

松阪市議会委員会等会議録作成業務委託【単価契約】仕様書

1 業務名

松阪市議会委員会等会議録作成業務

2 業務内容

- (1) 令和6年5月1日から令和6年12月31日までの間に開催される松阪市議会常任委員会、特別委員会（決算調査特別委員会分科会、議会改革特別委員会作業部会を含む）の電子データ等の反訳、校正を行い、会議録を作成する。
- (2) 会議録は、委員会等の校正済み原稿1部及び電子データ（Microsoft Word《保存形式はWord文書》による）を納品するものとする。

3 契約期間

令和6年5月1日から令和7年3月31日までとする。

4 契約方法

- (1) 会議1時間あたり反訳料の単価契約とする。
- (2) 会議時間の計算は次のとおりとする。
 - ①一委員会等あたり1日の会議時間の総計とする。
 - ②会議時間の総計が1時間未満の場合は、1時間として計算する。
 - ③会議時間の総計が1時間を超える場合において、1時間未満の端数時間については、これを切り上げ1時間とする。
 - ④複数の委員会等が同日に開催された場合は、それぞれの会議ごとに計算する。

5 予定時間数

100時間（延べ会議日数：65日）

6 会議録原稿の規格等

- (1) A4判、横書き、10.5ポイント文字、1ページ40字×35行
（既存の松阪市議会委員会等会議録に合わせる）
使用フォントについては発注者の指示に従うこと。
- (2) 社団法人 日本速記協会の最新の標準用字用例を遵守。
- (3) 表紙、目次、出席者名簿、中表紙（合紙）、付託案件等を作成する。

(4) その他

- ①レーザープリンタにより出力すること。
- ②会議録作成のために渡された資料がある場合は、必ず確認のうえ作成すること。
- ③不明な行政用語・地名等がある場合は、松阪市議会事務局に確認するなど、可能な限り調査を行うこと。

7 入札内容

予定時間数に単価を乗じた金額（税抜）とする。入札価格内訳書には会議1時間当たり反訳料の単価（税抜）を記入すること。

8 成果品の納期等

- (1) 初校原稿は電子データ等到着後14日以内に納品し、且つ99.9%以上の正確度を有すること。
ただし、この条件にかかわらず、部分的に早急な納品を求める場合がある。
- (2) 成果品の納期は、校了後速やかに松阪市議会事務局に納品すること。
- (3) 反訳原稿の校正は、2回とする。ただし、指示のとおり校正されなかった場合は、受託者負担で再校正を行うこと。
- (4) 納品後速やかに松阪市議会事務局に対し請求を行うこと。

9 成果品の知的財産権等

本業務により作成された成果物に関する全ての知的財産権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）及び所有権は、松阪市に帰属することとし、松阪市は事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

10 その他

- (1) 業務に必要な機器等は受託者が責任を持って調達し、その他記録、調査、納品等に係る費用は受託者の負担とすること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受託者において、その都度協議する。

発注者 松阪市議会事務局
担当者 白上（TEL 0598-53-4433）