

令和8年度（議物）第2号多賀町議会会議録作成業務仕様書

1. 業務内容
議会事務局が録音した音声データをもとにタイプによる会議録作成業務を行う。
2. 会議の名称
多賀町議会本会議
3. 反訳の箇所
定例会（年4回）を全文筆記する。
他、発注者の指定する臨時会・委員会
4. 履行期間
令和8年 4月 1日から令和9年 3月31日まで
5. データ反訳要領
日本工業規格のA4版とし、校正は1回とする。
6. 発注
発注者は本会議毎に発注する。
7. 発注基礎情報の提供
発注者が録音する録音媒体を使用するものとする。
8. 関係資料の提供
受注者は、本業務の履行に必要な関係資料の提出を発注者に求めることができるものとする。
9. 録音媒体の送付
 - (1) 録音した音声データは、インターネット経由で受注者へ提供するものとする。
 - (2) 受注者は、提供される音声データをインターネット経由で受領するため、安全性を考慮して、専用のサーバーを設ける等の環境を整備するものとする（宅ファイル便等の利用不可）。なお、環境整備に係る費用は受託者の負担とする。
 - (3) 音声データをインターネット経由で受領するための環境整備は下記の要件を満たしているものとする。
 - ・特定のパスワードを設け、受注者及び発注者以外の者がアクセスできないこと。
 - ・SSL暗号化でのデータ送信が可能であること。
10. 成果品の送付
成果品、ならびに関係資料等（以下「成果品等」という。）については、簡易書留あるいは確認付きの小包で郵送すること。
11. 成果品部数
受注者は、成果品3部とタイプのデータを発注者に納品すること。
12. 納入期限
粗原稿：本会議の一般質問分粗原稿は一般質問終了後、9日以内。ただし、議会広報作成の都合により納入期間を短縮して依頼することがある。
委員会会議録の粗原稿は委員会終了後、3日以内での作成を依頼する場合があります、その場合は特急反訳料金として取り扱う。
初稿：受領後30日以内。

最 終：発注者が初稿を確認し、受注者に再提出をおこなった日から 30 日以内。

13. 秘密漏洩等について

秘密漏洩防止のため、録音媒体等の保管等について、厳に責任を持つこと。

14. 契約の解除

本仕様書に定める事項が履行されない場合。

15. 見積仕様

本仕様書に基づき、反訳料金と特急反訳料金の収録 1 時間あたりのそれぞれの税抜金額を算出すること。(校正作業支援用ソフト、フットペダル 2 台のリース代を含む。)

令和 8 年度の収録想定時間は、本会議 5 8 時間、委員会（特急反訳） 1 9 時間である。入札書の作成にあっては、仕様書に定める収録想定時間に単価を乗じた額の合計額で記載し、内訳書を同封すること。

16. 支払条件

1 時間に満たない場合については、30 分未満の端数は 30 分、30 分を超える端数は 1 時間として支払うものとする。この場合において、30 分あたりの単価は、1 時間あたりの単価の半額とする。

17. その他

(1) 資料、原稿等の送付に係る経費は、それぞれ発送する側の負担とする。

(2) 本業務は、個人情報等を有しているため、「プライバシーマーク」の認証を取得していること。認証確認のため、登録証等の写しを提出すること。

(3) 本仕様書に疑義が生じた場合及び本仕様書に定めのない事項については、その都度協議のうえ、決定するものとする。

(4) 本契約は令和 8 年度予算に係る業務であり、準備契約として入札を執行する。契約の締結は令和 8 年度多賀町一般会計予算が発効したときに成立するものとする。そのため、予算が不成立となった場合は契約の取止め等を行うので、了解の上、入札に参加すること。また、この場合において受注者に発生する損害について町はその損害の賠償の責を負わない。