令和8～11年度　議会会議録作成業務仕様書

件名	令和8～11年度　議会会議録作成等及び会議録検索システム用データ加工業務（単価契約）								
目的	議会における会議の収録音声（電子媒体を含む）を反訳した会議録及びその内容が記録された電子媒体の作成、納品及び会議録検索システム(DB-Search NEO)用データ加工								
事業計画	項　目	内　容							
	業務表記履行予定期間	令和9年2月1日～令和12年1月31日							
	様式及び用字	地方議会会議録様式例に準じ、公益社団法人日本速記協会発行「新訂標準用字用例辞典」による							
	予定事業費		単価		時間		消費税		合計額
		1　定例会・年4回（20日・4．5時間／日）		×	90.0	×	1.1	＝	
		2　臨時会・年4回（4日・3時間／日）		×	12.0	×	1.1	＝	
		3　予算・決算審査特別委員会・年2回（8日・5時間／日）		×	40.0	×	1.1	＝	
		4　その他各種委員会（15時間）		×	15.0	×	1.1	＝	
							総　額		
	時間計算	1会期の総会議時間（本会議の合計時間）が1時間未満の場合は、1時間に切り上げる。 1会期の総会議時間（本会議の合計時間）が1時間を超える場合の端数は合計し、30分に満たないものは0.5時間、30分を超えるものは1時間とする。							
	会議録体裁	A4版縦型・横書き・10．5ポイント（42字×30行）・ワードプロセッサ印字・両面印字・あじろ綴じ・綴込用穴2ヵ所							
	電子媒体形式	CD－R又はUSBメモリー・Microsoft word(DOSテキスト)形式							
	紙質	表紙　：　上質紙（会議名と会議月日印字），紙厚135kg							
		本文　：　上質紙，紙厚55kg							
		仕切り　：　上質紙（会議月日印字），中厚口							
	納入期限及び方法	第1校正紙 　第1校正紙のデータについて、会議開催日ごとのテープ（電子媒体を含む）を市が受託業者に手渡した日の翌日から10日以内に電子メール等で市の指定した形式により市へ納入することとし、当該議会の最終日の翌日から10日以内に第1校正紙を会議開催日ごとに議会事務局へ直接受渡しによって納入すること。なお、宮城県の方言や行政用語に精通していること等の品質保持の理由から反訳作業者は宮城県内の議会の会議録の反訳を3年以上経験のあるものが反訳し、5年以上経験があるものが内部校正をすること。							
		第2校正紙 　市が第1校正を終了し、校正紙を受託業者に手渡した日の翌日から10日以内に第2校正紙を議会事務局へ直接受渡しによって納入すること。校正作業者については、宮城県の方言や行政用語に精通していること等、品質保持の理由から宮城県内の議会の会議録校正を5年以上経験があるものが確認・校正したのち納品すること。							
		成果品 　市が第2校正を終了し、校正紙を受託業者に手渡した日の翌日から10日以内に成果品及び電子媒体により記録したものを議会事務局へ直接受渡しによって納入すること。また作成した会議録データをもとに会議録検索システム(DB-Search NEO)用のデータ加工をおこなうこと。校正作業者及びデータ加工作業者については、宮城県の方言や行政用語に精通していること等、品質保持の理由から宮城県内の議会の会議録校正及び会議録検索システム(DB-Search NEO)用データ加工を5年以上経験があるものが確認・校正したのち納品すること。							
		※議案書等関係書類については、会期前及び会期中に電子データ、又は紙媒体により受託業者へ提供することとする。							
		※製本（成果品）部数は3部とし、内1部は各日最終ページの日付と署名議員の署名欄が空欄のもの。他2部については、それぞれ印字したものとする。							
		※納入期限には、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日も含むものとする。							
	その他	業務に必要な技術を確保するため、宮城県内の同一市町村議会の会議録作成業務を連続3年以上受注していること。 受注者は本業務を他に再委託してはならない。							
	入札書の作成	入札書には、1時間当たりの単価（消費税及び地方消費税抜き単価）を記載のこと。 なお、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数ある場合についてもその端数処理は行わない金額）をもって契約金額とする。							
	支払い関係	支払い金額は、契約金額に会議時間数を乗じた金額（1円未満の端数を切り捨てた金額）とする。 関係書類の郵送にかかる費用は、差出人の負担とする。							