

# 仕様書

## 1. 件名

令和8年度岡山市協働推進委員会臨席速記業務委託（単価契約）

## 2. 期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3. 内容

- (1) 契約期間中に開催する岡山市協働推進委員会の発言等を録音及び速記により記録し、反訳したうえ、会議録を作成する。  
なお、委員会ではグループワーク（3グループ程度）を実施することもある。その場合は、グループワークの発言も含むこと。
- (2) 会議の速記時において、録音、時間確認等に必要な機材は、すべて受注者が持参すること。
- (3) 反訳原稿は、受託者において十分に校正を行うものとする。

## 4. 会議の会場について

岡山市協働推進委員会の会場は、岡山市内（岡山市役所本庁及び分庁舎、保健福祉会館、研修所（ほっとプラザ大供）、勤労者福祉センターを原則とするが、やむを得ない場合その他の施設を利用することもある。）とする。

## 5. 会議の開催予定について

岡山市協働推進委員会は以下の予定で開催するものとする（委託者の事情により変更される場合がある。）。なお、臨時として追加で2回開催する可能性がある。

委託者は開催日、会場等の詳細が決定次第、速やかに受託者に通知するものとする。

### ●令和8年度岡山市協働推進委員会開催予定

- ・第1回会議：令和8年4月中旬
- ・第2回会議：令和8年11月中旬
- ・第3回会議：令和9年1月下旬

## 6. 作業時間について

年度内、900分以内とする。

なお、会議1回につき180分程度（会議時間180分、内グループワーク60分）を予定している。

## 7. 検査・納品について

成果品については委託者の検査を受けるものとし、検査完了後に納品すること。

## 8. 納期について

会議開催日から14日以内とする。

ただし、契約期間終了日の方が早く到来する場合は、契約期間終了日までとする。

## 9. 提出成果品

成果品は、紙原稿と電子データとし、納品方法は次のとおりとする。

なお、成果品の受渡しは、委託者の事務所で行う。その費用は受託者の負担とする。

### (1) 紙原稿

- ・原則として日本産業規格A4列4版縦長用紙にて作成し、1部提出すること。

(2) 電子データ

- ・CD-R又はDVD-R（他の記録媒体による場合は監督員と協議すること）に保存し提出することとし、特に指定のない場合は容易に複写できるよう「Microsoft Office Professional 2019 Word」で完全に表示かつ利用可能な保存形式によって1部提出すること。
- ・電子媒体によるデータ納品については、すべて最新のパターンファイルを適用したウイルス対策ソフトにより検査したうえで、電子媒体表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」、「ウイルスチェック年月日」を明記して納品すること。

10. 支払いについて

- (1) 契約単価（消費税及び地方消費税相当額を含まない金額）は、1分当たりの臨席速記に係る単価とする。
- (2) 単価に開催時間に応じた数を乗じた金額を支払う。  
グループワーク部分はクループ数を乗じた金額を支払う。
- (3) 1会議毎に数量確定後支払う。

11. その他

- (1) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の作業を一括して第三者に委託し、又は請負わせてはならない。
- (3) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定するものとする。