

東成区区政会議会議録作成業務委託（概算契約）仕様書

1 業務名称

令和8年度東成区区政会議会議録作成業務（概算契約）

2 契約期間、開催場所及び予定数量

(1) 契約期間：契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) 開催場所：東成区役所

(3) 予定数量：6時間（第1回全体会：1.5時間×2名）

（第2回全体会：1.5時間×2名）

※上記数量は概数であり、本市の都合により増減することがある。

(内訳)

・会議は、第1回目、第2回ともに全体会議を開催予定。

※上記の開催内訳は予定であるが、変更する場合がある。

※全体会議の参加者は約30名程度。

※全体会は開催時間未定。

※会議の場所は東成区役所303・304・305会議室を予定

※全体会の日程及び開催時間については、決定後、本市担当者より速やかに連絡する。

【1回目】

令和8年5月下旬～6月上旬予定 開催時間未定 全体会

【2回目】

令和8年11月末予定 開催時間未定 全体会

3 業務内容

・会議当日に速記者を派遣し、会議録を作成する。なお、作成にあたっては速記者を2名派遣すること。

・会議録作成に必要な物品は、受注者負担とする。

4 契約内容

(1) 契約金額については、業務に関する一切の経費を含めるものとする。

(2) 支払いは、契約総額から割り戻して算出した会議1時間あたりの単価に、各会議時間を乗じ消費税相当額を加えた金額を、履行確認後に支払う。

(3) 契約総額については、会議1時間あたりの単価に会議の合計時間を乗じること。なお、契約当初においては、概算で契約するが、後日、契約金額を確定するものとする。ただし、会議時間に1時間に満たない端数が生じた場合は、15分単位で切り上げて計算し、15分単価は1時間単価の4分の1とする。1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(4) 諸事情により、会議を中止することがある。

5 納期

会議開催日から起算して7日以内（土日祝除く）に、原稿（紙）1部及び電磁的記録媒体（CDまたはUSBメモリ）によるデータ（原稿ワードデータ及び録音音声データ）で納品すること。

6 納入場所

大阪市東成区大今里西2丁目8番4号 東成区役所総務課（3階）

7 支払方法

支払いについては、会議開催毎に本市指定の様式により請求すること。

8 再委託等に関する取り扱いについて

- (1) 本委託業務における「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 東成区区政会議及び各部会会議録会議録作成業務

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

- (3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

- (5) 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

9 その他

本仕様書に疑義がある場合は、事前に確認し内容を熟知しておくこと。

なお、契約後の疑義は、すべて本市の解釈によるものとする。

10 問合せ先

東成区役所総務課 TEL06-6977-9683 担当：渡部・岩間