

仕 様 書

1 案件名称

令和7年度学校適正配置検討会議等の音声データ反訳による会議録等作成業務委託（単価契約）

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務概要

学校適正配置推進にかかる会議等により生じる音声データを反訳し、会議録等を作成する業務である。

詳細は、「5 作業手順」を参照のこと。

4 データ反訳時間

令和7年度において、会議1回あたり2時間程度、合計70時間の予定。ただし、このデータ反訳時間は予定時間であり、本市の都合により増減することがある。

5 作業手順

(1) 発注者から音声データ（MP3形式）を電子メールにて受注者に送付するので、メールを受領した後、速やかに受領確認メールを発注者に送付すること。ただし、受注者が、一般社団法人 日本情報経済社会推進協会が付与している「プライバシーマーク」を取得している場合は、受注者が指定するデータの送受信システムを使用することも可とする。

(2) 音声データをもとに会議録等をワード形式（Microsoft Office Word）で作成する。文字遣いは、公益財団法人 日本速記協会が発行する「改訂標準用字用例辞典」に準拠するものとするが、本市独自の文字遣いを行う場合は、その都度指示する。

作成にあたっては、発言者の意図を違えないよう、発言を忠実に再現すること。ただし、不必要な言葉の省略、言い誤りの修正は行うこと。

ひとりの発言者の発言が終わり、異なる発言者が発言する際には、改行を行う等発言者ごとに区別ができるよう工夫すること。

聴き取りが困難な部分については、当該部分が分かるように記載すること。また、聴き取りは可能であるが、専門用語や略称等により漢字での表記が困難である場合は、当該部分をカタカナで記載すること。

(3) 作成した会議録等は、ウイルス対策ソフトでチェックを実施したうえ、電子メール又はデータの送受信システムにより納入する。（「7 納入場所」を参照のこと。）

納入にあたっては、電子メールの場合は件名に受注者名を入力すること。また、メール及びシステムでの納入を問わず Word データのファイル名に会議の名称を入力すること。

(4) 成果物の納期は、音声データを受注者に引き渡した日から本市閉庁日（大阪市の休日を定める条例第1条に規定する本市の休日）を除く5日以内とする。

本業務委託の最終依頼は、令和8年3月26日（木）とし、その際に引き渡す音声データの成果物の納期は令和8年3月31日（火）までとする。

(5) 受注者は、成果物の納入後、速やかにデータを破棄すること。

(6) 納入された反訳データの誤りについて、その誤りが反訳業務に起因する事項であった場合は、受注者はその修正に応じること。

6 納入期限

音声データを引き渡した日から本市閉庁日（大阪市の休日を定める条例第1条に規定する本市の休日）を除く5日以内

7 納入場所

教育員会事務局総務部学事課（学校適正配置グループ）

E-mail : ua0004@city.osaka.lg.jp

8 業務委託料の支払い

受注者は、発注者が実施する検査に合格した数量（時間）について、その業務委託料を請求することができる。部分払いについては、その請求を1月につき1回を上限とする。この場合、業務委託料は、各月末までに業務を履行し、かつ発注者が行う検査に合格した数量（時間）に、契約書頭書記載の単価を乗じて得られる金額とし、1円未満の端数が生ずる場合は、これを切り捨てる。

9 その他

(1) 本契約における単価は、1時間あたりの単価とする。

(2) 端数時間については、00分・15分・30分・45分の15分刻みで算出し、15分に満たない端数時間は15分刻みに切り上げ、端数時間の15分あたりの単価は1時間あたりの単価の4分の1とする。

(3) 受注者は、業務の遂行にあたっては、厳に秘密を保持し、知り得た情報を第三者に開示又は漏えいしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

(4) 本業務にかかる一切の経費は、受注者の負担とする。

(5) 応札にあたっては、本仕様書を十分検討し、疑義のある場合は、質問受付期間内に、指定の方法によりよく質し、その内容を熟知のうえ応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については、一切受け付けない。契約締結後の本仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。

(6) 本仕様書に定めのない事項は、別途協議のうえ、定めることとする。

10 担当

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市教育委員会事務局総務部学事課 小嶋、田口（電話：06-6208-9111）

再委託に関する特記事項

- 1 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号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。
 - (1) 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
 - (2) 委託業務における音声データからの会議録等の作成
- 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、第1項及び第2項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。
- 4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。
- 5 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、これを越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。
- 6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第3項及び第4項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

個人情報等の保護に関する特記仕様書

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

- 第1条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報等を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）、大阪市特定個人情報保護条例（令和5年大阪市条例第6号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他の関連する法令等の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。
- 2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報等の管理義務)

- 第2条 受注者は、発注者から提供された資料、貸与品等及び業務を行う上で得られた受注者の保有する記録媒体（光ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。）上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録する等適正に管理しなければならない。
- 2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の記録媒体等について、業務を完了した後、速やかに廃棄、消去又は返却等するものとする。ただし、廃棄又は消去する際は、発注者の承認又は立会いを得て実施することとし、廃棄又は消去が完了した際には、その旨を文書により発注者に報告する等適切な対応をとらなければならない。
- 4 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 5 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで業務を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

- 第3条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(外部持出しの禁止)

第4条 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を外部に持ち出してはならない。

(複写複製の禁止)

第5条 受注者は、業務を行うための記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第7条を準用する。

(個人情報等の保護状況に関する検査の実施)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。

3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、業務を中止させることができる。

(個人情報の安全管理義務違反に対する措置等)

第7条 発注者は、受注者がこの契約に基づく業務に関し、個人情報保護法第66条第2項において準用する同条第1項の規定に違反しているとき、又はこの契約に基づく受注者の業務に従事している者が同法第67条に違反していると認めるときは、受注者に対して、行為の是正その他必要な措置を講ずるべき旨を求めることができる。

2 発注者は、業務に関し個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。