

仕様書

1. 案件名	令和 6 年度港区区政会議及び各部会議事録作成業務（単価契約）
2. 契約期間	契約日～令和 7 年 3 月 31 日
3. 業務内容	【会議における議事録の作成】 ・会議の音声については港区役所総務課（以下、「発注者」という）にて I C レコーダーを用い録音する（ファイル形式は M P 3。データは原則として 2 台の I C レコーダーで録音した 2 つのファイルを提供する）。 ・会議終了後、発注者より議事録作成事業者（以下、「受注者」という）に連絡を行い、音声データの受け渡しを行う。会議に使用した資料については、発注者より提供する。受け渡しについては、原則として受注者が港区役所に来庁し、受注者が用意した U S B にて行う。 ・その後、原則 15 日（受渡日を含む）以内に議事録のデータ（Microsoft Word 形式）を作成し、当該データをメールにて発注者あて納品する。 ・納品された議事録データに多数の誤字が発見されるなど、発注者の検査に合格しなかった場合は受注者に対して修正納品を求める。修正後の納期については協議により決定する。
4. 予定回数及び 予定時間	会議開催予定：年 12 回（本市都合により開催回数の変更あり） ・区政会議（全体会） 開催予定 年 3 回（1 回 1 時間～1 時間半程度） ・部会（3 部会）（各 3 回） 開催予定 年 9 回（1 回 1 時間～1 時間半程度）
5. 契約方法	公募型比較見積による単価契約（1 時間あたりの料金による）
6. 計算方法について	会議録時間に 1 時間に満たない端数が生じた場合は、30 分単位で切り上げて計算し、30 分単価は 1 時間単価の 2 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。
7. 履行場所	港区役所
8. その他留意事項	・業務上、知り得た内容につき、第三者に漏らさないこと。 ・業務の履行にあたり、大阪市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守すること。 ・大阪市グリーン調達方針に定める基準を満たすこと。 ・見積の提出に当たっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は、質問期間内に指定の方法により質し、その内容を熟知の上、提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
9. 問合せ先	港区役所 総務課（総合政策グループ） 〒552-8510 大阪市港区市岡 1 丁目 15 番 25 号 TEL：06-6576-9683 FAX：06-6572-9511 メールアドレス：tg0001@city.osaka.lg.jp