

業務委託仕様書

1 案件名称

令和7年度 計画調整局会議録作成業務委託（単価契約）

2 契約期間

契約日から令和8年3月31日まで

3 業務内容

(1) 発注者が開催する会議（Web 会議を含む）に速記士1名以上を派遣の上、音声を録音し、会議録をワード形式（Microsoft Office 365 で編集可能であること）で作成する。

なお、音声の録音に必要な機材は受注者が持参の上、当日設置すること。

(2) 発注者は、受注者に対し会議資料等のデータを提供する。ただし、会議によっては、会議資料を提供しない場合がある。

(3) 受注者は会議録データを作成し、録音した音声データ（会議録データの確認用）とともに最新のウィルス対策を実施した上で、発注者が指定するメールアドレスあて送付する。音声データ容量が大きいなどメール送付できない場合は別途指示する。

(4) 発注者は送付された会議録データについて、内容の確認を行った上で、受注者あて会議録データ確認完了の連絡を行う。

なお、送付された会議録データに発言内容の記載漏れや誤記等がある場合は、必要に応じて受注者に修正を指示するので対応すること。

(5) 修正指示等を反映した会議録は、A4 サイズ（横書き・縦長）で1部製本し、納品すること。また、会議録データについても、発注者が指定するメールアドレスあて納品すること。（録音した音声データの納品は不要）

(6) 受注者は発注者の納品確認完了後、会議資料のデータを破棄すること。

4 納品期限

(1) 3（3）に示す、音声データ及び初稿の会議録データは、会議開催の翌日から起算して6開庁日目の17時までに各担当部署へ送付すること。（開庁日とは、大阪市の休日定める条例（平成3年大阪市条例第42号）第1条に掲げる日を除いた日である。）

(2) なお、3（4）に示す、送付された会議録データについて、修正を指示した場合、修正を指示した翌開庁日から起算して2開庁日目の17時までに修正後の会議録データを送付すること。

(3) また、3（5）に示す、製本された会議録1部及び会議録データの納品期限については、会議の都度、発注者と協議の上、決定する。

5 単価の計算方法について

会議の時間が1時間に満たない場合は1時間の料金とし、1時間を超える場合は30分単位で切り上げて計算し、30分の単価は1時間の2分の1とする。

なお、計算の結果、1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

6 対象となる会議等

- ・大阪市都市計画審議会
- ・大阪市都市景観委員会
- ・大阪市交通バリアフリー基本構想推進協議会
- ・大阪市開発審査会
- ・大阪市建築審査会
- ・大阪市空家等対策協議会
- ・その他、計画調整局が実施する会議等

7 会議の開催回数及び時間

契約期間中の発注予定時間 合計 69.5 時間

契約期間中の開催予定回数 36 回

4月の会議については4月中旬の開催を予定している。

※開催回数及び時間は予定であるため増減する。また、対象の会議であっても発注者の判断により会議録を作成しない場合もある。

8 再委託について

本仕様書における業務を再委託することはできない。

9 その他

(1) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、及び本仕様書に記載のない事項は、発注者と協議の上、決定する。

(2) 支払については、各会議録等の納品完了後、その都度支払うものとする。

(3) 会議開催日時及び場所等については、会議開催日の概ね10日前に通知する。

なお、4月の会議については、会議開催日の概ね3日前に通知する。

(4) 会議場所までの交通費や機器の運搬経費等の諸経費についても、単価に含むものとする。

(5) 会議の開催場所については、大阪市役所本庁舎内での開催を予定しているが、都合により、大阪市内の別の施設で開催する場合があるので留意すること。

(6) 会議録のデータについて、本市ホームページに掲載する場合があるため、ウェブアクセシビリティに配慮したものとし、特に、音声読み上げが可能となるよう、文字

の配列等に配慮すること。

10 担当

計画調整局企画振興部総務担当（担当：塩飽、谷口）

TEL 06-6208-7821

FAX 06-6231-3751