

仕様書

1 業務名

会議録等作成業務（単価契約・上半期分）

2 業務期間

契約締結日から令和4年10月10日まで

なお、反訳等を行う会議及び面談等については、令和4年9月30日までに開催したものを対象とする。

3 業務内容

札幌市教育委員会が実施する会議及び面談について、下記のとおり録音収録及び反訳をし、会議録を作成する。

(1) 会議

札幌市教育委員会が開催する会議の議事について、受託者が用意する機器にて受託者が録音収録し、録音したデータの反訳及び会議録を作成する。

(2) 面談等

札幌市教育委員会が行う面談等について、委託者が用意し委託者が録音したデータ（MP3オーディオファイル）の反訳及び面談等記録を作成する。

(3) 共通

会議録及び面談等記録データの反訳は整文（重複語を省く、倒置を直す、言い回しの整理等）を行い、委託者が指定した設定による電子ファイル（ワード）をCD-Rにより納入する。CD-Rの費用は受託者負担とする。

4 契約内容等

(1) 本契約は、テープ反訳1時間当たりの単価契約とする。

(2) 会議録及び面談等記録の納入期限は、受託者が録音を行った日又は委託者が録音データを受託者に引き渡した日の翌日から起算し5営業日以内とする。

(3) 会議は合計52時間程度（13日×4時間）、面談等は28時間程度（14日×2時間）を予定している。ただし、この予定時間は現段階での想定に基づくものである。

り、本業務の履行にあたり保障するものではない。

- (4) 契約金額の支払いは、各々の会議録及び面談等記録について検査合格後、契約単価（税込み）に1回毎の時間数（分単位）を乗じて得た額の総額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数全額を切り捨てるものとする。）の支払を請求できるものとする。

5 納入場所

札幌市教育委員会児童生徒担当課

6 その他

この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ実施すること。

7 担当者

札幌市教育委員会委員会学校教育部児童生徒担当課児童生徒担当係 小林

〒060-0002 札幌市中央区北2条西2丁目 S T V北2条ビル3階

tel.011-211-3861 / fax.011-211-3862