

閱 覧 設 計 書

業 務 名 会議録作成業務（単価契約）

履 行 箇 所 永平寺町役場 議会事務局

履 行 期 限 令和9年5月納品分まで

監 督 職 員 議会事務局 清水

会議録作成業務（単価契約）に関する仕様書

この仕様書は、令和8年6月から令和9年5月までにデータ等を送付した永平寺町議会及び委員会に関する議事録作成に必要な事項を定めたものである。

・本業務の反訳作業は、速記技能検定（公益社団法人日本速記協会認定）の資格を有し、議会会議録作成に精通した者が行うこと。業務着手時において、有資格者であることを確認できる書類を提出すること。

・個人情報保護の観点から、受注者はプライバシーマーク又は ISO27001 を取得していること。業務着手時において、取得を確認できる書類を提出すること。

・一般質問及び会期最終日の内容は、当方より収録データ及び資料を送付後、7日間以内に、初校をメールで納品すること。

・初校は、Wordデータをメールで納品すること。

・校了後、議会会議録は製本3部、委員会会議録は製本2部納本すること。＜仕上げサイズ A4版縦（JIS規格）＞

・本文用字は（公社）日本速記協会「標準用字用例辞典」により作成すること。

・当事務局が必要とする場合には、収録データ及び資料等を直接受け取りに来ること。

・収録データ及び資料の受け取り場所は、永平寺町役場本庁議会事務局とする。
契約期間 令和8年6月～令和9年5月

・文字起こし → ワードデータ送信 → 製本 → 納品 での1時間単価とする。

・会議の目安総時間数は180時間（議会120時間、委員会60時間）とするが、増減することがある。（過去の実績は令和6年度約170時間及び令和7年度約175時間）

・担当部署（書類提出先、問い合わせ先）

〒910-1192 福井県吉田郡永平寺町松岡春日1丁目4番地
永平寺町議会事務局
（電話）0776-61-3950
（FAX）0776-61-2434
（メール） gikai@town.eiheiji.lg.jp

業務委託設計書	町長	副町長	議長	事務局長	課員	設計
業務名	会議録作成業務（単価契約）					
業務箇所	永平寺町議会 議会事務局					
業務委託費	業務価格 消費税等相当額					円 円
業務概要						
当初 会議録作成業務 1式 ・ 令和8年6月から令和9年5月納品						

