

仕 様 書

1 業務の名称

令和6年度京都府議会速記、反訳等業務

2 用語の定義

ア 会議 京都府議会の定例会及び臨時会の本会議並びに予算特別委員会及び決算特別委員会の総括質疑

イ 夜間会議時間 午後6時から翌日の午前9時までに会議が開催された場合の時間

ウ 待機時間 会議の開始予定時刻から終了時刻までのうち、速記に従事した時間を除いた時間

エ 請負人 業務の実施に関し、発注者と単価契約を締結した個人若しくは会社その他の法人。又は法令の規定により認められたその一般承継人。

3 業務の内容

(1) 請負人は、会議の審議に係る速記及び反訳（以下「速記反訳」という。）並びに会議録及び速記録の作成用の反訳原稿の作成を行う。

(2) 会議の概要

ア 招集又は開催月及び日数

区 分	招集又は開催月	日 数
定例会	6月招集	概ね7日間
	9月招集	概ね8日間
	12月招集	概ね7日間
	2月招集	概ね9日間
臨時会	5月招集	概ね2日間
	その他不定期招集	概ね2日間
予算特別委員会総括質疑	2月又は3月開催	1日間
決算特別委員会総括質疑	10月又は11月開催	1日間

イ 時間 午後1時から午後5時までとする。ただし、繰上又は延長とすることがある。

ウ 開催場所

(ア) 定例会及び臨時会の本会議 京都府議会棟議場

(イ) 予算特別委員会及び決算特別委員会の総括質疑 京都府議会棟大会議室

エ 予定数量

(ア) 速記反訳時間 速記者2人従事の会議47時間

うち、夜間（午後6時から翌日の午前9時まで）3時間

速記者1人従事の会議36時間

(イ) 待機時間 速記者2人従事の会議13時間

速記者1人従事の会議6時間

(ウ) 急反訳 3ページ（1ページ42字×40行）

(3) 請負人は、速記を行うため、会議の日に1級速記士2人を従事させるものとする。ただし、定例会の一般質問日（各3日間）は1人を従事させるものとする。

(4) 速記士は、会議の開催場所において、会議の開始前には待機しているものとする。

(5) 京都府は請負人に補助手段として録音機器の使用を認めるが、録音は請負人の全責任において行うものとする。

- (6) 反訳原稿は、貸与する関係資料等と照合し、校正を行うものとする。
- (7) 請負人は、成果物として、反訳原稿を文書データとして保存したCD等の記憶媒体（データ形式はMicrosoft Word、docx形式）及び当該文書データを印刷したA4判用紙（1部）を京都府議会事務局へ提出するものとする。ただし、京都府の了承を得た場合は、反訳原稿を電子メールにより提出することも可能とする。
- (8) 請負人は緊急に速記反訳（以下「急反訳」という。）を求められたときは、速やかに反訳原稿を提出するものとする。

4 業務従事者

- (1) 請負人は、上記業務を履行するため、行政用語に通じ、十分な反訳能力を有する者を従事させるものとする。
- (2) 反訳原稿は校正を行い、校正責任者には、反訳業務に精通し、官公庁等の審議の反訳に十分な実績を有する者を充てるものとする。

5 反訳原稿の作成要領

請負人は、公開に耐え得る記録を作成するため、次に示す事項に留意し、誤字、脱字、知識不足による誤訳がないようにすること。

- (1) 反訳原稿は、京都府が別途指示する様式等により作成するものとする。
- (2) 用語、用字等については、特段の指示がない限り「新訂標準用字用例辞典」（公益社団法人日本速記協会発行）によるものとする。
- (3) 貸与する関係資料等と照合し、固有名詞や行政用語等を十分把握した上で業務を行うものとする。特に、固有名詞等の文字遣いについては、調査の上、表記すること。
- (4) 発言内容に係る聞き取り不明部分については、該当文字相当の長さに「・」を表示する。
また、固有名詞等の漢字変換部分については、発言に従ってカタカナ表示する。
- (5) 外字及び制御記号、機種依存文字は、できるだけ使用しないこと。やむを得ず使用する場合は、反訳原稿にその旨の注意書きを入れておくこと。
- (6) 反訳原稿は、1ページの総文字数当たり99.5%以上の正確度を有すること。
正確度の計算方法は、誤字、脱字、知識不足による誤訳を正しく置き換えた場合の文字数を1字1ポイントの失点とし、当該ページについて、総文字数から失点総数を差し引いた数を総文字数で除して計算する。
正確度が99.5%未満となったページが、確認を行ったページの3割以上となった場合は、京都府は請負人に正確度を改善する措置をとらせた上で、直ちにやり直しを求めることができる。
請負人は、やり直しを求められた場合は、通知後2日以内に補正した反訳原稿を提出すること。

6 費用負担

速記士の派遣及び関係資料等の貸与、返還に要する費用は、請負人の負担とする。

7 時間の計算方法

- (1) 時間の計算は、定例会及び臨時会の本会議にあつては会期を通じた合計時間を単位とし、予算特別委員会及び決算特別委員会の総括質疑にあつては1日の合計時間を単位とする。
なお、合計時間に1時間未満の端数が生じた場合には、30分以下のときは0.5時間、30分を超えるときは1時間とみなす。

(2) 会議時間については、京都府が計測した時間を使用する。

8 納入方法及び期限

(1) 納入の方法は、直渡しによる。ただし、京都府の承諾の下、書留速達又はこれと同等の迅速性及び確実性が確保される場合に限り、郵送その他の方法によることができる。

(2) 納入期限は、それぞれの会議の翌日から起算して14日以内の日とする。
なお、急反訳の場合は、別途協議する。

9 成果物の検査

反訳原稿が作成要領に沿わない場合は、不合格とする。

10 関係資料の貸与及び返還

(1) 京都府は反訳原稿の作成に当たって必要な関係資料（出席者名簿、会議配付資料、質問要旨等）等を請負人に貸与する。

(2) 請負人は貸与を受けた関係資料等は、成果物の納入と併せて返還するものとする。また、請負人において録音した音声データは、成果物の検査終了後に削除するものとする。

(3) 貸与及び返還は、直渡しによる方法とする。ただし、京都府の承諾の下、書留速達又はこれと同等の迅速性及び確実性が確保される場合に限り、郵送その他の方法によることができる。

(4) 請負人は、関係資料等及び反訳原稿を適正に保管し、複写・転用・貸出は行ってはならない。

11 著作権

成果物の著作権は、京都府が有するものとする。

12 その他

この仕様書に疑義のあるとき又は定めのない事項については、京都府と請負人との間で協議して定めるものとする。