

仕 様 書

- 1 件名 佐野市議会会議録調製及び会議録検索システム運用業務委託
- 2 納入場所 佐野市議会事務局議事課
- 3 履行期間 令和7年9月1日～令和12年8月31日（長期継続契約）
- 4 業務内容 会議録調製及び会議録検索システム運用業務
 - (1) 会議録調製 別紙1のとおり
 - (2) 会議録検索システム 別紙2のとおり
- 5 翌年度以降に歳入歳出予算の当該金額に減額又は削除があった場合は、契約を変更し、又は解除できるものとする。
- 6 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

別紙 1（会議録調製）

（1）会議録調製業務遂行上の条件

- ①受託者は、過去5年間において、官公庁の発注における本業務と同種の業務を履行した実績を有する者であること。なお、落札した場合は、業務の実績を証明する書類（1市以上の契約書の写し等）を提出すること。
- ②発注者からの要請があった場合、受託者は議会事務局へ訪問し、資料等を直届、直受できるように迅速に対応できること。また、訪問者は業務内容を十分に理解している者とする。
- ③反訳原稿は、（社）日本速記協会主催（文部科学省後援）の速記検定1級または2級の資格を持った者が必ず作成または校正し、反訳は逐語方式とし、用字は「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。なお、落札した場合は、上記資格を有することを証明する書類（1名以上の速記検定1級または2級の資格を持った者の合格証の写し）を提出すること。
- ④反訳原稿の正確度は99.9%以上とする。
- ⑤機密保持の観点から、全て受注者の従業員で対応し、外部委託などの下請けは行わないこと。
- ⑥プライバシーマーク認証取得等の個人・機密情報漏洩防止対策を講じていること。
- ⑦社内に品質保持体制を整え、各工程に責任者等を適切に設けていること。または、ISO9001（品質マネジメント）を取得していること。
- ⑧電子ファイル（音声データ等）の送受信について、受注者は、契約後本会議開催前の早い時期に、電子メール等の設定及び音声データの送受信等の通信テスト並びに音声データの精度チェック等を行うこと。
- ⑨音声データ若しくは電子ファイルの送受信に使うシステムがある場合には、受注者はこれを無償で提供すること。また、そのシステムに不具合が生じた場合には速やかにこれを解消すること。

（2）本会議（定例会は年4回開催）、臨時会（随時開催）の会議録調製業務

①会議録の規格 次のとおり

- ・表紙：A判上質 86.5kg
- ・本文：A判上質 35kg
- ・中扉：A判色上質 中厚口
- ・規格：A4版
- ・フォント：9ポイント、明朝体、ゴシック体混合
- ・体裁：横書き、53字×38行

- ・製本：無線綴じ（隠し穴２穴）
 - ②納入品 原本２部、配付用４部、保存用ＣＤ－Ｒ（テキストデータ）
 - ③納品期限 原則として次の定例会の２週間前までとする。
 - ④入稿 音声データ及び資料を会議終了後に受注者へ送付する。
 - ⑤反訳方法 全言反訳
 - ⑥初校原稿 データ受領後１４日以内に反訳原稿とワードデータを事務局へ納付する。
 - ⑦校正 校正は反訳時の１回とし、受注者で確認のうえ、責任校了とする。
- ※反訳データは１年以上保管し、発注者が求めた時は無償で提供するものとする。

(3) 各常任委員会（定期４回開催の他随時開催）、議会運営委員会（定期４回開催の他随時開催）、予算審査特別委員会（年１回開催）、決算審査特別委員会（年１回開催）、議員全員協議会（随時開催）、議長になることを希望する者の意見陳述（隔年１回）、副議長になることを希望する者の意見陳述（隔年１回）、その他発注者が指定する会議の会議録調製業務

①会議録の規格 次のとおり

- ・表紙：四六判レザック 66 175 kg
- ・本文：A判上質 35 kg
- ・中扉：A判色上質 中厚口
（中扉は予算審査特別委員会及び決算審査特別委員会のみ）
- ・規格：A4版
- ・フォント：9ポイント、明朝体、ゴシック体混合
- ・体裁：横書き、53字×38行
- ・製本：紐綴じ
（表紙に当該委員会等の名称と開催日を記載すること）

②納入品 次のとおり

- ・常任委員会、特別委員会及び議員全員協議会は、原本１部、配付用１部
- ・議長及び副議長の意見陳述は、原本１部のみ
- ・保存用ＣＤ－Ｒ（テキストデータ）

③納品期限 原則として次の定例会の２週間前までとする。

④入稿 音声データ及び資料を会議終了後に受注者へ送付する。

⑤反訳方法 全言反訳

⑥初校原稿 データ受領後１４日以内に反訳原稿とワードデータを事務局へ納付する。

⑦校正 校正は反訳時の１回とし、受注者で確認のうえ、責任校了とする。

※反訳データは１年以上保管し、発注者が求めた時は無償で提供するものとする。

する。

(4) 契約方法 上記(2)本会議及び臨時会、上記(3)各常任委員会等、それぞれ1時間あたりの単価とする。

- ①最初の1時間までは、1時間とする。
- ②1時間を超過した場合は、15分単位とする。
- ③休憩時間は、会議時間に含めない。

(5) 支払方法 原則として各定例会の会議録調製業務終了後に支払う。(年4回払い)

(6) 予定数量

①本会議

- ・1定例会当たり22時間、改選時の臨時会3時間 合計443時間

会議 / 年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
5月臨時会		-	-	-	3	-
6月定例会		22	22	22	22	22
9月定例会	22	22	22	22	22	
12月定例会	22	22	22	22	22	
2月定例会	22	22	22	22	22	
計	66	88	88	88	91	22

②各常任委員会等

- ・常任委員会・議会運営委員会：1定例会当たり13時間
- ・予算(2月)・決算(9月)特別委員会：1特別委員会当たり30時間
- ・議員全員協議会：一回当たり2時間×年間10回
- ・正副議長の見解陳述 1時間×2回 合計662時間

会議 / 年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
5月臨時会意見陳述		-	-	-	1	-
6月定例会各委員会		13	14	13	13	13
9月定例会各委員会・ 決算審査特別委員会	43	43	43	43	43	
12月定例会各委員会	13	13	13	13	13	
2月定例会各委員会・ 予算審査特別委員会	43	43	43	43	43	
議員全員協議会	18	20	20	20	20	2
計	117	132	133	132	133	15

別紙２（会議録検索システム）

（１）会議録検索システム対応データ編集加工業務及び会議録検索システム運用条件

①会議録検索システムデータは、ホームページ公開用会議録検索システム（※）を使用し、第三者が佐野市議会ホームページ上から次の会議の会議録全文を閲覧・検索できるように編集加工すること。

・定例会、臨時会、常任委員会、予算審査特別委員会、決算審査特別会及びその他発注者が指定する会議

（※）現行システムは、NTTアドバンステクノロジー株式会社が提供する「Discuss Net Premium（ASP）」を使用。

②次回定例会までにホームページで会議録検索が可能となるように、会議録納品後１０日以内に該当データを加工すること。

③設定作業中に事故が発生した場合、直ちにその処置を講ずるとともに、議会事務局へ申し出ること。但し、天災等不可抗力の事故を除き、故意又は不注意によると認められた時は、受注者においてその責を負うものとする。

④業務の完了を証するため、その都度加工済みデータをCD-Rに記録して提出すること。

⑤同時アクセスが無制限であること。

⑥利用者は、ブラウザソフトを介して検索するものとし、当該システムの利用にあたり、独自のソフトを必要としないこと。

⑦インターネット配信用サーバー等の動作環境機器はすべて受注者で用意し、会議録公開用アドレスを使用すること。また、庁内用として別のサイトを設定し、利用統計情報の確認及び自治体間の横断検索ができるようにすること。

⑧コンテンツ上の検索画面（初期画面）等は、佐野市議会のホームページとの整合を保ち、必要に応じてカスタマイズすること。

⑨常時良好な状態で稼働させるよう努め、システムの改良等があった場合は、すみやかにプログラムの改訂等を行うこと。

⑩加工に要する機器、工具類及び軽微な消耗品並びにその他雑材等は、受注者負担とする。

⑪セキュリティ対策には万全を期し、不測の事態の発生に対しては適切に対応すること。

⑫操作ナビゲーションの明確化、文字サイズ、画面背景色の色変更等がキーボード上で操作可能であること。

⑬同システムにおいて、初期データ登録分からの会議録を常時検索・閲覧できるようにすること。

(2) 検索、閲覧に関する要件

①キーワード検索

任意の言葉で検索でき、その検索方法（完全一致検索、同義語検索、あいまい検索、AND・OR検索）を選択できること。

②横断検索

複数自治体の会議録をまとめて検索することができる機能を有していること。ヒットした全ての自治体のヒット情報（会議名、自治体名、発言内容等）を一覧表示し、発言内容の一部をすぐに確認することができること。また、地域や会議種別等で絞り込み検索ができること。

③同義語の指定

シソーラス辞書が標準で搭載（20万語以上）されており、同義語検索が可能であること。

④発言者検索

発言者を指定して検索が可能であること。

⑤ジャンプ

検索結果から前後の質問者、答弁者、会議、日程へボタン一つでジャンプできること。

⑥リンク

会議録の目次と各ページがリンクされ、かつ本文と参考資料のリンク付け及び表示が可能で参考資料も検索可能であること。

⑦閲覧

キーワード検索を実行しなくても、検索指定範囲の閲覧が可能であること。

⑧絞り込み検索

検索結果の会議録を検索対象として、さらに別のキーワードで会議録検索を行うことで参照する会議録を絞り込んでいくことができること。

⑨期間検索機能

対象年を期間で指定して会議録を検索できること。

⑩発言者絞り込み機能

発言者一覧を、指定した年に絞り込んで表示できること。

(3) 会議録検索システム保守管理業務

①保守点検を適宜行うこと。

②データベースのセットアップを行い、データを管理すること。

③利便性の向上を図るため、システム機能の改善と発展に努めること。

(4) 初期データ登録業務

①平成17年5月臨時会から令和7年6月定例会までの会議録（発注者はC D-Rでテキストデータを提供する。）を初期データとして登録し、会議録検索システムに掲載すること。

- ②令和元年6月定例会から令和7年6月定例会までの会議録については、履行開始日から会議録検索システムが稼働できるようにすること。
- ③平成17年5月臨時会～令和元年6月定例会より前の会議録については、令和8年3月31日までに掲載を完了すること。

(5) 契約方法

- ①会議録検索システム対応データ編集加工業務は、1頁当たりの単価とする。
- ②会議録検索システム保守管理業務は、1か月当たりの単価とする。
- ③初期データ登録業務がかかる場合は、初期データ登録に要する費用とする。

(6) 支払方法

- ①会議録検索システム対応データ編集加工業務は、原則として各定例会の編集加工業務終了後に支払う。
- ②会議録検索システム保守管理業務は、年度末に一括で支払う。
- ③初期データ登録業務は、初期データ登録作業終了後に支払う。(初年度のみ)

(7) 予定数量

令和7年度（令和7年9月定例会から）～令和12年度（令和12年6月定例会分まで）

①会議録検索システム対応データ編集加工業務

本会議及び各常任委員会等

- ・本会議：1定例会当たり360頁、臨時会30頁
- ・常任委員会：1定例会当たり100頁
- ・予算（2月）・決算（9月）特別委員会：1定例会当たり350頁

合計 12,730頁

会議 / 年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
5月臨時会	/	-	-	-	30	-
6月定例会	/	460	460	460	460	460
9月定例会	810	810	810	810	810	/
12月定例会	460	460	460	460	460	/
2月定例会	810	810	810	810	810	/
計	2,080	2,540	2,540	2,540	2,570	460

②会議録検索システム保守管理業務

- 令和7年度（令和7年9月1日～令和8年3月31日） 7か月分
- 令和8年度（令和8年4月1日～令和9年3月31日） 12か月分
- 令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日） 12か月分
- 令和10年度（令和10年4月1日～令和11年3月31日） 12か月分

令和11年度（令和11年4月1日～令和12年3月31日）12か月分

令和12年度（令和12年4月1日～令和12年8月31日）5か月分

合計 60か月

③初期データ登録業務：平成17年5月臨時会から令和7年6月定例会までの会議録