

公募型見積合わせ公告

公募型見積合わせを行うので、次のとおり公告する。

令和6年（2024年）4月8日

草加市長 瀬戸 百合子

1 対象案件

- (1) 件名 草加市教育委員会会議録作成業務委託（単価契約）
- (2) 履行場所 草加市教育委員会総務企画課
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで
- (4) 仕様書等 草加市ホームページ→「事業者・仕事」→「入札・契約」→「見積合わせ（随意契約）情報」→「見積合わせに参加する事業者を募集します」からダウンロードすること。

2 見積合わせに参加する者に必要な要件

公告日の前日において、次の全ての条件を満たす者

登録事業所等	名簿への登録業種 ①の規定による。	①令和5年度・令和6年度草加市入札参加資格者名簿（その他業務委託）に登録している者。
	登録事業所の要件	地域指定区分なし
必要な実績等	発注者	要件なし
	契約内容	
	契約時期	
	契約件数	
	1件当たりの当初 契約金額（税込み）	
その他		地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
		公告の日から見積提出期限までの期間に草加市の指名停止等の措置を受けていない者
		会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生 手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法 （平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の 申立てがなされていない者。ただし、裁判所からの更生 又は再生手続開始決定がされており、かつ、公告日にお いて本市の再審査を受け、競争入札参加資格を有する者は 対象とする。

### 3 日程と提出書類

仕様書に対する質問について	
質問方法	質問がある場合は、下記担当課へ直接問い合わせること。
担当課名	草加市教育委員会 総務企画課 庶務企画係 電話048-922-2497
見積書の提出について	
提出期限	令和6年(2024年)4月19日(金) 正午まで
提出場所	ぶぎん草加ビル(草加市高砂2-1-7)4階 総務企画課
提出方法	持参又は郵送
提出書類	・見積書(自由様式:代表者印を押印したもの) ・上記「2」の「元請けとしての契約実績等」で必要としている実績等を証明する契約書の写し又は発注者が発行する証明書等(必要な場合のみ)
見積結果等の連絡について	
受注者のみに連絡する。 なお、見積結果は後日草加市ホームページで公表する。	

### 4 受注者の決定方法

最も安い額の見積提出者のみ「見積書を提出するために必要な条件」を審査し、全てを満たしている場合は、受注者と決定する。資格が認められない場合は失格とし、次順位の者の審査を行う。この審査は、受注者が決定するまで行う。

なお、証明書類等の提出がない場合の見積書は無効とする。

### 5 仕様書内容・公募型見積合わせに関する問合せ

草加市教育委員会 教育総務部総務企画課 庶務企画係

Tel: 048-922-2619 (直通) FAX: 048-928-1178

E-mail: somukikakuka@city.soka.saitama.jp (質問書の提出先)

# 仕 様 書

1 件 名 草加市教育委員会会議録作成業務委託（単価契約）

2 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

3 履行場所 草加市教育委員会総務企画課

## 4 委託内容

この業務における会議録の作成は、次の要領により行う。

(1) 会議の種類及び業務の区分は、次のとおりとする。

① 教育委員会会議（定例会、臨時会）

**業務A** 録音データ反訳～原稿納品

**業務B** 永久保存用文書製本（令和6年分 1～2冊）

※この数値は見込み値であり、会議録の量により冊数は変動するものとする。

② 総合教育会議

**業務A** 録音データ反訳～原稿納品

(2) **業務A**の業務内容は、次のとおりとする。

① 会議録は、録音データ（MP3ファイル）の反訳によりワードで作成する。

② 用字については、固有名詞など草加市が別途指示するものを除き、社団法人日本速記協会発行の「新版 標準用字用例辞典」によるものとする。

③ 原稿の書式は、11ポイント43字48行1段とする。詳細な書式については草加市が別途指示するとおりとする。

④ 会議録は、録音データ到着後、土・日・祝日を除き9日以内を原則として提出する。また、電子データを原稿作成後直ちに電子メールにて提出する。

⑤ 校正は不要とする。

(3) **業務B**の製本規格内容は、次のとおりとする。

① サ イ ズ A4（製本及び装丁）

② 製本加工 上製本（背角）

ミシン綴じもしくは打ち抜き綴じ

黒クロス（バクラム黒もしくはスペシャルプレーン黒）

ボール：黄ボール38号

③ 文 字 明朝 金箔押し

④ そ の 他 製本原稿の取扱いその他詳細については、担当者と相談の上決定するものとする。

製本用本文原稿は、草加市において提供するものとする。

(4) 発注予定量は、次のとおり見込んでいる。

定例会 1 9 時間

臨時会 1 1 時間

総合教育会議 2 時間

※ この数値は見込み値であり、会議の開催状況により変動する。

## 5 入札に際しての積算方法

**業務A**については1時間当たりの単価を積算し、**業務B**については製本費用を積算すること。

なお、落札者の決定については、**業務A**の、発注予定量に1時間当たりの単価を乗じた額と、**業務B**の製本費用との合計額の比較によるものとする。

※ 単価及び製本費用に消費税及び地方消費税は含まない。

## 6 支払方法

**業務A** 単価×会議時間数+消費税及び地方消費税（各会議ごと）

**業務B** 単価×冊数 +消費税及び地方消費税

※ 会議時間数の算定方法は、休憩等を除き、小数点第2位以下を切り上げた「時間」単位とする。（算定例 1時間15分=1.25時間=1.3時間）

## 7 その他 業務に関して必要な事項は、次のとおりとする。

(1) 録音データ・資料等の受け渡し及び納品等に係る費用は、受注者が負担する。

(2) 受注者は録音データを受け渡しする際に必要となる音声データアップロードサービスの環境を無償で提供するものとする。

(3) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

(4) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

(5) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

・受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

・受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

(6) 本仕様書に明記のない事項は、別途協議すること。

## 8 問合せ先 草加市教育委員会総務企画課 西塔、中沢

電話 048-922-2497 (直通)