

南和広域医療企業団議会に係る録音データ反訳業務仕様書

1. 業務内容

南和広域医療企業団本会議・総務委員会・運営会議・連絡調整会議審議の録音データの反訳業務

2. 反訳料の計算

各定例会または臨時会ごとに、会議時間の合計を算出し、会議1時間あたりの契約単価を乗じる。ただし、算出した合計会議時間の1時間未満の端数については、30分以下のときは1時間単価の半額を、30分を超えるときは1時間単価を加算する。

(1円未満の端数は切り捨てる)

会議時間の計算にあたっては、休憩時間を除き、分単位で計算する。

3. 提出物と提出期限、校正後の修正

- (1) 別紙1「南和広域医療企業団議会に係る録音データ反訳原稿作成要領」に基づき作成した原稿のファイルを、各会議単位で、録音データ(電子媒体)受領後10日以内(土日、祝日を含む)(3月31日を超える場合は3月31日まで)に、電子メールにより、事務局指定のメールアドレスに送信するものとする。
- (2) 上記(1)により提出された初稿原稿は、事務局において校正し、事務局は、修正を要する箇所についてファックス等の方法で指示をするものとする。指示を受けた箇所を修正した後の原稿ファイルは、指示を受けた日から5日以内(土日、祝日含まず)に事務局あて電子メールにより送信するものとする。
- (3) 上記(2)による校正終了後の原稿提出の後、事務局から送付した録音データ及び参考資料等も返却するものとする。

4. 録音データ等

- (1) 会議の録音は、事務局が設置した機材により行い、録音データは事務局が提供するものとする。
- (2) 録音データや原稿等の受け渡しにかかる郵送料等は、発送者において負担する。
- (3) 原稿等の作成は、受託者の機材により行うこととし、これにかかる費用は受託者の負担とする。
- (4) 録音データ、反訳原稿及び補助資料を適正に保管し、複写・貸出は行わないこと。
- (5) 原稿の著作権は、南和広域医療企業団議会が有するものとする。

5. 業務完了の確認

- (1) 2による区分ごとの業務完了後に、別紙2の業務完了報告書を、事務局に提出するものとする。
- (2) 事務局による業務完了報告書の確認後、上記2により算出した金額により、請求書を提出するものとする。