

仕 様 書

行財政局 総務部 総務課

(担当：大野・礪田 TEL：222-4989、FAX：222-3838)

件 名	議会本会議の撮影業務委託
履 行 日	令和8年10月1日（木）、10月2日（金）（2日間）
契 約 条 件	1 撮影内容及び使用用途 (1) 撮影内容 議会本会議における代表質問の様子 (2) 使用用途 記録用、ホームページ等への掲載用 2 撮影場所 京都市役所本庁舎3階市会議場 (京都市中京区寺町御池上る488番地) 3 撮影時間 午前10時から午後5時まで（両日とも） 4 撮影の方法 (1) 撮影に使用するカメラは、一眼レフデジタルカメラとし、高画質で撮影する。 (2) 全ての質問者の質問中の様子について、様々な場面やアングル（質問者本人、質問者の背景に議長や市長・副市長を含めたもの、議場全体の様子など）の写真を撮影する。 (3) 撮影は、市会議場傍聴席から行うものとし、議事進行の妨げにならないよう、また、傍聴者の迷惑にならないよう十分配慮する。フラッシュは使用しない。 5 プリント枚数等 (1) 質問予定者数は、16名（1日目 10名、2日目 6名） 全ての質問者について、①質問者のアップ（正面及び横）、②質問者と議長又は副議長を一緒に写したもの、③質問者と市長を一緒に写したもの、④答弁者のアップ（正面及び横）は必ず撮影する。質問者一人当たりのプリント枚数は、答弁者分も含めて、50枚とする。 (2) プリント枚数 $50 \text{ 枚} / \text{人} \times 16 \text{ 人} = 800 \text{ 枚}$ (3) なお、一人あたりの質問時間は、15～25分程度（質問者によって、質問を複数回に分割する場合がある。）

	6 納品方法 以下の全てのものを納品する。 (1) L判サイズにプリントし、本市が貸与したポケットタイプアルバムに収納したもの（写真の面には、6(2)にあるデジタルデータのファイル名等を印字する。） (2) デジタルデータ（JPG形式）で保存したDVD-R 7 納品日 令和8年10月8日（木） 8 納品場所 京都市役所行財政局総務部総務課 9 その他 (1) この業務で撮影した写真の著作権は、すべて京都市に属するものとする。 (2) 機器のトラブルに備えてサブカメラを準備するなど、撮影を行うために必要な準備を整えておくこと。 (3) 本会議場での録音、携帯電話等通信機器の使用、飲食は不可。 (4) その他の細部については、当課担当者の指示に従うものとする。
--	---