仕　様　書

行財政局　　総務部　　総務課
（担当：河野・礒田　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１１月２７日（金）
契約条件	１　撮影内容及び使用用途 ⑴　撮影内容 議会本会議における代表質問の様子 ⑵　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 ４　撮影の方法 ⑴　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。 ⑵　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。 ⑶　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 ⑴ 質問予定者数は、１０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。 ⑵ プリント枚数 ５０枚／人　×　１０人　＝　５００枚 ⑶ 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。 ⑴　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、6⑵にあるデジタルデータのファイル名等を印字する。） ⑵　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１２月４日（金） 8　納品場所 京都市役所行財政局総務部総務課 9　その他 ⑴　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。 ⑵　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。 ⑶　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。 ⑷　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。