

三原市多言語通訳サービス業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、三原市多言語通訳サービス業務を導入するに当たり、公募型プロポーザルに付すことにより、提案を広く募集し、手続に必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名称

三原市多言語通訳サービス業務

(2) 業務内容

「三原市多言語通訳サービス業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載しているとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、優先契約交渉事業者として選定された事業者の企画提案内容に応じて、一部変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

(4) 予算額

1,166,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

本件に参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、建設業者等指名除外要綱（平成17年三原市要綱第204号）の規定に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の開始の申し立てがなされていない者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、市税を滞納していないこと。
- (5) プライバシーマーク又はISMS認証（ISO/IEC27001）を取得し、個人情報の取扱について適切な措置を講じる体制が整備されていること。

3 スケジュール

公募開始（実施要領等の公表・配布開始）	令和4年4月7日（木）
質問書の提出期限	令和4年4月12日（火）
参加表明書の提出期限	令和4年4月18日（月）
企画提案書の提出期限	令和4年4月25日（月）
企画提案審査（ヒアリング実施予定）	令和4年4月27日（水）
選定結果通知（予定）	令和4年4月28日（木）以降

4 質問及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第1号）に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールにより、件名を「三原市多言語通訳サービス業務に関する質問」として、送信すること。

なお、受信確認のため、提出した際は、電話でその旨を連絡すること。

(2) 提出期限

令和4年4月12日(火) 12時まで【必着】

(3) 提出先

「9 書類等提出及び問合せ先」に同じ。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和4年4月14日(木)までに、三原市ホームページへ掲載する。

5 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第2号-1)及びプライバシーマークまたはISMS(ISO/IEC 27001)の取得が確認できる書類 1部

イ 添付書類(該当者のみ ※を参照) 1部

※令和3・4年度三原市測量・建設コンサルタント等業務委託競争入札参加資格者名簿、令和3・4・5年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿のいずれにも登録されていない者が参加表明書を提出する場合、次の5点の書類を添付すること。

- ・商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書) ※写し可
- ・印鑑証明書 ※写し可
- ・市税の納税証明書 ※写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書 ※写し可

※上記4点の証明書は提出日以前3ヵ月以内に証明されたものを提出すること。

- ・決算書の写し(申請日の直前事業年度の1年間分の財務諸表のうち、①貸借対照表、②損益計算書)

ウ 会社概要書(様式第3号) 1部

エ 関連業務実績書(様式第4号) 1部

オ 協力会社概要書(様式第5号) 1部

※本業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

(2) 提出方法・期限

令和4年4月18日(月) 17時15分まで(土・日曜日を除く)【必着】に、持参又は郵送すること。

(3) 提出先

「9 書類等提出及び問合せ先」に同じ。

(4) 参加資格審査

参加表明書提出後は、「2 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を令和4年4月20日(水)までに書面で通知する。なお、審査により、要件を満たさないこととなった場合、企画提案書は受け付けない。

6 企画提案書の提出

(1) 見積書 8部(正本1部, 副本7部)

- ・様式は任意とするが、合計金額(消費税及び地方消費税を含む)のみではなく、業務ごとの内訳も明記すること。
- ・押印は1部で、他は複写(製本不要)とする。

(2) 企画提案書 8部(正本1部, 副本7部)

ア 一般事項

- ・用紙サイズはA4判で統一すること。図表サイズ等でA4以上の用紙を使用する場合

は、A4サイズに折りたたむこと。

- ・ ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ・ ヒアリングを実施する予定であるため、20分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- ・ 提案は1社につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。
- ・ いずれの提案についても実現可能な提案であること。

イ 企画提案事項

次の事項について、仕様を満たしていること、利用しやすいサービスであることなど、提案内容の優位性について記載すること。

(ア) ビデオ通訳サービスの内容

- ・ 対応言語数
- ・ 対応時間
- ・ 応答率・通訳達成率等（言語別オペレータ数、回線数等を踏まえた応答体制を含む）
- ・ 通訳オペレータの通訳レベル
- ・ 導入可能な端末数
- ・ その他

(イ) 音声機械通訳サービスの内容

- ・ 対応言語数
- ・ 対応時間
- ・ その他

(ウ) 独自提案

本業務の目的達成に向けて、実施する予定の独自提案がある場合は、その内容を記載すること。

(エ) セキュリティ、個人情報保護対策

通話内容や相談者の情報が第三者に漏洩する等の無いよう、コールセンターその他において実施される対策及び通訳オペレータ等に対する当該研修等の実施状況について記載すること。

とりわけ、在宅オペレータを活用する場合でも万全の対策等を講じていることを具体的に記載すること。

(オ) 費用

a 料金体系

多言語通訳サービスの利用に必要な経費を、初期費、固定費、出来形費に区分して、料金体系が分かるよう、次の表を参考に記載すること。

なお、特定の言語や利用時間等に応じて割増がある場合は、当該内訳も記載すること。また、課金のタイミングについても記載すること。

b 契約期間内の想定所要額

仕様書に定める言語について、例えば、1回の利用が20～30分程度で、当該利用を1か月に12回程度行う場合における令和4年4月1日から令和5年3月31日の年間及び毎月の所要額について、積算根拠を表示して記載すること。

	左の内容	単価(円)	単位	備考
初期費				(例)契約時のみ
固定費				(例)毎月定額
出来形費 (従量制)			時間数・ 回数	(例)利用時間に 応じて加算

c 業務実績報告

実績報告に係る報告事項、報告方法等が分かるよう、具体的に記載すること。

d 実績

多言語通訳サービス業務の受注実績の内、平成31年度～令和3年度における主要な実績をそれぞれ5例以内で、発注者、業務名称、契約時期、契約額、サービス内容等とともに、通訳実績（件数）を示し記載すること。

地方自治体、地域国際化協会等の発注による本業務と類似の業務を受注した実績があるときは、それらを優先して記載すること。

ウ 提出方法・期限

令和4年4月25日(月)17時15分まで(土・日曜日を除く)【必着】に、持参又は郵送すること。

エ 提出先

「9 書類等提出及び問合せ先」に同じ。

7 審査方法及び基準

(1) 審査方法

提出された企画提案書について、市職員で構成する事業者選定委員会において審査基準に基づきヒアリング又は書面による審査を実施し、最も得点の高かった者を優先契約交渉事業者として選定する。

(ア) 実施方法（ヒアリングの場合）

- ・1社につき40分間（説明20分、質疑20分）とする。
- ・提供するサービスのデモンストレーションを実施すること（英語は必須）。
- ・事前に提出のあった企画提案書を用いて行うこととし、提出後の差替え、追加は認めない。

(イ) 実施日時・場所等（ヒアリング・書面ともに）

日時：令和4年4月27日（水）を予定

場所：三原市役所本庁舎（三原市港町三丁目5番1号）

※新型コロナウイルスの感染状況によっては、ヒアリングをオンライン形式で実施する場合があります。

※企画提案書提出事業者が6社を超える場合、書類による一次審査を行うため、ヒアリングの実施日を変更することがある。上記日時とあわせ、詳細は別途連絡する。

(2) 審査基準

審査は、別に定める審査基準を使用して行う。なお、評価基準点を60点とする。

(3) 結果通知

審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、契約締結後、次の内容等を三原市ホームページへ掲載する。

- (ア) 契約の相手方
- (イ) 契約金額
- (ウ) 契約期間
- (エ) 全提案者名及び評価結果
- (オ) 議事録

8 その他

- (1) 企画提案に関する費用は、提案者が負担する。

- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (5) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、発注者に帰属する。
- (6) 市が定める評価基準点に満たない場合には失格とする。
- (7) 優先契約交渉事業者を特定した後の契約手続きは、三原市契約規則（平成 17 年三原市規則第 63 号）による。
- (8) 優先契約交渉事業者は、契約締結後、令和 3・4・5 年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿への登録手続きを行うものとする。
- (9) 提出書類は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日法律第 48 号）第 18 条第 3 項第 3 号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例（平成 17 年 3 月 22 日条例第 12 号）に基づく開示が実施されることがある。

9 書類等提出及び問合せ先

三原市経営企画部経営企画課 担当 清水，服部

住 所：〒723-8601 広島県三原市港町三丁目 5 番 1 号

電 話：0848-67-6270(直通) Fax：0848-64-7101

E-Mail：keieikikaku@city.mihara.hiroshima.jp