

令和2年度「多言語電話通訳サービス業務」委託に係る企画提案競技実施要領

1. 委託業務の内容等

(1) 業務名

令和2年度「多言語電話通訳サービス業務」

(2) 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(3) 履行場所

公益財団法人しまね国際センター（島根県松江市東津田町369-1）

(4) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(5) 提案金額の上限

1,650,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 契約方法

企画提案競技方式（随意契約）

2. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たすこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(イ) 地方自治法施行令第167条の4第2項の各号に該当すると認められる事実があった後2年を経過しない者でないこと。また、その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

(ウ) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(エ) 直近1事業年度の消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(オ) 島根県の区域内に事業所を有する者にあつては、県税の滞納がないこと。島根県の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における直近1事業年度の都道府県税の滞納がないこと。

(カ) プライバシーマークを取得し、個人情報の取扱い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。

(キ) 多言語電話通訳サービス業務（6か国語以上・3者間通訳を含む）の受注実績が直近3年以上連続してあること。

(ク) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

3. 募集に関するスケジュール等

事業の委託にあたり、企画提案参加者から事前に企画提案参加表明書を徴収して、資格の有無を審査し、審査の結果を通知するとともに、参加資格を有する者に対し、企画提案書の提出を要請する。

(1) 企画提案の参加 表明書の提出期間	令和2年2月28日(金)～3月5日(木)17時 企画提案に参加する者は、企画提案参加表明書(様式1)に、2.参加資格を満たしていることを証する書面(様式2)及びプライバシーマークを取得済みであることを証する書面を添えて、持参または郵送により1部提出すること。 ※持参の場合の受付時間は、9時から17時(土日祝日は除く)までとし、郵送の場合は、郵便書留等の配達記録が残る方式による必着に限る。
(2) 参加資格通知予定日	令和2年3月6日(金)
(3) 質疑の受付期間	質疑がある場合は、必ず企画提案質問書(様式3)にて令和2年3月7日(土)～令和2年3月11日(水)17時まで、問合せ先のメールアドレスに送付するとともにFAXでも送付すること。
(4) 質疑の回答方法	回答は、企画提案の参加資格があると通知した者に対して、各参加者の質疑をとりまとめてすべて同じものを回答する。なお、回答は企画提案参加表明書に記載された連絡担当者に対して、メールにより送信するので必ずメールアドレスを記載すること。
(5) 質疑の回答予定日	令和2年3月13日(金)
(6) 企画提案書提出期間	令和2年3月14日(土)～令和2年3月19日(木)17時
(7) 審査結果の 通知予定日	令和2年3月24日(火)
(8) 提出先及び問合せ先	公益財団法人しまね国際センター 担当：仙田 〒690-0011 島根県松江市東津田町369-1 [TEL] 0852-31-5056 / [FAX] 0852-31-5055 [E-mail] soudan@sic-info.org

4. 企画提案書の作成、提出方法等

(1) 作成方法	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書で提示された委託業務をどのように実施するのかについて、具体的な提案を明記すること。 用紙の大きさは、A4判縦、横書き、左綴じを原則とする。(図表等は必要に応じA3判の折り込みも可とする)。 表紙を除き20ページ以内とすること。
(2) 提出方法	<ul style="list-style-type: none"> 企画提案書を5部提出すること。 令和2年3月19日(水)17時まで持参又は郵送により提出すること。 ※持参の場合の受付時間は、9時から17時(土日祝日は除く)までとし、郵送の場合は、郵便書留等の配達記録が残る方式による必着に限る。

(3) その他の書類	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要（パンフレット等）を5部提出すること。 ・見積書を5部（うち、4部は写し可。）提出すること。 																				
(4) 記載項目	<p>① 通訳サービスのレスポンス</p> <p>(ア) 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対応言語 ・対応時間 ・応答率・通訳達成率等（言語別オペレーター数、回線数等をふまえた応答体制を含む。） ・通訳オペレーターの通訳レベル <p>② セキュリティ、個人情報保護</p> <p>(ア) 通訳内容や相談者の情報が第三者に漏洩することのないよう、コールセンターその他において実施される対策並びに通訳オペレーター等に対する研修等の実施状況について記載すること。（とりわけ、在宅オペレーターを活用する場合でも万全の対策を講じていることを、具体的に記載すること。）</p> <p>③ 費用</p> <p>(ア) 料金体系</p> <p>多言語電話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、料金体系がわかるよう、次の用を参考に記載すること。</p> <table border="1" data-bbox="518 1198 1433 1395"> <thead> <tr> <th></th> <th>内 容</th> <th>単価 (円)</th> <th>単位</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>初期費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(例) 契約時のみ</td> </tr> <tr> <td>固定費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(例) 毎月定額</td> </tr> <tr> <td>出来形費</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(例) 利用時間に応じて加算</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、特定の言語につい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。</p> <p>(イ) 想定年間所要額</p> <p>仕様書に定める言語について、1回の利用が30分以内で、当該利用を1か月に20回行くと想定した場合における年間所要額について、料金体系が理解できる計算式を表示して記載すること。</p> <p>④ 業務実績報告</p> <p>(ア) 実績報告に係る報告事項、報告方法がわかるよう具体的に記載すること。</p> <p>⑤ 実績</p> <p>(ア) 多言語電話通訳サービス業務（6カ国以上・3者間通訳を含む）の受注実績のうち、平成29～令和元年度における主要な実績をそれぞれ2～3例程度、発注者、業務名称、契約時期、契約額、サービス</p>		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				(例) 利用時間に応じて加算
	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				(例) 利用時間に応じて加算																	

	<p>内容等とともに、通訳実績（件数）を示し記載すること。</p> <p>(イ) 地方自治体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。</p>
(5) 企画提案等に係る留意事項	<p>参加表明書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあるので留意すること</p> <p>① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの</p> <p>② 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に適合しないもの</p> <p>③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの</p> <p>④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの</p> <p>⑤ 虚偽の内容が記載されているもの</p> <p>※複数の企画提案は認められない。</p> <p>※提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認められないので留意すること。</p> <p>※選定の有無については、文書で通知する。</p> <p>※選定された提案は、センターにより内容の一部を変更することがある。</p> <p>※提出された書類一式は、返却しない。</p> <p>※提出書類の作成、提出に要する費用は、提案者の負担とする。</p>

5. 審査方法等

(1) 審査方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査は提出書類により行う。 ・ 審査委員が、次項の評価基準に基づき審査を行い、業務の内容に最も適する企画提案を提出した者を本委託業務の契約候補者として選定する。 <p>※説明会、提案者によるプレゼンテーションは実施しない。</p>
(2) 審査内容	<p>① 通訳サービスのレスポンス（配点 30 点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 多くの言語に対応が可能か。 ・ 利用しやすいか、課金のタイミングは適切か。 ・ 通訳レベルの質が確保されているか。 ・ 行政用語への対応能力が高いか。 ・ オペレーター数、改選数、応答率等から、適切に対応できる体制が構築されているか。 <p>② セキュリティ、個人情報保護（配点 20 点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適切な対策が取られているか、在宅の場合はどうか。 ・ 研修等への取組は十分か。 <p>③ 費用（配点 30 点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 料金体系はセンターにとって適切なものとなっているか

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定年間所要額は他と比べて安価か ④ 業務実績報告（配点 10 点） ・ 運用後の相談実態把握等に資する方式となっているか。 ⑤ 実績（配点 10 点） ・ 自治体向け多言語電話通訳サービスの契約実績・利用実績が豊富か。 ・ 事業者の規模等から安定した事業継続が可能か。 <p>※合計 100 点</p>
(3) 審査結果の通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 2 年 3 月 24 日（火）以降、提案者全員に通知する。 <p>※審査経過は公表しない。選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。</p>

6. 契約手続き等

(1) 委託料上限額	1,650,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
(2) 契約方法	<p>委託候補者と委託内容、委託料について協議のうえ、委託契約を締結する。</p> <p>契約締結に当たっては契約書を作成するものとする。</p> <p>基本的に採択された企画内容により契約を締結するが、センターが委託候補者と協議し、企画内容を変更する場合がある。</p>
(3) 委託料の支払	各月ごとに業務実績報告書の提出を受け、履行の確認を行ったうえで、翌月末を期限に支払う。
(4) 再委託の禁止	業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、あらかじめ書面によりセンターの承諾を得た場合は、この限りではない。
(5) 契約保証金	契約保証金を求めることがあること。
(6) 個人情報の保護	本業務の処理にあたっては、島根県個人情報保護条例（平成 14 年 3 月 26 日 島根県条例第 7 号）を遵守すること。
(7) 契約書及び業務仕様書	別途作成、提示する。