

**川崎市区役所等外国語遠隔通訳サービス業務委託
業者選定実施要領（公募型プロポーザル）**

1 プロポーザルに付する事項

(1) 件名

川崎市区役所等外国語遠隔通訳サービス業務委託

(2) 目的

「川崎市区役所等外国語遠隔通訳サービス業務委託 仕様書」に基づき実施する「川崎市区役所等外国語遠隔通訳サービス業務委託」の受託候補者を特定するために、公募型プロポーザルを実施するものです。

(3) 履行場所

市内7区役所等の各庁舎

(4) 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和13年3月31日（月）まで

(5) 選定方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

(6) 業務規模概算額

33,697,400円（消費税額及び地方消費税額を含む）以下

(7) プロポーザルに関する日程

募集開始・質問受付開始	令和8年1月15日（木）
参加意向申出書提出期限	令和8年1月21日（水） <u>午後4時まで</u>
参加資格確認結果通知書送付	令和8年1月23日（金） まで
質問提出期限	令和8年1月26日（月） <u>午後4時まで</u>
質問回答送付	令和8年1月30日（金） まで
企画提案書等の提出期限	令和8年2月10日（火） <u>正午まで</u>
プロポーザル評価委員会の開催	令和8年2月13日（金） 予定
審査結果通知	令和8年2月中旬以降 予定

2 担当部署

書類の提出、問い合わせ先は次のとおりです。

部署・担当者名	市民文化局パラムーブメント推進担当 赤沢
所在地	〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地本庁舎21階
電話番号	044-200-0809
電子メール	25para@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後4時（閉庁日及び正午～午後1時を除く）

3 提案資格の要件

当該業務に係る受注を希望する者（以下「提案者」という。）は、次の条件をすべて満たしていません。

- (1) 川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 2 条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) プロポーザル評価委員会の開催日までに令和 7・8 年度業務委託有資格業者名簿に業種 99（その他）・種目 99（その他）で掲載されている者。
- (3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 令和 4 年度以降に国又は地方公共団体と多言語（7 か国語以上。文字及び映像通訳）での通訳業務の実績があること。
- (5) プライバシーマーク又は I S M S 認証（ISO/IEC27001）を取得していること。

4 参加意向申出

この企画提案に参加を希望する提案者は次により参加意向申出書等を提出しなければなりません。

(1) 提出書類

- ア 参加意向申出書（様式 1）
- イ 上記 3 (4) 及び(5)を証する書類

(2) 提出方法

下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

参加意向申出書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1364060>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 1 月 2 1 日（水）午後 4 時まで

(4) 参加資格確認結果通知書

提案者の資格要件に基づく審査を行った結果、令和 8 年 1 月 2 3 日（金）までに参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します。

5 企画提案に関する質問の取扱い

(1) 受付方法

質問書（様式 2）の様式により、下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

質問書提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1364112>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(2) 受付期限

令和 8 年 1 月 2 6 日（月）午後 4 時まで

(3) 回答方法

公平を期するため、質問内容と回答を全ての提案者に対し、令和 8 年 1 月 3 0 日（金）までに電

子メールで送付します。なお、いずれの提案者からも質問がない場合には回答しません。
また、このプロポーザルの参加資格を満たしていない者からの質問に関しては回答しません。
なお、回答後の再質問は受付しません。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式） 6 部

A 4 判横型。表紙（表・裏）を除き 10 ページ以内で作成してください。

企画提案書には次の項目を盛り込んでください。

- (ア) 提案者概要
- (イ) 業務実績（過去の類似業務実績が分かること）
- (ウ) 本業務の実施体制
- (エ) セキュリティ及び個人情報の保護に関する体制
- (オ) タブレット端末の機能及び操作性等の紹介
- (カ) 対応言語
- (キ) 行政用語や固有名詞への対応能力

イ 見積書（任意様式） 6 部

積算根拠がわかるよう内訳を記載すること。見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額がわかるように記載をお願いします。

ウ 提出書類の取り扱い

- (ア) 提出書類は返却しません。
- (イ) 提出期限後は、提出書類の差し替え、追加は認めません。
- (ウ) 提出書類受領後、本市で必要があると判断した場合は補足資料を求めることがあります。

(2) 提出方法

下記ウェブフォームの指示に従い提出してください。

企画提案書等提出用フォーム <https://logoform.jp/form/FUQz/1364119>

※フォームからの提出後は受付完了メールが自動送信されるため、必ず確認すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 2 月 1 0 日（火）正午まで

7 選定方法

(1) 選定方法・審査体制

事業者の特定は、川崎市役所内にプロポーザル評価委員会を設け、提出書類の審査及びプレゼンテーションの審査を行います。別表の評価基準により採点し、最も高い総合点を獲得した業者を最優秀者として選定します。なお、見積金額が業務規模概算額を超える場合は、失格とします。

基準点は、満点の 6 割以上（全委員の評価点を平均化した点数）とし、基準点を超えた業者について適正と判断します。各評価項目について、企画提案書にその考え方が一定程度盛り込まれ

ているものについて、「普通」を標準とします。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合（同点の場合）は、次の順で業者を選定するものとし、それでも決定しない場合は、委員の協議により最終順位を決定します。

ア 「2 提案の内容」の合計得点が最も高い業者を選定する。

イ 「2 (1) サービス水準・提供量」の合計得点が最も高い業者を選定する。

ウ 見積金額が低い業者を選定する。

(2) プロポーザル評価委員会の実施

ア 日程・場所

日程 令和8年2月13日（金）（予定）

場所 川崎市役所内会議室（予定） ※時刻、場所等の詳細は各提案者へ別途通知します。

イ 内容等

事前に提出されている提出書類に基づいて、提案説明 20 分、質疑応答 10 分程度とします。

（説明時間及び質疑応答時間は変更する場合があります）

ウ 実施方法等

(ア) プレゼンテーションは、原則として本業務に携わる予定の者が実施してください。

(イ) プレゼンテーションの出席者は2名以内とします。

(ウ) 使用する説明資料は、提出された企画提案書及び見積書のみとし、新たな説明資料を追加することはできません。

(エ) インターネット環境はありません。

(オ) プロジェクター、モニター等の機器は利用できません。

(3) 審査結果の通知

企画提案会の評価結果及び選定業者候補が市民文化局契約指名選定等委員会にて承認された後、全ての提案者に結果通知書を電子メールにて送付するとともに（令和8年2月中旬以降送付予定）、市ホームページで公表します。なお、審査結果等の電話・電子メール等での直接のお問い合わせには、応じられませんので御了承ください。

8 契約手続き等

審査結果の通知後、最優秀者と仕様の細部や契約金額等について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る随意契約を締結します。この場合において、改めて、見積書の提出を求めることとなります。

(1) 契約保証金は、次のとおりとします。

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除します。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入しなければなりません。

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

9 その他の留意事項

- (1) 提出された企画提案書は、企画提案の審査・選定以外に提出者に無断で使用しません。企画提案書を公開する場合には、事前に提案者の同意を得るものとします。
- (2) 企画提案書は、あくまでも採択事業者を選定するための資料であり、その内容は尊重しますが、必ずしもその内容に限定されないものとします。
- (3) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とします。
- (4) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。
- (5) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (6) 各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して 5 日以内に、本市に照会することができます。この場合、開示内容は受託予定業者及び照会業者の評価点のみとします。
- (7) その他、業務の実施に必要な事項は、本市と受託者で協議の上、定めることとします。
- (8) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和 8 年 3 月頃）を要します。

別表 評価基準

評価項目	配点	評価点				
		良い	やや良い	普通	やや悪い	悪い
1 業務目的	5					
・本業務の目的を十分理解しているか。	5	5	4	3	2	1
2 提案の内容	25					
(1) サービス水準・提供量 ・遠隔通訳が実施可能で、映像通訳の年間の利用時間が仕様書に記載された時間を上回っているか。（仕様書 4(3)） ・次の言語以外に対応可能な言語があるか。（仕様書 4(3)ア） 英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、韓国・朝鮮語、フィリピン語、ベトナム語 ・サービス提供時間が各庁舎の開庁時間に対応するか。（仕様書 4(3)ウ）	20	20	16	12	8	4
(2) 独創性 ・事業者独自の特性・特長を生かした創意工夫のある内容となっているか。	5	5	4	3	2	1
3 知識、能力及び実績	5					
・本業務と類似する業務について、その実績は十分か。	5	5	4	3	2	1
4 実施体制	10					
・オペレーターの配置やサービスレベルが担保されているか。（仕様書 4(3)イ・エ） ・タブレット端末の保守等が必要になった場合の対応は十分か。（仕様書 4(4)）	10	10	8	6	4	2
5 提案内容と見積書の整合性	5					
・仕様書の内容が全て見積書に反映されているか。 ・提案内容と見積額を比較して相応な見積額となっているか。	5	5	4	3	2	1
総合評価	50					