

兵庫県新型コロナワクチン多言語通訳事業運営業務プロポーザル募集要領

1 趣旨

厚生労働省の指示により県が行う新型コロナワクチン接種業務において、日本語以外多言語での通訳に係る業務（以下「業務」という。）を実施する者を選定するためのプロポーザルを実施する。

2 業務実施者の要件

プロポーザルに応募することができる者は、次の全てを満たす者であること。

- (1) 法人その他の団体（個人を除く）で、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施にあたり、兵庫県との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募図書（6（3）に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われている者

エ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納している者

オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団又は暴力団員の統制の下にある者

3 契約期間

契約期間は、契約締結日（令和4年4月1日）から令和4年9月30日とする。

ただし、令和4年10月1日以降にも契約を継続する可能性がある。

4 事業費

¥9,570千円（消費税を含む）を上限とする。

なお、業務実施者は契約金額の100分の10以上の契約保証金を納める代わりに保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。

5 業務内容

・県が実施する「新型コロナワクチン専門相談窓口」において、ワクチン接種後の副反応に係る相談等のうち、多言語での対応が必要となる相談について、本県が設置する日本語対応の窓口と接続し、3者間通話を用いた通訳業務を行う。

・県が実施するワクチン接種予約コールセンター（県実施大規模接種会場における接種予約コールセンターは除く）において、多言語での対応が必要となる相談について、3者間通話を用いた通訳業務を行う。

【上記内容における対応方法】

対応時間：9：00～21：00（平日・土日祝日）

対応言語：英語・ベトナム語・スペイン語・中国語・韓国語・ポルトガル語は必須とする。
その他の言語についても可能な限り対応する。

事業者：相談者（一般・県担当）が直接電話することができる専用電話回線を設けて相談に対応する。

対応結果：日報及び月報等により集計結果を本県に報告する。

費用請求：月定額もしくは実績払いとする。

6 プロポーザルに係る手続

(1) 募集要領の配布及び応募図書の提出

令和4年2月16日（水）から同年2月25日（金）までの間（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで

ア 配布方法

兵庫県ホームページに掲載

イ 提出方法

応募図書は、原則として、事務局に持参して提出すること。郵送による場合には、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、令和4年2月25日（金）午後5時30分までに事務局に到着するように提出すること。

(2) 募集要領の内容に関する質問及び回答

ア 受付期間

令和4年2月16日（水）から同年2月24日（木）までの間（土曜日及び日曜日を除く。）の各日午前9時から午後5時30分まで

イ 提出方法

持参、電子メール又はファックスにより事務局に提出すること。

ウ 質問に対する回答

令和4年2月25日（木）正午までに、質問者に回答する。

(3) 書類の作成及び提出

この募集要領のほか、運營業務仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）各1部

ア 応募申請書（様式1）

イ 提案者概要兼企画提案書（様式2）

ウ 経費積算見積書（様式任意）

エ その他提案内容を説明する参考書類（様式任意）

オ 会社概要等提案者の概要を説明する書類

(4) 費用負担

応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

(5) 応募図書の取扱い

応募図書は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

7 審査

(1) 審査の方法

審査委員会を設置し、以下の項目について審査の上、業務を実施する者を選定する。

なお、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

ア 実施体制 業務の実施体制、ノウハウ及び実績等

イ その他 その他業務を遂行するに当たっての創意工夫等

(2) 審査の結果の連絡

審査の結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。

8 業務の内容等

- (1) 県は、業務を実施する者として選定されたもの（以下「選定業務者」という。）と提案業務の実施方法等その内容について、協議し、調整を行う。この協議・調整において、県と選定業務者双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。
- (2) 選定業務者が契約書に記載する条項に違反したときは、県は、当該契約の全部又は一部を解除し、契約料の支払いを停止し、又は選定業務者に対して支払った契約料の全部又は一部の返還を求めることがある。
- (3) 選定業務者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を業務終了後5年間保存すること。
- (4) 選定業務者は、個人情報保護に関する法律及び個人情報の保護に関する条例等に従い、個人情報を適切に扱うこと。
- (5) 選定業務者は、当該契約により受託した業務に関して知り得た秘密を、第三者に開示・公表・配布しないこと。

9 その他事項

予算が議決されなかった場合は、当該事業を実施せず、委託を行わないこととし、予算が縮小されるなどの事態が生じた場合は、県と委託業者との間で、事業内容の変更等について協議するものとする。

10 事務局 兵庫県健康福祉部感染症等対策室ワクチン対策課企画調整班
棚倉・尾西
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
電 話 078-361-2167 (直通)
F A X 078-361-1814
電子メール wakuchin@pref.hyogo.lg.jp