

## 令和2年度 静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託先募集要綱

静岡県健康福祉部障害者支援局障害福祉課が発注する「令和2年度静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託業務」に係る企画提案の募集については、関係法令に定めるもののほか、この募集要綱によるものとする。

### 1 業務目的

感染症の流行や災害等により、聴覚障害者に手話通訳者等の同行が困難な場合に、通信端末（スマートフォン、タブレット端末及びパソコン等）を介した遠隔手話サービスが利用できる通信環境の基盤を整備することにより、地域において聴覚障害者等が安心して相談等ができる体制の整備を図ることを目的とする。

### 2 委託業務名

令和2年度静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託

### 3 業務内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

### 4 委託契約の期間

契約の日から令和3年3月31日まで

### 5 契約限度額

5,907,000円（税込）

### 6 応募資格

以下の（1）から（5）までの要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 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でないこと。
- (3) 直近1年間において、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 次のアからオのいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（個人である場合にあつては当該個人をいい、法人である場合にあつては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号において同じ。）が暴力団員等（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下各号において同じ。）であると認められる者

- イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。）  
又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

## 7 応募申込書、企画提案書及び見積書に係る注意事項

本プロポーザルに参加を希望する者は、別紙2「応募について」のとおり応募申込書等を提出する。

## 8 選考

別紙3「選考について」のとおり

## 9 応募書類提出先及び問い合わせ先

担当課：静岡県 健康福祉部 障害者支援局 障害福祉課 身体障害福祉班

住所：〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9番6号 西館2階

問合せ時間：午前9時から午後5時まで

（令和2年12月29日から令和3年1月3日までを除く）

電話番号：054-221-2367

FAX 番号：054-221-3267

E-mail：shougai-fukushi@pref.shizuoka.lg.jp

## 令和2年度 静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託業務 仕様書（案）

## 1 委託業務の名称

令和2年度静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託業務

## 2 適用範囲

本仕様書は、静岡県健康福祉部障害者支援局障害福祉課の発注する「令和2年度静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託業務」（以下「本業務」という）に適用する。

## 3 業務目的

感染症の流行や災害等により、聴覚障害者に手話通訳者等の同行が困難な場合に、通信端末（スマートフォン、タブレット端末及びパソコン等）を介した遠隔手話通訳サービスが利用できる通信環境の基盤を整備することにより、地域において聴覚障害者等が安心して相談等ができる体制の整備を図ることを目的とする。

## 4 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

## 5 履行場所

遠隔手話は、聴覚障害者の自己所有の通信端末と、手話通訳者の自己所有の通信端末で実施できるものとする。

また、通信環境や適切な通訳環境が確保できない等自己所有の通信端末での実施を望まない手話通訳者が一定数見込まれることから、下記のとおり県内5箇所専用ブース（専用端末）を設置する。この場合、専用ブースに設置する通信端末と聴覚障害者の自己所有の通信端末との間で遠隔手話を実施することとする。

専用ブース設置箇所	住所
賀茂健康福祉センター	下田市中 531-1
東部健康福祉センター	沼津市高島本町 1-3
中部健康福祉センター	藤枝市瀬戸新屋 362-1
西部健康福祉センター	磐田市見付 3599-4
公益社団法人静岡県聴覚障害者協会	静岡市葵区駿府町 1-70 静岡県総合社会福祉会館 5階

※設置箇所は現時点の予定であり、今後変更する場合がある。

## 6 業務の内容

### (1) 意思疎通支援業務における遠隔手話システムの基盤整備業務

ア 「地域生活支援事業等の実施について」（平成 18 年 8 月 1 日付け障発第 0801002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき、本県や各市町が行う意思疎通支援事業において、通信端末等を用いた遠隔手話通訳を可能とする遠隔手話サービスのシステム及びサーバーの構築等を行う。

なお、システム及びサーバーの構築にあたっては、下記の事項に考慮したものであること。

- (ア) 静岡県や市町が実施している意思疎通支援業務における手話通訳派遣と同じ手続き（枠組み）で遠隔手話通訳が可能であること
- (イ) 聴覚障害者が自己所有の通信端末を利用して遠隔手話通訳が行えること
- (ウ) 利用者同士が個人情報を交換する必要がないこと
- (エ) 特定のアプリケーションのダウンロードや利用登録を必要としないこと
- (オ) 複雑な操作等が不要で、聴覚障害者にとって利用しやすいシステムであること
- (カ) 手話通訳の対話の盗聴、改ざん等の恐れがなくセキュリティが確保できること

### イ 遠隔手話通訳サービスの流れ（市町事業）

以下のとおり、各市町が行う意思疎通支援事業による手話通訳者派遣の手続きに沿うものとする。

- (ア) 手話通訳を依頼する者は、居住する市町担当課（者）宛てに登録手話通訳者の派遣を申請する。
- (イ) 市町担当課（者）は、手話通訳者の派遣調整を行うとともに、当該派遣内容について遠隔手話の実施が必要と判断した場合、各健康福祉センターに設置された県設置手話通訳者に対し遠隔手話サービスの利用を申請する。専用ブースの利用が必要となる場合は併せて予約を行う。県設置手話通訳者は、これら事項の調整を行う。
- (ウ) 各健康福祉センターの県設置手話通訳者は、遠隔手話サービスや専用ブースの予約確定日時等を記した決定通知等（URL など当日の遠隔手話実施に係る必要な事項等を含む）を、市町担当課（者）宛てに送付する。
- (エ) 各市町担当課（者）は、県設置手話通訳者から送付された決定通知等を依頼者に送付するとともに、手話通訳者に対し日時等を連絡する。
- (オ) 派遣当日、依頼者が予定日時に予め通知された通訳画面にアクセスし手話通訳者が応答することにより、ビデオ通話システム等を通じて手話通訳を開始する。なお、専用ブースで手話通訳を実施する場合、手話通訳者は予定日時までに専用ブースに到着し、依頼者からのアクセスを待つ。
- (カ) 手話通訳の終了後、手話通訳者は各市町担当課（者）宛てに実績報告書を提出する。各市町担当課は実績報告書により、手話通訳者に派遣料を支払う。

## ウ 遠隔手話サービスの流れ（県事業）

上記イによる手話通訳の調整ができない場合や緊急かつ必要性の高い場合において、手話通訳が必要な現場と各健康福祉センターに設置されている県設置手話通訳者との間で遠隔手話通訳を可能とするシステム及びサーバーの構築等を行う。

- (ア) 聴覚障害者等が、行政機関や学校、保健所等への相談や病院等への受診のため、直接出向いた場合等に、行政機関等は県設置手話通訳者に連絡し、通信端末により遠隔手話通訳画面にアクセスする。
- (イ) 県設置手話通訳者は、各健康福祉センターに設置された専用通信端末を用いて、遠隔手話通訳画面にアクセスする。

## (2) システム導入支援業務

本システム利用者からの操作方法、接続方法等の問合せに対応できる体制を整えること。

## (3) 研修業務・マニュアル作成

本システム利用者に対し、運用開始時期までの間に、システム操作に関する説明会又は研修を実施すること。研修時期及び方法は、円滑なシステム導入に配慮し、関係機関との連携、協力のうえ、適切かつ効果的な方法で実施すること。

また、研修で使用する資料や、システム利用に係るマニュアル等は受注者が作成し、発注者及びシステム利用者へ提供すること。

## (4) 周知業務

本システム利用に関する周知資料を作成し、発注者に提供すること。

なお、周知資料の内容及び必要部数については、別途発注者と協議のうえ決定する。

## (5) 必要な許認可等

制作物の作成や設置等を含む事業実施に必要な許認可等の事務手続きは、全て受注者が行うこと。

## (6) ランニングコスト等の提示

ア システム運用に係る年間のランニングコストを示すこと。

イ 導入後におけるシステムの変更やサービスの中断、利用解除等に係る諸条件を示すこと。

## (7) その他

専用ブース設置に伴い発生する費用（パソコンやパーテーション等の備品購入や回線（移設）工事等）は本業務には含まれないが、発注者より技術的助言を求める場合がある。

## (8) 包括的事項

- ア 受託者は業務に先立ち業務のスケジュール等を作成し、発注者の承認を得て業務を実施すること。
- イ 受託者は、本業務の目的を十分理解したうえで、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、発注者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- ウ 業務の実施にあたっては、適切な体制とスケジュールにより行うこととし、進捗状況及び今後の進め方等を発注者に随時報告するほか、発注者の求めに応じて打合せを行うこと。
- エ 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示を受けて処理すること。
- オ 受託者は、発注者から業務進捗状況の資料等を要求された場合は速やかに提出すること。

## 7 成果品

本業務において納入する成果品は以下のとおりとし、発注者の指定する納入期限までに、指定する方法により納品すること。

- (1) 遠隔手話システム
- (2) システム環境設定書
- (3) 操作マニュアル
- (4) 研修資料
- (5) 業務完了報告書
- (6) その他発注者が求める資料

## 8 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、発注者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

## 9 留意事項等

本仕様書の内容については事業の概要を示したものであり、詳細については企画提案の結果に基づき、発注者と受託候補者による協議のうえ必要な変更を加えて、確定するものとする。

また、本仕様書に疑義のある場合及び定めのない事項については、発注者と受託者が協議の上決定すること。

## 1 スケジュール

公告（静岡県障害福祉課ホームページ）	令和2年12月21日（月）
質問書の受付期限	令和3年1月12日（火）午後5時必着 受付方法：メールのみ
質問書への回答	令和3年1月15日（金）までに全員に回答
応募申込書等の提出期限	令和3年1月18日（月）午後5時必着 提出方法：持参、郵送又は電子メール ※電子メールでの提出後、原本は速やかに郵送すること。
第1次審査（書類審査）	令和3年1月19日（火）までに合否を通知
第2次審査（プレゼンテーション）	令和3年1月26日（火）午後（予定） <del>場所：静岡県庁若しくは周辺施設会議室</del> 方法：オンライン方式 時間：第1次審査合格者のみに通知
選考・委託候補者の選定・伝達	令和3年1月27日（水）予定

## 2 応募申込書、業務計画書、企画提案書及び見積書の提出方法

## (1) 提出書類及び提出部数

記号	提出書類	様式	提出部数	備考
①	応募申込書	様式第1号	正本1部	
②	業務計画書	様式第2号	正本1部、写し6部	
③	企画提案書	任意	正本1部、写し6部	・ 正本及び写しともにカラー印刷
④	見積書	任意	正本1部、写し6部	・ 宛名「静岡県知事」 ・ 業務の名称の記載 ・ 代表者の記名押印 ・ 業務内容ごとに見積金額の内訳を記載

(2) 提出方法 郵送、持参又は電子メール

(3) 提出期限 令和3年1月18日（月）午後5時まで（郵送の場合は必着（※））

(4) 提出先 令和2年度 静岡県遠隔手話システム環境基盤整備等委託先募集要綱9のとおり

※ 電子メールにより応募申込書等を提出する場合は、以下の方法により取扱う。

ア (1)の①～④に定める提出書類のデータ（PDF等）を一式添付し、(4)の提出先に記載のメールアドレス宛て提出すること。

イ 電子メールにより、(3)に定める提出期限までに提出があれば、原本（郵送）が未着であっても、本業務への有効な応募があったものとして取扱う。

ウ 上記ア及びイにより提出した者は、提出書類の原本を、(1)に定める提出部数分速やかに郵送すること。

### 3 応募に関する留意事項

- ア 書類は日本産業規格A4とする。日本産業規格A3を用いる場合はA4に折りたたむこと。
- イ 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。
- ウ 提出された書類について記載漏れや不整合等の記載誤りがある場合は、無効とすることがある。

### 4 質疑と回答

疑義がある場合は、質問書（様式第3号）をメールにて送付すること。

受付期間：令和2年12月21日（月）から令和3年1月12日（火）午後5時まで

提出先：静岡県健康福祉部障害者支援局障害福祉課

メールアドレス ([shougai-fukushi@pref.shizuoka.lg.jp](mailto:shougai-fukushi@pref.shizuoka.lg.jp))

### 1 第1次審査（書類審査）

- ア 審査方法 事務局（障害福祉課）において書類審査を行う。
- イ 審査基準 要綱、趣旨、形式等の項目を審査する。
- ウ 結果通知 令和3年1月19日（火）に連絡する。

### 2 第2次審査（プレゼンテーション）

- ア 審査日時 令和3年1月26日（火）午後
- イ 審査場所 ~~静岡県庁内若しくは周辺施設会議室~~  
オンライン方式により実施  
(時間及び~~詳細場所実施方法~~は第1次審査合格者のみに通知)
- ウ 審査方法 応募者によるプレゼンテーションを選定委員会の委員が審査する。
- エ 審査基準 次頁の審査表を基準に審査する。
- オ 実施方法
  - ・提出された業務計画書・企画提案書に基づき実施することとし、資料の追加は認めない。
  - ・1提案者あたりの所要時間は、説明20分以内、質疑応答10分以内とする。
  - ~~・説明時において機材が必要な場合は、その旨を事前に連絡し、必要となる機材等を持参すること。この場合、機材の準備・撤去についても説明時間内で行うこととする。~~

### 3 受託候補者の選定

第2次審査（プレゼンテーション）の合計点による順位のみではなく、委託先としての適否に係る審査委員の意見交換を踏まえ、出席した審査委員の賛同をもって受託先候補を決定する。なお、選定結果は第2次審査に参加した全ての企画提案者に対し、文書により通知する。

審査表 2 (第 2 次審査)

審査員 氏名 \_\_\_\_\_

区分	評価項目	評価基準	配点
目的理解	業務目的	地域において聴覚障害者等が安心して相談等ができる体制の整備を図るという業務目的に沿った企画提案書及びプレゼンテーションの内容となっているか。	5・4・3・2・0
	制度理解	意思疎通支援事業（手話通訳派遣事業）についての理解があるか。	5・4・3・2・0
企画性・経費	システム整備	以下の内容について優れている場合に優位に評価する。 ○本県（市町）の意思疎通支援事業の枠組みに沿っているか ○聴覚障害者・手話通訳者にとって利用しやすい（操作等が簡単な）システムであるか ○情報セキュリティが確保されているか	10・8・6・4・0
	システム運用	システム整備後においても、発注者の求めに応じて柔軟にシステムの変更等ができる場合に優位に評価する。	10・8・6・4・0
	研修周知	システム利用者への研修やシステム利用に係る周知業務について、効果的・効率的である場合に優位に評価する。	5・4・3・2・0
	経費の妥当性	所要経費や算定根拠が明確で、合理的な内容である場合に優位に評価する。	5・4・3・2・0
確実性・実効性	実施体制	○事業を実施できる組織運営基盤があるか ○発注者や関係機関の意見に円滑に対応できる体制か ○管理者や技術者が技能や経験を有しており、円滑に業務を実施できるか	5・4・3・2・0
	業務実績	過去に類似業務の受託実績がある場合に優位評価する。	5・4・3・2・0
合 計 (50 点満点)			
(コメント欄)			

評価点	採点基準
5 (10)	特に優れている（委託の趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる）
4 (8)	優れている（委託の趣旨以上の効果が期待できる）
3 (6)	普通（委託の趣旨に合致している）
2 (4)	劣る（委託の趣旨を一部満たしていない）
0 (0)	著しく劣る（委託の趣旨を満たしておらず、効果を期待できない）