

令和 5 年度 一般会計 歳出 第 2 款 2 項 1 目 国際費 12 節 委託料

受付 番号	種 目 番 号 -	連絡先	国際局 課名 政策総務課 担当者 吉田 電 話 045-671-3826
----------	--------------	-----	--

## 設 計 書

- 1 委 託 名 令和5年度18区役所窓口等におけるタブレット端末によるテレビ電話通訳事業業務委託
- 2 履行場所 別添仕様書のとおり
- 3 履行期間  期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで  
又は期限  期限
- 4 契約区分  確定契約  概算契約
- 5 その他特約事項 個人情報取扱特記事項  
電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
- 6 現場説明  不要  
 要 ( 月 日 時 分、場所 )
- 7 委託概要 市内18の区役所(鶴見区・神奈川区・西区・中区・南区・港南区・保土ヶ谷区・  
旭区・磯子区・金沢区・港北区・緑区・青葉区・都筑区・戸塚区・栄区・泉区・  
瀬谷区)等において、日本語以外の言語でのコミュニケーションを必要とする  
来庁者に対し、迅速かつ正確な窓口対応に資することを目的として、テレビ会議  
システムを介した多言語通訳クラウドサービスを実施する。

8 部 分 払

■ す る (12回以内)

□ し ない

部 分 払 い の 基 準

業 務 内 容	履 予 定 行 月	数 量	単 位	単 価	金 額
操作マニュアル・チラシ等作成	4 月	1	式		
導入レクチャー	4 月又は5月	18	回		
通訳クラウドサービス (18区役所・市庁舎)	毎月 (4～3月)	(465)	時間		
タブレット端末貸与 (18区役所・市庁舎)	毎月 (4～3月)	528	台		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額

内 訳 業 務 価 格

消費税及び地方消費税相当額

---



---



---

## 内 訳 表

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 初期費用						
操作マニュアル・チラシ等作成		1	式	円	円	
導入時レクチャー		18	回	円	円	18区にて各1回
2 ランニング費用						
通訳クラウドサービス (18区役所・市庁舎)		(465)	時間	円	円	仕様書のとおり
タブレット端末貸与 (18区役所・市庁舎)		528	台	円	円	44台×12月
業務価格					円	
消費税及び地方消費税相当額					円	
委託代金額					円	

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

## 仕様書

### 1 委託件名

令和5年度18区役所窓口等におけるタブレット端末によるテレビ電話通訳事業業務委託

### 2 委託業務の目的

この業務は、市内18の区役所（鶴見区・神奈川区・西区・中区・南区・港南区・保土ヶ谷区・旭区・磯子区・金沢区・港北区・緑区・青葉区・都筑区・戸塚区・栄区・泉区・瀬谷区）において、日本語以外の言語でのコミュニケーションを必要とする来庁者等に対し、迅速かつ正確な窓口対応に資することを目的として、テレビ会議システムを介した多言語通訳クラウドサービスを実施するものである。

### 3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

### 4 履行場所

次に示す庁舎内及び屋外を含むその周辺（庁舎内での利用を基本とし、6（4）ウ（ウ）に示す「通信の安定性と品質の確保」は庁舎内に限ったものとする。）。

- (1) 鶴見区総合庁舎（横浜市鶴見区鶴見中央3丁目20番1号）
- (2) 神奈川区総合庁舎（横浜市神奈川区広台太田町3-8）
- (3) 西区総合庁舎（横浜市西区中央一丁目5番10号）
- (4) 中区役所本館及び別館（横浜市中区日本大通35番地）
- (5) 南区総合庁舎（横浜市南区浦舟町2丁目33番地）
- (6) 港南区総合庁舎（横浜市港南区港南四丁目2番10号）
- (7) 保土ヶ谷区総合庁舎（横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地9）
- (8) 旭区総合庁舎（横浜市旭区鶴ヶ峰一丁目4番地12）
- (9) 磯子区総合庁舎（横浜市磯子区磯子三丁目5番1号）
- (10) 金沢区総合庁舎（横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号）
- (11) 港北区総合庁舎（横浜市港北区大豆戸町26番地1）
- (12) 緑区総合庁舎（横浜市緑区寺山町118番地）
- (13) 青葉区総合庁舎（横浜市青葉区市ヶ尾町31番地4）
- (14) 都筑区総合庁舎（横浜市都筑区茅ヶ崎中央32番1号）
- (15) 戸塚区総合庁舎（横浜市戸塚区戸塚町16番地17）
- (16) 栄区総合庁舎（横浜市栄区桂町303番地19）
- (17) 泉区総合庁舎（横浜市泉区和泉中央北五丁目1番1号）

- (18) 瀬谷区総合庁舎（横浜市瀬谷区二ツ橋町 190 番地）
- (19) 横浜州市庁舎（横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10）
- (20) 受託者社内

## 5 委託業務の内容

- (1) 通訳クラウドサービスの提供
- (2) 無線通信システム内蔵式タブレット端末の貸与等
- (3) 上記（1）・（2）に関する各種提出物の提出

## 6 通訳クラウドサービスの提供

### (1) 提供内容

#### ア 提供期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの区役所開庁日（土曜開庁日、臨時開庁日含む）に提供する。

#### イ 提供時間

4（1）～（19）に設置する端末については、午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。ただし、土曜開庁日及び臨時開庁日は、午前 8 時 45 分から午後 1 時までとする。

#### ウ 通訳時間の目安

数量概算契約とし、委託者は、発生した通訳実績時間数（（1）～（19）に設置する端末からの発生分を通訳 1 件ごとに分単位（1 分未満は切り上げ）でひと月分を合計し、1 時間未満は切り上げ）に応じてクラウド通訳サービス料を支出する。

全履行場所・対応言語をあわせ年間 465 時間を見込む。

### (2) 実施内容

#### ア 通訳

受託者がクラウドサービスとして提供するテレビ会議システムを介して、コールセンターにいるオペレーター（通訳者）と、来庁者又は本市職員との逐次通訳を行う。

#### イ 対応言語

日本語と英語間、日本語と中国語間、日本語と韓国語間、日本語とポルトガル語間、日本語とスペイン語間、日本語とベトナム語間

※ただし、これ以外の言語についても、受託者が本契約の範囲内で通訳サービスを提供可能な場合、当該言語での通訳サービスを提供すること。

### (3) コールセンターに求める要件

#### ア コールセンターの運営体制

業務責任者(スーパーバイザーでも可とする)及びオペレーターを配置する。なお、コールセンターの運営はシェアードを許可する。

(ア) 業務責任者…常時1人以上

業務責任者とは、コールセンター開設期間中、オペレーターと連携の上、業務管理、運営状況の把握及び報告書の作成等を行う者である。なお、緊急時には委託者との連絡調整及び連携の担当者となること。

(イ) オペレーター…オペレーターは、コールセンターにてテレビ会議システムを介して、来庁者又は窓口担当者等との逐次通訳を行う者である。

オペレーターには、業務マニュアル(応対マナー、クレーム対応、個人情報保護、守秘義務に関する説明事項を含む)に基づく研修を実施した上で、以下に列挙するような能力又は技能があると認められる者が従事すること。

<オペレーターに求める能力又は技能>

- ・担当言語が堪能であること。
- ・行政業務について本市職員と意思疎通できる程度の日本語能力を有すること。なお、通訳内容については、一般的な会話を原則とするが、高度な専門知識が必要な通訳に関しては、事前に提供する資料等に基づき、的確に訳すること。

イ コールセンターの運営体制の確保

通訳業務に起因するトラブル等の責任を明確にするため、運営するコールセンターについて、受託者は以下①②のいずれかの要件を満たすこととする。

- ①自社の設備を用いて運営し、一切のコールセンター対応について責任をもって自社で対応できること。
- ②別途、当該コールセンター業務についての委託契約を、これを担うことができる法人等と締結し、当該契約について、別紙に掲げる再委託の届出兼誓約書を本市に提出できること。

ウ コールセンター応答率

90パーセント以上とする。予想を上回る入電の増加等により応答率が下回った場合の対策については速やかに委託者と協議すること。

エ コールセンターの情報セキュリティ・個人情報保護体制の確保

- (ア) コールセンターは、IDカード等を用いて個人の勤務状況を管理する体制を有すること。
- (イ) コールセンターは、一時的なメモ等及び8の報告書作成に必要な範囲の記録を除き、来庁者又は本市職員との通訳に関する映像・音声等何らの記録行為も行わないこと。
- (ウ) 一時的なメモ等については、原則当日中に読むことができない状態まで破碎して廃棄すること。当日中に廃棄できない特別な事由がある場合、当該事由と廃棄予

定日を本市に報告し、予定日に確実に廃棄すること。

#### (4) テレビ会議システムに求める要件

##### ア 基本構成

###### (ア) テレビ会議システム

クラウドサービスとして実施することとし、(イ)を除き特別の機器は履行場所に設置しない。 ※システムの調達と仕様についてはイ・ウを参照。

###### (イ) クライアント

無線通信システム・カメラ・スピーカーを内蔵したタブレット端末に、専用のアプリケーション等をインストールして、履行場所に設置することとする。タッチパネルから操作して、アプリケーションを立ち上げると、クラウドサービスであるテレビ会議システムが立ち上がり、簡易な操作で通訳コールセンターを呼び出せること。委託者は端末を充電するためのコンセントを除き、無線通信に関する何らの設備も受託者に提供しないため注意されたい。 ※履行場所ごとのクライアント端末の数は「7 無線通信システム内蔵式タブレット端末の貸与」を参照。

##### イ テレビ会議システムの調達

システムの不具合の修正対応やトラブルの際の責任を明確にするため、動作させるシステム、アプリケーション等の利用について、受託者は以下①②のいずれかの要件を満たさなくてはならないこととする。

①自社で開発し、そのシステム、アプリケーション等の保守に責任をもって自社で対応できること。

②本委託契約の実施を目的として、別途、当該システム、アプリケーション等の保守を含めた委託契約を、これを担うことができる法人等と締結し、当該契約書の写しを本市に提出できること。

なお、単なるソフトウェアの利用許諾契約書は、本委託契約の実施を目的とした保守が含まれているとはみなせず認めないので注意されたい。

##### ウ テレビ会議システムに求める仕様

###### (ア) 通信規格

端末の増加等に弾力的に対応させるため、ネットワークを利用するテレビ会議の用途として世界的に標準化された規格で通信を行うこと。

###### (イ) 暗号化等セキュリティの確保

通信内容の漏洩・不正利用等を防止するため、ID・パスワード、共通鍵等による通信相手の認証、通信内容の暗号化、改ざんの検出などを行える堅牢な規格を用い、セキュリティの確保に万全を期すこと。

###### (ウ) 通信の安定性と品質の確保

通信時のタブレット端末における受信映像品質は、単にオペレーター等の表情が見られるだけでなく、タブレット端末に取り付けたカメラで小さな多言語の文

字を映した際に、これをオペレーターが読み取り、何が書かれているかを容易に把握し、これを説明できるだけの解像度があること。

また自然な映像に感じられる程度に十分なビットレートを確保すること。

## 7 無線通信システム内蔵式タブレット端末の貸与等

委託者に、無線通信システムが内蔵された通訳クラウドサービス用のタブレット端末を貸与すること。

### (1) 貸与台数

各履行場所の貸与台数は以下のとおりとする。なお、受託者は、各端末の貸与期間の初日の午前8時30分までに貸与する機器を履行場所に配置すること。また、委託者は、貸与された機器を、各端末の貸与期間末日の利用終了後に返却するため、受託者はこれを引き取ること。なお、配置・回収にかかる費用は本委託の費用に含むものとする。

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで貸与する端末（計44台）			
履行場所	台数	履行場所	台数
鶴見区総合庁舎	9台	神奈川区総合庁舎	2台
西区総合庁舎	3台	中区役所本館及び別館	4台
南区総合庁舎	7台	港南区総合庁舎	1台
保土ヶ谷区総合庁舎	2台	旭区総合庁舎	1台
磯子区総合庁舎	5台	金沢区総合庁舎	1台
港北区総合庁舎	1台	緑区総合庁舎	1台
青葉区総合庁舎	1台	都筑区総合庁舎	1台
戸塚区総合庁舎	1台	栄区総合庁舎	1台
泉区総合庁舎	1台	瀬谷区総合庁舎	1台
横浜市市庁舎	1台		

### (2) タブレット端末に求める要件

ア 端末のディスプレイサイズは9インチ以上とすること。

イ 端末のディスプレイ側にカメラを内蔵すること。カメラは目的を達成するにあたり、十分な解像度が確保されていること。

ウ 端末にスピーカーを内蔵すること。スピーカーは多言語の音声は自然に聞き取ることができる音量を確保すること。

エ 端末を USB ケーブル等でパソコン等の機器に接続しても、端末に記録されたデータの読み取り及び端末へのデータの書き込みができないようにすること。ただし、



本項に記載の内容について、受託者がメンテナンスに用いる管理者権限については制御の対象外としても構わない。

オ タブレット端末が盗難にあった時に、リモートロック及びデータ消去を行える機能を備えていること。

カ 充電が容易に行えること（なお充電の電気料金は委託者の負担により行う）。

キ 定期的にセキュリティパッチを適用するなど、端末のOS及びアプリケーションの脆弱性を塞ぐ対応を取ること。

### (3) 導入時のレクチャーの実施等

後述「9 提出物と提出方法」に掲げるとおり、操作方法を簡単な冊子にまとめたマニュアルを端末貸与時等にデータ及び紙媒体にて納品すること。

また、サービス提供開始後速やかに、タブレット端末の操作方法や取扱い上の注意について簡単なレクチャーを、4（1）～（18）の18の履行場所において各1回以上、それぞれの担当者向けに行うこと。ただし、レクチャーの実施については、履行場所担当者の希望に応じて、書面の送付等をもって代えることも可とする。

### (4) サービス周知用チラシ・張り紙の作成

後述「9 提出物と提出方法」に掲げるとおり、

## 8 業務実績報告書の作成と納品

毎月、日別・時間帯別・端末別・対応課別の入電件数及び応対件数、通話時間、問合せ内容の集計、コールセンター応答率及びサービスレベル達成状況等を報告書にまとめ、翌月8日まで（閉庁日の場合は翌営業日、令和6年3月分のみ同年3月31日まで）に電子データ（Excel形式）を提出すること。

## 9 提出物と提出方法

以下の表に掲げるとおりとする。

提出物	提出方法	提出先	期限	備考
業務実績報告書	各月各提出先について電子媒体1部	各区が指定する担当課（4（1）～（18）発生分の各区該当部分のみ）、及び国際局政策総務課（4（1）～（18）発生分をまとめたも	前月分について原則、毎月8日まで（閉庁日の場合は翌営業日、令和6年3月分のみ同年3月	日別・時間帯別・端末別・対応課別入電件数及び応対件数、通話時間、問合せ内容の集計、コールセンター応答率及び

		の)	31日まで)	サービスレベル達成状況
端末操作 マニュアル	紙媒体にて 端末貸与台 数分各1部 及び電子媒 体1部	各区が指定する担当課 及び国際局政策総務課	端末貸与時 及び導入レ クチャー時	端末貸与時は台数 分各1部以上、導入 レクチャー時には、 参加者等を鑑み必 要部数を用意する こと
サービス周 知用チラシ	電子媒体1 部 (Word、 PowerPoint 等の編集が 可能なも の)	国際局政策総務課	令和5年4 月中旬まで (別途委託 者と協議す ること)	本委託事業による 提供サービスを周 知する多言語 (英 語、中国語、韓国語、 ポルトガル語、スペ イン語、ベトナム 語) 併記のチラシ (サイズ:A4片面1 枚程度)
サービス案 内用の張り 紙	電子媒体1 部 (Word、 PowerPoint 等の編集が 可能なも の)	国際局政策総務課	令和5年4 月中旬まで (別途委託 者と協議す ること)	窓口に掲示するこ とを想定した本委 託事業による提供 サービスを案内す る多言語 (英語、中 国語、韓国語、ポル トガル語、スペイン 語、ベトナム語) 併 記の貼紙 (サイズ: A4片面1枚程度)
セキュリテ ィ対策に係 る概要資料 一式	紙媒体・電 子媒体各1 部	国際局政策総務課	サービス提 供開始日	ウィルス対策 (パツ チポリシー)、ネッ トワークセキュリ ティ対策概要、シス テムネットワーク 図 (物理・論理) 等
システム調 達委託契約	紙媒体・電 子媒体各1	国際局政策総務課	サービス提 供開始日	該当がある場合

書の写し	部			
コールセンター再委託届出兼誓約書	紙媒体 1部	国際局政策総務課	サービス提供開始日	該当がある場合 写しを受託者及び再委託先のコールセンターでも保管すること

#### 10 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務遂行上、知り得た情報及び成果等について、委託者の承認を受けずにこれを本委託業務以外に使用してはならない。また、委託者の承認を受けずに第三者へ提供または公表してはならない。これは、契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、受託業務完了後は、委託者の指示により保管するものを除き、委託者より受領したデータ等を速やかに委託者に返却しなければならない。
- (3) 別紙「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

#### 11 その他注意事項

業務の履行にあたっては、受託者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 関係法令、横浜市委託契約約款を遵守すること。
- (2) 受託者は、見積書提出時に、一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークの付与を受けていること又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター等による情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度における認証（ISMS）登録がされていること。また、契約履行期間中は同プライバシーマーク又は ISMS の認証を継続しなくてはならない。なお、コールセンター及びテレビ会議システムを再委託により調達する場合、当該再委託先も上記と同様のプライバシーマーク又は ISMS を取得し、本市が承認した再委託期間中は同プライバシーマーク又は ISMS の認証を継続している必要がある。
- (3) テレビ電話サービス等において受託者が定める約款がある場合について、委託者は合意しないものとする。本仕様書等（本仕様書及び別紙の約款、特記事項）に記載のとおり、役務を提供すること。
- (4) 本仕様書等に定めのない事項、又は疑義が生じた場合の解釈については、委託者、受託者両者協議の上、決定する。

## コールセンター再委託届出兼誓約書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

(受託者) 住 所  
会 社 名  
代表者名

㊞

契約件名 令和5年度18区役所窓口等におけるタブレット端末によるテレビ電話通訳事業  
業務委託

上記契約中のコールセンター業務については、下記のとおり、プライバシーマーク等を取  
得している協力会社に再委託しますので届け出ます。

本契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、その業務の指導及び監督につ  
いては、当社が責任をもって行います。また、再委託先の貴市に対する一切の行為につい  
て最終責任は当社が負うことを誓約いたします。

なお、貴市による再委託先に対する直接の实地監査の実施要請があった場合には、再委  
託先もその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。

再委託先	
住 所	.....
会 社 名	.....
代表者氏名	.....
プライバシーマーク又は ISMS 登録番号	