

令和5年度 一般会計 歳出 第2款 2項 1目 11節 役務費

受付番号	種目番号	連絡先	担当 国際局国際連携課 担当者名 西川・下谷 電話 671-3813
------	------	-----	---

設計書

- 1 件名 令和5年度通訳・翻訳業務委託
- 2 履行場所 横浜市内及び東京都内等
- 3 履行期間
又は期限 期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
 期限 平成 年 月 日まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 別紙の通訳・翻訳業務特記事項に従うこと
- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 業務概要
(1)通訳業務
外国人賓客の接遇及び国際会議等において、市長・副市長等に通訳が必要な場合の通訳者の派遣業務。都市間連携・国際技術協力等のため、各都市関係者等との意見交換、事務連絡等に通訳が必要な場合の通訳者の派遣業務
(2)翻訳業務
都市間連携・国際技術協力等のため、各都市関係者等との意見交換、事務連絡等に翻訳が必要な場合の翻訳業務

8 部 分 払

する (4 回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
通訳・翻訳業務	5年4月～6月	(1)	式		
通訳・翻訳業務	5年7月～9月	(1)	式		
通訳・翻訳業務	5年10月～12月	(1)	式		
通訳・翻訳業務	6年1月～3月	(1)	式		
合 計					

※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 書

内 容	単 価	(回 数)	(金 額)
通 訳			
一日通訳業務：拘束 8 時間以内			
英語	円	(1) 回	() 円
フランス語	円	(1) 回	() 円
中国語	円	(1) 回	() 円
ハンデル	円	(1) 回	() 円
ドイツ語・スペイン語	円	(1) 回	() 円
ロシア語	円	(1) 回	() 円
その他言語	円	(1) 回	() 円
半日通訳業務：拘束 4 時間以内			
英語	円	(5) 回	() 円
フランス語	円	(1) 回	() 円
中国語	円	(1) 回	() 円
ハンデル	円	(1) 回	() 円
ドイツ語・スペイン語	円	(1) 回	() 円
ロシア語	円	(1) 回	() 円
その他言語	円	(1) 回	() 円
短時間通訳業務：拘束 2 時間以内			
英語	円	(5) 回	() 円
フランス語	円	(1) 回	() 円
中国語	円	(1) 回	() 円
ハンデル	円	(1) 回	() 円
ドイツ語・スペイン語	円	(1) 回	() 円
ロシア語	円	(1) 回	() 円
その他言語	円	(1) 回	() 円
短時間通訳業務：拘束 1 時間以内			
英語	円	(4) 回	() 円
フランス語	円	(3) 回	() 円
中国語	円	(1) 回	() 円
ハンデル	円	(1) 回	() 円
ドイツ語・スペイン語	円	(1) 回	() 円
ロシア語	円	(1) 回	() 円
その他言語	円	(1) 回	() 円
1 時間当たり超過料金（通訳拘束時間が 8 時間を超過した場合に限り適用）			
英語	円	(1) 回	() 円
英語以外の言語	円	(1) 回	() 円
	円	() 回	() 円
	円	() 回	() 円
	円	() 回	() 円
	円	() 回	() 円
	円	() 回	() 円
通 訳 業 務 合 計	①		円

内 容	単 価	(頁 数)	(金 額)
翻 訳			
日本語→英語	円	(95) 頁	() 円
英語→日本語	円	(20) 頁	() 円
日本語→フランス語	円	(10) 頁	() 円
フランス語→日本語	円	(6) 頁	() 円
日本語→中国語	円	(5) 頁	() 円
中国語→日本語	円	(5) 頁	() 円
日本語→ハングル	円	(5) 頁	() 円
ハングル→日本語	円	(5) 頁	() 円
日本語→ドイツ語・スペイン語	円	(1) 頁	() 円
ドイツ語・スペイン語→日本語	円	(1) 頁	() 円
日本語→ロシア語	円	(1) 頁	() 円
ロシア語→日本語	円	(1) 頁	() 円
日本語→その他言語	円	(3) 頁	() 円
その他言語→日本語	円	(2) 頁	() 円
翻 訳 業 務 合 計	②		円

通訳・翻訳業務合計	① + ②	円
消費税	③	円
総合計	① + ② + ③	円

通訳・翻訳業務 共通特記事項

- 1 受託者は、業務において知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏洩してはならない。特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、受託者は、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。本契約終了後も同様とする。
- 2 この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、個人情報の漏洩等の行為には、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。
- 3 本委託業務の実施に当たっては、「横浜市委託契約約款」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。
- 4 対応が必要な言語は、英語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、中国語（繁体字及び簡体字）、ハングル、ロシア語、その他言語とする。
※その他言語については、委託者と受託者が協議の上、対応すること。

通訳業務特記事項

- 1 横浜市からの通訳依頼に対し、受託者は横浜市が定める期限までに見積確認書と通訳従事者の氏名を通知すること。また、横浜市の求めに応じ、通訳従事者の経験年数、通訳実績（過去5年分）及び受託者の定める通訳ランクを通知すること。
- 2 以下の要件をすべて満たす通訳者が通訳を行うこと。
 - ① 受託者の定める通訳ランクにおいて最高クラスに登録されている者。
 - ② 国際政策、国際経済、国際技術協力等の専門分野の知識、外交儀礼に関する知識、公的マナーを十分備え、元首・大使・首長等ハイレベルな政策決定者の通訳実績（面会、国際会議、講演等）を5年以上有する者。また、英語については概ね年間50回以上、英語以外の言語については概ね年間10回程度の通訳実績を有する者。さらに、横浜市の求めに応じ、英・仏・独・西・中・ハングル・露の同時通訳が可能である者。
 - ③ 横浜市が提示する通訳参考資料をあらかじめ十分に理解するとともに、専門用語を含めて話者の発言を正確で分かりやすく忠実に通訳できる者。
- 3 受託者は、通訳業務内容について疑問がある場合は、通訳業務日に先立ち余裕をもって横浜市に質問すること。
- 4 緊急の通訳依頼（依頼日翌日等）にも対応すること。緊急依頼の場合でも、横浜市は特別料金を別途支払わない。
- 5 事前準備費、交通費（履行場所が横浜市内及び東京都内の場合に限る。）等はすべて通訳料に含む。但し、横浜・東京以外の場所で通訳を行う場合は、横浜市が認める範囲

内で交通費を支給する。

- 6 拘束時間には履行場所までの移動時間及び業務終了後の移動時間は含まない。
- 7 「1時間あたり超過料金」の規定は、拘束8時間を超えた場合に限り適用する。そのほか、通訳者の拘束時間が当初予定拘束時間を超過した場合は、実際の拘束時間に応じて所定の料金を支払う。
- 8 横浜市の都合による通訳業務取止めにかかる費用（キャンセル料）は、通訳日の2日前（土・日・祝祭日を含む）以降に取消しの連絡をした場合のみ支払う。なお、キャンセル料率は以下のとおりとする。
 - ・通訳日の1～2日前：50%
 - ・通訳日当日：100%

翻訳業務特記事項

- 1 横浜市からの翻訳依頼に対し、受託者は横浜市が定める期限までに見積確認書を提出すること。
- 2 公的マナーを十分備え、国際政策、国際経済、国際技術協力等、自治体行政に関する幅広い専門知識、外交儀礼に関する知識を十分有する者が翻訳を行うこと。また、翻訳の際は、横浜市の広報資料や関係法令、他の自治体の事例等をリサーチしたうえで用語を決定する等、正確で分かりやすく、論理的で高度な品質を確保すること。
- 3 翻訳の統一性を確保するため、定訳がある場合は定訳により翻訳を行うこと。また、同一の名称や肩書等については、原則として統一した語句により翻訳を行うこと。また、合理的な理由により別の訳語を用いる場合は、翻訳に際し日本語でコメントを付記すること。
- 4 英・仏・独・西・中（繁/簡）・ハンゲル・露の翻訳の際は、横浜市への翻訳文納品に先立ち、受託者側責務で目標言語を母語とする翻訳者によるネイティブチェックを必ず行うこと。
- 5 横浜市が定める納品期限を遵守し、完成品を納品すること。翻訳に際しコメントがある場合は、日本語で付記すること。納品された翻訳文を横浜市が確認し、質問や疑義があると認めた場合、横浜市の求めに応じて速やかに回答や修正等の対応を行い、横浜市が定める期限までに再納品すること。
- 6 緊急の翻訳依頼（依頼当日等）にも対応すること。緊急翻訳依頼の場合でも、横浜市は特別料金等を別途支払わない。
- 7 頁数のカウントは下記の基準により行う。
 - ① 日本語から翻訳する場合：
原文（日本語）400字を1頁として計算する。但し、頁数が2頁以上の場合で最終頁が200字未満のときは当該頁を切り捨てて計算する。

②「英・仏・独・西・露⇒日本語」への翻訳の場合：

原文 200 語を 1 頁として計算する。但し、頁数が 2 頁以上の場合で最終頁が 100 語未満のときは、当該頁を切り捨てて計算する。

③「中国語（繁/簡）・ハングル⇒日本語」への翻訳の場合：

原文 400 字を 1 頁として計算する。但し、頁数が 2 頁以上で最終頁が 200 字未満のときは、当該頁を切り捨てて計算する。

④「その他言語⇒日本語」への翻訳の場合：

原文 200 語又は 400 字を 1 頁として計算する。但し、頁数が 2 頁以上で最終頁が 100 語未満又は 200 字未満のときは、当該頁を切り捨てて計算する。

8 翻訳文の納品にあたっては、横浜市の指定する方式（電子メール、FAX、郵送等）で納めること。

9 翻訳文の納品にあたっては、原則として原文と同じ文書データ形式で翻訳文を作成し、翻訳文と原文が対照できるように両者の頁数・段落分け等を揃えること。

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの契約において個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等（特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所（以下「作業場所」という。）において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（複写及び複製したものを含む。）について、作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでは

ない。

- 2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。
- 4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

（資料等の返還）

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

- 2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。
- 3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

（事故発生時等における報告）

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（研修の実施及び誓約書の提出）

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を受託者に提出させなければならない。
- 3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書（様式1）及び研修実施報告書（様式2）を横浜市長に提出しなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。