

広報いんざい翻訳等業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、広報いんざい翻訳等業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

広報いんざい翻訳等業務委託

(2) 業務内容

別紙1「広報いんざい翻訳等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年6月30日まで

(4) 委託費上限額

委託費の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、5,174,400円とする。

(5) 年度ごとの支払上限額

本業務の年度ごとの支払上限額は、次のとおりとする。

① 令和8年度 1,940,400円

② 令和9年度 2,587,200円

③ 令和10年度 646,800円

提案に際しては、年度ごとに、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の内訳については、消費税の税率を10%で積算するものとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たす者とする。

- (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) 印西市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 本プロポーザルの公告の日において、市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けた場合は2年間を経過した者、本プロポーザルの審査日前6ヶ月以内に手形・小切手の不渡りをしていない者及び会社更生法の適用申請をした場合は同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者又は民事再生法の適用申請した場合で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者であること。
- (5) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）の別表に規定する措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- (6) 過去5年間に、国及び地方公共団体において本業務にかかる同種の履行実績を有し、かつ必要な人員を配置することができる者であること。

- (7) 本プロポーザルの公告の日において、(6)の業務に直接携わった実績を有する者を本業務を受託した際の翻訳業務、紙面デザイン業務ごとの責任者又は担当者として選任すること。なお、統括責任者は本業務全般を統括管理するものとし、また、各業務責任者又は担当者は各業務を実質的に担当するものとし、変更する場合には事前に市に報告すること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	公告日	令和8年4月21日（火）
2	質問受付期間	令和8年4月21日（火）～4月28日（火）17時まで
3	質問回答日	令和8年5月1日（金）まで
4	参加申請書等受付期間	令和8年4月21日（火）～5月13日（水）17時まで
5	審査結果通知予定日	令和8年5月下旬
6	契約締結予定日	令和8年6月上旬

※スケジュールが都合により変更となる場合は、本市ホームページにおいて告知する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、別紙2「質問書」に質問事項を記載の上、電子メールにより、「10 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和8年4月21日（火）～4月28日（火）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年5月1日（金）までに本市ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を本市ホームページ上にて公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は、当該質問者のみへ回答する。

6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 参加申請書（様式 1）

② 企業概要（様式 2）

ISMS またはプライバシーマークを取得している場合は、その認定を証する書類の写しを添付すること。

③ 受注実績表（様式 3）

「3 参加資格」の(5)に規定する受注実績を 5 件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現在履行中のものを含めて差し支えない。また、受注をおこなった官公庁契約のうちから 3 団体を選定し、当該団体の広報紙等成果物を提出すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

④ 英語版サンプル紙面（A4 版 1 枚）

別紙 3「広報いんざい令和 8 年 4 月号（抜粋）」を用いてサンプル紙面（英語版）を作成すること。

- ・サンプル紙面の作成にあたっては、本業務を受託した際に従事する紙面デザイン業務担当者が行うこと。
- ・担当者の判断で記事内容に合わせたオリジナルのイラスト、図解、アイコン等を用いて紙面デザインを作成することを可とする。
- ・構成に応じて記事を取捨選択し、必要以上の余白が生じる場合は適宜サンプル記事を掲載すること。
- ・二次元コード、写真等は配置場所を明示すること。
- ・サンプル紙面の作成においては、翻訳業務について、AI 等による自動翻訳を可とする。ただし、連絡先や日時等の正確性については評価対象とする。

⑤ 業務実施体制表（様式 4）…本業務を円滑かつ確実に遂行できる業務実施体制を確保し、以下のスタッフを定めて記載すること。

ア) 統括責任者…本業務全般を統括管理する責任者を言う。なお、統括責任者は受託者の社員であることを必須とする。

イ) 翻訳業務責任者・担当者…翻訳業務の責任者及び翻訳、校閲業務等を行う担当者を言う。

ウ) 紙面デザイン業務責任者・担当者…紙面デザイン業務の責任者及び構成案作成、デザイン・レイアウト、イラスト・図表等の作成、校正等を行う担当者を言う。

⑥ 業務スケジュール（任意様式）

別紙 1「仕様書」の 7. 成果物及び納品期限・納品場所を参考にスケジュール案を作業工程ごとに記載すること。

⑦ 経歴書（様式 5-1、5-2、5-3）…上記様式 4 の業務実施体制をもとに、「統括責任者」、翻訳業務、紙面デザイン業務ごとの「責任者」及び「担当者」について記載すること。

⑧ 見積書（様式任意）

「2 (4) 委託料上限額」を踏まえ、A4 縦版とし、税込み金額で提案額を明示すること。また、積算の内訳を項目ごとに記載すること。

(2) 受付期間

令和8年4月21日（火）～5月13日（水）17時（必着）まで

(3) 提出方法

「10 担当事務局」まで持参（閉庁日を除く）又は郵送（簡易書留に限る）、電子メールアドレスへの送付のいずれかの方法により提出するものとする。

電子メールアドレスに送付する場合は、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

【持参又は郵送の場合】

提出書類①～⑧の順序で製本し、インデックスを付け A4 ファイルで提出すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

【メールの場合】

提出書類①～⑧をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）提出すること。

7 受託候補者の選定

委員会による審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において別紙4「評価基準」に基づき評価を行い、合計点で最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、別紙4「評価基準」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和8年5月下旬に、全ての参加者に対し、メールにて通知する。

(3) 参加者が1者のみの場合

参加者が1者のみの場合でも、原則として審査を行い、本実施要領及び仕様書を満たしていると判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 契約の締結

受託候補者として選定された者と仕様について協議を行い、協議が整った場合は契約を締結する。なお、協議において、2 (4) の委託費上限額の範囲内で業務の追加に関して協議する場合がある。受託候補者との協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

9 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 一度提出された書類は、再提出等を認めない。
- (4) 審査に係る電話等の問い合わせには応じない。
- (5) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

10 担当事務局

印西市役所 企画財政部 企画政策課 政策推進係

担当：竹下、山崎

〒270-1396 千葉県印西市大森 2364 番地 2

電話：0476-33-4068

メール：kikakuka@city.inzai.chiba.jp