

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

平成29年7月3日

世田谷区

### 1 業務概要

#### (1) 件名

『保育のごあんない(平成30年度用)英語版』翻訳業務委託

#### (2) 事業内容

『保育のごあんない(平成30年度用)英語版』の発行にあたり、『保育のごあんない(平成29年度用)』からの修正・追加箇所を英語へ翻訳する。加えて、申込書一式を英語へ翻訳する。詳細は下記のとおり。

##### 時期(予定)

翻訳 平成29年 8月24日(木)～ 9月 4日(月)

校正(1回目) 平成29年 9月20日(水)～ 9月21日(木)

校正(2回目) 平成29年 9月25日(月)～ 9月26日(火)

レイアウト編集 平成29年 9月28日(木)～ 10月23日(月)

印刷・配送 平成29年10月24日(火)～ 11月 6日(月)

##### 規格

ア. 言語 英語

イ. 冊子 A4サイズ 約84ページ

申込書一式 A4サイズ 約23枚分

##### 作業数量

冊子 日本語の追加・修正箇所 10,000文字程度

申込書一式 日本語の追加・修正箇所含め 20,000文字程度(新規作成のため)

##### 作業内容

#### ア. 入力作業について

『保育のごあんない(平成30年度用)英語版』の作成にあたり、『保育のごあんない(平成29年度用)英語版』から変更のない箇所をワードに入力する。

#### イ. 追加・修正原稿について

『保育のごあんない(平成29年度用)』からの変更箇所にラインマーカーを引いた『保育のごあんない(平成30年度用)』に基づき翻訳した英語をアのワードデータに上書きし、反映させる。

#### ウ. 校正作業について

校正は、原則2回とする。但し必要により増える場合には、区担当課と協議の上、対応すること。

## 納品物

ワードデータ（翻訳）、PDFデータ（レイアウト編集済）及び印刷物（冊子・申込書一式）各 150 部

### 区からの提供物

ア．『保育のごあんない（平成 29 年度用）英語版』冊子及びPDFデータ

イ．『保育のごあんない（平成 29 年度用）』からの変更箇所にラインマーカーを引いた『保育のごあんない（平成 30 年度用）』

ウ．『保育のごあんない（平成 30 年度用）』申込書類一式及びワード・エクセルデータ

エ．区が従来から使用している、組織名や施設名等の多言語資料  
上記内容は予定につき、仕様が若干変動する場合がある。

### 履行期間

平成 29 年 8 月 24 日（木）から平成 29 年 11 月 6 日（月）まで

## 2 参加資格要件

次の要件を満たす法人であること。

- (1) 平成 24 年度以降、地方自治体から翻訳業務を受託した実績を有すること。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。

## 3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では、事業者の選定は行わず、資格の確認のみ行う。

## 4 提案書を特定するための評価基準

- (1) 英語において、翻訳業務を十分に行う能力及び実績を有していること。
- (2) 作業にあたり確実かつ柔軟な組織、スケジュール管理体制を有していること。
- (3) 見積金額の妥当性

## 5 説明書の交付期間、場所及び方法

- (1) 配布期間 平成 29 年 7 月 3 日（月）～ 14 日（金）まで
- (2) 配布場所 9 担当所管課または世田谷区ホームページからダウンロード

## 6 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 平成 29 年 7 月 14 日（金）まで（郵送の場合は期限必着）
- (2) 提出方法 持参または郵送（土日、祝日の受付不可）
- (3) 提出先 9 担当所管課あて

## 7 提案書の提出

- (1) 提出期限 平成29年7月28日(金)午後5時まで
- (2) 提出方法 持参(土日、祝日の受付不可)
- (3) 提出先 9 担当所管課あて

## 8 その他

- (1) 審査委員、本区職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁ずる。接触の事実が認められた場合には失格とすることがある。
- (2) 応募一団体につき、提案は一案とする。複数の提案はできない。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできない。
- (4) 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- (5) 応募書類は理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 提案書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出すること。
- (7) 応募に関して必要となる費用は特に定めのない限り団体の負担とする。
- (8) 世田谷区が提示する参考資料の著作権は世田谷区に帰属し、また返却はしない。団体の提出書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属する。
- (9) 選定の透明性を確保するため、応募団体の団体名、選定結果及び選定理由を公表することがある。よって、応募団体はその旨を承諾した上で応募したものとみなす。
- (10) 本業務は、第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (11) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (12) 提案者への参加報酬は支払わない。
- (13) 契約保証金 免除
- (14) 契約書の作成 要
- (15) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定 無
- (16) 成果物の著作権については、区に帰属する。

## 9 担当所管課

世田谷区子ども・若者部保育課

住 所：〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

区役所第二庁舎2階22番窓口

電 話：03-5432-2326(直通)

FAX：03-5432-3018