音声認識表示システム導入等業務プロポーザル方式実施要領

１　事業の趣旨・目的

音声認識表示システム（以下「システム」という。）を導入し、本会議の映像に字幕を付け、傍聴席モニター等で字幕付き映像として配信することで、聴覚に障害を持つ方や聞こえに不安を感じる方にとって、より傍聴しやすい環境を整備することを目的とする。

２　業務概要

（１）業務名　　音声認識表示システム導入等業務委託

（２）業務内容　　別紙「音声認識表示システム導入等業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（３）契約期間

・システム導入　　システム導入に係る契約締結の日から令和８年８月21日（金）まで

・システム運用　　システム運用に係る契約締結の月から60か月

ただし、令和８年９月定例会（令和８年９月２日開会予定）からシステムが運用できるようシステム導入及び操作研修等の業務スケジュールを計画すること。

なお、現場作業は、令和８年６月定例会（令和８年７月８日閉会予定）などに支障がないよう調整すること。

（４）提案上限額　　４，０７０，０００　円

この金額は、事業の規模を示すためのものであり、提案のあった金額に基づき提案上限額の範囲内で契約するものとする。

ただし、令和８年度の事業費は以下を超えないものとする。

・令和８年度　　３，４１０，０００　円（システム導入費用及びシステム運用費用の総額）

※金額は、いずれも消費税及び地方消費税を含む。

（５）費用の算出

・システム導入費用　仕様書「４業務の内容」の（１）～（５）に示す仕様を全て満たす費用

・システム運用費用　仕様書「４業務の内容」の（６）に示す仕様を全て満たす費用

（６）担当部署（問合せ、各種書類の提出先）

〒646-8545　和歌山県田辺市東山一丁目５－１

田辺市役所議会事務局

電話　0739-26-9940　　FAX 0739-25-5579

メールアドレス　gikai@city.tanabe.lg.jp

３　参加資格要件

本プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

（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こと。

（２）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（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でないこと。ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。

（３）国税を完納していること。市内業者又は田辺市内に受任営業所等を有する業者については、国税及び田辺市税を完納していること。

（４）本プロポーザル方式募集に係る公告の日から契約までの間に、田辺市建設工事等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下「工事等資格停止措置要領」という。）又は田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下「物品等資格停止措置要領」という。）による資格停止措置を受けていないこと。

（５）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「暴力団員法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア　暴力団員法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ　法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ　暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて本プロポーザル方式に参加しようとする者

（６）公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

（７）令和７・８・９年度「物品入札参加者登録名簿」に登載されている者であること。なお、未登録の者にあっては、参加申請をする場合は、本申請と併せて次の書類を提出すること。また、この場合、契約相手方となった際は、次期の登録申請期間に速やかに登録申請を行うこと。

ア　提出書類

① 国税納税証明書（法人にあっては、その３の３。個人事業者にあっては、その３の２。）

② 田辺市市税完納証明書（市内業者又は田辺市内に受任営業所等を有する業者のみ）

③ 印鑑証明書

④ 登記簿謄本（個人事業者にあっては、身分証明書。）

⑤ 誓約書

※①～④については、申請日以前３か月以内に発行されたものに限る。

（８）インターネットを介した音声認識を行う場合、一般財団法人日本情報経済社会推進協会のＩＳＭＳ適合性評価制度に基づくＩＳＭＳ認証、又はプライバシーマークの認証を取得していること。

４　契約までのスケジュール（予定）

・公募開始（公告）	令和８年４月７日（火）
・説明会の申込期限	令和８年４月17日（金）午後５時必着
・説明会の開催	令和８年４月23日（木）又は24日（金）

・質疑書の受付期限　　令和８年５月７日（木）午後４時必着
・質疑書に対する回答　　令和８年５月13日（水）午後５時まで
・参加申請書の提出期限　　令和８年５月18日（月）午後５時必着
・参加資格審査結果通知　　令和８年５月22日（金）
・企画提案書の提出期限　　令和８年５月29日（金）午後５時必着
・プレゼンテーション及びヒアリング　　令和８年６月９日（火）
・選定結果の通知　　令和８年６月中旬
・委託契約の締結　　令和８年７月
・システムの設置期限　　令和８年８月21日（金）
・システムの運用開始　　令和８年９月１日（火）〔予定〕

５　参加手続

（１）公募開始

ア　公募開始日　　令和８年４月７日（火）
イ　公募期間　　令和８年４月７日（火）～令和８年５月18日（月）午後５時

（２）説明会開催の有無　　有

ア　開催日　　令和８年４月23日（木）又は24日（金）のうちいずれかの日程で開催
※時間は別途通知
イ　場所　　田辺市役所本庁舎　６階　議場
ウ　方法　　対面
エ　申込期限　　令和８年４月17日（金）午後５時　必着
オ　申込方法　　電子メール、持参又は郵送
※電子メールで提出する場合は、全てＰＤＦ形式とすること。
※持参の場合は、上記期間内の平日の午前８時30分から午後５時15分までとする。
※郵送の場合は、書留等の配達記録が残る方法が望ましい。
カ　申込書類　　説明会参加申込書（様式１）

（３）質疑書の受付

ア　提出期限　　令和８年５月７日（木）午後４時　必着
イ　提出方法　　電子メール、持参又は郵送
※電子メールで提出する場合は、全てＰＤＦ形式とすること。
※持参の場合は、上記期間内の平日の午前８時30分から午後５時15分までとする。
※郵送の場合は、書留等の配達記録が残る方法が望ましい。
ウ　提出書類　　質疑書（様式２）
エ　留意点
・電子メールでの提出の場合、送信後、電話により受信の確認を行うこと。
・電子メールの表題は、「【質疑】音声認識表示システム導入等業務（事業者名）」とすること。
・質疑書の内容に疑義が生じた場合は、市から質疑者へ問合せをする場合がある。

（４）質疑書への回答

ア　回答日時　　令和８年５月13日（水）午後５時まで

イ　回答方法　　田辺市ホームページに「質疑回答書」を掲載する。

ウ　留意点

・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

・質問者の名称等については公表しない。

・ホームページでの確認ができない場合で郵送による回答を希望する場合は、その旨を質疑書に記載すること。ただし、質疑回答書は、回答日時以降に到着する場合がある。

（５）参加申請書の提出

ア　提出期限　　令和８年５月18日（月）午後５時　必着

イ　提出方法　　電子メール、持参又は郵送

※電子メールで提出する場合は、全てＰＤＦ形式とすること。

※持参の場合は、上記期間内の平日の午前８時30分から午後５時15分までとする。

※郵送の場合は、書留等の配達記録が残る方法が望ましい。

※事故等による未着については本市では責任を負わない。

ウ　提出書類

① 参加申請書（様式３）

② 会社概要書（様式４）

③ 「３参加資格要件」の（７）に該当する場合の提出書類（持参又は郵送提出とする）

④ 「３参加資格要件」の（８）に該当する場合の提出書類

※ＩＳＭＳ認証、又はプライバシーマークの認証を証明できるもの

（６）参加資格審査結果通知

ア　通知日　　令和８年５月22日（金）

イ　通知方法　　郵送による

（７）企画提案書の提出

ア　提出期限　　令和８年５月29日（金）午後５時00分　必着

イ　提出方法　　電子メール、持参又は郵送

※電子メールで提出する場合は、全てＰＤＦ形式とすること。

※持参又は郵送による場合は、ＰＤＦ形式のファイルをＣＤ等の媒体に書き込み、ウイルスチェックを行った上で提出すること。

※持参の場合は、上記期間内の平日の午前８時30分から午後５時15分までとする。

※郵送の場合は、必ず受取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

※事故等による未着については本市では責任を負わない。

ウ　提出書類

① 企画提案書（様式５、その他添付書類はＡ４任意様式、枚数制限なし）

② 価格提案書（見積書）

※様式は任意とする。

※システム導入費用とシステム運用費用を分けて記載し、システム運用費用については、年

度ごとの費用が分かるように記載すること。

※提案する内容で業務を行うことを前提に見積もること。

※金額は、消費税及び地方消費税を含む価格とし、業費は「２業務概要」の（４）提案上限額を超えないこと。

③ パンフレット等システムの概要が分かるもの（提出は任意）

エ　提出部数

・紙媒体：１部

・電子データ（ＣＤ等の媒体）：１枚

オ　企画提案書の作成要領

① 別紙仕様書を踏まえ作成すること。

② 企画提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。

③ 本市は、提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること（別紙「提案書の記載内容」を参照）。また、企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。

④ 難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等と用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で、専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。

⑤ 他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるように工夫すること。

カ　応募書類の取扱

① 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式手続における契約候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、田辺市情報公開条例（平成17年田辺市条例第15号）に基づき取り扱うこととする。

② 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

③ 提出された応募書類は返却しない。

④ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が契約候補者の選定に必要と認める場合は、無償で使用することができるものとする。

⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

キ　辞退について

参加申請書の提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を速やかに提出すること。

（８）プレゼンテーション及びヒアリング

ア　実施日・場所　令和８年６月９日（火）田辺市役所本庁舎内

※詳細については、提案者に別途通知する。

イ　実施方法　１社につき60分程度（プレゼンテーション40分程度、質疑応答20分程度）

※字幕映像のデモンストレーションを含む。

ウ　参加人数　１社につき３人までとする。

※受託後の主担当予定者（連絡窓口担当者）も参加すること。

エ　留意点

・使用する説明資料は、事前に提出された企画提案書及び価格提案書のみとし、当日の追加資料の配付は認めない。
・発注者が当日提供する音声データ（約５分）のうち、連続する３分以上を使用し、字幕映像のデモンストレーションを行うこと。

６　評価方法等

（１）評価基準　　別紙「評価基準」のとおり

（２）評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、評価し、総合評価点を算出する。

（３）契約候補者の選定方法

ア　参加者から失格者を除いた者のうち、（２）の総合評価点が最も高い者を、契約候補者として選定する。

イ　上記アの者が複数いる場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約候補者とし、価格も同額の場合は、当該者から当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

ウ　ア、イにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

エ　提案が１者の場合にあっても審査を実施し、その提案内容が上記ウに該当しない場合は、契約候補者として選定する。

７　参加手続の無効

（１）参加者に次の行為があった場合は、本件において当該者が行った全ての参加手続を無効（選定対象から除外）とする。

ア　審査委員会委員及び評価委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

イ　他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

ウ　契約相手方選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

エ　応募提案書類に虚偽の記載を行った場合（軽微なものを除く。）

オ　プレゼンテーション及びヒアリングを正当な理由なく欠席した場合

カ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

キ　上記各号のほか、市の契約相手としてふさわしくない行為（工事等資格停止措置要領又は物品等資格停止措置要領に規定される資格停止措置案件に該当する行為等）と判断した場合

ク　その他本要領に定めた参加資格を満たさなくなった場合

（２）前号の措置の決定は、審査委員会での審査を経て、市長が決定する。悪質な場合の措置については、その他の入札及びプロポーザル方式等の参加の制限、損害賠償請求等を含めて、審査委員会の他、必要に応じて工事等入札参加資格審査委員会又は物品等入札参加資格審査委員会の審査を経て、市長が決定するものとする。なお、契約後にプロポーザル方式期間中において前号に掲げる行為が発覚した場合の取扱も同様とし、悪質な場合は、契約解除及び損害賠償請求等もあり得るものとする。

８　選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に審査の結果を郵送により通知する。また、契約締結後、下記項目において本市ホームページにおいて公表するとともに、議会事務局において閲覧に供するものとする。

＜公表事項＞

（１）業務名、業務概要、業務期間

（２）契約候補者の名称、所在地、評価点及び提案金額

９　契約手続

（１）契約候補者に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度協議を行った上で、最終審査を実施する。最終審査の結果、契約相手方に適合すると判断した場合は、契約相手方として決定する。最終審査の結果、契約相手方に適合しないと判断した場合は、交渉の打切りを通知し、当該者を失格とし、次順位者を契約候補者として交渉することとする。以下、契約相手方が決定するまで、同様の手続を行う。

（２）契約相手方は、契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、田辺市契約規則（平成17年田辺市規則第44号）第33条に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

（３）選定された契約候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を契約候補者とする。

※正当な理由が無い場合は、資格停止案件に該当する場合もあるため、注意すること。

10　その他

（１）本プロポーザル方式への参加に要する経費は、企画提案書等の作成も含め、全て提案者の負担とする。

（２）企画提案書及び価格提案書は、１者につき１提案に限る。

（３）提出期限を過ぎてから提出書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市が認めた場合を除く。

（４）市が必要と認める場合は、提出書類以外に追加書類の提出を求めることがある。

（５）企画提案書等の著作権は、原則として当該提案事業者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要と認める場合は、無償で使用することができるものとする。

（６）提出書類は、市において契約候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができるものとする。

（７）提出書類は、公平性・透明性・客観性を期すため、必要により議会等に公表することがある。

（８）本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。

（９）本プロポーザル方式への参加者は、契約候補者の選定後、本プロポーザル方式に係る要領等の内容について、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。

(10) 本プロポーザル方式は、契約候補者の選定を目的として実施するものであり、提案内容を契約内容として確約するものではない。

(11) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第51号）に定める単位とする。

(12) 参加者が１者の場合であっても、本プロポーザル方式は成立するものとする。

別　紙

評価基準

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1　企画提案内容に関する項目	70／100					
① 認識精度： 様々なアクセントや音量にも対応し、音声を正確に文字化する能力があるか	10点	10	8	6	4	2
② リアルタイム性： 音声入力からテキスト出力までの遅延が少ないか	10点	10	8	6	4	2
③ 見やすさ： 表示画面のパターン、文字サイズ、フォントの選択などによる表示調整ができるか。カラーユニバーサルデザインに配慮した画面構成か	10点	10	8	6	4	2
④ 学習性： 専門用語や固有名詞などの追加・編集機能があるか。また、その作業が効率的に行えるか	10点	10	8	6	4	2
⑤ 使いやすさ： ユーザーインターフェースが直感的で誤操作が生じにくく、操作性に優れているか	10点	10	8	6	4	2
⑥ セキュリティとプライバシー： 音声データの保存や取扱いが安全でプライバシーが保護されているか	10点	10	8	6	4	2
⑦ 独自提案： 独自の提案や創意工夫がなされている	10点	10	8	6	4	2
小計	70点	△△／70				
2　実施体制	５／100					
仕様書の記載内容について期限内に確実に実施できる体制、スケジュール、ノウハウを備えているか	５点	5	4	3	2	1
小計	５点	△△／５				
3　業務実績	10／100					
業務の実施に関して、他自治体での導入実績があるか	10点	10	8	6	4	2	0
小計	10点	△△／10				
4　価格提案書に関する項目	15／100					
① システム導入に係る価格評価	５点					
② システム運用に係る価格評価	10点					
小計	15点	△△／15				
合計	100点	▽▽／100				

別　紙

提案書の記載内容

上記の評価基準に基づいて評価を行うため、企画提案書には次の事項を記載すること。また、図や画面イメージなどを用いて、分かりやすく簡潔に示すこと。

１　企画提案内容に関する項目

① 認識精度

様々なアクセントや音量にも対応して音声を正確に文字化する能力について記載すること。客観的に評価できる数値等があれば、併せて記載すること。

② リアルタイム性

音声入力からテキスト出力するまでの速さについて記載すること。客観的に評価できる数値等があれば、併せて記載すること。

③ 見やすさ

表示画面のパターン、文字サイズ、フォントの選択などによる表示調整について記載すること。また、カラーユニバーサルデザインに配慮した画面構成がある場合、認証取得していること等を併せて記載すること。

④ 学習性

専門用語や固有名詞などの追加・編集機能について記載すること。また、その作業を効率的に行える機能があれば、併せて記載すること。

⑤ 使いやすさ

操作性（ユーザーインターフェースが直感的で誤操作が生じにくい等）について記載すること。

⑥ セキュリティとプライバシー

音声データの保存や取扱いが安全でプライバシーが保護されているかについて記載すること。音声認識表示システムのオンラインかオフラインかの別、情報セキュリティに関する各種の認証を取得している場合はその認証名、これらを併せて記載すること。

⑦ 独自提案

事業の目的達成に向けた有益なもので、提案者の強みを生かした独自の提案や創意工夫があれば記載すること。

２　実施体制

期限内での確実な業務実施に向けた体制やスケジュール、ノウハウについて記載すること。

３　業務実績

業務の実施に関して、過去５年以内（令和３年度から令和７年度まで）に受注した地方公共団体の音声認識表示システム導入等業務の受託実績を業務実績一覧書（様式６）に記載すること。なお、本業務と同等のもの以外が含まれている場合は、その旨併せて記載すること。

業務実績一覧書に記載した実績の一つについて、証明できるもの（契約書の写し等）を添付すること。なお、契約書は契約者が確認できる面のみとし、約款等が記載された部分の提出は不要。

評価及び評価点数

（１）基本パターン

・評価５点の場合：

極めて良好（５点）、良好（４点）、普通（３点）、やや不十分（２点）、不十分（１点）

・評価10点の場合：

極めて良好(10点)、良好（８点）、普通（６点）、やや不十分（４点）、不十分（２点）

（２）業務実績

他自治体での導入実績が10件以上ある　→　10点
他自治体での導入実績が８件以上ある　→　８点
他自治体での導入実績が６件以上ある　→　６点
他自治体での導入実績が４件以上ある　→　４点
他自治体での導入実績が１件以上ある　→　２点
他自治体での導入実績がない　→　０点

（３）価格提案書に関する項目

評価点数は、最低見積価格に対する当該見積価格の割合をそれぞれの配点に乗じて算出する。

【　評価点数　＝　配点　×（最低見積価格／当該見積価格）】（小数点第２位を四捨五入）

※１者のみの場合は、①システム導入に係る価格評価を３点、②システム運用に係る価格評価を６点とする。