

## 令和7年度市長会見手話通訳業務委託（単価契約）仕様書

### 1 目的

聴覚障がいのある市民等に対して、市長会見の内容を的確に伝えるための意思伝達の手段を確保する。

### 2 業務概要

手話通訳士または、同等の知識、経験を有する者が、市長会見において、市長発言等の内容を的確に伝える。

※手話通訳士とは、「厚生労働大臣が認定した「社会福祉法人聴力障害者情報文化センター」が実施する手話通訳技能認定試験（手話通訳士試験）に合格し、手話通訳士として登録を行った者

### 3 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

### 4 予定回数及び予定時間

33回程度、約33時間（1回あたり約1時間）

※ただし、回数及び時間については、市会期間等を除いた概算を示したものである。

したがって受注者は増減が生じる可能性があることをあらかじめ承知すること。

概要及び過去の実績については、「（参考）市長会見等概要」参照。

### 5 実施の流れ

#### （1）依頼

手話通訳者（以下、「通訳者」という。）の派遣日、派遣場所、会見の開始予定時間及び目安時間については、概ね1週間前に大阪市政策企画室市民情報部報道担当（以下、「発注者」という。）から通知する。

ただし、急遽、会見を実施する場合や通知内容に変更があった場合、発注者と協議のうえ、可能な限り対応すること。

#### （2）通訳者の手配

派遣日の前日までに発注者あて通訳者の氏名を報告すること。通訳者が変更になる場合には、速やかに連絡すること。

なお、派遣者数は、派遣1回あたり2人とする。ただし、発注者と協議のうえ、内容及び時間によって派遣者数を調整できるものとする。

#### （3）資料の送付

発注者が市長会見等の前日の17時までに市長発言の概要や想定Q&A等の資料を提供するので、質疑応答等を含めた円滑な通訳ができるように準備しておくこと。

#### （4）実施

会見司会者の会見開始の合図から会見終了の合図まで、手話通訳を行うこと。

## (5) 報告

1 か月毎の実績を、手話通訳実績報告書（様式 1）により、翌月の 10 日（休日の場合は翌開庁日）までに発注者へ報告を行うこと。記載方法は（様式 1）例 1 を参照。

## (6) その他

派遣日が 4 月 1 日となる場合は、事前に発注者と協議を行い、調整すること。

## 6 通訳者について

(1) 本市ホームページにおいてリアルタイムで動画配信を行うことを留意し、行政用語等の専門用語や会見当日の質疑応答等に対応できること。

(2) 通訳者について、発注者が十分な対応が認められないとした場合、派遣される通訳者の変更を求めることがある。

## 7 委託料の料金算定

(1) 契約は 1 時間あたりの単価契約とする。なお、1 回あたりの委託時間が 1 時間未満の場合は 1 時間に切り上げ、1 時間を超えた場合は 15 分単位（15 分未満切上げ）で、1 時間あたりの料金（税込）に 4 分の 1 を乗じて計算し、1 円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。

(2) 1 回あたりの委託時間については、会見開始予定時間から会見司会者の会見終了の合図までとし、終了時間については当日中に連絡を行う。なお準備の時間については、契約代金に含むものとする。

(3) 派遣にあたり発生する交通費については、契約代金に含むものとする。

(4) 契約単価金額は、派遣者 1 名 1 時間あたりの単価とする。

(5) 発注者都合により派遣を取り消した場合は、次表に基づき契約代金を算定するものとする。

| 取り消し時期                     | 支払額                                   |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 土日・祝日を除いて、依頼日の 2 日前 17 時まで | 不要                                    |
| 土日・祝日を除いて、依頼日の 2 日前 17 時以降 | 事前の通知に基づき算定した全額<br>(契約単価金額×目安時間×想定人数) |

(6) 派遣取り消しが発生した場合、発注者より文書にて伝達するので、受注者は手話通訳実績報告書（様式 1）により、報告を行うこと。記載方法は（様式 1）例 2 を参照。

## 8 その他

(1) 仕様の詳細等については、発注者の指示に従うものとし、契約後における仕様書の疑義は発注者の解釈による。

(2) 契約の締結は、令和 7 年予算が発効したときとする。

## 9 再委託について

(1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 市長会見における手話通訳業務

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(様式1)

手話通訳実績報告書

令和 年 月 日

大阪市政策企画室長 様

所在地  
受注者 社 名  
代表者名

下記のとおり、令和 年 月の手話通訳派遣について、下記のとおり報告します。

|    | 派遣日        | 時間                | 従事<br>時間 | 派遣<br>人数 | 請求<br>時間 | 備考                    |
|----|------------|-------------------|----------|----------|----------|-----------------------|
| 例1 | 4月3日(木曜日)  | 14:00 ~ 15:22     | 1.5時間    | 2人       | 3時間      |                       |
| 例2 | 4月10日(木曜日) | 14:00 ~ 15:00(予定) | 0時間      | 2人       | 2時間      | 4月9日に会<br>見中止と<br>連絡有 |
| 1  |            | ~                 |          |          |          |                       |
| 2  |            | ~                 |          |          |          |                       |
| 3  |            | ~                 |          |          |          |                       |
| 4  |            | ~                 |          |          |          |                       |
| 合計 |            |                   | 1.5時間    |          | 5時間      |                       |

## 市長会見等概要

市長会見等は、本市の施策等について、市長の自らの考えなどを広く発信する場であることから、大阪市ホームページにおいてリアルタイムで動画配信を行っている。

また、大阪市市政記者クラブに所属する報道機関以外にもフリージャーナリストやネットメディアも参加しており、さまざまなメディアを通じて発信している。

なお、手話通訳者は報道番組やネット配信をご覧になれる聴覚障がい者の方に対して、市長が発信している内容を手話通訳から情報が得られるよう市長の横に配置している。

### ●定例会見

開 催 日：原則木曜日（変更・中止の可能性あり）

開催時間：14時から1時間（開始時間は、変更の可能性あり）

（参考）市長会見開催実績

| 年 度   | 開催回数 | 総 時 間   | 1 回あたりの<br>平均時間 | うち市長当初予算プレス<br>実施時間【実施日】 |
|-------|------|---------|-----------------|--------------------------|
| 令和2年度 | 31回  | 26.81時間 | 0.86時間          | 約1時間5分【R3予:2/16】         |
| 令和3年度 | 30回  | 19.27時間 | 0.64時間          | 約1時間6分【R4予:2/16】         |
| 令和4年度 | 21回  | 8.06時間  | 0.39時間          | 実績なし【R5予】                |
| 令和5年度 | 28回  | 17.22時間 | 0.62時間          | 約1時間23分【R6予:2/15】        |
| 令和6年度 | 24回  | 14.22時間 | 0.59時間          | —                        |

※令和6年度は、令和6年4月～11月開催分

### ●臨時会見

必要に応じて緊急的に開催。

（参考）臨時会見実績

平成30年度 2回 約46分、令和元年度～令和5年度 0回  
令和6年度 0回 ※令和6年4月～11月