

「多言語同時翻訳ソフトウェア使用許諾及び周辺機器賃貸借」  
に係る企画提案募集要項

- 1 案件名称  
多言語同時翻訳ソフトウェア使用許諾及び周辺機器賃貸借
- 2 実施方法  
企画提案を募り、選考を経て1企業・団体を決定し、発注する。
- 3 応募資格  
応募者は、以下の要件を全て満たすこと。
  - (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（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）に該当しない者であること。
  - (2) 企画提案書等の提出日において、千葉県物品等入札参加資格を有する者であること。
  - (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
  - (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
  - (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者ではないこと。
- 4 履行期間  
契約日（令和8年4月1日以降の指定日）から令和9年3月31日まで
- 5 予定価格  
1,500千円以内（消費税及び地方消費税込）とする。
- 6 仕様または設計  
「『多言語同時翻訳ソフトウェア使用許諾及び周辺機器賃貸借』仕様書」のとおり。
- 7 説明会  
実施しない

## 8 参加手続き

### (1) 質問書の提出及び回答

このプロポーザルに関して質問のある場合には、以下のとおり受け付けることとする。

#### ア 提出期限

令和8年2月18日（水）午後4時までとする。（必着）

#### イ 提出方法

「質問書」（別紙様式1）を学習指導課宛て電子メールに添付すること。

学習指導課メールアドレス

[kateikou★mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:kateikou★mz.pref.chiba.lg.jp)（★を@に変更し、送信すること）

メールの件名は、「『多言語同時翻訳ソフトウェア使用許諾及び周辺機器賃貸借』について」とし、本文には、団体名と担当者名、連絡先を記入すること。

※未到着等の事故を防ぐため電子メール送信後、電話で送付の旨を連絡すること。その際、「『多言語同時翻訳ソフトの質問の提出』について学習指導課から電話確認するよう指示があった」ことを県教育庁統一ダイヤルに伝え、学習指導課教育課程指導室への転送を依頼すること。

※確認電話等のない場合で、提出期限までに受信していない質問については無効とする。

#### ウ 回答方法

2月18日（水）午後4時までに提出された質問については、後日集約して、2月20日（金）午後4時までに県ホームページにより回答する。なお、提出期限以降の質問については、回答しない。

### (2) 企画提案書の提出

このプロポーザルに参加しようとする場合は、企画提案書等関係書類を以下のとおり提出すること。

#### ア 提出期間

令和8年3月5日（木）午前10時から同11日（水）午後4時まで（必着）

#### イ 提出方法

電子申請又は必要な提出書類を学習指導課へ郵送すること。

電子申請の場合

URL：HPにて掲載する。

#### ウ 提出部数

郵送の場合は、正本1部、副本1部を提出すること。

#### エ 提出書類

①企画提案書（様式第2号）

②企画提案概要説明書（様式第3号）

仕様書を参照の上、企画内容を具体的に記載すること。

③業務実績（様式第4号）

過去の関連する業務実績を記載すること。

④経費見積書（様式第5号）

・本業務に必要な全ての費用を算定し、計上すること。

・課税業者、非課税業者を問わず、税込金額を記載すること。

⑤再委託予定調書（様式第6号）

※該当のある場合のみ提出すること

⑥企画提案書の非開示願（様式第7号）

※該当のある場合のみ提出すること

その他、提案内容を補足する資料があれば、プレゼンテーションにおいて使用することができる。

## 9 審査・選定方法

(1) 選定に当たっては、「『多言語同時翻訳ソフトウェア使用許諾及び周辺機器賃貸借』に係る業者選定委員会 選定要領」に基づき業者選定委員会を実施する。

(2) 応募者が4者以上の場合は、事務局で事前に書類審査を行い、3者を選定する。

(3) プrezentation及び質疑応答の期日・会場は、以下のとおりとする。

ア 日 時 令和8年3月16日（月）

午後3時00分から午後4時30分まで

イ 形 式 オンライン（Zoom）

ウ その他の プrezentationは15分以内

※Prerezentation後、5分間の質疑応答を行う。

※画面共有による資料は使用可とする。

## （4）審査基準

項目	審査基準	配点
企画提案内容	本案件の目的を十分に理解し、使用目的や本県の現状を踏まえた提案となっているか。	5
	幅広い動作環境に対応するか。	5
	ソフトウェアの操作性	
	外国にルーツがあるなど日本語の習得途上にある生徒が直感的に使用できるものであるか。	5
	誤訳はないか。	5
	音声翻訳は聞き取りやすいか。	5
	テキスト翻訳は読みやすいか。	5
	高等学校の授業に適した翻訳スピードか。	5

	教員1名に対して、生徒最大40名が同時利用可能であるか。	5
経費妥当性	所要経費、算定根拠が示されており、合理的な内容であるか。	5
組織の管理体制	インストールなど導入支援、ヘルプデスクなど迅速かつ柔軟な対応のできる体制となっているか。	5
類似業務の実績	業務実績は、業務を遂行するうえで十分なものか。	5
合計		55

- (5) 業者選定委員会からの最優秀提案者の報告に基づき、千葉県教育委員会が受注候補者を決定する。
- (6) 選定結果については、応募者に電子メールにて通知するとともに、県ホームページにて公表する。

## 10 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その提案は無効とする。

- (1) 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき。
- (2) 本件に対して、二つ以上の提案をしたとき。
- (3) 本件に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (4) 本件に対して、二人以上の代理人を指定したとき。
- (5) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき。
- (6) その他、提示した事項及び本件に関する条件に違反したとき。

## 11 契約

### (1) 契約手続

- ア 本業務の仕様は、受注候補者からの提出書類等を基に確定する。ただし、本業務の目的達成のために必要と認められるときは、発注者と受注候補者との協議により、提案内容を一部変更する場合がある。
- イ 発注者は、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める契約手続により、確定した仕様に基づいた見積書を受注候補者から徴し、県が定める予定価格の範囲内で契約を締結する。

### (2) 主な留意事項

- ア 発注者が業務を継続することが適当でないと認めるときは契約を解除する場合がある。
- イ 採用された提案書の内容については、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。
- ウ 仕様書は、提案された企画内容をもとに発注者が作成する。
- エ 契約に当たっては、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則（昭和39年規則第13号の2）第99条の規定により、受注者は契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

- オ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い効果が見込めると発注者が判断した場合は認めるものとし、事前に発注者に書面で協議し、承諾を得るものとする。
- カ ソフトウェア使用許諾料金は前払、周辺機器の賃貸借料の支払いは精算払とする。
- キ 受注者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏洩してはならない。
- ク 受注者は、本業務の実施に係る帳簿及び支出証拠書類を、本業務終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかなければならない。さらに、発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して当該帳簿及び支出証拠書類の提出を求めることができる。

12 プロポーザルに係る日程（あくまで予定であり、変更となる場合がある）

内 容	日 程
公募開始	令和8年2月12日（水）
質問の提出期限	令和8年2月18日（水）
質問への回答	令和8年2月20日（金）
企画提案書等の提出期間	令和8年3月 5日（木）から 同11日（水）まで
業者選定委員会	令和8年3月16日（月）
受注候補者の決定通知	令和8年3月19日（木）
契約締結	令和8年4月 1日以降の指定日

13 問い合わせ・応募先

千葉県教育庁教育振興部学習指導課教育課程指導室

〒260-8662 千葉市中央区市場町1-1

E-mail：[kateikou★mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:kateikou★mz.pref.chiba.lg.jp)（★を@に変更し、送信すること）

14 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。  
また、事前に業者選定委員会委員に送付し、業者選定委員会終了後は破棄するよう依頼する。
- (4) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例に基づき開示することがある。
- (5) 企画提案に要する経費は、全て提出者の負担とする。
- (6) 企画提案書等提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出するものとする。
- (7) 本案件は、令和8年度歳入歳出予算が、令和8年3月31日までに県議会で可決された場合において、令和8年4月1日以降すみやかに確定させるものとする。

- (8) 令和8年度予算（国）の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合がある。
- (9) 最終的な発注内容の詳細については、選定後、発注契約締結までの間に千葉県教育委員会と協議して決定する。