

仕 様 書

1 業務名

スイス・ジュネーブ市における会議出席等に係る通訳者手配等業務

2 目的

スイス・ジュネーブ市で開催される第11回NPT再検討会議第2回準備委員会へ平和首長会議代表団及び高校生を派遣するに当たり、会議参加、会議での発言及び面会を行う際などに必要となる通訳者の手配等を行う。

3 履行期間

契約締結日から令和6年8月14日まで

4 履行場所

スイス・ジュネーブ市

5 内容

(1) 通訳手配

ア 実施日

令和6年7月22日（月）～7月29日（月）

イ 業務内容等

① NPT再検討会議第2回準備委員会への出席に係る通訳

| No. | 月 日 | 従事時間 | 内 容 |
|-----|----------|------------|--|
| 1 | 7月22日（月） | 9:00～17:00 | ・会議傍聴に係る同時通訳 ・スピーチ及び面会時の逐次通訳 ・随行通訳等※同時通訳時は②の通訳者と2名体制 |
| 2 | 7月23日（火） | 9:00～17:00 | |
| 3 | 7月24日（水） | 9:00～17:00 | |
| 4 | 7月25日（木） | 9:00～17:00 | |
| 5 | 7月26日（金） | 9:00～17:00 | ・随行通訳等 |
| 6 | 7月29日（月） | 9:00～17:00 | |

[通訳の条件等]
(ア) 通訳の言語：日本語及び英語
(イ) 人 数：1名
(ウ) 通訳者のクラス：最上級
(エ) そ の 他：通訳者は、経験年数5年以上で、核軍縮や核兵器廃絶をテーマとする国際会議等における実績がある者とする。

② NPT再検討会議第2回準備委員会への出席に係る通訳及び高校生の平和活動に係る通訳

| No. | 月 日 | 従事時間 | 内 容 |
|-----|----------|------------|--|
| 1 | 7月22日（月） | 9:00～17:00 | ・会議傍聴に係る同時通訳 ・スピーチ及び面会時の逐次通訳 ・随行通訳等※同時通訳時は①の通訳者と2名体制 |
| 2 | 7月23日（火） | 9:00～17:00 | |
| 3 | 7月24日（水） | 9:00～17:00 | |
| 4 | 7月25日（木） | 9:00～17:00 | |
| 5 | 7月26日（金） | 9:00～17:00 | |

〔通訳の条件等〕

(ア) 通訳の言語：日本語及び英語

(イ) 人数：1名

(ウ) 通訳者のクラス：最上級

(エ) その他：通訳者は、経験年数5年以上で、核軍縮や核兵器廃絶をテーマとする国際会議等における実績がある者とする。

(2) 簡易無線同時通訳システム手配

ア 使用場所

スイス・ジュネーブ市

イ 数量

(ア) 送信機 2台

(イ) 受信機 20台（うち1台予備）

※ 乾電池が必要であれば従事時間分用意すること。

ウ 納入日

7月5日（金）

エ 返却日

8月5日（月）

オ 納入場所

公益財団法人広島平和文化センター国際部平和首長会議運営課

6 報告事項

- (1) 受注者は、委託契約約款第6条に定める委託業務実施計画書を発注者に提出すること。また、業務に従事させる通訳者の経歴が分かる書類も併せて提出すること。
- (2) 受託者は、委託契約約款第12条に定める委託業務実施報告書を、発注者に提出すること。委託業務実施報告書の提出期限は、業務が完了した日から起算して10日目とする。ただし、これらの日が3月31日を越える場合は、3月31日とする。

7 検査完了期日（期限）

発注者がそれぞれ行う検査の完了期日（期限）は、業務が完了した日から起算して20日目（ただし、実施報告書を受領した日から起算して10日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日）とする。ただし、これらの日が3月31日を越える場合は、3月31日とする。

8 支払い等

発注者による検査完了後、受注者は契約書に記載の支払内訳に応じ、適法な請求書を発注者それぞれに提出すること。発注者は、請求書に基づき、次に定める支払い方法により支払う。

(1) 請求期限

検査完了後10日目

(2) 支払期限（期日）

役務の提供が終了した日から起算して60日目に当たる日とする。

ただし、発注者の検査後、請求があった日から起算して30日目に当たる日が早く到来する場合は、当該日とする。

(3) 支払方法等

口座振込により支払う。

支払期日が金融機関の休業日に当たる場合、順延期間が2日以内の場合には当該金融機関の翌営業日に受注者に支払う。

なお、振込手数料が必要な場合は、請求金額から振込手数料を差し引いて受注者に支払う。

9 その他

- (1) ジュネーブ現地での通訳業務従事上必要な費用（交通費及び宿泊費等）に関しては、発注者が負担することとし、その他の経費は全て受注者が負担すること。
- (2) 受注者は、業務の履行に際しては、事前に発注者と業務の日時及び作業方法等について協議すること。
- (3) 受注者は、発注者の指示により、通訳者が会議場へ入場する際必要となるパスの申請書を発注者に提出すること。発注者は、これを会議主催者へ提出する。
- (4) その他、この契約に関し疑義を生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、協議の上定める。