

業 務 処 理 要 領 (案)

(委託業務の範囲)

- 1 委託処理をする業務は、次に掲げるものとする。

●●●●●窓口にタブレット端末等を配置し、インターネットを介して北海道聴覚障がい者情報センター（以下「情報センター」という。）に常駐する手話通訳者が行う手話通訳提供（遠隔手話通訳）業務

(委託業務の実施方法)

- 2 委託業務の実施については、次のとおりとする。

- (1) 甲が、必要と認めた時は、予め登録してある乙が設置する情報センターのパソコンにアクセスする。
- (2) 情報センターは、アクセス側の情報が適切と判断した場合は、直ちに遠隔手話サービスの提供を開始する。
- (3) 遠隔手話通訳の提供が終了した時は、乙は、遠隔手話通訳事業利用状況報告書（別紙様式）に必要事項を記載し、毎月、速やかに甲に提出する。

(通訳者の守秘義務)

- 3 手話通訳者は、手話通訳業務により知り得た事項について他に漏らしてはならない。

(運営委員会)

- 4 この事業が円滑に行われるよう甲及び乙は、利用者等関係者の意見を聴取するよう努めるものとする。

(委託料)

- 6 委託業務に対する委託料について、基本料金及び超過料金を次のとおりとする。

- (1) 基本料金 : 1年契約とする。

区 分	基本料金等
基本料金 【基本通訳時間】	41,000円 【10時間分】

* 1年間の基本通訳時間を実績が下回っても基本料金は変わらない。

- (2) 超過料金 : 基本通訳時間を超えた場合は、10時間を超える毎に41,000円を加算する。

(委託料の請求書)

- 7 乙は委託料の請求については、次の請求書により甲に請求する。

- (1) 基本料金の請求書（様式1）
- (2) 請求書（超過料金分）（様式2）
- (3) (2)の請求には、遠隔手話通訳事業利用状況報告書を添付する。