

令和6年度国立公園における先進的な同時音声翻訳技術モデル実証業務

I 仕様書(骨子)

1 業務の目的

環境省では、国立公園等における解説案内板等の媒体の多言語化整備を進めてきた。しかし国立公園内におけるガイドやビジターセンター等における担当者と訪日外国人のコミュニケーションについては、個人の能力に左右されている。

総務省において、「グローバルコミュニケーション計画2025」(令和2年3月)に基づき、令和7年に技術開発(15カ国語まで対応可能)を完了予定の同時音声翻訳技術は、日常生活・行政手続き・観光分野を含むビジネスや国際会議への活用が期待されている。総務省において基盤的研究の推進、共通した課題に向けた実証試験等を行っており、各分野のユースケースは各省庁の利用用途において行うこととされている。国立公園において、旅行客の満足度を上げ、旅客関連の消費を増やすためには、国立公園特有の感動・共感・体験に関する深い会話について、微妙な機微についても円滑に伝達することが重要である。

また、既存の逐語通訳(voice-tra)と同時音声通訳の使い分けなどの実証要素への対応の加速化が必要である。国立公園での同時音声翻訳技術を導入していくため、本事業では通信環境が弱い・電源の問題等国立公園特有の制約を踏まえた同時音声翻訳技術の使い方や留意点について技術検証として、国立公園における豊かな自然環境の魅力を伝えるため解説に必要な単語の辞書登録及びモデル実証を行うことを目的としている。

2 業務の骨子

以下の業務について、実施すること。

(1) 国立公園等に関する専門的な用語の収集及び辞書登録

国立公園、国定公園、国民公園、世界遺産等の自然環境を有する場での解説に必要な専門用語(地名・生物を含めた自然環境の用語・種名を想定)を収集すること。別業務「令和5年度国立公園等多言語解説等整備調査業務」で得られたデータについては、契約締結後、環境省担当官より提供を行う。収集した単語を、同時音声翻訳システムに、辞書登録を行うこと。収集する単語については3,000語程度を想定している。対象の言語は、4カ国語(日英中韓)とする。

(2) 国立公園における同時音声翻訳技術のモデル実証

国立公園において、同時音声翻訳技術のモデル実証を行う。対象の言語は日本語及び英語とすること。環境省担当官と協議の上、全国立公園から3公園を選定すること。モデル実証では、スタンドアローン機器等を用いた同時音声翻訳を行い、逐語翻訳と同時音声翻訳の使い分け・様々なユースケース(インターネット環境又は電源の有無、一対一の解説や一対多数、屋内屋外での使用、緊急時・災害時等の利用等)の整理を行い、同時音声翻

訳技術の有効性について検討を行うこと。モデル実証に必要な機器については、請負者が用意し、モデル実証時に公園内で使用すること。モデル実証に必要な機器については、以下のとおり。

- ・ スタンドアローン機器（PCはマウスコンピューター【公式】（mouse-jp.co.jp）G-Tune P6-I7G60BK-A の性能以上のもの。 | 1公園につき3台用意すること）
- ・ スマートフォン（iPhone 6(第三世代, 64GB SIMフリー) の性能以上のもの。
1公園につき3台用意すること）

必要に応じて、ヘッドセットやイヤフォン、マイク等音声の出力に必要な機器も用意すること。辞書登録前の同時音声翻訳システムと辞書登録後の同時音声翻訳システムの双方を利用し、翻訳のログを収集すること。蓄積したログデータを3ヶ月ごとに分析し、システムの性能を比較し、効果的に専門用語の適切な訳をシステムに反映させること。適切な訳については、環境省担当官と協議の上、有識者に確認をとること。ガイド及び訪日外国人の双方の利用者について、アンケートを実施し、同時音声翻訳技術の有効性、利便性、使用時の留意点等を取りまとめること。

（3） インストラクションツールの整備

訪日外国人やガイド等の同時音声翻訳技術のユーザーに対し、同時音声翻訳技術の使い方を周知するインストラクションツールを整備すること。同時音声翻訳技術の有効性について伝える動画等の整備についても検討すること。整備にあたり、（2）での利用者アンケートの結果を反映させつつ、利便性を検証し向上させること。

（4） 業務打合せ

本業務に係る打合せ・進捗報告を月1回程度行うこととし、打合せ後は議事概要を作成すること。また、環境省担当官の指示に従い、本業務に必要な打合せ・会議に参画するとともに、必要な資料を作成すること。

（5） 報告書の作成

請負者は、本業務の結果を、業務履行期限の3週間程度前までに報告書原案としてとりまとめ、本省担当官の確認を受けた上で、業務履行期限までに最終成果物として提出する。

3 履行期限

令和7年3月28日（金）までとする。

4 成果物

紙媒体：2. （3）で作成したデータを含む報告書 3部（A4版 両面100頁程度、製本方法指定なし）

電子媒体：2. （1）及び（3）で作成したデータを含む報告書の電子データを収納したDVD-R2枚

提出場所：環境省自然環境局国立公園課

報告書及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

5 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

(1) 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、同時音声翻訳技術に必要な要件を別紙様式Aに従い記述すること。

(2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ① 業務の骨子に記述した専門用語の収集及び辞書登録について、具体的な実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案すること。
- ② 業務の骨子に記述したモデル実証について、具体的な実施内容・実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案すること。
- ③ 業務の骨子に記述したインストラクションツールの整備について、具体的な実施内容・実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案すること。

(3) 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

(4) 業務実施体制

経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

(5) 業務実績

過去5年間における同時音声翻訳技術に関する業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

(6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます。
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針（<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` `」→「' '」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。1/4文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

- (1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要な事項を記入し提出すること。

- (2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要な事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

- (1) 成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

(別紙様式A)

業務に対する理解度

国立公園における同時音声翻訳技術の早期展開のために必要な要件についてご提案ください。



(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. 専門用語の収集及び辞書登録の実施内容

専門用語の収集及び辞書登録について、具体的な実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案してください。

2. モデル実証の実施内容・方法

モデル実証について、具体的な実施内容・実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案してください。

3. インストラクションツールの整備の実施内容・方法

インストラクションツールの整備について、具体的な実施内容・実施方法と業務実施にあたり留意すべき事項を具体的に提案してください。

注 本様式は全項目合計でA 4版8枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

業務実施体制

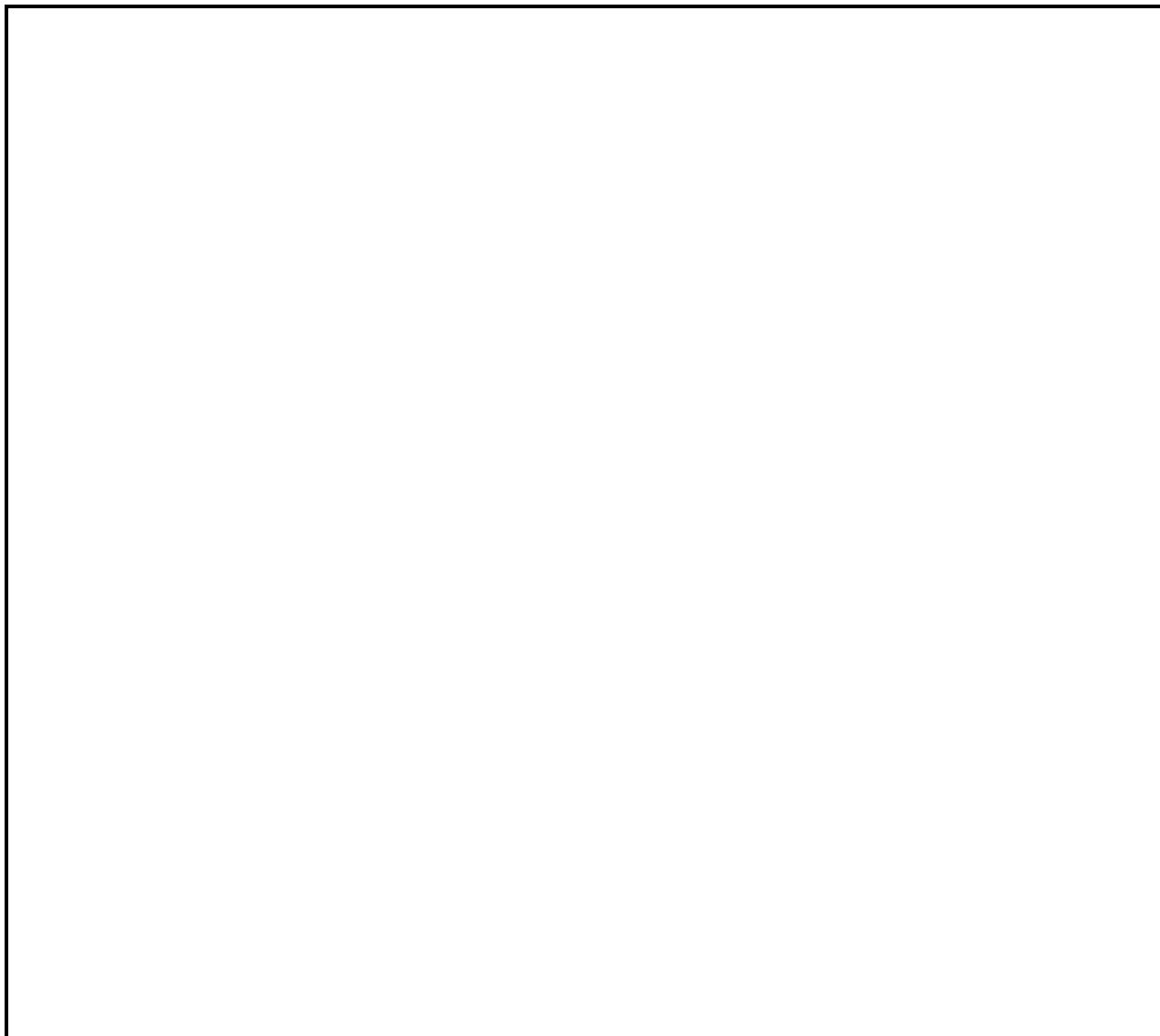
管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数） 年（ 年）	
学歴 （卒業年次/学校種別/専攻）			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
2)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
3)		年 月～	年 月（年 ヶ月）
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数： 年 月 日現在 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格（技術士など）			

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間における同時音声翻訳技術に関する業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名称、住所)			
(受託企業名)			
(受託形態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主(常時雇用する労働者が100人以下のもの)が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。