

平成 30 年 5 月 1 日

各 位

公益社団法人北海道観光振興機構
会 長 堰 八 義 博 〈公印省略〉

拝啓 時下、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
日頃から、北海道観光の事業推進にあたり、格別のご支援とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、当機構では、標記事業に係る委託業務について、下記のとおり企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名 「通訳案内士等育成事業」委託業務
2. 事業目的 今後、ますます増加すると見込まれる外国人観光客の受入体制を強化するため、道内の観光地や観光情報に精通した通訳案内士の語学及び接客技能向上並びに専門的知識の習得並びに有資格者の増加を目的とする。
3. 実施期間 契約締結日～平成 31 年 3 月 7 日
4. 委託内容 下記に関する企画提案・実施（別紙「企画提案指示書」をご参照下さい）
 - (1)通訳案内士研修等の実施
 - (2)通訳案内士資格取得研修の実施
 - (3)フォローアップ調査の実施
5. スケジュール
 - (1)企画提案指示書配付開始 5 月 1 日（火）
 - (2)参加表明締切 5 月 17 日（木）17 時まで
 - (3)企画提案書提出締切 5 月 24 日（木）17 時まで
 - (4)企画審査会 5 月下旬～6 月上旬予定
6. 提出物 企画提案書及び見積書（企画指示書を参照してください）
7. その他 事業詳細に関する説明会は実施いたしません。

以上

<問い合わせ先>

〒060-0003 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目緑苑ビル 1 階
地域支援事業部 人材育成・DMO 支援グループ
担当：門(かど)みのり
TEL.011-231-0941 e-mail m_kado@visithkd.or.jp

通訳案内士等育成事業 企画提案指示書

1. 委託業務名

「通訳案内士等育成事業」委託業務

2. 業務の目的

今後、ますます増加すると見込まれる外国人観光客の受入体制を強化するため、道内の観光地や観光情報に精通した通訳案内士の語学及び接客技能向上並びに専門的知識の習得並びに有資格者の増加を目的として、各種事業を実施する。

3. 委託期間

契約締結日から平成31年3月7日まで

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 予算額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

14,000千円

6. 業務内容及び実施方法

(1) 通訳案内士研修等の実施

① スキルアップ研修の実施

全国通訳案内士及び地域通訳案内士の有資格者を対象とした研修会を以下のとおり実施すること

- ・実施する言語は、英語、中国語、韓国語とする
- ・実施回数は、1コースにつき10回程度とする
- ・座学だけではなく、現地研修など実践的な内容を盛り込んだカリキュラムとすること
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

② e-ラーニングによる研修の実施

- ・①の研修会について、以下のとおりe-ラーニングによる研修を実施すること
- ・テキスト及び配信映像は、研修会内容を活用したe-ラーニング専用のものを作成すること
- ・上記で作成したテキスト及び配信映像等の電子データは、USBメモリ等外部媒体に格納の上、提出すること（事業実施報告時に1個）
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

③ 通訳案内士マッチング事業の実施

- ・通訳案内士の就業機会を拡大させるため、通訳案内士と旅行会社や通訳案内士派遣会社等とのマッチングイベントを開催すること
- ・イベント終了後、成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

④ 通訳案内士実践研修の実施

- ・スキルアップ研修受講者のうち、希望する者について、第一線で活躍する通訳案内士が同行するツアーへの随行又はイベントへの参加などの実践研修を行うこと
- ・実際のツアーを想定した模擬研修などの実践研修を行うこと（5回以上）
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

⑤ 現役通訳案内士向け研修の実施

- ・現役で通訳案内士業務を行っている者を対象に、より一層の技術向上及び通訳案内士間のネットワークを強化することを目的とした研修会を実施すること
- ・当該研修会は、座学のみではなく、通訳案内士相互が意見交換や情報交換ができる内容も盛り込むこと
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

(2) 通訳案内士資格取得研修の実施

① チャレンジ研修の実施

- ・通訳案内士の資格取得を目指す者を対象とした研修会を実施すること
- ・実施する言語は、英語、中国語、韓国語とする
- ・実施回数は、1 コースにつき 10 回程度とする
- ・筆記試験対策及び口述試験対策を組み合わせたカリキュラムとすること
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

② 在住外国人向けチャレンジ研修の実施

- ・留学生や道内在住の外国人を対象とした、通訳案内士資格取得のための研修会を実施すること
- ・実施する言語は、中国語及び韓国語とする
- ・実施回数は、1 コースにつき 10 回程度とする
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

③ e-ラーニングによる研修の実施

- ・上記①及び②の研修について、e-ラーニングによる研修を実施すること
- ・テキスト及び配信映像は、研修会内容を活用した e-ラーニング専用のものを作成すること
- ・上記で作成したテキスト及び配信映像等の電子データは、USB メモリ等外部媒体に格納の上、提出すること（事業実施報告時に 1 個）
- ・研修終了後、研修成果を検証するためのアンケート調査を実施すること

◆上記(1)～(2)の通訳案内士等育成事業について、企画提案してください◆

(3) フォローアップ調査の実施

- ・平成 26 年度から平成 29 年度までチャレンジ研修を受講した研修生に対して、通訳案内士試験の受験状況等を調査するフォローアップ調査を実施すること

◆調査方法、調査項目等について提案してください◆

(4) 事業の取り組みを広報するパブリシティの実施
道内の新聞、テレビ、雑誌、Web 掲載等

◆無料で獲得できるパブリシティについて提案してください◆

- (5) 事業終了後、上記研修の結果及び得られた成果等に関する報告書の作成
上記で作成した報告書の電子データは、USB メモリ等外部媒体に格納の上、提出すること（事業実施報告時に 1 回）

7. 今後のスケジュール

平成 30 年 5 月 17 日	参加表明締切
平成 30 年 5 月 24 日	企画提案書提出期限
平成 30 年 5 月下旬	企画提案の審査
平成 30 年 6 月上旬	委託事業者決定・契約

8. 企画提案応募条件

- (1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。
- (2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。
 - ① 道内に本社又は支店等を有する次の者であること。
 - ア 民間企業
 - イ 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく特定非営利活動法人
 - ウ その他の法人、又は法人以外の団体等
 - ② 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること
 - ③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること
 - ④ コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。

9. 審査基準

企画提案は次の項目を審査し、総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性
研修等の内容が、通訳案内士等の技能等を向上させるために効果的か。また、研修等の内容は、通訳案内士の就業機会の拡大に資するものか。
- (2) 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な内容・スケジュールとなっているか。
- (3) 業務遂行能力
事業実施のためのノウハウを備えており、業務を遂行する能力があると判断できるか。

10. 企画提案書の提出

- (1) 参加表明 企画提案書を提出される場合は、平成 30 年 5 月 17 日（木）17 時まで
に、下記担当者あてメールにて参加表明をすること
（様式なし、メール本文で可）。
- (2) 提出期限 平成 30 年 5 月 24 日（木）17 時
- (3) 提出場所 公益社団法人北海道観光振興機構
地域支援事業部 人材育成・DMO 支援グループ（担当：門(かど)みのり）
札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 1-1 緑苑ビル 1 階
- (4) 提出部数 5 部
（提案者名を記載したもの 1 部、記載しないもの 4 部）

11. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格はA4判サイズとし、冒頭に企画提案書の全体構成を記載し、企画提案書の頁数は全体で30頁以内とすること。
- (2) 企画提案書の作成にあたっては、企画提案の考え方のほか、下記の項目について記載すること。
 - ① これまでの事業実績
提案者の業務内容及び本事業類似事業の実績について過去3年分を記載すること。
 - ② 業務実施体制
当該事業の業務実施体制について、業務担当者をはじめとする企画提案者の体制のほか、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。なお、本事業は実施内容が多岐にわたり、業務量が多くなることが予想されるため、実施体制については特に詳細に記載すること。
なお、提案者名を記載した企画提案書の1部にのみ業務担当者名及び協力会社名を記載し、残りについては、「A」、「B」等の表現を用いて記載すること。
 - ③ 業務スケジュール
委託業務開始から終了までのスケジュールを具体的に記載すること。
 - ④ 見積書
費用項目の明細を記載すること
*交通費、宿泊料、謝金、広告宣伝費 等

12. プレゼンテーションの実施

- (1) 提出いただいた企画提案書の内容について、必要に応じプレゼンテーションを実施します。
- (2) プレゼンテーション実施の有無、実施する場合の日時及び場所は別途通知します。
- (3) プレゼンテーション時の追加資料の配付については認めません。
- (4) プレゼンテーションに参加されない場合は棄権とみなします。

13. その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書は返却しません。
- (3) 提出期限を過ぎての企画提案書の提出、資料の追加並びに差し替えは認めません。
- (4) 公平性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表する場合があります。
- (5) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、北海道観光振興機構と受託者が協議して決定します。
- (6) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うこと。
- (7) 委託契約に係る業務処理に伴い発生する特許権、著作権その他すべての権利は、北海道観光振興機構に帰属します。
- (8) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とします。

14. 問い合わせ先

公益社団法人 北海道観光振興機構
地域支援事業部 人材育成・DMO支援グループ 担当：門(か)みのり
電話：011-231-0941 FAX：011-232-5064
E-mail： m_kado@visithkd.or.jp