

# 令和3年度「奄美群島地域通訳案内士育成事業」業務委託仕様書

## 1. 事業名

令和3年度奄美群島地域通訳案内士育成事業

## 2. 事業目的

本事業は、奄美群島地域通訳案内士育成等事業計画（以下「事業計画」という。）に基づき、外国人観光客に奄美群島の魅力を正しく伝えるスキルをもった奄美群島地域通訳案内士（以下「通訳案内士」という。）を育成するため、英語、中国語、韓国語の通訳案内士育成研修を実施する。

## 3. 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）

## 4. 委託提案内容

新型コロナウイルス感染症対策を講じた上で、今後奄美群島で通訳案内士として活動することを希望する者に対し、オンラインを活用した研修を受講させる方策の提案を行うこと。

## 5. 委託業務の内容

① 通訳案内士育成研修実施の周知業務

② 受講希望者の有無の確認業務

受講希望者が5名以下となった言語は、研修を実施いたしません。（例年、各島2名以下）

③ 受講希望者に対して、語学力審査（口述試験）を実施し、研修受講生の決定・通知を行う業務

④ 受講者を60名程度確保し、受講者全員に対して育成研修を実施する業務

言語毎に必要な教材の準備、オンライン研修環境の運用、研修における出欠確認や、受講生への連絡・通知業務、問い合わせ対応など、本業務に必要な運営業務を行う。

（奄美群島広域事務組合の成果物である過去の研修で使用したテキストについて使用を許可するものとする。）

⑤ 奄美群島の専門的な知識を習得させる業務

（奄美群島の専門的な知識を有する者等に講師依頼をする。）

⑥ 各科目研修修了時の確認テスト業務

⑦ 委託業務報告書の作成に関する業務

上記（①～⑥）に加え、研修受講者に対してアンケートを実施し、研修満足度等に関する分析結果を含む実績報告書作成すること。

⑧ その他、奄美群島広域事務組合との協議及び指示による業務の提案

上記（①～⑦）以外に、奄美群島広域事務組合との協議や指示に基づく業務を実施するほか、本業務の目的に沿い効果を高められると考えられる事項については、本仕様書「11 提案総額の上限について」の範囲内で提案することができる。

## 6. スケジュールについて

おおよそ次のスケジュールを目安とすること。

- ・ ～9月上旬頃 実施計画書策定
- ・ 9月上旬頃～10月上旬頃 受講希望者募集
- ・ 10月下旬頃 事前面接
- ・ 11月下旬～2月下旬頃 研修期間

## 7. 企画提案書に盛り込む内容

- (1) 通訳案内士の現状と課題
- (2) 実施体制
- (3) 事業スケジュール
- (4) 通訳案内士育成研修に関する内容

本年度は、英語コース、中国語コース及び韓国語コースの3コースを設定し、別紙1に掲げる研修を実施する。

別紙1に掲げる研修項目、「地元学」、「実地研修」については、奄美大島・喜界島・徳之島・沖永良部島・与論島それぞれの島毎に研修を実施する。「救急救命」については、受講生が各自で受講するものとし、受託者において日程調整を行うこと。また、研修項目毎の「想定する講師」は目安とし、同等または更に有効な効果を発揮する講師を選定すること。

## 8. 報告業務

実施にあたっては、進捗状況を定期的に報告すること。

## 9. 報告書の作成等

以下をデジタル媒体（CD等）（(1)は除く）及び紙媒体で納品すること。

- (1) 実施計画書（A4版 2部）  
契約締結の日から10日以内に提出すること。
- (2) 委託業務報告書（A4版 3部）

## 10. 委託業務の経理

- (1) 委託業務が完了したときは、実績報告書を提出すること。
- (2) 実績報告書により委託契約額を確定した結果、概算払いにより受託者に支払った委託費に残額が生じたときは、その額を返還すること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。
- (4) 委託費の支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、業務完了後の精算払いを原則とするが、必要に応じて概算払いを行うことができる。

(6) 本業務は国の奄美群島振興開発特別交付金を活用して実施するものであり、受託者は経理管理にあたっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき、適正に執行する必要がある。

#### 11. 提案総額の上限について

今回の企画提案については、20,000千円（消費税込み）の範囲内で見積もること。  
ただし、この金額は企画提案のために設定したものであり、実際の契約額とは異なる。

#### 12. 再委託等の禁止

##### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委託し、又は請負わせることはできない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難しい特別な事情があるものとしてあらかじめ奄美群島広域事務組合が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

契約の主たる部分は

- ・契約金額の50%を超える業務
- ・研修の実施に関し統轄的かつ根本的な業務

##### (2) 再委託の相手方の制限

指名停止措置を受けている者、暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

##### (3) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委託し、又は請負わせることができる業務等の範囲は以下のとおりとする。

- ・研修項目中の旅程管理、現地研修
- ・テキスト作成
- ・簡易的なアンケート・ヒアリング調査
- ・その他、奄美群島広域事務組合が簡易と決定した業務

##### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委託し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による奄美群島広域事務組合の承認を受けなければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはその限りではない。

その他簡易な業務は、

- ・資料の収集・整理・複写・印刷・製本・原稿・データの入力及び集計

#### 13. 成果物の取り扱い

受託者がこの委託業務の遂行にあたり取得した成果物等に関する著作権及び所有権は、原則として奄美群島広域事務組合に帰属するものとする。

ただし、本業務委託にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の

責任をもって処理するものとする。また、奄美群島広域事務組合の許可を受けないで、他に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。

成果物は下記の物を想定している。

- ・研修用テキスト
- ・オンライン研修用動画

#### 14. その他

- (1) 担当職員と連絡を密にして業務に当たること。
- (2) 受託者は、本業務を行ううえで得られた情報を、許可なく第三者に開示してはならない。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、担当職員と協議し、その指示に従うこと。