

## 「京都市認定通訳ガイド育成基礎研修」に関する業務委託先募集要項

数多く訪れる外国人旅行者に対して、京都滞在中に京都の歴史や文化、伝統産業などを深く正しく伝え、滞在満足度を向上させ、観光消費額の増加を目指すために、平成28年1月より、京都市及び京都市観光協会（以下、「当協会」という）では、京都市認定通訳ガイドの育成を開始しました。

コロナの収束とともにインバウンドが再び増加し、京都市認定通訳ガイドの需要も高まっていることから、令和6年度も新規募集を行うこととなりました。

つきましては、本募集では第七期生に係る同制度における基礎研修分野の企画実施業務委託先を下記の通り募集しますので、応募を予定される事業者様は、令和6年7月19日（金）までに、必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

### 1. 委託業務

「京都市認定通訳ガイド育成基礎研修」に関する企画実施業務

### 2. 委託業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### 3. 応募資格

応募の資格者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 本委託事業は、「京都市認定通訳ガイド育成基礎研修」に関する業務を通じて、本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加するものであること。
- (2) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (3) 現に京都市から競争入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (7) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (8) 会計関係帳簿類として総勘定元帳及び現金出納簿を整備していること。また、労働関係帳簿類として労働者名簿並びに賃金台帳を整備していること。

### 4. 募集期間

令和6年7月5日から令和6年7月19日まで

### 5. 契約条件

#### (1) 契約形態

当協会からの委託契約とする。

- (2) 委託費の上限額  
400 万円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託金の支払条件  
業務完了後、受託者の請求に基づき支払うものとする。
- (5) その他
  - ① 企画提案の内容に基づく見積額は、正当な理由がない限り契約時に増減することは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないことに留意すること。
  - ② 委託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委託事務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ当協会の承認を得ることとする。

## 6. 応募手続等

公募に応募するものは、次の示すところにより、企画提案書等を提出するものとする。

### (1) 担当事務局（提出先）

公益社団法人京都市観光協会 担当：板東、笠井、神藤  
 (〒604-0924 京都市中京区河原町通二条下ル一之船入町 384 番地 ヤサカ河原町ビル 8 階)  
 電話：075-213-0071 FAX：075-213-1011  
 メールアドレス：[visitorshost@kyokanko.or.jp](mailto:visitorshost@kyokanko.or.jp)

### (2) 各種必要書類の提出

#### ① 提出書類及び提出部数

- ア. 応募資格を満たすことを証明する書類（会社案内、登記簿謄本、直近の決算書、実績を示したものの等） 1 部
- イ. 企画提案書・スケジュール含む（任意様式） 3 部

企画提案書は別紙「仕様書」に示した業務の実施に関する企画提案を行うものとし、様式は特に定めない。内容に関しては、別紙仕様書を十分理解したうえで、審査基準を参考に作成するものとする。ただし、以下の業務内容に対する企画提案については必ず明記すること。

- i 仕様書 5-1、5-2 における面接官候補、講師候補の選定（5-2-(6)は除く）、その他調整業務
- ii 仕様書 5-1、5-2 における会場手配、会場準備等（5-2-(6)は除く）  
※会場は全て京都市内とする
- iii 仕様書 5-2-(9)における外国人（留学生等）の手配
- iv 受講生を対象とした交流会（茶話会）の実施（会場及び茶菓の手配）
- v 面接および研修当日の企画運営業務
- vi 仕様書 5-2-(6)、5-2-(9)実施時の保険（国内旅行傷害保険等）の付与

様式は、A4版横書き（図表についてA3を用いることは可能、ただし、A4版に折り畳むものとする）にまとめること。また、提案事業者を特定できる名称、ロゴマーク、デザイン等は表紙以外の頁には記載しないこと。

ウ. 見積書（任意様式）

1部

提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。

見積の細項目は、仕様書の「委託（予定）業務内容」の各号から抜粋するものとするが、業務全体を通じた管理費等、複数の業務に共通するものについては、適宜再掲等の扱いとすることを妨げない。企画費等で計上するものについても、単に一式とせず、可能な限り積算根拠を示すこと。

② 提出期限

令和6年7月19日（金） 17時

③ 提出場所

上記(1)のとおり

④ 提出方法

上記(1)に記載する担当事務局まで、メールで送信又は持参又は郵送すること。

(3) 仕様書等に対する質問期限及び回答

① 本書及び仕様書等に対して質問ができる者は、上記「3.応募資格」を満たしているものとする。

② 質問期限

令和6年7月19日（金） 17時

(4) 注意事項

① 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

② 失格となる企画提案書

企画提案書が次の事項の一つ以上に該当する場合には失格となる場合がある。  
なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

ア. 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

イ. 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ. 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ. 虚偽の内容が記載されているもの。

(5) その他

① すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。

② 提出された企画提案書は、受託者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。  
ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがある。

③ 提出された書類は、受託者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

④ 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ すべての提出書類は返却しない。

## 7. 提案の審査・選定等

### (1) 審査方法

受託候補者の選定は、京都市および当協会において、提出書類審査により行う。

### (2) 審査基準

評価項目は、次のとおりとし、本事業の趣旨の理解度、企画の水準、実効性、事業実現可能性、取組体制の事業遂行能力その他事情を総合的に評価し選定するものとする。

- ① 「京都市認定通訳ガイド育成基礎研修」に必要な人材が質・量ともに確保できているか。  
または、その見込みが具体的にあるか。
- ② 本事業の趣旨を踏まえ、効果的に実施するための工夫がなされているか。
- ③ 円滑に事業を運営できる体制が確保できるか。
- ④ 見積経費が妥当か。
- ⑤ 仕様書で要求する項目以外のもので、効果的な追加提案があるか。

### (3) 通知

選定結果については、全提案者に対して通知する。

### (4) 契約

受託候補者に選定された者と当協会が別紙仕様書及び受託候補者の提案書の内容を基本に、必要に応じ内容を変更し、双方協議の上契約する。なお、上記の交渉が調わなかった場合は、次点の者と交渉するものとする。

## 8. スケジュール（予定）

令和6年7月5日 公募開始

7月19日 各種必要書類の提出期限

7月下旬 委託先の決定

## 9. その他

- (1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進ちょく状況の確認等、事業の円滑な実施をするために、定期的に当協会と連絡調整を行うこと。
- (2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (3) 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て京都市及び当協会に帰属するものとする。
- (4) 本業務委託先募集は、本事業に関連する各種法令や制度等への申請、確認、審査通過等がなされることを前提として業務委託先を募集するものである。