

平成 20 年 7 月 8 日
入札監理小委員会
配 布 資 料

通訳案内士試験事業

民間競争入札実施要項（案）

通訳案内士試験事業 民間競争入札実施要項（案）

平成 20 年 7 月 8 日
(独)国際観光振興機構

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人国際観光振興機構理事長は、公共サービス改革基本方針（平成 19 年 12 月 24 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された通訳案内士試験事業（以下「試験実施事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、試験実施事業の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ確実に実施しなければならないとする通訳案内士試験実施事業全般の政策目標に十分配慮するものとする。

2. 試験実施事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項

(1) 試験実施事業の概要

① 通訳案内士試験の概要

イ. 通訳案内士試験は、通訳案内士法（昭和 24 年法律第 210 号）第 1 条、第 5 条及び第 8 条に基づき、国土交通大臣が外国人観光旅客に対する接遇の向上を図り、もって国際観光の振興に寄与することを目的に、通訳案内士として必要な知識及び能力を有するかどうかを判定する試験である。その実施に関する事務は、同法第 11 条第 1 項に基づき、独立行政法人国際観光振興機構（以下「機構」という。）が行っている。

ロ. 国内すべての地域において、報酬を得て、通訳案内（外国人に付き添い、外国語を用いて、旅行に関する案内をすること）を業とするためには、この試験に合格し、都道府県知事の登録を行う必要がある。

② 通訳案内士試験科目

イ. 筆記試験

a) 外国語（記述式）

英語、フランス語、スペイン語、ドイツ語、中国語、イタリア語、ポルトガル語、ロシア語、韓国語及びタイ語（ただし、外国語英語科目が免除となり、併せて他の外国語科目の受験を希望する場合、または英語以外の外国語科目が免除となり、併せて英語科目の受験を希望する場合は 2ヶ国語の受験を可能とする。）

b) 日本地理（マークシート方式）

- c) 日本歴史（マークシート方式）
- d) 産業、経済、政治及び文化に関する一般常識（マークシート方式）
- ロ. 口述試験
 - 通訳案内の実務（筆記試験で選択した外国語による実践的コミュニケーション能力、人物考査を含む。）
- ③ 試験日時
 - イ. 筆記試験
 - 8月下旬から9月上旬にかけての日曜日1日間で1回実施
 - 10:00 - 12:00 外国語
 - 14:00 - 14:40 日本地理
 - 15:00 - 15:40 日本歴史
 - 16:00 - 16:40 産業、経済、政治及び文化に関する一般常識
 - （注）上記はすべて日本時間。ソウルでは日本と同時間、北京、香港、台北では1時間早まる。
 - ロ. 口述試験
 - 11月下旬から12月上旬にかけての日曜日1日間で2回実施（英語と英語以外の外国語は別の日に実施）
 - a) 英語
 - b) 英語以外の外国語
 - * 時間割は受験者数により民間事業者が決定。過去3年間の時間割は入札説明会で提示。
- ④ 民間競争入札の対象となる試験実施事業を行う地域（以下「入札対象地域」という。）
 - 入札対象地域は、全ての受験地とする。
 - 筆記試験受験地…札幌市、仙台市、東京都、名古屋市、京都府、広島市、福岡市、那覇市、ソウル市、北京市、香港特別行政区、台北市
 - ただし、ソウル市では韓国語のみ、北京市、香港特別行政区、台北市では中国語のみ実施する。
 - 口述試験受験地…東京都、京都府、福岡市（英語、中国語以外の外国語の口述試験は東京都のみ実施する。）

(2) 民間競争入札の対象となる試験実施事業の詳細な内容

民間競争入札の対象となる試験実施事業（以下「入札対象事業」という。）は、事前準備業務（1月～6月）、願書等配付・受付業務（5月～7月）、筆記試験業務（5月～11月）、口述試験業務（10月～1月）である。

- ① 事業期間
 - 平成20年12月1日（契約後）から平成23年2月28日までとする。
- ② 機構からの貸与物件（提供時期）
 - イ. 筆記及び口述試験の事務局・試験監督員・補助員マニュアル（入札説明会）
 - ロ. 電子申請受付システム運用支援マニュアル（契約後）
- ③ 事業内容

イ. 事業実施上の注意

入札対象事業は下記ロ～ホの各工程からなっている。民間事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意すること。なお、海外において下記ロ並びにニ d)及び e)を行う場合、必要に応じて機構は協力するものとする。

- a) 入札対象事業の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等、責任の所在を明確にすること。
- b) 入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを各年度2月中旬までに策定し、機構と調整すること。
- c) 受験申請者からの問い合わせや苦情等に対する対応を適切に行うこと。
- d) 事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに速やかに機構に報告しなければならない。

ロ. 筆記及び口述試験会場の手配業務（1月～2月）

- a) 平成21年度に実施する試験については、機構が確保する筆記及び口述試験会場を使用すること（試験会場の使用許可は民間事業者が自ら取得すること。）。
- b) 平成22年度に実施する試験については、機構の試験会場の借り上げ実績を参考とした概ね交通の便が良く、清潔かつ静謐な環境を備えた受験申請者数の全数の収容を可能とする試験会場を手配すること。
- c) 筆記試験会場については、空調設備（冷房）を完備し、試験監督員等が受験者に個別に問題等を容易に配付できる広さの通路を確保すること。また、3人以上の連続した机の場合には、原則として両端の2席のみを使用すること。口述試験会場については、空調設備（暖房）を完備し、試験室のほか口述試験終了者及び試験未受験者をそれぞれ別に待機させる控え室を確保すること。
- d) 民間事業者は会場手配の経過を機構に報告し、手配した会場については、最寄りの交通機関からの道順、目標物等を明示した試験会場の案内図を作成し機構に送付すること。また、民間事業者は平成23年度の試験会場を確保し、その使用許可又は内諾を受けた状態を機構に引き継ぐこと。
- e) 筆記及び口述試験日は機構が指示するので、民間事業者は当該試験日における各会場の手配を行うこと。

ハ. 願書等配付・受付業務

a) 試験施行要領・願書の印刷（5月）

民間事業者は、機構が4月中旬までに作成する試験施行要領・願書を機構の指示に基づき印刷すること。

b) 試験施行要領・願書の配付（5月中旬～6月中旬）

民間事業者は、受験申請者からの請求に応じ、試験施行要領・願書の配付を行うこと。また、民間事業者は、試験施行要領・願書について機構が別に指示する部数を機構、国土交通省（全国9ヶ所の地方運輸局を含む。）及び内閣府沖縄総合事務局（以下「機構等」という。）並びに都道府県へ送付すること。

なお、機構は企画本部総務部通訳案内士試験係（東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館10階）において、試験施行要領・願書の配付を行う。

c) 書面申請願書受付・チェック（5月中旬～6月中旬）

民間事業者は、郵送での書面による願書の受付を行うものとする。願書の送付先は、民間事業者が別に指定する住所地とし、受付にあたっては、願書に必要な事項が漏れなく記載されているか、試験免除がある場合はその証明の提出があるか、受験手数料振込証明書が添付されているかを確認し、不備があった場合は、必ず本人に連絡し確認すること。また、受験者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報、他人に漏洩しないように厳重に管理すること。

身障者等の受験申請者で、受験に際し、何らかの措置を講じる必要が生じた場合には、機構の指示を仰ぐこと。

なお、電子申請の受付は、機構が電子申請受付システムを運営委託する業者を通じて行われる。民間事業者は、電子申請受付システムにより申請内容を確認することができる。電子申請受付システム運用支援マニュアルは機構が貸与する。

d) 申請者願書データの作成 (5月～7月)

民間事業者は、受付・チェックの完了した書面申請者及び電子申請者願書データを作成する。なお、電子申請者について受付・チェックは不要。作成する申請者願書データは以下の通り。

・受付番号、氏名、性別、生年月日、本籍(又は国籍)、現住所、連絡先、受験地、受験外国語、免除申請の種別、地域限定通訳案内士試験併願先

e) 受験票の作成・発送 (7月)

民間事業者は、機構が4月末までに作成する必要事項を盛り込んだ内容の受験票を、筆記試験日の1ヶ月前までに受験者に発送すること。

二. 筆記試験業務

a) 筆記試験問題案の作成 (2月中旬～3月末)

民間事業者は、通訳案内士試験ガイドラインに基づき、外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識の筆記試験問題案を3月末までに作成し、機構に提出すること。なお、外国語筆記試験の中国語については簡体字及び繁体字の2種類を作成すること。提出された筆記試験問題案については、筆記試験委員(通訳案内士法第13条に基づいて機構が選任する通訳案内士試験委員のうち、筆記試験に係る事務を行うもの)及び機構が審査し、必要に応じて、民間事業者に作り直し等を求めるので、民間事業者はこれに応じること。筆記試験問題案は一題(10問程度)を数パターン作成するものとする。筆記試験委員は4月末までに筆記試験問題案を最終的に確定する。筆記試験問題確定後、民間事業者は、筆記試験問題の印刷原稿の作成を行うこと。

* 過去問題は、http://www.jnto.go.jp/jpn/interpreter_guide_exams/question_archive.htmlを参照のこと(筆記試験のみ)。

b) 筆記試験問題の印刷・校正及びマークシート答案用紙等の作成・印刷 (4月下旬～7月中旬)

民間事業者は、試験問題確定後に問題の印刷・校正を行うこと。また、マークシート答案用紙(外国語試験答案用紙を含む。)を作成・印刷すること。印刷部数は、機構の過去の印刷実績を参考とすること。

なお、外国語筆記試験にかかる答案用紙については、試験問題中に解答欄を設ける

形式とする。

- c) 筆記試験会場・教室数の確定 (6月～7月)
- 民間事業者は、受験外国語ごとに申請者の数や免除の種類に応じて各試験会場の教室数を確定し、試験会場の使用許可を取得すること。
- d) 筆記試験監督員・補助員の確保及び割付 (6月～7月)
- ・ 民間事業者は、試験運營業務に支障を来たさないよう、従来の機構の実施体制 (1 試験会場当たり会場責任者 1 名、1 試験室当たり試験監督員 1 名、1 試験室における受験申請者 30 人当たり補助員 1 名) を目安として、会場責任者等を確保すること。
 - ・ 民間事業者は、試験運營業務に支障を来たさないよう、原則として会場責任者は全て国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の運營業務の経験者を充てること等、会場責任者等の総合的な質の確保を図ること。
 - ・ 民間事業者は、会場責任者等を試験会場別及び試験室別に割り付けること。
- e) 試験問題・答案用紙の試験地送付 (8月末頃)
- 民間事業者は、試験問題・答案用紙の各試験会場への送付にあたっては、送付スケジュールや発送・保管方法を事前に機構に報告した上で試験問題・答案用紙を送付すること。なお、海外試験会場への発送については、機構が外務省等と発送方法について調整を行うので、民間事業者は機構の指示により発送を行うこと。
- f) 筆記試験の運営 (8月末頃)
- ・ 民間事業者は、入札説明会において機構が貸与する事務局・試験監督員・補助員マニュアルを参考に筆記試験運営マニュアルを作成し、筆記試験日 1 ヶ月前までに機構に提出し、機構の承認を受けること。提出を受けた機構は、必要に応じてマニュアルの修正を命じることができるものとする。
 - ・ 民間事業者は、筆記試験運営マニュアルに基づき試験運営を行うこと。また、会場責任者等に対する事前のオリエンテーション等の方法を通じて筆記試験運営マニュアルの遵守の徹底を図ること。
- g) 筆記試験委員への外国語試験答案用紙の引渡し及び回収 (9月～10月上旬)
- ・ 民間事業者は、外国語試験答案用紙について、試験会場ごとに受験番号順に並んでいるかを確認し、筆記試験委員採点用ファイルを 1 部作成すること。なお、ファイルは下に台紙を入れ 200 枚を一束 (200 枚未満の場合は当該枚数で一束とする。) とし、答案記入者が判読できないよう袋綴じすること。引渡しについては、筆記試験委員の指示により直接手渡しで行うこと。
 - ・ 民間事業者は、筆記試験委員が採点終了した後、速やかに、ファイルを直接回収すること。引き取った答案は点数を検算し、不明点は筆記試験委員に確認すること。
- h) マークシート答案用紙の採点 (9月～10月上旬)
- 民間事業者は、マークシート答案について、受験番号ごとに整理し採点を行うこと。
- i) 筆記試験合否判定用データの作成・提出 (10月中旬)
- 民間事業者は、上記 g) 及び h) の採点に基づき筆記試験合否判定用データを作成し、機構に提出すること。作成する筆記試験合否判定用データは以下の通り。
- ・ 得点別に集計された、受験者数等の分布表 (受験地別、国籍別、会場別、地域限定通訳案内士試験併願者別が分かること。)

機構は提出された合否判定用データに基づき合格基準案を作成し、合否判定委員会を開催する。合否判定委員会は合格基準案を審議し合格基準を決定する。

j) 筆記試験合格者データの作成 (11月中旬)

民間事業者は、上記 i) で決定された合格基準に基づき、筆記試験合格者データを作成する。作成する筆記試験合格者データは以下のとおり。

・受験番号、氏名、当該受験者の外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識科目の科目別合否。(受験外国語別に整理すること。)

k) 筆記試験合格者名簿及び合否通知の作成・発送 (11月中旬)

民間事業者は、上記 j) に基づき、受験外国語、受験番号、氏名の記載された掲示用の筆記試験合格者名簿を作成し、機構等に、合格発表日の7日前に発送すること。また、シークレットはがき(圧着はがき)による合否通知を作成し、合格発表日当日に当該合否通知を受験者全員に対して発送すること。

ホ. 口述試験業務

a) 口述試験問題案の作成 (11月上旬)

民間事業者は、通訳案内士試験ガイドラインに基づき、口述試験問題案を11月上旬までに作成し、機構に提出すること。提出された口述試験問題案については、口述試験委員(通訳案内士法第13条第1項の規定に基づいて機構が選任する通訳案内士試験委員のうち、口述試験に係る事務を行うもの)及び機構が審査し、必要に応じて、民間事業者に作り直し等を求めるので、民間事業者はこれに応じること。その上で、口述試験委員は11月下旬までに口述試験問題案を最終的に確定する。

b) 口述試験委員の確保 (11月)

口述試験委員は2名一組になって口述試験を行う。民間事業者は、目安として、口述試験受験者39人ごと(1教室)に2名の口述試験委員を確保(上記 a)において、口述試験問題の確定を行う口述試験委員として機構が選任する委員を除く。)し、11月中旬までに委員名簿を機構に提出すること。機構は、提出された口述試験委員名簿により、外国語科目について専門的な知識又は学識経験を有する者であるかを審査し、必要に応じて、民間事業者に差し替え等を求めるので、民間事業者はこれに応じること。その上で、機構は口述試験日の1週間前までに口述試験委員を選任する。

c) 口述試験会場・教室数の確定 (11月上旬)

民間事業者は、受験外国語ごとに申請者の数に応じて各試験会場の教室数を確定し、試験会場の使用許可を取得すること。

d) 口述試験監督員・補助員の確保及び割付 (11月上旬)

・民間事業者は、試験運營業務に支障を来さないよう、従来の機構の実施体制(1試験会場当たり会場責任者1名、試験監督員を会場規模に応じて2~9名、口述試験受付を行う補助員を会場規模に応じて2~4名、口述試験受験者を誘導する補助員を1試験室当たり2名、口述試験終了者及び試験未受験者の控え室を監視する補助員をそれぞれ2名(口述試験終了者の控え室については、男女1名ずつ配置))を目安として、会場責任者等を確保すること。

・民間事業者は、試験運營業務に支障を来さないよう、原則として会場責任者は全て国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の運營業務の経験者を充てること等、

会場責任者等の総合的な質の確保を図ること。

- ・ 民間事業者は、会場責任者等を試験会場別及び試験室別に割り付けること。

e) 口述試験の運営（11月下旬～12月上旬）

- ・ 民間事業者は、入札説明会において機構が貸与する事務局・試験監督員・補助員マニュアルを参考に口述試験運営マニュアルを作成し、口述試験日1ヶ月前までに機構に提出し、機構の承認を受けること。提出を受けた機構は、必要に応じてマニュアルの修正を命じることができるものとする。
- ・ 民間事業者は、口述試験運営マニュアルに基づき試験運営を行うこと。また、会場責任者等に対する事前のオリエンテーション等の方法を通じて口述運営マニュアルの遵守の徹底を図ること。
- ・ 口述試験の合否判定については、機構が通訳案内士試験ガイドラインの評価項目ごとに設定した合格基準に基づき、口述試験委員が口述試験評定票により合否の判定を行う。民間事業者は、試験会場及び外国語ごとに合否判定結果をとりまとめて機構に報告すること。

f) 口述試験合格者データの作成・提出（12月下旬）

民間事業者は、上記 e) の合否判定結果に基づき、口述試験合格者データを作成し、機構に提出すること。作成する口述試験合格者データは以下のとおり。

- ・ 外国語別の合格者の受験番号、氏名。（都道府県別、国籍別に合格者が分かること。併せて官報公示用データも作成する。）

g) 口述試験合格者名簿、合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書の作成・発送（1月下旬）

民間事業者は、機構等に、合格発表日の7日前に掲示用合格者名簿を発送すること。また、シークレットはがきによる合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書を作成し、合格発表当日に合否通知は受験者全員に、合格証書は通訳案内士試験合格者に、筆記試験合格証書は筆記試験合格者に対してそれぞれ発送すること。

へ. 機構が提示する物件

入札説明会において機構が提示する物件は以下の通り。

- a) 2. (2)③ハ. c)の身障者等への配慮の実績及び対応方法
- b) 2. (2)③ハ. d)の申請者願書データ
- c) 2. (2)③ニ. a)の作成する筆記試験問題数及び問題の形式等
- d) 2. (2)③ニ. g)の筆記試験委員採点用ファイル袋綴じの方法
- e) 2. (2)③ニ. i)の筆記試験合否判定用データ
- f) 2. (2)③ニ. j)の筆記試験合格者データ
- g) 2. (2)③ニ. k)の掲示用合格者名簿及びシークレットはがきによる合否通知
- h) 2. (2)③ホ. a)の過去の口述試験問題、作成する口述試験問題数及び問題の形式等
- i) 2. (2)③ホ. f)の口述試験合格者データ（官報公示用データを含む。）
- j) 2. (2)③ホ. g)の掲示用合格者名簿、シークレットはがきによる合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書

(3) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

- ① 民間事業者は、各年度 2 月中旬までに策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。
- ② 筆記及び口述試験会場の手配（平成 22 年度及び 23 年度実施分）
- イ. 筆記試験会場
- a) 機構の試験室内の座席配置例を参考とし、余裕を持った座席配置とすること。カンニング等の不正行為を防止するため、受験者の配置は隣の席との間隔を空けること。なお、機構の試験室内の座席配置例については、入札説明会で提示する。
- b) 試験室が広い場合には、適切な音響機器を完備していること。
- ロ. 口述試験会場
- 試験室は、試験委員 2 名と受験者 1 名が正対し、その間に十分な間隔を設けられる広さ（概ね 40 m²を目処）とすること。
- ③ 願書等配付・受付業務
- イ. 試験施行要領・願書の印刷
- 試験施行要領・願書の配付開始時点で誤字・脱字等の誤植がないこと。
- ロ. 試験施行要領・願書の配付
- 試験施行要領・願書の配付終了時点で配付漏れがないこと。
- ハ. 書面申請願書受付・チェック
- 受験票の発送時点で書面申請願書の受付・チェック漏れ、受付ミスがないこと。
- ニ. 申請者願書データの作成
- 受験票の発送時点で申請者願書データの作成ミスがないこと。
- ホ. 受験票の作成・発送
- 筆記試験実施時点で受験票の発送漏れ、誤発送がないこと。
- ④ 筆記試験業務
- イ. 筆記試験問題の印刷・校正及びマークシート答案用紙等の作成・印刷
- 筆記試験実施時点で筆記試験問題の印刷・校正ミス、マークシート答案用紙（外国語試験答案用紙を含む。）の作成・印刷ミスがないこと。
- ロ. 筆記試験の運営
- a) 次に掲げる各項に特に注意を払いつつ、筆記試験運営マニュアルに基づいた受験者の安全確保を第一に考えた試験運営を行うこと。
- ・試験問題の事前漏洩の絶対防止。
 - ・試験時間の過不足の絶対防止。
 - ・不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処。
 - ・正確かつ公平な出欠・本人確認及び受験資格の確認。
 - ・受験者に配付した答案用紙の全数回収。
 - ・回収した答案用紙への加筆及び訂正の絶対防止。
- b) 試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルを防止すること。
- ハ. 試験委員への外国語試験答案用紙の引渡し及び回収
- 筆記試験合否判定用データの機構への提出時点で答案用紙の引渡し及び回収漏れがないこと。

ニ. マークシート答案用紙の採点

筆記試験合否判定用データの機構への提出時点で採点漏れ、採点ミスがないこと。

ホ. 筆記試験合否判定用データの作成・提出

合否判定委員会開催時点で筆記試験合否判定用データの作成ミスがないこと。

ヘ. 筆記試験合格者データの作成

筆記試験合格者名簿の発送時点で筆記試験合格者データの作成ミスがないこと。

ト. 筆記試験合格者名簿及び合否通知の作成・発送

筆記試験合格者発表日において合格者名簿、合否通知の作成ミス、発送漏れ、誤発送がないこと。

⑤ 口述試験業務

イ. 口述試験の運営

a) 次に掲げる各項に特に注意を払いつつ、口述試験運営マニュアルに基づいた受験者の安全確保を第一に考えた試験運営を行うこと。

- ・試験問題の事前漏洩の絶対防止。
- ・不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処。
- ・正確かつ公平な出欠・本人確認及び受験資格の確認。
- ・口述試験評定票の全数回収。
- ・回収した口述試験評定票への加筆及び訂正の絶対防止。

b) 試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルを防止すること。

ロ. 口述試験合格者データの作成・提出

機構への提出時点で口述試験合格者データの作成ミスがないこと。

ハ. 口述試験合格者名簿、合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書の作成・発送

口述試験合格者発表日において合格者名簿、合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書の作成ミス、発送漏れ、誤発送がないこと。

⑥ 問い合わせ及び苦情対応

受験申請者からの問い合わせや苦情等に適切に対応すること。

(4) 契約の形態及び支払い

① 契約の形態は請負契約とする。

② 機構は、請負契約に基づき民間事業者が実施する入札対象事業(以下「請負事業」という。)の報酬として、予め請負契約により約定された各年度の請負報酬の額(以下「各年度の請負報酬の額」という。)を8.(1)①への試験の経費に関する報告を受けた月の翌月末(報告を受けた月が3月の場合は同月末)までに支払う。各年度の支払対象となる業務(以下「各年度の業務」という。)は次のとおり。

イ. 平成21年度業務:平成21年度試験における2.(2)ハからホまでの業務。

ロ. 平成22年度業務:平成22年度試験における2.(2)ロからホまでの業務及び平成23年度試験における2.(2)ロの業務。

③ 機構及び民間事業者は、平成19年度実績を基準として、受験者数の増減に起因して請負事業に要する費用に大幅な増減が生じた場合には、協議によって各年度の請負報酬の額の見

直しを行うことができる。

(5) 請負報酬の額の減額

民間事業者が、その責めに帰すべき事由により、2. (3)③から⑤まで(④ロ b)及び⑤イ b)を除く。)に掲げる質が達成されない場合、①当該未達成の程度、②業務の作業方針、スケジュールの遵守の度合い、③当該未達成により生じた損害の状況等に応じて、各年度の請負報酬の額から、その額に5%を乗じた金額を限度として減額を行うものとする。

減額基準は別添1を基本とし、各年度の業務にかかる累積ペナルティポイントが100ポイント以上になったときは、機構は契約を解除できるものとする。機構が契約を解除した場合には、各年度の請負報酬の額からの減額は行わず、民間事業者は当該契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として機構に納付するものとする。

なお、機構が当該解除を行ったときにおいて、既に各年度の請負報酬の額からの減額を行っている場合には、民間事業者は当該契約金額の100分の10に相当する金額から当該減額に相当する金額を差し引いた金額を違約金として機構に納付するものとする。

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成20年12月1日(契約後)から平成23年2月28日までとする。契約期間内に実施する試験は次のとおり。

- (1) 平成21年8月下旬から9月上旬の日曜日に実施予定の平成21年度筆記試験
 - (2) 平成21年11月下旬から12月上旬の日曜日に実施予定の平成21年度口述試験
 - (3) 平成22年8月下旬から9月上旬の日曜日に実施予定の平成22年度筆記試験
 - (4) 平成22年11月下旬から12月上旬の日曜日に実施予定の平成22年度口述試験
- 試験日及び願書受付期間は、機構から別途通知する。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 単独で請負事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体(請負事業を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。その場合、入札書類提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、または、単独で参加することはできない。なお、共同事業体結成に関する協定書(またはこれに類する書類)を作成し、入札書等とあわせて提出することとし、必ず代表者が入札参加の手続を行うこと。
- (2) 次の全ての要件を満たすこと。なお、共同事業体として入札する場合にも、全ての要件を構成員全員が満たしているものとする。
 - ① 法第15条において準用する法第10条(第11号を除く)に抵触しないものであること。
 - ② 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に抵触しない者であること。(なお、未成年者又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、

同条中、特別な理由がある場合に該当する。)

- ③ 予算決算及び会計令第 71 条の規定に抵触しない者であること。
- ④ 独立行政法人国際観光振興機構契約事務実施細則第 26 条第 2 項に基づき、国際観光振興機構平成 20・21・22 年度競争参加資格「役務提供」を有する者であること。なお、独立行政法人国際観光振興機構の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領第 8 条第 2 項に基づき、国又は地方公共団体（以下「国等」という。）における「役務提供」の有資格者名簿に登録された者は、機構の競争参加資格を有した者とみなす。
- ⑤ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥ 機構及び国等から指名停止の措置を受けていない者であること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ① 入札公告 | 平成 20 年 8 月上旬頃 |
| ② 入札説明会 | 平成 20 年 8 月上旬頃 |
| ③ 質問受付期限 | 平成 20 年 8 月中旬頃 |
| ④ 入札書提出期限 | 平成 20 年 9 月末頃 |
| ⑤ 企画書の審査及び入札参加者によるプレゼンテーション | 平成 20 年 10 月上旬頃 |
| ⑥ 開札及び落札者の決定 | 平成 20 年 10 月末頃 |
| ⑦ 契約締結 | 平成 20 年 12 月 1 日 |

(2) 入札の実施手続き

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

- イ. 入札価格（契約期間内の全ての請負事業に対する報酬の総額の 105 分の 100 に相当する金額）を記載した書類（入札書）
- ロ. 総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画書」という。）
- ハ. 法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

- イ. 経理的基盤
- ロ. 実施体制
- ハ. 事業計画
- ニ. 試験運営実績・筆記試験問題作成実績等

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

請負事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、企画書による評価と、請負事業に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。なお、評価は、機構内に設置する総合評価審査委員会において行う。

(1) 評価方法

① 技術評価点

技術評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行い、イ. の基礎点にロ. の加点の合計点を加えた点を技術評価点とする。（別添2のとおり。）

イ. 必須項目審査

次の必須項目については、そのすべてを満たした提案には基礎点 30 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

a) 経理的基盤

・請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

（評価項目）

直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までにおいて債務超過の状態にないか、累積損失がないか及び企画書提出時点において手許流動性など資金繰りの状態が健全であるか。

b) 実施体制

・請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。

・総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。

・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。

・情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。

・問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。

c) 事業計画

・請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。

・通訳案内士試験科目となっている外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識について、問題案の作成方法が具体的に記載されているか。

・願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

ロ. 加点項目審査

次の a) から d) の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札参加者の企画提案を相対評価することにより加点する。

具体的には、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して次表の審査基準により得点を付与する。（0 点～30 点）

表 審査基準(相対評価項目)

評価内容		得点
A	非常に優れている	5
B	AとCの間	4
C	優れている	3
D	CとEの間	2
E	要求水準を満たす程度	1
F	記載なし	0

- a) 実施体制(0点～5点)
 - ・請負事業の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。
- b) 事業計画(0点～5点)
 - ・事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。
- c) 実績(0点～10点)
 - ・過去5年間に複数の会場で、数百から数千人規模の受験者を対象に、少なくとも年1回以上の頻度で実施した国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務(会場確保、願書受付、会場責任者等の確保及び試験運営)の複数年の実績の有無。
 - ・過去5年間に、外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識について、筆記試験問題を作成し、公的機関や民間事業者等に問題を提供し、または自ら使用した実績の有無。実績が有る場合、当該作成した問題のサンプルは提出されているか。
- d) 計画遂行の確実性(0点～10点)
 - ・試験運営に必要な拠点が現地に存在している、又は協働する事業パートナーが当該試験地などに存在しているか。
 - ・会場責任者として国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。

② 入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は60点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

(2) 落札者の決定

- イ. 上記(1)①イの必須項目をすべて満たし、独立行政法人国際観光振興機構会計規程第35条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札者とする。
- ロ. 必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。

- ハ. 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記の合計点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ニ. 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない機構の職員にくじを引かせ落札者を決定する。
- ホ. 機構は、落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、機構は、請負事業を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、機構はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙のとおり。

8. 民間事業者が機構に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が機構に報告すべき事項、機構の指示による講ずべき措置

① 報告等

- イ. 民間事業者は、事業開始日から起算して3ヶ月を経過するごとに、経過の日から1ヶ月以内に、請負事業の実施状況を機構に報告しなければならない。
- ロ. 民間事業者は、試験日当日において、試験終了後、受験者数を会場別及び試験科目別に集計し、試験日翌日までに機構に報告しなければならない。
- ハ. 試験会場における事故や急病及び2. (3)の④ロ a) 及び⑤イ a) の各号に抵触する行為については、迅速に対応するとともに速やかに機構に報告しなければならない。
- ニ. 請負事業に関して、機構に寄せられたクレームや問い合わせについて、機構から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- ホ. 請負事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問い合わせについて、民間事業者はその内容及び対処方法を毎月末機構に報告しなければならない。
- ヘ. 民間事業者は、各年度の業務の実施に要した経費について、各年度の業務を終了し又は中止した日が属する月の翌月末までに、機構に報告しなければならない。

ト. 上記イ～へは、10. に掲げる機構の行う調査が滞りなく行えるよう、機構に報告しなければならない。

② 調査

イ. 機構は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、必要な報告を求め、又は事務所に立ち入り、請負事業の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

ロ. 立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③ 指示

機構は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

個人情報保護及び秘密の保持

- ① 民間事業者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、請負事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。
- ② 民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。
- ③ 民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報が記載されたデータ及び書類等について、請負事業終了後1ヶ月以内に機構に提出しなければならない。
- ④ 民間事業者、その役職員その他請負事業に従事する者又は従事していた者は、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 請負事業の開始及び中止

イ. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に請負事業を開始しなければならない。

ロ. 民間事業者は、やむを得ない理由により請負事業を中止しようとするときは、予め機構の承認を得なければならない。

② 公正な取り扱い

イ. 民間事業者は、請負事業の実施において受験申請者を合理的な理由なく区別してはならない。

ロ. 民間事業者は、請負事業を実施している間、通訳案内士資格取得を目的とした講座を開設又は講習会を開催等してはならない。

ハ. 民間事業者の役職員（請負事業に従事している者に限る。）は、請負事業を実施している間、試験に申し込み、又は受験をしてはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、請負事業において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

い。

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「独立行政法人国際観光振興機構」や「通訳案内士試験」の名称並びに機構の保有するロゴなどを請負事業以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。）。また、自ら行う事業が通訳案内士試験の業務の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

⑤ 機構との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、試験会場において、自ら行う事業又は機構以外の者との契約（機構との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑥ 取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって、取得した個人情報を、自ら行う事業又は機構以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑦ 記録及び帳簿

民間事業者は、請負事業の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、請負事業を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡等

- イ. 民間事業者は、請負契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。
- ロ. 民間事業者は、本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑨ 再委託

- イ. 民間事業者は、請負事業の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。
 - ロ. 民間事業者は、請負事業の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、再委託先を明らかにしたうえで再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、機構の承認を得るものとする。
 - ハ. 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにしたうえで再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について機構の承認を得るものとする。
- 二. 民間事業者は、上記ロ. またはハ. により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- ホ. 再委託先は、上記8. (2) 及び(3)の②から⑧までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑩ 契約内容の変更

機構及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、予め変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

⑪ 契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

機構が契約を解除した場合には、民間事業者は、当該契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として機構に納付するとともに、機構との協議に基づき、請負事業の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

- イ. 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- ロ. 法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条(第11号を除く。)の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- ハ. 契約に沿った請負事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき、上記2.(5)の累積ペナルティポイントが100ポイント以上になったとき。
- ニ. ハに掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- ホ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- ヘ. 法令又は契約に基づく指示(8.に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。)に違反したとき。
- ト. 民間事業者又はその役職員その他請負事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。
- チ. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- リ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑫ 損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により機構に損害を与えたときは、機構に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責に帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となったりした場合は責任を負わない。

⑭ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と機構が協議する。

9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

請負事業を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の請負事業に従事する者が、故意又は過失により、請負事業の受益者等の第三者に損害を加えたときは、

- (1) 機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支

払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

- (2) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存するときは、民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 請負事業の評価に関する事項

(1) 請負事業の実施状況に関する調査の時期

機構は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、各年度の業務終了時点（2. (2)③ホ g）に掲げる業務終了時点とし、遅くとも各年の2月末とする。）における請負事業の実施状況について調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

機構は、従来の実績と民間事業者の実績を比較することができるように、請負事業の実施状況等の調査を行うものとする。この場合において、機構は、受験願書の受付漏れ数や印刷物の誤植数等を過去の実績値と比較することで、数値的な質の維持向上が達成されたかを定量的に評価するものとする。

(3) 調査項目

- ① 筆記・口述試験会場の座席配置について
- ② 試験施行要領・願書、筆記試験問題、マークシート答案用紙（外国語試験答案用紙を含む。）の作成・印刷・校正ミスの数とその原因について
- ③ 試験施行要領・願書の配付漏れの数とその原因について
- ④ 書面申請願書の受付・チェック漏れ、受付ミスの数とその原因について
- ⑤ 受験申請者の個人情報漏洩の数とその原因について
- ⑥ 申請者願書データの入力漏れ、誤入力の数とその原因について
- ⑦ 受験票の発送漏れ、誤発送の数とその原因について
- ⑧ 筆記・口述試験問題の事前漏洩の数とその原因について
- ⑨ 筆記試験時間の過不足の件数とその原因について
- ⑩ 受験者の出欠・本人確認及び受験資格確認怠りの数とその原因について
- ⑪ 筆記試験答案用紙及び口述試験評定票の回収漏れの数とその原因について
- ⑫ 筆記試験答案用紙及び口述試験評定票への加筆修正の件数とその原因について
- ⑬ 筆記試験委員への外国語試験答案用紙の引渡し及び回収漏れの数とその原因について
- ⑭ マークシート答案用紙の採点漏れ、採点ミスの数とその原因について
- ⑮ 筆記試験合否判定用データ・合格者データ及び口述試験合格者データの入力漏れ、誤入力の数とその原因について
- ⑯ 筆記・口述試験合格者名簿の記載漏れ、誤記載の数とその原因について

- ⑰ 筆記・口述試験合格者名簿、合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書の発送漏れ、誤発送の数とその原因について
- ⑱ 請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- ⑲ 上記の事象の再発を防止するための具体的な措置について
- ⑳ 各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

- ① 機構は、必要に応じ、民間事業者(会場責任者等を含む)及び受験者、試験委員から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。
- ② 機構は、請負事業の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

- ① 請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表
機構は、請負事業の実施状況等について、8. (1)①の報告等を踏まえつつ、10. に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。
- ② 立入検査、指示等の報告
機構は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知するものとする。

(2) 機構の監督体制

- ① 通訳案内士試験全体に係る監督は、機構企画本部が行い、企画本部長を責任者とする。
- ② 実施要項に基づく民間競争入札に係る監督は、機構企画本部総務部（以下「総務部」という。）が行い、総務部長を責任者とする。
- ③ 請負事業の実施に係る監督は、総務部通訳案内士試験係が行い、グループ・マネージャーを責任者とする。
- ④ 請負事業の経理に係る監督は、総務部経理グループが行い、グループ・マネージャーを責任者とする。

(3) 民間事業者の責務

- ① 請負事業に従事する者は刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ② 民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。
- ③ 民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第 56 条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の

従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

- ④ 民間事業者は、請負事業実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定に従って適切に行うこと。特に通訳案内士法第14条に規定する秘密保持義務等については、事業実施に当たって十分留意するとともに、必要な措置を講ずること。

各年度の請負報酬の額の減額基準

累積ペナルティポイント	減額幅	減額率
0～19	減額なし	減額なし
20～39	0.01%	0.20～0.39%
40～59	0.02%	0.80～1.18%
60～79	0.03%	1.80～2.37%
80～89	0.04%	3.20～3.56%
90～	0.05%	4.50～5.00%

※各年度の業務ごとに累積ペナルティポイントを計算し、上表に従って、当該累積ペナルティポイントに応じた減額幅に掲げる率を乗じて減額率を算定する。

※累積ペナルティポイントが100ポイント以上になったときは、機構は契約を解除することができる。機構が契約を解除した場合には、各年度の請負報酬の額からの減額は行わず、民間事業者は当該契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として機構に納付するものとする。

内容		ペナルティポイント		
		重大なミス	軽微なミス	
(1)	①願書等の印刷誤植	20	2	
	②願書等の配付漏れ	20	2	
	③書面願書受付・チェック漏れ、受付ミス	20	2	
	④願書データ作成ミス	20	2	
	⑤受験票作成ミス、発送遅れ、誤発送	20	2	
(2)	①筆記試験問題の印刷・校正ミス、マークシート の作成・印刷ミス	50	5	
	②筆記試験の運営	・問題事前漏洩	100	—
		・試験時間過不足	100	—
		・出欠・本人確認及び受験資格の確認怠り	50	5
		・答案用紙の未回収	50	5
・答案用紙への加筆及び訂正		100	—	
③外国語試験答案用紙の試験委員への引渡し 及び回収漏れ	50	5		

	④マークシート採点漏れ、採点ミス	50	5
	⑤合否判定用データ作成ミス	50	5
	⑥筆記試験合格者データ作成ミス	50	5
	⑦合否通知等の作成ミス、発送漏れ、誤発送	50	5
(3)	①口述試験の運営		
	・問題事前漏洩	100	—
	・出欠・本人確認及び受験資格の確認怠り	50	5
	・口述試験評定票の未回収	50	5
	・口述試験評定票への加筆及び訂正	100	—
	②口述試験合格者データ作成ミス	50	5
	③合否通知等の作成ミス、発送遅れ、誤発送	50	5

重大なミス…試験運営に支障を来たすもの。採点変更を伴うもの。出願者の受験、合否に関わるもの。

軽微なミス…上記以外のミス

※ペナルティポイントは、ミスの多寡に係わらず項目ごとに1件として計算する。

評価項目及び得点配分基準

評価項目	評価区分	基礎点	加点	
経理的基盤	・ 請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。	必須	※	
実施体制	・ 業務を遂行可能な人数が確保されているか。	必須	※	
	・ 総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。	必須		
	・ 再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。	必須		
	・ 情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。	必須		
	・ 問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。	必須		
	・ 事業の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
事業計画	・ 請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。	必須	※	
	・ 通訳案内士試験科目となっている外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識について、問題案の作成方法が具体的に記載されているか。	必須		
	・ 願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。	必須		
	・ 事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
実績	・ 過去5年間に複数の会場で、数百から数千人規模の受験者を対象に、少なくとも年1回以上の頻度で実施した国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務(会場確保、願書受付、会場責任者等の確保及び試験運営)の複数年の実績の有無。	加点		5
	・ 過去5年間に、外国語、日本地理、日本歴史並びに産業、経済、政治及び文化に関する一般常識について、筆記試験問題を作成し、公的機関や民間事業者等に問題を提供し、または自ら使用した実績の有無。実績が有る場合、当該作成した問題のサンプルは提出されているか。	加点		5
計画遂行の確実性	・ 試験運営に必要な拠点が現地に存在している、又は協働する事業パートナーが当該試験地などに存在しているか。	加点		5
	・ 会場責任者として国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。	加点		5
合計			30	30

※ 必須項目のすべてを満たした提案には基礎点30点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

従来の実施状況に関する情報の開示

(別紙)

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		17年度	18年度	19年度(見込み)
(本部)				
人件費	常勤職員	13,054	12,528	20,616
	非常勤職員	2,831	7,357	6,895
物件費	事務所賃借料	4,652	4,432	4,432
	共通物件費	1,778	2,783	1,846
	通信運搬費等	736	237	359
委託費等	事務処理電算化システム	6,375	9,851	10,746
	願書・問題等印刷	4,722	4,486	3,931
	問題作成謝金	1,639	2,247	2,370
	職員旅費	91	38	36
	その他	15	268	487
計(a)		35,893	44,227	51,718
参考値	減価償却費	429	429	429
	退職給付費用	3,520	3,773	3,663
(b)	間接部門費	10,387	7,792	6,501
(a)+(b)		50,229	56,221	62,311
(札幌会場)				
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費	会場借料	130	143	385
	その他	4	5	3
委託費等	試験補助員等派遣	13	22	54
	職員旅費	112	91	119
計(a)		259	261	561
参考値	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	0	0	0
(b)	間接部門費	0	0	0
(a)+(b)		259	261	561
(仙台会場)				
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費	会場借料	211	257	92
	その他	4	8	10
委託費等	試験補助員等派遣	13	15	54
	職員旅費	71	71	59
計(a)		299	351	215
参考値	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	0	0	0
(b)	間接部門費	0	0	0
(a)+(b)		299	351	215

(東京会場)					
人件費	常勤職員	0	0	0	
	非常勤職員	0	0	0	
物件費	会場借料	2,808	3,722	5,790	
	その他	264	206	560	
委託費等	試験補助員等派遣	2,321	2,359	4,277	
	試験委員派遣	498	798	1,758	
	職員旅費	145	220	55	
計 (a)		6,036	7,305	12,440	
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		6,036	7,305	12,440	
(名古屋会場)					
人件費	常勤職員	0	0	0	
	非常勤職員	0	0	0	
物件費	会場借料	88	220	297	
	その他	22	25	31	
委託費等	試験補助員等派遣	121	129	188	
	職員旅費	122	172	212	
計 (a)		353	546	728	
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		353	546	728	
(京都会場)					
人件費	常勤職員	0	0	0	
	非常勤職員	0	0	0	
物件費	会場借料	1,068	2,164	2,185	
	その他	135	103	215	
委託費等	試験補助員等派遣	518	761	1,417	
	試験委員派遣	83	12	0	
	委員・職員旅費	776	1,092	545	
計 (a)		2,580	4,132	4,362	
参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	0	0	0	
(b)	間接部門費	0	0	0	
(a)+(b)		2,580	4,132	4,362	
(広島会場)					
人件費	常勤職員	0	0	0	
	非常勤職員	0	0	0	
物件費	会場借料	58	367	299	
	その他	14	15	14	
委託費等	試験補助員等派遣	78	59	109	
	職員旅費	147	150	136	
計 (a)		297	591	558	

参考値	減価償却費		0	0	0
	退職給付費用		0	0	0
	(b) 間接部門費		0	0	0
(a)+(b)			297	591	558
(福岡会場)					
人件費	常勤職員		0	0	0
	非常勤職員		0	0	0
物件費	会場借料		1,511	1,489	1,483
	その他		30	20	62
委託費等	試験補助員等派遣		100	299	460
	試験委員派遣		35	68	0
	職員旅費		858	665	304
計 (a)			2,534	2,541	2,309
参考値	減価償却費		0	0	0
	退職給付費用		0	0	0
	(b) 間接部門費		0	0	0
(a)+(b)			2,534	2,541	2,309
(沖縄会場)					
人件費	常勤職員		0	0	0
	非常勤職員		0	0	0
物件費	会場借料		578	110	65
	その他		3	3	3
委託費等	試験補助員等派遣		0	0	0
	職員旅費		267	162	115
計 (a)			848	275	183
参考値	減価償却費		0	0	0
	退職給付費用		0	0	0
	(b) 間接部門費		0	0	0
(a)+(b)			848	275	183
(ソウル会場)					
人件費	常勤職員			0	0
	非常勤職員			0	0
物件費	交通・通信費			134	34
委託費等	会場運営一式			1,993	2,568
	職員旅費			447	472
計 (a)				2,574	3,074
参考値	減価償却費			0	0
	退職給付費用			0	0
	(b) 間接部門費			0	0
(a)+(b)				2,574	3,074
(北京会場)					
人件費	常勤職員			0	0
	非常勤職員			0	0
物件費	交通・通信費			172	85
委託費等	試験補助員等派遣			12	22
	職員旅費			480	485
計 (a)				664	592

参考値	減価償却費		0	0
	退職給付費用		0	0
(b)	間接部門費		0	0
(a)+(b)			664	592
(香港会場)				
人件費	常勤職員		0	0
	非常勤職員		0	0
物件費	会場借料		575	645
	交通・通信費		58	68
委託費等	試験補助員等派遣		378	134
	職員旅費		467	194
計 (a)			1,478	1,041
参考値	減価償却費		0	0
	退職給付費用		0	0
(b)	間接部門費		0	0
(a)+(b)			1,478	1,041
(台北会場)				
人件費	常勤職員		0	0
	非常勤職員		0	0
物件費	交通・通信費		105	67
委託費等	会場運営一式		4,151	2,893
	職員旅費		818	554
計 (a)			5,074	3,514
参考値	減価償却費		0	0
	退職給付費用		0	0
(b)	間接部門費		0	0
(a)+(b)			5,074	3,514
(合計)				
人件費	常勤職員	13,054	12,528	20,616
	非常勤職員	2,831	7,357	6,895
物件費	事務所賃借料	4,652	4,432	4,432
	共通物件費	1,778	2,783	1,846
	通信運搬費等	736	237	359
	会場借料	6,452	9,047	11,241
	交通・通信費		469	254
	その他	476	385	898
	委託費等	事務処理電算化システム	6,375	9,851
	願書・問題等印刷	4,722	4,486	3,931
	問題作成謝金	1,639	2,247	2,370
	職員旅費	2,589	4,873	3,286
	試験補助員等派遣	3,164	4,034	6,715
	試験委員派遣	616	878	1,758
	会場運営一式		6,144	5,461
	その他	15	268	487
計 (a)		49,099	70,019	81,295

参考値	減価償却費	429	429	429
	退職給付費用	3,520	3,773	3,663
(b)	間接部門費	10,387	7,792	6,501
(a)+(b)		63,435	82,013	91,888

(注記事項)

1. 各費目の内容は以下のとおりです。

<本部分>

- ① 人件費(常勤職員):職員給与、超勤手当、社会保険料、雇用保険料
- ② 人件費(非常勤職員):非常勤職員手当
なお、各試験会場では試験運営業務全般を人材派遣会社への請負契約としているため、委託費定額部分で計上しています。
- ③ 物件費:事務所賃借料(試験業務スペース分)、会場消耗品費、水道光熱費、通信運搬費等
- ④ 委託費等:事務処理電算化システム運用経費、本部における試験業務(各試験会場における試験補助員派遣業務、監督業務を除く。)、問題作成に係る委員謝金、旅費等
なお、事務処理電算化システムでは、受験申請者情報等をデータベース化し、受験票や可否通知等を作成しています。

<会場分>

- ① 物件費:会場借料、消耗品、弁当代等
なお、ソウル会場、台北会場の会場借料は、委託費の会場運営一式に含まれています。
北京会場は、大使館内施設で試験を実施したため、会場借料はかかっておりません。
- ② 委託費等:各試験会場における試験監督及び補助に係る請負料、試験委員に係る謝金及び旅費、各試験会場までの機構職員に係る職員旅費

2. 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおりです。

- ① 減価償却費の算定対象資産、算定方法は、以下のとおりです。
事務処理電算化システムを定額法(5年)により算定しています。
- ② 退職給付費用の算定方法は、以下のとおりです。
機構全体の退職給付費用÷常勤職員数×従来の実施に要した人員(常勤)を計上しています。
- ③ 間接部門費の算定対象部門は、以下のとおりです。
法人共通の間接部門として管理部、経理部を対象にしており、職員数割合を基準に配賦しています。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	17年度	18年度	19年度
(本部)			
常勤職員	2.8	3.1	3.1
非常勤職員	1.2	2.2	2.2

(業務従事者に求められる知識・経験等)

試験実施事業の公平・厳正な実施を確保する観点から、国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の監督を経験した者であることが望まれます。

(業務の繁忙の状況とその対応)

5月下旬から、願書配布・受付等の業務が始まり、筆記試験終了後の答案チェック完了まで繁忙となります。このため、願書受付・チェック、電話対応などの業務を処理するため、専従職員以外の職員の動員や臨時補助員の雇用を行っております。

(注記事項)

1. 入札対象事業に、年度を通じて直接従事した常勤者及び非常勤者の人数を記載しています。
2. 6月と7月は願書受付・チェックが繁忙となるため、臨時補助員を雇用しております。
3. 各試験会場における試験監督員・補助員は委託で対応しているため、機構の常勤職員及び非常勤職員の配置はありません。なお、当該試験監督員・補助員数については、「5 従来の実施方法等」のうち「従来の実施における試験会場別の試験監督員数・補助員数等について」に記載しております。また、本部常勤職員及び非常勤職員が試験監督員として各会場に配置されています。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

事務所: 東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館10階 (1,537.4平方メートル) (*)
(うち通訳案内士試験業務にかかるスペースは、59.7平方メートル)

設備: パソコン3台、プリンター1台 (コピー機兼用)、FAX1台、電話3台、机・椅子3セット (非常勤職員用も含む)、作業机1台、キャビネット5台、シュレッダー1台

(*) 民間事業者は本部事務所等を使用できません。請負事業に必要な事務所等は受託者が用意する必要があります。

試験会場:

平成17年度

【筆記試験】北海道教育会館(札幌)、仙台国際センター(仙台)、成蹊大学、高千穂商科大学(東京)、名古屋大学(名古屋)、同志社大学(京都)、広島県情報プラザ(広島)、福岡ファッションビル(福岡)、ロワジーテルオキナワ(那覇)

【口述試験】法政大学(東京)、京都リサーチパーク(京都)、パピヨン24(福岡)

平成18年度

【筆記試験】北海道教育会館(札幌)、仙台国際センター(仙台)、成蹊大学、早稲田大学(東京)、大同工業大学(名古屋)、同志社大学(京都)、国際教育センター(広島)、福岡ファッションビル(福岡)、沖縄産業支援センター(那覇)、北京日本大使館(北京)、建国大学校(ソウル)、国際展貿中心(香港)、台湾大学内(財)語言訓練測試験中心(台北)

【口述試験】昭和女子大学(東京)、国立京都国際会館(京都)、パピヨン24(福岡)

平成19年度

【筆記試験】きょうさいサロン(札幌)、宮城県民会館(仙台)、成蹊大学、国学院大学(東京)、大同工業大学(名古屋)、同志社大学(京都)、国際教育センター(広島)、福岡ファッションビル(福岡)、沖縄産業支援センター(那覇)、北京日本大使館(北京)、建国大学校(ソウル)、国際展貿中心(香港)、台湾大学内(財)語言訓練測試験中心(台北)

【口述試験】昭和女子大学(東京)、大谷大学、ハートピア京都(京都)、パピヨン24(福岡)

会場借料: 平成17年度は、筆記試験会場(9ヶ所)で合計約520万円、口述試験会場(3ヶ所)で合計約120万円。

平成18年度は、筆記試験会場(13ヶ所)で合計約940万円、口述試験会場(3ヶ所)で合計約280万円。

平成19年度は筆記試験会場(13ヶ所)で合計約1,040万円、口述試験会場(3ヶ所)で合計約500万円。

出願者数に応じて使用する試験室数により変動します。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	17年度		18年度		19年度	
	目的・計画	実績	目的・計画	実績	目的・計画	実績
(本部)						
印刷物の誤植	0	0	0	0	0	2
願書等(*1)の配付漏れ	0	0	0	0	0	0
願書等の受付・チェック漏れ	0	0	0	0	0	0
データ(*2)の作成ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
外国語試験答案用紙の引渡漏れ等(*3)	0	0	0	0	0	0
マークシート答案用紙の採点漏れ、採点ミス	0	0	0	0	0	0
合格者名簿等(*4)の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	1,415
(札幌会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0
(仙台会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0
(東京会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙(評定票)の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙(評定票)への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0
(名古屋会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0
(京都会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙(評定票)の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙(評定票)への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0
(広島会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0

(福岡会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙(評定票)への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0

(沖縄会場)						
試験問題の事前漏洩件数	0	0	0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数	0	0	0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数	0	0	0	0	0	0

(ソウル会場)						
試験問題の事前漏洩件数			0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数			0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り			0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ			0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数			0	0	0	0

(北京会場)						
試験問題の事前漏洩件数			0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数			0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り			0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ			0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数			0	0	0	0

(香港会場)						
試験問題の事前漏洩件数			0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数			0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り			0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ			0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数			0	0	0	0

(台北会場)						
試験問題の事前漏洩件数			0	0	0	0
筆記試験時間の過不足件数			0	0	0	0
出欠・本人確認及び受験資格確認怠り			0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ			0	0	0	0
答案用紙への加筆及び訂正件数			0	0	0	0

(注記事項)

(指標の意義、選定根拠)

試験実施事業を適正、確実かつ公正に実施するため、試験問題、答案等の印刷、運搬、保管等については確実に秘密を保持し、また、受験願書の受付や筆記試験の答案用紙回収については1件の漏れもないように行う必要があります。

(*1) 願書等とは、試験施行要領、願書のことです。

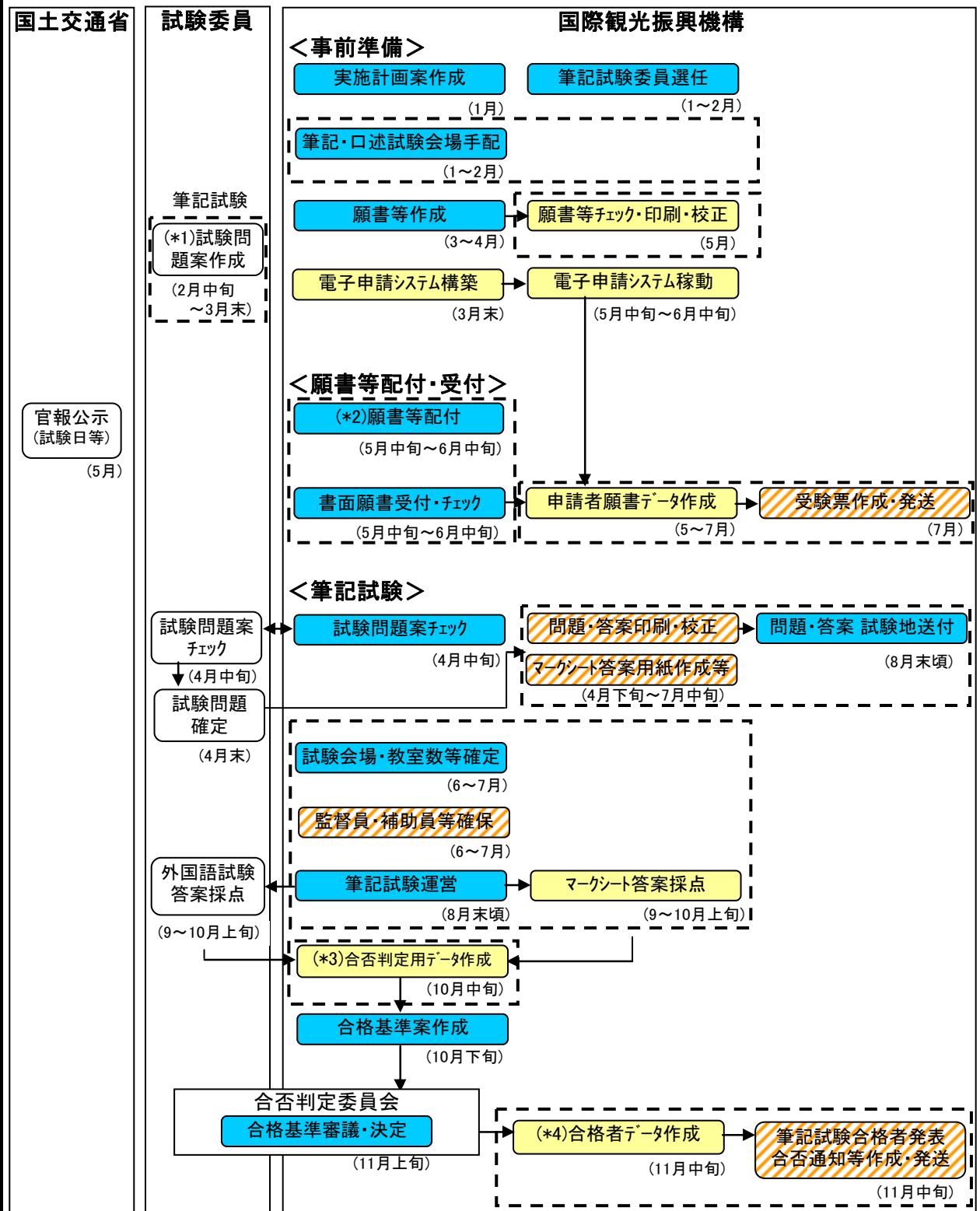
(*2) データとは、申請書願書データ、筆記試験合格者判定用データ、筆記試験合格者データ及び口述試験合格者データのことです。

(*3) 外国語試験答案用紙の引渡漏れ等とは、試験委員への外国語試験答案用紙の引渡し及び回収のことです。

(*4) 合格者名簿等とは、筆記試験にかかる合格者名簿及び合否通知、口述試験にかかる合格者名簿及び合否通知、合格証書及び筆記試験合格証書のことです。

5 従来の実施方法等

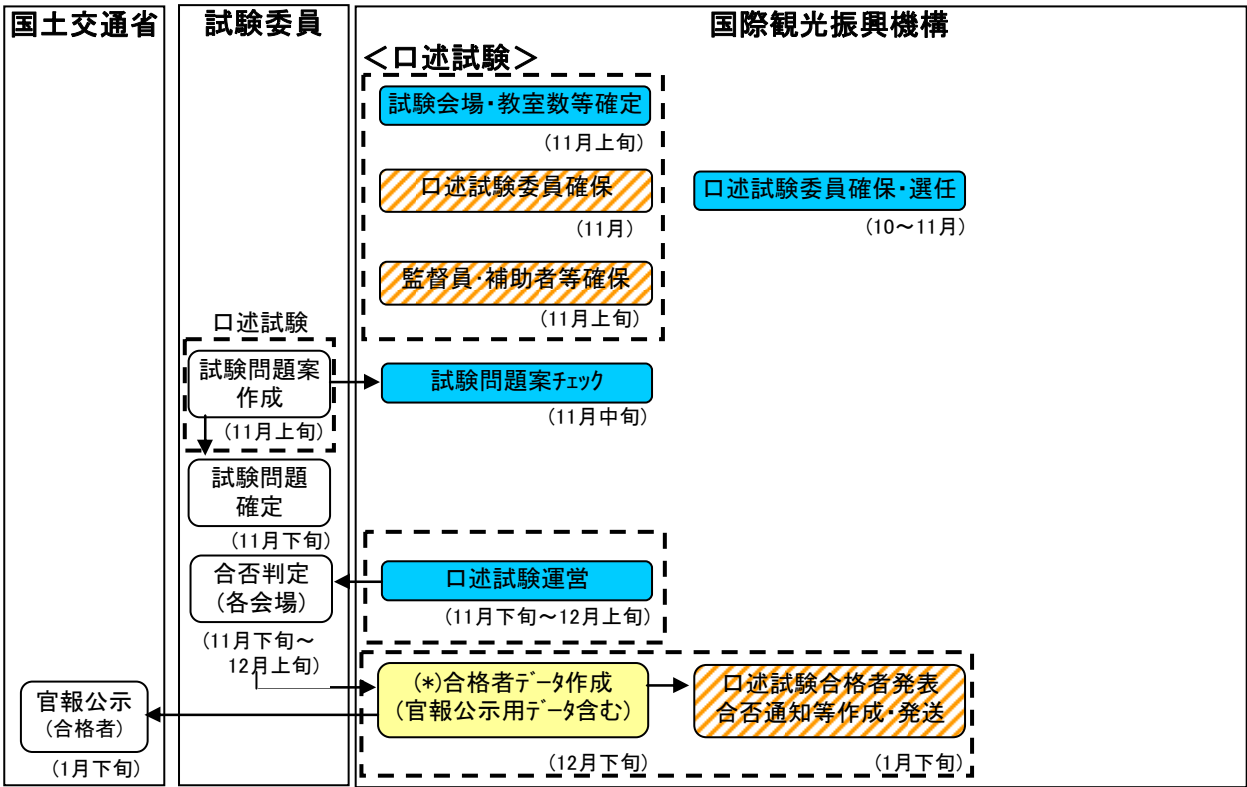
従来の実施方法（業務フロー図等）



民間競争入札の対象業務 | 民間に委託している業務 | 一部民間に委託している業務 | 機構が自ら行っている業務

- (*1) 試験委員は、筆記試験問題案の選定・確定作業を行う。
- (*2) 機構は、窓口でのみ願書等の配付を行う。
- (*3) 民間事業者は、機構に合否判定用データを送付すること。
- (*4) 民間事業者は、機構に合格者データを送付すること。

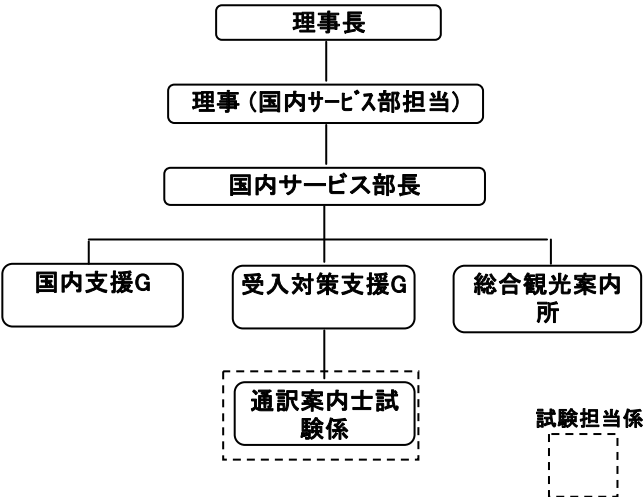
従来の実施方法（業務フロー図等）



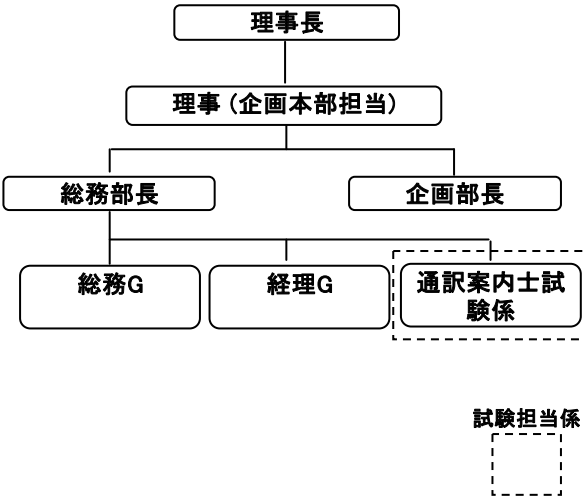
民間競争入札の対象業務 | 民間に委託している業務 | 部民間に委託している業務 | 機構が自ら行っている業務

(* 民間事業者は、機構に合格者データ(官報用公示データ含む。)を送付すること。

旧・組織図（20年3月まで）



新・組織図（20年4月から）



従来の実施における試験会場別の試験監督員数・補助員数等について

筆記	17年度			18年度			19年度		
	出願者数 (受験者数)	監督員数	補助員数	出願者数 (受験者数)	監督員数	補助員数	出願者数 (受験者数)	監督員数	補助員数
本部		1			1			1	
札幌	153	2	1	126	2	2	143	2	4
仙台	148	2	1	152	2	3	178	2	4
東京A	3,648	54	94	3,040	35	101	3,394	42	89
東京B	1,400	19	33	1,583	18	60	1,662	29	40
名古屋	412	5	9	432	6	14	489	6	13
京都	1,488	7	35	1,591	7	50	1,870	8	46
広島	212	3	8	249	3	7	261	3	8
福岡	701	3	10	393	2	14	481	2	12
那覇	225	3	0	45	2	0	32	2	0
ソウル				870	16	48	965	19	62
北京				49	2	0	18	2	0
香港				342	3	21	106	1	6
台北				1,104	28	73	658	19	49
計	8,387 (6,856)	99	191	9,976 (8,695)	127	393	10,257 (9,245)	138	333

口述 英語	17年度			18年度			19年度		
	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員 (JNTO除)	監督員(上) 補助員(下)	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員 (JNTO除)	監督員(上) 補助員(下)	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員	監督員(上) 補助員(下)
東京	425	20	15 29	835	44	28 40	1,425	74	9 77
京都	195	10	6 9	339	18	10 17	647	34	3 37
福岡	56	4	4 0	74	4	3 7	188	10	2 12
計	676 (664)	34	25 38	1,248 (1,196)	66	41 64	2,260 (2,204)	118	14 126

口述 その他 外国語	17年度			18年度			19年度		
	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員 (JNTO除)	監督員(上) 補助員(下)	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員 (JNTO除)	監督員(上) 補助員(下)	筆記試験合格・免除者 (受験者)	試験委員	監督員(上) 補助員(下)
東京	312	24	16 31	367	32	20 35	753	48	9 46
京都	77	4	3 10	57	4	3 5	87	6	2 9
福岡	18	2	2 0	14	2	2 3	46	4	2 8
計	407 (403)	30	21 41	438 (427)	38	25 43	886 (874)	58	13 63

(注1) 平成17及び18年度は、JNTO職員を人物考査試験委員として選任。当該人数は監督員に含めている。

(注2) 筆記試験監督員の一部は、観光協会(17及び18年度名古屋会場)、通訳案内士団体(18及び19年度東京A会場、18年度東京B会場)、海外試験運営会社(18及び19年度ソウル、台北会場)を通じて充当。

(注3) 問題冊子送付数は、科目により受験者数が異なるため記載していない。予備として科目ごとに受験者数×5～10%を送付。

従来の実施における試験会場別の試験教室数等について

筆記	17年度		18年度		19年度	
	出願者数	教室数	出願者数	教室数	出願者数	教室数
本部						
札幌	153	1	126	1	143	2
仙台	148	1	152	1	178	2
東京A	3,648	49	3,040	35	3,394	42
東京B	1,400	14	1,583	18	1,662	27
名古屋	412	5	432	6	489	6
京都	1,488	6	1,591	7	1,870	8
広島	212	3	249	3	261	3
福岡	701	3	393	2	481	2
那覇	225	1	45	1	32	2
ソウル			870	16	965	19
北京			49	1	18	1
香港			342	1	106	1
台北			1,104	28	658	19
計	8,387	83	9,976	120	10,257	134

口述 英語	17年度		18年度		19年度	
	筆記試験合格 ・免除者数	教室数	筆記試験合格 ・免除者数	教室数	筆記試験合格 ・免除者	教室数
東京	425	10	835	22	1,425	37
京都	195	5	339	9	647	17
福岡	56	2	74	2	188	5
計	676	17	1,248	33	2,260	59

口述 その他 外国語	17年度		18年度		19年度	
	筆記試験合格 ・免除者数	教室数	筆記試験合格 ・免除者数	教室数	筆記試験合格 ・免除者数	教室数
東京	312	12	367	16	753	23
京都	77	2	57	2	87	3
福岡	18	1	14	1	46	2
計	407	15	438	19	886	28

<参照条文>

○競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）

（欠格事由）

第 10 条 次の各号のいずれかに該当する者は、官民競争入札に参加することができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者
- 三 禁固以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して五年を経過しない者
- 四 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この条において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から起算して 5 年を経過しない者
- 五 第 22 条第 1 項の規定により契約を解除され、その解除の日から起算して 5 年を経過しない者
- 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であって、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がその事業活動を支配する者
- 九 その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にあるものとして政令で定める者をいう。次号において同じ。）が前各号のいずれかに該当する者
- 十 その者又はその者の親会社等が他の業務又は活動を行っている場合において、これらの者が当該他の業務又は活動を行うことによって官民競争入札対象公共サービスの公正な実施又は当該官民競争入札対象公共サービスに対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがある者
- 十一 法令の特例において定められた当該官民競争入札対象公共サービスを実施する公共サービス実施民間事業者に必要な資格の要件を満たすことができない者
- 十二 官民競争入札等監理委員会の委員又は当該委員と政令で定める直接の利害関係のある者

（民間競争入札実施要項）

第 14 条

2 民間競争入札実施要項は、民間競争入札の実施について、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 三 次条において準用する第 10 条に定めるもののほか、民間競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

（準用）

第 15 条 第 10 条、第 11 条第 1 項、第 12 条並びに第 13 条第 1 項及び第 3 項の規定は、国の行政機関等の長等が実施する民間競争入札について準用する。この場合において、第 12 条中「第

9条第2項第5号」と、「前条第1項及び第2項」とあるのは「前条第1項」と、「その評価を行うものとする。この場合において、国の行政機関等の長等は、官民競争入札等監理委員会の議を経なければならない」とあるのは「その評価を行うものとする」と、第13条第1項中「前条の評価に従い、」と、「有利な申込みをした民間事業者があった場合は、当該民間事業者のうち最も」とあるのは「最も」と、同条第3項中「前2項」とあるのは「第1項」と、「政令で定めるもの又は国の行政機関等が官民競争入札対象公共サービスを実施することを決定した旨、その理由及び国の行政機関等の長等が作成した第11条第2項の書類の内容に関する事項のうち政令で定めるもの」とあるのは「政令で定めるもの」と読み替えるものとする。

(報告の徴収等)

第26条 国の行政機関等の長等は、公共サービス実施民間事業者による対象公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、当該公共サービス実施民間事業者に対し、対象公共サービスの実施の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に当該公共サービス実施民間事業者の事務所に立ち入り、当該対象公共サービスの実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(国の行政機関等の長等の指示等)

第27条 国の行政機関等の長等は、公共サービス実施民間事業者による対象公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、当該公共サービス実施民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

2 前条第4項の規定は、前項の規定により指示をした場合について準用する。

第54条 第25条第1項の規定に違反して、第24条の公共サービスの実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

第55条 次の各号のいずれかに該当する者は、30万円以下の罰金に処する。

一 第26条第1項(第28条において準用する場合を含む。)の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

二 正当な理由なく、第27条第1項(第28条において準用する場合を含む。)の規定による指示に違反した者

第56条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

○予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - 六 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用される者を一般競争に参加させないことができる。

○民法（明治 29 年法律第 89 号）

（不法行為による損害賠償）

第 709 条 故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

○会計検査院法（昭和 22 年法律第 713 号）

第 23 条 会計検査院は、必要と認めるとき又は内閣の請求があるときは、次に掲げる会計経理の検査をすることができる。

七 国若しくは前条第五号に規定する法人の工事その他の役務の請負人若しくは事務若しくは業務の受託者又は国等に対する物品の納入者のその契約に関する会計

第 25 条 会計検査院は、常時又は臨時に職員を派遣して、実地の検査をすることができる。この場合において、実地の検査を受けるものは、これに応じなければならない。

第 26 条 会計検査院は、検査上の必要により検査を受けるものに帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出を求め、又は関係者に質問し若しくは出頭を求めることができる。この場合において、帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出の求めを受け、又は質問され若しくは出頭の求めを受けたものは、これに応じなければならない。

○通訳案内士法（昭和 24 年法律第 210 号）

（目的）

第 1 条 この法律は、通訳案内士の制度を定め、その業務の適正な実施を確保することにより、外国人観光旅客に対する接遇の向上を図り、もって国際観光の振興に寄与することを目的とする。

（試験の目的）

第 5 条 通訳案内士試験は、通訳案内士として必要な知識及び能力を有するかどうかを判定することを目的とする試験とする。

（試験の執行）

第 8 条 通訳案内士試験は、毎年 1 回以上、国土交通大臣が行う。

（試験事務の代行）

第 11 条 国土交通大臣は、独立行政法人国際観光振興機構（以下「機構」という。）に、通訳案内士試験の実施に関する事務（以下「試験事務」という。）を行わせることができる。

（試験委員）

第 13 条 機構は、試験事務を行う場合において、通訳案内士として必要な知識及び能力を有するかどうかの判定に関する事務については、通訳案内士試験委員（以下「試験委員」という。）に行わせなければならない。

2 機構は、試験委員を選任しようとするときは、国土交通省令で定める要件を備える者のうちから選任しなければならない。

3 機構は、試験委員を選任したときは、国土交通省令で定めるところにより、国土交通大臣にその旨を届け出なければならない。試験委員に変更があったときも、同様とする。

4 国土交通大臣は、試験委員が、この法律（この法律に基づく命令又は処分を含む。）若しくは試験事務規程に違反する行為をしたとき、又は試験事務に関し著しく不適当な行為をしたときは、機構に対し、試験委員の解任を命ずることができる。

○独立行政法人国際観光振興機構会計規程（平成 15 年規程第 10 号）

（予定価格）

第 35 条 契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に係る予定価格を定めなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

○独立行政法人国際観光振興機構契約事務実施細則（平成 15 年達第 22 号）

（競争参加者の資格）

第 26 条 工事、物件の購入その他についての契約の種類ごとに、工事、販売等の実績、従業員の数、資本の額、その他の経営規模及び経営の状況に関する事項について競争に参加する者に必要な資格は別に定める。

2 前項の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより、競争に参加しようとする者の申請をまって、そのものが当該資格を有するかどうかを審査しなければならない。（落札の方式）

第 40 条 競争に付する場合において、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをしたものを契約の相手方とする。ただし、別に定めるところにより、機構の支払の原因となる工事又は製造その他の請負契約について、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

2 その性質又は目的から前項により難しい契約については、同項の規定にかかわらず、価格及びその他の条件が機構にとって最も有利なもの（同項ただし書きの場合にあっては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

○独立行政法人国際観光振興機構の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領（平成 15 年達第 24 号）

（有資格者名簿）

第 8 条 契約を担当する者は、前条により資格審査を行ったときは、有資格者名簿に登載するものとする。

2 国等の有資格者名簿に登載された者は、前項の有資格者名簿に登載された者とみなす。この場合、同省からの資格決定通知書の写し（複写機によるもの）を提出させるものとする。

○通訳案内士試験ガイドライン

別添参照

通訳案内士試験ガイドライン

I. 試験全体について

(1) 目的

- ・試験の目的は、「通訳案内士として必要な知識及び能力を有するかどうかを判定すること」（通訳案内士法第5条）であり、出題方針も、通訳案内の実務に沿った内容、レベルの問題を出題することとする。

(2) 試験方法

- ・受験資格は、不問とする。
- ・試験科目は、筆記（第1次）試験については外国語、日本地理、日本歴史及び一般常識（産業、経済、政治及び文化）とし、口述（第2次）試験については通訳案内の実務（外国語及び人物考査）とする。
- ・筆記試験は、難易度の極端に高いものであってはならない。
- ・外国語の筆記試験（以下「外国語筆記試験」という。）は、通訳案内士の業務を適切に行うために必要な読解力、説明力、語彙力等の総合的な外国語の能力を問うものとする。
- ・日本地理、日本歴史及び一般常識の筆記試験（以下「日本地理等筆記試験」という。）は、日本の地理、歴史並びに産業、経済、政治及び文化についての主要な事柄（日本と世界との関わりを含む。）のうち、外国人観光旅客の関心の強いものについての知識を問うものとする。
- ・口述試験は、総合的な外国語の能力並びに日本地理、日本歴史及び一般常識の知識を活用したコミュニケーションを図るための実践的な能力のほか、通訳案内士として必要な適性について判定するものとする。
- ・口述試験は、日本の地理、歴史並びに産業、経済、政治及び文化についての主要な事柄のうち外国人観光旅客の関心の強いものを題材として、受験者に通訳案内の業務を擬似的に行わせることにより実施するものとする。

(3) 試験委員

- ・通訳案内士試験委員（以下「試験委員」という。）は、原則として、外国語筆記試験

については外国語ごとに2人以上、日本地理等筆記試験については科目ごとに2人以上、口述試験については外国語ごとに2人以上選任されるものとする。

- ・試験委員は、筆記試験においては、試験問題の作成、答案の採点及び合否の判定に関する事務を行い、口述試験においては、試験問題の作成及び合否の判定に関する事務を行う。
- ・試験問題の作成に当たっては、問題案を作成する試験委員と内容をチェックする試験委員を分けるなど、十分なチェック体制を確立し、一部の受験者だけに有利になる問題や、内容に偏りがある問題等の出題を回避する。

(4) 合否判定

- ・筆記試験の合否判定については、科目ごとに合格基準点を設定し、すべての科目について合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。受験者には筆記試験の合否のほか、科目ごとに合格基準点に達したか否かを通知する。
- ・筆記試験の各科目については、本ガイドラインに従い、科目ごとに目標とする平均点を設定して問題作成を行い、あらかじめ合格基準点を設定しておき、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。
- ・実際の平均点が、目標とする平均点から著しく乖離した科目については、当該科目の試験委員と試験実施事務局から構成される検討会を開催する。その結果、必要があると判断された場合には、合格基準の事後的な調整を行う。この調整は、平均点の乖離度及び得点分布を考慮して行う。
- ・口述試験の合否判定については、本ガイドラインに従い、あらかじめ評価項目及び各評価項目ごとの合格基準点を設定しておき、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

(5) 試験免除

- ・一の外国語による通訳案内士試験の筆記試験に合格した者が、当該外国語による次の通訳案内士試験を受験する場合は、外国語筆記試験を免除する。
- ・一の外国語による通訳案内士試験に合格した者が、他の外国語による通訳案内士試験を受験する場合は、日本地理等筆記試験を免除する。
- ・通訳案内士試験の筆記試験の一部の科目について合格基準に達した者が、次の通訳案内士試験を受験する場合は、当該科目（外国語については同じ種類の外国語に限

- る。)についての筆記試験を免除する。
- ・一の外国語による地域限定通訳案内士試験に合格した者が、当該外国語による通訳案内士試験を受験する場合は、外国語筆記試験を免除する。
 - ・一の外国語による地域限定通訳案内士試験の外国語筆記試験について合格基準に達した者が、当該試験終了後最初に実施される当該外国語による通訳案内士試験を受験する場合は、外国語筆記試験を免除する。
 - ・旅行業務取扱管理者試験に合格した者が通訳案内士試験を受験する場合は、日本地理の科目についての筆記試験を免除する。
 - ・財団法人日本英語検定協会が実施する実用英語技能検定の一級に合格した者が、英語による通訳案内士試験を受験する場合は、外国語筆記試験（英語）を免除する。
 - ・歴史能力検定協会が実施する歴史能力検定の日本史一級又は日本史二級に合格した者が通訳案内士試験を受験する場合は、日本歴史の科目についての筆記試験を免除する。

II. 外国語筆記試験について

(1) 試験方法

- ・試験は、難易度の極端に高いものであってはならず、通訳案内士の業務を適切に行うために必要な読解力、説明力、語彙力等の総合的な外国語の能力を問うものとする。
- ・出題する外国語は、英語、フランス語、スペイン語、ドイツ語、中国語、イタリア語、ポルトガル語、ロシア語、韓国語及びタイ語（平成18年度試験より追加）とする。
- ・試験の方法は、記述式とする
- ・試験時間は、120分とする。
- ・毎年の出題レベルをできる限り同じにするため、満点を100点とし、平均点が60点程度となるような出題に努める。
- ・出題は概ね、外国語文の読解問題2題（配点35点程度）、外国語文和訳問題1題（15点程度）、和文外国語訳問題1題（15点程度）、外国語による説明（あるテーマ、用語について外国語で説明する、あるいは、日本語の文章を外国語で要約する）問題1題（20点程度）、単語外国語訳問題1題（15点程度）を基準とする。

（参考）平成17年度英語筆記：英文読解問題1題（24点）、英文和訳問題1題（14点）、和文英訳問題1題（12点）、英語による説明問題1題（12点）、英文

の日本語による要約問題 1 題 (10 点)、単語英訳問題 1 題 (20 点)、単語の穴埋め問題 1 題 (8 点)

- ・ 読解問題は、長文かつ高度な内容のものとししない。
- ・ 和文外国語訳問題では、難解な日本語（ことわざ等）は避ける。
- ・ 単語外国語訳問題では、発音やアクセントについては質問しない。
- ・ 単語外国語訳問題については、単に知識の有無を問うというその性格にかんがみ、1 問 1 点とし、前記の配点に合わせて問題数を調整する。中間点を評価する際は、0.5 点単位の得点を認める。

(補足) 現行の試験	1 問 2 点	10 問	計 20 点
修正案	1 問 1 点	15 問	計 15 点

(2) 合否判定

- ・ 合否判定は、原則として 70 点を合格基準点とし、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

Ⅲ. 日本地理筆記試験について

(1) 試験方法

- ・ 試験は、難易度の極端に高いものであってはならず、日本の地理についての主要な事柄（日本と世界との関わりを含む。）のうち外国人観光旅客の関心の強いものについての知識を問うものとする。
- ・ 試験の方法は、多肢選択式（マークシート方式）とする。
- ・ 試験時間は、40 分とする。
- ・ 毎年の出題レベルをできる限り同じにするため、満点を 100 点とし、平均点が 60 点程度となるような出題に努める。
- ・ 問題の数は、40 問程度とする。

(参考) 平成 17 年度試験：3 題 (32 問)、試験時間は外国語以外の 3 科目（日本地理、日本歴史及び一般常識）合計で 120 分

- ・ 内容は、中学校及び高校の地理の教科書並びに地図帳をベースとし、地図や写真を使った問題を 3 割程度出題する。

(2) 合否判定

- ・合否判定は、原則として 60 点を合格基準点とし、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

IV. 日本歴史筆記試験について

(1) 試験方法

- ・試験は、難易度の極端に高いものであってはならず、日本の歴史についての主要な事柄（日本と世界との関わりを含む。）のうち外国人観光旅客の関心の強いものについての知識を問うものとする。
- ・試験の方式は、多肢選択式（マークシート方式）とする。
- ・試験時間は、40 分とする。
- ・毎年の出題レベルをできる限り同じにするため、満点を 100 点とし、平均点が 60 点程度となるような出題に努める。
- ・問題の数は、40 問程度とする。

（参考）平成 17 年度試験：9 題（45 問）、試験時間は外国語以外の 3 科目（日本地理、日本歴史及び一般常識）合計で 120 分

- ・内容は、高校の日本史 B の教科書をベースとし、地図や写真を使った問題も出題する。

(2) 合否判定

- ・合否判定は、原則として 60 点を合格基準点とし、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

V. 一般常識筆記試験について

(1) 試験方法

- ・試験は、難易度の極端に高いものであってはならず、現代の日本の産業、経済、政治及び文化についての主要な事柄（日本と世界との関わりを含む。）のうち、外国人観光旅客の関心の強いものについての知識を問うものとする。

- ・試験の方式は、多肢選択式（マークシート方式）とする。
- ・試験時間は40分とする。
- ・毎年の出題レベルをできる限り同じにするため、満点を100点とし、平均点が60点程度となるような出題に努める。
- ・問題の数は、40問程度とする。

（参考）平成17年度試験：4題（42問）、試験時間は外国語以外の3科目（日本地理、日本歴史及び一般常識）合計で120分

- ・内容は、高校の現代社会の教科書をベースにしつつ、新聞（一般紙）に掲載されているような最近の時事問題を加味する。

（2）合否判定

- ・合否判定は、原則として60点を合格基準点とし、当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

VI. 口述試験について

（1）試験方法

- ・試験は、総合的な外国語の能力並びに日本地理、日本歴史及び一般常識の知識を活用したコミュニケーションを図るための実践的な能力のほか、通訳案内士として必要な適性について判定するものとする。
- ・試験を受けることができる外国語は、受験者が筆記試験において選択したものと同一のものとする。
- ・試験は、日本の地理、歴史並びに産業、経済、政治及び文化についての主要な事柄のうち外国人観光旅客の関心の強いものを題材として、受験者に通訳案内の業務を擬似的に行わせることにより実施するものとする。
- ・試験時間は、8分程度とする。
- ・試験実施方法は、受験者ごとに質問事項が大きく異なることがないような方法とする。そのため、4～5パターンの問題群を作成し、試験の時間帯を2時間ごとに区切り、その間の受験者には同じ問題群を出題する。終了者からの問題の漏洩を避けるため、当該時間帯の間、終了者を未受験者と別の部屋に待機させ、通信機器を預かる等の措

置を取る。各問題群は、例えば日本人の生活や習慣の分野から1問、日本の伝統文化の分野から1問、現代日本社会の分野から1問というように出題分野を統一するとともに、時間帯によって大きな差が出ないように、質問内容のレベルを合わせる。

(2) 合否判定

- ・合否判定については、試験官ごとに基準が大きく異なることがないように、あらかじめ以下の評価項目ごとに、具体的な合格基準点を設定しておくものとする。その上で、すべての評価項目について当該合格基準点に達しているか否かを判定することにより行う。

評価項目

- ・聞き取り能力
- ・表現力
- ・発音及び文法の正確性
- ・回答能力（臨機応変な反応力を含む。）
- ・上記に掲げるもののほか、旅行者に対する配慮の適切性、通訳案内業務に対する十分な意欲等通訳案内士として必要な適性