

資料 1 - 2

平成 2 0 年 1 1 月 2 8 日
官民競争入札等監理委員会
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 11 月 25 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、公正かつ的確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

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。

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 ケ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。)

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。

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。)

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

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。)

* ソウル市、北京市、香港特別行政区、台北市で実施する筆記試験は、機構が試験運営を行う。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。

(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。

事業期間

平成21年2月6日 (契約後) から平成23年2月28日までとする。

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)

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。

- 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、スケジュールを平成21年度に実施する試験については4月上旬、平成22年度に実施する試験については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、機構が作成し提示する筆記試験問題の印刷・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。

b) 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。

c) 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。

d) 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。また、民間事業者は、海外試験会場で使用する試験問題・答案用紙について機構が別に指示する部数を機構へ送付すること。

e) 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。

f) 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。

g) 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。

h) 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 f) 及び g) 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。

i) 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 h) 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。)

j) 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 i) 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) 口述試験会場・教室数の確定 (11月上旬)

口述試験は、口述試験受験者39人ごとに1教室を目安として実施するので、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。

b) 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、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。

c) 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、機構が選任し、各会場に派遣する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。

d) 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c)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。)

e) 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) 八.c)の身障者等への配慮の実績及び対応方法

- b) 2.(2) 八.d)の申請者願書データ
- c) 2.(2) 二.f)の筆記試験委員採点用ファイル袋綴じの方法
- d) 2.(2) 二.h)の筆記試験合否判定用データ
- e) 2.(2) 二.i)の筆記試験合格者データ
- f) 2.(2) 二.j)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
- g) 2.(2) ホ.d)の口述試験合格者データ(官報公示用データを含む。)
- h) 2.(2) ホ.e)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

民間事業者は、各年度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。

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㎡を目処)とすること。

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。

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。

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。

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

契約の形態は請負契約とする。

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)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)八からホまでの業務。

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。

民間事業者は、各年度の業務を終了する前に性質上可分である業務が終了したときは、当該部分に対する契約金相当額(以下「契約金相当額」という。)について、部分払を請求することができる。機構は部分払の請求があったときは、当該部分の業務を確認するための検査を行った上で、請負事業の報酬として、契約金相当額を8.(1)トの試験の経費に関する報告を受けた月の翌月末までに支払う。部分払の対象となる各年度の業務は次のとおり。

イ.平成21年度業務:平成21年度試験における2.(2)八からニまでの業務。

ロ.平成22年度業務:平成22年度試験における2.(2)ロからニまでの業務。

の部分払金の支払があったのち、民間事業者が各年度の請負報酬の額を請求する場合には、中「各年度の請負報酬の額」とあるのは、「各年度の請負報酬の額から、既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

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)から(ロb)及び(イb)を除く。)に掲げる質が達成されない場合、当該未達成の程度、業務の作業方針、スケジュールの遵守の度合い、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。

なお、減額に当たっては、8.(1)への試験の経費に関する報告を受けた翌月末までに支払う各年度の請負報酬の額(2.(4)の部分払を行う場合は、当該請負報酬の額から、既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額)から行うものとする。

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21年2月6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に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。

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。

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。)

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。

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。

国税及び地方税の滞納がないこと。

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

入札公告	平成20年12月上旬頃
入札説明会	平成20年12月上旬頃
質問受付期限	平成20年12月中旬頃
入札書提出期限	平成20年12月下旬頃

企画書の審査	平成21年1月中旬頃
開札及び落札者の決定	平成21年2月上旬頃
契約締結	平成21年2月6日

(2) 入札の実施手続き

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

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

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25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。
- ・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～25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～5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。

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。

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50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) 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あるときは、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、機構は、入札対象事業を自ら実施すること等とし、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

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 ロ a) 及び 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. 民間事業者は、2.(4) の部分払の請求を行う場合において、2.(4) イ及びロの業務の実施に要した経費について、当該業務を終了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。
- チ. 上記イ～ヘは、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。

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。

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

個人情報の保護及び秘密の保持

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。

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。

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。

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

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。

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。
- 八. 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。

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こと又は与えることをしてはならない。

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。

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。

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。

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。

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。

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。
- ニ. 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 から 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。

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。

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。

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。

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。

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) ホ e）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

筆記・口述試験会場の座席配置について

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
試験施行要領・願書の配付漏れの数とその原因について
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
受験申請者の個人情報の漏洩の数とその原因について
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
受験票の発送漏れ、誤発送の数とその原因について
筆記・口述試験問題の事前漏洩の数とその原因について
筆記試験時間の過不足の件数とその原因について
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
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
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
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
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
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
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
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
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
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
各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

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。
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

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)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。

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

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。
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。

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。

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

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。

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。

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。

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%
90～99	0.05%	4.50～4.95%

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)	願書等の印刷誤植	20	2
	願書等の配付漏れ	20	2
	書面願書受付・チェック漏れ、受付ミス	20	2
	願書データ作成ミス	20	2
	受験票作成ミス、発送遅れ、誤発送	20	2
(2)	筆記試験問題の印刷・校正ミス、マークシート of 作成・印刷ミス	50	5
	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	-	
	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

	マークシート採点漏れ、採点ミス	50	5
	合否判定用データ作成ミス	50	5
	筆記試験合格者データ作成ミス	50	5
	合否通知等の作成ミス、発送漏れ、誤発送	50	5
(3)	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	-
	口述試験合格者データ作成ミス	50	5
	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。