

令和8年度高知県地域通訳案内士育成等事業委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 企画提案書

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。(※様式は特に定めていません。)

提出書類の名称	規格等及び制限枚数	提出部数
業務全体の企画概要	A 4 縦、1 枚	正本 1 部 副本 9 部 PDFデータ 1 部
育成研修受講者の募集及び広報	A 4 縦、2～4 枚	
育成研修筆記試験	A 4 縦、1 枚	
育成研修研修内容	A 4 縦、2～6 枚	
育成研修口述試験	A 4 縦 2 枚まで	
登録会及び懇談会	A 4 縦 2 枚まで	
フォローアップ研修の内容	A 4 縦 3 枚まで	
ガイドマニュアルの作成について	A 4 縦 1 枚	
地域通訳案内士の活用について	A 4 縦 1 枚	
実施体制図	A 4 縦、1 枚	
スケジュール	A 4 縦、1 枚	
経費見積書	A 4 縦、1 枚	
過去の同様の事業についての受託実績や これまでの観光関連事業の実績 等	A 4 縦、1 枚	

- ・ A4版縦型、左2か所綴、片面印刷
- ・ ページ数を入れること

2 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る）、又は持参

3 提出期限

令和8年7月6日（月）正午（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号
高知県観光振興スポーツ部国際観光課 渋谷、中西
TEL 088-823-9047 FAX 088-823-9256
E-mail : 020701@ken.pref.kochi.lg.jp

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受理したときは、提出者に対して受理したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案書のポイント

（1）事業の目的と効果

高知県を訪れる外国人旅行者の増加に対応できるよう、通訳案内士法（昭和24年法律第210号）第54条の規定により定めた高知県地域通訳案内士育成等計画に基づき、高知県地域通訳案内士を育成するため、研修、口述試験等を実施し、高知県内において、高知県に関する十分な知識を持ち通訳ガイドができる人材を確保する。

（2）事業の要件

別途定める「令和8年度高知県地域通訳案内士育成等事業委託業務公募型プロポーザルに係る仕様書」に沿って、具体的な内容を提案すること。

（3）提案書に記述する内容

① 仕様書に関する企画提案

ア 育成研修受講者の募集及び広報

受講者の募集について、十分な受講者を確保できる効果的な募集方法を提案すること。

また、各言語の受講者をバランスよく確保できる募集方法を提案すること。

イ 育成研修筆記試験

各言語に定められた資格要件を満たしていることが確認できる適切な筆記試験の

内容及び合格基準を示すこと。

ウ 育成研修研修内容

質の高い通訳ガイドを育成し、受講者が実際にガイドの仕事に就けるような具体的な研修内容及び講師を提案すること。

また、高知県の観光キャンペーン「どっぷり高知旅」の魅力を伝えるガイドの育成につながる内容を提案すること。

また、受講者が受講しやすい研修内容を提案すること。

エ 育成研修口述試験

各言語に定められた資格要件を満たしていることが確認できる適切な試験内容及び審査員を提案すること。

オ 登録会及び懇談会

登録者を増やすための効果的な方法を提案すること。

また、通訳案内士等が実際にガイドとして活躍できる事を目的とした、通訳案内士等と観光事業者がマッチングできる場を提案すること。

また、参加依頼予定の観光事業者について記載すること。

カ フォローアップ研修の内容

実務経験のない又は少ない地域通訳案内士向けに、実務への円滑な移行をサポートできるような研修内容及び講師を提案すること。

高知県地域通訳案内士のスキルアップにつながるための研修内容及び講師を提案すること。

実施する研修において、客船のツアーガイド等、地域通訳案内士がガイドの仕事につながる具体的な研修内容を提案すること。

キ ガイドマニュアルの作成

地域通訳案内士のスキル向上及び実務への円滑な移行を促すためのガイドマニュアルとして、具体的な掲載内容を提案すること。

ガイドマニュアルの作成や地域通訳案内士への提供方法を提案すること。

ク 地域通訳案内士の活用について

旅行会社及び現地ツアー造成会社と連携し、通訳ガイドを必要とする者とのマッチングを図る方策について提案すること。

ケ 実施体制図

本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにするとともに、責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても明らかにすること。

コ スケジュール

委託期間中の業務スケジュールについて記載すること。

サ 経費見積書

見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額とし、見積限度額以内とすること。

また、見積項目は、仕様書に定める業務の項目に沿ってできる限り細分化し、かつ数量と単価が分かるよう記載すること。

7 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 必要に応じて説明資料を添付することはできますが、その場合3枚以内とし、簡潔で見やすく分かりやすいものとしてください。
- (3) A4縦、横書き、原則11ポイントの文字を使用して作成してください。

8 企画提案をするにあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは、無効となる場合があります。
 - ① 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
 - ② 企画提案書に記載された見積額が本要領に規定した見積限度額を上回っているもの
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの

9 問合せ先

高知県観光振興スポーツ部国際観光課 渋谷、中西

TEL 088-823-9047 FAX 088-823-9256

E-mail : 020701@ken.pref.kochi.lg.jp