

令和 8 年度（2026 年度）熊本市地域通訳案内士育成研修業務

基本仕様書

1 業務名

令和 8 年度（2026 年度）熊本市地域通訳案内士育成研修業務

2 業務の目的

通訳案内士法第 54 条第 1 項の規定により定めた熊本市地域通訳案内士育成等計画に基づき、熊本市に関する歴史や文化についての深い知識を有し、外国人観光客が安心かつ快適で充実した旅行ができるよう英語または中国語で通訳案内ができる人材を育成する。

3 履行場所

委託者の指定する場所

4 履行期間

契約日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

5 提案上限額

3,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効とする。

6 業務の内容

(1) ガイド育成研修の実施

熊本市地域通訳案内士育成等計画を踏まえ、次の研修等を実施すること。

ア 実施期間

令和 8 年 10 月から令和 9 年 1 月の土日祝日を中心として実施すること。

- ・令和 9 年 1 月 17 日（日）※実地研修
- ・令和 9 年 1 月 24 日（日）※試験

なお、各回における研修項目の配分及び時間割については受託者の提案によるものとするが、研修内容及び総研修時間は本仕様書に定める内容を満たすこと。また、令和 9 年 1 月 17 日（日）は実地研修を、令和 9 年 1 月 24 日（日）は試験を実施すること。

イ 会場

多目的交流施設（桜の馬場城彩苑内）ほか

ウ 研修内容

(ア) 研修には以下の内容を盛り込むこと。

研修項目	研修内容	研修時間
オリエンテーション	・研修概要説明 ・地域通訳案内士制度について ・インバウンド動向、観光施策説明	1
語学研修	・通訳案内業務、情報提供、旅行相談等旅行者とのコミュニケーションを円滑に図るための語学に関する知識 ・施設等の固有名詞について表現の統一	4
コミュニケーション、ホスピタリティ、ガイドスキル研修	・通訳ガイドとしての接遇 ・外国人観光客の特徴、習慣、マナーに関する知識 ・おもてなしの理念や具体的な行動に関する知識	3
熊本市に関する知識研修	・熊本の地理、歴史、文化、自然 ・熊本市の観光資源、伝統行事、産業、特産品	1 5
旅程管理研修	・ツアーコンダクターになるための基礎知識 ・基礎国内実務（旅行業法・旅行業約款含む）、旅行者の移動の円滑化に関する知識、安全対策及び事故発生時の対応に関する実務	4
実地研修	・模擬ツアーでのガイドスキル向上研修	7
救命措置	・AEDの取り扱い方法や応急手当の知識・技術	3
効果測定	・筆記、口述	3. 5
計		4 0. 5

(イ) 研修項目ごとに熊本市地域通訳案内士として活躍できる実用的な内容とし、具体的な研修方法を提案すること。

(ロ) 効果測定は研修の成果を確認できる内容とし、具体的な試験内容、方法を提案すること。

エ 研修時間

4 0. 5時間程度とすること。

オ 募集定員

英語及び中国語で合わせて3 0名程度とすること。

カ 研修受講の条件

(ア) ガイドの対象言語は英語及び中国語とすること。

(イ) 言語能力は以下のとおりとすること。

＜日本語を母語とする者＞

【英語】

TOEIC730 点以上、または実用英語技能検定準 1 級以上

※CASEC のスコアを上記と換算し、上記と同等以上の場合も可とする。

【中国語】

中国語検定 2 級以上、HSK5 級以上または TOCFL (華語文能力測驗) B2 以上

＜日本語以外を母語とする者＞

選択する言語の語学能力及び日本語能力検定 N2 級以上

※英語又は中国語が母語の者は日本語能力検定 N2 級以上のみ

キ 受講料

受講者から研修にかかる費用として受講料を徴収すること。受講料は、テキスト代、交通費、体験に要する費用など実費相当分とし、内訳を提案時に明示すること。

(ア) 受講料 20,000 円

(イ) 受講料に含まれる経費については、事業費に計上しないこと。

(2) 運営・企画

ア 受講者の募集及び選定（応募者の書類選考・面接）

イ 受講者への業務連絡、問い合わせに対応すること。

ウ テキスト作成等

テキストは、観光庁のガイドラインに則り、理解しやすく実用的な内容とし、提案書にイメージを記載すること

エ 講師の選定、その他調整業務等

※講師は「熊本市地域通訳案内士育成等計画」に基づき選定すること。

オ 講師の交通・宿泊手配等

カ 実地研修で使用する施設の手配・連絡・許可等

キ 研修は日本語、英語及び中国語で実施すること。

(3) 報告

ア 研修の実施状況や効果測定（筆記試験及び口述試験）の結果等を報告書にまとめること。

イ 受講者からアンケートをとり、結果をまとめて報告書に記載すること。

ウ 研修の実施状況を写真で撮影し、記録に残すこと。

エ 研修の成果及び課題について整理し、必要に応じ改善提案を含めて報告すること。

オ 講師による受講者の理解度、習熟状況及び課題等に関する所感を取りまとめ、報告書に記載すること。

(4) その他

多目的交流施設（桜の馬場城彩苑内）については熊本市が確保し、受託者に提供する。その他研修実施に必要な会場（多目的交流施設以外の会場）については、受託者が確保すること。会場使用料その他会場確保に要する経費は、熊本市が提供する会場を除き、受託者の負担とする。

R5年度、R6年度の研修において試験に不合格となった者の対応については熊本市と協議のうえ決定すること。なお、試験料等を徴収する場合は事業費には計上しないこと。

7 成果物

- (1) 事業終了後、履行期限までに紙媒体及び電子データで事業実施報告書を作成し、報告書は紙媒体（2部）及び電子データで納品すること。
- (2) 事業終了後、履行期限までに作成したテキストを紙媒体（2部）及び電子データで納品すること。電子データは office ファイル（docx 形式、xlsx 形式、pptx 形式のいずれか）及び PDF 形式で納品すること。

8 納品場所

熊本市観光政策課

9 その他

- (1) 契約額は、当該業務の履行に必要な全ての経費を含むものとする。ただし、カリキュラムとして自由散策等を組み込む場合、その時間中の飲食費は現地で受講者の自己負担として問題ない。
- (2) 受託者は、状況に応じて、市が求める指示事項に臨機応変に対応すること。なお、諸事情が本業務に影響を与える場合は、協議のうえ業務内容を変更する場合がある。
- (3) その他、本仕様書に定めのない事項及び事業実施にあたって疑義が生じた場合は、委託者と協議を行い、その指示に従うこと。
- (4) 写真等の著作権や肖像権に関することは、受託者において処理すること。
- (5) 本業務により制作した成果品及び委託業務実施にあたり新たに制作したもの等に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28

条に規定する権利を含む。)は、成果物の納品をもって熊本市に帰属するものとし、本業務以外の業務に使用する場合がある。

- (6) 本業務に使用する写真、イラスト、その他資料等について、第三者（委託者及び受託業者以外の者）が権利を有するものを使用する場合には、適切に権利保有者の承諾を得るとともに、使用の際、あらかじめ委託者に通知し、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (7) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰する場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。
- (8) 契約履行過程で得られたデータ等については、委託者の許可なくして流用してはならない。
- (9) 受託者は、委託者が承認した場合を除き、業務上知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (10) 個人情報取扱いに関する特記事項を遵守すること。
- (11) 受託者は、個人情報の取り扱い方法を委託者へ書面で報告すること
- (12) 個人情報の取り扱いに関する研修を実施すること
- (13) 上記研修の実施状況を委託者へ書面で報告すること