

令和7年度静岡スペシャルガイド育成業務委託公募要領

1 趣旨

インバウンド旅行客による地域消費を促すと同時に静岡県内の観光資源の魅力向上につなげるため、旅行消費額が100万円以上/人のインバウンド客に対して、満足度の高い旅行を支える質の高い英語によるガイド育成事業を実施する。

事業実施にあたっては、最も優れた企画力、経験等を持つ事業者による業務委託するため、プロポーザル（企画提案方式）で契約候補者を選定する。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和7年度静岡スペシャルガイド育成業務委託
- (2) 契約者 公益社団法人静岡県観光協会
- (3) 採用方式 公募での企画提案方式
- (4) 業務内容 別添「令和7年度静岡スペシャルガイド育成業務委託仕様書」のとおり
- (5) 委託期間 契約日から令和8年3月31日（火）
- (6) 契約限度額 4,450千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ただし、研修生から徴収する受講料については、別途、当該研修事業費に充当すること。
- (7) 採用予定件数 1件

3 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす法人を対象とする。

なお、共同事業体（複数の法人からなる組織）による参加も可能とする。ただし、当該共同事業体の各構成員が下記条件を全て満たしたうえで、代表となる法人を定めること。

- (1) 委託契約の締結に当たり、公益社団法人静岡県観光協会から提示する委託契約書に合意できること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 応募から契約日までの期間において、国又は地方公共団体との契約に関して、指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）による特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (8) 最近1年間に地方税を滞納している者でないこと。
- (9) 次のアからキのいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団員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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

- イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
- ウ 法人の役員等（法人の役員又は法人の支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等の提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

4 応募手続き

(1) スケジュール

日程	内容
令和7年5月23日（金）	公募要領の公表（公告開始日）
令和7年6月11日（水）	応募書類の提出期限
令和7年6月12日（木）～ 令和7年6月16日（月）	書面審査
令和7年6月17日（火）	書面審査の結果通知
令和7年6月中旬～下旬	ヒアリング審査 ※日程は5月末日（予定）に本会 HP 上で追加公開します
令和7年6月下旬	選定結果の通知

(2) 様式等の入手

「静岡県観光協会 公式HP『ハローナビしずおか』からダウンロードすること。

URL https://hellonavi.jp/association/info_business/index.html

(3) 応募書類の提出

企画提案に応募する者は、以下の書類を提出すること。

なお、データ形式はPDFとする。

	提出物	内容等	様式	部数
1	応募書類かがみ		様式 第1号	1部
2	会社概要等	①定款の写し ②組織、沿革、事業等会社の概要が分かるもの	任意	1部
3	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	写し可（発行から3ヶ月以内のもの）	—	1部
4	直近1年間の納税証明書	本社所在地の法人都道府県税（法人都道府県民税、法人事業税）の納税証明書。 写し可	—	1部
5	企画提案書	評価基準を踏まえ、具体的な提案内容を記載すること	任意	1部
		研修カリキュラム計画書	様式 第2号	1部

6	見積書	・仕様書に基づいた事業の実施に直接必要となる経費とすること ・積算内容を具体的に記載すること	任意	1部
---	-----	---	----	----

ア 提出期限

令和7年6月11日（水）17時（必着）

イ 提出先

「8 提出先、問合せ先」を参照

ウ 提出方法

電子メールとする。なお、電子メールの件名は「令和7年度静岡スペシャルガイド育成業務応募書類の提出」とすること。

（4）応募に係る留意事項

ア 応募件数

1者が応募する件数の上限は1件までとする。

イ 失格事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格となる。

- ・応募資格を満たしていない場合
- ・提出期限を過ぎて応募書類が提出された場合
- ・応募書類に不備が発覚し、本会の指示する期日までに修正しなかった場合
- ・応募書類に虚偽の内容を記載した場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・公募要領に違反又は事業の趣旨に反すると認められる場合
- ・その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき

ウ 著作権・特許権等に係る責任

応募書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負う。

エ 返却等

応募書類は理由の如何を問わず返却しない。また、差し替え及び再提出は認めない。

オ 費用負担

応募書類の作成、提出、審査会への出席など企画提案に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

カ 有識者・関係機関への照会

提出された応募書類は、意見を聴取するために、第三者に閲覧させることがある。また、企画提案の内容について、関係機関に照会する場合がある。

キ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を提出すること。

ク その他

提案者は、応募書類の提出をもって公募要領等の記載内容に同意したものとする。

5 審査に係る事項

（1）書面審査

応募資格を満たしているか、また、ヒアリング審査での評価基準に関する記載の有無について確認する。なお、必要に応じて事務局から照会又は修正指示が入ることがある。

修正指示があった場合には、指定する期間内に修正提出することができる。

また、書面審査の結果は、電子メールにて通知する。

(2) ヒアリング審査の審査方法

審査は、本会が別に定める委員により組織された審査会が行う。

契約候補者の選定にあたっては、次表に掲げる評価項目に基づき、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案書の内容、事業の実施体制等を評価、採点し、審議の上、契約候補者を選定する。

番号	評価項目	評価基準
1	実施体制	業務を実施する上で資格、経験、専門知識や人数等、適切な業務実施体制を有しているか。
2	実現可能性	具体的かつ実現可能な提案内容や実施手順・スケジュールが示されているか。
3	企画能力	全般的にみて、事業の趣旨を踏まえた研修内容が提案されているか
4		基礎研修の内容は適切か。また、初年度を含め今後複数年度にわたり実施できるような水準の内容になっているか。
5		専門研修（スルーガイドコース）の内容は適切か
6		専門研修（アドベンチャーガイドコース）の内容は適切か
7		研修生の募集方法は適切か
8		研修生の選定の考え方は適切か
9	研修終了後のガイド業務の従事機会の提供	研修終了後、研修生がガイドを実践する機会を提供できるようになっているか
10	経費見積りの妥当性	事業内容に見合った経費見積りとなっているか。

(3) ヒアリング審査

書面審査に合格した応募者に対し、ヒアリング審査を実施する。実施時間、実施場所等は、書面審査の結果通知とあわせて電子メールにて通知する。

ア 実施日

5 月末日（予定）に本協会 HP 上で追加公開

イ 実施場所

静岡市内

ウ 所要時間

各提案者 30 分程度を予定（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）。

エ 出席者

原則、業務責任者を含む計 3 名以内とする。

オ 選定結果の通知

選定結果はヒアリング審査に参加した全ての企画提案者に、審査会の翌日（土日祝を除く）に通知する。

6 契約の締結

(1) 契約方法

契約候補者は、静岡県観光協会と協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、契約候補者と静岡県

観光協会との協議により最終的に決定する。

なお、契約候補者が正当な理由なく静岡県観光協会と契約しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査会で次点となった者と契約内容についての協議を行った上で、契約を締結するものとする。

7 その他

(1) 著作権等

本業務にかかる一切の成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は静岡県観光協会に帰属する。

(2) 秘密保持等

- ・別記の個人情報取扱特記事項に十分留意すること。
- ・万が一、個人情報の漏洩に伴い静岡県観光協会に損害が発生した場合は、受託者はその一切の責任を負うものとする。
- ・秘密保持は、業務完了後も有効に存続する。

(3) 選定結果に対する異議申し立て等

審査結果に対する一切の質問及び異議申し立ては受け付けない。

8 提出先、問合せ先

静岡県観光協会 海外マーケティング課

住所：〒422-8067 静岡市駿河区南町 14-1 水の森ビル 2 階

電話：054-204-0066

E-mail：tsj@shizuoka-tourism.or.jp

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者

- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

- ・ 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

- ・ 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
 - 9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個

個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

- 3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。