

事前審査書類提出要領

1 事前審査書類提出について

提出書類は、以下のア～エとします。

ア 会社概要：会社の名称及び所在地を明記してください。また、独立行政法人国際交流基金関西国際センター（以下「センター」という。）を所管することとなる支店または営業所等の名称及び所在地を併記してください。

イ 直近 2 年度分の決算報告書及び監査規程等内部統制に係る社内基準

ウ 事前審査提出書類：詳細は下記「2 事前審査提出書類記載内容」にしたがってください。

エ ワーク・ライフ・バランス等推進認定企業適合状況確認シート（所定様式／1 部）：証明する書類の写しもあわせて提出してください。

※ 留意点：

- ・提出書類は、入札説明書記載の「8. 担当部署及び連絡先」に記載の E メールアドレス kc_bid@jpf.go.jp まで、すべてメール添付にて提出すること。
- ・提出期限以降における書類の差し替えおよび再提出は認めません。

2 事前審査提出書類記載内容

（1）基本姿勢、業務実施体制、支援体制

ア 仕様書および本資料末尾に【参考資料】として付した「関西国際センター研修事業概要」を参考に、本件業務を実施するために、どのような点に留意し、どのような方針のもとに、どのような人員を配置し、どのような方法で管理運営されるのかを明確に記載してください。特に、研修準備時と研修実施期間中は、接遇業務に関する相談、日程変更等調整を要する問題などが生じることがあり、また複数の研修の手配を同時に依頼する必要がありますので、センターの研修担当者との連絡体制を密にして、迅速に手続きいただく必要があります。いかなる体制および方法により、センターとの連絡体制を確保される方針を明確に説明してください。

イ また、緊急時の連絡体制、主に研修旅行中等の夜間・土日祝祭日における、事件・事故発生の場合の対処について記載してください。可能な緊急連絡、臨機応変な対応措置等々について記載してください。

ウ 別途提出いただく決算報告書及び監査規程等内部統制に係る社内基準以外に、財務内容及び内部統制の仕組等について特筆すべきことがあれば記載してください。（個人情報保護、情報公開、コンプライアンスなどの方針についてはいずれかの資料で必ず記載してください）

（2）実績

ア 類似業務の受託実績：令和 4 年度以降の類似業務の受託実績につき、以下の項目を具

体的に記載してください。

- ・契約先
 - ・案件名・概要・契約金額・参加人数・国名
- イ 接遇業務（特に日本語運用能力・文化的背景が多様なグループ）についての業務実施方針及びノウハウ等の他、エスコートガイドの実績や選定手順・方針について記載ください。

以上

【参考資料】

関西国際センター研修事業概要

1. 専門日本語研修

職務上、日本語能力を必要とする海外の専門家を対象とした日本語研修です。

（1）外交官・公務員日本語研修

諸外国の外務省および政府・公的機関の若手職員で、業務上日本語の習得を必要とする者(但し、日本語を全く学習したことがない者)を対象とした8か月間の日本語および日本事情の集中研修です。日本語研修とあわせて、日本の社会や文化の様々な側面を理解することを目的に、講義や各種機関訪問、研修旅行、文化体験などのプログラムを組んでいます。

2. 日本語学習者訪日研修

（1）日本語パートナーズ派遣事業 カウンターパート学習者訪日研修（大学生および高校生を対象とした研修。本入札では大学生を対象とした研修を2回、高校生を対象とした研修は1回実施。）

主に日本語パートナーズの派遣対象国・地域（主に東アジア、東南アジア、南アジア諸国。例：台湾、インドネシア、シンガポール、タイ、フィリピン、マレーシア、ラオス、インド等）において日本語を履修する大学生および高校生を招いて、日本語による課題遂行能力とコミュニケーション能力を高めるとともに、様々な活動をとおし日本の社会と文化、自らの社会と文化の双方に対する気づきと理解を深め、グローバル社会を生き抜くための資質を身につけるきっかけとなる場を提供します。また、将来、日本国内外において日本社会および国際社会に寄与する人材の育成につなげることを目的とします。

（2）日本語学習者訪日研修（大学生・大学院生）

対象国の大学に正規の学部生として在籍し、日本語科目を履修している者（専攻、専門は問わない）、または対象国の大学院修士課程1年目に正規生として在籍し、日本語・日本語教育分野を含む日本関連の研究分野を専攻している者が参加、例年10名程度。

※令和7年は10か国より計10名

（スリランカ、ネパール、バングラデシュ、メキシコ、ペルー、ウクライナ、ハンガリ

ー、ルーマニア、トルコ、エジプト）

以上