

令和3年度 地域日本語教育推進事業業務委託仕様書

1 業務名

令和3年度 地域日本語教育推進事業業務委託

2 業務実施期間

契約の日から令和4年3月10日まで

3 業務の目的

山梨県の在留外国人数は年々増加しており、今後も増加が見込まれる。人口減少が進む中、未来に向けて「前進」するためには、誰もが活躍できる地域づくりが不可欠であり、産業や地域社会の重要な担い手として、外国人への期待も高まっている。

このような中、本県では、令和元年度にやまなし外国人材受入・共生ネットワーク会議を開催するとともにアンケート調査を実施し、外国人が活躍できる地域づくりに向けた県の基本的な考え方及び中長期的な取り組みの方向性を示した「やまなし外国人活躍ビジョン」を策定し、外国人の方々が「安心して働ける環境づくり」、「安心して暮らせる環境づくり」を施策目標とした。

「安心して暮らせる環境づくり」の実現に向けて、県内の在留外国人が日本語でコミュニケーションがとれるよう支援するため、本県における日本語教育を充実させていくことを目的とする。

4 業務の内容

(1) 地域日本語教育コーディネーターの設置

①本事業を実施する地域日本語教育コーディネーター※（以下、「コーディネーター」と言う。）を専任で1名設置すること。

※本事業における「地域日本語教育コーディネーター」は、地域や外国人の特性等に対応した教育プログラムを構想し、日本語教室への指導・助言を行うとともに、事業全体の総括を行う総括コーディネーターの役割を兼任する。

②コーディネーターの要件は以下のとおりとする。

ア 次の条件のいずれかを満たす者。

(ア) 大学又は大学院において日本語教育に関する教育課程を履修して所定の単位を修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

(イ) 大学又は大学院において日本語教育に関する科目の単位を26単位以上修得し、かつ、当該大学を卒業し又は当該大学院の課程を修了した者

(ウ) 公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語教育能力検定試験に合格した者

(エ) 学士の学位を有し、かつ、日本語教育に関する研修※であって適当と認められるものを420単位時間以上受講し、これを修了した者

※文化庁において届け出が受理された日本語教員養成実施機関・団体が実施するものに限る。

(オ) その他(ア)から(エ)と同等以上の能力があると認められる者

イ これまでに自ら日本語教育カリキュラムを作成した経験がある者又は日本語指導の経験がある者。

ウ 普通自動車運転免許を有する者。

エ パソコンの基本的操作（Word、Excel等）が可能な者。

(2) 日本語モデル教室の企画及び運営補助

日本語でコミュニケーションがうまくとれずに生活に困っている外国人が、継続的に日本語学習を行い日本語能力の向上を図ることを目的とした教室（日本語モデル教室）を市町村が実施できるよう、企画及び運営の補助を行うこと。

なお、市町村が将来的に自立して日本語教室を運営していくことを考慮しながら実施していくこと。

具体的には、以下のとおり実施すること。

①日本語モデル教室実施市町村の募集

ア 県内の2市町村以上で実施すること。

イ 日本語モデル教室の趣旨や選定基準を提示した上で、県内市町村に対して募集を行うこと。

ウ 県と協議の上、実施市町村を決定すること。なお、教室は市町村主催とする。

②教室の開催

ア 通算で40回以上開催すること。

イ 教室の内容（カリキュラム）及び開催回数は、各市町村の状況や要望を把握した上で、当該市町村と協議して決定すること。

※例）全12回（初級コース）×2クール×2市町村（計48回）

全10回（場面設定型）×2クール×2市町村（計40回）

ウ 市町村と協力して各教室で日本語講師を選定することとし、講師に謝金及び交通費を支払うこと。日本語講師は日本語指導の経験がある者とする。なお、複数名で教室を開催する場合は1名のみ条件を満たす者がいればよいものとする。

エ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じた上で実施すること。

オ 教室は原則対面形式とする。ただし、新型コロナウイルス感染拡大により対面形式の開催が困難となった場合は、オンライン形式等 ICT を活用して実施すること。

③教室の実施のための準備等

ア 教室開催のためのニーズ調査を実施すること。

イ 各市町村、教室に応じたカリキュラムを作成し、教材を用意すること。

※カリキュラムの作成にあたっては、文化庁作成の「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的カリキュラム案」を参照すること。

※作成したカリキュラム及び教材は、令和4年度以降も各市町村が無償で使用できるようにすること。

ウ 教室開催の案内を作成し、市町村と協力して広報を実施すること。

エ 教室開催後受講者に対し、教室内容に関するアンケートを実施すること。

オ 全教室終了後に報告書を作成すること。

(3) 日本語指導を実施している団体との連携及び未実施市町村への意識啓発

①日本語指導を実施している団体の現状について把握すること。必要に応じて、実施状況の視察を行うこと。

②課題がある場合は、助言や指導を行い解決に努めること。

③県の指示のもと、日本語教室を開設していない市町村を訪問し、地域の日本語教育の必要性について意識啓発を行うこと。

(4) 日本語学習支援者の養成研修会の開催

①日本語学習を支援する人材を育成するための研修会を開催すること。

②通算2回以上開催すること。

- ③受講者に対して県内の日本語教室を紹介し、積極的な参加を促すこと。
- ④研修会終了後、受講者に対して追跡調査を行い、日本語教室への参加状況を把握すること。

(5) 会議、情報共有会への出席

コーディネーターは、以下の会議、情報交換会等に出席すること。

- ①県主催「地域日本語教育推進会議」（年3回程度）。
必要に応じて、会議内において本業務の取組について報告すること。
※県庁内開催予定。交通費は委託費に含む。
- ②文化庁が実施する「地域日本語教育コーディネーター研修会（年4回及び実践活動）」及び「総括コーディネーター情報共有会（年2回程度）」。
※対面式で実施の場合は東京で実施予定。会費は無料、交通費は委託費に含む。

5 業務の管理と報告

- (1) 業務の履行状況について報告を求められた場合は、県の定める方法により速やかに報告すること。
- (2) 受託者は、業務日報を作成し、ひと月分をとりまとめ翌月の10日までに県に提出すること。ただし、令和4年3月分の報告については、別途指示する。
- (3) 必要に応じて、県から求められるデータの収集や集計、分析等に対応すること。

6 実績報告及び成果品

受託者は、委託業務完了後すみやかに実績報告書及び成果品を県に提出すること。

7 備品・物品

コーディネーター専用の携帯電話、パソコンを用意すること。なお、携帯電話、パソコンともに当該事業費を利用して用意する場合は、レンタル又はリース契約に限る。

8 経費

本業務で対象となる経費は次のとおりとする。

- (1) 人件費、交通費、保険料、旅費、借料（携帯電話・パソコンリース料等）、通信運搬費（切手・郵送料、ICT費用等）、講師謝金、講師交通費、印刷製本費（教材印刷費、広報用チラシ印刷費）、消耗品費（マスク、フェイスシールド、消毒液等の感染防止対策費を含む）、一般管理費等。
 - ※本事業の対象経費は、別表1の「令和3年度 地域日本語教育推進事業業務対象経費」内の経費に限る（文化庁「令和3年度地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業」における補助対象経費とする。補助対象外経費は委託料対象外となるため、経費に疑義が生じた場合は質問すること。）。
 - ※上記経費は例示。
 - ※本業務終了後、経費内訳書の提出を求めるため、本業務で使用したことが明示・区別できるよう管理すること。
- (2) 上記に係る消費税及び地方消費税。

9 業務実施上の留意事項等

- (1) 山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づき健全かつ安全な業務執行を図ること。

- (2) 県と十分に協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けること。
- (3) 受託者の責による事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。
- (4) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。但し、契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得ること。
- (5) 本業務の遂行上知り得た情報等を、第三者に漏洩してはならない。
- (6) 本業務の遂行上知り得た情報等を、委託業務の目的以外に利用してはならない。
- (7) 本業務の遂行上知り得た情報等を、受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。
- (8) 本業務は、機密性の高い情報を取り扱う場合があるため、別記「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。なお、これは再委託する場合の再委託先にも適用する。ただし、個人を特定する情報を含まない業務の再委託である場合は、この限りでない。
- (9) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて山梨県に帰属するものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施すること。
- (11) 本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、県と協議してこれを定めるものとする。
- (12) 本事業は、国費を活用した事業であるため、会計検査院の实地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。