

仕 様 書

1 業務名称

地域における初期日本語教育実施業務

2 目 的

府内で居住する外国人住民は年々増加しており、多文化共生社会を実現するためには、地域において外国人を社会の一員として受け入れる体制が必要であり、外国人が日本での生活に必要な日本語能力を身に付け、日本語で意思疎通を図ることができるよう、地域で日本語を学べる環境が必要である。とりわけ、日本語初級者である外国人住民（以下、「初学者」という。）に対して行う初期日本語教育は専門性を要するため、専門的知見と技術を有する日本語教師が集中的に指導し、一定の日本語能力到達後に、地域の日本語教室に引き継ぐことができるよう初期日本語教育を行う場を設けること。

3 履行期間

契約締結日から令和3年3月10日まで

4 履行場所

別途京都府が定める会場

5 業務内容

以下の条件により、対象者に対し、本事業の目的に沿って、日本語能力を向上させる講座を行う。

(1) 対象者

京都府に在住する日本語学習初学者

(2) 定員

1クラス10名程度

(3) 実施時期、時間、回数

1回2時間、週3回程度の講座を全45回、昼と夜の2クラスを開講し、同様の講座を年2回開催するものとする。なお、講座の曜日や時間帯については、京都府と協議の上、定めるものとする。

(4) 講座の内容

ア 外国人が日本で生活していく上で必要となる日本語能力を身に付け、日本語で意思疎通を図り生活できるようにすることを目指した講座とし、文化審議会国語分科会でとりまとめた「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について」等（注1）の活用を努めること。

(注1)

- ① 「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について(平成22年5月)」
- ② 「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案 活用のためのガイドブック(平成23年1月)」
- ③ 「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案 教材例集」(平成24年1月)」
- ④ 「「生活者としての外国人」に対する日本語教育における日本語能力評価」(平成24年1月)」
- ⑤ 「「生活者としての外国人」に対する日本語教育における指導力評価について(平成24年2月)」

イ 教材については、初学者を対象にした講座であることを十分に考慮し、初学者向けの教材とすること。

ウ 受託者は京都府と講座・教材等の企画や講座の実施方法等について、京都府と事前協議を行い、調整を図ること。

(5) 講師の選任等

講師には日本語教育機関の告示基準に定められている教員の要件(注2)を満たしている者を配置すること。

注2

教員の要件とは、以下のいずれかの基準を1つ以上満たしている者とする。

イ 大学(短期大学を除く。以下この号において同じ。)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

ロ 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

ハ 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

ニ 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

ホ その他イからニまでに掲げる者と同等以上の能力があると認められる者

(6) 実施場所

京都府内(京都市除く)で実施する。ただし、講座の会場は、京都府と受託者が協議の上、受託者が確保し、講座の開催に必要な準備を行うこと。ただし、受託者において会場確保が困難な場合には、京都府と協議して行うこととする。

(7) 受講者の申込み受付

講座の受講申込みについては、京都府が受付け、受講者を決定するものとする。

なお、受託者については、講座の周知等受講者の募集に協力すること。

(8) 講座の効果検証

受託者は受講者に対して講座の終了後、アンケートや口頭による聞き取りを実施し、習熟度や講座に対する満足度などを検証し、京都府に提出すること。

(9) 地域日本語教室との連携

講座を修了した外国人学習者が地域において引き続き行う日本語学習が効果的なものとなるよう、地域の学習支援者に対して、学習者の習熟度の引継ぎや学習支援のアドバイス、カリキュラムの公開を行うなど、地域日本語教室との連携を図ること。

(10) 学習支援者への研修機会の提供

ア 初期日本語教育の指導方法等を学ぶため、地域日本語教室における学習支援者を対象に、見学を受入れる機会を設け、併せて、講座終了後に学習支援者との意見交換の場など、学習支援者の研修の機会を設けること。なお、実施日や受入れの人数については、京都府と受託者が協議の上、決定するものとする。

イ 学習支援者の見学募集及び参加者決定については、京都府が行うものとする。

6 経費の負担区分

本業務に要する経費のうち、人件費、事業費、業務で使用する備品・消耗品など（教材費、その他資料代、チラシ代、電話・FAX代など）、会場賃借料については、受託者の負担とする。ただし、府が必要と認めた場合は府が負担するものとする。

7 著作権

本契約により作成する成果物について、著作権が生じる場合、その権利は府に帰属するものとする。

8 守秘義務・個人情報保護

受託者は業務の履行にあたり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、ほかに利用するための情報として提供しないこと。また、業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例に基づき、適正に管理し、取り扱うものとする。

9 事業実施の状況報告・日報の提出

受託者は、事業実施中において、事業経過内容全般を常に把握している運営責任者を置き、進捗状況を逐次京都府に報告すること。また、受託者は、本委託事業に関して講座の実施等活動を行った日について、業務日報を作成の上、遅滞なく京都府あて提出すること。なお、様式については、別に定める。

10 業務完了報告書

受託者は、業務完了後、業務の実績をとりまとめの上、京都府あて業務完了報告書を提出すること。

11 その他

この仕様書に定めのない事項については、京都府と受託者の協議により、決定するものとする。