

# 日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発及び日本語教育人材の研修プログラム普及事業等委託実施要項

平成30年2月8日  
文化庁次長決定  
令和2年3月31日  
令和2年11月26日  
令和2年12月24日  
一部改正

## 1 趣旨

日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発及び日本語教育人材の研修プログラム普及事業等のうち、委託業務については、本要項の定めるところにより実施する。

## 2 委託業務の内容

文化庁は、以下の業務を委託して実施する。

### (1) 日本語教師の養成カリキュラム開発

文化審議会国語分科会が取りまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）」改定版で示す「日本語教育人材の養成・研修の在り方及び教育内容」（以下、「教育内容等」という。）に基づく日本語教師の養成に係るカリキュラム及びプログラムの開発・実施並びにその成果の検証等業務。

### (2) 日本語教育人材の研修カリキュラム開発

教育内容等に基づく日本語教育人材に対する研修に係るカリキュラム及びプログラムの開発・実施並びにその成果の検証等業務。

### (3) 日本語教育人材の研修プログラムの普及

教育内容等に基づく日本語教育人材の研修に係る優良プログラムの普及並びにその成果の検証等業務。

### (4) 日本語教育人材に対する講師の育成

教育内容等に基づく研修を実施する講師の育成。

### (5) 日本語教師の養成のための通信授業に関する調査研究及び開発

日本語教師の養成に求められる「必須の教育内容」に基づく単位認定が可能な通信授業に関する調査研究及び開発。

### (6) 日本語教師の資格に関する調査研究

日本語教師の資質・能力を証明するための資格創設に向けて必要となる調査研究の実施。

### (7) 地域日本語教育コーディネーター研修

地域における日本語教育プログラムの編成や実施に必要な地域の関係機関との調整に携わっている者等、地域日本語教育を推進する中核人材に対する研修業務。

### (8) その他付随する業務

当該事業の実施に付随する業務。

### 3 業務の委託先

文化庁は、上記1の目的を実現するため、以下の団体（以下「実施団体」という。）に業務を委託する。

- (1) 都道府県又は市区町村（それぞれ教育委員会を含む。）  
※上記2の（1），（2）のみ
- (2) 法人格を有する団体
- (3) 法人格を有しないが、次に掲げる要件の全てを満たしている団体  
※上記2の（1），（2）のみ
  - ア 定款又は寄付行為に類する規約等を有すること。
  - イ 団体の意思を決定し、執行し、代表する組織を有すること。
  - ウ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
  - エ 団体の活動の本拠としての事務所を有すること。
  - オ 団体の収支を記録した会計帳簿を作成していること。
- (4) 日本語教育に関わる人材養成・研修等の実績を有する団体  
※上記2の（3），（4），（7）のみ

### 4 応募制限期間等

本事業については、以下の応募制限期間等を設ける。

- (1) 虚偽の申請や報告による委託費の不正な受給、委託費の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 社会への影響が小さく、行為の悪質性も少ないと判断されるもの：応募制限期間1年
- (4) 上記（1）において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合は応募制限を科さず、嚴重注意を通知する。
- (5) 本事業以外の文化庁及び他機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記（1）から（4）に準じて取り扱う。

### 5 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から委託を受けた日の属する年度終了の日又は業務が完了した日のいずれか早い日までとする。

### 6 委託手続

- (1) 実施団体が業務の委託を受けようとするときは、業務計画書等を文化庁に提出すること。
- (2) 文化庁は、上記（1）により提出された業務計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、実施団体に対し業務を委託する。

### 7 委託費

- (1) 上記2については、予算の範囲内で業務に要する経費（「人件費」、「事業費」、（諸

謝金，旅費，借損料，消耗品費，会議費，通信運搬費，保険料，雑役務費，消費税相当額），「一般管理費」，「再委託費」）を委託費として支出する。

- (2) 文化庁は，実施団体が契約の定め違反したとき，実施に当たり不正もしくは不当な行為をしたとき，又は業務の遂行が困難であると認めたときは，契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

## 8 業務完了（廃止）の報告

実施団体は，業務が完了したとき（契約を解除したときを含む。）は，委託業務完了（廃止）報告書を作成し，完了（廃止）した日から30日を経過した日，又は委託を受けた日の属する年度終了の日のいずれか早い日までに，文化庁に提出しなければならない。

## 9 委託費の額の確定

- (1) 文化庁は，上記8により提出された委託業務完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い，その内容が適正であると認めたときは，委託費の額を確定し，実施団体へ通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は，業務に要した実支出額と委託契約額のいずれか低い額とする。

## 10 その他

- (1) 文化庁は，実施団体における業務の実施が当該目的に反すると認められるときには，必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文化庁は，業務の実施に当たり，実施団体の求めに応じて指導・助言を行うとともに，その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文化庁は，必要に応じ，業務の実施状況や経理処理状況について，調査及び現地調査を行うことができる。
- (4) 実施団体は，業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項で定める事項のほか，業務の実施に当たり必要な事項については，文化庁委託業務実施要領に定めるところによる。