

# 文化庁委託事業報告書

---

日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業  
日本語教育コーディネーター（主任教員）に対する研修

---

2020年3月

一般財団法人 日本語教育振興協会



## 目 次

1. はじめに	1
2. 教育課程検討委員会	2
2.1 委員会実施状況	4
2.2 委員会での検討内容	4
2.3 自己評価	18
3. 教材開発検討委員会	19
3.1 委員会実施状況	19
3.2 教材作成の状況	19
4. 実施委員会	23
4.1 委員会実施状況	23
4.2 2019年度研修実施報告	24
4.2.1 開催通知	25
4.2.2 応募者の属性	30
4.2.3 グループ構成	30
4.2.4 事前課題	31
4.2.5 プログラム(冊子)作成について	34
4.2.6 研修プログラムの概要	34
4.2.6.1 オリエンテーション	34
4.2.6.2 プレセッション	35
4.2.6.3 セッション1	35
4.2.6.4 セッション2	36
4.2.6.5 セッション3	36
4.2.6.6 セッション4	37
4.2.6.7 セッション5	38
4.2.6.8 セッション6	39
4.2.6.9 セッション7	40
4.2.6.10 セッション8	40
4.2.6.11 セッション9	42
4.2.6.12 セッション10	44
4.2.7 事後課題について	44
4.2.8 アンケート結果	47
4.3 研修のまとめと今後の課題	55
5 事業評価委員会	57
5.1 委員会実施状況	57
5.2 評価委員会報告書	60



## 1. はじめに

当協会では平成 15 年度に新任主任教員(現職を含む)研修として事業を立ち上げ、これまで当該事業の受講生は累計で約 600 人を数える。本事業は、当協会が従来実施してきた主任教員研修の教育内容を、文化庁『日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)』(以下、『文化庁報告』と略す)の「日本語教育コーディネーター【主任教員】研修における教育内容」に適合させること、かつ、使用する教材についても更に改善させることを目指して実施した。

これまで当協会で行ってきた研修は、毎年 6 月に 2 泊 3 日で行ってきた宿泊研修である。まず、報告書に示された 30 単位時間の教育内容は、この 2 泊 3 日の日程で行えるのではないかと考えた。そこで、平成 30 年度の研修については、すでに準備を進めているため、文化庁研修カリキュラム等開発事業への申請対象とせず、次年度に向けての準備・調査のための研修と位置付け、報告書の教育内容にどう合致しているか点検し、どう修正を加えるべきか検討することとした。また、受講生に対するアンケートについても、教育課程及び教材開発の検討に役立てられるよう、実施内容についての評価・コメントだけでなく、要望についても書いてもらった。

これらを踏まえて、本事業は平成 30 年 10 月からスタートした。

## 2. 教育課程検討委員会

日本語教育振興協会における主任研修は、日本語教育機関を巡る社会的・時代的情勢や学習者状況の変化に対応する形で、2003年より15年間、協会が独自に開発したカリキュラムもとに実施されてきた。この度の文化庁委託事業「主任教員研修」における教育課程の検討・開発にあたっては、これまでの研修実績を『文化庁報告』と関連付けて教育課程を見直し、再検討を行った。

検討・再考した教育課程の要素は、

- ①教育課程のコンセプト（狙い）、
- ②学習原理
- ③シラバス、
- ④コンテンツ（科目・内容）、
- ⑤時間配分・スケジュール、
- ⑥評価方法および修了要件 である。

①教育課程のコンセプトは、「明確化」と「実行」とした（図1参照）。「明確化」の対象は大別して2つある。一つは、主任の仕事とそれを支える具体的な知識・技能・態度である。文化庁報告によって主任教員の資質・能力が知識、技能、態度の側面から示されたが、それらは、主任教員の職掌、具体的な仕事という観点からパラフレーズする、すなわち、仕事と結び付けて明確化し、理解する必要があると考えるからである。もう一つは、主任としてどのような学校作りを目指すのか、自身が目指す学校作りにはどのようなスキルが必要かということである。

「実行」に関して、自身の目指す学校作りに向かって実施・実行することを念頭に、実行に必要なツール、スキルとして、PDC/A（Plan, Do, Check, /Study, Action）を取り上げることとした。

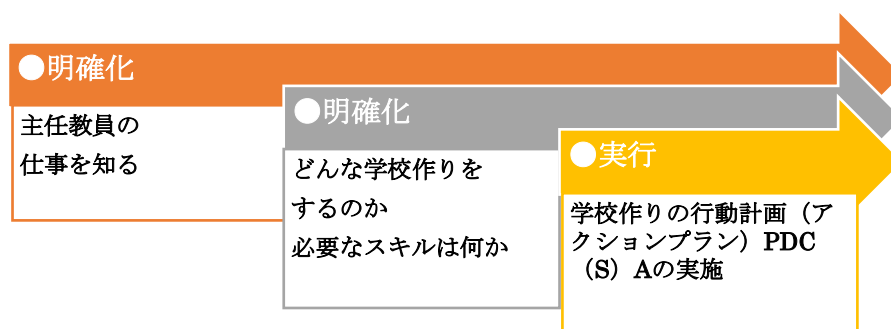


図1 教育課程の開発コンセプト

②の学習原理は、より深い学習に結びつくと期待される主体的・自律的学習（アクティブラーニング）、他者とのやり取りにより視野を広げ、新たな発見や気づきをもたらすとされる協働的学習を採用する。また、これらの学習の効果をより高めるために、集合研修と自己研修、事前課題⇒集合研修⇒事後課題のハイブリッド型の研修方式を採用する。研修実施について、後節「4. 実施委員会」を参照のこと。

カリキュラム開発過程の概要は、図2のフローチャートにある通りである。なお、③シラバス、④コンテンツ（科目・内容）、⑤時間配分・スケジュール、⑥評価方法および修了要件については、次節以降で詳細等を時系列に示す。

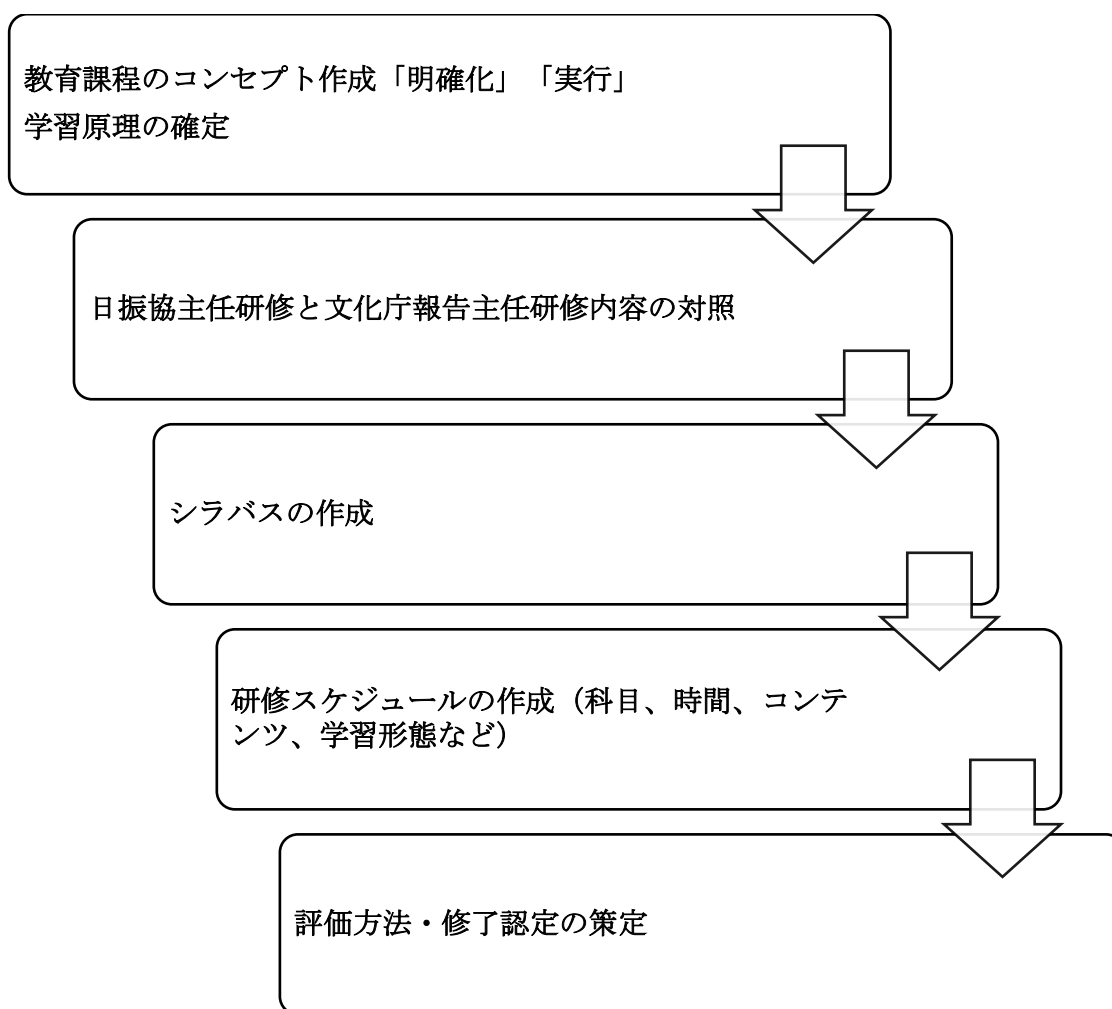


図2 カリキュラム開発過程の概要

## 2.1 委員会実施状況

教育課程検討委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施し、原則として教材開発検討委員会と合同開催の日程で行っている（平成31年1月11日のみ、教育課程検討委員会の単独開催となった）。

### 2018年度

第1回会議	平成30年10月24日（水）	14:00～17:00
第2回会議	平成30年11月13日（火）	14:00～17:00
第3回会議	平成30年12月18日（火）	13:30～17:00
第4回会議	平成31年1月11日（火）	17:00～19:00（webシステム会議）
第5回会議	平成31年1月17日（木）	13:30～17:00
第6回会議	平成31年3月5日（火）	14:00～17:00

### 2019年度

第1回会議	令和2年2月25日（火）	14:30～17:30
-------	--------------	-------------

委員には、日本語教育の専門家に加え、当協会の新任主任研修等各種の教員研修に携わってきた日本語教育機関の校長及び主任教員等を委嘱した。

氏名	所属・職名	備考
一条 初枝	ヨシダ日本語学院 校長	
井上 晶義	京都日本語教育センター 京都日本語学校 副校長	
越前谷明子	東京農工大学 名誉教授	
奥田 純子	コミュニケーション学院 学院長	委員長
沼田 宏	インターカルト日本語学校 日本語教員養成研究所所長	

## 2.2 委員会での検討内容

### ①2018年度第1回会議

まず、第1回目の合同委員会は、平成30年6月に実施した研修プログラムの分析からスタートした。プログラムは次ページのようになっており、朝は8時45分スタート、夜は20～21時終了というハードなスケジュールであった。



### 第1日目【平成30年6月13日(水)】

時間	講義内容等	講師
12:30～14:00	開講あいさつ 講話「日本語学校の現在・過去・未来」 文化庁における日本語教育施策の動き―「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」にみる主任教員の資質・能力―	佐藤理事長 文化庁文化部国語課 日本語教育 専門職 増田 麻美子 氏
	オリエンテーション	沼田委員長
14:10～14:40	プレセッション	実施委員
14:40～16:25	セッション[1] 「コースとカリキュラムをデザインする」	実施委員
16:35～18:05	セッション[2] 「外国からみた日本留学事情」	東京工業大学 環境・社会理工学 院准教授 佐藤 由利子 氏
18:30～20:00	懇親会・ネットワーキング	

### 第2日目【平成30年6月14日(木)】

時間	講義内容等	講師
08:45～11:00	セッション[3] 「主任教員が行うべき“人材育成”とは？」	実施委員
11:10～11:55	「留学生の入国・在留について」	法務省入国管理局入国在留課 補佐官 高竿 正人 氏
12:55～14:40	セッション[4] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」	武蔵野大学大学院准教授 神吉 宇一 氏 (実施委員)
14:50～15:20	セッション[5] 「日本語教育機関の質保証 自己点検評価・教育活動評価・第三者評価の必要性」	インターカルト日本語学校 代表 加藤 早苗 氏
15:30～17:30	セッション[6] 「日本語教育機関の組織マネジメント」 ・講義	株式会社アライアンス 代表取締役 生山 浩 氏
18:30～21:00	「主任の仕事マップ作り」 ・グループワーク	実施委員

### 第3日目【平成30年6月15日(金)】

時間	講義内容等	講師
08:45～11:45	セッション[7] 事例研究「こんなときどうする？」	実施委員
12:45～14:15	「私のアクションプラン」 ・グループ討議	実施委員
14:25～15:25	発表(一分スピーチ)	
15:35～16:05	閉講 受講証明書授与	

このスケジュールを1コマ（単位時間）＝45分として、コマ数で換算すると以下のとおり27と1/3コマ（20時間30分）となり、事前課題・事後課題の作成時間も算出すれば、30単位時間になることがわかった。

### 第1日目【平成30年6月13日(水)】

時間	コマ	講義内容等
12:00～12:20		受付
12:30～14:00	1 2/3	開講あいさつ 講話「日本語学校の現在・過去・未来」 文化庁における日本語教育施策の動きー「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」にみる主任教員の資質・能力ー
	1/3	オリエンテーション
14:10～14:40	2/3	プレセッション
14:40～16:25	2 1/3	セッション[1] 「コースとカリキュラムをデザインする」
16:35～18:05	2	セッション[2] 「外国からみた日本留学事情」
18:30～20:00	(2)	懇親会・ネットワーキング

### 第2日目【平成30年6月14日(木)】

時間	コマ	講義内容等
08:45～11:00	3	セッション[3] 「主任教員が行うべき“人材育成”とは？」
11:10～11:55	1	「留学生の入国・在留について」
12:55～14:40	2 1/3	セッション[4] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」
14:50～15:20	2/3	セッション[5] 「日本語教育機関の質保証 自己点検評価・教育活動評価・第三者評価の必要性」
15:30～17:30	2 2/3	セッション[6] 「日本語教育機関の組織マネジメント」・講義
18:30～21:00	3 1/3	「主任の仕事マップ作り」・グループワーク

### 第3日目【平成30年6月15日(金)】

時間	コマ	講義内容等
08:45～11:45	4	セッション[7] 事例研究「こんなときどうする？」
12:45～14:15	2	「私のアクションプラン」・グループ討議
14:25～15:25	1 1/3	発表(一分スピーチ)
15:35～16:05		閉講 受講証明書授与

次にこれらの講義内容を文化庁の『報告書』97ページ「教育課程編成の目安」と比較するため、

目安に示された科目名にどのように合致するかを確認作業を行った。

### 第1日目【平成30年6月13日(水)】

コマ	講義内容等	科目
	受付	
1 2/3	開講あいさつ 講話「日本語学校の現在・過去・未来」 文化庁における日本語教育施策の動き―「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」にみる主任教員の資質・能力―	(1)日本語教育施策
1/3	オリエンテーション	(4)人材育成とキャリア支援
2/3	プレセッション	(5)地域・社会に求められる日本語学校の役割
2 1/3	セッション[1] 「コースとカリキュラムをデザインする」	(3)プログラムデザインと評価
2	セッション[2] 「外国からみた日本留学事情」	(1)日本語教育施策
(2)	懇親会・ネットワーキング	((5)地域・社会に求められる日本語学校の役割)

### 第2日目【平成30年6月14日(木)】

コマ	講義内容等	科目
3	セッション[3] 「主任教員が行うべき“人材育成”とは？」	(4)人材育成とキャリア支援
1	「留学生の入国・在留について」	(1)日本語教育施策
2 1/3	セッション[4] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」	(3)プログラムデザインと評価
2/3	セッション[5] 「日本語教育機関の質保証 自己点検評価・教育活動評価・第三者評価の必要性」	(3)プログラムデザインと評価
2 2/3	セッション[6] 「日本語教育機関の組織マネジメント」 ・講義	(2)日本語教育機関の運営
3 1/3	「主任の仕事マップ作り」 ・グループワーク	(6)事例研究

### 第3日目【平成30年6月15日(金)】

コマ	講義内容等	科目
4	セッション[7] 事例研究「こんなときどうする？」	(6)事例研究
2	「私のアクションプラン」 ・グループ討議	(3)プログラムデザインと評価
1 1/3	発表(一分スピーチ)	(6)事例研究
	閉講 受講証明書授与	

さらに、教育内容と突き合わせたものがその次の表となる。

コマ	講義内容等	教育内容
1 2/3	開講あいさつ 講話「日本語学校の現在・過去・未来」	① ② <b>業界全体の動向</b>
	文化庁における日本語教育施策の動きー 「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」にみる主任教員の資質・能力ー	①
1/3	オリエンテーション	⑥-2 <b>人材育成のための研修プログラムの策定</b>
2/3	プレセッション	④-1 <b>ネットワーキング</b>
2 1/3	セッション[1] 「コースとカリキュラムをデザインする」	⑤-1 <b>教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善</b> 3 <b>カリキュラム編成、クラス編成、教員の配置</b> 4 <b>プログラム評価、学習者評価、授業評価</b>
2	セッション[2] 「外国からみた日本留学事情」	① ②-1 <b>業界全体の動向</b> ③-6 <b>学習者の多様さの理解</b> ⑥-1 <b>留学生アドバイザー</b>
3	セッション[3] 「主任教員が行うべき“人材育成”とは？」	⑥-2 <b>人材育成のための研修プログラムの策定</b> 3 <b>セルフマネジメント</b> 4 <b>教員の協働のためのファシリテーション</b>
1	「留学生の入学・在留について」	① ②-1 <b>業界全体の動向</b>
2 1/3	セッション[4] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」	⑤-1 <b>教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善</b> 3 <b>カリキュラム編成、クラス編成、教員の配置</b>
2/3	セッション[5] 「日本語教育機関の質保証 自己点検評価・教育活動評価・第三者評価の必要性」	⑤-5 <b>教育機関の自己点検評価</b>
2 2/3	セッション[6] ・講義 「日本語教育機関の組織マネジメント」	③-1 <b>組織マネジメント</b> 3 <b>教育機関の経営</b> 5 <b>法令の遵守</b>
3 1/3	「主任の仕事マップ作り」 ・グループワーク	⑦-2 <b>現状把握から課題設定、課題解決に向けた方略の検討</b>
4	セッション[7] 事例研究「こんなときどうする？」	⑦-1 <b>問題解決能力</b> 2 <b>現状把握から課題設定、課題解決に向けた方略の検討</b> ③-4 <b>危機管理</b> ③-6 <b>学習者の多様さの理解</b>
2	「私のアクションプラン」 ・グループ討議	⑦
1 1/3	発表(一分スピーチ)	

以上の確認作業を踏まえ、2019年度のプログラムにぜひ残すべき内容について検討した。これまで数年間継続して実施し、アンケートでも評価が高かった「主任の仕事マップ作り」「事例研究」は今後も続けていくこととした。そして新たに③教育機関の運営に関する基礎知識 ラーニングマネジメントのプログラムとして、「プログラムデザイン」を盛り込むことを決めた。具体的な内容や講師については継続して検討することとなった。

②2018年度第2～3回会議

従来のシラバスに、文化庁の『報告書』P33の表10「日本語教育コーディネーター(主任教員)に求められる資質・能力」の項目を入れて改訂した(以下の表はそれをさらに簡略化したものである)。

第0領域	日本語教育の専門家としての態度		0-1-①	(態1)日本語教育の専門家として、自らの職業の社会的意義についての自覚と情熱を有し、自身の指導や日本語教育プログラムについて客観的に振り返るとともに、自らの立場と役割を認識し、必要とされる知識・能力を獲得しようとするなど、常に学び続けようとする。
				(態2)日本語教師(初任・中堅)に必要な研修を把握し、その受講機会を積極的に提供するとともに、教員のキャリアを含む中長期的な人材育成に努めようとする。
				(態3)組織内の中間管理職としての立場と役割を認識し、前向きに取り組もうとする。
				(態4)地域を含めた他の関係機関・団体との交流等を通じて、多様な教育機会を提供しようとする。
第1領域	I. 教員としての知識と能力	I-1 日本語教育に関する知識と能力	I-1-① 理念に基づく教育方針の設定と提示	(知3)教育機関の目標に沿った日本語教育プログラムの策定・実施・管理・評価を行うための知識を持っている。 (技1)教育機関の目標に沿った日本語教育プログラムを円滑に運営・管理する能力を持っている。
			I-1-② 教育内容の決定	
			I-1-③ 授業進行計画と教室活動の選択	(知7)多様な機関と連携・協力し日本語学習者の学びや日本語教育を通じた社会参加を促進するための活動のデザインを行うための知識を持っている。 (技3)組織や日本語教育プログラムの現状を分析し、課題を把握し、改善計画を策定し実施できる。 (技6)多様な機関と連携・協力し日本語学習者の学びや日本語教育を通じた社会参加を促進するための活動をデザインすることができる。
			I-1-④ 試験の作成、実施等運営および評価	
		I-1-⑤ 種々の試験に対する知識		
		I-2	I-2-① 対学生	(知4)人材育成・組織マネジメント・危機管理に関する基本的な知識を持っている。 (技7)日本語教育プログラムに関わる日本語教師(初任)及び日本語学習支援者等に対する研修を企画できる。
			I-2-② 対教員	

		教室内外における指導・運営	I - 2 - ③ 外部情報	
			I - 2 - ④ 教務管理	
			I - 2 - ⑤ 自己点検	
		I - 3 多文化理解	I - 3 - ① 学習者出身地域の知識	
			I - 3 - ② 異なる価値観の理解と尊重	

第二領域	II. 中間管理職としての資質と管理能力	II - 1 組織の運営とコミュニケーション能力	II - 1 - ① 組織の内外に対するネットワークの構築・維持	(知6) 地方公共団体をはじめ地域の関係機関・団体等と連携・協力関係を構築するために必要となるネットワークや調整・交渉に関する知識を持っている。 (技5) 業務を円滑に行うための事務処理能力, 関係する諸機関や関係者との調整・交渉能力, ネットワークを構築する力を持っている。
			II - 1 - ② リーダーシップ	(技2) 組織マネジメント能力を持ち, 緊急時における危機管理能力を含め, 状況に応じたリーダーシップを発揮できる。
			II - 1 - ③ 交渉・伝達・提案能力	
			II - 1 - ④ 基礎的経営・経理能力	(技3) 組織や日本語教育プログラムの現状を分析し, 課題を把握し, 改善計画を策定し実施できる。
			II - 1 - ⑤ 危機管理対応	(知4) 人材育成・組織マネジメント・危機管理に関する基本的な知識を持っている。 (技2) 組織マネジメント能力を持ち, 緊急時における危機管理能力を含め, 状況に応じたリーダーシップを発揮できる。
		II - 2 事務能力	II - 2 - ① 日程管理	
			II - 2 - ② 文書作成能力	(技5) 業務を円滑に行うための事務処理能力, 関係する諸機関や関係者との調整・交渉能力, ネットワークを構築する力を持っている。
			II - 2 - ③ 事務所内管理	
			II - 2 - ④ ITリテラシー	
		II - 3 広報・営業に必要な能力	II - 3 - ① 広報 (情報)	
			II - 3 - ② 営業 (人)	

	II - 4 社会の動きと法制度に関する知識	II - 4 - ① 日本語学校関連の社会事情と法制度	(知1)留学生施策や入国管理制度をはじめとする留学生受入れの最新の動向を把握している。 (知2)日本語教育機関の設置・運営に関する基本的な知識を持っている。 (知5)所属する日本語教育機関・団体以外の日本語教育関係機関・団体の状況など、日本語教育業界の大まかな動向を把握している。 (技4)外国人施策, 教育行政や他の教育機関の動向等に関する情報を収集し, 現場に生かす力を持っている。
		II - 4 - ② 一般の法制度	

※「日本語、日本文化、日本社会等の理解」及び「柔軟性、明るさ、包容力、自他への配慮」の項目は、日本語教師として必要な資質であり、前提として備えていなければならないものとする。

次に、2018年度の研修の各セッションのねらいをふりかえり、2019年度の研修プログラムとして優先順位が高い教育内容を洗い出した（色がついたものが優先順位が高いものである）。

研修講義内容等	教育内容との整合	2018年度研修の狙い
理事長の講話	①留学生施策・入管管理制度	
文化庁増田氏	①教育行政	
オリエンテーション	⑥セルフマネジメント	
プレセッション		アイスブレイキング
コースとカリキュラムをデザインする	③カリキュラム編成等	①本研修における自分の課題を掴むこと
	⑥留学生アドバイジング	②S4でプログラム評価を効果的に行うことを目標に、所属校の現状の振り返りと問題点の抽出を行う
外国から見た日本留学事情	①留学生の出身国の最新動向	
	③学習者の多様性への理解	
懇親会		①多くの参加者と情報交換を行い、お互いに刺激を与え合う
		②参加者同士の進行を深め、2日目3日目の研修がスムーズに進むよう図る
		③地域や環境によって、教育の実態がどう違うかを知る
		④主任教員として知っておくべき基礎知識の確認
主任教員が行うべき“人材育成”とは？	⑥人材育成	①人材育成に関する基礎的な知識を身につける
	⑥教員協働のためのファシリテーション	②自校の問題点を分析し、その改善方法の一つとして人材育成計画が立案できるようになる

研修講義内容等	教育内容との整合	2018 年度研修の狙い
留学生の入国・在留について	②法務省告示、業界全体の動向	
日本語学校のプログラムを評価してみよう	⑤教育機関の目的、プログラムの策定、プログラム評価	「言語教育プログラム可視化テンプレート」(V2.5)を使用し、プログラム評価をする上でどういった視点が必要であるか、またそれぞれの構成要素が相互関係にあることを確認し視野を広げ、今自分ができることに焦点を当てる
	⑤プログラム評価	
日本語教育機関の質保証 自己点検・教育活動評価・第三者評価の必要性	③教育機関の自己点検	
日本語教育機関の組織マネジメント	③組織マネジメント	①中間管理職としての意識を持つ
	③教育機関の経営	②地域や環境によって、教育の実態がどう違うかを知る
	③法令遵守	
主任のマップ作り	⑦現状把握から課題設定	①主任の仕事を俯瞰してみる
		②他者との関わりを明らかにする
事例研究「こんなときどうする？」	③危機管理	①緊急事態や想定外の出来事が発生した際の対応をイメージする
	③ラーニングマネジメント	②リーダーとして、関係者への連絡相談や連携先との協働を検討する
	⑦問題解決能力	
	③学習者の多様性への理解(教室内の多様性の理解促進)	

検討の結果、柱とするものを

- ①留学施策・入国管理制度・教育行政と、留学生の出身国の最新の動向
- ②法務省告示日本語教育機関の現状と課題
- ③教育機関の運営に関する基礎知識
- ⑤日本語教育のプログラムデザイン

とした。さらに、研究的なものも入れることになり、実践研究というセッションも立てることになった。

再編成したものが以下の表となる。。

\* 事例研究は①②以外のどの教育内容についても使えるように外に出してしまう。

\* ③は純然たる経営としてのマネジメント、⑥は人を動かすという意味でのマネジメント

\* 地域の中で日本語教育はどういう役割を果たすかは運営上の問題でもあるので③に組み入れる。



教育内容	科目名
①留学施策・入国管理制度・教育行政の最新の動向 ②法務省告示日本語教育機関の現状と課題 ・業界全体の動向	(1)日本語教育施策
③教育機関の運営に関する基礎知識、地域・社会に求められる日本語学校の役割（案） ・教育機関の経営 ・危機管理 ・法令の遵守(労働基準法、著作権法等) ・ <u>教育機関の自己点検評価</u> 【⑤から】 ・ <u>留学生の出身国の最新の動向</u> 【①から】 ・ <u>地域社会と日本語学校（ネットワーク）</u> 【④から】 ・ <u>事例研究（問題解決能力、現状把握から課題設定、課題解決に向けた方略の検討）</u> 【⑦から】	(2)日本語教育機関の運営、地域・社会に求められる日本語学校の役割
⑤日本語教育のプログラムデザイン ・教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善 ・社会参加を促進する教室活動 ・カリキュラム編成、クラス編成、教員の配置 ・プログラム評価、学習者評価、授業評価 ・ <u>ラーニングマネジメント</u> 【③から】 ・ <u>留学生アドバイジング</u> 【⑥から】 ・ <u>学習者の多様性への理解</u> 【③から】 ・ <u>事例研究（問題解決能力、現状把握から課題設定、課題解決に向けた方略の検討）</u> 【⑦から】	(3)プログラムデザインと評価
⑥キャリア支援 ・人材育成のための研修プログラムの策定 ・セルフマネジメント ・教員の協働のためのファシリテーション ・ <u>組織マネジメント(コーディネーター論、リーダーシップ論)</u> 【③から】 ・ <u>実践研究</u> <b>新</b> ・ <u>事例研究（問題解決能力、現状把握から課題設定、課題解決に向けた方略の検討）</u> 【⑦から】	(4)人材育成

#### ④2018年度第4回会議

主に、研修後のレポートについて検討した。主任研修では、以前から「私のアクションプラン」というセッションがあり、各自が「私のアクションプラン」というテーマで1分のスピーチを行って、3か月後にその実践報告をレポートとして提出することになっている。今回もそのセッションと事後課題を設ける予定なのだが、平成30年度は受講生の半数が以上がレポートの書き方や内容に問題があって書き直しになってしまったため、課題の出し方や査読、評価について再検討した。その結果、以下のことが決定した。

- (1) 査読は研修実施委員が担当し、分担して読む。

- (2) 各レポートに対し、二人の査読担当者(主査・副査)がチェックする。コメントは主査が書く。教育課程・教材検討の両委員長は全レポートに目を通す。
- (3) 査読の項目(ループリック)を決め、査読担当者全員がサンプルを使って練習する。
- (4) 受講生には形式面についての自己評価シートをレポート共に提出してもらう。  
また、修了要件についても確認し、以下のとおりとした。
- (1) 事前課題を提出すること。
- (2) 研修時間の90%以上に出席していること。
- (3) 集合研修終了後に提出するレポートの査読で可とされること。

⑤2018年度第5・6回会議

2019年度プログラムの時間配分及び内容案を決めた。

以下は2018年度のプログラムと2019年度案の比較である。2019年度は、2018年度より少しだけスケジュールにゆとりを持たせ、その代わりに事前課題を設けることにした。

	コマ数	時間		休憩他
1日目	7	5時間 15分	12:30~18:05	休憩 10分×2回
2日目	13	9時間 45分	8:45~21:00	休憩 10分×3回 昼食・夕食各 60分
3日目	7 1/3	5時間 30分	8:45~16:05	休憩 10分×2回 昼食 60分、閉講式 30分
	27 1/3	20時間 30分		
OJT	3			
	30 1/3			

	コマ数	時間		休憩他
1日目	7	5時間 15分	12:30~18:05	休憩 10分×2回
2日目	11	8時間 15分	9:00~19:45	休憩 10分×3回 昼食・夕食各 60分
3日目	7	5時間 15分	9:00~16:05	休憩 10分×2回 昼食 60分、閉講式 30分
	25	18時間 45分		
OJT	4			
事前課題	1			
	30			

次の図は文化庁の教育課程と比較したプログラム案である。

主任教員研修:国語分科会報告

教育内容	単位時間数	科目名(例)
<b>①留学施策・入国管理制度・教育行政と、留学生の出身国の最新の動向</b> <b>②法務省告示日本語教育機関の現状と課題</b> ・業界全体の動向	2~4	(1)日本語教育施策
<b>③教育機関の運営に関する基礎知識</b> ・教育機関の経営 ・危機管理 ・法令の遵守(労働基準法, 著作権法等)	2~4	(2)日本語教育機関の運営
<b>⑤日本語教育のプログラムデザイン</b> ・教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善 ・社会参加を促進する教室活動 ・カリキュラム編成, クラス編成, 教員の配置 ・プログラム評価, 学習者評価, 授業評価	4~8	(3)プログラムデザインと評価

主任教員研修・教育課程

教育内容	単位時間数	科目名
<b>①留学施策・入国管理制度・教育行政と、留学生の出身国の最新の動向</b> <b>②法務省告示日本語教育機関の現状と課題</b> ・業界全体の動向	2 2/3	(1)日本語教育施策 ①留学施策等の最新の動向 ②日本語教育機関の現状と課題
<b>③教育機関の運営に関する基礎知識, ④地域・社会に求められる日本語学校の役割</b> ・教育機関の経営 ・危機管理 ・法令の遵守(労働基準法, 著作権法等) ⑤教育機関の自己点検評価 ④地域社会と日本語学校(ネットワーキング) ⑦事例研究(問題解決能力, 現状把握から課題設定, 課題解決に向けた方略の検討)	5	(2)日本語教育機関の運営 (5)地域・社会に求められる日本語学校の役割 事前課題:自己点検評価 オリエンテーション プレセッション セッション[1] セッション[3]
⇒ <b>⑤日本語教育のプログラムデザイン</b> ・教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善 ・社会参加を促進する教室活動 ・カリキュラム編成, クラス編成, 教員の配置 ・プログラム評価, 学習者評価, 授業評価 ③ラーニングマネジメント ⑥留学生アドバイジング ③学習者の多様性への理解 ⑦事例研究(問題解決能力, 現状把握から課題設定, 課題解決に向けた方略の検討)	9	(3)プログラムデザインと評価 事前課題:プログラム評価 セッション[2] セッション[4] セッション[9] 事後課題:レポート

<b>⑥キャリア支援</b> ・留学生アドバイザー ・人材育成のための研修プログラムの策定 ・セルフマネジメント ・教員の協働のためのファシリテーション	2~6	(4)人材育成とキャリア支援	<b>⑥キャリア支援</b> ・人材育成のための研修プログラムの策定 ・セルフマネジメント ・教員の協働のためのファシリテーション <b>③組織マネジメント</b> (コーディネーター論・リーダーシップ論) ・実践研究 (新) <b>⑦事例研究</b> (問題解決能力, 現状把握から課題設定, 課題解決に向けた方略の検討)	4	(4)人材育成とキャリア支援 セッション[5] セッション[6]
<b>④地域社会と日本語学校</b> ・ネットワーキング	2~6	(5)地域・社会に求められる日本語学校の役割			
<b>⑦事例研究</b> ・問題解決能力 ・現状把握から課題設定, 課題解決に向けた方略の検討	8~12	(6)事例研究	<b>⑦事例研究(再掲)</b> ・問題解決能力 ・現状把握から課題設定, 課題解決に向けた方略の検討	10 1/3	(6)事例研究 セッション[7] セッション[8] 一分スピーチ 事後課題:レポート
<b>30 単位時間</b>			<b>31 単位時間</b>		

これに基づいて2019年度のプログラムが以下のように固まった。

**第1日目【2019年6月12日(水)】**

時間	研修内容等	項目(教育内容)
12:00~12:20	受付	
12:20~12:30	開講あいさつ	
12:30~13:00	オリエンテーション	・ラーニングマネジメント
13:00~13:30	プレセッション	・地域社会と日本語学校(ネットワーキング)
13:30~14:15	セッション[1] 「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」	・教育機関の自己点検評価
14:25~15:55	セッション[2] 「コースとカリキュラムをデザインする」	・カリキュラム編成, クラス編成, 教員の配置 ・プログラム評価, 学習者評価, 授業評価 ・留学生アドバイザー

時間	講義内容等	項目(教育内容)
16:05～18:05	セッション[3] 「日本語教育施策」・講義	・留学施策・入国管理制度・教育行政と、留学生の出身国の最新の動向 ・法務省告示日本語教育機関の現状と課題
18:30～20:00	懇親会・ネットワーキング	

### 第2日目【2019年6月13日(木)】

時間	講義内容等	項目(教育内容)
9:00～10:15	セッション[4] 「日本語教育機関の組織マネジメント」	・教育機関の経営 ・危機管理 ・法令の遵守
10:25～11:55	セッション[5] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」	・教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善 ・社会参加を促進する教室活動
13:00～14:30	セッション[6] 「主任教員が行うべき“人材育成”」	・人材育成のための研修プログラムの策定 ・セルフマネジメント ・教員の協働のためのファシリテーション ・組織マネジメント
14:40～16:10	セッション[7] 「実践研究をやってみよう」	・実践研究
16:20～17:30	セッション[8] 「主任の仕事マップ作り」・グループワーク	・事例研究
18:30～19:35	セッション[8] (続き) 「主任の仕事マップ作り」・グループワーク	・事例研究

### 第3日目【2019年6月14日(金)】

時間	講義内容等	項目(教育内容)
9:00～11:45	セッション[9] 事例研究「こんなときどうする？」	・事例研究 ・学習者の多様性への理解
12:45～14:15	セッション[10] 「私のアクションプラン」・グループ討議	・アクションプラン
14:25～15:40	発表(一分スピーチ)	・事例研究
15:50～16:20	閉講 受講証明書授与	

集合研修 25 単位時間 (18 時間 45 分)

事前課題 2 単位時間 (自己点検評価, プログラムデザインと評価)

事後課題 4 単位時間 (レポート)

総単位時間数	31 単位時間
--------	---------

### ⑤2018 年度第 7 回会議

2019 年度の研修を総括し、次年度の取り組み方について検討した。

### 2.3 自己評価

本研修の開発にあたっては、日振協で独自に開発・実施してきた主任研修のシラバス・カリキュラムを文化庁の「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）」の『日本語教育コーディネーター【主任研修】における教育内容』ならびに「教育課程の編成の目安」と対照しつつ、関連付け、見直しを行った。そして、明確化と実行をキーに、主任教員の仕事を知り、主任としてどのような学校づくりをするのか、そのために必要なスキルは何かを明確化したうえで、各自が学校づくりのアクションプラン（PDCA）を実行することを目指した教育課程を開発した。よって、国語分科会が提示する教育内容と十分に合致しており、科目設定、時間配分についてもこれまでの実績を参照して適切に配置されたと考える。具体的な教育項目を設定するにあたっては、日本語教育機関が置かれている社会的状況、機関の規模、教育対象、教育力などの多様性とともに関連の共通性も考慮した。教材開発および実施担当者の大多数は、これまで日振協が実施してきた主任研修担当経験者であり、開発した教育課程に対する理解度は非常に高かった。

本研修の狙いを具現化するため、研修形態は、事前課題（2単位）、協働型集合研修（25単位）、事後課題（4単位）とした。研修形態は、受講生のアンケートが示すように、受講生の満足度も高く、研修の意図・狙いも達成された言えよう。けれども、日程については2割の受講生が無理のない参加ができる時期ではないと回答しており、今後の研修の参加率を上げるためにも、時期、研修形態などを再考することも必要であろう。事前課題、事後課題はアンケートにより、内容は適切であったことが確認できたが、事後課題（学校改善のアクションプランのデザインと実施）は、受講生の学内の職位・立場、経験性によって実施や達成の質にばらつきがみられた。主任といっても、主任候補者、新任主任、ベテランの主任が混在しており、学内の課題解決にどの程度の決裁権や裁量権があたえられているかは様々であり、さらに教師としての経験や実力も一律ではない。こういった属性の違いを勘案したカリキュラム設計とあわせて委員の事後レポートの査読スキルの向上方策も含めた評価方法の再検討が課題と言えよう。

本研修の狙いは、高い修了率と受講生のアンケートにみる満足度の高さから、満足できる程度に達成されたと考える。一方で、先に見たような課題も浮かび上がった。今後は、課題を再考し、具体策にフィードバックすることで主任研修の質の向上が図られるものとする。

### 3 教材開発検討委員会

#### 3.1 委員会実施状況

教材開発検討委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施し、原則として教育課程検討委員会と合同開催の日程で行っている（平成 31 年 1 月 11 日のみ、教育課程検討委員会の単独開催となった）。

#### 2018 年度

第 1 回会議	平成 30 年 10 月 24 日（水） 14：00～17：00
第 2 回会議	平成 30 年 11 月 13 日（火） 14：00～17：00
第 3 回会議	平成 30 年 12 月 18 日（火） 13：30～17：00
第 4 回会議	平成 31 年 1 月 17 日（木） 13：30～17：00
第 5 回会議	平成 31 年 3 月 5 日（火） 14：00～17：00

#### 2019 年度

第 1 回会議	令和 2 年 2 月 25 日（火） 14：30～17：30
---------	--------------------------------

委員には、以下の者を委嘱した。

氏 名	所 属・職 名	備 考
影嶋知香子	横浜デザイン学院 総合日本語科 教務主任	委員長
神吉 宇一	武蔵野大学大学院 准教授	
亀田 美保	大阪 YMCA 国際専門学校 日本語学科 主任教員	
平岡 憲人	清風情報工科学院 校長	
吉田 依子	国際日本語普及協会 理事	

#### 3.2 教材作成の状況

委員会は上述のように教育課程検討委員会と合同で行った。

日本語学校の主任教員は、その時々に合わせて学習者の多様なニーズに対応するカリキュラムの作成や教員養成を担っている。そのため、本研修も必然的に今日的なテーマを扱わざるを得ず、実施委員や講師が今日的なテーマに沿って適宜 ppt やワークシートを作成して行っている。

文化庁の規定により ppt やワークシートは教材とならないため、本事業では教育課程編成委員会で話し合われた内容を具現化する各セッション毎のタイムテーブルやマニュアル、参考図書一覧を教材として提出することとした。

提出したタイムテーブル及びマニュアルは以下のとおりである。

セッション [1] 「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」

セッション [2] 「コースとカリキュラムをデザインする」

セッション [3] 「日本語教育施策」

セッション [4] 「日本語教育機関の組織マネジメント」

セッション [5] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」

セッション [6] 「主任教員が行うべき『人材育成』」

セッション [7] 「実践研究をやってみよう」

セッション [8] 「主任の仕事マップ作り」

セッション [9] 事例研究「こんなときどうする？」

セッション [10] 「私のアクションプラン」

[タイムテーブルの例]

セッション No.	10			
セッション名	私のアクションプラン			
時間	形態	内容	使用教材・ツール等	担当
12:45-12:50	講義	このセッションについての説明	スライド	山田
12:50-13:10	グループ	研修の振り返り(3日間の研修で得た気づきや感想をグループ内で共有する。ここで情報の整理を行い、各自のアクションプラン決定に役立てる。)		ファシリテーター
13:10-13:40	個人作業	アクションプランを練る(1分間の発表内容の決定。一分発表用にアクションプランを一言にまとめて紙に書く)	B4用紙×人数分 サインペン(各グループに数本)	ファシリテーター
13:40-14:00	グループ	発表練習(リハーサルとしてグループ内で1分スピーチを行う。感想を言い合う。ファシリテーターからもFBを行う。)		ファシリテーター
14:00-14:15	個人作業	FB内容を踏まえて、最終調整(発表内容や文言の見直しを行い、1分スピーチに備える。)		ファシリテーター
14:15-14:25	休憩			
14:25-15:40	講義	1分スピーチ		山田



[マニュアルの例]

セッション No.	10
セッション名	私のアクションプラン
実施日	2019年6月14日(金)
実施時	12:45～14:15
時間単位	3コマ
科目	(3) プログラムデザインと評価
教育内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本研修の振り返り</li> <li>・ 研修で学んだことを活かした今後の課題設定</li> </ul>
担当	山田委員
グループワーク	あり
活動の狙いについて	本研修で学んだことや気づいたことを整理し、それを今後の教育活動に結びつけることを目的とする。このアクションプランでの課題設定では研修実施後3ヶ月間で取り組めるものを計画する。今自分が置かれている現状や自分の権能の範囲を把握し、現実的に達成可能なものを設定する能力が要求される。
活動の方法について	「私のアクションプラン」というテーマで1分のスピーチができるようにすることを活動のゴールとする。グループ討議で互いのアクションプランをチェックし合い、最終的には個人作業でアクションプランを完成させる。
手法および必要なツール、教材について	サインペンと記入用のB4用紙を人数分用意する。
内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題説明を行う。</li> <li>2. グループで研修内容の振り返りを行い、アクションプランのテーマ決定に役立てる。</li> <li>3. アクションプランの作成(個人作業)</li> <li>4. グループ内でリハーサルを行い、相互に指摘・助言を行う。</li> <li>5. 全体の前で1分間のスピーチを行う。</li> </ol>

ファシリテーションメモ	<p>適切な課題設定をしてもらうために、ファシリテーターは以下の点に気を付けて助言を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「実施期間」、「本人の職責と権能」において現実的に可能なアクションプランになっているかどうか。</li> <li>2. アクションプランの内容が主任（主任候補者）としてふさわしい内容かどうか。</li> <li>3. アクションプランに具体性があり、行動に移せるものかどうか。</li> </ol>
-------------	---

普及事業では、このタイムテーブルやマニュアルを参考に、各地域や団体で必要なテーマを扱い研修できると思われる。

研修のセッションで使用する資料に関しては、講師と担当実施委員が内容を協議したうえで、必要に応じて資料の作成を依頼した。そして、事前に講師から使用方法等について確認し、その意図に添うよう準備を徹底して研修で使用した。研修での使用のみ許可された資料については公開していない。

参考図書は従来より作成している参考図書一覧を更新した。

一例をここに掲載する。

情報時代の学校をデザインする：学習者中心の教育に変える6つのアイデア	2018	ライゲルース他	北大路書房	¥2,200	教育・哲学
	《おススメ理由》 ちょっと重いですが、今後の学習デザインに向けて諸々考えるには良書。本編以外に付録で、学習デザイン改善に役立つ理論を整理してあるところだけでも読む価値ありかなと思います（神吉）				

## 4 実施委員会

### 4.1 委員会実施状況

実施委員会は前年度に主任研修を行ってきたメンバーが中心となり、以下の日程で日振協会会議室において会議を開いた。議事内容は、教育課程検討委員会及び教材開発検討委員会で決定したカリキュラムに基づいた研修の具体的な実施にかかる事項である。

なお、以下の対面会議のほかに、メール上で多くの検討を行った。

第1回会議	平成31年	3月30日(土)	17:45~19:00
第2回会議	令和元年	5月9日(木)	14:00~17:30
第3回会議	令和元年	6月3日(木)	14:00~17:30
第4回会議	令和元年	6月14日(木)	17:00~20:00
第5回会議	令和元年	11月19日(火)	14:00~18:10

委員には、以下の13名を委嘱した。セッションの担当者以外に各グループのファシリテーターを必要とすることから、委員数が多くなっている。なお、13名中8名が教育課程検討委員または教材開発検討委員である。

氏名	所属・職名	備考
一条 初枝	ヨシダ日本語学院 校長	
井上 晶義	京都日本語教育センター京都日本語学校 副校長	
奥田 純子	コミュニケーション学院 学院長	
影嶋 知香子	石川学園横浜デザイン学院 教務部総合日本語科教務主任	
神吉 宇一	武蔵野大学大学院准教授	
亀田 美保	大阪YMCA国際専門学校日本語学科主任教員	
神 恵介	中央情報専門学校 日本語本科学科長兼教務主任	
辻 和子	ヒューマンアカデミー日本語学校 東京校校長	
徳倉 俊一	TIJ 東京日本語研修所 理事長	
沼田 宏	インターカルト日本語学校 日本語教員養成研究所 所長	委員長
平岡 憲人	清風情報工科学院 校長	
松崎 聡	国際アート&デザイン大学校日本語科 教務部長	
山田 貴彦	ミッドリーム日本語学校 校長	

各会議での具体的検討事項は以下のとおりである。

① 第1回会議

セッションの担当者を決定した。

なお、当日は会議に先立ち、講師を招いてファシリテーション研修を開き、ファシリテーターの4つのスキル(場のデザイン、対人関係、構造化、合意形成)を理解し、望ましいファシリテーターの姿をグループワーク等を通して考えた。

② 第2回会議

- ・40名応募者が出た時点での開催であるため、受講生のグループ分けを行った。
- ・セッションの各担当者が内容案、事前課題、配付資料等準備状況について報告を行った。
- ・参考図書リストを含めたプログラム原稿、レジюмеや配付資料、パワーポイントのスライドの提出期限を確認した。

③ 第3回会議

研修直前に開催し、各セッションの内容やタイムスケジュールを委員間で共有した。

また、役割分担(どのグループのファシリテーターを務めるか)を決定した。

④ 第4回会議

研修終了直後に行い、アンケートを回覧しながら各セッションを振り返った。

⑤ 第5回会議

修了レポートの査読を済ませた段階で開催し、レポート内容の分析、次年度に向けた評価項目の検討、受講生へのコメント完成作業の確認などを行った。また、研修プログラム全体についてもどう改善すべきか検討した。

## 4.2 2019年度研修実施報告

2019年度に実施した研修の概要は、以下のとおりである。

日時：2019年6月12日(水)～14日(金)

会場：国立オリンピック記念青少年総合センター センター棟 501

参加者：46名(42機関)

実施にあたっては、「2019年度文化庁委託主任教員研修の開催及び参加者の推薦依頼について(開催通知)」、日振協ニュース等を通じて開催の告知をし、受講情報、事前課題、事後課題の有無等に関する情報提供を行った。また、参加者確定後に事前課題提示のための連絡を行った。

実施委員の人数(13名うち当日稼働可能者は12名)から考え、効果的なグループワークが可能な人数を算出して50名程度の募集とした。実際の参加者数は46名で、研修の運営上適当な参加者数となったと考えている。

以下、詳細を報告する。

4.2.1. 開催通知

以下の内容の案内を平成 31 年 4 月 1 日現在の維持会員，準会員及び認定校に通知するとともに，日振協ホームページに掲載し，告示校に情報提供を行った。

\*\*\*\*\*

**2019 年度文化庁委託主任教員研修の開催及び参加者の推薦依頼について  
(お知らせ)**

当協会の運営につきましては，日頃より御支援を賜り，深く感謝申し上げます。

当協会では，日本語教育機関における主任教員の資質能力の向上を図るため，平成 15 年度から主任教員研修を実施しております。

主任教員は，日本語教育機関の教務の中心として，教員を指導・監督し，また，内外関係者との調整に携わるなど，重要なキーパーソンの一人です。当協会では，主任教員の方，特に新任の方が，その職責を自覚され，日本語教育の質の向上が担えるようになるために，主任研修を実施してきたところで，本研修は，多くの方から高い評価を受けております。

つきましては，貴日本語教育機関において主任研修に係る下記の参加資格を有する参加希望者がおられましたら，別紙 2 の参加申込書に必要事項を御記入の上，来る 5 月 7 日(火)【必着】までに，メール又はファックスにて，当協会評価部あて御推薦くださるようお願いいたします。

**日程表【別紙 1】，参加申込書【別紙 2】は，当協会ホームページ (<https://www.nisshinkyo.org/>) に掲載しておりますので，必ず御覧ください。**

本研修は，今年度，文化庁から「日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業」(事業区分：(2)日本語教育人材の研修カリキュラム開発 ⑧日本語教育コーディネーター(主任教員)に対する研修)の委託を受け，当協会が実施するものであります。

記

<b>2019年度文化庁委託主任教員研修</b>	
《2019年度 主任研修のねらい》	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 日本語教育機関を巡る最新の社会的状況を理解する。</li> <li>◆ 自校の教育状況を俯瞰的・客観的に理解するための基礎的スキル(知識・技能・態度)を身につける。</li> <li>◆ 自校の課題を明確化し、PDCAによる解決ができる基本的スキル(知識・技能・態度)を獲得する。</li> </ul>	
定 員	主任教員 50 名程度(参加者決定後改めて御案内します。) 推薦は各校 2 名以内とします。 推薦者多数の場合は，主任教員研修実施委員会で選考させていただきます。
参加資格	<p>(1) 日本語教育機関の告示基準(法務省入国管理局 平成 28 年 7 月 22 日策定)第 1 条第 1 項第 15 号に規定する主任教員</p> <p>(2) 留学告示別表第 1，別表第 2 又は別表第 3 に掲げる日本語教育機関の常勤の日本語教員として 3 年以上の勤務経験を有し，現に留学告示別表第 1 又は別表第 2 に掲げる日本語教育機関に常勤の日本語教員として勤務している主任予定者</p>

参加要件		事前課題の提出, 集合研修全日程参加, 研修レポートの提出が行える方			
日程等					
1.	日 時	2019年6月12日(水)12:00 から 6月14日(金)16:20 までの <b>宿泊研修</b>			
2.	会 場	国立オリンピック記念青少年総合センター センター棟 (住所) 〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3-1 <a href="http://nyc.niye.go.jp/">http://nyc.niye.go.jp/</a>			
3.	宿 泊 先	同センター D棟 (個室)			
4.	研 修 日 程	別紙1 (当協会ホームページ参照)			
5.	研修の概要 (案)				
<p>(1) オリエンテーション・プレセッション  (2) セッション [1] 「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」  (3) セッション [2] 「コースとカリキュラムをデザインする」  (4) セッション [3] 「日本語教育施策」  (5) セッション [4] 「日本語教育機関の組織マネジメント」  (6) セッション [5] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」  (7) セッション [6] 「主任教員が行うべき『人材育成』」  (8) セッション [7] 「実践研究をやってみよう」  (9) セッション [8] 「主任の仕事マップ作り」  (10) セッション [9] 事例研究「こんなときどうする？」  (11) セッション [10] 「私のアクションプラン」</p> <p>* 「自己点検評価」, 「プログラムデザインと評価」の事前課題があります。</p>					
主任教員研修 実施委員会委員		沼田 宏 (委員長 インターカルト日本語学校 日本語教員養成研究所 所長) 一条 初枝 (ヨシダ日本語学院 校長) 井上 晶義 (京都日本語教育センター 京都日本語学校 副校長) 奥田 純子 (コミュニケーション学院 学院長) 影嶋 知香子 (横浜デザイン学院 教務部総合日本語科教務主任) 神吉 宇一 (武蔵野大学大学院 准教授) 亀田 美保 (大阪 YMCA 国際専門学校 日本語学科主任教員) 神 恵介 (中央情報専門学校 日本語本科学科長兼教務主任) 辻 和子 (ヒューマンアカデミー日本語学校東京校 校長) 徳倉 俊一 (TIJ 東京日本語研修所 理事長) 平岡 憲人 (清風情報工科学院 専務理事・校長) 松崎 聡 (国際アート&デザイン大学校日本語科 教務部長) 山田 貴彦 (ミッドリーム日本語学校 校長)			
6.	研修参加費	区 分	受 講 料	実費 (宿泊費・ 食費・懇親会 費)	合計
		日本語教育振興協会 維持会員・準会員 (会費納入校)	11,260 円	13,740 円	25,000 円

		その他の日本語教育機関 (告示機関)	23,260 円	13,740 円	37,000 円
※研修の参加に要する経費は、所属機関の負担でお願いします。					
7.	受講証明書	閉講式で「研修受講証明書」をお渡しいたします。			
8.	研修レポートの提出について	主任研修受講者は、研修終了後に、A4判(40字×40行)で3枚から4枚(4,500字程度)の研修レポートをワードで取りまとめ、Eメールで評価部あて2019年10月31日(木)(必着)までに送信いただきます。			
9.	修了要件について	事前課題を提出し下記の要件を満たした受講者には修了証明書を発行いたします。 (1) 集合研修における研修時間の90%以上に出席していること。 (2) 上記8の研修レポートの査読で可とされること。			
10.	その他	(1) 参加者については、決定次第(5月中・下旬)、各機関に通知します。 (2) 原則、宿泊研修ですが、諸般の事情により宿泊が難しい場合は、申込時に御相談ください。			

## 別紙 1

### 2019年度文化庁委託主任教員研修日程案

集合研修会場：国立オリンピック記念青少年総合センター

#### 第1日目【2019年6月12日(水)】

時間	研修内容等	項目(教育内容)	講師(担当)
12:00~12:20	受付		
12:20~12:30	開講あいさつ		佐藤理事長
12:30~13:00	オリエンテーション	・ラーニングマネージメント	沼田委員長
13:00~13:30	プレセッション	・地域社会と日本語学校(ネットワークワーキング)	山田委員・神委員
13:30~14:15	セッション[1] 「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」	・教育機関の自己点検評価	インターカルト日本語学校 加藤早苗 代表
14:15~14:25	休憩		
14:25~15:55	セッション[2] 「コースとカリキュラムをデザインする」	・カリキュラム編成, クラス編成, 教員の配置 ・プログラム評価, 学習者評価, 授業評価 ・留学生アドバイジング	辻委員・一条委員
15:55~16:05	休憩		
16:05~18:05	セッション[3] 「日本語教育施策」・講義	・留学施策・入国管理制度・教育行政と、留学生の出身国の最新の動向	法務省・佐藤理事長 他

		・法務省告示日本語教育機関の現状と課題	
18:05～18:30	休 憩		
18:30～20:00	懇親会・ネットワーキング		徳倉委員・山田委員

### 第2日目【2019年6月13日(水)】

時間	講義内容等	項目(教育内容)	講師(担当)
9:00～10:15	セッション[4] 「日本語教育機関の組織マネジメント」	・教育機関の経営 ・危機管理 ・法令の遵守	平岡委員 徳倉委員・神委員
10:15～10:25	休 憩		
10:25～11:55	セッション[5] 「日本語学校のプログラムを評価してみよう」	・教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善 ・社会参加を促進する教室活動	目白大学 鈴木秀明 准教授 辻委員・一条委員
11:55～13:00	昼 食		
13:00～14:30	セッション[6] 「主任教員が行うべき“人材育成”」	・人材育成のための研修プログラムの策定 ・セルフマネジメント ・教員の協働のためのファシリテーション ・組織マネジメント	奥田委員 亀田委員・井上委員
14:30～14:40	休 憩		
14:40～16:10	セッション[7] 「実践研究をやってみよう」	・実践研究	亀田委員 奥田委員・井上委員
16:10～16:20	休 憩		
16:20～17:30	セッション[8] 「主任の仕事マップ作り」 ・グループワーク	・事例研究	影嶋委員・松崎委員
17:30～18:30	夕 食		
18:30～19:35	セッション[8] (続き) 「主任の仕事マップ作り」 ・グループワーク	・事例研究	影嶋委員・松崎委員

### 第3日目【2019年6月14日(金)】

時間	講義内容等	項目(教育内容)	講師(担当)
9:00～11:45	セッション[9] 事例研究「こんなときどうする？」	・事例研究 ・学習者の多様性への理解	神委員・松崎委員
11:45～12:45	昼 食		
12:45～14:15	セッション[10] 「私のアクションプラン」 ・グループ討議	・アクションプラン	山田委員
14:15～14:25	休 憩		
14:25～15:40	発表(一分スピーチ)	・事例研究	山田委員



15:40～15:50	休 憩		
15:50～16:20	閉講 受講証明書授与		

集合研修 25 単位時間 (18 時間 45 分)

事前課題 2 単位時間 (自己点検評価, プログラムデザインと評価)

事後課題 4 単位時間 (レポート)

総単位時間数	31 単位時間
--------	---------

## 別紙 2

### 2019 年度文化庁委託主任教員研修 《 参加申込書 》

2019 年 月 日

一般財団法人日本語教育振興協会

理事長 佐藤 次郎 殿

機関名 \_\_\_\_\_  
 所在地 \_\_\_\_\_  
 TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 設置代表者名 \_\_\_\_\_

標記研修に下記の者を参加させたいので申し込みます。

区分	優先順位 1	優先順位 2
(フリガナ) 参加者氏名	( )	( )
年齢・性別	歳 (男・女)	歳 (男・女)
職 名	(2019 年 4 月 1 日現在)	(2019 年 4 月 1 日現在)
当該機関における主任教員としての就任 又は就任予定年月日	年 月 日	年 月 日
※日本語教員 経験年数	(主任教員) 年 月 (専 任) 年 月	(主任教員) 年 月 (専 任) 年 月
E メールアドレス	@	@

※日本語教員経験年数は、留学告示別表第 1、別表第 2 又は別表第 3 に掲げる日本語教育機関での常勤（専任・主任教員）の日本語教員としての勤務経験年数をご記入ください。

#### 4.2.2 応募者の属性

上述の案内によって、46名の主任または主任に準じる応募者がいた。

応募者の属性は以下のとおりであった。

##### 1 各地区の受講生数とその所属校

地域	受講者数 (所属校数)	地区(細分)	受講者数 (所属校数)	維持会員校以外からの参加 (内数)
関東甲信越	21名 (19校)	東京都	13名(12校)	3名(3校)
		東京都以外	8名(7校)	2名(2校)
東海北陸	6名 (5校)	東海	3名(3校)	
		北陸	3名(2校)	
近畿	10名(10校)			2名(2校)
中国四国	5名 (4校)	中国	5名(4校)	
		四国	0名(0校)	
九州沖縄	4名 (4校)	九州	2名(2校)	1名(1校)
		沖縄	2名(2校)	
合計	46名(42校)			8名(8校)

##### 2 勤務形態・経験年数について(応募時点)

地域	人数	職位		経験年数		
		主任	主任以外	～5年	～10年	10年以上
関東甲信越	21名	9名	12名	13名	4名	4名
東海北陸	6名	3名	3名	3名	2名	1名
近畿	10名	3名	7名	6名	3名	1名
中国四国	5名	1名	4名	3名	2名	0名
九州沖縄	4名	1名	3名	3名	1名	0名
合計	46名	17名	29名	28名	12名	6名

#### 4.2.3 グループ構成

研修はほとんどのセッションでグループワークを行うため、教育機関の設置形態や学校規模に基づいて以下のようにグループ分けを行った。その他受講生の性別、経験年数、教育機関の設立年数等について偏りが無いようにした。

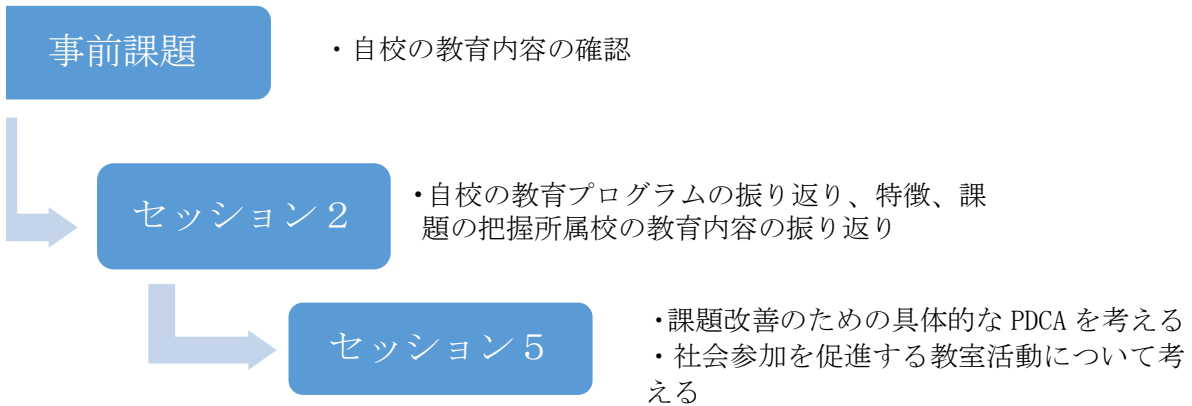
基本 G	職名 (2019/4/1 現在)	収容 定員	設置形態	専修学校・各種 学校の別
A	○校主任	720	学校法人	専修一専門
	専門員	365	独立行政 法人	各種一正規
	進路主任	336	準学校法人	専修一専門
	主任	200	準学校法人	専修一専門
	日本語学科 副主任	200	準学校法人	専修一専門
B	○校専任	720	学校法人	専修一専門
	専任講師	380	学校法人	各種一正規
	専任教員	320	学校法人	各種一正規
	専任教員	160	個人	専修一専門
	専任教員	120	準学校法人	専修一専門
C	専任講師	200	準学校法人	専修一専門
	専任教員	160	個人	専修一専門
	専任講師	120	宗教法人	各種一正規
	日本語学科 学科長	60	準学校法人	専修一専門
	副主任	60	学校法人	専修一専門
D	主任	2,240	株式会社	
	教務チーフ	1,346	株式会社	
	専任教員	1,000	株式会社	
	専任	900	株式会社	
	専任講師	780	社団法人	
	教務副主任	720	株式会社	

基本 G	職名 (2019/4/1 現在)	収容 定員	設置形態
E	専任講師	780	社団法人
	教務統括	710	株式会社
	副主任	582	株式会社
	副主任	384	社団法人
	専任	340	有限会社
	副校長	320	株式会社
F	教務部専任講師	337	株式会社
	副教務主任	290	株式会社
	教務主任	260	株式会社
	教務主任	222	株式会社
	教務主任	218	株式会社
G	教務主任	200	株式会社
	教務主任	180	株式会社
	主任教員	168	株式会社
	副主任	152	株式会社
	教務副主任	150	個人
	教務主任	100	株式会社
H	教務主任	94	個人
	教務主任	80	株式会社
	専任教師	80	株式会社
	教務主任 (校長兼務)	80	有限会社
	専任講師	60	公益財団法人
	副学院長	60	NPO法人
	教務主任	60	株式会社

#### 4.2.4. 事前課題

2019年度研修では2つの課題を事前に課した。一つはセッション1の事前課題で「日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価票」を作成することであり、もう一つはセッション2と5の事前課題で「言語教育プログラム可視化テンプレート（日本語学校版）」の一部である「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」の部分に回答を記入することであった。

この2つの課題とセッションの関係、課題同士の関係は以下のとおりである。セッション1の事前課題がセッション2、5の課題を考える下地となっており、セッション2、5の課題に取り組むことが後述の事後課題につながっていく。



\*\*\*\*\*

[セッション1 事前課題]

令和元年5月14日

2019年度文化庁委託主任教員研修に御参加の皆様

主任教員研修実施委員会

**事前課題（自己点検・評価）について**

今回の研修では、第1日目に「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」というセッションを企画しています。これは文化庁の示す「教育機関の自己点検評価」を満たす教育内容となっています。

当該セッション実施にあたり、事前課題として日本語教育振興協会による「日本語教育機関教育活動評価基準」に基づき、各基準項目について自己点検・評価して「日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価票」を作成していただきますようお願いいたします。

参照：日振協ホームページ／評価・認定／教育活動評価／提出書類・提出方法

<https://www.nisshinkyō.org/evaluation/kkh-b.html>

(3) 日本語教育機関教育活動評価実施要項

別紙1 「日本語教育機関教育活動評価基準」

別紙2 「日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価票」

評価は教育機関としての公的なものでなく、主任教員（あるいは候補者）としての視点で参加者ご自身が行っていただければ結構です。

なお、この事前課題は、「日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価票」を研修当日ご持参ください。

以上

\*\*\*\*\*

[セッション2 事前課題]

令和元年5月22日

2019年度文化庁委託主任教員研修に御参加の皆様

主任教員研修実施委員会

セッション2・セッション5事前課題のご案内

当主任研修では1日目のセッション2で「コースとカリキュラムをデザインする」、2日目のセッション5で「日本語学校のプログラムを評価してみよう」というテーマで研修を行います。

セッション2では、自分が所属する日本語学校の教育プログラムについて振り返り、その特徴や課題を見出すことをねらいとし、現状を把握します。それをもとに、セッション5では、教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善を検討し、具体的にそのPDCAサイクルを考えます。

つきましては、セッション2・セッション5のために、事前課題をお送りいたします。

**【セッション2・セッション5事前課題】**

添付のシート「言語教育プログラム可視化テンプレート（日本語学校版）」の一部分である「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」の部分に回答を記入して、プリントアウトのうえ、研修時にご持参ください。（注：当シートはプリントアウトすると「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」及び「活動」部分が印刷されます。）

お送りする「言語教育プログラム可視化テンプレート」の「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」はプログラム評価「言語教育プログラム可視化テンプレート\_Ver2.22」の一部分を、同テンプレート作成者である鈴木秀明氏（目白大学）のご指導の下、文化庁より示された日本語教育コーディネーター（主任教員）研修に求められる教育内容に基づいて改変したものです。

**【言語教育可視化テンプレート「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」の記入方法】**

- ・事前課題でご回答いただくのは「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」の部分です。
- ・回答をする前に、教育機関全体のプログラム評価とはどのようなものかを知るために、テンプレート全体に目を通してください。
- ・各項目の質問の回答の該当するところすべてに☑をいれてください。
- ・記述式回答の場合は、下線の部分に入力してください。

以上です。

ご不明の点は、下記のアドレスにお問い合わせください。

（一財）日本語教育振興協会 評価部 [hyokabu@nisshinkyo.org](mailto:hyokabu@nisshinkyo.org)

#### 4.2.5. プログラム（冊子）作成について

当日配付する研修プログラムは以下のように構成した。参考書は委員で分担して選書し、絶版かどうか確認作業を行った。

日程表 .....	2 頁
参加者名簿 .....	3 頁
参加者名簿（グループ別） .....	5 頁
シラバス（コンピテンシーズ） .....	7 頁
セッションの概要（1 日目） .....	9 頁
セッションの概要（2 日目） .....	15 頁
セッションの概要（3 日目） .....	27 頁
実施委員からひとこと .....	35 頁
主任教員に求められる知識と能力を考えるための参考書.....	37 頁

#### 4.2.6. 研修各プログラムの概要

以下、研修当日の各プログラムについて述べる。

##### 4.2.6.1 オリエンテーション

担当：沼田 宏（インターカルト日本語学校日本語教員養成研究所所長）

研修に先立ち、「研修のねらい」「研修の内容」「研修の手法・形態」等を伝えることは、効果的な研修を行う上で重要なことと考える。

2019 年度主任教員研修のねらいとして、次の 3 点を確認した。

- ① 日本語教育機関をめぐる最新の社会的状況を理解する。
- ② 自校の教育状況を俯瞰的・客観的に理解するための基礎的スキル（知識・技能・態度）を身につける。
- ③ 自校の課題を明確化し、PDCA による解決ができる基本的スキル（知識・技能・態度）を獲得する。

研修内容としては下記の内容を伝えた。

- ① 事前課題（1）自己点検評価を行う。

事前課題（2）自校の教育プログラムの振り返りを行う。

これら 2 点は集合研修のセッションにつながるものである。

- ② 研修の内容 ・現状の把握

自校の問題はどこにあるのか

主任教員の仕事を俯瞰してみる

- ・問題解決の手段を手に入れる

主任が知っておくべき知識を獲得する

教育活動の中心人物として何をすべきか

中間管理職として何が求められるのか

- ・今後目指す方向性を考える
  - 自分の目指す主任像を模索する
  - どんな学校にしていきたいのか
- 事後課題 ・アクションプランの実践とレポート作成

#### 4.2.6.2 プレセッション

以下のようなゲーム性を持たせた活動を行った。アイスブレイクとしての意味を持たせると同時に、どのような参加者がいるかを知ることにより、研修内でのグループワークを円滑に進めるための準備とした。

### このセッションの進め方

- これから5問、質問をします。
- 最も近い選択肢を一つ選んで、移動をしてください。
- 移動先で、名刺交換をしてください。
- 参加者同士の情報交換を楽しんでください。

(例) Q 京都と言えば？  
 A 舞子  
 B 金閣寺  
 C 八ッ橋  
 D 湯豆腐



#### 4.2.6.3 セッション [1] 日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って

講師：加藤早苗氏（インターカルト日本語学校代表）

本セッションではまず、①日本語学校に関わる様々な動き、②自己点検・評価、教育活動評価、第三者評価を行う意義に関する講義を行った。後半では事前課題である日本語教育振興協会「日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価票」の結果に基づき、③主任教員の視点で行った自校の教育活動評価に関する情報交換を行った。1 単位時間の中で行う活動としては盛りだくさんの内容で、情報交換の時間が不十分であったことが今後の課題である。

#### 4.2.6.4 セッション [2] コースとカリキュラムをデザインする

担当：辻 和子委員（ヒューマンアカデミー日本語学校東京校校長）

一条初枝委員（ヨシダ日本語学院校長）

本セッションでは、受講者各自が自分の所属する日本語学校の教育プログラムについて振り返り、その特徴や課題を見出すことをねらいとし、グループワークを通して現状を把握する活動を実施した。受講者には以下の事前課題を課した。

##### 【セッション2・セッション5 共通事前課題】

「言語教育プログラム可視化テンプレート（日本語学校版）」の一部分である「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」（注）に回答を記入し、研修時に持参。ここでは自校の教育プログラムとして、主に次の7項目に着目させた。

- ①コース
- ②カリキュラム
- ③クラス編成
- ④教員の配置
- ⑤評価
- ⑥留学生アドバイジング
- ⑦社会参加

（注）「言語教育プログラム可視化テンプレート」の「カリキュラム・シラバス等（基本計画）」は、プログラム評価「言語教育プログラム可視化テンプレート\_Ver2.22」の一部分を、同テンプレート作成者である鈴木秀明氏（目白大学）のご指導の下、文化庁より示された日本語教育コーディネーター（主任教員）研修に求められる教育内容に基づき、改変したもの

本セッションは、学校の規模等によって分けられたグループ(6人程度)で、事前課題について話し合った。その際、時間的制約もあり、上記7項目を①コース・カリキュラム ②クラス編成・教員の配置 ③評価 ④留学生アドバイジングとして、それぞれ20分ずつ話し合った。研修開始後のグループワークでもあり、自己紹介を兼ねて進めることになった。なお、⑦社会参加は、翌日のセッション5の中で扱うため、その予告をするにとどめた。

実施後受講者からのアンケートを見ると、話し合う時間が十分に取れなかったこと、事前課題の内容についてこのセッションの中で解決できなかった点などについて、やや消化不良気味だという意見が寄せられている。

このような意見が出るだろうことは予想通りではあり、セッションの開始時に担当の実施委員から受講生に向けて「セッション2は翌日のセッション5に向けての準備であり、このセッションが終わった後モヤモヤが残るかもしれませんが、それは明日すっきりするはずです」と、あらかじめ説明しておいたものだ。だが、担当した実施委員としても、事前課題から始まる「コースとカリキュラムをデザインする」という大きなスケール感のあるセッションとして、もう少しゆったりとした時間の枠組みの中で、他校の事情も聞きたい、自校の問題を話したいという受講者の声に応えられたらよかったのではないかと考える。

#### 4.2.6.5 セッション [3] 日本語教育施策

日本語教育に関わる施策、入国管理制度の最新動向をはじめ、日本語教育機関を取り巻く外的環境について、各関係省庁の担当官より主任教員が知っておくべき重要なポイントを聞き、必要な知識を得ることが本セッションのねらいである。



3名の講師により、以下の内容で講義が行われた。

(1) 出入国在留管理庁担当官講義

講師：橋本健太氏（出入国在留管理庁在留支援在留管理課留学審査係長）

- ・在留資格「留学」に係る各種統計の説明
- ・留学生に係る問題点とその背景
- ・生活者としての外国人に対する支援
- ・外国人材の適正・円滑な受け入れ促進に向けた取り組み など

当日の講義に対する質問に加え、受講者からの質問を事前に講師に提示し、回答を受けた。事前質問の内容は特定技能ビザに関するものが多かった。

(2) 文化庁国語課担当者講義

講師：増田麻美子氏（文化庁国語課日本語教育専門職）

- ・外国人に対する日本語教育の関係省庁・実施主体
- ・日本語教育人材の養成・研修の在り方について など

(3) 日本語教育振興協会理事長講義

講師：佐藤次郎氏（一般財団法人日本語教育振興協会理事長）

- ・外国人材受け入れ・共生の政府の総合的対応策
- ・日本語教育機関の告示基準の一部改正について
- ・日本語教育推進に関する法律案の概要と早期成立

#### 4.2.6.6 セッション [4] 日本語教育機関の組織マネジメント

担当：平岡憲人委員（清風情報工科学院校長）

徳倉俊一委員（TIJ 東京日本語研修所理事長）

神 恵介委員（中央情報専門学校日本語本科学科長兼教務主任）

主任教員は日本語学校がおかれたさまざまな外的環境や内的要因を分析し、具体的に対応しながら教育活動を実践していくことが求められる。本セッションでは、日本語学校の経営の仕組みや関係法令を理解し、教務部門をどのようにマネジメントしていくかを多角的に考えることとした。

講義1 様々な経営者のタイプの紹介

講義2 良い教育環境をつくるための「教育」と「お金」 学校の収支を知る

講義3 主任教員に求められること

グループワーク 課題の設定と課題解決のための「経営者への提案」

グループワークでは実施委員が各グループの話合いのファシリテーションを行う。ファシリテーションを均質化するために以下の注意事項を共有したうえで実施に臨んだ。

<グループワーク時のファシリテーター用メモ>

- ・あなた（ファシリテーター）はバランスタイプの経営者です。
  - ・参加者は今から各テーマに合った現場の課題を設定し、それを解決するために提案を行ってきま
- す。
- ・まず、あなたは参加者の課題設定が上手くいくようにファシリテーションを行ってください。
  - ・次に、解決のための提案を聞いて、問題点を指摘しながら評価をし、提案を成功へと導いてあげて
- ください。
- ・問題点の指摘や評価の際には、以下のことに注意してみてください。

①内部環境、外部環境、コスト、経営者の意向を意識した提案になっているか

…「内部環境」とは自分の組織の現状認識、「外部環境」とは日本社会、告示基準、入管、ライバル校など。

②その提案自体に「効果」があるかどうかをチェックする

…「効果」とは、お金が増える、教育の質が上がる、働く人間のモチベーションが上がり生産効率が増える、など。

時間がないので、「なぜそれが必要なの?」「そもそもの目的は?」「導入時期はどれぐらい?」「お金はいくらかかる?」「サービス効果はどれぐらい上がる?」「費用対効果はどう?」「それ以外に他の手段はない?」「このことを実行するにあたってデメリットやリスクはない?」など、具体的な返答をしてください。

☆困ったときは、参加者に「あなたの学校だとどう?」と振ってしまう☆

☆それも情報共有になるので、効果的☆



#### 4.2.6.7 セッション [5] 日本語学校のプログラム評価をしてみよう

本セッションでは、教育機関の目的・目標に応じたプログラムの策定・実施・点検・評価・改善を検討し、具体的に PDCA サイクルを考えるという活動を実施。1日目のセッション2「コースとカリキュラムをデザインする」を受けての研修として実施した。

講師：鈴木秀明氏（目白大学外国語学部 准教授）

担当：辻 和子委員（ヒューマンアカデミー日本語学校東京校校長）

一条初枝委員（ヨシダ日本語学院校長）

#### 講義

「言語教育プログラム可視化テンプレート」について、開発者である鈴木秀明氏(目白大学)本人から開発の経緯など説明し、セッション2の復習、事前課題について解説。

#### グループ討議1

セッション2で予告済みの7つ目の項目「社会参加を促進する教室活動」について、グループ内で情報共有すると同時に、「社会参加」が何を意味するか考える

#### グループ討議2

セッション2で話し合った①コース・カリキュラム ②クラス編成・教員の配置  
③評価 ④留学生アドバイジングについて、担当グループを決めて PDCA サイクルに載せてプログラム評価を体験する。(①～④をそれぞれ2グループが担当)

#### 成果発表・全体共有

上記①～④について、2グループずつ成果発表。担当しなかった項目は担当したグループの発表を通して確認

グループ討議1で、研修の教育内容に挙げられた「社会参加を促進する教室活動」について、他とは別個に取り上げ、PDCA サイクルを通して受講者に考えてもらう機会となったのは、よい結果となった。また、初日のセッション2と連動し、自校の教育プログラムの課題を具体的にPDCA サイクルの中で考えていくことができた受講者は、その後のセッション6や7にもつないでいき、最終的に自身の研修レポートの中で、今後に向けた取り組みを展開することができたのではないだろうか。

#### 4.2.6.8 セッション [6] 主任が行うべき人材育成

担当：奥田純子委員（コミュニケーション学院院長）

亀田美保委員（大阪 YMCA 国際専門学校日本語学科主任教員）

本セッションは、中間管理職としての主任が行うべき人材育成のための枠組み・方策と実施の上で必要になるスキルズ（知識・技能・態度）を紹介することを主たる目的として実施した。

主な研修内容は、①組織マネジメントとはどのようなものか、②人材育成のための研修プログラムの策定（セッション5「プログラム評価」と関連付けた PDCA サイクル・PDSA サイクル）について、③協働のためのファシリテーション（参加スキル、マインドセットの転換など）、④セルフマネジメント（自己管理）の安定性の確保と発達、である。

セッション5「プログラム評価」のPDCA サイクルと「組織マネジメント」との関わり及び「協働のためのファシリテーション」に時間を割いたことで、人材研修プログラム企画のワークショップまではできなかった。しかし、結果として「協働のためのファシリテーション」については受講生から好評を得ることができたと考える。

#### 4.2.6.9 セッション [7] 実践研究をやってみよう

担当：奥田純子委員（コミュニカ学院学院長）

亀田美保委員（大阪 YMCA 国際専門学校日本語学科主任教員）

本セッションは、教育現場の改善、成長、開発の方法の一つである実践研究の紹介と、教職員によって構成される探究活動の主体—実践研究コミュニティの組織化と実践研究を企画、運営するプロジェクトマネジメントの体験的理解をねらいとして行った。

「実践研究」とは何か、「実践研究」を計画する際の主任の役割（実践研究コミュニティの組織化とプロジェクトマネジメント）を理解した上で、セッション2・5で取り上げられた「社会参加を促す教育活動」を例に、「実践研究」の企画、実施、評価をシミュレーションするという計画で進められた。

実際の研修では、シミュレーション①「社会参加を促す教育活動」のプランニングまでにとどまり、②実践研究のプランニングには至らなかった。しかし、①でかなり具体的な教室活動が想定できたため、理解しやすかったのではないと思われる。



#### 4.2.6.10 セッション [8] 主任の仕事マップ作り

担当：影嶋知香子委員（横浜デザイン学院教務部総合日本語科教務主任）

松崎 聡委員（国際アート&デザイン大学校日本語科教務部長）

本活動は、本研修の中心的な活動の一つとして毎年行っている。参加者のアンケートに「自分の業務を俯瞰することができた」とあるのはこの活動で得られるものが大きいと思われる。なぜなら、教員出身である新任主任は学校全体のマネジメントや人事管理等に関する知識や経験が乏しい。教材作成や教授法を専門的に学びそれを業務としてきた者には、マネジメントや管理の経験がなくて当然である。一方主任になると、学生からは授業や教師に対するクレーム、教員に関することとして採用や人材育成・管理、経営者からは経費削減や地域との関わりの構築などが求められる。特に前主任の影響力の強い現場では、周囲の人との信頼関係が構築できる前に、新任主任は疲弊し八方塞がりになって、教育現場が混乱してしまうことも少なくない。そうした事態をなるべく回避し円滑な教育活動を継続していく手助けとなるようにこの活動を長年行ってきた。業務を俯瞰することに加えて、同じ立場である他校の主任たちとのディスカッションを通して、自校の特徴や他校の状況を知り、冷静

に自分の学校を見つめ直す機会となる。最終的にマインドマップやSWOT等の形で整理することが多く日常の業務とは異なった創造的な活動となり、さらに他のグループの成果物を見ることで、様々な形態の日本語学校があることを知り、参加者の知見を広げることに役立つ。そのためこのグループ活動をファシリテートする実施委員は、主任としての豊富な経験を有し、参加者の業務の特徴を把握する力が必要である。

以下はグループの成果物と、成果物を説明する受講生である。



#### 4.2.6.11 セッション [9] 事例研究「こんなときどうする？」

担当：神 恵介委員（中央情報専門学校日本語本科学科長兼教務主任）

松崎 聡委員（国際アート&デザイン大学校日本語科教務部長）

本セッションでは、日本語学校で起こり得る今日的な課題を事例として想定し、各グループで協力して問題の解決を図るべく意見を交換、その内容を発表した。現状を正しく把握し、問題解決に向けた具体的な行動プランを立てることができるようになることがセッションのねらいである。

6つの以下の事例について、それぞれ2つのグループを作り、担当した事例についての対応策を話し合い、発表する。事例ごとに2名の実施委員がファシリテーターとしてつく。参加者が自律的に結論をまとめられるよう、介入しすぎない、グループ内での発言者に偏りがないように注意することなどを実施委員間で確認したうえで臨んだ。

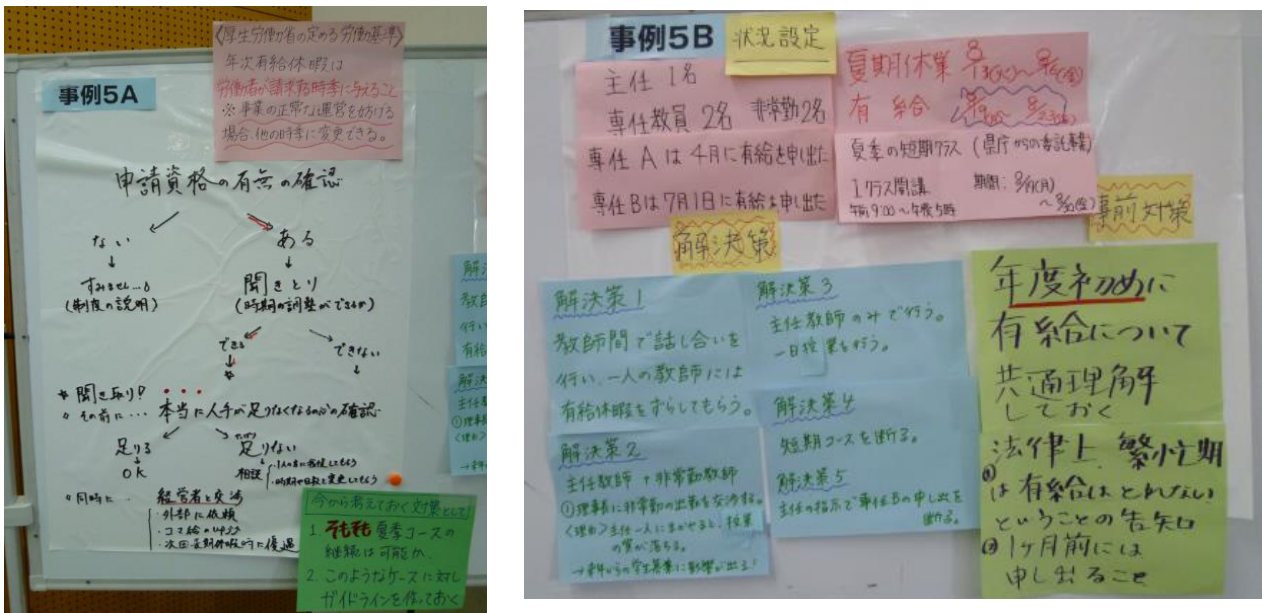
事例 1	受験等のプレッシャーからの引きこもりや鬱、自傷行為に及んでしまう学生が出てしまった。国元の両親に親に連絡をしたが、「日本で有名な学校に進学するか就職するかしないと困る。学校の方でどうかしてほしい。」と言い協力するような姿勢が見られない。どうする？
事例 2	「先生、私はN4 をもっているから日本語学校をやめて特定技能ビザに変更したい。日本で行われている特定技能試験の申し込みを手伝ってほしい。」という学生が出てきた。どうする？
事例 3	最近、経営者が多様な学習者への対応として「LGBT 用の多目的トイレの増設」と「ムスリムのための礼拝室の新設」を行った。しかし、その事が原因で対象学生からはさらなる対応を求める声上がり、その他の学生達からは不公平だという声が挙がっている。明らかに以前よりも状況が悪化しているこの現状、どうする？
事例 4	担任クラスの中に「ペアワークやグループワークがうまく出来ない」「授業中に話し出すと止まらなくなる」「教員指示とは全く異なる作業に没頭している」「忘れ物が多く、時間や場所もよく間違える」といった行動特徴が見られる学生がいる。授業担当の教員達からも、授業に入るのが辛いという声が上がっている。どうする？
事例 5	教員から「今年から有給休暇の制度が変わりましたよね。8月に海外旅行へ行きたいので、夏季休暇に5日分の有給をくっつけて休んでもいいですか？」という質問を受けた。（しかし、他の教員からも同様の申し出があり、その時は夏季の短期クラスも開講するので人手が足りなくなりそうだ。）どうする？
事例 6	クラス開講数が想定よりも少なくなり、非常勤講師が多すぎる事態になってしまった。10月期のこととも考え、解雇や待機はさせないようにしたいが、経営者から専任教員のコマ数を減らして非常勤講師の授業を増やしたらコストが増えるからダメだと言われた。どうする？

次ページ以降に提示した事例及び研修の様子を写真で紹介する。

グループワークの様子。事例について話し合う。



発表資料。各事例について2グループが取り組む。



発表の様子。2グループが続けて発表する。



#### 4.2.6.12 セッション [10] 私のアクションプラン

担当：山田貴彦委員（ミッドリーム日本語学校校長）

本主任教員研修全体を通して学んだことや気づいたことを整理し、それを今後の教育活動に結び付けることを目的とした。このアクションプランの実践報告が事後課題となるため、課題設定を研修実施後の 3 カ月間で取り組めるものを計画することとした。今自分が置かれている現状や自分の権能の範囲を把握し、現実的に達成可能な課題を設定する能力が要求される。

本セッションでは、グループごとに研修の振り返りを行い、その後個人作業でアクションプランを作成、グループ内で発表しあい、互いに問題点の指摘や助言を行った。なお、本セッションの活動のまとめとして、「私のアクションプラン」というテーマで 1 分のスピーチを行った。



#### 4.2.7. 事後課題について

セッション 10 で各自がまとめたアクションプランを実践し、その PDCA サイクルの状況を報告することを事後課題とした。研修の閉講式で執筆、提出に関する情報を提供し、また自己評価に関する説明を行った。

事後課題については、それぞれの立てたアクションプランが主任教員の行うべき業務としてふさわしいものであるか否かに多少の差はあったものの、研修で身につけた PDCA サイクルをそれぞれに回し自己評価をしたということで、目指す結果に到達したと考えてよいのではないかと考えられる。

提出されたレポートを主査 1 名、副査 1, 2 名の体制で査読を行うことで、評価の妥当性を保つようにした。今後の課題としては、査読のスキルを向上させることにより、より精度の高い評価を行うことができるようになると思われる。



[受講生への案内]

令和元年6月18日

2019年度文化庁委託主任教員研修 修了レポートについて

主任教員研修実施委員会

1. 内容

- (1) 題名
- (2) 所属、氏名、Eメールアドレス
- (3) 現在の問題点
- (4) 研修で学んだこと
- (5) アクションプランの実施計画
- (6) アクションプランの実施状況
- (7) アクションプランの評価
- (8) 実施後の課題

2. 締切：令和元年10月31日（木）必着

3. 提出先：日振協評価部（メールアドレス [hyokabu@nisshinkyō.org](mailto:hyokabu@nisshinkyō.org)）

4. 書式 \*テンプレートに従って記述する

- (1) ワードA4判
- (2) 40字×40行
- (3) 図表等を含めて4枚以内
- (4) MS明朝 10～10.5ポイント
- (5) 余白は、上35mm、下30mm、左30mm、右30mmに設定する
- (6) 本文の書き出しや改行後の段落の冒頭は1字分下げる
- (7) 改行ごとに1行分あける必要はない
- (8) 読みやすさを考え、内容のまとまりで適宜段落分けをする

5. 注意点

- (1) 論理的な文章を心がける
- (2) 抽象論に終始せず、「いつから」「いつまでに」「どのような方法で」「誰と」など、具体的に記述する
- (3) 必要に応じて図表等を用い、見やすくまとめる
- (4) 感想文で終わらないように注意する
- (5) 提出前に第三者に読んでもらう
- (6) 自己点検リスト・自己評価表に記入し、レポートとともに日振協評価部に送る

以上

◆修了レポート提出前自己点検リスト

点検項目	チェック
テンプレートに沿って書かれている	
A4判・40字×40行で書かれている	
タイトルが書かれている	
所属、氏名が書かれている	
図表等を含め4枚以内にまとめられている	
引用及び参考文献が明記されている	
第三者に読んでもらった	

◆修了レポート提出前自己評価表

自己評価基準	S	A	B	C
現在の問題点・課題が示されている				
アクションプランの実施計画（P）が具体的に示されている 「いつから」「いつまでに」「どのような方法で」など				
アクションプランの実施状況（D）が示されている				
アクションプランの評価（C）が示されている				
実施後の課題（A）が示されている				
PDCAのサイクルが完結していない場合、その原因や問題点が記されている（該当者のみ）				

S:十分達成している A:達成している B:あまり達成していない C:達成していない

\*\*\*\*\*

修了レポートを提出した者は46名中42名であった。42名の自己点検及び自己評価結果は以下のとおりである。

◆修了レポート提出前自己点検リスト

点検項目	チェック
テンプレートに沿って書かれている	42
A4判・40字×40行で書かれている	42
タイトルが書かれている	42
所属、氏名が書かれている	42
図表等を含め4枚以内にまとめられている	42
引用及び参考文献が明記されている	26
第三者に読んでもらった	41



3 セッション[3]「日本語教育施策」

①出入国在留管理庁担当官

大变得るものがあった

得るものが少なかった



②文化庁国語課担当官

大变得るものがあった

得るものが少なかった



③日振協佐藤理事長

大变得るものがあった

得るものが少なかった



2019年度文化庁委託主任教員研修参加者アンケート（2日目）

●それぞれのセッションや活動について（あてはまるところに○をつけてください）

1 セッション[4]「日本語教育機関の組織マネジメント」

大变得るものがあった

得るものが少なかった



2 セッション[5]「日本語学校のプログラムを評価してみよう」

大变得るものがあった

得るものが少なかった



3 セッション[6]「主任教員が行うべき“人材育成”」

大变得るものがあった

得るものが少なかった

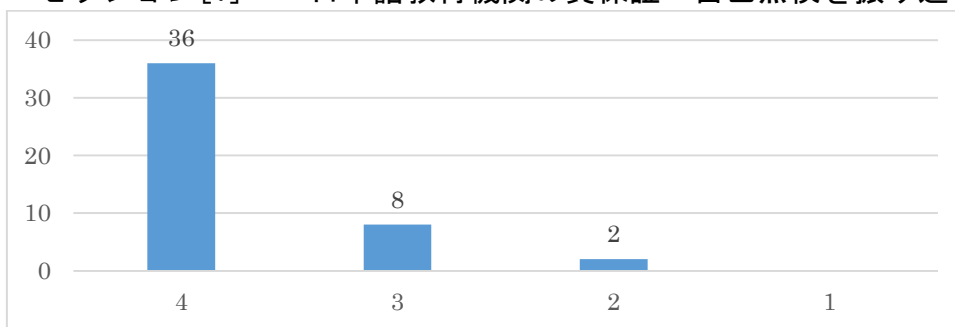




以下に受講生の評価及び主なコメントを掲載する（ほぼ同様の回答を記入した受講生数をコメントの（ ）内の数字で示した）。

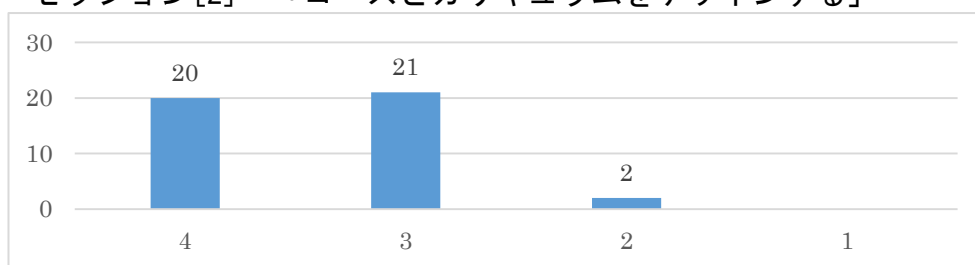
(1日目)

セッション[1] 「日本語教育機関の質保証 自己点検を振り返って」



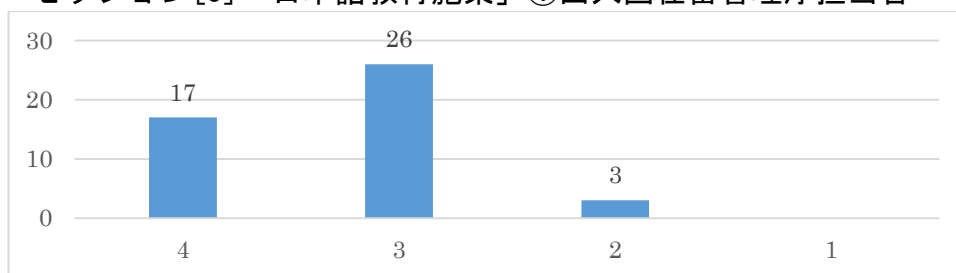
- ・事前課題があったため、改めて自分が勤めている学校について、自分が何を知っていて何を知らないのかが見えてきた。(6)
- ・自己点検・評価をする意義がよくわかってよかった。(6)
- ・「適切」の判別には主観でなく evidence が必要だと感じた。(5)

セッション[2] 「コースとカリキュラムをデザインする」



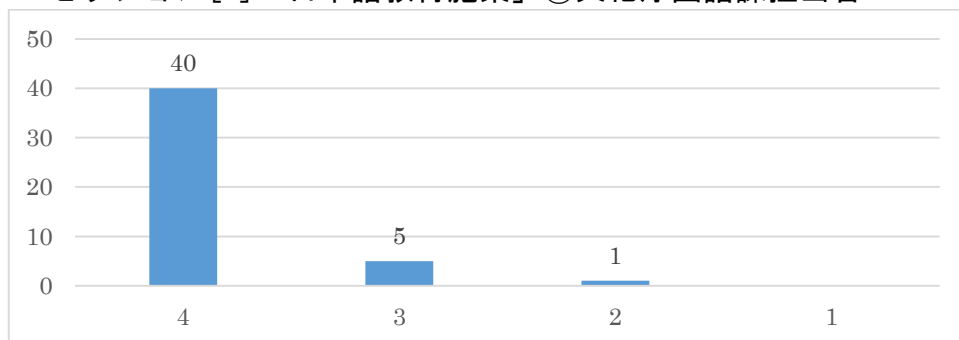
- ・同じような規模の学校の方と情報や課題を話し合っ共有できたことはとても有意義だった。(6)
- ・他の学校でも同じような問題があることがわかりました。情報交換の機会をもっとたくさん持ちたいと思います。(6)
- ・もう少し時間に余裕があってもよかったと感じました。(7)

セッション[3] 「日本語教育施策」①出入国在留管理庁担当官



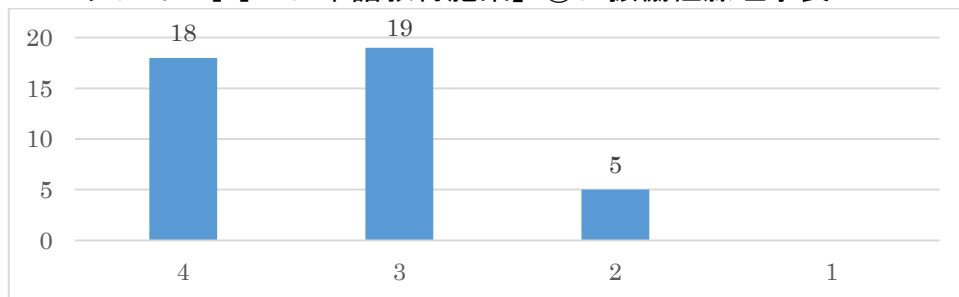
- ・新情報ありがとうございます。直接確実な情報をいただけるのはありがたいです。(4)
- ・特定技能の問題に関して、在学中の学生も受験できるという回答、それによって今後考えられる留学生から特定技能への変更希望者が出るかもしれないということを改めて感じ、学校として今後の対応が迫られるのだと深く受け止めました。(4)

セッション[3]「日本語教育施策」②文化庁国語課担当官



- ・とてもわかりやすく説明していただいたと思う。(8)
- ・日本の日本語教育が今後どのような方向に向かっているのか、目指しているものをはっきりと知ることができた。(9)
- ・「生活者としての外国人」に対する日本語教育のあり方を知るいい機会になった。(5)

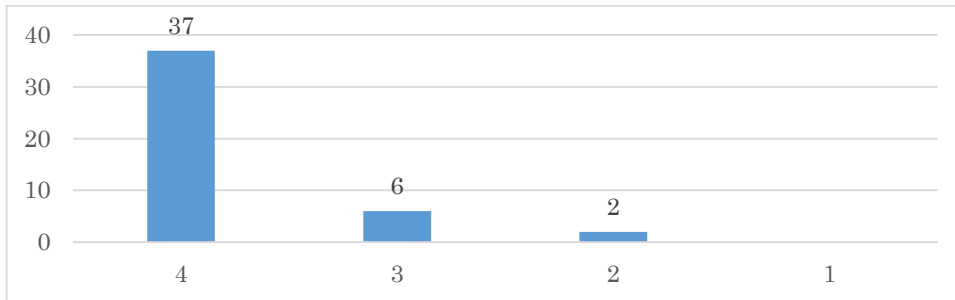
セッション[3]「日本語教育施策」③日振協佐藤理事長



- ・日振協のこれまでの歩みと、日本語教育界の今後の見通しを知ることで意識を新たにできた。(10)
- ・日本語教育機関の告示基準の改正や日本語教育推進法の成立に向けての動きなどについて、よくわかりました。法案に関して、あいまいだった知識や情報が整理できた。(3)

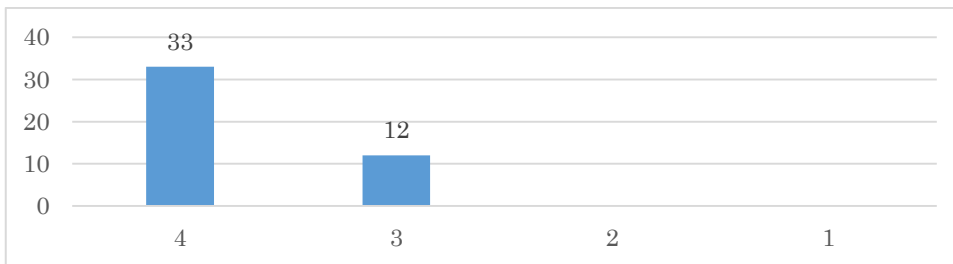
(2日目)

#### セッション[4]「日本語教育機関の組織マネジメント」



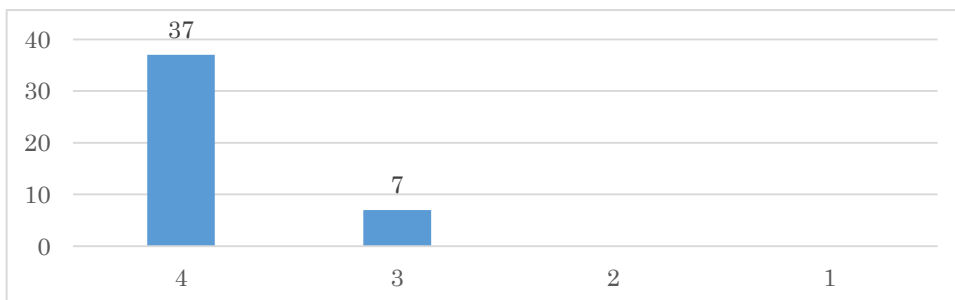
- 学校の経営者とどう向き合っていくか、直接考える機会を与えてくださり、また主任がそこからのように対応していくのか学ぶことができました。(9)
- 経営者を4つのタイプに分類し、それに対する対策を設けたのが興味深い。そしてファシリテーターを経営者に見立てて説得を行うのも実際の場に近く、役に立った。(6)
- 経営者との話、相談(説得)は不満を言うだけでは変えられない。お互いのメリット(共通項目)を話すと良いのがとても参考になった。(4)

#### セッション[5]「日本語学校のプログラムを評価してみよう」



- 今回作ってみて、自身に見えていないことがどこかもわかり、有益でした。(4)
- グループ活動で一人では思いつかないアイデアを聞けて、解決のための糸口ができた。(9)
- もう少し時間があるとよかったです。(4)

#### セッション[6]「主任教員が行うべき“人材育成”」



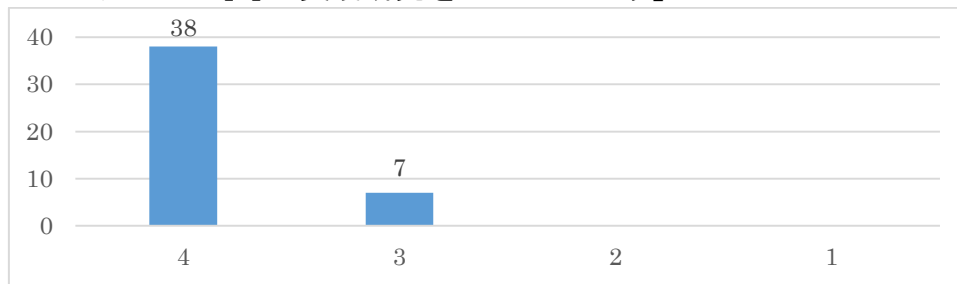
- マネジメントスキルとして参加の4つの約束事をこれから実践できるようにしたい。(7)
- このセッションで一番印象に残ったことは「そもそも」という言葉です。「そもそもその評価



は必要なのか」という視点から改めて考え直すことで、自分の意見を確かに行うことができました。(6)

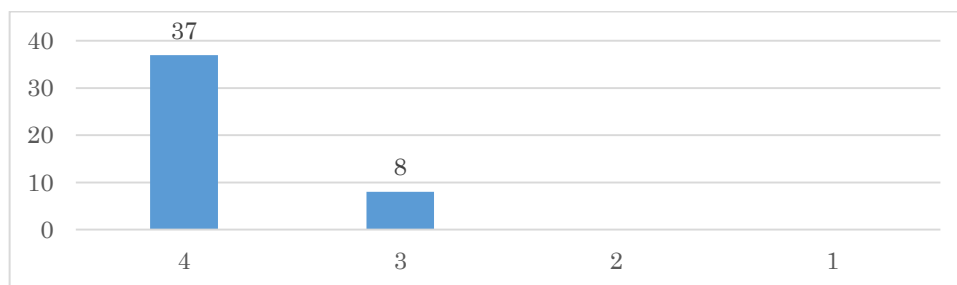
- ・PDCA/PDSA について掘り下げて理解し、それを回していくことの意義、やり方について学べた。(5)

### セッション[7]「実践研究をやってみよう」



- ・社会参加を促進する教室活動は、行いたくても実践することが難しく、なかなか手を出そうとできない分野でもありました。しかし、皆が集まり、意見を出し合うことで、何種類もの活動が出てきたことに驚きました。(10)
- ・安全な場の保障のために相手を受容するということや、建設的なコメントを残したり、良い質問をするということはこれまでやってきていなかったもので、これからは意識して実践してみたいと思った。(6)
- ・学校の理念は頭から抜けがちなので各活動をからめる意識づけが必要であると再認識しました。(5)

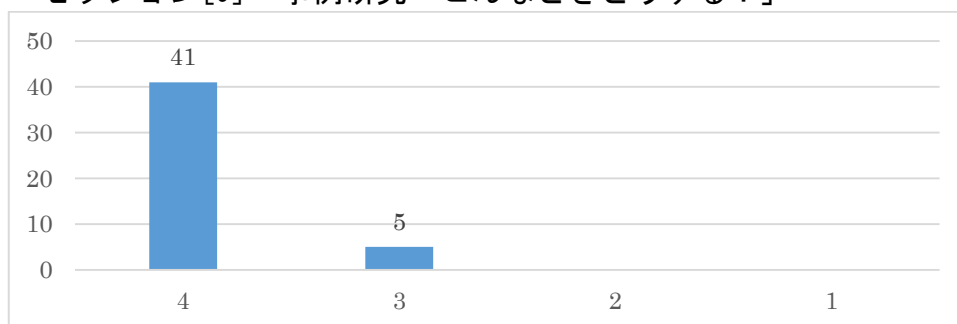
### セッション[8]「主任の仕事マップ作り」



- ・他のグループのマップを見ることができて参考になった。(7)
- ・学校の規模により、またグループにより仕事の見方にかなりの違いがみられ、面白かった。(6)
- ・学校によって主任の仕事の違いがあり、「なぜ主任がそれをするのか」考えるきっかけになった。また、学校は違っても共通する部分は同じであり、共通の部分がメインの仕事であるのではと思った。細かい業務を書き出して整理することで、はっきり見えていなかった主任像が少しはっきりした。(6)

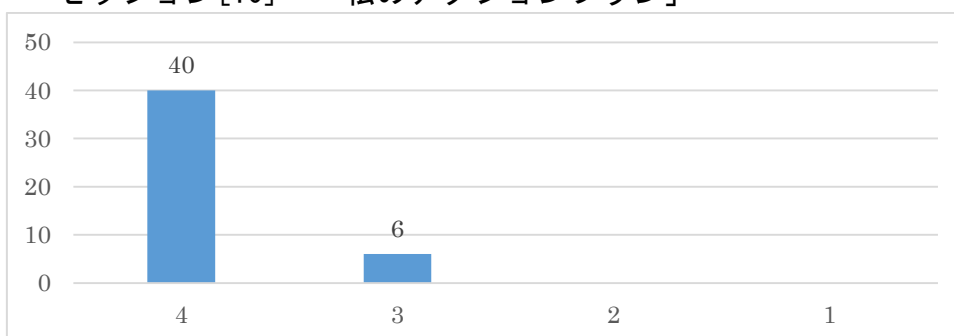
(3日目)

セッション[9] 事例研究「こんなときどうする？」



- ・遭遇したり聞いたことのある事例ばかりでどれも現場で使うことができそうなものばかりでした。(5)
- ・具体的な例に対して、多様な視点からの意見が聞けてよかった。(6)
- ・1人では思いつかないことを知ることができた。特に身近な事例で具体的な気づきが得られた。(5)

セッション[10] 「私のアクションプラン」



- ・日々の業務の中では、なかなか問題提起ができなかったことが研修の中でできました。決意表明ができたことも、自分のプッシュとなりました。(4)
- ・自分の学校に戻り、何ができるか考えて背中を押された気持ちです。またファシリテーターの先生からのアドバイスはとても参考になり、具体的イメージが湧きました。(6)
- ・それぞれの環境・視点に合わせた意欲的なプランがたくさん聞けて参考になった。(5)

●今回の日程で無理なく参加できましたか。

はい 36人      いいえ 10人

(「いいえ」の方) 理由

- ・試験時期 (3人)
- ・申請業務で学校が忙しい時期 (2人)

いつの時期ならこのような研修に参加しやすいと思いますか。

長期休暇中 (4人)

●主任研修への参加を希望した動機は何ですか。(複数回答可)

1. 上司の推薦があったから 33人
2. 自身が参加したかったから 25人
3. 文化庁の委託事業だから 1人
4. 内容に興味があったから 23人
5. 日頃の業務に問題意識があるから 10人
6. その他 2人

●研修全体を通して感じたことがあればお書きください。

- ・内容が濃くいろいろなことが学べました。(6人)
- ・主任、主任候補が一堂に会して情報交換できる貴重な機会だったと思います。(4人)
- ・学ぶことが多く、すぐ職場に持ち帰って実践してみようと思いました。(4人)

●この研修を受けて、どんなことがプラスになったと感じますか。

- ・すべてがプラスになったが、他校の先生方と情報共有、交換ができたこと。(7人)
- ・自校や自身について振り返りができたこと。(6人)
- ・日本語学校のネットワークができたこと。(5人)

●今後、受講してみたい内容があればお書きください。

- ・ICTなどIT機器を用いた授業 その他さまざまな授業方法(2人)
- ・学力不振、学習意欲低下、学習障害等の学生を考える研修(2人)
- ・ファシリテーション研修(3人)

#### 4.3 研修のまとめと今後の課題

実施委員には教育課程検討委員会、教材開発検討委員会の委員も含まれており、相互の連携は十分に図れていたと言ってよいだろう。また、当研修の関係委員が研修を担当するセッションが大部分であるため、共通の認識を持って研修を実施することが可能であったと思われる。外部講師とも事前の打ち合わせを十分に行い、効果的な研修を行うことを努めた。また、グループごとのファシリテーションの均質化と実施委員のスキルアップを図るために、研修前に、外部講師を招いて実施委員向けのファシリテーション研修を実施した。

教育課程検討委員会、教材開発検討委員会、実施委員会がそれぞれ独立した存在でなく重なっていたことが、各セッションを分断せず関連させながら組み立てることにつながったと考えている。

セッションの大半でグループワークを実施したが、参加者の所属機関の設置形態・規模によって基本グループを構成し、そのグループの属性に関する知見を有する実施委員がファシリテーターとして担当することにより、グループ活動において共感や共通の反省点・改善案等が生まれ、有意義な活

動ができた。半面、主任としてのキャリアがグループ分けに反映させられなかったため、新たな知見の獲得量に差ができてしまった感のあることは否めない。今後の課題としたい。

文化審議会国語分科会によって示された教育内容を全て盛り込み、30 時間以上の集合研修を行った。必要内容を網羅した一方で時間的にタイトな研修となり、メリハリをつける難しさも感じた。オンライン研修と地区ごとの集合研修の組み合わせによる実施が可能であるかも今後検討していかなければならない。

最後に、参加者 46 名中、維持会員校以外からの参加は 8 名であった。今後、非維持会員校、新規機関からの参加者を拡大していくために、的確な対象に向けての更なる広報活動が必要であろう。

## 5 事業評価委員会

### 5.1 委員会実施状況

事業評価委員会は、以下の日程で日振協会議室において実施した。2019年度においては、各委員が主任研修を会場で視察したうえで事業評価を行った。

#### 2018年度

第1回会議 平成31年1月25日(金) 10:00~12:00

第2回会議 平成31年3月15日(金) 15:00~17:00

#### 2019年度

第1回会議 令和元年 7月3日(水) 14:00~16:00

第2回会議 令和2年 2月27日(木) 14:30~16:30

委員には、以下の者を委嘱した。

氏名	所属・職名	備考
勝又美智雄	国際教養大学 名誉教授	
加藤 早苗	インターカルト日本語学校 代表	
西澤 良之	古賀政男音楽文化振興財団 専務理事	
沼田 宏	インターカルト日本語学校 日本語教員養成研究所所長	
山口 修	京都文化日本語学校 校長	委員長

事業評価委員会では、各委員会の自己評価及び受講生の自己評価やアンケートをもとに評価を行った。各委員会の評価項目については、まず「研修プログラム評価メモ」を作成し、2019年度の研修視察後に「主任研修プログラム評価項目」の形にして確定させた。また、研修時に実施する受講生アンケートについては、4段階で作成するよう指示を出した。

各結果を見て、受講生の評価と実施側の評価が一致していなければ、課題を明確にすることとなった。

\*\*\*\*\*

研修プログラム評価メモ (2018年度作成)

開発

- ・開発者及び指導者間の連携
- ・目的に合致したカリキュラム  
文化庁要求に合致

アセスメント結果と照合

- ・教材等の適切性  
指導者による評価、アセスメント結果

#### 運営

- ・研修実績についての情報提供  
時期・方法・内容が的確であったか  
受講者数、受講者アンケート等により評価
- ・受講者数（想定受講者数・実際の受講者数）
- ・研修形態（遠隔・対面／講義・演習）の有効性  
指導者による評価、受講生アンケートを参考にする
- ・研修前課題の適切性

#### 達成度の測定

- ・受講生は求められる知識を得たか  
試験等による客観評価  
受講者の自己評価（自己点検・評価）による
- ・受講者は主任としての課題が意識できたか  
受講者による自己点検・評価（研修開始前及び修了時に実施）  
評価結果をアンケート形式で報告、指導者が確認し評価  
＊評価項目設定＜委員会課題＞
- ・受講生の実践力向上が図られたか（経験の差があることから伸び幅に注目）  
対面研修・ワークショップの指導者が評価  
受講者の自己評価（自己点検・評価）
- ・修了認定の妥当性  
認定の基準・方法

＊受講生により自己評価は今後作成する「自己点検・評価」項目により、  
一括して行う

\*\*\*\*\*

#### 主任研修プログラム評価項目（2019年度確定）

#### 教育課程検討委員会

- ・国語分科会で提示する主任教員研修の教育内容と合致していた。
- ・日本語教育機関の実態を勘案した教育内容であった。
- ・研修形態は適切であった。
- ・科目設定や各科目の時間配分は適切であった。
- ・開発した教育課程について、教材開発担当者及び研修実施担当者の十分な理解が得られた。
- ・研修前課題及び研修後課題の内容は適切であった。

- ・ 修了認定の基準と方法は妥当であった。
- ・ 目指す結果が受講者の自己評価及び修了判定により確認できた。

\*達成状況の評価と改善のための課題：

\*評価の根拠となる資料等：

#### 教材開発検討委員会

- ・ 示される教育内容に合致する教材や資料を開発した。
- ・ 研修形態に合致した教材や資料であった。
- ・ 教材等の権利関係の処理を適切に行った。
- ・ 教材等の意図や使用方法について、研修担当者に正確に伝達できた。
- ・ 研修担当者に必要なマニュアル等を制作した。
- ・ 受講者のための参考図書を提示した。
- ・ 受講者自身が研修成果を確認するための自己評価リスト等を作成した。

\*達成状況の評価と改善のための課題：

\*評価の根拠となる成果物，資料等：

#### 実施について

- ・ 研修実施についての広報活動を適切に行った。
  - 時期，方法，広報の対象が適切だった。
  - 受講対象者を明確に示すことができた。
- ・ 受講者数は想定通りだった。
  - 目標とする受講者数に到達できた。
  - 維持会員だけでなく，新規機関，非維持会員からの参加があった。
- ・ 受講料は，受講者・実施者双方にとって妥当であった。
- ・ 研修形態は適切であった。
- ・ 他の委員会と研修担当者間での連携がとれていた。
- ・ 研修担当者への効果的なオリエンテーションを実施した。
- ・ 受講者への情報提供が支障なく行われた。
  - 受講に係る情報
  - 事前課題
- ・ 受講者の自己評価が把握できた。
- ・ 研修後課題の設定と評価は適切であった。
  - 評価項目，評価基準，評価者
- ・ 修了判定の方法及び基準は妥当であった。
- ・ 目指す結果が受講者の自己評価及び修了判定により確認できた。

\*達成状況の評価と改善のための課題：

\*評価の根拠となる資料等：

## 5.2 評価委員会報告書

### 2019 年度文化庁委託日本語教育コーディネーター【主任教員】研修事業 評価委員会 報告書

当委員会は、教育課程検討委員会、教材開発検討委員会及び実施委員会から提出された自己評価書とその関連資料、並びに評価委員による研修視察に基づき、2019 年度日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業実施状況について検討した。

開発した研修プログラムは現職主任教員及び主任教員の要件を満たす主任予定者に対する研修として適切であると判断する。

#### 1. 教育課程と開発教材

教育課程は当協会が平成 15 年度から開発・実施してきた主任研修の内容を、文化庁の「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）」と関連付けて見直しを行い開発したものである。科目設定、時間配分はこれまでの当協会の独自研修の実績も参照し、適切に配置されている。カリキュラム編成段階で検討された内容を具体化するためのマニュアル、進行表、参考図書一覧を教材としている。教育課程、開発教材は共に妥当である。

#### 2. 研修形態

受講者に事前課題を課した上で、集合研修を行った。さらに、集合研修終了時に受講者各自が設定した課題を、所属機関の業務に関連付けて実践研究として行い、その結果をレポートにまとめ提出することを求めている。集合研修は 2 泊 3 日であるが、事前研修からレポート提出まで 6 か月にわたる研修となっている。

集合研修は受講者が主任教員として学校作りのアクションプランの実行を目指す内容になっており、内容にあった形態となっている。集合研修の実施は一か所（東京）で行った。各地に分散している主任教員等が一堂に会することで、全国の日本語教育機関の動向を知ること、全国レベルでのネットワーキングが可能になること等の利点があり、地域を超えて日本語教育機関全体の水準向上が期待できる。一般の教員研修が告示日本語教育機関に在籍する教員 1 万人余が対象になるのに対し、主任教員は受講対象者が機関数とほぼ同数であり、半数を超える機関が首都圏に集中していることから、受講対象者の多い地域での集合研修は合理的である。

以上から事前課題・集合研修・事後課題を一体化した研修形態は、日本語教育機関の運営を担う主任教員の研修形態として適切である。

なお、実施した集合研修は多くを盛り込んでいるため時間的余裕のないものになっている。限られた時間の中でより効果的な内容にするために、時間配分等の合理化、簡素化と、事前研修・事後研修の充実が今後の課題である。また事前研修と事後研修を複数地域で実施し、地域の実情にあった研修内容の追加についても検討の余地がある。



### 3. 研修の対象者

参加資格は、主任教員及び経験 3 年以上の主任予定の常勤教員としている。今年度の参加者は主任教員 17 名(37%)、主任を予定している常勤教員 29 名(63%)となっており、ほぼ想定通りの受講者数であった。受講者 46 名中 41 名が修了していることは対象とした受講者が適切であったと評価できる。

なお、現職主任教員と主任教員予定者の双方を対象としたため、研修実施上の難しさと共に、受講した現職の主任教員と主任予定者との間の満足度に差があったことに留意する必要がある。

受講生の募集は各日本語教育機関設置代表者に対して推薦依頼の形でなされているが、将来主任教員となり得る人材をより多く育成するために、個人の資格での応募を可能とするよう検討する必要がある。

### 4. 実施体制

教材開発担当者と実施担当者は、これまで当協会の実施してきた主任研修担当経験者が中心であり、今回開発した教育課程について十分な理解のあることを確認した。

この研修を継続し、拡大するうえで、実施担当者の固定化や負担の増加を避けるためにも、新たな人材を幅広い範囲から受け入れ、人員を拡充することが必要である。また研修のバックアップ体制の強化も今後の展開のために求められる。

### 5. その他

今後、自主事業として継続的に実施する場合、受講費用について検討を要する。また受講者の大きな経済的負担を避けるためには受講者に対する公的助成が望まれる。

日本語教育機関の告示基準第 1 条第 17 項に、主任としての知識及び能力を有し、かつ告示日本語教育機関の常勤教員として 3 年以上の経験を有する者を主任教員とすることが定められている。当協会が文化庁委託事業として開発した主任研修等の受講により、求められる知識及び能力を有していることを確認する仕組みを作ることは、これからの日本語教育機関の水準向上には必須であると考えられる。

以上