

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

令和2年度 文化庁委託

ビジネス日本語研究会の知財を活用した
就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

— 報 告 書 —

令和 3 年3月

ビジネス日本語研究会

実施期間 令和 2 年 5 月 28 日—令和 3 年 3 月 19 日

はじめに

社会のグローバル化・多文化共生化とともに、我が国で就労する外国籍の人々は、平成28(2016)年に初めて100万人を突破、その後、毎年20万人ずつ増加し続け、令和元(2019)年10月末時点で166万人と、前年比13.6%増で過去最多を記録した。令和2年に入ってから、世界的に拡大している新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止すべく、一定の国・地域に滞在歴のある外国人についての入国を拒否した時期があるため、我が国に新たに入国する外国人が減少しているが、今後、新型コロナウイルス感染症が収束した後は、経済情勢の好転や来日する外国人が急激に増加することが見込まれることから、引き続き外国籍就労者の受入れ環境改善に取り組んでいく必要があると思われる。

すでに、平成30年12月に「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」が決定、平成31年4月には、出入国管理及び難民認定法の改正による新たな在留資格である「特定技能1号」及び「特定技能2号」が創設され、令和元年6月には、外国人材の受入れ環境整備をめぐる喫緊の課題を中心に「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策の充実について」が、さらに、12月には、総合的対応策（令和2年度改訂）が発表された。総合的対応策は、外国人材を適正に受け入れ、共生社会の実現を図ることにより、日本人と外国人が安心・安全に暮らせる社会の実現に寄与する目的を達成するための方向性を示すものとされている。

各省庁が具体的な施策を発表・実行していく中、国内外での日本語学習ニーズの増大により日本語教育がより一層必要とされていくため、文化審議会国語分科会において取りまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について」（報告）に示された教育内容等に基づき、生活者としての外国人、留学生、児童生徒等、就労者、日本語学習支援者等に対する日本語教育人材の養成・研修を推進するため、具体的なカリキュラムの開発及び実施、並びにその普及が図られている。

ビジネス日本語研究会は、令和2年度に、文化庁が担当する事業「日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業の「就労者に対する日本語教師【初任】研修」枠で応募し、「ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業」というテーマによって採択を受けた。ここにその事業の展開を報告する。

令和3年3月

ビジネス日本語研究会
代表幹事 奥田純子

目 次

はじめに

第 1 章 事業概要

1.1 目的	1
1.2 事業内容	2
1.2.1 教育課程の検討	
1.2.2 教材の検討・開発および研修実施	
1.2.3 事業評価	
1.3 組織	2
1.3.1 教育課程の検討（就労者のための初任日本語教師研修カリキュラム検討委員会）	
1.3.2 教材開発の検討（就労者のための初任日本語教師研修教材開発検討委員会）	
1.3.3 研修の実施	
1.3.4 事業全体の成果の評価（評価委員会）	
1.4 事業実績	4
1.4.1 教育課程・教材開発の検討	4
1.4.2 教育課程の作成，教育内容	11
1.4.3 教材	14
1.4.4 受講者の募集と選考	15
1.4.5 研修の事前準備	18
1.4.6 研修の実施	20
事前課題，内容，事後課題	
1.4.7 実習について	55
事前事後課題 受講生とのやり取り	
1.4.8 研修受講後のアンケート	59
1.4.8.1 アンケート結果	
事前事後アンケート	
1.4.8.2 アンケート結果のまとめ	
1.4.9 受講生の変容	61
1.4.10 研修受講後の担当講師の振り返り	63

第 2 章 事業評価

2.1 評価委員会開催日程	
2.2 事業評価委員会報告	

追記	65
----	----

第1章 事業概要

1.1 目的

文科省報告書(p.15)には、以下が述べられている。

就労者に対する日本語教師に対する研修は、厚生労働省の外国人就労・定着支援研修事業に関連するなどして一部行われているものの、研修プログラムの数は限られており、その研修が不足しているという指摘がある。

日本語教育を必要とする就労者については、高度人材のほか、研修や技能実習、特定技能など、その活動分野・職種が広がっている。就労者に対する日本語教師については多様な就労の現場と協働し、それぞれのニーズに応じた日本語教育プログラムを実践することが求められることから、多様な業種や職種での日本語教育を行うにあたり、分野横断的な視野を持つことが求められる。

就労のための日本語教育は、就職活動を含めた就労準備のための日本語教育と、就職後の社内コミュニケーションや各業界の専門知識を含めた業務遂行のための日本語教育に分けられるが、特に後者の日本語教育を担当する日本語教師に対する研修内容はこれまで十分示されていないという指摘がある。

ビジネス日本語研究会では、「様々な就労者・就労予定者を対象とした日本語教育に特化した」研究と教育実践を10年以上にわたり行い、その知見を蓄積してきた。研究会幹事の多くは2006年のアジア人材資金構想においてカリキュラムマネジメント委員として、ビジネス日本語教育のカリキュラムと教材作成に関わり、その後の研修講師を担当している。そして、現在、それぞれの勤務校等で技能実習生・ビジネスパーソン・留学生、定住者などさまざまな就労者への日本語教育実践を行っており、最新の日本における外国人材受入れ状況ならびに、カリキュラム・教材作成、そして研修の実践に熟練している。

本事業では、最初に挙げた指摘などに対し、これまでの研究会の知財を活用し、文化庁より示された「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」を踏まえ、就労現場別の具体的ニーズに沿ったカリキュラム開発（環境・ニーズ分析、コース設計、教材作成等）、教育実践、評価・報告（プログラム評価を含む）までの教育活動を自ら構築できる人材を養成することを目的とした。加えて、学習者や雇用者などのステークホルダーとの教育目標や実践に関する交渉・説明の能力、学習者が自らの学習を管理する能力を育成する教育力を有する人材育成を目指した。

1.2 事業内容

本事業では、上記目的を達成するため、教育課程の検討、教材の検討・開発、研修実施、そして事業評価の事業に取り組んだ。

1.2.1 教育課程の検討

体制：「就労者のための初任日本語教師研修カリキュラム検討委員会」を組織して、教育課程の検討・開発を行った。委員会の構成員は、就労者のための日本語教育に関する研究業績、並びに教育実践、教材作成、教師研修経験を有するビジネス日本語研究会の幹事、および会員とした。

手順：検討委員会を開催し、「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」を踏まえ、これまでの研究会の知見・教育実践を「就労者に対する日本語教師【初任】における教育内容」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」の中に位置づけながら、具体的な教育内容・項目、方法、リソース、科目ごとの時間数、研修方法を特定した。教育課程の検討にあたっては、様々な就労現場の日本語教育に対応できる教師を育成するために、就労現場に共通する項目と就労現場別（職種、業種、職位別を含む）に必要となる学習内容の特定、特に、あらたに加わった「特定技能」による就労者を対象とした内容の検討を行う。研修方法については、ビジネス日本語教育に効果があり、研究会での実績も高いケース学習(事例研究)、PBL(問題解決学習)、アクティブラーニング(主体的・協働的に学ぶ)によるビジネスコミュニケーションの教師研修と研修内容項目とのマッチングを行った。コロナ感染症拡大に伴い、研修はすべてオンラインとした。また、これまで研究会の幹事を中心に検討してきたビジネス日本語教師能力（Can-do statements）を「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」に対応させ、研修で育成する具体的な教師能力を特定した。

1.2.2 教材の検討・開発および研修実施

体制：具体的な教材の検討、開発にあたり、ビジネス日本語研究会の幹事・会員のうち、すでに就労者のための日本語教育教材、並びにその研修教材作成経験のある者を中心に「就労者のための初任日本語教師研修教材開発検討委員会」を組織した。

手順：カリキュラム開発検討委員会で特定された、「就労者のための初任日本語教師に必要とされる教育内容」の具体的な項目に合わせ、「教育課程編成の目安」にある①から⑮の各項目を網羅した教材を開発した。

すでに委員によって作成されている、ビジネス日本語コミュニケーション、異文化調整、問題発見解決能力育成のためのロールプレイ教材、タスクベース学習教材、ケース学習教材、PBL 教材を用いた研修教材や、東南アジアの日本語教育のキーパーソンとなる教員との共同研究によって作成された教材を検討、ICT も適宜加えて、新たな教師研修教材を検討・開発した。

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

特に、ニーズが高いが開発が難しいと思われる⑨就労者の異文化受容・適応⑩異文化調整能力 ⑩コースデザイン演習に必要な教材は就労者が対応する日本人への示唆も含めた教師研修教材を開発した。

上記教材を使用し、就労者のための初任日本語教師研修を実施した。

研修における教材は、事前課題、PPT を PDF にした配布資料、事後課題をセットとしてオンラインの学習支援システム Google classroom を使用し、受講生に事前に配布した。

1.2.3 事業評価

本事業に関する教育課程開発、教材開発について総合的に評価を行うため、各委員会などの自己評価と合わせ、日本語教育の専門家、就労現場の日本語コミュニケーションに明るい外部の有識者を含む委員によって構成される評価委員会を組織した。

カリキュラム開発、教材開発、研修の内容について、第1回評価委員会で評価観点を策定し、それに沿って、第2回評価委員会において、包括的に評価及び今後の実施に向けた助言等を行った。

カリキュラム検討委員会、教材開発検討委員会、また、研修担当講師における各研修の自己評価は報告書としてまとめられ、評価委員会に提出された。

受講生についての評価は、評価基準に沿って、担当講師を中心に行われた。

また、研修前後に受講生にアンケート調査を行い、研修に臨むこと(ニーズ調査)、研修の振り返り、そして、研修についての評価と受講生の変容を測った。(詳細後述)

1.3 組織

本事業は、以下の組織により実施した。

1.3.1 教育課程の検討（就労者のための初任日本語教師研修カリキュラム検討委員会）

堀井恵子（委員長）（ビジネス日本語研究会事務局長・武蔵野大学 名誉教授）

奥田純子（ビジネス日本語研究会代表幹事・コミュニカ学院 校長）

村澤慶昭（ビジネス日本語研究会副代表幹事・武蔵野大学 教授）

近藤彩（ビジネス日本語研究会副代表幹事・麗澤大学 教授）

品田潤子（ビジネス日本語研究会幹事・ビジネスプロセスコミュニケーション研修サービス・代表）

浅海一郎（ビジネス日本語研究会幹事・内定ブリッジ株式会社 代表取締役）

1.3.2 教材開発の検討（就労者のための初任日本語教師研修教材開発検討委員会）

堀井恵子（委員長）（ビジネス日本語研究会事務局長・武蔵野大学 名誉教授）

奥田純子（ビジネス日本語研究会代表幹事・コミュニカ学院 校長）

村澤慶昭（ビジネス日本語研究会副代表幹事・武蔵野大学 教授）

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

栗原由加（ビジネス日本語研究会副代表幹事・神戸学院大学 教授）

品田潤子（ビジネス日本語研究会幹事・ビジネスプロセスコミュニケーション研修サービス・代表）

藤本かおる（ビジネス日本語研究会幹事・武蔵野大学 准教授）

1.3.3 研修の実施

堀井恵子（ビジネス日本語研究会事務局長・武蔵野大学 名誉教授）

奥田純子（ビジネス日本語研究会代表幹事・コミュニカ学院 校長）

村澤慶昭（ビジネス日本語研究会副代表幹事・武蔵野大学 教授）

近藤彩（ビジネス日本語研究会副代表幹事・麗澤大学 教授）

栗原由加（ビジネス日本語研究会副代表幹事・神戸学院大学 教授）

粟飯原志宣（ビジネス日本語研究会幹事・日越大学・JICA 専門講師）

品田潤子（ビジネス日本語研究会幹事・ビジネスプロセスコミュニケーション研修サービス・代表）

浅海一郎（ビジネス日本語研究会幹事・内定ブリッジ株式会社 代表取締役）

藤本かおる（ビジネス日本語研究会幹事・武蔵野大学 准教授）

倉本文子（ビジネス日本語研究会幹事・カイ日本語スクール 講師）

西原鈴子（特定非営利活動法人日本語教育研究所 理事長）

向山陽子（武蔵野大学 教授）

高橋桂子（武蔵野大学 助教）

1.3.4 事業全体の成果の評価（評価委員会）

高山泰公（社）経営・労働協会 シニアアドバイザー）

久保田学（社）留学生支援ネットワーク 団体事務局長）

山本弘子（カイ日本語スクール 代表）

八田香里（財）日本漢字能力検定協会 理事）

（事業実施者）

村上佳恵（委員長）（ビジネス日本語研究会幹事・法政大学 講師）

堀井恵子（ビジネス日本語研究会事務局長・武蔵野大学 名誉教授）

奥田純子（ビジネス日本語研究会代表幹事・コミュニカ学院 校長）

村澤慶昭（ビジネス日本語研究会副代表幹事・武蔵野大学 教授）

1.4 事業実績

1.4.1 教育課程・教材開発の検討

教育課程については2回の検討委員会において、内容を開発・検討した。また、教材開発と密接にかかわるため、第2回カリキュラム検討委員会は第1回教材開発検討委員会と、また、第3回カリキュラム検討委員会と第3回教材開発検討委員会は合同で行っている。検討内容として、以下に議事録の抜粋を挙げる。

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(以下、SBJR文化庁事業)カリキュラム検討委員会第1回
日時	令和2年6月13日(土) 19:00-22:00
開催場所	オンライン(Zoom)
会議における決定事項	①研修コンセプト：プラットフォームの育成 ・日本語教師と企業の日本語教育についてのズレの認識が必要 ・多様な現場に合わせてコーディネートできる人材育成 ・企業との交渉力のある人材育成 ・日本人も変わっていかなければいけない。将来的に日本人や企業の改革に関わっていく発想が持てる人の育成 ②研修対象：日本語教師資格保有者、今後のキーパーソンになる人 ・対象者の選抜方法を決定する ③カリキュラム内容：スケジュール表で確認・調整、Can-do活用 ・文化庁より示された「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」を網羅した教育内容にビジネス日本語研究会で開発した Can-do を照らし合わせたカリキュラム（スケジュール表）を確認。 ・研修者同士のコミュニティ作りをカリキュラムに入れる ④研修広報：キャッチフレーズ作成

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(以下、SBJR文化庁事業) 第1回教材検討委員会・第2回カリキュラム検討委員会
日時	令和2年7月1日(水) 19:00～22:00

開催場所	オンライン(Zoom)
会議における決定事項	①研修内容： ・プラットフォームの定義 ・講師の担当内容の確認 ②応募条件： ・日本語教師資格保有者，十分な日本語教育経験を有する人 ・全研修に参加可能 ・選抜基準検討 ・初任の研修だが，就労者に対しての初任（日本語教師の初任ではない）。 ・オンラインでの研修が基本だが，実習では対面研修の可能性もあるため，対面研修に参加できることも条件となる。 ・オンラインの際は Zoom を使用する予定であるため，Zoom の基本操作ができる，参加する際にオンライン研修を受ける環境が整っているか確認 ・ネットに関する注意事項は予め明記しておく（Zoom の使い方や注意事項，通信料は各自負担であること等）。 ・今回の研修で養成した人が次の人を研修していくようになれば理想。 ③修了要件：出席とレポート・課題提出，（修了証あり） ・PDCA サイクルを回すため，課題・レポートには講師がコメントをする。 ・毎回研修後に確認テストを行う。 ・修了書のフォームを作る。 ④授業の進め方・教材について ・双方向同期型が基本 ・オンライン中はバックヤードでフォローする人が常時 1 人以上待機 ・研修は毎回録画しておく（評価委員と記録のため）。 ・PPT の共通のフォーマットを作る。 ・事前課題。事後課題を含む教材配布については Google classroom を作成し，そこで教材のダウンロードや提出ができるようにする。 ・研修で使用する PPT は PDF にして配布資料とする。 ・毎回負担にならない程度の振り返り・確認を行うことを研修全体で統一。 ・LINE のオープンチャットを使用し，オンライン研修中に何かあった場合はそこで対応する。 ・研修初回の日 Zoom を早めに開け，受講者にはそこで動作確認等をしてもらう。

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

	・オンラインで研修を行う際、1台は有線で繋げておく（担当講師もできれば有線で行うのが望ましい）。 ・Google classroom を使用するため受講者に Google アカウントの取得の必要があることを開始前にお知らせしておく。
--	---

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 第2回教材開発検討委員会
日時	令和2年7月21日(火) 18:30~20:30
開催場所	オンライン(Zoom)
会議における決定事項	①プラットフォームの定義: ・日本語教育のパラダイムシフトを理解し、自律的、かつ、協働的に問題発見解決ができる、外部連携、リソース活用ができる、具体的には教材のカスタマイズ、そして、タスクベースの授業デザインができる人 ②授業内容: Google classroom の使用, 受講者同士のコミュニティづくりの確認 ・実習はコロナ感染症の状況によりオンライン実習も視野に入れる ・対面実習の場合の会場手配(武蔵野大学・コミュニケーション学院) ③キャッチフレーズ: ④募集要件: Zoom 対応(実習の際のホストを含め), ネット環境等の確認

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 第3回カリキュラム検討委員会・教材開発検討委員会
日時	令和2年8月19日(火) 18:00~20:30
開催場所	オンライン(Zoom)
会議における決定事項	①広報先について ②応募者決定について ③評価委員会からの報告 ④講師への連絡: ・各研修内容は共有できるようにする。

	・「講師報告書案」の検討：研修引継ぎ用と事務局連絡用の枠を分ける。 ・著作権について明記する， ・Google classroom の中で講師用・受講者用を分ける ・研修用 Google classroom は大学アカウントではなく，別の Google アカウントが必要であることを明記する。 ・ブレイクアウト・セッションは基本的にバックヤードで行う。 ・ブレイクアウト・セッションに細かい指定がある場合，講師はバックヤードに事前に伝えるよう明記する。 ・研修中は Zoom の録画等，データ量が多いので外付けハードディスクを使用して保存と整理を行う。 ⑤受講者連絡：著作権についての誓約書を追加 ・海外からの受講者について，現在は不可だが，検討の必要がある。
--	---

これらの検討委員会では，就労日本語教育現場に特化して，現在，何が不足してるのかを再検討し，研究会の研究と実践から把握している，現実の企業と日本語教師，そして就労外国人との間の本来のニーズの「ずれ」を確認したうえで，文化庁より示された「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」と照らし合わせながら，「ずれ」をつなぐ教育内容が提供できる教育体制を理解した教師育成のための教育内容や教育方法(教材を含む)を決定した。

具体的教育内容は，文化庁より示された「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」に研究会幹事が開発した Can-do(その後，SJ 指導者 Can-do と精緻化され BPC：ビジネスプロセスコミュニケーションの HP に掲載されている)を可能な範囲で照らし合わせ埋め込んだ。

1.4.2 教育課程の作成, 教育内容

	研修日 (土)	時間	講師	科目名	「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」準拠状況:就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安対照表
1	10月17日	10:40-12:10	堀井	オリエンテーション 就労者に対する日本語教育	オリエンテーション, ①人の移動とダイバーシティ ⑤就労者の多様性, 言語背景, 文化的背景, ニーズの多様性④就労のための日本語教育の多様性, 就労に関わる日本語能力の要件
		13:00-14:30	西原	外国人の就労現場の現状・施策	②日本の外国人材受け入れ施策・就労に関わる在留資格 ③日本と海外の労働に関する制度の違い 雇用や社会保障に関する制度, メンタルヘルス
		14:40-16:10	奥田	就労者の異文化受容・適応	⑥職場におけるコミュニケーション分析: 社会文化的背景と言語・非言語行動 ⑬職場コミュニケーションに関する言語間対照
2	10月24日	9:00-10:30	栗飯原	就労者の多様性, 言語背景など	④就労のための日本語教育の多様性, 就労に関わる日本語能力の要件⑤就労者の多様性, 言語背景, 文化的背景, ニーズの多様性
		10:40-12:10	品田	コースデザイン演習 業種・職種別ニーズ分析	⑩コースデザイン演習: ニーズ分析の手法(対職場関係者, 対学習者), 目標設定, 職種・職位・対象別日本語教育内容, 職場・職位・対象別 カリキュラム
		13:00-14:30			
		14:40-16:10			
3	10月31日	9:00-10:30	向山	コースデザイン演習・デザインの方法	⑩コースデザイン 教材作成
		10:40-12:10			
		13:00-14:30	村澤	就労者のための教材・リソース	⑩コースデザイン 教材作成 ⑭就労のための日本語教育教材・教具のリソース
		14:40-16:10			
4	11月7日	9:00-10:30	藤本	就労のためのeラーニング, ICT	⑭就労者のための教材リソースの通信, eラーニング, ICT ツール(SNS など)
		10:40-12:10			
		13:00-14:30			
		14:40-16:10			
5	11月21日	9:00-10:30	栗原	キャリア支援・インターンシップ	⑦キャリア支援と日本語教育・インターンシップ ⑪各種指導法 キャリア形成のためのビジネス日本語教育などの目的別指導法
		10:40-12:00	近藤	異文化調整・ケース学習ワークショップ	⑧就労者の異文化受容・適応 異文化間トランス ⑮異文化調整力⑪各種指導法ケース学習

		13:00- 14:30			専門家以外に対する学習効果や日本語教育の必要性の説明
		14:40- 16:10			
6	12月5日	9:00- 10:30	浅海	職場におけるトラブル 日本人社員への教育・助言	⑨学習動機と就労現場における学習心理 職場におけるトラブル・就労準備、職場における学習者の成長と言語発達
		10:40- 12:10	倉本	キャリア形成のための 目的別指導法	⑩各種指導法 キャリア形成のためのビジネス日本語教育などの 目的別指導方法
		13:00- 14:30			
		14:40- 16:10			
7	12月12日	9:00- 10:30	堀井	各種指導法	⑪各種指導法 PBL
		10:40- 12:10	高橋 堀井 奥田 栗原	各種指導法 実習	⑪各種指導法 就労準備、就労後の職場適応及び業務遂行のための日本語教育
		13:00- 14:30			
		14:40- 16:10			
8	12月19日	10:40- 12:10	奥田	評価、フィードバック方法 自律学習、内省	⑫評価・報告 評価及びフィードバック方法(対職場関係者、対学習者)、 分析的な振り返り、自律学習、経験の振り返りや議論などを 通じた内省力の強化
		13:00- 14:30			
		14:40- 16:10	堀井	振り返りとまとめ: SJ とは	④就労者に対する日本語教育、ふりかえり

詳細は後述するが、開講式後の第1回では、研修のオリエンテーションと、就労者に対する教育実践の前提、就労日本語教育には最初に理解をしておいた方がよい異文化調整について、知識、技能、態度を身につけることを目標とした。第2回で就労者の多様性、そして、業種・職種別のニーズとそれに沿ったコースデザインについて、第3回でより具体的なコースデザインと教材・リソースについて、そして第4回ではICTの使い方とICTを使った授業実践の知識・技能・態度を身につけることを目標とした。第5回ではキャリア支援としてインターンシップ実践についてとケース学習ワークショップ、第6回では日本人社員への教育・助言と目的別指導法についての知識・技能・態度を身につけることを目的とした。第7回では、各種指導法としてのPBLの紹介と、それまでに並行して行ってきたタスク型学習実践のための教案作成・シュミレーション授業実践の延長としてのオンライン実習を行い、就労者に対する教育実践力を高めることを目的とした。そして、第8回は評価、フィードバック・自律学習についての知識・技能・態度を身につけることを目標とし、最後に研

修全体の振り返りを行った。その後、閉講式を行っている。

研修半分の 4 回終了後と最後の 8 回終了後にはオンラインによる懇親会を行い、受講生間の連携を高めた。

研修カリキュラムはゴールに向けて、第 1 回から第 8 回までが実践につながる積み重ねとなるようデザイン、全体をとおして、リアリティのある教育実践力について気づき、実践行動力を磨き、そのための態度を培うようなタテグシを設定した。

1.4.3 教材

本事業においては、研修をすべてオンライン（Zoom）で行った。
学習支援システム Google classroom を用い、各科目の授業 1 週間前までに

1)事前課題(一部映像視聴)

2)配布資料（PDF）

をアップロード、受講生は授業 2 日前までに課題の回答を提出、配布資料をダウンロードして授業に臨んだ。講師は、事前課題回答をすべて確認し、そのフィードバックも含めながら、配布資料に基づき、研修授業を展開、授業中は、適宜、Zoom のブレイクアウトルームを用い、受講生同士のディスカッションやグループワークなどの活動をファシリテートした。

担当講師は授業後、

3)事後課題

4)確認クイズ

を提出、その回答を確認、必要に応じて、フィードバックを送った。

確認クイズについては、正解をアップロードした。

本研修においては、この一連の作業、やり取りのすべてを「教材」と捉えている。

ビジネス分野においては変化が激しく、これまでも基本的な枠組み・内容でまとめた教材を毎年更新しながら使用することが多かったが、特に、令和 2 年度はコロナ感染症拡大のためにこれまでのデータに変更を必要とする部分が多かったため、固定的な教材を使わないことが功を奏したと考える。また、すべてオンラインで行ったため、ペーパーレスにも貢献できた。オンラインによる研修は、仕事をしながら参加する、特に地方からの受講者にも大変好評であった。

1.4.4 受講者の募集と選考

以下の内容で募集を行った（表1 募集案内チラシ参照）。

1)募集内容

「就労者に対する日本語教師」への挑戦：ポストコロナの時代にあっても、外国人と共に働き生活をしていくための日本語教育はその必要性を増していきます。今こそ就労者への日本語教育に取り組む教師としてのスキルアップを図る時です。

研修は、ライブ・オン・ラインで実習の一部以外はどこからでも受講可能です。

2)研修期間

2020年10月17日ー12月19日・土曜日のみ8回

3)募集方法

ビジネス日本語研究会の会員向けメーリングリスト，HP，日本語教育学会広報，その他，幹事の所属する他の研究会などのメーリングリスト

4)募集定員

20名 *選考あり

5)申込締切

9月15日(火)

6)受講料

20000円(税込)

7)受講資格

- ・日本語教師の資格を有する方
- ・初級・中級・上級のすべての教授経験を有する方
- ・受講に必要なオンライン環境を整えることができる方

8)選考

受講者選考に当たっては、応募者31名についてチェックリストに沿って、受講条件をクリアしているかなどを確認，選考委員5名で検討，23名を合格とした。

合格者は、全員日本語教育の資格保持者で、女性21名、男性2名、現在、大学所属(非常勤を含む)7名、専修学校所属2名、日本語学校所属12名、国際協力事業所属1名、企業1名、となった。日本語教師としての勤続年数は、3.5年から34年で、平均14.4年で経験豊富な受講生であった。

9)修了要件

研修の修了要件は以下とした。

①出席率 90%以上

②各科目の事前・事後課題の提出 評価A以上80%以上

③研修の事前・事後課題提出

*②については担当講師が、③についてはコーディネーターが評価をした。

表 1

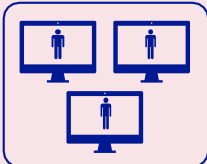


ビジネス日本語研究会 Society for Business Japanese Research

文化庁令和2年度日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業
ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業



文化庁
Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology



本事業の講師陣はビジネス日本語研究会の幹事とその関係者です。ビジネス日本語研究会は、様々な就労者・就労予定者を対象とした日本語教育に特化した研究と教育実践を10年以上にわたり行い、その知見を蓄積してきました。幹事の多くはアジア人材資金構想でカリキュラムと教材作成に関わり研修講師も担当、その後さまざまな就労者への日本語教育実践を行っており、最新の日本における外国人材受入れ状況ならびに、カリキュラム・教材作成、そして研修の実践に熟練しています。

受講資格

（全てを満たす方）

日本語教師の資格を有する方
初級・中級・上級のすべての教授経験を有する方
受講に必要なオンライン環境を整えることができる方

お申込み

<https://forms.gle/w9fRTYidSwLu1giQ6>
* お申し込みの際、志望理由を忘れずに明記してください。

お申し込みはこちら



内容・スケジュール

豊富な内容をオンライン中心でコンパクトに開催（土曜日8回）！

具体的なケースをもとに、アクティブにより実践的に学びます。

■目指す人材

ポストコロナの日本における就労現場の具体的なニーズに沿ったカリキュラム開発、教育実践、評価までの教育活動を自ら構築できる人材

*対面実習は1日のみ、東京で開催予定。

*内容スケジュールは状況により変更の可能性があります。

	研修(土)	時間	講師	科目名
1	10月17日	10:30-10:40	開講式	
		10:40-12:10	堀井	就労者に対する日本語教育（SJ）
		13:00-14:30	西原	外国人の就労現場の現状・施策
		14:40-16:10	奥田	就労者の異文化受容・適応
2	10月24日	9:00-10:30	栗飯原	就労者の多様性、言語背景など
		10:40-12:10	品田	コースデザイン演習 業種・職種別ニーズ分析
		13:00-14:30		
		14:40-16:10		
3	10月31日	9:00-10:30	向山	コースデザイン演習 デザインの方法・実習準備
		10:40-12:10		
		13:00-14:30	村澤	就労者のための教材・リソース
		14:40-16:10		
4	11月7日	9:00-10:30	藤本	就労者のためのeラーニング、ICT
		10:40-12:10		オンライン授業実習
		13:00-14:30		
		14:40-16:10		
5	11月21日	9:00-10:30	栗原	キャリア支援・インターンシップ
		10:40-12:10	近藤	異文化調整 ケース学習ワークショップ
		13:00-14:30		
		14:40-16:10		
6	12月5日	9:00-10:30	浅海	職場におけるトラブル・日本人社員への教育・助言
		10:40-12:10	倉本	キャリア形成のための目的別指導法 実習準備
		13:00-14:30		
		14:40-16:10		
7	12月12日	9:00-10:30	堀井	各種指導法（PBL）
		10:40-12:10	高橋 堀井 奥田 栗原	各種指導法 実習
		13:00-14:30		
		14:40-16:10		
8	12月19日	10:40-12:10	奥田	評価、フィードバック方法 自律学習、内省
		13:00-14:30		
		14:40-16:10	堀井	振り返り：SJとは？
		16:10-16:20	閉講式	

1.4.5 研修の事前準備

1.4.5.1 担当講師への連絡・研修内容の共有

研修実施に当たり、担当講師には事前にメールで以下の連絡をした。

- ・研修はオンライン（Zoom）で行います。オンラインの設定は当事業の事務担当が行います。Zoom 使用、並びに Google classroom 使用については別紙をご参照ください。
- ・研修は PPT を使って同時配信で行います。適宜、受講生の質問を受けたりフィードバックをお願いします。
- ・受講生には PPT 原稿による資料を配布します。添付の共通テンプレートをご使用いただき、配布資料は PDF にして受講生用 Google classroom にアップをお願いします。
- ・各科目ごとに、事前事後課題も、受講生用 Google classroom にアップをお願いします。
- ・配布資料は他の講師と共有をします。
- ・研修後 1 週間以内に、研修報告書に記載をして講師連絡用 Google classroom にお送りください。

併せて、共有のため講師会議を開催し、意見交換をした。議事録から以下抜粋をする。

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 研修講師会議
日時	令和 2 年 9 月 8 日 (火) 19:00~21:00
開催場所	オンライン (Zoom)
会議における 決定事項	①本事業のコンセプト確認：多様な就労者のニーズに沿ったコースデザインなどを自ら構築できる人材(プラットフォーム)の育成 ・「就労者」という言葉の共有が重要 ②受講生について ③担当講師による研修報告書は評価委員会でも確認する ④研修中は、テクニカルサポートが常時いる、サポート用に連絡先の LINE か電話番号を事務局に伝える、 ⑤受講者は顔出しが基本 ⑥科目ごとに録画をする。 ⑦科目名の変更などは受講者決定後に修正版を配布 ⑧著作権について

1.4.5.2 受講生への連絡

受講生決定後、受講生にはメールで以下の連絡をした。連絡内容の詳細についてはここでは割愛する。

- 1) オンライン研修について
- 2) 著作権について(同意書つき)

併せて、研修事前課題として「研修に期待すること」と、18 項目の Can-do アンケートを行った。

1.4.6 研修の実施

研修は、開講式とオリエンテーションに始まり、8日間で16科目が展開された。ここでは、科目ごとの事前課題・配布資料・事後課題（確認クイズは事情により割愛）を挙げ、報告する。

1) 開講式 実施日：2020年10月17日（土）10:30-10:40

オンライン上ではあったが、開講式を行い、代表あいさつ、受講生代表の一言の後、記念撮影も行った。



文化庁令和2年度 日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業

**ビジネス日本語研究会の知財を活用した
就労者に対する初任日本語教師のための
研修開発事業**



開講式 2020.10.17.10:30-40

ビジネス日本語研究会文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



開講式次第

進行：堀井恵子(事務局長)

1. ビジネス日本語研究会代表幹事よりご挨拶
代表幹事 奥田純子
2. 受講生代表からひとこと

記念撮影

ビジネス日本語研究会文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

2) 実施日：2020 年 10 月 17 日（土）10:40-12:10

講師：堀井恵子

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：オリエンテーション，就労者に対する日本語教育



オリエンテーション



ビジネス日本語研究会代行委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



研修が始まりました！
楽しい、中身の濃いものとしましょう。

オンラインということもあり、
困ったときには、ひとりでかかえないで
遠慮なく相談してください。

仲間づくり

ビジネス日本語研究会代行委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

アジェンダ

1. 本事業のコンセプト
2. 研修の方法
3. 著作権について
4. Google classroomの活用について
5. 課題提出について
6. 修了要件
7. 講師・スタッフについて
8. スケジュール
9. 実習について
10. 仲間づくり：自己紹介

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援



受講生23名の1分自己紹介/仲間づくり

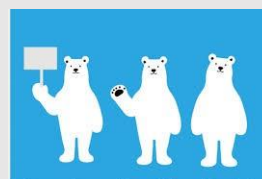


ちょっと人と
違うところ

ご縁

受講生番号順

いつもは先生・・・
この集まりから
生まれるもの



ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援

オリエンテーションでは、研修のポイント、注意事項の共有とともに、不安なく研修を受講できるよう、また、受講生同志の仲間づくりが始まるよう支援をした。



就労者に対する 日本語教育

2020.10.17

堀井恵子

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への挑戦



CONTENTS

- 1 SJとは？ SJを取り巻くデータとSJの課題
- 2 技能実習生対象の日本語教育
- 3 よくありがちなSJ/BJの？
- 4 SJ/BJ教育の内容 3本柱と教授法
- 5 具体的教育内容とアクティブラーニング→実習
- 6 まとめ

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への挑戦

事前課題：

就労者のための日本語教育が一般的な日本語教育と違うのはどんな点でしょうか。考えたことを200字以上にまとめて提出してください。

内容

この研修の始まりとして、研修のキーワードである「就労日本語」の範囲と課題について、事前課題回答（日本語を使っている即戦力、業務遂行力が必要、ゴールの明確さ、学習時間が少ない、など）を確認しながら、SJ教育の多様性、ありがちな誤解を挙げながらSJ

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

教育の3本柱と考えるビジネスコミュニケーション、異文化調整、問題解決能力についてとそれ等を育成するためのアクティブラーニングとタスク型学習について検討した。

事後課題：

- ①対象者，到達目標，リアルなリソースを設定した就労者のためのアクティブラーニングによるタスク例
- ②この授業で気づいたこと考えたこと

3) 実施日：2020年10月17日（土）13:00～14:30

講師：西原鈴子

受講者：出席23名（全員）

テーマ：外国人の就労現場の現状・施策



外国人の就労現場の現状・施策

特定非営利活動法人日本語教育研究所
西原鈴子

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 「就労者に対する日本語教師」への挑戦



概要

- (1) 在留外国人就労の現状
- (2) 外国人就労に関する法令・基準
- (3) 外国人就労者が直面する課題

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 「就労者に対する日本語教師」への挑戦

事前課題

過去3か月間にメディアで取り上げられた在留外国人材の就労に関する報道に関して、報道された日付、媒体の種類を明記したうえでコンテンツを400字以内にまとめて提出してください。

内容

最新の在留外国人就労の現状について、人数の推移、在留資格、国籍・地域別内訳のデータを確認、在留資格一覧と日本で就労する外国人のカテゴリー、受け入れの基本的考え方、事業所数の推移、そして新しい在留資格特定技能の導入による変化についての紹介があった。その後、外国人就労に関する法令・基準について、雇用管理に関する様々な法律に基づいて現状が述べられた。最後に、事前課題回答を挙げながら外国人就労者が直面する課題について述べ、活発な質疑応答が行われた。

事後課題

日本社会が外国人就労者受け入れを加速しようとしている現在、多文化共生社会実現のために改革しなければならないことはどのようなことでしょうか。自分の考えを800字以内で簡潔にまとめなさい。研修終了後にご記入ください。

4) 実施日：2020年10月17日（土）14:40～16:10

講師： 奥田純子

受講者：出席23名（全員）、早退1名

テーマ：就労者の異文化受容・適応



オンライン講座
就労者の異文化受容・適応
奥田純子(コミュニカ学院)
2020年10月17日(土) 14:40～16:10
okuda@communicate-institute.org

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



本講座の目標

1. 異文化接触のメカニズムを理解し、異文化受容・適応の諸相を理解する。
2. 就労者が抱える異文化受容・適応上の問題・困難とは何を理解する。
3. 建設的な異文化受容・適応の観点から、日本語教師が留意する必要がある基礎的知識を確認する。

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



本講座の内容

- 異文化受容・適応への理解
 1. 異文化接触のメカニズム
 2. 異文化受容態度
 3. 異文化適応
 4. 就労者の直面する困難・問題の諸相
- サポートのために
 - 文化とコミュニケーション
 - 異文化コーチング

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

事前課題

日本語教師が、就労者の異文化受容・適応について学ぶ意味・意義について、あなたの考えを 400 字以内で述べてください。

内容

異文化接触のメカニズムを、個人、集団、個人と集団に焦点を当てて理解してから、異文化受容モデル、異文化受容態度について検討、就労者の異文化受容・適応上の困難・問題をマクロ、メゾ、マイクロレベルで検討、サポートのために文化とコミュニケーションの捉え方を理解し、異文化コーチングについても触れた。

事後課題

講座修了後、改めて、日本語教師が、就労者の異文化受容・適応について学ぶ意味・意義について、考えたことをまとめてください。事前課題における記述との整合性や異同は問いません。また、異文化受容・適応の観点を取り入れた就労者のための日本語教育として、どのような授業デザインが考えられるでしょうか。以上の2点を800字以内でまとめてください。

5)実施日：2020年10月24日（土）9:00～10:30

講師：栗飯原志宣

受講者：出席23名（全員）

テーマ：就労者の多様性・言語背景など



就労者の多様性・言語背景など

栗飯原 志宣

()ベトナム国家大学ハノイ校日越大学

2020年10月24日（土）9:00～10:30



本講座の目的

1. 就労者の多様性(数値)
2. 就労者の多様性に耐えられる
日本語教育の基礎理論
3. 就労者の日本語教育項目として優先されるべき項目

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への挑戦

事前課題

本研修のテーマについて、皆さんはどんなイメージがありますか。下記の質問1～3に、あまり時間をかけずに答えてみましょう。次に、質問4はよく考えて、書いてください。

1. 日本に住む外国人就労者のうち、多いのはどこの国籍でしょうか。第3位まで感覚で答えてください。
2. 日本に住む外国人就労者のうち、多いのはどの業種でしょうか。感覚で答えてください。
3. 日本に住む外国人就労者うち、もっとも日本語教育が行なわれている業種はどの業種だと思いますか。感覚で答えてください。
4. 外国人就労者が日本社会で使う日本語はどのような日本語だと思いますか。よく考えて、500字にまとめてください。

内容

まず、就労者の多様性を、総務省統計局の労働力調査（基本集計）から産業別就業者数、業種数、従業上の地位・雇用形態別内訳から数値で比較、職位・職責・業務について理解してから外国人労働者数とその推移を確認、外国人労働者の産業別数、賃金などを数値で見る。次に、就労者の多様性に耐えられる日本語教育の基礎理論を紹介、研究成果から見られる就労者に対する日本語項目として優先される項目について述べた。

事後課題

日本に住む多様化する外国人就労者の使う日本語は、アフターコロナを前提とした社会の中で、5年後、10年後、どのように変化していくと思いますか。皆さんの考えを500字でまとめてください。

6)実施日：2020年10月24日（土）10:40～12:10／13:00～14:30／14:40～16:10

講師：品田潤子

受講者：出席23名（全員）

テーマ：コースデザイン演習 業種・職種別ニーズ分析



コースデザイン

業種・職種別ニーズ分析

品田潤子
ビジネスプロセスコミュニケーション研修サービス代表
国際日本語普及協会教師会員

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 「就労者に対する日本語教師」への挑戦



本日の流れ

- コースデザインの「捉えなおし」から「実践へ」
 1. 対象
 2. 範囲
 3. 内容抽出（目標設定）
 - 事例 ・初期の技能実習生
 - ・製造業の営業担当者
 - ・就職支援
 4. 方法

ニーズ分析

目標設定

方法の開発

事前課題

以下の1), 2) について簡潔に書いてください。(箇条書き可)

- 1) 「コースデザイン」について既に知っていることは何ですか。
- 2) 「コースデザイン」について既に経験していることは何ですか。
- 3) 「就労者に対する日本語教育」(SJ) の「コースデザイン」について知りたいことは何ですか。

内容

まず、「就労者に対する日本語教育」(SJ) における「コースデザインとは何か」を考える、として、就労者に対する日本語教育の対象の全体像を挙げ、CEFR を対照しながら、言語依存性と職務の関係(どのレベルでは何ができるか)について述べた。次に、就労者に対する日本語教育のコース開発、運営上の諸問題を挙げ、日本人側・企業側でできることを実現するためのコンサルティングの必要性について述べた。また、企業を理解しながら日本語教育の基礎を基に、リソースを活用して教科書に頼らないコースデザインが重要であること、そのためにニーズ調査から学習者の行動目標を挙げ、タスクデザインへつなぎコミュニケーション力の向上を図る提案をしている。職表能力評価基準(厚生労働省)をリソースとすることも挙げている。最後にまとめとして、①「コースデザイン」は「コース開発」と捉えなおす、②現場と日本語教育・研修を切り離さない、③学習目標は「行動」でたてる、④コミュニケーション力は現場に参加して身につけさせる、⑤自律学習、協働学習を推進する、⑥企業を巻き込む、⑦現場ごとに現実的に対応する、を挙げた。

事後課題

事前課題の質問3) 《「就労者に対する日本語教育」の「コースデザイン」について知りたいこと》について以下の質問に答えてください。

- 1) 受講を通して必要な情報を得ることができましたか。
- 2) できた場合は、わかったことを記述してください。
できなかった場合は、その理由を記述してください。
- 3) 業種・職種別ニーズを分析し、研修の目標を設定する方法を記述してください。

7) 実施日：2020 年 10 月 31 日 (土) 9:00～10:30／10:40～12:10

講師： 向山陽子

受講者：出席 23 名 (全員)

テーマ：コースデザイン演習 デザインの方法



第3日 1-2コマ目

コースデザイン演習 -デザインの方法-

向山陽子(武蔵野大学)

2020年10月31日(土) 9:00~10:30 10:40~12:10

y_mukou@musashino-u.ac.jp

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援



本講義の目標

◆コースデザインの方法の概要を理解する

＜キーワード＞

- ・目標・活動・評価の整合性
- ・バックワード・デザイン

◆コースデザインを体験する

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援

事前課題

コースデザインする時に考えなければならないのは、どんなことだと思いますか。今、皆さんが考えていることを書いてください。箇条書きで構いません。

どのような学習者を対象としたコースをデザインしたいと思っていますか。(活動のグループ分けの参考にします。)

内容

コースデザインの定義について確認、ビジネス日本語コースデザイン例を挙げながら、バックワード・デザインが重要であることを述べた。また、上級レベルのロールプレイで学ぶビジネス日本語の教材を挙げ、教材と第二言語習得理論の関係から真正性、文脈を切り離さず使用の中で学習する、などについて述べた。次に、中級レベルのロールプレイで学ぶビジネス日本語、初中級レベルのロールプレイで学ぶビジネス日本語の教材を例に、語用論的気づきを促すタスク例を挙げた。最後にグループに分かれコースデザイン作成を行い共有をした。

事後課題

本日のコースデザイン演習の講義、実習を通して、学んだこと、疑問に思ったことなど、講義の振り返りを 800 字以内にまとめてください。

任意の事後課題

希望者は今日の演習で考えたコースデザインを基に（全く別のものでも構わない）、個人でコースをデザインして提出してください。この課題は任意なので、未提出の場合も研修の評価には影響しません。

8)実施日：2020 年 10 月 31 日（土）13:00～14:30／14:40～16:10

講師：村澤慶昭

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：就労者のための教材・リソース



第3日 3-4コマ目

就労者のための教材・リソース

10月31日（土）13:00-14:30/14:40-16:10
村澤 慶昭（武蔵野大学）

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への支援



第3日 3-4コマ目 の内容

・ 3コマ目 (13:00-14:30)

0. 事前課題の振り返り

1. 「就労者」に求められる日本語のレベルとは
2. 「教材・リソース」をどのように選定するか

・ 4コマ目 (14:40-16:10)

<ワーク>

- ・ 具体的に就労者を想定しての「教材・リソース」の選定、作成

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への研修

事前課題

1. 「就労者」と聞いてご自身がイメージする日本語のレベルについて、具体的に書いてください。① この研修を受ける前 ② 今までの講義を聴いて
2. これまでに「就労者」の日本語教育に関わった方は、そこで用いた「教材・リソース」について、具体的に教えてください。また、研修当日はお手元にご準備ください。（※ 未経験の方は、「なし」と入力してください。）

内容

事前課題を共有しながら、「就労者」に求められる日本語のレベルについて確認、また、これまでに使った教材について共有をし、教材・リソースの位置づけ、選定、利用方法、ICTと教材について述べた。2 コマ目では、研修7)と同じグループに分かれ、ブレイクアウトルームで話し合い、就労者を想定、具体的な教材・リソースの一部を作成し、使い方まで想定、Padlet で共有して、全体で議論した。

事後課題

本日の研修を終えて気づいた点等、得たこと、などを次の要領で提出してください。

1. PowerPoint を使用
2. 1枚のスライドに、視覚的に瞬時に理解できるように“表現”してください。
3. ご所属やお名前、本時のタイトル、日時等、基本情報も忘れずに入れてください。
4. 画像等を使用する際は、著作権にも留意してください（適宜出所を明記）。
5. pdf ファイルに変換して提出してください。

6. ファイル名：「事後課題 3 日目 3-4 コマ（名前）.pdf」

7. 提出期限：11 月 6 日 23:59

8. 提出場所：この Google Classroom

9)実施日：2020 年 11 月 7 日（土）9:00～10:30／10:40～12:10

講師： 藤本かおる

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：就労者のための e ラーニング, ICT



4日目 1-2コマ 「就労者のためのeラーニング、 ICT」

11月7日 9:00-12:00
藤本かおる(武蔵野大学)

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への挑戦



第4日 1-2コマ目の内容

0. 事前課題の振り返り
1. 遠隔教育とICT利用の歴史的的外観
2. ID（インストラクショナルデザイン）について
3. eラーニングの分類を知る
4. ICTの手法を知る

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への挑戦

事前課題

以下の動画を見て事前課題のクイズに教えてください。

「同期型システムでのコミュニケーションについて」

内容

事前課題の振り返りのあと、遠隔教育と ICT 利用の歴史的な外観を述べ、ID（インストラクショナルデザイン）について、基礎的理論、特にガニエの 9 教授事象に沿って考える。その後、e ラーニングの分類(ブレンディッド、ハイブリット、ハイフレックスなど)を理解し、ICT の手法として、反転授業。CSCL について述べた。

事後確認クイズ

Q1 ID（インストラクショナルデザイン）の効率について、適切なものを 1 つ選んでください。

- ・学習者が効率よく学べるように教育者は時間と手間をかけて授業を作る。
- ・教育者の授業準備の効率のために利用する。
- ・学習者と教育者の両方の立場から、時間や労力をかけて授業を作る。
- ・学習者と教育者の両方の立場から、時間的にも物理的にも効率的に成果を求める。(正解)

Q2 ID の考え方として適切なものを 1 つ選んでください。

- ・1 つの ID の考え方だけを取り入れる。
- ・目的に合わせ、手法を組み合わせることが効果的である。(正解)
- ・コース設計や授業構築にはガニエの 9 教授事象しか使えない。
- ・ID は奥が深いので、きちんと研究した人でないとコース設計などに使うことはできない。

Q3 ブレンディッドラーニングについて適切なものを 1 つ選んでください。

- ・ブレンディッドラーニングでは、絶対に対面授業を行わないとならない。
- ・対面と非同期と分けた場合、講師と学習者のコミュニケーションは対面だけで行う。
- ・様々なメディアを目的によって組み合わせるので、非同期でのコミュニケーションを行うこともある。(正解)
- ・ブレンディッドラーニングでは、同期より非同期の分量の方が多くなる。

10) 実施日：2020 年 11 月 7 日（土）13:00～14:30／14:40～16:10

講師： 藤本かおる

受講者：出席 21 名，欠席 1 名

テーマ：就労者のための e ラーニング，ICT ワーク



4日目 3-4コマ 「就労者のためのeラーニング、 ICT」<ワーク>

11月7日 13:00-16:10
藤本かおる(武蔵野大学)

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への挑戦



第4日 3-4コマ目の内容

1. ワークの目的と説明
2. グループワーク
3. ジグソー法による相互評価
4. グループによる見直し
5. 全体発表と講評、まとめ

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 就労日本語教師への挑戦

事前課題

動画を見て、確認クイズをしてください。

「非同期を利用して同期授業をよりアクティブに！」

内容

ワークの目的と説明の後、グループワークを行い、ジグソー法による相互評価、グループによる見直し、全体発表と講評、まとめの流れで、①ADDEI モデルのサイクルを参考にコ

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

ースデザインを行う ②ガニエの9教授事象を参考にコースのある1つの学習項目やクラスを取り上げどのような授業にするか、活動面も含めを具体的に考える ③他のグループとの相互コメントにより、計画を修正する、と活動を行った。

事後課題

今日の授業について、新たに学んだことなどをまとめて書いてください。

各項目 300 字以内で、端的に書いてください。

* 研修の半分が終了したこの時点で、Zoom による懇親会を開催，受講生同士，講師との親睦を図った。

11)実施日：2020 年 11 月 21 日（土）9:00～10:30

講師： 栗原由加

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：キャリア支援・インターンシップ



キャリア支援・インターンシップ

神戸学院大学

グローバル・コミュニケーション学部

教授 栗原 由加

kurihara@gc.kobegakuin.ac.jp

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



1. インターンシップとは

2. インターンシップを教育に取り入れるにあたって

問題1: インターンシップを実施するか、実施しないか

問題2: どのような準備と手続きが必要か

問題3: どのような事前教育、事後教育が必要か

問題4: インターンシップ中はどのようなサポートが必要か

問題5: 誰が何を評価するか

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

事前課題

みなさまの現在の職場で、日本企業での就職を目指す学生のための日本語学習コースを新しく作ると仮定します。その中に 5 日間のインターンシップ（職場体験）を含めるという前提で、次の質問に箇条書きで答えてください。

1. どのような業種、職種でのインターンシップが適切ですか。（5 つまで）
2. インターンシップを通じて学生が学べることは何だと思いますか。（5～8 項目）
3. インターンシップで学生が失敗しそうなことは何だと思いますか。（5～8 項目）
4. インターンシップ受け入れ先にとってのメリットは何だと思いますか。（5～8 項目）
5. インターンシップ受け入れ先にとってのデメリットは何だと思いますか。（5～8 項目）

内容

インターンシップの定義から始まり、インターンシップを教育に取り入れる具体的な準備と手続き、事前事後教育、トラブルを避ける、または、トラブル対応のための必要なサポート、評価方法について、実際の経験をもとに述べられた。

事後課題

インターンシップ実施計画

皆様が担当する日本語学習コースで、インターンシップを実施することになったと仮定します。行き先は一社です。その実施内容を考えて、以下の下線部分に記入してください。（記入スペースが足りないときは、適宜、調節してください。）

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

時期, 日数	年 月 (日間)
担当人数	教員： 名, 事務担当： 名
インターンシップ参加学生数	名
インターンシップ 参加学生の国籍と人数	国籍： (名) 国籍： (名) 国籍： (名)
インターンシップ 参加学生の日本語力	N 1 人, N 2 人 N 3 人, N 4 人
インターンシップ先 企業名 (1 社) と業種	企業名： 業種：
インターンシップ後の採用の 可能性の有無	有 / 無
仕事内容 (3 ~ 5 つ)	・ ・
事前研修内容 (科目名と授業内容) (2 ~ 3 科目)	・ 科目名「 」 (内容：) ・ 科目名「 」 (内容：)



研修内容

- (1) 職場における異文化調整とコミュニケーション
- (2) ケース学習の体験
- (3) ケース学習の振り返り
- (4) ケースライティング(入門)
- (5) まとめ



5

事前課題

1. あなたは異文化調整とはどういう者だと考えますか。
2. ケース学習について知識がありますか。 はい, いいえ
3. ケース教材を使って授業をしたことがあれば, ケースの内容, 対象者などについて書いてください。
4. ケース学習の長所は何だと思えますか。

内容

職場における異文化調整とコミュニケーションについて, 日本人社員へのヒアリングや外国人ビジネス関係者の声を消化, 今, 求められているのはゴールが就職ではなく職務遂行のプロセスで日本語を学ぶこととして, ビジネスコミュニケーション教育の必要性を述べ, 慣習をしている NHK World を紹介, また, ケース学習についてその趣旨を説明, ケース学習体験を経て, 振り返りを行った。また, ケース化までのプロセスについて紹介した。

事後課題

1. あなたが見た EJW (しごとのにほんご) の番号とキーフレーズを書いてください。
2. 1 を選んだ理由があれば簡単に書いてください。
3. 番組を見て印象に残ったこと, 学んだことを具体的に書いてください(会社の様子や仕事ぶり, ロールプレイ, 日本事情他) (できれば学習コンテンツも見てみてください)
4. あなたが就労者向けの授業を担当することになった場合, この番組やコンテンツをどのように生かせると思えますか。また, あなた自身に生かせそうながあれば書いてください。

ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

5. ケース学習の経験を振り返ってください。ケール教材、グループ討論、全体討論、ロールプレイなどについて学んだことなどを書いてください。

6. (希望者) ケース教材を書くことに興味のある人はタイトル(仮)と内容を書いてください。

7. 講師へのメッセージ (あれば)

13) 実施日：2020 年 12 月 5 日 (土) 9:00～10:30

講師： 浅海一郎

受講者：出席 23 名 (全員)

テーマ：就労現場におけるトラブル・日本人社員に対する助言・研修



6日目1コマ 「就労現場におけるトラブル 日本人社員に対する助言・研修」

2020/12/5(土)9:00-10:30

浅海 一郎 (内定ブリッジ株式会社)

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 「就労者に対する日本語教師」への挑戦

Presentation Contents

2

- 1 わたしたちの取り組みと政策動向
- 2 外国人雇用企業のことを知る (日本語研修)
- 3 外国人雇用企業のことを知る (日本人のストレス)
- 4 外国人雇用企業の支援について考える
- 5 質疑応答

ビジネス日本語研究会 文化庁委託 「就労者に対する日本語教師」への挑戦

事前課題

- 1, あなたは、外国人雇用企業（の日本人管理職）との直接的な接点を、現在どの程度有していますか？（例：10社程度、全くない、直接的ではないが人材会社を通して数社程度等）
- 2, 西原先生（1日目2コマ）からご説明のあった、2019年6月成立の日本語教育推進法について、日本企業はどの程度知っていると思いますか？（直感的に回答してください）
全国的にはまだまだ認知されていないが、外国人雇用企業の多くは知っている
外国人雇用企業のうち、大手企業の多くは知っているが、中小企業はあまり知らない
規模の大小にかかわらず、ほとんどの外国人雇用企業が全く知らない
- 4, 3で触れた助成金制度を有する都道府県について、その地域の企業からの申請は多いと思いますか？少ないと思いますか？（直感的に回答してください）
圧倒的に多い（企業からの申請はとても多い）
都道府県によるが、予算を使い切ったところもあるが、まだ消化していないところもある
圧倒的に少ない（企業からの申請はほとんどない）
- 5, 「自家用車及び自転車で通勤する場合は会社の許可を受けること」この日本語は、実際の企業で用いられている就業規則の一部です。これを、企業で働く外国人スタッフにもわかるよう「やさしい日本語」に変換してください（3分程度で取り組んでください）。

内容

「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」に「職場等における効果的なコミュニケーションのため受入れ側の環境整備を図ることが重要である」とあるが、経済産業省、厚生労働省の側から企業支援を考える立場から作成した「外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック ～実践企業に学ぶ12の秘訣～」から「外国人留学生の採用・活躍に向けたチェックリスト」を紹介、企業における日本語研修の実態（専門家でない人が日本語を教えている、一つの企業の中でも期待する日本語力が違う、など）、外国人雇用企業の支援について、日本人社員・企業への研修の必要性について述べている。

事後課題・確認クイズ

- 1, 日本語教育推進法のうち、今年更新された基本方針の中に、（経産省を通して）どういう文言が追加されましたか？
職場等における効果的なコミュニケーションのため受入れ側の環境整備を図ることが必要である。
職場等における効果的なコミュニケーションのため外国人側への教育を拡充すること

が重要である。

職場等における効果的なコミュニケーションのため外国人側への情報提供を推進することが有効である。

- 2, 広島市の調査によると, 日本語研修を実施している市内企業において, その研修を担当しているのは誰ですか?

およそ半数が外部の日本語教育機関。およそ半数が自社の社員。

そのほとんどが自社の社員。

およそ半数が地域の大学または日本語ボランティア教室。およそ半数が自社の社員。

- 3, 北陸地方のとある県の JITCO 所長によると, その地域で起きているトラブルには, どのようなものが多いですか?

日本人と日本人のけんか

外国人と外国人のけんか

日本人と外国人のけんか

- 4, 企業が自社の外国人スタッフのため, 就業規則や業務マニュアルを多言語整備する際に利用できる助成金制度を今年度有している自治体は, どこですか?

東京都と静岡県

北海道と山口県

徳島県と鹿児島県

秋田県と鳥取県

- 5, 外国人雇用企業支援のうち, 「外国人への日本語教育」以外について, ご自身が今後取り組んでいきたいこと(または現在積極的に取り組まれていること)を教えてください。 大きい目標から小さい目標まで, 何でも大丈夫です。

- 6, そのほか, 今日の講義に関するご感想やご意見などありましたらご自由にお書きください(メールアドレスなど, 回答先を明記していただければ, ご質問にもお答えします)。

14)実施日: 2020 年 12 月 5 日 (土) 10:40~12:10/13:00~14:30/14:40~16:10

講師: 倉本文子氏

受講者: 出席 23 名 (全員オンライン)

テーマ: キャリア形成のための目的別指導法



キャリア形成のための 目的別指導法

2020年12月5日（土）2-4コマ担当

倉本文子

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への挑戦



本日の内容

- 10:40-12:10 研修が目指す人材像
研修を終えると、どんな人材になりますか。
- 13:00-14:30 研修運営のイメージ
依頼が来たら、何をしますか。
- 14:40-16:10 課題を解決する授業
学習者の課題を解決しましたか。

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への挑戦

事前課題

研修も終わりに近づいてきました。本講座では、これまで学んできたことを生かし、就労者向け研修を担当することになった時のことをイメージすることを目標とします。ご自身が担当する研修がある方は考え方や内容について改善したい点を具体的に思い描いてみてください。

- ①あなたが管理運営する就労者向け研修は、何を大切にしたいですか。どんな人材を目指しますか？

- ②その人材には、どんな力が必要になると考えますか。
- ③その力はどんな授業内容で育成できますか。

内容

研修のステークホルダーに研修のゴール像をわかりやすく共有できるようにすること、研修組み立て・見積もりなど研修運営ができるようになること、研修デザインの作成、研修成果の報告：業務コミュニケーション評価シートの作成、課題を明確化して解決する研修について、説明があった。

事後課題

- ①言語教育者として「学習者のキャリアにプラスになる支援」をご自身が担当する研修でどのように実現しますか。
- ②それを実現するために、ご自身には今どんな課題がありますか。
- ③その課題をどうやって解決しますか。

15)実施日：2020年12月12日（土）9:00-10:30

講師：堀井恵子

受講者：出席23名（全員）

テーマ：プロジェクト学習（PBL）によるBJ教育をやってみよう



プロジェクト学習(PBL)による BJ教育をやってみよう

2020.12.12

堀井恵子



1. なぜPBL

PBLについて聞いたことがありますか？

Project Based Learning



PBLをやったことがありますか？



ビジネス日本語研究会知財委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

事前課題

瀬尾匡輝(2010)「海外での Task-Based Language Teaching (TBLT)の試み ―社会人教育機関の初級クラスにおける実践―」WEB 版『日本語教育実践研究フォーラム報告』 2010年度日本語教育実践研究フォーラム pp.1-10 を読んで、気づいた点を挙げてください。

内容

就労/ビジネス日本語教育の三本柱として、日本語によるビジネスコミュニケーション、異文化調整能力、問題発見解決能力を挙げているが、それらを総合的に身につける方法の一つとしてプロジェクト型学習を紹介、上級における PBL,中級における PBL の実践例を示し、学習者の振り返りからアクティブラーニングとしての PBL の効果を述べた。

事後課題

PBL によって育成できる能力についてまとめてください。また、自分が PBL を担当するとしたら、何が課題になるかについて述べてください。

(あわせて 600 字)

16) 実施日：2020 年 12 月 12 日（土）10:40-12:10.13:00－16:10

講師：堀井恵子・高橋桂子・奥田純子・栗原由加

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：オリエンテーション、就労者に対する日本語教育



SBJRB 実習

2020.12.12

高橋桂子・堀井恵子
奥田純子・栗原由加

ビジネス日本語研究会が委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



実習の流れとポイント

実習の流れ

- ①順番にZoomによるオンライン実習を行う。持ち時間 15分。コメント5分。
学習者(実習協力者)は8名。(担当の交代は**30秒で!**)
- ②担当でない時は他の実習をよく見て、気づいたことを **相互コメント** に書き込む。<https://classroom.google.com/u/0/w/MTI3NTU3ODUyNDY4/t/all>
- ③相互コメントには、よかった点、残念だった点をしっかり記入。
ビターコメントは重要。
- ④担当以外は協力者をわかりやすくするため **ビデオオフ**

ビジネス日本語研究会が委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

事前課題

実習のための教案提出。

内容

実習に関わる流れ、内容の詳細については別途後述する。

事後課題

相互コメントシートと講師コメントを参考に気づいたこと、考えたこと、学んだことなど、実習の振り返りをまとめてください。(600 字以上)

17)実施日：2020 年 12 月 19 日（土） 10:40～12:10

講師： 奥田純子氏

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：評価・フィードバック



第8回10:40～12:10 評価・フィードバック

奥田純子
コミュニケーション学院
okuda@communicate-institute.org

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



メニュー

- ・評価とは
- ・さまざまな評価と評価のパラダイムシフト
- ・学習を支援する評価とバックワードデザイン
- ・代替的評価
- ・学習成果(結果)の評価とプロセスの評価
- ・パフォーマンス評価/オーセンティック評価
- ・ルーブリック
- ・「自律学習・内省」のためのポートフォリオ評価、自己評価：
⇒次のセッションで紹介

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

18)実施日：2020 年 12 月 19 日（土）13:00～14:30

講師： 奥田純子

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：自律学習・内省



第8回13:00～14:30 自律学習・内省

奥田純子
コミュニカ学院
okuda@communica-institute.org

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援



メニュー

自律的に学ぶために必要な能力とは何か？
どうすれば育成できるか？

- ・ポートフォリオ評価
- ・自己主導型学習
- ・言語学習アドバイジング

ビジネス日本語研究会 文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への支援

事前課題（2 科目合同課題）

12 月 12 日に行った実習の授業内容に関して評価デザインをし、A4 用紙 1 枚にまとめて

提出してください。

内容

評価について、何のために、だれが、なにを、どうするかという視点から考え、評価のタイプについて紹介、評価のパラダイムシフトとして教授者中心の伝統的評価から学習者中心の代替的評価への移行について述べた。また、コースのバックワード・デザインが重要であること、ゴールへの達成の判定、オーセンティックな評価、パフォーマンス評価、ルーブリック評価、ポートフォリオ評価についてそれぞれ開設した。

自律的に学ぶためのポートフォリオを紹介、また、自己主導型学習のための言語学習アドバイジングについて、必要なスキル、役割について述べた。

事後課題（2 科目合同課題）

オーセンティックなパフォーマンス課題（タスク）を設定し、ルーブリック・シートを作成してください。

19)実施日：2020 年 12 月 19 日（土）14:40-16:10

講師：堀井恵子

受講者：出席 23 名（全員）

テーマ：ふりかえり：SJ とは



SBJRBふりかえり：SJとは

2020.12.19

堀井恵子

アジェンダ (学びの振り返り)

何を学んだか

1. 研修内容(事前・事後課題を含む)から

2. 研修方法から

オンライン研修: Google classroomなどの活用

3. 自身のふりかえり

オリエンテーション(10/17)時と今を比べて変容はありましたか？

情報

教育哲学

ビジネス日本語研究会が委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

事前課題

研修全体を振り返って印象的だったこと、学びとなったことをまとめてください。600字

内容

研修の最後にあたり、事業のコンセプト、研修内容、実習、研修方法(オンライン)を振り返りながら、受講生一人一人の振り返りを全員で共有、今なぜ就労者のための日本語教育が必要なのかについて再度共有をし、修了要件、最終課題に触れ、著作権についての確認をした。

事後課題

研修事後アンケート

研修事後課題: 研修全体を振り返り、気づいたこと、学んだことについて「私の中で何が変わったか」のタイトルで 800 字以上

20)閉講式



文化庁令和2年度 日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業

ビジネス日本語研究会の知財を活用した 就労者に対する初任日本語教師のための 研修開発事業



閉講式

2020.12.19 16:20-16:30

ビジネス日本語研究会文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への推薦



開講式次第

進行：堀井恵子(事務局長)

1. ビジネス日本語研究会代表幹事よりご挨拶
代表幹事 奥田純子
2. 修了書について
* 郵送先の確認 1月末到着予定
3. 受講生代表からひとこと

記念撮影

ビジネス日本語研究会文化庁委託「就労者に対する日本語教師」への推薦



SBJRB1期生グループの結成



- ・勉強会
- ・ビジネス日本語研究会への参加・発表
- ・グループ幹事2名先着順？



ビジネス日本語研究会が委託「就労者に対する日本語教師」への掲載



SBJRB 懇親会

12月19日(土)
16:30～(1時間程度)

16:30 オープニング
16:40 プレイングアクトルーム(自由選択)
17:20 まとめ

途中入退室可
お気軽にご参加ください。

SBJRB事務局

ビジネス日本語研究会が委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

受講生全員参加で閉講式を行った。ハードな内容だったが、一人もかけずに最後まで続けられたことを確認。終了後、受講修了生グループを改めて結成、受講生主催の勉強会開催を受講生一致で決定、幹事が決まった。その後、オンラインで懇親会を行った。

(3月26日に第1回勉強会が開催されるとの案内があった。)

21)修了書の授与

研修終了後、修了要件に照らし合わせ、各受講生の評価を測った。その結果、全員がすべての項目で条件をクリアしたため、修了書を郵送した。

1.4.7 実習について

本事業における実習の対象者は、すでに日本語教育経験が豊富な受講者であるため、いわゆる初任研修のようなステップは不要とした。一方、これまでの実践経験のあまりない、しかし、就労日本語では特に必要と考える「アクティブラーニングによるタスク型学習」の授業実践ができることを目的とした。また、コロナ禍下の令和2年度だけでなく、今後のためにも、オンラインによる授業実践ができることを目指した。

その流れは以下となる。

10/17 タスク課題（10/19 締切）→10/26 フィードバック→

11/6 締切：タスク学習を含んだ教案提出→フィードバック

11/30 締切：実習シミュレーションとしての動画作成・YouTube アップ→フィードバック
→12/12 実習：講師コメント、受講生相互コメント、振り返り課題

12/19 振り返りの共有

1)研修第1回の「就労者に対する日本語教育」の中で、アクティブラーニングによるタスク型学習の重要性について述べ、事後課題として「対象者、到達目標、リアルなリソースを設定した就労者のためのアクティブラーニングによるタスク例を挙げる」を課し、回答のフィードバックを行った。受講生への連絡は以下である。

課題(タスク作成)のフィードバックと教案作成について

今回の課題のタスク作成は教案作成、そして実習につながるものですが、タスク型学習を理解し教案を作成、授業実践をする(実習)ことは就労者対象の日本語教育だけでなく、あらゆる日本語教育実践に役立ちます。タスクを考えるのはとても楽しい作業です。

以下、タスク作成のポイントです。

1. タスクを理解しているか→練習をすることはタスクではない、ケース学習、ロールプレイをすることはタスクではない。

2. タスクの条件

①具体的/リアルである：実際の対象となる学習者を考え、その人が本当に会おう行動であるかを検証して作成する。

②タスクは一つ：たくさんのタスクを入れず、一つずつ行う。

今後のスケジュール

2)実習のための教案作成

研修と並行して、1)のタスク作成を生かした教案作成を課す。→メールによるフィードバック。複数回のやり取りを必要とする受講生もあった。

*教案は A4 用紙に授業日(2020.12.12), 担当名, 対象者のレベル, 到達目標を入れ, 活動のやり取りを時間軸で記入。

3)作成した教案のうち, 実習で行う部分を中心に授業実践(対面/オンライン)をし, 動画として YouTube にアップする。動画作成, YouTube アップについては第 4 回の研修で学んだことを活かしながら, 必要に応じてテクニカルサポートも行った。アップされた動画についてフィードバックを行った。

4)実習は, 対面実習の会場手配をしていたが, コロナ感染症収束が見込めなかったことから, オンライン実習とした。あらかじめどちらでも可能な流れにしておいたので特に問題はなかった。受講生性の人数から, 会場を 2 つに分けていたため, オンライン実習も 2 つの Zoom 会場で行った。

実習前の案内は以下であった。

- ・教案, 動画コメントを基に, 一人 15 分の実習を行ってもらいます。
- ・学習協力者は 7, 8 名の予定。どの対象(就労者, 就労予定留学生)にも対応できるよう配慮しています。
- ・おひとりの担当は短いですが, 23 名分の実習についてのコメントを書きあうことでの気づき・学びが貴重なものとなります。

実習フローは以下である。

10:00	担当講師集合・実習協力者別室待機	
10:15-10:30	受講生:PPT/ブレイクアウトセッションの動作確認	
10:40-10:50	流れ説明:PPT 使用, 担当以外ビデオオフ, 実習協力者入室 相互コメント書きこみ提出方法⇒ビターコメントの勧め	
	神戸組	東京組
10:50-12:20	受講生 A	受講生 B

	受講生 C	受講生 D
	受講生 E	受講生 F
	受講生 G	受講生 H
12:20-12:50	昼休み	
12:50-14:20	受講生 I	受講生 J
	受講生 K	受講生 L
	受講生 M	受講生 N
	受講生 O	受講生 P
14:30-15:40	受講生 Q	受講生 R
	受講生 S	受講生 T
	受講生 U	受講生 V
		受講生 W

実習の流れとポイント

実習の流れ

- ①順番にZoomによるオンライン実習を行う。持ち時間 15分。コメント5分。
学習者(実習協力者)は8名。(担当の交代は**30秒で!**)
- ②担当でない時は他の実習をよく見て、気づいたことを **相互コメント** に書き込む。<https://classroom.google.com/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>
- ③相互コメントには、よかった点、残念だった点をしっかり記入。
ビターコメントは重要。
- ④担当以外は協力者をわかりやすくするため **ビデオオフ**

ビジネス日本語研究会代行委託「就労者に対する日本語教師」への掲載

実習の目的、流れとポイント、タイムスケジュール、実習協力者の紹介を行った後、スケジュールに沿って、実習を行った。各実習終了後に講師からのコメントが、また、全実習終了後に総評が述べられた。講師と受講生の相互コメントは Google classroom で全員分が共有され、受講生は、コメント確認後、振り返り課題を行った。

5) 第8回最後の「研修振り返り」の中で受講生の実習後の振り返り課題を共有しながら、実習についての振り返りを行った。

日本語教育，特に就労者を対象とする日本語教育における教師の実践力を高めるためには実習が重要である。頭でわかっていても実践ができなければ教育としての意味をなさない。その意味では，アクティブラーニングによるタスク学習の授業実践はほとんどの受講生にとって初の試みであったようで，受講生・講師双方にとってなかなか大変だったが，それだけに気づきと学びが大きかったことが振り返り記述から見られた。

教師経験が豊富な日本語教師でも，アクティブラーニングやタスク型学習についての理解と経験が多くないことが今回の実習で改めて認識されたので，それ等の理解と能力を高めるための工夫が今後の課題である。

また，今回は研修と並行して実習への流れを遂行したため，仕事をしながら研修に取り組む受講生にとって，担当講師にとっても負担が大きかったと思われる。この点の改善も今後の課題となる。

オンラインによる教育実習は担当者としても初めてであったが，受講生の熱心さと実習協力者の積極的な応答で，よい結果を残せたことは新たな実習の可能性が拓けたものと考ええる。

1.4.8 研修受講後の受講生によるアンケート結果

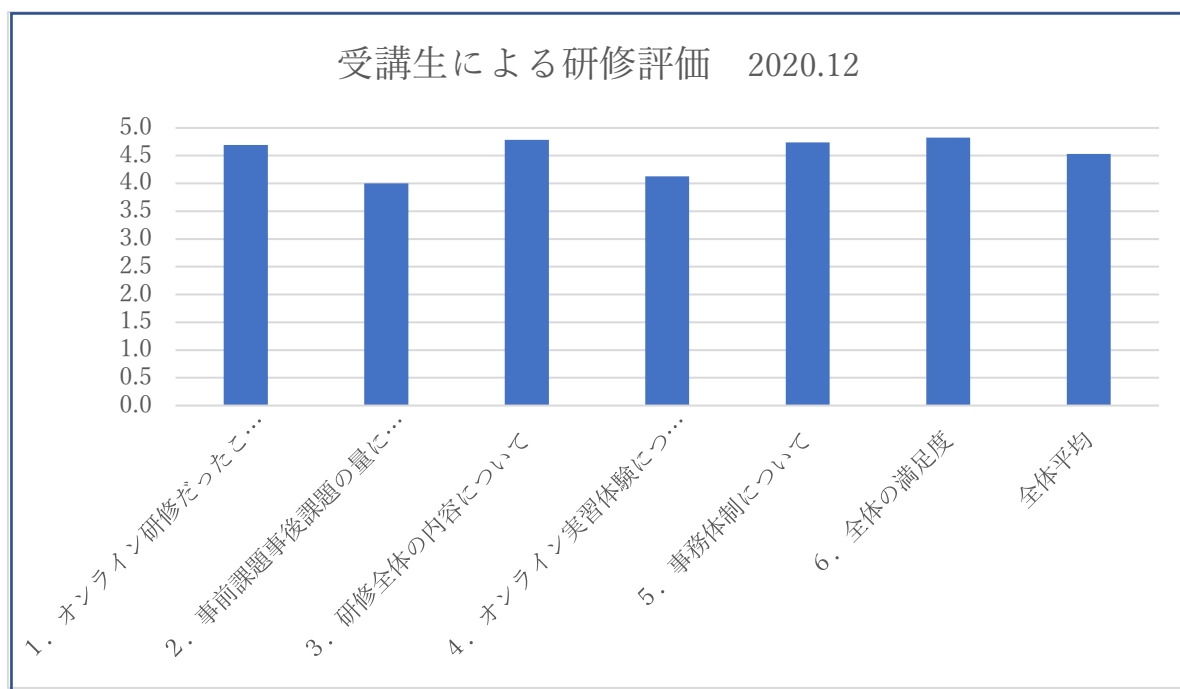
研修終了後、振り返り課題と共にアンケートを実施した。受講者が研修を実際に受講し、どのような学びを得たか、あるいは得られなかったかを明らかにすることにより、今後実施されるであろう同様の研修に役立てることを目的とした。Google form で質問を作成し、期限内に回答を求めた。

調査対象は全受講者 23 名、全員から回答を得た。

アンケートは、①オンライン研修だったことについて、②事前・事後課題の量について、③研修全体の内容について ④オンライン実習について ⑤事務体制について ⑥全体の満足度、について 5 件法で回答を求めた。

アンケート結果は以下であった。全般にわたり、5 点満点の中、大変高い評価が得られたと言えよう。記述の一部を引用する。

研修終了後の受講生による研修評価アンケートより



1. オンライン研修だったこと 4.7

・オンラインでなければ参加できなかった距離だったことと、オンラインだからこその参加者全員の顔が見える研修になっていたと感じています。

- ・子育てをしながら参加している者にとっては、自宅から参加できる研修は非常にありがたかったです。また、全国の受講生の皆さんと出会えたことも大きな意味がありました
- ・ブレイクアウトルームを頻繁に使ってくださったこと、自由に発言できたことなど、オンラインでも満足だった。長時間の研修でも家にいられたので疲労感が少なかったと思う。
- ・コロナの感染が広がる中、安心して受講することができました。また、今後は SJ における日本語研修をする際の方法として、オンライン授業の割合が高くなりそうなので、そういう意味でも良い練習になったと感じます。

2. 事前課題事後課題の量について 4.0

- ・各講師の先生方が出題を工夫されていて、量的にはちょうど良かったと思います。事前・事後の両方があったことが私にとっては次の講義への動機づけになり、とても良かったです。
- ・仕事や現在在籍している大学院との両立もあり、提出がギリギリになってしまいました。が、一定量の課題をこなすことは、講義の振り返りと、自身の今後の課題を把握することにつながりました。課題に対するコメントにより、示唆を与えてくださった先生方には感謝申し上げます。可能であれば、記述式の課題を提出した場合には、コメントをいただくことは可能でしょうか。先生方のコメントにより、より理解が深まり、多角的な視点での思考が深まりますので、よろしくお願い申し上げます。
- ・非常に苦戦はしたが、やる価値のある内容と量であったと思う。事前課題で持ち合わせた知識や経験を振り返り、事後課題で事前知識と習ったことを振り返るというサイクルが、頭の整理にも役立った

3. 研修全体の内容について 4.8

- ・申込時に知りたいと思っていた内容は全て知ることができ、その何倍も濃く、深く充実した内容であった。参加するごとに、「もっと知りたい」「今度これをやってみよう」という気持ちさせられた。
- ・講義の内容も多岐にわたり、全体を通して何を学ばなくてはいけないのかもよくわかりました。

4. オンライン実習について 4.1

- ・今だからできるオンライン実習体験になったと思う。対面授業よりも結果的には良かったと思う。全員がタスク部分が理解できている、授業のキーの部分がしっかりしたものを実習で行えていたら、より得るものがあつたかとも思う。

- ・YouTubeにアップするなど、結果的に他では体験できないことが体験できたと思います。
- ・今後、外国人就労者に対し、オンラインでの授業が広まることを考えますと、今回のオンラインでの実習は、非常に、学ぶべきことが多い機会になったと思います。
- ・先生方のご尽力で実現しました。ご指導、協力者、場所のセッティングなど、本当に大変だったと思います。感謝しています。

5. 事務体制について 4.7

- ・細やかに管理したり、研修が滞りなくできたり、受講しやすかった。
- ・いつもサポートをしていただきありがとうございました。特に zoom に入れなかったとき、解決策を教えていただいたので、助かりました。

6. 全体の満足度 4.8

- ・講師の先生方と事務局の方の熱意が伝わり、受講者もそれに応えなければ！という元気が湧いてくる研修でした。参加費以上の収穫がありました。
- ・こんなに内容の濃い研修はなかなかないのではないかと思います。知る活動と自分の経験に結び付けてふりかえる活動、仲間と創り出す活動が見事なバランスで組み立てられていて本当に学びの多い研修でした。
- ・素晴らしい講師陣（お会いするのが緊張でいっぱいでした！）のお話を生で聞くことができ、受講者の皆さんとも協働で活動できたのがとても楽しく刺激的だった。何時も会う同僚とは考えや経験も違い、意見を交換しながら活動を進めるのはとても新鮮だった。
- ・ハードではありましたが、それだけに満足度の高い、充実した内容の研修でした。常に私達も active learning を実践していた感があります。

1.4.9 受講生の変容

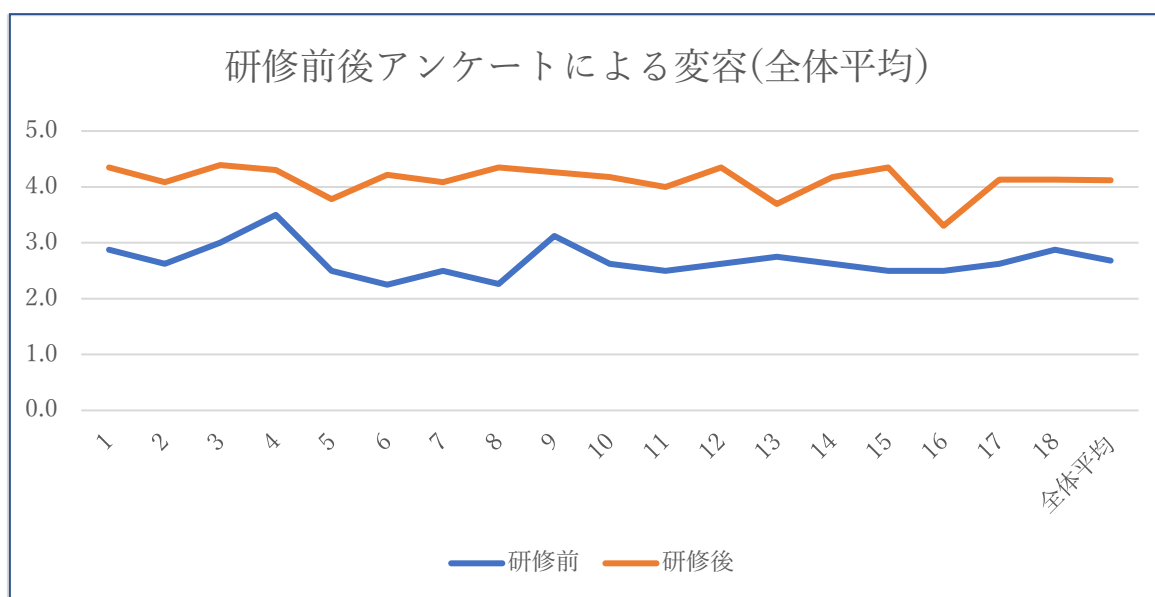
あわせて、各研修科目についての理解と習得状況を測るために、研修前と研修後に受講生の理解・習得の度合いをアンケートにより調査した。その結果、どの科目においても、理解・習得が深まったというデータが得られた。

16「アクティブラーニングによる授業実践ができる」の項目が他に比較して低かったことから、日本語教育経験の長い受講生においてもこの部分の強化が必要であることがわかり、今後はこの点を強化したカリキュラムを考える必要があることがわかった。

この変容については受講者の個別のグラフも作成して、傾向を分析した。

受講生の変容(研修科目対応)

- 1 就労者に対する日本語教育の在り方・概要について理解できる
- 2 外国人の就労現場の現状・施策について理解できる
- 3 就労者の異文化受容・適応の課題について理解できる
- 4 就労者の多様性, 言語背景について理解できる
- 5 業種・職種別ニーズ分析ができ, それに基づいて日本語教育・研修の目標設定ができる
- 6 就労者に対する日本語教育のコースデザインの立て方が理解できる
- 7 就労者の多様性に対応した教材・リソースについて理解ができる
- 8 就労者のためのeラーニングについて理解ができる
- 9 就労者のためのオンライン授業が実施できる
- 10 就労者のキャリア支援について理解ができる
- 11 就労者のためのケース学習について理解し, 実践することができる
- 12 就労現場におけるトラブルについて理解できる
- 13 就労者と共に働く日本人社員に対する助言・研修ができる
- 14 就労者のための目的別指導法が理解できる
- 15 就労者のためのプロジェクト型学習について理解ができる
- 16 就労者のためのタスクを用いたアクティブラーニングの授業実践ができる
- 17 就労者に対する日本語教育・研修の評価について理解ができる
- 18 就労者の自律学習・内省について理解ができる



1.4.10 研修修了後の担当講師のふりかえり

研修終了後、担当講師による会議を開催し、研修の振り返りを行った。

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 担当講師会議
日時	令和3年2月3日(水) 19:00~21:30
開催場所	オンライン(Zoom)
内容	①事業・研修実施の報告・確認 受講生による研修評価アンケート結果の報告と意見交換 ②各担当教師からの研修について気がついたことの共有 【研修について】 ・各講師が専門性の高い研修を行ったので、全体の中での各講師の役割がよりわかると良いと思った。 ・これまで教師として授業をしてきた受講生が「就労者」が対象となると急に不安になってしまう理由がわからないが、これから現場が増えていく人たちの研修だったので、現場に立った時に枠組みを理解してもらい、役立てばと思う。 ・自身の担当の前後の講師と打ち合わせをして、同じ受講生グループで3つの研修を行ったことにより、受講生の学びが深まったと感じた。 【受講生について】 ・実習については担当したコマ以外に、研修と並行して教案や模擬実習の動画のYouTubeアップのフィードバック等を受講生ごとに個別に行った。何度もメールや面談等でやり取りを行った受講生も少なからずいたが、それによってよりよい実習につながったと思われる。 ・アクティブラーニングを十分に理解していない受講生が予想以上に多く、基礎的なことから理解を深めることが大変だった。 ・コースデザインについての知識も、受講生が十分に持っていなかったもので、レクチャーに時間がかかり、その後の演習の時間が短くなってしまった。 ・ほとんどの受講生がコースデザイン、タスク、シラバスについて、十分には分かっていないと感じた。 【今後に向けて】 ・バックワードデザインについては研修の最初の方で行う方が良い。 ・実習のコマを増やし、アクティブラーニングについて理解する機会を設ける。 ・担当講師の育成も行う必要がある。

	③評価委員会から、録画だけでは見えない部分があると意見があり、今後は評価項目を検討することについての報告があった。 ④今回の受講生によるグループが結成され、勉強会を 3 月に企画する運びとなった。第 1 回のオリエンテーションにおけるアイスブレイキング、第 4 回終了後の懇親会、第 8 回(最終回)の振り返りの共有、研修最終日の懇親会の企画で、オンライン研修による受講生の結びつきが難しい点に配慮をしたことがつながっていったと思われる。
--	---

第2章 事業評価

2.1 事業評価委員会

事業評価委員会は以下のように開催された。

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 第1回評価委員会
日時	令和2年7月28日(火) 19:00~22:00
開催場所	オンライン(Zoom)

会議名	ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業(SBJR 文化庁事業) 第2回評価委員会
日時	令和3年1月27日(水) 19:00~22:00
開催場所	オンライン(Zoom)

2.2 事業評価委員会報告書

当委員会は、「文化庁 令和2年度ビジネス日本語研究会の知財を活用した就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業」について、初回の評価委員会で決定した評価項目に沿って、カリキュラム検討委員会および教材開発検討委員会の自己評価表、研修の実施についての事務局の自己評価表、評価委員の見学報告書、講師の実施報告書、受講生の事前および事後アンケートに基づき、評価を行った。

1. 教育課程

教育課程は、文化庁の「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」「就労者に対する日本語教師【初任】研修の教育課程編成の目安」にビジネス日本語研究会の様々な就労者・就労予定者を対象とした日本語教育に特化した研究と教育実践の知見を入れ込み、開発したものである。教育課程は、「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」を育成するための科目が適切に配置されており妥当である。

講師ミーティング議事録から、各授業で扱う内容と授業時間の調整が必要であるとの意見があったことが報告された。この点は、科目間の調整とカリキュラムの再検討による改善が望まれる。

2. 教材開発

教材は、教育課程で示された教育内容を具体化するものとなっている。また、著作権法に則り著作権の処理も適切に行われ、事前課題および事後課題等により受講生の理解度を確認できる教材が作成されていることが認められた。各科目の教材では、必要に応じ適切な参

考図書等も紹介されている。以上のことから、教材も妥当であると判断された。

3. 研修形態

本研修は、オンラインによる同時配信で行われた。実習のみ、対面で実施予定であったが新型コロナウイルスの感染拡大の状況に鑑み、オンラインでの実習となった。研修の円滑な実施のため、学習支援システムを通し教材、各科目の事前課題と事後課題が配信された。さらに、オンラインでいつでも自由に講師に質問をできるような仕組みも提供された。各科目の授業においては ZOOM のブレイクアウトルームを用いた受講生同士の話し合い、授業後には成果物を共有しコメントを入れるといった協働学習も行われた。このように、主体的・協働的に学ぶ機会が提供されており、研修形態は適切であると判断される。受講生からの「遠方に住んでいるためオンラインでなければ参加はできなかった」「子育て中のため自宅から参加できるのはありがたかった」といった声があり、これらはオンラインによる研修の可能性を示唆するものであると考えられる。

4. 研修の対象者

本研修では、参加資格として、日本語教師の資格を有する、初級・中級・上級のすべての教授経験を有するという 2 点が設けられた。これは、この 2 点が本研修の就労現場別の具体的ニーズに沿いカリキュラム開発から評価・報告までの一連の教育活動を自ら構築できる人材を養成するという目標に到達するために必要な資格であると考えられるためである。研修の参加者は選考を経た受講生 23 名である。

受講生を対象に行った就労者に対する日本語教育の知識と教育実践に関する事前と事後のアンケートの結果から、研修による学びの成果が見られた。また、受講生 23 名が 1 名も欠けることなく全員修了（全員出席率 90%以上）している。このことから、研修の参加資格および受講生の選考は適切であったと考えられる。

5. 実施体制

評価委員の授業見学により、カリキュラム検討委員会、教材開発委員長、講師は、全員、就労者に対する日本語の教育・研究および教育実践に十分な経験と知見を有しており、かつ、本研修の教育課程に対し十分な理解があることが確認された。また、受講生のアンケートでは、研修の満足度は平均点 4.8（5 点満点）と高く、「ハードだったが充実していた」「講師の熱意が伝わってきた」といったコメントがあった。オンラインによる実施の技術的なトラブルに関しても、適切に対応されていたことが受講生のアンケートから確認された。これらのことから、実施体制は適切であったと認められる。

今後は、研修の規模を拡大していくために、講師の拡充、特に実習を担当する講師の拡充が求められる。

6. その他

外部の評価委員は、学習支援システムを介しての受講生と講師とのやりとり等を見ることができないためサポート体制については評価が難しい、授業の録画を見ることで各科目の実施状況は把握できたが研修全体が見えにくいという問題が挙げられた。研修全体を外部の評価委員が確認し、研修をより適切に評価し改善につなげていく工夫が望まれる。

追記

その後、2021年3月26日(土)に、本研修受講生による第1回勉強会が開催され、「研修で学んだことの取り組み事例」として、PBL,ケース学習、Can-do 活用についての3名の発表と質疑応答があり、その後、情報共有会が行われた。コメントシートも Google classroom で共有がされた。

研修が終了時で終わらず、受講生の自主運営で継続されていくことがみられた。

報告文責：堀井恵子

令和2年度 文化庁委託
ビジネス日本語研究会の知財を活用した
就労者に対する初任日本語教師のための研修開発事業

— 報 告 書 —

発行日 令和3年3月25日
発行者・編集 ビジネス日本語研究会