令和３年度

「生活者としての外国人」のための日本語教育事業
－地域日本語教育実践プログラム（Ｃ）募集案内－

＜相談受付について＞

期　間：応募受付開始から令和３年３月４日（木）【平日のみ】
　　１０：００～１８：００
窓　口：〇事業内容に関する御相談
　　文化庁国語課　日本語教育専門職
　　電話：０３－５２５３－４１１１（代表）内線２６４４
　　〇会計・経費に関する御相談
　　文化庁国語課　日本語教育指導・普及係
　　電話：０３－５２５３－４１１１（代表）内線２８３９
　　メール：nihongo@mext.go.jp

＜企画書提出について＞

提出期限: 令和３年３月５日（金）【消印有効】
提出先：文化庁国語課　日本語教育指導・普及係
　　〒１００－８９５９　東京都千代田区霞が関３－２－２
※ＦＡＸ，電子メール，持参による企画書の受付は行っておりません。
配達記録が残る郵送または宅配便で提出してください。

文化庁

令和３年度予算案の内容をもとに募集を行います。今後の予算編成の状況によっては内容に変更が生じる場合がありますので，ご承知おきください。

目　　次

１．事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２．募集対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
３．事業対象期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
４．応募要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５．応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
６．応募に当たっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
７．企画書の記入要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
８．委託費の対象となる経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
９．経費計上の留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１０．スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１１．単価上限表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

令和３年度「生活者としての外国人」のための日本語教育事業
－地域日本語教育実践プログラム（Ｃ）募集案内－

本委託事業は，令和３年度予算（案）の内容に基づき募集します。このため，本募集案内の内容については，今後の予算の成立状況等によっては，事業の中止，内容の変更や規模の縮小，スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので，あらかじめ了承の上，応募してください。

１．事業の目的

本事業は，日本国内に定住している外国人等を対象とし，日常生活を営む上で必要となる日本語能力等を習得できるよう，各地域の先進的または広域的な優れた取組を支援するものです。また，これらの取組を通じ地域における日本語教育の拠点が各地に整備され，日本語教育の推進が図られることを目的とします。

２．募集対象事業

令和３年度に実施する「生活者としての外国人」のための日本語教育事業のうち，地域日本語教育実践プログラム（Ｃ）について募集します。

応募に当たっては，各団体，別途募集の（Ａ），（Ｂ）又は（Ｃ）のいずれか一つに応募してください。

ただし，次の事項に関する取組については，本事業の対象外であり，応募できません。

【対象外の取組】

① 特定の職業に就業することを目的とした取組，又は特定の職業の就業者を対象とした取組
② 資格取得，試験受験を目的とした取組
③ 児童・生徒を対象とした学校生活への適応指導や教科教育を目的とした取組
④ 学校への就学・進学を目的とした取組（受験を目的としたものを含む。）
⑤ 宗教的又は政治的な宣伝を意図した内容を含む取組

○ 地域日本語教育実践プログラム（Ｃ）**【令和３年度新設】【都道府県及び市区町村の応募は不可】**

地域の「生活者としての外国人」に対する日本語教育で共通する特定のニーズや課題解決のための先進的な日本語教育に対する下記の取組を対象とします。各取組が現在の課題に対応した外国人等の効果的な日本語習得及び他の地域や団体が実施する日本語教育にも応用して活用できるような先進的な内容となるように企画してください。その際に，次の①～⑤の取組のうち①～③を含めた複数の取組を組み合わせて応募してください。「②「生活者としての外国人」に対する日本語教育に共通する特定のニーズに応じた日本語教育の実施もしくは先進的な日本語教育の実施」については，その総時間が３０時間以上となるように取組を企画してください。会議やシンポジウムのような日本語教育に関する検討や普及・広報を行う取組は，原則として日本語教育の実施の時間数には含めません。

【必須】① 企画・評価・運営委員会（以下運営等委員会）の設置

実施する事業がどのような課題やニーズに基づき行うのか企画し，当該事業の目標を設定し，②や③の実施について必要な助言等を行い，実施の結果，どのような効果があったか，あるいは目標との乖離が生じた場合，その要因等を分析・評価するための会議体を設置すること。運営等委員会の構成要件については３ページを参照してください。

【必須】② 「生活者としての外国人」に対する日本語教育に共通する特定のニーズに応じた日本

語教育の実施もしくは先進的な日本語教育（３０時間以上）の実施
〈取組例１〉昨今の感染症拡大予防の観点から，日本語教育においてもオンラインでの教室開催などが必要不可欠となっているため，オンラインを用いた場合の効果的な日本語教育の実践
〈取組例２〉ＩＣＴ機器を使用に慣れない者や使用が困難な者（高齢の学習支援者や子供，母国や日本でＩＣＴ機器に触れた経験が少ない者など）に対するＩＣＴ機器を利用した効果的な日本語教育方法の実践
〈取組例３〉生活や就労の関係で日本語教育に対して時間的・物理的な制約のある外国人に対して自治体や企業と協力し，夜間に日本語教室を開催するなど日本語学習に課題を抱える外国人に対する日本語教育の実践
〈取組例４〉夜間中学を実施する教育委員会や複数の日本語教育実施団体，企業などが連携・協力して日本語教育施策を推進する恒常的な組織（会議体でも可）を設置するなど
〈取組例５〉文化庁が令和２年６月に開設した『「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト「つながるひろがる　にほんごでのくらし」(https://tsunagaarujp.bunka.go.jp)』を効果的に利用した日本語教育方法の実践や当該サイトの対象としている在日外国人への効果的な広報活動の取組など

※上記取組例はあくまで例示です。各団体の特徴や長所を生かした創意ある取組をご提案ください。

【必須】③　取組の成果の発信や普及及び住民の日本語教育への理解の促進
〈取組例１〉①や②による取組の成果について，シンポジウムを開催し，広く地域住民に発信し，地域住民に対し，日本語教育の重要性を伝える講演会等を開催
〈取組例２〉②による取組の成果について，効果的なオンラインでの教室開催方法やＩＣＴ機器のマニュアルを作成し，広く発信するとともに，日本語教育関係者や地域住民などに対し説明会等を開催など

④　上記にかかる人材の育成
〈取組例〉②や③に必要となる指導者や補助者，コーディネーター育成のための研修や講座を開催するなど

⑤　その他，これらに類するもので，当該地域における「生活者としての外国人」に対する日本語教育の体制整備を推進する取組の実施

３．事業対象期間

本事業の対象期間は，令和３年５月中旬（※若しくは予算成立後）～令和４年３月１８日（金）です。

※　事業の経費を計上することが出来るのは契約期間のみです。契約日より前に事業に着手しても契約日より前に発生した経費を計上することはできません。契約日は団体によって異なります。

４．応募要件

（１）団体要件
本事業に応募できるのは，次の（１）か（２）のいずれかの要件を満たす団体です。
（１）法人格を有する団体（地方公共団体及び総務省認定国際化協会は応募不可）
（２）法人格を有しないが，次の①から⑤の要件を全て満たしている団体

① 定款又は寄附行為に類する規約等を有すること。
② 団体の意思を決定し，執行し，代表する組織を有すること。
③ 自ら経理し，監査する等会計組織を有すること。
④ 団体の活動の本拠としての事務所を有すること。
⑤ 団体の収支を記録した会計帳簿を作成していること。
※ ②から④の要件を満たしているかどうかについては，①の「定款又は寄附行為に類する規約等」の内容で確認します。
※ 都道府県又は市区町村が設置した実行委員会等の組織は応募できません。

【内容要件】
以下の内容を含むこと。本要件については，１ページ「２．募集対象事業」に準ずることとする。
①企画・評価・運営委員会（以下運営等委員会）の設置【必須】
運営等委員会において，事業内容，実施方法，目標等の検討，実施状況の確認・改善，当該事業の評価及び結果の分析（文化庁指定のアンケートの実施及び結果の取りまとめを含む）・成果の取りまとめ等を行うこと。また適当な開催時期及び回数を設定すること。運営等委員会の構成員は，１０名以下とし，地域の連携体制の強化及び客観的評価の観点から，実施団体の関係者及び中核メンバーなど応募事業に深く関わる者以外の構成員が過半数を超えること。
②「生活者としての外国人」に対する日本語教育に共通する特定のニーズに対する日本語教育もしくは先進的な日本語教育（３０時間以上）の実施【必須】
なお，この日本語教育の内容については，「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について」（平成２２年５月）Ｐ．１２１に記載されている「２　生活上の行為の事例の整理」の中から少なくとも一つ以上の事例を含んだ内容とすること。必ずしもＰ．４に記載されている標準的なカリキュラム案すべてを網羅する必要はありません。
③取組の成果の発信や普及及び住民の日本語教育への理解の促進【必須】
④上記にかかる人材の育成
⑤その他，これらに類するもので，当該地域における「生活者としての外国人」に対する日本語教育の体制整備を推進する取組の実施

○対象外の取組
（１）特定の職業に就業することを目的とした取組，又は特定の職業の就業者を対象とした取組
（２）資格取得，試験受験を目的とした取組
（３）児童・生徒を対象とした学校生活への適応指導や教科教育を目的とした取組
（４）学校への就学・進学を目的とした取組（受験を目的としたものを含む。）
（５）宗教的又は政治的な宣伝を意図した内容を含む取組

【その他の要件】
○応募回数の制限
同一団体において，本事業の委託は，３年を上限とします。同プログラムで累計３年を超える応募はできません。なお，２０１６（平成２８）年度の採択から委託年数の上限を適用することとしています。
（２０１６（平成２８）年度から令和２年度までの間に同一のプログラムに３年採択された団体は，令和３年度には同一のプログラムに応募できません。）

【注意事項】
文化庁の他の日本語教育事業との併願は可能です。ただし，重複する地域や内容を含む企画があった場合，採択に至らない，あるいは重複を除いて事業計画を立案していただくことがあります。また，他団体の応募についても重複があった場合には調整していただくことがあります。事前に，どの地域を対象としてどのような取組を実施するか，地方公共団体や近隣の地域・団体とよく相談した上で応募してください。

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

※　委託費の不正使用を行った団体については，一定期間応募制限が科されることがあります。（「生活者としての外国人」のための日本語教育事業委託実施要項）

５．応募方法

（１）応募書類
①「生活者としての外国人」のための日本語教育事業　地域日本語教育実践プログラム（C）企画書（以下「企画書」という。）・・・・・・・・・・・・様式３

「７．企画書の記入要領」（７ページ）をよく読んで記入してください。

②　応募団体概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式４－１
再委託団体概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式４－２

③　応募団体に関する以下の書類
・　定款又は寄附行為（これに類する規約等を含む。）の写し
・　法人格を有する団体は，登記簿謄本の写し
・　法人格を有しない団体は，「任意団体に関する事項」　・・・・・・・・・・・様式５
・　法人格を有しない団体は，直近の年度の決算内容が分かる書類
・　これまでの活動実績が分かる資料
団体の活動実績が分かるチラシや，ホームページを印刷したものなど１枚程度
・　誓約書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式６
暴力団等に該当しない旨の誓約書を応募団体の契約権者が署名，押印の上，契約権者の氏名，生年月日が確認できる書類（運転免許証の写しなど）を添付
・　契約権者と代表者が異なる場合には，契約権者が契約権を有することを示す書類（定款の該当条文の写しなど）

④　再委託団体に関する以下の書類
・　定款又は寄附行為（これに類する規約等を含む。）の写し

⑤　実施体制としての中核メンバー（コーディネーター，指導者及び講師）の略歴・・様式７
※　本事業においては，コーディネーターを中核メンバーとして必ず置くこと。「コーディネーター」とは，主に次の役割を行う者とします。
・地方公共団体・国際交流協会・地域の日本語教室等で日本語教育プログラムの編成に携わっている者
・日本語教育プログラムの実施に必要な地域の関係機関との調整に携わっている者
※　文化庁が主催する地域日本語教育コーディネーター研修の受講経験者については，受講

年度を記載してください。研修の概要については，文化庁ホームページを御覧ください。
（http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/coordinator_kenshu/）

※　本事業において「指導者」とは，日本語を母語としない人（日本語学習者）に対し，日本語の指導を行う者とします。

※　本事業において「講師」とは，各取組における受講者及び参加者に対し，特定の専門分野について，講演又は講義を行う者とします。
　日本語教育を行う人材の養成･研修の実施において,受講者に対し講義を行う者は｢講師｣としてください。

※　「コーディネーター」,「指導者」,「講師」のいずれか二つ以上を兼ねる場合には，主として行っているものを選択して略歴を記載してください。

⑥　別紙３（｢生活者としての外国人」のための日本語教育事業　地域日本語教育実践プログラムの選考方法について）にある審査項目⑦「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は，その写し。

（２）提出部数及び期限

提出部数：（１）の応募書類を**１部**(原本１部)及び電子データ１式（ＣＤ－ＲＯＭ等）

提出期限：令和３年３月５日（金）【消印有効】

※　提出した応募書類は，一切返却しませんので，あらかじめ御了承ください。

※　提出締切後の書類の差し替え，変更，追加等は一切認められません。また，提出期間中の問合せ及び相談等については，ホームページ等を通じて等しく周知します。

※　企画書等の作成費用は，選定結果にかかわらず企画提案者の負担とします。

※　電子データの送付は電子メールの送付でも受け付けますが，応募書類の原本到着をもって申請とみなします。電子データだけの送付では申請とはなりませんので，ご注意ください。

（３）申請に当たっての相談受付

本事業の申請に係る相談を受け付けます。電話・電子メールで御連絡ください。

受付期間：令和３年３月４日（木）まで（平日のみ）

受付時間：平日１０：００～１８：００

〇事業内容に関する御相談

文化庁国語課日本語教育専門職

電話番号　０３－５２５３－４１１１（代表）　（内線２６４４）

E-mail　nihongo@mext.go.jp

〇会計・経費に関する御相談

文化庁国語課日本語教育指導・普及係

電話番号　０３－５２５３－４１１１（代表）　（内線２８３９）

E-mail　nihongo@mext.go.jp

なお，下記日程で「「生活者としての外国人」のための日本語教育実践プログラム応募説明会」（事前予約制）をオンラインで開催します（先着順）。説明内容などはプログラム（C）が主となります。

日時：令和３年　２月　５日（金）　１３：００～１５：００
　　令和３年　２月　８日（月）　１０：００～１２：００

場所：オンライン（ウェブ会議システム）

申込締切：令和３年２月２日（火）１８：００

希望される方は，①団体名②参加者氏名・職名（１団体１名まで）③電話番号を明記し，電子メール（nihongo@mext.go.jp）でお申し込みください。その際、件名は「日本語教育実践プログラム応募説明会参加登録について」と記載してください。また，ウェブ会議システムの都合上、参加者数に上限がありますので，１団体１名とさせて頂きます。（ただし，１台の端末で複数人ご覧になることは差支えございません。）なお，審査に関わる内容については，回答できませんので御了承ください。

（４）提出方法

配達記録の残る郵便又は宅配便で提出してください。FAX，電子メール，持参での応募は受け付けません。消印有効とします（宅配便の場合は，伝票に記入された受付日で判断します）。

郵便物又は宅配便等には，「令和３年度「生活者としての外国人」のための日本語教育事業地域日本語教育実践プログラム（C）企画書在中」と朱書きの上，発送してください。

（５）提出先

文化庁国語課日本語教育指導・普及係
〒１００－８９５９　東京都千代田区霞が関３－２－２
電話番号　０３－５２５３－４１１１（代表）　（内線２８３９）

過去の委託事業実施内容報告書及び教材が文化庁ホームページに掲載されていますので，適宜参考にしてください。
（http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/seikatsusha/）

（６）採択件数について

採択見込件数：プログラム（A），（B）及び（C）合計で２０件前後

なお，本事業は，令和３年度予算案に基づき募集を行うものです。国会における予算審議の状況等によっては，変更となる場合があります。また，応募件数や応募された事業経費予定額の総額等によっても変更となる場合があります。

採択件数は，審査を行う「生活者としての外国人」のための日本語教育事業企画・評価会議において決定します。

６．応募に当たっての留意事項

（１）文化庁，文部科学省，他省庁，各地方公共団体などが行う他の委託事業等に対して既に応募している場合であっても，本事業に応募することが可能です。ただし，同一の活動について同時に複数の委託等を受けることはできませんので，他の事業に採択された場合は，文化庁国語課まで必ず御連絡ください。本事業の採択を取り消すなど，必要な措置を行います。

（２）応募書類の様式は，文化庁ホームページ（http://www.bunka.go.jp）及び文部科学省政府調達ホームページ（http://www-gpo3.mext.go.jp/kanpo/gpoindex.asp）からダウンロードすることができます。

（３）提出された応募書類の記入内容について問合せをすることがありますので，必ず写しを取り

保管してください。また，平日連絡の取れる連絡先を企画書の「事務連絡担当者」欄に必ず記入してください。

（４）本事業の「地域日本語教育実践プログラムの選考方法について」（別紙３参照）をよく確認して，企画書を作成してください。

（５）選定結果は，３月下旬に採択・不採択に関わらず文書で通知する予定です。

（６）対象となる経費は，委託契約期間内の支出に限ります。

（７）委託費の支払は，原則として事業完了後となります。事業完了後３０日以内に報告書を提出していただき，報告書の内容の確認ができ次第，委託費の額を確定し，支払を行います。
　また３月に事業が完了する場合は，報告書を令和３年３月下旬までに提出していただきますので，事業計画を立てる際に御留意ください。

（８）本事業では，委託契約の締結後に必要に応じて概算払の手続を行う予定ですが，概算払は財務省との協議が必要であるため，支払までに時間がかかります。（令和３年度事業では令和３年９月以降に支払）また，協議の結果，概算払ができない場合がありますので御了承願います。

（９）実施された事業内容についての報告書及び作成した教材を文化庁ホームページに掲載します。また，別途文化庁において実施する調査研究の委託事業において，実施中若しくは実施された事業内容についてヒアリングや資料の提出をお願いしたり，文化庁主催の日本語教育大会等において，発表・報告を行ったりしていただきます。（全ての団体ではありません。）

７．企画書の記入要領

企画書の作成に当たっては，以下の要領で作成してください。

地域日本語教育実践プログラム（C）企画書の記入要領

１．事業の概要

○　事業名称
　今回応募される事業の名称を記入すること。

○　日本語教育活動の特定のニーズの実情や課題
　事業実施地域に居住する外国人の実情を踏まえたニーズや日本語教育活動の現状，日本語教育活動を行う上での地域の課題等を具体的に記入すること。

○　事業の目的
　今回応募される事業の目的を具体的かつ明確に記入すること。地域の実情や課題に合わせた目的とすること。

○　事業内容の概要
　今回応募される事業の内容について，課題をどのように解決するのか，また，どのような点が先進的な取組に当たるのかが分かるように，事業の特徴を含め，簡潔に記入すること。

○　事業の実施期間
　事業の実施期間だけでなく，事業の準備や運営委員会の開催日も含めて全ての期間を記入すること。ただし，事業の実施期間は，事業対象期間内（令和３年５月中旬（※若しくは予算成立後）～令和４年３月１８日）であること。

○　事業の成果の検証方法
　事業を実施後，目標の達成状況を誰がどのように検証するのか，具体的に記入すること。

２．事業実施体制

（１）企画・評価・運営委員会（運営等委員会）の構成

運営等委員会の構成員の氏名，所属，役職，専門分野等を記入すること。

運営等委員会において，事業内容，実施方法等の検討，実施状況の確認・改善，当該事業の評価（文化庁指定のアンケートの実施及び結果の取りまとめを含む）・成果の取りまとめ等を行うこと。また適当な開催時期及び回数を設定すること。「運営委員会」の構成員は，１０名以下とし，地域の連携体制の強化及び客観的評価の観点から，実施団体の関係者及び中核メンバーなど応募事業に深く関わる者以外の構成員が過半数を超えること。

（２）企画・評価・運営委員会の開催計画

運営等委員会の開催時期・回数及び予定する検討内容について具体的な計画を記入すること。

（３）地域における関係機関・団体等との連携・協力

本事業を行うに当たり地方公共団体，国際交流協会，企業，ＮＰＯ法人，自治会，ボランティア団体などの機関・団体のほか，日本語教育の専門家等との連携・協力の体制について，その内容を具体的に記入すること。また，それによりどのような効果があるか記入すること。

（４）事業実施の責任体制

本事業の実施に当たり，事業全体の円滑な運営及び不測の事態に対応できるような体制を組むこと。事業全体の責任者及び会計責任者，会計担当者の氏名及び所属・役職を記入すること。なお，「事業連絡担当者」は本申請書類や具体的な事業内容・経費に関する問合せに対応できる者とし，責任者本人でなくても構わない。

（５）実施体制としての中核メンバー（コーディネーター，指導者，講師及び事業担当者）

実施体制として本事業のコーディネーターを配置すること。各取組における中核となるコーディネーター，指導者，講師及び事業担当者を記入すること。

記入した中核メンバーのうちコーディネーター，指導者及び講師については，本人の承諾を得た上で略歴（様式７）を必ず添付すること。

略歴（様式７）の「日本語教育に関わったこれまでの経歴」及び「日本語教育に関する学歴・研修歴」の欄には，関わった日本語教育の経歴及び学歴・研修歴が「生活者としての外国人」を対象とした日本語教育に関するものであるか否か分かるよう留意して記入すること。

（６）中核メンバーを含めた本事業の実施体制

応募団体が地域日本語教育の拠点として，運営委員会，関係機関・団体とどのように連携協力しながら，取組を実施していく計画か，中核メンバーの役割分担，関係機関・団体間の役割分担について記入すること。

（７）地域の日本語教育の拠点としての役割

応募事業を通して得られた成果を踏まえ，地域の日本語教育の拠点として，どのような役割を果たしていく予定であるかを記入すること。

（８）地域における活動実績（過去３年間の実績を記入してください。）

○　日本語教育に関する活動実績

２０１８（平成３０）年度以降に行った日本語教育の実施，日本語教育を行う人材の養成・研修，教材の作成，その他日本語教育に関する活動の実績について記入すること。文化庁の委託事業を受託している場合には漏れなく記入すること。

○　日本語教育以外の事業における主な連携・活動実績

２０１８（平成３０）年度以降，地方公共団体，国際交流協会，企業，ＮＰＯ法人，自治会，

ボランティア団体などと連携・協力して活動を行った実績があれば，具体的に記入すること。

（９）日本語教育事業の地域における安定的な実施に向けた計画

本事業は単年度単位の事業であることから，仮に支援が得られなくなった場合にも，本事業による成果が継続して地域に還元されるよう，地域の拠点として今後どのように日本語教育事業の安定的かつ継続的な実施を確保していこうとしているか，「自立に向けた連携・協力等の計画」及び「事業費の安定的な確保に向けた計画」について，具体的な年次計画（概ね３年程度）を記入してください。

３．各取組の詳細

○　取組１，取組２，取組３，取組４（取組５，取組６）

「生活者としての外国人」に対する日本語教育に共通する特定のニーズに対する日本語教育もしくは先進的な日本語教育の取組及び取組の成果の発信や普及及び住民の日本語教育への理解の促進について記入すること。複数の取組を記入することができます。５つ以上の取組を行う場合には，【様式２】取組５，取組６に記入し，提出の際には，取組４の次に添付すること。

○　取組の名称

取組の名称については，取組の特徴が分かる名称とすること。

○　取組の目標

取組の目標を具体的かつ検証可能な形で記入すること。検証方法については，「１．事業の概要」の「事業の成果の検証方法」の欄に記入すること。

○　取組の内容

「生活者としての外国人」に対する日本語教育に共通する特定のニーズに対する日本語教育もしくは先進的な日本語教育の取組する事業について，課題やニーズを踏まえ，具体的に記入すること。各取組が外国人等の効果的な日本語習得や他の地域や団体が実施する日本語教育にも応用して活用できるような先進的な内容であること。

また，「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について」（平成２２年５月）Ｐ．１２１に記載されている「２　生活上の行為の事例の整理」の中のどの事例を対象とするのか主なものを記載すること。

取組の成果の発信や普及及び住民の日本語教育への理解の促進に関する取組についても必ず記載すること。例えば「取組１」として日本語教育に関する取組を記載し、「取組２」として成果の発信や普及等に関する取組を記載すること。

○　取組による体制整備

この取組が日本語教育の推進体制の整備にどのように資するのか具体的に記入すること。

○　取組による日本語習得

この取組が外国人等の日本語習得にどのように資するのか具体的に記入すること。ただし，取組が会議やシンポジウムである場合は記入する必要はない。

○　参加対象者

参加対象者に条件がある場合には，具体的に記入すること。

○　参加者数（内　外国人等数）

参加予定者数を記入すること。また，外国人等の参加予定者数を内数で括弧書きにより記入すること。

○　広報及び募集方法

地域住民に対する広報や参加者の募集方法について，具体的に記入すること。

参加者の募集に際しては，可能な限り広く告知して受講者を募るものとし，募集の段階で特定の団体・機関等に属する者のみを対象としないこと。

○　主な連携・協働先

取組を実施する際の主な連携・協働する団体・機関などを具体的に記入すること。

○　開催時間数

総時間数，回数及び１回あたりの時間数を記入すること。
ただし，日本語教育の実施の場合には総時間数が３０時間以上となるようにすること。２つ以上の取組を行う場合は，合算して３０時間以上としてもよい。

○　開催場所
日本語教育を実施する場所を記入すること。

○　指導者等及び参加者の安全確保への配慮
事業の実施に当たっては，安全確保について，万全の措置を講じておくこと。指導者，講師，補助者及び参加者の安全確保の措置について記入すること。（例えば，各種保険への加入等。当該事業に直接関わる指導者，講師，補助者及び参加者の当該事業の活動に係る部分のみを対象とした保険に加入する経費は委託費の対象である。）
仮に事業の実施中に事故が発生した場合には，団体の責任において対応すること。
また，昨今の情勢を踏まえ，感染症対策には特に注意を払うこと。

○　取組の内容及び指導者等
取組の内容及び指導者，講師及び補助者について，交渉状況，氏名，所属，内容，専門分野等を記入すること。

４．事業経費予定額

○　運営等委員会を含めた経費予定額を算出すること。なお，積算単価は，「単価上限表」（１５ページ）の単価を超えることがないようにすること。

○　事業経費予定額の総合計が次の金額を超えない範囲で応募すること。
地域日本語教育実践プログラム（C）　３５０万円以下

採択額はＰ６記載の５．（６）記載の企画・評価会議を経て決定されます。また，予算に限りがあるため，申請額が上記の範囲内にあったとしても全額採択されるとは限りませんので，ご了承ください。

５．再委託に関する事項

事業の一部を再委託する場合には，（１）再委託の相手方の住所及び氏名，（２）再委託を行う事業の範囲，（３）再委託の必要性，（４）再委託金額，（５）再委託費の内訳を記入すること。
単に外部の方を指導者等として謝金を支払う場合は，再委託とはなりません。

６．事業連絡担当者

提出いただいた応募書類に関する問合せや，採択後の事務連絡，事業内容に関する問合せに対応いただける担当者の氏名，役職，住所，連絡先（電話番号，電子メール）等を記入すること。
連絡や問合せなどは，電子メールで行うため，電子メールのアドレスを必ず記入すること。

８．委託費の対象となる経費

本事業の実施に係る委託費の対象となる経費は，「事業費（諸謝金，旅費，借損料，消耗品費，会議費，通信運搬費，保険料，雑役務費，消費税相当額）」，「一般管理費」，「再委託費」です。
以下の留意事項を参照して，経費予定額を計上してください。

９．経費計上の留意事項等

○　契約期間内のための経費であっても，契約期間前に支払を行った経費は，対象外となりますので御留意ください。

○　業務の全てを再委託することはできません。再委託を行う際には，再委託先と連携し事業を推進するなど，応募団体の管理・監督の下，事業が推進されるよう，経費計上においても工夫してください。

（１）諸謝金

① 会議出席，講演，講義，発表，日本語指導，指導補助，通訳，翻訳，原稿執筆，コーディネート業務，保育業務，作業補助等労務等を行った場合に支出する謝金です。それぞれ単価の上限を設けてありますので，「単価上限表」（１５ページ）を参照の上，金額を設定してください。なお，時間単位で支払う謝金については，支払単位（１か月など）で合算し，３０分未満のものについては切り捨ててください。

② 単価上限表から著しく低廉な単価を設定している場合には，その根拠を御提示いただく場合があります。

③ 応募団体の役職員等に諸謝金を支払う場合には，給与等との重複支給とならないようにしてください。団体から給与等が支払われている期間の業務に係る経費は，委託費の対象外として処理します。

また，応募団体の役職員等に対する支出（内部支出）については，上記のように給与等との重複支給となっていない場合でも，第三者によりその行為の確認がされていないことが多いと推測されるため，真に必要な場合に限ってください。例えば，資料整理等の単純労務など専門性が低いと思われる業務などについては，可能な限り応募団体の役職員等以外に依頼してください。それができない場合は，精算時に説明書類を提出していただきます。

（例）重複支給の例

平日の給与等支払対象日時に，運営等委員会を開催し，委員である職員に会議出席謝金を支払った。

平日の給与等支払対象日時に，コーディネート業務謝金や作業補助等労務謝金を支払った。

④ 地域日本語教育実践プログラム（C）の日本語教育の実施及び人材の養成・研修の実施については，参加者数の下限は指導者，講師の数とします。（例えば指導者が２人の教室の際は，参加者数の下限は２人とします。参加者が１人だった場合，１人分の謝金のみ計上できます。）

⑤ 会議謝金は，有識者等により検討するものを対象とし，軽微な打合せは除きます。

⑥ 原稿執筆謝金は，教材作成及び調査等を実施した場合の報告書に係る分のみを委託費の対象とします。なお，本事業の委託費により作成いただいた教材等については，各地で行われる日本語教育の現場で広く活用できるように文化庁のホームページ等において公表することとしております。これを前提として著作権者の許諾を取ってください。

⑦ 通訳謝金は，シンポジウムなどを開催する場合に，同時通訳を行う場合に適用することとし，通訳を本務としている者又はこれと同等の能力を有すると認められる者に支払う場合に適用してください。日本語指導における通訳は，講義・指導補助者謝金の単価を適用してください。

⑧「謝礼」ではなく，「謝金」と記入してください。

⑨ コーディネート業務謝金の対象業務については，「単価上限表」（１５ページ）の（注２）を確認の上，記入してください。

⑩ コーディネート業務謝金及び作業補助等労務謝金は，経費予定額（総合計）の一定比率の範囲内でかつ，業務日誌等により本事業に係る業務が明確に確認できる場合にのみ経費を計上することができます。本事業に携わった日時や業務内容が不明確な場合は，委託費の対象外の経費として取り扱います。

⑪ オンラインによる指導や会議についても謝金の対象となります。

⑫ 地域日本語教育実践プログラム（C）においては，コーディネート業務謝金や作業補助等労務謝金の上限を設定しません。応募団体の目的に沿った内容で経費を設定して頂きます。

（２）旅費

① 具体的な用務ごとに積算します。

② 会議出席等，本事業の実施に必要な交通費及び宿泊費を計上できます。

③ 応募団体の役職員に旅費を支払う場合には，給与等の手当と重複支給とならないようにしてください。団体から給与等の一部としての交通費又は定期券等が支給されている部分に係る旅費は，委託費の対象外経費として処理します。

④ 事業計画に照らして用務先，単価，回数，人数が妥当か精査します。

⑤ 地域日本語教育実践プログラム（C）の日本語教育の実施及び人材の養成・研修の実施につ

いては，参加者数の下限は指導者，講師の数とします。（例えば指導者が２人の教室の際は，参加者数の下限は２人とします。参加者が１人だった場合，１人分の旅費のみ計上できます。）

⑥　ガソリン，駐車場，高速道路，タクシーの代金は計上できません。公共交通機関を利用した経費のみ計上できます。

⑦　精算の際には，計画時の単価ではなく，実費での精算が必要です。（実際に公共交通機関を利用した場合以上の経費の計上はできません。）

⑧　指導者等がスキルアップのため，本事業以外の研修等に参加する経費は計上できません。

⑨　受講生に係る経費は計上できません。

⑩　外国旅費は計上できません。

⑪　日当は計上できません。

⑫　宿泊費は，国の旅費法で定める宿泊料を上限とします。

区分	甲地方	乙地方
大学教授・准教授相当以上	13,100 円	11,800 円
学識経験者等（大学講師，法人の長等）	10,900 円	9,800 円
上記以外	8,700 円	7,800 円

※　甲地方とは，さいたま市，千葉市，東京都23区，横浜市，川崎市，相模原市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市をいい，その他は乙地方となります。 また，実際に宿泊した場所ではなく，用務地（会議等開催地）における宿泊料を計上してください。

（３）借損料

①　本事業の実施のために真に必要なものであるかを確認します。

②　運営委員会開催等に伴い借損料が発生する場合には，事業計画の運営委員会等の時間及び回数と整合性がとれているかを確認します。

③　リース形式でありながら，事実上備品を購入していないかを確認します。

④　本事業以外での使用及び団体の全ての業務に利用する目的でリースした分の経費を，案分して計上することはできません。（リースの経費から本事業分を案分することもできません。）

（４）消耗品費

①　事業実施の際に必要となる文具等を購入するための経費です。

②　備品（例えば，デジタルカメラ，プロジェクター，電子辞書，ホワイトボード，ソフトウェア等の耐用年数が長いもの），食材等は計上できません。詳細は個別にお問い合わせください。

③　教材の購入は可能ですが，飽くまでも指導者等のための指導用教材の購入であり，参加者全員に配布する教材の購入はできません。

（個人用の教材・資料のコピー等，参加者が具体的・直接的に受益する経費について参加者から別途徴収することは可能です。）

④　計上するものについては，品名（単価，数量）と使用目的を記入してください。

⑤　参考図書名については，使用予定図書の代表的なものを挙げてください。

⑥　感染症拡大防止の観点から，マスクやフェイスシールド，アクリル板などの購入も可能です。

（５）会議費

①　運営委員会，シンポジウム等開催時に必要な茶代（水・茶等）の経費を計上できます。お弁当や茶菓子は計上できません。

②　打合せ，講義の際の茶代は計上できません。

③　運営委員会等開催時に出席した事務スタッフの茶代は２名分まで計上できます。

④　運営委員会等開催時の出席者数及び回数と整合性がとれているかを確認します。

⑤　シンポジウム等は講師，発表者・報告者等の茶代のみ計上できます。

⑥　単価の上限があります。「単価上限表」（１５ページ）を参照の上，金額を設定してください。

（６）通信運搬費

① 運営委員，指導者等との連絡や参加者等へ事業の案内（チラシ，パンフレット）を送付する際の郵送料等の経費です。文化庁への送付物の経費についても，契約期間内に文化庁へ発送された本年度のプログラムに係る書類等は計上できます。外国との通信運搬に係る経費は計上できません。使用目的を記入してください。

② 電話代，インターネット接続料等に係る経費は計上できません。ただし，日本語教室等を開催するためのウェブ会議システムに関する使用料などは事業の契約期間内に限って計上が可能です。

③ 通信運搬物の内容，数量，単価，回数は整合性がとれているかを確認します。

④ 切手やハガキを購入して使用する場合は，切手受払・使用簿を作成して管理してください。

（７）保険料

① 委託契約の目的を達成するために必要な保険料を計上します。（例：ボランティア保険，行事保険　等）

② 各種保険料は，当該事業に直接関わる指導者，講師，補助者，参加者の当該事業の活動に係る部分のみを対象とした保険に加入する経費が対象です。

（８）雑役務費

① 委託契約の目的を達成するため，付随して必要となる軽微な業務等に係る経費を計上します。（例：印刷代（募集案内，チラシ），コピー代，振込手数料）

② 印刷代，コピー代は，募集案内やチラシ，運営委員会や講座のための資料等の印刷に係る経費が対象です。印刷代，コピー代は，使用目的を記入してください。（団体が通常利用しているコピー機の経費は，使用枚数の内訳を明確に示せない場合，計上することはできません。）飽くまでも指導者等のための印刷代であり，参加者に配布するためのコピーはできません。（個人用のコピー等，参加者が具体的・直接的に受益する経費について参加者から別途徴収することは可能です。）

③ 文化庁へ提出する報告書等の印刷経費については計上できますが，他の機関等へ提供するための報告書の印刷経費については計上できません。

④ ｅラーニング教材等を開発した場合の，サーバーレンタル料等ランニングコストを計上することはできません。

（９）消費税相当額

消費税課税事業者が本事業に係る消費税額を納税する場合には，以下のとおり取り扱ってください。免税事業者，消費税を納税する予定がない事業者の場合には，消費税相当額は計上できません。

各種別において経費を計上する際には，消費税込として計上することとし，不課税の経費（諸謝金）についてのみ対象額を当種別において消費税相当額として計上します。

文化庁において実施されている委託事業は，「役務の提供」（消費税法第２条第１項第１２号）に該当することから，原則として経費の全体が課税対象となります。

算出の際は，１円未満の端数は切り捨ててください。ただし，消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており，消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意願います。消費税率は，１０％で計上してください。

（１０）再委託費

① 印刷，製本，資料整理，翻訳，会場設営，会場借上，運送，保管等の軽易な請負業務については再委託の定義に含まないため，事業費として計上してください。

② 運営委員会の開催，受講者の募集業務及び報告書作成業務を再委託することはできません。

（１１）一般管理費

本事業を実施するために必要な経費で，経費の算定が難しい光熱水料等の経費を業務の直接経費（事業費）の総額に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上することができます。（一般管理費の率は１０％の範囲内で，応募団体の直近の決算により算定した一般管理費率と応募団体の受託規定による一般管理費率を比較し，より低い率で適切に算定してください。）１円未満の端数は切り捨ててください。

（１２）収入

事業費の一部を自己資金で賄う場合や参加費を徴収する場合は計上してください。

ただし，料理教室を実施する際の食材費や教室で利用する受講者の教材費等の実費については，計上する必要はありません。

１０．スケジュール

本事業の主なスケジュールは，以下のとおり予定しておりますが，政府における予算編成や国会における予算審議の状況等によっては，事業の中止，内容の変更や規模の縮小，スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので，あらかじめ御了承ください。

また，国の契約は，契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することになるため，募集案内に記載の事業対象期間であっても，契約締結後の経費でなければ委託費として計上できないことに十分注意してください。なお，再委託先がある場合は，この旨を再委託先にも十分周知してください。

（1）採択までのスケジュール

	令和3年 1月	2月	3月	4月	5月以降
募集		消印有効			
審査					
採択通知					
事業開始					5月中旬以降で契約締結日から （予算成立が 5 月中旬以降となった場合は予算成立後となる）

（2）事業開始後のスケジュール

	令和3年 5月 6月	7月 8月 9月	10月11月12月	令和4年 1月 2月 3月	4月 5月 6月
事業期間				3月18日まで	
概算払協議					
概算支払 (2020(令和2)年度実績)				各四半期ごとに支払	
委託業務完了報告書の提出			事業完了後30日以内に提出		3月に事業が完了する場合には，3月下旬までに提出

１１．単価上限表

区分			単価	備考
諸謝金	会議出席謝金	運営委員会出席謝金	7,300 円／日	1 日 2.5 時間以上の会議の場合，日額 7,300 円を上限とすること。
			3,600 円／時間	1 日 2.5 時間未満の会議の場合，30 分未満の時間は切り捨てた上で時間単価3,600 円を上限とすること。
		その他の会議出席謝金	5,100 円／日	1 日 2.5 時間以上の会議の場合，日額 5,100 円を上限とすること。
			2,500 円／時間	1 日 2.5 時間未満の会議の場合，30 分未満の時間は切り捨てた上で時間単価2,500 円を上限とすること。
	講義・講演謝金	講義・講演謝金（大学教授クラス）	7,200 円／時間	講演・講義・指導に係る時間のみ（休憩時間及び準備に係る時間は含まない。）
		講義・講演謝金（大学准教授クラス）	5,600 円／時間	
		講義・講演謝金（大学講師クラス）	4,700 円／時間	
		講義・講演謝金（大学助手・助教クラス）	4,200 円／時間	
		講義・講演謝金（大学研究員クラス）	3,200 円／時間	
		発表者謝金	2,200 円／時間	
	日本語指導謝金	日本語指導謝金（大学教授・准教授・講師クラス又は指導経験 12 年以上）	4,700 円／時間	
		日本語指導謝金（大学助教・助手クラス又は指導経験 8 年以上 12 年未満）	4,200 円／時間	
		日本語指導謝金（大学研究員クラス又は指導経験 4 年以上 8 年未満）	3,200 円／時間	
		日本語指導謝金（その他）	2,200 円／時間	
	講義・指導補助者謝金	講義・指導補助者謝金（講義・指導内容に関する専門的知識を有する者又は指導内容の通訳ができる者）	2,400 円／時間	
		講義補助者謝金（その他）	1,200 円／時間	
	コーディネート業務謝金		3,200 円／時間	（注2）を参照。
	通訳謝金		10,500 円／時間	シンポジウム相当の規模・目的における同時通訳が必要な場合のみに適用。通訳業務を本務としている者又は同等の能力を有する者のみ適用（注3）
	作業補助等労務謝金		1,050 円／時間	資料整理，会場準備等の軽微な作業
	保育業務謝金		1,500 円／時間	会議や講演・講義・指導に係る時間及び前後の時間分についても支出が可能。
	翻訳謝金		4,000 円／枚	仕上がり1枚当たりを 日本語→英語等（200 ワード以上） 英語等→日本語（400 字以上）として計算
	原稿執筆謝金		2,000 円／枚	仕上がり 1 枚当たり 日本語 400 字以上 （注4）として計算
会議費			150 円／人回	会議1回1人当たりのお茶代（注7）

（注1）
本表は，最高限度額を示したもの（税込）であり，必ずしも本表の単価を用いる必要はありません。なお，単価の上限額については，見直しが行われる場合があります。また，本表に掲載されていない謝金について計上される場合，別途，御相談ください。

（注2）
コーディネート業務謝金は，コーディネーターの全ての業務に対する謝金ではありません。コーディネート業務謝金として計上できる業務は，次のとおりです。

業務種別	業務内容
企画業務	地域の実情や課題に合わせた地域日本語教育実践プログラムの企画・立案や日本語教育の実施において，受け入れる受講生に合ったカリキュラムや教材の選定等業務
マッチング業務	受講生のニーズやレベルを把握し，受講生にあった指導者のマッチング
相談・助言業務	日本語指導者や受講生からの相談への対応（軽微なものを除く。）
調整業務	外国人と地域住民との対話や交流を促進するための日本語教育を推進する体制整備に係る関係団体，地方公共団体等との調整業務（軽微なものを除く。）
その他	その他，上記の業務内容に類する業務で軽微でないもの

資料整理や内部の事務的な連絡調整，委託業務完了報告書・委託事業実施内容報告書の作成，受付等の軽微な業務に対する謝金は，作業補助等労務謝金とするなど，業務内容により区別してください。

（注3）
日本語教育での通訳謝金は，講義・指導補助者謝金を適用してください。

（注4）
原稿執筆謝金は，教材及び調査等を実施した場合の報告書の作成についてのみとします。講演のためのレジメ作成等は対象外です。

（注5）
取組の中で会議体を設置する場合は，企画書にその旨を明記してください。

（注6）
単価上限額を超えて支払った額は応募団体の自己負担となります。

（注7）
単価上限内であっても１人につき２本以上の購入にならないよう注意してください。

別紙２

地域における日本語教育の推進に向けて（報告）（平成 28 年２月）概要
－ 地域における日本語教育の実施体制及び日本語教育に関する調査の共通利用項目について －

１．はじめに～日本語教育小委員会における審議の経緯について～
・「日本語教育の推進に向けた基本的な考え方と論点の整理について（報告）」（平成 25 年）において日本語教育を推進する上での課題を１１に整理。このうち，論点７，論点８について議論。
・論点７「日本語教育のボランティアについて」は，地域の日本語教育の実施体制についての考え方や体制の構築事例について検討。参考となる取組事例を，「つながる」，「つくる」，「広げる」の三つのキーワードと６のポイントで提示。
・論点 8「日本語教育の調査研究の体制について」は，地方公共団体等との連携・協力により，日本語教育を必要とする外国人数や日本語学習環境などの基礎的なデータを把握する方策を検討。日本語教育に関する調査の共通利用項目を提示。

２．地域における日本語教育の実施体制について
【１ 外国人の受入れ施策の状況】
・入管法改正以降，外国人数は約 100 万人から 210 万人へ，日本語学習者も６万人から 17 万人へ増加。
・人口減少が進む中，各方面において外国人材の受入れが促進。外国人受入状況等に応じた日本語教育の一層の充実が重要。
【２ 地域における日本語教育の現状と課題】
・日本語教室は外国人数の増とともに増加し，来日・滞日目的，出身，属性，日本語学習ニーズも多様化。
・日本語教育は，日本語習得だけでなく，地域住民との交流，外国人の社会参加など幅広い役割を果たしている。
・外国人が 500 人以下の地方公共団体のうち日本語教室が開設されていないところは 86%，100 人以下の場合は 93%に上る。

市区町村
・日本語教室が設置されている市区町村は６１７で全体の３割強，自ら日本語教室を設置している市区町村は２１３で１割強にすぎない。
・地方公共団体自らが設置している日本語教室指導者の約９０％はボランティア。予算不足，高齢化などにより人材確保が課題。
・外国人が５００人以下，人口が５万人以下の地方公共団体は日本語教室の開設率が低く，限られた資源の活用による実施体制の整備が課題。

都道府県
・都道府県により状況に差があり，①ニーズの把握やニーズに沿った学習機会の提供が不十分，②域内における日本語学習機会の格差，③人材の確保，内容の質の担保などの人材養成が重要な課題。

国
・中核的な人材育成のため，地域日本語教育コーディネーター研修等を実施。参加地域の偏りが課題。
・「生活者としての外国人」のための日本語教育事業については，日本語教育のノウハウに乏しい地方公共団体が申請しにくい仕組みが課題。また，既に実施している団体の財政的な自律に向けた取組が求められる。

【３ 地域における日本語教育の実施体制の考え方について】

市区町村
・新たに日本語教育事業を実施するに当たり，外国人のニーズ把握や住民の理解を得ることが重要。
・事業の予算化，指導者やコーディネーターの配置に努め，人材不足の原因等を整理した上で，指導者育成等人材確保を行う必要。
・一方，日本語教室は外国人の地域社会との接点となり，コミュニティやセーフティネットの役割を担っているとも言え，地域の実情を勘案しながら大学や日本語教育機関，事業者，近隣地方公共団体が連携・協働して日本語教育を実施することが必要。

都道府県
・市区町村と協力して域内の日本語教育のニーズの把握に努め，日本語教育未実施の市区町村へ専門家派遣，人材養成，財政支援等を行うことが望まれる。

文化庁
・日本語教育施策の重要性等について国民一般の理解を得ることが必要。人材育成の研修は開催地，開催内容等を見直す必要。
・新たに日本語教育に取り組む市町村に対しアドバイザー派遣などの支援の枠組みを設けるべき。実施団体に対し，自律的に日本語教育活動を継続することを促す仕組みを検討すべき。

【４ 日本語教育の実施体制のポイント】
・４４の事例の実施体制について，「つながる」，「つくる」，「ひろげる」の三つのキーワードと６のポイントで紹介。

３．日本語教育に関する調査の共通利用項目について →裏面へ
・外国人を対象とした日本語能力や学習経験などに関する調査は，対象者を捕捉する手法の問題や予算の確保が難しいため実施困難。都道府県や市町村の調査は，それぞれ調査項目などが異なるため，地域間の比較や全国的な傾向の把握を行うことが困難。そのため，地域間の比較や全国的な傾向の把握が行えるよう，「日本語教育に関する調査の共通利用項目」を作成。

４．終わりに
・人口減少社会で外国人材の活用が進む中，日本語教育は，外国人の生活や社会参加を支えるだけでなく，経済面，国際交流，文化交流の面においても我が国の行く末を担う大きな役割を担う。
・地域における日本語教育の実施に当たっては，国と都道府県，市区町村が役割分担しながら連携協力することが重要。
・「日本語指導者」や「ボランティア」の役割は多様で，求められる資質や能力も様々。今後，それぞれの取組に携わる人材に求められる資質・能力について整理し，対策を検討することが必要。

NIHONGO Education contents Web sharing System
NEWS 日本語教育コンテンツ共有システム

http://www.nihongo-ews.jp/

日本語教育に関する調査の共通利用項目について

日本語教育において外国人のニーズ等を把握することは極めて重要です。
文化庁では，地域に暮らす外国人の日本語能力や学習状況・学習経験などについて，地域間の比較や全国的な傾向の把握が行えるよう，「日本語教育に関する調査の共通利用項目」を作成しました。各地で活用いただけるよう，１１の言語に翻訳しています。
ぜひとも，この調査表を御活用いただき，外国人に対する調査を実施いただけますよう，お願いいたします。そして，日本語教室の設置やプログラム・研修の改善に御活用ください。

【共通利用項目について】

①外国人の属性等に関する項目
・基本的な属性に関する情報や日本の在留年数・滞在予定年数等（７問）
②日本語学習に関する項目
・日本語学習経験・希望の有無，日本語学習の方法等（９問）
③日本語能力に関する項目
・日本語がどのくらいできるか 〔聞く〕〔話す〕〔読む〕〔書く〕
・生活場面でどの程度日本語ができるか

１．共通利用項目

●日本語（PDF)(WORD)　●英語（PDF)(WORD)　●中国語（PDF)(WORD)
●韓国・朝鮮語（PDF)(WORD)　●スペイン語（PDF)(WORD)　●ポルトガル語（PDF)(WORD)
●ベトナム語（PDF)(WORD)　●ネパール語（PDF)(WORD)　●フィリピノ語（PDF)(WORD)
●タイ語（PDF)(WORD)　●インドネシア語（PDF)(WORD)　●ミャンマー語（PDF)

２．補足的な質問

●日本語（PDF)(WORD)　●英語（PDF)(WORD)　●中国語（PDF)(WORD)
●韓国・朝鮮語（PDF)(WORD)　●スペイン語（PDF)(WORD)　●ポルトガル語（PDF)(WORD)
●ベトナム語（PDF)(WORD)　●ネパール語（PDF)(WORD)　●フィリピノ語（PDF)(WORD)
●タイ語（PDF)(WORD)　●インドネシア語（PDF)(WORD)　●ミャンマー語（PDF)

＜御参考＞

○「地域における日本語教育の推進に向けて－地域における日本語教育の実施体制及び日本語教育に関する調査の共通利用項目について－（報告）」

○「地域における日本語教育の推進に向けて－地域における日本語教育の実施体制及び日本語教育に関する調査の共通利用項目について－（事例集）」

別紙１

「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について」等

文化審議会国語分科会では「生活者としての外国人」に対する日本語教育の目的・目標を次のように設定しています。

「生活者としての外国人」に対する日本語教育の目的・目標

目的 言語・文化の相互尊重を前提としながら，「生活者としての外国人」が日本語で意思疎通を図り生活できるようになること

目標 日本語を用いて，

① 健康かつ安全に生活を送ることができるようにすること
② 自立した生活を送ることができるようにすること
③ 相互理解を図り，社会の一員として生活を送ることができるようにすること
④ 文化的な生活を送ることができるようにすること

上記目的・目標を達成するためのプログラム作成の基となるものとして「「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について」等があり，具体的には以下の５点（※いずれも文化審議会国語分科会において取りまとめ）を指します。

①「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案について（以下「カリキュラム案」という。）

・ 各地域において，「生活者としての外国人」に対する日本語教育の目的・目標を達成するための日本語教育の内容を検討する際の基となるもの

②「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案　活用のためのガイドブック（以下「ガイドブック」という。）

・ カリキュラム案の活用方法の詳細を示したもの

③「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案　教材例集（以下「教材例集」という。）

・ 教室活動で用いる教材の例を示したもの

④「生活者としての外国人」に対する日本語教育における日本語能力評価について（以下「能力評価」という。）

・ 日本語学習の成果や日本語を使った生活経験の記録・振り返りを行い，新たな学習目標の設定につなげる方法とファイルを提案したもの

⑤「生活者としての外国人」に対する日本語教育における指導力評価について（以下「指導力評価」という。）

・ カリキュラム案等を活用して日本語教育を実施する際に求められる能力とその評価について示したもの

◎「生活者としての外国人」のための日本語教育ハンドブック

・ 上記①～⑤の全体像や具体的な活用方法について説明するもの

※ ①～⑤のいずれも日本語の文法・表現中心ではなく，日常生活においてできることが期待される「生活上の行為」を取り上げています。文化庁ホームページからダウンロードすることができます。
http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongo_curriculum/

なお，地域日本語教育実践プログラム（A）の内容については，地域の実情・学習者のニーズを的確に把握した上で，カリキュラム案，ガイドブック，教材例集，能力評価，指導力評価から必要な部分を選び，工夫を加えるなど，地域の実情・学習者のニーズに合わせたプログラムを作成し，実施することが必要となります。

応募の際には，地域の実情・学習者のニーズに合わせた形で企画書を作成し，応募してください。

■参考１■

「生活者としての外国人」に対する日本語教育の標準的なカリキュラム案 活用のためのガイドブック

「標準的なカリキュラム案で扱う生活上の行為の事例」（簡易版・詳細版）を２３言語に翻訳し，文化庁ＷＥＢサイトにて公開しています。学習者に合わせた日本語教育を行うためのニーズを把握する際に是非御活用ください。こちらからダウンロードすることができます。
（http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongo_curriculum/index_2.html）

標準的なカリキュラム案で扱う生活上の行為の事例　検索

日本語版　日本語（ふりがな付）　英語版　中国語版　韓国・朝鮮語版
スペイン語版　ポルトガル語版　アラビア語版　インドネシア語版
ウルドゥ語版　クメール語版　シンハラ語版　タイ語版　ドイツ語版
トルコ語版　ネパール語版　ヒンディ語版　フィリピノ語版　フランス語版
ベトナム語版　ベンガル語版　マレー語版　ミャンマー語版　モンゴル語版
ロシア語版

生活上の行為の事例　～　多言語版

■参考２■

「生活者としての外国人」に対する日本語教育における日本語能力評価について

「生活者としての外国人」に対する日本語教育の目的・目標を達成するために，学習者自身が「自分が勉強したこと」「自分ができるようになったこと」「自分がこれから勉強したいこと」を記録する「日本語学習ポートフォリオ」を文化庁ＷＥＢサイトにて公開しています。

この５言語翻訳版（英語，中国語，韓国・朝鮮語，スペイン語，ポルトガル語）と日本語（ふりがな付）を平成２７年から公開しています。学習者が自ら日本語学習の計画を立て，指導者や家族と共有しながら，主体的に日本語学習に取り組めるよう，是非御活用ください。
（ http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongo_curriculum/index_4.html）

【生活上の行為の事例のリスト】

生活上の行為	４技能/情報	年月日	場所（教室名）	私の評価	指導者の評価
Ⅰ 健康・安全に暮らす					
01 健康を保つ					
(01)医療機関で治療を受ける					
01 隣人に容態を伝えて助言を求める	話聞			◎○△	◎○△
02 初診受付で手続をする	話聞読書			◎○△	◎○△
03 医者の診察を受ける	話聞			◎○△	◎○△
04 病気への対処法・生活上の注意などを質問し答えを理解する	話聞			◎○△	◎○△
<医者とやりとりをする> 03 医者の診察を受ける 04 病気への対処法・生活上の注意などを質問し答えを理解する	話聞			◎○△	◎○△
(02)薬を利用する					
01 医療機関で処方せんをもらい，内容を確認する	話聞読			◎○△	◎○△
02 症状を説明し，薬を求める	話聞読			◎○△	◎○△
03 薬剤師等の「効能，用法，注意」の説明を理解する	話聞読			◎○△	◎○△

「生活者としての外国人」に対する日本語教育における日本語能力評価　検索