



文 化 庁

平成30年度
地域日本語教育スタートアッププログラム
募集案内

<提案書の提出先>

文化庁文化部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

<提案書の提出期限>

平成30年1月22日（月）（必着）

※FAX, 電子メールでの提案書の受付は行っておりません。

<応募に係る相談受付>

期 間：平成30年1月22日（月）まで
9：30～18：00

窓 口：文化庁文化部国語課
電話 03-5253-4111（代表） 内線2644
E-mail nihongo@mext.go.jp

目 次

1. 事業の目的	1
2. 事業内容	1
3. 事業対象期間	2
4. 事業経費	2
5. 応募要件	2
6. 応募方法	3
7. 選考方法	4
8. 提案書の記載について	4
9. その他	5
10. スケジュール	7

【別添資料等】

別紙1：文化審議会国語分科会日本語教育小委員会の報告「地域における日本語教育の推進に向けて（報告）－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－（平成28年2月）概要」

別紙2：事業の流れ図（予定）

別紙3：年間の業務の流れの例

参考資料1：地域日本語教育スタートアッププログラム概要図

参考資料2：文化庁委嘱地域日本語教育アドバイザー一覧

様式1：地域日本語教育スタートアッププログラム提案書（1年目・2年目・3年目）

様式2：応募団体概要

様式3：任意団体に関する事項

様式4：本事業におけるコーディネーターの略歴

文化庁
地域日本語教育スタートアッププログラム 募集案内

本事業は、平成30年度概算要求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、変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

1. 事業の目的

本事業は、「生活者としての外国人」を対象とした日本語教室がこれまで開設されていない地域（以下、「空白地域」という。）となっている地方公共団体に対し、地域日本語教育の専門家を派遣することにより日本語教室の設置に向けた支援を実施し、もって各地に日本語学習環境が整備され、日本語教育の推進が図られることを目的とします。

2. 事業内容

平成30年度に実施する地域日本語教育スタートアッププログラムについて募集します。本事業では、日本語教育の空白地域となっている地方公共団体が日本語教室を設置・開設するために、以下の支援を行います。

○ **地域日本語教育の専門家であるアドバイザーの派遣**〔謝金・旅費〕

アドバイザーは文化庁ホームページに掲載いたします。

(http://www.bunka.go.jp/shinsei_boshu/kobo/h30_seikatsusha_startup_program.html)

【アドバイザーが行う業務の例】

- ・地域の実情に応じた日本語教育プログラムの開発
- ・施策立案に向けた助言／日本語教室の設置に対する指導・助言
- ・コーディネーターに対する指導・助言
- ・日本語教育を行う人材育成に対する指導・助言
- ・日本語教室の安定的な運営に向けた指導・助言

○ **本プログラムのコーディネーターに対する支援**〔謝金・旅費〕

コーディネーターは応募団体が手配してください。（複数名での分担は可能です。）

【コーディネーターが行う業務の例】

- ・学習ニーズの把握／地域住民への意識啓発
- ・関係機関との調整／日本語教室のカリキュラム・学習教材の作成
- ・日本語教育の指導者等の人材の養成・研修の企画・実施
- ・日本語教室における学習環境の整備

【コーディネーターの配置の例】

- ・申請団体の職員がコーディネーターとして活動する
- ・近隣地域の職員がコーディネーターとして活動する
- ・都道府県の国際交流協会のコーディネーターが活動する
(外部からのコーディネーターから、業務やノウハウを引き継いでいくことを想定しています)

※申請団体が文化庁「地域日本語教育コーディネーター研修」に、本事業に関わる受講者の推薦を行った場合、優先的に受講していただくことができます。

※ 採択については、原則として3年継続を想定しています。ただし、2、3年目についても、継続の可否を審査しますので、毎年度応募いただくことが必要です。また、予算の状況によっては、継続が困難となる場合もありますので、あらかじめ御承知置きください。

※ 本事業は、地方公共団体による自立した日本語教室の運営を目的としているため、上記以外の費用（指導者に対する謝金・旅費、会場費、会議費、広報・翻訳費・報告書印刷費等）は本事業に含まれません。ただし、5万円以下の範囲で、消耗品等の購入が可能です。

※ 応募に当たっては、「地域における日本語教育の推進に向けて（報告）－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－（平成28年2月）概要」（別紙1）を参考としてください。

※ 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。)

3. 事業対象期間

本事業の対象期間は、平成30年4月2日（月）～平成31年3月20日（水）です。

4. 事業経費

○アドバイザー（複数名のチーム）を原則として年間5回（1回4泊まで）を上限に予算の範囲で派遣します。

○コーディネーターに対する謝金・旅費・消耗品等経費について200万円（うち、消耗品等経費は5万円以下）を上限として支給します。

※**コーディネーターに対する謝金・旅費・消耗品等経費が上限を下回る場合、アドバイザーの謝金・旅費への充当が可能です。（年間5回を超えた派遣が可能となる場合があります。）**

※ 経費は全て平成30年度地域日本語教育スタートアッププログラム委託事業者（以下、委託事業者という。）から、アドバイザー及びコーディネーターにお支払いします。応募団体については経費の支払や精算業務は発生しません。ただし、応募団体にはアドバイザー・コーディネーターの謝金・旅費・消耗品等経費の支払の根拠となる業務日報や領収書を作成・提出していただきます。

5. 応募要件

本事業への応募は、日本語教室が設置されていない市区町村のうち、次の（1）～（3）のいずれかの機関・団体に限ります。

- （1）市区町村
- （2）市区町村単独又は複数の市区町村による実行委員会
- （3）**都道府県**
- （4）以下の要件に該当する国際交流協会

本事業に応募可能な国際交流協会とは、次の①～③のいずれかに該当し、かつ地域における国際交流、多文化共生、外国人支援等の実施を目的とした事業を行っている団体とします。

- ① **都道府県**・市区町村が設立したもの
- ② **都道府県**・市区町村が事務局を務めているもの
- ③ **都道府県**・市区町村の施設の指定管理業務を行う法人及び団体

6. 応募方法

(1) 応募書類

【1年目の団体】

- ① 地域日本語教育スタートアッププログラム提案書（以下「提案書」という。）・様式1
※「8. 提案書の記載について」を参考に作成してください。
- ② 応募団体概要（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式2
- ③ 応募団体に関する以下の書類（地方公共団体を除く）
 - ・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にあつては登記簿謄本の写し
 - ・法人格を有しない団体にあつては「任意団体に関する事項」・・・・・・様式3
 - ・誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式4
- ④ 本事業におけるコーディネーターの略歴・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式5

【2年目又は3年目の団体】

- ① 地域日本語教育スタートアッププログラム提案書（以下「提案書」という。）・様式1
※「8. 提案書の記載について」を参考に作成してください。

以下の書類については、変更・追加等がある場合のみ提出してください。

- ② 応募団体概要（パンフレット等）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 様式2
- ③ 応募団体に関する以下の書類（地方公共団体を除く）
 - ・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にあつては登記簿謄本の写し
 - ・法人格を有しない団体にあつては「任意団体に関する事項」・・・・・・様式3
 - ・誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式4
- ④ 本事業におけるコーディネーターの略歴・・・・・・・・・・・・・・・・・・様式5

(2) 提出部数及び期限

提出部数：（1）の応募書類を10部（原本1部，複写（両面コピー）9部）

提出期限：平成30年1月22日（月）文化庁必着

(3) 提出方法

「平成30年度地域日本語教育スタートアッププログラム 応募書類在中」と朱書きの上、必ず郵便又は宅配便等で提出してください。ファクシミリ，電子メールでの申請は受け付けません。

(4) 提出先

文化庁文化部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）

(5) 相談受付

本事業の応募に係る相談を受け付けます。電話・FAX・電子メールで御連絡ください。

受付期間：平成30年1月22日（月）まで

受付時間：平日9：30～18：00

問合せ先：文化庁文化部国語課日本語教育専門職

電話番号 03-5253-4111（代表）（内線2644）

FAX番号 03-6734-3818

E-mail nihongo@mext.go.jp

7. 選考方法

提案については、企画・評価会議にて有識者による審査を経て、文化庁長官が採否を決定します。選考の観点としては、下記の項目及び地域の実情等を総合的に判断し、予算の範囲内において採択します。

【1年目の団体】

- ①地域における日本語教育の実施の必要性
- ②地域における日本語教育の実施に向けた検討体制
(当該地域における関係機関・団体の他、都道府県又は都道府県が設置する国際交流協会や周辺の市区町村等が検討体制に関わっている場合には評価いたします。)
- ③日本語教室の設置までの3か年計画の案

【2年目の団体】

- ①計画の進捗状況
- ②1年目の成果
- ③日本語教室の設置までの2か年計画の案

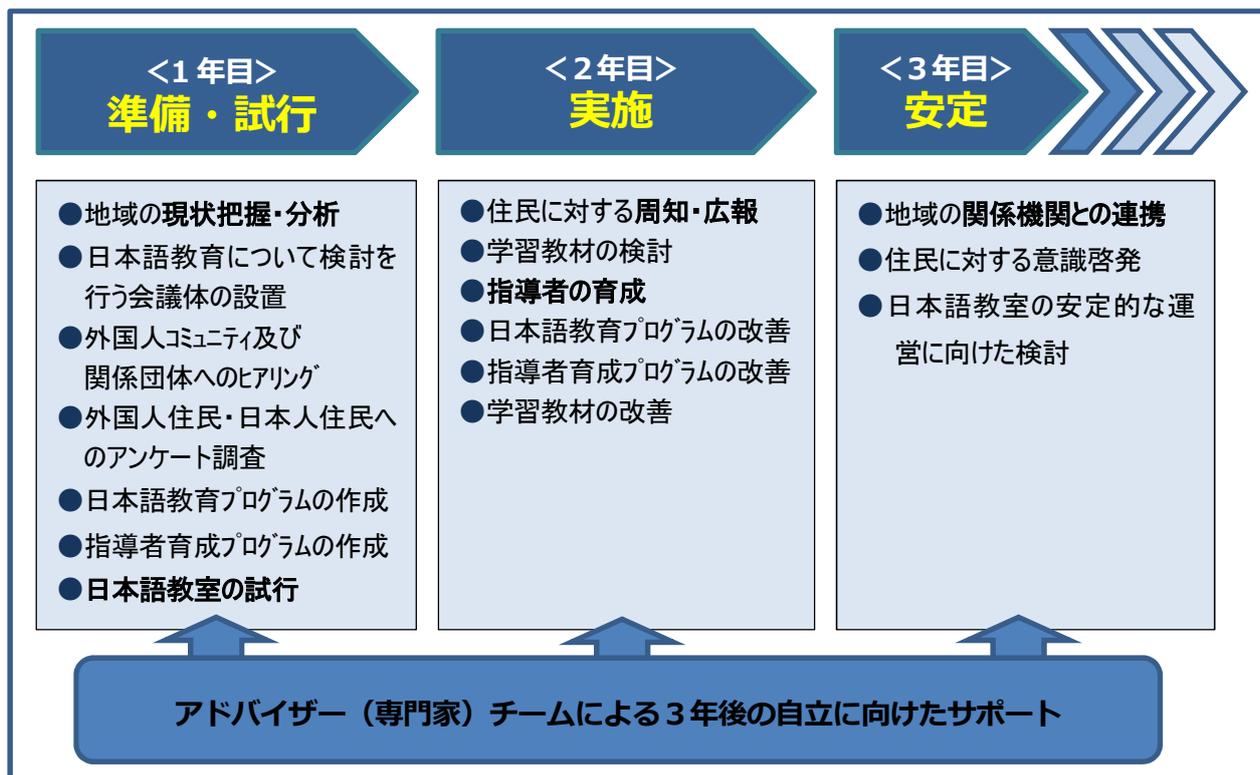
【3年目の団体】

- ①計画の進捗状況
- ②1～2年目の成果
- ③日本語教室の設置までの1か年計画の案
- ④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

8. 提案書の記載について

地域日本語教育スタートアッププログラム提案書の作成に当たっては、「7. 選考方法」に記載されている①～③の選考の観点を踏まえて「記入要領」を参照の上、記載してください。「提案書」の様式以外にデータ等の根拠となる添付資料を付けていただいても構いません。

【スタートアッププログラムを活用した3年間の計画例】



9. その他

- (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つい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は可能です。ただし、同一の活動について同時に複数の委託など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、文化庁文化教育部国語課まで必ず御連絡ください。
- (2) 本事業の応募については、平成30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プログラムとの併願が可能です。ただし、両プログラムが同時に採択となることはありません。
- (3) 本事業で認められる経費は、アドバイザーの派遣及びコーディネーターの活動にかかる謝金・旅費（日当は除く）、消耗品費等となっています。それ以外の経費が必要となる場合、実施団体による予算措置が必要となります。
- (4) アドバイザーは2～3名のチームでの対応を想定していますが、予算の状況によっては派遣できる人数及び回数を制限する場合があります。アドバイザーは地域の状況等を踏まえ、文化庁がマッチングを行います。（アドバイザーを指名することはできません。）
- (5) コーディネーターは複数名配置することができます。例えば、行政機関団体等との調整役として1名、日本語教育のカリキュラム作成等を行う担当として1名、合計2名を配置するなどです。複数名配置する場合は、各コーディネーターの役割分担について、【様式1】提案書の「3. 日本語教室の設置に向けた検討体制（1）地域における日本語教育の実施に向けた検討体制（案）」に記載してください。コーディネーターが複数名であっても、謝金及び旅費は応募一件に対して200万円が上限となります。
- (6) 実施された事業内容についての報告書を事業完了後に文化庁に提出してください。報告書は、文化庁ホームページに掲載いたします。
- (7) 本事業において、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・アンケートへの回答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・報告を行っていただいたりする場合があります。

(8) 謝金・旅費・消耗品について

○謝金

謝金は下表を上限として支払います。なお、コーディネーターについては、所属団体の給与等との重複支給は認められません。所属団体から給与等の支給を受けている場合は、本事業におけるコーディネーター業務が、所属団体の給与等の支払対象日時と重ならないようにしてください。

【謝金単価の上限】

支払対象	謝金単価上限
アドバイザー	5,100円/時間
コーディネーター	3,200円/時間

○旅費

国家公務員等の旅費に関する法律に準じて支給しますが、日当は対象外とし、支払いません。宿泊費は下表を上限として支払います。

【宿泊費の上限】

区分	甲地方	乙地方
大学の准教授又は会社の部長職相当以上のアドバイザー	13,100円	11,800円
大学の講師、会社の課長相当のアドバイザー・コーディネーター	10,900円	9,800円
そのほかのコーディネーター	8,700円	7,800円

コーディネーターについては、所属団体からの旅費や通勤手当等との重複支給は認められません。所属団体から給与等の一部としての交通費及び定期券等が支給されている部分に係る旅費は、対象外となります。

コーディネーター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支給対象とはなりません。(ただし、文化庁が主催する「都道府県・市区町村等日本語教育担当者研修」「地域日本語教育コーディネーター研修」「地域日本語教育コーディネーターフォローアップ研修」等については旅費支給の対象とします。ただし、これらの研修には参加要件が定められておりますので、参加要件を満たしているか確認してください。)

○消耗品費

- ①事業実施の際に必要な文具などの消耗品購入や、印刷費のほか、切手代などの通信に係る経費を計上できます。
- ②備品（例えば、デジタルカメラ、プロジェクター、電子辞書、ホワイトボード等文化庁において備品扱いとなるもの。詳細は個別に問い合わせてください。）、食品、食材、飲料品は購入できません。
- 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、受講者に配布する教材の購入はできません。
- ④精算の際には購入等物品名及び金額が確認できる領収書が必要となります。

10. スケジュール

(1) 採択までのスケジュール

	平成29年 11月	12月	平成30年 1月	2月	3月	4月	5月
募集		←————→ 締切必着					
審査				←————→			
採択通知					●		
事業開始						————→	
事業計画策定				採択後、アドバイザーを 交えて事業計画を策定		————→	

(2) 事業開始後のスケジュール

	平成30年 4月 5月 6月	7月 8月 9月	10月11月12月	平成31年 1月 2月 3月	4月 5月 6月	
事業実施	←————→					
事業視察			←————→			
報告書提出				→		
2,3年目 事業応募			←————→			
継続審査				←————→ ● 可否決定		
2,3年目 事業計画策定					←————→	
2,3年目 事業開始					————→	