

令和2年度

「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業 地域日本語教育スタートアッププログラム 募集案内

<相談受付について>

期 間：応募受付開始から**令和2年1月24日（金）**

9：30～18：00

窓 口：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4464

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

<提案書提出について>

提出期限：**令和2年1月24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，持参による提案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。

本プログラム継続団体も応募が必要です。



目 次

1 . 目的	1
2 . 内容	1
3 . 対象期間	2
4 . 経費	2
5 . 応募要件	3
6 . 応募方法	3
7 . 選考方法	4
8 . 提案書の記入について	5
9 . その他	5
10 . スケジュール	8

【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：プログラムの流れ図(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：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：誓約書

様式5：本プログラムにおけるコーディネーター予定者の略歴

前年度からの変更点等は赤字で記載しています。

文化庁
「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業
地域日本語教育スタートアッププログラム 募集案内

本プログラムは、令和2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、あらかじめ了承の上、応募してください。

1. 目的

本プログラムは、「生活者としての外国人」を対象とした日本語教室が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. 内容

本プログラムでは、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・開設することを目的とした取組を行う団体を募集します。採択となった団体には、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に対する支援

日本語教室の開設のための助言を行う外部有識者として、文化庁が委嘱したアドバイザーを、複数名を1チームとして派遣し、その派遣に関する経費を支給します。（アドバイザー一覧は文化庁ホームページに掲載）

http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/seikatsusha_startup_program/1416434.html

日本語教室の開設に向けて活動するコーディネーターに対する支援

現地で活動するコーディネーターに対し、日本語教室の設置のための連絡・調整等の業務の経費を支給します。コーディネーターは、応募団体が手配してください。

コーディネーターの役割の詳細は、「地域日本語教育スタートアッププログラム報告書～日本語教室立ち上げハンドブック～」(平成31年3月)を参照してください。

http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/seikatsusha_startup_program/pdf/r1392717_01.pdf

【参考】

[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や日本語教室の安定的な運営に対する指導・助言

[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業務には、日本語教室での指導は含まれません)

[コーディネーターの配置の例]

- ・ 応募団体の職員がコーディネーターとして活動する
- ・ 近隣地域の国際交流協会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職員がコーディネーターとして活動する
(他団体のコーディネーターから、応募団体が徐々に業務やノウハウを引き継ぐことを想定)

文化庁の他の日本語教育事業の応募に、重複する地域や内容を含む企画があった場合、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。事前に、都道府県や近隣の地域・団体とよく相談した上で応募してください。

応募団体が委嘱するコーディネーターが希望する場合、「地域日本語教育コーディネーター研修」を受講し（選考あり）、研鑽を積んでいただくこともできます。

次の事項に関する取組については、本プログラムの対象外であり、応募できません。

【対象外の取組】

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
資格取得、試験受験を目的とした取組
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
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. 対象期間

本プログラムの対象期間は、令和2年4月1日(水)～令和3年3月12日(金)です。

支援については、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、継続支援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、事業の進捗状況や予算の状況によっては、継続支援が困難となる場合もあります。

事業開始直後に、必ずアドバイザーの助言をもとに事業計画書の策定を実施し、その計画を踏まえて、取組の実施を行ってください。2, 3年目であっても、事業計画書は年度当初に必ずアドバイザーと協議し、その後取組を開始してください。

4. 経費

アドバイザーの派遣に係る経費

シニア・アドバイザー 1人当たり年間3回(1回3泊まで)、日本語教育施策推進アドバイザー 1人当たり年間5回(1回3泊まで)を上限に謝金・旅費(日当は除く)を支給します。また、アドバイザー派遣経費の年間の総額は、アドバイザーの所在地等を考慮して設定します。

コーディネーターの活動に係る経費

コーディネーターの活動に係る謝金及び旅費(日当は除く)、消耗品等経費を支給します。本経費は、採択通知後、下記の金額を上限に計画書を策定していただき、文化庁において決定します。

- 1年目 100万円(うち、消耗品等経費は5万円以下)
- 2年目 150万円(うち、消耗品等経費は5万円以下)
- 3年目 150万円(うち、消耗品等経費は5万円以下)

(都道府県が応募し、複数の空白地域である市区町村を対象とする場合、御相談ください。)
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。)
アドバイザーに対する経費をコーディネーターの謝金・旅費へ充当することはできません。

本プログラムは、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(日本語教室の指導者・補助者に対する謝金・旅費(コーディネーターが日本語教室で指導や補助にあたる場合も含む)、会場費、会議費、広報・翻訳費・報告書印刷費等)

は含まれません。ただし、消耗品等の購入（5万円以下）は可能です。

上記の経費は全て令和2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・コーディネーター経費の管理をしていただき、支払の根拠となる業務日報や領収書の提出を求めます。

上限を超えた金額や本プログラムで支給対象外となる経費については、応募団体において支払いただきます。（例えば、旅費の日当を応募団体の負担でお支払いいただくことは可能です。）

5. 応募要件

本プログラムへの応募は、日本語教室が設置されていない市区町村を対象とする取組を提案する機関・団体のうち、次の（1）～（4）のいずれかに限ります。

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

本プログラムに応募可能な国際交流協会とは、次の～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。

都道府県・市区町村が設立したもの

都道府県・市区町村が事務局を務めているもの

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

市区町村（国際交流協会含む）の場合は、自身の市区町村における取組とします。

当該地域に日本語教室があるものの、近い将来解散する予定がある等の理由がある場合は申請することができます。ただし、その場合は、提案書にその旨を記入いただき、その事情も含め、空白地域に準ずるかという観点で確認します。

6. 応募方法

（1）応募書類

【1年目の団体】

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. 提案書の記入について」を参考に作成してください。

応募団体概要（市勢要覧等の該当ページで代用可能）・・・・・・・・・・・・・様式2

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

本プログラム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】

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. 提案書の記入について」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。

応募団体概要（市勢要覧等の該当ページで代用可能）・・・・・・・・・・・・・様式2

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
- 本プログラムにおけるコーディネーター予定者の略歴・・・様式5

(2) 提出部数及び期限

提出部数：(1)の応募書類を **12部(原本1部, 複写(両面コピー)11部)**

提出期限：**令和2年1月24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替え、変更、追加等は一切認められません。

(3) 提出方法

「令和2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、必ず配達記録が残る郵便又は宅配便で提出してください。

ファクシミリ、電子メール、持参による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)

(4) 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)

(5) 相談受付

本プログラム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：**令和2年1月24日(金)まで**

受付時間：平日9:30~18:00

問合せ先：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4464)

FAX番号 03-6734-3818

E-mail nihongo@mext.go.jp

下記日程で「生活者としての外国人」のための日本語教育関連事業個別相談会(事前予約制、各団体1時間)を開催します(先着順)

日時：令和元年12月24日(火) 13:00~17:00

令和2年 1月 7日(火) 13:00~17:00

1月 8日(水) 13:00~17:00

13:00~14:00 14:00~15:00

15:00~16:00 16:00~17:00

場所：文部科学省(東京都千代田区霞が関3-2-2)

申込締切：**令和元年12月19日(木)18:00**

希望される方は、団体名 希望する日付、時間帯 来場者氏名・職名(1団体2名まで) 具体的な相談内容を明記し、電子メールでお申し込みください。なお、審査の詳細は、回答できませんので御了承ください。

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】

- 地域における日本語教育の実施の必要性
- 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。)
- 日本語教室の設置までの3か年計画の案

【2年目の団体】

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

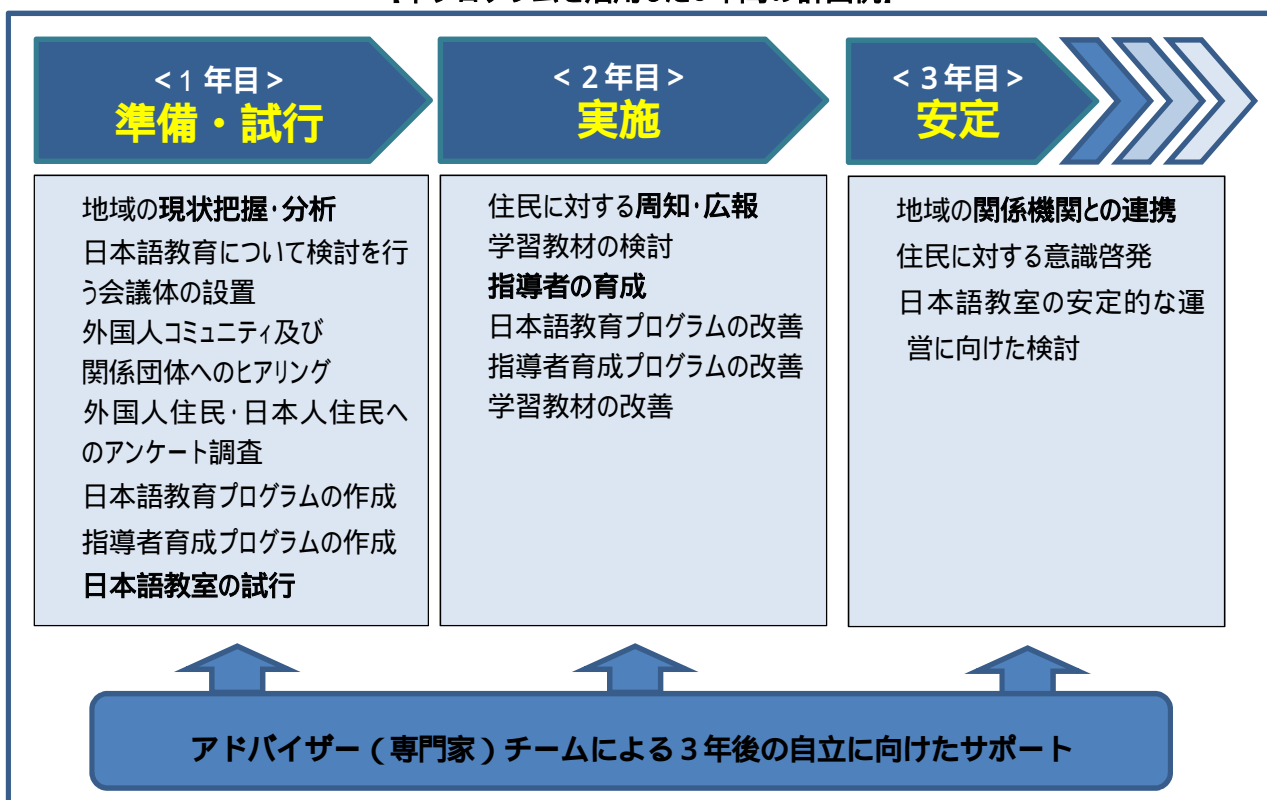
【3年目の団体】

- 計画の進捗状況
- 1～2年目の成果
- 日本語教室の設置までの1か年計画の案
- 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. 提案書の記入について

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 ～ の選考の観点を踏まえて「記入要領」を参照の上,記入してください。「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。

【本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,本プログラム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

化庁国語課まで必ず御連絡ください。

- (2) 本プログラムの応募については、他の文化庁日本語教育事業との併願が可能です。ただし、異なる事業であっても、重複した内容を含む提案や企画が同時に採択となることはありません。他団体の事業に重複があった場合も同様です。
- (3) 本プログラム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）、消耗品等経費となっています。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）」に記入してください。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既定の金額が上限となります。
- (6) 実施された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します。
- (7) 本プログラムにおいて、実施中若しくは実施された内容について、ヒアリング・アンケートへの回答や資料の提出や文化庁の催し等における発表・報告を依頼することがあります。

(8) 謝金・旅費・消耗品等経費について
謝金

謝金は下表を上限として支払います。なお、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、本プログラムにおける業務が、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。また、コーディネーターの経費の中に、教室での日本語指導と考えられる経費が含まれていた場合、支払の対象外とします。

【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。
(実施団体の規定等により日当が必要な場合は、実施団体において予算編成をしてください。)
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
大学の教授、准教授相当以上のアドバイザー	13,100円	11,800円
学識経験者(大学の講師、法人の長等)相当のアドバイザー・コーディネーター	10,900円	9,800円
上記以外のコーディネーター	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。

なお、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。所属団体から交通費及び定期券等の支給がある場合、重複する旅費は、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、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、文化庁が主催する下記の催しについて、旅費のみ支給の対象とします。

- ・都道府県・市区町村等日本語教育担当者研修
- ・空白地域解消推進協議会
- ・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
- ・日本語教育大会

なお、これらの研修・協議会には参加要件が定められている場合があります。

消耗品等経費

必要な文具等の消耗品のほか、印刷費、切手代等の通信に係る経費を計上できます。

備品(例: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、耐用年数が長いもの。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。書籍、教材の購入は可能です。

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。

- (9) 日本語教室を実施する際には、文化審議会国語分科会で取りまとめた次の報告の活用に努めてください。

「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)
「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」(平成23年1月)
「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」(平成24年1月)
「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」(平成24年1月)
「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」(平成24年2月)

- (10) 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。

また、「地域日本語教育スタートアッププログラム報告書～日本語教室立ち上げハンドブック～」(平成31年3月)を参照してください。

http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/seikatsusha_startup_program/pdf/r1392717_01.pdf

- (11) 本取組において、日本語教師、日本語学習支援者等の養成・研修を実施する際には、「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」(平成31年3月、文化審議会国語分科会)を参照してください。

http://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/ikenboshu/nihongoiken/1404310.html

10. スケジュール

(1) 採択までのスケジュール

	令和元年 11月 12月	令和2年 1月	2月	3月	4月	5月
募集	←→					
		消印有効				
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

	令和2年 4月 5月 6月	7月 8月 9月	10月11月12月	令和3年 1月 2月 3月	4月 5月 6月
事業実施	←→				
文化庁による 実地調査			←→		
1年目 ガイダンス	●				
情報交換会			●		
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					→

実地調査は、外部有識者・文化庁職員が本プログラムの進捗を確認するために実施します。全ての団体が対象ではありませんが、申し入れがあった場合には日程調整等に御協力ください。