

# 令和8年度滋賀県地域日本語教育推進事業業務委託 仕様書

## 1 業務名

令和8年度滋賀県地域日本語教育推進事業業務委託

## 2 委託期間

契約締結日から令和9年1月31日まで

## 3 業務の目的

本県の外国人人口は令和7年12月末時点で4万4千人を超え、過去最多となった。人口減少が進む中、今後定住が見込まれる外国人県民は、産業、地域社会の担い手としての活躍が期待できる。

このような中、日本語能力が十分でない外国人県民が、健康かつ安全に自立した生活を送り、地域や社会の中で孤立することなく、社会の一員として活躍できるよう、日常生活および社会生活を日本人とともに円滑に営むことができるレベルの日本語能力の習得を目指し、関係機関との有機的な連携のもと、日本語学習機会の充実を図るための体制づくりを推進する。

## 4 業務の内容

### (1) 地域日本語教育コーディネーターの配置

地域日本語教育コーディネーターを2名配置すること。

地域日本語教育コーディネーターは、日本語教育の専門的知見を有し、県に配置する総括コーディネーター（※）との連携のもと、地域や外国人の特性等に対応した教育プログラムを構想し、地域内の日本語教室への指導・助言等を行う。

#### ※総括コーディネーター

県国際課内に配置。地域日本語教育推進事業の実施にあたり、地域日本語教育コーディネーターや事業関係者等と連携し、県域における司令塔の役割を担う。事業全体の総括（企画・進捗管理・連絡調整・評価・改善等）を行う。

地域日本語教育コーディネーターの要件は以下のア・イのとおりとする。

#### ア 次の条件のいずれかを満たす者

- (ア) 大学または大学院において日本語教育に関する教育課程を履修して所定の単位を修得し、かつ、当該大学を卒業または当該大学院の課程を修了した者
- (イ) 大学または大学院において日本語教育に関する科目の単位を26単位以上修得し、かつ、当該大学を卒業または当該大学院の課程を修了した者
- (ウ) 公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語教育能力検定試験に合格した者

- (エ) 学士の学位を有し、かつ、日本語教育に関する研修であって適当と認められるものを420単位時間以上受講し、これを修了した者  
文化庁において届出が受理された日本語教員養成実施機関・団体が実施するものに限る。
- (オ) 登録日本語教員の資格を持っている者
- (カ) その他(ア)から(オ)までと同等以上の能力があると認められる者

イ これまでに自ら日本語教育カリキュラムを作成した経験がある者または日本語指導の経験がある者

**【地域日本語教育コーディネーターの主な役割】**

- ・ オンライン日本語教室の企画・運営補助、プログラム内容等の調整
- ・ 日本語教師、日本語学習支援者に対する指導、助言
- ・ 日本語学習者のレベルチェック
- ・ 補助教材作成、副教材の内容改定
- ・ 日本語学習支援者養成研修の企画・運営
- ・ 地域日本語教育コーディネーター派遣事業の企画・運営
- ・ 日本語教育に関する各種情報収集、日本語教育実施団体等への情報提供、助言
- ・ ニュースレターの企画・編集・発行
- ・ 地域の実情を踏まえた日本語教育推進事業の企画・提案補助 等

## (2) オンライン日本語教室の実施

日本語教師を活用し、体系的な日本語教育を実施すること。

日本語教室空白地域等に居住している、または時間的・距離的な制約等により地域の日本語教室に通うことが困難な外国人も参加できるよう、オンラインにより実施することとする。

### ① オンライン日本語教室の実施

別添（仕様書別添）のオンライン日本語教室概要(案)を参考に実施すること。

### ② 実施地域

県域（オンラインにより実施）

### ③ オンライン日本語教室実施のための準備

日本語教室の開催に必要な準備を行うこと。

(例)

- ・オンライン配信機材・会場手配
- ・受講者の募集・受付・レベルチェック
- ・補助教材等の作成（必要に応じ）
- ・その他必要な準備

#### ④ 講師の選任等

日本語教室の実施に当たり、講師として必要な人数の日本語教師を配置すること。

ア 日本語教師は次の条件のいずれかを満たす者

- (ア) 大学または大学院において日本語教育に関する教育課程を履修して所定の単位を修得し、かつ、当該大学を卒業または当該大学院の課程を修了した者
- (イ) 大学または大学院において日本語教育に関する科目の単位を 26 単位以上修得し、かつ、当該大学を卒業または当該大学院の課程を修了した者
- (ウ) 公益財団法人日本国際教育支援協会が実施する日本語教育能力検定試験に合格した者
- (エ) 学士の学位を有し、かつ、日本語教育に関する研修であって適当と認められるものを 420 単位時間以上受講し、これを修了した者  
文化庁において届出が受理された日本語教員養成実施機関・団体が実施するものに限る。
- (オ) 登録日本語教員の資格を持っている者
- (カ) その他 (ア) から (オ) までと同等以上の能力があると認められる者

#### ⑤ オンライン日本語教室の成果や課題等の検証・改善の取組

日本語教室の成果や課題等の検証を行い、プログラム等の改善を行うこと。

ア 受講者の日本語習熟度の確認

レベルチェックやヒアリングを実施し、受講者の学習成果を測ること。

日本語力の向上のほか、「生活 Can do」を参照し、生活上の行為として何ができるようになったかという側面からも評価を行うこと。

イ 受講者の満足度

日本語教室の受講者に対し、アンケートや口頭で聞き取りを実施すること。

ウ プログラム内容等の調整

日本語教室の実施状況等を踏まえ、必要に応じて、プログラムの内容調整、使用教材の再検討、副教材の改定等を行うこと。

#### ⑥ その他

初級レベルの日本語教育の指導方法やオンライン日本語教室の実施内容等を学ぶ機会として、見学者等を受け入れること。見学者の受入等の詳細については、県と協議のうえ決定する。

### (3) 日本語学習支援者養成研修の開催

地域の日本語教育を担う人材の確保、育成のために、研修を5回程度実施する。

なお、研修内容については、「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4日 文化審議会国語分科会）で示されている「日本語学習支援者に望まれる資質・能力」を踏まえた内容とすること。（別添：参考資料1）

また、参加する学習支援者同士の情報交換や、地域日本語教育コーディネーターによる相談対応の場としての活用も検討すること。

#### ① 入門編

目的：日本語学習支援者の確保

主な対象者：滋賀県内の日本語教室での日本語学習支援に関心のある方。日本語学習支援未経験者および日本語学習支援活動経験1～2年の方

#### ② スキルアップ編

目的：日本語学習支援者のスキルアップ

主な対象者：日本語指導経験者、日本語教育を専門的に勉強した方（420時間終了者等）

### (4) 地域日本語教育コーディネーター派遣事業の実施

日本語教育の専門家である地域日本語教育コーディネーターを活用し、市町や日本語教室等のニーズ（教室運営、日本語指導方法、人材育成等）に応じた専門的・技術的な助言を行う。 ※事業の詳細については、県と協議のうえ決定する。

#### ① 事業内容

・市町や日本語教室等の、地域日本語教育に関する取組や運営に関する相談に対応し、専門的・技術的な助言等の支援を行う。

（例）・教室運営や日本語指導方法の改善に関する相談

・新規日本語教室の立ち上げに関する相談

・日本語教室の人材育成に関する相談

・勉強会等の講師やアドバイザーとしての派遣 等

#### ② 派遣対象

県内の市町、国際交流協会、日本語教室等

#### ③ 派遣期間

令和8年8月～令和9年1月頃（期間中、随時受付）

#### ④ 派遣回数・時間

月2回程度、1回当たり2～3時間程度

※派遣先の要望により調整する。

#### (5) 日本語教育推進に関する広報・啓発

ニュースレターの作成 年間2回程度

目的：日本語教育の取組の普及や日本語教育に対する理解促進の啓発

#### (6) 日本語教育に関する情報収集、情報提供、助言等の実施

日本語教育に関する情報収集を行うとともに、県内日本語教育実施団体等のニーズに応じ、日本語教育に関する情報提供や助言を行うこと。

- ① 日本語教育実施団体等に関する情報収集および情報提供  
(日本語指導方法、教材等の活用、教室運営のノウハウ等)
- ② 県オリジナル副教材「くらしの日本語 in しが」の更新・内容調整の支援  
(必要に応じ)

#### (7) 会議、研修会等への出席、定例ミーティングの実施

地域日本語教育コーディネーターは、できる限り以下の会議、情報交換会等に出席すること。

- ① 県主催「滋賀県市町日本語教育担当者会議（仮称）」
- ② 県主催「情報交換会」（市町、国際交流協会、地域日本語教室等との情報交換会）
- ③ 県との定例ミーティング  
月1回程度ミーティングを実施し、県に事業の進捗状況等に関する報告を行うこと。
- ④ その他県が出席を依頼する会議、研修等

#### (8) 文部科学省事例報告書等作成

県からの依頼に応じ、地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業事例報告書（文部科学省発行）の原稿作成や事例報告等の資料作成を行うこと。

#### (9) その他

その他、「3 業務の目的」を達成するために、(1)～(8)に加えて効果的な取組があれば、提案・実施すること。

### 5 業務実施体制

- (1) 県（事業担当者および総括コーディネーター）と連携のうえ、業務の進捗等を管理すること。
- (2) 業務の履行状況について報告を求められた場合は、県の定める方法により速やかに報告すること。
- (3) 受託者は、毎月収支に係る資料および証拠書類について、県の確認を受けること。最終月分については、別途指示する。
- (4) 必要に応じて、県から求められるデータの収集や集計、分析等に対応すること。

## 6 実績報告実績報告及び成果品

受託者は、委託業務完了後速やかに実績報告書を県に提出すること。

## 7 経費

本業務で対象となる経費は次のとおりとする。

国庫補助金の補助対象外経費は当該委託契約の委託料対象外となるため、経費に疑義が生じた場合は質問すること。

- (1) 人件費、交通費、保険料、旅費、借料（パソコンリース料等）、通信運搬費（切手・郵送料、ICT費用等）、講師謝金、講師交通費、印刷製本費（教材印刷費、広報用チラシ印刷費）、消耗品費、一般管理費等。
- (2) 上記に係る消費税および地方消費税。
- (3) 受託者は、委託業務の経理について、委託業務以外の経理と明確に区分し、その収支状況を帳簿（収支に関する証拠書類添付）によって明らかにしておくこと。また、帳簿及び収支に関する証拠書類は5年間保管し、必要に応じて提示できる状態にしておくこと。
- (4) 事務所維持費（光熱水費、電話代等）は経費対象外とする。ただし、電話代は、専用の回線を設けている等、当該委託業務に係る経費であることが明らかである場合限り、対象経費として認める。（委託業務以外で使用する回線は経費対象外。）
- (5) 飲食に係る経費は認められない。

※対象経費は、別表1の「令和8年度滋賀県地域日本語教育推進事業業務対象経費」内の経費に限る。（文科省「令和8年度地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業」における補助対象経費。）

## 8 業務実施上の留意事項等

- (1) 本業務の実施にあたっては、「地域における日本語教育の在り方について（報告）」（令和4年11月29日 文化審議会国語分科会）、「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4日 文化審議会国語分科会）といった国の方針や、「滋賀県多文化共生推進プラン（第3次改定版）」（令和7年3月 滋賀県）、「滋賀県日本語教育の推進に関するアクションプラン」（令和8年3月 滋賀県）といった県の方針等にも留意しながら進めること。  
（別添:参考資料1, 2, 3, 4）
- (2) 滋賀県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (3) 県と十分に協議・連絡をとり、その指示および監督を受けること。
- (4) 受託者の責による事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。
- (5) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得ること。
- (6) 本業務の遂行上知り得た情報等を、第三者に漏洩してはならない。
- (7) 本業務の遂行上知り得た情報等を、委託業務の目的以外に利用してはならない。

- (8) 本業務の遂行上知り得た情報等を、受託者または他の者の営業のために利用してはならない。
- (9) 本業務により得られた成果物、各種情報（個人情報を含む。）および著作権法（昭和45年法律第48号）に定める著作権（同法第27条および第28条で定める権利を含む。）については、県に帰属するものとする。
- (10) 本業務は、機密性の高い情報を取り扱う場合があるため、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。なお、これは再委託する場合の再委託先にも適用する。ただし、個人を特定する情報を含まない業務の再委託である場合は、この限りでない。
- (11) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施すること。
- (12) 本仕様書に疑義やより難しい事態が生じたとき、または本仕様書に定めのない事項については、県と協議してこれを定めるものとする。
- (13) 本事業は、国費を活用した事業であるため、会計検査院の实地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

(別表1) 令和8年度 滋賀県地域日本語教育推進事業業務対象経費

【文部科学省】

外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業

令和8年度地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業 募集案内抜粋

≪対象経費≫

費目	例
人件費	・総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター、調査・基本方針策定コーディネーター、事務管理のための職員の人件費 (基本給、社会保険料、雇用保険料、通勤手当、期末手当等を含む)
諸謝金	・有識者から助言を得る際の謝金 ・総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター、調査・基本方針策定コーディネーターにかかる謝金(関係機関との連絡調整、人材養成研修・日本語教室等の企画検討等を内容とする打合せ等の出席謝金を含む。) ・日本語教室における講師、補助者謝金等 ・総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター、調査・基本方針策定コーディネーターの選考にかかる有識者謝金 ・調査集計作業のための事務補助員への謝金 ・原稿執筆謝金 ・翻訳・保育等、個人に依頼した軽微な業務にかかる謝金
旅費・交通費	・有識者、コーディネーター、講師、調査員、職員等の旅費・交通費 ・総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター、調査・基本方針策定コーディネーターの選考にかかる有識者旅費
消耗品費	・本事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの (原則として本事業のみに使用されることが確認できるものに限る。)の購入に要する経費
通信運搬費	・調査票、資料の送付費用等(切手・郵送料等) ・消耗品等を購入した場合の送料 ・携帯電話の通信料(本事業での使用が明確に証明できるものに限る)
借料及び損料	・会議室の借料(月単位の計上は原則として不可) ・物品のリース料・レンタル料(事実上の購入となっている場合は不可) ・自家用車使用に伴う駐車場代(合理的な理由があるものに限る。) ・視察用バス借料
会議費	・会議・日本語教育人材育成を目的とする講座・研修、シンポジウムの際に委員・講師等に提供する茶代
保険料	・事業の実施に必要な保険料(イベント開催に際し、受講者の安全確

	保の観点から加入する保険料)等
雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター、調査・基本方針策定コーディネーター、事務管理のための職員の健康診断費</li> <li>・事業に関連する研修受講料（総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーター等、事業の中心となる者に限る。）</li> <li>・調査票、資料印刷費等</li> <li>・教材作成費</li> <li>・広告宣伝費</li> <li>・事務管理のための派遣社員に係る費用</li> <li>・請負費（翻訳・保育等、法人に依頼した軽微な業務を含む。）</li> <li>・日本語教室等の広報・周知等を目的とした安価な記念品作成費</li> <li>・本事業に直接的に関係のある各種手数料</li> <li>・事務所コピー機による印刷代（単価・使用数量が証明できる場合に限る）</li> <li>・公用車の燃料費（規程等に基づき単価・使用数量が証明できる場合に限る）</li> <li>・Zoom等、オンライン日本語教室に必要なWEBツールのライセンス料等</li> </ul>
委託費（再委託費も含む。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本語教室の運営を外部委託する場合の委託費等</li> <li>・調査・計画・執筆を外部委託する場合の委託費等</li> </ul> <p>※一般管理費を含む。一般管理費は、根拠となる規定等による算定方法及び比率に基づいて算定されたもののみとする。</p>
補助金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金、負担金、分担金、交付金</li> </ul> <p>※当該事項に該当する補助金、負担金、分担金、交付金は、原則として、地域国際化協会や国際交流協会、その他、法人や任意団体等の民間団体に対するものとする。</p>
その他留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修受講料、電話料金や携帯電話のレンタル料等、目的が不明確になりやすいものに関しては、本事業のために活用が明確である、あるいは専用で使用するものに限る。</li> </ul>

(仕様書別添)

オンライン日本語教室概要(案)

■コース概要

土日夜間 2時間コース

全 25 回 (50 時間× 2 クラス)

オンライン授業 (うち 3～5 回程度、スクーリングを行うこととする)

■詳細 日本語能力の熟達度については、「日本語教育の参照枠」に基づく。

受講対象者	<ul style="list-style-type: none"><li>・生活日本語を必要としている県内在住外国人</li><li>・初級レベル</li><li>・高校生以上 (16 歳以上)</li><li>・人数制限なし</li></ul>
クラス編成	2 クラス (A0/A1 相当、A1/A2 相当) 各 10 名～15 名程度
コース全体の到達目標	<ul style="list-style-type: none"><li>・生活するうえで必要となる日本語を習得し、健康かつ安全に生活できるようになること。</li><li>・地域社会の一員として、日本語でコミュニケーションがとれるようになること。</li></ul>
レベルごとの到達目標	[クラス 1] <A0/A1→A1/A2> <ul style="list-style-type: none"><li>・受講者が、修了後に地域日本語教室や日本語学校に行って学べる程度までの 4 技能を身につける。</li><li>・日本語を使って、自立した生活を送ることができるようになる。</li></ul> [クラス 2] <A1/A2→A2/B1> <ul style="list-style-type: none"><li>・修了後に地域社会の一員として日本人と積極的にコミュニケーションがとれるようになる。</li><li>・外国人である強みを生かして地域で活躍することを目指すようになる。</li></ul>
授業実施時間 (総時間)	100 時間
シラバス	構造シラバス (文型シラバス) と場面シラバスを組み合わせる。
カリキュラム	文化庁『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』に則る。
使用教材	[クラス 1] <ul style="list-style-type: none"><li>・「いろいろ 生活の日本語」入門</li><li>・「ゼロからスタート日本語」</li><li>・県オリジナル副教材「くらしの日本語 in しが」</li><li>・補助教材</li></ul>

	<p>[クラス2]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「いろいろ 生活の日本語」初級1・初級2</li> <li>・県オリジナル副教材「くらしの日本語 in しが」</li> <li>・補助教材</li> </ul>
<p>オンライン日本語教室の受講者が使用する教材代</p>	<p>受講者負担とする。</p>