

委託業務仕様書

1. 委託業務の概要

(1) 業務名

高校生世代に向けた日本語教育プログラムの開発及び実証業務

(2) 目的

日本における在住外国人の増加に伴い、日本語指導を必要とする外国人生徒等（以下「外国人生徒等」という。）の数も増加している。しかし、進学状況は厳しく、全中学生の高等学校進学率が99%であるのに対して、外国人生徒等の進学率は90%となっており、また、全高校生の中退率は1.1%、卒業後の進路未決定率は6.5%であるのに対し、外国人生徒等の中退率は8.5%、卒業後の進路未決定率は11.8%という状況にある。

そこで、外国人生徒等が高等学校に進学・卒業することで、日本での生活に円滑に適応し、将来、経済的・社会的自立ができるよう、高校生世代の外国人生徒等が高等学校・夜間中学校外で日本語を学習できる環境をつくり、持続可能な支援体制を整えることを目的とした実証事業を行う。

2. 業務内容

(1) 本業務対象者（以下「対象者」とする。）に向けた日本語教育プログラム開発会議（以下「会議」という。）の設置・開催

- ・本業務対象者は、概ね15歳～20歳かつ渡日から概ね5年以内の者であり、①日本語指導が必要な生徒および②渡日後に中学校を経ず、直接高等学校を受験する生徒のいずれかに該当する者とする。
- ・上記対象者に向けた「日本語教育プログラム開発会議(仮)」を設置、開催すること。
- ・当会議においては、対象者に対する教授方法、使用教材、学習意欲向上のためのアプローチ手法および日本語教室の運営方法等を検討すること。(教材については既存の教材の中で適切なものを選定することも認める。)

(留意事項)

- 会議の開催頻度は少なくとも月1回程度とすること。
- 日本語教室の通年実施やオンライン教室の実施といった今後の展開も見据えて検討すること。
- 「生活者としての外国人」向け日本語教育との違いに着目し、高等学校での学習に滞りなくついていくための力を身に付けるという観点における教える上でのポイントをまとめること。
- 当会議に参加する委員には下記の者を必ず含めること。

(委託者から紹介)

- ・地域日本語教育総括プロデューサー
- ・地域日本語教育コーディネーター (KICC に所属)

(受託者が確保)

- ・教員としての経験 (高校教諭としての経験があることが望ましい) があり、かつ外国人生徒等の指導に関わった経験のある者 (退職教員等)
 - ・外国人生徒等向けの日本語教育に関する知見を有する学識経験者*
- ※委託者から候補者を紹介することも可能

(2) トライアル教室の運営体制の整備および運営

- ・会議で検討した内容を基に、実践の場 (以下「トライアル教室」という。) を設ける。
- ・下記の要件は、教室開催のイメージであるため、実際の運営にあたっては、会議での検討内容や受講希望者の人数・属性等も考慮し、委託者と協議の上、決定する。

①開催時期

第1ターム (1学期終了後の夏季休業期間)

第2ターム (3学期終了後の春季休業期間)

②開催日数

1タームあたり 10~14 日間 (3時間/日程度とする。)

③場所

市内貸会議室等

(委託者と協議の上、受託者が確保する。また、会場使用料等は受託者が負担すること。なお、第1タームと第2タームの開催場所は同一でなくてもよい。)

④受講者数

15~20 名程度 (必要に応じて複数クラスに分けての実施も認める。)

- ・トライアル教室を運営するにあたっては、十分な体制を整備すること。なお、日本語ボランティアを活用する場合、別表1に示す諸団体もしくは委託者が特に認める団体の実施する日本語学習支援に資する講座等を受講している者を用いること。

(3) トライアル教室受講希望者募集にかかる広報

トライアル教室の受講希望者の募集に際して、委託者と連携し、市内公立学校や外国人支援団体、日本語学校等を通じて、広報を行うこと。(広報媒体の種類は問わない。) その際、受託者が運営しているホームページ・SNS 等を活用してもよい。

(4) トライアル教室受講希望者からの申込受付、受講者等との連絡・調整等

- ①募集期間中 (委託者と協議し、決定) に受講希望者からの申し込みを受け付ける。

(WEB フォーム、電子メール、電話、郵送等を想定しているが、手段は問わない。
なるべく複数媒体での受け付けを行うこと。)

- ②申し込みのあった受講希望者と、対面もしくはオンライン会議システムを活用して面談を行い、受講者を決定する。
- ③トライアル教室の受講が決定した者に受講決定通知を行う。
- ④教室開催時には受講者名簿等を作成し、出席状況を管理する。
- ⑤授業中に受講者が体調不良を訴える等の緊急事態が生じた際は、受講者名簿にて緊急連絡先を確認し、速やかに保護者等に連絡を取り、迎えを依頼すること。その際、一時的に事務所等にて受講者を待機させ、確実に保護者に引き渡すこと。
- ⑥トライアル教室開催期間中は、受講者本人や受講者保護者等からの電話連絡等に対して、常時対応できる体制を整えておくこと。
- ⑦受講者の学習意欲を向上させるような仕掛けを取り入れること。

(5) トライアル教室修了後の検証および関係機関へのヒアリング

各タームにおけるトライアル教室修了後、受託者および(1)の会議委員等とともにプログラム内容の検証を行うこと。

(6) 会議出席者等への連絡・調整、報酬支払

会議の出席者やトライアル教室開催のために必要となる人員と適宜連絡・調整を行うこと。あわせて、出務した日数や時間数に応じて、本人が指定する口座に報酬・交通費等を支払うこと。なお、報酬額については、文部科学省が提示する「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 地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業 参考諸謝金単価表」等を準用すること。

(7) 「教室運営の仕組みづくりのための手引き」および「カリキュラム提案書」の作成

翌年度以降の日本語学習環境づくりの参考となるよう、実証の内容を踏まえて、「教室運営の仕組みづくりのための手引き」および「カリキュラム提案書」を作成し、委託者に提出すること。提出期限は、2026年3月30日(月)17:30とする。

なお、手引きおよび提案書の様式は問わないが、以下の事項は必須項目とする。

【教室運営の仕組みづくりのための手引き】

- 日本語教室の設置場所・時間帯
- 学習期間・時間数
- 指導者の要件・指導体制・人員配置
- 受け入れ前に把握すべき事項
- 学校、保護者、支援団体等と連携すべき事項

- 参加者募集に関する効果的な広報の手法
- オンライン授業の実施方法
- 効果検証の方法

【カリキュラム提案書】

- 指導計画および目標の設定方法
- シラバス（学習項目一覧）、指導の考え方、授業づくりのポイント
高校生生活においてすぐにでも必要となる語彙・表現の学び方や、高等学校での教科学習についてくための語彙・表現の学び方等を踏まえた提案とする
- 教材の選び方
- 学習到達度チェックの手法
- オンライン授業対象者の選定方法（日本語能力のレベルなど）

参考：文部科学省委託事業 「高等学校における日本語指導体制整備事業」

<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~knihongo/feature/feature.html>

(8) その他関連する業務

3. 業務スケジュール（予定）

2025年4月～7月：プログラム内容の検討、教室開催の準備

2025年8月：トライアル教室（第1ターム）開催

2025年9月～2026年1月：効果検証・第2期に向けた検討

2026年2月～3月：トライアル教室（第2ターム）開催

4. 業務実施にあたっての補足事項

- ・本業務の実施にあたっては、委託者および関係機関との連携を図ること。
- ・本業務の実施にあたって疑義が生じた事項等については、随時委託者と協議のうえに対応すること。
- ・受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。その他、個人情報等の保護については、委託契約約款第29条を順守すること。

5. 業務報告

- ・毎月、業務の進捗状況について、月例報告書を作成し、翌月10日までに委託者までEメールで提出すること。様式不問。

6. 契約期間

契約締結の日から 2026 年 3 月 31 日まで

7. 契約金額（上限額）

金 5,196,000 円（消費税及び地方消費税含む）

8. 委託料の支払い

委託業務完了後、受託者からの業務報告書をもって、検査を行い、検査終了後、受託者からの請求に基づき支払うこととする。

ただし、業務遂行上、委託者が必要であると認める場合は、分割払いや前金払いをすることができる。

9. その他

（1）留意事項

①業務実施にあたってはプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失、または業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。業務遂行にあたっては、委託者の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

②業務の遂行にあたっては、公の業務であることを認識し、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。

③本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については委託者に帰属する。

④事故発生時は、速やかに委託者へ報告すること。

⑤契約後、速やかに業務責任者通知書（別添）を提出すること。また、納品書提出時に情報セキュリティ対策の実施状況報告書（別添）をあわせて提出すること。

⑥可能な限り電子契約での締結とする。電子契約で締結する場合は、速やかに電子契約システム利用確認書（別添）を提出すること。

https://www.city.kobe.lg.jp/a08691/20220520_econtract.html

（2）記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(別表1)

公益財団法人 神戸国際コミュニティセンター
公益財団法人 兵庫県国際交流協会
公益財団法人 YWCA
公益財団法人 YMCA
特定非営利活動法人 実用日本語教育推進協会
特定非営利活動法人 神戸定住外国人支援センター
兵庫日本語ボランティアネットワーク