



令和4～5年度 文化庁委託

「日本語教育の参照枠」を活用した教育モデル開発事業

就労分野における教育モデル開発 報告

実施機関：一般財団法人日本国際協力センター（JICE）

令和6年（2024年）3月



■ 本報告の構成

1. はじめに	2
2. 就労分野におけるカリキュラム	4
2-1 カリキュラム作成の考え方	5
2-2 作成したカリキュラム・シラバス	11
2-3 カリキュラム作成のプロセス	19
3. 教師研修	29
4. 成果報告会	33
5. おわりに【成果報告会までを終えて】	36

Ⅰ はじめに

■ 本報告書について

事業の概要

本報告書は、当センターによる令和4・5年度【就労分野における「日本語教育の参照枠」を活用した教育モデル開発事業】の取組について、開発の経緯をまとめたものです。本事業の目的と概要は、以下の通りです。

(Ⅰ) 事業目的

本事業は、「日本語教育の参照枠」（以下、「参照枠」と記す）を活用した次の3点に取り組み、就労分野において、共生社会の実現に向けた日本語教育の環境づくりを促進することを目的としています。



(2) 事業概要

当センターおよび外部の有識者を委員とする「教育モデル開発会議」を設置し、次の1～3について、取組の方針を検討するとともに、取組の実施後、事業評価等を行いました。各取組の概要は以下の通りです。

1 カリキュラム・シラバス作成（令和4～5年度）

- ・「就労分野の日本語教育」の視点・特色を踏まえて、「参照枠」を活用したカリキュラム作成の考え方を定義しました。
- ・文化庁所定の枠組みに沿ったカリキュラム・シラバスのサンプルを作成するとともに、具体的な作成プロセスを提示しました。

2 教師研修の開発・実施（令和5年度）

- ・「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成の普及を目的とする教師研修を開発・実施しました。

3 成果報告会の実施（令和5年12月）

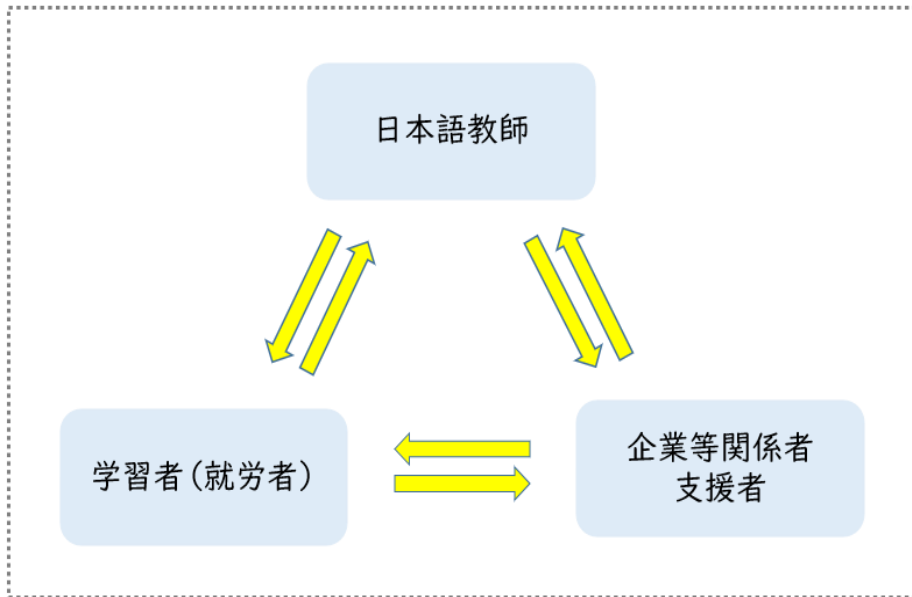
- ・教育モデルの今後の発展および普及に向けて、就労分野に関わる日本語教育関係者・各関係機関等と共に、上記1と2の取組の成果と課題を共有する報告会とシンポジウムを開催しました。

2 就労分野におけるカリキュラム

- 2章では、就労分野のカリキュラム・シラバス作成についてご報告します。
- 本取組にあたっては、次の2点を踏まえて、カリキュラム作成の考え方やプロセスを検討しました。
 - ・ 就労分野の視点・特色
 - ・ 「参照枠」の言語教育観三つの柱
 - ※(1)社会的存在としての学習者、(2)できることに注目する、(3)多様な日本語使用を尊重する
- また、就労分野における多様な教育現場を踏まえ、カリキュラムのモデルを固定的に捉えず、様々な状況に応じて参照・応用できるカリキュラム作成プロセスがより重要になると考え、カリキュラムの事例とその具体的な作成プロセスをまとめました。
- 以下の順に、ご報告します。
 - 2-1 カリキュラム作成の考え方
 - 2-2 作成したカリキュラム・シラバス
 - 2-3 カリキュラム作成のプロセス

2-1 カリキュラム作成の考え方

(1) 就労分野の日本語教育の成り立ちを踏まえたカリキュラム作成

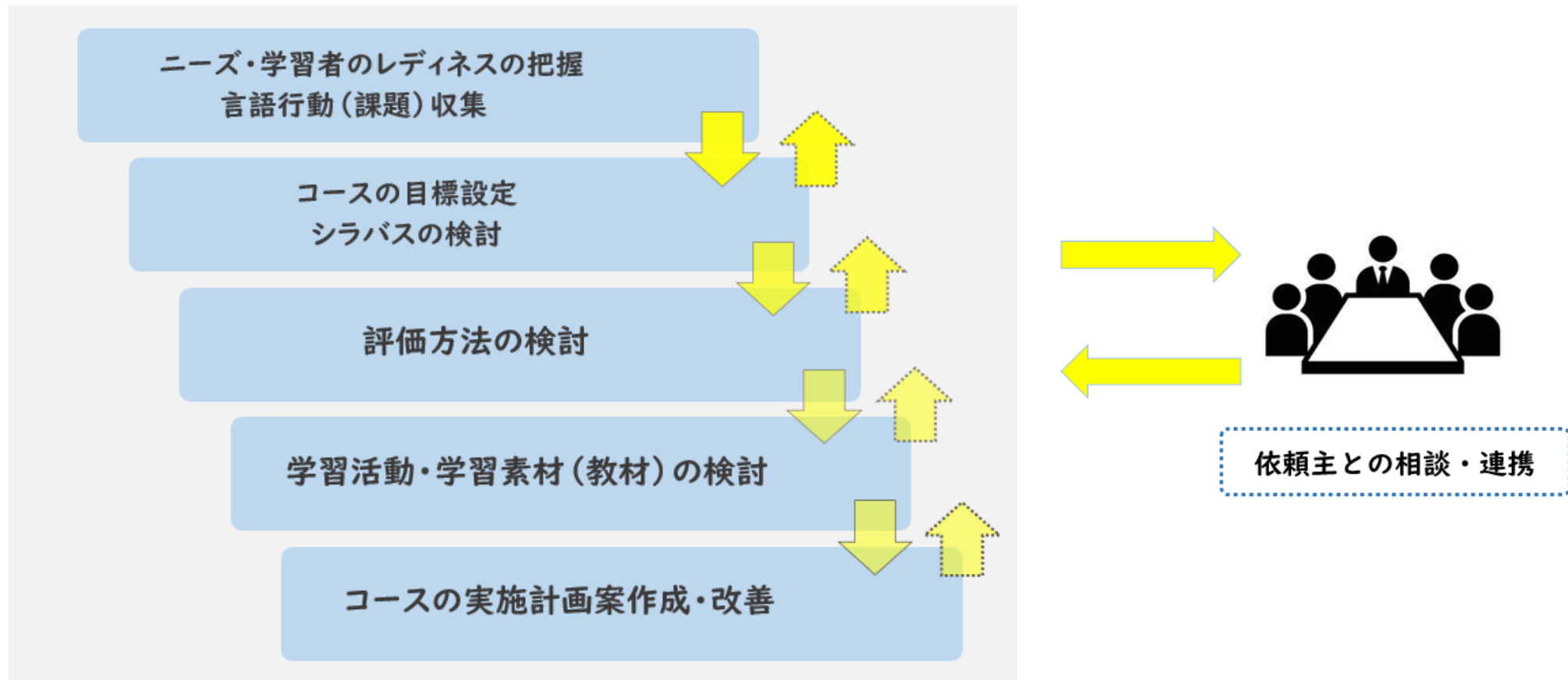


- 就労分野のカリキュラム作成は、職場等のコミュニケーションの当事者である学習者(就労者)および企業関係者・就職支援者等、双方のニーズを踏まえて検討することが大切になります。
- 就労分野では、企業等から依頼を受けてカリキュラムを作成する場合があります。クライアントとの連携の中で、個別の状況に応じて最適な形を検討することが必要になります。
- 本事業では扱いませんが、母語話者側へのコミュニケーション・ストラテジー向上のアプローチなども、学習者が就労現場で能力を発揮するうえで重要です。

- カリキュラムの考え方については、次ページより、「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成の基本的なステップと、就労分野の4つの視点・特色についてお示します。

(2) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成 —基本的なステップ

- 本事業では、バックワードデザインのステップによるカリキュラム作成を検討しました。(下図)
※「「日本語教育の参照枠」の活用のための手引」p19-20を参照
- 企業等の依頼主と相談・連携して進める場合も含め、各ステップを行きつ戻りつして進むことが想定されます。



(2) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成 ―視点・特色―

■ 就労分野のカリキュラムは、以下のような特色を考慮して、焦点を絞って作成することが重要

● 就労段階の多様性 就労者が置かれた段階に応じたカリキュラムの検討が求められる

【就労段階】 求職活動中／就労準備中／在職中など

→ 求職活動中であれば、さらに… 業種・職種等の探索段階／業種・職種を絞った就職活動段階など

→ 在職中であれば、さらに… 新人・初任の段階／中堅の段階（社内外での仲介能力が求められる）など

● 外国人材のキャリアパスの多様性 就労者の主体的なキャリア形成を考えて学習目的を捉える

企業内でのキャリアアップを目指すケース、特定のスキルを磨き職場を主体的に選択しながら働くケース、

在留資格の制限の下で認められた職種・職務を前提にキャリアを考えるケースなど

→ キャリアパスの多様性や、業種・職種横断的な移動可能性を考慮することが重要になる

● 求められる言語活動の多様性・個別性 多様性を踏まえて個別の状況にあったカリキュラムを作る

- ・ 業種によって就労者に求められる言語活動が異なる
- ・ 同じ業種であってもその業務が行われるのが社内か、社外かによって言語活動が異なる
- ・ 同じ社内であっても職種によって言語活動が異なる

(2) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成 ―視点・特色2

■ 就労者にとっての課題（学習目標となる「できること」）の検討

- 就労者にとっての課題は、既存の教材・資料等の活用や、企業への調査などで収集できますが、以下のような視点で、タイプに分けることができます。
- 企業の求める言語活動の内容、研修対象者のレディネス、研修期間・時間等の条件などを考慮して、必要となる課題を組み合わせて、シラバスが構成されます

- ・ 職場共通の課題
 - ・ 基本的な言語活動（指示・確認・報告・連絡・相談など）
 - ・ 人間関係構築（挨拶・雑談など）
 - ・ 人事労務（遅刻・早退、休暇取得、事務手続きなど）
- ・ 業種・職種別の課題
 - ・ 業種・職種特有の語彙・専門用語の理解や使用など
 - ※ 企業等との相談・連携が必要（職務そのものに関する知識・技能・態度等の扱い）
- ・ 職場ごと・就労者ごとの個別の課題など

(2) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成 ―視点・特色3

■ 「日本語教育の参照枠」等の言語能力記述文 (Can do) の活用

- 例えば、次のような課題は、目標として想定する談話（モデル会話）の内容によって、レベルが変わります。

例) 職場共通の課題 「遅刻の連絡が適切にできる」 = A1? A2? B1?

- シラバス作成では、企業の求める言語活動や対象者のレディネスを踏まえて、学習内容およびそのレベル設定を検討します。その際、以下のように、「参照枠」やその他のリソースを活用し、レベル別の言語能力記述文 (Can do) を参照できます。

例) 「遅刻の連絡が適切にできる」について、学習内容とレベルに関係を示す言語能力記述文

【A2】 体調不良などで会社に行けないときや、電車の遅延などで遅刻しそうなとき、会社に電話をし、短い簡単な言葉で事情を伝えることができる。〈JF生活日本語Can-do(359)より〉

【B1】 電車の事故などの予期しないトラブルに巻き込まれたとき、電話で会社に現状を説明し、欠勤や遅刻することを伝えることができる。〈文化庁生活Can do(424)より〉

(※目標として想定する談話とレベルの関係を検討したサンプルとして、サンプル集「レベル別到達イメージ」をご参照ください)

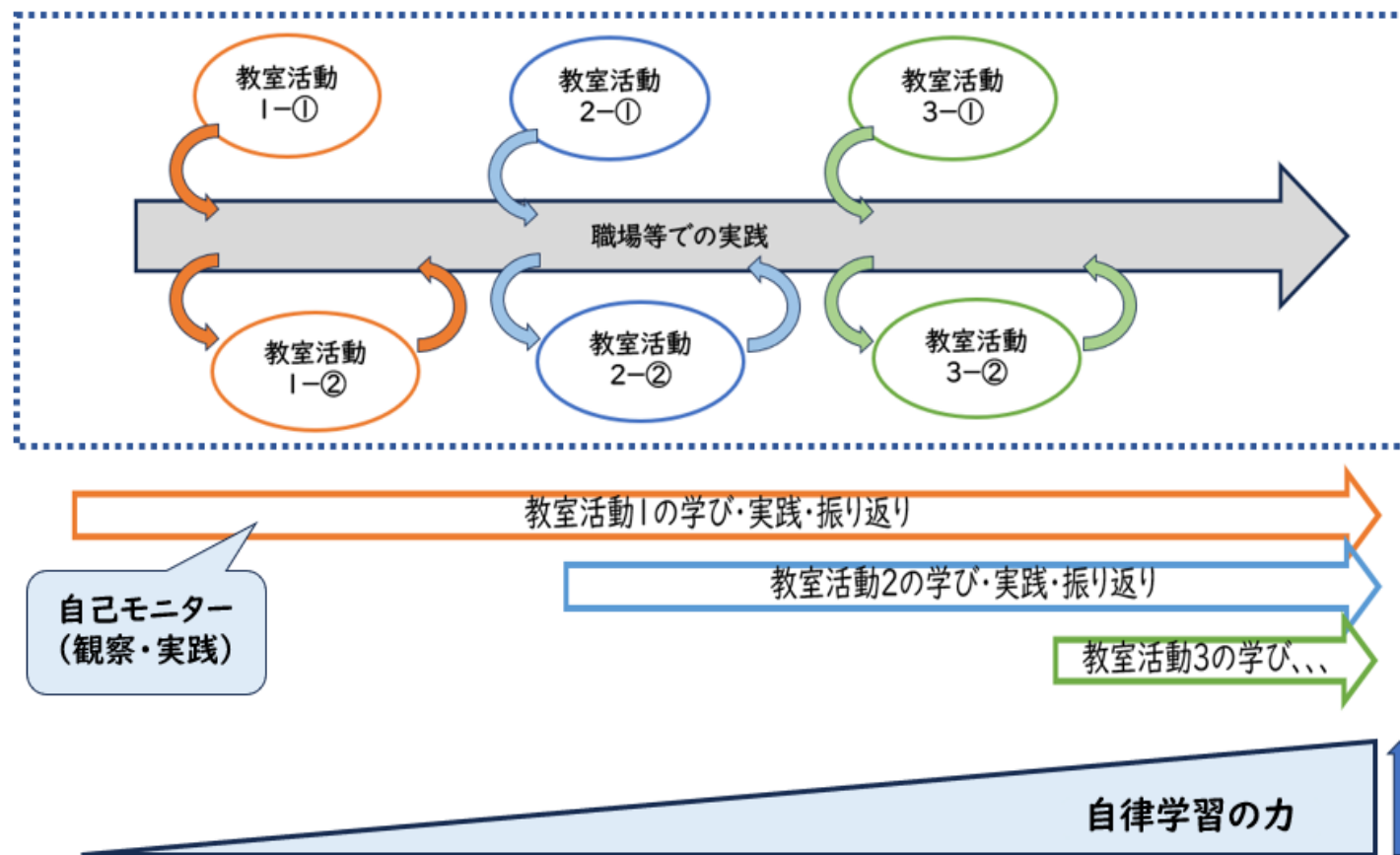
(2) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成のプロセス ―視点・特色4

■ 「社会的存在」としての就労者の学習環境についての検討

- 教室活動だけでなく、職場での実践や振り返りを含む「循環型カリキュラム」と自律学習支援（下図）が検討できます。

- 〈教室活動〉と〈職場等での実践〉を往還する
- 教室内外を行き来する過程で、自身の学習や実践をモニターし振り返る

→ 学習時間の確保が難しい現実のなかでも、
【学習×実践×振り返り】によって自律学習
の支援にもつなげることができる



2-2 作成したカリキュラム・シラバス

(1) 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成の枠組み

【文化庁指定のカリキュラムの枠組み】

- ・ 時間数カリキュラム 400単位時間以上（実質300H以上） ※1単位時間45分
- ・ 5つの言語活動（【聞く】【やりとり】【発表】【読む】【書く】）のうち3つ以上を扱う
- ・ 日本語熟達度（A1～C2）のうち3つのレベルの範囲
- ・ 生活・文化理解の学習時間含む

上記の4点を踏まえて、カリキュラム・シラバス（サンプル）の作成を行いました。
次ページ以降で、カリキュラムの概要を示します。

(2) 作成したカリキュラムの概要 — カリキュラムの全体像

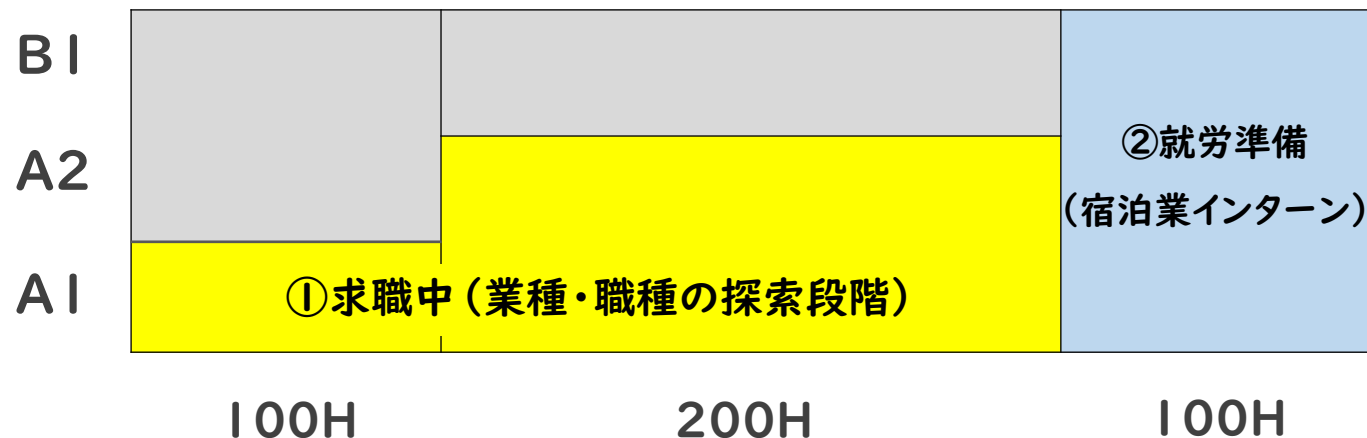
【全体像】

- 〈A1～B1〉までを含む400Hのカリキュラム
- 就労者にとっての課題（目標とする「できること」）をベースに構成
- 2つの就労段階を想定して設計（下図）

① 求職中の段階（業種・職種の探索段階）【A1-A2】300H → 職場共通の課題



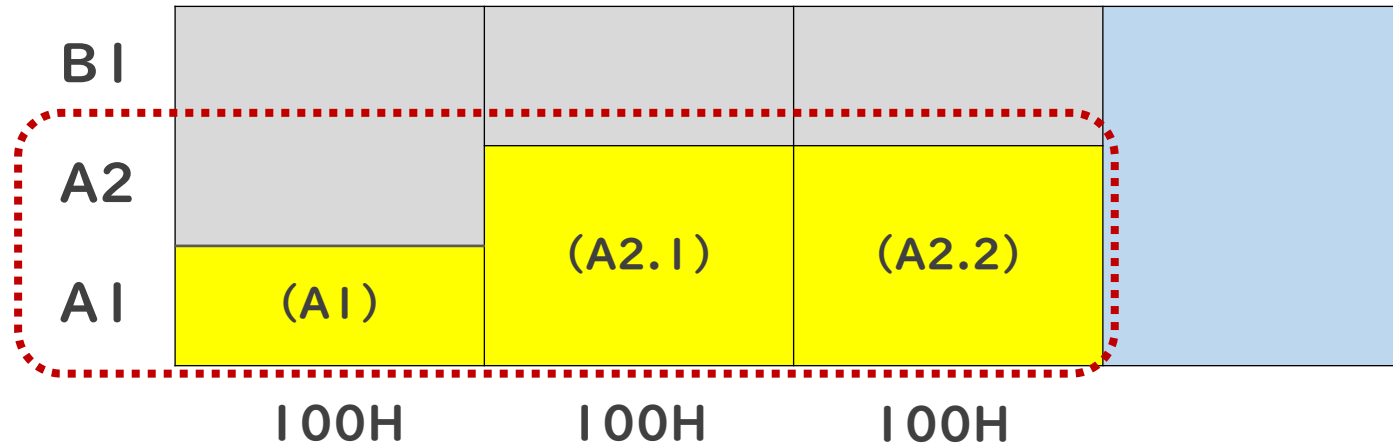
② 就労準備段階（業種を絞り就労準備へ）【B1含む】100H → 業種・職種別の課題（宿泊業）



(2) 作成したカリキュラムの概要 — I 求職段階のカリキュラム

■ 「求職者向け集中研修」のカリキュラム

このカリキュラムは、当センターが実施する既存のカリキュラムを活用して作成しました。（※15ページ【参考】を参照）



【構成】

- 時間数:300H ・ 期間:6カ月程度
- 目標とするレベルを3段階に設定:【A1】【A2.1】【A2.2】(各レベル100H)
- 求職者向けのシラバス: 職場共通の課題を中心とする (言語活動【聞く・やりとり】【読む】【書く】)
- その他の特色: 「キャリアプランニング体験」「就労に関する知識」などの支援も行う

■ 求職者向け集中研修(コース目的・対象者)

【コース目的】
・ 日本での就労を希望する学習者に対して、次の3点を支援し、就職と就職後の職場への定着を促進する。 ①職場でのコミュニケーション能力の向上（職場共通の課題） ②就労のための基礎知識の習得 ③日本語でのキャリアプランニング体験・就職活動準備
【想定する対象者】
・ はたらく業種や職種の探索段階にある求職者 ・ 想定される在留資格: 身分に基づく在留資格（永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者など） ・ 現在求職中（または短期契約で就労中）で今後日本でのより安定した就労を考えている ・ 研修開始時の日本語熟達度: 一人ひとり、言語活動ごとに異なるが、おおよそpreA1～A1 ・ 当面の半年間、週5日（1日3時間）を研修受講のために確保できる者

※ カリキュラムの詳細は、別添「サンプル集」より、以下をご参照ください。

「カリキュラム概要」「シラバスA1～A2.2」「課題リスト(職場共通)」など

※【参考】「求職者向け集中研修」は、以下に示す、当センターの既存のカリキュラムを基に作成しました。

● 「外国人就労・定着支援事業」の研修カリキュラム（厚生労働省委託事業）

- ・ 対象者：求職中の定住外国人（身分に基づく在留資格）
- ・ シラバス：職場共通の課題中心
- ・ その他の特色：〈キャリアプランニング体験、職場見学、ハローワーク訪問、就労に関する情報提供など〉

【参考資料】

● 「外国人就労・定着支援事業」に関する資料

①研修事業の基礎資料「できることリスト」「標準モデルカリキュラム」「講師用手引」（厚生労働省, 2021）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_23344.html

②「「日本語教育の参照枠」の活用のための手引」 第3章 就労分野のCan doをベースにしたカリキュラムの事例（文化庁, 2022）

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/93696301_01.pdf

③テキストシリーズ「はたらくための日本語」 職場のコミュニケーションⅠ～Ⅲ／職場の語彙と表現Ⅰ～Ⅲ／キャリアプランニング

● その他の関連資料

・「就労場面で必要な日本語能力の目標設定ツール」（厚生労働省, 2020）

・「生活・就労ガイドブック」3章 雇用・労働（出入国在留管理庁）

(2) 作成したカリキュラムの概要 — 2 就労準備段階のカリキュラム

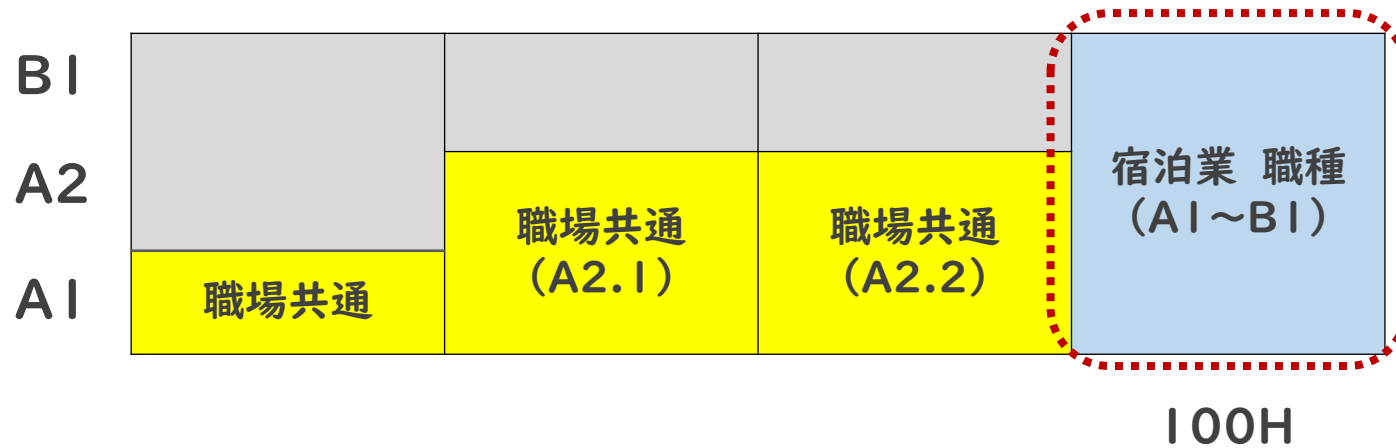
■ 「ホテルインターン実習生向け日本語研修」

- 「ホテルインターン実習生向け日本語研修」は、「求職者向け集中研修」の修了者のうち、宿泊業で働くことを希望し、ホテルでのインターンシップに参加することにした就労者を想定した研修です。
- 扱う業種は、以下のような日本語教育のニーズの高さなどを考慮して、「宿泊業」を選定しました。

- ・ 人材不足が課題で、外国人材の採用にも積極的な業界である。
- ・ 接客職種があり、言語使用に依存した職務が多い業種の一つである。
- ・ 日本語使用を含むホスピタリティが売りになるため、日本語教育の役割も大きいことが見込まれる。
- ・ 接客スキルがありながら、日本語熟達度の向上が必要な外国人材等の活用も見込まれる。

上記のほか、カリキュラム開発に取り組むにあたって、調査協力先（ホテル）の確保や、宿泊業の職務に精通する日本語教師の協力が得られる状況が整えられたことも後押ししました。

■ ホテルインターン実習生向け日本語研修のカリキュラム



【構成】

- 時間数: 100H / 期間: 1カ月程度
- 就労準備段階のシラバス: 宿泊業の職種(ロビーサービス)の課題
 - ・ 接客職種であるため、言語活動としては【やりとり】が多い
 - ・ 学習内容のレベルは、課題によって【A2~B1】の範囲を想定している
- 日本語の教室活動とホテルでの実習【ロビーサービスのOn-The-Job Training (OJT)】
を往還する循環型のカリキュラム

■ ホテルインターン実習生向け日本語研修（コース目的・対象者）

【コース目的】
・ インターンシップでの実習（OJT）と並行して日本語研修で次の2点を支援することによって、学習者がホテルでの職務を理解し、能力を十分に発揮しながら、質の高いサービス提供に貢献できるようにする。 ①宿泊業職種において求められる日本語運用の資質・能力の理解（ホスピタリティ含む） ②就業1年目を想定した職務に関わる課題（言語活動）の遂行
【想定する対象者】
・ 「求職者向け集中研修」を経て、宿泊業での就職を目指し、ホテルのインターンシップへの参加を決めた者 ・ 日本国内外における宿泊業での就労経験はない ・ 日本語熟達度：A2.1～A2.2程度（やりとり・読む・書く）

※ カリキュラムの詳細は、別添「サンプル集」より、以下をご参照ください。

※ 「ホテルインターン実習生向け日本語研修」については、課題リストの活用例として、設定を変えて作成した「カリキュラム〈バリエーション〉」があります。合わせて別添「サンプル集」よりご参照ください。

2-3 カリキュラム作成のプロセス —「ホテルインターン実習生向け日本語研修」の事例

就労分野のカリキュラム作成のプロセスとして、業種・職種別の課題（宿泊業）をベースにしたカリキュラム作成を例として、具体的なポイントをまとめます。

■ポイント1 カリキュラムの対象者や学習目的を具体化させる

- カリキュラム作成にあたり、まず、宿泊業における就労者のキャリア形成や宿泊業そのものについての把握を試みました。以下を含む資料・教材等を参照し、カリキュラムの対象者や学習目的を具体化する手掛かりにしました。

※参考資料例「職業能力評価基準の策定業種一覧（厚生労働省）「ホテル業」」

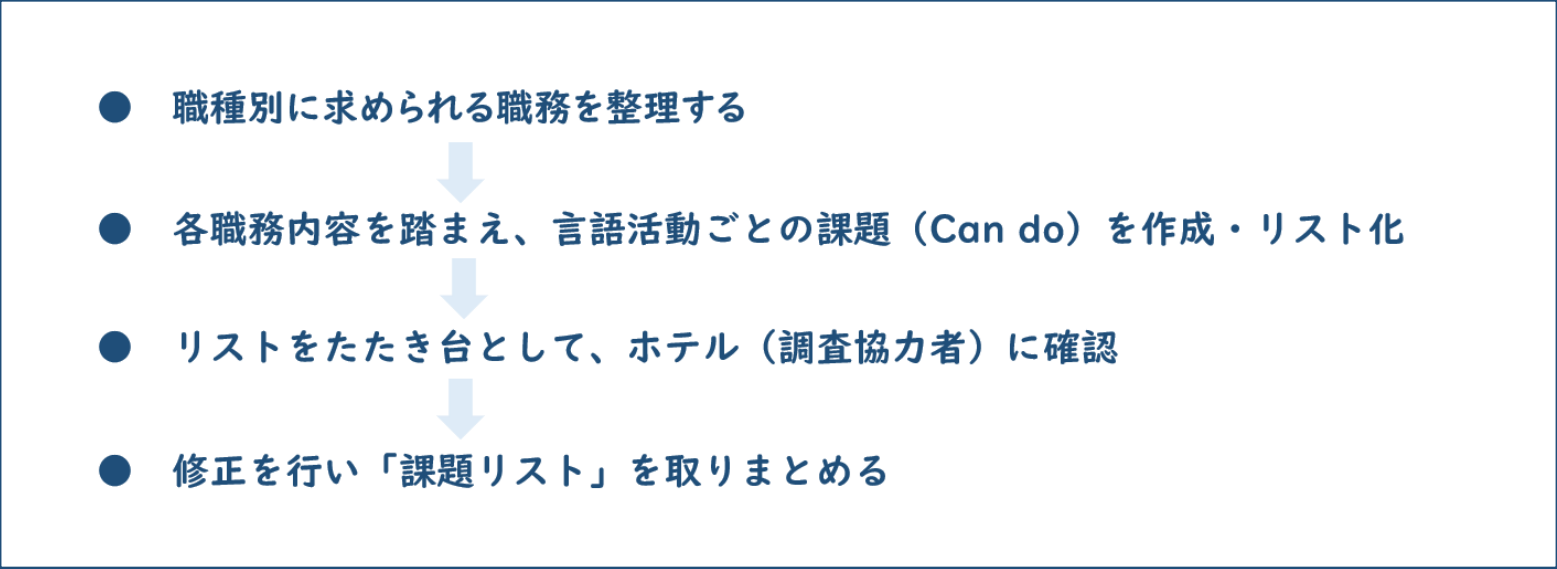
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_04653.html

- 上記資料等から、宿泊業での職種を把握し、各職種の職務で求められる言語活動の見当をつけました。
- 職種ごとの職務（言語活動）だけでなく、ホテル業における社内のキャリア形成モデル例も参照しました。
 - ・ 職務の内容（例）【バックヤード業務 → 接客業務へ】
 - ・ 役職の変化（例）【スタッフ → グループリーダー → マネジメント職】

※ 本取組では、就業1～2年目に経験することが見込まれる4職種（ハウスキーピング／ロビーサービス／フロント／レストラン）に絞って扱いました。

■ポイント2 シラバス作成の基になる「課題リスト」を作成する

- 本事業では、宿泊業の4職種（ハウスキーピング／ロビーサービス／フロント／レストラン）について以下のようなプロセスで、課題リスト（宿泊業）を作成しました。

- 
- 職種別に求められる職務を整理する
 - 各職務内容を踏まえ、言語活動ごとの課題（Can do）を作成・リスト化
 - リストをたたき台として、ホテル（調査協力者）に確認
 - 修正を行い「課題リスト」を取りまとめる

- 課題リストは、企業が求める言語活動の内容、対象者の現状のレベル、研修期間・時間等の条件など、個別の状況に応じたカリキュラム・シラバスを作成する際に、役立てるツールとして作成しました。
- 本事業では、職場共通の課題リストも合わせて作成しました。次ページで課題リストのサンプルをご確認ください。

※ 【課題リスト(宿泊業)】(一部)

- 4つの職種について、職種別の課題リストで構成されています。
【職種】ハウスキーピング／ロビーサービス／フロント／レストラン

- 各職種の職務を、まとまった言語行動が求められる場面ごとに分け、課題(できること)のリストを作成しました。

【留意点】

- 職務の流れをベースにした言語活動の課題のリストです。
言語活動をレベル別に示したものではありません。
- 各課題をどのようなレベルで遂行することを目標とするかは、検討が必要です。

例) 定型的な表現で対応できるレベル(A1～A2)

状況に合わせて柔軟に対応できるレベル(A2.2、B1～) など

【職種：ハウスキーピング】		
職務	課題	
ハウスキーピング 準備	読む	各部屋の利用状況や利用客数などの情報について、リストで確認することができる。
	やりとり	当日担当する部屋と作業内容について、リーダーからの指示を理解できる。
	やりとり	一緒に作業を行うメンバーと、作業内容を確認することができる。
	やりとり	
ハウスキーピング 入室時	読む	
	やりとり	
	やりとり	
	やりとり	
ハウスキーピング 作業後	やりとり 書く	忘れ物を発見した際、部屋番号等を記録し、関係部署に連絡することができる。
	やりとり	客室の設備に不備があった場合、リーダーに報告することができる。
	書く	通常行っている業務について作業報告書を作成することができる。

- 就業1～2年目の職務をベースに課題を整理しました。
- 課題は「〇〇できる」の形で提示しました。
- 接客職種は、【やりとり】が中心で、【読む】【書く】は限定的です。

※ 詳細は別添「サンプル集」よりご参照ください。

■ポイント3 「課題リスト」を活用しながらシラバスを作成する

■ 「ホテルインターン実習生向け日本語研修」のシラバスサンプル (一部抜粋)

2. シラバス

1日目～5日目：1日7時間（午前3時間・午後4時間）、6日目～18日目：1日3時間（午前）

【就労】業種：宿泊業（A2～B1）

【職種：ロビーサービス】※「学習のねらい」としての課題は、当該職種における言語活動である。課題によってB1レベルが求められる。

【日本語熟達度に関する参照レベル：就労CEFR B1】

・社内外の人と：仕事に関連のある身近な事柄や一般的なニュースの話題ならば；個人的な意見を表明したり、情報を交換したりすることができる。（B1.1）

・社内外の人と：担当領域に関連したことであれば；解決すべき事柄について話し合いをすることができる。情報を交換したり、チェックしたり、確認したりすることができる。（B1.2）

週		時間数 目安 (分)	学習活動	学習のねらい（課題）	学習項目	
6日目	午前	120	お客様の送迎 (ドア) (1)	やり取り	エントランスのドアでお客様と挨拶を交わし、よく使うおもてなしの言葉をかけながら、お出迎えができる。	
			お客様の送迎 (ドア) (2)	やり取り	お客様のお名前を聞いて、フロントへ到着を伝えることができる。	
			お客様の送迎 (ドア) (3)	やり取り	エントランスからフロントまで、お客様の荷物を持ち、案内することができる。	
		60	ミーティング(5)	やり取り	日々の業務について、心配なことや不安なことを相談したり、分からないことを確認したりできる。	お客様の送迎 (ドア)
	午後		ホテルでのインターンシップに参加（ロビーサービス担当としてOJTで実習）			
			お客様の送迎 (ドア) (4)	やり取り	入り口付近で迷っているお客様を見かけた時、声をかけて状況を把握し、フロントにつなげることができる。	

- 宿泊業【ロビーサービス職種】のシラバスです。
- 学習内容のレベルは、課題によって【A2～B1】の幅で検討することを想定しています。
- 基本的には、ロビーサービスの職務遂行を想定した【やりとり】を中心としたシラバスです。

- シラバス全体の目標レベルとしては、就労CEFR*の【やりとり／B1】の言語能力記述文を参照しています。
- *「就労場面で必要な日本語能力の目標設定ツール」（厚生労働省,2020）を「就労CEFR」と記しています。

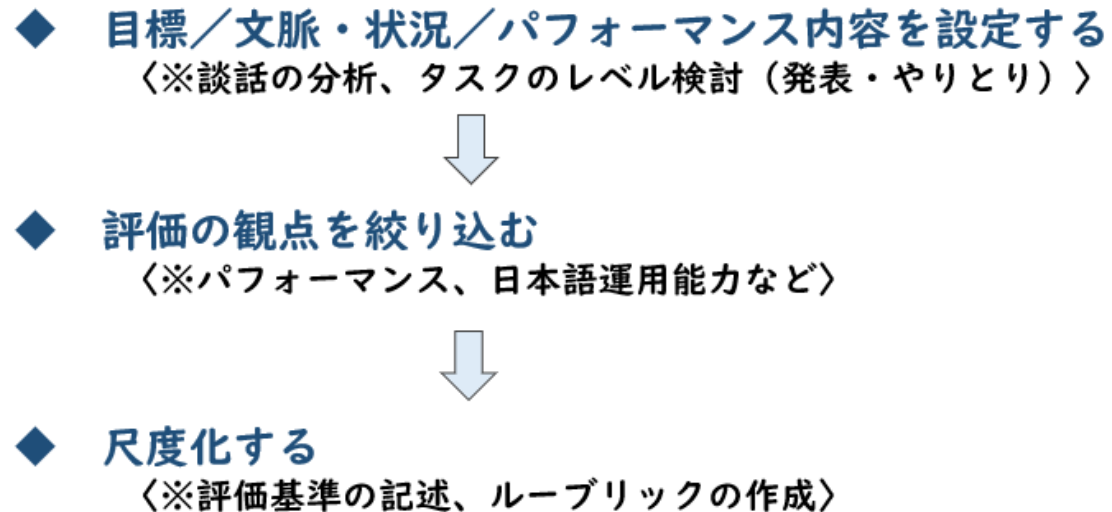
- 「課題リスト」を基に学習活動を編成しています。
- 時間数等の条件によって、課題の組合せを調整できます。

- 「日本語の教室活動」と「ホテルでの実習（OJT）」とを往還する形態のカリキュラムを提案しています。（※循環型カリキュラム スライドp.10）

※ 詳細は別添「サンプル集」よりご参照ください。

■ポイント4 ルーブリックを用いたパフォーマンス評価のステップを検討する

- 宿泊業の接客職種においては、ホテル利用客とやりとりする状況を扱った課題が多いことから、接客場面を想定したタスクについて、ルーブリックを用いたパフォーマンス評価を検討しました。
- 以下のステップに沿ってルーブリックの作成を検討しました。次ページ以降、サンプルを示します。



サンプル【目標／文脈・状況／パフォーマンス内容の設定（例）】

- ロールプレイの基になる設定として、目標とする言語活動と内容、コンテキスト情報を整理しました。
- 評価の観点を絞り込むため、目標を想定したモデル談話を作成し、その談話構成の分析を行いました。
- モデル談話は、宿泊業に精通した日本語教師の協力の下、真正性の確認をしながら検討しました。

職種【課題No.】	ロビーサービス【2-28】		
言語活動／場面	やりとり／お客様の送迎（ドア）		
目標とする言語活動 （到達目標）	エントランスからフロントまで、お客様の荷物を持ち、案内することができる		
内容	お客様の手荷物等の状況に応じた助力の提案をして、フロントまで、お客様の荷物を持ち、案内することができる		
コンテキスト情報		モデル談話	談話構成（談話の流れ）
場所：エントランス 状況：来館初めてのお客様（カップル組） 自家用車で到着 女性はボストンバッグを持っている ★提示方法：イラスト1（または写真／音声・動画）		ドア： 鈴木様、ようこそお越しくださいました。 長旅、お疲れさまでした。 客： よろしくお願ひします。 ドア： チェックインはこちらでございます。 お荷物、お持ちしましょうか。 客： お願いします。 ドア： では、お預かりします。	歓迎の挨拶①（定型） 歓迎の挨拶②（声掛け） （挨拶） 誘導 提案 （提案に対する同意） 確認

※ 詳細は別添「サンプル集」よりご参照ください。

サンプル【ルーブリック（例）】（一部抜粋） ※ 詳細は別添「サンプル集」よりご参照ください。

- 評価の観点は、パフォーマンスと日本語運用能力の二つの視点で検討しました。※「日本語教育の参照枠」の活用のための手引」p.23-28を参照
- パフォーマンスの評価は、モデル談話の流れに沿って、評価のポイントを簡潔に示しました。
- 日本語運用能力の評価の観点は、「参照枠」の能力Can do一覧を参照し、ロビーサービスの接客場面で優先的に求められる日本語運用能力の観点を検討し、4～5ほどに絞って選びました。
- ルーブリックは、「すばらしい」～「がんばりましょう」まで4つの尺度にわけ、尺度ごとに評価基準を書き分けました。
- 就労現場での職務に実際に参加できる基準を設け、企業側と評価について検討する視点を加えています。

職務参加		できる	できる	まだできない	まだできない
言語活動		すばらしい	できた	もう少し	がんばりましょう
評価の観点① パフォーマンス	活動 (パフォーマンス)	☐ あいさつ① ☐ あいさつ② ☐ 誘導（ゆうどう） ☐ 提案（ていあん） ☐ 確認（かくにん） ☐ その他（ ）	☐ あいさつ① ☐ あいさつ② ☐ 誘導（ゆうどう） ☐ 提案（ていあん） ☐ 確認（かくにん）	☐ あいさつ① ☐ あいさつ② ☐ 誘導（ゆうどう） ☐ 提案（ていあん） ☐ 確認（かくにん）	☐ あいさつ① ☐ あいさつ② ☐ 誘導（ゆうどう） ☐ 提案（ていあん） ☐ 確認（かくにん）
	発音	☐ 様々な接客場面で、はっきりとした、自然な発音ができる。	☐ お客様との基本的なやり取りについて、よく理解できるくらいの発音ができる	☐ お客様との基本的なやり取りの中で、ときどき聞き返される	☐ お客様との基本的なやり取りの中でよく聞き返される
	語彙	☐ 広く語彙を使いこなし、様々なお客様に対応できる ☐ ロビーサービスにおいて、知らない言葉があった時、気づかれずほ他のことばで言い換えられる	☐ ロビーサービスに必要な基本的なことばが十分につかえる ☐ 別の言い方で言いたいことが言える	☐ ロビーサービスに必要な基本的なことばが多少足りない	☐ ロビーサービス特有のことばは使えない ☐ 日常生活には充分な語彙をもっている
	社会言語能力	☐ お客様に対して、柔軟に、効果的に言葉を使いながら、自分なりにホスピタリティを伝えることができる	☐ お客様に礼儀たたく、相手に適した言葉遣いができる	☐ 時々一般的な言葉遣いが混じる	☐ 簡単な表現であれば、礼儀正し言葉遣いで対応できる

尺度①
職務参加の見込み

尺度②
パフォーマンスの評価

学習者も理解しやすい
簡潔な表現で示した

■ポイント5 行動中心アプローチによる学習活動の検討

- 設定した評価方法や評価基準を踏まえ、行動中心アプローチに基づいて学習活動の一部を検討しました。
- 本事業では、「ホテルという職場」「ロビーサービスの接客業務」といった一定の状況下において、学習者がもつ能力を発揮して課題を達成する視点から、学習活動について、次の3点を検討しました。

- ① 学習者が、自身のホテル利用客としての経験や、業務に関する既有知識等（スキーマ）を活性化させて、課題遂行に活かせるような、対話的なワークの必要を検討しました。
- ② 一つの課題に対して、状況や談話内容のバリエーションを設定した学習素材を検討しました。
同じロビーサービスの課題であっても、ホテルのグレードや客層、その場の状況によって、談話の内容や言語形式が変わり、状況に応じた対応が必要になります。
そこで、課題遂行にあたって、複数の異なる状況のバリエーションを理解し、それぞれの状況に応じて使用される言語形式に意識を向けるインプットの学習活動を検討しました。
- ③ 日本語の教室活動と就労現場の実習（OJT）との往還の中で、学びと実践をモニターし振り返りを行う学習環境を検討しました。就労現場での自律的な学びを支援するため、モニターシートのサンプルを作成しました。

- 上記②と③のサンプルを、次ページ以降、紹介します。

サンプル【「状況設定と談話」のバリエーション】

- 「ホテルのエントランスからフロントまでの案内ができる」という課題における、状況と談話のバリエーション

利用客の背景や状況を理解し、状況にあった表現形式による対応が求められる

利用客の背景や状況の
バリエーション

コンテキスト情報	モデル談話 バリエーション1
場所：エントランス 状況：常連客の高齢男性一人（山田さん） 駅からホテルの送迎バスで到着、大きめのスーツケースを持っている ★提示方法：イラスト2（または写真／音声・動画）	ドア： 山田様、ようこそお越しくできました。 お待ちしております。 客： またよろしくね。 ドア： いつもありがとうございます。 チェックインはこちらでございます。 お荷物、お持ちしますね。 客： あ、じゃ、お願いします。 ドア： お預かりします。
コンテキスト情報	モデル談話 バリエーション2
場所：エントランス 状況：来館初めてのお客様（小さい子どもと両親3名） 駅からタクシーで到着 スーツケース二つ（大きいサイズと小さいキャリーケース） ★提示方法：イラスト3（または写真／音声・動画）	ドア： ようこそお越しくできました。 長旅、お疲れさまでした。 客： あ、どうも。 ドア： チェックインはこちらでございます。 お荷物、お持ちしますね。 客： あ、すみません。 ドア： はい、かしこまりました。こちらお預かりします。
コンテキスト情報	モデル談話 バリエーション3
場所：エントランス 状況：来館初めてのお客様（小さい子どもと両親3名） 駅からタクシーで到着	ドア： ようこそお越しくできました。 長旅、お疲れさまでした。 客： あ、どうも。 ドア： チェックインはこちらでございます。

談話や表現のバリエーション

- ・利用客が使用する表現（理解語彙）
- ・従業員が使用する表現（使用語彙）

サンプル【「モニターシート」】

次のクラスまでに、現場で先輩や同僚を見て、どんなことばを使っているか観察しましょう。
または、現場でやってみて、次のクラスで振り返りましょう。

	きろく①	きろく②	きろく③	きろく④
【みた】 いつ・どこ・だれ				
・気づいたこと ・よかったこと				
【やった】 いつ・どこ・だれ				
できましたか？ ○・△・×				
・よくできたこと ・できなかったこと				
【つぎの目標】 ・気をつけたいこと ・やりたいこと				

一つの目標について、継続的に振り返りをできるようにする

【項目】

- ・ 就労現場での観察
- ・ 実践しての気づき
- ・ 振り返り、目標設定

3 教師研修

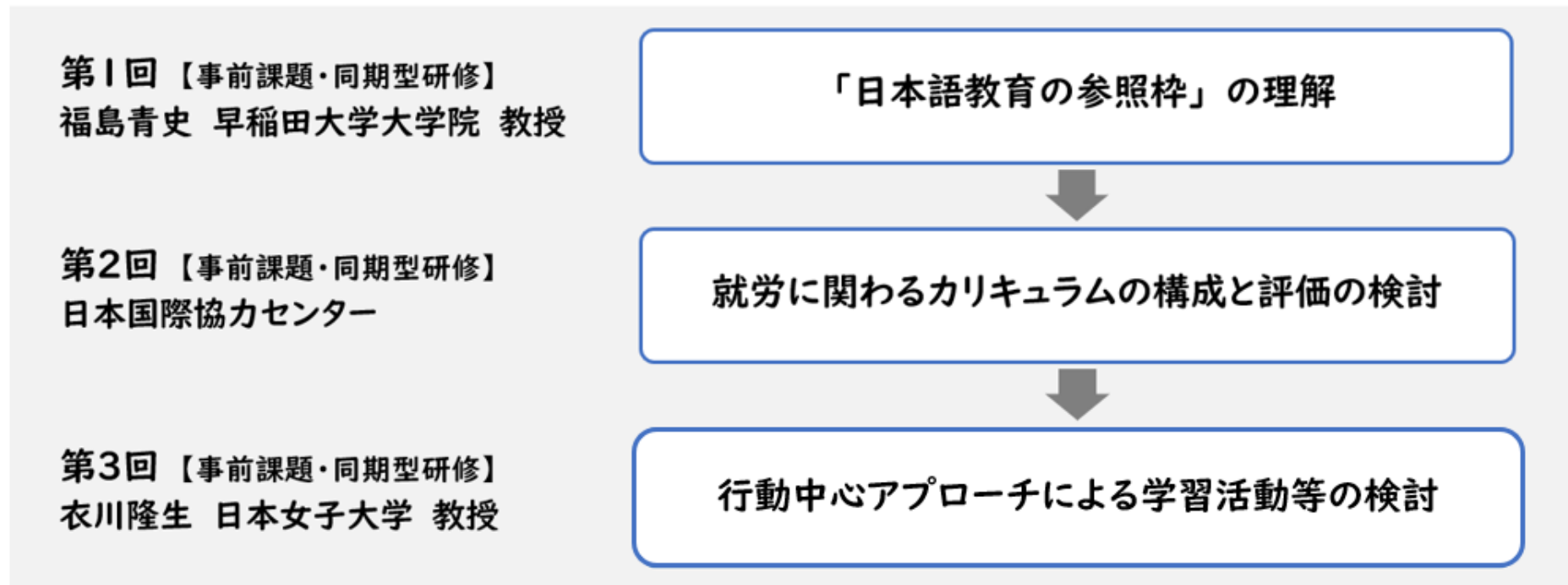
- 本事業では、カリキュラム作成と並行し、教師研修の開発に取り組み、現職教師向けの研修を実施しました。研修は、「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成の普及と、就労分野の日本語教育が円滑に実施される環境づくりの促進を目的とするものです。研修には26名が参加しました。研修の基本情報は、以下の通りです。

研修名
就労分野の現職日本語教師研修 「日本語教育の参照枠」を活用した就労者に対するカリキュラム作成を学ぼう
対象者
「就労者に対する日本語教師初任者研修」修了者、またはそれ相当以上の経験が認められる者
研修形態
オンライン研修 ※動画視聴や課題提出等のためLearning Management System (LMS)を整備しました
研修期間
同期型研修 9月1日・15日・29日(全3回／各3時間)

■ 【研修の目標】 研修の目標は、文化庁指定の内容を含め、大きく次の3点です。

- 「日本語教育の参照枠」を理解する
- 「日本語教育の参照枠」を活用した就労分野のカリキュラム作成のプロセスについて理解する
- 就労現場や対象者の多様性を理解し、個別の状況に応じたカリキュラム作成を学ぶ

■ 【研修の構成】 研修は、以下の流れの通りに構成しました。



■ 【研修内容】

研修目標を踏まえ、研修内容として、以下の3つのポイントに焦点を当てて実施しました。

- 1 「日本語教育の参照枠」を活用してカリキュラムを作成するうえで、前提となる知識を扱う
 - ・「日本語教育の参照枠」が策定された背景・目的
 - ・「日本語教育の参照枠」の言語教育観、構成と概要
 - ・学習者の日本語熟達度のレベル判定に関する基本的な知識・技能
- 2 就労分野のカリキュラム作成の視点・特色を意識し、個別の状況を踏まえたカリキュラム作成を体験する
 - ・就労現場、学習者、学習目的、時間等の諸条件の具体化
 - ・状況設定の異なる企業や学習者について、個別の状況を踏まえてカリキュラムを検討
- 3 「日本語教育の参照枠」の言語教育観・考え方を活用したカリキュラム作成を体験する
 - ・バックワードデザイン／ Can doをベースにしたシラバスの検討
 - ・ループリックを用いたパフォーマンス評価の検討
 - ・行動中心アプローチによる学習活動・学習素材の検討

■ 【研修の特徴】

「日本語教育の参照枠」を活用した就労分野のカリキュラム作成の普及という視点から、次の3点を考慮しました。

1 「日本語教育の参照枠」を活用して、就労分野のカリキュラム作成を体験的に学ぶ

- ・ 本研修は、反転授業の形式を取り入れ、事前課題（動画視聴・ワーク等）およびオンライン同期型研修を組み合わせました。事前に個人で取り組むワークと、同期型研修でグループでの実践的なワークを通して、自分の手を動かし、考えを言語化し対話するという取り組みを通して、理解を深めました。研修受講後、参加者自身が教育現場で、研修での学びを周囲の人との対話につなげていくことを狙いました。

2 本事業で開発したカリキュラム作成のプロセスを活用した研修

- ・ 前章（「2-3 カリキュラム作成のプロセス」）に記載した取り組みの結果をヒントに研修を構成しました。研修では、宿泊業（ホテル業）を事例として、3つの異なる状況の対象者を提示し、参加者が個別の状況に応じたカリキュラム作成を体感するワークを行いました。個別の状況や事例を意識することで、自分の教育現場のカリキュラムに立ち返って考えることにつながると考えました。

3 研修での学びをどう今後の実践に活かすのか検討する

- ・ 本研修では、研修終了後、最終レポートに取り組みました。参加者がこの研修でどんなことに気づき、それを自分の教育現場でどう生かせるか、障害となるものはあるか、実践することでどんな成果が得られるかといった点について、考えました。研修での学びが実践の中で普及することを狙いました。

4 成果報告会

- 「「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成」「教師研修」の各取組の終了に伴い、本事業では、各取組によって得られた成果・課題を共有する機会として、成果報告会（3時間）を以下の通り、企画・実施しました。成果報告会では、今後の更なる発展的な取り組みにつなげる目的で、就労分野の日本語教育を行う関係諸機関を招いて、シンポジウムも合わせて実施しました。

実施日	実施概要
12月3日（日）	【第一部】成果報告（JICE） ・本事業の取組の背景・目的 ・各取組の概要と結果（カリキュラム・シラバス作成／教師研修） ・各取組の振り返り・成果と課題の共有 ・報告のまとめと今後の課題 【第二部】シンポジウム (1) パネリストによる各機関が取り組む就労者向け日本語教育プログラムの共有 ・日本語教育研究所理事長 西原鈴子先生 ・海外産業人材育成協会（AOTS）日本語教育センター長 杉山充先生 ・国際日本語普及協会（AJALT）内海美也子先生 (2) パネルディスカッション ※モデレーター 日本女子大学教授 衣川隆生先生 ・「業界・企業とどのような協働体制が求められるか」 ・「コースデザイナーには、どのような資質、能力、技能が求められるか」
参加者	
206名	
研修形態	
オンライン開催	

■ 【各取組に関する成果と課題】

「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成」および「教師研修」について、以下の通り、成果と課題をまとめます。

● 「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成

成果	課題
・「日本語教育の参照枠」の理解・普及を促進できた。 ・今後、日本語教師が依頼主（企業等）とカリキュラムを検討する際の手立てとなる、カリキュラム作成のプロセスを提示できた。 ・就労の段階や、扱う課題のタイプ（職場共通の課題／業種・職種別の課題）など、就労分野における多様性を考慮し、個別の状況に応じたカリキュラム作成に応用されうるリソースを提示できた。	・「日本語教育の参照枠」の理解のほか、就労分野の特色の理解、カリキュラム作成に関する知識・技能といった、多角的な資質・能力が求められる。今後、日本語教育関係者に、本取組をどのように普及するかは課題である。 ・さらにその先に、産業界を巻き込んで、企業と連携して、その再現性、実現性を検証することも課題となる。

● 教師研修

成果	課題
・「日本語教育の参照枠」の言語教育観を反映したカリキュラム作成を現職教師が学べる機会を提供できただけでなく、以下の通り、本取組の普及につながる成果がみられた。 ・アンケート結果や最終レポートから、研修によって「日本語教育の参照枠」への理解の深まりがみられただけでなく、現在所属する教育現場のカリキュラムを再検討する機会を得たり、今後の準備すべきこと・自分の方針を確認したりなど、現在の教育現場の振り返りや今後の取組への影響も確認できた。	・研修を全3回で構成したが、研修内容に対して研修時間がタイトであったため、研修全体の時間・期間・扱う内容のバランス等については、再度検討が必要である。 ・「日本語教育の参照枠」に関する理解度は教師間に差が見られ、引き続き、現職教師が継続的に学び理解を深められる体制が求められる。 ・就労分野のカリキュラム作成について、それを活用する当事者である企業や就労者に対しても理解を促す必要がある。特に、産業界・企業との連携や対話をどう促進するかについては、更なる取り組みが求められる。

5 おわりに 【成果報告会までを終えて】

・本事業では、「カリキュラム作成」「教師研修」「成果報告会」の各取組を通して、就労分野の日本語教育が円滑に実施されるための環境の向上への認識を高めることができた。成果報告会の参加者のアンケートからも、カリキュラム・シラバスのモデル作成と、教師研修の開発・実施の成果と課題が広く周知されたこと、「日本語教育の参照枠」を活用したカリキュラム作成に対する認識と、今後の取り組みへの関心が高まったことが分かる。

・またシンポジウムを通して、各教育機関の取り組みの現状が分かり、本事業の成果と課題をより深く理解・分析する視点が得られた。特に、就労分野の日本語教師に求められる資質・能力については、企業との対話や関係構築、職場の母語話者に対するアプローチなどの今後必要な取り組みについて確認することができた。

・「日本語教育の参照枠」の理解については、現状、日本語教育関係者の間で十分に普及されていない段階にあり、普及のための継続的な取り組みが必要だということが確認できた。

・さらに、そうした現状から、就労分野のカリキュラムを活用する当事者である産業界・企業に向けた発信や対話の機会は、さらにハードルが高い状態にある。今後、産業界・企業との連携についても継続的に模索する取り組みが求められる。