

# 令和6年度 文部科学省

## 現職日本語教師研修プログラム普及事業

### 就労者に対する日本語教師（初任）研修報告

実施機関名	特定非営利活動法人 日本語教育研究所
事業名	就労者に対する日本語教師養成 日本語教育研究所の多様な研修実績及び人材を活かしたビジネス日本語教育／指導
研修実施地域	全国
事業実施期間	令和6年6月～令和7年2月
研修受講者数及び 研修修了者数	研修受講者数 96名 研修修了者数 88名

# 1. 事業概要

## 1.1 事業の目的

少子高齢化が急速に進む日本社会において、今世紀後半には日本経済の規模を維持するために必要な生産年齢人口が不足する事態が予測されている。少子化の歯止め、高齢者・年少者・女性などの労働市場への参入奨励など、国を挙げて様々な対策が講じられている。それらに加えて、海外からの就労者が日本の労働市場へ移入することは最重要な要因であると各方面から指摘されている。

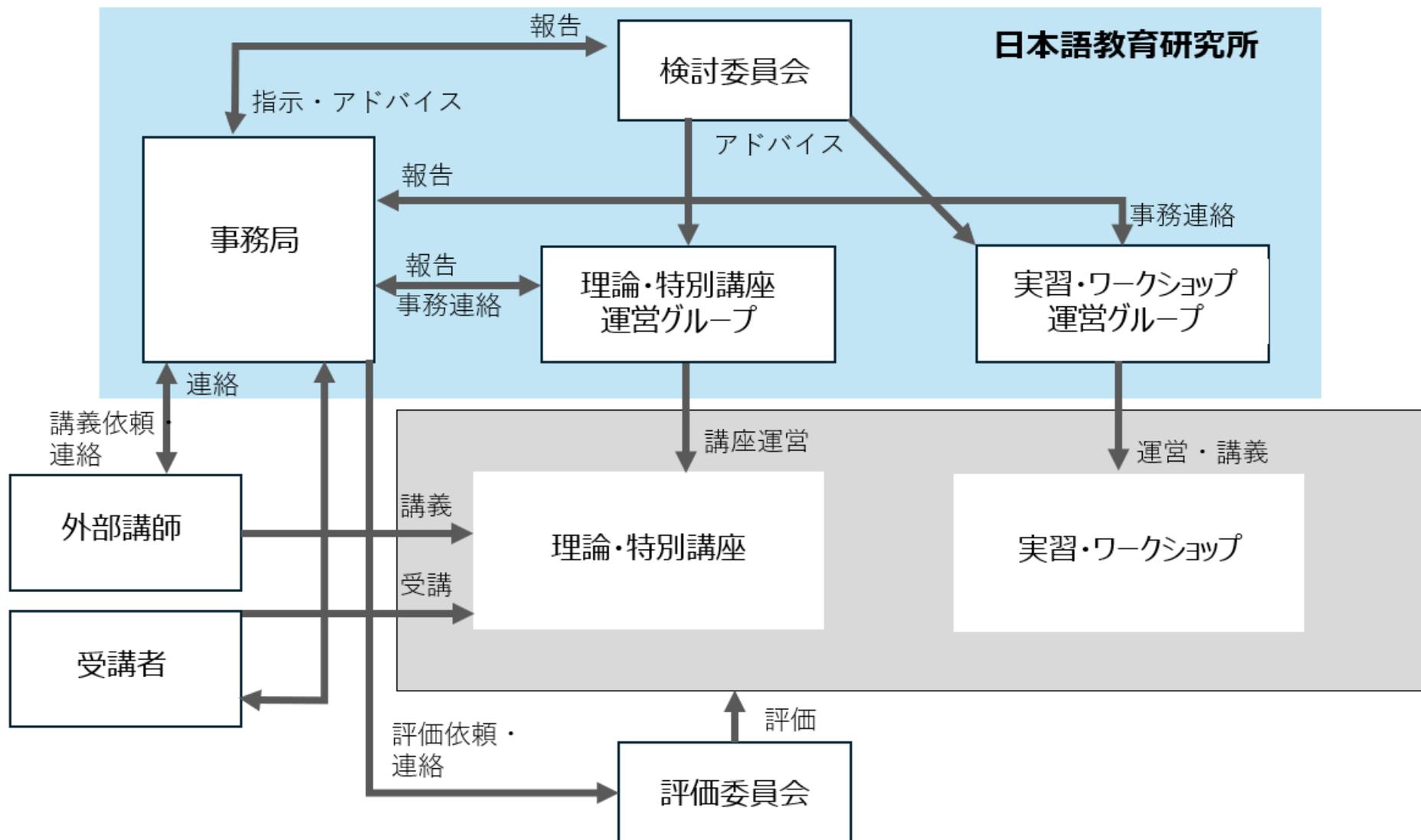
彼らが本格的に日本社会の構成員として定着する、真の意味での多文化共生社会の実現のためには、彼らが積極的に日本社会の一員として参入する意欲・態度の醸成が必要である。その過程で重要とされるのが国内共通語としての日本語および日本の生活文化の習得である。しかし現在の時点ではその習得を支援できる人材は不足している。

特定非営利活動法人日本語教育研究所は、会員286人（令和6年12月1日現在）を擁し、これまで大小様々な企業において就労者に対して多様な日本語研修を実施してきた。その経験から、就労者本人のみならず広くステークホルダーのニーズに応えることが必要であると実感している。

本研修では、多様な就労の現場と協同し、それぞれのニーズに応じた日本語教育の指導計画を立て、オンラインで授業を実施できる日本語教師の育成を目的とする。

# 1. 事業概要

## 1.2 実施体制

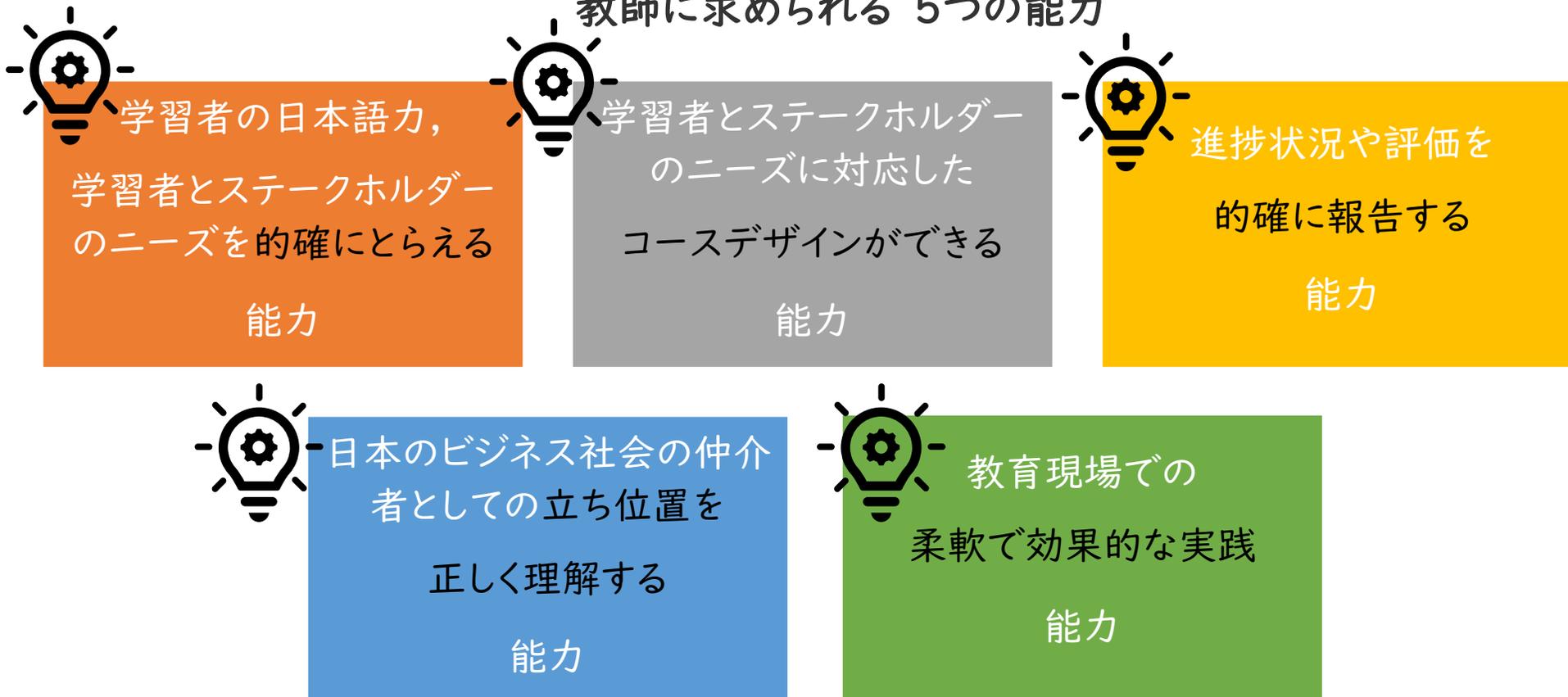


## 2. 研修概要

### 2.1 研修の目的

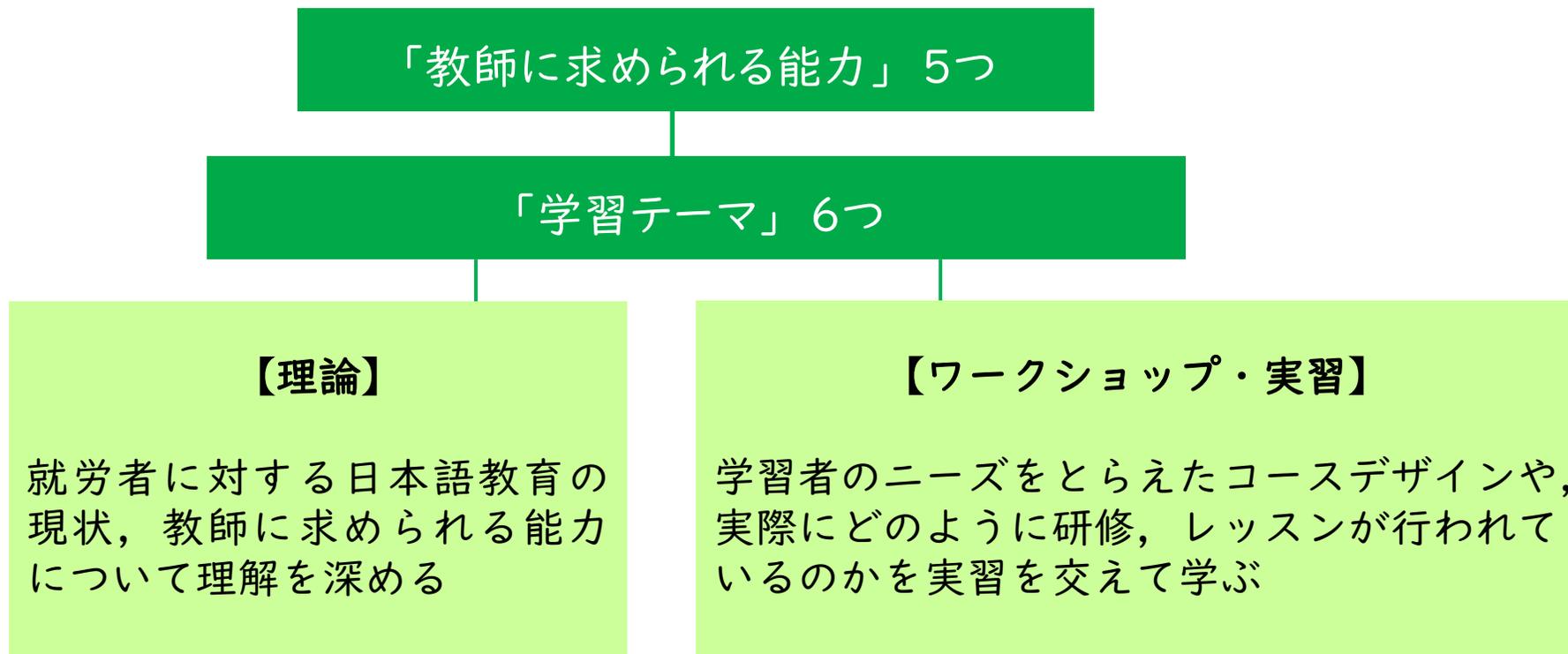
多様な就労の現場における、業務遂行のための実践的な日本語能力を育成できる日本語教師、特にオンラインで授業が実施できる日本語教師を養成することを目的とする。

#### 教師に求められる 5つの能力



## 2.2 研修の構成

5つの能力を育成するため、6つの「学習テーマ」を設定し、各テーマについて「理論」と「ワークショップ・実習」の講座を用意した。



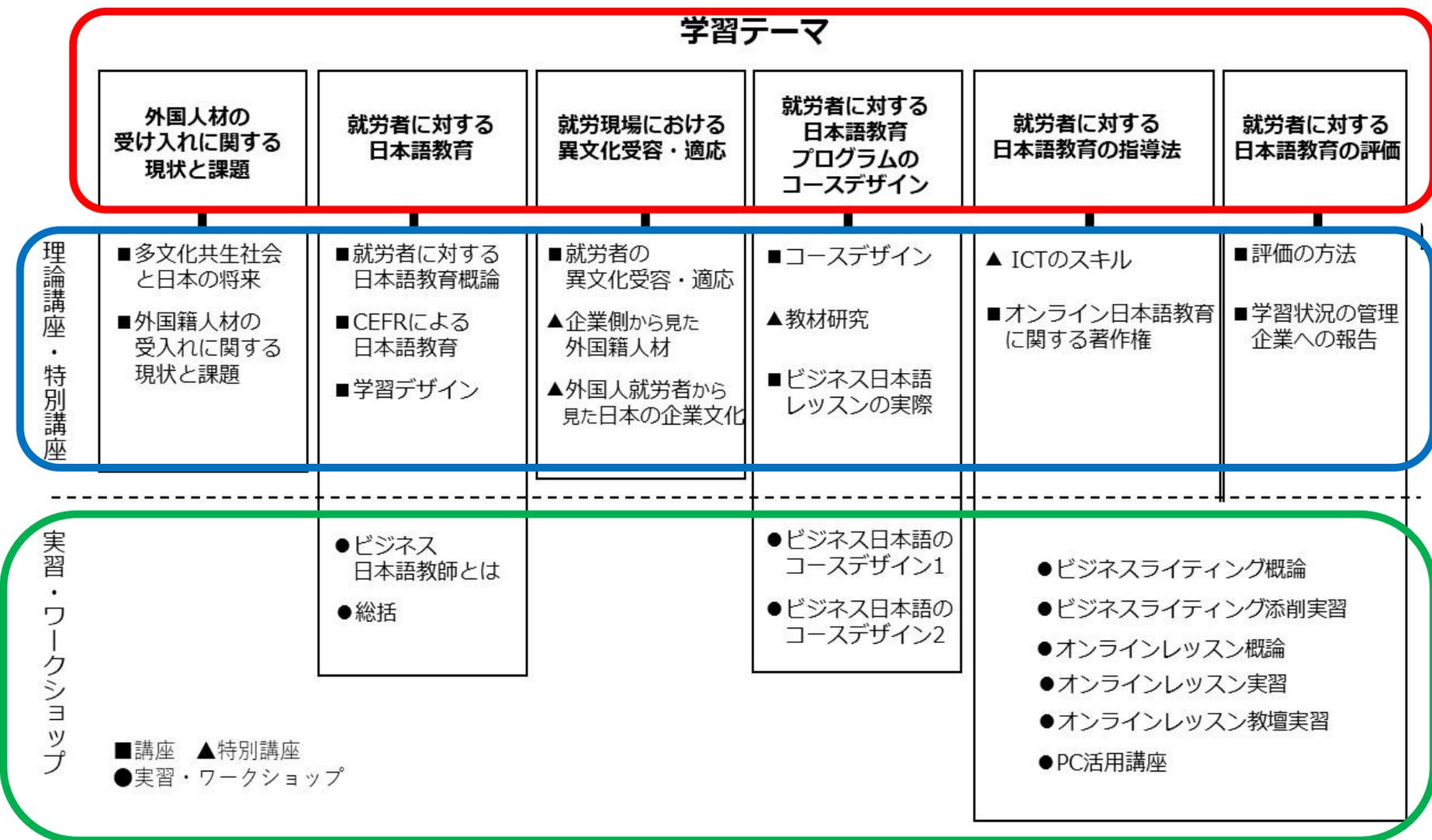
・オンライン 一斉講座 (8講座)

・オンライン グループ講座 (9講座)

・動画講座 (6講座)

・対面講座 (1講座)

## 2.2 研修の構成(概要)



## 2.3 研修方法・内容

### 2.3.1 オンライン 一斉講座 : 講義名・講師

開講日時	講座番号	講義名	講師	所属
6月29日(土)	Z1	オリエンテーションQA/ オンライン研修に必要なICT	日本語教育 研究所 研究員	日本語教育研究所
	Z2	就労者に対する日本語教育概論	西原鈴子	日本語教育研究所 理事長
7月13日(土)	Z3	コースデザイン	長崎清美	日本語教育研究所 理事、 駒澤大学・東京工芸大学 非常勤講師
	Z4	企業への報告	武田聡子	日本語教育研究所 副理事長、主任研究員 桜美林大学・国士館大学・明治大学・ 立教大学・東京大学大学院工学系日本語教室、兼任講師
11月23日(土)	Z5	オンライン日本語教育に関する著作権	我妻潤子	東京藝術大学非常勤講師 株式会社IPRhino 代表取締役 株式会社テイクオーバー コンテンツライツ部部长
	Z6	ビジネス日本語レッスンの実際	小山暁子	フリーランス日本語教師
1月11日(土)	Z7	企業側からみた外国籍人材	大木歌織	不二サッシ株式会社 総務人事部 次長
			吉田元	イオンリテール株式会社 人事総務本部 人材育成部 部長
	Z8	外国人就労者からみた日本の企業文化	石瓊	日産自動車株式会社 サステナビリティ推進部 シニアマネジャー
			トックス・ バジル	株式会社エドベック 代表取締役社長、 ポテンシャルプラス株式会社 CEO & ファウンダー

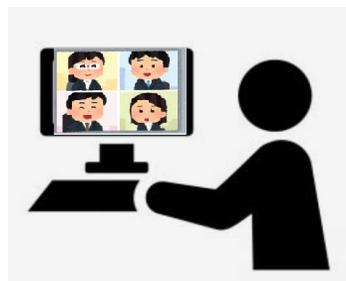
## 2.3.1 オンライン 一斉講座 : 流れ

① 事前学習資料を読む (各自) →



- ・公開日: 講義日の前週金曜日
- ・公開方法: Padlet (掲示板アプリ) 上各自, ダウンロードをして読む
- ・公開通知: Padletに公開されたことを事務局よりメールで通知

② 講義に出席 (135分) →



- ・Zoomのリンク:  
講義日の前日 (金曜日)にメールで送信
- ・講師へ質問がある場合:  
講座終了後~翌日24時まで Padlet上のGoogleフォームから質問可  
➡約2週間後, Padletに回答を公開

③ 課題を提出



- ・締切: 講義日の翌々週金曜日24時
- ・400字程度の記述
- ・提出: Padlet上のGoogleフォーム
- ・成績: 約5週間後メールで通知

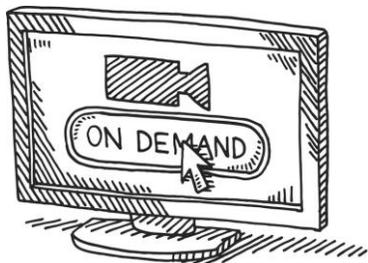
## 2.3.2 動画講座 : 講義名・講師

### ■ 理論

開講日時	講座番号	講義名	講師	
7月6日(土) - 7月19日(金)	D1	多文化共生社会と日本の将来	山田泉	日本語教育研究所 理事 元法政大学教授
	D2	企業における外国籍人材の受け入れ - 現状と課題 -	工藤尚美	株式会社オリジネーター 取締役 専務執行役員
7月27日(土) - 8月9日(金)	D3	CEFRに準じた日本語教育実践 - 就労者のためのCan-doと教材	岩本雅子	(独) 国際交流基金日本語国際センター 日本語教育専門員
7月27日(土) - 9月27日(金)	D4	PC活用	日本語教育 研究所 研究員	
8月17日(土) - 8月30日(金)	D5	学習デザイン	小澤伊久美	国際基督教大学 課程上級准教授
	D6	評価の方法	伊東祐郎	国際教養大学 グローバル・コミュニケーション実践研究科 日本語教育実践領域特命教授

## 2.3.2 動画講座 : 流れ

### ① 録画された動画講義を視聴する(各自)



- ・収録時間: 約90分(約45分×2本)
- ・公開期間: **2週間**(土曜日~金曜日)
- ・公開場所: Padlet上
- ・公開通知: Padletに公開されたことを事務局よりメールで通知

・講師へ  
質問がある場合:

公開期間中 Padlet  
上のGoogleフォームから質問可

➡約2週間後, Padlet  
に回答を公開

### ② 課題を提出



・締切: 公開期間最終日  
(金曜日) 24時

・400字程度の記述

・提出: Padlet上の  
Googleフォーム

・成績: 約1か月後, メールで通知



### 2.3.3 オンライングループ講座（=ワークショップ, 実習）：講義名・講師

開講日時	形式	講義番号	講義名	講師
7月26日（金） - 8月4日（日）	オンライン ワークショップ	W1	ビジネス日本語教師とは	日本語教育研究所 研究員
9月6日（金） - 9月22日（日）	オンライン ワークショップ	W2	ビジネス日本語のコースデザイン1	日本語教育研究所 研究員
10月4日（金） - 10月20日（日）	オンライン 実習	J1	ビジネス日本語のコースデザイン2	日本語教育研究所 研究員
10月26日（土） - 11月2日（土）	オンライン ワークショップ	W3	ビジネスライティング概要	日本語教育研究所 研究員
11月8日（金） - 11月24日（金）	オンライン 実習	J2	ビジネスライティング添削実習	日本語教育研究所 研究員
11月30日（土） - 12月8日（日）	オンライン ワークショップ	W4	オンラインレッスン概要	藤本かおる （日本語教育研究所 理事 武蔵野大学 准教授） 日本語教育研究所 研究員
12月14日（土） - 12月22日（日）	オンライン 実習	J3	オンラインレッスン実習	日本語教育研究所 研究員
1月18日（土） - 2月2日（日）	オンライン 実習	J4	オンラインレッスン教壇実習	日本語教育研究所 研究員
2月9日（日）	オンライン ワークショップ	W5	総括	日本語教育研究所 研究員

### 2.3.3 オンライン グループ講座 (=ワークショップ, 実習)

- ワークショップ… 少人数のグループ内で、意見交換や話し合いを通して学ぶ
- 実習… 少人数のグループ内で、それぞれが持ち寄った課題をもとに活動を行う

#### ※受講日

以下の理由から、複数の開講日を設定した

- ・受講者が受講日を調整・選択しやすい
- ・ワークショップ, 実習を  
少人数できめ細やかにやりたい

➡全 6 | 開講日

	開講日数
W1: ビジネス日本語教師とは	9
W2: ビジネス日本語のコースデザイン1	8
J1: ビジネス日本語のコースデザイン2	10
W3: ビジネスライティング概要	5
J2: ビジネスライティング添削実習	10
W4: オンラインレッスン概要	5
J3: オンラインレッスン実習	7
J4: オンラインレッスン教壇実習	7

総計 61

## 2.3.4 特別講座

- 対面（東京・大阪） または オンライン を選択して出席
- 「就労者の異文化適応」（135分） + 「教材研究」（45分） = 180分

開講日時	講義形式	講義番号	講義名	講師
8月25日（日）	対面 （東京） ワークショップ	T1	①就労者の異文化適応(鈴木)  ②教材研究(長崎・武田)	鈴木有香 日本語教育研究所 理事、 早稲田大学紛争交渉研究所 招聘研究員 桜美林大学リベラルアーツ学群 准教授  長崎清美 日本語教育研究所 理事、 駒澤大学・東京工芸大学 非常勤講師  武田聡子 日本語教育研究所 副理事長、主任研究員 桜美林大学・国土館大学・明治大学・立教大 学・東京大学大学院工学系日本語教室、兼任講師
	オンライン ワークショップ	T2		
9月1日（日）	対面 （大阪） ワークショップ	T3		

対面：  
講師と受講者が書店（(株)凡人社）へ赴き、  
ビジネス日本語教育関連の書籍を手に取り、  
内容を見比べる

## 2.4 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

### 2.4.1 理論編

本研修における教育内容		文化審議会国語分科会 「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」	
	科目名	内容	
1	就労者に対する日本語教育概論	1. 「就労者」とは 2. 「就労者に対する日本語教育」	【1 就労者に対する教育実践の前提となる知識】(1) 【1 言語教育者としての態度】(1)(2)(3) 【2 学習者に対する態度】(4)(5)(6) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)(8)
2	多文化共生社会と日本の将来	1. 第二言語教育における「ことば」を学ぶとは 2. 文化の多様性と「世界の見方」 3. グローバリゼーションと日本の目指すべき方向性	【1 言語教育者としての態度】(1)(2)(3) 【2 学習者に対する態度】(4)(5)(6) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)(8)
3	企業における外国籍人材の受け入れ－現状と課題－	1. 外国籍人材受入れの現況 2. 外国人留学生について 3. 企業の求める外国籍人材	【1 就労者に対する教育実践の前提となる知識】(1)(2)(3) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)
4	コースデザイン	1. コースデザインとは 2. コースデザインをするために 3. 実際のシラバスを見てみよう 4. コースデザインを見直そう	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(2)
5	学習者の学習状況の管理 個人カルテ／企業への報告	1. 企業(依頼元)に対する心構え 2. 個人カルテ 3. オリジナル評価基準の開発 4. 月次レポート	【3 社会とつながる力を育てる技能】(7) 【1 言語教育者としての態度】(1)(2)(3)
6	CEFR に準じた日本語教育実践 －就労者のための Can-do と教材	1. JF 生活日本語 Can-do 2. 『いろいろ 生活の日本語』	【2 日本語の教授に関する知識】(6)(7)
7	PC 活用	1. PC を使った記録、報告書などの事例紹介 2. 実習	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(3)

## 2.4 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

### 2.4.1 理論編

本研修における教育内容			文化審議会国語分科会 「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」
	科目名	内容	
8	学習デザイン	1. 学習デザインとは どのように目標達成までの道筋を考えるか	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(2)
9	評価の方法	1. 評価について概要を知る 2. 授業設計と評価	【2 成長する日本語教師になるための技能】(5) 【2 日本語の教授に関する知識】(7)
10	就労者の異文化適応	1. 文化とは 2. カルチャーショックと異文化適応 3. 外国人にわかりやすい日本語コミュニケーション	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(4) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)(8)
11	教材研究	1. ビジネス日本語教材の選定、調査、報告 2. (書籍店にて)実際に様々な書籍に触れる	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(4) 【2 日本語の教授に関する知識】(6)
12	オンライン日本語教育に関する著作権	1. 著作権の基本知識について 2. 著作権の具体的なルールについて 3. ケーススタディ	【1 日本語の教授に関する知識】(6)
13	ビジネス日本語レッスンの実際	1. 学習者の多様性 2. カスタムメイドの日本語レッスン	【1 言語教育者としての態度】(1)(2)(3) 【2 学習者に対する態度】(4)(5)(6) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)(8)
14	企業側からみた外国籍人材	1. 外国籍人材に求めるもの 2. 職場におけるトラブル	【1 就労者に対する教育実践の前提となる知識】(2)(3)(4) 【3 文化多様性・社会性に対する態度】(7)
15	外国人就労者から見た日本の企業文化	1. 外国人から見た日本の企業文化 2. 外国人から見た日本語教育	【1 就労者に対する教育実践の前提となる知識】(4) 【2 日本語の教授に関する知識】(5) 【3 社会とつながる力を育てる技能】(7)(8)

## 2.4 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

### 2.4.2 ワークショップ・実習編

本研修における教育内容			文化審議会国語分科会 「就労者に対する日本語教師【初任】に求められる資質・能力」
	科目名	内容	
1	ビジネス日本語教師とは	1. ビジネス日本語教師に求められるもの 2. ビジネス日本語教材 3. ビジネス日本語指導の具体例	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(2)(4) 【2 成長する日本語教師になるための技能】(5)(6) 【3 社会とつながる力を育てる技能】(7)(8)
2	ビジネス日本語のコースデザイン1	1. ビジネスマナーの授業での扱いについて 2. コースデザイン実習 3. グループディスカッション	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(2)(4) 【2 成長する日本語教師になるための技能】(5)(6) 【3 社会とつながる力を育てる技能】(7)(8)
3	ビジネス日本語のコースデザイン2	1. ビジネスマナーの授業での扱いについて 2. コースデザイン実習 3. グループディスカッション	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(2)(4) 【2 成長する日本語教師になるための技能】(5)(6) 【3 社会とつながる力を育てる技能】(7)(8)
4	ビジネスライティング概要	1. ビジネスライティングを教えるとは 2. 効果的な添削指導、事例紹介	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(3)
5	ビジネスライティング添削実習	1. 事前課題:グループワーク 2. ビジネス文章添削実習とフィードバック	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(3)
6	オンラインレッスン概要	1. オンラインレッスンで使用するツール 2. オンラインレッスンの長所と短所 レッスン紹介	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(3)
7	オンラインレッスン実習	1. オンラインレッスン実習 2. フィードバック	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(3) 【2 成長する日本語教師になるための技能】(5)
8	オンラインレッスン教壇実習	1. オンラインレッスン教壇実習 2. フィードバック	【1 就労者に対する教育実践のための技能】(1)(3) 【2 成長する日本語教師になるための技能】(5)
9	総括	総まとめ	

## 2.5 研修スケジュール, 内容, 講師, 時間数

日程	講座名	内容	講師	所属・役職	単位時間
6/29 (土)	オンラインに必要な ICT	研修受講に必要な ICT 技術	池田 ゆかり 菅原 裕子	NPO 法人日本語教育研究所 NPO 法人日本語教育研究所	1
	就労者に対する日本語教育概論	1. 「就労者」とは 2. 就労者に対する日本語教育 他	西原 鈴子	NPO 法人日本語教育研究所 理事長 元(独)国際交流基金 日本語国際センター所長	3
7/6(土) ~ 7/19(土)	多文化共生社会と日本の将来	1. 「ことば」を学ぶとは 2. 文化の多様性と「世界の見方」他	山田 泉	NPO 法人日本語教育研究所 理事 元法政大学 教授	2
	企業における外国籍人材の受け入れ—現状と課題—	1. 外国籍人材受入れの現況 2. 外国人留学生について 他	工藤 尚美	株式会社オリジネーター 取締役 専務執行役員	2
7/13(土)	コースデザイン	1. コースデザインとは 2. コースデザインをするために 他	長崎 清美	NPO 法人日本語教育研究所 理事 駒澤大学・東京工芸大学 非常勤講師	3
	学習者の学習状況の管理 個人カルテ/企業への報告	1. 企業(依頼元)に対する心構え 2. 個人カルテ 他	武田 聡子	NPO 法人日本語教育研究所 副理事長, 桜美林学・国士館大学・明治大学・立教大学 兼任講師	3
7/27(土)~ 8/9(金)	CEFR に準じた日本語教育実践 —就労者のための Can-do と教材	1. JF 生活日本語 Can-do 2. 『いろいろ生活の日本語』他	岩本 雅子	(独)国際交流基金日本語国際センター 日本語教育専門員	2
7/27(土)~ 9/27(金)	PC 活用	IPC を使ったの記録、報告書などの 事例紹介、実習 他	研究所所員	NPO 法人日本語教育研究所	2
7/26(金)~ 8/4(日)	ビジネス日本語教師とは	1. ビジネス日本語教師に求められるもの 2. ビジネス日本語教材 他	武田 聡子 長崎 清美	NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 NPO 法人日本語教育研究所 理事	2

## 2.5 研修スケジュール, 内容, 講師, 時間数

日程	講座名	内容	講師	所属・役職	単位時間
8/17(土)~ 8/30(金)	学習デザイン	1. 学習デザインとは 2. 目標達成までの道筋 他	小澤 伊久美	国際基督教大学 課程上級教授	2
	評価の方法	1. 評価について概要を知る 2. 授業設計と評価	伊東 祐郎	国際教養大学グローバル・コミュニケーション実践研究科 日本語教育実践領域特命教授	2
8/25(日)・ 9/1(土)	就労者の異文化適応	1. 文化とは 2. カルチャーショックと異文化適応 他	鈴木 有香	NPO 法人日本語教育研究所 理事 早稲田大学紛争交渉研究所 招聘研究員	3
	教材研究	ビジネス日本語教材の選定、実際に様々な書籍に触れる	武田 聡子 長崎 清美	NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 NPO 法人日本語教育研究所 理事	1
9/6(金)~ 9/22(日)	ビジネス日本語の コースデザイン1	1. ビジネスマナーの授業での扱いについて 2. コースデザイン実習 他	武田 聡子 長崎 清美	NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 NPO 法人日本語教育研究所 理事	3
10/4(金)~ 10/20(日)	ビジネス日本語の コースデザイン2	1. ビジネスマナーの授業での扱いについて 2. グループディスカッション 他	武田 聡子 長崎 清美	NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 NPO 法人日本語教育研究所 理事	3
10/26(土)~ 11/2(土)	ビジネスライティング概要	1. ビジネスライティングを教えるとは 2. 効果的な添削指導、事例紹介他	内桶 正子 前坊香菜子	(全て) NPO 法人日本語教育研究所 研究員	2
11/8(金)~ 11/24(日)	ビジネスライティング添削実習	1. 事前課題:グループワーク 2. 添削実習とフィードバック	野元千佳子		3
11/23(土)	オンライン日本語教育に関する 著作権	1. 著作権の基本知識について 2. 著作権の具体的なルール 他	我妻 潤子	株式会社テイクオーバー コンテンツライツ部部長 東京藝術大学 非常勤講師	3
	ビジネス日本語レッスンの 実際	1. 学習者の多様性 2. カスタムメイドの日本語レッスン 他	小山 暁子	フリーランス日本語教師	3

## 2.5 研修スケジュール, 内容, 講師, 時間数

日程	講座名	内容	講師	所属・役職	単位時間
11/30(土) ~12/8(日)	オンラインレッスン概要	1. オンラインレッスンとは 2. オンラインレッスンで使用するツール 他	藤本かおる 池田ゆかり	藤本:NPO 法人日本語教育研究所 理事(概要のみ) 池田:NPO 法人日本語教育研究所 研究員	2
12/14(土) ~12/22 (日)	オンラインレッスン実習	1. オンラインレッスン実習 2. フィードバック ほか	石田 裕子 菅原 裕子 野元千佳子 武田 聡子 長崎 清美	石田:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 菅原:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 野元:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 武田:NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 長崎:NPO 法人日本語教育研究所 理事	3
1/11(土)	企業側からみた外国籍人材	1. 外国籍人材に求めるもの 2. 職場におけるトラブル 他	大木 歌織 吉田 元	大木氏:不二サッシ株式会社 総務人事部 次長 吉田氏:イオンリテール株式会社 人事総務本部 人材育成部長	3
	外国人就労者からみた 日本の企業文化	1. 外国人から見た日本の企業文化 2. 外国人から見た日本語教育 他	トクス・バジル 石瓊	トクス・バジル氏:株式会社エドベック 代表取締役社長 石瓊氏:日産自動車株式会社 サステナビリティ 推進部 シニアマネージャー	3
1/18(土)~ 2/2(日)	オンラインレッスン 教壇実習	1. 教壇実習 (実際に学習者の反応を見ながらプ ライベートレッスンを行う) 2. フィードバック	池田ゆかり 石田 裕子 菅原 裕子 野元千佳子 武田 聡子 長崎 清美	池田:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 石田:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 菅原:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 野元:NPO 法人日本語教育研究所 研究員 武田:NPO 法人日本語教育研究所 副理事長 長崎:NPO 法人日本語教育研究所 理事	3
2/9(日)	総括	総まとめ	研究所所員	NPO 法人日本語教育研究所	2

## 2.6 研修環境 – 7つのポイント



### 【研修環境 ①】 3つの実施方法を柔軟に組み合わせる

#### オンライン

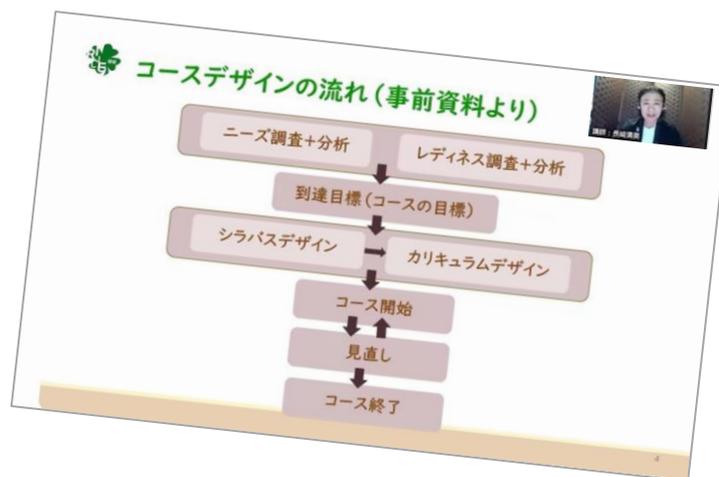
- 居住地の制約なく参加
- 全受講者一斉
- 少人数グループ

#### オンデマンド

- 時間の制約なく学習

#### 対面

- 受講者間の直接交流
- (教材研究) 実物に触ることが可能



## 2.6 研修環境

### 【研修環境 ②】 <研修前> オリエンテーション

- ・ 研修の目的，内容や修了要件等の確認
- ・ 「オンライン研修に必要なICT」として，講義と実習

目次	
01. 語彙の共有	
02. オンライン研修でよく使われるツール	
03. クラウドストレージとは	
04. Googleドライブの基本的な使い方	

- ・ 理解：語彙の共有，ストレージとは，Zoom とは，Googleドライブとは
- ・ 実践：Googleスライドに書き込み，Zoomのチャットに書き込み，画面共有の練習等々

研修開始前に  
研修に集中できる環境整える

### 【研修環境 ③】 <研修期間中> オフィスアワーの設定

- ・ 時間をおかず，受講者の疑問を解消できるよう努める。
- ・ 1か月に2回（1回2時間），全14回



## 2.6 研修環境

### 【研修環境 ④】 受講者と事務局の情報共有ツール 「Padlet (パドレット)」

受講者に必要な情報を一カ所に集約

例) 事前講義資料, 講義当日の録画, 受講後の記述課題へのリンク,  
講義当日使用したワークシート, 講師への質問, 講師からの回答 など

⇒ 予習, 復習, 課題, 質問・回答閲覧がいつでも可能

The screenshot displays a Padlet board with a grid of cards. The top row contains five course cards:

- Z2 「就労者に対する日本語教育概論」**: 6/29実施~7/12課題 締切
- D1 「多文化共生社会と日本の将来」**: 7/6配信~7/19課題 締切
- D2 「企業における外国人材の受け入れ—現状と課題—」**: 7/6配信~7/19課題 締切
- Z3 「コースデザイン」**: 7/5資料配布~7/26課題締切
- Z4 「企業への報告」**: 7/5資料配布~7/26課題締切

The bottom row shows Q&A cards for each course, with red boxes highlighting specific content:

- 西原講師への質問・回答**: A red box highlights the "質問・回答" title.
- 山田講師への質問・回答**: A red box highlights the "講義動画【前半】" title.
- 工藤講師への質問・回答**: A red box highlights the "講義資料【前半】" title.
- 長崎講師への質問・回答**: A red box highlights the "ワークシート (全ルーム)" title.
- 武田講師への質問・回答**: A red box highlights the "提出課題" title.

Each card includes a PDF icon and a play button icon, indicating that the content is accessible as a document or video.

## 2.6 研修環境

### 【研修環境⑤】 講義後、講師への質問の受付

各講義終了後、毎回質問を受付

➡ 約2週間後、講師より回答を受領

➡ Padletで全体に共有

### 【研修環境 ⑥】 受講者間のネットワークづくり

- ・ 修了者でFacebookグループの立ち上げ（参加希望者のみ）
- ・ 活動主旨



仲間と経験、アイデアを共有する

国内外居住地、対象学習者の分野、所属機関の種類を超えて交流する

他の仲間の体験を通し、自身をブラッシュアップする

Z5. 我妻講師への質問(回答)

質問	我妻講師:回答
1 会社の業務の1つとして日本語レッスンをしています。自作PPTも会社の著作物になることなのですが、入社前に作成したPPTもそれに該当しますか？また、自分に著作権があるようにするには契約書をかわせばいいでしょうか？	業務として教材を作成した際に、会社の著作物になる可能性があります。そのためには、以下の5つの要件を満たす必要があります。 1) 会社など法人の発意に基づくこと 2) 会社などの業務として行なこと 3) 派遣等も含め、当該会社に所属していること 4) 法人名で公表すること 5) 会社と特段の取り決めがないこと よって、雇用関係に無い時のPPTは会社の著作物になる可能性は低いと思います。
2 ご講義大変勉強になりました。ありがとうございました。 ① 上映権について 学校教育であっても、市販のDVDは「家庭内での使用」を超えるので授業で使用できないことが多いように感じています。例えば、同じ作品であっても、DVDではなく、テレビで放送されたものを教員が録画した場合は使用できるのでしょうか。 ネットで調べると色々な意見があって、混乱しており、答えが出ておりません。 また、団体使用が可能な動画素材は古くあたり硬いものが多いので、利用しやすいおすすめの方法があれば教えていただけると有難いです。	① 市販のDVDは部分的であれば「引用」という形で使用することができます。また、テレビ放映されたものをその先生が録画したものであれば問題ありません。ただし、録画した人しか使えないので、他の先生に共有する際には許諾が必要になります。 動画のお勧めサイトはあまり存じ上げませんが、私自身が映像教材を授業で利用する時は「引用」の範囲内で利用するようにしています。
3 ② 貸与権・頒布権について 学生に貸与したものにCDやデータの入ったCD-ROMがついていた場合、それをどのように扱うかは学生側の責任となりますか。もしくは貸し出した学校側の責任でしょうか。	CD-ROMについては、学校で取り決めをする方が良いと思います。禁複製などと書かれているかを確認し記載があった際、どう扱うかは学校で決めればよいと思います。そのうえで、その取り決めを破る学生がいたら、それは、学生側の責任となると思います。
4 ③ データの使用について 本日の講義で、データは著作物にあたらないという話を伺いましたが、公表されているデータを利用した場合は出典・参考を示したほうが安全でしょうか。 文科省の場合は、利用規約に「数値データ、簡単な表・グラフ等は著作権の対象ではありませんので、これらについては本利用ルールの適用はなく、自由に利用できます。」とあります。念のため出典や参考文献を常に示しています。	データは著作物ではありませんが、著作物と同様に扱われることが多いです。よって、利用規約を確認し、営利目的での利用は認めないなどと記載されている場合は、権利者へ問い合わせ（権利処理）をすることを勧めます。 省庁のサイトは利用規約に取り扱いが書かれているので、指示に従って利用してください。
5 今日はありがとうございました。「引用」の活用法についてとても勉強になりました。 その上で、オンライン授業の中で、「教材の引用」について判断に迷っ	「引用」の条件を満たしていれば、だれでも権利処理なく利用できます。「学校」であっても、「引用」の条件を満たしていれば、無償で公衆送信は可能です。ただし、権利者側は学校での利用が「引用」の範囲内に納まる可能性が低いとしているので、「有償」としていただくと考えて下さい。

## 2.6 研修環境

### 【研修環境 ⑦】 <終了後> フォローアップ講座の実施

#### ※昨年度までの修了生対象

- ・ 開催日：2024年11月24日（日） 10:00-12:00
- ・ 方 法：Zoom
- ・ 受講料：無料
- ・ 内 容： 1) 研修修了者の実践報告 （30分×2名）  
2) 自分プロジェクトを作ろう

～1年後の目標を立て、そのために今、何をすればいいかを考える60分～

「今の自分の立ち位置を知る」「目標を設定する」「行動計画を作る」ワーク

- ・ 出席者：23名

The screenshot shows a Zoom meeting interface. On the left, a slide titled "行動計画" (Action Plan) is displayed. The slide content includes the text "1か月後の目標を達成するために、何を、いつ、どのようにする？" (To achieve the goal in 1 month, what, when, and how?). Below this, there are four sticky notes on a blue background: "今すぐできることは" (What I can do right now), "1か月後は" (1 month later), "半年後は" (6 months later), and "1年後は？" (1 year later?). A red arrow points from the "今すぐできることは" note to the "1か月後は" note. Another note at the bottom left says "今はどう？" (How is it now?). On the right side of the screen, there is a vertical grid of video thumbnails for participants, with a red "K" icon at the bottom.

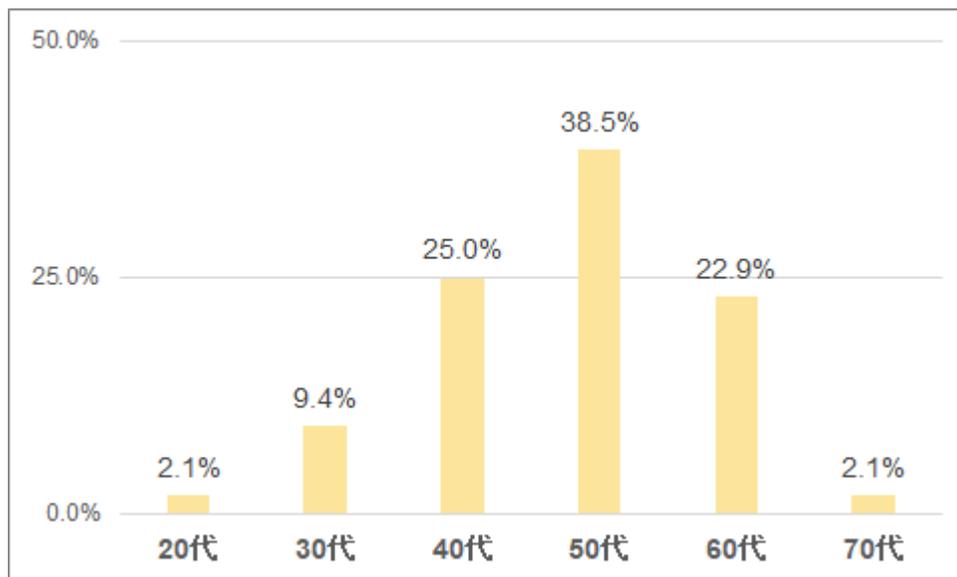
## 3. 募集・選考, 受講・修了

### 3.1 募集・選考

募集期間	令和6年5月8日(水) ~ 令和6年6月12日(水)
募集方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・日本語教育研究所のホームページへの掲載</li><li>・各種SNS, 日本語教師向けWebサイトへの掲載</li><li>・日本語教育研究所から会員向けに送付しているメールマガジンでの周知.</li></ul>
受講料	20,000円(税込, 教材費込)
選考基準	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 全講義に出席が可能</li><li>2. 日本語教育課程履修 / 日本語教師養成講座修了 / 日本語教育能力検定合格</li><li>3. 就労者への日本語教育指導経験がない, あるいは少ない (目安として, 就労者に対する日本語教師歴3年未満)</li><li>4. 本研修への「志望動機」の内容</li></ol>
募集人数	80名
応募者数	101名
受講者数	96名

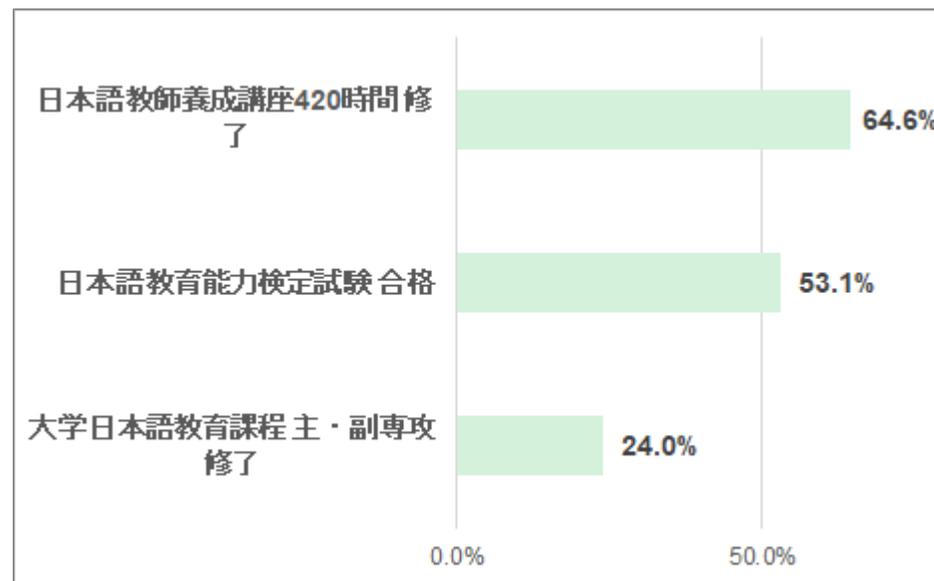
### 3.2 受講者の属性 ※以下は、研修開始時の受講者96名についての数字である。

#### ①年代



- ・50代が最も多く、40代、60代と続く
- ・3つの年代を合わせると、全体の8割超

#### ②日本語教育関連保持資格 ※複数回答可

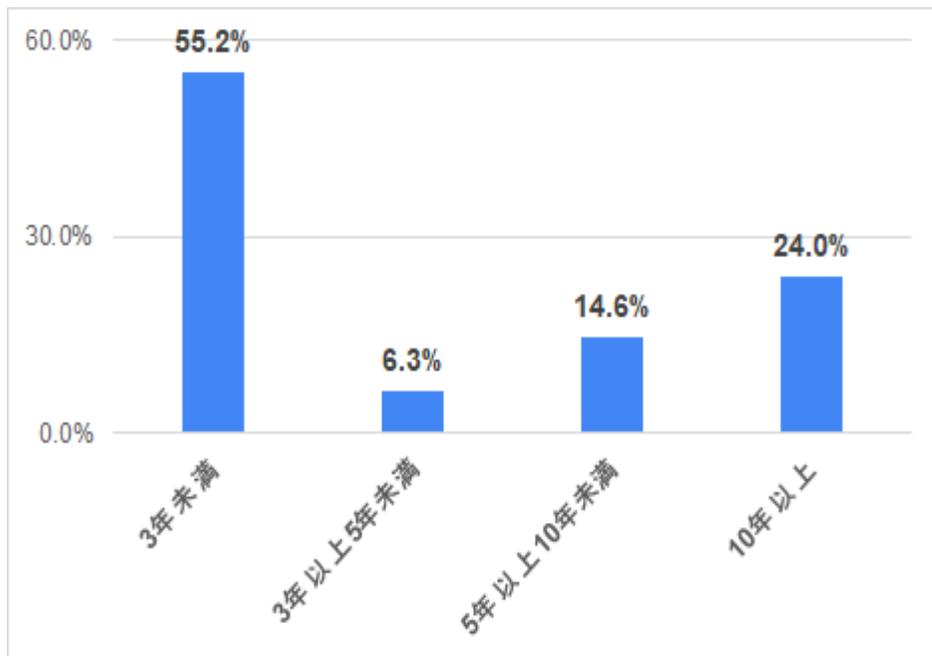


- ・「日本語教師養成講座420時間」修了者が6割
- ・「日本語教育能力検定試験」合格者が5割

### 3.2 受講者の属性

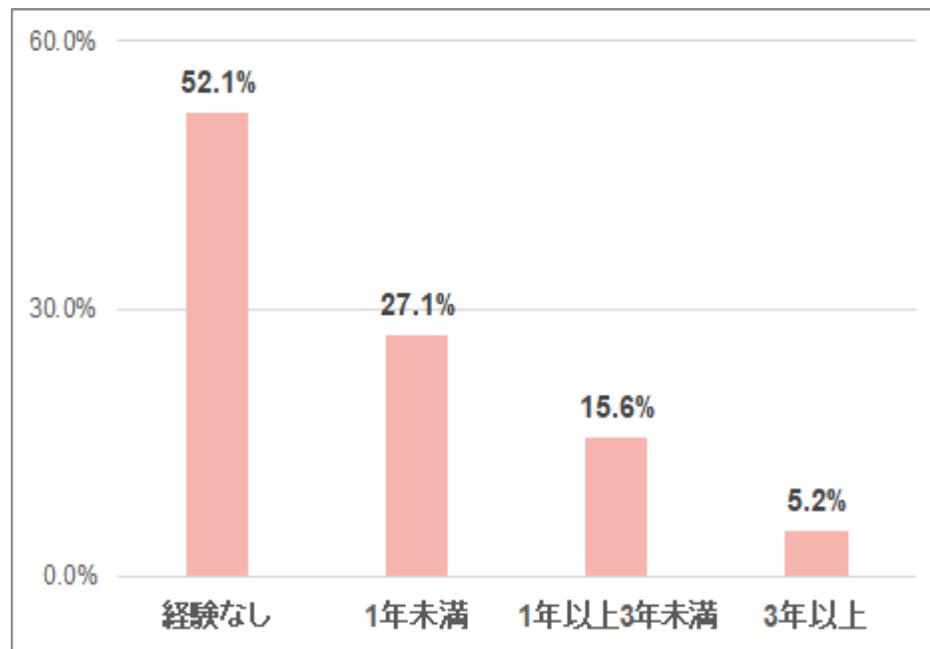
※以下は、研修開始時の受講者96名についての数字である。

#### ③日本語教育歴



- ・「3年未満」が5割超
- ・次いで「10年以上」が2割

#### ④ビジネスパーソンへの日本語教育歴

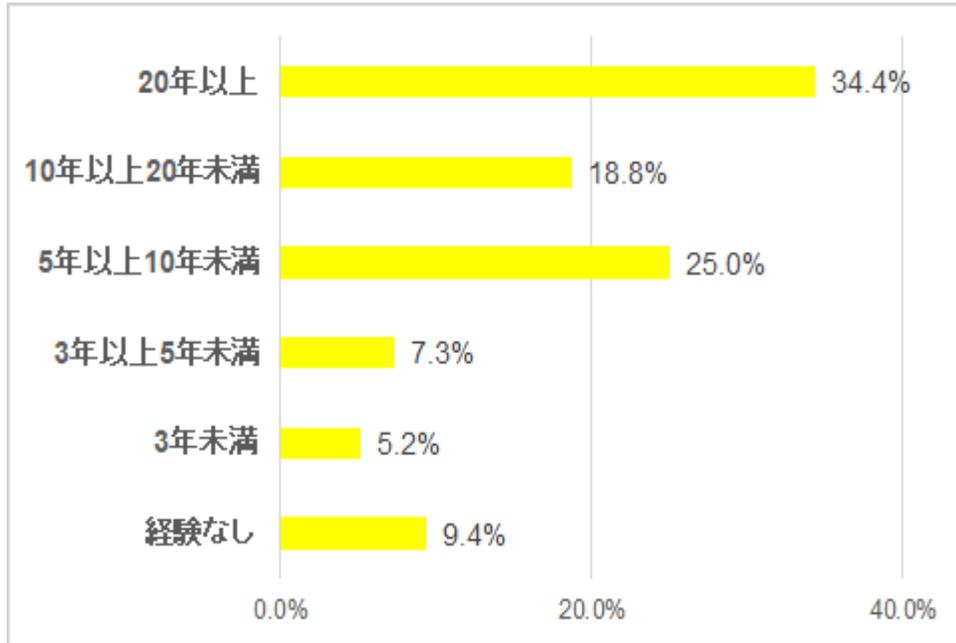


ビジネスパーソンへの日本語教育歴別では、「経験なし」が半数

※本研修は「初任」研修であるため、選考の段階でビジネス日本語教授歴が相対的に長期間の応募者は選考の対象から外す場合があった。

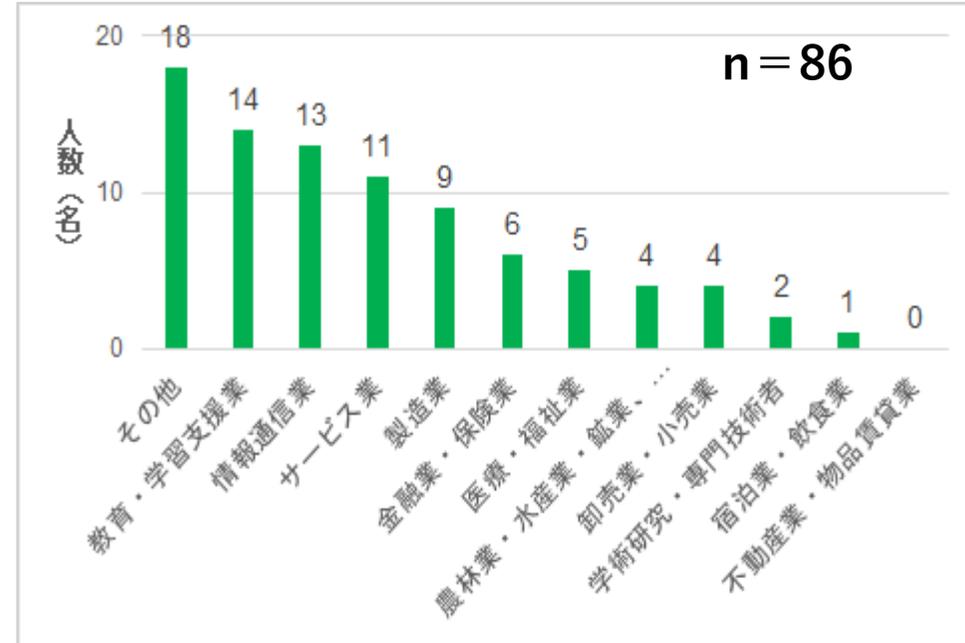
### 3.2 受講者の属性 ※以下は、研修開始時の受講者96名についての数字である。

#### ⑤ 日本語教育以外での就労歴



・受講者の9割は日本語教育以外で就労歴あり

#### ④ (左記「はい」の場合) どの業界での就労歴か



(「その他」業界を除く)

・「教育・学習支援業」, 「情報通信業」, 「サービス業」, 「製造業」での従事者が全体の半数超

### 3.3 評価・修了

評価方法

評価基準

#### ◎ 「理論」

・出欠の確認方法：講義時に、担当者がオンラインの画面上で確認する。

・成績の確認方法：

「記述課題」を毎回課し、各講師がA～Dで評価

➤ 評価がB以下の場合、担当講師からの評価理由(コメント)も伝える

A(優)：課題の要求に十分対応・網羅している

B(良)：課題の要求に対応しているが、不十分な点が一部ある

C(可)：課題の要求に対応しているが、最低限の対応である  
／問題点が複数ある／遅れて提出した

D(不可)：未提出

### 3.3 評価・修了

#### 評価方法

#### ◎ 「ワークショップ・実習」

➤ ワorkshop = 出欠評価

➤ 実習 = 課題提出 / 実習評価

- ・コースデザイン2
- ・ビジネスライティング添削実習
- ・オンラインレッスン教壇実習



総合評価だけでなく、受講者1人1人に各講師より良い点、改善を要する点等詳細を記載したコメントシートを送付

文部科学省委託 令和6年度 現職日本語教師研修プログラム普及事業  
 就労者に対する日本語教師【初任】研修  
 日本語教育研究所の多様な研修実績及び人材を活かしたビジネス日本語教育 / 指導

NPO法人 日本語教育研究所

**J1: コースデザイン2 評価表**

B

評価ポイント		A	B	C
1	課題が指示通りに作られている	指示通り	一部指示と異なる	指示と異なるところが散見される
2	到達目標	企業のニーズに合っている	企業のニーズに合っていないところがある	企業のニーズに合っておらず、自分の価値観に偏っている
3	コースの特徴とアピールポイント	説得力があり魅力的	不足している部分がある	企業のニーズに合っていない、又はアピール不足、など
4	教材	・適切である ・書誌情報が適切に提示されている	・あまり適切ではない ・書誌情報が不足している	・適切ではない ・書誌情報が適切に提示されていない、など
5	設定期間と回数	到達目標を達成するのに適切である	到達目標を達成するのに適切でないところがある	到達目標を達成するのに全く適切ではない
6	評価	到達目標に合っており適切	到達目標に合っていないところがある	目標と合っていない、あるいは明記されていない
7	レイアウト	見やすい	一部見にくい	大変見にくい

**【コメント】**  
 前回の条件を少し変えたコースでした。今回は、テキストの内容を精査し、必要な部分をピックアップしたり、順番を変えるなど、アレンジができていました。この順番を変えている点は、意味があっていることなので、どこかに示してほしいです。企業の方も、4課のあとに12課が課しているのはなぜ？と思うのではないのでしょうか。ぜひアピールポイントに入れてみてください。企業ニーズに「ビジネスマナーを身につけさせたい」というものもありました。会話のテキストをやりながらも、関連するマナーは取り入れられると思うので、少し入れてみるのもいいと思います。今回の経験をご自身がコースデザインをなさる際にぜひ参考にしてください。

### 3.3 評価・修了

<p>修了基準</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全期間を通して出席率80%以上(遅刻・早退15分以上は欠席とみなす)</li> <li>2. 課せられた提出課題のすべてを提出</li> <li>3. すべての実習に出席</li> </ol>
<p>修了者数</p>	<p>88名 (修了率91.7%)</p>

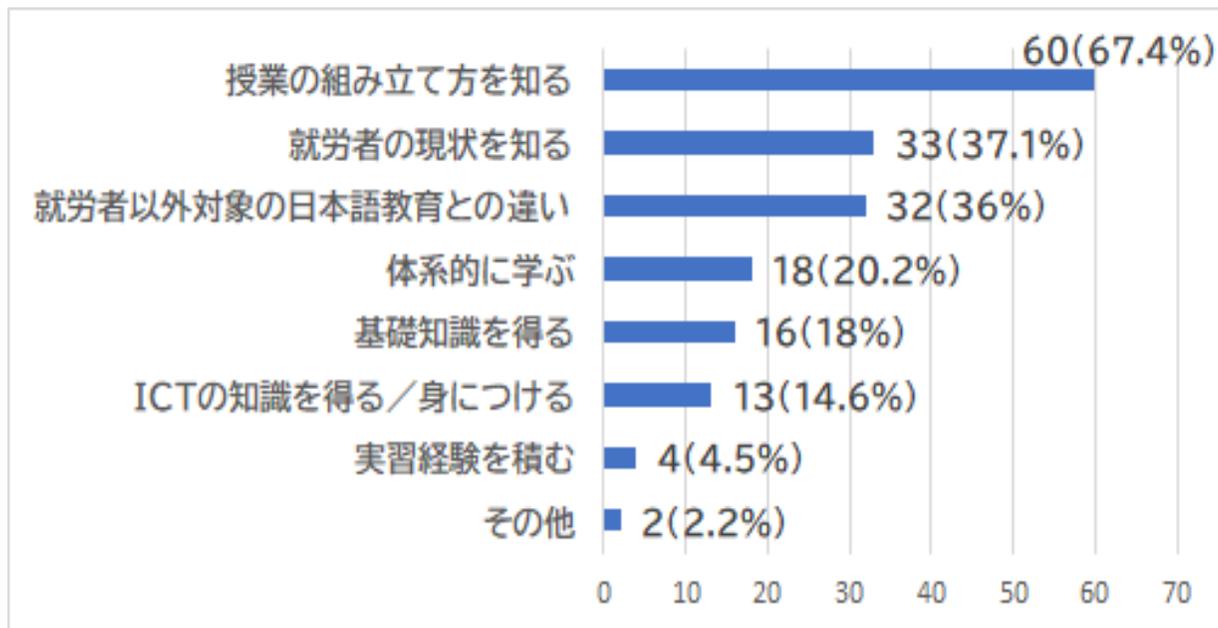


## 4.受講者からの評価

### 4.1 「理論編」

- 実施期間： 2025年1月11日(土)～2025年1月16日 (木)
- 方法： インターネット (Googleフォーム)
- 回答者数： 89名 (調査対象は1/11現在受講者 93名, 有効回答率 95.7%)

質問1. 研修に参加される前,どのようなことを期待していましたか.主な項目を「2つ」選んでください.

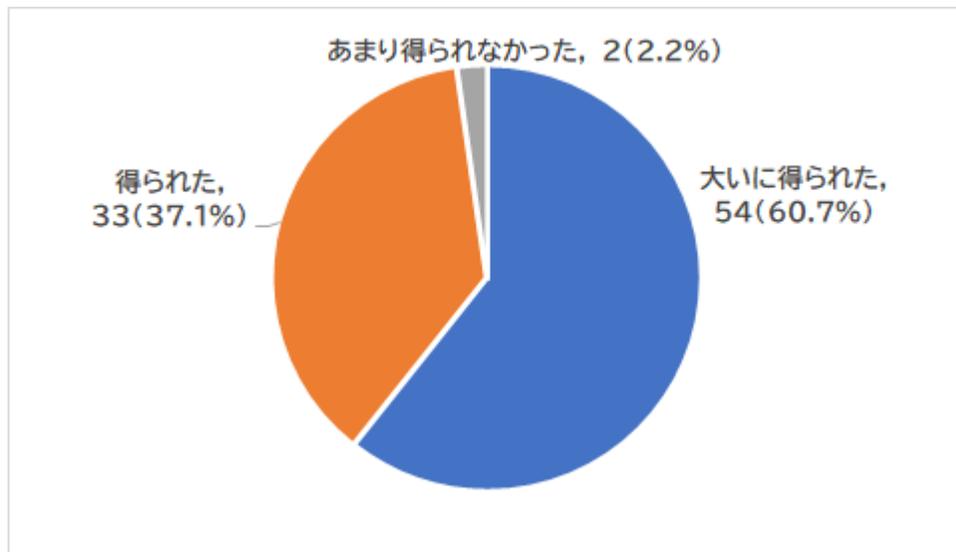


・ 6割が  
「授業の組み立て方を知る」

・ 4割が  
「就労者の現状を知る」

## 4.1 「理論編」

質問2. 期待していたことが得られましたか。



「大いに得られた」+「得られた」 97.8%

➡事前にこの研修に対して期待していた項目を満たす内容であったことがわかる。

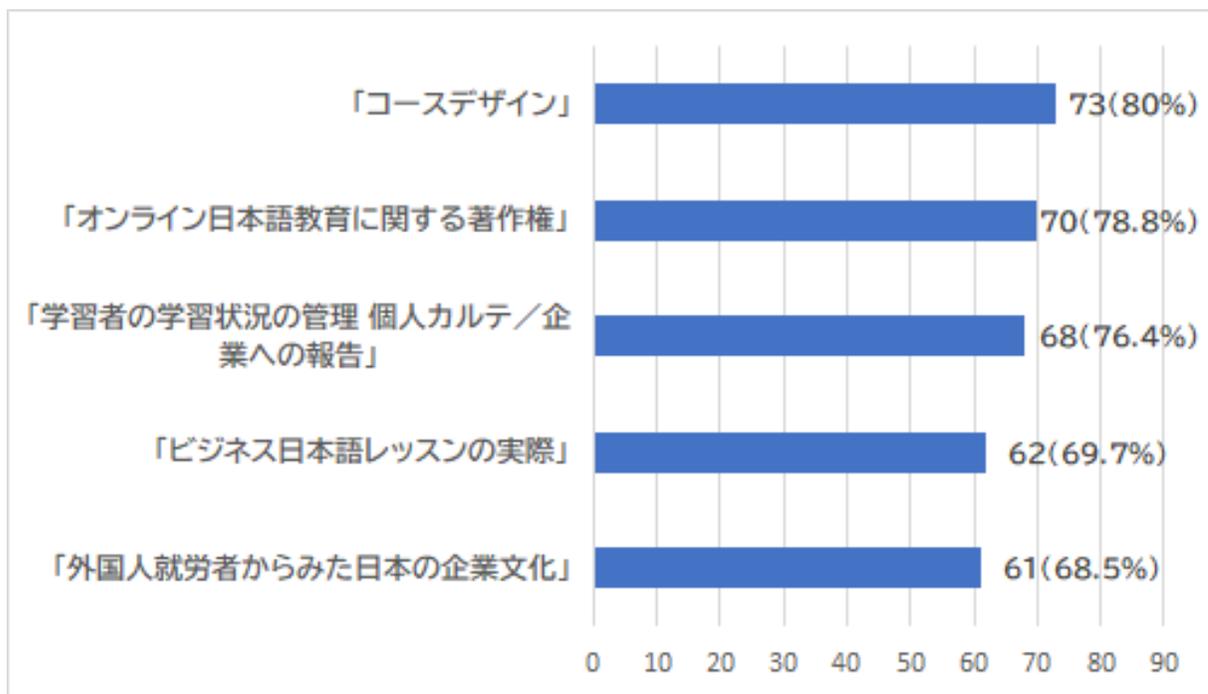
※期待していて、得られなかった情報・内容があれば、具体的にお書きください。(記入7名)

- ・ 在留資格別（技能実習など）の基礎知識も学びたかった。そういった基礎知識がないまま技能実習や正社員、留学生として来日後就職などといったお話を伺っても、正確に理解できない。
- ・ 著作権の授業が難しかったので、2回程時間を取っていただいても良かった。

## 4.1 「理論編」

問3. 「理論編」の講義のうち、ご自身にとって、自己の成長や新たな気づきがより多く得られたと思われる講義を選んでください。【複数回答可】

※ 上位5つの講義を掲載



質問1（研修参加前に期待していたこと）の回答で最多  
= 「授業の組み立て方」を知る

➡事前の期待に応えた講義が上位に

## 4.2 「ワークショップ・実習編」

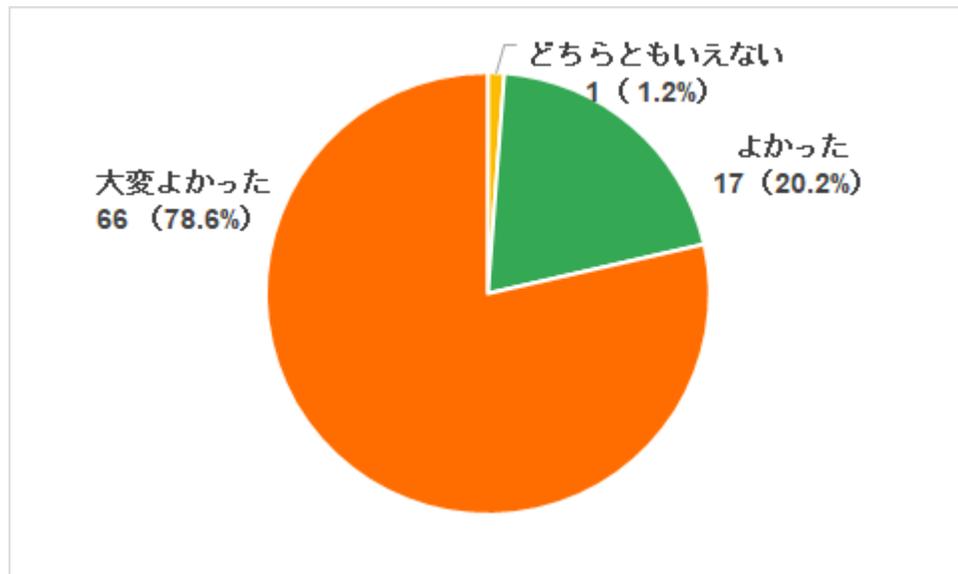
- 実施期間： 2025年1月18日(土) ~ 2025年2月6日(木)
- 方法： インターネット (Googleフォーム)
- 回答者数： 84名 (調査対象者数 93名, 有効回答率 90.3%)

【概要】	
「大変よかった」 +「よかった」	講義名
受講者の90%以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>95.8%</u> 「ビジネス日本語教師とは」, 「コースデザイン1」, 「コースデザイン2」</li> <li>● <u>97.7%</u> 「オンラインレッスン概要」, 「オンラインレッスン実習」, 「オンラインレッスン教壇実習」</li> <li>● <u>97.0%</u> 「ビジネスライティング概要」, 「ビジネスライティング添削実習」</li> </ul>
受講者の80%以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>89.3%</u> 「PC活用」</li> </ul>

※ 「PC活用」は理論編のオンデマンド講義に含まれている。しかしながら、実際にはWord, Excel, PowerPoint, Google Formの中から課題を選び、動画を視聴後、課題に取り組む。その後講師の添削を受け、修正する過程から実習としての側面が強い。よって、アンケートでは「ワークショップ・実習編」に含めて回答を求めた。

## 4.3 研修全体の評価

質問: 研修の全体としての評価をお聞かせください。



84名中, 83名 (98.8%) が  
「大変よかった」または「よかった」と評価

### <受講者の声>

- ・とても練り上げられているコースだと思いました。何を身に付けさせたいのか、そのために何をしたらよいのか、それをどう評価するかがとても明確で安心して講座を受講することができました。
- ・非常に有益な実りある講義を聴き、的確なアドバイスを受けることができ、研修に参加して心から良かったと感じる。
- ・学習者がオンラインでも学びを継続し続けるために寄り添う教師のロールモデルとして、非常に心に残っております。最後まで受講し続けることができたのは、講師の先生方、運営事務局の方々の継続的なご支援によるものです。



## 5.1 評価委員会

- ◆ 日 時 : 令和7年2月22日(土) 16:00~17:30
- ◆ 方 法 : オンライン (Zoom)
- ◆ 出席者 : 評価委員 9名, 事業実施者 7名 計16名

### 観点1. 実施体制…研修全体の業務の進め方/運営の柔軟性

- ・毎年度, 進化発展している. 満足度も高く, すばらしい研修 (委員A).
- ・昨年度の修了率 (80.2%) から大きく改善され90%を超えた (委員C).
- ・オンデマンド, 対面, 実習・ワークショップを組み合わせ, かつFBが綿密にデザインされて, 受講者と共有してすすめた点がよい (委員D).

### 観点2. 研修プログラムの実施…研修プログラムの内容・構成/実施方法の妥当性

- ・理論と実践をすぐに組み合わせる, 受講形態を3つにして柔軟性を持たせた点も良い (委員F).
- ・フォローアップ研修は現受講者も参加できれば, ロールモデルをみることができてよい (委員I)
- ・介護, 農業の分野でニーズが高いことに関して講座があってもいい (委員E).

## 5.1 評価委員会



### 観点3. 教育内容の習得に対する評価・フィードバック…評価の妥当性／フィードバックの妥当性

- ・フォローが手厚い。オフィスアワーの利用者が毎回いるのは形骸化していないことの証拠である（委員B）。
- ・基盤づくり，目標，観点をおさえるという点が受講者に伝わっている（委員G）
- ・フィードバック等の手厚さの裏側として，実施者のシャドーワークが増えていないかと心配になる（委員A）。

### 観点4. 研修プログラムの改善…年次ごとの改善／工夫点

- ・アンケート結果の要望をすぐに次年度の講座に入れるという即対応もよい。毎年度進化している。

し  
オンデマンド，対面，実習ワークショップの3つの形態を組み合わせ，かつFBを綿密にデザインされ，受講者と共有  
で進めた点がよい（委員C）。

### その他

- ・フォローアップ研修はあったが，研修修了者がこの先どう進んでいったか（希望はあったが仕事してない，勉強だけだった，仕事に就いた人はどういった仕事についてのか等をきくことで，今学ぶ人の参考になるヒントが得られるかもしれない（委員D）。

## 5.2 成果・効果

### (1) 研修の目的と内容

令和6年4月に施行された「日本語教育機関認定法」により、日本語教育機関の認定および日本語教員の登録が制度的に行われるようになった。今後は認定日本語教育機関（就労）も数を増やし、そこで教育に従事するのは登録日本語教員という体制が構築されてゆく。登録日本語教員の養成は日本語教員の実践研修機関・養成機関が担うのであるが、登録までの段階では留学・就労・生活の各分野に特定された研修は実施されない。本研修は就労者に対する日本語教育に特化した研修を行うことによって、一般的な「学校モデル」に当てはまらない内容の研修を行うことが可能となった。

### (2) 就労者に対する日本語教育の特徴

在日外国人就労者に対する日本語教育に従事する者の最も重要な役割は、多様な文化・社会的背景を持ち、就労に関する理念を異にする外国人就労者と、受け入れる日本社会の仲介者となることである。その役割を理解し、目標に向かうための知識および実践力を培う研修の枠組みを理論・実践の双方向から組み立てることができた。

### (3) 特徴的な効果

- ・理論編では，学校教育制度における教室内での教師・学習者関係とは異なる，社会人であり就労者である日本語学習者に対する教師の役割を常に念頭に置いた研修であること，また学習者である外国人就労者に対しては知識中心のカリキュラムではなく，日本における生活・就労現場でのコミュニケーション力の育成を目標とする行動モデル，すなわち「参照枠」中心のカリキュラムが必須であることを研修受講者に伝えることができた。
- ・ワークショップ・実習編では，対面授業とオンライン授業における，学習者と雇用主を含むステイクホルダーのニーズに対応し，あらゆる学習形態に対応できるコースデザイン構築能力の育成に努め，就労現場での場面に応じて必要となるICT等のスキルと実践において重要な態度を獲得できるように研修することができた。

## 5.3 課題・今後取り組むべき事項

研修受講者の日本語教育歴，経験年数，経験してきた教育機関は様々であり，就労者に対する日本語教育実践の特徴への気づきに際して，自分自身の経験から得た先入観からの脱却が難しいことが散見された。オフィスアワーなどの場での個別のやりとりから修正できたこともあったが，研修終了後にも課題を残している。今年度も研修終了後のネットワーク形成ができているので，当研究所からのフィードバックを継続する必要があると感じている。