

令和7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初任者研修プログラム普及事業 - 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 -
事業実施期間	令和7年7月 ~ 令和8年2月
研修受講者数及び 研修修了者数	研修受講者数 106名 研修修了者数 95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、AI導入による生産性の向上、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も重要な要因であると各方面から指摘されている。

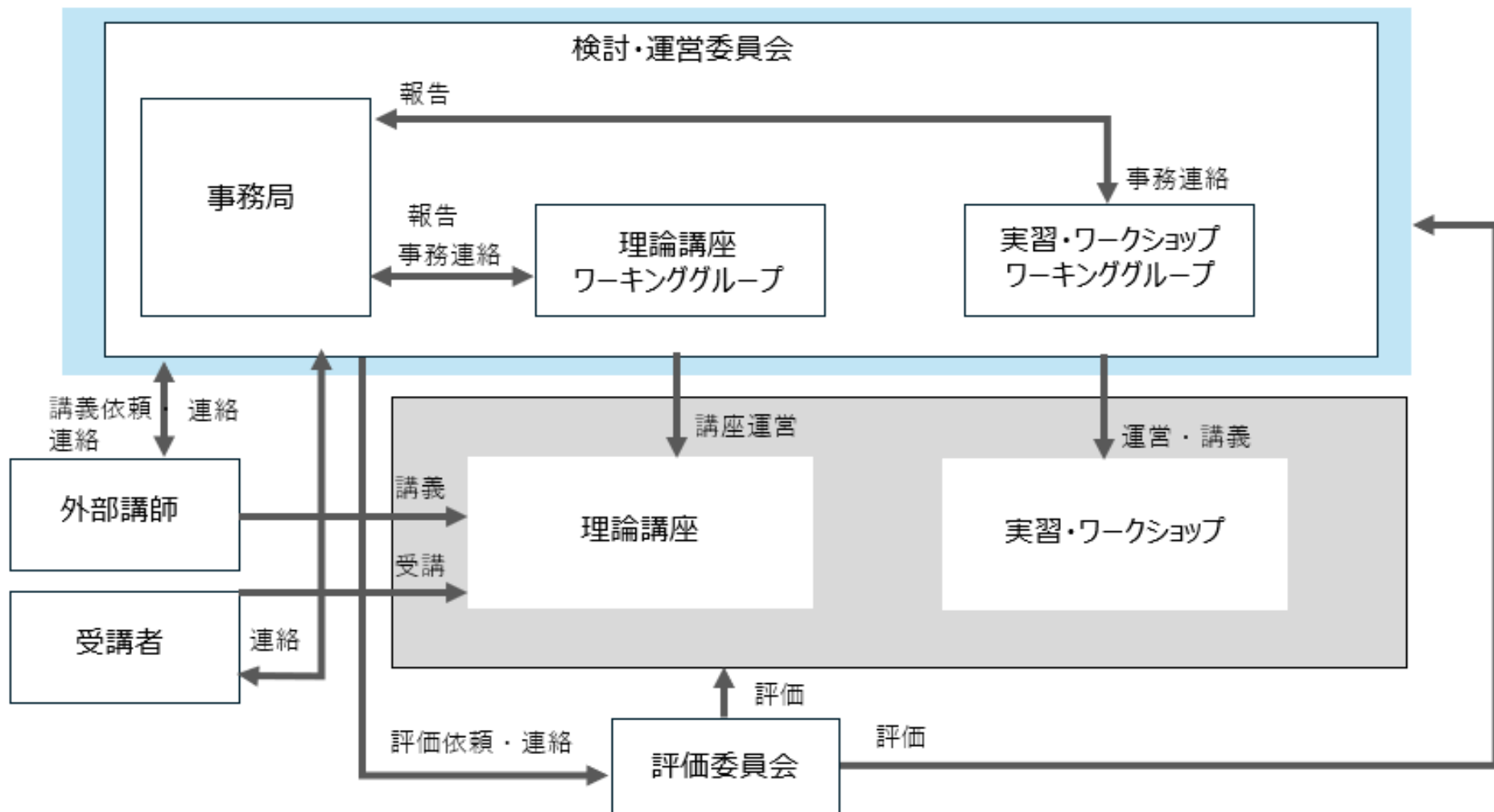
彼らが本格的に日本社会の構成員として定着する、真の意味での多文化共生社会の実現のためには、彼らが積極的に日本社会の一員として参入する意欲・態度の醸成が必要である。その過程で重要とされるのが国内共通語としての日本語および日本の生活文化の習得である。しかし現在の時点ではその習得を支援できる人材は不足している。

特定非営利活動法人日本語教育研究所は、会員326人（令和8年1月20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。

弊研究所の研修においては、「登録日本語教員」初任者を主たるターゲットとして、海外出身の就労者に対する教育支援者となるための実践の場で必要となる知識・能力を獲得するための研修としている。

1. 事業の概要

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。

そのような日本語教師が、就労者の日本語研修を実施するにあたっては、学習者のニーズだけでなく雇用主である企業のニーズに応えることが重要である。そのため教師には以下の能力が求められると考える。

教師に求められる 5つの能力



学習者の日本語力、
学習者とステークホルダー
のニーズを的確にとらえる

能力



学習者とステークホルダー
のニーズに対応した
コースデザインができる

能力



進捗状況や評価を
的確に報告する

能力



日本のビジネス社会の仲介
者としての立ち位置を
正しく理解する

能力

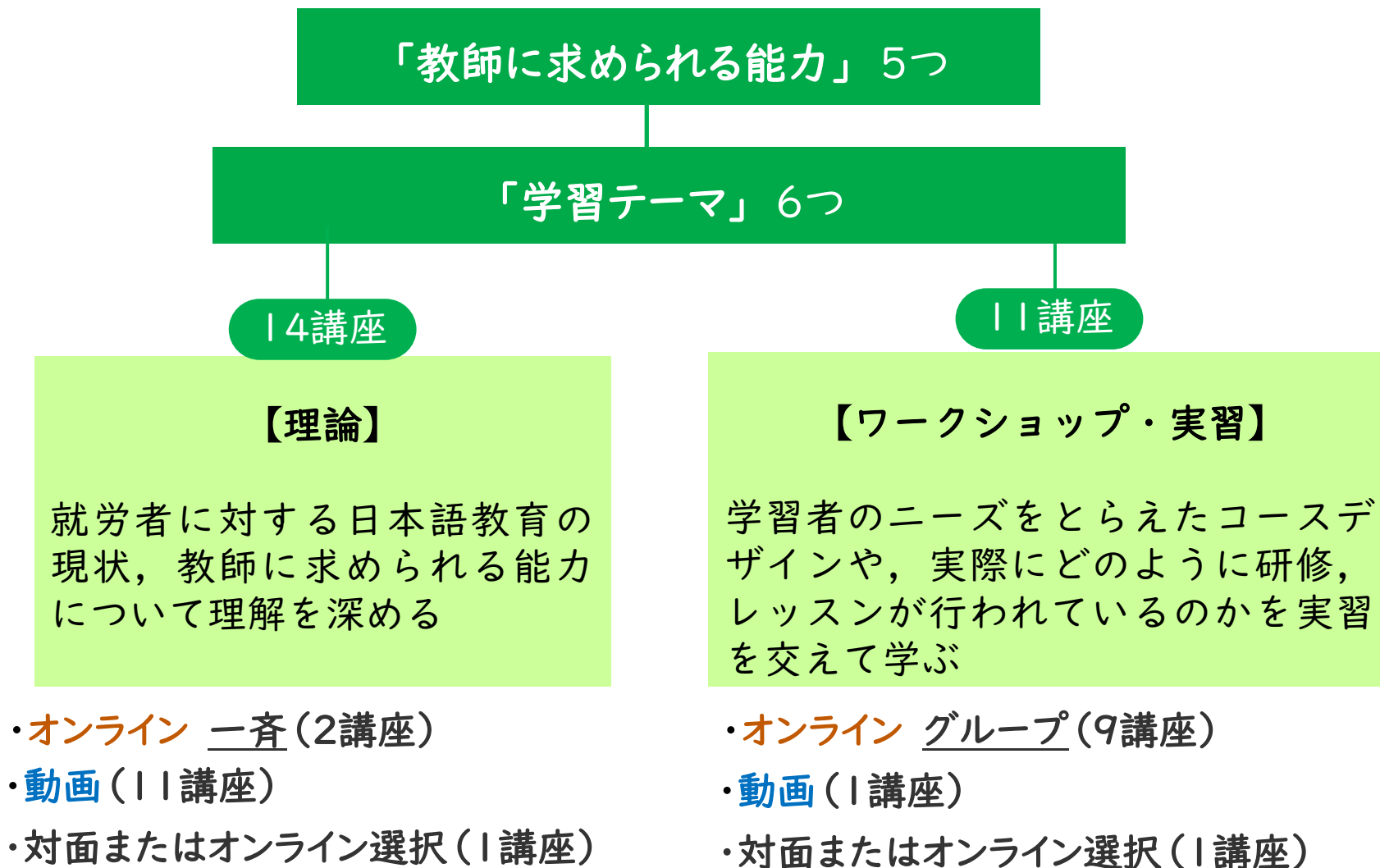


教育現場での
柔軟で効果的な実践

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。



2.2 研修の構成

■6つのテーマ・25講座

各学習テーマ沿った「理論」講座で得た知識を、「ワークショップ・実習」で実践し、より深い学びが得られる構成

学習テーマ

	外国人材の受け入れに関する現状と課題	就労者に対する日本語教育	就労現場における異文化受容・適応	就労者に対する日本語教育プログラムのコースデザイン	就労者に対する日本語教育の指導法	就労者に対する日本語教育の評価
理論・その他	<ul style="list-style-type: none"> ■多文化共生社会と日本の将来 ■企業における外国籍人材の受け入れ -現状と課題- 	<ul style="list-style-type: none"> ■就労者に対する日本語教育概論 ■CEFRとJLPTの連関 ■学習デザイン 	<ul style="list-style-type: none"> ■就労者の異文化受容・適応 ■企業側から見た外国籍人材 ■外国人就労者から見た日本の企業文化 	<ul style="list-style-type: none"> ■コースデザイン ■ビジネス日本語レッスンの実際 	<ul style="list-style-type: none"> ■オンライン日本語教育に関する著作権 ■生成AI 	<ul style="list-style-type: none"> ■評価の方法 ■学習状況の管理 個人カルテ/企業への報告
実習・ワークショップ		<ul style="list-style-type: none"> ●ビジネス日本語教師とは ●総括 		<ul style="list-style-type: none"> ●教材研究 ●コースデザイン実習1 ●コースデザイン実習2 	<ul style="list-style-type: none"> ●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 ●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 ●PC活用講座 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■理論 ●実習・ワークショップ 					

2.3 研修スケジュール, 内容, 講師, 単位数

■25講座のスケジュール, 内容, 講師, 単位数

日程	方法	講座名	内容	講師	所属・役職	単位
7/20(日)・ 7/21(月祝)	Zoom	キックオフミーティング	1. 研修受講に必要な ICT 技術 2. 自律的に学ぶとは	池田 ゆかり 菅原 裕子	日本語教育研究所 日本語教育研究所	0
7/26(土)- 8/8(金)	動画	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	日本語教育研究所 理事長	2
		企業における外国籍人材の 受け入れー現状と課題ー	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
8/2(土)~ 10/3(金)	動画	PC 活用	PC を使ったの記録、報告書などの 実例紹介、実習 他	研究所所員	日本語教育研究所	2
8/9(土)- 8/22(金)	動画	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 課程上級准教授	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
8/23(土)- 9/5(金)	動画	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	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	2
		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	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	2
9/5(金)- 9/28(日)	動画	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	日本語教育研究所 副理事長 日本語教育研究所 理事	2

2.3 研修スケジュール, 内容, 講師, 単位数

日程	方法	講座名	内容	講師	所属・役職	単位数
9/13(日)・ 9/15(月祝)	対面 または Zoom	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	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	日本語教育研究所 副理事長 日本語教育研究所 理事	2
9/27(土) - 10/10(金)	動画	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	日本語教育研究所 理事 元法政大学 教授	2
		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	2
10/11(土)	Zoom	企業側/受け入れ側 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	トックス・バジル 段立新		4
10/10(金)~ 10/25(土)	Zoom	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	日本語教育研究所 副理事長 日本語教育研究所 理事	3
11/7(金)~ 11/23(日)	Zoom	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	日本語教育研究所 副理事長 日本語教育研究所 理事	3
10/3(金)~ 10/18(土)	Zoom	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	日本語教育研究所 研究員	2
10/24(金)~ 11/22(土)	Zoom	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
10/25(土) - 11/7(金)	動画	CEFRとJLPTの 連関	1. JLPTとCEFRの対応付け 2. レベルの確認、トレーニング	大隅 敦子	国際交流基金日本語試験センター	2
		ビジネス日本語レッ スの実際	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	2

2.3 研修スケジュール, 内容, 講師, 時間数

日程	方法	講座名	内容	講師	所属・役職	単位
11/8(土)~ 11/30(日)	Zoom	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	藤本かおる 池田ゆかり	藤本:日本語教育研究所 理事 池田:日本語教育研究所 研究員	2
12/6(土)~ 12/28(日)	Zoom	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:日本語教育研究所 研究員 菅原:日本語教育研究所 研究員 野元:日本語教育研究所 研究員 武田:日本語教育研究所 副理事長 長崎:日本語教育研究所 理事	3
12/6(土)- 12/19(金)	動画	生成 AI	1. 仕組み・問題点 2. 学習者の利用, 授業での利用	藤本かおる	武蔵野大学 准教授 日本語教育研究所 理事	2
1/10(土)- 2/1(日)	Zoom	オンラインレッスン 教壇実習	1. 教壇実習 (実際に外国籍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:日本語教育研究所 研究員 石田:日本語教育研究所 研究員 菅原日本語教育研究所 研究員 野元:日本語教育研究所 研究員 武田:日本語教育研究所 副理事長 長崎:日本語教育研究所 理事	3
1/11(月祝)	Zoom	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 段立新	株式会社エドベック 代表取締役社長 R&L 株式会社 人事総務部 部長	4
2/8(日)	Zoom	総括	総まとめ、グループディスカッション	武田 聡子	日本語教育研究所 副理事長	3

2.4 研修実施概要

- 期間 : 令和7年7月 ~ 令和8年2月 (約7か月)
- 単位数 : 講義=36単位, ワークショップ・実習=27単位 計63単位 ※ 1単位(1コマ)=45分
- 実施方法 : 4つの方法を柔軟に組み合わせ,各々の利点を活かし,学習効果を最大にする。

動画	オンライン 一斉	オンライン 小グループ	対面/オンライン選択
<ul style="list-style-type: none"> ・時間と場所の制約がない ・反復学習が可能 ・知識のベースラインを統一 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修参加意識の向上 ・リアルタイムでQA可能 ・効率的な知識の伝達 	<ul style="list-style-type: none"> ・発表機会の増加 ・きめ細やかなFB ・日程選択の柔軟性 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク形成(対面) ・その場で見る,触る(教材) ・状況に合わせた選択

- 講座数 :

	講座数
1. 動画	12
2. オンライン 一斉	2
3. オンライン 小グループ	9
4. 対面 または オンライン選択	2
計	25講座

(参考) 講座数の変遷

毎年度,受講者アンケートの声を精査. その結果,より細やかにニーズに対応した講座の設定を実現.

	講座数	
	令和元年度	令和7年度
理論	10	14 (1.5倍)
ワークショップ・実習	5	11 (2倍)

2.4.1 実施方法別 講座の特徴

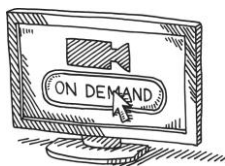
■実施方法Ⅰ： **動画**講座 講義名・講師

- ・12講座
- ・1講座=90分（「オンライン日本語教育に関する著作権」のみ135分）

開講日時	講座名	講師	
7/26(土)-8/8(金)	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
	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
8/2(土)-10/3(金)	PC活用	日本語教育研究所 研究員	
8/9(土)-8/22(金)	評価の方法	伊東祐郎	国際教養大学 専門職大学院 日本語教育実践領域 特命教授
	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
8/23(土)-9/5(金)	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
	学習者の学習状況の管理 個人カルテ/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 東京薬学大学非常勤講師
9/27(土)-10/10(金)	オンライン日本語教育に関する著作権	我妻潤子	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
	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
10/25(土)-11/7(金)	CEFRとJLPTの連関	大隅敦子	国際交流基金日本語試験 センター研究員
	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
12/6(土)-12/19(金)	生成AI	藤本かおる	日本語教育研究所 理事 武蔵野大学 グローバル学部日本語コミュニケーション学科准教授

■ 実施方法1：動画講座の流れ

① 動画視聴(各自)



② 課題を提出



- ・収録時間：約90分(約45分×2本)
- ・公開期間：2週間
- ・公開場所：Padlet上

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、全回答を
Padletに回答を公開

- ・400-600字程度の記述
- ・提出：Padlet上の
Googleフォーム
- ・成績：A~Dの4段階評価
約1か月後、メールで通知

我妻講師への質問(回答)

質問	我妻講師・回答
1 「学校」の定義とボランティア活動について 講義2では、著作権法第35条の「学校」に、企業や個人経営の施設は含まれず、ボランティア活動も該当しないという見解が示されました。 では、ある日本語学校の教員が、その学校の授業カリキュラム外で、地域在住の外国人を対象とした非営利かつ無報酬の日本語ボランティア教室を運営する場合、そのボランティア教室での教材の複製は、第35条や第36条(非営利無報酬の上演等)のどちらの権利制限にも該当しないと判断すべきでしょうか？	35条は適用されません。なぜなら、「学校」であることが要件となっているからです。 36条は「上演・演奏権、上映権、口述権」のみが対象ですので、複製は含まれません。 よって、「複製」ということに注目するならば、いずれの権利制限にも該当しません。 基本は、権利者に許諾を取るということを押さえて下さい。 尚、解説しました「引用」の要件に当てはまるのであれば、ボランティアであったとしても権利者に許諾なく、著作物を利用することが可能です。
2 講義、ありがとうございました。 ①私的複製のところ「ただし、会社・学校での複製や、〈中略〉許諾が必要」の、法的根拠を教えてくださいませんか、単に私的ではないということの明示でしょうか。 ②これは、感想にもなりますが、教育の現場で、今回の講義の内容以前の著作権法違反行為が多々行われていると感じています。 35条において、学校現場においてある一定の複製は許可されているが「著作者の利益を不当に害する」場合はできないはずなのに、学生一人ひとりに購入させる目的で出版された書籍を当たり前のようコピーして使用しているのを目の当たりにして、何もできない自分に出版した思いをしています。	① 著作権法が裁判等で定義する「私的」(非公衆)にあたらなければならず、会社や学校は公衆なので、「私的」複製にはなりません。あくまで、自分自身、家族、家族に等しい友人までが私的の範囲だからです。 ② 著作権侵害については、厳罰にいうと、当事者である権利者が侵害行為を知らないと訴訟する(訴える)ことができません。そうなる前に注意をということでしたら、まずは、著作権の勉強会などを学校で行われてもらいたいのでしょうか。

Point

- ✓ 受講者と講師をつなぐ媒体を設置

→動画視聴で抱いた疑問をそのままにしない

- ✓ 他の受講者の質問、講師の回答を全体に共有

→一人の疑問を全員の学びに変える

Point

- ✓ 評価B以下の受講者には講師のコメントを付記

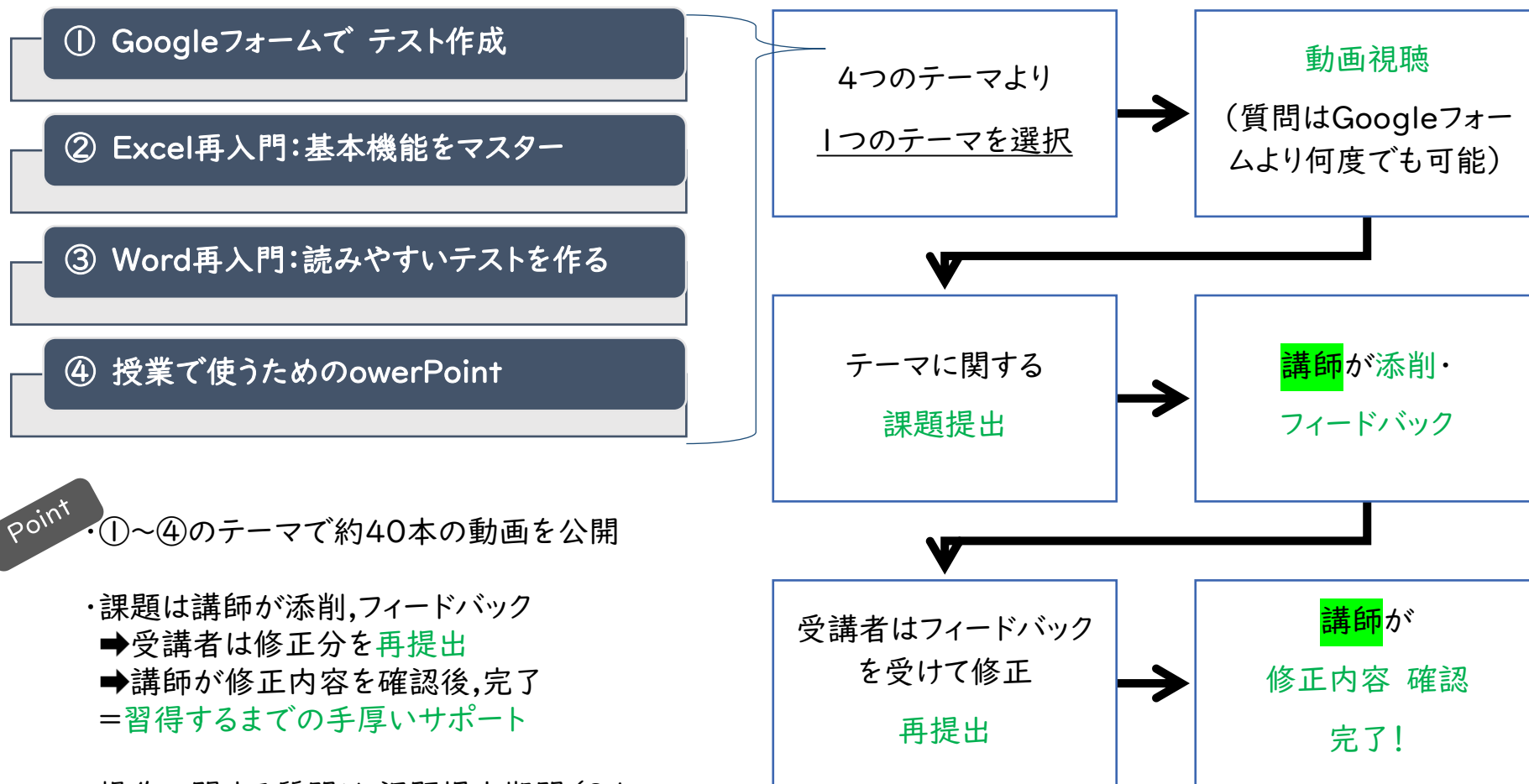
→改善点を知り、今後に活かす

- NEW 講師が「参考になる受講者の記述回答」を複数選び、Padletに公開

→受講者のモチベーション向上、相互学習を促す

■ 実施方法I : 動画講座の流れ

「PC活用」・・・当該講座のみ「理論」と「実習」を兼ねているため、流れが異なる



Point

・①～④のテーマで約40本の動画を公開

・課題は講師が添削,フィードバック
➡受講者は修正分を再提出
➡講師が修正内容を確認後,完了
=習得するまでの手厚いサポート

・操作に関する質問は,課題提出期間(2カ月)だけでなく,約5カ月間受付

・質問への回答は,受講生全体に共有

■実施方法2: オンライン 一斉講座

・2講座 (1講座=90分×2講師)

10/11 (土)	企業側からみた外国籍 人材①	小濱 芳太郎	株式会社コハマ 代表取締役
	受け入れ側からみた外国 籍人材②	杉山広忠	社会福祉法人 下呂福祉会 本部事務局 主任

【ねらい】

- 現場の最前線に立つ経営者と福祉施設の主任から、採用の成功事例や受け入れ側の葛藤といった現場の声を直接届ける。
- 日本語教育が語学指導に留まらず、企業の存続や地域共生を支える鍵であるという当事者意識を育てる。
- 現場が日本語教師に真に求める役割を深く理解し、修了後、即戦力としての視点を養う

目次

1. 背景と事例の全体像
2. 外国人人材を受け入れることになった経緯
3. 受入の実態
ネパールについて
4. 受け入れ方針と体制
5. 日本語指導計画
6. 導入時の不安や苦勞
7. その他支援
8. 実習生の様子
9. 日本語教師に求めること
10. 今後の展望



ディロとマトンのタカリセット

「受け入れ側からみた外国籍人材②」より

1/11 (月祝)	外国人就労者から見た 日本の企業文化 ①	トックス・バジル	株式会社エドベック 代表取締役社長
	外国人就労者から見た 日本の企業文化 ②	段立新	R&L株式会社 人事総務部 部長

【ねらい】

- 外国人就労者が日本の職場で直面する葛藤(例、「報連相への違和感」や「曖昧な指示による戸惑い」)など当事者の視点を知る。
- 言語指導の枠を超えて、日本企業特有の文化背景までフォローする必要性を知る。
- 学習者が職場での人間関係や評価に躓かないため、的確なキャリア支援を可能にする教師像を考える



「外国人就労者からみた日本の企業文化①」より

■実施方法3: **オンライン** グループ講座 (=ワークショップ, 実習)

・9講座 (1講座=135分)

- 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

	講座名	Point
ワークショップ	ビジネス日本語教師とは	二段階で習得する コースデザイン設計力 ・講師指定のモデルケースによる,基礎的なコース設計 (コースデザイン1) ・受講生が実際に担当する学習者を想定した,応用的なコース設計 (コースデザイン2)
ワークショップ	ビジネス日本語のコースデザイン 1	
実習	ビジネス日本語のコースデザイン 2	
ワークショップ	ビジネスライティング概要	弊所が就労者に提供している指導基準・方法の習得 課題添削とグループ検討により,客観的かつ標準的な,精度の高いフィードバック手法を確立する
実習	ビジネスライティング添削実習	
ワークショップ	オンラインレッスン概要	シミュレーションから本番へ、段階的な実践によるオンライン指導 受講生間実習でのフィードバックを活かし,教壇実習(本番)で実際の外国籍就労者を学習者に迎え,現場に即した実践演習を実施
実習	オンラインレッスン実習	
実習	オンラインレッスン教壇実習	
ワークショップ	総括	振り返りシート(KPTAシート)を用い、自身の過去と未来をつなぐ

■実施方法3: **オンライン** グループ講座 (＝ワークショップ, 実習)

Point

ワークショップ, 実習 開講日数

→全70開講日

- ・受講日の調整, 選択しやすさを考慮
- ・1開講日につき少人数 (最大10名)
フィードバック等のきめ細かい対応

Point

「オンラインレッスン教壇実習」

- ・本研修の集大成としての位置づけ
- ・コースデザイン設計や実習案検討にとどまらない研修
- ・**実際に就労している外国籍が学習者役 (3か国; 12名)**
- ・受講者3名につき, 外国籍学習者1名,
担当所員1名の少人数体制

講座名	開講日数
ビジネス日本語教師とは	10
コースデザイン1	10
コースデザイン2	10

ビジネスライティング概要	6
ビジネスライティング添削実習	12

オンラインレッスン概要	6
オンラインレッスン実習	8
オンラインレッスン教壇実習	8

開講日数 総計 **70** 日

アンケートより
「WS・実習は, 日時を選択でき, 変更可能なものもあったため, 最後まで受講を継続することができました。」

トライアルレッスンで気を付けること

時間が限られている場合

(通常レッスンより, 短いことも多い)

- ・時間内にまとめること
- ・何に焦点を絞るのか, 決めておくこと
- ・多めに準備しておいて, 時間を見ながら調整すること

「オンライン
レッスン概要」
より

アンケートより

「実習も少人数で個別の良いアドバイスも頂けて本当に良い経験ができました。」

■実施方法4: 対面 (東京・大阪) または オンライン 選択制講座

開講日時	講座名
<大阪 対面> 9/13(土) <東京 対面>・<オンライン> 9/15(月祝)	就労者の異文化適応 (鈴木有香) + 教材研究 (武田聡子・長崎清美)

「就労者の異文化適応」 (135分)

「教材研究」 (90分)

対面



徒歩

大阪/東京凡人社



アンケートより
「対面でお会いできた方々から刺激を受け、
大変有難い機会でした」

※事前に凡人社で取り扱う「教材リスト」(130冊)を入手

- 事前課題 : 興味ある教材名をリストから3冊選定
- 当日 : 店内で手に取り、内容をグループ討議で検討
- 事後課題 : 1冊を選び、3つの観点から記述



手に取って内容を確認することで
自身が想定していなかった教材と出会う機会にもなる!

2.5 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

2.5.1 理論

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. コースデザインをするために 2. 実際のシラバスを見てみよう 3. 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とJLPTの連関	1. JLPTとCEFRの対応付け 2. レベルの確認、トレーニング
		【2 日本語の教授に関する知識】(6) (7)
7	PC活用	1. PCを使っての記録、報告書などの事例紹介 2. 実習 3. 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)
8	生成AI	1. 生成AIの仕組み、教師が何に利用できるのか 2. 問題点、学習者の利用、授業での利用
		【1 就労者に対する教育実践のための技能】(3) 【1 言語教育者としての態度】(1) (2) (3) 【2 日本語の教授に関する知識】(7)

2.5 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

2.5.1 理論

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	
9	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)
10	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)
11	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)
12	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)
13	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)
14	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)
15	企業側／受け入れ側から見た外国籍人材	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)
16	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)

2.5 求められる資質・能力と研修における教育内容の関係

2.5.2 ワークショップ・実習

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	

2.6 研修前・中・後のフォロー体制

研修前	● オリエンテーション動画公開 (事前学習)	【目的】研修の目的,意義,受講方法,受講者の属性・背景への考慮等,受講者の共通認識を保つ
	● キックオフミーティング実施 (Zoom)	【目的】開始前に研修に集中できる環境を整える ・ 研修の目的, 内容や修了要件等の再確認 ・ 「オンライン研修に必要なICT」講義と実習
研修中	● オフィスアワーの設定	【目的】時間をおかず受講者の疑問を解消 ・ 1か月に2回(1回2時間), 全14回 ・ 延べ40名の受講者が利用
	● (動画講義) 講師への質問の受付	【目的】一方向で終わらない動画講義 ・ 公開期間(2週間)にいつでも質問を記入できる ・ 質問と講師の回答を一覧にして全員に公開 ・ 平均質問数は8問/1講師
	● (動画講義) 課題への回答 参考になる受講者の回答を 講師が複数選び,公開	【目的】相互学習を促す アンケートより 「回答の良い例として講師が開示して下さったものは,求められているものが何なのかが明確になり,とてもよかった。」

2.6 研修前・中・後の体制

<p>研修中</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● (動画講義) 課題の提出へのリマインド強化 	<p>【目的】課題提出を失念しないための予防策 (修了要件に係わる)</p> <p>動画講義は2週間で2つの講義が同時公開 = 2週間で2つの課題提出×約3カ月続く = 課題未提出の防止策として、締切1週間前の講座についてリマインドメールを毎週送信</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ● オンライン掲示板「Padlet」の利用 	<p>【目的】受講者に必要な情報を一カ所に集約</p> <p>⇒ 予習, 復習, 課題確認・提出, 資料ダウンロード, 質問・回答, スケジュールの閲覧がいつでも可能</p> <p>研修期間終了後も1カ月閲覧可能</p>

アンケートより

「レポート提出後にも講義と資料が見られるのがとてもいいです。

新しい講義を聞きながら、関連がある部分を振り返ったりしています。」

The screenshot displays a Padlet board with several cards:

- B 「就労者に対する日本語教育概論」 7/26 配信～8/8締切**: Includes a video lecture (前編) and materials (前編) for the course.
- C 「企業における外国籍人材の受け入れ」 7/26配信～8/8締切**: Includes a topic proposal (課題提出) and a reference answer (参考となる課題への回答).
- E 「評価の方法」 8/9 配信～8/22締切**: Includes a reference answer (参考となる課題への回答).
- F 「学習デザイン」 8/9配信～8/22締切**: Includes a reference answer (参考となる課題への回答).
- 伊東講師への質問：回答**: A Q&A card for Inoue's lecture.
- 小澤講師への質問：回答**: A Q&A card for Ozawa's lecture.

2.6 研修前・中・後の体制

<p>研修後</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 受講者間のネットワークづくり 	<p>【目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仲間と経験，アイデアを共有 ・ 国内外居住地，対象学習者，所属機関を超えての交流 <p>➤ 修了者間で Facebookグループ／LINEのオープンチャットグループの立ち上げ（希望者のみ）</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ● 修了生フォローアップ講座 	<p>【目的】 研修で学んだことを自身がどのように実践しているかを振り返り，今後の自身の実践活動に生かす</p> <p>➤ 2026年2月15日（日）2時間，Zoomにて，参加費無料</p> <p>➤ 出席者：16名（2024年度修了者）</p> <p>➤ 修了者の実践報告</p> <p style="margin-left: 20px;">Kさん（2022年度修了生） Iさん（2024年度修了生）</p> <p>➤ ワークショップ『自分プロジェクトを作ろう』ワークショップ</p> <p style="margin-left: 20px;">「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」</p>

アンケートより

「他の人の頑張りを聞きながら反省し，もう一歩踏み込んで自分のことについて考えていくという体験を通し，これならできるという気になってきました。」

将来の自分は…

1年後、どんなことをしたい？
どういうふうになっていた？

働き方

趣味

日常

これが達成できたらうれしい？

1年後は？

3. 募集・選考, 受講・修了

3.1 募集から修了まで

募集期間	令和7年6月4日(水) ~ 令和7年6月30日(月)
募集方法	<ul style="list-style-type: none"> 日本語教育研究所のホームページへの掲載 各種SNS, 学会, 団体など日本語教師向けWebサイトへの掲載 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
受講料	20,000円(税込, 教材費込)
選考基準	<ol style="list-style-type: none"> 全講義に出席が可能 日本語教育課程履修/養成講座修了/日本語教育能力検定合格/日本語教員試験合格 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:0~3年未満) 本研修への「志望動機」の内容
募集人数	100名
応募者数	137名
受講者数	106名
修了者数	95名 (修了率90%)
修了要件	<ol style="list-style-type: none"> 全期間を通して出席率80%以上(遅刻・早退15分以上は欠席扱い) 課せられた提出課題のすべてを提出 すべての実習に出席



3. 募集・選考, 受講・修了

3.2 受講者数及び修了者数の向上に対する取り組み

◆ 前年度との比較

	令和6年度	令和7年度
募集人数	80	100
受講者数	96	106
修了者数	88	90
修了率	91%	90%

- ・前年度より【募集人数】は20名増
- ・前年度より【受講者数】は10名増
- ・前年度,今年度ともに【修了率】の目標は90%
→両年度とも,目標の修了率は達成

◆ 受講者数増加への取組

- ・募集案内にSNSを利用
(弊所会員への案内だけでなく,X・Facebook・note等を利用し,幅広い地域や年齢層に届くように努めた)
- ・各学会や書店に募集案内を依頼
- ・日本語教師の各種グループ(認定団体,有志のグループ等大小を問わず)に個別に募集案内を依頼

◆ 修了者数増加 及び 目標値(修了率90%)達成 への取組

- ・課題の提出締切前
定期的かつ余裕をもったリマインドメール送信
(課題未提出=修了要件を満たさなくなる)
- ・「欠席回数」と「修了要件」の個別メール案内
(欠席3回=修了要件を満たさなくなる。
1回でも欠席した受講者へ,リマインドメール送信。
研修期間終了まで留意して過ごすよう促す)

アンケートより

「仕事と並行し,負担もありませんが,メールのお知らせのタイミングが良いおかげで,なんとかここまでついてこられました.感謝しています。」

3.3 評価

評価方法	◎ 理論		
	観点	オンライン講座／動画講座	評価方法
	①出欠	オンライン講座	担当者が画面上で確認
	②提出課題の成績評価	オンライン講座・ 動画講座 共通	「記述課題」を毎回課し、 各講師がA～Dで評価
評価基準	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、不十分な点の一部ある		
	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		
	注) <u>評価がB以下の場合、担当講師からの理由(コメント)も添える</u>		

3.3 評価

評価方法

◎ ワークショップ・実習

観点

ワークショップ／実習

評価方法

① 出欠

・ワークショップ
・実習

担当者が画面上で確認

② 提出課題・実習※1
への成績評価

・実習

・担当者が実習別の「評価基準表」
をもとに評価。
・総合評価だけでなく、受講者1人
1人に良い点、改善点等を記載

アンケートより
「先生方から講評していただいたことはこの研修
全体の中で、一番の宝物になったと思います。」

※1 実習とは「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実習」、「オンラインレッスン教壇実習」を指す

「コースデザイン2」評価表

文部科学省委託 令和7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践及び人材を活用したビジネス日本語教育／振興
NPO法人 日本語教育研究所

O: コースデザイン2 評価表

様

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いない
3 コースの特徴とアピールポイント	説得力が魅力的	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 ・補足情報が適切に提示されている	・あまり適切ではない ・補足情報が不足している	・適切ではない ・補足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	到達目標に合わせて適切	到達目標に合わせ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

「ビジネスライティング添削実習」評価表

作文評価

様

／50点

評価項目	1	2	3	4	5	6
内容	わかりやすい文・文章の流れで書かれている	1	2	3	4	5
	構成（序・本論・結）が整っている	1	2	3		
	経験や具体例があり深みのある内容である	1	2	3		
文法	助詞や活用が正確である	1	2	3	4	5
	文型が正確である	1	2	3	4	5
語彙・表現	適切な語彙・表現が使われている	1	2	3	4	5
	上級レベルの語彙・表現が使われている	1	2	3	4	5
文体	課題に適した文体で書かれている	1	2	3		
	漢字使用の割合が適当である	1	2	3		
文字・句読点	誤字、脱字、送り仮名の間違いがない	1	2	3		
	句読点が適切に打たれている	1	2	3		
字数	指定の字数に達している	1	2			

「オンラインレッスン教壇実習」評価表

W: オンラインレッスン教壇実習 評価表

総合評価: 年月日 期番

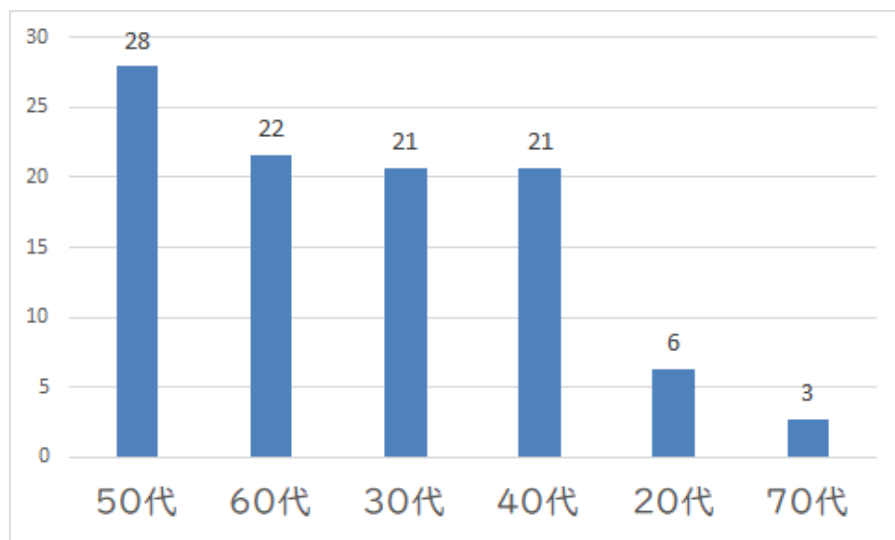
評価ポイント	A (十分満足できる)	B (改善を促す程度)	C (要件に満たない)
時間管理	時間的に余裕がある。	時間的に余裕がない、または余裕がほとんどない。	予定時間内に余裕がなく、予定時間外に延長している。
	授業の進行がスムーズである。	授業の進行が遅い、または予定時間内に余裕がない。	授業の進行が遅い、または予定時間内に余裕がない。
内容	授業の内容が豊富である。	授業の内容が薄い、または予定時間内に余裕がない。	授業の内容が薄い、または予定時間内に余裕がない。
	授業の内容が実践的である。	授業の内容が理論的である。	授業の内容が理論的である。
教材	教材の内容が適切である。	教材の内容が不適切である。	教材の内容が不適切である。
	教材の内容が魅力的である。	教材の内容が魅力的でない。	教材の内容が魅力的でない。
PC操作	PC操作がスムーズである。	PC操作が遅い、または予定時間内に余裕がない。	PC操作が遅い、または予定時間内に余裕がない。
	PC操作が適切である。	PC操作が不適切である。	PC操作が不適切である。
出席	出席者が多い。	出席者が少ない。	出席者が少ない。

【ふりかえり】

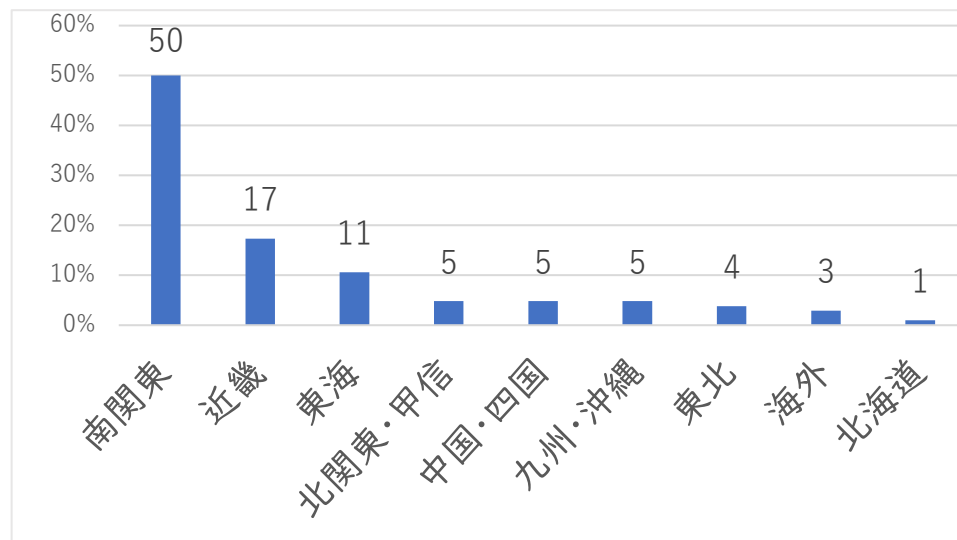
【改善の余地がある点】

3.3 受講者の属性 (n=106, 単位 %)

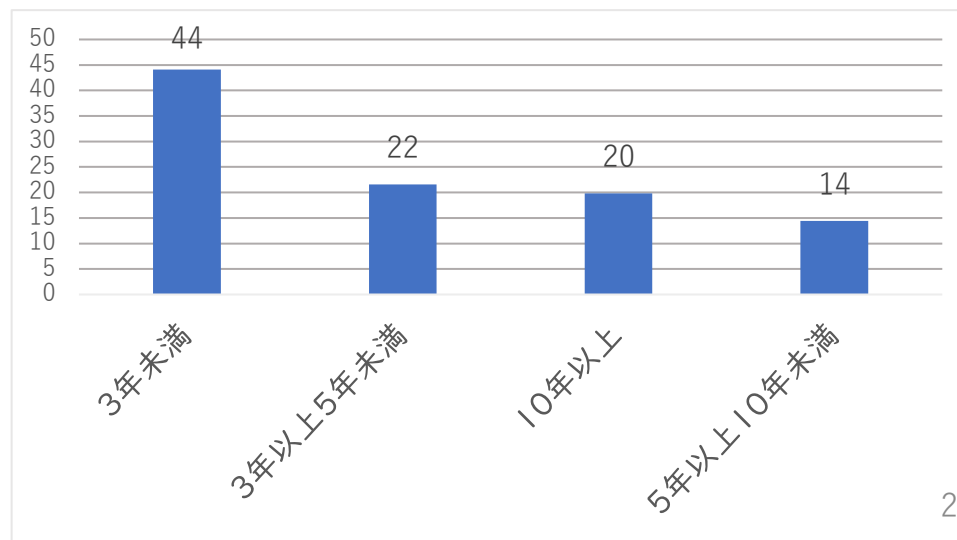
①年代



②居住地域



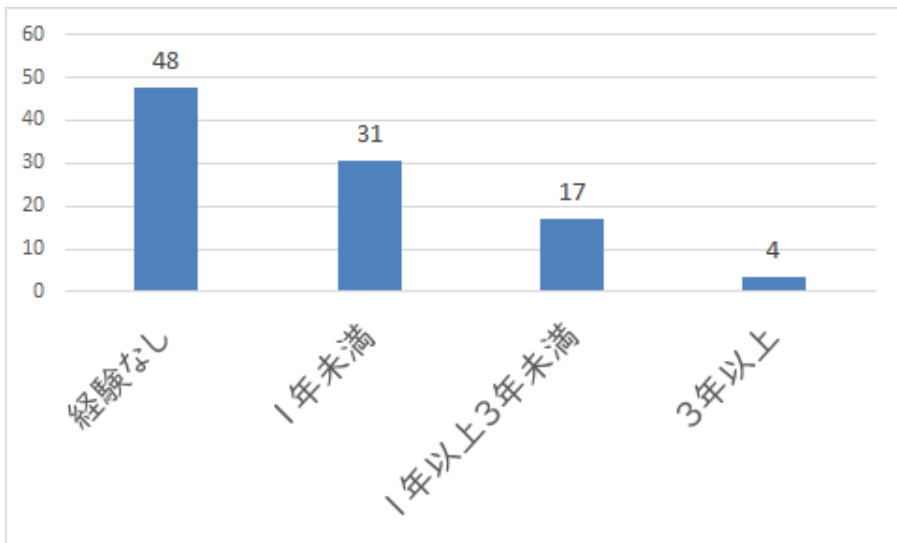
③日本語教育歴



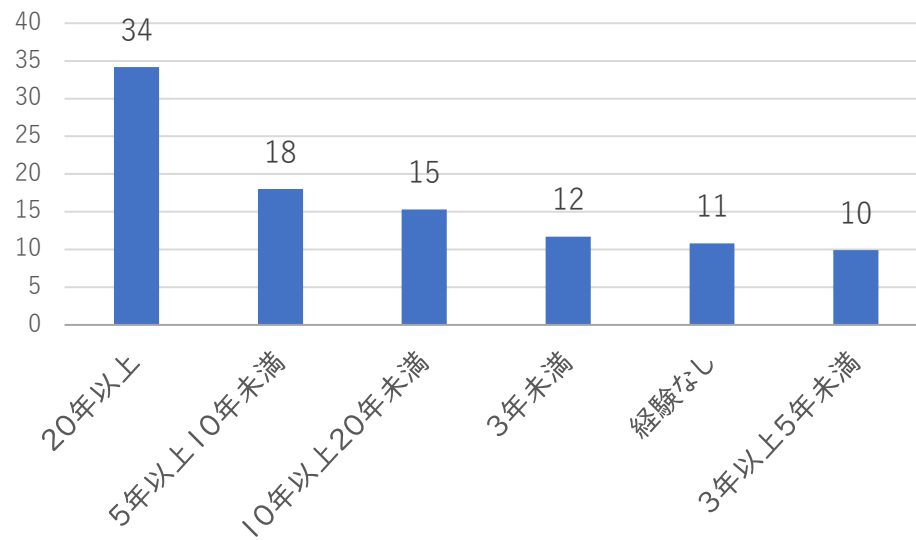
- (年代)
50代が最も多く,60代を合わせると受講者の半数
- (居住地域)
半数が「南関東」,近畿,東海含めると大都市圏で8割
- (日本語教育歴)
・教師歴0年を含む3年未満が半数弱
・一方で10年以上は2割

3.3 受講者の属性 (n=106, 単位%)

④ 就労者への日本語教育歴

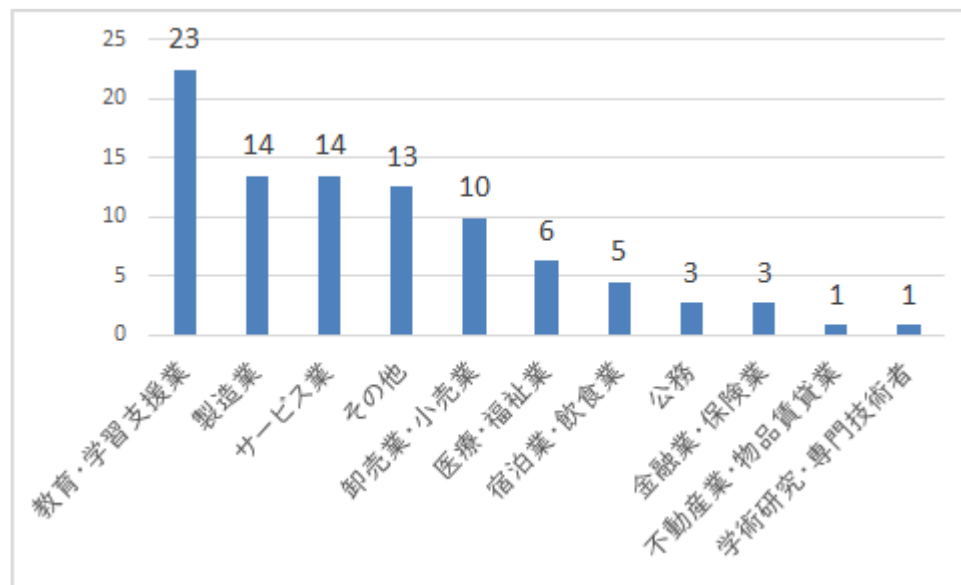


⑤ 日本語教育以外の就労歴



⑥ 日本語教育以外の就労分野

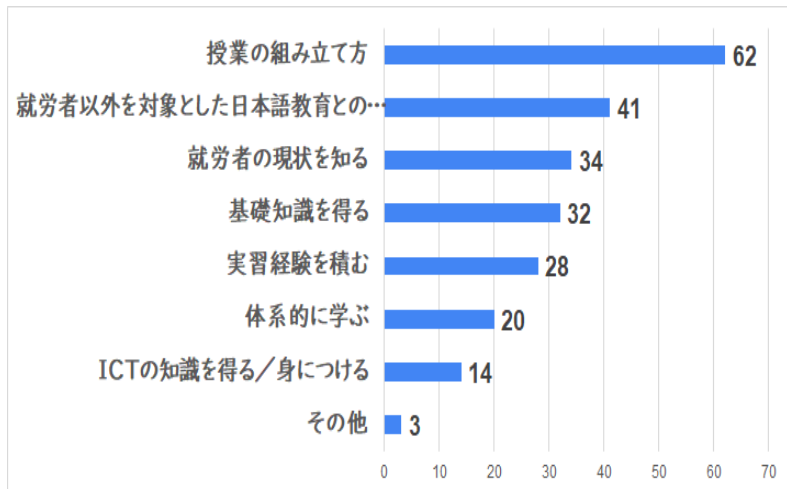
- (日本語以外の就労歴)
20年以上が最も多く、5年以上、10年以上を合わせると全体の7割弱
- 多様な分野での社会人経験が豊かな層
- 修了生のネットワークを作ることにより
日本語教育に関するだけでなく、
他業界での経験をシェアできるネットワークにもなり得る



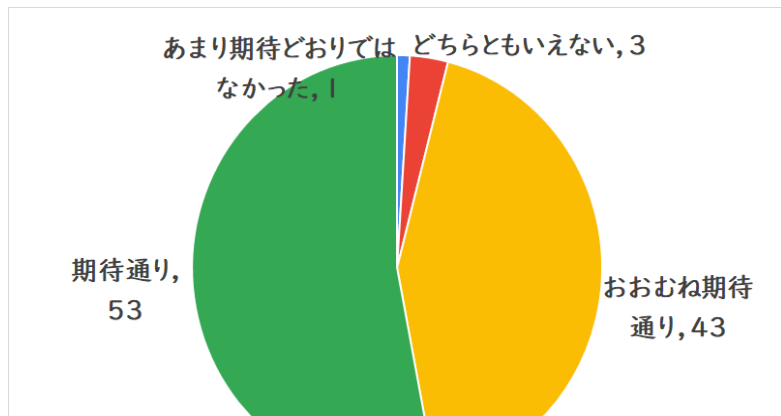
4. 受講者からの評価

n=79

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 (%)



② 講義、ワークショップ・実習の内容は全体として期待
していた内容でしたか. (%)

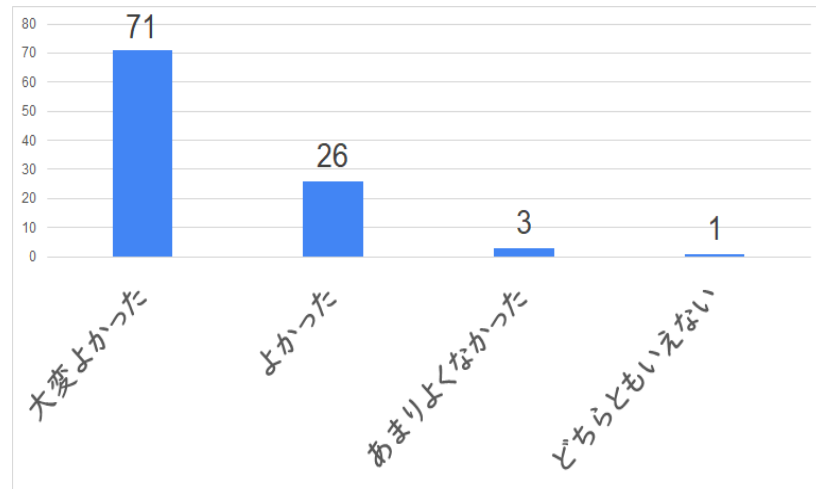


期待通り+おおむね期待通り= **98%**



大変よかった+よかった= **97%**

③ 研修の全体としての評価をお聞かせください. (%)



アンケートより

「実践的, 実用的, かつ各個人へのフォローアップまでしっかりされていて, これほど役に立つ研修を受けることができたのは, 人生初といっても過言ではありません」

「時代とニーズに則した内容で, 今後ビジネス日本語を専門にする視野も検討したいと前向きに思える内容でした。」

4.受講者からの評価

※1名の回答が複数のカテゴリに該当する場合は、カテゴリごとに1カウント

◆ 特にどのような点が「よかった」のか（任意;記述回答）

・回答 53名

カテゴリ	人数	主な内容
1. 実践・フィードバックの質	28	教壇実習、オンライン実習、他者の授業見学、具体的FB、改善サイクルが良かった
2. 講師・研修内容の専門性	25	講師の知識・経験の深さ、説明の明確さ、体系性、教材の質
3. 現場理解・実務知識の獲得	21	企業側の講話、実務者のリアルな声、就労者の課題、ビジネス文化の理解
4. 受講者間の交流からの学び	19	グループワーク、多様な背景、視点の違い、交流による気づき
5. 学びやすい受講設計・環境	14	動画視聴、夜間開講、オンライン、2週間ターム、選択制日程
6. 情報整理・ツール・教材の利便性	12	Padlet・教材整理のしやすさ、記録の見やすさ
7. 運営・事務局サポート	11	案内の丁寧さ、進行管理、対応の迅速さ、安心して学べる運営体制

◆ 特にどのような点が「よくなかった」のか（任意;記述回答）

・回答 9名

カテゴリ	人数	主な内容
1. 研修運営・システム	4	課題一覧の欠如など
2. 研修内容の整合性・難易度	3	生成AI使用方針の不一致、学習者像が曖昧など、内容面の不整合・難しさに関する不満
3. 交流不足・実務情報の提供不足	2	他の日本語教師との情報交換不足、実際の企業案件の流れなど実務情報が足りない

4.受講者からの評価

④今年度の研修にはなかったが、あれば受けたい就労者に対する日本語教育の講座テーマがあれば教えてください。

(任意:自由記述)

回答 28名

※1名の回答が複数のカテゴリに該当する場合は、カテゴリごとに1カウント

カテゴリ	人数	主な内容(要点)
1.実践・授業スキル	12	授業の進め方,教室運営,文法の教え方,対面教壇実習,教材選定演習,レッスン順序・小道具,フィードバック方法
2.学習者ニーズ理解・現場理解	8	外国人就労者本人へのヒアリング,困りごと収集とレッスン設計,キャリアパス支援,認定教育機関との関係
3.特定領域・業種別日本語教育	7	技能実習生・特定技能向け日本語教育,専門知識取得のための日本語教育
4. AI・IT 技術活用	5	授業でのAI活用, AI教材作成, オンライン試験作成
5. 日本語教師の働き方・キャリア	4	フリーランスとしての働き方, 集客・プロフィール作成, 処遇改善・給与
6. 試験対策・評価	4	JLPT 指導, ルーブリック作成, オンライン試験方法, 学習成果の測定, 教員試験対策



5 評価委員会

- ◆ 日時：令和8年2月21日(土) 17:00~18:30
- ◆ 方法：オンライン(Zoom)
- ◆ 出席者：評価委員 6名, 事業実施者 6名 計12名

【成果として評価される点】

- ・(委員A)理論の講座数が7年前と比較すると1.5倍に増加した。それに伴い、オンライン一斉講座だった4講座を、動画講座に変更した。知識とノウハウが蓄積されたことで、効率化とアウトプットの向上が図られた。その結果、生産性が増している。
- ・(委員A)動画講義を増やしたことで、何度でも見返し、受講者のライフスタイルに合わせたカリキュラム体制が実現している。
- ・(委員B)修了率90%は驚異的。毎年研修内容を見直し、改善をしていることの成果であろう。

【課題・改善が必要とされる点】

<動画講座の増加に伴う事項>

- ・(委員C)動画講座が増え、良い面もあるが、最後まで視聴したかという疑念がぬぐえない。
※(実施者)ある程度視聴率や回数をウォッチしている。
- ・(委員D)理論の動画講座が増えたことで、理論を実践に結びつけることが難しくなった側面はないか。
※(実施者)理論の課題提出内容を精査したが、昨年度より質が低下した受講者はわずかに見られた。
しかしながら、実習では概論のワークショップがあるため、そこで理解が深まり、実習の仕上がりが劣ると感じなかった。
- ・(委員E)動画講座を最後まで視聴しないと、次に進めない/資料が見られない等の対策を講じる方法もある。
※(委員B)厳しく制限することが良い場合とそうではない場合がある。能動的モチベーション作り*が良いのではないか。
*オリエンテーション時に「昨年度修了者の声」を載せる等「自分のなりたい姿」をイメージさせる



5 評価委員会

【課題・改善が必要とされる点（続き）】

- ・(委員E) 受講者が自分自身を振り返る時間が必要。
※(実施者) 講座「総括」で、受講者1人1人が「KPTAシート」で振り返りを書き込み、ブレイクアウトルームで話し合う時間を設定している。
- ・(委員C) 自己評価を修了の判断材料に加えるといいかもしれない。
動画講座をどの程度視聴したのか自身で評価させる→自身を正當に評価する力をつける。
または、研修開始前のオリエンテーション時に示す。
- ・(委員F) 動画講座についてアンケートに質問項目を入れるとよい(動画の講座数、自身の環境との兼ね合い等)。

<受講者の居住地>

- ・(委員B) 南関東在住が半数。日本語学校がない地域や空白率が高い地域の居住者に、この研修が届く方法を考える必要がある。
※(実施者) 次年度がある場合、広報活動にさらなる工夫が必要である。

<講師間での意見の不一致>

- ・(委員D) アンケート結果から、特定トピックについて講師によって意見が一致していないという声があった。
※(委員E) それはやむを得ない側面もある。受講者同士で話し合える場を提供するのも一考である。

6 成果と課題

(1) 研修の目的と内容

少子高齢化が急速に進む日本社会において、今世紀後半に向けて日本経済の規模を維持するために必要な生産年齢人口に外国人の参入を奨励するなど、国を挙げて様々な対策が講じられている。

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326人（令和8年1月20日現在）を擁し、これまで様々な企業において就労者に対して多様な日本語教育を実施してきた。その経験から、就労者本人のみならず広くステイ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働し、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してきた。

(2) 本研修の特徴

弊研究所の研修は、「登録日本語教員」初任者を主たるターゲットとして、海外出身の就労者に対する教育支援者となるための実践の場で必要となる知識・能力を獲得するための研修としている。

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」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」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、実際の就労者を対象とした現場実践研修も含む教育実習をすることができた。

(4) 今後取り組むべき課題

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付きに関して、多くの研修受講者の日本語教育経験が留学生を対象とするものであったことから、その経験に根差し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おり、当研究所からの修了者対象のワークショップも設定していることなどを通じてフィードバックを継続し、修了後も研修で学んだことや、自身を振り返る時間を設定する必要がある。

また、理論の動画講座を増やすことで、受講生のライフスタイルに寄り添う形での受講形態が可能となった。しかしながら、理論を実践に結び付けることに難しさを覚える受講生を生むことがあってはならない。

これまで同様、理論に続く、ワークショップ・実習において、一人一人の受講生に丁寧にフィードバックを行うことに注力したい。さらに、今後は終了後にアンケートをとるだけでなく、研修開始前に、「(研修終了後に行う)自己評価表」を提示し、その中に「動画視聴」をきちんと視聴できたか、どのような環境で視聴したか等の項目を設定することで、自身のために研修を受講し、課題に取り組むというモチベーションを事前に育てることが必要であろう。