

令和 7 年度 オンライン日本語講座運営業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 7 年度 オンライン日本語講座運営業務

2 目的

佐賀県では、地域日本語教育の推進に力を入れているところであるが、日本語学習の機会がほとんどないまま来日する外国人や、居住地や生活状況により既存の地域日本語教室等に通うことが困難な外国人が存在する。そこで、日本語でのコミュニケーションができず日常生活に困難を感じている外国人に対し、居住地や生活状況に関わらず受講しやすい、オンラインを活用した初級日本語学習の機会を提供し、地域で円滑に生活できるよう支援する。

3 契約期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日（火曜日）までとする。

4 講座概要

（1）実施コース概要

ア 入門コース（A 1）

① 実施期間

- ・前期：令和 7 年 8 月～令和 7 年 9 月
- ・後期：令和 7 年 11 月～令和 7 年 12 月

② 定員

- ・前期：最大 15 人
- ・後期：最大 15 人

③ 内容

- ・1 回 2 時間×24 回（2 か月）：計 48 時間
（48 時間＋自宅学習：1 日 1 時間 総計約 100 時間）
※A 1 コース開始以前のひらがなの読み書きは自主学習とする。

④ 主な受講対象者

- ・佐賀県内に住み、日本語でのやりとりや、読み書きが十分にできない外国人

⑤ 目標

ゼロ初級の学習者が、コースを修了後に日常生活において簡単なやりとりができるようになり、自分の意志を伝えたり、質問したりすることができるようになる。

イ 初級コース（Ａ２）

① 実施期間

- ・前期：令和 7 年 10 月～令和 7 年 11 月
- ・後期：令和 8 年 1 月～令和 8 年 2 月

② 定員

- ・前期：最大 15 人
- ・後期：最大 15 人

③ 内容

- ・1 回 2 時間×24 回（2 か月）：計 48 時間
（48 時間＋α 自宅学習）

④ 主な受講対象者

- ・佐賀県内に住み、Ａ１レベルの日本語を習得している外国人

⑤ 目標

生活場面において必要な日本語を習得することで、地域での生活や情報収集などができるようになる。日本語力が向上することで、周囲とのより良い人間関係を築くことができるようになる。

（２） 委託業務の内容

ア 講義の計画・実施

オンラインを活用した学習環境の整備を行い、前掲の目的が達成できるよう、以下の項目に留意した講座を計画し実施すること。

① 教材について

i テキストについて

受講者の言語に対応した『いろどり 生活の日本語 入門（Ａ１）』、『いろどり 生活の日本語 初級 1（Ａ２）』、『いろどり 生活の日本語 初級 2（Ａ２）』（いずれも独立行政法人国際交流基金日本語国際センター編著）を使用すること。（その他多言語対応、Can do 対応、著作権の問題がないテキストであれば使用可能。）

ii 附属教材について

著作権の問題がない範囲で、適宜附属教材を用いること。

② 授業形態について

- i 前記①に掲げた教材を基本教材とし、日本語教師によるオンラインでの授業を行うこと。日本語の「やりとり」「聞く」を中心とし、そのほか必要に応じ、「読む」「書く」も取り入れること。
- ii 授業内で使用する単語は、佐賀県の地名や交通機関名を用いるなど、佐賀県の事情に配慮すること。
- iii 欠席時の対応、復習用として授業を録画し、期間を定めて受講者のみ視聴できるよ

うにすること。

③ 能力評価について

- i 受講開始前に、受講者のレベルチェックを行うこと。なお、レベルチェックは、文部科学省公開の「つながるひろがる にほんごでのくらし」上の「自分に合ったレベルを探そう」に依拠したものとし、A 1・A 2の判別を行うこと。
- ii 各コースの修了時に能力チェックを行うこと。
- iii 講座ではミニスピーチ大会等、学習の成果を発表する機会を設けること。

④ 講師の条件について

以下のいずれかに該当し、日本語学校等教育機関で初級日本語授業をした経験が1年以上ある者を講師として配置すること。

- ・日本語教師有資格者（420 時間養成講座修了、日本語教育能力検定試験合格、大学での日本語教育専攻、副専攻のいずれか）
- ・登録日本語教員

⑤ 受講者の出欠を管理すること。

イ オンライン日本語教室の事前・事後調整

オンライン日本語教室の円滑な開催に向けて受講者、佐賀県地域交流部多文化共生さが推進課（以下、「県」という。）と事前及び事後の調整を行う。

① 受講の申込みに関する業務をすること。

- i 講座を周知するチラシの原案を作成すること。なお、講座の周知は、作成された原案をもとに県が行う。
- ii 申込書及び申込フォームを作成すること。
- iii 申込みの受付をすること。なお、受付方法については、紙媒体又は電子媒体のいずれもでもよい。

② オンラインでの講座が実施可能なオンラインツールを設定すること。また、受講者にアカウントを通知すること。

③ テキスト及び附属教材、オンラインツール及びアカウントの連絡・アクセス方法等、受講に必要な教材及び案内を、受講者に対し、事前に紙媒体で送付すること。

④ 受講者からの問い合わせに対しては、誠意をもって適切に対応すること。

⑤ 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。

⑥ 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。

ウ その他必要な業務

その他、目的達成のため必要な業務を県と協議のうえ実施すること。

5 委託料の支払い

前金払い・完了払い

6 成果物

- (1) 業務完了報告書
- (2) 実施記録写真等
- (3) 参加者アンケート報告書（様式については、文部科学省の様式を使用）

7 実施上の留意事項

- (1) 本業務は、県と十分に協議の上、実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施状況について、適宜県に報告すること。
- (3) 施設の借用、機材、設備、附属設備、資機材の調達及び講師等の手配及び謝金等の支払は、特に指示のない限り受託者が行うものとし、その費用はすべて契約金額に含めるものとする。
- (4) 県は、やむを得ない理由がある場合は、実施期間及について変更する場合がある。その際は、県と受託者との協議によって決定する。
- (5) 印刷物を作成する場合は、グリーン購入法に適用する規格の紙を使用するように努めること。
- (6) 受託者が本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、県に帰属するものとし、県は、これらの制作物（写真やイラスト、動画、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとするとともに、制作者は県に対して著作人格者権を行使しないものとする。
- (7) 業務の遂行に当たり、第三者（県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合は、著作権処理等を行うものとする。二次利用についても同様とする。
- (8) 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを県に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。
- (9) 受託者は、業務に当たり知り得た企業秘密等を他にもらしてはならない。
- (10) 受託者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を順守しなければならない。
- (11) 個人情報保護及び情報セキュリティに関し最新の注意が必要とされるため、受託事業者へ以下の事項を義務付ける。
 - ア 業務上知り得た個人情報の秘密保持を確保し、第三者への情報提供を禁止する。
 - イ 受託業務目的以外の利用の禁止
 - ウ 受託業務目的以外の個人情報データの複写又は複製の禁止

エ 業務従事者による個人情報保護の誓約

オ 事故発生時の報告義務と報告手順の明確化

- (12) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、県と受託者が協議して定めた事項についてはこれを順守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、県の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (13) 委託業務完了後、速やかに完了報告書等の関係書類、請求書を提出すること。
- (14) 業務の全部もしくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこととし、主たる部分以外の業務などの一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ県の承諾を得ること。
- (15) 本仕様書に疑義が生じたとき、又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。
- (16) 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。