

公募要領

1. 事業名

ウィズコロナにおけるオンライン日本語教育実証事業

2. 事業の趣旨

本事業では、「実証事業」という趣旨を鑑み、多くの日本語教育機関による多様な「オンライン日本語教育」が実証されることを要件とする。日本語教育において、進学、就職等のニーズから既存の日本語教育の枠を超えて将来の教育内容・教育環境も見据えた、オンライン教育手法と日本語教育の内容・指導法、評価手法を組み合わせできるだけ多様な日本語教育の実証を行う。

3. 事業の内容

(1) 取組例

取組例を参照して取り組むとともに、例にないものについても必要に応じて取り組むこと。

(取組例)

- ① オンライン日本語教育の授業・セミナー等
- ② オンライン日本語教育のカリキュラムの検討及び作成
- ③ オンライン日本語教育の教材の作成
- ④ オンライン日本語教育の日本語教師等研修
- ⑤ オンライン日本語教育に関連する取組（受講者の募集等の周知、オンライン環境確保等）

(2) 「オンライン教育手法」および「日本語教育の内容・指導法・評価手法」

以下の「オンライン教育手法」、「日本語教育の内容・指導法・評価手法」を組み合わせ、多様な内容の日本語教育を幅広く実証すること。

(オンライン教育手法)

- 「ハイブリッド型」・・・対面授業とオンライン授業を組み合わせもの
- 「オンデマンド型」・・・録画した授業を配信するもの（反転授業の事前学習等）
- 「ハイフレックス型」・・・ハイブリッド型とオンデマンド型を組み合わせもの

(日本語教育の内容・手法)

- 進学（大学、大学院、専門学校等）、就職（ビジネス）、一般（日常生活、一般教養等）の「コース別」
- 初級、中級、上級あるいは「日本語教育の参照枠」に示されたA1、A2、B1、B2、C1の「レベル別」
- 読む、書く、話す（やりとり・発表）、聞く等の言語活動による「教育内容（授業科目）別」
- 漢字圏・非漢字圏等の言語種別

4. 事務局による取組モデル

本事業の趣旨に添い、多様な日本語教育の実証を行うために、三菱UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社内に設置された事務局（以下「事務局」）が用意する取組モデルを参考にすることができる。

取組モデルは、4つの参考コースと3つのオリジナルコースを用意している（詳細は別紙参照）。

no	コース名	日本語 目標レベル	対象	教材	期間
1	初学者コース	A1	初学者	TRY アスク出版	3ヶ月
2	初級コース	A2	N4 保持者	TRY アスク出版	3ヶ月
3	中級コース	B1	N3 保持者	TRY アスク出版	3ヶ月
4	準上級コース	B2	N2 保持者	TRY アスク出版	3ヶ月
5	【オリジナル】 留学生(初学者) 向けコース	A1	初学者 留学生	オリジナル	3ヶ月 (8月開始)
6	【オリジナル】 就労者向けコース	A2-B1	初中級 就労者	オリジナル	3ヶ月 (9月開始)
7	【オリジナル】 生活者(初学者) 向けコース	A1	初学者・初級 生活者	オリジナル	3ヶ月 (9月開始)
8	フリー(自由提案)	募集要項に沿って自由提案			

なお、日本語教育機関が独自で、カリキュラム等を作成する場合や、既存のカリキュラムを活用する場合は、フリーコース（自由提案）とする。

5. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

事務局と連携・協力して本委託業務を円滑に行うことができる者で、下記（1）から（2）の要件を全て満たす日本語教育機関。

- （1）出入国在留管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の表の法別表第一の四の表の留学の項の下欄に掲げる活動の項の下欄の規定より法務大臣が告示をもって定める外国人等に対する日本語教育を行う機関（いわゆる「法務省告示校のこと」）。
- （2）出入国在留管理庁において令和3年に留学生の在籍管理が適正に行われていると認められる教育機関（いわゆる「適正校」のこと）。ただし、令和2年に適正校であったものの、新型コロナウイルス感染症の影響をもって入国した留学生数が減少したことにより、令和3年において適正校でなくなった機関や令和4年2月10日までに告示された新設校

は含む。

6. 事業期間・受託機関・委託経費・採択予定件数

- 事業期間：委託契約日から令和5年1月31日（火）頃迄
（契約終了日は、提案内容等により、1月下旬から2月上旬の範囲で調整する場合がある）
- 受託機関：日本語教育機関
- 委託経費：最大1,000万円（地方消費税及び消費税を含む）
- 採択件数：30件（予定）
※採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある
※最終的な採択件数は審査委員会で決定する

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は審査会を設置して行う。選定終了後、事務局よりすべての提案者に選定結果を通知する。

8. 選定基準

以下の項目に基づいて、審査会で総合的に選定を行う。

大項目	中項目	要求要件
1. 実施方針		事業実施に当たっての基本方針を記述すること
2. 実施内容	2.1 事業の実施内容	事業の実施内容を記述すること
	2.2 想定する成果	事業の実施における想定する成果を記述すること
	2.3「日本語教育の参照枠」取組計画	「日本語教育の参照枠」取組計画を記述すること
	2.4 その他	その他の取組内容について記述すること
3. 実施計画		事業実施に当たっての実施内容を工程表にまとめること
4. 実施体制	4.1 実施体制	責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等をまとめること
	4.2 財務状況	直近3期の財務状況を提示すること
5. 対象者、教材 関連	5.1 対象者	対象となる受講者について記述すること
	5.2 教材	教材について記述すること
6. 経費		経費明細を提示すること。

9. 公募説明会の開催

- 開催日時：後述「15. スケジュール」の通り
- 申込方法：参加希望者は、本件の Web サイト (<http://murc.onlinnihongo.bunka.go.jp/>) の「説明会の申込みはこちら」にて、必要事項（①日本語教育機関名、②参加者氏名・職名）、③電話番号、④希望する説明会の日時、⑤質問したい内容）を入力の上、申込すること
- なお、本説明会への参加者に、より詳細な説明資料と必要資料（提案書類等）を送付する

10. 提案書類の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所（本件事務局担当、連絡先）

「ウィズコロナにおけるオンライン日本語教育実証事業」申請受付担当

E-mail : shinsei-nihongokyoiku@murc.jp

(2) 提出方法

- ① 下記（3）のすべての提出書類の電子データ一式をE-mailで送信すること
- ② E-mailの件名及び添付ファイル名はともに「(事業名)_(学校名)」とすること
- ③ 提出書類の作成費用は選定結果にかかわらず提案者である日本語学校の負担とする

(3) 提出書類

- ① 業務計画書（様式1）
- ② 実証内容一覧（マトリックス）（様式2）
- ③ 委託業務経費申請書（様式3）
- ④ 適正校である証明書類の写し（または、適正校ではないが申請したい場合は、その理由書）（様式4）
- ⑤ 委託先概要調査表＋情報管理体制現況調査表（様式5）
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式6）

(4) 提出期限

- 公募締切：令和4年6月8日（水）17：00着

※採択数が上限に満たない場合は、再度公募する可能性がある。

※E-mailでデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

(5) 質問の受付

質問は、下記電話およびE-mailで受け付ける。

TEL：03-6838-0013（平日9:30～18:30）

E-mail：onlinenihongo@injestar.co.jp

11. 対象とする外国人留学生等

本事業の対象とする外国人留学生は、日本語教育機関への出願資格要件を満たし、日本語教育機関が日本留学への意思を確認した者を含めることを要件とする。ただし、令和5年度に出願資格要件を満たす見込みの者を対象に含めることを可とする。なお、上記の外国人留学生以外の対象者を含めることができる。

12. 共通事項

- ① 企画提案に際して、日本語教育機関は事務局のホームページ、説明会等で説明を確認した上で、提案書類を作成すること。
- ② 事務局の審査会で審査、採否の決定をする。採択後はすみやかに契約を締結する。
- ③ 日本語教育の実証事業の上限は、原則、合計1,000万円とするが、合理的な理由のある取組

内容によってはそれ以上の金額の提案も可とする。

なお、1日本語教育機関は、文化庁同事業について、1つの事務局とのみ契約可能とする。

- ④ 企画提案にあたり、日本語教育機関は多様なオンライン日本語教育の取組の内容、取組みの方法・運営体制・スケジュール等について企画提案書に示すこと。
- ⑤ 日本語教育機関は、企画提案にあたり事務局に対し以下の対応を行うこと。
 - ・ オンライン日本語教育の進捗状況の把握、管理、報告
 - ・ 「令和3年度ウィズコロナにおけるオンライン日本語教育実証事業契約・精算の手引き」に沿った経費の手続き

1 3. 業務計画書に計上できる経費

(1) 業務計画書に計上できる経費

業務計画書に計上できる経費は以下の通りとする。

(企画提案書に計上できる経費)

- ・ 賃金（受託者が雇用契約に基づき雇用している人員の賃金 等）
- ・ 諸謝金（会議謝金、原稿謝金、翻訳謝金 等）
- ・ 旅費（交通費、宿泊費 等）
- ・ 借損料（会議開催における会場費、リース代 等）
- ・ 消耗品費（参考図書、コピー用紙 等）
- ・ 会議費（飲料代（お茶、ミネラルウォーター） 等）
- ・ 通信運搬費（通信費（電話代除く）、会議開催の発送費 等）
- ・ 雑役務費（教材の電子化、印刷製本費、作業補助費 等）
- ・ 保険料（傷害保険 等（旅行保険等個人が任意で加入すべき保険は除く））
- ・ 消費税相当額（不（非）課税取引となる経費の消費税相当額）
- ・ 再委託費（受託者の実証事業にかかり、外部へ依頼する費用 等）
- ・ 一般管理費

(2) 経費に関する留意事項

日本語教育機関が行う実証事業は、新型コロナウイルス感染拡大による入国制限が全面的に解除された段階でオンライン日本語教育の実証を終了し、直ちに実証の報告を行うことになる。この間に日本語教育機関が実証事業の準備やキャンセル等に要した費用は計上できる。経費予定額は必ず見積書・料金表等に基づき、適切な金額の計上を行うこと。

(経費に関する留意事項)

- ・ 業務に不必要な経費や妥当性のない金額についての支出は認められない。
- ・ 1円未満の端数は切捨てること。

1 4. 誓約書の提出

- (1) 本件公募に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再々委託する計画がある場合その再々委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該日本語教育機関の企画提案書は無効とするものとする。

15. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択された日本語教育機関と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については事務局が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認められるもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択を受けた者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

本事業の元となる国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても契約締結がなされない段階では事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択された日本語教育機関が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行く。

16. スケジュール

以下にスケジュールを示す。

- | |
|--|
| (1) 公募開始：令和4年5月30日（月） |
| (2) 公募説明会：【第1回目】令和4年5月27日（金）16：00～18：00
【第2回目】令和4年5月30日（月）13：00～15：00 |
| (3) 公募締切：令和4年6月8日（水）17：00
※採択数が上限に満たない場合は、再度公募する可能性がある |
| (4) 審査：令和4年6月中旬頃 |
| (5) 結果通知：令和4年6月中旬頃 |
| (6) 契約締結及び事業開始：令和4年6月下旬～7月上旬頃 |
| (7) 契約期間：委託契約日から令和5年1月31日（火）頃迄 |

17. 納品物

事業報告書および事業実施で得られた各種記録等

18. 本事業で利用可能なシステムツールについて

以下に、本事業で利用可能なシステムツールを示す。

- | |
|------------------------------------|
| (1) オンライン：ZOOM ミーティングルーム |
| (2) オンデマンド：eTRY!あるいは本事業オリジナル管理システム |

また、各授業の実施確認のため、以下の情報提供を必須とする

- | |
|---------------------------------------|
| (1) オンライン：授業中のzoomのスクリーンショット及びアクセスログ |
| (2) オンデマンド：上記のシステムツール内で管理されているアクセスデータ |
| (3) 対面：実際の授業風景 |

19. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。
- (2) 審査終了後ただちに日本語教育機関と契約に向けた手続に入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再々委託が予定されている場合は再々委託先にも周知しておくこと。
- (3) 「令和3年度ウィズコロナにおけるオンライン日本語教育実証事業契約・精算の手引き（日本語教育機関向け）」の経費計上の留意事項等を遵守すること。
- (4) 本事業の支払い等を通じて、マイルやポイントを取得することは禁止する。
- (5) 選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のために遅滞なく業務計画書等の書類が提出できるように事前に準備を行うこと。なお、再々委託がある場合は、この旨を再々委託先にも十分周知を行うこと。
- (6) 事業実施期間中は、事務局による実態調査等に協力すること。

以上