

業 務 仕 様 書

1 業務名

日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務

2 背景・目的

本市の外国籍市民数は増加傾向にあり、令和7年2月には2万人に到達し、総人口に占める割合は1%を超えた。国籍別では、ベトナムやミャンマー、インドネシアなどの東南アジア諸国を中心に、非英語圏出身者の増加が顕著で、言語の多様化が進んでいる。

こうした中、国においては、令和2年に「日本語教育の推進に関する施策を総合的かつ効果的に推進するための基本的な方針」を策定し、地域に在住する外国人が自立した言語使用者として生活するために必要な日本語能力を身に付け、日本語で意思疎通を図り生活できるよう支援することが求められているところである。

一方で、本市の現行の体制では、学習内容の量・質ともに不十分で、学習者の能力とニーズに応じた学習方法を助言できる人材がいないため、個々に見合った日本語学習の機会が確保されていない。

また、日本語習得支援に携わる地域日本語教室(ボランティア団体)や企業、学校等、関係機関との連携が希薄であり、各団体のみでの活動では担い手や資金不足などの課題もある。

日本語能力の習得とコミュニケーションの円滑化は、外国籍市民がまちづくりの担い手としての活躍を促し、地域での軋轢を予防することにも繋がるものである。

本業務では、誰もが安心・安全に暮らせる共生社会の実現に向け、本市における日本語習得支援事業の課題を整理するとともに、今後の実施体制及び支援策の検討を行うことを目的とする。

3 本市のめざす姿

- 札幌で暮らす全ての外国籍市民が、地域でのコミュニケーションに必要な最低限の日本語力を身につけている。
- その上で、学習者がそれぞれのニーズに応じて、必要な日本語学習を選択・実行できている。

4 業務内容

本市における日本語習得支援事業の現状及び課題を整理し、めざす姿の実現のために考えられる、効果的かつ実現可能な実施体制・支援策を検討する。なお、検討にあたっては以下のポイントを意識すること。また、各調査及び実施体制・支援策の提案にあたっては、本市の地域日本語教育や多文化共生の実情に精通した有識者を配置し、意見を聴取しながら共に進めること。

- ・日本語習得支援に携わる人・関係機関の適切な役割分担と連携による支援体制の構築
(行政による主な支援対象は「地域(※)」とするが、学習を希望する幅広い層が参加できるものとする。(※)日本語教育の推進に関する法律第16条)
- ・多様なニーズに対応できる複数の日本語学習コース(レベル、時間、場所等)の開発および日本語教師等の確保・育成
- ・労働力不足への対応に合わせた被用者・企業等向けの取組
- ・個々の希望、能力、置かれた状況に応じた学習方法の助言を行うコーディネート機能
- ・外国籍市民の学習を促すアプローチ・インセンティブ

(1) 関係機関へのヒアリング調査

本市の日本語習得支援事業に携わる関係機関から、これまでの活動実績や課題等の意見を聴取する。

【想定されるヒアリング先】

市関連部局、札幌国際プラザ、地域日本語教室(ボランティア団体)、教育機関、日本語学校、大学、企業等

(2) 各種調査の結果分析及び外国籍市民を対象とした調査の実施

本市で実施した日本語習得支援に関連する調査、及び国や他自治体等が実施した調査のうち、本市の事業に活用可能な有効な調査結果を分析する。また、本市の外国籍市民の日本語能力やニーズを把握するため、既存の調査のみでは不足していると思われる内容を整理し、アンケートやヒアリング等を実施する。

(3) 他自治体の日本語習得支援事業調査

他自治体の日本語習得支援事業及びその予算、また文科省の「地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業」の活用も視野に、コーディネーターの業務内容や勤務形態等の調査を行う。

(4) 実施体制・支援策の提案

(1)～(3)の調査結果及び国が示す法令や各種方針をふまえ、本市に効果的かつ実現可能な実施体制・支援策・今後5年間程度のロードマップを提案する。

5 業務委託期間

契約締結日～令和8年3月6日(金)

6 成果物

(1) 納品時期

調査結果・提案報告:令和7年8月上旬(報告以降も委託者と協議のうえ、調査等を継続する)

成果物納品:令和8年3月6日

(2) 納品物

ア 調査報告書(本書)一式

形式は電子データ(Word、Excel 等、Microsoft Office2013 以降のファイル形式)とし、CD-R、DVD-R、電子メールいずれかの提出方法による。なお、作成の際は、文科省の「地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業」への申請も見込み、申請に必要な様式の記載項目を盛り込んだ内容とすること。

イ 調査報告書(概要版)一式 ※本書を A4 資料2～3ページ程度にまとめたもの

形式は電子データ(Word、Excel 等、Microsoft Office2013 以降のファイル形式)とし、CD-R、DVD-R、電子メールいずれかの提出方法による。

(3) 納品場所

総務局国際部国際課多文化共生推進担当係(札幌市役所本庁舎 10 階)

(4) 留意事項

- ア 本業務に係る成果物については、納品後、委託者において公表する予定であることに留意すること。
- イ 構成は本市と協議の上で決定すること。
- ウ 内容は可能な限り図解し、理解しやすいものとする。

7 環境への配慮について

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

8 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、棄損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。また、本業務の結果等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」に基づき、適切な措置を講じること。

(3) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(5) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権(著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。)を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権(著作権、意匠権、商標権等)、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(6) 事故等に対する対応

本業務に関する事故等については、受託者に速やかに報告するとともに、受託者の責任により、適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。

9 委託担当部局

札幌市総務局国際部国際課

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 10 階北側

電話:011-211-2032 E-mail:kokusai@city.sapporo.jp