

平成 29 年度介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業
実施団体公募要領

平成 29 年 6 月

厚生労働省

平成 29 年度介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業

実施団体公募要領

厚生労働省では、介護職種の技能実習生（以下「実習生」という。）の受入れについて、実習生の技能の修得等が円滑に図られるよう、適切な実習実施体制を確保し、実習生が日本語を学習するための環境整備等の支援を行う事業を委託する団体（以下「実施団体」という。）を選定するために、以下の要領で公募します。

なお、今後、事業内容や実施時期等に変更があり得ることを御承知おきください。

1. 事業の目的

実習生の受入れについて、実習生の技能の修得等が円滑に図られるよう、適切な実習実施体制を確保し、実習生が日本語を学習するための環境整備等の支援を行うことを目的としています。

2. 委託費の交付について

(1) 委託費について

本委託費は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 条）など関係法令の規定によるほか、別に定める「外国人看護師・介護福祉士等受入事業委託費交付要綱」及び「介護職種の技能実習生の日本語等支援事業実施要領」の定めるところにより、(2) の基準額の範囲において交付します。

(2) 基準額

95,510 千円（上限額）

なお、原則として今回の企画における総事業費（別添「平成 29 年度介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業応募書類記入要領・様式」様式 2 に記載する額まで）を申請の上限としてください。

(3) 対象経費

人件費（職員基本給、職員諸手当、社会保険料、児童手当拠出金（当該事業に従事した分に限る。）、賃金、謝金、旅費（講師等旅費、職員旅費）、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、図書費、雑役務費、借料及び損料、会議費、備品購入費、委託料

3. 事業の内容

○ 事業内容は、以下の（１）～（３）に掲げる事業は必ず実施するものとし、その他、実習生の技能の修得等の支援のために必要な事業を行うものとします。

（１）自己学習のための WEB コンテンツの開発及び提供

① 内容

WEB 上で利用できる日本語学習教材及び自己学習支援ツール等であって、以下の内容をいずれも満たすものを開発し、実習実施者等に提供する。

ア 日本語能力試験「N4」程度の取得者を対象に、難易度の高いN4レベルの練習問題の作成及びその成績別に学習方法のアドバイスが表示されるコンテンツの開発（入国前に母国で行う学習を想定）

イ 日本語能力試験「N3」程度の取得を目指した練習問題（約 1,000 問）の作成

- ・ 練習問題の問題構成及び難易度、選択肢等は日本語能力試験に相等するものとする。
- ・ 出題科目は以下を含むとする。

知識（文字・語彙）、言語知識（文法）、読解、聴解

ウ 上記イの練習問題の解答分析が行えるコンテンツの開発

エ 学習目標を設定し、その目標の進捗状況を上記ウの解答分析と連動して確認できる自律学習支援ツールの開発。

- ・ 自己学習の効率性が高まる方法となるよう工夫すること。

オ 日本語学習教材等の学習サイトのリンク集の作成

- ・ リンク集を使用する対象者は、入国後に自己学習を行う実習生のみならず、入国前に母国で学習を行う者も含む。

② 対象者

自己学習支援コンテンツを活用する対象者は、実習生とする。また、実習生を受入れる監理団体及び実習実施機関の実習指導員等の日本語学習支援を行う者が、実習生の継続的な学習を支援するために活用できるよう工夫すること。

③ その他

- ・ 対象者がコンテンツを使用するための説明書を作成すること。また、技能実習生が使用する説明書については、例えば、母国語の表記を行う等、自己学習の効率が損なわれないような工夫と配慮を行うこと。
- ・ 本事業で開発したコンテンツは、対象者が継続的に活用できるよう、保守管理を行うこと。

(2) 介護の日本語テキストの作成及び公開

実習生が専門用語や声かけなど介護現場で使用する日本語を学習できるよう、介護の日本語のテキストを作成し、事業実施団体のHP等に公開する。

HPへの公開方法について、技能実習生の学習効率が高められるよう、例えばWEB上で学習できるコンテンツの開発や母国語の併記等、工夫を行うこと。

・ 介護の現場で活用する日本語は、以下に示す分類の項目に応じて必要な語彙を設定すること。

(ア) 語彙（身体の部位、人体の構造、衣類、移動介助、生活や環境整備等）

(イ) 介護の場面（居室内環境、入浴・清拭、食堂・食事等）

(ウ) 介護の声かけ（あいさつ、声かけ、生活環境整備、起床・就寝、食事介助、入浴・清拭等）

・ テキストは、各語彙等は日本語の難易度から、学習すべき優先順位を考慮した構成とすること。

・ HP等への公開方法について、技能実習生の学習効率が高められるよう、例えばWEB上で学習できるコンテンツの開発や母国語の併記等、工夫を行うこと。

(3) 技能実習指導員向けの講習会の教材の開発及び講習会の開催

技能実習の指導を担当する技能実習指導員に対して、移転すべき技能の理論と指導方法など技能実習指導員に実習生の指導に必要な知識・技術を修得させるための講習会（以下「講習会」という。）の教材を開発し、講習会を開催する。

① 内容

ア 講習会の内容

- ・ 講習会の具体的な内容は、表1の内容以上とすること。
- ・ 講習の終了時に、講習内容を受講者が理解できているかをペーパーテストで確認すること。

表1：介護職種の技能実習指導員講習会の内容

科目名	時間数	目標及び主な内容
技能実習指導員の役割	1.0	○技能実習指導の基本と技能実習指導員の在り方について理解する ・ 技能移転の意義と目的 ・ 技能実習指導員の役割について ・ 技能実習生の権利擁護
移転すべき技能の理論と指導方法	3.0	○技能実習の対象とされる「介護」について理解する ・ 必須業務、関連業務、周辺業務について ・ 1号、2号、3号実習における到達目標 ○移転すべき技能と指導のポイントを理解する

実習指導の方法と展開	1.5	○技能実習計画の作成と指導方法を理解する ・技能実習計画と実習プログラムの作成 ・日本語学習計画の作成
実習指導における課題への対応	1.5	○技能実習生受入の留意点 ・コミュニケーションの取り方の留意点 ・日本語学習支援について ・生活習慣や文化の理解 ・禁忌事項への留意
合計	7.0	

イ 講習会のテキスト等の作成

- ・ 講習会で使用するテキスト及び資料等（以下「テキスト等」という。）については、表1に示している内容に基づいて、事業実施団体が作成すること。
- ・ 事業の効率的かつ継続的な運用に資するテキスト等を開発すること。
- ・ 講習会のテキスト等は、後述する「ウ 技能実習指導員講習会の講師講習会」においても使用すること。

ウ 技能実習指導員講習会の講師講習会（以下「講師講習会」という。）

- ・ 講習会の講師が表1の内容を円滑かつ適切に教授できるよう、講師講習会を実施すること。
なお、講師講習会の講師は、技能実習制度及び当該における介護についての知見がある者とする。
- ・ 講師講習会では、講習会に使用するテキスト等を活用するとともに、併せて指導の手引きを作成すること。
- ・ 講師講習会の受講対象者は、以下のいずれかに該当するものとする。
 - (a) 学校教育法に基づく大学、大学院又は短期大学の教授、准教授、助教又は講師として5年以上の教歴を有する者
 - (b) 介護福祉士養成施設又は介護福祉士学校の専任教員として5年以上の教歴を有する者
 - (c) 介護福祉士の資格取得後、介護等の業務に5年以上従事した経験を有する者

② 講習会の対象者

- ・ 講習会の受講対象者は、以下のいずれかに該当するものとする。
 - (a) 技能実習制度の介護職種の技能実習を行わせている者又は行わせようとする者により、技能実習指導員に選任されている者（選任予定の者も含む。）
 - (b) その他、講習会の受講により、一定の水準の知識を習得し、理解を深めることを目的とする者

③ 講習会の講師の要件

- ・ 講習会の講師は、講師講習会を修了した者でなければならないものとする。
- ④ 講習会の開催地、回数
- ・ 全ての都道府県において少なくとも1回、必要に応じて複数回の講習会を開催すること。なお、各都道府県ごとの講習会の開催回数については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室（以下「所管課」という。）と協議の上、決定するものとする。
- ④ 講習会の開催時期、日程
- ・ 講習会で使用するテキスト等は平成29年8月中に作成を完了した上で、講習会は平成29年9月から順次開催し、平成30年2月までに全ての都道府県において終了すること。
 - ・ 講習会の日程については、実施団体のHP等により周知を行うほか、厚生労働省のHPに掲載する。
- ⑥ 受講料
- ・ 受講者からの受講料の徴収は行わないものとする。
- ⑦ 受講証明書の交付
- ・ 講習会終了後、講習修了者に対し、速やかに受講証明書を交付すること。
 - ・ 遅刻又は離席があった者、受講の態度が良好でないと実施団体が判断した者、本人確認ができない者に対しては、受講証明書を交付することは認められない。
ただし、遅刻又は離席の場合において、その理由が実施団体においてやむを得ないと認めるときはその限りではない。
- ⑧ 講習会修了者名簿の作成等
- ・ 実施団体は、講習会を修了した者に対し、受講証明書を交付するとともに、講習会の終了後、所管課に講習会修了者名簿を提出すること。
 - ・ 実施団体においても、受講生からの事後的な照会等に対応できるよう、講習会修了者名簿を適切に管理すること。

各事業を実施するに当たっての留意事項

- ・ 実施団体は、事業の実施内容について、必要に応じてHP等に公開すること。
- ・ 実施団体は、必要に応じて事業内容の充実を図ること。
- ・ 再委託を行う場合、事業費総額に対する委託費の比率が50%を超えていないこと。
- ・ 実施団体は、事業を進めるに当たって、所管課の指示に従うとともに、求めに応じ打合わせに応じること。

各事業の実施報告書の作成・提出

- ・ 各事業の実施報告書は、様式に沿って作成し、平成 30 年 3 月 31 日までに提出する。

4. 事業の実施期間

事業の実施期間は、実施団体が採択された日（※）から平成 30 年 3 月 31 日とします。

※ 採択日以降に実施する事業に係る経費について補助します。

5. 応募資格

次のすべての要件を満たす民間団体等とします。

- ・ 日本に拠点を有していること。
- ・ 本事業を的確に遂行するに足る組織、人員等を有していること。
- ・ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力、及び精算を適正に行う経理体制を有していること。
- ・ 外国人に対する教育、又は外国人を日本に受け入れての研修事業について十分な知見及び実績を有し、厚生労働省と密接かつ協調的に連絡体制を構築しつつ、本件委託業務を円滑に実施できる者であること。
- ・ 厚生労働省から補助金交付等停止、又は指名競争入札における指名停止を受けている期間中でないこと。
- ・ 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。

6. 応募方法等について

(1) 応募書類

応募書類は、「平成 29 年度介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業 応募書類記入要領・様式」に従って日本語で作成してください。

① 企画書

② 提案者の概要（会社概要等）がわかる資料

（ア）定款又は寄付行為

（イ）直近の財務諸表

（ウ）その他概要がわかる資料（パンフレット等）

※ 再委託が見込まれる場合には、再委託先の概要がわかる資料（パンフレット）を提出して下さい。

③ その他提案内容を補足するために必要な参考資料

※ 応募書類は A 4 サイズとし、10 部提出してください。

(2) 提出期限

持参の場合：平成29年6月14日（水）午後5時

郵送の場合：平成29年6月14日（水）必着

応募書類は、「8. 応募書類の提出先及び問い合わせ先」へ持参又は郵送（配達証明等で到着を確認して下さい。）にて提出してください。

なお、期限を経過した後に提出された応募書類については、いかなる理由があろうとも無効として審査対象外とします。

(3) 説明会の開催

日時：平成29年6月5日（月）10時00分

場所：東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館仮説第2会議室

説明会への参加を希望する方は、「8. 応募書類の提出先及び問い合わせ先」の連絡先へ平成29年6月2日（金）までにファックス（任意様式）で申し込みください。

7. 評価・決定

(1) 評価方法

評価は、当省に設置する「介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業実施団体の公募に係る評価委員会」において、原則として応募書類に基づき行います。また、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。

(2) 評価基準

① 企画内容

- ・ 事業内容が到達目標を達成できるものとなっているか。
- ・ 実習生向けの事業として、配慮や工夫がされた事業内容となっているか。

② 業務遂行体制

- ・ 業務を遂行するために必要な根拠（人員、設備、資金）が示されているか。
- ・ 事業に関連した十分な実績を有しているか。
- ・ 事業の効率性が担保されているか。

(3) 結果の通知等

実施団体決定後、速やかに書面にて結果の通知を行います。

なお、委託費については、実施団体決定の通知後に必要な手続きを経て、交付します。

(4) その他

以下の事項について、あらかじめ御了承ください。

- ① 評価は非公開で行うこと。
- ② 提出された企画書等は返却しないこと。
- ③ 実施団体の決定について、個別の問い合わせに応じないこと。

8. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課福祉人材確保対策室
担当：五十嵐・松澤

TEL：03-5253-1111（内線：2844）

FAX：03-3591-9898

- ※ 持参の場合の受付時間及び問い合わせの受付時間は、月曜日～金曜日（祝祭日を除く。）の午前10時～午後5時（正午～午後1時を除く。）とします。
- ※ 郵送で提出する場合は、宛名面に「介護職種の技能実習生の日本語学習等支援事業応募書類在中」と朱書きで明記してください。