

# 会議要録

会議名	第1回日本語適応指導支援等業務委託事業候補者選考委員会
開催日時	令和4年12月22日(木曜日)
開催場所	書面会議
委員	(出席者)福井正仁委員、石鍋浩委員、水沼恵美子委員 上村隆委員、篠崎玲子委員
事務局	澤木俊宏、小林あかり(教育支援係) 野口由博(指導主事)
会議次第	1 開会 2 選考委員委嘱 3 選考委員紹介 4 委員長選出 5 副委員長選出 6 審議事項 (1) 選考日程について (2) 募集要項及び選考方法について (3) 審査基準について 7 その他 8 次回の日程について 9 閉会
配付資料	[配付資料] 資料1 日本語適応指導支援等業務委託事業候補者選考委員会設置要綱 資料2 日本語適応指導支援等業務委託事業候補者選考委員会委員名簿 資料3 日本語適応指導支援等業務委託事業候補選定の概要(案) 資料4 日本語適応指導支援等業務委託事業候補者募集要項(案) 資料4-1 仕様書(案) 資料4-2 様式1~様式9 資料5 日本語適応指導支援等業務委託事業候補者の選考方法(案) 資料6 日本語適応指導支援等業務委託事業候補者の選定基準(案) 資料6-1 日本語適応指導支援等業務委託第一次審査採点表(案) 資料6-2 日本語適応指導支援等業務委託第二次審査採点表(案)

## 会議の結果及び主要な発言

### 1 開会

### 2 選考委員委嘱

### 3 選考委員紹介

### 4 委員長選出

A 委員

福井正仁委員を推薦する。  
学校現場等での経験が豊富であるため適任と考える。

B 委員

上村隆委員を推薦する。  
港区及び港区教育委員会の施策に詳しいため適任と考える。

C 委員

福井正仁委員が適任と考える。  
E 委員は、これまでの学校教育に関するプロポーザルでの委員の経験が豊富である。

互選により、委員長には福井委員を選出した。

### 5 副委員長選出

委員長の指名により、副委員長には上村委員を選出した。

### 6 審議事項

#### (1)選考日程について

##### ・選定の概要について

B 委員

資料3項番3「契約までのスケジュール(案)」の中の(4)質問の受付について、期間が短すぎると感じた。せめて1月4日(水)を1月5日(木)とし、(5)質問に対する回答を1月6日(金)にしてはどうか。  
年末年始のため正月4日間しかないため、せめて5日間に増やせたらよいのではないか。

事務局

質問の受付期間を1月5日(木)までとし、質問に対する回答を1月6日(金)に修正する。

#### (2)募集要項及び選考方法について

D 委員

日本語を母国語としない生徒のための日本語及び日本文化習得を指導・援助できる環境作りを区が率先して行う姿勢は大変有益だと思う。より効果的、効率的な教育を実現するために、会社に取り組んでいる具体的な運営プランを示してもらうことも大事だと思う。次第6(3)審査基準で、改善すべき点を提案したい。

A 委員

世界情勢を踏まえ、今後、ニーズが高まる事業であるので、委託化して人材と質の担保ができることがとても良いと思う。

	<p><b>(3)審査基準について</b></p> <p>・採点基準表について</p>
B 委員	「2 企業提案の評価 (2)ア日本語適応指導の理念」のポイントを上げたほうがよいのではないかと。理念の理解は重要である。
事務局	「2 企業提案の評価 (2)ア日本語適応指導の理念」の評価係数を4倍から6倍にする。
B 委員	「2 企業提案の評価 (5)ア学校や教育委員会事務局との連携」のポイントを上げたほうがよいのではないかと。学校現場や教育委員会事務局との連携なくしてこのような事業の効果は上がりづらいと考える。
事務局	「2 企業提案の評価 (5)ア学校や教育委員会事務局との連携」の評価係数を2倍から4倍にする。
D 委員	<p>・企画提案書について</p> <p>事業委託をする会社を選定する際に、指導にあたる人材の選定・研修・評価の「具体的な評価基準」を見ることも大事だと考える。評価基準は、実際に企業内で使用している資料などが良い。</p>
事務局	日本語適応指導員の業務従事に対する具体的な評価基準を確認するため、様式7企画提案書に「4 日本語適応指導員の業務従事に対する評価の方法や基準について具体的に記入してください。」を追記する。
D 委員	指導員の研修・評価を行う、また、指導員が相談できる「コーディネーター」のような存在がいるのか。いるのであれば、指導員とコーディネーターの割合はどの程度で、具体的にどのようなことを行うのか。
事務局	仕様書記載の「責任者」が、D委員の示す「コーディネーター」に類似する役割を担う。責任者の具体的な役割や配置人数は、適切な設定を事業者に一任することから、企画提案書内には明記しない。ただし、高い知識・経験を踏まえて、指導員に対して適切な指導及び相談ができる責任者を配置することが必須であることから、仕様書項番5(7)に「指導員に対して適切な指導及び助言をすること」を追記する。
D 委員	会社自体の緊急時対応・危機管理と同時に、それらを指導員に徹底するために会社が指導員に対して、どのような対策、指導、研修等を行っているかを示してもらうことも大事かもしれない。
事務局	様式7企画提案書6に「(4)(1)～(3)の対応を徹底するために、日本語適応指導員に対して、どのような対策、指導、研修等を行っているか。」を追記する。
E 委員	<p>6(2)の項目及び記入欄の2か所について、「児童・」を挿入し、「児童・生徒や教員、保護者との間にトラブルが発生した場合」とする。</p> <p>同様に、採点基準表(第一次審査)2(6)イについても「児童・」を挿入し、「児童・生徒・教員・保護者との間のトラブル」とする。</p> <p>また、内容の説明欄も同様に、「児童・生徒や教員、保護者との間にトラブルが発生した場合、」とする。</p>

事務局	<p data-bbox="368 152 1177 192">ご指摘のとおり、様式7の6(2)及び採点基準表を修正する。</p> <p data-bbox="336 237 475 277"><b>7 その他</b></p> <p data-bbox="336 322 1445 443">異文化が介在する教育現場では予想外のことも起こりうるため、良いことばかりでなく、過去に現場や指導員に起こった問題や、それに対して会社がどのように真摯に対応・解決をしたのか等の例を聞けるといいと思う。</p> <p data-bbox="336 488 608 528"><b>8 次回日程の確認</b></p> <p data-bbox="336 573 448 613"><b>9 閉会</b></p>
D 委員	