

とよた日本語学習支援システム概要

①とよた日本語学習支援システム事業内容

- 1) 「地域に密着し交流の要素を兼ね備えた日本語教室」の開設・運営・評価・改良
- 2) コースデザイン・教材開発
- 3) とよた日本語能力判定
- 4) 人材育成
- 5) 広報活動

②とよた日本語学習支援システム事業運営組織

- 1) 事業運営スタッフ
- 2) 日本語学習支援システム運営ワーキンググループ
- 3) 教室参加者

①とよた日本語学習支援システム事業内容

1) 「地域に密着し交流の要素を兼ね備えた日本語教室」の開設・運営・評価・改良

システムでは、このガイドラインの記述に基づいて「地域に密着し交流の要素を兼ね備えた日本語教室」を開設し、豊田市内に在住、あるいは在勤の外国人と日本人が日本語で交流を行う機会を増やします。教室では、参加者が興味を持っている話題、例えば、自分のこと、仕事のこと、学校のこと、地域のことなど、地域社会や企業内で日常的に接するテーマについて話し合ったり、読んだり書いたりしています。このような日本語による交流を通して、外国人が「周囲の支援に基づいて基礎的な社会参加が日本語で行える」レベル(=要支援段階)に到達するまでの学習支援の枠組みと、「日本語がまったくできない外国人」(=未学習段階)や「限られたことばでしか意思疎通ができない外国人」(=基礎段階)に対する日本語母語話者のコミュニケーションのあり方を提案します。

教室では学習者になる外国人の日本語能力に応じて「会話クラス」と「読み書きクラス」を開設します。

①会話クラス

とよた日本語能力レベルで「聞く」「話す」が2レベルに満たない人が対象

②読み書きクラス

とよた日本語能力レベルで「聞く」「話す」が2レベル以上で、「読む」「書く」が2レベルに満たない人が対象

○教室支援の枠組み

システムでは、新規の日本語教室や既存の日本語教室に対して、1)学習者及び日本語パートナー募集の支援、2)対象者判定、3)プログラム・コーディネーターの派遣、4)日本語パートナーの育成、5)教材を含めたコースデザイン、6)教室の評価、改良、などの運営支援を無償で最大120時間行います。この120時間という無償運営支援は学習者個人に対してではありません。クラス単位に120時間の支援を行います。また、この120時間は、教室関係者に自主運営の道を検討していただく期間でもあります。途中から教室主催者が自主運営ができるようになった場合には無償支援を短縮することもありますし、120時間の支援終了後も教室運営についての相談、教材等の提供は無償で行います。

○コースの枠組み

原則として1回1時間半の教室活動を10回で1コース(15時間)とします。従って、教室支援は最長8コース(15時間×8コース=120時間)までとなります。

2)コースデザイン・教材開発

「地域に密着し交流の要素を兼ね備えた日本語教室」と「個人学習を目的としたeラーニング」のコースをデザインし、そのコースを運営するために必要な教材や資料を開発します。

3)とよた日本語能力判定

日本語によるコミュニケーション能力の把握を目的としたオリジナルのインタビューテスト(会話能力)、筆記テスト(読み書き能力)を行います。テストには教室に参加できるかどうかを決める「対象者判定テスト」、日本語能力レベルを測る「レベル判定テスト」があります。レベル判定テスト後には、受験者が日本語で何ができるのかを示した「判定結果シート」を交付します。

4)人材育成

システムでは大きく以下の人材を育成します。

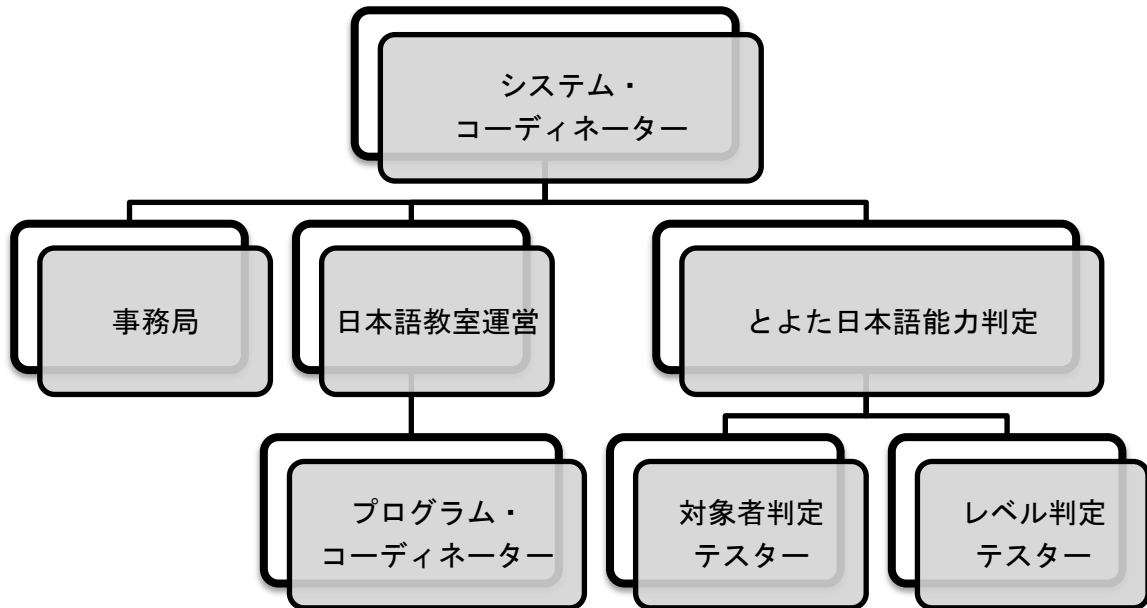
- (ア) プログラム・コーディネーター
- (イ) 日本語パートナー (学習支援ボランティア)
- (ウ) 対象者判定テストター
- (エ) レベル判定テストター

5)広報活動

システムの概要、プロセス、および成果を外部に発信することで、豊田市内へ事業を普及するとともに、他の自治体および国レベルでの取り組みにつなげるための広報活動を行います。その方法としてホームページによる広報活動、パンフレット、チラシなどによる広報活動があります。

②とよた日本語学習支援システム事業運営組織

1) 事業運営スタッフ



① システム・コーディネーター

システム・コーディネーターはとよたグローバルスクエア内に常駐し、システムの全体を統括します。具体的には、企業や地域、その他関係者等へ新規及び継続日本語教室の開設及び既存日本語教室の支援に関する打診、要望のヒアリング、支援条件等について調整し、日本語教室の開設・運営等について調整、支援をします。第二に教室の運営に必要な人材の育成、教材の作成等について計画し、専門的知識を提供するとよた日本語学習支援システム運営ワーキンググループと協力しその計画を実施します。さらに、公開講座等各種機会を通してシステムの広報活動を行い、豊田市内及び社会的な認知度を高めます。

② プログラム・コーディネーター

システム・コーディネーター、とよた日本語学習支援システム運営ワーキンググループと協力しながら、個々の日本語教室の開設、カリキュラムを組み立てての運営と改良をし、教室運営を中心となって行います。

③ 対象者判定テスター

システムが運営支援を行う日本語教室の学習希望者に対して、クラス分けのために「会話」、「読み書き」の2技能で日本語能力を判定します。

④ レベル判定テスター

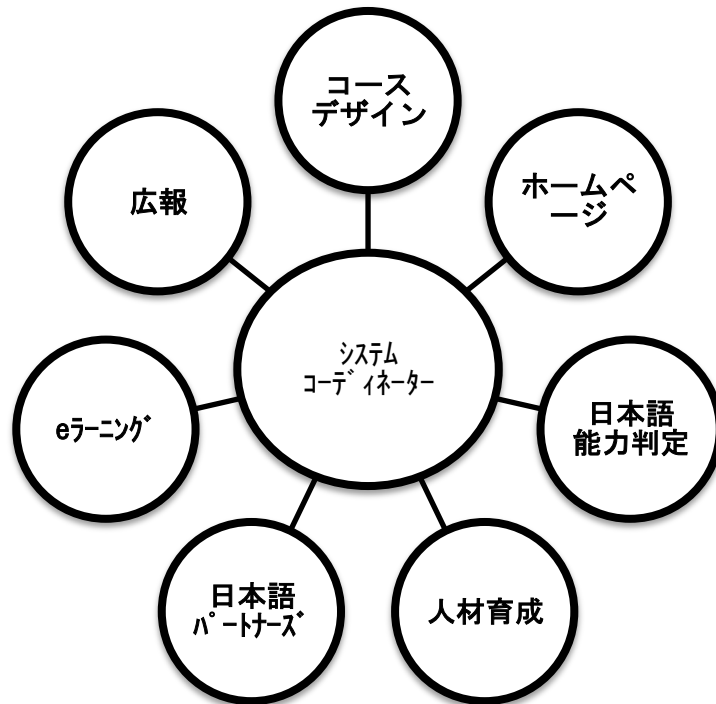
とよた日本語能力レベル判定基準に沿って、「聞く」、「話す」、「読む」、「書

く」の4技能で日本語能力を判定します。

⑤ 事務局

豊田市との事業計画の調整、契約、報告を行うと共に、事業運営に関わる事務作業を行います。

2) とよた日本語学習支援システム運営ワーキンググループ



ワーキンググループは、システム・コーディネーターと連絡をとりながら、地域コミュニティや企業の現状調査、コースデザインの開発、評価・分析、人材育成、ガイドラインの作成、改良を行います。

① コースデザイン・ワーキンググループ

- (ア) 個別の教室に合わせたコースデザイン
- (イ) コース評価の策定と実施と分析
- (ウ) コース評価に基づく改善案検討
- (エ) 教室開設説明会の企画・実施
- (オ) 日本語パートナー・フォローアップ研修会の企画・実施

② 人材育成ワーキンググループ

- (ア) 日本語パートナー育成事業の企画・実施
- (イ) プログラム・コーディネーター養成講座の企画・実施

③ 日本語能力判定ワーキンググループ

4. とよた日本語学習支援システム概要

- (ア) 能力判定基準及び方法の策定
- (イ) 対象者判定の実施
- (ウ) レベル判定の実施
- (エ) 対象者判定テスター・トレーニングの企画・実施
- (オ) レベル判定テスターの養成
- ④ eラーニング・ワーキンググループ
 - (ア) 会話学習用 eラーニング教材の評価・改良
 - (イ) 文字学習用 eラーニング教材の評価・改良
 - (ウ) eラーニング教材説明会実施
- ⑤ ホームページ・ワーキンググループ
 - (ア) ホームページ構築・公開・更新
 - (イ) 問い合わせ対応
- ⑥ 広報ワーキンググループ
 - (ア) 広報用パンフレット・チラシ作成
 - (イ) 国及び関係機関等が主催するシンポジウム等への講師派遣や視察依頼を積極的に受け、広報活動につなげる。
- ⑦ 日本語パートナーズ
 - (ア) 日本語パートナーの募集・登録・連絡業務

3) 教室参加者

① 学習者

日本語教室に来る学習者は日本語パートナーとの交流を通して、日本語と地域社会に関する知識を学びます。

日本語パートナーと同じように相手のことを知ろうという態度、自分のことを伝えようとする態度、コミュニケーションを継続しようと努力することが求められます。また、言語習得、人間関係を築きその関係を維持していくという観点から考えても、継続的に出席することが期待されます。

② 日本語パートナー

日本語パートナーは日本語教育の専門知識を持っている人ではありません。日本語を教えるのではなく、学習者と日本語で交流することによって彼らの日本語学習を支援します。同時にこの交流を通して、外国人にとってわかりやすい話し方を身につけてもらいます。

特に資格は問いませんが、教室開設前に開催される「日本語パートナー研修会」に

出席することが期待されます。また日本語で目の前にいる相手のことを知ろうとする態度、自分のことを伝えようとする態度、コミュニケーションを継続しようと努力することが求められます。

(平成 23 年 3 月 31 日)

とよた日本語学習支援システム 日本語パートナーズとは

1. 日本語パートナーズとは

日本語パートナーズは「とよた日本語学習支援システム」の方針に基づき、開設・運営されている日本語教室で活動するボランティア(日本語パートナー)を取りまとめる団体です。日本語パートナーの中から1名代表を選び、その代表が中心となって日本語パートナーの活動を支えています。日本語パートナーズの詳しい内容は会則にまとめてあります。

2. 主な活動

① 日本語パートナー参加希望の受付

日本語パートナーとして参加を希望する人が問い合わせをしてきた場合、日本語パートナーズが対応をします。その人の希望や参加できる時間帯を聞き、参加できる教室を紹介します。

② 日本語パートナーの登録

日本語パートナーは日本語教室での活動を始める前に「日本語パートナーズ」に登録する必要があります。

各教室のコースのはじめに日本語パートナーへの説明会が行われます。その説明会のときに日本語パートナーズのメンバーが赴き、登録やボランティア保険の説明を行います。また専用の登録用紙がありますのでそれに記入をし、手続きが終わったら日本語パートナーとして活動を始めることができます。またその用紙は代表が取りまとめ、日本語パートナーズの名簿に加えていきます。

③ 日本語パートナーへの連絡

日本語パートナーへの連絡は基本的にメールで行われます。個人への連絡はメールで、日本語パートナー全体への連絡はメールリングリストを利用します。メールリングリストには日本語パートナー全体メールリングリストと日本語パートナー教室別のメールリングリストがあります。

○日本語パートナー全体メールリングリスト

このメールリングリストは「今日本語パートナーとして活動している人」、「今は活動していないが、過去に日本語パートナーとして活動したことがある人」を登録します。このメールリングリストには新しく開設される教室の情報やセミナー・研修の案内、新聞や雑誌等への掲載情報など、日本語パートナーとして活動するのに役立つ情報などを配信します。

メンバーの追加は日本語パートナーズの代表が行います。そのためこのメー

リングリストは日本語パートナーズが管理していくこととなります。

④ ボランティア保険加入の案内

とよた日本語学習支援システムが運営支援をする教室は自動車部品の工場の中にあつたり、駅から離れた団地の中にあつたりします。そのため事故やけがの発生するリスクがゼロではありません。発生しないのが一番ですが、万が一事故などが発生した時のために、日本語パートナーズではボランティア保険の加入を案内しています。日本語パートナーズで加入案内をしているのは「愛知県社会福祉協議会ボランティア保険」です。日本語パートナーズでは、日本語パートナーからの保険加入の希望を代表が取りまとめ、社会福祉協議会へ加入手続きに行っています。

ただこの保険の加入は希望者のみへの案内です。決して強制ではありませんので注意してください。

3. おわりに

ここで説明した「パートナーズ」が持つ役割はすべて日本語パートナーに気持ち良く活動を行ってもらうためのものです。日本語パートナーズが各ワーキンググループや教室の主催者と日本語パートナーとの懸け橋となって、参加者のよりよい学びや関係づくりに寄与する活動ができることを期待しています。

とよた日本語学習支援システム 日本語パートナーズ 会則

第一章 総則

第1条（名称）

本会の名称を「とよた日本語学習支援システム 日本語パートナーズ」とする。

第2条（事務局）

本会の事務局を名古屋大学留学生センター内衣川研究室に置く。

第3条（目的）

「多文化共生のための言語補償政策を推進していくために必要な包括的システムの構築を目指す」という理念のもと、豊田市や近隣の市町村に在住・在勤する外国人（以下、外国人市民）、また地域に居住する住民・職場を共にする人々（以下、地域住民）および日本語学習支援に関わる人材に対し、日本語学習支援を中心とする、よりよい関係構築のための事業を行い、もって多文化共生社会の確立・地域交流の活性化を目的とする。

第4条（事業）

本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- （1） 外国人市民に対する日本語学習支援事業
- （2） 日本語学習支援に関わる人材の養成事業
- （3） 日本語教室運営に関するシステム構築支援、教材開発支援事業
- （4） 外国人市民のための文化理解促進事業
- （5） 外国人市民と地域住民との相互理解を目的とする交流事業
- （6） その他、本会の目的達成のために必要な事業

第二章 会員・役員

第1条（会員）

会員は本会の目的に賛同し、本会の事業に意欲のあるものとする。

第2条（会員登録）

本会の趣旨に賛同し会員登録を希望するものは、規定の会員登録申込書を代表に提出することとする。また、会員登録は随時とする。

第3条（会員資格の喪失）

会員は、次の各号の一に該当する場合に本会会員の資格を喪失する。

- （1） 本会に退会の申し出をしたとき
- （2） 転居等の諸事情により、活動の継続が困難と判断される時

本会は、次の各号の一に該当する場合に本会会員の資格を喪失させることができる。

- （1） 会員として不適切な行為があったとき
- （2） 本会の目的や事業内容に著しく背く行為があったとき
- （3） 本会に登録された連絡先が不通になり、活動継続の意志がないと判断されたとき

第4条（役員）

本会の役員は以下の通りである。

代表 1名

第5条（代表）

代表は本会を代表し、運営にあたる。

附則

（設立）

本会は、平成20年4月1日に設立する。

（実施時期）

本会則は本会設立と同時に実施する。

（会則改正）

本会則の改正には、代表の承認を必要とする。

（第一章 第4条 第3項に関して）

これには外部支援者が本会実施の会議にオブザーバー出席したり、本会の活動に参加したりする場合も含まれる。

以上

とよた日本語学習支援システム 日本語パートナーズ

会員登録申込書

貴会の趣旨と目的に賛同し、会員登録を希望します。

年 月 日

ふりがな 氏名	所属
連絡先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 所属団体 <input type="checkbox"/> その他	住所 〒 携帯電話 () 電話 () 連絡はメールリストで行います。 連絡を希望される方は以下にメールアドレスをお書きください。 E-mail お持ちでなければ FAX で連絡します。 FAX ()

ボランティア保険申込書

愛知県社会福祉協議会活動ボランティア保険への加入を希望します。
(こちらの申し込みは任意です。)

年 月 日

<input type="checkbox"/> Aプラン (保険料 250 円) <input type="checkbox"/> Bプラン (保険料 300 円) <input type="checkbox"/> Cプラン (保険料 350 円) 天災特約付きプラン <input type="checkbox"/> Aプラン (保険料 330 円) <input type="checkbox"/> Bプラン (保険料 380 円) <input type="checkbox"/> Cプラン (保険料 470 円) 保険料納入期日：本紙提出時
--

とよた日本語学習支援システム 構成員の役割

① システム・コーディネーター

- 1) システム・コーディネーターの機能
- 2) システム・コーディネーターの役割
- 3) システム・コーディネーターの職務
- 4) システム・コーディネーターの要素と専門性
- 5) システム・コーディネーターの立場

② プログラム・コーディネーター

- 1) プログラム・コーディネーターの役割
- 2) プログラム・コーディネーターの職務
- 3) プログラム・コーディネーターの資格

③ 対象者判定テスト、レベル判定テスト

- 1) 対象者判定テストの資格と職務
- 2) レベル判定テストの資格と職務

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

①システム・コーディネーター

昨今さまざまな分野で「コーディネーター」という肩書を目にするようになりました。コーディネーターとはどのような人のことを指すのでしょうか。その一例としてパネルディスカッションなどでパネリストの意見を取りまとめる立場の「コーディネーター」について考えてみたいと思います。このコーディネーターは様々な立場のパネリストたちに対し、対等に接し意見を引き出します。また引き出した複数の意見や指摘を調整し、結論付けを行っていきます。このことからコーディネーターにはいくつかの立場の人やものを調整し、対等にしていくという役割があることが推測できます。

杉澤（2009）では言語・文化の異なる人々が共に生きることができる社会の実現に向け、プログラムを構築・展開・推進する専門職を「多文化社会コーディネーター」と定義しています。本システムが中枢に据えている「システム・コーディネーター」も多文化共生社会の実現を目指して、「とよた日本語学習支援システム」というプログラムを構築・展開・推進しているという意味でこの多文化社会コーディネーターにあてはまると考えられます。特に豊田市は全国でも有数の集住地区を抱えており、日本語学習へのニーズが外国人とそれを受け入れる日本人側ともに高いことが分かっています。しかし日本語学習機会が外国人に十分与えられているかという点決してそうではありません。またそれを支援する体制も整っていないのは「2. とよた日本語学習支援システム構築の経緯」で述べたとおりです。そのため多文化共生を目指しながら、本システムを構築し、運営し、維持していくために関係する機関や人をつなぎ、豊田市内における日本語学習機会を整備していくことが「システム・コーディネーター」の仕事であると言えます。ここではその仕事を「機能」・「役割」・「職務」・「要素と専門性」・「立場」の5つの視点からまとめることとします。

1) システム・コーディネーターの機能

杉澤（2009）は、コーディネーターの機能として、「参加」「協働」「創造」を挙げています。その上で「参加」は出会いの場を設定し、多様な人々の参加を促すこと、「協働」は課題を設定し、多様な人々の協働を促すこと、「創造」は協働の活動を通じて新たな活動のステージを創り出すことだとしています。またそれらを「参加」→「協働」→「創造」として循環させることを機能・役割の一つとして指摘しています。それを考慮すると、本システムにおけるシステム・コーディネーターの機能も見え

てきます。まず自らが設定した日本語学習や共働¹の現場に赴き、交流や理解の場を作ることです。次にその場を機能させるために様々な参加者を巻き込んでその場を機能させること、またそれをふりかえり課題を見つけ新しいプログラムや取り組みにつなげることです。具体的には企業の場合、本システムが運営支援する「交流の要素を兼ね備えた日本語教室」を開講し、そこに日本人従業員に参加してもらったり、さらに参加を広げていったりする工夫をします。このようにシステム・コーディネーターの機能としては、「場」をつくりそこでの課題をみつけそれを解決することで、さらに発展させていくことが求められます。

2) システム・コーディネーターの役割

これまでシステム・コーディネーターがどのように本システム内や地域で機能すべきか、ということ述べてきました。ここからはシステム・コーディネーターの役割を考えていきたいと思えます。具体的には3つ挙げるができます。

第一に挙げられるのは「市内をつなぐ」ことです。本システムは豊田市の事業です。そのため行政である豊田市と情報共有・交換をするのはもちろんのこと、支援対象となりうる外国人に関係する機関（外国人雇用企業、地域コミュニティ、ハローワーク、商工会議所、ボランティア団体など）と共働し、豊田市における日本語学習機会を整備していきます。また豊田市内には10を超える日本語教室があります。それらとも連絡を取りながら本システムの運営をしていく必要があります。

第二に「システム内部をつなぐ」ことが挙げられます。本システムは7つのワーキンググループとその構成員である約50名のワーキンググループメンバーにより支えられています。それぞれのワーキンググループの取り組みの進捗状況を把握するとともに、要望や提案をくみ取りシステムの事業内容に反映していきます。また各ワーキンググループやメンバーをつなぎ、それぞれの取り組みを顧み、新しい価値を生み出すように仕掛けていくことも求められます。

第三に挙げられるのは「外部に発信する」ということです。本システムの取り組みなどについて外部からの各種問い合わせに対応したり、他地域での日本語学習支援システムの構築や「交流の要素を兼ね備えた日本語教室」の展開に向けたアドバイス、他地域との連携・協働を見据えた広報活動を行ったりします。本システムの目的のひとつに「他の自治体及び国レベルでの取り組みにつなげていく」ことがあり、この取

¹豊田市では「共働」という用語を用い、杉澤（2009）では「協働」という用語を用いています。本ガイドラインではこの二つを同義で扱っていますが、それぞれの用語の使い方にならない別の表記で記しています。

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

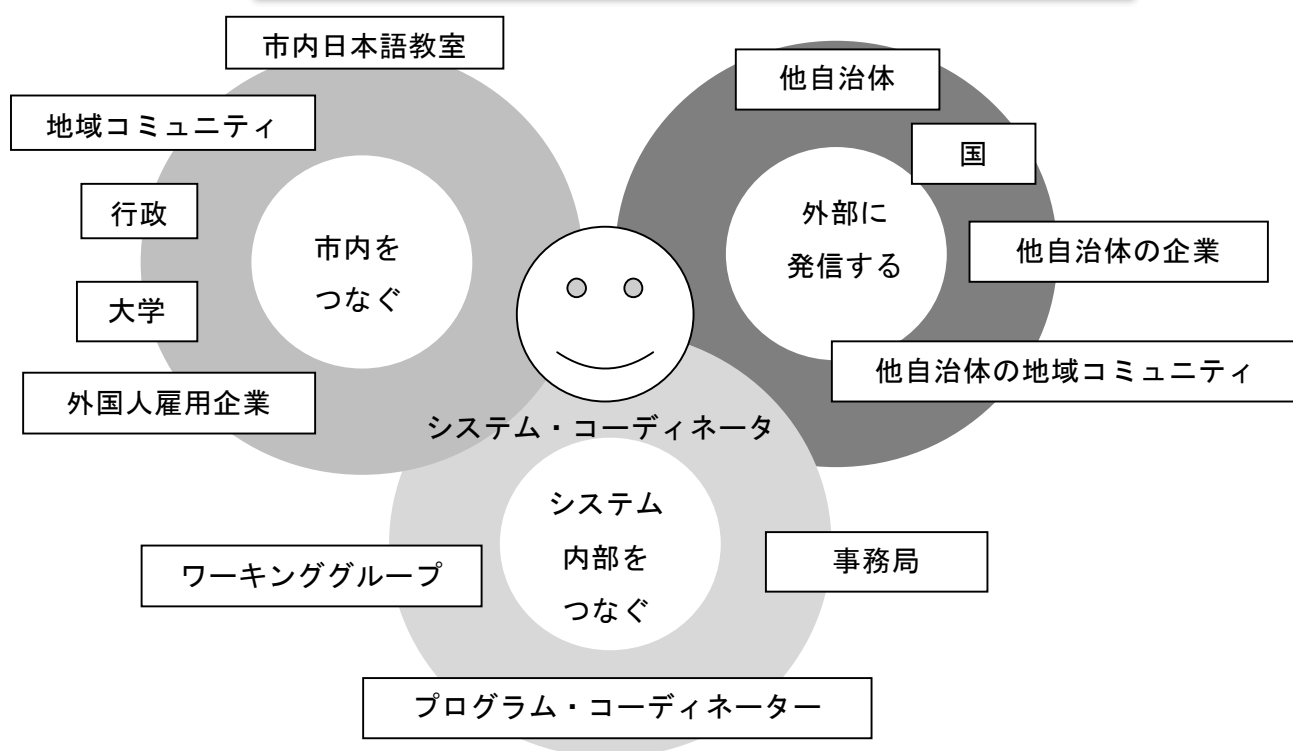


図1 システム・コーディネーターの役割

り組みを豊田市以外でも活用してもらえるように働きかけていくことも大切な役割となります。

3) システム・コーディネーターの職務

システム・コーディネーターが本システムで統括の立場であるというのは前述のとおりです。そのため事務的なことから対外的な交渉までさまざまな職務を遂行しています。ですがそのシステム・コーディネーターの具体的な職務を大きく分けると、日本語教室を基盤とした「日本語学習の仕組みの運用」、「人材育成」、外部への「広報活動」の三つに分けられます。「広報活動」は「システム・コーディネーターの役割」と多くの部分が重複しますのでここでは前者の「日本語学習の仕組みの運用」について説明します。

まず「日本語学習の仕組みの運用」について述べます。本システムを主催する豊田市や本システムのそれぞれの事業の実施主体となる各ワーキンググループ、教室活動の担当となるプログラム・コーディネーター、さまざまな協力団体、教室の主催者や利用者である日本語パートナーなどの関係者の間に入り、連絡調整や業務指示、支援依頼の仲介などを行います。特に新規の日本語教室を開設するプロセス、既存の日

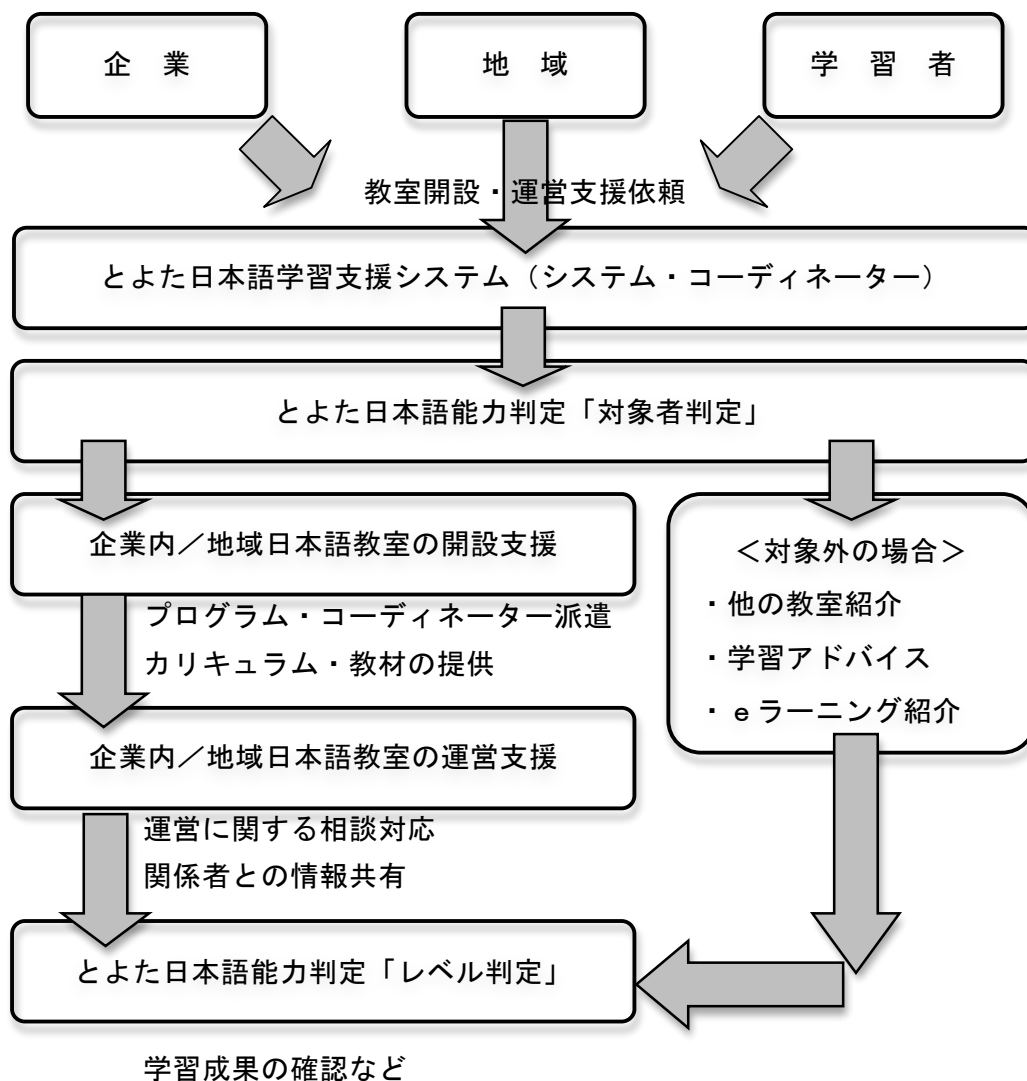


図2 教室開設のプロセス

本語教室からの運営などに関する相談への対応と関係者間の情報共有は重要な役割となります。そのプロセスをまとめると図2のようになります。

支援を希望する外国人企業や地域コミュニティ、学習者から新しい日本語教室の開設の依頼が来たとき、システム・コーディネーターが窓口となり交渉にあたります。とよた日本語学習支援システムは行政の事業ですので、無条件で開設できるわけではありません。公共の事業としてふさわしいと認められる機関に対して支援を行っていきますので、その折衝を行っていく必要があります。また教室開設までには日本語教室の支援対象者を決める「とよた日本語能力判定『対象者判定』」を実施したり、教室活動を担当するプログラム・コーディネーターを決めたりします。また、日本語教室が開講するとその運営についての相談や継続の仕方についても相談に乗ります。本シ

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

システムの日本語教室の学習者についてもその動機付けの維持や学習結果を参照するために「とよた日本語学習支援システム『レベル判定』」の受験を勧めたりします。また本システムが運営支援する日本語教室の支援対象外であると判定された人には、豊田市内の他の日本語教室を勧めたり、「とよた日本語 e ラーニング」の利用を促したりと共働を生かしたアドバイスを行います。このようにシステム・コーディネーターは様々な関係者と連絡を取り、リソースを有効に活用しながら「日本語学習の仕組みの運用」をしていきます。

次に「人材育成」について述べていきます。とよた日本語学習支援システムには「プログラム・コーディネーター」と呼ばれる日本語教室を担当する人、とよた日本語能力判定を行う「テスター」、ボランティアとして学習者と教室活動に関わる「日本語パートナー」の大きく分けて三つの人材がいます。これらの研修プログラムは人材育成ワーキンググループや日本語能力判定ワーキンググループが開発を行います。実際にそのプログラムを受ける人材を集め、プログラムの運用を行うのがシステム・コーディネーターの職務になります。

ここまで述べてきた二つの職務に共通するのは、一つの支援や実施するプログラムについて発生する流れを把握した上で各関係者に連絡をとり、役割分担やスケジュール調整をしながら物事を進めていくことです。また、業務上で発生したトラブルや見つけた改善点について対処することも職務の一つと数えられるでしょう。

4) システム・コーディネーターの要素と専門性

次にシステム・コーディネーターを務める人に特に期待される要素と専門性について紹介したいと思います。これまでシステム・コーディネーターの機能として杉澤（2009）を引き、「参加→協働→創造」のサイクルを繰り返すことを指摘してきました。またシステム・コーディネーターの役割としての「市内をつなぐ」、「システム内部をつなぐ」、「外部に発信する」の三つの役割についても前述のとおりです。ここではこの「機能」と「役割」の観点からシステム・コーディネーターの要素と専門性について述べていきます。

まず要素について考えていきます。システム・コーディネーターとして求められる要素は大きく分けて三つの部類に分けられると考えられます。それは「行動力とコミュニケーション能力」、「洞察力と思考力」、「想像力と創造力」です。

第一の「行動力とコミュニケーション能力」についてです。「参加→協働→創造」のサイクルを実践していく上で、切り出しとなるのは「参加」です。ここでいう参加

は協働の「場」づくりをすることを指しています。この場づくりのために様々な機関や人を結んでいくにはそれぞれをつなごうとする、またつなぐことができる能力が必要になります。それが「行動力」です。この場づくりに限らず、本システムではこれまでなかった仕組みを運用しているわけですから、この行動力は必須の要素と考えることができます。またこの参加を促すためには関係者と綿密にコミュニケーションをとっていく必要があります。この綿密なコミュニケーションのために必要となるのが「コミュニケーション能力」です。実際に日本語教室を開設する上では、日本語教室を開設することを希望する側である主催者と実際に担当する側であるプログラム・コーディネーターが協働する場をつくり出さなくてはなりません。主催者の要望を引き出すとともに、プログラム・コーディネーターにそれを伝え、答えられる要望か検証してもらう必要があります。またその検証の結果を伝える必要も出てきます。これらの細かい過程をこなしていくためにも「コミュニケーション能力」は必要な能力であると考えられます。

次に第二の「洞察力と思考力」について述べていきます。「参加」の後の「協働」では課題を見つけ、その課題についての解決策を関係者と協力しながら模索していきます。この点については先ほど述べたコミュニケーション能力も必要となりますが、課題を捉える「洞察力」、課題の解決方法を模索する「思考力」も重要な要素であると考えられます。

最後に第三の「想像力と創造力」です。「協働」の後の「創造」では課題に基づいて、新たな価値を見つけていきます。どのような実践が求められているのか「想像」し、その姿を具現化し「創造」していくのです。

次に専門性について触れていきたいと思います。システム・コーディネーターはその役割を「市内をつなぐ」、「システム内部をつなぐ」、「外部に発信する」の三つに分類されています。この三つについてそれぞれ考えていくと「つなぐ」ための「ネットワーク力」、つないだ内部を効率的に機能させるための「ファシリテーション力」、発信するための「プレゼンテーション力」の三つの専門性が指摘できます。

5) システム・コーディネーターの立場

本システムは一自治体の事業として日本語学習の仕組みを成すさまざまな取り組みを実施しています。このように公共性の強い本システムの事業をコーディネートしていくためには、そのポジションをまず行政や国際交流協会のような地域に密着した公の組織の中に保障することが重要です。本システムでは行政が日本語教育のノウハウを持つ大学にシステム構築・運営を依頼したという背景から大学の中にそのポジショ

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

ンを設定しています。ただし国際交流協会の協力を得て、国際交流協会の中に拠点を置き密接に情報交換をしながらシステム推進を行っています。また組織（本システム）の中では実質的な統括者としての立場で、システム・コーディネーターの存在を定義しました。そのため日本語教室を担当するプログラム・コーディネーター、日本語能力判定に関わる対象者判定テスト、7つのワーキンググループメンバーなどと連絡を取り合い、本システムの構築・運営を取りまとめてきました。このように組織と組織をつなぎ、その中で立ち位置を維持していくことがシステム・コーディネーターの機能や役割を生かすこととなります。

②プログラム・コーディネーター

1)プログラム・コーディネーターの役割

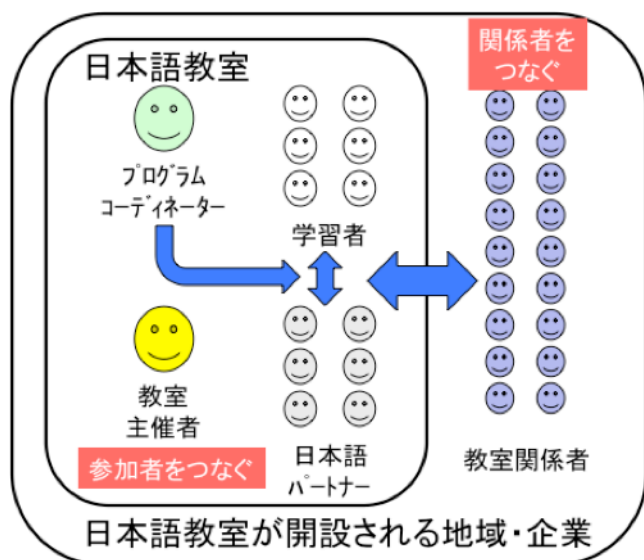


図3 プログラム・コーディネーターの役割

プログラム・コーディネーターは、システム・コーディネーター、コースデザイン・ワーキンググループと連携しながら「地域に密着し交流の要素を兼ね備えた日本語教室」の開設準備、運営、評価、改良、自立支援を行うスタッフです。この教室には図3に示すような関係者が存在します。中央にあるのは教室で、そこには、教室参加者である学習者と日本語パートナー、そして教室の主催者がいま

す。しかし教室の関係者は教室の中だけにはありません。教室の外には教室が開催されている地域住民や企業従業員もいます。これらの人は教室には参加していないかもしれませんが学習者と交流する可能性がある人たちです。また将来教室へも参加してくれるかもしれません。プログラム・コーディネーターの役割は、これらの関係者の人間関係構築を促す交流の機会を作ること、そしてその交流が関係者相互の理解を深め、一人一人の相互行為能力向上に繋がるように支援することにあります。

具体的には以下の三つの「つなぐ」役割があります。一つ目は「教室参加者をつなぐ」です。教室参加者が「相互理解のための日本語」を使って交流する機会を提供し、同時に交流を通して参加者の「日本語を使った相互行為能力」の向上を促すことはプ

プログラム・コーディネーターの大きな役割です。二つ目は「教室関係者をつなぐ」です。一言で教室関係者と言っても、その立場は様々です。学習者の上司という立場の人もいれば、学習者が住んでいる地区の自治会長という立場の人もいるでしょう。また同じラインで働いているという人もいれば、同じ階に住んでいるという人もいるでしょう。立場によって教室に期待することも異なるでしょうし、教室に対する提案もあるかもしれません。プログラム・コーディネーターは、これらの教室関係者の期待や提案を適切に把握し、それらを調整し、交流を生み出す役割を果たす必要があります。三つ目は「教室間をつなぐ」です。プログラム・コーディネーターはコースデザイン・ワーキンググループの一員でもあります。日々の教室運営を通して感じた課題や改善案等を報告書の形でコースデザイン・ワーキンググループに提案する役割も担っています。それらの提案については、コースデザイン会議で検討し、システム全体の改善に繋げていきます。

2) プログラム・コーディネーターの職務

教室の開設、運営、評価、改良に際してプログラム・コーディネーターは以下の業務を行います。これらの業務を円滑に遂行するため、同じ教室を担当するプログラム・コーディネーターは必要に応じプログラム・コーディネーター会議を開催し、方針の検討や課題の解決を図ります。

- 1) 教室の運営方針の決定
- 2) コースデザイン
- 3) 事前説明会
- 4) 教室運営
 - (ア) 教室活動
 - (イ) ふりかえり
 - (ウ) コース運営中の課題解決
- 5) 教室管理
- 6) 教室終了に向けて
 - (ア) 教室評価及び振り返りアンケートの方法と対象者の計画
 - ① 教室の直接の関係者
 1. 主催者
 2. 学習者
 3. 日本語パートナー
 - ② 教室開催地区・企業関係者

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

- (イ) 教室評価及び振り返りアンケート実施
- 7) フォローアップ研修会
- 8) 教室終了後
 - (ア) コース報告書作成・提出
 - (イ) 教室の広報活動の支援

ここでは、1) 教室の運営方針の決定、5) 教室管理、8) 教室終了後について説明します。それ以外のプログラム・コーディネーターの業務については、それぞれの章で詳しく説明します。

●教室の運営方針の決定

教室主催者とシステムの間で教室開設について合意できたら、その教室を担当するプログラム・コーディネーターを募集し、候補者の都合や経験に基づいて選考を行い決定します。プログラム・コーディネーターの募集、選考、決定はコースデザイン・ワーキンググループが行います。担当するプログラム・コーディネーターは1つのクラスにつき2名程度とします。教室担当の経験が少ないプログラム・コーディネーターは、何期か経験を積んだプログラム・コーディネーターとペアで教室を運営します。その場合、経験の豊富なプログラム・コーディネーターがコースの前半を担当し、新任のプログラム・コーディネーターは後半の何回かを担当するようにします。

担当プログラム・コーディネーターは、教室開設前に教室の運営方針の決定をします。

まず、担当者のうち一人をシステム・コーディネーター、教室主催者との連絡窓口として決定します。次にシステム側と教室主催者側が方針について話し合う機会を作ります。話し合いの日程調整はシステム・コーディネーターが行います。話し合いでは、教室主催者、学習者、日本語パートナー、教室を開催する地域や企業関係者が抱えている課題や希望を検討し、開設する教室の運営方針を決定します。この方針は「教室参加者をつなぐ」、「教室関係者をつなぐ」方向で検討します。また、このような話し合いの機会は開講前だけではなく、教室開設後にも必要に応じて設けるようにし、そこで、方針の微調整を行います。

新しく開設する教室の場合には、学習者や日本語パートナーからの声を拾うことは難しいかもしれません。そのような場合には、これまで他地域で行われた教室の声を参考として方針を検討します。継続する教室の場合には、前回の教室評価のアンケート

ト結果やフォローアップ研修会で出てきた希望や目標をできるだけ次の教室に反映できるようにします。

● 教室管理

実際に教室が開講されると、教室活動を円滑に進めるために以下のような管理業務が生じます。これらの管理業務は、プログラム・コーディネーターが全て行うものではありません。教室の開設、運営には上で述べたように、教室主催者、学習者、日本語パートナー、教室開設の地域・企業関係者などが関わります。プログラム・コーディネーターの役割は、開設した教室を運営していくために下記のような管理業務があり、それらの業務を誰が責任を持って行うのかを調整することにあります。特に開設間もない教室では、教室運営のためにどのような管理業務があるのかの認識が教室関係者で共有できていない場合も多いですし、それらの業務がシステム側のものなのか教室主催者側のものなのかも共有できていない場合も多いです。そのような場合に関係者と連絡を取りながら、その業務を割り振っていくことがプログラム・コーディネーターの業務となります。

① 学習者・日本語パートナーへの連絡業務

システムでは教室ごとに日本語パートナーの連絡用のメーリングリストを作成しています。また、地域で開催される教室などの場合は学習者の連絡用のメーリングリストや連絡網も作成します。このメーリングリストの作成、登録、管理は教室担当プログラム・コーディネーターの業務の一つです。また、次回ではどのような教室活動を行い事前にどのような準備をしてきてもらいたいかをメーリングリストでお知らせすることもプログラム・コーディネーターに期待される業務です。

また、大雨や大雪の警報が発令されている場合やインフルエンザの流行などでシステムが休講の決定をする場合がありますし、主催者側の都合で休講になる場合もあります。このような場合に、教室参加者にどのように休講の連絡をするかを事前に教室主催者側と調整し決定しておく必要もあります。

② 教室の管理

公民館や住宅の集会所が教室となる場合も多いです。そのような場合、誰が教室の解錠や施錠を行い鍵の管理をするのか、会場に設置されている机などの備品を誰の名義で利用するのかを教室開設前には確認しておく必要があります。

③ 教材・教具を含む物品・機材の管理

予備の対象者判定キットや教材、辞書、学習者の発表の記録を取るカメラ、筆記具など教室を運営するためには物品・機材が必要になります。これらの物品・機材を誰

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

が責任を持って管理するのかを教室開設前に決定しておく必要があります。

また、教室活動を通して作成した成果物（作文、パネル、発表の映像など）も開講中はプログラム・コーディネーターが管理し、教室終了後に事務局に保管を依頼します。

④ 学習者・日本語パートナーの名簿管理・出席管理

学習者と日本語パートナーの名簿を作成し、出欠を管理する業務もあります。誰がこの管理業務を行うのかも事前に決めておく必要があります。企業内で開講される場合には企業側で名簿と出欠の管理を行う場合もあります。

⑤ 教室活動報告書作成・提出

毎回の教室活動後には報告書を作成し、その報告書をプログラム・コーディネーターのメーリングリストに流します。この報告書は、第一に活動記録を残しシステム関係者で課題等を共有するために、第二にプログラム・コーディネーターの自己研修のために作成します。各回の教室活動にどのような目標を持って取り組んだのか、そして目標を達成するために具体的にどのような流れで教室活動を進めたのか、その結果自分自身では目標が達成できたと感じられたか、また日本語パートナーや学習者からどのような反応があったかを振り返り、記録することが、次回に教室活動の改善に繋がります。

●教室終了後

(ア) コース報告書作成・提出

(イ) 教室の広報活動の支援

教室が終了したら、教室の改善、継続のために、プログラム・コーディネーターは次の三つの業務を行う必要があります。一つ目はコース報告書を作成し提出すること、二つ目は教室の広報活動を支援することです。もう一つは教室継続に向けて「教室の外と中の関係者を結ぶ」環境作りです。

第一の報告書は、参加者人数の増減や教室管理の問題点などを報告するとともに、コース全体を振り返り、そのコースデザインは最初に考えていた目標を達成するのに適切だったかどうか、コースの運営方針は目標を達成するために適切だったかなどを振り返り、次回のコースデザインの改善に繋げるためのものです。この報告書は委託元である豊田市に提出するだけでなく、プログラム・コーディネーター間で共有し、共通する問題点などをコースデザイン会議で検討し、ガイドラインの改善に繋がっています。

もう一つは教室開設や継続に向けた「教室の外と中の関係者を結ぶ」環境作りです。これもプログラム・コーディネーターの役割の1つです。教室を開設するためには、本システムの支援対象者(とよた日本語能力判定2レベル未満)が5名以上いること、当該地域または企業において日本人住民または日本人従業員が日本語パートナーとして教室に参加することが最低限必要です。しかし、それだけでは教室を運営し、維持していくことはできません。運営、継続のためには日本語教室があることを知っている人、そして、日本語教室が何をやっているところかを知っている人を増やすことが必要です。さらに、日本語教室が外国人にとっても、そして日本人にとってもよりよい地域作りに繋がっていると考える人を増やさなければなりません。最終的な目標としては、当該地域や企業において、相互理解のための日本語が共通言語になることがあります。この最終的な目標に一步でも近づけるためには、より多くの人が教室に参加するに越したことはありません。そのために、学習者や日本語パートナーの募集や広報を兼ねたイベントを企画したりチラシを配ったりすることの支援もプログラム・コーディネーターに求められる役割の1つです。例えば、教室が開催される曜日、時間に参加者がそれぞれ出身地の料理を持ち寄る地域の交流会を開催したり、学習者と一緒に日帰りのハイキングや旅行に行ったりするなどのイベントがこれまでも行われてきました。これらのイベントを企画し、主催するのは教室主催者であったり学習者グループであったり日本語パートナーであったりします。プログラム・コーディネーターの役割は、このようなイベントが教室の開設、運営、継続のためには必要であると教室関係者に気づいてもらい、必要であればその方法を示したり広報の手伝いをしたりすることにあります。

3) プログラム・コーディネーターの資格

「12. 人材育成」の「①プログラム・コーディネーター」で説明するプログラム・コーディネーター養成講座を受講し終了した人が有資格者となります。しかしながら、養成講座受講はプログラム・コーディネーターとしてのスタートラインにすぎません。プログラム・コーディネーターの役割で説明したように、プログラム・コーディネーターは「日本語の知識や技能を教える」スタッフではなく、教室関係者の交流を促進

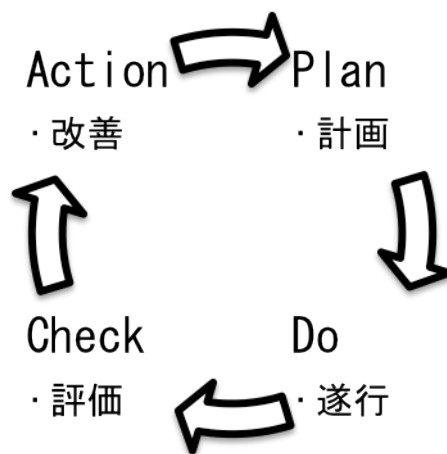


図4 継続的改善のプロセス

5. とよた日本語学習支援システムの構成員の役割

し、その交流を通して参加者、関係者の相互理解を深め、相互行為能力を高めることを手助けするスタッフです。したがって、日々の教室活動を通して、そしてコース運営を通して上記役割を果たしているかどうかを振り返り、改善を図っていく態度が求められます。

その循環的な流れを表したものが図4です。最初に、教室参加者や教室関係者から希望や条件などできるだけ多くの情報を収集する必要があります。その情報に基づいて、コース全体の目標や計画、日々の教室活動の目標や計画を立案します。そして、実際に教室活動としてその計画を実施し、そして最後にその結果を振り返ります。最初に考えた目標が達成できたかどうか、改善するべき点はないかどうかを評価し、もう一度目標や計画を立案する段階に戻ります。日々、この流れを繰り返しながら、コースや教室活動を改善していくとともに、プログラム・コーディネーターとしての能力も向上させていく態度が求められます。

③対象者判定テスト、レベル判定テスト

対象者判定テストは、コース開設時にテストを実施し、支援の対象者であるかどうかを「会話」「読み書き」の2技能で判定します。レベル判定テストはとよた日本語能力判定基準に沿って「聞く」「話す」「読む」「書く」の技能別に判定を行い、判定証を交付します。

1) 対象者判定テストの資格と職務

対象者判定は教室開設時に支援の対象者であるかどうかを判定するために行われます。この判定は、システムが派遣した「対象者判定テスト」によって行われます。このテストの資格は、「12.人材育成」の「②対象者判定テスト」をご覧ください。このトレーニングを受けて、資格を認可されたテストが、教室開設時にプログラム・コーディネーターの依頼のもと「判定キット」を用いて、テストを行います。学習者1人につき約15分です。

対象者判定テストは、テスト終了後直ちに判定結果を日本語能力判定ワーキンググループに電子媒体の形で報告します。報告の際には、「聞く・話す」レベルを判定する「レベルチェックシート」と「読む・書く」レベルを判定する「読み書き判定シート」に記入し、学習者本人が記入した「Can-do-statements」と一緒に提出します。

2) レベル判定テストの資格と職務

とよた日本語学習支援クラスを受講するかしないかにかかわらず、希望者に対しレベル判定を行います。この判定をするテストを「レベル判定テスト」と呼びます。このテストは面接テストのほかに、筆記テスト、コンピュータ・テストから成っています。このテストは、日本語能力評価に関する広い知識と経験を要し、短期間の養成コースでは資格を認定できませんので、このガイドラインには記載しません。

事前に申し込んだ受験者に対し、約 2 時間でテストを実施します。実施後 1 カ月以内に、結果を受験者に知らせます。実施結果は、とよた日本語能力判定会議で審査されます。レベル判定テストは、判定会議に出席し、とよた日本語能力判定の方法改善を行います。

(平成 23 年 3 月 31 日)