資料４－２

「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業

ICT を活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実のための調査・コンテンツ制作等業務に関する民間競争入札実施要項

令和8年1月14日

文部科学省総合教育政策局

目次

1. 趣旨 3
2. 本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項 3
3. 実施期間に関する事項 5
4. 入札参加資格に関する事項 5
5. 入札に参加する者の募集に関する事項 5
6. 本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を実施する者の決定に関する事項 7
7. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項 8
8. 本事業の受託者が、委託者に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受託者が講じるべき措置に関する事項 9
9. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本事業の受託者が負うべき責任に関する事項 11
10. 本事業に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項 11
11. その他事業の実施に関し必要な事項 12

１．趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成１８年法律第５１号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、文部科学省（以下「委託者」という。）は「公共サービス改革基本方針」（令和6年6月 25 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「『生活者としての外国人』のための日本語教室空白地域解消推進事業 ICT を活用した『生活者としての外国人』のための日本語学習サイト充実のための調査研究・コンテンツ制作等業務」（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

２．本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

（1）本事業の目的

我が国の在留外国人が平成2年末の約108万人から令和6年12月の約377万人となり、多くの地方公共団体に外国人が在住する状況となっている。一方で、地方公共団体によっては日本語教育人材がいない等の状況により、「生活者としての外国人」対象の日本語教室が未だ開設されていない市区町村（以下「空白地域」という。）も多数存在する。こうした地域に住む外国人は日本語学習機会が得られず、地域で十分に力を発揮できないでいる。このように学習機会が得られない外国人に対し、機会を提供するための仕組み作りが求められている。

このような状況に対し、文部科学省では「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト「つながるひろがる　にほんごでのくらし」※（以下「サイト」という。）を運用し、空白地域に在住する外国人への日本語学習機会の拡充を目指している。

本事業においては、サイトの充実に向けた調査を行うとともに、学習コンテンツ制作等を行う。

※「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト
「つながるひろがる　にほんごでのくらし」　https://tsunagarujp.mext.go.jp/

（2）本事業の基本方針

サイト運営を通じ、日本語教室の設置が困難な地域に住む外国人に対して、生活場面に応じた日本語を自習できる日本語学習教材（ICT 教材）を提供する。

（3）本事業の内容

本事業では、サイトの活用促進に向けた調査分析及び、新規学習コンテンツ（以下「コンテンツ」

という。）の制作等を行う。なお、本事業の詳細は仕様書に定めている。

（4）事業の実施に当たり確保されるべき質

基本方針に沿って、別添資料1「仕様書」に定める業務内容の確実な実施と、以下の目標の達成により、事業の質を確保する。

・サイトへのアクセス数：年間 220 万件

・事業の開始に当たり、文部科学省は、当該年度事業における新規の成果物も含めた確保されるべき質について受託者とあらかじめ協議し、定性的な評価基準を具体的に定める。文部科学省が設置する外部委員会において事業評価を実施し、当該基準に基づいて業務の実施内容について評価を行う。

（5）事業開始前及び終了時の引継ぎ方法

ア　令和7年度の受託者（以下「前受託者」という。）において、翌年度業務の受託予定者に対しては引継ぎを行うこととしていることから、令和8年度の受託者（以下、単に「受託者」という。）が変更となる場合は、受託者は、受託者決定日から委託契約開始日前日までに、前受託者から引継ぎを受けること。その際、委託者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、前受託者及び受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

なお、当該引継ぎに必要となる受託者に発生した経費は、受託者が負担することとし、それ以外の経費は前受託者が負担する。

イ　令和9年度の受託者（以下「次期受託者」という。）が変更となる場合は、受託者において、次期受託者に対して契約期間内に引継ぎを行うこと。その際、委託者は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受託者及び次期受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

なお、当該引継ぎに必要となる受託者に発生した経費は、受託者が負担することとし、それ以外の経費は次期受託者が負担する。また、令和9年度の委託契約開始日前日までに引継ぎが完了しない場合は、受託者の責任と負担において引継ぎ完了までデータ等を保管し、確実な引継ぎを行うこと。

（6）契約の形態及び支払い

ア　契約の形態は、委託契約とする。

イ　受託者は、委託業務完了後、委託業務完了報告書及び成果物（成果報告書、その他業務を実施する上で得た成果物）を完了の日から30日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、委託者へ提出しなければならない。

ウ　委託者は、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて検査するものとする。

エ　検査の結果、報告書の内容が適正であると認めるときは、委託業務に要した経費につい

て調査を行い、委託費の額を確定し、受託者に委託費を支払うものとする。

オ　委託者は、受託者からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第58条第3号に基づく協議を行い、協議が整った場合に限り、委託費の全部又は一部を概算払いすることができる。

カ　委託費は、契約締結後の業務実施に対して支払われるものであり、受託予定者が行う準備行為等に対して、受託予定者に発生した費用は、受託予定者の負担とする。

ケ　委託者は、受託者における業務の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講じるよう求めるものとする。

３．実施期間に関する事項

事業実施期間は、令和8年4月1日（予定）から令和9年3月23日までとする。

４．入札参加資格に関する事項

（1）予決令第70条及び71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被補佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。

（2）法15条において準用する第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。

（3）法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

（4）労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

（5）文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（6）公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。

（7）本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと（当該者が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。）。

（8）本件入札において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

（9）文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和8年度に「役務の提供等」のA、B 又は C 等級に格付けされている者であること。
なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。調達ポータルを確認し、資格審査申請手続を行うこと。
https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101

５．入札に参加する者の募集に関する事項

（1）スケジュール（予定）

入札公示：令和8年1月上旬

質問受付期限：令和8年2月上旬

資料閲覧期限：令和8年2月上旬

提案書受領期限：令和8年2月中旬
提案書の審査：令和8年2月中旬
開札及び落札予定者の決定：令和8年3月上旬
契約締結：令和8年4月1日

（2）入札に関する書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

①入札書

②競争参加資格の確認のための書類

ア文部科学省競争参加資格（全府省統一資格）の認定通知書の写し

イ誓約書（暴力団等に該当しない者であることを証明する書類）

ウ誓約書（本事業を履行（完了）できることを証明する書類）

③総合評価のための書類一式

ア技術提案申請書

イ技術提案書

ウ事業計画書（事業行程含む）

エ評価項目及び評価基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知のある場合は、その写し

オ評価項目及び評価基準にある「賃上げを実施する企業に関する指標」に該当する場合は、その表明書

カ参考見積書

キ競争加入者の概要（要覧、会社案内等）

ク最新の財務諸表等資料

④代理人が入札する場合は委任状

（3）入札説明後の質問受付

入札への参加希望者は本実施要項の内容や入札に係る事項について、委託者に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び委託者からの回答は原則として、ホームページ上にて、公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

６．本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を実施する者の決定に関する事項

以下に本事業を実施する者の決定に関する事項を示す。なお、評価項目は総合評価基準書に定めている。

（1）評価方法

本事業を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。また、評価にあたっては、技術評価と価格評価に区分し、得点配分については技術評価への得点配分（技術点）を100点、価格評価への得点配分（価格点）を50点の150点満点とする。なお、技術評価は文部科学省内に設置する技術審査委員会において行う。

区分	価格点	技術点	合計
配点	50	100	150

（2）技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、本委託事業を審査するための審査委員会を設置し、仕様書、総合評価基準書の別紙1評価項目及び得点配分基準及び別紙2の加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等が文部科学省としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

①評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしている者には評価基準に基づき基礎点を与え、さらに、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

②仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

（3）価格点の評価方法

入札価格の評価については、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じ、その得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値を価格点とする。

価格点＝（1－入札価格／予定価格）×50点

（4）落札者の決定

入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する者のうち上記（1）に定める総合評

価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。

② 入札に係る技術等について、仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。

総合評価点の最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

（5）落札決定の取消し

落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

（6）落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。

なお、再度公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本業務の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施することなどとし、その理由を監理委員会に報告するとともに公表するものとする。

７．本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

（1）開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別添資料4「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

ア 従来の実施に要した経費

イ 従来の実施における目標の達成の程度

ウ 従来の実施方法等

（2）資料の閲覧

前項ウ「従来の実施方法等」の詳細な情報や追加の資料開示について、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、委託者は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

８．本事業の受託者が、委託者に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受託者が講じるべき措置に関する事項

（1）本事業の受託者が委託者に報告すべき事項、委託者の指示により講ずべき措置

①報告等

・受託者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を委託者に提出しなければならない。

・受託者は、業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、ただちに委託者に報告するものとし、特に業務完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じた場合には、その対応方針について、委託者と受託者が協議するものとする。また、受託者は契約期間中において、委託者から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

②調査

・委託者は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、受託者に対し、必要な報告を求め、又は委託者の職員が事務所に立入、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

・立入検査をする委託者の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③指示

・委託者は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、受託者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

（2）契約に基づき受託者が講じるべき措置

①委託業務開始

受託者は、本事業の開始日から確実に業務を開始すること。

②再委託

本事業の再委託については、以下の通りとする。

・業務の全部を第三者に委託してはならない。

なお、その一部について再委託を行う場合には、あらかじめ書面にて再委託の相手方、再委託の業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴取その他運営管理の方法（以下「再委託に関する事項」という。）について記載し、委託者の承認を得ること。

・業務における総合的な企画及び判断ならびに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

・再委託とは、本来受託者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものであり、契約目的を達成するため遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、

翻訳等を外部の専門業者に発注することは、再委託には当たらないものとする。

③契約内容の変更

委託者及び受託者は、本事業の質の確保の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

④契約の解除

・委託者は、受託者が次のいずれかに該当するときは、受託者に対し委託費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、受託者は委託者に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、委託者の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、受託者は委託者との協議に基づき、本事業の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

ア　法第22条第1項イからチまで又は同項第2号に該当するとき。

イ　暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

ウ　暴力団員と社会に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

エ　再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

オ　再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

⑤談合等不正行為

受託者は、談合等の不正行為に関して、契約書に定めるところに従うものとする。

⑥損害賠償

・委託者は、上記④により契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし保障することは要しない。

・受託者は委託者が上記④により契約を解除した場合においては、契約金額の 100 分の10に相当する額を違約金として委託先が指定する期間内に支払わなければならない。

・委託者に生じた実際の損害の額が上記に規定する違約金の金額を超える場合において、委託者がその超過分の損害について、受託者に対し賠償を請求することを妨げない。

⑦危険負担

・委託業務の実施に関して生じた損害は、受託者の負担とする。ただし、受託者の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

⑧書類の保管等

・受託者は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目ごとに区分して記載するとともに、委託者の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から 5 年間保管しておくものとする。

⑨個人情報の取扱い

受託者は、委託者から預託し又は本件業務に関して受託者が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であって、氏名、生年月日、住所、顔写真など、他の情報と容易に照合することで特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）及び委託業務を実施する上で取得した個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

⑩秘密の保持等

・受託者は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間に関わらず第三者に漏らしてはならない。

・受託者は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出してはならない。

⑪疑義の解決

・契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、委託者と受託者との間で協議の上解決する。

９．受託者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本事業の受託者が負うべき責任に関する事項

受託者は、業務の実施に当たり、故意または過失によって第三者に損害を与えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

（1）委託者が国家賠償法（昭和22年法律第 125 号）第 1 条第 1 項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、委託者は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について委託者の責めに帰すべき理由が存する場合は、委託者が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（2）受託者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について委託者の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託者は委託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

１０．本事業に係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項

（1）本事業の実施状況に関する調査の時期

委託者は、本事業の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（令和9年6月頃を予定）を踏まえ、令和9年3月末時点における状況を調査する。

（2）調査の実施方法

委託者は、受託者の報告等を基に、下記（3）の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と受託者の実績を比較考量すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する。

（3）調査項目

・応札者数

・事業全体の状況

・サイトアクセス数

（4）意見聴取等

委託者は、必要に応じ、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、受託者から意見の聴取を行うことができるものとする。

（5）実施状況等の提出時期

委託者は令和9年5月を目途として、本事業の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。

１１．その他事業の実施に関し必要な事項

（1）本事業の実施状況等の監理委員会への報告

委託者は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、事業終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由ならびに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

（2）委託者の監督体制

本事業に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて立ち合い、指示その他適切な方法において行うものとする。

（3）主な受託者の責務等

ア　本事業に従事する受託者及びその従業員は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ　受託者及びその従業員は、法第54条の規定に該当する場合は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

ウ　受託者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。

なお、法第56条により、法人の代表者又は法人もしくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科す。

エ　受託者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地検査を受けたり、同院から直接又は委託者を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

【別添資料】

・別添資料1：仕様書

・別添資料2：技術提案書作成要領

・別添資料3：総合評価基準書

・別添資料4：従来の実施状況に関する情報の開示

別添資料1

ICT を活用した「生活者としての外国人」のための

日本語学習サイト充実のための調査・コンテンツ制作等業務

仕様書

令和8年1月14日

文部科学省総合教育政策局

目次

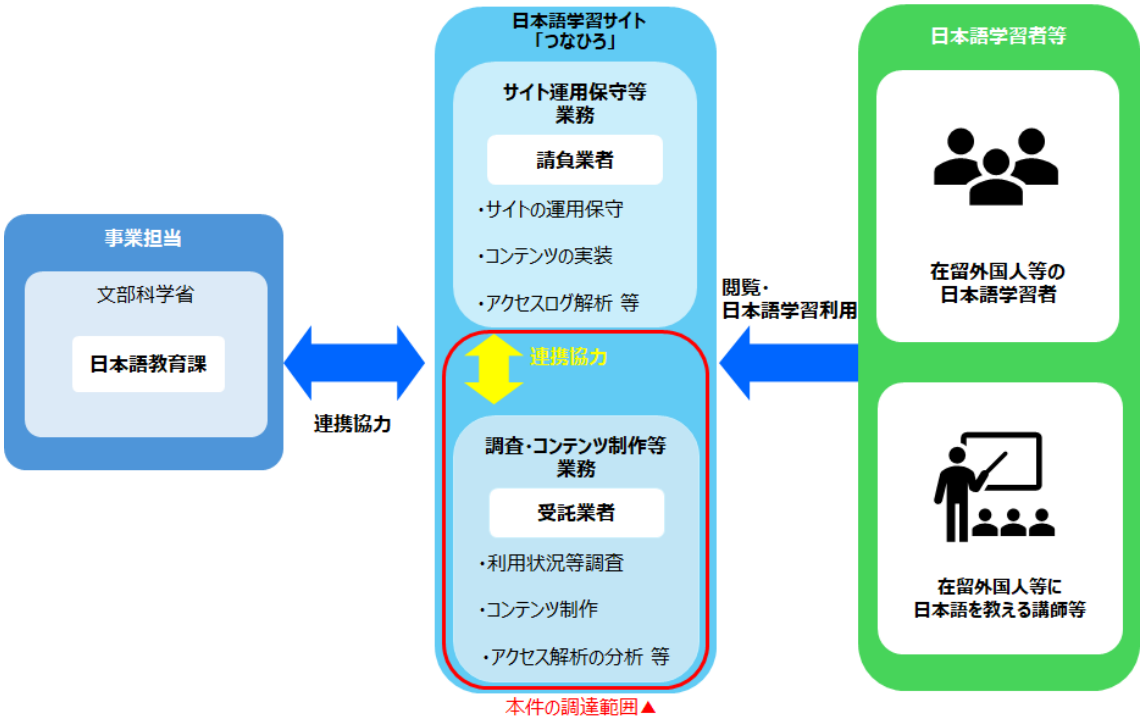
１．目的 3
２．サイトの概要 4
（１）サイト概要図 4
（２）サイト上のコンテンツの基本的な構造 4
（３）サイトにおける生活場面に応じた日本語の学習ページ（イメージ） 5
（４）サイトの全体構成 5
３．業務内容 6
（１）会議の設置・運営 7
（２）新規コンテンツの制作 8
（３）サイトの利用状況調査及び活用促進に向けた分析 10
（４）普及・広報活動 11
４．業務期間及び事業規模 13
５．成果物及び納期・納入方法 13
（１）成果物 13
（２）納品期限 13
（３）納品方法 13
（４）著作権の取扱いについて 14
６．応札者に求める要求要件 14
（１）要求要件の概要 14
（２）要求要件の詳細 15
７．その他 17
（１）守秘義務 17
（２）届出義務 17
（３）賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項 17
（４）謝金の支払いについて 18
（５）再委託について 18
（６）検収 19
（７）業務の引継ぎについて 19
（８）子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保 20
（９）取引停止期間中の者への支出の禁止 20
（１０）協議事項 20
（１１）本件担当 20

1． 目的

我が国の在留外国人が平成2年末の約108万人から令和6年12月の約377万人となり、多くの地方公共団体に外国人が在住する状況となっている。一方で、地方公共団体によっては日本語教育人材がいない等の状況により、「生活者としての外国人」対象の日本語教室が未だ開設されていない市区町村（以下「空白地域」という。）も多数存在する。こうした地域に住む外国人は日本語学習機会が得られず、地域で十分に力を発揮できないでいる。このように学習機会が得られない外国人に対し、機会を提供するための仕組み作りが求められている。

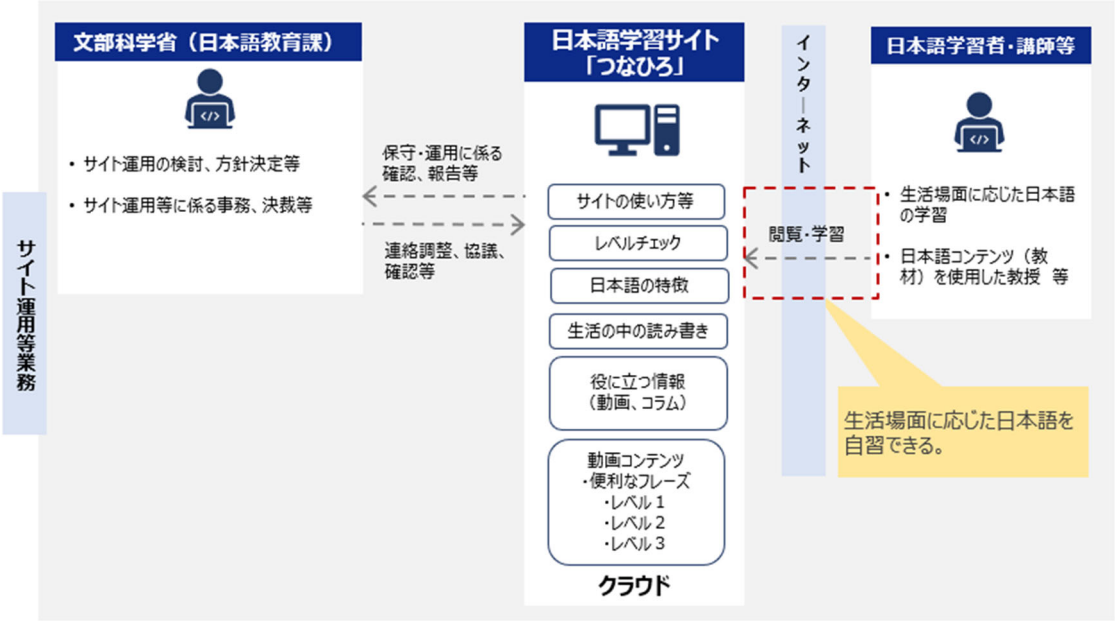
このような状況に対し、文部科学省では「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト「つながるひろがる　にほんごでのくらし」（通称：つなひろ）※（以下「サイト」という。）を運用し、空白地域に在住する外国人への日本語学習機会の拡充を目指している。
本業務においては、サイトの充実に向けた調査を行うとともに、学習コンテンツ制作等を行う。

※サイト URL：https://tsunagarujp.mext.go.jp/



２．サイトの概要

（1）サイト概要図



（2）サイト上のコンテンツの基本的な構造

「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト　「つながるひろがる　にほんごでのくらし」	R8年度の実装予定
レベルチェック機能	
学習機能	
「日本語の特徴」学習ページ	
動画６本	
「生活の中の読み書き」学習ページ	
動画６本	
「役に立つ情報＜動画＞」生活知識学習ページ	
動画８本	動画２本追加
レベル１※R7年度末に表記を「目指そうA1」に修正予定	
生活場面ごとの学習ページ	
生活場面動画３本・文型解説動画１本・役に立つことば・役に立つ情報コラム	
レベル２※R7年度末に表記を「目指そうA2」に修正予定	
生活場面ごとの学習ページ	
生活場面動画３本・文型解説動画１本・役に立つことば・役に立つ情報コラム	
レベル３※R7年度末に表記を「目指そうB1」に修正予定	
生活場面ごとの学習ページ	生活場面を４シーン追加（動画４本、役に立つことば、役に立つ情報コラム）×４
生活場面動画３本・文型解説動画１本・役に立つことば・役に立つ情報コラム	
その他、関連ページ	

（3）サイトにおける生活場面に応じた日本語の学習ページ（イメージ）

（4）サイトの全体構成

【文字数】

サイト全体の文字数は 230,000 字（日本語）

ⅰ.サイト概要や使用方法の説明パート

（自分に合ったレベルを探そう、このサイトについて、サイトの使い方、日本語の特徴、生活の中の読み書き、利用規約、広報ツール・リンクについて、役に立つサイト・情報、問い合わせ等）

※この部分の文字数は、全体の文字数のうち 31,000 字（日本語）

ⅱ.サイトにおけるテーマごとの日本語学習パート

（スクリプト、このフレーズを覚えよう、このことばを覚えよう、キーワード、Can do）

※この部分の文字数は、全体の文字数のうち 125,000 字（日本語）

ⅲ.サイトにおけるテーマに関連する基本的な情報・知識

（役に立つ情報＜動画＞、役に立つことば、役に立つ情報情報コラム　等）

※この部分の文字数は、全体の文字数のうち 74,000 字（日本語）

【掲載動画の時間数及び文字数】

ⅰ.生活場面動画　1分～5分　平均 700 字

ⅱ.文型解説動画　5分　平均 750 字

ⅲ.役に立つ情報＜動画＞　3～8分　平均 1,750 字

３．　業務内容

本業務では、サイトの活用促進に向けた調査分析及び、新規コンテンツの制作等を行う。

○主な業務内容

（1）会議の設置・運営

（2）新規コンテンツ制作

（3）サイトの利用状況調査および活用促進に向けた分析

（4）普及・広報活動

○本業務に関する大まかなスケジュール

本業務は、現在運用しているサイトに新たなコンテンツを追加するものであり、運用中のサイトの保守運用を行う事業者（以下「運用保守業者」という。）との連携が不可欠となる。本業務と保守運用業務の実施スケジュールは以下を想定している（太い枠の部分が本業務において想定する範囲）。

具体的な実施スケジュールは提案を求めることとするが、本業務により作成された動画や翻訳言語、コンテンツ等を運用保守業者に受け渡すこととなるため、円滑なサイト運営が行えるよう連携することを想定しておくこと。

<table>
<tr><th rowspan="2">対象システム
・
関連業務</th><th colspan="4">令和8年度</th></tr>
<tr><th>4～6月</th><th>7～9月</th><th>10～12月</th><th>1～3月</th></tr>
<tr><td rowspan="2">日本語学習サイト「つながるひろがる にほんごでのくらし」</td><td>調査
・
コンテンツ制作等</td><td colspan="4">調査報告書（利用状況調査、利用者アンケート調査、アクセス分析）
コンテンツ制作（動画、テキスト、翻訳等）
▼本件の調達範囲</td></tr>
<tr><td>運用保守等</td><td colspan="4">運用保守等
コンテンツ（動画、テキスト）の実装</td></tr>
</table>

（１）会議の設置・運営

本業務は、日本語教育、e ラーニングなど、広範囲にわたる専門性が求められる業務であることから、各専門分野に知見のある者で構成する以下の会議を設置すること。また、会議の開催計画・活動内容とその実施スケジュールについては案を作成し、技術提案書に記載をすること。

〇有識者会議（メンバー：最低5名）

・新規コンテンツ開発等方針に関する助言

・新規コンテンツ作成への助言

・サイトへのアクセス状況分析に関する助言

・事例収集に関する助言

・有識者会議については、謝金・旅費を含め最大 50 万円を積算しておくこと。

〇教材内容検討ワーキンググループ（メンバー：最低7名）

・有識者会議が決定した方針に基づく具体的な内容検討

・日本語学習機会の周知・拡充を念頭に置いた日本語教育の観点からのコンテンツ作成への助言・支援

・日本語学習機会の周知・拡充を念頭に置いた動画作成におけるナレーター・スタッフへの指導・助言

・空白地域在住外国人の状況等を踏まえた助言や試行版コンテンツのデモ実施に対する支援

・ワーキンググループについては、旅費・謝金等を含め最大 400 万円を積算しておくこと。

〇メンバーの選定

日本語教育の参照枠や参照枠が参考とした「ヨーロッパ言語共通参照枠（CEFR）」、ICT を活用した遠隔学習、日本語教育専門家等から、上記に指定された人数を選任する（提案書では人選の案を示し、契約締結後の委嘱に当たっては文部科学省と協議する）。

（参考）

・過去の有識者会議等参画者リスト

https://tsunagarujp.mext.go.jp/howto　※左記より「コンテンツ制作」の箇所。

・日本語教育の参照枠：

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kokugo/hokoku/pdf/93476801_01.pdf

〇会議の運営

会議の実施に当たって発生する、メンバーの委嘱、会議室手配、会議進行、資料作成、謝金・旅費の支払等の事務については受託者が行うこととする。また、発生する費用も受託者が負担する。

なお、会議等の開催の一部又は全部をオンラインで行うことも可とする。その場合の費用や設備についても受託者が負担すること。

〇会議の実施に関する事務の例

・メンバーの委嘱（承諾書や同意書のとりまとめ）：メンバーの候補者にメールや電話等で就任の内諾を得たあとに就任のための承諾書とメンバーの兼業に関する手続きが必要な場合に所属長からの同意書を郵送またはメールで収集する。

・会議室手配：会議の参加人数が収容できる会議室を確保する。なお、メンバーがオンラインであれば参加できるという要望があることも想定されるため、例えば、WEB 会議に対応できる会場を確保すること等を技術提案書に記載すること。（必須要件ではない）

・会議進行：会議の事務局として当日の進行を担当する。例えば、会議の進行に当たっては進行メモを作成し座長と事前に進行イメージのすりあわせを行う事等を技術提案書に記載すること。（必須要件ではない）。また、会議の資料については、会議開催の１週間前までに座長と確認することで当日の進行が遅滞なく進むこととなるため留意すること。

・資料作成：会議で審議するための資料を作成する。例えば、会議で審議する内容や資料の構成は事前に文部科学省に協議することが望ましい（必須要件ではない）。

・謝金・旅費の支払い：会議に参加したメンバーに対する謝金と旅費の支払いを行う。事業費の精算の際には支出を証明する書類も必要になるため、メンバーにはあらかじめ支払いに必要となる証拠書類等を明示しておくこと。

（２）新規コンテンツの制作

令和7年度に実施した調査研究業務において今後追加が必要と示された以下のコンテンツを新たに作成する。

①4シーン分のコンテンツ（動画１６本と関連するコンテンツ）について

・本事業では令和7年度に実施した調査研究業務において追加が必要と示された4シーン分のコンテンツを作成する。

・サイト上のコンテンツは、1シーンにつき計４本の動画（生活場面動画3本、文型解説動画１本）

と関連するコンテンツ（「役に立つことば」「役に立つ情報コラム」）をセットとして提供している。本業務で新たに作成するコンテンツも前述のセットと同様の要素で構成すること。

・いずれのシーンについても、「生活 Can do」におけるB1レベル相当の動画を作成する。

・各シーンに関連するコンテンツとは、「役に立つことば」「役に立つ情報コラム」に掲載するコンテンツを指し、それぞれ以下に記載のコンテンツを掲載する想定。

「役に立つことば」:

それぞれのシーンで取り上げられた言葉に関連する、役に立つ言葉を一覧で見ることができるページ。

「役に立つ情報コラム」:

シーンに関連した経験について、日本在住の外国人の方々にインタビューした記事。

②「役に立つ情報＜動画＞」について

・学習テーマに関連した、知ると役に立つ日本の制度や文化・習慣に関する情報の動画を作成する。

・本業務では、「子育て・教育を行う」または「働く」のテーマに関連した、役に立つ情報＜動画＞を作成する。

・具体的な内容は提案すること。

③コンテンツ制作について

・内容及び文字量は提案を求める

ⅰ　日本語原稿の作成

「日本語教育の参照枠」等に基づいて、新規コンテンツの制作を行う。以下の内容検討及び原稿作成については、ワーキングループの助言を求めることとする。さらにワーキングループの助言をもとに作成した案については、有識者会議に諮り、承諾を得ること。

なお、原稿作成の際には、既存のサイトの各レベルの各シーンを参考にするなどし、動画の体裁、数、コンテンツの種類等について提案すること。

ⅱ　日本語原稿の翻訳

日本語原稿を既存のサイトに対応している外国語（19 言語）に翻訳する。

※サイトの対応言語は日本語を含め 20 言語

ⅲ　上記の日本語原稿に基づく動画及び学習コンテンツの作成

④軽微な修正

運用中のサイトならびに既存コンテンツについて、運用の過程で発生した不備や、文部科学省の指示により追加すべき項目が発生した場合、修正や増補を行うこと。特に、翻訳が必要となった場合は、適宜対応すること。過去に作成したコンテンツ等に修正が発生した際のテキストの量は、最大 10,000 字を見込んでおくこと。

⑤留意事項

・サイトへの新規コンテンツ及びテキストの実装は、文部科学省が別途契約するサイトの運用保守業者が行うことから、サイトへの反映作業が円滑に行われるよう、コンテンツ制作・言語翻訳の段階から、運用保守業者と十分情報共有等を行いつつ、業務を進めること。

・既存 20 言語に対応したものを1つのコンテンツとして作成すること。

・翻訳したテキストは、翻訳した者以外のチェッカー等による2～3回の確認を経た上で運用保守業者に引き渡すこと。（AI による翻訳チェックは認められない。）

・翻訳したテキストを運用保守業者がサイトに搭載した後、チェッカー等による確認を行うこと。

・動画には以下、詳細の通り日本語と母語の字幕（中国語版には中国語字幕をつけるなど）、ローマ字の字幕を付けることとし、学習段階や学びやすさを意識した配慮をすること。

※サイト上に動画に合わせた字幕を表示できること。

※動画の音声（発言）シーンに、字幕に使用するスクリプト（テキスト）をセンテンス単位で対応させ、字幕として閲覧できる仕組みとすること。

※コンテンツならびに、登録されているコンテンツを対象に、各言語でキーワード検索し、コンテンツ並びに動画シーンを探し出せること。

※コンテンツごとに、スクリプト（テキスト）を印刷可能な PDF ファイルで作成すること。

（３）サイトの利用状況調査及び活用促進に向けた分析

①現行サイトに関する利用状況調査

日本語学習サイトのアクセスログ等を参照し、現行サイトの利用状況について分析を行う。想定する分析項目は以下に例示するが、分析内容について提案を行うこと。

なお、現行サイトでは、以下のシステムを導入しており、運用保守業者よりデータを受け取り、分析を行うこと。

・アクセス数の集計等：株式会社 Geolocation Technology が提供する「らくらくログ解析」

・動画再生：株式会社 JStream が提供する動画再生システム

（想定する分析項目）

・国別、都道府県別、市区町村別（空白地域/非空白地域別を含む）のアクセス状況

・ページ別のアクセス状況、サイト滞在時間

・在留外国人数とのクロス分析　　など

②サイト利用者に対するアンケート調査

現行サイトについて、以下の対象に対してウェブアンケート調査を行い、活用促進に向けた分析を行う。

・日本語学習者（現在対応する外国語 19 言語、日本語（フリガナつき）の計 20 言語で調査）

・日本語教師・日本語学習支援者（日本語のみで調査）

なお、アンケート調査の実施に当たっては、サイトトップページにアンケートフォームへの入り口を設置するなどし、実際のサイト利用者からの回答が得られるよう、工夫すること。

③日本語教室での活用事例収集

本サイトは、主に地域に在住する外国人を想定した独学用の学習教材であるが、広く活用を促すという観点から、日本語指導者に向けた普及もこれまで行ってきた。その結果、地方公共団体や大学等が実施する日本語教室の中でも活用されていることが分かっている。

本業務では、各種日本語教室におけるサイトの活用事例を最低１０件収集する。収集した情報は更なる活用促進に向けた資料としてまとめ、後段でも述べるが、本業務にて改訂予定の使い方ガイドブックに掲載すること。

事例の収集方法ならびに記載する事項については、提案することとし、文部科学省と協議の上、詳細を決定することとする。

（４）普及・広報活動

サイトの活用促進に資するため、普及の活動を行う。効果的な普及が行われるような提案を行うこと。

①広報資料の増刷

ｉ　使い方ガイドブック第４版の増刷

現在配布中の、日本語学習サイト「つながるひろがる　にほんごでのくらし」使い方ガイドブック第４版（A4 判・全 212 ページ（表紙・裏表紙含む）・フルカラー）を 500 部増刷する。印刷用データは文部科学省より提供する。

なお、印刷・製本が終わったものについては、文部科学省が指定する場所に納品する（令和 8 年 5 月中納品を想定）。

ii　広報用パンフレットの増刷

現在配布中の広報用パンフレット（A5 判・全 4 ページ・二つ折り・フルカラー）のうち、日本語版 1,000 部と英語版 500 部を増刷する。印刷用データは文部科学省より提供する。

なお、印刷・製本が終わったものについては、文部科学省が指定する場所に納品する（令和 8 年 5 月中納品を想定）。

※最新の広報用資料：https://tsunagarujp.mext.go.jp/about-link

上記 URL に掲載された資料のうち、「使い方ガイドブック」と「2つ折りパンフレット」の増刷を想定している。

②インターネット媒体等による日本語学習サイトの広報

コンテンツを効果的に日本在住の外国人へ周知するために、本サイトが提供する言語を対象としたインターネット媒体による広報活動を行うこと。なお、使用するインターネット媒体は、受託者において効果的と思われる発信方法を言語別に検討することとする。ただし全ての言語を対象とする必要はなく、調査での在留外国人の使用言語別人数のデータ等を参考に、対象とする言語などを決定すること。その方向性の案及び広報期間・効果的な時期等は技術提案書に記載すること。

③文部科学省及び関係団体主催の催事における広報活動

文部科学省が指定する、文部科学省及び関係団体等が主催する日本語教育関係の催事における本コンテンツの広報活動を実施する。なお、開催にあたっては、開発したコンテンツの説明をするとともに、利用体験ができるデモを実施すること。開催概要は以下の通り（予定）とする。なお、実施者の旅費やデモ実施のための端末の手配等の本活動にかかる費用は受託者が負担すること。また、場合によっては実地開催ではなく、オンライン開催もしくは実地とオンラインの同時開催等も有りうる。

【開催概要】（予定）

開催回数：最大5回

開催場所：主に東京

実施者：受託者及び関係者から2名

④その他の広報

在留外国人や関係団体に対しての周知に効果的と思われる広報活動を提案すること。

４． 業務期間及び事業規模

業務期間：契約締結日～令和9年3月23日までとする。

事業規模：59，796千円（税込）を上限とする。

５． 成果物及び納期・納入方法

（１）成果物

〇調査報告書

〇コンテンツ一式及び関係する書類等ウェブサイトに掲載する動画データ、音声データ、画像データ、アニメーション、マニュアル等の完成データ及び元データ、

- （データを文部科学省に納品する。提出する際の媒体は任意。）
- 広報等に活用する目的で作成した成果物
- 成果物に含まれるテキストの元データ等
- 開発したコンテンツに掲載する日本語学習部分のスクリプト
- 開発したコンテンツに掲載する日本語学習部分の翻訳文

（２）納品期限

令和9年3月23日若しくは委託契約書に定めがある場合はその期限

本業務で作成する新規コンテンツ・追加言語への翻訳については、令和9年3月中の運用開始を予定していることから、運用保守業者がそれまでに反映できる期限までに納品を行うこと。

（３）納品方法

①納品形式等について

納品の形式は、基本的には電子データとすること。書類や動画は一般的なファイル形式で提

出することとする。日本語で記載すること。（翻訳する指定のあるものについてはこの限りではない。）

受託者は、納入成果物につき、文部科学省が適切な時期に内容の確認ができるようにするため、納入期限に2週間検査期間が確保できる期間を空けて事前に案を提供すること。案の提出スケジュール等については別途協議して決定する。

②書式等について

成果物のうち、印刷が必要なものについて、印刷用紙はA4判縦置き、左綴じを原則とする。ただし、図表等についてはA4判横置き、A3判横置きも可とする。文字のポイント数は、11ポイントとすること。また、分かりやすい構成を心がけ、表紙、目次及びページ番号を付与すること。レイアウト等の書式は原則自由とするが、必要な場合に事前に指示することがある。なお電子媒体のファイル形式は Microsoft Word、Microsoft Excel、又は Microsoft PowerPoint 形式とする。

③納品場所

文部科学省が別途指定した場所（東京都内）に納品すること。

（４）著作権の取扱いについて

本調達における成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、文部科学省に帰属するものとする。既に受託者が保有しているドキュメント等の著作権は引き続き同社に帰属するものとする。また、当該成果物に関して、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

６．応札者に求める要求要件

（１）要求要件の概要

①本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「（2）要求要件の詳細」に示すとおりである。

②要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。

③「＊」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示している。技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は、不合格として落札決定の対象から除外される。

④必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくて

も不合格とはならない。

⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、文部科学省内に設置する技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の「総合評価基準書」に基づくものとする。

（２）要求要件の詳細

１　事業の内容及び実施方針

1-1　事業方針の妥当性、独創性

※1-1-1　仕様書記載の内容について全て提案されていること。

〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がなされていれば望ましい。〕

※1-1-2　偏った内容となっていないこと。

1-2　事業内容の妥当性、独創性

※1-2-1　会議の設置運営について、提案内容が妥当であること。

1-2-2　サイトに追加する新規コンテンツ（生活場面動画、役に立つことば、役に立つ情報を含む）の提案について、新規コンテンツの内容が具体的に示され、学習効果を高める提案がなされていれば、それにより加点する。

1-2-3　サイトの利用状況調査について、分析手法に事業効果を高めるための工夫があれば、その内容に応じて加点する。

※1-2-4　サイトの活用事例収集について、収集方法や記載事項が具体的に設定されていること。〔活用事例収集について、提案内容に創意工夫があれば、その内容に応じて加点する。〕

1-2-5　普及・広報活動について、提案内容に創意工夫があれば、その内容に応じて加点する。

1-3　作業計画の妥当性・効率性

※1-3-1　作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。

〔作業の日程・手順等が効率的であれば望ましい。〕

２　組織の経験・能力

2-1　組織の類似調査業務の経験

2-1-1　組織が、過去に類似の業務を実施した実績があれば、その内容により加点する。

2-2　組織の事業実施能力

※2-2-1　事業を遂行する人員および事業実施体制が確保されていること。

〔幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する〕

※2-2-2　事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

3　事業担当予定者の経験・能力

3-1事業担当予定者の類似業務の経験

3-1-1　事業担当予定者が、過去に日本語教育に関する類似の調査をした実績があればその内容に応じて加点する。

3-2　事業担当予定者の業務内容に関する専門知識・適格性

※3-2-1　事業内容に関する知識・知見を有していること。

3-2-2　事業内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。

4　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1　ワーク・ライフ・バランス等の取組

以下のいずれかの認定等又は、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

〇女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）

〇次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）

〇青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

5　賃上げを実施する企業に関する指標

5-1　賃上げの表明

以下のいずれかを表明していれば加点する。

（いずれかを応札者が選択するものとする※1）

5-1-1　令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※2」を大企業においては3%以上、中小企業※3においては1．5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-2　令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※2」を大企業においては3%以上、中小企業※3等においては、1．5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1　経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2　中小企業等においては、「給与総額」とする。

※3　中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2校、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通

法人等をいう。

７． その他

（1）守秘義務

受託者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。受託者は、本業務に関わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本業務以外に使用しないこと。

（2）届出義務

受託者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など、技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文部科学省へ届け出ること。

（3）賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

文部科学省は、請負者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受託者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- 5-1-1 の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「４期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。
- 5-1-2 の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「１給与所得の源泉徴収票　合計表（375）」の「Ａ俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあっては、上記の比較をすべき金額は、5-1-1 の場合は「合計額」と、5-1-2 の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受託者は、確認のため必要な書類を速やかに文部科学省に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受託者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃金引上

げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受託者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

（４）謝金の支払いについて

①謝金等の支払いが発生する場合、単価については、下記の参考単価表を参考にして設定してもよい。本単価表にない謝金区分を計上する場合は、団体の謝金規定を別途提出するなど、算出根拠を明示すること。

②受託者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文部科学省へ届け出ること。

③事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。

（参考）IT 調達に係る国の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ

区　　分		単価	備　　考
諸謝金	会議出席謝金	7,100 円／時間	1 日 14,200 円を上限とすること。
	講義・講演謝金	8,700 円／時間	
	実技・指導等謝金	6,000 円／時間	専門家が行う知識の教授等。
	逐次通訳謝金	13,630 円／時間	逐次通訳が必要な場合
	作業補助等労務謝金	1,480 円／時間	軽微な作業補助
	翻訳謝金	4,400 円/枚	仕上がり1枚あたりを 日本語→英語等（200 ワード以上） 英語等→日本語（400 字以上）として計算
	執筆謝金	2,040 円/枚	仕上がり1枚あたり 日本語 400 字以上として計算

（平成 30 年 12 月 10 日関係省庁申合せ）

https://www.nisc.go.jp/active/general/pdf/chotatsu_moshiawase.pdf

（５）再委託について

本事業の再委託については、以下の通りとする。

・業務の全部を第三者に委託してはならない。

なお、その一部について再委託を行う場合には、あらかじめ書面にて再委託の相手方、再委託の業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴取その他運営管理の方法（以下「再委託に関する事項」という。）について記載し、文部科学省の承認を得ること。

・業務における総合的な企画及び判断ならびに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

・再委託とは、本来受託者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものであり、契約目的を達成するため遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、翻訳等を外部の専門業者に発注することは、再委託には当たらないものとする。

・受託者は、機密保持、知的財産権等に関して、本仕様書で提示している受託者の義務を再委託の相手方も負うよう必要な処置をとること。また、再委託の相手方の行った行為の最終的な責任を受託者が負うこと。

（６）検収

受託者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、文部科学省が確認することをもって検収とする。文部科学省は必要に応じ、本業務の実施状況について実態調査を行うことができる。

（７）業務の引継ぎについて

ア　令和7年度の受託者（以下「前受託者」という。）において、翌年度業務の受託予定者に対しては引継ぎを行うこととしていることから、令和8年度の受託者（以下、単に「受託者」という。）が変更となる場合は、受託者は、受託者決定日から委託契約開始日前日までに、前受託者から引継ぎを受けること。その際、文部科学省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、前受託者及び受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

なお、当該引継ぎに必要となる受託者に発生した経費は、受託者が負担することとし、それ以外の経費は前受託者が負担する。

イ　令和9年度の受託者（以下「次期受託者」という。）が変更となる場合は、受託者において、次期受託者に対して契約期間内に引継ぎを行うこと。その際、文部科学省は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受託者及び次期受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

なお、当該引継ぎに必要となる受託者に発生した経費は、受託者が負担することとし、それ以外の経費は次期受託者が負担する。また、令和9年度の委託契約開始日前日までに引継ぎが完了しない場合は、受託者の責任と負担において引継ぎ完了までデータ等を保管し、確実な引継ぎを行うこと。

（８）子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

（9）取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

（10）協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

（11）本件担当

＜連絡先＞ 文部科学省総合教育政策局日本語教育課日本語教育推進係

【電話番号】03-5253-4111（内線：4895）

【メールアドレス】 chiikinihongo@mext.go.jp

別添資料２

令和８年度「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業
ICT を活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実のための
調査・コンテンツ制作等業務　技術提案書　作成要領

１．技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成し提出すること。

なお、本委託契約に関する実施予算は、〇〇〇〇〇円（消費税額を含む）を上限とする。

また、採択された場合には「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第４２号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

〇技術提案書の様式

（様式１）技術提案申請書

（様式２）技術提案書

（様式３）事業計画書（事業行程含む）

２．技術提案書の作成方法

（１）用紙の大きさは A４判縦、横書きとする。但し、図表等については必要に応じ A３サイズの折り込みも可とする。

（２）技術提案申請書（様式１）を除き、技術提案書の本文中には社名やロゴマーク等、申請者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。

（３）様式１～３はすべて別葉とすること。

（４）技術提案書は、技術提案申請書（様式１）を除き３０ページ以内とする。

（５）技術提案書の作成・提出にかかる費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。

（６）技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

（７）締切後の提案書の提出、差替え及び訂正は認めない。

（技術提案書・様式１）

令和８年度「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業
ＩＣＴを活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実のための
調査・コンテンツ制作等業務に係る技術提案申請書

企業・団体名		
代表者役職・氏名		
所在地		
連絡担当者	ふりがな 氏　　名	
	所属部署 役 職 名	
	TEL	
	E-mail	

（技術提案書・様式２）

技　術　提　案　書

１組織の経験・能力

１―１競争加入者の基礎データ

（１）社員数・従業員数

総従業員数	人
当該事業に携わる従業員数	人

（２）当該事業に携わる主な担当者

氏名（ふりがな）	所属部局・職名	当該事業における役割

（３）財務状況

項目	直近確定期 ～　　年　　月　　日	左記の前期 ～　　年　　月　　日
売上高	千円	千円
当期純損益又は年度損益	千円	千円
前年度繰越損金	千円	千円
年度未処分利益	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円

※　併せて以下のものを添付すること。

〇最新の申請機関の概要（要覧、会社案内等）

〇最新の財務諸表あるいは年間の事業費、売上高が分かるもの

１―２ 事業実施体制

○　事業実施体制図を作成し、役割分担等を記入してください。

○特に、どのような体制で事業を円滑に推進するかということが分かるようにしてください。

（記載方法は自由。提案者独自の工夫等も記載すること。）

【記載例】

１）本事業の運営体制図

※運営体制を図で記載（別紙とすることも可能）

２）事務局設置場所

３）受託事業への知見や人的ネットワーク、情報収集能力の有無

４）円滑な事業遂行のための人員補助体制の有無

５〉各業務の事業工程図(別紙とすることも可能)

１－３ 類似の業務等の実績（代表例２，３件の類似の調査業務等の実績を記入）

発注者	期　間・完了年度	事業名・内容（事業内容は簡潔に記載）	事業結果	受注額
（官公庁の場合は課名まで記入）				

２　業務従事予定者の経験・能力

○本事業に関わるスタッフ全員の本業務上の役割、略歴、資格、業績及び専門を詳細かつ具体的にまとめてください。

○類似業務の実績欄には類似の調査業務等の実績を記入してください。

○専門欄には日本語教育に関する専門知識等がある場合、記入ください。

【本事業に関わるスタッフ】

氏名（ふりがな）	所属部局職名	当該事業における役割	略歴	資格	類似業務の実績	専門（日本語教育に関するもの）

３　再委託に関する事項

（１）再委託（再委託を予定している場合に記載）

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	

（２）履行体制に関する事項（再委託の相手方がさらに再委託を行う場合に記載）

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

事 業 計 画 書

○別添「仕様書」を踏まえ、事業計画（実施方針、事業内容、調査・分析手法）及び事業行程について、調査・分析手法、調査項目等を下記にある「記載例」を参考として、想定される業務内容等を具体的且つ分かりやすく記述してください。

○事業行程は、事業計画で示した内容について、事業内容の項目ごとにその予定期間を記述してください。

○記載方法は自由とします。ただし、提案者独自の工夫等を記載する際には、提案された独自の工夫が、「仕様書」で示す事業内容及び趣旨、調査手法等と合致しており、その工夫がどのような理由を以て本事業の成果を高める工夫であると言えるのかを分かりやすく示すようにしてください。

【記載例】

※仕様書で提案を求めている部分は、全て満たすよう記載してください。

※提案内容はいずれも具体的かつ詳細に示してください。

１）実施方法

２）事業内容及び事業工程表

①有識者会議・ワーキンググループの設置・運営

・各種会議への参画メンバー人選について

・有識者会議の検討事項、会議開催予定について

・ワーキンググループの活動内容、活動計画について

②新規コンテンツの制作

・新規コンテンツの内容および制作方法について

③サイト利用状況調査及び活用促進に向けた分析

・サイトのアクセスログに関する分析方針、分析項目

・サイト利用者に対するアンケート調査の実施・分析方針

・活用事例の収集方法、収集イメージ

④普及・広報活動

・使い方ガイドブックの更新方針について

・インターネット媒体等による広報活動の方法について

・その他広報活動の方法について

別添資料3

ICT を活用した「生活者としての外国人」のための

日本語学習サイト充実のための調査・コンテンツ制作等業務

総合評価基準書

令和8年1月14日

文部科学省総合教育政策局

本資料は、ICTを活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実のための調査・コンテンツ制作等業務に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

1　入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

入札価格点＝価格点の配分×（1－入札価格÷予定価格）

2　技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、本委託事業を審査するための審査委員会を設置し、別冊の仕様書、別紙1の評価項目及び得点配分基準及び別紙2の加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等が文部科学省としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

（1）評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

（2）仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

3　得点配分

区　分	価格点	技術点	合計
配　点	50	100	150

4　総合評価の方法

（1）入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格の評価方法により得られた入札価格の得点に2の技術等の評価方法により得られた当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

①　予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。

②　入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満

たしている技術等を提案した入札者であること。

（2）上記数値の最も高い者が2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かないものがあるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

ICTを活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実に向けた調査・コンテンツ制作等業務に係る評価項目及び得点配分基準

※:必須の項目　●:価格と同等に評価できない項目

分類	評価項目（要求要件）	基礎点	加点
	１　事業の内容及び実施方針　〔５０点〕	**30**	**20**
●	**1-1　事業方針の妥当性、独創性**	**12**	**3**
	※1-1-1　仕様書記載の内容について全て提案されていること	6	
	〔仕様書に示した内容以外の独自の提案があればその内容に応じて加点する。〕		3
	※1-1-2　偏った内容となっていないこと。	6	
●	**１－２　事業内容の妥当性・独創性**	**12**	**14**
	※1-2-1　会議の設置運営について、提案内容が妥当であること	6	
	1-2-2　サイトに追加する新規コンテンツ（生活場面動画、役に立つことば、役に立つ情報を含む）の提案について、新規コンテンツの内容が具体的に示され、学習効果を高める提案がなされていれば、それにより加点する。		3
	1-2-3　サイトの利用状況調査について、分析手法に事業効果を高めるための工夫があれば、その内容に応じて加点する。		4
	※1-2-4　サイトの活用事例収集について、収集方法や記載事項が具体的に設定されていること。	6	
	〔活用事例収集について、提案内容に創意工夫があれば、その内容に応じて加点する。〕		3
	1-2-5　普及・広報活動について、提案内容に創意工夫があれば、その内容に応じて加点する		4
●	**１－３　作業計画の妥当性・効率性**	**6**	**3**
	※1-3-1　作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること	6	
	〔作業の日程、手順等が効率的であれば加点する〕		3
	２　組織の経験・能力（２２点）	**14**	**8**
－	**２－１　組織の類似業務の経験**	**0**	**4**
	2-1-1　組織が、過去に類似の業務を実施した実績があれば、その内容により加点する。		4
－	**２－２　組織の事業実施能力**	**14**	**4**
	※2-2-1 事業を遂行する人員および事業実施体制が確保されているか。	7	
	〔幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する〕		4
	※2-2-2 事業を実施する上で、適切な財務基盤、経理能力を有しているか。	7	
	３　事業担当予定者の経験・能力（１８点）	**8**	**10**
－	**３－１　事業担当予定者の類似業務の経験**	**0**	**5**
	3-1-1　事業担当予定者が、過去に類似の業務を実施した実績があれば、その内容により加点する。		5
－	**３－２　事業担当予定者の業務内容に関する専門知識・適格性**	**8**	**5**
	※3-2-1 事業内容に関する知識・知見を有していること	8	
	3-2-2 事業内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。		5

（裏面につづく）

	４　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（５点）		**5**
－	**４－１ ワーク・ライフ・バランス等の取組**		
	以下のいずれかの認定を受けていること。 〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕 ◇ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る） ◇ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は、次世代法に基づく一般事業主行動計画（令和７年４月１日以後の基準）策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る） ◇ 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。		5
	５　賃上げを実施する企業に関する指標（５点）		**5**
－	**５－１　賃上げの表明**		
	以下のいずれかを表明していること。（いずれかを応札者が選択するものとする。） 5-1-1　令和４年４月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人あたりの平均受給額」を大企業においては３％以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 5-1-2　令和４年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては３％以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 ※「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和３年１２月１７日付財計第４８０３号）第５による賃上げ基準に達していない者の通知について」に基づく減点措置期間中の者に対しては６点減点する。		5
	合　　計　〔１００点〕	**52**	**48**

ICTを活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実に向けた調査・コンテンツ制作等業務に係る加点付与基準

加点評価項目	評価区分			
	大変優れている	優れている	やや優れている	加点しない
1　事業の内容及び実施方針				
1-1　事業方針の妥当性、独創性				
仕様書に示した内容以外の独自の提案があるか。	3	2	1	0
1-2　事業内容の妥当性・独創性				
サイトに追加する新規コンテンツの提案が具体的で、学習効果を高める工夫があるか。	3	2	1	0
サイトの利用状況調査について、分析手法に事業効果を高める工夫があるか。	4	2	1	0
活用事例収集について、提案内容に創意工夫があるか。	3	2	1	0
普及・広報活動について、提案内容に創意工夫があるか。	4	2	1	0
1-3　作業計画の妥当性・効率性				
作業の日程、手順が効率的であるか。	3	2	1	0
2　組織の経験・能力				
2-1　組織の類似業務の経験				
組織の類似業務の実績内容があるか（内容に応じた加点）。	4	2	1	0
2-2　組織の事業実施能力				
幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有しているか。	4	2	1	0
3　事業担当予定者の経験・能力				
3-1　事業担当予定者の類似業務の経験				
事業担当予定者の類似業務の実績内容があるか（内容に応じた加点）。	5	3	1	0
3-2　組織の事業実施能力				
事業内容に関する人的ネットワークを有しているか。	5	3	1	0
4　ワーク・ライフ・バランス等の取組（複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。）				
以下のいずれかの認定を受けているか				
○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定）　等				
・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）	2			
・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）	3			
・認定段階3	4			
・プラチナえるぼし認定企業	5			
・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）	1			
○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）　等				
・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）	2			
・トライくるみん認定①（令和 4 年 4 月 1 日～令和7 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和 6 年厚生労働省令第 146 号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第3　号及び第 4　号又は令和 6 年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和 6 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第3　号及び第 4　号に掲げる基準による認定）	3			
・くるみん認定②（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省 令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定によりなお従前の例によることとされた令和 3 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条に掲げる基準による基づく認定（ただし、くるみん①の認定を除く。））	3			
・トライくるみん認定②（令和 7年 4 月 1 日以降の基準）（令和6年改正省令による改正後の次世代法施行規則（以下「新施行規則」という。）第 4 条第 1 項第3　号及び第 4　号に掲げる基準による認定）	3			
・くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日～令和7 年 3 月 31 日までの基準）（令和 6 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号又は令和 6 年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和 6 年改正省令による改正前の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第1　号及び第 2　号に掲げる基準による認定（ただし、くるみん①及びくるみん②の認定を除く。））	3			
・くるみん認定④（令和7年4月1日以降の基準）（令和6年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）	4			
・プラチナくるみん認定	5			
・行動計画策定済（令和7年4月1日以降の基準）（次世代法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）	1			
○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定				
・ユースエール認定 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	4			
5　賃上げを実施する企業に関する指標（いずれかの表明をしている場合に加点するものとする。）				
以下のいずれかを表明しているか				
5-1-①　令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、前年度比で「給与等受給者一人あたりの平均受給額」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。	5			
5-1-②　令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。	5			

従来の実施状況に関する情報の開示（調査・コンテンツ制作等業務）

１　従来の実施に要した経費（税抜、単位：円）

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
サイト運営経費	89,924,566	88,500,000	88,000,000	94,686,096	92,867,548	89,000,000	25,454,546
コンテンツ制作等							60,108,734

（補足）

・本事業は令和 6 年度までの間、ICT を活用した「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト充実のための調査研究業務として委託契約で実施していたが、令和 7 年度より、運用保守等業務（サイト運営経費）及び調査・コンテンツ制作等業務（コンテンツ制作等）に分けて民間競争入札を実施している。本件は、調査・コンテンツ制作等業務（コンテンツ制作等）に該当する。

２　従来の実施に要した人員（単位：人）

役割	人数
プロジェクト統括管理	1
プロジェクト全体管理	1
品質管理	1
情報セキュリティ	1
プロジェクト管理支援	1
経理担当	1
映像制作	1
サイト普及活動	1
多言語翻訳	2
サイトデザイン	1
サイト分析	2

（補足）

・上記は、令和７年度事業の実施計画における予定の人員体制である。

３　従来の実施における目標の達成程度（最終目標年度（令和８年度）220 万アクセス）

	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
アクセス数	85 万 ※R2.11.1 以降	171 万	147 万	216 万	359 万

４　サイト充実の状況

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度（予定）
追加言語数	６言語	４言語	４言語	３言語	１言語	１言語	１言語
コンテンツ（動画）数	78	41	33	8	40	28	16

５　日本語学習サイト「つながるひろがる　にほんごでのくらし」のコンテンツ数等

コンテンツ（動画）数	244
対応言語数	20 言語 中国語（簡体字）、中国語（繁体字）、英語、フィリピノ語、フランス語、インドネシア語、クメール語、韓国語、モンゴル語、ミャンマー語、ネパール語、ポルトガル語、 ロシア語、スペイン語、タイ語、 ウクライナ語、ベトナム語、シンハラ語、ベンガル語（予定）、日本語

（補足）

・コンテンツ（動画）数は、令和 7 年度末までに実装予定のコンテンツを含む。対応言語数のベンガル語は令和７年度に予定されている言語として記載。

６　普及・広報活動の実施状況

	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度（予定）
宣伝動画作成	○	言語追加対応	言語追加対応	言語追加対応	言語追加対応	言語追加対応
ガイドブック作成	第１版	第２版	第３版	－	第４版	－
パンフレット作成	○	更新	更新	－	更新	－
活用セミナー開催	オンライン説明会開催	オンライン説明会開催	オンデマンド実施	－	－	オンデマンド実施
文科省主催会議での説明	○	○	○	○	○	○
ニュースリリース、SNS 広告配信　など	－	○	－	○	○	○

7　機能一覧

共通	各所リンク	・トップページ ・自分に合ったレベルを探そう ・このサイトについて ・サイトの使い方 ・日本語の特徴 ・生活の中の読み書き ・役に立つ情報＜動画＞ ・役に立つ情報＜コラム＞ ・新着コンテンツ（マウスオーバー：子どもを育てる、働く）
	各レベル・シーンへのリンク	・便利なフレーズ（シーン一覧・各シーン） ・レベル１（シーン一覧・各シーン） ・レベル２（シーン一覧・各シーン） ・レベル３（シーン一覧・各シーン）
	検索機能	テキストボックスによる検索→検索結果一覧ページへ遷移
	言語切り替え	ドロップダウンリストによる表示言語切り替え（20言語）
	各レベル・シーンへのリンク	・便利なフレーズ（シーン一覧・各シーン） ・レベル１（シーン一覧・各シーン） ・レベル２（シーン一覧・各シーン） ・レベル３（シーン一覧・各シーン）
	各所リンク	・トップページ ・自分に合ったレベルを探そう ・このサイトについて ・サイトの使い方 ・日本語の特徴 ・日本語に関する資料 ・生活の中の読み書き ・役に立つ情報＜動画＞ ・役に立つ情報＜コラム＞ ・新着コンテンツ ・その他の教材・情報 ・広報ツール・リンクについて ・利用規約 ・プライバシーポリシー ・よくある質問（FAQ） ・問い合わせ
トップページ	各所リンク	学習目的ごとに各所リンクの表示および対応するサムネイル画像の表示
自分に合ったレベルを探そう	設問、各所リンク	・レベルごとに日本語能力に関する質問を表示 ・ラジオボタンで４つの選択肢から一つを選び、自身の日本語能力に合った学習シーンページへのリンクを表示
このサイトについて	画面表示	・サイトの目的、構成、特徴、運営者、推奨環境等を表示

サイトの使い方	画面表示、動画再生、言語切り替え	・サイトにおける日本語学習の進め方についての解説を表示 ・「学び方ガイド」の動画を再生 ・各言語ボタン押下でサイト内言語の切り替え、「学び方ガイド」動画の切り替え
日本語の特徴	動画再生、字幕表示、PDF 出力	・日本語の「おと」、日本語の「もじ」、日本語の「かたち」１、日本語での「話し方」、日本語の「かたち」２（動詞の活用）、その他の「日本語の特徴」がテーマの学習用動画を再生 ・再生中の動画の字幕をリアルタイムで表示 ・各言語のチェックボックス押下で字幕の表示／非表示を選択可（日本語以外） ・字幕のスクリプトを印刷可能→印刷用ページ ・学習に関する資料 PDF を DL 可能
生活の中の読み書き	動画再生、字幕表示	・探してみよう！生活の中の「文字」、記入してみよう！身近な書類、探してみよう！生活の中の「漢字」、見ながら書いてみよう！名前や住所、書いてみよう！手紙やメッセージ、やってみよう！日本語の文字入力がテーマの動画を再生 ・再生中の動画の字幕をリアルタイムで表示 ・各言語のチェックボックス押下で字幕の表示／非表示を選択可（日本語以外） ・各字幕のスクリプトを印刷可能→印刷用ページ
役に立つ情報 ＜動画＞	動画再生	・「役所での住民登録」について知っておこう、「税金の制度」について知っておこう、「医療制度」について知っておこう、「年金制度」について知っておこう、「緊急時の対応」について知っておこう、「地域での活動」について知っておこう、「ゴミ出しのマナー」について知っておこう、「相談窓口」について知っておこうがテーマの動画を再生 ・動画のスクリプトを印刷可能
役に立つ情報 ＜コラム＞一覧	画面表示、各所リンク	サムネイル付きで各シーンへのリンク一覧表示
役に立つ情報 ＜コラム＞	画面表示、動画再生	・コラム用の短尺の動画を再生 ・再生中の動画の字幕をリアルタイムで表示 ・各言語のチェックボックス押下で字幕の表示／非表示を選択可（日本語/ローマ字/各言語） ・関連シーンページのリンクを表示
新着コンテンツ	画面表示	各シーンへのリンクをサムネイル付きで表示
その他の教材・情報	画面表示	日本語が勉強できるサイト、アプリ、生活のための情報が得られるサイト等のリンクを表示
広報ツール・リンクについて	動画再生、言語切り替え、PDF 出力	・「広報用動画」の動画を再生 ・各言語ボタン押下でサイト内言語の切り替え、「広報用動画」動画の切り替え ・各言語に対応したパンフレットの DL ・使い方ガイドブック、ポスターの DL ・サイトへのリンク作成時の画像データ、各言語のサイト名を表示

利用規約	画面表示	利用規約を表示
プライバシー ポリシー	画面表示	プライバシーポリシーを表示
よくある質問（FAQ）	画面表示	よくある質問（FAQ）を表示
問い合わせ	画面表示	問い合わせ情報を表示
検索結果	画面表示	・ヘッダで入力したワードを基に検索 ・検索結果をサムネイル付きで一覧表示＆対象ページへのリンク作成 ・検索結果一覧の表示優先順序を変更（キーワード、スクリプト内ワード、サマリーテキスト）
シーン一覧	画面表示、各所 リンク	サムネイル付きで各シーンへのリンク一覧表示 ・便利なフレーズ（シーン１～６） ・レベル１（シーン１～１２） ・レベル２（シーン１～１９） ・レベル３（シーン１～１９）
シーンページ (便利なフレーズ)	画面表示、動画再生	・シーン内の重要なフレーズを表示（この場面で学べるフレーズ） ・再生中の動画の字幕をリアルタイムで表示 ・各言語のチェックボックス押下で字幕の表示／非表示を選択可（日本語/ローマ字/各言語） ・動画内スクリプト一覧を表示 ・スクリプトを印刷可能→印刷用ページ ・重要なフレーズを切り抜きした短尺動画、およびセリフを表示（このフレーズを覚えよう） ・日本語の特徴、生活の中の読み書きページへのリンク表示
シーンページ （レベル１～３）	画面表示、動画再生	・シーン内の重要なキーワードを表示（この場面で学べるキーワード） ・１ページに対し４つの動画が再生可能（3 シーン動画+文型を覚えよう動画） ・再生中の動画の字幕をリアルタイムで表示 ・各言語のチェックボックス押下で字幕の表示／非表示を選択可（日本語/ローマ字/各言語） ・動画内スクリプト一覧を表示 ・スクリプトを印刷可能→印刷用ページ ・重要なフレーズを切り抜きした短尺動画、およびセリフを表示（このフレーズを覚えよう） ・シーンごとの重要なキーワードを一覧表示（このことばを覚えよう） ・このことばを覚えよう一覧の印刷可能→印刷用ページ ・対象ページに対応する役に立つことばへのリンク表示 ・対象ページに対応する役に立つ情報<コラム>へのリンク表示 ・日本語の特徴、生活の中の読み書きページへのリンク表示

スクリプト印刷	画面表示	・生活の中の読み書き、日本語の特徴、各レベルシーンのスクリプト表を表示 ・PC 表示時のみ、OS 標準の印刷画面用ボタン配置
このことばを 覚えよう印刷	画面表示	・各レベルシーンのキーワード表を表示 ・PC 表示時のみ、OS 標準の印刷画面用ボタン配置
役に立つことば	画面表示	・各レベルシーンに対応するキーワードを表示

８　動画コンテンツ制作時の原稿イメージ

例）目指そう A2 レベル　シーン 16 仕事を探してみよう

該当コンテンツページ：https://tsunagarujp.mext.go.jp/level02/b16

コンテンツ制作時原稿：別紙のとおり

・仕事を探す１*A

・仕事を探す１*B

・仕事を探す１*C

仕事を探す１＊Ａ

【場所】駅前のコンビニ前
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（女）・友人（女）山本
【状況】待ち合わせ場所にあった求人チラシを見て、近隣での職探しについて友人に尋ねる
【小道具】チラシ「募集、時間。１３００円、レジ、商品陳列、清掃」などが入っている

NO	話し手	セリフ		
1	日本人（女）・友人	プトリさん！	1S ナメ	
2	日本人（女）・友人	何を一生懸命見てるんですか？	1S	
3	外国人（女）・求職中	あ、山本さん。（コンビニの前、ガラスの壁に貼ってあるチラシを見ている）	1S ルーズ	
4	外国人（女）・求職中	あの、この漢字の読み方、何ですか。（漢字を指差す）	1S＋手元ヨリ	
5	日本人（女）・友人	あー、これは、ぼしゅう、ですね。	2S	
6	外国人（女）・求職中	あー、ぼしゅう。	1S	
7	外国人（女）・求職中	スタッフがほしい、という意味ですか。	1S	
8	日本人（女）・友人	そうそう。	1S	
9	外国人（女）・求職中	これはじかん、１３００えん、しごとはレジ。（チラシの文字を指差しながら、読める部分を拾い読み）	1S ルーズ	
10	外国人（女）・求職中	あー、レジの仕事、いいですね。	1S	
11	日本人（女）・友人	あと、ここ、清掃、そうじとか、商品陳列、商品を並べるとかもありますね。（チラシの文字を指差しながら）	1S ルーズ	
12	外国人（女）・求職中	そうですか。	2S	
13	外国人（女）・求職中	漢字、難しいですね。	2S	
14	日本人（女）・友人	プトリさん、仕事、探してるんですか？	1S	
15	外国人（女）・求職中	はい、ちょっと働きたいと思って・・・。	1S	
16	日本人（女）・友人	ふーん、そうなんだ。	1S	
17	日本人（女）・友人	コンビニの仕事がいいんですか。	1S	
18	外国人（女）・求職中	うーん、どんな仕事でもいいんですけど・・・。	1S	
19	外国人（女）・求職中	わたしも少し働きたいと思って。	2S	
20	日本人（女）・友人	ああ。	2S	

仕事を探す１＊Ａ

【場所】駅前のコンビニ前
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（女）・友人（女）山本
【状況】待ち合わせ場所にあった求人チラシを見て、近隣での職探しについて友人に尋ねる
【小道具】チラシ「募集、時間。１３００円、レジ、商品陳列、清掃」などが入っている

NO	話し手	セリフ
21	外国人（女）・求職中	１日４時間ぐらい、働きたいんですけど・・・。
22	外国人（女）・求職中	この近くで、なんかいい仕事、ありませんか。
23	日本人（女）・友人	うーん、そうだなあ…。
24	日本人（女）・友人	あ、ショッピングモールに貼ってあるチラシとか、見るのはどう？
25	外国人（女）・求職中	ショッピングモールに、チラシありますか。
26	日本人（女）・友人	あるある。
27	日本人（女）・友人	駅前のあおぞらモール、よく行くでしょ？
28	日本人（女）・友人	あそこの１階のトイレの前に、貼ってあるよね。
29		（イメージ画像として、ショッピングモール、そしてショッピングモール内のインフォメーションボードを映す）
30	外国人（女）・求職中	あー、そういえば、見たことあります。
31	日本人（女）・友人	あとは、ハローワークでも紹介してくれると思うよ。
32	外国人（女）・求職中	ハローワーク・・・？
33	日本人（女）・友人	あ、ハローワークってね
34	２Ｓ？	
35		
36		
37		
38		
39		
40		

仕事を探す１＊B

【場所】ハローワーク案内窓口、外国人対応窓口
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（男）・ハローワーク職員、日本人（女）・ハローワーク職員
【状況】仕事を紹介してもらうためにはじめてハローワークを訪れる
【小道具】求職申込書、同書き方説明、多言語パンフレット、パソコン〃

NO	話し手	セリフ
1	外国人（女）・求職中	（受付の職員に尋ねる）すみません、はじめて来たんですが。
2	外国人（女）・求職中	ここで仕事を紹介してもらったら、お金がかかりますか。（小さな声で）
3	日本人（男）ハローワーク職員	いえ、かかりませんよ。
4	外国人（女）・求職中	あ、そうですか。
5	外国人（女）・求職中	あと、わたし、外国人なんですが、大丈夫ですか。
6	日本人（男）ハローワーク職員	はい、専用の窓口がありますから、そちらで聞いてみてください。（親切に）（番号札を渡しながら）こちらの番号でお待ちください。
7		（職員が丁寧に窓口近くの椅子を指し示す、外国人女性は、戸惑いながらも番号札をもって外国人専用窓口へ歩いて行く。待っている人はおらず、そのまま窓口に誘導される）
8	外国人（女）・求職中	（番号札を渡しながら）よろしくお願いします。
9	日本人（女）ハローワーク職員	どうされましたか。
10	外国人（女）・求職中	あ、仕事をしたいです。
11	日本人（女）ハローワーク職員	今までどこかで仕事をしていましたか。
12	外国人（女）・求職中	いいえ、はじめてです。
13	日本人（女）ハローワーク職員	そうですか。
14	日本人（男）ハローワーク職員	では、まず在留カードの確認をさせていただけますか。
15	外国人（女）・求職中	はい。
16	日本人（男）ハローワーク職員	（カードを両面確認する）あ、とくにお仕事の時間の制限もありませんね。
17	外国人（女）・求職中	そうですか。
18	日本人（女）ハローワーク職員	（在留カードはここでは返却しない）では、今日はまず、登録手続きをお願いします。
19	外国人（女）・求職中	とうろく…。
20	日本人（女）ハローワーク職員	はい、お名前とか、住所とか、お仕事の希望なんかを教えていただきます。

仕事を探す１＊B

【場所】ハローワーク案内窓口、外国人対応窓口
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（男）・ハローワーク職員、日本人（女）・ハローワーク職員
【状況】仕事を紹介してもらうためにはじめてハローワークを訪れる
【小道具】求職申込書、同書き方説明、多言語パンフレット、パソコン〃

NO	話し手	セリフ
21	外国人（女）・求職中	ああ、そうですか。
22	日本人（女）ハローワーク職員	まず、こちらの求職申込書に記入をお願いします。
23	外国人（女）・求職中	はい。
24	日本人（女）ハローワーク職員	こちらに書き方の説明もあります。
25	日本人（女）ハローワーク職員	ご自分で書けそうですか。
26	外国人（女）・求職中	はい、これを見ながら書いてみます。
27	日本人（女）ハローワーク職員	わからないところがあったら、聞いてくださいね。
28	外国人（女）・求職中	ありがとうございます。
29	日本人（女）ハローワーク職員	書けるところだけ書いたら、教えてください。
30	外国人（女）・求職中	はい。
31		無音映像のみ（外国人、用紙をもらってそのまま窓口で記入。マイナンバーカード、スマホを出して調べながら書き始める。記入終了後に職員に声をかけるところを映す）
32		無音映像のみ（職員は在留カードを確認しながらPCで求職申込書入力する。本人に聞き取りしながら入力している様子を映す）
33	日本人（女）ハローワーク職員	はい、では、これで登録手続きは終了です。
34	外国人（女）・求職中	このあとは、どうしたらいいですか。
35	日本人（女）ハローワーク職員	プトリさんの希望に合う仕事を探して、ご紹介することになりますが、今日、いくつか、お仕事を見てみますか。
36	外国人（女）・求職中	あ、また来てもいいですか。（時計を見て、ちょっと考えた様子で）
37	日本人（女）ハローワーク職員	はい、もちろんです。
38	外国人（女）・求職中	（席を立ちながら）あの、何か、英語とかで書いてある資料、ありますか。
39	日本人（女）ハローワーク職員	はい、あそこのラックにいくつかありますから、自由にお取りください。
40	外国人（女）・求職中	ありがとうございます。

仕事を探す１＊C

【場所】ハローワーク外国人対応窓口
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（女）・ハローワーク職員
【状況】求人票を見ながら職員と話している。
【小道具】求人票□

1.書類を持って入ってきて座る

NO	話し手	セリフ
1	2S ハローワーク職員（女）ハ	（検索して、良さそうなものをプリントアウトして手渡しながら）これ、いかがですか。
2	2S ハローワーク職員（女）ハ	城南町にある工場で、ご自宅からだと、たぶん自転車で３０分ぐらいですね。
3	1S ハローワーク職員（女）ハ	仕事は、荷物の仕分けとか、ラベル貼りです。
4	1S 求職中・外国人（女）	荷物の仕分けって、何ですか。
5	1S ハローワーク職員（女）ハ	あー、荷物を、これはこっち、これはあっちとかに分ける仕事です。（ジェスチャー）
6	1S ハローワーク職員（女）ハ	時給は１３００円からで、交通費あり、未経験者ＯＫだそうです。
7	1S 求職中・外国人（女）	あ、すみません、何がＯＫですか。
8	1S ハローワーク職員（女）ハ	ああ、未経験者、えーと、この仕事をやったことがない人でも大丈夫ってことです。
9	2S 求職中・外国人（女）	あー、そうですか。
10	2S 求職中・外国人（女）	あの、時間は・・・。
11	1S ハローワーク職員（女）ハ	８時半から１２時半までで、４時間の勤務になります。
12	1S 求職中・外国人（女）	あ、４時間、ちょうどいいですね。
13	1S 求職中・外国人（女）	あと、この会社、外国人はいますか。
14	1S ハローワーク職員（女）ハ	あー、ここには、・・・書いてないですね。
15	1S ハローワーク職員（女）ハ	外国人、いたほうがいいですか。
16	1S 求職中・外国人（女）	はい。
17	1S 求職中・外国人（女）	ちょっと安心です。
18	1S 求職中・外国人（女）	前の仕事のとき、わたしひとりしか外国人がいなかったんです。
19	1S 求職中・外国人（女）	それで、ときどき、わたしだけみんなの会話が分からなくて、ちょっと困りました。
20	1S ハローワーク職員（女）ハ	なるほど、そういうことがあったんですね。
	1S ナメ	

仕事を探す１＊C

【場所】ハローワーク外国人対応窓口
【人物】外国人（女）・求職中、日本人（女）・ハローワーク職員
【状況】求人票を見ながら職員と話している。
【小道具】求人票□

NO	話し手	セリフ
21	日本人（女）ハローワーク職員	1S	ハいや、同じ国の人がいるといいですよね。
22	外国人（女）・求職中	1S	はい、いたら、うれしいです。
23	外国人（女）・求職中	1S	あ、でも、同じ国じゃなくても大丈夫です。
24	日本人（女）ハローワーク職員	1S	ハいや、電話で聞いてみましょうか。
25	外国人（女）・求職中	1S	はい、お願いします。
26			無音映像のみ（ハローワーク職員が電話をかけてくれている。その後、何となく外国人がいると分かった様子で、外国人女性とてもうれしそう）
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			