

令和7年度公立日本語学校設立・運営支援業務仕様書

1 委託業務の名称

令和7年度公立日本語学校設立・運営支援業務

2 実施主体

宮城県（以下「発注者」という。）

3 委託期間

令和7年8月1日（金）から令和8年3月31日（火）まで

4 委託業務の目的

本県では、生産年齢人口の減少が進む中、県内企業においては事業を支える人材の確保が課題となっており、その担い手の一つとして、外国人材の活躍が必要不可欠となっている。

このような中、今後、さらに県内企業の人手不足が加速していくことが確実視されていることから、外国人材の確保に向けた新たな取組として、本県に愛着を持ち、県内企業へ就職や定着する優秀な外国人材を育成するための拠点となる日本語学校を開設しようとする県内自治体を支援することとしている。

この取組により、令和7年4月には大崎市において、全国2例目となる大崎市立おおさき日本語学校（以下「学校」という。）が開設されたことから、本県では、学校への留学生の確保や安定した運営に向けた支援を行うこととしている。

本事業は、学校が安定した運営ができるよう支援を行うとともに、この取組みを県内に横展開するために、日本語学校の開設を検討する県内市町村の支援を行うものである。

5 本業務の支援対象

- （1）大崎市立おおさき日本語学校
- （2）公立又は公的関与の日本語学校の設置を検討する自治体

6 業務内容

（1）おおさき日本語学校運営支援

イ 留学生の確保に関する支援

- （イ） 学校において、出願予定者について、出願させることが妥当であるか否かを判定する会議を開催するときは、受託者は、その求めに応じて、専門的な知見を有する職員を当該会議へ参加させることとし、その妥当性等について、学校へ助言すること。

- （ロ） 1次選考及び2次選考において、各合格者を選定する会議について、受託者は、学校の求めに応じ、専門的な知見を有する職員を当該会議に参加させることとし、合格者として適切かどうか、助言すること。

この場合において、受託者は、学校が規定する選考基準のほか、本業務の目的を踏まえた助言を行うこと。

ロ 留学生等の在留資格に関する各種申請等に関する支援

- (イ) 2次選考合格者の在留資格認定証明書（以下「COE」という。）交付申請にあたって、受託者は、学校に対し、COE 交付申請の支援に関する助言を行うほか、作業工程及び作業内容等を確認した上で、必要な人員を派遣し、申請書類の内容確認を行うこと。
- (ロ) 留学生の在留期間更新許可申請及び在留資格変更許可申請等にあたって、受託者は、学校の求めに応じ、申請等の支援に関する助言を行うとともに、必要に応じて人員を派遣し、申請書類の内容確認を行うこと。

ハ 留学生の生活や進路指導に関する支援

- (イ) 受託者は、留学生が安心して生活し、犯罪や失踪等に至らないよう、学校が行う生活指導に対し助言を行うこと。（提案）
- (ロ) 受託者は、留学生が卒業後に本人の希望に応じて県内での就職や進学が可能となるよう、学校が行う進路指導に対し助言を行うこと。特に留学生が就職を希望する場合には、在留資格や入学前の経歴等を十分に考慮すること。（提案）
- (ハ) 卒業の可否を判定する会議について、受託者は、学校の求めに応じ、専門的な知見を有する職員を当該会議に参加させることとし、該当する留学生の卒業可否について助言すること。

ニ その他の支援

- (イ) 学校において、令和五年文部科学省令第四十号「認定日本語教 育機関認定基準」第二十四条第4項の規定に基づく定員の増員申請を行うときは、受託者は、申請に関する助言を行うとともに、必要に応じて人員を派遣し、申請書類の内容確認を行うこと。
- (ロ) 受託者は、学校に対し、法令により義務付けられている国の所管省庁への報告等に関し、必要書類の作成等に関する助言を行うこと。
- (ハ) 受託者は、学校の教育の質の維持や向上に資するカリキュラムの改訂等に関して助言を行うこと。
- (ニ) 受託者は、学校に対し、県内企業や自治体、大学・専門学校等との連携体制を構築するための助言を行うとともに、必要に応じて、受注者の知見や経験を活用し、連携体制の構築を支援すること。（提案）
- (ホ) 受託者は、本仕様書6（1）イ、ロ、ハの規定及びニの前各号に掲げる支援のほか、必要に応じて、または発注者の求めに応じて、本業務の目的を達成するために必要な助言を行うこと。
- (ヘ) その他、発注者及び受注者は、業務の目的を達成する上で実施すべき事項があるときは、協議の上、業務を追加することができるものとする。

（2）公立又は公的関与の日本語学校開設支援

公立又は公的関与の日本語学校の設立を検討する自治体から相談があったときは、受託者は、専門的な知見のほか、本業務の目的を踏まえた助言を行うこと。

（3）関係機関や先進地等との調整

イ 受託者は、学校が安定して出願者を獲得できるよう、自らの知見や経験を活用し、宮城

県キャリアサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）における募集ルート
の拡充に努めること。この場合において、受注者は、発注者の求めに応じて、必要な人員
をサポートセンターに派遣し、専門的な知見から助言を行うこと。（提案）

ロ 受託者は、公立又は公的関与の日本語学校の開設及び運営に関して、参考にすべき好
事例の調査を行い、発注者に対して情報提供を行うよう努めること。（提案）

7 業務報告

（１）業務実施状況報告書

毎月 10 日までに、前月に実施した業務について業務実施状況報告書を作成し、発注者
へデータで提出し報告すること。

（２）業務完了報告書

令和 8 年 3 月 31 日（火）までに、委託期間中に実施した全ての業務について、以下に
留意の上、業務完了報告書を作成し、発注者へ提出すること。

イ 前記 7（１）において掲載した情報を包括して掲載すること。

ロ 各業務における実施状況、実績を明示すること。

8 委託業務の履行場所

宮城県内並びにサポートセンターが設置されている国及び地域

9 成果の帰属及び秘密保持

（１）受注者は、本成果物の著作権（著作権法（昭和 4 5 年法律第 4 8 号）第 2 1 条から第 2
8 条までに規定する権利をいう。）を全て発注者に譲渡し、自己の有する著作者人格権は
行使しない。

（２）制作物の作成や事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受注者が行
うこと。

（３）第三者の著作物を利用して作成する場合は、第三者の許諾を得ておくこととし、画像等
の著作権・肖像権処理などに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し解
決するものとする。

（４）第三者が権利を有している画像等の二次利用を含め、発注者の判断により、画像等を自
由に利用でき、発注者が運営するウェブサイト等への掲載が可能となるような適切な権
利処理を受注者において行うこと。また、権利処理に当たって手続きした書類（写し）を
提出すること（様式は任意）。

（５）受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務の実施により知り得た個人情
報の取扱いに関し、別記個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

10 その他

（１）仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定す
る。

（２）受注者は、不可抗力により業務の全部または一部の実施ができないときは、発注者と協
議の上、必要に応じて代替策を実施すること。