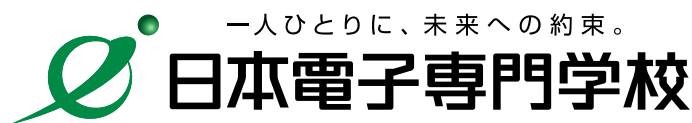


文部科学省委託 専修学校の国際化推進事業  
外国人留学生の戦略的受入れ、円滑な就職及び定着に向けた体制整備

## 事業報告書 令和7年度

外国人IT人材の養成・就職を促進する  
専修学校アジア連携留学支援体制の整備





## ■ まえがき

本報告書は、令和7年度 文部科学省委託 専修学校の国際化推進事業（外国人留学生の戦略的受入れ、円滑な就職及び定着に向けた体制整備）において、学校法人電子学園 日本電子専門学校（以下「当校」）が推進した「外国人IT人材の養成・就職を促進する専修学校アジア連携留学支援体制の整備」の活動内容および事業成果を取り纏めたものです。

＊

日本のIT産業は近年、デジタルトランスフォーメーション（DX）の急速な進展に伴い、質も量も共にIT人材の確保が喫緊の課題になっています。

経済産業省の報告に拠れば、IT人材は2030年に最大で約79万人が不足すると予測され、この課題解決には国内外を問わず多様な人材の確保と養成が求められています。そのような中、即戦力として期待される外国人IT人材の受入れと定着の支援は、業界全体の持続的な成長のために極めて重要な戦略と言えます。

他方で、日本の高等教育機関における外国人留学生の受入れは、ポストコロナにおいて回復傾向にあるものの、専修学校だけは依然として低調です。加えて、留学生の国内就職率は約40%に留まり、企業と留学生を繋ぐ仕組の強化が求められます。日本政府は2033年までに外国人留学生40万人を受け入れるとの目標を掲げていますが、その実現には、専修学校が果すべき役割が今後さらに増大することは明白です。

かような現状を踏まえ、本事業では、東京都に所在する当校が、中国・韓国・ベトナムを主要対象国にし、外国人IT留学生の戦略的な受入れ、実践的なIT教育、持続的な就職・定着支援を一貫して実施する「外国人IT人材アジア連携留学支援体制」の構築を目指しました。

この支援体制では、単に留学生の受入れを拡大するだけでなく、教育機関・企業・行政機関が連携することで、留学生が学びからキャリア形成までをスムーズに進められる仕組を構築・整備する点に特長があります。

本事業には4つの活動趣旨があります。

第一に、オンラインでの広報・募集や交流の活動を強化し、海外の留学志望者に対して日本のIT専門学校で学ぶ意義や将来のキャリアパスを明確に示します。

第二に、IT専門学校における教育プログラムを充実させ、基礎学力の向上や日本語能力の強化と共に、企業との連携による実践トレーニングや課題解決型学習（PBL）を導入して即戦力の養成を図ります。

第三に、留学生の生活支援体制を強化し、言語・文化・法制度・経済面等での不安を解消する取組を進めます。

第四に、留学生の就職支援策を拡充し、企業とのマッチングの最適化と共に、評価・認定制度等の構築を検討し、企業が留学生を安心して受け入れられる仕組を整えます。

特に東京都は、日本経済の中心地であり、IT産業が集積しています。そのため、本事業を成功させれば、その成果が全国の専修学校にも広がる新たな戦略モデルとなると期待できます。それは延いては、日本の

IT専門学校の国際的評価の向上に繋がります。その上で、留学生が日本で培った知識・技術を活かして母国や日本のIT産業に貢献することは、日中韓越の経済協力・技術革新の進展にも寄与します。

かくして、本事業の成功には、「オールジャパン」の意識が欠かせません。少子高齢化が進む日本においてIT分野の人材不足を解決して国際競争力を強化するためには、教育機関・産業界・行政が一体になった包括的な取組が求められます。専修学校単独でなく日本全体が協力し合うことで、より効果的な人材養成と定着支援を実現できるのです。

そのため、本事業では、日本国内のIT専門学校や日本語学校・大学、現地の教育機関や有識者、産業界からIT企業や団体、さらに当校が所在する新宿区や東京都にもご参画いただき、正に「オールジャパン」の事業推進体制を敷きました。

「オールジャパン」の考え方は、国内の産学官連携にとどまりません。日本で学んだ留学生が卒業後、国内のIT企業で活躍するだけでなく、母国の産業発展に貢献することも視野に入れていきます。日本とアジア諸国が協力し、IT分野での人材交流を活発化することで、国際的な技術革新を促し、より強固な経済関係を築けます。こうした持続可能な人材養成モデルこそ、日本の専修学校が果たすべき役割であり、本事業の根幹になる理念です。

本事業を通じて日本全体が一体になり、外国人IT人材の養成と活用に取り組むことで、DX時代に適応した高度人材の供給を実現し、国際社会における日本の存在感をより高めてゆけるものと確信しています。

＊

最後に、本事業での活動に際し、事業推進委員会・分科会を構成する委員各位ならびに関係者の皆様から多大なるご支援を賜りました。ここで、そのご厚情に心から感謝を申し上げます。

令和8年2月

「外国人IT人材の養成・就職を促進する専修学校アジア連携留学支援体制の整備」事業推進委員会  
(代表機関) 学校法人電子学園 日本電子専門学校

# 目次

まえがき	i
------	---

目次	iii
----	-----

## 第1章 事業概要

1.1 事業趣旨	2
1.2 事業背景	
1.2.1 日本のIT人材事情	3
1.2.2 専修学校の留学生事情	3
1.2.3 東京都のIT人材事情	4
1.2.4 アジア留学生とIT人材事情	5
1.3 事業計画	
1.3.1 全体スキーム	7
1.3.2 年次計画	8
1.4 事業推進	
1.4.1 実施内容	10
1.4.2 推進体制	11
1.4.3 事業推進委員会	14

## 第2章 調査報告

2.1 調査概要	16
2.2 調査④ IT専修学校留学生教育実態調査	17
2.2.1 調査仕様	17
2.2.2 調査内容	17
2.2.3 調査結果	21
2.2.4 調査考察	27

2.3 調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査	29
2.3.1 調査仕様	29
2.3.2 調査内容	29
2.3.3 調査結果	33
2.3.4 調査考察	39
2.4 調査⑥ IT留学生用日本語教材事例調査	42
2.4.1 調査仕様	42
2.4.2 調査結果	42
2.4.3 調査考察	63

## 第3章 開発報告

3.1 開発概要	66
3.2 日本IT留学広報媒体拡張	68
3.2.1 日本IT留学ウェブサイト	68
3.2.2 日本IT留学パンフレット	69
3.3 オンライン教育システム開発	70
3.4 IT留学生教育プログラム開発	72
3.4.1 開発経緯	72
3.4.2 カリキュラム	74
3.4.3 シラバス	81
3.5 IT留学生教育コンテンツ制作	105
3.5.1 講義映像	105
3.5.2 演習課題	109
3.5.3 自習問題	112
3.6 IT留学生学修評価基準策定	115
3.6.1 設計方針	115
3.6.2 評価レベルと運用想定	116
3.6.3 IT留学生学修評価基準	118

## 第4章 催行報告

4.1 催行概要	126
4.2 オンラインオープンキャンパス	127
4.2.1 催行概要	127
4.2.2 催行内容	128
4.2.3 参加アンケート	132
4.3 教育プログラム実証講座	140
4.3.1 実施概要	140
4.3.2 実施内容	142
4.3.3 実施結果	147

## 第5章 事業総括

5.1 Context——論点と課題	170
課題の所在（「IT以前」の制約要因）／ 前年度→本年度のシフトが示した論点／ 本年度総括における評価視点	
5.2 Input——設計と投入	171
設計方針（〈体系→計画→教材〉への段階化）／ 投入資源（体制・素材・品質担保）／ 最小構成としての4科目設定	
5.3 Process——開発と催行	172
調査→分析→設計への翻訳／ 開発プロセス（標準化とレビュー反復）／ 催行（実地運用による検証）	
5.4 Product——成果と効果	173
成果物（Output）の整理／ 効果（Outcome）の観察／ 残された課題（改善の焦点）	
5.5 Outreach——展開と波及	174
専修学校業界への展開可能性／ 留学生事情・産業界への波及可能性／ 展開の条件（運用と更新）	
5.6 Roadmap——移行と接続	175
次年度事業計画の重点（生活支援を中核にした再設計）／ 本年度成果の活用方針（再利用と接続点）／ 4箇年度計画における本年度事業の位置付け	

## 補章 別掲資料

IT留学生教育コンテンツ：演習課題	178
IT留学生教育コンテンツ：自習問題	184



第 1 章

# 事業概要

## 1.1 事業趣旨

日本では現在、少子高齢化による労働人口の減少に伴い、IT技術者の不足が深刻である。日本のIT人材は2030年までに最大79万人不足すると予測されている。

この問題を解決し得る一策がDXの推進であるが、そのためのIT/DX人材の養成が急務である。また、国際競争力の強化のために多様な人材の確保が求められるが、そこでは外国人IT人材の受入れが鍵になる。

これに併走する形で、日本政府は留学生受入数を2033年までに40万人にする目標を掲げた。専修学校はそこで、重要な役割を担っている。

しかし、ポストコロナ時代に入った2023年、高等教育機関のうち専修学校だけが留学生受入数において回復の兆しを見せていない。また、留学生の日本での就職率は約40%に留っている。

そのため、留学生の受入れ戦略と共に、就職支援や企業連携の強化が求められる。

その際、東京都は日本経済の中心で、IT企業が集中し、外国人IT人材も全国最多ではあるが、その人材不足はやはり深刻で、IT分野留学生に対する期待も高まっている。

そこで、本事業では、東京都に所在するIT専修学校が、近年急速な経済成長とIT産業の発展を遂げている中国・韓国・ベトナムを対象にし、そこからの留学生受入れを増加した上で、彼らへの実践的なIT教育と生活サポートを強化し、企業等との連携を通じた就職促進を実現する、入口から出口までの一貫した支援体制のモデル構築を試みる。

これにより、日本のIT専修学校の国内外での評価を向上させるのと共に、留学生の国際的キャリア形成を支援しながら、日本のIT産業における人材供給と競争力強化に寄与し、日中韓越の経済協力と技術革新を促進することを目指す。

## 1.2 事業背景

### 1.2.1 日本のIT人材事情

#### IT人材の不足

日本は少子高齢化によって労働人口が減少し、特にIT分野では技術者不足が深刻である。経済産業省に拠れば、2030年までに最大で約79万人のIT人材が不足する可能性がある\*<sup>1</sup>。この不足は、新たな技術の開発と普及に対応できる人材が圧倒的に不足していることに起因する。

#### DXの推進

他方で、日本企業は現在、競争力を維持して国際市場での地位を確保するべく、デジタルトランスフォーメーション(DX)を推進している。IPAに拠れば、DXは、企業の生産性向上と新たなビジネスモデルの創出に不可欠であり、そのためのIT人材の育成が急務である\*<sup>2</sup>。

#### 国際競争力の強化

かくして、日本のIT産業は現在、国際競争力を強化するべく、多様な人材を求めている。グローバルな視点を有する外国人IT人材は、新たなアイデアや技術をもたらし、イノベーションを促進することが期待される。かような多様性(ダイバーシティ)のある職場は、創造性と生産性が高まる傾向にある\*<sup>3</sup>。

### 1.2.2 専修学校の留学生事情

#### 留学生受入れ数の目標と専修学校の役割

外国人留学生は、新型コロナウイルス感染症の影響で2022年に約23万人に減少したが、ポストコロナ時代の動向として2033年までに40万人の受入れを目指す政府目標が掲げられている\*<sup>4</sup>。この目標の達成には、現在の留学生数全体の約22%を占め、専門的な技術教育・職業教育を提供して実務に直結したスキルのある人材を養成する専修学校が果すべき役割が重要である。ゆえに、専修学校における留学生の受入れや就職・国内定着支援等がこれまで以上に求められるところである。

ところが、コロナ禍の前後を含む直近5年間の高等教育機関等への留学生数を見ると、どの教育機関も2020年から留学生受入数が減ったが、ポストコロナ時代に入った2023年、専修学校以外の教育機関は復調の兆しを示している\*<sup>5</sup>。つまり、専修学校だけが留学生受入数を回復できていないのである(下表参照)。これは、深刻な状況かつ喫緊の課題である。かくして、専修学校と日本語学校、そして産業界が連携する、留学生受入れの新たな戦略モデルが求められる。

年	留学生総数	高等教育機関				日本語教育機関
		大学院	大学・短期大学・ 高等専門学校	専修学校 (専門課程)	準備教育機関	
2019年	312214人	53089人	92952人	78844人	3518人	83811人
2020年	279597人	53056人	83077人	79598人	3052人	60814人
2021年	242444人	52759人	76499人	70268人	2351人	40567人
2022年	231146人	53122人	74390人	51955人	2274人	49405人
2023年	↗ 279274人	↗ 55539人	↗ 82818人	↘ <b>46325人</b>	↗ 3873人	↗ 90719人

高等教育機関・日本語教育機関における留学生数の推移： 2019～2023年

### 就職率向上の必要

専修学校への留学生の日本での就職率は40%弱に留まっている\*<sup>6</sup>。これは、留学生が専修学校で習得した知識や技術を日本の実際の職場で活用する機会が限られているということである。かような状況を改善するべく、専修学校は、留学生の就職支援や企業等との連携を強化する必要がある。

特に本事業の取組地域で当校が所在する東京都は、留学生数が他府県に比べて圧倒的に多い地域であるが、その専修学校留学生の約7割が、そして工業分野留学生に限れば8割強が卒業後は日本で就職したいとの意向を持っている\*<sup>7</sup>。ゆえに、東京都のIT分野の専修学校留学生の受入れ・就職支援等の促進策は、延いては専修学校全体の留学生教育の振興を先導する戦略モデルになり得る。

## 1.2.3 東京都のIT人材事情

### 労働市場の現状

本事業の取組地域である東京都は、日本経済の中心であり、多くのIT企業が集中している上に、デジタル技術の発展を促進してスマートシティの構築を目指している\*<sup>8</sup>。それにも拘らず、IT人材の不足が深刻な問題になっている。経済産業省に拠れば、東京都も全国と同様、IT人材の需要が供給を上回り、2030年に約55万人のIT人材が不足する見込みである\*<sup>9</sup>。

### 外国人材の重要性

東京都は、多様性と国際化の推進に積極的で、外国人材の採用が経済成長の鍵になり、“東京”の国際競争力を高めると考えている。外国人材の活用により、新たな視点や技術が導入されて企業等のイノベーションが促進されることで、東京都のIT産業全体の競争力が向上すると言う\*<sup>10</sup>。

### IT分野留学生の価値

東京都のIT企業は、国際競争力を高めるべく多様な人材を必要としている。そこで、IT分野留学生は、高度のスキルと異文化理解を兼ね備えた即戦力として期待されている。実際、情報通信業に従事する外国人材の割合は東京都では第3位（全国では第6位）で、全国の情報通信業に従事する外国人材の約45%が東京都に所在する<sup>\*1</sup>。そして、東京都の留学生受入数は全国最多であるが、特にIT分野留学生には高い需要がある。東京都の専修学校が留学生受入れを拡大して実践的なIT教育を提供することで、最新の技術と実務経験を有する外国人IT人材が養成され、留学生こそIT人材不足解消の鍵になり得る。

## 1.2.4 アジア留学生とIT人材事情

### 急速な経済成長とIT人材需要

本事業のターゲット国である中国・韓国・ベトナムは近年、急速な経済成長を遂げ、特にIT産業の発展が顕著である。例えば中国は、第四次産業革命の柱であるAI・ビッグデータ・IoT・ロボット等の分野でも世界をリードし、優秀なIT人材が豊富である。現地シンクタンクに拠れば、中国人留学生数は2021年に102万人を超え（世界最多）、その多くがIT分野を志望している<sup>\*12</sup>。それは、今やIT先進国として知られる韓国や、数々の世界的IT企業が拠点を置くベトナムも同様に、IT人材需要の増加に伴い、IT分野への進学意欲が高い。しかし、IT産業が急速に発展するこの3国でも例に漏れず、IT人材の需給ギャップが生じている。特に高度スキルを有するIT人材が不足し、国や企業はグローバルな視点を持つIT人材を求めている。

### IT分野専修学校への留学の魅力

実践的な職業教育と最新の技術設備を提供する日本の専修学校では、留学生は即戦力になるスキルを習得できる。特に東京都は、多くのIT企業やスタートアップが集中しているため、インターンシップや就職の機会も豊富である。

日本で学ぶことで、留学生は国際的なキャリアパスを築ける。日本企業での就職経験は、帰国後のキャリアにも大きなプラスになる。特に中国・韓国の場合、自国の進学・就職競争が苛烈であるため、国外への留学・就職は彼らにとって進路の大きな選択肢の一つになっている。日本のIT企業は多国籍化が進んで外国人材の受入体制も比較的整っているため、留学生にとって魅力的な就職先になり得る。それはベトナムの学生にとっても同様に、日本企業への就職は大きな魅力であり、それに先立つ職業教育機関として専修学校が有力候補になる。

\*

ポストコロナ時代に入り、日本政府も、従来の「留学生30万人計画」から10年後の留学生受入数40万人へと目標値を上方修正してきた。しかし、現在、高等教育機関の中で専修学校だけがそれに向けて少し出遅れている。加えて、留学生の日本での就職・定着にも課題がある。

かくして、それを解決するべく、留学生の受入れから教育・生活・就職・定着までを一貫して産学官連携で支援する体制モデルの構築が求められる。

留学生を今以上に受け入れることで、専修学校は多様性を高め、教育の質を向上できる。そして、日本人学生は、異文化交流を通じて国際的な視野を広げられる。他方で、留学生は日本の先進的な技術やビジネス文化を学び、

日本（または自国）のIT産業に貢献できる。高度の技能を持つ人材が増えることで、日本のIT産業は更に活性化し、技術革新が促進される。延いては、東京都の経済成長にも寄与する。相手国のIT産業においても、日本での学習経験を持つ人材が活躍することで、技術力の向上と国際競争力の強化が期待される。

また、専修学校の留学振興を考える場合、大学等におけるダブルディグリー/ジョイントディグリー等に類する制度の構築についても、検討が求められよう。本事業では、その辺りの議論も含めた留学支援体制モデルの提案も企図する。

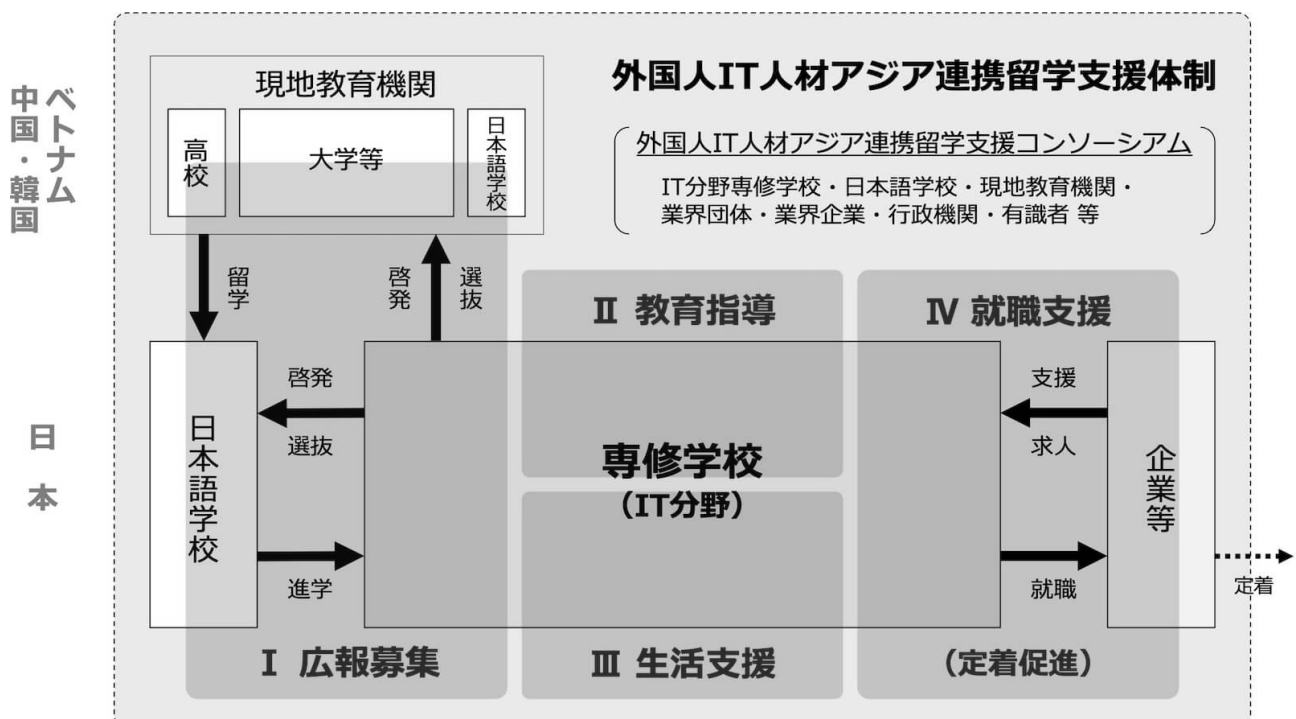
- ★1 経済産業省 商務情報政策局 情報処理振興課 「IT人材育成の状況等について」 2019年3月
- ★2 独立行政法人情報処理推進機構 『「DX推進指標」とそのガイダンス』 2023年12月
- ★3 経済産業省 経済産業政策局 経済社会政策室 「ダイバシティ経営の推進について」 2024年2月
- ★4 内閣官房 教育未来創造会議 「未来を創造する若者の留学促進イニシアティブ」 2023年4月
- ★5 独立行政法人日本学生支援機構 「2023（令和5）年度 外国人留学生在籍状況調査結果」 2024年5月
- ★6 株式会社三菱総合研究所 『専修学校における留学生教育のポイント【改訂版】～留学生の教育体制整備の充実に向けて～』（文部科学省委託事業「専修学校におけるグローバル化対応に係る実態等調査」） 2020年2月
- ★7 公益社団法人東京都専修学校各種学校協会 『専門学校に在籍する留学生の実態調査 報告書』（文部科学省委託「専修学校グローバル化対応推進支援事業」） 2021年3月
- ★8 東京都 「スマート東京実施戦略 SEASON5～2024（令和6）年度 of 取組～」 2024年3月
- ★9 みずほ情報総研株式会社 『IT人材需給に関する調査 報告書』（経済産業省委託「IT人材等育成支援のための調査分析事業」） 2019年3月
- ★10 東京都産業労働局 『外国人材と働くためのハンドブック～採用から定着まで～』 2021年3月
- ★11 同前 「中小企業における外国人材活用の現状と課題」 2020年7月
- ★12 全球化智库（CCG） 『中国留学発展報告 No.8（2022）』 2023年7月

## 1.3 事業計画

### 1.3.1 全体スキーム

本事業では、専修学校留学生教育の新たな戦略モデルにおいてDXにも対応し得る外国人IT人材を養成するべく、日本の専修学校・日本語学校・産業界とアジア（中国・韓国・ベトナム）の現地教育機関が連携し、オンラインでの授業提供や学修評価を実現する**教育基盤**と、留学生の受入れ・就職を促進する**支援体制**を一体化した**外国人IT人材アジア連携留学支援体制**を構築する。これにより、IT分野専修学校における入口から出口までの一貫した留学生支援と人材供給ルートの確保を可能にする。

その際、この支援体制では、専修学校における留学生対応活動を、**広報募集／教育指導／生活支援／就職支援**という4つの局面で支援する。



#### I 広報募集

ウェブサイトやSNSの活用により、日本での学びや就職、専修学校の魅力、各種制度等に関する情報を発信し、啓発活動を行う。また、オンラインオープンキャンパスの実施により、現地学生が自国にしながら留学先の学校や留学経験者等と交流できる機会を設け、留学候補者の確保を支援する。そして、募集活動の一環として選抜試験や短期の入学前教育を実施する。

#### II 教育指導

入学後の通常カリキュラムでは手薄になりがちな日本語能力の強化や職業マインドの醸成、日本事情・文化の

理解等について、オンラインで補完学習を進められる教育プログラムを展開し、彼らの学びを支援する。また、実践的教育として企業等と連携した対面でのPBL（課題解決型学習）や職場体験も実施する。さらに、その学修を評価・認定する制度も整備する。

### III 生活支援

留学生が在学中に日本での学びや暮らしを安心して継続できるよう、在籍管理から生活サポートまで広く、彼らを支援する。そのため、普段彼らとの接触が多い留学生担当等の教職員を対象にした啓発コンテンツの制作や情報共有会・研修会等の開催、インターカレッジでの留学生交流会等の企画を実施する。

### IV 就職支援

求人情報の提供の他、各留学生の希望条件・能力要件等に合せて就職先とのマッチング支援を行う。その一環として、学校の質保証によって就職先がその学校の卒業生を安心して受け入れられるような評価・認定制度を構築する。また、留学生が就職後も継続的に学びを深められるような教育コンテンツを提供したり相談窓口を開設したりすることで、日本での定着の促進を図る。

## 1.3.2 年次計画

本事業は、令和6～9年度の4年間で推進するものである。

各年度の事業は、**会議・調査・開発・催行・報告**という共通の枠組で推進する。

**会議：** 事業の推進および各活動の実作業に関する協議

**調査：** 開発や催行に資する基礎資料の作成のための3テーマに関する調査

**開発：** 広報や各種支援に資する媒体や、教育プログラムおよび各種コンテンツの制作・作成

**催行：** 海外の日本留学志望者向けのオンラインオープンキャンパスや、国内の留学生・教職員・企業等向けの交流会・研修会・説明会等の開催・実施

**報告：** 事業実施の取り纏めとして成果報告会の開催と事業報告書（本書）の作成

そして、各年度の取組は、**1.3.1**で見た留学生対応活動の4局面に基づき、次のような展開で推移する。

**令和6年度：** 【活動Ⅰ】入学前の広報募集

**令和7年度：** 【活動Ⅱ】在学中の教育指導

**令和8年度：** 【活動Ⅲ】在学中の生活支援

**令和9年度：** 【活動Ⅳ】卒業年の就職支援

その上で、各年度の具体的な取組内容を次のように設定する。

## ▼ 各年度の取組内容

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	【活動Ⅰ】 入学前の広報募集	【活動Ⅱ】 在学中の教育指導	【活動Ⅲ】 在学中の生活支援	【活動Ⅳ】 卒業年の就職支援
会議	○ 事業推進委員会 3回開催 ○ 分科会 4回開催	○ 事業推進委員会 3回開催 ○ 分科会 4回開催	○ 事業推進委員会 3回開催 ○ 分科会 3回開催	○ 事業推進委員会 3回開催 ○ 分科会 3回開催
調査	① IT専修学校留学生受入れ 実態調査 ② 日本語学校IT留学生進路 実態調査 ③ オンライン教育システム 事例調査	④ IT専修学校留学生教育 実態調査 ⑤ IT留学予備生キャリア 意識調査 ⑥ IT留学生用日本語教材 事例調査	⑦ IT専修学校留学生支援 実態調査 ⑧ IT留学生日本生活実態調査 ⑨ 在留外国人支援サービス 事例調査	⑩ IT専修学校留学生就職 実態調査 ⑪ IT企業留学生採用実態調査 ⑫ IT留学生キャリア意識調査
開発	01 日本IT留学ウェブサイト制作 02 日本IT留学SNS設定・運用 03 日本IT留学パンフレット制作 04 日本IT留学選抜試験作成 05 オンライン教育システム 仕様策定	06 日本留学広報媒体拡張 07 オンライン教育システム開発 08 IT留学生教育プログラム開発 09 IT留学生教育コンテンツ制作 10 IT留学生学修評価基準策定	11 IT留学生教育プログラム 改良拡張 12 留学生生活支援指導ガイド (動画・パンフレット等)制作 13 留学生向け生活支援ガイド (動画・パンフレット等)制作	14 IT企業向け 留学生採用PRコンテンツ (動画・リーフレット等)制作 15 IT留学生向け 就職促進コンテンツ (動画・パンフレット等)制作 16 IT留学生就職支援制度設計
催行	◆ オンラインオープンキャンパス 韓越 計4回開催	◆ オンラインオープンキャンパス 中韓越 計3回開催 ◆ 実証講座(1箇月)実施	◆ オンラインオープンキャンパス 中韓越 計2回開催 ◆ 留学生生活支援研修会 3回開催 ◆ 留学生交流会 1~2回開催	◆ オンラインオープンキャンパス 中韓越 計2回開催 ◆ 企業向けIT専修学校説明会 2回開催 ◆ IT留学生就職促進フェア 2回開催
報告	○ 成果報告会 1回開催 ○ 事業報告書 300部作成	○ 成果報告会 1回開催 ○ 事業報告書 150部作成	○ 成果報告会 1回開催 ○ 事業報告書 150部作成	○ 成果報告会 1回開催 ○ 事業報告書 150部作成

各年度によって活動テーマは異なるが、いずれの年度の取組でも、事業推進委員会を3回、そしてオンラインオープンキャンパスも3回開催する。

## 1.4 事業推進

本事業は本年度（令和7年度）、令和7年5月28日から令和8年3月1日まで、9箇月強に亘って実施された。その間、事業を実施するための事業推進委員会・分科会を福岡県（久留米市）と東京都（新宿区と千代田区）、そして事業成果を共有するための成果報告会を東京都（千代田区）で開催した。

その上で、本事業の**実施内容**および**推進体制**は、次の通りである。

### 1.4.1 実施内容

本事業は令和6～9年度の4年間で推進するもので、各年度の年次計画は**1.3.2**で見た通りであるが、本年度（令和7年度）事業では実際、次のようなことに取り組んだ。

会議	○ 事業推進委員会 3回開催	第1回：7月18日、第2回：11月28日、第3回：1月23日に開催
	○ 分科会 4回開催	各取組の進捗状況等に応じ、事業推進委員会の前後に開催
調査	④ IT専修学校留学生教育実態調査	質問紙法&ウェブ回答/IT留学生受入れ専修学校100校対象
	⑤ IT留学予備生キャリア意識調査	質問紙法&ウェブ回答/在アジアの日本留学希望学生120人対象
	⑥ IT留学生用日本語教材事例調査	デスクリサーチ/各種公開資料（出版物・ウェブサイト等）
開発	01 日本留学広報媒体拡張	IT専修学校への留学を促すPRウェブサイト&パンフレット中国語版の制作
	02 オンライン教育システム開発	IT専修学校留学生向け教育プログラムを展開する教育基盤の仕様（前年度策定）の一部を抽出して構成したプロトタイプの開発
	03 IT留学生教育プログラム開発	IT専修学校留学生向け教育プログラム（全40講）のカリキュラム（教育体系）・シラバス（授業計画）の開発
	04 IT留学生教育コンテンツ制作	IT留学生教育プログラム（4科目40講）の講義映像・演習課題・自習問題の制作
	05 IT留学生学修評価基準策定	IT留学生教育プログラムの学修成果を評価・認定する基準体系の開発
催行	◆ オンラインオープンキャンパス 3回開催	ベトナム：10月19日、韓国：10月22日、中国：11月2日に開催
	◆ 実証講座（3週間）実施	1月13日～2月6日に実施/日本電子専門学校在籍留学生32人対象
報告	○ 成果報告会 1回開催	1月23日に開催
	○ 事業報告書 150部作成	事業推進委員および関係者に配付、データはウェブサイトで公開予定

## 1.4.2 推進体制

本事業の推進体制として、**事業構成機関**（機関として本事業に参画した学校・企業・団体等）は次の通りである。

機関区分	名 称	役 割 等	都道府県
教育機関	学校法人電子学園 日本電子専門学校	事業統括 全活動企画・実施	東京都
	学校法人吉田学園 吉田学園情報ビジネス専門学校	モデル検討・構築 プログラム開発	北海道
	学校法人菅原学園 専門学校デジタルアーツ仙台	モデル検討・構築 プログラム開発	宮城県
	学校法人中央工学校 中央工学校附属日本語学校	留学生支援策検討 プログラム開発	東京都
	学校法人アジアの風 岡山外語学院	留学生支援策検討 プログラム開発	岡山県
	学校法人久留米ゼミナール 専修学校久留米ゼミナール 日本語学科	留学生支援策検討 プログラム開発	福岡県
	学校法人電子学園 情報経営イノベーション専門職大学	モデル検討・構築 プログラム開発	東京都
	国立大学法人信州大学 グローバル化推進センター	留学生支援策検討 留学生教育情報提供	長野県
業界団体 関連企業	JTP株式会社	モデル助言・評価 プログラム開発	東京都
	株式会社オリジネーター	外国人雇用情報提供 留学生支援策検討	東京都
	東京商工会議所 墨田支部	外国人雇用情報提供 モデル助言・評価	東京都
	公益財団法人日本数学検定協会	モデル助言・評価 プログラム開発	東京都
	一般社団法人外国人留学生高等教育協会	留学生教育連携強化 事業成果普及	東京都
行政機関	東京都 産業労働局 雇用就業部	外国人雇用情報提供 モデル助言・評価	東京都
	東京都 新宿区 地域振興部	外国人雇用情報提供 モデル助言・評価	東京都
有識者	瑞逸大学校 ビジネス日本語学科	日本-アジア連携強化 留学生支援策検討	韓 国
	慶熙大学校 外国語大学 日本語学科	日本-アジア連携強化 留学生支援策検討	韓 国

以上の各機関には、事業推進のために次のような協力を要請した。

### 教育機関

- 専修学校留学生の教育・各種支援策・就職状況等に関する情報提供
- 専修学校留学生の受入れモデルの検討・構築や教育プログラムの開発
- 教育プログラムおよび各種研修・催事等の実施に係る準備やリソース提供

### 企業・団体

- IT業界における外国人材雇用の実態・課題・需要等に関する情報提供
- 専修学校留学生教育の振興に資する日本-アジア連携の支援・強化
- 専修学校留学生の受入れモデルの助言・評価や教育プログラムの開発
- 教育プログラムおよび各種研修・催事等の実施に係る準備やリソース提供

### 行政機関・有識者

- 対象地域の当該分野の社会的課題・産業事情等に関する情報提供と助言
- 対象地域の当該分野の専修学校留学生教育モデル等に関する助言

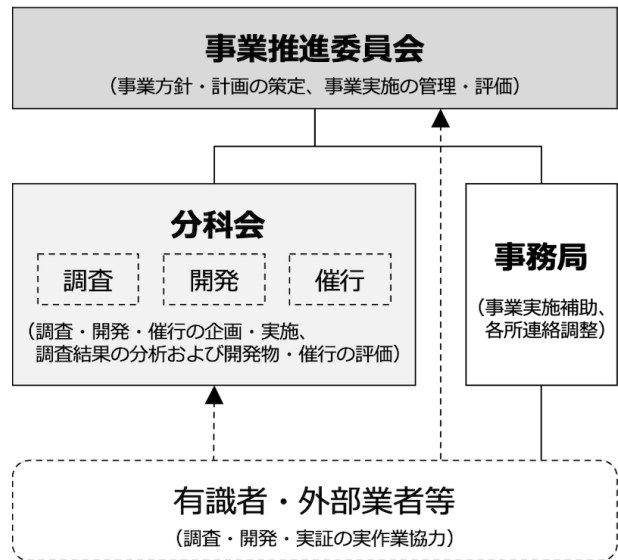
そして、開発した教育プログラムおよび各種成果物に対する評価と、事業終了後の展開策の検討に関する協力を全機関に要請した。

その上で、本事業の実施体制として、**事業推進委員会**と**分科会**を設置した。

**事業推進委員会**（当校主幹）は、事業推進の方針・計画・内容・方法等、本事業の重要事項を検討・決定し、事業全体のマネジメントや成果の評価等を担う。その構成機関は、IT分野専修学校や日本語教育機関の他、当該分野の専門教育や留学生支援に関する豊富な知見・ノウハウ・実績等を有する団体・企業、そして本事業対象地域の自治体である。

**分科会**は、事業推進委員会が決定した方針・事項等に従い、調査・開発等の各活動の仕様策定や実作業を担う。その際、実作業の一部は、事業推進委員会・分科会の管理の下、有識者・外部企業等の協力を得て進める。

また、文部科学省および事業推進委員会・分科会構成機関への連絡・調整の他、事業経費や各種文書の管理等の事務作業は、**事務局**が担う。



尚、本事業の**事業推進委員会構成員**（事業構成機関からの参画者および個人での参画者等）は次の通りである。

No.	氏名	所属・役職	都道府県
1	寺脇保	学校法人電子学園 日本電子専門学校 経営企画室 室長・常務理事	東京都
2	山上力	学校法人電子学園 日本電子専門学校 経営企画室 事業開発担当部長	東京都
3	木村佑	学校法人電子学園 学生募集部 部長	東京都
4	吉田浩晃	学校法人吉田学園 吉田学園情報ビジネス専門学校 総合事務局長	北海道
5	熊谷孝一	学校法人菅原学園 専門学校仙台総合医療大学校 副校長	宮城県
6	須郷弥	学校法人中央工学校 中央工学校附属日本語学校 校長	東京都
7	森下明子	学校法人アジアの風 岡山外語学院 副理事長	岡山県
8	徳安貞子	学校法人久留米ゼミナール 専修学校久留米ゼミナール 日本語学科長・理事	福岡県
9	何云蘭	株式会社東京日英 東京日英学院 取締役副社長	東京都
10	古賀稔邦	学校法人電子学園 情報経営イノベーション専門職大学 副学長	東京都
11	仙石祐	国立大学法人信州大学 グローバル化推進センター 准教授	長野県
12	古川宏幸	JTP株式会社 コーポレート本部 人事部長	東京都
13	工藤尚美	株式会社オリジネーター 取締役・専務執行役員	東京都
14	清水竜	東京商工会議所 墨田支部 事務局長	東京都
15	高田忍	公益財団法人日本数学検定協会 理事長	東京都
16	有我明則	一般社団法人外国人留学生高等教育協会 理事・事務局長	東京都
17	高須信二	東京都 産業労働局 雇用就業部 人材確保支援担当課長	東京都
18	櫻本まり子	新宿区 地域振興部 多文化共生推進課長	東京都
19	李侖珍	瑞逸大スクール ビジネス日本語学科 兼任教授（文學博士）	韓国
20	宋敬珠	慶熙大スクール 外国語大學 日本語学科 兼任教授（語學博士）	韓国
21	菊池香織	学校法人久留米ゼミナール 専修学校久留米ゼミナール 日本語学科 教務課 主任	福岡県
22	謝劭辰	学校法人電子学園 学生募集部	東京都

### 1.4.3 事業推進委員会

事業推進の中心的役割を担う**事業推進委員会**（その構成員は**1.4.2**）は、次の日時・場所で本事業期間内に3回開催された。

- ▶ **第1回**： 令和7年07月18日（金）15:00～17:00 @専修学校久留米ゼミナール（福岡県久留米市）
- ▶ **第2回**： 令和7年11月28日（金）15:00～17:00 @日本電子専門学校（東京都新宿区）
- ▶ **第3回**： 令和8年01月23日（金）15:00～17:00 @ホテルグランドヒル市ヶ谷（東京都千代田区）

各回の概要は次の通りである。

回次	第1回	第2回	第3回
日時	令和7年7月18日（金） 15:00～17:00	令和7年11月28日（金） 15:00～17:00	令和8年1月23日（金） 15:00～17:00
場所	専修学校久留米ゼミナール （福岡県久留米市）	日本電子専門学校 （東京都新宿区）	ホテルグランドヒル市ヶ谷 （東京都千代田区）
議事	1 委員長挨拶 2 会場校挨拶 3 各委員挨拶 4 事業計画概要共有 5 日本語教育現場視察 6 来日留学生交流会	1 委員長挨拶 2 会場校挨拶 3 事業進捗状況共有 4 来日留学生交流会	1 委員長挨拶 2 本年度事業成果報告 3 課題検討 4 意見交換
配付物	① 委員名簿 ② 事業計画書 ③ 第1回事業推進委員会検討資料 ④ 来日留学生交流会用質問シート ⑤ 日本IT留学パンフレット（日韓版）	① 委員名簿 ② 第1回事業推進委員会議事録 ③ 第2回事業推進委員会検討資料	① 委員名簿 ② 第2回事業推進委員会議事録 ③ 第3回事業推進委員会検討資料 ④ IT専修学校留学生教育実態調査 ⑤ IT留学予備生キャリア意識調査 ⑥ 日本IT留学パンフレット（日中版）
備考	会前後に調査・催行分科会開催	会前後に開発・催行分科会開催	会前後に催行分科会開催 閉会後に成果報告会開催

尚、事業推進委員会の第1回の会前後に調査分科会・催行分科会（該当委員等）、第2回の会前後に開発分科会・催行分科会（該当委員等）、そして第3回の会前後に催行分科会（該当委員等）と閉会後に成果報告会（全委員）が開催された。

第2章

# 調查報告

## 2.1 調査概要

本事業では本年度（令和7年度）、教育指導活動における開発・催行に先立ち、それに資する次の3調査を実施した。

**調査④：** IT専修学校留学生教育実態調査

**調査⑤：** IT留学予備生キャリア意識調査

**調査⑥：** IT留学生用日本語教材事例調査

この3調査は各々、本年度の活動取組の基礎資料にするべく、次のような目的で実施した。

### **調査④ IT専修学校留学生教育実態調査**

IT専修学校における留学生教育の実態を把握することで、本事業における教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にする。

### **調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査**

IT分野への進学・就職を希望するアジア学生のキャリア形成に関する意識や実態を把握することで、本事業における広報募集・教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にする。

### **調査⑥ IT留学生用日本語教材事例調査**

IT留学生に適した日本語の既存教材に関する情報を収集・整理することで、IT留学生教育プログラムの教育内容を策定し、開発の基礎資料にする。

次節以降、この3調査の各々について、調査内容・調査結果等を詳説する。

## 2.2 調査④ IT専修学校留学生教育実態調査

調査④はIT専修学校留学生教育実態調査である。

これは、IT専修学校における留学生教育の実態を把握することで、本事業における教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にするためのものである。

その調査仕様・調査結果を以下に報告する。

### 2.2.1 調査仕様

本調査の仕様（目的・対象・手法・内容・反映方針等）は次の通りである。

名 称	IT専修学校留学生教育実態調査
目 的	IT専修学校における留学生教育の実態を把握することで、本事業における教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にする。
対 象	全国のIT留学生受入れ専修学校100校 → 有効回答者42校
手 法	質問紙法&ウェブ回答
項 目	留学生の人数・出身地、日本語能力と日本語学習状況、留学生向けの特別プログラムやサポート体制、課題、教育指導上の工夫 等

### 2.2.2 調査内容

本調査における具体的な質問項目は次の13項である。

回答者校における――

- ① 留学生の出身地
- ② 留学生の日本語能力（最多層レベル・N2以上生割合）
- ③ 留学生の講義学修定着度（日本人学生との比較）
- ④ 留学生の学修影響要因
- ⑤ IT実習における留学生指導の難点
- ⑥ 留学生へのIT技術最新トレンド指導における障壁
- ⑦ 留学生のITスキル定着度の測定法
- ⑧ 留学生への日本IT企業文化・職業意識指導における工夫点
- ⑨ 補完教育（実施有無・高効果教育・実施意向）
- ⑩ 留学生の日本語能力の不足を補う教材面での工夫点
- ⑪ 専門用語指導時の伝達法の工夫点
- ⑫ 生活・学習継続のための支援体制
- ⑬ 孤立防止策

これに基づいて作成した調査票を以下に掲載する。

▼【調査票】調査④ IT専修学校留学生教育実態調査

令和7年度 文部科学省委託 専修学校の国際化推進事業——外国人留学生の戦略的受入れ、円滑な就職及び定着に向けた体制整備  
外国人IT人材の養成・就職を促進する専修学校アジア連携留学支援体制の整備

## IT専修学校留学生教育実態調査

問01 貴校に在籍する留学生（以下、単に「留学生」）の出身国・地域はどこですか。[上位3つ選択]

- |                                  |                                |                                 |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 中国      | <input type="checkbox"/> 台湾    | <input type="checkbox"/> 韓国     | <input type="checkbox"/> ネパール  |
| <input type="checkbox"/> ベトナム    | <input type="checkbox"/> ミャンマー | <input type="checkbox"/> インドネシア | <input type="checkbox"/> スリランカ |
| <input type="checkbox"/> バングラデシュ | <input type="checkbox"/> インド   | <input type="checkbox"/> タイ     | <input type="checkbox"/> パキスタン |
| <input type="checkbox"/> フィリピン   | <input type="checkbox"/> モンゴル  | <input type="checkbox"/> その他    |                                |

問02 留学生の日本語能力（JLPT等）について、次の（A）（B）に教えてください。

（A）留学生のJLPTレベルにおいて最も多い層は次のうちどれですか。[1つ選択]

- |                            |  |                            |                            |
|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|
| <input type="radio"/> N1相当 | <input type="radio"/> N2相当                       | <input type="radio"/> N3相当 | <input type="radio"/> N4相当 |
| <input type="radio"/> N5相当 | <input type="radio"/> JLPT未受験（自校または日本語学校の評価等で把握） |                            |                            |
| <input type="radio"/> その他  | <input type="radio"/> 不明（把握していない）                |                            |                            |

（B）留学生に占めるN2以上（相当）の割合はどの程度ですか。[1つ選択]

- |                              |                              |                               |                                   |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="radio"/> 0%     | <input type="radio"/> 1～10%  | <input type="radio"/> 11～30%  | <input type="radio"/> 31～50%      |
| <input type="radio"/> 51～70% | <input type="radio"/> 71～90% | <input type="radio"/> 91～100% | <input type="radio"/> 不明（把握していない） |

問03 講義形式の授業（座学）における留学生の学修定着度は、日本人学生と比較してどうですか。[1つ選択]

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> 日本人学生より大幅に高い | <input type="radio"/> 日本人学生よりやや高い              |
| <input type="radio"/> 日本人学生とほぼ同程度  | <input type="radio"/> 日本人学生よりやや低い              |
| <input type="radio"/> 日本人学生より大幅に低い | <input type="radio"/> 比較できない（母集団が小さい、比較対象がない等） |

問04 講義形式の授業（座学）において、留学生の学修に影響していると思える点は何ですか。[3つ選択]

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 専門用語の漢字・語彙の理解が障壁になる            | <input type="checkbox"/> 質問や発言をしたくても日本語で表現し難い   |
| <input type="checkbox"/> 予習・復習の学習習慣が不足している              | <input type="checkbox"/> 板書やスライドの要点整理やノート作成が難しい |
| <input type="checkbox"/> ITの基礎学力（数学・論理等）が不足している         | <input type="checkbox"/> 教員の話し方や授業の進捗が速い        |
| <input type="checkbox"/> 学習意欲は高い（日本人学生より高いと感じられる）       | <input type="checkbox"/> 日本人学生との差を特に感じない        |
| <input type="checkbox"/> 翻訳ツール等を併用しながら受講するため流れに乗れない     |   |
| <input type="checkbox"/> 生活リズム（アルバイト等）によって出席・集中を維持し難い   |   |
| <input type="checkbox"/> 日本のビジネス文化や前提知識（授業内の例示等）の想定が難しい | <input type="checkbox"/> その他                    |

問05 IT実習（プログラミング等）において、留学生の指導で苦労することは何ですか。[3つ選択]

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 報連相が不足したり遅れたりしがちである                     | <input type="checkbox"/> タイピング・日本語入力等が遅く作業が進み難い      |
| <input type="checkbox"/> デバッグや原因切り分けの粘り強さが不足している                 | <input type="checkbox"/> 基礎学力（論理的思考・数学的知識等）が不足している   |
| <input type="checkbox"/> チーム開発（意見交換・役割分担・レビュー等）が難しい              | <input type="checkbox"/> 仕様書・指示書の読解（日本語の指示を誤解しがちである） |
| <input type="checkbox"/> 著作権や倫理（転載や生成AIの安易な利用等）の理解が不足している        |  |
| <input type="checkbox"/> 変数名やコメント等の命名ルールが統一されない（ローマ字・母語・不適切な英語等） |  |
| <input type="checkbox"/> 日本の現場で求められる標準化より「動きさえすればよい」を優先しがちである    |  |
| <input type="checkbox"/> 実習中のスマートフォン利用（調べ物以外のSNS等）が多い            | <input type="checkbox"/> その他                         |

**問06** IT技術の最新トレンド（AI・クラウド等）を教える際に障壁になる点は何ですか。[3つ選択]

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> カタカナ語や英語の専門用語が多く用語の定着が難しい                | <input type="checkbox"/> 母語での独学（YouTube等）と授業の進め方が噛み合わない |
| <input type="checkbox"/> 高度な実習に必要なPC/クラウド環境が不足している                | <input type="checkbox"/> GitHubやSlack等の共同開発ツールの作法が定着し難い |
| <input type="checkbox"/> 最新ドキュメント（英語）の読解が難しい                      | <input type="checkbox"/> 著作権・ライセンスやデータ倫理の理解が不足している      |
| <input type="checkbox"/> 最新技術の前提になる基礎学力（論理的思考・数学的知識・一般常識等）が不足している |   |
| <input type="checkbox"/> 教科書が古いため最新情報を日本語で整理・解説する負荷が大きい           |   |
| <input type="checkbox"/> 分野毎に学習意欲の偏りがある（Webはやりたいがインフラは避けたい等）      |   |
| <input type="checkbox"/> その他                                      | <input type="radio"/> 障壁を特に感じない                         |

**問07** 留学生のITスキルの定着度を測るために何を実施していますか。[3つ選択]

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 小テストの頻回実施            | <input type="checkbox"/> 成果物（プログラム等）の直接確認（動作・品質の評価） |
| <input type="checkbox"/> 資格試験（ITパスポート等）の受験促進  | <input type="checkbox"/> CBT等の選択式テスト                |
| <input type="checkbox"/> LMSログ（動画視聴・課題提出等）の確認 | <input type="checkbox"/> 口頭試問（作成コードの意味を説明させる等）      |
| <input type="checkbox"/> 相互レビュー（成果物等の学生間評価）   | <input type="checkbox"/> 日本語プレゼンテーション（成果物の説明等）      |
| <input type="checkbox"/> ペア/モブプログラミング         | <input type="checkbox"/> 学外コンテスト等への参加促進             |
| <input type="checkbox"/> その他                  | <input type="radio"/> 特に実施していない                     |

**問08** 日本のIT企業文化・職業意識を教える際に工夫していることは何ですか。[3つ選択]

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 期限・納期意識の指導（遅延の影響を具体化して指導）      | <input type="checkbox"/> 実務家による特別講義の導入（求める人材像等の提示）   |
| <input type="checkbox"/> ビジネスメール・チャット（Slack・Teams等）の練習  | <input type="checkbox"/> 企業見学・インターンの実施（実際の現場を体験させる）  |
| <input type="checkbox"/> やさしいIT日本語の指導（カタカナ語・専門用語の整理）    | <input type="checkbox"/> PBL（課題解決型学習：企業等と連携した課題への取組） |
| <input type="checkbox"/> 成功事例（OB・同郷先輩等）の提示              | <input type="checkbox"/> 身嗜み（清潔感等）・TPOの指導            |
| <input type="checkbox"/> 失敗の共有・振り返り文化（ミスを隠さずに改善する姿勢）の指導 |  |
| <input type="checkbox"/> ポートフォリオ作成（習得スキルを伝える資料作り）の指導    |  |
| <input type="checkbox"/> その他                            | <input type="radio"/> 特に工夫していない                      |

**問09** 貴校の通常カリキュラム外で実施する補完教育について、次の（A）（B）（C）に教えてください。

（A）貴校が既に実施している補完教育はどれですか。[3つ選択]

（B）前問（A）で回答した補完教育のうち、効果が最も高いと思えるものはどれですか。[1つ選択]

（C）貴校がこれから実施したいと考える補完教育はどれですか。[2つ選択]

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 日本語補習（JLPT N1/N2対策等） | <input type="checkbox"/> ITパスポート試験対策       |
| <input type="checkbox"/> 基本情報技術者試験等対策         | <input type="checkbox"/> ビジネスマナー研修         |
| <input type="checkbox"/> 敬語・接客用語等トレーニング       | <input type="checkbox"/> 職業意識・キャリアデザイン形成支援 |
| <input type="checkbox"/> 職場体験・インターンシップ        | <input type="checkbox"/> 入学前オンライン準備教育      |
| <input type="checkbox"/> 就職適性検査（言語領域）対策       | <input type="checkbox"/> 就職適性検査（非言語領域）対策   |
| <input type="checkbox"/> 企業連携によるPBL（課題解決学習）   | <input type="checkbox"/> 日本事情（文化・社会）に関する補習 |
| <input type="checkbox"/> その他                  | <input type="radio"/> 特になし                 |

**問10** 留学生の日本語能力の不足を補うために実践している教材面の工夫は何ですか。[3つ選択]

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> テキストへのルビの附与          | <input type="checkbox"/> やさしい日本語による授業資料の作成         |
| <input type="checkbox"/> 写真・図を多用した解説資料の作成     | <input type="checkbox"/> 授業キーワードの事前配付と予習指示         |
| <input type="checkbox"/> 実技手順を解説した動画教材の提供     | <input type="checkbox"/> デジタル教材（eラーニング等）による反復学習の推奨 |
| <input type="checkbox"/> 専門用語の多言語対訳表の作成       | <input type="checkbox"/> 書き込み式ノート/シート等の活用          |
| <input type="checkbox"/> クイズ形式（CBT等）の確認テストの実施 | <input type="checkbox"/> 翻訳機や音声変換アプリの授業内活用の承認・推奨   |
| <input type="checkbox"/> コード解説における補足コメントの多用   | <input type="checkbox"/> その他                       |
|   | <input type="radio"/> 特に実践していない                    |

**問11** 専門用語を教える際に実践している伝え方の工夫は何ですか。[3つ選択]

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 指示を短く区切り、その度に理解の確認    | <input type="checkbox"/> 写真・挿画等による図解の活用            |
| <input type="checkbox"/> 翻訳機・辞書等の活用促進          | <input type="checkbox"/> 重要語を板書し、その日のポイントを漢字+ルビで提示 |
| <input type="checkbox"/> 見本や手本を示してからの復唱の促進     | <input type="checkbox"/> 良い例／悪い例の並置（成功／失敗の比較）の多用   |
| <input type="checkbox"/> 日本人学生をチューター（バディ）として配置 | <input type="checkbox"/> ジェスチャーやオノマトベの多用           |
| <input type="checkbox"/> その他                   | <input type="radio"/> 特に実践していない                    |

**問12** 留学生の生活・学習継続のために整備している支援体制は何ですか。[3つ選択]

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 担任教員等による定期面談            | <input type="checkbox"/> アルバイト紹介・管理（勤務時間・トラブル対応等）      |
| <input type="checkbox"/> SNS等による相談窓口             | <input type="checkbox"/> 生活ルール（ゴミ出し・騒音・自転車等）のオリエンテーション |
| <input type="checkbox"/> 日本語能力向上支援（JLPT対策等）      | <input type="checkbox"/> 居住支援（保証会社紹介・入居トラブル対応等）        |
| <input type="checkbox"/> 出欠・在籍管理（必要に応じたモニタリング）   | <input type="checkbox"/> 留学生と日本人学生のペア（バディ）制度           |
| <input type="checkbox"/> 奨学金案内・学費支援（減免等を含む）      | <input type="checkbox"/> 日本語学校との定期的な情報交換・連携            |
| <input type="checkbox"/> 保護者との連携（必要時に母国の家族と情報共有） | <input type="checkbox"/> 卒業生ネットワーク（同郷先輩等への相談機会の提供等）    |
| <input type="checkbox"/> その他                     | <input type="radio"/> 特に整備していない                        |

**問13** 留学生の孤独感・孤立を防ぐために実施している取組は何ですか。[3つ選択]

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 留学生と日本人学生のペア（バディ）制度                   | <input type="checkbox"/> 母国料理・文化紹介等の国際交流イベントの開催 |
| <input type="checkbox"/> 定期的な個人面談およびメンタルヘルスケア                  | <input type="checkbox"/> 同郷先輩（卒業生）との交流機会の提供     |
| <input type="checkbox"/> 放課後フリースペースの提供                         | <input type="checkbox"/> 校内掲示物の多言語化             |
| <input type="checkbox"/> 宗教行事や祈りへの配慮                           | <input type="checkbox"/> 校外の地域交流参加の支援・促進        |
| <input type="checkbox"/> SNS（LINE・WhatsApp等）を活用したコミュニティの形成や見守り | <input type="radio"/> 特に実施していない                 |
| <input type="checkbox"/> その他                                   |   |

## 2.2.3 調査結果

本調査の結果は次の通りである。

**問01** 貴校に在籍する留学生（以下、単に「留学生」）の出身国・地域はどこですか。[上位3つ選択]

選択肢	n	%
ネパール	34	81.0
ベトナム	28	66.7
中国	16	38.1
ミャンマー	14	33.3
韓国	6	14.3
インドネシア	4	9.5
スリランカ	4	9.5
その他（※）	4	9.5
台湾	3	7.1
バングラデシュ	3	7.1
インド	2	4.8
タイ	2	4.8
パキスタン	2	4.8
フィリピン	2	4.8
モンゴル	2	4.8

（※〈その他〉内容：「カンボジア」「ラオス」、N=42、MA3）

**問02** 留学生の日本語能力（JLPT等）について、次の（A）（B）に教えてください。

**（A）** 留学生のJLPTレベルにおいて最も多い層は次のうちどれですか。[1つ選択]

選択肢	n	%
N1相当	1	2.4
N2相当	12	28.6
N3相当	20	47.6
N4相当	4	9.5
N5相当	1	2.4
JLPT未受験（自校または日本語学校の評価等で把握）	2	4.8
不明（把握していない）	1	2.4
その他（※）	1	2.4

（※〈その他〉内容：「BJT J2/J3程度」、N=42、SA）

(B) 留学生に占めるN2以上（相当）の割合はどの程度ですか。[1つ選択]

選択肢	n	%
0%	1	2.4
1～10%	2	4.8
11～30%	7	16.7
31～50%	12	28.6
51～70%	11	26.2
71～90%	6	14.3
91～100%	2	4.8
不明（把握していない）	1	2.4

(N=42、SA)

問03 講義形式の授業（座学）における留学生の学修定着度は、日本人学生と比較してどうですか。[1つ選択]

選択肢	n	%
日本人学生より大幅に高い	1	2.4
日本人学生よりやや高い	4	9.5
日本人学生とほぼ同程度	9	21.4
日本人学生よりやや低い	18	42.9
日本人学生より大幅に低い	8	19.0
比較できない（母集団が小さい、比較対象がない等）	2	4.8

(N=42、SA)

問04 講義形式の授業（座学）において、留学生の学修に影響していると思える点は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
専門用語の漢字・語彙の理解が障壁になる	19	45.2
質問や発言をしたくても日本語で表現し難い	17	40.5
予習・復習の学習習慣が不足している	16	38.1
生活リズム（アルバイト等）によって出席・集中を維持し難い	16	38.1
板書やスライドの要点整理やノート作成が難しい	14	33.3
ITの基礎学力（数学・論理等）が不足している	14	33.3
教員の話し方や授業の進行が速い	9	21.4
日本のビジネス文化や前提知識（授業内の例示等）の想定が難しい	7	16.7
学習意欲は高い（日本人学生より高いと感じられる）	6	14.3
翻訳ツール等を併用しながら受講するため流れに乗れない	4	9.5
日本人学生との差を特に感じない	2	4.8
その他（※）	2	4.8

（※〈その他〉内容：「設問意図の解釈に時間を要する」「PC（ファイル管理・IME設定等）の差」N=42、MA3）

## 問05 IT実習（プログラミング等）において、留学生の指導で苦労することは何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
仕様書・指示書の読解（日本語の指示を誤解しがちである）	22	52.4
デバッグや原因切り分けの粘り強さが不足している	19	45.2
報連相が不足したり遅れたりしがちである	17	40.5
タイピング・日本語入力等が遅く作業が進み難い	14	33.3
基礎学力（論理的思考・数学的知識等）が不足している	13	31.0
チーム開発（意見交換・役割分担・レビュー等）が難しい	12	28.6
著作権や倫理（転載や生成AIの安易な利用等）の理解が不足している	11	26.2
変数名やコメント等の命名ルールが統一されない（ローマ字・母語・不適切な英語等）	9	21.4
日本の現場で求められる標準化より「動きさえすればよい」を優先しがちである	4	9.5
実習中のスマートフォン利用（調べ物以外のSNS等）が多い	3	7.1
その他（※）	2	4.8

（※〈その他〉内容：「開発環境セットアップ」「共同作業や盗用境界の理解」、N=42、MA3）

## 問06 IT技術の最新トレンド（AI・クラウド等）を教える際に障壁になる点は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
カタカナ語や英語の専門用語が多く用語の定着が難しい	18	42.9
最新技術の前提になる基礎学力（論理的思考・数学的知識・一般常識等）が不足している	17	40.5
教科書が古いため最新情報を日本語で整理・解説する負荷が大きい	16	38.1
高度な実習に必要なPC/クラウド環境が不足している	14	33.3
GitHubやSlack等の共同開発ツールの作法が定着し難い	13	31.0
最新ドキュメント（英語）の読解が難しい	12	28.6
分野毎に学習意欲の偏りがある（Webはやりたいがインフラは避けたい等）	11	26.2
著作権・ライセンスやデータ倫理の理解が不足している	9	21.4
母語での独学（YouTube等）と授業の進め方が噛み合わない	8	19.0
障壁を特に感じない	4	9.5
その他（※）	4	9.5

（※〈その他〉内容：「アカウント管理（本人確認等）」「校内の生成AI利用方針の未整備」等、N=42、MA3）

問07 留学生のITスキルの定着度を測るために何を実施していますか。[3つ選択]

選択肢	n	%
成果物（プログラム等）の直接確認（動作・品質の評価）	22	52.4
小テストの頻回実施	17	40.5
資格試験（ITパスポート等）の受験促進	14	33.3
CBT等の選択式テスト	13	31.0
LMSログ（動画視聴・課題提出等）の確認	12	28.6
口頭試問（作成コードの意味を説明させる等）	11	26.2
相互レビュー（成果物等の学生間評価）	9	21.4
日本語プレゼンテーション（成果物の説明等）	8	19.0
ペア/モブプログラミング	7	16.7
学外コンテスト等への参加促進	6	14.3
特に実施していない	4	9.5
その他（※）	3	7.1

（※〈その他〉内容例：「オンライン自動採点」「外部ベンダー試験（言語別試験）の受験促進」等、N=42、MA3）

問08 日本のIT企業文化・職業意識を教える際に工夫していることは何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
期限・納期意識の指導（遅延の影響を具体化して指導）	16	38.1
実務家による特別講義の導入（求める人材像等の提示）	14	33.3
ビジネスメール・チャット（Slack・Teams等）の練習	14	33.3
企業見学・インターンの実施（実際の現場を体験させる）	13	31.0
やさしいIT日本語の指導（カタカナ語・専門用語の整理）	13	31.0
PBL（課題解決型学習：企業等と連携した課題への取組）	12	28.6
失敗の共有・振り返り文化（ミスを隠さずに改善する姿勢）の指導	11	26.2
ポートフォリオ作成（習得スキルを伝える資料作り）の指導	11	26.2
成功事例（OB・同郷先輩等）の提示	9	21.4
身嗜み（清潔感等）・TPOの指導	8	19.0
特に工夫していない	3	7.1
その他（※）	2	4.8

（※〈その他〉内容例：「挨拶の練習」「模擬打合せの実施」N=42、MA3）

問09 貴校の通常カリキュラム外で実施する補完教育について、次の (A) (B) (C) に答えてください。

(A) 貴校が既に実施している補完教育はどれですか。[3つ選択]

(B) 前問 (A) で回答した補完教育のうち、効果が最も高いと思えるものはどれですか。[1つ選択]

(C) 貴校がこれから実施したいと考える補完教育はどれですか。[2つ選択]

選択肢	(A)		(B)		(C)	
	n	%	n	%	n	%
日本語補習 (JLPT N1/N2対策等)	26	61.9	9	21.4	9	21.4
ITパスポート試験対策	19	45.2	7	16.7	9	21.4
基本情報技術者試験等対策	14	33.3	4	9.5	7	16.7
ビジネスマナー研修	12	28.6	4	9.5	6	14.3
敬語・接客用語等トレーニング	8	19.0	1	2.4	4	9.5
職業意識・キャリアデザイン形成支援	7	16.7	3	7.1	8	19.0
職場体験・インターンシップ	7	16.7	2	4.8	6	14.3
入学前オンライン準備教育	7	16.7	3	7.1	7	16.7
就職適性検査 (言語領域) 対策	6	14.3	2	4.8	6	14.3
就職適性検査 (非言語領域) 対策	6	14.3	1	2.4	7	16.7
企業連携によるPBL (課題解決学習)	6	14.3	3	7.1	7	16.7
日本事情 (文化・社会) に関する補習	4	9.5	1	2.4	3	7.1
特にない	2	4.8	1	2.4	2	4.8
その他 (※)	2	4.8	1	2.4	3	7.1

(※ 〈その他〉内容例：「在留資格手続ガイダンス」「情報セキュリティ/コンプライアンス研修」「生成AIリテラシー研修」、N=42、(A) MA3・(B) SA・(C) MA2)

問10 留学生の日本語能力の不足を補うために実践している教材面の工夫は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
テキストへのルビの附与	16	38.1
やさしい日本語による授業資料の作成	16	38.1
写真・図を多用した解説資料の作成	13	31.0
授業キーワードの事前配付と予習指示	12	28.6
実技手順を解説した動画教材の提供	11	26.2
デジタル教材 (eラーニング等) による反復学習の推奨	11	26.2
専門用語の多言語対訳表の作成	9	21.4
書き込み式ノート/シート等の活用	9	21.4
翻訳機や音声変換アプリの授業内活用の承認・推奨	9	21.4
クイズ形式 (CBT等) の確認テストの実施	8	19.0
コード解説における補足コメントの多用	7	16.7
特に実践していない	3	7.1
その他 (※)	2	4.8

(※ 〈その他〉内容例：「用語カード・単語帳アプリの活用」「多言語字幕付き映像教材の利用」、N=42、MA3)

問11 専門用語を教える際に実践している伝え方の工夫は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
指示を短く区切り、その度に理解の確認	22	52.4
写真・挿画等による図解の活用	18	42.9
重要語を板書し、その日のポイントを漢字+ルビで提示	17	40.5
翻訳機・辞書等の活用促進	16	38.1
見本や手本を示してからの復唱の促進	14	33.3
良い例/悪い例の並置（成功/失敗の比較）の多用	14	33.3
日本人学生をチューター（パディ）として配置	11	26.2
ジェスチャーやオノマトペの多用	9	21.4
特に実践していない	3	7.1
その他（※）	2	4.8

（※〈その他〉内容例：「用語を語源や接頭辞/接尾辞で解説」「反復用ミニクイズ（即時フィードバック）の実施」、N=42、MA3）

問12 留学生の生活・学習継続のために整備している支援体制は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
担任教員等による定期面談	16	38.1
アルバイト紹介・管理（勤務時間・トラブル対応等）	13	31.0
SNS等による相談窓口	12	28.6
生活ルール（ゴミ出し・騒音・自転車等）のオリエンテーション	12	28.6
日本語能力向上支援（JLPT対策等）	12	28.6
居住支援（保証会社紹介・入居トラブル対応等）	11	26.2
出欠・在籍管理（必要に応じたモニタリング）	11	26.2
留学生と日本人学生のペア（パディ）制度	9	21.4
奨学金案内・学費支援（減免等を含む）	8	19.0
日本語学校との定期的な情報交換・連携	7	16.7
卒業生ネットワーク（同郷先輩等への相談機会の提供等）	6	14.3
保護者との連携（必要時に母国の家族と情報共有）	4	9.5
その他（※）	3	7.1
特に整備していない	2	4.8

（※〈その他〉内容例：「在留資格手続相談会の実施」「医療機関受診の支援（同行等）」、N=42、MA3）

## 問13 留学生の孤独感・孤立を防ぐために実施している取組は何ですか。[3つ選択]

選択肢	n	%
留学生と日本人学生のペア（パディ）制度	21	50.0
母国料理・文化紹介等の国際交流イベントの開催	18	42.9
SNS（LINE・WhatsApp等）を活用したコミュニティの形成や見守り	17	40.5
定期的な個人面談およびメンタルヘルスケア	16	38.1
同郷先輩（卒業生）との交流機会の提供	14	33.3
放課後フリースペースの提供	12	28.6
校内掲示物の多言語化	9	21.4
宗教行事や祈りへの配慮	7	16.7
校外の地域交流参加の支援・促進	7	16.7
特に実施していない	3	7.1
その他（※）	2	4.8

（※〈その他〉内容例：「留学生宅訪問」「体育祭・文化祭・校内コンテスト等の開催による共同作業促進」、N=42、MA3）

## 2.2.4 調査考察

回答者は、全国のIT留学生受入れ専修学校42校である。

問01および複数の設問は上位選択式であるが、そこでの各割合（%）は、当該選択肢を上位に選んだ学校の割合を表すものであり、留学生数の構成比を直接に示すものでない。

問01（上位3つ選択）から、ネパールを上位3国として挙げる学校が81.0%で、これにベトナム（66.7%）・中国（38.1%）・ミャンマー（33.3%）が続くという受入れ国の偏在傾向が判る。

問02（A）からは、留学生のJLPTレベルの最多層がN3相当である学校が47.6%で最多であり、N2相当が28.6%で次点であること、同（B）からは、N2以上（相当）の割合が31～50%の学校が28.6%、51～70%が26.2%であり、一定割合のN2以上を抱える学校が多数派である一方で、最多層がN3相当である学校が最も多いという併存状態も確認できる。そのため、日本語能力の分布は、単一の水準に収斂せず、一定の幅を持って学校間に存在していると言える。

問03から判るのは、講義形式の授業（座学）における学修定着度を日本人学生と比較して「低い」と回答した学校が合計61.9%（「やや低い」42.9% + 「大幅に低い」19.0%）を占める点である。

問04（上位3つ選択）からは、座学の学修に影響する要因として、専門用語の漢字・語彙の理解が障壁になること（45.2%）と質問や発言を日本語で表現し難いこと（40.5%）が上位に位置し、予習・復習の学習習慣

不足 (38.1%) およびアルバイト等に起因する生活リズムの課題 (38.1%) が並ぶことが判る。

この2問から、座学の定着は、言語面の負荷に加え、学習行動および生活要因とも連動していると言える。

尚、本書では便宜上、専門教育を日本語で受講する際の一つの目安として参照されるN2以上を用いて記述するが、それはあくまで外部的な基準の援用であり、**問02**の結果から規範として導出されたものでない。

実習については、「定着度」を直接測定していないため、**問05** (上位3つ選択) の「指導上の困難」によって実態を確認することが適切であろう。そこでは、仕様書・指示書の読解 (52.4%) が最上位であり、デバッグや原因切り分けの粘り強さの不足 (45.2%) および報連相の不足・遅れ (40.5%) が続く。つまり、実習では、技術要素だけでなく、指示理解・作業継続・進捗共有等の行動様式に関する課題が指導上の困難の上位として現れているということである。

**問06** (上位3つ選択) からは、AI・クラウド等の最新トレンド教育において、カタカナ語や英語の専門用語の定着困難 (42.9%)、前提になる基礎学力不足 (40.5%)、教材更新の負荷 (38.1%) が上位であり、環境不足 (33.3%) や共同開発ツールの作法 (31.0%) も高位にあることが判る。

評価手法について**問07** (上位3つ選択) から判るのは、成果物の直接確認 (52.4%) と小テストの頻回実施 (40.5%) が上位であり、これに資格試験の受験促進 (33.3%) 等が続く点である。

職業意識の指導について**問08** (上位3つ選択) から判るのは、期限・納期意識の指導 (38.1%) が最上位であり、これに実務家講義 (33.3%) およびビジネスメール・チャットの練習 (33.3%) が並ぶ点である。

補完教育について、**問09 (A)** からは、日本語補習 (61.9%) とITパスポート対策 (45.2%) が実施中として上位であり、同 **(B)** からは、効果が最も高い教育として日本語補習 (21.4%) とITパスポート対策 (16.7%) が上位に挙げられていることが判る。同 **(C)** からは、今後実施したい指導として日本語補習とITパスポート対策が各21.4%で並び、これにキャリア形成支援が19.0%で続くという需要の分散を確認できる。

教材面の工夫について**問10** (上位3つ選択) から判るのは、ルビ付与 (38.1%) およびやさしい日本語による授業資料作成 (38.1%) が同率上位であり、写真・図を多用した解説資料 (31.0%) が続く点である。

専門用語の伝え方について**問11** (上位3つ選択) からは、指示を短く区切り理解を頻繁に確認する方法が52.4%で最上位であり、これに図解の活用 (42.9%) と重要語の板書とルビ提示 (40.5%) が続くことが判る。

この2問から、現場では視覚的補完と構造的伝達によって言語負荷を下げる「言語のバリアフリー化」を志向する対応が上位選択として表れていることを確認できる。

生活支援について**問12** (上位3つ選択) から判るのは、担任等による定期面談 (38.1%) が上位であり、これにアルバイト紹介・管理 (31.0%) やSNS相談窓口 (28.6%) が続く点である。

孤立防止について**問13** (上位3つ選択) からは、バディ制度 (50.0%) が最上位であり、これに国際交流イベント (42.9%) とSNSを用いたコミュニティ形成・見守り (40.5%) が続くことが判る。

この2問から、IT専修学校は、技能教育に加え、学修継続を支える生活基盤と対人関係の維持を含む複合的機能を担う様相が提示されている。

本調査の結果は総じて、留学生教育の実態が「言語負荷の調整」「学修行動の定着」「実習における指示理解と作業継続」「就業場面を想定した行動様式」「生活支援と孤立防止」という複数の要素の同時成立として観察されることを、各設問の分布として示している。

## 2.3 調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査

調査⑤はIT留学予備生キャリア意識調査である。

これは、IT分野への進学・就職を希望するアジア学生のキャリア形成に関する意識や実態を把握することで、本事業における広報募集・教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にするためのものである。

その調査仕様・調査結果を以下に報告する。

### 2.3.1 調査仕様

本調査の仕様（目的・対象・手法・内容・反映方針等）は次の通りである。

名 称	IT留学予備生キャリア意識調査
目 的	IT分野への進学・就職を希望するアジア学生のキャリア形成に関する意識や実態を把握することで、本事業における広報募集・教育指導活動と外国人IT人材アジア連携留学支援体制構築の基礎資料にする。
対 象	在アジアの日本留学希望学生119人（中国49人・韓国29人・ベトナム41人）
手 法	質問紙法&ウェブ回答
項 目	日本留学・就職意向、日本企業・IT職・専修学校のイメージ、職業キャリア概念、キャリアビジョン、職業観チェック、日本留学・就職の不安・課題 等

### 2.3.2 調査内容

本調査における具体的な質問項目は次の15項である。

回答者校における――

- ① 日本留学の意向
- ② 日本就職の意向
- ③ 日本語能力の自己評価
- ④ IT基礎・デジタル基礎の学習経験（自己評価）
- ⑤ 「仕事」の認識
- ⑥ 日本留学の目的
- ⑦ 「専門学校」「大学」の印象
- ⑧ 日本の企業・職場の印象
- ⑨ 5～7年後に希望する進路・役割
- ⑩ 関心ある学び・活動テーマ
- ⑪ 日本留学・就職の不安・課題
- ⑫（ケース問題1）緊迫業務への対応
- ⑬（ケース問題2）ミスによる業務遅滞への対応
- ⑭（ケース問題3）初対面取引先とのオンライン面談
- ⑮ 「仕事」において重視する職業意識

これに基づいて作成した調査票を以下に掲載する。

▼【調査票】調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査

令和7年度 文部科学省委託 専修学校の国際化推進事業——外国人留学生の戦略的受入れ、円滑な就職及び定着に向けた体制整備  
外国人IT人材の養成・就職を促進する専修学校アジア連携留学支援体制の整備

## IT留学予備生キャリア意識調査

問01 あなたは日本に留学したいと思いますか。[1つ選択]

- 1年以内に留学したい  2年以内に留学したい  検討中（時期未定）  現時点で予定なし

問02 あなたは日本で就職したいと思いますか。[1つ選択]

- 5年以上働きたい  1～4年程度働きたい  検討中（未定）  日本での就職を考えていない

問03 あなたの日本語能力は（自己評価で）どの程度ですか。[1つ選択]

- JLPT N3以上相当  JLPT N4相当  JLPT N5相当  未学習・相当なし

問04 あなたのIT基礎・デジタル基礎の学習経験は（自己評価で）どの程度ですか。[1つ選択]

- 実務に活かせる知識・スキルがある  基礎レベルは概ね学習済み  
 入門レベル  ほぼ未経験

問05 あなたにとって「仕事」は何ですか。[3つまで選択]

- 自己実現・成長  専門性を磨く学び  競争と挑戦  生活や家族を支える手段  
 生活との調和  起業・価値創出  国際経験・越境  地位・安定・福利の実現  
 協働と信頼の場  将来の収入・生活の安定  その他  特になし

問06 あなたが日本で学びたい主な目的は何ですか。[3つまで選択]

- 語学・国際経験の向上  進路の探索・見極め  日本で中長期に働く準備  将来の収入・生活の安定  
 日本での就職に直結する技能の習得  帰国後の就職・昇進に活かすため  
 日本の職業文化の理解  産学の人脈形成  起業準備  学位・資格等の社会的証明  
 その他  特になし

問07 あなたが日本の「専門学校」「大学」に抱く印象は各々どのようなものですか。[各3つまで選択]

### 専門学校

- 実務直結で就職に強い  資格取得に強い  就ける職種の幅が広い  指導が綿密で少人数  
 研究・理論基盤が強い  学位の国際認知が高い  企業連携・現場体験が多い  
 期間が短く費用対効果が高い  進学・交換留学機会が多い  
 社会的ブランド・知名度が高い  その他  特になし

### 大学

- 実務直結で就職に強い  資格取得に強い  就ける職種の幅が広い  指導が綿密で少人数  
 研究・理論基盤が強い  学位の国際認知が高い  企業連携・現場体験が多い  
 期間が短く費用対効果が高い  進学・交換留学機会が多い  
 社会的ブランド・知名度が高い  その他  特になし

**問08** あなたが日本の企業や職場に抱く印象はどのようなものですか。[3つまで選択]

- |   |                                    |   |                                    |
|---|------------------------------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 品質最優先で慎重             | <input type="checkbox"/> 長期雇用・安定志向 | <input type="checkbox"/> 残業が多い              | <input type="checkbox"/> 新技術の導入に慎重 |
| <input type="checkbox"/> 年功・上下関係が比較的強い        |                                    | <input type="checkbox"/> セキュリティ・法令遵守が厳格     |                                    |
| <input type="checkbox"/> リモート/ハイブリッド勤務が浸透している |                                    | <input type="checkbox"/> 英語だけでは難しい場面が多い     |                                    |
| <input type="checkbox"/> 外国人にもリーダーになれる機会がある   |                                    | <input type="checkbox"/> 転職が一般的でキャリアアップに繋がる |                                    |
| <input type="checkbox"/> その他                  | <input type="radio"/> 特にない         |   |                                    |

**問09** あなたが5～7年後に取り組んでいたい主な進路・役割は何ですか。[3つまで選択]

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 日本の大手企業で働く         | <input type="checkbox"/> フリーランス・副業併用     |
| <input type="checkbox"/> デザイン/ゲーム/CG/Web分野  | <input type="checkbox"/> 帰国就職/国際機関勤務     |
| <input type="checkbox"/> 日本の中小企業・スタートアップで働く | <input type="checkbox"/> 小売/観光/サービス分野    |
| <input type="checkbox"/> データサイエンス/AI分野      | <input type="checkbox"/> 研究・教育(大学院進学を含む) |
| <input type="checkbox"/> ものづくり/製造/ロボティクス分野  | <input type="checkbox"/> 起業/家業継承         |
| <input type="checkbox"/> その他                | <input type="radio"/> 特にない               |

**問10** あなたが今後、特に強い関心がある学び・活動テーマは何ですか。[3つまで選択]

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 日本語コミュニケーション(ビジネスを含む) | <input type="checkbox"/> チームワーク・リーダーシップ        |
| <input type="checkbox"/> 問題解決力・論理的思考           | <input type="checkbox"/> 異文化理解・対人作法            |
| <input type="checkbox"/> キャリアデザイン(目標設定・自己分析)   | <input type="checkbox"/> タイムマネジメント・自己管理        |
| <input type="checkbox"/> デジタル基礎(ITリテラシー・ツール活用) | <input type="checkbox"/> プロジェクトの進め方(役割分担・合意形成) |
| <input type="checkbox"/> プレゼンテーション・資料作成・文章力    | <input type="checkbox"/> データ・AIの基礎理解           |
| <input type="checkbox"/> その他                   | <input type="radio"/> 特にない                     |

**問11** 日本への留学や日本での就職について、あなたが抱く不安や課題は何ですか。[3つまで選択]

- |  |                                   |  |                                       |
|--|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 学費・生活費            | <input type="checkbox"/> 住居・生活開始  | <input type="checkbox"/> 差別・ハラスメント                   | <input type="checkbox"/> 奨学金の獲得       |
| <input type="checkbox"/> 在留資格・手続き          | <input type="checkbox"/> 働き方・労働時間 | <input type="checkbox"/> 日本語能力(JLPT等)                | <input type="checkbox"/> 文化・コミュニケーション |
| <input type="checkbox"/> 学習基礎(数学・プログラミング等) |                                   | <input type="checkbox"/> 就職活動の進め方(エントリーシート・面接・適性検査等) |                                       |
| <input type="checkbox"/> その他               |                                   | <input type="radio"/> 特にない                           |                                       |

**問12** 【想像してください】期限まで3日間しかない仕事があります。しかし、その仕事の要件が一部曖昧で、先輩も多忙です。このような場合、あなたは最初にどう動きますか。最も近いものを選んでください。  
[1つ選択]

- 進められる作業を開始し、未確定事項のリストを送り、確認を依頼する。
- 不明点と選択肢を整理し、短時間ミーティングを設定する。
- 最小機能の試作品を取り敢えず早く出し、方向性を擦り合わせる。
- 先輩以外にも含む関係者に当って情報を収集し、体制を整えて着手する。

**問13** 【想像してください】自分のミスで仕事が遅れています。あなたはどのように動きますか。最も近いものを選んでください。[1つ選択]

- 回復見込みを予測し、手戻り回避の修正を施した上で、状況を共有する。
- ミスの影響範囲を提示し、代替案を作成した上で、回復計画を即共有する。
- リーダーに短時間ミーティングを申し出、原因の整理と判断の相談を行う。
- 優先順位を見直し、スケジュール調整を提案する。

**問14 【想像してください】** 初対面の人（取引先等）と15分のオンライン面談を行います。短時間で信頼を得るために、あなたはどの進めますか。最も近いものを選んでください。[1つ選択]

- 資料（目的・決定事項等）を事前に送付し、当日は合意形成を目指す。
- 面談の最初に期待や制約を確認し、役割や提供価値等を簡単に共有する。
- 面談の冒頭1分で自己紹介し、背景や成功条件を確認した上で、本題に入る。
- この15分間で先に仕事内容・期限・連絡手段等について合意形成を図り、詳細は後日に文書で送る。

**問15 「仕事」** について、あなたが特に重視する職業意識は何ですか。[5つまで選択]

- |                                  |                                   |                                 |                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 責任感     | <input type="checkbox"/> 誠実       | <input type="checkbox"/> チームワーク | <input type="checkbox"/> 協調性        |
| <input type="checkbox"/> 論理思考    | <input type="checkbox"/> 礼節       | <input type="checkbox"/> 探究心    | <input type="checkbox"/> 対人作法       |
| <input type="checkbox"/> モチベーション | <input type="checkbox"/> 公平性・公正性  | <input type="checkbox"/> 自律     | <input type="checkbox"/> 使命感        |
| <input type="checkbox"/> 倫理観     | <input type="checkbox"/> リーダーシップ  | <input type="checkbox"/> 帰属意識   | <input type="checkbox"/> セルフマネジメント力 |
| <input type="checkbox"/> チャレンジ精神 | <input type="checkbox"/> フォロワーシップ | <input type="checkbox"/> 社会貢献   | <input type="checkbox"/> 忠誠心        |
| <input type="checkbox"/> その他     |                                   |                                 |                                     |

## 2.3.3 調査結果

本調査の結果は次の通りである。

問01 あなたは日本に留学したいと思いますか。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
1年以内に留学したい	21	17.6	1	2.0	18	62.1	2	4.9
2年以内に留学したい	31	26.1	4	8.2	5	17.2	22	53.7
検討中（時期未定）	46	38.7	33	67.3	5	17.2	8	19.5
現時点で予定なし	20	16.8	10	20.4	1	3.4	9	22.0

(N=全体118・中48・韓29・越41、SA)

問02 あなたは日本で就職したいと思いますか。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
5年以上働きたい	43	36.1	7	14.3	19	65.5	17	41.5
1～4年程度働きたい	27	22.7	9	18.4	9	31.0	9	22.0
検討中（未定）	40	33.6	30	61.2	1	3.4	9	22.0
日本での就職を考えていない	9	7.6	3	6.1	0	0.0	6	14.6

(N=全体119・中49・韓29・越41、SA)

問03 あなたの日本語能力は（自己評価で）どの程度ですか。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
JLPT N3以上相当	51	42.9	25	51.0	23	79.3	3	7.3
JLPT N4相当	19	16.0	9	18.4	3	10.3	7	17.1
JLPT N5相当	27	22.7	10	20.4	3	10.3	14	34.1
未学習・相当なし	21	17.6	5	10.2	0	0.0	16	39.0

(N=全体118・中49・韓29・越40、SA)

問04 あなたのIT基礎・デジタル基礎の学習経験は（自己評価で）どの程度ですか。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
実務に活かせる知識・スキルがある	5	4.2	0	0.0	3	10.3	2	4.9
基礎レベルは概ね学習済み	15	12.6	4	8.2	5	17.2	6	14.6
入門レベル	30	25.2	13	26.5	10	34.5	7	17.1
ほぼ未経験	68	57.1	31	63.3	11	37.9	26	63.4

(N=全体118・中48・韓29・越41、SA)

問05 あなたにとって「仕事」は何ですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
生活や家族を支える手段	74	62.2	34	69.4	15	51.7	25	61.0
自己実現・成長	72	60.5	31	63.3	20	69.0	21	51.2
専門性を磨く学び	48	40.3	16	32.7	16	55.2	16	39.0
競争と挑戦	22	18.5	4	8.2	8	27.6	10	24.4
生活との調和	22	18.5	12	24.5	8	27.6	2	4.9
地位・安定・福利の実現	19	16.0	12	24.5	2	6.9	5	12.2
起業・価値創出	19	16.0	6	12.2	3	10.3	10	24.4
国際経験・越境	18	15.1	4	8.2	4	13.8	10	24.4
将来の収入・生活の安定	17	14.3	3	6.1	5	17.2	9	22.0
協働と信頼の場	11	9.2	2	4.1	4	13.8	5	12.2
特にない	3	2.5	1	2.0	0	0.0	2	4.9
その他 (※)	1	0.8	1	2.0	0	0.0	0	0.0

(※ 〈その他〉内容：「家族の期待に応えるための基盤」、N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

問06 あなたが日本で学びたい主な目的は何ですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
将来の収入・生活の安定	68	57.1	38	77.6	14	48.3	16	39.0
語学・国際経験の向上	50	42.0	19	38.8	13	44.8	18	43.9
日本での就職に直結する技能の習得	41	34.5	12	24.5	22	75.9	7	17.1
進路の探索・見極め	36	30.3	11	22.4	4	13.8	21	51.2
日本で中長期に働く準備	32	26.9	12	24.5	14	48.3	6	14.6
帰国後の就職・昇進に活かすため	25	21.0	10	20.4	3	10.3	12	29.3
日本の職業文化の理解	25	21.0	7	14.3	9	31.0	9	22.0
学位・資格等の社会的証明	21	17.6	11	22.4	3	10.3	7	17.1
産学の人脈形成	13	10.9	3	6.1	4	13.8	6	14.6
特にない	5	4.2	1	2.0	0	0.0	4	9.8
起業準備	3	2.5	1	2.0	1	3.4	1	2.4
その他 (※)	1	0.8	1	2.0	0	0.0	0	0.0

(※ 〈その他〉内容：「家族を日本に招くための生活準備」、N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

問07 あなたが日本の「専門学校」「大学」に抱く印象は各々どのようなものですか。[各3つまで選択]

### 専門学校

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
実務直結で就職に強い	68	57.1	31	63.3	24	82.8	13	31.7
企業連携・現場体験が多い	62	52.1	21	42.9	18	62.1	23	56.1
進学・交換留学機会が多い	33	27.7	9	18.4	8	27.6	16	39.0
期間が短く費用対効果が高い	28	23.5	14	28.6	8	27.6	6	14.6
資格取得に強い	27	22.7	15	30.6	12	41.4	0	0.0
就ける職種の幅が広い	20	16.8	6	12.2	2	6.9	12	29.3
研究・理論基盤が強い	17	14.3	3	6.1	2	6.9	12	29.3
指導が綿密で少人数	12	10.1	3	6.1	8	27.6	1	2.4
学位の国際認知が高い	11	9.2	3	6.1	1	3.4	7	17.1
特にない	10	8.4	3	6.1	2	6.9	5	12.2
社会的ブランド・知名度が高い	9	7.6	5	10.2	0	0.0	4	9.8
その他	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

### 大 学

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
企業連携・現場体験が多い	46	38.7	13	26.5	11	37.9	22	53.7
進学・交換留学機会が多い	45	37.8	15	30.6	12	41.4	18	43.9
学位の国際認知が高い	43	36.1	15	30.6	14	48.3	14	34.1
実務直結で就職に強い	37	31.1	15	30.6	8	27.6	14	34.1
研究・理論基盤が強い	33	27.7	5	10.2	16	55.2	12	29.3
就ける職種の幅が広い	32	26.9	14	28.6	8	27.6	10	24.4
資格取得に強い	20	16.8	13	26.5	6	20.7	1	2.4
社会的ブランド・知名度が高い	18	15.1	7	14.3	5	17.2	6	14.6
指導が綿密で少人数	12	10.1	8	16.3	2	6.9	2	4.9
期間が短く費用対効果が高い	12	10.1	5	10.2	1	3.4	6	14.6
特にない	8	6.7	4	8.2	2	6.9	2	4.9
その他	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(N=全体119・中49・韓29・越41、SA)

問08 あなたが日本の企業や職場に抱く印象はどのようなものですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
品質最優先で慎重	63	52.9	24	49.0	12	41.4	27	65.9
長期雇用・安定志向	59	49.6	23	46.9	22	75.9	14	34.1
年功・上下関係が比較的強い	41	34.5	28	57.1	8	27.6	5	12.2
セキュリティ・法令遵守が厳格	35	29.4	9	18.4	12	41.4	14	34.1
リモート/ハイブリッド勤務が浸透している	27	22.7	9	18.4	6	20.7	12	29.3
残業が多い	22	18.5	7	14.3	9	31.0	6	14.6
新技術の導入に慎重	16	13.4	8	16.3	2	6.9	6	14.6
英語だけでは難しい場面が多い	15	12.6	2	4.1	6	20.7	7	17.1
外国人にもリーダーになれる機会がある	14	11.8	6	12.2	5	17.2	3	7.3
転職が一般的でキャリアアップに繋がる	8	6.7	2	4.1	3	10.3	3	7.3
特にない	4	3.4	0	0.0	2	6.9	2	4.9
その他 (※)	1	0.8	1	2.0	0	0.0	0	0.0

(※ <その他> 内容：「文書・記録の管理が徹底されてトレーサビリティが高い」、N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

問09 あなたが5～7年後に取り組んでいたい主な進路・役割は何ですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
日本の大手企業で働く	53	44.5	22	44.9	15	51.7	16	39.0
フリーランス・副業併用	44	37.0	23	46.9	13	44.8	8	19.5
デザイン/ゲーム/CG/Web分野	40	33.6	9	18.4	14	48.3	17	41.5
帰国就職/国際機関勤務	25	21.0	11	22.4	4	13.8	10	24.4
日本の中小企業・スタートアップで働く	24	20.2	9	18.4	10	34.5	5	12.2
小売/観光/サービス分野	23	19.3	10	20.4	7	24.1	6	14.6
データサイエンス/AI分野	20	16.8	6	12.2	6	20.7	8	19.5
研究・教育 (大学院進学を含む)	16	13.4	8	16.3	2	6.9	6	14.6
特にない	14	11.8	5	10.2	3	10.3	6	14.6
ものづくり/製造/ロボティクス分野	13	10.9	3	6.1	5	17.2	5	12.2
起業/家業継承	9	7.6	3	6.1	1	3.4	5	12.2
その他 (※)	6	5.0	2	4.1	3	10.3	1	2.4

(※ <その他> 内容例：「コミュニティ運営」「自国企業の対日展開マネジャー」「ITコンサルタント」等、N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

## 問10 あなたが今後、特に強い関心がある学び・活動テーマは何ですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
日本語コミュニケーション（ビジネスを含む）	75	63.0	31	63.3	23	79.3	21	51.2
チームワーク・リーダーシップ	38	31.9	13	26.5	11	37.9	14	34.1
問題解決力・論理的思考	38	31.9	17	34.7	6	20.7	15	36.6
異文化理解・対人作法	33	27.7	15	30.6	5	17.2	13	31.7
キャリアデザイン（目標設定・自己分析）	27	22.7	12	24.5	7	24.1	8	19.5
タイムマネジメント・自己管理	25	21.0	12	24.5	6	20.7	7	17.1
デジタル基礎（ITリテラシー・ツール活用）	23	19.3	7	14.3	7	24.1	9	22.0
プロジェクトの進め方（役割分担・合意形成）	17	14.3	2	4.1	8	27.6	7	17.1
プレゼンテーション・資料作成・文章力	16	13.4	4	8.2	10	34.5	2	4.9
データ・AIの基礎理解	13	10.9	5	10.2	2	6.9	6	14.6
特にない	5	4.2	2	4.1	0	0.0	3	7.3
その他（※）	2	1.7	2	4.1	0	0.0	0	0.0

（※〈その他〉内容：「就活スキル（履歴書・面接・マナー等）」「ポートフォリオ作成」、  
N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

## 問11 日本への留学や日本での就職について、あなたが抱く不安や課題は何ですか。[3つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
学費・生活費	65	54.6	34	69.4	13	44.8	18	43.9
日本語能力（JLPT等）	57	47.9	27	55.1	12	41.4	18	43.9
学習基礎（数学・プログラミング等）	37	31.1	16	32.7	10	34.5	11	26.8
就職活動の進め方（エントリーシート・面接・適性検査等）	37	31.1	8	16.3	20	69.0	9	22.0
文化・コミュニケーション	32	26.9	12	24.5	6	20.7	14	34.1
住居・生活開始	28	23.5	10	20.4	13	44.8	5	12.2
差別・ハラスメント	18	15.1	8	16.3	3	10.3	7	17.1
奨学金の獲得	17	14.3	5	10.2	2	6.9	10	24.4
在留資格・手続き	13	10.9	4	8.2	5	17.2	4	9.8
働き方・労働時間	7	5.9	3	6.1	1	3.4	3	7.3
特にない	5	4.2	1	2.0	0	0.0	4	9.8
その他	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(N=全体119・中49・韓29・越41、MA3)

問12 【想像してください】 期限まで3日間しかない仕事があります。しかし、その仕事の要件が一部曖昧で、先輩も多忙です。このような場合、あなたは最初にどう動きますか。最も近いものを選んでください。

[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
進められる作業を開始し、未確定事項のリストを送り、確認を依頼する。	70	58.8	35	71.4	19	65.5	16	39.0
不明点と選択肢を整理し、短時間ミーティングを設定する。	20	16.8	6	12.2	4	13.8	10	24.4
最小機能の試作品を取り敢えず早く出し、方向性を擦り合わせる。	7	5.9	3	6.1	1	3.4	3	7.3
先輩以外も含む関係者に当って情報を収集し、体制を整えて着手する。	20	16.8	3	6.1	5	17.2	12	29.3

(N=全体117・中47・韓29・越41、SA)

問13 【想像してください】 自分のミスで仕事が遅れています。あなたはどう動きますか。最も近いものを選んでください。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
回復見込みを予測し、手戻り回避の修正を施した上で、状況を共有する。	19	16.0	9	18.4	5	17.2	5	12.2
ミスの影響範囲を提示し、代替案を作成した上で、回復計画を即共有する。	58	48.7	26	53.1	9	31.0	23	56.1
リーダーに短時間ミーティングを申し出、原因の整理と判断の相談を行う。	32	26.9	10	20.4	9	31.0	13	31.7
優先順位を見直し、スケジュール調整を提案する。	8	6.7	2	4.1	6	20.7	0	0.0

(N=全体117・中47・韓29・越41、SA)

問14 【想像してください】 初対面の人（取引先等）と15分のオンライン面談を行います。短時間で信頼を得るために、あなたはどう進めますか。最も近いものを選んでください。[1つ選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
資料（目的・決定事項等）を事前に送付し、当日は合意形成を目指す。	32	26.9	9	18.4	12	41.4	11	26.8
面談の最初に期待や制約を確認し、役割や提供価値等を簡単に共有する。	43	36.1	30	61.2	7	24.1	6	14.6
面談の冒頭1分で自己紹介し、背景や成功条件を確認した上で、本題に入る。	20	16.8	2	4.1	6	20.7	12	29.3
この15分間で先に仕事内容・期限・連絡手段等について合意形成を図り、詳細は後日に文書で送る。	21	17.6	6	12.2	4	13.8	11	26.8

(N=全体116・中47・韓29・越40、SA)

## 問15 「仕事」について、あなたが特に重視する職業意識は何ですか。[5つまで選択]

選択肢	全 体		中 国		韓 国		ベトナム	
	n	%	n	%	n	%	n	%
責任感	83	69.7	32	65.3	23	79.3	28	68.3
誠実	55	46.2	21	42.9	19	65.5	15	36.6
チームワーク	53	44.5	25	51.0	18	62.1	10	24.4
協調性	42	35.3	17	34.7	12	41.4	13	31.7
論理思考	32	26.9	12	24.5	7	24.1	13	31.7
礼節	31	26.1	8	16.3	11	37.9	12	29.3
探究心	27	22.7	2	4.1	3	10.3	22	53.7
対人作法	25	21.0	8	16.3	9	31.0	8	19.5
モチベーション	25	21.0	16	32.7	5	17.2	4	9.8
公平性・公正性	23	19.3	14	28.6	2	6.9	7	17.1
自律	22	18.5	11	22.4	3	10.3	8	19.5
使命感	22	18.5	6	12.2	7	24.1	9	22.0
倫理観	21	17.6	4	8.2	4	13.8	13	31.7
リーダーシップ	18	15.1	8	16.3	3	10.3	7	17.1
セルフマネジメント力	18	15.1	7	14.3	7	24.1	4	9.8
帰属意識	17	14.3	10	20.4	3	10.3	4	9.8
チャレンジ精神	14	11.8	5	10.2	7	24.1	2	4.9
フォロワーシップ	12	10.1	4	8.2	1	3.4	7	17.1
社会貢献	12	10.1	1	2.0	0	0.0	11	26.8
忠誠心	4	3.4	3	6.1	0	0.0	1	2.4
その他	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

(N=全体119・中49・韓29・越41、MA5)

## 2.3.4 調査考察

回答者は在アジア（中国・韓国・ベトナム）の日本留学希望者119人あり、その国別内訳は概ね中国50人・韓国30人・ベトナム40人である。そのため、本調査の結果は、全体平均だけで評価すると解釈を誤り易く、各国で入口条件と意思決定段階が異なる前提で読む必要がある。また、設問によって無回答者があってNが変動するため、差分の議論は割合の大小だけでなく「どのNで比較しているか」を明示して扱うのが適切である。

問01から、韓国は「1年以内に留学したい」が62.1%で意思決定の早い層が厚いのに対し、中国は「検討中(時期未定)」が67.3%で意思決定前段の潜在層が厚いことが判る。ベトナムは「2年以内に留学したい」が53.7%で、直近ではあるが一定の準備期間を前提にして動く層が中心である。

問02から、韓国は「5年以上働きたい」が65.5%で長期就労意思が明確であるのに対し、中国は「検討中(未定)」が61.2%で留学と同様に就労意思も形成過程にあることが判る。

以上から、韓国は即時・定着型、中国は潜在・安定(実利で意思決定が動く)型、ベトナムは準備・成長型として整理できる。

次に、問03と問04から、基礎能力には「日本語」と「IT基礎」の二重の格差が存在することが判る。韓国ではN3以上が79.3%であるのに対し、ベトナムではN3以上が7.3%で未学習が39.0%である。IT基礎は「ほぼ未経験」が全体で57.1%であり、中国63.3%・ベトナム63.4%で未経験層が厚い。

これらは、一律の教育設計が「上位層の意欲低下」と「未経験層の脱落」を同時に誘発し得ることを示唆する。

問05から、仕事観は「生活や家族を支える手段」(62.2%)と「自己実現・成長」(60.5%)が同時に上位であり、安定と成長が排他的でなく併存する価値構造であることが判る。

問06でも、「将来の収入・生活の安定」(57.1%)が最上位である一方で、韓国では「就職に直結する技能」(75.9%)が突出して、各国で目的の成分が異なることが判る。

問10から、関心上位は「日本語コミュニケーション」(63.0%)で、これに「チームワーク・リーダーシップ」(31.9%)と「問題解決力・論理的思考」(31.9%)が続く。これは、IT留学を標榜していても、入口段階ではIT以前の能力(言語・協働・課題解決)がボトルネックということである。

問11では、全体として「学費・生活費」(54.6%)が最大であるが、韓国では「就職活動の進め方」が69.0%で突出しているため、「最大の不安は経済負担」と一括りに断定せず、各国で不安の主軸がずれる前提で支援設計を行う必要がある。

問07から、専門学校が「実務直結で就職に強い」(57.1%)および「企業連携・現場体験が多い」(52.1%)として認知されている一方で、大学にも31.1%が「実務直結で就職に強い」と回答していることから、役割境界が完全に固定されていないことが判る。そのため、専門学校は、「就職直結」を抽象語で言うのではなく、職種・成果物・採用接続まで具体化して説明する必要がある。

問08から、日本の企業には「品質最優先で慎重」(52.9%)と「長期雇用・安定志向」(49.6%)が強く想起される一方で、中国では「年功・上下関係」(57.1%)が高く、韓国では「残業が多い」(31.0%)が相対的に高い。そのため、「中国層を中心に年功序列・残業懸念が根強い」と一括りで述べるより、懸念を要因別に分解して扱う方がデータ整合的である。

問09では、「日本の大手企業で働く」(44.5%)と並んで「フリーランス・副業併用」(37.0%)が上位であり、長期就労意向(問02)と流動的な稼ぎ方志向(問09)が同居する二重志向が存在することが判る。ここでは、「長期就業=単一企業固定」と見るより、「安定を確保しつつ機会を複線的に取りに行く」行動原理として解釈する方が自然である。

問12~問14から、曖昧要件・ミス・短時間面談という局面での行動方略は各国で型が異なることが判る。中国には「期待や制約の確認」への集中(61.2%)が見られ、韓国では「事前資料送付・当日合意形成」

(41.4%)が相対的に高く、ベトナムでは「自己紹介→成功条件確認」(29.3%)等の関係形成を含む進め方が相対的に高い。これは、正解／不正解でなく職場適応上の摩擦点になり得る差異であるため、現代の日本のIT現場の実態も含めて「職場観のアップデート」を教育と就職支援の中核に置く必要がある。

最後に、問15から、全体の核は「責任感」(69.7%)・「誠実」(46.2%)・「チームワーク」(44.5%)である一方で、ベトナムでは「探究心」(53.7%)が突出し、中国では公平性が相対的に高い等、各国で強調点が異なることが判る。これらは、採用側の評価軸の議論に直結し、指導・評価・フィードバック設計の材料になる。

以上の結果は、「入口の分岐」「IT以前のボトルネック」「就職・定着のミスマッチ管理」という三層構造を可視化したものである。そのため、本事業では、国毎に支援の力点を分けた多層的支援体制を整備するのが合理的である。具体的には、韓国には、早期の企業接点と就職プロセス理解を前倒して高度化を図ることが適切である。中国には、検討層の厚さを前提にし、費用対効果・制度・出口像の提示によって意思決定を促すことが適切である。ベトナムには、日本語とIT基礎の入口格差を前提にしてプレ教育と習熟度別運用を標準化し、脱落リスクを管理しながら成長を促すことが適切である。さらに、経済不安と職場適応不安を同時に低減させる手段として、奨学金だけに依存せず、教育成果・評価・生活支援をセットにした段階型の実務機会(実務経験と収入の両立モデル)を設計することが、留学生の戦略的受入れ体制の中核になり得る。

## 2.4 調査⑥ IT留学生用日本語教材事例調査

調査⑥はIT留学生用日本語教材事例調査である。

これは、IT留学生に適した日本語の既存教材に関する情報を収集・整理することで、IT留学生教育プログラムの教育内容を策定し、開発の基礎資料にするためのものである。

その調査仕様・調査結果を以下に報告する。

### 2.4.1 調査仕様

本調査の仕様（目的・対象・手法・内容・反映方針等）は次の通りである。

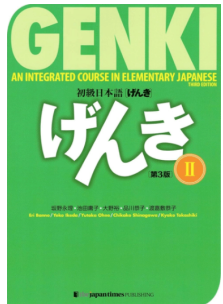
名 称	IT留学生用日本語教材事例調査
目 的	IT留学生に適した日本語の既存教材に関する情報を収集・整理することで、IT留学生教育プログラムの教育内容を策定し、開発の基礎資料にする。
対 象	各種公開資料（出版物・ウェブサイト等）
手 法	デスクリサーチ
項 目	タイトル・著者（编者・訳者を含む）・出版社・出版年・価格・概要（趣旨・要旨）・内容（目次・構成）・所見（特徴・利用法）等

### 2.4.2 調査結果


本調査では、IT留学生用日本語教材の事例について、**デスクリサーチ**を実施した。

その結果、20事例を確認した。その基本情報や仕様・特徴等を次頁以降に整理する。

## ▼ 事例01 (共通領域)

教材名	初級日本語 げんき II [第3版]			
作成者	坂野永理・池田庸子・大野裕・品川恭子・渡嘉敷恭子 著			
発行者	ジャパントイムズ出版			
発行年	2020年	価 格	3600円+税	
概 要	<p>「げんき」シリーズは、初級日本語を“話す・聞く・読む・書く”の4技能に亘って指導する総合教材である。1999年の初版発行以来、世界中の日本語教員・学習者に愛用されてきた。本教材は改定第3版で、全2巻(全23課構成)のうち2巻目である。</p>			
内 容	<p>○ レベル：初級、ジャンル：総合、言語（文法解説・語訳・指示）：英語、表記：漢字かな混交（第2課までローマ字併記）</p> <p>○ 日本に留学しているメアリーとその仲間のストーリーで学習させる展開。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p><u>会話・文法編</u>  第13課 アルバイト探し 第14課 バレンタインデー 第15課 長野旅行  第16課 忘れ物 第17課 ぐちとうわさ話 第18課 ジョンさんのアルバイト  第19課 出迎え 第20課 メアリーさんの買い物 第21課 だるぼう  第22課 日本の教育 第23課 別れ</p> <p><u>読み書き編</u>  第13課 日本のおもしろい経験 第14課 悩みの相談 第15課 私が好きな所  第16課 まんが「ドラえもん」 第17課 オノ・ヨーコ 第18課 大学生活  第19課 手紙とメール 第20課 猫の皿 第21課 厄年 第22課 桜さんの日記  第23課 顔文字と絵文字</p> <p><u>巻末資料</u>  文法索引、単語索引1、単語索引2、日本地図、数、活用表</p>			
所 見	<p>○ 全2巻(全23課)で、初級の文法全般と漢字 約300字・語彙 約1700語を習得させる(想定授業時間 約200時間、「I」修了：JLPT N5/CEFR A1相当、「II」修了：JLPT N4/CEFR A2相当)。</p> <p>○ 社会の変化や学習者の多様化に伴い、語彙・練習等の改訂や登場人物の多様性への配慮が施された。場面や状況、感情等の理解を助けるイラストも豊富に挿入されている。</p> <p>○ 電子版教科書あり。音声アプリ(3種：単語練習・漢字練習・活用練習)あり。</p> <p>○ 公式ウェブサイト(「げんきオンライン 第3版」<a href="https://genki3.japantimes.co.jp/">https://genki3.japantimes.co.jp/</a>)あり。音声ファイル、学習者用補助コンテンツや教員用補助教材・指導書等がある。</p>			


▼ 事例02 (共通領域)

教材名	やさしい日本語 初級1			
作成者	Jリサーチ出版 編			
発行者	Jリサーチ出版			
発行年	2019年	価 格	1600円+税	
概 要	<p>やさしく学べる初級日本語テキストのシリーズ第1弾である。非漢字圏の学習者を主対象にして誰もが無理なく初級日本語の基礎を習得できることを狙いとした教材である。基礎と運用力を身につけさせる対訳と丁寧なポイント説明があるため、自習用教材としても活用できる。</p>			
内 容	<p><b>【構成】</b></p> <p>はじめに この本の使い方</p> <p>序章 日本語の基本情報 (1) 日本語の文字 (2) 日本語の音</p> <p>UNIT 1 ～は～です UNIT 2 ～をおねがいします UNIT 3 これは何ですか</p> <p>UNIT 4 おいしいです UNIT 5 ～はどこですか UNIT 6 いま何時ですか</p> <p>UNIT 7 これはいくらですか UNIT 8 ～に行きます UNIT 9 ～を飲みます</p> <p>UNIT 10 ～をください UNIT 11 ～てください UNIT 12 ～たいです</p> <p>UNIT 13 ～が好きです UNIT 14 ～がほしいです UNIT 15 ～はありませんか</p> <p>[付録] ひらがな・カタカナ表/カレンダー表/数え方チャート/あいさつなど/動詞活用表/形容詞活用表など</p> <p>[さくいん] ローマ字・ひらがなのさくいん</p> <p>[別冊] 練習問題の答え・聴き取り練習のスキリプト、各ユニットのCan-Doと文型</p> <p><b>特徴</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 初級を更にレベル別に分けた、取り組み易い学習ペース。</li> <li>○ 漢字を使用せず、ローマ字を用いたやさしい作り。</li> <li>○ 文法と会話をスパイラルに積み上げ、バランスよく日本語運用力を習得させる構成。</li> <li>○ “すぐに使える” 日常場面の会話表現を少しずつ着実に覚えさせる工夫。</li> <li>○ N：名詞、NA：ナ形容詞、A：イ形容詞、V：動詞とする記号の使用。</li> <li>○ 英語・ベトナム語の対訳・部分訳つき。</li> </ul>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 非漢字圏学習者の急増や商用・就労目的来日者の増加等、日本語学習ニーズの多様化という背景を踏まえて作成されている。</li> <li>○ 本教材名における「やさしい日本語」には、「簡単になるように日本語を単純化したり加工したりすることを意味していない」とした上で、高い学力がなくても日本語に親しみ気軽に日本語を使えるようになれるという趣旨が込められている。</li> <li>○ 音声CD (47分54秒) 付き、音声ファイルのダウンロードあり。</li> <li>○ 学習サポート専用サイトあり (QRコード付き)。</li> </ul>			

## ▼ 事例03 (共通領域)

教材名	今日からはじめる 感じがいい日本語 [初級レベル]			
作成者	栗又由利子・世良時子			
発行者	Gakken			
発行年	2023年	価 格	2000円+税	
概 要	<p>日本で生活する様々な人が、相手と楽しくコミュニケーションを図ったり、よりよい人間関係を築いたりするために必要な日本語を学ぶ。そのために、「感じがいい」日本語を使えるようになることを目指す教材である（初級～中級レベル）。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全4Unit (全30Lesson) 構成。1 Lesson= 1 学習項目で、見開き2頁。</li> <li>○ 英語・ベトナム語・中国語の翻訳つき。</li> <li>○ 対象は20～70歳以上。用途は日常学習用・資格/試験対策用。</li> </ul> <p><b>【構成】</b>            便利な表現、丁寧体と普通体 など            Unit1 自分のことを話してみよう            Lesson1～9 氏名・居住・経験・できること・家族等に関する自己紹介と相互質問            やってみよう! チャレンジ1・2 場面毎の自己紹介、宅配便での荷物の送付            Unit2 自分から話しかけてみよう            Lesson10～17 天気・近況等での話題を切り出しと共感・体験報告等を織り交ぜた小会話            Unit3 いろいろな機能の表現を使ってみよう            Lesson18～26 確認・行動報告・伝聞・依頼・許可・婉曲的断り・丁寧な請願等の選択運用            Unit4 教科書では学ばない日本語            Lesson27～30 防災・緊急の呼び掛けや命令・ぞんざい体等、実社会の口語表現とその適用            救急情報シートを作ってみよう</p> <p>[コラム] 星座・血液型等の雑談の糸口や話題化のコツ、言い止し文と相槌の使い方など、ニュアンス理解を通じて会話を円滑にする“話題選び×聞き方”のセンス</p>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全ての会話例にイラストと音声動画が付いているため、その会話場面を想像し易い。</li> <li>○ 独学を継続できるように工夫が施され、Lesson毎の内容・分量も抑えられているため、自習用教材としても活用できる。</li> <li>○ 各Unitの最後にタスクとその結果を振り返る表が設けられている。タスクには、周囲の者とのやり取りが必要になる活動・作業が設定されているため、この教材自体がコミュニケーションツールにもなる。</li> <li>○ 日本語学習だけでなく、相互理解・異文化理解を促す教材としても活用できる。</li> </ul>			


▼ 事例04 (共通領域)

教材名	日本人がよく使う 日本語会話オノマトペ基本表現180			
作成者	清ルミ			
発行者	Jリサーチ出版			
発行年	2018年	価 格	1600円+税	
概 要	日本語教育において教科書で扱われることが少ないオノマトペ（擬音語・擬態語）を集中的に学習させられる教材である。1万以上あると言われるオノマトペから特に基本になる180語を厳選して取り上げられている（より自然な日本語を習得したい初級～中級（N3レベル程度）向け）。			
内 容	<p>○ 言葉の特徴から全体を4パート、更に小テーマをペアやグループに分類の上、比較対照。</p> <p>○ 日本人の使用頻度が高い会話例を取り上げ、一つ一つの語を「Point」「Small Steps」等のコラムで解説。視覚的にも理解し易いイラストも挿入。説明文・例文等に英訳・ローマ字表記が付いて独習し易い工夫。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p><b>PART 1 動詞と一緒に使う</b>          話す・しゃべる・言う（ペラペラ／ぶつぶつ 等）、見る（ちらっと・ちらりと／ちらちら／じっと／じるじると 等）、飲む（ごくごく／がぶがぶ 等）、笑う（ゲラゲラ／クスクス／ニコニコ／にっこり／ニヤニヤ等）、回す・回る（くるくる／コロコロ／ぐるっと 等）等</p> <p><b>PART 2 動作や変化の特徴を表す</b>          やり方（さっと／ざっと／すっと／そっと／てきぱき／わざわざ 等）、正しく・確実に（きちんと／ちゃんと／しっかり／じっくり／きっぱり 等）、勢い（どンドン／ゲンゲン／少しずつ／コツコツ／じわじわ／ぞろぞろ 等）、音（トントン／ドンドン／ガンガン／バタバタ／ガタガタ 等）等</p> <p><b>PART 3 ものの状態を表す・強調する</b>          水・油（びしょびしょ／ベトベト／ぬるぬる／ネバネバ 等）、触った感触・見た感じ（ざらざら／すべすべ／つやつや／ツルツル／しっとり／さらさら／パサパサ 等）、輝き（ピカピカ／キラキラ 等）、元の形を失う（くしゃくしゃ／ボロボロ／バラバラ 等）、柔らかさ（ふわふわ／ふかふか 等）、いっぱい（ぎっしり／びっしり 等）、多少（たっぷり／ちょこっと 等）、温度（ポカポカ／アツアツ／ひんやり 等）、料理・味（こってり／あっさり／さっぱり／ピリッと／コトコト 等）等</p> <p><b>PART 4 心の状態を表す</b>          驚き（びっくり／ドッキリ・ドキッ 等）、気分（さっぱり／すっきり 等）等</p>			
所 見	<p>○ 「ガリガリ君」「プッチンプリン」等の商品名や「じっくり」「さっと」等、学校の講義・実習や調理の現場でよく使われるオノマトペの理解に役立つ。</p> <p>○ 感覚的・情緒的な表現で相手に伝えることを好む日本人の感覚や、「客観的に見ると、～のようになる」と静的に表現する日本語の特性について理解が深まる。</p> <p>○ 音声CD付き、音声ファイルのダウンロードあり。ニュアンスが解るように制作されている。</p>			

## ▼ 事例05 (共通領域)

教材名	まるごと 日本のことばと文化 初中級 A2/B1			
作成者	来嶋洋美・柴原智代・八田直美 著 独立行政法人国際交流基金 編著			
発行者	国際交流基金日本語国際センター運営			
発行年	2015年	価 格	2800円+税	
概 要	<p>独立行政法人国際交流基金（JF：ジャパンファウンデーション）が「JF日本語教育スタンダード」の6レベルに準拠して、初中級（A2/B1）用開発した教科書である。自身の背景や周囲の状況等、直接に関係がある範囲の事柄を表現でき、短く意見や理由を述べられるレベルを目標とする。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 身近なトピックでより自然なコミュニケーションを図れるよう、言語パフォーマンスと言語知識（文法・文型）の両面から、学習内容を細やかに構成。</li> <li>○ 全頁フルカラーで、豊富な写真とイラストで丁寧に説明。</li> <li>○ 学習者自身が学習を管理できるポートフォリオつきで、日本語や日本文化の学習を細かく記録するように促している。</li> <li>○ CEFR基準を採用し、他言語の学習と比較し易い設計。 → 各課冒頭に「日本語を用いて何をどうできるか」という課題遂行（Can-do）の目標を表示。</li> <li>○ 異文化の理解と尊重を重視し、多様な文化背景を持つ者が日本語で交流する場面を各トピックに設定。</li> <li>○ トピックは「じゅんび」（さい／漢字）→「きいてはなす」（かつどう Can-do レベル、ひょうげん、ことばと文化）→「よんでわかる」（かつどう Can-do レベル、ぶんぼう・ぶんけい）の3段階で構成。</li> <li>○ 大量の音声インプット（3時間17分）を付録。</li> <li>○ 冒頭部分にのみ英語翻訳つき。</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 スポーツの試合 スポーツの名前 スポーツを見に行く</li> <li>2 家をさがす 家と近くにあるもの 住む家の条件</li> <li>3 ほっとする食べ物 国の料理 食生活</li> <li>4 訪問 訪問の表現 家族のよび方 会話のトピック</li> <li>5 ことばを学ぶ楽しみ 外国語を学ぶ目的 外国語を学ぶ方法</li> <li>6 結婚 人生のいろいろなできごと 人とこうさいする</li> <li>7 なやみ相談 なやんでいるときの行動 なやんでいる人に対する行動</li> <li>8 旅行中のトラブル 空港でのアナウンス 空港でのトラブル</li> <li>9 仕事をさがす いろいろな会社 職場について 仕事をする</li> </ol> <p>◆ 文法のまとめ： 丁寧形と普通形 動詞の活用 助詞 ・疑問詞 話しことば</p>			
所 見	○ 「まるごとサイト」( <a href="https://marugoto.jpf.go.jp/">https://marugoto.jpf.go.jp/</a> ) に関連資料や学習支援サイトへのリンクあり（無料）。			


▼ 事例06 (共通領域)

教材名	SUPER REAL JAPANESE			
作成者	Valiant Japanese Language School 著			
発行者	KADOKAWA			
発行年	2023年	価 格	1500円+税	
概 要	<p>日常生活で本当に必要で自然な日本語を教える日本語学校Valiant Japanese Language Schoolが作成した若者向けカジュアルな会話の表現集である。「ガチで (gachide) → truly」のように英語ベースで、日本語にローマ字表記が附与されている。</p>			
内 容	<p>○ 日本語の教科書に載っていない、日本の若者が用いる表現（「ビビるわ!」「たしかに」「エグいな」「フツーに」等）を多数紹介。</p> <p>○ 日常会話でよく使われる単語や自然な日本語の表現を理解し、話せるようになることが目標。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p>1～5 リアルな表現・会話・1日・食事・恋愛</p> <p>→ 楽しい (①「ウケる」 ②「腹いたい」 ③「涙出てきた」 ④「笑える」 ⑤「ジワる」 ⑥「爆笑」 ⑦「マジ草」)</p> <p>→ 強調 (① pretty「フツーに」 ② seriously「マジで」 ③ truly「ガチで」 ④ really「リアルに」 ⑤ all jokes aside「冗談抜きに」 ⑥ super「超」 ⑦ quite「かなり」)</p> <p>→ 朝～通勤・通学 (① to over sleep「寝坊する」 ② to be half asleep「寝ぼける」 ③「朝ごはんを食べる」 ④ to put on make-up「メイクする」 ⑤ to get on a full train「満員電車に乗る」 ⑥ The train is running late「電車が遅れてる」 ⑦ to be just time「ギリギリ間に合う」)</p> <p>→ 食事を作る (① to wash rice「お米をとぐ」 ② to steam rice「ご飯を炊く」 ③ to fry tempura「てんぷらを揚げる」 ④ to change the taste「味変する」 ⑤ to put in the microwave「レンジにする」 ⑥ to prepare a meal with various leftovers「あり合せで作る」 ⑦ to put time and effort into cooking「手間暇かける」)</p> <p>→ 印象 (① Time flies when I'm with him/her「時間が速く感じる」 ② I can't keep my eyes off him/her「目で追っちゃう」 ③ I'm interested in him/her「気になる」 ④ He/She is my type「タイプ」 ⑤ I like his/her voice「声が好き」 ⑥ I like the perfume she wears/the cologne he wears「つけてる香水が好き」 ⑦ He/She is my ideal man/woman「理想的」)</p> <p>6 日本観光</p> <p>→ 警察に行く (① Are there any police stations nearby?「この近くに交番はありますか」 ② I dropped my wallet「財布を落してしまいました」 ③ I picked up a credit card「クレジットカードを拾いました」 ④ My bicycle was stolen「自転車を盗まれました」 ⑤ I would like to ask for directions「道を訊きたいんですが」 ⑥ I don't have much time「あまり時間がありません」 ⑦ I don't need a (financial) reward「お礼は要りません」)</p>			
所 見	<p>○ 学校は、実生活での会話に根づいたリアルな表現を教えるレッスンで人気。</p> <p>○ 音声ファイルを、AI英語教材「abceed (エービーシード)」サイトからダウンロードでき、スマホアプリで聴ける。</p>			


## ▼ 事例07 (共通領域)

教材名	生活者としての外国人向け 私らしく暮らすための日本語ワークブック			
作成者	深江新太郎 著			
発行者	株式会社アルク			
発行年	2021年	価 格	2300円+税	
概 要	<p>基本文型や、場面ごとの定型会話を学ぶのではなく、日本で暮らす外国人が、自分の望みをかなえ、満足して暮らすためにそれぞれに必要な日本語から学ばせる。日本人のパートナーと組んで、パートナーと対話しながら活動を進めていくワークブック形式の教材である。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 著者は、外国人が自分の国では当たり前にあった「私」にとって適したものを選べる日常を、日本での生活で一時的に失うことに着目。例えば、自分の食べたい食糧品を探して手に入れる、ドラッグストアで体調に合う薬や好みのシャンプーを選ぶ、なりたい髪型をうまく伝えて切ってもらするなど。外国人が自分の希望をかなえられるような日本語を提示している。</li> <li>○ 必要な日本語は各々に違うため、学習者一人また複数に、日本人のパートナーが一人ついて、対話をしながら学習させる。</li> <li>○ 会話を楽しみ、深めることで、語彙や表現を増やしていけるよう、レイアウトに工夫。</li> <li>○ 課ごとに、私らしく生活するために実現したいことを「Hope to」として表示。学習者に希望を丁寧に聞いた上で、それを実現する表現が提示できるようにデザインしてある。</li> <li>○ やりたい（調べたい）ことを考え、その実現のための情報収集などを書くワークがある。</li> <li>○ 英語、中国語、ベトナム語、ポルトガル語の翻訳つき。</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <p>1 食べ物を買に行く 2 服を買に行く 3 日用品・薬を買う 4 病院へ行く  5 災害に備える 6 目的地へ行く 7 住まいを探す 8 ふるさとを紹介する  9 日常について伝える 10好きなことを紹介する 11 食事に出かける  12 旅行を楽しむ 13 髪を切りに行く 14 社会のルール・マナーを知る  15 メッセージを送る</p>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教師（パートナー）用ガイドがアルクのサイトからダウンロードできる。</li> <li>○ 電子書籍あり。</li> </ul>			


## ▼ 事例08 (共通領域)

教材名	外国人のための ケーススタディで学ぶビジネス日本語 中級															
作成者	千駄ヶ谷日本語教育研究所															
発行者	スリーエーネットワーク															
発行年	2020年	価 格	2400円+税													
概 要	<p>日本のビジネス習慣について理解を深め、日本・日系企業へ就職後、社内外で円滑にコミュニケーションできることを目指した教材である。海外の大学生や日本国内の留学生、就労中の外国人を対象にする。</p>															
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各課は、「依頼」「報告」「申し出」などの新入社員が遭遇しやすい場面を設定。読解と会話に分けている。</li> <li>○ 読解では、ビジネス習慣について解説した文章を読んだ上で、ケーススタディを通して、自分なら具体的な場面でどのように対応するか、考えをまとめる。</li> <li>○ 会話では、表現や会話の運び方を学び、ロールプレイをすることで、実践的なコミュニケーション能力を伸ばす。</li> <li>○ 初中級修了程度 (CEFR B1程度、STBJ BJ3以上、JLPT N3以上)</li> <li>○ N3相当以上に漢字を含む語すべてにふりがなつき。</li> <li>○ 標準的な学習時間は、1コマ45分として150コマ程度。各課「はじめに」と「読解」編で6コマ。「会話」編と「まとめ」で6コマ。</li> <li>○ 英語・中国語・ベトナム語訳つき (表現等の解説、語彙リスト)</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">第1課 依頼</td> <td style="width: 33%;">第2課 アポイントメント</td> <td style="width: 33%;">第3課 謝罪</td> </tr> <tr> <td>第4課 感謝</td> <td>第5課 自己紹介・他者紹介</td> <td>第6課 挨拶</td> </tr> <tr> <td>第7課 誘い</td> <td>第8課 指示</td> <td>第9課 報告</td> </tr> <tr> <td>第10課 申し出</td> <td>第11課 許可</td> <td>第12課 意見交換</td> </tr> </table> <p>付録 敬語</p>				第1課 依頼	第2課 アポイントメント	第3課 謝罪	第4課 感謝	第5課 自己紹介・他者紹介	第6課 挨拶	第7課 誘い	第8課 指示	第9課 報告	第10課 申し出	第11課 許可	第12課 意見交換
第1課 依頼	第2課 アポイントメント	第3課 謝罪														
第4課 感謝	第5課 自己紹介・他者紹介	第6課 挨拶														
第7課 誘い	第8課 指示	第9課 報告														
第10課 申し出	第11課 許可	第12課 意見交換														
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 著者の千駄ヶ谷日本語教育研究所は、1975年開設のSetagaya Japanese Institute (SJI) のグループ校で、日本語教師養成講座を展開。</li> <li>○ 出版社サイトに、音声 (読解・会話)、語彙リスト (五十音順)、表現リスト (読解・会話)、授業のヒント、の補助教材 (無料) がある。</li> </ul>															


## ▼ 事例09 (共通領域)

教材名	中級からの人とつながる日本語会話 ワンランク上のコミュニケーション力を目指そう			
作成者	小池真理・小林ヒルマン恭子・宮崎聡子 著			
発行者	ひつじ書房			
発行年	2024年	価 格	2400円+税	
概 要	<p>中上級者に多く見られる「相手の話はわかるが上手く応答できない」「会話が続かない」などの悩みを解消するために、自然でスムーズな会話を養う会話教材。様々な人と上手につながっていきけるようになることを目的としている。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会話の中で必要な配慮とは何かを考え、話し手としてだけでなく、聞き手として相手の意図を汲み取り、共感を示す方法を丁寧に学べる。</li> <li>○ 各課に、自己表現できる練習、タスクカードに基づいた長い会話練習、振り返り活動が入っている。</li> <li>○ 語彙や表現を豊富にし、学生にも社会人学習者にも役立つ内容。</li> </ul> <p><b>【構成】</b> ウォーミングアップ 日本語の会話の特徴——相づちと終助詞</p> <p>第1課 関心を示して自己紹介をする 第2課 気持ちを配慮して誘う・誘われる 第3課 気持ちを配慮して謝る・謝られる 第4課 わかりやすく伝言を頼む・する 第5課 わかりやすく料理の説明をする・求める 第6課 気持ちを配慮して頼む・頼まれる 第7課 なごやかに雑談する 第8課 立場や状況を配慮して目上の人と話す 第9課 意向を配慮してアドバイスをする・求める 第10課 わかりやすく行事の説明をする・求める 第11課 気持ちを配慮して提案し話し合う 第12課 気持ちを共有しながら感想を話す・聞く 第13課 具体的に詳しく感想を話す・聞く 第14課 気持ちを共有しながら経験を話す・聞く 第15課 相手の意見を尊重して意見を言う・求める</p> <p>コラム：日本語のオノマトペの音の意味 まとめ：よいコミュニケーションにするために グループ活動例：自分の考えを発表し、話し合う/ 4コマ漫画のストーリーを作る</p> <p><b>【別冊】</b> 音声箇所のスクリプト/よいコミュニケーションの会話例</p>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 漢字には、文字の下にふりがながついており、読みやすさに工夫がある。</li> <li>○ 出版社のサイトに音声と教師用ガイド（4コマ漫画つき）の副教材がある。</li> </ul>			


▼ 事例10 (共通領域)

教材名	中級レベル ロールプレイで学ぶビジネス日本語 —就活から入社まで—			
作成者	村野節子・山辺真理子・向山陽子 著			
発行者	スリーエーネットワーク			
発行年	2018年	価 格	1700円+税	
概 要	<p>大学の学部や専門学校のクラス授業での使用を想定した教材。日本での就職活動や、新入社員としての会社生活に有用な基礎日本語力を養成する。日本語上級者になる前から、ビジネス場面の指導を行うことをねらいにしている。</p>			
内 容	<p>○ 前半＝学生編、就職活動準備から面接の場面。後半＝新入社員編、入社直後から数ヶ月の場面。ロールプレイ、エントリーシートやメールの作成、ディスカッション等のタスクを多く設定。</p> <p>○ ビジネス場面でよく使用される文型・表現や、就職活動を含む日本の企業文化に関する知識を多数紹介。</p> <p>○ 対象：中級～中上級レベル。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p><b>就活編</b></p> <p>Unit 1 就活（就職活動）の準備  1課 インターンシップ情報を得る 2課 インターンシップに応募する  ケーススタディ1 カラスの集団？ 就活ルックって？</p> <p>Unit 2 インターンシップ  3課 インターンシップに参加する1 4課 インターンシップに参加する2  ケーススタディ2 「ほうれんそう」って必要？</p> <p>Unit 3 就職の面接  5課 面接を受ける1 6課 面接を受ける2  ケーススタディ3 私の意見は正しいのに</p> <p><b>新入社員編</b></p> <p>Unit 4 初めての仕事  7課 報告書を書く 8課 データをまとめる  ケーススタディ4 「例の」、「あれ」って何？</p> <p>Unit 5 電話対応  9課 電話を取り次ぐ 10課 伝言を受ける  ケーススタディ5 「(さ) せていただく」の洪水？</p> <p>Unit 6 社外の交渉  11課 アポを取る 12課 謝罪をする  ケーススタディ6 ダメならダメと早く言って！</p> <p>Unit 7 社内の交渉  13課 誘いを断る 14課 許可を得る  ケーススタディ7 10分遅れただけなのに……</p> <p><b>【別冊】</b> 文型・表現の問題の解答例</p>			
所 見	<p>○ CD1枚つき（出版社サイトでも聞ける）</p> <p>○ 一部、英語、中国語、ベトナム語の翻訳つき。サイトに補助教材あり。</p> <p>○ 法人向け電子版あり。サイト上での閲覧のみ。</p>			

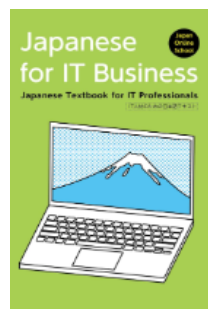
## ▼ 事例11 (IT分野)

教材名	しごとの日本語 IT業務編			
作成者	村上吉文 著			
発行者	アルク			
発行年	2008年	価 格	2400円+税	
概 要	<p>ITに関する専門的な知識や技術があっても、日本語での意思疎通に苦手意識がある外国人エンジニア向けの教本である。業務段階ごとの場面と、到達目標が細やかに設定されており、業務に必要な表現力が身につく内容で、日本語で仕様書を読めることを目指す。</p>			
内 容	<p>○ 対象レベル：日本語中級程度。少なくとも初級前半を終えており、動詞の活用など初歩的な事柄をマスターしていれば、総合テキストと平行して使用できる。</p> <p>○ IT企業で働きたい文系の留学生や、ITの専門分野について理解を深めたい日本語教師にもおすすめ。</p> <p>○ 「発展語彙」としてITの専門用語を多数収録、英語訳がある。</p> <p>○ 日本語にふりがな、英語訳つき。英語のみのポイント解説がついている。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p>第1章「ウォームアップ」→ 日本語で仕事を見つけよう  (中国とインドで求人ポスターを見た2人の外国人エンジニアが日本へ旅立つまでのストーリーで初級文法の確認)</p> <p>1 求人ポスター    2 電話で問い合わせる    3 職務経歴書    4 面接  5 ビザの取得</p> <p>第2章「場面で覚える」→ プロジェクトチームの一員になる  (システム開発の流れに沿って、プロジェクトチーム内で必要になる会話を再現。2人の外国人エンジニアが、日本人の上司や同僚といろいろな障害を乗り越えながら、システムを完成させる)</p> <p>1 自己紹介    2 要件定義書の読解    3 内容確認    4 担当業務の通知  5 詳細設計書を書く    6 仕様変更    7 単体テスト終了報告    8 進捗状況の報告  9 遅延報告    10 担当モジュール完成報告    11 結合テスト  12 デバッグ終了報告とシステムテストの準備    13 システムテスト  14 オペレーションデモの準備    15 オペレーションデモ</p> <p>第3章「仕様書を読む」→ 文章表現に慣れておこう  (システムの機能を表したフローチャートを見ながら、エンジニアに欠かせない「仕様書」を日本語で理解するための読解力と語彙力を身に付ける)</p> <p>1 販促対象検索処理    2 受注処理    3 発注処理</p>			
所 見	<p>○ 「モデル会話」で、よくあるシステムの機能をフローチャートで示している。本書では学習者の理解を助けるために、フローチャートに文章を挿入してわかりやすくしてある。</p> <p>○ 「ポイント」で、開発の流れや表現の背景を詳しく説明している。</p> <p>○ CDつき。スマホの無料アプリで音声ダウンロード、再生ができる。会話の先を予測しながら音声を聞くよう勤めている。</p>			

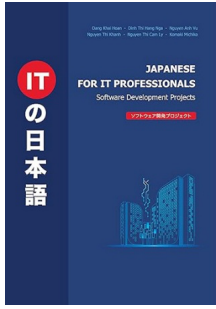
## ▼ 事例12 (IT分野)

教材名	ロールプレイで学ぶIT日本語会話			
作成者	谷口恵・田原宏・斉藤寛敏・石井敏愛 編著			
発行者	大連理工大学出版社			
発行年	2024年	価 格	2500円+税	
概 要	<p>日本のIT業務に従事する中国人IT人材向けで、上・下巻からなり、一般ビジネス知識も踏まえた幅広い折衝会話集である。日本語教師とIT専門家が共同開発した実践的な日本語教材である。</p>			
内 容	<p>○ 会社での日常会話から、IT業務会話だけでなく、ITビジネス展開に役立つノウハウまで、実践的な内容を幅広く扱う。</p> <p>○ 対象レベル：日本語レベルはN3～N1。IT職種レベルは、新人/PG/SE/GL/PL/管理職まで。</p> <p>○ ロールプレイすべてにモデル会話をつけて学習者が振り返りできるようにしている。</p> <p>○ IT業界で特有の表現や考え方が示してある。</p> <p>○ 音声と中国語訳つき。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p>◆ 上冊</p> <p><u>第一部 IT会社生活</u> 職場の人とコミュニケーション/仕事に慣れる/電話/ミーティング</p> <p><u>第二部 ITビジネス編</u></p> <p>○ 異文化交流 (企業内編)： 初対面で給料を聞かれてびっくり/受付は私の仕事ではない/仕事の進め方</p> <p>○ 異文化交流 (対顧客編)： システムが動かない/カスタマイズ要求/仕様変更/中身か書式か/中間納品</p> <p>○ 初めてのグループリーダー (GL)： トラブルを解決する/納品漏れがあった/プロジェクトの振り返り</p> <p>◆ 下冊</p> <p><u>第一部 開発業務</u></p> <p>○ 開発業務概要： 開発プロセスとスキル PGとSE (上流工程を学ぶ) /業務知識/ビジネスの流れ</p> <p>○ 見積と折衝： 作業項目の洗い出し/見積書の作成/見積交渉</p> <p>○ 進捗会議： キックオフミーティング (KOM) /お客様との進捗会議/トラブル、クレーム</p> <p>○ 仕様変更、追加対応： 仕様変更 (社内会議) /仕様変更 (お客様との会議) /緊急作業対応 (臨機応変な社内対応)</p> <p>○ 納期、納品： 納期遅れ/納品</p> <p><u>第二部 保守業務</u></p> <p>○ 保守業務概要： 保守業務とは/保守業務の内容</p> <p>○ 事前知識習得： 業務知識/変更仕様書</p> <p>○ 機能追加： ニーズ確認/工数見積/要件調整/修正作業/リリース</p> <p>○ 障害対応： 原因調査/障害報告/再発防止策</p>			
所 見	<p>「ロールカード」の項目では、実際の業務での経験を思い出させ、日本語で話す際の注意点や改善点を話し合う課題がある。また、相手の感情を「怒り・失望・困惑・その他」から推測させる問いもある。「コラム」では、「ダイバーシティ」「イノベーション」等の語について詳説している。</p>			


## ▼ 事例13 (IT分野)

教材名	Japanese Textbook for IT Professionals IT人材のための日本語テキスト			
作成者	村上美穂子・飯嶋雅代 著 小池慶 編			
発行者	有限会社ジャパンオンラインスクール ITビジネス日本語チーム			
発行年	2016年	価 格	900円+税	
概 要	Kindle版（電子書籍）。元ITエンジニアの日本語教師がIT企業監修で制作し、外国人ITエンジニアが職場で必要とされる日本語能力を効率的に習得できるように構成された日本語学習教材である。			
内 容	<p>○ JLPT N3相当程度～N2相当以上。</p> <p>○ 日本で働き始めるところから始まり、開発に携わり、顧客デモ、アフターサポートまでの一連の流れを場面ごとに学ぶ構成。</p> <p><b>【構成】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 面接： 面接の流れを理解する／職務経験／保有スキルを説明する (コラム) 面接のポイント</li> <li>2 新しい職場で： 自己紹介する／作業を依頼する／作業内容を確認する (コラム) 自己紹介のポイント</li> <li>3 指示を受ける： 指示を受け、期限を確認する／次の指示を聞き、優先順位を確認する／要件定義書と要求定義書の違いを知る (コラム) 日本人のおかしなカタカナ英語</li> <li>4 打ち合せ： 担当業務について質問する／業務の詳細を詰める (コラム) 「センスの良い質問」と「センスの悪い質問」</li> <li>5 開発中のやりとり： 注意を受ける／ミスを認めて謝る／アドバイスへのお礼を言う (コラム) 誠意が伝わる謝罪のコツ</li> <li>6 進捗報告： 会議で作業の進捗を報告する／スケジュール遅延の相談をする (コラム) ホウレンソウは上司活用の手法!?</li> <li>7 単体テスト・結合テスト： 状況を説明する／エラーの原因を説明する (コラム) 事前にエラーを防ぐために</li> <li>8 システムテスト： 内線電話に対応する／仕様変更依頼に対して代替案を示す (コラム) 「少し気になる」は「とても気になる」?</li> <li>9 顧客デモ： デモ環境セッティングの手伝いを申し出る／顧客の過大な要求に応える (コラム) プレゼンテーションで失敗しないコツ</li> <li>10 顧客検収テスト・アフターサポート： 様々な状況を仮定する／検収テストの結果を伝え聞く (コラム) 仕事ができる外国人ビジネスパーソン</li> </ol>			
所 見	現役エンジニアの他、エンジニアを目指している学生への日本語教育にも使用可能で、大学（ITビジネス学科）等でも使用されている。			

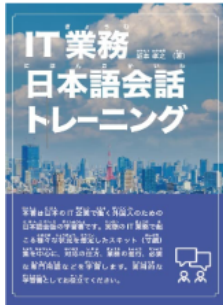
## ▼ 事例14 (IT分野)

教材名	ITの日本語： ソフトウェア開発プロジェクト			
作成者	Nguyen Anh Vu・Dang Khai Hoan・Dinh Thi Hang Nga・ Nguyen Thi Khan・Nguyen Thi Cam L・小牧通子 著			
発行者	Amazon Services International LLC 販売			
発行年	2022年	価 格	2099円 (税込)	
概 要	Kindle版 (電子書籍)。日本の顧客とソフトウェア開発プロジェクトで通訳・翻訳を長年務め、企業研修で日本語を教えてきた著者らの経験に基づいた、日本語中級者以上対象の日本語教材である。			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ウォーターフォール型プロジェクトの開始から終了まで、プロジェクトライフサイクルに沿って構成。多様な同義語や多彩な表現を盛り込まれている。</li> <li>○ ソフトウェア開発プロジェクトの全体像を想像し、それぞれの工程で使う頻度の高いIT用語を学べる。</li> <li>○ 読解は、ITの知識を蓄えてもらえるよう、ソフトウェア業界で登場する基本概念を解り易く説明。モデル会話は、読解の内容と関連したプロジェクトの会議で交わされる会話を模擬的に再現。</li> <li>○ 英語訳、ベトナム語の語彙リストがついている。</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 プロジェクト概要： 概要の理解/キックオフミーティングの目的や内容を理解/プロジェクトの目的や体制、コミュニケーションプランを説明</li> <li>2 見積り： 見積りを理解/マスタースケジュールを説明/キックオフミーティングで、マスタースケジュールを説明</li> <li>3 開発環境： 内容を理解/開発環境を説明/開発環境や構成管理を説明</li> <li>4 議事録： 議事録の理解/日本へオンサイトする場合に必要な招聘状を理解/会議で顧客とオンサイト計画や手続きについてやりとり</li> <li>5 要件定義： 要件定義を理解/自ら提案</li> <li>6 基本設計： 基本設計を理解/基本設計を説明</li> <li>7 要求変更： 要求変更・仕様変更の理由、原因を理解/書類やフローなどの基本的な管理のプロセスを理解/顧客と相談するときの表現</li> <li>8 詳細設計： 詳細設計の理解/週次会議で確認や相談</li> <li>9 週報： 週報を理解/週次報告する</li> <li>10 情報セキュリティ： 情報セキュリティを理解/セキュリティ事故を報告</li> <li>11 コーディング規約： コーディング規約の重要性を理解/確認事項管理表、レビュー結果管理表の内容と目的を理解し、委託側と受託側のやりとりの状況を把握する方法を理解/ソースコードレビューの会議でコミュニケーション</li> <li>12 ソフトウェアテスト： プロセスとテストタイプの理解/テストを相談</li> <li>13 品質報告： 品質報告の理解/品質報告</li> <li>14 リリースノート： 目的、分類、構成、記載される内容や表現を理解/リリース (納品) の機能や制限事項、今後の計画などを相談</li> <li>15 お客様アンケート： 役割と構成の理解/振り返り会議でディスカッション</li> </ol>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 付録が充実している。</li> <li>○ 略語一覧： レッスンに登場する略語をアルファベット順に、英語と日本語で併記。</li> <li>○ 記号一覧： よく使われる記号をまとめ、日本語と英語で紹介。</li> </ul>			

## ▼ 事例15 (IT分野)

教材名	ゲンバの日本語 単語帳 [IT] 働く外国人のためのことば			
作成者	一般財団法人海外産業人材育成協会 著			
発行者	スリーエーネットワーク			
発行年	2022年	価 格	900円+税	
概 要	<p>「ゲンバの日本語」シリーズの単語帳である。IT業務の働く現場に必要な最小限のことばを厳選し、6言語で翻訳がついている。実際の現場で聞いたり、話したりすると想定される易しい例文がついているため、短時間でも効率的に勉強できる教材である。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 対象： 日本で就労している、または就労を希望している初級学習者。</li> <li>○ 表記： 漢字かなまじり、総ルビ。</li> <li>○ 翻訳： 英語、中国語、ベトナム語、タイ語、インドネシア語、ミャンマー語。</li> <li>○ 「納期」「組み立てる」「5S」といった一般向けの日本語教材では学習しない言葉を、日本語入門～初級者でも、すきまの時間で調べて学習できる。</li> <li>○ 例文は、初級前半（『みんなの日本語 初級Ⅰ』20課まで）の文型を使用。20文字程度で理解しやすくしてある。</li> <li>○ 必要なところから学習できる構成。「共通基礎語彙」136語、「分野別語彙」145語。それぞれトピックごとにまとめて掲載。</li> <li>○ 例文だけでなく語彙のわかりやすい解説がついている。知っておきたい背景事情に加えて、イラスト入りでの補足説明や、コラムのまとめもあり、理解を深めやすい。</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <p><u>パート1 共通基礎語彙</u></p> <p>1 生産管理 2 製造 3 安全 4 5S (整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)  5 トラブル 6 社員 7 職位・役職 8 部署 9 業務 10 組織  11 就業 12 日常業務 13 会議・集会 14 目標管理 15 研修  16 書類 17 売上 18 品質管理</p> <p><u>パート2 分野別語彙 [IT]</u></p> <p>1 一般 2 システム 3 WEB・端末 4 人員 5 スケジュール  6 資料 7 開発工程 8 テスト 9 システム運用 10 作業 11 Eメール</p>			
所 見	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 出版社サイトに無料ウェブ教材一練習問題 (PDF) がある。</li> <li>○ 音声アプリ (見出し語の音声が無料で聞ける。課金で翻訳表示可) あり。</li> </ul>			

## ▼ 事例16 (IT分野)

教材名	IT業務・日本語会話トレーニング IT業界で働く外国人のための日本語会話集			
作成者	坂本孝之 著 平成出版編集部 編			
発行者	平成出版			
発行年	2022年	価 格	2500円+税	
概 要	<p>日本のIT企業で働いている外国人が対象で、実際のIT業務の中で日本語の会話がよりスムーズに行えるよう、様々な場面を想定したスキット（寸劇）を中心にまとめられている。</p>			
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務会話編のスキットは、実際のIT業務の一連の流れに沿って構成。IT業務特有の、プロジェクト開始～保守までの流れを6つのパートに分けて場面を想定し、実践的な学習ができる。</li> <li>○ 本書のスキットでは、業務の進行をはじめ、日本語でのコミュニケーション能力が求められる場面での具体的な対応の仕方、業務に必要な専門用語や、付随する知識などが学習できます。</li> <li>○ 本文はルビがつき。専門用語などについても、言葉がわかりやすく解説されている。</li> </ul> <p><b>【構成】</b></p> <p>Part 1 プロジェクト準備</p> <p>Part 2 設計</p> <p>Part 3 会議・打ち合わせ</p> <p>Part 4 テスト</p> <p>Part 5 納品・ユーザトレーニング・ユーザ運用テスト</p> <p>Part 6 保守</p>			
所 見	<p>著者は、グローバルITプロジェクトのプロジェクトマネージャとして、米国のITコンサルティング会社および日本のシステム開発会社にて、システム開発業務に従事した経験がある。その後、目白大学大学院言語文化研究科を修了。2019年よりベトナムの大手IT会社に勤務。ベトナム人技術者のIT教育トレーニングに携わる。</p>			


## ▼ 事例17 (IT分野)

教材名	留学生のためのITリテラシー			
作成者	秋山崇 著			
発行者	インフォテック・サーブ			
発行年	2017年	価 格	1800円+税	
概 要	<p>留学生が情報処理の基礎知識を学習するための入門書である。漢字とカタカナにはふりがなを振り、情報処理に興味を持てるようにイラストを多用して構成されている。また、難解な用語の説明もなるべく平易な表現に留め、わかりやすいテキストである。</p>			
内 容	<p>○ 索引でIT用語の日本語と外国語の対応表がある。日本語、英語、ベトナム語、中国語、ロシア語、ミャンマー語が並べてある。</p> <p><b>【構成】</b></p> <p>〈ハードウェアとソフトウェア〉  1 コンピュータの種類    2 コンピュータの基本構成    3 プロセッサとメモリ  4 ソフトウェアの利用</p> <p>〈データベース〉  5 データベースの構築    6 データベース管理システム</p> <p>〈ネットワーク〉  7 ネットワークの基本構成    8 インターネット技術</p> <p>〈セキュリティ〉  9 情報セキュリティの概要    10 情報セキュリティ対策    11 暗号技術  12 認証技術</p> <p>〈情報システム〉  13 システムの構成    14 システムの評価指標</p> <p>〈マルチメディアとヒューマンインタフェース〉  15 マルチメディア技術    16 ヒューマンインタフェース技術</p> <p>〈プロジェクトマネジメント〉  17 システム開発技術    18 データ構造とアルゴリズム    19 プログラミング  20 プロジェクトマネジメント</p> <p>〈サービスマネジメント〉  21 サービスマネジメント    22 システム監査</p> <p>〈企業と法務〉  23 企業活動と組織形態    24 業務把握と業務改善    25 企業会計    26 企業法務</p> <p>〈経営戦略〉  27 経営戦略マネジメント    28 技術戦略マネジメント</p> <p>〈システム戦略〉  29 情報システム戦略    30 システム企画</p>			
所 見	<p>テキスト投影用PDF演習問題 (Excelデータ)、日本語・外国語対応表 (Excelデータ) は、教育機関がまとまった数量を採用の場合、提供がある。</p>			


▼ 事例18 (IT分野)

教材名	(改訂版) 留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール			
作成者	武田聡子・長崎清美 著 特定非営利活動法人 日本語教育研究所 編			
発行者	日本能率協会マネジメントセンター			
発行年	2023年	価 格	1550円+税	
概 要	日本企業で働く外国籍新入社員および就職希望留学生が日本の商慣習とビジネスマナーを学ぶための教材で、日本で働くための最初の1冊である。			
内 容	<p>○ ビジネス日本語だけでなく、ビジネスマナー、仕事の進め方、個人情報保護法などの法的ルールについても、具体的な事例を交え、クイズやワークを盛り込み解説。</p> <p>○ 改訂版では、新型コロナウイルス感染症拡大を受けて変化した仕事のスタイル（オンライン化等）について追記し、近年の状況に合わせて更新。</p> <p>○ 日本語能力試験N3以上の漢字やことば（語彙）にふりがなつき。</p> <p><u>第1章 ビジネスコミュニケーション</u></p> <p>1 日本人と働く心がまえ    2 上司・先輩とのつきあい方    3 同僚とのつきあい 4 就業時間外のつきあい方    5 身だしなみ    6 チームワーク 7 配慮のある話し方    8 話の進め方</p> <p><u>第2章 ビジネスのルール</u></p> <p>1 時間厳守    2 就業時間    3 テレワーク    4 あいさつ    5 お辞儀 6 報告・連絡・相談    7 情報管理    8 ハラスメント</p> <p><u>第3章 社内のマナー</u></p> <p>1 話を聞くとき    2 指示を受けるとき    3 注意を受けたとき 4 退社時のマナー    5 慶弔のマナー    6 贈答のマナー    7 食事のマナー 8 お酒の席のマナー</p> <p><u>第4章 社外のマナー</u></p> <p>1 ウチとソトの関係    2 名刺交換    3 初対面の人との話題    4 席次 5 案内と見送り    6 訪問のマナー    7 営業活動    8 派遣・出向</p> <p><u>第5章 ビジネスのスキル</u></p> <p>1 敬語の使い方    2 書き言葉と話し言葉    3 ビジネスメールの形式 4 漢字変換の注意    5 ビジネス文書の形式    6 はがきと封筒の使い方・書き方 7 電話を受ける    8 電話をかける</p>			
所 見	<p>○ 編集団体のサイトで副教材、出版社のサイトで「理解を深めましょう」のワークがダウンロードできる。</p> <p>○ 指導の手引きとして、学習者が得た知識を応用し、周囲の助けを得ながら「うまく生きていくことができる術」を身に付けさせることを強調している。</p>			

## ▼ 事例19 (IT分野)

教材名	課題達成のプロセスで学ぶビジネスコミュニケーション (改訂新版)			
作成者	近藤彩・品田潤子・金孝卿・内海美也子 著			
発行者	ココ出版			
発行年	2018年	価 格	2400円+税	
概 要	<p>ビジネスの現場で必要とされる能力（問題発見解決能力・課題達成能力・異文化調整能力）の育成を視野に入れた「ビジネスコミュニケーション」のテキストである。Can-do statementsを取り入れ、何を学ぶか、何ができるようになったかが一目でわかるようになっている。</p>			
内 容	<p>○ 大手化粧品会社での業務を想定したテキスト。専門的なマーケティング手法であるSWOT分析をテーマに取り入れている。</p> <p>○ 日本語の習得だけでなく、仕事をするために、必要な日本語を使えることを追求する。日本語で仕事をする際、速やかに課題を達成、問題の所在や解決の方法を探し、互いの立場や考え方、価値観を理解しつつ協力しながら取り組む能力を育てよう、指南している。</p> <p>○ 外国人だけでなく日本人への企業研修にも利用できる。</p> <p><b>【構成】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 企業の求める人材を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 企業ガイダンスを聞いて理解。</li> <li>○ 会社概要を読んで理解。</li> <li>○ 就職のための提出書類（エントリーシート等）を書く。</li> <li>○ 面接で自己アピール。</li> </ul> </li> <li>2 企画を立てる <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 会議の内容を聞いて、要点を理解。</li> <li>○ グラフを見て、現状を説明。</li> <li>○ 会議の内容を整理して報告。</li> </ul> </li> <li>3 居酒屋でコミュニケーションを図る <ul style="list-style-type: none"> <li>○ カジュアルな場面で話の目的や提案の内容を理解。</li> <li>○ カジュアルな場面で人間関係を考慮しながら、会話を維持。</li> <li>○ 職場で生じた問題や悩みについて相談。</li> </ul> </li> <li>4 企画を具体化する <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SWOT分析の記事を読んで要点を整理。</li> <li>○ SWOT分析の結果を読んで理解。</li> <li>○ 商品を位置づけ、マーケティング戦略について議論。</li> </ul> </li> <li>5 プレゼンテーションをする <ul style="list-style-type: none"> <li>○ アイディアや問題を整理し、わかりやすいプレゼンテーションの資料を準備。</li> <li>○ 分析結果をもとに、上司にプレゼンテーション。</li> <li>○ プレゼンテーションの内容を踏まえて質問や提案。</li> </ul> </li> </ol> <p>自己評価、言語的・文化的体験の記録、スクリプト・解答</p>			
所 見	<p>○ CD-ROMつき。また出版社サイトから、同内容の聴解のタスク（音声）・Lesson 5のプレゼンテーション資料（PPT）表現の資料のデータを無料でダウンロードできる。</p> <p>○ 4技能のうち、話す技能には「聴衆に向けて一方的に話す」活動と、「対面でのやりとり」の活動を設けている。</p>			

▼ 事例20 (IT分野)

教材名	ITブリッジ		
作成者	内定ブリッジ株式会社		
発行者	https://naiteibridge.com/service/itbridge/		
発行年	2017年	価 格	3箇月コース 1人65000円+税 (10人以上一括申込の場合に割引あり)
概 要	<p>IT業界で働く外国人社員の日本語学習のために作られたeラーニング型の日本語研修で、IT現場における業務上の実践的なコミュニケーションを円滑にすることが目標のカリキュラムである。内定者向け研修、新人研修、入社後6箇月研修として導入する企業がある。</p>		
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学習形態： eラーニング</li> <li>○ 受講開始： 随時開始可</li> <li>○ 対象者： 日本語中級 (JLPT N3) 以上</li> <li>○ 受講時間： 1講義につき20分程度、合計16時間</li> <li>○ 受講回数： 全54回 (うち14回はテスト)</li> <li>○ 国内外の日本企業で働く外国人ITエンジニアのために開発した教材。</li> <li>○ 複数のIT企業から回収した実業務上の日本語データベース (コーパス) を分析して教材を開発。</li> <li>○ 実際のIT開発業務で多く用いられる文体・文型・語彙の特性を集中的に効率よく学習できる。</li> <li>○ ネット環境さえあれば海外からも受講可能。</li> <li>○ 受講者ごとにIDを発行。PC・スマホ問わず各デバイスから自分のペースで学習を進められる。企業は受講者の進捗やテスト結果を把握できる。</li> <li>○ 動画講義内では毎回クイズ形式での確認問題があり、学習の理解度を確認できる。これに加え、全ての学習項目について定着度を測る10分テストが14回あり、結果は人事担当者など管理者に共有される。</li> </ul>		
所 見	<p>▼ 内定ブリッジ業務内容</p> <p><u>外国人材向け日本語教育</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ライブ型オンライン日本語レッスン「日本語ブリッジ」</li> <li>○ カスタマイズ型日本語レッスン「日本語ブリッジオーダーメイド研修」</li> </ul> <p><u>外国人材受け入れ企業支援</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日本人向け研修「つながる日本語®コミュニケーション研修」</li> <li>○ やさしい日本語作成サービス「つながる日本語®翻訳サポート」</li> <li>○ 外国人材受け入れ企業向けコンサルティング「つながる日本語®人事コンサルティング」</li> <li>○ 外国人財定着度測定テスト</li> </ul> <p><u>外国人支援者向け研修</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外国人キャリア支援を行うキャリアコンサルタント向け研修</li> </ul>		

### 2.4.3 調査考察

本調査結果から判るのは、IT留学生用教材の適性が、IT専門用語や開発工程の語彙に限定されず、生活・対人・就業・業務遂行という連続した文脈において把握されていることである。

本調査で整理された20事例は共通領域10事例とIT分野10事例から成り、共通領域では、総合初級教材、やさしい日本語、対人コミュニケーション、オノマトペ、生活者支援、ビジネス日本語、就活から入社までのロールプレイ等が並ぶ。IT分野では、IT業務の場面会話、仕様書読解、プロジェクトライフサイクルに基づいた読解と会話、現場語彙、IT業界会話集、ITリテラシー、企業研修型eラーニング等が並ぶ。

この二層構造は、IT留学生の言語課題が「一般日本語の習得」から「就業場面の言語行為」へ、さらに「ITプロジェクト固有の資料・会議・報告の言語行為」へ段階的に接続するという前提を、教材市場の側面から裏付けている。

共通領域10事例から判るのは、教材の設計が文法項目の羅列より場面・タスク・相互行為を基点にして組み立てられる傾向が強いということである。

例えば、総合教材ではストーリー展開や4技能統合を採り、生活者向けワークブックでは学習者固有の“実現したいこと”を出発点にして対話を通じて語彙と表現を拡張する構造を採る。また、会話教材群は、相槌や終助詞、配慮表現、会話の維持等の相互行為の技能を明示的に扱い、ケーススタディ型のビジネス日本語教材は、読解で商習慣の理解を形成し、会話とロールプレイで具体場面への適用を促す。

補助教材として、音声や教師用ガイド、語彙リスト等が提示されている事例も複数確認され、独習可能性と授業運用可能性の双方に配慮した商品設計が一定の厚みを持つことが、本調査結果から判る。

IT分野10事例から判るのは、対象日本語レベルが概ね中級以上に置かれ、特にN3程度以上を入口として想定する事例が複数存在することである。内容面では、仕様書・要件定義書等の文書読解、会議での確認と合意形成、進捗報告、遅延や障害対応、仕様変更交渉、テスト工程、納品後の保守等、ソフトウェア開発の標準的な工程に基づく言語行為が中心になる。ロールプレイやスキットを核に置く教材、プロジェクトライフサイクルに基づいて読解と会話を対にする教材、現場で必要な最小語彙を多言語対訳と例文で提示する単語帳、情報処理の基礎概念を平易な日本語とルビで説明するITリテラシー入門書が確認され、IT分野教材は「プロジェクト運営上のコミュニケーション」と「概念理解のための説明日本語」を両輪にしていることが判る。

提供形態にはKindle版や企業研修型eラーニングの事例も含まれ、IT人材育成が個人学習と組織内研修の双方で展開される現実を反映している。

全20事例を通して判るのは、多言語支援と可読性確保が広範に採用されていることである。英語の支援が最も多く、次いでベトナム語・中国語の支援、複数言語の対訳や語彙対応表、総ルビ、図解・写真・イラストの多用が頻出する。これは、学習者が語彙の意味だけでなく場面の意図や手続きの流れを誤解なく把握することを優先する設計思想が、教材形態に埋め込まれている。また、タスク達成やCan-doを前面に出す事例が複数見られる点から、学習成果を「何が出来るか」の単位で可視化する指向が一定程度浸透している。他方で、IT固有教材の多くが中級以上を前提にするため、初級段階からIT文脈に連続的に橋渡しする教材群は相対的に薄い構成である。さらに、IT分野の題材はプロジェクト運営や基礎的ITリテラシーに厚いのに対し、AIや

クラウド等の新領域を主題にして体系的に扱う事例は、少くとも本調査で整理された20事例の範囲では中心に位置していない。

以上から、本調査の結果は、現時点で入手可能な教材群が、生活・対人・就業一般の言語行為を土台にしつつ、ITプロジェクトに特有の文書・会議・報告の言語行為に焦点を当てて展開しているという教材市場の構造を、具体事例の集合として示している。

第3章

開発報告

## 3.1 開発概要

本事業は、コロナ禍で停滞した留学生受入れの回復が期待される**専修学校におけるアジアIT留学生受入れの新たな戦略モデル**を構築するものである。

本事業は前年度（令和6年度）、専ら〈(入学前の) 広報募集〉の活動に注力したが、取組2年目である本年度（令和7年度）事業では実施フェーズを一つ推し進め、主に〈(在学中の) 教育指導〉の活動に取り組んだ。

そこで展開される**教育指導**は、学校が策定したカリキュラムに基づく通常授業を阻碍しないよう、基本的にインターネット上で実現されてフレキシブルな学習スタイルを可能にする**オンライン教育**の形をとる。これにより、留学生が来日後の学習にスムーズに入れるような**補完教育**の実施を企図した。

その際、この教育指導では、〈**補完学習**〉〈**実践演習**〉〈**管理・評価**〉という3つのプロセスを想定する。

### 補完学習

留学生は、各種コンテンツ（映像講義、確認テスト、調べ学習、共同学習・討議）により、日本語や授業内容等に関する補完学習が可能である。その内容は、**IT分野の留学生を対象にする**ため、その学習ステージに応じて次のような科目を設定する。

科目	対象	内容
IT留学生キャリア教育	入学前or入学直後の留学生	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
日本事情	入学前or入学直後の留学生 N3未満の日本留学希望者	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
就職適性検査対策： 言語領域	日本語学校修了 orN2以上の入学1年目の留学生	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。
就職適性検査対策： 非言語領域	日本語学校修了 orN2以上の入学1年目の留学生	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。

### 実践演習

実践的教育として、企業等と連携した対面でのPBL（課題解決型学習）や職場体験、実務家講演会等の実施も企画する。

### 管理・評価

教員と学校は、留学生の学習進捗状況や学修成果を管理機能で確認できる。必要に応じてメッセージ送信も可能である。また、その受講実績や学修成果を評価・認定し、卒業や就職の際のポイントに反映するような制度（評価基準等）の設定についても検討する。

以上の方針に基づき、本事業では本年度（令和7年度）、開発案件として次の5件に取り組んだ。その各件の内容は次節以降で詳説する。

※ 開発番号は前年度からの通し番号

**開発06 日本IT留学広報媒体拡張**

IT専修学校への留学を促すPR媒体「日本IT留学ウェブサイト」「日本IT留学パンフレット」（前年度制作）の〈日中語版〉の追加

**開発07 オンライン教育システム開発**

IT専修学校留学生向け教育プログラムを展開する教育基盤の仕様（前年度策定）の一部を抽出して構成したプロトタイプの開発

**開発08 IT留学生教育プログラム開発**

IT専修学校留学生向け教育プログラム（40講）のカリキュラム（教育体系）・シラバス（授業計画）の開発

**開発09 IT留学生教育コンテンツ制作**

IT留学生教育プログラムの科目A～D（40講）の講義映像・演習課題・自習問題の作成

**開発10 IT留学生学修評価基準策定**

IT留学生教育プログラムの受講実績や学修成果を評価・認定するための基準体系の開発

## 3.2 日本IT留学広報媒体拡張

本事業では前年度（令和6年度）、専ら〈(入学前の) 広報募集〉の活動に取り組んだ。

その活動の一環として、IT専修学校への留学を促す広報/PR媒体である「日本IT留学ウェブサイト」とその要約版小冊子「日本IT留学パンフレット」を制作した（各媒体の詳細は 本事業 令和6年度『事業報告書』参照）。

その際、前年度に制作したのは、ウェブサイトが日本語版・英語版・韓国語版・ベトナム語版、パンフレットが日英語対訳版・日韓国語対訳版・日越語対訳版である。

本事業で設定したターゲット国は中国・韓国・ベトナムであるから、そこで着手できなかったウェブサイト中国語版とパンフレット日中語対訳版を本年度事業で制作した。

### 3.2.1 日本IT留学ウェブサイト

本ウェブサイトの基本仕様は次の通りである。

【サイト名】日本IT専門人材留学ウェブサイト（ITSJ：IT Study in Japan）

【URL】<https://denshi-mext.jp/itsj/>

【対応言語】日本語・英語・中国語（簡体）・韓国語・ベトナム語



日本IT留学ウェブサイト 中国語（簡体）版

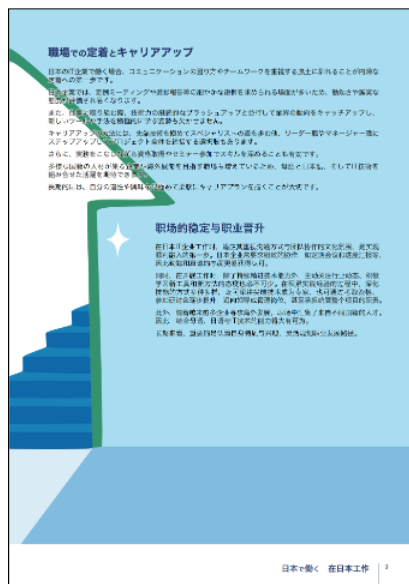
### 3.2.2 日本IT留学パンフレット

本パンフレットの基本仕様は次の通りである。

【冊子名】日本IT専門人材留学パンフレット『アジアIT専門人材の日本への留学』

【判型・頁数】A4判タテ・16頁

【各国語版】日英語版・日中語対訳版・日韓国語対訳版・日越語対訳版



日本IT留学パンフレット 日中語対訳版（一部）

※ 本パンフレットの全頁紙面は本書「附録」に記載。

### 3.3 オンライン教育システム開発

本事業で本年度（令和7年度）に展開する**教育指導**の活動は、学校が策定したカリキュラムに基づく通常授業を阻害しないよう、基本的にインターネット上で実現されてフレキシブルな学習スタイルを可能にする**オンライン教育**の形をとる。これにより、留学生が来日後の学習にスムーズに入れるような**補完教育（IT留学生教育プログラム）**の実施を企図する。

そのため、本事業では前年度（令和6年度）、そこで実施した調査③（オンライン教育システム事例調査）の結果を踏まえ、開発する**オンライン教育システム**の仕様案を策定した。その仕様案を以下に再掲する。

#### ▼ オンライン教育システム仕様案

1 在籍管理	1.1 ログイン情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 受講者の最終ログイン日時</li> <li>▶ 指導者の最終ログイン日時</li> </ul>
	1.2 コース設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 1学校・団体について複数のコース・指導者の設定・登録が可能</li> </ul>
2 学習管理	2.1 課題取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 回答状況（未着手状況・開封日時・着手日時・提出日時）</li> <li>▶ 得点・正答率</li> <li>▶ 平均点（課題別・個人別）・各問正答率</li> </ul>
	2.2 動画視聴	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 視聴状況（未視聴状況・開封日時・初回視聴日時・最終視聴日時・視聴完了日時）</li> <li>▶ 再生時間（動画の長さに対し、学生がそれを最後まで視聴したかの確認が可能）</li> </ul>
3 CBT出題	3.1 問題仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 出題形式： 3肢択一式</li> <li>▶ 出題内容： 講義内容の理解度を測定する一問一答問題</li> <li>▶ 搭載問題数： 5問×40単元程度、計200問程度</li> </ul>
	3.2 自主学习	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 搭載された全問題について目次から問題セットを選んで自主学习。反復練習が可能。</li> </ul>
	3.3 課題配信	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 搭載された全問題からランダムまたはセミオーダーで課題を作成し、受講者（全体/個別）に配信。</li> </ul>
	3.4 自動採点	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 自動採点による正答率の自動算出。基準点未達の場合、課題の再配信も可能。</li> </ul>
	3.5 自動配信	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日時を設定したタイマーセットにより、課題の自動配信・自動締切・自動採点が可能。長期休業中も課題配信が可能。</li> </ul>
	3.6 出力印刷	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 作成・配信した課題は印刷出力し、中間試験・期末試験・進級試験等で配付可能。マークシート対応で採点も簡易。</li> </ul>
4 授業配信	4.1 オンライン型授業	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zoom・Teams等のWEB会議システムに対応し、事前セットでオンライン型授業が可能。</li> </ul>
	4.2 ハイブリッド型授業	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zoom・Teams等のWEB会議システムに対応し、オンライン型授業と併用して対面授業が可能。</li> </ul>
	4.3 オンデマンド型授業	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 動画数： IT留学生教育プログラム4科目30～40単元の計40点程度。</li> <li>▶ 指導者が動画を指定して受講者に提示する課題配信が可能。視聴ログの保存により、受講者の視聴状況の把握が可能。</li> <li>▶ 学校が独自に作成した動画をYouTube等にアップロードし、そのURLを管理画面から登録して学校オリジナル教材化が可能。</li> </ul>

	4.4 ハイフレックス型授業	▶ ハイブリッド型授業（オンライン型授業+対面授業）と併用してオンデマンド型授業（動画視聴・CBT解答）の実施が可能。
5 その他	5.1 コミュニケーション	▶ メッセージ機能により、受講者-指導者間の質疑応答が可能。LINEに似せたUIにより、気軽なコミュニケーションが可能。
	5.2 レスポンスデザイン	▶ 端末毎のデザイン自動調整により、PC・タブレット・スマートフォンのいづれでも無理のない取組が可能。

本事業では本年度、教育プログラムの実証を行う。そのため、そこで最小限に必要な機能を上表（仕様案）から選定し（網掛け部分：1.1、1.2、2.1、2.2、3.1、3.2、3.3、4.3、5.1、5.2）、その機能群を搭載した**オンライン教育システムをプロトタイプ**として開発した。

尚、開発に際し、本システムのベースには、汎用性と低コストの観点から、オープンソースのeラーニングプラットフォームである **moodle** を利用した（Moodleは同種のシステムでは比較的多くのユーザー数を持つ）。本システムの画面遷移の様子（一部）を以下に掲載する。



IT留学生教育プログラム オンライン教育システム 画面遷移図（一部）

## 3.4 IT留学生教育プログラム開発

本事業は、専修学校におけるIT留学生について、その入口（来日・入学）から出口（就職・定着）までの一貫した支援体制を（オンライン活用も含めて）構築・整備するものである。

その取組2年目である本年度（令和7年度）は、事業フェーズを一つ推し進め、〈(在学中の) 教育指導〉が主な活動テーマである。

そこで展開される教育指導は、IT専修学校の通常カリキュラムで手薄になりがちな領域、すなわち**日本語能力の強化、職業マインドの醸成、日本事情・文化の理解**に焦点を当て、それを**オンライン教育**で補完するという位置付けである。

したがって、そこで開発する**教育プログラム**は、IT専門知識の追加・強化でなく、**IT専門教育と就職移行を成立させる前提条件の補完**がその中核的役割である。

### 3.4.1 開発経緯

この教育プログラム開発に先立ち、本年度事業では次の3調査を実施した。

調査④ IT専修学校留学生教育実態調査

調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査

調査⑥ IT留学生用日本語教材事例調査

そして、この3調査から次のような考察を得た。

#### **調査④ IT専修学校留学生教育実態調査**

この調査は、IT専修学校における留学生教育の実態を把握することを目的としたものであるが、もう少し踏み込んで言えば、特に（在学中の）“現場の困り事”を炙り出すことを企図したものである。具体的には――

- 留学生の日本語能力はN3相当が最多層であり、座学定着も低い傾向が報告され、その阻碍要因には専門用語の漢字・語彙や日本語での発言・質問等の困難が上位に挙っている。
- 実習における困難の要因は、仕様書・指示書の読解、デバッグの粘り強さの不足、報連相の不備等が上位で、ITに必要な基礎学力（論理・数学）の欠如も課題に挙っている。
- 回答校が現在実施している補完教育には、日本語補習やITパスポート対策等に加え、ビジネスマナー・社会常識、キャリア形成支援、就職適性検査（言語領域）対策等が挙っている。
- 回答校が今後実施したい補完教育には、就職適性検査（非言語領域）対策、日本事情（文化・社会）補習、企業連携PBL等が挙っている。

つまり、この調査の結果は、留学生の学修定着と就職移行を阻碍する主要因が、① 言語（読解・表現）、② 数理・論理、③ 職業意識・職場行動、④ 日本事情（文化・社会）の理解不足に収斂されることを示唆する。

### 調査⑤ IT留学予備生キャリア意識調査

この調査は、IT分野への進学・就職を希望するアジア（中国・韓国・ベトナム）学生のキャリア形成に関する意識や実態を把握することを目的としたものであるが、もう少し踏み込んで言えば、特に（来日前の）学生の“関心・不安”を浮び上がらせることを企図したものである。具体的には――

- 強い関心がある学びには、日本語コミュニケーション、チームワーク・リーダーシップ、問題解決力・論理的思考等が上位に挙げている。
- 日本留学・就職に関する不安・課題には、日本語能力、学習基礎（数学・プログラミング等）、就職活動の進め方（エントリーシート・面接・適性検査等）が上位に挙げている。
- 重視する職業意識には、責任感・誠実・チームワークが上位に挙げている。

つまり、この調査の結果は、入口（来日・入学）段階でも課題が“IT以前”にあり、それが調査④で示唆された現場課題（言語、数理・論理、協働行動、キャリア意識・職業観）と同型であることを補強する。

### 調査⑥ IT留学生用日本語教材事例調査

この調査は、IT留学生に適した既存の日本語教材に関する情報を収集・整理することを目的としたものであるが、それによって逆に、当該教材市場における“設計思想”と空白が立ち現れることを企図したものである。具体的には――

- IT分野の日本語教材は、仕様書・要件定義書の読解、会議での確認、進捗報告等、ITプロジェクトで必要な言語行為を中心にして構成されている。
- 多くの日本語教材がN3以上を入口にし、総ルビ・図解・音声等で可読性を担保している。

つまり、この調査の結果は、留学生や外国人材に対する言語支援が、一般日本語だけでなく、就業やIT業務の文脈にも接続した日本語の読解・コミュニケーションのスキル強化として設計されるべきことを示唆する。

以上の3調査の結果から得た検討材料を総合して再整理すると、次のA～Dのような認識に辿り着く。

- 【A】** ◇ 実習における困難の主因は、デバッグの粘り強さの不足や報連相の不備等の行動様式にある。
- ◇ 専修学校での補完教育に、ビジネスマナー・社会常識、キャリア形成支援等が位置づいている。
  - ◇ 留学予備生の関心も、チームワークや職業意識（責任感等）に表れている。
- ➔ したがって、IT留学生に対する補完教育には、単なる就職活動の技法でなく、**日本のIT現場で働くための規範・協働・自己管理の前提**を教育内容として扱う科目が必要である。
- 【B】** ◇ 専修学校が今後実施したい補完教育に、日本事情（文化・社会）補習が挙げている。
- ◇ 留学予備生の不安の対象に、文化・コミュニケーション、住居・生活開始が含まれている。
  - ◇ 本事業計画にも、教育指導活動で日本事情（文化・社会）理解を促進することが明示されている。
- ➔ したがって、IT留学生に対する補完教育には、（生活支援と共起して）**学修・就職の前提になる日本事情（文化・社会）リテラシー**を教育内容として扱う科目が必要である。

- 【C】◇ 座学定着の阻害要因には、専門用語の理解や日本語での表現の困難が上位に挙げられている。
- ◇ 実習における最上位の困難が、仕様書・指示書の読解である。
  - ◇ 専修学校が現在実施している補完教育に、就職適性検査（言語領域）対策が挙げられている。
  - ◇ 留学予備生の不安の対象に就職適性検査が含まれ、関心の対象では日本語コミュニケーションが突出している。
  - ◇ 日本語教材市場でも、IT業務の文脈での言語行為（仕様書読解等）を重点化する構造が確認される。
- ➔ したがって、IT留学生に対する補完教育には、単なる就職試験対策でなく、**授業理解と就職移行を共に成立させる言語基盤の強化**を教育内容として扱う科目が必要である。
- 【D】◇ 座学定着の阻害要因に、IT基礎学力（論理・数学等）の不足が少からず挙げられている。
- ◇ 留学予備生の不安の対象に学習基礎（数学・プログラミング等）、関心の対象に問題解決力・論理的思考が上位に挙げられている。
  - ◇ 専修学校が今後実施したい補完教育に、就職適性検査（非言語領域）が挙げられている。
- ➔ したがって、IT留学生に対する補完教育には、**授業理解と就職移行を共に成立させ、IT学修の継続と就職試験対策の両方に必要な数理・論理の底上げ**を教育内容として扱う科目が必要である。

以上の4認識（A～D）をそのまま、本年度事業の教育指導活動で展開する**補完教育の教育内容**に反映すると、次の4領域が設定される。

【A】 **職業意識・協働行動**（企業文化・職場規範・協働の型・自己管理）

実務で求められる報連相・納期意識・品質観・チーム行動等、日本の職場でのマインドや行動様式を扱う。

【B】 **日本社会・文化・生活**（日本の生活基盤と社会文化リテラシー）

日本で学び働く前提になる社会制度・生活様式・文化様相・情報空間等の理解を扱う。

【C】 **言語処理**（授業理解・就職試験対策・仕様書等読解に資する言語能力）

語彙・論理・読解・実務文書理解等、学修と就職の両方に必要な言語処理を扱う。

【D】 **数理・論理**（数的処理・推論・情報処理の基礎）

基礎学力と就職試験・業務遂行の両方に関連する数理・論理の基盤を扱う。

そして、この4領域を、本事業で開発する**教育プログラムの教育体系（カリキュラム）**として具現化する（次項で詳説する）。

### 3.4.2 カリキュラム

前項（3.4.1）で見た補完教育の4領域を教育プログラムとして実装する際、次のような設計判断が必要になる。

## 領域の科目化

領域A～Dは相互に依存するが、授業運用上、教育目標と評価軸を明確にするべく、各領域を【科目】として分離する方が合理的である。

- 領域A・Bは「価値観・行動様式・社会文化」の学習で、〈講義＋演習〉で内省と相互理解が必要になる。
- 領域C・Dは「処理能力」の学習であり、〈講義＋演習〉で反復と手順化が必要になる。

このように、各領域は学習形態の要求が異なるため、A～Dを【科目】として切り分けることで、授業と評価の設計が適合する。

## 対象者の設定と適合

開発する教育プログラムの対象者（受講者）は、次のようなIT専修学校留学生を想定する。

- 来日2～3年程度
- 日本語能力（JLPT）N2～N3程度
- 就職（活動）準備段階

このような対象者に適合する教育内容は、1回の〈講義〉で知識を詰め込み過ぎない“スモールステップ”型の構成を採る。

そのため、本教育プログラムの構成は――

- ▶ 全体を4科目（科目A～D）で構成する。
- ▶ 1科目を10講で構成する。10講（1科目）の展開を〈概論→基礎教育→場面適用→統合〉で進める。
- ▶ 1講を〈講義4題＋演習（＋自習）〉に統一する。

こうすることで、受講者の理解負荷を制御する。

## 〈1科目＝10講〉の設定

〈1科目＝10講〉という統一の設定は、任意でなく、次のような要請から導出される。

- 標準化と移植性： 他校展開等（横展開）を想定した場合、科目間で学習量が大きく異なる設計は運用の阻害要因になる。
- eラーニング化： 【講】を最小単位にして〈講義＋演習＋自習（理解度確認）〉をパッケージ化し易い。
- 学習負荷の管理： N3～N2層には、1講の論点数を抑え、10講で段階的に積み上げるのが適切である。
- 学修評価基準対応： 学修評価基準のスキル項目を講単位の到達目標に割り当てる際、均質な講数の方がマッピングが明確になる。

したがって、10講×4科目の全40講は、教育内容の“豊富さ”でなく、標準化された最小構成（ミニマムバイアブルカリキュラム）として位置付けられる。

## 〈1講＝講義4題＋演習（＋自習）〉の設定

〈1講＝講義4題＋演習（＋自習）〉という統一の設定は、教材作成・授業実施・評価運用を同時に成立させる

仕様である。すなわち――

〈講義〉 1講4題の設定は、1講の焦点を分散させ過ぎず、N3～N2層が処理できる情報量に制御する。

〈演習〉 理解を行動・産出に接続し、授業内で誤解を顕在化させる。

〈自習〉 1講5問の設定は、1講の要点を詰め込み過ぎず、N3～N2層の講義内容の理解度を確認する。

この設定は、科目A・Bのような態度・行動領域にも、科目C・Dのような処理能力領域にも共通化でき、教材の統一フォーマットとしても機能し得る。

以上を踏まえ、本事業で開発する**教育プログラムの概要**を次のように整理する。

## ▼ 教育プログラム概要

名 称	IT留学生教育プログラム
概 要	IT専修学校留学生が日本のIT企業に円滑に就職・定着できるよう、学修評価基準に基づいて職業意識・日本事情・言語処理・数理を4科目40講で補完し、スモールステップ設計のオンデマンド視聴とライブ演習&CBTで学修成果を可視化するIT留学生向け教育プログラム。
教育目標	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 日本のIT職種・職場規範を理解し、報連相・協働・品質意識・自己管理等の基本行動を想定場面に即して実践できる力を養う。</li><li>○ 日本の社会・制度・生活・文化・情報空間等を理解し、その知識を日本で学び働き暮すための実用知にして生活・就職の前提を整える。</li><li>○ 授業理解と就職適性検査に必要な言語処理・数理の基礎を把握し、仕様・手順等の読解と課題解決を踏まえて学習を継続できる力を養う。</li></ul>
ポリシー	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 学修評価基準を教育目標に直結し、各講の到達目標・講義内容・演習課題・自習問題観点等を学修評価基準に対応させる。</li><li>○ 日本語能力N2～N3程度を前提にし、図解・例示を用いて指示を短く区切るスモールステップと頻繁な理解確認で学修のバリアフリー化を図る。</li><li>○ 講義の理解度はCBTで定量化し、演習はループリックで可視化することで、学修ログに基づく振り返りと改善が図られる運用として設計する。</li></ul>
対 象 者	<ul style="list-style-type: none"><li>○ IT専修学校に在籍する留学生（来日2～3年程度、JLPT N2～N3程度、就職（活動）準備段階）</li><li>○ IT専修学校で専門科目を受講しているが、言語処理・数理・職場行動等の“IT以前”に課題が残る学生</li><li>○ オンライン教材と対面授業の併用により、自律学習（復習・弱点補強）の習慣化を図りたい学生</li></ul>
教育形態	講義： オンライン教育システム上でのオンデマンド視聴 演習： オンライン会議システムを利用したライブ配信（指導者主導、グループワーク） 自習： オンライン教育システム上のCBTによる択一式問題（1講5問）への取組

教育内容	<p>【科目A】IT留学生キャリア教育 日本のIT職を前提にし、職業意識・職場規範・協働行動・自己管理・リスク認識・キャリア設計等の理解を補完する。</p> <p>【科目B】日本事情 日本で学び働き暮す前提になる日本の社会・文化・生活・情報空間等を概論的に理解し、行動上の躓きを予防する。</p> <p>【科目C】就職適性検査対策：言語領域 語彙・文法・読解・要旨把握・実務文書解釈・技術日本語の基礎を補完し、授業理解と就職試験対策を支援する。</p> <p>【科目D】就職適性検査対策：非言語領域 割合・表読解・確率・方程式・図形・論理・アルゴリズム・統計等の基礎を補完し、数理処理力と論理思考力を底上げする。</p> <p style="text-align: center;">※ 1科目10講 全40講構成、各科目・各講の内容詳細は別掲シラバス参照。</p>
修了判定	<p>○ [理解] CBT採点： 各講の理解度確認テストで正答率80%以上</p> <p>○ [実践] 演習評価： 各講の演習成果物をループリックで評価し、達成率70%以上</p> <p>○ [到達] 学修評価基準： 領域A～Dの全スキル項目でLv.2以上</p>
学修成果	<p>○ 日本のIT現場で頻出する指示読解・報連相・納期意識・デバッグの粘り強さ等の行動課題を〈講義4題+演習(+自習)〉で最低限の水準まで底上げできる。</p> <p>○ 専門授業の理解を阻害する“言語負荷”を低減し、学修継続(定着度)を改善できる。</p> <p>○ 就職適性検査と就業前提知識の不足を補完し、就職移行と職場定着のリスク(ミスマッチ・早期離職等)を低減する。</p>

その上で、本教育プログラムの**各科目・各講の内容構成**を次頁以降に整理して示す(表内「テーマ」列の①～④は講義テーマ、◎は演習テーマを表す)。

## ▼ 教育プログラム科目・講・テーマ構成

科目	講	テーマ
A IT留学生キャリア教育	01 日本のIT人材として	① 日本のIT職種と役割（開発・保守・運用の違い） ② 顧客視点と価値提供 ③ プロフェッショナルとしての姿勢（責任・質保証） ④ 学び続ける意義 ◎ IT会社の1日を想定したケース討議＋共有（自分の役割を短く説明）
	02 職場の基本ルール	① 就業規則と勤怠（遅刻・欠勤の連絡） ② 報・連・相の型 ③ 守秘義務と情報管理 ④ コンプライアンス（法律・社内ルール） ◎ ミニケースを読んで報・連・相メッセージを作成→グループで推敲
	03 多様性と異文化協働	① 時間感覚・上下関係の違い ② 偏見への意識 ③ 相互リスペクトがある言い方 ④ 共通言語（やさしい日本語＋英語） ◎ 文化差の場面をロールプレイ→気付きを整理
	04 チームワークとロール	① 役割（リーダー／メンバー） ② 助け合いとレビュー ③ 小さな目標の分担 ④ 振り返りミーティング ◎ 簡単な作業計画をチームで設計（役割分担を明文化）
	05 コミュニケーション	① やさしい日本語のコツ ② メール・チャットの基本形式 ③ 会議での発言・メモ ④ フィードバックの受け方・伝え方 ◎ メール文の改善（件名・本文・依頼）とミニ発表
	06 リスク認識と“小さな品質”	① ミスの種類 ② チェックリストとセルフレビュー ③ エスカレーション ④ 安全・情報セキュリティの基本 ◎ 作業手順を読んでチェックポイントを列挙→グループで整理
	07 タスク・時間の管理	① ToDoと優先順位（重要／緊急） ② 見積りとバッファ ③ 割込み対応 ④ 締切とプロミス ◎ 1週間の学習・作業スケジュールを作成→相互コメント
	08 継続的な学び	① 学びのPDCA ② 学習ログ（ノート・ツール） ③ 資格学習の入り口 ④ 学習コミュニティの使い方 ◎ 自分の学習ログ様式を試作→ペアで改善
	09 倫理とハラスメント防止	① 仕事の倫理（ごまかさない） ② 権利と義務の入口（労働時間・休憩） ③ ハラスメントの例と線引き ④ 相談先・記録の仕方 ◎ 事例を読んで不適切発言の言い換えを検討
	10 IT留学生のキャリア設計	① 強みの棚卸し（学習・言語・経験） ② キャリアパス例 ③ 短期・中期目標の作り方 ④ 日本・母国・国際の選択肢 ◎ 個人キャリアシートを作成 → グループで相互レビュー
B 日本事情	01 社会構造の概要	① 国・都道府県・市区町村 ② 人口・高齢化の現状 ③ 働き方の種類（正社員／契約・派遣社員） ④ 地域社会の仕組 ◎ 居住区の行政窓口・支援情報を調べてミニ発表
	02 生活文化の実際	① 住まいとゴミ出し ② 医療・保険・マイナンバー ③ 銀行・携帯・交通系IC ④ 災害への備え ◎ 来月の生活のToDoリストを作成→相互レビュー

	03 職場文化の諸相	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 納期・時間管理の重視</li> <li>② 報・連・相と会議</li> <li>③ 上下関係と敬語</li> <li>④ 休暇・残業の考え方</li> <li>◎ 職場の暗黙知を列挙・整理→グループで発表</li> </ul>
	04 伝統文化の概観	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 神道・仏教の入口</li> <li>② 年中行事（正月・お盆等）</li> <li>③ 礼儀（挨拶・所作等）</li> <li>④ 地域の祭り</li> <li>◎ 出身国の行事と日本の行事の共通点を比較・発表</li> </ul>
	05 伝統文化とデジタル技術	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 文化財のデジタル保存（写真・動画・3D）</li> <li>② 観光 × AR/VR</li> <li>③ 和楽器・舞台の配信</li> <li>④ 和食・和服のオンライン発信</li> <li>◎ 地域の伝統をデジタルで紹介する1頁案を作成</li> </ul>
	06 情報空間の諸相	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 日本のメディア（TV・新聞・ネット）</li> <li>② SNSマナー</li> <li>③ 個人情報と安全</li> <li>④ フェイク情報の見分け</li> <li>◎ 1つのニュースを複数媒体で比較→注意点をミニ発表</li> </ul>
	07 日本の産業におけるIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 製造のIT（工場の自動化等）</li> <li>② 金融のIT（キャッシュレス等）</li> <li>③ 小売のIT（EC・在庫管理等）</li> <li>④ 働き方とIT（勤怠管理・テレワーク等）</li> <li>◎ 身近な店・サービスのIT活用を観察→ミニ発表</li> </ul>
	08 JAPANコンテンツの素地	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 漫画・アニメ・ゲームの概要</li> <li>② 制作の流れ（企画→制作→配信）</li> <li>③ ファン文化とコミュニティ</li> <li>④ 海外展開と著作権の意識</li> <li>◎ 好きなJAPANコンテンツを解説（法に抵触しない範囲で）</li> </ul>
	09 都市と地方の多様性	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 東京・大阪・札幌・名古屋・福岡等の特徴</li> <li>② 地方の産業（農業・観光等）</li> <li>③ 地域文化と方言</li> <li>④ 地方×IT（地域課題・リモート対応等）</li> <li>◎ 関心ある地域を調べて地図付きでミニ発表</li> </ul>
	10 社会参画の入口	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 税と社会保険の基礎</li> <li>② 地域活動・ボランティア</li> <li>③ 相談窓口（役所・NPO等）</li> <li>④ 災害時の行動</li> <li>◎ 自分の日本での相談先リストを作成→相互レビュー</li> </ul>
C 就職適性検査対策： 言語領域	01 出題の全体像と対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出題範囲と形式（語彙・文法・読解等）</li> <li>② 時間配分の考え方</li> <li>③ 解く順</li> <li>④ ミスを減らすコツ</li> <li>◎ 例題10問→解法共有</li> </ul>
	02 語句の意味・二語関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 同義語・対義語</li> <li>② 包含関係</li> <li>③ 言い換え易い語</li> <li>④ 接頭辞・接尾辞</li> <li>◎ N3～N2語彙で二語関係問題を練習</li> </ul>
	03 文の論理構造	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 接続語（つまり・しかし・だから等）</li> <li>② 論理関係（同意・対比・因果等）</li> <li>③ 指示語（これ・それ・この・その等）</li> <li>④ 空欄補充の考え方</li> <li>◎ 短文整序（並べ替え）で論理問題を練習</li> </ul>
	04 文法と敬語の運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 助詞（は・が・を・に等）</li> <li>② 助動詞・補助動詞（～られる・～ている等）</li> <li>③ 敬語（尊敬語・謙譲語・丁寧語）</li> <li>④ ビジネス文の型</li> <li>◎ ビジネス（社内）メール文の校正（誤り探し）を練習</li> </ul>

	05 要旨把握 (短文)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 主題・述部の確認</li> <li>② 要点抽出 (誰が・何を等)</li> <li>③ 例 (事実) と主張 (意見) の区別</li> <li>④ 正誤判断</li> <li>◎ 100~150字の要旨問題を練習</li> </ul>
	06 長文読解	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 段落構成の把握</li> <li>② キーワードの把握</li> <li>③ 図表挿入文の読解</li> <li>④ スキミング</li> <li>◎ 300~500字の読解問題 (+根拠部線引き) を練習</li> </ul>
	07 情報整理と換言	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 表や箇条書きによる整理</li> <li>② 言い換え (名詞化・動詞化等)</li> <li>③ 情報や記述の順序の並べ替え</li> <li>④ 一文要約</li> <li>◎ 一文要約の問題を練習→相互レビュー</li> </ul>
	08 実務文書リテラシー	<ul style="list-style-type: none"> <li>① メールの型 (件名・宛名・本文)</li> <li>② 申請・報告の型</li> <li>③ 指示文書 (メール) の読解</li> <li>④ 注意書きの理解</li> <li>◎ 社内通知の読み取り&amp;質問の書き出しの練習</li> </ul>
	09 構造的把握の基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 結論→理由→例の順</li> <li>② 段落間の関係</li> <li>③ 話の骨子メモ (箱書き)</li> <li>④ 紛らわしい選択肢の捨て方</li> <li>◎ 骨子メモを作りながら例題解答</li> </ul>
	10 技術日本語の読解	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 基本IT用語 (保存・更新・権限等)</li> <li>② 簡単な仕様書の読解</li> <li>③ 手順書・注意事項の読解</li> <li>④ 表グラフ付き説明文の読解</li> <li>◎ 短い仕様文の空欄補充問題+用語確認</li> </ul>
D 就職適性検査対策： 非言語領域	01 出題の全体像と対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出題範囲 (割合・表読み・推論等)</li> <li>② 時間配分の考え方</li> <li>③ 計算を速くする工夫</li> <li>④ ミスを減らすコツ</li> <li>◎ 例題5問→解法共有</li> </ul>
	02 割合・比・速さ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 割合と百分率</li> <li>② 比の単純化</li> <li>③ 速さ=道のり×時間</li> <li>④ 単位変換</li> <li>◎ 割合・速さの文章題 (図で整理) を練習</li> </ul>
	03 表・グラフの解釈	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 棒グラフ・折れ線グラフ・円グラフ</li> <li>② 増減と平均</li> <li>③ 複合表の読み方</li> <li>④ 単位・尺度への注意</li> <li>◎ 簡易な資料の読み取り→要点整理を練習</li> </ul>
	04 場合の数と確率	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 並べ方の入口</li> <li>② 表での数え方</li> <li>③ 基本の確率</li> <li>④ 独立・従属の考え方</li> <li>◎ 少数値でケース分けして計算する練習</li> </ul>
	05 整数と方程式	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 四則演算と約分</li> <li>② 一次方程式</li> <li>③ 比を用いた方程式</li> <li>④ 連立方程式の基礎</li> <li>◎ 数量関係の立式&amp;解法を練習</li> </ul>
	06 図形と空間把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 角度と三角形</li> <li>② 面積・体積の基本形</li> <li>③ 展開図のイメージ</li> <li>④ 相似の考え方</li> <li>◎ 図を描いて考える練習 (方眼紙使用)</li> </ul>

07 論理と集合	① 命題と真偽 ② 条件の読み替え ③ ベン図による整理 ④ 表条件の論理 ◎ 真偽表・ベン図を用いて考える練習
08 最適化と数列	① 順序づけのコツ ② 仕事量と時間配分 ③ 等差数列・等比数列の入口 ④ 段階的に良い案を選ぶ方法 ◎ 配分問題を表にして比較する練習
09 アルゴリズム的思考	① 手順の分け方 ② 条件分岐 ③ 繰り返し ④ 簡単な擬似コードの読み方 ◎ 手順カードを並べ替えて処理を説明する練習
10 統計リテラシーとデータ倫理	① 平均値・中央値・最頻値 ② 散布図と相関関係の入口 ③ 標本と母集団 ④ データの偏りと公正 ◎ 小データの要約表を作って解釈する練習

以上が、本事業で開発する教育プログラム（IT留学生教育プログラム）の教育体系（カリキュラム）である。そして、この教育体系に基づき、**各科目・各講の授業計画（シラバス）**を策定することで、本教育プログラムの設計を完成できる（次項で詳説する）。

### 3.4.3 シラバス

本教育プログラムは、IT専修学校の専門教育自体を増強・拡張するものでなく、留学生がその教育内容を理解・定着し、就職に接続するのに必要な基盤要件を全40講（=10講×4科目）構成で体系化した補完教育である。それは裏返して言えば、留学生が日本のIT人材として学び働くまでの過程で教育現場で繰り返し観測される主な阻碍要因（制約要因）を、教育可能・評価可能な形に変換して取り除くことを狙う教育装置である。その際、「就職に接続する」とは、採用選考に通るための技法だけでなく、就職後の職場適応・定着を含む“状態変化のプロセス”（移行）を在学中に前倒しで整えることを言う。ここまでの射程を、本教育プログラムはその役割・機能として有する。

前項（3.4.2）で見た「教育プログラム科目・講・テーマ構成」は、本教育プログラムがいかなる教育内容を扱うかを設定したものである。

しかし、本教育プログラムを現場実装するためには、次の要件を充す必要がある。

- 実装要件： 誰が担当しても授業を再現できる（運用可能性）
- 標準化要件： 学校間・担当者間で品質がぶれない（移植性・汎用性）
- 評価要件： 学修評価基準やCBT成績に対応し、到達度を説明できる（妥当性）
- 説明責任： 本教育プログラムの目的や仕様を関係者や外部に説明できる（透明性）

この要件を充す最小の設計文書が（各講の）**シラバス**である。したがって、「シラバス化」は、単なる書式化作業でなく、設計思想を授業運用・評価運用に接続する工程である。そのため、シラバスは、授業毎（コマ毎）に

記述せねば意味がない。多くの（自称）“シラバス”が科目毎で、そこに科目内の各講テーマが列挙されるだけ（少し拡張しても、配当年次や科目概要、評価方法（試験・レポート等）等の項目があるだけ）の記述に留まっている。それは、そのような“シラバス”自体がシラバスの形骸化を誘致しているのに等しいと言える。したがって、本事業で策定するシラバスは、講毎（授業毎）に記述される。すなわち、シラバスは40講分、作成された。

### シラバス項目構成（シラバス全体設計思想）

本事業で採用したシラバス項目の構成は、教育設計の古典的な整合性原理（構成要素の対応）を、実務運用可能な形に圧縮したものである。その際、具体的に次の3層を一貫させることが重要である。

- ① 目的・到達： 何ができるようになるか（到達目標）
- ② 内容・活動： 何を扱い、どう学ぶか（講内容・講形態）
- ③ 評価： 何を以て到達を確認するか（理解度確認テスト出題観点）

この3層（教育目標・学習活動・評価方法）の整合を取れていることがシラバスの品質条件である。

### 科目・講・テーマ構成から各講シラバスに落とし込むプロセス

上記の全体設計思想を踏まえ、全40講に共通する〈科目・講・テーマ構成→各講シラバス〉の落とし込み手順を以下に整理する。その際に重要なことは、単にテーマ骨子を“膨らませて（授業担当者が）自由勝手に作文する”のではなく、本事業の成果物（すなわち本事業の趣旨・目的に基づいて開発された教育プログラム）としての整合性を損わない順序で情報を段階的に確定することである。

#### Step0 確定情報の確認

シラバス作成前に既に確定している情報源は次の3点である。

- 科目・講・テーマ構成： 科目名・講名・講内テーマ名（①～④+◎）
- 学修評価基準： 各講に対応するスキル項目群
- 理解度確認テスト： 各講の自習問題セット（1講5問、各問出題観点の抽出）

この3点が揃うことで、シラバスは各講の目標・内容・評価の整合を確保できる。

#### Step1 科目名・科目目的の確定

- 科目名は、“識別子”であり、教育内容の一貫性（科目境界）を保障する。
- 科目目的は、当該科目の到達像を定義し、講01～10に共通して記載される。これを先に確定しないと、各講が分散して個別に肥大し、科目として収束性が失われる。

#### Step2 講名・講内容の確定

- 講名は、当該講の焦点（“学ぶ核”）であり、「科目・講・テーマ構成」の中分類そのものである。
- 講内容は、「テーマ構成」（①～④+◎）をそのまま当該講の骨子として明示する項目である。ここでの原則は、講内容は“内容を膨らませる”場でなく“骨子を固定して示す”欄（膨らませるべきは後述する講概要・科目内当該講位置付け・出題観点の方）と認識することである。

### Step3 到達目標の設定

各講の**到達目標**は、「学修評価基準」の小分類（スキル項目）がそのまま充当される。すなわち、到達目標は、講内容（①～②+◎）を学んだ結果として“出来る”ようになる状態（“CanDo”）を学修評価基準に基づいて明文化したものである。その際、設計上の要点は次の通りである。

- 各講の到達目標は、講内容（①～④+◎）をカバーしつつ、過不足なく3点程度に収束させる。
- 目標文は、展開を〈理解→条件・留意点→CanDo〉に揃え、評価可能性（採点可能性）を担保する。
- 目標文は、“何となく解る”でなく「説明」「適用」「実践」等の行動表現で締め括る。

### Step4 理解度確認テスト出題観点の設定

自習CBT（理解度確認テスト）は単なる“問題の集合”で終わらせると、評価の妥当性（何を測定しているか）を説明できない。そこで、各講の自習問題群をテーマ別にクラスタリングし、「当該講で何を確認しているか」を短文（観点）で示す。

- 出題観点は通常、講内容①～④に対応する軸で設ける。
- ただし、問題が〈適用・判断〉を測るものである場合、①～④の横断観点（誤り易い点・判断基準等）を追加する。
- 出題観点は、当該講の到達目標に対応せねばならない（評価・目標の整合）。

これにより、自習CBT（理解度確認テスト）は、単なる“小テスト”でなく、当該講の到達度を確認する測定設計（テストブループリント）になる。

### Step5 講概要・科目内当該講位置付けの作成

ここが、骨子（科目・講・テーマ構成）を“運用可能な授業”に変換する核心の工程である。

- **講概要**は、当該講でいかなる教育内容を扱って学習者が何を獲得するかを簡潔に説明するものである。
- **科目内当該講位置付け**は、当該講の前後講との関係を明示し、“学習の積み上げ”（スキヤフォルディング）を説明するものである。

特に本教育プログラム対象者（来日2～3年程度、JLPT N2～N3程度、就職（活動）準備段階）の場合、学習者はなぜ今これを学ぶかを理解できないと学習内容が定着しない。すなわち、科目内当該講位置付けは、単なる講構成の説明でなく、学習動機と行動変容の導線である。

### Step6 講形態の設定

**講形態**は、当該講の目標達成に最適な学習活動を運用仕様として設定するものである。

- 【科目A】 講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：ケース討議／グループ討議）＋ 自習（CBT）
- 【科目B】 講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：調べ学習／ミニ発表）＋ 自習（CBT）
- 【科目C・D】 講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）

このように講形態を固定的に設定することで、担当者が変わっても、学習者が経験する活動の質は一定程度は保たれる。

## Step 7 キーワードの設定

キーワードは、単なる用語一覧でない。特にN2～N3の留学生には、講の理解を左右する概念の足場である。キーワードの選定基準は次の3点である。

- 概念の核： 講内容①～④の中心概念が入っている。
- 簡潔な表現： 複合助詞を多用した長い表現を避け、短く再利用可能な表現にする。
- 評価連動： 自習CBTで問う概念や演習で使わせる用語と一致させる。

以上を踏まえ、本事業で策定するシラバスは、本教育プログラムの各講について次のような項目を設定し、その各項について説明するものである。そして、これを全講共通のフォーマットにする。**シラバス各項の意味・意図・意義**を以下に整理する。

### ▼ シラバス項目構成（全講共通フォーマット）と各項の意味・意図・意義

シラバス項目	意味 (何を示すか)	意図 (なぜ必要か)	意義 (運用・評価にどうか)
科目名	科目の識別子	科目境界の設定	学修評価基準・教材・CBT問題の紐付けの起点
科目目的	科目の到達像	10講を同一方向に収束	科目内の一貫性、説明責任、横展開の安定
講名	講の焦点	学習者の理解負荷を制御	学習者が何の講かを把握できて復習し易い
講概要	講の要約	何を獲得する講かの明示	受講前後の見通しの形成、教材制作の指針
科目内当該講位置付け	前後講との関係	学習の積み上げを可視化	動機付け・定着・脱落抑制に寄与
講形態	学習活動の仕様	目標達成の手段を設定	担当者間の差の縮減、演習・評価の再現性確保
講内容	テーマ骨子の明示	教育内容の範囲の設定	逸脱防止、評価基準・CBT問題との対応点の明確化
キーワード	概念の足場	言語負荷の制御	理解促進、CBT出題語彙の統制、講内容の把握
到達目標	CanDoの宣言	評価可能な目標の明示	学習評価基準（スキル項目）と直結した妥当性の担保
理解度確認テスト出題観点	自習CBTの測定意図	何を測定するかの明示	出題妥当性・説明可能性・改善（項目分析）に効く

「科目・講・テーマ構成」(3.4.2)は“設計の骨格”であったが、シラバス策定はそれを運用可能・評価可能な教育仕様に変換する工程である。そして、本事業で策定したシラバス項目構成は、① 目標（到達目標）・② 内容・活動（講内容・講形態）・③ 評価（理解度確認テスト出題観点）を必ず共起させた上で、留学生の学習負荷を制御しながら、学校間で再利用可能な標準モデルとして成立させるために設計されている。つまり、「科目・講・テーマ構成」からシラバスへの変換は、単なる骨子の文書化でなく、事業成果物としての教育体系（カリキュラム）を“実装仕様”に落とし込む設計行為である。

こうして作成した本教育プログラムの**シラバス**（全40講）を次頁以降に示す。

## ▼ 教育プログラム シラバス——【科目A】IT留学生キャリア教育

科目名	IT留学生キャリア教育		
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。		
講名	01 日本のIT人材として		
講概要	日本のIT職種（開発・保守・運用）の役割差を整理し、顧客視点での価値提供、責任と質保証を含むプロ意識、学び続ける姿勢を学習する。演習で「IT会社の1日」を想定し、自分の役割を短く説明して共有する。		
科目内当該講位置付け	本科目の導入として、IT人材の役割と価値提供を共通理解にする回である。以後の職場規範（02）や協働（03-04）、品質と行動（06-07）を学ぶ前提になる「プロとしての視点」を先に揃える。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：ケース討議／グループ討議）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 日本のIT職種と役割（開発・保守・運用の違い）</li> <li>② 顧客視点と価値提供</li> <li>③ プロフェッショナルとしての姿勢（責任・質保証）</li> <li>④ 学び続ける意義</li> <li>⑤ IT会社の1日を想定したケース討議＋共有（自分の役割を短く説明）</li> </ul>		
キーワード	IT職種 開発 保守 運用 顧客視点 価値提供 プロ意識 継続学習		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 日本のIT職種の役割差を理解し、自分の担当で求められる作業と責任を説明できる。</li> <li>◇ 顧客視点と価値提供の考え方を理解し、要件の背景を質問して提案に反映できる。</li> <li>◇ プロとしての姿勢と学び続ける意義を理解し、成長方針を言語化して実行計画に反映できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① 運用職の役割識別</li> <li style="width: 33%;">② 顧客視点の行動選択</li> <li style="width: 33%;">③ 成果責任としてのプロ理解</li> <li style="width: 33%;">④ 当事者意識欠如の判別</li> <li style="width: 33%;">⑤ ドッグイヤー概念理解</li> </ul>		
科目名	IT留学生キャリア教育		
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。		
講名	02 職場の基本ルール		
講概要	勤怠連絡と就業規則、報・連・相の基本型、守秘義務と情報管理、コンプライアンスの考え方を扱う。ミニケースを通じて、必要事項が抜けない報連相メッセージを作成し、短く分かりやすい形に推敲する。		
科目内当該講位置付け	「プロとしての視点」(01) を具体的な職場ルールとして行動に落とし込む回である。以後の異文化協働（03）やチーム遂行（04）でも、連絡・情報管理の土台が崩れると事故が起きるため、前半で確実に固める。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：ケース討議／グループ討議）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 就業規則と勤怠（遅刻・欠勤の連絡）</li> <li>② 報・連・相の型</li> <li>③ 守秘義務と情報管理</li> <li>④ コンプライアンス（法律・社内ルール）</li> <li>⑤ ミニケースを読んで報・連・相メッセージを作成→グループで推敲</li> </ul>		
キーワード	就業規則 勤怠 遅刻 欠勤 報連相 守秘義務 情報管理 コンプライアンス		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 就業規則と勤怠連絡の基本を理解し、遅刻・欠勤時に必要事項を適切に連絡できる。</li> <li>◇ 報・連・相の型を理解し、状況に応じて簡潔かつ正確なメッセージを作成できる。</li> <li>◇ 守秘義務とコンプライアンスを理解し、情報管理のルールを守って行動できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① 遅刻・欠勤連絡の必須要素</li> <li style="width: 33%;">② ミス発見時の報告行動</li> <li style="width: 33%;">③ 守秘義務違反の識別</li> <li style="width: 33%;">④ 法令違反リスクの判断</li> <li style="width: 33%;">⑤ 相談時の準備姿勢</li> </ul>		

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	03 多様性と異文化協働
講概要	時間感覚や上下関係の受け止め方の違い、偏見への気付き、相互リスペクトのある言い方、共通言語としてのやさしい日本語+英語を学ぶ。文化差が出やすい場面をロールプレイし、誤解を減らす表現と確認の取り方を整理する。
科目内当該講位置付け	ルールと基本連絡(01-02)を異文化環境で破綻させないための回である。チーム運用(04)では、価値観の違いが衝突に繋がるため、その前に配慮表現と共通言語の作法を学ぶ。
講形態	講義(オンデマンド視聴)+演習(ライブ配信:ケース討議/グループ討議)+自習(CBT)
講内容	① 時間感覚・上下関係の違い ② 偏見への意識 ③ 相互リスペクトがある言い方 ④ 共通言語(やさしい日本語+英語) ◎ 文化差の場面をロールプレイ→気付きを整理
キーワード	多様性 文化差 時間感覚 上下関係 偏見 リスペクト やさしい日本語 確認質問
到達目標	◇ 文化差(時間感覚・上下関係等)を理解し、誤解が生じ易い点を説明できる。 ◇ 偏見の構造と相互リスペクトを理解し、相手を傷付けない言い方に言い換えられる。 ◇ 共通言語としてのやさしい日本語を理解し、短文化と確認質問で意思疎通を実践できる。
理解度確認テスト出題観点	① 遅刻が信頼に与える影響                      ② アイ・メッセージの選択                      ③ 賛成点を踏まえた反対表現 ④ 理解不足時の確認行動                      ⑤ 上司への声掛け配慮

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	04 チームワークとロール
講概要	リーダー/メンバーの役割、助け合いとレビュー、小さな目標の分担、振り返りミーティングの基本を扱う。簡単な作業計画をチームで設計し、役割分担と進捗共有の形を明文化して、協働の型を体験する。
科目内当該講位置付け	異文化配慮(03)をチームの行動規範に落とし込む回である。実務コミュニケーション(05)を実装する前に、誰が何を担い、どう確認するかを「チームの単位」で理解させる。
講形態	講義(オンデマンド視聴)+演習(ライブ配信:ケース討議/グループ討議)+自習(CBT)
講内容	① 役割(リーダー/メンバー) ② 助け合いとレビュー ③ 小さな目標の分担 ④ 振り返りミーティング ◎ 簡単な作業計画をチームで設計(役割分担を明文化)
キーワード	役割 リーダー メンバー レビュー 分担 小目標 振り返り ミーティング
到達目標	◇ チーム内の役割(リーダー/メンバー)を理解し、自分の役割と期待行動を説明できる。 ◇ 助け合いとレビューの意味を理解し、観点に基づいた確認と指摘を実践できる。 ◇ 小目標の分担と振り返りを理解し、作業計画と改善点をチームで共有できる。
理解度確認テスト出題観点	① メンバー役割の誤解                      ② レビュー目的の理解                      ③ タスク分割の意義 ④ KPT手法の理解                      ⑤ 助けを求める行動判断

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	05 コミュニケーション
講概要	やさしい日本語のコツ、メール・チャットの基本形式、会議での発言とメモ、フィードバックの受け方・伝え方を学ぶ。演習ではメール文を改善し、件名・要件・期限が伝わる形に整え、短い共有発表で伝達精度を確認する。
科目内当該講位置付け	チーム運用 (04) を成立させるための言語化の技術を扱う回である。以後の品質 (06) やタスク管理 (07) でも、曖昧な依頼・報告が事故の原因になるため、文と会話の基本型を先に固める。
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: ケース討議/グループ討議) + 自習 (CBT)
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① やさしい日本語のコツ</li> <li>② メール・チャットの基本形式</li> <li>③ 会議での発言・メモ</li> <li>④ フィードバックの受け方・伝え方</li> <li>◎ メール文の改善 (件名・本文・依頼) とミニ発表</li> </ul>
キーワード	やさしい日本語   メール   チャット   会議   メモ   発言   フィードバック   依頼
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ やさしい日本語のコツを理解し、伝わる短文と具体語で依頼・相談できる。</li> <li>◇ メール・チャットの基本形式を理解し、件名・要件・期限を明確に記述できる。</li> <li>◇ 会議発言とメモ、フィードバックの型を理解し、受け方と伝え方を実践できる。</li> </ul>
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① やさしい日本語の原則</li> <li style="width: 33%;">② チャット利用マナー</li> <li style="width: 33%;">③ 会議参加の基本行動</li> <li style="width: 33%;">④ フィードバック受容姿勢</li> <li style="width: 33%;">⑤ メール必須要素の識別</li> </ul>
科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	06 リスク認識と“小さな品質”
講概要	ミスの種類を切り分け、チェックリストとセルフレビュー、エスカレーションの考え方、基本的な安全・情報セキュリティを扱う。作業手順からチェックポイントを列挙し、どこでミスが起きるかを見える化して、予防の型を学ぶ。
科目内当該講位置付け	職場基盤 (01-05) を、事故を起さない実務行動に接続する回である。タスク・時間管理 (07) にも強く関連し、遅延や不具合を「早めに気付く/早めに上げる」態度の核を作る。
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: ケース討議/グループ討議) + 自習 (CBT)
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ミスの種類</li> <li>② チェックリストとセルフレビュー</li> <li>③ エスカレーション</li> <li>④ 安全・情報セキュリティの基本</li> <li>◎ 作業手順を読んでチェックポイントを列挙→グループで整理</li> </ul>
キーワード	ミス   チェックリスト   セルフレビュー   エスカレーション   品質   リスク   セキュリティ   ヒューマンエラー
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ ミスの種類を理解し、起きやすい原因に合わせた予防策を説明できる。</li> <li>◇ チェックリストとセルフレビューを理解し、作業前後の点検を習慣化できる。</li> <li>◇ エスカレーションと情報セキュリティの基本を理解し、異常時に適切に報告できる。</li> </ul>
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① コミュニケーションエラー理解</li> <li style="width: 33%;">② チェックリスト運用の要点</li> <li style="width: 33%;">③ エスカレーション要否判断</li> <li style="width: 33%;">④ セキュリティ不適切行動</li> <li style="width: 33%;">⑤ ヒューマンエラー原因認識</li> </ul>

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	07 タスク・時間の管理
講概要	ToDoと優先順位 (重要/緊急)、見積りとバッファ、割込み対応、締切とプロミスを学ぶ。1週間の学習・作業スケジュールを作成し、現実的な見積りと余裕の取り方、遅延の芽を早めに共有する行動を練習する。
科目内当該講位置付け	リスク管理 (06) を日々の予定運用に落とし込む回である。継続学習 (08) にも直結し、忙しい時ほど重要な学習 (第2領域) を確保する視点を身に付けさせ、後半のキャリア設計 (10) に繋げる。
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: ケース討議/グループ討議) + 自習 (CBT)
講内容	① ToDoと優先順位 (重要/緊急) ② 見積りとバッファ ③ 割込み対応 ④ 締切とプロミス ⑤ 1週間の学習・作業スケジュールを作成→相互コメント
キーワード	ToDo 優先順位 重要緊急 見積り バッファ 割込み 締切 プロミス
到達目標	◇ ToDoと優先順位の考え方を理解し、重要度と緊急度で順序を決定できる。 ◇ 見積りとバッファの意味を理解し、根拠ある所要時間を説明して調整できる。 ◇ 割込み対応と締切の扱いを理解し、遅延リスクを早めに共有して約束を守る。
理解度確認テスト出題観点	① 第2領域の行動理解 ② 見積りの根拠設定 ③ 割込み時の再優先付け ④ 締切の性質理解 ⑤ 遅延見込み時の相談

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	08 継続的な学び
講概要	学びのPDCA、学習ログの付け方、資格学習の入口、学習コミュニティの活用を扱う。自分の学習ログ様式を試作し、ペアで改善して、継続できる記録と振り返りの仕組みを作る。
科目内当該講位置付け	時間管理 (07) を「学びの継続」に焦点化する回である。就職までの学習を自走させるため、記録と改善のサイクルを持たせ、キャリア計画 (10) を「計画倒れ」にしない準備を整える。
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: ケース討議/グループ討議) + 自習 (CBT)
講内容	① 学びのPDCA ② 学習ログ (ノート・ツール) ③ 資格学習の入り口 ④ 学習コミュニティの使い方 ⑤ 自分の学習ログ様式を試作→ペアで改善
キーワード	PDCA 学習ログ ノート 資格 コミュニティ 継続 振り返り 改善
到達目標	◇ 学びのPDCAを理解し、目標→実行→振り返りを短サイクルで回せる。 ◇ 学習ログの目的を理解し、ノートやツールで学習記録を継続できる。 ◇ 資格学習と学習コミュニティの使い方を理解し、支援を得ながら学びを継続できる。
理解度確認テスト出題観点	① 学習PDCA (C) の理解 ② 学習ログ目的の誤解 ③ 資格学習の着手順 ④ コミュニティ参加マナー ⑤ KPT記録の位置付け

科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	09 倫理とハラスメント防止
講概要	仕事の倫理（ごまかさない）、労働時間・休憩の入口、ハラスメントの例と線引き、相談先と記録の仕方を学ぶ。事例を読み、不適切発言の言い換えや、困った時に安全に相談する流れを確認し、自己防衛の基礎を固める。
科目内当該講位置付け	リスク管理（06-07）を「人・関係性」に拡張する回である。留学生が孤立し易い状況を想定した上で、記録と相談の実務を扱い、最後のキャリア設計（10）を安全に進めるための土台にする。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：ケース討議／グループ討議）＋ 自習（CBT）
講内容	① 仕事の倫理（ごまかさない） ② 権利と義務の入口（労働時間・休憩） ③ ハラスメントの例と線引き ④ 相談先・記録の仕方 ◎ 事例を読んで不適切発言の言い換えを検討
キーワード	倫理 権利 義務 休憩 ハラスメント 線引き 記録 相談
到達目標	◇ 仕事の倫理を理解し、ごまかさない判断と行動を具体例で説明できる。 ◇ 権利と義務の入口を理解し、労働時間・休憩の基本を踏まえて行動できる。 ◇ ハラスメントの線引と相談手順を理解し、記録と相談を安全に実践できる。
理解度確認テスト出題観点	① ミス申告と再発防止の姿勢      ② 休憩時間の基本理解      ③ 冗談扱いの危険認識 ④ 記録と相談の実手順              ⑤ ごまかし行動の不適切性
科目名	IT留学生キャリア教育
科目目的	日本の職業・職場を知り、日本で働く意義・目的を考え、そのために必要な職業意識を醸成することを留学生に促す。
講名	10 IT留学生のキャリア設計
講概要	強みの棚卸し、キャリアパス例、短期・中期目標の作り方、日本・母国・国際の選択肢を扱う。個人キャリアシートを作成し、根拠ある強み表現と、実行可能な行動計画へ落とし込む観点を相互レビューで磨く。
科目内当該講位置付け	本科目のまとめとして、01-09で学んだ職場規範・協働・品質・学習・安全を、自分の進路選択に統合する回である。就職活動の前段として、判断軸と計画を言語化し、次科目（C・D）への学習計画にも接続する。
講形態	講講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：ケース討議／グループ討議）＋ 自習（CBT）
講内容	① 強みの棚卸し（学習・言語・経験） ② キャリアパス例 ③ 短期・中期目標の作り方 ④ 日本・母国・国際の選択肢 ◎ 個人キャリアシートを作成 → グループで相互レビュー
キーワード	強み 棚卸し キャリアパス 目標設定 短期 中期 意思決定 選択肢
到達目標	◇ 強みの棚卸しを理解し、学習・言語・経験を根拠付きで説明できる。 ◇ キャリアパスと目標設定を理解し、短期・中期の行動計画を作成できる。 ◇ 日本・母国・国際の選択肢を理解し、条件比較に基づく意思決定を実践できる。
理解度確認テスト出題観点	① 自己分析の根拠不足回避      ② スペシャリスト型の理解      ③ SMART（M）の意味理解 ④ 母国就労メリット整理        ⑤ ブリッジ人材の概念理解

▼ 教育プログラム シラバス——【科目B】日本事情

科目名	日本事情		
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。		
講名	01 社会構造の概要		
講概要	国・都道府県・市区町村の役割、人口と高齢化、働き方の種類、地域社会の仕組みを整理し、生活で困った時に「どこに相談するか」を考える基礎を作る。演習では居住区の行政窓口や支援情報を調べ、必要な時に迷わない導線を共有する。		
科目内当該講位置付け	本科目の入口として、日本で暮らす・働くための制度地図を作る回である。生活実務 (02)・職場文化 (03)・社会参画 (10) に進む前に、制度の全体像と窓口選択を先に押さえる。		
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: 調べ学習/ミニ発表) + 自習 (CBT)		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 国・都道府県・市区町村</li> <li>② 人口・高齢化の現状</li> <li>③ 働き方の種類 (正社員/契約・派遣社員)</li> <li>④ 地域社会の仕組み</li> <li>⑤ 居住区の行政窓口・支援情報を調べてミニ発表</li> </ul>		
キーワード	行政 都道府県 市区町村 人口 高齢化 雇用形態 地域社会 支援窓口		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 国・都道府県・市区町村の役割を理解し、必要な窓口を選んで説明できる。</li> <li>◇ 人口と高齢化の現状を理解し、生活や産業への影響を簡潔に説明できる。</li> <li>◇ 働き方の種類を理解し、自分に関係する支援や注意点を選べる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① 行政区分の役割理解</li> <li style="width: 33%;">② 少子高齢化の影響把握</li> <li style="width: 33%;">③ 派遣社員の制度理解</li> <li style="width: 33%;">④ 地域ルールの基本認識</li> <li style="width: 33%;">⑤ 正社員の特徴理解</li> </ul>		
科目名	日本事情		
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。		
講名	02 生活文化の実際		
講概要	住まいとゴミ出し、医療・保険・マイナンバー、銀行・携帯・交通系IC、災害への備えを扱い、日本の生活オペレーションを実務目線で整理する。演習では来月の生活ToDoを作成し、抜け易い手続や安全面の準備を相互確認する。		
科目内当該講位置付け	制度地図 (01) を日常の行動に繋げる回である。職場文化 (03) に進む前に、生活基盤の安定を確保し、困り事を未然に減らすことで学習と就活の集中を可能にする。		
講形態	講義 (オンデマンド視聴) + 演習 (ライブ配信: 調べ学習/ミニ発表) + 自習 (CBT)		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 住まいとゴミ出し</li> <li>② 医療・保険・マイナンバー</li> <li>③ 銀行・携帯・交通系IC</li> <li>④ 災害への備え</li> <li>⑤ 来月の生活のToDoリストを作成→相互レビュー</li> </ul>		
キーワード	住まい ゴミ出し 医療 保険 マイナンバー 銀行 交通系IC 災害		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 住まいとゴミ出しのルールを理解し、地域の手順に基づいて実践できる。</li> <li>◇ 医療・保険・マイナンバーの基本を理解し、必要時に手続を選択できる。</li> <li>◇ 銀行・携帯・交通系ICと災害備えを理解し、生活ToDoとして整理できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 33%;">① 分別と指定日の基本</li> <li style="width: 33%;">② マイナンバーの用途</li> <li style="width: 33%;">③ 健康保険の役割理解</li> <li style="width: 33%;">④ 口座の必要性把握</li> <li style="width: 33%;">⑤ 避難情報の確認行動</li> </ul>		

科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	03 職場文化の諸相
講概要	納期と時間管理の重視、報連相と会議、上下関係と敬語、休暇・残業の考え方を扱う。演習では職場の暗黙知を列挙して整理し、“言われないが重要”になり易いポイントを言語化して共有する。
科目内当該講位置付け	生活領域（01-02）から職場領域に橋渡しする回である。科目Aと重なる話題もあるが、本講では日本社会の慣行としての職場文化を俯瞰し、産業理解（07）や社会参画（10）にも接続させる。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：調べ学習／ミニ発表）＋ 自習（CBT）
講内容	① 納期・時間管理の重視 ② 報・連・相と会議 ③ 上下関係と敬語 ④ 休暇・残業の考え方 ◎ 職場の暗黙知を列挙・整理→グループで発表
キーワード	納期 時間管理 報連相 会議 敬語 上下関係 休暇 残業
到達目標	◇ 納期と時間管理の重視を理解し、遅延時の相談と再計画を実践できる。 ◇ 報連相と会議の進め方を理解し、必要情報を整理して共有できる。 ◇ 上下関係・敬語・休暇残業の考え方を理解し、誤解を避けて説明できる。
理解度確認テスト出題観点	① 納期が重視される理由 ② 会議での要点共有 ③ 敬語の基本運用 ④ 残業の捉え方整理 ⑤ 休暇取得の事前調整
科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	04 伝統文化の概観
講概要	神道・仏教の入口、年中行事（正月・お盆等）、礼儀（挨拶・所作等）、地域の祭りを概観し、生活や対人場面の背景を理解する。演習では自国行事と日本行事の共通点を比較し、異文化説明の練習として整理・発表する。
科目内当該講位置付け	制度・生活・職場（01-03）に対し、文化の背景理解を補う回である。次講（05）で伝統とデジタルの接点を扱うため、その前提として宗教・行事・礼儀の基本語彙を共有する。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：調べ学習／ミニ発表）＋ 自習（CBT）
講内容	① 神道・仏教の入口 ② 年中行事（正月・お盆等） ③ 礼儀（挨拶・所作等） ④ 地域の祭り ◎ 出身国の行事と日本の行事の共通点を比較・発表
キーワード	神道 仏教 年中行事 礼儀 挨拶 所作 祭り 地域差
到達目標	◇ 神道・仏教の入口を理解し、行事や施設での基本作法を説明できる。 ◇ 年中行事と礼儀の意味を理解し、生活や職場での配慮として実践できる。 ◇ 地域の祭りと地域差を理解し、自国文化との共通点と相異点を説明できる。
理解度確認テスト出題観点	① 神社・寺の基本差異 ② 初詣など行事理解 ③ 参拝時の礼儀行動 ④ 挨拶所作の意味 ⑤ 地域祭りの社会的役割

科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	05 伝統文化とデジタル技術
講概要	文化財のデジタル保存、観光×AR/VR、和楽器・舞台の配信、和食・和服のオンライン発信を扱い、「伝統を守りながら伝える」技術の考え方を学ぶ。演習で地域の伝統を紹介する1頁案を作り、目的・対象・配慮点を整理する。
科目内当該講位置付け	伝統文化(04)をIT・デジタルの視点で現代に接続する回である。情報空間(SNS・個人情報・フェイク)(06)に進む前に、発信と権利配慮の入口を扱っておく。
講形態	講義(オンデマンド視聴) + 演習(ライブ配信:調べ学習/ミニ発表) + 自習(CBT)
講内容	① 文化財のデジタル保存(写真・動画・3D) ② 観光 × AR/VR ③ 和楽器・舞台の配信 ④ 和食・和服のオンライン発信 ◎ 地域の伝統をデジタルで紹介する1頁案を作成
キーワード	文化財 デジタル保存 3D AR/VR 観光 配信 オンライン発信 権利
到達目標	◇ 文化財のデジタル保存を理解し、写真・動画・3Dの意義を説明できる。 ◇ 観光×AR/VRの概要を理解し、地域紹介の簡単な企画案を作成できる。 ◇ 配信・オンライン発信の留意点を理解し、権利と配慮を踏まえて実践できる。
理解度確認テスト出題観点	① デジタル保存の利点 ② AR/VR観光の活用例 ③ 配信の価値理解 ④ 発信時の権利配慮 ⑤ 企画設計の基本手順
科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	06 情報空間の諸相
講概要	日本のメディア(TV・新聞・ネット)、SNSマナー、個人情報と安全、フェイク情報の見分け方を扱う。演習では同一ニュースを複数媒体で比較した上で、情報源の違いと注意点を整理し、誤情報に引き摺られない確認行動を身に付ける。
科目内当該講位置付け	生活・文化を理解するだけでなく、安全に情報を扱う力を育てる回である。産業IT理解(07)や就職活動での情報収集にも直結するため、媒体選択と確認手順を本科目の中盤で固める。
講形態	講義(オンデマンド視聴) + 演習(ライブ配信:調べ学習/ミニ発表) + 自習(CBT)
講内容	① 日本のメディア(TV・新聞・ネット) ② SNSマナー ③ 個人情報と安全 ④ フェイク情報の見分け ◎ 1つのニュースを複数媒体で比較→注意点をミニ発表
キーワード	メディア SNS 個人情報 安全 フェイク情報 情報源 比較 マナー
到達目標	◇ 日本のメディア特性を理解し、目的に合う情報源を選択できる。 ◇ SNSマナーと個人情報保護を理解し、公開範囲と安全行動を実践できる。 ◇ フェイク情報の見分け方を理解し、確認手順と根拠を説明できる。
理解度確認テスト出題観点	① 媒体特性の比較理解 ② SNS公開範囲への配慮 ③ 個人情報の識別 ④ ファクトチェック手順 ⑤ 信頼できる情報源選択

科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	07 日本の産業におけるIT
講概要	製造・金融・小売・働き方の各領域で、ITがどう活用されているかを身近な例で整理する。演習では日常の店やサービスを観察し、ITがどこで価値を生んでいるかを言語化して発表し、IT人材としての視点を育てる。
科目内当該講位置付け	本科目において、社会理解をITキャリアに寄せる回である。科目Aで扱った職業観に接続しつつ、コンテンツ産業理解(08)にも繋げ、産業全体におけるITの位置を捉える視野を作る。
講形態	講義(オンデマンド視聴) + 演習(ライブ配信:調べ学習/ミニ発表) + 自習(CBT)
講内容	① 製造のIT(工場の自動化等) ② 金融のIT(キャッシュレス等) ③ 小売のIT(EC・在庫管理等) ④ 働き方とIT(勤怠管理・テレワーク等) ◎ 身近な店・サービスのIT活用を観察→ミニ発表
キーワード	製造 金融 小売 キャッシュレス EC 在庫管理 テレワーク 勤怠
到達目標	◇ 製造・金融・小売でのIT活用を理解し、身近な例で説明できる。 ◇ 働き方とIT(勤怠・テレワーク等)を理解し、利点と注意点を整理できる。 ◇ 観察結果の纏め方を理解し、サービスのIT活用の要点を発表できる。
理解度確認テスト出題観点	① 工場自動化の理解 ② キャッシュレスの仕組み ③ 在庫管理のIT活用 ④ 勤怠管理システムの役割 ⑤ 身近なIT観察の観点
科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	08 JAPANコンテンツの素地
講概要	漫画・アニメ・ゲームの概要、制作の流れ(企画→制作→配信)、ファン文化とコミュニティ、海外展開と著作権の意識を扱う。演習では好きな作品を題材にし、法に抵触しない範囲で紹介し、権利と礼儀を踏まえた説明の型を練習する。
科目内当該講位置付け	日本文化を「コンテンツ産業」という現代的切り口で理解する回である。発信と権利(05)や情報空間(06)にも関連し、地域多様性(09)に進む前に、文化と経済の接点を整理する。
講形態	講義(オンデマンド視聴) + 演習(ライブ配信:調べ学習/ミニ発表) + 自習(CBT)
講内容	① 漫画・アニメ・ゲームの概要 ② 制作の流れ(企画→制作→配信) ③ ファン文化とコミュニティ ④ 海外展開と著作権の意識 ◎ 好きなJAPANコンテンツを解説(法に抵触しない範囲で)
キーワード	漫画 アニメ ゲーム 制作工程 コミュニティ ファン文化 海外展開 著作権
到達目標	◇ 漫画・アニメ・ゲームの概要を理解し、制作の流れを説明できる。 ◇ ファン文化とコミュニティの特徴を理解し、礼儀を守って参加できる。 ◇ 海外展開と著作権の基本を理解し、安全な紹介・共有を実践できる。
理解度確認テスト出題観点	① メディアミックスの理解 ② 制作委員会方式の誤解 ③ 聖地巡礼の意味理解 ④ 海賊版と著作権認識 ⑤ 留学生の橋渡し価値

科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	09 都市と地方の多様性
講概要	主要都市の特徴、地方の産業（農業・観光等）、地域文化と方言、地方×IT（地域課題・リモート対応等）を扱う。演習で関心地域を調べ、地図付きで要点を発表し、進路選択の前提となる「地域条件の違い」を理解する。
科目内当該講位置付け	制度理解（01）を「地域差」に広げる回である。就職先を都市部に限らず考えるための視野を作り、それを社会参画（税・相談先・災害）（10）に繋げて生活と仕事の現実感を高める。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：調べ学習／ミニ発表）＋ 自習（CBT）
講内容	① 東京・大阪・札幌・名古屋・福岡等の特徴 ② 地方の産業（農業・観光等） ③ 地域文化と方言 ④ 地方 × IT（地域課題・リモート対応等） ◎ 関心ある地域を調べて地図付きでミニ発表
キーワード	都市 地方 産業 観光 方言 地域文化 地域課題 リモート
到達目標	◇ 主要都市と地方の特徴を理解し、生活条件の違いを説明できる。 ◇ 地方の産業・地域文化・方言を理解し、異文化配慮の観点で比較できる。 ◇ 地方×ITの方向性を理解し、地域課題へのIT活用例を提案できる。
理解度確認テスト出題観点	① 都市ごとの生活環境差 ② 地方産業の具体例 ③ 方言への配慮行動 ④ 地方課題×ITの例 ⑤ 地方就職の視点整理

科目名	日本事情
科目目的	日本で学んだり働いたりするために知っておくべき日本の社会・文化や現在について概論的に理解する。
講名	10 社会参画の入口
講概要	税と社会保険、地域活動・ボランティア、相談窓口、災害時の行動を扱い、社会で安全に暮らしたための最低限の知識を整理する。演習で自分の相談先リストを作成し、困った時に動ける「連絡先の準備」を完成させる。
科目内当該講位置付け	本科目の総まとめとして、制度（01）・生活（02）・文化（04-05）・情報（06）・地域（09）を、社会参画の具体行動に統合する回である。就職後も必要になるセーフティネット理解を確実に残す。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：調べ学習／ミニ発表）＋ 自習（CBT）
講内容	① 税と社会保険の基礎 ② 地域活動・ボランティア ③ 相談窓口（役所・NPO等） ④ 災害時の行動 ◎ 自分の日本での相談先リストを作成→相互レビュー
キーワード	税 社会保険 年金 ボランティア NPO 相談窓口 災害 セーフティネット
到達目標	◇ 税と社会保険の基本を理解し、最低限の手続きの流れを説明できる。 ◇ 地域活動・ボランティアの意義を理解し、無理がない参加方法を選択できる。 ◇ 相談窓口と災害時行動を理解し、自分の相談先リストを作成できる。
理解度確認テスト出題観点	① 住民税の基本理解 ② ボランティアの意義 ③ 相談先の適切選択 ④ 津波警報時の避難 ⑤ 労災保険の概要

## ▼ 教育プログラム シラバス——【科目C】就職適性検査対策：言語領域

科目名	就職適性検査対策：言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。							
講名	01 出題の全体像と対策							
講概要	語彙・文法・読解等の出題範囲と形式を整理し、時間配分、解く順、ミスを減らすコツを学ぶ。例題を解きながら、設問タイプ毎の手順と根拠確認の仕方を共有し、以後の練習で迷わない解答戦略を作る。							
科目内当該講位置付け	本科目の導入として、言語問題を「型」で解くための前提を揃える回である。02-10で個別技能（語彙・論理・文法・読解）に分かれるため、最初に時間管理とミス削減の観点を定めて学習効率を上げる。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出題範囲と形式（語彙・文法・読解等）</li> <li>② 時間配分の考え方</li> <li>③ 解く順</li> <li>④ ミスを減らすコツ</li> <li>◎ 例題10問→解法共有</li> </ul>							
キーワード	出題範囲	形式	時間配分	解答順	見直し	戦略	語彙	読解
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 出題形式と範囲を理解し、設問タイプ別の解答順と時間配分を説明できる。</li> <li>◇ ミスの典型を理解し、見直し観点（根拠確認等）に基づいて誤答を減らせる。</li> <li>◇ 学習計画の立て方を理解し、語彙・読解の練習ルーチンを作成できる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 整序問題の要点 ④ 根拠確認でのミス防止		② 時間配分の基本 ⑤ 語彙学習の位置付け			③ 長文の着手順		
科目名	就職適性検査対策：言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。							
講名	02 語句の意味・二語関係							
講概要	同義語・対義語、包含関係、言い換え易い語、接頭辞・接尾辞を扱い、N3～N2レベル語彙で推論する力を養成する。二語関係の練習を通じて語の意味差と関係性を素早く判断する方法を確認し、読解の基礎体力を上げる。							
科目内当該講位置付け	語彙は全講の土台であり、論理・読解（03-10）で「意味が取れない」状態を減らす回である。特に留学生は似た語の混同が起き易いため、初期段階で意味差と関係性の型を押さえる。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 同義語・対義語</li> <li>② 包含関係</li> <li>③ 言い換え易い語</li> <li>④ 接頭辞・接尾辞</li> <li>◎ N3～N2語彙で二語関係問題を練習</li> </ul>							
キーワード	同義語	対義語	包含	二語関係	接頭辞	接尾辞	語彙	誤用
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 同義語・対義語を理解し、意味の差と用法の違いを識別できる。</li> <li>◇ 二語関係（包含・対比等）を理解し、関係性を推論して選択できる。</li> <li>◇ 接頭辞・接尾辞を理解し、未知語の意味を文脈から推定できる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 対義語の識別 ④ 接頭辞の意味		② 包含関係の推論 ⑤ 語彙混同の判定			③ 頻出語彙の意味理解		

科目名	就職適性検査対策：言語領域
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。
講名	03 文の論理構造
講概要	接続語、論理関係（同意・対比・因果等）、指示語、空欄補充の考え方を扱う。短文整序を通じて文同士の関係を手掛りにして並びを決める手順を確認し、感覚でなく根拠で解く練習を行う。
科目内当該講位置付け	語彙基盤（02）の上に、文章の“つながり”を読む力を積む回である。要旨把握・長文読解（05-06）は論理関係を取れないと崩れるため、ここで接続語・指示語の型を確立する。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）
講内容	① 接続語（つまり・しかし・だから等） ② 論理関係（同意・対比・因果等） ③ 指示語（これ・それ・この・その等） ④ 空欄補充の考え方 ◎ 短文整序（並べ替え）で論理問題を練習
キーワード	接続語 論理関係 因果 対比 指示語 空欄補充 整序 根拠
到達目標	◇ 接続語の機能を理解し、同意・対比・因果の関係を説明できる。 ◇ 指示語の参照先を理解し、文脈に基づいて正しく特定できる。 ◇ 空欄補充の手順を理解し、前後関係から最適な語句を選択できる。
理解度確認テスト出題観点	① 逆接続語の理解 ② 言い換え接続語の機能 ③ 指示語の参照特定 ④ 空欄補充の手順 ⑤ 因果接続語の識別
科目名	就職適性検査対策：言語領域
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。
講名	04 文法と敬語の運用
講概要	助詞、助動詞・補助動詞、敬語（尊敬語・謙譲語・丁寧語）、ビジネス文の型を扱う。社内メールの校正演習で、意味が崩れる誤りや場面に合わない敬語を見つけ、就職後に必要になる最低限の文法精度を整える。
科目内当該講位置付け	論理構造（03）に加え、文の“形”を正確にする回である。実務文書リテラシー（08）に直結するため、ここで助詞・敬語の基本を押さえ、誤解や失礼が生ずるリスクを減らす。
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）
講内容	① 助詞（は・が・を・に等） ② 助動詞・補助動詞（～られる・～ている等） ③ 敬語（尊敬語・謙譲語・丁寧語） ④ ビジネス文の型 ◎ ビジネス（社内）メール文の校正（誤り探し）を練習
キーワード	助詞 助動詞 補助動詞 敬語 尊敬語 謙譲語 丁寧語 メール
到達目標	◇ 助詞・助動詞の基本を理解し、文の意味が崩れない形で運用できる。 ◇ 敬語の種類を理解し、場面（社内／社外）に応じて使い分けられる。 ◇ ビジネス文の型を理解し、失礼がないメール文に修正できる。
理解度確認テスト出題観点	① 助詞による断り表現 ② 受け身敬語の注意 ③ 謙譲語の選択 ④ メール冒頭の基本 ⑤ 開始表現の適切性

科目名	就職適性検査対策：言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。		
講名	05 要旨把握（短文）		
講概要	主題・述部の確認、要点抽出、例（事実）と主張（意見）の区別、正誤判断を扱う。100～150字程度の要旨問題を練習し、設問条件と根拠箇所を結び付けて常識でなく本文を根拠にして判断する手順を身に付ける。		
科目内当該講位置付け	長文読解（06）に入る前段として、短文で「主張と根拠」を確実に取る回である。ここで要旨選択の型を固めることで、長文でも段落毎の要点を把握する速度が上がる。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 主題・述部の確認</li> <li>② 要点抽出（誰が・何を等）</li> <li>③ 例（事実）と主張（意見）の区別</li> <li>④ 正誤判断</li> <li>⑤ 100～150字の要旨問題を練習</li> </ul>		
キーワード	主題	述部	要点 事実 意見 正誤 要旨 短文
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 主題と述部を理解し、短文の要点を抽出して要旨を選択できる。</li> <li>◇ 事実と意見を理解し、設問条件に沿って正誤を判断できる。</li> <li>◇ 根拠箇所の特定を理解し、根拠に基づいて解答を説明できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 要旨選択の誤り回避</li> <li>④ 条件に沿う正誤判断</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 主張サインの把握</li> <li>⑤ 常識解答の禁止</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 主張と例示の関係</li> </ul>
科目名	就職適性検査対策：言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。		
講名	06 長文読解		
講概要	段落構成、キーワード、図表挿入文、スキミングを扱い、300～500字程度の読解を訓練する。根拠部に線を引きながら解く演習で、主張・理由・例の関係を崩さずに読み、時間内に処理する読み方を身に付ける。		
科目内当該講位置付け	本科目の中核として、試験で得点差が出やすい長文処理を扱う回である。短文要旨（05）で作った型を長文に拡張し、換言・骨子化（07-09）で更に安定させる前提になる。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 段落構成の把握</li> <li>② キーワードの把握</li> <li>③ 図表挿入文の読解</li> <li>④ スキミング</li> <li>⑤ 300～500字の読解問題（＋根拠部線引き）を練習</li> </ul>		
キーワード	段落	キーワード	図表 スキミング 主張 根拠 長文 読解
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 段落構成を理解し、主張・理由・例の関係を整理できる。</li> <li>◇ キーワードを理解し、要点と細部を区別して読むことができる。</li> <li>◇ スキミング等の読み方を理解し、制限時間内に解答を完了できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 結論構造（ハンバーガー）</li> <li>④ スキミングの定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 主張を示す語句</li> <li>⑤ 接続詞無視の危険</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 図表挿入文の読み手順</li> </ul>

科目名	就職適性検査対策：言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。							
講名	07 情報整理と換言							
講概要	表や箇条書きによる整理、言い換え（名詞化・動詞化等）、順序の並べ替え、一文要約を扱う。一文要約の演習で、情報を削り過ぎない、細部に寄り過ぎない等の失敗を避け、条件内で要点を言語化する力を育てる。							
科目内当該講位置付け	長文読解（06）で得た内容を、“まとめる・言い換える”力に転換する回である。実務文書（08）は要点整理が必須であり、骨子化（09）に繋ぐための橋渡しになる。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 表や箇条書きによる整理</li> <li>② 言い換え（名詞化・動詞化等）</li> <li>③ 情報や記述の順序の並べ替え</li> <li>④ 一文要約</li> <li>⑤ 一文要約の問題を練習→相互レビュー</li> </ul>							
キーワード	情報整理	箇条書き	換言	並べ替え	要約	名詞化	動詞化	レビュー
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 情報を表・箇条書きで整理する方法を理解し、要点を見える化できる。</li> <li>◇ 換言（言い換え）を理解し、同じ意味を別表現で提示できる。</li> <li>◇ 一文要約の手順を理解し、制約条件内で簡潔に要約できる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 箇条書きでの整理 ④ 要約の主張サイン		② 言い換え表現の選択 ⑤ 要約の落とし穴		③ 接続詞・指示語での連結			

科目名	就職適性検査対策：言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。							
講名	08 実務文書リテラシー							
講概要	メールの型、申請・報告の型、指示文書の読解、注意書きの理解を扱い、就職後の実務読解に直結させる。社内通知を読み取って質問を書き出す演習で、読み落しを減らし、確認すべき点を整理する習慣を身に付ける。							
科目内当該講位置付け	試験対策でありながら、実務でそのまま使う読解技能を育てる回である。敬語（04）、整理・換言（07）を統合し、技術日本語読解（10）に進む前に「業務文書の読み方」を確立する。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① メールの型（件名・宛名・本文）</li> <li>② 申請・報告の型</li> <li>③ 指示文書（メール）の読解</li> <li>④ 注意書きの理解</li> <li>⑤ 社内通知の読み取り&amp;質問の書き出しの練習</li> </ul>							
キーワード	件名	宛名	本文	申請	報告	指示文書	注意書き	社内通知
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ メール構造を理解し、件名・要件・期限を読み落さず把握できる。</li> <li>◇ 申請・報告の型を理解し、必要事項を漏れなく記述できる。</li> <li>◇ 注意書きの意味を理解し、リスクを避ける行動を選択できる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 件名の役割理解 ④ 注意書きの重要性		② 結論ファースト報告 ⑤ 署名の機能理解		③ 至急の実質解釈			

科目名	就職適性検査対策：言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。		
講名	09 構造的把握の基礎		
講概要	結論→理由→例の順、段落間の関係、話の骨子メモ（箱書き）、紛らわしい選択肢の捨て方を扱う。骨子メモを作りながら例題を解く演習で、構造を先に把握して時間を節約し、根拠に基づく選択肢排除を練習する。		
科目内当該講位置付け	読解技能（06-08）を「骨子化」によって安定させる回である。技術日本語（10）は情報密度が高い文が多いため、先に構造メモの型を身に付けて読み負けない準備をする。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 結論→理由→例の順</li> <li>② 段落間の関係</li> <li>③ 話の骨子メモ（箱書き）</li> <li>④ 紛らわしい選択肢の捨て方</li> <li>⑤ 骨子メモを作りながら例題解答</li> </ul>		
キーワード	結論	理由	例 段落関係 骨子メモ 箱書き 選択肢 捨て方
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 結論→理由→例の構造を理解し、文章の骨子メモを作成できる。</li> <li>◇ 段落間関係を理解し、論理の流れを追って読み取れる。</li> <li>◇ 紛らわしい選択肢の特徴を理解し、根拠に基づいて除外できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① PREP法の誤解修正</li> <li>④ 条件変更選択肢の排除</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 結論接続詞の手掛かり</li> <li>⑤ 骨子先取りでの時短</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 骨子メモの実践</li> </ul>
科目名	就職適性検査対策：言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする言語領域の能力（言葉の意味・関係や話の要旨を的確に捉えて理解できる能力）を高める。		
講名	10 技術日本語の読解		
講概要	基本IT用語、簡単な仕様書、手順書・注意事項、表グラフ付き説明文を扱い、IT領域の読解に応用する。短い仕様文の空欄補充と用語確認を通じ、重要語の特定・条件確認・手順の省略禁止等の実務読解の癖を固める。		
科目内当該講位置付け	本科目の到達点として、一般的な言語技能をIT文脈に適用する回である。実務文書と骨子化（08-09）を踏まえ、仕様・手順・権限等の語彙を正確に捉えて誤解を防ぐ。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 基本IT用語（保存・更新・権限等）</li> <li>② 簡単な仕様書の読解</li> <li>③ 手順書・注意事項の読解</li> <li>④ 表グラフ付き説明文の読解</li> <li>⑤ 短い仕様文の空欄補充問題＋用語確認</li> </ul>		
キーワード	IT用語	保存 更新 権限	仕様書 手順書 注意事項 空欄補充
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 基本IT用語を理解し、仕様文の重要語を特定できる。</li> <li>◇ 仕様書・手順書の読み方を理解し、作業手順と注意点を説明できる。</li> <li>◇ 図表付き説明文の読み方を理解し、情報を統合して判断できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 保存と更新の使い分け</li> <li>④ 図表先読みの活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 仕様書の条件確認</li> <li>⑤ 権限概念の理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 手順省略の禁止</li> </ul>

▼ 教育プログラム シラバス——【科目D】就職適性検査対策：非言語領域

科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	01 出題の全体像と対策		
講概要	割合・表読み・推論等の出題範囲を整理し、時間配分、計算速度の工夫、ミス削減のコツを学ぶ。例題を用いて途中式・概算・検算の使い分けを共有し、以後の単元別学習の土台になる解答戦略を作る。		
科目内当該講位置付け	本科目の導入として、非言語を“馴れ”でなく“手順”で解くための前提を揃える回である。計算・図表・確率・論理(02-10)に進む前に、時間とミスの管理観点を固定して得点を安定させる。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出題範囲（割合・表読み・推論等）</li> <li>② 時間配分の考え方</li> <li>③ 計算を速くする工夫</li> <li>④ ミスを減らすコツ</li> <li>◎ 例題5問→解法共有</li> </ul>		
キーワード	出題範囲	時間配分	概算 計算速度 見直し 推論 割合 戦略
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 出題範囲を理解し、分野別の解答順と時間配分を説明できる。</li> <li>◇ 計算ミスの原因を理解し、検算・概算の観点で誤答を減らせる。</li> <li>◇ 練習方法を理解し、弱点分野に応じた学習計画を作成できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 損益算の基本理解</li> <li>④ 暗算偏重の危険</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 時間配分の原則</li> <li>⑤ 概算と選択肢活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 分数変換による時短</li> </ul>
科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	02 割合・比・速さ		
講概要	割合・百分率、比の単純化、速さ、単位変換を扱い、文章題を図で整理する型を学ぶ。基本公式だけでなく、増減率の分母や比の連結の考え方を確認し、計算の誤りを減らす練習を行う。		
科目内当該講位置付け	非言語の基礎計算単元として、以後の表・グラフ(03)や方程式(05)にも共通する“割合の感覚”を育てる回である。ここで単位と分母を丁寧に押さえることで、読み違いを減らす。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 割合と百分率</li> <li>② 比の単純化</li> <li>③ 速さ＝道のり×時間</li> <li>④ 単位変換</li> <li>◎ 割合・速さの文章題（図で整理）を練習</li> </ul>		
キーワード	割合	百分率	比 速さ 単位変換 文章題 図解 比例
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 割合・比・速さの公式を理解し、単位を揃えて計算できる。</li> <li>◇ 文章題の情報を理解し、図や表で整理して立式できる。</li> <li>◇ 見積りの考え方を理解し、概算で妥当性を確認できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 増加率の分母理解</li> <li>④ km→mの換算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 比連結の基本手順</li> <li>⑤ 75%の計算工夫</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 追い掛け問題の差の速さ</li> </ul>

科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	03 表・グラフの解釈		
講概要	棒・折れ線・円グラフ、増減と平均、複合表、単位・尺度への注意を扱う。資料読解の演習で、「質問を先に読む」「必要な行列を特定する」等の手順を身に付け、計算以前の読み違いを減らす。		
科目内当該講位置付け	割合基礎（02）を資料読解に応用する回である。就職試験だけでなく、業務でも表・グラフは頻出であるため、単位・目盛り確認を習慣化し、統計リテラシー（10）に繋げる。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 棒グラフ・折れ線グラフ・円グラフ</li> <li>② 増減と平均</li> <li>③ 複合表の読み方</li> <li>④ 単位・尺度への注意</li> <li>◎ 簡易な資料の読み取り→要点整理を練習</li> </ul>		
キーワード	棒グラフ	折れ線	円グラフ 平均 増減 複合表 単位 尺度
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 基本グラフを理解し、増減・平均との差を読み取れる。</li> <li>◇ 複合表を理解し、必要な行・列を選んで計算できる。</li> <li>◇ 単位・尺度の注意点を理解し、読み違いを避けられる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 折れ線の変化判定</li> <li>④ 尺度・単位の見落とし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 増減率の分母選択</li> <li>⑤ 質問先読みの原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 複合表の読解手順</li> </ul>
科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	04 場合の数と確率		
講概要	並べ方の入口、表での数え方、基本の確率、独立・従属の考え方を扱う。少数値でケース分けして計算する練習を通じ、漏れ・重複を防ぐ整理の型を身に付け、確率の範囲や条件付きの考え方を確認する。		
科目内当該講位置付け	計算・読解（01-03）と異なり、整理と推論が中心になる回である。論理・集合（07）にも繋がるため、表・樹形図の使い方をここで身に付け、手作業でも確実に数え上げる習慣を作る。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 並べ方の入口</li> <li>② 表での数え方</li> <li>③ 基本の確率</li> <li>④ 独立・従属の考え方</li> <li>◎ 少数値でケース分けして計算する練習</li> </ul>		
キーワード	場合の数	確率	順列 組合せ ケース分け 表 独立 従属
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 数え上げの方法を理解し、表や樹形図で整理できる。</li> <li>◇ 確率の基本を理解し、場合分けに基づいて計算できる。</li> <li>◇ 独立・従属の考え方を理解し、条件付きの問題に適用できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 円順列の通り数</li> <li>④ 独立事象の定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 表で数える利点</li> <li>⑤ 順列Pの意味理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 確率の範囲理解</li> </ul>

科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	05 整数と方程式		
講概要	四則演算と約分、一次方程式、比を用いた方程式、連立方程式の基礎を扱う。数量関係の立式演習で、条件を式に置き換える手順を確認し、天秤原理や加減法の考え方を使って確実に解く練習を行う。		
科目内当該講位置付け	割合・比（02）に強く連動し、文章題を“式にする”技能を確立する回である。以後の図形（06）や最適化（08）でも立式が必要になるため、基礎計算と式変形の精度をここで固める。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 四則演算と約分</li> <li>② 一次方程式</li> <li>③ 比を用いた方程式</li> <li>④ 連立方程式の基礎</li> <li>◎ 数量関係の立式&amp;解法を練習</li> </ul>		
キーワード	四則演算	約分	一次方程式 連立方程式 立式 比 検算 数量関係
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 四則演算と約分を理解し、分数を含む計算を正確に行える。</li> <li>◇ 一次・連立方程式を理解し、文章題から立式して解ける。</li> <li>◇ 比を用いた立式を理解し、数量関係を式で表現できる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 約分の意味理解</li> <li>④ 加減法の誤解回避</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 方程式の両辺操作</li> <li>⑤ 差から比を立てる考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 比の立式（<math>2x</math>と<math>3x</math>）</li> </ul>
科目名	就職適性検査対策：非言語領域		
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。		
講名	06 図形と空間把握		
講概要	角度と三角形、面積・体積、展開図、相似を扱う。方眼紙等を用いて図を描き、可視化して考える練習を通じ、公式の暗記でなく「図形の条件を読み取る」姿勢を身に付け、空間把握のミス減らす。		
科目内当該講位置付け	計算中心の単元から視覚的の把握と比の応用に移る回である。方程式（05）と同様、条件を整理して式や比に落す力が必要であり、数列・最適化（08）にも繋がる思考の基礎になる。		
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）		
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 角度と三角形</li> <li>② 面積・体積の基本形</li> <li>③ 展開図のイメージ</li> <li>④ 相似の考え方</li> <li>◎ 図を描いて考える練習（方眼紙使用）</li> </ul>		
キーワード	角度	三角形	面積 体積 展開図 相似 空間把握 作図
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 基本図形を理解し、面積・体積を公式で計算できる。</li> <li>◇ 展開図を理解し、立体の対応関係を想像できる。</li> <li>◇ 相似を理解し、比を使って未知量を求められる。</li> </ul>		
理解度確認テスト出題観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 錯角の性質理解</li> <li>④ 相似と面積の誤解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 三角形面積公式</li> <li>⑤ 体積の基本式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ 展開図の反対面関係</li> </ul>

科目名	就職適性検査対策：非言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。							
講名	07 論理と集合							
講概要	命題と真偽、条件の読み替え、ベン図、表条件の論理を扱う。真偽表・ベン図を用いた演習で、条件を一つずつ整理して矛盾を探す手順を練習し、直感に頼らない論理処理の基礎を固める。							
科目内当該講位置付け	確率（04）と同様、整理と推論が中心になる回である。アルゴリズム的思考（09）にも直結するため、「条件→分岐→結論」の型をここで作り、以後の応用単元で迷いを減らす。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 命題と真偽</li> <li>② 条件の読み替え</li> <li>③ ベン図による整理</li> <li>④ 表条件の論理</li> <li>◎ 真偽表・ベン図を用いて考える練習</li> </ul>							
キーワード	命題	真偽	対偶	ベン図	集合	条件	真偽表	論理
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 命題を理解し、真偽を条件から判定できる。</li> <li>◇ 条件の読み替えを理解し、ベン図で集合関係を整理できる。</li> <li>◇ 表条件を理解し、矛盾がない組合せを推論できる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 命題の定義理解 ④ ベン図記入の手順		② 対偶の同値性 ⑤ 表条件の矛盾探索			③ 全称命題の反例		
科目名	就職適性検査対策：非言語領域							
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。							
講名	08 最適化と数列							
講概要	順序付け、仕事量と時間配分、等差・等比数列、段階的に良案を選ぶ方法を扱う。配分問題を表にして比較する演習で、比較軸を置いて候補を整理し、規則性の把握と最適案選択の型を身に付ける。							
科目内当該講位置付け	計算（02-05）・論理（07）を踏まえ、複数要素を比較して判断する回である。IT分野の問題解決にも通じる「比較・最適化」の発想を育て、アルゴリズム（09）に繋げる。							
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）							
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 順序付けのコツ</li> <li>② 仕事量と時間配分</li> <li>③ 等差数列・等比数列の入口</li> <li>④ 段階的に良案を選ぶ方法</li> <li>◎ 配分問題を表にして比較する練習</li> </ul>							
キーワード	最適化	順序づけ	仕事算	等差数列	等比数列	配分	比較	段階選択
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 順序付けの考え方を理解し、比較基準を整理できる。</li> <li>◇ 等差・等比数列を理解し、規則性から次項や和を求められる。</li> <li>◇ 最適化の発想を理解し、複数案から妥当な案を選べる。</li> </ul>							
理解度確認テスト出題観点	① 不等号での順序整理 ④ 総当りの重複回避		② 仕事算の合算 ⑤ 等比次項の求め方			③ 等比数列の識別		

科目名	就職適性検査対策：非言語領域								
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。								
講名	09 アルゴリズム的思考								
講概要	手順の分け方、条件分岐、繰り返し、擬似コードの読み方を扱う。手順カードを並べ替える演習で、処理を段階化して説明し、入力から順に追跡するトレースの基本を身に付け、IT適性検査（CAB等）にも繋げる。								
科目内当該講位置付け	数的処理だけでなく、IT系適性で重視される「手順思考」を扱う回である。論理（07）・最適化（08）で培った条件整理を手順設計に転換し、データ理解（10）に繋げる。								
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）								
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 手順の分け方</li> <li>② 条件分岐</li> <li>③ 繰り返し</li> <li>④ 簡単な擬似コードの読み方</li> <li>◎ 手順カードを並べ替えて処理を説明する練習</li> </ul>								
キーワード	手順	条件分岐	繰り返し	擬似コード	トレース	代入	アルゴリズム	説明	
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 手順分解を理解し、処理を段階に分けて説明できる。</li> <li>◇ 条件分岐と繰り返しを理解し、処理の流れを追跡できる。</li> <li>◇ 擬似コードを理解し、入力に対する出力を推論できる。</li> </ul>								
理解度確認テスト出題観点	① 手順省略の不適切性		② 条件分岐の追跡		③ 繰り返し回数の確認			④ 代入記号の意味	
			⑤ トレースの基本						
科目名	就職適性検査対策：非言語領域								
科目目的	授業内容を理解したり就職試験で求められたりする非言語領域の能力（数的な処理や論理的思考を的確に遂行できる能力）を高める。								
講名	10 統計リテラシーとデータ倫理								
講概要	平均・中央値・最頻値、散布図と相関、標本と母集団、データの偏りと公正を扱う。小データを要約表にして解釈する演習で、代表値の使い分けと、相関と因果の区別、偏りが不公正に繋がるリスクを学ぶ。								
科目内当該講位置付け	本科目のまとめとして、表・グラフ（03）と論理（07）、アルゴリズム（09）の視点をデータ理解に統合する回である。就職後のデータ活用にも直結するため、計算だけでなく倫理の入口まで扱って締める。								
講形態	講義（オンデマンド視聴）＋ 演習（ライブ配信：過去問題・模擬試験）＋ 自習（CBT）								
講内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 平均値・中央値・最頻値</li> <li>② 散布図と相関関係の入口</li> <li>③ 標本と母集団</li> <li>④ データの偏りと公正</li> <li>◎ 小データの要約表を作って解釈する練習</li> </ul>								
キーワード	平均	中央値	最頻値	散布図	相関	標本	母集団	偏り	
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 代表値を理解し、平均・中央値・最頻値を使い分けられる。</li> <li>◇ 相関を理解し、散布図から傾向を読み取れる。</li> <li>◇ データの偏りを理解し、公正な判断の注意点を説明できる。</li> </ul>								
理解度確認テスト出題観点	① 中央値の定義		② 相関と因果の区別		③ 標本の偏り理解			④ 偏りが差別に繋がる理由	
			⑤ 偶数個の中央値計算						

## 3.5 IT留学生教育コンテンツ制作

本事業で開発する教育プログラムは、その実装基盤である**オンライン教育システム (3.3)**、その目的・ポリシーや4科目40講の教育体系である**カリキュラム (3.4.2)**、各講の目標・内容・評価観点等を定めた授業計画としての**シラバス (3.4.3)** という3層まで整備された。すなわち、(1) 学習を成立させるための環境(基盤)を構築し、(2) そこで学ぶべき領域と順序(体系)を確定し、(3) それに基づいて展開される各講授業の到達目標・内容範囲・評価方法を明文化(設計・計画)することで、教育の再現性と説明可能性を担保できる段階まで到達した。

この3層を前提にし、本節(3.5)は、本教育プログラムについて、学習者が実際に学ぶ内容そのもの(コンテンツ)に具現化される過程と結果を報告するものである。

カリキュラムとシラバスが示すのは、いかなる教育内容をどの順序で扱い、何を到達点として求め、学習者をいかなる観点で評価するかという枠組である。これに対して**教育コンテンツ**の制作は、その枠組を崩さず、学習者の理解と行動変容が生起するよう、情報の提示方法、学習活動の設計、自己点検の仕組等を**教材**という具体の形に落とし込む作業である。言い換えれば、“設計図”や“計画表”を運用可能な“教育資源”に変換し、授業運用と学修評価が一体として現場で回る状態を作ることが、教育コンテンツ制作の中心的意義である。

本教育コンテンツは、**〈講義映像〉〈演習課題〉〈自習問題(理解度確認テスト)〉**の3要素で構成され、学習者が「理解する」「適用する」「確認する」を1つの講の中で往還できるように設計する。その際、学習者の学習環境や言語的・認知的負荷を踏まえつつ、講単位での標準化、科目間の一貫性、評価基準との整合性を同時に充すことが要件である。

以下に、**3.5.1**で**〈講義映像〉**の制作方針と仕様、**3.5.2**で**〈演習課題〉**の設計方針と具体例、**3.5.3**で**〈自習問題(理解度確認テスト)〉**の作成方針と出題観点について各々詳説する。

### 3.5.1 講義映像

本教育プログラムに搭載する教育コンテンツのうち**〈講義映像〉**は、カリキュラムおよびシラバスで定めた各講の講内容(①~④)を、学習者が自律的に理解できる形に再編し、オンライン教育システム上で反復視聴可能な教育資源として提供することを目的にしたものである。それは、単に教員の説明を記録したものでなく、学習者の理解を成立させるための情報設計(概念提示の順序、例示、用語の扱い、視覚提示の配置等)を伴う教材として位置付けられる。

その制作方針は、**調査④(2.2)**の結果が示した留学生教育の実態(日本語能力の分布、専門用語理解の困難、理解確認の必要性、視覚的補完の有効性等)を前提にし、講義の情報量や語彙難度を調整した上で、重要概念の取り零しが生じないように“講の核”を明確に提示することである。

## 構成（統一フォーマット）

講義は、各講の4テーマ（①～④）を〈導入（講の目的・到達イメージの共有）→ 概念提示（用語・背景の説明）→ 適用の視点（場面・例の提示）→ 要点整理（まとめ）〉の流れで構成し、学習者が理解の見通しを持って次の演習・自習に接続できるようにした。

特にN3～N2相当の学習者には抽象語の連続提示が理解を阻碍し易いため、各テーマは〈概念→例→要点〉の順で説明し、同一語を用いた言い換えや短い再提示によって概念の輪郭を安定させた。

また、【科目A・B】では職場・生活場面の具体性を確保し、【科目C・D】では解法の手順や判断ポイントを可視化し、言語負荷と認知負荷の同時上昇を避ける設計にした。

## 仕様（基本要件）

講義映像の仕様は、次の3点を基本要件にした。

- 視覚的補完（図表、手順の可視化、画面上のキーワード提示）
- スモールステップ（説明単位の短分節化と逐次的整理）
- 理解確認の前提づくり（重要語の定義と使い所の明示）

## ファイル形式・点数・時間設計（分割方針）

講義映像のファイル形式は「mp4」である。

講義映像の点数は、1講＝1本（計40点）でなく、**1テーマ（＝講内容①②③④）＝1点**である。すなわち、**1講4点、全40講で計160点**の講義映像を制作した。この分割方針は、講義映像1点の時間を短くすることで、学習者の視聴完了と反復学習を成立させるためである。

そのため、講義映像は基本的に**1点5～10分程度**で、1点当りの論点を限定して提示する。MOOC講義の視聴ログを用いた分析では、講義が長尺になるほど視聴継続（エンゲージメント）が低下し易いため、短い単位でのコンテンツ分割が推奨されている<sup>★13</sup>。特に若年層の場合、YouTube・TikTok等の動画プラットフォームを日常的に利用しているため、動画を“短い単位で消費する”接続環境が一般化している。そのため、教育動画も“長尺を一括で提供する”より“短尺を積み上げる”設計の方が離脱抑制の観点からも合理的である。また、映像ファイル1点のデータ量が大きいと、通信再生時の負荷（読み込み遅延・途中停止等）が増し、学習テンポを阻碍する。そのため、視聴行動の成立と通信負荷の低減（データサイズ縮減）の両立を図るべく、短尺映像を採用した。

★11 Guo (MIT CSAIL / University of Rochester)・Kim (MIT CSAIL)・Rubin (edX) 「How Video Production Affects Student Engagement: An Empirical Study of MOOC Videos」2014年 (the First ACM (Association for Computing Machinery) Conference on Learning)

## 講義映像形態の変遷（略史）と本事業制作物の位置付け

講義映像は、eラーニングの展開と共にその形態が更新されてきた。その変遷を機能面に限定して最小限に整理した上で、本事業で制作した講義映像の様式を位置付ける。

1970年代頃	授業のテレビジョン放送 放送・収録型の遠隔教育で、教員が教室で講義する様子を撮影・放送する“授業の映像化”が成立（1971年にOpen University放送講義（BBC）が開始）。
1990年代～2000年代前半頃	スライドの普及と収録・編集環境の整備（講義収録配信の拡大） プレゼンテーション資料（スライド）の一般化と収録・編集環境の整備により、講義の収録配信（lecture capture）やスライド中心の講義映像が拡大。
2000年代前半～2008年頃	lecture captureの制度・装置化 動画圧縮技術や配信環境の整備により、大学等で講義を収録して配信する“lecture capture”が制度・装置として普及。
2000年代前半頃	〈スライド“紙芝居”+音声〉形式の一般化 画面収録（screencast）型の制作ツールが普及し、〈スライド“紙芝居”+教員ナレーション〉（教員像の非表示）の制作が容易化したことで、教室収録に依存しない“画面中心”講義映像の制作が拡張。
2005年以降 & 2008年頃以降	Web動画視聴環境の一般化 2005年（YouTube開始）以降、Web動画の視聴環境が一般化。 2008年頃以降、（Khan Academyに代表される）〈スライドor板書画面+音声〉の短尺説明スタイルが拡大。
2010年代前半頃	スタジオ型〈スライド+教員像〉の標準化と短い動画単位の運用の一般化 2012年頃（MOOC普及期、オンライン講座の大規模展開に伴い、スタジオ収録や〈スライド+教員像〉を同時提示する制作形態が標準化。これに伴い、“短い動画単位で学習を進める”運用が一般化。その過程で、教員の収録負担と視認性（見易さ）の最適化が課題化。
	アニメ教員スタイルの拡張 アニメーションによる“説明役”（アニメ教員）を用いた教育コンテンツが普及し、教員の出演負担を抑えつつ視覚提示を制御するスタイルが拡張。
2010年代後半 & 2016年頃以降	ニューラル音声合成の高度化による〈台本→自然音声〉化 2010年代後半、ニューラル音声合成（TTS）が進展し、台本テキストから自然な音声を生成するTTSの品質が向上。 2016年以降、TTSの実用化・高度化により、〈スライド+機械“読み上げ”〉の制作が加速。
2017年頃以降	AIアバター話者の商用化 生成AI・合成映像技術により、実在人物でないが人間に近い外観の“AIアバター話者”が講義映像に登場するスタイルが商用化・拡大。教員非表示時代を経て、教員の出演負担を抑えながら“話者の存在”を担保するスタイルとして浮上。
2024年頃以降 & 2025年頃以降	表現力・リップシンク・動作の向上 2024年頃以降、顔の表情や口調・抑揚、口形の整合性（リップシンク）を含む表現力が向上し、より自然な話者表現を伴うAIアバター映像が実装段階に移行。 2025年頃以降、AIアバターの全身動作やリップシンク精度が更に向上する局面に進展。

### 講義映像変遷略史

本事業で制作した講義映像は、上記の展開における「短尺スタイル」と「AIアバター+リップシンク」を組み合せ、留学生向け教材として可読性・明瞭性・反復視聴性を高める設計にした。具体的には――

- 各講をテーマ毎に4点の短尺映像に分解し、学習者が“理解の単位”を自覚しながら学習できるようにした。
- ナレーションは、機械“読み上げ”に留めず、リップシンク適用のAIアバターを用いて表情・口調・抑揚を調整可能な形で提示することで、情報伝達の単調化を回避し、理解の保持を支援するようにした。その際、表情・口調には複数のバリエーションを設定し得るが、本教育コンテンツはN3～N2程度の留学生を主対象にすることから、聴き取り易さと注意喚起を両立するべく、抑揚が大きく要点を明確に示す“予備校講師風”の話法モードを基調にしている。これにより、重要語・重要文の強調、情報の区切り、学習者の注意の向け先を映像内で明示し易くすることを企図した。

## 制作プロセス

講義映像は、シラバスに基づいて次のようなプロセスで制作した。

- ① テーマ毎の講義台本（説明順序・例示・用語）の作成
- ② スライド構成（視覚提示・キーワード）への落とし込み
- ③ 収録・編集（音声・画面提示の整合、冗長部の削減）
- ④ 最終レビュー（シラバスとの整合、日本語表現の平易化、誤解誘発表現の修正）

特に④ 最終レビューでは、内容の正確性に加え、学習者が後続の演習や講義で何を学べばよいかを講義末尾で見通せることと、自習問題（理解度確認テスト）に対応する要点が講義内で明確に扱われていることを確認した。

\*

以上により、各講の講義映像は、シラバスの講内容（①～④）に対応する学習インプットとして標準化され、演習課題・自習問題と一体になって運用できる教育コンテンツ群として整備された。



講義映像画面例（各画面右端の人物は“AIアバター教員”）

### 3.5.2 演習課題

本教育コンテンツのうち〈演習課題〉は、講義映像で提示した概念・用語・判断観点等を学習者が具体場面に適用することを通じて定着させるための学習活動であり、単なる復習問題でなく“理解の外化（言語化・手順化・説明）”を促す設計要素である。すなわち、講義映像が“理解の入口”であるのに対し、演習課題は“適用と行動の練習”であり、最終的に学修評価基準（スキル項目）で求められる“CanDo”に接続する機能を担う。

#### 制作点数と運用想定

本事業では、**1講1題、全40講で計40題**の演習課題を制作し、講義（オンデマンド視聴）で形成した前提理解を演習（ライブ配信）で実践化する運用を想定した。

#### 課題票・指導票の仕様

各演習課題は、学習者が「何をどの順序でいかなる形で提出すればよいか」を迷わずに遂行できるよう、課題票の仕様を標準化し、学習活動の再現性を確保した。具体的には、**課題票**（学習者用）と**指導票**（教員用）には少くとも次の要素が明示される。

- 形式： ケース討議・調べ学習・問題演習 等
- 時間： 授業枠に収める目安時間と配分の考え方
- 設定： 場面・シナリオ・前提条件・制約条件 等
- 目的： 当該講で狙う到達を複数の観点で明示
- 進行手順： 導入→作業→共有→講評のように段階化し、各段階の所要と作業内容を明確化
- アウトプット様式： 記入欄・発表フォーマット・提出形式・分量 等
- 教員介入ポイント： 議論が逸れた場合の問い掛け、判断軸の戻し方、観察観点 等
- 講評・総括観点： 唯一解の提示でなく、価値基準・判断の論点・学びの再確認を整理

#### 設計原則

演習課題の設計では、対象学習者がN3～N2相当であることを踏まえ、次の3点を共通原則にした。

- 指示文を短く区切る。
- 成果物の形（記入欄・提出形式・口頭発表分量等）を先に固定する。
- グループ活動では役割と進行を先に設定する。

これにより、学習者が何をすればよいかを理解できずに停滞する状況を抑制し、活動の目的が曖昧になって雑談化・形骸化することを避ける。そして、教員介入ポイントを課題票に組み込み、学習者の発言や結論を、講義で扱った判断軸に戻す問い掛けが運用上可能になるようにした。

## 【科目A・B】の演習モデル

科目別には、シラバスで定めた演習の性格に合わせ、演習課題の“型”（学習活動のモデル）を整理した。

【科目A】では、職業意識・協働行動の形成を目的にし、IT職場の想定場面を用いた**ケーススタディ**と**グループ討議**を核にして演習を展開する。

そこでは、学習者に（立場・担当が異なる）複数の役割を附与し、品質・納期・顧客価値等が相反し得る条件下で「どう判断し、どう共有し、どう説明するか」を扱う。その際、正解の提示より、判断の根拠が職業的基準（顧客視点・責任・透明性・協働等）に基づいているか、役割差を踏まえた合意形成が出来ているかを学習目標に置く。

【科目B】では、生活・社会・文化の理解を目的にし、**調べ学習**と**ミニ発表**を核にして演習を展開する。

そこでは、行政・生活実務・文化事象・情報空間リスク等について、一次情報を確認し、要点を整理して相手に伝わる形で提示する手順を踏ませる。その際に重視するのは、知識量の競争でなく、情報源の選択、要点の抽出、説明の順序化等、生活・就労の前提になる実用的な情報処理である。

## 【科目C・D】の演習モデル

【科目C・D】では、**就職適性検査対策**として、講義で扱う読解・解法の“型”を演習で実際に適用させる。

そこでは、正答だけを目的にせず、誤りの原因（読み落とし・条件整理不足・換言ミス・計算手順の逸脱等）を特定し、自己修正できるようにすることを重視する。その際、演習は講単位で完結させつつ、後続講で扱う論点に自然に接続するよう、扱う素材や問題形式の難度と焦点を段階化する。また、教員向けに、誤答が生じやすい箇所と介入の仕方（どこで止め、何を問い、どの型に戻すか）を整理し、授業運用の再現性を確保する。

## 運用設計

演習の運用では、演習課題を「(学習者向け) 配付用」(課題票・テンプレート)と「(教員向け) 指導用」(狙い・進行手順・教員介入ポイント・講評観点)の2系を整備し、学校間・教員間に差があっても一定の品質で実施できる状態を志向した。これにより、実証講座や横展開における運用負担を低減させるのと共に、講義映像・自習問題(理解度確認テスト)と一体になって学習者の〈理解→適用→確認〉の往還を講単位で成立させることを企図した。

### ▼ 演習課題（指導票）例

科目	A IT留学生キャリア教育	講	01 日本のIT人材として	時間	45～90分
形式	IT会社の1日を想定した ケース討議+共有（自分の役割を短く説明）				
設定	IT現場シミュレーション「トラブル発生！ その時プロはどう動く!？」				
目的	① 役割の理解： 開発・運用・保守の立場の違いと連携を体験する。 ② プロ意識の実践： 顧客視点と納期・品質の板挟みの中で、プロフェッショナルとしての判断力（オーナーシップ）を養成する。 ③ 発信力の向上： 自分の役割と意見を簡潔かつ論理的に伝える力を強化する。				

**1 導入・確認 (5分)**

導入：今日は皆さんがIT企業の社員になったつもりで、ある緊急事態に対応してもらいます。講義で学んだ「役割」「顧客視点」「責任感」を実際に使ってみましょう。

確認：3つの職種（開発・運用・保守）と、プロフェッショナルとしてのキーワード（納期厳守、品質、顧客の成功）について軽く振り返る。

**2 ケース提示——シナリオ「ECサイトのセール前日」(5分)**

次の状況を資料または口頭で説明する。

状況設定

皆さんはECサイト構築プロジェクトのメンバーです。

明朝9時から、顧客にとって年間最大の「大セール」が始まります。

発生した問題

本日17時（定時1時間前）に決済画面で、特定の条件下でエラーが出るバグが見つかりました。

- 修正には徹夜の作業が必要であるが、復旧できる保証は100%でない。
- このままリリースすれば、一部の顧客が買えない可能性がある（売上損失）。
- 復旧を延期すれば、セールの告知が無駄になり、顧客からの信用に関わる。

**3 グループ討議 (20分)**

チーム編成：1グループ3～4人。次の役割を分担させる。

- ① 開発担当：“機能を作る人”。修正して間に合わせたいが、新たなバグも怖い。
- ② 運用担当：“守る人”。不安定なシステムをリリースしたくない。安定稼働が第一。
- ③ 保守担当・リーダー役：“直す人・全体を見る人”。現状を分析し、現実的な解決策を探る。

討議テーマ：プロフェッショナルとして明朝9時にどうするか（リリース強行 or 延期 or 機能制限?）。

条件1）自分らの都合（眠い、帰りたい等）でなく「顧客のビジネスの成功」を最優先に考える。

条件2）「指示がないからやりません」はNG。自分事（オーナーシップ）として解決策を出す。

**4 発表・共有 (15分)**

各チームの代表者（または全員）に、次のフォーマットで発表させる。

発表フォーマット

- ① 私の役割は [ 職種名 ] です。主な仕事は [ システムを～する仕事 ] です。
- ② 私たちのチームの決断は [ 結論 ] です。
- ③ 理由は、顧客にとって [ 価値・メリット等 ] が最大になると考えたからです。

教員介入ポイント

「それは顧客にとって安心ですか」（品質）、「約束を守れていますか」（責任）等と問い掛ける。

**5 講評・総括 (5分)**

資料の内容に基づき、次のポイントで総括する。

- ◇ 正解はないが、姿勢が重要
  - ☞ 技術力だけでは解決できません。チームで報連相を行い、透明性を確保できたかが重要です。
- ◇ 品質と納期のバランス
  - ☞ バグがあるまま出すのは“プロ失格”ですが、ビジネスチャンス（納期）を逃すのも損失です。そのギリギリの判断でテスト・レビューがいかに重要であったかを再認識しましょう。
- ◇ 学び続ける意義
  - ☞ 今回の議論で知識不足を感じたら、それが学びのスタートです。技術はドッグイヤーで進むため、常に新しい解決策を学び続けましょう。

以上のように、演習課題は、講義映像で形成した理解を〈適用・言語化・協働〉活動に接続し、学修評価基準に基づく到達を現場運用において成立させるための中核要素として整備した。

上掲の演習課題（指導票）例は、その標準化方針（進行手順・アウトプット様式・介入ポイントの明示）が教材形態としてどう具現化されるかを示すものである。

尚、この演習課題の全題は補章 別掲資料 (p.178-183) に収載した。

### 3.5.3 自習問題

本教育コンテンツのうち〈自習問題〉(理解度確認テスト)は、講義映像で提示した概念・用語・判断観点等について、学習者が“理解したつもり”で通過することを防ぎ、講単位で理解の到達度を点検するための教材要素である。講義映像が“理解の入口”、演習課題が“理解の外化(言語化・手順化・説明)”や“適用と行動の練習”であるのに対し、自習問題は、学習者が理解不足の箇所を自覚し、必要に応じて講義映像に戻る往還を成立させる機能を担う。すなわち、自習問題は、評価のためだけでなく学習プロセスを自己調整可能にする“確認の仕組”として位置付ける。

#### 作成点数と運用想定

本教育プログラムでは、各講の理解度を短時間で簡便に点検できるよう、自習問題として1講5問の**理解度確認テスト**を設定した。そのため、**1講5問、全40講で計200問**の自習問題を作成した。全問**4肢択一式**の**CBT**(Computer Based Testing)問題で、講義映像・演習課題で扱った要点を講末に自己点検する運用を想定した。

#### 出題観点

自習問題は、各講シラバスに定めた講内容(①~④)および到達目標に整合するよう、講単位で出題観点を設定した。理解度確認テスト(自習問題)は、講内容の各テーマ(①~④)の要点理解が点検されるように構成しつつ、学習者が誤解し易い論点や講内で横断的に用いる判断基準は、空欄補充や正誤判定の形式でも確認できるようにした。これにより、シラバスが示す到達点を、講末で具体的に点検できる状態を担保する。

#### 出題形式

理解度確認テスト(自習問題)では、出題形式を次の3種に限定し、学習者が何をどう理解すべきかを出題のされ方からも捉え易い構ようにした。この3形式は各々、測定し易い能力要素が異なるため、併用することで内容妥当性の欠落(特定形式でしか拾えない理解の偏り)を回避し、誤解の所在を把握し易くする。

**空欄補充：** 講内容におけるキーセンテンス(理解の要点になる説明文・定義文・規範文等)を提示してその中核を成す概念・用語等を空欄にし、適切な語を選択させる問題である。この形式が測定する中心は、「文脈において概念と語を対応付けられているか」という理解である。単なる用語暗記でなく、キーセンテンスが示す関係(役割・条件・線引き・手順の要点等)を踏まえて語を充当できるかを点検できるため、当該講で扱う核(講義の結論や判断基準)を直接的に測定し易い。また、誤答肢を近接概念や混同し易い用語で構成することで、学習者がどの概念境界で誤解しているかを示し易く、識別力(理解の差を分ける力)を確保し易い利点がある。

**事象理解：** 「～は何か」「～を何と言うか」「～はどれか」「～はどの程度か」等の短い問いに対する最も適切な回答を選択させる問題である。この形式が測定する中心は、講で扱った事象に

関する即時的な理解（定義・分類・対応関係の把握）であり、当該講の中核事項を“迷わずに特定できる”水準に到達しているかを点検するのに適している。特に、講の学習成果として最低限に求める“概念の輪郭の把握”を確認する役割を担い、講末点検としての即時性（短時間で到達状況を確認できる）に優れる。設計上、正答が一義に定まる問いを中心にして誤答肢を典型的誤解（類似語、条件の読み落とし、範囲の取り違い等）に対応させることで、理解の浅さを可視化し易くする。

**正誤判定：** 正誤判定は、講内容におけるキーセンテンス（またはそれに近い文）を提示し、その記述が適切か、あるいは一部に誤りを含むかを判断させる問題である。この形式が測定する中心は、概念・規範・条件の理解を前提にした“記述内容の評価（正しい／誤りを見抜く力）”である。学習者は、単に語を知っているだけでなく、当該講で示された基準・条件・線引きに照して文の妥当性を判定する必要があるため、誤概念の固定化を抑止する点検として機能する。また、正誤判定は、学習者が陥り易い“尤もらしい誤り”（条件の欠落、適用範囲の誤り、例外の無視等）を扱い易く、講の要点を“批判的に読み取る”観点から確認できる利点がある。他方で、曖昧性が混入すると測定誤差が増えるため、設計上は“誤りが生ずる箇所を限定し、判定根拠が講内容に一意に回収できる”記述を基本にする。

以上の通り、空欄補充問題はキーセンテンスの核を再構成できるか、事象理解問題は中核事項を即時に特定できるか、正誤判定問題は基準に照して誤りを識別できるかを各々点検する。この3形式を組み合わせることで、講内容・到達目標に対する点検が“語の知識”に偏らず“文脈での理解”“即時の把握”“誤りの識別”という複数の観点で成立するように設定した。

### 運用上の位置付け

自習（理解度確認テスト）は、講義・演習に続く講末の学習活動で、1講内に〈理解→適用→確認〉の循環を形成する一端になる。解答結果は、学習者にとって理解不足箇所把握の手掛りになり、必要に応じて講義映像の再視聴や、講で扱った判断観点の再整理に戻る契機になる。これにより、自習問題は、単なるテスト問題の集合でなく、学習の質を安定させる運用要素として機能する。

### 制作プロセス

自習問題の作成には、講末点検としての機能を担保するため、次の手順で問題群を整備した。

- ① シラバス（講内容・到達目標）に基づく出題観点の確定
- ② 3形式のいづれかに分類した設問文の作成（確認点の焦点化）
- ③ 選択肢の設計（講で扱う判断基準に照した識別可能な構成）
- ④ レビュー（観点との一致、正解の一貫性、誤答肢の妥当性、曖昧表現の除去）
- ⑤ 最終確認（講義映像・演習課題と整合し、講の核を点検できる状態の確認）

## ▼ 自習問題（理解度確認テスト）例

### ◆【空欄補充】

講義A01-1「日本のIT職種と役割」に基づき、「( )は、システムの動作状況を常に監視し、データのバックアップやセキュリティ対策等の“日常的な管理”を行う」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。

運用 (Operations)                      開発 (Development)                      保守 (Maintenance)                      営業 (Sales)

### ◆【事象理解】

講義A02-2「報・連・相の型」に基づき、仕事の途中で問題や不明点が生じた時、上司に助言を求めて進め方を確認する行動を何と言うか。

報告                                      連絡                                      相談                                      振り返り

### ◆【正誤判定】

講義B01-2「人口・高齢化の現状」に基づき、「日本で高齢化が進んでいる主な理由は、生まれてくる子供の数が増え過ぎていることである」という文の内容は正しいか、誤っているか。

正しい                                      誤っている

以上のように、自習問題（理解度確認テスト）は、1講5問・全40講で計200問を作成し、それらを3種の出題形式によって講単位の理解到達を点検できるようにした。これにより、講義映像・演習課題・自習問題が一体になって〈理解→適用→確認〉の学習循環が成立し、学習者が各講の到達点を自己点検しながら学びを進められる教材構造を確保した。

尚、この自習問題の全問は**補章 別掲資料 (p.184-197)** に収載した。

＊

本節(3.5)で見た「教育コンテンツ制作」では、カリキュラム(3.4.2)とシラバス(3.4.3)で策定した教育内容・教育目標・評価観点を、学習者が実際に学ぶ教育資源に転換するために、**講義映像・演習課題・自習問題**の3コンテンツを一体として整備した。

講義映像(3.5.1)は短尺分割とアバター演出の工夫によって“理解の入口”を形成し、演習課題(3.5.2)は課題票・指導票の標準化によって“適用と協働”の学習活動を再現可能にし、自習問題(3.5.3)は空欄補充・事象理解・正誤判定の3形式によって講末での理解度を点検できる構造にした。これにより、学習者は1講内で〈理解→適用→確認〉を往還でき、教員は講単位での運用と学修評価を同一設計下で実施できる。つまり、本教育コンテンツは、“体系・計画”としてのカリキュラム・シラバスを、運用可能で検証可能な教材群に具現化し、本教育プログラムの再現性と説明可能性を実装段階まで引き上げたのである。

## 3.6 IT留学生学修評価基準策定

本事業は、外国人IT人材の「養成」だけでなく、その「円滑な就職」や「(職場)定着」まで視野に入れ、IT専修学校における留学生教育の標準化と再現性の確保を企図するものである。そのため、その教育成果は、「何を教えたか」でなく「留学生が受講後に何が出来るようになったか」という“到達”の形で説明できる枠組が求められる。

前節まで(3.3~3.5)で見えてきたように、本事業では本年度(令和7年度)、**〈教育指導〉活動**の一環として**教育プログラム**(IT留学生教育プログラム)を開発し、ここでは**オンライン教育システム**(教育基盤)→**カリキュラム**(教育体系)→**シラバス**(授業計画)→**教育コンテンツ**(教材)という、教育を成立させるための設計要素を順に整備した。しかし、これらはいくまで留学生の“学ぶべき内容”と“学習活動の設計”を規定するものでしかなく、その学修成果を共通の尺度で評価・認定するためには別途、“評価の物差し”と“到達の定義”を明文化する必要がある。

そこで、本年度事業では、IT留学生教育プログラム(4科目40講)の受講者の到達度を“教育可能・評価可能なスキル項目”として体系化した**IT留学生学修評価基準**を策定した。

本節(3.6)では、その設計方針と運用想定、そしてその具体的内容を報告する。

### 3.6.1 設計方針

本学修評価基準は、教育プログラムにおける“評価のための附録”でなく、教育の目的・成果を定義する中核装置として位置付けられる。

教育の質を再現可能なものにするためには、学習者に求める到達(学修成果)を先に提示し、その到達を実現するために教育内容・教材・学習活動・評価方法等を整合的に設計することが必要である。すなわち、評価基準は“後から測るためのもの”でなく、教育実践を成立させる設計上の起点であり、“到達目標の集合”としての評価基準が(結果として)人材像(到達した学習者の姿)を規定する。

この考え方は、所謂“逆向き設計”(到達目標→評価→学習活動→教材)や、構成概念(何を習得させたいか)と測定(何で確認するか)を一致させる設計原理と整合する。到達目標が不明確なまま教育を行うと、その内容は属人的になり、評価は印象評価に傾き、学習者は「何が出来ればよいか」を見失い易い。それに対し、到達目標を先に定義すれば、教育内容はそこから演繹され、学習活動は到達を生む活動として説明でき、評価は到達の証拠(説明・判断・実行の成果)を点検する行為として成立する。そのため、本基準は、教育の標準化と説明可能性を担保するための共通言語として設計した。

本学修評価基準の具体的な体系は、大分類(領域)4、中分類10×4、小分類(評価基準=スキル項目)3×40で、**計120のスキル項目**から成る。

その際、大分類・中分類の各類名はカリキュラムの科目名・講名と同一でないが、スキル体系としての概念性（到達領域を示す語）を保持しつつ、教育プログラムとの相関を想起できる程度の近接性を確保した。これは、教育プログラムが“教える単位”（科目・講）であるのに対し、評価基準は“身に付く単位”（スキル項目）であるため、同一名にすると教育単位と到達単位が混同され、到達の定義が曖昧になり易いからである。逆に、名称が乖離し過ぎると、教育内容と評価が分断され、運用上の整合性が崩れる。そこで、名称は工夫しつつ、構造は教育プログラムの内容構成を踏襲するという設計方針を採った。

スキル項目（小分類）の記述は原則的に、“CanDo”型（「～を理解〔把握〕し、～を説明〔実践／判断〕できる」等）に統一した。これは、学修成果を“知っている”でなく“出来る”として定義し、評価可能性（観察可能な行動や成果物として確認できること）を確保するためである。特に本教育プログラムの場合、留学生の就職移行と職場定着を視野に入れる以上、評価は“知識の再生”だけでなく“場面での説明・判断・実行”に接続していなければならない。そこで、スキル項目は次の観点で設計した。

- 理解（概念・用語・基準の把握）を到達の前提に必ず含める。理解が欠けた実行は偶然の再現に留まり、再現性が担保されないからである。
- 理解に続く到達を「説明」「判断」「実行」のいずれかに明示的に置く。これにより、評価の観点が“暗記”に収束せず、職場・生活・受検等の各場面における運用可能性として定義されるからである。
- 学習者が誤解しやすい境界（似た概念の混同、条件の読み落とし、線引きの曖昧化等）を意識し、到達が曖昧な“解った気”を許さない粒度で表現する。スキル項目は少数でよいが、到達の核を判別できる表現にする必要がある。

以上のような設計方針により、本学修評価基準は、教育プログラムと密接に相関することが前提になる。すなわち、教育プログラムは、この評価基準で定義された到達目標を実現するための教育実践（内容・順序・学習活動）の体系として位置付けられるため、評価基準と教育プログラムの間に相関が成立するのは当然である。そのため、各講シラバスに記載する〈到達目標〉には、当該講に対応する評価基準（スキル項目）を充当することで統一される。これにより、カリキュラム・シラバス・教材・評価が同一の到達定義を参照し、教育の再現性と説明可能性が体系として担保される。

### 3.6.2 評価レベルと運用想定

本学修評価基準のスキル項目は計120あり、各項目について到達度を判定するためには**判定尺度（レベル定義）**が必要である。ただし、評価を過度に多段階化すると、運用負荷が増大し、判定の一貫性（評価者間・時点間の整合）が低下し易い。つまり、評価尺度は、“細かさ”より“信頼性”（同じ到達を「同じ到達」として判定できること）と“形成的機能”（学習改善に使えること）が重視されるのである。そのため、本事業では、留学生教育における現場運用を前提にし、成長差を把握できる最小限の粒度として、**全項目共通の3段階レベル**を設定した。

3段階にした理由は――

- 学習者の到達を「支援が必要な段階」「型に沿えば成立する段階」「状況に応じて自立的に適用できる段階」に整理すると、教育的支援の設計（何を追加すれば一段上がるか）が明確になるからである。
- 評価者が“どちらかと迷う”局面を減らし、判定の再現性を高めるためである。
- 学習者が自己評価として扱う場合も、3段階は直観的で理解し易く、到達の見通し（次に何をすればよいか）を持ち易いからである。

つまり、このレベル設計は、測定のためだけでなく、学習を前に進めるための“足場”（スキャフォールド）としての機能を重視したのである。

以上を踏まえ、**レベル定義**は次の通りである。この共通定義に基づき、各スキル項目の到達度を判定する。

#### **Lv.1 要支援**（基礎未安定）

当該スキルの概念・手順・注意点の理解が断片的で、説明または実践が指示・例示・支援がないと成立しない。

#### **Lv.2 基本到達**（型に沿って実行可能）

概念・手順・注意点を理解し、例・チェックリスト・型に沿えば、説明または実践を概ね正確に行える。

#### **Lv.3 自立実践**（状況に応じて適用）

概念・手順・注意点を理解し、状況の違いを踏まえ、説明または実践を自力で安定的に行えて根拠も示せる。

この3段階は、到達の質を“正しさ”だけでなく“安定性”と“適用可能性”で区別する点に特徴がある。

**Lv.2**は、教育として最低限の目標を“型に沿えば成立する”段階に置き、学習者の再現性を担保する。**Lv.3**は、就職移行・職場定着を視野に入れ、状況差（条件や相手が変わる）に対しても基準を用いて説明・判断・実行できる段階として定義する。これにより、学修評価が“出来た／出来ない”の二値に収束せず、次の支援設計（何を補えばLv.2になるか、何を体験させればLv.3になるか）に接続できる。

また、本評価基準は、“作って終り”でなく、教育プログラムの実施と一体で運用されて初めて価値を持つ。そこで、想定する本評価基準の活用法パターンを、学習者にメリットがある形で以下に整理する。

### **学習者の自己点検と学習計画（自己調整学習の支援）**

各科目・各講の〈到達目標〉がスキル項目として提示されることで、学習者は何が出来ればよいかを事前に把握できる。受講後は、理解度確認テストや演習評価の結果と照合し、未到達項目（Lv.1相当）を自覚し、再視聴・再演習等の学習行動に繋がられる。到達目標を明示すること自体が学習の迷走を抑制し、“努力の方向付け”を可能にする。

### 教員の形成的評価と個別支援（支援の焦点化）

スキル項目とレベル定義により、教員は学習者の課題を“どの項目がどの段階か”として把握できる。その結果として、補足説明・再課題・学習相談が、一般的助言でなく、スキル項目単位の具体的支援として焦点化される。特に留学生教育では、抽象的な叱責や一般論が学習行動に結び付きにくいいため、到達と次の一手をセットで示せる運用が重要になる。

### 学習成果の可視化（公平性・納得性の確保）

評価がスキル項目とレベル定義に基づくことで、学習者はなぜその判定かを理解し易くなる。これは、評価の透明性を高めて学習者の納得性を担保するだけでなく、異文化環境における不信（恣意的評価への疑念）を抑える効果も持つ。公平性が担保されることは、学習継続と動機付けに直結する。

### 就職移行支援への接続（説明可能な到達の提示）

評価の結果は、学習者が自分の到達を言語化する材料になる。どの領域で何が出来るかをスキル項目として説明できれば、自己PRや面接での説明が具体化し、就職移行における自己理解と表現が強化される。学修評価は、成績付けに留めず、学習成果を社会接続に翻訳する機能を持つ。

### 教材・指導改善へのフィードバック（教育の継続的改善）

どの項目でLv.1が滞留し易いかが蓄積されれば、講義映像の情報設計や演習課題の教材設計、理解度確認テストの出題観点を改善できる。すなわち、評価基準は、教育のPDCAを回すための観測装置としても機能する。

以上のように、3段階レベルは、学修成果の判定尺度であるのと共に、学習者の自己調整、教員の支援設計、教育改善の循環を成立させるための運用基盤である。そのため、本事業で企図する標準化と再現性は、シラバスや教材の標準化だけでなく、評価の枠組が運用されて初めて実質化するものである。

## 3.6.3 IT留学生学修評価基準

以上の設計方針および評価レベル定義を踏まえ、**IT留学生学修評価基準**の具体的内容（領域A～D）を次頁以降に提示する。その際、各スキル項目は、各講シラバスの到達目標として充当されることを前提にし、理解を基礎に据えつつ、説明・判断・実践という観察可能な形で記述している。

▼ IT留学生学修評価基準——【領域A】職業実践コンピテンシー（ITキャリア基礎）

大分類	中分類	小分類＝評価基準（スキル項目）
A 職業実践コンピテンシー  (ITキャリア基礎)	01 職務理解と価値提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日本のIT職種の役割差を理解し、自分の担当で求められる作業と責任を説明できる。</li> <li>▶ 顧客視点と価値提供の考え方を理解し、要件の背景を質問して提案に反映できる。</li> <li>▶ プロとしての姿勢と学び続ける意義を理解し、成長方針を言語化して実行計画に反映できる。</li> </ul>
	02 職場規範と情報取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 就業規則と勤怠連絡の基本を理解し、遅刻・欠勤時に必要事項を適切に連絡できる。</li> <li>▶ 報・連・相の型を理解し、状況に応じて簡潔かつ正確なメッセージを作成できる。</li> <li>▶ 守秘義務とコンプライアンスを理解し、情報管理のルールを守って行動できる。</li> </ul>
	03 多文化協働と配慮表現	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 文化差（時間感覚・上下関係等）を理解し、誤解が生じ易い点を説明できる。</li> <li>▶ 偏見の構造と相互リスペクトを理解し、相手を傷付けない言い方に言い換えられる。</li> <li>▶ 共通言語としてのやさしい日本語を理解し、短文化と確認質問で意思疎通を実践できる。</li> </ul>
	04 チーム遂行と役割運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ チーム内の役割（リーダー/メンバー）を理解し、自分の役割と期待行動を説明できる。</li> <li>▶ 助け合いとレビューの意味を理解し、観点に基づいた確認と指摘を実践できる。</li> <li>▶ 小目標の分担と振り返りを理解し、作業計画と改善点をチームで共有できる。</li> </ul>
	05 実務コミュニケーション運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ やさしい日本語のコツを理解し、伝わる短文と具体語で依頼・相談できる。</li> <li>▶ メール・チャットの基本形式を理解し、件名・要件・期限を明確に記述できる。</li> <li>▶ 会議発言とメモ、フィードバックの型を理解し、受け方と伝え方を実践できる。</li> </ul>
	06 リスク予防と小さな品質	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ミスの種類を理解し、起き易い原因に合わせた予防策を説明できる。</li> <li>▶ チェックリストとセルフレビューを理解し、作業前後の点検を習慣化できる。</li> <li>▶ エスカレーションと情報セキュリティの基本を理解し、異常時に適切に報告できる。</li> </ul>
	07 タスク・時間マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ToDoと優先順位の考え方を理解し、重要度と緊急度で順序を決定できる。</li> <li>▶ 見積りとバッファの意味を理解し、根拠ある所要時間を説明して調整できる。</li> <li>▶ 割込み対応と締切の扱いを理解し、遅延リスクを早めに共有して約束を守る。</li> </ul>
	08 自律学習と成長習慣	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 学びのPDCAを理解し、目標→実行→振り返りを短サイクルで回せる。</li> <li>▶ 学習ログの目的を理解し、ノートやツールで学習記録を継続できる。</li> <li>▶ 資格学習と学習コミュニティの使い方を理解し、支援を得ながら学びを継続できる。</li> </ul>
	09 職業倫理と安全な相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 仕事の倫理を理解し、ごまかさな判断と行動を具体例で説明できる。</li> <li>▶ 権利と義務の入口を理解し、労働時間・休憩の基本を踏まえて行動できる。</li> <li>▶ ハラスメントの線引と相談手順を理解し、記録と相談を安全に実践できる。</li> </ul>
	10 キャリア意思決定と計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 強みの棚卸しを理解し、学習・言語・経験を根拠付きで説明できる。</li> <li>▶ キャリアパスと目標設定を理解し、短期・中期の行動計画を作成できる。</li> <li>▶ 日本・母国・国際の選択肢を理解し、条件比較に基づく意思決定を実践できる。</li> </ul>

**Lv.1 要支援（基礎未安定）** 当該スキルの概念・手順・注意点の理解が断片的で、説明または実践が指示・例示・支援がないと成立しない。  
**Lv.2 基本到達（型に沿って実行可能）** 概念・手順・注意点を理解し、例・チェックリスト・型に沿えば、説明または実践を概ね正確に行える。  
**Lv.3 自立実践（状況に応じて適用）** 概念・手順・注意点を理解し、状況の違いを踏まえ、説明または実践を自力で安定的に行えて根拠も示せる。

▼ IT留学生学修評価基準——【領域B】日本社会・文化適応リテラシー

大分類	中分類	小分類＝評価基準（スキル項目）
B 日本社会・文化適応リテラシー	01 社会制度ナビゲーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 国・都道府県・市区町村の役割を理解し、必要な窓口を選んで説明できる。</li> <li>▶ 人口と高齢化の現状を理解し、生活や産業への影響を簡潔に説明できる。</li> <li>▶ 働き方の種類を理解し、自分に関係する支援や注意点を選定できる。</li> </ul>
	02 生活オペレーション基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 住まいとゴミ出しのルールを理解し、地域の手順に基づいて実践できる。</li> <li>▶ 医療・保険・マイナンバーの基本を理解し、必要時に手続きを選択できる。</li> <li>▶ 銀行・携帯・交通系ICと災害備えを理解し、生活ToDoとして整理できる。</li> </ul>
	03 日本型職場文化の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 納期と時間管理の重視を理解し、遅延時の相談と再計画を実践できる。</li> <li>▶ 報連相と会議の進め方を理解し、必要情報を整理して共有できる。</li> <li>▶ 上下関係・敬語・休暇残業の考え方を理解し、誤解を避けて説明できる。</li> </ul>
	04 伝統文化の読み解き	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 神道・仏教の入口を理解し、行事や施設での基本作法を説明できる。</li> <li>▶ 年中行事と礼儀の意味を理解し、生活や職場での配慮として実践できる。</li> <li>▶ 地域の祭りや地域差を理解し、自国文化との共通点と相異点を説明できる。</li> </ul>
	05 伝統×デジタル活用の理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 文化財のデジタル保存を理解し、写真・動画・3Dの意義を説明できる。</li> <li>▶ 観光×AR/VRの概要を理解し、地域紹介の簡単な企画案を作成できる。</li> <li>▶ 配信・オンライン発信の留意点を理解し、権利と配慮を踏まえて実践できる。</li> </ul>
	06 情報空間の安全利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日本のメディア特性を理解し、目的に合う情報源を選択できる。</li> <li>▶ SNSマナーと個人情報保護を理解し、公開範囲と安全行動を実践できる。</li> <li>▶ フェイク情報の見分け方を理解し、確認手順と根拠を説明できる。</li> </ul>
	07 産業横断ITの理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 製造・金融・小売でのIT活用を理解し、身近な例で説明できる。</li> <li>▶ 働き方とIT（勤怠・テレワーク等）を理解し、利点と注意点を整理できる。</li> <li>▶ 観察結果の纏め方を理解し、サービスのIT活用の要点を発表できる。</li> </ul>
	08 コンテンツの文化と権利	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 漫画・アニメ・ゲームの概要を理解し、制作の流れを説明できる。</li> <li>▶ ファン文化とコミュニティの特徴を理解し、礼儀を守って参加できる。</li> <li>▶ 海外展開と著作権の基本を理解し、安全な紹介・共有を実践できる。</li> </ul>
	09 地域多様性と進路視点	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 主要都市と地方の特徴を理解し、生活条件の違いを説明できる。</li> <li>▶ 地方の産業・地域文化・方言を理解し、異文化配慮の観点で比較できる。</li> <li>▶ 地方×ITの方向性を理解し、地域課題へのIT活用例を提案できる。</li> </ul>
	10 社会参画とセーフティネット	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 税と社会保険の基本を理解し、最低限の手続きの流れを説明できる。</li> <li>▶ 地域活動・ボランティアの意義を理解し、無理がない参加方法を選択できる。</li> <li>▶ 相談窓口と災害時行動を理解し、自分の相談先リストを作成できる。</li> </ul>

**Lv.1 要支援（基礎未安定）** 当該スキルの概念・手順・注意点の理解が断片的で、説明または実践が指示・例示・支援がないと成立しない。  
**Lv.2 基本到達（型に沿って実行可能）** 概念・手順・注意点を理解し、例・チェックリスト・型に沿えば、説明または実践を概ね正確に行える。  
**Lv.3 自立実践（状況に応じて適用）** 概念・手順・注意点を理解し、状況の違いを踏まえ、説明または実践を自力で安定的に行えて根拠も示せる。

## ▼ IT留学生学修評価基準——【領域C】言語推論・実務読解スキル

大分類	中分類	小分類＝評価基準（スキル項目）
C 言語推論・ 実務読解 スキル	01 受検戦略（言語領域）の設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 言語領域の出題範囲と形式を理解し、学習対象の全体像を説明できる。</li> <li>▶ 時間配分と解答順を理解し、自分の受検戦略として実行できる。</li> <li>▶ ミスを減らす基本動作を理解し、根拠を示して選択肢を判断できる。</li> </ul>
	02 語彙関係の推論	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 同義語・対義語を理解し、選択肢の意味差を説明できる。</li> <li>▶ 包含関係を理解し、上位語・下位語の整合で正解を選択できる。</li> <li>▶ 接頭辞・接尾辞の働きを理解し、未知語の意味を推測して説明できる。</li> </ul>
	03 文の論理構造の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 接続語の機能を理解し、〈因果〉〈対比〉等の関係を特定できる。</li> <li>▶ 指示語の参照関係を理解し、文脈に基づいて指示内容を説明できる。</li> <li>▶ 空欄補充の考え方を理解し、前後の論理から適切に選択できる。</li> </ul>
	04 文法・敬語の実務運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 助詞の基本機能を理解し、誤用を避けて文を調整できる。</li> <li>▶ 助動詞・補助動詞の意味を理解し、文脈に合う語形を選択できる。</li> <li>▶ 敬語とビジネス文の型を理解し、場面に合う表現を実践できる。</li> </ul>
	05 短文要旨と正誤判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 主題・述部を理解し、短文の中心命題を抽出できる。</li> <li>▶ 事実と意見の区別を理解し、根拠に基づいて正誤を判断できる。</li> <li>▶ 要点抽出の観点を理解し、短い要旨として説明できる。</li> </ul>
	06 長文読解の手順化	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 段落構成を理解し、結論と根拠の位置を説明できる。</li> <li>▶ キーワード把握を理解し、話題転換と要点を追跡できる。</li> <li>▶ スキミングの方法を理解し、時間内に読解と設問処理を実践できる。</li> </ul>
	07 情報整理と換言	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 表・箇条書きによる整理を理解し、情報を構造化して示せる。</li> <li>▶ 言い換えの技法を理解し、意味を保って簡潔に表現できる。</li> <li>▶ 一文要約を理解し、要点を落さず短く纏められる。</li> </ul>
	08 実務文書の読解・作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ メールの型を理解し、件名・宛名・本文を適切に作成できる。</li> <li>▶ 申請・報告の型を理解し、必要情報を漏れなく整理できる。</li> <li>▶ 注意書きの読み方を理解し、疑問点を質問として列挙できる。</li> </ul>
	09 構造化メモと選択肢処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 〈結論→理由→例〉の型を理解し、文章の骨子をメモ化できる。</li> <li>▶ 段落間関係を理解し、論旨の繋がりを説明できる。</li> <li>▶ 紛らわしい選択肢の特徴を理解し、捨て肢の根拠を説明できる。</li> </ul>
	10 技術日本語の読解	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 基本IT用語を理解し、仕様・手順での用いられ方を説明できる。</li> <li>▶ 簡単な仕様書を理解し、要件と制約を抽出して整理できる。</li> <li>▶ 手順書・注意事項を理解し、誤解なく実務行動に結び付けられる。</li> </ul>

Lv.1 要支援（基礎未安定）

Lv.2 基本到達（型に沿って実行可能）

Lv.3 自立実践（状況に応じて適用）

当該スキルの概念・手順・注意点の理解が断片的で、説明または実践が指示・例示・支援がないと成立しない。

概念・手順・注意点を理解し、例・チェックリスト・型に沿えば、説明または実践を概ね正確に行える。

概念・手順・注意点を理解し、状況の違いを踏まえ、説明または実践を自力で安定的に行えて根拠も示せる。

▼ IT留学生学修評価基準——【領域D】数理・論理推論スキル

大分類	中分類	小分類＝評価基準（スキル項目）
D 数理・論理推論スキル	01 受検戦略（非言語領域）の設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 非言語領域の出題範囲を理解し、頻出テーマと注意点を説明できる。</li> <li>▶ 時間配分と解答順を理解し、得点源から解く運用を実践できる。</li> <li>▶ 計算速度とミス削減の基本を理解し、検算を含む手順で実行できる。</li> </ul>
	02 割合・比・速度のモデル化	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 割合と百分率を理解し、基準量を確認して正しく計算できる。</li> <li>▶ 比の扱いを理解し、簡約・配分・比較を手順に基づいて実践できる。</li> <li>▶ 〈速さ＝距離÷時間〉を理解し、単位変換を含めて文章題を解答できる。</li> </ul>
	03 図表読解と数値解釈	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 棒・折れ線・円グラフを理解し、目的に合う読み方で要点を抽出できる。</li> <li>▶ 増減率と平均を理解し、分母の取り方を踏まえて正しく計算できる。</li> <li>▶ 複合表と単位・尺度を理解し、見落としや誤読の罠を避けて判断できる。</li> </ul>
	04 場合分けと確率	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 並べ方の入口を理解し、重複と抜けを避ける列挙を実践できる。</li> <li>▶ 確率の基本を理解し、全事象と有利事象を対応付けて計算できる。</li> <li>▶ 独立・従属を理解し、事象の関係に応じて式を選んで説明できる。</li> </ul>
	05 計算基礎と方程式化	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 四則演算と約分を理解し、途中式を整えて正確に計算できる。</li> <li>▶ 一次方程式を理解し、未知数設定から解までを手順として実行できる。</li> <li>▶ 連立方程式と比の立式を理解し、文章題を式に変換して説明できる。</li> </ul>
	06 図形・空間の可視化	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 角度と三角形の性質を理解し、必要な角度関係を説明できる。</li> <li>▶ 面積・体積の基本形を理解し、分割合成で求める手順を実践できる。</li> <li>▶ 展開図と相似を理解し、対応関係と比を用いて量を算出できる。</li> </ul>
	07 命題・集合の論理	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 命題と真偽を理解し、条件に対する結論の妥当性を判断できる。</li> <li>▶ 条件の読み換えを理解し、対偶等で整理して矛盾を検出できる。</li> <li>▶ ベン図と表条件を理解し、集合の関係を可視化して結論を導出できる。</li> </ul>
	08 最適化と数列の基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 順序付けのコツを理解し、評価軸に基づいて候補を比較できる。</li> <li>▶ 仕事量と時間配分を理解し、制約条件下で配分を計画できる。</li> <li>▶ 等差・等比数列を理解し、基本性質を用いて一般項や和を扱える。</li> </ul>
	09 アルゴリズム的思考	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 手順の分け方を理解し、処理を段階化して説明できる。</li> <li>▶ 条件分岐と繰り返しを理解し、トレースで状態変化を追跡できる。</li> <li>▶ 擬似コードの読み方を理解し、誤りや見落としを検出して修正できる。</li> </ul>
	10 統計リテラシーと倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 平均・中央値・最頻値を理解し、目的に合う代表値を選んで説明できる。</li> <li>▶ 散布図と相関を理解し、因果と混同せずに傾向を解釈できる。</li> <li>▶ 標本と母集団、偏りと公正を理解し、データの扱い方針を提案できる。</li> </ul>

**Lv.1 要支援（基礎未安定）**

**Lv.2 基本到達（型に沿って実行可能）**

**Lv.3 自立実践（状況に応じて適用）**

当該スキルの概念・手順・注意点の理解が断片的で、説明または実践が指示・例示・支援がないと成立しない。

概念・手順・注意点を理解し、例・チェックリスト・型に沿えば、説明または実践を概ね正確に行える。

概念・手順・注意点を理解し、状況の違いを踏まえ、説明または実践を自力で安定的に行えて根拠も示せる。

以上の通り、領域A～Dの枠組に基づき、IT留学生教育プログラムの到達目標を計120のスキル項目として体系化した**IT留学生学修評価基準**を俯瞰した。

本学修評価基準は、各講シラバスの〈到達目標〉に直結し、講義・演習・自習という学習活動の設計と評価の観点を同一の言語で接続するための共通基盤である。これにより、学習者には「何が出来れば到達か」が明確になり、教員には形成的評価（改善のための評価）と総括的評価（到達判定）を一貫した尺度で運用できる条件が整備された。そして、その評価結果を蓄積することで、教材・指導・評価の改善が可能になり、教育の再現性と説明可能性を継続的に高める循環を成立させ得る。

本学修評価基準は今後、実証講座等の運用を通じて判定の一貫性と実用性を点検しつつ、必要に応じて表現の精緻化や運用手順の整備を施し、標準モデルとしての完成度を高めてゆく。

＊

本章では、本事業が企図する“標準化されたIT留学生教育”の実装に向け、教育を成立させる諸要素を、基盤から評価まで一貫した設計体系として整備した。

すなわち、広報媒体の拡張による入口の整備（**3.2**）を皮切りに、オンライン教育システムという実装基盤（**3.3**）を構築し、その上に教育体系としてのカリキュラム（**3.4.2**）と授業計画としてのシラバス（**3.4.3**）を確定した。そして、講義映像・演習課題・自習問題から成る教育コンテンツ（**3.5**）を整備し、学習者が〈理解→適用→確認〉を講単位で往還できる学習構造を教材として具現化した。さらに、学習成果を“到達”として定義し、教育実践と評価を同一の枠組で連結する学修評価基準（**3.6**）を策定することで、教育の再現性と説明可能性を運用段階まで引き上げた。

その際、開発した教育体系・教材・評価基準の有効性は、設計の整合性だけで自動的に保証されるものでなく、実際の学習者集団に適用し、学習ログ・確認テスト結果・演習成果等の証拠に基づいて検証されるべきものである。したがって、次段階では、実証講座を通じて教育効果（到達度の伸長、誤解の解消、学習行動の変容等）を測定し、学修評価基準に基づく判定の妥当性と運用可能性を点検する。その検証結果を、教材・指導・評価の改善にフィードバックすることで、本事業が目指す標準モデルを、形式の整備に留めず、実効性を伴う教育実装として確立してゆく。



第4章

催行報告

## 4.1 催行概要

本事業は令和6～9年度の4箇年度に亘って取り組むものであるが、全箇年度共通して〈調査〉〈開発〉〈催行〉の3部構成で推進する。本年度（令和7年度）の〈調査〉は第2章、〈開発〉は第3章で詳説した。本章（第4章）では〈催行〉について、その実施内容を報告する。

本年度事業の〈催行〉では、活動Ⅰ（(入学前の) 広報募集）の一環としてオンラインオープンキャンパス、活動Ⅱ（(在学中の) 教育指導）の一環として教育プログラム実証講座を実施した。

オンラインオープンキャンパスは、活動Ⅰの中核的施策で、在アジア（中国・韓国・ベトナム）日本留学希望者を対象にした日本-現地間オンライン交流会（説明会）である。

本年度は、前年度（令和6年度）の韓国・ベトナムに中国も加え、3箇国を対象にして各国1回（計3回）、開催した。開催時期は令和7年10月中旬～11月初旬、開催時間は各国1～2時間（通訳の有無で変動あり）、現地参加者は計120人以上（中国 約50人・韓国 約30人・ベトナム 約40人+各国保護者・教職員数人）であった。

オンラインオープンキャンパスは、在アジアの日本留学希望者に対して学校理解と進学意思形成の機会を提供するものであり、広報媒体の拡張と連動して“来日前の接点”を具体の交流として実装する役割を担った。

特に本年度は中国開催を加えたことで、対象国の範囲を拡張し、国別の反応差や関心の偏りを把握し得る構造を整えた点に特徴がある。

教育プログラム実証講座は、活動Ⅱの検証施策で、IT専修学校在籍アジア留学生を対象にしたプロトタイププログラムの効果測定（実証実験）である。

実施時期は令和8年1月中旬～同月末、実施内容はオリエンテーション+実証用プログラム運用+事前・事後効果測定テスト、受講者は当校在籍留学生32人であった。

実証講座は、開発成果（カリキュラム・シラバス・コンテンツ・評価基準）を学習者集団に対する運用に接続し、到達度の変化を測定可能な形で捉える検証施策である。これにより、〈開発〉で整備した設計要素が実際の学習環境・時間配分・受講者属性の条件下でどう機能するかを確認し、次年度以降の改善に回収できる基盤が整った。

このように、〈催行〉は、〈調査〉や〈開発〉が机上の分析・設計に留まらず、現実の空間・時間の制約下で人を集め、運用し、反応と成果を得るという“実装としての教育活動”を含むことを示す。この実装が、企画の実行可能性（運営手順・役割分担・連携体制・当日運用）を可視化し、成果を再現可能な形で説明するために不可欠である。

また、対外的には、事業成果が単に“資料として存在する”だけでなく、対象者との接触や働き掛けとして具現化されていることを示し、事業の実効性と説明責任を補強する。他方で、対内的には、設計と運用の間に生ずる齟齬や追加要件を早期に発見し、次の（教材・指導手順・評価運用等の）改良に反映する契機となる。

かくして、本年度事業の〈催行〉は、“入口”（募集）と“出口”（教育効果の検証）を実施行為として押さえ、〈調査→開発→運用→検証〉という事業の循環を現場レベルで成立させた点に意義がある。

## 4.2 オンラインオープンキャンパス

オンラインオープンキャンパスは、従来のオンサイト（来校型）オープンキャンパスに対し、自国（自宅）において移動の制約がなく気軽に、進学希望先の学校説明会・留学相談会等に参加できるもので、留学生募集にこそ有用な手法である。コロナ禍の影響で来校型オープンキャンパスを縮小・中止せざるを得ない教育機関が多かった中、国内でオンラインオープンキャンパスを逸早く取り入れたのが専修学校で、その開催実績には一日の長がある。

### 4.2.1 催行概要

本事業で企画・催行するオンラインオープンキャンパスは、目的意識のある参加者の確保をより確実にするべく、**現地の大学・日本語学校等との提携によって対象者を予め囲い込み、そこに参加を促す仕方を主な募集手法にした。**

そして、その内容は全般的に、ウェブサイトやパンフレットと同様、単なる自校紹介でなく、**日本の魅力や日本で学ぶことの意義を理解させることを通じて日本への留学・就職を促す啓発的アプローチによるものにした。**具体的には、**専修学校が日本社会を支える重要な人材を送り出す教育機関であり、卒業生は職場の専門スキル修得者として期待されることを明示することで、彼らが学びの中で就職を意識できるような内容にした。**

その上で、本年度事業では、**ベトナム・韓国・中国**の3国を対象にして令和7年10月中旬～11月初旬、計3回のオンラインオープンキャンパスを次の日時で開催した。

①【ベトナム】	令和7年10月19日（日）10:00～12:00	@VJCCセンター	男女41人参加
②【韓国】	令和7年10月22日（水）18:00～19:15	@NHK語学院	男女29人参加
③【中国】	令和7年11月2日（日）14:00～16:30	@福州経貿会展センター	男女49人参加

※ 上記参加者数はいずれも日本留学希望者（高校生・大学生・社会人等）の数で、この他に各回、保護者や教職員も10人弱参加した。

また、上記①～③のいずれについても、オンラインオープンキャンパス開催に先立ち、事業推進委員会の委員が視察・調整のために各国に赴き、連携先の確保、現地コーディネーターとの打合せ、実施環境の確認等、入念な準備を行った。そのため、参加者の募集や当日の運用も円滑に実行でき、質・密度が共に高く有意義で好評のオンラインオープンキャンパスを催行できたと言える。

各回の催行内容や参加者の反応等について、次節以降で詳説する。

## 4.2.2 催行内容

本年度事業で令和7年10月中旬～11月初旬、在アジア（中国・韓国・ベトナム）日本留学希望者（高校生・大学生・社会人等）を対象にして計3回催行した**オンラインオープンキャンパスの内容**は次の通りである。

### ▼ オンラインオープンキャンパス催行内容（3回）

国	ベトナム	韓国	中国
日時	令和7年10月19日（日） UTC+7 10:00～12:00	令和7年10月22日（水） 18:00～19:15	令和7年11月2日（日） UTC+8 14:00～16:30
現地会場	ハノイ VJCCセンター（貿易大学内）	ソウル NHK語学院	福州 福州経貿会展センター
現地運営	NKDV	NHK語学院 （李委員・宋委員等）	福建留日分会・福州藝航教育グループ 謝オブザーバ
現地参加者	現地日本語学校・高校等 在校生&保護者 40人以上 （アンケート回答 41人）	現地日本語学院・大学等 在校生&保護者 30人以上 （アンケート回答 29人）	現地高校・大学等 在校生&保護者 50人以上 （アンケート回答 49人）
日本出席者	寺脇委員長 山上委員 木村委員 古川委員 徳安委員 菊池オブザーバ フィン先輩 事務局	寺脇委員長 山上委員 木村委員 古川委員 ク先輩 チョン先輩 事務局	寺脇委員長 山上委員 木村委員 古川委員 何委員 劉先輩 黄先輩 事務局
内容	① 開会宣言（山上委員） ② 実施委員長挨拶（寺脇委員長） ③ 日本のイメージ・IT人材・就職事情・留学生活・学校紹介（木村委員） ④ 日本の企業における外国人材採用の実態（古川委員） ⑤ 先輩メッセージ：学校生活・アルバイト・課外活動・就職活動等 （10/19 フィン先輩、10/22 ク先輩・チョン先輩、11/02 劉先輩・黄先輩） ⑥ 質疑応答（先輩・木村委員・古川委員等） ⑦ 閉会宣言（山上委員） ⑧ アンケート回答		

各回（各国）催行の所見と風景写真を開催日順に次頁以降に示す。

ベトナム開催（令和7年10月19日）

ベトナム回は、ハノイのVJCCセンター（貿易大学内）を会場にし、現地日本語学校・高校等の在校生および保護者40人以上の参加を得て催行した。当校からの説明に加え、IT企業の採用実態（外国人材採用の現況）に関する講演、卒業生による先輩メッセージを組み合わせ、日本で学ぶことと働くことを一続きの見通しとして提示できた点が特徴である。また、参加者の日本語能力に幅があることから、通訳を置いて進行し、説明の要点を整理しながら質疑応答に接続することで、理解の取り零しを抑える運用にした。



オンラインオープンキャンパス【ベトナム】催行風景

## 韓国開催（令和7年10月22日）

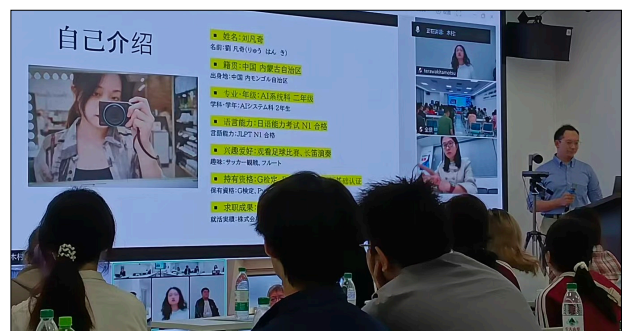
韓国回は、ソウルのNHK語學院を会場にし、現地日本語学院・大学等の在校生および保護者30人以上の参加を得て催行した。通訳を置かずに進行できたことから、限られた時間内で、IT専修学校と留學生活の全体像に加え、企業の視点での外国人材採用の実態をコンパクトに提示できた。また、当学園在校生による先輩メッセージを通じて学校生活・アルバイト・課外活動・就職活動等の具体的な経験知が共有され、質疑応答では参加者の関心（進学準備・学び方・就職見通し等）を把握する機会になった。



オンラインオープンキャンパス【韓国】催行風景

## 中国開催（令和7年11月2日）

中国回は、福建留日分会および福州藝航教育グループの協力の下、福州経貿会展センターを会場にし、現地高校生・大学生等の在校生および保護者50人以上の参加を得て催行した。本年度は開催国に中国を新たに加えたことで、広報募集の対象地域の拡張と、現地ニーズの把握を同時に図れた。参加者の日本語能力の幅を見込んで通訳を介して進行し、IT専修学校・就職事情・外国人材採用の実態を段階的に提示した上で、当校在校生による先輩メッセージと質疑応答を通じ、留學後の学修と就職を具体的に思い描ける構成にした。尚、参加者の日本語能力は見込み以上に反して一般的に高く、質疑応答では通訳を要さずに自ら日本語で質問を寄せてくる学生が多かった。





### オンラインオープンキャンパス【中国】催行風景

ここまで、**4.2.1**で本年度の催行の枠組と条件を整理し、**4.2.2**で3国（中国・韓国・ベトナム）各回の催行内容を所見と写真で具体的に記述した。これにより、本年度のオンラインオープンキャンパスが、広報媒体上の情報提供を“対話・質疑”を伴う交流に転換し、留学意思形成に資する機会として機能したことを確認できる。

ただし、そこで把握できるのは主に運用上の所見と当日の反応であり、参加者の属性・理解度・関心領域・満足度・改善要望等を同一の尺度で横断的に把握するには限界がある。

そのため、次節（**4.2.3**）では、各回で実施したアンケート結果を提示し、参加者の反応を定量的・定性的データとして整理することで、上記所見を裏付けるのと共に、次年度の広報募集設計および催行内容改善に資する示唆を抽出する。

### 4.2.3 参加アンケート

本年度事業で催行したオンラインオープンキャンパス（以下「OOC」）では各回の閉会時、**参加アンケート**を実施した。

本アンケートは、**4.2.1～4.2.2**で既に見た各回の催行内容（説明・質疑・交流等）の実施状況を“参加者の受け止め方”（理解・有用性・満足度・意欲変化等）として定量的に把握し、活動Ⅰ（（入学前の）広報募集）としての施策効果を検証すると共に、次年度以降の改善（内容構成・時間配分・話題設計・支援体制の調整等）に資する基礎資料にすることを目的とする。

その際、開催国別に会場の条件や通訳の有無が異なる場合も、成果の比較可能性を担保するべく、設問の構成と選択肢の枠組は3回共通にし、同一尺度での集計が可能になるように統一している。

本年度のアンケート回収数は**計119件**であり、各回の回収数は次の通りである。

- ①【**ベトナム**】令和7年10月19日（日） **41件**
- ②【**韓国**】令和7年10月22日（水） **29件**
- ③【**中国**】令和7年11月02日（日） **49件**

アンケートの設問は、回答者属性（学年・性別）を把握した上で、「**本日のOOCについて**」の6設問で構成する。回答負担を過度に増やさずに態度の方向性を把握できるよう、原則として**4件法（+無回答）**を採用した上で、問5だけ複数選択（3つ選択）にし、参加者が価値を感じた話題領域を抽出できるようにした。

設問項目は次の通りである。

#### 〔回答者属性〕

**学年**（高校1～3年生／大学1～4年生／社会人／無回答）

**性別**（男／女／無回答）

#### 〔本日のOOCについて〕

**問1** OOC内容の理解度

**問2** 将来の進路を考える際のOOCの有用性

**問3** OOC実施環境（設備・現場支援・時間等）の満足度

**問4** OOC参加による日本留学・就職意欲の向上度

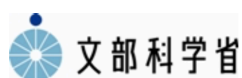
**問5** 「面白い・興味深い・勉強になった」と感じた話題（3つ選択）

（実施委員長の話／日本企業の話／日本での就職／日本への留学／日本での生活／日本語の学習／先輩の話／質疑応答／その他／特になし）

**問6** 今後の同種イベントへの参加意向

この設問項目を書式にした**質問票**を次頁に示す。尚、この質問票は、ベトナム回分と中国回分には当該国語の対訳を附した。

## ▼ オンラインオープンキャンパス参加アンケート：質問票



文部科学省



一人ひとりに、未来への約束。

日本電子専門学校

オンラインオープンキャンパス  
参加アンケート

2025年10月実施

本日のオンラインオープンキャンパス（Online Open Campus、以下「OOC」）や日本への就職・留学に関する以下の各質問について、あてはまる選択肢を○で囲んでください。

学年	高1 高2 高3 大1	性別	男 ・ 女	氏名
	大2 大3 大4 社会人			

## 1 本日のOOCについて

- 1.1 本日のOOCの内容は理解できましたか。[1つ選択]  
 ① よく理解できた ② 少し理解できた ③ あまり理解できなかった ④ 全く理解できなかった
- 1.2 将来の進路を考える際、本日のOOCの内容は役に立ちそうですか。[1つ選択]  
 ① 非常に役に立つ ② 少し役に立つ ③ あまり役に立たない ④ 全く役に立たない
- 1.3 本日のOOCの実施環境（設備・現場支援・時間等）はいかがでしたか。[1つ選択]  
 ① よかった ② どちらかと言えばよかった ③ 少し問題があった ④ 大いに問題があった
- 1.4 本日のOOCに参加したことで、日本への留学・就職の意欲は高まりましたか。[1つ選択]  
 ① 大いに高まった ② 少し高まった ③ あまり高まらなかった ④ 全く高まらなかった
- 1.5 本日のOOCで「面白い！興味深い！」「勉強になった！」と感じたテーマはどれですか。[3つ選択]  
 ① 実施委員長の話 ② 日本企業の話 ③ 日本での就職 ④ 日本への留学 ⑤ 日本での生活  
 ⑥ 日本語の学習 ⑦ 先輩（留学生）の話 ⑧ 質疑応答 ⑨ その他（ ）  
 ⑩ 特にない
- 1.6 今後もこのような交流イベントがあれば、また参加したいと思いますか。[1つ選択]  
 ① ぜひ参加したい ② 都合がよければ参加したい ③ あまり参加したくない ④ 全く参加したくない

## ▼ オンラインオープンキャンパス参加アンケート：回答集計結果

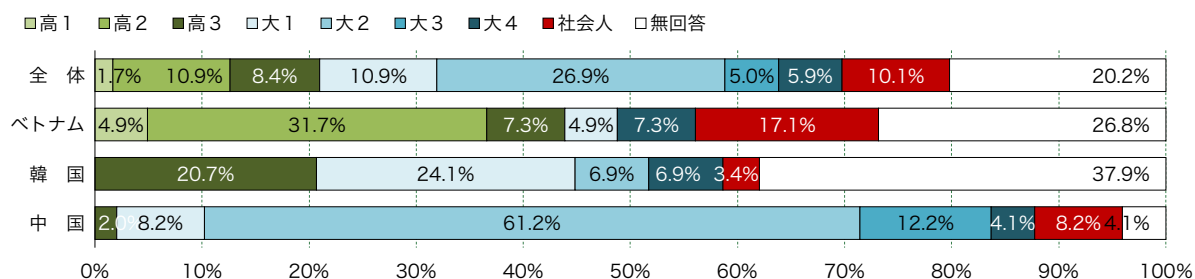
【回答者】 在アジア日本留学希望者119人

👉 ① ベトナム (10/19) 41人、② 韓国 (10/22) 29人、③ 中国 (11/02) 49人

属性 学年 [1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① 高校1年生	2	1.7	2	4.9	0	0.0	0	0.0
② 高校2年生	13	10.9	13	31.7	0	0.0	0	0.0
③ 高校3年生	10	8.4	3	7.3	6	20.7	1	2.0
④ 大学1年生	13	10.9	2	4.9	7	24.1	4	8.2
⑤ 大学2年生	32	26.9	0	0.0	2	6.9	30	61.2
⑥ 大学3年生	6	5.0	0	0.0	0	0.0	6	12.2
⑦ 大学4年生	7	5.9	3	7.3	2	6.9	2	4.1
⑧ 社 会 人	12	10.1	7	17.1	1	3.4	4	8.2
(無回答)	24	20.2	11	26.8	11	37.9	2	4.1

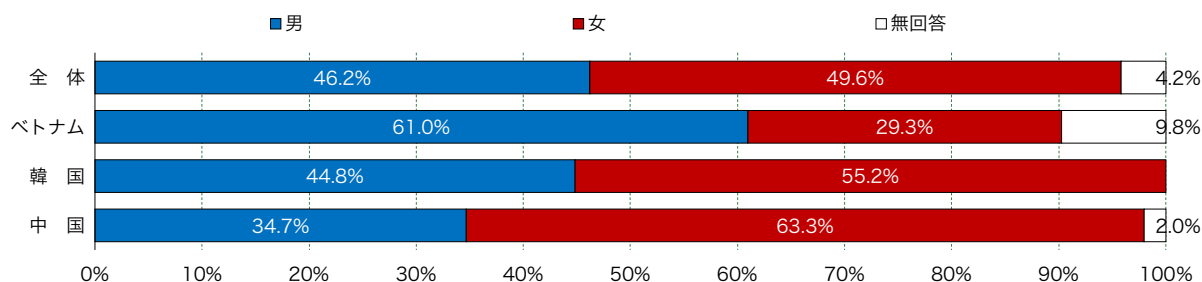
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



属性 性別 [1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① 男性	55	46.2	25	61.0	13	44.8	17	34.7
② 女性	59	49.6	12	29.3	16	55.2	31	63.3
(無回答)	5	4.2	4	9.8	0	0.0	1	2.0

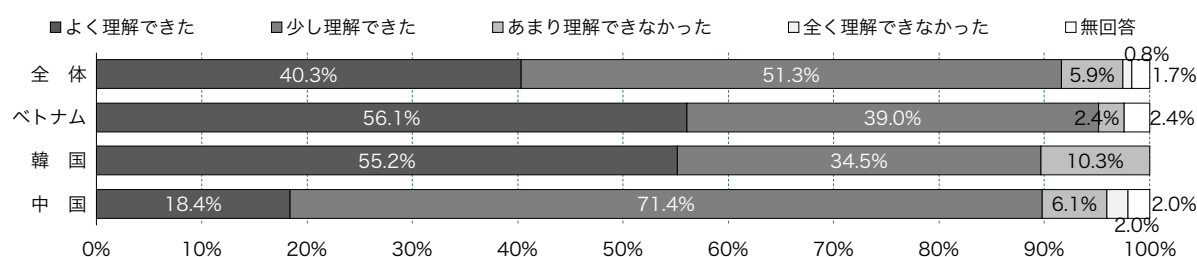
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



問1 本日のOOCの内容は理解できましたか。[1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① よく理解できた	48	40.3	23	56.1	16	55.2	9	18.4
② 少し理解できた	61	51.3	16	39.0	10	34.5	35	71.4
③ あまり理解できなかった	7	5.9	1	2.4	3	10.3	3	6.1
④ 全く理解できなかった	1	0.8	0	0.0	0	0.0	1	2.0
(無回答)	2	1.7	1	2.4	0	0.0	1	2.0

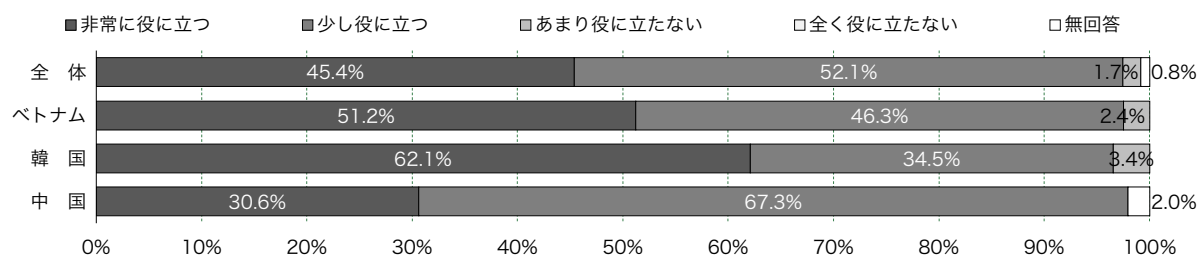
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



問2 将来の進路を考える際、本日のOOCの内容は役に立ちそうですか。[1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① 非常に役に立つ	54	45.4	21	51.2	18	62.1	15	30.6
② 少し役に立つ	62	52.1	19	46.3	10	34.5	33	67.3
③ あまり役に立たない	2	1.7	1	2.4	1	3.4	0	0.0
④ 全く役に立たない	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
(無回答)	1	0.8	0	0.0	0	0.0	1	2.0

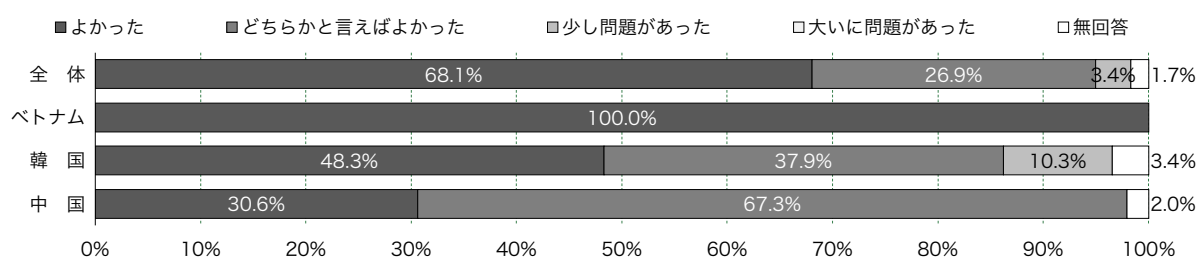
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



問3 本日のOOCの実施環境（設備・現場支援・時間等）はいかがでしたか。[1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① よかった	81	68.1	41	100.0	14	48.3	26	53.1
② どちらかと言えばよかった	32	26.9	0	0.0	11	37.9	21	42.9
③ 少し問題があった	4	3.4	0	0.0	3	10.3	1	2.0
④ 大いに問題があった	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
(無回答)	2	1.7	0	0.0	1	3.4	1	2.0

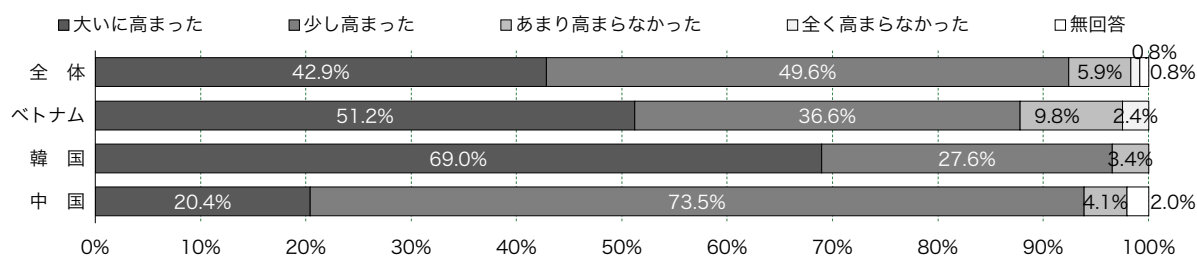
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



問4 本日のOOCに参加したことで、日本への留学・就職の意欲は高まりましたか。[1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① 大いに高まった	51	42.9	21	51.2	20	69.0	10	20.4
② 少し高まった	59	49.6	15	36.6	8	27.6	36	73.5
③ あまり高まらなかった	7	5.9	4	9.8	1	3.4	2	4.1
④ 全く高まらなかった	1	0.8	1	2.4	0	0.0	0	0.0
(無回答)	1	0.8	0	0.0	0	0.0	1	2.0

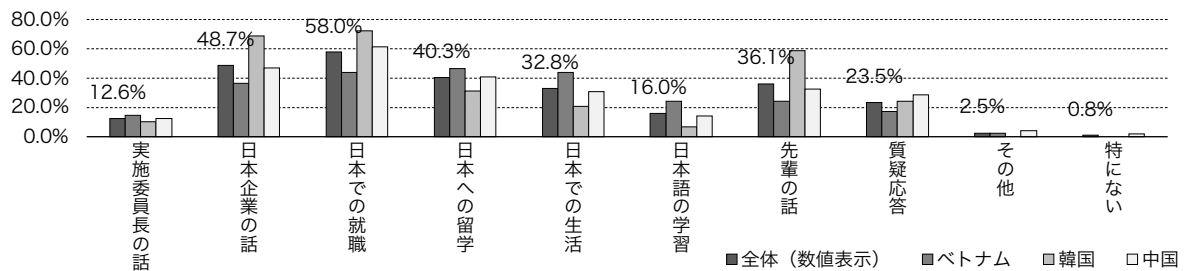
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



問5 本日のOOCで「面白い！ 興味深い！」「勉強になった！」と感じたテーマはどれですか。[3つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① 実施委員長の話	15	12.6	6	14.6	3	10.3	6	12.2
② 日本企業の話	58	48.7	15	36.6	20	69.0	23	46.9
③ 日本での就職	69	58.0	18	43.9	21	72.4	30	61.2
④ 日本への留学	48	40.3	19	46.3	9	31.0	20	40.8
⑤ 日本での生活	39	32.8	18	43.9	6	20.7	15	30.6
⑥ 日本語の学習	19	16.0	10	24.4	2	6.9	7	14.3
⑦ 先輩（留学生）の話	43	36.1	10	24.4	17	58.6	16	32.7
⑧ 質疑応答	28	23.5	7	17.1	7	24.1	14	28.6
⑨ その他	3	2.5	1	2.4	0	0.0	2	4.1
⑩ 特にない	1	0.8	0	0.0	0	0.0	1	2.0

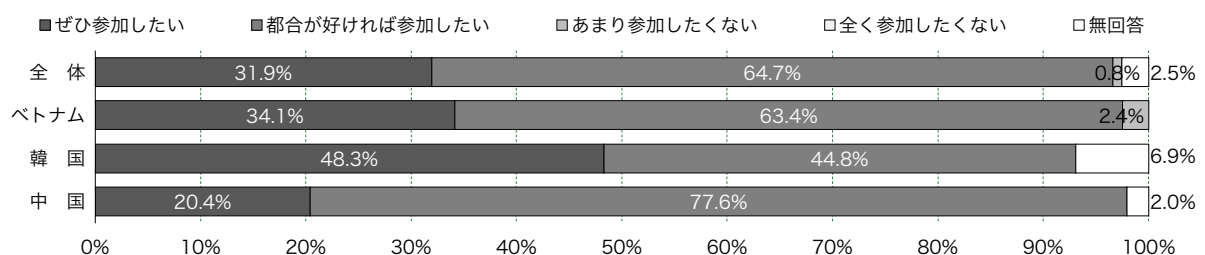
(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、MA3)



問6 今後もこのような交流イベントがあれば、また参加したいと思いますか。[1つ選択]

選択肢	全 体		① ベトナム (10/19)		② 韓 国 (10/22)		③ 中 国 (11/02)	
	n	%	n	%	n	%	n	%
① ぜひ参加したい	38	31.9	14	34.1	14	48.3	10	20.4
② 都合がよければ参加したい	77	64.7	26	63.4	13	44.8	38	77.6
③ あまり参加したくない	1	0.8	1	2.4	0	0.0	0	0.0
④ 全く参加したくない	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0
(無回答)	3	2.5	0	0.0	2	6.9	1	2.0

(N=全体119・① 越南41・② 韓国29・③ 中国49、SA)



本アンケートの結果は以上の通りである。これについて、本事業では次のように解釈する。

有効回答数は計119件、国別内訳は開催日順にベトナム41件・韓国29件・中国49件である。

まず、**回答者属性**として、**性別**は、全体で男性46.2%・女性49.6%（無回答4.2%）、男女が概ね拮抗した。国別には、ベトナムは男性比率が相対的に高く（61.0%）、中国は女性比率が高い（63.3%）等、構成に差が見られた。**学年**は、大学生層が中心である一方で、無回答が全体で一定割合（20.2%）存在し、属性別の細分分析には留意を要する。

**問1（OOC内容の理解度）**は、「少し理解できた」（51.3%）が最多回答で、「よく理解できた」（40.3%）を合わせた好意的回答が全体の9割以上（91.6%）を占めた。否定的回答（「あまり理解できなかった」「全く理解できなかった」）は6.7%に留まり、内容理解は概ね成立したと評価できる。国別には、中国で「よく理解できた」（18.4%）が相対的に低く、「少し理解できた」（71.4%）が高い傾向が見られ、理解の深さに改善余地が示唆される。

**問2（OOCの有用性）**は、「少し役に立つ」（52.1%）が最多回答で、「非常に役に立つ」（45.4%）を合わせた好意的回答はほぼ全体（97.5%）を占めた。否定的回答は1.7%に留まり、OOCが留学検討・意思決定に資する情報提供として機能したことを確認できる。国別には、韓国で「非常に役に立つ」（62.1%）が高く、内容の実務的効用が強く受け止められた一方で、中国では「少し役に立つ」（67.3%）が高く、効用評価の強度が中位に分布する傾向が見られた。

**問3（OOC実施環境の満足度）**は、「よかった」（68.1%）が最多回答で、「どちらかと言えばよかった」（26.9%）を合わせた好意的回答は95.0%に達した。特にベトナムでは「よかった」が100.0%で、実施環境（通信・運営・理解支援）の安定性が確保されていたことが判る。否定的回答（「少し問題があった」）は全体で3.4%であるが、国別には韓国で10.3%が計上されたため、会場音響・接続品質・進行管理等の基本条件の再点検が必要である。

**問4（OOC参加による日本留学・就職意欲の向上度）**は、「少し高まった」（49.6%）が最多回答で、「大いに高まった」（42.9%）を合わせた好意的回答は92.5%を占めた。否定的回答は6.7%であり、OOCが参加者の意欲形成に一定の効果を持つことを確認できる。国別には、韓国で「大いに高まった」（69.0%）が高く、動機付け効果が強い一方で、中国では「少し高まった」（73.5%）が中心で、意欲の“強い高まり”に到る情報設計（要点の再提示、事例・体験談、質疑応答の設計等）に改善余地がある。

**問5（OOCで刺戟を受けた話題）**は、「日本での就職」（58.0%）と「日本企業の話」（48.7%）が高く、次いで「日本への留学」（40.3%）・「先輩の話」（36.1%）・「日本での生活」（32.8%）が続いた。つまり、参加者は、学校説明に加え、就職・企業・キャリアの具体像（および先輩等の具体的経験）への関心が強いことが判る。これは、広報募集施策としてのOOCが専修学校案内に留まらず、“留学後の進路・就労像”理解を支援することで価値が高まることを示す。

**問6（今後の同種イベントへの参加意向）**は、「都合が好ければ参加したい」（64.7%）が最多回答で、「ぜひ参加したい」（31.9%）を合わせた好意的回答は96.6%に達した。否定的回答は0.8%に留まり、継続開催に対する受容性は極めて高いと評価できる。

以上から、本年度に催行したOOCは、内容理解度・有用性・実施環境満足度・日本留学就職意欲向上・再参加意向のいずれの指標でも高い比率の好意性を示し、広報募集施策として一定の成果を得たと評価できる。他方で、国別には「非常に／よく」の比率に差が見られ、特に中国では「少し」評価への集中が認められたため、次年度以降は通訳前提の情報設計（概念提示の再整理、事例化、要点の短い再提示、質疑応答の設計強化等）によって理解の深さと意欲形成の強度を高める余地がある。

＊

本年度のOOCは、活動Ⅰ（(入学前の) 広報募集）における中核施策として、在アジアの日本留学希望者に対し、学校・学科の情報に加え、日本で学び働く際の前提になる生活・就職・職場像を双方向の場で提示することを目的にして実施した。前年度の韓国・ベトナムに加えて中国を対象国に追加し、計3回（3国×各1回）を開催した点に本年度催行の特徴がある。

催行形態は、日本（当校・本事業委員等）と現地（参加者・保護者等）をオンラインで接続し、現地会場での集団参加を基軸にして運営した。これにより、個人端末での参加に比べて（通信環境・機材・参加導線等の）参加障壁の低減を図り、参加者規模の確保と運営の安定化を両立した。また、通訳配置の有無や運営体制を国別に調整することで、言語条件の差を踏まえた情報伝達の成立を企図した。

OOCの成果はアンケート結果が示す通り、単に参加者数の確保に留まらず、内容理解度（問1：好意的回答91.6%）・有用性（問2：同97.5%）・実施環境満足度（問3：同95.0%）・日本留学就職意欲向上度（問4：同92.5%）・再参加意向（問6：同96.6%）という複数指標で高水準の評価として確認された。これは、OOCが留学検討層に対する情報提供の非対称性を縮減し、意思決定の前提になる理解と動機付けを一定程度形成し得ることを定量的に裏付けるものである。

また、刺激を受けた話題（問5）では、「日本での就職」「日本企業の話」が上位回答で、次いで「日本への留学」「先輩の話」「日本での生活」が続いた。つまり、参加者に価値が高いのは、専修学校案内に加えて留学後の進路・就労像の具体化（企業・職種・就職活動・生活実態等）であることが判る。そのため、広報募集施策としてのOOCは、「入学前の情報提供」に止まらず、「留学後の姿（出口）を具体化し、期待値を適正化する場」として位置付けることが合理的である。

他方で、国別比較では、「よく理解できた」「非常に役に立つ」「大いに高まった」等の強い好意的回答の比率に差が見られた。そのため、次年度以降のOOCでは、通訳前提での情報量・語彙難度・要点再提示の設計、質疑応答の設問設計と時間配分、具体的事例（就職・職場・学習等）の提示方法等を再点検し、理解の深さと動機付けの強度を高める運用改善が有効である。そして、学年等の属性は無回答が一定割合存在したため、アンケート回収時の入力設計・回答導線の改善によって分析可能性を高める必要がある。

以上の通り、本年度のOOCは、対象国の拡張を含む催行実績を積み上げつつ、参加者の理解・有用感・意欲形成に対して高い効果を示した。

次節（4.3）では、本事業の活動Ⅱ（(在学中の) 教育指導）における検証施策である**教育プログラム実証講座**について詳述する。

## 4.3 教育プログラム実証講座

**教育プログラム実証講座**は、開発した教育プログラムを本格実装の前段階（または初期実装の段階）で一定の対象者集団に対して試行的に運用し、教育の成立性と効果を測定可能な形で点検するための講座（フィールドテスト）である。

教育は、教育体系・指導計画・教材・学習活動・評価方法が個別に成立しているだけでは不十分である。実際の学習環境（学習時間・学習者負荷・学習者属性・運用条件等）に置かれた時、意図した学習行動が起き、到達が生じ、評価によってそれを把握できるという一連の循環が成立して初めて“運用可能な教育”として成立する。実証講座は、その循環の成立性を確認するための工程として位置付けられる。

実証講座を実施する意義は、大きく次の3点に整理できる。

第一に、設計段階で想定した教育の流れ（講義→演習→自習→評価）が、実際の学習者にとって過不足なく成立するかを確認できる点である。“設計図”としてのカリキュラムやシラバスは、到達目標・内容範囲・評価観点の整合性を担保するが、実際の学習者がその設計に基づいて学習すると限らない。実証講座は、視聴完了やテスト回答等の行動のデータを通じ、学習活動が想定通りに回るかを点検できる。

第二に、教育前後の到達度を比較することで、教育効果（伸び）の把握が可能になる点である。教育効果は、単なる受講満足度でなく、到達目標に対応する観点で事前・事後を測ることで説明可能になり、事業成果としての説得力が高まる。

第三に、結果が改善に直結する点である。学習が停滞した講、誤答が集中した観点、離脱が生じた局面を特定できれば、講義の構成、教材の情報設計、評価問題の表現、運用上の支援手順等を具体的に修正でき、次年度以降の標準化と再現性の強化に接続できる。

このように、実証講座は、〈調査〉や〈開発〉によって整備した教育設計を“現場で回る状態”に落とし込み、その成果を到達として提示するための橋渡しである。

本事業でも、開発した教育プログラム（4科目40講）を一定期間で実施できる規模に再構成した**実証用ミニプログラム**として運用し、学修評価基準と整合する観点で効果測定を行うことで、教育設計の実効性を検証可能な形で示すことを目的にして**実証講座**を実施した。

### 4.3.1 実施概要

本年度（令和7年度）事業では、前章（第3章）で見た通り、オンライン教育システム（教育基盤）・カリキュラム（教育体系）・シラバス（授業計画）・コンテンツ（教材）を段階的に整備し、学修評価基準（到達の定義）も策定した。

**教育プログラム実証講座**は、これらの開発成果を実際の学習者集団に適用し、学習行動と到達度の変化を測定することで、教育設計が運用上も成立していること、そして一定の教育効果を示し得ることを確認する検証施策である。

本実証講座は、開発した教育プログラム（4科目40講）をフルスペックで実施するのではなく、（約4週間の）短期運用と効果測定を両立させるべく、全40講から20講を選定して再構成した**実証用ミニプログラム**によって実施した。

その際、**20講選定の基本方針**は次の4点である。

- 就職移行・職場定着に関わる基礎領域を落さない。
- 短期介入でも到達の伸びが観測され易い内容にする。
- 講義（オンデマンド視聴）と自習（理解度確認CBT）だけで教育効果を測定できる内容にする。
- 4科目の構造を維持しつつ、負荷が過度にならない配列を組む。

この実証講座が“縮約版プログラム”である以上、内容を薄めるのではなく、測定可能な到達に収束するように教育プログラムの“核”を抽出することが重要であるため、この20講は各講シラバスにおける〈講内容〉と〈理解度確認テスト出題観〉点を照合しながら選定した。

**実施時期**は令和8年1月13日（火）～2月6日（金）（4週間）で、**稼働日数**は当該期間中の平日19日である。**対象者**は当校に在籍するアジア出身留学生 32人（中国16人・韓国10人・ベトナム6人）である。彼らは全員1年生であるが、実施時期が1～2月であるため在籍上は2年次進級直前の段階にあり、就職移行を見据えた準備として本講座を位置付けた。

**運用形態**は、演習（ライブ配信）を含めず、講義（オンデマンド視聴）と自習（理解度確認CBT）だけで構成した。各講は4テーマ（①～④）を単位とする短尺講義映像で構成され、学習者は所定の期間内に視聴を完了した上で、当該講に対応する自習問題（1講5問）に取り組む。

受講を支援するため、初日に〈**導入セッション**〉を設定し、オンライン教育システムの操作説明、受講上の諸注意、事前テストおよび自己アセスメントを実施した。そして、最終日に〈**総括セッション**〉を設定し、全体講評、事後テストおよび自己アセスメントの実施、次年度以降の改善に資する所見の回収を行った。

**評価方法**は、次の4点を主要指標にし、これらを総合して教育効果を把握した。

- ① 学習行動（視聴完了率・CBT完了率）
- ② 知識・理解（CBT正答率）
- ③ 事前/事後テスト正答率の比較
- ④ 事前/事後自己アセスメントの変化（伸び率）

指標①（学習行動）は、教育が成立するための前提（実行可能性・継続可能性）を示し、指標②（知識・理解）は、各講の到達度の確認に資する。指標③（事前/事後テスト正答率比較）と指標④（事前/事後自己アセスメント変化）は、短期介入による到達の変化をプログラム全体として捉えるために設定した。

これにより、本実証講座は「学習が回ったか」「到達が伸びたか」「どこを直すべきか」を同一の枠組で説明できるように整理することを企図した。

以上の内容を**教育プログラム実証講座 実施概要**として次頁に整理する。

## ▼ 教育プログラム実証講座 実施概要

名称	IT留学生教育プログラム実証講座
目的	開発した教育プログラムを実際の学習者集団に適用し、その学習行動と到達度の変化を測定することで、本教育プログラムの設計が運用上も成立していること、そして一定の教育効果を示し得ることを検証する。
対象	日本電子専門学校に在籍するアジア留学生（1年生）32人（中国16人・韓国10人・ベトナム6人）
時期	令和8年1月13日（火）～ 2月6日（金）の4週間（稼働日数は原則として同期間中の平日19日間）
形態	開発した教育プログラム（全40講）から20講を選定して再構成した実証用ミニプログラムを運用し、学習者はオンライン教育システム上で講義（オンデマンド視聴）と自習（理解度確認CBT）に取り組む。
内容	第1週： 導入セッション+A01→B02→A02→C01+D01→D02 第2週： C03→A05→D03→B03→C04+中間セッション 第3週： A06→D05→C06→B06→D09 第4週： A07→C10→B10→A09+総括セッション  ※ 導入セッション： オンライン教育システムの操作説明、受講上の諸注意、事前テスト&自己アセスメント等 ※ 中間セッション： 受講者取組状況レビュー、IT実務家講演（による意欲喚起） ※ 総括セッション： 全体講評、事後テスト&自己アセスメントの実施、次年度以降の改善に資する所見の回収等
評価	① 学習行動（視聴完了率・CBT完了率） ② 知識・理解（CBT正答率） ③ 事前/事後テスト正答率の比較 ④ 事前/事後自己アセスメントの変化（伸び率）  この4点を主要指標にし、これらを総合して教育効果を把握する。それにより、「学習が回ったか」「到達が伸びたか」「どこを直すべきか」を同一の枠組で説明できるように整理する。

### 4.3.2 実施内容

本項では、前項（4.3.1）で見た「実施概要」を実際の運用手順として具体化し、後項（4.3.3）「実施結果」で扱う各指標（視聴完了率・CBT回答率・事前/事後比較等）がいかなる条件で得られたかを説明可能な形で整理する。

具体的には、実証用ミニプログラム20講の選定と構成、19日運用の講配列とその設計根拠、初日の導入セッションおよび最終日の総括セッション、そして日々の学習運用（オンデマンド視聴+理解度確認CBT）について詳説する。

#### 実証用ミニプログラム（20講）の構成

本実証講座で運用した**実証用ミニプログラム**は、開発した教育プログラム4科目の枠組を維持したまま、その40講から**20講**を選定して再構成した。各科目からの選定講数は次の通りである。

【科目A】IT留学生キャリア教育	6講
【科目B】日本事情	4講
【科目C】就職適性検査対策：言語領域	5講
【科目D】就職適性検査対策：非言語領域	5講

これは、次のような観点から配分したものである。その上で、**各科目からの選定講**を以下に列挙する。

- 就職移行・職場定着の前提になる行動規範と生活基盤を確保する。
- 就職適性検査対策として言語・非言語の基礎領域を過不足なく扱う。
- 〈オンデマンド視聴＋理解度確認CBT〉だけで到達度の伸びが測定可能な講を優先する。

**【科目A】IT留学生キャリア教育（6講）**

- 01 日本のIT人材として
- 02 職場の基本ルール
- 05 コミュニケーション
- 06 リスク認識と“小さな品質”
- 07 タスク・時間の管理
- 09 倫理とハラスメント防止

**【科目B】日本事情（4講）**

- 02 生活文化の実際
- 03 職場文化の諸相
- 06 情報空間の諸相
- 10 社会参画の入口

**【科目C】就職適性検査対策：言語領域（5講）**

- 01 出題の全体像と対策
- 03 文の論理構造
- 04 文法と敬語の運用
- 06 長文読解
- 10 技術日本語の読解

**【科目D】就職適性検査対策：非言語領域（5講）**

- 01 出題の全体像と対策
- 02 割合・比・速さ
- 03 表・グラフの解釈
- 05 整数と方程式
- 09 アルゴリズム的思考

この20講選定の具体的理由は次の通りである。

第一に、理解度確認CBTだけで測定可能な到達を優先した。本実証講座では演習（ライブ配信）を行わないため、協働を実演・相互評価する形式より、規範の理解、判断基準の把握、読解手順や解法の型等、〈講義＋自習〉で到達を確認し易い講を中心に据えた。

第二に、短期介入で伸びが出易い内容を含めた。就職適性検査対策の導入講（C01・D01）や、読解・数的処理の基礎講（C03・C04・D02・D03・D05）は、学習の型を与えることで得点改善が観測され易い。

第三に、就職移行に必要な前提領域を確保した。A01・A02・A05・A06・A07・A09は、職場規範・コミュニケーション・品質と安全・自己管理・倫理等、就職前の最低限の前提知識と判断軸を形成し、B02・B03・B06・B10は、生活基盤と社会制度の理解を押えることで学習継続と就職前提を補強する。

第四に、4科目（A～D）の相関を維持した。実証講座は教育体系の縮約版であるため、いずれかの領域を欠くと、開発した教育プログラムの設計思想（4領域分解）を検証する意義が薄れる。

以上の観点から、この20講は、“少くするために削る”のではなく“測定可能な核を抽出する”という発想で選定した。

### 19日運用の講配列（20講を19日で回す設計）

本実証講座の実施日数は平日19日であるため、20講を運用するためには1日だけ“2講実施日”を設定する必要がある。そこで、学習負荷の過度な上昇を避けつつ全体の学習を円滑に進めるべく、“2講実施日”には就職適性検査対策の導入講（C01とD01）を同日に配置することにした。導入講は、具体的な問題処理より出題全体像・時間配分・解く順・ミス低減等の“枠組”の共有が中心であり、同系の情報として短時間で受講し易い。その結果として、2講をこの1日に集約することで、他日は1日1講のペースを維持し、継続率（視聴完了率・CBT完了率）を確保し易い構造にした。

以上を踏まえ、19日運用の講配列は次の通りである。

第1週	第01日（1月13日）	〈導入セッション〉＋【A01】日本のIT人材として
	第02日（1月14日）	【B02】生活文化の実際
	第03日（1月15日）	【A02】職場の基本ルール
	第04日（1月16日）	【C01】【D01】出題の全体像と対策（言語領域・非言語領域）
第2週	第05日（1月19日）	【D02】割合・比・速さ
	第06日（1月20日）	【C03】文の論理構造
	第07日（1月21日）	【A05】コミュニケーション
	第08日（1月22日）	【D03】表・グラフの解釈
	第09日（1月23日）	【B03】職場文化の諸相＋〈中間セッション〉
第3週	第10日（1月26日）	【C04】文法と敬語の運用
	第11日（1月27日）	【A06】リスク認識と“小さな品質”
	第12日（1月28日）	【D05】整数と方程式
	第13日（1月29日）	【C06】長文読解
	第14日（1月30日）	【B06】情報空間の諸相
第4週	第15日（2月2日）	【D09】アルゴリズム的思考
	第16日（2月3日）	【A07】タスク・時間の管理
	第17日（2月4日）	【C10】技術日本語の読解
	第18日（2月5日）	【B10】社会参画の入口
	第19日（2月6日）	【A09】倫理とハラスメント防止＋〈総括セッション〉

この講配列の順序には、次の3点の狙いがある。

第一に、受講の前提を早期に揃えることである。例えば**第1週**では、**A01**（日本のIT人材像と価値提供）で学習の目的を共有し、**B02**（生活オペレーション）で生活基盤の不安を早期に低減し、**A02**（職場の基本ルール）で行動規範の共通前提を形成した上で、**C01・D01**（受検戦略）に接続する。これにより、後続の内容が断片化せず、学習の見通しが維持される。

第二に、負荷の交互配置である。**【科目C・D】**は読解・数的処理によって認知負荷が上がり易い一方で、**【科目A・B】**は場面・規範の理解が中心であり、負荷の種類が異なる。高負荷講を連続させると講義の視聴不全（途中離脱や早送り完了）やCBTの形骸化が起き易いため、**【科目C・D】**と**【科目A・B】**を概ね交互に置き、実行率の低下を抑える配列にした。

第三に、科目内の前提関係に基づく難易度勾配である。例えば**【科目D】**では、**D02**（割合等）と**D03**（資料読解）の基礎を先に置き、**D05**（方程式）に段階的に負荷を上げ、**D09**（アルゴリズム的思考）で論理的処理に拡張する。**【科目C】**では、**C03**（論理構造）と**C04**（文法・敬語）で読解の土台を固めた後に**C06**（長文読解）に進み、最後に**C10**（技術日本語）でIT文脈の読解に接続する。

こうした順序は、短期でも到達の伸びが出易いように〈“型”の獲得→負荷の増加→応用〉に繋げる意図に拠る。

そして、終盤（第4週）は、**A07**（自己管理）→**C10**（技術文書）→**B10**（社会参画）→**A09**（倫理）という流れにし、就職移行期に必要な“自分で回す力”“業務文脈を読む力”“制度の最低限”“線引きと相談”を纏めて提示する構成にした。これにより、本実証講座が単なる“適性検査対策”に終らず、“就職移行・職場定着”という本事業の趣旨に基づく出口（学習の意味付け）を確保する。

### 導入セッション（初日）

本実証講座の初日（1月13日）、以降19日間の学習の円滑化と効果測定の成立を目的にして〈導入セッション〉（約1時間）を実施した。その内容は次の通りである。

- ① 実証講座の進め方の確認（1日1講の原則、2講実施日、第10日の中間セッション、最終日の総括セッション）
- ② オンライン教育システムの概要説明（ログイン・講義視聴・CBT取組・進捗状況確認）
- ③ 受講上の諸注意（視聴期限・CBT完了期限・質問窓口・学習の進め方等）
- ④ 事前テストの実施（言語/非言語領域・職場規範・生活基盤に関わる基礎項目）
- ⑤ 事前自己アセスメントの実施（到達項目に対する自己評価）

〈導入セッション〉の狙いは、操作ミスや受講手続の不明確さによる離脱を防ぐこと、事前測定を同一条件で実施して比較可能性を確保すること、受講者に学習の見通しを与えて継続を促すことにある。特にオンデマンド視聴や自習CBTは学習者の自己管理に依存し易いため、初期段階で“何を・いつまでに・どの順で行うか”を明確にし、学習行動の標準化を図った。

### 中間セッション（第2週終了時）

本実証講座はオンデマンド視聴と自習CBTを基軸にして進行するため、受講者の取組状況が個別化し易く、学習の遅れや意欲低下が可視化され難い。

そこで、本実証講座では実施期間の中間点である第2週終了時（1月23日）、〈中間セッション〉（約1時間）を設定し、事前測定結果の共有と学習状況の点検、そして学習意欲の再喚起を行った。その内容は次の通りである。

- ① 事前テスト・事前自己アセスメントのレビュー  
（全体傾向の共有、共通の弱点領域の整理、後半に向けた学習の焦点提示 等）
- ② 受講者取組状況のレビュー  
（視聴完了率・CBT完了率の中間集計、未完了者の発生要因の確認、学習計画の立て直しと受講上の留意点の再確認 等）
- ③ IT実務家講演  
（現場で求められる行動・判断の具体像の提示、学習内容が職務遂行に接続する場面の例示、就職移行期の心構えに関するメッセージ 等）
- ④ 質疑・確認（受講上の困難点の共有、学習の進め方の調整、後半運用の確認 等）

〈中間セッション〉の狙いは、第一に、事前測定の結果を“個人の点数”でなく“全体の傾向”として整理することで、受講者が自分の課題を客観化し、後半の学習で注力すべき観点を明確にすることにある。第二に、学習行動の中間レビューにより、視聴やCBT取組が滞留する局面を早期に発見し、運用上の支援（期限意識の再設定、学習時間の確保、学習の分割等）を促すことにある。第三に、IT実務家講演を通じ、学習内容が職務の具体的場面でいかなる価値を持つかを再接続し、受講者の啓発や意欲喚起を図ることにある。これにより、オンデマンド学習が“作業化”することを防ぎ、後半の学習継続と到達の伸長に向けた学習姿勢を整えることを企図した。

### 総括セッション（最終日）

本実証講座の最終日（2月6日）、事後測定と学習の振り返りを目的にして〈総括セッション〉を実施した。その内容は次の通りである。

- ① 事後テストの実施（事前テストと同一枠組での到達確認）
- ② 事後自己アセスメントの実施（同一項目での自己評価）
- ③ 講評（学習行動の傾向、得点変化の概要、よく出来ていた点と改善点 等）
- ④ 質疑応答・所見回収（受講者の負荷感、理解し難かった講、役に立った講 等）

〈総括セッション〉は、事後測定によって教育効果を確認することに加え、受講者自身が学習の意味を整理し、次の学習（教育プログラム受講や就職準備）に接続するための節目として設定した。オンデマンド学習は学習が個別化し易い一方で、学習のまとまりが弱くなり易いため、プログラム終了時の再統合（全体の振り返り）を確保することが重要になる。

### 日々の運用（オンデマンド視聴+自習CBT）

日々の学習は、当日指定講の講義映像（4テーマ）の視聴と当該講に対応する自習CBT（5問）の回答から成る。講義映像は、短尺単位で構成することで、学習者が集中を維持したまま視聴できるようにした。

自習CBTは、講内容の重要概念・重要用語・判断基準に対応させ、出題形式は〈空欄補充〉〈事象理解〉〈正誤判定〉の3種に拠った。これにより、単なる暗記でなく、重要文の理解、概念の同定、文の適否判断という複数の認知操作を含む形で、理解度の点検が可能になるように設計した。

### 4.3.3 実施結果

本年度事業では4.3.1と4.3.2で見たように、**教育プログラム実証講座**を実施した。

本項では、その運用実態と教育効果を、そこで取得した学習ログや測定結果に基づいて整理する。

取得した主なデータは次の5点である。

- ① 各講の講義視聴完了率
- ② 各講のCBT完了率
- ③ 各講のCBT正答率
- ④ 事前・事後テストの正答率
- ⑤ 事前・事後自己アセスメントにおける「○」回答率

①②は、オンデマンド運用が計画通りに回ったか（実行可能性・継続可能性）を確認する指標である。③は、各講で提示した重要概念・重要用語・判断基準等が理解として定着したかを点検し、講義内容・自習問題の改善点を抽出するために用いる。④⑤は、プログラム受講による到達の変化を客観指標と主観指標の両面で捉え、その教育効果を説明可能な形で示すための測定である。

以下に、これらの結果を順に提示し、受講者の学習行動や到達の推移等について分析・講評する。

#### 講義視聴完了率とCBT完了率

本実証講座ではまず、「学習が回ったか」を確認するべく、学習行動に関する指標として、各講の**〈講義視聴完了率〉**と**〈CBT完了率〉**を集計した。

〈講義視聴完了〉の定義は、当該講の講義映像（4テーマ）について、1テーマの視聴到達率が90%以上になった状態を「当該テーマ視聴完了」とし、4テーマ全てが完了した状態を「当該講視聴完了」とした。

〈CBT完了〉の定義は、当該講に設定された5問全てに解答し、送信（採点処理）まで完了した状態を「当該講CBT完了」とした。

#### ▼（各講）講義視聴完了率&CBT完了率

回	講	出身国	講義視聴完了率		CBT完了率	
			n	%	n	%
01	【A01】日本のIT人材として	全 体	28	87.5	27	84.4
		中 国	14	87.5	13	81.2
		韓 国	9	90.0	9	90.0
		ベトナム	5	83.3	5	83.3
02	【B02】生活文化の実際	全 体	27	84.4	25	78.1
		中 国	13	81.2	12	75.0
		韓 国	9	90.0	8	80.0
		ベトナム	5	83.3	5	83.3
03	【A02】職場の基本ルール	全 体	27	84.4	26	81.2
		中 国	13	81.2	13	81.2
		韓 国	9	90.0	8	80.0
		ベトナム	5	83.3	5	83.3
04	【C01】出題の全体像と対策	全 体	26	81.2	24	75.0
		中 国	13	81.2	12	75.0
		韓 国	8	80.0	8	80.0
		ベトナム	5	83.3	4	66.7

【D01】 出題の全体像と対策	全 体	26	81.2	24	75.0
	中 国	12	75.0	12	75.0
	韓 国	9	90.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
05 【D02】 割合・比・速さ	全 体	25	78.1	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
06 【C03】 文の論理構造	全 体	25	78.1	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
07 【A05】 コミュニケーション	全 体	26	81.2	24	75.0
	中 国	13	81.2	12	75.0
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
08 【D03】 表・グラフの解釈	全 体	24	75.0	23	71.9
	中 国	11	68.8	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
09 【B03】 職場文化の諸相	全 体	25	78.1	24	75.0
	中 国	12	75.0	12	75.0
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
10 【C04】 文法と敬語の運用	全 体	24	75.0	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
11 【A06】 リスク認識と“小さな品質”	全 体	25	78.1	24	75.0
	中 国	12	75.0	12	75.0
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
12 【D05】 整数と方程式	全 体	23	71.9	23	71.9
	中 国	11	68.8	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
13 【C06】 長文読解	全 体	23	71.9	23	71.9
	中 国	11	68.8	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
14 【B06】 情報空間の諸相	全 体	24	75.0	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
15 【D09】 アルゴリズム的思考	全 体	23	71.9	23	71.9
	中 国	11	68.8	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
16 【A07】 タスク・時間の管理	全 体	25	78.1	24	75.0
	中 国	12	75.0	12	75.0
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7
17 【C10】 技術日本語の読解	全 体	24	75.0	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
18 【B10】 社会参画の入口	全 体	24	75.0	23	71.9
	中 国	12	75.0	11	68.8
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	4	66.7	4	66.7
19 【A09】 倫理とハラスメント防止	全 体	25	78.1	24	75.0
	中 国	12	75.0	12	75.0
	韓 国	8	80.0	8	80.0
	ベトナム	5	83.3	4	66.7

(N=全体32・中国16・韓国10・ベトナム6)

上表から判る通り、**全体** (32人) の〈講義視聴完了率〉は71.9～87.5% (23～28人) の範囲に分布し、

平均は78.0%であった。〈CBT完了率〉は71.9~84.4% (23~27人) の範囲に分布し、平均は74.4%であった。

両指標は概ね連動し、〈講義視聴完了率〉が高い講ほど〈CBT完了率〉も高いという傾向を確認できる。他方で、〈講義視聴完了率〉と〈CBT完了率〉の差(ギャップ)は講によって生じ、平均3.6pt。(人数換算で概ね1~2人)の差が観察された。これは、学習行動が〈講義視聴完了〉で止まり、〈理解確認〉(CBT送信)まで到達しない受講者が一定程度存在したことを示す。

**時系列**で見ると、導入期(第01~04日)は〈講義視聴完了率〉〈CBT完了率〉共に相対的に高く、全体平均で〈講義視聴完了率〉83.7%・〈CBT完了率〉78.7%を示した。

他方で、中盤(第05~11日)は〈講義視聴完了率〉77.7%・〈CBT完了率〉73.2%に低下し、後半(第12~19日)は〈講義視聴完了率〉74.6%・〈CBT完了率〉72.7%に下げ止まる推移であった。特にD05(整数と方程式)・C06(長文読解)・D09(アルゴリズム的思考)では〈講義視聴完了率〉〈CBT完了率〉共に71.9%(23人)に達し、言語・数理・手順的思考を要する講で完了率が相対的に低下することが判る。〈講義視聴完了〉の判定が「1テーマ90%以上視聴完了×4」という厳格な条件である点を踏まえると、70%台前半まで低下した講は、内容の難度だけでなく、学習時間の確保や学習継続の負荷(疲労・繁忙)が重なった局面である可能性が高い。

**科目別**に俯瞰すると、完了率は次の順に整理できる。【科目A】は平均で〈講義視聴完了率〉81.2%・〈CBT完了率〉77.6%で最も高く、【科目B】は〈講義視聴完了率〉78.1%・〈CBT完了率〉74.2%、【科目C】は〈講義視聴完了率〉76.2%・〈CBT完了率〉72.5%、【科目D】は〈講義視聴完了率〉75.6%・〈CBT完了率〉72.5%であった。

すなわち、場面想定が明確で概念理解を中心にして進む領域(【科目A・B】)では完了率が相対的に高く、読解・文法運用・数理処理・手順的思考を要する領域(【科目C・D】)では完了率が相対的に低い。これは、オンデマンド学習において“理解の手懸り(場面・具体例・可視化等)”が多い単元ほど完了まで到達し易い一方で、処理量が増える講ほど途中離脱(または先送り)が生じ易いという、学習行動上の一般的な構造とも整合的である。

**出身国別**に見ると、韓国群(10人)は平均で〈講義視聴完了率〉82.0%・〈CBT完了率〉80.5%というように高位で安定していたのに対し、中国群(16人)は〈講義視聴完了率〉75.6%・〈CBT完了率〉72.5%、ベトナム群(6人)は〈講義視聴完了率〉77.5%・〈CBT完了率〉69.2%であった。特にベトナム群は〈CBT完了率〉が〈講義視聴完了率〉を下回る傾向が相対的に大きい(母数が6人であるため)1人の未完了が16.7ptの変動に繋がってしまう点には留意が必要である。

いづれにせよ、同一教材・同一運用であっても、学習完了の到達度には群差が生じ得るため、運用面では“進捗の可視化”“理解度確認CBTでの到達支援”“中盤以降の離脱の抑制”等のオプションを組み込むことが合理的である。

〈講義視聴完了率〉と〈CBT完了率〉のギャップの観点では、導入期ほどギャップが大きく(平均約5pt.)、後半で縮小する(平均約2pt.)という傾向が見られた。これは、(i)導入期は受講者が“講義視聴で学習が終った”と捉え易く、理解度確認CBTの位置付けが行動に繋がりにくい、(ii)運用が進むのにつれて完了基準や学習手順(講義視聴→CBT送信)が受講者に定着し、講義視聴完了者はCBT完了まで到達し易くなるという二段階の可能性を示唆する。実務上は、講義映像とCBTの接続(自動遷移・同一画面での導線、期限設定、リマインド等)を強化することが完了率改善の最短経路になる。

以上から、本実証講座の運用設計（オンデマンド視聴+CBT）は、受講者32人規模において、講単位で70%台前半～80%台後半の完了率を確保できる構造として成立している。他方で、完了率の谷が生ずる講（読解・数理処理・アルゴリズム的思考等）と、講義視聴から理解確認に移行し切れない層の存在が確認されるため、今後の改善観点は次の3点に集約できる。

- CBT完了までを学習の最小単位として行動設計する導線の整備
- 負荷が高い講での支援（例示の増強、要点の再提示、途中離脱の抑制等）
- 中盤以降の進捗レビュー機会（中間セッション等）による再動機付け

これらは、学習者の属性差（出身国の別・言語能力差・基礎学力差）を前提にしつつ、運用の標準化と再現性を高めるための実装可能な所見である。

### CBT（理解度確認テスト）正答率

次に、学習の到達度を講単位で確認するべく、各講の理解度確認テストの〈CBT正答率〉を集計した。

理解度確認テストは、各講の講義内容に準拠した自習CBTで、1講5問で構成される。講内容の重要概念・重要用語・判断基準等に対応する観点で作問しているため、その正答率は当該講の理解度を示す指標になる。

#### ▼（各講）講義視聴完了率&CBT完了率

回	講	出題観点	全体		中国		韓国		ベトナム	
			n	%	n	%	n	%	n	%
01	【A01】 日本のIT人材として	① 運用職の役割識別	24	75.0	12	75.0	8	80.0	4	66.7
		② 顧客視点の行動選択	23	71.9	11	68.8	8	80.0	4	66.7
		③ 成果責任としてのプロ理解	23	71.9	11	68.8	8	80.0	4	66.7
		④ 当事者意識欠如の判別	23	71.9	11	68.8	8	80.0	4	66.7
		⑤ ドッグイヤー概念理解	21	65.6	10	62.5	7	70.0	4	66.7
02	【B02】 生活文化の実際	① 分別と指定日の基本	21	65.6	10	62.5	7	70.0	4	66.7
		② マイナンバーの用途	21	65.6	10	62.5	7	70.0	4	66.7
		③ 健康保険の役割理解	21	65.6	10	62.5	7	70.0	4	66.7
		④ 口座の必要性把握	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ 避難情報の確認行動	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
03	【A02】 職場の基本ルール	① 遅刻・欠勤連絡の必須要素	22	68.8	11	68.8	7	70.0	4	66.7
		② ミス発見時の報告行動	22	68.8	11	68.8	7	70.0	4	66.7
		③ 守秘義務違反の識別	22	68.8	11	68.8	7	70.0	4	66.7
		④ 法令違反リスクの判断	21	65.6	10	62.5	7	70.0	4	66.7
		⑤ 相談時の準備姿勢	19	59.4	10	62.5	6	60.0	3	50.0
04	【C01】 出題の全体像と対策	① 整序問題の要点	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② 時間配分の基本	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		③ 長文の着手順	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		④ 根拠確認でのミス防止	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ 語彙学習の位置付け	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3
04	【D01】 出題の全体像と対策	① 損益算の基本理解	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② 時間配分の原則	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		③ 分数変換による時短	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		④ 暗算偏重の危険	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ 概算と選択肢活用	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
05	【D02】 割合・比・速さ	① 増加率の分母理解	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		② 比連結の基本手順	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 追いつき問題の差の速さ	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		④ km→mの換算	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		⑤ 75%の計算工夫	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
06	【C03】 文の論理構造	① 逆接続語の理解	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		② 言い換え接続語の機能	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 指示語の参照特定	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		④ 空欄補充の手順	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3
		⑤ 因果接続語の識別	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3

07	【A05】 コミュニケーション	① やさしい日本語の原則	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② チャット利用マナー	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		③ 会議参加の基本行動	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		④ フィードバック受容姿勢	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		⑤ メール必須要素の識別	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
08	【D03】 表・グラフの解釈	① 折れ線の変化判定	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		② 増減率の分母選択	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 複合表の読解手順	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		④ 尺度・単位の見落とし	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		⑤ 質問先読みの原則	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
09	【B03】 職場文化の諸相	① 納期が重視される理由	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② 会議での要点共有	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		③ 敬語の基本運用	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		④ 残業の捉え方整理	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ 休暇取得の事前調整	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
10	【C04】 文法と敬語の運用	① 助詞による断り表現	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		② 受け身敬語の注意	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 謙譲語の選択	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3
		④ メール冒頭の基本	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		⑤ 開始表現の適切性	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
11	【A06】 リスク認識と “小さな品質”	① コミュニケーションエラー理解	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② チェックリスト運用の要点	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		③ エスカレーション要否判断	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		④ セキュリティ不適切行動	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ ヒューマンエラー原因認識	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
12	【D05】 整数と方程式	① 約分の意味理解	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		② 方程式の両辺操作	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		③ 比の立式 (2xと3x)	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		④ 加減法の誤解回避	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		⑤ 差から比を立てる考え方	13	40.6	6	37.5	5	50.0	2	33.3
13	【C06】 長文読解	① 結論構造 (ハンバーガー)	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3
		② 主張を示す語句	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		③ 図表挿入文の読み手順	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		④ スキミングの定義	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		⑤ 接続詞無視の危険	13	40.6	6	37.5	5	50.0	2	33.3
14	【B06】 情報空間の諸相	① 媒体特性の比較理解	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		② SNS公開範囲への配慮	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 個人情報の識別	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		④ ファクトチェック手順	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3
		⑤ 信頼できる情報源選択	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
15	【D09】 アルゴリズム的思考	① 手順省略の不適切性	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		② 条件分岐の追跡	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		③ 繰り返し回数の確認	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		④ 代入記号の意味	13	40.6	6	37.5	5	50.0	2	33.3
		⑤ トレースの基本	13	40.6	6	37.5	5	50.0	2	33.3
16	【A07】 タスク・時間の管理	① 第2領域の行動理解	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② 見積りの根拠設定	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		③ 割込み時の再優先付け	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		④ 締切の性質理解	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ 遅延見込み時の相談	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
17	【C10】 技術日本語の読解	① 保存と更新の使い分け	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		② 仕様書の条件確認	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		③ 手順省略の禁止	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		④ 図表先読みの活用	14	43.8	7	43.8	5	50.0	2	33.3
		⑤ 権限概念の理解	13	40.6	6	37.5	5	50.0	2	33.3
18	【B10】 社会参画の入口	① 住民税の基本理解	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		② ボランティアの意義	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		③ 相談先の適切選択	17	53.1	8	50.0	6	60.0	3	50.0
		④ 津波警報時の避難	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
		⑤ 労災保険の概要	15	46.9	7	43.8	6	60.0	2	33.3
19	【A09】 倫理と ハラスメント防止	① ミス申告と再発防止の姿勢	20	62.5	10	62.5	7	70.0	3	50.0
		② 休憩時間の基本理解	19	59.4	9	56.2	7	70.0	3	50.0
		③ 冗談扱いの危険認識	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		④ 記録と相談の実行手順	18	56.2	9	56.2	6	60.0	3	50.0
		⑤ ごまかし行動の不適切性	16	50.0	8	50.0	6	60.0	2	33.3

(N=全体32・中国16・韓国10・ベトナム6)

上表から判る通り、全100問 (= 5問×20講) の**全体正答率**は、平均54.6% (中央値54.7%) で、概ね50%台を中心にして分布した。分布は、60%以上が24問、50.0~59.9%が49問、40.0~49.9%が27問で、極端な高得点・低得点に偏るのではなく、講内容の難度差と受講者属性 (言語能力差・基礎学力差) の双方を反映した“現実的な幅”を持つ結果になった。最高値75.0%・最低値40.6%で、講・出題観点による到達のばらつきが可視化された。

**科目別**に見ると、正答率は【科目A】(平均62.2%) > 【科目B】(55.9%) > 【科目C】(49.8%) ≈ 【科目D】(49.3%) の順であった。【科目A】は、職業意識・職場規範・協働行動に関する“概念理解+判断基準”の領域で、学習者が自己経験(学校生活・アルバイト等)に繋げて理解し易い。他方で、【科目C・D】は、言語処理(読解・文法)や数理・論理(計算・推論)を含み、短時間の講義視聴だけで正答に安定的に到達するためには(語彙・読解速度・計算手続き等の)基礎学力が直接に要求されるため、相対的に正答率が抑制される構図が見られる。これは、教育プログラムが狙う“IT以前のボトルネック”を評価可能な形で顕在化させるという実証講座の目的に整合的である。

**講別**に見ると、比較的に高位で安定した講は A01 (日本のIT人材として) (平均71.3%)・A02 (職場の基本ルール) (66.3%)・B02 (生活文化の実際) (61.8%) で、いずれも、概念が日常場面に結び付き易く、重要用語が限定的で、判断軸が明瞭であるため、短問形式のCBTと相性が良い。他方で、低位であった講は、D09 (アルゴリズム的思考) (平均42.5%)・C10 (技術日本語の読解) (44.4%)・D05 (整数と方程式) (45.0%)・C06 (長文読解) (45.6%) で、いずれも、“複数手続きの連鎖(推論・手順)”“文章量の増加”“用語密度の上昇”等、認知負荷が高い領域に集中した。したがって、これらの講は、講義映像の短尺化だけでなく、例示の増補、手続きの段階化、誤解し易い用語の対比提示(類似概念の境界付け)等の追加的な支援が、次年度以降の改善論点として示唆される。

**出題観点①~⑤の差分**も重要である。全体平均は ① 58.8%・② 56.6%・③ 55.2%・④ 52.7%・⑤ 49.8%で、観点番号が進むにつれて正答率が段階的に低下した。特に⑤は20問中10問が50%未満で、最終観点が“用語・要点の再生”より一段高い理解(区別・判断・適用等)を要求していることが、学習者の成績分布から判る。つまり、基礎理解(①~③)は一定程度確保される一方で、判断・運用寄りの問題(④~⑤)では支援の余地が残るということであり、実証講座として“学習到達の弱点がどこに生じ得るか”を把握できた点に意義がある。

**出身国別**に見ると、平均正答率は、韓国(61.7%) > 中国(53.2%) > ベトナム(46.5%)であった。この差は、単純な優劣でなく、(i)日本語の読解負荷が高い領域(【科目C】)や抽象的手続きが連続する領域(【科目D】)で拡大し易いこと、(ii)ベトナムは(母数が6人であるため)1人の差が正答率に与える影響が大きく(16.7%刻み)値が振れ易いことという統計的条件に留意して解釈する必要がある。実際、出身国差が最も大きい講は、C06(長文読解)・C10(技術日本語の読解)等、言語負荷が高い講に集中したため、学習支援を検討する場合、出身国そのものでなく、語彙・漢字処理・読解速度・抽象語理解等の要素に分解して介入設計を行うことが合理的である。

以上を総合すると、本実証講座における〈CBT正答率〉は、次の3点を過不足なく可視化する結果になった。

- 科目設計に内在する難度差(【科目A・B】と【科目C・D】の性質差)
- 出題観点設計による段階性(①→⑤で要求水準が上がる構造)
- 受講者属性に起因する負荷差(言語・数理の基礎学力の分布)

特に【科目C・D】後半講や出題観点④⑤で正答率が相対的に低下する傾向は、次年度以降の改善に向けて“どの講の・どの種類の理解を・どう支援すべきか”を具体化する材料になる。

したがって、この〈CBT正答率〉表は、単なる成績集計表でなく、教材改善（説明順序・例示・要点整理等）・評価設計（出題観点配分の妥当性）・運用設計（中間セッションでの補強論点の設定）に接続する、実証講座の中核的データとして位置付けられる。

### 事前・事後テスト正答率の比較

本実証講座では、受講前後の知識・理解の伸長を定量的に把握するため、**事前・事後テスト**を実施した。

事前テストは、受講開始時の到達水準（ベースライン）を把握し、学習支援上の重点や個人差を可視化することを狙う。事後テストは、その同一の問題セットで再測定し、講義視聴と自習CBTを経た後の理解度の変化を比較可能な形で捉えることを狙う。

問題は、実証用ミニプログラムとして選定した20講に準拠する各講2問（計40問）で構成した。各問は、当該講の内容と理解度確認テスト出題観点を統合し、単一の知識確認に閉じない“講の核”を問う設計にした。

出題形式は、〈空欄補充〉〈事象理解〉〈正誤判定〉の3種を用い、概念や用語の定着確認だけでなく、条件付けを伴う判断や区別も求めるようにした。その際、問題文は、事前テスト受験段階で未受講者にも成立するよう、特定講への参照に依存しない問いに整えた。選択肢は、（文や節でなく）語句に統一した上で、誤答肢も講内容に基づく“一見もっともらしい誤り”として配置し、理解の曖昧さが得点に反映されるようにした。また、複数正答が生じないことを最優先の品質要件とし、各問で正答根拠を講の要点に一意に結び付けた。

本テストで出題した全40問を以下に示す。

#### ▼ 事前・事後テスト問題（全40問）

- 問01** 「担当業務が開発・保守・運用等に分かれて異なっても、IT人材は共通して“顧客への価値提供や品質の責任は自分の仕事”と考えておく必要がある」という文の内容は正しいか、誤っているか。  
① 正しい                      ② 誤っている
- 問02** 既に稼働しているシステムで不具合が見つかった場合に原因を調べ、修正や改修を施して品質を維持する担当業務を何と言うか。  
① 保守                      ② 運用                      ③ 開発                      ④ テスト
- 問03** 法律だけでなく社内ルールも含めて守り、違反を起さないよう行動する考え方を何と言うか。  
① コンプライアンス    ② モラル                      ③ マネジメント            ④ ガバナンス
- 問04** 「入社時刻に遅れそうな見込みがある場合、勤務調整に必要な（      ）を揃えて早めに連絡するのが基本である」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。  
① 理由と到着予定時刻    ② 謝罪と反則金            ③ 申込書と手数料            ④ 証明書と代理人
- 問05** 成果物や行動について良かった点や改善すべき点をその本人に伝え、次の行動に活かすためのコメントを何と言うか。  
① フィードバック        ② 相談                      ③ 連絡                      ④ 報告

- 問06 「仕事について指摘を受けた場合、まづその内容を確認し、必要であれば質問して理解した上で次の行動案を返すと、行き違いが減る」という文の内容は正しいか、誤っているか。
- ① 正しい                      ② 誤っている
- 問07 「作業の抜け漏れを防ぐため、確認点を一覧にした（      ）を活用して点検する」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① チェックリスト      ② 経験則                      ③ 成り行き                      ④ 思い込み
- 問08 「社内であっても、パスワードを他人と共有することは、不正利用のリスクが上がるため、避けるべきである」という文の内容は正しいか、誤っているか。
- ① 正しい                      ② 誤っている
- 問09 仕事の見積りで、予想外の遅れに備えて予め加えておく余裕時間を何と言うか。
- ① バッファ                      ② 工数                      ③ 納期                      ④ マイルストーン
- 問10 締切に間に合わない可能性が出た場合、周囲に迷惑を掛けないため、まづ黙って最後まで自分だけで抱えてから報告するのが望ましい。
- ① 誤っている                      ② 正しい
- 問11 仕事で不都合があってもごまかさず、正直に扱うという考え方を何と言うか。
- ① 職業倫理                      ② 職業訓練                      ③ 職業能力                      ④ 職業適性
- 問12 「職場等で相手の尊厳を傷付ける不適切な言動を総称して（      ）と言う」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① ハラスメント                      ② 意見                      ③ 指導                      ④ 冗談
- 問13 「日本では、病気や怪我に対する医療費を社会で支え合うため、原則として（      ）に加入し、その保険料を納める」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 健康保険                      ② 労災保険                      ③ 雇用保険                      ④ 介護保険
- 問14 地震や台風への備え、飲料水・非常食・懐中電灯等を事前に用意しておくことを何と言うか。
- ① 備蓄                      ② 回収                      ③ 募金                      ④ 配給
- 問15 「社外の取引先に成果物を渡す約束の日である（      ）を守る意識は、日本の職場文化で重視される」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 納期                      ② 決算期                      ③ 支払日                      ④ 発註日
- 問16 「休暇を取得する際、業務調整のため、直前より事前に相談・共有しておく方がトラブルが起きにくい」という文の内容は正しいか、誤っているか。
- ① 正しい                      ② 誤っている
- 問17 氏名・住所・電話番号等、特定の人物を識別できる情報を総称して何と言うか。
- ① 個人情報                      ② 統計情報                      ③ 連絡事項                      ④ 調達情報
- 問18 インターネット上の情報は、拡散している人が多いほど正しい可能性が高いため、特に発信者や日付を確認せずに判断してよい。
- ① 誤っている                      ② 正しい
- 問19 国や地方公共団体が教育・道路整備等の公共サービスを実施するために国民や住民から徴収する財源を何と言うか。
- ① 税金                      ② 元金                      ③ 利子                      ④ 売上
- 問20 「生活や仕事で困り事がある時、役所やNPO等の（      ）を利用すると支援に繋がり易い」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 相談窓口                      ② 交通経路                      ③ 組織概要                      ④ 庁舎案内

- 問21 就職適性検査（言語領域）では、初めに難しい問題に時間を掛けても最後まで解き切る方が、得点が安定し易い。
- ① 誤っている                      ② 正しい
- 問22 制限時間20分で40問の試験で、1問当り30秒を目安にして解くように計画することを何と言うか。
- ① 時間配分                      ② 誤答分析                      ③ 用語暗記                      ④ 要約練習
- 問23 「文章中に「しかし」がある時、その前後の内容は（      ）関係になり易い」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 対比                              ② 追加                              ③ 因果                              ④ 例示
- 問24 「これ」「あれ」「それ」等、文脈中の語句や内容を受けて示す働きを持つ語を何と言うか。
- ① 指示語                              ② 接続語                              ③ 付属語                              ④ 敬語
- 問25 「が」「を」「に」「へ」「で」等、その名詞の文中での役割や関係（動作の相手や時間・場所等）を示す語を何と言うか。
- ① 助詞                              ② 動詞                              ③ 副詞                              ④ 接続詞
- 問26 「うかがいます」のように、自分の行為を低く言って相手に丁寧さを示す場合、（      ）を用いる」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 謙譲語                              ② 丁寧語                              ③ 美化語                              ④ 尊敬語
- 問27 文章を速く読み、結論や主題等、全体の大意を把握する読み方を何と言うか。
- ① スキミング                      ② 逐語訳                              ③ スキャニング                      ④ 音読
- 問28 「就職適性検査（言語領域）における長文読解問題では、正答肢を選ぶ前に本文中のどの箇所が（      ）になるかを確認すると、誤答が減り易い」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 根拠                              ② 改行                              ③ 空欄                              ④ 表題
- 問29 システムにおいて利用者に可能な操作の範囲を制御する仕組みを何と言うか。
- ① 権限                              ② 検索                              ③ 保存                              ④ 更新
- 問30 「手順書やマニュアルに基づく場合、注意事項を先に読んでから操作すると、誤操作を防ぎ易い」という文の内容は正しいか、誤っているか。
- ① 正しい                              ② 誤っている
- 問31 「就職適性検査（非言語領域）等において、計算後に逆算や別の方法で確かめる（      ）を行うと、計算ミスが減らし易い」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 検算                              ② 暗算                              ③ 読み飛ばし                              ④ 丸暗記
- 問32 就職適性検査（非言語領域）における計算問題では、単位（円・人・km等）を揃えずに計算すると、誤答が増え易い。
- ① 正しい                              ② 誤っている
- 問33 「前年度の売上を100%として本年度の売上を比較する」際、100%にする方の「前年度の売上」を何と言うか。
- ① 基準値                              ② 比較値                              ③ 平均値                              ④ 余り
- 問34 「36km/hは、（      ）を行って表し直すと10m/sになる」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。
- ① 単位変換                              ② 約分                              ③ 因数分解                              ④ 比例計算
- 問35 「グラフは、線の形だけ見ればよく、軸の単位や目盛を確認しなくても増減の程度を正しく比較できる」という文の内容は正しいか、誤っているか。
- ① 誤っている                              ② 正しい

- 問36** 複数の値の合計をデータの個数で割って求める代表値を何と言うか。  
 ① 平均値                      ② 最頻値                      ③ 中央値                      ④ 割合
- 問37** 分数を簡単にするため、分子と分母を同じ数で割る操作を何と言うか。  
 ① 約分                          ② 通分                          ③ 展開                          ④ 代入
- 問38** 「2つの未知数を2つの式で同時に求める場合、(        )を用いる」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。  
 ① 連立方程式                  ② 等差数列                      ③ 一次方程式                  ④ 確率
- 問39** プログラム言語そのものでないが、ifやforのような形で処理手順を文字で表した説明を何と言うか。  
 ① 擬似コード                  ② フローチャート              ③ 議事録                          ④ 仕様書
- 問40** 「ログインが成功した場合と失敗した場合で、次画面に進ませたりエラーを表示したり、実行処理を変えるために(        )を用いる」という文の空欄に入る最も適切なものはどれか。  
 ① 条件分岐                      ② 繰り返し                      ③ 変数                              ④ 逐次処理

以上の40問を、実証講座の開始時（事前）と終了時（事後）に同一条件で実施し、各受講者の正答率を算出した。それを全体（32人）および出身国別（中国・韓国・ベトナム）に集計し、事前・事後の差分を比較できるように整理した。

▼ 事前・事後テスト正答率（事前/事後 比較）

問No	講	出題観点	出身国	事前テスト		事後テスト	
				n	%	n	%
問01	【A01】 日本のIT人材として	価値提供・責任の理解	全 体	20	62.5	28	87.5
			中 国	10	62.5	14	87.5
			韓 国	7	70.0	9	90.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3
問02		保守業務の識別	全 体	18	56.2	25	78.1
			中 国	9	56.2	13	81.2
			韓 国	6	60.0	8	80.0
			ベトナム	3	50.0	4	66.7
問03	【A02】 職場の基本ルール	コンプライアンスの理解	全 体	18	56.2	26	81.2
			中 国	9	56.2	13	81.2
			韓 国	6	60.0	8	80.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3
問04		勤怠連絡の必須要素	全 体	21	65.6	28	87.5
			中 国	10	62.5	14	87.5
			韓 国	7	70.0	9	90.0
			ベトナム	4	66.7	5	83.3
問05	【A05】 コミュニケーション	フィードバックの理解	全 体	17	53.1	25	78.1
			中 国	8	50.0	12	75.0
			韓 国	6	60.0	8	80.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3
問06		指摘対応手順の理解	全 体	19	59.4	27	84.4
			中 国	10	62.5	13	81.2
			韓 国	6	60.0	9	90.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3
問07	【A06】 リスク認識と“小さな品質”	チェックリストの活用	全 体	20	62.5	28	87.5
			中 国	10	62.5	14	87.5
			韓 国	7	70.0	9	90.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3
問08		パスワード共有リスクの理解	全 体	20	62.5	28	87.5
			中 国	10	62.5	14	87.5
			韓 国	7	70.0	9	90.0
			ベトナム	3	50.0	5	83.3

問09	【A07】 見積りバッファの理解	全 体	18	56.2	25	78.1
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問10	タスク・時間の管理 遅延時報告の判断	全 体	19	59.4	26	81.2
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問11	【A09】 職業倫理の理解	全 体	18	56.2	25	78.1
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問12	倫理とハラスメント防止 ハラスメントの識別	全 体	22	68.8	29	90.6
		中 国	11	68.8	15	93.8
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	4	66.7	5	83.3
問13	【B02】 健康保険制度の理解	全 体	17	53.1	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問14	生活文化の実際 防災備蓄の理解	全 体	20	62.5	27	84.4
		中 国	10	62.5	13	81.2
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問15	【B03】 職場文化の諸相	全 体	18	56.2	26	81.2
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問16	納期概念の理解 休暇事前共有の理解	全 体	20	62.5	28	87.5
		中 国	10	62.5	14	87.5
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問17	【B06】 情報空間の諸相	全 体	20	62.5	28	87.5
		中 国	10	62.5	14	87.5
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問18	個人情報の識別 情報真偽の判断	全 体	17	53.1	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問19	【B10】 税金概念の理解	全 体	20	62.5	28	87.5
		中 国	10	62.5	14	87.5
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問20	社会参画の入口 相談窓口の活用	全 体	17	53.1	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問21	【C01】 出題の全体像と対策	全 体	13	40.6	22	68.8
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問22	時間配分の理解	全 体	15	46.9	24	75.0
		中 国	7	43.8	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問23	【C03】 文の論理構造	全 体	14	43.8	22	68.8
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問24	指示語の識別	全 体	14	43.8	22	68.8
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問25	【C04】 文 法と敬語の運用	全 体	16	50.0	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7

問26	謙譲語運用の理解	全 体	12	37.5	20	62.5
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	3	50.0
問27	スキミングの理解	全 体	11	34.4	18	56.2
		中 国	5	31.2	9	56.2
		韓 国	4	40.0	6	60.0
		ベトナム	2	33.3	3	50.0
【C06】 長文読解						
問28	根拠確認手順	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問29	権限概念の理解	全 体	15	46.9	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
【C10】 技術日本語の読解						
問30	注意事項先読の判断	全 体	17	53.1	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問31	検算実行の理解	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
【D01】 出題の全体像と対策						
問32	単位統一の理解	全 体	18	56.2	25	78.1
		中 国	9	56.2	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
問33	基準値の識別	全 体	17	53.1	22	68.8
		中 国	8	50.0	11	68.8
		韓 国	6	60.0	7	70.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
【D02】 割合・比・速さ						
問34	速度単位の変換	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問35	軸単位確認の判断	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
【D03】 表・グラフの解釈						
問36	平均値定義の理解	全 体	18	56.2	25	78.1
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
問37	約分操作の理解	全 体	19	59.4	26	81.2
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	7	70.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
【D05】 整数と方程式						
問38	連立方程式の理解	全 体	14	43.8	22	68.8
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
問39	擬似コード概念の識別	全 体	13	40.6	21	65.6
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
【D09】 アルゴリズム的思考						
問40	条件分岐の理解	全 体	15	46.9	23	71.9
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7

(N=全体32・中国16・韓国10・ベトナム6)

上表は、実証講座の受講者32人（中国16人・韓国10人・ベトナム6人）が受講前後に受験した事前・事後テスト（40問＝2問×20講）の正答率を受講前後（事前／事後）で比較したものである。

本テストは、各講の理解度確認テスト（自習CBT）が測る“講内”の理解に対し、“講を横断”して中核概念・手順・判断基準を再現できるか（知識の定着と再適用）を確認する位置付けである。

**全体**で見ると、正答率の平均は〈事前〉52.8%・〈事後〉76.9%で、〈事前→事後〉で+24.1pt.の上昇を確認できる。

その際、**問題別**のばらつき（40問の正答率分布）に着目すると、〈事前〉は34.4～68.8%に分布し、平均に加えて“低得点帯の厚み”が見られる一方で、〈事後〉は56.2～90.6%に分布し、下限が持ち上がる形で全体が高得点側に移動していた。実務的には、平均値の上昇だけでなく“最低到達層の底上げ”も同時に生じた点が重要で、講義視聴と自習CBTの反復が基礎概念の取り零しを減らす方向に作用したと評価できる。

また、〈事後〉では、40問中32問（8割）が正答率70%以上に到達した一方で、80%以上は14問（3割5分）に留まるため、短期介入（約4週間）としては一定の成果が出つつも、上位到達の厚みは今後の運用（復習設計・再テスト・補強教材）で伸す余地が残る。

**出身国別**に正答率（40問）平均を整理すると、次の通りである。

- 中国： 〈事前〉52.0% → 〈事後〉76.6% +24.7pt.
- 韓国： 〈事前〉59.0% → 〈事後〉80.2% +21.3pt.
- ベトナム： 〈事前〉44.6% → 〈事後〉72.1% +27.5pt.

韓国は、〈事前〉値が相対的に高く、〈事後〉値も80%台に到達した一方で、伸長幅は他国より小さい。これは、“伸びなかった”ということだけでなく、入口の既有知識が高いほど伸長余地が物理的に小さくなること（天井効果）に整合する。それに対してベトナムは、〈事前〉値が低いが、〈事後〉で70%台前半まで到達し、短期介入でも“底上げ”が起り得ることが示唆される。ただし、（母数が6人であるため）1人の正答・誤答の差が比率に与える影響が相対的に大きい。そのため、出身国別比較は、傾向把握として有効でも、次年度以降は母数確保や補助指標（中央値、個票の伸長分布）を併用して解釈の頑健性を高める必要がある。

**科目別**に見ると、〈事前→事後〉でいずれも20pt.超の上昇を得られたが、入口難度と到達水準に差がある。

- 【科目A】（職業意識・協働行動）： 〈事前〉59.9% → 〈事後〉83.3% +23.4pt.
- 【科目B】（社会・文化・生活理解）： 〈事前〉58.2% → 〈事後〉81.6% +23.4pt.
- 【科目C】（就活対策 言語領域）： 〈事前〉44.1% → 〈事後〉69.4% +25.3pt.
- 【科目D】（就活対策 非言語領域）： 〈事前〉48.8% → 〈事後〉72.8% +24.1pt.

【科目A・B】は、〈事後〉値が80%台に到達し、就職移行期の留学生にとって“理解すべき規範・手続・判断”を短期に共通化できた点が成果として大きい。【科目C・D】は、伸長幅は大きいのが、〈事後〉値が相対的に低く、特に「言語領域」（【科目C】）の到達が70%未満に留まった。ここは、単なる知識の獲得でなく、読解や論理構造把握、根拠探索等の“処理過程”が得点を左右し易く、学修負荷が高い領域であることに整合する。そのため、【科目C・D】は、“追加の演習”より、“同一観点を複数回・異なる素材で反復する”設計（並行問題、段階的難度、誤答理由の可視化等）が学修効率上有利である。

**講別**の平均（各講2問平均）で見ると、伸長が大きいのはC01（出題全体像と対策）等で、入口で弱かった

“試験の取り組み方” “解答手順の型” が学習によって改善し易いことが示唆される。他方で、〈事後〉も相対的に低い水準が残るのは、C06（読解方略）・C04（敬語運用）等に代表される“概念の識別に加え、運用上の区別・判断を要する内容”である。これらは、講義視聴&自習CBTだけでも一定の改善を生むが、安定的な定着には“誤答の典型パターン”（スキミング/スキニングの混同、敬語種の混同等）を可視化して矯正するフィードバックが必要になる。

**出題形式別**では、〈正誤判定〉が比較的に高得点になり易く、〈空欄補充〉〈事象理解〉は誤答肢の識別力が要求されるため、〈事後〉でも差が残り易い。これは、“形式差”でなく、到達確認として妥当な差で、むしろ〈空欄補充〉〈事象理解〉で得点が上がることこそ、用語・概念の境界が整理された証左になる。

本テストの結果は、（１）職業・生活の基礎規範（【科目A・B】）を早期に共通化し、（２）言語・数理の基礎処理（【科目C・D】）を底上げするという本実証講座の狙いに整合する改善パターンである。特に、〈事前→事後〉で全体が24pt.前後上昇し、下位層が持ち上がる形で分布が改善した点は、短期介入として再現性がある成果指標になり得る。

他方で、言語領域（【科目C】）を中心に〈事後〉でも正答率70%未満の項目が残るため、次年度以降の実装では次の3点を組み合わせることが望ましい。

- 【科目C・D】の反復回数確保（小テストの並行版整備、再受験設計）
- 誤答理由に基づくミニ補講（“なぜ誤るか”を1分で示す短尺補助コンテンツ）
- 出身国別より“入口水準別”の補助線（同一国内の差を前提にした習熟度別支援）

これにより、平均点の押し上げだけでなく、就職移行期に必要な“説明できる”“区別できる”“根拠を示せる”という到達に、より確実に接続できる。

## **事前・事後自己アセスメントの比較**

本実証講座では、〈講義視聴完了率〉〈CBT完了率〉〈CBT正答率〉〈事前事後テスト正答率〉という客観指標により、受講者の取組状況と理解度の到達を多面的に把握した。

しかし、これらの指標は、学習者自身が自分の理解や準備性をどう認識しているか（自己の把握・説明可能感・判断可能感）を直接に捉えない。

そこで、本実証講座では、**事前・事後自己アセスメント**を併用し、受講前後で“理解できる”“説明できる”“区別できる”等の認知局面の変化を、受講者自身の自己評価として可視化した。

〈自己アセスメント〉の設計は、実証講座用に選定した20講と「IT留学生学修評価基準」の相関を前提にする。学修評価基準は本来、1講（=1中分類）3点の評価基準=スキル項目（小分類）で構成されるため、選定20講には計60点のスキル項目が対応する。ただし、本実証講座は、（演習（ライブ配信）を伴わず）講義（オンデマンド視聴）と自習（理解度確認CBT）による運用であること、受講者も就職前の在校生（留学生）であることから、職場での行動実践を前提にする“CanDo”をそのまま自己評価させるのは適切でない。そのため、各講について、対応する3点のスキル項目を束ね、講内容と理解度確認テスト出題観点に照して〈“理解・把握・認識”→“区別・説明・記述”〉という到達像に再構成した新スキル項目を1点化し、20講で計20点の自己アセスメント項目として編成した。

この20項は選定20講と1対1に対応するため、〈自己アセスメント〉結果は、講別の理解の自己評価として読み解けるだけでなく、客観指標（CBT・事前事後テストの正答率）と突き合わせることで、（i）理解はしているが得点化が不安定な領域、（ii）得点は出るが理解の自覚が弱い領域、（iii）取組（視聴・回答）自体が障碍になっている領域を峻別する材料になる。そのため、この〈自己アセスメント〉は、実証講座の教育効果を“主観指標として補完”するだけでなく、教育プログラム運用時の導入診断・フォロー対象特定・改善点抽出に資する、運用可能な評価手段として位置付けられる。

本アセスメントで提示した全20項を以下に示す。

#### ▼ 事前・事後自己アセスメント票（全20項）

- 01**（職務理解と価値提供）  
日本のIT職場における開発・保守・運用の役割差と顧客価値の視点について理解し、担当業務を想定した場合、責任ある姿勢と学び続ける意義を自分の言葉で説明できる。
- 02**（職場規範と情報取扱い）  
日本の職場における就業規則（勤怠）・報連相・守秘義務・コンプライアンス等の基本を理解し、連絡や報告が必要な場面を想定した場合、伝えるべき事項と文面の要点を説明できる。
- 03**（実務コミュニケーション運用）  
職場コミュニケーションにおける日本語のコツ、メール・チャットの形式、会議での発言とメモの基本を理解し、依頼・相談・フィードバックの場面を想定した場合、伝わる表現と確認事項を記述できる。
- 04**（リスク予防と小さな品質）  
作業ミスの種類と予防、チェックリスト／セルフレビュー、エスカレーションと情報セキュリティの基本を理解し、手順書が与えられれば、そのリスク箇所と品質確保の要点を説明できる。
- 05**（タスク・時間マネジメント）  
ToDo整理と優先順位、見積りとバッファ、割込み対応、締切・期限の考え方を理解し、1週間の学習・作業計画を立てる場面を想定した場合、その順番と時間配分の理由を説明できる。
- 06**（職業倫理と安全な相談）  
職場における倫理、労働時間・休憩等の権利義務の入口、ハラスメントの線引きと相談手順を理解し、それらの事例を読んだ場合、その問題点と取るべき対応方針を説明できる。
- 07**（生活オペレーション基礎）  
日本での生活における住まい・ゴミ出し、医療・保険・マイナンバー、銀行・携帯電話・交通系ICと災害備えの基本を理解し、自分の生活を想定した場合、必要な手続きとToDoを整理して説明できる。
- 08**（日本型職場文化の理解）  
日本型職場文化における納期・時間管理、報連相と会議、上下関係・敬語、休暇・残業の考え方を理解し、典型的な職場場面を想定した場合、誤解を避けるポイントと望ましい行動の要点を説明できる。
- 09**（情報空間の安全利用）  
日本の情報環境におけるメディアの特徴、SNSマナーと個人情報保護、フェイク情報の確認手順を理解し、ニュースや投稿記事を見た場合、信頼できる情報源の選び方と注意点を説明できる。
- 10**（社会参画とセーフティネット）  
税と社会保険、地域活動、相談窓口と災害時行動の基礎を理解し、生活上の困り事が起きた場合、その相談先と最低限の対応手順を説明できる。
- 11**（受検戦略（言語領域）設計）  
就職適性検査（言語領域）における出題範囲と形式、時間配分と解く順、ミス削減の基本を理解し、模擬問題に取り組む場合、そこでの自分の受検戦略（順序・根拠の取り方）を説明できる。

- 12 (文の論理構造の把握)  
就職適性検査（言語領域）の文章理解における接続語と指示語の働き、空欄補充の考え方を理解し、短文を読んだ場合、その論理関係と参照先を特定して最適な選択肢を判断できる。
- 13 (文法・敬語の実務運用)  
就職適性検査（言語領域）の文法（助詞・助動詞）と敬語、ビジネス文の基本形を理解し、社内メールや例文を見た場合、誤りを見付けて適切な表現を選び、その理由を説明できる。
- 14 (長文読解の手順化)  
就職適性検査（言語領域）の長文読解における段落構成とキーワード追跡、スキミングの手順を理解し、制限時間を想定した場合、結論と根拠の位置を押さえて設問処理の方針を説明できる。
- 15 (技術日本語の読解)  
就職適性検査（言語領域）の仕様・手順文で用いられる基本IT用語と簡単な仕様書・手順書の読み方を理解し、短い文書を読んだ場合、その要件・制約・注意点を抽出して整理し説明できる。
- 16 (受検戦略（非言語領域）設計)  
就職適性検査（非言語領域）の出題範囲と頻出テーマ、時間配分と解答順、計算速度・検算を含むミス削減手順を理解し、模擬問題に取り組む場合、その解く順序と見直しの方針を説明できる。
- 17 (割合・比・速さのモデル化)  
就職適性検査（非言語領域）の「割合・比・速さ」の文章題における基準量、比の簡約と配分、単位変換の考え方を理解し、問題文を読んだ場合、式の立て方と計算手順を説明できる。
- 18 (図表読解と数値解釈)  
就職適性検査（非言語領域）における表・グラフの種類と読み方、増減率・平均の計算、単位・尺度の注意点を理解し、図表が提示された場合、その要点抽出と計算根拠を説明できる。
- 19 (計算基礎と方程式化)  
就職適性検査（非言語領域）における四則演算と約分、一次方程式・連立方程式、比を用いた立式の考え方を理解し、文章題を読んだ場合、未知数の置き方と式変形の理由を説明できる。
- 20 (アルゴリズム的思考)  
就職適性検査（非言語領域）における手順分解、条件分岐、繰り返し、擬似コードの読み方を理解し、簡単な処理手順が示されれば、その状態変化を追跡して誤りの有無を判断して説明できる。

本アセスメントは、上掲20項を受講者が各自で読み、その時点で「できる」（「多分できると思う」も含む）と判断した項目にチェック（「✓」）を入れさせる形式で実施した。

各項は、実証講座で扱う講の学習内容（講義・自習CBT）に整合するよう、学修評価基準の該当スキルを統合し、「理解・把握・認識」→「説明・区別・判断」の認知局面で到達可能な“CanDo”として記述している。

以下に、実証講座受講前後（事前/事後）における各項のチェック者数とチェック率を、全体（32人）および出身国別（中国16人・韓国10人・ベトナム6人）に集計した結果をに示す。

#### ▼ 事前・事後自己アセスメント各項チェック率（事前/事後 比較）

項No	スキル	出身国	事前		事後	
			n	%	n	%
01	【A01】職務理解と価値提供 日本のIT職場における開発・保守・運用の役割差と顧客価値の視点について理解し、担当業務を想定した場合、責任ある姿勢と学び続ける意義を自分の言葉で説明できる。	全 体	17	53.1	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7

02	【A02】 職場規範と情報取扱い 日本の職場における就業規則（勤怠）・報連相・守秘義務・コンプライアンス等の基本を理解し、連絡や報告が必要な場面を想定した場合、伝えるべき事項と文面の要点を説明できる。	全 体	15	46.9	24	75.0
		中 国	7	43.8	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
03	【A05】 実務コミュニケーション運用 職場コミュニケーションにおける日本語のコツ、メール・チャットの形式、会議での発言とメモの基本を理解し、依頼・相談・フィードバックの場面を想定した場合、伝わる表現と確認事項を記述できる。	全 体	14	43.8	24	75.0
		中 国	7	43.8	12	75.0
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
04	【A06】 リスク予防と小さな品質 作業ミスの種類と予防、チェックリスト/セルフレビュー、エスカレーションと情報セキュリティの基本を理解し、手順書が与えられれば、そのリスク箇所と品質確保の要点を説明できる。	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	12	75.0
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
05	【A07】 タスク・時間マネジメント ToDo整理と優先順位、見積りとバッファ、割込み対応、締切・期限の考え方を理解し、1週間の学習・作業計画を立てる場面を想定した場合、その順番と時間配分の理由を説明できる。	全 体	16	50.0	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
06	【A09】 職業倫理と安全な相談 職場における倫理、労働時間・休憩等の権利義務の入口、ハラスメントの線引きと相談手順を理解し、それらの事例を読んだ場合、その問題点と取るべき対応方針を説明できる。	全 体	15	46.9	24	75.0
		中 国	8	50.0	12	75.0
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
07	【B02】 生活オペレーション基礎 日本での生活における住まい・ゴミ出し、医療・保険・マイナンバー、銀行・携帯電話・交通系ICと災害備えの基本を理解し、自分の生活を想定した場合、必要な手続きとToDoを整理して説明できる。	全 体	20	62.5	27	84.4
		中 国	10	62.5	13	81.2
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
08	【B03】 日本型職場文化の理解 日本型職場文化における納期・時間管理、報連相と会議、上下関係・敬語、休暇・残業の考え方を理解し、典型的な職場場面を想定した場合、誤解を避けるポイントと望ましい行動の要点を説明できる。	全 体	19	59.4	26	81.2
		中 国	9	56.2	12	75.0
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
09	【B06】 情報空間の安全利用 日本の情報環境におけるメディアの特徴、SNSマナーと個人情報保護、フェイク情報の確認手順を理解し、ニュースや投稿記事を見た場合、信頼できる情報源の選び方と注意点を説明できる。	全 体	18	56.2	25	78.1
		中 国	9	56.2	13	81.2
		韓 国	6	60.0	8	80.0
		ベトナム	3	50.0	4	66.7
10	【B10】 社会参画とセーフティネット 税と社会保険、地域活動、相談窓口と災害時行動の基礎を理解し、生活上の困り事が起きた場合、その相談先と最低限の対応手順を説明できる。	全 体	19	59.4	26	81.2
		中 国	9	56.2	12	75.0
		韓 国	7	70.0	9	90.0
		ベトナム	3	50.0	5	83.3
11	【C01】 受検戦略（言語領域）設計 就職適性検査（言語領域）における出題範囲と形式、時間配分と解く順、ミス削減の基本を理解し、模擬問題に取り組む場合、そこでの自分の受検戦略（順序・根拠の取り方）を説明できる。	全 体	11	34.4	21	65.6
		中 国	5	31.2	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
12	【C03】 文の論理構造の把握 就職適性検査（言語領域）の文章理解における接続語と指示語の働き、空欄補充の考え方を理解し、短文を読んだ場合、その論理関係と参照先を特定して最適な選択肢を判断できる。	全 体	11	34.4	22	68.8
		中 国	6	37.5	11	68.8
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	1	16.7	4	66.7
13	【C04】 文法・敬語の実務運用 就職適性検査（言語領域）の文法（助詞・助動詞）と敬語、ビジネス文の基本形を理解し、社内メールや例文を見た場合、誤りを見付けて適切な表現を選び、その理由を説明できる。	全 体	10	31.2	20	62.5
		中 国	5	31.2	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	1	16.7	3	50.0
14	【C06】 長文読解の手順化 就職適性検査（言語領域）の長文読解における段落構成とキーワード追跡、スキミングの手順を理解し、制限時間を想定した場合、結論と根拠の位置を押さえて設問処理の方針を説明できる。	全 体	11	34.4	21	65.6
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	1	16.7	4	66.7

15	【C10】 技術日本語の読解 就職適性検査（言語領域）の仕様・手順文で用いられる基本IT用語と簡単な仕様書・手順書の読み方を理解し、短い文書を読んだ場合、その要件・制約・注意点を抽出して整理し説明できる。	全 体	10	31.2	21	65.6
		中 国	5	31.2	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	1	16.7	4	66.7
16	【D01】 受検戦略（非言語領域）設計 就職適性検査（非言語領域）の出題範囲と頻出テーマ、時間配分と解答順、計算速度・検算を含むミス削減手順を理解し、模擬問題に取り組む場合、その解く順序と見直しの方針を説明できる。	全 体	14	43.8	23	71.9
		中 国	7	43.8	11	68.8
		韓 国	5	50.0	8	80.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
17	【D02】 割合・比・速さのモデル化 就職適性検査（非言語領域）の「割合・比・速さ」の文章題における基準量、比の簡約と配分、単位変換の考え方を理解し、問題文を読んだ場合、式の立て方と計算手順を説明できる。	全 体	13	40.6	22	68.8
		中 国	6	37.5	11	68.8
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
18	【D03】 図表読解と数値解釈 就職適性検査（非言語領域）における表・グラフの種類と読み方、増減率・平均の計算、単位・尺度の注意点を理解し、図表が提示された場合、その要点抽出と計算根拠を説明できる。	全 体	13	40.6	21	65.6
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
19	【D05】 計算基礎と方程式化 就職適性検査（非言語領域）における四則演算と約分、一次方程式・連立方程式、比を用いた立式の考え方を理解し、文章題を読んだ場合、未知数の置き方と式変形の理由を説明できる。	全 体	12	37.5	21	65.6
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	4	40.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7
20	【D09】 アルゴリズム的思考 就職適性検査（非言語領域）における手順分解、条件分岐、繰り返し、擬似コードの読み方を理解し、簡単な処理手順が示されれば、その状態変化を追跡して誤りの有無を判断して説明できる。	全 体	13	40.6	21	65.6
		中 国	6	37.5	10	62.5
		韓 国	5	50.0	7	70.0
		ベトナム	2	33.3	4	66.7

(N=全体32・中国16・韓国10・ベトナム6)

上表から判る通り、**自己アセスメント各項チェック率は全体（平均）で、〈事前〉44.5% → 〈事後〉71.9% (+27.4pt.)**として大きく上昇した。すなわち、640 (=20項×32人) のチェック機会のうち、〈事前〉で285件、〈事後〉で460件が「できる」と判断されたことになる。この伸長は、単に“主観が楽観化した”ことだけを意味しない。各項が要求する到達水準は、行動実践でなく理解に基づく“説明・区別・判断”であり、実証講座の構成（講義視聴→自習CBT）において獲得し得る認知水準に合せている。そのため、〈事前→事後〉の上昇は、学習後に“説明できる内容の範囲が増えた”という認識の拡大と、“何が問われるか（何が出来ればよいか）”の見通しの獲得（メタ認知の改善）を反映したものと解釈できる。

そして、各項間の“ばらつき”（標準偏差）は〈事前〉9.7 → 〈事後〉6.3に縮小し、学習後は「できる／できない」が特定項に偏在する状態が緩和されて一定の水準に収束している。これは、内容理解の底上げに加え、教材・評価の提示が学習者の理解構造を揃える方向に作用したことを示唆する。

20項を**科目対応**の4群（01-06、07-10、11-15、16-20）で見ると、全体平均は次のような傾向であった。

A（項 01-06）職業実践コンピテンシー	〈事前〉47.4% → 〈事後〉74.5%	+27.1pt.
B（項 07-10）日本社会・文化適応リテラシー	〈事前〉59.4% → 〈事後〉81.2%	+21.8pt.
C（項 11-15）言語推論・実務読解スキル	〈事前〉33.1% → 〈事後〉65.6%	+32.5pt.
D（項 16-20）数理・論理推論スキル	〈事前〉40.6% → 〈事後〉67.5%	+26.9pt.

ここで注目すべきことは、B群（07-10 日本社会・文化適応リテラシー）が〈事前〉から相対的に高く、〈事後〉は80%前後に到達した点である。社会制度・生活様式・職場文化等の領域は、学習者にとって具体的場を

想起し易く、理解の自己判断もし易い。そのため、〈事前〉の自己評価が比較的に高位に出易い一方で、講義を通じて“説明の粒度”が上がることで〈事後〉の上昇も確保されている。他方で、C群（11-15 言語推論・実務読解スキル）は、〈事前〉が最も低いが、伸長幅が最大である。ここは、受検戦略・論理構造把握・文法敬語・長文読解・技術日本語等、抽象度と処理負荷が高い学習要素を含むため、学習前は「できる」と言い切り難い。しかし、学習後に“手順”や“判断観点”を獲得すると、自己評価が一段上がり易い。〈事前〉の自信の低さが学習後の上昇として可視化された構図である。

全体における〈事後〉チェック率は、20項全てが60%を超え、最低でも過半数が「できる」と自己判断する水準に達した。これは、実証講座が“一部の得意領域だけが伸びる”設計でなく、20講の学習経験が各項に広く波及したことを意味する。

その上で、**項目別**に見ると、次のような特徴が見受けられる。

i) 〈事後〉の到達が高い項（例）：

07（生活オペレーション基礎）84.4%、08（日本型職場文化の理解）81.2%、10（社会参画とセーフティネット）81.2% 等  
 ☞ 生活・職場の具体的場面を想起するため、理解の実感を得易く、自己評価が上がり易い。

ii) 〈事前→事後〉の伸長幅が大きい項（例）：

12（文の論理構造の把握）+34.4pt.、15（技術日本語の読解）+34.4pt.、11（受検戦略（言語領域）設計）+31.3pt.、  
 13（文法・敬語の実務運用）+31.3pt. 等  
 ☞ “勘”でなく、判断手順や観点（どこを見るか、どう確かめるか 等）を学習で獲得したことが自己評価に反映したと解釈できる。

iii) 〈事後〉も相対的に低位に残る項（要フォロー）：

13（文法・敬語の実務運用）62.5%、14（長文読解の手順化）65.6%、15（技術日本語の読解）65.6%、19（計算基礎と方程式化）65.6% 等  
 ☞ 〈事後〉でも一定の伸長はあるが、他項より到達が低い。これは、“学んだ直後に自信が付く領域”と“反復・経験で安定する領域”の差で、後者には継続的な演習・復習設計（反復回数確保、典型誤りの可視化、判断根拠の言語化訓練 等）が有効である。

**出身国別**の平均は次の通りである。

- 中 国： 〈事前〉43.7% → 〈事後〉70.3% +26.6pt.
- 韓 国： 〈事前〉52.0% → 〈事後〉76.5% +24.5pt.
- ベトナム： 〈事前〉34.2% → 〈事後〉68.4% +34.2pt.

韓国は、〈事前〉から自己評価が高位で、〈事後〉も高水準に到達した。これは、学習前提（日本語運用・受検経験等）の相対的優位を反映し得る。他方で、ベトナムは、〈事前〉が最も低いが、伸長幅が最大で、“学習前は出来ないが、学習によって到達し得る”領域が多かったことを示唆する。また、出身国間の差は、〈事後〉に縮小する傾向が見られる一方で、文法・敬語等で差が残り易い。同一教材で底上げは可能であるが、到達を揃えるためには補助的な反復（例文型の追加、誤りパターン別の短問、言い換え練習 等）を併用する設計が合理的である。

〈自己アセスメント〉は、客観テストの代替でないが、学習者の自己効力感（「できる」と思える）や学習課題の見取り（何をどこまで出来ればよいか）を把握するのに有用である。特に本実証講座のように、オンデマンド学習を中心にした運用では、学習者が学習を継続するための心理的条件として“できる感”の形成が重要である。

本アセスメント結果は、20項全てで〈事前→事後〉の上昇が確認され、項間の“ばらつき”も縮小したことから、学習者が到達目標を理解し、説明可能な知識として再構成できた範囲が拡大したと評価できる。今後は、同様の〈自己アセスメント〉を、開発した教育プログラム（40講）にも接続し、客観指標（CBT・事前/事後テスト）と主観指標（自己アセスメント）を併用することで、到達の可視化と学習支援の精度を高めることが望ましい。

＊

本実証講座は、開発した教育プログラム（4科目40講）から就職移行期（1年次末）に必要度が高く短期間での教育効果を検証し易い20講を選定してミニプログラム化し、オンライン教育システム上での運用可能性と学習成果の変化を確認することを目的にして実施した。

評価は、次の3系の指標を用い、客観・主観、行動・到達の両面から結果を把握できるように設計した。

- （客観）行動指標： 学習ログ（講義視聴完了率、CBT完了率）
- （客観）到達指標： CBT正答率、事前・事後テスト正答率
- 主観指標： 事前・事後自己アセスメント

まず、**行動指標**として学習の取組状況を見ると、全体（32人）の平均は〈講義視聴完了率〉78.0%・〈CBT完了率〉74.4%で、各講でも両率共に70%台前半～80%台後半の範囲で推移した。出身国別では、韓国（10人）が〈講義視聴完了率〉82.0%・〈CBT完了率〉80.5%で相対的に高く、中国（16人）は〈講義視聴完了率〉75.6%・〈CBT完了率〉72.5%、ベトナム（6人）は〈講義視聴完了率〉77.5%・〈CBT完了率〉69.2%であった。全体として、学習ログは〈講義視聴→自習CBT〉という一連の学習活動が一定の割合で成立したことを示す一方で、〈CBT完了率〉が〈講義視聴完了率〉を下回る講が散見され、講義視聴後の確認テスト実施を習慣化する運用上の補助（リマインド、締切設計、提出導線の明確化等）の必要性が示唆された。また、就職適性検査の言語領域における長文読解や、非言語領域における方程式・アルゴリズム的思考等、認知負荷が高い講では講義視聴・自習CBT共に相対的に低下し易く、難度が高い単元ほど学習支援（復習導線、例題量、躓き点の可視化等）を厚くする設計が妥当であることが判る。

次に、**到達指標**として各講の理解度を見ると、〈CBT正答率〉（100問＝5問×20講）は全体平均で54.6%、出身国別では中国53.2%・韓国61.7%・ベトナム46.5%であった。ここで留意すべき点は、このCBTが“選抜”でなく“学修の確認と再学習の起点”として位置付けられることである。正答率は、高ければ好いという単純指標でなく、講毎の難度差や用語理解・読解負荷・計算負荷等の特性が反映される。実際、基礎概念の確認が中心の講では高めに、抽象度が高い講や手順が複雑化し易いや講では低めに出る傾向が見られた。そのため、CBT結果の所見は、正答率の上下に囚われず、誤答が集中し易い観点（用語の区別、根拠箇所の同定、式化の手順、条件分岐の読み取り等）を手懸りにして講義映像の要点提示や演習・自習の設計を再調整する“改善材料”として扱うことが合理的である。

この講単位の理解度を統合して更に確認する目的で、事前・事後テスト（40問＝2問×20講）を実施した。

全体正答率は〈事前〉52.8%から〈事後〉76.9%に24.1pt.上昇し、出身国別でも中国52.0%→76.6% (+24.5pt.)、韓国59.0%→80.3% (+21.3pt.)、ベトナム44.6%→72.1% (+27.5pt.) で、いずれも明確な改善が見られた。〈事前〉の段階では言語領域理(読解・文法・敬語)と非言語領域(割合・比・速さ、図表読解、方程式化、アルゴリズム的思考)において出身国別の差が相対的に現れ易いが、〈事後〉では“最低限の型”が共有され、全体として到達度の底上げを確認できる。特に、初期値が低めに上層で上昇幅が大きいことは、この実証用ミニプログラムが“入口段差”を縮減する補完教育として機能し得たことを示すものである。

最後に、**主観指標**である事前・事後自己アセスメント(20項)を見ると、全体のチェック率は〈事前〉44.5%から〈事後〉71.9%に27.3pt.上昇した。出身国別でも、中国43.8%→70.3% (+26.6pt.)、韓国52.0%→76.5% (+24.5pt.)、ベトナム34.2%→68.3% (+34.2pt.) で、全体として“理解して説明できる”という認知“CanDo”に対する自己評価が大きく改善した。自己アセスメントは、客観テストに一致することだけが目的でないが、事前・事後テストの上昇と方向性が整合した点は、学習者の自己理解(何が解り、何が解らないか)も同時に更新されたことを示唆する。

結果として、本実証講座は、学習ログ(行動)→理解度確認テスト(講単位の理解)→事前・事後テスト(統合到達)→自己アセスメント(主観の到達)の連鎖が、短期間でも成立し得ることを確認し、次年度以降の教育プログラム運用に向けた実施モデル(学習導線と評価導線)の骨格を得たと総括できる。今後は、難度が高い講での講義視聴からCBT取組への接続強化、誤答が集中し易い観点の教材改善、そして出身国・学力差を前提にした支援(リマインド設計、復習導線、補助教材の標準化等)を組み込むことで、完了率と到達度の両面を安定させる運用が期待される。

\*

\*

本章では、本年度(令和7年度)事業の〈催行〉として実施した**オンラインオープンキャンパス**(【活動Ⅰ】広報募集)(4.2)と**教育プログラム実証講座**(【活動Ⅱ】教育指導)(4.3)について報告した。

〈調査〉〈開発〉が主に現状把握と設計要素の整備(基盤→体系→計画→教材)であるのに対し、〈催行〉は、それらを現実の空間・時間・参加者の条件に載せて運用し、機能性と妥当性を点検するフェーズである。すなわち、事業成果を“机上の整合”に留めず、実際の参加者(留学希望者・在学生)を前提にて運用上の成立条件と改善点を抽出できる点に、〈催行〉の中心的意義がある。

オンラインオープンキャンパスは、在アジア(中国・韓国・ベトナム)の日本留学希望者に対し、学校理解・進路理解・就職像の具体化を促す場で、本年度は対象国を拡張して実施した。参加状況とアンケート結果は、国別に関心・不安・意思決定段階が異なることを改めて示し、広報導線や説明内容を一律化せず、対象国別に重点を変える必要性を裏付けるものであった。そして、質疑応答や交流の場面で顕在化する“理解のズレ”は、募集資料や説明スクリプトの改善に直結する実務的示唆を提供した。

他方で、教育プログラム実証講座は、本事業で開発した教育体系を実際のアジア留学生（1年次末）に適用し、学習ログと評価指標によって教育効果を可視化する取組である。講義視聴完了・CBT完了という行動指標が一定水準で成立し、各講CBTや事前/事後のテスト&自己アセスメントにおいて事後の改善を確認できたことは、オンライン教育システム上で〈視聴→確認→到達→自己理解〉という学習の循環を組み立て得ることを示した。これにより、本年度の〈開発〉で整備した設計要素が、運用と評価の局面でも相関的に機能し得ることを確認でき、標準化と再現性確保という本事業の狙いに対して実装面からの裏付けを得たと言える。

以上より、本年度の〈催行〉は、広報募集と教育指導の双方において、実施データと参加者反応を通じて改善の論点を具体化し、次年度以降の展開に向けた運用モデルの精度を高める段階になった。今後は、本章で得た所見を、広報設計（国別導線・説明の具体化）と教育運用（学習導線・評価導線・支援設計）の両輪で反映し、外国人IT人材の「養成」から「円滑な就職」および「(職場) 定着」に接続する一気通貫の支援モデルとして、成果の蓄積と外部展開可能性を高めてゆく。

第5章

事業総括

本章では、これまで見てきた本年度（令和7年度）事業の取組を、教育・人材養成事業の評価枠組として広く用いられる**CIPP**（Context/Input/Process/Product）の観点で総括する。

CIPPは、プロジェクトを“好かった／悪かった”の印象論で整理するのではなく――

- ①（Context） いかなる環境・課題の下で……
- ②（Input） いかなる設計と資源投入を行い……
- ③（Process） いかなる手順で実行し……
- ④（Product） 何を成果物として生み、いかなる効果が観察されたか

という4点を因果の筋道として整理するための枠組である。

また、本事業は4箇年度の継続事業であり、単年度の“完了”より、成果の横展開と次年度以降の移行設計が事業価値を左右する。そのため、本章では、CIPPの後にOutreach（展開と波及）とRoadmap（移行と接続）を加え、本年度事業の内部（設計・実行・成果）と外部（専門学校業界・留学生事情・産業界および次年度事業）を同一章内で往復しながら、網羅性を確保しつつ論点を拡散させない総括にする。

尚、Product（成果と効果）の記述では、成果物（output：作ったもの）と効果（outcome：変化・到達）の峻別を意識し、教育プログラムの“整備”と“機能”の双方を説明可能な形で整理する。

## 5.1 Context——課題と論点

### 課題の所在（「IT以前」の制約要因）

本年度事業における課題設定は、実施した3調査で把握した留学生教育の実態、特に“IT専門教育の成否がIT以前の基盤条件に強く規定される”という観察に基づく。具体的には、専門用語・読解・表現等の負荷、学習習慣や生活基盤の不安定、実習局面で露呈する協働行動（報連相・仕様理解・粘り強さ等）、そして就職選考（適性検査等）における言語・数理の基礎負荷が学習継続と就職移行の両面で、主な制約要因として確認された。

そのため、本年度事業では、専修学校が担うべき機能を“技能伝授”に限定せず、“学修を成立させる条件の整備”と“就職・定着に接続する行動様式の形成”を含む多層課題として捉え、そのうち教育可能・評価可能な領域に分解した上で、教育プログラムに落とし込むことを中核課題にした。

### 前年度→本年度のシフトが示した論点

前年度（令和6年度）事業では、【活動Ⅰ】（広報募集）を中心にして対象国・募集導線・情報設計の検討と試行を進めた。これに対して本年度事業では、【活動Ⅰ】を継続しつつ【活動Ⅱ】（教育指導）に重心を移し、オンライン教育システムを実装基盤とする教育プログラム（カリキュラム・シラバス・コンテンツ・学修評価基準）を整備した。

このシフトによって明確になったのは次の2論点である。

- i) 募集局面で形成された期待（何を学べ、何が出来るようになるか）を入学後の学習設計に矛盾なく接続するためには、教育内容の標準化だけでなく、到達の定義（評価基準）・目標を含む説明体系が不可欠である。
- ii) 留学生教育では、授業内の理解だけでなく、社会・生活・文化の理解が学習継続の前提条件として働くため、教育指導と生活支援が分断されたままでは、成果の再現性が低下し易い。

これらは、次年度（生活支援を主軸にする年度）への移行設計に直結する論点である。

### 本年度総括における評価視点

以上を踏まえ、本章では、① 課題設定が調査知見と整合していたか（Context）、② 設計と投入が課題に見合う最小構成になっていたか（Input）、③ 〈調査→分析→開発→催行〉の連結が実務的に機能したか（Process）、④ 成果物と効果が説明可能な形で観察されたか（Product）、⑤ 外部への波及可能性（Outreach）、⑥次年度への移行可能性（Roadmap）を、同一の論理線上で評価する。

## 5.2 Input——設計と投入

### 設計方針（〈体系→計画→教材〉への段階化）

本年度事業における設計投入の要点は、教育を成立させる要素を〈教育基盤（システム）→教育体系（カリキュラム）→教育計画（シラバス）→教材（コンテンツ）→到達指標（学修評価基準）〉として段階化し、その相互整合性を担保することで、教育の再現性と説明可能性を確保することである。

特に、カリキュラムとシラバスは“何を教えるか”を規定するが、それだけでは“何が出来るようになったか”を共通尺度で説明できない。そこで、学修評価基準を到達（“CanDo”）の指標として体系化し、各講の到達目標・評価観点に接続させる設計を採用した。この一貫性は、単年度の開発完了より、次年度以降の運用・改善・横展開における費用対効果を左右する投入判断である。

## 投入資源（体制・素材・品質担保）

本年度事業における投入は、単なる制作工数の積上げでなく、次の資源群を意識して構成した。

- 知見投入： 3調査（IT専修学校留学生教育実態・IT留学予備生キャリア意識・IT留学生用教材事例）の結果を科目設計・教材仕様・評価設計に変換する。
- 実装投入： オンライン教育システムを、教材配信に留めず、学習ログ・小テスト・自己点検等を運用できる基盤として整備する。
- 品質投入： シラバスと評価基準の相関、講義・自習問題の対応、表記統一、誤解誘発表現の除去等、レビュー工程を明示して反復する。

ここで言う品質担保は、“完成度”だけを意味するのではなく、運用段階での改訂容易性（更新・差替えを破綻なく行えること）を含む。複年度事業では、運用時の改訂コストが累積するため、初期段階での統一仕様の設定は、投入としての合理性が高い。

## 最小構成としての4科目設定

本年度事業で開発した教育プログラム（「IT留学生教育プログラム」4科目40講）は、3調査から導出された主な制約要因を教育可能・評価可能な4領域（A 職業意識・協働行動、B 社会・文化・生活理解、C 言語能力、D 数理・論理）に分解した最小構成として設計した。科目名は教育体系上の名称として整理しつつ、その内実は、調査結果が提示した論点（言語負荷、職業行動、生活基盤、適性検査負荷）を講単位で扱える粒度に落とし込むことを企図した。

## 5.3 Process——開発と催行

### 調査→分析→設計への翻訳

本年度事業のプロセスの特徴は、調査結果の“記述”を教育設計の“要件”に変換する工程を明示した点にある。実施した調査では、留学生の日本語能力分布、学修定着に影響する要因、実習局面での困難、補完教育ニーズ、生活支援の実態等が観察された。これらを単なる所見に留めず、i) 教育内容（何を扱うか）、ii) 提示方法（どう提示するか）、iii) 評価方法（どう測るか）に接続することで、調査と開発の間に因果の筋を通した。

この“翻訳工程”が成立したことは、事業計画上の〈調査→分析→開発〉という筋（理窟）を成果物の形で裏付けた点で意義がある。

### 開発プロセス（標準化とレビュー反復）

開発は、設計要素の順序（基盤→体系→計画→教材→評価）に基づいて進めた。特に、シラバスと評価基準、講義映像と自習問題の整合は、“作れば自動的に揃う”ものでなく、レビュー反復によって担保される。

そのため、本年度事業では、仕様（表記・構造・項目定義）を固定し、同一仕様での反復（40講）を行うことで、“ばらつき”を減らし、改訂可能性を上げるプロセスを採用した。その結果として、個別最適の寄せ集めでなく、全体として統制が取れた教育資源群として整理できる段階に達した。

### 催行（実地運用による検証）

本事業の特徴は、〈調査〉〈開発〉を机上作業に留めず、〈催行〉として実際の対象者に接続する場面を組み込んでいる点にある。オンラインオープンキャンパスは〈広報募集〉の施策として、教育プログラム実証講座は〈教育指導〉の検証施策として位置付けられ、実装基盤（オンライン教育システム）と開発成果（教育コンテンツ・学修評価基準）をリアルな運用条件の下で接続する。

〈催行〉は、成果物の“存在”を確認するだけでなく、“運用”の成立条件（参加動機、負荷、離脱、理解、評価反応）を可視化し、次年度以降の改善点を抽出する装置として機能する。複年度事業において〈催行〉は“確認”でなく“改善可能性の確保”である。

## 5.4 Product——成果と効果

### 成果物（Output）の整理

本年度の主要成果物（output）は次の通りである。

- オンライン教育システム（教育基盤）の整備（配信・受験・記録等、運用要件を含む）
- 教育プログラム（4科目40講）のカリキュラムと、講単位のシラバス（授業計画）の整備
- 講義映像・演習課題・自習問題等、学習者が実際に学ぶ教育コンテンツ群の制作
- 学修評価基準（到達の定義）と、その運用を想定した自己点検・評価設計の整備

これらは、“作った”こと自体が目的でなく、次項の効果（outcome）を説明可能にするための前提条件である。

### 効果（Outcome）の観察

本年度は、客観指標（講義視聴完了率・CBT完了率・CBT正答率・事前/事後テスト正答率）と、主観指標（事前/事後自己アセスメント）を併用し、単一指標による誤認を避ける設計にした。教育効果は、知識増加だけでなく、

学習行動の成立（講義視聴・CBTの完了）と到達の自己認識（自己点検）を含む。

その結果として、① 学習行動の成立度（完了率）、② 理解の到達度（正答率・事前事後差）、③ 到達の自己認識（自己アセスメントの上昇）が、同一方向の変化として観察される構造を確認できた。特に、〈事前→事後〉の差が一定幅で確保され、同時に“ばらつき”が縮小する傾向が見られることは、プログラムが“一部の上位者だけが伸びる”構造でなく、“一定程度の底上げ”として機能する可能性を示唆する。

ただし、効果は、単年度で完結するものでないため、次年度以降も、運用回数の増加、対象拡大、教材更新等を通じてその再現性（同条件で同様の効果が出るか）が検証されねばならない。

### **残された課題（改善の焦点）**

本年度事業の成果は、“整備の段階”を越え、“運用・評価の入口”に到達したが、次の課題が残る。

- 学習負荷（言語負荷×認知負荷）の個人差に対する運用上の支援設計（フォロー導線、復習経路）の精緻化
- 教材更新（社会制度・就活慣行・ITトレンド変化）に対する改訂サイクルと責任分界の設計
- 生活支援・孤立防止等、学修の前提条件を教育設計から切り離さず、運用モデルとして組み込むこと

これらは次年度（生活支援を主軸にする事業年度）、重点的に扱うべき改善焦点である。

## **5.5 Outreach——展開と波及**

### **専修学校業界への展開可能性**

本年度事業成果の波及可能性は、個別校の実践に留まらず、専修学校に共通する課題（留学生の日本語能力・学修定着・職業行動・生活基盤・就職選考等）に対し、教育設計の“型”を提示した点にある。

特に、4科目40講の教育体系、シラバス項目の標準フォーマット、学修評価基準（“CanDo”）という3点セットは、学校毎の裁量を残しつつ、最低限の共通言語（教育の説明単位）を提供し得る。これは、学校間の比較可能性と改善可能性を上げ、その結果として留学生教育の質保証に資する。

### **留学生事情・産業界への波及可能性**

留学生には、学ぶべき内容と到達の見通しが明確になることで、学習行動（視聴・復習・受検）の自己管理が可能になり易い。他方で、企業には、採用後のオンボーディングで問題になり易い領域（報連相・期限意識・仕様理解・生活基盤・制度理解等）を入学段階から扱う教育設計として説明できることが、ミスマッチ低減に寄与し得る。

さらに、学修評価基準は、学校内の評価だけでなく、学習者が自己点検し、就職活動で自分の到達を言語化する

道具として機能し得る。これは、教育成果を“教えた内容”でなく“できること”で説明するという本事業の基本趣旨に整合する。

### 展開の条件（運用と更新）

波及を成立させる条件は、成果物の配布でなく、運用可能性の担保である。すなわち、① 更新のルール、② 品質レビューの手順、③ 導入校の最小運用体制（担当・研修・問合せ等）を教育資源とセットで設計する必要がある。次年度以降、留学生の生活支援や留学生担当教職員の指導支援の取組を通じて運用モデル（人・運用）を厚くすることが、展開の現実性を高める。

## 5.6 Roadmap——移行と接続

### 次年度事業計画の重点（生活支援を中核にした再設計）

次年度（令和8年度）事業では、留学生の生活支援を主軸にし、留学生同士の交流機会および留学生担当教職員の交流・研修の設計、留学生および教職員向け啓発コンテンツの作成、そしてオンライン教育システムのコミュニティ基盤としての拡張等に取り組む計画である。

この重点は、本年度に実施した調査が示した“学修継続の前提条件としての生活基盤・孤立防止”の重要性に整合し、教育プログラムの効果を安定させるための論理的な次段（基盤の厚み付け）として位置付けられる。

### 本年度成果の活用方針（再利用と接続点）

本年度事業で整備したオンライン教育システム・シラバス仕様・学修評価基準は、次年度事業の主活動〈生活支援〉の施策において、次のような形で再利用できる。

- 設計の再利用： 講義映像・自習問題で確立した〈短単位×理解確認〉という教育コンテンツの設計思想を生活支援コンテンツにも転用する。
- 評価の再利用： 学修評価基準の“CanDo”記述を、生活支援領域での到達（手続き理解・相談先判断・行動選択等）に拡張し、到達の可視化を維持する。
- 運用の再利用： 学習ログ・チェック・自己点検の仕組をコミュニティ運用（参加状況・相談導線・フォロー等）に接続する。

すなわち、次年度事業は、教材の追加開発に加え、運用モデル（人・関係・支援導線等）を設計資源として明文化し、教育基盤を“学習”だけでなく“継続”の基盤に拡張する年度の取組として位置付けられる。

#### 4 箇年度計画における本年度事業の位置付け

本年度は本事業4箇年計画において、教育体系（カリキュラム・シラバス）と評価体系（学修評価基準）を整備し、教育コンテンツを具現化した年度であった。言い換えれば、次年度事業で検討・推進する留学生生活支援施策（生活支援・教職員研修・コミュニティ形成等）を、単発の取組でなく、教育成果の再現性を高める運用モデルとして積み上げるための“共通の設計図”を整えた年度である。

そのため、次年度は、本年度に整備した教育資源群を生活支援・人的支援の仕組に結合させることで、留学生教育を〈教材〉だけでなく〈運用モデル〉として標準化する段階に進めることが、本事業全体の合理的な移行戦略になる。

＊

本事業は、人口減少下で進むDX需要と外国人材活用の拡大という社会的要請に対し、IT専修学校が担う留学生の〈受入れ→教育指導→生活支援→就職定着支援〉という一連のプロセスを、教育の言葉で再設計する試みである。

特に留学生教育は、個別教員の経験や属人的工夫に依存し易く、成果の説明可能性が弱いという構造的課題を抱える。

このような課題に対し、教育基盤・教育体系・教育計画・教材・評価基準を相互参照可能な形で整備し、再現可能なモデルとして提示した点が、本事業の本年度の成果である。

これにより、本事業は、「(事業主体が) 何を実施したか」から「(教育対象者が受講後に) 何が出来るようになるか」に成果指標を移行させ、学校間で共有可能な最低限の共通言語を獲得した。

また、〈広報募集〉(活動Ⅰ)と〈教育指導〉(活動Ⅱ)を一体の設計対象として扱うことで、入口の期待値形成から職場適応までを断絶させない留学生支援像を描けた。

他方で、学習成果の伸長は、学習者の生活基盤・対人関係・学習習慣に強く結び付くことが改めて確認され、教育だけで完結しない支援設計の必要性が明確になった。

次年度事業では、この知見を踏まえ、生活支援を中核に据えた学習継続と孤立防止の仕組を、学習者向け・教職員向けのコンテンツとコミュニティ基盤として具現化してゆく。

その際、本年度事業で整備した評価基準を運用の中心に置き、支援施策を“効果が見える形”で改善できる循環を形成することが重要である。

本事業の最終的な価値は、単一校の成功事例を作ることでなく、専修学校業界全体で応用可能な標準モデルを提示し、外国人IT人材の養成・定着を社会インフラとして支える点にある。

今後も、現場実装と検証を往還させ、教育の質保証と学習者の安心を同時に高める枠組として、本事業の成果を磨き込み、横展開に接続してゆく。

附 章

# 別 掲 資 料











**教育プログラム演習課題 教員向けガイド** 【科目】 情報通信科必修 非実践領域/IT・プログラミング的発想/手帳カードを各へ導入して問題を解決する練習をする

「手帳カード」で学ぶアルゴリズム構築演習

**【授業の目的】**

1. 第1-大筋的思考 指示されたことだけを確認通りに行う「ロボット（コンピュータ）の思考」を身につける[10-1]
2. 構造的可視化「条件分岐（もし～なら）」[10-2]や「繰り返し（ループ）」[10-3]を、カードの並び替えによって構造的に組み立てる。
3. 疑似コードへの接続 カードの並びが、そのまま「疑似コード（プログラム）」になることを理解する[10-4]。

**【授業時間】** 30分

**【準備物】**

- 手帳カードセット（3人1セットまたはグループ10セット）
- 磁石カード（番号札）（A1～Eを5ずつ）[Aを表示する等]
- 分岐ししカード（A～E）[Yes/No]
- 矢印カード（→）[戻る]
- ホワイトボード

**1.導入：あなたは「ロボット」です（10分）**

**教員** 「これから皆さんは人間ではありません。指示されたことしかできないロボットになりかけてください。『指示があったら動く』なんて高度なことではできません。指示がなければ動かし動きません[10-1]。」

**基本動作**

- ↑上から下へ、カードの順番通りに実行すること。
- 指示が動かし、動いていないともしないこと。

**2.演習①：条件分岐「合格判定ロボット」（30分）** 資料[10-2]の「条件分岐」を、カードを使って作成させます。

**【お題】**

点数（実数A）が60点以上なら「合格」、そうでなければ（60点未満なら）「不合格」と表示する手順を作ってください。

**【使用するカード】**

[スタート][Aを入力][A>=60?][「合格」と表示][「不合格」と表示][ゴール][Yes][No]

**教育プログラム演習課題 教員向けガイド** 【科目】 情報通信科必修 非実践領域/IT・プログラミング的発想/手帳カードを各へ導入して問題を解決する練習をする

「手帳カード」で学ぶアルゴリズム構築演習

**【正確な配置（ホワイトボードで解説）】**

**1.演習②：繰り返し「カウントダウン・ループ」（40分）** 資料[10-3]の「繰り返し」と、10-11の「変数の変換」を組み合わせたやや難しい問題です。

**【お題】** 数字（変数A）を「f」からスタートし、「f」ずつ減らしながら表示します。Aが「0」になったら停止する手順を作ってください。

**【使用するカード】** [スタート][A=5][A=A-1][「f」と表示][A=0?][「f」と表示][「0」と表示][ゴール]

**【正確な配置（ホワイトボードで解説）】**

**2.演習③：条件分岐「合格判定ロボット」（30分）** 資料[10-2]の「条件分岐」を、カードを使って作成させます。

**【お題】**

点数（実数A）が60点以上なら「合格」、そうでなければ（60点未満なら）「不合格」と表示する手順を作ってください。

**【使用するカード】**

[スタート][Aを入力][A>=60?][「合格」と表示][「不合格」と表示][ゴール][Yes][No]

**教育プログラム演習課題 教員向けガイド** 【科目】 情報通信科必修 非実践領域/出題リテラシーとデータ検閲/データの要約表を作って問題を解決する練習をする

「その数字、憶じていないの？」小データ分析&要約演習

**【授業の目的】**

1. 代表値の理解 「平均値」だけでなく、「中央値」「最頻値」を含めた要約表を作成し、データの特徴を多角的に捉える[10-1]。
2. 外れ値の検出 相関関係（相関係数）が「相関係数」に与える影響を把握し、適切な検閲を要約表から行う[10-2]。
3. 数値的思考 データの集約方法（標準）に「偏り」がないか、それが「公正」かを疑う視点を持つ[10-3,10-4]。

**【所要時間】** 30分

**【準備物】** 演習用プリント（下記のデータセット）、電卓

**1.導入：平均値の「真」（10分）**

**教員** 「この会社の平均年収は1億円です」と言われたら、本当に社員全体の給料が高いのだと思いますか？もし、年収100万円の社長のデータが含まれていたらどうでしょうか？今日は、「平均」という言葉に騙されないための知識を学びます。」

**【お題】**

- 平均値 (Mean): 合計÷個数、熱れ値 (最頻値) に近い[10-1]
- 中央値 (Median): 昇へ昇えられた時の「ど真ん中」、外れ値に強い[10-2]
- 最頻値 (Mode): 一番多く出てくる数[10-3]

**2.演習①：要約表の作成（30分）** 5～10個程度の「小データ」を使い、手計算で要約表を作らせます。

**【お題】** アルバイト経験の実態調査[10-1]

状況

ある化粧品会社が「日本人女性の90%が、肌の白さに悩んでいる」というデータを発表しました。ただし、このデータは「肌の白さに悩む20歳以上」へのアンケートでした。

**【お題】**

- このデータの「問題点」を、以下の用語を使って説明しなさい。
- キーワード: 母集団、標本、偏り（バイアス）、公正

**【お題】**

- 標本の偏り: 知りたかった「母集団（日本人女性全員）」に対し、「標本（売り場に来た客）」は最初から「肌の白さがある人」に偏っている[10-3]。
- 公正: このデータを「日本人の肌質」として発表を売ったり、AIに学習させたりするのは、公正（フェア）ではない[10-4]。

**3.まとめ（10分）**

**教員** 「今日学んだように、数字は憶えませんが、数字を覚える『人』は憶えなく（都合よく覚える）ことがあります。

- 平均値だけでなく中央値を見る[10-1]
- データの集約方法（標準）を見る[10-2]
- これが、情報社会で騙されないための『データリテラシー』です。」

**【お題】** データの読み解き3ステップ

- 平均値・中央値・最頻値を計算する[10-1]
- 標本と母集団で関係を見る「相関-因果」[10-2]
- 異常検出: 「疑い深いデータか?（標準）」を見る[10-3,10-4]。

**教育プログラム演習課題 教員向けガイド** 【科目】 情報通信科必修 非実践領域/出題リテラシーとデータ検閲/データの要約表を作って問題を解決する練習をする

「その数字、憶じていないの？」小データ分析&要約演習

**【演習タスク】** 以下の「要約表」を作成させなさい。

指標	計算式/考え方	値(円)
(1) 平均値	(1100+1000+5000+1000+1200) ÷ 5	1,860円
(2) 中央値	小さい順に並べる	1,000円
(3) 最頻値	一番多い値は?	1,000円

**【お題】** データセット

【ディスカッション】

教員「たしかに、求人広告の平均時給1,860円は嘘ではありません。しかし、Aさんが期待した金額（普通の人に近いのはどれですか？）

結論: 普通なデータ(5,000円)がある場合、「平均値」は実際とかけ離れる。「中央値(1,000円)」が最頻値(1,000円)を見るべき[10-1]。

あるいは、5,000円以外の値の平均値を見る。

**3.演習②：散布図と相関の検出（20分）** 資料[10-2]に基づき、2つのデータの関係をみます。

**【お題】** 時給と満足度の関係[10-2]

データをとった人の「時給」と「仕事の満足度（10点満点）」をグラフ（散点図）にしました。このことから、時給が高いと仕事の満足度は高くなるといえるか？

**【お題】**

- 相関関係: データ上は、時給が高いほど、満足度が高い傾向にある（右上がり）。
- 因果関係の検出: 「時給が高いから満足」なのか？
- それとも「仕事ができる人（リーダー）だから時給も満足度も高い」のかもしれない。
- 「因果関係」と「相関関係」を区別しないこと[10-2]。

**教育プログラム演習課題 教員向けガイド** 【科目】 情報通信科必修 非実践領域/出題リテラシーとデータ検閲/データの要約表を作って問題を解決する練習をする

「その数字、憶じていないの？」小データ分析&要約演習

**4.演習③：データの「偏り」と「公正」を探究する（20分）** 資料[10-3,10-4]を使い、データの集約（集約方法）を批判的に読みます。

**【お題】** アンケートの偏りと穴[10-3,10-4]

状況

ある化粧品会社が「日本人女性の90%が、肌の白さに悩んでいる」というデータを発表しました。ただし、このデータは「肌の白さに悩む20歳以上」へのアンケートでした。

**【お題】**

- このデータの「問題点」を、以下の用語を使って説明しなさい。
- キーワード: 母集団、標本、偏り（バイアス）、公正

**【お題】**

- 標本の偏り: 知りたかった「母集団（日本人女性全員）」に対し、「標本（売り場に来た客）」は最初から「肌の白さがある人」に偏っている[10-3]。
- 公正: このデータを「日本人の肌質」として発表を売ったり、AIに学習させたりするのは、公正（フェア）ではない[10-4]。

**5.まとめ（10分）**

**教員** 「今日学んだように、数字は憶えませんが、数字を覚える『人』は憶えなく（都合よく覚える）ことがあります。

- 平均値だけでなく中央値を見る[10-1]
- データの集約方法（標準）を見る[10-2]
- これが、情報社会で騙されないための『データリテラシー』です。」

**【お題】** データの読み解き3ステップ

- 平均値・中央値・最頻値を計算する[10-1]
- 標本と母集団で関係を見る「相関-因果」[10-2]
- 異常検出: 「疑い深いデータか?（標準）」を見る[10-3,10-4]。

▼ IT留学生教育コンテンツ：自習問題 (3.5.3)

※ p.114からの参照項として

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
A	01	1	講義A01-1「日本のIT職種と役割」に拠れば、システムの動作状況を常に見張り、データのバックアップやセキュリティ対策といった「日常的な管理」を行う職種はどれですか。	運用 (Operations)	開発 (Development)	保守 (Maintenance)	営業 (Sales)
A	01	2	講義A01-2「顧客視点と価値提供」において、ITエンジニアが持つべき「顧客視点」として最も適切な行動はどれですか。	「なぜそれが必要なのか？」を深く聞き、顧客のビジネス成功を考えて提案する。	言われた通りの機能を、何も質問せずにそのまま作る。	バグがないことだけを目標にし、使いやすさは考慮しない。	技術的に高度なプログラムを書くことを最優先にする。
A	01	3	講義A01-3「プロフェッショナルとしての姿勢」で述べられている、プロとアマチュアの決定的な違いは何ですか。	プロは対価をもらって顧客に「成果」(結果)を届ける。	プロは自分のスキルの探求のために仕事をする。	プロはどれだけ頑張ったかという「プロセス」だけで評価される。	プロは指示されたこと以外は絶対にやらない。
A	01	4	講義A01-3「プロフェッショナルとしての姿勢」において、信頼を失う「当事者意識 (オーナーシップ) の欠如」を表す典型的な発言として挙げられているものはどれですか。	「指示がなかったのでやりませんでした」	「どうすればこの問題を解決できるだろう?」	「もっと良い方法がないか、コードレビューをお願いします」	「バグが見つかるかもしれないので、徹底的にテストします」
A	01	5	講義A01-4「学び続ける意義」で説明されている「ドッグイヤー」とは、IT業界のどのような特徴を表していますか。	技術の進化スピードが非常に速く、1年で7年分の変化が起きること。	犬のように従順に働くことが求められること。	入社してから7年間は下積み期間が必要であること。	一度学んだ技術は、一生使い続けることができること。
A	02	1	講義A02-1「就業規則と勤怠」に拠れば、電車遅延や体調不良で遅刻・欠勤する場合の連絡ルールとして、最も適切なものはどれですか。	始業時刻の5分～10分前までに、必ず連絡を入れる。	始業時刻を過ぎてから、落ち着いたタイミングで連絡する。	10分程度の遅れであれば、連絡する必要はない。	後で怒られないように、理由は伝えずに「遅れます」とだけ連絡する。
A	02	2	講義A02-2「報・連・相の型」において、仕事でミスをした時の「報告」のあり方として、最も推奨されている行動はどれですか。	ミスを隠すことは最悪の行為であるため、すぐに悪い報告こそ行う。	自分で解決できるまで、上司には報告しない。	怒られるのを防ぐため、ミスの原因は他人のせいにして報告する。	ミスが発覚して上司に聞かれた時に初めて報告する。
A	02	3	講義A02-3「守秘義務と情報管理」に基づき、留学生がうっかりやってしまいがちな「守秘義務違反」として、不適切な行動はどれですか。	母国の家族に「今、A社の〇〇というアプリを開発している」と具体的に話した。	友人とカフェで話す際、仕事の具体的な内容は話さないようにした。	会社の許可なく、業務データを個人のUSBメモリに保存することはしなかった。	SNSに投稿する写真に、会社のPC画面が写り込まないように確認した。
A	02	4	講義A02-4「コンプライアンス」において、IT業界で特に注意が必要な法律違反 (著作権侵害等) に該当する行動はどれですか。	会社のPCに、許可されていないフリーソフトや海賊版ソフトをインストールした。	業務に必要な資料を作成するために、社内の過去のデータを参照した。	わからないことがあったので、上司に相談して指示を仰いだ。	休憩時間に、自分のスマートフォンでニュースサイトを閲覧した。
A	02	5	講義A02-2「報・連・相の型」の「相談」のルールとして、上司や先輩に相談する際に最も評価される姿勢はどれですか。	「私はA案が良いと思いますが、どう思われますか?」と自分の考えをセットで伝える。	自分で考えず、すぐに「どうすればいいですか?」と答えだけを求める。	相談すると能力が低いと思われるため、最後まで一人で悩み続ける。	相手の都合を確認せず、忙しい時でもいきなり本題を話し始める。
A	03	1	講義A03-1「時間感覚・上下関係の違い」に拠れば、日本のビジネスにおいて「1分の遅刻」も許されない最大の理由として、最も適切なものはどれですか。	時間は個人のものではなく、チームや顧客との「約束」であり、相手の時間を奪うことになるから。	上司が遅刻に対して個人的に不快感を抱くため。	日本の鉄道が世界で最も正確に運行されており、遅れる理由がないから。	遅刻をすると給料から罰金が引かれるという法律があるから。
A	03	2	講義A03-2「偏見への意識」において、偏見や決めつけ (アンコンシャス・バイアス) を感じた際の対処法として推奨されている「アイ・メッセージ」の例はどれですか。	「そのように国だけで判断されると、私は悲しく感じます。」	「あなたは偏見を持っていますね。直してください。」	「あなたの考え方は間違っています。」	「なぜあなたは私の能力を見てくれないのですか?」
A	03	3	講義A03-3「相互リスペクトがある言い方」で紹介されている、相手に反対意見を言う際に効果的な「Yes, and...」の手法とはどのようなものですか。	まず相手の意見を「なるほど」と肯定的に受け止め、その上で自分の提案を加える。	相手の意見を「でも」(But)とすぐに否定してから、自分の意見を言う。	相手の意見には「はい」(Yes)とだけ答え、自分の意見は言わない。	相手の意見を聞く前に、自分の意見を主張する。
A	03	4	講義A03-4「共通言語」に拠れば、上司や同僚の日本語が難しくて分からない場合、プロとして取るべき行動はどれですか。	「もう少し簡単な日本語でお願いしますか?」と勇気を出してお願いする。	分かったフリをして、後でこっそり調べる。	何度も聞くと失礼になるので、自分の助を信じて作業を進める。	日本語が分からないことは評価を下げるので、黙っている。
A	03	5	講義A03-1「時間感覚・上下関係の違い」における日本の上下関係のマナーとして、上司への呼びかけ方で不適切なものはどれですか。	「あなた」(You)と呼ぶ。	「〇〇部長」と役職で呼ぶ。	「〇〇さん」と名前+さん付けで呼ぶ。	「〇〇課長」と役職で呼ぶ。
A	04	1	講義A04-1「役割 (リーダー/メンバー)」に基づき、日本のチームにおける「メンバー」の役割として、間違っているものを1つ選んでください。	指示があるまで自分からは動かず、言われたことだけをやる「指示待ち」に徹する。	自分の仕事を納期と品質を守って完遂する「実行責任」を持つ。	トラブルや遅れ等の「悪い報告」こそ、直ちにリーダーに伝える。	自分の仕事が終わったから、困っている同僚がいなか声をかける「協調性」を持つ。
A	04	2	講義A04-2「助け合いとレビュー」において説明されている「レビュー」の目的として、最も適切なものを1つ選んでください。	バグを未然に防ぎ、チームとしてより良い品質の成果物を届けること。	成果物の悪いところを探して、担当者の評価を下げること。	担当者を厳しく批判し、精神的に鍛えること。	個人の技術力を競い合い、誰が一番優秀かを決めること。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
A	04	3	講義A04-3「小さな目標の分担」に拠れば、巨大なプロジェクトを機能ごとの「小さな目標」(タスク)に分割して分担する理由として、適切でないものを1つ選んでください。	仕事を複雑にして、メンバーがサポートできるように監視するため。	誰がその仕事に責任を持つのかを明確にするため(責任の明確化)。	進み具合を正確に把握し、遅れがあれば対策を打てるようにするため(進捗管理)。	小さな単位でチェックを行い、品質を確保しやすくするため(品質の担保)。
A	04	4	講義A04-4「振り返りミーティング」で行われる「KPT」(ケプト)の手法に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	「P」(Problem)では、失敗の原因となった「犯人」を特定し、厳しく責任を追及する。	「K」(Keep)では、今回の仕事でうまくいったことや続けたいことを共有する。	「T」(Try)では、問題点を解決するために次に行う具体的な改善策を決める。	振り返りの場では、留学生も遠慮せず、気づいた点や改善案を積極的に発言することが推奨される。
A	04	5	講義A04-2「助け合いとレビュー」に基づき、仕事で困った時に「助けを求める」(相談する)方法として、最も評価されるプロフェッショナルな行動を1つ選んでください。	「ここまで試しましたが、ここでエラーが出ます。次はこうしようと思いますか?」と状況と自分の考えを整理して相談する。	「分かりません、どうすればいいですか?」と最初から全て丸投げする。	自分の能力不足と思われるのが恥ずかしいので、ギリギリまで一人で抱え込む。	誰かが気づいて声をかけてくれるまで、何も言わずに待っている。
A	05	1	講義A05-1「やさしい日本語のコツ」に基づき、「やさしい日本語」を使ったコミュニケーションとして、間違っているものを1つ選んでください。	IT用語は、カタカナ語(英語)を使うよりも、できるだけ難しい日本語の専門用語(和語)を使って話す。	一つの文に多くの情報を詰め込まず、短く切って話す。	「たぶん大丈夫」といった曖昧な表現を避け、「できる・できない」の事実を明確に伝える。	分からない言葉が出てきたら、分かったフリをせずに「言い換えてください」とお願いする。
A	05	2	講義A05-2「メール・チャットの基本形式」において、ビジネスチャット(SlackやTeams等)の使い方として不適切なもの(やってはいけないこと)を1つ選んでください。	「お疲れ様です」の挨拶と用件を別々に送信し、相手の返事を待ってから本題に入る。	グループチャットでは、「@メンション」を使って誰に話しかけているかを明確にする。	「確認しました」という返事の代わりに、スタンプ(リアクション)を使って素早く反応する。	時候の挨拶等は省略し、「お疲れ様です」だけで簡潔に始める。
A	05	3	講義A05-3「会議での発言・メモ」に拠れば、日本の会議において信頼される「発言の仕方」として、最も適切なものを1つ選んでください。	意見を言う前に、まず「質問」「確認」から始めて、理解している姿勢を見せる。	自分の意見を通すために、相手の意見を「それは違います」と真正面から否定する。	会議の場では発言せず、ただ黙って座っていることが推奨される。	自分の国のやり方が正しいと信じて、日本のやり方を批判する。
A	05	4	講義A05-4「フィードバックの受け方・伝え方」に基づき、フィードバックを受け取る際の姿勢として、正しいものを1つ選んでください。	指摘された内容(コメント)と自分自身(ヒト)を切り離し、成長のためのアドバイスとして感謝する。	自分への攻撃だと受け取り、すぐに「でも」「だって」と反論する。	相手の話を最後まで聞かず、途中で遮って言い訳をする。	納得できない場合は、その場では何も言わずに無視する。
A	05	5	講義A05-2「メール・チャットの基本形式」で説明されているビジネスメールの構成要素について、正しいものを1つ選んでください。	本文(Body)では、まず「結論」(何のためのメールか)から書き始める。	件名(Subject)は「こんにちは」「お世話になりました」だけで済ませるのがマナーである。	宛名(To)には、相手の名前(の後ろに「さん」)をつけるのが正式である。	署名(Signature)は、社内の人なら知っているもので設定する必要はない。
A	06	1	講義A06-1「ミスの種類」に基づき、「コミュニケーションエラー」(認識ズレのミス)の説明と対策として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	「思い込み」「確認不足」によって起こるミスであり、指示の「復唱」「確認」を徹底することで防げる。	個人の不注意や疲労によって起こるミスであり、十分な睡眠をとることで防げる。	技術や知識が足りないために起こるミスであり、勉強することで防げる。	コンピュータの故障によって起こるミスであり、個人の努力では防げない。
A	06	2	講義A06-2「チェックリストとセルフレビュー」において、「チェックリスト」「セルフレビュー」に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	セルフレビューとは、作業を終えた直後の「作るモード」の脳のまま、勢いで確認することである。	チェックリストは、人間のあいまいな「記憶」に頼らず、ミスを防ぐための道具である。	本当のプロフェッショナルとは、ミスをしない人ではなく、ミスを防ぐための仕組みを実践できる人である。	セルフレビューでは、あえて「他人の目」(初めて見る人の目)になって、自分の仕事を冷やかに見直すことが重要である。
A	06	3	講義A06-3「エスカレーション」に基づき、トラブルが発生した際にとるべき行動として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	「ヤバイ」と思った時点で、ためらわずにすぐ上司に報告し、判断を仰ぐ。	自分の能力が低いと思われないように、解決できるまで一人で頑張る。	怒られるのが怖いので、問題が大きくなるまで報告せずに隠しておく。	完璧な日本語で報告書が書けるようになるまで、報告を先延ばしにする。
A	06	4	講義A06-4「安全・情報セキュリティの基本」において、セキュリティを守るための行動として、間違っているものを1つ選んでください。	カフェ等のフリーWi-Fi(無料Wi-Fi)に、会社のPCを接続して仕事をする。	離席する時は、たとえ1分であっても必ずPCをロックする。	入退室カード(セキュリティカード)は、家族や友人であっても絶対に貸さない。	不審なメールが届いたら、添付ファイルやURLを開かず、すぐ担当部署に報告する。
A	06	5	講義A06-1「ミスの種類」に基づき、「ヒューマンエラー」(うっかりミス)の具体例として、当てはまらないもの(間違っているもの)を1つ選んでください。	もっと処理速度を速くする技術を知らず、遅いシステムを作ってしまった。	入力すべき数字を間違えてタイプしてしまった。	テスト項目を一つ飛ばして確認し忘れた。	練習用のサーバーだと思い込んで、本番用のサーバーのデータを消してしまった。
A	07	1	講義A07-1「ToDoと優先順位」で解説されている「優先順位マトリクス」の【第2領域】(緊急ではないが、重要なこと)に関する記述として、最も適切なものを1つ選んでください。	将来の成長や改善(KAIZEN)につながるため、時間を予約して必ず実行すべきものである。	「明日やるう」と後回しにして、結局やらなくて良いものである。	意味のない会議や急な電話等がこれに当たり、時間を奪う「ワナ」である。	トラブル対応や納期直前の仕事がこれに当たり、今すぐ最優先でやるべきものである。
A	07	2	講義A07-2「見積りとバッファ」に基づき、上司にタスクの完了予定を聞かれた際の「見積り」の方法として、間違っているものを1つ選んでください。	やる気を見せるために、バッファ(余裕)を含めず、最短で終わる時間を即答する。	プログラミング(コードを書く)の時間だけでなく、仕様調査やテストの時間も含めて計算する。	万が一のトラブルに備えるため、リスク管理としての「バッファ」を含めて相談する。	「希望」「見栄」ではなく、現実的な「予測」として時間を算出する。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
A	07	3	講義A07-3「割込み対応」において、作業中に緊急の「割込みタスク」を依頼された時の、プロフェッショナルとして最も適切な行動を1つ選んでください。	現状のタスク状況と納期を伝え、どちらを優先すべきか上司に判断(指示)を仰ぐ。	元のタスクが遅れることは報告せず、黙って新しいタスクを引き受ける。	「今は忙しいので無理です」と、すぐに断る。	どちらが重要かを自分で勝手に判断し、好きな方から進める。
A	07	4	講義A07-4「締切とプロミス」に基づき、日本のビジネスにおける「締切」の考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	締切は「目標」(Goal)であり、99%達成していれば遅れても評価される。	締切は、相手と交わした絶対に破ってはならない「約束」(Promise)である。	自分の作業の締切を守ることは、次の担当者が仕事を開始する時間を守ることにつながる。	締切を破ることは、技術力不足以前に、信用を失う「裏切り行為」とみなされる。
A	07	5	講義A07-4「締切とプロミス」において、どうしても締切に間に合わないトラブルが発生した時の対処法として、最も推奨されている行動を1つ選んでください。	「ヤバイ」と気づいた瞬間にエスカレーションし、締切時間の「前」に約束の変更(再交渉)を相談する。	怒られるのが怖いので、締切の時間まで黙って努力し続ける。	締切を過ぎてから「すみません、終わりませんでした」と正直に謝る。	諦めて、何も言わずに帰宅する。
A	08	1	講義A08-1「学びのPDCA」に基づき、学習におけるPDCAサイクルの「C」(Check:評価)の実践として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	学んだ技術を使ってコードを書き、先輩レビュー(フィードバック)をもらって客観的に理解度を測る。	本を読み終わったので、それで「理解した」とみなして終わりにする。	勉強した時間を記録し、長時間勉強した自分を褒める。	テストの結果が悪くても気にせず、次の新しい分野の勉強に進む。
A	08	2	講義A08-2「学習ログ(ノート・ツール)」において、学習ログを取る目的や方法として、間違っているものを1つ選んでください。	教科書の内容を最初から最後まで完璧に書き写して、きれいなノートを作る。	忘却を防ぐため、エラーや解決策を記録して「第2の脳」にする。	上司に自分の成長や学習プロセスを「見える化」して報告するために使う。	チームの財産にするため、自分の失敗と解決策をチーム内で共有する。
A	08	3	講義A08-3「資格学習の入り口」に基づき、資格の勉強を始める際のアクションとして、推奨されていないもの(間違っているもの)を1つ選んでください。	上司を驚かせるために、誰にも言わずに隠れて勉強し、合格してから事後報告する。	チームや会社の目標とズレないように、まず上司に「どの資格が役立つか」を相談する。	日本のIT国家資格を通じて、技術だけでなく「日本のビジネス用語」「仕事の日本語」も学ぶ。	自分の主体性(やる気)をアピールする材料として、資格学習の計画をハウレンソウする。
A	08	4	講義A08-4「学習コミュニティの使い方」において、コミュニティに参加する際の姿勢として、不適切なもの(やってはいけないこと)を1つ選んでください。	「教えてください」「分かりません」と、自分からは何も提供せずに「もらう」(Take)だけの姿勢である。	自分が解決したエラーの情報を記事にして投稿し、他の誰かのために貢献(Give)する。	質問をする際は、自分が試したこと(Do)や考えたこと(Act)を伝えて、回答しやすい「良い質問」をする。	過去の自分と同じレベルの質問を見つけたら、勇気を出して回答し、教えることで学ぶ。
A	08	5	講義A08-2「学習ログ(ノート・ツール)」で紹介されている「KPT」を用いた記録方法について、正しいものを1つ選んでください。	K(Keep)には、エラーを「どうやって解決したか」という解決策や、学んだ用語の意味を記録する。	P(Problem)には、解決した後の「完璧なコード」だけを記録する。	T(Try)には、勉強にかかった「時間」(Time)を記録する。	学習ログには、個人的な感情や日記だけを書き、技術的なことは書かない。
A	09	1	講義A09-1「仕事の倫理(ごまかさない)」に基づき、日本の職場における「ごまかし」のない正しい行動として、最も適切なものを1つ選んでください。	作業時間が予定より長かかってしまったが、事実をありのままに報告し、嘘の工数は申告しなかった。	自分が書いたコードにバグを見つけたが、怒られるのが怖いので黙っていた。	会議で日本語が聞き取れなかったが、能力が低いと思われないように「分かりました」と答えた。	寝坊して遅刻してしまっただが、評価が下がるのを防ぐために「電車が遅延した」と嘘の報告をした。
A	09	2	講義A09-2「権利と義務の入口」で説明されている「休憩時間」のルールとして、正しいものを1つ選んでください。	休憩時間は、労働から100%解放されている時間であり、自由に過ごしてよい。	休憩時間中であっても、会社の電話が鳴ったら必ず出なければならぬ。	忙しい時は、お弁当を食べながらPCで仕事をすることが法律で義務付けられている。	休憩時間にオフィスの外へ外出することは禁止されている。
A	09	3	講義A09-3「ハラスメントの例と線引き」に基づき、ハラスメントの判断基準として、間違っているものを1つ選んでください。	ハラスメントかどうかは、「言った人」に悪気があったかどうか(意図)で決まる。	「言われた人」が不快に感じたり、傷ついたりしたかどうかを重視される。	「冗談のつもりだった」という言い訳は、日本では通用しない。	国籍や文化を理由に相手を馬鹿にすることは、ハラスメントにあたる。
A	09	4	講義A09-4「相談先・記録の仕方」において、ハラスメントの被害に遭った際の対処法として、最も適切なものを1つ選んでください。	「いつ・どこで・誰が・何を言ったか」等の事実(5W1H)を記録(ログ)に残す。	証拠がないと誰も信じてくれないので、まずは一人で我慢して様子を見る。	メールの証拠はすぐに消去して、自分の記憶だけを頼りに相談する。	直属の上司が加害者の場合でも、必ずその直属の上司に相談しなければならぬ。
A	09	5	講義A09-1「仕事の倫理(ごまかさない)」に基づき、日本の職場における「ミス」への対応として、間違っているものを1つ選んでください。	ミスは報告すると怒られるため、自分で解決できるまで報告しない方がよい。	ミスをする事自体よりも、ミス隠すこと(隠蔽)の方が重い罪とされる。	ミスを隠すと、それが後に「大火事」(大きなトラブル)になる可能性がある。	「誠実さ」とは、自分が後に「プライドよりもチームの成功や品質を優先する勇気のことである。
A	10	1	講義A10-1「強みの棚卸し」において、多くの留学生が自己分析をする際に陥りやすい「ワナ」として説明されている、避けるべき考え方はどれですか。	「自分には強みがない」「日本人に比べて劣っている」と、自分に足りないものばかりを見てしまうこと。	「自分は母国語と英語と日本語が話せるから、日本人より優秀だ」と自信を持ちすぎること。	「日本のIT技術は遅れている」と判断して、新しい技術の勉強をやめてしまうこと。	「強みは就職活動の面接の時に考えればよい」と、準備を後回しにすること。
A	10	2	講義A10-2「キャリアパス例」で紹介されている「スペシャリスト・ルート」の説明として、間違っているものを1つ選んでください。	主にプロジェクトの予算管理や、チームメンバーの勤怠管理、採用面接等を専門に行う仕事である。	「人」の管理ではなく、特定の技術分野を極めて、その分野のプロフェッショナルになることを目指す道である。	チーム全体の技術力を引き上げるために、自分の学習ログや知識を共有する役割も担う。	留学生の持つ「英語力」(最新情報のキャッチアップ力)という強みが、日本人エンジニアと比べて大きな武器になりやすい道である。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
A	10	3	講義A10-3「短期・中期目標の作り方」において、評価される目標設定のフレームワーク「SMART」の「M」(Measurable)が意味するものとして、最も適切なものはどれですか。	目標は、「週に3回」「試験で合格点」のように、客観的に「測定可能」なものではない。	目標は、必ず「お金」(Money)に関係するものでなければならぬ。	目標は、上司の「記憶」(Memory)に残るようなインパクトが必要である。	目標は、精神的(Mental)に成長できるものでなければならぬ。
A	10	4	講義A10-4「日本・母国・国際の選択肢」に基づき、日本で学んだ後に「母国で働く」(Back to Home)という選択肢のメリットとして、最も適切なものはどれですか。	「日本のIT」「日本語、そして「母国語」の3つを理解できる人材は希少であり、日系企業の現地法人等で「幹部候補」になれる可能性があること。	日本語を全く使わずに済むため、語学の勉強をしなくて良いこと。	日本の「型」を学ぶ機会はないが、給料が日本よりも高いこと。	日本企業とは関わりを持たず、完全に母国のローカル企業だけで働くのが一般的であること。
A	10	5	講義A10-2「キャリアパス例」および講義A10-1「強みの棚卸し」で触れられている、留学生だからこそ目指せる「ブリッジ人材」(グローバルルート)の説明として、正しいものを1つ選んでください。	「ITスキル」「日本語」「母国語」(＋英語)「異文化協働経験」という強みを掛け合わせ、日本と世界を繋ぐ役割のこと。	日本語が苦手なため、通訳の人に頼って仕事をするエンジニアのこと。	技術力はあまり必要なく、単に言葉の翻訳だけを行う仕事のこと。	日本のやり方に完全に染まり、日本人と全く同じように振る舞うことを目指す人材のこと。
B	01	1	講義B01-1「国・都道府県・市区町村」に基づき、それぞれの役割として正しいものを1つ選んでください。	海外に行くための「パスポート」の発行手続きを行う窓口は、都道府県である。	日本に滞在するための「在留資格」(ビザ)のルールを管理しているのは、都道府県である。	引っ越しをした際の「住民登録」やごみのルールの管理は、国が行っている。	警察の運営や道路の管理等、広いエリアの仕事を担当するのは市区町村である。
B	01	2	講義B01-2「人口・高齢化の現状」において説明されている日本の現状として、間違っているものを1つ選んでください。	高齢化が進んでいる主な理由は、子供の数が増えすぎたからである。	日本の65歳以上の高齢者の割合は、全人口の約3割に達している。	少子化とは、生まれる子供の数が減っていくことである。	日本では労働力不足が深刻化しており、留学生の就職チャンスは広がっている。
B	01	3	講義B01-3「働き方の種類」に基づき、「派遣社員」の仕組みとして間違っているものを1つ選んでください。	派遣社員の給料は、実際に仕事をしている「派遣先」(B社)から直接支払われる。	派遣社員は、「派遣会社」(A社)と雇用契約を結ぶ。	派遣社員は、派遣会社(A社)から紹介され、派遣先(B社)に行き仕事をする。	派遣社員は、仕事の内容や働く期間等の条件を選びやすいというメリットがある。
B	01	4	講義B01-4「地域社会の仕組み」に基づき、日本のアパートや地域社会でのルールとして正しいものを1つ選んでください。	日本のごみのルールは厳しく、「出す曜日」「時間」「場所」を守らなければならない。	「大家さん」とは、その建物の掃除や管理をしてくれる従業員のことである。	隣の人の騒音がうるさい時は、壁を叩いて注意するのが正しいマナーである。	夜10時以降であっても、自分の部屋であれば洗濯機や掃除機を使っても問題ない。
B	01	5	講義B01-3「働き方の種類」に基づき、「正社員」の特徴として正しいものを1つ選んでください。	会社と「期間の定めのない」(無期)雇用契約を結ぶ、安定した働き方である。	雇用期間が決まっており、契約更新の手続きが必要である。	基本的にボーナス(賞与)はなく、毎月の給料のみが支払われる。	会社が倒産しそうな場合でも、法律により絶対に解雇されることはない。
B	02	1	講義B02-1「住まいとゴミ出し」に基づき、日本でのゴミ出しのルールとして間違っているものを1つ選んでください。	朝は忙しいため、前日の夜うちにゴミ集積所に出しておくことが推奨されている。	ゴミの分別ルールは、住んでいる市区町村によって異なるため、その地域のルールに従う必要がある。	「燃えるゴミ」「資源ゴミ」等、ゴミの種類ごとに決められた曜日と時間がある。	分別や時間を守らないと、近隣トラブルの原因になるため厳守しなければならない。
B	02	2	講義B02-2「医療・保険・マイナンバー」に基づき、国民健康保険について正しいものを1つ選んでください。	日本に3ヶ月以上住む留学生は、必ず加入しなければならない義務がある。	保険に加入していれば、病院での治療費は全額(100%)無料になる。	留学生は学校の保険だけで十分なため、市区町村の国民健康保険には入らなくてよい。	大きな病院に行く際は、紹介状がなくても特別なお金はかからない。
B	02	3	講義B02-3「銀行・携帯・交通系IC」に基づき、日本の生活ツールに関する説明として間違っているものを1つ選んでください。	交通系ICカード(SuicaやPASMO等)は、発行された地域以外では一切使うことができない。	銀行口座は、アルバイトの給料受け取りや家賃の引き落とし等が必要になる。	「格安SIM」は、大手キャリアよりも料金が安く設定されていることが多い。	交通系ICカードは、電車やバスの運賃支払いだけでなく、コンビニでの買い物にも使える。
B	02	4	講義B02-4「災害への備え」に基づき、大きな地震が発生した際にとるべき行動として正しいものを1つ選んでください。	机の下等に隠れて、落下物から頭を守り、揺れが収まるのを待つ。	建物倒れるかもしれないので、揺れを感じたらすぐに外へ走り出る。	逃げる時間を短縮するために、階段ではなくエレベーターを使って避難する。	災害時は情報が錯綜するため、緊急地震速報やニュースは見ないようにする。
B	02	5	講義B02-1「住まいとゴミ出し」に基づき、アパート契約時の「礼金」(れいきん)の説明として正しいものを1つ選んでください。	大家さんへのお礼として支払うお金であり、退去時にも戻ってこない。	部屋をきれいに使っていれば、退去時に戻ってくる「預け金」(デポジット)である。	毎月の共益費や管理費と同じ意味である。	万が一、家賃を滞納した時のために保証会社に支払うお金である。
B	03	1	講義B03-1「納期・時間管理の重視」に基づき、日本の職場における「納期」(締切)の考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	納期に間に合わない場合、80%できていれば「ほぼ完成」として評価される。	納期は「目標」ではなく、相手と交わした絶対的な「約束」である。	一人が納期に遅れると、チーム全体のスケジュールやお客様の信頼に影響が出る。	どうしても間に合わない時、締切が来る前にすぐに相談すべきである。
B	03	2	講義B03-2「報・連・相と会議」において、「相談」を行うタイミングや方法として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	判断に迷った時や困った時、自分で決めてしまう「前」にアドバイスを求める。	自分でどうするか決めてしまってから、「これでいいですか?」と事後報告する。	3日間一人で悩み続ける、締め切り直前になってから「できません」と言う。	能力が低いと思われるのを防ぐため、相談はできるだけしないようにする。
B	03	3	講義B03-3「上下関係と敬語」に基づき、敬語の種類とその使い方の説明として、正しいものを1つ選んでください。	丁寧語は、「です」「ます」等で終わる基本的な敬語であり、職場の会話の基本となる。	尊敬語は、自分を低く見せるために、自分の行動に対して使う言葉である。	謙譲語は、相手を敬うために、上司やお客様の行動に対して使う言葉である。	親しくなるために、職場ではアルバイトであっても友達言葉(タメ口)を使うのが良い。
B	03	4	講義B03-4「休暇・残業の考え方」に基づき、有給休暇を取る際のマナーや考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	権利なので、繁忙期であっても何も言わずに当日の朝「休みます」と連絡すれば良い。	休暇を取ることは労働者の「権利」であるが、周囲への配慮も大切にされる。	自分の仕事が他の人に迷惑をかけるないように、事前にけいさぎや調整を行う。	病気等の緊急時を除き、できるだけ早めに(数週間前等に)上司に相談する。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
B	03	5	講義B03-2「報・連・相と会議」に拠れば、日本の「会議」の主な目的として説明されているものはどれですか。最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	情報共有や、すでに根回しされた決定事項を確認（合意形成）すること。	その場で激しく議論し、多数決で物事を決めること。	上司が一人で決定し、部下に命令を下すこと。	個人の能力をアピールし、他のメンバーと競争すること。
B	04	1	講義B04-1「神道・仏教の入口」に基づき、日本人の生活における「神道」「仏教」の役割として、最も適切なものを1つ選んでください。	日本人は神道と仏教の役割を使い分けており、例えば「生きている時のお祝い」は神道、「亡くなった後のこと」は仏教で行うのが一般的である。	お葬式やお盆等の「死」「過去」に関わる行事は、主に神道（神社）で行われる。	七五三や結婚式等の「生」「お祝い」に関わる行事は、主に仏教（お寺）で行われる。	日本人はたった一人の絶対的な神様だけを信じており、神道と仏教が混ざり合うことはない。
B	04	2	講義B04-2「年中行事（正月・お盆等）」に基づき、お正月とお盆、および「ハレとケ」に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	「ハレ」の日とは「普通の毎日」のことであり、「ケ」の日とはお祭り等の「特別な日」のことである。	お正月は、新しい年の神様を迎えて「未来の幸せ」をお願いする行事である。	お盆は、ご先祖様の魂が帰ってくる期間であり、「過去」（ルーツ）への感謝を伝える行事である。	年中行事は、日本人にとっての「こころのリズム」を作る大切なスイッチの役割を果たしている。
B	04	3	講義B04-3「礼儀（挨拶・所作等）」に基づき、お辞儀の種類や言葉のマナーとして、最も適切なものを1つ選んでください。	「語先後礼」（ごせんざい）といって、まず「ありがとうございます」と言葉を言い、その後で頭を下げるのが丁寧な作法である。	「会釈」（えしゃく）は45度以上の深いお辞儀であり、謝罪をする時に使う。	「最敬礼」（さいけいれい）は15度の軽いお辞儀であり、廊下ですれ違う時に使う。	お辞儀をする時は、言葉を言いながら同時に頭を下げるのが、最も丁寧で良いとされる。
B	04	4	講義B04-4「地域の祭り」に基づき、お祭りや神輿（みこし）に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	神輿は一人でも簡単に持ち上げられる軽さであり、個人の力をアピールするためのものである。	地域の祭りは、神様（自然）への「豊作祈願」「収穫感謝」を目的に行われてきた歴史がある。	神輿を担ぐ時の「わっしょい」という掛け声は、全員の息とタイミングを合わせるための合図である。	祭りに参加することは、地域の人々と協力し、コミュニティの絆（チームワーク）を確認する場でもある。
B	04	5	講義B04-3「礼儀（挨拶・所作等）」に基づき、日本の室内のマナーや席次（座る場所）について、間違っているものを1つ選んでください。	新人や若手が座るべき「下座」（しもざ）は、入り口（ドア）から一番遠い席である。	家の中は「清らかな場所」と考えられているため、玄関で靴を脱いで上がる文化がある。	脱いだ靴はそのままにせず、向きを変えて端に揃えて置くのがマナーである。	会議室等で目上の人が座る「上座」（かみざ）は、入り口（ドア）から一番遠い席である。
B	05	1	講義B05-1「文化財のデジタル保存」に基づき、文化財を「3Dスキャン」（フォトグラメトリ）で記録することの利点や説明として、最も適切なものを1つ選んでください。	災害で実物が失われても、データを使得てVR空間での再現や修復の参考にできる。	写真を1枚撮るだけで、建物の裏側まで完全に記録することができる。	データ容量が大きすぎるため、現在ではほとんど使われていない技術である。	3Dデータは作成できるが、色は記録できず白黒になってしまう。
B	05	2	講義B05-2「観光×ARとVR」に基づき、AR（拡張現実）とVR（仮想現実）の説明として、間違っているものを1つ選んでください。	燃えてしまったお城の跡地で、スマホをかざして元の建物の姿を表示させる技術は、VR（仮想現実）と呼ばれる。	ARは、スマートフォン等をかざして、現実の風景にデジタル情報を重ねて表示する技術である。	VRは、専用のゴーグル等を装着し、仮想の空間に入り込んだような体験ができる技術である。	VRを使えば、実際には行けない過去の時代や場所を、まるでその場にいるかのように体験できる。
B	05	3	講義B05-3「和楽器・舞台の配信」に基づき、伝統芸能のデジタル配信や新しい取り組みについて、最も適切なものを1つ選んでください。	オンライン配信では、チャット機能を使って解説を見たり、ファン同士で交流したりする新しい楽しみ方が生まれている。	伝統芸能は格式が高いため、現在でも劇場以外での鑑賞は禁止されている。	和楽器は伝統的な曲以外を演奏すると本来の良さが消えるため、ロックやアニメソングとのコラボは行われない。	留学生は日本の伝統文化を理解するのが難しいため、発信者になることは推奨されていない。
B	05	4	講義B05-4「和食・和服のオンライン発信」に基づき、デジタル技術が和食や和服の文化に与えた影響として、間違っているものを1つ選んでください。	和服は伝統的なルールが非常に厳しかったため、ネットでレンタルしたり中古品を買ったりすることは禁止されている。	動画サイトやレシピアブリの普及により、厳しい修行をしなくても和食の作り方が分かりやすくなった。	着付けの動画を見れば、教室に通わなくても自分で浴衣や着物を着る練習ができるようになった。	SNSの普及により、着物をファッションとして自由にアレンジして楽しむ若者が増えている。
B	05	5	講義全体を通じた「デジタル技術と日本文化」の関係や現状について、最も適切なものを1つ選んでください。	日本の文化財は木や紙でできているものが多く、火事や地震による消失リスクが高いため、デジタル保存が急がれている。	デジタル技術は若者のためのものであり、伝統文化とは相性が悪いため、導入は進んでいない。	観光地でのARやVR体験は、外国人観光客には操作が難しすぎるため、あまり利用されていない。	伝統文化をデジタル化すると、本物の価値が下がってしまうため、避けるべきだと考えられている。
B	06	1	講義B06-1「日本のメディア（TV・新聞・ネット）」に基づき、日本のメディアの特徴として正しいものを1つ選んでください。	日本の新聞は発行部数減っているが、情報の信頼性はインターネットの書き込みよりも高いとされる。	NHKは国の税金だけで運営されているため、CM（コマーシャル）がない。	「Yahoo!ニュース」の記事は、すべてYahoo!の社員が取材して書いている。	SNS（XやInstagram等）の情報は、テレビのニュースよりも常に正確で信頼できる。
B	06	2	講義B06-2「SNSマナー」に基づき、日本でSNSを利用する際の注意点として間違っているものを1つ選んでください。	アルバイト先でふざけている動画を「友達限定」で公開すれば、外部に漏れることはないので安全である。	カフェ等で写真を撮る際は、他人の顔が写り込まないように配慮するか、スタンプで隠す必要がある。	職場の機密情報や、未発表の商品の写真は、たとえ親しい友人限定であってもSNSに投稿してはいけない。	過去にSNSに投稿したネガティブな発言（悪口等）が原因で、就職や結婚が破談になることがある（デジタルタトゥー）。
B	06	3	講義B06-3「個人情報と安全」に基づき、個人情報を守るための行動として正しいものを1つ選んでください。	自分の住所や名前が書かれた手紙や封筒は、そのまま捨てずに、細かく破ったりシュレッダーにかけてから捨てる。	銀行や配送業者を名乗るメールが届いたら、書かれているURLをすぐにクリックして確認する。	在留カードやパスポートは自分の身分を証明するものなので、SNSに写真をアップしてフォローに見せても良い。	SNSのパスワードは、忘れないように「123456」「自分の誕生日」等の簡単な数字にする。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
B	06	4	講義B06-4「フェイク情報の見分け」に基づき、災害時等の情報への接し方として間違っているものを1つ選んでください。	「ライオンが逃げた」等の衝撃的な情報を見た後、すぐにみんなに知らせるために拡散(リポスト)する。	情報の発信元(誰が言っているか)を確認し、信頼できるメディア(NHK等)の情報をチェックする。	記事や投稿の「日付」を確認し、数年前の古い情報や写真ではないか注意する。	怪しい写真を見かけたら、Google画像検索等を使って、全く違う場所や過去の写真が使われていないか調べる。
B	06	5	講義B06-2「SNSマナー」に基づき、投稿内容のリスクに関する説明として正しいものを1つ選んでください。	軽い気持ちで投稿した1つの動画や言葉が、会社を倒産させたり、自分の人生を台無しにしたりする可能性がある。	SNSは個人の自由な場所なので、お店の悪口や不満を書いても、法律上のトラブルになることはない。	「バイト先の冷蔵庫に入ってみた」等の動画が炎上しても、謝れば済む問題であり、損害賠償を請求されることはない。	会社のPC画面が背景に写り込んでいても、文字が小さければ情報漏洩にはならない。
B	07	1	講義B07-1「製造のIT(工場の自動化等)」に基づき、「スマートファクトリー」(賢い工場)に関する説明として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	工場内の機械をインターネットにつなぐ「IoT」「AI」(人工知能)を活用し、故障の予知や不良品の発見を自動で行う。	工場のすべての作業を人間が行うことで、温かみのある製品を作ることを目的としている。	スマートファクトリーとは、スマートフォンのように専用工具を製造する専用の工場のことを指す。	ロボットは危険な作業ができないため、危険な仕事はすべて人間が担当する。
B	07	2	講義B07-2「金融のIT(キャッシュレス等)」に基づき、日本の金融とITの変化(FinTech)に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	キャッシュレス決済は便利だが、日本政府は法律で禁止しているため、あまり使われていない。	「PayPay」等のQRコード決済や、交通系ICカードを使ったキャッシュレス決済が普及してきている。	店舗を持たない「ネット専業銀行」は、人件費がかからない分、手数料が安い等のメリットがある。	「ネットバンキング」のアプリを使えば、銀行の窓口に行かなくても、スマホで振込や残高確認ができる。
B	07	3	講義B07-3「小売のIT(EC・在庫管理等)」において説明されている「POSシステム」「在庫管理」の仕組みとして、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	POSデータ(いつ、誰が、何を買ったか)を分析することで、必要な商品の数を予測し、無駄なく準備することができる。	コンビニのレジでは、単に合計金額を計算しているだけで、どんな商品が売れたかは記録していない。	在庫管理はすべて店長が記憶頼りで行っており、コンピュータは使われていない。	雨の日や暑い日等の天候は、商品の売れ行きには全く関係がないため、データ分析には使われない。
B	07	4	講義B07-4「働き方とIT(勤怠管理・テレワーク等)」に基づき、テレワークや勤怠管理に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	テレワーク中は上司が見ていないため、働いた時間を記録する「勤怠管理」は一切行わなくてよい。	テレワークとは、ITを使って、会社以外の場所(自宅等)で仕事することである。	クラウドサービスを使うことで、会社のパソコンにあるデータと同じものを、自宅のパソコンからも安全に扱えるようになった。	勤怠管理の方法として、スマホのGPS機能やパソコンのログイン時間を使って、正確な労働時間を記録する仕組みがある。
B	07	5	講義B07-3「小売のIT(EC・在庫管理等)」に基づき、EC(ネット通販)と物流の関係について、間違っているものを1つ選んでください。	ECサイトで買えるのは便利だが、商品はすべてお店の人が手作業で運んでいるため、届くまでに必ず1ヶ月以上かかる。	注文された商品をすぐに届けるため、物流センターではロボットが商品の仕分け等を手伝っている。	私たちが寝ている間でも、ITシステムが注文を受け付け、倉庫のロボットが動いて出荷の準備をしている。	巨大な倉庫(物流センター)では、どの棚に何があるかをコンピュータが管理し、効率的に取り出せるようになっている。
B	08	1	講義B08-1「漫画・アニメ・ゲームの概要」に基づき、日本のコンテンツ産業の特徴である「メディアミックス」(MAGのエコシステム)の説明として、正しいものを1つ選んでください。	多くの作品は、一人の作家が紙とペンで作れる「漫画」から始まり、人気が出るとアニメやゲームへと展開(ミックス)される。	アニメを作るにはお金がかからないため、すべての作品はまずアニメから作られる。	ゲームがすべての原作となり、そこから漫画が描かれるのが一般的な流れである。	漫画、アニメ、ゲームはそれぞれ完全に独立した産業であり、お互いに関係し合うことはない。
B	08	2	講義B08-2「制作の流れ」において、日本のアニメ制作でよく使われる「製作委員会(せいさくいんかい)方式」の説明として、間違っているものを1つ選んでください。	「製作委員会」とは、たった一人の天才プロデューサーが、すべての資金と決定権を独占するシステムのことを指す。	アニメ制作には莫大な費用がかかるため、複数の会社(テレビ局、出版社、ゲーム会社等)がお金を出し合う仕組みである。	もしアニメがヒットしなかった場合でも、一つの会社が大きな損害を受けないように「リスクを分散」する目的がある。	製作委員会を作ることで、グッズ販売や海外展開等、それぞれの会社の得意分野を活かしたビジネスができる。
B	08	3	講義B08-3「ファン文化とコミュニティ」に基づき、日本独自のファン活動である「聖地巡礼」(せいちじゅんれい)の意味として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	アニメや漫画の物語の舞台となった「実際の場所」(モデルとなった街や建物)を、ファンが観光として訪れること。	好きなキャラクターの声優(ボイスアクター)に会うために、スタジオを見学しに行くこと。	宗教的な修行のために、ファン全員で山や寺院に集まってお祈りをする。	コミックマーケット(コミケ)に参加するために、始発の電車に乗って会場に向かうこと。
B	08	4	講義B08-4「海外展開と著作権の意識」に基づき、コンテンツの「海賊版」(かいぞくばん)や著作権に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	多くの人に見てもらいたいことが最大の宣伝になるため、日本の制作会社は海賊版サイトでの視聴を公式に推奨し、感謝している。	海賊版サイトでアニメを見ることは、制作会社やクリエイターにお金が入らないため、次の作品が作れなくなる原因になる。	「海賊版」とは、許可なく違法にアップロードされた動画や漫画のことである。	正規版(公式)の配信ルートを整備し、ファンがお金を払って楽しめる環境を作ることが、海賊版を減らすための重要な対策である。
B	08	5	講義B08-1「漫画・アニメ・ゲームの概要」および全体を通じて、日本のコンテンツ産業が「留学生」に期待している役割として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	日本の文化と母国の文化の両方を理解し、作品を世界に正しく届ける「架け橋」(ブリッジ人材)として活躍すること。	日本のアニメをただ楽しむ「消費者」(ファン)のままにいて、ビジネスには関わらないこと。	日本のやり方は古いため、すべてのアニメを海外のスタイルに作り変えてしまうこと。	日本語を使わず、母国の言葉だけで仕事をする。
B	09	1	講義B09-1「東京・大阪・札幌・名古屋・福岡等の特徴」に基づき、日本の主要都市の特徴として間違っているものを1つ選んでください。	福岡はアジアへの玄関口として知られているが、新しい会社を作る「スタートアップ」の支援には消極的である。	大阪は「天下の台所」と呼ばれ、ユーモアがありフレンドリーな文化が特徴である。	名古屋は「ものづくり」が盛んであり、特に自動車産業等のエンジニアリングを学ぶのに適している。	札幌は日本の北に位置し、夏は涼しく過ごしやすいが、冬は雪が多く降る。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
B	09	2	講義B09-2「地方の産業」に基づき、地方の農業や観光に関する記述として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	「スマート農業」では、ドローンやAIを活用することで、少ない人数でも高品質な作物を効率的に生産することができる。	日本の農業は人手不足のため、IT等の最新技術は使わず、昔ながらの手作業に戻ろうとしている。	地方の観光では、買い物だけを楽しむ「モノ消費」が主流であり、体験を楽しむ「コト消費」は人気がない。	地方には外国人観光客(インバウンド)はほとんど来ないため、多言語対応や異文化理解は必要ない。
B	09	3	講義B09-3「地域文化と方言」に基づき、地域による文化や言葉の違いについて、間違っているものを1つ選んでください。	東京以外の地方で働く場合でも、職場や地域の人と仲良くなるために方言を覚える必要は全くない。	関西地方の人々は、コミュニケーションにおいて「オチ」(笑いのポイント)を求める等、会話を楽しむ傾向がある。	東北地方の人々は、雪国ならではの我慢強く、粘り強い気質を持っていると言われることが多い。	親しい間柄で「方言」を使うことは、相手との距離を縮め、安心感や親近感を生む効果がある。
B	09	4	講義B09-4「地方xIT」に基づき、地方におけるIT活用や働き方について、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	「遠隔医療」(オンライン診療)は、病院が遠い地方のお年寄り等が、自宅で診察を受けられるようにする技術である。	地方ではインターネット環境が悪いため、IT企業のサテライトオフィスやコワーキングスペースは作られていない。	リモートワークが普及しても、東京の会社の仕事をするためには、必ず東京に住まなければならない。	「MaaS」(マース)とは、地方の人が全員マイカー(自分の車)を持つことを推奨する運動のことである。
B	09	5	講義B09-1「東京・大阪・札幌・名古屋・福岡等の特徴」および全体の講義内容に基づき、地方都市で暮らすメリットや特徴として、間違っているものを1つ選んでください。	地方には仕事がないため、留学生が就職することは不可能である。	地方都市は東京に比べて家賃等の生活コストが安く、経済的に余裕を持ちやすい。	地方は自然が近く、満員電車等のストレスが少ない生活環境がある。	地方企業は、海外展開や観光客対応のために、グローバルな視点を持つ留学生を求めている。
B	10	1	講義B10-1「税と社会保険の基礎」に基づき、日本の税金や社会保険について正しいものを1つ選んでください。	「住民税」は、1月1日時点で住んでいる市区町村に、前年の所得に基づいて支払う税金である。	留学生はアルバイトをしていますが、所得税や住民税を払う必要は全くない。	国民年金は、日本国籍を持っている人だけが加入すればよく、外国籍の人は加入しなくてよい。	健康保険証を持っていれば、病院での治療費は全額(100%)無料になる。
B	10	2	講義B10-2「地域活動・ボランティア」に基づき、ボランティア活動や「共助」の精神について正しいものを1つ選んでください。	「共助」(きょうじょ)とは、災害時や困ったときに、地域の人々がお互いに助け合う精神のことである。	ボランティア活動に参加するためには、JLPT N1以上の日本語能力が必須である。	ボランティア活動は、学校の単位を取るためだけにやるものであり、地域の人との交流は目的ではない。	社会福祉協議会は、ボランティアにお金を払ってくれる役所の窓口である。
B	10	3	講義B10-3「相談窓口(役所・NPO等)」に基づき、トラブルの内容と適切な相談先の組み合わせとして、間違っているものを1つ選んでください。	近所の騒音トラブルや生活の悩みがある → 税務署	在留資格(ビザ)の変更や更新について相談したい → 出入国在留管理局(入管)	アルバイト先が給料を払ってくれない(賃金未払い) → 労働基準監督署	法律的なトラブルに巻き込まれ、専門家の助けが必要だ → 法テラス
B	10	4	講義B10-4「災害時の行動」に基づき、地震や津波が発生した際の行動として、間違っているものを1つ選んでください。	津波から逃げる時は、「遠く」へ逃げるのが最も重要であり、高さは関係ない。	緊急地震速報が鳴ったら、すぐに体を低くし、机の下等で頭を守る。	海の近くで強い揺れを感じたら、津波の危険があるため、すぐに「高い場所」へ逃げる。	揺れが収まったら、火元の確認をし、玄関のドアを開けて避難経路を確保する。
B	10	5	講義B10-1「税と社会保険の基礎」に基づき、社会保険(雇用保険・労災保険等)について間違っているものを1つ選んでください。	アルバイト中にケガをしても、正社員ではないため、労災保険を使って治療を受けることはできない。	労災保険(ろうさいほけん)は、仕事にケガをした時のための保険で、アルバイトでも適用される。	雇用保険(こようほけん)は、会社を辞めた後、次の仕事を探す間の生活費をサポートする制度である。	社会保険の手続きは、会社で働き始めたら、基本的に会社が行ってくれる。
C	01	1	講義C01-1「出題範囲と形式」において、文を正しい順序に並べ替える「整序問題」を解くための「鍵」として挙げられているものはどれですか。	「接続詞」「指示語」	単語の画数と読み方	文章の長さと文字数	専門用語と敬語
C	01	2	講義C01-2「時間配分の考え方」に基づき、テストセンター形式の試験における戦略として、間違っているものを1つ選んでください。	正解率を上げるために、どんなに時間がかかっても納得できるまで1つの問題を解き続けるべきだ。	一度次の画面に進んだら、前の問題には戻れないため、その場で決断する必要がある。	難しい問題に時間をかけすぎず、「損切り」をして次の問題に進む判断力が重要である。	語彙問題(言葉の意味)は、知識の有無だけで決まるため、15秒~30秒で解くのが理想である。
C	01	3	講義C01-3「解く順」において、長文読解を効率よく解くための「最初のステップ」として推奨されている行動はどれですか。	まず、「設問」(何を聞かれているか)を見て、読む目的を確認する。	まず、本文を最初から最後までじっくりと読む。	まず、分からない単語をすべて辞書で調べる。	まず、最初の段落だけを暗記する。
C	01	4	講義C01-4「ミス減らすコツ」に基づき、読解問題における「思い込み」のミスを防ぐための注意点として、間違っているものを1つ選んでください。	本文に書いていなくても、一般常識として正しいことであれば、正解として選ぶべきである。	選択肢を選ぶときは、自分の知識ではなく、必ず「本文に書いてあるかどうか」を基準にする。	「~ないもの」等の否定表現には、目立つように印(バツ印等)をつける。	「理由」を聞かれているのか、「結果」を聞かれているのかを注意して確認する。
C	01	5	講義C01-1「出題範囲と形式」において、「語彙(ごい)問題」の対策として推奨されている勉強法はどれですか。	「AはBの一種だ」「Aの反対はBだ」のように、短い文を作って単語の関係性を理解する。	単語帳のすべての言葉を、辞書の定義通りに丸暗記する。	難しい漢字を、何も見ずに書けるようになるまで練習する。	知らない単語が出たら諦めることにして、対策は何もしない。
C	02	1	講義C02-1「同義語・対義語」に基づき、次の( )の言葉と反対の意味(対義語)を持つ言葉の一つを選びなさい。「需要」	供給	要求	必須	求人
C	02	2	講義C02-2「包含関係」に基づき、「才能:画才」の関係(左側が右側を含む関係)と同じ関係のものを一つ選びなさい。	筆記用具:鉛筆	熊:動物	リンゴ:果物	机:椅子

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
C	02	3	講義C02-3「言い換え易い語」に基づき、次の文の( )に入る言葉として、ビジネス等のフォーマルな場面で使うのに最も適切なもの一つ選びなさい。「今後の景気悪化が( )される。」	懸念	心配	不安	恐怖
C	02	4	講義C02-4「接頭辞・接尾辞」に基づき、次の単語の( )に入る正しい接頭辞を一つ選びなさい。「( )常識」	非	無	未	不
C	02	5	講義C02-4「接頭辞・接尾辞」および講義C02-1「同義語・対義語」に基づき、言葉の使い方が間違っているものを一つ選びなさい。	「再会」とは、一度も会ったことがない人と会うという意味である。	「未解決」とは、まだ解決していないという意味である。	「非常識」とは、常識がないという意味である。	「丁寧」「丁寧」は、ほぼ同じ意味(同意語)である。
C	03	1	講義C03-1「接続語」に基づき、文章整序問題における「接続語」の役割として、間違っているものを1つ選んでください。	「例えば」は、前に「具体的な例」があり、後ろに「抽象的なまとめ」が来ることを示すサインである。	「しかし」は、前の文と逆の内容が来る「Uターン」のサインである。	「そのため」は、前の文が「原因」、後ろの文が「結果」であることを示す。	接続語は、バラバラになった文と文をつなぎ合わせる「接着剤」のような役割を果たす。
C	03	2	講義C03-2「論理関係」に基づき、文と文が「イコール(=)」の関係である「換言・同値関係」を示す接続詞として、最も適切なものを1つ選んでください。	つまり	したがって	一方	さらに
C	03	3	講義C03-3「指示語で解く短文整序問題」に基づき、「指示語(こそあど言葉)」を使った解法ルールとして、間違っているものを1つ選んでください。	「その」「これ」等の指示語は、まだ話題に出てきていない未来のことを指すために使われる。	指示語(その、これ等)が指し示す内容は、通常、その指示語がある文よりも「前(先)」にある。	文の中に「その人」という言葉があれば、その前には具体的な人物(例:応募者)を表す言葉があるはずだ。	指示語を見つけることは、文と文のつながりを見抜くための最大のヒント(手がかり)になる。
C	03	4	講義C03-4「空欄補充の考え方」に基づき、空欄補充問題を解くための戦略として、推奨されている正しい行動を1つ選んでください。	順番にこだわらず、一番確信が持てる(分かりやすい)空欄からパズルのように埋めていく。	空欄が「あ・い・う」とある場合、必ず「あ」から順番に解かなければならない。	「AやB」という表現がある場合、空欄BにはAと反対の意味の言葉が入ることが多い。	選択肢を先に見ると混乱するため、まずは選択肢を見ずに自分の頭で言葉を想像する。
C	03	5	講義C03-2「論理関係」に基づき、「逆接(反対の関係)」を表す接続詞のグループとして、不適切なもの(逆接ではないもの)が含まれている選択肢を1つ選んでください。	すなわち、いわば	しかし、だが	もともと、とはいえ	ところが、それでも
C	04	1	講義C04-1「助詞」に基づき、相手からの勧めに対して「いいえ、結構です(不要です)」と断るニュアンスが含まれる表現として、最も適切なものを1つ選んでください。	コーヒーはいいです。	コーヒーがいいです。	コーヒーでいいです。	コーヒーもいいです。
C	04	2	講義C04-2「助動詞・補助動詞」に基づき、ビジネスの場で敬語として使用する際、「誰かにさせられている(受け身)」という誤解を与える可能性があるため、言い換えが推奨されている表現を1つ選んでください。	部長が対応されている。	部長が対応なさっている。	部長が対応くださっている。	部長がご対応になる。
C	04	3	講義C04-3「敬語」に基づき、社外のお客様からの電話で、自分の上司(鈴木部長)について答える際の言葉遣いとして、間違っているものを1つ選んでください。	いいえ、鈴木部長はいらっしゃいません。	申し訳ございません、鈴木はただいま席を外しております。	鈴木は、午後2時には戻る予定でございます。	あいにくですが、鈴木は外出しております。
C	04	4	講義C04-4「ビジネス文の型」に基づき、ビジネスメールの構成やマナーに関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	署名は、デジタルの名刺のようなものであり、メールの冒頭(宛名の前)に配置するのがマナーである。	件名は、「何の件で」「誰から」のメールが一目で分かるように書くことが大切である。	文末の結びとして、「何卒(なにとぞ)よろしく願い申し上げます」という表現がよく使われる。	本文は、「結論ファースト」で書き、その後には経緯や詳細を書くことと伝わりやすい。
C	04	5	講義C04-1「助詞」に基づき、プレゼンテーションの冒頭や公式なメール等で、「これから始めます」と言うよりもフォーマルで引き締まった印象を与える表現として、最も適切なものを1つ選んでください。	これより始めます。	これで始めます。	これを始めます。	ここで始めます。
C	05	1	講義C05-1「主題・述部の確認」に基づき、筆者の最も言いたいこと(要旨)を探る際の方法として、間違っているものを1つ選んでください。	文章に出てきた単語(キーワード)と同じ単語が入っている選択肢があれば、反射的に正解として選ぶ。	文中の「S」(主題)と「P」(述部)を確認して、筆者の結論と合っているかチェックする。	選択肢の文章が、本文のS(主題)とズレていないか確認する。	本文に書いてある事実であっても、筆者の「結論」でなければ要旨として選ばない。
C	05	2	講義C05-2「要点抽出」に基づき、筆者の「主張」「要点」が書かれている可能性が高い場所を見つける手がかり(サイン)として、最も適切なものを1つ選んでください。	「しかし」という逆接の言葉の後や、「～べきだ」という表現がある文。	「例えば」の直後にある、具体的なエピソード。	「～という背景がある」というような、状況説明の文。	文章の一番最初に書かれている、一般的な挨拶文。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
C	05	3	講義C05-3「例（事実）と主張（意見）の区別」に基づき、文章の中から「筆者の主張」（宝物）を見つけるための考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	「しかし」の前の文章は筆者の主張であり、「しかし」の後は単なる補足説明である。	文章の中には「価値のない石ころ」（単なる事実）と「宝物」（筆者の主張）が混ざっている。	「だから」「したがって」という接続詞の後には、結論（主張）が来ることが多い。	「例えば」の後に続く具体的な例は、主張を支えるための材料（事実）であり、主張そのものではないことが多い。
C	05	4	講義C05-4「正誤判断」に基づき、本文の内容と合っているかを選ぶ問題（正誤問題）を解く際の心構えとして、最も適切なものを1つ選んでください。	「裁判官」になりきって、自分の感情や知識を捨て、本文という「証拠」だけに書いてあることで判断する。	自分の持っている知識や常識をフル活用して、本文に書かれていないことでも推測して判断する。	「判断できない」という選択肢は選ばず、必ず「正しい」か「誤り」のどちらから選ぶ。	筆者の気持ちに共感できるかどうかで、正解を決める。
C	05	5	講義C05-4「正誤判断」および講義全体に基づき、選択肢を選ぶ際にやってはいけないこと（間違っている行動）を1つ選んでください。	本文には書かれていないが、世の中の一般常識として正しい内容であれば、「正しい」として選ぶ。	選択肢の内容が本文に書かれていない場合、「判断できない」（または不正解）とする。	選択肢の内容が本文の記述と矛盾している場合、「間違い」とする。	キーワードだけでなく、文全体の主語と述語の関係が本文と合致しているか確認する。
C	06	1	講義C06-1「段落構成の把握」で紹介されている「ハンバーガーメソッド」に基づき、文章の構成要素とその役割について、最も適切なものを1つ選んでください。	「下のパン」（結論）は、文章のまとめであり、筆者の主張や今後の展望が述べられていることが多いため、特に重要である。	「上のパン」（序論）には、筆者の最終的な結論が詳しく書かれているため、ここの読みがよい。	「具・お肉」（本論）には、具体的な例やエピソードが書かれているが、ここが筆者の最も言いたい「主張」である。	ハンバーガーメソッドとは、美味しい文章を書くための料理のテクニックのことである。
C	06	2	講義C06-2「キーワードの把握」において、筆者の本当に言いたい「主張」（宝物）を見つけるための「合図」（サイン）として説明されている言葉の組み合わせとして、最も適切なものを1つ選んでください。	「しかし」「したがって」	「例えば」「たしかに」	「また」「そして」	「あるいは」「または」
C	06	3	講義C06-3「図表挿入文の読解」に基づき、図表が含まれる長文問題を解く際の手順や考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	図表の細かい数字をすべて暗記してから、本文を読み始める。	文章を読む前に、まず図表を見て、何についてのデータか（タイトルや軸）を確認する。	図表の中で「一番高い・低いところ」「急激に変化しているところ」等の大きな特徴を見つける。	図表の「特異な点」（急に下がった等）に対する「理由」（なぜ？）が本文に書かれていると予測して読む。
C	06	4	講義C06-4「スキミング」に基づき、長文を効率的に読む「スキミング」の技術として、正しいものを1つ選んでください。	「例えば」という言葉が出てきたら、その後の具体例は主張を支える補足（石ころ）なので、軽く読み飛ばしても良い。	文章の最初から最後まで、一文字も飛ばさずに均等な速度で読むことが重要である。	重要な情報は文章の真ん中に隠されていることが多いため、最初と最後は読まなくて良い。	筆者の主張を見逃さないために、接続詞はすべて無視して、名詞だけを拾って読む。
C	06	5	講義全体（特に6-1, 6-2, 6-4）に基づき、文章中の接続詞の役割に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	「たしかに」という言葉の後は、筆者が最も強く主張したい確信（結論）が続くことが多い。	「しかし」「だが」の後には、前の文章とは逆の内容や、筆者の反論（主張）が来ることが多い。	「したがって」「つまり」の後には、それまでの議論をまとめた結論が来ることが多い。	「例えば」の後には、主張をわかりやすく説明するための具体的事実（例）が続くことが多い。
C	07	1	講義C07-1「表や箇条書きによる整理」に基づき、情報の整理方法に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	複雑な長文を整理する際は、情報を比較する場合であっても、表ではなく必ず「箇条書き」を使うべきである。	箇条書きは、同じ種類の情報を並べて、文章の「骨組み」をはっきりさせるのに役立つ。	表（テーブル）は、「仕切りのある箱」のようなもので、違うもの同士（例：A案とB案）を比較するのに適している。	文章の中に「一方」「～だが、～だ」という対比の言葉があれば、表を使って整理するチャンスである。
C	07	2	講義C07-2「言い換え」において、本文と選択肢の関係を「同じ人・違う服」と例えています。この説明として正しいものを1つ選んでください。	本文の「やわらかい日本語」（文）が、選択肢では「硬い漢語」（名詞）に言い換えられていることが多い。	本文と選択肢で、全く同じ単語（同じ服）が使われているものが正解である確率が高い。	言葉（服）が違えば、それは内容（人）も違うということなので、不正解として消去すべきである。	言い換え問題で重要なのは、意味（中身）ではなく、文字の形（見た目）が似ているかどうかである。
C	07	3	講義C07-3「情報や記述の順序の並べ替え」に基づき、バラバラになった文をつなぐ「のり」（ヒントの言葉）の組み合わせとして、最も適切なものを1つ選んでください。	「接続詞」（しかし、だから等）と「指示語」（こそあど言葉）	「名詞」「動詞」	「形容詞」「副詞」	「敬語」「タメ口」
C	07	4	講義C07-4「一文要約」に基づき、要約問題で探すべき「宝物」（筆者の主張）を見つけるためのサイン（合図）として、間違っているものを1つ選んでください。	「例えば」の後に続く、具体的なエピソードや数字のデータ。	「しかし」「だが」といった逆接の言葉の「後」。	「したがって」「つまり」といった結論を示す言葉の「後」。	「～が必要だ」「～が重要だ」といった、筆者の判断を表す言葉。
C	07	5	講義C07-4「一文要約」において、多くの人が陥りやすい「要約問題の2つのワナ」として紹介されているものはどれですか。正しいものを1つ選んでください。	「ただの事実を書いてしまうこと」「キーワードを全部入れようとして字数が足りなくなること」	「字数が少なすぎること」「漢字を間違えること」	「筆者の意見を書いてしまうこと」「結論を最初に書いてしまうこと」	「ひらがなばかり使うこと」「専門用語を使わないこと」
C	08	1	講義C08-1「メールの型」に基づき、ビジネスメールの基本マナーとして、不適切なもの（間違っているもの）を1つ選んでください。	件名は書かなくても中身を見れば分かるので、空欄（なし）のままでも送っても良い。	初めてメールを送る相手には、「初めまして」「〇〇と申します」と丁寧な名乗る。	2回目以降のメールでは、「挨拶として」「お世話になっております」を使うのが一般的である。	親しい先輩であっても、仕事のメールであれば「元気？」のような友達言葉は使わず、丁寧語を使う。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
C	08	2	講義C08-2「申請・報告の型」において、報告書や申請書を書く際のルールとして、最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	上司が短時間で理解できるように、「結論ファースト」で事実を客観的に書く。	読む人が楽しめるように、自分の個人的な感想や感情をたっぷり書く。	形式は重要ではないため、思いついた順にダラダラと長く書く。	失敗した報告は怒られるため、書かずに隠しておく。
C	08	3	講義C08-3「指示文書（メール）の読解」に基づき、上司からのメールにある「もしよろしければ、お願いできますでしょうか？」という表現の解釈として、正しいものを1つ選んでください。	非常に丁寧な表現ではあるが、実質的には「はい、やります」と答えるべき「業務命令」である。	「やりたくなかったら、断ってもいいですよ」という、単なる質問である。	「忙しいなら、やらなくていいですよ」という、気遣いの言葉である。	「いつやってもいいですよ」という、期限のない提案である。
C	08	4	講義C08-4「注意書きの理解」に基づき、マニュアルや書類にある「※」（こめじるし）や「【注意】」に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	メインの文章ではない小さな文字なので、忙しい時は読まずに飛ばしても問題ない。	注意書きは、過去に誰かが失敗した場所を教えてくれる「地雷マップ」のようなものである。	「なぜそのルールがあるのか」（理由）を考えると、忘れにくくなる。	これを無視すると、データの消失や事故等、大きなトラブルに繋がる可能性がある。
C	08	5	講義C08-1「メールの型」に基づき、メールの最後に必ず入れるべき「署名」（シグネチャー）の役割として、正しいものを1つ選んでください。	デジタルの「名刺」のようなものであり、自分がどこの誰かや連絡先を相手に伝えるためのものである。	自分の好きな言葉や詩を書いて、個性をアピールするためのものである。	メールの文字数を増やすための飾りであり、特に意味はない。	社外の人に送る時は必要だが、社内の人に送る時は絶対に付けてはいけない。
C	09	1	講義C09-1「結論→理由→例の順」で解説されている、分かりやすく伝えるための「PREP（プレップ）法」に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	「E」（Example）は具体例であり、筆者の主張を支える重要な部分なので、ここを最も時間をかけて熟読すべきである。	最初の「P」（Point）は結論であり、文章のゴールを最初に示す役割がある。	「R」（Reason）は理由であり、「なぜなら」「なぜなら」等の言葉で結論の根拠を説明する。	最後の「P」（Point）はまとめであり、最初に述べた結論を再度念押しする役割がある。
C	09	2	講義C09-2「段落間の関係」において、筆者の「結論」「一番言いたいこと」（宝物）が書かれている可能性が最も高い「ドア」（接続詞）はどれですか。正しいものを1つ選んでください。	したがって（結論）	例えば（具体例）	また（追加）	あるいは（選択）
C	09	3	講義C09-3「話の骨子メモ（箱書き）」に基づき、長文読解における「メモ」の取り方として、間違っているものを1つ選んでください。	メモには、筆者の主張や重要な変化点だけでなく、具体的なエピソードや細かい数字もすべて書き写すべきである。	人間の脳は一度に多くの情報を覚えられないため、段落ごとに情報を整理する「箱」を作るイメージでメモをとる。	メモを取る目的は、文章の「骨組み」（ロジック）を整理し、後で読み返さなくても内容を思い出せるようにするためである。	「箱書き」をすることで、頭の中が散らかるのを防ぎ、長い文章でも迷子にならずに読み進めることができる。
C	09	4	講義C09-4「紛らわしい選択肢の捨て方」に基づき、本文に書かれている言葉が含まれている選択肢（紛らわしい選択肢）を捨てる判断基準として、最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	本文に書いてある内容であっても、それが単なる「事実」（具体例）であり、筆者の「主張」（結論）でなければ、正解として選んではいけない。	本文に書いてあるキーワードが一つでも入っていれば、それは筆者の言いたいことなので、正解として選ぶべきである。	本文の表現と一言一句全く同じ文章が選択肢にあれば、それは間違いなく正解である。	選択肢の内容が本文に書かれていなくても、世の中の常識として正しい内容であれば、正解として選ぶべきである。
C	09	5	講義C09-2「段落間の関係」および講義C09-4「紛らわしい選択肢の捨て方」に基づき、長文読解の攻略法として不適切なもの（間違っているもの）を1つ選んでください。	文章を読む際は、最初から最後まで全ての文を同じスピードで集中力で読むのが、最も効率的な読み方である。	「しかし」等の逆接の言葉が出てきたら、その後に筆者の「本音」「重要な主張」が書かれている可能性が高い。	選択肢を選ぶ際は、自分の知識や思い込み（一般常識）ではなく、必ず「本文に書かれている証拠」に基づいて判断する。	図表やグラフが出てきた場合、それは文章の理解を助ける「カンニングペーパー」のような役割を果たす。
C	10	1	講義C10-1「基本IT用語」に基づき、「上書き保存」「別名で保存」に関する説明として、最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	重要なデータを編集する際は、元のデータが消えないように必ず「別名で保存」するのが安全である。	「上書き保存」は、元のデータを残したまま、新しいファイルを作成することである。	「別名で保存」をすることで、データが圧縮されてファイルサイズが小さくなる。	「格納」（かくのう）とは、ファイルを削除してゴミ箱に入れることである。
C	10	2	講義C10-2「簡単な仕様書の読解」において、「仕様書」に対する正しい姿勢として説明されているものはどれですか。最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	仕様書は、誰が作っても同じモノが完成するための「設計図」であり、勝手な自己判断はしてはいけない。	仕様書はあくまで「参考資料」なので、自分の判断でデザインを変更しても良い。	仕様書に書かれている「異常系処理」（エラーの時の動き）は、重要ではないので読まなくても良い。	仕様書は難しいので、新人のうちは読まずに先輩に聞きながら作れば良い。
C	10	3	講義C10-3「手順書・注意事項の読解」に基づき、業務における手順やルールの考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	忙しくて時間がない時は、手順書のステップをいくつか省略（スキップ）しても問題ない。	手順書は「パイロットのチェックリスト」のようなものであり、1（スキップ）しても命である。	「禁止」事項は、過去に失敗があった「地雷」の場所を教えてくれる重要なルールである。	「必須」と書かれている項目は、絶対にやらなければならないことである。
C	10	4	講義C10-4「表グラフ付き説明文の読解」に基づき、適性検査における「図表」（グラフ・表）の活用方法として、最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	図表は、筆者の主張（結論）や重要な事実を瞬でつかむための「カンニングペーパー」として利用する。	図表は難しいので、見ないで本文だけを読んで問題を解くのが良い。	図表にある数字はすべて重要なので、すべての数値を暗記してから本文を読むべきである。	図表のタイトルや単位は、特に意味がないので確認しなくて良い。
C	10	5	講義C10-1「基本IT用語」に基づき、IT用語の意味として間違っているものを1つ選んでください。	「閲覧権限」（えつらんけんげん）とは、ファイルの中身を見るだけでなく、自由に修正して保存できる権限のことである。	「解凍」（かいとう）とは、圧縮されたファイルの中身を元に戻して使えるようにすることである。	「同期」（どうき）とは、PCとクラウド等のデータを自動で同じ状態にすることである。	「反映」（はんえい）とは、更新した内容がシステム上で実際に見えるようになることである。

科 講 問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
D 01 1	講義D01-1「出題範囲(割合・表読み・推論等)」に基づき、非言語テストの出題内容に関する説明として、正しいものを1つ選んでください。	「損益算」とはお店の利益を計算する問題であり、「原価」「定価」「割引」といった用語が使われる。	このテストでは、大学で習うような高度な数学知識や複雑な物理の公式が必須となる。	非言語分野は計算問題だけで構成されており、文章を読んで論理的に考える「推論」等は出題されない。	「速度算」の問題を解くためには、最低でも10個以上の異なる公式を暗記しておく必要がある。
D 01 2	講義D01-2「時間配分の考え方」に基づき、テストの時間配分戦略として間違っているものを1つ選んでください。	どんなに難しい問題であっても、諦めずに時間をかけて最後まで解き切ることが合格への近道である。	テストの目的は「100点を取る」ではなく、「時間内に効率よく正解を出すこと」である。	簡単な計算問題で時間を短縮(貯金)し、その時間を難しい問題に使うのが基本戦略である。	真面目な人ほど陥りやすいワナとして、難しい問題も含めて「全部の問題を解こうとすること」がある。
D 01 3	講義D01-3「計算を速くする工夫」に基づき、計算スピードを上げるためのテクニックとして正しいものを1つ選んでください。	「25%」「75%」等の割合が出たら、小数ではなく「分数」(1/4や3/4)に直して計算すると速い。	選択肢の数字が大きく離れている場合でも、ミスを防ぐために必ず1の位まで正確に計算すべきである。	「35×18+65×18」のような計算は、分配法則を使わず、前から順番に筆算をするのが最も速い。	計算を速くするためには、問題文や選択肢を見ずに、いきなり計算用紙に筆算を書き始めるのが良い。
D 01 4	講義D01-4「ミス減らすコツ」に基づき、ケアレスミスを減らすための行動として間違っているものを1つ選んでください。	スピードを最優先にするため、途中の計算式や図は書かず、すべて頭の中(暗算)で処理する。	「何を」聞かれているかを確認するため、問題文の最後や単位に線を引いたり囲んだりする。	読み間違いや書き間違いを防ぐために、焦っている時こそ数字をゆっくり丁寧に書く。	「AはBより背が高い」といった推論や集合の問題では、頭の中だけで考えず、必ず図を描いて整理する。
D 01 5	講義D01-3「計算を速くする工夫」および講義全体に基づき、選択肢を活用した解き方として正しいものを1つ選んでください。	選択肢の数値が「150万」「250万」「480万」のように大きく離れている場合は、ざっくりとした「概算」で計算して答えを選んでも良い。	選択肢の数値を見るのはカンニングと同じなので、答えが出るまでは見ない。	選択肢の中に「未回答」という項目がある場合は、時間がなくても必ずそれを選ぶべきである。	選択肢を見ても計算方法は分からないので、最初に選択肢を確認する必要はない。
D 02 1	講義D02-1「割合と百分率」に基づき、計算を速くするための「割合の変換」「増減の計算」に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	「30%増し」の計算をする時は、元の数字に「0.3」を掛ければ答えが出る。	「25%」は、分数「1/4」に置き換えて計算すると速い。	「75%」は、分数「3/4」に置き換えて計算すると速い。	「20%引き」(割引)の計算をする時は、元の数字に「0.8」を掛ければ答えが出る。
D 02 2	講義D02-2「比の単純化」に基づき、「A:B=2:3」「B:C=4:5」という2つの比をつなげて「A:B:C」を求める方法として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	共通している「B」の数字(3と4)の最小公倍数(12)を見つけ、その数字になるようにAとCも調整する。	共通している「B」の数字(3と4)を足し算して、7にする。	A、B、Cの数字をそのまま並べて「2:3:5」とする。	すべての数字を掛け算して比を作る。
D 02 3	講義D02-3「速さ=道のり×時間」に基づき、「Aさんが先に出発し、後からBさんが追いかける」というパターンの問題を解く際のカギとなる考え方として、正しいものを1つ選んでください。	2人の「速さの差」(引き算)が、1分ごとに相手との距離を縮めていく速さになる。	2人の「速さの合計」(足し算)を使って計算する。	先に出発したAさんの時間は計算に関係ないので無視する。	追いつくまでの時間を求めるには、「道のり×速さ」を計算すればよい。
D 02 4	講義D02-4「単位変換」に基づき、時間や距離の単位を変換する際のルールとして、間違っているものを1つ選んでください。	「キロメートル」(km)を「メートル」(m)に直すときは、「100」を掛け算をする。	「分」を「時間」に直すときは、「60」で割り算をする。(例:30分÷60=0.5時間)	「時間」を「分」に直すときは、「60」を掛け算をする。(例:1.2時間×60=72分)	「メートル」(m)を「キロメートル」(km)に直すときは、「1000」で割り算をする。
D 02 5	講義D02-1「割合と百分率」に基づき、計算時間を短縮するためのテクニックとして推奨されている「4800円の75%」の求め方はどれですか。最も適切なものを1つ選んでください。	4800÷4×3を暗算で計算する。	4800×0.75を筆算で真面目に計算する。	4800÷3×4を暗算で計算する。	4800×75÷100を電卓を使って計算する。
D 03 1	講義D03-1「棒グラフ・折れ線グラフ・円グラフ」に基づき、グラフの種類の使い分けや読み取り方として、間違っているものを1つ選んでください。	折れ線グラフで「最も大きく増加した年」を探るときは、グラフの線が「一番高い位置」(Peak)にある年を選ぶべき。	「棒グラフ」は、量の大・小(どちらが多いか)を比較するのに適している。	「折れ線グラフ」は、時間の経過による「変化」(増えた・減った)を見るのに適している。	「円グラフ」は、全体に対する「割合」(シェア)を見るのに適している。
D 03 2	講義D03-2「増減と平均」において、増加率や減少率を計算する際の「分母」(割る数)として、正しいものを1つ選んでください。	必ず「古い(もとの)数」で割る。	必ず「新しい(あとの)数」で割る。	数字が大きい方の数で割る。	数字が小さい方の数で割る。
D 03 3	講義D03-3「複合表の読み方」に基づき、2つの表(例:価格リストと売上レポート)を読み解く手順として、間違っているものを1つ選んでください。	情報が多いため、まず最初に全ての表を隅から隅まで読み込み、内容を暗記してから質問を見る。	まず「質問」を読み、何を探すべきか(ゴール)をはっきりさせてから表を見る。	2つの表に共通する「キーワード」(商品コード等)を見つけ、情報をつなぎ合わせる。	この問題は計算だけでなく、バラバラな情報を整理する「情報整理能力」が試されている。
D 03 4	講義D03-4「単位・尺度への注意」に基づき、グラフや表の読み取りにおける「ワナ」(注意点)として、正しいものを1つ選んでください。	グラフの縦軸にある単位(「千円」「百万円」等)は見落としやすいので、必ず確認する。	グラフの隅にある「※」「注」といった小さな文字は、重要ではないので読み飛ばしてもよい。	「売上500万円」という実数と、「前年比20%増」という割合の数字は、そのまま足し算しても問題ない。	左右に2つの軸があるグラフでは、左の目盛りと右の目盛りは必ず同じ数値(スケール)になっている。
D 03 5	講義D03-1「棒グラフ・折れ線グラフ・円グラフ」および講義D03-3「複合表の読み方」で共通して強調されている、グラフや表の問題を解く際の「黄金のルール」として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	情報を探す時間を短縮するために、絶対にグラフや表から先に見ず、まず「質問」から読む。	全体像を把握するために、まずグラフや表のタイトルと数値をじっくり時間をかけて読む。	計算ミスを防ぐために、すべての数値を四捨五入してから読み取る。	グラフの形だけを見れば答えがわかるので、細かい数値は確認しなくてよい。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
D	04	1	講義D04-1「並べ方の入口」に基づき、「並べ方」の計算ルールや考え方として正しいものを1つ選んでください。	4人が丸いテーブルに座る「円順列」の座り方は、 $(4-1)! = 3 \times 2 \times 1 = 6$ 通りである。	5人の中から3人を選んで一列に並べる場合の数は、 $5 \times 3 = 15$ 通りである。	P(5, 3)という記号は、「5と3を足して2で割る」という計算を表している。	「並べ方」(順列)の問題では、並ぶ順番は関係ないので、Aさん・Bさんの順とBさん・Aさんの順は同じものとして数える。
D	04	2	講義D04-2「表での数え方」に基づき、場合の数を数える際のポイントや注意点として間違っているものを1つ選んでください。	サイコロを2回振る場合、すべての場合の数は $6 + 6 = 12$ 通りである。	場合の数のテストで最も避けるべきミスは、「数え忘れ」(漏れ)と「2回数えること」(重複)である。	表を使ってすべての組み合わせを書き出すことは、ミスをなくするための有効な「魔法の道具」である。	サイコロを2個振る問題では、(1, 2)と(2, 1)は区別して数える必要がある場合が多い。
D	04	3	講義D04-3「基本の確率」に基づき、確率の基本的なルールとして正しいものを1つ選んでください。	確率は、必ず0から1の間の数字(または0%~100%)になる。	確率を求める分数の式は、「(すべての場合の数) ÷ (当てはまる場合の数)」である。	確率が「0」であるとは、50%の確率で起こることを意味する。	サイコロを1回投げて偶数が出る確率は、偶数が2, 4, 6の3通りあるので、3分の3(100%)である。
D	04	4	講義D04-4「独立・従属の考え方」に基づき、独立と従属の違いに関する説明として間違っているものを1つ選んでください。	コインを投げた後、次に投げるときは表が出るようになるため、コイン投げは「従属」である。	「独立」とは、1回目の結果が2回目の結果に影響を与えないパターンのごとである。	袋から玉を取り出し、それを「袋に戻してから」もう一度取り出す場合は、「独立」である。	袋から玉を取り出し、それを「袋に戻さずに」もう一度取り出す場合は、「従属」である。
D	04	5	講義D04-1「並べ方の入口」および講義D04-4「独立・従属の考え方」の内容を踏まえ、計算式や事象の説明として正しいものを1つ選んでください。	P(7, 2)は「7から始めて、2個の数字を掛け算する」という意味であり、 $7 \times 6 = 42$ となる。	記号 P(6, 2)の計算結果は、 $6 \times 2 = 12$ である。	5人のリレー選手から第1走者と第2走者を決める場合、同じ人が2回走れないため、その選び方は $5 \times 4 = 20$ 通りである。	トランプを1枚引いて山に戻さずに次に引く場合、2回目引く際の分母(全体の枚数)は変わらない。
D	05	1	講義D05-1「四則演算と約分」に基づき、分数の「約分」(やくぶん)に関する説明として、正しいものを1つ選んでください。	分数の上(分子)と下(分母)を、同じ数で割って数字を小さくシンプルにすることである。	分数の上(分子)と下(分母)に、同じ数を足して数字を大きくすることである。	分数の上(分子)と下(分母)に、違う数を掛けて計算しやすくすることである。	約分をすると、分数の値(大きさ)そのものが変わってしまう。
D	05	2	講義D05-2「一次方程式」に基づき、方程式 $x + 5 = 15$ を解く際の手順や考え方として、間違っているものを1つ選んでください。	天秤(てんびん)のバランスを保つため、左側から5を引くなら、右側には5を足さなければならない。	ゴールは、式を $x =$ (数字) の形にすることである。	左側の+5を消すためには、-5をしなければならない。	左側と右側の両方から5を引くと、 $x = 10$ という答えが見つかる。
D	05	3	講義D05-3「比を用いた方程式」に基づき、「AさんとBさんの持っているお金の比は2:3で、合計は2500円です」という問題を解くための立式として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	$2x + 3x = 2500$	$2x - 3x = 2500$	$2500 \div 2 \times 3 = x$	$x + x = 2500$
D	05	4	講義D05-4「連立方程式の基礎」に基づき、2つの式を使って解く「加減法」(かげんほう)の説明として、間違っているものを1つ選んでください。	式 $x + y = 10$ の $x$ を $2x$ にそろえるためには、 $x$ だけを2倍すればよい。	2つの文字 ( $x$ と $y$ ) を同時に解くのは無理なので、どちらか1つを消すことを考える。	文字を消すためには、その文字についている数字(係数)をそろえる必要がある。	式全体を何倍かして数字をそろえ、式同士を引き算(または足し算)して文字を消去する。
D	05	5	講義D05-3「比を用いた方程式」に基づき、「兄と弟のお金の比は7:3で、兄は弟より1200円多く持っている」という問題を解くための方程式として、正しいものを1つ選んでください。	$7x = 3x + 1200$ (または $7x - 3x = 1200$ )	$7x + 3x = 1200$	$7x = 1200$	$3x = 1200$
D	06	1	講義D06-1「角度と三角形」に基づき、図形の角度に関するルールとして、間違っているものを1つ選んでください。	平行線にある「Z」の形の角(錯角)は、足し算すると必ず180度になる。	まっすぐな直線の角度は、180度である。	三角形の3つの内側の角度(内角)をすべて足すと、必ず180度になる。	平行線にある「Z」の形の角(錯角)は、必ず同じ大きさになる。
D	06	2	講義D06-2「面積・体積の基本形」に基づき、面積や体積を求める公式として、間違っているものを1つ選んでください。	三角形の面積 = 底辺 × 高さ	円の面積 = 半径 × 半径 × 3.14	直方体(箱)の体積 = 底面積 × 高さ	長方形の面積 = 縦 × 横
D	06	3	講義D06-3「展開図のイメージ」に基づき、サイコロ(立方体)の展開図問題を解くための「魔法のルール」として、正しいものを1つ選んでください。	展開図で「1つ飛ばし」の位置にある面は、「反対側」の面になるため、立体にした時に同時に見ることはできない。	頭の中で完全に組み立てて、すべての面を想像しなければならぬ。	サイコロの展開図は1種類しかないもので、それを丸暗記すればよい。	隣り合っている面同士は、立体にした時に必ず「反対側」の面になる。
D	06	4	講義D06-4「相似の考え方」に基づき、2つの図形が「相似」(そうじ)である場合の特徴として、間違っているものを1つ選んでください。	2つの図形の対応する「辺の長さ」は、すべて同じ長さ(同じサイズ)である。	2つの図形の「形」は全く同じである。	2つの図形の対応する「角度」は、すべて同じである。	スマートフォンの写真アプリで「ズームイン・ズームアウト」(拡大・縮小)した時のような関係である。
D	06	5	講義D06-2「面積・体積の基本形」に基づき、体積(Volume)の考え方や単位について、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	どんな立体でも、基本的には「(底面の面積) × 高さ」で体積を求めることができる。	体積の単位は、通常「平方センチメートル」(cm <sup>2</sup> )が使われる。	円柱(えんちゅう)の体積を求めるには、特別な難しい公式を覚える必要がある。	体積とは「平らな広さ」のごとであり、紙の大きさを測る時等に使う。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
D	07	1	講義D07-1「命題と真偽」に基づき、「命題」(めいだい)の説明として正しいものを1つ選んでください。	その内容が「正しい」(真)か「間違っている」(偽)か、誰が読んでもハッキリと決まる文のことである。	「このラーメンは美味しい」のように、人によって感じ方が違う文のことである。	「がんばってください」のように、相手に対するお願いや命令を表す文のことである。	内容が必ず「正しい」(真)文のことであり、間違っている文は命題とは呼ばない。
D	07	2	講義D07-1「命題と真偽」および講義D07-2「条件の読み替え」に基づき、ある命題(もとのルール)が正しいとき、必ずそれと同じく「正しい」(真)となるものはどれですか。	対偶(たいぐう):「PならQ」を「Qでないなら、Pでない」にしたもの。	逆(ぎやく):「PならQ」を「QならP」にしたもの。	裏(うら):「PならQ」を「Pでないなら、Qでない」にしたもの。	否定(ひてい):「PならQ」ではない、としたもの。
D	07	3	講義D07-2「条件の読み替え」に基づき、「この部屋のみな(全員)は男です」というルールが「ウソ」(偽)になる条件として、正しいものを1つ選んでください。	部屋の中に、女の人だけが1人でもいれば、ウソになる。	部屋の全員が女の人ときだけ、ウソになる。	部屋の中に、男の人が1人でもいれば、ウソにはならない。	部屋の中に、男の人と女の人が同じ人数いるときだけ、ウソになる。
D	07	4	講義D07-3「ベン図による整理」に基づき、ベン図に数字を書き込む際の「鉄則」(間違えないためのルール)として、正しいものを1つ選んでください。	まず、円の「一番内側」(重なっている部分)から数字を書き始める。	まず、一番大きな「合計人数」を円の外に書くことから始める。	まず、「1つだけの部分」(重なっていない部分)から数字を書き始める。	数字は書かず、円の大きさだけで判断する。
D	07	5	講義D07-4「表条件の論理」に基づき、表(マトリックス)を使って解くマッチング・パズルのルールとして、間違っているものを1つ選んでください。	この問題は計算力が重要なので、表を使わずに方程式で解くのが最も効率的である。	「Aさんは医者ではない」というヒントがあったら、表の(A, 医者)のマスを「x」を書く。	あるマスに「○」(正解)がみついたら、その縦(列)と横(行)の残りのマスはすべて「x」になる。	ある行(横)で、1つを除いてすべて「x」がみついたら、残りの1つは必ず「○」になる。
D	08	1	講義D08-1「順序づけのコツ」に基づき、順序を決める推論問題を解くための道具(テクニック)として、最も適切なもの(正しいもの)を1つ選んでください。	「AはBより高い」を「A>B」のように不等号で表し、それらを合体させて「A>B>C」のような図を作る。	「AはBより高い」という情報を、「A=B」という式にして計算する。	すべての情報を頭の中だけで整理して、メモを書かずに素早く答える。	サイコロを振って、運任せで順番を決める。
D	08	2	講義D08-2「仕事量と時間配分(仕事算)」に基づき、「Aさんは10日で仕事をし、Bさんは15日で仕事をし」という場合に、2人で協力して仕事をし、その計算方法として、正しいものを1つ選んでください。	仕事全体の量を「1」とし、それぞれの「1日あたりのスピード」(1/10と1/15)を出して、それを足し算する。	2人の日数を足し算して、「10+15=25日」かかる、と計算する。	2人の日数を足して2で割り、「(10+15)÷2=12.5日」かかる、と計算する。	Aさんの方が速いので、Bさんのことは無視して、Aさんの「10日」を答えにする。
D	08	3	講義D08-3「等差数列・等比数列の入口」に基づき、数字の並びのルールを見つける方法として、間違っているものを1つ選んでください。	「2, 4, 8, 16...」という数列は、前の数字に「+2」をしているので「等差数列」である。	「等差数列」とは、隣り合う数字の「差」(引き算の結果)がずっと同じになる並びのことである。	「等比数列」とは、隣り合う数字に「同じ数を掛け算」していく並びのことである。	数列の「n番目の数」を求める時は、「(n-1)回」ジャンプするという考え方をを使う。
D	08	4	講義D08-4「段階的に良い案を選ぶ方法」に基づき、総当たり戦の試合数や握手の回数等を効率的に数える方法として、正しいものを1つ選んでください。	Aさんの試合、Bさんの試合...と順番に考え、一度数えた組み合わせ(A対B等)は重複して数えないようにする。	複雑な公式を丸暗記して、数字を当てはめるだけで解く。	全員の数を単に掛け算して(例:4人なら4×4=16)、それを答えにする。	適当な数字を選んで、それが選択肢にあるか確認する。
D	08	5	講義D08-2「仕事量と時間配分」および講義D08-3「等差数列・等比数列の入口」の内容に基づき、計算の考え方として間違っているものを1つ選んでください。	等比数列「2, 4, 8...」の次は、前の数に「+2」をして「10」になる。	仕事算で、全体の仕事量を「1」と置くのは、計算をシンプルにするための有効なテクニックである。	等差数列「3, 6, 9, 12...」の10番目の数を求めるには、最初の「3」に、差である「3」を「9回」(10-1回)足せばよい。	仕事算で、Aさんのスピードが「1/10」、Bさんのスピードが「1/15」なら、2人で協力するとスピードは「1/10+1/15」になる。
D	09	1	講義D09-1「手順の分け方」において、アルゴリズム問題を解く際の「心構え」(マインドセット)として説明されている内容のうち、間違っているものを1つ選んでください。	指示書(ルール)に書かれていないことであっても、常識的に考えて必要だと思えば、自分の判断で手順を追加する。	自分を「ロボット」と思い、指示されたことだけを忠実に実行する。	「壁があったらジャンプする」という指示があれば、避けるのではなく、指示通りジャンプする。	「普通はこうするはずだ」という自分の感情や予測を捨てて考える。
D	09	2	講義D09-2「条件分岐」に基づき、以下のルールの時、箱Aに入っている数字が「7」だった場合の結果として、正しいものを1つ選んでください。ルール1:「もし、箱Aが偶数(ぐうすう)なら、Aを2で割る」ルール2:「そうでなければ(奇数なら)、Aに1を足す」	8	3.5	6	7
D	09	3	講義D09-3「繰り返し」に基づき、以下の手順を実行した時、処理(引き算)は何回行われますか?正しい回数を1つ選んでください。スタート:A=10処理:Aから3を引く(A←A-3)ストップ・ルール:Aが0以下になったら、そこで終了する(それ以上は引かない)。もし0より大きければ、処理を繰り返す。	4回	2回	3回	5回
D	09	4	講義D09-4「簡単な擬似コードの読み方」に基づき、擬似コードで使われる記号の意味として、間違っているものを1つ選んでください。	「A←10」は、箱Aと10を比較して、等しいかどうか確認するという意味である。	「A==B」は、AとBが「等しい」(同じ)かどうかをチェックするという意味である。	「A!=B」は、AとBが「等しくない」(違う)かどうかをチェックするという意味である。	「A>=B」は、AがB「以上」(Bと同じか、Bより大きい)であるかをチェックするという意味である。

科	講	問	問題文	正答肢	誤答肢	誤答肢	誤答肢
D	09	5	講義D09-1「手順の分け方」および講義全体を通じて推奨されている、ミスを防ぐための「解き方のテクニック」として、最も適切なもの（正しいもの）を1つ選んでください。	変数（箱A等）の値が変わるたびに、現在の値を紙に書き出して（トレースして）記録する。	スピードを上げるために、いちいち紙に書かず、すべて頭の中（暗算）でシミュレーションする。	一度箱に入った数字（A=10等）は、計算が終わるまで絶対に変わらないという前提で解く。	手順が長い場合は、最初と最後だけを確認し、途中の計算は省略する。
D	10	1	講義D10-1「平均値・中央値・最頻値」に基づき、代表値（データの真ん中を表す数字）に関する説明として、正しいものを1つ選んでください。	「中央値」は、データを小さい順に並べたときに、ちょうど真ん中に来る値のことである。	「平均値」は、極端に大きな数字（例：1人が100万円持っている）が入っていても、その影響を全く受けない。	データが6個（偶数）ある場合、「中央値」は計算できないため、答えは「なし」になる。	「最頻値」とは、データの中で最も金額や数値が「大きい」もののことである。
D	10	2	講義D10-2「散布図と相関関係の入口」に基づき、2つのデータの関係性（相関）に関する説明として、間違っているものを1つ選んでください。	2つのデータに強い「相関関係」がある場合、必ずそこには「Aが原因でBが起きた」という「因果関係」がある。	「正の相関」とは、片方のデータが増えると、もう片方のデータも増える関係（右上がりのグラフ）のことである。	「負の相関」とは、片方のデータが増えると、もう片方のデータが減る関係（右下がりのグラフ）のことである。	散布図の点が全体にバラバラに広がっており、特定のパターンが見えない状態を「相関がない」という。
D	10	3	講義D10-3「標本と母集団」に基づき、データを調査する際の「母集団」「標本」（サンプル）の関係として、正しいものを1つ選んでください。	駅前で朝の通勤ラッシュ時に調査したデータは、若者や学生が含まれにくいいため、「偏った標本」になる可能性がある。	スープの味見をする時、鍋に入っているスープ全部が「標本」で、スプーンですくった一口分が「母集団」である。	正しい調査結果を得るためには、自分と意見が合う人だけを選んで調査した「偏った標本」を使うのが良い。	「標本」の数は、必ず「母集団」の数と同じでなければならない。
D	10	4	講義D10-4「データの偏りと公正」に基づき、AI（人工知能）とデータの公平性に関する記述として、間違っているものを1つ選んでください。	AIが差別的な判断をしてしまう主な原因は、AI自体が人間のような悪意を持って「差別しよう」と考えるからである。	過去のデータに「男性ばかり採用されていた」という偏りがあると、AIはそれを「正しいルール」として学習してしまうことがある。	AIによる不公正な判断を防ぐためには、学習させるデータ（教科書）に偏りがなければ、人間がチェックする必要がある。	データにおける「公正」（フェア）とは、特定の人々を不当に扱ったり、差別を生んだりしないことである。
D	10	5	講義D10-1「平均値・中央値・最頻値」に基づき、データが偶数個ある場合（例：1, 2, 3, 4, 5, 6の6人）の「中央値」の求め方として、正しいものを1つ選んでください。	真ん中に近い2つの数字（3と4）を足して、2で割った数値（3.5）を中央値とする。	真ん中に近い2つの数字のうち、大きい方（4）を中央値とする。	真ん中に近い2つの数字のうち、小さい方（3）を中央値とする。	一番大きい数字（6）と一番小さい数字（1）を足して、2で割った数値（3.5）を中央値とする。

---

文部科学省委託 専修学校の国際化推進事業——外国人留学生の戦略的受入れ、円滑な就職及び定着に向けた体制整備

外国人IT人材の養成・就職を促進する専修学校アジア連携留学支援体制の整備

## 事業報告書 令和7年度

---

発行日——2026年3月1日 初版第1刷発行

---

発行者——学校法人電子学園 日本電子専門学校

〒169-8852 東京都新宿区百人町1-25-4  
TEL 03-3363-7761 URL <https://www.jec.ac.jp/>

---

本報告書は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として、  
学校法人電子学園 日本電子専門学校が実施した令和7年度「専修学校の国際化推進事業」の成果を取り纏めたものです。

---