

外国人支援コーディネーター養成研修の実施・運営

令和5年9月4日

来年度の研修実施スケジュールを見据え、受講生の募集から養成課程①の実施までに関わる主なタスクを論点に、養成研修の実施・運営に係る事項について検討・決定。

※ 検討結果報告書にある養成研修の運営業務等については、業務委託を検討中であるところ、遅くとも10月中には業務委託により実施する業務内容を固める必要があり、そのためには、養成研修の実施・運営の全体像を具体化するとともに、業務委託に係る養成研修の実施・運営に係る事項については先行して検討し、速やかに決定していく必要がある。

外国人支援コーディネーター養成研修の実施・運営(全体の流れ)

※ 現時点において想定される最短のスケジュール

主なタスク	令和5年度			令和6年度			
	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期
1 実施・運営に関する事項の決定							
2 委託内容(仕様書)の作成							
3 調達手続の実施							
4 講師の選定・決定・事前研修							
5 受講生の募集・審査・決定							
6 講義動画の制作・テスト・掲載							
7 研修受講サイトの制作・テスト・掲載							
8 養成課程①							
9 実践							
10 養成課程②							
11 認定証の交付							
12 認定者名簿の作成							

実施・運営に関する事項の決定(主なタスク1関係)

受講生の要件

○ 受講生要件である一定期間の実務経験については、以下のとおりとする。

<一定期間> (詳細は資料2参照)

- ・ 一定期間は、研修開始予定日から起算して直近3年以内に、国、地方公共団体又はそのいずれかの委託等を受けた機関が運営する外国人向けの相談窓口における相談対応者としての在職期間が1年以上※、かつ、当該在職期間中における従業日数が180日以上とする※。
- ・ 在職期間には、産休、育休、病休等の休職期間を含む。
- ・ 従業日数は、相談対応の業務に従事した日数(出勤日数)をいい、休暇、欠勤、座学研修等、実際に相談対応業務に従事しない日数は含まない。

※ 2か所以上の国、地方公共団体又はそのいずれかの委託等を受けた機関が運営する外国人向けの相談窓口で在職及び従事した場合は、在職期間については合算で1年以上、従業日数については合算で180日以上であれば、それぞれ在職期間が1年以上、従業日数が180日以上とみなす。

受講生の要件(続き)

<実務経験> (詳細は資料3参照)

- ・ 実務経験は、前ページのとおり、国、地方公共団体又はそのいずれかの委託等を受けた機関が運営する外国人向け相談窓口における相談対応者として、外国人の相談対応に従事した経験をいい、雇用形態は問わない。
- ・ 「一定期間従事した実務経験を有することが客観的に確認できるもの」として、受講生に対して実務経験証明書の提出を求める。
- ・ 外国人支援コーディネーターが行う相談対応支援等に必要な一定程度の知識及び技術を習得していることが国家資格により確認できる者については、実務経験を不要とし、対象者は養成研修の参加申込時点において以下の国家資格又はこれらと同等と評価することができる国家資格を有している者とする。
 - 社会福祉士
 - キャリアコンサルタント
 - キャリアコンサルティング技能士 (1級・2級)

実施・運営に関する事項の決定(主なタスク1関係)

実施主体等

- 養成研修の実施主体は、出入国在留管理庁（以下「入管庁」という。）とする。
- 養成研修の実施に必要な運営業務等は、民間業者に委託して実施する。
- 現時点で当該業務の受託業者（以下「業者」という。）が行うことを想定している運営業務としては、以下のものがある。
 - ・ 運営スケジュールの作成
 - ・ 講義動画及び確認テストプログラムの作成・システムテスト、研修受講サイトへの搭載・管理等
 - ・ 受講生の募集・参加申込受付、参加手続・管理等
 - ・ （入管庁が決定した）受講生名簿の作成・管理
 - ・ 受講証等関連書類の作成、送付
 - ・ 受講生に係る連絡調整、質問対応、トラブル対応等
 - ・ 講師との連絡調整、講師の事前研修の実施
 - ・ 集合研修会場手配、資料印刷・セット
 - ・ 集合研修当日の受付及び会場におけるトラブル対応等
 - ・ テスト問題の作成、採点作業（修了認定テストのみ）及び結果の取りまとめ
 - ・ 修了者を決定する認定審査委員会※の運営・開催
 - ※ 入管庁並びに実践及び養成課程②の講師で構成することを想定
 - ・ 修了証の発行、修了者名簿の作成・管理等

講師の選定・決定・事前研修(主なタスク4関係)

講師の選定期間・方法等

- 令和5年度中に講師となる者の候補を選定し、候補者に対する正式依頼を経て、決定する。
- 令和6年春頃、講師を対象とした事前研修を実施（事前研修終了後、養成課程①に従事する講師は速やかに講義動画の作成に従事する想定）。
- 講師は、各科目分野に関する、知識や技術、実務経験、教育を実施した経験を有する者を選定する。
- 養成課程①の講師については、少なくとも25名程度を想定（25名の内訳は、少なくとも各科目群で1名、「関係機関の役割及び各行政サービス」で20名程度を想定）。
- 実践及び養成課程②については、5名とする（実践及び養成課程②においては、受講生60名を4グループに分け、各グループの担当となる4名の担当講師と4名の担当講師の取りまとめ役及び担当講師が不在となる事態が生じた場合の代理を兼ねる1名の主任講師の計5名を想定）。

受講生の募集・審査・決定(主なタスク5関係)

受講生の募集受付

- 令和6年春頃から、募集受付を開始する。
- 受講生の募集に当たっては、養成研修実施要領を作成して行う。
- 国の機関の場合
入管庁の地方出入国在留官署等に募集を行う。
- 地方公共団体の場合
外国人受入環境整備交付金の交付を受けた一元的相談窓口を運営している団体に募集を行う。
なお、受講希望者が定員に満たない場合は、外国人受入環境整備交付金の交付を受けていない相談窓口の職員を含め、追加募集を検討する。
- 受講希望者は、養成研修の申込みは、業者が作成する予定のWeb上の申込み用フォームから行う。
- 募集受付開始から約2か月後を応募締切の期限とする。
- 応募時に、相談対応業務に一定期間従事した実務経験を有することが客観的に確認できる資料として、実務経験証明書を申込み用フォーム上にアップロードして提出する。
- (外国人支援コーディネーターが行う相談対応支援等に必要な一定程度の知識及び技術を習得していることが国家資格により確認できる者について、実務経験を不要とする措置に該当する場合) 該当する国家資格を有している者は、当該資格を有していることが客観的に確認できる資料(合格証書等)を申込み用フォーム上で提出する。

受講生の募集・審査・決定(主なタスク5関係)

受講生の決定方法等

- 入管庁は、申込者の中から、定員を考慮して受講生を決定する。
- 国の機関からの応募の場合
外国人受入環境整備交付金の交付を受けた一元的相談窓口を運営している団体からの応募状況も踏まえて、受講生を選定する。
- 地方公共団体からの応募の場合
応募者が在職する外国人受入環境整備交付金の交付を受けた一元的相談窓口を運営している地方公共団体（追加募集をした場合は外国人受入環境整備交付金の交付を受けていない地方公共団体を含む。）の在留外国人数や当該窓口の相談件数のほか、特定地域への偏在防止等の点を考慮して受講生を選定する。
- 入管庁は、受講生を決定次第（応募締切から2週間後程度を想定）、受講の可否について、受講生にメール又は郵送等により通知する（送付先は、申込みの際に、申込みフォームで入力する）。
- 入管庁は、受講決定通知と同時に、研修受講料の支払方法について通知する。
- 入管庁は、研修受講料の支払を確認次第、各受講生に対し、受講生サイトのアカウント、テキスト等資料を配布する。

講義動画の制作・テスト・掲載(主なタスク6関係)

養成課程①の講義動画の制作

- 入管庁は、令和6年春頃に養成課程①の実施に必要な運營業務等に係る委託契約を業者と契約した後、講師に対する事前研修と並行して、講義動画の制作を開始し、夏頃までに動画の撮影、編集、確認等を行うこととする。
- 講義動画の制作においては、64時間分もの動画を作成する必要があることから、撮影が終わった講義から順に確認作業も並行して行うこととする。
- 制作した動画の確認作業に当たっては、まずは業者において内容に不備等がないか確認し、業者の確認後、入管庁及び必要に応じ当該講義を行った講師において確認する。
- 制作した講義動画の研修受講サイトへの動画の掲載、研修資料等の掲載は、業者において行うこととする。

研修受講サイトの制作・テスト・掲載(主なタスク7関係)

研修受講サイトの制作・開設

- 養成研修の実施に当たっては、業者において研修受講サイトを作成し、養成課程①の受講、養成研修期間中の受講生と入管庁・講師等との間における連絡等は、基本的に同サイト上で行う。
- 研修受講サイトは、情報セキュリティ対策・個人情報保護の対策をとった上で、養成研修期間中の受講生間の情報共有のツールとしても活用する。
- 研修受講サイトが持つ主な機能
 - ・ 養成課程①の講義動画の配信・視聴、確認テストの受検及び結果の通知
 - ・ 入管庁や講師等との連絡
 - ・ 実践及び養成課程②に係る質問の受付、回答
 - ※ 実践の課題及び養成課程②の講義内容以外の質問等は原則として受け付けない。
 - ・ 実践における課題の受け取り、課題レポートの提出

研修受講サイトへの搭載

- 研修受講サイトへの講義動画、研修資料等の搭載は、業者において行う。

養成課程①(主なタスク8関係)

養成課程①の実施

- 令和6年夏頃から、養成課程①を開始する。
- 受講生は、各自において講義動画を視聴することにより受講する。
- 講義動画は、養成研修の受講生に限り視聴を認める。
 - ※ 受講生以外の者が傍聴する、講義動画を録画等して受講生以外の者に提供する等の行為は禁止とする。
- 受講生は、科目群AからEの順番に受講することとする。
- 受講生は、研修受講サイト内で確認テストを受検する。
- 確認テストは、小テスト5回及び総合確認テスト1回を実施する。
- 小テストは、科目群Aで1回、科目群B・Cで1回、科目群Dで2回、科目群Eで1回実施する（例えば、科目群Aの講義動画を視聴終了後、科目群Aの小テストを受検し、当該小テスト合格後、科目群B及びCの講義の受講を可能とする仕組みを想定）。
- 総合確認テストは、科目群Eの小テスト合格後に実施することができることとする。
- 養成課程①の期間中であれば、小テスト及び総合確認テストは、合格するまで何度でも受検することができることとする。
- 総合確認テストに合格した者のみが実践に進むこととする。
- 入管庁は、総合確認テストに合格した者について、実践における担当講師及び課題、レポートの提出方法等を通知する。

養成課程①(主なタスク8関係)

受講生の現状把握アンケートの実施

- 養成課程①の期間中、受講生に対し、在職している相談窓口の現状に係るアンケートを行う予定。
 - アンケート項目は、令和6年度に検討する。
 - 入管庁は、研修受講サイト上で、受講生に対してアンケートを配布する。
 - 受講生は、アンケートをダウンロード等し、回答を記入の上、研修受講サイト上の入管庁が指定する場所に提出する。
- ※ 受講生が在職する一元的相談窓口等の現状とそこでの受講生の活動状況を把握するとともに、それらを踏まえて実践及び養成課程②を実施するためにアンケートを行うこととしているもの。