

日本語教員が「教える」以外に抱える仕事  
—日本語教員の管理運営業務に関する調査—

Japanese Language Teachers' Occupational Duties Other than Teaching:

- A Survey on Management and Operations Handled by Japanese Language Teachers -

横浜国立大学国際戦略推進機構・中川 健司

日本学生支援機構・平山 允子

アン・ランゲージ・スクール・浦 由実

キーワード：日本語教員 管理運営 負担 リソース

外国語キーワード：Japanese language teachers, management, operations, burden, resources

要旨

日本語教員は、所属機関で、授業実践以外にも、学生対応や時間割作成等の様々な管理運営業務を担っている。授業実践とは異なり、管理運営業務について学会・研究会等で機関を越えた情報共有や議論がなされることはほとんどなく、何か課題があってもそれぞれの職場で試行錯誤を繰り返すのみで、他機関の事例から業務改善のヒントを得ることが難しい。本研究では、日本語教員がどのような管理運営業務を担い、それらの業務についてどのような負担を感じ、どのようなリソースを有用と考えているのか、といった点を探るためにアンケート調査を行った。それにより、日本語教員が担う管理運営業務の幅広さや業務ごとの負担の度合いが可視化された。

Abstract

Japanese language teachers in Japan have various duties other than teaching. Unlike teaching, there are almost no opportunities in public to share information or discuss teachers' duties such as management and operational tasks. Therefore, teachers have to struggle with these duties by themselves with little chance to learn good practices from other institutions. We conducted a questionnaire survey to see what kind of management and operational duties are required for Japanese language teachers, how much burden they feel and what resources they regard as helpful. The results show the breadth of teachers' duties and how much each duty burdens teachers.

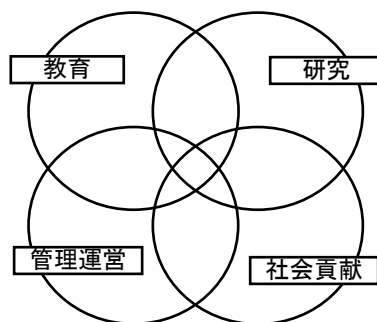
1. 背景・動機

言うまでもなく、日本語教員の業務の中心は、学習者に対して、日本語を教える、学習支援を行うことであるが、日本語教育機関に勤める日本語教員が担う業務は、教室で日本語の授業を行うことだけではない。

栗田・日本教育研究イノベーションセンター（2017: pp.109-110）は、大学教員の責務・

仕事を図1のように教育・研究・管理運営（「研究科長等の役職に伴う仕事」「委員会活動」など）・社会貢献（「公開講座」「学会運営」など）の4つの円で捉えている。

図1 大学教員の責務・仕事（栗田ら 2017）



栗田ら（2017: p.109）の言うように「これら四つのカテゴリーのバランスは、所属機関、専門領域、キャリアステージ等によって変動」するものであり、4つの円の大きさ、すなわち各領域への注力の度合いや重要性も教員によって異なると考えられるが、日本語学校等、大学以外の機関に勤める日本語教員の業務も図1の4領域で捉えることが可能だと思われる。例えば、ある日本語学校において、日々の日本語の授業（教育）に加え、学生管理等の事務的作業（管理運営）、地域連携等の活動（社会貢献）が日本語教員によって実施されている場合、この日本語教員の責務・仕事は図1の教育・管理運営・社会貢献の3つの円で描かれ、研究の円は限りなく小さい（またはない）ということになる。一方で、授業で実践したことの成果と課題を学内の教員同士で共有する機会を設けている日本語学校や、日本語教員による研究を推奨し、定期的に研究紀要を刊行しているような日本語学校も存在する。このような日本語学校の場合、そこに勤務する日本語教員の責務・仕事は図1の研究の円も用いて表現されることになる。

図1の4領域のうち、管理運営領域の業務の種類や実践方法については、日本語教師養成講座や学部・大学院の日本語教育専攻でも扱われることは稀であり、学会・研究会等で機関を越えた情報共有や議論がなされることはほとんどないのが現状である。そのため、この領域の業務の遂行に当たって何か課題があっても、日本語教員は各々の職場で試行錯誤を繰り返すのみで、他機関の事例から業務改善のヒントを得ることが難しい状況が生じているのではないだろうか<sup>1)</sup>。

筆者らは、上述のような、管理運営業務に関する情報共有や議論を行うためには、まず、日本語教員が実際にどのような管理運営業務を担い、どの程度の負担を感じ、業務遂行に当たりどのようなリソースが有用なのかといったことを探る必要があるのではないかと考えた。

## 2. 研究課題

現状では日本語教員が携わる管理運営業務に関する情報共有や議論の機会が非常に限られている。このような情報共有や議論を活性化するための土台とするべく、日本語教員が担っている管理運営業務の実態を明らかにすることを目指して、以下 3 つの研究課題（RQ: research question）を設定した。

RQ1 日本語教員が勤務先機関で担う可能性のある管理運営業務には、どのようなものがあるか。

RQ2 上の各業務について、日本語教員はどの程度の負担を感じるか。負担が重いと感じる場合、その要因は何か。

RQ3 日本語教員は、上の各業務の遂行に勤務先機関内外のどのようなリソースが有用だと考えているか。

## 3. 調査概要

本節では、上述の RQ1～3 を確かめるために行った調査の概要を述べる。

### 3-1. 調査の手順

まず、筆者ら 3 名で日本語教員が担う管理運営業務として考えられるものを挙げ、協議の上でそれらのうち似たものを 29 の業務に分類した。さらに、これらの業務を、[1] 教育・学事に関する業務、[2] 学生に関する業務、[3] 教員に関する業務、[4] 施設・設備・予算に関する業務、[5] 対外業務、[6] 研究支援という 6 つのカテゴリーに区分した。

これらの業務について補足すると、「2 教材開発」「3 テスト作成」というのは、それぞれ自分の担当する授業で用いる教材を開発したり、自分の担当するクラスのテストを作成したりすることではなく、機関として共通して使用する教材やテストを開発、作成することを意味する。

その上で、これら 29 の業務について、当該業務を教員が担当しているかどうか、当該業務の負担度、（負担度が高い場合）その理由、当該業務の実施に役立った／役立っている／役立つだろうと思われるリソースを尋ねる多肢選択式の質問から成るウェブアンケートを作成した。アンケートの最後には、上の 29 の業務以外にも日本語教員の管理運営業務として考えられるものがあれば自由記述で回答してもらおう質問を設けた。質問項目については、3-2 で詳述する。

日本語教育機関における管理運営業務の担当経験がある 2 名の日本語教員を対象としたパイロット調査で得られたフィードバックをもとにアンケートに修正を加え、2018 年 12 月に本調査を実施した。本調査の対象者は、勤務経験のある教育機関において教務主任やコーディネーター等の職位にあり、当該機関に所属する日本語教員の管理運営業務を把握していると考えられる日本語教員で、筆者 3 名のネットワークを通じて人選を行い、それ

ぞれ個人的にアンケートへの回答を依頼した。本調査の目的を十分に理解してもらった上で調査時点で勤務経験のある機関のうち1つを選んで回答してもらった。その結果、13名の回答者から、大学についての回答が6件、日本語学校についての回答が7件得られた。

表1 管理運営業務の29分類

[1] 教育・学事に関する業務	1	カリキュラム作成・開講授業検討
	2	教材開発
	3	テスト作成
	4	プレイスメントテスト（作成・実施）
	5	イベント（校外学習・スポーツ大会等）
	6	式典（入学式、卒業式、開講式等）
	7	授業評価（授業見学・アンケート等）
	8	評価（コース評価、プログラム評価）
[2] 学生に関する業務	9	クラス分け（テスト等の結果を踏まえてのクラス決定）
	10	学生対応（履修指導、フォローアップ）
	11	学生対応（進学・就職指導）
	12	学生対応（奨学金、授賞等）
[3] 教員に関する業務	13	時間割・授業シフト作成
	14	専任教員の労務管理
	15	非常勤教員の労務管理
	16	専任教員の人事関係業務
	17	非常勤教員の人事関係業務
	18	会議運営（専任教員会議、全体会議等）
業務 [4] 予算に関する施設・設備	19	予算関係業務（立案・調整・執行）
	20	備品・書籍関係業務（購入・管理）
	21	施設・設備管理（教室、ラウンジ等）
	22	衛生管理
[5] 対外業務	23	進学関連業務（推薦入試審査、大学とのやりとり等）
	24	公的試験関連業務（JLPT、EJUの出願、結果とりまとめ等）
	25	外部の奨学金手続き
	26	広報（ホームページやSNSの運営、パンフレット作成、メディア対応等）
	27	対外活動・渉外業務
	28	地域連携
[6] 支援	[6] 研究	29 研究支援（紀要、勉強会開催等）

### 3-2. 質問項目について

アンケートは、以下のような質問項目を設け、ウェブ上で実施した。

①初めに、次の質問と選択肢を提示した。選択肢「その他」には自由記述が入力できる欄を設けた。

**【質問】**

このアンケートでは、あなたが現在働いている日本語教育機関、または過去に働いたことがある機関について、そこで行われている管理運営の業務についてお尋ねします。複数機関でのご勤務経験がある場合、そのうち一機関をお選びいただき、ご回答いただきたく存じます。ご回答いただける機関は、以下のどれにあたりますか。

**【選択肢】**

- ・日本語学校
- ・大学
- ・初等中等学校
- ・その他

次に、表1の各業務について、以下②～⑤の質問・選択肢・自由記述欄を用意した。

②まず、次の質問と選択肢を提示した。

**【質問】**

あなたの職場では、この業務を誰が担当していますか。

**【選択肢】**

- ・教員が（または教員・事務職員が共同で）担当している
- ・教員以外の職員が担当している／当該業務がない

上の質問に対し「教員以外の職員が担当している／当該業務がない」が選択された場合は、以下③④⑤は提示しなかった。

③上の質問に対し「教員が（または教員・事務職員が共同で）担当している」が選択された場合、次の質問と選択肢を提示した。選択肢「その他」には自由記述が入力できる欄を設けた。

**【質 問】**

この業務を実施する上で、役立った／役立っている／役立つだろうと思われることはありますか（複数回答可）。

**【選択肢】**

- ・ 特にない
- ・ 当該業務の担当経験のある上司／先輩／同僚などからの指導や助言
- ・ 当該業務の他の担当者との協働
- ・ 当該業務について書かれたマニュアルや以前の資料
- ・ ICT（Excel の機能の活用、特別な業務システムの導入、等）
- ・ 論文／書籍などから得た情報
- ・ 学会／研究会／講演会／勉強会／外部研修などでの学び
- ・ その他

④続いて、次の質問と選択肢を提示した。

**【質 問】**

この業務の負担度を、1（負担が小さい業務だと思う）～5（負担が大きい業務だと思う）の5段階で評価してください。もしわからない場合は、「わからない」を選択してください。

**【選択肢】**

- ・ 1（負担が小さい業務だと思う）
- ・ 2
- ・ 3
- ・ 4
- ・ 5（負担が大きい業務だと思う）
- ・（自分は担当していないので）わからない

上の質問に対し「4」または「5（負担が大きい業務だと思う）」以外のものが選択された場合は、以下⑤は提示しなかった。

⑤上の質問に対し「4」または「5（負担が大きい業務だと思う）」を選択の場合、次の質問と選択肢を提示した。選択肢「その他」には自由記述が入力できる欄を設けた。

**【質 問】**

この業務の負担が大きい理由として考えられるものを選んでください（複数回答可）。

**【選択肢】**

- ・ 高度な知識やスキルが必要だから
- ・ 緻密さ・正確さが要求されるから
- ・ 作業量が多いから
- ・ スケジュールがタイトだから
- ・ 人の調整が大変だから
- ・ 予算の調整が大変だから
- ・ その他

⑥表 1 の各業務について以上②～⑤を尋ねた上で、最後に、次の質問と自由記述欄を提示した。

**【質 問】**

この他にも、日本語教師が通常業務として行う「管理運営」（教育活動を支える仕事、教育環境を整える仕事）として考えられる業務がありましたら、教えてください。

**【記述欄】**

- ・ その他の業務（1つ目）
- ・ その他の業務（2つ目）
- ・ その他の業務（3つ目）
- ・ その他の業務（4つ目）
- ・ その他の業務（5つ目）

#### 4. 結果概要

##### 4-1. 日本語教員が関わる業務について

調査結果を以下に述べる。まず、RQ1 について、日本語教員が勤務先機関で担う可能性のある管理運營業務は多岐にわたることが確かめられた。29 の業務すべてについて、1 名以上の回答者から教員が担当しているとの回答が得られた。また、アンケートで挙げた 29 の業務以外にも延べ 20 の業務が日本語教員の担う管理運營業務と考えられるものとして回答者から挙げられた。自由記述による回答については、「学習や進路以外の面での学生の対応」に類するものが複数あったほか、29 業務に含めて考えることも可能ではあるが、その大学、日本語学校においての重要性から別の項目としてここに挙げたと見られるものもあった。具体的には学内における学生や教員への対応や、クラスを越えたコースやカリ

キュラム、催し、スケジュールなどの調整・管理、他校との連携等である。教員が担当しているとの回答が多かった順に、29 業務を表 2 に示す。各業務について、教員が担当しているとの回答の数を、表内の「全体」「大学」「他」列に載せた。「大学」列の数字は、大学についての回答数、「他」は日本語学校についての回答数、「全体」は「大学」「他」を足し合わせた回答数である。併せて、表下部に 29 業務の他に自由記述で得られた回答を載せた。



表2 大学や他の日本語教育機関で教員が担当している管理運營業務

業務	全体 (大学+他)	大学	他
1 カリキュラム作成・開講授業検討	13	6	7
2 教材開発	13	6	7
3 テスト作成	13	6	7
9 クラス分け (テスト等の結果を踏まえてのクラス決定)	13	6	7
13 時間割・授業シフト作成	13	6	7
10 学生対応 (履修指導、フォローアップ)	12	6	6
17 非常勤教員の人事関係業務	12	6	6
5 イベント (校外学習、スポーツ大会等)	11	4	7
11 学生対応 (進学・就職指導)	11	4	7
16 専任教員の人事関係業務	11	5	6
4 プレイメントテスト (作成・実施)	10	5	5
8 評価 (コース評価、プログラム評価)	10	3	7
18 会議運営 (専任教員会議、全体会議等)	10	4	6
23 進学関連業務 (推薦入試審査、大学とのやりとり等)	10	3	7
29 研究支援 (紀要、勉強会開催等)	10	4	6
6 式典 (入学式、卒業式、開講式等)	9	2	7
7 授業評価 (授業見学・アンケート等)	9	2	7
15 非常勤教員の労務管理	9	3	6
20 備品・書籍関係業務 (購入・管理)	9	3	6
14 専任教員の労務管理	7	1	6
27 対外活動・渉外業務	7	2	5
24 公的試験関連業務 (JLPT、EJU の出願、結果とりまとめ等)	6	0	6
28 地域連携	6	2	4
12 学生対応 (奨学金、授賞等)	5	2	3
19 予算関係業務 (立案・調整・執行)	5	3	2
21 施設・設備管理 (教室、ラウンジ等)	4	1	3
25 外部の奨学金手続き	3	0	3
26 広報 (HP や SNS の運営、パンフレット作成、メディア対応等)	3	2	1
22 衛生管理	1	0	1
他	生徒指導、学生対応 (生活指導)、学生の生活管理 (資格外活動の時間の指導)、学生の出席率の管理と指導、学生の出欠管理、入管業務、進学対策スケジュールの作成 (進学関係)、コースのスケジュール管理・実施上の調整、技能別カリキュラム担当、短期セミナーのコーディネート、協定校とのやりとり、インターンシップの受け入れ、非常勤講師対応 (相談に乗るなど)、入試関連、留学生獲得のための説明会の実施、試験期間スケジュール調整、試験監督、採点業務、成績出し、IT 環境の整備		

#### 4-2. 業務の負担度について

表3は、29業務のうち、教員が担当しているとの回答が大学・日本語学校の両方について半数に満たない（表2で「大学」2以下かつ「他」3以下の「12 学生対応（奨学金、授賞等）」「21 施設・設備管理（教室、ラウンジ等）」「25 外部の奨学金手続き」「26 広報（HPやSNSの運営、パンフレット作成、メディア対応等）」「22 衛生管理」の）業務を除く24業務を、負担度の平均値が高かった順に並べたものである。RQ2について、29の各業務について感じられる負担度は、業務により、そして回答者により様々だったが、大学・日本語学校ともに「11 学生対応（進学・就職指導）」「19 予算関係業務（立案・調整・執行）」「13 時間割・授業シフト作成」「1 カリキュラム作成・開講授業検討」への負担感が高く、大学では「17 非常勤教員の人事関係業務」「16 専任教員の人事関係業務」「28 地域連携」、日本語学校では「24 公的試験関連業務（JLPT、EJUの出願、結果とりまとめ等）」への負担感も高いことがわかった。

表3 管理運営業務の29分類（負担度平均降順）

業務	全体	大学	他
11 学生対応（進学・就職指導）	4.4	4.0	4.6
19 予算関係業務（立案・調整・執行）	4.3	4.5	4.0
13 時間割・授業シフト作成	4.1	4.8	3.7
1 カリキュラム作成・開講授業検討	3.8	3.8	3.9
24 公的試験関連業務（JLPT、EJUの出願、結果とりまとめ等）	3.7	---	3.7
5 イベント（校外学習、スポーツ大会等）	3.6	3.8	3.6
29 研究支援（紀要、勉強会開催等）	3.6	3.7	3.6
17 非常勤教員の人事関係業務	3.5	4.3	3.0
15 非常勤教員の労務管理	3.5	3.3	3.6
27 対外活動・渉外業務	3.4	---	3.4
28 地域連携	3.4	4.0	3.3
6 式典（入学式、卒業式、開講式等）	3.2	2.0	3.6
8 評価（コース評価、プログラム評価）	3.2	3.3	3.1
2 教材開発	3.2	3.3	3.0
3 テスト作成	3.2	3.2	3.1
23 進学関連業務（推薦入試審査、大学とのやりとり等）	3.1	3.0	3.1
4 プレイスメントテスト（作成・実施）	3.0	3.4	2.6
16 専任教員の人事関係業務	2.9	4.0	2.5
7 授業評価（授業見学・アンケート等）	2.8	3.5	2.6
9 クラス分け（テスト等の結果を踏まえてのクラス決定）	2.8	3.7	1.8
10 学生対応（履修指導、フォローアップ）	2.8	2.8	2.7
14 専任教員の労務管理	2.7	3.0	2.6
18 会議運営（専任教員会議、全体会議等）	2.6	3.3	2.2
20 備品・書籍関係業務（購入・管理）	1.7	2.5	1.4

負担が重いと感じる業務の負担要因としては、大学・日本語学校ともに「緻密さ・正確さが要求されるから」「作業量が多いから」との回答が多く、日本語学校については「スケジュールがタイトだから」「人の調整が大変だから」との回答も多かった。

#### 4-3. 業務遂行上のリソースについて

最後に、RQ3について、勤務先機関内に存在しているリソースが各業務の遂行に有用だと考えられている傾向が見られた。各業務に有用とされるリソースの回答数を表4に示す（ただし、表3同様、教員が担当しているとの回答が大学・日本語学校の両方について半数に満たない業務を除く）。

表4 29の管理運営業務と有用とされるリソースの回答数

業務	特にない	経験者の指導助言	他担当者との協働	マニュアル資料	ICT	論文書籍など	学会研究会など
1 カリキュラム作成・開講授業検討	3	11	10	7	3	2	7
2 教材開発	5	11	11	6	5	9	11
3 テスト作成	5	9	9	7	5	0	4
4 プレイメントテスト（作成・実施）	2	7	7	8	2	0	1
5 イベント（校外学習、スポーツ大会等）	1	6	8	8	1	0	2
6 式典（入学式、卒業式、開講式等）	0	8	8	7	0	0	0
7 授業評価（授業見学・アンケート等）	2	6	6	5	2	0	4
8 評価（コース評価、プログラム評価）	5	6	5	6	3	0	6
9 クラス分け（テスト等結果によるクラス決定）	3	9	12	6	3	0	2
10 学生対応（履修指導、フォローアップ）	0	10	11	6	0	0	5
11 学生対応（進学・就職指導）	2	9	8	8	2	0	4
13 時間割・授業シフト作成	6	9	7	10	5	0	1
14 専任教員の労務管理	6	22	27	19	3	0	4
15 非常勤教員の労務管理	2	5	5	4	0	0	1
16 専任教員の人事関係業務	3	6	5	3	1	0	1
17 非常勤教員の人事関係業務	4	4	7	5	2	0	3
18 会議運営（専任教員会議、全体会議等）	1	7	8	6	1	0	1
19 予算関係業務（立案・調整・執行）	0	3	4	3	0	0	0
20 備品・書籍関係業務（購入・管理）	2	5	4	4	0	0	1
23 進学関連業務（推薦入試審査等）	3	8	8	7	3	0	4
24 公的試験関連業務（JLPT、EJUの出願等）	3	3	4	3	2	0	1
27 対外活動・渉外業務	1	7	8	3	0	0	5
28 地域連携	1	3	4	1	0	0	3
29 研究支援（紀要、勉強会開催等）	3	5	6	4	2	0	7

表4から、大学・日本語学校ともに「当該業務の他の担当者との協働」「当該業務の担

当経験のある上司／先輩／同僚などからの指導や助言」「当該業務について書かれたマニュアルや以前の資料」といった勤務先機関内のリソースを有用とする回答が多く、「学会／研究会／講演会／勉強会／外部研修などでの学び」「論文／書籍などから得た情報」といった外部リソースや「ICT（Excelの機能の活用、特別な業務システムの導入、等）」を有用とする回答は、「1 カリキュラム作成・開講授業検討」「2 教材開発」にやや多く見られるものの、他の業務では比較的少なかった。13名中5名以上が参照しうるリソースが「特になし」と答えた項目には、「2 教材開発」「3 テスト作成」「13 時間割・授業シフト作成」などがあつた。

## 5. 考察

本調査の結果から、日本語教員の管理運営業務について、以下のことが見えてくる。①日本語教員は幅広い管理運営業務を担当しているが、その関わり方については濃淡がある。②教員が感じる負担度についても業務ごとに差があり、大学、日本語学校に共通して負担度が大きい業務としては、「11 学生対応（進学・就職指導）」「19 予算関係業務（立案・調整・執行）」「13 時間割・授業シフト作成」「1 カリキュラム作成・開講授業検討」がある。③業務遂行の際に参照できるリソースは、業務内容によっても異なるが、機関内リソースの割合が高く、外部リソースの割合が低いこと、また参照しうるリソースが「特になし」という回答も一定数あつたことから、管理運営業務について、日本語教員になる前、または、なつてからも学ぶ機会が限られていることがうかがえる。

このように、非常に幅広い管理運営業務を日本語教員が担当し、少なからぬ課題を感じているという現状があるが、管理運営業務の中には、個々の教員の工夫やスキルの獲得により改善できるものもあれば、人員不足やIT機器の未整備など構造的な原因があり、改善を図るためには組織的な取り組みが必要なものもあるだろう。しかし、自分の職場での経験しかなく、他の機関での実践についての知識がなければ、何が課題なのか気づくことすら難しい<sup>2)</sup>。上記の③にあるように、業務遂行上参照しうるリソースがない、または機関内リソースへの依存が大きいという現状を考えると、日本語教員が管理運営業務について系統立てて学ぶ場、機関を越えた情報共有や議論の場が必要なのではないか<sup>3)</sup>。

### 注

1) 以下に挙げるように、日本語教育における管理運営業務に関する報告も数は少ないながらも存在する。

中川健司（2017）「MS エクセルの VLOOKUP 関数を利用した時間割作成補助ツールの作成」『日本語教育方法研究会研究会誌』24 巻 1 号 pp. 4-5

北村よう（2018）「FileMaker Go を使った授業連絡の効率化」『日本語教育方法研究会研究会誌』24 巻 2 号 pp. 158-159

- 2) 筆者らは、2019年4月19日に、日本語教員の管理運営業務をテーマにした交流会「ざっくばらんミーティング」を開催したが、複数の日本語学校から10名の教員が参加した。その参加者の一人から、管理運営業務遂行上の課題として「勤務校は他校と比べて、講師以外の人員不足に気づいた」という感想が出ていた。これは、他の機関との比較により構造的な原因に気づいた例だと言えるだろう。
- 3) 筆者らは、この問題意識から、上述の「ざっくばらんミーティング」、日本語学校教育研究大会、日本語教育方法研究会（JLEM）において、日本語教員の管理運営業務に関する発表、ワークショップを行っている。

#### 参考文献

栗田佳代子・日本教育研究イノベーションセンター（2017）『インタラクティブ・ティーチング・アクティブ・ラーニングを促す授業づくり』河合出版