

## 事業計画書

次の各項目について、内容を記載してください。

（1）目的

現在、当社が雇用する外国人労働者は日常生活に支障のないレベルの日本語力は有しているものの、「現場での複雑な指示の理解」や「ヒヤリハット報告の正確な伝達」において課題を抱えている。日本語教育研修を実施し、専門用語を含む業務上のコミュニケーション能力を高め、現場の安全性を確保することで、長期的なキャリア形成と離職防止につなげることを目的とする。

（2）事業内容

（カリキュラム、時間数、講師、使用予定の教材、事業実施に当たり連携する機関等を具体的に記載してください。別紙可）

<実施カリキュラム>

基礎ビジネスコース： 職場での挨拶、敬語の基礎、指示の受け方・報告の仕方。

安全・専門用語コース： 作業工程表の読み方、労働安全衛生に関わる用語、工具・資材名称の習得。

<実施時間数>

総学習時間：60時間（週2回、1回2時間 × 15週間）

実施期間：2026年7月～2026年10月

<講師>

〇〇日本語学院より派遣されるプロ講師（有資格者）1名

補助講師として、社内の教育担当者（日本人社員）1名が現場実習をサポート

<使用予定の教材>

メイン教材：『〇〇〇』

副教材：自社作成の『安全作業マニュアル』、業界別単語帳

<事業実施に当たり連携する機関等>

〇〇日本語学院：カリキュラムの作成および講師の派遣

(3) 事業参加が見込まれる外国人労働者 (※)

在留資格	国籍	人数
技能実習	ベトナム	2人
技能実習	インドネシア	1人
特定技能	インドネシア	2人

(4) 事業の目標

外国人従業員のコミュニケーション能力の向上を図り、現場における安全確保の徹底と業務効率の改善による生産性向上を目指す。また、定着率（離職率 0%）を維持する。

※在留資格ごとにできるだけまとめて記載すること。国籍が多数で本様式に記載できない場合は別紙として漏れなく提出すること。