

科学研究費助成事業 研究成果報告書

平成 26 年 6 月 5 日現在

機関番号：18001

研究種目：基盤研究(C)

研究期間：2010～2013

課題番号：22520535

研究課題名(和文)外国人のビジネス日本語能力の評価に関する基礎研究 評価システムの構築をめざして

研究課題名(英文)Basic Studies for Evaluating Business Japanese Proficiency of Foreigners -Aiming at Providing an Evaluation System-

研究代表者

葦原 恭子 (ASHIHARA, KYOKO)

琉球大学・留学生センター・講師

研究者番号：30566534

交付決定額(研究期間全体)：(直接経費) 3,000,000円、(間接経費) 900,000円

研究成果の概要(和文)：本研究では、ビジネス日本語教育の現場での活用を目的として、外国人のビジネス日本語能力を評価するビジネス日本語Can-do statements(以下Cds)を開発した。開発にあたっては、BJTビジネス日本語能力テスト(以下BJT)の測定対象能力を参考にCds項目を構築し、2010年～2011年は国内の日本語教育機関でビジネス日本語学習者446名に、2012年～2013年度は日本と中韓米仏国で551名にBJT模擬テストとビジネス日本語Cds調査を実施し、検証の結果、全項目でBJTの得点レベルとの相関関係が認められ、Cdsの妥当性が証明され、評価システムとしてのビジネス日本語Cdsが完成した。

研究成果の概要(英文)：In this research, we developed Business Japanese can-do statements(Cds) as a system to evaluate business Japanese proficiency of foreigners in order to utilize in various fields of business Japanese education. One of the purposes for developing the Business Japanese Cds is to define the attainment targets for training in business Japanese. The items of the Cds were composed by analyzing the measuring objectives of the Business Japanese Proficiency Test(BJT). The validity and the reliability of the Business Japanese Cds are investigated by the surveys conducted using BJT trial exam, and the Business Japanese Cds with 997 business Japanese learners studying in Japan, China, South Korea, the U.S.A, and France from 2010 to 2013. As the result of the surveys, it is verified that all the items of the Business Japanese Can-do statements are valid, and it means the Business Japanese Can-do statements is completed as a method to evaluate Business Japanese Proficiency of foreigners.

研究分野：人文学

科研費の分科・細目：日本語教育

キーワード：ビジネス日本語 Can-do statements ビジネス日本語Can-do statements BJTビジネス日本語能力テスト ビジネス日本語教育 ビジネスコミュニケーション能力

1. 研究開始当初の背景

(1) アジア人財資金構想プログラム

アジアの相互理解と経済連携の促進に向け、経済産業省と文部科学省は「アジア人財資金構想」(以下、アジア人財とする)を平成 19 年度から実施し、琉球大学においては「沖縄振興に貢献する産学連携留学生育成プログラム」として「高度実践留学生育成事業」を実施し、ビジネス日本語研修、日本ビジネス研修、企業就職後に必要な日本語力、知識、社会人基礎力を身につけるための授業など就職活動を支援する様々なサポートを行っていた。

(2)BJT 個別テスト

BJT ビジネス日本語能力テスト(以下、BJT とする)は、独立行政法人日本貿易振興機構(ジェトロ)により、1996 年から実施されていた。2009 年度に、財団法人日本漢字検定協会にその事業が移管された。BJT は、外国人ビジネスパーソンが、日常のビジネス場面で日本語によるコミュニケーション能力がどの程度あるかを測る試験である。その特徴は、録音と問題用紙による四肢選択形式のテストで、得点表示は項目応答理論に基づく尺度点によって示されることである。

BJT 個別テストとは、個別機関等からの要請があった場合に、実施される簡易版 BJT のことである。簡易版とはいえ、その信頼性、妥当性は、BJT の本テストと同等のクオリティが保証されている。アジア人財では、この BJT 個別テストを、当該事業の参加学生の学習成果の評価ツールの一つとして採用していた。

BJT では、図 1 のように、ビジネス知識や専門知識はあくまで前提知識として位置づけられ、コミュニケーション・スキルやビジネス・スキルが、その主要な測定対象として位置づけられている(加藤; 2010)

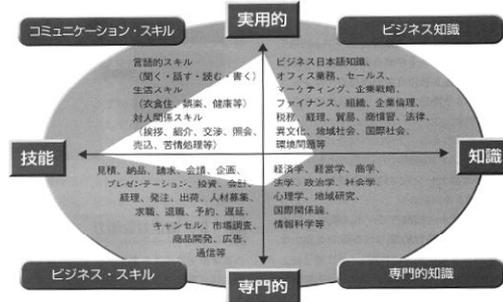


図 1 BJT が測定している能力の構成概念(加藤(2010; 6)より引用)

(3)BJT ビジネス日本語能力テスト JLRT 体験テスト

「BJT ビジネス日本語能力テスト・JLRT 体験テスト」(以下、模擬テストとする)は、2006 年にジェトロで作成されたものであり、正規に行われている BJT と同じ構成、問題数、出題形式、難易度で作られており、正規の BJT を実体験できる模擬テストである。

(4) Can-do statements

Can-do statements (以下、Cds とする)とは、ある現実の行動が「できる」か、「できない」か、自己評価によって判定する質問紙調査である。アジア人財では、海外技術者研修協会より、BJT 個別テストの他に、日本語チェックリスト及び社会人基礎力チェックテストという評価ツールが提供されていた。これらは、Cds 方式で、研修生が日本語能力を自己評価するものである。しかし、その評価ポイントは、日常生活や学生生活に関するものとなっており、アジア人財が目指していた「ビジネスに対応した高度な日本語力」を持つ「企業の発展および国際化に貢献する」人財を育成するための評価が可能なシステムであるとはいいがたかった。

表 1 BJT の問題分析(部門・セクション別)

部門	§	問題形式	測定している能力
聴解	1	(1)描写問題	写真を見て、瞬時に状況を把握する
	2	(2)表現力問題	場面と状況によって、発話表現を使い分ける
	3	(3)聴解問題	ビジネス場面での指示、状況説明、会議決定等の聴き取り
聴読解	1	(1)描写問題	対話を聴いてトピックを特定する 広告、表、説明書、お知らせ、メモ、グラフの速読
	2	(2)聴読解問題	ビジネス文書を見つつ、指示、状況説明、会議決定等の聴き取り
読解	1	(1)文法・語彙問題	ビジネスに必要な文法・語彙の理解
	2	(2)表現力問題	ビジネスに必要な表現の理解
	3	(3)短文読解問題	ビジネス文書、メール、記事、お知らせ等の読み取り

そこで、本研究では、外国人がビジネス日本語能力を自己評価するためのビジネス日本語 Can-do statements (以下、ビジネス日本語 Cds とする)を開発した。そして、大規模テストと研修生の自己評価の相関関係を明らかにすべく、統計的分析を行うという予備調査を 2009 年度 4 月より開始した。

(5) ビジネス日本語 Cds の開発

ビジネス日本語 Cds の開発にあたっては、BJT の測定能力の構成概念が、ビジネス日本語 Cds におけるビジネス日本語能力の位置づけと一致していることから、BJT の測定対象能力を参考に項目を構築した。まず、BJT の各部門の問題形式においてどのような能力が測定されているかを明らかにするために、表 1 のように、それぞれの部門・セクションにおける測定対象能力について、加藤(2010)に掲載されている問題項目を分析した。そして、各項目が、実際に BJT の結果を反映しているかどうかを検証し、BJT に基づくビジネス日本語 Cds としての妥当性を検討することとした。

BJT に基づくビジネス日本語 Cds が果たす役割は、BJT の得点からのみでは推し量れないことを明らかにすることである。つまり、BJT 受験者がビジネス日本語コミュニケーション活動において、日本語を使用して具体的にどのようなことができるのか、あるいはどのような点が不足しているのかを知ることができる点である。

2. 研究の目的

本研究の目的は、新たに開発したビジネス日本語 Cds と大規模テストとの相関関係に関する実験・分析を行い、ビジネス日本語 Cds の妥当性を高め、「ビジネスに対応した高度な日本語力」を持つ「企業の発展および国際化に貢献しうる」人材を育成するために効果的な評価ツールの一つとしてのビジネス Cds を完成することである。

本研究において開発するビジネス日本語 Cds は以下の 4 点に資することを目標としている。

- (1) ビジネス日本語教育に携わる教員がシラバスを設定する際、教育内容や到達目標を決定する指針となる。
- (2) ビジネス日本語教育を受ける学習者に学習項目や到達目標を意識化させる。
- (3) ビジネス日本語教育の教育過程において教員は教育効果が確認でき、さらに指導す

べき学習項目の設定に役立つ。

- (4) ビジネス日本語教育の学習過程において習者は学習効果が確認でき、さらに習得すべき学習項目が把握できる。

3. 研究の方法

(1) 研究の方法

本研究では、予備調査によって明らかになったビジネス日本語 Cds の問題点をリストアップし、その原因を探ることによって、その妥当性を高め、完成していくことを目標として、詳細な調査を幅広く行った。

調査では、ビジネス日本語を学習し、将来日本語でビジネスをすることを目標としている外国人学習者を対象に、BJT 模擬テストとビジネス日本語 Cds 調査を実施した。

具体的な調査の方法としては、ビジネス日本語 Cds の評価をマークシートで収集してデータ化し、全項目と BJT の得点レベルとの相関関係を確認した。その後、Cds の修正をしたのち、再検証することによって、ビジネス日本語 Cds の妥当性を証明し、最終的には評価システムとしてのビジネス日本語 Cds を完成した。

(2) 研究計画

研究計画は次の通りであった。

文献調査 (Cds を中心とした評価法全般)
予備調査結果の分析によるビジネス日本語 Cds の問題点の洗い出し

ビジネス日本語 Cds の問題点の検証と Cds の修正

模擬テスト問題冊子・マークシート印刷
日本国内における模擬テスト及びビジネス日本語 Cds 調査の実施

模擬テストと Cds 結果の集計・統計処理、結果分析と修正

海外における模擬テスト及びビジネス Cds の実施 (韓国, フランス, 米国, 中国)

模擬テストと Cds 結果の集計・統計処理、分析と修正

学会において研究発表

ビジネス日本語 Cds の修正及び完

学会に研究結果をまとめた論文を投稿

ビジネス日本語 Cds のホームページ開設

4. 研究成果

(1) ビジネス日本語 Cds の修正

予備調査の結果、問題点が明らかになった

点に修正を加えた。プロセスは次の通りである。

当該ビジネス Cds の内容や表現について、think aloud 方式で 11 カ国の外国人にヒアリングを行い、意見を収集し、修正点として反映した。

に基づいて修正したビジネス Cds を作成した。また、「話す」10 項目、「書く」10 項目を作成し、ビジネス Cds 調査票に追加した。

を 11 ヶ国語に翻訳した。

(2) 本調査の実施（平成 22 年度）

本調査は、平成 22 年 8 月～10 月に琉球大学および東京都内の大学、日本語学校計 4 校で実施した。被験者数は 203 名で、有効回答数は 192 名であった。

本調査で用いたビジネス日本語 Cds の係数は 0.982 で、高い内部一貫性が認められた。また、BJT の結果によるレベル別に、ビジネス日本語 Cds の技能別平均値を算出したところ、全技能においてレベルが上がるにつれて平均値が高くなっていった。ビジネス日本語 Cds の 4 技能について、BJT の各部門との相関係数を算出したところ、どれも低い正の相関があった。

次に、ビジネス日本語 Cds の項目別分析を行ったところ、今回の修正によって「聴く」で 4 項目、「読む」で 7 項目が改良され、「聴く」と「読む」においては、全項目で BJT 模擬テストのレベルとビジネス日本語 Cds の回答結果との間に正の相関が見られた。

ただし、この時に追加した「話す」「書く」の技能については、それぞれ 3 項目ずつレベルとの間に相関が見られず、さらなる修正が必要であることが認められた。

この結果、本研究において示したビジネス日本語 Cds の改良の手続きが、妥当性の改善のために有用であることが確認された。

(3) ビジネス日本語 Cds の再検証

（平成 23 年度～24 年度）

平成 23 年度～24 年度にかけては、ビジネス日本語 Cds の再検証のための調査を日本国内の大学および日本語学校でビジネス日本語を学習している学習者 446 名を対象として実施した。この調査では、予備調査の結果に基づいて修正したビジネス日本語 Cds について信頼性と妥当性の再検証を行った。

その結果、ビジネス日本語 Cds について、次の点が明らかとなった。

内部一貫性を示す信頼性係数（係数）

は 0.978 であった。

受容機能である「聴く」「聴きながら読む / 読みながら聴く」「読む」の各項目について、BJT 模擬テストの結果による得点水準ごとに平均値を比較したところ、得点水準が上がるにつれて平均値も高くなっていった。このことから、BJT で測定されているビジネス日本語能力を反映した尺度として改良されたことが明らかとなった。産出機能である「話す」「書く」「聴いて話す」の項目においては、得点水準が中位の群と上位の群の間に関連性が見られない傾向があった。そこで、それらの項目のうち、6 項目について、その内容をさらに細分化した項目を加えた。

(4) 追加調査（平成 24 年度～25 年度）

平成 24 年度～25 年度にかけては、修正したビジネス日本語 Cds を用いて、国内外で更に調査を実施した。海外での実施地は、米国、中国、韓国、フランスである。調査の有効回答数は 551 名であった。被験者を BJT 模擬テストの得点を用いて 3 つの水準に分け、それぞれの得点水準でビジネス日本語 Cds の基本統計量を算出した。図 2 に、得点水準別に、ビジネス日本語 Cds の平均値と BJT 模擬テストの平均点を示した。これによると、BJT の得点水準が上がるにつれ Cds の平均値が高くなっていることがわかる。

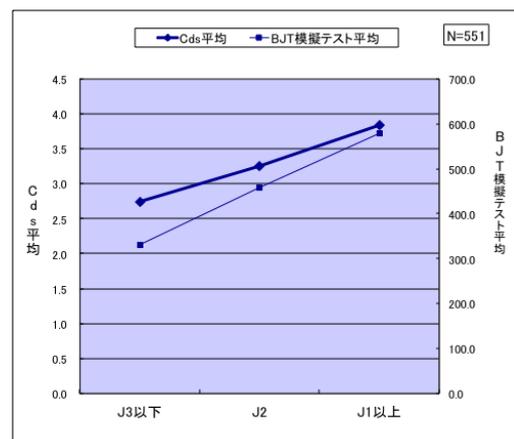


図 2 ビジネス日本語 Cds の平均値と BJT 模擬テストの平均点（等人数による三水準）

表2は、図2と同様にBJTの得点によって三水準に分けた際のCds各項目の水準別の平均値を表したものである。これを見ると、どの項目も、得点水準が上がるにつれてCdsの平均値が高くなっていることがわかる。

表8 ビジネス日本語 Cds の課題と各レベルの平均値

Cds項目番号	課題(タスク)	J3以下	J2	J1以上			
		N=390	N=136	N=25			
書く							
25	同僚や上司に業務を依頼したり業務の内容を伝えたりしたいときにあまり時間をかけないで、さっとメールやメモを書くことができる。	2.68	3.03	3.88	2.77	2.98	3.76
26	上司や先輩に敬語を使用して業務の報告書を書くことができる。	2.63	2.91	3.36			
27	a ある商品や企画についてそのセールスポイントや特徴を調べて、リストにすることができる。	2.78	3.05	3.64			
	b ある商品や企画についてそのセールスポイントや特徴を調べて、リストにし、それを使って、宣伝のための文書を書くことができる。	2.57	2.82	3.32			
	c ある商品や企画について他社の人や顧客の興味を引くような宣伝の文書を書くことができる。	2.47	2.79	3.20			
28	a プレゼンテーションをするために、要点についての指示があればそれに従って資料を作ることができる。	2.93	3.25	3.80			
	b プレゼンテーションをするために、自分で要点をまとめて資料を作ることができる。	2.77	3.15	3.88			
聴いて話す							
29	営業などの業務で社外の会社を訪問したときや社外の会議で集めた情報をまとめて、社内の人に報告することができる。	2.52	3.11	3.72			
30	会議や打合せで議論の内容を理解して、自分の意見や疑問点を言うことができる。	2.64	3.29	3.92			
31	a 同僚の話に疑問点や問題点を感じたときに、同僚に自分の思っていることを直接的な表現ではなく、敬語を使って遠回しに伝えることができる。	2.50	3.01	3.52			
	b 上司の話に疑問点や問題点を感じたときに、上司に自分の思っていることを直接的な表現ではなく、敬語を使って遠回しに伝えることができる。	2.37	2.85	3.44			
	c 取引先の人話に疑問点や問題点を感じたときに、取引先の人に自分の思っていることを直接的な表現ではなく、敬語を使って遠回しに伝えることができる。	2.35	2.82	3.40			
32	電話で話した内容の要点をまとめて、相手に確認することができる。	2.88	3.43	3.84			
33	a 取引先の人と話しているときに、よく理解できないことがあれば、理解できないということを相手に伝えることができる。	3.16	3.68	3.96			
	b 取引先の人と話しているときに、よく理解できないことがあれば、理解できない部分を的確に相手に伝えることができる。	2.91	3.61	3.92			
	c 取引先の人と話しているときに、よく理解できないことがあれば、相手に失礼にならないように丁寧に聞き返すことができる。	2.59	3.24	3.48			
34	社外からの依頼や苦情の内容を理解して、相手の気持ちを考えながら、きちんと対応できる。	2.59	3.24	3.48			
聴いて書く							
35	会議やプレゼンテーションを聴きながら要点をメモすることができる。	2.84	3.32	3.84			
36	会議に出席して、会議の記録をとり、あとで正式な報告書を書くことができる。	2.42	2.88	3.52			
読んで書く							
37	苦情や問い合わせのメールや文書が来たときに、相手の気持ちを考えながら、丁寧な返事を書くことができる。	2.66	3.13	3.72			
38	新聞、インターネットなどから集めた情報をまとめて、報告書を書くことができる。	2.85	3.24	4.08			
39	自社の競争相手の競合他社に関する情報を集め、自社と比較した報告書を書くことができる。	2.58	3.05	3.68			
40	社外から依頼の文書が来たときに、相手の気持ちを考えながら、丁寧な断りの手紙やメールを書くことができる。	2.56	3.00	3.28			
聴く							
1	上司からだされた自分の担当業務に関する指示が理解できる。	3.14	3.76	4.24			
2	社内でも同僚同士が話している会話を近くで聞いて、どんな話題について話しているかわかる。	3.22	3.76	4.24			
3	会議や打合せで報告を聴き、何が重要なポイントなのかを理解できる。	3.01	3.65	4.40			
4	自分の担当分野に関する上司や先輩からのアドバイスやコメントの内容が理解できて、仕事に生かせる。	2.98	3.70	4.20			
5	会議のときに、議論の内容を聴きながら、賛成や反対など主張の違いがわかる。	2.92	3.46	4.12			
6	留守番電話のメッセージを聴いて、相手の要求や説明が理解できる。	3.00	3.55	4.12			
7	社外の人からの苦情や要求の内容が理解できる。	2.92	3.61	4.00			
聴きながら読む							
8	自分の担当分野についてのプレゼンテーションの内容が理解できる。	3.13	3.70	4.28			
9	テレビの経済やビジネスに関するニュースの内容を理解することができる。	2.56	3.23	4.04			
10	ビジネスに関する研修及び講演の内容が理解できる。	2.55	3.08	3.80			
読む							
11	広告、パンフレット、カタログなどから必要な情報を見つけることができる。	3.33	3.99	4.28			
12	自分の仕事に必要な情報をインターネットで検索することができる。	3.56	4.01	4.40			
13	自分の担当分野に関する記事やニュースが理解できる。	3.09	3.69	4.44			
14	社内に出されたお知らせや、回覧されている文書、仕事の指示を書いたメモの内容が2、3分読んで理解できる。	2.76	3.46	4.08			
15	社外から来たビジネス文書を2、3分で読んで、内容によって分類できる。	2.54	3.19	3.84			
16	社内でも提案された新しい企画についての稟議書を読んで、企画の概要や提案理由がわかる。	2.69	3.36	4.08			
17	社外の人と数回やり取りした文書やメールを全部読んで、新しく決まったこと、変更があったことは何がわかる。	2.89	3.51	4.04			
18	自分の担当業務に関する様々なビジネス文書と比較し、情報の優先順位をつけることができる。	2.75	3.33	3.92			
19	丁寧な印象を与えるために婉曲的な表現で書かれた社外から来たビジネス文書の意図がわかる。	2.70	3.30	3.92			
20	専門用語を使用した契約文書の内容が細部まで間違いなく理解できる。	2.09	2.67	3.44			
話す							
21	社内と社外で話している相手との関係を考慮して、場合に応じた適切な話し方を選ぶことができる。	2.79	3.12	3.68			
22	敬語に注意しながら上司や先輩に依頼ができる。	2.90	3.26	3.88			
23	a 相手が同僚でも専門的で複雑な内容について用件をまとめて伝えることができ、相手の質問にも答えられる。	2.55	3.05	3.84			
	b 相手が上司でも専門的で複雑な内容について用件をまとめて伝えることができ、相手の質問にも答えられる。	2.36	2.85	3.60			
	c 相手が知っている取引先の人でも専門的で複雑な内容について用件をまとめて伝えることができ、相手の質問にも答えられる。	2.26	2.79	3.40			
	d 相手が初めて話す相手でも専門的で複雑な内容について用件をまとめて伝えることができ、相手の質問にも答えられる。	2.26	2.79	3.36			
24	a ある商品や企画について、そのセールスポイントや特徴を調べてリストにし、それを使って、プレ	2.75	3.01	3.72			

(5)まとめと今後の課題

以上のように、本研究のビジネス日本語 Cds 調査では、BJT の得点による 3 つの水準について被験者のビジネス日本語能力の識別が有効に機能しており、BJT を反映した尺度としての妥当性を確認できた。本研究で開発したビジネス日本語 Cds は日本語版を始め、10 カ国語に翻訳されたものがあり、これらを広く周知するため、ホームページを開設した。

本研究は、BJT の測定対象能力を参考にビジネス日本語 Cds の項目を構築したが、今後は、業務経験が自己評価にどのように影響を与えるのかといった点や、BJT で測定していない産出機能について、インタビュー調査やパフォーマンステストなど質的調査を実施するなどの検証を続けることによって、より汎用性の高いビジネス日本語 Cds に改善できるものと考えられる。

このような手続きを経て最終的に完成したビジネス日本語 Cds は、日本企業への就職を希望する日本語学習者に対するビジネス日本語教育の実践や、さらには日本企業で働くビジネスパーソンの人事評価に資するものとなることが期待される。

<引用文献>

加藤清方 (2010) 『BJTビジネス日本語能力テスト体験テストと解説改訂版』日本漢字能力検定協会

5. 主な発表論文等

(研究代表者、研究分担者及び連携研究者には下線)

[雑誌論文](計1件)

1. 葦原恭子・小野塚若菜 (2014) 「高度外国人材のビジネス日本語能力を評価するシステムとしてのビジネス日本語 Can-do statements の開発 BJT ビジネス日本語能力テストの測定対象能力に基づいて」『日本語教育 157 号』pp.1-16 日本語教育学会

[学会発表](計5件)

1. 葦原恭子・小野塚若菜 (2013) 「インターンシップ参加学生のビジネス日本語 Can-do statements に関する事例研究 経験が自己評価に与える影響」沖縄県日本語教育研究会、於琉球大学

2. 葦原恭子・小野塚若菜 (2012) 「ビジネス日本語 Can-do statements の開発に向けた基礎研究 BJT ビジネス日本語能力テストに基づくビジネス日本語の評価システムの構築」2012 年度日本語教育学会春季大会、於拓

殖大学

3. 葦原恭子・小野塚若菜 (2012) 「ビジネス日本語 Can-do statements の開発に向けた基礎研究 BJT ビジネス日本語能力テストに基づく日本語の評価システムの構築」沖縄県日本語教育研究会、於琉球大学

4. 葦原恭子・金城尚美・副島健作 (2011) 「外国人のビジネスパーソンのビジネス日本語力評価に関する一考察 ビジネス日本語 Can-do statements 調査から見えるもの」沖縄県日本語教育研究会、於・琉球大学

5. 葦原恭子・小野塚若菜 (2011) 「ビジネス日本語 Can-do statements の開発に向けた基礎研究 BJT ビジネス日本語能力テストに基づくビジネス日本語 Can-do statements の構築」沖縄県日本語教育研究会、於琉球大学

[その他]

ホームページ

「ビジネス日本語 Can-do statements」
<http://business-japanese-cando.jp>

6. 研究組織

(1)研究代表者

葦原恭子 (ASHIHARA, Kyoko)
琉球大学・留学生センター・講師
研究者番号：30566534

(2)研究分担者

小野塚若菜 (ONOZUKA, Wakana)
東京富士大学・経営学部・講師
研究者番号：30574165

副島健作 (SOEJIMA, Kensaku)
東北大学・高等教育開発推進センター・准教授
研究者番号：60347135

金城尚美 (KINJO, Naomi)
琉球大学・留学生センター・教授
研究者番号：60253928

金城克哉 (KINJO, Katsuya)
琉球大学・法文学部・教授
研究者番号：90325829