

2021年度名古屋国際学院

自己点検・評価票

| 点検・評価項目 | | 確認・評価 | | |
|------------|--|-------|---|---|
| 1. 理念・教育目標 | | A | B | C |
| 1.1 | 理念・ミッション | — | | |
| | 「なりたい自分になれる、なりたい自分が見つかる」日本語学校を目指します | | | |
| 1.2 | 教育目標 | — | | |
| | 1. 学生に合わせた教具選定を心掛け、テキストに縛られない授業を行います 2. コミュニケーションツールとしての「使える日本語」を指導します 3. 日本社会に順応するためのマナーとストラテジーを指導します 4. 学生の要望や興味を満たしているか、確認を怠りません | | | |
| 1.3 | 育成する人物像 | — | | |
| | 能動的に行動し、規律を守ることができる人物 | | | |
| 1.4 | 理念、教育目標が社会の要請に合致していることを確認している。 | | ○ | |
| 1.5 | 理念、教育目標及び育成する人物像が、教職員及び学生に周知されている。 | | ○ | |
| 2. 学校運営 | | A | B | C |
| 2.1 | 日本語教育機関の告示基準に適合している。 | ○ | | |
| 2.2 | 短期及び中長期の運営方針と経営目標が明確化され、教職員に周知されている。 | | ○ | |
| 2.3 | 管理運営の諸規定が整備され、規定に基づいた運営が行われている。 | ○ | | |
| 2.4 | 意思決定が組織的に行われ、かつ、効率的に機能している。 | ○ | | |
| 2.5 | 予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。 | ○ | | |
| 2.6 | 外部からの情報収集が効率的に行われ、かつ、共有化する仕組みがある。 | ○ | | |
| 2.7 | 学生、入学志願者及び経費支弁者に対して、理解できる言語で情報提供を行っている。 | ○ | | |
| 2.8 | 授業や運営に関する学生からの相談、苦情等の担当者が特定され、適切に対処している。 | ○ | | |
| 2.9 | 業務の見直し及び効率的な運営の検討が定期的、かつ、組織的に行われている。 | ○ | | |
| 3. 教育活動の計画 | | A | B | C |
| 3.1 | 理念・教育目標に合致したコース設定をしている。 | ○ | | |
| 3.2 | 教育目標達成に向けたカリキュラムを体系的に編成している。 | ○ | | |
| 3.3 | 国内、又は国際的に認知されている熟達度の枠組みを参考にしてレベル設定をしている。 | ○ | | |
| 3.4 | 教育目標に合致した教材を選定している。 | ○ | | |
| 3.5 | 補助教材、生教材を使用する場合は出典を明らかにするとともに、著作権法に留意している。 | | ○ | |
| 3.6 | 教育内容及び教育方法について教員間で共通理解が得られている。 | ○ | | |
| 3.7 | 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。 | ○ | | |
| 4. 教育活動の実施 | | A | B | C |

| | | | | |
|----------------------|---|----------|----------|----------|
| 4.1 | 授業開始までに学生の日本語の能力を試験により判定し、適切なクラス編成を行っている。 | ○ | | |
| 4.2 | 教員に対して、担当するクラスの学生の学習目的、編成試験の結果、学習歴その他指導に必要な情報を伝達している。 | ○ | | |
| 4.3 | 開示されたシラバスによって授業を行っている。 | ○ | | |
| 4.4 | 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。 | ○ | | |
| 4.5 | 理解度・到達度の確認を実施期間中に適切に行っている。 | ○ | | |
| 4.6 | 学生の自己評価を把握している。 | | ○ | |
| 4.7 | 個別学習指導等の学習支援担当者が特定され、適切な指導・支援を行っている。 | | ○ | |
| 4.8 | 特定の支援を必要とする学習者に対して、その分野の専門家の助言を受けている。 | | | ○ |
| 5. 成績判定と授業評価 | | A | B | C |
| 5.1 | 判定基準及び判定方法が明確に定められ、適切に行われている。また判定基準と方法を開示している。 | ○ | | |
| 5.2 | 成績判定結果を的確に学生に伝えている。 | ○ | | |
| 5.3 | 判定基準及び判定方法の妥当性を定期的に検証している。 | ○ | | |
| 5.4 | 授業評価を定期的実施している。 | ○ | | |
| 5.5 | 評価体制、評価方法及び評価基準が適切である。 | ○ | | |
| 5.6 | 学生による授業評価を定期的実施している。 | ○ | | |
| 5.7 | 授業評価の結果が教育内容や方法の改善、教員の教育能力向上等の取組に反映されている。 | ○ | | |
| 6. 教育活動を担う教職員 | | A | B | C |
| 6.1 | 校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容及び責任と権限を明確に定めている。 | ○ | | |
| 6.2 | 教育目標達成に必要な教員の知識、能力及び資質を明示している。 | ○ | | |
| 6.3 | 教員及び教員の採用方法及び雇用条件を明文化している。 | ○ | | |
| 6.4 | 教員及び職員の研修等により教育の質及び支援力強化のための取組をしている。 | ○ | | |
| 6.5 | 教育機関としての信頼を高めるため、倫理観、振る舞い、ハラスメント防止等に関する研修を行っている。 | | ○ | |
| 6.6 | 教員及び職員の評価を適切に行っている。 | ○ | | |
| 7. 教育成果 | | A | B | C |
| 7.1 | 入学から修了・卒業までの学習成績を記録、保管し、適正に管理している。 | ○ | | |
| 7.2 | 修了・卒業の判定を適切に行っている。 | ○ | | |
| 7.3 | 日本留学試験、日本語能力試験等の外部試験の結果を把握している。 | ○ | | |
| 7.4 | 卒業又は修了後の進路を把握している。 | ○ | | |

| | | | | |
|----------------------------|--|----------|----------|----------|
| 7.5 | 卒業生及び修了生の状況をお把握するための取組を行い、進学先、就職先等での状況や社会的評価を把握している。 | | ○ | |
| 8. 学生支援 | | A | B | C |
| 8.1 | 学生支援計画を策定し、支援体制を整備している。 | | ○ | |
| 8.2 | 生活指導責任者が特定され、その職務内容及び責任と権限を明確に定めている。担当者が複数名の場合は、責任者が特定され、それぞれの責任と権限を明確化している。また、これらの者を学生及び教職員に周知している。 | | ○ | |
| 8.3 | 日本社会を理解し、適応するための取組を行っている。 | ○ | | |
| 8.4 | 留学生活に関するオリエンテーションを入学直後に実施し、また、在籍者全員を対象に定期的に実施している。 | ○ | | |
| 8.5 | 住居支援を行っている。 | ○ | | |
| 8.6 | アルバイトに関する指導及び支援を行っている。 | ○ | | |
| 8.7 | 健康、衛生面について指導する体制を整えている。 | ○ | | |
| 8.8 | 対象となる学生全員が国民健康保険に加入し、併せて留学生保険等の医療保険にも加入している。 | ○ | | |
| 8.9 | 重篤な疾病や障害のあった場合の対応、及び感染症発生時の措置を定めている。 | ○ | | |
| 8.10 | 交通事故等の相談体制を整備している。 | ○ | | |
| 8.11 | 危機管理体制を整備している。 | ○ | | |
| 8.12 | 火災、地震、台風等の災害発生時の避難方法、避難経路、避難場所等を定め、避難訓練を定期的に行っている。 | ○ | | |
| 8.13 | 気象警報発令時の措置を定め、教職員及び学生に周知している。 | | ○ | |
| 9. 進路に関する支援 | | A | B | C |
| 9.1 | 進路指導担当者を特定している。 | ○ | | |
| 9.2 | 学生の希望する進路を把握している。 | ○ | | |
| 9.3 | 進学、就職等の進路に関する最新の資料が備えられ、学生が閲覧できる状態にある。 | | ○ | |
| 9.4 | 入学時からの一貫した進路指導を行っている。 | ○ | | |
| 10. 入国・在留に関する指導及び支援 | | A | B | C |
| 10.1 | 入管事務担当者を特定し、その職務内容及び責任と権限を明確に定めている。 | ○ | | |
| 10.2 | 担当者は、研修受講等により最新、かつ、適切な情報収集を継続的に行っている。 | ○ | | |
| 10.3 | 地方出入国在留管理局により認められた申請等取次者を配置している。 | ○ | | |
| 10.4 | 入管法上の留意点について学生への伝達、指導等を定期的に行っている。 | ○ | | |
| 10.5 | 在留に関する学生の最新情報を正確に把握している。 | ○ | | |
| 10.6 | 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。 | ○ | | |
| 10.7 | 不法残留者、資格外活動違反者、犯罪関与者等を発生させないための取組を継続的に行っている。 | ○ | | |

| | | | | |
|----------------------|---|----------|----------|----------|
| 10.8 | 過去3年間、不法残留者、資格外活動違反者及び犯罪関与者を発生させていない。 | | ○ | |
| 11. 教育環境 | | A | B | C |
| 11.1 | 教室内は、十分な照度があり、換気がなされているとともに、語学教育を行うのに必要な遮音性が確保されている。 | ○ | | |
| 11.2 | 授業時間外に自習できる部屋を確保している。 | ○ | | |
| 11.3 | 教育内容及び学生数に応じた図書やメディアが整備され、常時利用可能である。 | | ○ | |
| 11.4 | 視聴覚教材やITを利用した授業が可能な設備や教育用機器を整備している。 | ○ | | |
| 11.5 | 教員及び職員の執務に必要なスペースを確保している。 | ○ | | |
| 11.6 | 同時に授業を受ける学生数に応じた数のトイレを設置している。 | ○ | | |
| 11.7 | 法令上必要な設備等を備えている。 | ○ | | |
| 11.8 | 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。 | ○ | | |
| 11.9 | バリアフリー対策を施している。 | | | ○ |
| 12. 入学者の募集と選考 | | A | B | C |
| 12.1 | 理念・教育目標に沿った学生の受け入れ方針を定め、年間募集計画を策定している。 | ○ | | |
| 12.2 | 機関に所属する職員が入学志願者に対して情報提供や入学相談を行っている。 | ○ | | |
| 12.3 | 教育内容、教育成果を含む最新、かつ、正確な学校情報、求める学生像、及び応募資格と条件が入学希望者の理解できる言語で開示されている。 | ○ | | |
| 12.4 | 海外の募集代理人（エージェント等）に最新、かつ、正確な情報提供を行うとともに、その募集活動が適切に行われていることを把握している。 | | ○ | |
| 12.5 | 入学選考基準及び方法が明確化され、適切な体制で入学選考を行っている。 | ○ | | |
| 12.6 | 学生情報を正確に把握し、提出された根拠資料等により確認を行っている。不法残留者を多く発生させている国からの志願者については、学校関係者（職員等）が面接などの調査を行うよう努めている。 | ○ | | |
| 12.7 | 入学志願者の学習能力、勉強意欲、日本語能力等を確認するとともに、受け入れるコースの教育内容が志願者のニーズと合致することを確認している。 | | ○ | |
| 12.8 | 入学検定料、入学金、授業料、その他納付金の金額及び納付時期、並びに学費以外に入学後必要になる費用が明示されている。 | ○ | | |
| 12.9 | 関係諸法令に基づいた学費返還規定が定められ、公開されている。 | ○ | | |
| 13. 財務 | | A | B | C |
| 13.1 | 財務状況は、中長期的に安定している。 | ○ | | |
| 13.2 | 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。 | ○ | | |
| 13.3 | 適正な会計監査が実施されている。 | ○ | | |
| 14. 法令遵守 | | A | B | C |
| 14.1 | 法令遵守に関する担当者を特定している。 | ○ | | |
| 14.2 | 教職員のコンプライアンス意識を高めるための取組を行っている。 | | ○ | |
| 14.3 | 個人情報保護のための対策をとっている。 | | ○ | |

| | | | | |
|---------------|---------------------------------------|---|---|---|
| 14.4 | 地方出入国在留管理局、その他関係官公庁への届出、報告を遅滞なく行っている。 | ○ | | |
| 15. 地域貢献・社会貢献 | | A | B | C |
| 15.1 | 日本語教育機関の資源・施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っている。 | | ○ | |
| 15.2 | 学生ボランティア活動への支援を行っている。 | | | ○ |
| 15.3 | 公開講座等を実施している。 | | | ○ |

評価方法

- ・ A:「達成されている」あるいは「適合している」項目。
- ・ B:「一部未達成」であるが、1年を目途に達成あるいは適合が確実な項目。
- ・ C:「未達成」あるいは「適合していない」項目。

点検日：2022年4月1日

2021年度名古屋国際学院
「告示基準」適合状況点検表

- 設置者及び設置代表者は、最新の官報告示以降、留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
- 校地、校舎は留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
- 学則は、留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
※変更があった場合は基準適合性を確認し、地方出入国在留管理局に届け出ている。
- 校長、教員及び事務局の事務を統括する職員は、告示基準第1条第1項第4号イからフに該当していない。
- 教育課程は告示基準第1条第1項第6号に適合している。

| コース名 | 定員 | 1週間当たり授業時数 | 1年当たり授業時数 | 入学時期 | 修業期間 |
|----------|-----|------------|-----------|------|------|
| 進学4月コース | 40人 | 20時間 | 800時間 | 4月 | 2年 |
| 進学10月コース | 60人 | 20時間 | 800時間 | 10月 | 1年6月 |

◇1単位時間： 45 分

- 定員管理を適正に行っている。
 - ◇総定員：100 人 ◇同時に授業を行う最大生徒数：20 人
 - ◇在籍数：9 人 ◇定員充足率：9 %
 - ◇設置クラス総数：1 クラス ◇1クラス平均人数：9 人
 - ※ 在籍数÷設置クラス数の値が20を上回っていないことを確認。
 - ※ 在籍数、設置クラス総数は2022年4月1日現在。

- 校長、教員、事務職員は告示基準第1条第1項第10号から16号にそれぞれ適合している。
 - ◇教員数（注）：14 人（専任教員数6 人，非常勤教員数8 人）
 - ◇生活指導担当者数：3 人（教員2 人，事務職員1 人）

注）授業を担当しない校長は含めない。

◇ 教員数の資格別一覧

| | 教員資格（告示基準第1条第1項第13号） | | | | | 計 |
|-----|----------------------|---|---|---|---|----|
| | イ | ロ | ハ | ニ | ホ | |
| 専任 | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 | 6 |
| 非常勤 | 1 | 0 | 2 | 5 | 0 | 8 |
| 計 | 3 | 0 | 2 | 9 | 0 | 14 |

- 施設、設備は告示基準第1条第1項第25号から第29号に適合している。

| 教室番号 | 面積 | 収容定員 | 面積/定員 | 教室番号 | 面積 | 収容定員 | 面積/定員 |
|------|----------------------|------|----------------------|------|----------------------|------|----------------------|
| 1 | 30.08 m ² | 20人 | 1.504 m ² | 4 | 30.08 m ² | 20人 | 1.504 m ² |
| 2 | 21.87 m ² | 10人 | 2.187 m ² | 5 | 21.87 m ² | 10人 | 2.187 m ² |
| 3 | 30.34 m ² | 20人 | 1.517 m ² | 6 | 30.34 m ² | 20人 | 1.517 m ² |
| 教員室 | 16.40 m ² | --- | --- | 事務室 | 14.70 m ² | --- | --- |
| 図書室 | 13.94 m ² | --- | --- | 保健室 | 6.48 m ² | --- | --- |

※ 教室については、面積/定員が1.5以上であることを確認。

◇備えている視聴覚教育機器： 6 台 ◇学生用図書： 190 冊

- 入学希望者に対して提供している情報は告示基準第1条第1項第31号に適合している。
- 教育課程の種類及び内容
 - 入学金、授業料、教材費その他名目のいかんを問わず入学することにより生徒が支払うこととなる料金の費目及び額並びにその支払時期、支払方法及び払戻し条件
 - 校舎の所在地、概要及び立地条件
 - 沿革及び実績
 - 設置者及び校長の概要
 - 入学の条件及び入学者の選考方法
 - 寄宿舎の有無並びにその概要及び利用料
 - 在籍中の就労は、原則として週28時間（学則で定める長期休業期間中は、1日8時間）の範囲内で、地方出入国在留管理局長の許可を受けた場合に限って許されること。
 - 在学中の一般的な生活費用その他入学希望者の参考となる事項

令和3年度自己点検・評価報告書

令和4年6月1日

名古屋国際学院マネージャー
河合 雅史

1. 検査概要

本点検・評価は日本語教育機関の告示基準第1条第1項第18項および第2条第1項第1項に基づき、令和3年度における本校の基準適合性や運営状況を点検、評価するものである。

2. 対象期間 令和3年4月1日 ～ 令和4年3月31日

3. 評価委員

関麻紀子（校長）、河合雅史（マネージャー）、志村朋美（教務主任）、浅野大輝（学生課長）

4. 点検事項
- (1) 理念・教育目標
 - (2) 学校運営
 - (3) 教育活動の計画
 - (4) 教育活動の実施
 - (5) 成績判定と授業評価
 - (6) 教育活動を担う教職員
 - (7) 教育成果
 - (8) 学生支援
 - (9) 進路に関する支援
 - (10) 入国・在留に関する指導及び支援
 - (11) 教育環境
 - (12) 入学者の募集と選考
 - (13) 財務
 - (14) 法令遵守
 - (15) 地域貢献・社会貢献

5. 点検方法

大項目ごとに点検担当者を決め、1次評価を行った。その後、評価委員会において、1次評価が妥当であるか、根拠資料に基づき協議を行った上、最終評価を決定した。

6. 点検結果

別途、「自己点検・評価票」「告示基準適合状況点検表」にまとめる。

7. 総評

点検結果に関する詳細な説明および改善指針について、以下の通りまとめる。

(1) 理念・教育目標

教育理念および教育目標、育成する人物像は明確化されており、その内容に問題が無いことを確認した。しかしながら、職員や学生への浸透が図れていないことが課題として挙げられる。来年度は、定例会等での定期的な確認を行うとともに、必要に応じて、より浸透を図りやすい文言に変更する。

(2) 学校運営

基準適合性に問題が無いことを確認した。また、学校組織については責任の所在が明確で、意思決定プロセスも一貫していることが認められた。

外部からの情報収集においては、外部研修の参加費を学校負担にすることで、職員の積極的な情報収集を促している。また、**Google Currents** を活用することで、円滑に情報が展開されるようにしている。

学生、入学志願者および経費支弁者に対する情報提供については、契約書、概要書面、学校ホームページが多言語化されており、内容が理解できるよう配慮されている。

学生からの各種相談および苦情の受付については、クラス担任から教務主任、学生課長、マネージャー、校長へと速やかに情報が伝達され、対応する仕組みが整えられている。

業務の見直しや効率化については、毎月、月報により改善要望やアイデアを収集し、ボードメンバーによって吟味の上、適宜改善が図られている。

経営計画については、年間の経営指針が年頭に全職員に示されているものの、5年後、10年後の長期の経営計画やビジョンについては明確に示されていない。来年度は長期の経営指針を明確にし、職員に周知、浸透するよう努める。

(3) 教育活動の計画

コース、カリキュラムが教育理念・目標と合致していることを確認した。なお、レベル設定については、今年度までは **CEFR** を基準としていたが、来年度からは日本語教育の参照枠を基準とする。

使用教材については、「できる日本語」を主教材としており、教育目標として掲げている「コミュニケーションツールとしての使える日本語」を身に付けるために適切な教材選定を心がけている。

教員の配置については、新人、中堅、ベテランや男女比のバランスが偏らないように配慮されていることを確認した。また、クラスごとに定期的なクラス会を実施しており、教育内容や方法、評価基準等について教員間でのすり合わせが行われている。

著作権法への留意については、全職員に遵守するよう指導がされているものの、実際の違反状況については調査がされておらず不明であることが問題である。来年度は、著作権法に係る研修を行うなど指導を引き続き徹底するとともに、抜き打ちの確認を実施するなど、確認の体制も整えていく。

(4) 教育活動の実施

現在、入学する全学生に対しプレイスメントテストを実施し、事前にレベルを把握した上で、適切なクラス編成を行っている。また、必要に応じてレベルチェック面接も実施する場合もある。また、それらによって得られた情報はデータベース化し、クラス担当の教員が事前にレベルや希望進路等を把握できるようにしている。

指導計画（シラバス）は全職員、学生に対し開示されている。また、それに基づいたカリキュラムが生まれ、授業が実施されていることを確認した。

授業記録は独自のクラウドシステムにより管理されており、漏れなく記録され、履歴も過去5年以上が残存している。出席簿は一時的に紙で記録されるが、その後、基幹システムに転記される。紙からシステムに転記する際は、複数担当者によるダブルチェックにより、正確性を担保している。

理解度・到達度の確認は毎月の確認テストと定期的に行われる実力テストによって適切に行われている。一方、学生による自己評価は定期面談により聞き取りをしているものの、アンケート等のツールは用いていないため、体系的に実施することができていなかった。来年度は自己評価アンケートを実施し、客観的な評価と自己評価のギャップの有無を確認し、学習支援やカリキュラム作成の参考とする。

個別学習指導については、各クラスの担当が必要に応じて実施しているが、いつ、どのような指導をするのかは各担当の裁量による。また、実施記録が残っていないケースもあるため、来年度は個別指導に関するガイドラインを定め、実施後は基幹システムに記録をしていく。

学習障害や精神的な疾患を抱えるなど、特定の支援を必要とする学習者への対応は適宜行ってきたが、専門家に助言を求めることは無かった。来年度以降は医師等の専門家に適宜助言を求めつつ、適切な対応を行える体制を整える。

(5) 成績判定と授業評価

成績判定は定量的に行われており、恣意的に判断される危険性は薄い。評価基準については、指導要領によって明確に定められ、学生にも開示されていることから、評価の透明性は十分に担保されている。また、判定基準および判定方法の妥当性は年1回検証しているほか、問題が生じた際には教務主任を中心として適宜見直すこととしている。

成績判定結果は3か月に一度、学生に「成績表」の配布を通じて伝達される。また、学生は携帯アプリを用いて自身の出席率と成績を随時確認することができる。

授業評価として、学生による授業アンケートを半期ごとに実施している。教務主任が各教員とアンケート内容を吟味することで、教員の教育能力向上につなげている。

(6) 成績判定と授業評価

指導要領において職位ごとの職責や、教員に求められる資質および能力についても明確化されている。

職員の採用フローはマニュアル化されており、雇用条件は各種媒体に正確に記載されており、雇用契約時には労働者に雇用契約書の控えを遅滞なく配布している。

学内での各種研修を始め、学外で実施されている研修にも積極的に参加するよう促している。また、外部研修の受講費は学校負担としている。

職員の評価は人事評価シートを用いて、定性評価と定量評価の複合評価を実施している。また、年3回の評価面談を実施し、評価のフィードバックを行っている。

職員の倫理教育については、一部の職員が外部研修を受講し、情報展開を行っていたが、全職員に対する研修は実施していない。来年度は専門家を招聘し、全職員対象のハラスメント研修を実施する。

(7) 教育成果

学生の学習成績は基幹システムに入力され、クラウド上で保管されている。

修了・卒業の判定は学則に基づき、適正に行っている。例外的な措置が必要な場合には、東京出入国在留管理局に問い合わせの上、校長が判断をすることとしている。

日本留学試験および日本語能力試験等の外部試験の結果は漏れなく学生に確認を行っており、本人同意の上で結果通知のコピーを作成し保管している。

卒業又は修了後の進路は随時把握に努めており、特定活動ビザ等で在留を続けるものについては、卒業後も定期的に連絡を取り、在留状況の確認を行っている。

(8) 学生支援

年度末に次年度の支援計画について打合せを行い、方針を定めている。しかしながら、「支援計画」として明文化をしていないため、来年度は書面化することにより学生課内での方針共有を徹底する。

学生課長が生活指導責任者として特定されているが、他の生活指導責任者との連携に問題があり、責任の所在が不明瞭になっている部分がある。来年度は、業務分掌を見直し、改善を図る。

入学時に警視庁と入管庁が作成した「外国人在留マニュアル」を用いて、日本社会を理解するためのガイダンスを行っている。また、定期的に警察関係者を招いて講習を行うなどの継続的な取り組みも行っている。

自己保有の学生寮があり、希望者は入居することができる。寮が満室の場合や、寮以外の

住居を希望する学生がいた場合は、外部のシェアハウス等を紹介することができる体制が整えられている。

アルバイト希望者には随時、複数のアルバイト先を紹介できる体制が整えられている。また、定期的にアルバイト先や給与明細の確認を行うなどして、資格外活動に関する違反が生じないように、継続的な取り組みをしている。

入学直後と入学から 1 年経過時に健康診断を実施し、健康面のチェックと指導を行っている。また、学内の掲示等で学内衛生の維持に努めている。

対象者全員が国民健康保険に加入していることを、保険証を目視することにより確認している。また、保険証の期限を管理し、更新時期の学生には注意喚起を行っている。また、留学ビザで入学するものには、日本語学校協同組合の「留学生保険」への加入を必須としている。

重篤な疾病や障害、感染症発生時の対応フローおよびガイドラインが設定されており、年に 1 回、見直すべき箇所がないか点検を行っている。

交通事故等が発生した場合は、速やかに学校に報告するよう指導しており、学生課が窓口となり対応にあたることとしている。

危機管理のフローと担当者が明確になっており、学内に掲示することで周知を図っている。また、本社に常設されているリスク管理委員会と連携を取り、対応にあたることとしている。

災害発生時の避難方法、避難経路、避難場所を定め、学内に掲示することで周知を図っている。また、避難訓練を年 1 回実施している。

気象警報発令時に休校等の措置を講ずるかの基準が明確となっており、学内に掲示されている。しかし、スタッフ及び学生に対し十分に周知されていないため、定例会議等で確認することで改善を図る。

(9) 進路に関する支援

進路指導においては、学生課の職員 3 名を進路指導担当者とし、各クラス担任がその補助を行うこととしている。

学生と定期的な面談を行うことにより、最新の学生毎の希望進路を定期的にアップデートしている。

進学や就職に関する最新の資料を揃えているが、学生が気軽にアクセスできる環境が整っていない。今後は情報を電子化することも含め、改善策の検討と実行を図る。

進路指導についてはクラスごとに担当を設けている。在学中に担当が変更となった場合は綿密に引継ぎを行っているため、入学時から一貫した進路指導を行うことができている。

(10) 入国・在留に関する指導及び支援

入管事務担当者が特定されており、その職務内容及び責任と権限を明確に定められてい

ることを確認した。また、学生の受け入れ開始、終了、教員の変更、告示基準44号から46号関係の報告などが遅滞なく行われていることを確認した。

入国や在留管理の担当者は、文化庁の生活指導者研修や、各種ウェビナー等で定期的に最新の情報を得られるよう努めている。

申請等取次者を常時複数名配置しており、問題なく申請の取次が行える体制が整っている。

入管法上の留意点について毎月項目を定め、学生へのアナウンスを行っている。また、長期休み前には犯罪やオーバーワークの防止に向けたアナウンスを重点的に実施している。

3か月に1度、住所やアルバイト先の変更が無いか、ヒアリングシートを用いて確認を行っている。また、学生向けのスマートフォンアプリから、各種変更の報告が行えるようにしており、変更があった際は随時アプリから届け出るよう、指導を行っている。

オーバーワークの疑いなど、在留上、問題のある学生には個別に面談を行い、アルバイト先に就業状況を確認する等、是正指導と対応を行っている。

上記の通り、定期的なアナウンスと個別指導により、不法滞在者、資格外活動違反者、犯罪関与者等を発生させないための取組を継続的に行っている。

過去3年間において若干名の資格外活動違反者の発生を確認しているが、適正校の基準を満たす範囲である。引き続き、適切な在留管理に努めていく。

(11) 教育環境

教育を行う全教室において窓が設置されており、十分な換気がなされている。また、照明も適切な数が設置されており、学習するに適した照度が確保されている。令和2年度には、一部の壁が薄く遮音性に不安のある教室があったが、令和3年度に行った工事により改善した。

自主学习や休憩に使用することができる30㎡程度のフリースペースを常時確保している。

図書数は十分に確保されているものの、その内容については見直しが必要である。今後、マンガや小説以外の日本語学習の参考書を充実させていく。

各教室に50インチの大型のディスプレイが設置されており、視聴覚教材やITを利用した教育を行うことができる設備が整っている。

教務室及び事務室は約60㎡あり、教職員数は15名である。1名あたり4㎡のスペースが確保されているため、執務を行うには十分であると考えられる。

トイレは同時に授業を受ける学生数に対して十分な数が設置されている。

消防法等、各種法令に基づいた設備を備えている。また、定期的に消防設備点検が行われている。

廊下や階段には緊急避難時に邪魔となるようなものは置かれておらず、速やかに避難を行える状態を常に保っている。

校舎は3階建てであるがエレベーターは設置されていないため、車椅子の学生を受け入

れることは難しい状況である。

(12) 入学者の募集と選考

当校では、規律を守ることができる人物の育成を掲げており、書類選考や面接を通し資格外活動のルールなどを遵守できる者を選考している。また、異文化交流の促進や学習効果の向上を目的とし、国籍が特定の国に偏らないよう年間募集計画を策定している。

入学志願者には入学概要の書面にて詳細な情報を提供するとともに、個別に質問があった際には、志願者が理解できる言語できめ細やかな対応ができるよう体制を整えている。

教育内容、教育成果を含む最新、かつ、正確な学校情報、求める学生像、及び応募資格と条件をホームページ上で明らかにしている。また、ホームページは日本語を含む5か国語に翻訳されており、入学希望者が内容を理解できるよう配慮されている。

海外の募集代理人には常に最新の情報を提供し、入学希望者に誤った情報が伝わらないよう注意を払っているが、現地での募集活動が適切に行われているか、正確に把握できていないケースもある。

入学選考基準及び方法は明確化されており、マニュアル化されている。

入学希望者から提出された書類については、内容を漏れなく確認している。なお、現在、不法残留者が多い国からの学生受け入れは停止している。

入学志願者の学習能力、勉強意欲、日本語能力等の確認は行っているが、時折、入学後に学生本人の希望と学習内容にミスマッチが生じるケースがある。留学エージェントから誤った説明がなされているケースもあるため、入学願書の改訂を行い、こういったケースが無くなるよう努める。

入学検定料、入学金、授業料、その他納付金の金額及び納付時期、並びに学費以外に入学後必要になる費用は、入学概要の書面で明らかにするとともに、ホームページやパンフレット等でも常に開示している。

学費返還規定については、入学概要の書面で明らかにするとともに、ホームページやパンフレット等でも常に開示している。また、入学ガイダンス時にも改めて口頭説明しており、トラブル防止に努めている。

(13) 財務

現在、十分な利益剰余金が確保されており、本事業以外の事業においても収益を確保できていることから、経営は中長期的に安定しているといえる。

公認会計士による財務分析を受けており、予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。また、外部の会計監査人による会計監査を受けている。

(14) 法令遵守

人事労務業務を担当しているマネージャーが法令遵守に関する担当者となっている。

教職員のコンプライアンス意識を高めるための啓発活動を不定期で行っているが、定期研修等を行っていないため、今後、年間計画に組み込む予定である。

個人情報保護のため、入退社時には秘密保持に関する誓約書を取り交わしている。また、個人情報保護規定を作成し、全員がいつでもアクセスできる体制を整えている。しかし、定期研修等を行っていないため、今後、年間計画に組み込む予定である。

地方出入国在留管理局、その他関係官公庁への届出、報告は遅滞なく行うことができている。

(15) 地域貢献・社会貢献

現在、近隣の通信制高校や学童保育との交流等を行っているものの、当校の人的資源や施設を地域貢献や社会貢献のために十分に利用できているとは言えない。今後、学生と地域住民との交流を促進したい。

現在、学生ボランティア活動への支援は行っていない。今後は、学生が参加できるボランティア情報を収集し掲示するなど、支援強化を図る。

現在、公開講座は実施していない。今後、地域に住む生活者としての外国人向けに公開講座を開講することを検討する。