

自己点検評価票

日本語教育機関名：大阪英才日本語学院

点検・評価項目		評価者	確認・評価			エビデンス
			A	B	C	
1. 理念・教育目標		設置代表者				HP 外部広報資料
1.1	理念・目的を定め、教職員、学生、及び、社会に公表している。		B			
1.2	教育目標を定め、教職員、学生、及び、社会に公表している。		B			
1.3	育成する人材像を定め、教職員、学生、及び、社会に公表している。		B			
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。		A		日振教、文科省HP、日本語教育機関関連情報、地域社会情報	
現状	外部にアンテナを張り、校内システムで共有しながら日本語教育機関としての意義、目的の共通認識を図っている。ホームページリニューアル予定で現在構築中。					
課題改善	HP上での理念、教育目標、育成する人材像の公表を行う。					
2. 学校運営		校長				告示基準適合状況点検表 運営方針説明資料 社内SNS、会議資料 規定に関する資料、幹部会議事録 組織図、校務分掌、実務者会議事録 予算案、執行権の見直し案 社内SNS、業務日誌 募集要項、学校案内など 授業アンケート 面談記録、チャット記録 業務評価表、面談記録、会議事録、自己点検記録
2.1	日本語教育機関の告示基準に適合している。		A			
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。		A			
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。		A			
2.4	意志決定が組織的に行われ、かつ、効率的に機能している。		B			
2.5	予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。		B			
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。		A			
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。		A			
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。		A			
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。		A			
現状	校長談話や講師会議で運営方針と経営目標が周知されている。組織の強化のための定期的、定量的な教職員研修を実施中。					
課題改善	組織図の作成と研修の継続、予算編成の明文化を行う。					
3. 教育活動の計画		主任教員				コース概要、レベル別資料、月間カリキュラム、教員用進め方資料 クラス編成基準 コース概要、レベル別資料、教材一覧表 教材一覧表、著作権対応調査 教員アンケート、講師会資料、研修会資料、授業記録 教員別授業担当時間割、教員体制計画書
3.1	理念・教育目標に合致したコース設定をしている。		A			
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。		A			
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		A			
3.4	教育目標に合致した教材を選定している。		A			
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。		A			
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。		A			
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。	B				
現状	非漢字圏の特色を考えたテキストを選定し、カリキュラムを作成している。学期末講師会の実施、教員アンケート、日々の教員連絡などで共通理解を図っている。					
課題改善	経験者の採用と経験年数に応じた教員配置の見直しを行う。					
4. 教育活動の実施		主任教員				150時間学習証明書、能力試験結果(または受験票)、クラス編成結果 講師会資料、学習指導資料及び記録、月間カリキュラム、社内SNS、管理システム 学習指導(オリエンテーション)、月間カリキュラム、授業記録、評価基準 授業記録、出席簿、WSDB
4.1	授業開始までに学生の日本語能力を試験等により判定し、適切なクラス編成を行っている。		A			
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。		A			
4.3	開示されたシラバスによって授業を行っている。		A			
4.4	授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。	A				

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。		A	課テスト、期末テスト、実力テスト、授業アンケート結果、他已評価結果		
4.6	学生の自己評価を把握している。		A	授業アンケート結果、面談記録		
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。		B	生活指導資料、校務分掌、面談記録		
現状	管理や共有に最適であるアプリやソフトを使用し、授業の進め方やクラス運営に必要な情報共有を行っている。学期末の自己評価記入、学期休み中の補講実施。					
課題改善	新規採用者の中から補講担当と進学指導教員の担当を決定する。					
5.	成績判定と授業評価	評価者	A	B	C	エビデンス
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。	主任教員	A			成績基準指針、成績表(校内外)、講師会資料、教員用進め方
5.2	成績判定結果を的確に学生に伝えている。		A			成績表配布、面談記録、他已評価結果
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。		A			出席成績証明書、社内SNS、教務会議議事録
5.4	主任教員による授業評価を定期的実施している。		A			人事評価期間実施記録、授業評価結果、面談記録
5.5	評価体制、評価方法及び評価基準が適切である。		B			授業評価表、見学シート、FB記録
5.6	学生による授業評価を定期的実施している。		A			授業アンケート、面談記録
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みに反映されている。		B			講師会議議事録、シフト
現状	教員対象の上半期・下半期人事評価(授業見学・面談)を実施、期末試験の成績表配布、学期末の学生アンケート実施。					
課題改善	評価基準のブラッシュアップ、授業研修を行う。					
6.	教育活動を担う教職員	評価者	A	B	C	エビデンス
6.1	校長、主任教員、本務等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。	校長	B			組織図、校務分掌、業務分担表、行事担当表、教員研修資料
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。		B			人事評価資料、業務評価表、講師会資料、研修会資料、就業マニュアル
6.3	教員及び職員の採用方法及び雇用条件を明文化している。		A			採用条件資料、求人票
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みをしている。		B			教員研修計画、教務事務会議資料、外部研修参加報告書
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。		A			著作権対応調査、研修計画、ビジネス書の回覧、ケーススタディー実施計画及び実績、社内SNS
6.6	教員及び職員の評価を適切に行っている。		A			人事評価制度実施記録
6.7	教職員の業務量が適切に割り振られている。		A			校務分掌、業務分担表、行事担当表、教員体制計画書
現状	講師会でのオリエンテーション、外部研修(参照枠・メインテキストの取り扱い)の共有及びディスカッション、事務職員へのケーススタディーなど実施。					
課題改善	社内規定、就業マニュアル、責務などの一元化					
7.	教育成果	評価者	A	B	C	エビデンス
7.1	入学から修了までの学習成績を記録、保管し、適正に管理している。	主任教員	A			成績表、学生データ
7.2	修了の判定を適切に行っている。		A			学則、成績基準
7.3	日本語能力試験等の外部試験の結果を把握している。		A			外部試験結果記録
7.4	修了後の進路を把握している。		B			進路指導計画、進路指導資料、面談記録、個人調査票
7.5	修了生の状況を把握するための取組みを行い、進学先等での状況や社会的評価を把握している。		B			社内SNS、進学先からの報告書、OBOG会実施資料
現状	2024年12月日本語能力試験受験、2026年3月に1期生修了予定。					
課題改善	卒業生の動向も共有いただくよう進学先、卒業生との繋がりを持ち続ける。					
8.	学生支援	評価者	A	B	C	エビデンス
8.1	学生支援計画を策定し、支援体制を整備している。		A			生活指導資料、オリエンテーション資料
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。		B			生活指導資料、オリエンテーション資料、業務分担表
8.3	日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。		A			オリエンテーション資料
8.4	留学生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。		A			オリエンテーション資料(クラス版)、学期休み、長期休み事前案内資料

8.5	住居支援を行っている。	事務長	B	HP、学校案内、外部広報資料		
8.6	アルバイトに関する指導及び支援を行っている。		A	個人調査票、学生管理表、面談記録		
8.7	健康、衛生面について指導する体制を整えている。		A	健康診断受診記録、医務室管理簿、伝染病対応内規		
8.8	対象となる学生全員が国民健康保険に加入し、またその状況を管理している。		A	国民保険証明書の写し、学生管理表		
8.9	重篤な疾病や傷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。		B	規定に関する資料		
8.10	交通事故等の相談体制を整備している。		B	LINE緊急グループ、泉佐野警察署との連携		
8.11	危機管理体制を整備している。		A	防災マニュアル		
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、避難訓練を定期的実施している。		A	防災マニュアル、避難訓練実施要項、泉佐野消防署との連携		
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。		A	オリエンテーション資料、HP、就業マニュアル、ハザードマップ確認活動		
現状	事務職員2名在籍、経験値責務同等、エージェントによる住居支援、月1回の個人調査票回収、9月の避難訓練実施。					
課題改善	事務職員のスキルアップ研修、学校管理での住居支援の計画、緊急時体制に基づいた教職員訓練を行う。					
9. 進路に関する支援		評価者	A	B	C	エビデンス
9.1	進路指導担当者を特定している。	主任教員	B		校務分掌、業務分担表、行事担当表、教員体制計画書、進路指導マニュアル	
9.2	学生の希望する進路を把握している。		A		個人調査票、進路管理簿、面談記録	
9.3	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。		A		進学掲示板、進学先資料、進学説明会資料、情報リーフレット設置	
9.4	入学時からの一貫した進路指導を行っている。		A		進学指導計画、オリエンテーション資料、個人調査票、面談記録	
9.5	学生が進学後のイメージを具体化できるよう、外部と連携した取り組みを行っている。		A		さんぼう、ライセンスアカデミー、JSコーポレーションとの連携、説明会開催	
現状	主任教員統括での進路指導、個別面談、JSコーポレーション、さんぼう、ライセンスアカデミーなどの外部協力でのキャリア教育実施。					
課題改善	2025年度4月採用の本務等教員2名への進路指導研修を行う。					
10. 入国・在留に関する指導及び支援		評価者	A	B	C	エビデンス
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。	事務長	B		生活指導資料、校務分掌、業務分担表	
10.2	担当者は、研修受講等により最新かつ適切な情報取得を継続的に行っている。		B		社内SNS、研修報告書、日振教、文科省HP、日本語教育機関関連情報資料	
10.3	出入国在留管理庁により認められた申請等取次者を配置している。		B		組織図、業務分担表、取次証	
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。		A		オリエンテーション資料、LINE周知、グループ指導、個別指導	
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。		A		個人調査票、面談記録、学生管理表	
10.6	在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。		A		面談記録、教務事務会議議事録、社内SNS	
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みを継続的に行っている。		A		オリエンテーション資料、個人調査票、面談記録、警察講習、学校掲示	
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。		A		適正校通知、学生管理簿、学生管理システム記録	
現状	必要に応じた学生面談の実施、事務職員2名中1名が入管事務担当者であるが、独立した動きは取れていない。					
課題改善	事務職員残り1名の「外国人の入国・在籍手続きと申請等取次研修会」への参加、修了を実現する。					
11. 教育環境		評価者	A	B	C	エビデンス
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。	校長	B		実地確認、図面面積照合性確認	
11.2	授業時間外に自習できる部屋を確保している。		A		実地確認、校舎図面、学生案内	
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。		A		備品代帳、実地確認	
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。		A		備品代帳、実地確認	
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。		A		実地確認、校舎図面	
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。		A		実地確認、校舎図面	

11.7	法令上必要な設備等を備えている。		A			防災マニュアル、実地確認、 泉佐野消防署との連携
11.8	廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。		A			防災マニュアル、実地確認、 泉佐野消防署との連携、防災点検結果
現状	談話室での自習、図書の貸し出し、ICT機器設置など環境整備されている。					
課題改善	専門業者に依頼し、遮音性に関する点検を実施する。					
12. 入学者の募集と選考		評価者	A	B	C	エビデンス
12.1	理念・教育目標に沿った学生の受入方針を定め、年間募集計画を策定している。	事務長	A			募集計画、事業計画書
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。		A			問い合わせ対応記録、留学フェア参加記録
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。		B			HP、学校案内、外部広報資料、募集要項
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。		A			提携仲介業者一覧、エージェント対応記録
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。		A			入学者面接記録
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。		B			入学願書、申請書類、入学者面接記録
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学習ニーズと合致することを確認している。		A			
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。		A			HP、募集要項
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。		A			HP、返金規定
現状	外国語として、英語、ネパール語、ヒンディー語での対応、学生の書類選考や面談は教職員で行っているが、現地に赴くことはない。					
課題改善	より多国籍に対応すべく、多言語化を目指す。					
13. 財務		評価者	A	B	C	エビデンス
13.1	財務状況は、中長期的に安定している。	設置者	A			決算書、顧問税理士のアドバイス
13.2	予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。		A			事業計画書、顧問税理士のアドバイス
13.3	適正な会計監査が実施されている。		A			会計監査報告書、顧問税理士
現状	専門機関による指導のもと、安定した運営がなされている。					
課題改善	安定した財務状況を維持すべく、専門機関との連携を図る。					
14. 法令遵守		評価者	A	B	C	エビデンス
14.1	法令遵守に関する担当者を特定している。	設置者	A			入社時配布資料、顧問弁護士
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みを行っている。		B			取組記録、社内SNS
14.3	個人情報保護のための対策をとっている。		A			個人情報保護に関する取組文書
14.4	出入国在留管理庁、関係官庁、日振協等への届出、報告を遅滞なく行っている。		A			各種届出文書
現状	法令遵守のみならず、倫理観、公序良俗などの社会的な規範に従い、公正公平に業務を行うことを校内で共有している。					
課題改善	よりコンプライアンス意識を高めるため、ケーススタディー研修を実施する。					
15. 地域貢献・社会貢献		評価者	A	B	C	エビデンス
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。	校長	B			地域交流実施計画、結果報告書
15.2	学生ボランティア活動への支援を行っている。		B			定期的地域清掃活動、ボランティア情報提供
15.3	学生が地域や日本社会を理解するための支援を行っている。		A			市主催交流会の参加、特産品を活用したイベント活動、レアリア活用の促進、学校掲示
15.4	地域のイベントに学生や教職員が積極的に参加し、貢献している。		B			学校掲示、参加記録、結果報告書、イベント計画
現状	学校企画の清掃ボランティア、泉州タオルを使用した書道イベントの実施、泉佐野外国人食堂への参加実績あり。					
課題改善	ボランティアの継続した実施と社会貢献の範囲を拡大する。					

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。