

Nest21 日本語学院 「自己点検・評価」について

【評価項目】

1. 教育理念・目的等

- 1-1 理念・目的・育成人材像が定められ、教職員間で共有され、それらに基づく教育が行われている
- 1-2 学校の将来構想を抱いている

2. 学校運営

- 2-1 日本語教育機関の告示基準に適合している
- 2-2 運営方針・事業計画が定められ、明確化している
- 2-3 運営組織や意思決定機能が確立され、効果的なものになっている
- 2-4 情報システム化等による業務の効率化が図られている
- 2-5 人事や賃金での処遇・職場環境の改善に関する制度が整備されている

3. 入学者の募集

- 3-1 教育内容を含む、最新、かつ、正確な学校情報を開示している（これらは想定する入学志願者の理解できる言語で行うよう努めている）
- 3-2 海外の募集代理人（エージェント等）の行う募集活動が適切に行われていることを把握している

4. 入学者選考等

- 4-1 入学者の選考に関し、学習能力、勉学意欲、経費支弁能力、日本語能力等について根拠書類で確認する等、適切な方法により確認している
- 4-2 入学者の選考に当たっては、学校関係者（職員等）が面接等を行うよう努めている

5. 納付金

- 5-1 入学検定料、入学金、授業料その他納付金の金額、納付時期、納付方法、および学費以外に入学後必要な費用を募集要項等に明記している
- 5-2 関係諸法令に基づいた学費返還規定を定め公開している
- 5-3 上記 5-1 及び 5-2 については入学志願者、在籍者及び経費支弁者の理解できる言語で情報公開に努めている

6. 学生支援

- 6-1 日本社会を理解し、適応するための取り組みを行っている
- 6-2 進路指導を適切に行っている
- 6-3 重篤な疾病や傷害及び交通事故のあった場合の対応を定めている
- 6-4 入管法上の留意点について学生への伝達、指導を定期的に行っている
- 6-5 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り組みを継続的に行っている

7. 教員

- 7-1 校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容を明確に定めている
- 7-2 教職員の教育力及び支助力強化のための研修等を実施すると共に、他機関の実施する研修会等への参加を促している
- 7-3 教員評価を適切に行っている

8. 教育活動

- 8-1 理念・教育目標に合致したコース設定をし、カリキュラムを体系的に編成している
- 8-2 授業開始前までに学習者の日本語能力を試験等で判定し、適切なクラス編成を行っている
- 8-3 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている
- 8-4 授業記録簿等を備え、実施した授業を正確に記録している
- 8-5 理解度、到達度の測定と評価を実施期間中に適切に行い、その結果を的確に学生に伝えている
- 8-6 授業評価を含む教育活動の評価を定期的に行っている

9. 教育施設

- 9-1 教室内は十分な照度があり、換気がなされていると共に、語学教育に必要な遮音がなされている
- 9-2 授業時間外に自習できる部屋の確保に努めている
- 9-3 法令上必要な設備等を備えている

10. 安全・危機管理

- 10-1 対象となる学生全員が国民健康保険に加入している
- 10-2 感染症発生時の措置を定めている
- 10-3 気象警報発令時の措置、災害発生時の避難方法を定め、教職員及び学生に周知している

11. 財務

- 11-1 中長期的な学校の財政基盤は安定している
- 11-2 予算・収支計画は有効かつ妥当である
- 11-3 会計監査が適切に行われている

12. 法令の遵守等

- 12-1 法令遵守に関する担当者を定めている
- 12-2 教職員のコンプライアンス意識を高めるための取り組みを行っている
- 12-3 個人情報保護のための対策をとっている
- 12-4 入国管理局及び関係省庁等への届け出、報告を遅滞なく行っている

13. 地域貢献・社会貢献について

- 13-1 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行っている
- 13-2 学生のボランティア活動を奨励・支援している

【評価方法】

- A：達成されている
- B：一部未達成であるが、1年を目途に達成が確実
- C：未達成

【実施時期】

毎年2～3月（年1回実施）

【実施方法】

アンケート及び聞き取り調査

【実施体制】

1. 実施責任者（校長）が、実施月1か月前には指示し、各担当者が「自己点検・評価票」に基づき、実施
2. 結果の集計後、全体で共有し、検討・改善案を立てる
3. 実施責任者は設置者に結果及び改善案を報告
4. 結果をWEBサイトに公表

<実施における補足事項>

入学者の募集選考等

- 3-1 学校案内書、募集要項、ホームページなどで提供している情報が的確かつ適正であることを資料に基づいて点検
- 3-2 資料の提供時期と方法、募集代理人への説明内容の適切性を点検
海外の募集代理人が作成し配布する案内文書や説明会等における募集代理人の説明内容が正確であるか確認

入学者選考等

- 4-1 志願者本人から提出された書類及び根拠資料により正確に把握していることを点検、書類の原本もしくは写しが適切に保管されているか確認
- 4-2 現地での調査や面接を行った場合、その記録が適切に保管されていることを確認

学生支援

- 6-1 行った取り組み内容、時期等を確認し、有効性、妥当性について振り返ることによって、取り組みを充実させる
- 6-2 進路指導担当者が特定され、本人の進路希望を面談等で正確に把握した上で、適切な助言を行っていることを確認
- 6-3 対応や措置が規程あるいはマニュアルとして整備されているか、これらが教職員全員に周知されているかを点検
- 6-4 指導の実施記録、報告書等により、実施時期・内容・担当者等を確認

教員

7-1 職務内容が文書・契約書等に明記されているか確認

7-2 研修等実施記録・報告書で確認

教育活動

8-2 クラス定員 20 人以下で、学生の能力に応じたクラス編成ができていないか点検

8-3 能力や経験に応じた配置がなされているか、経験のある教員と経験の浅い教員との組み合わせが適切になされているか、担当授業時間数に無理がなく適切であることを点検

8-4 出席簿及び授業記録簿を授業終了後速やかに担当教員が記録していることを点検

8-5 成績通知表を学期ごとに学生に手渡ししているか、個別面談などにより学生に結果をフィードバックしているか、それらが学習支援に結び付けられているか等を点検

教育施設

9-3 消防法の法令で求められる避難器具、消化器等の設備が適切に備えられているかを点検

安全・危機管理

10-2 感染症発生時の対応や措置が規程あるいはマニュアルとして整備されているか、これらが教職員全体に周知されているかを点検

10-3 定められた内容が文書化され、周知されていることを確認

法令の遵守等

12-1 担当者が特定され、その責任と権限が定められていることを確認

12-2 取り組み実施の記録等を確認

12-3 個人情報保護規定が整備されているか点検