

自己点検・自己評価報告書

令和7年3月31日現在

I S I ランゲージスクール大阪校

令和7年3月31日作成

* 5.達成している 4.ほぼ達成している 3.どちらともいえない 2.取り組みを検討中 1.改善が必要

1 理念・教育目標

点検項目	現状の取り組み
1-1 理念・ミッション	学生の募集要項を始め入学案内、校内の掲示・HP 等の公開・学生用冊子「学生生活スタートブック」・教職員ガイドブックの配布などで教職員・学生への周知を行っている。今後も教職員・学生への浸透に努め、理念の実現を目指していく。
1-2 教育目標	募集要項や学生生活スタートブックなどに明文化されている教育目標に基づき、中長期的な事業計画を作成し実現に向かって努力している。カリキュラムを運営する上で教職員が教育目標をしっかりと意識した取り組みを行うことが肝要である。学生自身が目標達成をより意識できるよう、レベルごとに具体的な学習目標の提示を行い、達成度を確認していく。
1-3 育成する人材像	募集要項や学生生活スタートブックなどに明文化された「ディプロマポリシー」の基準に達するコミュニケーション力・国際力・人間力が身につくよう、各クラスでの活動、学校で行う課外活動も工夫をしながら進めている。

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
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	4	3か年に1回時代の変化に対応し、中期計画を立て、本校のバランススコアカード、戦略目標を立てている。	法務省の政策や社会のニーズなど、常にアンテナを高く張る必要がある。日本語教育参照枠にあった教育目標を再考する必要がある。
1-5 理念、教育目標及び育成する人材像が、教職員及び学生に周知されている。	4	教職員には教職員ガイドブックに提示し、周知している。学生にはISIグループの教育方針・アドミッションポリシー募集要項の巻頭に記載し、かつHP等にて学生・代理店・その他提携機関へ広く周知している。	教職員、学生ともに周知する機会が少ない。学生は学期開始時、教職員は年2回の講師会で周知することが必要だと感じる。

2 学校運営

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
2-1 日本語教育機関の告示基準に適合している。	5	適合している。	定員 40 人につき 1 人以上の教員が、本務等教員、教員確保が急務。全職員へ告示基準の共有。
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。	5	年 2 回の全社会議、月 1 度の幹部会議を行い、各事業部ではその内容を職員会議で周知している。また講師ミーティングで非常勤講師にも共有を図ったりして、短期及び中長期の運営方針と経営目標は毎年明確化され、教職員に周知されている。	定期的に情報共有することで、下位層職員にもしっかりと運営方針を理解してもらえるよう、体制作りをする必要がある。
2-3 管理運営の諸規程が整備され、規程に基づいた運営が行われている。	4	管理運営の諸規定が整備され、規定に基づいた運営がなされており、引継ぎ、フローの書面化を進めている。	引き続き口頭引継ぎ部分を一つずつ書面化することで統一化を図りたい。
2-4 意思決定が組織に行われ、かつ、効率的に機能している。	4	本社との合同定例会議を始め、本社関連部門との会議、各事業計画の会議、教務・事務局会議などでそれぞれ問題のある項目に対して常に協議により意思決定を行っている。 意思決定されたものを必要に応じてマニュアル化・文書化を進めており、引き続き行っていく。	全職員への周知をし、しっかり浸透させるよう今後も努めたい。
2-5 予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。	5	予算を立て、それについて予算乖離も毎月精査され的確な運営が出来ている。	一部の役職者のみで行われているため、部内の職員にも共有が必要。
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。	4	経営陣及び一部の幹部職員は外部の経営戦略セミナー等に参加し、経営に活かしている。また、週に一	教職員全体に共有できる仕組みまでになっていない。外部研修など、属人化しているため、学校として

		度の職員会議で情報を共有したり、場合によっては社内メールでリマインドしたりと、各自が意識して情報共有するよう努めている。	の共有が必要。
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共有を行っている。	4	HP などは多言語化し、どの国籍の学生も理解できるよう努めているが、在籍者への対応は少数国籍の学生に対応する言語対応職員が全員準備されているわけではなく、グループ内他部署に助けってもらったりしている現状がある。昨年度課題であった、英語の言語対応については職員を増やし、また国籍の増加したネパール語についても人員補充をして対応できるように体制を整えた。	対応できない言語はインフラを整える必要がある。
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。	5	クレームリストを管理・共有している。	クレームリストの有効的な運用方法の検討が必要
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。	5	年度ごとに見直しされている。役職者間で組織的に行われている。	役職間で行っているため、教職員全体でアイデアや考えを出す機会を定期的に行いたい。

3 教育活動の計画

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
3-1 理念・教育目標の合致したコースを設定している。	4	日本語教育機関の告示基準に適合した学校であり、理念・教育目標に合致した適切なコース設定ができています。	今後は、日本語教育の参照枠に合わせていく必要がある。
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。	4	教育目標実現のため、JLPT・CEFR に則ったレベル設定を行いコースカリキュラムを体系的に編成している。	ほとんど体系的に編成されているが、精度を向上させるために日語事業企画部と合同で精査中である。今後は、日本語教育の参照枠に合わせていく必要

			がある。
3-3 国内、または国際的に認知されている習熟度の枠組みを参考にしてレベル設定をしている。	4	JFスタンダード・JLPT・CEFRに則ったレベル設定を行っている。	「日本語教育の参照枠」に合わせた枠組みが必要。
3-4 教育目標に合致した教材を選定している。	4	本部機能である教育推進部を中心にグループ各校の職員と共同で教育目標、カリキュラムに合致した教材の選定を行っているが、刷新されていない。	日本語教育の参照枠を踏まえ、大阪校の学生ニーズ・教育目標に合致した教材選定が必要。
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。 注：教材等の著作物（電子媒体を含む）の複製について著作権法上の制限事項・禁止事項を教員及び学生に伝えなければならない。	3	著作権に関しては入社前に著作権に関する研修を行い、ISI オリジナルの教材も作成するなど著作権保護の徹底を周知している。また、非常勤も含めた全体会議などでも教職員ガイドブックに沿って著作権の件も触れ周知するようにしている。	著作権法について非常勤講師も含めて、完全には徹底されていないのが今後の課題となっている。研修を検討していく必要がある。 また、学生への周知が不足しているため授業で資料を作成させると出典表記がなされていないケースも見られる。随時の指導が必要であると認識する。
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。	4	コースカリキュラム、レベルは教職員ガイドブックに記載し、教職員全員に配布している。定期的に育成研修を実施し教育内容や教育方法の共通理解を図るとともに教員全体の教授力を向上させている。	共通理解を図るための研修や方法は、今後も引き続き検討していく必要がある。
3-7 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置を行っている。	4	教務責任者が適切に配置している。	人手不足により、不十分な点もあるため、人員確保が急務である。
3-8 日本語学習及び教授に関するベスト・プラクティス及び最新の研究を考慮している。	4	日語事業企画部が主催する研修を受講して積極的に各レベルで最新の取り組みをする努力はしている。	AIなども含め、教員の研鑽や、外部の情報収集などがさらに必要。

4 教育活動の実施

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
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。	5	新入生はプレイスメントテスト、在校生はアチーブメントテストと期末テストの結果によりクラス編成を行う。新入生に関しては授業開始後、レベルが合わないと感じる学生に対しカウンセリング、クラス変更を認める場合もある。	プレイスメントテストの一部未受験学生が毎期発生しているため、受験の再徹底を検討したい。
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	クラス編成後は各担任が学生の情報を把握し、必要に応じてクラス担当教員に伝達を行っている。	情報は専任でとまっており、非常勤講師への情報伝達範囲と方法は、学校として検討が必要。
4-3 開示されたシラバスによって授業を行っている。	5	カリキュラムに沿ったシラバス、シラバスに沿った日々の授業スケジュールを作成し、授業スケジュールに基づいて授業が行われている。	学生ニーズに合わせ見直しが必要。
4-4 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。	5	出席に関しては紙媒体と電子媒体の2種類で各時間に確認を行っている。電子媒体では学生自身が自分の出席状況をすぐに確認することができ、また学生の出席率の速やかな収集、3日連続で欠席をした場合自動で学生へ通知を行うなど迅速な対応が可能である。授業記録に関しては紙媒体でその日の授業内容等、引継ぎ事項を明記し保管している。	特になし。
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。	5	各課のアチーブメントテスト、学期ごとの期末テストを行うことで理解度の確認をするとともにレベルごとの到達度テストも行い、学生の日本語レベルの把握をしている。	テストの妥当性の検証と結果の分析が必要。特に到達度テストは、実施問題も含めて再検討が必要。

4-6 学生の自己評価を把握している。	4	年2回(6月12月)に授業評価アンケートを行っているが、アンケート項目として学生自身の自己評価を行う項目がある。担任が学期末等にヒアリングをして把握もしている。	個人ではなくクラスごとで集計されているため、学生個々の自己評価の把握は難しいのが現状であった。また担任のヒアリングに頼っており主観も入るため、把握するための組織的な仕組みが必要。
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	個別学習指導は担任と副担任がその都度対応を行っている。	教員により指導にばらつきがあり、個人の力量に頼っているため、学習支援の方法について共通の認識を持てるようにする。
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	グループ校に保健師を常駐させ、当校からも気軽に相談できるような体制となった。 オンラインでの実施しており、不定期で大阪校に来校し対面でも受診できるようにしている。 また場合によっては地域の言語対応がある病院を紹介している。	特になし。

5 成績判定と授業評価

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
5-1 成績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。	4	判定の基準と方法は学生生活スタートブック、教職員ガイドブックに明記し、開示をしている。	引き続き曖昧な部分は修正、新規作成を行っていく予定。
5-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。	5	ポータルサイトで伝えている。また、Cam-Jの朝昼礼でも学生に対し確認を促すよう告知している。	成績フィードバックの実施を次学期に必要。
5-3 成績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。	4	カリキュラム編成会議において、グループ校全体で判定方法を整理している。	定期的な検証になっていないため、今後仕組みが必要。

5-4 学校管理者による授業評価を定期的に実施している。	5	年2回の授業評価アンケート結果を非常勤講師に書面にて渡している。役職者で業見学・面談を実施し、人事評価や契約更新を行っている。	必要に応じて、常勤講師に対しても、授業評価アンケート結果の開示だけでなく、授業見学をしていく。
5-5 学校管理者による授業評価体制、評価方法及び評価基準が適切である。	5	評価については教育開発グループにて策定された「授業見学シート」を用いて評価するため公平性もある。	特になし。
5-6 学生による授業評価を定期的に実施している。	5	年2回（6月12月）に授業評価アンケートを行い、授業評価を実施している。	特になし。
5-7 学校管理者及び学生による授業評価の結果が分析され、課題を発見し、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。	4	年2回（6月12月）に授業評価アンケートを行い、授業評価を実施している。評価結果を各教員にフィードバックし、必要に応じて授業見学を行い、教育能力向上に努めている。	分析の仕方が、そのとき分析した職員の力量に頼っており、フローやマニュアルが確立されていない。結果分析を事業計画にも反映させ、教員の教育能力向上に結びつけたい。

6 教育活動を担う教職員

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
6-1 校長、教務主任、専任教員、准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。	5	社内で行う人事考課にもそれぞれの役職に伴う職務内容の範囲が明示されている。 また、社内システム（i-portal）、職務基準書、分担当表にも役職ごとの権限が定められている。	時代、また学校規模による職務権限を随時見直し、職員への共有を図っていかねばならないと感じる。
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。	5	「人事制度の概要」にて教員のステージ基準が明示されている。	特になし。
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。	5	採用説明会・会社説明会での資料にも明記され、それぞれしっかりと案内もしている。またHPなどでも案内されている。年2回の賞与に対して詳細が不明である。	特になし。

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。	5	日語事業企画部が提供する教員のステージレベルごとの研修と、非常勤教員も含めた、レベルごとの研修も年間で計画をして、通常から受講できるよう案内周知もしており、実際実施もしている。	各校での取り組みが主であるが、今後は全グループのものが受講できるような検討が出来ると思う。
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、ハラスメント防止策に関する研修を行っている。	5	教職員ガイドブックなどで、教員としてのふるまいを案内している。入社前研修及び、教職員全体会議の際にも、ハラスメントを意識した内容を取り込み、行っている。また、ハラスメントだけでなくジェンダーや発達障害についての研修も実施した。	職員の増加に伴い定期的な実施が必要。
6-6 教員及び職員の評価を適切に行っている。	4	人事評価制度が整っており、適切に行われている。評価者も評価のための研修を受けている。評価指標が明確になっていない部分もある。	評価指標のわかりにくい箇所を、各職員に丁寧に説明する必要がある。

7 教育成果

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
7-1 入学から卒業・修了までの学習成績を記録、保管し、適正に管理している。	5	社内システム（campusmate-J）で記録・保管・管理している。社内サーバーにも保管。試験解答用紙は5年間保管している。	特になし。
7-2 卒業・修了の判定基準が定められ、適切に判定を行っている。	5	定められており適切に判定が行われている。学生スタートブックにも記載され、学生にも周知されている。	特になし。
7-3 外部の日本語資格試験（JLPT/EJU/J.Test等）の結果を把握し、エビデンスの回収を適切に行っている。	4	結果を把握しエビデンスの回収を行ってはいるが、個人申し込みで追いきれていない部分もある。	個人出願の学生のエビデンス回収が100%でないため、今後は回収の徹底に努める。学生の進学先と外部試験の結果のデータ連動で進路指導に役立

			てることが必要。
7-4 卒業、修了、退学後の進路を適切に把握、管理している。	5	しっかりと提出させるよう指導し、回収している。確実に把握・管理している。	特になし。
7-5 卒業生、修了生の状況を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。	3	卒業後、すぐの進路先の情報は確実に把握するように取り組んでいるが、卒業後 1 年以上経過すると学生とのつながりがなくなってくるため、把握ができていない。	本社人材事業部で卒業生と学校を結ぶ取り組みを検討中。

8 学生支援

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
8-1 学生支援計画を策定し、支援体制を整備している。	4	滞在先の情報提供、またアルバイト情報など学生の求めるサービスの提供を学生の目線で検討し、情報提供している。教務の担任と事務局の副担任制度をとっており、学習面、進路相談、生活面の支援を行っている。	年間スケジュールをしっかりと作成する。学生数増にともない制度とフローの見直しや効率化が必要である。
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。	4	責任者が特定され、権限も明確化しているが、学生、教職員への周知がまだ完全ではない。学生に対しては入学時のオリエンテーションの資料で周知をしている。	職員については、徹底できていないため、年に 2 回の全体会議の際に周知する機会を設ける。
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。	5	オリエンテーション・学期始めの連絡（各言語）で日本の生活に関わる説明を行い、かつ、学生生活スタートブック、進路活動ハンドブックにそれらが記載されて	特になし。

		おり、周知されている。	
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。	5	入学時に必ずオリエンテーションを受けていただくよう指導をしており、受けられなかった学生には後日改めて提供している。また生活指導を全員に定期的にも行っている。	生活指導対応職員の能力アップを図るために、ケーススタディの共有などをしながら、更に指導力の向上を目指したい。
8-5 住居支援を行っている。	5	現在提携寮はないが、不動産業者の紹介を行っている。	今後は直営寮を設置予定。
8-6 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。	5	事務局職員による生活指導面談も定期的に行っており、ビザ更新時には確実にアルバイトに関する資料の提出もさせ、細かく指導をしている。アルバイト希望者にはアルバイト説明会を実施し、情報の提供と共に指導も行っている。	特になし。
8-7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。	5	毎学期新生生に対して結核検診を学校で行い、全学生に対して受診させ対応している。必要がある場合、学校保健師に相談している。	特になし。
8-8 対象となる学生全員が国民健康保険に加入している。	5	在留カードの住所確認と共に、国民健康保険の加入も確認している。	特になし。
8-9 重篤な疾病や傷害、感染症発生時の対応措置を定めている。	5	「I S Iグループ校危機管理マニュアル」にて定めている。また「教職員ガイドブック」「学生生活スタートブック」にも案内されている。	特になし。
8-10 交通事故等の相談体制を整備している。	5	「I S Iグループ校危機管理マニュアル」にて定めている。また「教職員ガイドブック」にも案内されている。	特になし。
8-11 危機管理体制を整備している。	5	「I S Iグループ校危機管理マニュアル」にて定めている。また「教職員ガイドブック」にも案内されている。	特になし。

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。	4	避難方法、避難経路、避難場所等を定めてある。担当者はビルで実施される避難訓練にも参加し、今年度は学生も含めた避難訓練実施を予定している。	今後全校学生の訓練を実施する。
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。	4	社内で基準が決まっている。オリエンテーションまたはスタートブックなどでも周知している。実際のフローについてはその場の判断になることが多い。	イレギュラーケースをどんどん通常フローに入れ、いろいろな対応が柔軟にできるよう更に指示系統の強化を図りたい。

9 進路に関する支援

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
9-1 進路指導担当者を特定している。	5	進路担当者を特定しており、外部の関係機関への対応、進学情報収集、部内での発信を行っている。	25年度は進路チームが稼働。教員向け進路指導研修を行い、各教員の進路指導力をつけ担任が学習者に適切なサポートが行えるようにする。
9-2 学生の希望する進路を把握、管理している。	5	面談の結果は学校のシステムに保管され、教職員はすべて閲覧できるようになっているため、対応者が変更しても一貫した進路指導が実施できている。非常勤講師に関しては必要な情報を担任が共有している。	情報共有と基幹システムへの入力徹底。
9-3 進学に関する最新の資料、就職に関する最新の求人情報、企業情報が備えられ、学生が閲覧できる状態にある。	4	最新情報は本社の総合企画部と学校キャリア担当から Cam-J で配信や掲示板で掲示している。	25年度、4階にて本格的に進路ブースの設置し、学生が常時閲覧できる仕組みを作る。
9-4 入学時から進路目的に合わせた進路指導スケジュールが生まれ、適切に指導がされている。	4	卒業までに最低4回は必ず担任が個別進路面談を行いシステムに保存するため、担当者が変わっても一貫した指導が可能である。 今年度に関しては教員に対して、進路指導勉強会で進路指導力の向上を図ったが、職員間の能力の	進路目的にあった進路指導ができているかどうかを把握しつつ、教職員一人ひとりの進路指導能力の向上に努める。 把握の方法として、研修や勉強会などを通して目的に合った進路指導ができているかどうかを確認する。

		差があるため、改善が必要。	進路別の進路指導方法の構築が必要。
9-5 学生の進路指導記録が適切に管理されている。	5	面談の結果は学校のシステムに保管され、教職員が閲覧できるようになっている。	システム内に情報が点在しているため、進路進捗が一覧でわかる表管理の必要性を感じている。
9-6 卒業生の受験活動、就職活動の記録が適切に管理され、在校生の進路指導に活用されている。	3	受験活動や就職活動の記録は必ずシステムに入力・保存することになっている。また、本部が情報を集計・分析してはいるが、在校生の進路指導に活用できるまでには至っていない。	在校生の進路指導に活用できるような記録の取り方、活用方法を進路チームで検討していく。

10 入国・在留に関する指導及び支援

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
10-1 入管事務担当者特定し、その職務内容及び責任と権限を明確に定めている。	5	生活指導者・入管事務担当者は入管にも届出しており、職務内容、権限も明確になっている。	なし
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。	5	入管から適宜来る新しい通知に関しては職員に情報共有している。 またグループ校間で、新しく入手した情報については会議等で共有している。	特になし。
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。	5	事務局は全員取次申請を取得し、それぞれ手続きが出来るよう事務周知と配置をしている。	特になし。
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。	5	入学前オリエンテーションで伝達し、各担任、副担任からも指導が徹底されている。また出席率の悪い学生などは個別に対応しており、しっかりと入管法の在籍管理については周知している。	特になし。

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。	5	在留期限、一時帰国、修了者・退学者の進路等、在留に関する学生の最新情報を定期的に把握管理している。在籍途中で引越す学生も多数いるため、最新の情報入手については精度をあげる必要がある。	特になし。
10-6 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。	5	出席不良者をはじめ、問題のある学生及び問題になりそうな学生に関して個別面談を実施している。また資格外活動の在り方についての指導も別途資料を作成しており、問題学生に対しては指導している。	特になし。
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。	5	年4度の学生調査と随時行う個別カウンセリングで、生活状況の把握と、心に持つ悩みをなるべく聞くよう心がけている。欠席・遅刻が多い学生にも同様。	学生の国内知人の情報、アルバイト先の情報の回収の徹底をさらに進める。
10-8 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。	5	発生なし。	個人情報把握の徹底を図る。 イレギュラーケース対応のケーススタディを職員間で共有し、事故防止に努める。

11 教育環境

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
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。	5	法務省告示基準に基づいて整備している。	特になし。
11-2 授業時間外に自習できるエリアを確保している。	5	4階・5階・6階に自習スペースとして提供されている。	特になし。

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。	5	図書も貸し出し可能として、対応している。	貸出対象の図書が少ないため今後も蔵書数の増加を行う。
11-4 視聴覚教材や電子副教材等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。	5	各教室にテレビモニターと PC を設置し活用されている。	2025 年度からは電子黒板の教室も稼働する予定。
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。	5	常勤の職員には一人 1 台の机、椅子が用意されており、非常勤講師にも長机で担当の日にはしっかり座って執務出来るような体制にしている。	特になし。
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。	5	法務省告示基準に基づいて整備している。	特になし。
11-7 法令上必要な避難器具、消火器、誘導灯等の設備を適切に備え、避難経路を適切に表示している。	5	法務省告示基準に基づいて整備している。また法令に従い、消防署にも届出をしており、毎年点検も行っている。	特になし。
11-8 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。	5	法務省告示基準に基づいて整備している。	特になし。

12 入学者の募集と選考

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
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。	5	ISI グループの理念・教育目標・育成する人物像・アドミッションポリシー等をホームページと募集要項の巻頭に掲載し、かつ学生・代理店・その他提携機関へ広く周知の上、適切な募集計画のもと受け入れ態勢を確保している。	特になし。

12-2 職員が入学志願者に対して適切に情報提供や入学相談を行っている。	5	募集担当職員は学校との定例合同会議や部内外の研修・勉強会等を通して、プログラムやコース内容を含め、正確かつ最新の学校情報の入手・活用・開示に務めている。学生への入学相談の際は、わかりやすく誤解を与えない様、多言語で発信している。	特になし。
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。	5	最新かつ正確な学校情報は、多言語の募集要項（8言語）・ホームページ（13言語）・パンフレット・SNS・個別面談等で該当言語の運用能力がある外国籍スタッフにより学生・代理店・その他提携機関に開示・説明をしている。また HP・募集要項・学生生活スタートブック等にて ISI の理念・教育方針を明示している。	特になし。
12-4 海外の募集代理店に最新、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。	4	ホームページ・代理店ポータルサイト・パンフレット・SNS の活用やウェビナー等による相談会の開催など、最新かつ正確な情報の提供をおこなっている。	特になし。
12-5 入学志願者が海外の募集代理店等に支払う各種サービス手数料について、その金額および内容を把握し、妥当性・適正性を確認している。	5	契約締結前に「契約概要ヒアリングシート」を用いて、各募集代理店等から入学志願者が支払う各種サービス料について内容を把握し、妥当性・適正性を確認している。	特になし。
12-6 留学代理店等と提携して学生募集や入学手続きを行う際に支払う報酬（コミッション）について、その金額および算出根拠が適正であり、契約内容は明確に文書化され、当該情報は関係者間で適切に管理・共有されている。	4	コミッションの金額及び算出根拠は、募集を行う各地域の相場に基づいて適正に設定されている。各留学代理店等と契約書の形で明確に文書化され、「社内営業管理システム」、ファイルサーバーにて適切に管理・共有されている。	特になし。
12-7 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。	5	募集要項で、アドミッションポリシーを明示のうえ、書類や面接等による選考基準を多言語で明記し、これを学生・代理店・提携機関等に通知している。また入学者選抜基準書に基づき、入学希望者とは	特になし。

		母国語または英語でのコミュニケーションを取り、Web会議システム等を活用し、募集部門のスタッフが入学選考を実施している。	
12-8 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や最終学歴から5年以上経過しているに志願者については、職員が面接を行い、調査を行うよう努めている。	4	入学者選抜基準書を定め、適切に学生、経費支弁者情報をもとに選抜を行っている。ファイルサーバーに申請校別／入学時期別に入学選考に関するデータベースを保存し、提出書類は母国語対応も含め、複数のスタッフで確認を行っている。非掲載国の学生や、日本語学習証明書が提出できない学生等には日本語の筆記試験と面接を実施し、入学志願者の能力、適性、意欲関心、健康状態、経費支弁能力等を多面的に判定し、入学選考を行っている。	特になし。
12-9 入学志願者の学習能力、勉学意欲、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。	5	コース内容は募集要項、ホームページ（スケジュール・クラスの規模・教授方法・費用、その他）に掲載している。入学後は学生生活スタートブックにて開設授業科目を確認することができる。	特になし。
12-10 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となる費用が明示されている。	5	納付金額は学則、ホームページ、募集要項、学生生活スタートブックに、納付期日は学生用ポータルサイト（Campusmate-J）内スケジュールに明示されている。 学費以外に必要な費用についても明示されている。	特になし。
12-11 関係諸法令に基づいた学費返還規程が定められ、公開されている。	5	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。	特になし。

13 財務

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
13-1 財務状況は、中長期的に安定している。	5	安定している。	特になし。
13-2 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。	5	毎月予算と実績の乖離状況を確認し、妥当性を確認しながら運営できており保たれている。	特になし。
13-3 適正な会計監査が実施されている。	5	各部門にて処理されたものを本社で一括処理、その後会計事務所を通じて完成させ、社員に対し情報開示がされている。	特になし。

14 法令順守

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
14-1 法令遵守に関する担当者を特定している。	5	特定して対応している。	特になし。
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。	4	Cam-J で教職員ガイドブックの共有は出来ている。	研修内容を精査し教職員の意識の向上を図る。
14-3 個人情報保護のための対策をとっている。	4	Cam-J で教職員ガイドブックの共有は出来ている。 学生、職員に対し、個人情報守秘に関する誓約書を書いて提出してもらっている。日常業務の中での個人情報の取り扱いにはさらなる注意が必要。	研修内容を精査し教職員の意識の向上を図る。
14-4 地方出入国在留管理局、その他関係官公庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。	5	決められたものを期日遵守で行っている。	特になし。

15 社会貢献・地域連携

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
15-1 地域の活性化、国際化に寄与する社会貢献・地域連携を行っている。	4	秋に行われる清掃イベントにより地域美化への貢献を行った。留学コンソーシアムに参加し地域連携を行っている。	さらに地域連携ができるイベントや行事を開催していく。
15-2 学生ボランティア活動への支援を行っている。	2	特に支援の取り組みがなかった。	2025 年度地域のボランティア団体との連携を検討する。

「出入国及び難民認定法」内の日本語教育機関の告示基準の改定により、日本語教育機関の「学校評価」が義務化されたことを受け、教育の質保証・向上に資するという観点から本校においても「学校自己点検・自己評価報告書」を平成27年度から正式に着手した。

令和6年度の報告書に関しては、日本語教育振興協会の「日本語学校における学校評価ガイドライン」を参考に学内に設けた委員会で議論を重ねた結果、以上の通り自己点検・自己評価報告書を更新した。

ISIランゲージスクール大阪校 自己点検・自己評価報告書を作成するにあたり学内に設けた委員会のメンバーは以下のとおりである。

令和7年 4月

ISIランゲージスクール大阪校 自己点検・自己評価委員会

校長	遠山 大輔
副校長	松本 直樹
事務局主任	児嶋 佑香
教務副部長	吉田 暁子
教務主任	吉村 友里恵
教務主任	司城 洋子
教務	小川 美由紀
営業部	山内宗之
全体監修	井尾美穂