

# 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京都校

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などで教職員・学生への周知を行っており、ISO29991 定期審査で毎年高評価を得ている。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。当校の特色である「学生が多国籍である」とこと当校ならではの「学生の年齢層に幅がある」部分を生かして、また京都の文化を体験したいという学生の希望も鑑みた取り組みを積極的に行うことで目標の達成を促せるようにしたいと考えている。今後もその活動を拡充していく。

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	5	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。
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。	5	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を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。	特になし

## 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。	特になし
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。	特になし
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いるが、個人の認識に差がある。引継ぎ、フローの書面化を進めている。	諸規定が整備されてはいるものの、個人の認識に差があるため、職員間での周知徹底を図りたい。
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。	5	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。	特になし
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るようマニュアル化されてはいる。	特になし
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、週に一度の職員会議で情報を共有している。場合によっては社内メールでリマインドするなど、各自が情報共有するよう努めているが、共有方法に統一されていない	新しいシステムを活用して、共有方法の統一を図りたい。

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。	対応できない言語については、AI や翻訳ツールなどを活用し、どの国籍の学生も理解できるような情報共有に努めたい。
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。	4	クレームマニュアルが制定され、それに従っているが、教員間での認知度には差がある	教員間での認知度に差があり、フローの浸透が弱い ため、共有・周知の徹底を図りたい。
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	日語事業推進部の下、それぞれの業務の見直し及び効率的な運用の検討が定期的会議でしっかりと議事として出され、それに対し解決することが、組織的に行われている。	特になし

### 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。	5	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。	特になし
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はいるが、精度を向上させるために日語事業推進部と合同で精査中である。
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。	5	JLPT・CEFR に則ったレベル設定を行っている。	特になし

3-4 教育目標に合致した教材を選定している。	4	本部機能である日語事業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。	ほとんどの教材は教育目標に合致したものが選定されているが一部の教材について日語事業推進部と合同で見直しを行っている最中である。
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。 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。	4	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。	5	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、教務会議で定期的に勉強会が行われ、情報共有する機会を設け、教員全体の能力の底上げを図っている。	特になし
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。	5	クラス編成に際し、基準書通りに教員配置が行われている。	特になし
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	日語事業推進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。一部のレベルでは、CEFR や参照枠などを参考に評価や教授内容などを作成しているが、すべてのレベルでの作成までは至っていない。	認定日本語教育機関申請に向けて、全レベルでの作成に取り組む。

#### 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。	4	新入生はプレースメントテスト、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、必要に応じて再テストを行い、クラス変更を認める場合もある。	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。紙ベースでの試験結果等を非常勤も閲覧できるように設置はしたものの、周知が徹底されていない。	今年度はしっかりと周知、徹底をする。 新しく入った職員に対しても周知が漏れないように、毎学期周知を徹底する。
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。	特になし
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種類で各時間限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クラウド上にその日の授業内容等、引継ぎ事項を明記し、学期が終わるごとにファイルをダウンロードし保管している。	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規定通りに行い、学生の理解度の確認をすともレベルごとの到達度テストも行き、日本語レベルの把	特になし

		握をしている。	
4-6 学生の自己評価を把握している。	4	年2回授業評価アンケートを行っており、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。しかし、個人ではなくレベル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る。	今後、個人の自己評価をどのように把握するかが課題である。
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	個別学習指導は担任がその都度対応を行っている	教員により経験の差があるため、勉強会などを行い、より適切な指導ができるよう、引き続き実施する。
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。	4	グループ校に保健師を常駐させ、オンラインで実施しているが定期的に対面でも相談できるようにしており、相談内容は担任に共有している。 しかし、特定の支援を必要とする学習者が多様化しており、すべての支援に対応することが難しい。	教員間に対応例の共有や、勉強会の実施をし、現場での理解を深めたい。

## 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。 また、担任によって評価に幅があった部分も各レベル担当で判断基準を改めて作成しており、今年度は上級の作文と会話の成績判定基準を作成した。	選択科目の成績判定方法については、今後の認定日本語教育機関申請とともに検討していく予定。

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、Campusmate-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。	特になし
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て検証が行われ、改定があればアセスメント基準書に反映され周知されている。	カリキュラム編成会議にて検証が行われてはいるが、毎年時期が統一されていないため、教育戦略基準書に実施時期を明記する必要がある。
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	非常勤に対しては定期的に行っており、常勤に対しても「授業評価アンケート」の結果により判定している。	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「授業見学シート」を用いて評価するため公平性もある。また、日本語教育の参照枠の考えに基づき、毎年評価内容の見直しも行っている。	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（上期・下期）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。	5	年 2 回（上期・下期）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。	特になし

## 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なけれ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。	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いいと思う。
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。	4	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。	研修は実施しているもののハラスメントの捉え方には個人の差もあるため、毎年の教職員全体会議でケーススタディを取り入れながら、さらなる理解を深める必要がある。
6-6 教員及び職員の評価を適切に行っている。	5	年 2 回（上期・下期）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。	特になし

## 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	Campusmate-J で記録・保管・管理している。	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	卒業・修了判定および各種証明書発行基準書にて定められており、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（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。
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。	卒業した学生との交流をどの程度まで追いかけるか、検討が必要。

## 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。	5	滞在先の提供、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。	年間スケジュールをしっかりと作成する。
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。	3	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前オリエンテーションの資料で周知することを徹底できた。	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おり、周知されている。今年度は、避難訓練実施時に、中京警察協力のもと、交通安全や生活指導も行った。	特になし
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る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	直営寮の運営の他、提携寮や不動産屋の紹介を定期的に行い、希望者には入居できるよう案内もしている。	特になし
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。	学生に Campusmate-J に最新のアルバイト情報を登録するよう指導を強化する。
8-7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。	5	また年に1度は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。今年度からは、結核検診に加えて、基礎検診も行っている。	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」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。	4	「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。	災害時の初動についての確認を各学期（3か月毎）一度実施することで、周知徹底を図る。
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。今年度は避難場所、避難経路の確認し、地元警察と校内で避難訓練を行った。今後は隔年で校外と校内での避難訓練を実施することで決定した。	学期ごとに新しい職員が入るため、今後は新学期のたびに避難訓練等に関するマニュアルを配信し、周知徹底を図る。
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。	3	オリエンテーション時、また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に柔軟に対応できるよう、日頃から教職員の知識の共有や心構えをしておく。

## 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	学校にキャリア担当者を置いており専門的なことも相談出来る体制にしている。毎期の進路相談は担任に担当させ、情報共有も含め進捗も管理しながら進路指導を行っている。	2025年度からは、新入生オリエンテーション時に学校紹介の動画の一部にキャリア担当の紹介を入れることでより学生への周知を図る予定。
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。今年度からは、教員間でのヒアリング内容に差が出ないよう、統一された進路面談シートを使用した。	特になし

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。	5	西館の図書ブースと東館の図書進路ブースに進路に関する資料を設置し、学生が自由に閲覧可能になっている。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。	特になし
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	全学生対象に、年に3度、進路 EXPO という進路イベントを実施している。また、1年生を対象に、進路ガイダンスにて年間の進路スケジュール等の指導を実施している。 そして、卒業までに最低4回は必ず担当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。 また、今年度も教員に対して、進路指導勉強会で進路指導力の向上を図った。	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、一人ひとり個々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。
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。	特になし
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。	4	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。	毎年卒業生アンケートを行ってデータを収集している。それを活用するまでには至っていないので、今後は学生への情報公開も含め更に活用方法を検討したい。

## 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。	特になし
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。在校生に関しては、各学期1回、担任が最新情報の把握に努めている。	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。	4	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。 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。	引越しや国内の知人の情報等、職員全員がアンテナを張る意識を常に持つこと、退学・卒業後の学生管理を再度徹底することで不法滞在者を防止する努力を引き続き行う。
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。	4	今年度1名の除籍者が発生した。	個人情報把握の徹底を図る。また、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	東館 1F が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。	特になし
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	各教室にプロジェクターまたは、TV モニター・電子ホワイトボードと PC がすべて設置されている。	特になし
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、非常勤講師にも非常勤講師室も設置し、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	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、毎年点検も行う	特になし

表示している。		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。	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。	特になし
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。	3-5	期初当初に立てた予算に対する乖離分析を毎月実施し、乖離がある場合は原因追及をし、日語事業本部合同会議にて報告している。	特になし
13-3 適正な会計監査が実施されている。	4	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、社員に対してある程度のディスクロージャーがされている。	会計監査は会計事務所に委託しているが、実態の妥当性確認に関しては現場に監査を入れ、詳細確認を行うなどの対応を検討するべき。

## 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。	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	7月の七夕の期間では、地域の方が誰でも笹に紙を飾れるよう、校舎の開放を行った。また、地域の大学に在籍している大学生と交流や、今年度からは京都市の保育園との交流会も行った。	その他も、出来ることから、地域の情報も取りながら行っていきたいと考える。
15-2 学生ボランティア活動への支援を行っている。	4	留学生スタディネットワークやその他団体から来るそれらの情報は随時、学生に周知をしている。	ボランティア活動ができる団体のHPなどを校内掲示などで紹介していく。

「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京都校 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京都校 自己点検・自己評価委員会

校長 井尾 美穂

事務局 今川 茜伊

教務副部長 堀 奈津子

教務主任 高橋 優希

教務 大河原 真紀

教務 田中 遥菜

海外入学相談センター 遠山 大輔