

自己点検・自己評価報告書

令和8年3月31日現在

ISI キャリア外語アカデミー渋谷原宿校

令和8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 目的・パーパス	学校教育の目標・パーパスは明確に定められている。当校ホームページ、企業概要の冊子・学生スタートブック、教職員ガイドブック、入学案内などに明記されている
1-2 理念・ミッション	学校教育の理念・ミッションは明確に定められている。当校ホームページ、企業概要の冊子・学生スタートブック、教職員ガイドブック、入学案内などに明記されている
1-3 目標・ビジョン	目標・ビジョンは明確に定められている。当校ホームページ、企業概要の冊子・学生スタートブック、教職員ガイドブック、入学案内などに明記されている
1-4 教育目標	教育目標は明確に定められている。当校ホームページ、企業概要の冊子・学生スタートブック、教職員ガイドブック、入学案内などに明記されている

点検項目	評価	現状・具体的な取り組み	課題とその解決策
1-5 目的、理念、目標、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年ごとに設定する中期ビジョンを基に戦略 MAP・BSC を作成しており、社会的背景を踏まえ常に更新している	毎年度、見直し・検討は継続して行う
1-6 目的、理念、目標、教育目標が、教職員及び学生に周知されている。	5	教職員には教務室に会社の理念が記載された額を掲示しており、学外にはホームページで広く公表している。学生生活スタートブックにも掲載	毎年度、見直し・検討は継続して行う

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 認定日本語教育機関の認定基準、または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回の全社員会議および月1回の日語事業部合同会議において周知され、また毎週の校内定例会議で随時確認している。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。	5	業務基準書が整備、全職員に公開され、それに沿った運営が行われている	基準書は毎年見直し、更新をしている
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	規定に基づき、日本語事業部合同会議、全体会議を通じた組織的な運営体制・意思決定体制が機能している	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	適切な予算編成がなされている。本部経理部門により明確なルールが定められ、適切な管理を行っている	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。	5	行政からの告知・進路情報などは学校のみならず本部各部門とも連携し漏れの無い情報収集体制を構築している。また校内においては、毎週の定例会議での共有とともに、最新の情報はメールでも周知し徹底している	特になし

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。	5	現状 13 言語に翻訳し公開している。また入学相談センターには多様な言語対応者を配しており、必要に応じ学生および入学希望者、経費支弁者等に情報共有している	特になし
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	担任、生活相談担当、クレーム担当を明確にし、相談内容に応じ適正に対応している クレーム対応マニュアルが制定されそれに沿った対応体制を取っている	特になし
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	日語事業部合同会議、全体会議、教務会議、事務局会議を定例実施し、検討・見直しの体制を取っている また本部との部門別幹部会議においても業務の見直しが常に行える体制を取っている	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 目的、理念、目標、教育目標に合致した教育課程を設定している。	5	会社の理念に則り、理念・教育目標に合致したグローバル人材育成のためのコース設定がされている。学生生活スタートブックにも理念、教育方針を掲載している	学生のニーズの変化に合わせ、教育内容の見直しを定期的に行う。また、学生生活スタートブックも適切に改訂する
3-2 教育目標達成に向けたカリキュラムを日本語教育の参照枠を参考に編成している。	5	教育目標達成に向け、日本語教育の参照枠を参考に教育内容、教育方法及び進度設計がなされている。学生のニーズに応じたコース設定とレベルに応じたクラス設定がなされている。学生生活スタートブック	学生のニーズの変化に合わせ、教育内容、教育方法及び進度設計の見直しを定期的に行い、学生生活スタートブック及び教職員ガイドブックの改訂を毎年行う

		及び教職員ガイドブックにもレベルごとの教育方針、カリキュラムポリシーを掲載している	
3-3 教育目標に合致した到達目標、学習目標に対応した教育内容を適切かつ体系的に定めている。	5	日本語教育の参照枠と JLPT をベースにしてレベル設定を行っている。学生生活スタートブック及び教職員ガイドブックにもレベルごとの学習目標を掲載している なお、認定日本語学校の設置基準に併せて、カリキュラムの見直し、併せて学生生活スタートブック及び教職員ガイドブックの改訂を行っている	特になし
3-4 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	補助教材、生教材を使用する場合は出典を明らかにし、著作権法に留意している 年二回の講師会を通し、非常勤教員への周知にも努めている 『ISI 日本語学校教職員ガイドブック』にて教職員に伝達している。 学生たちには授業の中で著作権の留意点を指導している	教材使用について、各出版社に確認を行い、教材の著作権に留意した使用基準を検討している。ISI 教職員ガイドブックの改訂を毎年行い、定期的に著作権法について研修・周知を行う 今後専門家を招いて著作権研修を行い、より一層の理解を深めていく
3-5 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	教育内容及び教育方法について、ISI 日本語学校教職員ガイドブックに明記し、全職員に配布している。毎週定例会議・教務会議を行い、職員間の共通理解を深めている。定期的に研修を行い、指導マニュアルを作成して周知することにより、教員間で共通理解が得られている。年 2 回の講師会・勉強会及び授業見学週間を通して講師間の指導法の共通認識を図っている。新入講師には入社前研修を実施している	ISI 教職員ガイドブックの改訂を毎年行い、定期的に研修・周知を行う。改定や変更が発生した際の速やかな共有を組織的に行っていく。体系立てた研修を計画し、学期ごとに教育方法についての振り返りの機会を設け、実践的な授業に反映されるように努める

3-6 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	『教員配置基準書』に基づいて、教員配置が適切になされており、全教員の指導歴を把握し、指導可能なレベルに配置している	定期的に研修を行い、全教員の指導歴を記録していく
3-7 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	本部教育統括部教育推進課と連携し、情報収集に努めるとともに、校内研修・勉強会を行うことで教授力向上を図っている。授業見学も積極的に行い、学校全体の教授力の向上に努めている。 また、顧問として外部有識者を配し、定期的な研修及び勉強会を通して最新の日本語教育研究の知見を共有・周知できる体制を取っている。	引き続き、日本語教育参照枠を含め、ベスト・プラクティス及び最新研究を考慮した研修・勉強会を積極的に行っていく。

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	来日前実施のオンラインプレースメントテスト及び学期毎の期末試験により学習者の能力や目的を確認し、適切なクラス編成を行っている。新入生には、クラス移動期間も周知され、学生にとってより良い学習環境が提供できるように努めている。 プレースメントテストは聴解試験を取り入れ、学生の習熟度をより正確に把握できるように改定した。 在校生については、学期末試験を通して、テストの結果とクラスレベルが合致するようクラス配置をしている。	プレースメントテストに関しては、より正確な習熟度を測れるよう、さらに改善を検討していく。現在、本社の担当部署とともに学生インタビュー導入を検討している
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	4	基本データについては、Campusmate-J にて情報の一元管理を行っている。これらの情報はオンライン上	利用を促進するため、マニュアル化・研修等を通して、学習管理システムや利用方法の理解に努める

必要な情報を伝達している。		で確認ができる仕組みになっているため、学習目的や試験結果、本国での学歴など必要な情報は随時閲覧できるようになっている。また、非常勤講師への情報共有の方法としてさらに、成績や生活情報などが随時共有できるように Microsoft365Teams を活用した共有を行っている	
4-3 開示されたシラバスによって授業を行っている。	5	開示されたシラバスに従った授業の推進がなされている。途中で変更があった部分に関しては、学生・教員に速やかに周知できている	学生ニーズや状況に合わせて、必要に応じ常に改訂を検討していく
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	出席簿及び Campusmate-J にて出席管理を行っている。今年度、出席簿のデジタル化を進め、出席簿管理体制の改善、および出席情報の一元管理を図った 授業記録については Microsoft365Teams でクラス別に管理している	運用体制について、定期的な見直しを行っていく
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	適切な課ごとおよび学期末に、学習目標に応じたオリジナルのアチーブメントテスト、各学期末の定期テストを実施し、到達度を測っている	テストの見直し・改定を定期的に行うと同時に、実施している試験が学習目標の到達確認として、適切に測れているかを常に確認する
4-6 学生の自己評価を把握している。	4	年2回実施している授業評価アンケートに、自己評価の項目があり、学生の自己評価を行っている。質問項目は、より学習者主体の質問内容となるように改定を行った。また各学期に個人面談を行い、学生と担任間での認識を合わせている。また、各学期始めにスキルシートに学生自身のスキル及び目標を記入してもらい、学期末に振り返りを行っている	自己評価アンケート、スキルシートの結果を、指導に適切に反映させていく。また、より細密で正確な自己評価を行えるように体制を整えていく
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	クラス担任は必要に応じて、授業内容のキャッチアップが必要な学生に対し、個人面談および指導を行っている。学生の情報は会議で共有し、教務主任より指	教務主任によるサポート体制の他、経験の浅い教員のOJT研修を通し、学生により適切な支援ができるよう継続して取り組んでいく

		導方針を示し、対応する体制を取っている	
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。	4	特定の支援、特に精神面の支援に関して、学校保健師と協力して対応している。また保険師による定期的な職員研修を実施し、職員の知見向上に努めている。言語別に対応できる地域の病院を紹介したりするなどの対応をしている	どのような支援が適切なのかなど、職員の理解を深め、学生に合わせて行動できるように努める

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。	5	判定基準及び判定方法が明確に定められており、学生生活スタートブックに成績評価基準を明記している。校内において学期開始直後と期末試験前に学生に告知している。結果は学期末に進級・卒業判定会議を行い、適切に判断できている	教師間で判定基準及び判定方法を漏れなく共有できるように
5-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。	4	成績の結果は、Campusmate-J を介して、学生に開示されている。また、クラス内での案内とともに、進路指導時にも確認をしており、認知の向上にも努めている	成績フィードバック面談の質向上を図っていくとともに、学習者にとって適切な時期に FB が行えるように、仕組みを整えていく
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	成績の基準は明確に定められており、平準化されているが、定期的な見直しに関しては教育統括部教育推進課、ISI キャリア外語アカデミー高田馬場校と連携して実施している	定期的な見直しを行うことで、適切な成績判定基準及び方法によって、判定できるように努める
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	年 2 回の授業評価アンケートを通して、各教師の授業評価を行い、結果を各講師にフィードバックしている 質問項目については既存の教師の教え方や立ち振る舞いを見る評価から、学習者の自律学習や協働学習を重視する教師コンピテンスをはかる質問項目への見直しを行った。また、授業見学・面談を実施し、人事評価や契約更新を行っている	特になし
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	評価体制、評価方法及び評価基準が適切に定められ実施されている。非常勤講師報酬制度にこれら全	評価項目や評価方法の妥当性についても継続的な見直しを行っていく

		ての規定が記されており、これをもとに実施されている。校内では年 2 回の全講師への授業見学を行っている。	
5-6 学生による授業評価を定期的に実施している。	5	学生による授業評価を年 2 回実施している	今後 3 か月に 1 回の実施に変更し、教育の質向上を目指す
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	評価結果を分析して、教育内容や方法を振り返ると同時に、課題がある講師に対して個別指導を行うなど、教員の教育能力向上に取り組んでいる。また、教務会議や講師会で取り組み内容を共有し、研修会を実施している。	各教師が自身の強みや課題をより明確に把握できるようなフィードバックシートの可視化・標準化を進めるとともに、より効果的な教師育成・評価制度の構築を目指していく

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	就業規則、講師業務依頼通知書、教職員ハンドブックにより、定められている	特になし
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	就業規則、講師業務依頼通知書、教職員ハンドブックにより、定められている	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	本部人事グループにおいて採用制度は管理されており教職員の資格・条件を含め求人情報などは HP に公開している	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	本部教育統括部教育推進課による研修および、本部主導の外部研修受講の体制が取られている。校内では、年2回の講師会と各学期休み期間に勉強会が行われており、最新の教育に触れられる環境を整えている。新入社員に関しては、研修が体系的に整えられている。 昨年度より、顧問として外部有識者を配し、定期的な研修及び勉強会を通して教育力の向上に努めている。	教育の質向上を図るため、校内研修の内容や実施方法を継続的に見直し、より実践的で効果的な研修へと発展させていく。また、本主催の研修にも積極的に参加し、最新の教育動向や指導法を学ぶことで、教職員一人ひとりの専門性向上につなげていく
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	就業規則、講師業務依頼通知書、教職員ハンドブックにより、定められている。また本部人事部主導による管理者研修も実施している 学生・教員に対して校内の状況を注視し何かあったら常に対応できるような体制を整える	社会環境の変化に応じたハラスメントの適切な防止対策を継続して検証していく

6-6 教員及び職員の評価を適切に行っている。	5	人事評価制度は整備され、適切に運用されている	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	学習成績は、Campusmate-J で管理・保管を行い、また、授業記録簿は毎日記録、管理している 成績及び授業記録は5年間保管を義務付けている	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	業務基準書に卒業・修了判定基準を明示し、教職員に周知している。また全在校生に配布する学生スタートブックに明記し（多言語翻訳あり）、必要に応じ説明も行っている	特になし
7-3 外部の日本語資格試験（JLPT 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	学生の受験状況・結果を把握し、エビデンスの回収に努めている。回収したデータは適切に保管している	エビデンスの回収に時間が掛かる学生もいるため、組織的な回収体制をより強化する必要がある
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	卒業生の進路状況は担任、キャリアセンターが連携し把握している	エビデンスの回収に関しては、組織的な回収体制を強化する必要がある
7-5 卒業生、修了生の状況を把握するための取組を行い、就職先等での状況や社会的評価を把握している。	4	学生との継続したコンタクトを取り、状況を把握する体制は取れている。ゲストスピーカーとして定期的に学校に招いて就職に関する話をしてもらっている また OB 会も実施し、卒業生の状況把握に努めている	卒業後も定期的なアンケートを実施するなど、入社後の状況把握の仕組みづくりを進めていく

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	全クラス担任制を導入し、担任による学生管理をしている。滞在先の提供、皆勤賞や外部団体の奨学金により学生生活支援をしている。またキャリアセンターの職員とも学生情報を共有しあい、充実した支援に繋がっている	特になし
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。	5	生活指導責任者は明確に定められている。生活指導に関わる業務分担も明確にし、教職員に周知されている。学生に対しては業務が細分化されるため、すべて周知は難しいが、相談に対し担当者が適切に対応している	特になし
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	入学時、ビザ更新時、卒業時等にオリエンテーションを実施し、留学生活において必要な知識・手続きについて説明を行い、支援・指導を行っている。必要に応じて母語または共通語の資料・通訳を手配し、学生が十分に理解できるよう努めている。視覚的にもわかりやすいよう映像や資料を作成し活用している	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実施している。	5	入学時、複数言語に対応したオリエンテーションを実施している。定期的にビザ更新説明会や卒業に関するオリエンテーションを実施している	特になし
8-5 住居支援を行っている。	5	通学圏に複数の直営寮を所有・運営している。また提携寮も通学圏内に多数有し、その他、校内に住居情報を掲示し、情報を提供している	本部主導のもと、不動産会社、シェアハウス運営会社との提携を進めている

8-6 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。	5	アルバイト求人の案内のほか、履歴書の書き方指導や面接練習を実施している。また、オリエンテーション等を通じて入管法遵守の徹底を図っている	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	年に1回結核検診を実施している。また、定期的に共有エリアの除菌作業を行い、手指用除菌液を常設している。毎月各キャンパスに保健師が在籍している。	今後の認定日本語学校申請に向け、協力体制の取れる医療機関の選定を行っていく
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	対象学生全員が加入できている。ビザ更新時や引越時にも提出を促し、定期的に調査を実施している	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	発生した際は適切に対応している。また学校保健師を通し、適切な医療機関の紹介体制が整えられている	特になし
8-10 交通事故等の相談体制を整備している。	5	発生した際は適切に対応している。また本部顧問弁護士に相談できる体制がある	留学ビザの学生を対象として学生保険に学校として加入し、経済的負担を減らす運用をしている
8-11 危機管理体制を整備している。	5	「ISI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、避難訓練を定期的に実施している。	5	避難方法・避難経路・避難場所は定められている。毎学期、館内の非常口・避難経路の確認とビデオによる視聴指導を実施した。また防火管理者および消防署による職員向けの研修を実施している	特になし
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。	5	気象警報の状況で休校等の措置が決定した場合、学校公式 HP 及び Campusmate-J に当日 6:00 までに公開している	今後学校 iportal での周知へ変更

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	担任・キャリアセンター指導担当を明確にし、相談内容に応じ適正に指導・対応している	新任の担任にはキャリア研修を実施していく
9-2 学生の希望する進路を把握、管理している。	4	定期的な学生との面談を通して、最新の進路を把握するとともに、Campusmate-Jおよび進路進捗管理表で管理している	1 学期に 1 度の面談だけでは十分な支援が難しい学生に対しては、担任が日頃からこまめに声かけを行い、必要に応じて適切な支援をしていく
9-3 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	Teams を利用して求人情報を学生へ展開している 求人情報は本部人材紹介部門と連携し、適切に開示されている	さらに情報共有の量・頻度を増やしていく
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組まれ、適切に指導がされている。	4	定期的な個人面談スケジュールが組まれ、学生の状況を把握するとともに、進度に応じ適宜個別指導を行っている。また教務会議・定例会議で情報が共有され指導内容に反映されている 年間を通して、キャリア学習を提供し、学習者の進路活動に役立てている	就職活動や進路決定に向けたスケジュールどおりに行動できていない学生については、キャリアセンターと担任が情報を共有し、状況に応じた指導や支援を行うことで、円滑な進路実現を促進する
9-5 学生の進路指導記録が適切に管理されている。	5	進路指導記録は進路進捗管理表で管理している 就職実績は Campusmate-J に登録され、本部と共有している	特になし
9-6 卒業生の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	就職活動記録を適切に管理するとともに、ガイダンス等において過去の学生の成功事例や失敗事例を紹介し、学生の進路意識向上や就職活動への理解促進に活用している。また、教職員間においても、定例会議や Teams を通じて事例共有を行い、指導方法の改善や支援体制の強化につなげている	卒業生の進路データや就職活動に関する情報について、教育活動や進路支援へのさらなる活用方法を検討していく必要がある。一方で、個人情報保護の観点から、利用目的や管理方法を明確にし、適切な取扱いのもとで活用を進めていく

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。	5	担当者を特定し、職務内容及び責任と権限を明確に定めている	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	入管からの事務連絡、グループ校間での情報共有、日本語教育機関関連の研修等により最新、かつ適切な情報取得を行っている	日本語教育機関関連の研修参加者からのフィードバックの周知徹底と、参加者増の促進を行っていく
10-3 地方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。	5	適切に配置している	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	アルバイト開始時、ビザ更新時等適宜伝達、指導をし、学生の理解を徹底している。 適宜 Campusmate-J で入管法上の留意点を配信し、指導している	来年度以降は iportal での周知へ変更
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	毎学期実施する面談や調査により、在留期限、一時帰国、退学者・卒業者の進路等、在留に関する学生の最新情報を把握管理している。在留期限やアルバイト先情報は Campusmate-J によって管理している	情報管理体制は常に本部と連携し、常に見直しを行っていく
10-6 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。	4	出席不良者等問題のある学生をリスト管理し、毎週定例会議で議題にあげ、事前に共有し部内で面談対応の段階を定め、適切に個別指導を行っている また、面談内容を記録し部内に共有している	学生増に向け、指導担当者の対応力向上にむけた研修等を整備していく

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	日常的に部内での学生情報共有を密にし、発生を未然に防ぐため、リスト管理している	常に法令および学則順守を意識した留学生活を送れるように取り組みを継続していく
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	発生させていない	問題を発生させないための校内研修、周知を徹底し、教職員の意識向上も図っていく

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	校舎・校地の変更に際し、適合の審査を受けている	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	ラウンジを開放し、自習エリアを確保している	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	基準を満たした図書数を確保し、Wifi も完備している。希望に応じメディアの貸し出しも行っている	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	整備されている。各教室に 75 インチモニターを設置し、またマルチモニターシステムにより複数のデバイスからの画面共有が可能となっている	来年度電子ホワイトボードの導入が予定されている
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。	5	確保できている	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。	4	設置している。学生数増に応じ休憩を異なる時間に設定し、混雑緩和に努めている	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	設置し、定期的な点検も行われている	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	定期点検を通し、また常時避難路に物が置かれていないかの確認ができている	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（6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	募集要項、ホームページは多言語展開しているが、募集対象地域の変動により展開する言語を適宜見直している

		明示している	
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。契約内容は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、及び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。	4	入学者選抜基準書を定め、学生、経費支弁者情報をもとに適切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。また面接では、入学志願者の能力、適性、意欲関心、健康状態、経費	特になし

		支弁能力等を多面的に判定し、入学選考を行っている	
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目標と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	教育目標と内容（スケジュール・クラスの規模・教授方法・費用、その他）は募集要項、ホームページに掲載しており、面接にて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、志願者の学習ニーズと合致していることを確認している	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。	4	学生募集は安定しており、財務状況は問題ない。 2025 年度より増員および校地校舎の変更申請が承認され、経営基盤の拡大・安定を図っている	2025 年度は定員最大の増員を予定
13-2 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。	4	予算及び収支計画については、年度予算案の報告のほか、毎月予実乖離分析をしており、収支を明確に把握している	予実の進捗を把握し、必要に応じ修正していく
13-3 適正な会計監査が実施されている。	5	会計監査は会計事務所にも委託し適正に行なわれている	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	担当者を特定し、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。	5	本部人事部主導による管理者研修や、外部研修受講の体制を取っている。また教職員ガイドブックに明記している 非常勤講師に対しても入社時研修及び年 2 回の講師会で周知している	職員の情報を最新にすることが必要

14-3 個人情報保護のための対策をとっている。	5	不要な文書はシュレッダーや溶解処分を実施。学籍簿等は全て扉付きキャビネットや金庫にて保管。PC上の重要なデータや資料のローカルでの保管禁止 新入生入学時には「個人情報取り扱いに関する同意書」を回収。教職員向けには「教職員ガイドブック」に個人情報の守秘義務について記載している	学生による SNS 配信が多様化する中、今まで以上の留意が必要
14-4 地方出入国在留管理庁、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	届出、報告は停滞なく実施されている	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	地域小学校との連携授業を実施している	今後、活動の機会を増やしていくことを検討する
15-2 学生ボランティア活動への支援を行っている。	4	2025 年度は地域や近隣教育機関とのボランティア活動の紹介をしたが、件数としては十分ではなかった	今後、活動の機会を増やしていくことを検討し、積極的な参加を学生に呼び掛けていく

評価項目は「日本語教育機関認定法」・「日本語教育機関の告示基準」・「日本語教育機関の告示基準解釈指針」を参照の上、自己点検・自己評価報告書を更新した。

ISIキャリア外語アカデミー渋谷原宿校の自己点検・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8年 4月

ISIキャリア外語アカデミー渋谷原宿校 自己点検・自己評価委員会

校長	藤森 徹
事務局長	大橋 智和
事務局	脇田 昌子
事務局	北條 美穂
教務主任	杉山 雅代
教務	村田 智子
教務	指田 恵子
営業部	遠山 大輔