

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高田馬場校

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	目的・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	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	教職員には講師会で周知するとともに、教職員ガイドブックに記載し公表している。学外にはホームページで広く公表し、また学生生活スタートブックにも掲載している	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回の全社キックオフ会議および月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、日語事業部合同会議、全体会議を通し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	行政からの告知や留学生に関わる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等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	ホームページは 13 の言語に、募集要項は 6 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	クレームの内容は近年多様化しているため、教職員への周知徹底を図る
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、校内全体会議、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およびカリキュラム編成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	目的、理念、目標、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、HP にも理念、教育方針を掲載している	特になし
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。	4	現在は JLPT、CEFR に則りカリキュラム編成を行っている。学習目標は参照枠を参考に Can-do による表記となっている。現在認定日本語教育機関申請に	日本語教育参照枠準拠のカリキュラムへの改定協議を始めている

		向け、日本語教育参照枠準拠のカリキュラムへの改定協議を始めている	
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	教育目標達成に向けた教育内容、教育方法及びJLPT、CEFR に則った進度設計が行われている。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及び教職員ガイドブックにも教育方針、カリキュラムポリシーを掲載している	カリキュラムについては、常に本部と共に精査、改善を行っていく
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。 『ISI 日本語学校教職員ガイドブック』及び『ICT教材作成の手引き』、入社前研修や年2回の講師会において教職員に伝達している	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。また学生に対して周知が不足している部分があるため、プレゼンテーションなどの発表の際には著作権についての指導を引き続き行っていく
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、全職員に共有している。また入社前研修を行い、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	ISI 教職員ガイドブックの見直しを毎年行い、定期的に改訂し、研修・周知を行う。一部のレベル、及び選択授業の指導マニュアルについては、改善の必要があるため、今後検討・改善を行い、教員間での共通理解に努める
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	特になし
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	本部教育開発部門と連携し、情報収集に努めるとともに、校内研修・勉強会を通し教授力向上を図っている。2024 年度より外部有識者の顧問を配し、最新の研究情報を共有できる体制を取っている。顧問や外部有識者による講演会、勉強会を定期的に	研修やセミナー・参考書を共有し、積極的に参加できる環境を作っていく。引き続き、講師会・勉強会を定期的実施する

		実施している	
--	--	--------	--

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ズメントテスト及び4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	テストの結果とクラスレベルが合致するよう、定期的な検討を行っていく
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	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。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仕組みである。授業を担当する講師には各担任より情報をまとめ、伝達している	学生の個人情報の共有は担任業務を行う専任・非常勤講師には徹底されているが、授業を行う非常勤講師へどこまで情報共有していくか今後の検討が必要である。 Microsoft365Teams を活用し、非常勤教員との情報共有についての改善を進めている
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沿って授業スケジュールを作成し、それに基づき授業が行われている	現在 Microsoft365Teams にて学生への開示を行っているが、方法については随時見直し、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	電子版の出席簿及び Campusmate-J にて出席管理を行っている。また学生も出席を確認できるシステムになっている。授業記録簿は毎日記録、管理し、5年間保管している	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	適切な課ごとおよび学期末にオリジナルのアチーブメントテスト、期末テストを通し理解度・到達度を測っている	特になし

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	個人の自己評価を把握するため、スキルシートによる運用を検討している
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。	5	各クラスの担任が担当者となり、適切な指導・支援を行っている。日本語能力が不十分な学生に対しても、各言語対応のスタッフもサポートし、各学生にきめ細かい対応を行っている	特になし
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	特定の支援を必要とする学生、特にメンタル・フィジカルケアを必要とする学生支援のため、2023年度より学校保健師を配置。希望者には対面でもオンラインでも面談を受ける体制を取っている また保健師による研修を定期的実施し、教職員の理解が深まるよう努めている	学校職員・教員もメンタルヘルスの知識を身に付けられるよう、引き続き勉強会の実施を強化していく

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	特になし
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	成績フィードバック面談の方法については質向上を図り、見直しを検討していく
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 定期的な見直しに関しては本部教育開発部門と連携して実施している	定期的な見直し、改善を実施していく
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、各講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。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ての規定が記されており、これをもとに実施されている。	評価基準は定期的に見直していく必要がある
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。質問項目が学習者主体になるよう改訂されている	評価基準の妥当性については、常に検証し、必要に応じ見直ししていく
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	5	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	分析結果を基にした研修や、対象者の要望を反映させた研修を実施していく

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。		ど、教員の教育能力向上に取り組んでいる。また本部と連携し教材やカリキュラムを検証し、必要に応じ改善する体制が取れている	
-----------------------------	--	---	--

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、校内組織図と職務分掌基準書、講師基本業務委託契約書、教職員ガイドブックにより、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	人事制度の概要、就業規則、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	総務人事部人事グループによって採用制度が定められており、採用方法が採用基準書に明文化されている。採用時の雇用条件はHPの求人情報で公開している	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	総務人事部人事グループ及び教育統括部教育推進グループにおいて教職員の研修制度が整備されている。校内においても、計画的に研修を行っている。2024度より外部有識者の顧問を配し、最新の研究のFBや研修を定期的実施している	今後の認定日本語教育機関の申請に向け、研修内容を精査し実施していく
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	教職員ハンドブックにより、周知している。年2回の教職員全体会議の際にも周知を行っている	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常に検証し、時代とニーズに応じた研修を行っていく
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・保管を行っている。また、授業記録簿は毎日記録、管理し、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	学生スタートブックに明記されており、適切に判定を行っている	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	試験結果を回収し、適切に管理している	全学生の出願状況を漏れなく確認し、結果を100%回収することが課題であり、対策を検討している
7-4 卒業、修了、退学後の進路を適切に把握、管理している。	4	卒業生の進路はすべて把握し、Campusmate-J で管理している	最終進路の把握はできているが、結果エビデンスの回収フローについては改善の余地があり、見直していく
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。	3	卒業直後の進路に関しては状況を確実に把握している。就労後の状況については、一部の学生の状況は把握できるものの、全員の把握は今後の課題である また本社人材事業部により、一部就労した学生への面談、企業からのFBを実施しており、共有されている	同窓会など卒業した学生との交流の方法を検討している

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	全クラスに担任制を導入し、事務局・キャリアセンターと連携して、生活・進路・言語面の学生支援体制を整備している。また、医療機関情報やイベント情報の提供、学生保険への加入を通じて、安心して留学生活を送れる環境づくりを行っている	2026 年度より、ゆうちょ銀行職員による校内での口座開設申請サポートを実施を予定している
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。	5	法務省の基準に基づき、生活指導責任者および担当者の職務内容・責任・権限を明確化し、教職員へ周知している。学生に対してはオリエンテーションや Campusmate-J、iPortal、Teams 等を通じて担当者や必要情報を周知し、相談対応を適切に行っている	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	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 また必要に応じ個別の相談には通訳を介し対応している	2026 年度は、管轄警察署生活安全課と連携し、日本のルールや規則について直接説明いただく予定である
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実施している。	5	每期入学時に新入生オリエンテーションをアバターによる対応言語の PPT と一部通訳を交えて実施している。入学遅れの新入生にも個別に実施。 生活指導については長期休暇前などクラスで定期的に指導している	特になし

8-5 住居支援を行っている。	5	直営寮、提携寮が本部管理のもと通学圏内に多数有されている。追加で住居情報があれば校内で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。	4	入管法を周知徹底しながら、希望する学生には案内をしている。履歴書の書き方や電話のかけ方、面接練習などの支援を行っている	本部主導のもと外国人材を求める企業によるアルバイト説明会などをより積極的に実施していく
8-7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。	5	月 1 回巡回する学校保健師による健康支援体制を整えている。新入生オリエンテーションでの紹介をはじめ、健康上の課題を抱える学生への定期的な面談や、校内における疾病予防活動にも積極的に取り組んでいる。また健康管理の一環として、校内「結核健診」を実施している 管轄消防署職員による対面形式の AED 講習会を実施し、全職員が緊急時に適切な対応を行える体制を整備している	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	留学ビザを保有する学生には、入学時に国民健康保険証の提出を義務付けている。また、ビザの更新や転居の際にも再提出を促し、保険の有効期限が切れていないかを確認している。 これに加え、全留学生を対象に、保険証の有効期限を定期的に確認する体制を整えている	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	本社管理部で感染症発生時の対応について ISI グループ危機管理マニュアルも定められており、各学校にも指示が来ている。結核など感染症発生時は管轄保健所や病院の指示に従って対応している	特になし
8-10 交通事故等の相談体制を整備している。	5	ISI グループ危機管理マニュアルを整備し、教職員へ周知徹底している。事案発生時にはマニュアルに基づき適切に対応するとともに、本部顧問弁護士へ相談	特になし

		できる体制を整えている。 また、全留学生が学生保険に加入しており、相談・支援体制の充実を図っている	
8-11 危機管理体制を整備している。	5	ISI グループ危機管理マニュアルも定められており、周知徹底されている。危機管理体制は整備されており、防災アプリ「anpi call」が導入されている。また学生には学生生活スタートブックにも「緊急時の対応」ページが主要言語で記載されている 教職員には「教職員ガイドブック」で周知されている	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・避難場所を定め、館内の非常口や避難経路の確認、教室内掲示および動画視聴による指導を実施している。 また、年2回、管轄警察署・消防署・広域避難所である公園事務所の協力のもと、指定避難場所への避難訓練および消火体験を実施している	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 Teams に当日 6:00 までに公開している	特になし

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	担任を進路指導担当者とし、学生にも周知している。同時にキャリア担当とも連携を取りながら指導を行っている	特になし

9-2 学生の希望する進路を把握、管理している。	5	入学願書、進路希望アンケート、個人面談を通し希望進路を把握している。また、Campusmate-J 及び進路進捗ファイルで情報が管理されており、職員が共有できる体制を整備している	特になし
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	キャリア担当者より Teams や学校ポータルで求人情報を公開しており、学生が閲覧できる状態になっている。また本社が取り扱う求人を本社人材事業部運営の GlobalReach の HP で閲覧できるようになっている	より学生が積極的に情報を活用できるよう、Teams および学校ポータル、HP の周知を定期的に行い、利用率の向上に努める
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	定期的な個人面談スケジュールが生まれ、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	キャリア担当者と担任が、より緊密に連携を取り、適切な指導を行う
9-5 学生の進路指導記録が適切に管理されている。	4	進路進捗ファイルで面談記録を保管・共有、また状況に応じ全体で共有するデータを作成している	学生増に応じた組織体制は常に見直しを行う必要がある
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	就職活動記録については進路進捗ファイル・Campusmate-J で適切に管理・保管されている。授業の一環で卒業生が在校生へ自分の就職活動の体験を語ってもらったが、全体的に見て在校生の進路指導に活用するには至っていない	卒業後も学校とつながるための取り組みを行う。情報の集約と共有・活用に課題がある。情報集約のためのフローを構築し、管理活用する仕組みづくりを行う

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	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	特になし
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	入学オリエンテーション時、ビザ更新時、卒業オリエンテーション時等に伝達、指導をし、学生の理解を徹底している	個別に指導が必要な場合は随時指導を行っている
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、修了者の進路など、在留に関する学生の最新情報を把握管理している	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	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。 必要があれば、東京入国管理局または経費支弁者にも協力を依頼している。	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	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	特になし
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を徹底し、教職員の意識向上を継続的に図っていく

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・校地の変更の際し、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	図書室、自習室、面談室などを開放し、多様なスペースが確保されている	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	基準を満たした図書数を確保し、Wifi も完備している。希望に応じ図書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	各教室にプロジェクターとPCが設置されている 必要に応じ電子ホワイトボードが使えるよう、用意している	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、非常勤講師にも執務に必要なスペースが十分確保されている	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	トイレは学生数に応じて適切な数が設置されている	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	法令に従い、管轄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	定期点検を通し、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・教育方針を明示している	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
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	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	特になし

る。		認している	
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。	5	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。 生徒の定員増および校地の変更により長期生の充足はこれからではあるが、適切な経費管理により安定した財務状況となっている	今後も学生数規模に応じた適切な管理をしていく
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	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	コーポレート本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	近年コンプライアンスについてはより留意すべき社会背景があり、職員の情報を最新にすることに留意していく

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。	3	地域との連携はまだ十分にできていない	2026年度は地域の活性化、国際化に寄与する社会貢献・地域連携活動を予定している
15-2 学生ボランティア活動への支援を行っている。	3	校内の諸活動時に学生ボランティアを募り、学生の自主性と協調性を高める支援を行った	2026年度は新宿区と連携し、学生ボランティア活動に参加予定

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高田馬場校 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8年 3月

ISIキャリア外語アカデミー高田馬場校 自己点検・自己評価委員会

校長	東野 梓
事務局長	尹 玉花
教務主任	関根 真奈美
教務	小見 京子
	吉山 昌子
	前島 奈有
	坂本 春香
	大澤 千尋
事務局	長谷川 未和
	白 海蘭
入学相談センター	遠山 大輔