

自己点検・自己評価報告書

令和8年3月31日現在

ISI ランゲージスクール高田馬場校

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おり、ISI グループのホームページ、募集要項、学生スタートブック、入学案内、教職員ガイドブック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おり、ISI グループのホームページ、募集要項、学生スタートブック、入学案内、教職員ガイドブック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おり、ISIグループのホームページ、募集要項、学生スタートブック、入学案内、教職員ガイドブック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おり、ISI グループのホームページ、募集要項、学生スタートブック、入学案内、教職員ガイドブック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、時代や社会的背景を踏まえ常に合致しているか確認している | 毎年度見直しや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 | 学内においては学生生活スタートブックや教職員ガイドブックに掲載し、学生・教職員に周知できている。学外にはホームページで広く公表している。 | 毎年度見直しや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回の全社会議や月1回の幹部会議において周知され、また毎週の校内における職員会議で共有している。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。 | 4 | 管理運営に関して業務基準書が整備され、全職員に公開されており、規程に基づい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。 整備されている業務基準書の内容理解に関し、職員間での差が発生しないよう継続して周知徹底を図る。 |
| 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 | 毎月開催の本部との合同定例会議、毎週開催の定例会議、教務・事務局会議などで重要事項を常に協議すること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 | 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、予算乖離も毎月精査さ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 | 留学生に関わる情報や行政からの告知などは、学校自身における情報収集に加え、本部における各部門との連携による情報収集体制を構築している。また校内においては、毎週の定例会議で共有するとともに、最新の情報はメールや Teams 等でも周知徹底を図っている。 | 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。 | 4 | ホームページや募集要項などは多言語化し公開している。本校及び本部営業部門には主要言語において対応可能な職員がおり、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ができています。 | 対応できない言語については、AI・翻訳ツールなどを活用する他、本部や ISI グループ校に在職する外国人職員に依頼し対応に努める。 |
| 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 | 制定されているクレームマニュアルに則した対応体制を取っている。また職員会議や日々のミーティングなどにおいて情報共有を行っている。 | クレームリストの活用や情報共有の方法についても適宜確認し改善を図っていく。 |
| 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 | 本部との合同会議、校内全体会議、教務・事務局会議などを通して、業務の見直し及び効率的な運営の検討が定期的・組織的に行われる体制を取っている。 | 新しい職員を含めた業務の標準化に注力し、常に効率的な運営を検討し目指す。 |

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、目的・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やホームページにも理念、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。 | 5 | 教育目標」達成に向け、「日本語教育の参照枠」を参考にしたレベル設定と枠組みを策定し、コースカリキュラムを体系的に編成している。 | 特になし。 |
| 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 | 5 | 本部機能である教育推進グループを中心に、各校の教員と共同で、教育目標やカリキュラムに合致した教 | 特になし。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ている。 | | 材の選定、作成を行っている。また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。 | |
| 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するとともに、著作権法に留意している。また『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 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。学生へは「学生生活スタートブック」に著作権について記載し周知を図っている。 | 教職員に対しては定期的に著作権法に関する研修を行い、継続した周知徹底を行っていく。また学生に対する周知が弱いと考えるため、継続した指導を行い周知を図っていく。 |
| 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、全教員が理解できるよう共有している。また指導マニュアルを作成して定期的に研修を行い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改訂を定期的に行い、研修を通し周知を図り、教員間での共通理解促進に努める。 |
| 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 | 本部教育開発部主催の研修受講を活用し積極的に情報収集に努めるなど、最新の取り組みを行うようにしている。また校内での研修や勉強会を通し、教授力向上を図っている。2024年度からは外部有識者の顧問が着任したことにより、最新の研究情報を共有できる体制を取っている。 | 定期的実施している顧問や外部有識者による講演会、勉強会への参加を教職員に対し引き続き促進していく。 |

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。 | 4 | 来日前に実施のオンラインプレテスト、および各学期実施の学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 | 新入生においてテスト未受験学生が毎学期一部発生しているため、受験の徹底に向け検討していく。 |
| 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 | 学生の基本データに関しては、学内の学生情報管理システムにて情報を一元管理しており、試験結果や本国での学歴など必要な情報は随時閲覧できる仕組みになっている。クラス決定後は各担任が学生の情報を把握し、適宜クラス担当教員に伝達・共有を図っている。また希望進路や学習目的などが新たに更新された場合の情報についても、情報共有し把握できるようになっている。 | 学生の個人情報共有に際して、授業を行う非常勤講師への情報提供内容の範囲について要検討。 学生情報管理システムについては、2026年度よりISIグループ共通の「Campusmate-J」を使用し管理予定。 |
| 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日々の授業スケジュールを作成し、それ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 | 出欠管理については電子版授業記録簿および学内学生情報管理システムを使用し出欠状況を一括管理しており、学生も確認できるシステムになっている。授業記録簿に関しては、クラスごとに授業内容や引継ぎ事項を毎日入力し、職員が閲覧できる状態で保管・管理している。 | 学生情報管理システムについては、2026年度よりISIグループ共通の「Campusmate-J」を使用し管理予定。 |
| 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 | スケジュールに組み込まれた課のアーチーブメントテストおよび学期末ごとに実施する期末テストにより、学生の理解度・到達度を確認している。 | 特になし。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4-6 学生の自己評価を把握している。 | 4 | 年2回授業評価アンケートを実施しており、その中に自己評価の項目があり、学生の自己評価を行っている。 | 各個人の自己評価の把握方法について検討を進める。 |
| 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 | 個別学習指導等については各クラスの担任が担当者となり、都度適切な指導・支援を行っている。 | 経験の浅い教員に対しては、経験値の高い教員によるサポート、勉強会などを通し、適切な指導・支援が行われるよう引き続き取り組んでいく。 |
| 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に対して、2023年度よりグループ校に学校保健師が常駐しており、メンタルや身体の両面における助言や面談を受けることができる体制が整っている。 | 特定の支援を必要とする様々な学習者に対応するために、学校保健師による研修を活用し、継続した教職員の理解・対応力の向上に努めていく。 |

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 | 成績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開示している。 | 特になし。 |
| 5-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。 | 5 | 成績判定結果は学内学生情報管理システムから各学生が確認できるようになっており、学生にも確認に関して告知している。 | 2026年度より、学生情報管理システムについては、ISIグループ共通の「Campusmate-J」を使用し管理予定。 |
| 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 | 本部教育開発部門と連携し、グループ校全体で定期的な見直し、検証が行われている。 | 常に定期的な見直しや改善を実施していく必要がある。 |
| 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 | 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 | 特になし。 |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | 約再締結を行っている | |
| 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。 | 4 | 適切な授業評価体制、評価方法及び評価基準が定められており評価実施している。年2回実施する学生による授業評価アンケートの結果をもとに授業見学・面談を実施している。 | 評価者間で評価項目の理解に差が生じないよう、評価基準の共有を徹底しておく。 |
| 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上期・下期の年2回実施している。質問項目が学習者を主体とした内容になるよう見直しがされている。アンケートはICTツールを活用し実施している。 | 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 | 上期・下期の年2回実施している授業評価アンケートの結果を分析し、教育内容や方法の改善に取り組んでいる。また評価結果を教職員にフィードバックし、指導に懸念点のある講師に対しては必要に応じて授業見学や研修を実施している。 | 教員の教育能力向上に向け、授業評価の結果分析をもとに、授業における課題改善を継続して行っていく。 |

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 | 「教職員ガイドブック」に教員の職務内容及び責任と権限が定められている。また「就業規則」、「校内組織図と職務分掌基準書」、「講師業務委託基本契約書」にも明記されている。 | 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」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 | 本部採用部門において採用制度が管理されており、採用時の雇用条件は、ホームページの求人情報や採用説明会・会社説明会における資料にも明記されている。 | 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 | 本部人事グループ及び教育統括部において、教職員のステージレベルに応じた研修や、職務別の研修が年間を通して計画的に行われている。また校内においても非常勤講師含めたレベル別研修、勉強会、講師会、授業見学会などの研修・取組みを計画的に行っている。 | 今後、日本語教育の参照枠に則した研修実施にも力を入れていく。 |
| 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 | 年2回実施の専任・非常勤講師が参加する教職員全体会議において、教職員としての振る舞いやハラスメント防止に関する内容を扱い、周知を図っている。また教職員ガイドブックなどでも教職員としての振る舞いについて記載している。 | ハラスメントに関しては各職員における認識に差があるため、全体研修ならびに個人面談など通じ、全体への周知、理解促進に努める。 |
| 6-6 教員及び職員の評価を適切に行っている。 | 5 | 教員及び職員における人事評価制度が整備されており、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 | 学習成績は学内学生情報管理システムで記録・保管し、適正に管理している。 | 2026年度より、学生情報管理システムについては、ISIグループ共通の「Campusmate-J」を使用し管理予定。 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 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」により定められており、適切に判定を行っている。学生スタートブックにも明記されており、学生への周知も行われている。 | 特になし。 |
| 7-3 外部の日本語資格試験（JLPT/EJU/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 | 試験結果について把握し、エビデンスの回収を適切に行っている。 | 個人出願の学生含め、エビデンス回収 100%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。 | 4 | 卒業、修了、退学した学生に関して、各種エビデンスの提出指導を行い回収・管理している。 | 退学後の失効在留カードの回収、その他エビデンスの迅速な 100%回収に努める。 |
| 7-5 卒業生、修了生の状況を把握するための取組を行い、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 | 卒業生の卒業直後の進路先情報については確実な把握に取り組んでいる。その後の進学先等での状況について、一部卒業生の進学先から得た情報はあつものの、すべての卒業・修了生の状況把握に関しては今後の継続課題と考えている。 | 卒業生、修了生との交流方法やネットワークの構築について検討をしていく。 |

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 | 学生の進路関連については教務、言語面のサポート含め生活関連については事務局を中心とした支援体制を整えている。またアルバイト情報や進路説明会情報、銀行口座開設情報、医療機関情報、イベント情報などの提供を通し、日本で安心して生活できるよう学生が求める支援について体制を整備している。 | 特になし。 |
| 8-2 生活指導責任者が特定され、その職務内 | 5 | 法務省の基準に基づき生活指導責任者と担当者が | 特になし。 |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| 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。 | | 特定され、職務内容及び責任と権限を明確化している。また教職員には校内全体会議で、学生にはオリエンテーション等を通じ担当者が周知されている。 | |
| 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する説明を行い、併せて学生生活スタートブックや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。また新たに制定された交通安全ルールなど、生活にまつわる最新情報について適宜説明、指導を行っている。 | 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に実施している。 | 5 | 毎学期入学時に、一部通訳を交えて各言語のアバターを使用し、新入生オリエンテーションを実施している。入学が遅れた新入生についても日を改めて都度実施している。また在籍者全員に長期休暇前などクラスで定期的に生活指導を行っている。 | 特になし。 |
| 8-5 住居支援を行っている。 | 5 | 通学圏内に本部が管理する直営寮・提携寮が多数ある。また希望者には外部の提携不動産会社について情報提供している。 | 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 | アルバイトを希望する学生には求人案内をしている。ビザ更新時にはアルバイトに関する資料を提出させ、入管法を遵守するよう指導を行い管理している。 | 学期ごとに最新のアルバイト情報を提出させ、管理の強化を図る。 |
| 8-7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。 | 5 | 健康指導のための学校保健師がグループ校に常駐しており、月 1 回の巡回を通じ学生の健康、衛生面について指導する体制を整えている。また健康管理の一環として、結核検診を実施している。 | 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は、入学時に国民健康保険証の提出を義務付け、全員加入状況を確認している。 | 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 | 本部で感染症発生時の対応について「ISI グループ校危機管理マニュアル」が定められており、各学校にも指示が来ている。結核など感染症発生時に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 グループ校危機管理マニュアル」が定められており、事故等の発生時にはマニュアルに基づき対応するとともに、本部の顧問弁護士に相談できる体制を整備している。また全ての留学生が学生保険に加入している。 | 特になし。 |
| 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」が定められており、各学校にも指示が来ている。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。また指定避難場所への避難訓練を年 1 回実施しており、併せて各クラスにおいて防災についての知識動画視聴を実施している。 | 新しく入社した職員への周知、定期的な共有が必要。 |
| 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 | 入学オリエンテーション時、学生生活スタートブックで周知しており、措置については ISI グループ校危機管理マニュアルに沿って対応している。 | 新しく入社した職員への周知、定期的な共有が必要。 |

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。 | 4 | 担任を進路指導担当者とし、学生にも周知している。また学校全体でのキャリア担当者を置き、進学情報の収集や発信・共有を行い、進路指導をしている。 | 教務職員における進路指導力の向上を継続して行っていく。 |
| 9-2 学生の希望する進路を把握、管理している。 | 5 | 入学時における進路希望情報の収集や入学後に実施の進路希望調査、個人面談を通し学生の希望する進路を把握している。また学内のシステムに情報が保管・管理されており、教職員が閲覧できる体制を整えている。 | 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。 | 4 | 校内に進路に関する資料を設置し、自由に学生が閲覧できる状態になっている。また最新情報は本部の人材事業部が運営する GlobalReach のホームページ上で閲覧できるようになっている。 | 学生が常に最新情報を活用できるよう、Teams や学校ポータルサイトでの定期的な配信に努める。 |
| 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。 | 5 | 入学時に行う進路オリエンテーションに始まり、担任による個別進路面談の定期実施、1年生向けの進路ガイダンス等を通し年間の進路スケジュール案内、その他時期に応じた進路指導を実施している。また全学生を対象とする ISI グループ実施の進路 Expo・就職 Expo の活用により、学生の希望進路に対し最新の情報提供ができる仕組みがあり、適切に指導を行っている。 | 特になし。 |
| 9-5 学生の進路指導記録が適切に管理されている。 | 4 | 学生の進路指導における面談記録は学内のシステムに保管し、教職員が閲覧可能なファイルで管理・共有している。 | 学生数の増加、また新たな教職員が増えた場合の正確で効率的な運用方法の見直しは継続して行っていく。 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 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・就職活動の記録に関しては、学内のシステムに保管し管理されている。また卒業前に先輩学生が在校生へ自らの活動体験を伝えるポスターセッションを進路ごとブースに分け実施し、直接情報提供・アドバイスできる機会を設けている。 | 卒業生全ての活動内容の把握ができるよう、アンケートの実施、その他情報収集の方法について検討を引き続き行う。 |
|--|---|---|---|

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 | 入管事務担当者を特定し、入管にも届出を行っている。また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 | 入管からの定期的なメール配信による情報取得、またISIグループ校間における情報共有の体制が整っており、最新で適切な情報取得を継続的に行っている。 | 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 | 入管に認められた申請等取次者を配置している。また新しく入社した職員がいる場合についても、申請等取次研修を受講させ、資格所得するようにしている。 | 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 | 入学時オリエンテーションでの伝達をはじめ、各担任からクラス全体での伝達や個人面談を通し、定期的に指導を行っている。またビザ更新時や卒業オリエンテーションにおいても入管法上の重要項目について学生の理解徹底を行っている。 | 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 | 在留期限や一時帰国者、退学者、卒業者の進路等、在籍に関する学生の最新情報を把握・管理している。また定期的に個人情報調査を実施し最新情報の把握に努めている。 | 最新情報の正確かつ効率的な把握方法について、継続して検討を行っていく。 |
| 10-6 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。 | 5 | 出席不良者や問題のある学生、問題になりそうな学生については、個別面談を実施し内容を学内のシステムに保管し管理している。指導内容によっては経費支弁者への連絡も行い、状況改善に向け協力を仰いでいる。 | 資格外活動についての更なる指導強化を図っていく。 |
| 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。 | 4 | 学期ごとに実施する個人情報調査内容をもとにした面談実施や、出席不良者をはじめ問題のある学生については日々教職員間で情報共有し、早期に担任による個別面談を行っている。また問題内容によって段階的に対応者を定め指導に取り組んでいる。ISI グループにおける KPI 項目にも組み込まれているため、継続的に取り組む体制が整っている。 | 教職員における学生面談の質向上・レベルアップを継続して図っていく。 |
| 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。 | 4 | 不法残留者や犯罪関与者は発生させていない。資格外活動について違反者は出していないものの、理解不足や認識の甘い学生への指導強化を図っていく必要がある。 | 日常における教職員から学生への指導徹底を継続して行っていく。 |

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 | 校地・校舎の審査において法務省告示基準において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 | 自習室、図書室、リフレッシュルームなど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 | 閲覧可能な図書を1,013冊配備、Wi-Fi環境も整備されており常時利用可能である。 | 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 | 授業実施している全教室において、電子ホワイトボードを設置しており、付随して必要なキーボード・マウス等も完備している。 | 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 | 常勤の教職員及び非常勤講師には、執務に必要なスペースが確保されている。 | 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 | 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 | 法令に従い整備している。所轄の消防署にも届出をし、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 | ビル管理会社における定期点検を通し、廊下・階段等が危険な状態に無いよう継続的に確認している。 | 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。 | 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。 | 5 | 安定した財務状況となっている。 | 国際情勢の変化による入学者数の変動に対応しつつ、安定した学生数確保と適正なコスト管理を両立させていく。 |
| 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他、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。 | 特になし。 |
| 13-3 適正な会計監査が実施されている。 | 5 | 会計監査については会計事務所にも委託し適正に実施されている。 | 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 | 法令遵守に関する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 | 本部主催の管理者研修やセキュリティ研修の実施、教職員ガイドブックへの明記など、コンプライアンス意識を高める取組を行っている。また年 2 回実施の専任・非常勤講師が参加する教職員全体会議においても周知を図り、意識向上の取組を図っている。 | 特になし。 |
| 14-3 個人情報保護のための対策をとっている。 | 5 | 業務において発生した不要な文書はシュレッダーや溶解処分を実施している。個人情報を含む資料に関しては、全て扉付きキャビネットや金庫にて保管を行っている。PC 上の重要なデータや資料においても文書管理とセキュリティ管理の側面から社内ファイルサーバーでの管理を徹底し、情報漏洩の防止、人的ミスの予防の対策を取っている。また、新入生入学時には「個人情報の取り扱いに関する同意書」を回収し、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。 | 特になし。 |
| 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、報告は遅滞なく期限厳守で行っている。 | 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。 | 3 | 地域連携についてはまだ十分にできていない。 | 次年度において、地域の活性化、国際化に寄与する社会貢献・地域連携の活動を計画的に組み込んでいく。 |
| 15-2 学生ボランティア活動への支援を行っている。 | 3 | 管轄区内で活動をしているボランティア団体からの情報案内やリーフレットなどの配布は適宜行っているが、十分な支援にまでは至っていない。 | ボランティア活動への参加情報の案内促進、支援体制の強化に努める。 |

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ランゲージスクール高田馬場校 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4月

ISIランゲージスクール高田馬場校 自己点検・自己評価委員会

| | |
|----------|--------|
| 校長 | 中村 敦 |
| 教務主任 | 青木 菜穂子 |
| 教務 | 上原 光 |
| 事務局 | 鈴木 正梅 |
| 入学相談センター | 遠山 大輔 |