

自己点検・自己評価報告書

令和 7 年 3 月 31 日現在

ISI 外語カレッジ

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	校内の掲示・HP や入学案内での公開・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資料共有などで教職員・学生への周知、定着を行っており、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	明文化された教育目標に基づき、中長期的な事業計画を作成している。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	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、レベルごとの授業内容・アクティブラーニングを含めたクラス活動等を体系的に組み立てている。他国籍な学校の特色を生かし、課外活動や地域社会に貢献する SDGS 活動等の導入を試みている。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。また、認定日本語教育機関申請を踏まえ、理念、教育目標の再検討を行っている。	文部科学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	教職員には学内に理念が記載された額を掲示し、また教職員ガイドブックにも提示、それに沿って学内で研修会も行い、周知している。学生には学生生活スタートブックで周知している。学外には学校案内書・ホームページで広く公表している。	新規入社の教職員には研修を通し、計画的に周知していく必要がある。

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	法令や各種学校設置基準、東京都の指針等を遵守している。	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	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ている。常勤はもちろん、非常勤講師にも年2回の講師会で全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	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。各種基準書が整備され、毎年見直しを行っている。	引き続き、グループ校の大学・専門学校・日本語学校間で業務基準の修正を行い、管理運営していく。
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	教務、事務局、全体定例会議で協議により意思決定を行っている。また、本社関連部門との会議も定期的に実施され、協議により意思決定を行っている。	緊急時などの意思決定のスピード化が必要である。
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	予算編成が適切になされ、執行ルールが明確である。各校が予算表を作成し、本部及び会計事務所で確認している。予実執行確認がタイムリーにできるシステム運用が2024年度より開始している。	予実管理を定期的に行い、更なる適正運営を目指す。
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	外部の情報を積極的に入手し学校運営に生かす仕組みがある。全国各種学校日本語教育協会や東京都専修学校各種学校協会に所属し、情報を入手している。また、文部科学省や外部団体の共有会等に積極的に参加している。	引き続き、得られた情報を学校運営に生かしていく。
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	現状13の言語をHPで掲示し、入学希望者・在籍者及び関係者に向け、適切に情報を提供している。	言語対応が不可能な国籍の学生への情報共有は課題であるが、自動翻訳機能など様々なツールを

		主な4言語対応可能な職員が常駐している。在校生用の学生ポータルサイトには、主要2言語での情報公開の他、各言語の自動翻訳機能を備えている。	駆使し極力理解ができるよう努めている。
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	生活指導担当者及び、ビザ取次ぎ申請担当者、教務主任、事務局主任、校長が、その相談、苦情の内容により、適切に迅速に対応している。また、クレーム対応表を作成し、全職員に共有できる仕組みを構築している。	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	本部と連携し、業務効率化を進めている。業務見直し、運用検討が組織的に行われている。	業務基準書の改定に伴い、職員全員が同じ認識で常時対応できるようにする。2025年度より、業務効率化促進の一環として、教職員の質問にAIが回答するシステムが運用開始される。

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	理念・教育目標に合致したコース設定が行われている。	学生ニーズの変化に合わせ、コースの見直しを定期的に行う必要がある。また、これらの変化に対し、カリキュラム変更・評価方法の見直しなども求められるが、カリキュラム編成会議にて対応可能であり、またこれをもとに課題解決に向けてさらに改善を行っていく。
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。	5	教育目標達成に向けた教育内容、教育方法及び進度設計がなされている。これらは本部教育開発グループと現場で連携し、取り組んでいる。また資格試験取得、希望進路のニーズに合わせて、選択授業を設け	体系的には編成されているが、さらなる精度を上げるため、精査、改善を行っていく。

		ている。	
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 に沿ったレベル設定をしている。	JLPT の他に CEFR などの枠組みを取り入れたレベル設定をしているが、今後は認定日本語教育機関申請を鑑み、参照枠に沿った妥当性の検証を進めて改善していく。
3-4 教育目標に合致した教材を選定している。	4	学生の希望進路に沿った授業、時代のニーズに合った授業ができるような教材を年に 1 回教務内での協議により選定し、カリキュラム編成会議において本部と決定している。	今後は選定した教材使用の精度を上げていくため、シラバスの充実を図る。
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	補助教材、生教材の使用について本部教育開発グループを軸に進められている。著作権法に反しないか確認を行い、利用基準などの制定が行われているが、十分とは言えないため、講師会や教案指導の際に出典に関する周知徹底を行っている。また教職員ガイドブックにも出典に関して記載されている。	今後も著作権に反しないか確認を行い、利用基準などの制定を行う。
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	教職員ガイドブックの記載や講師会の実施で、教職員間での共通理解を図っている。	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	教員配置が適切になされている。全教員の指導歴を資料にまとめ、指導可能なレベルに配置している。	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	社内研修の実施及び外部研修の情報を共有し、受講後は報告書を作成し、共有している。また、学校内で定期的な教員の研修を行い、講師の教授力を向上させるよう取り組んでいる。研修受講により最新の情報収集が出来る体制がとられている。	教員の研修では研修参加率を上げ、全講師が共通認識を持って研修内容を活かした授業を行うことを目標にしていく。

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。	5	授業開始前に、オンラインテスト（オリジナル）を実施し、クラス配置している。クラス開始後も学生の申し出及び、担当教員からの報告で、より適切なクラスへの移動を検討し、配置している。 テストがオンライン化されているため、スピーディーに学生にクラス情報を提供することができている。また、講師にも事前に学生の情報を提供できるようになっている。	特になし。
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。	5	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。	特になし。
4-3 開示されたシラバスによって授業を行っている。	4	学生生活スタートブックにより明示されたシラバスに従った授業が行われている。	シラバスの改善を要するものは随時対応、周知する。
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。また、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。	4	各レベルの教科書の課の学習終了後にオリジナルのアチーブメントテストを使用し到達度を測っている。また、教科書終了後にはテストを実施し、各クラスの到達度を測っている。また作文、会話、発音の評価をルーブリック評価で実施し、属人化しない評価判定基	今後はテスト、ルーブリック評価の精度を上げていく。 多様な評価方法を検討しカリキュラムに反映させていく。

		準を設けている。	
4-6 学生の自己評価を把握している。	4	年 2 回行っている授業評価アンケートの項目として、授業の理解度、自己学習時間等の項目を設けている。また個人目標の設定を各期で実施している。半期終了時に振り返りを実施し、目標を意識する取り組みを行っている。	今後は目標達成状況を可視化していく。
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。	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がサポートし、各学生にきめ細かい対応を行っている。また、生活指導についても同様の対応を行っている。	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。	5	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。対面でもオンラインでも面談が受けられる体制を取っている。	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	成績の基準は学生生活スタートブックに明確に定められており、平準化されている。これに加え、適時教室内で説明を行っている。	判定基準が明確化されてきているが、改善が必要な項目（会話、作文、発音など）があるため、判定基準の精査・修正を行う。
5-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。	5	成績の結果は、Campusmate-J を介して、学生に開示されている。また、クラス内では学期開始時に個	特になし。

		人目標を設定する際に先学期の成績の確認をしている。	
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、妥当性については、会話や作文など、属人化し易い科目がある為、テストの回数や難易度の検証を進めている。	引き続きトライアルを実施し、テストとしての妥当性を確かなものにする。
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	授業評価は、年 2 回授業評価アンケートを実施している。人事評価のための授業見学・評価を校長、主任が年 1 回行い、面談を通じて FB を行っている。また講師は授業の録音・録画を実施し、管理者とともに FB 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。	4	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。	担当するクラス・担当授業回数・アンケートの回収率が評価結果に影響を与える場合がある為、妥当性の検証が課題である。また評価基準は継続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。結果をデータ化し、分析している。結果をもとに改善点を見出し、改善につなげている。	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	評価結果を分析して、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。	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	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	学生生活スタートブック、教職員ガイドブックに、日本語講師が法務省出入国在留管理庁の告示基準に定める日本語教師有資格者であることを明示している。また行動規範やマナーについて明示している。	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	管理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。	急な欠員等にも対応できる人員数の確保が必要。
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。	4	管理部人事グループ及び教育開発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、研修担当者を配置し、新入社員及び教職員を対象に計画的に研修を行っている。また非常勤講師に対しては学校内で年間計画に基づいて定期的な研修を行っている。	今後も時代とニーズに応じた研修制度の拡充が必要。
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に行動規範が明記されており、講師会において定期的に異文化理解・ハラスメント・ジェンダー等の研修を行っている。	時代や状況に応じて必要な研修項目を察知し、継続的に研修を行っていく。
6-6 教員及び職員の評価を適切に行っている。	5	人事評価制度は専門家監修のもと作成された評価表により整備され、運用している。教務に関しては専門職としての評価を行っている。	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	3 か月ごとの成績判定をテストにより行い、その結果を Campusmate-J で記録保管している。	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	学生生活スタートブックに卒業・修了判定が明記されており基準に沿って判定されている。	卒業・修了判定基準の見直しを毎年行っている。
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	Campusmate-J で各試験の出願状況、結果の提出を義務付けている。 また、卒業認定の際、CEFRA2 以上の資格のエビデンスの提出状況を担任が確認、回収を行っている。	試験によっては個人申込のため、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	卒業生の進路はすべて把握し、Campusmate-J で管理している。	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	卒業生の進学・就職は、卒業後も把握している。なお帰国者については、無事本国へ帰国できるように在籍中から指導を行い、帰国日をあらかじめ確認し、帰国確認作業を行う仕組みができています。学生の卒業後の近況報告に関しては、進学先や学生自ら近況を知らせてくる場合が多いが、卒業後時間が経過するにつれ学生の進路先の状況は把握しきれない。	同窓会など卒業後の交流会を検討している。 また日本で就職・進学した卒業生の近況を先方に確認できる仕組みを構築していく。 グループ校進学者については卒業後の進路を把握できる体制を作っていく。

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。	4	皆勤賞、学校長賞といった奨励金制度と、外部団体の奨学金で学生生活支援をしている。安全かつ有意義な留学生活を送るため、言語対応可能な病院や各種施設などの情報、銀行や役所での対応方法などを提供・指導している。	学生の求めるサービスの提供を検討実施していく。 2025 年度より全留学生在学生保険に加入する。 2025 年度より学生の質問に即時対応可能な AI チャットサービスを提供する。
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。	5	法務省の基準通りに責任者と担当者が特定され、職務内容及び責任と権限を明確化している。 教職員には講師ミーティングにて、学生には授業内にて担当者が周知されている。	今後も継続的に周知を進めていく。
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	学生生活スタートブックに「日本で生活するために知っておいてほしいこと」という項目を設け、細かい情報を提供している。更に、喫煙・飲酒、自転車、ゴミ、アルバイト、国民健康保険など日本で生活するためのルールを口頭で直接指導し、掲示も行っている。	今後も継続的に必要な指導を行っていく。
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	入学直後のオリエンテーションで各国語版の学生生活スタートブックを使用しながら日本の生活ルールを説明している。また、長期休暇前には各クラスで休暇期間中の注意事項などを説明している。 生活習慣上、指導が必要な学生に個別面談（必要に応じて通訳付き）を行っている。	居住地域によって異なるルールなどの説明ができないため、居住区の公的機関の情報収集を啓蒙していく。
8-5 住居支援を行っている。	5	3か所直営寮を所有・運営している。また提携寮も通学圏内に多数有している。近隣には提携不動産もある。	日本語対応が難しい場合は事務局員がサポートしている。

		り必要に応じて案内している。	
8-6 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。	5	入管法を周知徹底しながら、希望する学生にはアルバイト情報を提供している。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。年に4回アルバイト先の調査を行っている。資格外活動許可の取得を管理している。	ハローワークや外国人向け求人サイト等の紹介を今後も継続して行っていく。
8-7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。	4	毎年、新入生全員結核検診を行っている。校内には救急ボックス、AED設備が備えられている。AEDの使い方講習を教職員が動画受講している。 緊急時や言語対応が可能な病院を調べて緊急時に備えている。 新型コロナウイルス等の感染予防に対する注意喚起を定期的に行っている。 学校保健師が常駐し、いつでも学生が直接相談できる体制になっている。	対面にて AED 講習会を開催し、全職員が緊急対応可能な体制にする。 感染予防の周知を継続して行っていく。
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。	4	留学ビザ保有者は全員国民健康保険に加入させている。学内システムで国民健康保険の有効期限を管理している。	国民健康保険の更新の指導、把握を徹底していく。
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。	4	結核など法定伝染病が発生した場合の対応については、連携が必要な関係機関の連絡先や対応措置が文書化されている。 学校保健師に相談する体制が整っている。	病院や保健所、政府や東京都からの指示を受け、今後も適切に対応していく。
8-10 交通事故等の相談体制を整備している。	5	危機管理マニュアルがあり、対応が明文化されている。また、顧問弁護士に相談できる体制になっている。	2025 年度より全留学生が学生保険に加入する予定のため、相談体制が拡充する。

8-11 危機管理体制を整備している。	4	危機管理マニュアルがあり、職員に周知されている。 教職員は安否コールアプリを利用し安否確認ができる体制になっている。	人事異動等に合わせて常に最新状態を保つようにしていく。
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。	5	避難方法・避難経路・避難場所は定められ、教室に避難経路を掲示している。 年に一度、管轄の警察署・消防署等の協力で避難訓練を実施している。 同校舎の専門学校と合同の避難訓練を実施している。	毎学期クラスが変更するため、その都度避難経路の再確認を各教室で実施する。 合同避難をさらに実践に即したものにするため、内容を精査していく。
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	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 及び学生ポータルサイトに当日 6:00 までに公開している。	気象の変化は流動的であるため、学生や教職員の安全確保を最優先にしながら決定している。

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	進路指導は担任が担当。校内に進路別の進路担当者を特定し、各担任がサポートを受けて進路指導に当たっている。	進路指導経験の浅い担任もいるため、研修などの実施により多岐に渡る希望進路に対して指導ができる教員の育成を目指す。
9-2 学生の希望する進路を把握、管理している。	4	Campusmate-J で管理共有。詳細情報を校内の別表で管理。Campusmate-J の入力内容を別表に定期更新することで情報の共有を行っている。	適切な時期での進路面談の実施、希望進路把握後、Campusmate-J への入力フローの徹底を促す。
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	5	最新の情報、資料を常に貼り出し、常時閲覧可能なファイルを設置している。また、Campusmate-J、進	特になし。

閲覧できる状態にある。		路別 Google クラスルームにも情報をアップし、情報の提供に努めている。口頭でも学生に直接告知している。	
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組まれ、適切に指導がされている。	4	進路ガイダンスの実施や、進路情報の共有をしている。各期に面談を実施。選択授業により、学生の進路目的に合わせた授業展開を実施。	進路希望が明確になっていない学生に対して、早い段階での指導を充実させていく。
9-5 学生の進路指導記録が適切に管理されている。	5	Campusmate—J の情報・詳細情報の別表を全て年度ごとで保存・管理している。	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	ISI グループ日本語学校の受験記録やそうがく社の進路データを活用して、進路指導を行っている。進路決定者に面接内容アンケートを実施し、それを在校生の進路指導に活用している。	面接内容アンケートの実施の徹底を進める。

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、その職務内容及び責任と権限を明確にしている。	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	研修受講等により、最新の情報収集が出来る体制がとられている。また、入管や東京都からの最新情報を教職員で共有している。	今後も情報取得に努めていく。
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	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	入管法上の留意点について、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に学生への伝達・指導等を行っている。	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・退学者の進路等、在留に関する学生の最新情報を Campusmate-J の活用や学生サービスセンターとの協力により把握管理している。	期間更新、資格変更、卒業や修了、退学、一時帰国など、常に在留状況は把握に努めている。
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は必要に応じて通訳を交え、個別面談を実施し、定例会議でも共有している。面談記録については Campusmate-J にて保存管理している。	問題のありそうな学生の早目の把握に努めていく。
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	入学時、長期休暇前のオリエンテーションや面談時に注意喚起を行っている。また、研修受講等により、職員が最新の情報を収集出来る体制がとられている。	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。	今後も日常の変化にいち早く気付くよう、また、学生指導水準を引き上げるための研修会を実施していく。

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	照度、換気共に問題はない。遮音性は確保されている。入管及び東京都の基準に適合している。	特になし。 二重窓にしているものの、校舎裏は線路沿いにあり、上階で少し走行音が聞こえるため、聞き取りテストで

			はボリュームに留意している。
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、ラウンジなどの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。	4	図書は基準を満たしている。wi-fi 環境、学生専用コピー機が整備されている。	進学と就職活動に必要な図書も整備されているが、十分に活用がされていない。今後展示の工夫や貸し出し啓蒙などを行い、図書室の利用を促進していく。
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	各教室に授業用 PC、モニター、プロジェクターが整備されている。電子副教材も整備され、利用可能な状況になっている。	PC の入れ替えや最新式電子黒板の導入など教育 ICT 拡大に向けてさらに整備を進めていく。
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	非常勤用の教務室・授業準備室・専任室の 3 つが確保されている。	収納スペースの増設などの工夫をして更なる向上に努めたい。
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	建物の基準に応じたトイレは設置されており、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	東京都の実地審査に合格しているため、適合していると判断している。 避難方法・避難経路・避難場所は定められており、教室に避難経路を掲示している。避難時のヘルメット・脱出用工具・ラジオのほか、災害用の備蓄（水・食料・防寒具・簡易トイレ）を校内に格納してある。	毎学期クラスが変更するため、毎学期避難経路の再確認を各教室で実施する。 今後も賞味期限切れ備蓄の処分と新規購入を継続的にしていく。
11-8 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。	5	東京都の実地審査に合格しているため、危険な形状ではないと判断している。	常に法令と照らし合わせ、確認していく。

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	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。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	学校運営の財政の基盤は「学生の納付金・諸手数料」に因るため、学生数に影響されるものの、一定の入学希望者数は安定している。	今後も安定した学校運営のために入学者の安定確保と正しい収支計画が課題である。
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	本校の予算及び収支計画については、毎年度において有効かつ妥当なものとなっている。	特になし。
13-3 適正な会計監査が実施されている。	5	会計は会計事務所に委託し、適正な監督が行われている。	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	特定している。校長、教務主任、事務局チーフが担当している。	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	入社時の研修や定期的な教職員研修等でコンプライアンス意識に関する項目を扱っている。また、教職員ガイドブックにも明記している。	継続的に教職員に対して確認と注意喚起を行っていく必要がある。
14-3 個人情報保護のための対策をとっている。	4	個人情報の書類等は鍵付きキャビネットや金庫に保管している。また、個人データはパスワードやアクセス権限を付けてPCに保管している。個人情報保護のルールについては教職員ガイドブックや、学生生活スタートブックで教職員と学生に周知している。	今後も個人情報の取扱い、保管に注意していく。
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	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	専門学校と共同で行った文化祭において、豊島区と連携してSDG'sの目標のひとつであるフードロスを減らす取り組みを行った。また豊島区の大学と連携し日本語教育養成課程の学生の授業見学を受け入れた。	今後も豊島区やグループの専門学校・大学と共同で地域の活性化、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（文化祭）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。	今後は学外に活動を広げ、学生ボランティア活動の支援を行っていく。

「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3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外語カレッジ自己点検・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 3月

ISI外語カレッジ自己点検・自己評価委員会

校長 岡部 かおり

教務主任 大浦 志穂

教務チーフ 金子 明子

教務 白鳥 藍

事務局チーフ 胡 文杰

グローバル営業部 東野 梓