

**日本語教育機関第三者評価  
自己点検・評価報告書**

日本語教育機関名：東京都市日本語学校			
点検・評価項目			
<b>1 理念・教育目標</b>	A	B	C
1.1 (理念・ミッションを記述) 本校は、学校教育法に基づき、日本語等の語学並びに日本事情等を習得しようとする者に対して教育を行い、もって国際社会における人的交流に貢献する人材を育成する。 ①留学生から信頼される学校経営②正確で標準的な日本語能力の学習③日本語と日本文化への理解を深める教育④日本と母国との友好のかけ橋となる学校⑤母国の発展に寄与できる留学生の教育		—	
1.2 (教育目標を簡潔に記述) 1. 学習者自身が自己実現を達成できる力を身につけさせる 2. 保護者、送り出し現地機関、進学先、地域住民に信頼される人を育む 3. 学習者の学びと成長を支援する		—	
1.3 (育成する人材像を簡潔に記述) 1. 社会のニーズに合った日本語力およびコミュニケーション力を持った人材 2. 自ら考え、判断し、行動することが出来る人材 3. 広くグローバルな視点を持ち、この社会を生き抜くことができる人材		—	
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。	●	○	○
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。	●	○	○
<b>2 学校運営</b>	<b>確 認</b>		
2.1 日本語教育機関の告示基準に適合している。【注】	〔	☑	〕
	A	B	C
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。	●	○	○
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。	●	○	○
2.4 意思決定が組織的に行われ、かつ、効率的に機能している。	●	○	○
2.5 予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。	●	○	○
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。	●	○	○
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提供を行っている。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
* 達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述) 運営方針と経営目標については、毎年理事会において決定され、日本語教育を取り巻く状況とともに決定された定量目標が全職員に示されている。理事長が全体を統括し、校長と教務主任が教職員を、理事が事務局を統率している。 日々の連絡事項については毎朝の朝礼で全体に共有し、その週に起こった諸問題・改善が必要な点については、金曜日に行われる常勤会議にて報告・議論された後、全職員に通知している。その後、改善点の効果について報告を行い、効果を検証している。 授業や運営に関する学生からの相談や苦情については、各国担当者を配置して相談しやすい環境を整え、問題が大きくなる前に解決・処理できる体制を敷いている。 学生、入学志願者及び経費支弁者に対しては、彼らの母語または理解できる言語で情報提供を行っており、入学後に入学規定についてクレームが来たことは一度もない。			

3 教育活動の計画	A	B	C
3.1 理念・教育目標に合致したコース設定をしている。	●	○	○
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。	●	○	○
3.3 国内、又は国際的に認知されている熟達度の枠組みを参考にしてレベル設定をしている。	●	○	○
3.4 教育目標に合致した教材を選定している。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
3.7 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)          当校の入学者は主に日本で進学を希望しており、彼らのニーズに合致した理念・教育目標を設定している。当校では、進学することが最終目標ではなく、「学外で使える」日本語力の習得のため、幅広く4技能に対応した日本語力を身につけられるカリキュラムを設定している。CEFRや日本語スタンダードを参考にクラスレベルの設定をし、各レベルを修了した後の目標レベルを示すことで、自分が指導する学生をどこまで引き上げる必要があるのかを明確にしている。また、JLPTのN1合格やEJU350点という、目に見える結果も出せるよう、試験対策用の授業をカリキュラムに組み込んでいる。          全教員が上記のようなカリキュラム設定や教育理念について理解し、共通の教育目標を持てるよう、入社時オリエンテーションを行うだけでなく、各学期間休みには勉強会等を実施している。また、ベテラン教師と日の浅い教師の能力・経験等を考慮し、基本的に1クラス2～3名の教師が受け持つことで、職員同士が相談・連絡がしやすい人員配置を心掛けている。</p>			
4 教育活動の実施	A	B	C
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。	●	○	○
4.2 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。	●	○	○
4.3 開示されたシラバスによって授業を行っている。	●	○	○
4.4 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。	●	○	○
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。	●	○	○
4.6 学生の自己評価を把握している。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	○	●	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)          入学者は、全員、入国後にオリエンテーションとレベルチェックを行い、学習到達度レベルによってクラス分けが行われる。クラスのカリキュラムは、日本語のレベルが初級から超級まで幅広く対応できるよう編成されている。また、各クラスは学習者が無理なくスムーズに授業に参加でき、4技能をバランスよく伸ばせるようシラバスを配列している。さらに、初級メイン教材用に全ての教員が使うことが出来る授業の手順・教案を準備しており、教育の質を保証している。          理解度・到達度を量るため、定期的に試験を行い、その結果をPCに記録して、学生の学力の推移をチェックしている。著しく変化がある場合には、担任および事務スタッフと共に面談を行い、問題点の早期発見に努めている。          また、出席の記録については、毎週末に一度、担任教師が遅刻・早退等の記録の漏れが無いか確認し、月末にトータルの出席率を計算し事務局スタッフに渡す。その後、事務局スタッフが再チェックを行い、間違いが無ければ学生管理システムに入力しその記録を保管する。</p>			

5 成績判定と授業評価		A	B	C
5.1	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。	●	○	○
5.2	成績判定結果を的確に学生に伝えている。	●	○	○
5.3	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。	●	○	○
5.4	授業評価を定期的実施している。	●	○	○
5.5	評価体制、評価方法及び評価基準が適切である。	●	○	○
5.6	学生による授業評価を定期的実施している。	●	○	○
5.7	授業評価の結果が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。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>成績評価はクラスでの偏差値を基に4段階に設定している。ターム中に行う小テスト・定期テスト・進級テストの結果に、就学態度や課題提、出席等を加算した数値を基に評価することで、担当教師の主観ではなく客観的な成績を付けるようにしている。そして、その結果を、成績表として学生達に配布している。</p> <p>3か月のターム終了時に、授業に入った講師についてアンケートを行い、理事と教務主任が集計した結果を元に面談を実施している。その際、講師側からも意見を聞き、学生・講師両方からの意見・情報を加味しフィードバックを行っている。なお、アンケートの実施については、事務スタッフまたはそのクラスで授業を行っていない講師が担当している。授業アンケートから出た要望や苦情のうち、個別の事案については個々対応するが、全ての講師や事務スタッフ全般に共通する点については会議等の場で共有・議論し、その解決策や指導法について出し合っている。</p>				
6 教育活動を担う教職員		A	B	C
6.1	校長、主任教員、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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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、ハラスメント防止等に関する研修を行っている。	●	○	○
6.6	教員及び職員の評価を適切に行っている。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校では、入社試験の際に当校の理念・教育観を提示し読み合わせ、その理念に共感し実践できるかを確認した上で採用している。また、学生層が10代から20代の多感な年齢層がマジョリティーであるため、授業中はもちろん授業外での言動や服装、当校意外での就労についても、教師らしくあるように気を付けるよう、入社時のオリエンテーションで伝えている。</p> <p>教員の資質については募集時の条件で示しているが、入社以降に各種資格を取得すれば評価をアップとするような制度を設けている。そして、半期に一度業務評価を行っている。業務評価については、まず、業務評価表を事前に私、それぞれの項目について自己評価を行う。その後、理事と教務主任とで3者面談を行い、自己評価・他者評価を総合し、最終的な業務評価を行っている。</p>				

7 教育成果	A	B	C
7.1 入学から修了・卒業までの学習成績を記録、保管し、適正に管理している。	●	○	○
7.2 修了・卒業の判定を適切に行っている。	●	○	○
7.3 日本留学試験、日本語能力試験等の外部試験の結果を把握している。	●	○	○
7.4 卒業又は修了後の進路を把握している。	●	○	○
7.5 卒業生及び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。	○	●	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校では学生一人ひとりの情報を安全に管理するため、紙とデータ両方で保管をしている。紙での保管方法については、個人フォルダーを用意し、学生が入学する前と入学した後の情報を区分けて保管している。その中には、入学時のプレースメントテストから各ターム毎の進級試験、日本留学試験・日本語能力試験まで、全ての試験結果を保存している。それらの試験結果と出席率・就学態度を考慮し、卒業判定を行っている。因みに、入学時から卒業するまでを総合した出席率が80%を下回る学生については卒業の認定を行わないことも事前に通知している(病気等の理由で長期欠席をした場合は、診断書等の提出によって卒業可能かどうかを判定する)。卒業後の進路については、担当者が各学生の最終進路をまとめ進学指導責任者に情報を提出し、進学指導責任者がその情報をまとめ、年度毎に保管している。卒業後の状況については、卒業生を送り出した学校と連絡を取り合い、進学先での出席率や授業態度等のレポートをもらっている。</p>			
8 学生支援	A	B	C
8.1 学生支援計画を策定し、支援体制を整備している。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
8.5 住居支援を行っている。	●	○	○
8.6 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。	●	○	○
8.7 健康、衛生面について指導する体制を整えている。	●	○	○
8.8 対象となる学生全員が国民健康保険に加入し、併せて留学生保険に加入している。	○	●	○
8.9 重篤な疾病や傷害のあった場合の対応、及び感染症発生時の措置を定めている。	●	○	○
8.10 交通事故等の相談体制を整備している。	●	○	○
8.11 危機管理体制を整備している。	●	○	○
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、避難訓練を定期的に実施している。	●	○	○
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。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校では、各タームに一度、クラス担任および事務スタッフが進学やアルバイト等についてのアンケートおよび面談を行い、生活面でのサポートを行っている。また、「ゴミの捨て方」「飲酒・喫煙」「インフルエンザ対策」等、日本の生活習慣についてのオリエンテーションを実施し、日本についての認識を深めている。さらに、学生の住居については、学校所有の学生寮を用意しており、入国直後から居住できる体制を敷いている。</p> <p>また、避難訓練を4月期と10月期に年2回実施し、地震・津波・洪水・台風・火災等の非常時の対応についての指導を行っている。訓練内容は、災害等が発生した場合、どのような被害が想定されるか、または過去の事例を紹介し、その対処法や注意点を説明。その後、実際に避難し、避難場所にて点呼等を行っている。これらの訓練は、災害が多くない学生たちへの注意喚起だけでなく、常勤・非常勤を問わずスタッフにとっても、日ごろからの意識付けとして役に立っている。</p>			

9 進路に関する支援	A	B	C
9.1 進路指導担当者を特定している。	●	○	○
9.2 学生の希望する進路を把握している。	●	○	○
9.3 進学、就職等の進路に関する最新の資料が備えられ、学生が閲覧できる状態にある。	●	○	○
9.4 入学時からの一貫した進路指導を行っている。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>学生の進路指導については、進学指導責任者を置き、その指示の下、各担当が進学についてのオリエンテーションおよびアンケートを行う。</p> <p>オリエンテーション内容は、日本で進学する場合の年間スケジュール、専門学校・大学・大学院等の特徴や勉強内容、学費等についてである。そのオリエンテーション実施後にアンケートを行うが、責任者はそのアンケートを集約し、今後の方針等を決定する。アンケートの実施時期は、学生の入学人数が多い4月および10月で、以前にアンケートを受けた学生についても希望の進路が変更する場合も多いので随時行う。アンケート毎に変更点等をチェックし、今後の指導内容を決める。また、アンケートの情報を基に、同じ方面の進学を希望する学生を集めて個別に相談会を行ったり、研究計画書の執筆およびその添削、情報交換等を行っている。</p> <p>現在まで当校では就職を希望する学生がいなかったため、就職相談は行っていなかった。しかし、入学前からの問い合わせでも卒業後に就職を希望する学生も増えてきており、今後は就職希望者の増加の可能性も大きいと考え、これからの課題としたい。</p>			
10 入国・在留に関する指導及び支援	A	B	C
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
10.6 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。	●	○	○
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。	●	○	○
10.8 過去3年間、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。	○	●	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>入管事務については、入管事務担当責任者の下に補佐を2名置いており、全員が取次申請の研修を受けた資格者である。入管への資料の提出および保管にはダブルチェックを行っている。他校の入管担当者とも積極的に情報交換・意見交換を行い、必要な情報を得るよう努めているだけでなく、入管にも向かって入管担当者から直接入管の方針を聞いて、それらの情報を基に、適宜学生に向けて情報発信を行い、出入国管理法および日本の法律に反することのないように指導を行っている。</p> <p>在籍している学生の情報については、基本的に変更があった場合、学校に届け出るように通達している。それに加え、ターム毎にアンケートを行い、住所・電話番号・アルバイト等の情報を確認した上で、情報のアップデートを常に行っている。毎月の出席率が8割を下回る学生に関しては、クラス担当が面談を行い、学生は出席率が下回った理由と今後の改善点、担当者はその指導記録を保管している。毎月の出席率が5割を下回る学生に関しては、クラス担当が面談を行い、学生は出席率が下回った理由と今後の改善点、担当者はその指導記録およびアルバイト情報を保管している。</p>			
11 教育環境	A	B	C
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。	●	○	○
11.2 授業時間外に自習できる部屋を確保している。	●	○	○
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。	●	○	○
11.4 視聴覚教材やIT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。	●	○	○
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。	●	○	○
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。	●	○	○
11.7 法令上必要な設備等を備えている。	●	○	○
11.8 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。	●	○	○
11.9 バリアフリー対策を施している。	○	○	●
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校の全ての教室は、基準とされる広さより割程度広く取っており、十分な広さを確保出来ている。そして、全ての教室には2枚以上の窓があり、照度については申し分ない。遮音性については、校舎が道路に面しているが、交通量が多い場合には窓を閉めれば問題ない。窓をそして、各教室には天井にプロジェクターを固定して配置し、パソコンはwifiが繋がっているため、授業の際に必要な情報があればインターネットで検索してすぐに学習者に示すこともできる状態になっている。図書室には様々な分野の書籍を置いて自由に読める環境を整え、学生たちは読書だけでなく、自習も行えるようになっている。</p> <p>教職員の事務所については、事務、教務、非常勤講師の待機および作業室を置き、それぞれ執務が十分行える広さを確保している。また、トイレについては各フロアに置いております。</p> <p>廊下、階段等は、緊急時に危険の無い形状であり、年度終了毎に業者に点検と補修をお願いしている。しかし、当校はバリアフリー対策をしていないため、今後の課題としたい。</p>			

12 入学者の募集と選考	A	B	C
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。	●	○	○
12.2 機関に所属する職員が入学志願者に対して情報提供や入学相談を行っている。	●	○	○
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。	●	○	○
12.4 海外の募集代理人（エージェンツ等）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。	●	○	○
12.5 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。	●	○	○
12.6 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からの志願者については、学校関係者（職員等）が面接などの調査を行うよう努めている。	●	○	○
12.7 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。	●	○	○
12.8 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になる費用が明示されている。	●	○	○
12.9 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。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校では、主に日本の高等教育機関への進学を希望する学生が主とした教育を行っている。そのため、入学希望者についても面接の時点で詳しく質問し、(就労などではなく)本当に将来日本での進学を希望しているのか、どんな分野への進学を望んでいるのか、学習意欲はあるのか、支弁能力はあるのか等を、最初に確認している。また、希望者の入学時期、現在の日本語力を考慮して入学の許可を出すようにしている。中国からの入学希望者については、大連に事務所を構えており、そのスタッフが出来る限り現地にて面接を行い、学生本人だけでなく家族や経費支弁者と面接を行っている。海外の募集代理人とは密に連絡を取り合い、入管法改正等の状況の変化があった場合にはすぐに通知を行っており、また、当校が定める学生の条件をきちんと提示することで、厳選した学生の紹介が正しく行われている。</p> <p>募集要項や学校パンフレットには、入学資格、入学時期・募集コース、選考方法、学費、学費の納入方法を記載し、学費の返金については当校HPに詳しく掲載している。</p>			
13 財務	A	B	C
13.1 財務状況は、中長期的に安定している。	●	○	○
13.2 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。	●	○	○
13.3 適正な会計監査が実施されている。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>当校は、校舎・学生寮共に自社物件を所有しており、開校当初から財務基盤が安定している。また、運転資金も潤沢にあり、現在の財務状況も問題なく運営が出来ているため、中長期的に見ても財務基盤が確立されているといえる。そして、新年度の予算・収支計画については、株式会社テククリサーチの理事会の場で審議し承認されており、現在まで全ての年度で予算通りに推移している。</p>			
14 法令遵守	A	B	C
14.1 法令遵守に関する担当者を特定している。	●	○	○
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。	●	○	○
14.3 個人情報保護のための対策をとっている。	●	○	○
14.4 地方出入国在留管理局、その他関係官公庁、日振協等への届出、報告を遅滞なく行っている。	●	○	○
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)</p> <p>本校は、開校以来、法令や法務省等からの基準を厳しく遵守し運営している。また、入国管理局への定期報告も期日を守って行っている。また教職員のコンプライアンス意識を定着させるため、全体会議の際等で折に触れて話し合っており、教職員間での周知徹底を行っている。個人情報の取り扱いについては、本校のプライバシーポリシーに基づいて行われており、これまでに情報漏洩等の問題が発生したことは一度もない。</p>			

15 地域貢献・社会貢献	A	B	C
15.1 日本語教育機関の資源・施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っている。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.2 学生ボランティア活動への支援を行っている。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.3 公開講座等を実施している。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>*達成状況、課題、改善計画等(400字程度で記述)            現段階では、近隣の場でのボランティア活動等を行っておらず、今後の検討課題としたい。            具体的には、地域との関係を深めるため、学校周辺の清掃活動や近隣地域の学校との国際交流等である。</p>			

評価方法

- ・A：「達成されている」あるいは「適合している」項目。
- ・B：「一部未達成」であるが、1年を目途に達成あるいは適合が確実な項目。
- ・C：「未達成」あるいは「適合していない」項目。

【注】この項目には、「告示基準」適合状況点検表(別紙3)の作成が必要です。作成後確認として  
 [ ]欄に「✓」を記入してください。

