

開成アカデミー日本語学校  
2023年度自己点検・評価報告書

開成アカデミー日本語学校では教育理念の達成と日本語教育機関としての向上を図るため、常勤監査役、内部監査室長、日本語教育事業部長、運営課長を構成メンバーとする「自己点検評価委員会」を設置し、以下の通り『自己点検・評価報告書』を作成いたしました。

【評価について】

H:十分達成している A:達成している  
B:一部未達成 C:未達成

点検・評価項目			
理念・教育目標			
〈理念・ミッション〉			
アジア地域との人材交流を通じて、アジアおよび日本地域社会の活性化及びグローバル化を目指し、世界で活躍できる人材を育成します。			
〈行動指針〉			
一、私たちは本校の日本語教育を通じて、学生の日本語習得の支援を行うと共に、世界の平和と親善促進に貢献します。			
二、私たちは充実した指導体制のもとに、学生が効率よく日本語を習得できるよう力を尽くします。			
三、私たちは学生の日本語指導だけでなく、広い分野での知識を習得し、学力を高めていけるように努めます。			
四、私たちは学生が楽しく意義深い留学生生活を日本で体験できるよう、生活面や心の面でのサポートを行います。			
〈教育目標〉			
一、大学、専門学校への進学率100%を目指します。			
二、進学のための日本語教育に留まらず、日本での就職等に役立つ実用的日本語の教育を行います。			
三、日本での生活を通じて、日本の文化、習慣、考え方を教育し、広い視野と公平な判断力を培う教育を行います。			
1. 学校運営		確 認	
1.1	日本語教育機関の告示基準に適合している。【注】	『告示基準点検報告書』によって確認済み	
2. 入学者の募集		評 価	根拠資料
2.1	教育内容を含む最新、かつ、正確な学校情報を開示している。これらは想定する入学志願者の理解できる言語で行うよう努めている。	H A B C	募集要項(各国言語版)
2.2	海外の募集代理人（エージェント等）の行う募集活動が適切に行われていることを把握している。	H A B C	仲介会社リスト 紹介実績記録
3. 入学者選考			根拠資料
3.1	入学者の選考に関し、学習能力、勉強意欲、経費支弁能力、日本語能力等について根拠資料で確認する等、適切な方法により確認している。	H A B C	面接シート 出願資料(願書、経費支弁書等)
3.2	入学者の選考に当たっては、学校関係者(職員等)が面接等を行うよう努めている。	H A B C	面接結果報告書 (面接者氏名明記)
4. 納付金			根拠資料
4.1	入学検定料、入学金、授業料その他納付金の金額、納付時期、納付方法、及び学費以外に入学後必要な費用を募集要項等に明記している。	H A B C	募集要項
			説明
			明記している。

4.2	関係諸法令に基づいた学費返還規程を定め公開している。	(H) A B C	募集要項	関係諸法令に基づいた学費返還に関するルールを学校規則に定め、かつ募集要項にも記載している。
4.3	上記4.1及び4.2については入学志願者、在籍者及びその経費支弁者の理解できる言語で情報公開に努めている。	(H) A B C	募集要項	募集要項の文言は募集国の言語に翻訳されている。
5. 学生支援			根拠資料	説明
5.1	日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。	(H) A B C	オリエンテーション資料 防犯講習資料 掲示物	入国時に学内オリエンテーションを実施し、アルバイト開始前にはアルバイトオリエンテーション、その他警察による防犯講習などを実施するなどして、日本で暮らす為に必要な文化習慣・規則などの理解を促進させている。
5.2	進路指導を適切に行っている。	(H) A B C	面談記録 進学先募集要項	各クラス担任が最新の募集要項を確認して学生の能力に合った進学先を案内し、必要な指導をしている。
5.3	重篤な疾病や傷害のあった場合の対応を定めている。	(H) A B C	危機管理マニュアル トラブル案件報告	マニュアルを作成しているほか、疾病・障害が発生した場合は軽度であっても確認者が報告し、学校全体で情報共有している。
5.4	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。	(H) A B C	オリエンテーション資料 (各国語版) 防犯講習資料 通達文書	左記資料等を用いて留意点を学生に母国語で指導している。
5.5	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みを継続的に行っている。	(H) A B C	防犯講習資料 オリエンテーション資料 掲示物、配布物	学生が理解できるよう母国語で適切な時期に指導しているほか、年1回警察に依頼して防犯講習を実施し、注意喚起を行っている。
6. 教員			根拠資料	説明
6.1	校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容を明確に定めている。	(H) A B C	職務分掌表	各担当職務および職務内容を分掌表に記載し保管している。
6.2	教職員の教育力及び支援力強化のための研修等を実施すると共に、他機関の実施する研修会等への参加を促している。	(H) A B C	新人教育訓練の記録	新人教員に対して計8回の研修を行い、その都度フィードバックを行っている。またJaLSAや日本語教育振興協会等が行っている外部研修に関する情報を得た際は、必要に応じて情報提供している。
6.3	教員評価を適切に行っている。	(H) A B C	目標管理シート 非常勤考課表	専任教員は半期(4月・10月)ごとに目標管理シートを作成し上長との面談を行っている。非常勤教師については評価表を元に専任教員が授業評価・フィードバックを行っている。
7. 教育活動			根拠資料	説明
7.1	理念・教育目標に合致したコースを設定し、カリキュラムを体系的に編成している。	(H) A B C	コースデザイン・カリキュラム・使用教材 基準対象コースの設置 状況 レベル別概要	本校の設立理念・教育目標に合わせて、各コース(2年、1.5年)を設定している。各コースにおいて適切なカリキュラムを作成し、授業の指針を明確化している。
7.2	授業開始前までに学習者の日本語能力を試験等で判定し、適切なクラス編成を行っている。	(H) A B C	プレースメント テスト実施要項	面接や試験等の結果を踏まえて、生徒の日本語能力を判定し、能力別のクラス編成を実施している。

7.3	教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。	(H) A B C	教員配置図	各教員の能力や経験に応じて教員配置図を作成し、学期前に行う教員会議の際に教員へ配布している。
7.4	授業記録簿等を備え、実施した授業を正確に記録している。	(H) A B C	授業記録簿	各教員は授業後直ちに授業記録簿に実施した授業の記録を行う。授業記録簿の管理は教務主任が行い、学校教育法施行規則第28条に基づき5年間保存している。
7. 教育活動			根拠資料	説明
7.5	理解度、到達度の測定と評価を実施期間中に適切に行い、その結果を的確に学生に伝えている。	(H) A B C	定期試験の実施要項	半期に2回の定期試験(中間・期末)、半期に1回の校内模試を行い。学生の成績判定を行っている。結果は担任から学生に伝え、必要に応じて面談も行っている。
7.6	授業評価を含む教育活動の評価を定期的に行っている。	H (A) B C	教員会議資料 専任会議の議事録	学期初めに教員会議を実施、教育活動の評価を実施。さらに毎週1回専任会議を行い、授業状況や試験結果を報告し、逐次活動の評価している。
8. 教育施設			根拠資料	説明
8.1	教室内は十分な照度があり換気がなされていると共に、語学教育に必要な遮音がなされている。	(H) A B C	校舎の概要	照度や換気については告示基準を満たしており、生徒に快適な学習環境を提供している。
8.2	授業時間外に自習できる部屋の確保に努めている。	H (A) B C	校舎の概要	図書室を学生の自習室として開放している。
8.3	告示基準で必要な設備等を備えている。	(H) A B C	校舎の概要	告示基準第一号「施設・設備」の25に記載のとおり備えている。
9. 安全・危機管理			根拠資料	説明
9.1	対象となる学生全員が国民健康保険に加入している。	(H) A B C	(加入手続き)委任状 保険料未払い記録	入国時に学校職員が代行して加入申し込みを行う。未払い等があった際の連絡先を学校にし、毎月状況を把握し必要に応じ指導をしている。
9.2	感染症発生時の措置を定めている。	H (A) B C	学校保健法に準拠した 出席停止基準	学校に当校できない学生には病院へ行くよう指導し、学校保健法に従い出席停止期間を定めている。
9.3	気象警報発令時の措置、災害発生時の避難方法等を定め、教職員及び学生に周知している。	H (A) B C	警報発令時に関する通達 避難訓練実施要領	警報発令時の措置を通達文に明記し学生の母国語に翻訳して周知している。避難方法については定期的に避難訓練を実施して避難方法を確認している。
10. 法令の遵守等			根拠資料	説明
10.1	法令遵守に関する担当者を定めている。	(H) A B C	職務分掌表	告示基準をはじめとし、その他法令順守に関しても、担当者を校長であると定めている。
10.2	教職員のコンプライアンス意識を高めるための取組みを行っている。	H (A) B C	コンプライアンスアンケート調査	日頃から通達文書などで意識徹底するとともに定期的にコンプライアンスアンケート調査を実施している。
10.3	個人情報保護のための対策をとっている。	(H) A B C	誓約書 個人情報管理規程	採用時、個人情報に関留守説明を行うとともに誓約書を受け取っている。PCはログイン情報で個人を特定できるように設定し、不正アクセスを防止している。個人情報記載書類は鍵付きの保管庫に入れて管理している。

10.4	入国管理局、関係官庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。	<input checked="" type="radio"/> H A B C	過去の届け出・報告	関係官庁への届出事項等に変更などあった場合には遅滞なく届け出や報告を行っている。
11.	財務		根拠資料	説明
11.1	中長期的にも財務基盤は安定している。	<input checked="" type="radio"/> H A B C	有価証券報告書	本校運営会社はJASDAQ上場の(株)成学社であり、財務基盤は安定している。
11.2	予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっている。	<input checked="" type="radio"/> H A B C	日本語学校収支推移表 成学社部門別年間計画	本校運営会社である(株)成学社経営企画部と連携して確認しており妥当であると客観的に判断されている。
12.	地域貢献・社会貢献		根拠資料	説明
12.1	学校施設の活用や地域社会貢献を行っている	<input type="radio"/> H A B C	特になし	学校施設は授業休講日に(株)成学社塾部門の試験実施場所として活用されている。
12.2	他の教育機関、企業、団体及び地域との連携・交流を図っている。	<input type="radio"/> H A B C	過去の届け出・報告	JaLSA加盟校として積極的に研修棟へ参加している。また、町内会の実施するイベントへ定期的に参加している。