

令和 5 年度
事業報告書
自己点検・評価報告書

令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日

学校法人 兵庫科学技術学園
阪神自動車航空鉄道専門学校 日本語別科

1. 基本情報

| | | | |
|----------------|---------------------|------|--------------|
| 所在地 | 兵庫県神戸市長田区林山町 27-1 | | |
| 電話番号 | 078-621-5111 | FAX | 078-621-5112 |
| E-Mail | hyogo@hits.ac.jp | | |
| 設置者 | 学校法人 兵庫科学技術学園 | | |
| 理事長名 | 田畑 利彦 | 校長名 | 鞍野 貴幸 |
| 日本語教育 開始年月日 | 平成 25 年 10 月 1 日 | 収容定員 | 120 名 |
| 教員数 | 11 名（うち専任 4 名） | | |
| 入学資格 | 12 年課程修了以上及び同等レベルの者 | | |
| 入学選抜方法 | 書類審査、面接 | | |

2. 設置コース情報

| コース | 修業期間 | 定員 | 授業時数 (1 単位 : 45 分) | 入学時期 |
|-------------|----------|------|-----------------------|------|
| 進学 2 年コース | 2 年 | 80 名 | 1,600 | 4 月 |
| 進学 1.5 年コース | 1 年 6 ヶ月 | 40 名 | 1,200 | 10 月 |

| コース | 納付金 (円) | | | | |
|-------------|---------|--------|-----------|---------------|-----------|
| | 選考料 | 入学金 | 授業料 | その他 (教材費等) | 合計 |
| 進学 2 年コース | 20,000 | 60,000 | 1,296,000 | 94,000 | 1,470,000 |
| 進学 1.5 年コース | 20,000 | 60,000 | 972,000 | 72,000 | 1,124,000 |

在籍数 (令和 6 年 3 月末時点)

| コース | 入学時期 | 在籍数 | 国籍 | | | | |
|-----------------|----------------|-----|------|------|---------|-------|-------|
| | | | ネパール | ベトナム | バングラデシュ | スリランカ | ミャンマー |
| 進学 2 年 コース | 令和 5 年 4 月 | 21 | 11 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| 進学 1.5 年 コース | 令和 5 年 10 月 | 5 | | | | 2 | 3 |
| 合計 | | 26 | 11 | 2 | 3 | 6 | 4 |

3. 日本語教育機関のための自己点検・評価チェックリスト

| 日本語教育機関名：阪神自動車航空鉄道専門学校 日本語別科 | | |
|------------------------------|---|--|
| 点検・評価項目 | | 確認・評価 |
| 1.理念・教育目標 | | |
| 1 | 〈理念・ミッション〉 | — |
| 2 | 〈教育目標〉 | — |
| 3 | 〈育成する人材像〉 | — |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2.学校運営 | | |
| 1 | 日本語教育機関の告示基準に適合している。 | — |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 管理運営の諸規定が整備され、規定に基づいた運営が行われている。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3.教育活動の計画 | | |
| 1 | 理念・教育目標に合致したコース設定をしている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 教育目標に合致した教材を選定している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 補助教育、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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4.教育活動の実施 | | |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 開示されたシラバスによって授業を行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |

| | | |
|---------------------|--|--|
| 5 | 理解度・到達度の確認を適切に行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 6 | 学生の自己評価を把握している。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5.成績判定と授業評価 | | |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 成績判定結果を的確に学生に伝えている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 授業評価を定期的の実施している。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 評価態勢、評価方法及び評価基準が適切である。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 6 | 学生による授業評価を定期的の実施している。 | A B <input type="checkbox"/> C |
| 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みに反映されている。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 6.教育活動を担う教職員 | | |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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みをしている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 教育機関として信頼を高めるため、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。 | A B <input type="checkbox"/> C |
| 6 | 教員及び職員の評価を適切に行っている。 | A B <input type="checkbox"/> C |
| 7.教育結果 | | |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 修了・卒業の判定を適切に行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 卒業または修了後の進路を把握している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 卒業生及び修了生の状況を把握するための取組みを行い、進学先、就職先等での状況や社会的評価を把握している。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 8.学生支援 | | |
| 1 | 学生支援計画を策定し、支援態勢を整備している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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の実施している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| 5 | 住居支援を行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 6 | アルバイトに関する指導及び支援を行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 7 | 健康、衛生面について指導する態勢を整えている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 10 | 交通事故等の相談態勢を整備している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 11 | 危機管理体制を整備している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 9.進路に関する支援 | | |
| 1 | 進路指導担当者を特定している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 学生の希望する進路を把握している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 入学時からの一貫した進路指導を行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 10.入国・在留に関する指導及び支援 | | |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 入国管理局により認められた申請等取次者を配置している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 5 | 在留に関する学生の最新情報を正確に把握している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 6 | 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 7 | 不法在留者、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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 8 | 過去3年間、不法在留者、資格外活動違反者及び犯罪関与者を発生させていない。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 11.教育環境 | | |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 授業時間外に自習できる部屋を確保している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 7 | 法令上必要な設備等を備えている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 8 | 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 9 | バリアフリー対策を施している。 | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 12.入学者の募集と選考 | | |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |

| | | |
|----------------|---|--|
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 海外の募集代理人（エージェント等）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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 9 | 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。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 13.財務 | | |
| 1 | 財務状況は、中長期的に安定している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 適正な会計監査が実施されている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 14.法令遵守 | | |
| 1 | 法令遵守に関する担当者を特定している。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 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。 | A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C |
| 3 | 個人情報保護のための対策をとっている。 | A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 4 | 入国管理局、関係官庁、日振協等への届出、報告を遅滞なく行っている。 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 15.地域貢献 | | |
| 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="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 2 | 学生ボランティア活動への支援を行っている。 | A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C |
| 3 | 公開講座等を実施している。 | A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C |

評価方法

- ・A：「達成されている」「適合している」項目
- ・B：「一部未達成」「一部適合していない」項目
- ・C：「未達成」「適合していない」項目

点検項目

1. 理念・教育目的

1 理念・ミッション

教育基本法及び学校教育法に従い、学校教育を行い、国際社会に貢献できる人材の育成を使命とする。

2 教育目標

- ・在籍学生は、原則として全員が日本語能力試験（JLPT）を受験し、卒業時まで、漢字圏学生が N2 以上、非漢字圏学生は N3 以上の認定を目指す。
- ・出席率、月 98%以上を維持する。
- ・学校行事には必ず参加し、校内外との交流を図る。
- ・授業や課外活動を通じて、異文化適応能力を身に付ける。

3 育成する人材像

日本社会及び国際社会で活躍できる人材の育成を目標とする。

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。

グローバル化が進む現代社会において、国際貢献、及び国際社会で活躍できる人材を育成することは社会の要請に合致していると確信している。

【評価】

令和 5 年度在籍者は 54 名。本校の理念に基づき、在籍留学生に対し日本語教育を行った。本校が目指す理念、教育目標が十分達成できたと確信している。

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。

【評価】

理念、教育目標は本校ホームページ上で教職員、学生をはじめ一般公開している。

2. 学校運営

1 日本語教育機関の告示基準に適合している。

現時点において告示基準にすべて適合している。

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。

運営方針、経営目標に関しては、教職員に周知している。

【評価】

現時点では告示基準に適合していることを確認できている。今後も継続し、反することがないように定期的に審査確認を行う。

3 管理運営の諸規定が整備され、規定に基づいた運営が行われている。

学則に定めた学校目的の実現のため、校長は理事会の承認を得て、学校の毎年度の「事業計画」を策定している。また教職員会議において提案された事案について規定見直しを定期的に行っており、運営の質向上のための取組みを行っている。

【評価】

諸規定は現在進行形で見直し中である。運営の質の向上のために、生きた規定の整備が必要であり、そのための見直し、改訂は常に実施していきたい。

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

理事会、教職員会議を定期開催し、議題については、事案を共有している。

【評価】

本校における組織化とその実践力はまだ発展途上であり、更なる見直し、組織化が必要と思われる。

5 予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確である。

予算は理事会において決定され、教職員に周知を図っている。

【評価】

予算に関しては、現場で職務を遂行する教職員の意見を取り入れ、柔軟に対応している。

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。

【評価】

情報収集に関しての専門職員は特に決めていない。都度、案件に応じて情報収集を行っている。

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。

専任の通訳スタッフが常駐していないが、本校の卒業生や現地の提携先に通訳を依頼し、入学に係る情報について通訳を入れて説明している。

【評価】

専属の通訳スタッフがいないため、円滑な情報提供ができておらず、専属通訳スタッフの配置を検討する必要がある。

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。

【評価】

担当者を特定し、適切に対処している。

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。

【評価】

担当者を明確にし、定期的に業務の見直し、効率的な運営の検討を行っている。

3. 教育内容・方法

1 理念・教育目標に合致したコース設定をしている。

令和5年度の日本語別科の概要は以下の通り。

在籍人数：進学2年コース 1年次生 21名

進学1.5年コース1年次生 5名

クラス振り分け基準：客観的な数値（小テスト、模擬試験、期末試験の成績）だけでなく、学生本人のレベルが授業内容と合致しているか、他の学生とのレベル差を考慮して、教員全員で話し合いを持って決定している。

【評価】適切なクラス設定を実施している。

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。

各クラスの学期ごとの目標を設定し、到達に向けたカリキュラムを編成。授業の進め方について、各クラス、学生個々の能力差があるため、カリキュラム編成に拘らず、学生個々の熟達度に応じて、授業を臨機応変に進めている。

【評価】

授業の進度に関して、画一的なスケジュールではなく、学生の能力に応じて臨機応変に授業を進めているため、教員間の連携やコミュニケーションをきめ細やかに実施することが大切であるが、適切な連携が取れていると認識している。

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レベル設定をしている。

入学前に母国においてN5レベルの合格者を選抜している。入学直後にプレースメントテストを行い、その成績によってクラス編成をしている。また、中間試験、学期末試験に加え、定期的に日本語能力試験対策の校内模擬試験を実施している。

【評価】日本語能力試験を基準とした、適切なレベル設定をしている。

4 教育目標に合致した教材を選定している。

通常授業の教科書は、みんなの日本語を使用。学期ごとにクラス替えを行い、クラスのレベル、年2回の日本語能力試験の受験レベルを設定し、目標到達のための授業予定を立て、見合った教材を選定している。

【評価】

教育目標に合致した教材を選定している。様々なテキストが出版されているため、より良いテキストを選びたい。

5 補助教育、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。

【評価】

補助教材、生教材については、授業を担当する各教師に、その選出、選別、判断をゆだねており、個別の取り決めはしていないため、教師に対する法令遵守の意識の再認教育が必要である。

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。

週に1度勉強会を行い、教育方法の問題や教育内容についての質問などを話し合える場を設けている。

【評価】

できるだけフランクに誰でも問題提起でき、意見が述べられる場に行っている。目標設定等は教務主任が主に作成しているが、担任教員、授業に入る教員からの意見も取り入れ、柔軟に改善していける体制を整えている。

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。

【評価】

新人の教員は、まず初級クラス授業の担当からスタートし、クラスのレベルアップとともに無理なく、N4、N3、N2と教員の担当授業もレベルアップさせている。

4. 教育活動の実施

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。

入学者選抜試験は、できる限り本校職員が直接現地に出向いて試験を行っている。入学後、オリエンテーションを行い、その後、プレースメントテストを実施。結果により、クラスを編成している。

【評価】

入学者選抜試験は、できる限り本校職員が直接現地に出向いて試験を行っているが、人員や予算の都合上、スカイプ等で行っているケースがあるため、不正の措置が必要である。

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。

各教員に入学選抜時に提出する志望理由書を開示している。また、編成試験等の結果を開示している。

【評価】

学習目的や試験結果の開示を実施。学生個々の細かな情報については、適宜、情報共有している。

3 開示されたシラバスによって授業を行っている。

シラバスは、各教職員、学生に周知している。

【評価】 シラバスをホームページ上に開示しなければならない。

4 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。

授業記録は毎授業後に各教員が授業報告書として作成しクラス別に綴っている。授業報告書には、出欠、遅刻早退の確認欄、授業科目、テキスト名、授業内容、授業に関する報告事項、問題点等を記載するようになっており、誰でもいつでも閲覧できるようになっている。報告書は、授業の進捗、学生の問題点を確認することにも役立っている。出席簿は、クラス別にファイルしてあり、授業開始時に授業担当教員が出欠確認をしている。月末には出欠を集計し、出席率は月初に掲示している。

【評価】

授業記録・出席簿は授業後に作成することにより正確性を保てるようにしている。授業記録、出席簿については特に問題なく管理できている。

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。

授業の理解度・到達度については、クラスごとの小テスト、学期ごとの定期試験で確認し、全教員が学生のレベル到達度を共有している。

【評価】

学生の理解度・到達度は、現状十分に確認できており、特に問題ない。改善、管理方法の見直しについては、今後も十分に行うべきであると考ええる。

6 学生の自己評価を把握している。

学生への個人面談を、各担任教員により行っている。その中で、様々な聞き取りを行い、学生の抱える問題、授業への希望、自己評価についても確認している。

【評価】

個人面談による項目の一つとして確認している。

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。

特定の学習支援担当者を選出していないが、担任教員がこれを行っている。

【評価】

担任教員がこれを担っていることに加え、個々が進学に必要とする科目の学習支援を特定担当者へ依頼しフォローアップしているため、問題ないと考ええる。

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。

該当者がいなかったが、該当者が出た場合は、担任教員、教務主任、生活指導担当が支援を行うこととしている。

【評価】

前項のように対応しているため、問題なしと考える。

5. 成績判定と授業評価

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。

成績評価は前期・後期の中間試験・期末試験ごとに平常点と合算して集計し、学生個人に告知している。評価基準、評価方法は明確に定めてあり、教員間で周知し、集計一覧に記載してある。その基準に則り、担任教員がデータを集計し、個人ごとに A～E の 5 段階で評価を出している。評価方法は、各試験前に学生に説明し、告知している。成績は各種テストの点数を集計し、基準に則り評価しており客観性が保てるようにしている。

【評価】

成績評価は開校時以来変更していない。現在のところ特に問題ないが、今後も定期的に各教員からの意見を取り入れ見直しを図る。

2 成績判定結果を明確に学生に伝えている。

日本語能力試験結果、学期末試験結果、小テスト結果、成績表は学期ごとに作成し、担任教員のコメントとともに、学生本人に手渡ししている。

学期終了時の成績表の成績判定基準（A～E）

A：100～90

B：89～80

C：79～70

D：69～50

E：49 以下

【評価】成績判定方法、結果の報告については、現状、特に問題はないが、意見があれば改善していく。

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。

判定基準、判定方法の周知は徹底している。妥当性については定期的な検証が現在行われていない。

【評価】

定期的な検証は行っていないが、教員間で個別に話し合いを行っている。今後、具体的な時期、方法について話し合いの上で、検証を行う必要がある。

4 授業評価を定期的実施している。

担任、授業に入っている教員で、問題点や授業進度、遅れている学生への対応等については、その都度話し合いを行っている。必要と思われる問題であれば、その都度教員全員に共有している。

【評価】

必要であればその都度話し合いを行っているが、定期的な授業評価は行っていない。具体的な時期や方法を決定し、定期的に授業評価を実施しなければならない。

5 評価態勢、評価方法及び評価基準が適切である。

評価は、教務主任、担任、授業担当教員全員で共有事項として話し合い、担任が代表して評価を出している。基準については、都度改訂を実施し運用している。

【評価】

評価態勢、評価方法、評価基準については、適切に設けられ行われているが、今後も定期的に見直しを行う。

6 学生による授業評価を定期的実施している。

担任による個人面談の中で、教員に対する要望や評価の確認にとどまっている。

【評価】

全学生に対し、アンケート形式での授業評価を定期的実施する必要がある。

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みに反映されている。

前項の通り、担任による個人面談の中で、教員に対する要望や評価の確認にとどまっておりに必要に応じて各教員に伝達しているのみである。

【評価】

必要に応じて教育能力向上の取組みを行っているが、前項の通り、まずは全学生に対し、アンケート形式での授業評価を実施する必要がある。

6. 教育活動を担う教職員

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。

【評価】

非常事態発生時には、全教職員による話し合いをもって対応を決定している。その他の諸問題に関しても同様に定期ミーティングによって対応を決定している。最終的な判断は校長に一任し、全教職員の同意を得るようにしている。権限については、今後も明確に周知し、報告、連絡、相談の徹底がなされるよう教職員への教育がさらに必要と思われる。

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。

教員勉強会を必要に応じて都度実施している。日本語教員の経歴が短い者が多い。

【評価】

必要に応じて教員勉強会を実施しているが、経歴の短い教員が多く、知識の習得、クラスコントロールの問題点等への対処方法等、まだ十分とはいえない。授業見学や問題解決、対処法への取組みについては人員不足の状況であるが、増員することは難しいため、職務を調整し時間を作って教員教育を行っていく必要がある。

3 教員及び教員の採用方法及び雇用条件を明文化している。

募集先には雇用条件を明記している。採用時には、労働条件記載の契約書を交わしている。

【評価】 募集先には雇用条件を明文化している。

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みをしている。

教員については、必要に応じて勉強会を実施している。日本語教育についての詳細な知識の獲得、授業運営、クラスコントロールのための基礎知識、応用力の獲得、また教員間のコミュニケーションを図っている。職員の研修は特に行っていない。

【評価】

職員研修は実施していない。教職員合同の勉強会、研修を検討する必要がある。

5 教育機関として信頼を高めるため、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。

【評価】

研修を実施していないため、学内研修を含め、専門機関による公開講座等を利用した研修を活用するなどの対応も検討したい。

6 教員及び職員の評価を適切に行っている。

【評価】

評価に関する明確な項目、評価方法の定めがないため、決定の上で、適切な評価を実施しなければならない。

7. 教育結果

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。

入学時から卒業までの成績は、各学期ごとの成績評価を集計し、出席証明書・成績証明書としてデータで保管している。また学生個人用データファイルに学期ごとの成績表が保存している。

【評価】 進学時、ビザ更新時において、非常に重要な書類であり、厳重に管理されている。

2 修了・卒業の判定を適切に行っている。

各学期の中間試験・期末試験より、判定を実施している。

【評価】

進学先の大学や専門学校への信頼関係を維持するためにも安易な卒業認定は行うべきではなく、厳しく卒業試験を実施し、認定基準を守っていかなければならない。

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。

【評価】 把握している。

4 卒業または修了後の進路を把握している。

【評価】 把握している。

5 卒業生及び修了生の状況を把握するための取組みを行い、進学先、就職先等での状況や社会的評価を把握している。

【評価】

本校卒業後の進学先とのやりとりは、教務主任、元担任、生活指導員が行っている。すべての進学先や就職先と卒業後も緊密にやりとりしているわけではなく、先方の担当者任せになっているのが現状である。卒業後、連絡があることもあり、一部把握できてはいるが、組織的、系統的に整っているとは言えない。ただ、卒業後の把握に関しては、専門の人員確保も難しく把握するためのシステムを構築することは実質困難である。

8. 学生支援

1 学生支援計画を策定し、支援態勢を整備している。

【評価】

アルバイトに関する指導等、順次実施している。進路指導に関しては、担任によって個別に実施している。

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。

【評価】

事務スタッフ1名を生活指導責任者として選出し、日々の生活指導に当たっている。職務内容は、規則指導教育や日々の生活のものまで、臨機応変に対応している。何かトラブル等があった際は、担任を交えて指導を行っている。

3 日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。

【評価】

住居の規則、ゴミ分別、生活習慣の指導を行っている。また、自転車等のルールについて長田警察署に講習会を開いてもらっている。しかし、まだまだルールを守ることのできない学生がいるのも現状である。今後も改善できるような試みを模索していきたい。
また、校外学習を通じて、日本の文化や社会を理解する取組みを進めている。

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。

【評価】 入学直後に、学校生活の規則や住居、生活ルールに関しての説明を実施。
定期的に社会的ルールに関しても説明している。

5 住居支援を行っている。

【評価】

希望者のみ近隣の住居の紹介を行い、法人契約により、備品等も含めて準備している。ルームメイトとの関係性や部屋の設備等に問題がないかを定期的にヒアリングと訪問を行っている。

6 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。

【評価】

アルバイトに関する指導を行っている。28時間労働規則、銀行口座の開設方法、マナー等を説明している。学校に求人があった際は掲示し、情報共有をしている。

7 健康、衛生面について指導する態勢を整えている。

【評価】 入学時のオリエンテーションで言及。年1回の健康診断や担任による面談で個別に指導。

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。

【評価】 在籍者全員が国民健康保険と留学生保険（株ビバビーダ）に加入している。

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。

【評価】

外部の医療機関に委託し、年1回定期的な健康診断を実施している。健康に関する対応は、必要に応じて、こちらから要請している。休日の緊急窓口を設け、緊急時に対応する体制をとっている。

10 交通事故等の相談態勢を整備している。

【評価】

事故等の不測の事態が起きた場合は、担当職員が現場に赴く。担当職員が向かえない場合は、指示を受けた代わりに職員が赴き、対応している。

11 危機管理体制を整備している。

【評価】

危機管理責任者を事務局長に任命しており、緊急事態発生の際は、危機管理責任者と担当で相談の上、対応を決定し、教職員に連絡、必要に応じて緊急会議を実施し、必要に応じて学生に周知。

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。

年1回の避難訓練を実施し、火災原因、予防、発生時の対応、避難路の確認、避難の実践練習を実施。

【評価】

入学時に口頭での避難方法確認と、年1回の消防避難訓練を実施しているが、入学時期によっては数か月訓練を受けずに生活するという現状がある。非常事態に即対応できるよう、入学時期に合わせて入学直後に新入生を対象に個別で訓練を実施することを検討したい。

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。

気象警報発令時の対応は以下の通り定めている。

- 午前6時現在、兵庫県南部、大阪府のいずれかに特別警報又は暴風警報が発令されているとき、もしくは発令された場合の授業は、次のように取り扱う。
 - ・午前6時までに解除せず午前9時までに解除した場合は、午前中の授業を休講とし、午後は平常通り行う。
 - ・午前9時までに解除しない場合は、終日授業を休講とする。
- 午前6時現在、神戸市長田区の土砂災害警戒区域に避難勧告又は避難指示が発令されているとき、もしくは発令された場合の授業は、次のように取り扱う。
 - ・午前6時までに解除せず午前9時までに解除した場合は、午前中の授業を休講とし、午後は平常通り行う。
 - ・午前9時までに解除しない場合は、終日授業を休講とする。
- 午前6時現在、JR、私鉄のいずれかが運転休止となっている場合の授業は、次のように取り扱う。
 - ・午前6時までに運転再開せず午前9時までに運転再開した場合は、午前中の授業を休講とし、午後は平常通り行う。
 - ・午前9時までに運転再開しない場合は、終日授業を休講とする。

学校長、事務局長、教務主任それぞれが、午前6時の時点における気象警報を確認し、双方の話し合いをもって対応を決定し、教職員、学生に周知することとしている。

【評価】

気象警報発令措置については、現状で対応できている。

9. 進路に関する支援

1 進路指導担当者を特定している。

進路指導担当者は教務主任や担任が兼任している。実際の個別指導も担任が行っている。

【評価】

常勤教員全員が担任を持ち、進路指導を兼務しており、業務を圧迫しているのが現状である。人員不足の状況であり、進路指導を専門に行える人員を配置することが理想だが、増員することは難しいため、職務を調整し時間を作って進路指導を行っていく必要がある。

2 学生の希望する進路を把握している。

進路指導開始時に、担任による聞き取りを行い、学生全員の希望する進路を把握している。変更後も随時、聞き取りを行い把握している。

【評価】 現状、問題なく対応できている。

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。

進学に関する学校資料等は、職員室に保管して、学生から要望があれば、すぐに配布できるようにしている。また、インターネットも活用し、閲覧の指導を行っている。

【評価】

進学に関する学校資料等の収集状況は少ないのが現状である。もっとたくさんの資料を揃える必要がある。

4 入学時からの一貫した進路指導を行っている。

- ・2年進級時に志望校の決め方、出願書類の準備方法、今から準備しなければならないこと等について、注意を含め進路指導を実施。
- ・大学・専門学校のオープンキャンパスや説明会への参加。事前に注意点等を説明。
- ・複数校の入試担当者をお招きし、学校説明を実施して頂く、学内ガイダンスを実施。
- ・担任教員による個別指導を行い、志望校の聞き取り、出願についての条件確認等、具体的な進路指導を実施。
- ・出願手続き、出願書類の準備、面接指導、入学手続き等、詳細な進路指導を実施。

【評価】

一貫した進路指導を実施しているが、さらに充実させるため、教員間でどのような進路指導が必要か、どのような問題があるかについて意見交換を行い、今後の取組みについて考えていきたい。

10. 入国・在留に関する指導及び支援

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。

【評価】

入管事務担当責任者を1名専任し、取次申請、入学者の報告・卒業生の報告等の報告書関係の書類、在留資格認定に関する書類を担当している。補佐として、教務主任、担任が兼務し、現状支障はない。

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。

日本語教育振興協会主催、他団体主催の研修会にできるだけ参加し、最新情報取得を心掛けている。

【評価】引き続き、研修会には積極的に参加し、情報収集に努めたい。

3 入国管理局により認められた申請等取次者を配置している。

【評価】入国管理局により認められた申請取次者を配置している。

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。

【評価】入管からの留意点については、即時学生に伝達し、指導を行っている。

5 在留に関する学生の最新情報を正確に把握している。

【評価】在留に関する学生の最新情報を正確に把握していると認識している。

6 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。

1ヶ月の出席率及び2ヶ月連続の出席率が95%を切った場合は、担任教員と教務主任との3者面談を行い、改善に向けての取組みを話し合うこと、改善なき場合は退学処分もしくは除籍処分にする旨を説明している。その他、授業態度に問題がある学生、アルバイトで問題があると判断された学生に対しても、担任教員と教務主任の3者面談を実施し、厳しく指導している。

【評価】今後も同様に厳しく対応していきたい。

7 不法在留者、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。

積極的な行事の計画、学生個々への親身な対応により、信頼関係を得て卒業、進学の流れを構築している。また卒業生の成功事例、行方不明となった失敗事例を多く紹介することにより、学生自身の意識変革、目標設定の指導を行っている。

【評価】

教職員一同が意識を共有し、学生との信頼関係を築き、愛情を持って指導していると自負している。今後も継続して指導を行っていく。

8 過去3年間、不法在留者、資格外活動違反者及び犯罪関与者を発生させていない。

【評価】違反者は出していないが、退学、除籍処分にした学生が、行方不明になった事例がある。

11. 教育環境

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。

【評価】照度、換気、遮音性に問題はない状況である。

2 授業時間外に自習できる部屋を確保している。

【評価】授業時間外の教室、食堂、ラーニングコモンズで自習できるようにしている。

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。

【評価】

図書は、さらに充実させることが必要だと思われる。メディアに関しては、私物化、盗難を防ぐため設置していないが、自由に Wi-Fi 接続ができる部屋を設け、各自のスマートフォン等で常時利用可能な状態にしている。

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。

【評価】 CD デッキや DVD を利用した授業が可能である。

5 教員及び教員の執務に必要なスペースを確保している。

【評価】 各自の机を配置し、業務に支障がないスペースを確保している。

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。

【評価】 十分なトイレの数を設置している。

7 法令上必要な設備等を備えている。

【評価】 法令に則った設備はすべて備えている。

8 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。

【評価】 緊急時の避難における利用に備えて、廊下、階段等は安全確保が徹底されている。

9 バリアフリー対策を施している。

【評価】 スロープやエレベータの設置をしている。身障者用トイレ設置の検討の必要がある。

12. 入学者の募集と選考

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。

【評価】

理事会、教職員会議において計画し、計画に沿って行っている。受入に際しては、現地に本校職員が赴き、入学説明、試験、面接を行い、理念、教育目標に沿った受入を行っている。

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。

【評価】

最低年 2 回、本校職員の現地訪問で情報提供や入学相談を行っている。また、現地の日本語教育機関に対して、メールやスカイプ等で情報提供を行っている。

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。

【評価】

募集を実施する各国の言語で開示している。

4 海外の募集代理人（エージェント等）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。

【評価】

募集代理人には定期的にメールやスカイプで連絡を取り合い、密に情報のやり取りをしている。受け入れた学生情報等も同様に連絡している。

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。

【評価】

現地にて本校職員が面接と試験を実施し、選考を行っている。現地訪問できない時は、スカイプや zoom 等

での面接を実施している。

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。

【評価】

すべて信頼できる機関とのやりとりによって学生募集を行い、入学選考を行った。提出された根拠資料等により確認を行っている。

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。

【評価】

志願者の学習能力、勉学意欲、日本語能力等を、本校職員の現地訪問やスカイプでの面接により、確認している。試験を強化することにより、学習ニーズと合致することも確認している。今後も、面接での質問内容、試験内容を検討していく。

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。

【評価】

学校案内書の募集要項において、すべて明示している。

9 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。

【評価】

学費返還規定を定めており、入学前、入学後に説明を行っている。

13. 財務

1 財務状況は、中長期的に安定している。

【評価】

収入は学生から納入される入学金、授業料等によるもので、安定的な学生確保に全力を尽くしている。

2 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。

【評価】

理事会において、有効性、妥当性を協議し、計画に矛盾がないか、妥当であるか、有効に進められるかについて確認している。

3 適正な会計監査が実施されている。

【評価】

監事による監査を適切な時期に実施している。指摘事項があった場合は、適切な是正措置を講じている。

14. 法令遵守

1 法令遵守に関する担当者を特定している。

【評価】 特定している。

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。

【評価】

全教職員がコンプライアンスは常に意識していると認識しているが、これといった取組みは行っていないため、検討する必要がある。

3 個人情報保護のための対策をとっている。

【評価】 対策は完全とは言えないため、対応すべき課題の一つである。

4 入国管理局、関係官庁、日振協等への届出、報告を遅滞なく行っている。

【評価】 遅滞なく行っている。

15. 地域貢献

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。

【評価】

現状実施していない。本校の資源・施設を利用して、何ができるかを模索していきたい。

2 学生ボランティア活動への支援を行っている。

【評価】

定期的に近隣のゴミ拾いや除草等の美化活動を実施している。外部での活動支援は実施していないため、検討の必要がある。

3 公開講座等を実施している。

【評価】

実施していない。必要な授業数を確保しなければならないため、現時点では難しいが、今後、検討の必要がある。