

令和 6 年 4 月 1 日作成

自己点検・自己評価

ASAHI 文化学院
学院長 森 正夫

本学院は、教育水準の向上を図り、日本語教育機関の目的を達成するため、次に定めるところにより、活動の状況について自ら点検及び評価を行うこととしている。

点検・評価項目

点検・評価項目については、一般財団法人日本語教育振興協会が推奨する「日本語教育機関 のための自己点検・自己評価項目」を参考にしつつ、独自に修正を加えたものを採用した。
各項目の評価方法は、4 段階評価（A～D）とし、適宜補足説明を加えている。

A：達成されている。

B：ほぼ達成されているが、不十分なところがあり改善に取り組んでいる。

C：達成に向けて努力している。

D：達成されていない／必要性に気づいていなかった。

X：該当しない。

第 1 設置者及びマネジメントに関する事項

1. 理念・教育目標

[A] 1-1-1 〈理念〉

日本語教育によって、次世代を担う若者に国際社会で活躍するチャンスを提供しつつ、人材育成を通じ国際社会に貢献する。

[A] 1-1-2 〈教育目標〉

日本とアジア諸国との文化及び経済交流の場で、橋渡し役となり得る人材にふさわしい語学教育、人間教育を目指す。

[B] 1-1-3 理念と教育目標が教職員、学生に周知されている。

2. 組織体制

[A] 2-1-1 設置者、設置代表者及び経営担当役員は、「日本教育機関の運営に関する基準」で定められた要件に適合している。

[B] 2-1-2 事業規模に応じた組織態勢になっている。

[B] 2-1-3 受け入れようとする学生の言語に対応できる組織となっている。

2-2 教員組織

- [A] 2-2-1 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が明確に定められている。
- [A] 2-2-2 学院長、教務主任、専任教員及び非常勤教員の職務内容及び責任と権限が明確に定められている。
- [B] 2-2-3 教育目標達成に必要な教員の知識、能力及び資質が明示されている。

2-3 事務組織

- [B] 2-3-1 生活指導責任者及び入管事務担当者が特定され、その職務内容及び責任と権限が明確に定められている。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が明確化されている。
- [B] 2-3-2 生活指導責任者及び入管事務担当者が学生及び教職員に周知されている。
- [A] 2-3-3 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。

2-4 採用と育成

- [A] 2-4-1 教員及び職員の採用方法及び雇用条件が明文化されている。
- [B] 2-4-2 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。
- [C] 2-4-3 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。
- [B] 2-4-4 教員及び職員の評価を適切に行っている。

3. 財務

3-1 財務状況

- [A] 3-1-1 財務状況は、中長期的に安定している。
- [A] 3-1-2 予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれている。
- [A] 3-1-3 適正な会計監査が実施されている。

4. 教育環境

4-1 校地、校舎

- [A] 4-1-1 教育機関として適切な位置環境にある。
- [A] 4-1-2 安定的に教育活動を継続するための校地及び校舎が整備されている。
- [A] 4-1-3 校舎面積は、「日本語教育機関の運営に関する基準」に適合している。

4-2 施設、設備

- [A] 4-2-1 教室、その他の施設は、「日本語教育機関の運営に関する基準」に適合している。
- [B] 4-2-2 教室内は、十分な照度があり、換気がなされている。
- [B] 4-2-3 すべての教室は、語学教育を行うのに必要な遮音性が確保されている。
- [B] 4-2-4 授業時間外に自習できる部屋が確保されている。

- [B] 4-2-5 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。
- [B] 4-2-6 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が整備されている。
- [A] 4-2-7 教員及び職員の執務に必要なスペースが確保されている。
- [A] 4-2-8 同時に授業を受ける学生数に応じたトイレが設置されている。
- [A] 4-2-9 法令上必要な設備等が備えられている。
- [A] 4-2-10 廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状である。
- [C] 4-2-11 バリアフリー対策が施されている。

5. 安全・危機管理

5-1 健康・衛生

- [B] 5-1-1 健康、衛生面について指導する態勢を整えている。
- [A] 5-1-2 対象となる学生全員が国民健康保険に加入し、併せて、留学生保険にも加入している。
- [B] 5-1-3 重篤な疾病や傷害のあった場合の対応を定めている。
- [B] 5-1-4 感染症発生時の措置を定めている。

5-2 危機管理

- [B] 5-2-1 危機管理態勢が整備されている。
- [A] 5-2-2 火災、地震、台風等の災害発生時の避難方法、避難経路、避難場所等を定めている。
- [B] 5-2-3 気象警報が発令された場合の措置を定めている。
- [A] 5-2-4 災害等に対する避難訓練を定期的の実施している。
- [B] 5-2-5 防災用品が備蓄されている。

6. 法令の遵守等

6-1 法令の遵守

- [B] 6-1-1 法令遵守に関する担当者を特定している。
- [B] 6-1-2 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。
- [A] 6-1-3 個人情報保護のための対策がとられている。
- [A] 6-1-4 入国管理局、日振協、関係官庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。

第2 運営に関する事項

7. 運営全般

7-1 組織的な運営

- [B] 7-1-1 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。
- [B] 7-1-2 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。
- [B] 7-1-3 意志決定が組織的になされ、かつ、効率的に機能している。
- [B] 7-1-4 予算編成が適切になされ、執行ルールが明確である。
- [B] 7-1-5 業務の見直し及び効率的な運用の検討が定期的、かつ、組織的に行われている。

7-2 納付金

- [A] 7-2-1 入学検定料、入学金、授業料及びその他納付金の金額及び納付時期が明示されている。
- [A] 7-2-2 学費以外に入学後必要になる費用が明示されている。
- [B] 7-2-3 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。

7-3 情報の共有化及び発信

- [B] 7-3-1 外部からの情報提供が効率的になされ、かつ、共有化する仕組みがある。
- [B] 7-3-2 内部からの情報発信が効率的に行われている。
- [B] 7-3-3 入学希望者・学習者及びその利害関係者（経費支弁者等）の理解できる言語で情報提供を行っている。

8. 学生募集

8-1 募集方針

- [B] 8-1-1 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。
- [A] 8-1-2 募集定員を定めている。
- [B] 8-1-3 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。

8-2 募集活動

- [A] 8-2-1 教育内容、教育成果を含む最新、かつ、正確な学校情報が入学希望者の理解できる言語で開示されている。
- [A] 8-2-2 求める学生像を明示している。
- [A] 8-2-3 応募資格及び条件を入学希望者の理解できる言語で明示している。
- [A] 8-2-4 募集活動を行う国・地域の法令を遵守した募集活動を行っている。
- [B] 8-2-5 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っている。
- [B] 8-2-6 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。

8-3 入学選考

- [B] 8-3-1 入学選考基準及び方法が明確化されている。
- [A] 8-3-2 学生情報を正確に把握し、及び提出書類により確認を行っている。
- [B] 8-3-3 入学選考を行う態勢が整備されている。
- [B] 8-3-4 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。

9. 教育活動

9-1 企画

- [B] 9-1-1 理念・教育目標に合致したコース設定が行われている。
- [B] 9-1-2 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。
- [B] 9-1-3 レベル設定に当たっては、国内で又は国際的に認知されている熟達度の枠組みを参

考にしている。

- [B] 9-1-4 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。
- [B] 9-1-5 リキュラムは、体系的に編成されている。
- [B] 9-1-6 教育目標に合致した教材が選定されている。
- [A] 9-1-7 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。
- [B] 9-1-8 授業に関する学習リソース及び情報を、授業開始までに教員に提供している。
- [B] 9-1-9 教員配置が適切になされている。

9-2 実施

- [B] 9-2-1 授業開始までに学生の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。
- [B] 9-2-2 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。
- [B] 9-2-3 開示されたシラバスによって授業が行われている。
- [B] 9-2-4 修了の要件が定められ、学生の理解できる言語によって明示されている。
- [B] 9-2-5 教育内容に応じて教育用機器を活用している。
- [A] 9-2-6 授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録している。
- [B] 9-2-7 理解度・到達度の確認が実施期間中に適切に行われている。
- [B] 9-2-8 学生の自己評価を把握している。
- [B] 9-2-9 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・支援が行われている。
- [B] 9-2-10 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。
- [B] 9-1-11 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。
- [B] 9-1-12 学習内容、時間割と学年暦、成績判定の基準と方法、学習上の留意点、留学生活上の留意点、入管法上の留意点とこれらについての相談担当者名が記載された文書を、入学時に学生に配布している。

9-3 実施

- [B] 9-3-1 判定基準及び判定方法が明確に定められ、開示されている。
- [A] 9-3-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。
- [B] 9-3-3 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。

9-4 授業評価

- [A] 9-4-1 授業評価を定期的に実施している。
- [B] 9-4-2 評価態勢、評価方法及び評価基準が適切である。
- [A] 9-4-3 学生による授業評価を定期的に実施している。
- [B] 9-4-4 評価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。

10. 学生支援

10-1 授業評価

- [B] 10-1-1 学生支援計画を策定し、支援態勢が整備されている。
- [B] 10-1-2 休日及び長期休暇中の学生対応ができている。

10-2 日本社会を理解し、適応するための支援

- [A] 10-2-1 入学直後のオリエンテーションを実施している。
- [A] 10-2-2 生活に関するオリエンテーションを実施している。
- [B] 10-2-3 地域交流や地域活動を実施している。

10-3 生活面における支援

- [A] 10-3-1 住居支援を行っている。
- [B] 10-3-2 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。
- [A] 10-3-3 交通事故等の相談態勢が整備されている。
- [A] 10-3-4 定期的に健康診断を実施している。
- [B] 10-3-5 学生全体の生活状況について定期的に調査している。

10-4 進路に関する支援

- [B] 10-4-1 進路指導担当者が特定されている。
- [B] 10-4-2 学生の希望する進路を把握している。
- [B] 10-4-3 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。
- [B] 10-4-4 入学時からの一貫した進路指導を行っている。

10-5 入国・在留関係に関する指導及び支援

- [A] 10-5-1 担当者は、研修受講等により適切な情報取得を継続的に行っている。
- [A] 10-5-2 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。
- [A] 10-5-3 在留に関する学生の最新情報を正確に把握している。
- [A] 10-5-4 在留上、問題のある学生への個別指導を行っている。
- [A] 10-5-5 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を継続的に行っている。
- [A] 10-5-6 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。

11. 教育成果

11-1 成果の判定

- [A] 11-1-1 進級及び卒業判定が適切に行われている。
- [B] 11-1-2 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。

11-2 卒業生の状況の把握

- [B] 11-1-1 卒業後の進路を把握している。

[B] 11-1-2 進学先、就職先等での状況や卒業生の社会的評価を把握している。

12. 社会貢献

12-1

[C] 12-1 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行っているか。

12-2

[B] 12-2 学生のボランティア活動を奨励・支援しているか。

自己点検・評価結果の作成方法等

当該年度の自己点検・評価結果は、次年度の冒頭に、学院長を責任者とし、主任教員、事務長、中心となる生活指導担当者等の議を経て作成する。

自己点検・評価結果の公開

自己点検・評価の結果については、年一回、毎年 6 月にホームページなどで広く社会に公表することとしている。