

日本語教育機関のための
自己点検・評価項目

大和まほろば日本語学校

平成30年度

日本語教育機関のための自己点検・評価項目について

この点検・評価項目は、日本語教育機関が自己点検・評価を行うに際し設定する項目の参考となるように作成したものである。これらは「基準」対象外のコースについても適用することができる。

項目は、教育活動を支える設置者及びそのマネジメントに関する部分と、運営に関する部分から成っている。前者には大項目として理念・教育目標、組織、財務、教育環境、安全・危機管理、法令の遵守等を設け、後者には運営全般、学生募集、教育活動、学生支援、教育成果を設けている。大項目の下には、それぞれ中項目、及び小項目を設定している。

点検に際しては、まず小項目を点検・評価し、それを中項目ごとにまとめる。そして大項目で達成状況、課題、改善計画等を記述する。

点検・評価に当たっては、教務及び事務の責任者と校務の統括責任者による態勢を組んで行うことが望ましい。

小項目の評価は、以下の分類とし、[]に記号を記入する。

- 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。

なお、世界的な潮流として教育機関にも正確な情報提供が求められていることから、情報公開に関するチェックリストを参考として付した。

自己点検・評価項目

第1 設置者及びマネジメント

1 理念・教育目標

1-1 理念と教育目標

1-1-1 <理念>

アジア諸国の言語・文化・習慣を理解し、受け入れ、調和していける人材がこれからの時代の真の国際人であり、日本語教育を通して、調和の精神を持った真の国際人を育成すると同時に、当校に関わる全ての人々と事業体の幸せと発展のために活動する。

1-1-2 <教育目標>

①国籍を問わず生活レベルから大学進学レベルまでの学習者の目的、目標に合わせた読む、書く、話す、聞くの4技能の習得。②安心して日本生活を行うために必要な日本文化、習慣の習得。③多国籍の学習者との共同生活、④共同学習を通して文化の多様性を身につけさせ、真の国際人を育成する。

[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。

1. 理念・教育目標について
教職員には採用時やミーティングの時に、確認をしている。
募集要項に教育理念、教育目標を記載した。英語版しかないため、入学希望者の言語に合わせた対応が必要である。

2 組織

2-1 組織態勢

[A] 2-1-1 設置者、設置代表者及び経営担当役員は、「日本語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。

[A] 2-1-2 事業規模に応じた組織態勢になっている。

[C] 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。

まとめ 学生数の増加に合わせ、教職員の増強を図っている。言語の対応に関しては、全ての言語に合わせて職員を手当てすることは難しいが、グループ校の力を借り、翻訳の準備などできる限りの対応を進めていきたい。

2-2 教員組織

[A] 2-2-1 校長、主任教員及び教員は、「日本語教育機関の運営に関する基準」で定める要件を備えている。

[C] 2-2-2 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。

[D] 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。

まとめ 現在は流動的で柔軟性を持った対応が求められるが、体制の確立とともに、明確な業務の区分けを進めていきたい。

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。

[A] 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。

まとめ 昨年5月に本校事務員が申請取次の資格を取得。

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。

[C] 2-4-4 教員及び職員の評価を適切に行っている。

まとめ

年4回の講師会の際には、必ず教授に関する研修の時間を設け、教育方針および教授法に関して共通認識を持つための取り組みを行っている。倫理観等に対する研修は体系的な方針が決まっていないため、個別のケースに対応する形で、講師会などを通して検討をしている。教職員評価については、19年度実施予定である。

2. 組織について

開校から1年半過ぎ、徐々にルーティンが確立していく一方で、学生数の増加、働き方改革、全国的な日本語教育の見直しの潮流から、事務面、教務面ともに新たな課題も表面化してきている。今後もさらなる採用や研修により教職員の増強を図り、体制を強固なものにしていく必要がある。

3 財務

3-1 財務状況

[C] 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。

3. 財務について

まずは安定的な学生の確保を目標に、財務状況の改善を図りたい。

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。

[B] 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。

まとめ

情操教育の観点から、学校周りの整備を行っていききたい。
学生数の増加に伴い、校舎の使用に関するルール整備と喫煙所の設置を行った。また、使用方法も含めた駐輪場整備も行いたい。

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。

[A] 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。

[A] 4-2-4 授業時間外に自習できる部屋が確保されている。

[C] 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。

[A] 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。

[D] 4-2-11 バリアフリー対策が施されている。

まとめ 設備に関しては、wi-fi環境整備、共有電子レンジの設置、ウォーターサーバーの増設、学校のパソコンのメンテナンス、傘・カッパかけを設置などをした。
19年度から、学習者に時事問題に目を向けてもらえるよう、こども新聞の購読を始める。

4. 教育環境について
今のところ、教室環境については大きな問題はない。今後、一クラスの人数が多くなってきたときに、一人一人の学生が十分な学習スペースが取れるように、各教室の机の配置を工夫していく必要がでてくるだろう。

5 安全・危機管理

5-1 健康・衛生

- [D] 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。
- [C] 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。
- [C] 5-1-4 感染症発生時の措置を定めている。

まとめ 入学後の学生たちの健康、衛生面の学校単位での指導は現状行っておらず、個別的な対応にとどまっている。今後、学生数が増え、目が届かなくなってくること見据え、指導や何かあったときの対応の体制を確立しておく必要がある。⇒生活オリエンテーション（学期に一回）

5-2 危機管理

- [C] 5-2-1 危機管理態勢が整備されている。
- [C] 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。
- [C] 5-2-3 気象警報が発令された場合の措置を定めている。
- [C] 5-2-4 災害等に対する避難訓練を定期的に行っている。
- [C] 5-2-5 防災用品が備蓄されている。

まとめ 天候不良による休校時の対応を定めた。今後も常時対応できるように定期的な確認が必要である。
防災用品については、予算を取り、購入する予定。
災害時の対応や避難訓練については、整備が遅れているため、早急に対応したい。

5. 安全・危機管理について
今後を見据え、基本原則を確定し、有事の際の円滑な対応につながる体制を整えておく必要がある。

6 法令の遵守等

6-1 法令の遵守

- [A] 6-1-1 法令遵守に関する担当者を特定している。
- [C] 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。
- [B] 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。

6. 法令の遵守等について
個人情報保護に抵触しない程度の内容のものを教師閲覧用の個人データファイルとしてまとめた。また、共有のHDDにアクセス制限をかけるなどの処置をしている。
法人全体でハラスメントに対する相談窓口を設けた。

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。
- [C] 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。
- [C] 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。
- [A] 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。

まとめ 返還規定等の学則に関する規定、時間外労働等の労務管理に関する規定の見直しと整備、また組織的な情報管理体制の構築などを学校法人全体で進めているところである。

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。
- [A] 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。

まとめ 募集要項の再編を行い、納付金及び時期、入学後費用、返還規定を明記した。さらなる改善として、各国語への対応が求められている。返還規定については、日本語教育振興協会の指針を基に再考をする予定である。

7-3 情報の共有化及び発信

- [C] 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。
外部からもらえているか？
- [C] 7-3-2 内部からの情報発信が効率的に行われている。
- [C] 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。

募集要項の簡易版をネパール語、ベトナム語を作成する。

まとめ 本部会などを通して、情報を得るだけでなく、積極的に外部の会合などに参加していきたい。募集要項については、重要な内容だけに絞ってベトナム語版などの簡易版を作成したい。

7. 運営全般について

できるところから、組織としての整備を進めているが、返還規定、事故対応など不測の事態が起きた時に円滑な対応ができるよう、態勢を整えておきたい。また、運営方針、教育目標なども含めた情報の伝達が組織的に行えるよう、整備していく必要がある。

8 学生募集

8-1 募集方針

- [A] 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。
- [C] 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。

まとめ 18年度はベトナム出張、インドネシア出張など、できる限り現地での情報提供につとめた。的確な情報を確実に入学希望者に届けられる方法を確立していく必要がある。

8-2 募集活動

- [C] 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 日新教などに情報提供はしている。ただ、全ての言語ではない。⇒募集要項の簡易版と併用求める学生像を明示している。

[C] 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。

[A] 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。

[C] 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。
エージェントとのコミュニケーションを増やすべき。

まとめ 募集要項の改定により、求める学生像を明記した。
募集要項については、ベトナム語、中国語版を準備したい。

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。

[C] 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。

まとめ 10月生で初級スタートの学生については、進学のことを考えると、やや学習時間が短いため、秋学期の入学については、できる限り日本語力の高い学生を受け入れる方向に持っていきたい。

8. 学生募集について

特定技能ビザの新設など状況の変化が著しい中で、本校として真に学習意欲のある学生を受け入れていくという姿勢は堅持しつつ、その一方で、学生数の安定化を図ることで、様々なニーズにも対応できる態勢を整えておきたい。

また、こちらの求める人物像に合致した学生により多く入学してもらえるよう、まずは生活サポートと教育力の両面から信頼できる学校へと成長していくことが、先決であると考えている。

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。

[C] 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。

[A] 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 カリキュラムは、体系的に編成されている。

[A] 9-1-6 教育目標に合致した教材が選定されている。

[C] 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。

[A] 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。

[A] 9-1-9 教員配置が適切になされている。

まとめ 日本語教育スタンダードをベースとしてコース目標を設定しているが、シラバスやカリキュラムとの一貫性が保てるよう、双方向からの見直しを通し、調整・改善をしていきたい。

9-2 実施

- [A] 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。
- [D] 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。
- [C] 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。
- [A] 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。
- [C] 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。
- [D] 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] 9-2-11 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。
窓口は学生が決める。そのあとの対応
- [] 9-2-12 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。

年間スケジュールも教室に

まとめ シラバスや成績の開示、学生の自己評価などを実施し、学生が自己モニタリングをして、学習に対し自発性が持てるように指導をしていきたい。

9-3 成績判定

- [C] 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。
初級Ⅰ～上級Ⅲまでのテストを整理してみる。
- [C] 9-3-2 成績判定結果を的確に学生に伝えている。
- [C] 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。

まとめ 現在は試験結果の点数を基に、段階評価を行っている。コース目標と教室活動の一貫性を強化することと、コース目標の見直しと、コース目標が反映されるような試験への改善していくことで、成績判定の妥当性を高めていきたい。

9-4 授業評価

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

まとめ 授業評価に関しては、早急に実施をしていきたい。

9. 教育活動について

学生のレベルに応じ、コースデザインを調整・改善をしながら進めているが、それと同時に学生たちの現状を踏まえつつ、教育目標に到達すべく、コース目標、シラバス、カリキュラム、教室活動、評価までの一貫性を高められるよう見直しを進めていきたい。

10 学生支援

10-1 支援態勢

- [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。
- [C] 10-1-2 休日及び長期休暇中の学生対応ができている。

まとめ 入国から卒業まで一連の支援態勢は確立しているが、学生の増加に伴い、過不足がないかなどの見直しをしていく必要がある。長期休暇の対応に関しては、基本的な対処のマニュアルを作成したい。

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。
- [B] 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。
事務オリエンテーションの定期化
- [B] 10-2-3 地域交流や地域活動を実施している。

まとめ 入国時、ビザ更新時、卒業時など、随所でオリエンテーションは行っているが、もう少し生活面や健康面のケアができるよう、オリエンテーションを定期化していきたい。地域交流については、徐々に声がかかるようになってきたが、もっと本校からの発信ができるような活動を積極的に行いたい。

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。
- [A] 10-3-2 アルバイトに関する指導及び支援を行っている。
- [B] 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。
- [A] 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。

まとめ 住居、アルバイト、健康診断など、徐々に形ができている。外部アパートに住む学生も出てきているため、今後近隣住民とのトラブルなども予想されるため、定期的な指導をしていく必要がある。また、校舎、寮の使い方や生活に関するルールなどを整備していく必要がある。学生に理解してもらうことにも配慮しながら、進めていきたい。

10-4 進路に関する支援

- [A] 10-4-1 進路指導担当者が特定されている。
- [A] 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。

まとめ 進学相談から、説明会への参加、オープンキャンパスへの参加の促し、面接指導などを行っている。学生数が増えてきたときに備え、支援態勢を組織化し、効率よく指導ができるようにしていきたい。

10-5 入国・在留関係に関する指導及び支援

- [C] 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。
留学向けの研修を受講
- [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。
- [B] 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。
バイト超過、出席不良
- [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。
- [ー] 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。

まとめ 在学中、卒業後問わず、アルバイトに関する指導、ヒザ更新の支援は適宜行っている。今のところ、出席率や授業態度、その他生活上で大きな問題を出す学生は出ていない。

10. 学生支援について
生活面、進学面共に必要十分なケアをしている。一方で、学生数が少ないこともあり、ケースバイケースの対応も多いので、今後を見据え、定期的かつ効率的な一貫したサポート体制を築いていきたい。

11 教育成果

11-1 成果の判定

[C] 11-1-1 進級及び卒業判定が適切に行われている。

[A] 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。

まとめ 進級および再履修については、様々な状況を鑑みて判断をしているが、最終的には学生にとってプラスになるものであるよう心がけている。
試験結果の把握は適切に行っている。

11-2 卒業生の状況の把握

[D] 11-2-1 卒業生の状況を把握するための取組を行っている。

[A] 11-2-2 卒業後の進路を把握している。

[D] 11-2-3 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。

まとめ 卒業生の状況把握については、現在、卒業生は2名しかいないため、体系的な方策は取っていない。
今後、学生数が増えた時に、一斉アンケートのような方法で、卒業後の状況の把握をしていきたい。

11. 教育成果について
卒業後の状況の把握については、我々の教育活動の成果が結果としてよかったのかどうかを判断する一つの重要な要素であるため、進路の決定だけでなく、その後の状況までしっかりと把握し、今後の教育方針の再考の際にフィードバックできるように努めたい。

自己点検・評価

日本語教育機関名：大和まほろば日本語学校

点検・評価実施日：2019年12月26日

実施責任者：校長 佐藤広規

実施担当者名（役職）：校長 佐藤広規

*大項目1から11を総括し、自由に記述。

日本語教育機関のための自己点検・評価項目 点検のポイント

I 設置者・マネージメントに関する事項

- 1-1-1 理念を簡潔に記述。
- 1-1-2 教育目標を簡潔に記述。
- 1-1-3 理念と教育目標の伝達方法と確認方法を説明し、現状を記述。
- 2-1-1 「基準」18参照
- 2-1-2 組織図により教員組織，事務局，危機管理態勢が明確になっているか。教員組織、事務局，危機管理態勢は適切か。

- 2-2-1 「基準」9，10及び11参照
- 2-2-2 規程、覚書、契約書等で明らかにされているか。
- 2-2-3 文書化されているか。
- 2-3-1 文書化されているか。
- 2-3-2 伝達方法と確認方法を説明し、現状を記述。
- 2-3-3 申請取次者名を明示。
- 2-4-1 採用基準の明確化，雇用条件の公表，募集時及び採用時の文書による雇用条件の提示の有無を確認。

- 2-4-2 研修計画，研修責任者の特定，研修費用の予算化の有無を確認。
- 2-4-3 実施内容等記録の有無を含む。
- 2-4-4 評価基準・評価方法の明確化と開示，評価者の適切性，評価結果のフィードバックを確認。
- 3-1-1 根拠を説明。
- 3-1-2 貸借対照表、損益計算書、財産目録を確認。
- 3-1-3 監査報告書
- 4-1-1 工業地域，準工業地域以外で，風営法関連施設に隣接していないこと。
- 4-1-2 自己所有もしくは安定的に継続可能な契約内容であるか。
- 4-1-3 「基準」16参照
- 4-2-1 「基準」16及び17参照
- 4-2-2 JIS照度基準，学校環境衛生基準（文部科学省告示第60号）等参照
- 4-2-3 学校環境衛生基準（文部科学省告示第60号）参照
- 4-2-4 2部制の場合は学生数に応じた面積の自習室が設置されているか。
- 4-2-5 図書目録等により確認。
- 4-2-6 教育機器備品等の目録により確認。
- 4-2-7 在籍する教員及び職員数に見合った机が配置されているか。
- 4-2-8 各都道府県の専修学校・各種学校の扱いに準拠。
- 4-2-9 消防法等
- 4-2-10 建築基準法施行令等参照
- 5-1-1 担当者の特定、校医の有無等
- 5-1-2 学生一覧表で確認。
- 5-1-3 文書化されているか。
- 5-1-4 連絡態勢，出席停止の規定，補講等を含む。文書化されているか。
- 5-2-1 防災計画策定，緊急事態に対処する情報連絡網の確立，緊急時における指示命令系統の明確化，対策会議招集責任者の特定等。
- 5-2-2 文書化され、周知されているか。
- 5-2-3 文書化されているか。教員、職員、学生に周知されているか。
- 5-2-4 実施報告書等で確認。

- 6-1-1 責任と権限の明確化。
- 6-1-2 研修の実施の有無、法令集、「基準」、「ガイドライン」等が常に閲覧できる状態にあるか。
- 6-1-3 個人情報保護規定、プライバシーマーク取得等

II 運営に関する事項

- 7-1-1 文書化されているか。どのように伝達しているか。
- 7-1-2 諸規定は関係法規に基づき作成され、常に閲覧できる状態にあるか。
- 7-1-3 手続及び決裁者が明確化されているか。
- 7-1-4 予算編成方法を具体的に説明。執行ルールが文書化され教員、職員に周知されているか。
- 7-1-5 具体的に説明。
- 7-2-1 出願以前にこれらの情報に触れることのできる方法をとっているか。(7-2-2, 7-2-3も同じ)
- 7-3-1 具体的に説明(7-3-2も同じ)。
- 7-3-3 学校案内、募集要項、ホームページ等で公開しているか。
- 8-1-3 情報提供、入学相談担当者の特定。方法について具体的に説明。
- 8-2-1 開示の方法。
- 8-2-2 文書により確認。
- 8-2-6 募集活動の確認方法を説明。
- 8-3-4 ニーズ分析の方法及び担当者の適格性を説明。
- 9-1-1 基準対象外のコースを含む。
- 9-1-2 カリキュラム、シラバスにより確認。
- 9-1-3 どの枠組みを参考にしているか。
- 9-1-4 共通理解のための手段、方法を確認。
- 9-1-7 使用中の補助教材等を確認。
- 9-1-9 教員の授業担当時間数(週24時間以内、主任教員は16時間以内)を含む。
- 9-2-1 クラス編成の方法、クラス編成試験の内容の確認。
- 9-2-3 シラバスにはレベル・科目ごとの授業計画、授業時間数、到達目標、評価基準と方法が記載されているか。
- 9-2-9 実態を確認。
- 9-2-10 身体に障害のある学習者、学習障害を持つ学習者、精神的に不安定な学習者等。
- 9-3-1 関連項目 9-2-3
- 9-3-2 現状を確認。
- 9-3-3 検証のための組織、方法
- 9-4-1 計画に基づく授業が行われたか。実績の確認がなされたか。
- 10-3-1 学生宿舎、業者との提携、入居時の連帯保証等
- 10-3-2 具体的内容
- 10-5-1 研修受講歴、研修受講報告書等の記録を確認。
- 10-5-2 実施時期と実施内容を確認。
- 10-5-3 在留資格、在留期限、在留カード、資格外活動許可、資格外活動の実態等
- 10-5-5 取組内容と取組の成果を確認。
- 11-1-1 判定基準、判定方法が定められているか。判定者は適格か。
- 11-2-1 取組内容とその結果について具体的に説明。
- 11-2-2 進学先、就職先、帰国後の進路等を把握しているか確認。

情報公開に関するチェックリスト

項目	✓	公開方法
A 設置者及び日本語教育機関		
A1 設置者についての情報		
A1-1 設置者名, 設置代表者名	<input type="checkbox"/>	
A1-2 教育理念, 教育目的	<input type="checkbox"/>	
A1-3 設置者の事業内容及び日本語教育事業との関係	<input type="checkbox"/>	
A2 日本語教育機関の概要		
A2-1 日本語教育機関の沿革 * 設置年月日, 当初認定年月日, 認定期間, 変更に関する事項 (設置者, 位置, 名称, 定員等)	<input type="checkbox"/>	
A2-2 所在地	<input type="checkbox"/>	
A2-3 教職員組織 * 校長・主任教員の氏名, 専任教員数, 教員総数, 専任事務職員数, 生活指導責任者名, 入国・在留事務責任者名	<input type="checkbox"/>	
A2-4 施設, 設備 * 教室数, その他の施設・設備 (自習室等)	<input type="checkbox"/>	
A2-5 定員及び在籍者数 * コース別定員, コース別在籍者数, 在籍者の主な国籍 * 専門学校の場合は, 法務大臣告示を受けている学科のみを対象とする。	<input type="checkbox"/>	
A2-6 教育成果 * 進路, 各種試験の結果 (前年度の結果のみ)	<input type="checkbox"/>	
A3 財務状況について	<input type="checkbox"/>	
B 募集時に必要な情報		
B1 コースについての情報		
B1-1 コースの名称と教育目的	<input type="checkbox"/>	
B1-2 期間, 入学時期	<input type="checkbox"/>	
B1-3 募集定員	<input type="checkbox"/>	
B1-4 週授業時間数, 年間授業時間数, 単位時間	<input type="checkbox"/>	
B1-5 授業実施時間, 全日制・2部制の別	<input type="checkbox"/>	
B1-6 レベル編成, 各レベルの到達目標, カリキュラム等	<input type="checkbox"/>	
B1-7 進級及び卒業要件	<input type="checkbox"/>	
B1-8 主な使用教材	<input type="checkbox"/>	
B2 応募及び入学選考		
B2-1 入学資格 (最終学歴, 年齢等)	<input type="checkbox"/>	

B2-2	求める学生像	<input type="checkbox"/>
B2-3	応募に必要な書類	<input type="checkbox"/>
B2-4	応募受付期間	<input type="checkbox"/>
B2-5	選考方法, 選考基準	<input type="checkbox"/>
B3 費用		
B3-1	入学検定料, 入学金, 授業料総額, 入学後1年間の授業料 * 授業料には, 施設費等の納付金を含む。	<input type="checkbox"/>
B3-2	納入時期, 納入金額	<input type="checkbox"/>
B3-3	入学後発生する学費以外の学習費 (教材費等)	<input type="checkbox"/>
B3-4	上記以外の納付金 (寮費, 保険料等)	<input type="checkbox"/>
B3-5	納付金返還ポリシー又は納付金返還規定	<input type="checkbox"/>
B4 生活に関する情報		
B4-1	日本語教育機関の所在地における留学生の一般的な生活費月額	<input type="checkbox"/>
B4-2	宿舎に関する情報 * 宿舎の有無, 宿舎の位置, 室数及び面積, 1室の居住者数, 費用, 入居費用等	<input type="checkbox"/>
B4-3	民間の宿舎に入居する場合の支援について * 入居手続の支援, 連帯保証人の引受け等	<input type="checkbox"/>
B4-4	国民健康保険, 留学生保険について	<input type="checkbox"/>
B4-5	アルバイト・ポリシー, 留学生に認められる資格外活動の範囲	<input type="checkbox"/>
B4-6	独自奨学金の有無, 給付額, 給付者数, 前年度実績	<input type="checkbox"/>
C 在留資格認定証明書交付後に必要な情報		
C1 入国に関する情報の提供		
C1-1	査証申請について	<input type="checkbox"/>
C1-2	在留カード, 資格外活動許可申請	<input type="checkbox"/>
C1-3	空港から日本語教育機関又は宿舎へのアクセス * 出迎えの有無, 方法, 費用等	<input type="checkbox"/>
C2 生活に関する情報の提供		
C2-1	宿舎に関する情報	<input type="checkbox"/>
C2-2	住民登録, 国民健康保険加入等の手続に関する情報	<input type="checkbox"/>
C3 学習に関する情報の提供		
C3-1	クラス編成試験に関する情報 (日時, 場所, 方法等)	<input type="checkbox"/>
C3-2	来日時に持参すべき又は持参することが望ましい図書や学習機器等	<input type="checkbox"/>
D 在籍中必要な情報		
D1 学習に関する情報		
D1-1	カリキュラム及びシラバス	<input type="checkbox"/>
D1-2	出席に関する規定	<input type="checkbox"/>
D1-3	成績判定及び進級・卒業判定の基準及び方法	<input type="checkbox"/>
D1-4	学習上の問題や苦情への対応者の明示	<input type="checkbox"/>
D2 危機管理に関する情報		
D2-1	個人情報に関する管理方針	<input type="checkbox"/>
D2-2	気象警報発令時の措置	<input type="checkbox"/>
D2-3	感染症発生時の措置	<input type="checkbox"/>
D2-4	自然災害発生時の行動等	<input type="checkbox"/>
D2-5	交通事故発生時の対応	<input type="checkbox"/>
D3 学生支援に関する情報		
D3-1	施設利用規定 (宿舎を含む。)	<input type="checkbox"/>
D3-2	進路 (進学, 就職, 退学, その他) に関する情報	<input type="checkbox"/>
D3-3	書類発行に関する事項 (成績証明書・在籍証明書・卒業証明書等)	<input type="checkbox"/>
D3-4	奨学金 (学習奨励費を含む。) に関する情報	<input type="checkbox"/>
E 卒業前及び卒業後に必要な情報		
E1-1	卒業生へのサポート態勢 (卒業前の情報提供も可)	<input type="checkbox"/>