

九州言語教育学院 自己点検・自己評価表

学校名	九州言語教育学院
設置者	株式会社愛心商会 代表取締役 内田 愛
実施年度	令和8年度
実施日	令和8年5月1日
実施責任者	校長
評価参加者	校長・教務主任・事務局長

評価基準

評価	内容
A	十分達成している
B	概ね達成している
C	一部改善が必要
D	大幅な改善が必要

	根拠資料	評価	現状・取組
1. 理念・教育目標			
1-1 教育理念			
1-1-1	教育理念が明文化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・学則 ・学校案内 ・ホームページ ・オリエンテーション資料 ・講師会資料 	A 教育理念を学則、学校案内及びホームページに明記している。
1-1-2	教育理念が教職員に共有されている。		A 講師会及び職員会議において教育理念を共有している。
1-1-3	教育理念が学生に周知されている。		A 入学時オリエンテーションにて学生へ周知している。
1-1-4	教育理念が学校運営及び教育活動に反映されている。		A 教育理念に基づき教育課程を編成し、進学指導及び学生支援を実施している。
1-2 教育目標			
1-2-1	四技能をバランスよく指導している。	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程表 ・シラバス ・授業計画 ・授業記録票 ・教材一覧 ・成績表 	A 読む・書く・聞く・話すの四技能をバランスよく育成するため、教育課程及び授業内容を体系的に編成している。
1-2-2	言語知識を運用する力を育成している。		A 文法や語彙等の知識習得だけでなく、実際のコミュニケーション場面で活用できる能力の育成に取り組んでいる。
1-2-3	思考力及び問題解決能力を育成している。		A 発表活動、グループワーク及び地域交流活動を取り入れ、主体的に考え行動できる人材の育成に努めている。
1-2-4	他者と協働する力を育成している。		A ペア活動やグループ活動に加え、地域清掃活動や交通安全活動等を通じて、他者と協働する力を養っている。
1-2-5	社会の発展に貢献する人材を育成している。		A 学習活動及び学校生活に加え、地域社会との交流や校外活動を通じて、自律性・協調性・社会性の育成を図っている。地域社会との共生を重視し、日本社会で自立して活躍できる人材の育成を目指している。
2. 学校運営			
2-1 運営			
2-1-1	運営方針が定められている。	<ul style="list-style-type: none"> ・学則 ・組織図 ・校務分掌 ・職員会議議事録 ・講師会資料 ・危機管理マニュアル 	A 学校の教育理念及び教育目標に基づき運営方針を定めている。
2-1-2	短期及び中長期の運営方針及び経営目標が、教職員に周知されている。		A 講師会及び職員会議を通じて運営方針を共有している。
2-1-3	組織的な意思決定が行われている。		A 校長、教務及び事務部門が連携し組織的な意思決定を行っている。
2-1-4	危機管理体制を整備している。		A 災害及び緊急時に対応するための体制を整備している。
2-1-5	コンプライアンス意識の向上に取り組んでいる。		A 研修等を通じて法令遵守の意識向上を図っている。
2-2 組織			
2-2-1	校長・教務主任・教職員の職務及び権限が明確である。	<ul style="list-style-type: none"> ・組織図 ・職務分掌表 ・校務分掌表 ・教職員服務規程 ・学生指導マニュアル ・進路指導計画 ・学生面談記録 ・教職員研修記録 ・申請等取次者証明書 	A 組織図及び校務分掌表により役割を明確化している。
2-2-2	生活指導担当者を配置している。		A 生活指導担当者を定め学生支援を行っている。
2-2-3	入管事務担当者を配置している。		A 入管事務担当者を定め適切な在留管理を行っている。
2-2-4	申請等取次者を配置している。		A 申請等取次者を配置し適切な在留手続を支援している。
2-2-5	学生相談体制を整備している。		A 担任及び事務職員による相談体制を整備している。
2-2-6	相談・苦情対応体制を整備している。		A 学生からの相談及び苦情に対し適切に対応している。
2-2-7	進路指導担当者を配置している。		B 校長、教務主任及び担任が連携して行うが、本年度はまだ進学者がいないため、現時点では未了である。
2-2-8	法令遵守に関する担当者を特定している。		A 法令遵守担当者を定め適切な学校運営を行っている。
3. 教員			
3-1-1	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・教員一覧 ・履歴書 ・資格証明書 ・雇用契約書 ・校務分掌表 ・研修計画 ・研修記録 	A 教員採用時及び研修時に求められる知識、能力及び資質を明示している。
3-1-2	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。		A 講師会及び教務会議を通じて教育内容及び指導方法の共有を行っている。
3-1-3	教員の能力、経験等を勘案し適切な教員配置を行っている。		A 教員の経験及び担当レベルを考慮した配置を行っている。
3-1-4	教員に対して授業運営上必要な情報を伝達している。		A 時間割、年間計画及び学生情報等を適切に共有している。
3-1-5	教員の質の向上のための取組を行っている。		A 校内研修を定期的実施するとともに、日本語教育振興協会、福岡県日本語学校協会等が主催する外部研修への参加を推進している。
3-1-6	教員の執務に必要な環境を整備している。		A 授業準備及び学生指導に必要な執務環境を整備している。

3-1-7	授業評価を定期的実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・授業見学記録 ・授業アンケート用紙 	A	授業見学及び授業評価により授業改善への活用を計画している。新任教員への授業見学及び研修は実施済みである。
3-1-8	学生による授業評価を実施している。		B	開校初年度のため現時点では未実施であるが、定期的実施する予定である。
3-1-9	評価体制、評価方法及び評価基準が適切である。		A	評価基準を整備し、学生にも周知するとともに適切な成績評価を実施している。
3-1-10	評価結果を教育活動に反映している。		A	日々の確認テスト、JLPT模擬試験及び定期試験の結果を分析し、授業改善及び学習指導に反映している。
4. 教育活動				
4-1 カリキュラム				
4-1-1	教育理念及び教育目標に基づいた教育課程を編成している。	<ul style="list-style-type: none"> ・教育理念 ・教育目標 ・教育課程表 ・シラバス ・到達目標一覧 ・ポートフォリオ ・年間授業計画 ・教材一覧 ・シラバスに基づき授業を実施している。 ・クラス編成表 ・時間割 ・授業記録票 ・出席簿 	A	教育目標に基づき各課及び各授業の到達目標を設定し、学習者が目標を意識しながら学習できる教育課程を編成している。
4-1-2	学習者の能力に応じたレベル別教育を実施している。		A	ブレースメントテスト及び学習状況に基づきレベル別クラス編成を行っている。
4-1-3	教育目標に適した教材を選定している。		A	教育目標の達成に向けて主教材及び補助教材を適切に選定している。
4-1-4	シラバスに基づき授業を実施している。		A	シラバス及び授業計画に基づいて計画的に授業を実施している。
4-1-5	出席管理及び授業記録を適切に行っている。		A	出席状況及び授業内容を記録し、適切に管理している。
4-2 成績評価				
4-2-1	学習到達度を定期的に確認している。	<ul style="list-style-type: none"> ・成績評価基準 ・到達度テスト ・小テスト ・成績表 ・成績管理台帳 ・成績通知書 	A	定期試験及び各種テストを通じて学習到達度を確認している。
4-2-2	成績評価基準を明確にしている。		A	成績評価基準を定め、公平かつ客観的な評価を行っている。
4-2-3	成績を適切に管理している。		A	成績情報を適切に記録・保管し管理している。
4-2-4	成績評価結果を学生へ通知している。		A	成績評価結果を学生に通知し、学習改善に活用している。
4-3 進路指導				
4-3-1	学生の進路希望を把握している。	<ul style="list-style-type: none"> ・進路希望調査 ・個人面談記録 ・進路管理表 ・出願確認表 	A	面談及び進路調査を通じて学生の進路希望を把握している。
4-3-2	進学及び就職に関する情報を提供している。		A	学生の進路選択に必要な情報提供体制の整備を進めている。
4-3-3	個別進路指導を実施している。		B	学生数や学習段階に応じて個別進路指導を実施できる体制を整備している。
4-3-4	面接指導及び出願支援を実施している。		B	今後の進学時期に備え、面接指導及び出願支援の実施体制を整備している。
5. 学修成果				
5-1 学習成果の把握				
5-1-1	学習成果を適切に測定している。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 ・各課テスト ・評価基準 ・成績記録 ・公的日本語能力試験結果 	A	定期的な試験及び課題により学習到達度を確認している。
5-1-2	日本語能力試験等の結果を把握している。		A	JLPT等の受験結果を収集し、学習状況の把握に活用している。
5-1-3	学習成果を教育改善に活用している。		A	試験結果や学習状況を分析し授業改善に活用している。
5-2 進路実績の把握				
5-2-1	卒業生の進路状況を把握している。	<ul style="list-style-type: none"> ・進路指導計画 ・進路希望調査票 ・進路面談記録 ・進路実績一覧 ・卒業生進路一覧 ・進路実績分析資料 	A	再開校初年度のため卒業生は未輩出であるが、今後の進路実績把握に向けた記録体制を整備している。
5-2-2	進路実績を分析し教育活動に反映している。		B	再開校初年度のため進路実績分析は未実施であるが、進路結果の蓄積及び分析体制の整備を進めている。
6. 学生支援				
6-1 学修支援				
6-1-1	担任制による学修支援を実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任表 ・面談記録 ・出席簿 ・相談記録 	A	担任及び教科担当が学生の出席状況及び学習状況を継続的に把握している。
6-1-2	学習相談体制を整備している。		A	学習上の課題に対し、個別相談を実施できる体制を整備している。
6-2 生活支援				
6-2-1	生活オリエンテーションを実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・新入生オリエンテーション資料 ・生活指導資料 ・多言語案内資料 	A	入学時に日本での生活ルールや学校生活について説明している。
6-2-2	多言語による生活支援を行っている。		A	必要に応じて母語又は多言語による支援を実施している。
6-2-3	寮生活及び住居に関する支援を行っている。		A	入寮及び住居に関する相談・支援を行っている。
6-3 在留・安全管理				
6-3-1	出席状況及び在留状況を適切に管理している。	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス担任表 ・面談記録 ・出席簿 	A	出席率及び在留資格に関する情報を定期的に確認している。
6-3-2	健康管理及び安全指導を実施している。		A	健康管理及び交通安全等に関する指導を行っている。
6-3-3	緊急時対応体制を整備している。		A	緊急連絡網及び危機管理体制を整備している。
7. 教育環境				
7-1 施設設備				
7-1-1	教育活動に必要な施設設備を整備している。	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎平面図 ・設備一覧 	A	教育活動に必要な教室、ICT機器、図書資料及び事務設備を整備している。
7-1-2	学習環境の維持及び改善を行っている。		A	学習環境の維持及び改善のため、定期的な施設点検及び設備更新を実施している。
7-2 安全管理				
7-2-1	防災及び避難体制を整備している。	<ul style="list-style-type: none"> ・防災計画書 ・避難訓練計画書 ・避難訓練要綱 ・実施記録・写真 	A	防災計画、避難経路及び緊急連絡体制を整備し、災害時に迅速な対応ができる体制を構築している。
7-2-2	防災訓練を実施している。		A	避難訓練を計画している。
8. 入学者の募集				
8-1 募集活動				

8-1-1	教育内容及び学校情報を適切に公開している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ ・募集要項 ・仲介機関との契約書 	A	ホームページ、募集要項及び学校案内等により適切な情報公開を行っている。
8-1-2	募集活動を適正に実施している。		A	募集要項及び関係法令に基づき、適正な募集活動を実施している。
8-2 入学選考				
8-2-1	入学選考基準を明確にしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・入学選考基準 ・面接記録 ・選考結果一覧 	A	入学選考基準を定め適切に運用している。
8-2-2	入学者の受入れを適切に行っている。		A	入学希望者に対して面接及び書類審査を実施し、適切な選考を行っている。
9. 財務				
9-1 財務基盤				
9-1-1	安定した財務基盤を確保している。	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書 ・財務諸表 ・予算書 ・収支計画書 	A	学校運営に必要な財務基盤を維持しており、安定した学校運営を行っている。
9-1-2	予算及び収支を適切に管理している。		A	予算管理及び収支管理を適切に実施している。
9-2 財務管理				
9-2-1	会計処理を適切に実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・会計帳簿 ・領収書 ・会計記録 ・決算関係書類 ・保存文書一覧 	A	会計処理を適正に実施している。
9-2-2	財務関係書類を適切に管理している。		A	財務関係書類を整理し保管している。
10. 法令遵守				
10-1 法令遵守				
10-1-1	法令遵守体制を整備している。	<ul style="list-style-type: none"> ・各種規程 ・自己点検評価報告書 ・各種届出書 ・報告書 ・管理台帳 ・個人情報保護規程 	A	関係法令及び告示基準に基づき学校運営を行っている。
10-1-2	入管関係手続を適切に実施している。		A	出入国在留管理庁の関係法令に基づき適正な在留管理を行っている。
10-1-3	個人情報を適切に管理している。		A	個人情報保護規程に基づき管理を行っている。
11. 地域・社会貢献				
11-1 地域連携				
11-1-1	地域との交流活動を実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・行事計画書 ・実施記録 ・写真 ・校外学習計画書 ・しおり・報告書 	A	地域行事及び校外学習等への参加を促進している。
11-1-2	地域社会への理解を深める機会を提供している。		A	学生ボランティア活動への支援を計画している。
11-2 社会貢献				
11-2-1	異文化理解の促進に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ・行事記録 ・交流会記録 ・写真 ・報告書 	A	留学生と地域住民との交流を通じ、多文化共生及び異文化理解の促進に取り組んでいる。
11-2-2	留学生と地域社会をつなぐ活動を実施している。		B	留学生と地域社会との交流機会の拡充に向けて継続的に取り組んでいる。

※本校は令和8年度の再開校初年度であるため、卒業生実績、進路実績分析、学習成果の経年比較等、一部の評価項目に係る根拠資料は現時点で未作成又は未整備である。該当資料については赤字で表示し、実績の蓄積に伴い順次整備する。