

東京国際知識学院

令和6（2024）年度

自己点検・自己評価報告書

令和7年（2025）6月30日

はじめに

本学院（以下「本校」と言う。）は法務省告示を受けた日本語教育機関として、日本語教育機関の告示基準第1条第1項第18号の規定に則り、教育水準の向上を図り、日本語教育機関として適切な運営を行うため、自己点検・評価項目を定め、定期的な点検・評価を実施しており、ここに2023年度分の報告書を公表する。

なお、各項目の評価は3段階評価（AからC）としており、各評価の達成状況は以下のとおりである。

A：「達成されている」または「適合している」

B：「おおむね達成されている」不十分なところがあり、改善の必要がある。

C：「達成されていない」

1. 教育理念・教育目標

	教育理念	生徒と教員スタッフのきめ細やかなコミュニケーションにより、学び合い、助け合いながら自らの夢や目標に向かい、明るく粘り強く努力するたくましい人間の育成を目標とする。自分の考えを持ち、自律して学習し、豊かな心と積極的な行動力を有する生徒を教職員一丸となって育てる。
	教育目標	到来しているグローバル社会が求める、問題解決策を見いだす思考力、自己の考えを広く世界に発信する表現力や対話を中心としたコミュニケーション能力などの独創的学力の獲得を目指す。 そのために、真の学力の涵養を計るとともに学び方を大切にし、社会に融合できる日本語能力を身に付けた人材を輩出することを目指す。
	育成する人物像	多様な文化を理解し、対話によるコミュニケーションを駆使し、日本及び各国との懸け橋になり、国際社会において活躍できる人材を育成する。

	点検・評価項目	評価
1-1	理念、教育目標が社会の要請に合致しているかどうか。	A
1-2	理念、教育目標及び育成する人材像が、教職員及び生徒に周知されているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 教育理念・教育目標は HP 上に公開。 2. 教育理念・教育目標に則った事業活動が行われているかを月例の会議で検討している。 年 4 回の全体会議で非常勤も含めた全職員に徹底している。 立証書類等 ・学則 学校 HP 全体会議記録

2. 学校運営

	点検・評価項目	評価
2-1	日本語教育機関の告示基準に適合しているか。	A
2-2	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か。	A
2-3	管理運営の諸規程が設備され、規程に基づいた運営が行われている	A

	か。	
2-4	意思決定が組織的に行われ、かつ、効率的に機能しているか。	A
2-5	予算編成が適切に行われ、執行ルールが明確であるか。	A
2-6	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か。	A
2-7	生徒、入学志願者及び諸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か。	A
2-8	授業や運営に関する生徒からの相談、苦情等の担当者が特定され、適切に対処しているか。	A
2-9	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か。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 経営目標については、2024 年度から経営者が説明を実施している。
2. 諸規程は順次整備中である。
3. ホームページの更新がスムーズに行われるようになった。
4. 生徒からの相談窓口は生活指導担当者を中心に行っている。
5. 方針は全体会議及び部門ミーティングで連絡する一方、日常的な情報は教職員の LINE で即座に共有しており、職員、非常勤講師での毎朝の朝礼を励行している。これにより情報漏れが減った。また、授業の引き継ぎもクラス毎のグループ LINE を作りスムーズに実施できるようになっている。
6. 主に入管、日本学生支援機構（JASSO）、全国日本語学校連合会（JALSA）などから情報の収集を行っている。これらの情報は事務局で受信し内容に応じてメールや LINE で校内に周知徹底している。
7. 入学については、入学までの準備と経費支弁及び入学後の規則を「学則」「募集要項」に明記している。
8. 方針は全体会議及び部門ミーティングで連絡。日常的な情報は教職員の LINE で即座に共有している。
職員、非常勤講師での毎朝の朝礼を励行。これにより情報漏れが減った。
授業の引き継ぎもクラス毎のグループ LINE を作りスムーズに実施できるようになった。

立証書類等

就業規則 予算管理表 学校 HP 生徒指導記録 学則 募集要項 授業記録 教師間の LINE

3. 教育活動の計画

	点検・評価項目	評価
3-1	理念・教育目標に合致したコース設定をしているか。	A
3-2	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か。	A
3-3	国内、又は国際的に認知されている熟練度の枠組みを参考にしてレベル設定をしているか。	A
3-4	教育目標に合致した教材を選定しているか。	A
3-5	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か。	A
3-6	教育内容および教育方法について職員間で共通理解が得られているか。	A
3-7	教員の能力、経験等を勘案し、適切な措置をしているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 現在、進学2年コース、進学1年6か月コース、一般1年9か月コースの3コースからなり、目的に応じたクラス編成をしている。
2. 各コースの授業は、学校の教育理念・目的（アドミッションポリシー）必要な教育課程（カリキュラムポリシー）コース別目的（ディプロマポリシー）を総合したカリキュラムを編成し、体系的な授業ができるようにした。
3. 授業習熟度は「日本語教育参照枠」に準拠しレベル設定をし、それに見合った教科書を選定使用している。
4. 補助教材・生教材使用の際はその著作権には十分配慮している。
5. 就職希望の生徒が増加していることへの対応として一般コースを2021年7月期に新設。コロナ禍を経て2023年7月期に新入生が入学。
6. 月例の会議、年4回の全体会議で教育方針、運営状況を確認し情報の共有、共通の理解を図っている。

立証書類等

学則 カリキュラム 月例会議綴り 全体会議記録

4. 教育活動の実施

	点検・評価項目	評価
4-1	授業開始までに生徒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か。	A
4-2	教員に対して、担当するクラスの生徒の学習目的、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か。	A

4-3	開示されたシラバス、カリキュラムによって授業を行っているか。	A
4-4	授業記録簿及び出席簿を備え、正確に記録しているか。	A
4-5	生徒の自己評価を把握しているか。	A
4-6	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か。	A
4-7	個別学習指導案の学習支援担当者が特定され、適切な指導・支援を行っているか。	A
4-8	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か。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 本校では入学前にプレースメントテストを実施しクラス分けを行う。学期中は校内の成績や各種日本語試験の結果に基づき、クラス単位及び学習者単位で到達度を測定しており、測定結果を参考にレベル毎に到達目標、時間数、教材の見直しを行う。試験結果は、総合点だけではなく科目ごとの評価も行うことで学習者の苦手を補い試験結果に結びつく学習指導やクラス編成をしている。 2. ひとつのクラスを複数の教員が授業を担当し、専任教員が統括・評価を行う。クラスレベルと教員の資質や特性を考慮し、教員を配置する。その上で担任教員が授業計画を作成し、全体会議により各クラスの進捗を確認し、期間途中であっても教材の見直しや生徒のクラス移動も提案できるようにしている。 3. 日常的な教師間の連絡はLINEを活用することで時間の短縮と利便性の向上ができた。 4. 2024年度はオンライン授業は行っていない。 5. 本校では開校以来、タイムカードと出席簿の二つで出欠の記録を行っている。集計はRINGUAL（リンガル）を使用している。 6. 生徒の自己評価は、入学時、中間、卒業時の3回実施し。成長のプロセスを記録し、自らを客観視することで成長の材料とする。 立証書類等 生徒個人別ファイル シラバス カリキュラム クラス別授業日誌 出席簿 出席管理簿 RINGUAL（リンガル）
--

5. 成績判定と授業計画

	点検・評価項目	評価
5-1	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か。また判定基準と方法を開示しているか。	A
5-2	成績判定結果を的確に生徒に伝えているか。	A
5-3	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か。	A
5-4	授業評価を定期的に実施しているか。	A

5-5	評価態勢、評価方法及び評価基準が適切であるか。	B
5-6	生徒による授業評価を定期的に実施しているか。	A
5-7	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り組みに反映されているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 成績は学期中の大小テストの点数を考慮し決めている。 また、定期試験の結果は「学業成績及び出席状況調査書」または一覧表によって生徒に通知し、改善が必要な生徒については改善計画も併せて提示し指導している。 2. 「認定日本語教育機関」申請に向け、4技能5分野を視野に入れ評価基準・評価方法の見直しを実施する。 3. 生徒を対象に定期的にアンケート調査を行っている。調査項目は、生徒自身の予習、復習と授業への取り組み状況について、教員別に授業の難易度、進み方、分かりやすさ、質問や意見への対応について調査している。調査結果は、教員間で共有し授業内容や進め方、教材選びの参考にしている。また、アンケート結果は生徒にもフィードバックしている。 立証書類等 出席・成績証明書 出席管理簿 出席状況調査票 職員・学生アンケート調査綴り
--

6. 教育活動を担う教職員

	点検・評価項目	評価
6-1	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か。	A
6-2	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か。	A
6-3	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か。	A
6-4	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り組みをしているか。	A
6-5	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か。	A
6-6	教員及び職員の評価を適切に行っているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 教員に対して職務上の資質改善・向上のために年4回の全体会議の場で細かく徹底している。校長の講義を実施している。その場で教員からの質問や意見も受け改善・向上に
--

寄与している。

2. 認定日本語教育機関制度への移行に伴い、教職員の意識改革とそれを促す研修・人材育成が不可欠であり、これらは教育活動のみならず生徒募集にも直結していくため、重要な課題であると認識しており、年4回の研修を2023年度より開始し継続中である。
3. 教員の資質、能力を模擬授業、授業参観や教案の提出により判断し、適宜見直しを実施している。

立証書類等

就業規則 全体会議記録 校長講義録

7. 教育成果

	点検・評価項目	評価
7-1	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か。	A
7-2	修了・卒業の判定を適切に行っているか。	A
7-3	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か。	A
7-4	修了又は卒業後の進路を把握しているか。	A
7-5	修了生及び卒業生の状況を把握するための取組を行い、進学先、就職先等の状況や社会的評価を把握しているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 生徒データベースと生徒ファイルにて学籍、出席、成績について適切に管理し、修了・卒業の判定も判定基準に基づき適切に実施している。
2. 外部試験に関しては、申し込み、受験票の引き渡し、結果受け取りを学校で一括して行っているため受験状況と成績を確実に把握できるとともに、得点状況からそれぞれのウィークポイントを掴み、授業の改善に繋げることができている。
また、外部試験の成績を上げるために試験直前の期間を選び強化期間としている。受験クラスに分け試験対策を実施している。
3. 進路に関しては、当校に在籍した生徒の修了および卒業後の進路状況は共有ファイルを用い、各担任が更新を行っている。最終的に全生徒の進路もほぼ把握できており、進学先または就職先での状況も把握できている生徒は多い。卒業後の進学先や就職先情報を更新し、後輩のために役立てる情報管理を行い、今後の進路指導に活かしている。
4. 2023年度に同窓会規約を定め、同窓会組織立ち上げの準備にとりかかった。

立証書類等

生徒個人ファイル 同窓会規約 卒業生名簿 J L P T 及び留学試験申込一覧
試験強化期間カリキュラム

8. 生徒支援

	点検・評価項目	評価
8-1	生徒支援計画を策定し、支援体制を整備しているか。	A
8-2	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か。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か。また、これらの情報を生徒及び教職員に周知している。	A
8-3	日本社会を理解し、適応するための取組みを行っているか。	A
8-4	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ているか。	A
8-5	住居支援を行っているか。	A
8-6	アルバイトに関する指導及び支援を行っているか。	A
8-7	健康、衛生面について指導する態勢を整えているか。	A
8-8	対象となる生徒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か。	A
8-9	生徒に対する危機管理体制は備わっているか。	A
8-10	奨学金制度を活用しているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 生徒指導担当者として中国語、英語、モンゴル語で対応可能な職員を配置し、それ以外の言語についてはエージェントへいつでも連絡ができる方法を確保し、基本的に生徒からの相談は24時間対応可能にしている。学習や生活面で改善されない問題があった場合は、速やかに保護者と連絡ができるように連絡方法を確保している。
2. 男女別の寮を完備し、定期的な訪問により監視を行っており、退寮後の物件探しにおいても信頼できる仲介会社の紹介などアドバイスを行っている。
3. 入学時のオリエンテーションでは、留学生の生活指導としての法令遵守の他、ごみの出し方や交通ルールなど、日本社会で生活していく上でのマナーや習慣についても説明を行っている。
また、家庭訪問を実施した際には、その内容を記録し、生徒ファイルで情報を共有し閲覧できるようにしている。
4. 危機管理については、各種 SNS 上に連絡網を作成し、緊急時の連絡用に備えている。
現在は LINE をメインツールにしており、WeChat WhatsApp で補完している。緊急時

に迅速で的確な対応ができるように今後も危機管理体制を維持する。

5. 国民健康保険への加入の他 留学生保険に加入し高額医療費や物損の保証に備えている。

立証書類等

新入生オリエンテーション 自宅訪問記録 生徒個人別ファイル 留学生保険

9. 進路に関する支援

	点検・評価項目	評価
9-1	進路指導担当者を特定しているか。	A
9-2	生徒の希望する進路を把握しているか。	A
9-3	進学、就職等の進路に関する最新の資料が備えられ、生徒が閲覧できる状態にあるか。	A
9-4	入学時からの一貫した進路指導を行っているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 進学コース、一般コースともに秋口より本格的に進路指導を開始し、生徒との面談等を通して個別に進路の希望を聞き出し目標を明確にすることを心がけた。2024 年度卒業生は家庭の事情等による一部の帰国者を除き全員が進学、就職することができ、コロナ禍の中では大変に健闘した。2024 年度以降もこの経験と実績を活かし、的確な進路指導を行う。

10. 入国・在留に関する指導及び支援

	点検・評価項目	評価
10-1	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か。	A
10-2	入管事務担当者は、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か。	A
10-3	入管により認められた申請取次者を配置しているか。	A
10-4	「出入国管理及び難民認定法」上の留意点について生徒への伝達 指導等を定期的に行っているか。	A
10-5	在留に関する生徒の最新情報を正確に把握しているか。	A
10-6	在留上、問題のある生徒への個別指導を行っているか。	A
10-7	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か。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 就業規則の職業訓練の項により職務上必要な研修・訓練を受けている。
2. 現在、申請取次者が2名のため、今後は人員を増加するための講習を受ける必要がある。
3. 入管からの情報、所属団体からの最新の情報は、職員間で速やかに共有している。
4. 教務、事務協力して留学生行政の最新動向や法令改正について情報の収集と更新を行っており、入管の規則や基準に変更があった場合、教職員間での共有を行い、生徒への通知及び指導を毎月の初めのオリエンテーションで行っている。

立証書類等

就業規則 入管電子システム届出控 入管から来た資料

11. 教育環境

	点検・評価項目	評価
11-1	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か。	A
11-2	授業時間外に自習できる部屋を確保しているか。	A
11-3	教育内容及び生徒数に応じた図書やインターネットが整備され、常時利用可能であるか。	A
11-4	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か。	A
11-5	教員及び職員の執務に必要なスペースを確保しているか。	A
11-6	同時に授業を受ける生徒数に応じた数のトイレを設置しているか。	A
11-7	法令上必要な設備等を備えているか。	A
11-8	廊下、階段等は、緊急時に危険のない形状であるか。	A
11-9	バリアフリー対策を施しているか。	B

現状・具体的な取り組み/課題

1. 各教室内の設備に関しては、OA 機器も含めて十分なものを備えている。PC と大型モニターは各教室に常備している。
2. 2024 年度より電子黒板を導入した。これにより、授業内容、記録などを教師・生徒間で共有できるようになり、予習・復習に役立っている。
3. 語学学習を行うための遮音性、照度、換気、冷暖房および法令上必要とされる設備は全教室に備わっている。
4. 新型コロナウイルス感染症対策については、消毒用アルコールを常備し、授業中の換気を励行している。
5. 生徒下校後は校内のアルコール消毒を現在も励行中である。
6. 2024 年度、王子消防署の指導のもと火災・災害時の安全を確保するために点検を行い、

改善に取り組んでいる。

7. バリアフリーなどの障害者受け入れの対策はとくには行っておらず、今後必要に応じて検討していきたい。また、上記消防関係設備と合わせて実施する予定である。

立証書類等

消防計画作成届出書 消防改善計画書 建築学校図面

12. 入学募集と選考

	点検・評価項目	評価
12-1	理念・教育目標に沿った生徒の受入方針を定め、年間募集計画を策定しているか。	A
12-2	入学志願者に対して情報提供や入学相談を行っているか。	A
12-3	教育内容、教育成果を含む最新かつ正確な学校情報、求める生徒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か。	A
12-4	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か。	A
12-5	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か。	A
12-6	生徒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か。	A
12-7	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か。	A
12-8	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か。	A
12-9	関係諸法令に基づいた学費返還規程が定められ、公開されているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 本校の「教育理念」「教育目標」に基づき、年間の募集計画を策定し、募集活動を実施している。募集に関しては、理事長または現地スタッフが現地での学校説明会を再開した。
2. エージェントとは、電話やSNS、メールなどで定期的に情報交換を行っている。また、

ホームページ上で入学に関する情報は開示している。更により多くの入学希望者に理解してもらえるよう多言語化に対応したパンフレット、募集要項を作成した。加えて、SNSを活用した情報発信も充実させている。

3. 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、学費以外に入学後必要になる費用は「学則」「募集要項」に明記されており、また、返却規定も併せて明記されている。

立証書類等

学則 募集要項 パンフレット HP 新入生のためのガイドブック
東京国際知識学院就学規程

13. 財務

	点検・評価項目	評価
13-1	財務状況は、中長期的に安定しているか。	A
13-2	予算・収支計画の有効性及び妥当性が保たれているか。	A
13-3	適正な会計監査が実施されているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 財務については例年、予算および収入計画に基づいて適切に運営しており、適正な会計監査により財務状況の妥当性を精査している。また、中長期的な見通しについては、税理士や金融機関とも相談の上、適切な経営に取り組んでおり、今後もその方向性を継続する。

立証書類等

財務諸表 税務申告書

14. 法令遵守

	点検・評価項目	評価
14-1	法令遵守に関する担当者を特定しているか。	A
14-2	職員のコンプライアンス意識を高めるための取り組みを行っているか。	A
14-3	個人情報保護のための対策をとっているか。	A
14-4	入管、関係官庁への届出、報告を遅滞なく行っているか。	A

現状・具体的な取り組み/課題

1. 入管及び官公庁等へ報告や届け出については、規程に沿って行っている。オンラインに移行可能なものは積極的に取り入れ、業務の効率化に取り組んでいる。
2. 個人情報保護については、年4回の全体会議で徹底している。

3. 届出、提出書類については遺漏がないようチェック体制を強化した。

立証書類等

入管電子届出システム 就業規則 全体会議綴

15. 地域貢献・社会貢献

	点検・評価項目	評価
15-1	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か。	A
15-2	生徒ボランティア活動への支援を行っているか。	A
15-3	公開講座等を実施しているか。	C

現状・具体的な取り組み/課題

1. コロナも落ち着き、2023 年度から再開した。地域住民との交流、お祭りへの参加、ボランティア活動としての地域の清掃を実施した。住民、町会から感謝の声が寄せられた。2024 年度からは、毎月実施し生徒、住民と地域との交流会を深めている。
2. 今後、地域に開かれた「公開講座」等を企画し実施の準備をしたい。

立証書類等

年間スケジュール

日本語教育機関：東京国際知識学院

実施責任者：	五十嵐 優	(理事長)
学内評価委員：	芦沢 豪	(理事長代理)
同 上	奥山 進	(専務)
同 上	鶴田洋子	(学校長)
同 上	西野義治	(副校長)
同 上	王 長青	(事務局長)