

評価項目	適切・・・4 ほぼ適切・・・3 やや不適切・・・2 不適切・・・1	左記の評価を付けた根拠(理由)	現状の課題や問題点	今後に向けた改善方策
1 学校運営				
1) 日本語教育機関の告示基準に適合している。	4 → 4	適合している。		
2 入学者の募集				
1) 教育内容を含む最新、かつ、正確な学校情報を開示している。これらは想定する入学志願者の理解できる言語で行うよう努めている。	4 → 4	学生の多くは英語を使えるため、学内の表記の多くに英語を記載、開示しています。また、英語が理解できない学生でも現地の学校では英語を理解しているため、情報の伝達は可能と考える。	現地の学校(送出し機関)が最初に見るとされる学校ホームページの情報(写真等)が最新でない。	学内でホームページの内容を協議・共有し、業者との打合せを行い変更を行う。
2) 海外の募集代理人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。	4 → 4	入学前の書類等の不備が多かったり期限を守れない機関とは提携を行わないようにしています。また、入学希望者本人の面接時に学費、就学期間をはじめとした学校情報が正しく理解しているか確認している。	募集代理人(送出し機関)の情報をリスト化しているが、内容が薄い。	見やすく管理しやすいリストを作成する。
1) 入学者の選考に関し、学習能力、勉学意欲、経費支弁能力、日本語能力等について根拠資料で確認する等、適切な方法により確認している。	4 → 4	学習能力は最終学歴の成績証明書、勉学意欲は志望理由書、経費支弁能力は支弁者の関連書類、日本語能力は公的試験結果を提出させ、確認している。		
2) 入学者の選考に当たっては、学校関係者(職員等)が面接等を行うよう努めている。	4 → 4	通常教員2名でオンライン面接を行っている。場合によっては英語ができる職員に通訳として同席させている。	現状、現地ではなくZOOMでの面接になるため、学生の能力、意欲をより正確に把握するために、入試時の内容を工夫する必要がある。	質問項目、可否の基準を見直し、リスト化して管理する。
4 納付金				
1) 入学検定料、入学金、授業料その他納付金の金額、納付時期、納付方法、及び学費以外に入学後必要な費用を募集要項等に明記している。	4 → 4	入学検定料、入学金、授業料等の金額、納付時期、納付方法は募集要項に明記している。	学費以外に必要な費用については、「学生生活動費」として募集要項に記載して事前に徴収している。	
2) 学費返還規程を定め公開している。	4 → 4	募集要項に、大使館からビザが発給されなかった場合の返還について記載している。		
3) 上記1及び2について入学志願者、在籍者及びその経費支弁者の理解できる言語で情報公開に努めている。	4 → 4	募集要項を、日本語、ベトナム語、英語で作成している。	日本語、ベトナム語、英語の3パターンしかない。	できるだけ、母語での標記で作成できるように勤める。
5 学生支援				
1) 日本社会を理解し、適応するための取り組みを行っている。	4 → 4	入学時、日本社会での交通規則、飲酒・喫煙等に関する法律事項、災害時対応についてオリエンテーションを行っている。	法律を破ることはないが、学則やその他の規則の違反者はでる。	入学時だけでは理解できていない場合もあり、また、時間とともに忘れてしまうことから、定期的に伝えている。

2) 進路指導を適切に行っている。	4 → 4	入学時から進路希望調査を行い、希望に沿う進路を提案している。	第一希望に進学できないケースが多い。	学力が一番の要因なので、在学中の学力向上に向けてのカリキュラム検討を行う
3) 重篤な疾病や傷害のあった場合の対応を定めている。	4 → 4	連絡、命令系統の徹底、共有を行っている。 基本的には疾病に合わせて医療機関を定めているので、医療機関にも留学生の理解をいただいている。		
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。	4 → 4	入学時に在留カード携帯義務、資格外活動に関する規程、出席率等についてオリエンテーションを行っている。 また、都度周知している。		
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みを継続的に行っている。	4 → 4	出席率の管理を行い、欠席時には必ず連絡を受けている。 資格外活動については、週に一度勤務状況を報告させている。 普段と違った様子である場合には聞き取り調査を行っている。		
6 教員				
1) 校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容を明確に定めている。	4 → 4	役割分掌により明確にしている。	それぞれの業務内容は理解しているが、役割分掌には全て詳細が記載されていない。	役割分掌の詳細を作成する必要がある。
2) 教職員の教育力及び支援力強化のための研修等を実施すると共に、他機関の実施する研修会等への参加を促している。	3 → 3	教員については研修会の情報を互いに共有し、適宜参加しているが、十分ではない。	情報自体が少ない。	情報収集とともに他の学校の連携も行う必要がある。
3) 教員評価を適切に行っている。	4 → 4	最低半期ごとには面談を行い、校内の規程に沿って評価している。		
7 教育活動				
1) 理念・教育目標に合致したコースを設定し、カリキュラムを体系的に編成している。	3 → 3	カリキュラムについては小项目的な部分は毎年マイナーチェンジを行っているが、完成形には至らない。	学生の能力にあった授業を行うためにクラス編成を行いたいのが、教員数がそれに対応できない。	2年間、1.5年間の在学期間における学習内容、到達目標を明確にし、新規カリキュラム作成に取り組む。
2) 授業開始前までに学習者の日本語能力を試験等で判定し、適切なクラス編成を行っている。	4 → 3	入学後に試験を行いクラス編成を行っているが、分割できるクラス数に限界があるため完ぺきではない。	教室自体はあるものの、対応できる教員数がない。	できる範囲で多くの常勤教員、非常勤講師を採用し、学生の能力にあったクラス編成(クラス数)を行えるように勤める。
3) 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。	4 → 3	授業においては能力、経験を考慮して配置しているが、教員数に余裕がないため個々の担当授業数が多い。	授業以外の業務もあることから、担当授業数には若干の余裕を持たせたい。	非常勤講師の募集を積極的に行い、教員数を増やす。
4) 授業記録簿等を備え、実施した授業を正確に記録している。	4 → 4	各クラスごとに授業記録簿に記録し保存している。		
5) 理解度、到達度の測定と評価を実施期間中に適切に行い、その結果を的確に学生に伝えている。	4 → 4	日々の小テスト、月に一度ほどの中テスト、N5、N4修了時の大テストを行い、結果を学生に伝えている。		
6) 授業評価を含む教育活動の評価を定期的に行っている。	3 → 3	年に一度分科会を開催し、教員間で振り返りを行っている。	教育活動全般の振り返りは行っているが、評価は行えていない。また、学内での共有は行えているが、非常勤に対しては不十分である。	まず「授業評価」の方法などについて、教員間で議論の場をできるだけ設け、教育活動の評価方法について議論する。
8 教育施設				
1) 教室内は十分な照度があり換気がされていると共に、語学教育に必要な遮音がなされている。	4 → 4	照度、換気、遮音とも十分である。		
2) 授業時間外に自習できる部屋の確保に努めている。	4 → 4	専用ではないが自習できる教室は確保できている。		
3) 法令上必要な設備等を備えている。	4 → 4	法令の基準どおり備えている。		
9 安全・危機管理				

1) 対象となる学生全員が国民健康保険に加入している。	4 → 4	全員入学時に加入している。ビザ更新の際には入管に保険証の写しを提出している。		
2) 感染症発生時の措置を定めている。	4 → 4	命令系統に沿って措置を取ることとしている。		
3) 気象警報発令時の措置、災害発生時の避難方法を定め、教職員及び学生に周知している。	4 → 4	定めがあり、入学時には避難訓練等も行っている。		
10 法令の遵守等				
1) 法令遵守に関する担当者を定めている。	4 → 4	校長、部長、学科長のもと、主任教員が担当する。		
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。	4 → 4	行っている。		
3) 個人情報保護のための対策をとっている。	3 → 4	在留資格認定証明書交付申請時の書類や学籍簿・アルバイト就労状況等は、鍵のかかるキャビネットに保管している。		
4) 入国管理局等、関係官庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。	3 → 3	教職員の変更、学費の変更等を行っている。届出義務はないが、届出が求められている在籍者報告について報告を行っている。	報告関連について、目安とされている時期を過ぎての報告があった。	報告すべき事項を一覧にまとめておき、それが発生した際には速やかに届出、報告を行う。