日振協第三者評価受審の手引き

令和 6 年 10 月

一般財団法人　日本語教育振興協会

Ⅰ　日振協第三者評価の目的･基本方針等

１　評価の目的

日振協第三者評価は、以下のことを目指して行われるものとします。

（１）個別の日本語教育機関の質的水準を向上させること

（２）（１）のうち特に教育活動を改善すること

（３）（１）（２）を通じ、日本語教育機関が全体としてどのような意義ある活動をしているかについて、社会における理解を促進していくこと

２　評価の方針

日振協第三者評価は、以下の方針に基づき行われるものとします。

（１）「日振協第三者評価要領」（以下「評価要領」という）に基づいて行われる

（２）当該機関の自己点検・評価に基づきつつ、第三者による検証・確認を経る形で行われる

（３）日本語教育機関の特色を十分に認識した形で行われる

（４）透明性の高い評価となるよう、エビデンスに基づいて行われる

３　本評価の対象となる日本語教育機関

以下（１）（２）に当たる日本語教育機関は、日振協第三者評価を受けることができます。ただし、認定又は告示を受けた後、留学生受入れ事業に２年以上の実績を持つことを要件とします。

（１）認定日本語教育機関（「日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律」（以下「認定法」という）に基づき認定された機関）であり、かつ、「留学のための課程」（認定日本語教育機関認定基準第２条第１項で規定される課程）を持つ機関

（２）告示日本語教育機関（「日本語教育機関の告示基準」（以下「告示基準」という）に基づき法務省の告示を受けた機関）※

※（２）が本評価の対象となるのは令和１１年３月３１日までとします。

Ⅱ　評価の実施体制

１　日振協第三者評価委員会

日振協第三者評価委員会（以下「第三者評価委員会」という）は、日本語教育についての専門家・学識者及び日本語教育機関関係者、その他広く

日本本語教育について識見を有する者のうちから、選任された５人以上１０人以内の評価委員で構成され、ほかに評価に関し必要があるときは、特別委員を置くことができることとします。

なお、評価委員及び特別委員の選任は日振協理事会で行います。

２ 日振協評価チーム

日振協評価チームは、評価を受ける機関１機関につき、第三者評価委員会の評価委員、特別委員の中から２人で編成し、委員の選任は第三者評価委員会で行います。

Ⅲ 評価要領

１ 評価時に準拠する項目

「評価要領」（別紙２）の評価項目について評価します。

２ 評価項目の構成

評価項目は、「１．教育の理念・目標と、その具体化のための方策」から「１０．財務」まで１０の大項目、２５の小項目で構成されています。

Ⅳ 評価作業の流れ

１ 自己点検･評価実施にあたっての体制

自己点検・評価を行い、その結果を自己点検・評価報告書（以下「報告書」という）（別紙３）にまとめる場合は、「認定日本語教育機関の認定等に当たり確認すべき事項（令和６年４月１日 日本語教育部会決定)」２（１）⑩に基づく適切な体制で行ってください。

２ 自己点検・評価報告書の作成確認事項等

この報告書の大項目『２．日本語教育機関の運営①認定日本語教育機関認定基準又は日本語教育機関の告示基準に適合していることを年１回以上確認している。』については、「認定基準」適合確認書（以下「確認書」という 別添１－１参照)、又は「告示基準」適合状況点検表（以下「点検表」という 別添１－２参照）で、受審機関が自ら確認することになっています。

それ以外の小項目については、報告書内の（振り返りのための着眼点）を参考に、自己評価及び総合評価を実施し、必要に応じて第三者評

価のため「根拠となる文書」を添付してください。

併せて、【改善すべき課題】がありましたら、箇条書きで簡潔に記述してください。

３ 日振協評価チームによる評価

書類審査及び実地審査により、日振協評価チームが「報告書」の内容を検証するとともに日振協評価チームとしての評価案を作成します。

原則として、「報告書」及び、「確認書」又は「点検表」が提出されない限り、日振協評価チームとしての評価は行いません。

（１）書類審査

日振協評価チームが、報告書の記述内容、根拠となる文書を確認します。

特に、前回総合所見で【課題・改善要望等】に指摘があった場合は、総合所見【課題・改善要望等】及び自己点検・評価報告書【改善すべき課題】に対する改善報告書（以下「改善報告書」という）（別紙４）の提出を確認します。

併せて、受審機関関係者に対して、書類審査時における不明な点などの確認、不足する資料の有無や再提出の依頼、報告書の記述を裏付ける調査などを行います。

（２）実地審査（リモート審査を含む。）

評価要領の評価項目のうち、受審機関において確認を要する内容については、原則として日振協評価チームが当該機関に出向き、関係者との意見交換等を通じて確認・調査を行います（ただし、やむを得ない事情がある場合、リモートでの審査とすることもあります）。

特に、改善報告書が提出されている場合は、改善されているか確認します。

当該機関側からは、設置者の代表者（代表取締役、理事長等）、校長のほか、主任教員、自己点検・評価の責任者など日振協評価チームからの質問に対して責任をもって回答することができる教職員に出席を求めることとします。

４ 第三者評価委員会による検証及び評価

第三者評価委員会は、受審機関の作成した報告書及び根拠となる文書を参照しつつ日振協評価チームの評価の妥当性、論理性、公平性などについての検証を行い、問題点があれば、日振協評価チームに確認や追加

説明などを求めます。

なお、上記３（１）で前回総合所見【課題・改善要望等】に指摘があったにもかかわらず、受審機関から改善報告書が未提出の場合は当該回の総合所見でその旨記述するとともに、受審機関に対し一定期間での対応を求めることになります。

その上で、第三者評価委員会としての最終評価案を作成し、当該機関に提示します。機関からの意見がなければ、この最終評価案を総合所見として認証し、通知することになります。

５　受審機関への通知と結果の公表

受審機関は、最終評価（総合所見）通知を書面による閲覧やホームページへの掲載などの方法で公表することが望まれます。

日振協は、日振協第三者評価を受審し、その結果が認証された機関の名称、認証年月日を日振協ホームページ及び日振協ニュースへ掲載するなど社会に公表します。

Ⅴ　変更の届出

日振協第三者評価を受審した日本語教育機関が、認定法第６条第１項の規定による「変更の届出」又は告示基準第１条第１項第４２号［地方出入国在留管理局への報告］の規定により、変更を文部科学省又は地方出入国在留管理局へ報告したときは、速やかに日振協に届け出てください。その際、文部科学省又は地方出入国在留管理局からの受理通知及びその報告した内容の書類の写しを一部添えてください。

Ⅵ　日振協第三者評価受審認証の取消し

日振協第三者評価を受審し、その結果認証済みの日本語教育機関において、評価終了後に虚偽の報告や事実の隠ぺい等重大な社会的倫理に反する行為が意図的に行われていたことが判明した場合には、第三者評価委員会の審議を経て、受審認証の取消し等を行うことがあります。

なお、認定法第１４条の規定による「認定の取消し」により、認定日本語教育機関としての認定を取り消された場合には、認定取消しを確認し次第、第三者評価委員会の審議を経ることなく、日振協第三者評価受審認証も取り消すことになります。

Ⅶ　評価料

評価料　３５０，０００円（消費税込)、ただし、非維持会員は７００，０００円（消費税込）です。

評価料は、所定の報告書及び根拠となる文書を日振協へ提出する前に日振協に送金し、申請時に送金通知書写しを併せて提出してください。

Ⅷ　日振協第三者評価受審認証の有効期間

（１）受審認証評価後５年とします。

（２）２回目以降の日振協第三者評価は、日振協第三者評価を受けた年度から５年目に受けていただくことになります。

Ⅸ　評価のスケジュール

自己点検・評価報告書提出期限 評価有効期間の始期　４月１日 １０月１日	 前年の１２月末日 同年の６月末日
日振協評価チームによる評価	自己点検・評価報告書提出機関から順次審査
第三者評価委員会による評価	評価案作成機関から順次審議
受審機関への確認・通知	評価決定後直ちに通知

Ⅹ　施行期日

この手引きに基づく日振協第三者評価は、令和７年４月１日から施行します。

Ⅺ　申請における経過措置

① 令和７年４月１日に更新時期を迎える現行の第三者評価受審機関については、希望する場合 Ⅸ 評価のスケジュールにかかわらず、令和７年４月１日から同６月３０日までの期間内に評価要領に基づき申請することができることとします。

② 令和７年４月１日に更新時期を迎える現行の教育活動評価受審機関については、原則として全ての対象機関がⅨ評価のスケジュールにかかわらず、令和７年４月１日から同６月３０日までの期間内に評価要領に基づき申請するものとします。