

自己点検・評価票の根拠となる資料の例示

根拠となる資料の基本的考え方

1. 根拠資料を用意するための参考として項目ごとに例示します。各機関の実情に合わせて、基準項目にふさわしい資料を用意してください。一つの資料が、複数の基準項目の根拠資料となる場合もあります。重複して資料を用意する必要はありません。
2. 説明文書は図・表でも構いません。実地審査までに資料がそろわない場合は、取りあえず口頭説明でも構いません。ただし、後日資料を提出してください。
3. 日本語教育機関の告示基準第1条第1項第2号の[学則]を提出してください。学則内で「別に定める」と規定した文書があれば、併せて提出してください。

- 1.1 告示基準適合状況点検表
- 2.1 学校案内（各国語）又はホームページの写し
開示している学校情報
- 2.2 募集代理人一覧（名称，所在地，前年度の実績），代理人による募集活動についての把握方法を説明する文書
募集代理人の選定方法と基準を説明する文書
- 3.1 入学者選考の際の根拠資料等一覧，募集要項
入学選考の体制の説明文書
- 3.2 面接・調査の記録や報告書等
入学選考の体制の説明文書
- 4.1 募集要項（各国語）等入学希望者又は経費支弁者に対し出願以前に配布した書類
- 4.2 返還規程，募集要項，ホームページの写し（各国語）
- 4.3 入学志願者に理解できる言語による要項，学校案内等
- 5.1 日本社会の理解と適応のため実施した取組の実施報告書（この取組にはボランティア活動への参加や公開講座等への取組による社会貢献・地域貢献も含まれる。）
オリエンテーション等での配布物等
- 5.2 進路指導担当者一覧，進路指導の記録等
進路指導要領，進学・就職状況の説明文書
- 5.3 規程，文書化された申合せ，教職員便覧，学生便覧等
- 5.4 指導の実施記録等，学生便覧
指導，伝達の目的と想定する結果及び現状についての説明文書
- 5.5 実施記録等
不法残留者，資格外活動違反者，犯罪関与者，所在不明者の発生状況についての文書
- 6.1 校長，主任教員，専任教員，非常勤教員の職務内容を記載した文書等
- 6.2 研修等実施記録等（実施日，研修の対象と参加者数，講師/指導者名，研修内容，効果等）
- 6.3 評価者，評価基準，評価方法，実施期間等の実施記録等

- 7.1 コース概要, レベルについての説明等
- 7.2 クラス編成の方法, 基準等の文書, クラス名簿(出席簿)等
- 7.3 コース別授業時間割, 教員別授業担当時間割
- 7.4 授業記録簿等
- 7.5 学年暦, 試験等の日程表, 学生の成績表, 測定・評価結果の記録
- 7.6 達成度の振り返り記録, 学生アンケート, 学生との面談記録等
- 8.1 (実地審査で確認)
- 8.2 (実地審査で確認)
- 8.3 設置状況の記録・図面(実地審査で整備状況を確認)
- 9.1 健康保険への加入状況一覧表(全員加入の把握の仕方確認)
- 9.2 規程, 申合せ文書, 教職員便覧, 学生便覧等
- 9.3 規程, 申合せ文書, 教職員便覧, 学生便覧等
- 10.1 担当者の確認資料(教職員に周知されていること。)
- 10.2 実施記録等
- 10.3 個人情報保護規程
保護規程を教職員に周知する取組の説明文書
- 10.4 文書等発信記録, 提出文書写し