

## 第三者評価結果

日本語教育機関名:ISIランゲージスクール京都校

設置代表者:荻野 正昭

### 1 理念・教育目標

#### 1.1 理念・ミ ッション

##### 【理念】

私たちは、グローバル人材育成のための教育環境の創造を通じて、人々の夢の実現と国際社会の発展に貢献します。

##### 【ISIの約束】

お客様へ:「教育・語学・国際交流」のステージで、優れた教育環境とサービスの提供に努めます。

社員へ:最も大切な資産である社員に、公正な評価と絶えず学び成長する機会を約束します。

社会へ:事業活動において、社会の秩序と法律を遵守し、国際社会の発展に貢献します。

##### 【ISI行動指針】

お客様とともに

○私たちは、自分の役割を果たし、お客様にご満足頂けるよう努めます。

○私たちは、【笑顔・誠実・熱意】をもって、お客様に応えます。

○私たちは、お客様の問題を自分のものと受け止め、解決に努めます。

社員とともに

○私たちは、【報告・連絡・相談】を励行し、強いチームワークを築きます。

○私たちは、常にスキルアップに努め、持てる能力を最大限に発揮します。

○私たちは、機密情報や個人情報などを厳重に取り扱います。

社会とともに

○私たちは、良き企業市民として、社会貢献に努めます。

○私たちは、ISIの発展とともに、地域社会に貢献します。

○私たちは、次代を担う人材を育成し、国際社会に応えます。

#### 1.2 教育目標

##### 【教育目標】

・実践的で確かな日本語能力および高いコミュニケーション能力の育成

・異なる価値観を尊重し理解できる国際力と多文化共生力の育成

・国際社会で活躍できる人間力溢れるグローバル人材の育成

#### 1.3 育成する 人材像

以下をディプロマポリシーに掲げ、教育活動を行っております。

\* 社会のニーズに応える高い日本語コミュニケーション力

\* 多様性・柔軟性ある確かな国際力

\* 国際社会で活躍できる人間力

## 2 学校運営

\* 達成状況, 課題, 改善計画等

### 【理念・教育目標】

全教職員が、当校の理念・教育目標をしっかりと認識し日々の業務、教育活動が推進できるよう、入社前の採用説明会から積極的に理念の発信を行っている。そして入社後には、社員証と共に理念カードの携行を義務付け、理念や教育課程等を記載した教職員ガイドブックも全員に配布し研修を行い、常に当校の理念に立ち振り返りサービスが提供できるよう努力している。

### 【運営と経営目標】

中長期に渡った経営目標が充分検討されており、全職員に共有する機会も定期的に設けている。また、運営上の諸規定なども整備されており適宜見直し、再検討もされている。それぞれの職務に対しても職務基準書を元に明確に指示されており、意思決定も組織的にかつ効率的に行われている。

経営状態についても中長期計画に基づく予算策定も計画的になされており、予算に対する進捗確認も適宜予定通り行われている。大きな投資(施設、設備に対するものも含み)も中長期において予算組みされている。

中長期計画に基づく学生募集計画もしっかり行っており、学生の満足度を得ることでその計画が予定通り遂行されるのを目標としている。従って、学生が間違った情報を得ないためにも案内にも言語対応を含め注意を払い、学生からの相談、苦情も適宜対応できる体制を取っている。

\* 講評

(株)アイ・エス・アイは法人として複数の日本語教育機関を有し、統一的な経営方針のもと、合理的、かつ、効率的な運営を行っているが、同時に、各教育機関に特色を持たせ、地域性と学校の特色を生かす運営を心がけてもいる。例えば、予算編成は収入予定に応じてそれぞれの学校で編成でき、施設設備などの整備も自ら複数年計画を策定できるようになっている。一方、情報収集は本部で行われ、遅滞なく伝わる社内共有システムが構築されて情報伝達漏れが発生しないようになっている。マーケティングに関しては本部の統括部で担当しており、学生や経費支弁者へは8言語で情報提供を行っている。学生からの相談や苦情等に関しては、クレーム対応マニュアルが期待される対応と事後の記録のあり方まで示しているため、現場ではそれぞれの事例に丁寧に対応することが可能であり、記録もされる。これらの記録がマニュアル改定にも反映されることは評価できる。

## 3 教育活動の計画

\* 達成状況, 課題, 改善計画等

### 【コース・カリキュラム】

教育目標実現のため、JLPT・CEFRに則ったレベル設定を行いカリキュラムを体系的に編成している。またレベルごとに学習目標の目安の設定を行い、学生生活スタートブック・教職員ガイドブックに記載し、学生・職員に配布している。さらにHPIにも掲載をしているため、すべての人にアクセス可能となっている。

### 【教材】

本部機能である教育推進部を中心にグループ各校の職員と共同で教育目標、カリキュラムに合致した教材の選定を行っている。また、著作権に関しては在籍する職員に対して必ず研修を行い、ISIオリジナルの教材も作成するなど著作権保護の徹底を周知はしているものの、個人の見解による誤差があり、その統一・徹底が今後の課題となっている。

### 【教員】

クラス編成に際し、教務主任が全教員の経歴(指導経験などを含む)、教授可能レベルを踏まえ適切なタイムテーブルを作成している。また、定期的に育成研修を実施し教育内容や教育方法の共通理解を図るとともに教員全体の教授力を向上させている。

\* 講評

グローバル人材育成という理念のもと、国際的に認知されているCEFR・JLPTにそったレベル設定を行い、教育目標をレベル毎に明示している点は評価できる。各レベルの教育目標にそった定評ある市販教材を主教材に選定し、京都校のオリジナル教材を始めとして、各種補助教材を用意して活用をはかっている。上級レベルに進むほど、生教材使用の希望が強くなり、著作権保護の認識は徹底されているが、今後は現実の対処方法に関する研修が求められる状況にある。京都校独自の文化プログラムは、active learning, can-do statementを重視した、内容重視の独自色を生かした設計になっており、今後の一層の発展が期待される。なお、「短期オリジナルコース」「サマーコース」といった用語「コース」の使い方であるが、日本語教育機関の「進学コース」「一般コース」の「コース」の概念には当てはまらない。ISIグループ内での定義もあろうし、一般的な用語法という観点もあろうが、検討されることをお勧めする。

## 4 教育活動の実施

\* 達成状況, 課題, 改善計画等

### 【クラス編成】

新入生はプレイメントテスト, 在校生はアチーブメントテストと期末テストの結果によりクラス編成を行う。新入生に関しては授業開始後, レベルが合わないと感じる学生に対しカウンセリング, 必要に応じて再テストを行いクラス変更を認める場合もある。クラス編成後は各担当が学生の情報を把握し, 必要に応じてクラス担当教員に伝達を行っている。

### 【授業・出席記録】

出席に関しては紙媒体と電子媒体の2種類で各時限に確認を行っている。電子媒体では学生自身が自分の出席状況をすぐに確認することができ, また学生の出席率の速やかな収集, 3日連続で欠席をした場合など学校規則の則り出席率がキープ出来ない場合も含め自動で学生へ通知を行うなど迅速な対応をしている。授業記録に関しては紙媒体でその日の授業内容等, 引継ぎ事項を明記し保管している。

### 【理解度・到達度・自己評価】

各課のアチーブメントテスト, 学期ごとの期末テストを行うことで理解度の確認をするとともにレベルごとの到達度テストもを行い, 学生の日本語レベルの把握をしている。また, 学生へのテストの結果をフィードバックすることで学生も自身の日本語レベルを把握することができる。なお, 年2回(6月12月)に満足度アンケートを行っているが, アンケート項目として学生自身の自己評価を行う項目がある。しかしアンケートについては個人ではなくクラスごとで集計されているため, 学生個々の自己評価の把握は難しいのが現状である。

### 【支援・専門家】

個別学習指導は担当がその都度対応を行っている。特定の支援, 特に精神面の支援に関してカウンセラーなどの専門家は常駐はしていないが, 場合によっては会社の産業医との面談, 地域の病院を紹介するなどの対応を行っている。

\* 講評

教育活動は, 適切なクラス編成, 確実な学生情報の教員間共有システム, 明示されたシラバス, 正確な評価と活動記録といった, しっかりした枠組のもとに行われている。適切なクラス編成をねらい, 新入生はプレイメントテストで, 在校生はアチーブメントテストと期末テストで, クラス編成を行う。学校側による学生の理解度・到達度などの日本語能力の把握だけでなく, 学生アンケートから得た教育活動に対するフィードバックも重視されており, 教育活動に反映されている点が評価される。ただ, 特別な支援を必要とする学生に対する対応はまだ準備が出来ていないが, 多様な学生が増えていく可能性もあり, 今後の課題であろう。

## 5 成績判定と授業評価

\* 達成状況, 課題, 改善計画等

### 【成績判定】

判定基準は会話や作文など一部に基準をさらに明確にした方がよい科目もあるため, 現在教育推進部と共同でアセスメントと評価基準を改めて作成している。今年度には完成する見込みである。判定の基準と方法は学生生活スタートブック, 教職員ガイドブックに明記し, 開示をしている。学生はオンラインシステムを通し在学中いつでも成績を確認できる。

### 【授業評価】

年2回(6月12月)満足度アンケートで学生による授業評価を全教員に対してを行い, 一定の基準に達しない教員に対しては副校長, 教務主任, チーフの3名で授業見学を実施し, 改善を促している。また, 非常勤講師に対しても年に1回契約更新時に改めて授業見学, 授業評価を行っている。満足度アンケートは外部のアンケート会社に分析していただいており, 授業見学時の改善点と共にその後の育成研修の計画・内容の更新をし, 授業品質の向上に役立っている。

\* 講評

成績判定に関しては判定基準及び判定方法が明確に定められ, 学生にも開示されている。また, 判定結果も進路面談の際に学生に的確に伝えられていることを確認した。判定の妥当性は本部において定期的に検証されている。また, 授業評価も定期的に全教員を対象に実施されている。学生アンケートの評価とあわせて, 授業改善の望まれる教員に関しては, 上司による更なる授業評価を行い, 次年度の各教員の授業改善に結びつけている点も評価される。

## 6 教育活動を行う教職員

\* 達成状況, 課題, 改善計画等

職務内容, 権限に関しては教職員ガイドブック, 職務基準書に明記されている。採用方法, 雇用条件はHPに掲載し, また採用説明会でも説明を行っている。それに則り適切な教育を行えると判断された教職員の採用を実施している。教育力向上の研修(社外の研修を含め)を入社前から定期的に行っているが, 更に体系的な研修を行うため, 人事部と教育推進部が制度と研修内容を改善している。また, ハラスメントや教職員としての振る舞いに関する研修も入社前に実施し, 社内にはコンプライアンス委員会も設置することで発生防止に努めている。

評価に関しては職員は年に2度, 教員は年1度人事考課が行われ, 人事考課のマニュアルに則り適切に実施され, 必要であれば授業見学がなされている。

\* 講評

学校における各教職員の職務内容及び責任, 権限は明確に定められている。求められる教員の知識・能力及び資質も明示され, それは雇用条件においても明文化なされている。教職員のマナーやハラスメント防止等に関する研修は, 入社前から実施され, ハンドブックでもPPTを用いた研修でも共有されている。教職員の業務評価は, 人事考課マニュアルに則り, 適切に実施されている。

## 7 教育成果

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

学生の学習成績は各学期, クラスごとにまとめられている。書類は5年間保管, データは学校で使用している共通システムに保存されている。必要に応じて随時閲覧は可能である。  
修了・卒業判定はコース修了前に総合成績, 出席率の基準に基づき適切に判断されている。  
外部試験は団体受験の申し込みをすることで管理を行っているが, 個人出願をする学生の結果をすべて回収しきれていないのが現状であり, 改善点である。なお, 把握している結果をもとにシカリキュラムの改善を行っている。  
卒業もしくは修了後の学生の動向については, 直近に関しては必ず把握はしているものの, 同窓会等の取り組みを行っていないため, 数年後の動向は把握できていない。

### \* 講評

各学生の入学から卒業までの学習記録は, 現段階では, 文書と電子ファイルの形で残され, 厳重に保管されている。修了・卒業の判定は明確な基準にそって, 適切に, かつ, 明示的に行われている。日本留学試験, 日本語能力試験等の結果は, すべて把握されており, 管理が行き届いていると言える。卒業又は修了後の進路把握は直近については徹底してなされているが, 時の経過につれて難しくなるので, 現在同窓会の設置を検討している。卒業生の動向把握はどの教育機関でも苦勞する点であり, 長期的課題である。

## 8 学生支援

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

初めて来日する学生にとっては日本は未知の世界であるため, 滞在を含む生活のサポート, アルバイトのサポート, また留学生活に関する諸注意などを入学時のオリエンテーションにて必ず実施している。また, 健康, 衛生面についても適宜学校にポスター掲示をしたり, Campusmate-Jにて告知したりし, 注意を払っていただくようにしている。  
入学前には健康調査をしており, 既往症などがある学生にはしっかりと届出をしていただくことになっており, そういった学生はクラス担任を始め教職員が気にかけてくれるよう, 情報を共有するようにしている。  
今後の課題としては, これらの指導をその都度必ず行っているものの, 授業スケジュールなども加味した年間計画にしっかりと策定されていないため, 今年度中にはそれらが体系的にできるよう準備していきたいと考える。

### \* 講評

学生支援については, 多方面に渡るため学事暦を策定しスケジュールを定めている。学生の生活面の支援は主に事務局職員が行っている。入学時のオリエンテーションも充実しており, 学生にはわかりやすい, 多言語の「学生生活スタートブック」が配付されている。保険加入も問題ないことを確認した。  
危機管理については「危機管理マニュアル」が定められ, 教職員に周知されている。学生への防災カードの配付, 避難訓練, 非常時のwebシステムによる登校指示等, システムの整備と着実な実施が心がけられている。

## 9 進路に関する支援

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

本部でキャリアセンターを設け, そこから学校に進路指導担当者が出向し進路指導の指揮を執っている。進路手帳を学生に1冊ずつ渡し, 全体説明会を始め個別の進路指導・外部説明会等の年間スケジュールも作成する時点で決まっている限りで記載し, 学生にも予定を立てやすく分かりやすいようにしている。定期的に行うオリエンテーションなどはCampusmate-Jを使い, 開催通知を学生に対し告知するようにしている。また, 学校職員からも進路指導担当者を置き, キャリアセンターと学校職員の担当者を中心に担任も含め進路指導を行っている。資料や書籍などがそろえられた進路指導ブースを設け, 必要な資料や進路担当者による個別面接の実施などの対応も行っている。卒業までに最低4回は必ず担任が個別進路面談を行い, 学生の進路を把握しており, 進路指導担当者の指示のもと, スケジュールされた進路指導を実施し, また面談の結果は学校のシステムに保管され, 教職員はすべて閲覧できるようになっているため, 対応者が変更しても一貫した進路指導が実施できている。

### \* 講評

進路指導については, 本部のキャリアセンタースタッフの指導を基盤に整備され, 進路指導マニュアルと共に進められている。個別面接等の詳しい指導記録は, 厳格な情報セキュリティのもとに置かれている。学生には「進路手帳」が配付されているが, その内容は大きく受験編と就職活動編から構成されており, 必要な情報が魅力的でわかりやすい形で盛り込まれており評価できる。

## 10 入国・在留に関する指導及び支援

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

入管事務担当については、その都度出入国在留管理局より入る最新の情報を常に職員に共有するように努め、学生指導に反映させている。また取次申請者の設置を始め、学生への伝達なども担当者から適宜指導できるように体制を作っている。学生の最新情報取得に関しては、変更がある都度届けていただく学校規則だけでなく、3か月に一度は学生個人情報調査を行っており、常に最新情報を得るための活動をしている。

資格外活動を含め在留上問題のある学生についてはしっかりと個別指導も行っており、未然に防ぐよう指導を徹底している。またビザ更新時には通帳の提出を始め経費支弁書類関係、アルバイトの勤務状況が分かる資料など詳細の資料の提出も確実に行うことで学生一人一人の在留状況の把握に努めている。結果として出入国在留管理局より適正校として選定されている。

### \* 講評

入管事務担当は特定し、職務及び権限が決められている。また情報取得は入管局からの情報はもとより、日振協の協議会やニュースレターなどからも収集し、学内のシステムによって全教職員に遅滞なく通知される。申請等取次者を常置するとともに、法改正や新しい告知などは学生が常にチェックしている情報伝達システムやカウンセリング時に定期的に指導している。在留関係の指導は機関として慎重に対応しており、その記録は常にシステム上に保管し年に複数回の指導を行っている。在留資格更新にきめ細かく対応していることは評価できる。

## 11 教育環境

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

法務省、日本教育振興協会の基準に則った教育環境を構築しており、教室、自習室、図書ブースITに関する教育機器、職員のスーペース、トイレを整備している。自習スペースの確保とともに交流スペースとしてのロビーも広さを十分に確保している。各教室へPCとプロジェクターの設置を行っているため、今後はさらなる積極的な活用に向けた検討をしていく。図書室の図書も貸出し可能としており、学生には積極的に利用を促しているが、図書内容でまだまだ充実していない部分もあるため、今後は更に拡充していく計画をしている。また祈祷室も設けており、宗教、思想の違いも意識した多国籍学生を受け入れる努力もしている。

バリアフリーに関しては、階段、廊下には問題はないものの、東館の玄関のスロープ、エレベーターがないため完全とは言えないが、西館はおおむねバリアフリー構造になっている。その都度、入学する学生の状況に応じた対応が必要である。一部不十分な部分については構造上の問題のため、改善が難しいが状況に合わせた適切な対応を今後も心掛けていく予定である。

### \* 講評

閑静な住宅街に位置し、騒音はほとんど無い。校舎敷地内に駐輪場があるが、定員増に備えて敷地外にも駐輪場を用意しており、近隣住民の迷惑にならないよう対処している。校舎は西館と東館の2棟あり、Wi-Fiは全館で使用できる。各教室にはPC及び天井吊下型プロジェクターが配置されており多様な授業に対処できる。自習場所を複数設け、貸し出し可能図書やメディア教材を備え、自習環境を整備している点は評価される。メディア教材については今後計画的に充実させていくとのことである。各教室は大きな開閉可能な窓があり、各教室の扉の内側には必ず避難経路が図示されている。廊下には消火器、消火栓、煙感知器等の設備が整えられ、廊下や階段も整理されており移動もスムーズである。ただし、バリアフリー対策については、教室へ向かうエレベータは西館にしかないにもかかわらず、多目的トイレは入口に段差がある東館にしかない。これは中期的な課題として認識されている。

## 12 入学者の募集と選考

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

入学者の募集と選考に関しては本部マーケティング統括部および中国(大連)の直営事務所に所属する職員が担当している。厳格な定員管理のもと、年間募集計画を策定し、直接または代理店経由での募集活動を推進している。学生の入学選考は、学生の履歴書・就学理由・日本語学習歴・日本語能力・経費支弁能力を様々な提出書類および面接により精査・選考を行い、また学生の受け入れの観点では、学校運営基準に照らし合わせ、当校の教育理念を理解し、勉学意欲が強く、日本語学習に対して明確な目標を持つ優秀な学生を、分け隔てなく世界の様々な国・地域から受け入れている。

海外代理店や提携教育機関との業務提携において、その経営状況・営業免許・事業規模・募集実績・募集販路・営業推進態勢など総合的に評価・判断し、厳選して取引先を選定し、代理店契約締結後に学生の受入れを開始している。一方、海外における代理店等提携機関の数も増え全ての代理人の活動を十分把握する点では課題を残している。今後は代理店支援ポータルサイトの構築等により提携機関とのスピーディーかつ正確な情報交換、状況把握、代理店ガバナンスの徹底を図る。

### \* 講評

年間募集計画等マーケティングに関することは法人本部の役割として策定している。応募資格・条件や教育内容、学校情報を8言語で案内している。中国大連には直営の事務所を置いているが、多くは契約を結んだ代理店を通して応募がある。コンスタントに学生を送ってくれる代理店は20~30社あり、コミュニケーションを密にするよう心掛けている。契約は整備された契約マニュアルに従って行い、不足のないようにしているが、現地代理店のコントロールが行き届かない面もあり課題となっている。HPから入手できる募集要項には理念・教育方針、出願について、スクールカレンダー、滞在費の概算、返金の規定等が、コンパクトにまとめられている。返金については詳細な規程があるが、募集要項では簡潔に表現されている。しかし今後は規程そのものを公開することが望まれる。

## 13 財務

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

会社の全部門が学生を増やす計画の中で運営が進んでおり、経営状態は安定しているといえる。会社の中長期計画であった最終年度の2020年に向けた具体的な拡大計画は資金面、施設面においてもすでに計画がされており、それらをもとに実行がなされている。適正な会計監査を実施されており、毎年、計画的に会社運営がなされている。

一方、昨年度においては事務の省略化を図ることで、事務局負担も増え、業務の多様化も含め、もう少し余裕のある職員配置も必要であると、考えさせられた1年であった。

必要なものを投じ、どれだけ効率的に動かせるか、ということも念頭に置き、一企業として経費削減も今後も徹底的に行いながら、サービスの質を低下させることなく、今以上のサービスが提供できるよう、ハード面もソフト面も充実させることで、さらなる学生増を目指し、学校の規模拡大に努めたい。

また、最近の感染症を始め、突然発生するリスクに対してはまだまだ後手となっているため、それらを含めた運営計画を早急に検討すべきだと考える。

### \* 講評

法人全体として毎年経営計画を立て、経営数値目標を掲げており、その方針は全教職員で共有している。予算執行管理は常に行い、京都校は2020年度内に収容定員を倍増させるなど経営の安定化を図っている。そのためにICTの導入を進め映像機器を充実させ、さらにラーニングコモンズを設置して受け入れの充実を図っている。事務職員の配置も配置数や業務配分の検討を常に模索し、人件費を含め財政上の安定を図っている。今回の感染症対策に限らず突発的なリスクに対しての運営計画に対する課題についてはマニュアルの作成等、今後早期に検討開始が望まれる。

## 14 法令遵守

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

法務省HPまた(一財)日本語教育振興協会の基準に基づいてそれぞれの基準等の順守と適正な運営がされている。

また、入学時に個人情報について公開の有無の許可を学生1人ずつから取得して、対策を行っている。また職員に対しても、教職員ガイドブックに掲載し、それについての研修も行っている。

各省庁への定期的な報告は一人の担当者に任せきりにすることなくダブルチェックの機能も作っており、滞りなく行っている。

自己点検・自己評価を始め、学校評価については新入社員にもしっかり確認させ、社外的にも問題ないかを意識させ、職員一人一人がしっかりと認識したうえで業務を進められるようにも工夫し努めている。

法令遵守に関しては日々の個人情報の取り扱い方法を始め、各種基準書や業務フローの見直しなど改善できるところを洗い出しながら、今後もしっかりと対策を検討していきたい。

### \* 講評

法令遵守は法人全体として取締役会で決議されたコンプライアンス規程を有し、法人内システムを通じて全教職員も周知している。報告・相談ルートも分かりやすく図示され、相談相手も弁護士を含め複数ルートを定め報告、相談者の立場に考慮している。全教職員にはコンプライアンス研修資料が配付され、研修を行って意識を高めている。個人情報保護について学生には入学手引きによって利用目的を予め説明の上、個人情報の取り扱いについて同意書を取っている。さらに広報紙等に係る肖像等使用についてはその都度本人に了承を得ることとしている。教職員は学生の個人情報取扱は特に注意を必要とし、教職員ガイドブックにも掲載し注意喚起している。各関係官公庁や日振協への届出、報告は担当者に任せることなくダブルチェックとして複数人が関与して遅滞の無いよう取り組んでいることは評価できる。

## 15 地域貢献・社会貢献

### \* 達成状況, 課題, 改善計画等

地域・社会貢献の一環として学校設備(屋上、敷地、カフェスペース)を開放し、地域住民が利用することを可能にしている。また、他県ではあるが当校が多国籍学生がたくさん在籍しているという理由で岐阜の小学校の国際交流イベントにボランティアとして参加し、交流も行っている。

大学コンソーシアムにも加盟し、積極的に京都府内の情報交換をすることと共に、満足度向上委員にも任命され、日本語学校の垣根を取って、大学・専門学校・企業・市や府の関係各署と連携を取り、協力事業も行うよう心掛けている。

また、企業、大学・地域の方等からアンケート等の依頼やボランティアの依頼を受けたときには積極的に学生の参加を促している。公開講座等は実施しておらず、開講の目途はたっていない。

### \* 講評

地域貢献としては、学校施設・設備を一部周辺住民へと開放している点があげられる。また大学コンソーシアム京都を中心に、大学・日本語教育機関・専門学校・企業等で組織する留学生スタディ京都ネットワークに加盟し、府・市の関係部署と連携し京都の留学生を対象にした留学生満足度調査の補助委員として参画している。その他アンケートやボランティアの依頼に対しては学生に参加を促している。今後の課題としては公開講座等の検討も望まれよう。