

登録実践研修機関・登録日本語教員養成機関

自己点検・自己評価シート

機関名	ECC 日本語学院名古屋校
登録の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 登録実践研修機関 <input checked="" type="checkbox"/> 登録日本語教員養成機関
登録番号	B0242703/C0242704
点検対象年度	2025 年度
点検実施日	2026 年 6 月 1 日
点検責任者（職・氏名）	校長・速水希樹

【本シートの位置づけ】

本シートは、登録実践研修機関・登録日本語教員養成機関として自機関の運営状況を自主的に振り返り、実践研修・養成課程の水準の維持・向上を図るための自己点検・自己評価を行うものである。

【自己評価の尺度】

A	十分に整備・実施されている
B	概ね整備・実施されているが、一部に改善の余地がある
C	取組が不十分であり、改善が必要である
D	未整備・未着手である

I. 理念・設置の趣旨

No.	点検項目	自己評価 (A~D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
I-1	登録日本語教員の養成に対する理念・目的が明文化され、対外的に公表されているか	B	明文化はされているが、ホームページ等での対外的な公表は限定的である。	ホームページ パンフレット	ホームページへ理念・目的を掲載する。 (2026年度中)
I-2	設置の趣旨（養成しようとする人材像）が定められ、本務等教授者・実践研修指導者・事務担当者間で共有されているか	A	定期的な委員会の場だけでなく、各科目のシラバスに設置の趣旨が反映されていることを、主任教員と授業担当教員の間で相互確認している。	—	—
I-3	理念・目的が、実践研修・養成課程の実際の運営に反映されているか	A	受講希望者や外部からの問合せに対して、当校の理念・目的に沿った対応を実施できている。	—	—
I-4	機関の中長期的な事業計画・将来構想が定められているか	A	機関全体としての中長期的な事業計画は、株式会社たる設置者の運営においてなされている。	—	—

II. 実践研修・養成課程の内容及び履修方法

No.	点検項目	自己評価 (A~D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
II-1	研修および課程の内容が「登録日本語教員実践研修・養成課程コアカリキュラム」（必須50項目・到達目標）に対応しているか	A	登録機関として、過程内のすべての科目について、「コアカリキュラム」に対応させており、また、教育実習以外の学習項目については、必ず2つ以上の科目で取り扱われるようにしている。	シラバス	—
II-2	養成課程が、必要な教育内容・指導時間を満たしているか	A	養成課程の375単位時間分の授業で、必要な教育内容・指導時間を満たしている。	シラバス	—
II-3	実践研修が、所定の指導時間（45単位時間以上）を確保しているか	A	実践研修は48単位時間で構成しており、2度の教壇実習は45分の授業を想定して、1回につき6名以上の学習者を呼んで実施している。	シラバス	—
II-4	シラバス・授業計画が整備され、受講者に明示されているか	A	各科目のシラバスは、当該科目の授業開始時に担当教員から受講生に配布され、その内容を明示している。	シラバス	—

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
II-5	履修方法（受講の流れ・順序・修了要件）が明確で、受講者に周知されているか	A	当校の講座受講を希望される方には、60分以上の事前相談・説明会を必ず行ない、事前に履修方法を周知している。その上で課程時間外で、コース開始前に受講生全員を対象とした135分の受講オリエンテーションも実施している。	受講案内	—
II-6	使用教材・教授方法が、到達目標に照らして適切か	A	コアカリキュラムおよび日本語教育の参照枠を踏まえ、使用教材・教授方法が到達目標に照らして適切であることを、本務等教授者間で都度検討し、既存の教材のみならず新刊も含めて相互に情報交換・情報共有を行ない、変更すべきものは変更している。	シラバス	—
II-7	〔実践研修〕受講要件（養成課程の修了又は基礎試験の合格等）の確認が適切に行われているか	A	当校の講座受講を希望される方には、必ず事前に受講要件を確認し、証書等の写しを提出してもらっている。	受講申込書類	—

Ⅲ. 指導者・教授者の組織

No.	点検項目	自己評価 (A~D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
Ⅲ-1	登録基準を満たす指導者・教授者を確保しているか	A	全指導者・教授者が登録基準を満たしており、本務等教授者4名、実践研修指導者4名を確保している。	教員名簿	—
Ⅲ-2	指導者・教授者の役割分担・責任体制が明確になっているか	A	全指導者・教授者の役割分担と責任体制については、年次契約書で明確にしている。	登録日本語教員養成コース実施委員会体制図	—
Ⅲ-3	プログラムの規模に対し、指導者・教授者の人数・配置が適切か	B	現状、基準を満たす人数と、指導者・教授者の担当可能な曜日時間帯にも配慮した配置を実施している。一方で、授業で扱う内容の専門性の高さから、余裕をもった人数での雇用と配置のバランスについては、引き続き検討が必要であると考えている。	教員名簿	教員の継続的な募集募集（2026年12月まで）
Ⅲ-4	理念・到達目標が指導者・教授者間で共有されているか	A	定期的な委員会の場合だけでなく、各科目のシラバスに設置の趣旨が反映されていることを、主任教員と授業担当教員の間で相互確認している。	—	—

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
III-5	指導者・教授者の資質向上の機会（研修・授業研究等）が確保されているか	B	日本語教師養成・研修推進拠点整備事業をはじめとした外部の研修・セミナー・勉強会の情報を教務室内や教員全員が登録している機関の公式 LINE により共有し、受講者は他の教員に対して適宜、受講した内容をフィードバックするサイクルができています。ただし、体系的な研修体制が確立しているとまでは言えない。	-	登録日本語教員養成コースを担当する教員を主な対象とした研修を、まずは年に1回実施し、この項目をテーマとしてどのような研修を実施していくべきか整理する。まで（2027年2月まで）

IV. 施設・設備

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
IV-1	研修・授業の実施に必要な施設・設備が、策定基準等に照らして整備されているか	A	施設・設備は問題なく整備されている。	設備台帳 アカウント台帳	-
IV-2	受講者数・授業形態に見合う教室・機材が確保されているか	A	受講者数・授業形態に見合う教室・機材が確保されている。	設備台帳 教室利用表	-
IV-3	施設・設備の安全管理・衛生管理が適切に行われているか	A	機材の配線や机・椅子の配置に余裕を持たせ、受講生にも注意を促している。また、非常時の避難経路についても周知徹底している。日々の教室清掃を実施している。	-	-

V. 教壇実習の実施計画・教壇実習機関等〔視察観点 ホ／登録実践研修機関〕

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
V-1	教壇実習の実施計画（目的・内容・指導時間・評価）が策定されているか	A	教壇実習の実施計画は策定されており、研修指導者間でも共有されている。また、受講生に対してもオリエンテーション時に共有されている。	シラバス	—
V-2	教壇実習の評価方法・評価基準が明確に定められているか	A	教壇実習の評価方法・評価基準は明確に定められ、研修指導者間でも共有されている。また、受講生に対してもシラバスを配布する形で共有されている。	シラバス	—
V-3	教壇実習に係る危機管理体制（事故・ハラスメント等への対応）が整備されているか	B	設置者たる株式会社ECCとして、事故・ハラスメントを含んだ危機管理体制は整備されているものの、講座内の教員・事務担当者というレベルで、第一窓口としてどのように対応できるか、すべきかについての検討は要件等事項と言える。	CSR手帳	実施委員会で議題として取上げ、事故・ハラスメント等への対応を含めた危機管理体制について協議し、対応を検討する。 (2026年12月まで)

VI. 受講者の評価・修了認定・進路〔視察観点へ〕

No.	点検項目	自己評価 (A~D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
VI-1	受講者の成績評価が、定めた基準に基づき適切に行われているか	A	受講生の成績評価は、シラバスで定め、受講生に共有している基準に基づき、適切に実施している。また、試験の結果は、科目を担当する教員と、主任または事務を実施する担当者によるダブルチェックを行っている。	シラバス ルールブック	—
VI-2	修了認定基準（出席率・成績評価基準等）が明確で、受講者に周知されているか	A	修了認定基準は、受講希望段階の説明会、受講前の全員参加の受講オリエンテーションにて明確に示している。	受講案内	—
VI-3	受講者へのフィードバック体制・質問対応体制が整備されているか	A	受講生には、原則全員に自機関の公式 LINE に登録してもらい、質問対応を実施している。また、提出物やそれに対する教員からのフィードバックについては、受講生全員分のクラウド型ストレージサービスのアカウントを作成し、受講生ごとに機関側とのファイルのやり取りを可能としている。	アカウント台帳	—

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画（実施 時期）
VI-4	修了者の進路の状況を把握しているか	B	修了者の進路については、受講中の希望や動向は把握できているが、修了してからについてはご本人からのご申告ベースに頼っている状態である。	進路アンケート	次年度以降も、受講中から、修了後も、当校からの連絡に対して積極的に返信していただけるようお願いする。 (2026年9月・2027年3月)
VI-5	受講者の募集が、適切かつ公正に行われているか	A	受講生の募集は、自機関のホームページ、社内で利用登録しているSNSアカウントおよび、社会人向け資格情報サイトへの記事掲載により適切かつ公正に実施している。また、受講希望者には、必ず事前相談・説明会へ参加してもらっている。	ホームページ パンフレット	—

VII. 運営基盤・コンプライアンス〔その他必要な事項〕

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画 (実施時期)
VII-1	研修事務規程／養成業務規程が整備され、その内容どおりに運営されているか	A	研修事務および養成業務についての実施要項が整備され、記載された内容に則した運営が実施できている。	研修事務実施要項／養成業務実施要項	

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画 (実施時期)
VII-2	運営組織・意思決定の仕組みが確立され、有効に機能しているか	A	比較的小規模な運営組織であることもあり、意思決定の仕組みが確立され、有効に機能している。	登録日本語教員養成コース実施委員会体制図	—
VII-3	危機管理体制（実習以外を含む全般）が整備されているか	B	危機管理体制は設置者たる株式会社 E C C ならびに、機関全体としては整備されているが、例えば個々の授業実施時の地震対応等についてまでは、非常勤講師・受講生ともに周知できているとまでは言えない。	—	実施委員会での議題として取上げ、対応について検討する。 (2026年9月まで)
VII-4	個人情報保護に関する規程が整備され、適切に運用されているか	A	設置者たる株式会社 E C C での個人情報保護に関する規定があり、それに基づいて適切に管理を実施している。	CSR 手帳	—
VII-5	機関の財務基盤が、中長期的に安定しているか	A	設置者たる株式会社 E C C において適切に財務基盤が確保されている。	財務諸表	—
VII-6	定期報告等、制度上求められる報告・手続を適切に行っているか	A	定期報告や、文科省の担当部署からの連絡事項については、適切に報告・手続を実施している。	—	—

No.	点検項目	自己評価 (A～D)	現状・具体的な取組	根拠資料	課題・改善計画 (実施時期)
VII-7	自己点検・自己評価を継続的に実施し、結果を運営の改善に活用しているか	A	自己点検・自己評価のために本票を策定し、すでに運用を始めている。課題・改善計画として掲げたものについては、実施委員会で適切に対応していく。	—	—

VIII. 総括・次年度に向けた重点課題

本年度の自己点検を踏まえた総括、及び次年度に優先的に取り組む課題・改善計画

登録を受けて初年度の開講であった。実績としては、5名の修了生を送り出すことができ、内2名は、受講期間中に日本語教員試験の応用試験合格（仮合格）を達成することができた。一方で、令和7年度の試験ルートでの教員試験者を実践研修のみ受講する形での受け入れを積極的に行なうだけの準備と体制ができていなかった。その要因としては、前年度（令和6年度）の試験ルートでの合格率が非常に低かったこと、また合格発表前の事前問い合わせ件数が0件だったことから、1月～3月の期間での開講の目途が事前に立てられなかった点が大きい。今後に備えて、実践研修の開講時期に柔軟性を持たせるべく、開講時期に秋季（10～12月）を追加し、実施要項の改訂を行なった。

自己点検・自己評価について、開講初年度である本年度より運営を開始したところであり、今回Aがつけられなかった項目については、委員会で定めた期限をめぐり、対応方法の検討を進め、次年度に向け取り組んでいく。