

職業実践専門課程の基本情報について

学校名		設置認可年月日	校長名	所在地																																			
日本電子専門学校		昭和51年9月10日	古賀 稔邦	〒169-8522 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761																																			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地																																			
学校法人電子学園		昭和38年12月17日	多 忠貴	〒169-8522 東京都新宿区百人町一丁目25番4号 (電話) 03-3363-7761																																			
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																																		
工業	工業専門課程	情報ビジネスライセンス科		平成26年文部科学省告示 第7号	—																																		
学科の目的	「情報」「ビジネス」「ライセンス」の3つのアプローチを軸に、ICT(情報通信技術)の基礎やビジネスツールの活用スキル、Web技術やビジネス知識に加え、働く上での基礎となる社会人基礎力や文章力、キャリアデザイン力などを持った、幅広い業界・業種で活躍することができる人材を育成する。																																						
認定年月日	平成28年2月29日																																						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																																
2	昼間	1770時間	840時間	0時間	960時間	0時間	0時間																																
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																																	
80人		39人	6人	2人	6人	8人																																	
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日		成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 評価基準は、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、59点以下を不可とする。 成績評価は、試験、平常の成績、成果物等により行う。																																		
長期休み	■学年始め: 4月1日 ■夏季: 8月1日～9月10日 ■冬季: 12月21日～1月9日 ■春季: 3月21日～4月6日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級条件		■卒業条件 学科の教育課程に定められた必修科目(選択必修科目を含む)のうち、卒業学年までに履修しなければならない科目を修得(成績評価が可以上)した者。 卒業条件に該当しない者は、原級留置とする。 ■進級条件 学科の教育課程に定められた必修科目(選択必修科目を含む)のうち、当該学年までに履修しなければならない科目を修得(成績評価が可以上)した者。																																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個人面談、自宅訪問、保護者連携 電話・メール連絡		課外活動		■課外活動の種類 ・体育祭実行委員会 ・学園祭実行委員会 ・企業見学 ・各種コンテスト参加 ・マナー研修 等 ■サークル活動: 有																																		
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成29年度卒業生) ライクスタッキング株式会社、アーク引越センター株式会社 株式会社エミーズ、株式会社東洋、ルート情報開発株式会社 アイコミュニケーション株式会社、新北斗警備保障株式会社 株式会社コダマ、株式会社木原製作所 ■就職指導内容 希望調査、履歴書作成指導、面接指導 ■卒業者数: 9 人 ■就職希望者数: 9 人 ■就職者数: 9 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 100 % ■その他: (平成 29 年度卒業生に関する平成30年5月1日 時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3		■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成29年度卒業生に関する平成30年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Microsoft Office Specialist(Word2013)</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Microsoft Office Specialist(Excel2013)</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇実務検定2級</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>CompTIA IT Fundamentals</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>日本語ワープロ検定</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>情報処理技能検定 表計算</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するが記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 第7回文書デザインコンテスト 佳作 第14回ビジネスプロデュースコンペティション アイデア賞			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	Microsoft Office Specialist(Word2013)	③	9	9	Microsoft Office Specialist(Excel2013)	③	9	8	サービス接遇実務検定2級	③	8	6	秘書技能検定2級	③	3	3	CompTIA IT Fundamentals	③	9	9	日本語ワープロ検定	③	8	7	情報処理技能検定 表計算	③	9	9
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																				
Microsoft Office Specialist(Word2013)	③	9	9																																				
Microsoft Office Specialist(Excel2013)	③	9	8																																				
サービス接遇実務検定2級	③	8	6																																				
秘書技能検定2級	③	3	3																																				
CompTIA IT Fundamentals	③	9	9																																				
日本語ワープロ検定	③	8	7																																				
情報処理技能検定 表計算	③	9	9																																				
中途退学の現状	■中途退学者 0 名 平成29年4月1日時点において、在学者26名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者26名(平成30年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 学習上の理由、健康上の理由、経済上の理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任制、キャリアセンターサポート体制、新入生準備教育、学習目標設定・管理、個人面談、保護者連携、出席管理、学生相談、カウンセリング、自宅訪問		■中退率 0 %																																				
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・電子学園特別奨学生制度(本校専願者で、学業・人物共に優秀であり、就学に際して経済的事情を有する方を対象) ・成績特待生制度(本校専願者で、高等学校進学用調査書の評定平均が本校の基準を満たす方を対象) ・試験特待生制度(本校専願者の方が対象) ・資格特待生制度(本校専願者で、本校指定の資格を取得している方が対象) ・美術特待生制度(本校専願者で、本校指定の作品を提出できる方が対象) ・課外活動特待生(本校専願者で、高等学校から課外活動に対する推薦を受けられる方が対象) ・親族入学優遇制度(入学者の親族が、電子学園の在校生または卒業生である方が対象)																																						
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 有 特定非営利活動法人 私立専門学校等評価研究機構 平成30年3月31日 <a href="http://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/third-party-evaluation.html">http://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/third-party-evaluation.html</a>																																						
当該学科のホームページURL	<a href="http://www.jec.ac.jp/course/business/jl/">http://www.jec.ac.jp/course/business/jl/</a>																																						

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

教育課程編成委員会は、卒業生の就業先の業界における人材の専門性に関する動向、国または地域の産業振興の方向性、新産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などを十分に把握、分析した上で、本校の専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設または授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、専攻分野に関する企業、関係施設、関係団体等の要請等を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するための検討課題を協議・検討することを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

教育の管理部署(教育部、教務部)と各学科に対して中立的な位置付けとし、実践的な教育を行うために、経営や教育現場からの制約を受けない自由な検討が行えるものとする。

尚、教育課程の編成については、以下の過程に基づいて決定する。

- ① 学科教員により、今後の教育課程について検討し改善案を作成する。
- ② 教育課程編成委員会にて、学科からの改善案について各委員の専門的知見に基づく意見を伺う。
- ③ 教育課程編成委員会での意見を踏まえ、学科長及び教育部長を中心に最終案を作成し、校長の決済で決定する。
- ④ 次の教育課程編成委員会にて、最終決定した教育課程を各委員へ報告する。

上記の教育課程を決定する過程については、学校関係者評価委員会においても報告・評価の対象とする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
木田 徳彦	一般社団法人コンピュータソフトウェア協会理事 人材委員会副委員長	2017/10/1～2020/3/31	①
大野 真	CompTIA日本支局 シニアコンサルタント	2017/10/1～2020/3/31	③
灘 成昭	株式会社リアセック キャリア教育推進グループ	2017/10/1～2020/3/31	③
金子 栄司	株式会社ウチダ人材開発センタ 常務取締役 HRD事業部長	2017/10/1～2020/3/31	③
上田 あゆ美	株式会社ウチダ人材開発センタ HRD事業部 ラーニング営業部 第二営業課 係長	2017/10/1～2020/3/31	③
古賀 稔邦	日本電子専門学校 校長	2017/10/1～2020/3/31	
船山 世界	日本電子専門学校 副校長	2017/10/1～2020/3/31	
杉浦 敦司	日本電子専門学校 教育部 部長	2017/10/1～2020/3/31	
佐々木 卓美	日本電子専門学校 教務部 部長	2017/10/1～2020/3/31	
高橋 陽介	日本電子専門学校 キャリアセンター センター長	2017/10/1～2020/3/31	
谷口 英司	日本電子専門学校 情報ビジネスライセンス科 学科長	2017/10/1～2020/3/31	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ① 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ② 学会や学術機関等の有識者
- ③ 実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

委員会は、原則として学期の切り替え時期(9月)及び、年度末(3月)の年2回は、必ず開催する。また、業界動向の変化や学科の状況等により、必要性に応じて適宜開催する。

(開催日時(実績))

第1回 平成29年9月11日 13:00～15:00 開催

第2回 平成30年2月26日 13:00～15:00 開催

## (5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

### 【議題1】

「キャリアデザインワークショップⅢ」の実施報告。

### 【意見】

実施した内容を就職活動の自己PRに反映出来るようにし、また、次のステップとして、伝え方などを取り入れた授業を行うとより良くなるのではないかと。内容については良く出来ているので、振り返りを繰り返し時間をかけて行うのが大切である。社会人基礎力の用語を上手く活用して動機づけを行うことが大切である。自己分析などをしっかりやっていて良いという印象。自己評価に加え、他者評価を加えるとより良くなるのではないかと。個人面談は効果的である。プロセスの評価が重要である。フィードバックはタイミングが大事なので、面談は最後だけでなく、途中で行った方が良い学生にはその方が良い。

### 【活用】

委員の方々からのご意見は概ね好評だったので、昨年度の内容をベースに微調整しながら二年目の授業を実施中である。後期は、昨年度以上に「就職活動リテラシーⅢ」との連携を強化する予定である。

### 【議題2】

グループワークのあり方について。

### 【意見】

学生自体は視野が狭いので、そこを拡げてあげないといけないと思う反面、学校がそこまでする必要はあるのかという気もする。動機づけの工夫をしながら、そこが補えれば良い。調べ学習をやるしかない。全てを補うのは困難である。インプットの時間が十分に取れていないのではないかと。そのためにはある程度強制的に行わせることが必要である。知識不足もあると思うが、自信が無いというのものではないかと。読み書き数学などのトレーニングは必要だが、何かに埋め込まないといけない。成績加点(インセンティブ)がないと、理由づけ、動機づけが必要である。SPIの内容ならば、学生同士の教え合いが効果的である。知識不足は調べれば良い。気づかせるばかりではなく、教えるべきところは教えるというバランスが大事である。

### 【活用】

前期は、これまでのやり方をベースに、調査の時間を増やすなどで対応した。後期は、SPI対策の授業やその他の科目での実施方法を検討し、今後のグループワークに活用して行く予定である。

### 議題3】

MOS(PowerPoint)導入について

### 【意見】

目標が重なっている資格があるので、それを減らせばPowerPointを取り入れられるのではないかと。企業ではWordよりもほぼExcel。優先順位を付けるなら、Excel、PowerPoint、Wordのだと思うPowerPointは資格より、使ってどんなプレゼンが出来るのかに重点を置いた方が良い。WordとExcelは必須。PowerPointは、使うことが出来れば良い。資格を取るかどうかは別として、PowerPointでどう表現するかは必要だと思う。資格は不要。触ったことがある程度で良い。文章化と発表用に簡潔にまとめることが出来るかが大事。

### 【活用】

PowerPointは、資格よりも使うことが出来るかが重要との意見が大半であったので、今まで通りのカリキュラムで運用している。今後も必要に応じて検討していく予定である。文章表現やプレゼンテーション等については、次年度より「コミュニケーション技法」(1年次前期)の中で指導していく予定である。

### 【議題4】

資格取得及び就職実績について。

### 【意見】

学習内容が直接職種に関連するわけではないので、進路の状況に合わせる必要はないと思う。専門性を身に付けて卒業する学科ではないので、ミスマッチを防ぐ意味でも、在学中にインターンシップを実施するのが良い。IT利活用の方向性は合っている。もう少し就職先の方向性が変わってくると良い。多くの入学生の現状を考えると、カリキュラムは良く出来ている。働き方改革などで機会が増えてくることから、クラウドなどを使い、みんなで一つのものを作り上げることをやってほしい。これからは、単純な事務よりも、在宅、テレワークなどが主流になってくるため、それを意識した科目や手法を取り入れた方が良い。学生のキャリアデザインに合っていれば、職種の割合は関係無い。社会人になる最初の一步は大事である。本当にその仕事が好きなのか、自分のゴールに沿っているかが大切である。資格「ITパスポート」は全く成果が出ていないので、見直しを考えるべきかも知れない。いわゆる花形企業への就職を考えていたが実績が全くないので、キャリアデザインの授業 などで教育内容を見直しても良いのではないかと。「日本電子専門学校」の卒業生という意味では、ITが使える人材を求めているのではないかと。設立時よりも現在の方が情報ビジネスライセンス科のイメージが明確になってきている。

### 【活用】

資格取得および就職実績については、概ね満足出来る結果であると思われるので、引き続き、実績を維持出来るよう、指導していく所存である。インターンシップに関しては、2年生1名が内定先の長期インターンシップに参加しているのみである。実施時期や受入れ先企業の問題、その効果などについて検討が必要であると思われるので、引き続き検討していく予定である。

(別途、以下の資料を提出)

- \* 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- \* 教育課程編成委員会等の規則
- \* 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- \* 学校又は法人の組織図
- \* 教育課程編成委員会等の開催記録

## 2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

### (1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

連携する企業のキャリアカウンセラーによる授業を行うことで、社会人基礎力などの働く上で必要な能力を身に付け、自らのキャリアを描くことのできる人材を育成することを基本方針とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

企業連携科目「キャリアデザインワークショップⅠ」

連携企業のキャリアカウンセラーが全ての授業を担当し、自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習中心で徹底的に行い、自分自身のキャリアデザイン力(自分自身の仕事選択を含む人生、キャリアを自ら選択・決定していく能力)を身に付けさせ、学生個々の特徴に合わせたアドバイス、評価を行う。

企業連携科目「キャリアデザインワークショップⅡ」

連携企業のキャリアカウンセラーが全ての授業を担当し、SBL(Story Based Learning)手法を取り入れたオリジナル教材を使用して、社会人基礎力を身に付け、自らのキャリアデザインにつなげられるよう、学生個々の特徴に合わせたアドバイス、評価を行う。授業は、社会人基礎力を身に付けられるよう、アクティブラーニング形式を基本に実施、連携企業がファシリテータの役割を担う。また、その成果を発揮する場として授業の最後にグループ発表を実施し、プレゼンテーションについてもアドバイス、評価を行う。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自分自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	株式会社エスキャリア
キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)をSBL(Story Based Learning)手法により身に付ける。	株式会社エスキャリア

(別途、以下の資料を提出)

\* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

教育課程編成委員会での意見やIT分野や人材育成業界の動向などを踏まえて、現在教員に不足している知識、技術、技能に関する①～③等の研修を教員研修規定に則って行う。これまでは、ITや人材育成関連団体が行っている研修の受講が主であったが、将来は関連企業や団体から講師を招いたものや教員が外部企業や教育機関で講師を担当するなど、情報ビジネスライセンス科独自の研修なども計画的に行う。

- ① Web技術を中心とした最新のIT技術の知識、技術、技能に関する研修。
- ② Web、SNSなどのIT技術のビジネスでの活用手法に関する研修。
- ③ 学生一人ひとりに対応したキャリアデザイン力を養成するための教育手法に関する研修。

(2)研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名「テーブルマナー研修」(連携企業等:一般財団法人私学研修福祉会)

期間:2018年2月23日 対象:学科教員

内容:ビジネス分野で学ぶ学生に対し、社会人としての基礎、教養を身に付けさせるための授業へ展開することを目的に、フランス料理(フルコース)における一般的なテーブルマナーを講師の解説と実習で学んだ。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「H29年度夏季研修会創造性開発講座<収束技法編>」(連携企業等:株式会社ビーコンラーニングサービス)

期間:2017年8月22日～23日 対象:全教員

内容:創造思考技法の実践による革新的思考を啓発し、新しいアイデア、考え方、アプローチの仕方を実践に結びつけていくために必要な実践思考能力とプレゼンテーションスキルを向上させる。これは、教員として必要とされるグループワークでのファシリテーション力を身につけることに繋がる。

(3)研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名「資格取得研修」(連携企業等:TAC株式会社)

期間:2018年2月 対象:学科教員

内容:「資格対策」で対象とする資格(MOS2016)取得及び資格取得指導についての研修。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「H30年度夏季研修会 サステイナブルセミナー」(連携企業等:株式会社ビーコンラーニングサービス)

期間:2018年8月30日～31日 対象:全教員

内容:全世界のテーマである「サステイナブル」について、教育分野が果たす役割について考える。これからの教員には、「サステイナブル」の観点が求められ、その基礎知識と指導力の向上を図る。

(別途、以下の資料を提出)

- \* 研修等に係る諸規程
- \* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)
- \* 研修等の計画(推薦年度における計画)

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

本校では、卒業生、保護者、高等学校教員、IT関連団体、地域住民等、本校の関係者を評価委員として、学校関係者評価委員会(以下、評価委員会)を組織する。評価委員会では、本校の自己評価報告書にもとづき、学校の運営状況や情報ビジネスライセンス科の教育状況、目標達成度、進路の状況、卒業生の産業界での活躍等、教育活動に関する自己評価結果を報告する。評価委員より、自己評価結果の評価を受け、自己評価の客観性・透明性を高めるとともに、情報ビジネスライセンス科への理解促進や連携協力による今後の運営や教育の改善を図ることを基本方針とする。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	理念・目的・育成人材像の周知、職業教育の特色、将来構想、学科教育目標
(2)学校運営	運営方針、事業計画、組織・意思決定機能、人事規程、教育活動の成果公開、情報システム化
(3)教育活動	教育目標・教育人材像、教育達成レベル、実践的なカリキュラム、業界関連科目目標、キャリア教育、授業評価、職業教育、教員確保・育成、成績・単位基準、資格指導体制
(4)学修成果	就職率、資格取得、ドロップアウト対策、卒業生・在校生の活躍、キャリア形成と教育改善
(5)学生支援	就職指導体制、学生相談体制、学費支援体制、学生生活・健康管理、課外活動支援、保護者会、卒業生支援、関連分野と業界関係
(6)教育環境	施設設備環境の維持・向上、学外実習・インターンシップ・海外研修体制、防災訓練
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動、教育成果の公表、入学選考、学納金、資格・就職情報公開
(8)財務	中・長期財務計画、予算・決算・収支計画、定期的な会計監査、事業(財務)情報公開
(9)法令等の遵守	法令・設置基準の遵守、個人情報保護、自己点検・評価、自己評価・第三者評価の公開
(10)社会貢献・地域貢献	学校施設の教育資源の貢献、学生ボランティア活動支援
(11)国際交流	留学生の受け入れ戦略、留学生の在籍管理と手続き、留学生の学修・生活支援体制、学習成果の発表

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

- 一部の授業運営において、実習教室の開閉に関する改善を図ることが必要との意見を受け、下記の取組みを行った。
- ・指摘事項に対する実態調査を行い、迅速に対応して管理監督体制を強化すると共に適切な指導と改善を行った。
  - ・授業アンケートの質問項目を変更し、授業運営上の更なる問題点の把握に努め、新たな問題点についても改善に向けた対応を行った。

## (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
石本 則子	株式会社スタジオフェイク	2017/5/1～2019/4/30	企業
井沢 祐	株式会社スタジオフェイク	2017/5/1～2019/4/30	企業
内田 昌宏	株式会社 ラック	2017/5/1～2019/4/30	企業
乗浜 誠二	株式会社 ナレッジコンスタント	2017/5/1～2019/4/30	企業
舟山 大器	株式会社横浜環境デザイン	2017/5/1～2019/4/30	企業
新 和也	オートデスク株式会社	2017/5/1～2019/4/30	企業
浅賀 央起	株式会社びえろ	2017/5/1～2019/4/30	企業
川崎 紀弘	株式会社コンセント	2017/5/1～2019/4/30	企業
佐々木 信彦	ストーンビートセキュリティ株式会社	2017/5/1～2019/4/30	企業
渡辺 登	合同会社ワタナベ技研	2017/5/1～2019/4/30	企業
満岡 秀一	一般社団法人	2017/5/1～2019/4/30	業界団体
宮井 あゆみ	公益財団法人画像情報教育振興協会	2017/5/1～2019/4/30	業界団体
中台 浩正	東京商工会議所 新宿支部	2017/5/1～2019/4/30	業界団体
原 洋一	一般社団法人 コンピュータソフトウェア協会	2017/5/1～2019/4/30	業界団体
米井 翔	一般社団法人 組込みシステム技術協会	2017/5/1～2019/4/30	業界団体
勝間田 清一	日本大学 生物資源科学部	2017/5/1～2019/4/30	大学
四篠 勇人	株式会社ウィザス	2018/5/1～2020/4/30	高等学校
松下 秀房	目白研心中学校・高等学校	2018/5/1～2020/4/30	高等学校
沼田 宏	株式会社インターカルト日本語学校	2017/5/1～2019/4/30	日本語学校
小澤 博太郎	百人町西町会	2017/5/1～2019/4/30	地域住民
谷 伸城	株式会社アプリケーション プロダクト	2017/5/1～2019/4/30	卒業生
中山 秀昭	日本電子専門学校同窓会	2017/5/1～2019/4/30	卒業生
藤本 香織		2017/5/1～2019/3/31	保護者
植村 美智子		2017/5/1～2019/3/31	保護者
清水 啓子		2017/5/1～2019/3/31	保護者
日比野 晴美		2017/5/1～2019/3/31	保護者
三浦 稚子		2017/5/1～2019/3/31	在校生
伊藤 史華		2017/5/1～2019/3/31	在校生
戸嶋 瑠奈		2017/5/1～2019/3/31	在校生
假野 紗希子		2017/5/1～2019/3/31	在校生
大久保 匠真		2018/5/1～2021/3/31	在校生
菊地 聖治		2018/5/1～2020/3/31	在校生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

## (5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) )

URL:<http://www.jec.ac.jp/school-outline/disclose/stakeholder-assessment.html>

## (別途、以下の資料を提出)

- \* 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- \* 自己評価結果公開資料
- \* 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

理念・育人人材像といった教育的目標から施設設備・財務状況といった学校運営に至るまでの情報をホームページや入学案内書などの冊子に掲載するとともに、情報ビジネスライセンス科の教育成果発表として、学園祭での学科出展を行う。また、ホームページ上の学科ニュースで学科の取り組みを広く公開する。これらを通して、在校生・保護者、高等学校、卒業生が活躍する企業・業界、学校近隣の住民など、関係者の理解を深め、連携及び協力の促進に資するために、積極的に情報を提供することを基本方針とする。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	本校について、教育理念、校長名、沿革
(2) 各学科等の教育	学科紹介、カリキュラム、時間割
(3) 教職員	組織図、教職員人数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	教育の仕組み、キャリア教育、産学連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、エクステンションプログラム、施設
(6) 学生の生活支援	就職サポート、学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート、納付金・時期、独自の奨学金制度
(8) 学校の財務	貸借対照表、資金・消費収支計算書
(9) 学校評価	自己点検評価、学校関係者評価、第三者評価
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページ、広報誌等の刊行物、その他(授業成果発表会、進級・卒業制作発表会、学科ニュース)

<http://www.jec.ac.jp>



授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報ビジネスライセンス科) 平成30年度																
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任		
○			情報基礎	IT活用技術の入門として、ハードウェア、ソフトウェア、セキュリティ、ネットワーク、ITリテラシーなどの基本を学習し、「CompTIA IT Fundamentals」の資格取得を目指す。	1前	60		○			○					
○			ビジネス情報システムⅠ	Officeシリーズのうち、Wordの基本操作と応用方法を学び、MOS (Microsoft Office Specialist)の資格取得を目指す。	1前	90		△			○	○			○	
○			WebシステムⅠ	企業からの情報発信の主流となるWebページの作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人およびグループでWebページを作成する。	1前	60		△			○	○			○	
○			ビジネスコミュニケーション基礎	ビジネス世界において必須となるコミュニケーションに関する基礎的能力を集中講義形式で学び、CompTIA BCSAによりビジネスコミュニケーションスキルを高める。	1前	30					○	○			○	
○			キャリアデザインワークショップⅠ	自己分析、自己理解、仕事理解などをチーム学習を中心に行い、自己を見つめ直すことで、自分自身のキャリアを自ら選択・決定していく能力を身に付ける。	1前	30					○	○		△	○	○
○			キャリアデザインワークショップⅡ	社会人として必要とされる基礎能力である「社会人基礎力」（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）を、SBL (Story Based Learning) 手法により身に付ける。	1前	30					○	○		△	○	○
○			コミュニケーション技法	就職試験や社会人として必要なコミュニケーション技法（聞く、話す、読む、書く）を学び、コミュニケーション能力を身に付ける。	1前	30		○	△		○			○		
○			国際コミュニケーションⅠ	言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1前	60					○	○				○
○			マーケットリサーチⅠ	企業活動の中でのマーケティングやリサーチの手法とその意義を知り、ビジネスの流れや目的を考えることで、企業活動の基本を理解する。	1前	30		○	△		○			○		

○		サービス遭遇 I	サービス遭遇実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1 前	30	○		○		○		
○		ビジネス最前線	2年間を通して、当科関連企業の方々を招き、最先端のビジネスについてお話を伺う。また、イベントや企業見学、PROG受験や解説会なども行う。	1 2 通	30	○	△	○	△	○		
○		情報ビジネス I	ITパスポートの出題内容（ストラテジ系、マネジメント系）について学習し、資格取得を目指す。	1 後	60	○		○		○		
○		ビジネス情報システム II	Officeシリーズのうち、Excelの基本操作と応用方法を学び、MOS（Microsoft Office Specialist）の資格取得を目指す。	1 後	90	△		○	○			○
○		就職活動リテラシー I	就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、非言語分野の対策を中心に言い、就職活動に役立てる。	1 後	30	○		○		○		
○		就職活動リテラシー II	就職活動リテラシー I 同様、就職活動に必要な各種基礎能力について学習する。ここでは特に就職試験として行われるSPI試験のうち、言語分野の対策を中心に言い、就職活動に役立てる。	1 後	30	○		○		○		
○		就職活動リテラシー III	企業研究方法、自己PRや履歴書の書き方など、就職活動に必要なスキルを身に付け、活動の準備を行う。書類審査や面接などに備えた万全の準備を行うほか、キャリア理解、自己分析、各種情報の取得方法についても学習する。	1 後	30	○	△	○				○
○		Webシステム II	引き続き、Webページ作成方法について、基礎知識や作成方法、運用方法などについて学習し、個人およびグループでWebページを作成する。	1 後	60	△		○	○			○
○		国際コミュニケーション II	引き続き、言葉やジェスチャーなどの総合的なコミュニケーションの基礎を学習し、英語圏の外国人との意思疎通ができるよう、コミュニケーション能力を身に付ける。	1 後	60			○	○			○
○		マーケットリサーチ II	引き続き、企業活動の中でのマーケティングやリサーチの手法とその意義を知り、ビジネスの流れや目的を考えることで、企業活動の基本を理解する。	1 後	30	○	△	○		○		
○		サービス遭遇 II	引き続き、サービス遭遇実務検定の取得を目指しながら、サービスに対する考え方、対人心理、態度など、接客等の業務に必要な知識と行動について学ぶ。	1 後	30	○		○				○
○		キャリアデザインワークショップ III	キャリアデザイン関連科目および就職活動関連科目と連携し、各種診断結果や自己分析結果をもとに、自分自身のキャリアを考え、自ら選択、決定していく能力を磨き、進路を決定していく。	1 通	60			○	○			○

○		情報ビジネスⅡ	ITパスポートの出題内容（テクノロジー系）について学習し、資格取得を目指す。	2前	60	○		○	○					
○		ネットビジネスⅠ	オンラインショップやアンケートシステムなどのWeb技術を応用したシステムの構築方法を解説し、実際の構築手順を学習する。また、ビジネスモデルの構築を体験し、ブログなどのシステムと組合せた総合サイトの構築について学習する。	2前	90	△		○	○		○			
○		ビジネス情報管理Ⅰ	企業情報を中心とした情報セキュリティ管理の方法について学習する。また、BtoB（Business to Business）システムにおける情報セキュリティについても学習する。	2前	30	○			○		○			
○		ビジネス経済Ⅰ	世界の経済と現実のビジネスの関係を実態をもとに解説し、その関係について学習する。	2前	30	○			○				○	
○		マネジメントⅠ	企業経営に必要な「ヒト・モノ・カネ・情報」に関するマネジメント手法について学習し、効率的な経営を行うための方法を理解、習得する。	2前	30	○			○		○			
○		法務知識Ⅰ	商法、特定商品取引法、知的財産権など、ビジネスに関連する法律の基礎を学習する。	2前	30	○			○				○	
○		商品開発・企画法	企業の中の情報の流れや顧客ニーズを分析し、新規商品を企画、開発していくための一連の方法について学ぶ。	2前	60	△		○	○				○	
○		秘書技能Ⅰ	秘書技能検定の取得を目指すとともに、上司のスケジュール管理、資料作成法、応対管理など、秘書技能の基本について学ぶ。	2前	30	○			○				○	
○		企業会計Ⅰ	簿記検定試験の合格を目指しながら、企業での金銭管理の基本を学習する。また、企業業績の見方や分析方法などを学習し、ビジネスの基礎知識を習得する。	2前	30	○			○				○	
○		ビジネス英会話Ⅰ	国際コミュニケーションⅠ・Ⅱを更に進め、ビジネスでよく使われる用語を学び、実務での英会話能力を高める。	2前	30				○	○				○
○		ネットビジネスⅡ	引き続き、オンラインショップやアンケートシステムなどのWeb技術を応用したシステムの構築方法を解説し、実際の構築手順を学習する。また、ビジネスモデルの構築を体験し、ブログなどのシステムと組合せた総合サイトの構築について学習する。	2後	90	△		○	○				○	
○		ビジネス情報管理Ⅱ	引き続き、企業情報を中心とした情報セキュリティ管理の方法について学習する。また、BtoB（Business to Business）システムにおける情報セキュリティについても学習する。	2後	30	○			○				○	

○		ビジネス経済Ⅱ	引き続き、世界の経済と現実のビジネスの関係を実態をもとに解説し、その関係について学習する。	2後	30	○		○		○			
○		マネジメントⅡ	引き続き、企業経営に必要な「ヒト・モノ・カネ・情報」に関するマネジメント手法について学習し、効率的な経営を行うための方法を理解、習得する。	2後	30	○		○		○			
○		法務知識Ⅱ	引き続き、商法、特定商品取引法、知的財産権など、ビジネスに関連する法律の基礎を学習する。	2後	30	○		○		○			
○		新規事業開発	新規に事業を起こす場合の手法について学ぶ。起業する際の事業計画、資金計画、関連法規、申請手続き等を具体的に学習し、事業計画書の作成やプレゼンテーション等を実際に行う。	2後	90	△		○	○		○		
○		企業会計Ⅱ	引き続き、簿記検定試験の合格を目指しながら、企業での金銭管理の基本を学習する。また、企業業績の見方や分析方法などを学習し、ビジネスの基礎知識を習得する。	2後	30	○		○		○			
○		秘書技能Ⅱ	引き続き、秘書技能検定の取得を目指すとともに、上司のスケジュール管理、資料作成法、応対管理など、秘書技能の基本について学ぶ。	2後	30	○		○		○			
○		ビジネス英会話Ⅱ	引き続き、国際コミュニケーションⅠ・Ⅱを更に進め、ビジネスでよく使われる用語を学び、実務での英会話能力を高める。	2後	30			○	○		○		
	○	資格対策	取得目標としている資格試験のうち、未取得の資格について受験対策を重点的に行い、資格取得を目指す。	2後	30	○	△		○		○		
合計				41科目		1800単位時間							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件 試験、提出課題、平常点を加味した成績評価において、全ての科目で「可」以上		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。