職業実践専門課程等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			
大原簿記情報ビジ 福祉保育専門学校		平成27年12	月25日 杉田	義文	(住所)	400-0031 山梨県甲府市丸の内	92-8-8			
設置者名		設立認可年	:月日 代表	者名	(電話)	055-236-1721	所在地			
学校法人 大原		昭和54年4		毎彦	〒 (住所)	101-0065 東京都千代田区西神				
					(電話)	03-3292-6266				
分野		認定課程名	認定学科名			門士認定年度	高度専門士認定 -	年度		門課程認定年度
商業実務	問耒	美務専門課程	(情報技術コー		平成	30(2018)年度			市和	1(2019)年度
学科の目的			基づき、簿記及び税務、 もし、人格の陶冶を行っ [・]					らの産業に関	関する教育	を、各業界と連携し
学科の特徴(取得 可能な資格、中退 率 等)	経済産業1 中退率9.89	省基本情報技術者記 %	験、漢字検定							
修業年限	昼夜		要な総授業時数又は総 ¹ 位数	講	義	演習	実習	実験	È	実技
2 年	昼間	※単位時間、単位いずれ かに記入	1,700 単位時間 単位	1,020	単位時間単位	750 単位時間	2,520 単位時間 単位		並位時間 単位	0 単位時間 単位
生徒総定員	生徒爭	定員(A) 留学:	主数 (生徒実員の内数)(B)	留学生害	副合(B/A)	<u>'</u>	<u>'</u>		<u>.</u>	
200 人の内数	49	Д	1人	2	. %					
	■卒業者		: 23	1						
	■就職布 ■就職者	望者数 (D) 数 (E)	: 20 : 20							
		職者数(F)	7		人					
		(E/D) に占める地元就職者	fの割合 (F/E)		%					
		に占める就職者の割	29		%					
			91		%					
就職等の状況	■進学者 ■その他		0							
	マルベル	102 보ウ조하였	1.57							
	アルハイト	ト2名、特定活動等 [®]	1名							
	(令和	4 年度卒業	者に関する令和5年5月	1日時点の	情報)					
		職先、業界等								
	(令和4年度 (株)ブリリア		遠道路トールテクノロジ	(株). (株)羽	中田白動	車工業、(株)システムエ	グゼ、(株)システナ、(株	ジェイテック	ク. (株)エイミ	ジェック 甲府雇用
	開発センタ	ター、㈱アルプスビ	ジネスサービス、㈱ア			Cス・ビー、アドバンス		,,		
笠ー老に Lz		評価機関等から第 、例えば以下について				無				
第三者による 学校評価				Single for 13		評	価結果を掲載した			
		評価団体:		受審年月:			ームページURL			
当該学科の ホームページ	heten ou / /lea	ofu.o-hara.ac/								
URL	nups.//ko	oru.o-riara.ac/								
	(A:単位	立時間による算定)								
		総授業時数						1,700 単	单位時間	
		うち企業	等と連携した実験・実	習・実技の	授業時数			150 単	单位時間	
		うち企業	等と連携した演習の授	業時数				120 単	单位時間	
		うち必何	授業時数					1,080 単	单位時間	
			うち企業等と連携し					0 単	並位時間	
			うち企業等と連携し						単位時間	
企業等と連携した		(うち』	業等と連携したインタ	ーンシップ	の授業時数)		0 単	单位時間	
実習等の実施状況 (A、Bいずれか	(D. 244	立数による算定)								
に記入)	(口:甲位	総授業時数						224	单位	
			等と連携した実験・実	習・宝坊の	授業時数				単位	
			等と連携した演習の授						単位	
			授業時数						单位	
			うち企業等と連携し	た必修の実	験・実習・	実技の授業時数			単位	
			うち企業等と連携し						単位	
		(うちか	業等と連携したインタ						単位	
			門課程を修了した後、学 対育等に従事した者であ							
		該専門課程の修業な	F限と当該業務に従事し		(専修学	校設置基準第41条第1項	第1号)	5 人		
		を通算して六年以上	_ C 4 の白							
		② 学士の学位を有	する者等		(専修学	校設置基準第41条第1項	第2号)	3 人		
教員の属性(専任		③ 高等学校教諭等	穿経験者		(専修学	校設置基準第41条第1項	(第3号)	0 人		
教員について記入)		④ 修士の学位又に				校設置基準第41条第1項		0 人		
χ)		⑤ その他				校設置基準第41条第1項		2 人	-	
		計						10 人	-	
									,	
		LEO PAR	中政党共享 /八四十	14 Z +\+\+	A = 4	の中政の体験とも「	40 E			
			実務家教員(分野にお すする者を想定)の数	いるおおむ	ね5年以上	の夫務の栓験を有し、	かり、高	2 人		

- 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
- ①卒業生の主な就業先である一般事業会社(情報処理職)と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②商業実務分野における学修の中心となる情報パソコンスキルは勿論のこと、企業で必要とされるソフトウェアやシステム構成などの教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。
- (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
- ①位置づけについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、業界団体及び企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成 について協議策定するための機関として位置づける。

- ②意思決定の過程について
- (ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。
- (イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。
- (ウ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長並びに教務課長、コース責任者が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年9月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
杉田 義文	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 および 大原スポーツ公務員専門学校甲府校 校長		_
小林 幸則	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務次長		_
田口 貴之	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課長代理		_
三枝 祐太	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課長補佐		_
伊藤 和也	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		_
鈴木 伸一	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		_
河野 純子	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		
長田 正拓	大原スポーツ公務員専門学校甲府校 教務課長		_
越膳 純	大原スポーツ公務員専門学校甲府校 教務課長補佐		-
越石 寛	甲府商工会議所 専務理事	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	1
矢崎 良典	社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会 福祉人材研修課 課長	令和5年4月1日~令和7年3月 31日(2年)	1
中村 洋一	公益社団法人 やまなし観光推進機構	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	1
佐藤 英雄	株式会社 ネオシステム 人事総務部 部長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	3
厚芝 徹	医療法人 恵信会 法人本部 人事部 副部長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	3
井上 卓己	井上卓己税理士事務所 所長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	3
篠原 英雄	社会福祉法人 山梨県社会福祉事業団 もえぎ寮 寮 長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	3
安富 誉訓	社会福祉法人 国母福祉会 国母保育園 園長	令和5年4月1日~令和7年3月 31日(2年)	3
住吉 寿夫	住吉寿夫司法書士·行政書士事務所 所長	令和5年4月1日~令和7年3月 31日(2年)	3

- ※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。 (当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「一」を記載してください。)
 - 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)

年2回 (8月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月3日 15:00~17:00 第2回 令和5年12月7日 15:00~17:00

(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。

委員に対して大原学園の教育内容、カリキュラムの説明を行って、実務家からのご意見を頂く。

I)前回(令和4年 第2回)頂いたご意見及び検討事項について確認。

・専門学校生に求める将来像について(スペシャリスト or ゼネラリスト)

お客様対応の多い業界であれば、マネジメントや柔軟性など、ゼネラリストに近い能力を求められるが、IT業界では、システムや言語のスペシャリストを目指す道も用意されている。必要な能力は「モノづくりが好き、ITへの関心が強い、数学的知識に嫌悪感がない、学びの継続意思」などが挙げられる。製品への拘りや技術へのプライドを持てるよう、学校教育の中で、技術者意識が醸成されるような環境づくりができる事が望ましい。また、人材確保の為に企業努力はもちろんだが、学校教育の中でも「正社員として働く意義や責任・会社との関係性を理解できる」ような学習機会があると良い。

Ⅱ)上記のご意見に基づき授業、学校運営において以下の対応を行った旨を報告。

ご意見を参考に、例年のカリキュラムよりも実習時間を多く確保し、各科目でオリジナルのプログラムを制作できるような取り組みを実 施した。また、個々の能力向上を意識する機会として、進路決定者向けのガイダンスや定期的な情報提供を実施している。2学期には 「社員と会社の関係性」をテーマにグループディスカッションや、意見交換をできる機会を設ける予定である。

Ⅲ)今回(令和5年 第1回)頂いたご意見および検討事項

·AIの活用・懸念について

開発効率は格段に上がるので、コーディング分野での活用が見込まれる。現時点でのコード生成では、バージョンの違いや動作効率が正しく掲示されない事もあり、人間による精査を行う必要がある。

また、セキュリティの担保や企業毎のコーディング規約は考慮されないので、最適な結果を得るためのプロンプトの構築や、AIを活用するためのノウハウの蓄積が必要な段階で、従来のエンジニアとは違った切り口での能力が求められる可能性が高い。

・実習時の開発ツール・スキルについて

開発現場でもIDE(統合開発環境)を利用する事が主流であり、学生にも使えるようになっておいて欲しい。物理的なハードウェアの操作手順を知る事も大切だが、ソフトウェアはMDMツールで管理する事が多いため、ドライバやライブラリなどの各種インストール手順を理解する必要性は薄い。オンプレ/クラウドともにネットワーク環境の構築が必須となるため、基本情報技術者レベルのインフラ知識を有していると望ましい。

頂いたご意見を今後の教育課程編成に活用し、教育の質向上に努める。

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

[基本方針]

本校学科の目的である、情報工学及びコンピュータ技術並びにこれらの産業に関する教育を、各業界と連携して演習や実習を通じて学生に施し有意義な産業人を育成するにあたり、実務上必要な知識及び業界の動向・変化を知見し習得する事を目的に各学科及び専門分野に関わる企業等と連携を図り実習・演習を実践する。なお、実習・演習にあたっては、以下内容を基本指針として計画的な実践を行う。

[実習・演習に関わる指針]

- ①商業実務分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行う。
- ②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。
- ③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。就職先の業種、職種の人材需要に応え、即戦力となる人材の育成を目的として、各業界の企業と連携して、学生に専門知識、技術を修得させることが出来るよう計画的に実習・演習を行う。

(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

卒業制作の授業運営に関して企業等と協定書を締結し連携している。

実習授業において、情報収集・企画立案を行い、コンテストを通じて最終的に評価をして頂く。結果に対してはアンケートま たは口頭にてアドバイスを頂き知識・技術について校内での指導・教育に反映させている。さらに学習成果の評価が適正に できるように各企業と連携し、教職員研修を実施している。 (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。

- / / () U	TI DATE OF CHAPTER OF THE PARTY	
科目名	科 目 概 要	連携企業等
卒業制作皿	プログラミングに関する知識習得を目的とする。機能・操作・性能を考慮したプログラムを制作する。作製したプログラムは企業等との連携により、評価しそのフィードバックを行う。	ジャパンシステム株式会社
経理実務	経理職および事務職に求められる業務内容を、企業等との連携により体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類(特に証憑書類・帳簿・申告書等)についての知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所
給与計算実務	経理職および事務職において、所得税・住民税の納付税額の算定、ならびに関連事務業務を企業等との連携により体系的に学ぶ。特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。

「大原学園教職員研修規定」に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識、技能、企画力、判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示又は本人の自発的な意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において学園が企画する研修は以下の通り。

- ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
- ②大学教授等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用しての自己啓発

(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: AWSアカデミー認定講師研修 連携企業等: アマゾンウェブサービスジャパン合同会社

期間: 令和4年7月~令和4年10月 対象: 情報技術コース教員

世界で最も包括的で広く採用されているクラウドプラットフォーム(AWS)を授業に取り入れるにあたり、そ 内容 の基本的な知識を習得するための研修。オンライン学習から始まり、ワークショップによる勉強会への参加

を経て、認定試験により習熟度を確認した。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: コーチング研修1(接遇) 連携企業等: 山梨中銀経営コンサルティング㈱

期間: 令和4年8月24日 対象:全職員

内容 他者へ敬意の表し方、ホスピタリティの重要性好印象を与える話し方などを講義と実技演習で学んだ。全3

回を通してラポール形成に基づく学生へのコーチングを身に着けることを目標とする。

研修名: コーチング研修2(傾聴) 連携企業等: 山梨中銀経営コンサルティング㈱

期間: 令和4年10月20日 対象: 全職員

傾聴力を養うための研修。傾聴の必要性とメリットを講義で学び、基本的な6つのスキルを実技演習で学ん 内容 だ。スキルやパターンの学習により対象学生のビリーフを感じ取ることができるようになることが目標であ

る。「一日一傾聴」をテーマに日々の課題に取り組み定着を目指した。

研修名: コーチング研修3(承認) 連携企業等: 山梨中銀経営コンサルティング㈱

期間: 令和4年12月21日 対象: 全職員

承認のニュアンス(アクノレッジメント)、マズローの欲求5段階、承認のパターンなどについて講義を受け 内容 た。また、承認のコミュニケーションワークを通じて、褒めること、観察することの重要性を体感した。特に今

9谷 た。また、承認のコミューケーションケークを通じて、褒めること、観祭することの重要性を体感した。特に与 教育の現場で求められているであろう「横から目線の勇気づけ」について理解を深めることができた。

(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: AWSアカデミー認定講師研修 連携企業等: アマゾンウェブサービスジャバン合同会社

期間: 令和5年7月~令和6年3月 対象: 情報技術コース教員1名

世界で最も包括的で広く採用されているクラウドプラットフォーム(AWS)を授業に取り入れるにあたり、そ

内容の基本的な知識を習得するための研修。オンライン学習から始まり、ワークショップによる勉強会への参加

を経て、認定試験により習熟度を確認する。

②指導力の修得・向上のための研修等

モチベーションの心理学1 連携企業等: (学)山梨英和大学 研修名:

期間: 令和5年10月30日 対象: 全職員

前向きに取り組むにはどうしたらいいか、心理学研究に基づいて「やる気」を形成する手法について学ぶ。 内容

全3回の第1回。原因の「思い込み」を修正して無気力を防ぐ、「学習性無力感」をテーマとする。

連携企業等: (学)山梨英和大学 研修名:

令和5年11月13日 対象: 全職員 期間:

前向きに取り組むにはどうしたらいいか、心理学研究に基づいて「やる気」を形成する手法について学ぶ。 内容

全3回の第2回。「できる」の見通しを立てることで実際の行動に結びつける、「自己効力」をテーマとする。

モチベーションの心理学3 連携企業等: (学)山梨英和大学 研修名:

対象: 全職員 期間: 令和5年11月27日

前向きに取り組むにはどうしたらいいか、心理学研究に基づいて「やる気」を形成する手法について学ぶ。

全3回の第3回。自律的にモチベーションを高めて、できるようになって、幸福感も高める、「自己決定理論」 内容

をテーマとする。

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

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成するこ とである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っ ているかについて、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、 課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(2)「車修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

(2) 専修学校における学校評価ガイトライン」の 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	①理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3)教育活動	①各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(4)学修成果	①就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職に対する体制は整備されているか。 ②退学率の低減が図られているか。 ③学生相談に関する体制は整備されているか。 ④学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 ⑤学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑥課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑦学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑧保護者と適切に連携しているか。 ⑨卒業生への支援体制はあるか。

(6)教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行なわれているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行なわれているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行なわれているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(11)国際交流	

※(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

企業等委員並びに近隣住民、卒業生で委員会を実施した。概ね適正に運営されており、冷静かつ客観的な自己点検・評価に基づき、学校としての努力が感じられるとの評価であった。また、委員からは、「ICTを活用することができる人材の育成をしてほしい」、「自己主張ができる人材の育成をしてほしい」、「今後も地元に根付き、地域とのコミュニケーションを大切にしてほしい」とのご助言がありましたので、学生同士の繋がり、学生と学校の繋がりを大切にしたうえで、ご助言いただいたご意見を基に教職員一同、地域に貢献できる人材の育成に励むとともに、課題が残る項目は、管理職が改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所属	任期	種別
佐藤 英雄	株式会社 ネオシステム 人事総務部 部長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
厚芝 徹	医療法人 恵信会 法人本部 人事部 副部長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
井上 卓己	井上卓己税理士事務所 所長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
篠原 英雄	社会福祉法人 山梨県社会福祉事業団 もえぎ寮 寮長	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
安富 誉訓	社会福祉法人 国母福祉会 国母保育園園長	令和5年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
住吉 寿夫	住吉寿夫司法書士·行政書士事務所 所長	令和5年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
柄沢 眞	富水自治会	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	近隣住民
石渡 もと子	ベルクラシック甲府 マーケティング部チーフ	令和4年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	企業等委員 近隣住民
中山 芳江	社会福祉法人 共立福祉会 つくし保育園	令和5年4月1日~令和6年3月 31日(2年)	卒業生

※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。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(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: https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/

公表時期: 令和5年10月20日

- 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 関する情報を提供していること。」関係
- (1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針
- ①実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。
- ②また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。
- ③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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	①学校の概要 ②目標·方針·特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿 革
(2)各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(3)教職員	教職員数
(4)キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5)様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6)学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7)学生納付金·修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等の紹介
(8)学校の財務	学園の財務状況公開
(9)学校評価	学校関係者評価結果
(10)国際連携の状況	留学生の募集
(11)その他	

広報誌等の刊行物 ・ その他 (https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/ 令和5年10月20日))

※(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 URL: https://www.o-

公表時期:

授業科目等の概要

				評課程 経理本	S科2年制学科(情報技術コース))											
		分類							授	業プ		場	所	教	員	
	必	選択必	自由選択	授業科目名	授業科目概要	配当年次・	授業時	単位	講	演	実験・実習	校	校	専	兼	企業等との
	修	修	択			学期	数	数	義	習	· 実 技	内	外	任	任	連携
1	0			ITキャリアデ ザイン I	面接時の入退室および自己PRが回答できることを目的とする。 就職活動および就職試験の対策を通じて必要なスキルを身に付ける。	1 前	30	1		0		0		0		
2	0			ITキャリアデ ザインⅡ	面接時の自己PRおよび志望動機が十分に回答できるレベルに達することを目的とする。 就職活動および就職試験の対策を通じて身に付けたスキルをさらに向上させる。	1 後	60	2		0		0		0		
3	0			一般教養 I	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般的に使用される熟語、四字 熟語、慣用句などを学ぶ。	1 前	30	1		0		0		0		
4	0			IT基礎知識 I	基本情報技術者試験修了試験に合格できる レベルの知識を身につけることを目的とす る。 午前系科目の全範囲について学び知識の定 着を図る。	1 前	90	3	0			0		0		
5	0			IT基礎知識Ⅱ	基本情報技術者試験修了試験合格を目的とする。 試験対策の問題演習を中心に、解説を織り 交ぜ、知識の定着を図る。	1 前	90	3		0		0		0		
6	0			コンピュータリテラシー	Officeソフト:Word、Excel、PowerPointの操作学習	1 前	30	1			0	0		0		
7	0			HTML/CSS	HTMLとCSSを使ったホームページの作成について学ぶ	1 前	30	1			0	0		0		
8	0			Linux	Linux0Sの概要と基本操作について学ぶ	1 前	30	1			0	0		0		
9	0			Python I	Pythonの基本構文とプログラムの実装について学ぶ	1 前	90	3			0	0		0		
10	0			Python II	Pythonによるオブジェクト指向プログラム を通してクラスの概念について学ぶ	1 前 後	60	2			0	0		0		
11	0			データベース I	リレーショナルデータベースの概念を学ぶ	1 前 後	30	1			0	0		0		
12	0			Pythonフレー ムワーク	PHPサーバサイドフレームワークLaravelを 使 用したサーバサイドアプリケーションの 作成	1 後	120	4			0	0		0		

13	0		クラウド技術 I	クラウドの概要とAWSを利用したクラウドコンピューティングの実装方法について学ぶ	1 後	60	2			0	0		0	
14	0		Java	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログ ラミングを実習する。	1 後	60	2			0	0		0	
15		0	AIクラウドプ ログラミング		1 後	60	2			0	0		0	
16		0	JavaScript	JavaScriptを学び、動的なWebページを作成する。	1 後	60	2			0	0	1	0	
17		0	AIクラウドプ ログラミング	AWSのAIサービスを利用したプログラムの実装方法について学ぶ	1 後	60	2			0	0	,	0	
18		0	データサイエ ンス	統計学基礎、各種統計ライブラリについて 学ぶ	1 後	60	2			0	0	,	0	
19		0	ネットワーク プログラミン グ	ソケットプログラミングについて学ぶ	1 後	60	2			0	0		0	
20		0	サーバ構築	サーバ構築を行いながら、ネットワーク サーバの仕組みと構築方法について学ぶ	1 後	60	2			0	0		0	
21	0		I⊺キャリアデ ザインⅢ	就職活動に関する適性試験や面接試験対策 について深く学ぶ	2 前	120	4	,	0		0	,	0	
22	0		Javaフレーム ワーク	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ	2 前	90	3			0	0	,	0	
23	0		П	SQLの基本構文とリレーショナルデータベー スの設計と実装について学ぶ	2 前	60	2			0	0		0	
24		0	先端クラウド システム開発 I	AIを活用したシステムに関して学ぶ	2 前	60	2			0	0		0	
25		0	Javaシステム 開発	Javaフレームワークを利用したシステム開 発演習	2 前	120	4			0	0		0	
26		0	機械学習プロ グラミング	機械学習フレームワークを利用した機械学 習プログラミングについて学ぶ	2 前	60	2			0	0		0	
27		0	AIシステム開 発 I	ライブラリを利用したディープラーニング アプリケーション開発について学ぶ	2 前	120	4			0	0		0	
28		0	ネットワーク 構築 I	ネットワークの基礎、用語を理解する	2 前	120	4			0	0		0	

29	0	セキュリティ 運用	セキュリティの基礎を習得し、ネットワーク設計時の活用について学ぶ	2 後	60	2			0	0	0	
30	0	I⊺キャリアデ ザインⅣ	社会人必要なビジネスマナーについて学ぶ	2 後	30	1		0		0	0	
31	0	アジャイル開 発	アジャイル開発について学ぶ	2 前	30	1			0	0	0	
32	0	オブジェクト 指向分析設計	ユースケース駆動設計によるオブジェクト 指向分析設計、アジャイル開発について学 ぶ	2 後	120	4			0	0	0	
33	0	卒業制作 I	システム開発における企画立案、ユース ケース図及びロバストネス図の作成につい て学ぶ	2 後	90	3			0	0	0	
34	0	卒業制作Ⅱ	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウト について学ぶ	2 後	90	3			0	0	0	
35	0	卒業制作Ⅲ	システム開発におけるテスト仕様書の作成 及び実装について学ぶ	2 後	150	5			0	0	0	0
36	0	パソコン実習 I	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習を行う。	2 後	30	1			0	0	0	
37	0	パソコン実習 II	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習。	2 後	30	1			0	0	0	
38	0		Word:長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel:目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習	2 後	30	1			0	0	0	
39	0	パソコン実習 IV	Word:応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel:複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	2 後	30	1			0	0	0	
40	0	経営法務入門	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得を目的とする。	2 前	30	1	0			0	0	
41	0	英会話基礎	販売接客に関連する基本的な英会話の事例 を元に学習する	2 前	30	1	0			0	0	
42	0	英会話入門	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに 学習する	2 前	30	1		0		0	0	
43	0	実務会計基礎	財務諸表を理解し、会計の構造を学習す る。	2 前	120	4	0			0	0	

44	0	実務会計応用	決算書の構図を理解し、経営活動との関係 性を学習する。	2 前	60	2		0		0	0	
45	0	事務職ビジネスマナー	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な 学習をする。	2 後	90	3			0	0	0	
46	0	経理実務	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に租税・社会保険料に関する基本的な理解を目的とする。必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義をおこなう。	2 後	60	2	Δ	0		0	0	0
47	0	給与計算実務	所得税・住民税の納付税額の算定、年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができることを目的とする。所得税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義。	2 後	60	2	Δ	0		0	0	0
48	0	財務会計	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できることを目的とする。財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義。	2 後	120	4	0			0	0	
49	0	FP基礎	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける	2 前 後	120	4	0			0	0	
50	0	FP総合	「お金」に関する総合的な知識を深め、経 済社会との関係性を理解する	2 前後	30	1	0			0	0	
51	0	Excel 時短術	Excelの資料作成、作業スピードを向上する テクニックを習得する	2 後	60	2	0			0	0	
52	0	ビジネスデー タ分析	データを活用するための基本的な知識と Excelを使用したデータ分析を学ぶ	2 後	30	1	0			0	0	
53	0	マーケティン グ概論	マーケティングの知識を体系的に習得する ことを目的とする。 マーケティングの必要性と目的を学習す る。	2 後	60	2	0			0	0	
54	0	マーケティン グ基礎	マーケティングの具体的な手法を理解する ことを目的とする。 事例研究を通じてマーケティングを演習す る。	2 後	60	2	0			0	0	
55	0	販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な演習を通じて、習得することを目的とする。接客に関する実践的な学習を実習形式で身に付ける。	2 後	90	3			0	0	0	
56	0	プレゼンテー ション	プレゼンテーションに必要な要素の理解、 演習を目的とする。 企画から発表までの一連の流れをグループ ワークにて学ぶ。	2 後	30	1			0	0	0	
57	0	卒業研究	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成することを目的とする。 実店舗を題材にして、課題に対する改善案 を提案し発表する。	2 後	180	6			0	0	0	

58	0		英語	英文法の基本事項を学習し、読解力も身に つけながら、ビジネスシーンで必要となる 基礎英語を中心に学習する	2 後	60	2	Δ	0		0		0		
59	0		体育	体育の総合演習を通して、実技及び理論の 学習を行うとともに、スポーツを通した運 動の意義を理解する	2 後	60	2	Δ		0	0		0		
60	0		経営学総論	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者 に受け入れられる製品を生産するため、企 業がいかに行動すべきかを研究する	2 後	60	2	0	Δ		0		0		
61	0		マーケティン グ研究	マーケティングの必要性と目的を学習し、 事例研究を通じてマーケティングを演習す る	2 後	240	8	Δ	0		0		0		
		合計	†	61科目	科	目		14	13 (4290)	単位	立 (.	単位	時間])

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件:	(卒 業) 1.卒業の認定は、2年限以上在学して1,700時数以上を履修し、かつ62単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 2.前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。	1 学年の学期区分	2 期
履修方法:	(試 験) 1. 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験等を行うことがある。 追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対して行う。 再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。 2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。 (学業成績) 1. 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表す。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。 2. 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。	1 学期の授業期間	20 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〇を付すこと。