

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			
大原情報医療保育専門学校 和歌山校		平成25年4月22日	田中 克実	〒 640-8341 (住所) 和歌山県和歌山市黒田88番地1 (電話) 073-475-8010			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人 大原学園		昭和54年4月1日	中本 每彦	〒 101-0065 (住所) 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度		
商業実務	商業実務専門課程	情報処理科	平成28(2014)年度	-	平成28(2016)年度		
学科の目的	本学科は、教育基本法及び学校教育法に基づき、情報技術並びにビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な産業人を育成することを目的とする。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格:基本情報処理技術者、ITパスポート						
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	1,284 単位時間 - 単位	1,997 単位時間 - 単位	5,093 単位時間 - 単位	0 単位時間 - 単位	0 単位時間 - 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)	留學生割合(B/A)	中退率			
60人	49人	9人	18%	7%			
就職等の状況	■卒業者数(C) : 33 人 ■就職希望者数(D) : 18 人 ■就職者数(E) : 18 人 ■地元就職者数(F) : 5 人 ■就職率(E/D) : 100 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 28 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 55 % ■進学者数 : 2 人 ■その他 フリーランス、アルバイト (令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 北おおさか信用金庫、(株)インターナショナル、中部抵抗器(株)、ジスコソフト(株)、(株)ナレッジソフトウェア、(株)スタイル・フリー、(株)ジェイテック、SCSK Minorソリューシヨンス(株)大阪支社、ASMILE(株)						
	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有る場合、例えば以下について任意記載 評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL						
第三者による学校評価							
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/wakayama/						
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)						
	総授業時数		1,700 単位時間				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		120 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位時間					
うち必修授業時数		120 単位時間					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		120 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位時間					
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間					
(B:単位数による算定)							
総単位数		- 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		- 単位					
うち企業等と連携した演習の単位数		- 単位					
うち必修単位数		- 単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		- 単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		- 単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		- 単位					
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		1人				
	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)		0人				
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人				
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人				
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人				
	計		1人				
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		0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民間企業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会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルは勿論のこと、コミュニケーション技術や業界別の専門知識、作品発表における表現技術等についてのマルチメディア等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位置付けについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、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付ける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

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)委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

(エ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長・教務部長・教務課長が参加することで、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6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
村松 誠	日本学芸振興會	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
豊田 充崇	国立大学法人和歌山大学	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	②
酒本 正志	ASMILE株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
田中 克実	大原情報医療保育専門学校和歌山校 校長		—
太田 史巳充	大原情報医療保育専門学校和歌山校 部長代理		—
吉本 卓真	大原情報医療保育専門学校和歌山校 課長補佐		—
向山 弘起	大原情報医療保育専門学校和歌山校		—

※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「—」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、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月4日 16:40～17:20

第2回 令和5年11月16日 16:40～17:20

第1回 令和6年8月1日 16:40～17:20

(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。

(1)情報コース 令和5年度実績

①教育課程変更計画
 (ア)実習主体のカリキュラム(総時間数1,920時間うち、実習科目1,470時間)にシフトし、国家試験対策は、基本情報技術者だけに限定し(ゼミ形式:課外学習)対応し、基本情報技術者試験の合格率は70.0%であり、例年と遜色ない結果となった。今後は質の向上のため教員研修等を計画している。

②教育課程変更結果
 (ア)変更状況
 ア. 核となるプログラム言語を絞った
 Python(基礎)、フレームワーク、Java(基礎)、フレームワークをカリキュラムの軸とした。
 イ. 国家試験はゼミ形式で実施
 基本情報技術者試験 合格率70.0%
 ウ. 外部研修への参加
 AWS認定講師の権利を得るべくAWS主催の研修会、試験を通年で受講している。

(イ)効果
 ア. 就職活動時に技術面もアピールできるようになった。
 イ. 入学者の約半数がゼミを受講し、ゼミ受講者の約70%が基本情報技術者に合格した。
 ウ. 座学レベルでは担当者に関わらず習得できているが、実装レベルはまだまだ差がある。

(ウ)課題
 ア. 実習8割+資格2割のカリキュラムとしたが、実習のレベルを客観的に証明する良い方法がないか検討している。実力上位者は外部コンテスト等にも出展しているが、中下位層のレベルを証明する仕組みが必要だと考えている。

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
 ①実習・演習は、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、組み立てを行う。
 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。

(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
 職業実践演習(総合)の授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。
 ① 実習授業内容構築へのサポート
 ② 当該実習授業における評価ポイントの確認
 ③ 授業方法に関する教員への指導
 ④ 学生の学修習熟状況の評価

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
職業実践演習(総合)	5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。	マルチメディアを駆使し、企業等との連携により、より実践的に習得することを目的として、制作を行い、最適に駆使表現し発表を行う。	日本学芸振興會

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、指導スキルを身につけなければならない。そのために以下のとおり教員研修の環境を整える。
 「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めるとおり、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、所属長の指示または本人の意思により、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とおり。
 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: サイバーセキュリティ・リレー講座	連携企業等: 一般財団法人関西情報センター
期間: 令和5年8月22日(火)～令和5年9月26日(火)	対象: 情報処理学科教員
内容: サイバーセキュリティ担当者が、予測不可能なインシデント等に対して、原理・原則に立ち返り、問題の本質を見極めながら現実的な解決策を導く能力の習得、専門性を高めるための学習に取り組む土台をつくることを目指す。	
研修名: コンテンツ産業の現状と今後の発展について	連携企業等: 株式会社MC企画
期間: 令和6年3月19日	対象: 情報処理学科教員
内容: 情報、ゲーム等の分野の最新の動向及び今後の発展・将来性について	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 日常の支援に活かせるカウンセリングの技法を学ぶ	連携企業等: 和歌山県教育カウンセラー協会
期間: 令和5年11月18日	対象: 和歌山校職員
内容: 様々な対人援助の現場で活用できる「ブリーフセラピー」の技法について	
(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: サイバーセキュリティ・リレー講座	連携企業等: 一般財団法人関西情報センター
期間: 令和6年8月21日(水)～令和6年9月30日	対象: 和歌山校職員
内容: 今後企業等で新たにサイバーセキュリティ関連業務に携わる方、改めてサイバーセキュリティの本質を学びなおしたい方、最新の研究内容に関心をお持ちの方などに最適の講座。	
研修名: コンテンツ産業の現状と今後の発展について	連携企業等: 株式会社MC企画
期間: 令和7年3月頃	対象: 情報処理学科教員
内容: 情報、ゲーム等の分野の最新の動向及び今後の発展・将来性について	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 愛着障害の理解と支援	連携企業等: 和歌山県教育カウンセラー協会
期間: 令和6年11月23日	対象: 和歌山校職員
内容: 適切な支援、具体的な関わり方	
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、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)「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	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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退学率の低減が図られているか。 ④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	<ul style="list-style-type: none"> ①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③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。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

学生の社会適応能力についての意見を頂戴し、単なる資格取得のみならず、実務を意識した教育を行い、座学と実学の両方を修得するための指導を取り入れる。また、全員参加の学校行事、クラブ活動やボランティア活動などの社会貢献活動を通じてコミュニケーション力の向上に向け改善を行っている。

(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
内海 三千代	和歌山市立西脇幼稚園	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
酒本 正志	ASMILE株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
大浦 順司	海南医療センター	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員

※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6年10月4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概要 ②教育方針 ③沿革
(2) 各学科等の教育	①入学定員 ②受入方針 ③進級の認定 ④卒業の認定 ⑤称号の付与 ⑥目標とする試験 ⑦主たる試験の合格実績 ⑧卒業生の進路
(3) 教職員	①教職員数 ②教職員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6) 学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(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
(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	留学生の受入
(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())

URL: <https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

公表時期: 令和6年10月4日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報処理学科)																
	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	
1	○			職業実践演習(総合)	卒業に向けた学習内容の確認	2通	120	4			○	○		○		
2		○		ITキャリアデザインⅠ	就職活動に関する基礎知識について学ぶ	1前	30	1		○		○		○		
3		○		ITキャリアデザインⅡ	就職活動における適性試験や面接試験の対策	1後	60	2		○		○		○		
4		○		一般教養Ⅰ	ビジネス全般において常用される漢字、語句及び熟語等に関して学ぶ	1前	30	1		○		○		○		
5		○		ITキャリアデザインⅢ	就職活動における適性試験や面接試験の対策	2前	120	4		○		○		○		
6		○		ITキャリアデザインⅣ	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ	2前後	30	1		○		○		○		
7		○		IT基礎知識Ⅰ	IT基礎知識(テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野)について学ぶ	1前	90	3	○			○		○		
8		○		IT基礎知識Ⅱ	IT基礎知識(テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野)について学ぶ	1前	90	3		○		○		○		
9		○		コンピューターリテラシー	Officeソフト(Word・Excel・PowerPoint)の操作方法について学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
10		○		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			○	○		○		
11		○		Linux	LinuxOSの概要と基本操作について学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
12		○		PythonⅠ	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			○	○		○		

13	○	PythonⅡ	Pythonによるオブジェクト指向プログラミングを通してクラスについて学ぶ	1 前後	60	2			○	○	○						
14	○	データベースⅠ	リレーショナルデータベースの概要を学ぶ	1 前後	30	1			○	○	○						
15	○	Pythonフレームワーク	Djangoを使用したサーバサイドアプリケーションの仕組みについて学ぶ	1 後	120	4			○	○	○						
16	○	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			○	○	○						
17	○	Java	Javaの基本構文とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ	1 後	90	3			○	○	○						
18	○	キャリアデザインⅠ	就職活動の心構えや自己の長所を再発見する	1 後	30	1	○			○	○						
19	○	一般教養Ⅰ	社会人として必要な一般常識の習得、適性試験対策、漢字の習得	1 前	30	1		○		○	○						
20	○	検定試験対策	問題演習を行い、検定試験に合格するための知識を習得する	1 通	30	1		○		○	○						
21	○	デッサン基礎Ⅰ	絵を描く上での基礎となるデッサン力を養う学習を行う	1 前	120	4	△			○	○						
22	○	デッサン応用Ⅰ	パースを意識したデッサンを学習する	1 後	120	4	△			○	○						
23	○	マンガ基礎	マンガ・イラストの基礎となる画力を各種技法を用いて養う	1 通	60	2		△		○	○						
24	○	イラスト基礎	マンガ・イラストの基礎となる画力特に人物に関する画力を養う	1 通	60	2		△		○	○						
25	○	マンガ実習Ⅰ	マンガを描くための道具を効果的に使用する技術を学ぶ	1 通	90	3		△		○	○						
26	○	イラスト実習Ⅰ	基本的なCGソフト（Clipstudio、Photoshop）の操作方法を学ぶ	1 通	90	3		△		○	○						
27	○	キャラクターデザイン基礎	キャラクターデザインに特化した学習	1 通	90	3		△		○	○						

28	○	ネーム基礎	4コママンガ、1コママンガを通じて、ストーリー展開を学ぶ	1後	30	1	△	○	○	○								
29	○	色彩基礎	作品制作に必要な色彩に関する知識を学習する	1前	30	1	△	○	○	○								
30	○	色彩応用	作品制作に必要な色彩に関する知識を学習する	1後	30	1	△	○	○	○								
31	○	アジャイル開発	アジャイル開発について学ぶ	2前	30	1			○	○	○							
32	○	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について学ぶ	2前後	90	3			○	○	○							
33	○	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			○	○	○							
34	○	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			○	○	○							
35	○	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			○	○	○							
36	○	キャリアデザインⅡ	面接試験の心構えや事前準備に関する知識レクチャーと演習を行う	2前	30	1	○		○	○								
37	○	キャリアデザインⅢ	就職試験に臨むための具体的な方法をレクチャーし、その模擬演習を行う	2後	30	1	△	○	○	○								
38	○	ビジネスマナー	新入社員に求められる電話対応スキルなどを学ぶ	2前	30	1	△	○	○	○								
39	○	課題制作Ⅱ	オリジナル作品の企画、制作を行いプレゼンテーションする	2前	60	2			○	○	○							
40	○	制作実習Ⅱ	オリジナル作品を制作する	2後	90	3			○	○	○							
41	○	卒業制作Ⅴ	2年間の集大成としての作品を制作する	2後	90	3			○	○	○							
42	○	卒業制作Ⅵ	2年間の集大成としての作品を制作する	2後	90	3			○	○	○							

43		○	卒業制作Ⅶ	2年間の集大成としての作品を制作する	2 後	60	2				○	○	○				
44		○	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	1 後	90	3				○	○	○				
45		○	データベースⅡ	SQLの基本文法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	1 後	60	2				○	○	○				
46		○	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について学ぶ	1 後	60	2				○	○	○				
47		○	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	90	3				○	○	○				
48		○	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				○	○	○				
49		○	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	90	3				○	○	○				
50		○	サイト制作	Webデザインで学んだことを活かし、実際にWebサイトを制作する	1 前	60	2				○	○	○				
51		○	マンガ演習Ⅰ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む	1 前	30	1	△			○	○	○				
52		○	マンガ演習Ⅱ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む	1 後	60	2				○	○	○				
53		○	ネーム演習	ネーム作成を通じてマンガ制作の基礎を学ぶ	1 前	30	1	△			○	○	○				
54		○	デジタルマンガⅠ	デジタルマンガが作成できるよう、Clipsutudioにて原稿を作成する	1 後	60	2	△			○	○	○				
55		○	マンガ演習Ⅲ	持ち込みや投稿を意識して各自で作品制作に取り組む	1 後	30	1				○	○	○				
56		○	イラスト実習Ⅱ	描画に必要な各衣装等の描画技術及び背景等に使用するものの描画技術を向上	1 通	90	3	△			○	○	○				
57		○	イラスト実習Ⅲ	Clipstudio、Photoshop等のCGツールを使いこなし、オリジナル作品を制作する	1 通	60	2				○	○	○				

58			○ イラスト実習Ⅳ	構図や文字の配置等も考慮した上で、オリジナルのイラストを制作する	1後	60	2	△			○	○	○				
59			○ キャラクターデザイン応用	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、キャラクターデザインを学ぶ	1後	60	2				○	○	○				
60			○ キャラクターデザイン実習	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、オリジナル作品を制作する	1通	60	2				○	○	○				
61			○ 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				○	○	○				
62			○ 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	2前	60	2				○	○	○				
63			○ JavaScript	JavaScriptを学び、動的なWebページを作成する	2前	60	2				○	○	○				
64			○ 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	90	3				○	○	○				
65			○ 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ムについて学ぶ	2前	90	3				○	○	○				
66			○ ディープラーニング	Pythonによるディープラーニングの実装方法について学ぶ	2前	60	2				○	○	○				
67			○ 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				○	○	○				
68			○ AIシステム開発Ⅱ	AIを活用したシステムに関して学ぶ	2前	60	2				○	○	○				
69			○ 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				○	○	○				
70			○ ネットワーク構築Ⅱ	ネットワークの設計、構築を学習する	2前	60	2				○	○	○				
71			○ セキュアプログラミング	情報セキュリティ分野に関する基礎を学習する	2前	90	3				○	○	○				
72			○ 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前	60	2				○	○	○				

73			○ 実践数的 I 数的推理	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2 前	30	1	○			○		○					
74			○ 実践数的 II 判断推理	論理的な思考を基に、文章問題を解答する	2 前	20	1	○			○		○					
75			○ 実践数的 III 空間把握・資料解釈	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	2 前	24	1	○			○		○					
76			○ 実践社会科学 I 政治	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ	2 前	20	1	○			○		○					
77			○ 実践社会科学 II 経済	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と	2 前	24	1	○			○		○					
78			○ 実践人文科学 I 地理	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	2 前	20	1	○			○		○					
79			○ 実践人文科学 II 歴史	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ	2 前	30	1	○			○		○					
80			○ 基礎自然科学 V 理数科目総合	物理・化学の基礎知識を習得する	2 前	20	1	○			○		○					
81			○ 実践言語 I 文理・国語	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	2 前	15	1	○			○		○					
82			○ 実践演習 I 数的処理	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2 前	24	1		○		○		○					
83			○ 実践演習 II 社会科学	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2 前	28	1		○		○		○					
84			○ 実践演習 III 人文科学	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2 前	24	1		○		○		○					
85			○ 実践答案練習 I	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	48	2		○		○		○					
86			○ 直前答案練習 I	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2 前	108	4		○		○		○					
87			○ 公務員時事対策	国内問題・国際問題問わず幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2 前	30	1	○			○		○					

88			○	公務員適性検査演習Ⅱ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点を強化する	2前	40	2		○	○	○						
89			○	実践数的Ⅳ 数的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2前	40	2		○	○	○						
90			○	実践自然科学Ⅰ 生物・地学	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	2前	28	1		○	○	○						
91			○	実践自然科学Ⅱ 物理・化学	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	2前	28	1		○	○	○						
92			○	実践演習Ⅳ 自然科学	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2前	16	1		○	○	○						
93			○	実践答案練習Ⅱ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	90	3		○	○	○						
94			○	直前答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	102	4		○	○	○						
95			○	直前答案練習Ⅲ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2後	30	1		○	○	○						
96			○	公務員就職試験対策Ⅱ	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	2後	30	1		○	○	○						
97			○	公務員時事研究	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	2後	30	2		○	○	○						
98			○	一般教養Ⅰ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける	2前	30	1		○	○	○						
99			○	一般教養Ⅱ	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	2通	30	1		○	○	○						
100			○	ビジネス教養Ⅰ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	2前	30	1		○	○	○						
101			○	ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習	2後	30	1		○	○	○						
102			○	ビジネス文書作成	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	2通	30	1		○	○	○						

103		○	キャリアデザインⅠ	公務員の全般的な仕事を理解し、公務に必要なマナー・応対力・一般常識の基礎を学ぶ	2後	30	1		○	○	○							
104		○	キャリアデザインⅡ	面接試験に向けての準備作業法を修得し、春試験2試験種に向けた面接指導を行う	2前	30	1		○	○	○							
105		○	公務員キャリアデザインⅠ	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う	2通	90	3		○	○	○							
106		○	公務員キャリアデザインⅡ	8試験種に向けた面接指導を行う	2通	120	4		○	○	○							
107		○	公務員適性検査演習Ⅰ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2前	60	2		○	○	○							
108		○	トレーニング実習	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	2後	30	1			○	○	○						
109		○	職業実務Ⅱ	実務経験のある講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		△	○	○	○						
110		○	職業実務Ⅲ	官公庁(国家省庁等)から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		○	○	○							
111		○	職業実務Ⅳ	地方行政に関する講義を行い、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		○	○	○							
112		○	職業実務Ⅴ	警察または消防に関する講義(または演習・実習)を行い、その講義(演習・実習)から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		○	○	○							
113		○	公官庁講話	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	2前	20	1		○	○	○							
114		○	公務員倫理	公務員関連の法令研究を行う	2後	15	1		○	○	○							
115		○	公共ボランティア実習Ⅰ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2通	30	1			○	○	○						
116		○	公共ボランティア実習Ⅱ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2通	30	1			○	○	○						
117		○	ビジネスマナー	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ	2通	60	2		△	○	○	○						

118		○	パソコン実習 I	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCEL等の操作方法を学ぶ	2通	30	1			○	○	○					
119		○	法律研究演習	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	2通	30	1			○	○	○					
120		○	行政研究演習	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	2通	30	1			○	○	○					
121		○	公務員教養論文対策	公務員教養論文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	2前	30	1			○	○	○					
122		○	デジタルマンガⅡ	デジタルソフトを使ってマンガ作成の基礎を学ぶ	2前	30	1	△		○	○	○					
123		○	マンガ企画Ⅰ	出張編集部参加に向けて基礎を踏まえた上でマンガ制作を行う	2前	90	3	△		○	○	○					
124		○	マンガ企画Ⅱ	模写を中心に、マンガアシスタントとしての描画技術を高める	2前	90	3	△		○	○	○					
125		○	マンガデッサン	似顔絵の作成を中心にアナログでのイラスト制作を学ぶ	2通	60	2	△		○	○	○					
126		○	作品制作Ⅰ	オリジナル作品の制作	2前	90	3			○	○	○					
127		○	作品制作Ⅱ	持ち込み、投稿に向けての原稿作成	2後	90	3			○	○	○					
128		○	マンガ制作Ⅰ	オリジナル作品の制作	2通	90	3			○	○	○					
129		○	マンガ制作Ⅱ	オリジナル作品の制作	2後	90	3			○	○	○					
130		○	デジタルマンガ制作Ⅰ	Clipstudioを使用時のマンガ原稿制作	2通	90	3			○	○	○					
131		○	デジタルマンガ制作Ⅱ	Clipstudioを使用時のマンガ原稿制作	2後	90	3			○	○	○					
132		○	イラスト制作Ⅰ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2通	120	4			○	○	○					

133		○	イラスト制作Ⅱ	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、作品制作を行う	2前	90	3			○	○	○			
134		○	ポートフォリオ制作Ⅰ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2通	90	3	△		○	○	○			
135		○	ポートフォリオ制作Ⅱ	就職活動に必要なポートフォリオの制作を通じて、レイアウトや効果的な見せ方を学ぶ	2後	90	3	△		○	○	○			
136		○	プレゼンテーション	プレゼンテーションを前提とした効果的な見せ方を習得する	2通	90	3	△		○	○	○			
137		○	イラスト構成Ⅰ	イラストを効果的に見せる様々な技法、エフェクト効果を学ぶ	2前	90	3	△		○	○	○			
138		○	イラスト構成Ⅱ	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、イラスト制作技術を学ぶ	2前	60	2			○	○	○			
139		○	キャラクターデザイン演習Ⅰ	ClipStudio, Photoshopによってゲーム内での使用を想定したキャラクターデザインを作成	2前	90	3	△		○	○	○			
140		○	キャラクターデザイン演習Ⅱ	Clipstudio , Photoshop等のCGツールを使いこなし、キャラクターデザインを学ぶ	2前	60	2			○	○	○			
141		○	イラスト表現Ⅰ	イラストを効果的に見せる様々な技法、エフェクト効果を学ぶ	2前	90	3	△		○	○	○			
142		○	イラスト表現Ⅱ	構図や文字の配置等も考慮した上で、オリジナルのイラストを制作する	2前	60	2	△		○	○	○			
合計						142 科目				289 単位 (単位時間)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	卒業の認定は、修業年限以上在学し、1700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数（62単位）を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。	1学年の学期区分	2期
履修方法：	<p>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、追試験または再試験を行うことがある。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、不合格になった者に対して実施する。</p> <p>また、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し、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、不可は不合格とする。</p> <p>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G P（Grade-Point）を与える。</p>	1学期の授業期間	22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。