

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	
東京ITプログラミング&会計専門学校杉並校		平成8年10月4日		大西 重明		〒 166-8567 (住所) 東京都杉並区高円寺南4-21-8 (電話) 03-3336-8601	
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地	
学校法人 立志舎		平成10年10月30日		塚原 一功		〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403	
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士		
商業実務	ビジネス専門課程	ITビジネス学科 情報会計ビジネスコース		平成24年度文部科学省 告示 第3号	—		
学科の目的 教育基本法および学校教育法に基づき人格の陶冶とIT、ビジネスおよび一般教養に関する正しい知識を身に付け、日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。							
認定年月日 令和5年3月27日							
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時間数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1,720単位時間	780単位時間	2,820単位時間	-	-	-
生徒総定員							
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数	
76人の内数		42人(うち情報会計ビジネスコース6人)		6人(うち情報会計ビジネスコース0人)		3人	
兼任教員数		総教員数					
1人		4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 評価の基準: 期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合して判断する。 評価の方法: 秀・優・良・可・不可の5つに分け不可を不合格とする。	
長期休み	■学年始め:4月1日 ■夏 期:7月16日～8月31日 ■冬 期:12月16日～1月6日 ■春 期:3月16日～4月1日 ■学年末:3月31日			卒業・進級条件		卒業要件: 成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が、既定の授業時間数に達すること。 進級要件: 成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が、既定の授業時間数に達すること。	
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応、保護者との綿密な連絡等 匿名での電話相談も可能な学生相談室を設置し、年4回保護者・学生に連絡先を通知している。また、クラス担任は学生との面談を通じて不安や悩みの解消をしている。			課外活動		■課外活動の種類 (例) 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ゼミ旅行、球技大会、総合体育祭、北海道ツアー、硬式野球選手権大会、学内就職セミナー、合格祝賀会、就職出陣式等 ■サークル活動: 有	
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和4年度卒業生) 富士ソフト、DTS、TDC ソフト、クエスト、プロシップ、旭情報サービス、協立情報通信 など ■就職指導内容 新入生就職セミナーで早期の意識付けをし、学内就職セミナー・進路決定のための就職公務員ガイダンス・業界研究・業種研究により情報収集を行ったうえで自己分析や面接指導を行い、学生、担任、就職部担当者と三位一体で就職活動を行っている。 ■卒業生数 17 人 ■就職希望者数 16 人 ■就職者数 16 人 ■就職率 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 94 % ■その他 ・進学者数:0人 ・進学予定者:0人 卒業生のうち就職希望しない者の内訳は 家業(家事)手伝いのため希望せず。(1名) (令和 4 年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報(学科))			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 (令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報(学科)) 資格・検定名 種別 受験者数 合格者数 基本情報技術者試験 ③ 17人 12人 応用情報技術者試験 ③ 10人 3人 〇言語プログラミング能力認定試験3級 ③ 17人 16人 Java言語プログラミング能力認定試験3級 ③ 17人 13人 ※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か記載する。 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 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 特になし	
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和4年4月1日時点において、在学者33名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者32名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 留学生で起業し、そちらの業務が忙しくなり専念するため退学 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室の設置、郵送による保護者あての出席状況の報告 等			■中退率 6%			
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 <学校独自の特待生制度> ・資格や経歴による特待生制度 ・スポーツ特待生制度 <授業料等減免制度> ・東日本大震災・熊本地震 <その他の学費支援制度> ・学費延納制度 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載 0						
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: 無 ※有の場合、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						
当該学科のホームページURL	https://www.suginami-itkaikai.ac.jp/						

(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いたものをいいます。

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」などを希望する者を含みません。

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状況等について記載します。

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

ITビジネス学科の学生が就職をしていく、IT関連に関わる幅広い企業・団体等との連携により、職務等の遂行に必要な最新の知識・技術・技能の習得のため、さらに、業界の求めるニーズを得るために、教育課程編成委員会において、企業・業界団体等の委員からの意見を伺い、カリキュラムおよび授業運営に関する改善等の教育課程の編成を定期的に行い、その後のカリキュラム作成委員会やカリキュラム会議において、意見を活用した授業運営を行える環境を整える。

(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. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。教育課程編成委員会は業界関係者、有識者および学園職員で構成する。

2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。

3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。

4. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会学園全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。

5. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。

6. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。

7. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

		大西 重明		令和5年6月1日現在	
名前	所属	任期	種別		
木田 徳彦 氏	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	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①		
上原 正 氏	オフィス・メイブル 代表	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③		
早川 宏 氏	NTTコミュニケーションズ株式会社 情報セキュリティ部 セキュリティマネジメント室 担当課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③		
大西 重明	学校法人立志舎 東京ITプログラミング&会計専門学校 杉並校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—		
清水 英広	東京ITプログラミング&会計専門学校杉並校 教務部 課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—		
村田 直	東京ITプログラミング&会計専門学校杉並校 教務部 課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—		

※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(9月、2月)

(開催日時(実績))

第19回 令和4年8月24日 16:00～17:00 杉並委員会

令和4年9月27日 10:00～11:30 本委員会

第20回 令和4年12月23日 16:00～17:00 杉並委員会

令和5年1月31日 10:00～11:30 本委員会

(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. 集計データを基礎に、どのように解析し、利用するのかを考えられる指導が必要。

→ 共同作業、共同管理するデータを用いて意見を擦り合わせ資料や発表に反映させる授業を行った。

2. 表計算ソフトの活用において、応用操作とグラフの利用など様々な場面に合わせた活用ができるように指導してほしい。

→共同作業においてリモート上の発表を想定し、より伝わることを意識した表現を学習した。

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

社会人としての行動や考え方は学生と異なることが多く、普段の学生生活や資格取得の勉強では学ぶことのできないビジネスルール、社会人としての行動基本を机上の勉強とは異なった視点で考える必要がある。また、近年、個人情報の取り扱いやSNSの利用についても社会で問題になっているので、これらのことを考慮しつつ、多くの企業で求められるビジネススキルやビジネスマナー、社会人と学生の行動パターンの違いを実習、演習をとおして学ぶことができ、普段の学生生活では考える機会がない組織のリスクマネジメントの考え方について学ぶことができるため連携先に選定した。

学外の企業や組織と連携した活動を行うことで、実務者の指導の下、ビジネスパーソンとしての意識を持たせる。また、業界の動向、最新の技術、知識を修得させるために、職業教育を通じ、自立した職業人を育成し社会や職業へ円滑に移行させることを目的とする。具体的には以下のとおりである。

- ・専攻分野に係る就業先の研究を行い、業界や職種の知見を広め学生の職業観を育む。
- ・システム開発工程を実体験することで、IT業界の仕事のイメージを具体化して実践力を身に付ける。
- ・社会人としての行動や考え方は学生のそれとは異なることが多いため実際の企業人の演習を受けることにより実務を学ぶ。
- ・近年、個人情報の取り扱いやSNSの利用についても社会で問題になっているため実務での具体的な内容を学ぶ。

(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

株式会社インフォテック・サーブとの連携授業では進路決定に必要な自己分析の作業とIT業界に求められる人材像、社会人にとって必要な基本的なビジネスマナーを確認し、机上の知識からより具体的な企業人としての演習を受け具体的な行動規範を学ぶ。また、システム開発の全体像の把握するとともに、企業と連携しながら具体的なシステム開発工程を体験する。それにより実践力とチーム作業の重要性を身に付ける。ここで得た経験をもとにすることで、卒業後の就業先にかかわる業界や職種の知識を深める。

具体的には企業担当者と担当教員で事前に打ち合わせを実施、最終プレゼンで発表する成果物の内容、エラーなどの各種事例とその対処方法などのリスク回避の方法を確認。その後、学生に対して企業からの開発依頼、担当教員を中心とした開発実習を実施し、担当教員の指導を受けながら発表成果物の作成を行い、最終発表会で企業側指導担当者の評価を受けて担当教員が単位認定を行う。

(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
システム開発Ⅰ	企業と連携をしながら、システム開発全体の理解や、アルゴリズム、データベースなど知識を修得する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	株式会社インフォテック・サーブ
就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学ぶ。また、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方、行動の仕方を理解し、礼儀・マナーについても学ぶ。	株式会社インフォテック・サーブ
コーポレートガバナンス	企業と連携して、事例を交えて社会人として必須となる情報資産や個人情報の取り扱いに関する重要性和コンプライアンスの重要性和実務での活かし方について理解を深める。	オフィス・メイプル
情報分析演習	表計算ソフトの操作を効率的に進め、各機能を習得する。また、業務データを分析し、表やグラフを駆使した的確な報告書の作成およびプレゼンを実践する。	株式会社インフォテック・サーブ
IT業界研究	ソフトウェア業界の現状とIT技術者の仕事内容について理解し、コンプライアンスや内部統制など社会で働く意識や心構えについて学ぶことを目標として企業と連携した授業を行う。また、ITを活用した街づくりの事例やスマホアプリ	オフィス・メイプル

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

専門学校は多くの資格取得や実践的な知識、技術を学び即戦力として多くの職場で活躍できる人材を育成することが目的である。しかし、企業側から求められるビジネスマナーや必要な知識も業界、業種、職種により異なるため、ITビジネス学科の教員においても専門分野に関する知識や指導力向上のための最新の知識を身につけなければならない。そのため、学校法人立志舎教員研修規程第6条の教員の責務に、「教員は、学園が定めた教員研修計画に従い、研修目的を達成するため研修を受講しなければならない。」とあるように、教員は各企業、団体等の講習会等に毎年定期的に参加する。

(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:	WEB改善の流れと目標設定とPDCAの考え方講座	連携企業等: 株式会社 センタード
期間:	令和4年3月9日	対象: ITビジネス学科教員
内容:	Web担当者のWEB戦略の捉え方と、サイト改善をどのように実行すれば集客力が高く、質の良いWebサイトを作成できるか	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	留学生担当教職員研修	連携企業等:	一般社団法人外国人留学生高等教育協会
期間:	令和4年2月25日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	特定技能の現状と学生指導、留学生への国内就労支援について。		

研修名:	人権研修	連携企業等:	公益財団法人 東京都人権啓発センター
期間:	令和4年2月24日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	公益財団法人東京都人権啓発センター 緑川 裕子氏による、ハラスメントの防止対策に関する講習を受講する。テーマは各ハラスメント等の発生要因についての理解を深め、各ハラスメントの防止を目的とする。		

(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:	ICT活用力向上～道徳のない増幅機を学びにどう活かすか～	連携企業等:	東京都私学財団
期間:	令和5年7月11日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	生成型AIなどの技術革新による急速な変化に教育現場でどのような学びを提案すべきか。またその時の倫理や規範は何かについて学ぶ		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	アサーティブコミュニケーション	連携企業等:	共創コーチング株式会社
期間:	令和5年8月7日	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	講師の方による、ハラスメント防止対策に関する講習を受講する予定。(テーマは未定。)		

研修名:	人権研修	連携企業等:	公益財団法人 東京都人権啓発センター
期間:	令和6年1月中旬	対象:	ITビジネス学科教員
内容:	良好な関係を維持しながら言いづらいことを伝えるアサーティブコミュニケーションの技術を学ぶ		

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

学校運営に関し、自己点検、自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため、学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催し、その後会議で出た意見について検討委員会において確認し翌年度に改善を図る。

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、目的、育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか)</li> <li>・学校における職業教育の特色は何か。(特色は設けているか?)</li> <li>・理念、目的、育成人材像、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・組織運営や意思決定機能は規則等において明確化されているか、有効に機能しているか</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか</li> <li>・教務、財政等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・教育活動に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・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</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか</li> <li>・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか</li> <li>・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>・人材育成目標に向け授業を行うことのできる要件を備えた教員を確保しているか</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか</li> </ul>
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> </ul>

(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・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</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか</li> <li>・防災に対する体制は整備されているか</li> </ul>
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・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</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか</li> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか</li> </ul>
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか</li> <li>・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</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>・自己評価結果を公開しているか</li> </ul>
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか</li> </ul>
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価していない</li> </ul>

※(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

- ・在校生に対する近隣からのクレームを未然に防ぐため、通学経路でのマナー指導を毎月行っている。
- ・コンピュータ基礎演習Ⅰの内容をWord、Excel中心からPowerPoint中心へと変更した。
- ・高等学校からの依頼(派遣授業・面接指導等)に対し可能な限り赴いている。

(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
林 哲治氏	立志舎高等学校 教頭	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	高校関係者
江畑 龍 氏	リコージャパン株式会社 エンタープライズ事業本部 首都圏MA事業部 デジタルサービス第五営業部 LA4グループ リーダー	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	業界関係者
富澤 武幸氏	特定非営利活動法人東京高円寺阿波おどり振興協会 専務理事 事務局長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	地域住民
衣川 裕美子氏	日本SE株式会社 ソリューション営業推進部 課長補佐	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
林 成治 氏	あかり監査法人 公認会計士	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	業界関係者
平井 隆 氏	税理士法人Alchemist 代表社員	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1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.suginami-itkaikei.ac.jp/>

公表時期: 令和5年6月下旬

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

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学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	学校の特色(ホームページ、入学案内書) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革(ホームページ、入学案内書)
(2)各学科等の教育	設置学科、収容定員(ホームページ) カリキュラム、授業方法(ホームページ、入学案内書) 目標資格、検定(ホームページ、入学案内書) 主な就職先(ホームページ、就職速報)
(3)教職員	教職員数(ホームページ)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援(ホームページ、入学案内書)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ、入学案内書) 課外活動(ホームページ、入学案内書)
(6)学生の生活支援	学生相談室、就職相談室(ホームページ)
(7)学生納付金・修学支援	学生相談室、就職相談室(ホームページ)
(8)学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表(ホームページ)
(9)学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10)国際連携の状況	なし
(11)その他	なし

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure>

公表時期: 令和5年6月下旬

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程ITビジネス学科 情報会計ビジネスコース)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学ぶ。また、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方、行動の仕方を理解し、礼儀・マナーについても学ぶ。	1後	80	4	△	○		○	○		○	
2	○		時事研究	最新の時事問題について、経済・社会に関する分野を中心に様々なテーマに注目し、解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2前	80	4	△	○		○	○			
3	○		就職ゼミナールⅡ	社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、ロールプレイング等を通じて、より実践的に礼儀・マナーを学ぶ。	2前	80	4	△	○		○	○			
4		○	企業研究	就職活動に伴う企業研究として、実際に活躍している各業界を代表する企業の人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、採用試験、企業の求める人物像などについて講演をしていただき、実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を育成する。	1後	20	1	△	○		○	○			
5		○	就職セミナー	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接演習などを重視する。	大西重明	20	1	△	○		○	○			
6	○		経営戦略	代表的な経営情報分析手法について学習し、経営戦略に関する基本的な考え方を理解する。ITが企業の経営戦略に重要な影響を与えることの意義を説明できることを目標とする。	1前	80	4	△	○		○	○			
7	○		ソフトウェアⅠ	各種ソフトウェア、プログラム言語、データベース、アルゴリズム及びシステム開発の基本事項について学習する。	1前	80	4	△	○		○	○			
8	○		ソフトウェアⅡ	各種ソフトウェア、プログラム言語、データベース、アルゴリズム及びシステム開発の基本事項について学習する。	1前	80	4	△	○		○	○			
9	○		ハードウェアⅠ	コンピュータで扱われる数値や文字の取り扱い、コンピュータを構成する各種装置、ネットワーク技術の基本事項について学習する。	1前	80	4	△	○		○	○			
10		○	○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	1前	80	4	△	○		○	○			
11		○	○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	めかり 監査法Ⅰ	80	4	△	○		○	○			
12		○	HTML	HTMLとCSSについてプログラミングを行いながら学習する。	2後	40	2	△	○		○	○			



13		○	IT業界研究	ソフトウェア業界の現状とIT技術者の仕事内容について理解し、コンプライアンスや内部統制など社会で働く意識や心構えについて学ぶことを目標として企業と連携した授業を行う。また、ITを活用した街づくりの事例やスマホアプリを利用したIoT技術、電子決済事業について学ぶ。	1後	20	1	△	○	○	○	○	○
14		○	Windows基礎	Windows10のインストールと各種の基本設定を学び、Windows10のインストール方法やネットワークの構成、ユーザアカウントの作成など基本設定に関する講義・演習を行う。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○
15		○	コーポレートガバナンス	企業と連携して、社会人として必要とされる情報セキュリティに関する技術の習得と個人情報保護に関する人的意識の重要性について理解を深める。	2後	20	1	△	○	○	○	○	○
16		○	コンピュータシステムⅠ	コンピュータシステム、コンピュータの取り巻く環境及び関連知識について学習する	1後	80	4	△	○	○	○	○	○
17		○	コンピュータシステムⅡ	コンピュータシステムを有効利用ための性能及び信頼性の評価方法や向上技術、また社会でのコンピュータシステムの種類について学習する。	2前	80	4	△	○	○	○	○	○
18		○	コンピュータシステムⅢ	コンピュータシステムを安全かつ有効利用するための総合的な考え方について学習する。	2後	80	4	△	○	○	○	○	○
19		○	システム開発Ⅰ	企業と連携をしながら、システム開発全体の理解や、アルゴリズム、データベースなど知識を修得する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	1後	40	2	△	○	○	○	○	○
20		○	システム開発Ⅱ	企業と連携して、IT業界やシステムエンジニアの仕事について理解する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	1後	40	2	△	○	○	○	○	○
21		○	工業簿記Ⅰ	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の習得を目指す。	1後	80	4	△	○	○	○	○	○
22		○	工業簿記Ⅱ	工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の習得を目指す。	1後	80	4	△	○	○	○	○	○
23		○	商業簿記Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○
24		○	商業簿記Ⅱ	中小企業の株式会社における商業簿記会計の様々な取引についての仕訳が行え、決算整理事項の処理方法について学習するとともに、簿記の目的である財政状態および経営状態を明らかにするための貸借対照表や損益計算書など財務諸表を作成する。	1前	80	4	△	○	○	○	○	○
25		○	税務会計Ⅰ	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。	2前	80	4	△	○	○	○	○	○
26		○	税務会計Ⅱ	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	80	4	△	○	○	○	○	○

27		○	情報分析演習	データや情報を適切に分析・加工することは必要不可欠なものであり、こうした情報分析力を高め、データや情報をビジネスに活用するためのスキルを習得する。	2後	80	4	△	○		○	○	○
28		○	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160	8		○		○	○	
29		○	卒業制作	本学の学習の集大成として、グループワークによる課題作成を行う。Webページによる動的な表現を含んだ成果物を作成するにあたって、企画書やデザイン案を作成し、納期までにコーディングを行う。また、成果物を提出するにあたり、プレゼンテーションを行う。	2後	160	8		○		○	○	
30		○	ソフトウェアⅡ	フトウェア、データベース、アルゴリズム及びシステム開発について応用事項を学習する。	1後	80	4	△	○		○	○	
31		○	ソフトウェアⅢ	データベース及びシステム開発分野を中心に詳細事項を学習する。	2前	80	4	△	○		○	○	
32		○	ハードウェアⅡ	ハードウェア、ネットワーク技術について応用事項を学習する。	1後	80	4	△	○		○	○	
33		○	ハードウェアⅢ	ネットワーク及びセキュリティ分野を中心に詳細事項を学習する。	2前	80	4	△	○		○	○	
34		○	ビジネスマナー	ビジネスマナーの基本的な知識とスキルを習得し、入社に向けての不安解消と入社後のイメージを明確にする。また、社会人と学生の違い、組織人としての自覚を醸成する。	2前	80	4	△	○		○	○	
35		○	表計算演習	Microsoft Excelの基本機能と操作方法を講義・演習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	1前	80	4	△	○		○	○	
36		○	表計算プログラミング	Excel操作を通してマクロを理解し、基礎的なVBAプログラミングができるようにする。マクロの基礎知識とVBAプログラミングの基本文法に関する講義・演習を行う。	1前	80	4	△	○		○	○	
37		○	ファイナンシャルプランニング概論	学科試験に出題される6分野を体系的に学び、ファイナンシャルプランニングに必要な基礎知識を学ぶ	2前	40	2	△	○		○	○	
38		○	ファイナンシャルプランニング演習Ⅰ	実技試験に出題される個人資産相談業務、保険顧客資産相談業務、資産設計提案業務について学ぶ	2前	40	2	△	○		○	○	
39		○	ファイナンシャルプランニング演習Ⅱ	ファイナンシャルプランニングについて全般的な知識の確認と実技試験に出題される相談業務、提案業務について問題演習を中心に学ぶ	2後	40	2	△	○		○	○	
40		○	プレゼンテーション演習	Microsoft PowerPointの基本機能と操作方法および発表方法を講義・演習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	1前	80	4	△	○		○	○	

41		○	簿記演習 I	簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習	2 前	80	4	△	○		○	○		
42		○	簿記演習 II	簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習	2 後	80	4	△	○		○	○		
43		○	ホームページ作成 I	Webクリエイター能力認定試験初級レベルのHTML及びCSSの正しいコードを記述し、基礎的なWebサイトを製作できる能力を養う。	1 後	80	4	△	○		○	○		
44		○	ホームページ作成 II	Webクリエイター能力認定試験上級レベルのHTML及びCSSの正しいコードを記述し、高度なWebサイトを製作できる能力を養う。	2 後	80	4	△	○		○	○		
合計					44	科目	3,200単位時間 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：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 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。
- 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。