

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																																									
横浜公務員&IT会計専門学校		平成14年11月1日		川地 守		〒 221-0834 (住所) 神奈川県横浜市神奈川区台町9-5 (電話) 045-290-0035																																									
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		商業実務専門課程		ITビジネス学科		平成17年文部科学省告示第30号		—																																							
学科の目的		学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、ソフトウェア開発の基礎技術や経理・事務に求められる商業実務に関する正しい知識と的確な技能を授け、もって職業や實際生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。																																													
認定年月日		平成 26年 3月 31日																																													
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技																																			
2年		昼間		1720		870		3170		—		—																																			
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		時間																																			
80人		77人		0人		3人		0人		3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: 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可を不合格とする。 卒業要件: 成績評価は、期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合的に判断する。																																									
長期休み		■学年始: 4月1日 ■夏季: 7月16日~8月31日 ■冬季: 12月16日~1月7日 ■学年末: 3月16日~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規定の授業時間数に達すること。 進級要件: 教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。																																									
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応および保護者との面談、保護者等との緊密な連絡等		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、学園祭、学内就職セミナー、合格祝賀会、北海道ツアー等 ■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) DTS、サイバーコム、フォーカスシステムズ、SHIFT、テクノプロ、日本SE、コムシステクノ、アイレックス、明電システムソリューションズ、アルプスビジネスサービス等 ■就職指導内容 ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導 ・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・自己理解セミナー ・学内就職セミナー ■卒業生数 18 人 ■就職希望者数 17 人 ■就職者数 17 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 94.4 % ■その他 ・進学者数: 0人 ・就職希望せず 1人		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年度卒業者に係る令和5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>応用情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>基本情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>18人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>Javaプログラミング能力認定試験</td> <td>③</td> <td>18人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>Webクリエイター能力認定試験</td> <td>③</td> <td>18人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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 特になし						資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	応用情報技術者試験	③	11人	2人	基本情報技術者試験	③	18人	16人	Javaプログラミング能力認定試験	③	18人	12人	Webクリエイター能力認定試験	③	18人	18人																
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																												
応用情報技術者試験	③	11人	2人																																												
基本情報技術者試験	③	18人	16人																																												
Javaプログラミング能力認定試験	③	18人	12人																																												
Webクリエイター能力認定試験	③	18人	18人																																												
中途退学の現状		■中途退学者 5名 令和4年3月31日時点において、在学者63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58名(令和5年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、健康上の理由 など ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室・就職相談室の設置、学生との面談、郵送による保護者あての出席状況報告等		■中退率		8%																																									

<p>経済的支援制度</p>	<p>■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</p> <p><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 ・特別奨学生試験制度</p> <p><授業料等減免制度> ・東日本大震災・熊本地震による学費減免制度</p> <p><その他の学費支援制度> ・学費延納制度</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p> <p>※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</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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</p> <p>評価団体： 受審年月： 評価結果を掲載したホームページURL</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>URL: https://www.yokohama-kaikeihoritsu.ac.jp/</p>

(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、賞金、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
 企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体からの意見を十分に活かし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(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は「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提言を十分に活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

令和5年6月20日現在

名前	所属	任期	種別
勝山 研人 氏	一般社団法人神奈川県情報サービス産業協会 理事 産学連携委員会副委員長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	①
秋山 崇 氏	株式会社インフォテック・サーブ 教育事業部開発グループ 課長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	③
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 営業4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)	③
川地 守	横浜公務員 & IT会計専門学校 校長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	
高木 徹	横浜公務員 & IT会計専門学校 ITビジネス学科 教務部課長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	
竹村 祐二	横浜公務員 & IT会計専門学校 ITビジネス学科 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、12月)

(開催日時(実績))

第19回 令和4年9月6日 17:00～18:00

第20回 令和4年12月21日 17:00～18:00

(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。

- 1.「PC操作に不慣れな層が専門学校に入学してくることが多くなると思うので、しっかりとPC教育ができる環境を整えて欲しい。」という意見に対して、ノートPCを用いて教室内でC言語の実習を行った。基本情報技術者試験の出題内容の変更に伴いアルゴリズムや言語の得点比率が高まったこともあり、その対策としてプログラミング実習を教室内で実施し、プログラミングの実習時間を確保した。全教室Wi-Fi環境を整えMicrosoft365を活用したオンライン授業を行った。
- 2.「ITの基礎スキルを身につけてほしい。PC操作(EXCELなど)のスキルは必要である。」という意見に対して、企業連携講座の情報分析演習を通じて、Excelの操作を効率的に進める機能やExcelを利用したデータ整理及び分析の方法を習得させることができた。また、グループウェア操作法の習得と学生の就職活動状況の把握を目的として、就職活動情報管理にGoogleカレンダーを活用しスケジュール管理を行った。
- 3.「自分たちがデータから見つけた傾向をどう表現するか、相手に伝えるか表現力を身につける必要がある。」という意見に対して、パワーポイントによるプレゼンテーション実習を行い、企業連携授業の成果発表を行った。また、ビジネスマナーの基本的な知識とスキルを習得し、組織人としての自覚を醸成させることができた。
- 4.「企業連携講座のシステム開発入門やJavaシステム開発演習など、とても良い講座があると感じた。」という意見に対して、グループの開発作業では、情報共有の効率化を図るため各チームでslackやdiscordを活用して、作業効率の向上を図った。また、開発内容を報告する成果発表会を実施し、自グループ内での成果・課題を振り返るだけでなく、他グループの開発ノウハウの共有も行った。

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

IT関連産業の中にあつて、特定の分野に偏ることなく、業界全体の最新の動向を把握しうる業界団体または企業を選定し連携する。

(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

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。

- 1.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。
- 2.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現化して実践力を身に付ける。

(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。

科目名	科目概要	連携企業等
就職セミナー	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。	神奈川県情報サービス産業協会
システム開発Ⅰ	企業と連携しながら、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
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。	コムステクノ株式会社
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。	株式会社インフォテック・サーブ
ビジネスマナー	ビジネス社会に適応するためにコミュニケーションの重要性及び仕事の進め方を考え、職場で実践できるビジネスマナーを習得する。	株式会社インフォテック・サーブ

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

IT関連の技術は日々進化しており、ITの専門知識・技術を教育する本学の教員も実社会で利用されている実践的な技術を修得する必要がある。そして修得した知識を常に情報処理教育に活かすことを目的として教員研修規程に従い、定期的に研修・研究を行う。なお、授業および学生に対する指導力等の修得・向上のための研修等も定期的に行っていく。

(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:	「Microsoft 365活用術 ～自動化ツールでTeamsをより便利に～」	連携企業等:	テクバン株式会社 小林充幸 様 AvePoint Japan株式会社 小澤正弘 様 TD SYNTEX株式会社 井出凱都 様
期間:	2022年8月5日(金)	対象:	ITビジネス学科教員
内容	①Teams活用のベストプラクティスについて ②Teamsの運用自動化のすすめ ③DX推進に欠かせないPower Apps、Power Automate活用に向けたユースケース公開 ・職場および在学生にMicrosoft365のIDを配布しているため、Microsoft365の活用方法について学んだ。		
研修名:	「Zenith Live 2022 Japan」	連携企業等:	総務省サイバーセキュリティ 統括官 山内 智生 様 株式会社大和総研 吉本 博師 様 アマゾンウェブサービスジャ パン合同会社 亀田 治伸 様 アステラス製薬株式 矢ヶ部 泰法 様 ゼットスクーラー株式会社 高岡 隆佳 様
期間:	2022年8月5日(金)	対象:	ITビジネス学科教員
内容	①我が国のサイバーセキュリティ政策 ②大和総研のゼロトラスト戦略 ③ゼロトラストの考え方 ④アステラス製薬のデジタルトランス フォーメーションに向けたネットワーク基盤の刷新 ⑤AI、クラウド、セキュリティの 統合によるイノベーション ・最新の情報セキュリティ対策について学んだ。		
研修名:	「擬似言語シミュレーター活用セミナー」	連携企業等:	株式会社インフォテック・サー ブ 中林 達也 様
期間:	2023年1月6日(金)	対象:	ITビジネス学科教員
内容	①基本情報技術者試験 科目B試験の概要 ②テキスト「擬似言語で学ぶアルゴリズム」 ③擬似言語シミュレーター デモンストレーション ④問題集「基本情報技術者試験 科目B問題集」 ⑤基本情報技術者試験 科目B試験対策 ・2023年4月から基本情報技術者試験の試験制度が変わるため科目Bの試験対策について学んだ。		
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	人権研修 『ハラスメント』防止のために	連携企業等:	公益社団法人 東京都人権啓発センター 緑川裕子 様
期間:	2023年2月24日(金)	対象:	ITビジネス学科教員
内容	毎日を活き活き過ごすため～わたしのものさし あなたのものさし～(Teamsによるオンライン視聴) 公益社団法人東京都人権啓発センターの緑川裕子氏をお招きして、講演による研修を受けた。学校現場におけるハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・アカデミックハラスメント等)の発生要因について理解を深め、各ハラスメントの防止対策について、その具体的事例を通じて、各ハラスメントの防止対策について学んだ。		

(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:	教員研修(専門知識向上研修)	連携企業等:	IT関連企業
期間:	2023年8月予定	対象:	ITビジネス学科教員
内容	IT関連企業が開催する研修やセミナーに参加し、ITの専門知識・技術について実社会で利用している実践的な知識を修得する。修得した最新の知識を情報処理教育に活かすことを目的として定期的に研修・研究を行う。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

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:	2024年2月予定	対象:	:ITビジネス学科教員
内容	「人権問題」に関する講演及びグループ討論 東京都人権啓発センターから講師を迎え、「人権問題」に関する講演及びグループ討論による研修を実施する予定である。		

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

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を検証するため、学校関係者評価を原則として年1回実施し、その結果を公表する。

(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	<ul style="list-style-type: none">・理念、目的、育成人材像は定められているか・学校における職業教育の特色は何か・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者等に周知されているか・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。
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none">・目的等に沿った運営方針が策定されているか・運営組織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・人事、給与に関する制度は整備されているか・教務、財務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・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・教育活動に関する情報公開が適切になされているか・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">・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・教育理念、育成人材等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・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか・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・授業評価の実施・評価体制はあるか・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか・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・人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか・職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none">・就職率の向上が図られているか・資格取得率の向上が図られているか・退学率の低減が図られているか

(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・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 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・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
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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"> ・学生募集活動は、適正に行われているか ・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 ・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"> ・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか ・財務について会計監査が適正に行われているか ・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"> ・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 ・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 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか ・自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ・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
(11) 国際交流	なし

※(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

自己点検・自己評価委員会でまとめた評価につき、学校関係者評価委員会の委員の方から受けた指摘について次のように改善をしてきた。

「現在、授業で取り入れているゼミ学習は、学生同士でコミュニケーション能力を高め合う仕組みとなっており、非常に理にかなったものです。現場の先生方におかれましては、引き続き、ゼミ学習を通じて、学生のコミュニケーション能力の引き上げに尽力して頂きたいと思います。」との意見をいただいた。今後も指導力の習得・向上のための研修等を通じて研鑽を重ね、学生のコミュニケーション能力の引き上げに尽力し、即戦力として社会で活躍できる人材の育成に努めていく所存である。

ITビジネス学科に関して「国家試験の合格実績で基本情報、応用情報、高度情報まで合格者を輩出されていることは素晴らしいです。今後も引き続き、この実績を強みにして頂ければと思います。」との意見をいただいたので、今後も目標とする資格・試験を明確に定め、より確実に合格できるようなカリキュラム編成を行うと共に、定期的な見直しを行っていく所存である。

(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
黒川 千尋 氏	一般社団法人日本鉄鋼協会 経理グループ	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	卒業生
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 国際事業部 第3技術部 NWマネジメントグループ 担当	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	卒業生
井野崎 徹也 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
飯島 賢治 氏	株式会社エスペシャルィ 営業部 部長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	業界関係者
加藤 雅史 氏	株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	業界関係者
高地 優輔 氏	社会福祉法人榎の里 いすみ学園	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	卒業生
塚本 充裕 氏	株式会社アトス・インターナショナル 管理部	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	業界関係者
中村 直孝 氏	司法書士・行政書士にしき事務所 代表	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	業界関係者
増田 智光 氏	さいたま行政書士合同事務所 代表	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	業界関係者
山田 悠稀 氏	横浜市役所 こども青少年局 保育・教育部 青少年部 放課後児童育成課	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://all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年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	学校の教育の特色(ホームページ、入学案内書)校長名、所在地、連絡
(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
(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	就職支援等への取組支援(ホームページ、入学案内書)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況(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	学生納付金の取扱い(ホームページ、募集要項)
(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
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(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/img/disclosure/yokohama-kaikeihoritsu/yo_it_b.pdf

公表時期: 令和5年6月下旬

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ITビジネス学科)															
必 修	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
	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	○		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び、企業と連携した授業を行う。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	○		就職ゼミナールⅡ	卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッションを通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。	2・前	80	4	△	○		○	○			
3		○	時事研究Ⅰ	最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2・前	80	4	△	○		○	○			
4		○	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・行動の仕方の理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を行う。また、企業等と連携し、実務経験のある教員が指導、実習演習を行う。	1・前	20	1	△	○		○	○		○	
5		○	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、行動する力を養成する。	1・後	20	1	△	○		○	○			
6	○		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	△	○		○	○			
7	○		ソフトウェアⅠ	各種ソフトウェア、データベース、データ構造とアルゴリズムの基本事項について学習する。	1・前	80	4	△	○		○	○			
8	○		経営戦略Ⅰ	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	△	○		○	○			

9	○		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	△	○		○	○						
10		○	情報システム I	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	1・前	80	4	○	△		○	○						
11		○	情報システム II	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	1・後	80	4	○	△		○	○						
12		○	科目 A 試験対策	基本情報講座の修了認定試験受験にあたり必要となるテクノロジー、マネジメント、ストラテジの分野の問題演習を行い、知識の定着を図る。	1・前	40	2		○		○	○						
13		○	情報管理 I	プログラム、アルゴリズム分野において、問題演習を通じて実践力を修得する。	1・前	40	2	△	○		○	○						
14		○	情報管理 II	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	40	2	△	○		○	○						
15		○	オブジェクト指向基礎	オブジェクト指向の基本概念を理解し、オブジェクト指向の仕組みや擬似言語での表現方法について学ぶ。	1・前	40	2		○		○	○						
16		○	総合演習 I	アルゴリズムとプログラミング分野及び情報セキュリティ分野において、問題演習を通じて実践力を修得する。	1・後	40	2		○		○	○						
17		○	ハードウェア II	ハードウェア関連技術、アーキテクチャ、パフォーマンスについて学習する。	1・後	80	4	△	○		○	○						
18		○	ソフトウェア II	各種ソフトウェア、データベース、データ構造とアルゴリズムについて、応用知識を身につける。	1・後	80	4	△	○		○	○						
19		○	システム設計 I	情報システム開発の業務プロセスを概観し、各開発プロセスを理解し活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	80	4	△	○		○	○						
20		○	C言語 I	C言語の文法及び基本構造についてプログラミングを行いながら学習する。	1・前	80	4	△	○		○	○						
21		○	情報セキュリティマネジメント I	情報セキュリティ技術と情報セキュリティ管理に関する知識を学習し、基本的な知識を習得する。	1・前	80	4	△	○		○	○						

22	○	コンピュータシステムⅠ	プログラム、アルゴリズム分野及び情報セキュリティ分野において、演習を通じて実践力を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○								
23	○	システム開発Ⅰ	企業と連携しながら、システム開発全体の理解やアルゴリズム、データベースなどの知識を習得する。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	△	○	○	○								○
24	○	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	△	○	○	○								○
25	○	ホームページ作成	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	△	○	○	○								
26	○	C言語Ⅱ	C言語の標準的な構造についてプログラミングを行いながら学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○								
27	○	JavaⅠ	Java言語の文法及び基本構造についてプログラミングを行いながら学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○								
28	○	JavaⅡ	Java言語文法の確認から応用プログラムまで、実社会で活用できる知識を修得する。	2・後	80	4	△	○	○	○								
29	○	システム開発演習Ⅰ	企業と連携しながら、システムを開発するために必要となる基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。	2・後	40	2	△	○	○	○								○
30	○	システム開発演習Ⅱ	企業と連携しながら、ドキュメントの作成やJava言語を用いたソースコードの作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。	2・後	40	2	△	○	○	○								○
31	○	ハードウェアⅢ	アーキテクチャ、パフォーマンス、ネットワーク技術、セキュリティ技術について応用知識を学習する。	2・前	80	4	△	○	○	○								
32	○	ソフトウェアⅢ	ソフトウェア全般、データ構造とアルゴリズム、ネットワークアーキテクチャ、各種のセキュリティ技術について、応用知識を身に着ける。	2・前	80	4	△	○	○	○								
33	○	コンピュータシステムⅡ	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2・前	80	4	△	○	○	○								

34	○	コンピュータシステムⅢ	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2・後	80	4	△	○	○	○				
35	○	情報管理Ⅲ	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1・後	40	2	△	○	○	○				
36	○	総合演習Ⅱ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。	2・前	40	2		○	○	○				
37	○	総合演習Ⅲ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。	2・後	40	2		○	○	○				
38	○	卒業システム開発	本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携してユーザ（指導者）から要求を聞き出し、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストまでを行い、ユーザに対してプレゼンテーションを行う。	2・後	160	8		○	○	○	○			
39	○	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	△	○	○	○				
40	○	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	△	○	○	○				
41	○	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・前	80	4	△	○	○	○				
42	○	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	△	○	○	○				
43	○	ビジネスマナー	ビジネス社会に適應するためにコミュニケーションの重要性及び仕事の進め方を考え、職場で実践できるビジネスマナーを習得する。	2・後	80	4	△	○	○	○	○			

44	○	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	△	○	○	○	○
45	○	経営管理 I	企業活動や経営管理に関する、組織、OR、IE、会計・財務、法務の基本的な考え方を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○	
46	○	経営戦略 II	経営理念に基づいて立案された経営戦略を実現するための情報システム戦略について学習し、経営戦略に関する応用的な知識の習得を目指す。	1・後	80	4	△	○	○	○	
47	○	簿記演習 I	商業簿記、工業簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習	1・後	80	4		○	○	○	
48	○	簿記演習 II	商業簿記、工業簿記の検定試験に向けた講義及び総合問題演習	1・後	80	4		○	○	○	
49	○	IT活用技術	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について演習し、国家試験合格のための基礎知識を修得する。	1・後	80	4	△	○	○	○	
50	○	IT活用技術演習	ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について繰り返し演習し、国家試験合格を目指す。	2・後	80	4	△	○	○	○	
51	○	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。	2・前	80	4	△	○	○	○	
52	○	○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。	2・前	80	4	△	○	○	○	
53	○	○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。	2・前	40	2	△	○	○	○	
54	○	会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、将来必要になる場合に備えて、国税電子申告・納税システム（e-Tax）による確定申告書の作成方法を学ぶ	2・前	40	2	△	○	○	○	○

55	○	税務会計Ⅰ	所得税の体系、法概念及び応用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。その他の税法も学ぶ。	2・前	80	4	△	○	○	○				
56	○	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	△	○	○	○				
57	○	卒業研究	本学園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		○	○	○				
合計					57	科目	4040 単位時間 (202単位)							

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		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)

- 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。