

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  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
|---|---|---------------------------|----------|--|--------------------------|--|-------|--|--|--------|----|------|------|------------|---|----|----|------------|---|-----|-----|
| 東北電子専門学校  |   | 昭和51年3月31日                |          | 吉田 博志  |                          | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 設置者名  |   | 設立認可年月日                   |          | 代表者名   |                          | 所在地  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 学校法人日本コンピュータ学園  |   | 昭和61年10月22日               |          | 持丸 寛一郎   |                          | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 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  | 国際ビジネス科(ビジネスコース)          |          |  |                          | 平成22年文部科学省<br>告示第152号  | -     |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 学科の目的   | 国際的なビジネスマンとして活躍するために、高度なPCスキルを身に着けた日本と母国をつなぐためのコミュニケーションを支える人材を育成する。<br>(注)本学科は、外国人留学生を対象としており、生徒は全員留学生である。   |                           |          |  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 認定年月日   | 平成27年2月25日  |                           |          |  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 修業年限  | 昼夜  | 全課程の修了に必要な<br>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  | 2052時間                    | 1909.5時間 | 28.5時間   | 769.5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   |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 120人  | 228人  | 228人                      |          | 8人   | 12人                      | 20人  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 学期制度  | ■前期:4月1日～9月30日<br>■後期:10月1日～3月31日   |                           |          |  | 成績評価                     | ■成績表: 有<br>■成績評価の基準・方法<br>定期試験・レポート及び授業に取り組む姿勢をもとに評価   |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 長期休み  | ■学年始:4月1日～4月6日<br>■夏季:7月24日～8月23日<br>■冬季:12月24日～1月7日<br>■学年末:3月20日～3月31日  |                           |          |  | 卒業・進級条件                  | 年間800時間以上履修しており、2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。   |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 学修支援等   | ■クラス担任制: 有<br>■個別相談・指導等の対応<br>成績不振、長期欠席等の生徒に対し、担任と学生支援課が連携して、電話・メールでの連絡、個人面談、カウンセリング、自宅訪問や個別指導  |                           |          |  | 課外活動                     | ■課外活動の種類<br>卒業制作展、スポーツ大会<br>■サークル活動: 有<br>■国家資格・検定/その他・民間検定等<br>(平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)   |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 就職等の状況※2  | ■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生)<br>株式会社共立メンテナンス、常磐興産株式会社、UTグローバル株式会社、株式会社サンパワー、株式会社一楽荘  |                           |          |  | 主な学修成果<br>(資格・検定等)<br>※3 | <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>日本ワープロ検定3級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>日本ワープロ検定4級</td> <td>③</td> <td>71人</td> <td>14人</td> </tr> </tbody> </table> |       |  |  | 資格・検定名 | 種別 | 受験者数 | 合格者数 | 日本ワープロ検定3級 | ③ | 5人 | 1人 | 日本ワープロ検定4級 | ③ | 71人 | 14人 |
|   | 資格・検定名  | 種別                        | 受験者数     | 合格者数   |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
|   | 日本ワープロ検定3級  | ③                         | 5人       | 1人   |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
|   | 日本ワープロ検定4級  | ③                         | 71人      | 14人  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| ■就職指導内容<br>担任と就職センター専任スタッフが連携して、就職相談、各種書類作成支援、模擬面接、企業紹介等<br>また、本校独自の就職支援プログラムで「業界研究セミナー」「身だしなみ講座」「マナー講座」「エントリーシート書き方講座」「面接対策講座」等のセミナーや講座を実施 |   |                           |          | ※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。<br>①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの<br>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<br>③その他(民間検定等) |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| ■卒業生数 : 71 人<br>■就職希望者数 : 67 人<br>■就職者数 : 63 人<br>■就職率 : 94.0 %<br>■卒業者に占める就職者の割合 : 90.0 %  |   |                           |          | ■自由記述欄   |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| ■その他<br>・進学:4人、帰国:2人、特定活動:2人<br>(平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)  |   |                           |          |  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 中途退学の現状   | ■中途退学者(除籍者10名含む) 15名<br>平成30年4月1日時点において、在学143名(平成30年4月1日入学者を含む)<br>平成31年3月31日時点において、在学者128名(平成31年3月31日卒業者を含む)<br>■中途退学の主な理由<br>進路変更、家庭事情、経済的理由<br>■中退防止・中退者支援のための取組<br>担任及び学生サポート室を中心としたフォローおよび学生相談、カウンセリング |                           |          |  | ■中退率 10.5 %              |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 経済的支援制度   | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有<br>留学生奨学金制度、資格特待生制度、姉妹校入学優遇制度   |                           |          |  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 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   |                           |          |  |                          |  |       |  |  |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |     |
| 当該学科のホームページURL  | <a href="http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/">http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/</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  
本科の教育課程の編成においては、ビジネス全般に関する総合的見識がある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。  
委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員により、次年度教育課程について検討、改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」(年に2回以上開催)において、現行教育課程及び本科からの改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、次年度教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、次年度教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属                  | 任期                      | 種別 |
|--------|---------------------|-------------------------|----|
| 佐藤 充昭  | 仙台商工会議所             | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ①  |
| 宮本 敏宏  | 株式会社 小山商会           | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー           | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | ③  |
| 山田 洋   | 株式会社 JC-21教育センター    | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 種田 裕一  | 東北電子専門学校 教務部長       | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 出羽 正敏  | 東北電子専門学校 学科主任(委員長)  | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 海鋒 佐知恵 | 東北電子専門学校 学科主任(副委員長) | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 大津 堅   | 東北電子専門学校            | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |

※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

開催数:年2回開催 開催時期:毎年9月、及び11月(予定)

(開催日時)

第1回 平成30年 9月27日 16:30～17:30

第2回 平成30年11月29日 16:30～17:30

(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

留学生の就職活動を有利に展開するには、昨年度の①際立った能力を示す資格取得が何よりも有効ではないかという意見に加え、②日本語のコミュニケーション能力の向上、③日本のマナー、慣習の理解と習得という新たなポイントが指摘された。これを受け、日本語Ⅰ及び日本語Ⅱの授業で個人受験をベースとしていた「PJC(実践日本語コミュニケーション検定)」という日本語コミュニケーション能力をはかる資格試験を全留学生の必須受験に変更した。更にPJCの基礎試験であり日本語の初中級レベルのコミュニケーション能力をはかれる「PJCブリッジ」を1年次から導入することを検討している。これらの試験の指導時に、漢字・文法と言った語学的なスキルにのみ重点を置くのではなく、日本の文化・習慣・マナーに即した自然なコミュニケーション能力の伸長と言う面についても、これまでより多くの時間を割き指導ができる学習環境をカリキュラム上再検討することにした。更に、前年度来の懸案であった際立った資格としては簿記関連の資格が有効との意見があり、今年度より全商の簿記検定を2年生の後期に実施することを検討している。

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

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するに必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、現場経験豊富で幅の広い技術力と教育的見地を持った適切な指導者を派遣でき企業の指定施設で実習・演習の指導ができる企業を選定する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容  
 事前に、オリエンテーションを実施し、企業担当者と授業科目内容及び授業進捗状況から実習内容を決定、実習期間中は、企業担当者を中心に現場担当者が実習に携わる。実習の結果及び学修成果評価については、現場担当者が学生の実習状況を5段階評価し、企業担当者の承認を経て、学科主任に報告する。連携により「理論」と「実務」を学修することができる。  
 学業成果の評価については、企業担当者からの5段階評価及び評価報告内容、学生から提出される実習報告書及び実習レポート内容を評価し、学科主任が総合的に成績を評価する。

(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     |
|------|---|-----------|
| 貿易実務 | 留学生が日本及び母国または第三国で自身の会社を設立し運営することは、多くの学生にとっての目標であり、その方法を学ぶことは非常に有益である。「起業」に焦点を当て、この点で実績のある株式会社サンパワー(中古タイヤ輸出やアジア・アフリカ諸国からの物品の輸入を行い、留学生を育成してアフリカのセネガル支店、バングラデシュ支店を新設している企業)その骨子となる要点を指導、インボイスなどの資料作成の実技演習指導を依頼し、起業への道筋を学んだ。また本校卒業生のベトナム人、ネパール人の社員とのディスカッション、質疑応答を行い起業上の難点などを学んだ。 | 株式会社サンパワー |

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

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。  
 これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

(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

「教室活動と授業内容が日本語学習者にとってどのような意味を持つのか」に関する研修等  
 「日本語能力試験N3合格のための語彙指導—『新完全マスター語彙 日本語能力試験N3』を使って—の研修  
 内容: 非漢字圏の日本語学習者が就労ビザを取得するために最低でも獲得すべきN3レベルの合格を、語彙指導の観点からどのように指導すべきかを学ぶ研修。メジャーな日本語能力試験N3対策のテキストを例に、その特長を把握し、有効な指導を行う方法を学ぶ研修。  
 連携: 教育課程編成委員会外部委員より「日本語が留学生の場合は何よりのコミュニケーションの基礎であり、その最低限のレベルがN3であるならば卒業までに同レベルにまで引き上げることは重要である」という意見が出たことに基づき選定した研修。ベテランの教員、普段、N2、N1といった上位級の指導を担当する教員にも、改めてN3の指導を見直し学べる研修。

対象: 学科の日本語担当の教員  
 日時: 平成30年9月29日(土) 11:30-13:00  
 講師: 東京学芸大学留学生センター特任准教授 伊能 裕晃 氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

「留学生の就労ビザ申請及び同ビザ取得に対し有用な資格とは何か」に関し学ぶ研修  
 内容: 就労ビザ申請の要点とビザ申請にあたり外国人が取得すべき資格に関し具体的に学ぶ研修。  
 連携: 連携企業から、「ビザ取得は外国人学習者の就職に重要なことであり、その件に関し、教職員がビザの知識を得、それを普段の指導に生かしていくことは重要である」との意見を得て実施している。個々の教員が就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、有用な資格は何かに関して学ぶ研修。

対象: 学科教員及び学生支援課の職員  
 日時: 平成30年10月12日(金) 15:30~17:00  
 講師: ライフ・アテンドみやぎ(宮城県の行政書士グループ)代表 中井 與志信 氏、橋元 修一 氏

「青年期のメンタルヘルス講習会」

内容: 発達障害(自閉スペクトラム・ADHD)について正しい知識を学ぶ研修。円滑なコミュニケーションのための手法を身につけ、生徒とよりよい関係を築き生とのコミュニケーション力を伸ばす手助けをする

連携: 仙台市青葉区保健福祉センターから紹介された研修  
 対象: 代表教員3名が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った  
 日時: 平成30年7月9日(月) 14:30~17:00

テーマ・講師:

- ・ 青年期のメンタルヘルス 東北大学大学院医学系研究科 富本 和歩 氏
- ・ 円滑なコミュニケーションスキル 東北大学大学院医学系研究科 東海林 渉 氏
- ・ 就労移行支援の実際 LITALICOワークス仙台青葉 藤井 恵 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 学生・教員のための実践心理を中心として、専修学校における職業教育についても学ぶ研修

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修

対象： 指導年数1年未満の教員

日時： 平成30年7月24日(火)～26日(木) 各 9:00～16:30

テーマ・講師：

- ・ 専修学校における職業教育 (有)インターサブホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏
- ・ 学生・教員のための実践心理 仙台幼児教育専門学校 臨床心理士 佐藤 葉子 氏  
仙台白百合学園大学 教授 氏家 靖浩 氏  
尚綱学院大学 准教授 池田 和浩 氏
- ・ 教員のための話し方上達法 キャリアトーク代表 志伯 暁子 氏

「人財と組織が育つコミュニケーション」

内容： 「人が伸びる・集まる・残る組織にするためには」をテーマに、学生の主体性・能動性・表現力や想像力を高める指導の推進を図る研修

連携： 一般社団法人 全国経理教育協会が主催する研修

日時： 平成30年10月12日(金) 各 14:00～16:30

対象： 第一教務部、第二教務部より各1名(計2名)が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った

講師： 岸事務所代表 岸 英光 氏

(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

「2019年度 秘書・ビジネス実務教育担当者用地方研究会」

内容： ビジネス系検定(主に秘書・サービス接客検定)の教育担当者を対象に実施する研修。

連携： 検定の主催者である協会の講師よりその指導のポイントを受ける。

対象： 学科教員

日時： 平成30年9月21日(土) 13:00～14:30

担当： 秘書サービス接客教育学会 担当者未定

② 指導力の修得・向上のための研修等

「留学生の就労ビザ申請の要点及び新しい在留資格:特定技能1号、2号」に関し学ぶ研修

内容： 前年度の行政書士を講師として招いた研修の第3弾。今年度は、就労ビザ申請の要点と新しい在留資格:特定技能1号、2号の長所・短所という観点から学ぶ。

連携： 内定を企業から得ても、その後、就労ビザが取得できなければ、留学生の場合は採用とはなり得ない。個々の教員が留学生のビザ申請に直接かかわることはないが、就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、どのような点が審査上ポイントとなるのか、不交付の主な理由は何であるのかなどを知っておくことは日々の就活指導の上で役に立つことである。また新しい在留資格に関し学ぶことも今後の進路指導において有用である。昨年度に引き続き、最新の仙台入管の審査状況なども把握するために企画した研修。

対象： 学科教員

日時： 令和元年7月10日(水) 15:30～17:00

講師： ライフ・アテンドみやぎ(宮城県の行政書士グループ)代表 高瀬 幸雄 氏、橋元 修一 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 専修学校制度から授業実践まで、専修学校の新任教員に必要なとされる基礎知識を習得する研修。

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修。

対象： 指導年数2年未満の教員

日時： 令和元年7月24日(水)～26日(金) 各 9:00～16:30

講師： 学校法人曾根学園 理事長 滝上 島雄 氏

東北文化学園専門学校 増田 学身 氏

(有)インターサブホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏

宍戸美香コーチングオフィス 代表 宍戸 美香 氏

「ハラスメント」に関する研修

内容： 学校における「ハラスメント」を理解する研修。

連携： 連携企業から、「企業内では『パワハラ』に関する勉強会、セミナー等が数多く開催されている。教員においても、『ハラスメント』を理解し、授業や生徒指導に生かす必要があるのではないか」との助言にもとづき、東北電子専門学校が企画し全教員を対象として実施する研修。

対象： 全教員

日時： 令和元年8月(予定)

講師： 未定

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

毎年実施している自己評価の評価結果について、客観性・透明性を高めるとともに、関係業界との連携協力による学校運営の改善を図るため、卒業生及び職業実践専門課程として推薦する学科(以下、「当該学科」という。)の専攻分野に関する業界関係者等を委員とする『学校関係者評価委員会』(以下、「委員会」という。)を設置し、学校関係者評価を行うものとする。

委員会は、学校の重点目標、計画、自己評価等について評価し、特に当該学科については、その教育目標、育人人材像、教育課程の編成、キャリア教育、資格取得の指導体制等について重点的に評価を行うとともに、その評価結果や今後の改善方針についてとりまとめ、広く公表する。

学校は、これを自己評価結果とともにその後の改善方針の検討において活用し、教育活動及びその他の学校運営の継続的な改善を行い、専修学校教育の目的に沿った質の保証・向上に資するものとする。

(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・目的 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 理念・目的・育人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>b. 学校における職業教育の特色を示しているか</li> <li>c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか</li> <li>d. 理念・目的・育人人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか</li> <li>e. 各学科の教育目標、育人人材像は、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>a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>c. 運営組織や意志決定機能は、明確化され、有効に機能しているか</li> <li>d. 人事、給与に関する制度は整備されているか</li> <li>e. 各部門の組織整備など意志決定システムは整備されているか</li> <li>f. 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>g. 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>h. 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>a. 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>b. 教育理念、育人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>c. 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>d. 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>e. 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか</li> <li>f. 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか</li> <li>g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか</li> <li>h. 授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか</li> <li>j. 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>k. 必要な場合は業界と連携して、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</li> <li>l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のために研修等の取組が行われているか</li> <li>m. 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>a. 就職率の向上が図られているか</li> <li>b. 資格取得率の向上が図られているか</li> <li>c. 退学率の低減が図られているか</li> <li>d. 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</li> <li>e. 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか</li> </ul>  |

|                |   |
|----------------|---|
| (5) 学生支援       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>b. 学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>c. 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>d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>f. 学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>g. 保護者と適切に連携しているか</li> <li>h. 卒業生への支援体制はあるか</li> <li>i. 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか</li> <li>j. 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>a. 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>b. 学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか</li> <li>c. 学生が自主的に学修するための環境が整備されているか</li> <li>d. 防災、防犯に対する安全管理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>a. 学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>b. 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>c. 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>a. 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>b. 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>c. 財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>d. 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>a. 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>b. 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>c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>d. 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>a. 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>b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>c. 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)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>a. 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか</li> <li>b. 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか</li> <li>c. 学修成果が国内外で評価される取組を行っているか</li> <li>d. 学内で適切な体制が整備されているか</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

学校関係者評価の結果をもとに、以下の点について今後の教育活動及び学校運営の改善に活用している。

- ① 委員より「教育環境については、生徒全員へのiPadの配布やeラーニングの導入運用等、学習支援環境を常に改善しており、今後も継続していただきたい」との意見を受け、平成30年度は生徒が自ら学ぼうとする姿勢をサポートするため、「ライセンスサポートセンター」を開設し、資格学習図書整備、学習活動サポート体制の整備、資格試験受付方法の改善・統一を行った。
- ② 委員より「企業や業界の意見を参考にしたカリキュラムや教育方法の検討、改善を期待する」との意見を受け、「AI時代をリードする高度な技術を持った人材の育成」を目的として「AIリテラシー教育」「AIシステム導入」「RPA教育」「ビッグデータ活用教育」に関する検討チームを設置した。各プロジェクトにおいては、調査・研究、教材開発、授業実施に向けた準備等を行い、対象学科に対する提言を行う。
- ③ 委員より「日本人の生徒と外国人留学生間の交流機会を増やす必要がある」との意見を受け、球技大会などのスポーツイベント、日本の文化を体験するイベント、専門分野の模擬授業等、一月に一度のペースで生徒が企画して運営する交流行事を開催した。また、留学生の在籍がない姉妹校の東日本航空専門学校との交流機会も設け、相互理解を深めることができた。

## (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属                  | 任期                      | 種別    |
|--------|---------------------|-------------------------|-------|
| 笠松 博   | 宮城県産業技術総合センター       | 平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 川島 健太郎 | 株式会社ヒノタマ            | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 菊田 正信  | 東北電子専門学校卒業生         | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 卒業生   |
| 中居 浩二  | 一般社団法人宮城県建築士事務所協会   | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 佐藤 浩之  | 株式会社アルゴグラフィックス      | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 佐藤 富士夫 | 宮城県電気工事工業組合         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 後藤 吉郎  | 株式会社ミヤギテレビサービス      | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 庄司 直人  | 株式会社リード・サイン         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 関口 靖志  | 株式会社ヤマハミュージックリテイリング | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 角田 透   | 株式会社JC-21教育センター     | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 守 克明   | リコージャパン株式会社         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー           | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 西村 宜起  | 東北芸術工科大学            | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 有識者   |
| 本宮 真仁  | 株式会社メンバーズ           | 平成31年4月1日～令和3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

公開方法: ホームページで公開 URL: <http://www.jc-21.ac.jp/report/hyouka/>

公開時期: 毎年9月14日に更新

### 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

本校は、学校教育法、私立学校法で定められた目的を実現するための教育機関として、教育活動の活性化や学校運営の円滑化を図るとともに、企業等との繋がりを強め、連携推進に資するために情報公開を行う。

提供する情報は、学生及び保護者、入学希望者、企業関係者等に対して、学校の教育目標・教育活動の実績・キャリア教育等の教育基礎情報を始め、学校評価等の学校全体の状況に関することとする。

なお、提供に当たっては、個人情報の取扱いに留意するとともに公正な情報の表示に努めるものとする。

## (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   | 設置者名、学校名、所在地、連絡先、理事長名、校長名、教職員数、学生数、教育理念、事業計画、学校の特色、沿革   |
| (2) 各学科等の教育        | 修業年限、募集定員、学科案内(学科の特色、取得を目指す資格、職種、学びのステップ)、カリキュラム、入学者数、資格取得実績、卒業者の進路   |
| (3) 教職員            | 教職員数、教員組織・担当科目  |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | 就職指導、就職支援プログラム、各種連携・連携教育  |
| (5) 様々な教育活動・教育環境   | 学校行事、クラブ活動、教育施設・設備(校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習設備、その他施設・設備)   |
| (6) 学生の生活支援        | 学生支援体制、学生寮  |
| (7) 学生納付金・修学支援     | 初年度学費一覧、入学手続金の分割納入について、授業料等の分割納入について、学費サポート制度(特別奨学金制度、試験特待生制度、資格特待生制度、親族入学優遇制度、日本学生支援機構奨学金、国の教育ローン、新聞奨学生制度、教育ローン) |
| (8) 学校の財務          | 財務情報(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)   |
| (9) 学校評価           | 学校評価、自己評価、学校関係者評価、職業実践専門課程の基本情報   |
| (10) 国際連携の状況       | 留学生対象学科: 国際ビジネス科の特徴、取得を目指す資格  |



|         |  |
|---------|--|
| (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、卒業制作展等学校・学科が主催するイベントで情報提供

<http://www.jc-21.ac.jp/report/>

授業科目等の概要

| (商業実務専門課程国際ビジネス科ビジネスコース) 令和元年度 |      |      |               |   |         |      |     |      |    |          |    |    |    |    |         |
|--------------------------------|------|------|---------------|---|---------|------|-----|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
| 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 |         |
| ○                              |      |      | 日本語 I         | 専門的な学習に対応できる日本語力を養うとともに日本語の各種資格試験対策も行います。                     | 1通      | 342  |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                              |      |      | 就職対策 I        | 留学生が日本で就職するために必要な基本事項と履歴書やエントリーシートの書き方などを学びます。                | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                              |      |      | キャリアデザイン I    | 日本での就職筆記試験に対応できるように広い分野の一般常識の基礎と日本事情を学びます。                    | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                              |      |      | 情報リテラシー       | パソコンの基本操作からインターネット・電子メールの活用方法、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学びます。    | 1前      | 28.5 |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | ライセンス対策 I     | Office 2016のWord, Excelを基礎から学びます。                             | 1通      | 114  |     | △    |    |          | ○  | ○  |    | ○  |         |
| ○                              |      |      | ワープロ演習        | ワープロ機能による文書作成の基本を学びます。ワープロ検定対策も行います。                          | 1通      | 57   |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | プレゼンテーション演習 I | プレゼンテーションソフトPowerPointの学習を基礎から始め、自らの企画を要領よく聞き手に伝える技術について学びます。 | 1前      | 28.5 |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | ビジネス日本語 I     | 主に論作文に関する指導を行います。他、日本語に関する各種資格試験対策も行います。                      | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                              |      |      | ビジネスマナー       | 日本社会で通用する社会人としての礼儀作法や日本独特の習慣などを学びます。またサービス接客検定の対策も行います。       | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | マーケティング I     | 自由主義経済社会のマーケティングに関する基礎を学びます。                                  | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | ビジネスコミュニケーション | 一般社会の現場で通用する場面に応じたさまざまな日本語の表現を学びます。                           | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                              |      |      | ビジネス文書        | ビジネス文書とその活用について学びます   | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |



|    |  |                |  |          |              |   |   |   |   |   |   |   |
|----|--|----------------|--|----------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|
| ○  |  | 貿易実務           | 国際貿易の事務処理、資本取引や貿易取引の制限など実践的な知識を学びます。また、日本、母国における起業についても学びます。 | 2後       | 57           | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | プレゼンテーション演習Ⅱ   | 1年次の基礎をもとにPowerPointの応用とレポートなどの具体的な発表方法について学びます。             | 2後       | 28.5         | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | TOEIC試験対策Ⅱ     | 1年次のTOEIC試験対策Ⅰでの学習内容をベースにして、TOEIC700点を目標に更なるレベルUPを図ります。      | 2前       | 57           | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | CAD演習Ⅱ         | CAD演習Ⅰで学んだ事をベースに、より実践的なAutoCADの使い方について学びます。                  | 2前       | 57           | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | MOS対策Ⅱ         | MOS対策の過去問題を用い、より実践的な資格対策をします。                                | 2前       | 57           | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 日本語試験対策Ⅱ       | 日本語試験対策Ⅰで学んだことをベースにJLPTの他、NAT-TEST対策にも力を入れます。                | 2前       | 57           | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 漢検対策Ⅱ          | 漢検対策Ⅰでの学習内容の復習から始め、個々の学生のレベルに応じた漢検対策を行います。                   | 2前       | 57           | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | ボランティア活動       | 校内外におけるボランティア活動を行います。  | 1後<br>2後 | 28.5         | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | CGアプリケーション入門   | 3次元CGの初歩的な制作方法を実習を中心に学びます。                                   | 1後<br>2後 | 28.5         | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 英会話基礎          | 日常英会話の基礎を学びます。   | 1後<br>2後 | 28.5         | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | コミュニケーションスキル講座 | 円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身に着ける。   | 1後<br>2後 | 28.5         | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 就職作文対策         | 就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどについて学びます。                  | 1後<br>2後 | 28.5         | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 経営とビジネス        | 技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学びます。                          | 1後<br>2後 | 28.5         | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |  | 実践カラーコーディネート   | 配色調和、色彩心理などカラーコーディネートの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。               | 1後<br>2後 | 28.5         | ○ | △ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 合計 |  |                |  | 24科目     | 2052単位時間(単位) |   |   |   |   |   |   |   |

| 卒業要件及び履修方法                                   | 授業期間等     |       |
|--|-----------|-------|
| 2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。 | 1 学年の学期区分 | 2 期   |
|  | 1 学期の授業期間 | 1 9 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。

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   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
|---|---|---------------------------|--------------------|--|---|---|---------|-----|-----|--------|----|------|------|------------|---|----|----|------------|---|-----|----|
| 東北電子専門学校  |   | 昭和51年3月31日                |                    | 吉田 博志  |   | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 設置者名  |   | 設立認可年月日                   |                    | 代表者名   |   | 所在地   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 学校法人日本コンピュータ学園  |   | 昭和61年10月22日               |                    | 持丸 寛一郎   |   | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 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  | 国際ビジネス科(教養コース)            |                    |  |   | 平成22年文部科学省<br>告示第152号   | -       |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 学科の目的   | 国際的なビジネスマンとして活躍するために、卒業後大学や大学院進学を目指す学生をサポートし、高度なPCスキルを身に着けた日本と母国をつなぐためのコミュニケーションを支える人材を育成する。(注)本学科は、外国人留学生を対象としており、生徒は全員留学生である。             |                           |                    |  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 認定年月日   | 平成27年2月25日  |                           |                    |  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 修業年限  | 昼夜  | 全課程の修了に必要な<br>総授業時数又は総単位数 | 講義                 |  | 演習  | 実習  | 実験      | 実技  |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
|   | 2年<br>昼間  |                           | 2052時間             | 1966.5時間   |   | 28.5時間  | 712.5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    |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 60人   |   | 26人                       | 26人                |  | 8人  | 12人   | 20人     |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 学期制度  | ■前期:4月1日～9月30日<br>■後期:10月1日～3月31日   |                           |                    |  | 成績評価  | ■成績表: 有<br>■成績評価の基準・方法<br>定期試験・レポート及び授業に取り組む姿勢をもとに評価  |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 長期休み  | ■学年始:4月1日～4月6日<br>■夏季:7月24日～8月23日<br>■冬季:12月24日～1月7日<br>■学年末:3月20日～3月31日  |                           |                    |  | 卒業・進級条件   | 年間800時間以上履修しており、2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。  |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 学修支援等   | ■クラス担任制: 有<br>■個別相談・指導等の対応<br>成績不振、長期欠席等の生徒に対し、担任と学生支援課が連携して、電話・メールでの連絡、個人面談、カウンセリング、自宅訪問や個別指導  |                           |                    |  | 課外活動  | ■課外活動の種類<br>卒業制作展、スポーツ大会<br><br>■サークル活動: 有  |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 就職等の状況※2  | ■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生)<br>株式会社セントメディア、株式会社クオリティ・ジャパン、株式会社ナガホリ  |                           |                    |  | 主な学修成果<br>(資格・検定等)<br>※3                                  | ■国家資格・検定/その他・民間検定等<br>(平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)  |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
|   | ■就職指導内容<br>担任と就職センター専任スタッフが連携して、就職相談、各種書類作成支援、模擬面接、企業紹介等<br>また、本校独自の就職支援プログラムで「業界研究セミナー」「身だしなみ講座」「マナー講座」「エントリーシート書き方講座」「面接対策講座」等のセミナーや講座を実施 |                           |                    |  |   | <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>日本ワープロ検定3級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>日本ワープロ検定4級</td> <td>③</td> <td>18人</td> <td>8人</td> </tr> </tbody> </table> |         |     |     | 資格・検定名 | 種別 | 受験者数 | 合格者数 | 日本ワープロ検定3級 | ③ | 3人 | 1人 | 日本ワープロ検定4級 | ③ | 18人 | 8人 |
|   | 資格・検定名  | 種別                        | 受験者数               | 合格者数   |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
|   | 日本ワープロ検定3級  | ③                         | 3人                 | 1人   |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
|   | 日本ワープロ検定4級  | ③                         | 18人                | 8人   |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| ■卒業者数 : 18 人<br>■就職希望者数 : 13 人<br>■就職者数 : 13 人<br>■就職率 : 100 %      |   |                           |                    | ※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。<br>①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの<br>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<br>③その他(民間検定等) |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| ■卒業者に占める就職者の割合 : 72.2 %   |   |                           |                    | ■自由記述欄<br>(例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| ■その他<br>・進学:1人、帰国:3人、配偶者ビザ変更:1人<br><br>(平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報) |   |                           |                    |  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 中途退学の現状   | ■中途退学者 3名<br>平成30年4月1日時点において、在学39名(平成30年4月1日入学者を含む)<br>平成31年3月31日時点において、在学者36名(平成31年3月31日卒業者を含む)  |                           | ■中途退学の主な理由<br>家庭事情 |  | ■中退防止・中退者支援のための取組<br>担任及び学生サポート室を中心としたフォローおよび学生相談、カウンセリング |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 経済的支援制度   | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有<br>留学生奨学金制度、資格特待生制度、姉妹校入学優遇制度   |                           |                    |  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 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   |                           |                    |  |   |   |         |     |     |        |    |      |      |            |   |    |    |            |   |     |    |
| 当該学科のホームページURL  | <a href="http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/">http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/</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  
 本科の教育課程の編成においては、ビジネス全般に関する総合的見識がある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。  
 委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員により、次年度教育課程について検討、改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」(年に2回以上開催)において、現行教育課程及び本科からの改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、次年度教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、次年度教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属                  | 任期                      | 種別 |
|--------|---------------------|-------------------------|----|
| 佐藤 充昭  | 仙台商工会議所             | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ①  |
| 宮本 敏宏  | 株式会社 小山商会           | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー           | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | ③  |
| 山田 洋   | 株式会社 JC-21教育センター    | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 種田 裕一  | 東北電子専門学校 教務部長       | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 出羽 正敏  | 東北電子専門学校 学科主任(委員長)  | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 海鋒 佐知恵 | 東北電子専門学校 学科主任(副委員長) | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 大津 堅   | 東北電子専門学校            | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |

※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

開催数:年2回開催 開催時期:毎年9月、及び11月(予定)

(開催日時)

第1回 平成30年 9月27日 16:30～17:30

第2回 平成30年11月29日 16:30～17:30

(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

留学生の就職活動を有利に展開するには、昨年度の①際立った能力を示す資格取得が何よりも有効ではないかという意見に加え、②日本語のコミュニケーション能力の向上、③日本のマナー、慣習の理解と習得という新たなポイントが指摘された。これを受け、日本語Ⅰ及び日本語Ⅱの授業で個人受験をベースとしていた「PJC(実践日本語コミュニケーション検定)」という日本語コミュニケーション能力をはかる資格試験を全留学生の必須受験に変更した。更にPJCの基礎試験であり日本語の初中級レベルのコミュニケーション能力をはかれる「PJCブリッジ」を1年次から導入することを検討している。これらの試験の指導時に、漢字・文法と言った語学的なスキルにのみ重点を置くのではなく、日本の文化・習慣・マナーに即した自然なコミュニケーション能力の伸長と言う面についても、これまでより多くの時間を割き指導ができる学習環境をカリキュラム上再検討することにした。更に、前年度来の懸案であった際立った資格としては簿記関連の資格が有効との意見があり、今年度より全商の簿記検定を2年生の後期に実施することを検討している。

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

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するために必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、現場経験豊富で幅の広い技術力と教育的見地を持った適切な指導者を派遣でき企業の指定施設で実習・演習の指導ができる企業を選定する。



(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

事前に、オリエンテーションを実施し、企業担当者と授業科目内容及び授業進捗状況から実習内容を決定、実習期間中は、企業担当者を中心に現場担当者が実習に携わる。実習の結果及び学修成果評価については、現場担当者が学生の実習状況を5段階評価し、企業担当者の承認を経て、学科主任に報告する。連携により「理論」と「実務」を学修することができる。

学業成果の評価については、企業担当者からの5段階評価及び評価報告内容、学生から提出される実習報告書及び実習レポート内容を評価し、学科主任が総合的に成績を評価する。

(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     |
|------|---|-----------|
| 貿易実務 | 留学生が日本及び母国または第三国で自身の会社を設立し運営することは、多くの学生にとっての目標であり、その方法を学ぶことは非常に有益である。「起業」に焦点を当て、この点で実績のある株式会社サンパワー（中古タイヤ輸出やアジア・アフリカ諸国からの物品の輸入を行い、留学生を育成してアフリカのセネガル支店、バングラデシュ支店を新設している企業）その骨子となる要点を指導、インボイスなどの資料作成の実技演習指導を依頼し、起業への道筋を学んだ。また本校卒業生のベトナム人、ネパール人の社員とのディスカッション、質疑応答を行い起業上の難点などを学んだ。 | 株式会社サンパワー |

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

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。

これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

(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

「教室活動と授業内容が日本語学習者にとってどのような意味を持つのか」に関する研修等

「日本語能力試験N3合格のための語彙指導—『新完全マスター語彙 日本語能力試験N3』を使って—」の研修内容：非漢字圏の日本語学習者が就労ビザを取得するために最低でも獲得すべきN3レベルの合格を、語彙指導の観点からどのように指導すべきかを学ぶ研修。メジャーな日本語能力試験N3対策のテキストを例に、その特長を把握し、有効な指導を行う方法を学ぶ研修。

連携：教育課程編成委員会で外部委員より「日本語が留学生の場合は何よりのコミュニケーションの基礎であり、その最低限のレベルがN3であるのならば卒業までに同レベルにまで引き上げることは重要である」という意見が出たことに基づき選定した研修。ベテランの教員、普段、N2、N1といった上位級の指導を担当する教員にも、改めてN3の指導を見直し学べる研修。

対象： 学科の日本語担当の教員

日時： 平成30年9月29日（土） 11:30～13:00

講師： 東京学芸大学留学生センター特任准教授 伊能 裕晃 氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

「留学生の就労ビザ申請及び同ビザ取得に対し有用な資格とは何か」に関し学ぶ研修

内容：就労ビザ申請の要点とビザ申請にあたり外国人が取得すべき資格に関し具体的に学ぶ研修。

連携：連携企業から、「ビザ取得は外国人学習者の就職に重要なことであり、その件に関し、教職員がビザの知識を得、それを普段の指導に生かしていくことは重要である」との意見を得て実施している。個々の教員が就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、有用な資格は何かに関して学ぶ研修。

対象： 学科教員及び学生支援課の職員

日時： 平成30年10月12日（金） 15:30～17:00

講師： ライフ・アテンドみやぎ（宮城県の行政書士グループ）代表 中井 與志信 氏、橋元 修一 氏

「青年期のメンタルヘルス講習会」

内容：発達障害（自閉スペクトラム・ADHD）について正しい知識を学ぶ研修。円滑なコミュニケーションのための手法を身につけ、生徒とよりよい関係を築き生とのコミュニケーション力を伸ばす手助けをする

連携： 仙台市青葉区保健福祉センターから紹介された研修

対象： 代表教員3名が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った

日時： 平成30年7月9日（月） 14:30～17:00

テーマ・講師：

- ・ 青年期のメンタルヘルス 東北大学大学院医学系研究科 富本 和歩 氏
- ・ 円滑なコミュニケーションスキル 東北大学大学院医学系研究科 東海林 渉 氏
- ・ 就労移行支援の実際 LITALICOワークス仙台青葉 藤井 恵 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 学生・教員のための実践心理を中心として、専修学校における職業教育についても学ぶ研修

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修

対象： 指導年数1年未満の教員

日時： 平成30年7月24日(火)～26日(木) 各 9:00～16:30

テーマ・講師：

- ・ 専修学校における職業教育 (有)インターサーブホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏
- ・ 学生・教員のための実践心理 仙台幼児教育専門学校 臨床心理士 佐藤 葉子 氏  
仙台白百合学園大学 教授 氏家 靖浩 氏  
尚綱学院大学 准教授 池田 和浩 氏
- ・ 教員のための話し方上達法 キャリアトーク代表 志伯 暁子 氏

「人財と組織が育つコミュニケーション」

内容： 「人が伸びる・集まる・残る組織にするためには」をテーマに、学生の主体性・能動性・表現力や想像力を高める指導の推進を図る研修

連携： 一般社団法人 全国経理教育協会が主催する研修

日時： 平成30年10月12日(金) 各 14:00～16:30

対象： 第一教務部、第二教務部より各1名(計2名)が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った

講師： 岸事務所代表 岸 英光 氏

(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

「2019年度 秘書・ビジネス実務教育担当者用地方研究会」

内容： ビジネス系検定(主に秘書・サービス接客検定)の教育担当者を対象に実施する研修。

連携： 検定の主催者である協会の講師よりその指導のポイントを受ける。

対象： 学科教員

日時： 平成30年9月21日(土) 13:00～14:30

担当： 秘書サービス接客教育学会 担当者未定

② 指導力の修得・向上のための研修等

「留学生の就労ビザ申請の要点及び新しい在留資格:特定技能1号、2号」に関し学ぶ研修

内容： 前年度の行政書士を講師として招いた研修の第3弾。今年度は、就労ビザ申請の要点と新しい在留資格:特定技能1号、2号の長所・短所という観点から学ぶ。

連携： 内定を企業から得ても、その後、就労ビザが取得できなければ、留学生の場合は採用とはなり得ない。個々の教員が留学生のビザ申請に直接かかわることはないが、就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、どのような点が審査上ポイントとなるのか、不交付の主な理由は何であるのかなどを知っておくことは日々の就活指導の上で役に立つことである。また新しい在留資格に関し学ぶことも今後の進路指導において有用である。昨年度に引き続き、最新の仙台入管の審査状況なども把握するために企画した研修。

対象： 学科教員

日時： 令和元年7月10日(水) 15:30～17:00

講師： ライフ・アテンドみやぎ(宮城県の行政書士グループ)代表 高瀬 幸雄 氏、橋元 修一 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 専修学校制度から授業実践まで、専修学校の新任教員に必要とされる基礎知識を習得する研修。

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修。

対象： 指導年数2年未満の教員

日時： 令和元年7月24日(水)～26日(金) 各 9:00～16:30

講師： 学校法人曾根学園 理事長 滝上 島雄 氏

東北文化学園専門学校 増田 学身 氏

(有)インターサーブホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏

宍戸美香コーチングオフィス 代表 宍戸 美香 氏

「ハラスメント」に関する研修

内容： 学校における「ハラスメント」を理解する研修。

連携： 連携企業から、「企業内では『パワハラ』に関する勉強会、セミナー等が数多く開催されている。教員においても、『ハラスメント』を理解し、授業や生徒指導に生かす必要があるのではないか」との助言にもとづき、東北電子専門学校が企画し全教員を対象として実施する研修。

対象： 全教員

日時： 令和元年8月(予定)

講師： 未定

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

毎年実施している自己評価の評価結果について、客観性・透明性を高めるとともに、関係業界との連携協力による学校運営の改善を図るため、卒業生及び職業実践専門課程として推薦する学科(以下、「当該学科」という。)の専攻分野に関する業界関係者等を委員とする『学校関係者評価委員会』(以下、「委員会」という。)を設置し、学校関係者評価を行うものとする。

委員会は、学校の重点目標、計画、自己評価等について評価し、特に当該学科については、その教育目標、育成人材像、教育課程の編成、キャリア教育、資格取得の指導体制等について重点的に評価を行うとともに、その評価結果や今後の改善方針についてとりまとめ、広く公表する。

学校は、これを自己評価結果とともにその後の改善方針の検討において活用し、教育活動及びその他の学校運営の継続的な改善を行い、専修学校教育の目的に沿った質の保証・向上に資するものとする。

(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・目的  | a. 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)<br>b. 学校における職業教育の特色を示しているか<br>c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか<br>d. 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか<br>e. 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     | a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか<br>b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか<br>c. 運営組織や意志決定機能は、明確化され、有効に機能しているか<br>d. 人事、給与に関する制度は整備されているか<br>e. 各部門の組織整備など意志決定システムは整備されているか<br>f. 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<br>g. 教育活動に関する情報公開が適切になされているか<br>h. 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     | a. 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<br>b. 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<br>c. 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか<br>d. 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<br>e. 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか<br>f. 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか<br>g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか<br>h. 授業評価の実施・評価体制はあるか<br>i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか<br>j. 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<br>k. 必要な場合は業界と連携して、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<br>l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のために研修等の取組が行われているか<br>m. 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     | a. 就職率の向上が図られているか<br>b. 資格取得率の向上が図られているか<br>c. 退学率の低減が図られているか<br>d. 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<br>e. 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか  |

|                |   |
|----------------|---|
| (5) 学生支援       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>b. 学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>c. 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>d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>f. 学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>g. 保護者と適切に連携しているか</li> <li>h. 卒業生への支援体制はあるか</li> <li>i. 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか</li> <li>j. 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>a. 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>b. 学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか</li> <li>c. 学生が自主的に学修するための環境が整備されているか</li> <li>d. 防災、防犯に対する安全管理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>a. 学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>b. 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>c. 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>a. 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>b. 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>c. 財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>d. 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>a. 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>b. 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>c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>d. 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>a. 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>b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>c. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）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>a. 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか</li> <li>b. 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか</li> <li>c. 学修成果が国内外で評価される取組を行っているか</li> <li>d. 学内で適切な体制が整備されているか</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

学校関係者評価の結果をもとに、以下の点について今後の教育活動及び学校運営の改善に活用している。

- ① 委員より「教育環境については、生徒全員へのiPadの配布やeラーニングの導入運用等、学習支援環境を常に改善しており、今後も継続していただきたい」との意見を受け、平成30年度は生徒が自ら学ぼうとする姿勢をサポートするため、「ライセンスサポートセンター」を開設し、資格学習図書整備、学習活動サポート体制の整備、資格試験受付方法の改善・統一を行った。
- ② 委員より「企業や業界の意見を参考にしたカリキュラムや教育方法の検討、改善を期待する」との意見を受け、「AI時代をリードする高度な技術を持った人材の育成」を目的として「AIリテラシー教育」「AIシステム導入」「RPA教育」「ビッグデータ活用教育」に関する検討チームを設置した。各プロジェクトにおいては、調査・研究、教材開発、授業実施に向けた準備等を行い、対象学科に対する提言を行う。
- ③ 委員より「日本人の生徒と外国人留学生間の交流機会を増やす必要がある」との意見を受け、球技大会などのスポーツイベント、日本の文化を体験するイベント、専門分野の模擬授業等、一月に一度のペースで生徒が企画して運営する交流行事を開催した。また、留学生の在籍がない姉妹校の東日本航空専門学校との交流機会も設け、相互理解を深めることができた。

## (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属                  | 任期                      | 種別    |
|--------|---------------------|-------------------------|-------|
| 笠松 博   | 宮城県産業技術総合センター       | 平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 川島 健太郎 | 株式会社ヒノタマ            | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 菊田 正信  | 東北電子専門学校卒業生         | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 卒業生   |
| 中居 浩二  | 一般社団法人宮城県建築士事務所協会   | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 佐藤 浩之  | 株式会社アルゴグラフィックス      | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 佐藤 富士夫 | 宮城県電気工事工業組合         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 後藤 吉郎  | 株式会社ミヤギテレビサービス      | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 庄司 直人  | 株式会社リード・サイン         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 関口 靖志  | 株式会社ヤマハミュージックリテイリング | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 角田 透   | 株式会社JC-21教育センター     | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 守 克明   | リコージャパン株式会社         | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー           | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 西村 宜起  | 東北芸術工科大学            | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 有識者   |
| 本宮 真仁  | 株式会社メンバーズ           | 平成31年4月1日～令和3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

公開方法: ホームページで公開 URL: <http://www.jc-21.ac.jp/report/hyouka/>

公開時期: 毎年9月14日に更新

## 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

本校は、学校教育法、私立学校法で定められた目的を実現するための教育機関として、教育活動の活性化や学校運営の円滑化を図るとともに、企業等との繋がりを強め、連携推進に資するために情報公開を行う。

提供する情報は、学生及び保護者、入学希望者、企業関係者等に対して、学校の教育目標・教育活動の実績・キャリア教育等の教育基礎情報を始め、学校評価等の学校全体の状況に関することとする。

なお、提供に当たっては、個人情報の取扱いに留意するとともに公正な情報の表示に努めるものとする。

## (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   | 設置者名、学校名、所在地、連絡先、理事長名、校長名、教職員数、学生数、教育理念、事業計画、学校の特色、沿革  |
| (2) 各学科等の教育        | 修業年限、募集定員、学科案内(学科の特色、取得を目指す資格、職種、学びのステップ)、カリキュラム、入学者数、資格取得実績、卒業者の進路  |
| (3) 教職員            | 教職員数、教員組織・担当科目   |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | 就職指導、就職支援プログラム、各種連携・連携教育   |
| (5) 様々な教育活動・教育環境   | 学校行事、クラブ活動、教育施設・設備(校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習設備、その他施設・設備)  |
| (6) 学生の生活支援        | 学生支援体制、学生寮   |
| (7) 学生納付金・修学支援     | 初年度学費一覧、入学手続き金の分割納入について、授業料等の分割納入について、学費サポート制度(特別奨学金制度、試験特待生制度、資格特待生制度、親族入学優遇制度、日本学生支援機構奨学金、国の教育ローン、新聞奨学生制度、教育ローン) |
| (8) 学校の財務          | 財務情報(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)  |
| (9) 学校評価           | 学校評価、自己評価、学校関係者評価、職業実践専門課程の基本情報  |
| (10) 国際連携の状況       | 留学生対象学科: 国際ビジネス科の特徴、取得を目指す資格   |

|         |  |
|---------|--|
| (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、卒業制作展等学校・学科が主催するイベントで情報提供

<http://www.jc-21.ac.jp/report/>

## 授業科目等の概要

| (商業実務専門課程国際ビジネス科教養コース) 令和元年度 |      |      |                |   |         |      |     |      |    |          |    |    |    |    |         |
|------------------------------|------|------|----------------|---|---------|------|-----|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
| 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 |         |
| ○                            |      |      | 日本語 I          | 専門的な学習に対応できる日本語力を養うとともに日本語の各種資格試験対策も行います。                     | 1通      | 342  |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | キャリアアップ I      | 英語の基本や日本における一般常識の各分野(日本語、文化、社会) また日本事情についても学びます。              | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | キャリアデザイン I     | 理系分野の基礎事項と一般教養としての時事問題や現代用語などを学びます。                           | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | 情報リテラシー        | パソコンの基本操作からインターネット・電子メールの活用方法、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学びます。    | 1前      | 28.5 |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | オフィスアプリケーション I | Office 2016のWord, Excelを基礎から学びます。                             | 1通      | 114  |     | △    |    |          | ○  | ○  |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | ワープロ演習         | ワープロ機能による文書作成の基本を学びます。ワープロ検定対策も行います。                          | 1通      | 57   |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | プレゼンテーション演習 I  | プレゼンテーションソフトPowerPointの学習を基礎から始め、自らの企画を要領よく聞き手に伝える技術について学びます。 | 1前      | 28.5 |     | △    |    |          | ○  | ○  |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | ビジネス日本語 I      | ビジネスの現場で求められる日本語を基礎から学びます。他、日本語に関する各種資格試験対策も行います。             | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | ビジネスマナー        | 日本社会で通用する社会人としての礼儀作法や日本独特の習慣などを学びます。またサービス接客検定の対策も行います。       | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | マーケティング I      | 自由主義経済社会のマーケティングに関する基礎を学びます。また日本留学試験「総合科目」の経済分野に関する基礎も学びます。   | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | 総合科目 I         | 日本及び世界の地理、歴史を基礎から学びます。他、日本語留学試験の「総合科目」に対応できる基礎固めをします。         | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | 数学 I           | 日本留学試験の「数学 I」に対応できる基礎と応用を学びます。                                | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    |    |    | ○       |





|    |   |                |  |                  |              |   |   |   |   |   |   |
|----|---|----------------|--|------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|
| ○  |   | 貿易実務           | 国際貿易の事務処理、資本取引や貿易取引の制限など実践的な知識を学びます。また、日本、母国における起業についても学びます。 | 2<br>後           | 57           | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ○  |   | プレゼンテーション演習Ⅱ   | 1年次の基礎をもとにPowerPointの応用とレポートなどの具体的な発表方法について学びます。             | 2<br>後           | 28.5         | △ | ○ | ○ | ○ | ○ |   |
| ○  |   | TOEIC試験対策Ⅱ     | 1年次のTOEIC試験対策Ⅰでの学習内容をベースにして、TOEIC700点を目標に更なるレベルUPを図ります。      | 2<br>前           | 57           | ○ |   | ○ |   | ○ |   |
| ○  |   | CAD演習Ⅱ         | CAD演習Ⅰで学んだ事をベースに、より実践的なAutoCADの使い方について学びます。                  | 2<br>前           | 57           | △ | ○ | ○ |   | ○ |   |
| ○  |   | MOS対策Ⅱ         | MOS対策の過去問題を用い、より実践的な資格対策をします。                                | 2<br>前           | 57           | △ | ○ | ○ |   | ○ |   |
| ○  |   | 日本語試験対策Ⅱ       | 日本語試験対策Ⅰで学んだことをベースにJLPTの他、NAT-TEST対策にも力を入れます。                | 2<br>前           | 57           | ○ |   | ○ |   | ○ |   |
| ○  |   | 漢検対策Ⅱ          | 漢検対策Ⅰでの学習内容の復習から始め、個々の学生のレベルに応じた漢検対策を行います。                   | 2<br>前           | 57           | ○ |   | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | ボランティア活動       | 校内外におけるボランティア活動を行います。  | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | △ | ○ | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | CGアプリケーション入門   | 3次元CGの初歩的な制作方法を実習します。  | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | △ | ○ | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | 英会話基礎          | 日常英会話基礎を学びます。  | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | ○ |   | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | コミュニケーションスキル講座 | 円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身に着ける。   | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | △ | ○ | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | 就職作文対策         | 就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどを学びます。                     | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         |   | ○ | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | 経営とビジネス        | 技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学びます。                          | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | ○ |   | ○ |   | ○ |   |
|    | ○ | 実践カラーコーディネート   | 配色調和、色彩心理などカラーコーディネートの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。               | 1<br>後<br>2<br>後 | 28.5         | ○ | △ | ○ |   | ○ |   |
| 合計 |   |                |  | 26科目             | 2052単位時間(単位) |   |   |   |   |   |   |

| 卒業要件及び履修方法                                   | 授業期間等     |       |
|--|-----------|-------|
| 2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。 | 1 学年の学期区分 | 2 期   |
|  | 1 学期の授業期間 | 1 9 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。

## 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   |  |          |     |     |
| 東北電子専門学校               | 昭和51年3月31日  | 吉田 博志                     | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501 |  |          |     |     |
| 設置者名                   | 設立認可年月日   | 代表者名                      | 所在地   |  |          |     |     |
| 学校法人日本コンピュータ学園         | 昭和61年10月22日   | 持丸 寛一郎                    | 〒980-0013<br>宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号<br>(電話) 022-224-6501 |  |          |     |     |
| 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  | 国際ビジネス科(ITコース)            | 平成22年文部科学省<br>告示第152号                                 | -  |          |     |     |
| 学科の目的                  | 国際的なビジネスマンとして活躍するために、高度なITスキルを身に着けた日本と母国をつなぐためのコミュニケーションを支える人材を育成する。<br>(注)本学科は、外国人留学生を対象としており、生徒は全員留学生である。   |                           |   |  |          |     |     |
| 認定年月日                  | 平成27年2月25日  |                           |   |  |          |     |     |
| 修業年限                   | 昼夜  | 全課程の修了に必要な<br>総授業時数又は総単位数 | 講義  | 演習   | 実習       | 実験  | 実技  |
| 2                      | 昼間  | 2052時間                    | 1226時間  | 28.5時間   | 1483、5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     |     |     |
| 60人                    | 41人   | 41人                       | 8人  | 2人   | 10人      |     |     |
| 学期制度                   | ■前期:4月1日～9月30日<br>■後期:10月1日～3月31日   |                           | 成績評価  | ■成績表: 有<br>■成績評価の基準・方法<br>定期試験・レポート及び授業に取り組む姿勢をもとに評価             |          |     |     |
| 長期休み                   | ■学年始:4月1日～4月6日<br>■夏季:7月24日～8月23日<br>■冬季:12月24日～1月7日<br>■学年末:3月20日～3月31日  |                           | 卒業・進級<br>条件   | 年間800時間以上履修しており、2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。     |          |     |     |
| 学修支援等                  | ■クラス担任制: 有<br>■個別相談・指導等の対応<br>成績不振、長期欠席等の生徒に対し、担任と学生支援課が連携して、電話・メールでの連絡、個人面談、カウンセリング、自宅訪問や個別指導  |                           | 課外活動  | ■課外活動の種類<br>卒業制作展、スポーツ大会<br><br>■サークル活動: 有<br>■国家資格・検定/その他・民間検定等 |          |     |     |
| 就職等の<br>状況※2           | ■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生)<br>ITコースは平成30年度より新入生の受け入れ開始<br>よって、平成30年度の卒業生は0名<br><br>■就職指導内容<br>担任と就職センター専任スタッフが連携して、就職相談、各種書類作成支援、模擬面接、企業紹介等<br>また、本校独自の就職支援プログラムで「業界研究セミナー」「身だしなみ講座」「マナー講座」「エントリーシート書き方講座」「面接対策講座」等のセミナーや講座を実施<br>■卒業生数 : 0 人<br>■就職希望者数 : 0 人<br>■就職者数 : 0 人<br>■就職率 : 0 %<br>■卒業者に占める就職者の割合 : 0.0 %<br>■その他<br><br>(平成 30 年度卒業者に関する<br>令和1年5月1日 時点の情報) |                           | 主な学修成果<br>(資格・検定等)<br>※3                              | ■自由記述欄<br>(例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等                              |          |     |     |
| 中途退学<br>の現状            | ■中途退学者<br>平成30年4月1日時点において、在学12名(平成30年4月1日入学者を含む)<br>平成31年3月31日時点において、在学者10名(平成31年3月31日卒業者を含む)<br>■中途退学の主な理由<br>進路変更<br>■中退防止・中退者支援のための取組<br>担任及び学生サポート室を中心としたフォローおよび学生相談、カウンセリング  |                           | 2名  | ■中退率   | 16.7%    |     |     |
| 経済的支援<br>制度            | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有<br>留学生奨学金制度、資格特待生制度、姉妹校入学優遇制度   |                           |   |  |          |     |     |
| 第三者による<br>学校評価         | ■民間の評価機関等から第三者評価: 無   |                           |   |  |          |     |     |
| 当該学科の<br>ホームページ<br>URL | <a href="http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/">http://www.jc-21.ac.jp/course/ub/ub/</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  
本科の教育課程の編成においては、ビジネス全般に関する総合的見識がある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。  
委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員により、次年度教育課程について検討、改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」(年に2回以上開催)において、現行教育課程及び本科からの改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、次年度教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、次年度教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属                  | 任期                      | 種別 |
|--------|---------------------|-------------------------|----|
| 佐藤 充昭  | 仙台商工会議所             | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ①  |
| 宮本 敏宏  | 株式会社 小山商会           | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー           | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | ③  |
| 山田 洋   | 株式会社 JC-21教育センター    | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | ③  |
| 種田 裕一  | 東北電子専門学校 教務部長       | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 出羽 正敏  | 東北電子専門学校 学科主任(委員長)  | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 海鋒 佐知恵 | 東北電子専門学校 学科主任(副委員長) | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |
| 大津 堅   | 東北電子専門学校            | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) |    |

※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

開催数:年2回開催 開催時期:毎年9月、及び11月(予定)

(開催日時)

第1回 平成30年 9月27日 16:30～17:30

第2回 平成30年11月29日 16:30～17:30

(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

留学生の就職活動を有利に展開するには、昨年度の①際立った能力を示す資格取得が何よりも有効ではないかという意見に加え、②日本語のコミュニケーション能力の向上、③日本のマナー、慣習の理解と習得という新たなポイントが指摘された。これを受け、日本語Ⅰ及び日本語Ⅱの授業で個人受験をベースとしていた「PJC(実践日本語コミュニケーション検定)」という日本語コミュニケーション能力をはかる資格試験を全留学生の必須受験に変更した。更にPJCの基礎試験であり日本語の初中級レベルのコミュニケーション能力をはかれる「PJCブリッジ」を1年次から導入することを検討している。これらの試験の指導時に、漢字・文法と言った語学的なスキルにのみ重点を置くのではなく、日本の文化・習慣・マナーに即した自然なコミュニケーション能力の伸長と言う面についても、これまでより多くの時間を割き指導ができる学習環境をカリキュラム上再検討することにした。更に、前年度来の懸案であった際立った資格としては簿記関連の資格が有効との意見があり、今年度より全商の簿記検定を2年生の後期に実施することを検討している。

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

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するために必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、現場経験豊富で幅の広い技術力と教育的見地を持った適切な指導者を派遣でき企業の指定施設で実習・演習の指導ができる企業を選定する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

事前に、オリエンテーションを実施し、企業担当者と授業科目内容及び授業進捗状況から実習内容を決定、実習期間中は、企業担当者を中心に現場担当者が実習に携わる。実習の結果及び学修成果評価については、現場担当者が学生の実習状況を5段階評価し、企業担当者の承認を経て、学科主任に報告する。連携により「理論」と「実務」を学修することができる。

学業成果の評価については、企業担当者からの5段階評価及び評価報告内容、学生から提出される実習報告書及び実習レポート内容を評価し、学科主任が総合的に成績を評価する。

(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     |
|------|---|-----------|
| 貿易実務 | 留学生が日本及び母国または第三国で自身の会社を設立し運営することは、多くの学生にとっての目標であり、その方法を学ぶことは非常に有益である。「起業」に焦点を当て、この点で実績のある株式会社サンパワー(中古タイヤ輸出やアジア・アフリカ諸国からの物品の輸入を行い、留学生を育成してアフリカのセネガル支店、バングラデシュ支店を新設している企業)その骨子となる要点を指導、インボイスなどの資料作成の実技演習指導を依頼し、起業への道筋を学んだ。また本校卒業生のベトナム人、ネパール人の社員とのディスカッション、質疑応答を行い起業上の難点などを学んだ。 | 株式会社サンパワー |

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

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。

これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

(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

「教室活動と授業内容が日本語学習者にとってどのような意味を持つのか」に関する研修等

「日本語能力試験N3合格のための語彙指導—『新完全マスター語彙 日本語能力試験N3』を使って—」の研修内容: 非漢字圏の日本語学習者が就労ビザを取得するために最低でも獲得すべきN3レベルの合格を、語彙指導の観点からどのように指導すべきかを学ぶ研修。メジャーな日本語能力試験N3対策のテキストを例に、その特長を把握し、有効な指導を行う方法を学ぶ研修。

連携: 教育課程編成委員会外部委員より「日本語が留学生の場合は何よりのコミュニケーションの基礎であり、その最低限のレベルがN3であるのなら卒業までに同レベルにまで引き上げることは重要である」という意見が出たことに基づき選定した研修。ベテランの教員、普段、N2、N1といった上位級の指導を担当する教員にも、改めてN3の指導を見直し学べる研修。

対象: 学科の日本語担当の教員

日時: 平成30年9月29日(土) 11:30-13:00

講師: 東京学芸大学留学生センター特任准教授 伊能 裕晃 氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

「留学生の就労ビザ申請及び同ビザ取得に対し有用な資格とは何か」に関し学ぶ研修

内容: 就労ビザ申請の要点とビザ申請にあたり外国人が取得すべき資格に関し具体的に学ぶ研修。

連携: 連携企業から、「ビザ取得は外国人学習者の就職に重要なことであり、その件に関し、教職員がビザの知識を得、それを普段の指導に生かしていくことは重要である」との意見を得て実施している。個々の教員が就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、有用な資格は何かに関して学ぶ研修。

対象: 学科教員及び学生支援課の職員

日時: 平成30年10月12日(金) 15:30~17:00

講師: ライフ・アテンドみやぎ(宮城県の行政書士グループ)代表 中井 與志信 氏、橋元 修一 氏

「青年期のメンタルヘルス講習会」

内容: 発達障害(自閉スペクトラム・ADHD)について正しい知識を学ぶ研修。円滑なコミュニケーションのための手法を身につけ、生徒とよりよい関係を築き生とのコミュニケーション力を伸ばす手助けをする

連携: 仙台市青葉区保健福祉センターから紹介された研修

対象: 代表教員3名が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った

日時: 平成30年7月9日(月) 14:30~17:00

テーマ・講師:

- ・ 青年期のメンタルヘルス 東北大学大学院医学系研究科 富本 和歩 氏
- ・ 円滑なコミュニケーションスキル 東北大学大学院医学系研究科 東海林 渉 氏
- ・ 就労移行支援の実際 LITALICOワークス仙台青葉 藤井 恵 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 学生・教員のための実践心理を中心として、専修学校における職業教育についても学ぶ研修

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修

対象： 指導年数1年未満の教員

日時： 平成30年7月24日(火)～26日(木) 各 9:00～16:30

テーマ・講師：

- ・ 専修学校における職業教育 (有)インターサープホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏
- ・ 学生・教員のための実践心理 仙台幼児教育専門学校 臨床心理士 佐藤 葉子 氏  
仙台白百合学園大学 教授 氏家 靖浩 氏  
尚綱学院大学 准教授 池田 和浩 氏
- ・ 教員のための話し方上達法 キャリアトーク代表 志伯 暁子 氏

「人財と組織が育つコミュニケーション」

内容： 「人が伸びる・集まる・残る組織にするためには」をテーマに、学生の主体性・能動性・表現力や想像力を高める指導の推進を図る研修

連携： 一般社団法人 全国経理教育協会が主催する研修

日時： 平成30年10月12日(金) 各 14:00～16:30

対象： 第一教務部、第二教務部より各1名(計2名)が受講し、受講後は報告書を回覧し研修内容の周知を図った

講師： 岸事務所代表 岸 英光 氏

(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

「2019年度 秘書・ビジネス実務教育担当者用地方研究会」

内容： ビジネス系検定(主に秘書・サービス接客検定)の教育担当者を対象に実施する研修。

連携： 検定の主催者である協会の講師よりその指導のポイントを受ける。

対象： 学科教員

日時： 令和元年9月21日(土) 13:00～14:30

担当： 秘書サービス接客教育学会 担当者未定

「ロボット・プログラミングを通して未来の街(スマートシティ)を考えよう」

内容： AIが搭載されたロボットと人が共生する時代に向け、ビジュアルプログラミング言語を用い、ロボットプログラミングを行い未来の街のシステム化に関する知識・技能を習得する研修。

連携： 山形大学企画・主催の教員のプログラミングの素養を伸ばさせえるための研修。

対象： 学科教員

日時： 令和元年8月17日(土) 10:00～16:40

担当： 山形大学 加納 寛子 准教授

「留学生の就労ビザ申請の要点及び新しい在留資格:特定技能1号、2号」に関し学ぶ研修

内容： 前年度の行政書士を講師として招いた研修の第3弾。今年度は、就労ビザ申請の要点と新しい在留資格:特定技能1号、2号の長所・短所という観点から学ぶ。

連携： 内定を企業から得ても、その後、就労ビザが取得できなければ、留学生の場合は採用とはなり得ない。個々の教員が留学生のビザ申請に直接かかわることはないが、就労ビザ申請にあたりどのような点に留意すべきか、どのような点が審査上ポイントとなるのか、不交付の主な理由は何であるのかなどを知っておくことは日々の就活指導の上で役に立つことである。また新しい在留資格に関し学ぶことも今後の進路指導において有用である。昨年度に引き続き、最新の仙台入管の審査状況なども把握するために企画した研修。

対象： 学科教員

日時： 令和元年7月10日(水) 15:30～17:00

講師： ライフ・アテンドみやぎ(宮城県の行政書士グループ)代表 高瀬 幸雄 氏、橋元 修一 氏

「学生と教員のための実践心理」に関する新任教員研修

内容： 専修学校制度から授業実践まで、専修学校の新任教員に必要なとされる基礎知識を習得する研修。

連携： 宮城県専修学校各種学校連合会等の企画・主催の新任教員に対する研修。

対象： 指導年数2年未満の教員

日時： 令和元年7月24日(水)～26日(金) 各 9:00～16:30

講師： 学校法人曾根学園 理事長 滝上 島雄 氏

東北文化学園専門学校 増田 学身 氏

(有)インターサープホスピタリティ 代表取締役 木島 隆司 氏

宍戸美香コーチングオフィス 代表 宍戸 美香 氏

「ハラスメント」に関する研修

内容： 学校における「ハラスメント」を理解する研修。

連携： 連携企業から、「企業内では『パワハラ』に関する勉強会、セミナー等が数多く開催されている。教員においても、『ハラスメント』を理解し、授業や生徒指導に生かす必要があるのではないか」との助言にもとづき、東北電子専門学校が企画し全教員を対象として実施する研修。

対象： 全教員

日時： 令和元年8月(予定)

講師： 未定

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

毎年実施している自己評価の評価結果について、客観性・透明性を高めるとともに、関係業界との連携協力による学校運営の改善を図るため、卒業生及び職業実践専門課程として推薦する学科(以下、「当該学科」という。)の専攻分野に関する業界関係者等を委員とする『学校関係者評価委員会』(以下、「委員会」という。)を設置し、学校関係者評価を行うものとする。

委員会は、学校の重点目標、計画、自己評価等について評価し、特に当該学科については、その教育目標、育成人材像、教育課程の編成、キャリア教育、資格取得の指導体制等について重点的に評価を行うとともに、その評価結果や今後の改善方針についてとりまとめ、広く公表する。

学校は、これを自己評価結果とともにその後の改善方針の検討において活用し、教育活動及びその他の学校運営の継続的な改善を行い、専修学校教育の目的に沿った質の保証・向上に資するものとする。

(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・目的  | a. 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)<br>b. 学校における職業教育の特色を示しているか<br>c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか<br>d. 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか<br>e. 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     | a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか<br>b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか<br>c. 運営組織や意志決定機能は、明確化され、有効に機能しているか<br>d. 人事、給与に関する制度は整備されているか<br>e. 各部門の組織整備など意志決定システムは整備されているか<br>f. 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<br>g. 教育活動に関する情報公開が適切になされているか<br>h. 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     | a. 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<br>b. 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<br>c. 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか<br>d. 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<br>e. 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか<br>f. 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか<br>g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか<br>h. 授業評価の実施・評価体制はあるか<br>i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか<br>j. 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<br>k. 必要な場合は業界と連携して、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<br>l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のために研修等の取組が行われているか |
| (4)学修成果     | a. 就職率の向上が図られているか<br>b. 資格取得率の向上が図られているか<br>c. 退学率の低減が図られているか<br>d. 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<br>e. 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか   |



|                |   |
|----------------|---|
| (5) 学生支援       | a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか<br>b. 学生相談に関する体制は整備されているか<br>c. 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<br>d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか<br>e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか<br>f. 学生の生活環境への支援は行われているか<br>g. 保護者と適切に連携しているか<br>h. 卒業生への支援体制はあるか<br>i. 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか<br>j. 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       | a. 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<br>b. 学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか<br>c. 学生が自主的に学修するための環境が整備されているか<br>d. 防災、防犯に対する安全管理体制は整備されているか  |
| (7) 学生の受入れ募集   | a. 学生募集活動は、適正に行われているか<br>b. 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<br>c. 学納金は妥当なものとなっているか  |
| (8) 財務         | a. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか<br>b. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか<br>c. 財務について会計監査が適正に行われているか<br>d. 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     | a. 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<br>b. 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<br>c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか<br>d. 自己評価結果を公開しているか  |
| (10) 社会貢献・地域貢献 | a. 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<br>b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか<br>c. 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託等を積極的に実施しているか   |
| (11) 国際交流      | a. 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか<br>b. 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか<br>c. 学修成果が国内外で評価される取組を行っているか<br>d. 学内で適切な体制が整備されているか  |

※(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

学校関係者評価の結果をもとに、以下の点について今後の教育活動及び学校運営の改善に活用している。

- ① 委員より「教育環境については、生徒全員へのiPadの配布やeラーニングの導入運用等、学習支援環境を常に改善しており、今後も継続していただきたい」との意見を受け、平成30年度は生徒が自ら学ぼうとする姿勢をサポートするため、「ライセンスサポートセンター」を開設し、資格学習図書整備、学習活動サポート体制の整備、資格試験受付方法の改善・統一を行った。
- ② 委員より「企業や業界の意見を参考にしたカリキュラムや教育方法の検討、改善を期待する」との意見を受け、「AI時代をリードする高度な技術を持った人材の育成」を目的として「AIリテラシー教育」「AIシステム導入」「RPA教育」「ビッグデータ活用教育」に関する検討チームを設置した。各プロジェクトにおいては、調査・研究、教材開発、授業実施に向けた準備等を行い、対象学科に対する提言を行う。
- ③ 委員より「日本人の生徒と外国人留学生間の交流機会を増やす必要がある」との意見を受け、球技大会などのスポーツイベント、日本の文化を体験するイベント、専門分野の模擬授業等、一月に一度のペースで生徒が企画して運営する交流行事を開催した。また、留学生の在籍がない姉妹校の東日本航空専門学校との交流機会も設け、相互理解を深めることができた。

### (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

| 名前     | 所属            | 任期                      | 種別    |
|--------|---------------|-------------------------|-------|
| 笠松 博   | 宮城県産業技術総合センター | 平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年) | 企業等委員 |
| 川島 健太郎 | 株式会社ヒノタマ      | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 菊田 正信  | 東北電子専門学校卒業生   | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 卒業生   |

|        |                      |                         |       |
|--------|----------------------|-------------------------|-------|
| 中居 浩二  | 一般社団法人宮城県建築士事務所協会    | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 佐藤 浩之  | 株式会社アルゴグラフィックス       | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 佐藤 富士夫 | 宮城県電気工事工業組合          | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 業界団体  |
| 後藤 吉郎  | 株式会社ミヤギテレビサービス       | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 庄司 直人  | 株式会社リード・サイン          | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 関口 靖志  | 株式会社ヤマハミュージッククリテイリング | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 角田 透   | 株式会社JC-21教育センター      | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 守 克明   | リコージャパン株式会社          | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 川村 拓也  | 株式会社サンパワー            | 平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年) | 企業等委員 |
| 西村 宜起  | 東北芸術工科大学             | 平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年) | 有識者   |
| 本宮 真仁  | 株式会社メンバーズ            | 平成31年4月1日～令和3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

公開方法: ホームページで公開 URL: <http://www.jc-21.ac.jp/report/hyouka/>

公開時期: 毎年9月14日に更新

#### 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

本校は、学校教育法、私立学校法で定められた目的を実現するための教育機関として、教育活動の活性化や学校運営の円滑化を図るとともに、企業等との繋がりを強め、連携推進に資するために情報公開を行う。

提供する情報は、学生及び保護者、入学希望者、企業関係者等に対して、学校の教育目標・教育活動の実績・キャリア教育等の教育基礎情報を始め、学校評価等の学校全体の状況に関することとする。

なお、提供に当たっては、個人情報の取扱いに留意するとともに公正な情報の表示に努めるものとする。

##### (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   | 設置者名、学校名、所在地、連絡先、理事長名、校長名、教職員数、学生数、教育理念、事業計画、学校の特色、沿革  |
| (2) 各学科等の教育        | 修業年限、募集定員、学科案内(学科の特色、取得を目指す資格、職種、学びのステップ)、カリキュラム、入学者数、資格取得実績、卒業者の進路  |
| (3) 教職員            | 教職員数、教員組織・担当科目   |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | 就職指導、就職支援プログラム、各種連携・連携教育   |
| (5) 様々な教育活動・教育環境   | 学校行事、クラブ活動、教育施設・設備(校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習設備、その他施設・設備)  |
| (6) 学生の生活支援        | 学生支援体制、学生寮   |
| (7) 学生納付金・修学支援     | 初年度学費一覧、入学手続き金の分割納入について、授業料等の分割納入について、学費サポート制度(特別奨学金制度、試験特待生制度、資格特待生制度、親族入学優遇制度、日本学生支援機構奨学金、国の教育ローン、新聞奨学生制度、教育ローン) |
| (8) 学校の財務          | 財務情報(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)  |
| (9) 学校評価           | 学校評価、自己評価、学校関係者評価、職業実践専門課程の基本情報  |
| (10) 国際連携の状況       | 留学生対象学科: 国際ビジネス科の特徴、取得を目指す資格   |
| (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、卒業制作展等学校・学科が主催するイベントで情報提供

<http://www.jc-21.ac.jp/report/>

## 授業科目等の概要

| (商業実務専門課程国際ビジネス科ITコース) 令和元年度 |      |      |                |  |         |      |     |      |    |          |    |    |    |    |         |
|------------------------------|------|------|----------------|--|---------|------|-----|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
| 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 |         |
| ○                            |      |      | 日本語 I          | 全ての学習の基本となる日本語のレベルアップを図ります。日本語の各種試験対策も行います。                      | 1通      | 228  |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | 就職対策 I         | 自己分析をしたり、就職のときに必要な履歴書の書き方やエントリーシートの書き方などを学びます。                   | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | キャリアデザイン I     | 国内外の起業について企業と連携し学びます。また就職のときに求められる一般常識に対応できるよう広く一般教養の基礎について学びます。 | 1通      | 57   |     | △    |    | ○        | ○  |    | ○  |    | ○       |
| ○                            |      |      | ビジネスマナー        | 日本社会の基本的なマナー、あいさつ、面接のしかた、名刺交換などのやり方を学びます。                        | 1通      | 57   |     | ○    | △  |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | IT基礎 I         | ITに関する知識を基本的なことから学んでいきます。  | 1前      | 85.5 |     | △    |    | ○        | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | ワープロ演習         | タイピングの基本練習を行います。またワープロ検定試験対策も行います。                               | 1通      | 57   |     | △    |    | ○        | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | 情報リテラシー        | メールやインターネット、インターネット社会のモラルやセキュリティについて学びます。                        | 1前      | 28.5 |     | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | オフィスアプリケーション I | Windowsの基本操作、Word、Excelの基本操作から応用まで学びます。                          | 1通      | 114  |     | △    |    | ○        | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | IT基礎 II        | IT基礎 I で学んだことをもとにして、更にIT分野の知識を深めて行きます。                           | 1後      | 85.5 |     | △    |    | ○        | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | プログラミング基礎      | アルゴリズムの基礎を学び、簡単なプログラム作成までを実習します。                                 | 1通      | 171  |     | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | 通信ネットワーク基礎     | ネットワークのしくみを基礎から学びます。   | 1後      | 28.5 |     | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | ビジネス日本語 I      | ビジネスの現場で求められる日本語を学びます。またビジネス系資格試験対策も行います。                        | 1通      | 57   |     | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |



|    |   |                |  |      |              |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
|----|---|----------------|--|------|--------------|--|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|
|    | ○ | 基礎日本語Ⅱ         | 1年時に引き続き、高度な内容の専門科目を理解するため、個々人の日本語のレベルを上げるための指導を行います。      | 2通   | 114          |  | ○ |  | ○ | ○ |   |  |  |  |  |  |  |   |
|    | ○ | ボランティア活動       | 校内外におけるボランティア活動を行います。                                      | 1後2後 | 28.5         |  | △ |  | ○ | ○ |   |  |  |  |  |  |  |   |
|    | ○ | CGアプリケーション入門   | 3次元CGの初歩的な制作方法を実習します。                                      | 1後2後 | 28.5         |  | △ |  | ○ | ○ |   |  |  |  |  |  |  |   |
|    | ○ | 英会話基礎          | 日常英会話基礎を学びます。  | 1後2後 | 28.5         |  | ○ |  |   | ○ |   |  |  |  |  |  |  | ○ |
|    | ○ | コミュニケーションスキル講座 | 円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身に着ける。 | 1後2後 | 28.5         |  | △ |  | ○ | ○ |   |  |  |  |  |  |  | ○ |
|    | ○ | 就職作文対策         | 就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどを学びます。                   | 1後2後 | 28.5         |  |   |  | ○ |   | ○ |  |  |  |  |  |  | ○ |
|    | ○ | 経営とビジネス        | 技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学びます。                        | 1後2後 | 28.5         |  | ○ |  |   |   | ○ |  |  |  |  |  |  | ○ |
|    | ○ | 実践カラーコーディネーター  | 配色調和、色彩心理などカラーコーディネーターの知識を基に、対象別の実践的配色技法を習得します。            | 1後2後 | 28.5         |  | ○ |  |   | △ | ○ |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 合計 |   |                |  | 27科目 | 2052単位時間(単位) |  |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |

| 卒業要件及び履修方法                                   |  | 授業期間等     |     |
|--|--|-----------|-----|
| 2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。 |  | 1 学年の学期区分 | 2 期 |
|  |  | 1 学期の授業期間 | 19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。