

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				
盛岡情報ビジネス専門学校	昭和61年12月26日	工藤 昌雄	〒020-0021 岩手県盛岡市中央通3-2-17 (電話) 019-622-1500				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人龍澤学館	昭和38年3月14日	龍澤 正美	〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原3-4-1 (電話) 019-622-6357				
目的	会計の基礎的な知識と応用的なコンピュータの技能、また企業での活動を通して経理業務のみならず企業活動を通して地域社会の発展に貢献できる人材を育成する。業務における合理化を図るうえでは自発的に提案することが必要となることから、企業・団体との連携を行うことで、カリキュラム内容のアドバイスや共同プロジェクトの運営等を通して、企業内におけるキーパーソンの人材育成を行うことを目的とする。						
分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
工業	工業専門課程	会計ビジネス科	平成23年文部科学省告示第166号	—			
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1700	1664	192	64	0	0
生徒総定員		生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
40人		29人	1人	2人	3人		
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～翌年3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 生徒の平素の成績を評価			
長期休み	■学年始: 4月1日～4月10日 ■夏季: 7月21日～8月20日 ■冬季: 12月21日～翌年1月10日 ■学年末: 3月11日～3月31日		卒業・進級条件	本校教育課程において1年間850単位時間以上、合計1,700単位時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認めた者。			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 家庭への連絡、担任・学科長・学校長による面談を実施		課外活動	■課外活動の種類 スポーツ大会、ボランティア ■サークル活動: 有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 新岩手農業協同組合 株式会社小田島アクティ 他 ■就職率 ^{※1} : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 91.6% ■その他 0 (平成28年度卒業者に関する平成29年3月31日時点の情報)		主な資格・検定等	・日商簿記検定 ・ファイナンシャルプランニング技能士検定 ・コンピュータ会計能力検定 ・経済産業省ITパスポート試験 ・Microsoft Office Specialist検定			
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成27年4月1日時点において 在学者 29名 平成28年3月31日時点において 在学者 29名 ■中途退学の主な理由 0 ■中退防止のための取組 出席不良者への、本人及び保護者面談の実施。二者面談や個別相談による状況のヒアリングを実施。		■中退率 0% (平成27年4月1日入学者を含む) (平成28年3月31日卒業者を含む)				
ホームページ	盛岡情報ビジネス専門学校ホームページ URL: http://morijyobi.ac.jp/						

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

教育課程の編成を行うにあたり企業等と連携する上では、本校の「本校は、地域社会の発展に貢献するため、常に流動、進展を続ける社会情勢に即応できる人材の育成を行うことを目的とする」という教育理念を理解いただき、次代を担う人材の育成を企業等と学校が共に行っていくこと賛同いただける企業等と連携することを基本方針とする。

学生が、就業先の企業等において即戦力となり、将来的には業界の発展に寄与できる力を身につけるための連携の内容として、ビジネス全般にわたって活躍するための幅広い知識の習得や資格取得、IT知識の習得だけではなく、将来の企業等のリーダーとしての活躍を見据えると、情報収集能力、分析力、計数能力を含め総合的に物事を捉える能力も必要となる。

また、顧客との打合せや職場での円滑な業務遂行のためには、コミュニケーション能力や職業人意識、ビジネスマナーの重要性を理解することについても企業等からの要望として顕在化している。当該専門課程の徹底による知識、技術の習得を基本としながらも、「経営マネジメントⅡ」や「業界研究Ⅰ」等の実践課程による対応力の習得と主体的な行動の主体的な行動の習慣化を目指している。

また、これらを定期的に職員会に諮り、学生の実態も合わせて考慮しながら、より効果的な教育課程の編成を検討していく。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会を校長の下に間接的な関係部門として位置づけ、教育の質の維持・向上させ、各業界の専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設や、授業内容・方法の改善・工夫等を行う上で必要な助言を行うものとする。

なお、教育課程の編成においては、教育課程編成委員会における協議内容を十分に活かしつつ、あくまで本校教員が主体となって実践的かつ専門的な教育課程の編成を行い決定するものである。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
工藤 昌雄	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
谷藤 修栄	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
中山 将孝	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
佐々木 勇	岩手県情報サービス産業協会	2年	①
門前 公基	盛岡商工会議所	2年	①
村上 由美子	岩手デザイナー協会	2年	①
飯岡 一臣	株式会社IBCソフトアルファ	2年	③
高橋 正樹	株式会社IBCソフトアルファ	2年	③
菊池 彰洋	エクナ株式会社	2年	③
圓子 和久	株式会社ベルジョイス	2年	③
高橋 義則	株式会社北日本銀行	2年	③
内村 豊	有限会社クリップ	2年	③
三上 昌也	一般社団法人フューチャーネットワークとうほく	2年	③
細川 潤哉	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
菊地 佳織	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
下山 愛弥	盛岡情報ビジネス専門学校	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

年に2回開催することとする。但し、必要に応じて臨時委員会を開催することがある。臨時委員会の開催が難しい場合は、ヒアリングやアンケートで代用することとする。

平成28年度は、第1回目を平成28年6月17日に開催し、第2回目を平成29年3月に開催した。

(開催日時)

第1回 平成28年6月17日 15:00～16:00

第2回 平成29年3月24日 15:00～16:00

(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

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
以前から連携を図つたことによる企業・団体との連携、エに下記の内容を基にしている。
- ・連携を行うことで同時に地域への貢献にも寄与するという目的を達成できること。
 - ・ヒアリングを通して学生に様々な知識を提供いただける等、学生の育成のために授業の一環として学生を育てるという目的において、強い想いを持って協力いただけること。
 - ・IT系やビジネス実務の分野等、授業で習得した技術及び学習によって学んだスキルを活かせる場面を提供いただけること。
 - ・「会計論」や「経営マネジメント」コンピュータビジネス概論」「コンピュータビジネス活用」等の授業で習得した技術及び研究によって学んだスキルを活かすような経験の場面を提供いただけること。
 - ・連携を通して、事務系ソフトウェア等を使用したビジネス実務を行う能力を習得できることや、Webホームページの制作から販売支援まで経験することで、学習した内容の知識をさらに発展的に深められるという成果を得られること。
 - ・連携を通して、地域貢献の意義を学ぶことや組織全体で取り組んでいくための情報共有を図るという成果を得られること。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

(3) 具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
経営マネジメントⅡ	企業・団体の方々と連携を図り、地域の活性化連携、各企業・団体の経営マネジメント等、様々な企画運営等を行う。実務レベルでの経営マネジメント、経理・総務に関する業務、コンピュータや事務系ソフトウェア活用、イベント運営についての技術と知識を身につけ、これらを実際に応用・活用し、経営の中核を担う人材育成を目的とする。	盛岡大通り商店街協同組合
業界研究Ⅰ	業界や企業について深く理解し、就業にむけた意識と能力の習得を目的とし、業界及び企業研究とインターンシップ実習を行う。	(株)薬王堂

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

本校・本学科の教員として必要な知識、技術、技能や授業および、学生への指導力について計画的に教育し、向上させることを目的に、校内・校外において実施される研修等への参加機会を積極的に設けることを「盛岡情報ビジネス専門学校教育研修規定」により定め、組織的に取り組んでいく。

ここでいう研修等には、企業・団体等から講師を招いて学生で行う研修や、学外で企業・団体等が主催して行われる研修等への参加だけではなく、自己啓発活動への援助も含む。

(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

・日本商工会議所による「簿記指導者セミナー研修」(2016/8/5)

会計ビジネス科教員が参加し、日商簿記検定の最新の動向、出題区分表改定の主旨、2級試験対策、簿記学習ツールについてを学ぶ目的で参加した。「会計論」や「経営マネジメント」の授業科目や指導方法で活用している。

② 指導力の修得・向上のための研修等

・一般社団法人全国専門学校教育研究会による「アクティブラーニングのファシリテーション研修」(2016/8/9～8/10)

会計ビジネス科教員が参加し、ティーチングとアクティブラーニング、ファシリテーション、効果的コミュニケーションに関する研修、及び模擬クラス運営について学ぶ目的で参加した。全ての科目において授業計画策定や指導方法へ活用している。

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

・全国経理教育協会による「東北地方会研修会」(未定)

会計ビジネス科教員が参加し、新資格の設定に関する情報収集、及び指導方法に関して学ぶ目的で参加する。「会計論」「経営マネジメント」「高度会計論」の授業科目や指導方法への活用を予定している。

② 指導力の修得・向上のための研修等

・一般社団法人全国専門学校教育研究会による「エンロールマネジメントや専門学校未来戦略研修」(2017/8/22～8/23)

会計ビジネス科教員が参加し、入学オリエンテーションから始まるエンロールマネジメントや専門学校の未来戦略に関して学ぶ目的で参加することとする。全ての科目において授業計画策定や指導方法への活用を予定している。

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

学校関係者として企業等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置。各委員の実務に関する知見を活かした視点で、教育目標や教育環境等についての「自己点検・評価」結果に基づく評価を実施し、その評価結果を学校運営会における改善事項の提案に反映し、学校運営会や職員会において検討する。これを定期的に行うことにより、「地域で必要とされる人材の育成」のための教育の質の向上、学生支援、卒業後支援、社会活動等の充実とともに、健全かつ安定した学校運営を図ることを基本方針とする。

(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・目標	1. 建学の精神・教育理念、教育目的・目標
(2) 学校運営	7. 管理運営(各校)、8. 管理運営(法人)
(3) 教育活動	2. 教育の内容
(4) 学修成果	4. 教育目標の達成度と教育効果
(5) 学生支援	5. 学生支援
(6) 教育環境	3. 教育の実施体制
(7) 学生の受入れ募集	5. 学生支援
(8) 財務	8. 管理運営(法人)
(9) 法令等の遵守	8. 管理運営(法人)、9. 改革・改善
(10) 社会貢献・地域貢献	6. 社会的活動
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 義則	株式会社北日本銀行	2年	企業等委
内村 豊	有限会社クリップ	2年	企業等委
高橋 正樹	株式会社IBCソフトアルファ	2年	企業等委
尾田川 裕二	株式会社グレープシステム	2年	卒業生
菊池 那紀	エクナ株式会社	2年	卒業生
伊藤 政幸	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	
下山 愛弥	盛岡情報ビジネス専門学校	2年	

※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、校長等

(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: <http://morijyobi.ac.jp/>

平成26年10月1日公開

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

教育の質の保証・向上のためにも、関係施設等から本校の教育活動への理解、協力を得られるよう、教育活動その他の学校運営の状況等について、ホームページや学校案内等で広く情報を提供していく。

(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	学校ホームページ「学校紹介」
(2)各学科等の教育	学校ホームページ「学科紹介」
(3)教職員	入学案内パンフレット「モリジョビスタッフ紹介」ページ
(4)キャリア教育・実践的職業教育	学校ホームページ「就職」
(5)様々な教育活動・教育環境	学校ホームページ「学校紹介」
(6)学生の生活支援	学校ホームページ「キャンパスライフ」
(7)学生納付金・修学支援	学校ホームページ「入学案内」
(8)学校の財務	MCLグループホームページ
(9)学校評価	学校ホームページ「自己評価・学校関係者評価」
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL: <http://morijyobi.ac.jp/>

授業科目等の概要

(工業専門課程会計ビジネス科) 平成28年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	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	
○			会計論Ⅰ	商業簿記や工業簿記における帳簿から決算までの流れや作成方法等について学び、経理や会計に関するビジネス知力を身につける。	1通	##	○	△		○		○		
○			経営マネジメントⅠ	保険、金融、税金、不動産、相続等に関して学習し、基本的な経営経済の概念を理解し、生活力を身につける。	1通	##	○	△		○		○		
○			コンピュータ概論Ⅰ	事務系ソフトウェア(Office)で、文書や関数、グラフ、プレゼンテーション資料等の作成について学習し活用力を身につける。	1通	##	○	△		○			○	
	○		高度会計論Ⅰ	応用的簿記知識や会計学、原価計算等の学習から、経理や会計に関するビジネス管理能力・分析力を身につける。	1後	64	○	△		○		○		
	○		経済論Ⅰ	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算について学習し、経理・事務に関する職務能力を身につける。	1後	64	○	△		○		○		
○			会計論Ⅱ	コンピュータを使用した日次処理や決算処理、資金繰り表について学習し、実務的な経理・会計のビジネス知力を身につける。	2前	##	○	△		○		○		
○			経営マネジメントⅡ	会計ビジネス分野に関して学習した内容を、地域・企業と連携した経理、総務、経営、イベント運営等に活かし、実務に即した応用力を身につける。	2通	##	○		△	○		○		○
○			コンピュータビジネス活用	コンピュータの概要、システムの構成、運用方法等を理解し、企業活動、経営管理に関して学習し、職業人としての情報技術力を身につける。	2後	##		○		○			○	
	○		高度会計論Ⅱ	応用的簿記知識や会計学、原価計算等の学習から、経理や会計に関するビジネス管理能力・分析力を身につける。	2後	64	○	△		○		○		
	○		経済論Ⅱ	利息・複利・年金計算や税務処理、法令、総則について学習し、応用的経理・税務処理能力を身につける。	2後	64	○	△		○		○		
○			基礎教養Ⅰ	SPI(言語系・非言語系)及び一般常識について学習し、基本的計算能力や一般教養を身につける。	1通	##	○	△		○		○		

○		業界研究Ⅰ	業界・企業・職種研究の実施や、身だしなみ、挨拶、敬語、文書、電話応対等を学習から、望ましい就業観やビジネスマナーを身につける。	1 後	64			△	○	○		○	○
○		基礎教養Ⅱ	ビジネス文書の表記・表現・実務技能や、ビジネス電話の基礎知識・技能を学習し、ビジネス対応力を身につける。	2 通	##		○	△		○		○	
○		業界研究Ⅱ	社会人として必要とされる資質、企業実務、対人関係、技能について学習し、ビジネス適応力・応用力を身につける。	2 通	64			○	△	○		○	
合計				14科目		1920	単位時間(単位)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
本校教育課程において1年間850単位時間以上、合計1,700単位時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認めた者。		1学年の学期区分	2期
		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。