

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																																																																								
中央情報専門学校	昭和62年1月30日	岡本 比呂志	〒352-0001 埼玉県新座市東北2-33-10 (電話) 048-474-6651																																																																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																																																								
学校法人 中央情報学園	昭和62年1月30日	理事長 岡本 比呂志	〒352-0001 埼玉県新座市東北2-33-10 (電話) 048-474-6651																																																																								
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																																																																							
商業実務	専門課程	ビジネスデザイン学科	平成28年文部科学省 大臣告示第19号																																																																								
学科の目的	ビジネスの専門知識とITスキルの習得を基礎に、日本文化に根ざしたビジネスマインドを持ち、グローバルな視野でビジネスをデザインし推進できる構 想力豊かな人材を育成する。																																																																										
認定年月日	平成 30年 2月 27日																																																																										
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	昼間	1728時間	1080時間	216時間	432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																																																																						
100人	112人	112人	5人	1人	6人																																																																						
学期制度	■前期:4月1日から9月30日 ■後期:10月1日から翌年3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席率および平常点、期末試験でA、B、C、D、Fの5段階評価																																																																							
長期休み	■学年始め:4月1日から4月8日 ■夏 季:8月1日から8月31日 ■冬 季:12月21日から1月7日 ■学 年 末 :3月21日から3月31日		卒業・進級 条件	■出席率 80%以上 ■成績 全単位の80%以上 進級条件 33単位以上取得 卒業条件 66単位以上取得																																																																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任教員の個別訪問、電話、メール等で親身に問題解決を行 う		課外活動	■課外活動の種類 埼玉県情報サービス産業協会主催「ICTコンテスト」への参加 地域貢献ボランティア参加 ■サークル活動: 無																																																																							
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) サービス産業、組合、製造業他 ■就職指導内容 個別進路相談、学内企業説明会および選考会、企業インター ンシップへの参加、合同説明会・就職フェアへの参加 ■卒業者数 65 人 ■就職希望者数 57 人 ■就職者数 55 人 ■就職率 : 96.5 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 84.5 % ■その他 ・進学者数: 1人 ・帰国: 7人 ・その他: 2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 (平成2年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報)																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外国人雇用管理主任者</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>65人</td> </tr> <tr> <td>パリュープランナー</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>65人</td> </tr> <tr> <td>パリューマネジメント</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>65人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>情報処理技能検定 表計算 2級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>情報処理技能検定 表計算 準2級</td> <td>③</td> <td>4人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>情報処理技能検定 表計算 3級</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>文書デザイン検定 2級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>文書デザイン検定 3級</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇実務検定2級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇実務検定3級</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定3級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス実務マナー検定2級</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス実務マナー検定3級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>iBut</td> <td>③</td> <td>65人</td> <td>65人</td> </tr> </tbody> </table>								資格・検定名	種	受験者数	合格者数	外国人雇用管理主任者	③	65人	65人	パリュープランナー	③	65人	65人	パリューマネジメント	③	65人	65人	日商簿記3級	③	2人	2人	情報処理技能検定 表計算 2級	③	5人	5人	情報処理技能検定 表計算 準2級	③	4人	3人	情報処理技能検定 表計算 3級	③	13人	11人	文書デザイン検定 2級	③	16人	10人	文書デザイン検定 3級	③	27人	19人	サービス接遇実務検定2級	③	8人	4人	サービス接遇実務検定3級	③	12人	9人	秘書技能検定2級	③	3人	3人	秘書技能検定3級	③	16人	10人	ビジネス実務マナー検定2級	③	1人	1人	ビジネス実務マナー検定3級	③	3人	3人	iBut	③	65人	65人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																																																								
外国人雇用管理主任者	③	65人	65人																																																																								
パリュープランナー	③	65人	65人																																																																								
パリューマネジメント	③	65人	65人																																																																								
日商簿記3級	③	2人	2人																																																																								
情報処理技能検定 表計算 2級	③	5人	5人																																																																								
情報処理技能検定 表計算 準2級	③	4人	3人																																																																								
情報処理技能検定 表計算 3級	③	13人	11人																																																																								
文書デザイン検定 2級	③	16人	10人																																																																								
文書デザイン検定 3級	③	27人	19人																																																																								
サービス接遇実務検定2級	③	8人	4人																																																																								
サービス接遇実務検定3級	③	12人	9人																																																																								
秘書技能検定2級	③	3人	3人																																																																								
秘書技能検定3級	③	16人	10人																																																																								
ビジネス実務マナー検定2級	③	1人	1人																																																																								
ビジネス実務マナー検定3級	③	3人	3人																																																																								
iBut	③	65人	65人																																																																								
※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに 該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 2020年12月学修成果発表会(オンライン開催) 2021年2月卒業制作発表会(オンライン開催)																																																																											
中途退学 の現状	■中途退学者 3名 ■中退率 2%		令和2年4月1日時点において、在学者124名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者121名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学的主要原因 就職のため ■中退防止・中退者支援のための取組 担任および生活指導担当者が面談し、教職員全体で親身になって生活相談にのる。																																																																								
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・特に優秀な学生を就職や進学の中で支援する学園奨学金制度あり (出席率・成績等により、学費の50%または25%の奨学金を給付) ・留学生学費減免制度あり ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																																																																										

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://ccmc.ac.jp/course/business/">http://ccmc.ac.jp/course/business/</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いたものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

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

本校は、ビジネスをデザインし、成功に導く実践力あるビジネス人材を、産業界と連携し育成する事を目的としており、教育課程の編成にあたっては、参加企業等と連携して、ビジネス現場に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することに注力している。  
 本校の教務会議規程に従って、業界団体と企業からの外部委員が参加する「ビジネスデザイン学科教育課程編成委員会」において、教育課程編成方針、カリキュラム実施状況を検討し、学校自己点検・自己評価の状況、その他学校が提供する情報など総合的に検討し、当該年度の教育課程の改善と次年度の教育課程編成の基本方針を策定するとともに、カリキュラム編成を具体化させることにより、企業・産業界で必要とされる実務に関する知識、技術および技能を備えた人材の育成を目指す。

(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

教育課程の編成は、本校教務会議規程および教育課程編成委員会規程に基づき、教育課程編成委員会において、産業界団体の委員、企業の委員、校長、教務主任、学科長などが参加し、実施年度の教育課程の評価・改善と次年度の教育課程編成の基本方針を決定する。

各年度において、企業等の委員が参加する教育課程編成委員会を2回以上開催し、第一回委員会では、前年度の教育課程の実施状況について評価・検討し、改善策の検討を行う。第二回委員会は、当該年度の教育課程の評価・改善を行うとともに、企業等の委員等から行われる最新ビジネスの動向と企業等で必要とされている人材像や人材要件の提示、授業科目および内容の提案、専門教員の要件および派遣提案、実習を取り入れる場合の企業等の提案、卒業後の人材受け入れ先企業の提案などを受け、次年度教育課程編成の理念と基本方針を策定し、そのもとで教務会議は、次年度の教育課程を編成し、実行する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
大山 充	一般財団法人日本販路コーディネータ協会 副理事長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	①
関 次良	株式会社ベジコープ グローバルソリューション事業部 ゼネラルマネージャー	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	③
朴 海燕	株式会社東京リーガルマインド 外国人雇用支援センター副センター長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	③
岡本 比呂志	学校法人中央情報学園 理事長 中央情報専門学校 校長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
堀切 達也	中央情報専門学校 副校長 産学連携推進本部長 未来デジタル研究所長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
斉藤 由美子	教頭	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	
富樫 素子	ビジネスデザイン学科長 就職支援主任	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回以上

(開催日時(実績))

第1回 令和2年8月5日(水) 14:00～16:00

第2回 令和3年3月17日(水) 14:30～17:00

(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

企業等の委員から、外国人の雇用に関して、今後受け入れる企業が増加すると見込まれるので、「企業・業界研究」科目などにおいて、外国人雇用管理主任者資格取得に向けた授業を検討してほしいとの意見を受けて、「企業・業界研究」科目、「プレゼンテーション技法」科目において、在留資格や労務管理など外国人の採用・雇用に関する知識と、就職後スムーズに活躍できる人材であることをアピールできるスキルを身につけるようにした。また、企画事務職(営業、マーケティング、広報等)を目指す学生も増えてきたため、「企業実習Ⅰ・Ⅱ」科目において、企業担当者からより実践的な内容で講義を受けるなど、マーケティング知識をより広く学習し、職務内容の幅を持たせ活躍できるようにした。

## 2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

### (1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

産業界、就職先企業のニーズに沿った実践的かつ専門的な教育課程を実施するために、連携企業を中心として、カリキュラム・シラバスの作成、授業方法・実習の提案、講師派遣、教員研修、学生評価について協定書（業務委託契約）を受託企業と締結し、実施する。

実施にあたっては、教務会議が受託企業との定期的な報告会議の場をもち、進捗管理と問題解決を行う体制とする。担当科目に配置された専任教員は、企業からの派遣講師と連携し、授業内容の評価・改善を逐次行うとともに、企業等との連携により開催される研修に参加することにより専攻分野における実務の技能向上を図る。学生評価については、企業による一次評価を受けて、担当科目の専任教員が行う。

### (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

#### 1. 一般財団法人日本販路コーディネータ協会との連携

一般財団法人日本販路コーディネータ協会から派遣される講師により、「企業実習Ⅰ」「企業実習Ⅱ」科目において、消費者ニーズの多様化や時代の流れとともに大きく変化している点を把握し、「商品」「販売促進」「商品開発」「広報宣伝」の基礎知識を市場の視点で習得することを目的とする。一般財団法人日本販路コーディネータ協会と協定を締結し、開講前に専任教員と打ち合わせで、①授業内容および授業方法、課題等の授業プランを作成し、②それぞれの習熟度を評価できる評価シートを作成する。一般財団法人日本販路コーディネータ協会からの講師派遣により講義を行うが、学校側の専任教員が円滑な進行をサポートするなど連携して進める。講義修了時には一般財団法人日本販路コーディネータ協会の派遣講師が、評価シートをもとに、各学生のスキル評価を行い、「販売促進プランナー」の資格認定を行う。テキスト等は一般財団法人日本販路コーディネータ協会が用意する。

#### 2. 株式会社東京リーガルマインドとの連携

株式会社東京リーガルマインドからノウハウを受け継いだ専任教員により、「業界・企業研究」科目においては、自身を含め在留資格や労務管理など外国人の採用・雇用に関する知識を身につけることで就職後スムーズに活躍できる人材を育成する。また、外国人社員が抱える意識や文化の違いを理解し、マネジメントする方法を知ることが目的とする。株式会社東京リーガルマインドと協定を締結し、開講前に専任教員と打ち合わせで、①授業内容および授業方法、演習等の授業プランを作成し、②それぞれの技術の習熟度を評価できる評価シートを作成する。学校側の専任教員が講義を進める。講義修了時には、株式会社東京リーガルマインドの講師が、評価シートをもとに、各学生のスキル評価を行い、「外国人雇用管理主任者」の資格認定を行う。テキスト等は株式会社東京リーガルマインドが用意する。

(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
業界・企業研究	・各業界の概要 ・産業別ビジネスモデル ・企業モラル	株式会社東京リーガルマインド
企業実習Ⅰ	・「商品」「販売促進」「広報宣伝」「商品開発」「市場調査」の基礎	一般財団法人日本販路コーディネータ協会
企業実習Ⅱ	・販売促進を「商品」「販売」と一貫したものと捉え、より実践的な知識を習得	一般財団法人日本販路コーディネータ協会

### 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

教員に対する研修は、当校研修規程に基づいて、教務会議が、①専攻分野等における実務に関する研修、②授業方法・生徒指導など教員の資質向上に関する研修、③学校評価・マネジメントなど学校運営に関する研修と研修内容を3分類し、教員評価にもとづき、業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて、必要な研修を各教員に計画的に実施する。

専攻分野に関する研修においては、連携企業から講師を招いて校内で実施する研修と連携企業の研修会に専攻分野にかかわる教員が参加する研修で実施する。

教務会議は、上記方針のもと、教員に対する研修の年間計画を策定し、外部の研修に参加する教員をサポートし、その研修内容を参加した教員の校内報告会などで他の教員と共有し、教員の資質向上に向けて、組織的、計画的に実施する。

#### (2) 研修等の実績

##### ① 専攻分野における実務に関する研修等

対象	連携内容	期間
管理者・教職員	専修学校フォーラム2021 INVITE 「令和2年度「専修学校による地域産業中核の人材養成事業」 (一般社団法人 全国専門学校情報教育協会)	2021.2.15

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

対象	内容	期間
教員	「教員のキャリアデザインワークショップ(これからの専修学校を担う自立型教員育成研修)」 自らが組織の中で更なる活躍の期待に応え、自らが主体的かつ自立的に将来設計を行い、学校と自分自身が共に成長するべくアクションプランニングを行う (一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団)	2020.8.24～26
教員	「出入国在留管理制度と留学生の受入れ」 「留学生の在籍管理等と申請等取次制度」 (公益社団法人東京都専修学校各種学校協会)	2020.11.10
教員	「出入国在留管理行政の現状と課題」 「留学生に係る出入国審査・在留審査業務について」 「専修学校留学生に対する支援について」 (一般財団法人職業教育・キャリア教育財団、全国専門学校協会)	2020.11.19

##### ③ 学校評価・マネジメントなど学校運営に関する研修等

対象	内容	期間
教員	「専門学校の教育訓練・運営に係る内部質保証人材の養成講習」 (一般財団法人職業教育・キャリア教育財団)	2020.2.4～5

#### (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

対象	連携内容	期間
----	------	----

教員	ビジネスプランニング実践講座 不確実性の時代に求められる事業計画手法の全体像をつかむ (日経新聞社)	2021.11.16
----	--	------------

②指導力の修得・向上のための研修等

対象	内容	期間
教員	「能動的学修(職業人としての汎用的能力を養うアクティブ・ラーニングの体験学習)」 アクティブ・ラーニングが必要とされる背景と考え方について学び、具体的な日々の授業で使えるようなツールやテクニックを織り交ぜた実践を体験し、授業に活用できるようにする。 (一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団)	2021.8.26～27

③学校評価・マネジメントなど学校運営に関する研修等

対象	内容	期間
管理者・教職員	事業戦略の立案と戦略思考力 ～戦略の思考法とフレームワークの活用法をケースを踏まえて習得～ (SMBCコンサルティング)	2021.9.7

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

業界団体・企業、高等学校等の役職員及び当学園関係者から構成される学校関係者評価委員会を設置し、委員会において、当学園の自己点検・自己評価委員会が、「専修学校における学校評価ガイドライン」(文部科学省:平成25年3月)及び「学校法人中央情報学園における学校評価に関する要綱」(学校法人中央情報学園:平成24年6月1日)に基づいて取りまとめた中央情報専門学校学園自己点検・自己評価報告書を評価し、学校運営に関する改善のための助言及び支援を行うことを基本とする。委員会では、各年度において、前年度自己点検・自己評価報告書の説明、評価、検討を行う。その後、学校関係者評価報告書をホームページにてその内容を公開するとともに、改善提案を自己評価改善方策の検討において活用し、次年度の重点目標の設定や具体的取組の改善を図る。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	a. 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか b. 学校の理念、目的のもとに特色ある職業教育が行われているか c. 社会経済のニーズをふまえた学校の将来構想を抱いているか d. 学校の理念・目的・育成人材像は・特色・将来構想などが学生・保護者に周知されているか 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付けられているか
(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 b. 運営方針に沿った事業計画が策定されているか c. 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 d. 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 e. 人事、給与に関する規定等は整備されているか 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 g. 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか h. 情報システム化等による業務の効率化がはかれているか

(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 教育理念などに沿った教育課程の編成・実施方策などが策定されているか</li> <li>b. 教育理念、育成人材象や業界のニーズを踏まえた学科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・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成、見直し等が実施されているか</li> <li>f. 関連分野における実践的な職業教育が体系的に位置づけられているか</li> <li>g. 授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>h. 職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか</li> <li>i. 成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか</li> <li>j. 資格取得等に関する指導体制、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. 人材育成目標の達成に向け授業を行うことが出来る要件を備えた教員を確保しているか</li> <li>l. 関連分野における業界等との連携において優れた教員を確保するなどマネジメントが行われているか</li> <li>m. 関連分野における先端的な知識・技能等を習得するための研修や教員の指導力の育成など資質向上のための取組が行われているか</li> <li>n. 職員の能力開発のための研修などが行われているか</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. 学生に対する経済的な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、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか</li> <li>c. 防災に対する体制は整備されているか</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、専門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. 個人情報に対し、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を行っているか</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利用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>b. 学生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行われているか</li> <li>b. 留学生の受入れ・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. 留学生の学修・生活指導について学内に適切な体制が整備されているか</li> <li>d. 学習成果が国内外で評価される取組を行っているか</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

日本留学AWARDSの受賞を受けて、当校で高く評価された①就職実績、②学習面・生活面での学生サポート、③良心的な入試システムについて、今後もさらに充実したものとなるよう改善点を洗い出して検討を行うこととした。「在校生による授業アンケート」「教員相互の評価となる授業観察」を実施しているので、そのフィードバックの仕方を評価報告書に記載した。さらに、「当校出身者満足度アンケート」を就職先企業と卒業生に実施し、問題点や改善点を追求し指導に活かす工夫を始めた。④HPの一部を多言語に翻訳し公開することにより、留学生の保護者の理解を得ている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
倉橋 政道	公益財団法人日本教育公務員弘済会 埼玉支部 顧問 埼玉県立浦和高等学校 元校長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	高校
木田 徳彦	一般社団法人コンピュータソフトウェア協会 理事 株式会社インフォテック・サーブ 代表取締役	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
西村 俊郎	オフィス・プレクサス 代表 NECビッグロープ株式会社 元取締役執行役員常務	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員
増古 恒夫	増古技術士事務所 所長 公益社団法人日本技術士会 埼玉県支部長 パンフィックシステム株式会社相談役 元代表取締役社長 公益社団法人 埼玉県情報サービス産業協会 元副会長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	企業等委員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) 令和3年8月30日公開

URL:<http://www.ccmc.ac.jp/school/information/>

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

当校は、公的な教育機関として、学生、保護者、業界関係者、地域住民などに、教育活動その他学校運営情報を提供する。とりわけ実践的かつ専門的な職業教育を実施するにあたり、当校に対する理解・評価を促進し、関係業界・企業等との連携を押し進め、教育活動の改善と社会的信頼を得ていくことを目指す。

情報提供する項目については、文部科学省「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」に準拠する。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	1、学校の概要、目標及び計画 (1) 教育理念・校訓・教育方針および教育目標 (2) 理事長及び校長名、所在地、連絡先等 (3) 学校の沿革、歴史 (4) 学校保健安全計画
(2) 各学科等の教育	2、各学科等の教育内容 (1) 入学に関する受入れ方針及び収容定員、在校生数 (2) カリキュラム (3) 進級・卒業の要件等 (4) 学習の成果として取得を目指す資格 (5) 卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	3、組織及び教職員の状況 (1) 教職員の組織 (2) 教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	4、キャリア教育・実践的職業教育 (1) キャリア教育への取組状況 (2) 実習・実技等の取組状況 (3) 就職支援等への取組支援

(5) 様々な教育活動・教育環境	5、様々な教育活動・教育環境 (1) 学校行事への取組状況 (2) 課外活動
(6) 学生の生活支援	6、学生の生活支援 (1) 学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	7、学生納付金・就学支援 (1) 学生納付金の取扱い(金額、納入時期等) (2) 奨学金、授業料減免等の経済的支援措置
(8) 学校の財務	8、学校の財務状況 (1) 学校の財務状況 貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書、財産目録
(9) 学校評価	9、学校評価 (1) 学校自己評価報告書および評価結果を踏まえた改善方策 (2) 学校関係者評価報告書および評価結果を踏まえた改善方策
(10) 国際連携の状況	10、国際連携の状況 (1) 留学生の受入れ状況 (2) 外国の学校等との交流状況
(11) その他	11、学則、その他の提供する情報 (1) 学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページで公開

URL:<http://www.ccmc.ac.jp/school/information/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ビジネスデザイン学科) 令和3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	
○			ビジネスコミュニケーションⅠ	・ビジネス日本語 (読む・書く・聞く・話す、敬語) ・日本語能力試験対策 ・ビジネス英会話、TOEIC対策	1通	72		○			○		○		
○			ビジネスコミュニケーションⅡ	・ビジネス日本語 (読む・書く・聞く・話す、敬語) ・日本語能力試験対策 ・ビジネス英会話、TOEIC対策	2通	72		○			○			○	
○			情報リテラシーⅠ	・MS-Office(Word) ・ビジネス文書企画作成	1通	72		○			○		○		
○			情報リテラシーⅡ	・MS-Office(Excel, PowerPoint) ・企画提案書作成(表、グラフ) ・プレゼンテーション資料作成	2通	72		○			○		○		
○			キャリアデザインⅠ	・就職活動の心構え ・業界・企業研究 ・社会人・職業人の基本、コンプライアンス ・自己啓発、キャリア形成 ・面接・就職試験対策、履歴書作成	1通	72		○			○		○		
○			キャリアデザインⅡ	・就職活動の心構え ・業界・企業研究 ・社会人・職業人の基本、コンプライアンス ・自己啓発、キャリア形成 ・面接・就職試験対策	2通	72		○			○		○	○	
○			ICT基礎	・情報モラル、情報セキュリティ ・コンピュータ基礎、ICT利活用基礎 (iBut、ITパスポート、J検)	1通	72		○			○		○		
○			経営管理マネジメント	・品質管理、クオリティマネジメント ・生産管理 ・ベンチャービジネス論 ・ダイバーシティマネジメント	2通	72		○			○			○	
○			マーケティング	・市場調査、商品戦略、価格戦略、商圈設定 ・プロモーション&コミュニケーション ・統計学	1通	72		○			○		○		
○			簿記・財務会計	・簿記会計 ・会計基準、財務会計、管理会計、仕訳	1通	72		○			○		○		
○			企業経営戦略	・経営学 ・会社経営、企業の社会的責任 ・企業戦略、事業戦略、機能戦略 ・業界研究、起業、企業経営事例研究 ・ニュース購読	1通	72		○			○		○		

○		ビジネス実務 I	・ビジネス会話・発声・発音 ・ビジネスマナー、サービス接遇 ・ホスピタリティ論	1 通	72		○			○				○	○
○		ビジネス実務 II	・ビジネス会話・発声・発音 ・ビジネスマナー、サービス接遇 ・ホスピタリティ論	2 通	72		○			○				○	
○		組織・人材マネジメント	・リーダーシップ、チームビルディング ・キャリアカウンセリング論 ・ダイバーシティマネジメント ・メンタルヘルス	2 通	72		○			○				○	
○		セキュリティとコンプライアンス	・コンプライアンス、セキュリティマネジメント ・情報モラル、情報セキュリティ	2 通	72		○			○				○	
○		経營業務分析	・リスク管理、ケーススタディ ・国内外の上場企業の歴史、ビジネスケース ・ベンチャービジネス ・販売・飲食・ホテル・商社など産業別ビジネスモデル ・企業の社会貢献事例	2 通	72		○			○				○	
○		業界・企業研究	・各業界の概要 ・産業別ビジネスモデル ・企業モラル	2 通	144		○			○	○			○	○
○		ビジネス文書企画作成	・実務文書作成技能	2 通	72		○			○				○	
○		ビジネスデザイン I	・ビジネスコミュニケーション ・リーダーシップ ・コーチング、ファシリテーション ・クールジャパン論	1 通	72					○	○			○	
○		ビジネスデザイン II	・ビジネスコミュニケーション ・リーダーシップ ・コーチング、ファシリテーション ・クールジャパン論	2 通	72		○			○				○	
○		企業実習 I	・「商品」「販売促進」「広報宣伝」「商品開発」「市場調査」の基礎	1 通	72					○	○			○	○
○		企業実習 II	・販売促進を「商品」「販売」と一貫したものと捉え、より実践的な知識を習得	2 通	72					○	○			○	○
○		プレゼンテーション技法	グループワークを通じた ・提案書作成 ・プレゼンテーション力	2 前	36					○	○			○	
○		卒業制作	・チーム制作 ・テーマを決めて発表資料作成、企画提案書作成し発表する。	2 後	36					○	○			○	
合計			24科目	1,728単位時間											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
出席率80%以上かつ全単位の80%以上を取得すること (進級条件33単位以上取得、卒業条件66単位以上取得)		1学年の学期区分	前・後期
		1学期の授業期間	18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。