

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																							
富山情報ビジネス専門学校		昭和51年4月1日		喜多憲治		〒934-0341 富山県射水市三ヶ576 (電話) 0766-55-1420																							
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																							
学校法人浦山学園		昭和41年12月26日		浦山哲郎		〒934-0341 富山県射水市三ヶ613 (電話) 0766-55-3977																							
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	インターネットビジネス学科システム運用コース				平成19年文部科学省 告示第20号	-																						
学科の目的	コンピュータやセキュリティに関する基本的な知識をもち、Webを活用・作成することができる人材、企業のデータやシステムを運用管理することができる人材を育成する。																												
認定年月日	平成26年3月31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年	昼間	1700時間	210時間	1680時間	0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																							
40人		13人	0人	1人	11人	12人																							
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 基準 A(90点以上)、B(80点以上)、C(70点以上)、D(60点以上)、F(60点未満)の5段階で評価し、Fを不認定とする。 方法 課題・授業態度・その他の要素を一定割合の評価点として算出し、合計する																								
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:8月1日～9月1日 ■冬季:12月12日～1月9日 ■学年末:3月31日			卒業・進級条件	卒業条件:GPA(評定平均値) 2.0ポイント以上 取得単位数: 65単位以上 GPA 2.0以上 必修科目を取得していること 進級条件: 35単位以上																								
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 定期的な生活指導			課外活動	■課外活動の種類 ■サークル活動: 無																								
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) ・IT業界 ■就職指導内容 ・履歴書指導、面接指導 ・求人紹介 ■就職希望者数 6 人 ■就職者数 6 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5月1日 時点の情報)			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28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ITパスポート</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>ITIL Foundation</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するが記載する。 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 なし					資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ITパスポート	③	5人	3人	ITIL Foundation	③	6人	5人								
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																										
ITパスポート	③	5人	3人																										
ITIL Foundation	③	6人	5人																										
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中退率 7.7 % 平成28年4月1日時点において、在学者13名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者12名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 個人面談で本人の状況を把握し、日頃の状況を注意してみていくとともに、保護者と情報共有を行い連携をとり指導を行っている。																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、制度内容を記入 ・プレゼンテーション入試(入学時選考) 選考により 1年次授業料免除 1年前期授業料免除 入学金免除 1年前期施設設備費免除 ・進級時特待生試験(進級時選考) 選考により 翌年授業料免除 翌年前期授業料免除 翌年年前期演習充実費免除 ■専門実践教育訓練給付: <input checked="" type="checkbox"/> 給付対象 <input type="checkbox"/> 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																												

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: 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)
当該学科の ホームページ URL	http://www.bit.urayama.ac.jp/subject-course/

(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、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

企業アンケートでの意見や連携している企業担当者による意見を踏まえ、職業現場に必要なスキルを学ぶことのできる授業体系を構築している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項、各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項、教科書・教材の選定に関する事項、その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項を審議し学科に提案する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
高本 辰朗	一般社団法人 富山県情報産業協会 専務理事	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	①
黒田 卓	国立大学法人 富山大学 学内共同教育研究施設 総合情報基盤センター センター長 人間発達科学部 人間環境システム学科 人間情報コミュニケーション 教授	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	②
古澤 繁則	株式会社ユーコム ITソリューション部 部長	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	③
飯坂 安司	北電情報システムサービス株式会社 営業部 電力営業グループ統括マネージャー	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	③
宝里 均	有限会社サイバースクウェア 代表取締役	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	③
谷 優美子	株式会社 ジェック経営コンサルタント 第1事業部	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	③
駒野 英史	株式会社日本オープンシステムズ 常務取締役 システム運用サポート部 常務取締役部門長	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	③
山田 太	富山情報ビジネス専門学校 教務部 部長	平成27年10月1日～ 平成29年9月30日(2年)	
清水 大樹	高度情報システム学科・情報システム学科・デジタルメディア学科・インターネットビジネス学科 学科長	平成27年10月1日～ 平成29年9月30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

(開催日時)

第1回 平成28年9月 2日 17:00～19:00

第2回 平成29年3月16日 17:30～19:00

(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

次の提案や意見があった。インターネットビジネス学科運用コースではネットワークやセキュリティに関する授業強化。IT系全学科で、知的財産権や著作権に関する授業内容の設定。専門能力も大事だが、基本となるワードエクセルも最低限のことのできるスキルの習得。企画書など必要書類を作成するスキル。

これらの内容については、授業内容での対応や科目設定で対応していくことを検討した。

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

職業現場において必要とされるスキルの習得という方針に基づき取り組んでいる。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

当該実習および演習授業において、授業概要立案、実施、評価に至るまで連携先と相談し 実施している。
 年度開始前に、契約書を取り交わし、授業概要を作成確認し、実施後の成績評価まで双方の確認をおこなっている。

(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
データベースⅠA	増大するデータの管理を行うスキルとしてデータベースの基礎を学ぶ。	株式会社G&C
データベースⅠB	増大するデータの管理を行うスキルとしてデータベースの基礎を学ぶ。	株式会社G&C
データベースⅡA	Accessの知識を深め、効率よく作業を進めるテクニックを習得する。	株式会社G&C
データベースⅡB	Accessの実践演習を行う。	株式会社G&C
プレゼンテーションⅠA	パワーポイントの習得及び、説得力のあるプレゼンテーションを行うスキルを学ぶ。	株式会社 ジェック経営コンサルタント
プレゼンテーションⅠB	企画を立て、様々なシチュエーションを想定したプレゼンテーションの訓練を行う。	株式会社 ジェック経営コンサルタント

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

ITに関する最新技術や情報、製品の理解について習得する。
共同開発授業内容の確認と実践的な教授法について習得する。

(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

- ・eメッセ金沢(第31回いしかわ情報システムフェア)
- ・技術講演会「IOT時代の到来によるビジネスイノベーションへの取り組み」

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・「イマドキの若者との向き合いかた:ラポールに基づく授業内コミュニケーション」
- ・「アクティブラーナーが育つ場づくり」-「演劇的手法」の紹介と体験を中心に-

(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

- ・eメッセ金沢(第32回いしかわ情報システムフェア)
- ・SNSを使った募集戦略講習会
- ・2017年度 IPA中小企業情報セキュリティ 講習能力養成セミナー
- ・とやまITフェア基調講演「AI、ロボット、IOTを社会に活かす」
- ・中小企業こそデジタル変革でチャンスをつかめ! ~成功・失敗事例に学ぶ「IoTやAIなど最新IT使いこなしの勘所」

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・なるほどその手があったか「行き詰る退学防止策に一石を投じる新しい視点」
- ・スカラシップ・アドバイザー養成講座
- ・富山県専修学校各種学校連合会主催 教職員セミナー

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

富山情報ビジネス専門学校により実践的な職業教育の質を確保するため、自己点検評価報告書に基づき、教育活動の観察や意見交換をおこなう。

(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	(自己点検・評価報告) I-A建学の精神、I-B教育の効果
(2) 学校運営	(自己点検・評価報告) III-A人的資源、IV-A理事長のリーダーシップ、IV-B校長のリーダーシップ、IV-Cガバナンス
(3) 教育活動	(自己点検・評価報告) II-A教育課程、III-A人的資源
(4) 学修成果	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(5) 学生支援	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(6) 教育環境	(自己点検・評価報告) III-B物的資源、III-Cその他資源
(7) 学生の受入れ募集	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(8) 財務	(自己点検・評価報告) III-D財的資源
(9) 法令等の遵守	(自己点検・評価報告) I-C自己点検・評価
(10) 社会貢献・地域貢献	
(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

- ・学習成果の測定方法を検証すべき
学内で検討し、検定2週間前からの測定を開始した。資格の必要性も併せて検討実施中。
- ・卒業生の離職についての対応
離職率調査を実施するため準備中。離職しないための指導授業として、学科ごとにキャリア支援を平成30年度入学生から実施予定。
- ・学生が、自習できるようにする仕組みづくり
各学科でアクティブラーニングへの対応と併せて検討実施中。

・実務対応と適応力を育む人材育成

リーダーシップだけでなく、フォロワーシップの重要性も指導するためのキャリア指導科目設定。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月15日現在

名前	所属	任期	種別
吉岡 隆一郎	株式会社文苑堂書店 代表取締役 社長	平成28年10月1日～平成30年9月30日(2年)	企業等委員
杉本 章郎	富山情報ビジネス専門学校同窓会 会長	平成28年10月1日～平成30年9月30日(2年)	卒業生
奈呉江 教典	高岡龍谷高等学校 校長	平成28年10月1日～平成30年9月30日(2年)	高校校長
寺谷 隆子	富山情報ビジネス専門学校同窓会 後援会長	平成28年10月1日～平成30年9月30日(2年)	PTA

※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

URL:

http://www.bit.urayama.ac.jp/disclosure/pdf/evaluation_report.pdf

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

富山情報ビジネス専門学校職業実践専門課程認定学科における職業教育について、次年度より実践的な教育活動をおこなうための指摘事項や意見をもらう場とする。

(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	(自己点検・評価報告) I-A建学の精神、I-B教育の効果
(2) 各学科等の教育	(自己点検・評価報告) III-A人的資源、IV-A理事長のリーダーシップ、IV-B校長のリーダーシップ、IV-Cガバナンス
(3) 教職員	(自己点検・評価報告) II-A教育課程、III-A人的資源
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(6) 学生の生活支援	(自己点検・評価報告) III-B物的資源、III-Cその他資源
(7) 学生納付金・修学支援	(自己点検・評価報告) II-B学生支援
(8) 学校の財務	(自己点検・評価報告) III-D財的資源
(9) 学校評価	(自己点検・評価報告) I-C自己点検・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://www.bit.urayama.ac.jp/disclosure/pdf/evaluation_report.pdf

授業科目等の概要

(商業実務専門課程インターネットビジネス学科システム運用コース) 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	
○			情報処理概論 I A	IT技術・IT管理・経営といった実務に必要な知識を学ぶ。ITパスポート試験、情報検定（J検）資格取得を目指す。	1・前	60	4	○			○	○			
○			ITマネジメント概論 I A	IT管理・経営といった実務に必要な知識を学ぶ。ITパスポート試験、情報検定（J検）資格取得を目指す。	1・前	30	2	○			○	○			
○			情報処理演習 I A	ITパスポート試験、情報検定（J検）資格取得を目指す。演習を行う。	1・後	90	3		○		○	○			
		○	コンピュータ演習 I A	Webコンテンツを利用できる力、インターネットの長所・短所を理解し、セキュリティを意識した利用ができる力、PCの仕組み、周辺機器の使用方法などを実践的に学ぶ。	1・前	30	1		○		○	○			
		○	マーケティング概論 I A	マーケティングに関する知識修得、販売に関する課題発見の視点や実践方法などを学ぶ。	1・前	30	2	○			○		○		
		○	マーケティング概論 I B	マーケティングに関する知識修得、販売に関する課題発見の視点や実践方法などを学ぶ。	1・後	30	2	○			○		○		
○			データベース I A	増大するデータの管理を行うスキルとしてデータベースの基礎を学ぶ。	1・前	30	1		○		○		○	○	
○			データベース I B	増大するデータの管理を行うスキルとしてデータベースの基礎を学ぶ。	1・後	30	1		○		○		○	○	
○			データベース II A	Accessの知識を深め、効率よく作業を進めるテクニックを習得する。	2・前	30	1		○		○		○	○	
○			データベース II B	Accessの実践演習を行う。	2・後	30	1		○		○		○	○	
○			プレゼンテーション I A	パワーポイントの習得及び、説得力のあるプレゼンテーションを行うスキルを学ぶ。	1・前	30	1		○		○		○	○	
○			プレゼンテーション I B	企画を立て、様々なシチュエーションを想定したプレゼンテーションの訓練を行う。	1・後	30	1		○		○		○	○	
		○	Excel VBA II A	Excel VBAの基礎知識を身に付け、プログラミングの基本操作を習得する	2・前	30	1		○		○		○		
		○	Excel VBA II B	実習でプログラミングの基本操作を習得し、実用的なプログラムを作成できる応用力を身に付ける。	2・後	30	1		○		○		○		

○		運用資格概論 I A	IT運用に携わるうえで必要となる考え方を理解する。ITILの基礎知識を身に付け、資格取得を目標とする。	1・前	30	2	○		○		○	
○		運用資格概論 I B	IT運用に携わるうえで必要となる考え方を理解する。ITILの基礎知識を身に付け、資格取得を目標とする。	1・後	30	2	○		○		○	
	○	業界職種研究 I A	就職活動において、業界の理解と職種の理解は、必要不可欠なものであり、「将来性」を見据えた企業選択ができることを目指す。	1・前	30	1		○	○		○	
	○	業界職種研究 I B	就職活動において、業界の理解と職種の理解は、必要不可欠なものであり、「将来性」を見据えた企業選択ができることを目指す。	1・後	30	1		○	○		○	
○		システム運用 基礎 I A	運用業務を行ううえで必須となる意識、考え方、行動について正しく理解する。ビジネスマナーについてロールプレイングや実習を通じて形+心を理解する。	1・前	60	2		○	○		○	
○		システム運用 基礎 I B	運用業務で使用する世界シェアNo.1のソフトウェアであるJP1/IMに関する概要から、JP1/AJS3含め操作に関する知識を習得し、システム運用の仕事とつなげて授業を行う。	1・後	60	2		○	○		○	
○		システム運用 応用 II A	運用業務を効率的に行ううえで必要となる意識、考え方、行動について正しく理解する。チームで仕事をする際のコミュニケーションの重要性や仕事の進め方、仕事を行う上で必要となるスキルや考え方を学び、実践力を身に付ける。	2・前	60	2		○	○		○	
○		システム運用 応用 II B	運用業務を効率的に行ううえで必要となる意識、考え方、行動について正しく理解する。チームで仕事をする際のコミュニケーションの重要性や仕事の進め方、仕事を行う上で必要となるスキルや考え方を学び、実践力を身に付ける。	2・後	60	2		○	○		○	
○		システム運用 演習 II A	運用業務の心得、運用管理に必要な仕事、付随する関連業務を擬似的に体験する。定常業務および、トラブル対応、効率化提案、業務改善といった一連の業務の流れを体験し、運用技術者に必要な知識や心得の理解を深めると共に対応力を身に付ける。	2・前	120	4		○	○		○	
○		システム運用 演習 II B	運用業務の心得、運用管理に必要な仕事、付随する関連業務を擬似的に体験する。定常業務および、トラブル対応、効率化提案、業務改善といった一連の業務の流れを体験し、運用技術者に必要な知識や心得の理解を深めると共に対応力を身に付ける。	2・後	60	2		○	○		○	
○		ヘルプデスク II A	ヘルプデスク業務とはどのような業務であるかを知り、さまざまな問合せや障害時の対応において、電話やメールなどを利用した障害内容を特定するための問診(ヒヤリング)や、解決に向けた調査から回答、解決していくまでの流れを理解し、実践する。		60	2		○	○		○	
○		システム運用 総合演習 II A	これまでは、一つひとつの運用業務がどのような手順で実施されているかについて学習してきましたが、この科目では実際のデータセンターに見立てた環境でロールプレイングを実施することで、システム運用の業務を体験する。	2・後	60	2		○	○		○	

		○	ビジネス知識 論 I A	社会人に必要な顧客意識や職業人としての基本的考え方、そしてビジネス文書作成などの基本スキルを習得する。	1・前	30	1		○	○	○			
		○	ビジネス知識 論 I B	前期に引き続き、仕事に対する姿勢・常識・文書作成能力など、社会人として必要な一般的基本スキルを習得する。	1・後	30	1		○	○	○			
		○	ビジネス行動 論 II A	職業人基礎力を踏まえ、一般的なビジネスマナーなどのコミュニケーションの基礎・顧客意識を実践し、演習を通して仕事に対する姿勢・ビジネス常識・文書作成などの基本スキルを実践できる力を身に付ける。	2・前	30	1		○	○	○			
		○	ビジネス行動 論 II B	職業人基礎力を踏まえ、一般的なビジネスマナーなどのコミュニケーションの基礎・顧客意識を実践する。演習を通して仕事に対する姿勢・ビジネス常識・文書作成などの基本スキルを実践できる力を身に付ける。	2・後	30	1		○	○	○			
		○	ビジネスIT技 術 I A	各職種において文書を作成するスキルは、必須である。本科目では、一般的ワープロソフトである「WORD」を使用し、様々な文書を速く正確に作成するスキルを学ぶ。	1・前	30	1		○	○	○			
		○	ビジネスIT技 術 I B	各職種において文書を作成するスキルは、必須である。本科目では、一般的ワープロソフトである「WORD」を使用し、様々な文書を速く正確に作成するスキルを学ぶ。	1・後	30	1		○	○	○			
		○	ビジネスIT技 術 II A	企業において必須技能であるエクセル技術の演習を行う。日常業務に必要な表計算・グラフ作成・データベースの技術を身につける。	2・前	30	1		○	○	○			
		○	ビジネスIT技 術 II B	企業において必須技能であるエクセル技術の演習を行う。日常業務に必要な表計算・グラフ作成・データベースの技術を身につける。	2・後	30	1		○	○	○			
		○	グループワー ク論 I A	社会人基礎力の3大要素は『前に踏み出す力（アクション）』『考え抜く力（シンキング）』『チームで働く力（チームワーク）』である。グループワークの考え方、ツールを紹介しながら演習に取り組む。	1・前	30	1		○	○	○			
		○	グループワー ク論 I B	『前に踏み出す力（アクション）』『考え抜く力（シンキング）』『チームで働く力（チームワーク）』を意識し、グループワークで実践しながら、リーダーシップとは何か、何が必要な要素なのか体験的に学習する。	1・後	30	1		○	○	○			
		○	ボランティア 論 II A	ボランティアの知識と体験を通して、地域、年代を越えた社会との関わり方を学ぶ。	2・前	30	1		○	○	○			
		○	ボランティア 論 II B	ボランティアの知識と体験を通して、地域、年代を越えた社会との関わり方を学ぶ。	2・後	30	1		○	○	○			
		○	文書・計算能 力 I A	社会人として基本的な知識・技能を「読み・書き・そろばん」の観点で学ぶ。電卓技能や漢字、時事問題などを具体的に演習する。また各種検定も受験する。	1・前	30	1		○	○	○			
		○	文書・計算能 力 I B	社会人として基本的な知識・技能を「読み・書き・そろばん」の観点で学ぶ。電卓技能や漢字、時事問題などを具体的に演習する。また各種検定も受験する。	1・後	30	1		○	○	○			

		○ 文書・計算能力ⅡA	1年次で習得した電卓技能や漢字、時事問題などを更に深める。更に高度な資格取得を目指す。	2・前	30	1		○	○	○			
		○ 文書・計算能力ⅡB	1年次で習得した電卓技能や漢字、時事問題などを更に深める。更に高度な資格取得を目指す。	2・後	30	1		○	○	○			
		○ 集団ゲームⅠA	集団ゲームを通して、チームワークの大切さを学ぶ。	1・前	30	1		○	○	○			
		○ 集団ゲームⅠB	集団ゲームを通して、チームワークにおけるリーダーシップの大切さを学ぶ。	1・後	30	1		○	○	○			
		○ 音楽ⅡA	社会人としてコミュニケーション能力を身につけることはとても大切である。音楽を学ぶことで自己表現力を豊かし、連帯感、協調性を養い円滑な人間関係を築けるようにするための授業である。	2・前	30	1		○	○	○			
		○ 音楽ⅡB	社会人としてコミュニケーション能力を身につけることはとても大切である。音楽を学ぶことで自己表現力を豊かし、連帯感、協調性を養い円滑な人間関係を築けるようにするための授業である。	2・後	30	1		○	○	○			
		○ ビジネスマナーⅠA	社会人として身につけておくべき常識＝ビジネスマナーを習得する。職場環境では、お客様や先輩、上司など、様々な人と関わりあいながら仕事を進めることとなり、互いを思いやる気持ちが重要である。前期では、思いやる気持ちの基本的ルールを学び取る。	1・前	30	1		○	○	○			
		○ ビジネスマナーⅠB	社会人として身につけておくべき常識＝ビジネスマナーを習得する。職場環境では様々な社会的ルールを知っておく必要がある。後期では応対・慶弔マナー等、身につけておくべき常識知識を習得し、実践躬行できるようにする。	1・後	30	1		○	○	○			
		○ 親学ⅡA	人として心の成長や脳の発達を親と子どもの心の観点から学習する。	2・前	30	1		○	○	○			
		○ 親学ⅡB	子どもを通じて親も親として成長することを理解し自分の将来への希望をもつ。	2・後	30	1		○	○	○			
合計				50	科目		1890	単位時間	(70	単位)		

卒業要件及び履修方法				授業期間等	
卒業要件：	65単位取得	GPA 2.0以上	必修科目を取得していること	1学年の学期区分	2期
				1学期の授業期間	15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。