

職業実践専門課程等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				
東京IT会計公務員専門学校 千葉校		平成18年10月10日		大野 雅一		〒 260-0045 (住所) 千葉県千葉市中央区弁天1-6-2 (電話) 043-207-5611				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人立志舎		平成10年10月30日		塚原 一功		〒 130-8565 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403				
分野	認定課程名	認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度				
工業	工業専門課程	ITビジネス学科		平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度				
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、ソフトウェア開発の基礎技術に関する正しい知識と的確な技能を授け、もって職業や實際生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	ITビジネス学科では、入学後半年でシステムエンジニア・プログラマの就職に強い国家資格である基本情報技術者試験を取得し、その上の応用情報、高度情報の取得をめざす。また、コンピュータの基礎知識、プログラミングスキル、あらゆるIT技術を使い、さまざまな場面で活躍できるITのプロフェッショナルな人材育成をめざす。取得可能な資格は、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、C言語プログラミング能力認定試験、Javaプログラミング能力認定試験、Webクリエイター能力認定試験など。中退率は、3.16%。									
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	※単位時間、単位いずれかに記入		1,720 単位時間	1,060 単位時間	3,500 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	
				86 単位	53 単位	175 単位	0 単位	0 単位	0 単位	
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)						
84人	84人	0人		0%						
就職等の状況	■卒業者数(C)		45人							
	■就職希望者数(D)		41人							
	■就職者数(E)		41人							
	■地元就職者数(F)		14人							
	■就職率(E/D)		100%							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		34%							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		91%							
	■進学者数		0人							
	■その他									
			愛知県の実家へ帰省 1名、卒業後に大学を受験する 1名、 在学中は就職を希望せず卒業後に就職活動をする 2名 (令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) NTT東日本(エンジニア)、西日本鉄道、TDCソフト、キヤノンITソリューションズ、No1、丸善石油化学、SMSデータテック、日本SE、NSW、富士ソフト、協立情報通信、ゴールドウイン等							
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							
		※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: 評価結果を掲載したホームページURL								
当該学科のホームページURL	URL: https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/									
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)									
	総授業時数		4,560 単位時間							
		うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間						
		うち企業等と連携した演習の授業時数		600 単位時間						
		うち必修授業時数		320 単位時間						
		うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間						
		うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		80 単位時間						
		(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間						
	(B: 単位数による算定)									
	総授業時数		0 単位							
		うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位						
		うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位						
		うち必修授業時数		0 単位						
		うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位						
		うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		0 単位						
		(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位						
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを合算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		3人							
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		1人							
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0人							
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		0人							
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0人							
	計		4人							
		上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数								
		0人								

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

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針
企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記
1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。
2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全体で構成する。
3. カリキュラム作成委員会にて教育課程を作成する。
4. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
5. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
6. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
7. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分にいかし、カリキュラム改善等の教育課程の編成を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
加藤 雅士氏	一般社団法人日本デジタルトランスフォーメーション推進協会 理事	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	①
長谷川 剛氏	株式会社スリーエス 常務取締役	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	③
大野 雅一	東京IT会計公務員専門学校千葉校 校長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—
石橋 三男	東京IT会計公務員専門学校千葉校 教務部課長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(8月・12月)

(開催日時(実績))

第21回 令和5年8月31日 14:00～15:30

第22回 令和5年12月25日 14:00～15:30

(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
 ※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。
 これまで教育課程編成委員会で出された意見の他に、今は対面授業とオンライン授業を組み合わせ、様々なことを試行錯誤する時期になっている。オンラインの導入には良い点も悪い点もあるため、授業の組み立てを工夫して欲しいとの意見に対し、今後の検討課題とする。
 なお、これまでに教育課程編成委員会で頂いた意見を踏まえ、カリキュラムの中に活用してきた内容は次のとおりである。
 ① エンジニアとしてデジタルフォレンジックについても知識が必要との意見に対し、サービス妨害、電磁的記録の改ざん及び毀損等、証拠保全技術、証拠収集技術、証拠分析技術について取り上げた。「ソフトウェア I」
 ②RPAにおけるシナリオをイメージできるように、VBAで処理が自動化できることを体験しておいた方が良いとの意見に対し、VBAの課題を実習で取り上げた。「システム開発 II」
 ③学生のうちにWBSを勉強しておいた方が良いという意見に対し、システム開発実習においてWBSを採用した。作業が明確になり、工程管理、スケジュールリングに役立つことを体験した。「システム開発 I」、「システム開発演習 I・II」、「卒業システム開発」
 ④企業の求める人材像はコミュニケーション能力の優先順位が高いという意見に対し、グループワークを通じてシステム開発全体の理解やアルゴリズム、データベースなどを学習することで、知識の定着やコミュニケーションスキルの向上を図った。「システム開発 I」、「システム開発演習 I・II」、「卒業システム開発」
 ⑤ビジネスソフトの学習については、現在、PowerPointの必要性が高まっているとの意見に対し、従来、ビジネスソフトはWord・Excelを中心に学習していたが、PowerPointによるプレゼンテーション能力を向上させるカリキュラムを検討し、ビジネスソフトの学習はExcel・PowerPointに変更した。「プレゼンテーション演習」
 ⑥プログラミング等の実習においては、モノづくりの楽しさを経験できるような内容を取り込んでいくことが必要であるという意見に対し、システム開発実習は、作業を分担しながらグループワークで行い、協力しながら目的の成果物を作成し、モノづくりの楽しさを経験した。「システム開発 I」、「システム開発演習 I・II」、「卒業システム開発」

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

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
 IT関連産業の中にあつて、特定の分野に偏ることなく、最新の業界全体の動向を把握しうる業界団体または企業を選定して連携する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容
 ※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記
 ・IT業界と期待される人材像について講義を受け、レポートを作成する。自己分析も行き、事前打ち合わせに従い(株)インフォテック・サーブの助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。
 ・システム開発について講義を受け、レポートを作成する。業界研究、職種の研究も行き、事前打ち合わせに従いコムステクノ(株)の助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。
 ・システム概要とMVCアーキテクチャについて講義を受け、アルゴリズム、データベースの知識を習得する。グループワークで課題に取り組み、コミュニケーション能力を育む。事前打ち合わせに従い(株)インフォテック・サーブの助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。
 ・ユーザ(連携企業)からの発注を受ける形で、システム開発を行う。基本的なドキュメントから、Java言語によるソースコードの作成、テスト、レビューまで、実践的なシステム開発を行い、一連の流れや必要となる知識を習得する。事前打ち合わせに従い(株)インフォテック・サーブの助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。
 ・ユーザ(連携企業)からの追加発注を受ける形で、システム開発を行う。企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テスト、レビューまで、実践的なシステム開発を行い、ユーザに対して成果物のプレゼンテーションを行う。事前打ち合わせに従い(株)インフォテック・サーブの助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。
 ・上長から業務命令(連携企業)を受ける形で実施する。大量の業務データから資料を作成し、データ分析を行い、業務改善案を検討する。最終的にデータの分析結果と業務改善案のプレゼンテーションまで行う。課題はすべてグループワークで行い、事前打ち合わせに従い(株)インフォテック・サーブの助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。

(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
システム開発 I	企業と連携をしながら、システム開発全体の理解や、アルゴリズム、データベースなど知識を修得する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	株式会社インフォテック・サーブ
システム開発 II	企業と連携して、IT業界やシステムエンジニアの仕事について理解する。また、グループ学習を通じて、コミュニケーション能力を向上させる。	コムステクノ株式会社
情報分析演習	データや情報を適切に分析・加工する手法を学び情報分析力を高め、データや情報をビジネスに活用するためのスキルをグループワークを通じて習得する。	株式会社インフォテック・サーブ
システム開発演習 I	企業と連携しながら、システムを開発するために必要となる基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。	株式会社インフォテック・サーブ
システム開発演習 II	企業と連携しながら、ドキュメントの作成やJava を用いたソースコードを作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。	株式会社インフォテック・サーブ

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

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

(2) 研修等の実績

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	事例から見る Microsoft 365 の徹底活用術 ～進化を続けるクラウドでココまでできる!～	連携企業等:	日本マイクロソフト株式会社
期間:	令和5年6月13日 14:00～14:50	対象:	IT学科担当職員
内容:	(1)急増するセキュリティの脅威 1. 中堅・中小企業を狙うランサムウェア 2. 標的型攻撃の増加 3. テレワーク等のニューノーマルな働き方を狙った攻撃 (2)【対策の提案】 1. Microsoft365 Business for Business の紹介 2. ゼロトラスト(信頼しない)セキュリティ 3. 常にすべてのアクセスを、侵害されている可能性のあるものとして扱う 4. 社内の中のネットワークで行われるアクセスも常に管理認証評価+信用度レベルで制御する (3)Microsoft365を使用した労働力向上		
研修名:	基調講演 Calling all TrAllblazers ～ AI、データとCRMがビジネスの未来を創る	連携企業等:	セールスフォース・ジャパン
期間:	令和5年7月20日 10:30～11:45	対象:	IT学科担当職員
内容:	(1)AIを中心に如何にビジネスが変化するか (2)生成AIはどのようにビジネスを変えるか (3)生成AIで信頼できる生産性と顧客データ保護をどう実現するか (4)製品紹介とケースメソッド		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	学校における各ハラスメントと不正防止について	連携企業等:	関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏
期間:	令和6年2月21日(水) 16:00～17:20	対象:	全職員
内容:	ハラスメント総論 ・ハラスメントとは? ・職場のハラスメント ・セクシャルハラスメント ・ジェンダー・ハラスメント ・SOGI・ハラスメント ・パワー・ハラスメント ・アカデミック・ハラスメント ・おわりに(質問・意見)		

(3) 研修等の計画

①専攻分野における実務に関する研修等

研修名:	Platio(プラッティオ) モバイルアプリ作成体験セミナー	連携企業等:	アステリア株式会社
期間:	令和6年4月25日(木) 14:00～15:00	対象:	IT学科担当職員
内容:	ノーコードの「モバイルアプリ作成ツール Platio」でどのようにアプリを作成し、データを管理して活用するのかを体験するセミナーを受講する。 (1)「Platio Studio」で写真日報アプリを作ろう (2)スマートフォンやタブレットで「写真日報アプリ」を使ってみよう (3)写真日報アプリに位置情報の項目を追加 (4)編集が反映された最新バージョンの写真日報アプリを使ってみよう (5)写真日報アプリで入力されたデータを確認しよう (6)「データビューアー」の検知機能・集計機能・グラフ機能の紹介		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	合同人権研修(学校現場におけるハラスメント)	連携企業等:	未定
期間:	令和7年2月予定	対象:	全職員
内容:	公益社団法人東京都人権啓発センターの担当講師によるテーマ「人権について」という研修を教員代表が受講し、他の教員は、令和7年2月(予定)に教員代表から受講する。		

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(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	理念、目的、育成人材像は定められているか。 学校における職業教育の特色は何か。 理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか。 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか。
(2) 学校運営	目的等に沿った運営方針が策定されているか。 運営組織や意思決定機能は規則等において明確化されているか、有効に機能しているか。 人事、給与に関する制度は整備されているか。 教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか。 業界や地域社会に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 育活動に関する情報公開が適切になされているか。 情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3) 教育活動	教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。 教育理念、育成人材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。 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 キャリア教育、実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 授業評価の実施・評価体制はあるか。 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 職員の能力開発のための研修等が行われているか。
(4) 学修成果	就職率の向上が図られているか。 資格取得率の向上が図られているか。 退学率の低減が図られているか。
(5) 学生支援	進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 学生相談に関する体制は整備されているか。 学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 課外活動に対する支援体制は整備されているか。 学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。 保護者と適切に連携しているか。 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。
(6) 教育環境	施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動は、適正に行われているか。 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 学納金は妥当なものとなっているか。
(8) 財務	中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 財務について会計監査が適正に行われているか。 財務情報公開の体制整備はできているか。
(9) 法令等の遵守	法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 自己評価結果を公開しているか。

(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。
(11) 国際交流	評価していない。

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

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

- ① 学務システムは仮想プライベートネットワーク(VPN網)を全拠点で結び、セキュリティを強化して運用している。また、全職員にパソコンを貸与し、業務改善に取り組んでいる。就職部では求人情報をデータベース化して業務の効率化を図っている。
- ② 本学独自の教育システムである「ゼミ学習(注)」を通じて、資格取得、就職および明るく楽しいキャンパスライフの3本柱を追及することにより、学園の基本目標である「学生から信頼され支持される学校づくり」が実現している。
- ③ 「人事部で貴校の学生の採用面接を担当したとき、ほかの大学や専門学校生と比べ、将来像をしっかりと捉えていると感じました。今後も将来を見据えた意欲の高い学生を育成していただきたいと思います。」との意見をいただいたので、官公庁説明会や学内就職セミナーなどの実際に現場で働いている担当者からの説明を聞く機会を広げ、官公庁や企業の参加数を増やしてきた。また、企業等と連携して行う実習・演習等の充実を図り、将来を見据えた意欲の高い学生を育成してきた。
- ④ 「合格速報などで新入社員(卒業生)の名前(イニシャル)が載っていますと我々人事サイドでもとてもありがたいことですので今後も継続してもらいたい」との意見をいただいたので、個人情報の取り扱いに細心の注意を払い、就職や合格の速報を作成し、ホームページへ掲載したり、配布している。
- ⑤ 「資格取得および就職率についても大変素晴らしい成果と考えます。退学率の低減については、原因究明に取り組み、改善に向かうような動きがあれば問題ないと考えます。」との意見をいただいたので、コミュニケーションシートを導入し職員自らが学生一人一人と向き合い状況を把握し、職員一人だけで対応するのではなく複数の職員で対応することによりきめ細やかな対応が出来るよう改善した。
- ⑥ コロナ禍においても、対面・遠隔問わない授業時間の確保や非常時にも対応可能なカリキュラム編成を行い、学生のモチベーションの維持・向上に努めるとともにAI化が進む社会においても活躍できるビジネスパーソンを育成していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
井野崎 徹也 氏	立志舎高等学校 教頭	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	高校関係者
飯島 賢治 氏	株式会社 エスペシャリイ 営業部 部長	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
加藤 雅士 氏	株式会社目標管理トレーニング 代表取締役	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
黒川 千尋 氏	一般社団法人日本鉄鋼協会 経理グループ	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
高地 優輔 氏	社会福祉法人榎の里 いずみ学園 生活支援員	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
塚本 充裕 氏	株式会社アトス・インターナショナル 管理部	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
中村 直孝 氏	司法書士・行政書士にしき事務所 代表	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
東村 舜 氏	富士ソフト株式会社 ソリューション事業本部 インフラ事業部 インフラマネジメント部	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生
増田 智光 氏	さいたま行政書士合同事務所 代表	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	業界関係者
山田 悠稀 氏	横浜市役所 こども青少年局 青少年放課後 児童育成課	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日(1年)	卒業生

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

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ) 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年6月20日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供する。

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2)各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3)教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6)学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7)学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8)学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9)学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10)国際連携の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・留学生の受入れ
(11)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(工業専門課程 ITビジネス学科)																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
	○			就職ゼミナールⅠ	卒業後の進路選択を考える前段階として、職業についての考え方、企業研究や自己分析の仕方を学び、企業と連携した授業を行う。また、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方、行動の仕方を理解し、礼儀・マナーについても学ぶ。	1後	80	4	△	○		○	△	○		○
		○		就職セミナー	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方を理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を行う。	1前	20	1	△	○		○	△	○		○
		○		企業研究	就職活動に伴う企業研究として、実際に活躍している各業界を代表する人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、採用試験、企業の求める人物像などについて講演をしていただき、実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を養成する。	1後	20	1	△	○		○	△	○		○
	○			就職ゼミナールⅡ	卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッションを通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。	2前	80	4	△	○		○		○		
		○		時事研究Ⅰ	最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2前	80	4	△	○		○		○		
	○			ハードウェアⅠ	コンピュータで扱われる数値や文字の取り扱い、コンピュータを構成する各種装置、ネットワーク技術の基本事項について学習する。	1前	80	4	△	○		○		○		
	○			ソフトウェアⅠ	各種ソフトウェア、データベース、データ構造とアルゴリズムの基本事項について学習する。	1前	80	4	△	○		○		○		
	○			経営戦略Ⅰ	代表的な経営情報分析手法について学習し、経営戦略に関する基本的な考え方を理解する。ITが企業の経営戦略に重要な影響を与えることの意義を説明できることを目標とする。	1前	80	4	△	○		○		○		
		○		コンピュータシステムⅠ	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1後	80	4	△	○		○		○		

24	○	Python	Pythonによる基本的なプログラミングを行う。また、Javaとの違いを確認しながらPython特有の表現を中心に講義、演習を行う。	1後	80	4	△	○	○	○								
25	○	Python演習	Pythonを用いてGUIアプリ作成やプログラミングの基礎を身につける。また、GUIアプリ作成やプログラミングを通じて、Pythonのプログラミング能力を高める。	2前	80	4	△	○	○	○								
26	○	Windows基礎	Windows10のインストールと各種の基本設定を学び、Windows10のインストール方法やネットワークの構成、ユーザアカウントの作成など基本設定に関する講義・演習を行う。	1後	80	4	△	○	○	○								
27	○	表計算プログラミング	Excel操作を通してマクロを理解し、基本的なVBAプログラミングができるようにする。マクロの基礎知識とVBAプログラミングの基本文法に関する講義・演習を行う。	1後	80	4	△	○	○	○								
28	○	文書表現演習	Microsoft Wordの基本機能と操作方法を講義・演習し、文書作成と管理ができるようにする。	1後	80	4	△	○	○	○								
29	○	情報システムⅠ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	1前	80	4	△	○	○	○								
30	○	情報システムⅡ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の問題を演習し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる応用的な技術を身につけることを目標とする。	1後	80	4	△	○	○	○								
31	○	科目A試験対策	基本情報講座の修了認定試験受験にあたり必要となるテクノロジー、マネジメント、ストラテジの分野の問題演習を行い、知識の定着を図る。	1前	40	2	△	○	○	○								
32	○	オブジェクト指向基礎	オブジェクト指向の基本概念を理解し、オブジェクト指向の仕組みや擬似言語での表現方法について学ぶ。	1前	40	2	△	○	○	○								
33	○	情報管理Ⅰ	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1前	40	2	△	○	○	○								
34	○	情報管理Ⅱ	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを応用的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	1後	40	2	△	○	○	○								
35	○	コンピュータシステムⅡ	コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを応用的に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2前	80	4	△	○	○	○								
36	○	JavaⅠ	Java言語の文法及び基本構造についてプログラミングを行いながら学習する。	2前	80	4	△	○	○	○								
37	○	CG演習	デジタル画像を扱うためのアプリケーションであるPhotoshopとIllustratorについて、その操作とデザインワークを学ぶ。	2前	80	4	△	○	○	○								

52	○	総合演習Ⅲ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に高度な問題演習を行う。	2 後	40	2	△	○	○	○									
53	○	JavaⅡ	J a v a 言語の実践的な使い方についてプログラミングを行いながら学習する。	2 後	80	4	△	○	○	○									
54	○	システム開発演習Ⅰ	企業と連携しながら、システムを開発するために必要となる基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。	2 後	40	2	△	○	○	△	○	○							
55	○	システム開発演習Ⅱ	企業と連携しながら、ドキュメントの作成やJava 言語を用いたソースコードを作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。	2 後	40	2	△	○	○	△	○	○							
56	○	卒業システム開発	本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携してユーザ（指導者）から要求を聞き出し、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストまでを行い、ユーザに対してプレゼンテーションを行う。	2 後	160	8		○	○	△	○	○							
57	○	プレゼンテーション演習	PowerPointの基本操作について習熟し、簡単なスライド・図形の作成及びプレゼンテーションができるようにする。	2 後	80	4		○	○		○								
58	○	情報分析演習	E x c e l の操作を効率的に進める機能とE x c e l を利用したデータ整理および分析の方法を習得し、表やグラフを駆使した的確な報告書の作成とプレゼンを実践する。	2 後	80	4	△	○	○	△	○	○							
59	○	卒業研究	本学園での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2 後	160	8		○	○		○								
60	○	情報システムⅢ	コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について演習する。	2 後	80	4	△	○	○		○								
61	○	情報管理Ⅲ	コンピュータシステムにおけるIT用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを高度に活用できる知識を身につけることを目標とする。	2 前	40	2	△	○	○		○								
62	○	情報管理Ⅳ	さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標とする。	2 後	40	2	△	○	○		○								
合計				63 科目	228 (4,560) 単位 (単位時間)														

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。	1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。