

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		
浜松情報専門学校		昭和59年12月24日		横山 純		〒430-0929 浜松市中区中央3丁目10-31 (電話) 053-450-6550		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人 静岡理科大学		昭和27年3月31日		橋本 新平		〒420-8538 静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333		
目的	医療事務職員にとって必要な知識と技能は「接客・マナー」「レセプトや電子カルテの処理」「介護・福祉」に関するものなどがあります。このような知識・技能の習得を通して社会弱者に対する思いやりの心を持って、様々な医療・福祉の職に対応できる人材の育成を目的とします。							
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士	
商業実務	専門課程		医療事務科		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	2040	1020	810	210	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		33人		4人		25人		29人
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日			成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学期末に試験を行い平素の成績と合わせて、60点以上を合格とする。		
長期休み	■学年始: 4月4日～4月11日 ■夏季: 7月21日～9月3日 ■冬季: 12月16日～1月8日 ■学年末: 3月1日～3月16日			卒業・進級条件		1.必修科目及び選択必修科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと。 2.総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内でかつ、年間出席時限数が425時限以上であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。		
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 欠席、遅刻、欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施している。			課外活動		■課外活動の種類 ■サークル活動: 無		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 聖隷福祉事業団 協立十全病院 (有)ファームトラスト ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100% ■その他 (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		■診療報酬請求事務能力認定試験 ■医師事務作業補助技能認定試験 ■医療事務検定試験 ■介護報酬請求事務技能検定試験 ■調剤報酬請求事務技能検定試験 ■秘書技能検定試験 ■Microsoft Office Specialist		
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 5% 平成28年4月1日時点において 在学者 40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 38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 2名 ■中退防止のための取組 担当教員が遅刻・欠席が増えた学生に声掛け、面談をしている。							
ホームページ	https://www.hamasen.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

(公財)日本医療保険事務協会が主催する診療報酬請求事務能力認定試験をはじめとする医療系の検定試験取得や、医療事務員として即戦力として活躍できる業界知識習得に必要な教育時間を基に、医療事務業界において必要な技能・知識等に企業ニーズを取り入れるため教育課程編成委員会を開催し、企業等の関係者の意見を踏まえ授業科目および授業時間の見直しを検討する。また、教育内容は業界のニーズにマッチするように常に見直し、カリキュラムおよびシラバスの内容を改善している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

現場の意見を教育に反映させるため、学校組織内に教育課程編成委員会として位置付ける「教育課程編成委員会」を「浜松情報専門学校 教育課程編成委員会規程」に則り設置しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制としている。

(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
青木 大典	(有)ファームトラスト 代表取締役	平成28年2月1日～ 平成29年1月31日	③
柴田 大地	日本医療事務協会	平成28年2月23日～ 平成29年1月31日	①
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	#REF!
荻原 啓孝	浜松情報専門学校 医療事務科教諭	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	#REF!

※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2回

(開催日時)

第1回 平成28年 3月28日 16:30～17:20

第2回 平成28年 7月26日 15:00～15:40

#REF!

(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

医療現場の方々に医療業界のお話を直接聞く機会を設けたところ学生の反応が良く、とても有意義であった様子。このことから、卒業生を通じての講演依頼、または、関係のある医療機関へ直接依頼して積極的に外部の方の講座を増やしカリキュラムの充実を図っていくと良いというご意見から、今後の実施に向けて計画していく。

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

地域に密着した医療機関(病院・診療所)であって、過去に生徒の受入れ実績がある病院や卒業生が活躍する病院を選定している。また窓口(受付・会計)業務のみならず、カルテ庫や病棟など広範囲に渡り、医療事務の業務が実習可能な医療機関を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

本校の担当教員が連携先病院の担当者と連絡をとり実習期間・内容・および評価方法を調整した後、連携先病院で実習を行う。連携先病院内での実習は担当指導員の協力体制のもと実施し、実習期間終了時に学習成果の評価を踏まえ、本校担当教員が成績評価・認定を行う。

授業実施期間中は本校担当教員が情報交換の為の巡回を行い、円滑に目標とする成果の達成を図る。

(3)具体的な連携の例

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
病院実習	医療機関の協力を得て、これからの医療人を育成することを目的に実施する。病院の実際業務を幅広く体験し、医療人としての心構えを養う。	総合病院 聖隷浜松病院 総合病院 聖隷三方原病院 JA静岡厚生連 遠州病院 など

<p>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</p> <p>(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</p> <p>「浜松情報専門学校 職員研修規程」を定め、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図るための「教職員研修」を、企業等及び研修機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。</p> <p>(2) 研修等の実績</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医事コンピュータ技能検定研修会 一般社団法人 医療秘書教育全国協議会 主催 2016年5月15日(日) 受講者数 1名 【概要】DPC/PDPS等の講習により、医療現場で必要とされている入院費の包括請求の情報を得ることにより、指導力の向上を図るを目的とする。(1回目)</li> <li>② 指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教授法とインストラクションデザイン 一般社団法人全国専門学校情報教育協会主催 2016年 8月25日(木)～26日(金) 受講者数 1名 【概要】職業実践的な教育を行うための教育設計と教授法を学ぶ。</li> <li>・職場や教室で活かせるコミュニケーションスキルの向上 講師:MQ総研 代表 寺尾 寿樹 2016年 8月19日(金) 受講者数 1名 【概要】自己点検エゴグラム検査の実施と、褒める能力向上プログラム。</li> </ul> </ul> <p>(3) 研修等の計画</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医事コンピュータ技能検定研修会 一般社団法人 医療秘書教育全国協議会 主催 2017年5月14日(日) 受講者数 1名 【概要】DPC/PDPS等の講習により、医療現場で必要とされている入院費の包括請求の情報を得ることにより、指導力の向上を図るを目的とする。(2回目)</li> <li>② 指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「発達障害・学習障害」の学生に対する研修を計画中 予定日:2017年8月21日(月)</li> </ul> </ul>																									
<p>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</p> <p>(1) 学校関係者評価の基本方針</p> <p>本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として実施している。</p> <p>(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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 教育理念・目標</td> <td>基準(1) 教育理念、目標</td> </tr> <tr> <td>(2) 学校運営</td> <td>基準(7) 学校運営</td> </tr> <tr> <td>(3) 教育活動</td> <td>基準(2) 教育活動</td> </tr> <tr> <td>(4) 学修成果</td> <td>基準(3) 教育成果</td> </tr> <tr> <td>(5) 学生支援</td> <td>基準(4) 学生支援</td> </tr> <tr> <td>(6) 教育環境</td> <td>基準(5) 教育環境</td> </tr> <tr> <td>(7) 学生の受入れ募集</td> <td>基準(6) 学生の募集と受け入れ</td> </tr> <tr> <td>(8) 財務</td> <td>基準(7) 財務</td> </tr> <tr> <td>(9) 法令等の遵守</td> <td>基準(7) 法令等の遵守</td> </tr> <tr> <td>(10) 社会貢献・地域貢献</td> <td>基準(8) 社会貢献</td> </tr> <tr> <td>(11) 国際交流</td> <td>基準(8) 国際交流</td> </tr> </tbody> </table> <p>※(10)及び(11)については任意記載。</p>		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	基準(1) 教育理念、目標	(2) 学校運営	基準(7) 学校運営	(3) 教育活動	基準(2) 教育活動	(4) 学修成果	基準(3) 教育成果	(5) 学生支援	基準(4) 学生支援	(6) 教育環境	基準(5) 教育環境	(7) 学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ	(8) 財務	基準(7) 財務	(9) 法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守	(10) 社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献	(11) 国際交流	基準(8) 国際交流
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	基準(1) 教育理念、目標																								
(2) 学校運営	基準(7) 学校運営																								
(3) 教育活動	基準(2) 教育活動																								
(4) 学修成果	基準(3) 教育成果																								
(5) 学生支援	基準(4) 学生支援																								
(6) 教育環境	基準(5) 教育環境																								
(7) 学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ																								
(8) 財務	基準(7) 財務																								
(9) 法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守																								
(10) 社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献																								
(11) 国際交流	基準(8) 国際交流																								

(3)学校関係者評価結果の活用状況

退学率が目標を達成していないとの意見があった。退学率の低減のため、個別の出欠席指導や定期的な保護者連絡、専任カウンセラーによるカウンセリングを実施した。学生の変化に応じ教員間での情報を共有し、早期の対応をすることで、退学者数を抑える取り組みを検討実施している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
青木 大典	有限会社ファームトラスト 代表取締役・薬剤師	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
黒田 由美子	浜松情報専門学校 同窓会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
園川 香おり	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
田中 宏和	一般社団法人システムコラボ・マネジメント 理事長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 文彦	松江町自治会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	地域住民
山本 みゆき	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	PTA
以下事務局	#REF!		#REF!
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	校長
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
宮木 孝	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
井本 美希	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
牧野 洋之	浜松情報専門学校 広報課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
永井 俊次	浜松情報専門学校 総務課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局

※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:<https://www.hamasen.ac.jp>

公開年月日:平成29年6月30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

本校の教育活動及び学校運営について理解を求めため、県内就職先企業関係者を本校に招き、学校の説明会を実施している。詳細については、学校評価書及び学校情報をホームページ上で公開していることを伝えている。

(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	学校概要、教育理念、教育目標
(2)各学科等の教育	設置コース、専門課程、修業年数、募集定員、学習時間数、入学者数、卒業者数、取得可能資格、主な就職先
(3)教職員	教職員数、組織図、研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	施設・設備、学校行事、各種コンテスト、大学との連携プロジェクト、選択授業
(6)学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
(8)学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	留学生の受け入れ(受入学科、入学選考方法、出願資格)
(11)その他	その他の教育活動(附帯事業等)

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<https://www.hamasen.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療事務科) 平成29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		
○			コミュニケーション活動Ⅰ	有意義な学生生活を過ごすために、始業式、オリエンテーション、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。	1通	30	1		○		○					
○			就職活動準備講座Ⅰ	社会人としての知識とマナーを身につけ、就職活動への意識を高める。	1後	30	1		○		○					
○			ワープロ・表計算基礎	一般常識ともいえるワープロ、表計算。「使える」ではなく「使いこなせる」ことを目標に、さまざまな機能を学習し、日本語ワープロ検定や表計算検定試験に挑戦する。	1通	60	2		○		○				○	
○			プレゼンテーション基礎	コミュニケーションの手段である重要な点を理解し、それらの技法を身につける。さらに効果的なプレゼンテーションの方法である、パワーポイントの使い方を学習する。	1前	30	1		○		○					
○			国際コミュニケーションⅠ	グローバル化が進む中、外国人が医療機関を利用するケースも増えてきている。医療事務員として最低限必要な窓口英会話を、実践的に学習する。	1後	30	2	○			○				○	
	○		選択科目Ⅰ	1年間に2教科の選択科目が予定されている。その中から各自学習の進度に応じて、興味のある分野を選択し学習する。	1前	30	2				○	○			○	
	○		選択科目Ⅱ	1年間に2教科の選択科目が予定されている。その中から各自学習の進度に応じて、興味のある分野を選択し学習する。	1後	30	2				○	○			○	
○			保険請求事務Ⅰ	保険請求のための診療報酬の算定を迅速かつ正確に行う技能を修得する。あわせて、医療保険制度のしくみと役割についても学習する。	1通	150	10	○			○					○
○			医療秘書	病院組織や医療現場に特有な医療・医学や医療事務の基礎的知識を学習し、医者や看護師が行う医療行為を事務的に補助するための知識を修得する。	1通	60	4	○			○			○		
○			基礎医学論	医療チームの一員としての医療秘書にとって基本的な医学知識、そのなかでも解剖生理学、からだの仕組みがどうなっているのかを理解する。	1通	60	4	○			○				○	

○		ベビーシッター講座	幼児の食事と栄養、発達心理、急病とケガの応急手当てなどの知識を身につけ、ベビーシッターの資格を目指す。	1前	60	4	○		○	○			
○		救命救急講座	日常生活における事故防止、手当の基本、人工呼吸や心臓マッサージの方法、AEDを用いた除細動、止血の仕方、包帯の使い方、骨折などの場合の固定、搬送、災害時の心得などについての知識と技術を学ぶ。	1前	30	2			○	○		○	
○		医事コンピュータⅠ	医事コンピュータシステムを活用し、医師の書いたカルテから診療報酬算定の対象となる医療行為を漏れなく算定し、誤りのない正確なレセプトの作成法を学習する。	1通	60	2			○	○		○	
○		病院実習	医療機関の協力を得て、これからの医療人を育成することを目的に実施する。病院の実際業務を幅広く体験し、医療人としての心構えを養う。	1後	60	2			○	○		○	○
○		医療業界研究	高齢化社会や医療技術の向上などにより、医療分野は大きく変化してきている。そのような今日の状況を理解しながら、病院における医療行為や事務的業務の基本や常識について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○	
○		コミュニケーション技法Ⅰ	ビジネス会話の基本である言葉づかいから、相手に好印象を与えるための聞く態度・話す態度、仕事の基本である報告・連絡・相談などの基礎的なコミュニケーション能力を養う。	1前	30	2	○			○		○	
○		秘書概論	秘書として必要な知識と技能を総合的に習得することにより、秘書の仕事の実態と、これからの秘書の在り方について十分理解する。	1前	30	2	○			○		○	
○		秘書実践	秘書概論で学んだ知識が、日常生活の中で実践的に活用されてきたかを確かめながら、実習を交え基本的マナーの定着を図る。	1通	60	4	○			○		○	
○		パソコンリテラシー	ノートパソコンの初期導入、各種ソフトのインストール、設定を行い、パソコンの基礎知識を学習と、SNS利用の際に注意すべく情報リテラシーについて学習する。	1前	30	1			○	○		○	
○		マイクロソフト対策講座Ⅰ	世界標準であるオフィスソフトの中で、Wordについてより多くの機能について学習する。マイクロソフトオフィススペシャリスト試験(Word)合格を目指す。	1通	60	2			○	○		○	
○		メイク・ファッション	ビジネスマナーの一部として、それぞれの場面に応じたメイクやファッションについて理解を深め、自ら表現できるようにする。	1後	30	1			○	○		○	
○		ペン習字	ビジネス場面での文書作成はワープロがメインではあるが、実際には今でも手書きでの文書作成の必要性は残っている。このような場面で活かせる書き方を習得する。	1前	30	1			○	○		○	
○		コミュニケーション活動Ⅱ	有意義な学生生活を過ごすために、始業式、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。また修学旅行を実施する。	2通	60	2			○	○		○	

○		就職活動準備講座Ⅱ	社会人としての知識・マナーを身に付け、厳しい就職戦線を勝ち抜くための準備を目標とする。この科目を通して本格的な就職活動への意識を高める。	2前	30	1	○	○	○									
○		国際コミュニケーションⅡ	外国人が医療機関を利用するケースも増え、浜松地区ではポルトガル語の対応も必要である。医療事務員として最低限必要な窓口ポルトガル話を、実践的に学習する。	2後	30	2	○		○									○
	○	選択科目Ⅲ	1年間に2教科の選択科目が予定されている。その中から各自学習の進度に応じて、興味のある分野を選択し学習する。	2前	30	2			○	○								○
	○	選択科目Ⅳ	1年間に2教科の選択科目が予定されている。その中から各自学習の進度に応じて、興味のある分野を選択し学習する。	2後	30	2			○	○								○
○		保険請求事務Ⅱ	診療報酬制度は、厚生労働省より改正が行われる。1年次に学習した内容の改正点を重点的に学習し、新制度への対応を図る。	2前	30	2	○			○								○
○		保険請求事務Ⅲ	より実務レベルを想定した診療報酬計算を身に付ける。また現場職員のスキルアップの位置づけとされている、診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指す。	2前	60	4	○			○								○
○		実践介護講座	医療機関の多くの利用者は高齢者である。不自由な患者さんには、待合室から診察室までの介助が必要である。実践的に体の不自由な方や、お年寄りの介助について学習する。	2前	60	4	○			○								○
○		手話	手話は聴覚障害者にとって大切なコミュニケーション手段である。聴覚障害者が医療事務員から手話で話しかけられたら安心感が生まれる。簡単な挨拶から手話を習得していく。	2後	30	2	○			○								○
○		医事コンピュータⅡ	1年次で修得した外来診療の知識の上に、入院に伴う算定処理についての知識を身につけ、上位級の検定試験に合格することを目指す。	2前	60	2		○		○								○
○		デンタルアテンド	歯科における院内業務全般について、衛生管理から治療器具についての理解、歯牙・口腔の知識などアシスタント業務に必要な知識を修得する。	2後	90	6	○				○							○
○		調剤事務	調剤保険薬局に必要な、調剤報酬請求事務等の知識と調剤報酬請求書の作成を学習する。処方箋の取り扱いや、薬の説明など実践的に学習する。	2前	30	2	○				○							○
○		ケアクラーク	介護事務職員として身につけておくべき社会福祉制度や介護報酬請求事務などに関する知識と技能を学ぶ。	2後	60	4	○				○							○
○		ドクターズクラーク	診療録や各種診断書・証明書・処方箋などの医療文書の作成など、従来医師が行っていた業務を医師の指示のもとで行う業務の知識を学ぶ。医師事務作業補助者の資格を取得する。	2前	90	6	○				○							○



○		電子カルテ	電子カルテシステムでは、診療記録は受付や会計・検査室・資料室などで即座に閲覧できる。これらのシステムの基礎知識を学ぶとともに基本的な操作方法を習得する。	2後	30	1		○	○	○		
○		コミュニケーション技法Ⅱ	1年次の学習を基礎に、心理学の論理・技術を活用し、お客様対応・クレーム対応の演習を行う。	2前	30	2	○		○			○
○		マイクロソフト対策講座Ⅱ	世界標準であるオフィスソフトの中で、Excelについてより多くの機能について学習する。マイクロソフトオフィススペシャリスト試験(Excel)合格を目指す。	2通	60	2		○	○	○		
○		ホームページ制作	情報発信の基本となるHTMLについて学習し、ホームページの作成方法を習得する。より視覚的に印象の残るホームページの作成を学習することで、病院ホームページの更新作業などに活用できる。	2後	30	1		○	○	○		
○		データベース	データベースの基本的な機能は、「データ蓄積機能」と「データ抽出機能」である。データベースの中で現在もっともよく使われているリレーショナルデータベースを学習する。	2前	30	1		○	○	○		
○		ビジネス文書技法	ワープロを使いこなして、文字・記号・画像入力・編集・加工などを活用したビジネス文書の作成法を学習する。また文書デザイン検定試験に挑戦する。	2前	30	1		○	○	○		
○		アロマテラピー	心と健康のバランスを保つためにも有効なアロマテラピーの知識を身につけ、それぞれの職場における職場環境などに配慮できるように知識を身につける。	2前	30	1		○	○			○
○		カラーコーディネート	色彩学の基礎を学び、ビジネスの場面や自分に合った色を理解するとともに、待合室の雰囲気づくりなど活用する知識を身につける。	2後	30	1		○	○			○
○		卒業研究	2年間の学習成果をまとめるために、グループ毎に最新医療動向などについて調査・研究を行う。まとめた成果の発表会を実施する。	2後	60	2		○	○	○		
合計					45科目		2,040単位時間(107単位)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
全科目の成績評価において不可の評価(評価点60点未満)がなく、年間出席時限数が年間消化時限数の85%以上であり学納金未納でないこと。	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。

授業科目等の概要 選択必修科目「選択科目」

(商業実務課程 医療事務科) 平成29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	
		○	コンピュータミュージック	コンピュータミュージックのソフトウェアに、既成の楽譜を打ち込みながら、楽譜の読み方などについても学習する。	全通	30	2	○			○		○		
		○	音楽	ピアノ演奏の基礎技能について学習する。	全通	30	2	○			○		○		
		○	イラスト表現	目的、テーマ、表現方法を考慮した上で、イラストレーション制作を行う。	全通	30	2	○			○		○		
		○	画像処理表現	画像処理ソフトウェアを使用し、それぞれの学生が自分で選んだテーマの作品を制作する。	全通	30	2	○			○		○		
		○	カラーコーディネイト	イメージを色で表現するトレーニングを積み重ねて実用的な色彩表現力を身につけることを目的とする。	全通	30	2	○			○		○		
		○	データベースアプリケーション	データベースソフトの「Access」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○			○		○		
		○	表計算アプリケーション	表計算ソフトの「Excel」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○			○		○		
		○	ビジュアルプログラミング	ビジュアルプログラミングの「Visual Basic」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○			○		○		
		○	ワープロ技法	ワープロソフトの「Word」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○			○		○		
		○	プレゼンテーション技法	プレゼンテーションソフトの「Power Point」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○			○		○		
		○	ホームページ作成	HTML言語を使用し、ホームページの基本的なホームページを作成する。	全通	30	2	○			○		○		

		○	コンピュータ会計	コンピュータ会計ソフトを使用し、基本的な精算表を作成する。	全通	30	2	○			○			○
		○	お金の知識	株式や企業会計、個人資産などの経済知識を学ぶ。	全通	30	2	○			○			○
		○	公務員講座	公務員採用試験において実施される筆記試験の学習を行う。	全通	30	2	○			○			○
		○	秘書講座	社会人としての知識・マナーを身に付ける。	全通	30	2	○			○			○
		○	英会話	英語による会話に馴染み、結果として全体的に会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○			○			○
		○	中国語会話	中国語による会話に馴染み、結果として全体的に会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○			○			○
		○	資格取得講座	漢字検定3級以上合格を目指す。	全通	30	2	○			○			○
		○	ゼミナール	社会が求める専門性の高い分野や新技術などについて学ぶ。	全通	30	2	○			○			○
		○	茶道	日本の文化である茶道を学び、一般教養を深める。	全通	30	2	○			○			○
		○	書道	日本の文化である書道を学び、一般教養を深める。	全通	30	2	○			○			○
		○	体育	自己の体による運動を正しく行えるようにする。怪我のない健康な体を運動により育む。	全通	30	2	○			○			○
合計						22科目		660単位時間(44単位)						

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
全科目の成績評価において不可の評価(評価点60点未満)がなく、年間出席時限数が年間消化時限数の85%以上であり学納金未納でないこと。	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。

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		
浜松情報専門学校		昭和59年12月24日		横山 純		〒430-0929 浜松市中区中央3丁目10-31 (電話) 053-450-6550		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人 静岡理科大学		昭和27年3月31日		橋本 新平		〒420-8538 静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333		
目的	IT業界で活躍できる人材を育てるために、コンピュータの本質を理解することに重点を置くとともに、社会に様々な角度から貢献できるエンジニアを育成するため、より実践的な職業教育を実施することを目的とする。							
分野	課程名		学科名		専門士		高度専門士	
工業	工業専門課程		コンピュータ科		平成15年文部科学省 告示第14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	年間 昼間		2040	1740	1350	150	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
80 人		80 人		4 人		25 人		29 人
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日			成績評価		■成績表： 有 ■成績評価の基準・方法 科目認定試験、レポート、態度等 100点満点中60点以上合格		
長期休み	■学年始：4月 4日～4月11日 ■夏 季：7月21日～9月 3日 ■冬 季：12月16日～1月 8日 ■学年末：3月 1日～3月16日			卒業・進級 条件		1.必修科目及び選択必修科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと。 2.総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内かつ、年間出席時限数が425時限以上であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。		
生徒指導	■クラス担任制： 有 ■長期欠席者への指導等の対応 保護者や出身校と連携して指導			課外活動		■課外活動の種類 ハイキング NTTdocomo NCF2016 ロボットコンテスト ■サークル活動： 無		
就職等の 状況	■主な就職先、業界等 (株)NTT-ME、日本情報産業(株)、日興通信(株) (株)静岡情報処理センター、(株)カワイビジネスソフトウェアなど ■就職率 <sup>※1</sup> : 97 % ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 97 % ■その他 (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		情報処理技術者試験 (基本情報技術者、応用情報技術者、情報セキュリティ マネジメント試験等) 工事担任者試験 DD3種 C言語プログラミング検定 ビジネス能力検定 Microsoft MTA試験 Microsoft Office Specialist試験		
中途退学 の現状	■中途退学者 5 名 平成28年4月1日時点において 在学者 83 名 平成29年3月31日時点において 在学者 78 名 ■中途退学の主な理由 ・病気療養のため ・学業不振のため			■中退率 6 % (平成28年4月1日入学者を含む) (平成29年3月31日卒業者を含む)				
ホームページ	https://www.hamasen.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

学科の育成目標であるコンピュータプログラマ・システムエンジニアとしての基礎知識・基礎技術を習得した上で、業界で採用されている業務システム開発手法とプログラミング技術を使ったシステム開発を行う。販売管理を中心とした基幹業務を対象として、企業からの派遣講師の指導を受けることにより、IT業界での就労に必要な実践的かつ専門的なコンピュータプログラミングに関する技術、知識の向上を図る。現在多く取り入れられているシステム開発手法を実践している企業と連携し、実践的な開発手法の習得を図る。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

企業等の意見を教育に反映させるため、学校組織内に教育課程編成委員会として位置付ける「教育課程編成委員会」を「浜松情報専門学校 教育課程編成委員会規程」に則り設置しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制としている。

(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
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	平成28年3月14日～ 平成30年1月31日	①
田中 宏和	一般社団法人 システムコラボ・マネジメント 理事長	平成28年3月18日～ 平成29年1月31日	①
鈴木 康祐	株式会社ロジック システム部マネージャー	平成29年2月 1日～ 平成30年1月31日	③
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日	
内山 泰伸	浜松情報専門学校 コンピュータ科教諭	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日	

※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2回

(開催日時)

第1回 平成28年3月25日 10:00～12:30

第2回 平成28年8月23日 10:00～12:00

(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

教育課程編成委員会で指摘のあった、プログラム能力の育成とかい離したネットワークの学習(工事担任者試験)を、次年度のカリキュラム改定で行うこととした。

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

学科の育成目標であるコンピュータプログラマ・システムエンジニアとしての基礎知識・基礎技術を習得した上で、業界で採用されている業務システム開発手法とプログラミング技術を使ったシステム開発を行う。販売管理を中心とした基幹業務を対象として、企業からの派遣講師の指導を受けることにより、IT業界での就労に必要な実践的かつ専門的なコンピュータプログラミングに関する技術、知識の向上を図る。現在多く取り入れられているシステム開発手法を実践している企業と連携し、実践的な開発手法の習得を図る。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

本校の教務責任者が企業の担当者と連絡をとり講義・実習・および評価方法を説明した後、講師派遣の依頼を行う。その後、企業から派遣された講師の指導の下、講義・実習の授業を、本校の担当教員との協力体制のもと実施し、授業終了時に学生の学習成果の評価を踏まえ、企業派遣講師と本校担当教員が成績評価・認定を行う。授業実施期間中は毎時開始・終了時に情報交換を行い、円滑に目標とする成果の達成を図る。

(3)具体的な連携の例

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
Windows プログラミング	C++またはC#などで、オブジェクト指向とWindowsプログラムの学習をする	一般社団法人システムコラボ・マネジメント

<p>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</p> <p>(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</p> <p>「浜松情報専門学校 職員研修規程」を定め、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図るための「教職員研修」を、企業等及び研修機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。</p> <p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OSSを利用した機械学習入門 主催 サイオテクノロジー株式会社 2017年12月16日(金) 受講者数 1名 【概要】 機械学習に関する基礎的な知識や手法を学習する。この研修によりAIに関連する技術に理解を深め、今後のソフトウェア開発演習などで活用する。</li> <li>②指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場や教室で活かせるコミュニケーションスキルの向上 講師:MQ総研 代表 寺尾 寿樹 2016年 8月19日(金) 受講者数 4名 【概要】自己点検エゴグラム検査の実施と、褒める能力向上プログラム。</li> </ul> </ul> <p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・C#プログラミング 文法編 主催 NEC 2017年夏季 受講者数 1名 【概要】 プログラム言語であるC#の文法を学ぶ技術研修である。C#は2年生での学習言語であり、この研修によりC#言語へのさらに深い理解につなぎ、授業の質を向上する。</li> <li>②指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発達障害・学習障害の学生に対する研修を計画中 2017年 8月21日(月) 受講者数 1名</li> </ul> </ul>																									
<p>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</p> <p>(1)学校関係者評価の基本方針</p> <p>本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として実施している。</p> <p>(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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)教育理念・目標</td> <td>基準(1) 教育理念、目標</td> </tr> <tr> <td>(2)学校運営</td> <td>基準(7) 学校運営</td> </tr> <tr> <td>(3)教育活動</td> <td>基準(2) 教育活動</td> </tr> <tr> <td>(4)学修成果</td> <td>基準(3) 教育成果</td> </tr> <tr> <td>(5)学生支援</td> <td>基準(4) 学生支援</td> </tr> <tr> <td>(6)教育環境</td> <td>基準(5) 教育環境</td> </tr> <tr> <td>(7)学生の受入れ募集</td> <td>基準(6) 学生の募集と受け入れ</td> </tr> <tr> <td>(8)財務</td> <td>基準(7) 財務</td> </tr> <tr> <td>(9)法令等の遵守</td> <td>基準(7) 法令等の遵守</td> </tr> <tr> <td>(10)社会貢献・地域貢献</td> <td>基準(8) 社会貢献</td> </tr> <tr> <td>(11)国際交流</td> <td>基準(8) 国際交流</td> </tr> </tbody> </table> <p>※(10)及び(11)については任意記載。</p>		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	基準(1) 教育理念、目標	(2)学校運営	基準(7) 学校運営	(3)教育活動	基準(2) 教育活動	(4)学修成果	基準(3) 教育成果	(5)学生支援	基準(4) 学生支援	(6)教育環境	基準(5) 教育環境	(7)学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ	(8)財務	基準(7) 財務	(9)法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守	(10)社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献	(11)国際交流	基準(8) 国際交流
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	基準(1) 教育理念、目標																								
(2)学校運営	基準(7) 学校運営																								
(3)教育活動	基準(2) 教育活動																								
(4)学修成果	基準(3) 教育成果																								
(5)学生支援	基準(4) 学生支援																								
(6)教育環境	基準(5) 教育環境																								
(7)学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ																								
(8)財務	基準(7) 財務																								
(9)法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守																								
(10)社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献																								
(11)国際交流	基準(8) 国際交流																								

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

退学率が目標を達成していないとの意見があった。退学率の低減のため、個別の出欠席指導や定期的な保護者連絡、専任カウンセラーによるカウンセリングを実施した。学生の変化に応じ教員間での情報を共有し、早期の対応をすることで、退学者数を抑える取り組みを検討実施している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
青木 大典	有限会社ファームトラスト 代表取締役・薬剤師	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
黒田 由美子	浜松情報専門学校 同窓会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
園川 香おり	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
田中 宏和	一般社団法人システムコラボ・マネジメント 理事長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 文彦	松江町自治会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	地域住民
山本 みゆき	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	PTA
以下事務局			
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	校長
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
宮木 孝	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
井本 美希	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
牧野 洋之	浜松情報専門学校 広報課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
永井 俊次	浜松情報専門学校 総務課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局

※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: <https://www.hamasen.ac.jp>

公開年月日: 平成29年6月30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

本校の教育活動及び学校運営について理解を求めため、県内就職先企業関係者を本校に招き、学校の説明会を実施している。詳細については、学校評価書及び学校情報をホームページ上で公開していることを伝えている。

(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	学校概要、教育理念、教育目標
(2)各学科等の教育	設置コース、専門課程、修業年数、募集定員、学習時間数、入学者数、卒業者数、取得可能資格、主な就職先
(3)教職員	教職員数、組織図、研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	施設・設備、学校行事、各種コンテスト、大学との連携プロジェクト、選択授業
(6)学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
(8)学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	留学生の受け入れ(受入学科、入学選考方法、出願資格)
(11)その他	その他の教育活動(附帯事業等)

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<https://www.hamasen.ac.jp>



## 授業科目等の概要

(工業専門課程 コンピュータ科) 平成29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	
○			コミュニケーション活動Ⅰ	オリエンテーション、ハイキング等を通して、見聞を広げ協調性を身につける。	1通	##	1	○			○				
○			コミュニケーション活動Ⅱ	オリエンテーション、ハイキング等を通して、見聞を広げ協調性を身につける。	2通	##	2	○			○				
○			就職活動準備講座Ⅰ	社会人としてのマナーや就職活動に関する基礎知識を学習する。就職活動には欠かせない自己分析や面接指導等を行う。	1後	##	2	○			○			○	
○			就職活動準備講座Ⅱ	各種ガイダンスへの参加や就職活動を行う。	2前	##	1	○			○			○	
○			ワープロ・表計算基礎	「WORD」と「EXCEL」の基礎について学習する。	1通	##	2	○			○			○	
○			プレゼンテーション基礎	コミュニケーション技法を身につけ、効果的なプレゼンテーションソフトであるパワーポイントの使い方を学習する。	1後	##	1	○			○			○	
○			ハードウェア	基本情報用。コンピュータの仕組みについて、構成要素・動作原理・データ表現・各種装置やその構成技術などを理解する。	1前	##	4	○			○			○	
○			基本ソフトウェア	基本情報用。OSの動きや管理機能を学習する(タスク管理・データ管理・仮想記憶管理など)。	1前	##	2	○			○			○	
○			アルゴリズムとデータ構造	基本情報用。プログラム作成に必要なアルゴリズムを流れ図・疑似言語を使い理解する。	1前	##	2	○			○			○	
○			システム開発基礎	基本情報用。システム開発の基本的な手法を学び、全体の流れを把握する。	1前	##	2	○			○			○	
○			システム設計演習	ファイル設計、帳票設計、画面設計等のシステム開発に関する演習を行う。	1後	##	1	○			○			○	

○		データベース	基本情報用。基本的なデータベースの理論や正規化、SQLなどについて学習する。	1前	##	2	○			○			○					
○		ネットワーク	基本情報用。ネットワークの基本的な知識を学習する。	1前	##	2	○			○								○
○		IT戦略	基本情報用。企業知識・会計、PERT等OR技術などを学習する。	1前	##	2	○			○								○
○		ホームページ作成基礎	HTMLの基本的な知識を習得する。	2前	##	1	○			○								○
○		Web+DBプログラミング	PHP+MySQLによるWebサーバプログラミング技術を習得する。	2後	##	2	○			○								○
○		C言語 I	プログラミングの導入・基本としてC言語を学習する(C検定3級を想定し、配列までを学習する)。	1前	##	3	○			○								○
○		C言語 II	プログラミングの導入・基本としてC言語を学習する(C検定2級を想定し、ポインタ、構造体、ファイル操作を学習する)。	1後	##	2	○			○								○
○		Windowsプログラミング	C++またはC#などでオブジェクト指向とWindowsプログラムの学習をする。	2前	##	3	○			○								○ ○
○		制御プログラミング I	C言語によるLEGOプログラミング。	1後	##	1	○			○								○
○		制御プログラミング II	C言語によるPICプログラミング。ICとは何かから始まり、PICを用いた制御プログラムを作成する。	2前	##	2	○			○								○
○		オブジェクト指向	UMLとC++によるオブジェクト指向の学習を行う。	1後	##	2	○			○								○
○		情報セキュリティ I	基本情報用。情報セキュリティー一般論を学習する。	1前	##	2	○			○								○
○		サーバ構築技術 I	Linuxに関する知識・操作を習得する。Webサーバ、メールサーバ、ファイルサーバなどを構築する。	2前	##	2	○			○								○
○		ネットワークプログラミング	C言語によるネットワークプログラミングを習得する。	2後	##	2	○			○								○
○		LAN技術	イーサネット、無線ネットワークの技術と構築方法を学ぶ。	2前	##	4	○			○								○

○		制作演習	1年次のまとめとして個人またはグループにて総合的な内部設計とプログラム開発の演習を実施する。	1後	##	2	○	○	○										
○		資格講座Ⅰ	各種資格取得のための対策授業を実施する。	1後	##	5	○	○	○										
○		資格講座Ⅱ	各種資格取得のための対策授業を実施する。	2通	##	8	○	○	○										
○		卒業研究	2年間の学習成果をまとめるために、グループごとに研究テーマを設定し、総合的な研究を行う。	2後	##	5		○	○	○									
○		選択科目	複数開講されている授業の中から各自の進度に応じて、興味のある分野を選択し学習する（選択できる科目種類は次ページを参照）。	1・2通	##	8	○		○										○
○		工事担任者試験対策	DD3種工事担任者試験対策を行う。	1通	##	2	○		○	○									
○		ネットワークプロトコル	TCP/IPおよびその周辺プロトコルの詳細を学ぶ。	1後	##	2	○		○	○									
○		ビジネス能力検定対策	B検3級を通してビジネス常識を学ぶ。	1後	##	2	○		○	○									
○		情報セキュリティⅡ	情報セキュリティ技術を学び、マイクロソフトMTA（ネットワーク・セキュリティ）取得のための対策授業を実施する。	1後	##	2	○		○	○									
○		サーバ構築技術Ⅱ	Linuxに関する知識・操作を習得する。環境構築方法を学び、各種サーバ、ファイアウォールを構築する。	2後	##	2	○		○	○									
○		Java言語	基礎的なJava言語を理解する。	2前	##	2	○		○	○									○
○		企業会計	企業会計、勘定科目と仕分けや貸借対照表等について学ぶ。	2前	##	2	○		○	○									
合計				59科目			3,240単位時間(174単位)												

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
全科目の成績評価において不可の評価(評価点60点未満)がなく、年間出席時限数が年間消化時限数の85%以上であり学納金未納でないこと。	1学年の学期区分	2期	
	1学期の授業期間	20週	

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要 選択必修科目「選択科目」

(工業専門課程 コンピュータ科) 平成29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	
		○	コンピュータミュージック	コンピュータミュージックのソフトウェアに、既成の楽譜を打ち込みながら、楽譜の読み方などについても学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	音楽	ピアノ演奏の基礎技能について学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	イラスト表現	目的、テーマ、表現方法を考慮した上で、イラストレーション制作を行う。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	画像処理表現	画像処理ソフトウェアを使用し、それぞれの学生が自分で選んだテーマの作品を制作する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	カラーコーディネイト	イメージを色で表現するトレーニングを積み重ねて実用的な色彩表現力を身につけることを目的とする。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	データベースアプリケーション	データベースソフトの「Access」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	表計算アプリケーション	表計算ソフトの「Excel」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ビジュアルプログラミング	ビジュアルプログラミングの「Visual Basic」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ワープロ技法	ワープロソフトの「Word」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	プレゼンテーション技法	プレゼンテーションソフトの「Power Point」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ホームページ作成	HTML言語を使用し、ホームページの基本的なホームページを作成する。	全通	30	2	○	△		○			○	



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		
浜松情報専門学校		昭和59年12月24日	横山 純		〒430-0929 浜松市中区中央3丁目10-31 (電話) 053-450-6550		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人 静岡理科大学		昭和27年3月31日	橋本 新平		〒420-8538 静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333		
目的	一般企業の総務・経理事務や営業、保険・金融業界で求められる人材を育成する。また、業務の効率化を図るための情報処理技能やビジネス知識及び社会人としての基礎力を資格取得を通して習得することを目的とし、多様化する学生のニーズや社会が求める人材の育成を図る。						
分野	課程名		学科名		専門士	高度専門士	
商業実務	商業実務専門課程		ビジネスライセンス科		平成28年文部科学省 告示第19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	年間 昼間		2040	1440	1140	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		25 人	4 人		25 人	29 人	
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日			成績評価	■成績表： 有 ■成績評価の基準・方法 科目認定試験、レポート、態度等 100点満点中60点以上合格		
長期休み	■学年始：4月 4日～4月11日 ■夏 季：7月21日～9月 3日 ■冬 季：12月16日～1月 8日 ■学年末：3月 1日～3月16日			卒業・進級 条件	1.必修科目及び選択必修科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと。 2.総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内かつ、年間出席時限数が425時限以上であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。		
生徒指導	■クラス担任制： 有 ■長期欠席者への指導等の対応 保護者や出身校と連携して指導			課外活動	■課外活動の種類 証券会社見学 ■サークル活動： 無		
就職等の 状況	■主な就職先、業界等 農業・食品産業技術総合研究機構 中央セントラルガス株式会社 他地元企業 ■就職率 <sup>※1</sup> : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100 % ■その他 (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)			主な資格・ 検定等	MOS-WORD2013expert MOS-EXCEL2013expert MOS-PowerPoint2013 MOS-ACCESS2013 日商簿記検定3級 秘書検定2級 日商販売士検定3級 ファイナンシャル・プランニング技能士3級		
中途退学 の現状	■中途退学者 2 名 ■中退率 6.8 % 平成28年4月1日時点において 在学者 29 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 27 名 (平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 ・病気療養のため ・学業不振のため ■中退防止のための取組 開学当初より担任制をとり、授業のある日は朝のホームルームを行い、学生の状況把握に努めると共に、欠席者については保護者との連携も進めている。						
ホームページ	https://www.hamasen.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

一般企業の総務・経理事務や営業、保険・金融業界で求められる知識・能力について、業界のニーズを取り入れるための教育課程編成委員会を開催し、関係者の意見等を加え、授業科目及び授業時間を編成している。また、教育内容は業界のニーズにマッチするよう常に見直し、カリキュラム及びシラバスの内容を改善している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

企業等の意見を教育に反映させるため、学校組織内に教育課程編成委員会として位置付ける「教育課程編成委員会」を「浜松情報専門学校 教育課程編成委員会規程」に則り設置しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制としている。

(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
岩間 信弥	一般社団法人 日本販売士協会 専務理事	平成28年3月14日～ 平成29年1月31日	①
大隅 芳彦	浜松信用金庫 法人営業部 地域活性課 課長	平成28年3月18日～ 平成28年7月10日	③
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	
井本 美希	浜松情報専門学校 ビジネスライセンス科教諭	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	

※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2回

(開催日時)

第1回 平成28年3月18日 14:00～16:00

第2回 平成28年7月15日 14:00～16:00

(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

教育課程編成委員会の意見であった、商業デザインを学習できる授業内容(シラバス)をカリキュラムに取り入れた。「プレゼンテーション基礎」では色の効果について学習し、「ビジネス文書技法」ではレイアウトを学習する内容を取り入れた。

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

本科の主要資格であるファイナンシャルプランニング技能士検定対策講座で、株・債権・為替・投資信託の基礎知識を習得する。その上で、株式の模擬売買を通じて、株価変動の背景となっている現実の経済・社会の動きをより実践的かつ専門的に指導できる企業を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

本校の教務責任者が企業担当者と連絡を取り、講義・実習および評価方法を説明した上で、講師派遣の依頼を行う。その後、企業から派遣された講師の指導の下、講義・実習の授業を本校の担当教員との協力体制の下実施実施し、授業終了時に学生の学習成果を踏まえ、企業派遣講師と本校担当教員が成績評価・認定を行う。授業実施期間中は情報交換を行い、円滑に目標の達成を図る。

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
株取引演習	株式の模擬売買を通して、株価に影響を及ぼす要因である経済・政策・企業の動きを理解する。	藍澤證券株式会社

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 「浜松情報専門学校 職員研修規程」を定め、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図るための「教職員研修」を、企業等及び研修機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。	
(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	
・賢者のための資産運用 シグマ株式会社主催	2016年 8月 7日(日) 受講者数 1名 【概要】世界の投資環境と投資信託の賢い見直し方、有価証券の賢い相続について学ぶ。
② 指導力の修得・向上のための研修等	
・職場や教室で活かせるコミュニケーションスキルの向上 講師:MQ総研 代表 寺尾 寿樹	2016年 8月19日(金) 受講者数 4名 【概要】自己点検エゴグラム検査の実施と、褒める能力向上プログラム。
(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	
・社会・労働保険実務講座(適用・給付編) 浜松商工会議所 ビジネススクール主催	2017年 5月10日(水) 受講者数 1名 【概要】公的保険の加入脱退手続、給付手続などを学ぶ。法改正情報を得る。
② 指導力の修得・向上のための研修等	
・発達障害・学習障害の学生に対する研修を計画中	2017年 8月21日(月) 受講者数 1名
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	
本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として実施している。	
(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	基準(1) 教育理念、目標
(2) 学校運営	基準(7) 学校運営
(3) 教育活動	基準(2) 教育活動
(4) 学修成果	基準(3) 教育成果
(5) 学生支援	基準(4) 学生支援
(6) 教育環境	基準(5) 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ
(8) 財務	基準(7) 財務
(9) 法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献
(11) 国際交流	基準(8) 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

退学率が目標を達成していないとの意見があった。退学率の低減のため、個別の出欠席指導や定期的な保護者連絡、専任カウンセラーによるカウンセリングを実施した。学生の変化に応じ教員間での情報を共有し、早期の対応をすることで、退学者数を抑える取り組みを検討実施している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
青木 大典	有限会社ファームトラスト 代表取締役・薬剤師	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
黒田 由美子	浜松情報専門学校 同窓会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
園川 香おり	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
田中 宏和	一般社団法人システムコラボ・マネジメント 理事長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 文彦	松江町自治会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	地域住民
山本 みゆき	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	PTA
以下事務局			
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	校長
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
宮木 孝	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
井本 美希	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
牧野 洋之	浜松情報専門学校 広報課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
永井 俊次	浜松情報専門学校 総務課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局

※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: <https://www.hamasen.ac.jp>

公開年月日: 平成29年6月30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

本校の教育活動及び学校運営について理解を求めため、県内就職先企業関係者を本校に招き、学校の説明会を実施している。詳細については、学校評価書及び学校情報をホームページ上で公開していることを伝えている。

(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	学校概要、教育理念、教育目標
(2)各学科等の教育	設置コース、専門課程、修業年数、募集定員、学習時間数、入学者数、卒業者数、取得可能資格、主な就職先
(3)教職員	教職員数、組織図、研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	施設・設備、学校行事、各種コンテスト、大学との連携プロジェクト、選択授業
(6)学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
(8)学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	留学生の受け入れ(受入学科、入学選考方法、出願資格)
(11)その他	その他の教育活動(附帯事業等)

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

<https://www.hamasen.ac.jp>

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程ビジネスライセンス科) 平成29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	
○			コミュニケーション活動Ⅰ	始業式、オリエンテーション、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。	1通	30	1	○			○				
○			コミュニケーション活動Ⅱ	始業式、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。また修学旅行を実施する。	2通	60	2	○			○				
○			就職活動準備講座Ⅰ	社会人としての知識とマナーを身につけ、就職活動への意識を高める。	1通	60	2	○			○				
○			就職活動準備講座Ⅱ	社会人としての知識・マナーを身につけ、厳しい就職戦線を勝ち抜くための準備を目標とする。演習を通して実際の就職活動への意識を高める。	2通	30	1	○			○				
○			ワープロ・表計算基礎	一般常識ともいえるワープロ、表計算を「使える」ではなく「使いこなせる」ことを目標に、さまざまな機能を学習し、日本語ワープロ検定や表計算検定試験に挑戦する。	1通	60	2	○			○				○
○			プレゼンテーション基礎	コミュニケーション手段の基本的な点を理解し、それらの技法を身につける。さらに効果的なプレゼンテーションの方法である、パワーポイントの使い方を学習する。	1後	30	1	○			○				○
○			簿記Ⅰ	簿記の基本原理、および日商簿記検定試験3級のための学習をする。	1通	90	6	○			○				○
○			簿記Ⅱ	簿記の現金・商品売買・手形・証券、帳簿・決算および日商簿記検定試験3級のための学習する。	1通	90	6	○			○				○
○			簿記会計	日商簿記検定試験2級の学習を通して、商業簿記および工業簿記（初歩的な原価計算を含む）を修得する。	2通	90	6	○			○				○
○			コンピュータ会計	会計ソフトの知識・技能を習得し、取引データの入力、帳簿記帳、財務諸表の作成などを行う。	1前	30	1	○			○				○
○			企業運営演習Ⅰ	個人商店を想定した企業運営を通して、ビジネスマナー、パソコン操作を総合的に学習する。	2後	30	1	○			○				○





授業科目等の概要 選択必修科目「選択科目」

(商業実務専門課程ビジネスライセンス科) 平成29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	
		○	コンピュータミュージック	コンピュータミュージックのソフトウェアに、既成の楽譜を打ち込みながら、楽譜の読み方などについても学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	音楽	ピアノ演奏の基礎技能について学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	イラスト表現	目的、テーマ、表現方法を考慮した上で、イラストレーション制作を行う。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	画像処理表現	画像処理ソフトウェアを使用し、それぞれの学生が自分で選んだテーマの作品を制作する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	カラーコーディネート	イメージを色で表現するトレーニングを積み重ねて実用的な色彩表現力を身につけることを目的とする。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	データベースアプリケーション	データベースソフトの「Access」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	表計算アプリケーション	表計算ソフトの「Excel」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ビジュアルプログラミング	ビジュアルプログラミングの「Visual Basic」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ワープロ技法	ワープロソフトの「Word」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	プレゼンテーション技法	プレゼンテーションソフトの「Power Point」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ホームページ作成	HTML言語を使用し、ホームページの基本的なホームページを作成する。	全通	30	2	○	△		○			○	



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		
浜松情報専門学校		昭和59年12月24日	横山 純		〒430-0929 浜松市中区中央3丁目10-31 (電話) 053-450-6550		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人 静岡理科大学		昭和27年3月31日	橋本 新平		〒420-8538 静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333		
目的	保育現場として幼稚園と保育園を設定し、必要な専門知識と能力を育成し、資格取得の過程で現場実習を経験することにより実践的な人材を育成することを目的とする。						
分野	課程名		学科名		専門士	高度専門士	
教育・ 社会福祉	教育・ 社会福祉専門課程		こども保育科		平成22年文部科学省 告示第152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
3 年	昼間		3105	1875	1440	300	0
単位時間							
生徒総定員		生徒実員		専任教員数	兼任教員数		総教員数
60 人		67 人		2 人	43 人		45 人
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日			成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 科目認定試験、レポート、態度等 100点満点中60点以上合格		
長期休み	■学年始：4月4日～4月11日 ■夏季：7月21日～9月3日 ■冬季：12月16日～1月8日 ■学年末：3月1日～3月16日			卒業・進級 条件	1.必修科目及び選択必修科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと。 2.総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内でかつ、年間出席時限数が425時限以上であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。		
生徒指導	■クラス担任制：有 ■長期欠席者への指導等の対応 保護者や出身校と連携して指導			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動、人形劇上演 ■サークル活動：無		
就職等の 状況	■主な就職先、業界等 龍の子幼稚園、たんぼぼ保育園等の幼稚園・ 保育園・こども園 ■就職率 <sup>※1</sup> ：100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> ： 89.5% ■その他 (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	幼稚園教諭2種免許 保育士資格 社会福祉主事任用資格 幼児体育指導者検定2級		
中途退学 の現状	■中途退学者 8名 ■中退率 11.4% 平成28年4月1日時点において 在学者 70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 62名 (平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由、進路変更。 ■中退防止のための取組 進路に悩む学生に対し、科内の複数の教員で面談をし、退学者防止に努めている。						
ホームページ	https://www.hamasen.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

幼稚園指導要領及び保育所保育指針に精通し、幼児体育に関する実践的な活動を行っている企業を選定している。この連携により「健康」に関する保育内容と方法を理解する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

保育現場の意見を教育に反映させるため、学校組織内に教育課程編成委員会として位置付ける「教育課程編成委員会」を「浜松情報専門学校 教育課程編成委員会規程」に則り設置しており、委員会の意見を教育課程の編成に反映できる体制としている。

(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
山崎 正太郎	いわた保育士会	平成28年2月1日～ 平成29年1月31日	①
安田 友昭	(有)浜松こどものとも社 代表取締役	平成28年2月23日～ 平成29年1月31日	③
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	
松本 多美枝	浜松情報専門学校 子ども保育科教諭	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	
牧野 律子	浜松情報専門学校 子ども保育科教諭	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	

※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2回

(開催日時)

第1回 平成28年3月 7日 15:00～16:30

第2回 平成28年7月28日 15:00～16:30

(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

「ボランティアの時に、手作りおもちゃを持って行くと良い」という意見を受けて、平成28年度4月から、牛乳パックなどの家庭にある廃材を使い手作りおもちゃを作成する学習内容を取り入れた。

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

企業からの派遣講師の指導を受けることにより、「健康」に関する保育内容(①就学前段階の運動遊びの指導・援助、②基本的な生活習慣の形成およびその援助、③健康、安全に関する保育活動)および方法を理解する。幼児体育を専門としている企業と連携し、実践的な知識、技能の習得を図る。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

本校の教務責任者が企業の担当者と連絡をとり講義・演習・および評価方法を説明した後、講師派遣を行う。その後、企業から派遣された講師の指導の下、講義・演習の授業を、本校の担当教員との協力体制のもと実施し、授業終了時に学生の学習成果の評価を踏まえ、企業派遣講師と本校担当教員が成績評価・認定を行う。授業実施期間中は毎時開始・終了時に情報交換を行い、円滑に目標とする成果の達成を図る。

(3)具体的な連携の例

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
健康科学	幼稚園教育要領および保育所保育指針に示される「健康」領域の理解を深め、幼児期に必要な運動遊びの指導方法を計画し発表する。	株式会社 ファミリ

<p>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</p> <p>(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</p> <p>「浜松情報専門学校 職員研修規程」を定め、教員の資質、人間性、専門分野における知識、技術の向上を図るための「教職員研修」を、企業等及び研修機関と連携し、育成対象の教員に対し組織的及び計画的に実施している。</p>																									
<p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊び歌研究会・講習会 遊び歌研究会主催 2016年11月20日(日) 受講者数 1名 【概要】歌遊び、集団遊び等の講習により、保育現場で必要とされている歌遊びの情報を得ることと、指導力の向上を目的とする。</li> <li>②指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教授法とインストラクションデザイン 一般社団法人全国専門学校情報教育協会主催 2016年 8月25日(木)～26日(金) 受講者数 2名 【概要】職業実践的な教育を行うための教育設計と教授法を学ぶ。</li> <li>・職場や教室で活かせるコミュニケーションスキルの向上 講師:MQ総研 代表 寺尾 寿樹 2016年 8月19日(金) 受講者数 2名 【概要】自己点検エゴグラム検査の実施と、褒める能力向上プログラム。</li> </ul> </ul>																									
<p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遊び歌研究会・講習会 遊び歌研究会主催 2017年11月頃 受講者数 1名 【概要】歌遊び、集団遊び等の講習により、保育現場で必要とされている歌遊びの情報を得ることと、指導力の向上を目的とする。</li> <li>②指導力の修得・向上のための研修等</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発達障害・学習障害の学生に対する研修を計画中 2017年 8月21日(月) 受講者数 2名</li> </ul> </ul>																									
<p>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</p> <p>(1)学校関係者評価の基本方針</p> <p>本校における学校関係者評価は、年度の教育活動をまとめた自己点検評価報告書について外部の学校関係者から意見をいただき、学校教育に反映させることにより、教育活動及び学校運営をより良いものに改善することを目的として実施している。</p> <p>(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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)教育理念・目標</td> <td>基準(1) 教育理念、目標</td> </tr> <tr> <td>(2)学校運営</td> <td>基準(7) 学校運営</td> </tr> <tr> <td>(3)教育活動</td> <td>基準(2) 教育活動</td> </tr> <tr> <td>(4)学修成果</td> <td>基準(3) 教育成果</td> </tr> <tr> <td>(5)学生支援</td> <td>基準(4) 学生支援</td> </tr> <tr> <td>(6)教育環境</td> <td>基準(5) 教育環境</td> </tr> <tr> <td>(7)学生の受入れ募集</td> <td>基準(6) 学生の募集と受け入れ</td> </tr> <tr> <td>(8)財務</td> <td>基準(7) 財務</td> </tr> <tr> <td>(9)法令等の遵守</td> <td>基準(7) 法令等の遵守</td> </tr> <tr> <td>(10)社会貢献・地域貢献</td> <td>基準(8) 社会貢献</td> </tr> <tr> <td>(11)国際交流</td> <td>基準(8) 国際交流</td> </tr> </tbody> </table> <p>※(10)及び(11)については任意記載。</p>		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	基準(1) 教育理念、目標	(2)学校運営	基準(7) 学校運営	(3)教育活動	基準(2) 教育活動	(4)学修成果	基準(3) 教育成果	(5)学生支援	基準(4) 学生支援	(6)教育環境	基準(5) 教育環境	(7)学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ	(8)財務	基準(7) 財務	(9)法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守	(10)社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献	(11)国際交流	基準(8) 国際交流
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	基準(1) 教育理念、目標																								
(2)学校運営	基準(7) 学校運営																								
(3)教育活動	基準(2) 教育活動																								
(4)学修成果	基準(3) 教育成果																								
(5)学生支援	基準(4) 学生支援																								
(6)教育環境	基準(5) 教育環境																								
(7)学生の受入れ募集	基準(6) 学生の募集と受け入れ																								
(8)財務	基準(7) 財務																								
(9)法令等の遵守	基準(7) 法令等の遵守																								
(10)社会貢献・地域貢献	基準(8) 社会貢献																								
(11)国際交流	基準(8) 国際交流																								

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

退学率が目標を達成していないとの意見があった。退学率の低減のため、個別の出欠席指導や定期的な保護者連絡、専任カウンセラーによるカウンセリングを実施した。学生の変化に応じ教員間での情報を共有し、早期の対応をすることで、退学者数を抑える取り組みを検討実施している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
青木 大典	有限会社ファームトラスト 代表取締役・薬剤師	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
黒田 由美子	浜松情報専門学校 同窓会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
園川 香おり	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	卒業生
田中 宏和	一般社団法人システムコラボ・マネジメント 理事長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	企業委員
山崎 文彦	松江町自治会	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	地域住民
山本 みゆき	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	PTA
以下事務局			
横山 純	浜松情報専門学校 校長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	校長
三上 慎太郎	浜松情報専門学校 教務課長	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
宮木 孝	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
井本 美希	浜松情報専門学校 教務主任	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
牧野 洋之	浜松情報専門学校 広報課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局
永井 俊次	浜松情報専門学校 総務課長代理	平成28年4月1日～ 平成29年3月31日	事務局

※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: <https://www.hamasen.ac.jp>

公開年月日: 平成29年6月30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

本校の教育活動及び学校運営について理解を求めため、県内就職先企業関係者を本校に招き、学校の説明会を実施している。詳細については、学校評価書及び学校情報をホームページ上で公開していることを伝えている。

(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	学校概要、教育理念、教育目標
(2)各学科等の教育	設置コース、専門課程、修業年数、募集定員、学習時間数、入学者数、卒業者数、取得可能資格、主な就職先
(3)教職員	教職員数、組織図、研修
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	施設・設備、学校行事、各種コンテスト、大学との連携プロジェクト、選択授業
(6)学生の生活支援	カウンセリング、保護者との連携体制
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援措置
(8)学校の財務	資金収支計算書、貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	留学生の受け入れ(受入学科、入学選考方法、出願資格)
(11)その他	その他の教育活動(附帯事業等)

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<https://www.hamasen.ac.jp>

## 授業科目等の概要

(教育・社会福祉専門課程 こども保育科) 平成29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	
○			就職準備講座Ⅰ	社会人としての知識とマナーを身につけ、就職活動への意識を高める。	2後	30	1	○			○		○		
○			就職準備講座Ⅱ	社会人としての知識・マナーを身に付け、厳しい就職戦線を勝ち抜くための準備を目標とする。この科目を通して実際の就職活動への意識を高める。	3前	60	2	○			○		○		
○			コミュニケーション活動Ⅰ	始業式、オリエンテーション、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。	1通	30	1		○		○		○		
○			コミュニケーション活動Ⅱ	始業式、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。また修学旅行を実施する。	2通	60	2		○		○		○		
○			コミュニケーション活動Ⅲ	始業式、終業式、防災訓練、球技大会、ハイキング、ビジネスショー見学等をとおして、見聞を広げ、協調性を身につける。	3通	30	1		○		○		○		
○			ワープロ・表計算Ⅰ	一般常識ともいえるワープロ、表計算を「使える」ではなく「使いこなせる」ことを目標に、さまざまな機能を学習し、日本語ワープロ検定や表計算検定試験に挑戦する。	1通	60	2		○		○		○		
○			ワープロ・表計算Ⅱ	ワープロ・表計算Ⅰに引き続き、ワープロの「Word」と表計算の「Excel」を使いこなせるよう、学習していく。	2後	30	1		○		○		○		
○			ワープロ・表計算Ⅲ	WordやExcelを使用し、幼稚園・保育園で役立つ文書や名簿等を作成できる学習をする。	3後	30	1		○		○		○		
○			マナー教養Ⅰ	保育実習・教育実習前の電話の掛け方、実習中の挨拶など、実習生としてのマナーを学習する。	1後	30	1		○		○			○	
○			マナー教養Ⅱ	保育者が子どもや保護者と接する基本的な姿勢、また園長や先輩保育者の子どもへの接し方や同僚とのかかわり方、社会人としてのマナーなどを学習する。	2前	30	1		○		○			○	
○			英会話Ⅰ	英語による会話に馴染み、結果として全体的に会話力を高めることを目標とする。	1前	15	1	○			○			○	

○		健康科学	幼稚園教育要領および保育所保育指針に示される「健康」領域の理解を深め、幼児期に必要な運動遊びの指導方法を計画し発表する。	1 前	15	1	△	○		○			○	○
○		日本国憲法	憲法が求めている理念とは何か、現実社会との間にどのようなギャップがあるかを見つめながら、憲法問題に対するリーガルマインドを養っていくことを目標とする。	1 後	30	2	○			○				○
○		情報処理入門 I	コンピュータの基本用語を理解した上で、コンピュータを使用して、現代社会の問題点などについて考える。	1 前	15	1	○			○			○	
○		児童家庭福祉	将来を担う子供たちに向かう児童福祉実践者として、基本的・体系的に学習し、現在の児童福祉に関する理解を深めることを目標とする。	2 後	30	2	○			○				○
○		社会福祉	将来において「児童の福祉」を推進する保育士に必要な社会福祉の基本的な事項を学習する。	1 後	30	2	○			○				○
○		教育原理	教育の本質と意義を理解し、教育に関する基本的な概念と知識の習得を図ることを目標とする。	1 前	30	2	○			○			○	
○		保育原理	乳幼児の特性や保育の思想・制度の発達などを理解し、保育に関する基本的な知識を学習する。	2 前	30	2	○			○				○
○		教育心理学	考える思考の形成、勉強の仕方、学習に対する意欲・自発性、態度・学習を肯定する価値観を軸にして教育心理学を考えることを目標にする。	1 後	15	1	○			○				○
○		造形表現	幼児の造形の発達に関する内容や実践的な表現活動内容の研究を行い、幼児の造形活動に対して適切な援助と教育を行える能力の養成を目標とする。	1 前	15	1		○		○				○
○		発達心理学	人間の発達生涯発達であることを基本において、乳幼児、児童、そして青年、高齢者までの心理について考える。	2 前	30	2	○			○				○
○		家族支援論	これまで地域社会や親族、家族が果たしてきた役割、機能は何か、子どもを取り巻く社会環境を点検し、これからの家族のあり方、役割を考える。	2 前	30	2	○			○				○
○		障がい児保育	子どもの脳及び心身の発達について理解を深め、それを基盤にして子どもの知的・身体的障害について理解を深めていく。	2 後	15	1	○			○				○
○		児童文化	児童文化の重要性を十分に認識した上で、実習を行い、児童文化の分野の実践的な指導ができるようになることを目標とする。	3 前	15	1	○			○			○	
○		子どもの保健 I①	小児の心身の、自然で正常な発達の姿を理解し、それに基づいて、健全な育成の仕方を理解する。	1 後	30	2	○			○				○
○		子どもの保健 I②	子どもの保健I①に引き続き、小児の心身の、自然で正常な発達の姿を理解し、それに基づいて、健全な育成の仕方を理解する。	2 通	30	2	○			○				○







○		情報処理入門 I S	コンピュータの基本用語を理解した上で、 コンピュータを使用して、現代社会の問題 点などについて考える。	1 前	20	1		○	○	○								
○		音楽 I ①S	1 年次科目音楽演奏 I の学習を基に、弾き 歌い・ピアノの発表会（試験）を行う。	1 後	20	1		○	○									○
○		音楽 I ②S	2 年次科目音楽演奏 II の学習を基に、弾き 歌い・ピアノの発表会（試験）を行う。	2 後	20	1		○	○									○
○		図画工作 S	幼児の造形活動に対して、適切で充実した 援助と造形教育を行える能力を養成するこ とを目標とする。	2 後	20	1		○	○									○
○		幼児体育 S	幼児体育を実践する上で、必要な保育技術 と教材づくりに関する実践的知識を習得す る。	2 前	20	1		○					○					○
○		教育心理学 S	考える思考の形成、勉強の仕方、学習に対 する意欲・自発性、態度・学習を肯定する 価値観を軸として教育心理学を考えること を目標にする。	1 後	20	1	○			○								○
○		健康 S	子どもの全面的な発達を促すために、人間 の身体や健康、それにかかわる環境につい て理解を深める。	1 前	20	1	○			○								○
○		人間関係 S	人との豊かな「かかわり」を育てる保育者 としての役割と、視点に関する諸理論と実 践的課題を学習する。	1 後	20	1	○			○								○
○		環境 S	子どもの自然とのかかわりを深める保育の 実践的指導能力を育成する。	1 前	20	1	○						○					○
○		言葉 S	乳幼児期の言葉の発達過程を正しく理解す る。	1 後	20	1	○			○								○
○		造形表現 S	幼児の造形の発達に関する内容や実践的な 表現活動内容の研究を行い、幼児の造形活 動に対して適切な援助と教育を行える能力 の養成を目標とする。	1 前	20	1		○		○								○
○		障がい児保育 S	子どもの脳及び心身の発達について理解を 深め、それを基盤にして子どもの知的・身 体的障害について理解を深める。	2 後	20	1	○			○								○
○		児童文化 S	児童文化の重要性を十分に認識し、内容を 把握し、実習を行い、児童文化の分野の実 践的な指導ができるようになることを目標 とする。	3 前	20	1	○			○								○
○		相談援助 S	保育士という専門職として、育児の相談や 家族の問題への対応方法を学ぶ。	2 後	20	1	○			○								○
○		子どもの保健 II S	現代社会における心の健康問題やこどもの 疾病と、その予防及び適切な対応について 学ぶ。	3 後	20	1	○			○								○

○		子どもの食と栄養S	小児の発育・発達の特徴、栄養に関する知識をふまえ、小児期における心身の発達段階に応じた栄養法、集団給食、食教育の重要性を理解することを目標とする。	2後	20	1	○				○		○
○		社会的養護内容S	施設養護に焦点をあてて、各種児童施設における目的と機能、養護プログラムの展開、児童処遇の実態を理解する。	2後	20	1	○				○		○
○		乳児保育S	保育園等における3歳未満児の保育についてその概念と意義を把握し、制度と現状を理解する。	3前	20	1	○				○		○
○		青年心理学S	複雑な現代に生きる青年が、自分を見つめ、自己成長するために必要な、知識と方法の提供をめざす。	2後	20	1	○				○		○
○		音楽表現S	よく歌われる童謡や手遊びなど、子どもを引きつける方法を修得する。	1後	20	1		○			○		○
○		劇あそびS	イメージと動きのかかわりを体得する。幼児の動きの特徴を把握し、指導援助法を学ぶ。	1後	20	1		○			○		○
○		保育・教職実践演習S	指導計画案の作成や実習日誌の書き方等にかかわる知識と技能を身につける。	2後	20	1		○			○		○
○		保育実習事前事後指導Ⅰ（保育）S	特に指導計画案の作成や実習日誌の書き方等にかかわる知識と技能を身につけることを目的とする。	2後	20	1	○				○		○
○		保育実習事前事後指導Ⅰ（施設）S	施設実習の全体的な枠組みを理解し、実習に臨む心構えを作るとともに、特に実習計画案の作成や実習日誌の書き方等にかかわる知識と技能を身につけることを目的としている。	3前	20	1	○				○		○
○		保育実習Ⅰ（保育）S	保育に関わる理論と実践を統合していくことをねらいとする。このねらいを達成するため、見学・観察を主とした実習を行う。	2後	60	2					○		○ ○
○		保育実習Ⅰ（施設）S	児童福祉施設での保育を実践する。福祉施設の事を理解し、自分なりの目標を定め、実習に取り組む。	3後	60	2					○		○ ○
○		保育実習ⅡS	保育実習Ⅰ（保育）Sでの体験を生かし、実際の保育園で指導を主とした実習を2週間を実施する。	3前	60	2					○		○ ○
○		教育実習事前事後指導S	幼稚園の機能や内容、教育実習の目的や意義を理解し、各科目で習得した知識や技能と教育実践とを具体的に統合することによって意欲や課題意識を高める。	2後	20	1	○				○		○
○		教育実習①S	幼児教育に関わる理論と実践を統合していくことをねらいとする。このねらいを達成するために、見学・観察・参加実習を主とした実習を行う。	2後	30	1					○		○ ○

○		教育実習②S	教育実習①Sでの体験を活かし、指導実習を主とした実習を行う。	3前	90	3				○		○	○		
○		保育内容総論S	「保育の目標」「子どもの発達」「保育の内容」を関連付けて保育を理解するとともに、保育指針の各章のつながりを読み、保育の全体的な構造を理解する。	1後	20	1	○				○				○
○		保育相談支援S	保育相談支援の意義と原則について理解する。保育園等における保護者支援の実態について理解する。	2後	20	1	○				○				○
○		言語表現S	子どもが使う非言語的表現の理解、言葉で伝えあい、言葉で遊び、言葉で考える面白さ、それらへの指導と援助方法を学ぶ。	2後	20	1	○				○				○
○		保育実習事前事後指導ⅡS	指導計画案の作成や実習日誌の書き方等にかかわる知識と技能を身につけることを目的とする。	3前	20	1	○				○			○	
合計					90科目		2,955単位時間(132単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
全科目の成績評価において不可の評価(評価点60点未満)がなく、年間出席時限数が年間消化時限数の85%以上であり学納金未納でないこと。		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。

授業科目等の概要 選択必修科目「選択科目」

(教育・社会福祉専門課程 こども保育科) 平成29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	
		○	コンピュータミュージック	コンピュータミュージックのソフトウェアに、既成の楽譜を打ち込みながら、楽譜の読み方などについても学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	音楽	ピアノ演奏の基礎技能について学習する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	イラスト表現	目的、テーマ、表現方法を考慮した上で、イラストレーション制作を行う。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	画像処理表現	画像処理ソフトウェアを使用し、それぞれの学生が自分で選んだテーマの作品を制作する。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	カラーコーディネイト	イメージを色で表現するトレーニングを積み重ねて実用的な色彩表現力を身につけることを目的とする。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	データベースアプリケーション	データベースソフトの「Access」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	表計算アプリケーション	表計算ソフトの「Excel」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ビジュアルプログラミング	ビジュアルプログラミングの「Visual Basic」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ワープロ技法	ワープロソフトの「Word」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	プレゼンテーション技法	プレゼンテーションソフトの「Power Point」を使いこなせるよう、学習していく。	全通	30	2	○	△		○			○	
		○	ホームページ作成	HTML言語を使用し、ホームページの基本的なホームページを作成する。	全通	30	2	○	△		○			○	

