

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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	橋本 新平	〒420-8538 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																							
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(商業実務)	ビジネスライセンス科	平成28年文部科学省 告示第19号	—																						
学科の目的	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。																									
認定年月日	平成29年2月28日																									
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																				
2	2040時間	900時間	1140時間	0時間	0時間	0時間																				
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒委員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																					
40人	37人	1人	3人	9人	12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常の成績と合わせて、60点以上を合格とする。																						
長期休み	■学年始: 4月1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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定の科目がないこと。 2.総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間を活用して個別フォローを実施。	課外活動		■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行、企業見学等 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 浜松磐田信用金庫、JAとびあ浜松、静岡トヨペット 他 ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数 14 人 ■就職希望者数 14 人 ■就職者数 13 人 ■就職率 93 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 93 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和元年度卒業生に関する 令和2年5月1日時点の情報)	主な学修成果 (資格・検定等) ※3		<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>FP技能検定3級</td> <td>①</td> <td>14人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>秘書検定2級</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>日商販売士3級</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>12人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等</p>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	FP技能検定3級	①	14人	11人	秘書検定2級	③	11人	5人	日商簿記3級	③	14人	12人	日商販売士3級	③	14人	12人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																							
FP技能検定3級	①	14人	11人																							
秘書検定2級	③	11人	5人																							
日商簿記3級	③	14人	12人																							
日商販売士3級	③	14人	12人																							
中途退学の現状	■中途退学者 3名 ■中退率 9% 平成31年4月1日時点において、在学者35名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者31名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更によるもの。 ■中退防止・中退者支援のための取組 欠席、欠課数に応じ、保護者と連携し段階的に指導を実施。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。																									
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 ■特待生制度有 特待生: 授業料全額免除 準特待生A: 授業料の50%免除 準特待生B: 授業料の25%免除 準特待生C: 授業料の10万円免除 ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	https://www.hamasen.ac.jp																									

(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、認定を受けた日以降の日付を記入し、前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生の「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」とは、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」「留学」「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、卒業年度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、留學生、聴講生、科目履修生、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、全卒業生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、報酬その他経済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

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

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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年7月1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	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	①
田中 紀充	浜松いわた信用金庫 法人営業部 地域活性課 課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
鈴木 純一	浜松商工会議所	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
朝倉 将貴	浜松情報専門学校 ビジネスライセンス科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
牧野 律子	浜松情報専門学校 ビジネスライセンス科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (7月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月19日 14:00～16:00

第2回 令和2年2月26日 13:30～15:00

(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

事務職、営業職は、秘書検定を取得して学んだ事を実践的に活かせる人材が重宝される。近年では、社会人の3年以内の離職率が高くなっている。対人関係を鍛えるだけでなく、マインドコントロールをしっかりと出来ることが必要があり、結果として事務職や営業職でも活かしていけるという指摘があった。ご助言を汲み取り、メンタルヘルスマネジメント検定試験Ⅲ種(セルフケア)を取得している教員が、メンタルヘルスクアの重要性やストレスケアの方法等について授業を行い、学生の知識習得と社会人の心構えについて講義を行った。

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。また、マーケティングⅡで、ビジネスプランコンテストに挑戦している。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、またビジネスプランの企画・立案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

※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

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
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。	藍澤証券株式会社
マーケティングⅡ	ビジネスプランコンテストの応募を通して、マーケティング分析の手法を学び企画立案を行う。	株式会社はあもにい

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

研修名「エクセルで回帰分析」(連携企業等:経営調査研究会)  
期間:令和元年8月9日(金) 対象:中堅職員向け  
内容:企業会計に関する情報を基にエクセルで分析集約を行う。効率化、正確性の向上を図ることができる。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等:A'ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))  
期間:令和元年8月28日(水) 対象:法人内専門学校教員向け  
内容:ジャンルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話を聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。

(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「IOT・AI時代のICT営業」(連携企業等:ワクコンサルティング(株))  
期間:令和2年10月28日(水) 対象:中堅職員向け  
内容:①AI教育と今後の展望、②問題分析、提案力の作成 等

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「退学者防止のための指導法(予定)」(連携企業等:選定中 )  
期間:令和2年12月 対象:法人内専門学校教員向け  
内容:調整中

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

資格取得についての取り組み方法について。専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
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31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
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31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
小杉 雅志	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	松江町自治会	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	保護者

※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.hamasen.ac.jp>

公表時期: 令和2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するため、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、
(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、選抜
(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

ホームページ・広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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

授業科目等の概要

(専門課程(商業実務)ビジネスライセンス科)令和2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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		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		○		○	○			
2	○		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		○		○	○			
3	○		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		○		○	○			
4	○		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		○		○	○			
5	○		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		○		○	○			
6	○		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		○		○	○			
7		○	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	○	△		○	○			
8		○	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	○	△		○	○			
9		○	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	○	△		○	○			
10		○	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	○	△		○	○			
11	○		簿記Ⅰ	簿記の基本原則、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	○			○	○			
12	○		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級のための学習をする。	1通	90	6	○			○	○			

13	○		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	○		○								
14	○		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。	2前	30	1		○		○							○
15	○		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。	1後	30	1		○		○							○
16	○		企業運営演習Ⅱ	製造業を想定した企業運営を通して、工業簿記や商品を自社で製造して販売する企業活動を理解する。	2後	60	2		○		○							○
17	○		株取引演習	株式の模擬売買を通して、経済・社会・企業の動きを学習する。	2前	30	1		○		○							○ ○
18	○		ビジネス実務法務	法律の基礎知識、企業活動における財産管理・取引に関する法律を学ぶ。	2後	30	2	○			○							○
19	○		ファイナンシャルプランニング概論	ライフプランニングに即した資金計画やアドバイスを行う知識を学習する。ファイナンシャル・プランナー3級（学科試験）合格を目指す。	1通	90	6	○			○							○
20	○		ファイナンシャルプランニング演習	ファイナンシャル・プランナー3級（実技試験）合格を目指す。	2通	120	4		○		○							○
21	○		秘書概論	会社組織・対人関係・接遇マナー・ファイリングなどの知識・技能を習得する。	1通	60	4	○			○							○
22	○		秘書実践Ⅰ	秘書検定試験3・2級のための学習をする。	1後	30	2	○			○							○
23	○		秘書実践Ⅱ	授業で身につけた技術や知識を利用しビジネスの各場面を想定した演習を行う。	2前	30	1		○		○							○
24	○		心理学	性格・行動診断を使用し、客観的に自分を見つめ、自分の性格や接遇時に生じやすい問題点などを分析する。	1前	30	2	○			○							○
25	○		コミュニケーション技法Ⅰ	挨拶、電話の応対、敬語の使い方など基本的な接遇を学習する。	1後	30	1		○		○							○
26	○		コミュニケーション技法Ⅱ	心理学の理論・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	1		○		○							○
27	○		販売士検定対策	販売の基礎を学び、販売士3級取得のための検定対策を行う。	1通	60	4	○			○							○

28	○		マーケティングⅠ	調査・広告、商品開発、販売戦略など経済活動について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○	
29	○		マーケティングⅡ	ショップ内での販売戦略について、基本を学ぶ。	2前	30	2	○			○		○	○
30	○		ストア・オペレーション	商品陳列・プレゼンテーション・在庫コントロールなど実践に活かすことのできる販売戦略を学ぶ。	2後	30	1		○		○		○	
31	○		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する。	1前	30	1		○		○		○	
32	○		ビジネスソフトⅠ	WORD、EXCELの様々な関数や長文作成に便利な機能など習得する。	1通	60	2		○		○		○	
33	○		ビジネスソフトⅡ	実務に即した題材を使用し、効率的に業務を進めるための機能（関数、マクロ機能など）を学習する。	2通	90	3		○		○		○	
34	○		ビジネス文書技法	ビジネスにおいて必要となる各種文書を取り上げ、その作成法や留意点などを実践的に学ぶ。	2後	30	2	○			○		○	
35	○		MOS対策講座Ⅰ	MOS (Microsoft office specialist) WORD 2010、EXCEL 2010の合格を目標とする。	1通	60	2		○		○		○	
36	○		MOS対策講座Ⅱ	MOS (Microsoft office specialist) PowerPoint 2010の合格を目標とする。	2前	30	1		○		○		○	
37	○		ホームページ制作	ホームページ制作の基礎、および検定対策・小演習を行う。	1後	30	1		○		○		○	
38	○		データベース	ACCESSを通じデータベースの基礎、および検定対策・小演習を行う。	2通	60	2		○		○		○	
39	○		ペン習字	硬筆書写の基礎を学び、3級を目指す。	1前	30	1		○		○		○	
40	○		一般常識・時事Ⅰ	時事問題を通して政治・経済・社会を理解する。就職試験にむけて一般常識を学習する。	1通	60	4	○			○		○	
41	○		一般常識・時事Ⅱ	1年次に引き続き、時事問題を通して政治・経済・社会を理解する。就職試験にむけて一般常識を学習する。	2通	60	4	○			○		○	
42	○		卒業研究	2年間のまとめとして、卒業研究を行い、まとめ・プレゼンテーションを行う。	2後	90	3		○		○		○	
合計					42科目	2,040単位時間(98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」

(専門課程(商業実務) ビジネスライセンス学科) 令和2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	○	△		○				○	
			○ ワードプロ技法	ワードソフトの「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	○	△		○				○	

13	○	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	○	△	○	○
14	○	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	○	△	○	○
15	○	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	○	△	○	○
16	○	英会話	英語による会話に馴染み、結果として会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○	△	○	○
17	○	中国語会話	中国語による会話に馴染み、結果として会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○	△	○	○
18	○	資格取得講座	漢字検定3級以上合格を目指す。	全通	30	2	○	△	○	○
19	○	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	○	△	○	○
20	○	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	○	△	○	○
21	○	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	○	△	○	○
22	○	体育	基本的な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)

- 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。

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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡理工科大学	昭和27年3月31日	橋本 新平	〒420-8538 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																			
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																		
教育・ 社会福祉	専門課程(教育・社会福祉)	こども保育科	平成22年文部科学省 告示第152号	—																		
学科の目的	保育現場として幼稚園と保育所を設定し、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。																					
認定年月日	平成29年2月28日																					
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																
3	3120時間	870時間	1890時間	330時間	0時間	30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																	
60人	45人	0人	2人	39人	41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常の成績と合わせて、60点以上を合格とする。																		
長期休み	■学年始: 4月1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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定の科目がないこと。 2.総欠課時数が年間消化時数数の15%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・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 ハイキング、修学旅行、お別れ遠足等 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)																		
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 社会福祉法人設置の保育所及び認定こども園、社会福祉施設、学校法人設置の幼稚園など ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数 13 人 ■就職希望者数 13 人 ■就職者数 13 人 ■就職率 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和元年度卒業生に関する 令和2年5月1日時点の情報)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	<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>保育士</td> <td>①</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>幼稚園教諭2種</td> <td>①</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>幼児体育指導者2級</td> <td>③</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等</p>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	保育士	①	12	12	幼稚園教諭2種	①	12	12	幼児体育指導者2級	③	10	10
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																			
保育士	①	12	12																			
幼稚園教諭2種	①	12	12																			
幼児体育指導者2級	③	10	10																			
中途退学 の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 5% 平成31年4月1日時点において、在学者43名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者41名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 体調不良、進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 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。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。																					
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特待生制度有 特待生: 授業料全額免除 準特待生A: 授業料の50%免除 準特待生B: 授業料の25%免除 準特待生C: 授業料の10万円免除 ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	https://www.hamasen.ac.jp																					

(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「卒業生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生の「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」「留学」「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、卒業年度中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、留學生、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「卒業生に占める就職者の割合」の定義について  
①「卒業生に占める就職者の割合」とは、全卒業生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

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

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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	いわた保育士会	令和2年2月1日～ 令和3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	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
江塚 会里	浜松情報専門学校 こども保育科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年8月27日 15:00～17:00

第2回 平成2年2月25日 15:00～17:00

(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

令和元年度入学生より、新カリキュラムによる授業運営が行われており、浜情独自科目においては、社会人、保育者として必要となる国語力を定着させるための国語表現、各学年の実習に対応するための実習事前・事後指導の全学年への配当、保育内容の具体的な活動を基にした授業展開等、教育内容のこれまでの絵本に関する授業に付加価値をつけるため、令和元年度入学生より認定絵本土養成課程の認定校として、認定絵本土の養成をはじめた。昨年度に引き続き、学生の表現力、感性を育てるために、あそびうたのプロによる特別講座を実施した。

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

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

※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

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
健康科学	健康維持や体力向上に対するスポーツ活動のもつ教育的意義、「生涯スポーツ」や「Sports for all」の理念を理解し、乳幼児期における身体作りやスポーツ活動を学ぶ。	株式会社 ファミリ
幼児への特別な支援	特別支援教育に関する制度の仕組み、各障害のある幼児の発達や特性、教師の支援の方法について学んでいく。また、個別の指導計画等の作成や他機関や家庭と連携についても学ぶ。	合同会社 Spes

### 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

研修名「第6期絵本専門士養成講座」(連携企業等: 国立青少年教育振興機構)

期間: 令和元年6月15日(土)～令和2年1月26日(日)の間で2日間×6回 対象: 保育者、図書館司書、絵本に携わる活動をしている者  
内容: 絵本専門士になるために必要な絵本に関する知識・技能・感性を身につけ、認定絵本士養成のための指導力の向上を図ることを目的とする。

研修名「保育学セミナー」(連携企業等: プランニング開)

期間: 令和元年7月14日(日)～15日(月) 対象: 保育者等  
内容: 保育現場で必要とされているふれあい遊びや身体表現等の保育技術を学ぶことにより指導力の向上を図るを目的とする。

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等: A' ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))

期間: 令和元年8月28日(水) 対象: 法人内専門学校教員向け  
内容: ジャナルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話しを聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。

#### (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「令和2年度全国保育士養成セミナー」(連携企業等: 全国保育士養成協議会)

期間: 令和2年9月18日(金)19日(土) 対象: 保育士養成校教員、現役保育士 等  
内容: 保育者養成における動向や課題、新保育所保育指針を基に行われる具体的な保育内容、幼児期の終わりにまでに育ってほしい姿を学び、保育内容関連科目や実習指導等の授業の指導力向上を図ることを目的とする。

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「退学者防止のための指導法(予定)」(連携企業等: 選定中 )

期間: 令和2年12月 対象: 法人内専門学校教員向け  
内容: 調整中

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

資格取得についての取り組み方法について。専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
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31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
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31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	企業委員
小杉 雅志	浜松情報専門学校 同窓会 会長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	松江町自治会	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	平成31年4月1日～ 令和2年3月31日(1年)	保護者

※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.hamasen.ac.jp>

公表時期: 令和2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、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、
(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、選抜
(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

ホームページ・広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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



授業科目等の概要

(専門課程(教育・社会福祉)こども保育科) 令和2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	
1	○			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		○		○	○			
2	○			就職準備講座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。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		○		○	○			
3	○			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、入学式、オリエンテーション、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。	1通	30	1		○		○	○			
4	○			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		○		○	○			
5	○			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おして、見聞を広げ、協調性を身につける。	3通	30	1		○		○	○			
6	○			ワープロ・表計算Ⅰ	ワープロ・表計算の基礎を学び、それぞれの機能を練習する。「使いこなせる」ことを目標に、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		○		○			○	
7	○			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		○		○	○			
8	○			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		○		○			○	
9	○			保育者マナー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通	30	1		○		○			○	
10	○			保育者マナー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通	30	1		○		○			○	
11		○		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	○	△		○			○	
12		○		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	○	△		○			○	

13	○	○	○	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	○	△	○	○						
14	○	○	○	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	○	△	○	○						
15	○			国語表現	保育者、社会人として必要な国語力（読む・書く・聞く）を学習する。基本的な文章表現のルールを理解し、言葉を用いて豊かに表現したり、理解したりする能力を身につける。	1通	30	1	○		○	○						
16	○			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	○		○	○						
17	○			健康科学	健康維持や体力向上に対するスポーツ活動のもつ教育的意義、「生涯スポーツ」や「Sports for all」の理念を理解する。	1後	15	1	○		○	○						○
18	○			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前	30	2	○		○	○						
19	○			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、情報の意味とコンピュータの発達過程、ハードウェア/ソフトウェアについて学ぶ。	1前	15	1	○		○	○						
20	○			幼児と言葉	人間にとっての話し言葉や書き言葉などの言葉の意義と機能を理解する。また、言葉遊び、児童文化財などの言葉の感覚を豊かにする実践について基礎的な知識を身につける。	1前	15	1	○		○	○						
21	○			幼児と人間関係	幼児を取りまく人間関係の現状を把握し、支援が必要なポイントを理解する。また、子どものライフコースにおける人と関わる力の重要性、集団の中での育ちについて理解する。	1前	15	1	○		○	○						
22	○			幼児と環境	領域「環境」のねらいと内容、「環境とかわる力」の発達について理解する。自然環境や社会環境など具体的生活体験を重視した保育実践について学ぶ。	1後	15	1	○		○	○						
23	○			子ども家庭福祉	子ども家庭福祉の意義と歴史の変遷、制度や実施体系、現状と課題、子どもの権利擁護等について理解する。	2後	30	2	○		○	○						○
24	○			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通	30	2	○		○	○						
25	○			教育原理	教育の本質・意義・機能を理解し、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	○		○	○						
26	○			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	○		○	○						
27	○			幼児の心理学	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	○		○	○						

28	○		造形表現（指導法）	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後	15	1		○		○		○
29	○		保育の心理学	保育実践に関わる発達理論等の心理学的知識を踏まえて、発達を捉える視点について理解する。	2前	30	2		○		○		○
30	○		子ども家庭支援の心理学	生涯発達に関する心理学の基礎的な知識を習得し、初期経験の重要性、発達課題等について理解する。また、子どもとその家庭を包括的に捉える視点を習得する。	2前	30	2		○		○		○
31	○		子ども家庭支援論	子育て家庭に対する支援の意義・目的、保育の専門性を活かした子ども家庭支援の意義と基本を理解する。また、家庭支援の現状や課題についても学ぶ。	2前	30	2		○		○		○
32	○		幼児への特別な支援	特別支援教育に関する制度の仕組み、各障害のある幼児の発達や特性、教師の支援の方法について学んでいく。また、個別の指導計画等の作成や他機関や家庭と連携についても学ぶ。	2後	15	1		○		○		○
33	○		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		○		○		○
34	○		子どもの保健	子どもの心身の健康増進を図る保健活動の意義、身体的な発育・発達と保健、子どもの心身の健康状態とその把握方法等を理解する。	2通	30	2		○		○		○
35	○		子どもの食と栄養	小児の発育・発達の特性、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前	15	1		○		○		○
36	○		社会的養護Ⅰ	現代社会における社会的養護の意義と歴史の変遷、子どもの人権を踏まえた社会的養護の基本を理解する。また、社会的養護の制度や実施体系、対象や形態、関係する専門職種、現状と課題について学ぶ。	1後	30	2		○		○		○
37	○		乳児保育Ⅰ	乳児保育の意義と目的、歴史の変遷及び役割、保育所、乳児院等多様な保育の場における乳児保育の現状と課題について理解する。	2後	30	2		○		○		○
38	○		教育課程総論	自分の担当する子どもたちの実態に即して、自主的に教育計画を編成することができるようになるために必要な基礎的な力を養うことを目標とする。	1通	30	2		○		○		○
39	○		教育方法論	教育の方法に関する理論的知識、乳幼児期の教育の方法に関する基本原理を理解し、これらを踏まえた保育現場における実践を構想できる。	1前	30	2		○		○		○
40	○		教職概論	教師に何が求められているのかを考えることから、教育という仕事を遂行していくための能力を形成することを目標とする。	1前	30	2		○		○		○
41	○		教育相談	子どもの世界や保育士の役割についての理解を深めることを通じて、子どもや家族への支援スキルの基礎を学ぶことを目標とする。	2通	30	2		○		○		○
42	○		保育・教職実践演習	自らの学びを振り返り、保育士、幼稚園教諭として必要な知識・技能の修得を確認する。	3後	15	1		○		○		○

43	○		実習事前・事後指導Ⅰ	実習の意義・目的を理解し、実習中の自らの課題を明確にする。実習の事後指導を通じて、実習の総括と自己評価を行い、新たな課題や学習目標を明確にする。	1後	30	2	○	○	○								
44	○		実習事前・事後指導Ⅱ	実習事前・事後指導Ⅰに引き続き、実習中の自らの課題を明確にする。実習の事後指導を通じて、実習の総括と自己評価を行い、新たな課題や学習目標を明確にする。	2通	30	2	○	○	○								
45	○		実習事前・事後指導Ⅲ	実習事前・事後指導Ⅱに引き続き、実習中の自らの課題を明確にする。実習の事後指導を通じて、実習の総括と自己評価を行い、新たな課題や学習目標を明確にする。	3前	30	2	○	○	○								
46	○		実技演習Ⅰ	歌や手遊び、劇、身体表現等、保育の現場で必要となる保育技術を学び、実際の保育現場で実践する。	1通	60	2	○	○	○								
47	○		実技演習Ⅱ	人形劇の基礎、人形作りをはじめとして、脚本から演じ方までを学び、上演を行う。	2通	30	1	○	○	○								
48	○		音楽演奏Ⅰ	保育者として必要な音楽技術の習得や資質の向上を目指す。	1通	90	3	○	○	○								
49	○		音楽演奏Ⅱ	音楽演奏Ⅰに引き続き、保育者として必要な音楽技術の習得や資質の向上を目指し学習する。	2通	90	3	○	○	○								
50	○		音楽演奏Ⅲ	音楽演奏Ⅰ・音楽演奏Ⅱの集大成として、保育者として必要な音楽技術の習得や資質の向上を目指し学習する。	3通	90	3	○	○	○								
51	○		実践講座Ⅰ	季節の歌や語り継がれる童謡、手遊び、リズム表現等を学習する。また、保育現場で必要な造形表現技術、児童文化財の製作～実践について学ぶ。	1通	60	2	○	○	○								
52	○		実践講座Ⅱ	実践講座Ⅰに引き続き、季節の歌や語り継がれる童謡、手遊び、リズム表現等を学習する。また、保育現場で必要な造形表現技術、児童文化財の製作～実践について学ぶ。	2通	30	1	○	○	○								
53	○		実践講座Ⅲ	実践講座Ⅱに引き続き、季節の歌や語り継がれる童謡、手遊び、リズム表現等を学習する。また、保育現場で必要な造形表現技術、児童文化財の製作～実践について学ぶ。	3通	120	4	○	○	○								
54	○		幼児体育指導	幼児体育に関する基礎知識や、運動指導法についてマット運動、ボール遊び、ゲーム遊びなどの実技を学ぶ。	2後	30	1	○	○	○								
55	○		救急法	子どもに起こりやすい事故の予防と手当および病気への対応を学ぶ。	3通	30	1	○	○	○								
56	○		こどもと絵本	絵本を通じて集中力・理解力・人間関係など様々な力が育まれるよう、子どもと絵本の関わり方を学習する。	3前	30	2	○	○	○								
57	○		保育総合演習Ⅰ	保育における様々な表現方法を学び、保育現場における表現活動について研究する。また、表現における技術や知識を身につけ、感性を豊かにする。	1後	30	1	○	○	○								

58	○		保育総合演習Ⅱ	保育における様々な表現方法を学び、保育現場における表現活動について研究する。また、表現における技術や知識を身につけ、感性を豊かにする。	2後	30	1		○	○	○						
59	○		保育総合演習Ⅲ	保育における様々な表現方法を学び、保育現場における表現活動について研究する。また、表現における技術や知識を身につけ、感性を豊かにする。	3後	60	2		○	○	○						
60	○		子どもと環境Ⅰ	幼児教育＝「環境を通して行われる保育」における環境設定について学ぶ。また、さまざまな自然体験を通して、自然への理解や関心を深める。	2通	30	1		○	○	○						
61	○		子どもと環境Ⅱ	子どもと環境Ⅱに引き続き、保育現場における環境設定について学ぶ。また、さまざまな自然体験を通して、自然への理解や関心を深める。	3通	30	1		○	○	○						
62	○		地域ボランティア	地域の保育所、子育て広場等において、実際に乳幼児と触れ合いことを通して、乳幼児理解、保護者支援の方法を実践的に学ぶ。	3通	30	1			○	○	○					
63	○		リトミック	保育現場におけるリトミック活動について理解を深め、リトミック指導におけるピアノ技術、リズム、指導法を学ぶ。	3通	60	2		○	○	○						
64	○		卒業研究	これまでの学習を通して、さらに学びたいと考えている事柄について自ら研究を深め、専門分野の知識を高める。研究物のまとめ方などの手法を学び、自分の考えを分かりやすく表現することを経験する。	3後	60	2		○	○	○						
65	○		英会話ⅠS	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	20	1		○	○	○						
66	○		生涯スポーツS	幼児期及び青年期における運動・スポーツの意義や果たすべき役割を理解し、子どもや障がい者を対象とした運動・スポーツ活動に関する基礎的な技能を習得する。運動・スポーツ活動のレパトリーを増やすことを目標とする。	1前	30	1			○	○	○					
67	○		情報処理入門ⅠS	コンピュータの基本用語を理解した上で、利用頻度の高い事務系ソフトの基礎的な活用方法を、演習を通して習得する。	1前	20	1		○	○	○						
68	○		幼児と音楽表現S	発声法、表現法、基礎的な演奏を理解し、技術の向上を目指す。また、基礎的な楽典を理解し、保育現場に必要な弾き歌い曲のレパトリーを増やし、歌い示すことができる。	1後	20	1		○	○	○						
69	○		音楽表現技術S	子どもに歌い聴かせるための声楽の基礎を学ぶとともに、基本的な音楽理論を理解するとともに、弾き歌いに必要となる鍵盤楽器の基礎を身につける。	2後	20	1		○	○	○						
70	○		幼児と造形表現S	幼児画の発達過程と特徴の理解を深め、幼児期の発達に適した創作活動の援助について学ぶ。また、身近な素材を使った美術表現技法体験による基礎技法の習得し、技法体験作品を素材としたオリジナル作品制作、完成作品の発表を行う。	2後	20	1		○	○	○						
71	○		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		○	○	○						
72	○		健康（指導法）S	幼稚園教育要領および保育所保育指針に示される「ねらい」「内容」などの「健康」領域の構造を理解する。	1前	20	1		○	○	○						

73	○		人間関係（指導法）S	領域「人間関係」に関する教育・保育内容及び指導に関する知識・技術を習得する。また、子どもの発達を領域「人間関係」の観点で捉え、子どもの理解を深める。	1後	20	1		○	○	○							
74	○		幼児と健康S	運動あそびのもつ教育的意義を学び、各種の運動あそびを素材とした短期の指導計画を作成する。また、運動あそびの「ねらい」を実現するために必要な効果的な指導技術を習得する。	2後	20	1		○	○	○							
75	○		環境（指導法）S	子どもたちに影響を与える環境の現状・問題について理解し、子どもたちが生きる力を培うための保育の工夫、自然体験・社会体験など具体的生活体験を重視した保育を自ら設定できるようになる。	1前	20	1		○	○	○							
76	○		言葉（指導法）S	人間にとっての言葉（言語）の役割・言語獲得の理論、子どもの言葉を育む適切な環境を理解する。保育内容「言葉」を理解し、保育者としての子どもとの関わり方を身につける。	1後	20	1		○	○	○							
77	○		造形表現（指導法）S	造形の基礎となる平面、立体の作品制作を通して幼児の造形活動への理解を深める。創造性や表現力、感性を豊かにし、幼児教育における造形表現の基礎知識を習得する。	1前	20	1		○	○	○							
78	○		障害児保育S	障害児保育の対象となる障がいの特徴について理解し、障害児保育の実際や保護者支援に関する基礎的な知識を習得する。	2後	20	1		○	○	○							
79	○		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		○	○	○							
80	○		子どもの健康と安全S	保健的観点を踏まえた保育環境及び援助、保育における健康及び安全管理、子どもの体調不良等に対する適切な対応、感染症対策等を学ぶ。	3後	20	1		○	○	○							
81	○		子どもの食と栄養S	小児の発育・発達の特性、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		○	○	○							
82	○		社会的養護ⅡS	子どもの理解を踏まえた社会的養護の基礎的な内容、施設養護及び家庭養護の実際について理解する。また、社会的養護における計画・記録・自己評価の実際、子どもの虐待防止と家庭支援について理解する。	2後	20	1		○	○	○							
83	○		乳児保育ⅡS	3歳未満児の発育・発達の過程や特性を踏まえた援助や関わり方の基本的な考え方について学び、養護及び教育の一体性を踏まえた子どもの生活や遊び、保育の方法や環境、配慮について理解する。	2後	20	1		○	○	○							
84	○		音楽表現（指導法）S	領域「表現」に関する「ねらい」「内容」を理解し、子どもの音楽表現活動に関する基本的知識及び指導・援助に関する知識・技能を習得する。	1後	20	1		○	○	○							
85	○		劇あそび（指導法）S	イメージと動きのかかわりを体得する。子どものもつ豊かな感性や表現する力を引き出すための指導法・援助法を学ぶ。	1後	20	1		○	○	○							
86	○		子育て支援S	保護者に対する相談、助言、情報提供、行動見本の提示等の支援の特性と展開を理解する。また保育士の行う子育て支援について実践事例を通して具体的に理解する。	2後	20	1		○	○	○							
87	○		保育・教職実践演習S	自らの学びを振り返り、保育士、幼稚園教諭として必要な知識・技能を習得を確認し、保育者として必要なコミュニケーション能力を習得し、使命感と職務内容について理解する。	3後	20	1		○	○	○							

88	○		保育実習事前事後指導Ⅰ(保育)S	保育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。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。	2後	20	1		○	○	○						
89	○		保育実習事前事後指導Ⅰ(施設)S	保育実習(施設)の全体的な枠組みを理解し、実習に臨む心構えを作る。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。	3前	20	1		○	○	○						
90	○		保育実習Ⅰ(保育)S	これまで学習してきた理論や技術が、保育の実践と具体的にどのように繋がるのか理解する。また、保育の技術や、能力を向上させ、保育観や子ども観を深める。	2後	60	2		○	○	○						
91	○		保育実習Ⅰ(施設)S	施設現場で養護と療育を経験することにより、これまで学習してきた理論や技術が、保育の実践と具体的にどのように繋がるのか理解する。また、保育の技術や、能力を向上させ、保育観や子ども観を深める。	3前	60	2		○	○	○						
92	○		保育実習ⅡS	保育実習Ⅰ(保育)Sを通して学んだ技術と理論を基礎として、保育士として必要な資質・能力・技術を向上させる。また、子育て支援についても学ぶ。	3前	60	2		○	○	○						
93	○		教育実習事前事後指導S	教育実習に向けた「事前」の心がまえや準備に関する基礎的知識を理解する。観察記録の作成、指導計画の立案方法を理解する。	2後	20	1		○	○	○						
94	○		教育実習①S	幼稚園における教育内容や幼稚園機能、幼稚園教諭の職務及び役割について、体験を通して理解する。また、観察記録の作成や部分実習の指導計画を立案することができる。	2後	30	1		○	○	○						
95	○		教育実習②S	教育実習①Sでの経験を踏まえ、幼稚園における教育内容や幼稚園機能、幼稚園教諭の職務及び役割について、体験を通して理解する。また、観察記録の作成や全日実習の指導計画を立案し、実践する。	3前	90	3		○	○	○						
96	○		保育内容総論S	保育所保育の子どもを育ちをめぐる現状と課題、保育所保育の役割、環境を通して行う保育、保育における遊びの位置づけなどの基本原理を理解する。また、指導計画を立案する。	1後	20	1		○	○	○						
97	○		保育実習事前事後指導ⅡS	「保育実習事前事後指導」「保育実習(保育所)」、その他の教科で学習した内容を基盤に、保育所の理解、子どもや家庭について理解を深める。指導計画の作成や記録など実践力を養う。	3前	20	1		○	○	○						
合計						97科目		3,120単位時間(142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」

(専門課程(教育・社会福祉)こども保育科) 令和2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		
1			○ 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	○	△		○			○		
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	○	△		○				○	
3			○ 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	○	△		○				○	
4			○ 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	○	△		○				○	
5			○ 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	○	△		○				○	
6			○ 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	○	△		○				○	
7			○ 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	○	△		○				○	
8			○ 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	○	△		○				○	
9			○ 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	○	△		○				○	
10			○ 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	○	△		○				○	
11			○ 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	○	△		○				○	
12			○ 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	○	△		○				○	



13	○	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	○	△	○	○
14	○	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	○	△	○	○
15	○	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	○	△	○	○
16	○	英会話	英語による会話に馴染み、結果として会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○	△	○	○
17	○	中国語会話	中国語による会話に馴染み、結果として会話力を高めることを目標とする。	全通	30	2	○	△	○	○
18	○	資格取得講座	漢字検定3級以上合格を目指す。	全通	30	2	○	△	○	○
19	○	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	○	△	○	○
20	○	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	○	△	○	○
21	○	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	○	△	○	○
22	○	体育	基本的な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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																								
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																						
工業	専門課程(工業)	セキュリティネットワーク科		平成30年文部科学省 告示第31号	-																						
学科の目的	従来型のSE・プログラマとは異なる新しい人材として、将来的にクラウドやビッグデータ等のICTを高度に使いこなす人材である「高度ICT利活用人材」の育成を目的とする。																										
認定年月日	令和2年3月25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	2040	1710	330	0	0	0																				
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	46人	0人	3人	11人	14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1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間をを用いて個別フォローを実施。			課外活動	■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行、企業見学等  ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 株式会社テクノプロエンジニアリング、TISソリューション株式会社、三栄ハイテックス株式会社、株式会社富士テクノソリューションズ  ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数: 20人 ■就職希望者数: 17人 ■就職者数: 17人 ■就職率: 100%  ■卒業者に占める就職者の割合: 85%  ■その他 ・進学者数: 2人 ・自己就職希望: 1人  (令和1年度卒業生に関する 令和2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 (令和元年度卒業生に関する令和2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>情報セキュリティマネジメント</td> <td>③</td> <td>28人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>基本情報技術者</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>工事担任者DD3種</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>3人</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 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	情報セキュリティマネジメント	③	28人	15人	基本情報技術者	③	10人	1人	応用情報技術者	③	1人	1人	工事担任者DD3種	③	20人	3人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
情報セキュリティマネジメント	③	28人	15人																								
基本情報技術者	③	10人	1人																								
応用情報技術者	③	1人	1人																								
工事担任者DD3種	③	20人	3人																								
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成31年4月1日時点において、在学者49名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者46名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更 病気療養  ■中退防止・中退者支援のための取組 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。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。			■中退率 0%																							
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度有 特待生: 授業料全額免除 準特待生A: 授業料の50%免除 準特待生B: 授業料の25%免除 準特待生C: 授業料の10万円免除  ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	https://www.hamasen.ac.jp																										

(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、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

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

セキュリティ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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年4月1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	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	①
磯部 良輔	興安計装株式会社	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	②
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	
宮木 孝	浜松情報専門学校 情報系長	令和2年2月1日～ 令和3年1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 (3月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月26日 14:30～15:30

第2回 令和2年2月28日 10:30～12:00

(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から意見のあった、プログラム言語としてのpythonの教育については、データモデル概論、機械学習基礎理論、マルチデバイスアプリ開発演習 I で利用する言語として授業に取り入れた。

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

ネットワークの基本構成機器である、L2スイッチングハブ、ルータ、ファイアウォールの用途、基本機能、設定方法を理解することにより、ユーザーニーズに応えられるセキュリティの高いネットワークを考えられる人材の育成を図る目的で、この一連の流れを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

※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

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
LAN構築演習	1年次に学習したネットワークに知識を使い、L2スイッチングハブ、ルータ、ファイアウォールを使った小規模LANを構築し、各機器の設定方法を学習する。	株式会社門田電話工業所

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

研修名「AI入門研修会」(連携企業等:全国専門学校情報教育協会)

期間:2019年8月8日(木) 10:00~17:00 対象:専門学校教員向け

内容:「AIリテラシー」の向上を図ることで、AI技術の正しい活用方法を知る。

研修名「AI(人口知能)・機械学習の活用技術研修会」(連携企業等:全国専門学校情報教育協会)

期間:2019年8月29日(木)~8月30日(金) 10:00~17:00 対象:専門学校教員向け

内容:AI・機械学習に関する基本的な知識および活用方法を、実際に使うことで理解を深め、AI・機械学習技術の授業展開の企画と実践のスキルを習得する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等:A'ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))

期間:2019年8月28日(水) 対象:法人内専門学校教員向け

内容:ジャンルを問わず、講師に必要なとされる教え方としてのソフト面(生徒の話しを聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。

(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「Webアプリケーション診断コース」(連携企業等:株式会社ラック)

期間:2020年8月(オンラインによるハンズオン) 対象:セキュリティ担当者向け

内容:Webアプリケーション診断において必要な知識やスキルの習得及び脆弱性の見つけ方を学習する。実機演習を通して各脆弱性の基本的な診断手法を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「退学者防止のための指導法」(予定)

期間:2020年8月 対象:法人内専門学校教員向け

内容:調整中

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	

※(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

資格取得についての取り組み方法について、専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
鯨 佑輔	浜松情報専門学校 同窓会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	地域有識者	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	保護者

※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:

公表時期:令和2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するため、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、
(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
(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

ホームページ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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

授業科目等の概要

(専門課程 (工業) セキュリティネットワーク科) 令和2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、各学校イベントを通して見聞を広げ、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	有意義な学生生活を過ごすために、各学校イベントを通して見聞を広げ、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	企業から内定をもらい、社会人として最低限わきまえたいビジネスマナーのポイントを各自で意識し、挨拶・コミュニケーション力等実践できるレベルまで引き上げる。	1通	60	2		○		○				○
○			就職活動準備講座Ⅱ	就職活動に必要なマナー、提出書類の記載の仕方、面接での効果的なアピール方法など自己分析により可能性を認識し、就職活動に活かす知識を身に付ける。	2前	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		○		○				○
○			ビジネスマナー	就職(就活)前におさえておきたいビジネス知識や社会人のマナーから、問題発見力・提案力・発信力までを学習する。また、グループ討論やプレゼンテーションなど演習を中心とした内容となる。	1前	30	1		○		○				○
○			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	2		○		○				○
○			企業会計	現代の経営管理では、情報システムが多く利活用されている。本講座では、企業・組織についてと経営に関する知識について、コンピュータがどの様に利活用されているのかを学習する。	1前	30	2	○			○				○
○			ビジネス英会話入門	グローバル化が進むビジネスでは、英語力が不可欠となる。IT連業務において必要な英語の資料読解、簡単な口頭およびメールや書面でのコミュニケーションができるまでを目標とする。	2前	30	1		○		○				○
	○		選択科目Ⅰ	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	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	○			○			○
○	○	○	選択科目Ⅲ	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	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	○			○			○
○			情報基礎理論	コンピュータの基本となるハードウェアやソフトウェアの基礎知識を学習をする。コンピュータを構成する各装置や動作原理、オペレーティングシステムや処理方法など、システム管理に必要な知識を習得する。	1通	60	2	○			○			○
○			ネットワークシステム概論	スモールオフィス程度の小規模ネットワークの構築、運用について学習する。また、Windowsのネットワーク設定及びWiFiルータ、スイッチなどのネットワーク機器の用途と設定に必要な知識を習得する。	1前	30	1	○			○			○
○			データベース基礎理論	データベースとは、データを整理統合し、コンピュータによる効率的な検索や更新ができるように構造化されたファイルのことである。本講座では、データベースの基礎知識、正規化、SQL、運用方法などについて学習する	1後	30	1	○			○			○
○			ネットワーク基礎理論	有線LANや無線LAN、スイッチングやルーティングなど、通信ネットワークの基本的な技術について学ぶ。情報処理技術者試験の通信ネットワークの範囲を網羅する。	1後	60	2	○			○			○
○			システム設計概論	アプリケーション開発からWebシステムまで様々なシステムの開発技法やプロジェクトマネジメントの考え方などシステム設計の基本的な手法を学習する。	1後	30	1	○			○			○
○			データモデル概論	ある問題を解決するための手順や考え方をアルゴリズムという。本講座では、アルゴリズムの図的表現であるフローチャートの書き方を学習し、効率的で分かりやすいアルゴリズムの技法を学習する。	1前	30	1	○			○			○
○			機械学習基礎理論	近年、ビッグデータ等の大量なデータを解析し、見えないものを予測するための機械学習がビジネスに活用されている。本講座では、機械学習の基本知識を学習する。	1後	30	1	○			○			○
○			情報セキュリティ概論	情報セキュリティの基礎知識を学習する。暗号・認証技術から、サイバー攻撃等の脅威やマルウェア、セキュリティ対策技術、国際標準規格や関連する法規、ガイドラインまでの幅広い分野の理解を深める。	1前	30	1	○			○			○
○			情報セキュリティ技術論	多様・高度化しているサイバー攻撃を受けないようにするための対策方法を学習する。主に技術的観点から脅威に対しての危険性や対策方法の理解を深める。	1通	30	1	○			○			○

○		情報セキュリティ対策論	組織や企業を脅かすリスクには様々なものがある。これらのリスクを把握し、必要な対策を講じる必要がある。本講座では、脆弱性の発見から対策、予防などに必要なセキュリティ対策の基本知識を学習する。	2前	30	1	○			○		○	
○		UIデザイン論	情報セキュリティを脅かす脅威は、外部からの攻撃だけではない。操作ミスなどからの情報漏洩も大きな脅威になる。本講座では、ユーザインタフェースの重要性と設計に必要な基礎知識を学習する。	2前	30	1	○			○		○	
○		Web技術基礎	攻撃者の多くはWeb技術を使って攻撃してくる。防御するためには、Webの仕組みを正しく理解することが重要となる。本講座では、HTMLとCSSを使ってWebページを作成し、Webサイトの仕組みの理解を深める。	1前	30	1	○			○		○	
○		Web技術応用	現在のWebサイトの多くは、アニメーション効果で動きを付けたり、インタラクティブ性を持たせている。本講座では、プログラム言語を使って、Webページを作成し、動きのあるWebサイトの仕組みの理解を深める。	1後	60	2	○			○		○	
○		クラウド技術基礎	近年、メールやオフィス機能、オンラインストレージなどのクラウドサービスが普及している。本講座では、クラウドサービスの種類や特徴などの基礎知識について学習する。	1前	30	1	○			○		○	
○		クラウド技術応用	クラウド技術基礎で習得した基礎知識を基に、クラウド導入にあたっての検討事項や成功のためのポイントについて学習する。さらに、導入にあたってリスクなどについても理解を深める。	1後	30	1	○			○		○	
○		特別講義Ⅰ	主として、情報処理技術者試験やMTA試験の受験に必要な試験対策を実施する。	1後	60	2	○			○		○	
○		特別講義Ⅱ	主として、情報処理技術者試験や電気通信工事担任者試験の受験に必要な試験対策を実施する。	2通	240	8	○			○		○	
○		スマートシステム開発演習Ⅰ	Webサーバなどに使用されるLinux OSの基本操作から各種サーバ構築について学習する。ネットワーク基礎理論で学習した各種プロトコルが、どの様に実装されるのかを確認する。	1通	60	2	○			○		○	
○		スマートシステム開発演習Ⅱ	サーバを防衛するためのOSのセキュリティ基礎知識と各種サーバ（DNS、Web、メールサーバ、FTP、SSH）の安全な設定手法、セキュリティ侵害を感知するためのシステムログの管理手法を学習する。	2通	60	2	○			○		○	
○		システム企画設計演習	ビジネスのシステム及び人間の脳と行動の仕組みを理解することで、社会人に求められる基礎的な力の習得を目指し、企業内の人間関係や身近な人との関わり方を効果的なものにする方法を身に付け、ビジネスに必要なシステム思考を学習する。	1通	60	2	○			○		○	

○		LAN構築演習	スイッチングハブとルーターを利用した有線LANの設計・配線を指導する。TCP/IP、スイッチング、VLAN、ルーティングやアクセスリスト、ファイアウォールなどの知識を深める。	2通	60	2	○			○			○	○
○		マルチデバイスアプリ開発演習Ⅰ	情報セキュリティにおいて重要となる、Web、暗号、ネットワークなどについて、プログラミング言語による実装を行うことで、攻撃手法や防御技術の原理を学習する。	1後	60	2	○			○			○	
○		マルチデバイスアプリ開発演習Ⅱ	PHPの脆弱性を狙ったサイバー攻撃は、日々進化を続け、後を絶たない。本講座では、PHPとMySQL（データベース）の基本知識を習得し、Webサイトのセキュリティ対策ができるようになる。	2前	90	3	○			○			○	
○		クラウド構築演習	これまでに学習したネットワーク、データベース、クラウドの知識を基に、仮想環境上に各種サーバ機能を構築する演習を行うことで、クラウドの導入から運用までの理解を深める。	2後	60	2	○			○			○	
○		データベース構築演習	データベースの構築手順と活用技術を学習する。業務システムで多く利用されているユーザ管理や在庫管理などのデータベースを活用したシステムを実際に設計し、構築する。	2前	30	1	○			○			○	
○		卒業研究	2年間の成果を残すための製作演習を行う。ネットワークやセキュリティについての学習を目に見えるものとして作品を残す。	2後	240	8	○			○			○	
合計				39科目	2040単位時間( 74 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」

(専門課程 (工業) セキュリティネットワーク科) 令和2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	○	△		○					○

		○	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	基本的な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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																								
分野	認定課程名	認定学科名	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	-																							
学科の目的	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。																										
認定年月日	平成28年2月19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	2040時間	480時間	1410時間	150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																						
80人	113人	3人	6人	11人	17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1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間をを用いて個別フォローを実施。			課外活動	■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行、企業見学等  ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) (株)カワイビジネスソフトウェア、日本デジコム(株)、ミネベアアミツミ(株)、日本情報産業(株)、高千穂ソフト(株)、(株)ロジック等 ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数: 37人 ■就職希望者数: 37人 ■就職者数: 37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 1 年度卒業生に関する 令和2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 (令和元年度卒業生に関する令和2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>基本情報技術者試験</td> <td>①</td> <td>37人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>C言語プログラミング能力認定試験2級</td> <td>③</td> <td>37人</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>工事担任者DD3種</td> <td>①</td> <td>37人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>MTAセキュリティ</td> <td>③</td> <td>37人</td> <td>13人</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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者試験	①	37人	10人	C言語プログラミング能力認定試験2級	③	37人	13人	工事担任者DD3種	①	37人	20人	MTAセキュリティ	③	37人	13人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
基本情報技術者試験	①	37人	10人																								
C言語プログラミング能力認定試験2級	③	37人	13人																								
工事担任者DD3種	①	37人	20人																								
MTAセキュリティ	③	37人	13人																								
中途退学の現状	■中途退学者 3名 ■中退率 3.4% 平成31年4月1日時点において、在学者88名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者85名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 病気療養、進路変更  ■中退防止・中退者支援のための取組 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。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。																										
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度有 特待生:授業料全額免除 準特待生A:授業料の50%免除 準特待生B:授業料の25%免除 準特待生C:授業料の10万円免除  ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	https://www.hamasen.ac.jp																										

(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、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

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

コンピュータ技術者の教育要件を基に、システム開発現場において求められる知識・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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年4月1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	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	①
鈴木 康祐	株式会社ロジック	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	③
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	
宮木 孝	浜松情報専門学校 情報系長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	
伊藤 清香	浜松情報専門学校 コンピュータ科 学科長	令和2年2月1日～ 令和3年1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 (3月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元7月26日 13:00～14:30

第2回 令和2年2月28日 9:00～10:30

(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

第1回教育課程編成委員会で1つの言語をマスターすれば、他の言語を理解しやすくなるとの指摘を受け、県西部地区としては制御系の就職先も多数あるため、C言語やC#などC言語系を時間をかけ学習している。また、新カリキュラムではAIや機械学習の関連もあるのでPythonを取り入れることにした。基本情報技術試験について現状の7月まで午前免除試験の学習、9月から午後の対策では、午後の対策が間に合わないので早めから午後の問題に触れた方が良いという指摘を受け、希望者に対して放課後の補習及び課題を提示・提出させ対応した。

第2回教育課程編成委員会で企業側としては、学生の技術力は分からない。学校でどれだけ努力したかの成果が資格取得なのでそれで判断するしかないという指摘を受け、1年生に対して資格試験の対策授業では習熟度別のクラス編成を行い昨年度を大きく上回る成果を出すことが出来た。

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

※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

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
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ラボ・マネジメント

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  
 「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

研修名「 PHP Webアプリケーション開発入門 」(連携企業等:(株)カサレアル ラーニングサービス )

期間:2019年8月1日(木)～8月2日(金) 対象:コンピュータ科教員

内容:PHPでデータベースアクセスを伴うWebアプリケーション開発

研修名「 Webアプリケーション開発 Servlet & JSP編 」(連携企業等:(株)カサレアル ラーニングサービス )

期間:2019年12月25日(水)～12月27日(金) 対象:コンピュータ科教員

内容:Webアプリケーション開発 Servlet & JSP編 ServletとJSPページを連携させた小規模なWebアプリケーション作成

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等:A'ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))

期間:2019年8月28日(水) 対象:法人内専門学校教員向け

内容:ジャンルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話を聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。

(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「 データ分析のためのPython基礎1-プログラミング編- 」(連携企業等:NECマネジメントパートナー(株) )

期間:2020年8月11日(火) 対象:コンピュータ科教員

内容:プログラミング言語「Python」の基本文法、リストや辞書などのデータ構造、標準ライブラリ及びオブジェクト指向プログラミングの基礎修得

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「退学者防止のための指導法」(予定)

期間:2020年8月 対象:法人内専門学校教員向け

内容:調整中

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

資格取得についての取り組み方法について、専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
鯨 佑輔	浜松情報専門学校 同窓会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	地域有識者	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	保護者

※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:

公表時期:令和2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、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、
(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
(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

ホームページ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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) 令和2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、入学式、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・マナーを1年次より徐々に付けていき、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。	1通	60	2	○			○				
○			ワープロ・表計算基礎	ワープロ・表計算の基礎を学び、それぞれの機能を練習する。「使いこなせる」ことを目標に、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「書くこと・話すこと」におけ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後	30	1	○			○				
	○		選択科目Ⅰ	前期科目。学科の枠を外し、各種選択科目から自分の興味のある科目を選択し、一般教養力の向上を図るための学習を行う。	1前	30	2	○			○				
	○		選択科目Ⅱ	後期科目。学科の枠を外し、各種選択科目から自分の興味のある科目を選択し、一般教養力の向上を図るための学習を行う。	1後	30	2	○			○				
○			ハードウェア	コンピュータの仕組みについて、構成要素、データ表現、記憶装置、プロセッサの動作原理、入出力装置などの基本的な知識を習得する。基数変換などの計算は確実に理解したい。	1前	60	4	○			○				
○			基本ソフトウェア	ソフトウェアの基礎について、ソフトウェアとその種類、オペレーティングシステム、プログラム言語と言語プロセッサ、ファイル編成などの基礎的な知識を習得する。	1前	30	2	○			○				
○			アルゴリズムとデータ構造	情報処理関連企業でプログラマ・システムエンジニアとして勤務実績のある教員が、ある問題を解決するための手順や考え方をアルゴリズムという。本講座では、アルゴリズムの図的表現であるフローチャートの書き方と効率的で分かりやすいアルゴリズムの技法を学習する。	1前	30	2	○			○				
○			システム開発基礎	システム構想から開発、運用、保守、廃棄に至るまでのシステムライフサイクルを通じて必要となる用語や作業内容などの基本的な知識を習得する。	1前	30	2	○			○				
○			システム設計演習	情報処理関連企業でプログラマ・システムエンジニアとして勤務実績のある教員が、システム開発基礎及びC言語で習得した知識を基に、システム開発全体の流れを実習で経験する。システム設計の基本的な手法を学ぶと共に、アドバイスを受けながら簡易なシステムの設計ができることを目標とする。	1後	30	1	○			○				

○		データベース	データベースとは、データを整理統合し、コンピュータによる効率的な検索や更新ができるように構造化されたファイルのことである。本講座では、データベースの基礎知識、正規化、SQL、運用方法などについて学習する。	1 前	30	2	○		○		○		
○		ネットワーク	コンピュータを活用する上で、ネットワークへの接続は不可欠となっている。本講座では、ネットワークの基礎知識、接続装置、通信プロトコル、LAN、インターネットなどについて学習する。	1 前	30	2	○		○		○		
○		IT戦略	企業経営において、情報システムの活用は重要となっている。本講座では、企業活動、関連法規、経営戦略に関する基礎的な知識を習得し、情報システムがどのように利活用されているのかを学習する。	1 前	30	2	○		○		○		
○		ホームページ作成基礎	ホームページ制作の基本となるHTML、CSS、JavaScriptについて学習する。本講座では、機能ごとに設けられた演習を通して、文法を中心に基本事項を習得する。	1 後	30	1	○		○		○		
○		C言語	情報処理関連企業でプログラマ・システムエンジニアとして勤務実績のある教員が、プログラミングの導入、基本としてC言語を学習する。変数と数値計算、制御構造、関数、配列、ポインタ、構造体、標準関数、ファイル処理などの基本事項を習得する。	1 通	150	5	○		○		○		
○		制御プログラミングI	近年、家電や自動車など身近な製品にマイクロコンピュータが組み込まれている。本講座では、代表的なマイコンであるPICマイコンを使用し、LEDを制御するアセンブラ言語のプログラムを作成する。	1 後	30	1	○		○		○		
○		Java言語I	情報処理関連企業でプログラマ・システムエンジニアとして勤務実績のある教員が、オブジェクト指向言語であるJava言語の基礎を文法中心に学習する。if文やswitch文による条件分岐やfor文やwhile文を使った繰り返しからクラスやメソッドの使い方など基本事項を習得する。	1 後	30	1	○		○		○		
○		情報セキュリティ	インターネットの技術を含め、情報セキュリティの基礎知識を学習する。機密性、信頼性、可用性などセキュリティの基本事項を習得する。また、マイクロソフト社が実施するMTA (Microsoft Technology Associate) 試験の対策も実施する。	1 後	60	4	○		○		○		
○		ネットワークプロトコル	情報処理関連企業でプログラマ・システムエンジニアとして勤務実績のある教員が、ほとんどのコンピュータで使用されているTCP/IPを中心に、各階層のプロトコルについて学習する。また、マイクロソフト社が実施するMTA (Microsoft Technology Associate) 試験の対策も実施する。	1 後	30	2	○		○		○		
○		制作演習	1年間の成果を残すための制作演習を行う。システム設計基礎、システム設計演習、C言語で学習した成果を目に見えるものとして作品を残す。	1 後	60	2	○		○		○		
○		資格講座I	主として情報処理技術者試験の受験に必要な試験対策を実施する。	1 後	150	5	○		○		○		
○		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 通	30	1	○		○		○		
○		選択科目III	前期科目。学科の枠を外し、各種選択科目から自分の興味のある科目を選択し、一般教養力の向上を図るための学習を行う。	2 前	30	2	○		○		○		



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) 令和2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	○	△		○			○	

		○	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	基本的な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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																												
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																											
工業	専門課程(工業)	ゲームクリエイト科	平成23年文部科学省 告示第166号																												
学科の目的	ゲームクリエイト科は、コンピュータゲーム産業における開発業務を担う人材の育成を目的としている。教育においては、特にプログラミング技術の習得に比重を置き、Webやモバイル端末、PCやコンソール機など幅広いメディアのゲーム制作の現場で活躍できる人材を輩出することを目標としている。																														
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																								
3年	昼間	3060時間	570時間	1950時間	540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																										
60人	80人	2人	2人	11人	13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1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間をういて個別フォローを実施。		課外活動	■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行  ■サークル活動: 有																											
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) IT・Web業界等(サクシード株式会社、電算インフォメーション、オーシャンソフトウェア、テクノプロ、アルファプロジェクトなど) ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数: 14人 ■就職希望者数: 12人 ■就職者数: 12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		主な学修成果(資格・検定等)※3	<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>基本情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>C言語検定3級</td> <td>③</td> <td>26人</td> <td>22人</td> </tr> <tr> <td>C言語検定2級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>色彩検定3級</td> <td>③</td> <td>32人</td> <td>31人</td> </tr> <tr> <td>CGエンジニア検定ベーシック</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>13人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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)</p> <p>■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等</p>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者試験	③	15人	4人	C言語検定3級	③	26人	22人	C言語検定2級	③	6人	6人	色彩検定3級	③	32人	31人	CGエンジニア検定ベーシック	③	15人	13人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
基本情報技術者試験	③	15人	4人																												
C言語検定3級	③	26人	22人																												
C言語検定2級	③	6人	6人																												
色彩検定3級	③	32人	31人																												
CGエンジニア検定ベーシック	③	15人	13人																												
中途退学の現状	■中途退学者 3名 平成31年4月1日時点において、在学者64名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者61名(令和2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。		■中退率 4.6%																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度有 特待生: 授業料全額免除 準特待生A: 授業料の50%免除 準特待生B: 授業料の25%免除 準特待生C: 授業料の10万円免除  ■専門実践教育訓練給付: 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: 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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																														

(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生の「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、全卒業生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

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

ゲーム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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
伊藤 寛通	公益財団法人画像情報教育振興協会(CG-ARTS) 教育事業部 教育企画推進部 事業推進グループ課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	①
金岩 洋介	Recesin株式会社(レセジン)代表取締役	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
夏目 岳彦	浜松情報専門学校 ゲームクリエイト科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
鈴木 祥輝	浜松情報専門学校 ゲームクリエイト科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(3月、7月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月17日 10:00～12:30

第2回 令和2年2月17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から、ゲーム業界についての最新の動向、本校以外の専門学校の動向などについてお話をいただいた。こちらから、開校を予定している新校の取り組みについて説明し、ご意見をいただいた。本年度は、学習方法についての議論の他に、ポートフォリオ(就職用の学生の作品集)の制作や、就職面接など、就職活動をサポートしていくことの重要性も話し合われた。当科として、早速ポートフォリオの指導、面接のサポートを行っていくように対応した。

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

本科の主要目的であるゲーム制作は、システム作成能力とコンテンツ作成能力の両方が必要となる。しかしシステムの中身よりも、インターフェースであるコンテンツ(特に画面に投影されるもの)は、利用者の品質評価に直接的でより大きな影響を与えてしまう。このため、コンテンツを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

※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

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
キャラクターデザイン	ゲームで使用するキャラクタ(登場人物など)を作成する技術を学習する。キャラクタを制作するツールとして、ドロー系の画像処理ソフトを利用し、その基本的な技術も併せて学習する。	イマクロデザイン
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		
<p>研修名「Maya オンライン講座「Start@Maya」(Auto Desk 公式サイトAera内)」  (計画していた研修はコロナ禍で中止になったため、オンライン講座へ切り替えた)  期間: 2020年3月中旬 対象: 専任教員1名  内容: ゲーム業界で使用されている3次元コンピュータグラフィックスソフト「Autodesk Maya」の基本的な操作を習得する。</p>		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等: A' ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))  期間: 2019年8月28日(水) 対象: 法人内専門学校教員向け  内容: ジャンルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話を聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。</p>		
(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		
<p>研修名「Unity研修」(連携企業等: 企業未定(イマジカデジタルスケープ主催でサーバ連携の講座があるコース予定) )  期間: 2020年2月以降 対象: ゲームクリエイト科専任教員  内容: ゲーム業界で使用されているゲームエンジン「Unity」のプログラミング、特にサーバと連携する応用的な操作を習得する。</p>		
② 指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名: 「退学者防止のための指導法」(予定)  期間: 2020年8月 対象: 法人内専門学校教員向け  内容: 調整中</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

(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	

※(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

資格取得についての取り組み方法について、専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
鯨 佑輔	浜松情報専門学校 同窓会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	地域有識者	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	保護者

※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.hamasen.ac.jp>

公表時期: 令和2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、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、
(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
(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

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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

授業科目等の概要

専門課程(工業) ゲームクリエイイト科 令和2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、ハイキング、ゲーム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		○		○				○
	○		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				○	○			○
○			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	60	4	○			○				○
○			ソフトウェア	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	30	2	○			○				○
○			アルゴリズムとデータ構造	さまざまな処理の内容を理解した上で、最良の手順を見だし、流れ図として視覚化する方法を学習する。プログラムを作成していく上で、アルゴリズムの理解は必須である。	1前	30	2	○			○				○
○			ネットワーク	コンピューター同士を接続することで、情報の共有や処理の分散、メッセージの交換などが可能になるネットワーク技術の基本的な用語・規則などの学習する。	1前	30	2	○			○				○
○			データベース	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後	30	2	○			○				○

○		システム開発の基礎	開発の基本的な知識と手法を学習し、システム全体の流を実習で経験する。また、アドバイスを受けながら、簡易なシステム設計ができる事を目指す。	1後	30	2	○			○							
○		IT戦略	経営戦略や会計、法務、マーケティング戦略など、広くビジネスの視点から、企業活動とITの関わりを学習する。	1後	30	2	○			○							
○		情報マネジメント	ORの知識を身につけることを目標として学習する。	1前	30	2	○			○							
○		C言語	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	120	4			○	○			○				
○		ゲームプログラミングI	Windowsプログラミングの基礎と、2Dゲーム制作に特有なプログラミング技法を学ぶ。	1後	90	3				○	○						
○		コンピュータグラフィックスI	フォトタッチソフトを使い、描画・加工・編集等の基本操作、機能を学び、2次元の作品を作ることで基本的な技法を学ぶ。	1通	60	2				○	○						○
○		色彩理論	色彩の基本理論の習得と実践で活用するための知識を、色彩検定をベースにして学ぶ。	1前	30	1				○	○						
○		デッサン	デッサンの基礎を身につける。スケッチ技法、イラスト的な人物など、遠近法や物の形、質感など正しく描写するための技法を学ぶ。	1通	30	1				○	○						
○		ゲーム数学	数学がゲーム世界でどのように利用されるのかを、実際のプログラムで実行し確認しながら学ぶ。	1後	30	4				○	○						
○		ゲームプランニングI	ストーリーの書き方、シナリオの展開を中心に学習する。その背景になる、過去のゲーム研究・心理学的側面、文章表現など多くの事を学習する。	1後	30	2	○				○						
○		モバイルコンテンツI	Javaを用いたAndroidプログラム作成の開発環境のしくみ・プログラム記述の基本事項を学びます。演習を通して単機能の動作を確認していきます。	1後	30	1				○	○						
○		作品制作I	各自ゲーム素材を作成し、Windowsプログラムを使用してそれらをゲームとして組み立て、一人で1作品を作成する。自分自身で実装作業をする事で、より理解を深める事を目指します。	1後	60	2				○	○						
○		資格講座I	検定受験のための資格試験対策を行う。	1通	90	3				○	○						
○		コミュニケーション活動II	始業式、終業式、防災訓練、ハイキング、ゲーム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。	2通	30	1				○	○						
○		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。演習を通して実際の就職活動への意識を高める。	2通	60	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				○	○				○	
○			ゲームプログラミングⅡ	ゲーム専用プログラム（ラッピングツール）を使用して、2D・3Dプログラミングの高度なゲームプログラミング技術を学習する。	2通	120	5				○	○				○	
○			オブジェクト指向プログラミングⅠ	オブジェクト指向プログラミングであるC++言語の記述方法を中心に学習する。学習を通してWindowsプログラムを作成する。	2後	90	3				○	○				○	
○			ネットワークプログラミング	「ソケットプログラミング」を通して、TCP/IPネットワーク上で行われている通信の基本原理を理解する。プログラムソースを作成・実行する実習と、基礎理論の再確認をする講義のなる。	2後	60	2				○	○				○	
○			コンピュータグラフィックスⅡ	3次元グラフィックスソフトの操作方法を習得し、3Dゲームプログラムの素材を作成する。	2通	60	2				○	○				○	
○			キャラクターデザイン	デザインを描くためのツールとしてイラストレータの使い方を学びながら、ゲーム素材であるキャラクターの作成技術を修得する。	2前	90	3				○	○				○	○
○			ゲームプランニングⅡ	実際に想定して、場面設定・必要な素材・イベント管理・キャラクターそれぞれのパラメータ・イベント管理・計算式などの設定を行い、どのようにプログラムで管理していくのかを考えて設計書を書く。プロトタイプの実行も行う。	2前	30	2	○			○	○				○	
○			Webプログラミング	Webの制作に必要なHTMLなどの基本的な知識から応用編までを習得する。素材などを用意して色々なデザインや機能を持ったホームページが作成できる事を目標とする。	2前	90	2				○	○				○	
○			WebゲームⅠ	パソコンからスマートフォンまで、共通のプラットフォームが利用され、インターネットを利用したブラウザゲームが今多くの人々がプレイしています。環境・開発手順などサンプルを利用した基本事項を学習します。	2後	30	1				○	○				○	
○			作品制作Ⅱ	ゲーム用プログラムを利用して作品を制作していく。自分で考えたルール・デザインの処理のプログラムを考え順番に実装していきその処理を考察していく時間とする。考えたものが実際に「動いた」を体験して貰いたい。	2前	60	2				○	○				○	
○			作品制作Ⅲ	ゲーム用プログラムの3D部分のを学習する。2D処理との共通部分は多いが、3D機能の、カメラ・レンダリング・座標管理など、2Dとの差異を学習する。	2後	90	3				○	○				○	
○			資格講座Ⅱ	情報処理試験受験のための資格試験対策を行う。	2前	120	4				○	○				○	
○			ゲーム制作特別講座	ゲームを制作する為の、プログラム・ツール類・手法などの変化の流が早い。学習年度のキーとして話題（業界内で利用されている）となっている項目を学習する。	2後	60	2				○	○				○	

○		コミュニケーション活動Ⅲ	始業式、終業式、防災訓練、ハイキング、ゲーム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。	3通	60	2		○	○	○		
○		就職実践	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。演習を通して実際の就職活動への意識を高める。	3前	30	1		○	○	○		
	○	選択科目 V	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。	3前	30	2			○	○		○
○		コミュニケーション技法	就職活動に必要なコミュニケーション技法を身につける。採用側が求めるコミュニケーション能力を育成する。	3後	30	1		○	○			○
○		ゲームプログラミングⅢ	学習したゲームプログラムとネットワークの機能を実装することで、オンラインプログラムの基本的な機能を確認する学習する。	3通	120	4		○	○			○
○		オブジェクト指向プログラミングⅡ	Java言語によるオブジェクト指向プログラミングの考え方・作成方法を習得する。	3後	90	3		○	○			○
○		コンピュータグラフィックスⅢ	3次元グラフィックスの作品を制作する。作品は、3次元モデル作成だけでなく、簡単なアニメーションも制作する。	3通	60	2		○	○			○
○		ゲームプランニングⅢ	ゲームプランニングⅠ、Ⅱで学習した内容を踏まえて、ゲーム制作に必要なシナリオや世界観、キャラクターの設定などを行う。	3前	30	2		○	○			○
○		WebゲームⅡ	今まで学習した演習内容・制作したシナリオを自身のアイデアで再構成や加工をして作品として作り上げる。これらは、卒業研究の作品などのベースとする。	3通	60	2	○		○			○
○		モバイルコンテンツ	Javaを用いたAndroidプログラム作成の応用プログラム記述の応用・実践事項を学びます。演習を通して複合機能の動作を確認し、使えるアプリを構築する事を目標に学習していきます。	3前	60	2		○	○			○
○		Linux	オンラインゲームで利用されるサーバの管理・運用ができることを目標に、Linux系OSの基礎知識・技術を習得する。	3前	60	2		○	○			○
○		作品制作Ⅳ	1年次、2年次で学習したプログラミング技術とコンテンツ制作技術を総合して、ゲーム作品制作を行う。	3前	120	4		○	○			○
○		卒業研究	3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、企画から制作、発表まで、学生が主体的にゲーム制作を行う。	3後	210	7		○	○			○
合計					53	科目		3060 単位時間( 120 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」

専門課程(工業) ゲームクリエイト科 令和2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	○	△		○				○	

		○	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	基本的な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		松本 文晴		〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																							
分野	認定課程名		認定学科名			専門士	高度専門士																						
工業	専門課程(工業)		CAD科			平成15年文部科学省 告示第14号	-																						
学科の目的	「CAD利用技術」「設計・デザイン」「情報技術」などの知識・技術を習得し、社会に役立つ製品を創り出そうという高い志を持ち、設計・生産管理などの仕事に対応できる人材を育成することを目的とする。																												
認定年月日	令和2年3月25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	2040時間	810時間	1230時間	0	0	0																						
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																								
60人	47人	3人	1人	8人	9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1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																								
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間を用いて個別フォローを実施。			課外活動	■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行、企業見学等 ■サークル活動: 有																								
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 矢崎部品株式会社、株式会社ワイケーデザインリンク、第一工業株式会社、株式会社カワイビジネスソフトウェア、株式会社システムサーキットテック、株式会社竜洋、株式会社飯田設計、製造業界等 ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数: 17人 ■就職希望者数: 16人 ■就職者数: 15人 ■就職率: 94% ■卒業者に占める就職者の割合: 88% ■その他 ・進学者数: 0人 (令和1年度卒業生に関する 令和2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 (令和元年度卒業生に関する令和2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>CAD利用技術者試験2級</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>CAD利用技術者試験1級</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>3次元CAD利用技術者試験2級</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>3次元CAD利用技術者試験準1級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>6人</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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等					資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	CAD利用技術者試験2級	③	17人	14人	CAD利用技術者試験1級	③	14人	4人	3次元CAD利用技術者試験2級	③	17人	14人	3次元CAD利用技術者試験準1級	③	15人	6人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																										
CAD利用技術者試験2級	③	17人	14人																										
CAD利用技術者試験1級	③	14人	4人																										
3次元CAD利用技術者試験2級	③	17人	14人																										
3次元CAD利用技術者試験準1級	③	15人	6人																										
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成31年4月1日時点において、在学者47名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者47名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 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。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度有 特待生:授業料全額免除 準特待生A:授業料の50%免除 準特待生B:授業料の25%免除 準特待生C:授業料の10万円免除 ■専門実践教育訓練給付: 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 ■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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																												
第三者による学校評価																													

当該学科の ホームページ URL	<a href="https://www.hamasen.ac.jp">https://www.hamasen.ac.jp</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」などを希望する者は含まれません。

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

機械系設計技術者の教育要件を基に、設計現場において如何にCAD利用技術を活用すべきか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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

もの作り業界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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
名倉 慎太郎	株式会社日本設計工業 代表取締役	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	③
矢崎 誉里	浜北機械金属工業協同組合	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	①
中島 康弘	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日(1年)	
新聞 功輝	浜松情報専門学校 CAD科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1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 (3月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和 元年8月 6日 14:00～16:00

第2回 令和 2年3月 2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の意見で、学生にデータだけの製作ではなく自らの手で実物製作を行う機会を求める声が多かった。

カーデザインの授業で段ボールやカッター、テープなどを使用してアナログ手法で実物を制作する授業を行った。

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

ものづくりは商品企画から設計・生産、販売にいたるまでの、「ものと情報」の流れの中の一部であることを理解することにより、質の高い設計・デザインを考えられる人材の育成を図る目的で、この一連の流れを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

※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

担当教員と企業の講師間で、学習内容、成果の評価について合意する。学習内容は、生産管理を中心に、ものづくりに関する各部門との連携や「ものと情報」の流れの講義と演習を行う。その中で他の科目の学習内容と整合できるように連携する。修了時には、評価結果を踏まえて担当教員がその科目の成績評価を行う。

(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
生産・製造概論	生産に関わる知識の全体像を演習を通し学習する。また、工場の自動化を意識した生産管理や生産設備について学習する。	小野経営科学研究所



<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  「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  ①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>※研修を受けていない  研修予定だったもの「VR・AR活用法」(研修機関:リード エグジビジョン ジャパン株式会社)  期間:2020年 2月  内容:製造業での品質向上を目指すVR、MR技術の活用方法を学ぶ予定ではあったが新型コロナウイルスの影響で県外への研修が自粛となり研修に参加できなかった。状況が落ち着き次第また研修に参加する予定である。</p>
<p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等:A'ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))  期間:2019年8月28日(水) 対象:法人内専門学校教員向け  内容:ジャンルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話を聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。</p>
<p>(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</p> <p>研修名「CATIA V5 スタートダッシュ CAEコース」(研修機関:株式会社アルゴグラフィックス)  期間:2020年12月予定 対象:1名  内容:CATIA V5 CAEを使って単品またはアセンブリの基礎的な解析と材料力学の基礎の習得する。</p>
<p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>研修名:「退学者防止のための指導法」(予定)  期間:2020年8月 対象:法人内専門学校教員向け  内容:調整中</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

(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	

※(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

資格取得についての取り組み方法について、専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
鯨 佑輔	浜松情報専門学校 同窓会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	地域有識者	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	保護者

※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:

公表時期:令和2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、
(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
(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

(ホームページ)・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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

授業科目等の概要

(専門課程 (工業) CAD科) 令和2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、各学校イベントを通して見聞を広げ、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	有意義な学生生活を過ごすために、各学校イベントを通して見聞を広げ、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	企業から内定をもらい、社会人として最低限わきまきたいビジネスマナーのポイントを各自で意識し、挨拶・コミュニケーション力等実践できるレベルまで引き上げる。	1通	60	2		○		○				○
○			就職活動準備講座Ⅱ	就職活動に必要なマナー、提出書類の記載の仕方、面接での効果的なアピール方法など自己分析により可能性を認識し、就職活動に活かす知識を身に付ける。	2前	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		○		○				○
	○		選択科目Ⅰ	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	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	○			○				○
	○		選択科目Ⅲ	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	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	○			○				○
○			資格講座Ⅰ	「CAD利用技術者試験 2次元 2級」における製図分野の知識を身につけ、「CAD利用技術者試験 2次元 2級」合格を目指す。	1通	120	4	○			○				○

○		資格講座Ⅱ	CAD利用技術者試験」における機械製図の知識及び作図技術と、3次元CADのモデリング技術を身につけ、各資格の1級合格を目指す。	2通	180	6	○			○		○	
○		コンピューター概論	CADシステムの基本的な知識、コンピューター・ネットワークの知識、CADシステムを運用するための知識を習得する。	1前	60	4	○			○		○	
○		ものづくり概論	CADを活用したものづくりについて、CADの活用、運用管理などを理解する。CAD利用技術者試験2級合格レベルの知識習得が目標である。	1前	30	2	○			○		○	
○		機械製図	機械製図の基礎的な知識・方法、及び立体表現に必要な図学の基礎知識・図法などについて演習を通じて学ぶ。	1前	60	4		○		○		○	
○		材料力学	材料力学について、具体例を示しかつ演習を通じて分かりやすく解説する。そして模型演習を通じて、より理解をより深めていく。	1前	60	4	○			○		○	
○		プロダクトデザイン概論	商品開発に必要なデザインの要素を学習する。そのためのイメージ画や商品コンセプトを、CADを利用して制作する。	1後	30	2	○			○		○	
○		CAD概論	構造解析について、その理論を知り、基礎的な課題を自力で解決できる能力を涵養する。	1後	30	2	○			○		○	
○		2次元CAD	2次元CADの使い方を習得し、正確に図面を描く技術を修得する。	1通	60	2		○		○		○	
○		3次元CAD基礎Ⅰ	CATIAにおける「スケッチ」「スケッチベースフィーチャー」「ブーリアン演算」「ダイレクトモデリング」「測定」「アセンブリ」を扱い3次元モデルを製作可能にする。	1前	60	2		○		○		○	
○		3次元CAD基礎Ⅱ	CADでの設計経験のある教員が担当する。3次元CADの基本技術として「サーフェスマデリング」「ドローイング」を学習する。	1前	60	2		○		○		○	
○		NCとCAD/CAM	NC制御・工作機械の概要を理解する。また、NC工作機械を動かすためのプログラムを学習する。フライス盤と旋盤を例にNCプログラムのGコードMコード等について学習する。	2通	60	2		○		○		○	
○		機械CAD演習	JIS規格に基づいた機械図面を設計知識、機械設計を考慮して作成することで設計者としての技術を身につける。	2前	60	2		○		○		○	
○		デザインCAD演習	サーフェスを用いたモデリング手法を学習し、機械的なものだけではなくデザイン要素の強い作品も作成可能にする。	2前	60	2		○		○		○	
○		総合演習	3次元CADの実務経験のある教員が担当する。1年次に学習したCADの技術・知識を用いて、自らの力で作品制作を目指す。実物から測定を行い、CADで再現する技術を身につける。	1後	60	2		○		○		○	

○		卒業研究	2年間の学習成果を残すための制作演習を行う。設計やCADについての学習を目に見えるものとして作品を残す。	2通	180	6		○	○	○				
○		生産・製造概論	製品を設計・生産する上で必要となる関連知識を総合的に学習する。	2通	60	4	○		○			○	○	
○		カーデザイン	車のデザインを通して、企画設計から製品化の流れをシミュレートしながら学習し、製品化までの流れをイメージとしてつかみ、設計図の重要性を学ぶ。	2通	60	2	○		○				○	
○		工作機械基礎	工作機械を用いた機械加工を主として、機械工学の基本となる工業材料およびそれらの各種加工技術について学習し、実践的に役立つ知識を会得する。	1後	30	2	○		○				○	
○		テクニカルイラストレーション	アイデアを的確に表現して、自分の意思を相手に伝えるというプレゼンテーション手法や、ものづくりの基礎となる立体図の表現法を学習する。	1前	30	1		○	○					○
○		CAE概論	構造解析の基礎を学習し、簡単な解析を自ら行える力を身につける。	2通	60	4		○		○				○
○		問題解決技法	社会で直面する様々な問題・課題に対して、論理的思考を身に付け、「自分で答えを見つけ出せる人」になることを目指す。	2前	30	2	○			○				○
○		製品企画	身の回りの工業製品がどのように供給されているかを「製品企画」という面を主として学習し、実習課題を通してその理解を深める。	1後	30	2	○			○				○
○		プレゼンテーション演習	3次元CAD「CATIA」を使用して制作したモデルを、シミュレーションやアニメーション作成機能を利用してCADを知らない人に分かりやすく見せる手法を学習する。	1後	30	2		○		○				○
○		機械要素	機械設計の実務経験のある教員が担当する。「ねじ・軸&軸受・歯車・ベルト・ばね」など機要素の基本的知識を習得する。また、模型などを用いた実習を通じて理解を深めていく。	1後	30	2	○			○				○
○		機械システム設計	自動車・機械製品などの分野を主として学び、模型などを用いた実習を通じてより理解を深める。	2通	60	4		○		○				○
○		機械システム演習	実物モデルを参考にしながらCADデータを設計出来るようにする。実物モデルの測定・機構解析を行い、実物モデルに可能な限り近づけるモデリング手法を身に着ける。	2通	60	2		○		○				○
合計				37科目	2,040単位時間(92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」

(専門課程 (工業) CAD科) 令和2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	○	△		○					○

		○	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	基本的な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	松本 文晴	〒430-0929 静岡県浜松市中区中央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 静岡県静岡市葵区相生町12-18 (電話) 054-200-3333																								
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	医療事務科		平成23年文科科学 省告示第166号																							
学科の目的	医療事務職員にとって必要な知識と技能は「接遇・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。																										
認定年月日	平成27年2月17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	2040時間	1020時間	810時間	210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	47人	0人	6人	20人	26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1日～4月10日 ■夏季: 8月1日～8月31日 ■冬季: 12月20日～1月10日 ■春季: 3月21日～3月31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%以内であること。 3.査定日現在で学納金に未納がないこと。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 小テスト等を実施し、段階的に学生の理解度を把握。個別相談には常に応じ、放課後や長期休暇等の時間をを用いて個別フォローを実施。			課外活動	■課外活動の種類 ハイキング、修学旅行  ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 医療事務業界、調剤事務業界、介護事務業界  ■就職指導内容 1年次からスーツマナー講座や履歴書指導、面接練習など、就職活動の準備を開始。また、本人及び保護者に対して就職希望調査を行い、内定獲得まで指導を実施。 ■卒業生数: 20人 ■就職希望者数: 20人 ■就職者数: 20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  (令和1年度卒業生に関する 令和2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 (令和元年度卒業生に関する令和2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>医療事務検定試験</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>介護報酬請求事務技能検定試験</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>調剤報酬請求事務技能検定試験</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定試験</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>11人</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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	医療事務検定試験	③	20人	20人	介護報酬請求事務技能検定試験	③	13人	10人	調剤報酬請求事務技能検定試験	③	20人	11人	秘書技能検定試験	③	20人	11人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
医療事務検定試験	③	20人	20人																								
介護報酬請求事務技能検定試験	③	13人	10人																								
調剤報酬請求事務技能検定試験	③	20人	11人																								
秘書技能検定試験	③	20人	11人																								
中途退学の現状	■中途退学者: 2名 平成31年4月1日時点において、在学者49名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者47名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更  ■中退防止・中退者支援のための取組 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。また、メンタル面へのケアとして、学校カウンセラーを配置し、学生の相談窓口、精神的ケアを行う体制を取っている。			■中退率	4%																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度有 特待生:授業料全額免除 準特待生A:授業料の50%免除 準特待生B:授業料の25%免除 準特待生C:授業料の10万円免除  ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	https://www.hamasen.ac.jp																										

(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、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

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

(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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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。教育課程編成委員会の意見は新年度運営計画作成の際に審査されたのち、校長の許可を経て決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
田村さゆり	ニチイ学館 浜松支店	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
福間 真理子 渡辺 剛一	日本医療事務協会	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	①
高柳 領平	医療法人社団 明徳会 十全記念病院 医事課	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	③
小澤 稔	浜松情報専門学校 教務課長	令和2年2月1日～ 令和3年1月31日	
荻原 啓孝	浜松情報専門学校 医療事務科教諭	令和2年2月1日～ 令和3年1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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月22日(月) 13:30～15:00

第2回 令和2年2月28日(金) 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

令和3年4月1日から新校 浜松未来総合専門学校となり「ミライスキル」型思考を目指すに当たって、編成委員会の委員が考えるサポート企業の取り組み可能な事柄について次の意見を頂き、次回以降も編成委員会で継続的に検討することとなっている。

- ・病院やクリニックで働いている職員を講師に迎えて、現場の生の声を伝える機会を提供できる。【ニチイ学館 浜松支店 田村様】
- ・形式的ではなく普段の授業の中で学生と気軽に話ができる機会があると良い。【十全記念病院 高柳様】
- ・十全記念病院は各種施設を持っている為、施設見学を通してミライスキル型の働き方を見学することが可能。【十全記念病院 高柳様】

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

※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

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に巡回を行い、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
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

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  
 研修名「医事コンピュータ技能検定研修会」  
 (連携企業等: 一般社団法人 医療秘書教育全国協議会 ケアントコミュニケーション(株) 鈴木先生)  
 期間: 2019年5月12日(日) 13:00~16:30 対象: 医事コンピュータ技能検定 担当者教員向け  
 内容: 「医事コン検定2級の実技演習と指導法」(領域Ⅱ・Ⅲ医療事務)

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 研修名「クラス運営について」「学生との関わり方について」(連携企業等: A' ワーク創造館(大阪地域職業訓練センター))  
 期間: 2019年8月28日(水) 対象: 法人内専門学校教員向け  
 内容: ジャンルを問わず、講師に必要とされる教え方としてのソフト面(生徒の話を聴く技術、相手に伝える方法としての話し方の技術など)、授業の作り方としてのハード面(カリキュラムやシラバス教材の作成、クラス運営など)の両面を学ぶ。

(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「医事コンピュータ技能検定研修会」  
 (連携企業等: 一般社団法人 医療秘書教育全国協議会 ケアントコミュニケーション(株) 鈴木先生)  
 期間: 2020年10月中旬(コロナの状況による) 対象: 医事コンピュータ技能検定 担当者教員向け  
 内容: 「医事コン検定の実技演習と指導法」(領域Ⅱ・Ⅲ医療事務)

② 指導力の修得・向上のための研修等  
 研修名: 「退学者防止のための指導法」(予定)  
 期間: 2020年8月 対象: 法人内専門学校教員向け  
 内容: 調整中

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	

※(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

資格取得についての取り組み方法について、専門学校として1つでも多くの資格取得を期待されていることも承知しているが、しっかりと実力が身につくこと、それが資格という形で証明できることが理想である。学科によって取得する資格には免許資格と呼ばれるものと、技術スキルを図る資格がある。年度当初には、学科ごと主要資格を設定し、合格目標を掲げ取り組んでいる。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
山崎 正太郎	社会福祉法人 花の園会 たんぽぽ保育園 園長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
小野 哲	小野経営科学研究所 代表	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
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	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
竹本 洋平	公益財団法人 静岡県予防医学協会 健康増進課	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
金岩 洋介	Recesin株式会社 代表取締役	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	企業委員
鯨 佑輔	浜松情報専門学校 同窓会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	卒業生
山崎 文彦	地域有識者	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	地域住民
岡部 薫	浜松情報専門学校 後援会 会長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	保護者

※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.hamasen.ac.jp>

公表時期: 令和2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、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、
(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
(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

ホームページ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( ) )

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) 令和2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	○				○			○





○	○	○	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		○	○	○			
○		アロマセラピー	心と健康のバランスを保つためにも有効なアロマセ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」

(商業実務専門課程 医療事務科) 令和2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	○	△		○					○

		○	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	基本的な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。