

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				
専門学校 盛岡カレッジ オブビジネス	平成8年4月1日	工藤 昌雄	〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原三丁目1番18号 (電話) 019-651-5001				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人龍澤学館	昭和38年3月14日	龍澤 正美	〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原三丁目4番1号 (電話) 019-622-6357				
目的	多様化する現代社会において、企業内における事務処理は多岐に渡り、処理方法も多様化してきている。多様化するニーズに対応しうる処理能力を身につけると共に、職場内における環境づくり、作業効率の向上に貢献できる力を身につけることを目的とする。さらには、より実践的な職業教育水準の維持向上を図り、業界や社会全体をリードできる人材育成を目指す。						
分野	課程名	学科名		専門士		高度専門士	
経理簿記	商業実務専門課程	総合ビジネス科 (銀行・ファイナンスコース)		平成22年文部大臣告示 第153号		—	
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1750	1380	120	250	0	0
生徒総定員	生徒実員		専任教員数	兼任教員数		総教員数	
200人	15人		1人	12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 テスト結果・授業態度・出席状況 等の総合判断			
長期休み	■学年始め: 4月1日 ■夏季: 7月18日～8月21日 ■冬季: 12月19日～1月9日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級条件	本校教育課程において1年間850時間以上、合計1,700時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認められた者。			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 担任教員、学系主任及び管理職による二者面談・三者面談の実施等		課外活動	■課外活動の種類 病院ボランティア等への参加 ■サークル活動: 有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 県内銀行、JA、流通業界等 ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100% ■その他 0 (平成28年度卒業者に関する平成29年3月10日時点の情報)		主な資格・検定等	日商簿記検定 FP検定			
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成28年4月1日時点において 在学者 15名 平成29年3月31日時点において 在学者 15名 ■中途退学の主な理由 ■中退防止のための取組		中退率	0% (平成28年4月6日入学者を含む) (平成29年3月3日卒業者を含む)			
ホームページ	URL: <a href="http://www.moricolle.ac.jp/">http://www.moricolle.ac.jp/</a>						

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

教育課程の編成を行うに当たり企業等と連携する上では、本校の教育理念を理解いただき、次代を担う人材の育成を企業等と学校と一緒に進めていくことに賛同いただける企業等と連携することを基本方針とする。

職場環境の変化、IT技術の進化等を踏まえ、経理知識、書類作成・整備、PCスキル等、新たに必要となる知識、技術、技能等について、関係企業や施設等が職業教育機関に対して求める強化指導項目等をうかがい、これを定期的に職員会に諮り、学生の実態も合わせて考慮しながら、より効率的な教育課程の編成を検討していく。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会を校長の下に間接的な関係部門として位置付け、教育の質を維持・向上させ、各業界の専門課程の教育を施すにふさわしい授業科目の開設や、授業内容・方法の改善・工夫等を行う上で必要な助言を行うものとする。なお、教育課程の編成においては教育課程編成委員会からの意見・アドバイスを十分に活かしつつ、あくまで本校教員が主体となって実践的かつ専門的な教育課程の編成を行い決定するものである。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
工藤 昌雄	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	③
高田 昭子	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	③
吉澤 晴之	岩手県葛巻町 総務企画課	2年	①
小原 伸一	盛岡ターミナルビル株式会社	2年	②
鳥居 清一	株式会社イフテ美容商事	2年	②
柴田 耕作	JTB東北法人営業盛岡支店	2年	②
阿部 利幸	盛岡大通商店街協同組合	2年	②
釜崎 覚	三田農林株式会社	2年	②
相原 卓男	一般社団法人岩手県経営者協会	2年	①
高橋 義則	株式会社北日本銀行	2年	②
石崎 蓮	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	
千葉 綾子	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	
佐々木 梨恵	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	
石田 京子	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	
栃澤 充	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	
工藤 恭人	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期  
(開催日時)

第1回 平成28年9月27日 17:00～18:00  
第2回 平成29年2月17日 13:30～15:30

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

1回目の教育課程編成委員会においてご指摘・アドバイスいただいた点について、特に「インターンシップ」では、労働環境を理解し、就業意識を身につけ、職業観・生活観を具体的にイメージしながら仕事ができる能力を実践的に定着できるように、授業内容・方法の改善・工夫すべきことについて、段階的に対策を講じるようにした。実習終了後の校内評価では、「ルーブリック評価制度」を取り入れ、様々な評価方法を実施している。

2回目の教育課程編成委員会では、ゼロから何かを作り上げる経験や、精神的に強い自立性を育むような実践の機会の導入に関する助言をいただき、連携授業・実習等では、そのような視点で授業展開できるよう検討を進めている。

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

地域を代表する優良施設・企業であり、経理事務、金融事務に関する職場実習の受け入れが得られる企業、かつ、専門知識に限らず社会人として必要な能力の多角的な指導が得られるという観点から企業を選定している。現場で必要とされる金融知識、経理知識、医療事務知識、事務的能力を理解すると同時に、作業効率の向上のためのITスキルの習得等、即戦力となり得る人材を育成することを基本方針とする。また、企業や職場における緊張感を感じとりながら、企業や職場における環境づくり・人間関係づくりを体得する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

「地域産業論Ⅰ」の連携授業では、選定企業と実習実施前に打ち合わせを行い、実習期間と実習配属先、学生の学修成果の評価指標等について定める。実習前の授業では、効果的な実習成果習得のため、オリエンテーション、ビジネスマナー、企業研究等の指導を行う。実習開始後は必要に応じて、担当教員は各施設の訪問を行い、学生の学習状況について確認を実施する。

(3) 具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
地域産業論Ⅰ	事業所内における、適切なビジネスマナー、コミュニケーション能力を身につける。	株式会社薬王堂

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

本校・本学科の教員として必要な知識、技術、技能や授業および学生への指導力について計画的に教育し、向上させることを目的に、校内・校外において実施される研修等への参加機会を積極的に設けることを「専門学校盛岡カレッジオブビジネス 研修等規定」により定め、組織的に取り組んでいく。

ここでいう研修等には、施設等から講師を招いて学内で行う研修や学外で企業等が主催して行われる研修等への参加だけでなく、自己啓発活動への援助も含む。

(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

・日本商工会議所主催「簿記検定試験初級説明会」平成29年1月20日

総合ビジネス科教員が、新たな検定試験に関する情報収集と指導検討のために参加した。「企業実務」の授業科目で活用しており、今後の簿記検定受験や知識習得に向けた学生指導を段階的に進めている。

② 指導力の修得・向上のための研修等

・学校法人龍澤学館MCLキャリア支援室主催「アクティブラーニング研修」平成28年10月3日、11月7日

総合ビジネス科教員が、効果的な授業展開手法であるアクティブラーニングを実践的に学び活かすことを目的として参加した。全ての授業科目において活用しており、能動的な学生の学習意欲を上げるような授業計画を立て、授業運営と学生指導を実施している。

(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

② 指導力の修得・向上のための研修等

・一般社団法人職業教育・キャリア教育財団主催「教員のキャリアデザインワークショップ(これからの専修学校を担う自立型教育育成研修)」平成29年6月(予定)

総合ビジネス科教員が、教員自らのキャリアパスについて、自立的な将来設計と、計画に基づくアクションプランニングを目的として参加する。全ての授業科目や学生指導全般に活用することを予定している。

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

(1)学校関係者評価の基本方針

学校関係者として企業等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置。各委員の実務に関する知見を活かした視点で、教育目標や教育環境等についての「自己点検・評価」結果に基づく評価を実施し、その評価結果を学校運営会における改善事項の提案に反映し、学校運営会や職員会において検討する。これを定期的に行うことにより、「地域で必要とされる人材の育成」のための教育の質の向上、学生支援、卒後支援、社会活動等の充実とともに、健全かつ安定した学校運営を図ることを基本方針とする。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	1. 見学の精神・教員理念、教育目的・目標
(2)学校運営	7. 管理運営(各校)、8. 管理運営(法人)
(3)教育活動	2. 教育の内容
(4)学修成果	4. 教育目標の達成度と教育効果
(5)学生支援	5. 学生支援
(6)教育環境	3. 教育の実施体制
(7)学生の受入れ募集	5. 学生支援
(8)財務	8. 管理運営(法人)
(9)法令等の遵守	8. 管理運営(法人)、9. 改革・改善
(10)社会貢献・地域貢献	6. 社会的活動
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

学校関係者評価委員会の意見については、「学修成果」に関する項目において、卒業生の状況や活躍評価についての取組みが現状では不十分であり、外部委員の方々からも、重要性の高い活動であるという助言を元に、今後内定先企業訪問や調査はがきを郵送する等、状況把握の仕組みを整備していくよう、段階的に取組みを始めている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 義則	株式会社北日本銀行	2年	企業委員
石塚 和宏	株式会社岩手ホテル&リゾート	2年	企業委員
小原 伸一	盛岡ターミナルビル株式会社	2年	企業委員
関 めぐみ	専門学校盛岡カレッジオブビジネス 卒業生	2年	卒業生
廣田 聖亜	専門学校盛岡カレッジオブビジネス 卒業生	2年	卒業生
佐々木 友恵	専門学校盛岡カレッジオブビジネス 卒業生	2年	卒業生
阿部 瞬	専門学校盛岡カレッジオブビジネス 卒業生	2年	卒業生
藤原 愛美	専門学校盛岡カレッジオブビジネス 卒業生	2年	卒業生
石崎 蓮	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員
千葉 綾子	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員
佐々木 梨恵	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員
石田 京子	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員
栃澤 充	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員
工藤 恭人	専門学校盛岡カレッジオブビジネス	2年	職員

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

(例)企業等委員、PTA、卒業生、校長等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) )

URL:<http://www.moricolle.ac.jp/>

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

教育の質の保証・向上のためにも、関係企業・施設等から本校の教育活動への理解、協力を得られるよう、教育活動その他の学校運営の状況等について、ホームページや学校案内等で広く情報を提供していく。

(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	学校案内および学校ホームページ「学校紹介」
(2)各学科等の教育	学校案内および学校ホームページ「募集学科」
(3)教職員	学校案内「学科紹介」
(4)キャリア教育・実践的職業教育	学校案内「学科紹介」
(5)様々な教育活動・教育環境	学校案内「学科紹介」および学校ホームページ
(6)学生の生活支援	募集要項及び学校ホームページ「保護者の皆様へ」
(7)学生納付金・修学支援	募集要項及び学校ホームページ「募集要項」
(8)学校の財務	グループホームページ「MCL専門学校グループとは 財務情報」
(9)学校評価	学校ホームページ「自己点検・学校関係者評価」
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL:<http://www.moricolle.ac.jp/>

URL:<http://www.mclnet.jp/>

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス科銀行・ファイナコース) 平成28年度											1 / 2				
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	
○			企業実務Ⅰ	簿記、医療事務等の知識を習得し、事務スタッフとして必要とされる基礎的力を身に付ける。	1通	280		○			○				○
○			IT活用実践Ⅰ	ビジネスで必要とされるパソコンの基本的スキルの習得。	1通	20		○	△		○		○	○	
○			ビジネス実務Ⅰ	ビジネスマナーを習得し、インターンシップを通してコミュニケーション能力の向上を図る。	1通	60		○			○		○	○	
○			FP概論Ⅰ	ライフプランニングに必要な金融、相続、不動産等の知識を習得し、ファイナンシャルプランニング技能士3級の取得を目指す。	1通	100		○			○		○		
○			地域産業論Ⅰ	地域の産業を学び、地域における企業、個人の社会的役割を理解する。	1通	20		△	○		△	○	○	○	○
○			基礎教養Ⅰ	基礎学力、社会教養、コミュニケーション力、ビジネスマナー、PCスキル等、社会人としての素養の習得を目指す。	1通	400		○	△		○		○	○	
○			企業実務Ⅱ	事務スタッフとして必要とされる実務能力を養い、対応力を身に付ける。	2通	40					○		○	○	○
○			IT活用実践Ⅱ	ビジネスで必要とされるパソコンスキルの習得とともに、活用方法を考え、ネットワークの基本的知識を理解する。	2通	100		△	○		○		○		
○			ビジネス実務Ⅱ	組織(企業)の仕組みを理解し、職場での環境づくり、顧客対応力、実践力を養う。	2通	130		△			○	△	○	○	○
合計				科目	単位時間( 単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
本校教育課程において1年間850時間以上、合計1,700時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認めた者。 (留意事項)	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

- 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

(商業実務専門課程総合ビジネス科銀行・ファイナンスコース) 平成28年度										2 / 2					
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	
○			F P 概論Ⅱ	ライフプランニングに必要な金融、相続、不動産等の知識を習得し、ファイナンシャルプランニング技能士2級の取得を目指す。	2通	200		○	△		○			○	
○			地域産業論Ⅱ	地域の産業を学び、地域における企業、個人の社会的役割を理解する。また、地域での取り組みに参加し、課題発見、研究をすすめる。	2通	80		△		○	△	○	○	○	
○			基礎教養Ⅱ	社会人としての素養を深め、自ら課題を発見し、調査分析する力を養う。	2通	320		○	△		○		○	○	
合計				12科目				1750単位時間(				単位)			

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
本校教育課程において1年間850時間以上、合計1,700時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認めた者。 (留意事項)	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

- 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。