

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  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------|--|--------------------|--|---|------|----|--------|---|------|------|-----------------|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 上野法律ビジネス専門学校           | 平成6年11月29日   | 高橋 勝徳              | 〒020-0063<br>岩手県盛岡市材木町12-15<br>(電話) 019-623-1730 |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 設置者名                   | 設立認可年月日  | 代表者名               | 所在地  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 学校法人上野教育学園             | 平成6年11月29日   | 理事長<br>久保田 高永      | 〒020-0063<br>岩手県盛岡市材木町12-15<br>(電話) 019-623-1730 |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   | 総合ビジネス科(観光ビジネスコース) | 平成21年文部科学省<br>告示第12号                             | -   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 学科の目的                  | ビジネス社会で必要とされる幅広い知識の習得とより高いレベルのサービス技能を身に付け、観光系等での活躍を目指し、時代の潮流に柔軟に対応できる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   | 講義                 | 演習   | 実習  | 実験   | 実技 |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                      | 1782   | 2042               | 132  | 418   | 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 |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 80人の内数                 | 21   | 0                  | 3  | 3   | 6    |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 学期制度                   | ■前期:4月1日～9月30日<br>■後期:10月1日～3月31日  |                    | 成績評価   | ■成績表: 有<br>■成績評価の基準・方法<br>定期試験の総合評価をもって評価する。  |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 長期休み                   | ■夏 季:7月22日～8月20日<br>■冬 季:12月16日～1月15日<br>■春 季:3月23日～4月4日   |                    | 卒業・進級<br>条件                                      | 教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。  |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 学修支援等                  | ■クラス担任制: 有<br>■個別相談・指導等の対応<br>進路指導、生活指導、長期欠席者への指導等対応。保護者への連絡通知。  |                    | 課外活動   | ■課外活動の種類<br>地域主催行事へのボランティア活動の参加、各種クラブ活動の大会参加。<br>■サークル活動: 有<br>■国家資格・検定/その他・民間検定等<br>(平成30年度卒業者に係る令和元年5月1日時点の情報)  |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 就職等の<br>状況※2           | ■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生)<br>東日本旅客鉄道株式会社、東京地下鉄株式会社、JR東日本東北総合サービス株式会社、株式会社東京ベイホテルズ東京ベイ舞浜リゾート<br>■就職指導内容<br>全体指導による就職ガイダンスや就職セミナーの実施。個別の面接指導やトレーニング等。<br>■卒業者数 9 人<br>■就職希望者数 9 人<br>■就職者数 9 人<br>■就職率 : 100 %<br>■卒業者に占める就職者の割合 : 100 %<br>■その他<br>・進学者数: 0人<br>(平成 30 年度卒業者に関する<br>令和1年5月1日 時点の情報) |                    | 主な学修成果<br>(資格・検定等)<br>※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>総合旅行業務取扱<br/>管理者</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>海防航行地理検定</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</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。<br/>①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの<br/>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<br/>③その他(民間検定等)<br/>■自由記述欄<br/>(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 | 総合旅行業務取扱<br>管理者 | ③ | 8 | 7 | 海防航行地理検定 | ③ | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 資格・検定名                 | 種  | 受験者数               | 合格者数   |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 総合旅行業務取扱<br>管理者        | ③  | 8                  | 7  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 海防航行地理検定               | ③  | 9                  | 3  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 0                      | 0  | 0                  | 0  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 0                      | 0  | 0                  | 0  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 中途退学<br>の現状            | ■中途退学者 2 名<br>平成30年4月1日時点において、在学者21名(平成30年4月1日入学者を含む)<br>平成31年3月31日時点において、在学者19名(平成31年3月31日卒業者を含む)<br>■中途退学の主な理由<br>進路変更のため<br>■中退防止・中退者支援のための取組<br>担任による定期的な個別面談の実施(学生及び保護者)、学校入学時の目標意識の明確化の徹底等   |                    | ■中退率 10 %  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 経済的支援<br>制度            | ■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: ④・無<br>①資格特待生制度:入学希望者支援のため「資格特待生制度」を実施。本校独自の制度であり、本校入学までに取得した資格を一定のランクに認定し、当該ランクに応じて入学金・授業料の全部又は一部を減免するものである。<br>②学力特待生制度:入学希望者支援のため「学力特待生制度」を実施。本校独自の制度であり、特待生試験の結果に応じて一定のランクに認定し、入学金・授業料の全部又は一部を減免する制度である。   |                    |  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 第三者による<br>学校評価         | ■専門実践教育訓練給付: 給付対象<非給付対象><br>※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<br>■民間の評価機関等から第三者評価: 有<無><br>※有の場合、例えば以下について任意記載<br>(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<br>ホームページ<br>URL | https://www.ueno.ac.jp/department/sougou_biz1/   |                    |  |   |      |    |        |   |      |      |                 |   |   |   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(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」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、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、賞金、報酬その他定期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

- ①本校学生の主な就職先と関係のある分野等の機関・企業と連携して、教育課程を編成することにより、専門的かつ実践的な知識・技能を習得した人材を育成する。
- ②教育課程編成について、学内に「教育課程編成委員会」を設置し、機関・企業等から選任した委員(外部委員)と本校専任教職員(内部委員)によって、業界において最新であり学生にとって有益な情報を反映していく。
- ③教育課程編成委員会における提言を受け、校長は教育の質の確保及び本校での教育の更なる向上に向けて、当該提案を積極的に活用する。

(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

- ①「学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教育課程編成委員会規則」に基づき、校長が校内に教育課程編成委員会を設置する。
- ②教育課程編成委員会においては、業界における人材の専門性に関する動向、対応する授業科目とその手法を検討し、課題点に関する改善案を検討する。
- ③校長は教育課程編成委員会による提言を受け、教務部門と協議して次年度以降の教育課程編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年5月1日現在

| 名前     | 所属                              | 任期                          | 種別 |
|--------|---------------------------------|-----------------------------|----|
| 坂田 裕一  | 特定非営利活動法人<br>いわてアートサポートセンター 理事長 | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) | ③  |
| 時舘 公親  | 公益財団法人<br>盛岡観光コンベンション協会 総務部長    | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) | ①  |
| 及川 啓喜  | 株式会社スズキ自販岩手<br>執行役員管理部長         | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) | ③  |
| 高橋 勝徳  | 上野法律ビジネス専門学校 校長                 | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) |    |
| 佐々木 茂  | 上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課              | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) |    |
| 東海林 千秋 | 上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課              | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) |    |
| 恩田 陽子  | 上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課              | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) |    |
| 工藤 正剛  | 上野法律ビジネス専門学校 ビジネス課              | 平成30年5月1日～<br>令和2年4月30日(2年) |    |

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

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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

毎年2回開催する

(開催日時(実績))

第1回 令和元年5月28日 17:30～18:45

第2回 令和元年8月5日 16:30～17:30

(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

平成30年度第二回教育課程編成委員会(平成30年6月19日実施)において、職業観を醸成するためにも入学直後にしっかりした指導を行い、その後適切な時期に継続した外部実習等を行ってほしいとのご指摘・アドバイスがあった。これまで専任教職員が当指導を入学直後及び適切な時期に実施してきたが、平成31年度入学生に向けては、本提言を受けて提携先企業と専任教職員が連携し、より実務的な指導をしていく体制を整備し、実施していく。

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

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

本校卒業生の採用または企業見学実施等で本校との連携が深く、実績のある企業を選定している。客として利用するだけでは見えない業務を踏まえてのお客さま対応等、多角的かつ客観的な指導をいただける。検定試験対策で培ったコミュニケーション理論や敬語の知識を、企業様との連携による実習・演習を通じ、より実践的な知識や技能の習得と正しい職業観の醸成、社会人としての意識の定着を図っていく。

(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  
 企業連携授業では、学生の就職希望も鑑み実習内容について企業側との実習打ち合わせを行い、実習期間や内容、学生の実習評価等について事前に定める。本校卒業生も社員として活躍をしている企業であることから、在学中に専門課程の中で学習した内容をよりの確にアウトプットできるよう、実習にも幅広いカリキュラム設定を行っている。事前にインターンシップ受入れ施設ごとに事前学習を行ない、実施中には担当教員の施設訪問実施、状況確認のうえ、適切な評価につなげられるようにする。

(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            |
|------------|--|------------------|
| インターンシップ実習 | 座学だけでは習得できない実践知識(観光・運輸会社系)を外部協力会社にて修得する。インバウンドを中心に観光事業を考える機会とし、接客やおもてなしの精神を学ぶ。 | 岩手県北自動車株式会社      |
| インターンシップ実習 | 座学だけでは習得できない実践知識(観光・ホテル系)を外部協力会社にて修得する。料飲サービスや接客に必要な5Sから観光事業を考える機会とし、接客やおもてなしの | 株式会社岩手ホテルアンドリゾート |

(注記事項)  
 ・授業科目名は、『インターンシップ実習』から『就業実習講座』へ変更となった。

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

『学校法人上野教育学園上野法律ビジネス専門学校教職員研修規程』に基づき「専攻分野における実務に関する研修等」及び「指導力の修得や向上のための研修等」が計画的に実施されている。学生指導に際して、社会に求められる専門的かつ実践的な知識・技能を有した即戦力となる人材を育成するためには、教職員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために関連業界の機関・企業等から実践的な知識・指導スキルを学ぶことができる研修環境を整備している。研修とは外部講師を招く講習のほかに、県内外で開催されるセミナーへの出席もこれに含まれ、教員は専攻分野に関して情報収集のアンテナをはるというメリットも生まれる。

(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「地域活性化・地域経済活性化セミナー」(連携企業等：公益財団法人盛岡観光コンベンション協会)  
 期間：平成30年5月17日(木) 対象：本校教員  
 内容：盛岡市の観光資源を生かしたフィルムコミッション事業や、各種学会・イベント開催時に観光行政面から、現在の盛岡市が抱える課題を具体的に講義いただいた。盛岡市が取り組むブランド推進の一つが「映画の街もりおか」だが、例年当校の学生たちが運営にボランティア参加している。「卒業研究」科目において地域の活性化策について自ら課題を見つけ解決策に取り組んでいく学生達が、将来担っていく「地域の活性化」への観光資源の活用と活性化について、私達教員が、将来を見据えたアドバイスができるようになることを目的とした。講義のあとには盛岡市への修学旅行生のほとんどが訪れる「岩手銀行赤レンガ館」と「盛岡市歴史文化館」を見学し、地域の現状を踏まえた学生指導に活かしている。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「ビジネスマナーの基礎知識とスーツの着こなしについて」(連携企業等：(株)AOKIホールディングス )  
 期間：平成30年5月10日(木) 対象：本校学生及び教員  
 内容：挨拶や第一印象の重要性など、日常生活指導及び就職活動時における身だしなみについて、人事の視点を踏まえた指導力の向上を図った。新入学生と一緒に教員も一緒に研修を受けることで、すべての授業科目において持続可能な日常のビジネスマナーの指導を学生と共通認識をもって学生指導にあたることができる。また、欠席者には学内研修において当該研修参加者より研修内容の共有を図った。

(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「持続可能な地域づくりとは ～SDGsを活用する」(連携企業等：盛岡青年会議所 )  
 期間：令和元年9月20日(金) 対象：青年会議所会員及び一般市民  
 内容：盛岡青年会議所が取り組む「まちの未来提言事業」には、例年何らかの形でが学校として協力しており、事業には毎年学生達へ参加について優先して声をかけてくださる。令和元年度はシンポジウム「SDGsを活用する」、ワークショップ「持続可能な観光産業とSDGs」。総合ビジネス学科教員が参加し「キャリアアップ」科目において活用を予定している

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「初年次教育の重要性と指導成果向上への対策整理」(連携企業等:岩手県専修学校各種学校連合会)

期間:令和元年8月9日(金) 対象:岩手県専修学校教職員

内容:2018年度の新入生学力を徹底分析し、退学者を減少させる。18歳人口の減少により専修学校各種学校への入学者は減少傾向にある。その中であって入学してきた学生の退学者については、抑制をはかりたい。そのための施策として入学者の気質の変化をとらえ、受け入れ体制を常に更新し続ける必要がある。すべての授業科目と学生指導に活かし、我々の指導力の向上を図ることとする。

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

(1)学校関係者評価の基本方針

本校の教育理念より、学生一人ひとりの適性に応じたきめ細かい指導の下に、個人の目標とする資格・検定・就職を達成するために、人間としての成長含め、様々な買う度から個人技能・能力の養成に努めている。また、専門教育のみに偏らない全人格的教育を目指して、幅広く教養と常識を身につけたバランス感覚に優れた人材輩出を目的とした教育を目標としている。このことに基づき、実践的な教育が実現できているか、また、当該教育を実現するために必要な環境が整備されているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、校長を通じて次年度以降の学校運営に反映をさせていく。

(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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>①学校の教育理念・目的・育成人材像は明文化されているか。</li> <li>②学生・教職員に対して、学校の教育理念等の周知徹底が図られているか。</li> <li>③社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。</li> <li>④学校における職業教育の特色は明確になっているか。</li> <li>⑤学外(保護者含)に対して、学校の教育理念等が公開されているか。</li> </ul>   |
| (2)学校運営     | <ul style="list-style-type: none"> <li>①学校の目的等に沿った運営方針が策定されているか。</li> <li>②運営方針に沿った事業計画が策定されているか。</li> <li>③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確されているか、有効に機能しているか。</li> <li>④理事会が定期的に開催されているか。</li> <li>⑤運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に開催されているか。</li> <li>⑥組織の構成員のそれぞれの職務分掌が文書化されているか。</li> <li>⑦人事、給与に関する規定等は整備されているか。</li> </ul>  |
| (3)教育活動     | <ul style="list-style-type: none"> <li>①教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。</li> <li>②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確になされているか。</li> <li>③カリキュラムは体系的に編成されているか。</li> <li>④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発等が実施されているか。</li> <li>⑤業界団体との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。</li> <li>⑥産学連携によるインターンシップが体系的に位置づけられているか。</li> <li>⑦授業評価の実施・評価体制があるか。</li> <li>⑧職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか。</li> <li>⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか。</li> <li>⑩資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。</li> <li>⑪人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。</li> <li>⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員の提供先を確保する等マネジメントが行われているか。</li> <li>⑬関連分野における先端的な知識・技能等を習得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか。</li> <li>⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか。</li> </ul> |

|                |   |
|----------------|---|
| (4) 学修成果       | <ul style="list-style-type: none"> <li>①就職率の向上が図られているか。</li> <li>②資格取得率の向上が図られているか。</li> <li>③退学率の逡減が図られているか。</li> <li>④卒業生・在校生の社会的活躍及び評価を把握しているか。</li> </ul>   |
| (5) 学生支援       | <ul style="list-style-type: none"> <li>①進路・就職に関する支援体制は整備されているか。</li> <li>②学校案内等には育成人材像が明示されているか。</li> <li>③学校案内等には学費・教材費等が明示されているか。</li> <li>④学校案内等には選抜方法が明示されているか。</li> <li>⑤学校説明会等による情報提供は行われているか。</li> <li>⑥入学予定者に対し学習指導・支援等は行われているか。</li> <li>⑦入学者に対し学習、学生生活のためのオリエンテーションは行われているか。</li> <li>⑧学生相談に関する体制(面談)は整備されているか。</li> <li>⑨学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。</li> <li>⑩課外活動に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>⑪学生の生活環境への支援は行われているか。</li> <li>⑫保護者と適切に連携しているか。</li> <li>⑬卒業生への支援体制はあるか。</li> <li>⑭社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。</li> <li>⑮高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組みが行われているか。</li> </ul> |
| (6) 教育環境       | <ul style="list-style-type: none"> <li>①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。</li> <li>②学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか。</li> <li>③防災に対する体制は整備されているか。</li> </ul>  |
| (7) 学生の受入れ募集   | <ul style="list-style-type: none"> <li>①高等学校等に対する情報提供等の取組みを行っているか。</li> <li>②学生募集活動は、適正に行われているか。</li> <li>③学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。</li> </ul>   |
| (8) 財務         | <ul style="list-style-type: none"> <li>①中長期的に学校の財務基盤は安定しているか。</li> <li>②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。</li> <li>③財務について会計監査が妥当に行われているか。</li> <li>④財務情報公開の体制整備はできているか。</li> </ul>   |
| (9) 法令等の遵守     | <ul style="list-style-type: none"> <li>①法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。</li> <li>②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。</li> <li>③自己評価の実施と問題点の改善を行なっているか。</li> <li>④自己評価結果を公開しているか。</li> </ul>   |
| (10) 社会貢献・地域貢献 | <ul style="list-style-type: none"> <li>①学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。</li> <li>②社会的活動(地域活動・ボランティア等)を評価・単位認定しているか。</li> <li>③地域に対する公開講座等を積極的に実施しているか。</li> </ul>   |
| (11) 国際交流      | <ul style="list-style-type: none"> <li>①受入れ・派遣、在籍管理等について適切な手続き等がとられているか。</li> <li>②留学生の学習・生活指導等について学内の適切な体制が整備されているか。</li> <li>③学習成果が国内外で評価される取組みを行っているか。</li> </ul>  |

※(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からの意見として、本校の教育理念や教育方針、これまでの実績に対して高評価を頂いた上で、外部団体等と連携をしてより一層の職業教育の必要性を求められた。今後の職業教育に今回の結果を活用していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年5月1日現在

| 名前    | 所属                  | 任期                       | 種別    |
|-------|---------------------|--------------------------|-------|
| 土川 英司 | 盛岡市材木町商店街振興会 青友会 会長 | 平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年) | 企業等委員 |
| 高木 広晃 | 株式会社東北銀行 夕顔瀬支店 支店長  | 平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年) | 企業等委員 |
| 清水 友博 | 盛岡市 都市整備部 景観政策課     | 平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年) | 卒業生   |
| 吉田 里美 | 東海住宅株式会社仙台支店        | 平成30年5月1日～平成32年4月30日(2年) | 卒業生   |

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

(例) 企業等委員、PTA、卒業生等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ・広報誌等の刊行物・その他( ) )

URL: <https://www.ueno.ac.jp/aboutus/history/>

公表時期: 令和元年7月19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

実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること、そのために学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。また、企業等との連携による教育活動改善を活発にし、専修学校に対する社会的信頼を高めること。更に情報公開を通して学校教育の

(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   | 教育目標、特色、校長名、所在地及び連絡先、沿革、学生数    |
| (2) 各学科等の教育        | 教育目標、合格実績、就職状況、取得目標資格、進級・卒業の要件 |
| (3) 教職員            | 教職員数                           |
| (4) キャリア教育・実践的職業教育 | キャリア教育、就職支援等                   |
| (5) 様々な教育活動・教育環境   | 学校行事、課外活動(ボランティア等)             |
| (6) 学生の生活支援        | 生活支援                           |
| (7) 学生納付金・修学支援     | 学生納付金、就学支援(奨学生制度等)             |
| (8) 学校の財務          | 財務状況公開                         |
| (9) 学校評価           | 学校関係者評価公開                      |
| (10) 国際連携の状況       | 留学生の受入れ状況等                     |
| (11) その他           | 0                              |

※(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.ueno.ac.jp/>

## 授業科目等の概要

| (商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネスコース) |                  |                  |        |   |           |              |             |        |        |                                      |        |        |        |        |         |
|------------------------------|------------------|------------------|--------|---|-----------|--------------|-------------|--------|--------|--------------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 分類                           |                  |                  | 授業科目名  | 授業科目概要  | 配当年次・学期   | 授業<br>時<br>数 | 単<br>位<br>数 | 授業方法   |        |                                      | 場所     |        | 教員     |        | 企業等との連携 |
| 必<br>修                       | 選<br>択<br>必<br>修 | 自<br>由<br>選<br>択 |        |   |           |              |             | 講<br>義 | 演<br>習 | 実<br>験<br>・<br>実<br>習<br>・<br>実<br>技 | 校<br>内 | 校<br>外 | 専<br>任 | 兼<br>任 |         |
| ○                            |                  |                  | 商業簿記   | 日商簿記3級取得に向けて商業簿記の学習を行う。                                     | 1<br>前    | 72           |             | ○      |        |                                      | ○      |        | ○      |        |         |
| ○                            |                  |                  | 商業簿記演習 | 日商簿記3級取得に向けて商業簿記の問題演習を行う。                                   | 1<br>前    | 72           |             | ○      |        |                                      | ○      |        | ○      |        |         |
| ○                            |                  |                  | 実践英会話Ⅰ | 日常英会話力を高めるため、特に「聞く」「話す」を中心とした学習を行う。                         | 1<br>前    | 38           |             | ○      |        |                                      | ○      |        |        | ○      |         |
| ○                            |                  |                  | 実践英会話Ⅱ | 実践英会話Ⅰを継承し、日常英会話力のレベルアップを継続的に図る。                            | 1<br>後    | 20           |             | ○      |        |                                      | ○      |        |        | ○      |         |
| ○                            |                  |                  | 一般教養Ⅰ  | 就職試験におけるSPI試験、作文系試験等に対応できるスキルを身に付けるための講義及び問題演習を行う。          | 1<br>前    | 90           |             | ○      |        |                                      | ○      |        | ○      |        |         |
| ○                            |                  |                  | 一般教養Ⅱ  | 一般教養Ⅱを継承し、就職試験対策を継続する。                                      | 1<br>後    | 74           |             | ○      |        |                                      | ○      |        | ○      |        |         |
| ○                            |                  |                  | 国内旅行地理 | 国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指し、国内地理に関する講義及び問題演習を行う。                   | 1<br>前    | 60           |             | ○      | △      |                                      | ○      |        | △      | ○      |         |
| ○                            |                  |                  | 国内旅行概論 | 国内旅行業務取扱管理者試験の合格を目指し、旅行業法、旅行業約款、国内実務のうち地理以外に関する講義及び問題演習を行う。 | 1<br>前    | 60           |             | ○      | △      |                                      | ○      |        | △      | ○      |         |
| ○                            |                  |                  | 国内旅行演習 | 国内旅行地理及び国内旅行概論を受けて、本試験での正答率向上を目指し、総合的な問題演習を行う。              | 1<br>前    | 60           |             | ○      |        |                                      | ○      |        | △      | ○      |         |
| 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    |     |
|--|----------|-----|
| 教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。 | 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

| (商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネスコース) |      |      |              |   |           |              |             |      |    |          |    |    |    |    |         |  |
|------------------------------|------|------|--------------|---|-----------|--------------|-------------|------|----|----------|----|----|----|----|---------|--|
| 分類                           |      |      | 授業科目名        | 授業科目概要  | 配当年次・学期   | 授業<br>時<br>数 | 単<br>位<br>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 |         |  |
| ○                            |      |      | 秘書技能Ⅰ        | 基礎的なビジネスマナーを学習する。   | 1前        | 12           |             | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |  |
| ○                            |      |      | 秘書技能Ⅱ        | 秘書技能Ⅰを継承し、より高度なビジネスマナーを学習する。  | 1後        | 82           |             | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |  |
| ○                            |      |      | おもてなし論Ⅰ      | 日本の観光ビジネスにおける「おもてなし」を担う人材育成を目指し、高度な接客サービススキルを学習し、実践する。  | 1前        | 18           |             | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |  |
| ○                            |      |      | おもてなし論Ⅱ      | おもてなし論Ⅰを継承し、よりハイレベルなサービススキルを学習し、実践する。   | 1後        | 36           |             | ○    |    | △        | ○  |    | ○  |    | ○       |  |
| ○                            |      |      | コンピュータリテラシーⅠ | Microsoft Wordを活用し、PCを活用した文書作成及び付属する図表、挿絵等装飾機能を学習し、実践する。  | 1前        | 76           |             | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |  |
| ○                            |      |      | コンピュータリテラシーⅡ | Microsoft Excelを活用し、PCを活用した表計算機能及び付属する図表、挿絵等装飾機能を学習し、実践する。  | 1後        | 68           |             | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |  |
| ○                            |      |      | コンピュータリテラシーⅢ | コンピュータリテラシーⅠⅡを受けて、Microsoft Word・Excel等のソフトウェアを活用し、現代のビジネスシーンに実践活用できるPCスキルを磨く。                    | 2前        | 40           |             | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |  |
| ○                            |      |      | コンピュータリテラシーⅣ | コンピュータリテラシーⅢを継承し、Microsoft Word・Excel等のソフトウェアを活用し、現代のビジネスシーンに実践活用できるPCスキルを継続して磨く。                 | 2後        | 28           |             | △    |    | ○        | ○  |    |    | ○  |         |  |
| ○                            |      |      | 海外旅行地理       | 観光ビジネスにおける海外資源に関する知識を深めるため、主要観光地について学習する。また、2年次のセレクト授業において、総合旅行業務取扱管理者を選択する予定の学生にとっては、当該試験の対策となる。 | 1後        | 72           |             | ○    |    |          | ○  |    |    | ○  |         |  |
| 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     |       |
|--|-----------|-------|
| 教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。 | 1 学年の学期区分 | 2 期   |
|  | 1 学期の授業期間 | 2 0 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

| (商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネスコース) |      |      |                                 |   |           |       |      |    |          |    |    |    |    |         |
|------------------------------|------|------|---------------------------------|---|-----------|-------|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
| 分類                           |      |      | 授業科目名                           | 授業科目概要  | 配当年次・学期   | 授業単位数 | 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 |         |
| ○                            |      |      | キャリアアップⅠ                        | 就職試験対策として必要とされるエントリーシート、履歴書等の作成に必要な技能・スキルを学習し、実践する。   | 1後        | 28    | ○    |    | △        | ○  |    | ○  |    | ○       |
| ○                            |      |      | キャリアアップⅡ                        | キャリアアップⅠを継承し、更に就職後の報告書、企画書等作成のための文章力の向上にも継続的に注力する。  | 2前        | 80    | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | 就業実習講座                          | 実際の就業を体験し、社会における即戦力となるための実習を行う。併せて、実習前の研修及び実習後のレビューを実施し、学習効果を高める。   | 1後        | 70    | △    |    | ○        | △  | ○  | ○  |    | ○       |
|                              | ○    |      | セレクト講座Ⅰ<br>(総合旅行業務取扱管理者)        | 総合旅行業務取扱管理者試験に向けた講義及び演習。一年次に国内旅行業務取扱管理者試験に合格した者の科目免除を想定し、旅行業約款及び海外旅行実務に関する授業を行う。  | 2前        | ##    | ○    |    |          | ○  |    | △  | ○  |         |
|                              |      | ○    | セレクト講座Ⅰ<br>(国内旅行地理)             | 1年次の国内旅行地理を継承・発展させるとともに、全国通訳案内士試験の科目のうち外国語試験を除く科目(地理・歴史・文化等)に関する講義及び演習。※受験は任意。外国語についての授業がないため独学となる。外国人留学生を想定するが日本人でも可。) ) | 2前        | ##    | ○    |    |          | ○  |    | △  | ○  |         |
|                              | ○    |      | セレクト講座Ⅰ<br>(宅地建物取引士)            | 宅地建物取引士試験合格に向けた講義及び演習。  | 2前        | ##    | ○    |    |          | ○  |    | △  | ○  |         |
|                              | ○    |      | セレクト講座Ⅰ<br>(サービス接遇2級+準1級+販売士3級) | サービス接遇検定(3級, 2級, 準1級)試験合格に向けた講義及び演習。  | 2前        | ##    | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
|                              |      | ○    | セレクト講座Ⅱ<br>(総合旅行業務取扱管理者)        | セレクト講座Ⅰを継承し、答案練習等により各分野の総合的な理解を深める。   | 2後        | 70    | ○    |    |          | ○  |    | △  | ○  |         |
|                              |      | ○    | セレクト講座Ⅱ<br>(国内旅行地理)             | セレクト講座Ⅰを継承し、答案練習等により各分野の総合的な理解を深める。   | 2後        | 70    | ○    |    |          | ○  |    | △  | ○  |         |
| 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    |     |
|--|----------|-----|
| 教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以上在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。 | 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

| (商業実務専門課程総合ビジネス学科 観光ビジネスコース) |      |      |                                 |   |         |              |                |      |    |          |    |    |    |    |         |
|------------------------------|------|------|---------------------------------|---|---------|--------------|----------------|------|----|----------|----|----|----|----|---------|
| 分類                           |      |      | 授業科目名                           | 授業科目概要  | 配当年次・学期 | 授業<br>時<br>数 | 単<br>位<br>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 |         |
|                              | ○    |      | セレクト講座Ⅱ<br>(宅地建物取引士)            | セレクト講座Ⅰを継承し、答案練習等により各分野の総合的な理解を深める。                           | 2後      | 70           |                | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
|                              | ○    |      | セレクト講座Ⅱ<br>(サービス接客2級+準1級+販売士3級) | セレクト講座Ⅰを継承し、答案練習等により各分野の総合的な理解を深める。                           | 2後      | 70           |                | ○    |    |          | ○  |    | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | 地域研究Ⅰ                           | 盛岡市ゆかりの歴史・文化・人物・産業・物産等に関する概論を学びつつ、学生目線での地元振興を目指した店舗運営を実践する。   | 2前      | 80           |                | △    |    | ○        | △  | ○  | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | 地域研究Ⅱ                           | 地域研究Ⅰを踏まえ、より外部と連携した活動を行い、その成果を学内外へ発信する。                       | 2後      | 56           |                | △    |    | ○        | △  | ○  | ○  |    |         |
| ○                            |      |      | コミュニケーション語学Ⅰ                    | グローバル社会に対応した主にビジネス英語力向上のため、TOEIC等の問題を活用しながら総合的な外国語のスキルアップを図る。 | 2前      | 80           |                | ○    |    |          |    |    |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | コミュニケーション語学Ⅱ                    | コミュニケーション語学Ⅰを継承し、外国語力の向上を継続的に図る。                              | 2後      | 84           |                | ○    |    |          |    |    |    |    | ○       |
| ○                            |      |      | 接遇マナー                           | 就職後の社会人生活を直前に控え、ビジネスマナーの復習及び発展的学習を行い、総合的な社会人レベルの向上を図る。        | 2前      | 14           |                | ○    |    |          |    |    |    | ○  |         |
| ○                            |      |      | 総合ビジネス講座                        | ペン字・カラーコーディネート・リテール・法律基礎の4科目から任意に選択し学習する。                     | 2後      | 42           |                | ○    |    |          |    |    |    | ○  |         |
| 合計                           |      |      |                                 |   | 35科目    |              | 1,782単位時間( 単位) |      |    |          |    |    |    |    |         |

| 卒業要件及び履修方法   | 授業期間等    |     |
|--|----------|-----|
| 教育課程の修了又は卒業は、本校所定の修業年限以内在学し、当該学科を卒業するのに必要と定められた学科目の試験に合格した者について課程を修了したものと認めて卒業を決定する。 | 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。