

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 穴吹ビジネスカレッジ	平成4年4月1日	篠原 達司	〒 760-0017 (住所) 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																																
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																
学校法人穴吹学園	平成3年4月1日	穴吹 忠嗣	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266																																
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	企業ビジネス学科 企業ビジネス専攻	平成21年文部科学省 告示第21号	-																															
学科の目的	経理、不動産、コンピュータ、営業についての専門知識を修得させるとともに、豊かな人間力を併せ持ちビジネス界と連携したカリキュラムを通して社会ニーズに即した人材を養成する																																		
認定年月日	平成26年3月31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	1,700時間	180時間	1,520時間	0時間	0時間	0時間																												
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																														
40人	47人	0人	2人	5人	7人																														
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 年2回の期末に各科目毎の評価を行う 評価の基準: 有 評価の方法: 期末試験、課題を含む総合評価																															
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月31日～9月20日 ■冬季:12月17日～1月10日 ■学年末:3月31日		卒業・進級条件	卒業要件: ①成績評価C以上 ②出席率90%以上 上記条件を両方満たした学生に対して進級・卒業を認定する																															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任が個別相談を実施し、保護者と連携して問題解決をする		課外活動	■課外活動の種類 近隣清掃等のボランティア 学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 0																															
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 一般企業、不動産系企業 ■就職指導内容 担任と就職担当職員が連携を取り、希望企業の斡旋をし面接指導を繰り返す ■卒業生数 18 人 ■就職希望者数 18 人 ■就職者数 18 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: なし (令和 3 年度卒業生に関する令和4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3年度卒業生に関する令和4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>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記2級商業簿記</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記2級工業簿記</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>サテファイWord</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>サテファイExcel</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>サテファイPowerPoint</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>12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	日商簿記3級	③	12人	11人	全経簿記2級商業簿記	③	12人	12人	全経簿記2級工業簿記	③	12人	11人	サテファイWord	③	12人	12人	サテファイExcel	③	12人	11人	サテファイPowerPoint	③	13人	12人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																
日商簿記3級	③	12人	11人																																
全経簿記2級商業簿記	③	12人	12人																																
全経簿記2級工業簿記	③	12人	11人																																
サテファイWord	③	12人	12人																																
サテファイExcel	③	12人	11人																																
サテファイPowerPoint	③	13人	12人																																
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中退率 2.4 % 令和3年4月1日時点において、在学者41名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者40名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■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 欠課率が5%を超えた段階で担任とガイダンスを行い、その後、教務部部長(保護者同席)とガイダンスを行う 経済的な問題の場合は、事務局とガイダンスを行い、解決策を探す																																		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・穴吹学園経済的支援奨学生制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象																																		
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																																		
当該学科のホームページURL	https://web.anabuki-college.net/department/business/																																		

(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ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換のち決定する。

(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位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にして本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
安藤 照文	香川県商工会議所連合会 専務理事	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	株式会社中国四国博報堂 広島本社 マーケットデザイン室 MDPプロデューサー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	株式会社穴吹ハウジングサービス 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
西村 恭	ホテルニューオータニ大阪 管理部管理課 総務 支配人	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
石原 孝志	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO) 香川貿易情報センター 所長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
篠原 達司	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
森川 和哉	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
馬場 隆信	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
西山 幸宏	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
多田 洋子	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
岡田 大海	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長代理	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	

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

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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月20日(月) 14:00～16:00

第2回 令和4年2月16日(水) 16:00～17:30 2月25日(金) 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

企業の課題解決提案の授業を小売業を中心に進めているが、小売業とは違う他の分野の販路開拓や商品開発に携わることで新たな発見が期待できるとのアドバイスをいただいたので、令和4年度カリキュラムでは小売業以外の連携企業を増やし、工夫、改善をしていく。

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

1. ビジネス業界で必要な実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身につける。
 2. 机上の学習と実際のビジネス業界での業務を結びつけ、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、さらに自己研鑽をつませる。
 3. 豊かな人間性を持ち、顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身につける。
- 以上を実現するために、様々なビジネス業界と連携して、常に社会が必要としている人材を養成するため、カリキュラム構築・職業実習実施・授業を企業と協力して行える体制を作る。また、企業との人材交流を密にし、校内における授業でも社会性に富んだ学生を養成・輩出できるような授業や演習を行うことを目的とする。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。

(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
マーケティングⅠ	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	一般財団法人 三宅医学研究所
マーケティングⅡ	企業が抱える課題を理解し、その抱える課題を一から調査し、その分野のマーケットを理解する。そして、解決するための方法や取り組みをグループワークで共有し、学生一人一人が当事者として方向性を検討する。そこでまとめた解決方法や新たな展開を企業様にプレゼンし、さらに調査、掘り下げ、考え行動するスキルを身につける。	株式会社ムーミー

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

常に発展と変化を繰り返すビジネス業界が必要とする学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げそれを教育の現場で反映させていくこととする。また、退学防止のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に教員1人につき1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整する。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に対して、「新任者研修」、管理職教職員に関しては「管理者研修」、また各々指導分野における実務研修・見学研修を計画的に実施する。

(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:	ビッグデータを活用したドルフィンアイ勉強会	連携企業等:	ビッグデータマーケティング教育推進協会
期間:	令和3年12月9日(木)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	ビッグデータを活用したデータマーケター養成のための授業運営など教授力向上を図る研修を実施		
研修名:	ICT活用研修	連携企業等:	デジタルハリウッド大学
期間:	令和4年8月25日(木)26日(金)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	動画教材を設計し、有効に活用する方法を学ぶ研修を実施		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	観点別評価の基本と実践	連携企業等:	株式会社FOEエデュケーション
期間:	令和4年8月22日(月)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	観点別評価により生徒の学習改善を促し、生徒の主体性や思考力を養うための教育体制構築を学ぶ研修を実施		
研修名:	非認知能力研修	連携企業等:	岡山大学
期間:	令和4年9月27日(火)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	非認知能力を学生が養うために必要な能力を引き出す教授力向上を図る研修を実施		

(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:	WordPressにさわってみよう	連携企業等:	Setouchi-i-Base
期間:	令和4年11月17日(木)、24日(木)、12月1日(木)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	WordPressの基本的な使い方や活用方法までホームページの作成を学ぶ研修を実施		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	DXセミナー I・II	連携企業等:	高松商工会議所
期間:	令和4年11月17日(木)、12月6日(火)	対象:	企業ビジネス学科担当教員
内容:	企業の経営目標を明確化し、現状の課題とその解決策を導き出し、具体的な実行計画を立てる研修を実施		

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

- ① 関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③ 結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける

(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	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(2) 学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3) 教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4) 学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5) 学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6) 教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていきますか
(8) 財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びラボ」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
水兼 博士	香川県立琴平高等学校 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
小川 幸彦	元高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
五百森 琢也	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 チーフ	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	上枝洋介税理士事務所 代表税理士	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
ファム ホン クアン	株式会社きむら	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
高木 知代	在校生保護者	令和4年4月1日～ 令和5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://web.anabuki-college.net/content/uploads/2a7d1b2dbd67f2d5296baa0676bac428.pdf>

公表時期: 令和3年12月11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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(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	-
(11) その他	学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://web.anabuki-college.net/disclosure/>

公表時期: 令和4年4月1日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 企業ビジネス学科企業ビジネス専攻) 令和4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	○		商業簿記	簿記を基礎から学習することにより、計数感覚を身につけ、総務・経理・営業と幅広い分野で活かせる経理実務を学ぶ。	1通	210	7	○			○		○	○	
2	○		簿記演習	日商簿記検定3級レベルの演習問題をこなすことで、知識を定着させ確実に問題を解く力を身に付けることを目指す。	1通	190	6	○			○			○	
3	○		パソコン演習 (Word・Excel)	Word2019・Excel2019の基本操作を習得し、実務に即した文書作成等の技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験・Excel表計算処理技能認定試験に合格する。	1通	180	6	○			○			○	
4	○		計算実務	電卓の機能を学習することにより一定時間により速く、正確に答えを求める速算術を身に付ける。タッチタイピングの習得で実際の経理で使用できる応用力も併せて学習する。	1前	30	2	○			○				○
5	○		工業簿記	製造業における原価計算の過程を理解し、原価計算能力を身に付ける。そして日商簿記検定2級レベルの工業簿記知識を身に付ける。	1後	90	3	○			○			○	
6	○		F P	ライフプラン・リスク管理・タックスプランニング・相続事業承継・金融資産運用・不動産の6分野の基本的知識を身に付ける。	1後	90	3	○			○			○	
7	○		ビジネス教養	就職試験筆記試験、SPI試験、時事問題対策など日々のニュースや出来事が自分の目指す将来とどのように関わってくるかを知り、他人に対して背景も含め説明できる力を身に付ける。	1前	30	2	○			○			○	
8	○		社会人基礎講座Ⅰ	就職活動を円滑に行うための一連の流れを理解し、必要な知識を学習し、就職活動に備え、就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1後	30	2	○			○			○	
9	○		ビジネススキル	日商簿記、全経簿記、FP、Excel、Wordなど1年次に挑戦した級以上の検定に挑戦し、2種類以上の検定の合格を目指す。	2前	40	1	○			○			○	
10	○		パソコン演習 (PP)・応用	PowerPointを使い、企画書から発表までを行えるプレゼンテーション資料を作成できるスキルを身に付ける。	2通	120	4	○			○				○

11	○		マーケティングⅠ	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	2前	90	6	○		○	○	○
12	○		マーケティングⅡ	企業が抱える課題を理解し、その抱える課題を一から調査し、その分野のマーケットを理解する。そして、解決するための方法や取り組みをグループワークで共有し、学生一人一人が当事者として方向性を検討する。そこでまとめた解決方法や新たな展開を企業にプレゼンしさらに調査、掘り下げ、考え行動するスキルを身につける。	2後	60	2	○		○	○	○
13	○		ビジネスプランニング	日頃から身近にあるサービスや商品を基に新規性、独自性、現実性、継続性、拡張性のあるビジネスを企画立案する。またオープンキャンパス等のイベントを交えながらプランニング力を養う。ビジネスに関わる問題・課題に対して、それを解決するために自ら仮説を立て検証し、分析する力を身につける。さらに、ビッグデータを活用し、解決するための方策を提案相手に的確に伝える力を身につける。	2通	160	5	○		○	○	
14	○		営業実践演習	1対1で相手を説得するプレゼンから、多くの聴衆の前での効果的な伝え方を学ぶ。自社商品をお客様相手に販売するためのシュミレーションを行い、クラスメイトをお客様に見立ててプレゼンが行えるようになる。	2前	60	2	○		○	○	
15	○		ビジネス文書	ビジネス文書検定2級合格のための知識を深める。社会人として必要なビジネス文書の知識を学習する。	2前	60	2	○		○	○	
16	○		パソコン会計	企業の経理担当者として知っておくべき知識と、取引の流れや各種証憑から一般的に日常よく発生する仕訳を、適切な勘定科目を使って会計ソフトに入力できる実務知識を持てるようになる。	2前	30	2	○		○	○	
17	○		ITパスポート	コンピュータの仕組みを含めた、ITに関連するさまざまな技術と知識について、基礎を学習する。企業活動における、ITとの関連について学習する。	2後	90	3	○		○	○	○
18	○		メンタルヘルスマネジメント	企業のメンタルヘルス(心の健康)対策を事例を交えながら管理職側、従業員側から学ぶ。	2後	50	1	○		○	○	
19	○		社会人基礎講座Ⅱ	就職試験に必要な、筆記試験(一般常識・SPI)と面接試験対策を行う。	2通	90	3	○		○	○	
合計						19	科目	62 単位 (1,700単位時間)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること ②必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：1,700単位時間を満たす必修科目・選択必修科目を履修する		1学期の授業期間	15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																								
専門学校 穴吹ビジネスカレッジ	平成4年4月1日	篠原 達司	〒 760-0017 (住所) 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人穴吹学園	平成3年4月1日	穴吹 忠嗣	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266																								
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	企業ビジネス学科 不動産ビジネス専攻	平成21年文部科学省 告示第21号	-																							
学科の目的	経理、不動産、コンピュータ、営業についての専門知識を修得させるとともに、豊かな人間力を併せ持ちビジネス界と連携したカリキュラムを通して社会ニーズに即した人材を養成する																										
認定年月日	平成26年3月31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	1,700時間	210時間	1,490時間	0時間	0時間	0時間																				
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																						
40人	47人	0人	2人	12人	14人																						
学期制度	■前期: 4月1日～8月31日 ■後期: 9月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準: 年2回の期末に各科目毎の評価を行う 評価の方法: 期末試験、課題を含む総合評価																							
長期休み	■学年始: 4月1日 ■夏季: 7月31日～9月20日 ■冬季: 12月17日～1月10日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級条件	卒業要件: ①成績評価C以上 ②出席率90%以上 上記条件を両方満たした学生に対して進級・卒業を認定する																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任が個別相談を実施し、保護者と連携して問題解決をする		課外活動	■課外活動の種類 近隣清掃等のボランティア 学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 0																							
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) 一般企業、不動産系企業 ■就職指導内容 担任と就職担当職員が連携を取り、希望企業の斡旋をし面接指導を繰り返す ■卒業生数 18 人 ■就職希望者数 18 人 ■就職者数 18 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: なし (令和 3 年度卒業生に関する令和4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3年度卒業生に関する令和4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>宅地建物取引士</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>管理業務主任者</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>サーティファイWord</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>サーティファイExcel</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>5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	宅地建物取引士	③	6人	4人	管理業務主任者	③	6人	2人	サーティファイWord	③	6人	6人	サーティファイExcel	③	6人	5人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																								
宅地建物取引士	③	6人	4人																								
管理業務主任者	③	6人	2人																								
サーティファイWord	③	6人	6人																								
サーティファイExcel	③	6人	5人																								
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和3年4月1日時点において、在学者41名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者40名(令和4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 欠課率が5%を超えた段階で担任とガイダンスを行い、その後、教務部部長(保護者同席)とガイダンスを行う 経済的な問題の場合は、事務局とガイダンスを行い、解決策を探す		■中退率 2.4 %																								
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・穴吹学園経済的支援奨学生制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象																										
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																										
当該学科のホームページURL	https://web.anabuki-college.net/department/business/																										

(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
 ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換のち決定する。

(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位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にして本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
安藤 照文	香川県商工会議所連合会 専務理事	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	株式会社中国四国博報堂 広島本社 マーケットデザイン室 MDプロデューサー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	株式会社穴吹ハウジングサービス 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
西村 恭	ホテルニューオータニ大阪 管理部管理課 総務 支配人	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
石原 孝志	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO) 香川貿易情報センター 所長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
篠原 達司	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
森川 和哉	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
馬場 隆信	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
西山 幸宏	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
多田 洋子	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
岡田 大海	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長代理	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	

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

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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月20日(月) 14:00～16:00

第2回 令和4年2月16日(水) 16:00～17:30 2月25日(金)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

不動産系の国家資格学習のモチベーション向上を図るため、マンション管理の施設見学や修繕提案などを授業に取り入れ、職業に興味を持たせる工夫をするため、令和4年度カリキュラムに反映し、実施を通して工夫、改善をしていく。

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

1. ビジネス業界で必要な実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身につける。
2. 机上の学習と実際のビジネス業界での業務を結びつけ、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、さらに自己研鑽をつませる。
3. 豊かな人間性を持ち、顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身につける。

以上を実現するために、様々なビジネス業界と連携して、常に社会が必要としている人材を養成するため、カリキュラム構築・職業実習実施・授業を企業と協力して行える体制を作る。また、企業との人材交流を密にし、校内における授業でも社会性に富んだ学生を養成・輩出できるような授業や演習を行うことを目的とする。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。

(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
宅建士・管理業務主任者対策Ⅰ、Ⅱ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	株式会社クラシクラボ
マーケティング	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	一般財団法人 三宅医学研究所

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	
<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 常に変化を繰り返すビジネス業界が必要とする学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げそれを教育の現場で反映させていくこととする。 また、退学防止のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。 必ず年に教員1人につき1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整する。 学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に対して、「新任者研修」、管理職教職員に関しては「管理者研修」、また各々指導分野における実務研修・見学研修を計画的に実施する。</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	
研修名: ビッグデータを活用したドルフィンアイ勉強会 期間: 令和3年12月9日(木) 内容: ビッグデータを活用したデータマーケター養成のための授業運営など教授力向上を図る研修を実施	連携企業等: ビッグデータマーケティング教育推進協会 対象: 企業ビジネス学科担当教員
研修名: ICT活用研修 期間: 令和4年8月25日(木)26日(金) 内容: 動画教材を設計し、有効に活用する方法を学ぶ研修を実施	連携企業等: デジタルハリウッド大学 対象: 企業ビジネス学科担当教員
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 観点別評価の基本と実践 期間: 令和4年8月22日(月) 内容: 観点別評価により生徒の学習改善を促し、生徒の主体性や思考力を養うための教育体制構築を学ぶ研修を実施	連携企業等: 株式会社FCEエデュケーション 対象: 企業ビジネス学科担当教員
研修名: 非認知能力研修 期間: 令和4年9月27日(火) 内容: 非認知能力を学生が養うために必要な能力を引き出す教授力向上を図る研修を実施	連携企業等: 岡山大学 対象: 企業ビジネス学科担当教員
(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: WordPressにさわってみよう 期間: 令和4年11月17日(木)、24日(木)、12月1日(木) 内容: WordPressの基本的な使い方や活用方法までホームページの作成を学ぶ研修を実施	連携企業等: Setouchi-i-Base 対象: 企業ビジネス学科担当教員
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: DXセミナー I・II 期間: 令和4年11月17日(木)、12月6日(火) 内容: 企業の経営目標を明確化し、現状の課題とその解決策を導き出し、具体的な実行計画を立てる研修を実施	連携企業等: 高松商工会議所 対象: 企業ビジネス学科担当教員

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

- ① 関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③ 結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける

(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	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(2) 学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3) 教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4) 学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5) 学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6) 教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8) 財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びラボ」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
水兼 博士	香川県立琴平高等学校 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
小川 幸彦	元高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
五百森 琢也	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 チーフ	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	上枝洋介税理士事務所 代表税理士	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
ファム ホン クアン	株式会社きむら	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
高木 知代	在校生保護者	令和4年4月1日～ 令和5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://web.anabuki-college.net/content/uploads/2a7d1b2dbd67f2d5296baa0676bac428.pdf>

公表時期: 令和3年12月11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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(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	-
(11) その他	学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://web.anabuki-college.net/disclosure/>

公表時期: 令和4年4月1日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 企業ビジネス学科不動産ビジネス専攻) 令和4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	○		商業簿記	簿記を基礎から学習することにより、計数感覚を身につけ、総務・経理・営業と幅広い分野で活かせる経理実務を学ぶ。	1前	130	4	○			○	○			
2	○		パソコン演習 (Word・Excel)	Word2019・Excel2019の基本操作を習得し、実務に即した文書作成等の技術を身につけるとともに、Word文書処理技能認定試験・Excel表計算処理技能認定試験に合格する。	1通	180	6	○			○		○		
3	○		宅建業法Ⅰ	不動産取引で宅建業者・宅建士の業務に関係する規定を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の宅建業法科目・法令上の制限科目の基礎力を身につける。	1前	90	6	○			○	○			
4	○		宅建民法・法令Ⅰ	不動産取引で重要な権利関係（民法・不動産登記法など）を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の権利関係科目・税法その他の科目の基礎力を身につける。	1前	100	3	○			○	○			
5	○		管理業務Ⅰ	マンション管理組合運営に必要な基礎知識（区分所有建物の概要）および管理業務主任者試験合格に必要な主要科目（区分所有法・マンション適正化法・標準管理規約・管理組合理論・建築基準法・マンション設備維持保全等）を学ぶ。	1通	110	3	○			○		○		
6	○		宅建士・管理業務主任者対策Ⅰ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	1後	120	4	○			○	○	○	○	
7	○		F P	ライフプラン・リスク管理・タックスプランニング・相続事業承継・金融資産運用・不動産の6分野の基本的知識を身につける。	1後	90	3	○			○	○			
8	○		社会人基礎講座Ⅰ	就職活動を円滑に行うための一連の流れを理解し、必要な知識を学習し、就職活動に備え、就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1後	30	2	○			○	○			
9		○	宅建業法Ⅱ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	2前	90	6	○			○	○			
10		○	宅建民法・法令Ⅱ	不動産取引で重要な権利関係（民法・不動産登記法など）を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の権利関係科目・税法その他の科目の基礎力を身につける。	2前	100	3	○			○	○			

11	○	ビジネススキル	日商簿記、全経簿記、FP、Excel、Wordなど1年次に挑戦した級以上の検定に挑戦し、2種類以上の検定の合格を目指す。	2前	40	1	○	○	○				
12	○	マーケティング	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	2前	90	6	○	○	○	○			
13	○	ビジネス文書	ビジネス文書検定2級合格のための知識を深める。社会人として必要なビジネス文書の知識を学習する。	2前	60	2	○	○			○		
14	○	管理業務Ⅱ	管理業務主任者取得の為の主要科目7科目(民法・その他の法律、区分所有法、マンション標準管理規約、管理委託契約書、建築知識・維持保全、税、マンション管理適正化法)の知識を基礎から応用まで深く学ぶ。	2通	180	6	○	○			○		
15	○	宅建士・管理業務主任者対策Ⅱ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。	2通	210	7	○	○	○	○	○		
16	○	パソコン演習(PP)・応用	PowerPointを使い、企画書から発表までを行えるプレゼンテーション資料を作成できるスキルを身に付ける。	2通	120	4	○	○			○		
17	○	営業実践演習	1対1で相手を説得するプレゼンから、多くの聴衆の前での効果的な伝え方を学ぶ。自社商品をお客様相手に販売するためのシュミレーションを行い、クラスメイトをお客様に見立ててプレゼンが行えるようになる。	2前	60	2	○	○	○				
18	○	社会人基礎講座Ⅱ	就職試験に必要な、筆記試験(一般常識・SPI)と面接試験対策を行う。	2通	90	3	○	○	○				
合計					18 科目		62 単位 (1,700単位時間)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること ②必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：1,700単位時間を満たす必修科目・選択必修科目を履修する		1学期の授業期間	15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																		
専門学校 穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日	篠原 達司		〒760-0017 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																		
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日	穴吹 忠嗣		〒760-0020 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266																		
分野	認定課程名	認定学科名			専門士	高度専門士																	
文化教養	文化教養専門課程	海外ビジネス学科			平成21年文部科学省 告示第21号	-																	
学科の目的	語学を学びグローバルに活躍できる人材になる。																						
認定年月日	平成31年3月31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		1,700時間	210時間	1490時間	0時間	0時間	0時間															
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																	
40人		13人	0人	1人	5人	6人																	
学期制度	■前期: 4月1日～8月31日 ■後期: 9月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 年2回の期末に各科目毎の評価を行う																		
長期休み	■学年始: 4月1日 ■夏 季: 8月2日～9月20日 ■冬 季: 12月20日～1月10日 ■学年末: 3月31日			卒業・進級 条件	①成績評価C以上 ②出席率90%以上 上記条件を両方満たした学生に対して進級・卒業を認定する																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任が個別相談を実施し、保護者と連携して問題解決をする			課外活動	■課外活動の種類 近隣清掃等のボランティア 学園祭等の実行委員会等 ■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) 一般企業、航空会社、鉄道会社			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3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																		
	■就職指導内容 担任と就職担当職員が連携を取り、希望企業の斡旋をし面接指導を 繰り返しする				<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>実用英語検定2級</td> <td>③</td> <td>4人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	実用英語検定2級	③	4人	4人								
	資格・検定名	種別	受験者数		合格者数																		
	実用英語検定2級	③	4人		4人																		
■卒業者数 : 8 人 ■就職希望者数 : 7 人 ■就職者数 : 7 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 87.5 %			※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)																				
■その他 ・進学者数: 1			■自由記述欄																				
中途退学 の現状	■中途退学者 1名 令和3年4月1日時点において、在学者15名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者14名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 家庭の事情			■中退率 6.7 %																			
	■中退防止・中退者支援のための取組 欠課率が5%を超えた段階で担任とガイダンスを行い、その後、教務部部長(保護者同席)とガイダンスを行う 経済的な問題の場合は、事務局とガイダンスを行い、解決策を探す 精神的な問題の場合は、教員で対処できるレベルを超えた場合は外部カウンセラーに依頼する																						
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・穴吹学園経済的支援奨学生制度 ・穴吹カレッジ学費分割制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象																						
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																						
当該学科の ホームページ URL	http://www.anabuki-college.net/abk/																						

(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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換ののち決定する。

(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位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にして本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
安藤 照文	香川県商工会議所連合会 専務理事	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	株式会社中国四国博報堂 広島本社 マーケットデザイン室 MDプロデューサー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	株式会社穴吹ハウジングサービス 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
西村 恭	ホテルニューオータニ大阪 管理部管理課 総務 支配人	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
石原 孝志	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO) 香川貿易情報センター 所長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
篠原 達司	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
森川 和哉	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
馬場 隆信	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
西山 幸宏	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
多田 洋子	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
岡田 大海	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長代理	令和4年4月1日～ 令和5年3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 (12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月20日(月) 14:00～16:00

第2回 令和4年2月16日(水) 16:00～17:30 2月25日(金) 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

コロナ関連の規制緩和にともない観光業界のニーズは復活すると思われるが、ネットを利用したビジネスは衰退しない。ネットを介したビジネスの基本についても授業に取り入れてはどうか、との指摘があったため、貿易実務概論の授業の中に取り入れる。

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

- 1.観光業界でより実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身に付ける。
 - 2.机上の学習と実際の業務を結び付け、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、更に学校において自己研鑽をつませる。
 - 3.豊かな人間性を持ち顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身に付ける。
- 以上を実現するために、観光業界との結びつきを密にし、実習や演習授業を企業と協力して行える体制づくりをする。学生に学校にいて最新の業界の動きを学ばせるために、また社会性を持った学生を輩出するため、学生の成長に資すると思われる企業と協定を結び、その企業との人材交流を密にし、カリキュラム構築への助言また実習・演習授業指導を校内外で行うことを目的とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。当校の担当教員は校外での見学研修に学生に同行し、教員も同じ見学研修を受けるものとする。成績評価のない研修に関してはレポート作成をする。また、長期にわたるインターンシップ実習においてはインターンシップ開始前に、業務の内容などについて、教員は学生とともに説明を受ける。開始後は初期、後期に実習先に出向き、学生の状況把握や担当者との意見交換を行う。インターンシップ終了後に企業からの評価表(開始前に説明済み)をもって成績とする。

(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	学内で学んだ知識、行動、倫理(マナー)を現場で体験実習し、観光業界および教育業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことで接客力を習得し、あわせてサービス業にふさわしい人格を形成する。	WeBase高松
		高松インターナショナルスクール

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

時代とともに発展・変化していく観光業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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「四国遍路に関する会意見交換会」(連携企業等：四国遍路通訳ガイド協会)
期間：令和3年9月18日(土) 対象：香川県せとうち地域通訳案内士
内容：海外からの観光客減少に対しての現状報告やオンライン観光の実施方法、今後の活動について

研修名「ニューノーマル時代に求められるガイド像」(連携企業等：日本観光振興協会)
期間：令和4年2月9日(水) 対象：観光・ガイド業に携わる関係者
内容：withコロナ時代後に求められる旅行のスタイルと「ガイド像」について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「非認知能力養成研修」(連携企業等：穴吹カレッジグループ)
期間：令和4年2月22日(金) 対象：穴吹カレッジグループ教員
内容：数値化できない学生の能力を伸ばすための基本的理論と実践方法について

研修名「教員向けFD研修」(連携企業等：森ゼミ)
期間：令和4年3月2日(水) 対象：穴吹カレッジグループ教員
内容：学生の個性を活かした就職活動を実現するための指導方法について

(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

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

- ①関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける
- ②自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける

(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	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(2)学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3)教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4)学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5)学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6)教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8)財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9)法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10)社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びプラス」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
水兼 博士	香川県立琴平高等学校 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
小川 幸彦	元高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
五百森 琢也	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 チーフ	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	上枝洋介税理士事務所 代表税理士	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
ファム ホン クアン	株式会社きむら	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
高木 知代	在校生保護者	令和4年4月1日～ 令和5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://web.anabuki-college.net/content/uploads/2a7d1b2dbd67f2d5296baa0676bac428.pdf>

公表時期: 令和3年12月11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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1)学校の概要、目標及び計画	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2)各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3)教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(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	-
(11)その他	学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ)・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <https://web.anabuki-college.net/disclosure/>

公表時期: 令和4年4月1日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 海外ビジネス学科) 令和4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	○		検定対策 I (英検/TOEIC)	英語系検定取得に特化した授業で、TOEIC 600点と英検2級取得を目指す。TOEIC対策ではビジネス英語の基礎を、英検対策では英文法や英作文の基礎的な学習も行う。	1通	190	6		○				○		
2	○		Listening & Speaking I	日常やキャンパスでの簡単な会話場面を想定した会話をロールプレイ形式で学習し、特にリスニングスキルとリーディングスキルを伸ばすことを目指す。	1通	120	6		○					○	
3	○		Around the world I (Travel English)	トラベル英語を学び、実際に旅行に行った時の様々なシチュエーションでの会話をロールプレイ形式で学習する。	1通	60			○					○	
4	○		総合英語 I (接客英会話)	接客英会話の中でも特にホテルスタッフのおもてなし英会話を学習し、英語対応能力検定(宿泊編)A~Bレベルの取得を目指す。	1通	60	2		○					○	
5	○		English Speech & Presentation I (暗唱)	穴吹カレッジ英語スピーチ大会の企画・運営、英語暗唱部門への出場準備を行う。暗唱では、様々な有名人や偉人の英語スピーチを通し、社会問題、人生観なども学ぶ。	1前	30	2	○					○		
6	○		第二外国語 I (中国語)	選択の第二外国語として、中国語の入門レベルの学習を行う。入門レベルの単語や文法の学習を行い、簡単な中国語会話ができるようになることを目指す。	1通	60	2		○					○	
7	○		第二外国語 I (韓国語)	選択の第二外国語として、韓国語の入門レベルの学習を行う。入門レベルの単語や文法の学習を行い、簡単な韓国語会話ができるようになることを目指す。	1通	60	2		○					○	
8	○		パソコン演習 I	オフィスソフトの基本的な使い方、ビジネスで役立つ機能をマスターする。サーティファイWord、Excel3級の取得を目指す。	1通	60	2		○				○		
9	○		ビジネス教養	社会人の基礎であるビジネス教養や一般常識を身につける。また、社会人常識マナー検定3級を目指す。	1後	30	1	○					○		
10	○		観光インバウンド概論 I	観光インバウンドの基礎を学び、航空・旅行・ホテル、各業界の専門家による講義ではより深く各業界の知識を身につける。	1前	30	2		○				○	○	
11	○		社会人基礎講座 I	就職に対する意識付けを行うことにより就職活動を円滑に行う知識を習得する。就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1通	60	2		○				○		
12	○		海外語学研修	フィリピン・セブ島の語学学校で、3週間の語学研修を経験します。マンツーマンレッスンでの英語レッスンを毎日受講し、短期間での英語力向上や国際感覚を身につけるとともに、現地小学校でのボランティアなども参加し国際貢献の重要性を学ぶ。	1後	90	3		○				○		

13	○		インターンシップ(県内)	学内で学んだ英語やホスピタリティの知識を英語幼稚園、ホテルなどの現場で体験実習し、各業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことで英語力と対応力に磨きをかける。	1 後	60	2		○	○				○	○
14	○		検定対策Ⅱ(英検/TOEIC)	英語系検定取得に特化した授業で、TOEIC 750点、英検準1級取得を目指す。TOEIC対策ではビジネス英語の応用を、英検対策ではハイレベルな英文法や英作文を学ぶ。	2 通	200	7		○					○	
15	○		Listening & Speaking Ⅱ	日常やキャンパスでの複雑な会話場面を想定しロールプレイ形式で学習していく。特にリスニングスキルとリーディングスキルを伸ばすことを目指す。	2 通	180	6		○						○
16	○		総合英語Ⅱ(ビジネス英会話)	ビジネスの場面での様々な会話場面を想定し、ロールプレイ形式で学習していく。日本と欧米のビジネス概念の違いについても学ぶ。	2 通	120	4		○						○
17	○		English Speech & Presentaion Ⅱ	穴吹カレッジ英語スピーチ大会の企画・運営、英語プレゼン部門への出場準備を行う。英語プレゼンでは、世界に発信したい日本や香川の観光や文化についてそれぞれの興味に沿ってパワーポイントプレゼンテーションを行う。	2 前	50	2		○					○	
18	○		第二外国語Ⅱ(中国語)	選択の第二外国語として、中国語の基礎レベルの学習を行う。基礎レベルの単語や文法の学習を行い、中国語会話の基礎ができるようになる。中国語検定2級取得を目指す。	2 通	80	4		○						○
19	○		第二外国語Ⅱ(韓国語)	選択の第二外国語として、韓国語の基礎レベルの学習を行う。基礎レベルの単語や文法の学習を行い、韓国語会話の基礎ができるようになる。ハングル検定2級取得を目指す。	2 通	80	4		○						○
20	○		パソコン演習Ⅱ	オフィスソフトの基本的な使い方、ビジネスで役立つ機能をマスターする。サーティファイWord3級の取得を目指す。	2 通	60	2		○						○
21	○		サービスマナー・ホスピタリティ概論	サービス業界で必須のサービスマナーやホスピタリティの基礎を学び、職場で即戦力として働ける人材を育成する。また、ビジネス文書検定3級合格を目指す。	2 前	40	2		○						○
21	○		ビジネス実務概論	ビジネスの場面で必要な簿記の知識、電話対応の知識を学ぶ。また、ビジネス実務マナー検定3級合格を目指す。	2 後	60	4	○							○
21	○		就職実務Ⅱ	就職試験に必要な、筆記試験(一般常識・SPI)と面接試験対策を行う。	2 通	60	2		○					○	
合計					21科目	1,700単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること	1学年の学期区分	2期
②必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること	1学期の授業期間	15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																					
専門学校 穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日		篠原 達司		〒760-0017 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																					
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																					
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日		穴吹 忠嗣		〒760-0020 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266																					
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		ブライダル学科		平成17年文部科学省 告示第177号		-																			
学科の目的		ブライダル知識・ブライダル実務を中心とする幅広い専門知識と実践の応用能力を習得させる。2回のブライダルショー・卒業時に実際の結婚式企画・運営を経験することにより、協調性や忍耐力の必要性、おもてなしの心の大切さを体得させ幅広い業界で必要とされる人材を養成する																									
認定年月日		平成26年3月31日																									
修業年限		昼夜 <small>全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数</small>		講義		演習		実習		実験	実技																
2年		1,700時間		360時間		1,240時間		100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																	
20人		10人		0人		1人		10人		11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 年2回の期末に各科目毎の評価を行う																					
長期休み		■学年始: 4月1日 ■夏季: 7月31日～9月1日 ■冬季: 12月18日～1月11日 ■学年末: 3月31日		卒業・進級 条件		①成績評価C以上 ②出席率90%以上 上記条件を両方満たした学生に対して進級・卒業を認定する																					
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任が個別相談を実施し、保護者と連携して問題解決をする		課外活動		■課外活動の種類 近隣清掃等のボランティア 学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 有																					
就職等の 状況※2		■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 結婚式場、貸衣裳店、ジュエリー店、スタジオ ■就職指導内容 担任と就職担当職員が連携を取り、希望企業の斡旋をし面接指導を繰り返す ■卒業者数 23 人 ■就職希望者数 23 人 ■就職者数 23 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 (令和 3 年度卒業者に関する令和4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3年度卒業者に関する令和4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>ブライダルコーディネーター検定</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>ドレス コーディネーター検</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>ブライダルコーディネーター 職種技能検定3級</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>20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						資格・検定名	種	受験者数	合格者数	ブライダルコーディネーター検定	③	23人	18人	ドレス コーディネーター検	③	23人	18人	ブライダルコーディネーター 職種技能検定3級	③	23人	20人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
ブライダルコーディネーター検定	③	23人	18人																								
ドレス コーディネーター検	③	23人	18人																								
ブライダルコーディネーター 職種技能検定3級	③	23人	20人																								
中途退学 の現状		■中途退学者 1 名 令和3年4月1日時点において、在学者34名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者33名(令和4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 2.9 %		■中退防止・中退者支援のための取組 欠課率が5%を超えた段階で担任とガイダンスを行い、その後、教務部課長(保護者同席)とガイダンスを行う 経済的な問題の場合は、事務局とガイダンスを行い、解決策を探す 精神的な問題の場合は、教員で対処できるレベルを超えた場合は外部カウンセラーに依頼する																					
経済的支援 制度		■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・穴吹学園経済的支援奨学生制度 ・穴吹カレッジ学費分割制度 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																									
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																									
当該学科の ホームページ URL		https://web.anabuki-college.net/department/beauty/bridal/																									

(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

ブライダルプランナー・衣装コーディネーター・フラワーコーディネーター・スタジオスタッフ・ジュエリースタッフの5つの将来像を目標にカリキュラムを編成している。実際のブライダル業界が必要とする人材を育成するために、大部分の授業を業界からの指導教員が担当し、カリキュラムについても意見交換をしながら常に時代に即した編成を構築する努力をする。2年次のブライダル研究科目で、一般人の挙式・披露宴を学生のみで手掛けるため、「ホテル概論・HRS基礎Ⅱ」「着付応用」「ブライダルヘアメイク応用」「ブライダルコスチューム応用」「フラワーアレンジメント」「パソコン演習応用」などの科目を2年次に実施し、より最先端の技術や知識を修得できる授業編成にしている。さらに、社会人が求める人材を養成・輩出できるカリキュラムを毎年改善しながら構築している。

(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

①位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考に本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
安藤 照文	香川県商工会議所連合会 専務理事	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	株式会社中国四国博報堂 広島本社 マーケットデザイン室 MDプロデューサー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	株式会社穴吹ハウジングサービス 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
西村 恭	ホテルニューオータニ大阪 管理部管理課 総務 支配人	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
石原 孝志	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO) 香川貿易情報センター 所長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
篠原 達司	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
森川 和哉	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
馬場 隆信	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
西山 幸宏	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
多田 洋子	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	
岡田 大海	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長代理	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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(12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月20日(月) 14:00～16:00

第2回 令和4年2月16日(水) 16:00～17:30 2月25日(金) 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

委員会で「SNS、インターネット、インスタで効果的な使い方を学んで来てほしい」と意見があり、写真・映像授業でSNSやInstagram掲載のための写真の撮り方や、動画の作成知識を学ぶ授業内容を令和2年度カリキュラムに反映し、実施を通して工夫、改善をしている。また、「FBやプロトコルの知識は、プランナーにとって幅広いお客様に対応する力となる」と意見があり、ホテル概論を後期にも入れるなど、FBの知識を深める授業内容を令和3年度カリキュラムに反映し、実施を通し

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

1. ブライダル・ホテル業界でより実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身に付ける。
2. 机上の学習と実際の業務を結び付け、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、更に学校において自己研鑽をつませる。
3. 豊かな人間性を持ち顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身に付ける。

以上を実現するために、ブライダル・ホテル業界との結びつきを密にし、実習や演習授業を企業と協力して行える体制づくりをする。学生に学校にいて最新の業界の動きを学ばせるために、また社会性を持った学生を輩出するため、学生の成長に資すると思われる企業と協定を結び、その企業との人材交流を密にし、カリキュラム構築への助言また実習・演習授業指導を校内外で行うことを目的とする。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。当校の担当教員は校外での見学研修に学生に同行し、教員も同じ見学研修を受けるものとする。成績評価のない研修に関してはレポート作成をする。また、長期にわたるインターンシップ実習においてはインターンシップ開始前に、業務の内容などについて、教員は学生とともに説明を受ける。開始後は初期、中期に実習先に出向き、学生の状況把握や担当者との意見交換を行う。インターンシップ終了後に企業からの評価表（開始前に説明済み）をもって成績とする。

(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	学内で学んだ知識、行動、倫理（マナー）をブライダルの現場で体験実習し、ブライダル業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことでブライダルスタッフとしての接客力を習得し、あわせてサービス業にふさわしい人格が形成する。	アーヴェリール迎賓館高松 (有)末広衣裳店 ㈱ベルモニー

<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 時代とともに発展・変化していくブライダル業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、退学防止のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。</p>
<p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等 研修名「ブライダルコスチューム施設見学」(連携企業等:株式会社ときわ ノンレトリック) 期間:令和3年6月18日(金) 対象:ブライダル学科担当教員 内容:最新の衣裳を見学し、プロの衣裳スタッフから試着や小物合わせ、お客様への接客方法を学び、学生への教授力向上を図る。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等 研修名「WBJブライダル講師のための勉強会」(連携企業等:ウエディングスビューティフルジャパン協会) 期間:令和3年8月24日(火) 対象:ブライダル学科担当教員 内容:ブライダルコスチュームのトレンドや授業の指導方法を修得し、教授力の向上を図る。</p>
<p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等 研修名「式場施設見学」(連携企業等:キタハマW) 期間:令和3年4月27日(火) 対象:ブライダル学科担当教員 内容:式場を見学し、プランナーから会場案内の接客方法、人気の演出などを学び、学生への教授力向上を図る。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等 研修名「ブライダルコーディネーター技能検定 実技試験勉強会」(連携企業等:公益社団法人日本ブライダル文化振興協会) 期間:令和4年1月中旬予定 対象:ブライダル学科担当教員 内容:ブライダルコーディネーター技能検定実技試験の実技力、ロールプレイングの指導方法を修得し、教授力の向上を図る。</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

- ① 関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③ 結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける

(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	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(2) 学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3) 教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4) 学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5) 学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6) 教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8) 財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びラボ」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
水兼 博士	香川県立琴平高等学校 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
小川 幸彦	元高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
五百森 琢也	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 チーフ	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	上枝洋介税理士事務所 代表税理士	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
ファム ホン クアン	株式会社きむら	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
高木 知代	在校生保護者	令和4年4月1日～ 令和5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。

(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://web.anabuki-college.net/content/uploads/2a7d1b2dbd67f2d5296baa0676bac428.pdf>

公表時期: 令和3年12月11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

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

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

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(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	-
(11) その他	学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()

URL: <http://www.anabuki-college.net/information/info.php>

公表時期: 令和4年4月1日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ブライダル学科) 令和4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	○			ホテル全般の仕組み・組織について学ぶ。 (ホテルの基礎・宿泊と料飲・ホテルブライダル・ホテルサービス)各セクションの役割と責任を理解し、現場で連携した仕事ができるようになる。	1 通	70	2	○			○			○		
2	○			ブライダル産業の歴史、役割、今後の動向などからビジネスとしてのブライダルを理解する。ロープレを交えながら、説明力や言葉遣いを学ぶ。	1 前	60	4	○			○			○	○	
3	○			打合せ接客に必要な知識と説明方法を学ぶ。また、ブライダル系の検定取得に向けて知識を高める。	1 後	70	4	○			○			○		
4	○			ブライダルショーを行うにあたって、ブライダルの様々な仕事を疑似体験し、ブライダルに関わる仕事を理解する。また、グループで協力し、各個人が達成感を得られるようにする。	1 前	80	2	○			○	○		○		
5	○			きものの基礎知識(小物、着物、帯の種類、TPO)を学ぶ。自ら、浴衣から訪問着まで簡単な着物の着付けや帯結びができるようになる。山野流着装初伝・中伝の資格取得を目指す。	1 通	60	2	○			○				○	
6	○			ブライダルシーンにおける基本のメイキャップの習得やアレンジの仕方を身につける。(ベース作り、ポイントメイク、グラデーション、ブロッキング、ヘアアレンジができるようになる。)	1 通	60	2	○			○				○	
7	○			ビジネスマナーの必要性を知り、実践ができるようになる。国家間のマナーを知ることで他社への配慮ができるようになる。マナー・プロトコル検定3級の取得を目指す。	1 前	30	2	○			○			○		
8	○			オフィスソフトの基本的な使い方、ビジネスで役立つ機能をマスターする。Wordでは、簡単なチラシ等も作成出来るようになる。Excelでは、関数・グラフの機能をマスターし、簡単なデータ処理が出来るようになる。また動画作成ができるようになる。	1 通	70	2	○			○				○	
9	○			接客スタッフとして必要な資質、接遇や、電話対応を身につける。ビジネスマナー実務検定3級の取得を目指す。	1 前	30	2	○			○			○		
10	○			ビジネス文書作成の知識を身に付ける。ビジネス文書検定3級の取得を目指す。	1 後	30	2	○			○			○		

11	○		テーブルコーディネート	ブライダルに必要なアイテムを理解し、テーブルコーディネートをする。テーマに合わせたアイテムを制作・提案ができるようになる。	1後	30	1		○	○									
12	○		写真知識	撮影や映像の基本知識を学び、実技を通して作品を完成させる。ブライダルの中で写真・映像の役割や、仕事内容を知る。	1後	30	1		○	○									
13	○		ブライダルコスチューム I	婚礼衣装全般の知識や、小物の扱い方、貸衣装業の仕事について基礎的なことを学ぶ。ドレスの試着の技術を得る。	1前	30	1		○	○									
14	○		ブライダルコスチューム II	婚礼衣裳業務にかかわるプロとして知っておきたい洋装、和装の専門知識、貸衣裳業に携わるために必要な実践的技術を学ぶ。コスチューム検定の取得を目指す。	1後	30	2	○		○									
15	○		社会人基礎講座 I	就職に対する意識付けを行うことにより就職活動を円滑に行う知識を習得する。就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1通	70	2		○	○									
16	○		インターンシップ	学内で学んだ知識、行動、倫理（マナー）をブライダルの現場で体験実習し、ブライダル業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことでブライダルスタッフとしての接客力を習得し、あわせてサービス業にふさわしい人格が形成される。	1後	100	2			○		○							○
17	○		ブライダル実務 I	ブライダルコーディネーターが行う一連の業務を理解する。ロールプレイングを通し、お客様獲得につながる効果的な接客方法を身につける。3級ブライダルコーディネーター検定の取得を目指す。	2前	80	2		○		○								
18	○		ブライダル実務 II	新規接客、成約接客の内容を詳しく学び、ロールプレイングを通し、お客様に理解していただけるような接客方法を身につける。3級ブライダルコーディネーター検定の取得を目指す。	2後	80	5	○			○								
19	○		ブライダルプランニング II	プレゼンテーションを実施するにあたっての企画から資料作成、実際のプレゼン実習を通してその大枠を学ぶ。	2前	80	2		○		○		○						
20	○		着付応用	1年時に学んだ着物の知識をより実践的に深める。相モデルで着せつけたり、着物を着て名古屋帯の太鼓結び、袋帯の二重太鼓などが結べるようになる。	2通	60	2		○		○								

21	○		フラワーアレンジメント	フラワーデザインの基礎知識を復習しながら、より実践的な制作によって身につける。	2通	70	2		○	○									
22	○		ブライダルヘアメイク応用	メイクのポイントの応用や、相モデルでフルメイクを行いお客様のイメージに合わせたメイキャップができるようになる。	2通	60	2		○	○									
23	○		社会人基礎講座Ⅱ	就職試験を受験する際の受験対策や、内定先後の企業が求める人材に近づけるような人間力を磨く。またカイシャ語を学び、社会で活躍できる知識を身に付ける。	2通	50	1		○	○									
24	○		パソコン演習応用	1年次に学んだWORD・EXCELの知識を復習し、さらに応用の知識を習得し、社会人として必要な技術を身につける。	2前	30	1		○	○									
25	○		ブライダルコスチューム応用	1年次に学んだ基礎を实践で活かせるよう技術を学ぶ。アテンドテクニックやヘア・フラワーなどのトータルコーディネートができるようになる。	2前	30	1		○	○									
26	○		写真映像・知識	撮影や映像の基本知識を学び、実技を通して作品を完成させる。ブライダルの中で写真・映像の役割や、仕事内容を知る。	2前	30	1		○	○	○								
27	○		ホスピタリティマインド	人にしかできないホスピタリティの大切さを学ぶ。社会生活のあらゆる場面で必要な気づきの心・姿勢を身につけ、視野を広める。	2後	30	2	○		○									
28	○		ホテル概論・HRS基礎Ⅱ	HRS技能検定対策を行いながら、ホテル・レストランでの知識やサービスの実践・お客様対応を修得する。	2前	60	2		○	○									
29	○		ブライダル業界知識	企画、旅行、宿泊、プロデュース会社などブライダル付帯部門についての知識や実技を学び、理解する。	2前	30	1		○	○									
30	○		ブライダル研究	実際の結婚式運営にあたり、お客様との打ち合わせから顧客のニーズに合ったサービスを提供すること、業者とのやりとりから責任の重さを実感し、一から結婚式を創り上げていく苦労と結婚式で起こるアクシデントに対応できる力を身につける。また、チームワークの大切さを知ること、就職先でも他部署、業者との連携の重要性を知ることができる。2年間学んできた知識を生かし、チェリッシュウエディングを成功させる。	2後	160	5		○	○	○	○	○						
合計					30科目	1,700単位時間(単位)													

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること		1学年の学期区分	2期
②必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること		1学期の授業期間	15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																																																											
専門学校 穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日		篠原 達司		〒 760-0017 (住所) 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																																																											
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																																																											
学校法人 穴吹学園		平成3年4月1日		穴吹 忠嗣		〒 760-0017 (住所) 香川県高松市番町2-4-14 (電話) 087-822-3007																																																											
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		国際ビジネス学科		令和3年2月24日 文部科学省認定		-																																																									
学科の目的		高度な日本語力の習得をさせるとともに、各種資格の取得やコミュニケーション能力、社会人基礎力とデータ分析・マーケティングを習得する。また、異文化で生活することに意欲を持ち、自ら考えて行動する力を身に付けた人材を養成する。																																																															
認定年月日		令和5年3月27日																																																															
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技																																																					
2年		昼間		1,700時間		330時間		1160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																																																							
80人		30人		30人		7人		5人		12人																																																							
学期制度		■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～3月31日				成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 年2回の期末に各科目毎の評価を行う 評価基準はA,B,C,Dの4段階とする ①成績評価C以上 ②出席率90%以上 上記条件を両方満たした学生に対して進級・卒業を認定する																																																									
長期休み		■学年始め:4月1日 ■夏 季:8月4日～8月24日 ■秋 季:8月30日～9月25日 ■冬 季:12月20日～1月10日 ■学年 末:3月31日				卒業・進級条件																																																											
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任との個別相談、留学生支援センター・国際部教職員等のフォローを実施する				課外活動		■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 近隣の高等学校を訪問しての授業・行事参加 ■サークル活動: 無																																																									
就職等の状況※2		■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 一般企業、ホテル業界、国際交流組合 ■就職指導内容 担任と就職担当職員が連携を取り、希望企業の斡旋をし履歴書等必要書類の準備、面接指導を繰り返す <table border="1"> <tr> <td>■卒業生数</td> <td>29</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職希望者数</td> <td>27</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職者数</td> <td>23</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職率</td> <td>85</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>■卒業者に占める就職者の割合</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>79</td> <td>%</td> </tr> </table> ■その他 就職していない6名について ・帰国者 2名 ・未就職者 4名(香川県に在住し特定活動ビザで活動中)				■卒業生数	29	人	■就職希望者数	27	人	■就職者数	23	人	■就職率	85	%	■卒業者に占める就職者の割合				79	%	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3年度卒業生に関する令和4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>サービス接遇3級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>簿記能力3級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>ビジ文3級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>19人</td> </tr> <tr> <td>社会人常識マナー</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>28人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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	サービス接遇3級	③	29人	11人	簿記能力3級	③	29人	11人	ビジ文3級	③	29人	19人	社会人常識マナー	③	29人	28人																
■卒業生数	29	人																																																															
■就職希望者数	27	人																																																															
■就職者数	23	人																																																															
■就職率	85	%																																																															
■卒業者に占める就職者の割合																																																																	
	79	%																																																															
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																																														
サービス接遇3級	③	29人	11人																																																														
簿記能力3級	③	29人	11人																																																														
ビジ文3級	③	29人	19人																																																														
社会人常識マナー	③	29人	28人																																																														
中途退学の現状		■中途退学者 4名 令和3年4月1日時点において、在学者70名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者66名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的問題、進路変更				■中退率 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 ※有の場合、制度内容を記入 ・穴吹カレッジ学費分割制度 ■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://web.anabuki-college.net/department/business/
------------------------	---

(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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換のち決定する。

(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位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を副校長直下に設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にして本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
安藤 照文	香川県商工会議所連合会 専務理事	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	(株)中国四国博報堂 広島本社 マーケットデザイン室 MDプロデューサー	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	(株)穴吹ハウジングサービス 執行役員 HG管理本部副本部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
西村 恭	(株)ニューオータニ ホテルニューオータニ大阪 管理部管理課 総務支配人	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
石原 孝志	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO) 香川貿易情報センター所長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイルパートナーズ(株) 取締役	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	③
篠原 達司	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	—
森川 和哉	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	—
馬場 隆信	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	—
西山 幸宏	専門学校穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	—

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

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

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(12月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年12月20日 14:00～16:00

第2回 令和4年2月25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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

接客用語、クレーム対応に必要な日本語は業種によって違う。コースに分かれてより実践的な内容でロールプレイ練習などを取り入れてみてはどうか。それと同時に、想定外のことに対応する力もつけて欲しい。教員は単に答えを覚えさせるだけではなく、問題を解決するためにどのような手段があるのかその体験をさせることが重要である。

<改善>

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

1.ビジネス業界でより実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身に付ける。
2.机上の学習と実際の業務を結び付け、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、更に学校において自己研鑽をつませる。
3.豊かな人間性を持ち顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身に付ける。
以上を実現するために、ビジネス業界との結びつきを密にし、実習や演習授業を企業と協力して行える体制づくりをする。学生に学校において最新の業界の動きを学ばせるために、また社会性を持った学生を輩出するため、学生の成長に資すると思われる企業と協定を結び、その企業との人材交流を密にし、カリキュラム構築への助言また実習・演習授業指導を校外で行うことを目的とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

講師の海外生活体験や事業の立ち上げの経緯などの講義を受け、会計事業を通して社員や社会に貢献していることを学ぶ。数回のワークシートで学生自身のこれまでや将来を可視化し、講師にアドバイスをもらいながら、今後自分の成長課程に必要なものを見出していく。また人前でも堂々と自分自身が表現できるポイントなども学ぶ。

(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
プレゼンテーション演習 I	業務上で必要となるPowerPointの基本的な使い方を学び、プレゼンテーション資料作成能力を身につける。	石上、石上&越智公認会計士事務所
簿記会計 I	簿記上の取引、会計単位での営利・非営利を学び、営利企業に特有の販売するための物品(商品)の購入(仕入)とその販売(売上)および銀行との取引について学ぶ。帳簿の基本的な転記を学ぶ。	石上、石上&越智公認会計士事務所

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

時代とともに発展・変化していくビジネス業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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:	新しい時代における東南アジアに日本語教育のあり方— つながりの強化を通して—	連携企業等: 国際交流基金ベトナム日本文化交流センター
期間:	令和3年11月23日(火)	対象: 日本語教師
内容:	日本語教育機関及び専門学校は産学連携を強化し、実践性が高いカリキュラムを作成すべきである。日本語ができる人材を育てることはもちろん、日本的な考えや価値観などバランスのよい感覚が身につけられるよう、実践の場を広げる。	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	Google Classroom を使用した模擬授業・体験型のオンラインセミナー	連携企業等: イーディーエル(株)
期間:	令和3年8月19日(木)	対象: 教員
内容:	10X授業とは?ICTを活用することで、理解、コミュニケーション、情報共有などが10倍に膨らむ。さらに授業準備は10分の1になることで効率化が図れる。Classroomならではの活用法をさらに広げる。	

(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

研修名:	多文化共生社会の日本語教育を考える ～「対話」を重視した教育実践の重要性～	連携企業等: アクラス日本語教育研究所
期間:	令和4年7月10日(日)	対象: 日本語教師
内容:	日本語学習者を単に言葉を学ぶ者としてとらえるのではなく、学んだ言語を使い、より良い人生を共に作っていく存在であることを意識する。多様な日本語使用を尊重し、その人が日本語を使って何ができるのかに注目することが必要である。	
研修名:	専門学校教職員向けオンラインセミナー「専門教育、就職のための日本語サポート教育」	連携企業等: 駿台観光&外語ビジネス専門学校
期間:	令和4年10月27日(木)	対象: 留学生を持つ教職員
内容:	スムーズに専門分野の授業を受け、さらには日本企業に就職するための日本語力をどのように担保するのか、日本語教育支援について様々なチャレンジを情報共有する。	
研修名:	「外国人留学生採用フォーラム」～ これからの多様化する社会に新たな価値を見出す人財とは ～	連携企業等: 一般社団法人 大阪府専修学校各種学校連合会(大専各)
期間:	令和4年10月28日(金)	対象: 留学生を持つ教職員
内容:	外国人留学生に焦点をあて、これからの多様化する社会で新たな価値をつくりだす人財として、外国人留学生の価値を再発見する。留学生を採用している企業の取り組み事例や留学生の就職活動体験の発表。	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	穴吹カレッジグループオンライン勉強会	連携企業等: 穴吹カレッジ
期間:	令和4年9月15日(木)	対象: 穴吹カレッジ教員
内容:	「ドラマツルギー」や「ドライビングクエスト」を意識し、カリキュラムを変えなくても、私たちの「教え方」を変えれば、学生たちの「学び方」も変えられることを、探究学舎という大人気の塾の事例をもとに考えていく。	
研修名:	穴吹カレッジグループオンライン勉強会	連携企業等: 穴吹カレッジ
期間:	令和4年9月29日(木)	対象: 穴吹カレッジ教員
内容:	「実習」の質を高めるポイントを「経験学習理論」をもとに学ぶ。授業を飽きずに、効果的に進める方法や、最近話題になっている「個別最適な学び」を実現する新たな「振り返りの方法」についても、そのポイントを紹介。	
研修名:	「学びに向かう力」の育成とその評価について考える	連携企業等: 岡山大学
期間:	令和4年10月13日(木)	対象: 教員
内容:	学生自身による振り返りと自己管理でメタ認知力を鍛え、「書く力」と「考える力」で「自走力」を育成します。これからの時代を生きていく学生たちが、知識・技能だけでなく、社会情動的スキルをも身につけることができるよう、「振り返りの質」を高め、「メタ認知力」を育成するための指導方法、評価方法を学ぶ。	

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

- ① 関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける。
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する。
- ③ 結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける。

(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	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(2) 学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3) 教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定され
(4) 学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5) 学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6) 教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されています
(7) 学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8) 財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営
(10) 社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っています
(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

<学生支援>

「入学予定者、学生の支援が不足している」

→平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びプラス」を設置し、放課後等に支援授業をしている。

<教育の内容>

「授業内容の結果を教員にフィードバックはしているが、それに基づく指導がなされていない」

→教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。

「内定を出した学生の辞退があった」

→学生の就職のミスマッチを防ぐため、定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。

「コミュニケーション能力の向上について重要度を上げるべきではないか」

→社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
水兼 博士	高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
小川 幸彦	元高等学校校長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
五百森 琢也	株式会社JRホテルズ事業統括部 チーフ	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部長	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	高等学校関係
上枝 洋介	上枝洋介税理士事務所 税理士	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
ファム ホン クアン	株式会社きむら	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日(1年)	卒業生
高木 知代	在校生保護者	令和4年4月1日～ 令和5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.anabuki-college.net/information/info.php>

公表時期: 令和5年3月10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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する。
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める。

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(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	-
(11) その他	学則

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページ・広報誌等の刊行物・その他()

URL: <https://www.anabuki-college.net/information/info.php>

公表時期: 令和5年3月10日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ビジネス学科)																
	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	○			簿記会計Ⅰ	簿記上の取引、会計単位での営利・非営利を学び、営利企業に特有の販売するための物品（商品）の購入（仕入）とその販売（売上）および銀行との取引について学ぶ。帳簿の基本的な転記を学ぶ。	1通	60	4	○			○		○		
2	○			プレゼンテーション演習Ⅰ	業務上で必要となるPowerPointの基本的な使い方を学び、プレゼンテーション資料作成能力を身につける。	1通	60	2		○		○		○		
3	○			ライセンス対策Ⅰ	業務上で必要となるWord、Excelの基本的な使い方を学び、日本語の入力および文書処理能力、情報処理能力を身につける。	1通	150	5			○	○		○		
4	○			サービス・マーケティングⅠ	サービス接遇実務について初歩的な理解を持ち、基本的なサービスを行うのに必要な知識、技能を身につける。マーケティングの基礎知識を身につける。	1前	60	2		○		○		○		
5	○			サービス・マーケティングⅡ	サービス接遇実務について初歩的な理解を持ち、基本的なサービスを行うのに必要な知識、技能を身につける。マーケティングの基礎知識を身につける。	1後	30	1		○		○		○		
6	○			データベースマーケティング	データベースに収集した顧客に関するさまざまな情報を、年齢や性別、家族構成、過去の購入履歴や興味・関心などに区分して分析し、マーケティング戦略の展開に活用するための基礎を学ぶ。	1後	30	2	○			○		○		
7	○			データ分析演習	Excel上でデータを読み、整理する。誰もが見やすいようにExcelの機能を有効活用し、様々な角度からデータの抽出やグラフ作成を行う。その結果、Excel操作能力のみならず、分析力も身につける。	1前	30	1		○		○		○		
8	○			営業事務演習	商品売買取業を営む個人商店を設定し、仕入れと販売、およびこれらに伴って発生する文書や経理に関する業務を体験的、実践的に学習する。	1後	40	1		○		○		○		
9	○			応用日本語Ⅰ	本科では、言語知識、読解、聴解を総合的に学習し、日本語能力試験N1、N2、N3合格をめざす。	1通	240	8		○		○		○		
10	○			キャリアデザインⅠ	ビジネス文書には一定の型や特有の言葉遣いがあり、それを会得し、ビジネスの場に対応できる正確・迅速な文書の書き方を学ぶ。	1通	60	2		○		○		○		
11	○			ビジネス英会話	接客英語－ホテル、旅館などで使われる英語、観光案内英語など、ホテル・トラベル業界に必要な基本的な英語を身につけて、国際文化、習慣なども理解する。また瀬戸内の観光地を簡潔に案内できる英語を習得する。	1後	30	1		○		○		○		
12	○			ビジネス日本語Ⅰ	実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解したり、状況にふさわしい会話や表現、行動を学習する。日常的に使われる漢字の読み書き、筆順、四字熟語などの知識を身につける。	1通	60	4	○			○		○		

13	○		簿記会計Ⅱ	全経簿記検定3級商業簿記対策授業	2 前	60	4	○		○	○						
14	○		流通マネジメント基礎	日本の流通業界で働く人材を育成するため、日本のコンビニ業界をベースに流通の仕組みと現状を理解し、特にコンビニ業界の経営形態のしくみを学ぶ。	2 前	30	1		○		○	○					
15	○		流通マネジメント応用	日本の流通業界で働く人材を育成するため、日本のコンビニ業界をベースに流通の仕組みと現状を理解し、特にコンビニ業界の経営形態のしくみを学ぶ。	2 後	30	1		○		○	○					
16	○		プレゼンテーション演習Ⅱ	PowerPointの基礎の機能を学習する。	2 通	60	2		○		○	○					
17	○		ライセンス対策Ⅱ	表計算、日本語ワープロ共に個人の實力に合わせた目標受験級対策を行う。	2 通	60	2	○			○	○					
18	○		卒業制作	これまで学んできたことを活用して、留学生の就職先、後輩や穴吹を希望している留学生、母国の学生に対してアピールできる企画を個人、チームで企画し、具現化する。	2 通	160	5		○		○	○					
19	○		応用日本語Ⅱ	本科では、言語知識、読解、聴解を総合的に学習し、日本語能力試験N1、N2合格をめざす。	2 通	240	8		○		○	○	○				
20	○		キャリアデザインⅡ	就職に対する意識付けを行うことにより、就職活動を円滑に行う知識を習得する。就職活動における履歴書作成から会社訪問から面接試験までの一連のノウハウを習得する。	2 通	60	2		○		○	○					
21	○		労務管理論	人事・労務の知識を学ぶ。「働き方改革」の中での働き方の多様性、外国人労働者の重要性を学ぶ。企業にとっての「人財」となるにはどうすべきなのか学生の自発を促す。	2 後	30	2	○			○	○					
22	○		人材マネジメント	人材マネジメントと人事管理の違いを理解し、企業にとっての人財を活用するための基本的な人材マネジメントを理解する。	2 後	30	2	○			○	○					
23	○		日本文化論	日本の歴史、日本の文化、観光、生活習慣について理解を深める。日本の冠婚葬祭や茶道という伝統文化について理解を深める。	2 前	30	1		○		○	○					
24	○		ビジネス日本語Ⅱ	実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解したり、状況にふさわしい会話や表現、行動を学習する。日常的に使われる漢字の読み書き、筆順、四字熟語などの知識を身につける。	2 通	60	4	○			○	○					
合計					24	科目		1700 単位 (単位時間)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること		1学期の授業期間	15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。