

職業実践専門課程等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				
専門学校お茶の水スクール・オブ・ビジネス		昭和51年6月1日		常慶 良輔		〒 101-0052 (住所) 東京都千代田区神田小川町3-28-10 (電話) 03-3291-3831				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人お茶の水学園		昭和54年12月1日		常慶 良輔		〒 101-0052 (住所) 東京都千代田区神田小川町3-28-10 (電話) 03-3291-3831				
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程		ビジネス学科2年課程(ICTビジネスコース)		平成7(1995)年度	-	平成27(2015)年度			
学科の目的	ビジネス知識、資格、コミュニケーション能力を身につけた人材を社会に送り出す。 ・ビジネス知識:時代のニーズをつかみ、ビジネスの基本を知る。 ・資格:知識の裏付けとなる資格に挑戦し社会に出る自信をつける。 ・コミュニケーション能力:相手を思いやり自分で考え発信できる力をつける。									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能資格:ITパスポート、クリエイター能力認定試験スタンダード(Photoshop、Illustrator)Webクリエイター能力認定試験、日商簿記検定3級、全経電卓能力検定2級、MOS検定(Word、Excel、PowerPoint) 中退率:新規コースのため実績なし									
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	※単位時間、単位いずれかに記入		1,700 単位時間	493 単位時間	697 単位時間	510 単位時間	単位時間	単位時間	
				- 単位	単位	単位	単位	単位	単位	
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)						
180の内数 人	7 人	0 人		0 %						
就職等の状況	■卒業者数(C) : 0 人 ■就職希望者数(D) : 0 人 ■就職者数(E) : 0 人 ■地元就職者数(F) : 0 人 ■就職率(E/D) : 0 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 0 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 0 % ■進学者数 : 0 人 ■その他 新設コースのため卒業生無し (令和4年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生)									
	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: ※有の場合、例えば以下について任意記載				無				
		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://www.ochasuku.ac.jp/								
	企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定)								
		総授業時数		1,700 単位時間						
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間							
	うち企業等と連携した演習の授業時数		153 単位時間							
	うち必修授業時数		1,700 単位時間							
	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		0 単位時間							
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		153 単位時間								
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		0 単位時間								
(B: 単位数による算定)										
総授業時数		単位								
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数		単位								
うち企業等と連携した演習の授業時数		単位								
うち必修授業時数		単位								
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数		単位								
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		単位								
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)		単位								
教員の属性(専任教員について記入)	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)		2 人							
	② 学士の学位を有する者等 (専修学校設置基準第41条第1項第2号)		18 人							
	③ 高等学校教諭等経験者 (専修学校設置基準第41条第1項第3号)		0 人							
	④ 修士の学位又は専門職学位 (専修学校設置基準第41条第1項第4号)		2 人							
	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)		0 人							
	計		22 人							
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		10 人								

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

ビジネス分野に関し、企業等へのヒアリングを実施する。教務部と連携企業で実務に活かせる知識、スキルを協議し、カリキュラム(案)を策定する。教育課程編成委員会から意見を聴取しカリキュラムに反映させる。年度毎に既存のカリキュラムを検証し、継続的な改善に取り組む。

(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

教育課程編成委員会は理事会の直下に位置付ける。

当学科では以下の体制及びプロセスにて教育課程を編成している。

1.授業アンケートの実施 2.授業アンケート、試験結果、資格合格率等を踏まえ教務課にて授業計画を策定

3.教育課程編成委員会において委員からの意見聴取 4.教務部長が授業計画案を最終確認

5.学校長が授業計画を決定 6.教育課程編成委員会へ授業計画を報告

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
天野 清一	税理士法人都心総合会計事務所 会長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
菊地 あゆみ	自然派くらぶ生活協同組合 理事長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
保科 清海	株式会社マルタ 総務経理部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
小関 隆志	明治大学 経営学部教授	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	②
常慶 良輔	校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
森田 光則	広報部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
山口 多映子	進路部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
原嶋 晋	教務	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
佐藤 朋越	企画部長	令和5年4月1日～令和6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(5月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年5月27日 15:00～16:00

第2回 令和4年11月18日 15:00～16:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※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。

「プログラミングが小学生の必修科目となるが当校の学生の年代では教わる機会がなかったのでは。授業で触れることはできないだろうか」

「心身の不調で休職、離職が増えていると聞く。長く働くには健康が大事。学生にもそういった指導をしてほしい。」

以上の意見を受け、プログラミング、セルフマネジメントを次年度カリキュラムに組み込むこととした。

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

(1) 実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
 実務に必要な知識習得のため、実践的な演習を組み入れ、即戦力となり活躍できる人材を育成する。知識の定着を図るため基礎、応用、実践と段階的な演習を行う。

(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
 簿記会計の授業において株式会社TOMITAより講師を招聘し、実務に沿った演習を実施している。
 学習成果の評価にあたっては、定期試験、課題の提出、授業態度等を総合的に判定している。

(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
簿記会計	仕訳の基礎から試算表の作成手順までを学び、最終的には損益計算書及び貸借対照表を作成できる知識を身につける。	株式会社TOMITA

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
 1. 推薦学科の教員に対する研修・研究の目的
 本校の教員研修規定第2条に定めるとおり教職員に対して現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識、技能等を習得させることにより、その職務の遂行に必要な教職員の能力、資質等の向上を図ることを目的とする。
 2. 推薦学科の教員に対する研修・研究の運営
 研修については校長が目的達成のために研修計画を策定し実施する。研修は本校の内部研修と、外部を研修を適時組み合わせ実施する。

(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： 教職員研修	2022年7月	連携企業等： 都心総合会計事務所
期間：		対象： 職員・講師
内容 税制改正と取り扱いの留意点について		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 令和4年度コーチング研修	2022年7月	連携企業等： 公益財団法人東京都私学財団
期間：		対象： 職員・講師
内容 教職員として身に付けておくべき育成に関するスキルの向上		

(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： 簿記指導者セミナー	2023年8月	連携企業等： 日本商工会議所
期間：		対象： 簿記講師
内容 簿記指導力向上、検定対策指導のポイント		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： 令和5年度コーチング研修	2023年7月	連携企業等： 公益財団法人東京都私学財団
期間：		対象： 職員・講師
内容 教職員として身に付けておくべき育成に関するスキルの向上		

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

重点目標、計画の実施についての自己評価結果、評価結果に基づく取組方針などについて適正な評価が行われているかを評価する。また、学校関係者の視点から学校に関する問題点、今後の方向性についての助言を行い、よりよい学校づくりに寄与する。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	教育理念・目標
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受入れ募集	学生の受入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	—

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

年2回学校関係者評価委員会開催

結果の公表と共に職員・講師にフィードバックを行う。

ICT教育のカリキュラム・設備充実について意見が出され令和5年度の設備導入、カリキュラム修正を決定した。

改善点について次回評価委員会で報告

(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
角谷 幹夫	有限会社V3 kadoya代表取締役社長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	業界団体委員
小林 秀行	小川町北三町会会長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	地域住民
棚井 ひろみ		令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	卒業生
吉野 邦子		令和5年4月1日～令和6年3月31日(1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.ochasuku.ac.jp/others/information.html>

公表時期: 2023/7/1

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

公的教育機関として学校関係者、業界関係者への情報提供・公開は極めて重要な事項ととらえる。情報公開により社会への説明責任を果たすとともに教育の質向上、外部との連携及び協力の一助となるよう学校教育法及び同施行規則に基づき学校の教育活動その他の運営状況についての情報について積極的に提供・公開する。

(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	学校概要・沿革、本校の特色
(2) 各学科等の教育	コース案内
(3) 教職員	先生からのメッセージ、学校基本情報
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職活動のサポート、基本情報
(5) 様々な教育活動・教育環境	キャンパスライフ
(6) 学生の生活支援	学校基本情報-中退防止のための取組
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート
(8) 学校の財務	情報公開-財務の概要
(9) 学校評価	情報公開-自己評価報告書、学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	-
(11) その他	学生寮

※(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.ochasuku.ac.jp/others/information.html>

公表時期: 2023/7/1

授業科目等の概要

#REF!																
	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	○			キャリアデザイン基礎	キャリアプランを作成するために、自分を知り、自分の価値観を探り、働く意味を考えるとともに、職業選択をするための基礎知識を構築する。	1	34	2	○			○		○		
2	○			キャリアデザイン演習	就職活動に必要な書類の作成方法や採用面接など、就職活動の具体的内容と実践するための方策。	1	34	2		○		○		○		
3	○			キャリア実践	就職活動するにあたって必要な知識付与。知識を得て、実践できる面接練習。	2	34	2	○			○		○		
4	○			企業研究	日本企業の業界研究を行い、各業界の社会的役割や貢献度を学びながら、各企業の経営方針を学ぶ。	2	34	2	○			○			○	
5	○			一般常識	一般常識試験対策。時事問題を取り上げ社会問題への知識を深める。	1	34	2		○		○			○	
6	○			セルフマネジメント	1週間に1度のリフレッシュ授業です。身体に関する事を学びながら、疲労回復・脳の活性・リラクゼーション・ストレス発散のために、軽い運動を行います。	1	34	2		○		○			○	
7	○			コミュニケーション	社会人に必要なコミュニケーション能力の必要性を考え、講義、グループワークを通じて各自のコミュニケーション能力向上を目指します。	1	34	2		○		○			○	
8	○			カラーコーディネート	感覚だけに頼らず理論と法則を理解することで、消費者の心理を掴み店舗企画の戦略に役立てるように学習します。	1	34	2		○		○			○	
9	○			日本語表現 (I II)	読解力・コミュニケーション能力・協働能力・親和力・計画立案力等の養成	1	68	4			○	○		○		
10	○			パソコン実習 (Word)	日本語ワープロソフトWordを使用して基本操作から編集スキルを学習し、実践的な文書が作成できるようになります。	1	##	3			○	○		○		
11	○			パソコン実習 (Excel)	表計算ソフトExcelを使用して基本操作を習得し、関数やピボットテーブルなどの応用操作を学習します。	1	##	3			○	○		○		
12	○			パソコン実習 (PP)	プレゼンテーションソフトPowerPointを使用して基本操作から訴求力のあるプレゼンテーションファイルが作成できるようになります。	2	##	3			○	○		○		

13	○		計算実務	12桁電卓を使用して加減乗除算の操作方を習得し、加えてメモリー計算・パーセント計算の学習をします。	1	34	2	○			○		○	
14	○		情報デザイン	情報化社会を生きるうえで必要な「基礎力」と「思考力」を養成する。	1	85	3	○			○			○
15	○		情報活用Ⅰ	ITパスポート試験（ストラテジ系分野）の基礎を中心に学び、経営者の仕事を理解する。	1・2	##	9	○			○			○
16	○		情報活用Ⅱ	ITパスポート試験（マネジメント系分野）の基礎を中心に学び、管理職の仕事を理解する。	1・2	##	9	○			○			○
17	○		情報活用Ⅲ	ITパスポート試験（テクノロジ系分野）の基礎を中心に学び、コンピュータシステムを理解する。	2	51	3	○			○			○
18	○		WEBマーケティング	ビジネスに直結したネットマーケティングの実務スキルを身につける。	2	85	5	○			○			○
19	○		簿記会計	小規模企業における「簿記」の仕訳の基礎から試算表の作成手順までを学び、最終的には損益計算書及び貸借対照表を作成するための基礎知識の習得	1	##	9	○			○			○ ○
20	○		WEB概論	商品に興味を持ってもらうためのデザイン（魅せ方）や文章の書き方を学ぶ webで用いられるアイテム・用語・概念を理解し実際にタグの入力等を行う	1・2	##	7	○			○			○
21	○		情報デザイン	情報化社会を生きるうえで必要な「基礎力」と「思考力」を養成する。	2	85	5	○			○			○
22	○		制作ゼミ	身につけたICTスキルを活用し卒業制作を行う。	2	##	5				○	○		○
23		○	校外研修	校外学習、研修	1・2	68	2				○		○ ○	
24		○	インターンシップ	インターン	1	34	2				○		○ ○	
合計					24 科目			1802 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：履修すべき全科目に合格し、履修期間の出席が規定以上。学費の完納。		1学年の学期区分	2期
履修方法：出席、課題提出、定期試験		1学期の授業期間	17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。