

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																							
山口コアカレッジ	昭和63年8月10日	豊岡 芳和	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118																							
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																							
学校法人山口コア学園	昭和63年8月10日	理事長 池田 弥生	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118																							
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																					
工業	専門課程	IT・ビジネス科 ITエンジニアコース		平成27年文部科学省告示第14号	—																					
学科の目的	システムエンジニアやプログラマー、インストラクターを目指します。また、ビジネスマナーやコミュニケーション能力など社会人として必要な知識を学び、地域社会の発展に寄与する創造性豊かな人材を養成することを目的とする。																									
認定年月日	平成28年2月19日																									
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験																				
2年	昼間	2280	812	455	1013																					
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																					
70人	40人	0人	3人	2人	5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 出席状況と定期試験の結果及び提出課題により評価																						
長期休み	■学年始:4月1日～4月3日 ■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月7日 ■学年末:3月26日～3月31日	卒業・進級条件		進級・卒業認定に必要な単位を取得していること																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学時オリエンテーション、チューター制度、ホームルーム、個別面談 等	課外活動		■課外活動の種類 学生自治会活動・学園祭実行委員会・ボランティアへの参加等 ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) システムエンジニア、プログラマー、インストラクター、営業・販売スタッフ ほか ■就職指導内容 就職ガイダンス、模擬面接指導、ビジネスマナー講習、ビジネスファッション講習 など ■卒業生数: 6 人 ■就職希望者数: 6 人 ■就職者数: 6 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成 30 年度卒業者に関する令和1年5月1日 時点の情報)		主な学修成果(資格・検定等)※3		<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報処理技術者 応用情報技術者</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>情報処理技術者 基本情報技術者</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>Javaプログラミング 能力認定 3級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>Webデザイナー検定 ベーシック</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>6人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)</p> <p>■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等</p>		資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	情報処理技術者 応用情報技術者	③	5人	3人	情報処理技術者 基本情報技術者	③	3人	3人	Javaプログラミング 能力認定 3級	③	10人	3人	Webデザイナー検定 ベーシック	③	7人	6人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																							
情報処理技術者 応用情報技術者	③	5人	3人																							
情報処理技術者 基本情報技術者	③	3人	3人																							
Javaプログラミング 能力認定 3級	③	10人	3人																							
Webデザイナー検定 ベーシック	③	7人	6人																							
中途退学の現状	■中途退学者 4名 ■中退率 9.8 % 平成30年4月1日時点において、在学者41名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者37名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 就職、進路変更、経済状況により ■中退防止・中退者支援のための取組 出席管理およびチューター制による出席不良者本人および保護者への連絡。三者面談、個別面談の実施。																									
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度、授業料減額制度、遠隔地生サポート制度、家族特別減額制度 等 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																									
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																									
当該学科のホームページURL	<a href="https://www.yc-c.ac.jp/course/it-business">https://www.yc-c.ac.jp/course/it-business</a>																									

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

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、随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

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

地元のIT企業等との連携により、業界における人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性および産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などについて十分に把握、分析した上で、授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、実践的かつ専門的な情報教育となるよう教育課程を編成する。

(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

校長直轄の組織として本委員会を設置し、カリキュラム改善に関する意見等を聴取する。これらを基盤に校長を中心に学科の担当者でカリキュラムの改善方法について検討を重ねてより良い教育をする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
大長 幹 明	山口商工会議所 事務局長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
平尾 亮	株式会社宇部情報システム 主任	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
大坪 誠	株式会社コア 中四国カンパニー	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
武居 夏未	株式会社西京銀行	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
松田 侑弥	山口ケーブルビジョン株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
吉原 克明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
小池 正夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
豊岡 芳和	山口コアカレッジ 校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
片岡 陽子	山口コアカレッジ 教頭	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
浜田 佳輝	山口コアカレッジ 教員	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②

※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 平成30年12月13日 16:10～17:30

第2回 平成31年2月21日 16:10～17:30

(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

今年度の教育課程編成委員会の中で取り上げられた意見は今後の授業科目や授業内容、授業方法等に反映させる。また、企業等と連携をしてより内容を実践的な内容とするために、講師を積極的にお願いをしていく

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

関連する企業等から講師を招いて実践的な授業の実施やインターンシップを実施する。専門分野に関して最新の企業ニーズに適合した実践的・創造的能力を育成すること、社会性を身に付け、勤労観・職業観を確立することを目的とし、実践的かつ専門的なレベルおよびクオリティの高い人材の育成を目指す。

(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

実習前に担当教員と企業等で打合せを行い、実習内容や学生の学修成果の評価方法・評価指標について定める。実習期間中は、学生の実習実施状況や能力習得状況を定期的に把握できるよう相互に情報交換を行う。実習終了時には、実習の講師による学生の学修成果の評価を踏まえて、担当教員と連携をして成績評価・単位認定を行う。

(3) 具体的な連携の例 ※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
C言語組込みプログラミング_レゴ	レゴマインドストームを使用してクロス開発環境下でのC言語によるプログラミング	株式会社コア
コンピュータ会計Ⅰ、Ⅱ	会計ソフト(弥生会計)を使った会計の一連の処理および決算処理、予算管理、利益計画、経営分析、損益分岐点の計算	株式会社クラカズコミュニケーションズ

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

IT分野における実務に関する知識、技術、技能の修得・向上、授業及び学生に対する指導力等の修得・向上を目的とする研修を定期的に行う。更に、他の企業等のIT技術に関する研修会にも積極的に参加することで、実践的かつ専門的な技術・技能の向上に努める。

また、授業の進め方やシラバスの作成方法などに関する研修も実施し、常に授業方法の改善を工夫する姿勢を教員に徹底させる。

(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「先端テクノロジー展」(連携企業等: リードエグジビジョンジャパン株式会社 )

期間: 平成30年4月3日(火)～4日(水) 対象: 教員

内容: VR、AR、高臨場感映像技術、インタラクティブ技術、音・音声技術、ロボットなど、最新の表現・演出技術を研修

研修名「CompTIA講習」(連携企業等: CompTIA日本 )

期間: 平成30年8月24日(金) 対象: 教員

内容: CompTIA認定資格を使用した模擬授業、学校教育育成モデルについて

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「現職教職員研修会」(連携企業等: 山口県専修学校・各種学校協会 )

期間: 平成30年8月20日(月) 対象: 教職員

内容: 教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める

研修名「コア学園グループ教職員研修キャリアサポート養成講座」(連携企業等: 株式会社クリエイティブ21 )

期間: 平成31年3月18日(月)～20日 対象: 教職員

内容: キャリアサポート養成講座

(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「C言語指導者講習会」(連携企業等: 組込みシステム協会 )

期間: 令和元年7月25日(木)～26日(金) 対象: 教員

内容: 教育現場におけるC言語教育のポイントについて

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「現職教職員研修会」(連携企業等: 山口県専修学校・各種学校協会 )

期間: 令和元年8月23日(金) 対象: 教職員

内容: 教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める

研修名「簿記指導者セミナー」(連携企業等: 日本商工会議所 )

期間: 令和元年8月26日(月) 対象: 教員

内容: 簿記検定の動向や指導方法について

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

(1) 学校関係者評価の基本方針

- ・学校の教職員自身が教育活動を常に見直し学校運営の状況を把握する。
- ・早期に課題等を発見できる体制をつくる。
- ・学校と保護者・地域をつないで相互の連携協力を深める。
- ・学校評価について全教職員で共通理解を図り十分に意見交換を行い、学校改善に向けて取り組む。

(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>・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか</li> <li>・社会経済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>・学校の理念・目的・育成人材像・特色などが学生に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・運営方針に沿った事業計画が策定されているか</li> <li>・運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか</li> <li>・人事、給与に関する規程等は整備されているか</li> <li>・教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・情報システム化等による業務の効率化が図られているか</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科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されているか</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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・開発などが実施されているか</li> <li>・関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか</li> <li>・関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられているか</li> <li>・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>・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>・関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか</li> <li>・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>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> <li>・卒業生・在校生の社会的な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>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・学生に対する経理的な支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・卒業生への支援体制はあるか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・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>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・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>・財務について計画監査が適正に行われているか</li> <li>・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>・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>・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>・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか</li> <li>・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>・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>・地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか</li> </ul>
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況  
 学校関係者評価委員会の意見に基づき、本校の特長(第三セクターであり、地元自治体から支援が得られること、学費が安いこと、進路・就職に関する支援がきめ細かく保護者との良好な関係が保持されていること等)を前面に押し出して、学校案内やホームページ等の広報媒体を通じての情報公開を強化し、本校の差別化された教育の個性について外部に発信することとした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
天 艸 隆 之	社団法人 山口市薬剤師会 理事	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	業界団体
大 坪 誠	株式会社コア 中四国カンパニー	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
武 居 夏 未	株式会社西京銀行	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
松 田 侑 弥	山口ケーブルビジョン株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
吉 原 克 明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係
小 池 正 夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係

※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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)

公表時期: 平成31年4月8日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保護者等の理解を深める  
 ・教育目標や教育活動の状況、実績について必要な情報を提供し説明する  
 ・学校の特色や取組みを地域にアピールする  
 ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする  
 ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす

(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	学校の特色、教育目標、学校沿革、学校長挨拶、学校所在地、連絡先
(2)各学科等の教育	設置学科、終業年限及び定員、カリキュラム(科目編成・授業時数)、進級・卒業の要件等(成績評価基準、卒業・修了の認定基準等)、目指す資格取得、資格取得状況
(3)教職員	教職員の組織図
(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、就職支援等への取組状況、卒業後の進路(主な就職先・職種割合)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、学生自治会活動等の状況、地域・企業等との連携による取組等の状況、教育施設紹介
(6)学生の生活支援	遠隔地生サポート制度、アパート紹介
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金(金額、納入時期等)、学費支援制度(奨学金等)、特待生制度、授業料減額制度
(8)学校の財務	貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書
(9)学校評価	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	

※(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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)

授業科目等の概要

(工業専門課程 IT・ビジネス科) 令和元年度 ITエンジニアコース															
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	
○			就職対策Ⅰ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	1前	10	1	△	○		○		○		
○			就職対策Ⅱ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	1後	35	2	△	○		○		○		
○			就職対策Ⅲ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	2前	35	2	△	○		○		○		
○			ペン習字	日常使用する字を正しく美しく(丁寧に)書く方法 くせ字を克服し、字形に対するセンスの磨き方	2前	35	2	△	○		○			○	
○			ビジネスソフト基礎Ⅰ	Microsoft Word とExcel で初級程度の操作方法	1前	80	5	△		○	○		○		
○			ビジネスソフト基礎Ⅱ	Microsoft Word と Excel で中級程度までの操作方法	1後	75	4	△		○	○		○		
○			ビジネスソフト基礎Ⅲ	Microsoft Word と Excel の上級程度の操作方法	1後	75	4	△		○	○		○		
○			ワープロ基礎	タッチタイピングの演習及び規定に沿った文章の作成方法	1前	35	2	△		○	○		○		
○			AccessⅠ	Microsoft Access のテーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成方法	1後	35	2	△		○	○		○		
○			グラフィックデザイン基礎	Illustratorの基本操作及びデザインの基礎	1後	35	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・画像編集	Photoshopの基本操作及びホームページ用素材の作成方法	1後	35	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・HTML	ホームページの仕組みを理解し、HTMLの基本的な要素の役割	1後	35	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・CSS	スタイルシートを活用したレイアウト作成とホームページの更新作業の基本技術	1後	75	4	△		○	○		○		
○			情報・アプリ・簿記検定対策Ⅰ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	1後	75	4	△	○		○		○		
○			情報・アプリ・簿記検定対策Ⅱ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	1後	75	4	△	○		○		○		
○			情報処理Ⅰ	情報の基礎理論やソフトウェア、ハードウェア等に関する分野の知識	1前	50	3	○			○		○	△	
○			情報処理Ⅱ	データベース、ネットワーク、セキュリティ、システム開発等に関する分野の知識	1前	##	6	○			○		○	△	
○			情報処理Ⅲ	プロジェクトマネジメント等のマネジメント系に関する知識及びシステム戦略、経営戦略等のストラテジ系に関する知識	1前	##	6	○			○		○	△	
○			プログラミング入門	情報を活用するために必要な基礎的なプログラミング的思考	1前	35	2	○		△	○		○		
○			C言語基礎	C言語の基礎的な文法とプログラムの作成方法	1後	75	4	○		△	○		○		



○		アルゴリズム	プログラムを作成するために必要な実践的なアルゴリズム(データを処理するための手順や考え方)の作成方法	1前	75	4	○	△	○	○	△		
○		簿記 I	基礎的な商業簿記原理、記帳、決算書について初歩的な知識	1前	50	3	○	△	○	○	△		
○		Webデザイナー検定対策	Webサイトの企画や制作および運用に関する専門的な知識	2前	75	4	○	△	○	○			
○		C言語 I	C言語の基礎的な文法とプログラムの作成方法	2前	##	6	△		○	○	○		
○		情報セキュリティ・ネットワーク	情報セキュリティの知識全般とネットワークに焦点を置いたセキュリティ技術およびネットワークの基礎知識	2後	35	2	○		○	○			
○		オブジェクト指向プログラミング	Java言語の文法およびオブジェクト指向での設計や開発の手法	2後	75	4	△		○	○	○		
○		システム開発	業務分析やデータ分析など、システム開発技法の演習	2後	35	2	○		○		○		
○		C言語組込みプログラミング-レゴ	レゴマインドストームを使用してクロス開発環境下でのC言語によるプログラミング	2後	35	2	△		○	○	○	△	○
○		C言語組込みプログラミング-マイコン	マイコンボードを使用してクロス開発環境下でのC言語によるプログラミング	2後	35	2	△		○	○	○		
○		セキュアプログラミング実習	ソフトウェア開発における脆弱性とセキュリティの対策方法	2後	35	2	△		○	○	○		
○		データベース	データ設計の修得のためシステム設計におけるデータ分析を演習	2前	35	2	○		○		○		
○		Webサイト開発基礎 I	クライアントサイドで動作するプログラムにより動的なWebサイトの構築と非同期通信による情報の送信や取得の方法	2前	75	4	○		△	○	○		
○		Webサイト開発基礎 II	PHPIによるスクリプト言語を学びながらMVCモデルによる拡張性やメンテナンス性に優れたWebシステムの開発手法	2後	75	4	△		○	○	○		
○		ゲームエンジン基礎	2次元や3次元CGの制作に関する基礎的な理解とCGコンテンツをスクリプトで制御する技法を学び、プラットフォームに合わせた改良方法やリリースのための手順	2後	35	2	△		○	○	○		
○		ExcelVBA	Excelマクロの開発用言語であるVBAの基礎的な文法及びプログラムの作成方法	2後	35	2	△		○	○	○		
○		映像編集基礎	最も身近なメディアの一つである映像についての基礎と実習	2前	35	2	△		○	○		○	
○		ビジネススキル	自分の強みを活用する成長プログラム(LIFO)、社説の要約、話し方の実習	2前	35	2	△		○	○	○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅲ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2前	75	4			○	○	○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅳ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2前	75	4			○	○	○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅴ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2後	75	4			○	○	○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅵ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2後	75	4			○	○	○		
合計				科目	2280単位時間 ( 単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
出席率が8割以上であること、また、学期末に試験を行い、その結果が合格であること。		1学年の学期区分	前期・後期
		1学期の授業期間	15週

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				
山口コアカレッジ	昭和63年8月10日	豊岡 芳和	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人山口コア学園	昭和63年8月10日	理事長 池田 弥生	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士			
工業	専門課程	IT・ビジネス科 ビジネスITコース	平成27年文部科学省告示第14号	—			
学科の目的	コンピュータに強い事務職やインストラクターを目指します。また、ビジネスマナーやコミュニケーション能力など社会人として必要な知識を学び、地域社会の発展に寄与する創造性豊かな人材を養成することを目的とする。						
認定年月日	平成28年2月19日						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	
2年	昼間	2280	812	455	1013		
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		
70人	40人	0人	3人	2人	5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 出席状況と定期試験の結果及び提出課題により評価			
長期休み	■学年始:4月1日～4月3日 ■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月7日 ■学年末:3月26日～3月31日		卒業・進級条件	進級・卒業認定に必要な単位を取得していること			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学時オリエンテーション、チューター制度、ホームルーム、個別面談 等		課外活動	■課外活動の種類 学生自治会活動・学園祭実行委員会・ボランティアへの参加等  ■サークル活動: 有			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) インストラクター、経理事務、一般事務、営業・販売スタッフ ほか  ■就職指導内容 就職ガイダンス、模擬面接指導、ビジネスマナー講習、ビジネスファッション講習 など  ■卒業生数: 10 人 ■就職希望者数: 6 人 ■就職者数: 6 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 60 % ■その他 ・進学者数: 0人  (平成 30 年度卒業者に関する令和元年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 (平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)			
				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数
				全経簿記能力検定2級 工業簿記	③	9人	8人
				コンピュータ会計能力検定 2級	③	9人	6人
				Accessビジネスデータベース技能認定1級	③	3人	2人
				Excel表計算処理技能認定 1級	③	7人	6人
				※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			
中途退学の現状	■中途退学者 4名 ■中退率 9.8 % 平成30年4月1日時点において、在学者41名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者37名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 就職、進路変更、経済状況により  ■中退防止・中退者支援のための取組 出席管理およびチューター制による出席不良者本人および保護者への連絡。三者面談、個別面談の実施。						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度、授業料減額制度、遠隔地生サポート制度、家族特別減額制度 等  ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載						
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)						
当該学科のホームページURL	<a href="https://www.yc-c.ac.jp/course/it-business">https://www.yc-c.ac.jp/course/it-business</a>						

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

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、賞金、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、随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

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

地元のIT企業等との連携により、業界における人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性および産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などについて十分に把握、分析した上で、授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、実践的かつ専門的な情報教育となるよう教育課程を編成する。

(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

校長直轄の組織として本委員会を設置し、カリキュラム改善に関する意見等を聴取する。これらを基盤に校長を中心に学科の担当者でカリキュラムの改善方法について検討を重ねてより良い教育をする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
大長 幹明	山口商工会議所 事務局長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
平尾 亮	株式会社宇部情報システム 主任	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
大坪 誠	株式会社コア 中四国カンパニー	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
武居 夏未	株式会社西京銀行	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
松田 侑弥	山口ケーブルビジョン株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
吉原 克明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
小池 正夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
豊岡 芳和	山口コアカレッジ 校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
片岡 陽子	山口コアカレッジ 教頭	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
浜田 佳輝	山口コアカレッジ 教員	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②

※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 平成30年12月13日 16:10～17:30

第2回 平成31年2月21日 16:10～17:30

(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

今年度の教育課程編成委員会の中で取り上げられた意見は今後の授業科目や授業内容、授業方法等に反映させる。また、企業等と連携をしてより内容を実践的な内容とするために、講師を積極的にお願いをしていく

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

関連する企業等から講師を招いて実践的な授業の実施やインターンシップを実施する。専門分野に関して最新の企業ニーズに適合した実践的・創造的能力を育成すること、社会性を身に付け、勤労観・職業観を確立することを目的とし、実践的かつ専門的なレベルおよびクォリティの高い人材の育成を目指す。

(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

実習前に担当教員と企業等で打合せを行い、実習内容や学生の学修成果の評価方法・評価指標について定める。実習期間中は、学生の実習実施状況や能力習得状況を定期的に把握できるよう相互に情報交換を行う。実習終了時には、実習の講師による学生の学修成果の評価を踏まえて、担当教員と連携をして成績評価・単位認定を行う。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。		
科目名	科目概要	連携企業等
C言語組込みプログラミング_レゴ	レゴマインドストームを使用してクロス開発環境下でのC言語によるプログラミング	株式会社コア
コンピュータ会計Ⅰ、Ⅱ	会計ソフト(弥生会計)を使った会計の一連の処理および決算処理、予算管理、利益計画、経営分析、損益分岐点の計算	株式会社クラカズコミュニケーションズ
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  ※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  IT分野における実務に関する知識、技術、技能の修得・向上、授業及び学生に対する指導力等の修得・向上を目的とする研修を定期的に行う。更に、他の企業等のIT技術に関する研修会にも積極的に参加することで、実践的かつ専門的な技術・技能の向上に努める。  また、授業の進め方やシラバスの作成方法などに関する研修も実施し、常に授業方法の改善を工夫する姿勢を教員に徹底させる。</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		
<p>研修名「先端テクノロジー展」(連携企業等:リードエグジビジョンジャパン株式会社 )  期間:平成30年4月3日(火)～4日(水) 対象:教員  内容:VR、AR、高臨場感映像技術、インタラクティブ技術、音・音声技術、ロボットなど、最新の表現・演出技術を研修</p> <p>研修名「CompTIA講習」(連携企業等:CompTIA日本 )  期間:平成30年8月24日(金) 対象:教員  内容:CompTIA認定資格を使用した模擬授業、学校教育育成モデルについて</p>		
②指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名「現職教職員研修会」(連携企業等: 山口県専修学校・各種学校協会 )  期間:平成30年8月20日(月) 対象: 教職員  内容:教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める</p> <p>研修名「コア学園グループ教職員研修キャリアサポート養成講座 」(連携企業等: 株式会社クリエイティブ21 )  期間:平成31年3月18日(月)～20日 対象: 教職員  内容:キャリアサポート養成講座</p>		
(3)研修等の計画		
①専攻分野における実務に関する研修等		
<p>研修名「C言語指導者講習会」(連携企業等: 組込みシステム協会 )  期間:令和元年7月25(木)～26日(金) 対象: 教員  内容:教育現場におけるC言語教育のポイントについて</p>		
②指導力の修得・向上のための研修等		
<p>研修名「現職教職員研修会」(連携企業等: 山口県専修学校・各種学校協会 )  期間:令和元年8月23日(金) 対象:教職員  内容:教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める</p> <p>研修名「簿記指導者セミナー」(連携企業等: 日本商工会議所 )  期間:令和元年8月26日(月) 対象:教員  内容:簿記検定の動向や指導方法について</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

- ・学校の教職員自身が教育活動を常に見直し学校運営の状況を把握する。
- ・早期に課題等を発見できる体制をつくる。
- ・学校と保護者・地域をつないで相互の連携協力を深める。
- ・学校評価について全教職員で共通理解を図り十分に意見交換を行い、学校改善に向けて取り組む。

(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>・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか</li> <li>・社会経済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>・学校の理念・目的・育成人材像・特色などが学生に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・運営方針に沿った事業計画が策定されているか</li> <li>・運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか</li> <li>・人事、給与に関する規程等は整備されているか</li> <li>・教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・情報システム化等による業務の効率化が図られているか</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科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されているか</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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・開発などが実施されているか</li> <li>・関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか</li> <li>・関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか</li> <li>・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>・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>・関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか</li> <li>・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>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> <li>・卒業生・在校生の社会的な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>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・学生に対する経理的な支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・卒業生への支援体制はあるか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・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>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・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>・財務について計画監査が適正に行われているか</li> <li>・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>・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>・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>・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか</li> <li>・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>・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>・地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか</li> </ul>
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

学校関係者評価委員会の意見に基づき、本校の特長(第三セクターであり、地元自治体から支援が得られること、学費が安いこと、進路・就職に関する支援がきめ細かく保護者との良好な関係が保持されていること等)を前面に押し出して、学校案内やホームページ等の広報媒体を通じての情報公開を強化し、本校の差別化された教育の個性について外部に発信することとした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
天 艸 隆 之	社団法人 山口市薬剤師会 理事	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	業界団体
大 坪 誠	株式会社コア 中四国カンパニー	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
武 居 夏 未	株式会社西京銀行	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
松 田 侑 弥	山口ケーブルビジョン株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
吉 原 克 明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係
小 池 正 夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係

※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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)

公表時期: 平成31年4月8日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保護者等の理解を深める

- ・教育目標や教育活動の状況、実績について必要な情報を提供し説明する
- ・学校の特色や取組みを地域にアピールする
- ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする
- ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす

(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	学校の特色、教育目標、学校沿革、学校長挨拶、学校所在地、連絡先
(2)各学科等の教育	設置学科、終業年限及び定員、カリキュラム(科目編成・授業時数)、進級・卒業の要件等(成績評価基準、卒業・修了の認定基準等)、目指す資格取得、資格取得状況
(3)教職員	教職員の組織図
(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、就職支援等への取組状況、卒業後の進路(主な就職先・職種割合)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、学生自治会活動等の状況、地域・企業等との連携による取組等の状況、教育施設紹介
(6)学生の生活支援	遠隔地生サポート制度、アパート紹介
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金(金額、納入時期等)、学費支援制度(奨学金等)、特待生制度、授業料減額制度
(8)学校の財務	貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書
(9)学校評価	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	

※(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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)



授業科目等の概要

(工業専門課程 IT・ビジネス科) 令和元年度 ビジネスITコース															
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	
○			就職対策Ⅰ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	1前	10	1	△	○		○	○			
○			就職対策Ⅱ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	1後	40	2	△	○		○	○			
○			就職対策Ⅲ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	2前	40	2	△	○		○	○			
○			ペン習字	日常使用する字を正しく美しく(丁寧に)書く方法 くせ字を克服し、字形に対するセンスの磨き方	2前	40	2	△	○		○			○	
○			ビジネスソフト基礎Ⅰ	Microsoft Word とExcel で初級程度の操作方法	1前	75	5	△		○	○		○		
○			ビジネスソフト基礎Ⅱ	Microsoft Word と Excel で中級程度までの操作方法	1後	70	4	△		○	○		○		
○			ビジネスソフト基礎Ⅲ	Microsoft Word と Excel の上級程度の操作方法	1後	70	4	△		○	○		○		
○			ワープロ基礎	タッチタイピングの演習及び規定に沿った文章の作成方法	1前	40	2	△		○	○		○		
○			電卓基礎	電卓のキーの種類と使い方およびタイピングの演習	1前	10	1	△		○			○	△	
○			AccessⅠ	Microsoft Access のテーブル、クエリ、フォーム、レポートの作成方法	1後	40	2	△		○	○		○		
○			グラフィックデザイン基礎	Illustratorの基本操作及びデザインの基礎	1後	40	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・画像編集	Photoshopの基本操作及びホームページ用素材の作成方法	1後	40	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・HTML	ホームページの仕組みを理解し、HTMLの基本的な要素の役割	1後	40	2	△		○	○		○		
○			ホームページ作成・CSS	スタイルシートを活用したレイアウト作成とホームページの更新作業の基本技術	1後	70	4	△		○	○		○		
○			情報・アプリ・簿記検定対策Ⅰ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	1後	70	4	△	○		○		○		
○			情報・アプリ・簿記検定対策Ⅱ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	1後	70	4	△	○		○		○		
○			情報処理Ⅰ	報の基礎理論やソフトウェア、ハードウェア等に関する分野の知識	1前	50	3	○			○		○	△	
○			アルゴリズム入門・プログラミング入門	プログラムを作成するために必要な初歩的なアルゴリズム(データを処理するための手順や考え方)の作成方法	1前	40	2	△		○			○	△	
○			簿記Ⅰ	基礎的な商業簿記原理、記帳、決算書について初歩的な知識	1前	50	3	○	△		○		○	△	
○			簿記Ⅱ	基礎的な商業簿記原理、記帳、決算書について初歩的な知識	1前	70	4	○	△				○	△	

○		簿記Ⅲ	基礎的な商業簿記原理、記帳、決算書について初歩的な知識	1前	75	5	○	△				○	△	
○		簿記Ⅳ	基礎的な商業簿記原理、記帳、決算書について初歩的な知識	1後	70	4	○	△				○	△	
○		情報活用試験対策	現代社会で情報を扱う人材に必要とされる基礎的な知識	1前	50	3	○	△				○		
○		ビジネスマナー	ビジネス知識やマナーを中心に社会人としての基礎的な資質	1前	50	3	○	△				○		
○		AccessⅡ	Microsoft Access のテーブル、クエリ、フォーム、レポートの高度な機能習得とその活用方法	2後	40	2	△		○			○		
○		ビジネスソフト総合演習	Excelの機能と関数を使った実用的な利用方法 高度なデータベースシステムの作成方法	2後	40	2	△		○			○		
○		2次元CADⅠ	2次元CAD(Jw-cad)を使用し基本的な操作方法	2前	40	2	△		○			○		
○		2次元CADⅡ	2次元CAD(Jw-cad)を使用し基本的な操作方法	2後	40	2	△		○			○		
○		商業簿記Ⅰ	株式会社を前提とした会計処理、財務諸表の作成	2前	70	4	○	△				○	△	
○		商業簿記Ⅱ	株式会社を前提とした会計処理、財務諸表の作成	2後	70	4	○	△				○	△	
○		工業簿記Ⅰ	製造過程の帳簿、原価計算、製造原価報告書、損益計算書の作成	2前	70	4	○	△				○		
○		工業簿記Ⅱ	製造過程の帳簿、原価計算、製造原価報告書、損益計算書の作成	2後	70	4	○	△				○		
○		コンピュータ会計Ⅰ	会計ソフト(弥生会計)を使った会計の一連の処理および月次決算商取引、財務諸表の基礎知識	2前	70	4	○		△			○	○	
○		コンピュータ会計Ⅱ	会計ソフト(弥生会計)を使った会計の一連の処理および決算処理、予算管理、利益計画、経営分析、損益分岐点の計算	2後	70	4	△		○			○	○	
○		ホームページ作成演習	ホームページの基礎知識及びWordPressを使用したWebサイトの簡易的な作成方法	2後	40	2	△		○			○		
○		社会保険実務	主に一般企業に関し、社会保険・労働保険の概要を理解し、社会保険・労働保険の加入・脱退・保険料納付の基本的な手続き書類の作成方法	2前	40	2	○	△					○	
○		給与計算	給与計算の基本的知識を身につけた基本的な実務の演習	2後	40	2	○	△					○	
○		ワープロ・電卓Ⅲ	タッチタイピングの演習及び規定に沿った文章の作成方法、電卓のキーの種類と使い方およびタイピングの演習	2前	40	2			○			○	△	
○		ビジネススキル	自分の強みを活用する成長プログラム(LIFO)、社説の要約、話し方の実習	2前	40	2	△		○	○		○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅲ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2前	70	4			○	○		○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅳ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2前	70	4			○	○		○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅴ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2後	70	4			○	○		○		
○		情報・アプリ・簿記検定対策Ⅵ	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2後	70	4			○	○		○		
合計				科目	2280単位時間(									単位)

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
出席率が8割以上であること、また、学期末に試験を行い、その結果が合格であること。	1学年の学期区分	前期・後期
	1学期の授業期間	15週

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																											
山口コアカレッジ	昭和63年8月10日	豊岡 芳和	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118																											
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																											
学校法人山口コア学園	昭和63年8月10日	理事長 池田 弥生	〒753-0054 山口県山口市富田原町2-23 (電話) 083-932-0118																											
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																										
商業実務	専門課程	医療ビジネス	平成27年文部科学省告示第14号	—																										
学科の目的	医療事務科・歯科、調剤事務、介護事務などの医療関連の科目を学び、資格取得をめざします。また、コンピュータに関する知識や資格もあわせて習得し、病院側に求められる医療事務スタッフの育成をめざしています。																													
認定年月日	平成28年2月19日																													
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																								
2年	2280	1089	364			827																								
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																									
70人	45	0人	4人	8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 出席状況と定期試験の結果及び提出課題により評価																										
長期休み	■学年始:4月1日～4月3日 ■夏季:8月1日～8月31日 ■冬季:12月26日～1月7日 ■学年末:3月26日～3月31日	卒業・進級条件		進級・卒業認定に必要な単位を取得していること																										
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学時オリエンテーション、チューター制度、ホームルーム、個別面談等	課外活動		■課外活動の種類 学生自治会活動・学園祭実行委員会・ボランティアへの参加等 ■サークル活動: 有																										
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) メディカルクラーク(医療事務/医科・歯科)、医療秘書、薬局・薬剤師補助業務、ドクターズクラークほか ■就職指導内容 就職ガイダンス、模擬面接指導、ビジネスマナー講習、ビジネスファッション講習 など ■卒業生数: 25 人 ■就職希望者数: 25 人 ■就職者数: 25 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 100 % ■その他・進学者数: 0人 (平成 30年度卒業生に関する令和1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 (平成30年度卒業生に関する令和元年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>医療事務技能審査(医科)</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>25人</td> </tr> <tr> <td>医療事務技能審査(歯科)</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>25人</td> </tr> <tr> <td>医師事務作業補助技能認定</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>23人</td> </tr> <tr> <td>調剤事務管理士技能認定</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>25人</td> </tr> <tr> <td>介護事務管理士技能認定</td> <td>③</td> <td>25人</td> <td>23人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	医療事務技能審査(医科)	③	25人	25人	医療事務技能審査(歯科)	③	25人	25人	医師事務作業補助技能認定	③	25人	23人	調剤事務管理士技能認定	③	25人	25人	介護事務管理士技能認定	③	25人	23人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																											
医療事務技能審査(医科)	③	25人	25人																											
医療事務技能審査(歯科)	③	25人	25人																											
医師事務作業補助技能認定	③	25人	23人																											
調剤事務管理士技能認定	③	25人	25人																											
介護事務管理士技能認定	③	25人	23人																											
				※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																										
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中途率 1.9 % 平成30年4月1日時点において、在学者41名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者37名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更のため ■中退防止・中退者支援のための取組 出席管理およびチューター制による出席不良者本人および保護者への連絡。三者面談、個別面談の実施。																													
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 待待生制度、授業料減額制度、遠隔地生サポート制度、家族特別減額制度 等 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																													
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																													
当該学科のホームページURL	<a href="https://www.wcc.ac.jp/course/medical">https://www.wcc.ac.jp/course/medical</a>																													

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」とは、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「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、全卒業生数のうち就職者総数の割合をいいます。

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いません)。

(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者

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

地元の病院や薬局等との連携により、業界における人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性および産業の成長に伴い新たに必要となる実務に関する知識、技術、技能などについて十分に把握、分析した上で、授業科目の開設又は授業内容・方法の改善・工夫等を行うなど、実践的かつ専門的な情報教育となるよう教育課程を編成する。

(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

校長直轄の組織として本委員会を設置し、カリキュラム改善に関する意見等を聴取する。これらを基盤に校長を中心に学科の担当者でカリキュラムの改善方法について検討を重ねてより良い教育をする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
天 艸 隆 之	社団法人山口市薬剤師会 理事	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
眞 鍋 裕 美	青藍会グループ 労務管理課・人事管理課 課長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
臺 野 晃 大	株式会社アイテックス	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
井 上 賀 代	おがたクリニック耳鼻咽喉科・眼科	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
久保田 菜々花	有限会社スケア オリーブ薬局	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
吉 原 克 明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
小 池 正 夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
豊 岡 芳 和	山口コアカレッジ 校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
片 岡 陽 子	山口コアカレッジ 教頭	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②
片 岡 明 代	山口コアカレッジ 教員	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	②

※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 平成30年12月13日 16:10～17:30

第2回 平成31年2月21日 16:10～17:30

(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

今年度の教育課程編成委員会の中で取り上げられた意見は今後の授業科目や授業内容、授業方法等に反映させる。また、企業等と連携をしてより内容を実践的な内容とするために、講師を積極的にお願いをしていく

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

病院・薬局等に於いて病院・薬局実習を実施する。専門分野(医療事務)に関して最新の企業ニーズに適合した実践的・創造的能力を育成すること、および社会性を身に付け、勤労観・職業観を確立することを目的とし、実践的かつ専門的なレベルおよびクオリティの高い人材の育成を目指す。

(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

実習前に担当教員と企業等で打合せを行い、実習内容や学生の学修成果の評価方法・評価指標について定める。実習期間中は、学生の実習実施状況や能力習得状況を定期的に把握できるよう相互に情報交換を行う。実習終了時には、実習の講師による学生の学修成果の評価を踏まえて、担当教員と連携をして成績評価・単位認定を行う。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。		
科目名	科目概要	連携企業等
薬局業務・薬学概論Ⅰ	薬局業務に必要な医薬品の知識	社団法人山口市薬剤師会
受付マナーロールプレイングⅠ、Ⅱ	医療関係従事者としてふさわしい、接客マナーとおもてなしの心を養う薬局や病院での実習における心得や対応の方法	有限会社ケイ・アンド・ワイ
薬局実習	薬局での実習(インターンシップ)	県内の各薬局
病院実習Ⅰ、Ⅱ	病院・診療所(医科、歯科)での実習(インターンシップ)	県内の病院・診療所

### 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

IT分野における実務に関する知識、技術、技能の修得・向上、授業及び学生に対する指導力等の修得・向上を目的とする研修を定期的に行う。更に、他の企業等のIT技術に関する研修会にも積極的に参加することで、実践的かつ専門的な技術・技能の向上に努める。

また、授業の進め方やシラバスの作成方法などに関する研修も実施し、常に授業方法の改善を工夫する姿勢を教員に徹底させる。

#### (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「普通救命講習会」(連携企業等:山口市消防本部 )

期間:平成30年10月31日(水) 対象:教職員、学生

内容:心肺蘇生法、止血法及びAEDの取り扱い講習

研修名「介護ソフト講習」(連携企業等:(株)アイテックス )

期間:平成30年11月13日(火)、15日(木) 対象:職員、学生

内容:介護ソフトの利用についての講習

##### ②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「現職教職員研修会」(連携企業等:山口県専修学校・各種学校協会 )

期間:平成30年8月20日(月) 対象:教職員

内容:教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める

#### (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「歯科講習会」(連携企業等:山口市歯科医師会 )

期間:令和元年6月10日(月) 対象:教職員、学生

内容:歯科衛生についての講習

研修名「普通救命講習会」(連携企業等:山口市消防本部)

期間:令和元年11月5日(火) 対象:教職員、学生

内容:心肺蘇生法、止血法及びAEDの取り扱い講習

##### ②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「現職教職員研修会」(連携企業等:山口県専修学校・各種学校協会 )

期間:令和元年8月23日(金) 対象:教職員

内容:教職員として、職業教育を行ううえに必要な指導方法や人権教育について理解を深める

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

(1) 学校関係者評価の基本方針

- ・学校の教職員自身が教育活動を常に見直し学校運営の状況を把握する。
- ・早期に課題等を発見できる体制をつくる。
- ・学校と保護者・地域をつないで相互の連携協力を深める。
- ・学校評価について全教職員で共通理解を図り十分に意見交換を行い、学校改善に向けて取り組む。

(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>・学校の理念・目的・育成人材像は定められているか</li> <li>・社会経済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>・学校の理念・目的・育成人材像・特色などが学生に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・運営方針に沿った事業計画が策定されているか</li> <li>・運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか</li> <li>・人事、給与に関する規程等は整備されているか</li> <li>・教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか</li> <li>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・情報システム化等による業務の効率化が図られているか</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科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されているか</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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・開発などが実施されているか</li> <li>・関連分野の企業・関係施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか</li> <li>・関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターシッ プ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか</li> <li>・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>・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</li> <li>・関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか</li> <li>・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>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> <li>・卒業生・在校生の社会的な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>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・学生に対する経理的な支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・卒業生への支援体制はあるか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・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>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>

(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか</li> <li>・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>・財務について計画監査が適正に行われているか</li> <li>・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>・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>・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>・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか</li> <li>・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>・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</li> <li>・地域に対する公開講座、教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか</li> </ul>
(11)国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

学校関係者評価委員会の意見に基づき、本校の特長(第三セクターであり、地元自治体から支援が得られること、学費が安いこと、進路・就職に関する支援がきめ細かく保護者との良好な関係が保持されていること等)を前面に押し出して、学校案内やホームページ等の広報媒体を通じての情報公開を強化し、本校の差別化された教育の個性について外部に発信することとした。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
天 舛 隆 之	社団法人 山口市薬剤師会 理事	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	業界団体
大 坪 誠	株式会社コア 中四国カンパニー	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
武 居 夏 未	株式会社西京銀行	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
松 田 侑 弥	山口ケーブルビジョン株式会社	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	卒業生
吉 原 克 明	中村女子高等学校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係
小 池 正 夫	山口コ・メディカル学院 参与	平成31年4月1日～令和2年3月31日(2年)	学校関係

※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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)

公表時期:平成31年4月8日

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の活動等に対する関係業界、所轄庁、地域住民、高等学校、学生、保護者等の理解を深める

- ・教育目標や教育活動の状況、実績について必要な情報を提供し説明する
- ・学校の特色や取組みを地域にアピールする
- ・学校の活動の状況やその成果・実績を広く社会一般にアピールする
- ・学校運営の状況等に関する情報を公表し、公的な認可を受けた教育機関として、説明責任を果たす

(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	学校の特色、教育目標、学校沿革、学校長挨拶、学校所在地、連絡先

(2)各学科等の教育	設置学科、終業年限及び定員、カリキュラム(科目編成・授業時数)、進級・卒業の要件等(成績評価基準、卒業・修了の認定基準等)、目指す資格取得、資格取得状況
(3)教職員	教職員の組織図
(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、就職支援等への取組状況、卒業後の進路(主な就職先・職種割合)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、学生自治会活動等の状況、地域・企業等との連携による取組等の状況、教育施設紹介
(6)学生の生活支援	遠隔地生サポート制度、アパート紹介
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金(金額、納入時期等)、学費支援制度(奨学金等)、特待生制度、授業料減額制度
(8)学校の財務	貸借対照表、資金収支計算書、消費収支計算書
(9)学校評価	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	

※(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.yc-c.ac.jp/information\\_pdf](https://www.yc-c.ac.jp/information_pdf)



授業科目等の概要

(商業実務専門課程 医療ビジネス科) 令和元年度

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	
○			就職対策Ⅰ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	1前	15	1	○		△	○		○		
○			茶道Ⅰ	裏千家：客の心得とお点前の初歩を学習	1後	35	2	△		○	○				○
○			ペン習字Ⅰ	日常使用する字を正しく美しく(丁寧に)書く方法 くせ字を克服し、字形に対するセンスの磨き方	1後	35	2	△		○	○				○
○			就職対策Ⅱ	自分と職業を理解して就職活動に必要な知識と能力を学習	2前	15	1	○		△	○		○		
○			茶道Ⅱ	裏千家：客の心得とお点前の初歩(入門から小習)	2前	35	2	△		○	○				○
○			茶道Ⅲ	裏千家：客の心得とお点前の初歩(入門から小習)	2後	35	2	△		○	○				○
○			ペン習字Ⅱ	日常使用する字を正しく美しく(丁寧に)書く方法 くせ字を克服し、字形に対するセンスの磨き方	2後	35	2	△		○	○				○
○			パソコン実習Ⅰ・ITリテラシー	コンピュータ・インターネットなどを活用し、情報を正しく扱うための基礎的な知識	1前	50	3	△		○	○		○		
○			パソコン実習Ⅱ	Microsoft Word で中級程度までの操作方法 Microsoft Excel で初級程度の操作方法	1前	80	4	△		○	○		○		
○			パソコン実習Ⅲ	Microsoft Word と Excel で上級程度の操作方法 Microsoft PowerPointの基本的な操作とプレゼンテーションの技術	1後	100	6	△		○	○		○		
○			ワープロ・電卓Ⅰ	タッチタイピングの演習及び規定に沿った文章の作成方法 電卓のキーの種類と使い方およびタイピングの演習	1前	80	4	△		○	○		○		
○			ワープロ・電卓Ⅱ	タッチタイピングの演習及び規定に沿った文章の作成方法 電卓のキーの種類と使い方およびタイピングの演習	1後	80	4	△		○	○		○		
○			秘書検定対策	一般常識やマナー及び社会人として基礎的知識	1前	80	5	○	△		○			○	
○			受付マナー ロールプレイングⅠ	基本的な接遇・接客の仕方をロールプレイングの形式で学習	1前	50	3	○	△		○		△	○	○
○			医療事務医科Ⅰ	医療保険制度と医科レセプト(患者の診療内容を明記した請求書)の作成と点検方法	1前	80	5	○	△		○		○		
○			医療事務医科Ⅱ	医療保険制度と医科レセプト(患者の診療内容を明記した請求書)の作成と点検方法	1前	80	5	△	○		○		○		
○			医療事務医科Ⅲ・ドクターズクラークⅠ	患者接遇、医療保険制度と医科点数表、医科レセプト点検の演習 医療関連法規・医学一般・薬学一般等の知識と理解	1後	80	4	△	○		○		○		
○			調剤事務Ⅰ	保険調剤の仕組み、及び処方せんから調剤レセプト(薬の内容を明記した明細書)の作成と点検方法	1後	80	4	○	△		○		○		
○			調剤事務Ⅱ	保険調剤の仕組み、及び処方せんから調剤レセプト(薬の内容を明記した明細書)の作成と点検方法	1後	100	6	△	○		○		○		

○		医学概論	身体の仕組みと病気の種類	1後	35	2	○	△	○	△	○	
○		薬局業務・薬学概論Ⅰ	薬局業務に必要な医薬品の知識	1後	35	2	○	△	○	○		
○		受付マナー ロールプレイングⅡ	医療関係従事者としてふさわしい、接客マナーとおもてなしの心を養う薬局や病院での実習における心得や応対の方法	1後	35	2	○	△	○		○	○
○		日本語検定	日本語の正しい使い方	2前	35	2	△	○	○	○		
○		医療事務歯科Ⅰ	医療保険制度と歯科レセプト(患者の診療内容を明記した請求書)の作成と点検方法	2前	80	4	○	△	○	○		
○		医療事務歯科Ⅱ	医療保険制度と歯科レセプト(患者の診療内容を明記した請求書)の作成と点検方法	2前	80	4	△	○	○	○		
○		医療事務歯科Ⅲ・医療事務コンピュータⅢ	患者接客、医療保険制度と歯科点数表、歯科レセプト点検の演習 医事コンピュータ、調剤コンピュータの操作方法	2後	80	4	△	○	△	○	○	
○		実習総括	薬局実習と病院実習を振り返り、実習内容をまとめて発表する方法	2前	15	1	△		○	○	○	
○		医療事務コンピュータⅡ	医事コンピュータ・調剤コンピュータの操作方法	2前	15	1	△		○	○	○	
○		受付マナー ロールプレイングⅢ	基本的マナーをおさらいし、相手に合わせてコミュニケーションを取る技術	2前	35	2	○	△	○		△	○
○		薬局業務・薬学概論Ⅱ	保険調剤薬局及び院内処方医療機関で実践的に働く場合に必要保健薬を扱うための知識・技能・心構え	2前	35	2	○	△	○	○		
○		ドクターズワークⅡ	医師が作成する医療文書(診断書や諸証明等)の作成に要する知識	2前	80	4	○	△	○	○		
○		ドクターズワークⅢ	医師が作成する医療文書(診断書や諸証明等)の作成に要する知識	2前	50	3	△	○	○	○		
○		介護事務Ⅰ	介護保険制度と介護レセプト(利用者に対して実施したサービス内容を明記した請求書)の作成方法	2前	80	4	○	△	○	○		
○		介護事務Ⅱ	介護保険制度と介護レセプト(利用者に対して実施したサービス内容を明記した請求書)の作成方法	2前	80	4	△	○	○	○		
○		電子カルテ	電子カルテの操作方法	2後	80	4	△		○	○	○	
○		ワープロ・電卓Ⅲ	ワープロ・電卓の演習及び規定に沿った文書の作成方法 電卓のキーの種類と使い方およびタイピングの演習	2前	35	2	△	○	○	○		
○		アプリケーション検定対策	各種アプリケーション及び簿記の検定対策	2後	80	4	△		○	○	○	
○		簿記・コンピュータ会計	基礎的な商業簿記原理と会計ソフト(弥生会計)を使った一連の処理及び月次決算	2後	100	6	△	○	○	○		
○		社会保険実務	主に一般企業に関し、社会保険・労働保険の概要を理解し、社会保険・労働保険の加入・脱退・保険料納付の基本的な手続き書類の作成方法	2後	35	2	○	△	○	○		
○		薬局実習	薬局での実習(インターンシップ)	2後	35	2			○	○	○	○
	○	病院実習Ⅰ	病院・診療所(医科)での実習(インターンシップ)	2前	30	2			○	○	○	○
	○	病院実習Ⅱ	病院・診療所(歯科)での実習(インターンシップ)	2後	30	2			○	○	○	○
合計				科目	2280単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
出席率が8割以上であること、また、学期末に試験を行い、その結果が合格であること。		1学年の学期区分	前期・後期
		1学期の授業期間	15週