

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																			
高知情報ビジネス&フード専門学校		昭和61年1月28日	校長 中西 康 廣		〒780-0056 高知市 北本町 1-12-6 (電話) 088-825-0077																			
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																			
学校法人龍馬学園		平成1年3月23日	理事長 佐竹 新 市		〒780-0056 高知市 北本町 1-12-6 (電話) 088-825-0077																			
分野	認定課程名	認定学科名			専門士	高度専門士																		
工業	工業関係専門課程	情報システム学科			平成七年 文部科学省告示 第七号	-																		
学科の目的 SE・プログラマー等のIT系専門職種や一般事務、営業・販売等、様々な職種で活躍できる人材を育成する。 コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力など、社会人として必要な能力の習得も目指す。																								
認定年月日 平成26年3月31日																								
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験																		
	昼夜	1903時間		240時間	408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		52人	0人	5人	3人	8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 A・B・C・Dの4段階 ・期末テスト、出席率、課題提出状況等による																			
長期休み	■学年始: 4月6日 ■夏季: 7月19日~8月31日 ■冬季: 12月17日~1月5日 ■学年末: 3月16日			卒業・進級条件	・卒業基準検定の取得 ・年次出席率80%以上 ・科目ごとの総合評価が全てC以上 ・学費及び補助活動費が納入済み																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 カウンセリング・個人面談・三者面談			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア・近隣清掃 ■サークル活動: 無																			
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) IT企業・IT業界			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28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報)																			
	■就職指導内容 面接・作文・筆記試験・履歴書指導				<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>基本情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>応用情報技術者試験</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>7人</td> </tr> <tr> <td>情報セキュリティスペシャリスト試験</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級</td> <td>③</td> <td>27人</td> <td>27人</td> </tr> </tbody> </table>		資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者試験	③	27人	15人	応用情報技術者試験	③	11人	7人	情報セキュリティスペシャリスト試験	③	3人	2人	サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級	③
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																					
基本情報技術者試験	③	27人	15人																					
応用情報技術者試験	③	11人	7人																					
情報セキュリティスペシャリスト試験	③	3人	2人																					
サーティファイ Excel表計算処理技能認定試験3級	③	27人	27人																					
■卒業業者数: 27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が記載する。 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)																					
■就職希望者数: 25人			■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																					
■就職者数: 25人																								
■就職率: 100%																								
■卒業者に占める就職者の割合: 92.6%																								
■その他 ・進学者数: 1人 ・辞退者数: 1人																								
(平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報)																								
中途退学の現状	■中途退学者 0名		■中退率 0.0%		平成28年4月1日時点において、在学者45名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者45名(平成29年3月31日卒業生を含む)																			
■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等																								
■中退防止・中退者支援のための取組 ・面談・カウンセリング・遅刻管理・出席管理・学生アンケート																								
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 龍馬学園奨学金制度、兄弟姉妹割引制度、資格・検定等特待生制度 ■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 給付実績者数 1名																							
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)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	http://www.ryoma.ac.jp/kcc/informationssystem.htm																							

(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、報酬その他定期的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めませんが、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
 情報システム学科では、時代をリードするIT技術者を養成することを教育目的としており、情報処理関係団体及びIT関連企業の役職者等を教育課程編成委員会委員に選任し、IT業界の専門性の動向、新たな技術動向に関する知識・技術について、関係者からの意見等を十分に反映して、より実践的な授業科目、授業の内容・方法の改善を図っていく方針である。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
 専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした委員会を置く。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 平成29年7月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
加藤 稔	高知県情報産業協会	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	①
森安 美抄	株式会社あすらぼ	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	③
中西 康廣	学校法人 龍馬学園 高知情報ビジネス&フード専門学校	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	③
中川 隆	学校法人 龍馬学園 高知情報ビジネス&フード専門学校	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	③
尾川 哲英	学校法人 龍馬学園 高知情報ビジネス&フード専門学校	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	③
川村 剛久	学校法人 龍馬学園 高知情報ビジネス&フード専門学校	平成29年7月1日～平成31年8月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
 ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
 ②学会や学術機関等の有識者
 ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期
 (開催日時)
 第1回 平成28年7月27日 17:30～18:20
 第2回 平成29年2月8日 17:30～18:35

(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。
 IoT関連、ロボット関連が世間で脚光を浴びており、知識及び技術等をカリキュラムに導入予定があるかのご指摘を頂き、Raspberry PiやPython等を使ったカリキュラム導入検討に入っている。

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

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針
 最近の技術動向を踏まえ、現場に必要な知識・技術を具体的に身に付けさせるため、企業へのヒアリング等を通じて重要項目や課題を抽出し、その結果にもとづいた解決・改善内容を実習や演習内容に反映できるよう企業と連携しながら計画を進める。また実習・演習等の実施後には企業及び学生からの報告を元に、その効果を検証しながら改善・改良を図る。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容
 連携先企業等の担当者と学校担当者間で、授業形態やシラバスの確認を行い、また評価項目に関しては、その内容とレベルを協議し確認している。実習・演習等の期間中はどのような指導を学生が受け、どのように向上したのかを企業等の担当者から適宜、具体的な報告を受けている。また、その実効性について企業側と学校側とで具体的な検討ができるよう体制を敷いている。

(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
パソコン実習Ⅱ	ビジネス社会において、利用頻度が非常に高いWord・Excelの応用問題を通し、実用的に活用できるよう指導する。実践的な課題を行い、より実務に近いWord・Excelの利用方法を習得する。企業と連携し、より実践的なパソコン操作の実習を行う。	アールシステム株式会社

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針
 本校が実施する研修は、①新任者研修、②管理職研修、③養成研修に分けて行われており、県内外の各科に関わる業界関係団体や、教育関係団体が主催する研修などに積極的に参加させている。研修等の参加に当たっては、校長又は部門の長が本人のキャリアや適性、意欲等を考慮し、また学校全体の状況等も踏まえ、戦略的に研修を計画している。

(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
 全専研 「情報処理及びゲーム系教員研修」

② 指導力の修得・向上のための研修等
 授業改善研修

(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
 土佐まるごとアカデミー アプリ開発人材育成講座(基礎技術編)

② 指導力の修得・向上のための研修等
 生活指導研修

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
 当校では「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき自己点検評価を行っており、作成した資料を元に学校関係者に意見を聞き、教育活動の改善に努めていく方針である。

(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	建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標
(2) 学校運営	管理運営
(3) 教育活動	教育の内容
(4) 学修成果	教育目標の達成度と教育効果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育の実施体制
(7) 学生の受入れ募集	学生支援
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	改革・改善
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動
(11) 国際交流	

※(10)及び(11)については任意記載。
 (3) 学校関係者評価結果の活用状況
 SNS等を通じ学校情報の更なる発信を勧められ、改善に活かした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
加藤 稔	高知県情報産業協会	平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年)	業界関係者
辻 永晃	高知県製パン協同組合	平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年)	業界関係者
宮地 貴嗣	宮地電機株式会社	平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年)	企業関係者
長崎 満	高知高等学院	平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年)	教育関係有識者
安井 裕治	南放セーラー広告株式会社	平成27年10月1日～平成29年9月30日(2年)	卒業生

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

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期
 (ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()
 URL:<http://www.ryoma.ac.jp/info/kcc-0001.pdf>

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
 企業等と密接かつ組織的連携体制を確保し、より質の高い教育を学生に提供することを目的として、企業等の学校関係者に対して、学校の教育活動、その他学校運営の状況に関する情報を積極的に提供する。

(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	学校紹介
(2) 各学科等の教育	設置学科
(3) 教職員	教員名簿
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実践的職業教育
(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	募集要項
(7) 学生納付金・修学支援	募集要項
(8) 学校の財務	財務情報
(9) 学校評価	学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。
 (3) 情報提供方法
 URL:<http://www.ryoma.ac.jp/kcc/>

授業科目等の概要

(工業関係専門課程情報システム学科) 平成28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	
○			コンピュータ概論	コンピュータ用語の基礎や計算を学び、各種コンピュータ関連の検定に合格するための知識を習得する。	1前	118		○			○		○		
○			プログラミング	フローチャート・擬似言語・COBOLを読み取り、処理の流れを把握し動作を理解出来るようにする。	1前	140		○			○		○		
○			システム開発	基本情報技術者試験の範囲、システム開発について開発技術、用語を理解する。	1前	24		○			○		○		
○			情報管理と情報戦略	基本情報技術者試験の範囲マネジメントとストラテジについて、各種技法と計算方法、用語を理解する。	1前	60		○			○		○		
○			パソコン実習 I	幅広く使用されている表計算ソフトの使用方法を学ぶ。合わせて、基本的なパソコンの操作方法も習得する。	1通	44				○	○				○
○			C言語	C言語の基本的な文法・記述方法を理解する。変数の種類、基本的な入出力関数、構造化プログラミングの基本を中心に、C言語の基本となる部分をしっかり習得する。	1後	26			○		○		○		
○			Windows 利用技術 I	Windowsパソコンを構成する各パーツの名称や役割・構造を理解し、パソコンの自作及び簡単なトラブル対応ができるようにする。	1後	14		○			○		○		
○			プレゼンテーション I	プレゼンテーションに求められる基本的な技術を身につけることを目的とする。パワーポイントを使用し、効果的なプレゼンテーション資料の作り方を学習する。	1後	39			○		○		○		
○			簿記	簿記の基本を身につけ、全経簿記3級合格を目指す。	1後	65		○			○				○
○			国家試験対策	情報処理技術者試験(IPA主催)の合格を目指し、特定の製品やソフトウェアに関する学習ではなく、情報技術の背景として知るべき原理や基礎となる知識・技能について、幅広く総合的に学習することを目的とする。	1後	278		○			○		○		

○		ビジネス実務 I	挨拶、入退室、接客の基本用語、学校への電話連絡、敬語、面接用入退室について自然に感じよく実践できるよう、ロールプレイングを中心に行う。	1通	76			○	○		○	
○		C言語	2年時は制御文法の学習から始める。実習を基本とし、より制御文の理解を深め、プログラミングの作法を身につけることを目標とする。	2通	132			○	○		○	
○		Windows 利用技術 II	Windowsインストールから初期設定、使いこなしの技術までを実習を通して習得し、トラブル時の対応なども実際のトラブルを体験し、処置を施す流れを実習を通して習得する。	2通	54			○	○		○	
○		データベース	データベースの役割を理解するとともに効果的なテーブル設計手法とSQL実習を通して様々なSQLを学んでいき、実践的に扱えるような技術を習得することを目的とする。	2通	82			○	○		○	
○		パソコン実習 II	ビジネス社会において、利用頻度が非常に高いExcelの応用問題を通し、実用的に活用できるよう指導する。実践的な課題を行い、より実務に近いExcelの利用方法を習得する。企業と連携しより実践的なパソコン操作の実習を行う。	2前	48			○	○		○	○
○		コミュニケーション	社会人として生活をするために必要なコミュニケーションについて学習する。ワークショップを通し、問題を的確に捉え、自分の考えをまとめる能力や、考えを効果的に相手に伝える能力を養う。	2前	21			○	○		○	
○		パソコン実習 応用	日常業務で使用する文書・資料の作成を行う。課題に応じたソフトを用いて作成すると共に、提出する文書・資料が受けて側に十分に理解できるような内容・体裁であることを意識させる。	2後	24			○	○		○	
○		プレゼンテーション II	「企画→提案」がテーマである。自分の意思を相手に伝えることの難しさと楽しさを知り、コミュニケーションの力を向上させるのが目的である。この授業はグループでの企画、発表となる。	2後	52			○	○		○	
○		社会問題	現在社会で起こっている事件や様々な問題に対して、個人の意見を持ち、自らの考え方や価値観を論理的に思考する事で「自分の意見及び見解、改善策」を考えられるようにする。	2後	21			○	○		○	
○		国家試験対策	情報処理技術者試験(IPA主催)の合格を目指し、特定の製品やソフトウェアに関する学習ではなく、情報技術の背景として知るべき原理や基礎となる知識・技能について、幅広く総合的に学習することを目的とする。	2通	535			○	○		○	
○		ビジネス実務 II	電話対応を始め、社会人としてのマナーについて総合的なレベルアップを図る。また、チームワークを体験するワークショップを行い、積極性や協調性、対話、折衝力を向上させる。	2通	50			○	○		○	
合計				21科目	1903単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
科目ごとの総合評価が全てC以上 全科目を履修すること	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	1 6 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。