

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		
国際ビジネス公務員大 学校		昭和59年3月1日	双石 茂		〒963-8002 福島県郡山市駅前一丁目12番2号 (電話) 024-923-4665		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人新潟総合学院		平成7年3月24日	池田 祥護		〒951-8065 新潟県新潟市中央区東掘通一番町494番地3 (電話) 025-210-8565		
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	公務員科(初級専攻)			平成28年文部科学省告示 第19号	-	
学科の目的	本校は、商業実務関係の専門課程を設置し、社会に貢献しうる人材を育成することを目的とし、推薦学科である公務員科においては、全体の奉仕者として活躍できる人材を輩出すべく、郡山商工会議所等との連携による町づくりプロジェクトなどを通して、より視野の広い人材の育成を目的とする。						
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	1905時間	1111時間	361時間	559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人の内数		67	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 期末試験、授業態度、実習成果等により評価		
長期休み	■学年始:4月1日～4月6日 ■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月7日 ■学年末:2月11日～3月31日			卒業・進級 条件	出席率90%以上の出席と、科目履修終了により、進級・卒業とする		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別面談、保護者面談、欠席者に対する補習等を適宜実施			課外活動	■課外活動の種類 球技大会実行委員 学園祭実行委員 ■サークル活動: 有		
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 国家公務員、地方公務員(福島県職員、福島市職員、警視庁警察官など)、自衛官など ■就職指導内容 キャリアプラン、首都圏行政機関視察研修、官公庁人事担当者講演会、卒業生講演会、二次試験対策合宿、面接指導など ■卒業生数 33 人 ■就職希望者数 30 人 ■就職者数 30 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 ・聴講生2名 ・再受験希望(自主学習)1名 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29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28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)		
		資格・検定名		種	受験者数	合格者数	
		日本語検定3級・準3級		③	34人	30人	
		Excel検定3級		③	34人	20人	
		漢字検定2級		③	4人	1人	
		漢字検定準2級		③	31人	14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					
中途退学 の現状	■中途退学者 2 名 ■中退率 3.4 % 平成28年4月1日時点において、在学者59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57名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、留年による退学 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による出欠確認の徹底、定期的な個別面談、モチベーション教育、教職員の情報共有、カウンセリングの実施						
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 特待生制度: 入学対象者および進級生を対象とし、成績・実績・面接試験をもとに選考。入学金や授業料を免除する。 ■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	URL: http://www.jo-bijp						

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
公務員志望者に対して、単なる受験指導ではなく、公務員として相応しい全体の奉仕者としての視点を兼ね備えた人材として世に輩出することが専門課程の責務であることから、当該学科においては、1年次に企業共同演習の時間内に、各種団体と連携し、まちづくりや治安、防災等について考察させる機会を設け、学生の視野を広げるための機会を設置する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け
委員会の目的として「教育課程編成の改善」を主とするため、教務部の指導・助言機関として位置づけ、委員会での協議事項を学校管理者で検討し、さらに本校及びグループ校の意見等を取り入れながら教育課程へ反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年11月10日現在

名前	所属	任期	種別
上田 哲	郡山商工会議所 開発事業部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	①
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員所長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	③
熊田 真市	公益社団法人ふくしま被害者支援センター 専務理事	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	①

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

年2回

(開催日時)

第1回 平成29年7月20日 14:00～15:00 平成28年7月28日 14:00～15:00 実施済み
第2回 平成29年11月16日 14:00～15:00(予定) 平成28年1月13日 14:00～15:00 実施済み

(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

公務員として地域活性化について考える機会を授業に取り入れ、自らが発案できるような人材育成のカリキュラムに変更。「郡山市の〇〇」を考えるを2ヶ月ごとに課題を変更し実施。発表を繰り返すに伴いグループでのディスカッションも豊富になり、学生は受け取る授業から、自ら進んで取り組む姿勢へと変化が見られた。

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

本学科では公務員志望者の育成を行っているが、職責を全うできる有用な人材を輩出するために、各種団体と連携したボランティア活動への参加。全体の奉仕者としての視野を広げるべく、市街地活性化プロジェクトを実施。県内の新規ブランドを考える授業を実施。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

郡山商工会議所の協力をいただき、新しい県内生産物および観光資源のブランドを考える実習を行っている。

(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
企業共同演習	福島県産の新規ブランド作成	郡山商工会議所

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

基本は企業現場からの教員採用を前提としているが、学校内部で教員年数を重ねていくにつれ、ややもすれば過去の知識・経験のまま陳腐化した教育を施す危険性もある。このため、就業規則第57条等による教育・研修体制、特に外部研修を充実させ、日々の研鑽とスキルアップを図る方針とする。

(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

1. 東京地検見学参加(5月10日) 2. 江戸川区役所見学参加(5月10日) 3. 東京税関見学参加(5月10日)
4. 内閣府説明会参加(7月28日) 5. 自衛隊説明会参加(8月3日)

②指導力の修得・向上のための研修等

1. 教員研修参加(4月3日) 2. 全専研退学抑止者研修参加(8月22日) 3. 実践行動学指導者研修参加(8月29日)

(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

1. 防災現場でのドローン活用講座参加(11月27日～29日) 2. 自衛隊見学(2月予定) 3. 埼玉県警説明会(3月予定)

②指導力の修得・向上のための研修等

1. 退学抑止者研修(3月16日予定) 2. 教員研修(2月19日予定) 3. 実践行動学指導者研修(3月22日予定)

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

学校関係者評価については、文部科学省策定の「専修学校における学校評価ガイドライン」をベースに、任意団体である全国専門学校経営研究会(加盟校:26法人113校)により協議検討を重ねた「自己点検・評価基準」を主に、点検基準表を策定し、学校が委員会等の点検・評価を基に作成し、学校長が再点検の上、学校運営に反映させる方針とする。

(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、教育目的、教育目標
(2) 学校運営	教育の内容・管理運営・改革改善
(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	管理運営(法人)
(9) 法令等の遵守	管理運営
(10) 社会貢献・地域貢献	社会的活動
(11) 国際交流	留学生状況・国際提携校・国際交流活動

※(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・評価委員会・本部による点検後の自己点検評価に基づき、不備な点の改善、方向性の決定、優良な点の継続、及び次年度以降の解決・取組課題を具体化し、学校の質保証・向上に努めていく。平成28年度評価内容において地域に貢献できる人材の育成においては卒業後の離職状況についても公表していくべきとの結論となり、平成28年度卒業生について1年後の調査後に状況を把握し平成30年度に情報を共有することとしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年11月10日現在

名前	所属	任期	種別
影山 幸一	福島交通観光株式会社 課長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	卒業生
桑原 一徳	郡山情報ビジネス公務員専門学校 同窓会会長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	卒業生
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	企業等委員
上田 哲	郡山商工会議所 開発事業部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	企業等委員
永山 三郎	郡山情報ビジネス専門学校 元校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	元校長
双石 茂	国際ビジネス公務員大学校 学校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	学校長
増子 卓矢	国際ビジネス公務員大学校 副校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	副校長
井口 義基	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	教務部長
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 地域連携課課長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日(1年)	課長

(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.io-bi.jp>

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

当校の教育内容、内部活動、外部活動、資格・コンペ・表彰、また学校経営に係る事項等の実績については、公益法人として、関連団体・関連業界・学生就職先のほか、広く万人に発信する。

(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	建学の精神・教育理念、教育目的・教育目標
(2) 各学科等の教育	学科別カリキュラム・特色・資格・就職実績
(3) 教職員	専任教員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・就職指導
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事・対外活動・イベント・施設・設備
(6) 学生の生活支援	各種奨学金制度・学生寮・住居紹介
(7) 学生納付金・修学支援	各種奨学金制度・学費サポート・特待生制度
(8) 学校の財務	収支決算書
(9) 学校評価	自己点検評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生状況・国際提携校・国際交流活動
(11) その他	生涯学習・編入学等

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

Webページ URL:<http://www.jo-bi.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公務員科) 平成29年度															
分類	必修	選択必修	自由選択	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			企業等との連携
									講義	演習	実験・実習・実	校内	校外	兼任	
	○			政治経済Ⅰ	政治は「憲法」の読み方、経済は金融財政政策を学ぶ	1前	63	3	○			○			
	○			日本史Ⅰ	古代～現代までの日本の政治、文化、戦争について	1前	42	2	○			○			
	○			世界史Ⅰ	古代～現代までの海外の政治、文化、戦争について	1前	42	2	○			○			
	○			地理Ⅰ	世界の気候や農業、各国地誌	1前	42	2	○			○			
	○			自然科学Ⅰ	生物、地学、化学、物理の基礎	1前	42	2	○			○			
	○			適性・文章理解Ⅰ	事務適性検査、クレペリン、現代文読解	1前	42	2	○	△		○			
	○			国語	漢字検定、日本語検定対策	1通	21	2	○			○			
	○			基礎数学	中学卒業までのレベル確認	1前	21	1	○			○			
	○			数的推理Ⅰ	数によって物事を考える力を養う	1前	63	3	○			○			
	○			判断推理Ⅰ	ある条件や場面の下で判断したり推理する力を養う。	1前	63	3	○			○			
	○			空間把握	平面図形や立体図形に関する問題に取り組む	1前	21	1	○			○			
	○			Excel実習・概論	3級合格を目指す	1前	84	2				○			○
	○			企業共同演習	各種団体との連携による課題解決に取り組む	1通	60	3				○			○
	○			政治経済Ⅱ	全範囲の重要ポイントを確認	1後	27	1	○			○			
	○			日本史Ⅱ	全範囲の重要ポイントを確認	1後	18	1	○			○			
	○			世界史Ⅱ	全範囲の重要ポイントを確認	1後	18	1	○			○			
	○			地理Ⅱ	全範囲の重要ポイントを確認	1後	18	1	○			○			
	○			自然科学Ⅱ	全範囲の重要ポイントを確認	1後	18	1	○			○			
	○			適性・文章理解Ⅱ	事務適性検査、クレペリン、現代文読解	1後	18	1	○	△		○			
	○			数的推理Ⅱ	より難易度の高い問題に取り組む	1後	27	1	○			○			
	○			判断推理Ⅱ	より難易度の高い問題に取り組む	1後	27	1	○			○			
	○			数学①	高校1年生レベルの問題に取り組む	1後	9	1	○			○			
	○			英語	高校初級程度の英文読解に取り組む	1後	9	1	○			○			
	○			一般教養演習Ⅰ	過去問題の演習と解説	1後	45	2	△	○		○			
	○			コミュニケーション論	テキストを用いてコミュニケーション能力を養う	1前	30	1	△			○			○

○		キャリアプランⅠ	公務員採用試験についての情報	1通	30	2			○	○	○		
○		レクリエーション実習Ⅰ	官公庁見学、球技大会	1通	20	1			○	○	○		
○		公務員試験対策合宿	2泊3日の勉強合宿	1通	20	1			○	○	○		
	○	ボランティア実習	地域貢献・情勢の学習とボランティア	1通	20	20			○	○	○	○	
○		政治経済Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	58	3	○		○	○			
○		日本史Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	46	2	○		○	○			
○		世界史Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	46	2	○		○	○			
○		地理Ⅱ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	46	2	○		○	○			
○		自然科学Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	70	3	○		○	○			
○		適性演習Ⅱ	事務適性検査、クレベリン	2前	46	2	△	○	○	○			
○		数的推理Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	58	3	○		○	○			
○		判断推理Ⅲ	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	58	3	○		○		○		
○		数学②	前半は全範囲の確認、後半は問題演習	2前	23	1	○		○	○			
○		時事問題	テーマに基づき内容解説	2前	23	1	○		○	○			
○		資料解釈	グラフ、表を読み取り、問題演習	2前	23	1	○		○	○			
○		一般教養演習ⅠA	過去問題の演習と解説	2前	100	3	△	○	○	○			
○		一般教養演習ⅠB	過去問題の演習と解説	2前	60	2	△	○	○	○			
○		一般教養演習Ⅱ	過去問題の演習と解説	2前	110	3	△	○	○	○			
○		ワード実習・概論	Word検定3級を目指す	2後	63	2			○	○		○	
○		秘書検定	秘書検定3級を目指す	2後	63	2			○	○		○	
○		所得税法	所得税法検定3級を目指す	2後	63	2			○	○		○	
○		硬筆書写演習	硬筆書写検定3級を目指す	2後	63	2			○	○		○	
○		キャリアプランⅡ	公務員採用試験についての情報	2通	32	2			○	○	○		
○		レクリエーション実習Ⅱ	官公庁見学、球技大会	2通	20	1			○	○	○		
○		公務員研修Ⅱ	2泊3日の勉強合宿	2通	20	1			○	○	○		
	○	企業研修	企業での業務指導・必要とするスキルについて学ぶ	2後	120	15			○	○		○	○
合計					49科目		1905単位時間(84単位)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
出席率90%以上の出席と、科目履修終了により、進級・卒業とする		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	16週