

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		中野 寿郎		〒963-8002 963-8871 福島県郡山市駅前一丁目12番2号および福島県郡山市本町一丁目16番18号 (電話)024-934-4405 024-922-4167																					
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																					
学校法人 国際総合学園		平成7年3月24日		池田 祥護		〒951-8063 新潟県新潟市中央区古町二番町541番地 (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		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		講義		演習																					
2年		1905		1072		753																					
		昼間				80																					
						0																					
						0																					
生徒総定員		生徒実員		留学生数(生徒実員の内)		専任教員数																					
80人		94人		0人		6人																					
						兼任教員数																					
						2人																					
						総教員数																					
						8人の内数																					
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 学期末試験、実習成果、出席状況、授業課題、授業態度などを点数配分し、総合点が80点から100点→A、70点から79点→B、60点から69点→C、0点～59点→Dを基準に成績の評価を行う																					
長期休み		■夏季: 7月20日～8月31日 ■冬季: 12月21日～1月 7日 ■春季: 2月11日～4月 6日		卒業・進級条件		卒業・進級のためには以下2つの要件をすべて満たしている必要がある。 ①総出席率9割以上 ②科目評価C以上または認定																					
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 ・ボランティア活動 ・球技大会実行委員 ・学園祭実行委員 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報)																					
就職等の状況※2		■主な就職先、業界等(令和2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 ■卒業者数 : 44 人 ■就職希望者数 : 42 人 ■就職者数 : 42 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 95.5 % ■その他 (令和2年度卒業生に関する令和3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</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日本語検定3級・準3級</td> <td>③</td> <td>42</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Excel検定3級</td> <td>③</td> <td>42</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>漢字検定2級</td> <td>③</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>漢字検定準2級</td> <td>③</td> <td>37</td> <td>23</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>		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	42	35	Excel検定3級	③	42	40	漢字検定2級	③	4	2	漢字検定準2級	③	37	23
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	42	35																								
Excel検定3級	③	42	40																								
漢字検定2級	③	4	2																								
漢字検定準2級	③	37	23																								
中途退学の現状		■中途退学者 0名 令和2年4月1日時点において、在学者 91名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者 91名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 ・担任をはじめ全教員で学生情報を共有し、定期的な個別相談の機会を設けている。また適時スクールカウンセラーによる心理相談も実施している。 ・欠席が多い学生に対しては保護者と連携し、家庭と学校とでサポートしている。 ・学業不振の学生には個別で補習を行い、授業に遅れないようフォローしている。		■中退率 0%																							
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(高校在学中の成績・取得資格等に応じて入学金・授業料を免除) 免除金額 50,000円～300,000円 ・進級時特待生制度(進級前年度の成績・出席状況に応じて授業料を免除) 免除金額 50,000円～100,000円 ・キャリア支援特待生制度 免除金額 50,000円～150,000円 ・一人暮らし支援特待生制度 免除金額 200,000円～400,000円 ・無利子奨学制度(貸与奨学金) 貸与金額 高校新卒者:年額300,000円 高校既卒者:年額1,000,000円 ・学費分割納入制度:納入学費の支払いスケジュールを月々の支払いへ変更 ■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-bi.jp																									

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

公務員を目指す学生を育成するため、より実践的かつ最新の知識・技能を有する者を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、地域の公共団体や企業と連携を図り、地域の課題を解決する思考力と提案力、課題解決能力を有する公務員を養成する。

(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

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	①
霜鳥 勉	郡山商工会議所 開発事業部 部長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	①
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	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	①
中野 寿郎	国際ビジネス公務員大学校 校長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	
白鳥 吉洋	国際ビジネス公務員大学校 学科長	令和3年4月1日～ 令和5月31日(2年)	

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

委員会は、原則として(7月)及び、年度末(11月)の年2回は、必ず開催する。また、業界動向の変化や学科の状況等により、必要性に応じて適宜開催する。

(開催日時)

第1回 令和2年10月14日 15:30～16:30

第2回 令和3年3月10日 14:00～15:00

(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

令和2年度の委員会意見では、次々年度から変更する予定のカリキュラムについて意見をいただいた。特に、動画編集については、大変良い取り組みだとして賛成していただいた。

オンライン授業の取り組みについては、さらにうまく利用するために遠隔地からの専門家による講話など企画するのがよいのではないかという意見をいただいた。

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

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、県内の新規ブランドや観光資源の提案など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

- ・公務員として地方の活性化について必要となるイベントの企画
- ・立案造成の指導・公務上の接遇指導
- ・プレゼンテーション指導授業評価については、連携先企業の担当者に実習時の取り組みへの積極性・コンテンツ・貢献度を学校の評価表をもとに評価いただき、プレゼンテーション等を加味し総合的に評価とする。

(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
企業共同演習	県や市町村の活性化のための福島県の新規ブランド作成。観光資源の発掘と創造を実習形式で行う。評価については学校指定の評価表に記載いただき総合的に評価をする。	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

※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

就業規則第56条(教養研鑽)、第57条(養育)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。各分野の専門的知識や技術、さらに質の高い授業、教育力を向上させるため研修の充実を組織的に実施する。また、この基本方針を達成するために、研修計画を作成し実施する。

(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「公務員指導者セミナー」(連携企業等:TAC株式会社)
期間:令和3年1月14日(木) 対象:公務員系専門学校の教員
内容:近年の公務員採用試験の動向と、今後の対策について

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「人権講演会」(連携企業等:郡山市市民部男女共同参画課)
期間:令和2年11月22日(日) 対象:一般
内容:インターネットによる実際の被害を挙げ、被害者にも加害者にもならないようにするための心構えについて学ぶ

研修名「精神・発達障害就労支援セミナー」(連携企業等:ハローワーク郡山)

期間:令和3年2月22日(月) 対象:教育関係者
内容:精神・発達障害の特性および、職業的課題と、就職支援について、対象者に対してどのように接していくかを学ぶ機会として参加

(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

研修名「カウンセリング研修」(連携企業等:すかがわ子育てネットワークTUNAGU)
期間:令和3年8月6日(金) 対象:教育関係者
内容:発達障害について知り、対象者に対してどのように接していくかを学ぶ機会として参加。学生状況についてのケーススタディについても学習

(別途、以下の資料を提出)

- * 研修等に係る諸規程
- * 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)
- * 研修等の計画(推薦年度における計画)

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	教育の内容
(3) 教育活動	教育の実施体制
(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	社会的活動
(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。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
霜鳥 勉	郡山商工会議所 事業開発部 部長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店 課長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	卒業生
秋葉 啓一	ハマツ観光株式会社 営業統括 支配人	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 靖弘	特定非営利活動法人 かがみいしスポーツクラブ 理事長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
太田 善雄	般財団法人 太田綜合病院 副理事長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
山崎 督	城西国際大学 環境社会学部 環境社会学科 准教授	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	学識者

※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://jo-bi.jp>

公表時期: 令和3年7月末日

- * 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- * 自己評価結果公開資料
- * 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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

学校関係者評価の結果については学校関係者評価報告書としてまとめ、ホームページ等で公表する。報告書の内容については教職員会において周知するとともに、教育課程編成委員会においても説明することで学校としての課題と改善の取り組みを共有し、教育活動や学校運営の改善等に活用する。

(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 校訓 教育方針
(2) 各学科等の教育	資格 就職実績 各学科別カリキュラム
(3) 教職員	専任教員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事 施設・設備
(6) 学生の生活支援	学生寮
(7) 学生納付金・修学支援	学費サポート 特待生制度
(8) 学校の財務	事業活動収支計画書
(9) 学校評価	学校関係者評価報告書 自己点検評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生受入れ状況
(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://jo-bi.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公務員科) 令和3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	
○			コミュニケーション論	教材に沿って学ぶことで、コミュニケーション力向上を図る。	1・通	29	1	○			○	○			
○			キャリアプランⅠ	様々な公務員のことを知り、進路について考える機会とする。自己PR作成などの指導もする。	1・通	30	2	○			○	○			
○			レクリエーション実習Ⅰ	年間通して行事を通じて、団体生活やクラスの団結をはかる。	1・通	20	1			○	○	○			
○			公務員研修Ⅰ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	1・後	20	1			○	○	○			
○			政治経済Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○	○			
○			日本史Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○	○			
○			世界史Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○	○			
○			地理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○	○			
○			自然科学Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	42	2	○			○	○			
○			適性・文章理解Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返す行う。	1・前	63	3		○		○	○			
○			国語	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。日本語検定、漢字検定合格のための学習も行う。	1・前	21	1	○			○	○			

○		基礎数学	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	21	1	○			○		○						
○		数的推理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○		○						
○		判断推理Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・前	63	3	○			○		○						
○		Excel実習	社会人として必要な情報リテラシーとして学び、検定取得を目指す。	1・前	84	2		○		○		○						
○		企業共同演習	商工会議所からの課題を中心に取り組み、最終的には研究発表を行う。	1・通	69	3		○		○						○	○	
○		政治経済Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○		○						
○		日本史Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○						
○		世界史Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○						
○		地理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○						
○		数的推理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○		○						
○		判断推理Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	27	1	○			○		○						
○		自然科学Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、1年間で全体的な学習を終わらせる。	1・後	18	1	○			○		○						
○		数学①	公務員試験に出題される科目として、基礎から学ぶ。	1・後	9	1	○			○		○						
○		適性・文章理解Ⅱ	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	1・後	27	1		○		○		○						

○		一般教養演習Ⅰ	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	1・後	45	2		○	○	○								
○		キャリアプランⅡ	様々な公務員のことを知り、進路について考える機会とする。自己PR作成などの指導もする。	2・通	32	2	○		○	○								
○		レクリエーション実習Ⅱ	年間通して行事を通じて、団体生活やクラスの団結をはかる。	2・通	20	1		○	○	○								
○		公務員研修Ⅱ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	2・前	20	1		○	○	○								
○		政治経済Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	58	3	○		○	○								
○		日本史Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○		○	○								
○		世界史Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○		○	○								
○		地理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	46	2	○		○	○								
○		自然科学Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	70	3	○		○	○								
○		数学②	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	23	1	○		○	○								
○		適性演習	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	2・前	69	3		○	○	○								
○		数的推理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	58	3	○		○	○								
○		判断推理Ⅲ	公務員試験に出題される科目として、まとめの学習をし、最終的な仕上げとする。	2・前	58	3	○		○	○								
○		資料解釈	公務員試験に出題される科目として、基礎から試験に対応できるよう学ぶ。	2・前	23	1	○		○	○								

○		一般教養演習ⅡA	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	115	3		○	○	○				
○		一般教養演習ⅡB	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	60	2		○	○	○				
○		一般教養演習Ⅲ	学習した内容を模擬試験で演習し、確認の機会とする。	2・前	95	3		○	○	○				
○		Word実習	(4科目の内2科目選択) Wordの演習を基礎から行き、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○	○				
○		秘書演習	(4科目の内2科目選択) 社会人に必要な秘書としての知識を学び、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○	○				
○		所得税法	(4科目の内2科目選択) 所得税法についての学習をし、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○				○	
○		硬筆書写演習	(4科目の内2科目選択) 硬筆書写の学習をし、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○				○	
合計					44科目			1905単位時間(82単位)						

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
90%の出席と科目履修終了により卒業。履修方法は科目の特性に合わせ講義・演習・実習の形式をとる。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	16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。