

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		
国際ビジネス公務員大学校		昭和59年3月1日		増子 卓矢		〒 963-8002 (住所) 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 国際総合学園		昭和32年10月22日		池田 祥護		〒 951-8063 (住所) 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	専任士認定年度	高度専任士認定年度	職業実践専門課程認定年度			
商業実務	商業実務専門課程	公務員科 公安公務員コース	平成28(2016)年度	-	平成27(2015)年度			
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。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	国家公務員、地方公務員の合格内定を目指すカリキュラム 取得可能資格:日本語検定3級、Excel検定3級、漢字検定2〜準2級、秘書検定3級、Word検定3級、硬筆書写検定3級、所得税法3級							
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	1,914 単位時間	1,167 単位時間	538 単位時間	209 単位時間	0 単位時間	0 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)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率			
60人	65人	0人		0%	0%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		44	人				
	■就職希望者数(D)		38	人				
	■就職者数(E)		38	人				
	■地元就職者数(F)		12	人				
	■就職率(E/D)		100	%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		32	%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		86	%				
	■進学者数		0	人				
	■その他							
	公務員再受験準備:6人 (令和5年度卒業者に關する令和6年5月1日時点の情報)							
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://jo-bijp/							
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		1,914 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		69 単位時間					
	うち必修授業時数		1,914 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		69 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)							
	総単位数		0 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位						
うち必修単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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合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)		3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)		0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		5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		0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

①実践的な職業能力をもつ人材を育成し、長く専攻分野の現場で活躍できる人材を社会へ輩出することが専門課程の責務である。そのため実務で活かせる技術・資格の取得と同時に社会人として兼ね 備えておくべきマナー等の能力育成を目指す。

(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

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6年9月24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5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
佐藤 憲太郎	郡山商工会議所 開発事業部 部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
斉藤 恒一	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5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 副校長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
國分 千恵	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
今野 沙緒里	国際ビジネス公務員大学校 学科長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
井口 義基	国際ビジネス公務員大学校 教員	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2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)

委員会は、原則として8月及び12月の年2回は、必ず開催する。

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月 1日 15:30～17:00 開催

第2回 令和6年3月17日 14:00～15:30 開催

(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。

【議題】「企業共同演習」の授業をはじめとする企業・地域連携について

学習・教養面はもちろん、人物・内面の育成にも力を入れたいと考えている。また、年々公務員をはじめ、採用が人物重視(二次試験重視)になってきているように感じることから、ますます必要性を感じる。どのような企業連携などが必要で、かつ可能であるか。

【意見】

フィールドワークなど外に出る授業の機会が無いので、インターンシップなどの機会は増やした方が良い。公務員のことだけでなく、民間企業や各団体が行っている企画などを手伝わせてもらうことも良いのではないか。

【活用】

頂いた意見を参考に、学生が社会に関わることのできる機会を見つけ、連携などを実施していく。

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

卒業後の即戦力を旨とするため、より実践的な授業やインターンシップ実習を強化し、連携企業および受入れ企業に対しては、社会のニーズに沿った指導を要請する。

(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

実習および演習において、学生個々の課題・目標を明確にし、科目指導者および連携企業側により評価項目に沿って学生個々の到達度、理解度を点数化しながら総合的に評価する。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
企業共同演習	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	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。専攻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:	公務員採用試験セミナー	連携企業等:	麻生キャリアサポート
期間:	令和6年2月29日	対象:	教員
内容:	公務員採用試験の現状を学び、指導に活かす。参加者の意見交換など。		
研修名:	データ駆動型経営と変革の本質	連携企業等:	株式会社マイナビ TECH+
期間:	令和6年5月27日	対象:	教員
内容:	生成AIやデータの革新がもたらす新しい社会の可能性について学ぶ。		
研修名:	情報セキュリティ研修	連携企業等:	株式会社ジェイ・エス・エス
期間:	令和6年5月7日	対象:	教員
内容:	情報セキュリティに関する対策を学ぶ。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	ICTを活用した効果的な指導・これからの教育のあり方	連携企業等:	合同会社未来教育デザイン
期間:	令和5年4月14日	対象:	全教員
内容:	ICTを活用した効果的な指導法について学ぶ。また、これからのICTを活用した教育のあり方と心構えについて学ぶ。		
研修名:	DX推進研修(実践編)	連携企業等:	株式会社TOASU
期間:	令和5年7月4日	対象:	全教職員
内容:	DXを推進するための知識、発想力を身に付け、DX人材を育成するとともにDXを実践するにあたって、アイデアを実現するためのビジョンやロードマップを考える。		
研修名:	ハラスメント(アンガーマネジメント)研修	連携企業等:	社会保険労務士法人こじま事務所
期間:	令和5年7月26日	対象:	全教職員
内容:	アンガーマネジメントについて学び、ハラスメントや行き過ぎた指導を防止するために知識と理解を深める。		

(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:	首都圏官公庁見学	連携企業等:	各官公庁
期間:	令和6年5月15日	対象:	教員
内容	首都圏の官公庁を見学し、各官庁の現状を知り、学生指導に活かす。見学先:東京地方検察庁、外務省、防衛省、出入国在留管理庁、東京消防庁消防学校。		

研修名:	公務員採用試験セミナー	連携企業等:	麻生キャリアサポート
期間:	令和7年2月	対象:	教員
内容	公務員採用試験の現状を学び、指導に活かす。また、特別授業の企画、合格実績と募集状況などについての参加者の意見交換。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	AIの利活用の事例と導入効果、将来の展望について	連携企業等:	株式会社dott
期間:	令和6年7月18日	対象:	教員
内容	AIを活用し各種業界でどのように活用されているのか、またAIを導入した場合の効果とそれを今後どのように授業の中で取り入れていくかについて学ぶ。		

研修名:	中退防止に向けた学力向上への取り組み	連携企業等:	株式会社進研アド
期間:	令和6年7月24日	対象:	全教職員
内容	基礎学力と退学意向には相関がみられる。そのために早期の段階で、基礎学力を定着させる必要があるための取り組みについて学ぶ。		

研修名:	退学抑止研修	連携企業等:	臨床心理士 渡辺雅子
期間:	令和6年8月20日	対象:	全教職員
内容	退学抑止者の対応について、事例検証やディスカッションを実施しながら今後の学生の対応について学ぶ。		

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、ホームページやSNSを通じて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	財務運営
(9) 法令等の遵守	管理運営
(10) 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

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

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5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
佐藤 憲太郎	郡山商工会議所 開発事業部 部長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	①
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店 支店長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
道下 和幸	ハマツ観光株式会社 管理支配人	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
山崎 督	城西国際大学 経営情報学部 総合経営学科 教授	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	②
柳沼 克郎	三英堂事務機株式会社 代表取締役社長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③

※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://fsg-college.jp/jyouthoukoukai-jb.html>

公表時期: 令和6年9月30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

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	
(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://fsg-college.jp/jyouhoukoukai-jb.html>

公表時期: 令和6年9月30日

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	○			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	21	1	○			○	○			
2	○			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	○			○	○			
3	○			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	16	1			○	○	○			
4	○			公務員研修Ⅰ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	1・後	16	1			○	○	○			
5	○			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	○			○	○			
6	○			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	○			○	○			
7	○			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	○			○	○			
8	○			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	○			○	○			
9	○			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	○			○	○			
10	○			適性・文章理解Ⅰ	公務員試験に出題される科目として、演習を繰り返し行う。	1・前	63	3		○		○	○			
11	○			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	○			○	○			
12	○			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	○			○	○			

13	○		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	○			○			○
14	○		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	○			○			○
15	○		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		○		○			○
16	○		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		○		○			○ ○ ○
17	○		体育	公務員採用試験の体力試験のための準備として体力づくりを行う。	1・通	30	1		○		○			○
18	○		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	○			○			○
19	○		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	○			○			○
20	○		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	○			○			○
21	○		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	○			○			○
22	○		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	○			○			○
23	○		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	○			○			○
24	○		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	○			○			○
25	○		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	○			○			○
26	○		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		○		○			○
27	○		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		○		○			○

28	○		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	○			○		○					
29	○		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	16	1				○		○	○				
30	○		公務員研修Ⅱ	勉強合宿を通し、学力向上を図る。	2・前	16	1				○		○	○				
31	○		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	○					○		○			
32	○		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	○					○					○
33	○		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	○					○		○			
34	○		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	○					○		○			
35	○		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	○					○		○			
36	○		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	○					○		○			
37	○		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		○				○		○			
38	○		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	○					○					○
39	○		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	○					○		○			
40	○		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	○					○		○			
41	○		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	100	3		○				○		○			
42	○		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		○				○		○			

43	○		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	110	3		○	○	○			
44		○	Word実習	(4科目の内2科目選択) Wordの演習を基礎から行い、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○	○			
45		○	動画編集演習	(4科目の内2科目選択) 動画編集ソフトの使用方法を学び、各自の動画作品を完成させる。	2・後	63	2		○	○			○	
46		○	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		○	○			○	
47		○	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		○	○			○	
48		○	デジタルマーケティング	(6科目の内2科目選択) デジタルマーケティングについての学習をし、知識と技術の習得を目指す。	2・後	63	2		○	○			○	
49		○	PowerPoint実習	(6科目の内2科目選択) PowerPointについて学習し、検定取得を目指す。	2・後	63	2		○	○			○	
合計						49	科目		1914 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：90%以上の出席率と科目履修修了により卒業		1学年の学期区分	2期
履修方法：科目の特性に合わせ講義・演習・実習形式をとる		1学期の授業期間	16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。