

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			
穴吹ビジネス専門学校		昭和63年12月26日		田淵 照之		〒 720-0052 (住所) 広島県福山市東町2-3-6 (電話) 084-931-3325			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人穴吹学園		昭和25年12月16日		穴吹 薫		〒 720-0052 (住所) 広島県福山市東町2-3-6 (電話) 084-931-3325			
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			
衛生	工業専門課程	ITビジネス学科		令和 3(2021)年度	-	平成26(2014)年度			
学科の目的	IT活用能力とビジネス力を身に付け、幅広い分野で即戦力として活躍できるオールラウンダーをめざす。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格:MOS Word Expert MOS Excel Expert 日商簿記検定2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	1,710 単位時間	900 単位時間	1,110 単位時間	単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
			単位	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	46人	0人		0%	13%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		21	人					
	■就職希望者数(D)		19	人					
	■就職者数(E)		19	人					
	■地元就職者数(F)		17	人					
	■就職率(E/D)		100	%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		89	%					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		90	%					
	■進学者数		0	人					
	■その他								
	(令和 5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)								
■主な就職先、業界等		(令和5年度卒業生) ダイレックス㈱、㈱イーピーシー・マート、埼玉スバル㈱、リョービ㈱、㈱コーコス信岡、旭シンクロテック㈱、㈱コスモス薬品、メディアプレス瀬戸内㈱、㈱サンキョウ・ロジ・アソシエート、㈱サンエイ、深江特殊鋼㈱、(社)祥和会 脳神経センター大田記念病院、(社)春海会、(社)一れつ会 他							
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://web.anabuki-net.ne.jp/abf/								
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			2,010 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			単位時間					
	うち企業等と連携した演習の授業時数			120 単位時間					
	うち必修授業時数			1,410 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			単位時間					
	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数			120 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)			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			単位						
うち企業等と連携した演習の単位数			単位						
うち必修単位数			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			単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数			単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)			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)			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)			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)			人			
	⑤ その他		(専修学校設置基準第41条第1項第5号)			人			
	計					2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					1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

常に業界の最新の技術動向に対応できるスキルを習得できるよう、企業等の意見、情報収集を定期的に行い、教材や授業方法等について工夫・改善を実施する。

(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

教務部長を教育課程編成委員長とし、委員会を招集し、その議長となり、委員会を代表する。教育課程編成委員は、自由な立場で学科、学校の教育活動に対する提言、意見を述べる事ができる。教育課程編成委員会でまとめられた答申は、教務部への提言、検討を経て、設備投資や新規採用が伴う案件は理事会で諮られ、審議され、採決されたものは改善活動へとつながる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
糸井 欽司	ジャパンケネルクラブ大阪審査事業委員会 副会長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
今井 奈津美	株式会社サンエスホールディングス 課長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大西 修 冊	株式会社ロポロデザインクリエーション 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
大西 大輔	MICTコンサルティング株式会社 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
岡本 輝夫	福山商工会議所 事務局次長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	①
小川 晃由	アドバンスシステム株式会社 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
沖浦 輝彦	株式会社MOTORS 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
熊野 貴浩	株式会社MCAT 放送制作部係長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
高橋 伸幸	ナッツデザインスタジオ 代表	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
高比良 香織	NHN Studio comico 株式会社 第1編集部 部長／編集長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
瀧下 直樹	株式会社ジーン 香川スタジオ室長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
中村 幸生	医療法人幸美会 なかむら歯科クリニック 院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
檜垣 幸次	三宅動物病院 副院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
増成 隆志	株式会社MOTORS 取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
本沖 秀幸	株式会社外林 係長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	③
田淵 照之	穴吹ビジネス専門学校 校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
尾崎 隆一	穴吹ビジネス専門学校 副校長	令和6年6月1日～令和7年3月31日(10か月)	—
高橋 忍	穴吹ビジネス専門学校 教務部 課長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
土居 正明	穴吹ビジネス専門学校 教務部 課長代理	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
田上 真紀	穴吹ビジネス専門学校 教務部 課長代理	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
矢吹 宴	穴吹ビジネス専門学校 教務部 主任	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	—
大元 元巳	穴吹ビジネス専門学校 教務部	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1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)
年2回 (9月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年9月11日 10:30~12:00

第2回 令和6年3月4日 14:00~15:00

0

(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。

実施カリキュラムおよび教育内容について、「AIが使える人材を育てる授業を積極的におこなってほしい」という意見があり、それをふまえ、卒業制作の中で、Google Geminiを使用した授業おこなうように改善していく。

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

企業等から講師派遣や専門科目における教授内容や授業方法について助言、指導を受け、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とする。

(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

当学科では、学生たちに実社会での知識やスキルを身につけさせることを目指し、企業の協力のもと、実践的な授業を展開実施する。企業と学校が共通の認識を持ち、共に努力することで、学生にとってより効果的な講義および演習を提供し、実践に近い形での授業を通じて、学生たちは最新の事例や現場の動向を直接学ぶ。また、関連分野の最新の事例や現場における最新動向などを企業から教示してもらい、授業資料として活用している。企業から、年度末には学生の評価をしてもらい、次につながる知識レベルの確認を行なう。これにより、授業内容の改善や学生の成長を支援を促す。

(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
FP I・II	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	FPの仕事内容と関連法規を含めた業務範囲やルールの習得	My Home Doctor (合)

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

教員研修・人材育成規定に定められている指導力アップのための研修と専門的・技術的なスキルを習得する研修を、それぞれの現状の修得状況に合わせ、年度当初に立てる研修計画に基づき予算化し、組織的、計画的に遂行していく。

(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:	UCHIDA BUSINESS IT FAIR 2023 IN OSAKA	連携企業等:	マイクロソフト株式会社
期間:	2023年11月1日(水)	対象:	学科担当教員
内容	仕事の副操縦士。ChatGPTをはじめとするジェネレーティブAIと「Microsoft 365 Copilot」で一変する私たちの働き方		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	穴吹学園ICT活用10Xリーダー研修	連携企業等:	イーディーエル株式会社
期間:	令和5年11月28日 令和6年2月16日	対象:	学科担当教員
内容	GoogleEducationを使用した授業展開について		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			

(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:	ひろしまIT総合展 2024	連携企業等:	マイクロソフト株式会社
期間:	令和6年10月25日(金)	対象:	学科担当教員
内容	生成AIブームから1年、企業における生成AI活用の最前線を探る		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
内容			
② 指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	ICT活用中級研修	連携企業等:	イーディーエル株式会社
期間:	令和6年4月3日(水)	対象:	学科担当教員
内容	ICTを活用した授業、アイデアの共有方法		
研修名:	非認知能力養成に関する教員研修	連携企業等:	岡山大学教育推進機構
期間:	令和5年8月23日(金)	対象:	学科担当教員
内容	非認知能力を伸ばすための考え方、教育現場でできること		
研修名:	キャリアデザイン講習	連携企業等:	岡村 慎一氏
期間:	令和6年9月4日(水)	対象:	学科担当教員
内容	これからの働き方・生き方をセルフワークおよびグループワークを絡めて考える		

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

- ① 関係者ならではの視点で具象的かつ実践的な評価を受ける
- ② 自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③ 結果として、職業に必要な実践的かつ、専門的な能力がより習得できる改善計画を立案し、PDCAサイクルを回し続ける

(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	学生等に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか 教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか 学外に対して教育理念等を明文化し、公表しているか 各就業期間における教育目的、教育目標、教育計画が文書化され提示されているか
(2) 学校運営	理事会が定期的開催されているか 評議員会が定期的開催されているか 運営会議が定期的開催されているか 人事規程が文書化されているか 決裁規程が文書化されているか 個人情報保護規定が文書化されているか
(3) 教育活動	学校の年間スケジュールはあるか シラバスあるいは講義要項等が作成されているか 学生によるアンケート等にて授業評価が定期的に行われているか 結果に基づく教育面接、授業観察を実施しているか 結果に基づく教育のレポート、改善計画等が作成されているか 授業改善のための組織的な取り組みが行われているか キャリア教育などが行われているか
(4) 学修成果	学生の就職に対する目標を設定したか 資格・検定・コンペに関する目標を設定したか 退学率の目標を設定しているか 卒業生の進路、就職先等を公表しているか
(5) 学生支援	進路、就職に関する支援体制は整備されているか 学生相談に関する支援体制は整備されているか 学生に対する経済的な支援体制は整備されているか 課外活動に対する支援体制は整備されているか 卒業生への支援体制はあるか
(6) 教育環境	学校生活におけるリスクマネジメントとして保険に加入しているか 防災・防犯設備が整備、点検されているか 施設、設備の保守・点検が定期的に行われているか
(7) 学生の受入れ募集	学校案内等には育成人材像が明示されているか 学校案内等には目指す資格・検定・コンペが明示されているか 学校案内等には学費、教材費等が明示されているか 入学に関する問い合わせ等には適切に対応できる体制ができているか
(8) 財務	年度予算、中期計画は策定されているか 予算は計画に従って妥当に執行され、定期的確認されているか 会計監査体制のルールが明確化されているか 会計監査の結果報告が文書等で明確化されているか
(9) 法令等の遵守	自己点検・評価を適正に実施運用するためのルールが文書化されているか 自己点検・評価報告書があるか 自己点検・評価報告書が公表されているか
(10) 社会貢献・地域貢献	〇〇〇〇〇
(11) 国際交流	〇〇〇〇〇

※(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

以下の項目について、資料を基に状況を説明し、各委員よりいただいた意見を参考に改善を図る。
学生動向、自己評価報告書、保護者アンケート、検定取得状況、内定状況、その他

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
阿部 晋士	あべ動物病院	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員委員
石井 康夫	福山市医師会	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員委員
高橋 宏之	ツー・プライ株式会社	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員委員
田島 建彦	元高等学校長	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	元高等学校関係委員
天野 博士		令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生代表委員
曾根 大地		令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生代表委員
森島 裕策		令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	卒業生代表委員

※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・本報誌等の刊行物・その他())

URL: <https://web.anabuki-net.ne.jp/data/>

公表時期: 2024年3月15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

教育に関わる情報について原則、公開する。
 定期的に更新し、最新の情報を提供するよう努める。
 情報の提供に際してはインターネットでの提供を基本とする。
 統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する。
 個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する。

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史 学校の教育、人材養成の目標及び教育指導計画 経営方針
(2)各学科等の教育	数、カリキュラム、時間割、年間の授業計画 進級・卒業の要件 資格取得、検定試験合格等の実績
(3)教職員	教職員数 教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取り組み状況 実習・実技等の取り組み状況 就学支援等への取り組み支援
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況 課外活動(部活動、サークル活動、ボランティア活動)
(6)学生の生活支援	学生支援の取り組み状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い 活用できる経済的支援措置の内容等
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価、学校関係評価の結果 評価結果を踏まえた改善方法
(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://web.anabuki-net.ne.jp/data/>

公表時期: 2024年5月1日

授業科目等の概要

(工業専門課程 ITビジネス学科)															
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	○			簿記概論	基礎的な商業簿記原理(簿記の役割、仕訳の意味、帳簿への記録方法など)の学習。全経簿記3級取得	1前	90	6	○					○	
2	○			コミュニケーション技法	自己表現、自己紹介の体系的な学習	1前	30	2		○				○	
3	○			販売プレゼンテーション技法	資料を使い商品PRや動画商会頭プレゼンテーションを行う基礎技能の習得	1後	30	2		○				○	
4	○			ビジネスアプリケーション I	Word,Excelの基礎知識、技能の習得、及びMOS Excel2019の合格	1前	60	2		○		○			○
5	○			コンピュータリテラシ I	情報技術活用のための基礎的な知識の習得。i-but試験の合格	1前	90	6	○			○		○	
6	○			コンピュータリテラシ II	情報技術活用のための応用的な知識の習得。国家検定の合格。	1後	90	6	○			○		○	
7	○			リテールマーケティング	流通業界や販売業界について学ぶ。リテールマーケティング(販売士)検定3級の合格	1前	60	4	○			○		○	
8	○			ビジネスアプリケーション II	Word,Excelの基礎知識、技能の習得、及びMOS Word2019の合格	1後	60	2		○		○			○
9	○			FP I	身近な事例をもとに保険・金融・相続の知識を得る	2前	60	4	△	○		○		○	○
10	○			FP II	FP技能検定3級レベルの知識習得	2後	60	4	△	○		○		○	○
11	○			パソコン演習 (PowerPoint)	PowerPointの基礎知識、技能の習得、及びMOS PowerPoint2019の合格	2前	30	1		○		○			○

12	○		パソコン演習 (Word)Expert	Wordの応用的な技能習得、及びMOS Word2019 Expertの合格	2前	90	3	○	○	○								
13	○		データサイエンス	プログラム、BIツールを使用した基礎的な統計・解析手法の習得。データサイエンスの概念理解	2前	30	2	○	○	○								
14	○		ビッグデータ	データ分析を元に仮説立案を行う技能を身につける	1後	60	4	○	○	○								
15	○		パソコン演習 (Excel)Expert	Excelの応用的な技能習得、及びMOS Excel2019 Expertの合格	2後	90	3	○	○	○								
16	○		プレゼンテーション	多対1プレゼンテーションテクニックの習得、及びプレゼンテーションの作成、発表	2後	30	2	○	○	○								
17	○		卒業制作	専攻で学んだ技能での成果物の制作、プレゼンテーション、外部コンペへの応募	2後	180	12	○	○	○								
18	○		簿記演習 ※ オフィスビジネス専攻	Excel,マクロ、VBAの学習。オフィス業務の自動化処理、プログラミング基礎	1後	120	8	○	○	○								
19	○		応用簿記 ※ オフィスビジネス専攻	サイト運営の総合実習(Web関連システム基礎設計、実践マーケティング、外部コンペ)	2前	180	12	○	○	○								
20	○		DXシステム実習 ※Webマーケティング専攻	時事問題の基本と国語の学習	1後	120	4	○	○	○								
21	○		Webマーケティング ※Webマーケティング専攻	社会人としての基本と心構え(あいさつ、振る舞い、身だしなみ)、正しい言葉遣いの習得	2前	180	6	○	○	○								
22	○		一般常識 I	SPI対策を中心とした就職試験対策	1前	30	2	○	○	○								
23	○		ビジネスマナー I	おつき合い・冠婚葬祭等の学習、電話や来客応対実習と企業訪問時の実践マナー習得	1前	30	2	○	○	○								
24	○		一般常識 II	就勝ゼミ、業界研究、職種研究	1後	30	2	○	○	○								
25	○		ビジネスマナー II	文書作成技能の基礎的な知識・技能を習得。ビジネス文書技能検定の合格	1後	30	2	○	○	○								
26	○		社会人基礎講座 I	個人面接指導、集団面接指導、グループディスカッション	1後	30	2	○	○	○								

27	○		ビジネス文書	文書作成技能の基礎的な知識・技能を習得。ビジネス文書技能検定の合格	2 後	60	4	○			○			○
28	○		社会人基礎講座Ⅱ	個人面接指導、集団面接指導、グループディスカッション	2 前	60	4	○			○		○	
合計					28 科目			2010 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： 必修科目1,410単位時間、選択必修科目300単位時間を修得する		1学年の学期区分	2期
履修方法： 選択必修科目については、専攻ごとに定められた科目の内から選択する（その選択肢として上記選択必修科目が設けてある）ただし、専攻にかかわらず企業等連携科目を必ず履修するものとする		1学期の授業期間	15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。