

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	
長野平青学園		平成4年12月8日		鈴木 詩郎		〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383	
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地	
学校法人 平青学園		平成4年12月8日		鷺澤 幸一		〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383	
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士		
工業	工業専門課程	情報ビジネス・デザイン科		平成26年文部科学省告示 第7号	無		
学科の目的	本学科は、学校教育法に基づき工業分野の専門課程を設置し、高等学校における教育の基礎の上に立って、情報処理・デザイン・電気分野に関する専門的な技術、技能及び知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成を図ることを目的とする。また、生涯教育の推進を図るため、科目履修生等を積極的に受け入れ、社会貢献に寄与する。						
認定年月日	平成26年1月28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
		66単位～	36単位～	22単位～	7.8単位～	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	兼任教員数	総教員数	
90人		67人	0人	5人	36人	41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 期末テスト・課題提出に期間中の授業態度等を加味し評価		
長期休み	■学年始:4月7日 ■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月10日 ■学年末:3月12日～4月6日			卒業・進級 条件	進級:年間出席率80%以上・単位認定数31単位以上・当該年度の授業料の納入 卒業:出席率80%以上・必修科目の単位認定・単位認定数65単位以上・当該年度の授業料の納入		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任による連絡、声掛け、面談等			課外活動	■課外活動の種類 球技大会・ボウリング大会・講演会等 ■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) IT企業・ソフトウェア産業・デザイン会社・印刷業・広告代理店・電気工事会社・製造業ほか ■就職指導内容 求人情報の公開、就職支援授業・キャリアカウンセリングなど ■卒業生数 : 21 人 ■就職希望者数 : 19 人 ■就職者数 : 17 人 89.5 ■就職率 : 89.5 % ■卒業者に占める就職者の : 81 % ■その他 ・進学者数: 2人 (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		種別	受験者数	合格者数		
	基本情報技術者試験		③	9人	2人		
	WEBクリエイター能力認定試験エキスパート		③	9人	9人		
	電気工事士		③	3人	2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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等						
中途退学 の現状	■中途退学者 3 名		■中退率 7.5 %		平成28年4月1日時点において、在学者40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37名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活への不適合、学業不振 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期的な面談の実施、カウンセリング		
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(特待生入試を実施し、その結果によって70万円～10万円の学費免除) ■専門実践教育訓練給付: 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 ※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.heisei.ac.jp/dept/information01.php

(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者の「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」については、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、卒業年次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、報酬その他経常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るが、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

教育課程編成委員会における本校設置学科に関係する企業・団体及び教育関係者からの意見・要望を元に、社会の情勢、卒業後の就職先業界企業のニーズ、入学学生のウオントを考慮した教育課程を編成する。また、職業教育・技術教育を行う教育機関として、また教養を高める場としての人間力育成という専修学校本来の教育課程の実施についても、実践力育成に傾注し、実習・企業との連携による授業展開を可能な限り模索する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

別紙当学園組織図のように教育課程編成委員会を、学校の教育課程決定における重要諮問機関と位置づける。教育課程編成委員会で提言された意見を基に本校教務会では教育課程改善案を立案し、教育課程運営委員会へ提出する。教育課程運営委員会では教育課程改善案をまとめ、教育課程編成委員会に提案し承諾を得る。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
清水 光朗	カシヨ株式会社	平成29年4月1日～ 平成31年3月31日	①
青柳 和男	株式会社ケイケン	平成29年4月1日～ 平成31年3月31日	①
吉川 満則	株式会社電算	平成29年4月1日～ 平成31年3月31日	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7回 平成28年10月27日 13:30～15:00

第8回 平成29年3月2日 13:30～15:00

(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

・委員からいただいた「地域貢献度のある活動を通して、実のある広報」という意見から、「夏休み自由研究サポート」を

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

職業教育は実践力の向上を重視し、出来る限り関連企業との連携、現場での実習を取り入れる。学生の自主的な参加を醸成するようシラバスを作成し、実施する。また、授業後においては学生の学習内容・授業目標の到達度を検証し、次回の授業内容のさらなる改善に努める。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

- ・講義・演習・実習科目において実践経験豊富な実業者に外部講師派遣依頼
- ・講義カリキュラムにおいて必要とされる場合は、講義に関連する企業現場に出向き、講義内容を検証する。
- ・1年次:関連企業におけるインターンシップ(1～2週間)
- ・クライアントとのコミュニケーションの中でデザイン作品・プログラムを制作する企業委託授業の実施

(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
アルゴリズム総論&演習 プログラミング概論&演習 α	コンピュータ処理の流れの考え方を学び、プログラムの基礎を修得する。	有限会社 ケー・アンド・エフコン ピュータサービス
プログラミング概論&演習 β モバイルアプリ実習b	モバイルコンピュータ処理の流れの考え方を学び、HTML5を使ったアプリ制作の基礎を修得する。実習を通して、プログラムを作成する能力を高める。修得効率UPのために、講義の途中で演習問題を織り込み実施する。	株式会社 電算
DTPワークショップ	実際のクライアントの要求に応じ、紙媒体用の制作を行う。クライアントの要望を理解する、質問する、提案するなど、制作の過程で行われている手順がわかり、実社会で通用する力を養う。	長野自動車学校
デジタルフォト概論&演習 デジタルフォト応用論&演習 デジタル動画入門	クリエイターに求められる写真、動画の知識、デザインにおける写真の役割を、撮影の実習を通して学ぶ。	有限会社 スタジオ エフ
インターンシップ	就業体験を通して個々のキャリア意識の醸成と、就職活動に先立ち、企業人意識の向上(ビジネスマナーの実践)をはかる。	関連企業11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

関連業界の変化、就職先企業の期待する人材像を教育課程に反映させるために、教員は常に関連する知識・技術の習得に努める。学園は、教員の知識及び技術の習得に関して支援をするものとする。

- ・学内研修 教務会等を利用して研修時間を設定
- ・学外研修 関係諸団体・関係企業が開催する研修セミナーへの参加(教務会等で共有化を図る)
- ・資格取得支援制度 関連する技術・知識の習得に有効な資格取得について学校がその費用を支援する制度の実施

(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

平成28年8月3日～4日 全国専門学校教育研究会情報処理・ゲーム系教員研修

平成28年 月 日 ドローン研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

平成29年2月 アクティブラーニング研修(学内)

(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

平成28年8月21日～22日 全国専門学校教育研究会情報処理・ゲーム系教員研修

平成28年 月 日 ドローン研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

平成30年2月 全国専門学校教育研究会ICT教育研修

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

・学校関係者評価・学校自己評価運営委員会を設置し、それぞれの評価に基づき学園運営・教育内容・教育に関わる体制など、常に自己チェック体制を維持し、よりよい学園運営のための改善に努めるものとする。

(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	教職員・学生等への教育理念等の周知徹底 学外への教育理念等の公表 社会・学習者のニーズに応えるための定期的な点検と見直し
(2) 学校運営	理事会・評議員会の定期開催 運営会議の定期開催 学校評議員会の定期開催 学則・諸規定の整備と、点検・見直し 学校安全保健計画の作成
(3) 教育活動	修業年限分のカリキュラムの文書化 カリキュラム作成委員会の有無 外部関係者(業界・高校)のカリキュラム編成メンバー構成 シラバスと講義要項の作成と、事前の学生への提示 学生による授業評価の実施 授業評価結果に基づく教員面接・授業参加・研修の実施 職場実習(インターンシップ)の実施 キャリア教育の実施 コミュニケーション能力育成の実施 成績評価・単位認定基準の明文化と学生への周知徹底 企業・地域・行政との連携 教職員の内部研修の実施 外部研修への派遣と自己啓発への時間的・財政的な支援の実施
(4) 学修成果	学生の就職に関する目標の設定と教職員の共有 就職活動の結果の検証と報告の実施 外部への就職実績の公表 資格・検定・コンペに関する目標の設定と教職員の共有 資格・検定・コンペに関する結果の公表 卒業率の目標の設定と教職員の共有
(5) 学生支援	担任・担当者による定期的な面談の実施 学生指導に関する教職員の体制の有無 学生の健康管理・メンタルヘルスについての相談者の有無 定期的な健康診断の実施 奨学金制度等の経済的な支援の有無 保護者との相談会・面談の定期的な実施 求人開拓活動の実施 卒業生就職先への訪問 高校等との連携によるキャリア教育・職業教育の実施
(6) 教育環境	普通教室・実習室等の施設・設備の整備 施設・設備の定期的な保守管理の実施 学内の整理整頓。清掃に関する定期的なチェック 図書室等の設置と適切な運用 学校年間スケジュールの有無と学生への提示 防災・防犯・非常時の対応マニュアルの作成と徹底 危機管理マニュアルの作成と徹底
(7) 学生の受入れ募集	学校案内への育成人材像の明示 学校案内での資格取得・就職状況の正確な記載 学校案内での学費・教材費等の明示 学校案内での選抜方法の明示
(8) 財務	年度予算・中期計画の策定 予算執行の定期的な確認 会計監査他体制の明確化 会計監査結果の文書での明確化 私立学校法に基づく財務情報公開体制の整備

(9) 法令等の遵守	個人情報保護・ハラスメント規定が整備と、学生・保護者・教職員への周知 組織内の体制整備・点検の実施 自己評価結果の問題点改善への取り組み
(10) 社会貢献・地域貢献	地域貢献を目的とした公開講座の実施 教育資源の地域社会への提供 学生の社会的活動の評価・単位認定の有無 教育訓練の受託
(11) 国際交流	留学生受け入れのための体制整備と適切な手続き 留学生数・在籍管理状況の把握 留学生への相談体制の整備

※(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

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
夏目 潔	株式会社 夏目	平成32年3月31日	学外
澤口 通洋	さわぐち歯科医院	平成32年3月31日	学外
竹村 國彦	株式会社竹村製作所	平成32年3月31日	学外
倉田 浩	富士印刷株式会社	平成32年3月31日	学外
竹前 義孝	協同組合長野アークス	平成32年3月31日	学外
谷 憲昭	一般社団法人 長野市薬剤師会	平成32年3月31日	学外
荒井 和人	株式会社 藤屋	平成32年3月31日	学外
藤井 大史郎	宗教法人善光寺淵之坊	平成32年3月31日	学外
佐藤 貞光	株式会社 電算	平成32年3月31日	卒業生
篠原 祐	炭平コーポレーション株式会社	平成32年3月31日	卒業生
坂牧 充敏	株式会社 夏目	平成32年3月31日	卒業生
荻原 明孝	スフィータ株式会社	平成32年3月31日	卒業生
市村 真一		平成32年3月31日	卒業生
鷲澤 文治	学校法人 平青学園		学内
荒井 和人	長野平青学園 校長		学内
清水 利朗	長野平青学園 副校長		学内
岩崎 純人	長野平青学園 事務局長		学内
荒井 秀一	長野平青学園 ICTシステム・デザイン科主任		学内
島田 涉	長野平青学園 医薬サポート科主任		学内
呉羽 かおり	長野平青学園 歯科衛生士科主任		学内
滝沢 知彦	長野平青学園 国際部部长		学内
日比野 早紀	長野平青学園 日本語科主任		学内

※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.heisei.ac.jp/outline/pdf/hyouka.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

企業等との連携にあたり、当学園の理解を基本とし、連携が企業と学園の共通の認識のもとになされ、学生の育成により有効に機能するべく努める。

(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	校長名・所在地・連絡先 学校の沿革 学校の特色 教育目標・教育方針 教育指導計画

(2)各学科等の教育	定員数・入学者数・在校生徒数 カリキュラム 進級・卒業の要件 取得を目指す資格・合格を目指す検定 資格・検定合格の実績 卒業研究の内容 卒業生数・卒業後の進路
(3)教職員	教職員数・教職員の組織
(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 就職支援等への取り組み状況 コミュニケーション能力育成の取り組みの状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況 家庭・地域・企業等との連携による取り組み状況
(6)学生の生活支援	学外奨学金の説明・申請支援 学園独自の奨学金・制度
(7)学生納付金・修学支援	入学金・学費・教科書・教材費等
(8)学校の財務	貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(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

URL:<http://www.heisei.ac.jp/outline/johokoukai.php>

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

平成29年10月31日※1
(前回公表年月日:平成28年4月1日)

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																				
長野平青学園	平成4年12月8日	鈴木 詩郎	〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人 平青学園	平成4年12月8日	鷲澤 幸一	〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383																				
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	おもてなしビジネス科 ショップスタッフ・スペシャリストコース	平成28年文部科学省告示 第19号	無																			
学科の目的	本学科は、学校教育法に基づき商業実務分野の専門課程を設置し、高等学校における教育の基礎の上に立って、接客、販売、ホテル業務などのビジネス分野に関する専門的な技術、技能及び知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成を図ることを目的とする。また、生涯教育の推進を図るため、科目履修生等を積極的に受け入れ、社会貢献に寄与する。																						
認定年月日	平成28年2月29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	昼間	68単位	37.8単位	17.2単位	13単位	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	兼任教員数	総教員数																		
60人	19人	2人	2人	13人	15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 期末テスト・課題提出に期間中の授業態度等を加味し評価																			
長期休み	■学年始:4月7日 ■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月10日 ■学年末:3月12日～4月6日		卒業・進級 条件	進級:年間出席率80%以上・単位認定数31単位以上・当該年度の授業料の納入 卒業:出席率80%以上・必修科目の単位認定・単位認定数65単位以上・当該年度の授業料の納入																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任による連絡、声掛け、面談等		課外活動	■課外活動の種類 球技大会・ボウリング大会・講演会等																			
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 各種販売店・チェーンストア・ホテル・ブライダル業・葬祭業など ■就職指導内容 求人情報の公開、就職支援授業・キャリアカウンセリングなど ■卒業生数 : 9 人 ■就職希望者数 : 9 人 ■就職者数 : 9 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 (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)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■サークル活動: 有 ■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) <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>販売士(リテールマーケティング3級)</td><td>③</td><td>6人</td><td>1人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	販売士(リテールマーケティング3級)	③	6人	1人								
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
販売士(リテールマーケティング3級)	③	6人	1人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 1 名 平成28年4月1日時点において、在学者19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18名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活との不適合 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期的な面談の実施		■中退率 5.3 %																				
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(特待生入試を実施し、その結果によって70万円～10万円の学費免除) ■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 ※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.heisei.ac.jp/dept/working01.php																						

(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」については、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、卒業年次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、賞金、報酬その他経常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るが、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。

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

平成29年4月1日※1
(前回公表年月日:平成28年4月1日)

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																							
長野平青学園	平成4年12月8日	鈴木 詩郎	〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383																							
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																							
学校法人 平青学園	平成4年12月8日	鷲澤 幸一	〒380-0918 長野市アークス1-31 (電話) 026-224-8383																							
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	おもてなしビジネス科 ホテル・ブライダル&セラモニーコース	平成28年文部科学省告示 第19号	無																						
学科の目的	本学科は、学校教育法に基づき商業実務分野の専門課程を設置し、高等学校における教育の基礎の上に立って、接客、販売、ホテル業務などのビジネス分野に関する専門的な技術、技能及び知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成を図ることを目的とする。また、生涯教育の推進を図るため、科目履修生等を積極的に受け入れ、社会貢献に寄与する。																									
認定年月日	平成28年2月29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 68単位	38.6単位	18.4単位	11単位	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	兼任教員数	総教員数																					
60人	37人	20人	2人	13人	15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 期末テスト・課題提出に期間中の授業態度等を加味し評価																							
長期休み	■学年始:4月7日 ■夏季:7月20日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月10日 ■学年末:3月12日～4月6日	卒業・進級条件	進級:年間出席率80%以上・単位認定数31単位以上・当該年度の授業料の納入 卒業:出席率80%以上・必修科目の単位認定・単位認定数65単位以上・当該年度の授業料の納入																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任による連絡、声掛け、面談等	課外活動	■課外活動の種類 球技大会・ボウリング大会・講演会等																							
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 各種販売店・チェーンストア・ホテル・ブライダル業・葬祭業など ■就職指導内容 求人情報の公開、就職支援授業・キャリアカウンセリングなど ■卒業生数 : 9 人 ■就職希望者数 : 9 人 ■就職者数 : 9 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 (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)	主な学修成果(資格・検定等)※3	■サークル活動: 有 ■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) <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>ブライダルプランナー2級</td><td>③</td><td>3人</td><td>2人</td></tr><tr><td>ホテル・ブライダル・セラモニー</td><td>③</td><td>3人</td><td>2人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	ブライダルプランナー2級	③	3人	2人	ホテル・ブライダル・セラモニー	③	3人	2人								
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																							
ブライダルプランナー2級	③	3人	2人																							
ホテル・ブライダル・セラモニー	③	3人	2人																							
中途退学の現状	■中途退学者 1 名 ■中退率 5.3 % 平成28年4月1日時点において、在学者19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18名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活との不適合 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期的な面談の実施																									
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特待生制度(特待生入試を実施し、その結果によって70万円～10万円の学費免除) ■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 ※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.heisei.ac.jp/dept/working01.php																									

(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」については、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、卒業年次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、賞金、報酬その他経常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るが、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

教育課程編成委員会における本校設置学科に関係する企業・団体及び教育関係者からの意見・要望を元に、社会の情勢、卒業後の就職先業界企業のニーズ、入学学生のウオンツを考慮した教育課程を編成する。また、職業教育・技術教育を行う教育機関として、また教養を高める場としての人間力育成という専修学校本来の教育課程の実施についても、実践力育成に傾注し、実習・企業との連携による授業展開を可能な限り模索する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

別紙当学園組織図のように教育課程編成委員会を、学校の教育課程決定における重要諮問機関と位置づける。教育課程編成委員会で提言された意見を基に本校教務会では教育課程改善案を立案し、教育課程運営委員会へ提出する。教育課程運営委員会では教育課程改善案をまとめ、教育課程編成委員会に提案し承諾を得る。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
近山 諭	(株)ホテル長野犀北館	平成29年5月25日～ 平成32年9月30日	①
霜田 清	(株)シューマート	平成29年4月1日～ 平成31年3月31日	①

※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7回 平成28年10月28日 13:30～15:00

第8回 平成29年3月3日 13:30～15:00

(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

販売に偏ったカリキュラム編成について指摘を受け、H30年度からの科名・コース名の変更、カリキュラム編成を変更を検討した。

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

職業教育は実践力の向上を重視し、出来る限り関連企業との連携、現場での実習を取り入れる。学生の自主的な参加を醸成するようシラバスを作成し、実施する。また、授業後においては学生の学習内容・授業目標の到達度を検証し、次の授業内容のさらなる改善に努める。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

- ・講義・演習・実習科目において、実戦経験豊富な実業者に外部講師派遣依頼
- ・講義カリキュラムにおいて必要とされる場合は、講義に関連する企業現場に出向き、講義内容を検証する。
- ・デュアルシステムを採用し、1年次の6月より2年次の2月まで、就職を希望する業界及び学習内容に関連する企業現場にて午後に実習を行う。

(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
デュアル実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	当学科の関連する販売店・ホテル・結婚式場等において、午前中の授業で学んだ接客・販売スキル・専門知識を実践的に活用する。	提携企業22社
葬祭概論	現役の葬祭センター従事者による、地域に根差した葬祭習慣、現場での業務に	(株)日野岩

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
 関連業界の変化、就職先企業の期待する人材像を教育課程に反映させるために、教員は常に関連する知識・技術の習得に努める。学園は、教員の知識及び技術の習得に関して支援をするものとする。

- ・学内研修 教務会等を利用して研修時間を設定
- ・学外研修 関係諸団体・関係企業が開催する研修セミナーへの参加(教務会等で共有化を図る)
- ・資格取得支援制度 関連する技術・知識の習得に有効な資格取得について学校がその費用を支援する制度の実施

(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

- H28.5/21-22 第30回信州MG戦略ゲーム
- H28.8/24-25 プライダルプランナー&ドレススタイリスト講師認定セミナー
- H29.2/2 簿記ゲームを活用した初学者向けの簿記指導セミナー
- H29.2/20 葬祭ディレクター技能審査教育機関認定校連絡会議
- H29.2/20 社長Bokiゲームインストラクタ養成
- H29.2/25-26 ホスピタリティ・コーディネータ養成講座

② 指導力の修得・向上のための研修等

- H28.9/24 ビジネス実務 担当初任者地方研究会
- H29.2-22-23 学生のコミュニケーション能力育成のための研修

(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

- H29.6/21 フォーマルスペシャリスト検定2級養成講座

② 指導力の修得・向上のための研修等

- H29.5/27 ビジネス実務 担当初任者地方研究会
- H29.7/20 実践行動学セミナー
- H29.8/7-9 キャリア・サポーター養成講座
- H28.8/23-24 組織開発・人材育成のためのコーチングスキル養成講座
- h30 2/20-21 就職指導研修

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

・学校関係者評価・学校自己評価運営委員会を設置し、それぞれの評価に基づき学園運営・教育内容・教育に関わる体制など、常に自己チェック体制を維持し、よりよい学園運営のための改善に努めるものとする。

(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	教職員・学生等への教育理念等の周知徹底 学外への教育理念等の公表 社会・学習者のニーズに応えるための定期的な点検と見直し
(2) 学校運営	理事会・評議員会の定期開催 運営会議の定期開催 学校評議員会の定期開催 学則・諸規定の整備と、点検・見直し 学校安全保健計画の作成
(3) 教育活動	修業年限分のカリキュラムの文書化 カリキュラム作成委員会の有無 外部関係者(業界・高校)のカリキュラム編成メンバー構成 シラバスと講義要項の作成と、事前の学生への提示 学生による授業評価の実施 授業評価結果に基づく教員面接・授業参加・研修の実施 職場実習(インターンシップ)の実施 キャリア教育の実施 コミュニケーション能力育成の実施 成績評価・単位認定基準の明文化と学生への周知徹底 企業・地域・行政との連携 教職員の内部研修の実施 外部研修への派遣と自己啓発への時間的・財政的な支援の実施

(4)学修成果	学生の就職に関する目標の設定と教職員の共有 就職活動の結果の検証と報告の実施 外部への就職実績の公表 資格・検定・コンペに関する目標の設定と教職員の共有 資格・検定・コンペに関する結果の公表 卒業率の目標の設定と教職員の共有
(5)学生支援	担任・担当者による定期的な面談の実施 学生指導に関する教職員の体制の有無 学生の健康管理・メンタルヘルスについての相談者の有無 定期的な健康診断の実施 奨学金制度等の経済的な支援の有無 保護者との相談会・面談の定期的な実施 求人開拓活動の実施 卒業生就職先への訪問 高校等との連携によるキャリア教育・職業教育の実施
(6)教育環境	普通教室・実習室等の施設・設備の整備 施設・設備の定期的な保守管理の実施 学内の整理整頓。清掃に関する定期的なチェック 図書室等の設置と適切な運用 学校年間スケジュールの有無と学生への提示 防災・防犯・非常時の対応マニュアルの作成と徹底 危機管理マニュアルの作成と徹底
(7)学生の受入れ募集	学校案内への育成人材像の明示 学校案内での資格取得・就職状況の正確な記載 学校案内での学費・教材費等の明示 学校案内での選抜方法の明示
(8)財務	年度予算・中期計画の策定 予算執行の定期的な確認 会計監査他体制の明確化 会計監査結果の文書での明確化 私立学校法に基づく財務情報公開体制の整備
(9)法令等の遵守	個人情報保護・ハラスメント規定が整備と、学生・保護者・教職員への周知 組織内の体制整備・点検の実施 自己評価結果の問題点改善への取り組み
(10)社会貢献・地域貢献	地域貢献を目的とした公開講座の実施 教育資源の地域社会への提供 学生の社会的活動の評価・単位認定の有無 教育訓練の受託
(11)国際交流	留学生受け入れのための体制整備と適切な手続き 留学生数・在籍管理状況の把握 留学生への相談体制の整備

※(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

科名変更の検討

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
夏目 潔	株式会社 夏目	平成32年3月31日	学外
澤口 通洋	さわぐち歯科医院	平成32年3月31日	学外
竹村 國彦	株式会社竹村製作所	平成32年3月31日	学外
倉田 浩	富士印刷株式会社	平成32年3月31日	学外
竹前 義孝	協同組合長野アークス	平成32年3月31日	学外
谷 憲昭	一般社団法人 長野市薬剤師会	平成32年3月31日	学外
荒井 和人	株式会社 藤屋	平成32年3月31日	学外
藤井 大史郎	宗教法人善光寺淵之坊	平成32年3月31日	学外
佐藤 貞光	株式会社 電算	平成32年3月31日	卒業生
篠原 祐	炭平コーポレーション株式会社	平成32年3月31日	卒業生
坂牧 充敏	株式会社 夏目	平成32年3月31日	卒業生
荻原 明孝	スフィータ株式会社	平成32年3月31日	卒業生
市村 真一		平成32年3月31日	卒業生

鷺澤 文治	学校法人 平青学園	学内
荒井 和人	長野平青学園 校長	学内
清水 利朗	長野平青学園 副校長	学内
岩崎 純人	長野平青学園 事務局長	学内
荒井 秀一	長野平青学園 ICTシステム・デザイン科主任	学内
島田 渉	長野平青学園 医薬サポート科主任	学内
呉羽 かおり	長野平青学園 歯科衛生士科主任	学内
滝沢 知彦	長野平青学園 国際部部长	学内
日比野 早紀	長野平青学園 日本語科主任	学内

※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.heisei.ac.jp/outline/pdf/hyouka.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

企業等との連携にあたり、当学園の理解を基本とし、連携が企業と学園の共通の認識のもとになされ、学生の育成により有効に機能するべく努める。

(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	校長名・所在地・連絡先 学校の沿革 学校の特徴 教育目標・教育方針 教育指導計画
(2)各学科等の教育	定員数・入学者数・在校生数 カリキュラム 進級・卒業の要件 取得を目指す資格・合格を目指す検定 資格・検定合格の実績 卒業研究の内容 卒業生数・卒業後の進路
(3)教職員	教職員数・教職員の組織
(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 就職支援等への取り組み状況 コミュニケーション能力育成の取り組みの状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況 家庭・地域・企業等との連携による取り組み状況
(6)学生の生活支援	学外奨学金の説明・申請支援 学園独自の奨学金・制度
(7)学生納付金・修学支援	入学金・学費・教科書・教材費等
(8)学校の財務	貸借対照表
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(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

URL:<http://www.heisei.ac.jp/outline/johokoukai.php>

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				
長野平青学園	平成4年12月8日	荒井 和人	〒380-0918 長野市アークス1-3-1 (電話) 026-224-8383				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人平青学園	平成4年12月8日	鷲澤 幸一	〒380-0918 長野市アークス1-3-1 (電話) 026-224-8383				
目的	本校は、学校教育法に基づき工業分野・商業実務分野・医療分野及び文化・教養分野の専門課程を設置し、高等学校における教育の基礎の上に立って、情報処理・ビジネス及び医療分野に関する専門的な技術、技能及び知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成を図ることを目的とする。また、生涯教育の推進を図るため、科目履修生等を積極的に受け入れ、社会貢献に寄与する。						
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士		
商業実務	商業実務専門課程	医薬サポート科 医療事務コース		平成21年文部科学 省告示第22号	無		
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	65	36.8	19.2	9	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員		専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60人	25人		2人	17人	19人		
学期制度	■1学期：(前期)4月～7月 ■2学期：(後期)9月～1月		成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 期末テスト・課題提出に期間中の授業態度等を加味し評価			
長期休み	■学年始め：4月第1週 ■夏季：8月初旬～9月第1週 ■冬季：12月第4週～1月第2週		卒業・進級条件	年間出席率80%以上 1年次取得単位31単位以上 当該年度の授業料の納入 卒業：65単位以上の取得			
生徒指導	■クラス担任制：有 ■長期欠席者への指導等の対応 担任による連絡・声掛け・面談		課外活動	■課外活動の種類 球技大会・ボウリング大会・講演会など ■サークル活動：有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 病院・医院・歯科医院・調剤薬局、ドラッグストア等 ■就職率 ^{※1} ：100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} ：100% ■その他 (平成26年度卒業者に関する平成27年5月1日時点の情報)		主な資格・検定等	医科医療事務管理士・歯科医療事務管理士・調剤事務管理士・ビジネス能力検定3級・CP技能評価試験・リフレクソロジスト・歯科助手3級・医療秘書2級・医事コンピュータ2級・看護助手など			
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成26年4月1日 在学者 24名 (平成26年4月1日 入学者を含む) 平成27年3月31日 在学者 24名 (平成27年3月31日 卒業者を含む)		■中退率 0%				
■中途退学の主な理由							
■中退防止のための取組 定期的な二者面談・三者面談の実施							
ホームページ	http://www.heisei.ac.jp						

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				
長野平青学園	平成4年12月8日	荒井 和人	〒380-0918 長野市アークス1-3-1 (電話) 026-224-8383				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人平青学園	平成4年12月8日	鷺澤 幸一	〒380-0918 長野市アークス1-3-1 (電話) 026-224-8383				
目的	本校は、学校教育法に基づき工業分野・商業実務分野・医療分野及び文化・教養分野の専門課程を設置し、高等学校における教育の基礎の上に立って、情報処理・ビジネス及び医療分野に関する専門的な技術、技能及び知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成を図ることを目的とする。また、生涯教育の推進を図るため、科目履修生等を積極的に受け入れ、社会貢献に寄与する。						
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士		
商業実務	商業実務専門課程	医薬サポート科 薬剤販売コース		平成21年文部科学 省告示第22号	無		
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	65	38.4	19.6	13	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員		専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60人	14人		2人	17人	19人		
学期制度	■1学期：(前期)4月～7月 ■2学期：(後期)9月～1月		成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 期末テスト・課題提出に期間中の授業態度等を加味し評価			
長期休み	■学年始め：4月第1週 ■夏季：8月初旬～9月第1週 ■冬季：12月第4週～1月第2週		卒業・進級条件	年間出席率80%以上 1年次取得単位31単位以上 当該年度の授業料の納入 卒業：65単位以上の取得			
生徒指導	■クラス担任制：有 ■長期欠席者への指導等の対応 担任による連絡・声掛け・面談		課外活動	■課外活動の種類 球技大会・ボウリング大会・講演会など ■サークル活動：有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 病院・医院・歯科医院・調剤薬局、ドラッグストア等		主な資格・検定等	医科医療事務管理士・歯科医療事務管理士・調剤事務管理士・ビジネス能力検定3級・CP技能評価試験・リフレクソロジスト・歯科助手3級・医療秘書2級・医事コンピュータ2級・看護助手など			
	■就職率 ^{※1} ：100% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} ：100% ■その他						
(平成26年度卒業者に関する平成27年5月1日時点の情報)							
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成26年4月1日 在学者 16名 (平成26年4月1日 入学者を含む) 平成27年3月31日 在学者 15名 (平成27年3月31日 卒業者を含む)		■中退率 6.3%				
	■中途退学の主な理由 目指す職業の変更						
	■中退防止のための取組 定期的な二者面談・三者面談の実施						
ホームページ	http://www.heisei.ac.jp						

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報ビジネス・デザイン科 モバイルアプリ・クラウドコース) 平成28・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		教員		企業との連携	
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
○				Webプログラミング概論&演習	HTML、CSSの使い方の基礎の学習と演習	1前	54	2	○	△		○		○			
○				情報処理基礎	コンピュータの基礎知識と開発手法	1通	108	4	○	△		○		○			
○		○		IT研究開発	研究開発の手法、プレゼン、論文の作り方	2後	54	2	○	△		○		○			
○				プログラミング概論&演習α	C言語プログラミングの基礎的事項の習得	1前	81	3	○	△		○		○			
○				プログラミング概論&演習β	JABAプログラミングの基礎的事項の習得	1後	108	4	○	△		○		○			
○				プログラミング概論&演習γ	JAVA言語を使ったアンドロイドアプリ開発の方法	2後	81	3	○	△		○		○			
○				モバイルアプリ実習a	ハイブリッドモバイルアプリ開発の講義と演習	1前	54	1	○	△		○		○			
○				モバイルアプリ実習b	AndoroidOS向けアプリ開発の講義と演習	1後	54	1	○	△		○		○			
○				コンピュータ概論基礎&演習	コンピュータの基礎的な理論を学ぶ	1前	27	1	○	△		○		○			
○				コンピュータ概論応用&演習	開発技術、企業戦略、法務関連知識を習得する	1後	81	2	○	△		○		○			
○				アルゴリズム総論&演習	プログラムに必要な考え方の習得	1前	54	2	○	△		○		○			
○				プログラミング概論&演習	疑似言語を用いてのプログラム技法の習得	1後	54	2	○	△		○		○			
○				ラスターグラフィック総論&演習	ラスター画像加工の基礎技術を修得	1前	54	2	○	△		○		○			
○				CMS&モバイルサイト総論	CGに必要な画像の基礎的知識を学ぶ	2前	108	4	○	△		○		○			
○				サーバー構築実習	サーバの仕組みとリナックスコマンドの理解	1後	54	1	○	△		○		○			
○				サーバーサイドプログラミング総論&演習	サーバーサイドプログラムの講義と演習	2前	108	4	○	△		○		○			
○				システム開発	システム設計工程についての講義と演習	2前	81	4	○	△	△	○		○			
○				ネットワーク総論	ネットワークの仕組みを学ぶ	1後	54	2	○	△		○		○			
○				ハードウェア総論&実践	組立実習を通してパソコンの構造を理解する	2前	54	2	○	△	△	○		○			
○				卒業研究	学習成果をもとにテーマを設定して研究に取り組む	2後	324	6				○		○			
		○		インターシッップ	仕事に慣れることで今後の課題を明確にし、社会人として自立するための体験学習	1通	54	2				○		○			
		○		企業研修	学習関連方針理解正業及び就職内定正業において実務経験実習を行う	2後	189	3				○		○			
○				コミュニケーション基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△		○		○			
○				コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△		○		○			
○		○		ライフプランニング	将来に向けて生活設計に必要な知識を学ぶ	2後	27	2	○	△		○		○			
○				EQコミュニケーション応用	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○	△		○		○			
○				プレゼン基礎講座	発表技法を企画からPC操作まで総合的に学ぶ	1後	27	1	○	△		○		○			
○				パソコン基礎	ビジネスに必要な表及び計算式の作成技法を学ぶ	1前	27	1	○	△		○		○			
○				ビジネス実務A	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得1	1前	27	1	○	△		○		○			
○				ビジネス実務B	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得2	1後	27	1	○	△		○		○			
○				ビジネス著作権	ビジネスで必要とされる著作権の基本	1後	27	2	○	△		○		○			
○				基礎学習講座	基本的な人文・社会・自然科学分野の学習	1後 2前	54	2	○	△		○		○			
○				就職支援講座	就職目標の設定・職業理解・就職活動スキルの学習	1通	54	2	○	△		○		○			
合計						33	科目	1998	単位時間	~	68	単位	~				

※1時間は90分授業で実施しているので、授業時数欄及び合計欄は、1単位時間(50分)に換算

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修業年限が2年以上で、認定単位数65単位以上。		1	学年の学期区分 前・後期
		1	学期の授業期間 15週~

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報ビジネス・デザイン科 グラフィックデザインコース) 平成28・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		教員		企業との連携
									講義	演習・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○				JAVAScript総論&演習	JAVAScriptの仕組みとその利用法	1後	27	2	○△	○	○				
○				Webプログラミング概論&演習	HTML、CSSの使い方の基礎の学習と演習	1前	54	2	○△	○	○			○	
○				情報処理基礎	コンピュータの基礎知識と開発手法	1通	108	4	○△	○	○			○	○
○				IT研究開発	研究開発の手法、プレゼン、論文の作り方	2後	54	2	○△	○	○			○	
○				ラスターグラフィック総論&演習	ラスター画像加工の基礎技術を学ぶ	1前	27	2	○△	○	○			○	○
○				キャラクターデザイン概論	キャラクターデザインの技法	1後	27	1	○	○	○			○	
○				ディレクションDTP	印刷メディアをディレクションするための技法の修得	1後	54	1	○△	○	○			○	
○				デジタルフォト概論&演習	デジタルフォト撮影実践理論と実技	1前	54	2	○△	○	○			○	○
○				デジタルフォト応用論&演習	デジタルフォト撮影表現技法と応用実践	2前	27	1	○	○	○			○	
○				デジタル動画入門	デジタル動画撮影実技	1後	54	1	○△	○	○			○	○
○				ベクターグラフィック総論&演習	イラストレーションに関する講義と、その基礎技法	1前	54	1	○△	○	○			○	
○				Web概論&演習	Webページ制作の手順と効果的表現技法	1後	81	3	○△	○	○			○	
○				Web技術論&演習	CMS構築の知識と演習	2前	81	3	○△	○	○			○	
○				DTPワークショップ	企業の依頼を受けて様々な印刷物の制作	2通	243	9	○△	○	○			○	○
○				3Dデザイン概論&演習	3D表現の理論と演習	1後	27	1	○△	○	○			○	
○				Web入門	Web制作の知識と表現方法	2前	54	1	○△	○	○			○	
○				コンテスト制作概論&演習	様々なコンテスト出展作品を制作する	2前	54	1	○△	○	○			○	
○				ビジネスDTP	マイクロソフトWordを活用した魅せるドキュメントの制作技法	1後	27	1	○△	○	○			○	
○				グラフィックデザイン総論&DTP実習	印刷のしくみと広告物ができるまでの基礎知識	1後 2前	162	6	○	○	○			○	
○				卒業研究	学習成果をもとにテーマを設定して研究に取り組む	2後	324	6	○	○	○			○	
○				色彩&鉛筆デッサン概論&演習	鉛筆のみを使用し、デッサン力を修得	1後	54	1	○△	○	○			○	
○				色彩概論&実習	色彩理論を学び演習を通して色の世界を修得	1前	27	2	○△	○	○			○	
○				インターンシップ	仕事に触れることで今後の課題を明確にし、社会人として自立するための体験学習	12通	54	2	○	○	○			○	○
○				企業研修	学習関連分野連携企業及び就職内定企業において実務経験実習を行う	2後	189	3	○	○	○			○	○
○				コミュニケーション基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○△	○	○			○	
○				コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○△	○	○			○	
○				ライフプランニング	将来に向けて生活設計に必要な知識を学ぶ	2後	27	2	○△	○	○			○	○
○				EQコミュニケーション応用	EQに気づき、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○△	○	○			○	
○				プレゼン基礎講座	発表技法を企画からPC操作まで総合的に学ぶ	1後	27	1	○△	○	○			○	
○				パソコン基礎	ビジネスに必要な表及び計算式の作成技法を学ぶ	1前	27	1	○△	○	○			○	
○				ビジネス実務A	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得1	1前	27	1	○△	○	○			○	
○				ビジネス実務B	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得2	1後	27	1	○△	○	○			○	
○				ビジネス著作権	ビジネスで必要とされる著作権の基本	1後	27	2	○△	○	○			○	
○				基礎学習講座	基本的な人文・社会・自然科学分野の学習	1後 2前	54	2	○△	○	○			○	
○				就職支援講座	就職目標の設定・職業理解・就職活動スキルの学習	1通	54	2	○△	○	○			○	
合計						34	科目	1998	単位時間	69		単位			

※1時間は90分授業で実施しているため、授業時数欄及び合計欄は、1単位時間(50分)に換算

卒業要件及び履修方法

修業年限が2年以上で、認定単位数65単位以上。

授業期間等

1学年の学期区分 前・後期
1学期の授業期間 15週~

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報ビジネス・デザイン科 テクニカルエンジニアコース) 平成28・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		教員		企業との連携
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○				Webプログラミング概論&演	HTML、CSSの使い方の基礎の学習と演習	1前	54	2	○	△	○					
○				情報処理基礎	コンピュータの基礎知識と開発手法	1通	108	4	○	△	○					○
	○			IT研究開発	研究開発の手法、プレゼン、論文の作り方	2後	54	2	○	△	○					
○				アルゴリズム総論&実習	プログラミングに必要なアルゴリズムの方法と実習	1前	54	2	○	△	○					
○				プログラミング概論&実習	C言語の文法とシステム構築実習	1前	54	2	○	△	○					
○				CAD概論&実習α	CAD製図の基礎知識と2D CAD操作方の習得	1前	27	1	○	△	○					
○				CAD概論&実習β	CAD製図の応用表現と2D CAD設計実習	1後	27	1	○	△	○					
○				3DCAD実践	3DCADによる機械部品のモデリング実習	2前	54	2	○	△	○					
○				CAM実務	CADデータを使ったCAM操作実習	2前	54	1	○	△	○					
○				電気基礎a	電気回路の基礎及び基本理論と計算	1前	81	3	○	△	○					
○				電気基礎b&実習	電気回路の応用及び回路実習	1後	108	2	○	△	○					
○				電気応用	交流回路の応用	2前	54	2	○	△	○					
○				電気実習基礎	工具の利用、機器など基礎的な実習	1前	54	1			○	○	○	○	○	○
○				電気実習応用	モデル配線図に基づく鑑別、配線工事実習	1後	54	1			○	○	○	○	○	○
○				電気制御	リレーシーケンスの理論と回路実習	2前	54	2	○	△	○					
○				制御プログラミング論A	マイクロコンピュータの基本回路とプログラミング実習	1後	27	1	○	△	○					
○				制御プログラミング論B	ドローン制御技術と操作実習	2前	54	2	○	△	○					
○				組み込みシステム概論	組み込みシステム開発の基礎知識とその方法	2前	54	2	○	△	○					
	○			ロボット制御総論&実習	ロボット機構の知識とプログラミング	2後	54	2	○	△	○					
○				通信技術a	アナログ通信の基礎理論と実習	2前	27	1	○	△	○					
○				通信技術b	デジタル通信の基礎理論と実習	2後	54	2	○	△	○					
○				ハードウェア概論&実践	組立実習を通してパソコンの構造を理解する	2前	54	2	○	△	△	○				
○				ネットワーク概論	ネットワークの仕組みを学ぶ	1後	54	2	○	△	○					
○				消防設備論Ⅰ	電気を使った消防設備の基礎と法規	2前	27	2	○	△	○					
○				消防設備論Ⅱ	電気を使った消防設備の設計手法	2後	27	2	○	△	○					
○				卒業研究	学習成果をもとにテーマを設定して研究に取り組む	2後	324	6			○	○	○			
		○		インターンシップ	仕事に触れることで今後の課題を明確にし、社会人として自立するための体験学習	12通	54	2			○	○	○			○
		○		企業実習	学習関連分野連携企業及び就職内定企業において実務経験実習を行う	2後	189	3			○	○	○			○
○				コミュニケーション基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△	○					
○				コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△	○					
	○			ライフプランニング	将来に向けて生活設計に必要な知識を学ぶ	2後	27	2	○	△	○					
○				EQコミュニケーション応用	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○	△	○					
○				プレゼン基礎講座	発表技法を企画からPC操作まで総合的に学ぶ	1後	27	1	○	△	○					
○				パソコン基礎	ビジネスに必要な表及び計算式の作成技法を学ぶ	1前	27	1	○	△	○					
○				ビジネス実務A	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得1	1前	27	1	○	△	○					
○				ビジネス実務B	ビジネス常識、情報活用など基本知識を修得2	1後	27	1	○	△	○					
○				ビジネス著作権	ビジネスで必要とされる著作権の基本	1後	27	2	○	△	○					
○				基礎学習講座	基本的な人文・社会・自然科学分野の学習	1後 2前	54	2	○	△	○					
○				就職支援講座	就職目標の設定・職業理解・就職活動スキルの学習	1通	54	2	○	△	○					
合計						39	科目	1998	単位時間	~		68	単位	~		

※1時間は90分授業で実施しているため、授業時数欄及び合計欄は、1単位時間(50分)に換算

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修業年限が2年以上で、認定単位数65単位以上。		1学年の学期区分 前・後期	
		1学期の授業期間 15週~	

授業科目等の概要

(商業実践専門課程) おもてなしビジネス科 ショップスタッフ・スペシャリストコース 平成29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 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基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△		○	○			
○			コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△		○	○			
		○	ライフプランニング論	就職が間近な学生たちへのビジネス・就業への意識・知識の育成	2後	27	2	○			○	○	○		
○			EQコミュニケーション	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○			○	○			
○			ペン字	お客様に対して正確にわかりやすい文章で伝える技術の習得	1前	27	1	○	△		○		○		
		○	ビジネスレター	ビジネス文章の理解と的確なビジネス文書の作成	2前	27	1	○	△		○		○		
○			キャリア開発論(集中講義)	実習前教育:実際の実習先の理解と求められる人材の理解	1前	39.6	2	○	△		○		○		
○			ビジネス実務基礎概論(集中講義)	実習前教育:実習に出るにあたっての基本的なビジネスマナーの習得	1後	27	2	○	△		○		○		
○			基礎学習講座	社会人として必要な基礎学力の習得	1後 2前	54	2	○			○			○	
○			就職支援講座	就職に向けての理解と就職活動に必要なスキルの習得	1後	54	2	○			○			○	
		○	総合学習講座	学内で行う実務実践学習・業界研究など	2後	0~ 216	0~ 8	○	△		○			○	
○			接客コミュニケーション	販売の要である接客コミュニケーションの理解と習得	1前	27	1	○	△		○			○	○
○	○		※a 接客スキル	販売・接客に必要とされるPOP・ラッピング・ディスプレイなどのスキルの習得	1前 2通	81 216	3 8	○ ○	△ △		○ ○			○ ○	○ ○
○			サービス接遇	お客様との接遇マナーの習得	1後	27	1	○	△		○			○	○
○			ビジネス実務	ビジネスマナー・意識の育成と様々なビジネスに関連する知識の習得	1後	54	2	○	△		○		○		
○			実習研究 I	実習における学びの顕在化と短期的な実習目標の設定	1後	41.4	2	○	△		○			○	
		○	実習研究 II	"	2前	54	2	○	△		○			○	
○			パソコン基礎 I	Office Word,Excelの基本的な技術の習得	1前	27	1	○	△		○			○	○
		○	パソコン基礎 II	"	1後	27	1	○	△		○			○	○
		○	コンピュータ応用	Office Word,Excelの応用技術の習得	2通	54	2			○	○			○	○
○			販売計数理論基礎	販売に必要とされる基本的な数値、計算技術の習得	1前	27	2	○	△		○			○	
○			販売計数理論応用	販売にまつわる数値、計算の応用技術の習得	2前	27	2	○	△		○			○	
○			販売理論	販売にまつわる知識・技術の習得	1後 2前	108 27	4 1	○ ○			○ ○				
○			ホスピタリティ	接客に欠かすことができないホスピタリティ技術の習得	1後 2前	27 27	1 1	○ ○	△ △		○ ○			○ ○	○ ○
		○	ユニバーサルサービス	障害者サポートを基本としたサービス業の学習	2後	27	1	○	△		○	△	○	○	○
○	○		※a MG	マネージメントゲーム(MG)を活用した販売・経営・数値管理等の実践的な理解	1後 2前	54 54	2 2	○ ○	△ △		○ ○	△ △	○ ○	○ ○	○ ○
		○	ネットショッピング概論	ネットショップ運営ノウハウの理解と修得	2後	27	2	○	△		○		○		
			デュアル実習 I	提携先企業における実践的な実習	1通	270	5			○		○			○
			デュアル実習 II	"	2前	189	3			○		○			○
			デュアル実習 III	"	2後	189	3			○		○			○
		○	企業実習 I	関連分野連携企業及び就職内定先企業における実務実習	2後	0~ 189	0~ 3			○		○			
		○	企業実習 II	"	2後	0~ 189	0~ 3			○		○			
		○	企業実習 III	"	2後	0~ 189	0~ 3			○		○			
合計					33 科目	1998~2781単位時間(68~85単位)									

※授業時数欄の1時間は90分授業であるので、1単位時間(50分)換算

※a 2年次のみ選択履修科目

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修業年限が2年以上で、修得単位が65単位以上。		1学年の学期区分	前・後期
		1学期の授業期間	15週

授業科目等の概要

(商業実践専門課程) おもてなしビジネス科 ホテル・ブライダル&セレモニーコース 平成29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基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△		○		○		
○			コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△		○		○		
		○	ライフプランニング論	就職が間近な学生たちへのビジネス・就業への意識・知識の育成	2後	27	2	○			○		○	○	
○			EQコミュニケーション	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○			○		○		
○			ペン字	お客様に対して正確にわかりやすい文章で伝える技術の習得	1前	27	1	○	△		○			○	
		○	ビジネスレター	ビジネス文章の理解と的確なビジネス文書の作成	2前	27	1	○	△		○			○	
○			キャリア開発論(集中講義)	実習前教育: 実際の実習先の理解と求められる人材の理解	1前	39.6	1	○	△		○		○		
○			ビジネス実務基礎概論(集中講義)	実習前教育: 実習に出るにあたっての基本的なビジネスマナーの習得	1後	27	1	○	△		○		○		
○			基礎学習講座	社会人として必要な基礎学力の習得	1後 2前	54	2	○			○			○	
○			就職支援講座	就職に向けての理解と就職活動に必要とされるスキルの習得	1後	54	2	○			○			○	
		○	総合学習講座	学内で行う実務実践学習・業界研究など	2後	0~216	0~8	○	△		○			○	
○			ビジネス実務	ビジネスマナー・意識の育成と様々なビジネスに関連する知識の習得	1前	54	2	○	△		○			○	
○			パソコン基礎 I	Office Word,Excelの基本的な技術の習得	1前	27	1	○	△		○			○	○
○			パソコン基礎 II	〃	1後	27	1	○	△		○			○	○
		○	コンピュータ応用	Office Word,Excelの応用技術の習得	2前	54	1	○	△		○		○		○
○			葬祭概論 I	葬祭に関連する知識・考え方・時代的意義の学習	1前	27	2	○	△		○			○	○
○			葬祭概論 II	〃	2前	27	2	○	△		○			○	○
○			葬祭概論 III	〃	2後	27	2	○	△		○			○	○
○			冠婚葬祭の歴史と文化	冠婚葬祭にまつわる歴史と様々な文化と慣習の学習	1前	27	1	○	△		○			○	○
○			ブライダルマネジメント	ブライダルプロデューサーとしてのマネジメント技術と知識の習得	1前	27	1			○	○			○	○
○			ブライダルプランナー	実際のウェディング・セレモニーをプランニングできる知識の習得	2前	54	2	○	△		○			○	○
○			ホテルビジネス実務	ホテル業務知識・技術の習得	1前	27	1	○	△		○			○	
○			グリーフケア・葬祭マーケティング(集中講義)	残された遺族・関係者へのケアにまつわる知識醸成	1後	27	1	○			○				
○			公衆衛生学・死生学・宗教と冠婚葬祭の関係論(集中講義)	「死」に関連する関連法規、宗教などの知識習得	1後 2後	27	1	○	△		○	△	○	○	
○			終活アドバイザー	終活アドバイザースキルの育成	2後	27	2	○			○			○	
○			冠婚葬祭のラッピングのしきたりとマナー	冠婚葬祭に関連するしきたり・マナーの習得	1前 2前	27	1	○	△		○			○	○
○			冠婚葬祭の書法とマナー	冠婚葬祭に関連する書法・マナーの習得	1後	27	1	○	△		○			○	○
○			ホスピタリティ	接客に欠かすことができないホスピタリティ技術の習得	1後 2前	54	2	○	△		○			○	○
○			ユニバーサルサービス	障害者サポートを基本としたサービス業の学習	2前	27	1	○	△		○			○	○
○			サービス接遇	お客様との接遇マナーの習得	1前	27	1	○	△		○			○	○
○			接客応対	ウェディング・セレモニーの接客への対応スキル	2前	27	1	○	△		○			○	○
○			イベントMC	ウェディング・セレモニーイベントMCスキルの習得	2前	54	1			○	○			○	○
○			POP	POPスキルの習得	1前 2前	27	1	○	△		○			○	○
○			フラワーコーディネート	花を利用したディスプレイ、ブーケなどの技術習得	1後	27	1	○	△		○			○	○
○			接客スキル(カラー基礎)	カラーに関連する基礎技術の習得	2前	27	1	○	△		○			○	○
○			カラー・トータルコーディネート	カラーコーディネートの応用学習	2後	27	1	○	△		○			○	○
○			ライフイベント・コーディネーター	人生における様々なイベントの設営・プロデューススキルの習得	1前 2前	27	1	○	△		○			○	○
○			手話	聴覚障害者との対応スキルの学習	2前	54	2			○	○			○	○
○			実習研究 I	実習における学びの顕在化と短期的な実習目標の設定	1後	41.4	2	○	△		○			○	○
		○	実習研究 II	〃	2前	54	2	○	△		○			○	○
○		○	※a MG	マネージメントゲーム(MG)を活用した販売・経営・数値管理等の実践的な理解	1前 2前	54	2	○	△		○			○	○
○			デュアル実習 I	提携先企業における実践的な実習	1通	207	3			○	○			○	○
○			デュアル実習 II	〃	2前	126	2			○	○			○	○
○			デュアル実習 III	〃	2後	126	2			○	○			○	○
		○	企業実習 I	関連分野連携企業及び就職内定先企業における実務実習	2後	0~189	0~3			○		○			
		○	企業実習 II	〃	2後	0~189	0~3			○		○			
		○	企業実習 III	〃	2後	0~189	0~3			○		○			
合計				47 科目	1998~2781単位時間(68~85単位)										

※授業時数欄の1時間は90分授業であるので、1単位時間(50分)換算

※a 2年次のみ選択履修科目

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1 学年の学期区分	前・後期
	1 学期の授業期間	15週

修業年限が2年以上で、修得単位が65単位以上。

授業科目等の概要

(商業実践専門課程 医薬サポート科医療事務コース 平成27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		企業との連携
									講義	演習	実験実習実技	校内	校外	
	○			コミュニケーション基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△		○		
				コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△		○		
		○		※ライフプランニング論		2後	27	2	○			○		
	○			EQコミュニケーション	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○			○		
	○			スピーチコミュニケーションⅠ		1前	27	1	○	△		○		○
	○			スピーチコミュニケーションⅡ		2前	27	1	○	△		○		○
	○			ビジネス実務A		1前	27	1	○	△		○		
	○			ビジネス実務B		1後	27	1	○	△		○		
	○			基本マナーⅠ		1前	27	1	○	△		○		○
	○			基本マナーⅡ		1後	27	1	○	△		○		○
		○		※栄養学		2後	54	3	○			○		
	○			パソコン基礎A		1前	27	1	○	△		○		○
	○			パソコン基礎B		1前	27	1	○	△		○		○
	○			パソコン応用		1後	27	1	○	△		○		○
	○			コンピュータ概論		1後	27	1	○	△		○		
		○		※PP		2前	27	1	○	△		○		○
	○			ホームページデザイン		2前	27	1	○	△		○		○
	○			基礎ペン字		2前	27	1	○	△		○		
		○		※応用ペン字		2後	27	1	○	△		○		
	○			ヨガⅠ		1通	54	1			○	○		
	○			アロマセラピー		2前	27	1	○	△		○		○
	○			ボディセラピー		2前	54	1			○	○		○
	○			基礎学習講座	基礎的な人文・社会・自然科学分野の学習を行う	1後	54	2	○			○		
	○			就職支援講座	就職活動への心構えを構築し、準備を行う	1通	54	2	○			○		○
		○		※総合学習講座	各科目の講義、演習を総合的・横断的に学習する	2後	0~216	0~8	○	△	△	○	△	○
		○		※医療事務総論		2後	27	1	○	△		○		
	○			医療事務A		1前	135	4	○	△		○		
	○			医療事務B		1後	81	2	○	△		○		
	○			医療事務C		1後	27	1	○	△		○		
		○		※1a医療事務D		2前	81		○	△		○		
		○		※1a歯科助手		2前	27	4	○	△		○		
		○		※1b介護職員初任者研修		2前	108		○	△		○		○
	○			医療秘書		1後	27	1	○	△		○		
	○			医療概論		1前	27	1	○	△		○		
	○			医薬概論		1後	27	1	○	△		○		
	○			医療保障Ⅰ		1前	27	1	○	△		○		
	○			医療保障Ⅱ		1後	27	1	○	△		○		
	○			基礎医学Ⅰ		1前	54	2	○	△		○		
	○			基礎医学Ⅱ		1後	27	1	○	△		○		
	○			基礎医学Ⅲ		2前	27	1	○	△		○		
	○			地域医療福祉マップⅠ		1前	27	1	○	△		○		
		○		※地域医療福祉マップⅡ		2後	27	1	○	△		○		
	○			患者対応マナーⅠ		2前	27	1	○	△		○		○
	○			※患者対応マナーⅡ		2後	27	1	○	△		○		○
	○			患者看護概論Ⅰ		2前	27	1	○	△		○		
	○			※患者看護概論Ⅱ		2後	27	1	○	△		○		
	○			手話Ⅰ		2前	27	1	○	△		○		
		○		※手話Ⅱ		2後	27	1	○	△		○		
	○			医事コンピュータⅠ		1後	54	1			○	○		
	○			医事コンピュータⅡ		2前	54	1			○	○		
	○			ホスピタリティⅠ		1後	27	1	○	△		○		○
	○			ホスピタリティⅡ		2前	27	1	○	△		○		○
	○			インターンシップ		1後	72	1			○	○	○	○
		○		※企業実習Ⅰ		2後	0~216	0~3			○	○	○	○
		○		※企業実習Ⅱ		2後	0~216	0~3			○	○	○	○
		○		※企業実習Ⅲ		2後	0~216	0~3			○	○	○	○
○				卒業研究		2後	216	4			○	○	○	○
合計						57	科目	2070~2934単位時間(68~85単位)						

※授業時数欄の1時間は90分授業であるので、1単位時間(50分)換算

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修業年限が2年以上で、修得単位が65単位以上。		学年の学期区	前・後期
		学期の授業期	15週

授業科目等の概要

(商業実践専門課程) 医薬サポート科 薬剤販売コース 平成27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		企業との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実習	実験実技	校内	校外	
○			コミュニケーション基礎	自己を見つめ、自己の持ち味・価値観を築く	1前	27	1	○	△		○			
○			コミュニケーション応用	他者を容認し、必要な自分になるための行動力を培う	1後	27	1	○	△		○			
		○	※ライフプランニング論		2後	27	2	○			○			
○			EQコミュニケーション	EQに気付き、関心を持ち、前向きな生活を送る姿勢を考える	2前	27	2	○			○			
○			スピーチコミュニケーション		1前	27	1	○	△		○		○	
○			ビジネス実務A		1前	27	1	○	△		○			
○			ビジネス実務B		1後	27	1	○	△		○			
○			基本マナーⅠ		1前	27	1	○	△		○		○	
○			基本マナーⅡ		1後	27	1	○	△		○		○	
		○	※栄養学		2後	54	3	○			○			
○			パソコン基礎A		1前	27	1	○	△		○		○	
○			パソコン基礎B		1前	27	1	○	△		○		○	
○			パソコン応用		1後	27	1	○	△		○		○	
		○	※PP		2前	27	1	○	△		○		○	
○			ホームページデザイン		2前	27	1	○	△		○		○	
○		○	※応用ペン字		2後	27	1	○	△		○			
○			アロマセラピー		2前	27	1	○	△		○		○	
○			ボディセラピー		2前	54	1			○	○		○	
○			基礎学習講座	基礎的な人文・社会・自然科学分野の学習を行う	1後 2前	54	2	○			○			
○			就職支援講座	就職活動への心構えを構築し、準備を行う	1通	54	2	○			○		○	
		○	※ 総合学習講座	各科目の講義、演習を総合的・横断的に学習する	2後	0~216	0~8	○	△	△	○	△	○	
○			医療保障Ⅰ		1前	27	1	○	△		○			
○			医療概論		1前	27	1	○	△		○			
○			基礎医学Ⅰ		1前	54	2	○	△		○			
		○	※医療事務E		2後	54	3	○	△		○			
○			医薬品Ⅰ		1前	54	2	○	△		○			
○			医薬品Ⅱ		1後	54	2	○	△		○			
○			手話Ⅰ		2前	27	1	○	△		○			
		○	※手話Ⅱ		2後	27	1	○	△		○			
○			患者対応マナーⅠ		2前	27	1	○	△		○		○	
		○	※患者対応マナーⅡ		2後	27	1	○			○		○	
○			販売理論Ⅰ		1前	54	2	○			○			
○			販売理論Ⅱ		1後	54	2	○	△		○			
○			販売計数基礎		1前	27	1	○	△		○			
○			ラッピング		1前	27	1	○	△		○			
○			登録販売者総論Ⅰ		2前	81	4	○			○			
		○	登録販売者総論Ⅱ		2後	27	1				○			
○			POPⅠ		1後	27	1				○			
○			POPⅡ		2前	27	1				○			
○			ビジネスレター		1前	27	1				○			
○			実習研究		1後	27	1				○			
○			デュアル薬剤販売実習Ⅰ		1後	234	4				○		○	
○			デュアル薬剤販売実習Ⅱ		2前	216	4				○		○	
		○	※ デュアル薬剤販売実習Ⅲ		2後	0~216	0~3				○		○	
		○	※ デュアル薬剤販売実習Ⅳ		2後	0~216	0~3				○		○	
		○	※ 企業実習Ⅰ		2後	0~216	0~3				○		○	
		○	※ 企業実習Ⅱ		2後	0~216	0~3				○		○	
		○	※ 企業実習Ⅲ		2後	0~216	0~3				○		○	
○			卒業研究		2後	216	4				○			
合計						49	科目位)							

業であるので、1単位時間(50分)換算

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
修業年限が2年以上で、修得単位が65単位以上。		1学年の学期区分	前・後期
		1学期の授業期間	15週