

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																												
大阪ビジネスカレッジ専門学校	昭和57年3月31日	青山 直	〒530-0004 大阪府大阪市北区堂島浜1-1-7 (電話) 03-6344-5268																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																												
学校法人Adachi学園	昭和42年1月12日	安達 暁子	〒101-0062 東京都千代田区神田駿河町二丁目11番地 (電話) 03-5283-6288																												
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																											
商業実務	ビジネス専門課程	総合ビジネス学科	平成6年文部科学省告示第84号	-																											
学科の目的	「ビジネス」に関する幅広いスキルを磨き、幅広い分野の職業にチャレンジできる学科。経営者や販売員、営業職、事務職など、様々な業界・仕事での活躍を目指し、100%の就職率を実現する。																														
認定年月日	平成〇年〇月〇日																														
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	1920時間	704	832	384	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																										
120人	136人	20	2人	12人	14人																										
学期制度	■1学期:4月1日～9月30日 ■2学期: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 学期毎の試験評価、平常評価による																											
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月26日～9月5日 ■冬季:12月20日～1月9日 ■学年末:3月20日～4月4日		卒業・進級条件	卒業条件:試験、提出物評価などに合格し、規定の卒業単位を取得した者で、本校所定の課程を修了し、且つ学費の完納者。 進級条件:卒業見込者																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別カウンセリング、および保護者連絡により対処。		課外活動	■課外活動の種類 エクステンション講座・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2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(令和元年度卒業生) 小売り(スーパー、ドラッグストア、スーツ)、IT、商社、自動車販売 ■就職指導内容 就職部との連携を図り、就職希望者に対しての面接指導や書類指導等を行い、希望会社への就職内定に結びつける。 ■卒業生数 36 人 ■就職希望者数 36 人 ■就職者数 36 人 ■就職率 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 人 (令和 元 年度卒業生に関する 令和2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>〇〇〇〇</td> <td>②</td> <td>〇〇人</td> <td>〇〇人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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</p>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	〇〇〇〇	②	〇〇人	〇〇人																
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
〇〇〇〇	②	〇〇人	〇〇人																												
中途退学の現状	■中途退学者 0 名 平成31年4月1日時点において、在学者129名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者113名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、人間関係、経済的理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 欠席者へ日々の連絡、学校行事(合宿、学校祭、球技大会等)への参加促進、奨学金案内、転校手続きなど。		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・無 ※有の場合、制度内容を記入 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																														
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: 有・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	URL:https://www.obc.ac.jp																														

(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「卒業生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「卒業生に占める就職者の割合」の定義について
①「卒業生に占める就職者の割合」とは、全卒業生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、報酬その他定期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学状況等について記載します。

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

学生が実務的専門知識・技術を習得することは、社会においてその貢献や意義は大きく高等教育において専門学校の位置づけは更にその度合いを増している。その状況において、本校が企業との連携によって教育機会を提供することは、社会への貢献度が増し企業が要望する人材の育成に繋がる。

企業との連携を通じ、学生に実践的知識や技術を修得させるとともに、職業若しくは实际生活に必要な能力を育成し、または教養の向上を図り、学生全員の就職を目的とし、必要に応じて授業科目や授業法の改善・工夫を行う。

(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

学校法人Adachi学園設置 大阪ビジネスカレッジ専門学校に關係する、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、學術關係者から選出し、校長が委員の中心となり委員会を設置。委員会の意見等は校長の配下の各学科の分科会等で具現化する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在

名前	所属	任期	種別
花本 直和	公益財団法人 日本漢字能力検定協会	令和2年4月1日 ～令和6年3月31日	①
山本 眞弘	株式会社 夢現社	令和2年4月1日	③
白倉 亮一	株式会社ジャヴァコーポレーション	令和2年4月1日	③
澤原 眞佐代	株式会社 玉屋	令和2年4月1日	③
小柴 昌弘	マックススポーツ株式会社	令和2年4月1日	③
青山 直	大阪ビジネスカレッジ専門学校 校長		
葛西 茂樹	大阪ビジネスカレッジ専門学校 学務責任者		
須田 將昭	大阪ビジネスカレッジ専門学校 事務長		
井上 和美	大阪ビジネスカレッジ専門学校 専任講師		
武知 達也	大阪ビジネスカレッジ専門学校 専任講師		
仲谷 吉隆	大阪ビジネスカレッジ専門学校 専任講師		
丹野 夏絵	大阪ビジネスカレッジ専門学校 専任講師		
奥田 陽色	大阪ビジネスカレッジ専門学校 専任講師		

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回 (4月、9月)

(開催日時(実績))

第1回 平成31年3月20日 13:00～17:00

第2回 令和元年9月20日 13:00～17:00

(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

※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。

専攻分野の業界団体、企業様より、該当産業分野全体の成り立ち、企業現場での実務(開発、生産、流通、利潤の獲得、利潤の再分配、再生産)の流れを授業に取り入れてカリキュラムの編成を行う

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

企業より派遣される講師と授業内容について打ち合わせをし、具体的目標を定める。学期末には試験を実施し、その評価についても協議の上判定。また、目標検定前には特別対策講座を実施し結果につながるよう指導を強化。

(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

リテールマーケティング(販売士)検定合格に向けての対策授業を行うために講師を派遣していただき、実務内容も含め、販売や小売経営のプロを目指すための授業運営を行っていただく。

(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
販売士検定対策3級	小売・流通業で高い評価を得ている販売士検定のポイント解説や問題演習などを行い、検定取得を目指す。	(株)イーイノベーション
販売管理	商品管理や売上管理、コスト管理のあり方など、ビジネスにおいて必要なマネジメント能力を養うための内容を中心に実施。	(株)イーイノベーション

<p>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</p> <p>(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 研修会を実施し、教員としての知識と質の向上を図る。また、学生の知識・技術向上などにつなげ充実した学校生活を提供できるよう、関係教職員の指導力向上につなげることを目的とし、定期的を実施するものとする。</p> <p>(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 販売士検定のマーケティング・ストアオペレーション・販売管理についての理解度を高めるためにリサーチ研修を行い流通業・小売業の動向について情報交換・意見交換会を実施。</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等 本校学生相談室カウンセラー、臨床発達心理士による研修会の実施。 教室で使える心理学Ⅰ(コミュニケーションと支援の種類、主たる発達障害の理解) 教室で使える心理学Ⅱ(コミュニケーションが苦手な学生への指導法)</p> <p>(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 販売士検定のマーケティング・ストアオペレーション・販売管理についての理解度を高めるためにリサーチ研修を行い流通業・小売業の動向について情報交換・意見交換会。企画展・各種ビジネス系セミナーへの参加により、業界情報収集を行う。</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等 本校学生相談室カウンセラー、臨床発達心理士による研修会の実施。 教室で使える心理学Ⅲ(自閉症スペクトラム・広汎性発達障害、注意欠陥) 教室で使える心理学Ⅳ(ストロークの授受にはパターンがある、異なる人には異なるストローク)</p>

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

学校自己評価や日常の学校教育に対しての評価・意見内容を教育活動面と学校運営面に分別し、学務・広報・事務の三位の各部門で運営方針に照らし協議・検討する。その結果、授業内容に取り入れたり、改善・修正を要するとした場合は、部門よりを責任者会議に具体的な稟議提案を上申し、最終的判斷することによって、学校関係者評価の効果的な活用を図る。

(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	学園の理念、学校の目的・特色の明確化と育成する人材像
(2) 学校運営	運営方針に即した事業計画が策定、運営組織の意志決定機能の円滑
(3) 教育活動	職業教育に適するカリキュラムの策定に際し、その学科の関係する業
(4) 学修成果	学校継続率、就職率の向上
(5) 学生支援	在学生への経済的・健康管理・生活全般への支援体制並びに卒業生
(6) 教育環境	授業運営上の付属施設、設備、実習施設の環境及び防災体制の整備
(7) 学生の受入れ募集	学生募集全体の適正と活動上における教育成果の正確な伝達の確認
(8) 財務	予算・収支計画の有効性と財務面の適正
(9) 法令等の遵守	法令の遵守、個人情報取り扱い確認
(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

基本方針に即し、とりわけ学科の教育目標、育成人材像が業界のニーズに対応できているか、カリキュラムは体系的に編成され、各教科目はカリキュラムの中で適正な位置付けされているか、卒業生就職率・求職者就職率・専門業界就職率の向上が図られているかなどの点を学校関係者評価委員からの評価を重視し、学校運営に活かす。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
橋本 匡史	株式会社東京ビジネス	令和2年4月1日～ 令和6年3月31日(4年)	企業等委員
山本 眞弘	株式会社 夢現社	令和2年4月1日～	企業等委員
岡 真由美	有限会社 PURENESS	平成29年4月1日～	企業等委員
森本 博士	株式会社 創英	令和2年4月1日～ 令和6年3月31日(4年)	卒業生保護者

※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。

(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://www.obc.ac.jp>

公表時期: 令和2年7月1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

学校全般の状況を広く学校関係者他に情報提供することによって、学生・保護者、業界関係者の学校への理解、信頼を深め、社会に対する説明責任を果たす。また、企業、関係団体等とは連携、協力を行うことによって、カリキュラム策定の際に、助言、指導を頂き、実践教育の質を高めることを基本方針とする。

(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、所在地、校長名、沿革・歴史
(2) 各学科等の教育	設置学科の入学定員・収容定員・在学学生数、カリキュラム、進級・卒業
(3) 教職員	教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	健康診断、カウンセリング体制
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、経済的支援活動
(8) 学校の財務	資金収支計画書・消費収支計画書・貸借対照表
(9) 学校評価	自己評価表
(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://www.obc.ac.jp>

授業科目等の概要

(〇〇専門課程〇〇学科)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	〇		マーケティング(1)	消費者のニーズを把握し、商品の販売やサービスをスムーズに進め、市場調査、販売促進、宣伝広告などのあり方を効果的に考え出すための基礎理論を学ぶ。	1通	64		△	〇		〇	△		〇	
2	〇		マーケティング(2)	消費者のニーズを把握し、商品の販売やサービスをスムーズに進め、市場調査、販売促進、宣伝広告などのあり方を効果的に考え出すための基礎理論を学ぶ。	1通	64		△	〇		〇	△		〇	
3	〇		ビジネス能力検定 3級	社会人として必要なビジネス理論・社会常識などの技能レベルを客観的基準で評価するビジネス文書検定等の検定取得を目指す。	1通	64		〇			〇			〇	
4	〇		販売士検定対策 3級	小売・流通業界で唯一の公的資格として、社会的に高い評価を得ている販売士検定合格を目指す。	1通	64			〇		〇			〇	〇
5	〇		Excel演習(1)	マイクロソフト社の表計算ソフトである「Excel」の基本操作から応用までを習得	1前	32				〇	〇			〇	
6	〇		Excel演習(2)	マイクロソフト社の表計算ソフトである「Excel」の基本操作から応用までを習得。	1前	32				〇	〇			〇	
7	〇		Word演習(1)	マイクロソフト社の「Word」の基本操作から応用までを習得。	1前	32				〇	〇			〇	
8	〇		Word演習(2)	マイクロソフト社の「Word」の基本操作から応用までを習得。	1前	32				〇	〇			〇	
9	〇		Excel 演習 ビジネス活用(1)	Excelを実務として使用するためのデータ処理方法や活用方法について学ぶ。	1後	32				〇	〇			〇	
10	〇		Excel 演習 ビジネス活用(2)	Excelを実務として使用するためのデータ処理方法や活用方法について学ぶ。	1後	32				〇	〇			〇	
11	〇		Wordビジネス活用	ビジネス文書や掲示物など、実務での活用方法を学ぶ。	1後	32		〇			〇			〇	
12	〇		IT 活用 & PowerPoint 演習	インターネット・メールなどのマナーや情報モラルを学び、ITを正しく活用できる能力を身に付ける。また、プレゼンテーションソフト(PowerPoint)の効果的操作方法を学ぶ。	1後	32			〇		〇			〇	

28	○		プレゼンテーション技法	ビジネスの現場に必要なプレゼンテーションの基礎（内容の構成・発表時の姿勢など）を実践的に学ぶ。	2通	64		○	△		○		○				
29	○		企画プロデュース(1)	商品企画・販売促進プラン・新規事業計画など、与えられた課題に対し新しい企画を立案しプレゼンテーションを実施。	2通	64		△	○		○						○
30	○		企画プロデュース(2)	商品企画・販売促進プラン・新規事業計画など、与えられた課題に対し新しい企画を立案しプレゼンテーションを実施。	2通	64		△	○		○						○
31	○		卒業制作	2年間の集大成として、学んだ知識・技術を駆使して、与えられたテーマに対する調査研究・企画立案を行い発表する。	2通	64		○			○						○
32	○		必須選択Ⅲ	検定対策系の講座より興味のある講座を受講。各種検定合格に向けての対策授業を行う。	2前	32		○			○						○
33	○		必須選択Ⅳ	一般教養系の講座より選択。教養の幅を広げ、スキルアップにつなげる。	2後	32		○			○						○
34		○	キャリアプランニングⅡ	就職・入社試験対策として、一般教養の学習とともに、自己分析・模擬面接などの実践を通し内定に結び付ける力を身に付ける。	2通	64		○			○						○
35		○	簿記会計2級(1)	個人企業における取引の記帳や決算などの会計処理の基礎を学び、財務諸表を読む力、経営状況を把握できる力を身に付ける。	2通	64			○		○						○
36		○	簿記会計2級(2)	個人企業における取引の記帳や決算などの会計処理の基礎を学び、財務諸表を読む力、経営状況を把握できる力を身に付ける。	2通	64			○		○						○
37		○	販売士検定対策2級(1)	小売・流通業界で唯一の公的資格として、社会的に高い評価を得ている販売士検定合格を目指す。	2前	32			○		○						○
38		○	販売士検定対策2級(2)	小売・流通業界で唯一の公的資格として、社会的に高い評価を得ている販売士検定合格を目指す。	2前	32			○		○						○
39		○	販売管理	利益向上を図るための商品管理、売上管理、コスト管理のあり方を理解し、販売に携わる者に必要なマネジメント能力を養う。	2後	32			○		○						○
40		○	データベース演習	データベースソフト(Access)の基本操作を習得し、データベースの概念を理解した上で、データを効率よく活用する能力を養う。	2後	32			○		○						○
41		○	経営分析	決算書から企業を分析・比較し、経営や投資を活かす力を身に付ける。	2通	64		○			○						○
42		○	経営戦略(1)	様々な企業の経営戦略を学び、ビジネスモデルを作成する。	2通	64		○			○						○

