

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																												
横浜デザイン学院	昭和53年3月31日	池田俊一	〒220-0051 神奈川県横浜西区中央1-33-6 (電話) 045-323-0300																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																												
学校法人石川学園	昭和26年1月20日	池田俊一	〒220-0051 神奈川県横浜西区中央1-33-6 (電話) 045-323-0300																												
分野	認定課程名	認定学科名	専任士	高度専任士																											
文化・教養	文化教養専門課程	総合日本語科(実用日本語コース)	平成23年文部科学省 告示第166号	-																											
学科の目的	本学科は、留学生在が日本での進学や就職という目的を達成するために必要な日本語力の向上及び日本での生活の必要な礼儀や態度を身につけ、日本と母国をつなぐグローバル人材として活躍できる能力の向上を図ることを目的とする																														
認定年月日	平成26年 3月31日																														
修業年限	昼夜	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	6160時間	1760時間	1760時間	2640時間	0時間	0時間																								
生徒総定員	生徒定員	留学生数(生徒定員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																										
80人	56人	56人	3人	14人	17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 5段階評価																											
長期休み	■学年始:～4月1週目迄 ■夏季:7月第週目～8月2週目迄 ■冬季:12月4週目～1月2週目迄 ■学年末:3月3週目～4月1週目まで		卒業・進級 条件	2年間で1700単位時間以上又は62単位以上																											
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任及びキャリアサポートセンター、スクールカウンセラーによる個別面談、保護者面談		課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 学園祭、交流会、体育祭 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業生に関する令和元年5月1日時点の情報)																											
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) (株)エスパンオコンサル、(株)ウィル、(株)日本トラフィックサービス他多数		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>全国経理教育協会簿記検定工業簿記2級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>全国経理教育協会簿記検定商業簿記2級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>全国経理教育協会簿記検定商業簿記3級</td> <td>③</td> <td>31人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>日本語能力試験N1</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>日本語能力試験N2</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>3人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	全国経理教育協会簿記検定工業簿記2級	③	5人	5人	全国経理教育協会簿記検定商業簿記2級	③	15人	8人	全国経理教育協会簿記検定商業簿記3級	③	31人	21人	日本語能力試験N1	③	11人	8人	日本語能力試験N2	③	16人	3人
	資格・検定名	種		受験者数	合格者数																										
	全国経理教育協会簿記検定工業簿記2級	③		5人	5人																										
	全国経理教育協会簿記検定商業簿記2級	③		15人	8人																										
	全国経理教育協会簿記検定商業簿記3級	③		31人	21人																										
	日本語能力試験N1	③		11人	8人																										
	日本語能力試験N2	③		16人	3人																										
■就職指導内容 授業では1年次後期から自己分析や自己PR、業界研究を実施し、2年次はビジネス日本語でマナー等を指導します。それ以外にキャリアサポートセンターによる個人面談を実施して一人一人に合った就職の実現を支援しています。																															
■卒業者数 : 27 人																															
■就職希望者数 : 24 人																															
■就職者数 : 23 人																															
■就職率 : 96 %																															
■卒業者に占める就職者の割合 : 85 %																															
■その他 ・進学者数:0人 ・結婚:2人 (平成 30年度卒業生に関する平成31年5月1日 時点の情報)																															
中途退学 の現状	■中途退学者 4 名 平成30年4月1日時点において、在学者58名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者54名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 就職、結婚、体調不良による帰国		■中退率 7 %																												
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 《全学生対象》 学費分納制度…1年次2年次それぞれ3回に分けて学費を払うことができます。 《留学生対象》 ①私費留学生入学時特別奨学金…全員15万円を減免致します。 ②私費留学生進級時特別奨学金…進級時1年次の出席率が良好だった(90%以上)学生に対して10万円を減免致します。 ③学習奨励金…学校が定めた資格を取得した際に学習奨励金として数万円を減免致します。 ■専門実践教育訓練給付: 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: 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) http://www.jpnc.ac.jp/comprehensive/useful																														
当該学科の ホームページ URL	http://www.jpnc.ac.jp/comprehensive/useful																														

※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

(留意事項)

2. 就職等の状況(※2)

3. 主な学修成果(※3)

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			
<p>就業先の業界トレンド(※1)を取り入れ、より実践的な教育カリキュラムを実行するために、改革改善を促す役割を果たす。また、授業における教員の創意工夫を評価し、教育の質の向上を目指す。委員会における委員の意見に対しては、財務状況や学校設備、学習環境、学生の習熟度を合わせて考慮し、次年度のカリキュラム編成に生かすものとする。※1主に翻訳通訳業界、貿易業界においては、経済状況に応じて変わるマーケットの状況及びそこで求められる知識やスキル</p>			
(2)教育課程編成委員会等の位置付け			
<p>(教育課程編成委員会組織規則第1条1項)職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として、専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行う為に各専攻分野に関する企業、団体等(以下企業等)との連携体制を確保し、実践的かつ専門的な職業教育を実施するために、企業等が参画する職業実践専門課程教育課程編成委員会(以下「編成委員会」)を設置する。委員会での審議を受けて修正が必要な場合は、専任教員にて再度検討を行い編成案を修正し再提案を行う。授業科目新規開設、授業内容や教育手法の改善、学修成果目標や評価方法の検討など教育の質、教職員の質向上を図ることを目的としている。この教育課程編成委員会は、専門課程全学科(ファッション科、総合デザイン科、マンガ科、総合日本語科)が合同で行うものとする。</p>			
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 令和元年8月30日現在			
名 前	所 属	任 期	種 別
古市輝子	株式会社TOPランゲージ	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
山内 涼子	かながわ国際交流財団	平成29年4月1日～令和3年3月31日(2年×1期目)	①
寛 悟	別府大学	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	②
河原政司	有限会社青史堂印刷	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
深澤恵美子	株式会社アパレルコンシェル	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
重本昌信	特定非営利活動法人文化行政サービスセンター	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	①
池田俊一	学院長	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	①
寺内有紀夫	副学院長 専門課程	平成27年4月1日～令和3年3月31日(2年×3期目)	①
児玉誠一	事務局長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年×1期目)	①
廣田洋平	高等課程長	平成29年4月1日～令和3年3月31日(2年×2期目)	③
佐々木貴行	専門課程総合デザイン科主任教諭	平成28年10月1日～令和3年3月31日(2年×2期目)	③
田島治樹	専門課程マンガ科	平成28年4月1日～令和3年3月31日(2年×2期目)	③
青木佳美	専門課程ファッション科教務課長	平成26年10月1日～令和3年3月31日(2年×3期目)	③
影嶋知香子	専門課程総合日本語科教務主任	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×3期目)	③
佐久間みのり	専門課程日本語学科教務主任	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
志村信生	国際センター長	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
安立宗広	生活課主任	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
横坂仁美	キャリアサポートセンター主任	平成28年4月1日～令和3年3月31日(2年×2期目)	③
田崎智恵子	専門課程ファッション科	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
吉田寿	専門課程ファッション科・総合デザイン科	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	③
<p>※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</p>			
(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1回 平成25年11月19日 15:30～18:00			
第2回 平成26年1月28日 15:30～18:00			
第3回 平成26年8月6日 15:30～18:00			
第4回 平成27年1月28日 15:30～18:00			
第5回 平成27年8月5日 15:30～18:00			
第6回 平成27年1月27日 15:30～18:00			
第7回 平成27年8月3日 15:30～18:00			
第8回 平成28年1月25日 15:30～18:00			
第9回 平成29年8月2日 15:30～18:00			
第10回 平成30年2月6日 15:30～18:00			
第11回 平成30年7月31日 15:30～18:00			
第12回 平成31年2月6日 15:30～18:00			
第13回 令和元年7月30日 15:30～18:00			
(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			
<p>一例ですが、一般社会では高いレベルの翻訳通訳能力を求められるという助言があり、留学生の日本語力の向上を目指すカリキュラムに変更しました。また企業ではICT化が進んでいるので、PCを使った授業を増やすために、校内のWiFi環境を拡充しPCの台数を増やしてきました。</p>			

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 外国人が日本企業へ就職する際に求められる高度な言語能力(母語及び日本語)を身につけるため、実際の仕事に触れることを目的とする。また、日本人社員との円滑なコミュニケーションが取れることを目標に外国人にとっては異文化の一つである日本企業文化を経験して、日本人の考え方への対応や社会のルール、規律を習得することを目標とする。		
(2)実習・演習等における企業等との連携内容 ・翻訳…各言語において、連携企業より提供される「実際の仕事(契約書、マニュアル、語学教科書、社内メール等)」を通して、ビジネスレベルを経験し、言語能力の向上を図る。学修成果の評価は各課題ごとの評価に加え、実施期間終了後に5段階の総合評価、また担当者よりのコメント。 ・通訳…各言語において、連携企業より提供される「実際の仕事(受付対応、アテンド通訳、社内通訳、観光ガイド等)」を通して、ビジネスレベルを経験し、言語能力の向上を図る。学修成果は各課題ごとの評価に加え、実施期間終了後に5段階の総合評価、また担当者よりのコメント。 ・インターンシップ…連携企業での実習を通して、日本企業文化やビジネスマナーを体験する。学修成果の評価は終了後、インターンシップ中の報告書と企業担当者のコメントについて、キャリアサポートセンターとの振り返りを実施。		
(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
翻訳通訳(日中翻訳、日越翻訳、日中通訳、日越通訳)	翻訳通訳技能の基礎を学び、いろいろな文の翻訳や通訳業務の体験を通しスキルアップをはかる。	(株)TOPランゲージ
日本語表現	職場体験型のインターンシップを行い、日本企業文化や日本人の働き方を体験する。	(株)サイマコーポレーション
日本語表現	職場体験型のインターンシップを行い、日本企業文化や日本人の働き方を体験する。	(株)アーバン企画開発
日本語表現	職場体験型のインターンシップを行い、日本企業文化や日本人の働き方を体験する。	有限会社川田製作所
PC	IT業界の知見を広げるとともに興味関心を持たせるように、簡単なプログラミングの演習を企業講師が指導。	(株)NTC

<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</p> <p>企業と連携し、業界のトレンドを取り入れ、より実践的な教育カリキュラムを実行するため、また生徒に対する指導力等向上のために、研修諸規定に基づき学院長等が必要と認めた場合、専任・非常勤問わず参加する。</p>							
<p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>①横浜デザイン学院実践日本語教育の会 …平成30年3月24日に東京外国語大学の荒川洋平氏にご講演いただき、教師力の向上に関する研修を行った。教師目線だけではなく学習者の学習の過程に配慮した教え方が必要であると教えていただいた。参加者は総合日本語科影嶋知香子、日本語学科佐久間みのり、小林亜希子、津金雅代です。</p> <p>②文化庁日本語教育大会・東京大会 …平成30年9月8日9日に文化審議会国語分科会によって取りまとめられた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」に関する説明や議論が行われた。参加者は日本語研究科佐久間みのりです。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>①致知研修 …月1回、校内において、多様化する学生に対応するため、及び教職員の人間力向上のために月刊「致知」を読んだの討論会を、致知出版の方を交えて、実施している。参加者は教職員全員です。</p> <p>②著作権について …次回講師会(平成30年3月30日)の際に、学校教職員として知っておくべき著作権について専門家による講義を実施。参加者は専任講師及び兼任講師です。</p>							
<p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>①公益社団法人日本語教育学会主催「日本語教育推進方法を知ろう!～あなたは どうする?～」 …2019年10月26日に実施される予定。業界の新しい流れを作った「日本語教育推進法」についての知識とそれに関する情報共有を行う予定。</p> <p>②ビジネス日本語研究会 …2020年2月に実施される。詳細未定。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>①自殺について(仮称) …次回講師会(2019年9月27日)の際に、学校教職員として知っておくべき自殺防止について専門家による講義</p>							
<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</p>							
<p>(1)学校関係者評価の基本方針</p> <p>さらなる教育活動その他の学校運営の改善に取組むため、企業等の関係者が専門課程全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、自己評価の結果を提供し、その評価結果を基に教育活動その他の学校運営の改善に資するものとする。</p>							
<p>(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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ガイドラインの評価項目</th> <th>学校が設定する評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)教育理念・目標</td> <td> 1 学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか 2 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか 3 学校における職業教育の特色は明確になっているか 4 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか 5 理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか) </td> </tr> <tr> <td>(2)学校運営</td> <td> 1 学習サービスを受託または委託する場合、目的、要項、最終目標及び要件を明確にしているか 2 利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか 3 ニーズ調査結果に基づき学習サービスの目的を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか 4 評価報告書はわかりやすく、結論を導き出すに至った観点、手順及び根拠が明確に記述されているか 5 運営組織や意志決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか 6 人事、給与に関する制度は整備されているか 7 教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか 8 文書管理規程、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規程(文書処理規程)が文書化されているか 9 目的等に沿った事業計画が策定されているか 10 教育理念・目的などに沿った教育品質方針が、年度目標、運営組織、キープロセスなどとともに、事業計画に盛り込まれているか 11 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 12 教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか 13 事業継続に関するリスクを特定、評価、管理することが理事会・評議会の議題にあがっているか 14 教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか 15 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか 16 「苦情及び相談対応窓口」を設置し、その運営を管理するとともに、利害関係者に周知しているか 17 教育活動に関する情報公開が適切になされているか 18 情報システム化等による業務の効率化が図られているか </td> </tr> </tbody> </table>		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	1 学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか 2 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか 3 学校における職業教育の特色は明確になっているか 4 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか 5 理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか)	(2)学校運営	1 学習サービスを受託または委託する場合、目的、要項、最終目標及び要件を明確にしているか 2 利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか 3 ニーズ調査結果に基づき学習サービスの目的を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか 4 評価報告書はわかりやすく、結論を導き出すに至った観点、手順及び根拠が明確に記述されているか 5 運営組織や意志決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか 6 人事、給与に関する制度は整備されているか 7 教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか 8 文書管理規程、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規程(文書処理規程)が文書化されているか 9 目的等に沿った事業計画が策定されているか 10 教育理念・目的などに沿った教育品質方針が、年度目標、運営組織、キープロセスなどとともに、事業計画に盛り込まれているか 11 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 12 教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか 13 事業継続に関するリスクを特定、評価、管理することが理事会・評議会の議題にあがっているか 14 教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか 15 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか 16 「苦情及び相談対応窓口」を設置し、その運営を管理するとともに、利害関係者に周知しているか 17 教育活動に関する情報公開が適切になされているか 18 情報システム化等による業務の効率化が図られているか
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	1 学校の将来構想を描くために、業界の動向やニーズを調査しているか 2 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか 3 学校における職業教育の特色は明確になっているか 4 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・保護者等に周知されているか 5 理念・目的・育成人材像は定められているか (専門分野の特性が明確になっているか)						
(2)学校運営	1 学習サービスを受託または委託する場合、目的、要項、最終目標及び要件を明確にしているか 2 利害関係者が不満を抱いている場合や、利害関係者と学校側とで意見の相違がある場合の相談受付方法を案内しているか 3 ニーズ調査結果に基づき学習サービスの目的を設定し、目的に対する評価を結論としてとりまとめた評価報告書を作成しているか 4 評価報告書はわかりやすく、結論を導き出すに至った観点、手順及び根拠が明確に記述されているか 5 運営組織や意志決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか 6 人事、給与に関する制度は整備されているか 7 教務・財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか 8 文書管理規程、文書管理リスト(ファイル管理簿)ならびに決裁の流れを含む決裁規程(文書処理規程)が文書化されているか 9 目的等に沿った事業計画が策定されているか 10 教育理念・目的などに沿った教育品質方針が、年度目標、運営組織、キープロセスなどとともに、事業計画に盛り込まれているか 11 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 12 教育方針や目標を含むマネジメントシステムの継続的な適合性、妥当性、有効性を確保するためにマネジメントレビューを実施しているか 13 事業継続に関するリスクを特定、評価、管理することが理事会・評議会の議題にあがっているか 14 教職員と非常勤講師等との定期的な情報共有を図っているか 15 業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか 16 「苦情及び相談対応窓口」を設置し、その運営を管理するとともに、利害関係者に周知しているか 17 教育活動に関する情報公開が適切になされているか 18 情報システム化等による業務の効率化が図られているか						

(3)教育活動その1	<ul style="list-style-type: none"> 1 各学科の到達目標を設定するために、高校生や高等学校教諭、求人企業の方、保護者などを対象に業界の動向やニーズ調査をしているか 2 言語、文化、読み書き能力に関するニーズや障がいに関する特別なニーズを特定しているか 3 学力の不足に関する特別なニーズを特定し、対応しているか 4 学生の前提スキルや要件の妥当性について見直すために必要な情報をアンケートやヒアリングなどで収集しているか 5 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか 6 キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか 7 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか 8 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか 9 資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか 10 Can-Doを意識した各コマの授業シラバスが作成されているか 11 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか 12 キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか 13 企業・施設等での職場実習がある場合、「実習の手引き」または仕様書などで、利害関係者の役割及び責任を明確にしているか 14 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか 15 シラバスあるいは講義要項などが事前に学生に明示されているか 16 講義(授業)や実習への出席など、学生の義務と責任について、学校案内や受講規約によって説明しているか 17 学習サービスの履行、人的・物的資源の提供、個人情報の取り扱い、安全管理など、学校側の義務と責任を学生と保護者に案内しているか 18 シラバスあるいは講義要項などが事前に学生に配布されているか(シラバスあるいは講義要項に評価の方法とスケジュールを掲載) 19 実習室等の学校施設、設備の利用割り当て(スケジュール管理)が明確になっているか 20 学生によるアンケートなどで、授業評価を実施しているか
(3)教育活動その2	<ul style="list-style-type: none"> 21 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか 22 当該職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか 23 評価の過程において、差別的行為や恣意的な操作を排除するための対策を講じているか(学生評価及び教職員やカリキュラムの評価) 24 評価のために収集する情報(テスト、アンケート等)は、評価範囲を網羅し、信頼性があり、有効なものとなっているか 25 評価における偏りを減らすために、適正な処置を講じているか 26 閲覧権限の設定がなされ、個人情報保護への配慮がされているか 27 授業評価の実施・評価体制はあるか 28 上記の評価者を選定している基準が明確になっているか 29 教育の質向上に役立つ改善点を明確にするために、教育を提供している状況(学習環境等)を確認・検証しているか 30 学生や保護者、その他利害関係者からの苦情・要請等への対応など、不適合を特定し、対処する手順(予防処置及び是正処置)を確立しているか 31 教職員(事務部門を含む)それぞれの職務分掌が、職務記述書のような形で文書化されているか 32 人材育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか 33 上記の職務記述書は、適切な間隔でレビュー(見直し)されているか 34 関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか 35 教職員のコンピテンシーを職務記述書と関連付けながら評価(又はレビュー)し、それらの評価結果(又はレビュー結果)を記録しているか 36 評価結果に基づく教職員面接(非常勤を除く)を実施しているか 37 評価結果のフィードバックを踏まえて、意欲や仕事の満足度について教職員からフィードバックを得ているか 38 職員的能力開発のための研修等が行われているか(研修等の効果を評価し、文書により記録しているか) 39 評価手順は、授業等を提供するチームのコンピテンシーを考慮しているか(過不足が生じないよう、必要なコンピテンシーを定めているか) 40 関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含め)の提供先を確保するなどマネジメントが行われているか
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> 1 卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか 2 全体的及び具体的な評価目標ならびに想定される評価範囲を記述できているか 3 学生の評価だけでなく、教職員やカリキュラムの評価も含め、評価方法及び手段、スケジュール及び根拠を記述しているか 4 成績証明書等、評価結果が社会的通用性を高める形式となっているか 5 卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> 1 進路・就職に関する支援体制は整備されているか 2 学生相談に関する体制は整備されているか 3 保護者と適切に連携しているか(例えば、就職させることを目的としていることを確認し、資格取得やビジネスマナー、マインドの醸成に努めるなど) 4 社会人学生のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか 5 卒業生への支援体制はあるか 6 図書室・図書コーナー等、ホットライン、カウンセリングサービス、コンピュータの利用、メンタリングなどの学習サポートについて案内しているか 7 担任以外に学生の健康管理・メンタルヘルスについて相談できる担当者がいるか 8 学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか 9 学生の健康管理を担う組織体制はあるか 10 課外活動に対する支援体制は整備されているか 11 学生の生活環境への支援は行われているか 12 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> 1 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 2 学校施設・備品等が定期的に管理・点検されているか 3 教職員に対して、学習指導のための訓練や避難訓練を実施しているか 4 防災に対する体制は整備されているか 5 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 6 学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な

(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> 1 履歴書(学歴、所有資格など)を適切に入手し、適切な管理を行っているか 2 学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか 3 学生募集活動は、適正に行われているか(例えば、入学願書などの契約書を取り交わし、それらの文書を適切に管理しているか) 4 学校案内等に、学費、受験料、学習教材の購入費等が明示されているか 5 評価手段及びその基準、修了時に発行される証明書等について説明しているか 6 学校案内等には選抜方法など、入学に必要なスキル、資格、職業経験などの、前提となる要件が明示されているか 7 学納金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> 1 財務について会計監査が適正に行われているか 2 財務情報公開の体制整備はできているか 3 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 4 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> 1 個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか 2 法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか 3 自己評価(内部監査)の実施と問題点の改善に努めているか 4 監査やISO 29990の知識を有する適任者により適切に監査され(内部監査の監査を行わず)、当該部署の責任者に監査結果を報告しているか 5 内部監査での指摘事項として、改善すべき点を明確にしているか 6 内部監査の結果を受けて取られる処置が、適切な時期及び適切な方法で実施されているか 7 自己評価結果を公開しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> 1 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか 2 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 3 地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> 1 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って国際交流を行っているか 2 受入れ・派遣、在席管理等において適切な手続き等がとられているか 3 学習成果が国内外で評価される取組を行っているか 4 学内で適切な体制が整備されているか

※(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

地域に開かれた学校にしてほしいというご意見をいただき、学校行事への招待状を出すようになりました。企業の方はご自身の体験からISOIに関してしっかりと準備して望まれるべきとのご意見をいただきました。卒業生からは同窓会があれば社会に出てからでも情報交換できる機会になるという意見をいただき同窓会組織の立ち上げを準備しています。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年10月12日現在

名前	所属	任期	種別
高島浩二	株式会社高島商店	平成25年4月1日～平成31年3月31日(2年×3期目)	地域代表
片野坂達也	佐川印刷株式会社	平成25年4月1日～平成31年3月31日(2年×3期目)	卒業生
花井 秀年	DOORS合同会社	平成25年4月1日～令和3年3月31日(2年×4期目)	企業役員
栗田秀子	千代田国際語学院	平成25年4月1日～平成31年3月31日(2年×3期目)	在校生母校の経営者
山口禎子	山口会計事務所	平成25年4月1日～平成31年3月31日(2年×3期目)	会計士

※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.ydc.ac.jp/>

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

1、組織的な連携強化
企業等と連携し、学院が有する情報を前期・後期と年2回報告するように努める。

2、学院の課題解決

学院の発展に寄与するため、企業が学院が抱える課題解決を行うために企業が学院に対してその情報を求めた際は、学院は問題解決に関する情報を可能な限りホームページ等において広く情報提供する。

(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	所在地、連絡先等、学校沿革、学校の特色(教育活動、カリキュラム、学)
(2) 各学科等の教育	定員数、カリキュラム(科目編成)、時間割、就職先一覧、進学先一覧
(3) 教職員	各科主要科目担当
(4) キャリア教育・実践的職業教育	産学協同プロジェクト、キャリアサポートシステム
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況、社会貢献活動等の状況、施設、設備、学
(6) 学生の生活支援	学生寮の紹介、キャリアサポートセンター
(7) 学生納付金・修学支援	募集要項
(8) 学校の財務	資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表
(9) 学校評価	自己評価報告書、学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	日本人学生との交流と国際交流イベントなどの積極的な参加
(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.ydc.ac.jp/>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程総合日本語科) 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	
○			日本語	翻訳通訳の基本となる日本語力を向上させるための総合学習クラス。	1通	320		○			○			○	
○			PC	パソコン使用の基礎技術を学ぶ、ビジネスに必要なパソコンスキル、ワード、エクセル、アクセスのオフィス系ソフトの習得をする。	1通	160			○			○			○
○			PC	より高度なパソコンスキルを学ぶ。ビジネスに必要なオフィス系ソフトを駆使する課題を通して、スキルを身につける。	2通	160			○			○			
○			貿易実務	貿易の基本を理解し、貿易業務に必要な実務を学ぶ。いろいろなドキュメントを実践的に作成し、貿易業務に対する即戦力となるスキルを身につける。	1通	80			○			○			
○			貿易実務	貿易Iで学習した基礎的知識の上に、実際に使用されている各種の船積書類の理解をし、PCにより作成演習もおこないます。	2通	80			○			○			
○			簿記	複式簿記の基本的な仕組みと概念、簿記専門用語の意味、取引を記録する方法、決算、財務諸表の作成などの会計処理を行う能力と態度を身に付ける。	1通	80			○			○			
○			簿記	複式簿記の基本的な仕組みと概念、簿記専門用語の意味、取引を記録する方法、決算、財務諸表の作成などの会計処理を行う能力と態度を身に付ける。	2通	80			○			○			
	○		翻訳通訳(日中翻訳、日英翻訳、日泰翻訳、日越翻訳)	翻訳通訳技能の基礎を学び、いろいろな文の翻訳や通訳業務の体験を通しスキルアップをはかる。	2通	320			○			○			○
○			ビジネス日本語	ビジネスで必要な日本語の習得を目標にしているが、まずは基本的な社会人としてのマナーを身につけること。様々なシーンを通して必要な日本語の習得を目標としている。	2通	160			○			○			
○			日本事情	新聞やニュースを使った授業を通して、現在日本の姿を知る	1通	80			○			○			
○			日本語表現	ブレインストーミングや、グループワーク、発表などを通じて、クラスメートと交流しながら問題解決し、コミュニケーション力を目指す。	1通	80			○			○			○

○	選択表現演習 プレゼン技法	2年次における大切な作業にポートフォリオの制作があります。授業としてだけでなくクリエイターとして就職する為の大事な条件になるので、しっかりとしたポートフォリオの制作をサポートします。	2 通	160					○	○				○
○	選択基礎美術 イラスト	コース選択授業としてよりたしかなイラスト表現力を身に着け、商業イラストレーターとして独立を目指します。自分のイラスト表現を理解しよりたしかな技術で作家としても活動できるだけのスキルと意識を持たせます。	2 通	160					○	○				○
○	選択基礎美術 表現技法	美術の立場で造形物における自己表現をテーマに授業を進めます。作品性の高い制作物を創りだします。	2 通	160					○	○				○
○	選択PC演習 Web基礎	・Webとメディアの特徴、基本的な仕組みについての理解を深め、伝えたい情報を判りやすく表現するための基礎的な知識と技術を習得する ・ネットワーク社会におけるモラルの大切さを理解させ、正しい使用が出来ることを習得する	1 通	80					○	○				○
○	選択PC演習 Webプランニング	動的なWebページの作成に必要な、jQuery、PHPを知り、動的なページを作成。	2 通	160					○	○				○
○	選択PCリテラシー	DTP技術と印刷の仕組み、GTP印刷におけるデジタルデータのあり方を理解する。	2 通	80		○				○				○
合計			62科目		6160単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	40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。