

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				
東北電子専門学校		昭和51年3月31日		種田 裕一		〒 980-0013 (住所) 宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501				
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地				
学校法人日本コンピュータ学園		昭和61年10月22日		持丸 寛一郎		〒 980-0013 (住所) 宮城県仙台市青葉区花京院一丁目3番1号 (電話) 022-224-6501				
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度		高度専門士認定年度		職業実践専門課程認定年度	
工業	工業専門課程		総合情報ビジネス科		平成22(2010)年度		-		平成27(2015)年度	
学科の目的		パソコンの知識に加え、簿記会計、ビジネスマナー、マーケティングなど、様々なシーンで企業を支えるための知識と教養を身に付けたビジネスパーソンを育成する。								
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格 等)		主な教育内容: MOSやITパスポート、日商簿記検定をはじめ即戦力として必要な資格をバランスよく取得できる。 取得可能な資格: Microsoft Office Specialist、日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、コミュニケーション検定、ビジネス実務マナー検定試験、リテールマーケティング(販売士)検定試験、日商簿記検定、ITパスポート試験								
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	2,052.0 単位時間 単位	1,111.5 単位時間 単位	28.5 単位時間 単位	1,396.5 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 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		
100 人		86 人		3 人		3 %		5 %		
就職等の状況		■卒業者数(C) : 39 人 ■就職希望者数(D) : 34 人 ■就職者数(E) : 34 人 ■地元就職者数(F) : 11 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) : 87 % ■進学者数 : 2 人 ■その他 東北公益文科大学 公益学部・経営コース、 千葉商科大学 商経学部・経済学科 (令和 6 年度卒業者にに関する令和7年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) 小松物産(株)、日本住環境(株)、相双五城信用組合、(株)クスリのアオキ、(株)ヤナセオートシステムズ、(株)ヨドバシカメラ、三和コンピュータ(株) 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://tcc.ac.jp/course/ab/								
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 2,537 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 114 単位時間 うち企業等と連携した演習の授業時数 0 単位時間 うち必修授業時数 2,052 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 114 単位時間 うち企業等と連携した必修の演習の授業時数 0 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								
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通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) 1 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) 2 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) 1 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 4 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 2 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
本科の教育課程の編成においては、ビジネス全般に関する総合的見識がある企業、業界団体などが委員として参画する「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」を設置し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成するための教育課程の編成について組織的に取り組み、実践的職業教育の質を確保する。
委員会では、業界の人材の専門性に関する動向、地域の産業振興の方向性、今後必要となる知識や技術などを分析し、実践的職業教育に必要な授業科目の開設や授業方法の改善の提案を行い、企業等の要請を十分に生かした教育課程の編成に資する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

本科では、次の過程を経て教育課程を編成、決定する。

1. 本科教員により、教育課程について検討し、改善案を作成する。
2. 「教育課程編成委員会(ビジネス分野)」(年に2回以上開催)において、現行教育課程及び本科からの改善案について、専門的、実践的な見地から検討し、新教育課程に必要な授業科目の開設や授業方法の改善等の提案を行う。
3. 校長、教務部長、教務課長により編成される学内カリキュラム委員会において、2. で提案された内容を含めて総合的に検討し、新教育課程を決定する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
松川 匡史	仙台商工会議所	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	①
後藤 俊朗	株式会社後藤総合税経	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
田澤 宏尚	サイボウズ株式会社	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
鈴木 一徳	スズキハイテック株式会社	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
齋藤 由美	行政書士事務所さいとう	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
吉澤 毅	東北電子専門学校 教務部長		
岩間 宏博	東北電子専門学校 教務部長(委員長)		
小林 耕平	東北電子専門学校 教務主任(副委員長)		
海鋒 佐知恵	東北電子専門学校 学科主任		
阿部 環	東北電子専門学校		

※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

開催数:年2回開催 開催時期:毎年9月及び11月

(開催日時)

第1回 令和6年9月11日 16:30～17:30

第2回 令和6年11月20日 16:30～17:30

(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。

令和6年度の教育課程編成委員会において、企業等委員から、「RPAなどの先進的な技術を授業に取り入れているのはとても評価できる。一方、地方の中小企業はそもそも基礎的なIT人材が不足しているため、Word、Excel、PowerPointなどのオフィスアプリケーションに関するスキルがあるだけでも活躍の場は多いのではないか」との意見をいただいた。当該意見について、次年度の単位制移行に伴う新カリキュラムでは、RPA理論・操作技術の授業内容を凝縮する。そのうえで、Word、Excel、PowerPointなどのオフィスアプリケーションのスキルについて、基礎的な操作スキルの修得は元より、関連科目（「ビジネスプラン」や「ビジネスデータ活用」など）におけるデータ・資料作成、プレゼンテーションなど、科目を横断してそのスキルを昇華させられるよう科目の関連性や授業内容を構成する。そうすることで、ビジネスコミュニケーションツールとして応用的に利活用できるようになり、教育課程編成委員会における提言に基づいたオフィスアプリケーション教育のさらなる充実と教育効果の最大化を企図する。

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

実践的かつ専門的な能力を育成するために、企業等と組織的な連携を取った実習が重要と考えている。連携するにあたっては、知識・技術の学修に加えて、実務を遂行するに必要なヒューマンスキルや仕事に対する意識・姿勢への「気づき」を得ることも重視する。
また、企業の選定にあたっては、実践的なアドバイスを受けて必要なスキルが修得できるように、ホスピタリティやビジネスマナー、プレゼンテーションなど、社会人基礎力育成の要素を含む実習・演習の指導ができる企業を選定する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

株式会社グライダーアソシエイツと取り交わした「職業教育協定書」に基づいて「ビジネスデータ活用」の授業科目を連携して実施している。具体的には、社会人として必要な課題解決能力および組織におけるビジネスコミュニケーションを学ぶため、現実に存在する企業・社会の具体的な課題に対して、参加者でチームを組み、アイデアを考え発表をまとめるインタラクティブな実習を行う。いわゆる答えのない課題に対して、どのようにアプローチするか、無限の可能性のある考えをどう集約し、なぜその考えが最も適していると言えるのか、オープンデータをはじめとする様々なビジネスデータをもとに説得力のある企画案を作成する。そのため、企業や社会の課題解決を支援することを生業とする株式会社グライダーアソシエイツの講師の指導のもとで実践的な実習・演習を行う。授業科目「ビジネスデータ活用」の担当教員と連携企業等の講師が実習前に事前の打ち合わせを行い、実習内容、生徒の学修成果の達成度評価指標等について定める。その後、連携企業等の講師による指導のもと、グループワークによって企画案を作成し、中間発表、最終発表のプレゼンテーションを行う。実習修了時には、連携企業等の講師による学修成果の評価を行う。当該評価を踏まえ、担当教員が総合的に成績評価・単位認定を行う。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
ビジネスデータ活用	【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ビジネスにおけるデータの取扱いを学び、データマーケティングの基礎的素養を深め、課題解決能力を養う。	株式会社グライダーアソシエイツ

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

学校は、教員に対する研修の必要性を把握し、その必要性に応じて研修計画を策定し、計画に基づいて研修を実施する。その内容として、専攻分野の実務に関する知識や技術及び授業や生徒に対する指導力等を修得させ、教員の能力及び資質等の向上を図る。必要な場合は、他の機関や企業等と共同して又は外部の機関に委託して研修を行うことがある。
これらについては、「学校法人日本コンピュータ学園 教員研修規定」に定めており、この規定に基づいて研修を実施している。

(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

「DX時代の人材育成 データ分析の流れを理解する ～『問いの明確化』と『仮説立案』の重要性～」

内容: データマーケティングの実施過程において、最も重要なデータ分析から仮説の設定・検証へ向けてのアプローチについて、最先端の知識を学ぶ。

連携: 教育課程編成委員会でも学習内容の継続を承認されているデータマーケター養成講座(科目:「ビジネスデータ活用」)の学習指導において、最も重要となる仮説の設定・検証方法やその切り口に関する最新の手法をデータマーケティングの第一線で活躍する講師から学び、学生への指導に活かす。

対象: 学科教員

日時: 令和6年6月6日

講師: 株式会社エイトハンドレッド シニアプリンシパル 渋谷 智之 氏

「データエコノミー争奪戦を勝ち抜くビジネスモデル」

内容: データマーケティングを行ううえで重要なデータ収集・分析の着眼点、位置情報データや気象データの活用について、企業におけるデータマーケティングの第一線で活躍する講師より知見を得る。

連携: 株式会社ドコモ・インサイトマーケティングや株式会社ウェザーニューズのマーケティング担当者を講師に、位置情報データ、気象データなど、ビッグデータの分析・活用について知見を深め、教育課程編成委員会でも学習内容の継続を承認されているデータマーケター養成講座(科目:「ビジネスデータ活用」)の学習指導に活かす。

対象: 学科教員

日時: 令和6年7月4日、7月11日、7月18日、7月25日

講師: 株式会社ドコモ・インサイトマーケティング エリアマーケティング部 副部長 高松 大樹 氏 ほか

「Excel活用(マクロ/VBA)」講座

内容: Excelのマクロ(繰り返し処理の記録機能)とVBA(プログラミング機能)の機能を学びExcelファイルをより便利にして、業務の効率化を学ぶ。

連携: ビジネス分野教育課程編成委員会において、これから事務作業は業務効率化のためRPAやExcelVBAがますます活用されるとの指摘を受け、受講し、授業に取り入れた。

対象: 学科教員

日時: 令和6年7月24日～7月26日

主催・講師: 山形県立山形職業能力開発専門校 開沼 敬子 氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

「学生とのコミュニケーションの取り方に関する研修1」

内容:

① 教員としてのコミュニケーションの基礎・アカハラ・パワハラの心理について(講義)

② 教員としての望ましいスタンス・学生に向き合う心構えについて(講義)

③ 学生指導のポイントを学生との望ましいかかわりについて(グループワーク)

連携: 学校関係者評価委員会において、退学・休学などのリタイアに関する指摘を頂き、改めて教員として学生にどのように接することが望ましいのかを再認識する。メンタルの問題を抱える学生が増えている現状を踏まえて、教員と学生との信頼関係を構築し、学生と向き合う心構えを学ぶため研修を行う。

対象: 全教員

日時: 令和6年8月22日

講師: 独立行政法人 労働者健康安全機構 青森産業保健総合支援センター 今村 泰章 氏

「生成AIと学習コンテンツ～生成AIを活用したオンライン授業が持つ新しい教育の可能性～」

内容: 様々な授業継続リスクへの対応、学生の遠隔ツールの活用を推進するため、生成AIとの関連性におけるオンライン授業の新しい可能性について学ぶ。

連携: 教育課程編成委員会でもITスキルをもつ学生の採用ニーズが高いことが提言されており、遠隔ツールの活用についても教員が最新の知見を得ることを目的に本研修を受講し、遠隔授業そのものや遠隔ツールの使用方法に関する指導に活かす。

対象: 学科教員

日時: 令和6年4月15日

講師: 岐阜女子大学大学院 澤井 進 氏

(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

「今のZ世代の本音とトレンドに「響く」マーケティングとは？」

内容: Z世代が「反応しやすい」マーケティングコミュニケーション設計や、SNS・体験設計の最新事例を修得することで、Z世代マーケティングの「最前線」と「未来」を把握し、難解であると言われているZ世代の消費心理の一端について理解する。

連携: 株式会社MERYでSNSメディアの編集責任者を務めている奥松氏などを講師に、Z世代の価値観や消費心理、発想などについて知見を深め、教育課程編成委員会でも学習内容の継続を承認されているデータマーケター養成講座(科目:「ビジネスデータ活用」)の学習指導に活かす。また、教育課程編成委員会でもしばしば議論となる若者世代の価値観や発想について理解を深めることで、学生理解の一助とする。

対象: 学科教員

日時: 令和7年6月12日

講師: 株式会社MERY MERYSNSメディア編集長／MERY編集部部長 奥松 彩夏 氏 他

「仕事のためのAIツール」講座

内容: 生成AIツール(ChatGPT)、事務のAIツール(RPA)などについて学び、AIツールの活用法と業務の効率化について考える。

連携: ビジネス分野教育課程編成委員会で、今後ますます生産性向上を目的として事務作業の自動化やデジタル化は進むはずであるとの指摘があり、AIツールの活用方法を学び、今後の学習内容を充実させたいと考え受講を計画した。

対象: 学科教員

日時: 令和7年7月15日・7月18日

主催: 山形県立山形職業能力開発専門学校

講師: 株式会社旭ブレインズ 高橋 翼 氏、藤 すずか 氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

「学生とのコミュニケーションの取り方に関する研修2」

内容:

① スクールカウンセラー主催グループワーク授業の振り返り

② クラス運営・クラス経営の重要性

③ アンガーマネジメント講習

連携: メンタルの問題を抱える学生が増えている現状を踏まえて、教員と学生との信頼関係を構築し、どのようにして活気ある教育効果の出るクラス運営を行っていくかを学ぶ研修を行う。

対象: 全教員

日時: 令和7年8月20日

講師: 独立行政法人 労働者健康安全機構 青森産業保健総合支援センター 今村 泰章 氏

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

毎年実施している自己評価の評価結果について、客観性・透明性を高めるとともに、関係業界との連携協力による学校運営の改善を図るため、卒業生及び職業実践専門課程として推薦する学科(以下、「当該学科」という。)の専攻分野に関する業界関係者等を委員とする『学校関係者評価委員会』(以下、「委員会」という。)を設置し、学校関係者評価を行うものとする。

委員会は、学校の重点目標、計画、自己評価等について評価し、特に当該学科については、その教育目標、育成人材像、教育課程の編成、キャリア教育、資格取得の指導体制等について重点的に評価を行うとともに、その評価結果や今後の改善方策についてとりまとめ、広く公表する。

学校は、これを自己評価結果とともにその後の改善方策の検討において活用し、教育活動及びその他の学校運営の継続的な改善を行い、専修学校教育の目的に沿った質の保証・向上に資するものとする。

(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・目的	a. 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) b. 学校における職業教育の特色を示しているか c. 社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか d. 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 e. 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
(2)学校運営	a. 目的等に沿った運営方針が策定されているか b. 事業計画に沿った運営方針が策定されているか c. 運営組織や意志決定機能は、明確化され、有効に機能しているか d. 人事、給与に関する制度は整備されているか e. 各部門の組織整備など意志決定システムは整備されているか f. 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 g. 教育活動に関する情報公開が適切になされているか h. 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	a. 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 b. 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 c. 学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか d. 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 e. 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 f. 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 g. 企業や専門家の意見、評価を受け、より実践的な能力を修得する機会が整備されているか h. 授業評価の実施・評価体制はあるか i. 成績評価・単位認定の基準は明確になっているか j. 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 k. 必要な場合は業界と連携して、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 l. 関連分野における先端的な知識・技能等の修得や指導力の育成など、教員の資質向上のために研修等の取組が行われているか m. 職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4)学修成果	a. 就職率の向上が図られているか b. 資格取得率の向上が図られているか c. 退学率の低減が図られているか d. 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 e. 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	a. 進路・就職に関する支援体制は整備されているか b. 学生相談に関する体制は整備されているか c. 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 d. 学生の健康管理を担う組織体制はあるか e. 課外活動に対する支援体制は整備されているか f. 学生の生活環境への支援は行われているか g. 保護者と適切に連携しているか h. 卒業生への支援体制はあるか i. 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか j. 高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか

(6)教育環境	a. 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 b. 学内外の実習施設、インターンシップ等について十分な教育体制を整備しているか c. 学生が自主的に学修するための環境が整備されているか d. 防災、防犯に対する安全管理体制は整備されているか
(7)学生の受入れ募集	a. 学生募集活動は、適正に行われているか b. 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 c. 学納金は妥当なものとなっているか
(8)財務	a. 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか b. 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか c. 財務について会計監査が適正に行われているか d. 財務情報公開の体制整備はできているか
(9)法令等の遵守	a. 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 b. 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 c. 自己評価の実施と問題点の改善に努めているか d. 自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	a. 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 b. 生徒のボランティア活動を奨励、支援しているか c. 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	a. 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 b. 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか c. 学修成果が国内外で評価される取組を行っているか d. 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

委員会において職業教育のマネジメントについて議論があり、高校生の進学に際して「3つのポリシー」を重視することの重要性が言及された。高校生や保護者、高校教員が進学先の教育方針や求める人材像をより知りたいと考えているため、これをよりオープンにする必要があるとの提案があり、これを受けて、学校ホームページの構成を見直し、「3つのポリシー」にアクセスしやすくする工夫を加えた。また、「3つのポリシー」は教育の質向上のため、PDCAサイクルを用いて継続的に改善していくことが重要であるとの認識が共有された。

また、退学率の低減についての議論では、学校として課題や要因を把握することが重要であるとの指摘を受けた。これに基づき、退学率低減に向けた取り組みを強化するため、スクールカウンセリングの強化や学生への適切な支援方法に関する教員研修やフォローアップを行うこととした。早期に問題点を発見し、担任だけでなく学生相談員やカウンセラーなど複数の関係者が関与する対応を行うことで、退学者の減少を目指す。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
小澤 賢侍	公益財団法人 画像情報教育振興協会	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	業界団体
笠松 博	宮城県産業技術総合センター	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
川島 健太郎	株式会社 ヒノタマ	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
菊田 正信	卒業生	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	卒業生
岸浪 行雄	株式会社 東北共立	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
近藤 大輔	リコージャパン 株式会社	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 浩之	株式会社 アルゴグラフィックス	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 富士夫	宮城県電気工事工業組合	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	業界団体
庄司 直人	株式会社 リード・サイン	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
鈴木 一徳	スズキハイテック株式会社	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
玉川 陽児	株式会社 サンフィールドソリューション	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
千葉 清純	一般社団法人 宮城県建築士事務所協会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	業界団体
角田 透	株式会社 JC-21教育センター	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員

※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

公開方法: ホームページで公開

<https://tcc.ac.jp/publish/school-evaluation/>

公表時期: 毎年7月中旬に更新

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

本校は、学校教育法、私立学校法で定められた目的を実現するための教育機関として、教育活動の活性化や学校運営の円滑化を図るとともに、企業等との繋がりを強め、連携推進に資するために情報公開を行う。

提供する情報は、学生及び保護者、入学希望者、企業関係者等に対して、学校の教育目標・教育活動の実績・キャリア教育等の教育基礎情報を始め、学校評価等の学校全体の状況に関することとする。

なお、提供に当たっては、個人情報の取扱いに留意するとともに公正な情報の表示に努めるものとする。

(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	設置者名、学校名、所在地、連絡先、理事長名、校長名、教職員数、学生数、教育理念、事業計画、学校の特色、沿革
(2)各学科等の教育	修業年限、募集定員、学科案内(学科の特色、取得を目指す資格、職種、学びのステップ)、カリキュラム、入学者数、資格取得実績、卒業者の進路
(3)教職員	教職員数、教員組織・担当科目
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職指導、就職支援プログラム、各種連携・連携教育
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事、クラブ活動、教育施設・設備(校舎概要、主な施設・設備の特色、主な実習設備、その他施設・設備)
(6)学生の生活支援	学生支援体制、学生寮
(7)学生納付金・修学支援	初年度学費一覧、入学手続き金の分割納入について、授業料等の分割納入について、学費サポート制度(特別奨学金制度、試験特待生制度、資格特待生制度、親族入学優遇制度、日本学生支援機構奨学金、国の教育ローン、新聞奨学生制度、教育ローン)
(8)学校の財務	財務情報(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	学校評価、自己評価、学校関係者評価、職業実践専門課程の基本情報
(10)国際連携の状況	留学生対象学科:国際ビジネス科の特徴、取得を目指す資格
(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、卒業制作展等学校・学科が主催するイベントで情報提供

<https://tcc.ac.jp/publish/>

授業科目等の概要

(工業専門課程 総合情報ビジネス科) 令和7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	
1	○			就職対策Ⅰ	一般常識や適性試験対策を中心に学習する。就活時必要となるエントリーシートや履歴書は、自己分析により適職を知ったうえ書き方を学ぶ。	1通	57.0		○			○		○		
2	○			簿記会計	簿記会計の基本を学習しながら、簿記検定(日商)に対応して学ぶ。	1通	228.0		○			○		○		
3	○			IT概論	情報技術の基礎知識を学び、ITパスポート試験合格をめざす。	1通	228.0		○			○		○	△	
4	○			ライセンス対策Ⅰ	表計算ソフト「Excel」の機能と基本操作を学び、マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) Excelの合格をめざす。	1通	171.0		△		○	○			○	
5	○			オフィスアプリケーションⅠ	キーボード操作の鍛錬により、入力の速度・正確さを修得し、ビジネス文書の作成方法を学ぶ。	1前	85.5		△		○	○		○		
6	○			ビジネス実務	ビジネス社会の基本ルール(職場常識)を身につけ、ビジネス実務マナー検定に対応して学ぶ。	1通	142.5		○			○		○		
7	○			Webデザイン	Webページの作成に必要なHTMLとCSSの基本構文と基本的な書き方を学ぶ。	1後	57.0		△		○	○		○		
8	○			プログラミング基礎	プログラミングの基礎となるアルゴリズムを中心に簡単なプログラミングを学ぶ。	1後	28.5		△		○	○		○		
9	○			情報リテラシー	パソコンの基本操作からインターネット・電子メールの活用方法、ネット社会におけるモラルやセキュリティについて学ぶ。	1前	28.5		○			○		○		
10	○			就職対策Ⅱ	受験企業の研究、時事問題対策、面接訓練など、より実践的な就活トレーニングを行う。	2前	57.0		○			○		○		
11	○			簿記演習	簿記検定(日商)合格をめざし模擬問題の演習などに力を入れ、さらに会計ソフトの操作技術を学ぶ。	2前	114.0		○		△	○		○		
12	○			RPA実習	RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)の基礎を学び、Microsoft Power Automate Desktopを利用して日常業務を自動化する技術を学ぶ。	2通	114.0		△		○	○		○		
13	○			ライセンス対策Ⅱ	データベースソフトやプレゼンテーションソフトの幅広い利用技術を学び、マイクロソフト オフィス スペシャリスト(MOS) PowerPointの合格をめざす。	2後	142.5		△		○	○		○		

14	○		オフィスアプリケーションⅡ	ビジネスシーンで必要とされるオフィスアプリケーションの幅広い利用技術を学び、DTPレイアウトの基本を学ぶ。	2 前	85.5		△		○	○		△	○	
15	○		プレゼンテーション	自ら企画を提案し、他人に要領よく伝え、行動するための表現技法について学ぶ。	2 後	85.5		△		○	○		○		
16	○		ビジネスデータ活用	ビジネスにおけるデータの取扱いを学び、データマーケティングの基礎的素養を深め、課題解決能力を養う。	2 通	114.0		△		○	○		○		○
17	○		ビジネス教養	ビジネスシーンで必要とされる、労務法規や著作権など社会人としての幅広い教養を学ぶ。	2 後	28.5		○			○		○		
18		○	リテールマーケティング	流通機構の概要や消費者の購買行動、対応技術など、リテールマーケティング(販売士)検定試験に対応して学ぶ。	2 前	114.0		○			○			○	
19		○	ビジネスプラン	これまで学んだ知識を活かし、収支を含めた新規ビジネスを考案する。	2 後	142.5		△		○	○		○		
20		○	接遇マナー	サービス業務に対する心構えや対応の技術、ホスピタリティなどサービス接遇検定に対応して学ぶ。	2 前	28.5		○			○		○		
21		○	Webデザイン応用	HTMLとCSSを使いWebサイトのコーディング方法を学ぶ。また、Javascriptを使った動きのあるWebサイト構築の方法を学ぶ。	2 通	114.0		△		○	○		○		
22		○	プログラミング技術	Javaを使用したプログラミング実習でプログラムの基礎知識を学習する。	2 通	114.0		△		○	○		○		
23		○	CAD基礎	製図用のソフトウェアを使って、製図の基本操作を学び、図面の書き方を修得する。	2 後	57.0		△		○	○			○	
24		○	ボランティア活動	校内外におけるボランティア活動を行う。	1 後 2 後	28.5		△		○	○		○		
25		○	CGアプリケーション入門	3次元CGの初歩的な制作方法を実習を中心に学ぶ。	1 後 2 後	28.5		△		○	○			○	
26		○	英会話基礎	日常英会話の基礎を学ぶ。	1 後 2 後	28.5		○			○			○	
27		○	コミュニケーションスキル講座	円滑な対人関係、組織の活性化、および、良いコミュニケーションに必要な「話す」「聞く」といった知識と能力を身につける。	1 後 2 後	28.5		△		○	○			○	
28		○	就職作文対策	就職試験で出題されることが多い作文について、基礎的な書き方やコツなどを学ぶ。	1 後 2 後	28.5			○		○			○	
29		○	経営とビジネス	技術者にも必要な会社における会計の基本と経営との関係について学ぶ。	1 後 2 後	28.5		○			○			○	

30			○	実践カラーコーディネート	配色調和、色彩心理などカラーコーディネートの知識を基に、対象別の実践的配色技法を学ぶ。	1 後 2 後	28.5		○		△	○			○	
合計					ビジネスキャリア専攻:20科目、ITビジネス専攻:20科目	2052.0単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件：2年間で1700時間以上履修していること、かつ履修すべき全科目の評定が合格していること。 履修方法：必修科目は全科目を履修すること。選択必修科目は学則に定められた科目を履修すること。	1 学年の学期区分	2期
	1 学期の授業期間	19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。