

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																					
エプソン情報科学専門学校		昭和63年12月5日	小林 敏一	〒392-0001 長野県諏訪市大和3-6-12 (電話) (0266)58-7410																					
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地																					
学校法人 エスイー学園		昭和63年12月5日	重本太郎	〒392-0001 長野県諏訪市大和3-6-12 (電話) (0266)58-7410																					
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																				
工業	工業分野専門課程	情報ビジネス科		平成7年度文部省告示7号	-																				
学科の目的	本校は「セイコーエプソン株式会社」が地域の強い要望である質の高い情報系、工業系技術者の供給に応える目的のために、工業分野の専門課程を設置し、技能および知識を修得させ、中堅技術者として社会に貢献できる人材を育成する。																								
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	2400時間	600時間	1800時間	0	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		21人	0人	6人の内数	5人の内数	11人の内数																			
25	■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 試験成績に平常の学習状況、出席状況レポート提出有無等を考慮した総合点で評価																				
長期休み	■学年始:4月1日～4月13日 ■夏季:8月12日～9月12日 ■冬季:12月17日～1月7日 ■学年末:3月3日～3月31日			卒業・進級条件	卒業は各コースの履修科目の定められた全単位の取得および学生必須資格を取得したものについて認められる。																				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 週一回のホームルーム他個別指導			課外活動	■課外活動の種類 スポーツ祭・学園祭など																				
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) セイコーエプソンほか ■就職指導内容 1年次から、採用側の目線に基づく、実践的な就職対策授業。学生ひとりひとりに合わせた就職支援プログラム。			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 (令和2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報)																				
	<table border="1"> <tr> <td>資格・検定名</td> <td>種</td> <td>受験者数</td> <td>合格者数</td> </tr> <tr> <td>日商簿記2級</td> <td>③</td> <td>7</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>日商簿記3級</td> <td>③</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記2級	③	7	3	日商簿記3級	③	8	7									※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)
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
日商簿記2級	③	7	3																						
日商簿記3級	③	8	7																						
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 1% 令和2年3月31日時点において、在学者135名(令和2年3月31日卒業者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者124名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更			■中退防止・中退者支援のための取組 学科担当、ホームルーム担任、就職指導担当によるきめ細かい対応。週1回のホームルーム、年1回の保護者懇談会等で情報交換を密にしている。																					
	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 入学時負担軽減制度、エスイー学園奨学金制度、学費免除(特待生A制度、特待生B制度)																								
経済的支援制度	■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)																								
当該学科のホームページURL	https://www.se-gakuen.ac.jp																								

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

企業のニーズ(求人・育成)を逐次把握しながら「社会から必要とされる自立した学生」の育成を図るとともに、年々変化している「市場の技術動向」にあわせ、カリキュラムの最適化を進める。

(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

当校設立の母体であるセイコーエプソン株式会社をベースに教育課程編成委員会を組織する。同社の専攻部門からの委員だけでなく、組織の要である人事部の部長および課長をも委員とする。委員会において、現状の企業ニーズ、技術動向等を具申してもらい、カリキュラム内容を決定する。当校教務部会にその意見を反映させる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
原田 英寿	長野県情報サービス振興協会 南信支部長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	①
田中 直樹	セイコーエプソン(株) 人事部 課長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(第1回:7月～9月、第2回:1月～3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年10月20日 15:00～16:00

第2回 令和3年2月10日 11:00～11:30

(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。

今年度では、以下を実施した。

- ・簿記、パソコンスキル、英語をビジネス科の3本柱としていく。(継続)
- ・コンピューター会計授業の時期変更(簿記3級内容変更に伴い実務イメージ向上とコンピューター会計へのスムーズな移行を目的としての時期変更)
- ・管理会計Ⅱ 単独科目であったが、財務諸表分析授業への統合を図る事で効率的な授業を行う。

(別途、以下の資料を提出)

- * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- * 教育課程編成委員会等の規則
- * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- * 学校又は法人の組織図
- * 教育課程編成委員会等の開催記録

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

当校設立の母体であるセイコーエプソン株式会社より当校に社員を外向させ、常勤教師として、企業に求められる授業、カリキュラムを実施する。

(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

セイコーエプソン株式会社外向社員が担当(授業の運営～生徒の評価)している。

対象科目は、以下のとおり。

全学科共通科目:「就職活動対策」、「数学基礎」、「ビジネス実務」「特別研修」。
情報ビジネス科の専門科目は「簿記基礎」「情報基礎」「ビジネス法規」「簿記応用」「財務諸表分析」「FP演習」「コンピュータ会計」「マネジメント概論」「ビジネスデータ分析」「マーケティング基礎」「EXCEL VBA」「データベース」「ビジネススキル」「卒業研究」

(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
就職活動対策	自分にとって働くことの意義について考え、自立して行動できることを目指す。面接対策等実践力を養う。	セイコーエプソン
数学基礎	数学筆記試験を突破するための基礎学力をつける。具体的には基礎的事項を復習し理解を深める。	セイコーエプソン
簿記基礎	基礎的な商業簿記原理および記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を読む力を習得する。	セイコーエプソン
ビジネス法規	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ。	セイコーエプソン
財務諸表分析	簿記の学習成果を生かし、出来上がった財務諸表を情報として理解し、ビジネスで役立てていく力を養う。	セイコーエプソン
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 関連分野の技術動向や企業が求める人材像に対応するため、教員は関連する知識・技術の習得に努めること。 職業実践専門課程運用規定(C710-ISC)で明確化。		
(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「e-情報セキュリティ基本編2020(e-ラーニング)」(連携企業等:セイコーエプソン) 期間:6月24日～8月7日 対象:教職員 内容:最新の情報セキュリティについて学ぶとともに、そのリスクを理解し行動する。		
② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「アンガーマネジメント基礎教育(吐り方)」(連携企業等:セイコーエプソン) 期間:2021年3月9日実施 対象:社員向け 内容:授業で、育児で、子育てで、介護で、、、私たちは様々な場面で様々な「怒り」に直面。 怒りの感情と上手に付き合うための心理トレーニング」をライフスキルとして身につけ授業に繋げていく。		
(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「e-情報セキュリティ基本編2021(e-ラーニング)」(連携企業等:セイコーエプソン) 期間:7月7日～8月6日 対象:教職員 内容:最新の情報セキュリティについて学ぶとともに、そのリスクを理解し行動する。		
② 指導力の修得・向上のための研修等 研修名「人事部主催研修」(連携企業等:セイコーエプソン) 期間:2021年度下期(2021/10/1-2022/3/31)実施予定 対象:社員向け 内容:指導力向上の趣旨にそう人事部主催の研修を受講する		

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校評価を実施する。
保護者、卒業生、企業、企業団体から委員が参画した学校関係者評価委員会を設置し、自己評価の結果を踏まえてその評価を公表する。

(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	①学校の教育理念・目標
(2) 学校運営	②学校運営
(3) 教育活動	③教育活動
(4) 学修成果	④学修成果
(5) 学生支援	⑤学生支援
(6) 教育環境	⑥教育環境
(7) 学生の受け入れ募集	⑦学生の受け入れ募集
(8) 財務	⑧財務
(9) 法令等の遵守	⑨法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	なし
(11) 国際交流	なし

※(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

新委員より、当校の人間の心の育成の実践としての社会人としての心構えや考え方、マナーや服装や髪形などの身だしなみを指導していることに大きな評価を頂いた。
また当評価委員会において継続して各種項目の評価をベンチマーキングし、しっかりとPDCAサイクルを回して、改善、向上させている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
岩波 寿亮	諏訪市商工会議所 会頭	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	関係団体
溝口 貴久	セイコーエプソン(株) 人事部 部長	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	連携企業
待井 裕之	セイコーエプソン(株)	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	保護者
高嶋 克幸	(株)今井商工	令和3年4月1日～令和4年3月31日(1年)	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.se-gakuen.ac.jp>

公表時期:平成26年10月以降随時

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

学校評価の公表をふくめ、学校運営の情報を積極的に提供すること。

(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	本校の強み、教育理念、学校評価
(2) 各学科等の教育	各コース
(3) 教職員	教職員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職情報
(5) 様々な教育活動・教育環境	キャンパスライフ
(6) 学生の生活支援	キャンパスライフ
(7) 学生納付金・修学支援	学費のご案内、学費支援制度
(8) 学校の財務	学校評価
(9) 学校評価	学校案内
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(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.se-gakuen.ac.jp>

授業科目等の概要

(工業分野専門課程 情報ビジネス科) 令和3年度 ①

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	○			英語基礎	英語のアレルギーをなくすために、自分の意思を簡単な英語で正しく伝えられるための表現、および基本的な文法を身につける。	1通	60	2		○					○	
2	○			国語基礎	国語筆記試験を突破するための基礎学力をつける。具体的には新聞記事の要約を通して読解力をつけ、語彙力の定着を図る。	1通	60	2		○					○	
3	○			数学基礎	数学筆記試験を突破するための基礎学力をつける。具体的には基礎的事項を復習し理解を深める。併せて計算の速度向上を目的として都度プリント課題による計算トレーニングを行う。	1通	60	2		○					○	
4	○			就職活動対策	就活本番に備え、自分にとって働くことの意義について考え、自立して行動できることを目指す。前期は自己分析と職種研究を主体とし、後期は書類作成、面接対策等実践力を養う。	1通	60	2		○					○	○
5	○			ビジネス実務	就職活動をする上で、社会人としてのマナーが必要とされている場面で対応できる人材になるよう実践、実習を盛り込みながら習得する。	1通	60	4	○						○	○
6	○			特別研修	各学科別にふさわしいテーマを設定し個別指導または自主学習を行うことで各学生の重点分野の習得強化を図る。	1通 2通	120	8	○						○	○
7	○			簿記基礎	基礎的な商業簿記原理および記帳、決算などに関する実務を理解し、財務諸表を読む力を習得する。	1前	240	16	○						○	○
8	○			情報基礎	ビジネスマネジメントに必要な会計知識・アプリケーションソフト活用技術・法律知識などに加え、すべての社会人に必要とされる“情報技術に関する基礎知識”を身につける。	1通	60	4	○						○	○
9	○			ビジネス法規	ビジネス社会で必要とされる法的ルールは何かを学ぶ。この講義により、ビジネス実務法務検定試験3級に合格できるレベルの知識習得を目指す。	2通	120	8	○						○	○
10	○			簿記応用	日商簿記の2級合格を目指し受験対策を行う。合格者は学習成果を生かし、財務経理業務に必要な判断ができる基礎知識を習得する。内容としては経理・財務スキル検定(Fass)の受験対策を行う。	1後 2前	270	9	○						○	○
11	○			財務諸表分析	簿記の学習成果を生かし、出来上がった財務諸表を情報として理解し、ビジネスで役立てていく力を養う。	2通	60	2	○						○	○
12	○			F P 演習	F P (ファイナンシャルプランニング)の6つの分野を学習し、60%の正解水準を習得する。学習成果としては本試験3級に合格できる実力をつけることを目指す。	1後 2前	90	3	○						○	○
13	○			コンピュータ会計	会計ソフトの全般的な知識とソフトを運用しての実務に関する知識の習得を目的とする。導入処理から日常業務と月次決算処理までの手順及びPCの操作を習得する。	1後	30	1	○						○	○
14	○			マネジメント概論	ビジネスマネジャー検定試験の内容を学習し企業におけるマネジメント及びチーム力発揮のためのポイント等を習得する。また、企業におけるITセキュリティマネジメントも併せて学ぶ。	2通	60	2	○						○	○

15	○	ビジネス英語	英語の思考パターンに慣れて、英語で相手の意図を理解し、自分の意見を主張でき、英文メールにおいて、正確な情報のやりとりができるまでの力をつける。	1通 2通	120	4		○	○		○	
16	○	TOEIC対策	TOEIC試験におけるリスニング力、リーディング力を高める練習を行い、実際の問題を数多く解いて、受験に向け実力をアップさせる。	1通 2通	120	4		○	○		○	
17	○	ビジネスデータ分析	ビジネスに関わる数学の基礎力と、エクセルを有力なツールとして使い、ビジネスの様々な場面で、データ分析能力を発揮するための基礎力を身につける。	1後 2前	60	2		○	○		○	○
18	○	マーケティング基礎	リテールマーケティング(販売士)検定対策の学習を通して、マーケティングの基本およびビジネスにおける顧客視点(B to C)の考え方を学ぶ。	2前	60	2		○	○		○	○
19	○	文書作成・表計算	Microsoft Word, Excelの基礎的な操作を習得し、企業実務におけるビジネス文書作成能力やデータ処理、分析能力を身につける。	1前	30	1		○	○		○	
20	○	EXCEL応用	Excelの基礎を生かし応用でき、さらに実務に活用できる力を身につける。日商PC検定データ活用2級にチャレンジできる実力を習得する。	1後	30	1		○	○		○	
21	○	EXCEL VBA	EXCEL VBAの基本となる処理(順次・判定・繰り返し)を習得し、企業でEXCELを使用した業務の効率化につなげられる人材となる。	2通	60	2		○	○		○	○
22	○	パワーポイント活用	PowerPointの基本的な操作を習得し、企業実務において訴求力のあるプレゼン資料作成能力を身につける。加えて、仲間と協力して魅力的なプレゼンテーションを作成する能力を身に付け、自信を持って人前で発表できるようになる。	1前	60	2		○	○		○	
23	○	データベース	データベースとExcelの連携で業務を効率化できる能力を身につけ、業種を問わず活躍できるビジネスパーソンの基礎をつくる。	1後 2前	60	2		○	○		○	○
24	○	卒業研究(ビジネススキル)	Webの基礎、チーム活動、QCなど企業のスタッフ業務に活かせる学習分野の中で、その時々が必要となりそうな分野を選定し習得することで、ビジネススキルを補完していく。	2通	180	6		○	○		○	○
25	○	卒業研究	2学年前期までに学習した中から、より深く追求したいものをテーマとして設定し研究、製作を行う。	2通	270	9		○	○		○	○
合計					25科目		2400単位時間(100単位)					

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業は各学科の履修科目の定められた全単位の修得、および学生必須資格を取得したものについて認められる。履修方法は講義受講又は演習の実施による。	1学年の学期区分	2期
	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
- 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。