

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		
MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校		昭和61年12月26日		及川 源太		〒 020-0021 (住所) 岩手県盛岡市中央通3丁目2-17 (電話) 019-622-1500		
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地		
学校法人龍澤学園		昭和38年3月14日		龍澤 尚孝		〒 020-0025 (住所) 岩手県盛岡市大沢川原3丁目4-1 (電話) 019-622-6357		
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		情報ビジネス科		平成26(2014)年度	-	平成28(2016)年度	
学科の目的		ITツールの活用や業務スキルを身につけるとともに、地域社会の活動や営業支援に率先して取り組み、企業活動の経験等を機会として設ける等、企業・社会における即戦力を育み、企業活動を通して地域社会の発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。さらに、常に、流動、進展を続ける社会情勢に即応できる人材育成も目指す。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)		ビジネスパーソンとして求められる会計能力を示すうえで目指す資格(3級ファイナンシャル・プランニング技能士、コンピュータ会計能力検定試験 など)、IT活用能力を示すうえで目指す資格(MicrosoftOfficeSpecialist各種、Webクリエイター検定、Illustratorクリエイター能力認定試験 など)の受験合格対策とともに、実務を意識した演習による関連技能の修得を目指す学科である。令和4年度の中退率は3%である。						
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	※単位時間、単位いずれかに記入		1,700 単位時間	740 単位時間	460 単位時間	500 単位時間	— 単位時間
				- 単位	- 単位	- 単位	- 単位	— 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)			
80 人	58 人		0 人		0 %			
就職等の状況	■卒業者数(C)		27		人			
	■就職希望者数(D)		26		人			
	■就職者数(E)		24		人			
	■地元就職者数(F)		17		人			
	■就職率(E/D)		92		%			
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		71		%			
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		89		%			
	■進学者数		0		人			
	■その他							
	(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等								
(令和5年度卒業生)								
アイリスオーヤマ株式会社、アルファクラブ株式会社、ネットヨタ岩手株式会社、株式会社ユニバース、株式会社AltX、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	MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校ホームページ URL: https://morijyobi.ac.jp/							
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				1,764 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				64 単位時間				
うち企業等と連携した演習の授業時数				180 単位時間				
うち必修授業時数				1,700 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				64 単位時間				
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数				180 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)				64 単位時間				
(B:単位数による算定)								
総授業時数				- 単位				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数				- 単位				
うち企業等と連携した演習の授業時数				- 単位				
うち必修授業時数				- 単位				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数				- 単位				
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数				- 単位				
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)				- 単位				
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)				2 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)				1 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)				0 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				3 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				3 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

教育課程の編成を行うにあたり企業等と連携する上では、まずは本校の教育理念である「社会の発展に貢献すべく、現代社会や産業界が求める人材の育成を行うことを目的とする。そのため、資格取得のみならず、社会的常識と教養を備え、明るく健康的で建設的な考え方をもち、社会人として求められる『主体性』『課題解決力』『実践力』を備えた『気づき、挑戦し続ける人材』の育成に努める」ことの重要性に共感いただき、次代を担う人材の育成を、企業等と学校が共に行っていくことに賛同いただける企業等と連携することを基本方針とする。

連携企業等には、各業界の最新技術や知識ならびに今後の動向等について情報を提供いただくことはもとより、学生が実際に各種開発や制作、課題解決等に取り組める機会を数多くご提供いただけるよう働きかけていく。

(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

教育課程編成委員会は間接的な関係部門として位置づけ、教育の質を維持・向上させ、各業界における実践的教育を行うにふさわしい授業科目の開設や、授業内容・方法の改善・工夫等を行う上で必要な助言を行うものとする。

なお、教育課程の編成においては、教育課程編成委員会における協議内容を十分に活かしつつ、あくまで本校教員が主体となって行い決定するものとする。主には、前年度の第2回委員会において検討された内容・助言を今年度に活かして授業等を進めていく中で、新たな課題等が出てきていないかを今年度の第1回委員会で検討し、次年度カリキュラムの構想に活かす。最終的な次年度カリキュラムの決定は、理事会の承認を経て行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
佐々木 洋子	盛岡商工会議所 地域振興部	令和5年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
小野 直人	株式会社北日本銀行	令和5年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
奥玉 雄一	株式会社ベルジョイス	令和5年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
及川 源太	MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校		—
小林 史朗	MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校		—
伊藤 政幸	MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校		—
佐々木 友香	MCL盛岡情報ビジネス&デザイン専門学校		—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

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)

年に2回(毎年6月ならびに2～3月)開催することとする。但し、必要に応じて臨時委員会を開催することがある。

臨時委員会の開催が難しい場合は、ヒアリングやアンケートで代用することとする。

(開催日時(実績))

令和5年度 第2回 令和6年3月 9日 16:00～17:00

令和6年度 第1回 令和6年7月18日 16:30～17:30

令和6年度 第2回 令和7年1月16日 16:00～17:00(予定)

(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。

「情報ビジネス概論Ⅱ」の中で趣旨に賛同して協力いただける新たな連携先団体等との交渉を、学生が自ら行うことで段取り力や説明力の向上を図っていることへの評価を得ている。毎年の実績の積み重ねにより、年々連携先も増えつつあり、活動も充実しつつあることから、引き続き活動の場を広げていけるよう新たな取り組みのアイデアを考えていく。

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

講義型の科目において学んだ知識を活用して実践的な技術力ならびにコミュニケーションスキルの向上を目的に行う演習・実習型の科目について、企業等と連携した授業を実施する。また、この連携授業を通して学生が専門分野の社会的重要性を実感し、仕事を通じて地域貢献・社会貢献を行うことの意義を理解することができるようキャリア形成支援に活用する。

(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

企業講師による業界講話をきっかけに、学生一人ひとりが希望する職業業界における様々な職種や開発技術、業界企業の分野や特徴について研究する。レポートやプレゼンテーションの成果をもとに総合的に評価を行っていただく。また、卒業研究の一環としてシステム開発の企画・設計・開発・レビュー・報告を行うにあたり、実務レベルでのアドバイスをいただくとともに、成果物ならびにプレゼンテーションについて総合的な評価を行っていただく。

(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
ビジネス概論Ⅰ	企業が主催するイベントに出店。出展内容を企画～運営まで行う。	みちのくコカ・コーラボトリング株式会社
ビジネス概論Ⅰ	企業の商品をSNSで発信し、フォロワー増加に向けたイベント企画等も行う。	FamilyMart滝沢駅前通店

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

本校・本学科の教員として必要な知識、技術、技能や授業および、学生への指導力について計画的に教育し、向上させることを目的に、校内・校外において実施される研修等への参加機会を積極的に設けることを「盛岡情報ビジネス専門学校 教育研修規定」により定め、組織的に取り組んでいく。ここでいう研修等には、企業・団体等から講師を招いて学生で行う研修や、学外で企業・団体等が主催して行われる研修等への参加だけではなく、自己啓発活動への援助も含む。

(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：	情報通信技術支援員(ICT支援員) 著作権講習会	連携企業等：	文化庁
期間：	令和5年8月18日(金)	対象：	教職員・ICT支援員
内容	著作権に関する理解を深めることで、児童・生徒・学生に対する著作権に関する指導の充実を図る		
研修名：	わかりやすい資料の作り方	連携企業等：	株式会社インソース
期間：	令和6年1月22日(月)	対象：	資料作成を知りたい方
内容	「相手に分かりやすく伝え、印象に残るワンペーパー資料」を作成するための5つのステップを実践的に学ぶ		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	管理職のための学級経営セミナー	連携企業等：	教育カウンセラー協会
期間：	令和6年2月4日(日)	対象：	教育関係者
内容	管理職の立場から、学級経営を円滑に運営するための手法を学ぶ		
研修名：	問題解決研修	連携企業等：	インソース
期間：	令和5年8月22日(火)	対象：	社会人全般
内容	ビジネス上の問題を解決するうえでのさまざまな手法や事例について学ぶ		

(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：	産学連携推進のための教員スキルアップ研修検証講座	連携企業等：	産学連携推進委員会
期間：	令和6年9月25日(水)～26日(木)	対象：	産学連携推進委員
内容	ファシリテーター育成講座を完成させるための検証講座		

研修名:	リスクマネジメント研修	連携企業等:	株式会社インソース
期間:	令和6年12月23日(月)	対象:	中堅～管理職
内容	リスクを事前に防ぐ方法を学ぶ		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	失敗しない保護者対応の鉄則	連携企業等:	日本教育カウンセラー協会
期間:	令和6年11月17日((日)	対象:	学校関係者
内容	変化する時代の中で、これからの保護者対応を学ぶ		

研修名:	仕事の任せ方研修	連携企業等:	株式会社インソース
期間:	令和7年1月9日(木)	対象:	中堅～管理職
内容	自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す		

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
 学校関係者として企業等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置して、実務に関する知見を活かして教育目標や教育環境等について「自己点検・評価」の結果に基づく評価を実施し、その評価結果を教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。これを定期的に行うことにより、地域で必要とされる人材の育成のための教育の質の向上、学生支援、卒業後支援、社会活動等の充実とともに、健全かつ安定した学校運営を図ることを基本方針とする。

(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	・教育理念(建学の精神)、目的 ・教育目標、人材育成像が社会・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	・学校組織としての管理運営体制が確立されているか
(3)教育活動	・教育理念に沿った教育課程が編成されているか ・業界ニーズに対応した実践的活動になっているか ・教員の知識・技能、指導力向上に向けた研修等に体系的に取り組んでいるか
(4)学修成果	・在学中ならびに卒業後の評価、評価の把握がなされているか ・教育目標、人材育成像に向けた成果になっているか
(5)学生支援	・総合的なキャリア形成に向けた支援体制があるか (進路支援、経済支援、健康管理、課外活動、保護者連携等)
(6)教育環境	・教育目標、人材育成像に向けた教育環境が整っているか
(7)学生の受入れ募集	・教育理念や人材育成像、教育活動や学修成果等について、正しく理解されるような情報発信が行われているか
(8)財務	・中長期的に学校の財務基盤は安定しているか ・財務について会計監査が適正に行われているか
(9)法令等の遵守	・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 ・自己点検評価の実施と改善に取り組んでいるか
(10)社会貢献・地域貢献	・学校の教育資源や施設を活用した貢献活動を行っているか ・学生のボランティア活動、地域活動への参加を推奨、支援しているか
(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
自己理解やキャリアプランニングなどの指導レベルの向上に取り組む必要性についての議論から、内部外部の研修を活用した教職員の指導力向上に取り組んでいる。また、学生自身が人生の岐路において決断できる力を鍛えることの重要性に関する指摘をふまえ、決断や失敗を疑似体験できるような機会を設けることについて、学校として意識的に取り組んでいくことを確認している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名 前	所 属	任期	種別
蔵本 俊秀	株式会社IBCソフトアルファ	2023年4月～2025年3月(2年)	企業等委員
小野 直人	株式会社北日本銀行	2023年4月～2025年3月(2年)	企業等委員
渡辺 炎如	有限会社哲学堂	2023年4月～2025年3月(2年)	企業等委員
菊池 那紀	エクナ株式会社	2023年4月～2025年3月(2年)	卒業生
外川 綾香	岩手インフォメーション・テクノロジー株式会社	2023年4月～2025年3月(2年)	卒業生

※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.mclnet.jp/information/>

公表時期: 毎年度9月頃

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

学校関係者として企業等から参画いただいた委員を含む学校関係者評価委員会を設置して、実務に関する知見を活かして教育目標や教育環境等について「自己点検・評価」の結果に基づく評価を実施し、その評価結果を教育活動その他の学校運営の改善に活かしていく。これを定期的に行うことにより、地域で必要とされる人材の育成のための教育の質の向上、学生支援、卒業後支援、社会活動等の充実とともに、健全かつ安定した学校運営を図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	学校ホームページ「学校案内」「情報公開」募集要項「学校の概要」
(2)各学科等の教育	学校ホームページ「学科コース」入学案内パンフレット「学科紹介」ページ
(3)教職員	入学案内パンフレット「教職員紹介」ページ
(4)キャリア教育・実践的職業教育	学校ホームページ「資格・就職」、「学科コース」入学案内パンフレット「MORIJOBIの魅力PickUp」「実績トピックス」「就活サポート」「学科紹介」の各ページ
(5)様々な教育活動・教育環境	学校ホームページ「学校案内」、「ニュース&トピックス」、「よくある質問」入学案内パンフレット「MORIJOBIの魅力PickUp」「実績トピックス」「MCL共通カリキュラム」「イベントカレンダー」の各ページ
(6)学生の生活支援	学校ホームページ「入学・学費(学生寮)」募集要項「指定寮について」
(7)学生納付金・修学支援	学校ホームページ「入学・学費(学費・学費支援)」募集要項「出願から入学手続きまで」、「学費サポート」
(8)学校の財務	学校ホームページ「情報公開(財務諸表等)」
(9)学校評価	学校ホームページ「情報公開(自己点検・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

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他())

URL: <http://www.mclnet.jp/information/>

公表時期: 毎年度9月頃

授業科目等の概要

#REF!	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	○			コンピュータ ビジネス活用 Ⅰ	OfficeやAdobeソフトの基礎を習得し、その機能を活用したデータ分析およびビジュアル表現力を身につける。	1 通	220		△	○		○			○	
2	○			コンピュータ ビジネス活用 Ⅱ	Officeソフトの高度な機能を習得し、様々なビジネスの場面における活用力を身につける。	2 通	100		△	○		○			○	
3		○		ビジネス概論 Ⅰ	コンピュータの概要、システムの構成、運用方法等を理解し、企業活動、経営管理に関して学習し、職業人としての情報技術力を身につける。	1 通	220		○	△		○			○	
4		○		ビジネス概論 Ⅱ	1年次に学習したビジネス知識を、地域・企業と連携したイベント運営やビジネスプランの立案等に活かし、実務に即した応用力を身につける。	2 通	180		△	○	△	○	○	○	○	○
5		○		経営経済Ⅰ	保険、金融、税金、不動産、相続等に関して学習し、基本的な経営経済の概念を理解し、生活力を身につける。	1 後	300		△	○		○		○		
6		○		経営経済Ⅱ	仕訳、帳簿、伝票、試算表、清算表、貸借対照表、損益計算書等について学び、経理や会計に関するビジネス知力を身につける。	2 前	140		○	△		○		○		
7		○		ビジネスター マ研究	販売やマーケティングの基本とHTMLやCSSの定義やスタイルシート等について学び、オリジナルホームページを作成する力を身につける。	2 通	160		△	○		○		○	○	
8		○		情報サービ ス論	ビジネスの場面に必要な文書作成の基本や国内の観光地・観光資源について学び、公共サービスに関する提案力や企画力を身につける。	2 通	160		○	△		○		○	○	
9	○			基礎教養Ⅰ	S P I（言語系・非言語系）及び一般常識について学習し、基本的計算能力や一般教養を身につける。	1 通	60		△	○		○		○		
10	○			キャリアデザ インⅠ	業界・企業・職種研究の実施やインターンシップ等を通じて望ましい就業観を醸成するとともに、自己理解を深める。	1 後	64		△	○		○	○	○		○
11	○			基礎教養Ⅱ	これまで学び得た情報ビジネス分野の知識・技能を、実務や実践で活用するための卒業研究や卒業制作を行い、実践力を身につける。	2 通	64		○	△	△	○	○	○	○	

12	○		キャリアデザインⅡ	社会人として必要とされる資質、企業実務、対人関係、技能について学習し、ビジネス適応力・応用力を身につける。	2通	60		△	○	△	○	○	○		
13		○	分野別研究Ⅰ	小売業、マーチャндаイジング、ストアオペレーション、マーケティング、販売について学習し、接客力を身につける。	1通 2通	32		△	○		○		○	○	
14		○	分野別研究Ⅱ	ビジネス英語文書、ビジネス英会話、国際貿易・取引等について学習し、ビジネス英語力を身につける。	1通 2通	32		△	○		○		○	○	
合計				12 科目			1700 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	本校教育課程において1年間850単位時間以上、合計1,700単位時間以上を取得し、校長が教育課程を修了したと認めた者。	1学年の学期区分	2期
履修方法：	必修科目は学科在籍者全員が履修し、選択必修科目については、レベルやテーマ別に分けての並行履修となる場合がある。自由選択科目は、希望者のみ科目登録し履修する。	1学期の授業期間	20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。