

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

|      |                    |
|------|--------------------|
| 学校名  | 日本海情報ビジネス専門学校      |
| 設置者名 | 株式会社日本海情報ビジネス教育振興会 |

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

| 課程名        | 学科名            | 夜間・通信制の場合 | 実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数 | 省令で定める基準単位数又は授業時数 | 配置困難 |
|------------|----------------|-----------|-----------------------------|-------------------|------|
| 工業関係専門課程   | 情報コミュニケーションコース | 夜・通信      | 586 時間                      | 160 時間            |      |
| 商業実務関係専門課程 | 医療秘書コース        | 夜・通信      | 477 時間                      | 160 時間            |      |
|            | 医療ビジネスコース      | 夜・通信      | 165 時間                      | 80 時間             |      |
|            | 公務員受験コース2年制課程  | 夜・通信      | 117 時間                      | 160 時間            | ※    |
|            | 公務員受験コース1年制課程  | 夜・通信      | 90 時間                       | 80 時間             |      |
| (備考)       |                |           |                             |                   |      |

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

|  |
|--|
| HPにて公表 <a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |
|--|

3. 要件を満たすことが困難である学科

|   |
|---|
| 学科名 公務員受験コース2年制課程   |
| (困難である理由)<br>上記コースは、各種公務員に就職することを目的としたコースであり、多岐にわたる公務員の実務経験を持った教員を配置することは困難である。ただし、公務員受験が概ね終了する授業後期には、各種ビジネス教養科目を実務経験のある教員が授業を行い、可能な限り実践的な教育を行っている。 |

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

|      |                    |
|------|--------------------|
| 学校名  | 日本海情報ビジネス専門学校      |
| 設置者名 | 株式会社日本海情報ビジネス教育振興会 |

1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

|    |  |
|----|--|
| 名称 | 日本海情報ビジネス専門学校 学校評価委員会  |
| 役割 | 自己評価結果の客観性・透明性を高めるとともに、設置学科の関連業界など学校と密接に関係する者の理解促進と継続した連携協力体制の確保により、 <u>学校運営・社会情勢にあった学校運営・授業カリキュラムのなどの改善を図るため</u> 、外部委員による学校関係者評価を実施し、結果を公表する。 |

2. 外部人材である構成員の一覧表

| 前職又は現職            | 任期                      | 備考（学校と関連する経歴等）                     |
|-------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 情報 OA 機器取り扱い企業副社長 | 2年（平成31年4月1日～令和3年3月31日） | 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 |
| 医療事務関連人材派遣企業支店長   | 2年（平成31年4月1日～令和3年3月31日） | 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 |
| 高等学校 学年主任         | 2年（平成31年4月1日～令和3年3月31日） | 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 |
| ビジネスマナー指導教室代表     | 2年（平成31年4月1日～令和3年3月31日） | 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 |
| 元県立高等学校 校長        | 2年（平成31年4月1日～令和3年3月31日） | 学会や学術機関等の有識者                       |
| (備考)              |                         |                                    |

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

|      |                    |
|------|--------------------|
| 学校名  | 日本海情報ビジネス専門学校      |
| 設置者名 | 株式会社日本海情報ビジネス教育振興会 |

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

|  |  |
|--|--|
| <p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。</p>  |  |
| <p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。</p> <p>更新、または、新たに作成した授業計画(シラバス)は毎年度末(3月)までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。<br/>また、この取り組みは、当校の全コースにて同様の取り扱いをしている。</p>  |  |
| 授業計画書の公表方法   | HPにて公表 <a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |
| <p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>  |  |
| <p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>■成績評価について</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。</p> <p>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。</p> <p>③評価基準(成績評価はA, B, C, Dの4段階)</p> <p>A: 理解および日常の授業態度が優秀な者</p> <p>B: 理解および日常の授業態度が良好な者</p> <p>C: 理解および日常の授業態度がやや劣る者</p> <p>D: (1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者</p> <p>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。</p> <p>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p> <p>成績評価については原則、当校の全コースにて同様の取り扱いをしている。</p> |  |

|   |  |
|---|--|
| <p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)<br/> 前期、または、期末においての各科目評価をポイント化 (A=4点、B=3点、C=2点、D=1点) し、学生毎の科目のポイントの平均ポイントにより、学年毎に順位付けし、成績の分布時状況を把握する。<br/> この取り組みは、当校の全コースにて同様の取り扱いをしている。</p>     |  |
| 客観的な指標の<br>算出方法の公表方法  | HPにて公表 <a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |
| <p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)<br/> 以下の4点の要件を満たすこと<br/> ①卒業基準検定の取得<br/> ②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/> ③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/> ④成績評価がすべてC以上<br/> また、卒業認定に関する方針は、当校の全コースにて同様の取り扱いをしている。</p> <p>卒業基準検定は情報公開HPを参照</p> |  |
| 卒業の認定に関する<br>方針の公表方法  | HPにて公表 <a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

|      |                    |
|------|--------------------|
| 学校名  | 日本海情報ビジネス専門学校      |
| 設置者名 | 株式会社日本海情報ビジネス教育振興会 |

1. 財務諸表等

| 財務諸表等        | 公表方法                     |
|--------------|--------------------------|
| 貸借対照表        | 本校事務室にてファイルを設置。希望者へ開示する。 |
| 収支計算書又は損益計算書 | 本校事務室にてファイルを設置。希望者へ開示する。 |
| 財産目録         |                          |
| 事業報告書        | 本校事務室にてファイルを設置。希望者へ開示する。 |
| 監事による監査報告（書） | 本校事務室にてファイルを設置。希望者へ開示する。 |

## 2. 教育活動に係る情報

### ①学科等の情報

| 分野     |    | 課程名                   | 学科名              | 専門士            | 高度専門士        |              |              |
|--------|----|-----------------------|------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 工業     |    | 工業系専門課程               | 情報コミュニケーションコース   | ○              |              |              |              |
| 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 | 開設している授業の種類      |                |              |              |              |
|        |    |                       | 講義               | 演習             | 実習           | 実験           | 実技           |
| 2年     | 昼間 | 2,076<br>単位時間/単位      | 1,941<br>単位時間/単位 | 135<br>単位時間/単位 | 0<br>単位時間/単位 | 0<br>単位時間/単位 | 0<br>単位時間/単位 |
|        |    |                       | 単位時間             |                |              |              |              |
| 生徒総定員数 |    | 生徒実員                  | うち留学生数           | 専任教員数          | 兼任教員数        | 総教員数         |              |
| 60人    |    | 23人                   | 0人               | 2人             | 6人           | 8人           |              |

| カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)   |
|---|
| <p>(概要)</p> <p>■授業方法<br/>授業は基本的に校内で講義・演習を行う。(PCを使用した授業を含む)<br/>授業内容は、年間授業計画にしたがい行われ、検定試験合格・資格取得を目標とした授業を中心に実施する。基礎教養科目や学校行事、各種講演会も行われ、学生のキャリア教育も積極的に行っている。</p> <p>■年間の授業計画<br/>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。<br/>更新、または、新たに作成した授業計画(シラバス)は毎年度末までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。</p>           |
| 成績評価の基準・方法  |
| <p>(概要)</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。<br/>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。<br/>③評価基準(成績評価はA, B, C, Dの4段階)<br/>A: 理解および日常の授業態度が優秀な者<br/>B: 理解および日常の授業態度が良好な者<br/>C: 理解および日常の授業態度がやや劣る者<br/>D: (1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者<br/>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。<br/>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p> |
| 卒業・進級の認定基準  |
| <p>(概要)</p> <p>以下の4点の要件を満たすこと</p> <p>①卒業基準検定の取得<br/>②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/>③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/>④成績評価がすべてC以上</p>   |

|   |
|---|
| 学修支援等   |
| (概要)<br>本校のクラスは担任制をとっており、個々の学生の状況に合わせ適時担任が面談を実施や保護者への連絡をするなど対応を行っている。また、学習面でも授業担当者が定期的なテストや学生へのヒアリングで学生の理解状況を把握し、個別に補習を行うなどの対応を行い学力の向上に努めている。 |

|  |            |                   |            |
|--|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）  |            |                   |            |
| 卒業生数   | 進学者数       | 就職者数<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 9人<br>(100%)   | 0人<br>(0%) | 9人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>地元企業を中心に情報系職種、総合職、営業職、事務職など幅広く就職している。  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>・1年次<br>合同企業説明会への早期参加<br>ビジネスマナーを含めた就職初級対策<br>・2年次<br>実践的就職対策<br>企業受験<br>※上記以外に学生個人に必要なに応じて担任より指導を行う場合もある  |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>■平成30年度所属学生実績<br>・経済産業省 基本情報技術者試験 … 1名<br>・経済産業省 セキュリティマネジメント試験 …3名<br>・J検 …3名<br>・日本商工会議所 日商簿記検定2級 … 3名<br>・日本商工会議所 日商簿記検定3級 … 7名<br>・全国経理教育協会 簿記能力認定試験1級 … 1名<br>・MOS Office Master2016 … 3名 |            |                   |            |
| (備考) (任意記載事項)  |            |                   |            |

|   |                |      |
|---|----------------|------|
| 中途退学の現状   |                |      |
| 年度当初在学者数  | 年度の途中における退学者の数 | 中退率  |
| 24人   | 2人             | 8.3% |
| (中途退学の主な理由)<br>本人の事情により通学が困難になったため  |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>欠席時数の管理を厳格に行い、欠席時数に応じて面談、保護者への連絡などを適時行っている。また、欠席時数過多により卒業・進級が厳しい学生においても、検定指導や就職の斡旋など学生の状況に応じて適切に対応している。 |                |      |

|          |      |                           |                      |                    |                   |                  |                  |
|----------|------|---------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|------------------|------------------|
| 分野       |      | 課程名                       | コース名                 | 専門士                | 高度専門士             |                  |                  |
| 商業実務     |      | 商業実務関係<br>専門課程            | 医療秘書コース              | ○                  |                   |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜   | 全課程の修了に必要な総<br>授業時数又は総単位数 | 開設している授業の種類          |                    |                   |                  |                  |
|          |      |                           | 講義                   | 演習                 | 実習                | 実験               | 実技               |
| 2年       | 昼間   | 2,106<br>単位時間/単位          | 1,901<br>単位時間<br>/単位 | 175<br>単位時間<br>/単位 | 30<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 |
|          |      |                           | 単位時間                 |                    |                   |                  |                  |
| 生徒総定員数   | 生徒実員 | うち留学生数                    | 専任教員数                | 兼任教員数              | 総教員数              |                  |                  |
| 40人      | 12人  | 0人                        | 2人                   | 6人                 | 8人                |                  |                  |

|  |
|--|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）   |
| <p>（概要）</p> <p>■授業方法<br/>授業は基本的に校内で講義・演習を行う。（PCを使用した授業を含む）<br/>授業内容は、年間授業計画にしたがい行われ、検定試験合格・資格取得を目標とした授業を中心に実施する。基礎教養科目や学校行事、各種講演会も行われ、学生のキャリア教育も積極的に行っている。</p> <p>■年間の授業計画<br/>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。<br/>更新、または、新たに作成した授業計画（シラバス）は毎年度末までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。</p>    |
| 成績評価の基準・方法   |
| <p>（概要）</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。<br/>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。<br/>③評価基準（成績評価はA、B、C、Dの4段階）<br/>A：理解および日常の授業態度が優秀な者<br/>B：理解および日常の授業態度が良好な者<br/>C：理解および日常の授業態度がやや劣る者<br/>D：(1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者<br/>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。<br/>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p> |
| 卒業・進級の認定基準   |
| <p>（概要）</p> <p>以下の4点の要件を満たすこと</p> <p>①卒業基準検定の取得<br/>②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/>③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/>④成績評価がすべてC以上</p>  |



|  |
|--|
| 学修支援等<br>(概要)<br>本校のクラスは担任制をとっており、個々の学生の状況に合わせ適時担任が面談を実施や保護者への連絡をするなど対応を行っている。また、学習面でも授業担当者が定期的なテストや学生へのヒアリングで学生の理解状況を把握し、個別に補習を行うなどの対応を行い学力の向上に努めている。 |
|--|

|   |            |                   |            |
|---|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）   |            |                   |            |
| 卒業生数  | 進学者数       | 就職者数<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 4人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 4人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>地元を中心とした医療機関の受付事務業務、または、企業  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>・1年次<br>合同企業説明会への早期参加<br>ビジネスマナーを含めた就職初級対策<br>・2年次<br>実践的就職対策<br>企業受験<br>※上記以外に学生個人に必要なに応じて担任より指導を行う場合もある   |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>■平成30年度所属学生実績<br>・日本医療教育財団 医療事務技能審査試験 … 2人<br>・日本医療事務協会 医療事務検定 … 10人<br>・全国医療福祉教育協会 電子カルテオペレーション実務能力認定試験 … 3人<br>・日本商工会議所 簿記検定試験 … 9人<br>・実務技能検定協会 秘書技能検定2級 … 6人<br>・MOS Word（一般） … 10人<br>・MOS Excel（一般） … 10人 |            |                   |            |
| (備考)（任意記載事項）  |            |                   |            |

|   |                |      |
|---|----------------|------|
| 中途退学の現状   |                |      |
| 年度当初在学者数  | 年度の途中における退学者の数 | 中退率  |
| 11人   | 1人             | 9.1% |
| (中途退学の主な理由)<br>進路変更（就職）   |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>欠席時数の管理を厳格に行い、欠席時数に応じて面談、保護者への連絡などを適時行っている。また、欠席時数過多により卒業・進級が厳しい学生においても、検定指導や就職の斡旋など学生の状況に応じて適切に対応している。 |                |      |

|          |    |                           |                    |                   |                  |                  |                  |
|----------|----|---------------------------|--------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| 分野       |    | 課程名                       | コース名               | 専門士               | 高度専門士            |                  |                  |
| 商業実務     |    | 商業実務関係<br>専門課程            | 医療ビジネスコース          |                   |                  |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>授業時数又は総単位数 | 開設している授業の種類        |                   |                  |                  |                  |
|          |    |                           | 講義                 | 演習                | 実習               | 実験               | 実技               |
| 1年       | 昼間 | 978<br>単位時間/単位            | 925<br>単位時間<br>/単位 | 53<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 |
|          |    |                           | 単位時間               |                   |                  |                  |                  |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち留学生数             | 専任教員数             | 兼任教員数            | 総教員数             |                  |
| 20人      |    | 11人                       | 0人                 | 2人                | 6人               | 8人               |                  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>■授業方法<br/>授業は基本的に校内で講義・演習を行う。（PCを使用した授業を含む）<br/>授業内容は、年間授業計画にしたがい行われ、検定試験合格・資格取得を目標とした授業を中心に実施する。基礎教養科目や学校行事、各種講演会も行われ、学生のキャリア教育も積極的に行っている。</p> <p>■年間の授業計画<br/>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。<br/>更新、または、新たに作成した授業計画（シラバス）は毎年度末までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。</p>          |  |  |  |  |  |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。</p> <p>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。</p> <p>③評価基準（成績評価はA、B、C、Dの4段階）<br/>A：理解および日常の授業態度が優秀な者<br/>B：理解および日常の授業態度が良好な者<br/>C：理解および日常の授業態度がやや劣る者<br/>D：(1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者<br/>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。<br/>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p> |  |  |  |  |  |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>以下の4点の要件を満たすこと</p> <p>①卒業基準検定の取得<br/>②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/>③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/>④成績評価がすべてC以上</p>  |  |  |  |  |  |  |

|  |
|--|
| 学修支援等  |
| (概要)<br>本校のクラスは担任制をとっており、個々の学生の状況に合わせて適時担任が面談を実施や保護者への連絡をするなど対応を行っている。また、学習面でも授業担当者が定期的なテストや学生へのヒアリングで学生の理解状況を把握し、個別に補習を行うなどの対応を行い学力の向上に努めている。 |

|   |            |                   |            |
|---|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）   |            |                   |            |
| 卒業生数  | 進学者数       | 就職者数<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 3人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 3人<br>(100%)      | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>地元を中心とした医療機関の受付事務、または、企業  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>・1年次<br>合同企業説明会への早期参加<br>ビジネスマナーを含めた就職初級対策<br>実践就職対策  |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>■平成30年度所属学生実績<br>・日本医療事務協会 医療事務検定 … 4人<br>・日本商工会議所 簿記検定試験 … 3人<br>・実務技能検定協会 秘書技能検定3級 … 3人<br>・実務技能検定協会 サービス接客検定2級 … 3人<br>・MOS Word（一般） … 3人<br>・MOS Excel（一般） … 3人 |            |                   |            |
| (備考)（任意記載事項）  |            |                   |            |

|   |                |     |
|---|----------------|-----|
| 中途退学の現状   |                |     |
| 年度当初在学者数  | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 4人  | 1人             | 25% |
| (中途退学の主な理由)<br>本人の事情により、通学が困難なため  |                |     |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>欠席時数の管理を厳格に行い、欠席時数に応じて面談、保護者への連絡などを適時行っている。また、欠席時数過多により卒業・進級が厳しい学生においても、検定指導や就職の斡旋など学生の状況に応じて適切に対応している。 |                |     |

|          |    |                           |                      |                    |                  |                  |                  |
|----------|----|---------------------------|----------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| 分野       |    | 課程名                       | コース名                 | 専門士                | 高度専門士            |                  |                  |
| 商業実務     |    | 商業実務関係<br>専門課程            | 公務員受験コース<br>2年制課程    | ○                  |                  |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>授業時数又は総単位数 | 開設している授業の種類          |                    |                  |                  |                  |
|          |    |                           | 講義                   | 演習                 | 実習               | 実験               | 実技               |
| 2年       | 昼間 | 2,431<br>単位時間/単位          | 1,950<br>単位時間<br>/単位 | 481<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 |
|          |    |                           | 単位時間                 |                    |                  |                  |                  |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち留学生数               | 専任教員数              | 兼任教員数            | 総教員数             |                  |
| 40人      |    | 19人                       | 0人                   | 2人                 | 5人               | 7人               |                  |

|   |
|---|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）  |
| <p>（概要）</p> <p>■授業方法<br/>授業は基本的に校内で講義・演習を行う。（PCを使用した授業を含む）<br/>授業内容は、年間授業計画にしたがい行われ、公務員試験合格・検定試験合格・資格取得を目標とした授業を中心に実施する。基礎教養科目や学校行事、各種講演会も行われ、学生のキャリア教育も積極的に行っている。</p> <p>■年間の授業計画<br/>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。<br/>更新、または、新たに作成した授業計画（シラバス）は毎年度末までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。</p> |
| 成績評価の基準・方法  |
| <p>（概要）</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。<br/>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。<br/>③評価基準（成績評価はA、B、C、Dの4段階）<br/>A：理解および日常の授業態度が優秀な者<br/>B：理解および日常の授業態度が良好な者<br/>C：理解および日常の授業態度がやや劣る者<br/>D：(1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者<br/>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。<br/>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p>      |
| 卒業・進級の認定基準  |
| <p>（概要）</p> <p>以下の4点の要件を満たすこと</p> <p>①卒業基準検定の取得<br/>②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/>③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/>④成績評価がすべてC以上</p>   |

|   |
|---|
| 学修支援等   |
| (概要)<br>本校のクラスは担任制をとっており、個々の学生の状況に合わせ適時担任が面談を実施や保護者への連絡をするなど対応を行っている。また、学習面でも授業担当者が定期的なテストや学生へのヒアリングで学生の理解状況を把握し、個別に補習を行うなどの対応を行い学力の向上に努めている。 |

|  |            |                   |             |
|--|------------|-------------------|-------------|
| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）  |            |                   |             |
| 卒業生数   | 進学者数       | 就職者数<br>(自営業を含む。) | その他         |
| 10人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 9人<br>(90%)       | 1人<br>(10%) |
| (主な就職、業界等)<br>国家公務員（地方法務局、地方検察庁など）、地方公務員（鳥取県、米子市など）<br>鳥取県警、東部消防局、中部消防局、西部消防局  |            |                   |             |
| (就職指導内容)<br>・各種業務説明会および講演会の実施<br>・志望先の研究（官庁訪問、OB、OGによる行う説明など）<br>・面接カード（応募書類）の記述指導および添削<br>・模擬面接<br>※上記以外に学生個人に必要なに応じて担任より指導を行う場合もある |            |                   |             |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>公務員試験 一次試験合格率 94.1%  |            |                   |             |
| (備考)（任意記載事項）   |            |                   |             |

|   |                |     |
|---|----------------|-----|
| 中途退学の現状   |                |     |
| 年度当初在学者数  | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| 10人   | 1人             | 10% |
| (中途退学の主な理由)<br>早期内定（公務員）  |                |     |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>欠席時数の管理を厳格に行い、欠席時数に応じて面談、保護者への連絡などを適時行っている。また、欠席時数過多により卒業・進級が厳しい学生においても、検定指導や就職の斡旋など学生の状況に応じて適切に対応している。 |                |     |

|          |    |                           |                    |                    |                  |                  |                  |
|----------|----|---------------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| 分野       |    | 課程名                       | コース名               | 専門士                | 高度専門士            |                  |                  |
| 商業実務     |    | 商業実務関係<br>専門課程            | 公務員受験コース<br>1年制課程  |                    |                  |                  |                  |
| 修業<br>年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総<br>授業時数又は総単位数 | 開設している授業の種類        |                    |                  |                  |                  |
|          |    |                           | 講義                 | 演習                 | 実習               | 実験               | 実技               |
| 1年       | 昼間 | 1,158<br>単位時間/単位          | 923<br>単位時間<br>/単位 | 235<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 | 0<br>単位時間<br>/単位 |
|          |    |                           | 単位時間               |                    |                  |                  |                  |
| 生徒総定員数   |    | 生徒実員                      | うち留学生数             | 専任教員数              | 兼任教員数            | 総教員数             |                  |
| 50人      |    | 32人                       | 0人                 | 2人                 | 5人               | 7人               |                  |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>■授業方法<br/>授業は基本的に校内で講義・演習を行う。（PCを使用した授業を含む）<br/>授業内容は、年間授業計画にしたがい行われ、公務員試験・検定試験合格・資格取得を目標とした授業を中心に実施する。基礎教養科目や学校行事、各種講演会も行われ、学生のキャリア教育も積極的に行っている。</p> <p>■年間の授業計画<br/>授業は毎年度に学習成果などを勘案し、見直し・改善し更新する。<br/>また、当校学校評価委員会などにより提言も見直し・改善の材料とする。<br/>更新、または、新たに作成した授業計画（シラバス）は毎年度末までに作成し、次年度4月に当校HPにて公開する。</p>    |  |  |  |  |  |  |
| 成績評価の基準・方法   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>①成績評価は原則として前期末および後期末に行う。</p> <p>②成績評価は、検定取得、授業態度、確認テスト、ホームワーク実施状況、期末試験等の資料による。</p> <p>③評価基準（成績評価はA、B、C、Dの4段階）<br/>A：理解および日常の授業態度が優秀な者<br/>B：理解および日常の授業態度が良好な者<br/>C：理解および日常の授業態度がやや劣る者<br/>D：(1)科目に対する理解および日常の授業態度が著しく劣る者<br/>(2)科目の授業出席率が80%未満の者<br/>※D評価の科目があれば進級・卒業は認めない。<br/>検定関連科目は、検定結果を考慮して評価する。</p> |  |  |  |  |  |  |
| 卒業・進級の認定基準   |  |  |  |  |  |  |
| <p>（概要）</p> <p>以下の4点の要件を満たすこと</p> <p>①卒業基準検定の取得<br/>②卒業年次の総授業時間出席率が90%以上<br/>③卒業年次のSHRの出席率が80%以上<br/>④成績評価がすべてC以上</p>  |  |  |  |  |  |  |

|   |
|---|
| 学修支援等   |
| (概要)<br>本校のクラスは担任制をとっており、個々の学生の状況に合わせ適時担任が面談を実施や保護者への連絡をするなど対応を行っている。また、学習面でも授業担当者が定期的なテストや学生へのヒアリングで学生の理解状況を把握し、個別に補習を行うなどの対応を行い学力の向上に努めている。 |

|  |            |                   |            |
|--|------------|-------------------|------------|
| 卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）  |            |                   |            |
| 卒業生数   | 進学者数       | 就職者数<br>(自営業を含む。) | その他        |
| 21人<br>(100%)  | 0人<br>(0%) | 21人<br>(100%)     | 0人<br>(0%) |
| (主な就職、業界等)<br>国家公務員（地方法務局、地方検察庁など）、地方公務員（鳥取県、米子市など）<br>鳥取県警、東部消防局、中部消防局、西部消防局  |            |                   |            |
| (就職指導内容)<br>・各種業務説明会および講演会の実施<br>・志望先の研究（官庁訪問、OB、OGによる行う説明など）<br>・面接カード（応募書類）の記述指導および添削<br>・模擬面接<br>※上記以外に学生個人に必要なに応じて担任より指導を行う場合もある |            |                   |            |
| (主な学修成果（資格・検定等）)<br>公務員試験 一次試験合格率 100%   |            |                   |            |
| (備考)（任意記載事項）   |            |                   |            |

|   |                |      |
|---|----------------|------|
| 中途退学の現状   |                |      |
| 年度当初在学者数  | 年度の途中における退学者の数 | 中退率  |
| 33人   | 3人             | 9.1% |
| (中途退学の主な理由)<br>早期内定（公務員）、欠席時数超過   |                |      |
| (中退防止・中退者支援のための取組)<br>欠席時数の管理を厳格に行い、欠席時数に応じて面談、保護者への連絡などを適時行っている。また、欠席時数過多により卒業・進級が厳しい学生においても、検定指導や就職の斡旋など学生の状況に応じて適切に対応している。 |                |      |

## ②学校単位の情報

### a) 「生徒納付金」等

| 学科名   | 入学金       | 授業料<br>(年間) | その他       | 備考 (任意記載事項)                              |
|---|-----------|-------------|-----------|--|
| 情報コミュニケーション   | 200,000 円 | 600,000 円   | 400,000 円 | 「その他」の内訳 ①施設設備費 240,000 円 ②維持費 160,000 円 |
| 医療秘書  | 200,000 円 | 600,000 円   | 400,000 円 | 「その他」の内訳 ①施設設備費 240,000 円 ②維持費 160,000 円 |
| 医療ビジネス  | 200,000 円 | 600,000 円   | 400,000 円 | 「その他」の内訳 ①施設設備費 240,000 円 ②維持費 160,000 円 |
| 公務員受験コース<br>1年制   | 200,000 円 | 600,000 円   | 400,000 円 | 「その他」の内訳 ①施設設備費 240,000 円 ②維持費 160,000 円 |
| 公務員受験コース<br>2年制   | 200,000 円 | 600,000 円   | 400,000 円 | 「その他」の内訳 ①施設設備費 240,000 円 ②維持費 160,000 円 |
| 修学支援 (任意記載事項)   |           |             |           |  |
| <b>I 特待生制度</b> (特待生選考試験の結果、成績優秀者に対して入学金 10 万円免除)<br><b>II 高度資格取得者優遇制度</b> (取得資格に応じて授業料を 5 万円～60 万円免除)<br><b>III 遠距離通学優遇制度</b> (遠距離通学者に対して年間維持費 10 万円免除)<br><b>IV 家族優遇制度</b> (本校出身の家族 (二親等以内) がいる場合、入学金 10 万円免除)<br><b>V 部活動優遇制度</b> (部活で全国大会出場以上の経験を有する場合、入学金 5 万円免除) |           |             |           |  |

### b) 学校評価

|   |
|---|
| 自己評価結果の公表方法<br>(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)  |
| 本校事務室にてファイルを設置。希望者へ開示する。  |
| 学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)  |
| <p>■基本方針</p> <p>自己評価結果の客観性・透明性を高めるとともに、設置学科の関連業界など学校と密接に関係する者の理解促進と継続した連携協力体制の確保により、学校運営・社会情勢にあった学校運営・授業カリキュラムのなどの改善を図るため、外部委員による学校関係者評価を実施し、結果を公表する。</p> <p>■実施方法</p> <p>学校の自己評価結果を基に、学校関係者評価委員会を実施する。なお、学校関係者評価委員会は年 1 回の実施を原則とする。</p> <p>■体制</p> <p>学校関係者評価委員会は、次の掲げる区分から校長が委嘱する委員により構成する。</p> <p>(1) 関連業界等関係者 (評価対象校の教育に関連する分野の有識者から 4 名)</p> <p>(2) 教育に関し知見を有する者 1 名</p> |



| 学校関係者評価の委員  |                                 |       |
|---|---------------------------------|-------|
| 所属  | 任期                              | 種別    |
| 情報 OA 機器取り扱い企業<br>副社長   | 2年<br>(平成31年4月1日<br>～令和3年3月31日) | 企業等委員 |
| 医療事務関連人材派遣企業<br>支店長   | 2年<br>(平成31年4月1日<br>～令和3年3月31日) | 企業等委員 |
| 高等学校 学年主任   | 2年<br>(平成31年4月1日<br>～令和3年3月31日) | 企業等委員 |
| ビジネスマナー指導教室 代表  | 2年<br>(平成31年4月1日<br>～令和3年3月31日) | 企業等委員 |
| 元県立高等学校 校長  | 2年<br>(平成31年4月1日<br>～令和3年3月31日) | 学識経験者 |
| 学校関係者評価結果の公表方法<br>(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)<br>2019年度に係る評価を2020年6月に実施し、2020年6月中にHPにて確実に公表する。<br><a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |                                 |       |
| 第三者による学校評価 (任意記載事項)   |                                 |       |
|   |                                 |       |

c) 当該学校に係る情報

|   |
|---|
| (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)<br>HPにて公開 <a href="http://www.nib.ac.jp/info.html">http://www.nib.ac.jp/info.html</a> |
|---|