

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																										
盛岡公務員法律専門学校	平成16年9月21日	佐々木 博	〒020-0021 岩手県盛岡市中央通二丁目1-20 (電話) 019-653-5061																										
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																										
学校法人龍澤学館	昭和38年3月14日	龍澤 正美	〒020-0025 岩手県盛岡市大沢川原三丁目4-1 (電話) 019-622-6357																										
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																									
教育・社会福祉	商業実務専門課程	キャリア総合学科(郵政・銀行・流通)コース	平成23年文部科学省 認定	-																									
学科の目的	物流や金融関連職に従事することを旨とする当コースは、資格取得の学習に偏ることなく、これからのビジネス社会をリードできる問題発見力・問題解決力と、お客様の立場に立って物事を考えサービスを提供するホスピタリティ精神を兼ね備えた人材の育成を目的とする。また、社会経済の動向に対する関心を高め、専門的な知識、技術を身につけると同時に、様々な実戦的経験を積むことで、豊かな人間性と柔軟な対応力・行動力の育成を目指す。																												
認定年月日	平成28年2月29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年	昼間	1760	130	1430	200	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																								
40人	17人	0人	1人	6人	7人																								
学期制度	■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 定期試験、模擬試験、授業態度、出席状況等による総合判断																									
長期休み	■学年始: 4月1日~4月10日 ■夏季: 7月21日~8月20日 ■冬季: 12月21日~1月10日 ■学年末: 3月11日~3月31日		卒業・進級 条件	本校教育課程において年間850時間、2年間で1,700時間以上を履修し、全ての必修科目において「可」以上の成績を修得して校長が修了を認められた者。																									
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 本人に対して状況確認ならびに指導のための面談実施。必要に応じて家庭訪問や保護者を交えての三者面談実施。		課外活動	■課外活動の種類 スポーツ大会、ボランティア、地域イベント出展、運営サポート																									
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和元年度卒業生) 東日本旅客鉄道株式会社、他		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)																									
	■就職指導内容 企業研究の時間を活かし事前情報を収集し、企業説明会にて仕事のやりがいなどを認識し就職試験につなげる。			<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>日商簿記検定</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>Excel表計算処理技能検定</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>Word文書処理技能検定</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>FP検定</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>リテラルマーケティング検定</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>11人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記検定	③	14人	8人	Excel表計算処理技能検定	③	15人	14人	Word文書処理技能検定	③	15人	12人	FP検定	③	15人	4人	リテラルマーケティング検定	③
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
日商簿記検定	③	14人	8人																										
Excel表計算処理技能検定	③	15人	14人																										
Word文書処理技能検定	③	15人	12人																										
FP検定	③	15人	4人																										
リテラルマーケティング検定	③	15人	11人																										
■その他 なし		: 100 %		※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)																									
(令和 元 年度卒業生に関する 令和2年5月1日 時点の情報)		■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																											
中途退学 の現状	■中途退学者 0名		■中退率 0%		平成31年4月1日時点において、在学者17名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者17名(令和2年3月31日卒業生を含む)																								
■中途退学の主な理由 0		■中退防止・中退者支援のための取組 担任制による学生一人ひとりへのきめ細かい指導と学校全体での相談受付体制の整備																											
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 《特別奨学生制度》 学業成績ならびに人間性に優れ他の学生の模範となり得る学生を、特待生として認定する制度であり、希望者の全員が受験できる。特待生は、認定されたランクに応じて入学年度授業料の全額または一部が免除となる。 【認定ランクと免除額】 A:59万円 B:29.5万円 C:15万円 D:7万円 E:5万円 F:3万円																												
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	URL: <a href="http://www.mcool.ac.jp">http://www.mcool.ac.jp</a>																												

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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  
物流・金融業とその関連業界の現状や現場が職業教育機関に対して求める要望等に伺い、その内容を十分に活かしつつ、実践的かつ専門的な職業教育を行うための教育課程の編成を行う。また、学生のインターンシップ実習等の連携先からの要望等は、教育課程の編成において活用しており、このことは今後も継続していく。

(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

教育課程の編成においては、教育課程編成委員会からの意見・アドバイスを十分に活かしつつ、あくまで本校教員が主体となって実践的かつ専門的な職業教育を行うものである。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和〇年〇月〇日現在

名前	所属	任期	種別
高柳 康弘	一般社団法人岩手県経営者協会	令和1年6月1日～令和3年3月31日(2年)	①
村上 浩紀	株式会社北日本銀行	令和2年6月1日～令和4年3月31日(2年)	③
金野 淳一	三陸鉄道株式会社	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
遠藤 玲二	有限会社遠藤事務機	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
吉田 友哉	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
下山 裕	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
藤村 俊記	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	

※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(7月、3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月9日 16:00～17:00

第2回 令和2年3月23日(新型コロナウイルス感染症の感染予防を考慮し、個別に訪問することで対応)

(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

第1回の委員会では、就職後の成長に欠かすことのできない「コミュニケーション能力」と「基礎教養」の重要性についてご意見をいただいた。第2回の委員会では、その実施結果と検討内容について報告した。コミュニケーション能力については、校内活動(授業等)と校外活動(ボランティア活動やアルバイト等)の双方の経験を組み合わせることで様々な状況に対応できる学生に育てていくことを、また基礎教養については、日常の学びによって学生の視野が広がり新たな目標に向かって意欲的に取り組んでいることをそれぞれ報告し、どちらも継続していくことで決定した。

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

学生たちには、仕事のある一面だけを見てその仕事への興味や憧れを持って就職を目指すのではなく、そのしごとの社会的役割を正しく理解し、さらに表には見えない部分の仕事もある程度理解した上で目指してほしいと同時に、就職後も成長しながら活躍し続けていける人材の育成を目指す本校の目的を理解して指導していただける連携先を選定。学生本人の希望職種を考慮しつつ、学生たちの視野を広げさせることも目的の一つとして、希望職種以外の様々な職業にも触れさせるようにする。

(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

担当教諭が 実習内容や評価方法について事前に実習生との間で確認をす。実習期間中の状況確認は 必要に応じて

担当教諭が、実習科目の計画に沿って事前に実習先へ連絡を行う。実習期間中は、必要に応じて担当教諭が行う。実習終了後には、実習先の指導担当者から、基本的学習態度、専門知識・技術への研究姿勢、専門職者としての資質等についてそれぞれ5段階評価をつけていただき、それも基に本学科担当教諭が成績評価を決定する。

(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
総合実践 (インターンシップ)	与えられたテーマについてグループごとに調査・分析、発表、振り返りを行うことで、チームワークや問題解決力等を養う。また、インターンシップを実施し、実際の仕事現場にいかねば見えない部分を知ることで、その仕事に求められる能力や人間性についてあらためて考え、さらに自分を高めるために目標設定につなげる。	盛岡中央郵便局 他
経営管理実践	架空の会社組織をつくり、校内の購買を実際に運営することで、商品の仕入れ・販売、在庫管理、売上金管理、人事管理等について実践形式で学ぶ。	有限会社遠藤事務機
企業研究	業界概論等で学んだことを基に、興味を持った企業について具体的な情報を収集し、就職活動に活かす。	三陸鉄道株式会社

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

本校・本学科の教員として必要な知識・技術・技能や授業及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「盛岡公務員法律専門学校 教育研修規程」により定め、組織的に取り組んでいく。なお、ここでいう研修等には、外部から講師を招いて学内で行う研修や企業等が主催して行われる研修等への参加だけでなく、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「金融業務の内容と顧客との信頼関係構築に必要な人材について」(連携企業等:株式会社北日本銀行)

期間:平成31年3月23日 対象:キャリア総合学科担当教員

内容:(株)北日本銀行の高橋学氏から、銀行業界の業務内容についてご教授いただくとともに、顧客との信頼関係構築に必要な人材を教えていただくことで、今後の学生指導に役立つ内容である。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「メンタルヘルス対応力研修」(連携企業等:一般社団法人全国専門学校情報教育協会)

期間:令和1年8月27日(火)～28日(水) 対象:キャリア総合学科担当教員

内容:メンタルヘルスの基礎知識を学び正しい理解を持つことでメンタル不全を早期発見できるようになる。また、学生との適切なコミュニケーション方法、関係先への連携・協働の仕方を身につけ、学生を適切な支援につなげられるようになる内容である。

(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「流通の仕組みと顧客との信頼関係構築について」(連携企業等:有限会社遠藤事務機)

期間:令和3年2月中旬 対象:キャリア総合学科担当教員

内容:長年にわたって地元で文房具・オフィス用品の販売代理店を営む遠藤玲二氏から流通の仕組みについてご講義いただくとともに、ご本人の経験に基づく顧客との関係構築の仕方について教えていただくことで、今後の学生指導に役立つ内容である。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「チームリーダーのための人に教える技術」(連携企業等:株式会社岩手ソフトウェアセンター)

期間:令和2年10月15日(木)～16日(金) 対象:キャリア総合学科担当教員

内容:きめ細かな知識を丁寧に伝えるティーチングと本人の「気づき」を重視するコーチングの双方の技術を用いて、学生のモチベーションを高めながら「自分で考えて動ける人材」を育てる指導方法を様々な角度から学ぶ内容である。

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

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。

(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) 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) 学生の受入れ募集	(7) 学生の受入れ募集
(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	(10) 社会貢献・地域貢献
(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

外部委員から本校の実績、取り組みを多くの方に伝えることにより地域に必要である学校として認識してもらってほしいこと、また、より多くの経験を積ませ主体性のある対応力を持った学生を育ててほしいとご意見をいただき、HP等を使った情報発信とさまざまな行事、インターンシップにて経験の場を提供し、学修成果等のさらなる向上に向け努めています。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
高柳 康弘	一般社団法人岩手県経営者協会	令和1年6月1日～令和3年3月31日(2年)	①
村上 浩紀	株式会社北日本銀行	令和2年6月1日～令和4年3月31日(2年)	③
金野 淳一	三陸鉄道株式会社	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
金澤 翔太	盛岡公務員法律専門学校卒業生	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
吉田 拓矢	盛岡公務員法律専門学校卒業生	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
吉田 友哉	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
下山 裕	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	
藤村 俊記	盛岡公務員法律専門学校	令和1年4月1日～令和3年3月31日(2年)	

※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.mcool.ac.jp/other/information.html>

公表時期: 令和1年9月13日

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

教育の質の保証・向上のためにも、関係各所から本校の教育活動への理解、協力を得られるよう、教育活動その他の学校運営の状況等について、ホームページや学校案内等で広く情報を提供していく。

(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	募集要項「盛岡公務員法律専門学校の概要」
(2) 各学科等の教育	募集要項「学科の教育目標」、学校ホームページ「学校紹介ー民間企業をめざす」、学校案内「公共・民間企業をめざす」
(3) 教職員	学校案内「Teacher&Staff」
(4) キャリア教育・実践的職業教育	学校案内「総合実践」「就職サポートシステム」

(5)様々な教育活動・教育環境	学校案内「合格保証システム」「地域ボランティア活動」学校ホームページ「就職サポート・対策」
(6)学生の生活支援	募集要項「寮について」、MCLひとり暮らしガイドブック
(7)学生納付金・修学支援	募集要項「学費サポート」
(8)学校の財務	グループホームページ「MCL専門学校グループとは 財務情報」
(9)学校評価	学校ホームページ「情報公開 — 自己点検・評価結果等」
(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.mcool.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程キャリア総合学科)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	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	○		業界概論	世の中にある各種業界について広く学ぶ。中でも物流業、金融業について業務内容を詳しく学び、その社会的役割を知る。	1後・2前	40	○			○	○			
2	○		営業概論	企業が利益を上げるために仕組みについて学ぶ。また、顧客との信頼関係を構築する上で欠かせないコミュニケーションの基本についても学ぶ。	1後・2前	40	○			○		○		
3	○		ビジネス教養Ⅰ	旅行地理や簿記、電卓、販売士等の検定試験の取得を目指す。	1通	300	△	○		○		○		
4	○		ビジネス教養Ⅱ	ビジネス実務法務検定やITパスポート、また、ビジネス教養Ⅰで取得した資格についてもさらに上級の取得を目指す。	2通	240	△	○		○		○		
5	○		PCスキルⅠ	Wordの操作と周辺装置の基本設定を同時に学ぶ。資格の取得よりもビジネスの現場での活用術習得に重点を置く。	1通	50	△	○		○		○		
6	○		PCスキルⅡ	Excelの操作について学ぶ。資格取得を目指し、表計算とデータベースの基礎を習得する。	2通	20	△	○		○		○		
7	○		経営管理実践	架空の会社組織をつくり、校内の購買を実際に運営することで、商品の仕入れ・販売、在庫管理、売上金管理、人事管理等について実践形式で学ぶ。	1後・2前	200	△		○	○		○	○	
8	○		ビジネスマナー実践	接遇対応や名刺交換、お茶の入れ方、電話対応など、ビジネスの様々な場面で相手を不快にさせないためのマナーをロールプレイ形式で学ぶ。また、冠婚葬祭や宴会等でのマナーについても学ぶ。	2通	40	△	○		○			○	
9	○		基礎学力対策	社会人基礎力である論理的思考力を鍛えるため、国語、数学の基礎(中学～高1レベル)を中心に学ぶ。また、就職試験における筆記試験対策も行う。	1後・2前	320	△	○		○		○		
合計				14科目	1760 単位時間( 単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
700時間以上を履修し、必修科目において全て「可」以上の成績を修得しており、 (留意事項)	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

- 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。