

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			
専門学校穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日		鏡原 寿吉		〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-5700			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日		穴吹 忠嗣		〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266			
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			
商業実務	商業実務専門課程	企業ビジネス学科 企業ビジネス専攻		平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度			
学科の目的	経理、不動産、コンピュータ、営業についての専門知識を修得させるとともに、豊かな人間力を併せ持ちビジネス界と連携したカリキュラムを通して社会ニーズに即した人材を養成する								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能資格: 日商簿記2級、全経簿記1級、FP3級、Word2級、Excel2級、PowerPoint上級、ビジネス文書2級、メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種								
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	180 単位時間	1,520 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 単位
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率				
50人	17人	0人		0%	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		14人						
	■就職希望者数(D)		13人						
	■就職者数(E)		13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)		85%						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		93%						
	■進学者数		1人						
	■その他								
			(令和6年度卒業者に関する令和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) 一般企業、不動産系企業							
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無		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	<a href="https://web.anabuki-college.net/department/business/">https://web.anabuki-college.net/department/business/</a>								
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		1,700 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		0 単位時間				
				うち企業等と連携した演習の授業時数		20 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		0 単位時間			
				うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		20 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			
		(B: 単位数による算定)		総単位数		0 単位			
				うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位			
				うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位			
				うち必修単位数		0 単位			
				うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位			
				うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位			
				(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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合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)		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				2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		1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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換ののち決定する。

(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

①位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にし本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
新池 伸司	香川県商工会議所連合会、高松商工会議所専務理事	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	(株)中国四国博報堂 広島本社 プラニング局長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	(株)穴吹ハウジングサービス 総務人事本部 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
水田 賢治	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)地域統括センター長(四国)香川貿易情報センター 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社 取締役 営業本部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
鏡原 寿吉	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
壽福 英尚	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
松元 賢一	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—

※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2回 (9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月11日 14:00～16:00

第2回 令和6年2月28日 14:00～16:00

(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。

委員からのアドバイスをもとに新学科においては、デジタル・IT・DXなどのデジタル社会に対応できるカリキュラムを設置した。また座学ではなく実体験で学ばせるべきだとの意見をいただいたため、今年度も継続してフィールドワークを中心とした商店街や各種団体・企業とのコラボを推進した。今後は、AI技術を用いた総合ソフトを用いたメディア実習により、学生の情報発信力を育成できるような工夫、改善を進めていく予定。

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

1. ビジネス業界で必要な実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身につける。
  2. 机上の学習と実際のビジネス業界での業務を結びつけ、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、さらに自己研鑽をつまさせる。
  3. 豊かな人間性を持ち、顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身につける。
- 以上を実現するために、様々なビジネス業界と連携して、常に社会が必要としている人材を養成するため、カリキュラム構築・職業実習実施・授業を企業と協力して行える体制を作る。また、企業との人材交流を密にし、校内における授業でも社会性に富んだ学生を養成・輩出できるような授業や演習を行うことを目的とする。

(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

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。

(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
マーケティングⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	株式会社クラシックラボ
マーケティングⅡ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	企業が抱える課題を理解し、その抱える課題を一から調査し、その分野のマーケットを理解する。そして、解決するための方法や取り組みをグループワークで共有し、学生一人一人が当事者として方向性を検討する。そこでまとめた解決方法や新たな展開を企業様にプレゼンし、さらに調査、掘り下げ、考え行動するスキルを身につける。	株式会社クラシックラボ

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

(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

時代とともに発展・変化していく観光業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるように年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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

研修名:	ICT活用研修(中級)	連携企業等:	イーディーエル(株)
期間:	令和6年4月3日(水)	対象:	学科担当教員
内容:	事例共有、ICT活用フレームワーク、色々な「共有方法」を学ぶ、10X授業デザインマップの作成、他		
研修名:	産学連携のための教員スキルアップ研修	連携企業等:	(株)キャリアリンク
期間:	令和6年9月25日(水)~26日(木)	対象:	学科担当教員
内容:	企業との連携、学校内体制、学びの系統性、資質能力の評価 他		

研修名:	生成AI活用研修	連携企業等:	(株)ビットコミュニケーションズ
期間:	令和6年12月19日(木)	対象:	学科担当教員
内容	生成AIの基礎知識(できること・問題点)、生成AIの活用事例、業務への利用 他		
研修名:	教職員のための教材開発および校務全般における生成AI活用研修	連携企業等:	Will Booster(株)
期間:	令和6年12月23日(月)~24日(火)	対象:	学科担当教員
内容	生成AIを活用した教材開発演習、生成AIを活用した校務効率化の演習 他		
研修名:	Kintoneわくわく学園	連携企業等:	富士通イノベーションビジネスイノベーションジャパン
期間:	令和7年2月20日(木)	対象:	学科担当教員
内容	データの蓄積、一覧表示、データ検索、業務の見える化、様々なデバイスからのアクセス 他		
研修名:	ゼロから始める、最新ChatGPT徹底ハンズオン	連携企業等:	(株)クリエアナブキ
期間:	令和7年3月10日(月)	対象:	学科担当教員
内容	ChatGPTの基本機能や設定、プロンプト作成、個人情報流出防止、カスタムバージョン 他		
<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	キャリアサポーター養成講座	連携企業等:	(一財)職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和6年8月28日(水)~30日(金)	対象:	学科担当教員
内容	キャリアサポーターのためのコミュニケーションスキル、仕事理解とキャリアガイダンス 他		
研修名:	専修学校教職員のキャリアデザインワークショップ	連携企業等:	(一財)職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和6年9月4日(水)	対象:	学科担当教員
内容	外的キャリアと内的キャリア、ライフラインチャート、ライフキャリアシートの作成 他		
研修名:	クレド作成研修	連携企業等:	(一社)香川県専修学校各種学校連合会
期間:	令和7年2月19日(水)	対象:	学科担当教員
内容	教師側の教え方の問題を確認し、学生側にも受ける姿勢や覚悟、責任を求める内容等について学習する		
<b>(3)研修等の計画</b>			
<b>①専攻分野における実務に関する研修等</b>			
研修名:	Zen Plusセミナー実践編 アクセス率UPに繋げるコツ研修	連携企業等:	Zen Group(株)
期間:	令和7年8月	対象:	学科担当教員
内容	アクセス率アップのコツ、海外向けデジタル活用の事例、言語対応におけるAI活用 他		
<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	非認知能力勉強会	連携企業等:	All HEROs 合同会社
期間:	令和7年5月、6月、8月 他	対象:	全教員
内容	マインドセットを育む“伝え方”の見直しおよび学生の意識づけを高める「見取り」について 他		
研修名:	教育の質向上「学習評価」セミナー	連携企業等:	福岡大学
期間:	令和7年7月、9月	対象:	全教員
内容	専門学校教育において必要な学習評価に関する基礎知識の習得および教育改善への活用 他		
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			
<b>(1)学校関係者評価の基本方針</b>			
①関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける			
②自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する			
③結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける			

(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・目的・育人材像は、定められていますか
(2)学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3)教育活動	教育理念、育人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4)学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5)学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6)教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8)財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9)法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10)社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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

学校関係者評価委員会での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びプラス」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(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
村上 盛彦	香川県立琴平高等学校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高等学校関係
今井 淳一	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 総務課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	二川上枝大前税理士法人 代表社員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
納富 由花	在校生 保護者	令和7年4月1日～令和8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://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk\\_kankeisya-hyouka.pdf](https://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk_kankeisya-hyouka.pdf)

公表時期: 令和7年3月31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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2)各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3)教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	-
(11)その他	学則

※(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://web.anabuki-college.net/department/business/>

公表時期: 令和7年6月1日

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	○			商業簿記	簿記を基礎から学習することにより、計数感覚を身につけ、総務・経理・営業と幅広い分野で活かせる経理実務を学ぶ。	1 通	210	7	○			○	○	○		
2	○			簿記演習	日商簿記検定3級レベルの演習問題をこなすことで、知識を定着させ確実に問題を解く力を身に付けることを目指す。	1 通	190	6	○			○			○	
3	○			パソコン演習 (Word・Excel)	Word2019・Excel2019の基本操作を習得し、実務に即した文書作成等の技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験・Excel表計算処理技能認定試験に合格する。	1 通	180	6	○			○			○	
4	○			計算実務	電卓の機能を学習することにより一定時間により速く、正確に答えを求める速算術を身に付ける。タッチタイピングの習得で実際の経理で使用できる応用力も併せて学習する。	1 前	30	2	○			○			○	
5	○			工業簿記	製造業における原価計算の過程を理解し、原価計算能力を身に付ける。そして日商簿記検定2級レベルの工業簿記知識を身に付ける。	1 後	90	3	○			○			○	
6	○			F P	ライフプラン・リスク管理・タックスプランニング・相続事業承継・金融資産運用・不動産の6分野の基本的知識を身に付ける。	1 後	90	3	○			○			○	
7	○			ビジネス教養	就職試験筆記試験、SPI試験、時事問題対策など日々のニュースや出来事が自分の目指す将来とどのように関わってくるかを知り、他人に対して背景も含め説明できる力を身に付ける。	1 前	30	2	○			○			○	
8	○			社会人 基礎講座 I	就職活動を円滑に行うための一連の流れを理解し、必要な知識を学習し、就職活動に備え、就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1 後	30	2	○			○			○	
9	○			ビジネススキ ル	ビジネスマナーの基本やルールを学び、マナーやルールの重要性、コミュニケーションやチームワークの大切さを理解し、好ましい人間関係づくりや就職後の業務に役立つ力を身につける。	2 前	40	1	○			○			○	
10	○			パソコン演習 (PP)・応用	PowerPointを使い、企画書から発表までを行えるプレゼンテーション資料を作成できるスキルを身に付ける。	2 通	120	4	○			○			○	
11	○			マーケティング I	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	2 前	90	6	○			○			○	○

12	○		マーケティングⅡ	企業が抱える課題を理解し、その抱える課題を一から調査し、その分野のマーケットを理解する。そして、解決するための方法や取り組みをグループワークで共有し、学生一人一人が当事者として方向性を検討する。そこでまとめた解決方法や新たな展開を企業にプレゼンしさらに調査、掘り下げ、考え行動するスキルを身につける。	2後	60	2	○	○	○	○	
13	○		ビジネスプランニング	日頃から身近にあるサービスや商品を基に新規性、独自性、現実性、継続性、拡張性のあるビジネスを企画立案する。またオープンキャンパス等のイベントを交えながらプランニング力を養う。ビジネスに関わる問題・課題に対して、それを解決するために自ら仮説を立て検証し、分析する力を身につける。さらに、ビッグデータを活用し、解決するための方策を提案相手に的確に伝える力を身につける。	2前	90	3	○	○	○		
14	○		営業実践演習	1対1で相手を説得するプレゼンから、多くの聴衆の前での効果的な伝え方を学ぶ。自社商品をお客様相手に販売するためのシュミレーションを行い、クラスメイトをお客様に見立ててプレゼンが行えるようになる。	2前	60	2	○	○	○		
15	○		ビジネス文書	ビジネス文書検定2級合格のための知識を深める。社会人として必要なビジネス文書の知識を学習する。	2前	60	2	○	○		○	
16	○		パソコン会計	企業の経理担当者として知っておくべき知識と、取引の流れや各種証憑から一般的に日常よく発生する仕訳を、適切な勘定科目を使って会計ソフトに入力できる実務知識を持てるようになる。	2前	30	1	○	○		○	
17	○		検定対策	日商簿記、全経簿記、FP、Excel、Wordなど1年次に挑戦した級以上の検定に挑戦し、2種類以上の検定の合格を目指す。	2前	60	2	○	○	○		
18	○		ITパスポート	コンピュータの仕組みを含めた、ITに関連するさまざまな技術と知識について、基礎を学習する。企業活動における、ITとの関連について学習する。	2後	90	3	○	○		○	
19	○		メンタルヘルスマネジメント	企業のメンタルヘルス(心の健康)対策を事例を交えながら管理職側、従業員側から学ぶ。	2後	60	2	○	○	○		
20	○		社会人基礎講座Ⅱ	就職試験に必要な、筆記試験(一般常識・SPI)と面接試験対策を行う。	2通	90	3	○	○	○	○	
合計					20	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：①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：1,700単位時間を満たす必修科目・選択必修科目を履修する		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。

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																															
専門学校穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日		鏡原 寿吉		〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-5700																															
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																															
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日		穴吹 忠嗣		〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266																															
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																															
商業実務	商業実務専門課程	企業ビジネス学科 不動産ビジネス専攻		平成21(2009)年度	-	平成26(2014)年度																															
学科の目的	経理、不動産、コンピュータ、営業についての専門知識を修得させるとともに、豊かな人間力を併せ持ちビジネス界と連携したカリキュラムを通して社会ニーズに即した人材を養成する																																				
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能資格:宅地建物取引士、管理業務主任者、日商簿記3級、FP3級、Word2級、Excel2級、PowerPoint上級																																				
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			210 単位時間	1,490 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間																												
					0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 単位																												
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率																																
50人	10人	0人		0%	0%																																
就職等の状況	<table border="1"> <tr><td>■卒業生数(C)</td><td>7</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>6</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>6</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>4</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>100</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>67</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>86</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) 一般企業、不動産系企業</p>									■卒業生数(C)	7	人	■就職希望者数(D)	6	人	■就職者数(E)	6	人	■地元就職者数(F)	4	人	■就職率(E/D)	100	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	67	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	86	%	■進学者数	0	人	■その他			
■卒業生数(C)	7	人																																			
■就職希望者数(D)	6	人																																			
■就職者数(E)	6	人																																			
■地元就職者数(F)	4	人																																			
■就職率(E/D)	100	%																																			
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	67	%																																			
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	86	%																																			
■進学者数	0	人																																			
■その他																																					
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: ※有る場合、例えば以下について任意記載				無																																
当該学科のホームページURL	<a href="https://web.anabuki-college.net/department/business/">https://web.anabuki-college.net/department/business/</a>																																				
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)	<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,700 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>20 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>1,700 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>20 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち必修単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td><td>0 単位</td></tr> </table>									総授業時数	1,700 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	0 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	20 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	0 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	20 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	総単位数	0 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位	うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位	うち必修単位数	0 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	0 単位	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位
総授業時数	1,700 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	0 単位時間																																				
うち企業等と連携した演習の授業時数	20 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	0 単位時間																																				
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	20 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																																				
総単位数	0 単位																																				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位																																				
うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位																																				
うち必修単位数	0 単位																																				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	0 単位																																				
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位																																				
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位																																				
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>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つて、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合算して6年以上となる者 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2人</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>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</td> <td>1人</td> </tr> </table>									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つて、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合算して6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)	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	2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	1人														
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つて、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合算して6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)	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	2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	1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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換のち決定する。

(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

①位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考に本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
新池 伸司	香川県商工会議所連合会、高松商工会議所専務理事	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	(株)中国四国博報堂 広島本社 プラニング局長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	(株)穴吹ハウジングサービス 総務人事本部 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
水田 賢治	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)地域統括センター長(四国)香川貿易情報センター 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社 取締役 営業本部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
鏡原 寿吉	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
壽福 英尚	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
松元 賢一	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—

※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2回 (9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月11日 14:00～16:00

第2回 令和6年2月28日 14:00～16:00

0

(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。

委員からのアドバイスをもとに新学科においては、デジタル・IT・DXなどのデジタル社会に対応できるカリキュラムを設置した。また座学ではなく実体験で学ばせるべきだとの意見をいただいたため、今年度も継続してフィールドワークを中心とした商店街や各種団体・企業とのコラボを推進した。今後は、AI技術を用いた総合ソフトを用いたメディア実習により、学生の情報発信力を育成できるような工夫、改善を進めていく予定。

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

1. ビジネス業界で必要な実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身につける。
  2. 机上の学習と実際のビジネス業界での業務を結びつけ、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、さらに自己研鑽をつませる。
  3. 豊かな人間性を持ち、顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身につける。
- 以上を実現するために、様々なビジネス業界と連携して、常に社会が必要としている人材を養成するため、カリキュラム構築・職業実習実施・授業を企業と協力して行える体制を作る。また、企業との人材交流を密にし、校内における授業でも社会性に富んだ学生を養成・輩出できるような授業や演習を行うことを目的とする。

(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

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にはっきりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。

(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
マーケティングⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	株式会社クラシックラボ
宅建士・管理業務主任者対策Ⅰ、Ⅱ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	株式会社クラシックラボ

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

(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

時代とともに発展・変化していく観光業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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

研修名： ICT活用研修(中級)	連携企業等： イーディーエル(株)
期間： 令和6年4月3日(水)	対象： 学科担当教員
内容： 事例共有、ICT活用フレームワーク、色々な「共有方法」を学ぶ、10X授業デザインマップの作成、他	
研修名： 産学連携のための教員スキルアップ研修	連携企業等： (株)キャリアリンク
期間： 令和6年9月25日(水)～26日(木)	対象： 学科担当教員
内容： 企業との連携、学校内体制、学びの系統性、資質能力の評価 他	
研修名： 生成AI活用研修	連携企業等： (株)ビットコミュニケーションズ

期間:	令和6年12月19日(木)	対象:	学科担当教員
内容	生成AIの基礎知識(できること・問題点)、生成AIの活用事例、業務への利用 他		
研修名:	教職員のための教材開発および校務全般における生成AI活用研修	連携企業等:	Will Booster(株)
期間:	令和6年12月23日(月)～24日(火)	対象:	学科担当教員
内容	生成AIを活用した教材開発演習、生成AIを活用した校務効率化の演習 他		
研修名:	Kintoneわくわく学園	連携企業等:	富士通イノベーションビジネスイノベーションジャパン
期間:	令和7年2月20日(木)	対象:	学科担当教員
内容	データの蓄積、一覧表示、データ検索、業務の見える化、様々なデバイスからのアクセス 他		
研修名:	ゼロから始める、最新ChatGPT徹底ハンズオン	連携企業等:	(株)クリエアナブキ
期間:	令和7年3月10日(月)	対象:	学科担当教員
内容	ChatGPTの基本機能や設定、プロンプト作成、個人情報流出防止、カスタムバージョン 他		
<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	キャリアサポーター養成講座	連携企業等:	一財)職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和6年8月28日(水)～30日(金)	対象:	学科担当教員
内容	キャリアサポーターのためのコミュニケーションスキル、仕事理解とキャリアガイダンス 他		
研修名:	専修学校教職員のキャリアデザインワークショップ	連携企業等:	一財)職業教育・キャリア教育財団
期間:	令和6年9月4日(水)	対象:	学科担当教員
内容	外的キャリアと内的キャリア、ライフラインチャート、ライフキャリアシートの作成 他		
研修名:	クレド作成研修	連携企業等:	一社)香川県専修学校各種学校連合会
期間:	令和7年2月19日(水)	対象:	学科担当教員
内容	教師側の教え方の問題を確認し、学生側にも受ける姿勢や覚悟、責任を求める内容等について学習する		
<b>(3)研修等の計画</b>			
<b>①専攻分野における実務に関する研修等</b>			
研修名:	経営分析セミナー	連携企業等:	Zen Group(株)
期間:	令和7年10月	対象:	学科担当教員
内容	資金繰り表から考える経営改善を学ぶ		
<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	非認知能力勉強会	連携企業等:	All HEROs 合同会社
期間:	令和7年5月、6月、8月 他	対象:	全教員
内容	マインドセットを育む“伝え方”の見直しおよび学生の意識づけを高める「見取り」について 他		
研修名:	教育の質向上「学習評価」セミナー	連携企業等:	福岡大学
期間:	令和7年7月、9月	対象:	全教員
内容	専門学校教育において必要な学習評価に関する基礎知識の習得および教育改善への活用 他		
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			
<b>(1)学校関係者評価の基本方針</b>			
①関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける			
②自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する			
③結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける			

(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・目的・育人人材像は、定められていますか
(2)学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3)教育活動	教育理念、育人人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4)学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5)学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6)教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8)財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9)法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10)社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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

学校関係者評価委員会での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びプラス」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(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
村上 盛彦	香川県立琴平高等学校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高等学校関係
今井 淳一	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 総務課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	二川上枝大前税理士法人 代表社員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
納富 由花	在校生 保護者	令和7年4月1日～令和8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://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk\\_kankeisya-hyouka.pdf](https://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk_kankeisya-hyouka.pdf)

公表時期: 令和7年3月31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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2)各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3)教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	-
(11)その他	学則

※(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://web.anabuki-college.net/department/business/>

公表時期: 令和7年6月1日

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	○			商業簿記	簿記を基礎から学習することにより、計数感覚を身につけ、総務・経理・営業と幅広い分野で活かせる経理実務を学ぶ。	1 前	130	4	○			○	○			
2	○			パソコン演習 (Word・Excel)	Word2019・Excel2019の基本操作を習得し、実務に即した文書作成等の技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験・Excel表計算処理技能認定試験に合格する。	1 通	180	6	○			○			○	
3	○			宅建業法Ⅰ	不動産取引で宅建業者・宅建士の業務に関する規定を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の宅建業法科目・法令上の制限科目の基礎力を身につける。	1 前	90	6	○			○		○		
4	○			宅建民法・法令Ⅰ	不動産取引で重要な権利関係（民法・不動産登記法など）を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の権利関係科目・税法その他の科目の基礎力を身につける。	1 前	100	3	○			○		○		
5	○			管理業務Ⅰ	マンション管理組合運営に必要な基礎知識（区分所有建物の概要）および管理業務主任者試験合格に必要な主要科目（区分所有法・マンション適正化法・標準管理規約・管理組合会計・建築基準法・マンション設備維持保全等）を学ぶ。	1 通	110	3	○			○			○	
6	○			宅建士・管理 業務主任者 対策Ⅰ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	1 後	120	4	○			○		○		○
7	○			F P	ライフプラン・リスク管理・タックスプランニング・相続事業承継・金融資産運用・不動産の6分野の基本的知識を身に付ける。	1 後	90	3	○			○		○		
8	○			社会人 基礎講座Ⅰ	就職活動を円滑に行うための一連の流れを理解し、必要な知識を学習し、就職活動に備え、就職活動における会社訪問から就職試験まで一連のノウハウを習得する。	1 後	30	2	○			○		○		
9		○		宅建業法Ⅱ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。さらに宅地建物取引士の実務を学び、重要事項説明ができる不動産知識を身につける。	2 前	90	6	○			○		○		
10		○		宅建民法・法令Ⅱ	不動産取引で重要な権利関係（民法・不動産登記法など）を事例を交えて学習し、宅地建物取引士試験の権利関係科目・税法その他の科目の基礎力を身につける。	2 前	100	3	○			○		○		
11		○		ビジネススキル	ビジネスマナーの基本やルールを学び、マナーやルールの重要性、コミュニケーションやチームワークの大切さを理解し、好ましい人間関係づくりや就職後の業務に役立つ力を身につける。	2 前	40	1	○			○			○	
12		○		マーケティング	企業が抱える課題に対して主体的に調査し、それを解決するために仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析する力を身につける。	2 前	90	6	○			○		○		○

13	○	ビジネス文書	ビジネス文書検定2級合格のための知識を深める。社会人として必要なビジネス文書の知識を学習する。	2 前	60	2	○	○	○				
14	○	管理業務Ⅱ	管理業務主任者取得の為の主要科目7科目(民法・その他の法律、区分所有法、マンション標準管理規約、管理委託契約書、建築知識・維持保全、税、マンション管理適正化法)の知識を基礎から応用まで深く学ぶ。	2 通	180	6	○	○	○				
15	○	宅建士・管理業務主任者対策Ⅱ	宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。	2 後	210	7	○	○	○	○			
16	○	パソコン演習(PPT)・応用	PowerPointを使い、企画書から発表までを行えるプレゼンテーション資料を作成できるスキルを身につける。	2 通	120	4	○	○	○				
17	○	営業実践演習	1対1で相手を説得するプレゼンから、多くの聴衆の前での効果的な伝え方を学ぶ。自社商品をお客様相手に販売するためのシュミレーションを行い、クラスメイトをお客様に見立ててプレゼンが行えるようになる。	2 前	60	2	○	○	○				
18	○	社会人基礎講座Ⅱ	就職試験に必要な、筆記試験(一般常識・SPI)と面接試験対策を行う。	2 通	90	3	○	○	○	○			
合計					18	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：①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：1,700単位時間を満たす必修科目・選択必修科目を履修する		1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 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。
- 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。

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				
専門学校穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日	鏡原 寿吉	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-5700				
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日	穴吹 忠嗣	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266				
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			
文化・教養	文化教養専門課程	外語ビジネス学科	令和4(2022)年度	-	令和4(2022)年度			
学科の目的	国内外の幅広い業界で活躍できるグローバル人材を育成するために英語・第二外国語と同時にビジネス・サービス系スキルの習得を目指す。また、外国語系大学進学や海外留学により、知見を広げ、語学力の更なるスキルアップやキャリアアップを目指す人材を養成する。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	TOEIC、英語技能検定2級、HSK検定3級、ハンゲル検定、ビジネス文書検定3級、ビジネス実務マナー検定3級、Word3級、Excel3級、PowerPoint初級							
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	210 単位時間	1,420 単位時間	70 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 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				
30人	10人	0人	0%	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		8人					
	■就職希望者数(D)		5人					
	■就職者数(E)		5人					
	■地元就職者数(F)		5人					
	■就職率(E/D)		100%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100%					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		2%					
	■進学者数		63人					
	■その他							
	(令和6年度卒業者に関する令和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) 一般企業 観光分野・交通分野						
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無					
当該学科のホームページURL	<a href="https://web.anabuki-college.net/department/business/">https://web.anabuki-college.net/department/business/</a>							
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		1,700 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		0 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		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		0 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)		70 単位時間						
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)	(B: 単位数による算定)							
	総単位数		0 単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位						
うち必修単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位						
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位						
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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)		0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)		1人					
	計		2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		1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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換ののち決定する。

(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

①位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にし本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
新池 伸司	香川県商工会議所連合会、高松商工会議所 専務理事	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	㈱中国四国博報堂 広島本社 プラニング局 局長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	㈱穴吹ハウジングサービス 総務人事本部 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
水田 賢治	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)地域統括センター長(四国)香川貿易情報センター 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社 取締役 営業本部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
鏡原 寿吉	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
壽福 英尚	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
松元 賢一	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—

※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2回(9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年9月11日 14:00～16:00

第2回 令和6年2月28日 14:00～16:00

0

(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。

語学スキルはもちろんであるがビジネススキルや業界への見識を深める授業も強化すべきとの指摘を受け、他学科との合同授業や校外での講習や実習の機会を増やした。また継続してインバウンドが増加することが予想されるため、さらに校外学習および国際系学科の留学生や外国人との交流の機会を増やせるよう検討中。企業連携においてはJETROによる海外での実社会の現状に関する講演および海外ビジネスや輸出入に取り組んでいる企業の見学を計画する。

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

1.観光業界でより実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身に付ける。

2.机上の学習と実際の業務を結び付け、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、更に学校において自己研鑽をつませる。

3.豊かな人間性を持ち顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身に付ける。

以上を実現するために、観光業界との結びつきを密にし、実習や演習授業を企業と協力して行える体制づくりをする。学生に学校にいて最新の業界の動きを学ばせるために、また社会性を持った学生を輩出するため、学生の成長に資するとされる企業と協定を結び、その企業との人材交流を密にし、カリキュラム構築への助言また実習・演習授業指導を校外外で行うことを目的とする。

(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

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の

構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。当校の担当教員は校外での見学研修に学生に同行し、教員も同じ見学研修を受けるものとする。成績評価のない研修に関してはレポート作成をする。また、長期にわたるインターンシップ実習においてはインターンシップ開始前に、業務の内容などについて、教員は学生とともに説明を受ける。開始後は初期、後期に実習先に向き、学生の状況把握や担当者との意見交換を行う。インターンシップ終了後に企業からの評価表（開始前に説明済み）をもって成績とする。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
インターンシップ(県内)	3. 【校外】企業内実習(4に該当するものを除く。)	学内で学んだ英語やホスピタリティの知識を英語幼稚園、ホテルなどの現場で体験実習し、各業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことで英語力と対応力に磨きをかける。	WeBase高松 ACKRY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

※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

(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

時代とともに発展・変化していく観光業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるように年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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

研修名: ICT活用研修(中級)	連携企業等: イーディーエル(株)
期間: 令和6年4月3日(水)	対象: 学科担当教員
内容: 事例共有、ICT活用フレームワーク、色々な「共有方法」を学ぶ、10X授業デザインマップの作成、他	
研修名: 生成AI活用研修	連携企業等: (株)ビットコミュニケーションズ
期間: 令和6年12月19日(木)	対象: 学科担当教員
内容: 生成AIの基礎知識(できること・問題点)、生成AIの活用事例、業務への利用 他	
研修名: 海外ビジネス人材育成講座 輸出入実務講座(基礎編)	連携企業等: 日本貿易振興機構(ジェトロ香川) 他
期間: 令和6年10月16日(水)	対象: 学科担当教員
内容: 輸出入にかかる実務の流れや進め方、貿易用語の解説、貿易実務の相談事例 他	
研修名: ご当地ガイド養成講座	連携企業等: 一財)丸亀市観光協会
期間: 令和7年1月15日(水)~16日(木)、21日(火)	対象: 学科担当教員
内容: 座学「次の400年を考える」、丸亀城実地研修、国内旅程管理主任者資格研修 他	

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 専修学校教職員のキャリアデザインワークショップ	連携企業等: 一財)職業教育・キャリア教育財団
期間: 令和6年9月4日(水)	対象: 学科担当教員
内容: 外的キャリアと内的キャリア、ライフラインチャート、ライフキャリアシートの作成 他	
研修名: 非認知能力勉強会	連携企業等: All HEROs 合同会社
期間: 令和6年9月12日(木)	対象: 全教員
内容: 非認知能力リストを学校の理念や取り組み、特徴に照らし合わせ、これまで以上に能力を伸ばす指針作りを行う	
研修名: クレド作成研修	連携企業等: 一社)香川県専修学校各種学校連合会
期間: 令和7年2月19日(水)	対象: 学科担当教員
内容: 教師側の教え方の問題を確認し、学生側にも受ける姿勢や覚悟、責任を求める内容等について学習する	

(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: 海外ビジネス人材育成講座 輸出入実務講座(応用編)	連携企業等: 日本貿易振興機構(ジェトロ香川) 他
期間: 令和7年10月	対象: 学科担当教員

内容 輸出入にかかる実務の流れや進め方、貿易用語の解説、貿易実務の相談事例における応用編

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 非認知能力勉強会 連携企業等: All HEROs 合同会社  
期間: 令和7年5月、6月、8月 他 対象: 全教員  
内容: マインドセットを育む“伝え方”の見直しおよび学生の意識づけを高める「見取り」について 他

研修名: 教育の質向上「学習評価」セミナー 連携企業等: 福岡大学  
期間: 令和7年7月、9月 対象: 全教員  
内容: 専門学校教育において必要な学習評価に関する基礎知識の習得および教育改善への活用 他

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

- ①関係者ならではの視点で具体的かつ実践的な評価を受ける
- ②自己点検評価の適性化、妥当性を客観的に評価する
- ③結果として職業に必要な実践的かつ専門的な能力がより修得できる改善計画をし、PDCAサイクルを繰り返し続ける

(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・目的・育成人材像は、定められていますか
(2)学校運営	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(3)教育活動	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定されていますか
(4)学修成果	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(5)学生支援	退学率の低減が図られていますか
(6)教育環境	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されていますか
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(8)財務	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか
(9)法令等の遵守	専修学校設置基準・各種学校規程及び関係法令の遵守と、適正な運営がなされていますか
(10)社会貢献・地域貢献	学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っていますか
(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

学校関係者評価委員会での意見を受け、平成27年度から学習支援が必要な学生のサポートとして「学びプラス」を設置し、放課後等に支援授業をしている。教員の教授力向上のために研修を実施しており、今後は研修以外にも教員のインターンシップを実施する予定。学生の就職のミスマッチを防ぐため、企業と学生が交流できる企画を検討していく。定期的なガイダンスで希望業種・職種や就職に対する不安などを把握する。また社会人基礎講座の授業でコミュニケーション力の向上に繋がる取り組み(卒業生座談会・グループディスカッション等)を増やしている。

(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
村上 盛彦	香川県立琴平高等学校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高等学校関係
今井 淳一	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 総務課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	二川上枝大前税理士法人 代表社員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
納富 由花	在校生 保護者	令和7年4月1日～令和8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://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk\\_kankeisya-hyouka.pdf](https://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk_kankeisya-hyouka.pdf)

公表時期: 令和7年3月31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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2)各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3)教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6)学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8)学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(9)学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10)国際連携の状況	-
(11)その他	学則

※(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://web.anabuki-college.net/department/business/>

公表時期: 令和7年6月1日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 外語ビジネス学科)																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			検定対策Ⅰ (英検/TOEIC)	英語系検定取得に特化した授業で、TOEIC 600点と英検2級取得を目指す。TOEIC対策ではビジネス英語の基礎を、英検対策では英文法や英作文の基礎的な学習も行う。	1通	180	6		○		○		○		
2	○			Listening & Speaking I	日常やキャンパスでの簡単な会話場面を想定した会話をロールプレイ形式で学習し、特にリスニングスキルとリーディングスキルを伸ばすことを目指す。	1通	120	4		○					○	
3	○			総合英語Ⅰ (Hospitality English)	接客英会話の中でも特にホテルスタッフのおもてなし英会話を学習し、英語応能力検定(宿泊編)A~Bレベルの取得を目指す。	1通	60	2		○					○	
4	○			韓国語	韓国語の入門レベルの学習を行う。入門レベルの単語や文法の学習を行い、簡単な韓国語会話ができるようになることを目指す。	1通	120	8	○						○	
5	○			Excel演習	Excelの基本操作(表計算機能、グラフ作成機能、データベース機能、関数機能)を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Excel表計算処理技能認定試験2級を取得する。	1前	90	3		○						○
6	○			Word演習	Wordの基本操作を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験2級を取得する。 ・タッチタイピングをマスターすることにより、事務処理能力を向上させる。	1後	90	3		○						○
7	○			観光インバウンド概論	観光インバウンドの基礎を学び、航空・旅行・ホテル、各業界の専門家による講義ではより深く各業界の知識を身につける。	1前	30	1		○					○	
8	○			海外語学研修	フィリピン・セブ島の語学学校で、2週間の語学研修を経験する。マンツーマンレッスンでの英語レッスンを毎日受講し、短期間での英語力向上や国際感覚を身につけるとともに、現地小学校でのボランティアなども参加し国際貢献の重要性を学ぶ。	1後	90	3		○				○	○	
9	○			インターシップ(県内)	学内で学んだ英語やホスピタリティの知識を英語幼稚園、ホテルなどの現場で体験実習し、各業界におけるスタッフの役割を主体的に学ぶことで英語力と対応力に磨きをかける。	1通	70	1			○			○		○
10	○			検定対策Ⅱ (英検/TOEIC)	英語系検定取得に特化した授業で、TOEIC 750点、英検準1級取得を目指す。TOEIC対策ではビジネス英語の応用を、英検対策ではハイレベルな英文法や英作文を学ぶ。	2通	190	6		○					○	○
11	○			Listening & Speaking II	日常やキャンパスでの複雑な会話場面を想定しロールプレイ形式で学習していく。特にリスニングスキルとリーディングスキルを伸ばすことを目指す。	2通	120	4		○					○	
12	○			総合英語Ⅱ (Business English)	ビジネスの場面での様々な会話場面を想定し、ロールプレイ形式で学習していく。日本と欧米のビジネス概念の違いについても学ぶ。	2後	60	2		○						○

13	○		Around the world	英語で意見を伝え、相手の意見を理解しながら議論する力を育て考えを英語でしっかり伝える力を身につける。	2通	60	2	○	○	○				
14	○		English Speech & Presentation	英語スピーチ大会の企画・運営、英語プレゼン部門への出場準備を行う。英語プレゼンでは、世界に発信したい日本や香川の観光や文化などそれぞれの興味に沿ってパワーポイントプレゼンテーションを行う。	2前	30	1	○	○	○				
15	○		中国語	中国語の入門レベルの学習を行う。入門レベルの単語や文法の学習を行い、簡単な中国語会話ができるようになることを目指す。	2通	120	4	○	○	○				
16	○		PowerPoint 演習	PowerPointの基本操作を習得し、プレゼンテーションを作成する方法を身に付けるとともに、プレゼンテーション技能認定試験を取得する	2前	60	2	○	○	○				
17	○		デジタルコミュニケーションⅠ	ビジネスにおけるコミュニケーションツールとしてインターネット、コンピュータ、スマートフォンなどを利用したコミュニケーションスキルを身につける。	2前	30	2	○	○	○				
18	○		デジタルコミュニケーションⅡ	スマートフォンによる撮影、画像加工、動画処理、文章作成技術を学び、情報発信力を身につける。	2後	30	2	○	○	○				
19	○		サービスマナー・ホスピタリティ概論	サービス業界で必須のサービスマナーやホスピタリティの基礎を学び、職場で即戦力として働ける人材を育成する。また、ビジネス文書検定3級合格を目指す。	2通	60	2	○	○	○	○			
20	○		貿易実務概論	海外ビジネス（海外取引）のハウツーを学ぶ。貿易の基礎的な用語、簡単な英文書類、Eメールの知識、海外取引の特有のリスク、輸出入の流れなど、貿易実務の基礎知識を学ぶ。	2後	30	2	○	○	○				
21	○		社会人基礎講座	就職試験に必要な、筆記試験（一般常識・SPI）と面接試験対策、社会常識を学ぶ。	2通	60	2	○	○	○				
合計						21 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：	①必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること ②必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること	1学年の学期区分	2期
履修方法：	1,700単位時間を満たす必修科目・選択必修科目を履修する	1学期の授業期間	15週

（留意事項）

- 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。
- 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。

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			
専門学校穴吹ビジネスカレッジ		平成4年4月1日	鏡原 寿吉	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-5700			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人穴吹学園		平成3年4月1日	穴吹 忠嗣	〒 760-0020 (住所) 香川県高松市錦町1-22-23 (電話) 087-823-2266			
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		
商業実務	商業実務専門課程	国際ビジネス学科	令和 3(2021)年度	-	令和 5(2023)年度		
学科の目的	高度な日本語力の習得をさせるとともに、各種資格の取得やコミュニケーション能力、社会人基礎力とデータ分析・マーケティングを習得する。また、異文化で生活することに意欲を持ち、自ら考えて行動する力を身に付けた人材を養成する。						
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格:日本語能力試験N1・N2、日本漢字能力検定、全経簿記能力検定3級、社会人常識マナー検定JapanBasic、電子会計実務検定3級、日本語ワープロ検定試験、情報処理技能検定 表計算2級						
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	180 単位時間	1,520 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			0 単位	0 単位	0 単位	0 単位	0 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			
85人	104人	104人	100%	0%			
就職等の状況	■卒業生数(C)		12人				
	■就職希望者数(D)		11人				
	■就職者数(E)		11人				
	■地元就職者数(F)		9人				
	■就職率(E/D)		100%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		82%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		92%				
	■進学者数		0人				
	■その他						
	(令和6年度卒業生に関する令和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) 一般企業、不動産系企業							
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	<a href="https://international.anabuki.ac.jp/">https://international.anabuki.ac.jp/</a>						
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		1,700 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		0 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		160 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		0 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		160 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					
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)	(B:単位数による算定)						
	総単位数		0 単位				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位					
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位					
うち必修単位数		0 単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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)		3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)		1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)		1人				
	計		7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

ビジネス業界で必要とされる幅広い職種に対応した人材を輩出することを目標にカリキュラムを編成している。時代とともに変化・発展するビジネス業界が必要とする人材を養成・輩出するために、その科目を専門の生業としている企業からの指導教員が授業の一部または全部を担当し、カリキュラムについても講師会議・教育課程編成委員会での意見を収集しながら常に時代に即し、なおかつ当校の学科目標を達成するための科目編成としている。学年末に、企業や外部からの講師とカリキュラム・科目の内容・学科の検定スケジュール等について学科ごとの個別会議をもち、意見交換をしたのち次年度授業内容を確定することを繰り返している。また、教材についても意見交換のち決定する。

(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

①位置づけについて

カリキュラム編成、授業科目の内容、方法の充実改善を目的とした「教育課程編成委員会」を設置し、業界団体や企業等からの意見・要望を参考にして本校の教育課程の編成について協議するための機関として位置づける。そして、学校は「教育課程編成委員会」の意見・要望を十分に活かし、かつ教育理念及び学科目標に沿ったカリキュラムの改善を検討し、教務部が主体となり新たなカリキュラム案を編成して、それを校長が決定する。

②意思決定の過程について

(ア)学科の教育目標に基づき学内においてミーティングを実施し、課題点、改善点を明確にした上で、教育課程編成委員会において外部委員の業界団体や企業等から専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の業界の実情についての意見・要望を参考に、内部委員である本校の校長、副校長、教務部長が次年度のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法に関して協議する。

(イ)教育課程編成委員会において協議した内容から、次年度以降のカリキュラム編成、授業科目の内容、方法を決定し、反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和7年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
新池 伸司	香川県商工会議所連合会、高松商工会議所専務理事	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	①
宮田 貴雅	(株)中国四国博報堂 広島本社 プラニング局長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
堤 秀樹	(株)穴吹ハウジングサービス 総務人事本部 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
水田 賢治	独立行政法人日本貿易振興機構(JETRO)地域統括センター長(四国)香川貿易情報センター 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
安部 圭太	アイル・パートナーズ株式会社 取締役 営業本部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	③
鏡原 寿吉	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
壽福 英尚	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 副校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
松元 賢一	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 教務部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
岡田 大海	専門学校 穴吹ビジネスカレッジ 教務課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—
濱野 茂雄	国際教育センター専門教育部 所長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	—

※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2回 (9月、2月)

(開催日時(実績))  
第1回 令和6年9月20日 14:00~16:00  
第2回 令和7年2月28日 14:00~16:00

(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。

卒業制作の進捗状況および学生の現状を踏まえ、今後の教育カリキュラムにおいては、実社会で通用する「課題発見能力」の育成と「技術活用への向き合い方」を軸とした改善を図る必要がある。

まず、卒業制作の企画段階で多くの学生が直面している「アイデアや引き出しの不足」を解消するため、日常の些細な不便や違和感を言語化させるトレーニングを導入する。社会経験の乏しい学生にとって、ビジネスの根幹である「目的」「課題」「手段」を論理的に切り分けることは容易ではない。そのため、単に学生の自主性に任せるだけでなく、教員側が一定の指針(ルール)を示しながら伴走し、仕事の本質である「課題を見つける力」を養う指導体制を構築することが急務である。

生成AIの活用については、単なる検索ツールの延長としてではなく、出力された結果を自らの思考で再構成する「主体的な活用力」の育成に重点を置く。AIの回答を鵜呑みにせず、自身の信念を持って情報を取捨選択する姿勢を日常的に磨かせるとともに、利便性の追求によって対人コミュニケーションが希薄化していないか、教育現場での目配りも欠かせない。

さらに、流通・小売業界に関する教育内容を深化させ、表面的な店舗業務の理解に留まらない、より戦略的な知識の付与を目指して欲しい。具体的には、流通網の優位性や価格交渉の仕組み、スーパーマーケットとの比較における商品開発力の強みなど、経営の核心に触れる内容をカリキュラムに盛り込む。これにより、将来母国での起業やビジネス展開を志す学生に対し、より実践的で付加価値の高い学びを提供することが今後の重要な検討課題である。

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

1. ビジネス業界で必要な実践的な知識・技能・社会人としてのマナーを身につける。
  2. 机上の学習と実際のビジネス業界での業務を結びつけ、学生に自ら何を学ぶべきかを自覚させ、さらに自己研鑽をつませる。
  3. 豊かな人間性を持ち、顧客と信頼関係を築けるコミュニケーション能力を身につける。
- 以上を実現するために、様々なビジネス業界と連携して、常に社会が必要としている人材を養成するため、カリキュラム構築・職業実習実施・授業を企業と協力して行える体制を作る。また、企業との人材交流を密にし、校内における授業でも社会性に富んだ学生を養成・輩出できるような授業や演習を行うことを目的とする。

(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

学生にとって効果的な授業となるよう、当校における授業科目の目的や内容、方法を事前にしっかりと打ち合わせを行い、授業内容の構築や教員への授業方法の指導による授業内容の向上のために、企業と学校が共通理解・共通努力をする。科目の全時間を企業が担当する場合は、シラバス、学生の学修成績の評価方法を授業担当者がその期が始まる前に作成し、年度末に行われる各学科の担当者会議に持ち寄り意見交換し授業内容、学生の学修成績の評価方法を決定する。また、担当の授業部分に関しては、期末に学生の学修成績評価を企業の授業担当者が行う。

(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
卒業制作	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	日本人及び外国人をターゲットとするイベントをチームで企画し、運営する。校内外団体との連携も視野に入れ一過性のイベントではない形を目指す。最終発表では連携企業より意見及び評価をいただく。	株式会社サクセス 株式会社杉住宅

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

(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

時代とともに発展・変化していくビジネス業界に必要な資質を持った学生を送り出すための授業知識・技能を修得するために、教員は学内および学外で研修に参加し、自らの見識・技能の幅を広げ、それを教育の現場に持ち帰り教育の現場に反映させていくこととする。また、指導力向上のための指導者研修などにも積極的に参加することで教員としての資質の向上を図っている。必ず年に1回は研修に参加できるよう年度当初に計画・調整をする。学校は、教職員研修規定に従い、教員の業務経験や能力に応じて、新たに採用した教職員に関して「新任者研修」、管理教職員に関しては「管理職研修」、また各々指導分野における実務研修、見学研修を計画的に実施する。

(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

研修名: ICT活用研修(中級) 連携企業等: イーディーエル(株)  
期間: 令和6年4月3日(水) 対象: 学科担当教員  
内容: 事例共有、ICT活用フレームワーク、色々な「共有方法」を学ぶ、10X授業デザインマップの作成、他

研修名: 生成AI活用研修 連携企業等: (株)ビットコミュニケーションズ  
期間: 令和6年12月19日(木) 対象: 学科担当教員  
内容: 生成AIの基礎知識(できること・問題点)、生成AIの活用事例、業務への利用 他

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: キャリアサポーター養成講座 連携企業等: (一財)職業教育・キャリア教育財団  
期間: 令和7年8月25日(月)～27日(水) 対象: 学科担当教員  
内容: キャリアサポーターのためのコミュニケーションスキル、仕事理解とキャリアガイダンス 他

(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: テキストマイニング超入門 顧客ニーズをロコミ・アンケートの回答から分析する 連携企業等: WAKARA.CO  
期間: 令和7年8月 対象: 学科担当教員  
内容: 顧客の声を有効活用! ニーズや反響を把握するためのテキストデータ分析手法を習得する 他

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 非認知能力勉強会 連携企業等: All HEROs 合同会社  
期間: 令和7年5月、6月、8月 他 対象: 全教員  
内容: マインドセットを育む“伝え方”の見直しおよび学生の意識づけを高める「見取り」について 他

研修名: 教育の質向上「学習評価」セミナー 連携企業等: 福岡大学  
期間: 令和7年7月、9月 対象: 全教員  
内容: 専門学校教育において必要な学習評価に関する基礎知識の習得および教育改善への活用 他

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

\* 研修等の計画(推薦年度における計画)

(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	
(2) 学校運営	
(3) 教育活動	学校が設定する評価項目
(4) 学修成果	教育理念・目的・育成人材像は、定められていますか
(5) 学生支援	運営方針は教育理念等に沿ったものになっていますか
(6) 教育環境	教育理念、育成人材像に沿った教育課程の編成・実施方針が策定さ
(7) 学生の受入れ募集	資格・免許取得率の向上が図られていますか
(8) 財務	退学率の低減が図られていますか
(9) 法令等の遵守	教育上、必要、かつ、十分な種類・数の施設・設備が整備されています
(10) 社会貢献・地域貢献	学生募集活動を積極的、かつ、効果的に行っていますか
(11) 国際交流	学校及び設置者(法人)の収支、財政基盤は安定していますか

※(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

(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
村上 盛彦	香川県立琴平高等学校 校長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	高等学校関係
今井 淳一	株式会社JR四国ホテルズ 事業統括部 総務課長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
市原 克美	ハウス美装工業株式会社 総務部 部長	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	企業等委員
上枝 洋介	二川上枝大前税理士法人 代表社員	令和7年4月1日～令和8年3月31日(1年)	卒業生
納富 由花	在校生 保護者	令和7年4月1日～令和8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://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk\\_kankeisyu-hyouka.pdf](https://web.anabuki-college.net/download/guide/business/abk_kankeisyu-hyouka.pdf)

公表時期: 令和7年3月31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

継続的な教育の質向上を図ることを目的とし、情報提供の基本方針を以下のように定める。

- ・教育に関わる情報について、原則、公開する
- ・定期的に更新し、最新の情報を提供するように努める
- ・情報の提供に関してはインターネットでの提供を基本とする
- ・統計的な情報については算定方法など根拠となる情報も同時に提供する
- ・個人情報の扱いに留意し、特定の個人が特定できない情報として提供する

(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	学校名、所在地、学校の沿革、歴史
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、年間の授業計画
(3) 教職員	教職員数(職名別)、教職員の組織、教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況、実習・実技等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援の取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支報告書、監査報告書
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
(10) 国際連携の状況	-
(11) その他	学則

※(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://web.anabuki-college.net/department/business/>

公表時期: 令和7年6月1日

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程国際ビジネス学科)															
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
								講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択													
1	○		簿記会計Ⅰ	簿記上の取引、会計単位での営利・非営利を学び、営利企業に特有の販売するための物品（商品）の購入（仕入）とその販売（売上）および銀行との取引について学ぶ。帳簿の基本的な転記を学ぶ。	1 通	120	8	○			○		○		
2	○		ライセンス対策Ⅰ	業務上で必要となるWord、Excelの基本的な使い方を学び、日本語の入力および文書処理能力、情報処理能力を身につける。	1 通	150	5		○		○		○		
3	○		サービス・マーケティングⅠ	サービス接遇実務について初歩的な理解を持ち、基本的なサービスを行うのに必要な知識、技能を身につける。マーケティングの基礎知識を身につける。	1 前	60	2		○		○		○		
4	○		サービス・マーケティングⅡ	サービス接遇実務について初歩的な理解を持ち、基本的なサービスを行うのに必要な知識、技能を身につける。マーケティングの基礎知識を身につける。	1 後	30	1		○		○		○		
5	○		データベースマーケティング	データベースに収集した顧客に関するさまざまな情報を、年齢や性別、家族構成、過去の購入履歴や興味・関心などに区分して分析し、マーケティング戦略の展開に活用するための基礎を学ぶ。	1 後	30	2	○			○		○		
6	○		データ分析演習	Excel上でデータを読み、整理する。誰もが見やすいようにExcelの機能を有効活用し、様々な角度からデータの抽出やグラフ作成を行う。その結果、Excel操作能力のみならず、分析力も身につける。	1 前	30	1		○		○		○		
7	○		営業事務演習	商品売買取業を営む個人商店を設定し、仕入れと販売、およびこれらに伴って発生する文書や経理に関する業務を体験的、実践的に学習する。	1 後	40	1		○		○		○		
8	○		応用日本語Ⅰ	本科では、言語知識、読解、聴解を総合的に学習し、日本語能力試験N1、N2、N3合格をめざす。	1 通	240	8	○			○		○	○	

9	○		キャリアデザインⅠ	ビジネス文書には一定の型や特有の言葉遣いがあり、それを会得し、ビジネスの場に対応できる正確・迅速な文書の書き方を学ぶ。	1通	60	2		○	○	○								
10	○		ビジネス英会話	接客英語ーホテル、旅館などで使われる英語、観光案内英語など、ホテル・トラベル業界に必要となる基本的な英語を身につけて、国際文化、習慣なども理解する。また瀬戸内の観光地を簡潔に案内できる英語を習得する。	1後	30	1		○	○									○
11	○		ビジネス日本語Ⅰ	実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解したり、状況にふさわしい会話や表現、行動を学習する。日常的に使われる漢字の読み書き、筆順、四字熟語などの知識を身につける。	1通	60	4	○		○									
12	○		簿記会計Ⅱ	全経簿記検定3級商業簿記対策授業	2前	60	4	○		○	○								
13	○		流通マネジメントⅠ	日本の流通業界で働く人材を育成するため、日本のコンビニ業界をベースに流通の仕組みと現状を理解し、特にコンビニ業界の経営形態のしくみを学ぶ。	2前	30	1		○	○	○								
14	○		流通マネジメントⅡ	日本の流通業界で働く人材を育成するため、日本のコンビニ業界をベースに流通の仕組みと現状を理解し、特にコンビニ業界の経営形態のしくみを学ぶ。	2後	30	1		○	○	○								
15	○		プレゼンテーション演習	業務上で必要となるPowerPointの基本的な使い方を学び、プレゼンテーション資料作成能力を身につける。	2通	60	2		○	○	○								
16	○		ライセンス対策Ⅱ	表計算、日本語ワープロ共に個人の実力に合わせた目標受験級対策を行う。	2通	60	2		○	○	○								
17	○		労務管理論Ⅰ	人事・労務の知識を学ぶ。「働き方改革」の中での働き方の多様性、外国人労働者の重要性を学ぶ。企業にとっての「人財」となるにはどうすべきなのか学生の自発を促す。	2前	30	2	○		○	○								
18	○		労務管理論Ⅱ	人事・労務の知識を学ぶ。「働き方改革」の中での働き方の多様性、外国人労働者の重要性を学ぶ。企業にとっての「人財」となるにはどうすべきなのか学生の自発を促す。	2後	60	4	○		○	○								

19	○		卒業制作	これまで学んできたことを活用して、留学生の就職先、後輩や穴吹を希望している留学生、母国の学生に対してアピールできる企画を個人、チームで企画し、具現化する。	2通	160	5		○	○	○	○
20	○		応用日本語Ⅱ	本科では、言語知識、読解、聴解を総合的に学習し、日本語能力試験N1、N2合格をめざす。	2通	240	8		○	○	○	○
21	○		キャリアデザインⅡ	就職に対する意識付けを行うことにより、就職活動を円滑に行う知識を習得する。就職活動における履歴書作成から会社訪問から面接試験までの一連のノウハウを習得する。	2通	60	2		○	○	○	
22	○		ビジネス日本語Ⅱ	実際の日本の会社で日常的に起こる出来事や場面を理解したり、状況にふさわしい会話や表現、行動を学習する。日常的に使われる漢字の読み書き、筆順、四字熟語などの知識を身につける。	2通	60	4	○		○	○	
合計						22 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：必修及び選択必修全科目の成績がC評価以上であること		1学年の学期区分	2期
履修方法：必修及び選択必修全科目の出席率が90%以上であること		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。