

XYZ 情報ビジネス専門学校の概要

所在地：人口 20 万人ほどの地方都市

分野：商業実務(職業実践専門課程認定、高等教育の修学支援新制度、外国人留学生キャリア形成促進プログラム認定対象校)

学科：情報ビジネス学科(2 年課程)

学生数：120 名(1 年生 60 名/2 年生 60 名)

【教育理念】

「情報社会に貢献する高い専門性と、地域社会から信頼される豊かな人間性を育む」

【育成する人材像】

- ・IT や DX の知識とスキルを活用し、地域社会(地元)で活躍できる人材。
- ・人と対話し、粘り強く課題に取り組める、明るく前向きな人材。

<コースの概要>

【現場密着型 DX サポーター】コース

概要

- ・地域の中小企業や自治体、商店、観光業などが抱える「小さなデジタル課題(業務の効率化、情報発信、データ整理など)」を理解し、IT で支援できる人材。
- ・専門的なプログラマーやエンジニアではなく、「現場に寄り添い、使えるデジタル化を進める伴走者」。

到達目標例

- ・ Excel やクラウドツール等を活用して、業務の効率化・データ整理を提案できる。
- ・ SNS やホームページなどを用いて、地域企業の情報発信を支援できる。
- ・ デジタル化の利点・リスクを理解し、現場で丁寧に説明・指導できる。

【地域企業と共に成長する IT 実務人材】コース

概要

- ・ システム開発や AI 活用の最前線ではなく、「地域企業の IT 担当者的な役割」を担う人材。
- ・ 経理・販売・顧客管理などの現場に IT を取り入れ、生産性向上に貢献できる。

到達目標例

- ・ 業務アプリやクラウド会計などを導入・運用できる。
- ・ IT 導入支援の基本的知識(DX の概念、補助金制度、セキュリティ基礎)を理解している。
- ・ 社内外の人と協働しながら、業務改善を実現できる。

【学科の到達目標】

| 分類 | 到達目標(卒業時に身につけるべき力) | 主な学習内容・科目例 | 評価の観点(例) |
|----|--|--------------------------------------|-----------------|
| 知識 | DX・IT 活用の基本的概念(デジタル化・データ活用・業務改善など)を理解している。 | DX 概論、情報社会論、ビジネス基礎、情報倫理 | 用語理解、概念説明、ケース分析 |
| 知識 | 中小企業や地域社会が直面する業務課題の構造を理解している。 | 地域産業論、業務分析演習、地域連携実習 | 事例分析、報告書作成 |
| 知識 | ICT ツール(クラウドサービス、会計・販売管理、SNS 等)の基本知識を有する。 | IT リテラシー、オフィス実務、Web 活用、データ活用基礎 | 小テスト、操作レポート |
| 技術 | 事務・販売・顧客管理などの現場業務において、ICT を活用して効率化を図ることができる。 | ビジネスアプリ実習、Excel/Access 実践、RPA・クラウド活用 | 実務演習、課題提出 |
| 技術 | 地域企業の課題をヒアリングし、デジタルツールを活用した改善提案ができる。 | プロジェクト実習、地域連携インターンシップ | 発表評価、成果物審査 |
| 技術 | Web サイトや SNS を活用して情報発信・広報支援ができる。 | Web 制作基礎、デジタルマーケティング | 制作成果、アクセス分析 |
| 態度 | 現場の声に耳を傾け、利用者の立場を理解して行動できる。 | 地域連携実習、顧客対応演習 | 行動観察、ふりかえりレポート |
| 態度 | チームで協働し、役割を果たしながら課題解決に取り組む姿勢を持つ。 | プロジェクト演習、グループワーク | 共同作業評価、他者評価 |
| 態度 | 情報モラル・個人情報保護を理解し、社会的責任を自覚して行動できる。 | 情報セキュリティ、ビジネス倫理 | 確認テスト、行動評価 |

| | | | |
|----|---------------------------------|------------------------|-----------|
| 態度 | 継続的に学び、新しい技術や働き方に柔軟に対応できる姿勢を持つ。 | キャリア形成、自己点検 ポートフォリオ | 自己評価、面談記録 |
|----|---------------------------------|------------------------|-----------|

【目標とする資格】

| 時期 | 目標とする資格 | 資格取得の目的 |
|-----------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1年次 前期 | ITパスポート、P検3級、MOS Word /Excel | デジタル基礎力・文書管理力の 確立 |
| 1年次 後期 | 日商PC検定、簿記3級、情報セキュリ ティマネジメント | 実務DXの基礎と安全なIT運 用力 |
| 2年次 前期 | DX推進パスポート、Google デジタル ワークショップ | DX・情報発信・データ分析の実 践 |
| 2年次 後期 | デジタルマーケティング検定、IT コーデ ィネータ補助者研修など | 地域ビジネス支援・課題解決型 人材としての発展 |

【参考】目標としている資格について

1. 国家資格(基礎・実務系)

| 資格名 | 概要・ねらい | 主な実施機関 | 難易度/ 目安 |
|------------------------------|--|-----------------------------|----------------|
| ITパスポート試 験(iパス) | DX・情報セキュリティ・経営・ITの基礎 を幅広く理解する国家試験。全学科共 通の「DX基礎力」証明に最適。 | 独立行政法人情 報処理推進機構 (IPA) | ★☆☆(初 級) |
| 基本情報技術者 試験(FE) | プログラミング・アルゴリズム・ネットワ ークなど、ITエンジニアとしての基本 技術力を認定。 | IPA | ★★☆(中 級) |
| 情報セキュリテ ィマネジメント 試験(SG) | 企業・組織における情報保護やリスク 管理の基礎。DX推進人材の必須知識 として有用。 | IPA | ★★☆(中 級) |
| 日商PC検定 (文書作成/デ ータ活用) | Word・Excelなどの実務スキルを客 観的に証明。中小企業の現場に強い実 用資格。 | 日本商工会議所 | ★☆☆(初 級～中級) |
| 日商簿記 (2～3級) | 経理・会計・財務の基礎。業務改善や DX導入の際に「会計理解力」があると 信頼を得やすい。 | 日本商工会議所 | ★★☆(中 級) |

2. 公的・民間資格(実務支援・DX 推進系)

| 資格名 | 概要・ねらい | 主な実施機関 | 難易度／ 目安 |
|---|---|-------------------------|------------|
| DX 推進パスポート(デジタル庁) | デジタルリテラシー協議会による新制度。DX の基本概念・情報活用スキルを習得。 | デジタル庁／Di-Lite | ★☆☆(初級) |
| 情報活用能力認定試験 (ICT プロフィシエンシー 検定=P 検) | ICT 機器・アプリ活用・情報モラルなど、学校教育と企業実務を橋渡しする内容。 | ICT プロフィシエンシー協会 | ★☆☆(初級～中級) |
| MOS(Microsoft Office Specialist) | Office 製品の操作力を国際的に証明。地方企業の実務 DX 支援に直結。 | マイクロソフト認定機関 | ★☆☆(初級～中級) |
| IT コーディネータ | 経営視点での IT 導入支援を行う専門資格。地域の中小企業支援に最適。 | 経済産業省認定 IT コーディネータ協会 | ★★★★(上級) |
| デジタルマーケティング検定 | SNS・Web 広告・SEO など、情報発信や販促支援に必要な知識を認定。 | 一般社団法人日本デジタル教育研究所 | ★★☆(中級) |
| Google 認定資格(例:デジタルワークショップ/アナリティクス) | 無料で受験でき、Web 分析や広告運用スキルを可視化可能。地域ビジネス支援に有用。 | Google | ★☆☆(初級～中級) |

情報ビジネス学科 学則

(職業実践専門課程／専門課程・昼間学科／定員 60 名)

第1章 総則

(目的)

第1条 本学科は、本校の教育理念「情報社会に貢献する高い専門性と、地域社会から信頼される豊かな人間性を育む」に基づき、地域の企業・行政・団体と連携し、デジタル技術を活用して地域社会の課題解決や業務改善に寄与する実践的 DX 人材を育成することを目的とする。〔趣旨：設置基準1条〕

(学科の種別と編制)

第2条 本学科は、専修学校の専門課程に属する昼間学科として設置する。〔組織編制：2～4条〕

2 本学科は、教育上の基本組織として情報ビジネス分野に係る基本組織を置き、必要な教員組織を備える。〔2条2項〕

(教育目標)

第3条 本学科は、次の教育目標を掲げる。

- 1 DX・ICT・ビジネスの基礎を体系的に学び、課題解決に実践的に活用できる能力を養うこと。
- 2 地域企業・団体のデジタル化や情報発信に貢献できる実務能力を育成すること。
- 3 チームワークと倫理観を備え、社会から信頼される職業人として成長できる人材を育成すること。(※人間性涵養への配慮〔8条3項〕を含む)

(職業実践専門課程)

第4条 本学科は、職業実践専門課程として文部科学大臣への届出を行い、産業界と連携して教育課程の編成・実施・評価・情報公開を行う。〔設置基準関係告示・通則〕

第2章 組織・定員・修業年限

(修業年限・入学定員)

第5条 修業年限は2年、入学定員は 60 名とする。〔3条、4条、第三節 28 条の二～三〕

(学級運営・同時授業人数)

第6条 一の授業科目について同時に授業を行う学生数は 40 人以下を標準とする。ただし、特別の事由があり、教育上支障がない場合はこの限りでない。〔6条〕

(学年混合授業)

第7条 教育上必要があるときは、学年又は学科を異にする学生を合わせて授業を行うことができる。〔7条〕

第3章 入学・在学

(入学資格)

第8条 入学資格は次の各号のいずれかとする。

- 1 高等学校を卒業した者
- 2 高等学校卒業と同等以上の学力があると認められた者(学校教育法施行規則 150 条)

(入学手続)

第9条 志願者は所定の願書及び必要書類を提出し、選考(面接等)に合格しなければならない。

(在学期間・休学等)

第10条 在学期間は原則2年以上とし、休学・復学・留年の特例を設けることができる。

第4章 教育課程

(教育課程の方針・科目区分)

第11条 本学科は、DX化及び地域実務ニーズに応じた授業科目を開設し、専門基礎科目・専門科目・実践科目で編成する。〔8条2～4項、第三節〕

(授業時間数・単位数)

第12条 修了に必要な総授業時間数は1,700時間以上とする。〔専門課程の一般基準・告示運用〕

- 2 必要単位数は、31単位×修業年限以上(=62単位以上)とする。〔第三節 28条の三〕
- 3 各授業科目の単位数は、1単位=45時間の学修を標準とし、授業方法に応じて次の基準で計算する。〔28条の四2項〕
 - (1)講義・演習:15～30時間の授業=1単位
 - (2)実験・実習・実技:30～45時間の授業=1単位
 - (3)複合科目は上記の組合せにより定める。
- 4 卒業研究・卒業制作は、その学修成果を評価して単位を授与できる。〔28条の四3項〕

(授業方法・遠隔授業)

第13条 授業は、教室での対面授業のほか、多様なメディアを高度に利用し、教室外で履修させる授業(遠隔授業)を行うことができる。〔13条1項〕

- 2 前項の方法により修得する単位数は、全課程必要単位数の4分の3を超えない。〔13条3項〕

第5章 職業実践専門課程の実施

(産業界との連携体制)

第14条 本学科は、次のとおり産業界等と連携する。

- 1 教育課程編成委員会を設置し、地域企業・業界団体・行政の代表者を委員として委嘱する。〔職業実践要件〕
- 2 委員会は年2回以上開催し、授業内容、PBL・インターンシップ、資格取得、学修成果、就職状況等を点検・評価し、改善計画を策定する。
- 3 外部実務家を非常勤講師等として招へいし、現場事例に基づく授業を行う。

(実践的教育の実施)

第 15 条 本学科は、企業・自治体・地域団体等と連携し、PBL(課題解決型学習)・インターンシップ・共同プロジェクトを実施する。成果は公開し、次年度教育改善に反映する。

第6章 成績評価・修了・称号

(成績評価)

第 16 条 出席・課題・試験・実習成果・プレゼンテーション等を総合して A～E の5段階で評定する。

2 単位認定の基準は科目ごとにシラバスで定める。

(卒業要件)

第 17 条 次のすべてを満たした者を卒業と認定する。

- 1 第 12 条2項の必要単位数(62 単位以上)を修得したこと。
- 2 インターンシップ及び地域連携プロジェクトを修了したこと。
- 3 在学期間が2年以上であること。〔28 条の三〕

(称号授与)

第 18 条 前条により卒業を認定された者には、専門士(情報ビジネス)の称号を授与する(文部科学大臣告示による)。

第 7 章 教員

(教員数・基幹教員)

第 19 条 本学科の教員数を下記のとおりとする。

- 2 学校長 1 名
- 3 教員 5 名(基幹教員は3名未満としない)。〔39 条〕
- 4 事務員 1 名

(教員の資格)

第 20 条 専門課程の教員は、設置基準 41 条各号に定める者その他これと同等以上の能力を有する者とする。

(組織的な研修・研究)

第 24 条 本学は、教育の充実のため、教員・事務職員に対する研修の機会を設け、授業内容・方法の組織的な研修及び研究を行う。〔40 条の2〕

第 8 章 施設及び設備

(位置及び環境)

第 25 条 校地及び校舎の位置・環境は、教育上及び保健衛生上適切なものとする。〔44 条〕

(校地・校舎)

第 26 条 校舎には、教室(講義室・演習室・実習室)、教員室、事務室その他必要な附帯施設を備える。図書室・保健室・教員研究室の設置に努める。〔46 条〕

2 本学科(専門課程・昼間学科・商業実務関係・総定員 60 名)の基準校舎面積は、別表

第二イ(200+2.5×(総定員-40)=200+2.5×20= 250㎡)以上とする。〔47条・別表第二イ〕

(設備)

第27条 目的・学生数に応じ、必要な機械・器具・標本・図書・ソフトウェア・ネットワーク等を備える。〔49条〕

第9章 教育の質保証・情報公開

(自己点検・評価)

第28条 毎年度、自己点検・評価を実施し、教育課程編成委員会・理事会で審議の上、改善計画を策定する。〔1条3項の趣旨／職業実践要件〕

(第三者評価)

第29条 外部評価機関による第三者評価を受審し、結果及び改善状況を公表する。

(情報公開)

第30条 教育課程、学修成果、修了者数、資格取得実績、就職状況、自己点検・第三者評価結果等を学校ウェブサイトで公開する。

第10章 学生の表彰及び懲戒

(表彰)

第31条 学業成績優秀者、資格取得功労者、地域連携活動功労者を表彰する。

(懲戒)

第32条 学則又は校内規程に違反した場合、訓告・停学・退学の処分を行うことがある。

第11章 附則

(施行)

第33条 本学則は、令和7年4月1日から施行する。

(改訂)

第34条 本学則の改正は、教育課程編成委員会及び理事会の議決を経て行う。