

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 岡山情報ビジネス学院	昭和61年7月26日	学院長 神原 俊章	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人三友学園	昭和61年7月26日	理事長 野津 基弘	〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																				
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																		
商業実務	商業実務 専門課程	公務員速修学科		-	-																		
学科の目的	社会や人に「必要とされる人財」になることを目標とし、日々心の成長に努める。公務員試験に向けての勉強はもちろんのこと、官庁訪問や企業連携を通じて、現場で即戦力となり、多くの人の力となって活躍できる人材育成を行う。																						
認定年月日																							
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																
1年	昼間	868時間	571時間	225時間	72時間	0時間	0時間																
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	29人	0人	3人	3人	6人																		
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～翌年3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 成績評価はS、A、B、C、Dの5段階科目終了時に試験、レポート等で評価																			
長期休み	■夏季休業日:8月5日～9月1日 ■冬季休業日:12月23日～翌年2月16日 ■春季休業日:3月2日～3月15日		卒業・進級条件	次の項目を全て満たすこと ・必須18科目、選択必須2科目、総時間868時間を履修すること ・出席率90%以上 ・科目の成績評価が全てC以上 ・公務員試験1次合格およびニュース検定等の3級以上を1つ合格																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等		課外活動	■課外活動の種類 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭 ■サークル活動: 有																			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 国家公務員、県・市役所職員、警察官、消防士、刑務官、海上保安官、自衛官 他 ■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等を行う。 ■卒業生数 23人 ■就職希望者数 23人 ■就職者数 23人 ■就職率 : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 : 100% ■その他 在籍者27名中、4名は公務員学科に編入のため卒業生数は23名 (平成30年度卒業生に関する令和1年6月1日時点の情報)		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 (平成30年度卒業生に関する令和元年6月1日時点の情報) <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>公務員試験</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>28人</td> </tr> <tr> <td>Excel表計算処理試験3級</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>ニュース時事能力検定3級</td> <td>③</td> <td>14人</td> <td>10人</td> </tr> </tbody> </table> ※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) ■自由記述欄				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	公務員試験	③	29人	28人	Excel表計算処理試験3級	③	12人	9人	ニュース時事能力検定3級	③	14人	10人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
公務員試験	③	29人	28人																				
Excel表計算処理試験3級	③	12人	9人																				
ニュース時事能力検定3級	③	14人	10人																				
中途退学の現状	■中途退学者 1名 平成30年4月1日時点において、在学者 29名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者 28名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 公務員試験合格等 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等		中退率	3.4%																			
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 ・OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施) ・後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施) ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																						
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・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) https://www.oic-ok.ac.jp/assets/document/about/2019.pdf																						
当該学科のホームページURL	URL:https://www.oic-ok.ac.jp/course/public_servant/																						

1. 「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	
<p>教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。</p>	
(2) 研修等の実績	
<p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>主催:株式会社 実務教育出版 日程:平成31年1月31日(木)～2月1日(金) 参加者:渡部 千佳子、武下 浩史 研修名:第22回公務員初級本科研修会 株式会社実務教育出版は、『公務員試験 受験ジャーナル』および公務員受験参考書および問題集などの書籍の発行と、全国の専門学校などと事業提携し、全国各地に『公務員合格セミナー』を開講し、学内における公務員試験対策のための『学内公務員講座』の受託業務を行っている。本校は公務員受験情報や対策講座、研修等で岡山県内専門学校では唯一の提携校となっている。公務員学科教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務に応じて、学内研修・学外研修・自己啓発・その他研修に分類し、年間研修計画及び研修規定に基づいて研修受講を行う。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する内部研修の実施を必須とする。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>主催:一般社団法人 職業教育・キャリア教育財団 日程:平成31年1月8日(火)～1月10日(木) 参加者:渡部 千佳子、武下 浩史 研修名:キャリア・サポーター養成講座 一般社団法人 職業教育・キャリア教育財団は、全国の専修学校各種学校総連合会の外部団体として本校においても連携し、教員の質の向上に努めている、本校もこの財団と連携しており、教師のレベルアップを図っている。今回の研修では、教職員のキャリア・サポート・マインドを養うことを目的としたものである。学生自身の「キャリア(働く意味、進路選択、仕事人生等)」を自発的に設計・選択・決定できるように支援する上で省職員が取るべき態度や姿勢を学ぶ研修であった。</p>	
(3) 研修等の計画	
<p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>主催:株式会社 実務教育出版 日程:令和2年2月6日(木)～7日(金) 参加者:渡部 千佳子、武下 浩史 研修名:第22回公務員初級本科研修会 株式会社実務教育出版は全国の専門学校などと事業提携し、公務員受験情報や対策講座を行っており、岡山県内の専門学校としては本校が唯一の提携校である。「平成30年度の試験情報分析の伝達」「提携校と意見交換を行い、共通理解を深める」「提携校による実績報告」より、学校運営、学生指導をはじめ公務員になるにあたって必要とされる人材を提携校と共有し、効果的な公務員受験の情報を得ることを目的とする研修である。</p> <p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>・主催:株式会社 PHP研究所 ・日程:令和元年9月28日(土) ・参加者:渡部 千佳子、武下 浩史、山下 達也 ・研修名:教師研修 本校の「社会人対応力」を育む「心の推進プロジェクト」に取り組む中で、株式会社 PHP研究所と連携している。本校は創立当初から心豊かな人材の育成に力を入れ、「心の教育」にも積極的に取り組んだ結果、1997年に日本初の「心の教育モデル校」の指定も受けた。PHPの編集長に來校していただき、教師に対して学生が社会人対応力を身に付けるためにはどのとうにすべきか等、今までの経験から講演をしていただき、本校の心の教育に役立てるための教師研修である。</p> <p>・主催:一般社団法人 全国専門学校教育研究会 ・日程:令和2年3月(日程未定) ・参加者:山下 達也 ・研修名:新任教員基礎研修 一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修は全国専門学校研究会に所属している専門学校の新任教員研修である。学生とのコミュニケーションの取り方、授業の展開方法を学ぶ。また、実践として模擬授業を行い評価、改善を行う。</p>	
2. 「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	
<p>自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。</p>	
(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・目標
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受け入れ募集	学生の受け入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の順守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	現在はありません
※(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

担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
宮崎 栄一	株式会社 創明コンサルティング・ブレイン 代表取締役	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
仲田 錠二	株式会社ユナイテッドサーブ 代表取締役	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	卒業生・企業等委員
松本 武司	有限会社シルク 代表取締役	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	PTA
河原 秀明	医療法人創和会 しげい病院 地域連携部 地域連携入退院支援・医療社会福祉課 課長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
近藤 正晃	株式会社 ホテルグランヴィア岡山 総務部総務人事課 課長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
岡崎 多美子	学校法人 朝日学園 朝日塾幼稚園園長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
磯谷 賢二	リコージャパン株式会社 中国事業本部岡山支社 アシスタントマネージャー	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	卒業生・企業等委員
片山 雅文	株式会社 コーセイカン 制作チーム部長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
石橋 史恵	ウェブクリエイティブ株式会社 代表取締役	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
高松 聖	株式会社 スカイリンク 岡山制作部長	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
高木 孝征	自衛隊香川地方協力本部東讃区隊長	令和元年7月5日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員

※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.oic-ok.ac.jp/>

3. 「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

本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対応を行い、説明責任を果たす。

(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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー(個人情報保護法)
(2) 各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラム
(3) 教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教育への取組
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援への取組状況(スクールカウンセラー)
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
(8) 学校の財務	財務状況
(9) 学校評価	学校評価、学校関係者評価
(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

URL:http://www.oic-ok.ac.jp

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公務員速修学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			政治経済Ⅰ	日本の政治および経済の基礎を習得する	1 通 年	30	2	○	△		○		○		
○			歴史Ⅰ	日本史および世界史の基礎を習得する	1 通 年	45	3	○	△		○		○		
○			地理Ⅰ	日本および世界の地理の基礎を習得する	1 後 期	15	1	○	△		○		○		
○			生物・地学Ⅰ	植物や動物の生態の基礎を習得する。天、地の基礎を習得する	1 通 年	30	2	○	△		○		○		
○			物理・化学Ⅰ	力学や電気に関する基礎を習得する。物質の構造や化学反応式に関する基礎を習得する。	1 通 年	30	2	○	△		○		○		
○			判断推理Ⅰ	文章や図形などで与えられた条件をもとに判断する力を習得する	1 通 年	42	2	○	△		○		○		
○			判断推理Ⅱ	論理的な思考から、問題を解く力を答練を通じて身につける	1 後 期	16	1	○	△		○		○		
○			数的推理Ⅰ	数や式から与えられる数的条件をもとに問題を解決する力を習得する	1 前 期	51	3	○	△		○		○		
○			数的推理Ⅱ	数式だけでなく、論理的な思考から問題を解く力を答練を通じて身につける	1 後 期	20	1	○	△		○		○		
合計				科目	単位時間(時間)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公務員速修学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			文書実務Ⅰ	文書作成の基礎の習得。社会人において多く活用するWORD機能の習得はもちろんのこと、手書きでの作成能力を身につける。	1 通 年	45	3	○			○				
○			作文・面接Ⅰ	自分の経験に基づいた作文作成力、自己PR・志望動機作成等の面接対応力を習得する	1 通 年	42	2	△	○		○		○		
○			教養演習Ⅰ	授業で習得した知識・知能分野の習熟度を確認し、本試験に向けての実戦力を養う	1 後 期	57			○		○		○		
	○		分野別特講Ⅰ 行政研究	事務系分野の公務員試験で必須となる国語分野・数学分野を中心に基礎力を高める	1 前 期	45	3	○	△		○		○		
	○		分野別特講Ⅱ 行政研究	公安系分野の公務員試験で必須となる体力強化の方法の基礎を習得する	1 後 期	42	2	○	△		○		○		
	○		分野別特講Ⅰ 体育実習	事務系分野の公務員試験で必須となる国語分野・数学分野を中心に基礎力を高める	1 前 期	45	1			○		○	○		
	○		分野別特講Ⅱ 体育実習	公安系分野の公務員試験で必須となる体力強化の方法の基礎を習得する	1 後 期	42	1			○		○	○		
○			公務員リテラシーⅠ	公務員として求められる専門能力、コミュニケーション能力の基礎を習得する	1 通 年	60	4	○	△	△	○		○		○
○			ビジネス実務Ⅰ	実社会で求められる基本的なビジネスマナーについて習得する	1 通 年	58	3	○	△		○		○		
合計											単位時間(時間)				

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1 学年の学期区分	2期
	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 公務員速修学科) 令和元年度 1年生															
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	
○			エクセル実習	広く社会で活用されているExcelの活用技法を学ぶとともに表計算処理技能認定試験3級合格に向けた知識・技能の習得、また、卒業研究など表を使用した作品作りに応用させる	1前期	72	2	△	○		○		○		
○			公務員総合演習Ⅰ	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する	1後期	54	3		○		○		○		
○			公務員総合演習Ⅱ	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する	1後期	54	3		○		○		○		
○			公務員総合演習Ⅲ	前期の学習内容を実践的にまとめ、来年度の公務員試験を見据えて模擬試験の実践編、面接対策を取り入れ、試験本番の雰囲気を取り入れた授業を実践する	1後期	60	4		○		○		○		
合計					21科目						単位時間(867時間)				
											総時間数(867時間)				
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
								1学年の学期区分				2期			
								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。