

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					
新潟ビジネス専門学校	昭和53年12月22日	渡辺 敏彦	〒950-0088 新潟市中央区万代1-2-22 (電話) 025-241-2131					
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地					
学校法人新潟総合学院	平成7年3月24日	理事長 池田 祥護	〒951-8065 新潟市中央区東堀通一番町494番地3 (電話) 025-210-8565					
目的	販売スペシャリスト学科は販売の基礎知識の習得を目的として販売士検定の合格を目指すと同時に各種コンピューター技術、コミュニケーション技術の向上を目指している。また、校内における講義や演習にとどまらず、実践力を養うために企業内におけるインターンシップ(現場実習)を積極的に行い、社会人基礎力の向上に努める。							
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士			
商業実務	商業実務専門課程	販売スペシャリスト学科		平成21年文部科学省告示第二十一号	0			
修業年限	昼夜	講義		演習	実習	実験	実技	
2 年	昼夜	1834		529	769	536	0	0
	昼間							
単位時間								
生徒総定員	生徒実員		専任教員数		兼任教員数		総教員数	
80 人の内数	59 人の内数		3 人の内数		5 人の内数		8 人の内数	
学期制度	<b>■前期:</b> 4月1日～9月30日 <b>■後期:</b> 10月1日～3月31日		成績評価		<b>■成績表:</b> 有 <b>■成績評価の基準・方法</b> 授業科目の成績評価は、学年末において各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、成績評価の細則は、別に定める内規による。出席時数が授業時数の10分の8に達しないものは、その科目については、前項の評価を受けることができない。			
長期休み	<b>■学年始:</b> 4月1日 <b>■夏季:</b> 7月25日～8月21日 <b>■冬季:</b> 12月21日～1月9日 <b>■学年末:</b> 3月18日～4月10日		卒業・進級条件		<b>卒業条件</b> ①卒業年次の出席率90%以上 ②成績評価が全科目C以上 ③卒業に必要な検定に合格 ④卒業に必要なCFPポイントの取得 <b>進級条件</b> ①1年次の出席率90%以上 ②成績評価が全科目C以上 ③進級に必要なCFPポイントの取得			
生徒指導	<b>■クラス担任制:</b> 有 <b>■長期欠席者への指導等の対応</b> ①本人への電話連絡 ②保護者との連携 ③三者面談 ④家庭訪問		課外活動		<b>■課外活動の種類</b> 明和義人祭への参加 にいがた総おどりへの参加 各種ボランティアへの参加 <b>■サークル活動:</b> 有			
就職等の状況	<b>■主な就職先、業界等</b> 小売業界等 <b>■就職率<sup>※1</sup></b> : 100 % <b>■卒業者に占める就職者の割合<sup>※2</sup></b> : 91.5 % <b>■その他</b> 0 (平成27年度卒業者に関する平成28年5月1日時点の情報)		主な資格・検定等		リテールマーケティング検定、サービス接客検定、全経簿記検定、全経文書処理表計算			
中途退学の現状	<b>■中途退学者</b> 6名 平成27年4月1日時点において 在学者 312名 平成28年3月31日時点において 在学者 306名 <b>■中途退学の主な理由</b> 精神的な病によるドクターストップ、友人関係の悪化、家庭事情急変による学費の問題など <b>■中退防止のための取組</b> 学費分納制度、奨学制度の充実、外部産業カウンセラーの活用、教員のカウンセリング技術向上のための研修、適性検査による学生状況の把握など		<b>■中退率</b> 1.9 % (平成27年4月1日入学者を含む) (平成28年3月31日卒業者を含む)					
ホームページ	http://www.nbc.ac.jp/							

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

①卒業後、即戦力となり得る人材を輩出するために、在学中に2週間のインターンシップ(現場実習)を行うと共に、事前講義(12コマ)を企業の方にもご担当いただくことで、より現場に即した実践的な知識を事前授業で教授し、充実したインターンシップの実施を図る。また、事前授業に企業の方を招喚することで学生のインターンシップへ向けてのモチベーションと責任感を高める。そのため、専門分野に関する流通・販売業界の動向、販売実務に関する知識を有する関係者から構成される委員会を組織し、意見を聴き、教育課程の編成の参考とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

- ①教育課程編成委員会は本校の教務部長のもとにおく。
- ②学科の教育課程の編成にあたっては教育課程編成委員会の意見を活用する。
- ③委員会の議長は本校教務部長等教育課程編成の責任者とする。
- ④授業・実習を依頼する企業の方を教育課程編成委員に任命する。
- ⑤教育課程編成委員は直接ないしは間接に学生の指導監督する立場とする。
- ⑥指導監督を通して、カリキュラムの改善案を作成し、学校に対し指導助言を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
高橋 秀章	株式会社ドコモCS	平成29年3月31日	③
渡部 茂晃	株式会社きくや	平成29年3月31日	③
竹内 正喜	万代シティ商店街振興組合	平成29年3月31日	①
長北 政和	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校		
遠田 孝之	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校		
平馬 みどり	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校		
窪田 浩	学校法人 新潟総合学院 新潟ビジネス専門学校		

※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

・開催頻度は年2回 秋・春

(開催日時)

第1回 平成28年10月14日 15:00～17:00

第2回 平成29年3月予定

(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

企業目線による求める人材の意見を教育カリキュラムに反映させている。編成委員の意見は期中のカリキュラム内容の変更等も実施している。

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

接客サービススタッフに必要な実践的・専門的な能力を育成するため、実習においてインターンシップ受け入れ先企業との密接な連携を通じ、実践的な職業教育の質の確保に努める。実習にあたっては、学校で学んだ知識をもとに現場実践的な専門知識・技術、社会人としてのマナー、社会性を身につけること、接客サービススタッフとしての職業観を得ることを主たる目標に置く。業界で求められる能力と自己の現在の能力との差を知るなど、自己分析を通して目標とする人材像に近づきよう学習モチベーションを高め、今後の学修に活かす。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

インターンシップ事前指導として講義開催。講義終了後、就業体験として60コマのインターンシップ実施による現場指導。インターンシップ実施後には企業からの今後の指導内容の要望を収集し学生の振り返りと企業からの要望の検証を図る

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
店舗運営実務	60コマの就業体験にて、現場にて仕事の取り組み方、社員とのコミュニケーションの必要性、知識技術の実用性の確認	小売業界

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  
 ① 本校の教員は専門分野において、最新の実務の知識・経験を教育内容・教育方法に反映した教育を行うことが期待されている。そのため、法人本部、学校内および外部機関との連携の下、職業の実務に関連した知識、技術および技能ならびに授業および学生に対する指導力などの修得・向上のための組織的な研修機会を確保する。  
 ② 担当教員は企業に赴き、実地研修を受講することで、最新の知識、技術、技能の研鑽を積む。
- (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  
 商工会議所主催研修  
 ② 指導力の修得・向上のための研修等  
 ・実践行動学インストラクター研修【モチベーション向上】  
 ・全国専修学校教育研究会主催の研修  
 ・教務研究会(職員研究会)等
- (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  
 商工会議所主催の研修等に参加  
 ② 指導力の修得・向上のための研修等  
 ・実践行動学インストラクター研修【モチベーション向上】  
 ・全国専修学校教育研究会主催の研修  
 ・教員研究会(職員研究会)等

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  
 本校は教育活動その他の学校運営の状況について評価を行い、その結果に基づき学校運営の改善を図るため必要な措置を講ずることにより、その教育水準の向上に努める。専修学校における学校評価ガイドラインを踏まえ、学校が行っている学生意識調査、保護者アンケート、その他の資料に基づく自己評価に対して、学校関係者評価委員会から毎年度末に評価を受ける「学校関係者評価」を実施し、その結果を公表するとともに、その結果を踏まえた学校の改善に取り組む。

(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	(11) 地域交流

※(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における指摘事項等』をもとに学修成果の項目においては、基礎学力低下における改善提案として、基礎演習科目の内容に国語力・計算力向上を図るべく演習を盛り込んだ。また、退学率低減の取り組みとして科学的分析ツールの活用が挙げられているが、HyperQUという適性検査を導入し、診断結果をもとに学生面談を行った。学生支援の項目においては、課外活動に対する活動費の助成を実施。他、指摘事項についても所轄部署において組織的かつ継続的に改善を図っている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
渡邊 信子	Art税理士法人	平成27年4月1日～平成29年3月31日(2年)	企業等委員(税理士)
佐藤 洋彰	株式会社 フュージョンズ	平成27年4月1日～平成29年3月31日(2年)	企業等委員(サービス業・イベント業)
加藤 竜司	株式会社 新宣	平成27年4月1日～平成29年3月31日(2年)	企業等委員(小売業・サービス業)
渡邊 賢一	医療法人社団 阿賀歯科 阿賀町鹿瀬歯科診療所	平成27年4月1日～平成29年3月31日(2年)	企業等委員(医師)

※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、校長等

(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.nbc.ac.jp/>  
 10月31日公開

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

企業等との連携及び協力の推進に資するために、本校の教育活動とその他の学校運営状況を正確にかつ定期的に提供する必要がある。本校は企業等の学校関係者に対して、教育実績の報告、成果物の提供を定期的に行うものとする。

(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	(1)学校の概要、目標及び計画
(2)各学科等の教育	(2)各学科等の教育
(3)教職員	(3)教職員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	(4)キャリア教育・実践的職業教育
(5)様々な教育活動・教育環境	(5)様々な教育活動・教育環境
(6)学生の生活支援	(6)学生の生活支援
(7)学生納付金・修学支援	(7)学生納付金・修学支援
(8)学校の財務	(8)学校の財務
(9)学校評価	(9)学校評価
(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.nbc.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程販売スペシャリスト学科) 平成28年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 単 位 数 時 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	
○			小売知識	小売業に関する知識の習得	1前	56	○			○		○		
○			マーチャンダイジング	販売に必要なマーチャンダイジングの知識の習得	1前	34	○			○		○		
○			ストアオペレーション	販売に必要なストアオペレーションの知識の習得	1前	33	○			○		○		
○			マーケティング	販売に必要なマーケティングの知識の習得	1前	35	○			○		○		
○			販売・経営管理	販売に必要な経営管理の知識の習得	1前	32	○			○		○		
○			ビジネススキルⅠ	接客業に従事する者に必要な心得、基本知識、ホスピタリティなどについて学ぶ	1前	39	○			○		○		
○			就職基礎	就職活動にむけての準備	1前	16	○			○		○		
○			ラッピング	販売に必要とされるラッピングテクニックの習得	1前	28	○			○			○	
○			計算実務	電卓の機能を理解しテクニックの向上を図る	1前	34			○	○		○		
○			ビジネススキルⅡ	接客に必要な基礎知識と対応力を養い実践的な対応力を身に付ける	1前	43		○		○		○		
○			パソコン実践Ⅰ	Wordを使った文書作成の基礎を身に付ける	1前	39			○	○		○		

○		パソコン実践Ⅱ	Excelを使った表計算の基礎を身に付ける	1後	69				○	○		○		
○		ビジネス電話	電話対応の基礎を身に付ける。	1後	20			○		○		○		
○		接客対応演習	対面販売の実践力を身に付ける	1後	48			○		○				
○		就職実務Ⅰ	就職活動にむけて具体的に準備に取り組む	1後	48			○		○		○		
○		POP広告実習	POPの基礎から身に着け店舗販促に役立てるテクニックを学ぶ	1後	6				○	○				○
○		基礎演習	就職筆記試験対策の一環として、基礎学力の向上を目指す	1通	28			○		○		○		
○		会計実務	利益の構造を理解し、計数管理に強い販売員を目指す	1後	93			○		○		○		
○		異文化研究	訪問する国や都市についての情報収集、滞在中の行動計画作成、帰国後の振り返りまで含む	1後	58			○				○	○	
○		課外研修活動Ⅰ	国内研修、各種イベントに関する実習や研修を行う	1通	43				○			○	○	
○		店舗運営実務	実務実習として企業で就業体験を実施する	1後	73				○			○	○	○
○		パソコン実務	就職後も表計算（Excel）を業務で自由自在に使いこなせるよう、実際に表作成を行いスキルを高める	2前	51				○	○		○		
○		色彩学	色の働き、色彩調和、色彩効果、色彩と心理など色彩の基本をマスターする	2前	85			○				○	○	
○		就職実務Ⅱ	就職内定獲得に向けての就職講座、就活の実施	2前	54			○				○	○	
○		ビジネス文書	社内、社外文書、礼状、電子メールなどの作成知識・技能を学ぶ	2前	59			○				○	○	

○		ビジネススキルⅢ	社会人の準備として会社での仕事の取り組み方、社会のルール等を学ぶ	2前	26			○			○		○				
○		社会情勢	ニュース、話題などを調べ、社会を取り巻く情勢を理解する	2前	75			○			○		○				
○		ホームページ制作	Web作成の基本を学び、ホームページを作成する。就職後自社のWebページの追加・削除・更新などができる	2前	51						○	○		○			
○		ディスプレイ実習	ディスプレイの仕方について学び、実際にフロアなどのディスプレイを行う	2後	51						○	○					○
○		プレゼンテーション	プレゼンテーションの方法を学び、テーマに基づき調査を行い、結果について発表を行いながらプレゼンテーション能力を養う	2後	84			○			○			○			
○		カラーコーディネート	人に似合う色探しのテクニックを学ぶ	2後	32			○			○			○			
○		就職実務Ⅲ	社会人に向けての準備。未内定者は就活を実施	2後	36			○			○			○			
○		課外研修活動Ⅱ	国内研修、各種イベントに関する実習や研修を行う	2後	26						○		○	○			
○		ファッションビジネスⅠ	ファッションをビジネスの視点で学ぶ	1後	51						○	○					○
○		アパレル実習Ⅰ	ファッションの素材、形などを学び接客に役立てる	1後	51						○	○					○
○		ネイル実習Ⅰ	ネイルの知識・技術を学び検定3級取得を目標とする	1後	51						○	○					○
○		ビューティーテクニックⅠ	メイク技術、ヘアアレンジの技術を身につけ接客時にお客様の要望に応えるようにする	1後	51						○	○					○
○		ビジネスプランニング	与えられたテーマに基づいてビジネスプランをグループで作成し発表する。外部より経営者、有識者を講師として招く	1後	51			○			○			○			
○		論理力トレーニング	物事を多面的、論理的にとらえるための考え方、視点を身につける。脳トレ問題などを多用する	1後	51			○			○			○			

○	フラワーデザイン	様々な場面に合わせたフラワーアレンジメントの技術について学ぶ	1 後	51					○	○								○
○	販売士2級対策	リテールマーケティング2級合格を目指す	1 後	180		○				○								○
○	ファッションビジネスⅡ	ファッション販売能力検定3級の合格が目標。ファッション販売の仕事をする上で必要な知識・技術を、より充実させる	2 前	86						○	○							○
○	アパレル実習Ⅱ	洋服の構造を理解しリメイク力を身に付ける	2 前	51						○	○							○
○	ファッションコーディネート	店舗運営に必要なディスプレイテクニック、品ぞろえなどを学ぶ	2 後	45						○	○							○
○	アパレル実習Ⅲ	素材デザイン等を学ぶ	2 後	45						○	○							○
○	ネイル実習Ⅱ	ネイリスト技能検定試験3級の合格が目標。ジェルネイルテクニックを身に付ける	2 前	48						○	○							○
○	ビューティーテクニックⅡ	対面販売方法、カウンセリングテクニック等を身に付ける	2 前	102						○	○							○
○	ビューティーテクニックⅢ	美容知識（皮膚学・栄養学・解剖生理学）を習得する	2 後	45						○	○							○
○	華道	生け花を通してマナー色彩などの応用力を身に付ける	2 後	45						○	○							○
○	文書処理表計算	文書処理2級合格を目指しスキルアップを図る	2 後	153						○	○							○
○	パワーポイント実習	PowerPointによる効果的なスライド作成技術を学ぶ。テーマに応じたスライドを作成し発表する	2 後	45						○	○							○
○	セールストレーニング	グループワークやディスカッション等を行いながら、サービスマインド、販売促進、商品説明、トラブル対応等について理解を深める	2 後	45						○	○							○
○	雑貨ディスプレイ	商品装飾展示技能士に必要とされる技術・知識を身に付ける	2 後	93						○	○							○

○	インテリアプレゼンテーション	クライアントの要望に沿ったインテリアコーディネート力を身に付ける	2後	54					○	○				○
○	華道	生け花を通してマナー色彩などの応用力を身に付ける	2後	45					○	○				○
○	インテリアプレゼンテーションⅡ	インテリアコーディネートの応用力を高める	2後	45					○	○				○
合計		39科目			1834単位時間(単位)									

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	18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。