

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

学校名	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
商業実務専門課程	行政事務学科 国家初級・地方初級コース	夜・通信	112 時間	80 時間	
	行政事務学科 警察官・消防官コース	夜・通信	112 時間	80 時間	
	行政マネジメント学科 国家初級・地方初級コース	夜・通信	172 時間	160 時間	
	行政マネジメント学科 警察官・消防官・自衛官コース	夜・通信	172 時間	160 時間	
	公務員上級学科	夜・通信	120 時間	80 時間	
	総合ビジネス学科	夜・通信	180 時間	160 時間	
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名

(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

学校名	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

1. 理事（役員）名簿の公表方法

<https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html>

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	元郵便局局長	3年	運営体制へのチェック機能
非常勤	(株) 代表取締役社長	3年	運営体制へのチェック機能
非常勤	前(株) 代表取締役社長	3年	運営体制へのチェック機能
非常勤	(株) 代表取締役社長	3年	運営体制へのチェック機能
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名(学部等名)	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>シラバスの作成過程</p> <p>①科目担当者は、前年度の科目担当者と前年度シラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討しシラバス検討する。</p> <p>②教務部より、シラバスの様式・記入例・シラバス作成ガイドラインを配布しシラバス作成の注意点などの説明を行う。</p> <p>③教務部でシラバスを回収し、記入項目の確認を行い不適切な部分は修正を指示する。</p> <p>④教務部にてシラバスを学科・学年ごとにまとめホームページに公開する。</p> <p>シラバスの作成・公表時期 前期分は3月・後期分は6月に作成し、7月にホームページに掲載する。</p>	
授業計画の公表方法	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>履修の認定・単位授与については教務規定に記載しており、「教職員の手引」と学生に配布する。「学生の手引」にも記載し、教職員が読み合わせを行い共通理解を図った上でシラバス作成・授業運営・評価を行っている。</p> <p>評価・単位認定の概要</p> <p>①各科目の担当者が、期末試験や単元テスト、レポートなど授業形態に即した評価項目により100点満点で総合評価を行う。</p> <p>②成績判定会(校長・教員が参加)を開き、以下の基準で履修の認定を行う。 履修の認定：科目の授業時数の90%以上の出席をもって履修の認定を行う。 90%未満2/3以上の出席時数は不足分を補うことにより履修を認める。 2/3未満の出席は履修を認めない。 単位取得：総合評価により「優・良・可・不可」の4段階で評価をつける。評価が「優・良・可」については規定の単位を与える。</p> <p>③学生・保護者に成績表を送付する。</p>	

<p>3. 成績評価において、G P A等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p> <p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>成績評価（優・良・可・不可の4段階）基準を教務規定に明記し教職員の共通理解を図ると共に、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配布し周知を図っている。またシラバスは教員が評価項目・比重を記載し作成し公開している。また前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成し、分布状況を把握している。</p> <p>評価について</p> <table border="0"> <tr> <td>点数</td> <td>0～49</td> <td>50～69</td> <td>70～84</td> <td>85～100</td> </tr> <tr> <td>評価</td> <td>不可</td> <td>可</td> <td>良</td> <td>優</td> </tr> </table> <p>客観的な指標について</p> <p>各学生について総合評価（全科目）の平均点を求め、成績分布グラフを作成しホームページに掲載。</p> <p>個々の学生は成績表に記載されている平均点により学科・学年の中での位置を知ることができる。</p>		点数	0～49	50～69	70～84	85～100	評価	不可	可	良	優
点数	0～49	50～69	70～84	85～100							
評価	不可	可	良	優							
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html										
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p> <p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>本校は、ビジネスマナーと各分野の専門知識を持ち即戦力として社会に貢献できる人材育成を目標としている。そのために学修面のみではなく遅刻や欠席の指導を行い、出席状況も卒業の要件としている。卒業の認定要件は教務規定と学生に配布する「学生の手引」に明記しており、それをもとに卒業認定を行っている。</p> <p>具体的内容</p> <p>卒業の認定に関する方針</p> <p>当該学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動を履修し修得した上で卒業の対象者となる。</p> <p>卒業の認定に関する実施状況</p> <p>校長・教員が参加する「卒業判定会」を開き、個々の学生について成績表（記載項目：科目の評価・出席率）をもとに判断を行っている。</p>											
卒業の認定に関する方針の公表方法	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html										

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

学校名	ケイセンビジネス公務員カレッジ
設置者名	学校法人 郡山学院

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
収支計算書又は損益計算書	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
財産目録	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
事業報告書	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
監事による監査報告（書）	https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

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	行政事務学科				
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
1年	昼	892時間/単位 単位時間/単位	724 時間	時間	140 時間	0 時間	60 時間
		924 単位時間					
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
120人		87人	0人	9人	8人	17人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>（概要）</p> <p>学科の特性により、前期は教養科目が主になり、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。後期は働く上での倫理観、ビジネスマナー、PCスキルとしてWORD・EXCELなどをカリキュラムに入れている。社会のニーズに応えるべくカリキュラムを検討し修正を図っている。</p> <p>シラバスの作成においては、前年度の科目担当者と前年度シラバスをもとに教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討しシラバス作成ガイドラインにのっとり作成している。成績評価においては、基準を教務規定に明記し教職員の共通理解を図ると共に、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配布し周知を図っている。前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成しホームページで公開、成績表を保護者・学生に送付しており、学生自身も学修状況を把握できる仕組みを取っている。</p>

成績評価の基準・方法				
(概要)				
科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて総合点 100 点満点で評価を行い、総合点から 4 段階の成績評価を行う。				
点数	0～49	50～69	70～84	85～100
評価	不可	可	良	優
卒業・進級の認定基準				
(概要)				
学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が 90%以上あり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長・教員が参加する「卒業判定会」にて成績表をもとに卒業・進級の判断を行う。				
学修支援等				
(概要) 担任制をとっており、担任が学生と面談を行いアドバイスや指導を行っている。また内容によってスクールカウンセラー、キャリアカウンセラーが支援を行っている。				

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
55 人 (100%)	5 人 (9.1%)	40 人 (72.7%)	10 人 (18.2%)
(主な就職、業界等)			
主な就職先は官公庁であり、国家公務員、県職員、市役所職員、町・村役場職員、警察官、消防官と多岐に渡っている。民間企業に就職する学生は極わずかである。			
(就職指導内容)			
講義・演習を通し自己理解・業界・職種の理解を指導している。また就職活動の際は、担任と就職部が協力し、応募書類の作成や面接の指導に当たっている。求人情報・企業のパンフ等は、掲示やファイルリングより自由に閲覧できるようにしている。			
(主な学修成果（資格・検定等）)			
簿記検定 3 級、ジョブパス試験 3 級、MOS（EXCEL2016）、税務会計検定 3 級など			
(備考)（任意記載事項）			
入学する学生のほとんどは 18 歳であり、公務員試験を受け公務員として社会に貢献したいという意思が強い。就職が決定しなかった学生は、担任との面談や家族との相談の結果、次年度の公務員試験を目標に学習するという進路を選んでいる学生が多い。			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
74 人	19 人	25.7%
(中途退学の主な理由)		
退学の主な理由は、早期採用の公務員試験を受け採用された為である。また入学後、家庭の経済状況が急変し学費が困難となり退学した学生もいる。		

(中退防止・中退者支援のための取組)
 担任・学生指導部・カウンセラーが中心となり学生の悩みや相談に対応している。また、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い進路が決まるよう支援している。

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	行政マネジメント学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1792 時間/単位 単位時間/単位	1534 時間	0 時間	230 時間	0 時間	60 時間
			1824 単位時間				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
120 人		66 人	0 人	8 人	8 人	16 人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)										
<p>(概要)</p> <p>学科の特性により、1年次はPCスキル、ビジネスマナー、教養科目の基礎を学ぶ。検定試験の合格も目標とし、ほぼ全員が2つの検定試験に合格している。2年次前期は、公務員試験合格を目標として教養科目を主に学び、後期は職場で必要となる実践的な科目が主となる。後期は職場でのマナーや倫理観、手話、所得税法、簿記、PCスキルとしてEXCELやパワーポイントなどをカリキュラムに入れている。職業実践専門課程の認定も受けており、教育課程編成委員会での意見も取り入れカリキュラムを検討・修正を図っている。</p> <p>シラバスの作成においては、前年度シラバスをもとに、教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討しシラバス作成ガイドラインにのっとり作成している。成績評価においては、基準を教務規定に明記し教職員の共通理解を図ると共に、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配布し周知を図っている。前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成しホームページで公開、成績表を保護者・学生に送付しており、学生自身も学修状況を把握できる仕組みを取っている。</p>										
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <p>科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。</p> <table border="1"> <tr> <td>点数</td> <td>0～49</td> <td>50～69</td> <td>70～84</td> <td>85～100</td> </tr> <tr> <td>評価</td> <td>不可</td> <td>可</td> <td>良</td> <td>優</td> </tr> </table>	点数	0～49	50～69	70～84	85～100	評価	不可	可	良	優
点数	0～49	50～69	70～84	85～100						
評価	不可	可	良	優						
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上あり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長・教員が参加する「卒業判定会」にて成績表をもとに卒業・進級の判断を行う。</p>										
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>担任制をとっており、担任が学生と面談を行いアドバイスや指導を行っている。また内容によってスクールカウンセラー、キャリアカウンセラーが支援を行っている。</p>										

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
34人 (100%)	0人 (0%)	23人 (67.6%)	11人 (32.4%)
（主な就職、業界等） 主な就職先は官公庁であり、国家公務員、県職員、市役所職員、町・村役場職員、警察官、消防官と多岐に渡っている。民間企業に就職する学生は極わずかである。			
（就職指導内容） 講義・演習を通し自己理解・業界・職種の理解を指導している。また就職活動の際は、担任と就職部が協力し、応募書類の作成や面接の指導に当たっている。求人情報・企業のパンフ等は、掲示やファイルリングより自由に閲覧できるようにしている。			
（主な学修成果（資格・検定等）） 簿記検定3級、ジョブパス試験2・3級、MOS（EXCEL2016、WORD2016）、税務会計検定3級など			
（備考）（任意記載事項）			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
60人	4人	6.7%
（中途退学の主な理由） 退学の主な理由は、経済的な理由や公務員になりたいという希望から1年次に公務員試験を受け採用された為である。		
（中退防止・中退者支援のための取組） 講義・演習を通し自己理解・業界・職種の理解を指導している。また就職活動の際は、担任と就職部が協力し、応募書類の作成や面接の指導に当たっている。求人情報・企業のパンフ等は、掲示やファイルリングより自由に閲覧できるようにしている。		

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	公務員上級学科						
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	開設している授業の種類					
			講義	演習	実習	実験	実技	
1年	昼	900時間/単位 単位時間/単位	900時間	0時間	0時間	0時間	0時間	0時間
		900単位時間						
生徒総定員数	生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
20人	10人	0人	3人	1人	4人			

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）										
<p>（概要）</p> <p>翌年の上級職公務員試験に対応したカリキュラムであり、民法、行政法、経済学などの専門科目を1年間学ぶ。専門性が高い内容なので実務を行っている方が指導を行っている。</p> <p>シラバスの作成においては、前年度シラバスをもとに、学修成果を検討しシラバス作成ガイドラインにのっとり作成している。成績評価においては、基準を教務規定に明記し教職員の共通理解を図ると共に、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配布し周知を図っている。前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成しホームページで公開、成績表を保護者・学生に送付しており、学生自身も学修状況を把握できる仕組みを取っている。</p>										
成績評価の基準・方法										
<p>（概要）</p> <p>科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。</p> <table border="1"> <tr> <td>点数</td> <td>0～49</td> <td>50～69</td> <td>70～84</td> <td>85～100</td> </tr> <tr> <td>評価</td> <td>不可</td> <td>可</td> <td>良</td> <td>優</td> </tr> </table>	点数	0～49	50～69	70～84	85～100	評価	不可	可	良	優
点数	0～49	50～69	70～84	85～100						
評価	不可	可	良	優						
卒業・進級の認定基準										
<p>（概要）</p> <p>学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上あり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長・教員が参加する「卒業判定会」にて成績表をもとに卒業・進級の判断を行う。</p>										
学修支援等										
<p>（概要）</p> <p>担任制をとっており、担任が学生と面談を行いアドバイスや指導を行っている。また内容によってスクールカウンセラー、キャリアカウンセラーが支援を行っている。</p>										

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
7人 (100%)	0人 (0%)	1人 (14.3%)	6人 (85.7%)
<p>（主な就職、業界等）</p> <p>市町村役場、特別区、税務官など</p>			
<p>（就職指導内容）</p> <p>少人数・社会人経験者・大卒という学科の為、担任や講師の方から、社会人としてのマナーや考え方を日々の指導やコミュニケーションにより個別に指導している。</p>			
<p>（主な学修成果（資格・検定等））</p> <p>実務で官公署や行政機関に提出する書類の作成を行っている方から、各法令などの具体的な事例を学び実務知識を身に付けている。</p>			
<p>（備考）（任意記載事項）</p> <p>学科の設定は、大学卒の方が入学し、卒業後に上級公務員試験を受け公務員になるという学科である。そのため卒業時には就職者が少なく、卒業後の公務員試験を目指し学習している。</p>			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
7人	0人	0%
(中途退学の主な理由) 平成30年度卒業生は退学者なし、過去については早期に官庁に採用され退学となっている。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任・学生指導部・カウンセラーが中心となり学生の悩みや相談に対応している。経済的な事由により、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い進路が決まるよう支援している。		

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	総合ビジネス学科	○				
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1800時間/単位 単位時間/単位	1260時間	30時間	390時間	0時間	120時間
		1800単位時間					
生徒総定員数	生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60人	32人	0人	5人	6人	11人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
(概要) ファイナンシャルプランナーの知識、簿記会計の知識、プレゼンテーションを大きな柱として学んでいる。PCスキルとしてEXCELやパワーポイントなどをカリキュラムに入れている。職業実践専門課程の認定も受けており、教育課程編成委員会での意見も取り入れカリキュラムを検討・修正を図っている。 シラバスの作成においては、前年度シラバスをもとに、教育課程編成委員会での意見や前年度の学修成果を検討しシラバス作成ガイドラインにのっとり作成している。成績評価においては、基準を教務規定に明記し教職員の共通理解を図ると共に、学生へは「学生の手引」をガイダンス時に配布し周知を図っている。前期・後期の成績評価後に学科・学年別に成績分布グラフを作成しホームページで公開、成績表を保護者・学生に送付しており、学生自身も学修状況を把握できる仕組みを取っている。
成績評価の基準・方法
(概要) 科目の担当者が、授業の特性に応じた評価項目にて総合点100点満点で評価を行い、総合点から4段階の成績評価を行う。 点数 0～49 50～69 70～84 85～100 評価 不可 可 良 優
卒業・進級の認定基準
(概要) 学科の教育課程に定めるすべての教科・科目及び特別活動の出席が90%以上あり、科目の評価が「可」以上であることが卒業の基準となる。校長・教員が参加する「卒業判定会」にて成績表をもとに卒業・進級の判断を行う。

学修支援等
(概要) 担任制をとっており、担任・学生指導部・カウンセラーが中心となり個別面談や相談を行う。

卒業生数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
10人 (100%)	0人 (0%)	9人 (90.0%)	1人 (10.0%)
(主な就職、業界等) 商社、スーパー、証券会社、各種団体などと幅広い業界に就職している。また職種も営業、事務、販売と多岐にわたっている。			
(就職指導内容) 講義・演習により自己理解、業界・職種の理解、インターンシップ実習で実際の業界・職種の理解を深めている。1年次後期に就職研修や企業の方の講演会を行い、具体的な就職活動に入っている。またキャリアカウンセリングも随時行い、就職活動に対する不安・悩みを解決している。			
(主な学修成果 (資格・検定等)) ファイナンシャル・プランニング技能士試験2・3級、簿記検定2・3級、ジョブパス試験2・3級、MO S (EXCEL2016、WORD2016、PowerPoint2016)			
(備考) (任意記載事項) 進路として保護者の希望により、就職を選択しなかった学生がいる。			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
28人	1人	3.6%
(中途退学の主な理由) 病気療養のため休学し、回復せず退学。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任・学生指導部・カウンセラーが中心となり学生の悩みや相談に対応している。経済的な事由により、やむを得ず退学する学生についても就職支援を行い進路が決まるよう支援している。		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	施設設備整備費	合計
行政事務学科	100,000 円	800,000 円	円	900,000 円
行政マネジメント学科	100,000 円	800,000 円	円	900,000 円
公務員上級学科	100,000 円	800,000 円	円	900,000 円
総合ビジネス学科	100,000 円	800,000 円	円	900,000 円
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 卒業生・PTA・地域役員・企業人の方々に、学校の事業・経営両面に対して評価・助言をいただき、次年度以降の教育活動に反映するとともに、卒業生や地域住民の方々の理解を得て、連携を深めていく。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
同窓会会長	3年	卒業生
保護者会元会長	3年	PTA
税理士法人 会計事務所所長	3年	企業委員
物流センター所長	3年	卒業生
町内会元会長	3年	地区役員
町内会元会長	3年	地区役員
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.ksen.ac.jp/guide/jouhoukoukai.html
--