

学校名		設置認可年月日		校長名		所在地	
日本工学院専門学校		昭和51年7月1日		千葉 茂		〒144-8655 東京都大田区西蒲田5丁目23番22号 (電話) 03-3732-1111	
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地	
学校法人 片柳学園		昭和25年3月1日		片柳 鴻		〒144-8650 東京都大田区西蒲田5丁目23番22号 (電話) 03-6424-1111	
目的	ソフトウェア開発からシステム運用まで、ITの分野で活躍するために必要な知識を身につけ、ビジネスで即戦力となる人材を育成。企業が求めるIT・ヒューマン・ビジネススキルの3本を柱とし、3つのスキルをバランスよく兼ね備えた「自ら行動できる社会人」を育てる。						
分野	課程名		学科名		専門士	高度専門士	
工業	工業専門課程		情報処理科		平成7年文部科学省告示第7号	-	
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	1,725	1,110	0	1,590	0	0
生徒総定員		生徒実員		専任教員数	兼任教員数	総教員数	
400 人		383 人		10 人	6 人	16 人	
学期制度	■前期: 4月1日～9月30日 ■後期: 10月1日～3月31日			成績評価	■成績表 有 ■成績評価の基準・方法 成績評価の方法 授業日数の4分の3以上出席し試験を受験する。 S:90点以上 A:80～90点 B:70～79点 C:60～69点 D:59点以下は不合格 P:単位認定		
長期休み	■学年始: 4月1日～ ■夏 季: 8月3日～9月4日 ■冬 季: 12月23日～1月6日 ■学年末: 3月21日～3月31日			卒業・進級条件	進級要件 ①各学年の授業日数の4分の3以上出席していること ②所定の授業科目に合格していること ③期日までに学費等の全額を納入していること 卒業要件 ①卒業年次の授業日数の4分の3以上出席していること ②所定の授業科目に合格していること ③期日までに学費等の全額を納入していること		
生徒指導	■クラス担任制 有 ■長期欠席者への指導等の対応 当日中に担任から電話・Eメール等で連絡することを基本とし、状況に応じて、数日続いた時点で保護者に連絡するなどの指導を行う。			課外活動	■課外活動の種類 インターンシップ、技術展示会見学、卒業作品展示会、ボランティア活動、海外研修旅行、体育祭、学園祭 ■サークル活動 有		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 大成ネット、ヨロス、トランスコスモス・テクノロジーズ、日本情報プランニング、インテックソリューションパワー、日本アイ・ビー・エムテクニカルソリューション、リコージャパン、株式会社丸井グループ等 ■就職率※1 92.4 % ■卒業者に占める就職者の割合※2 71.2 % ■その他 大学編入学(東京工科、専修、日本、東海)および日本工学院ITスペシャリスト科編入学 計23名、帰国 ほか (平成 26 年度卒業者に関する 平成27年5月1日 時点の情報)			主な資格・検定等	情報検定 マイクロソフトオフィススペシャリスト ビジネス能力検定 情報処理技術者試験		
中途退学の現状	■中途退学者 25 名 ■中退率 6.8 % 平成26年4月1日 在学者 367 名 (平成26年4月1日 入学者を含む) 平成27年3月31日 在学者 342 名 (平成27年3月31日 卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更(就職・進学)、経済的理由、帰国、病気治療 等 ■中退防止のための取組 担任と科長による面談。懇談会・電話連絡等による保護者との情報共有。 担任による指導の他、経済面では学費・奨学金相談窓口を設け、学生生活においてはカウンセリングルーム等を設け、個々の学生に適した指導・助言・相談等を行っている。						
ホームページ	http://www.neec.ac.jp/						

※1「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」の定義による。

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものとする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいう。

③「就職率」における「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まない。

(「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等としている。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

企業等と連携体制を確保して、授業科目等の開設、その他の教育課程を編成する。そのため、校内の実習設備や施設等を活用し、派遣された講師による年間を通じた定期的な指導や評価を受けることができる体制をとることが可能な企業等を業界より選定している。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成27年4月1日現在

名 前	所 属
木田 徳彦	一般社団法人コンピュータソフトウェア協会 人材委員会副委員長
伊達 秀雄	シダックス株式会社 情報システム開発部部長
阿部 秀嗣	株式会社クオーレ 代表取締役
遠山 一明	日本工学院専門学校 副校長
坪井 勇次	日本工学院専門学校 ITカレッジ カレッジ長
大矢 政男	日本工学院専門学校 ITカレッジ 総轄科長
只埜 洋樹	日本工学院専門学校 教育・学生支援部 次長

(開催日時)

第1回 平成27年8月26日 13:30～14:30 15:00～15:30

第2回 平成28年3月(開催予定)

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

企業等との打ち合わせにより、社会や企業等のニーズに沿った実習内容や評価方法を設定し、目標を明確にする。企業等からの派遣講師による実践的な実習・演習を実施後、企業等の派遣講師による評価に基づき、教員が成績評価・単位認定を行う。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
プレゼンテーション	情報伝達能力の向上を目的に効果的な情報発信方法や発表手法を学ぶ。またパワーポイントの使い方も学び、プレゼンテーション資料の効果的な作成を行う。	トランスアクト株式会社
卒業制作1、2	ここまで学習したことを活かしてグループごとにテーマを決め、作品の製作や自由研究を行う。	ソーシャルクルーズ株式会社
アルゴリズムとプログラミング	アルゴリズムについてLegoMindStormを使いながら学び、さらにはプログラミング言語を使用して実際にプログラムを作成する。	株式会社アフレル

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

講義と実習・演習の精度を高めるため、学科関連企業の協力のもと最新の技術力と技能を修得する。また、社会に出た後は人間としての成長を求められるため、学生にはコミュニケーション・プレゼンテーション能力も身につけてもらうための教員研修の実施継続が不可欠と位置づける。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成27年4月1日現在

名 前	所 属
桂田 忠明	セントラル電子制御株式会社 代表取締役
正木 英治	株式会社マックス 専務取締役
工藤 俊一郎	公益財団法人 放送番組センター 専務理事
藤本 昌之	株式会社エンドレスエコー 代表取締役社長
小澤 賢侍	CG-ARTS協会(公益財団法人 画像情報教育振興協会)教育事業部 教育推進グループ セクションチーフ
前原 恵子	公益社団 全国経理教育協会 作問委員
今泉 裕人	一般社団法人コンサートプロモーターズ協会 事務局長
高橋 修	学校法人上野塾 東京実業高等学校 キャリアセンター長

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL:

http://www.neec.ac.jp/common/pdf/announcement/8964/26_kobetsuhyoka_kmt.pdf

http://www.neec.ac.jp/common/pdf/announcement/8964/27_kankeisyahyoka_kmt.pdf

5. 情報提供

(情報提供の方法)

URL:http://www.neec.ac.jp/common/pdf/announcement/8964/27_opendeata_kmt.pdf

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
○			キャリアデザイン1	就職するにあたっての心構えや、自分に合った仕事の見つけ方、実際の就職活動に必要な事柄を学びます。	1・前	45	3	○			○		○		
○			キャリアデザイン2	一般企業の筆記試験対策を行います。特に一般常識、SPI科目の対策を重点的に行います。また面接対策などをしっかり学びます。	1・後	45	3	○			○		○		
○			コミュニケーション	グループ活動を想定した、人と人とのコミュニケーションの取り方を学びます。	1・前	15	1	○			○		○		
○			ビジネススキル1	就職活動に備え、社会人として身につけるべき「身だしなみ」「言葉づかい」「挨拶」「話し方」などのマナーを習得します。	1・後	30	2	○			○			○	
○			プレゼンテーション	パソコンを使い、多くの人の前で発表する技術を身につけます。	1・後	30	1			○	○			○	○
		○	スポーツ実習1	スキー、スノーボードの合宿などを体験します。	1・後	30	1			○		○	○		
○			パソコンセットアップ概論	在学中に使用するノートパソコンのOS、アプリケーションソフトのインストール、各種環境設定を行います。	1・前	15	1	○			○		○		
○			パソコン組立て講座	パソコンの分解、組立て、OSのセットアップについて学びます。また、パソコンのトラブルに対応できるノウハウを養います。	1・後	15	1	○			○			○	
○			コンピュータ・情報システム	コンピュータが動作するしくみ、企業でのコンピュータの利用形態や信頼性を考慮したシステム構成について学びます。また、情報処理の基礎理論を通して論理的な考え方を学びます。	1・前	60	4	○			○		○		
○			ネットワークとデータベース	ネットワークやデータベースの構成やサービス、基本的なメカニズムなどを学びます。	1・前	60	4	○			○		○		
○			システム戦略とマネジメント	情報システム戦略をもとに業務プロセスのシステム化に向けた要件定義、業務プロセスの改善とプロジェクトの目的や考え方について学びます。	1・前	60	4	○			○			○	

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
○			システム設計	システムの開発手順に沿って、設計に必要な知識と設計の手法を学びます。	1・後	30	2	○			○		○		
○			情報系資格対策講座 1	情報処理技術者試験、ベンダー資格などの各種検定試験対策を行います。	1・前	15	1	○			○		○		
○			情報系資格対策講座 2		1・後	90	6	○			○		○		
		○	基本情報対策講座 1	基本情報処理技術者試験の午前免除試験に向けた対策を行います。	1・後	45	3	○			○		○		
		○	資格対策講座 1	各種検定資格の対策を行います。	1・前	30	2	○			○		○		
		○	特別講座 1	様々な講師陣による特別講座を行います。	1・後	15	1	○			○			○	
○			Office実習	パソコンの基本操作や、表計算ソフトなどのアプリケーション操作を学びます。また、検定試験の合格も目指します。	1・前	90	3			○	○			○	
○			Webデザイン	Webページを作成するための基礎的なHTMLについて学びます。	1・後	30	1			○	○		○		
○			データベース基礎	リレーショナル型データベースの構造や管理機能などデータベースの基礎を学びます。	1・後	60	2			○	○		○		
○			アルゴリズムとプログラミング	プログラムを作成する際に必要となるアルゴリズムについて学び、プログラミング言語を使用して、実際にプログラムを作成します。	1・前	90	3			○	○		○		○
○			プログラミング実習	「アルゴリズムとプログラミング」をベースに、より実践的なプログラミング技術を学びます。	1・後	90	3			○	○		○		

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
		○	インターンシップ1	一定期間企業などの研修生として働き、自分の将来に関連のある職業体験を行います。	1・後	30	1			○		○	○		
		○	インターンシップ2		1・後	150	5			○		○	○		
		○	校外研修1	IT関連の展示会や講習会などに参加して最新の製品や情報に触れます。	1・前	30	1			○		○	○		
		○	校外研修2		1・後	30	1			○		○	○		

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
○			キャリアデザイン3	求人票の見方、企業訪問の仕方、履歴書の添削や集団面接、個人面接の受け方など就職活動に必要なスキルをしっかりと学びます。	2・前	90	6	○			○		○		
○			キャリアデザイン4	就職活動に向けた就職支援を行います。また内定先企業へのお礼状の書き方など学びます。	2・後	90	6	○			○		○		
○			ビジネススキル2	仕事をする際に必要となる電話の対応、ビジネスメール、手紙のマナーなど、社会人に役立つビジネスマナーを身につけます。	2・前	30	2	○			○			○	
		○	スポーツ実習2	スキー、スノーボードの合宿などを体験します。	2・後	30	1			○		○	○		
○			クラウドコンピューティング	クラウドコンピューティングなどの、最先端のIT技術について学びます。	2・前	30	2	○			○			○	
○			ソフトウェアデザイン	「システム設計」の授業で学習したことを基に、より具体的な実例を用いてグループ単位でシステム開発の演習を行います。	2・前	30	2	○			○		○		
○			情報系資格対策講座3	情報処理技術者試験、ベンダー資格などの各種検定試験対策を行います。	2・前	45	3	○			○		○		
○			情報系資格対策講座4	情報処理技術者試験、ベンダー資格などの各種検定試験対策を行います。	2・後	90	6	○			○		○		
		○	基本情報対策講座2	基本情報処理技術者試験の午前免除試験に向けた対策を行います。	2・前	45	3	○			○		○		
		○	基本情報対策講座3		2・後	45	3	○			○		○		
		○	資格対策講座2	各種検定資格の対策を行います。	2・前	30	2	○			○		○		

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
		○	特別講座 2	様々な講師陣による特別講座を行います。	2・後	15	1	○			○			○	
○			Linux実習	OSのインストールから環境設定、UNIXコマンドなど基本操作を学びます。	2・前	60	2			○	○			○	
	○		オブジェクト指向プログラミング1	プログラミング技法をもとに、アプリケーションの作成等を学びます。	2・前	60	2			○	○		○		
	○		オブジェクト指向プログラミング2		2・後	60	2			○	○		○		
	○		モバイルプログラミング1	プログラミング技法をもとに、アプリケーションの作成等を学びます。	2・前	60	2			○	○		○		
	○		モバイルプログラミング2		2・後	60	2			○	○		○		
	○		サーバ構築実習 1	Linux系の様々なサーバについて、その構築方法と運用管理方法について演習を通して学びます。	2・前	60	2			○	○		○		
	○		サーバ構築実習 2	Linux系の様々なサーバについて、その構築方法と運用管理方法について演習を通して学びます。	2・後	60	2			○	○		○		
○			データベース応用	リレーショナル型データベースの構造や管理機能、活用する技術を習得します。	2・前	60	2			○	○		○		
○			卒業制作 1	在学中に学習したことを生かしてグループごとにテーマを決め、作品の製作や自由研究を行います。	2・前	30	1			○	○		○		○
○			卒業制作 2		2・後	180	6			○	○		○		○

授業科目等の概要

(工業専門課程 情報処理科) 平成27年度															
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	
		○	インターンシップ3	一定期間企業などの研修生として働き、自分の将来に関連のある職業体験を行います。	2・後	150	5			○		○	○		
		○	校外研修3	IT関連の展示会や講習会などに参加して最新の製品や情報に触れます。	2・前	30	1			○		○	○		
		○	校外研修4		2・前	30	1			○		○	○		
合計			51 科目			2,700 単位時間(127 単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業時に必修科目1,725時間(87単位)を取得すること。	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	15 週

- 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。