

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
大原法律公務員&スポーツ専門学校大阪校	平成10年2月5日	中本 毎彦	〒532-0011 大阪市淀川区西中島3-6-9 (電話) 06-4806-8663
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地
学校法人 大原学園	昭和54年4月1日	中川 和久	〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-0151
分野	認定課程名	認定学科名	専門士 高度専門士
文化・教養	文化教養専門課程	法律行政学科	平成17年文部科学省告示 第177号 —
学科の目的	本学科は、教育基本法及び学校教育法に基づき、法律および行政に関係する専門教育を施し、一般的に公務員として求められる、法学、経済学、一般教養、パソコンスキルなどを習得し、人格の陶冶を行い、自立した社会人を育成する事を目的とする。		
認定年月日	平成28年2月19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
2年	1700時間	1800時間	160時間
	昼間		実習 200時間
			実験 0時間
			実技 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
320人	205人	0人	10人 3人 13人
学期制度	■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期:9月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日	成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 優、良、可、不可の4種 定期試験
長期休み	■学年始め:4月1日 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月下旬～1月上旬 ■春季:3月下旬～4月上旬 ■学年末:3月31日	卒業・進級 条件	所定の授業時間数以上履修し、 かつ、その該当する授業科目に ついて合格に達して卒業資格 を得た者
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任を中心に本人・保護者へヒアリン グ・指導を行い、問題を1つずつ解決し ながら、学校へ復帰できる環境作りを	課外活動	■課外活動の種類 全日本電卓競技大会 運動系クラブ活動 ■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報)
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 各種国家公務員、各地方自治体職員など ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー 個別面接トレーニングなど ■卒業生数 : 131 人 ■就職希望者数 : 89 人 ■就職者数 : 89 人 ■就職率 : 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 67.9 % ■その他 ・進学者数: 22人 (平成 28 年度卒業生に関する 平成29年5月1日 時点の情報)	主な学修成果 (資格・検定等) ※3	資格・検定名 種 受験者数 合格者数 一般教養力検定1 級 ③ 83人 68人 一般教養力検定2 級 ③ 89人 84人 ※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
中途退学 の現状	■中途退学者 7 名 ■中退率 3.4 % 平成28年4月1日時点において、在学者203名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者196名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 経済的理由、進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・振替の実施等 中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如および資格取得意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (1)欠席等の防止 一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など (2)学習に対する意欲低下 目指す職業に就くためにカリキュラムの必要性を説明するガイダンスなどを定期的を実施する。 (3)その他 学校行事などの運営(運動会・球技大会・研修旅行(海外・国内))		
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 ※有の場合、制度内容を記入 ①試験による特別奨学生制度:がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度:がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ■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)		
当該学科の ホームページ URL	<a href="http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/">http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/</a>		

(留意事項)

- 公表年月日(※1)  
最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください
- 就職等の状況(※2)  
「就職率」及び「卒業生に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「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」又は「学校基本調査」における定義に従います。  
(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」における「就職率」の定義について  
①「就職率」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」などを希望する者を含みません。  
②「就職」とは、正規の職員(雇用契約期間が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)をいいます。  
※「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、卒業年度に在籍している学生等とします。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、別科の学生は除きます。  
(2)「学校基本調査」における「卒業生に占める就職者の割合」の定義について  
①「卒業生に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいいます。  
②「就職」とは給料、賃金、報酬その他定期的な収入を得る仕事に就くことをいいます。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ません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。  
(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。
- 主な学修成果(※3)  
認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称・受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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卒業生の主な就業先である国家公務員・地方自治体に関する有識者である大学や企業と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②法律行政分野における学修の中心となる法律、基礎教養力、計数能力、トレーニングは勿論のこと、行政の仕組み、コミュニケーション技術や職種別の専門知識などの教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置付けについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

(ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

(イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

(ウ)委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

(エ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、就職本部長、教務部長が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(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
高畑 一郎	大原学園 教育課程本部 副本部長	-	
堤 敦	大原学園 就職本部 本部長	-	
中野 信男	大原学園 情報処理教育本部 本部長	-	
羽深 義輝	大原学園 簿記ビジネス教育本部 本部長	-	
村田 美保	大原学園 医療教育本部 本部長	-	
山本 浩之	大原学園 医療教育本部 部長	-	
若井 浩美	大原学園 医療大宮校 次長	-	
杉山 雅信	大原学園 情報教育本部 課長	-	
児玉 紀裕	大原学園 法律教育本部 本部長	-	
八木 真博	大原学園 法律教育本部 次長	-	
青柳 六郎太	ICT経営パートナーズ協会 幹事	H27.4.1~H29.3.31	①
小林 寛三	ICT経営パートナーズ協会 事務局長	H27.4.1~H29.3.31	①
松村 剛	一般財団法人 日本フィットネス産業協会 事務局長	H27.4.1~H29.3.31	①
水口 錠二	一般社団法人 日本医療報酬調査会 理事長	H27.4.1~H29.3.31	①
大塚 良一	学校法人東京成徳学園 東京成徳短期大学 幼児教育科 教授	H27.4.1~H29.3.31	②
嶋田 芳男	学校法人東京家政学院 東京家政学院大学 現代生活学部 人間福祉学科 准教授	H27.4.1~H29.3.31	②
櫻本 正樹	東洋大学 教授	H28.4.1~H30.3.31	②
岡本 正義	岡本正義税理士事務所 所長	H27.4.1~H29.3.31	③
加藤 善孝	優成監査法人 統括代表社員	H27.4.1~H29.3.31	③
田口 操	税理士法人 田口パートナーズ会計 代表社員税理士	H27.4.1~H29.3.31	③
畑中 達之助	株式会社さくらケーシーエス 常勤監査役	H27.4.1~H29.3.31	③
今野 隆一	ジャパンシステム株式会社 上席執行役員	H27.4.1~H29.3.31	③
細田 昌幸	イオンリテール株式会社 人事部 部長	H27.4.1~H29.3.31	③
南方 慎治	株式会社ルネサンス 新規事業推進部 トラベル事業チーム 専任課長	H27.4.1~H29.3.31	③
千葉 真一	社会福祉法人 三井記念病院 シニアマネージャー	H27.4.1~H29.3.31	③
高橋 良	株式会社ルネサンス 新規事業推進部 次長	H27.4.1~H29.3.31	③
後藤 康成	社会福祉法人 輝徳会 特別養護老人ホームいなげー倫荘 施設長	H27.4.1~H29.3.31	③
穴倉 一麻	社会福祉法人 八千代美香会 船橋市特別養護老人ホーム 朋松苑 副施設長	H27.4.1~H29.3.31	③
坂本 京子	社会福祉法人 幸友会 新鶴見にこにこ保育園 園長	H27.4.1~H29.3.31	③
藤田 美樹	株式会社こどもの森 まなびの森保育園 園長	H27.4.1~H29.3.31	③
鎌田 修弘	株式会社タフ・ジャパン 代表取締役	H28.4.1~H30.3.31	③
西山 賢太郎	株式会社コナカ 管理本部 人事部 次長	H27.4.1~H29.3.31	③
中本 毎彦	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 校長	-	
高芝 徹	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 副校長	-	
今西 智也	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 次長	-	
山本 省二	大原学園 関西圏就職本部 課長	-	
松本 典久	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部会計士課 課長	-	
梶原 賢二	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部ビジネス課 課長代理	-	
小野坂 幸一	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部税理士課 課長	-	
三谷 亮介	大原学園 大原こども保育&スポーツ専門学校大阪校 専門課程教務部スポーツ課 課長	-	
星野 洋明	大原学園 大原こども保育&スポーツ専門学校大阪校 教務部保育課 課長代理	-	
阿波谷 亮治	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 専門課程教務部法律課 課長	-	
吉田 知弘	税理士法人エム・アンド・アイ 税理士	H27.4.1~H29.3.31	③
山邊 泰匡	株式会社ナレッジラボ 取締役 公認会計士	H27.4.1~H29.3.31	③
入江 道之	イオンリテール株式会社 近畿・北陸カンパニー 人事総務部長	H27.4.1~H29.3.31	③
山田 元	社会福祉法人 博光福祉会 幼保連携型 認定こども園 宮前つばさ幼稚園 園長	H27.4.1~H29.3.31	③
高島 玲佳	株式会社 サップス	H27.4.1~H29.3.31	③



※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  
年2回開催する。

- 第1回:「前年度教育成果の振り返り」
- 第2回:「今年度の課題整理と次年度以降教育内容の見直し」

(開催日時)

- 第1回 平成28年5月13日 15:30～17:00(地方委員会)  
平成28年5月21日 13:30～15:00(本部委員会)  
第2回 平成28年7月15日 15:30～17:00(地方委員会)  
平成28年7月23日 11:00～12:00(本部委員会)

(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

- ①「社会科学Ⅱ(経済)」の先行導入が必要との意見を頂き、実施の運びとなった。また「専門学校生におけるPCスキルの有用性」に関するご提言、ご意見をいただいた。PCスキルについては、公務員に限らず「就職」するにあたっては、必ず必要となるスキルであるため、今後も継続実施を求める等の意見を頂いた。
- ②上記①については、上述のとおり、「社会科学Ⅱ(経済)」において頂いた活用方法を取り入れ、カリキュラムに反映することとなった。
- ③新たに上がる提言に関しては、今後開催される委員会にて確認を行い、次年度以降も継続して教育課程の編成を実施していく予定である。

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

- ①法律行政分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学習科目が多いことを考慮して、学内で行なわれる実習・演習の組立を行なう。
- ②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。
- ③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

法律、経済、行政の仕組み、授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。

- ① 実習授業内容構築へのサポート
- ② 当該実習授業における評価ポイントの確認
- ③ 授業方法に関する教員への指導
- ④ 学生の学修習熟状況の評価

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
社会科学Ⅱ(経済)	官公庁の運営において、「財政」は切り離せない問題である。その財政を理解する上で、需要と供給や市場メカニズム、通貨制度などを理解することは必要不可欠である。公務員を目指すにあたり、経済そのものを大局的に学び、経済のしくみを理解することを目的とする。 また、国際経済の動向の学習を通じて、日本が現在置かれている世界的な経済的立ち位置を理解し、日本の国際的な経済的役割も習得する。	日本大学

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

- 専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。
- ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
  - ②企業等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
  - ③学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

(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
  - 日本大学による経済に関する実務的知識および講義ポイントに関する教員研修会の開催 平成28年3月
  - 藤木新生法律事務所による政治に関する知識および講義ポイントに関する教員研修会の開催 平成28年3月
- ②指導力の修得・向上のための研修等  
同上

(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
  - 日本大学による教養経済に関する実務的知識および講義ポイントの研修 平成29年3月11日
  - 藤木新生法律事務所による教養政治に関する実務的知識および講義ポイントの研修 平成29年3月18日
- ②指導力の修得・向上のための研修等  
以下の研修実施及びシンポジウム参加を計画実施している。
- (イ)学生との信頼関係構築のためのコミュニケーション能力向上研修  
日時:平成29年8月2日 14:00～16:00  
講師 株式会社アウトプランニング 代表取締役 中地陽子様
- (ロ)スマホに潜む危険を考えるシンポジウム  
日時:平成29年8月21日 14:00～17:00  
共催 生野区地域福祉アクションプラン デートDV防止推進チーム  
大阪の子供を守るネット対策事業実行推進委員会

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  
当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(3)教育活動	①各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(4)学修成果	①就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行なわれているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行なわれているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行なわれているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(11)国際交流	—

※(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

卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いた。コミュニケーション能力、組織への適応について、日々の学生指導においてこれまで以上に強く意識していくことを確認した。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事やクラブ活動を通じて、縦軸横軸の双方から社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

## (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
上田 正裕	社会保険労務士上田事務所 所長	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
中本 毎彦	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 校長	-	校長
高芝 徹	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 副校長	-	事務局員
今西 智也	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部 次長	-	事務局員
山本 省二	大原学園 関西圏就職本部 課長	-	事務局員
松本 典久	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部会計士課課長	-	事務局員
小野坂 幸一	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部税理士課 課長	-	事務局員
梶原 賢二	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部簿記・ビジネス課 課長代理	-	事務局員
三谷 亮介	大原学園 大原こども保育&スポーツ専門学校大阪校 専門課程教務部スポーツ課 課長	-	事務局員
星野 洋明	大原学園 大原こども保育&スポーツ専門学校大阪校 教務部保育課 課長代理	-	事務局員
阿波谷 亮治	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 専門課程教務部法律課課長	-	事務局員

※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、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.o-hara.ac.jp/about/jissen/>

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

① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのため、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

② また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

③ 情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

## (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概要 ②教育方針 ③沿革
(2) 各学科等の教育	①入学定員 ②受入方針 ③カリキュラム ④進級、卒業要件等 ⑤専門士・高度専門士の称号付与 ⑥目標とする国家試験、検定試験等 ⑦主たる国家試験、検定試験等の合格実績 ⑧卒業生の進路
(3) 教職員	①教職員数 ②教職員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6) 学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(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

<http://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程法律行政学科) 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	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	
○			漢字	実社会において漢字の意味を含め実践的に通用する使い方を習得	2①	40		○		○	○			
○			ビジネス基礎	社会人としての基本的なマナーを習得	2③	80		△		○	○	○		
○			パソコン基礎	パソコンの基礎知識及び操作技能	2③	80				○	○	○		
○			ビジネス実務法務	コンプライアンス・法令遵守能力に関する知識習得	2③	40		○			○	○		
○			文章表現	作文法ならびに文章構成方法の理解と実践	2①②	40			○		○	○		
○			国語	口語文法および敬語の使い方、日本文学史概論	1③	40		○			○	○		
○			文章理解	文章理解力を身につけるための基礎的知識の習得と実践	1①	40		○			○	○		
○			数的推理	「速さ」、「仕事算」、「場合の数」などの基礎的な問題の解法習得	1①	40		○			○	○		
○			判断推理	「論理」、「順序」、「対応」などの基礎的な問題の解法習得	1①	40		○			○	○		
○			社会科学Ⅰ(政治)	「基本的人権」や「統治機構」など日本国憲法に関する知識の習得	1①	40		○			○	○		
○			社会科学Ⅱ(経済)	「国民経済計算」、「市場メカニズム」など経済学の基礎知識の習得	1①	40		△	○		○	○		○
○			人文科学Ⅰ(日本史)	古代から現代までの日本の政治の変遷に関する基礎知識の習得	1①	40		○			○	○		
○			人文科学Ⅱ(世界史)	古代から現代までの世界情勢の変遷に関する基礎知識の習得	1①②	40		○			○	○		
○			人文科学Ⅲ(地理)	「自然地理」、「人文地理」、「統計」などの基礎知識の習得	1①②	40		○			○	○		
○			自然科学Ⅰ(物理)	物理(運動の表現、エネルギー)の基礎知識を習得	1③	40		○			○	○		
○			自然科学Ⅱ(化学)	化学(物質構造や化学反応)の基礎知識を習得	1③	40		○			○	○		
○			自然科学Ⅲ(生物)	生物(生命現象や恒常性、生体反応)の基礎知識を習得	1②③	40		○			○	○		
○			自然科学Ⅳ(地学)	地学(岩石、地震)の基礎知識を習得	1②③	40		○			○	○		
○			自然科学Ⅴ(数学)	「方程式」、「関数」などの基礎的な問題の解法習得	1③	40		○			○	○		
○			法学概論	法律学習の前提となる法学の基礎知識	1①	40		△	○		○	○		
○			憲法Ⅰ(総論・人権)	憲法のしくみや日本国憲法などの基礎知識	1②	80		○			○	○		

○		憲法Ⅱ(統治機構)	国会、内閣、裁判所などの基礎知識	1②	80	○		○	○		
○		民法Ⅰ(総則)	意思表示・代理など、民法全般に関わる基礎知識	1②	40	○		○	○		
○		民法Ⅱ(物権)	所有権・抵当権など、物権に関わる基礎知識	1②	80	○		○	○		
○		民法Ⅲ(債権総論)	債権の目的・効力・消滅に関する基礎知識	1②	40	○		○	○		
○		民法Ⅳ(債権各論)	売買・賃貸借などの各種契約に関する基礎知識	1③	40	○		○	○		
○		民法Ⅴ(親族相続)	婚姻・離婚・養子・相続などに関する基礎知識	1③	40	○		○	○		
○		憲法特講	憲法の基本原理・各種人権・統治機構などに関する総合問題演習	2①	80	○		○	○		
○		民法特講	総則・物権・債権・親族・相続に関する総合問題演習	2①	80	○		○	○		
○		行政法	行政組織・行政作用・行政救済に関する基礎知識	2①	80	○		○	○		
○		基礎法学	法制度全般に関する幅広い基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		経済事情	市場、国民経済計算などの基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		個人情報保護法	個人情報の取扱いなどに関する基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		国際関係	外交、安全保障、経済関係に関する知識	2②	40	○		○	○		
○		財政学	財政理論、財政政策などの基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		会社法	株式会社をはじめとする各種会社に関する基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		政治学	政治学の基礎概念、政治過程論などの基礎知識	2①	40	○		○	○		
○		行政学	行政国家と福祉国家、行政組織などの基礎知識	2①	40	○		○	○		
○		経営学	近代組織論、経営戦略論などの基礎知識	2②	40	○		○	○		
○		社会学	社会学史、社会学の基礎概念などの基礎知識	2②	40	○		○	○		
	○	刑法	犯罪の成立要件や各種犯罪に関する基礎知識	2②③	40	○		○	○		
	○	労働法	労働三法などに関する基礎知識	2②③	40	○		○	○		
	○	マクロ経済学	国家、国民、市場の経済メカニズムに関する知識	2②③	40	○		○	○		
	○	ミクロ経済学	個人、企業等の経済活動に関する市場メカニズムと背景に関する知識	2②③	40	○		○	○		
	○	OA基礎概論	PC操作の基本 ワードの基本操作を身に付ける	2②③	40			○	○	○	
	○	金融商品論	ファイナンシャルプランニングの関連法規、ライフプランニング策定や資金計画を習得	2②③	40	○		○	○	○	
合計				46科目	2000単位時間( 単位)						



卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>1. 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。 ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。</p> <p>2. 試験には定期試験、追試験および再試験等がある。 追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、 再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。</p> <p>3. 追試験及び再試験は、本校において必要と認めたときに限りこれを行う。 (学業成績) 学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優は80点以上、 良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。</p>	1 学年の学期区分	3 期
<p>(卒業) 本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の 授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 ・法律行政学科2年制は1, 700時間</p>	1 学期の授業期間	15 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。