

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																							
大原スポーツ公務員 専門学校盛岡校		平成26年10月1日	渡邊 好章	〒020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通2丁目21番1号 (電話) 019-681-0070																							
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丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266																							
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	スポーツ学科		平成29年文部科学省 認定	-																						
学科の目的	一般的に商業実務で必要とされる、会計知識、マーケティング知識、パソコンスキルなどを修得するとともに、スポーツビジネス業界で必要となる商品知識、販売、利用、整備に関連した知識・技能の修得を通じて、自立した社会人の育成を目的とする。																										
認定年月日	2018/2/28																										
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	1,700	1,980	810	1,200	0	0																				
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																					
70		47	0	3	2	5																					
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 1. 学業成績の判定は、秀(90点以上)、優(80点以上)、良(70点以上)、可(60点以上)、不可(59点以下の5種をもってこれを表す。 2. 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。																							
長期休み	■夏期休業:※ ■冬期休業:※ ■春期休業:※ ※休業期間は校長が別に定める		卒業・進級条件	1. 卒業の認定は、修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 (1) 経理本科2年制学科 1,700時間(62単位) 2. 進級の認定は、学科の各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。																							
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 個別相談・指導等に対応するほか、学生の事情に応じ、家庭への電話、ポータルサイトでの連絡、個人面談、保護者との連携等を実施している。		課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動の大会参加 地域ボランティア活動への参加 ■サークル活動: 有																							
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) メガスーツ、幼児活動研究会、FEEL CONNECTION、総合体育研究所千葉、ダブルイーグルジャパンリミテッド、タップスイミング等 ■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 ■卒業者数 21 人 ■就職希望者数 21 人 ■就職者数 18 人 ■就職率 85.71 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 85.71 % ■その他 ・アルバイト:3名 (令和2年度卒業者に関する 令和3年5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 (令和2年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AFAA(PC)</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>23人</td> </tr> <tr> <td>NAUスクーパーダイバー認定</td> <td>③</td> <td>23人</td> <td>23人</td> </tr> <tr> <td>JATI-ATI</td> <td>③</td> <td>22人</td> <td>18人</td> </tr> <tr> <td>キャンピングインストラクター</td> <td>③</td> <td>22人</td> <td>22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 特になし				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	AFAA(PC)	③	23人	23人	NAUスクーパーダイバー認定	③	23人	23人	JATI-ATI	③	22人	18人	キャンピングインストラクター	③	22人	22人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																								
AFAA(PC)	③	23人	23人																								
NAUスクーパーダイバー認定	③	23人	23人																								
JATI-ATI	③	22人	18人																								
キャンピングインストラクター	③	22人	22人																								
中途退学の現状	■中途退学者 2名 令和2年4月1日時点において、在学者44名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者42名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、経済的問題、病気療養 等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期面談(本人および保護者)		■中退率 5%																								

経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p>
当該学科のホームページURL	<p>https://school.o-hara.ac.jp/morioka_koumuin/</p>

(留意事項)

1. 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

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者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者の「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」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をいいます。

②「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」などを希望する者を含みません。

③「就職者」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、卒業年次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「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者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、報酬その他経常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。

3. 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スポーツ施設運営会社(インストラクター職)のほか、一般事業会社(販売・営業職)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スポーツ分野における学修の中心となる知識・技能・資格取得のほか、会計知識、計数能力、マーケティング知識、パソコンスキル、さらにより高度な専門知識であるスポーツビジネス運営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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

①位置づけについて

教務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や管理職等が参加することで、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

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
渡邊 好章	大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校盛岡校 校長	-	
福村 崇将	大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校盛岡校 広報課 課長代理	-	
松井 保憲	岩手県体操協会 副会長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
村山 雄規	MHRヘルスケア株式会社 ワールドウィング盛岡 チーフ	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。

(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(8月、12月)

第1回:8月「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回:12月「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

第1回 令和3年8月6日(金曜日) 15:00～16:30

(開催日時(計画))

第2回 令和3年12月3日(金曜日) 16:00～17:30

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

①今年度の教育課程編成委員会にあたり第1回委員会を開催。令和元年度教育課程編成委員会からの意見を踏まえ、今回も各委員よりご意見を頂く。まずは、ナレッジに偏らず、即戦力となる学生の育成をお願いしたい。また、本物を知る為に実習・ボランティア等に足を運んでほしいとの要望があった。また、傾聴力の強化を図って頂きたいとお話もあった。インターネットで情報が集められる現在、足を運んで経験した情報が貴重になる為、様々なところに積極的に参加いただきたいとの意見も頂戴する。

以上を踏まえ「卒業研究」などの授業・実習科目では、マーケティング技術などに関する最新情報と実務での活用方法、顧客ニーズの捉え方などを取り入れる。

また、スポーツ実習科目の教育内容全般についても、特にAFAA指導方法の見直し、校外実習プログラムについても、新型コロナの影響を考慮しながら、ブラッシュアップを図るべきであるとのご意見をいただく。

②委員の意見に基づき、カリキュラム・教材および実習内容に取り入れるための改定を進める。特に入社1年目～3年目程度の社員に各業界で求められる実践的なスキルを授業に取り入れる。

■ スポーツ系→スポーツ系インターン・実習プログラムの再検討

■ 販売営業系→マーケティングに関する教員向け研修の継続実施

③上記②の改定内容は第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成とする予定である。

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。

②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かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

インターンシップ、マシントレーニング実習の授業運営に関して企業等と契約書等を締結、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※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
インターンシップ	各種検定試験を通じて学習した知識を実際の現場でどのように活かすかインターンシップを通じて経験する。事前研修、インターン実習、事後研修を行う。	MHRヘルスケア株式会社
マシントレーニング実習	外部施設でトレーニングマシンを使用し、各種器具の安全かつ効果的な使用方法を学び器具を使用したプログラム作成及び指導ができるようにする。	イオンリテール株式会社

※令和2・3年度においては、コロナの感染拡大防止要請より上記以外の一部の外部実習を実施を見合わせている。

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

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。

「大原学園 教職員研修規定」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。

校内、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。

- 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大学教授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

研修名「トレーナー活動のスキルアップ研修」(連携企業等: 日本トレーニング指導者協会東北支部)

期間: 令和3年5月10日(月曜日)

対象: スポーツインストラクター、スポーツトレーナー等への就職を希望する学生の担当教員

内容: トレーナー活動の実際として「トレーナーの仕事内容、トレーナーの価値向上について」、スキルアップ研修として「指導力向上のためのトレーニングメニュー作成」を学習するカリキュラムとして実施

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「学校教育相談の日本的な考え方と相談方法について(第三段)」(連携企業等: 岩手県立総合教育センター)

期間: 令和2年12月17日(木曜日)

対象: 全教員

内容: 教育支援に関する組織づくりや運営・指導方法をもとに、傾聴トレーニング、心理検査の基礎的解釈と支援について学習するカリキュラムで実施。

(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

研修名「トレーナー活動のスキルアップ研修」(連携企業等: 日本トレーニング指導者協会東北支部)

期間: 令和4年6月

対象: スポーツインストラクター、スポーツトレーナー等への就職を希望する学生の担当教員

内容: 日本トレーニング指導者協会が養成校フォローアップとして、トレーナー活動のスキルアップ研修会であり、JATI協会公認東北支部長による指導を計画する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「学校教育相談の日本的な考え方と相談方法について(第四段)」(連携企業等: 岩手県立総合教育センター)

期間: 令和3年12月

対象: 全教員

内容: 発達障がいに対する理解等により、指導力全般の向上を各人が図ることを目的とし、カウンセリングやコーチングの理論と実践について学習するカリキュラムで研修を計画する。

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、企業等関係者及び地域住民、卒業生より構成される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。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(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	基準1 教育理念・目的・育成人材像
(2) 学校運営	基準2 学校運営 2-2 運営方針 2-3 事業計画 2-4 運営組織 2-5 人事・給与制度 2-6 意思決定システム 2-7 情報システム

(3)教育活動	基準3 教育活動 3-8 目標の設定 3-9 教育方法・評価等 3-10 成績評価・単位認定等 3-11 資格・免許取得の指導体制 3-12 教員・教員組織
(4)学修成果	基準4 学修成果 4-13 就職率 4-14 資格・免許の取得率 4-15 卒業生の社会的評価
(5)学生支援	基準5 学生支援 5-16 就職等進路 5-17 中途退学への対応 5-18 学生相談 5-19 学生生活 5-20 保護者との連携 5-21 卒業生・社会人
(6)教育環境	基準6 教育環境 6-22 施設・設備等 6-23 学外実習、インターンシップ等 6-24 防災・安全管理
(7)学生の受入れ募集	基準7 学生の募集と受入れ 7-25 学生募集活動 7-26 入学選考 7-27 学納金
(8)財務	基準8 財務 8-28 財務基盤 8-29 予算・収支計画 8-30 監査 8-31 財務情報の公開
(9)法令等の遵守	基準9 法令等の遵守 9-32 関係法令、設置基準等の遵守 9-33 個人情報保護 9-34 学校評価 9-35 教育情報の公開
(10)社会貢献・地域貢献	基準10 社会貢献・地域貢献 10-36 社会貢献・地域貢献 10-37 ボランティア活動
(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

今年度の学校関係者評価委員会にあたり、教職員と学生との距離が近く、教職員全員が一丸となって実学教育と人格育成教育に取り組んでおり、学生の実践力・社会性の向上に寄与しているとの評価を受けており、今後も社会や学生・保護者の期待に応え、有為な人材の育成を実現するためには、常に社会の変化に対応した教育プログラムの開発・改訂・提供を行うことが重要であるとの意見を頂いている。また、企業関係者からは、企業として求める人材について、専門知識・技術の向上が必要であるが、それ以上に、コミュニケーション能力の向上が求められている旨の意見を頂いた。これを踏まえ、学内では教室での教員との日常的な会話や教員との個別・集団面談、学内イベントを通じて学生のコミュニケーション能力の向上を図るほか、学外でのボランティア活動、地域イベントへの参加、サークル活動を通じて、第三者とのコミュニケーション能力の向上に資する機会を増やすべく様々な試みに取り組んでいる。今後は、社会の変化を的確に捉え、これまでに以上に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強く意識していくことを確認した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
松井 保憲	岩手県体操協会 副会長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
村山 雄規	MHRヘルスケア株式会社 ワールドウイング盛 岡	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
中澤 正博	中川町町内会 会長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	地域住民

※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

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

公表時期: 令和3年9月30日

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。
そのために、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) 進級の認定 (4) 卒業の認定 (5) 称号の授与 (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) 就職指導
(7) 学生納付金・修学支援	(1) 学生納付金 (2) 奨学金、授業料減免等
(8) 学校の財務	大原学園グループHPで公開 「3. 寄附行為・財務情報等」
(9) 学校評価	大原学園グループHPで公開 「2. 学校関係者評価 自己点検評価」
(10) 国際連携の状況	(1) 留学生の受入
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページ

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

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 スポーツ学科) 令和3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	
1	○			ダイビング実習	事前講習、現場実技によるスクーバダイビングの習得	1前後	60	2			○		○		○	
2	○			インターンシップ	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験	1後	60	2			○		○		○	○
3	○			一般教養Ⅰ	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	1前後	30	1		○		○		○		
4	○			ビジネス教養Ⅰ	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う	1前後	30	1		○		○		○		
5	○			コミュニケーション概論	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	1前	30	1		○		○		○		
6	○			キャリアデザインⅠ	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1前後	30	1		○		○		○		
7		○		簿記入門Ⅰ	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ	1前	30	1	○			○		○		
8		○		2級商業簿記基礎Ⅰ	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ	1前	60	2	○			○		○		
9		○		2級工業簿記基礎Ⅰ	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ	1前	60	2	○			○		○		
10		○		2級簿記総合Ⅰ	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ	1前	90	3	○			○		○		
11		○		3級商業簿記基礎	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ	1前	90	3	○			○		○		
12		○		3級簿記総合	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	1前	##	4	○			○		○		

13	○	グループフィットネス理論	グループフィットネスに必要な基礎知識の定着を図る	1前	90	3	○	△		○	○		
14	○	グループフィットネス演習	グループフィットネスに必要な実技知識の定着を図る	1前	60	2	△	○			○	○	
15	○	グループフィットネス実践	グループフィットネスに必要な実技知識を実践的に学ぶ	1前	60	2			○		○	○	
16	○	救急法・蘇生法	CPR（心肺蘇生法）・AEDの技術の習得・応急手当	1前	30	1			○	○			○
17	○	情報処理基礎	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	1前	##	4	○				○	○	
18	○	Power Point基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	1前	60	2	○				○	○	
19	○	Power Point応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する	1前	30	1		○			○	○	
20	○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	1前	60	2	○				○	○	
21	○	スポーツ指導論基礎	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1前	60	2	○	△			○	○	
22	○	運動プログラム概論基礎	トレーニング立案及びプログラム作成	1前	60	2	○	△			○	○	
23	○	トレーニング指導演習Ⅰ	筋力トレーニングに必要な実技知識の定着を図る	1前	60	2		○	△	○		○	
24	○	スタジオエクササイズ基礎実習	グループフィットネスに必要な実技・技術の定着を図る	1前	30	1			○		○		○
25	○	スタジオレッスン実習	グループフィットネスに必要な実技・技術を実践的に学ぶ	1前	30	1			○		○		○
26	○	Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する	1後	30	1		○			○	○	
27	○	販売知識基礎	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	1後	90	3	○				○	○	

28	○	販売知識応用	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	1 後	90	3	○			○		○		
29	○	スポーツ指導論応用	運動の基礎的な知識を学び対象に合わせた、体に考慮した指導がどのように実践されているのかを理解する	1 後	60	2	○	△		○		○		
30	○	運動プログラム概論応用	個別のクライアントに向けたトレーニング立案及びプログラム作成	1 後	60	2	○	△		○		○		
31	○	トレーニング指導演習Ⅱ	トレーニングプログラム作成・指導	1 後	60	2		○	△	○		○		
32	○	スポーツマネジメント論	現代社会におけるスポーツマネジメントの機能と役割について	1 後	30	1	○			○		○		
33	○	スポーツビジネス論	日本におけるスポーツ産業の現状と課題、今後の新サービスや新商品について考察	1 後	30	1	○			○		○		
34	○	スポーツ経営論	スポーツ組織および産業を理解し、その経営に必要な基礎的知識や理論を学習	1 後	30	1	○	△		○		○		
35	○	スポーツ企画	生涯スポーツを見据え、様々なスポーツ企画の立案及び実施	1 後	30	1	○		△	○		○		
36	○	スポーツ社会学	スポーツと社会・生活の関係を考えるための、様々な視点を学習	1 後	60	2	○	△		○		○		
37	○	ネットビジネス基礎	ネットショップ事務の共通知識、制作・運用に必要な知識を理解する	1 後	60	2	○			○		○		
38	○	専門コンディショニング	テーピング、ストレッチ、リラクゼーションの基礎知識・スキルを学ぶ	1 後	30	1				○		○		○
39	○	マシントレーニング実習	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	1 後	30	1				○		○		○
40	○	キャンプ実習	事前講習、現場実技によるキャンプスキルの習得	1 後	30	1				○		○		○
41	○	スキー基礎技術論	現場実技によるスキースキルの習得	1 後	30	1				○		○		○
42	○	スノーボード基礎技術論	現場実技によるスノーボードスキルの習得	1 後	30	1				○		○		○

43	○	スポーツビジネスキャリアデザインⅠ	スポーツ系販売・接客・営業職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1 前後	30	1	○			○		○		
44	○	スポーツビジネスキャリアデザインⅡ	スポーツ系販売・接客・営業職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1 前後	30	1	○			○		○		
45	○	スポーツキャリアデザインⅠ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1 前後	30	1	○			○		○		
46	○	スポーツキャリアデザインⅡ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1 前後	30	1	○			○		○		
47	○	キャリアデザインⅡ	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	2 前	30	1	○	△		○		○		
48	○	キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2 前	30	1	○	△		○		○		
49	○	コミュニケーション実践	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	2 前	30	1		○		○		○		
50	○	販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な学習をする	2 後	90	3				○		○		○
51	○	文化リテラシーⅢ	日本文化を理解する(知る)	2 後	30	1	△	○		○		○		
52	○	マーケティング概論	マーケティングの必要性和目的を学習する	2 後	30	1	○			○		○		
53	○	マーケティング基礎	事例研究を通じてマーケティングを演習する	2 後	60	2	○			○		○		
54	○	プレゼンテーション	企画から発表までの一連の流れ	2 後	30	1				○		○		○
55	○	卒業研究	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	2 後	##	6	△			○		○		○
56	○	パソコン実習Ⅰ	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習	2 後	30	1				○		○		○
57	○	ビジネスマナー	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	2 後	60	2				○		○		○

58	○		接遇ビジネスマナー	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする	2後	30	1			○	○	○			
59	○		一般教養Ⅱ	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	2前後	30	1		○		○	○			
60	○		ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	2前後	30	1		○		○	○			
61		○	Excel応用	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習	2前	30	1		○		○	○			
62		○	ネットビジネス応用	ネットショップ検定（レベル1）	2前	60	2	△	○		○	○			
63		○	Excel基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する	2前	60	2			○	○	○			
64		○	パーソナルトレーナー理論	様々な対象の人に対してのトレーニング知識を高めパーソナル指導の知識を身に付ける	2前	60	2	○			○				○
65		○	パーソナルトレーナー実習	様々な対象の人に対してのトレーニングを実践的に学ぶ	2前	60	2		△	○	○				○
66		○	フィットネス理論	スポーツや健康運動の指導者として必要な各種トレーニングの方法および指導の際の注意点や安全管理の方法等を修得する	2前	60	2	○			○				○
67		○	フィットネス実習	健康づくり、体力づくりのための様々な運動を経験し、身体運動の効果を体験し実技指導を行う	2前	60	2		○		○				○
68		○	パーソナルトレーニング指導実践	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ	2前	30	1			○	○				○
69		○	スポーツケア実習	体づくりのためのケア特性を理解し、対象者に応じた指導方法の理論と実践を学ぶ	2前	30	1			○	○				○
70		○	スタジオエクササイズ応用実習	エアロビクスをはじめとした様々なエアロビクストレーニングの実習を通じ、エアロビクスの理論と方法を学習する	2前	30	1			○		○			○
71		○	スタジオエクササイズ指導実践	エアロビクスをはじめとした様々なスタジオトレーニングの実践を通じ、スタジオレッスンの理論と方法を学習する	2前	30	1			○		○			○
72		○	マシントレーニング実習Ⅱ	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	2前	30	1			○		○	○		

73	○	スポーツ運動学	問題演習を通じ、解剖学・生理学・栄養学・心理学を学ぶ	2前	30	1	○			○			○
74	○	英会話入門	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	2前	30	1		○		○		○	
75	○	経営法務入門	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	2前	30	1	○	△		○		○	
76	○	英会話 基礎	基本的な日常会話や場面別の簡単な英会話を事例をもとに学習する	2前	30	1		○		○		○	
77	○	スポーツビジネスキャリアデザインⅢ	スポーツ系販売・接客・営業職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	2前	30	1		○		○		○	
78	○	スポーツビジネスキャリアデザインⅣ	会社などの組織を理解し、スポーツ系販売・接客・営業職として最低限身につけなければならないスキルの学習	2前	30	1		○		○		○	
79	○	スポーツキャリアデザインⅢ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	2前	30	1		○		○		○	
80	○	スポーツキャリアデザインⅣ	会社などの組織を理解し、スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職として最低限身につけなければならないスキルの学習	2前	30	1		○		○		○	
81	○	スポーツマーケティング論	スポーツマーケティングに関する理解を深め、その他関連する理論等についても学習	2後	30	1		○		○		○	
82	○	生涯スポーツ論	生涯スポーツについて、健康および文化の総合的視点で基礎的理論を学習	2後	30	1		○		○		○	
83	○	地域スポーツ理論	地域におけるスポーツ組織の経営の基本およびスポーツ行政の仕組みや狙いを学習	2後	30	1		○		○		○	
84	○	スポーツ実習Ⅰ	バランスの取れた体力向上を目的に複数のスポーツ種目を実践する	2前	30	1			○		○	○	
85	○	スポーツ実習Ⅱ	スポーツ活動を通して基礎体力や基本的技術の習得、ルール・マナーについて学ぶ	2前	30	1			○	○		○	
86	○	スポーツ実習Ⅲ	健康・体育・スポーツ科学に関するテーマについて情報や研究成果を学習	2前後	30	1			○	○		○	
合計				86科目	3,990単位時間(133単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(試験等)</p> <p>①学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認められた場合に限り、追試験又は再試験等を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して行う。</p> <p>②各授業科目の成績評価方法については別に定める。</p> <p>(学業成績)</p> <p>①学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とする。</p> <p>②授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP (Grade-Point) を与える。</p>	1 学年の学期区分	2期
<p>(卒業の認定)</p> <p>①卒業の認定は、下記に定める授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p> <p>(1) スポーツ学科 1, 700時間 (62単位)</p> <p>②前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。</p> <p>(進級の認定)</p> <p>①進級の認定は、学科の各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。</p>	1 学期の授業期間	22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。