

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																											
大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校		平成21年3月31日	米丘 健	〒640-8341 和歌山県和歌山市黒田88-1 (電話) 073-475-8010																											
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) 03-3291-7981																											
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																										
商業実務	商業実務専門課程	ビジネス医療保育学科		平成22年文部省告示第30号	-																										
学科の目的	本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、簿記並びに税務に関する教育、法律及び行政並びにこれらのビジネスに関する教育、衛生関係に関する教育を施し、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	実習	実験	実技																								
2年	昼間	1700時間	920時間	80時間	1000時間	0時間	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																										
160人の内数	95人の内数	0人	5人の内数	11人	16人の内数																										
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:4月1日 ■夏季:7月29日～8月16日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■春季:3月24日～4月4日 ■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 保護者への連絡および通知			課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動の大会参加  ■サークル活動: 無																										
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 西日本旅客鉄道(株)、(株)セブン-イレブン・ジャパン、フジッコ(株)和歌山ターミナルビル(株)(ホテルグランヴィア和歌山)  ■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  <table border="1"> <tr> <td>■卒業生数</td> <td>47</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職希望者数</td> <td>42</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職者数</td> <td>39</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>■就職率</td> <td>92.9</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>■卒業者に占める就職者の割合</td> <td>82.97</td> <td>%</td> </tr> </table> ■その他 進学・帰国(留学生)、アルバイト・家事手伝い  (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)			■卒業生数	47	人	■就職希望者数	42	人	■就職者数	39	人	■就職率	92.9	%	■卒業者に占める就職者の割合	82.97	%	主な学修成果(資格・検定等)※3  <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日商簿記1級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記2級</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>9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	受験者数	合格者数	日商簿記1級	③	2人	0人	日商簿記2級	③	12人	9人
■卒業生数	47	人																													
■就職希望者数	42	人																													
■就職者数	39	人																													
■就職率	92.9	%																													
■卒業者に占める就職者の割合	82.97	%																													
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																												
日商簿記1級	③	2人	0人																												
日商簿記2級	③	12人	9人																												
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成28年4月1日時点において、在学者48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50名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更・学科変更による増員2名あり。  ■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)																														
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免 (有)無 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 ■民間の評価機関等から第三者評 (有)無																														
第三者による学校評価																															
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)

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

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一般事業会社(経理事務職)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商業実務分野における学修の中心となる会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルは勿論のこと、より高度な会計知識である、財務開示、財務分析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。
- ④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

①位置づけについて

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	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
堤 敦	大原学園就職本部 本部長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
羽深 義輝	大原学園簿記ビジネス教育本部 本部長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
児玉 紀裕	大原学園法律教育本部 本部長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
青柳 六郎太	一般社団法人 ICT経営パートナーズ協会	平成27年4月1日～平成29年3月31日	②
小林 寛三	一般社団法人 ICT経営パートナーズ協会	平成27年4月1日～平成29年3月31日	②
松村 剛	一般社団法人 日本フィットネス産業協会	平成27年4月1日～平成29年3月31日	②
櫻本 正樹	東洋大学	平成28年4月1日～平成30年3月31日	②
鎌田 修広	株式会社 タフ・ジャパン	平成28年4月1日～平成30年3月31日	③
西山 賢太郎	株式会社 コナカ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
米丘 健	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 校長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
村上 太司	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 副校長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
太田 史巳充	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 次長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
坂下 法子	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 課長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
乗貞 恭一	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	
藤原 大岳	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	

杉本 篤史	杉本公認会計士事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
足立 佳孝	米本合同税理士法人	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
柴本 渉	SPC JAPAN	平成27年4月1日～平成29年3月31日	②
阪本 成生	株式会社 仁インターナショナル	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
小林 武司	青山商事株式会社	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
徳島 裕	ホテルアバローム紀の国	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
小畑 和也	ホテルアバローム紀の国	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
木ノ元 友貴	株式会社キュアネ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
黒木 真知子	株式会社サップス	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
辻 昭憲	辻昭憲司法書士事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
桂 卓哉	かつら堂	平成27年4月1日～平成29年3月31日	③
花野 実	和歌山県洋菓子協会	平成27年4月1日～平成29年3月31日	②

※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。

第1回：5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：7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」

※東京校委員会と学園本部委員会は同日日程にて開催

(開催日時)

第1回：地方委員会 平成28年5月13日 15:30～17:00「前年度教育成果の振り返り」

第1回：本部委員会 平成28年5月21日 13:30～15:00 同上

第2回：地方委員会 平成28年7月15日 15:30～17:00「今年度の課題整理と次年度以降教育内容の見直し」

第2回：本部委員会 平成28年7月23日 11:00～12:00 同上

(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。教育内容全般に対して意見を頂くが、特に就職内定後に行う「職業実践演習(各種)」の授業科目では、マーケティング技術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企業等の委員より情報提供頂く。

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訂を進める。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。

■ マーケティング研究 → 「STPの導入、PEST分析の追記、3C・4P・SWOT・STP分析などの分析方法の導入検討」

③上記②の改訂内容は、第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成を完了させる予定である。

## 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 商業実務分野における実習・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、学内で行われる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行う。
- 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

職業実践演習（中級・上級）の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※科目数については代表的な2科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
職業実践演習（中級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	イオンリテール株式会社
職業実践演習（上級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	イオンリテール株式会社

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

■イオンリテール(株)による実務における具体的な題材をテーマにした、マーケティング実務および指導力研修会の実施・・・平成28年7月22日

②指導力の修得・向上のための研修等

■イオンリテール(株)による実務における具体的な題材をテーマにした、マーケティング実務および指導力研修会の実施  
■公益財団法人和歌山県国際交流協会 常務理事・事務局長 中島紀生様により、前回の学習内容を更に深めることを目的として、青年期の心と知能、人格形成と教育の関係を研究し、有効な教育方法を学び、学生指導力の向上を図る。・・・平成29年3月22日

(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

■イオンリテール(株)による実務におけるマーケティング・分析・企画立案ならびにプレゼン手法の知識及び抗議ポイントの研修実施・・・平成29年7月28日

②指導力の修得・向上のための研修等

■株式会社アクトプランニング中地様による学生との信頼関係を築くコミュニケーション研修を実施・・・平成29年8月2日

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	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資格取得の指導體制はあるか。
(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

今年度の学校関係者評価委員会にあたり、卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いたため、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、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
杉本 篤史	杉本公認会計士事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
足立 佳孝	米本合同税理士法人	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
阪本成生	株式会社 仁インターナショナル	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
小林 武司	青山商事株式会社	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
徳島 裕	ホテルアバローム紀の国	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
小畑 和也	ホテルアバローム紀の国	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
木ノ元 友貴	株式会社キュアネ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
黒木 真知子	株式会社サップス	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
辻 昭憲	辻昭憲司法書士事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
桂 卓哉	かつら堂	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
米丘 健	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校 校長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局
村上 太司	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校 副校長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局
太田 史巳充	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校 次長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局
坂下 法子	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校 課長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局
乗貞 恭一	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局
藤原 大岳	大原簿記法律 & 美容製菓専門学校和歌山校	平成27年4月1日～平成29年3月31日	事務局

※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・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学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿革
(2) 各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7) 学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等の紹介
(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	留学生の募集
(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.o-hara.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ビジネス医療保育学科) 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	
○			ビジネス基礎	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。企業人として最低限、身に付けていなければならない立ち振舞いなどを学ぶ。	1通	40	○	△	○		○			
○			ビジネス応用	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。就職活動が必要とされる立ち振る舞いを中心にトレーニングを行う。	1通 2通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス演習	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。企業人として、最低限身に付けていなければならない立ち振舞いなどの実践的なトレーニングを行う。	1通 2通	##	△		○	○		○		
○			就職関連基礎	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。	1通	40	○		△	○		○		
○			就職関連演習	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。	1通 2通	##	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅰ	PC操作の基本 Wordの基本操作を身に付けることを目的とする。校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	1通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅱ	ビジネスで活用できるPC操作能力を身に付けることを目的とする。ビジネス文書作成などにより実務に役立つ能力を身に付ける。	1通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅲ	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。就職活動が必要とされる資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	1通	80	△		○	○		○		
○			ワープロ演習	Word検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。スピード、正確性を向上させるトレーニングを行う。	2通	40	△		○	○		○		
○			表計算演習	Excel検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。表計算の入力と作成を行うトレーニングを行う。	2通	40	△		○	○		○		
○			職業実践演習Ⅰ（初級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの実践的なトレーニングを行う。	1通	##	△		○	○		○		
○			職業実践演習Ⅰ（中級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	2通	##	△		○	○		○		○
○			職業実践演習Ⅰ（上級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	2通	##	△		○	○		○		○
○			簿記原理	簿記の基本原則の理解を目的とする。個人商店を前提とした複式簿記の基本原則を学ぶことで簿記の基本原則を理解させる。	1 ①	40	○	△		○		○		
○			簿記通論	個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ①	40	○	△		○		○		



○	栄養学と運動	運動と栄養に関するメカニズムを学ぶ事により身体づくりの知識習得を目的とする。日本人の食事摂取基準や目的別の食事管理を学ぶ。	1 ② ③	40	○	△	○		○				
○	運動生理学	呼吸循環系・エネルギー代謝、筋力発揮のメカニズムに関する知識習得を目的とする。運動により生じる反射機能を中心に学習する。	1 通 2 通	80	○	△	○		○				
○	救急処置・実習	基本的な救急処置の技術習得を目的とする。RICE処置を学ぶことにより、二次的外傷性損傷の知識を身に付ける。	1 通 2 通	80	△		○	○				○	
○	エアロビクス理論	エアロビック運動とはどんな運動かを、エネルギー供給機構との関係で理解させることを目的とする。有酸素性作業能力を向上させるための運動強度、頻度、継続時間などについての知識を身に付ける。	1 通 2 通	80	○	△	○		○				
○	フィットネス理論	健康増進や身体活動に関する知識の習得を目的とする。様々な健康増進に関するプログラムを理解し、指導方法を学習する。	1 ①	40	○	△	○		○				
○	テーピング実習	正しい解剖学的知識をもとに、部位、疾患、病状に応じたテーピングを選択、実施する技術を身に付けることを目的とする。	1 ② ③	40	△		○	○				○	
○	機能解剖学	身体の骨・筋肉構造に関する知識習得を目的とする。機能解剖学やバイオメカニクスの基礎的知識を学び、運動動作の正確性について理解する。	1 通 2 通	80	○	△	○					○	
○	体力測定評価・実習	人間の体力要素を理解し、体力測定の実施法、評価法を学ぶことを目的とする。得られた体力測定の結果を実際の健康・体力づくりやトレーニングに活かす能力を習得する。また、運動処方につながる基礎的知識の習得を目指す。	1 ② ③	40	○		△		○	○			
○	エアロビクス実習	エアロビックダンスの特性と効果について理解させることを目的とする。エアロビックダンス一連の運動動作を実習し、運動プログラムの作成、指導方法について身に付ける。	1 通 2 通	80	△		○	○				○	
○	バイオメカニクス	運動動作に関する様々なエネルギー知識習得を目的とする。筋肉の弾性エネルギーや運動様式、着地衝撃、回転運動、スポーツ実施時の運動動作を学習する。	2 通	40	○	△	○					○	
○	スポーツ医学	生活習慣病と運動の関係の知識習得を目的とする。健康づくりのため身体活動基準基準2013に理解を深めることにより病氣改善法を学ぶ。	2 通	40	○	△	○					○	
○	運動プログラム管理論	健康づくりのための運動プログラム作成上の原則を運動強度、時間、頻度の観点から理解させることを目的とする。運動プログラム作成に必要な知識を身に付ける。	2 ② ③	40	○	△	○					○	
○	公務員試験対策 (一般教養)	「政治・経済」等の社会科学や「日本史・世界史」等の人文科学分野、「生物」等の自然科学分野の基礎的な問題の解法テクニックを習得する。	2 通	120	○	△	○					○	
○	公務員試験対策 (一般知能)	「数的」、「判断」、「資料解釈」、「文章理解」などの基礎的な問題の解法テクニックを習得する。	2 通	80	○	△	○					○	
○	英会話	業界で必要とされる最低限の英語力を身に付けることを目的とする。様々なシチュエーションごとの英語での対応方法を、ロールプレイングを交えながら学習する。	1・ 2 通	80	○		△	○				○	
○	色彩学	色彩検定3級程度の知識を身に付けることを目標とする。色彩の知識はもちろん、商品やデザインへの応用方法なども学ぶ。	1 ①	40	○		○					○	
○	サービス接遇	接客応対で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを取り入れ、トレーニングを行う。	2 ① ②	##	○		△	○				○	
○	マナー接遇	接客応対で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを取り入れ、トレーニングを行う。	1 ① ②	80	○	△	○					○	

○	○	ブライダル概論	挙式および披露宴を中心とする婚礼商品に関連して提供される一連のブライダルサービスについて、ブライダルに関わるスタッフとして知っておくべき基本的な知識を学習する。	1 ① ②	80	○	△	○	○										
○	○	ブライダルサービス演習	ブライダルの現場に特化した、接客・サービスマナーの知識と技術を身に付けることを目的とする。職種に応じた対応ケースを学習する。	2 1 ①③	80	△	○	○	○										
○	○	ブライダル実務演習	ブライダル業界の様々な業務内容について理解をした上で、業務内容の実践トレーニングを行う。接客・プランニング・パッケージプランの計算等、実務に即した授業を行う。	2 1 ①③	80	△	○	○	○										
○	○	ブライダル総合演習	挙式・披露宴のプランニングを中心とするブライダルスタッフの実務業務を身に付けるための学習を行う。様々な設定を課題として与え、繰り返しのトレーニングを行う。	2 ② ③	80	△	○	△	○	○									
○	○	ホテル実務理論	ブライダル業界の中心的な存在であるホテルにおけるブライダルサービスの意義についてを中心に、その他のホテルでの実務について理解することを目的とする。	1 通	80	○		○	○										
○	○	サービス実務演習	ブライダルの現場で必須となる料飲サービスを中心に、婚礼での接客サービスの基礎を身に付けることを目的とする。	2 ② ③	80	△	○	△											
○	○	ネイル理論	ネイル施術を行ううえで必要な知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1 ①	40	○		△	○										
○	○	ネイル実習	ケアからカラーリング、アートに至るまでの一連の流れについての技術を習得する。実践的にトレーニングを行うことにより、資格取得に向けた技術力向上を目的とする。	1・2 通	80	△		○	○										
○	○	メイクアップ理論	メイク施術を行ううえで必要な知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1 通	40	○		△	○										
○	○	メイクアップ実習	クレンジングからメイクアップまでの一連の流れについての技術を身に付ける。実践的にトレーニングを行うことにより、資格取得に向けた技術力向上を目的とする。	1・2 通	80	△		○	○										
○	○	エステティック理論	エステティックに関する知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1・2 通	80	○		△	○										
○	○	エステティック実習	エステティックについての手技を基本から応用まで習得することを目的とする。反復トレーニングを行い、確実に技術を身に付ける。	1・2 通	##				○	○									
○	○	エステティック総合	お客様の状態に合わせた化粧品選択、施術選択ができるようになることを目的とする。カウンセリングも含め、実践的にトレーニングを行う。	2 ② ③	80			○	○										
○	○	ビューティーカウンセリング演習	お客様の状態やご要望に合わせた施術ができるようになることを目的とし、カウンセリングに必要な対話技術を含め実践を交えてトレーニングを行う。	2 ③	40	△	○	△	○										
○	○	海外旅行実務	国際航空運賃の計算、出入国法令、海外観光地理などの楽手を通じて実務能力の向上を目指す。	1・2 通	80	○	△		○										
○	○	空港関連実務	空港での各種業務・職種について学び、そこで働くことの魅力を理解する。	1・2 通	80	○	△		○										
○	○	職業実践演習Ⅱ	企業内で必要とされる業務を行うに当たっての実践力を身に付けることを目的とする。ケース別のロールプレイングを用いて実践的なトレーニングを行う。	2 通	##	△		○	○										
合計				68	科目	4,880 単位時間( 単位)													

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(試験)</p> <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. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたときに限り、これを行う。</p> <p>(学業成績)</p> <p>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> <p>(卒業)</p> <p>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各学年末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。</p> <p>(1) ビジネス医療保育学科(2年制)は1,700時間</p>	1学年の学期区分	3期
	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
- 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。