

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									
大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校		平成27年12月25日		杉田 義文		〒400-0031 山梨県甲府市丸の内2-8-8 (電話) 055-236-1721									
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										
商業実務	商業実務専門課程	経理本科2年制学科 (税理士コース)		平成30年文部科学省 認定	-										
学科の目的	教育基本法及び学校教育法に基づき、簿記及び税務、情報工学及びコンピュータ技術、医療秘書及び請求事務並びにこれらの産業に関する教育を、各業界と連携して演習や実習を通じて学生に施し、人格の陶冶を行って有意義な産業人を育成することを目的とする。														
認定年月日	平成31年4月26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	年間 昼間	1700	1890	900	0	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									
200人の内数	9人	0人		9人の内数	0人	9人の内数									
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 秀、優、良、可、不可の5種・定期試験										
長期休み	■夏季休業 ■冬季休業 ■春季休業			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 長期欠席者への指導等の対応 保護者への連絡および通知			課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 各種クラブ活動の大会参加、地方公共団体、企業等へのボランティア参加 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3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(令和2年度卒業生) 中込敏彦会計事務所 ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー 校内での就職セミナー・ガイダンスの実施 就職ゼミ担当による求人紹介・個別就職指導・面接トレーニングなど ■卒業者数 : 2 人 ■就職希望者数 : 1 人 ■就職者数 : 1 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 50 % ■その他 ・進学者数: 1人 (令和2年度卒業生に関する 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	<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>2人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 特になし</p>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記1級	③	2人	2人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数												
日商簿記1級	③	2人	2人												
中途退学 の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和2年4月1日時点において、在学者6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6名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び学科責任者による定期面談、保護者への定期連絡、3者面談、転科の実施 など														
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※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。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。 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。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。 ■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: 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	https://kofu.o-hara.ac/														

(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、賞金、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、医療機関や関連する団体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、医療事務分野における学修の中心となる会計知識、税務知識、マーケティング知識、情報/パソコンスキル、診療報酬請求事務、医療秘書実務等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及び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、業界団体及び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。

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)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長並びに教務課長、コース責任者が参加することで、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2年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
杉田 義文	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 および 大原スポーツ公務員専門学校甲府校 校長		
近藤 浩	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課長		
田口 貴之	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課長補佐		
三枝 祐太	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課長補佐		
伊藤 和也	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		
鈴木 伸一	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		
河野 純子	大原簿記情報ビジネス医療福祉保育専門学校甲府校 教務課		
長田 正拓	大原スポーツ公務員専門学校甲府校 教務課長代理		
越石 寛	甲府商工会議所 事務局長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
矢崎 良典	社会福祉法人 山梨県社会福祉協議会 福祉人材研修課 課長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	①
土屋 淳	公益社団法人 やまなし観光推進機構	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	①
佐藤 英雄	株式会社 ネオシステム 人事総務部 部長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
厚芝 徹	医療法人 恵信会 法人本部 人事部 部長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
井上 卓己	井上卓己税理士事務所 所長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
篠原 英雄	社会福祉法人 山梨県社会福祉事業団 もえぎ寮 寮長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	③
安富 誉訓	社会福祉法人 国母福祉会 国母保育園 園長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	③
住吉 寿夫	住吉寿夫司法書士・行政書士事務所 所長	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)

(開催日時(実績・予定))

第1回 令和3年8月3日 15:30～17:30

第2回 令和3年12月

(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。

委員に対して大原学園の教育内容、カリキュラムの説明を行って、実務家からのご意見を頂く。

I)前回(令和2年 第2回)頂いたご意見及び検討事項について確認。

①業界の裾野を広げるための取り組みについて

税理士に興味を持ってもらうために、いきなり複雑な税金の話をしてあまり効果はない。会社の経営や業績について考えることから興味を持ってもらう。まずは、会社の経理だけでなく、自分自身のお金の管理にも簿記が役立つと知ってもらうことが大切。日本ではもともと積極的に税金の話をするのを避ける風潮があるが、お金の流れがより複雑化している(クレジット、ローン、キャッシュレスなど)現代の社会においては、子供の頃からお金の管理や投資に関する教育をしっかりと行っていく必要がある。税理士会の取り組みとしては、直接学校に行き、小中学生に対する租税教育(税金、税理士の仕事について)を行っている事例がある(山梨県では100校ほど)。※直接興味に結び付けることはなかなか難しいのが現状。お金の管理に関する知識の延長として、税理士や会計士、経営者に対する興味を持てるようにすることが理想的。専門学校においても、検定試験対策としてだけでなく、実生活に役立つツールとしての簿記を身に付けさせてほしい。普通高校への普及活動を積極的にしている(選択科目としてでも取り入れてもらえるよう、高校の先生にもお願いしている)。公立が難しければ、私立の小中学校から普及していくという方法もあるのではないかと。社会保険や公的年金の仕組みなども積極的に教えていく必要がある(知らずに起業しようとする人も多い)。新入社員の研修で給与明細の見方(所得税、住民税、社会保険、額面と手取りの違いなど)を説明している。自分に必要だから学んでみようと思えることが大切。

II)上記のご意見に基づき授業、学校運営において以下の対応を行った旨を報告。

2年生のビジネス系のクラスにおいて、経理系以外のコースや簿記を学習したことがない学生に対しても、検定試験対策とは別に「経理実務」や「FASS(経理・財務サービス・スキルスタンダード)」の授業を行った。今後も、自分自身の仕事や生活に関わることで、少しでも興味を持ってもらえるような工夫をしながら授業をブラッシュアップしていきたい。

また、日商簿記検定(2、3級)の受験に関して、昨年末からインターネットを介した受験方式(ネット受験)がスタートしており、従来の試験(6月、11月、2月)で不合格になってしまった学生に対して、2回目以降の受験チャンスを積極的に提案していきたい。

III)今回(令和3年 第1回)頂いたご意見及び検討事項。

コロナ禍における税理士業務の変化について

税理士の業務においてもペーパーレス化が浸透してきているため、昨年の緊急事態宣言以降、テレワークの導入が増加した。テレワークでも、数字の確認をはじめとした会計業務を行うことは可能であるが、直接見るできないため、クライアントなどの現場の状況が把握しにくいといったデメリットもある。東京都など首都圏では現在もテレワークを行っている税理士事務所が多くあるが、山梨県ではあまり導入できていない実情もある。このような変化の中で、これからの人材には直接のコミュニケーションを大切に、自己解決能力を高めることが重要であると感じている。特に、『わからないことを自ら聞く』ということが非常に大切であり、普段から若手の職員に対して「わからないことを3つ提示させる」といった取り組みを行っている。

頂いたご意見を今後の教育課程編成に活用し、教育の質向上に努める。

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

「基本方針」

本校学科の目的である、簿記及び税務、情報工学及びコンピュータ技術並びにこれらの産業に関する教育を、各業界と連携して演習や実習を通じて学生に施し有意義な産業人を育成するにあたり、実務上必要な知識及び業界の動向・変化を見し習得する事を目的に各学科及び専門分野に関わる企業等と連携を図り実習・演習を実践する。なお、実習・演習にあたっては、以下内容を基本指針として計画的な実践を行う。

[実習・演習に関わる指針]

- 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、学内で行な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。就職先の業種、職種の人材需要に応え、即戦力となる人材の育成を目的として、各業界の企業と連携して、学生に専門知識、技術を修得させることが出来るよう計画的に実習・演習を行う。

(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

経理実務Ⅰ、給与計算実務Ⅰの授業運営に関して企業等と協定書を締結、打ち合わせを行い、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
経理実務Ⅰ	経理職および事務職に求められる業務内容を、企業等との連携により体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類(特に証憑書類・帳簿・申告書等)についての知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所
給与計算実務Ⅰ	経理職および事務職において、所得税・住民税の納付税額の算定、ならびに関連事務業務を企業等との連携により体系的に学ぶ。特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所

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、指導スキルを身に付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。「大原学園教職員研修規定」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、所属長の指示又は本人の自発的な意志により、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以下の通り。

- 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

令和2年12月15日(火)

連携企業等: 井上卓己税理士事務所 所長井上卓己

研修名「キャッシュ・フローの理解」

対象: コンピュータビジネスコース担当教員・税理士コース担当教員 6名

内容: 担当教員各々の金銭感覚(戦略性、リスクマネジメント、感情のコントロール)を体感したうえで、投機と投資の判断を学んだ。簿記検定対策における受験知識を、実生活におけるお金の管理(増やし方)に直結する知識から企業レベルに発展した知識へとつなげられる機会となった。受験対策を通して会計への興味を持たせる授業に活かしたい。

②指導力の修得・向上のための研修等

令和2年12月16日(水)
連携企業等:コミュニケーション・アーツ・アカデミー 上野恵子
研修名「コミュニケーションスキル研修」
対象:全学科教員
内容:表情(笑顔)の作り方や話し方、声の出し方などを講義形式およびロールプレイング形式で学んだ。教員一人ひとりの存在が大原ブランドそのものであり、教員としての使命は「学生を社会に送り出す仕上げをする事」と再認識する良い機会となった。今後の就職指導や資格取得指導に活かしたい。

令和3年3月19日(金)
連携企業等:山梨県臨床心理士会
研修名「カウンセリング技法研修」(通算5回目)
対象:全学科教員
内容:子ども(10代を主にした若者)の学校生活に起因するネガティブな感情と行動について、家庭背景と3つの弱さから検証を行う。学校と家庭では見せる行動が異なることを考え、ポジティブな思考に変換させるきっかけを作るためのコツを学んだ。

(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

令和3年9月
研修名「日商簿記検定1級受験担当者研修」
対象:コンピュータビジネスコース担当教員・税理士コース担当教員 2名
内容:最新の出題傾向を分析し、演習問題の作成意図と解説ポイントの整理・解説にあたっての苦手項目を行う。全国の担当者を対象にグループ討論・ディスカッションを行い、本部担当者による指導を受ける研修。

②指導力の修得・向上のための研修等

令和3年12月
連携企業等:コミュニケーション・アーツ・アカデミー 上野恵子
研修名「コミュニケーションスキル研修」(通算2回目)
対象:全学科教員
内容:SNSの発達や感染症対策により直接的コミュニケーションの機会を減らしている学生への指導を見据え、その必要性や社会的評価を学ぶ。ロールプレイ形式も織り交ぜビジネスマナーの基本スキルも確認し、学生へのレクチャーに活かすための研修。

令和4年3月
連携企業等:山梨県臨床心理士会
研修名「カウンセリング技法研修」(通算6回目)
対象:全学科教員
内容:学生指導、保護者対応において信頼関係の構築が大切となる。その上で求められることは、相手の状況や感情をくみ取った話し方や振る舞いを実践することである。信頼関係構築において求められる知識技能を、演習を通して体験し実践力を身に付ける。

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、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	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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> ①就職に対する体制は整備されているか。 ②退学率の低減が図られているか。 ③学生相談に関する体制は整備されているか。 ④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。 ⑤学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑥課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑦学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑧保護者と適切に連携しているか。 ⑨卒業生への支援体制はあるか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

企業等委員並びに近隣住民、卒業生で委員会を実施した。概ね適正に運営されており、冷静かつ客観的な自己点検・評価に基づき、学校としての努力が感じられるとのご評価だった。近隣住民の委員からは、「身だしなみが整っており、挨拶などの礼儀作法がしっかりと身に付いている学生が多い」「その様な学生を育てている教員が素晴らしい」とのお言葉を頂いた。また、各委員からは、「コロナ禍で保護者、学生ともに苦労が絶えないと思うが、学生同士の繋がり、学生と学校の繋がりを大切にして、親の身になった対応を心掛けてほしい」とのご助言を頂いた。教職員一同、肝に銘じたい。なお、課題が残る項目は、管理職が改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させる。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
佐藤 英雄	株式会社 ネオシステム 人事総務部 部長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員
厚芝 徹	医療法人 恵信会 法人本部 人事部 部長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員
井上 卓己	井上卓己税理士事務所 所長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員
篠原 英雄	社会福祉法人 山梨県社会福祉事業団 もえぎ寮 寮長	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員
安富 誉訓	社会福祉法人 国母福祉会 国母保育園園長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
住吉 寿夫	住吉寿夫司法書士・行政書士事務所 所長	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等委員
柄沢 真	富水自治会	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	近隣住民
石渡 もと子	ベルクラシック甲府 マーケティング部チーフ	令和2年4月1日～令和4年3月31日(2年)	企業等委員 近隣住民
中山 芳江	社会福祉法人 共立福祉会 つくし保育園	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	卒業生

※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	教職員数
(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
(ホームページ)

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

授業科目等の概要

(商業実務専門課程経理本科2年制学科税理士コース)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		簿記入門Ⅰ	簿記の基本原理の理解を目的とする。 株式会社における複式簿記の基本を学ぶ。	1前	30	1	○			○		○		
2	○		2級商業簿記基礎Ⅰ	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理の理解を目的とする。 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	○			○		○		
3	○		2級工業簿記基礎Ⅰ	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする。 工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ。	1前	60	2	○			○		○		
4	○		2級簿記総合Ⅰ	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする。 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、さらに本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ。	1前	90	3		○		○		○		
5	○		1級会計学入門Ⅰ	現行基準の理論体系の理解を目的とする。 資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	1前	90	3	○			○		○		
6	○		1級原価計算入門Ⅰ	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。 伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ。	1前	90	3	○			○		○		
7	○		1級会計学基礎Ⅰ	会計知識の習得および計算技術を身に付けることを目的とする。 会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ。	1前	30	1	○			○		○		
8	○		1級原価計算基礎Ⅰ	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする。 伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ。	1前	30	1	○			○		○		
9	○		1級会計学総合Ⅰ	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする。 会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ。	1後	90	3		○		○		○		
10	○		1級原価計算総合Ⅰ	簿記1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術の習得を目的とする。 原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ。	1後	90	3		○		○		○		
11	○		簿記論基礎Ⅱ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	1後	120	4	○			○		○		
12	○		ビジネス実務入門Ⅰ	基本的な職場常識・職務の知識を身に付けることを目的とする。 働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を学ぶ。	1後	30	1	○			○		○		

13	○		ビジネス実務応用 I	職場での電話対応・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付けることを目的とする。 職場でのマナー・技能を学ぶ。	1 後	60	2	○		○	○								
14	○		一般教養 I	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。 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	○		○	○								
15	○		ビジネス教養 I	電卓技能の向上を目的とする。 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	○		○	○								
16	○		キャリアデザイン I	面接の入退室および自己PRができるようになることを目的とする。 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	○		○	○								
17		○	国税徴収法基礎 I	国税徴収法の解釈を学び、入門問題を読解できるようにすることを目的とする。 納税義務の確定から滞納までの流れを中心的に学ぶ。	1 後	60	2	○		○	○								
18		○	全経簿記上級総合 II	有価証券報告書を理解することはもちろんのこと、会計基準、適用指針、結合会計など、実務に直結する会計の理解を目的とする。 大企業を前提とした会計制度を学習し、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ。	1 後	120	4	○		○	○								
19		○	1級会計学入門 II	現行基準の基本的な理論体系の理解を目的とする。 これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する。	1 後	60	2	○		○	○								
20		○	1級原価計算入門 II	工企業を前提とする基本的な会計処理の習得を目的とする。 これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ。	1 後	60	2	○		○	○								
21	○		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習得と目的とする。 組織の体系を学び、それに合わせた知識・マナー・スキルを学習する。	2 前	30	1	○		○	○								
22	○		簿記論応用 II	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2 前	60	2	○		○	○								
23	○		財務諸表論応用 II	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 会社法の入門・基礎を学ぶ。	2 前	60	2	○		○	○								
24	○		簿記論総合 II	税士試験合格に必要な得点ができるようにすることを目的とする。 問題演習により効率的な得点ができるように、問題の解説講義を行う。	2 前	180	6	○		○	○								
25	○		財務諸表論総合 II	税士試験合格に必要な得点ができるようにすることを目的とする。 問題演習により効率的な得点ができるように、問題の解説講義を行い、演習を行う。	2 前	180	6	○		○	○								
26	○		一般教養 II	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 1 級に合格することを目的とする。 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	30	1	○		○	○								

27	○	○	○	ビジネス教養Ⅱ	電卓技能検定1・2級に合格することを目的とする。 電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。	2 前	30	1	○	○	○							
28	○	○	○	経理実務Ⅰ	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に租税・社会保険料に関する基本的な理解を目的とする。必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義をおこなう。	2 後	60	2	○	○	○							
29	○	○	○	給与計算実務Ⅰ	所得税・住民税の納付税額の算定、年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができることを目的とする。所得税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義。	2 後	60	2	○	○	○							
30	○	○	○	国税徴収法総合Ⅰ	的確な解法で初級問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。	2 前	90	3	○	○	○							
31	○	○	○	簿記論入門Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2 前	30	1	○	○	○							
32	○	○	○	財務諸表論入門Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 会計学の基礎を学び、演習を行う。	2 前	30	1	○	○	○							
33	○	○	○	消費税法入門Ⅲ	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。 売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。	2 前	30	1	○	○	○							
34	○	○	○	相続税法入門Ⅲ	相続税および贈与税の基本的な概要を理解することを目的とする。	2 前	30	1	○	○	○							
35	○	○	○	法人税法入門Ⅲ	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得することを目的とする。 法人税法の計算体系、仕組みについての講義を行う。	2 前	30	1	○	○	○							
36	○	○	○	簿記論基礎Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題の解答について知識の復習を図るための講義を行う。	2 後	120	4	○	○	○							
37	○	○	○	財務諸表論基礎Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 会計基準の基礎知識の復習を図るための講義を行う。	2 後	120	4	○	○	○							
38	○	○	○	消費税法基礎Ⅱ	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。 控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。	2 後	120	4	○	○	○							
39	○	○	○	法人税法基礎Ⅱ	各項目の基礎的な部分を学び、各体系の解法を習得することを目的とする。 特に欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	2 後	120	4	○	○	○							
40	○	○	○	簿記論基礎Ⅳ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2 後	30	1	○	○	○							

41	○	財務諸表論基礎Ⅳ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 金融商品取引法の基礎を講義形式で学ぶ。	2 後	30	1	○			○		○		
42	○	消費税法基礎Ⅲ	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。 課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。	2 後	30	1	○			○		○		
43	○	法人税法基礎Ⅲ	各項目の応用的な部分を学び、各体系の解法習得を目的とする。 組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	2 後	30	1	○			○		○		
合計				43科目			2790単位時間(93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た場合に限る、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て行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。</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、次のとおりとする。 (1) 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60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とする。</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G P (Grade-Point) を与える。</p> <p>(卒業)</p> <p>1. 卒業の認定は、2年限以上在学して1, 700時数以上を履修し、かつ62単位数以上を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p> <p>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>	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 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。
- 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。