

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		平成2年2月15日		沼木 慎二		〒380-0906 長野県長野市鶴賀呑沢614番3 (電話) 026-229-5577																					
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番地10号 (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	スポーツ学科		平成19年文部科学省 告示第21号 22号	—																						
学科の目的	社会体育指導者、健康管理指導者、トレーナー及びスポーツビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。																										
認定年月日	平成27年2月17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	1800時間	905時間	315時間	1230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																					
80人		33人	0人	2人	0人	2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月下旬から8月下旬までの4週間 ■冬季:12月下旬から1月上旬までの2週間 ■春季:3月下旬から4月上旬までの2週間			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 各種クラブ活動の大会参加・長野市内を中心としたボランティア活動  ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) (株)東祥(ホリデイスーツクラブ)、(株)ながでんウェルネス、(株)スポフレ21、(株)ウェル、(株)竹内製作所、(株)タカサワ ■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: 24人 ■就職希望者数: 24人 ■就職者数: 24人 ■就職率: 100.0% ■卒業者に占める就職者の割合: 100.0% ■その他 ・進学者数: 0人  (平成30年度卒業生に関する令和元年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 (平成30年度卒業生に関する令和元年5月1日時点の情報)	<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>AFAA PC</td> <td>③</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>AFAA FDEC</td> <td>③</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>NAUIスクーバダイビング</td> <td>③</td> <td>24</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>JATI-ATI</td> <td>③</td> <td>9</td> <td>5</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	AFAA PC	③	25	25	AFAA FDEC	③	25	25	NAUIスクーバダイビング	③	24	24	JATI-ATI	③	9	5
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
AFAA PC	③	25	25																								
AFAA FDEC	③	25	25																								
NAUIスクーバダイビング	③	24	24																								
JATI-ATI	③	9	5																								
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 4.7% 平成30年4月1日時点において、在学者42名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者40名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の原因 就職・病気治療  ■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・授業料等減免制度: 有 1.大原学園奨学金制度 経済的要件として、以下の①～③のいずれかに該当する方 ①生活保護法による保護費を受給されている世帯の学生 ②個人住民税(市区町村民税及び都道府県民税)所得割が非課税の世帯の学生 ③保護者等の倒産、失職等により家計の急変した世帯の学生 2.試験による特別奨学生制度 試験による特別奨学生制度を実施。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。 3.クラブ活動による特別奨学生制度 資格・クラブ活動による特別奨学生制度を実施。入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定、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: 非給付対象載																										

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
当該学科の ホームページ URL	<a href="http://nagano.o-hara.ac/">http://nagano.o-hara.ac/</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」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」などを希望する者は含みません。

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

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、営業販売職)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スポーツ業界で必要とされる商品知識等の教育内容に関して、教育課程編成委員を通じて常に業界の最新情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践修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ことで、教育の質の確保並びに更なる教育の質の向上に活用する。

(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。

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、教務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

平成31年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
堀江 三定	一般社団法人 長野県サッカー協会 副会長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	①
河原田 信彦	株式会社ながでんウェルネス 取締役スイミング・フィットネス事業部 部長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	③
沼木 慎二	大原スポーツ公務員専門学校 校長	-	
赤池 修	大原スポーツ公務員専門学校 課長補佐	-	
山田 彰夫	大原スポーツ公務員専門学校 課長補佐	-	

※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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(6月、8月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年6月28日 16:00～17:30

第2回 令和元年8月28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

①今年度の教育課程編成委員会にあたり第1回の委員会を開催。来るべく2020年東京オリンピック開催前後の業界動向や高齢社会における高齢者スポーツのニーズや業界動向において専門学校の教育内容に落とし込める情報や各実習授業の見直しを図り、ブラッシュアップするための情報を企業等の委員より情報提供を頂く。

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定を進める。特にスポーツ業界の社員に求められる実践的なスキルを授業に取り入れる。

一般トレーニング実技・専門コンディショニング⇒例年取り組んでいるエアロビクス授業の廃止(AFAA FDEC検定)を検討して行き、1週間程度のインターン実習ではなく、1ヶ月にわたるインターンの実施(10月～11月)の検討を行う。

③上記②の改定内容を、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、次年度において再度検証する。

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文化・教養分野における実習・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。

(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

水泳実技、キャンプ実習、一般トレーニング実技、専門コンディショニング、マーケティング研究 企業体験実習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の連携をしている。

- 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学生の学修習熟度状況の評価

(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
マーケティング研究 企業体験実習	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。 また、企業での実習を通して、各企業の業務内容を理解することを目的とする。 事務作業や、お客様との関わりを実践を通して身に付ける。	イオンリテール株式会社
キャンプ実習 専門コンディショニング	キャンプインストラクター資格取得に向けた知識習得を目的とすると共にキャンプの歴史や安全、マナー、実技指導を学ぶ。 また、スポーツの目的に応じたコンディショニング方法や各スポーツの動作の特性を学習し、特性に合った専門的なコンディショニング方法を修得する。	株式会社ルネサンス
水泳実技 一般トレーニング実技	水泳指導方法を身につけることを目的とし、水の特性や効果、動作の特徴を学習し、基礎的な指導方法を学ぶ。 また、各種エクササイズの主な分類を実技を通して身につけることを目的とし、動作中に動員される各筋肉を理解し、効果的なトレーニング方法を学ぶ。	有限会社セブンシーズ

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。「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思により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。

- ①教員が、対象学科の専門分野に関する職業に必要な実践的かつ専門的な能力を身に付けられるよう支援を行う。
- ②企業及び業界団体が開催する研究会等に参加し、専門性や技術力、指導力を高める。受講指示の他、自主的申請も認める。
- ③研修会等については外部開催研修の他、企業等からの講師招聘についても実施を認める。
- ④受講については個々の経歴・属性に応じて参加を決め、実施に係る費用は学校負担とする。
- ⑤教員研修については教育内容を考慮して計画的に受講させる。

なお平成30年度より、実務に関する研修、指導力の習得・向上のための研修について、さらに効果的な研修にするため、研修回数の増加や新たな研修への参加などの見直しを予定している。

## (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

#### 1. 研修名「AFAA知識力研修」(連携企業等：株式会社JAPAN WELLNESS INNOVATION)

期間：平成31年3月30日(土)～31日(日) 対象：専任教員

内容：ウォーミングアップパート、カーディオトレーニングパートの構成注意点や学生に説明する際のポイントを講義形式で説明を受ける。その後、実技形式で講師の動きを真似る練習や自身で作成したメニューを実演し、動作を講師よりチェックして頂いた。また、教員がインストラクター役となり、全体に対してのプレゼンテーションについてチェックして頂いた。

筋コンディショニングは、テスト項目の内容に対してフォームチェックをして頂き、自身のフォームの修正、及びトレーニングのプレゼンテーション内容についてチェックして頂いた。

#### 2. 研修名「マーケティング実務に関する研修」(連携企業等：イオンリテール(株)細田様)

期間：平成30年8月4日(土) 14:00～17:00 対象：専任教員

内容：イオンリテールの未来予測を行い、各校の教職員とディスカッションを行う研修。また、『小売業を取り巻く環境変化』を拝聴し、今後動向について理解を深める研修。

#### 3. 研修名「ビジネスマナーに関する実践的な指導」(連携企業等：(株)マイナビ)

期間：平成31年3月13日(水) 15:10～16:10 対象：専任教員

内容：学生の就職活動におけるビジネスマナーの現状についての研修。

### ② 指導力の修得・向上のための研修等

#### 1. 研修名「学生と対人関係コミュニケーション」(連携企業等：信州大学教育学部)

期間：平成31年2月23日 対象：専任教員

内容：質問技術や承認技術、聴くに関する様々な手法を学ぶ研修  
目標設定に伴う理論の習得

#### 2. 研修名「学生をやる気にさせるコーチング」(連携企業等：ベリースマイル)

期間：平成31年3月30日 対象：専任教員

内容：学生指導に関するコーチングスキルの習得を目指す研修

## (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

#### 1. 研修名「マーケティング実務に関する研修」(連携企業等：オリジン東秀(株)細田様)

期間：令和元年8月31日(土) 14:00～17:00 対象：専任教員

内容：学生の発想を上手く引き出す為に、職員はファシリテーターとしての役割を果たす必要がある。学生目線、立場で物事を捉え、若者の価値観を理解することを目的とした研修を実施する予定。

### ② 指導力の修得・向上のための研修等

#### 1. 研修名「コミュニケーション力強化研修」(連携企業等：(株)ベクトルマネジメント)

期間：令和2年2月～3月を予定 対象：専任教員

内容：仮想体験ゲームを通じて、組織強化に必要な【人材力】×【組織力】×【関係力】を強化する。さまざまな実践を通して自分自身のコミュニケーションをふりかえると同時に、対人関係構築のコミュニケーションについて研修を実施する予定。

#### 2. 研修名「自ら積極的に学ぶ～アクティブラーニングの実践～」(連携企業等：信州大学)

期間：令和2年2月～3月を予定 対象：専任教員

内容：自ら積極的に学んでもらうために、講義形式の授業に代わって、アクティブラーニング形式の授業が求められている。信州大学繊維学部の授業で実践しているアクティブラーニングの実例として、自己PR、チーム企画、倫理の多面性からなるコミュニケーション法の授業と、学生が講義する専門授業を学ぶ予定。

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。課題が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

(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育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか。 ③理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか。 ④社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①理念に沿った運営方針は定めているか。 ②理念等を達成するための事業計画を定めているか。 ③設置法人は組織運営を適切に行っているか。 ④学校運営のための組織を整備しているか。 ⑤人事・給与に関する制度を整備しているか。 ⑥意思決定システムを整備しているか。 ⑦情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか。
(3)教育活動	①理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか。 ②学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか。 ③教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか。 ④教育課程について、外部の意見を反映しているか。 ⑤キャリア教育を実施しているか。 ⑥授業評価を実施しているか。 ⑦成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか。 ⑧作品及び技術等の発表における成果を把握しているか。 ⑨目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか。 ⑩資格・免許取得の指導体制はあるか。 ⑪資格・要件を備えた教員を確保しているか。 ⑫教員の資質向上への取り組みを行っているか。 ⑬教員の組織体制を整備しているか。
(4)学修成果	①就職率の向上が図られているか。 ②資格・免許取得率の向上が図られているか。 ③卒業生の社会的評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか。 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を整備しているか。 ④学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか。 ⑤学生の健康管理を行う体制を整備しているか。 ⑥学生寮の設置などの生活環境支援体制を整備しているか。 ⑦課外活動に対する支援体制を整備しているか。 ⑧保護者との連携体制を構築しているか。 ⑨卒業生への支援体制を整備しているか。 ⑩産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか。 ⑪社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか。
(6)教育環境	①教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか。 ③防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか。 ④学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか。
(7)学生の受入れ募集	①高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか。 ②学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか。 ③入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか。 ④入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか。 ⑤経費内容に対応し、学納金を算定しているか。 ⑥入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか。
(8)財務	①学校及び法人運営の中長期的な財政基盤は安定しているか。 ②学校及び法人運営にかかる主要な財政数値に関する財務分析を行っているか。 ③教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか。 ④予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか。 ⑤私立学校法及び寄付行為に基づき、適切に監査を実施しているか。 ⑥私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか。



(9) 法令等の遵守	①法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか。 ②学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか。 ③自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか。 ④自己評価結果の公表しているか。 ⑤学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか。 ⑥学校関係者評価結果を公表しているか。 ⑦教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 ②学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか。
(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、卒業生の社会適性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行くことを確認した。クラス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、ボランティア活動を通じて、社会適応能力を高める環境を積極的に提供して行く。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
河原田 信彦	株式会社ながでんウェルネス	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	企業等委員
茨木 直美	長野税務署	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	企業等委員
堀江 三定	一般社団法人 長野県サッカー協会	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	協会団体等委員
松村 直樹	有限会社マツヤスポーツ	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	卒業生
依田 輝	有限会社ゆたかキープ	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	近隣住民

※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: 令和元年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カリキュラム ④進級、卒業要件等 ⑤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

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) 令和元年度															
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	習 ・ 実 験 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
○			エアロビクス運動論	エアロビクスの基礎的な知識を身につけることを目的とする。 エアロビクスの身体的効果や心理的効果を学ぶ。	1 ③	20		○			○			○	
○			スポーツ生理学	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 ①	20		○	△		○		○		
○			スポーツ解剖学	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 ①	20		○	△		○		○		
○			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。 健康づくりのための運動基準2006の理解を深めることにより病気改善法を学ぶ。	1 ①	20		○	△		○		○		
○			スポーツと栄養	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 ①	20		○	△		○		○		
○			チームスポーツⅠ	チームスポーツを通じて、集団運動の大切さ、コミュニケーション能力向上を目的とする。	1 ①	20				○	○	○			
○			電卓技能	電卓技能の向上を目的とする。 企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	1 ① ②	40		△		○	○	○			
○			スポーツ心理学	運動と心理面のかかわりに関する知識習得を目的とする。心理面を考慮しての指導法を学ぶ。 試合に向けた心理的サポートやイメージトレーニングについて具体的な方法を学ぶ。	1 ①	20		○			○		○		
○			トレーナー基礎理論・実技	トレーナーとしての知識を実技を通じて身につけることを目的とする。 トレーニングの正確動作は勿論のこと機械や道具使用時のグリップや補助法を学ぶ。	1 ②	20		△		○	○	○			
○			スポーツ指導論	トレーニング時における注意点やリスクマネジメントについての知識習得を目的とする。 インターネットの活用や映像を使用して情報収集の必要性について学ぶ。	1 ①	20		○			○		○		
○			スポーツ社会学	現代社会で起きている問題とスポーツとの関わりを通じて「スポーツ社会学」の概念を学ぶことを目的とする。 スポーツの役割や影響について学習する。	1 ③	20		○			○		○		

○		水泳実技	水泳指導方法を身につけることを目的とする。水の特性や効果、動作の特徴を学習し、基礎的な指導方法を学ぶ。	1 ①	10				○		○		○	○
○		スポーツ運動学	バイオメカニクスの視点からの運動知識習得を目的とする。運動の分析についてポイントをおさえ、各スポーツ動作、トレーニング動作について学ぶ。	1 ①	100			○			○		○	
○		キャンプ実習	キャンプインストラクター資格取得に向けた知識習得を目的とする。キャンプの歴史や安全、マナー、実技指導を学ぶ。	1 ②	20			○	△		○	○	○	○
○		救急法・蘇生法	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 ①	40			△		○		○	○	
○		漢字演習	漢字検定資格取得に向けた日本語、漢字の知識力向上を目的とする。漢字検定の過去問を中心とした問題演習を通じて学ぶ。	1 ②	20				○		○		○	
○		一般トレーニング実技	エクササイズの主な分類を実技を通して身につけることを目的とする。動作中に動員される各筋肉を理解し、効果的なトレーニング方法を学ぶ。	1 ②	40			△		○	○		○	○
○		専門トレーニング実技	スポーツの目的に応じたトレーニング方法の習得を目的とする。各スポーツ動作の特性を学習し、特性に合った専門的なトレーニング方法を学ぶ。	1 ②	20			△		○		○	○	
○		専門コンディショニング	スポーツの目的に応じたコンディショニング方法の習得を目的とする。各スポーツ動作の特性を学習し、特性に合った専門的なコンディショニング方法を学ぶ。	1 ①	80					○		○	○	○
○		エアロビクス実技	エアロビクスの実技を通して、エアロビクス動作の習得を目的とする。動作の名称やカウントのとり方、集団に向けた指導方法を学ぶ。	1 ②	40					○		○		○
○		一般常識	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	1 ③	60				○		○		○	
○		コーチ学	スポーツ競技者に対するコーチング方法を学ぶことを目的とする。運動指導者として知識面、技術面だけでなく、心理面についても学ぶ。	1 ①	20			○			○		○	
○		スキースノーボード実習	スキー、スノーボードのライセンス取得、技術向上を目的とする。雪山の危険性、道具の使用方法についても学ぶ。	1 ③	80					○		○		○
○		オフィス基礎	PC操作の基本ワード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 ③	80			△		○	○		○	
○		パソコン実習	ワープロ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。	1 ③	80			△		○	○		○	

○	○	○	オフィス活用	ビジネスで活用できる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、より実務に役立つ能力を身に付ける。	1 ③	80		△		○	○	○					
○	○	○	販売技術	販売業に必要な接客技術を習得することを目的とする。 接客に必要な心構えや資質、購買心理に応じた接客対応、レジ業務や包装技術などを学ぶ。	1 ③	40		○	△		○	○					
○	○	○	販売事務管理	小売業に必要な法令知識や管理方法を習得する事を目的とする。 在庫管理や売上管理、衛生管理などを学ぶ。	1 ③	40		○	△		○	○					
○	○	○	マーケティング概論	マーケティングの基礎知識の習得を目的とする。 環境に応じた仕入方法や物流の仕組みを学ぶ。	1 ③	40		○	△		○	○					
○	○	○	仕入技術管理論	商品別の基本的な仕入技術を習得する事を目的とする。 業態に応じた仕入方法や物流の仕組みを学ぶ。	1 ③	40		○	△		○	○					
○	○	○	販売士3級総合	販売士3級検定合格程度のマーケティング知識と接客知識習得を目的とする。 問題演習を通じて、マーチャンダイジングやストアオペレーションを中心に小売の類型についても学ぶ。	1 ③	80		△	○		○	○					
○	○	○	一般常識	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	2 通	40				○		○	○				
○	○	○	時事対策	現代社会における主要な時事に関する知識習得を目的とする。 朝日キーワードを中心とした時事を解説し学生が周辺知識を調べ、より理解を深める。	2 ②	40		△	○		○	○					
○	○	○	電卓技能	電卓技能の向上を目的とする。 企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	2 ① ②	40		△			○	○	○				
○	○	○	ビジネスマナー	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。	2 ②	80		○				○	○				
○	○	○	マナー接遇基礎	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のトレーニングを行う。	2 ①	40		△	○			○	○				
○	○	○	マナー接遇応用	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。 就職活動で必要とされる立ち振舞いを中心に実践的なトレーニングを行う。	2 ①	80						○	○	○			
○	○	○	スポーツ(実技)	スポーツ活動を通じて、各種競技の知識や技術を正確に習得することを目的とする。	2 ①	40						○	○	○			
○	○	○	企業体験実習	企業での実習を通して、各企業の業務内容を理解することを目的とする。 事務作業や、お客様との関わりを実践を通して身に付ける。	2 ② ③	200						○	○	○	○		

○		マーケティング研究	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 ② ③	40		△		○	○	○	○
○		接遇マナー実践	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。	2 ③	80		△		○	○	○	
○		パソコン実習Ⅱ	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 ワード・エクセルの操作方法の復習と他のソフトの基本操作について学ぶ。	2 ②	80		△		○	○	○	
○		実務会計実習	商企業を前提とした事務手続きに必要な知識の習得を目的とする。 商品の発注・受注から納品・請求までの一連の事務手続きについて学ぶ。	2 ②	40		△		○	○	○	
○		オフィス基礎	PC操作の基本、エクセル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。	2 ①	40		○		△	○	○	
○		オフィス活用	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。 会計データ作成など、より実務に役立つ能力を身に付ける。	2 ①	80		△		○	○	○	
○		パソコン実習	MOS (Excel) 試験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。	1 ③	80				○	○	○	
○		医療請求事務Ⅰ	診療報酬における請求事務を理解することを目的とする。 診療録 (カルテ) から明細書 (レセプト) を作成するための基礎的な知識を学ぶ。	2 ①	80		○			○	○	
○		医療秘書概論	病院内での秘書業務として、スケジュール管理、書類作成、受付会計業務における患者対応方法などを学ぶ。	2 ①	40		○			○	○	
○		病院管理論Ⅰ	病院のしくみ、組織を理解することを目的とする。 病院の沿革、目的と機能を始め、各部門職員の業務内容、役割などを学ぶ。	2 ①	40		○			○	○	
○		医学基礎知識	医学の基礎知識を理解することを目的とする。 身体の仕組み、病気の症状、原因、治療方法を学ぶ。	2 ①	40		○	△		○	○	
合計				50科目	2,450単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1 学年の学期区分	3期
(試験) 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。 2. 試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。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。 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。 (卒業) 1. 本校に在学し、1,800時間の授業時間数を履修し、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。	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。	