

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19年度文部科学大臣 認定	—																							
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		1,700	1,230		1,550	850	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																				
80人		32人		0		2		0人		2																				
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、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																							
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:休業期間は、校長が別に定める ■冬季:休業期間は、校長が別に定める ■春季:休業期間は、校長が別に定める ■学年末:3月31日				卒業・進級条件		1. 卒業の認定 所定の授業時間数以上を履修し、かつ所定の単位数以上を修得し、卒業審査委員会にて審査を行った上で、卒業審査に合格した者について卒業を認める。 2. 進級の認定 進級に必要な所定の授業時間数以上を履修かつ所定の単位数以上を修得し、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った上で、進級審査に合格した者について進級を認める。																							
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(令和2年度卒業生) (株)globeコーポレーション、(株)グッドウェーブ 神戸支社、長野興農(株)、(株)カインズ、(株)アルプスウェイ、(株)タック				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)																							
	■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						<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>AFFAPC</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>JATI-ATI</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	AFFAPC	③	16人	16人	JATI-ATI	③	12人	5人								
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
	AFFAPC	③	16人	16人																										
JATI-ATI	③	12人	5人																											
■卒業者数 16 人 ■就職希望者数 16 人 ■就職者数 15 人 ■就職率 94 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 93.8 %				※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)																										
■その他 ・進学者数:0人 (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)				■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																										
中途退学の現状	■中途退学者 1名 令和2年4月1日時点において、在学者37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36名(令和3年3月31日卒業生を含む)		■中途退学率 3%		■中途退学の主な理由 就職 ■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	<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 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。</p> <p>2.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。</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/nagano_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

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

令和3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	令和2年年4月1日～ 令和4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	令和2年年4月1日～ 令和4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	-	

※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))

第1回 令和2年8月20日 16:00～17:30

第2回 令和2年12月16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、第2回の委員会を開催。コロナ禍におけるスポーツ業界の動向や就職活動状況について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、実習及び教材に取り入れるための改定を進める。特に外部講師に指導頂く際のポイントを明確にする。より現場を意識した指導を依頼し、早い段階から職業観を養うことを目的とする。また、コロナ禍における就職活動に求められる対応力を磨くため、早期の段階からZoom等を活用し、学生の抵抗感を軽減するとともに、学生が各種ツールを有効に使う能力を身に着けることができる就職試験対策を行う。
- ③上記②の改定内容について確認を行い、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
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	有限会社セブンシーズ
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を目的とし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	日本キャンプ協会
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り問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	株式会社ながでんウェルネス ながでんスイミングスクール長野 フィットネスクラブエフバイエー長野
専門コンディショニング	有識者の指導を基により実践的な知識より、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	N-Fit

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、今年度以降も、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

研修名「フィットネス知識力研修」(連携企業等:株式会社ルネサンス)

期間: 令和3年3月2日(火)

対象: 専任教員

内容: 新型コロナウイルス感染症の感染拡大予防のため、開催を中止としている。

②指導力の修得・向上のための研修等

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3年3月13日(土) 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。

(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「フィットネス知識力研修」(連携企業等:株式会社ルネサンス)

期間:令和3年12月 対象:専任教員

内容:実技指導のレパトリーを増やす体験型研修

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「特殊事情(発達障害、ジェンダー等)を抱えた学生の指導研修」(連携企業等:日本産業カウンセラー協会)

期間:令和4年2月中旬に予定 対象:専任教員

内容:発達障害を持った学生、ジェンダーの学生、様々な悩みを持った学生に寄り添った対応方法を学び、カウンセリングを切り口に、特殊事情を持った学生の傾聴および対応方法のスキルアップを行う。

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

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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<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

今年度の学校関係者評価委員会にあたり、積極的な地域貢献活動(ボランティア参加等)については一定の評価を頂いているため、より一層中長期的に地域貢献ができる活動を検討・実施していくことで確認した。また就職・実績教育については、企業側が求める人材が多様化かつ常に変化していることを鑑み、これまでのマニュアルに意識した運営にこだわらず、時代の変化を踏まえた上で実務経験を増やすインターンシップの活用などをより一層増やしていくことを確認した。カリキュラム内でも積極的な実務・実習を提供していく。

(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
河原田 信彦	株式会社ながでんウェルネス	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委員
田尻 千代	長野税務署	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委員
堀江 三定	一般社団法人 長野県サッカー協会	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	協会団体等委員
松村 直樹	有限会社マツヤスポーツ	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	卒業生
依田 輝	有限会社ゆたかキープ	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	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2年制)															
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	○		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	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前	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・後	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理を学ぶ	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理、簿記の基本原理を学ぶ	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の 定着を図る	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 の定着を図る	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	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、 マネジメントの知識を理解する	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	○	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	○			○		○					
33	○	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				○	○		○				○
34	○	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				○	○	○	○				
35	○	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				○		○	○				○
36	○	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				○		○	○				
37	○	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				○		○	○				
38	○	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	○				○		○				
39	○	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	○				○		○				
40	○	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	○				○		○				
41	○	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	○				○		○				
42	○	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・後	30	1		○				AF FA PC		○			

43	○		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・後	30	1		○	○	○						
44	○		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・後	30	1		○	○	○						
45	○		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		○	○	○						
46	○		文化リテラシーⅢ	日本文化を理解する(知る)	2後	30	1		○	○	○						
47	○		マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習する	2前・後	30	1	○		○	○						
48	○		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前・後	60	2		○	○	○						
49	○		プレゼンテーション	企画から発表までの一連の流れを学習する	2前・後	30	1			○	○	○					
50	○		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前・後	##	6			○	○	○					
51	○		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前・後	30	1			○	○	○					
52	○		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前・後	60	2		○	○	○						
53	○		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前・後	30	1		○	○	○						
54	○		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		○	○	○						
55	○		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		○	○	○						
56		○	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		○	○	○						
57		○	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		○	○	○						

58	○	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	○				○	○		
59	○	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	○				○	○		
60	○	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		○			○	○	○	
61	○	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	○				○	○		
62	○	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		○			○	○	○	
63	○	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					○	○	○	○
64	○	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					○	○	○	○
65	○	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ックトレーニングの実習を通し、エアロビクスの理論と方法を学習する	2 前	30	1					○	○	○	○
66	○	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し、スタジオレッスンの理論と方法を学習する	2 前	30	1					○	○	○	○
67	○	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					○	○	○	○
68	○	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	○				○	○		
69	○	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		○			○	○		
70	○	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		○			○	○		
71	○	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		○			○	○		
72	○	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		○			○	○		

73	○	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	○	○	○				
74	○	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	○	○	○				
75	○	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	○	○	○				
合計				75科目	3,630単位時間(121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。</p> <p>2. 本校において必要と認めた場合に限り、追試験または再試験を行うことがある。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実施する。</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60点未満とする。</p> <p>(修了・卒業の認定)</p> <p>1. 授業科目の成績評価に基づいて、卒業審査により課程修了の認定を行う。校長は、本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</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)</p> <p>1. 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修および単位の修得を行い、かつ出席状況等の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。