（別紙様式４）

令和5年10月20日

職業実践専門課程等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＆メディカルヘルス専門学校難波校	平成21年4月1日	宮路　信美	〒　556-0016 （住所）　大阪府大阪市浪速区元町2-4-26 （電話）　06-4397-2458
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	中本　毎彦	〒　101-0065 （住所）　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	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
文化・教養	文化教養専門課程	スポーツテクニカル学科	平成22(2010)年度	－	平成26(2014)年度

学科の目的	本学科は教育基本法及び学校教育法に基づき、スポーツ・ヘルスケア・医療事務に関する教育を施し、陶冶を行い、必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的とする。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率等）	目標資格：JAFA GFI-REI、JAFA GFI-SEI、PADIオープン・ウォーター・ダイバー、FP3級、リテールマーケティング3級　等 中退率：0.0%

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	※単位時間、単位いずれかに記入 1,700 単位時間 － 単位	1,710 単位時間 － 単位	1,450 単位時間 － 単位	1,220 単位時間 － 単位	0 単位時間 － 単位	0 単位時間 － 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)
80 人	11 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	： 7	人
■就職希望者数（D）	： 4	人
■就職者数（E）	： 4	人
■地元就職者数（F）	0	人
■就職率（E/D）	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	0	%
■卒業者に占める就職者の割合（E/C）	57	%
■進学者数	1	人

■その他

アルバイト契約から正社員登用を希望する者：2人

（令和　　4 年度卒業者に関する令和５年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和4年度卒業生）

（株）テツコーポレーション（サービス業）、株式会社ビッグモーター（小売業）、株式会社ワールドインテック（製造業）、自衛隊（公務員）

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://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/namba_iryo/

企業等と連携した実習等の実施状況（Ａ、Ｂいずれかに記入）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	1,700 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	120 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間
うち必修授業時数	120 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	120 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総授業時数	0 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位
うち必修授業時数	0 単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	0 単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	2 人
② 学士の学位を有する者等	（専修学校設置基準第41条第1項第2号）	3 人
③ 高等学校教諭等経験者	（専修学校設置基準第41条第1項第3号）	0 人
④ 修士の学位又は専門職学位	（専修学校設置基準第41条第1項第4号）	0 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	0 人
計		5 人

上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね５年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数	2 人

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（インストラクター職・営業販売職等）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、パソコンスキルは勿論のこと、スポーツ業界で必要とされるスポーツトレーニング等に必要な基礎知識やスポーツ用品に関する知識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

※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。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

令和5年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
渋谷　誠	星槎大学　准教授	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	②
吉原　敏高	株式会社サップス	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	③
宮路　信美	大原スポーツ＆メディカルヘルス専門学校 難波校　校長	―	―
藤川　宏明	大原スポーツ＆メディカルヘルス専門学校 難波校　教務部　部長	―	―
松本　直樹	大原スポーツ＆メディカルヘルス専門学校 難波校　教務部スポーツ・メディカル課　課長	―	―

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）

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、11月）

（開催日時（実績））

令和4年度第1回　令和4年8月4日　16:20～17:20

令和4年度第2回　令和4年11月17日　16:20～17:20

令和5年度第1回　令和5年8月3日　16:20～17:20

（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。

令和4年度第1回の委員会では、最新のリモート講義（オンライン・オンデマンド）やレッスンの理解と留意点について討議し、委員からはQ＆Aの作成や相談窓口の開設、定期的な勉強会の方法などについてご助言を頂いた。

令和4年度第2回の委員会では、新設コースと現行コースの見直しとニーズの把握、新たな教育コンテンツについて討議し、委員からはスポーツ業界の動向や推移、ニーズの年齢層の変化などについてご助言を頂いた。

令和5年第1回の委員会では、コロナ後の最新のトレーニング方法や流行のレッスン、スポーツ業界の現状と今後の見通しについて討議し、委員からはコロナ前後の変化や他社との差別化、データ分布を用いた予想についてご助言を頂いた。

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学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、企業等との連携の下、実習・演習の組立を行なう。
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
スポーツ実習等、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5科目について記載。

科　目　名	科　目　概　要	連　携　企　業　等
エアロビクスⅠ	エアロビックダンスの特性と効果について理解させる。性、年齢、体力に応じて運動強度の水準の違いを理解させる。エアロビックダンス一連の運動動作を実習し、それらの特徴と注意点を理解させる。音楽の特徴とエアロビックダンス指導のための注意事項を理解させる。運動プログラムを作成し、心拍数でそれぞれの強度を確かめ、性、年齢、体力との反応の違いを習得させる。服装、用具、シューズ、床の性質や環境条件を理解させる。この運動実施上、注意すべき事項を理解させる。	スポーツクラブNAS株式会社 NASあべの店 株式会社サップス
水中運動Ⅰ	水の性質を理解させる。 水中運動：水中での立ち方、腕、脚を動かし、抵抗感をつかませる。歩く、走るなど速さを変えて実習し、心拍数と運動強度の関係を習得させる。水中エアロビクスを構成する各種運動・動作を実習させる。運動プログラムを作成し、運動を実施し、心拍数で確かめさせる。 水泳運動：浮身のとり方、各種腕の動かし方、各種脚の動かし方、呼吸の方法を理解させる。壁を蹴って前進するときの姿勢から、各種泳法を実習させる。指導上の留意点を理解させる。各種泳法、終了時（少なくとも3分継続）の心拍数を数え、エネルギー消費の強度を理解させる。	スポーツクラブNAS株式会社 NASあべの店 株式会社サップス

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　教員研修規定」の目的に定めるとり、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以下のとおり。 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を招いた研修会の実施 ③学内に設置される付帯教育講座を利用しての自己啓発 ④大阪府（関連団体等含む）主催の実践的な知識・指導スキル研修
（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：　健康・体力づくり事業財団による主任教員研修会　連携企業等：健康・体力づくり事業財団 期間：　令和5年3月14日（火）　対象：スポーツテクニカル学科教員 内容　健康運動実践指導者試験の振り返り、大学教授による健康運動についての講義や最新トレーニング法
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名：　人権教育研修会　連携企業等：大阪府専修学校各種学校連合会 期間：　令和4年12月13日（火）　対象：スポーツテクニカル学科教員 内容　「メンタル面で支援の必要な生徒への支援を考える」−困難な状況にある生徒を救済するために②−
（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：　健康・体力づくり事業財団による主任教員研修会　連携企業等：健康・体力づくり事業財団 期間：　令和5年3月中旬　対象：スポーツテクニカル学科教員 内容　健康運動実践指導者試験の振り返り、大学教授による健康運動についての講義や最新トレーニング法
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名：　人権教育研修会　連携企業等：大阪府専修学校各種学校連合会 期間：　令和5年7月27日（木）　対象：スポーツテクニカル学科教員 内容　”ちがい”を知ろう　LGBTQIA＋と差別

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。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

（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資格取得の指導体制はあるか。
（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

「退学率の低減」「教職員の資質向上」「課外活動(クラブ)の支援」が挙げられ、学校関係者評価委員として現場のニーズを肌で感じることの重要性について各種ご助言があった。新型コロナウイルス感染拡大に伴い、就職活動やクラブ活動等に大きく影響している。業界や学生のニーズを的確に捉え、変化する状況に対応する必要がある。社会から専門学校に求められる知識・技能教育について、より良い教育が提供できるよう常にブラッシュアップを図って参りたいと考える。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名　前	所　　属	任期	種別
吉原　敏高	株式会社サップス	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員

※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)　広報誌等の刊行物　・　その他(　　))

URL:　https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/
公表時期:　令和5年10月20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・高度専門士の称号付与
(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
(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	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)・　広報誌等の刊行物　・　その他(　　))

URL:　https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/
公表時期:　令和5年10月20日

授業科目等の概要

	（文化教養専門課程　スポーツテクニカル学科）																
	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	○			一般教養Ⅰ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を学ぶ	1・前	30	1		○		○		○		
2	○			キャリアデザインⅠ	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1・前	30	1		○		○		○		
3	○			コミュニケーション概論	自己分析、自己PRの作成を通じて対人コミュニケーションを学ぶ	1・後	30	1		○		○		○		
4	○			エアロビクスⅠ	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を学ぶ	1・通	60	2			○		○		○	○
5	○			水中運動Ⅰ	ミズノ特性を理解し、水中運動を構成する各種運動・動作を学ぶ	1・通	60	2			○		○		○	○
6		○		スポーツキャリアデザインⅠ	就職活動の筆記試験対策として、一般常識問題の対策と傾向を学ぶ	1・前	30	1	△	○		○		○		
7		○		スポーツキャリアデザインⅡ	就職活動の筆記試験対策として、SPI試験の傾向を学ぶ	1・後	30	1	△	○		○		○		
8		○		スポーツキャリアデザインⅢ	本番を想定した面接練習を行い、対応力を学ぶ	1・後	30	1	△	○		○		○		
9		○		スポーツ栄養学	身体活動・運動に対する各栄養素の役割及び活動中のエネルギー代謝を学ぶ	1・通	60	2	○			○			○	
10		○		解剖学Ⅰ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ	1・通	60	2	○			○			○	
11		○		救急処置	運動実施中に発生しうる救急疾病や外科的損傷の病態を学ぶ	1・通	60	2			○	○			○	
12		○		トレーニング実践Ⅰ	目的に応じたトレーニング方法と効果を学ぶ	1・通	60	2			○		○	○		

13		○		運動生理学Ⅰ	運動の発現の仕組み、発現に対しての筋の役割、呼吸循環系を学ぶ	1・通	60	2	○			○		○		
14		○		スポーツ心理学Ⅰ	運動実践が心身の与える影響、個別指導における動機づけとカウンセリングの方法を学ぶ	1・後	30	1	○			○		○		
15		○		発育発達論	体力と発育・発達と老化の関係について学ぶ	1・通	60	2	○			○		○		
16		○		スポーツ社会学	社会生活とスポーツの関連性を学ぶ	1・前	30	1	○			○		○		
17		○		グループエクササイズ	フィットネスインストラクターとして必要な基礎知識について学ぶ	1・通	60	2	○			○		○		
18		○		レジスタンスエクササイズ	自重トレーニングのグループレッスンに必要な知識と実技スキルを学ぶ	1・前	30	1	△		○	○		○		
19		○		ストレッチングエクササイズ	ストレッチングのグループレッスンに必要な知識と実技スキルを学ぶ	1・後	30	1	△		○	○		○		
20		○		ダイビング実習	ダイビングの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ	1・前	30	1	△		○		○		○	
21		○		キャンプ実習	キャンプインストラクターの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ	1・前	30	1	△		○		○		○	
22		○		スキー基礎技術論	スキーの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ	1・後	30	1			○		○		○	
23		○		スノーボード基礎技術論	スノーボードの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ	1・後	30	1			○		○		○	
24		○		フィットネスマネジメント	フィットネスクラブ業界に必要な知識を学ぶ	1・後	30	1	○			○		○		
25		○		トレーニング理論	トレーニング機器の特性や機能を理解し、トレーニングプログラムの知識を学ぶ	1・後	30	1	○			○		○		
26		○		一般教養Ⅱ	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	2・前	30	1		○		○		○		
27		○		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	2・前	30	1		○		○		○		

28		○		ビジネス教養Ⅱ	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	2・後	30	1		○		○		○		
29		○		キャリアデザインⅡ	会社などの組織を理解し、最低限身に付けなければならないスキルを学ぶ	2・前	30	1		○		○		○		
30		○		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		○		○		○		
31		○		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学ぶ	2・前	90	3	○			○		○		
32		○		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学ぶ	2・前	90	3	○			○		○		
33		○		ライフプランニング概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○		○		
34		○		リスク管理概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○		○		
35		○		金融資産運用設計概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○		○		
36		○		タックスプランニング概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○		○		
37		○		不動産運用設計概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○		○		
38		○		相続・事業継承設計概論Ⅲ	専門的な用語を理解し使い分け、状況に応じた計算方法を学ぶ	2・前	30	1	○	△		○		○		
39		○		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学ぶ	2・前	30	1			○	○		○		
40		○		Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を学ぶ	2・前	60	2			○	○		○		
41		○		Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用操作を学ぶ	2・前	30	1			○	○		○		
42		○		Power Point基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を学ぶ	2・後	60	2			○	○		○		

43		○		Power Point 応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用操作を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
44		○		キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする能力を身に付ける	2・前	30	1		○		○		○		
45		○		流通キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする能力を身に付ける	2・後	30	1			○	○		○		
46		○		流通キャリアデザインⅣ	社会環境を理解し、課題をクリアする能力を身に付ける	2・後	30	1			○	○		○		
47		○		流通キャリアデザインⅤ	社会環境を理解し、課題をクリアする能力を身に付ける	2・後	30	1			○	○		○		
48		○		流通キャリアデザインⅥ	社会環境を理解し、課題をクリアする能力を身に付ける	2・後	30	1			○	○		○		
49		○		ビジネスマナー	ビジネス電話応対や接客、接遇に関するルールを学ぶ	2・後	60	2	○	△		○		○		
50		○		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を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
51		○		販売仕入管理	販売、仕入れに関する店舗運営上の管理業務に関する知識を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
52		○		時事	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つことを学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
53		○		マーケティング概要	マーケティングの必要性と目的を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
54		○		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学ぶ	2・後	60	2	○			○		○		
55		○		販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な知識やスキルを学ぶ	2・後	90	3			○	○		○		
56		○		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ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
57		○		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	180	6			○	○		○		

58		○		言語知識（英会話基礎）Ⅰ	外国人ネイティブ講師から語学を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
59		○		言語知識（中国語）Ⅰ	中国人ネイティブ講師から語学を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
60		○		言語知識（韓国語）Ⅰ	韓国人ネイティブ講師から語学を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
61		○		実践数的Ⅰ 数的推理	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2・前	30	1	○			○		○		
62		○		実践数的Ⅱ 判断推理	論理的な思考を基に、文章問題を解答する	2・前	20	1	○			○		○		
63		○		実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	2・前	24	1	○			○		○		
64		○		実践社会科学Ⅰ　政治	基本的人権などの憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的な知識までを学ぶ	2・前	20	1	○			○		○		
65		○		実践社会科学Ⅱ　経済	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ	2・前	24	1	○			○		○		
66		○		実践人文科学Ⅰ　地理	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	2・前	20	1	○			○		○		
67		○		実践人文科学Ⅱ　歴史	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ	2・前	30	1	○			○		○		
68		○		実践言語Ⅰ 文理・国語	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して学ぶ	2・前	15	1	○			○		○		
69		○		実践演習Ⅰ 数的処理	基礎知識から実践的な知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2・前	24	1		○		○		○		
70		○		実践演習Ⅱ 社会科学	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2・前	28	1		○		○		○		
71		○		実践演習Ⅲ 人文科学	地理・歴史・倫理の実践的知識をアウトプットすることで定着を図る	2・前	24	1		○		○		○		
72		○		実践答案練習Ⅰ	模擬試験を通じ、復習及び実践的な知識を学ぶ	2・前	48	2		○		○		○		

73		○		直前答案練習Ⅰ	模擬試験を通じ、復習及び実践的な知識を学ぶ	2・前	108	4		○		○		○		
74		○		公務員時事対策	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2・前	30	1	○			○		○		
75		○		公務員適性検査演習Ⅱ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2・前	40	2		○		○		○		
76		○		公務員教養論作文対策	公務員教養論作文試験対策のレクチャー及び実践練習を行う	2・前	30	2		○		○		○		
77		○		ビジネス文書作成	ビジネス文書を作成する上で必要となる知識を学ぶ	2・通	30	1	○			○		○		
78		○		公務員キャリアデザインⅠ	就職活動に必要な所作を学び、公務員試験合格に向けた面接指導を行う	2・通	90	3		○		○		○		
79		○		公務員キャリアデザインⅡ	公務員試験合格に向けた面接指導を行う	2・通	120	4		○		○		○		
80		○		公務員就職試験対策Ⅱ	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	2・後	30	1		○		○		○		
81		○		公務員適性検査演習Ⅰ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2・前	60	2		○		○		○		
82		○		実践数的Ⅳ数的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2・後	40	2		○		○		○		
83		○		実践自然科学Ⅰ　生物・地学	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	2・前	28	1	○			○		○		
84		○		実践自然科学Ⅱ　物理・化学	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、科学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	2・前	28	1	○			○		○		
85		○		基礎自然科学Ⅴ 理数科目総合	物理・化学の基礎知識を習得する	2・前	20	1	○			○		○		
86		○		実践演習Ⅳ自然科学	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	2・前	16	1		○		○		○		
87		○		実践答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習及び実践的な知識を学ぶ	2・前	90	3		○		○		○		

88		○		直前答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習及び実践的な知識を学ぶ	2・前	102	4		○		○		○		
89		○		直前答案練習Ⅲ	模擬試験と解説を通じ、復習及び実践的な知識を学ぶ	2・後	30	1		○		○		○		
90		○		憲法	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	2・後	40	2	○			○		○		
91		○		民法	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ	2・後	68	3	○			○		○		
92		○		行政法	行政作用法、行政救済法及び行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ	2・後	38	2	○			○		○		
93		○		公務員時事研究	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	2・通	30	2		○		○		○		
94		○		トレーニング実習	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	2・後	30	1			○	○		○		
95		○		職業実務Ⅱ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に、官庁企業研究を行う	2・通	15	1		○		○			○	
96		○		職業実務Ⅲ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に、官庁企業研究を行う	2・後	15	1		○		○			○	
97		○		職業実務Ⅳ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に、官庁企業研究を行う	2・後	15	1		○		○			○	
98		○		職業実務Ⅴ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に、官庁企業研究を行う	2・通	15	1	○			○			○	
99		○		公官庁講話	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	2・前	20	1	○			○			○	
100		○		公務員倫理	実務経験者をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	2・後	15	1		○		○			○	
101		○		公共ボランティア実習Ⅰ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2・通	30	1			○	○		○		
102		○		公共ボランティア実習Ⅱ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2・通	30	1			○	○		○		

103		○		ビジネスマナー	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ	2・通	60	2	○	△		○		○		
104		○		パソコン実習Ⅰ	社会で求められる一般的なレベルのWordとExcelの操作方法を学ぶ	2・通	30	1			○	○		○		
105		○		法律研究	民法に関する講義を受け、研究及び発表を通じて法律の考え方を学ぶ	2・後	30	1			○	○			○	
106		○		行政研究	災害対策に関する講義を受け、研究及び発表を通じて防災への理解を深める	2・後	30	1			○	○			○	
合計					106　科目			159 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	１．卒業の認定は、修業年限以上在学し、下記に定める授業時間以上を履修し、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）スポーツテクニカル学科（2年制）1,700時間（62単位）	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	（試験等） 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、不合格になった者に対して実施する。 ２．各授業科目の成績評価方法については別に定める。 （学業成績） 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60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とする。（秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。） 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。 （単位の授与） １．授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。 （他の大学、専修学校等における授業科目の履修等） １．教育上有益と認める時は、校長の認めるところにより、他の大学、専修学校における授業科目の履修を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。 ２．本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。 （卒業の認定） １．卒業の認定は、修業年限以上在学し、1,700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数（62単位）を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。	１学期の授業期間	20 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〇を付し、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〇を付すこと。