

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																							
大原簿記法律専門学校 梅田校	平成16年3月31日	重塚 悟	〒530-0051 大阪府大阪市北区太融寺町2番14号 (電話) 06-6130-7415																							
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	法律行政学科	平成17年文部科学省 認定	-																						
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、法律および行政ならびにこれらのビジネス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	講義	演習	実習	実験	実技																				
	1,700	617	1,458	240	0	0																				
2	昼間	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	149人	0人	13人	0人	13人																					
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種をもって表し、それぞれの評価に対して別に定める基準によりGrade-Pointを与える。																					
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:校長が別に定める ■冬季:校長が別に定める ■春季:校長が別に定める ■学年末:3月31日		卒業・進級条件		■進級条件 各学年において定める授業時間の履修を行い、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。 ■卒業条件 修業年限以上在学し、定める授業時間数以上履修かつその該当する所定の授業科目を修得し、卒業審査に合格した者について最終学年の終わりに校長が行う。																					
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任制を導入しており、担任を中心とした就職支援、学生相談、経済的支援等、学生への支援体制が整っている。		課外活動		■課外活動の種類 各種クラブ活動・ボランティア活動 ※2020年度・2021年度は感染拡大防止の観点より休止 ■サークル活動: 無																					
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) 各種国家公務員、各種地方公務員(警察官・消防官・府県庁、市役所職員等) ■就職指導内容 自己分析・面接指導、業界研究、マナー指導、官公庁講話等 ■卒業生数 80 人 ■就職希望者数 63 人 ■就職者数 63 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 78.8 % ■その他 ・進学者数:17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		■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) <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>一般教養力検定2級</td> <td>②</td> <td>90人</td> <td>78人</td> </tr> <tr> <td>一般教養力検定1級</td> <td>②</td> <td>82人</td> <td>40人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定2級</td> <td>②</td> <td>85人</td> <td>69人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定1級</td> <td>②</td> <td>87人</td> <td>64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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等		資格・検定名	種	受験者数	合格者数	一般教養力検定2級	②	90人	78人	一般教養力検定1級	②	82人	40人	漢字能力検定2級	②	85人	69人	漢字能力検定1級	②	87人	64人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
一般教養力検定2級	②	90人	78人																							
一般教養力検定1級	②	82人	40人																							
漢字能力検定2級	②	85人	69人																							
漢字能力検定1級	②	87人	64人																							
中途退学の現状	■中途退学者 12名 ■中退率 8% 令和2年4月1日時点において、在学者159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147名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更、年度途中での公務員試験合格、学習意欲低下、家庭の事情 ■中退防止・中退者支援のための取組 中途退学防止の取組として、担任による定期面談を行っている。加えて、学生のシグナルを感じ取った際には担任・管理職による面談を随時行っている。近年は経済的理由による退学希望者も僅かながら発生しているため、学生管理課による経済的支援の相談も行っている。																									
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試験による特別奨学生制度:学業・人物とも優秀と認められる方に対し、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 ②取得資格による特別奨学生制度:入学前に取得した資格・成績等に応じて、入学金・授業料の全額または一部を免除 ③クラブ特別奨学生制度:クラブ活動の成績に応じて、入学金の全額を免除 ■専門実践教育訓練給付: 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 ■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)																									
第三者による学校評価																										
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/umeda_boki/																									

(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、卒業年度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割合をいいます。
②「就職」とは給料、賞金、報酬その他定期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国家公務員・地方自治体に関する有識者や法律を専門とする有識者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法律行政分野における学修の中心となる法律知識、一般教養力、計数能力は勿論のこと、行政の仕組み、コミュニケーション技術や職種別の専門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

教務部の上位に教育課程編成委員会を設置し、各委員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) 委員会での決議事項は、学校長をはじめとする管理職が次年度以降教育課程編成への導入準備を進める。
- (エ) 学園全体で共通する内容は、管轄教育事業部へ報告し、教育事業部にて協議の上、教育課程編成へ反映する。

(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
竹原 庸起子	行政書士ひまわり法務FP事務所 代表者 特定行政書士	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
重塚 悟	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校梅田校 校長	-	-
阿波谷 亮治	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校梅田校 教務部長	-	-
土屋 裕規	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校梅田校	-	-

※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、11月)

(開催日時(実績))

令和2年度第1回 令和2年08月05日 16:40～17:30

令和2年度第2回 令和2年11月18日 16:20～17:20

令和3年度第1回 令和3年08月05日 16:40～17:20

※令和3年度第2回は令和3年11月17日予定(本書類作成時の予定)

(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。

前年度委員会において「コロナ禍の中でのリモートで出来る実習・演習」「プレゼン力・説得していく為のコツ・ノウハウ」についてご意見を頂戴した。新型コロナウイルス感染症が拡大する中、リモート授業の機会が自ずと発生し、リモート授業においても教育の質を下げることなく、授業運営を行うことができた。

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 法律行政分野における実習・演習は、他分野と異なり、官公庁等との連携の下、学内で行われる学習科目が多いことを考慮し、無理なく実習・演習の組立を行なう。
- ② 官公庁等との連携による実習・演習を通じて、より実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としてのコミュニケーション力醸成を実現する。
- ③ 官公庁等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを官公庁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

職業実践専門課程の趣旨を連携先へ説明し、ご理解を頂戴した上で協定書を締結。実習・演習授業前に先方担当者と打ち合わせを重ね、授業方法や目標とする学生の習熟度到達点、成績評価方法について確認をする。演習講義は専門知識や官公庁の業務知識に関するレクチャーを実施する。公務員職として働く心構えや倫理観、事前に学んでおくべき法律知識を身に付けてもらうことを目標としている。また、学生は与えられた課題に対して研究調査やグループワーク(感染症の状況によっては中止)に取り組む。

(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
社会科学Ⅱ(経済)	大阪国税局所属の専門官として活躍された公聴官や大阪司法書士会所属の司法書士による税金や法律、昨今の経済事情、諸外国の情勢などの時事問題も含め幅広い見識を深める。	大阪国税局、大阪司法書士会
職業実務Ⅰ	国家公務員(防衛省)の業務内容・将来を見据えたビジョンのワークスタディを行い、業務遂行をするための課題点を見出し、解決案を検討する。	防衛省
職業実務Ⅳ	地方公務員(市役所)の業務内容・将来を見据えたビジョンのワークスタディを行い、業務遂行をするための課題点を見出し、解決案を検討する。	西宮市
行政研究	国家公務員(防衛省)の業務内容を知り、公務員の責任性を体感させる。また、自然災害が頻発する日本ならではの防災の取組みに関して理解を深め、防災意識の向上を図る。	防衛省

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正確な知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために教職員研修の環境を整える。「大原学園 教職員研修規程」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
- ③専門分野に特化した講師を招いた研修会の実施

(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「社会科学・法学研修」(連携企業等:藤木新生法律事務所)

期間:令和3年3月23日(火) 対象:法律行政学科教員

内容:最新の法律行政知識を理解するとともに、指導力の向上を目指す研修。現役弁護士より教授した最新知識を学生へフィードバックする。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「コロナ禍における労務管理の要諦」(連携企業等:一般社団法人 大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和2年10月23日(金) 対象:法律行政学科教員

内容:コロナ禍における労務管理および遠隔授業の留意点を学ぶ。

(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「社会科学・法学研修」(連携企業等:藤木新生法律事務所)

期間:令和4年3月予定 対象:法律行政学科教員

内容:最新の法律行政知識を理解するとともに、指導力の向上を目指す研修。現役弁護士より教授した最新知識を学生へフィードバックする。(毎年、研修内容を実施時期の情勢に応じて設定したうえで実施)

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名①「活力あるクラスづくりのための指導力向上～カウンセリングアプローチの活用を学ぶ～」

(連携企業等:大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和3年5月10日(月) 対象:法律行政学科教員

内容:教職員のコミュニケーション力をはじめとする生徒指導のスキルアップを目指す研修。

研修名②「「自分ごと」だけでなく「自分”たち”ごと」で語る人権教育を～今こそ「集団づくり」の継承を改革を～」

(連携企業等:大阪府立人権教育研究会)

期間:令和3年7月29日(木) 対象:法律行政学科教員

内容:障がい者教育・多文化教育を理解する研修。

研修名③「自殺に傾いた人への電話相談支援～若者のこころの特徴と対応～」

(連携企業等:大阪府こころの健康総合センター)

期間:令和3年10月1日(金) 対象:法律行政学科教員

内容:電話相談におけるリスクアセスメント、傾聴と共感等、相談支援の基本的コミュニケーション技法を学ぶ研修。

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、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法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、教育の必要性に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
最新の技術を駆使した情報化の進展も大切であるが、やはり最後の砦は対話型のコミュニケーションとのご意見を多数頂戴した。コロナ禍の中だからこそ、教職員間のコミュニケーション、教職員・学生間のコミュニケーション問わず、コミュニケーションの機会を増やし不安を払拭すべく取組みを始めている。特にリモート授業となった際もオンライン上で教職員・学生間のコミュニケーションを取ることに努めている。

(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
山田 豊	友誼会総合病院 事務長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
林 努	林歯科医院 院長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	地域住民委員
田川 淳	社会福祉法人寿楽福祉会 業務執行理事	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
服部 勸央	パティスリーラヴィルリエ オーナーシェフパティシエ	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
竹原 庸起子	行政書士ひまわり法務FP事務所 代表者 特定行政書士	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	専門家委員

※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)

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。

(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進級の認定 ④卒業の認定 ⑤称号の付与 ⑥目標とする試験 ⑦主たる試験の合格実績 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	留学生の受入
(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

(文化教養専門課程法律行政学科)																
	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	日：令和2年10	専任	兼任	
1	○			基礎数的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	1前	52	2	○			○		○		
2	○			基礎数的Ⅱ 判断推理	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	1前	36	2	○			○		○		
3	○			基礎数的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	1後	44	2	○			○		○		
4	○			基礎社会科学Ⅰ 政治	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	1前	32	2	○			○		○		
5	○			社会科学Ⅱ (経済)	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学び、かつ社会科学分野の専門知識向上を目的として外部講師からの知識修得も図る	1通	40	2	○	△		○		○		○
6	○			基礎社会科学Ⅲ 社会	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	1前	15	1	○			○		○		
7	○			基礎自然科学Ⅰ 生物	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	1通	20	1	○			○		○		
8	○			基礎言語Ⅰ 文理・国語	文章読解と基礎的な国語を並行して進める	1前	15	1	○			○		○		
9	○			総合教養演習Ⅰ 基礎教養	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ	1前	56	2		○		○		○		
10	○			総合教養演習Ⅱ 実践教養	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ	1後	56	2		○		○		○		
11	○			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身につける	1前	30	1		○		○		○		
12	○			職業実務Ⅰ	官公庁から講師をお招きし、その演習講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○		○		○		○

13	○		公務員時事対策	国内問題・国際問題問わず幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2前	30	1	○			○		○				
14		○	基礎演習Ⅴ 知能系科目総合	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行う	1通	60	2		○		○		○				
15		○	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	1後	30	1		○		○		○				
16		○	ビジネス教養Ⅰ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	1前	30	1		○		○		○				
17		○	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	1後	30	1		○		○		○				
18		○	キャリアデザインⅠ	公務員の一般的な仕事を理解し、公務に必要なマナー・応対力・一般常識の基礎を学ぶ	1通	30	1		○		○		○				
19		○	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	1後	30	1			○	○		○				
20		○	基礎人文科学Ⅰ 地理	気候、地形、世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	1後	24	1	○			○		○				
21		○	基礎人文科学Ⅱ 日本史	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	1後	28	1	○			○		○				
22		○	基礎人文科学Ⅲ 東洋史・近代史	中国・朝鮮半島の歴代王朝と第二次世界大戦以降の世界史を学ぶ	1後	16	1	○			○		○				
23		○	基礎人文科学Ⅴ 倫理・文学・芸術	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	1後	16	1	○			○		○				
24		○	基礎自然科学Ⅱ 地学	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ	1後	16	1	○			○		○				
25		○	基礎自然科学Ⅲ 物理	基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを知る	1後	16	1	○			○		○				
26		○	基礎自然科学Ⅳ 化学	物質の仕組みや物質の変化を知識として深める	1後	16	1	○			○		○				
27		○	基礎演習Ⅰ 数的処理	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	1通	40	2		○		○		○				

28		○	基礎演習Ⅱ 社会科学	政治・経済の基礎知識をアウトプット することで定着を図る	1 通	28	1		○	○	○						
29		○	基礎演習Ⅵ 知識系科目総合	問題演習を通じて知識系科目全体の総 復習を行う	1 通	60	2		○	○	○						
30		○	応用演習Ⅱ 社会科学	問題演習を通じ、政治・経済の応用知 識を学ぶ	1 通	28	1		○	○	○						
31		○	基礎答案練習	模擬試験を通じ、復習および実践的な 知識を学ぶ	1 後	16	1		○	○	○						
32		○	憲法	基本的人権や統治機構など憲法の基礎 知識を学ぶ	1 後	40	2	○		○	○						
33		○	民法	総則や物権、債権など民法の基礎知識 を学ぶ	1 後	68	3	○		○	○						
34		○	行政法	行政作用法、行政救済法および行政組 織法について行政法の基礎知識を学ぶ	1 後	38	2	○		○	○						
35		○	公務員 キャリアデザインⅠ	効果測定を通しての面接の基礎を修得 する	1 通	90	3		○	○	○						
36		○	職業実務Ⅱ	官公庁から講師をお招きし、その演習 講義から得た知識を基に官庁企業研究 を行う	1 通	15	1		○	△	○	○					
37		○	職業実務Ⅲ	官公庁から講師をお招きし、その演習 講義から得た知識を基に官庁企業研究 を行う	2 通	15	1		○	○	○						
38		○	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	1 通	30	1		○	○	○						
39		○	基礎人文科学Ⅳ 古代史・西洋史	古代およびヨーロッパ世界を中心とし た世界の歴史を学ぶ	2 前	18	1	○		○	○						
40		○	基礎数学Ⅰ	基本的な数学計算の能力を身につける	2 前	16	1	○		○	○						
41		○	基礎言語Ⅱ 英語	基礎的な英文法を学習する	2 通	15	1	○		○	○						
42		○	基礎演習Ⅲ 人文科学	歴史・地理の基礎知識をアウトプット することで定着を図る	2 前	16	1		○	○	○						

43			○ 基礎演習Ⅳ 自然科学	生物・地学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		○	○	○						
44			○ 応用演習Ⅰ 数的処理	問題演習を通じ、数的処理の応用知識 を学ぶ	2 前	24	1		○	○	○						
45			○ 応用演習Ⅲ 人文科学	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識 を学ぶ	2 前	30	1		○	○	○						
46			○ 応用演習Ⅳ 自然科学	問題演習を通じ、物理・化学の応用知識 を学ぶ	2 前	16	1		○	○	○						
47			○ 総合答案練習Ⅰ	模擬試験と解説を通じ、復習および実 践的な知識を学ぶ	2 前	84	3		○	○	○						
48			○ 総合答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実 践的な知識を学ぶ	2 前	48	2		○	○	○						
49			○ 直前答案練習Ⅰ	模擬試験と解説を通じ、復習および実 践的な知識を学ぶ	2 前	108	4		○	○	○						
50			○ 直前答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実 践的な知識を学ぶ	2 前	102	4		○	○	○						
51			○ 直前答案練習Ⅲ	模擬試験と解説を通じ、復習および実 践的な知識を学ぶ	2 後	30	1		○	○	○						
52			○ 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 後	30	2		○	○	○						
53			○ キャリアデザインⅡ	面接試験に向けての準備作業法を修得 し、春試験に向けた面接指導を行う	2 前	30	1		○	○	○						
54			○ 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		○	○	○						
55			○ 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		○	○	○						
56			○ 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		○	○	○						
57			○ 公務員教養 論文対策	公務員教養論文試験対策のレク チャーおよび実践練習を行う	2 前	30	2		○	○	○						

58		○	職業実務Ⅳ	官公庁から講師をお招きし、その演習講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2後	15	1		○	○	○	○
59		○	職業実務Ⅴ	公安職に関する演習講義を行い、演習講義より得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		○	○	○	
60		○	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	○		○	○	
61		○	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		○	○	○	
62		○	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			○	○	○
63		○	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対応を学ぶ	2通	60	2			○	○	○
64		○	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			○	○	○
65		○	法律研究	身近な法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	2通	30	1			○	○	○
66		○	行政研究	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	2通	30	1			○	○	○
合計				66科目	2,329単位時間(99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。なお、本校において必要と認められた場合に限り、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>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、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、不可は不合格とする。</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>卒業の認定は、規定する修業年限以上在学し、下記※に定める授業時間数以上履修、かつその該当する所定の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。</p> <p>※法律行政学科は1,700時間</p>	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	21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。