（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
大原簿記ビジネス公務員専門学校京都校	平成13年11月16日	髙芝　徹	〒　600－8413 （住所）京都市下京区烏丸通仏光寺下る大政所町672－1 （電話）075－344－1341
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	スポーツ産業学科	令和 4(2022)年度	－	令和 3(2021)年度

学科の目的	教育基本法および学校教育法に基づき、スポーツ・健康および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。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率等）	取得可能資格：健康運動実践指導者、JATI認定トレーニング指導者、スチューデントトレーナー、幼児体育指導者　等 中退率：5.0%

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	1,919 単位時間	1,431 単位時間	1,844 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
		－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 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	35 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 20	人
■就職希望者数 (D)	: 19	人
■就職者数 (E)	: 19	人
■地元就職者数 (F)	4	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	21	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	95	%
■進学者数	0	人
■その他		

（令和　　４年度卒業者に関する令和４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）

㈱エクスティード、㈱シップ、㈱ノーザンライツ・コーポレーション、㈱アクトス、㈱FEEL　CONNECTION、㈱ファクトリージャパングループ、パナソニックエイジフリー㈱、㈱LAVA　International

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/kyoto/

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	660 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	75 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	－ 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	－ 単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	－ 単位
うち必修授業時数	－ 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	－ 単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	－ 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）	－ 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）	1 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）	2 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		3 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	0 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会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルに加え、スポーツ業界で必要とされる商品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は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
浅野　清心	日本健康運動指導士会	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	①
竹本　均	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
髙芝　徹	大原簿記ビジネス公務員専門学校京都校	－	ー
今西　智也	大原簿記ビジネス公務員専門学校京都校	－	ー
松下　浩之	大原簿記ビジネス公務員専門学校京都校	－	ー

※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「ー」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））
第1回　令和4年8月4日　16：20～17：20
第2回　令和4年11月17日　16：00～17：00
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。

①資格取得のため、近年の試験結果や傾向からカリキュラムやシラバスの変更意見を頂き、対策授業の充実に努めた。また、その改善を受け学生の資格取得に向けた習熟度が向上した。合せて、学生の試験毎の内容が資格試験日が近い為に混同したいたが、試験日の調整を行う事で解消することが出来た。
②郊外実習プログラムの改善を行った。従来から実施していたスポーツクラブとの実習を確保しつつ、実習内容を見直し、就職活動で役立たせることが出来る経験を積むことが出来た。また、実施時期も就職活動開始時期前に行い、その後の就職活動に役立てる事が出来ている。

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
下記の3点について連携している。
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受ける。

（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、以下の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 実習授業の内容構築に対するサポート
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と水泳・水中運動の各種特性や効果、運動動作について学ぶ	株式会社サップス 株式会社ノーザンライツ・コーポレーション
水中運動Ⅱ	アクアエクササイズのインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	株式会社ノーザンライツ・コーポレーション
スポーツ実習概論Ⅰ	エアロビックダンスと水泳・水中運動の各種特性や効果、運動動作について学ぶ	株式会社サップス 株式会社ノーザンライツ・コーポレーション
解剖学Ⅰ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ	株式会社サップス
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	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、常に教員一人ひとりが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。 「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、所属長の指示又は本人の意思により、研修等を公平に受講する機会を与えるものとする。 ①教育課程編成委員会に参加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 ④京都府(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：	健康運動実践指導者養成校養成講座主任教員研修会	連携企業等：	公益財団法人　健康・体力づくり事業団
期間：	令和5年3月14日（火）	対象：	当学科専任教員
内容	①各養成校の事例報告　②指導実技試験評価の総括　③認定試験結果および実施計画		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名：	人の心を動かし、「わかる、できる、やれる」を引き出す指導法	連携企業等：	一般社団法人京都府専修学校各種学校協会
期間：	令和4年9月3日	対象：	当学科専任教員
内容	学生の目的意識の構築を阻む要因について分析することができるようになり、目的意識の醸成に繋がる授業デザインができるようになることを目標とする		
（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：	健康運動実践指導者養成校養成講座主任教員研修会	連携企業等：	公益財団法人　健康・体力づくり事業団
期間：	令和6年3月中旬	対象：	当学科専任教員
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：	退学防止に向けた意欲向上、基礎学力向上にむけて	連携企業等：	一般社団法人　京都府専修学校各種学校協会
期間：	令和5年9月9日（土）	対象：	当学科専任教員
内容	退学者を出さない基盤づくりのノウハウとして、理論的根拠と実践例を学ぶ 低学力者の実態把握と基礎学力向上に向けたアプローチ方法の習得する		

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、以下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によって改善計画を策定し、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

今年度の学校関係者評価委員会において、社会との関わりにつき多くの意見を頂戴した。新型コロナウイル感染症により、コミュニケーションの機会が減ったため、社会への適応が課題となってくる。学校生活において日々のマナー指導や報連相につき、これまで以上に強く意識する必要性を認識した。学校行事やクラブ活動を通じて、社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

（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
徳元　利貴	株式会社Vaton	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	卒業生
土肥　豊	税理士法人メルクマール	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	卒業生
森本　貴之	木津屋橋武田病院	令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年）	企業等委員
竹本　均	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
岩永　将広	青山所持株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	企業等委員
久保田　征鑑	京都府行政書士会	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
（3）教職員	各学科の担当教員紹介
（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 ・ 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 スポーツ産業学科）																
	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	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		○		○		○		
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・後	30	1		○		○		○		
3	○			コミュニケーション概論	自己分析、自己ＰＲの作成を通じての対人コミュニケーションを学ぶ	1・後	30	1		○		○		○		
4	○			スポーツ実習概論Ⅰ	エアロビックダンスと水泳・水中運動の各種特性や効果、運動動作について学ぶ	1・通	120	4			○	○	○		○	○
5			○	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・前後	30	1	○	△		○		○		
6			○	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	○	△		○		○		
7			○	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	○	△		○		○		
8			○	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	○			○			○	○
9			○	解剖学Ⅰ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ	1・通	60	2	○			○			○	○
10			○	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			○	○			○	○
11			○	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			○	○			○	○
12			○	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	○			○		○		
13			○	スポーツ心理学Ⅰ	運動実践が心身に与える影響、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・前	30	1	○			○		○		
14			○	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	○			○		○		
15			○	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	○			○		○		
16			○	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	○			○		○		
17			○	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	○		△	○		○		
18			○	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	○		△	○		○		
19			○	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			○		○		○	○
20			○	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			○		○		○	○
21			○	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			○		○		○	○
22			○	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			○		○		○	○
23			○	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・前	30	1	○			○		○		
24			○	トレーニング実践Ⅱ	運動指導者に必要な筋力トレーニングの方法を学ぶ	1・後	30	1			○	○			○	○
25			○	トレーニング実践Ⅲ	パーソナルトレーニングを行う運動指導者に必要なトレーニングスキル・テクニックを学ぶ	1・後	30	1			○	○			○	○
26			○	トレーニング実践Ⅳ	運動指導者に必要なトレーニングルームの管理、運営、指導方法を実践を通じて学ぶ	1・後	30	1			○	○			○	○
27			○	リハビリテーションⅠ	評価方法と評価法を活用したアスリハプログラムの作成方法について学ぶ	1・後	30	1			○	○			○	○
28			○	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	○			○		○		

（文化・教養専門課程 スポーツ産業学科）

	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	
29			○	フィットネス実践Ⅰ	グループレッスンに必要な知識、実技スキルの活用方法を学ぶ	1・後	30	1			○	○		○		
30			○	フィットネス実践Ⅱ	ダンスの基礎、応用技能を学ぶ	1・前	30	1			○	○		○		
31			○	幼児体育指導者理論Ⅰ	子どもの運動指導に必要とされる発育発達論、幼児体育論、指導プログラムを学ぶ	1・後	30	1	○			○			○	○
32			○	幼児体育指導者実践	運動あそびの面白さや素晴らしさ、体を動かすことの楽しさを伝えられる指導方法を学ぶ	1・後	30	1			○	○			○	○
33			○	スポーツキャリアデザインⅣ	就職活動時や就職内定後に必要となる知識を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
34			○	スポーツキャリアデザインⅤ	就職活動時や就職内定後に必要となる知識を学ぶ	2・後	30	1		○		○		○		
35			○	バイオメカニクス	力学的視点から運動の仕組みを学ぶ	2・通	60	2	○			○			○	
36			○	スポーツ医学Ⅰ	急性・慢性傷害の概要とその予防方法について学ぶ	2・前	30	1	○			○			○	○
37			○	スポーツ医学Ⅱ	急性・慢性傷害の概要とその予防方法について学ぶ	2・後	30	1	○			○			○	○
38			○	測定評価	各体力構成要素の具体的な測定方法ならびに体力テストの実践と評価について学ぶ	2・前	30	1	○			○		○		
39			○	運動処方	対象の違いによる諸条件を考慮した安全かつ効果的な運動プログラムを学ぶ	2・前	30	1	○			○			○	
40			○	健康管理概論	健康と健康づくりの概念と歴史、わが国の疾病状況とおよび高齢化の現状を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
41			○	スポーツ心理学Ⅱ	身体活動・運動実践がアスリートの心身に与える影響について学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
42			○	トレーニング実践Ⅴ	現場に必要なトレーニングの知識習得及びプログラムの立案と作成を学ぶ	2・通	60	2	○		△	○			○	○
43			○	ジョグ＆ウォーク	エンデュランストレーニングプログラムの立案と作成を学ぶ	2・前	30	1	○			○			○	
44			○	陸上運動	エアロビクス・レジスタンスの特性・効果を理解し、指導法を学ぶ	2・後	30	1			○	○			○	○
45			○	水中運動Ⅱ	アクアエクササイズのインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	2・後	30	1			○		○		○	○
46			○	健康運動実践指導者理論Ⅰ	健康運動指導者検定試験に必要な知識を学ぶ	2・前	30	1	○			○		○		
47			○	健康運動実践指導者理論Ⅱ	健康運動指導者検定試験に必要な知識を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
48			○	解剖学Ⅱ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ	2・通	60	2	○			○			○	○
49			○	運動生理学Ⅱ	筋の役割や呼吸循環系といった運動生理学の知識とトレーニングとの関連性を学ぶ	2・通	60	2	○			○			○	○
50			○	トレーニング指導者理論	ＪＡＴＩの試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2・前後	30	1	○			○		○		
51			○	トレーニング指導者実践	ＪＡＴＩの試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2・前後	30	1	○			○		○		
52			○	トレーニング指導者演習Ⅰ	ＪＡＴＩの試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2・後	60	2		○		○		○		
53			○	トレーニング指導者演習Ⅱ	ＪＡＴＩの試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2・後	60	2		○		○		○		
54			○	アクアエクササイズ	アクアエクササイズインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	2・前	30	1			○		○		○	○
55			○	エアロビクスⅡ	エアロビクスインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	2・前	30	1			○	○			○	○
56			○	トレーニング実践Ⅵ	走る、跳ぶに特化したトレーニング科学の概論を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
57			○	トレーニング実践Ⅶ	パーソナルトレーニング指導において様々なトレーニング方法とプログラミング方法を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		

	（文化・教養専門課程 スポーツ産業学科）																	
	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	
58			○	トレーニング実践Ⅷ	様々な有酸素、無酸素運動のトレーニング方法とプログラミング方法を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
59			○	リハビリテーションⅡ	筋・筋膜への包括的なアプローチ方法について学ぶ	2・後	30	1			○	○			○	○
60			○	フィットネス実践Ⅲ	グループレッスンに必要な知識、実技スキルの活用方法を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
61			○	フィットネス実践Ⅳ	ダンスの基礎、応用技能を学ぶ	2・前	30	1			○	○		○		
62			○	幼児体育指導者理論Ⅱ	子どもの運動指導に必要とされる発育発達論、幼児体育論、指導プログラムを学ぶ	2・前	30	1		○		○			○	○
63			○	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・前後	90	3	○			○		○		
64			○	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	2・前後	90	3	○			○		○		
65			○	Ｅｘｃｅｌ応用	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習	2・前	30	1			○	○		○		
66			○	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			○	○		○		
67			○	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			○	○		○		
68			○	ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ基礎	ＰＣの基礎操作並びにＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔの基礎操作を学ぶ	2・後	60	2			○	○		○		
69			○	ＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ応用	ＰＣの基礎操作並びにＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔの応用操作を学ぶ	2・後	30	1			○	○		○		
70			○	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		○		○		○		
71			○	流通キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2・前後	30	1			○	○		○		
72			○	流通キャリアデザインⅣ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2・前後	30	1			○	○		○		
73			○	流通キャリアデザインⅤ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2・前後	30	1			○	○		○		
74			○	流通キャリアデザインⅥ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	2・前後	30	1			○	○		○		
75			○	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ぶ	2・後	60	2	○	△		○		○		
76			○	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			○	○		○		
77			○	販売仕入管理	販売、仕入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	○			○		○		
78			○	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	○			○		○		
79			○	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	○			○		○		
80			○	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	○			○		○		
81			○	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			○	○		○		
82			○	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			○	○		○		
83			○	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			○	○		○		
84			○	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	○			○		○		
85			○	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	○			○		○		
86			○	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	○			○		○		

	（文化・教養専門課程 スポーツ産業学科）																
	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	
87			○	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	○			○		○		
88			○	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	○			○		○		
89			○	実践社会科学Ⅰ 政治	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ	2・前	20	1	○			○		○		
90			○	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	○			○		○		
91			○	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	○			○		○		
92			○	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	○			○		○		
93			○	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進める	2・前	15	1	○			○		○		
94			○	実践演習Ⅰ 数的処理	基礎知識から実践的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		○		○		○		
95			○	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		○		○		○		
96			○	実践演習Ⅲ 人文科学	地理・歴史・倫理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	24	1		○		○		○		
97			○	実践答案練習Ⅰ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2・前	48	2		○		○		○		
98			○	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		○		○		○		
99			○	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	○			○		○		
100			○	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		○		○		○		
101			○	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および実践練習を行う	2・前	30	2		○		○		○		
102			○	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		○		○		○		
103			○	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	○			○		○		
104			○	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、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	2・前	28	1	○			○		○		
105			○	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		○		○		○		
106			○	実践答案練習Ⅱ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2・前	90	3		○		○		○		
107			○	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		○		○		○		
108			○	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		○		○		○		

（文化・教養専門課程 スポーツ産業学科）

	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	
109			○	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		○		○		○		
110			○	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レベルのWORDの操作方法を学ぶ	2・通	30	1	○			○		○		
111			○	公務員キャリアデザインⅠ	効果測定を通して面接の基礎を修得し、7試験種に向けた面接指導を行う	2・通	90	3		○		○		○		
112			○	公務員キャリアデザインⅡ	10試験種に向けた面接指導を行う	2・通	120	4		○		○		○		
113			○	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		○		○		○		
114			○	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			○	○		○		
115			○	職業実務Ⅱ	京都府行政書士会から講師をお招きし、行政書士資格についての説明を聞いた上、官公庁がどのように行政書士の方と交流があるかを理解する	2・通	15	1		○	△	○			○	○
116			○	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		○		○			○	○
117			○	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		○		○			○	○
118			○	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	○			○				○
119			○	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	○			○				○
120			○	公務員倫理	公務員に関する法令や含む規定を学ぶ	2・後	15	1		○		○				
121			○	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			○	○		○		
122			○	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			○	○		○		
123			○	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	○		△	○		○		
124			○	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			○	○		○		
125			○	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・後	30	1			○	○		○		
126			○	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・後	30	1			○	○		○		
127			○	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		○		○		○		
128			○	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	○			○		○		
129			○	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・通	30	1		○		○		○		
130			○	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	2・前	30	1		○		○		○		
131			○	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	30	1		○		○		○		
132			○	キャリアデザインⅡ	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	2	30	1		○		○		○		
133			○	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	30	1		○		○		○		
合計					134　科目			5194 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：	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学年の学期区分	2 期
履修方法：	第1学年においては、自由選択より640時間以上を選択し、履修するものとする。 第2学年においては、自由選択より850時間以上を履修するものとする。	１学期の授業期間	22 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○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○を付すこと。