

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&美容製菓専門学校 和歌山校	平成21年3月31日	米丘 健	〒640-8341 和歌山県和歌山市黒田88-1 (電話) 073-475-8010																			
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1-2-10 (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																		
商業実務	商業実務専門課程	ビジネス医療保育学科	平成22年文部省告示第30号	-																		
学科の目的	本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、簿記並びに税務に関する教育、法律及び行政並びにこれらのビジネスに関する教育、衛生関係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																
2年	1700時間	920時間	80時間	1000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																	
160人	37人	3人	5人	8人	13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:4月1日 ■夏季:7月29日～8月16日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■春季:3月24日～4月4日 ■学年末:3月31日		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: 担任を中心に本人・保護者へヒアリング、指導を行い、問題を1つずつ解決しながら、学習できる環境作りを行っている。		課外活動	■課外活動の種類: 全日本電卓競技大会 各種クラブ活動の大会参加 ■サークル活動: 無																		
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 三和パッキング工業(株)、森トラスト・ホテルズ&リゾート(株)、ホテルモントレ(株)、ファクトリージャングルグループ等 ■就職指導内容: 全体指導によるレクチャー 個別面接トレーニングなど ■卒業者数: 17人 ■就職希望者数: 16人 ■就職者数: 15人 ■就職率: 93.8% ■卒業者に占める就職者の割合: 88.2% ■その他: 進学者数: 1人 (平成30年度卒業生に関する令和1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>日商簿記検定1級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定2級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>FP検定3級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3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: 特になし			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記検定1級	③	2人	0人	日商簿記検定2級	③	6人	6人	FP検定3級	③	3人	3人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																			
日商簿記検定1級	③	2人	0人																			
日商簿記検定2級	③	6人	6人																			
FP検定3級	③	3人	3人																			
中途退学の現状	■中途退学者: 3名 ■中退率: 8.11% 平成30年4月1日時点において、在学者37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34名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由: 進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組: 中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如及び検定試験への受験意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (1)欠席等の防止: 一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など (2)学習に対する意欲低下: 目指す職業に就くためのカリキュラム(検定試験含む)の必要性を説明するガイダンスなどを定期的に実施する。 (3)その他: 学校行事などの運営(運動会・球技大会。研修旅行など)																					
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: がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生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ものです。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、その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ものです。 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																					
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	https://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon																					

(留意事項)

- 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
- 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」とは、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扱わず)。
 (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。
- 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)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、情報パソコンスキルは勿論のこと、より高度な会計知識である、財務開示、財務分析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

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・副校長・教務次長・教務課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

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
和歌 哲也	和歌山商工会議所	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
川村 護	日本健康運動指導士会和歌山県支部	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
高橋 昌也	和歌山ホテル協議会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
江口 美貴	一般社団法人全日本ブライダル協会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
杉岡 やす子	一般社団法人日本エステティック協会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
竹内 央	近畿税理士会和歌山支部	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
名倉 健三	日本公認会計士協会近畿会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
及川 成昭	和歌山県行政書士会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
花野 実	和歌山県洋菓子協会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
森永 祐一郎	日本学芸振興會	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
水口 錠二	一般財団法人日本医療報酬調査会	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
土井 淳宏	和歌山県民間保育園連盟	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
森 眞奈美	SPC関西理美容事業協同組合和歌山支部	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	①
豊田 充崇	国立大学法人和歌山大学	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	②
湯川 真司	青山商事株式会社	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
梅原 哲朗	株式会社サップス	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
藤田 武	ホテルアバローム紀の国	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
松本 崇範	ホテルアバローム紀の国	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
小坂 千寿	株式会社 アスクビューティー	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
楠本 涼太	税理士法人くらしあす	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
杉本 篤史	杉本公認会計士事務所	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
辻 昭憲	A&T司法書士事務所	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
桂 卓哉	菓子工房 かつら堂	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
田中 賢吉	和歌山ゼロックス株式会社	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	③
藤田 裕之	海南医療センター	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
井尻 康紀	和歌山市立芦原幼稚園	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
阪本 成生	株式会社 仁インターナショナル	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	③
米丘 健	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
仁科 幸久	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
太田 史巳充	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 次長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
山田 剛隆	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 課長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
栗山 洋平	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
縣内 直也	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
大窪 直人	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
橋本 政浩	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
中岡 徳子	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
大谷 由紀	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
森陰 秀明	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
森岡 宏之	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
阪本 和昭	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	
松本 健二	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	

※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
- 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 平成30年度(7月、11月)、平成31年度及び令和元年度(7月、11月)

第1回:「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回:「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

第1回 平成30年7月18日 13:55～14:35、16:20～17:00

第2回 平成30年11月14日 16:20～17:00

第1回 令和元年7月18日 16:20～17:20

(開催日時(計画))

第2回 令和元年11月13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

短期計画(2018年度導入内容)

①卒業研究を意識した教材等の改訂

ア. 数年後の流行を予測する手法を卒業研究の事前学習として取り組む。

(ア)グループディスカッション等を通じ、自身の考え、固定観念を排除し、自由な発想を活かすため、なぜそう考えたのかを確認する。また、同時に販売・営業職に求められるコミュニケーション能力向上につながる授業スタイルへの変更。

②職員の知識・指導レベルの向上

ア. マーケティング分析・研究について

(ア)過去に行った分析資料等をサンプルとして教職員マニュアルに追加する。

中・長期計画(2019年度以降導入予定内容)

①柔軟な発想力を身に付けるためのカリキュラム改訂(身近な題材から検討する)。

②教職員の講義力、学生指導力の違いにより、教育成果のバラつきが生まれないように継続的に研修を実施していく。

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商業実務分野における実習・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

職業実践演習(中級・上級)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2科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
職業実践演習(中級)	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。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	イオンリテール株式会社
職業実践演習(上級)	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。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。	イオンリテール株式会社

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。そのために以下のとおり教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。校内、郊外において、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として招いた研修会の実施
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

(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:「商業実務分野の指導に必要な実務に関する研修」(連携企業等:イオンリテール株式会社)

期間:平成30年8月4日(土) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:マーケティング・分析・企画立案、プレゼン手法の知識及び講義ポイントの研修

研修名:「健康体力づくり事業財団による主任教員研修」(連携企業等:健康体力づくり事業財団)

期間:平成31年3月12日(火) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:健康運動実践指導者検定受験結果の振り返り

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「学生に対するマナー指導力向上研修」(連携企業等:株式会社アクトプランニング)

期間:平成30年8月1日(水) 対象:和歌山校教員

内容:学生のモチベーション向上、受容懸念と承認欲求、企業におけるマナーの重要性等

研修名「教育現場でのカウンセリング」(連携企業等:和歌山県教育カウンセラー協会)

期間:平成30年10月27日(土) 対象:和歌山校教員

内容:教育現場でのカウンセリングについての知識向上

(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「教員スキルアップ研修」(連携企業等:山口一雄税理士事務所)

期間:令和元年8月23日(金) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:経理職・事務職として業務に従事する現場の実際を実務家からのレクチャーにより実践的な仕事の心構えを知るによりについて知識向上を図る

研修名「商業実務分野の指導に必要な実務に関する研修」(連携企業等:イオンリテール株式会社)

期間:令和元年8月31日(土) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:マーケティング・分析・企画立案、プレゼン手法の知識及び講義ポイントの研修

研修名「ウェディングプランナー職の現場での業務内容及び求められるスキルについて」(連携企業等:BRIGHT EYES)

期間:令和元年9月12日(木) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:ウェディングプランナー職の現場での業務内容及び求められるスキルについて知識向上を図る

研修名「サロン営業の業務内容について」(連携企業等:一般社団法人日本エステティック協会)

期間:令和2年1月20日(月) 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:サロン営業のしくみやサロン業務等を学び、知識向上を図る

研修名:「健康体力づくり事業財団による主任教員研修」(連携企業等:健康体力づくり事業財団)

期間:令和2年3月頃 対象:ビジネス医療保育学科教員

内容:健康運動実践指導者検定受験結果の振り返り

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「教育現場での集団づくりについて」(連携企業等:和歌山県教育カウンセラー協会)

期間:令和2年2月頃 対象:和歌山校教員

内容:教育現場で集団づくりについての知識向上

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

学生の社会適応能力についての意見を頂戴し、単なる資格取得のみならず、実務を意識した教育を行い、座学と実学の両方を修得するための指導を取り入れる。また、全員参加の学校行事、クラブ活動やボランティア活動などの社会貢献活動を通じてコミュニケーション力の向上に向け改善を行っている。

(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
湯川 真司	青山商事株式会社	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
梅原 哲朗	株式会社サップス	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
藤田 武	ホテルアバローム紀の国	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
松本 崇範	ホテルアバローム紀の国	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
小坂 千寿	株式会社 アスクビューティー	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
楠本 涼太	税理士法人くらしあす	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
杉本 篤史	杉本公認会計士事務所	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
辻 昭憲	A&T司法書士事務所	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
桂 卓哉	菓子工房 かつら堂	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
田中 賢吉	和歌山ゼロックス株式会社	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
川嶋 裕一	株式会社ディープラス	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	企業等委
藤田 裕之	海南医療センター	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
井尻 康紀	和歌山市立芦原幼稚園	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
阪本 成生	株式会社 仁インターナショナル	平成31年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委
米丘 健	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	事務局
仁科 幸久	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 副校長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	事務局
太田 史巳充	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 次長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	事務局
山田 剛隆	大原簿記法律&美容製菓専門学校和歌山校 課長	平成31年4月1日～令和2年3月31日(1年)	事務局

※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())

<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・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(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/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ビジネス医療保育学科)														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 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	
○			ビジネス基礎	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を学ぶ。	1通	40	○		△	○		○		
○			ビジネス応用	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る舞いを中心にトレーニングを行う。	1通 2通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス演習	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実践的なトレーニングを行う。	1通 2通	120	△		○	○		○		
○			就職関連基礎	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。	1通	40	○		△	○		○		
○			就職関連演習	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。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。	1通 2通	120	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅰ	PC操作の基本 Word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通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅱ	ビジネスで活用できるPC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により実務に役立つ能力を身に付ける。	1通	80	△		○	○		○		
○			ビジネス技能Ⅲ	Officeソフトの基本操作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資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	1通	80	△		○	○		○		
○			ワープロ演習	Word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。	2通	40	△		○	○		○		
○			表計算演習	Excel検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。表計算の入力と作成を行うトレーニングを行う。	2通	40	△		○	○		○		

○		職業実践演習Ⅰ（初級）	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。	1 通	120		△		○	○		○		
○		職業実践演習Ⅰ（中級）	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。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	2 通	120		△		○	○		○		○
○		職業実践演習Ⅰ（上級）	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。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 通	120		△		○	○		○		○
○		簿記原理	簿記の基本原理の理解を目的とする。個人商店を前提とした複式簿記の基本原理を学ぶことで簿記の基本原理を理解させる。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		簿記通論	個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		帳簿組織論	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得する事を目的とする。試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類との関連性も体系的に学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		初等工業会計論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。伝統的な個別原価計算の会計処理を中心に一部、総合原価計算についても学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		初等原価計算論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。伝統的な総合原価計算の会計処理を中心に一部、個別原価計算についても学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		高等工業会計論	現行の工企業の記帳技術の知識を身につけることを目的とする。多様化する製造過程に対する様々な会計処理を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		高等原価計算論	最新の原価管理理論の知識を身に付けることを目的とする。原価企画や活動原価計算など最新の原価管理方法を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		会計学	現行基準の理論体系の理解を目的とする。資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		高等商業簿記論	現行基準の基礎となる会社会計の変遷を理解する事を目的とする。古くから存在する会計基準から最新の基準まで幅広く学習することで変遷を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		意思決定会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。原価計算を基礎としつつ、意思決定会計を中心に学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		

○	管理会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。原価計算を基礎としつつ、業績評価会計を中心に学ぶ。	1 ②	40	○	△	○	○						
○	金融・金融商品概論	F P の知識習得を目標とする。F P の関連法規、ライフプランニング策定や資金計画について学ぶ。	2 ①	120	○	△	○	○						
○	社会保険概論	社会保険労務士の知識習得を目的とする。労働保険・社会保険の仕組みを学ぶ。	2 ① ②	80	△	○	○	○						
○	金融市場政策論	ファイナンシャルプランニング（以降FPとする）の知識習得を目的とする。F P で利用される金融資産および運用方法について学ぶ。	2 ① ②	160	○	△	○	○						
○	金融アドバイザー概論	企業がいかに行動すべきかの知識習得を目的とする。戦略論・組織論の分野とファイナンス理論の分野について、より詳細に学ぶ。	2 ① ②	120	○	△	○	○						
○	販売事務管理	小売業に必要な法令知識や管理方法習得を目的とする。在庫管理や売上管理、衛生管理などを学ぶ。	2 ① ②	80	○	△	○	○						
○	販売技術・管理	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。	2 ① ②	80	○	△	○	○						
○	経営常識	小売業における基本的な経営分析手法と店舗管理方法を習得する事を目的とする。財務分析を利用した経営分析方法と併せて、店舗組織の構成や従業員管理について学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○						
○	健康管理概論	病気、健康、体力の概念、病気構造の変化とその理由および高齢化社会の傾向と現状について理解させることを目的とする。健康づくりに果たす運動の役割についての知識を身に付ける。	1 通 2 通	80	○	△	○	○						
○	トレーニング科学論・実習	物理学、生理学などの基礎知識を理解し、持久力向上やスピード向上などのトレーニング理論を学ぶ。また、理論に基づいたトレーニングの実践、技術習得を目的とする。	1 通	40		△	○	○	○					
○	栄養学と運動	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 ② ③	40	○	△	○	○						
○	運動生理学	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 通 2 通	80	○	△	○	○						
○	救急処置・実習	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 通 2 通	80	△		○	○					○	

○	エアロビクス理論	エアロビック運動とはどんな運動かを、エネルギー供給機構との関係で理解させることを目的とする。有酸素性作業能力を向上させるための運動強度、頻度、継続時間などについての知識を身に付ける。	1 通 2 通	80		○	△		○	○		
○	フィットネス理論	健康増進や身体活動に関する知識の習得を目的とする。様々な健康増進に関するプログラムを理解し、指導方法を学習する。	1 ①	40		○	△		○	○		
○	テーピング実習	正しい解剖学的知識をもとに、部位、疾患、病状に応じたテーピングを選択、実施する技術を身に付けることを目的とする。	1 ② ③	40		△		○	○			○
○	機能解剖学	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 通 2 通	80		○	△		○			○
○	体力測定評価・実習	人間の体力要素を理解し、体力測定の実施法、評価法を学ぶことを目的とする。得られた体力測定の結果を実際の健康・体力づくりやトレーニングに活かす能力を習得する。また、運動処方につながる基礎的知識の習得を目指す。	1 ② ③	40		○		△		○	○	
○	エアロビクス実習	エアロビックダンスの特性と効果について理解させることを目的とする。エアロビックダンス一連の運動動作を実習し、運動プログラムの作成、指導方法について身に付ける。	1 通 2 通	80		△		○	○			○
○	バイオメカニクス	運動動作に関する様々なエネルギー知識習得を目的とする。筋肉の弾性エネルギーや運動様式、着地衝撃、回転運動、スポーツ実施時の運動動作を学習する。	2 通	40		○	△		○			○
○	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。健康づくりのため身体活動基準2013に理解を深めることにより病氣改善法を学ぶ。	2 通	40		○	△		○			○
○	運動プログラム管理論	健康づくりのための運動プログラム作成上の原則を運動強度、時間、頻度の観点から理解させることを目的とする。運動プログラム作成に必要な知識を身に付ける。	2 ② ③	40		○	△		○			○
○	公務員試験対策 (一般教養)	「政治・経済」等の社会科学や「日本史・世界史」等の人文科学分野、「生物」等の自然科学分野の基礎的な問題の解法テクニックを習得する。	2 通	120		○	△		○			○
○	公務員試験対策 (一般知能)	「数的」、「判断」、「資料解釈」、「文章理解」などの基礎的な問題の解法テクニックを習得する。	2 通	80		○	△		○			○
○	英会話	業界で必要とされる最低限の英語力を身に付けることを目的とする。様々なシチュエーションごとの英語での対応方法を、ロールプレイングを交えながら学習する。	1・ 2 通	80		○		△	○			○
○	色彩学	色彩検定3級程度の知識を身に付けることを目標とする。色彩の知識はもちろん、商品やデザインへの応用方法なども学ぶ。	1 ①	40		○			○			○

○	サービス接遇	接客対応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。ケース別の実践的なロールプレイングを取り入れ、トレーニングを行う。	2 ①②	1 ②	120	○	△	○	○				
○	マナー接遇	接客対応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。ケース別の実践的なロールプレイングを取り入れ、トレーニングを行う。	1 ①②		80	○	△	○	○				
○	ブライダル概論	挙式および披露宴を中心とする婚礼商品に関連して提供される一連のブライダルサービスについて、ブライダルに関わるスタッフとして知っておくべき基本的な知識を学習する。	1 ①②		80	○	△	○	○				
○	ブライダルサービス演習	ブライダルの現場に特化した、接客・サービスマナーの知識と技術を身に付けることを目的とする。職種に応じた対応ケースを学習する。	2 ①③	1 ③	80	△	○	○	○				
○	ブライダル実務演習	ブライダル業界の様々な業務内容について理解をした上で、業務内容の実践トレーニングを行う。接客・プランニング・パッケージプランの計算等、実務に即した授業を行う。	2 ①③	1 ③	80	△	○	○	○				
○	ブライダル総合演習	挙式・披露宴のプランニングを中心とするブライダルスタッフの実務業務を身に付けるための学習を行う。様々な設定を課題として与え、繰り返しのトレーニングを行う。	2 ②③		80	△	○	△	○	○			
○	ホテル実務理論	ブライダル業界の中心的な存在であるホテルにおけるブライダルサービスの意義についてを中心に、その他のホテルでの実務について理解することを目的とする。	1 通		80	○		○	○				
○	サービス実務演習	ブライダルの現場で必須となる料飲サービスを中心に、婚礼での接客サービスの基礎を身に付けることを目的とする。	2 ②③		80	△	○	△					
○	ネイル理論	ネイル施術を行ううえで必要な知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1 ①		40	○		△	○				○
○	ネイル実習	ケアからカラーリング、アートに至るまでの一連の流れについての技術を習得する。実践的にトレーニングを行うことにより、資格取得に向けた技術力向上を目的とする。	1 ・ 2 通		80	△		○	○				○
○	メイクアップ理論	メイク施術を行ううえで必要な知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1 通		40	○		△	○				○
○	メイクアップ実習	クレンジングからメイクアップまでの一連の流れについての技術を身に付ける。実践的にトレーニングを行うことにより、資格取得に向けた技術力向上を目的とする。	1 ・ 2 通		80	△		○	○				○
○	エステティック理論	エステティックに関する知識の習得を目的とする。手技の習得をよりスムーズにするベースを整えるため、実践も交えながら学習する。	1 ・ 2 通		80	○		△	○				○

○	エステティック 実習	エステティックについての手技を基本から応用まで習得することを目的とする。反復トレーニングを行い、確実に技術を身に付ける。	1・2 通	160					○	○			○
○	エステティック 総合	お客様の状態に合わせた化粧品選択、施術選択ができるようになることを目的とする。カウンセリングも含め、実践的にトレーニングを行う。	2 ② ③	80					○	○			○
○	ビューティー カウンセリング 演習	お客様の状態やご要望に合わせた施術ができるようになることを目的とし、カウンセリングに必要な対話技術を含め実践を交えてトレーニングを行う。	2 ③	40		△	○	△	○				○
○	海外旅行実務	国際航空運賃の計算、出入国法令、海外観光地理などの素手を通じて実務能力の向上を目指す。	1・2 通	80		○	△		○				○
○	空港関連実務	空港での各種業務・職種について学び、そこで働くことの魅力を理解する。	1・2 通	80		○	△		○				○
○	職業実践演 習Ⅱ	企業内で必要とされる業務を行うに当たっての実践力を身に付けることを目的とする。ケース別のロールプレイングを用いて実践的なトレーニングを行う。	2 通	120		△			○	○			○
合計			68 科目			4,880 単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(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、追試験および再試験等がある。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. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたとときに限り、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) 本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の授業科目について各学年末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 (1) ビジネス医療保育学科(2年制)は1,700時間	1学年の学期区分	3期
		1学期の授業期間	15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
- 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。