

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																															
大原簿記公務員 専門学校小倉校		平成14年4月1日		児玉 紀裕		〒802-0002 福岡県北九州市小倉北区京町三丁目9番20号 (電話) 093-551-0820																															
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一丁目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31年度文部科学大臣 認定	—																														
学科の目的	本学科は、スポーツ科学に関する専門的知識を深め、それによって得られた知識を実践に生かすことを教育目的とする。この目的に基づき、専門的な業務遂行のための実践・実務能力を身につけると同時に、人格の陶冶を行い、魅力的で豊かな人間性を備え、スポーツ界において、貢献し得る優秀な人材を養成する。																																				
認定年月日	令和3年3月25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	1,840	1,451	1,249	1,190	0	200 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																															
80人	23人		0人	2人	5人	7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。授業科目の成績は、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。																															
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月下旬～1月上旬 ■春季:3月下旬～4月上旬 ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件		【卒業要件】スポーツ学科において定められた修業年限(2年間に在籍し、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、所定の全教育課程を修了したと認められると卒業できる。 【進級要件】スポーツ学科において、所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、所定の教育課程を修了したと認められた場合、進級できる。																															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 欠席が多くなりつつある学生に対し、個別で連絡を取り、保護者面談を実施する。			課外活動		■課外活動の種類 ①フレッシュマン研修 ②スポーツフェスティバル ③各種クラブ活動(野球、サッカー、テニス等) ④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)メガスports、(株)坂本産業下関アスリートクラブ、(株)リハピス、(株)河合楽器製作所九州スポーツ課、(株)ファクトリージャパン、(有)アオバヤスポーツ、(有)ひかり、医療法人季朋会王司病院、医療法人ふらて会、医療法人優和会こが医院 ■就職指導内容 就職ガイドブック、就職ノートブック等の教材を用いて、業界研究、自己分析、応募書類作成、面接練習、身だしなみ・マナー等の指導を行っている。 ■卒業生数 : 17 人 ■就職希望者数 : 17 人 ■就職者数 : 17 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100.0 % ■その他 就職希望者以外の進路: (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>AFAA PC</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>JATI認定トレーニング指導者</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>幼児体育指導者2級</td> <td>③</td> <td>4人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>MOS Word</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>MOS Excel</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>健康運動実践指導者</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>16人</td> </tr> </tbody> </table> ※種類の欄には、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				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	AFAA PC	③	17人	17人	JATI認定トレーニング指導者	③	12人	9人	幼児体育指導者2級	③	4人	4人	MOS Word	③	17人	17人	MOS Excel	③	17人	17人	健康運動実践指導者	③	17人	16人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																		
AFAA PC	③	17人	17人																																		
JATI認定トレーニング指導者	③	12人	9人																																		
幼児体育指導者2級	③	4人	4人																																		
MOS Word	③	17人	17人																																		
MOS Excel	③	17人	17人																																		
健康運動実践指導者	③	17人	16人																																		
中途退学 の現状	■中途退学者 0名 令和2年4月1日時点において、在学者25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25名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由			■中退率 0%																																	
	■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期面談(個人面談、三者面談等)、担任以外のチーフ、学科長による進路相談体制あり																																				

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> <ul style="list-style-type: none"> ・試験による特別奨学生制度(入学金・授業料の全額または一部を免除) ・資格・クラブ活動による特別奨学生制度(入学金・授業料の全額または一部を免除) ・親族紹介制度(入学金を免除) <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	■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://kokura.o-hara.ac/

(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」などを希望する者は含みません。

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、賞金、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スポーツトレーニング施設と連携して、教育課程の編成を行なうことにより、専門的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②スポーツ指導者において必要な能力の核となるトレーニングプログラムに関する知識・技術について、教育課程編成委員会を通じて最新のトレーニング技術を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目・内容が修得できるどうか、教育課程編成委員による実践的視点での評価を受ける。課題を浮き彫りにし、改善を加えることで、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。

(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(教務課)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・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3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
福田 潤	九州産業大学人間科学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	②
國分 啓太	(株)ルネサンス ルネサンス小倉 支配人	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
児玉 紀裕	大原簿記公務員専門学校小倉校 校長	—	
伊藤 究	大原簿記公務員専門学校小倉校 次長	—	
伊原 崇	大原簿記公務員専門学校小倉校 課長	—	
竹元 奈美子	大原簿記公務員専門学校小倉校 スポーツ学科教員	—	

※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

(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)

開催数:年2回

開催時期:令和2年度(第1回:5月 第2回:7月) 令和3年度(第1回:8月 第2回:3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))

令和2年度第1回 令和2年5月22日 14:00～14:50

令和2年度第2回 令和2年7月17日 17:00～18:00

令和3年度第1回 令和3年8月4日 16:30～17:30

(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

①スポーツ学科における目ざす職種を明文化することで教育課程編成を透明化すべきとの提言をふまえ、目標とする専門職の絞り込みを行いその職種に求められる知識・スキルを区分けし体系図を作成、その体系図に基づいて科目・シラバスの改定を行った。実施時期:令和3年4月

②スポーツ分野の多様化する労働力需要に対応しようとするのではなく、共通目的を見出して基本的な能力・スキルを養成すべきであるとの提言をふまえ、①と同様、求められる知識・スキルを区分けし、共通目的を明確にしたうえで、提言で示唆された内容を必修科目のシラバスに追加した。実施時期:令和3年4月

③コミュニケーション能力向上および職業理解深化を目的とする授業の導入を検討すべきとの提言をふまえ、提言で示唆された内容を必修科目のシラバスに追加した。実施時期:令和3年4月

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スポーツ関連施設と連携し、該当施設において、現役の担当者より直接指導を受ける。
 ②スポーツ関連企業との連携による実習を通じて、学生のより実践的な知識・思考・技術修得と、社会人としての意識改革、専門職として意識改革を実現する。
 ③スポーツ関連企業との連携による実習授業を通じて、現場で通用するかどうかという観点から、関連企業担当者が学生の知識・技術の評価を行う。評価内容は共有を行い、フィードバックすることで、適宜教育内容の改善を図る。

(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

スポーツ関連企業と業務委託契約を交わし、下記の4点について連携している。

① 実習日程・実習内容・到達目標・評価指標等を調整・決定(授業シラバスの作成)
 ② 依頼している実習授業の実施
 ③ 学生の実習状況の確認及び担当者との情報交換・安全管理のため、担当教員による訪問
 ④ 実習授業の学修成果の評価

(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
トレーニング指導実践Ⅰ	エアロビクダンスの指導スキルを養成する	スポーツクラブルネサンスルネサンス小倉
トレーニング指導実践Ⅱ	各種トレーニングの指導スキルを養成する	スポーツクラブルネサンスルネサンス小倉
トレーニング指導実践Ⅲ	水中運動の指導スキルを養成する	スポーツクラブルネサンスルネサンス小倉

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やっていること。」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、指導スキルを身につけなければならない。そのために大原学園教員研修規定に基づき、計画的に下記のとおり教員研修の環境を整える。

①教員に対し学生に指導できるよう実践的な知識・指導スキル研修を身に付けさせる。
 ②学生が在学中に取得する資格について教員も講習を受講する。
 ③学外で実施される分野関連講習会を教員が受講する。
 ④指導力の修得に関する研修を受講する。

(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「からだほぐしインストラクター養成講座」(連携企業等:一般社団法人 10分ランチフィットネス協会)
 期間:令和2年11月29日(日) 対象:竹元 奈美子
 内容:やる気を導く伝達力アップを目的に、「10分ランチフィットネス®からだほぐし」の型を通してグループを対象とした健康づくり運動の理論と実践を学ぶ。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「授業者の言葉遣い」(連携企業等:美乃教育研究所 所長 柴戸 麻里様)
 期間:令和2年3月25日(水) 対象:伊原 崇、竹元 奈美子
 内容:教職員自身のコミュニケーション力、コミュニケーション技術の向上を目的として、言葉遣いの基本や人間関係形成の重要性を学ぶ。自分が発する言葉の重みや影響力の大きさを知ること、学生指導に関する共通の認識を深めていくものとする。

(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「からだほぐしインストラクター養成講座」(連携企業等: 一般社団法人 10分ランチフィットネス協会)

期間: 令和3年9月11日(土) 対象: 山口 航平

内容: 指導現場で、膝関節の痛みを抱える方に対しても安全で効果的な運動指導ができるような指導技術を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「合格率UP・身につく学び 試験・資格対策に画期的なマップラーニング法」

(連携企業等: 有限会社セレーノ・コーポレーション ツカブラ運営事業部)

研修期間: 令和3年9月18日(土) 対象: 山口 航平

研修内容: 勉強が苦手な学生の特徴や思考を知り、マインドマップを活用した教育実践の事例、学生相談での主体的な学習を促すための効果的な働きかけの指導方法のポイントについて学ぶ。

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。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	①留学生の受入れ・派遣について、戦略を持って行い、在籍管理等において、適切な手続き等が行われているか。 ②学修成果が国内外で評価される取り組みを行っているか。

※(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

学校関係者評価委員からの主な意見のまとめとその活用状況については、以下のとおり進めている。

①遠隔教育の課題及び対応策について

今後も教員間で事例を共有しながら、フィードバックが行える環境を整え、授業改善を図るための時間確保や教員研修などを積極的に実施していくこととした。また、通常は対面授業を基本としているが、ポストコロナ期に備え、対面授業やオンライン等を組み合わせたハイブリッド方式の授業については、授業科目や授業形態による特性、学生の参加意欲、学生同士のコミュニケーション等のあらゆる面から学習効果の高い内容を適切に組み合わせた手法を研究していく。

②指導体制及び学生相談について

日頃から複数からなる教員の目線で学生の状態を捉え、各学科単位で時期別での指導や到達目標の重点を押さえながら、担任や副担任以外からなる複数の教員を配置した体制で取り組むこととした。一方、学生相談スキルの向上については、教員間での偏りが生じているケースも少なくないため、学校全体での組織的な研修を検討していく。

③社会人基礎力の向上について

社会人基礎力育成の面から学科単位での2年間の教育プログラムを見直していくこととした。特に学外実習やインターンシップ実習を伴わない学科について、学外での交流や体験できる機会が十分に提供できていないため、ボランティア活動や授業を通じた産学連携先を確保し、優先的に取り組んでいくこととする。

(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
辰巳 和正	辰巳和正法律事務所 弁護士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	地域住民
山下 訓	山口大学経済学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	学術機関 有識者
畔津 憲司	北九州市立大学 経済学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	学術機関 有識者
福田 潤	九州産業大学 人間科学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	学術機関 有識者
濱田 千夏	特定非営利活動法人 I-DO	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	業界団体 関係者
丸山 道和	福岡県菓子工業組合 理事長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	業界団体 関係者
石井 孝治	広島総合社会保険労務士法人 代表	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委 員
工藤 洋子	イオン九州株式会社 執行役員 人事教育部 長兼ダイバーシティ推進室長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委 員
大久保 昌逸	税理士法人 北九州総合会計 代表税理士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委 員
高原 圭介	北九州市立医療センター 経営企画課 医事担当係長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生
國分 啓太	株式会社ルネサンス ルネサンス小倉 支配人	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委 員
原澤 あゆみ	社会医療法人共愛会 戸畑共立病院 栄養科 科長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	企業等委 員
橋田 歩	日本郵便株式会社 行橋大橋郵便局 課長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生
高島 博明	社会医療法人財団池友会 新行橋病院 課長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生

※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、関係業界、地域住民、保護者、教育機関関係者など関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携・協力の推進に資する観点から、積極的な情報提供に取り組む。
- 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) 各学科等の教育	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)教職員	<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)キャリア教育・実践的職業教育	<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)様々な教育活動・教育環境	<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)学生の生活支援	<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)学生納付金・修学支援	<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)学校の財務	<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)学校評価	<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)国際連携の状況	<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)その他	<ul style="list-style-type: none"> ①留学生の受入れ・派遣について、戦略を持って行い、在籍管理等において、適切な手続き等が行われているか。 ②学修成果が国内外で評価される取り組みを行っているか。

※(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/>

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 スポーツ学科)																
	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	○			トレーニング基礎理論Ⅰ	運動生理学に関する基礎的知識を身に付ける	1前	30	1	○			○		○		
2	○			トレーニング基礎理論Ⅱ	機能解剖とバイオメカニクスに関する基礎的知識を身に付ける	1前	20	1	○			○		○		
3	○			トレーニング基礎理論Ⅲ	トレーニングに対する生理的適応について基礎的知識を身に付ける	1前	20	1	○			○		○		
4	○			トレーニング基礎理論Ⅳ	スポーツ栄養学に関する基礎的知識を身に付ける	1前	20	1	○			○		○		
5	○			トレーニング基礎理論Ⅴ	運動心理学に関する基礎的知識を身に付ける	1前	20	1	○			○		○		
6	○			トレーニング応用理論Ⅰ	クライアントとの面談・スクリーニングに関する基礎的知識を身に付ける	1通	30	1	○			○		○		
7	○			トレーニング応用理論Ⅱ	レジスタンストレーニングのプログラムデザインに関する基礎的知識を身に付ける	1前	40	2	○			○		○		
8	○			トレーニング応用理論Ⅲ	有酸素運動のプログラムデザインに関する基礎的知識を身に付ける	1前	20	1	○			○		○		
9	○			トレーニング応用理論Ⅳ	プライオメトリクスとスピードトレーニングに関する基礎的知識を身に付ける	1後	20	1	○			○		○		
10	○			トレーニング応用理論Ⅴ	特定のクライアントのプログラムデザインに関する基礎的知識を身に付ける	1後	50	2	○			○		○		
11	○			トレーニング応用理論Ⅵ	施設・機器のメンテナンス、関係法令に関する基礎的知識を身に付ける	1後	20	1	○			○		○		
12	○			トレーニング実技Ⅰ	柔軟性トレーニング、W-up、自重トレーニングの実技能力を養成する	1後	40	1			○	○			○	

13	○		トレーニング実技Ⅱ	レジスタンストレーニングの実技能力を養成する	1前	100	3			○	○			○	
14	○		トレーニング実技Ⅲ	心臓血管系活動を処方する際に考慮すべき実技能力を養成する	1前	30	1			○	○			○	
15	○		トレーニング実技Ⅳ	プライオメトリクス、スピード・アジリティトレーニングの実技能力を養成する	1前	30	1			○	○			○	
16	○		トレーニング指導実践Ⅰ	エアロビックダンスの指導スキルを養成する	1通	30	1			○		○		○	○
17	○		トレーニング指導実践Ⅱ	各種トレーニングの指導スキルを養成する	1通	30	1			○		○		○	○
18	○		トレーニング指導実践Ⅲ	水中運動の指導スキルを養成する	1通	30	1			○		○		○	○
19	○		トレーニング理論総合演習Ⅰ	解剖・生理・バイオメカニクス・栄養・トレーニング・ケア・心理に関する演習	1前	20	1			○		○		○	
20	○		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通	30	1			○		○		○	
21	○		一般教養Ⅰ	ビジネスで使用される初歩的な熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	1通	30	1			○		○		○	
22		○	フィジカルアセスメントⅠ	関節可動域（ROM）測定方法を学ぶ	1前	30	1			○		○		○	
23		○	フィジカルアセスメントⅡ	運動機能障害に対応するために、動作パターン理解と評価方法を学ぶ	1通	30	1			○		○		○	
24		○	コレクションブエクササイズⅠ	軟部組織・神経系に関するファンクショナルトレーニングを学ぶ	1後	30	1			○		○		○	
25		○	トリートメント技能Ⅰ	マッサージを中心としたトリートメント技能を学ぶ	1前	30	1			○		○		○	○
26		○	テーピング技能	テーピングの効果・目的を理解し、効果的なテーピングの技能を学ぶ	1後	30	1			○		○		○	
27		○	スポーツキャリアデザインⅠ	スポーツに関わる産業分類を業種・職種ごとに学ぶ	1後	30	1			○		○		○	

28		○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	1通	60	2			○	○	○						
29		○	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通	30	1		○		○	○						
30		○	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	1通	60	2			○	○	○						
31		○	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	1通	30	1		○		○	○						
32		○	PowerPoint基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	1通	60	2			○	○	○						
33		○	PowerPoint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通	30	1		○		○	○						
34		○	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	○			○	○						
35		○	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	○			○	○						
36		○	企業等実習Ⅰ	専門職に関する職業体験を行う	1後	30	1			○		○		○	○			
37		○	トレーニング理論総合演習Ⅱ	解剖・生理・バイオメカニクス・栄養・トレーニング・ケア・心理に関する演習	1後	20	1		○		○	○						
38		○	トレーニング理論総合演習Ⅲ	クライアントに対する面談と評価の方法を学ぶ	1後	50	2		○		○	○						
39		○	健康づくり施策概論	世界・我が国の健康施策について学ぶ	2前	20	1	○			○	○						
40		○	運動生理学	運動による生理学的な変化を学ぶ	2前	20	1	○			○	○						
41		○	機能解剖とバイオメカニクス	解剖学的知識を基に人体の力学的作用を学ぶ	2前	20	1	○			○	○						
42		○	栄養摂取と運動	身体活動・運動に対する各栄養素、エネルギー代謝の役割を学ぶ	2前	20	1	○			○	○						

43	○	体力測定と評価	体力測定の目的と評価方法について学ぶ	2前	30	1	○			○	○						
44	○	健康づくりと運動プログラム	身体活動・運動の生活習慣病に対する効果を理解する	2前	20	1	○			○	○						
45	○	運動指導の心理学的基礎	運動実践に関わる社会・心理・環境要因を学ぶ	2前	20	1	○			○	○						
46	○	健康づくり運動の実際	運動プログラムを構成、実演、指導できる能力を養成する	2前	40	2	○			○	○						
47	○	運動障害と予防・救急処置	運動中に発生しうる救急疾病や外科的損傷を学ぶ	2前	20	1	○			○	○						
48	○	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	○			○	○						
49	○	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	○			○	○						
50	○	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	○			○	○						
51	○	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	○			○	○						
52	○	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	○			○	○						
53	○	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	○			○	○						
54	○	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	○			○	○						
55	○	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前	40	2	○			○	○						
56	○	トレーニング指導実践Ⅳ	エアロビックダンスの特性・効果、指導者の役割について学ぶ	2前	60	2				○	○	○	○				
57	○	トレーニング指導実践Ⅴ	介護予防運動に関する指導力を養成する	2通	60	2				○	○	○	○				

58	○	トレーニング指導実践VI	水中運動に関する指導技術を養成する	2前	30	1			○	○	○	○
59	○	トレーニング指導実践VII	健康運動実践指導者として、プログラムの構成・実演・指導できる能力を養成する	2後	40	1			○	○	○	
60	○	トレーニング理論総合演習IV	健康運動実践指導者試験筆記試験9領域の演習を行う	2後	60	3	○		○	○		
61	○	企業等実習II	専門職に関する職業体験を行い、職業倫理感を高める	2後	30	1			○	○	○	○
62	○	コーチング理論・実習	コーチングを行っていく上で必要となる知識・スキルを学ぶ	2通	100	3			○	○		○
63	○	テーピング技能	テーピングの効果・目的を理解し、効果的なテーピングの技能を学ぶ	2後	30	1			○	○	○	
64	○	トリートメント技能II	徒手療法の基礎を学ぶ	2前	30	1			○	○		○
65	○	コレクティブエクササイズII	動作改善トレーニングについて学ぶ	2前	30	1			○	○		○
66	○	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	30	1	○		○	○		
67	○	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	30	1	○		○	○		
68	○	スポーツキャリアデザインII	専門職のキャリア形成について学ぶ	2通	60	3	○		○	○		
69	○	スポーツキャリアデザインIII	中高年者向けの健康増進を目的とした運動指導を学ぶ	2通	60	2			○	○	○	
70	○	スポーツキャリアデザインIV	子ども向けの運動指導を学ぶ	2後	60	2			○	○	○	
71	○	スポーツキャリアデザインV	ストレンクス&コンディショニングトレーナー、アスレチックトレーナー活動を行う	2通	40	1			○	○	○	○
72	○	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後	90	3	○		○	○		

73	○	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	30	1			○	○	○						
74	○	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通	60	2	○			○	○						
75	○	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	○			○	○						
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通	30	1	○			○	○						
77	○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2後	60	2	○			○	○						
78	○	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	2後	30	1	○			○	○						
79	○	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後	60	2	○			○	○						
80	○	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通	30	1	○			○	○						
81	○	PowerPoint基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	2通	60	2	○			○	○						
82	○	PowerPoint応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する	2通	30	1	○			○	○						
83	○	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	180	6	○			○	○						
84	○	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	○			○	○						
85	○	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	○			○	○						
86	○	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	2前	30	1	○			○	○						
87	○	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	○			○	○						

103	○	職業実務Ⅳ	消防署から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に消防官職種研究を行う	2後	15	1	○	○	○				
104	○	職業実務Ⅴ	官公庁(国家公安職)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	○	○	○				
105	○	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		○				○	○
合計			105科目	4,090単位時間(152単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(試験) 1. 学習成績は、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。 2. 試験には定期試験、追試験及び再試験等がある。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て行い、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。 3. 追試験及び再試験は、本校において必要と認められた場合に限りこれを行う。 (学業成績) 1. 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって表し、次のとおりとする。 (1) 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。 授業科目の成績は、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。 (卒業) 1. 本校に在学し、1,840時間(65単位)授業時間(単位)の履修及び所定の授業科目の成績評価に基づき卒業審査により行い、認定者には校長が卒業証書を授与する。	1 学年の学期区分	2期	
	1 学期の授業期間	22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。