

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		三好 一哉		〒802-0002 福岡県北九州市小倉北区京町3-9-20 (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1-2-10 (電話) 03-3291-7981																
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	公務員本科2年制学科				平成16年文部省 告示第17号	-															
学科の目的	全体の奉仕者である公務員として、法律および行政に係る専門教育を施し、人間形成教育として周りから見られる自分を意識させ、身だしなみ、挨拶、ビジネスマナー、社会人にふさわしい言動などを身に付けることを目的とする。具体的には、法律や災害に対する危機管理についての知識や入社後スキルとして必要となるWord・Excel等のパソコンスキル、電話応対力などがあげられる。さらには、地域の行政・団体等との連携によるボランティアや業務説明会を通じて、職務に対する理解を深め、使命感を持たせた人材育成を目的とする。																					
認定年月日	平成 28年 2月 29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		1,860時間	1,610時間		1,690時間		990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												
80人		73人		0人		5人		3人		7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 授業科目ごとに行う試験によって判定 学業成績の判定は「優・良・可・不可」の4種															
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		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合格した者を卒業(又は進級)として認定する。															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 入学前講座(通学・通信) 欠席等による補講 長期欠席者等の相談(個人面談・三者面談等)				課外活動		■課外活動の種類 フレッシュマン研修、わっしょい百万踊り、 スポーツフェスティバル、学園祭、スキー・スノボツアー 地域のボランティア活動 等 ■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者に係る令和元年5月1日時点の情報)															
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成30年度卒業生) 国家公務員 税務職員(中国地域)、国家公務員 税務職員 (九州地域)、海上保安学校学生、福岡県警、山口県警、大 阪府警、北九州市、行橋市、田川市、下関市、東京消防庁等				主な学修成果 (資格・検定等) ※3		<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1級</td> <td>③</td> <td>51人</td> <td>45人</td> </tr> <tr> <td>一般教養力検定2級</td> <td>③</td> <td>53人</td> <td>51人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	一般教養力検定1級	③	51人	45人	一般教養力検定2級	③	53人	51人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																		
一般教養力検定1級	③	51人	45人																			
一般教養力検定2級	③	53人	51人																			
■就職指導内容 就職教育プログラム(就職ガイダンス・自己分析面談・業務 説明会・面接トレーニング等)、入社前準備プログラム(ビジ ネスマナー、職種別トレーニング等) ■卒業者数 54 人 ■就職希望者数 41 人 ■就職者数 41 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 75.9 % ■その他 就職者以外は主に公務員の再受験を継続するために進学している学生で す。 (平成 30 年度卒業者に係る 令和1年5月1日 時点の情報)						※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																
中途退学 の現状	■中途退学者 6名 平成30年4月1日時点において、在学者96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90名(平成31年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 公務員中途採用、進路変更		■中退率 6.3%																			
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ・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) ■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://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

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、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

公務員は国民全体の奉仕者として働いていくうえで、様々な資質・能力・適性を有しておかねばならない。社会のための施策を実現するためには大勢の職員が長き時間をかけて取り組み、人々の安全を守るためには未然の対策に取り組んでいく行動姿勢が求められるため、協調性やコミュニケーション能力、身だしなみ、立ち居振る舞い、さらには自主性や勤勉さを身に付けさせ、バランス感覚のある人材の輩出が本学科の基本方針となっている。そのためには、企業等と連携し、法律行政分野の学習で中心となる法律、基礎教養力、計数能力、トレーニングはもちろんのこと、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、最新の情報を反映していくこととしている。

そこで、本学科では、国家公務員や地方自治体に関する知見を有する学術機関の有識者をはじめ、法律に関する知識を有する企業や地域団体の役職者による委員が参画する教育課程編成委員会を開催し、授業科目、内容が実践的に知識・技術として習得されているかどうかを教育課程編成委員による視点で評価を受け、課題を浮き彫りにすることで、授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫を進めていくこととする。

(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

教育課程編成委員会は、本校が実践的かつ専門的な能力を育成することを目的とした専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を実施するために、学校内教務部の上位に設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成(授業科目の開設、内容、手法など)について協議策定するための機関として、教育課程編成規定第3条に基づいて設置する。委員会での協議結果は、当学科の教育課程編成に活用している。

意思決定の過程については、教育課程編成規定第4条により下記のとおり設定している。

- ①学科の目的に基づき、あらかじめ現状課題を明確にして、教育課程編成委員会で提言を求める。
- ②委員会では企業等委員の提言を参考に、当年度、または次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。
- ③本校の学校責任者、学科長は、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編成に反映するために、校内運営会議で再審議し、承認を経て次年度の具体的な教育課程編成を進める。
- ④本校の委員会での協議内容は学園教育本部へ提出し、学園全校の教育課程編成にも活用する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和元年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
濱田 千夏	NPO法人タウンモービルネットワーク北九州	平成30年7月1日～ 令和2年3月31日(2年)	①
畔津 憲司	北九州市立大学 経済学部 准教授	平成30年7月1日～ 令和2年3月31日(2年)	②
石井 孝治	広島総合社会保険労務士法人 代表	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	③
三好 一哉	校長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	
伊藤 究	教務部次長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	
道上 耕太	公務員本科学科長	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	
玉野 加奈	公務員本科教員	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2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(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)

開催数 年2回

開催時期 平成30年度(第1回:8月 第2回:12月) 令和元年度(第1回:8月 第2回:12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))

平成30年度第1回 平成30年8月 2日 17:50~18:50

平成30年度第2回 平成30年12月4日 17:00~18:00

令和 1年度第1回 令和 1年8月 6日 18:10~19:00

(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

平成30年度教育課程編成委員会による企業等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公務員分野における知識向上のための教員向け研修の継続実施…令和 1年度 12月16日実施予定

前年度、新規導入として地方自治体を専門とした研修及びコンサルティングを行っている行政マネジメント研究所による研修を継続実施する。各自治体の事情を勘案し、そのニーズに応えられる研修内容を提案してきた実績があることから、行政機関ならではの共通の特性及び地域特性に対応した幅広い事例研修の受講が可能である。また、今年度は市役所(管理職)を歴任した講師を招くことで、公務員専攻分野における実務に関する知識を修得・向上させ、教員のスキルアップを継続的に図ることを目的とする。

②新たな教材を活用した時事問題に関する理解強化の新規導入…令和 1年 4月実施

平成30年度の地方自治公務員試験における新傾向問題として、時事の問題数が増加している背景から、新たな教材を活用した時事問題に関する理解強化を新規導入する。インプットだけで終わらずに翌日にアウトプットを行うことで知識定着を図ることを目的とする。

③プレゼンテーションの指導について…令和 2年 1月実施予定

PCP期の演習形式での「官庁・企業研究」について、グループワークから討議を重ねプレゼンテーションの発表までを実施しているが、プレゼン発表における指導および評価のポイントについて検討中である。

④実践的教育における学校と地域の連携について…令和 2年 2月実施予定

以前より小倉北警察署の依頼による性犯罪抑止該当キャンペーン、「暴追の日」活動や、昨年度より北九州市子育て支援課が運営を行っている子ども食堂事業のボランティア実習への参加を実現させることが出来たが、公安・行政機関とは別の形での地域連携が行える企画への参加を検討中である。

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

市内の行政機関や団体、関連企業が主催している事業と連携して、各施設担当者の指導のもと、学外実習・校内演習を実施する。実習内容として、子どもの健全育成関連事業である子ども食堂の運営や災害対策に対する演習を通じ、行政の施策の理解を深めると同時に、公務員を目指す学生にとっての職業観を養い、立ち居振る舞い、専門知識を身に付けることを目的とする。

(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

「総合演習ⅩⅢ(特別活動)」による実習では、各施設に実習依頼書を送付し、実習人数・実習期間を調整の上で、実習生の受入承諾をするとともに、子ども食堂ネットワーク北九州が運営している市内の子ども食堂にて学外実習を実施している。

実習期間中は、学生の実習状況の確認、実習指導者との情報交換のため、専任教員による訪問・電話確認を行い、実習修了までの体制を整備している。実習修了後は、学生の学習成果の評価として、各施設からの実習総合評価表の結果をもとに、成績評価を行っている。実習総合評価表の評価項目は、①身だしなみ、②マナー、③報・連・相、④実習態度の4項目で実習指導者が評価する。

「総合演習ⅩⅠ(官庁・企業研究)」による演習では、授業運営に関して自衛隊福岡地方協力本部北九州地区隊と協定書を締結、打合せを行い、学内で災害対策の演習を実施している。演習終了後の成績評価は、実務で必要とされる知識習得をポイントとした試験形式による評価を行う。

以上、各実習・演習修了後の結果により、優・良・可・不可の4種をもって学業成績の評価を表している。

(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
総合演習ⅩⅢ (特別活動)	子ども食堂は、ひとり親家庭や共働き家庭など、親が帰宅するまでの間、子どもの孤食を防止し、多くの大人と触れ合うことで、幸福感や安心感を与え、コミュニケーションやレクリエーションを通じながら子どもの発育を促す事業である。子ども食堂の運営ボランティアを通して、行政施策の理解を深め、職業観を養い、コミュニケーション能力を向上することを目的とする。	北九州市役子ども家庭局子ども家庭部子育て支援課、NPO法人あそびとまなび研究所、社会福祉法人倫尚会、
総合演習ⅩⅠ (官庁・企業研修)	熊本震災・西日本豪雨などの過去の大規模災害を複数取り上げ、国や自治体の対応を学ぶとともに、その課題を法律・行政(警察・消防・自衛隊の連携と法的根拠の整理等)、自助・共助(帰宅困難者やインフラへの影響など)の面から問題提起し、必要とされる方策をグループワークを通して研修していく。	自衛隊福岡地方協力本部北九州地区隊

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
 本校は、「大原学園 教職員研修規定」に基づいて、教職員に対して専攻分野の教育活動に必要な知識、技能を教員に対して計画的に教育し、知識、技能、企画力、判断力をもつ人材を育成することを目的として、以下の研修を実施している。教員は、専攻分野の担当業務を遂行するために必要な知識・技能の向上を図るとともに、新たな業務上の要請に応えるため自ら能力開発に努めることとしている。

- ①専攻分野における実務に関する研修等
- ②指導力の修得・向上のための研修等

また、各研修については、校内研修・校外研修の両方、またはいずれかの形式を用いて計画的に受講している。教育責任者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。その種類は以下のとおりとする。

- ①企業、団体、学術機関等の講師を招いた研修の実施(校内研修)
- ②教育本部、講座本部が主催する知識技能、指導力の修得・向上のための研修の実施(校内研修)
- ③学内に設置する附帯教育講座の受講しての自己啓発(校内研修)
- ④企業、団体、学習機関等が開催している研修・講義等への参加(校外研修)
- ⑤上記の外、所属長が認める外部研修(校外研修)

(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

①-1

- 研修名「公務員分野の専門知識向上のための教員研修」(連携企業等:行政マネジメント研究所)
- 研修期間:平成30年7月15日(土) ●対象:道上 耕太
- 研修内容:公務員倫理の実態、CS向上の取組、地方自治体の採用における全体像。地方自治体の内部環境の変化をはじめ、採用動向や人物評価の動向を確認し、考察することで、学生に対して公務員として働くうえでの理念や職業観、面接試験での指導方法の落とし込みについて学ぶ。

②指導力の修得・向上のための研修等

②-1

- 研修名「教員のための授業実践、人間関係の形成」(連携企業等:美乃教育研究所)
- 研修期間:平成30年8月3日(金) ●対象:伊藤 究
- 研修内容:コミュニケーションの基本である自己紹介をテーマにしたグループワーク、組織全体のチームワークを高める内容として、今以上に学校を良くするための工夫をテーマにしたグループディスカッション、プレゼンテーションを行った。研修を通じて、長所や短所の考え方、学生にとって通いやすく、学びやすい環境の提供など、教員としての意欲、やる気を引き出すための内容を多く取り入れた研修であった。

②-2

- 研修名「教育接遇研修～意識と創造的教育」(連携企業等:金生塾)
- 研修期間:平成31年2月23日(土) ●対象:伊藤 究、道上 耕太、畑中 進、治田 将宏、玉野 加奈
- 研修内容:本研修では、教員は教育理念の体現者であること、教育は自らが創り上げていくことなど、資質表現教育の考え方を通じて教員としての心構えを再認識する研修となった。また、プレゼンテーションやグループディスカッションの場では、語ること、聴くことの解釈を吟味し、組織に対する自己意識のチェックなどを行いながら研修参加者に主体性を引き出す研修となった。

(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

①-1

- 研修名「公務員倫理、地方自治体の取り組み」(連携企業等:行政マネジメント研究所)
- 研修期間:令和 1年12月16日(月) ● 対象:道上 耕太、畑中 進、治田 将宏、玉野 加奈
- 研修内容:公務の信頼性を確保するための公務員倫理の理解、コンプライアンスの理解、地方自治体が目指す地方創生事業
地域企業、団体、地域住民との連携事例等、採用時の一般判断基準について学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

②-1

- 研修名「授業者の言葉遣い」(連携企業等:美乃教育研究所)
- 研修期間:令和2年2月25日(火) ● 対象:治田 将宏・玉野 加奈
- 研修内容:学生指導や保護者面談等、授業以外の業務で教員のコミュニケーション能力が問われる現状を踏まえ、教員のコミュニケーション能力向上を目的とした研修を実施する。具体的には、学校としてありがちな学生面談や保護者面談の例をもとに研修に参加している教員が、教員、学生、保護者役に分かれて、ロールプレイを行いながら、面談における基本姿勢や問題解決に近づくための効果的な言葉づかいを学んでいく。

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

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、学校関係者が自己評価結果を客観的に検証することで、自己点検評価の客観性・透明性を高めることとする。

そして、学校関係者の意見より得られた現状課題については、次年度の重点目標の設定や学校運営、教育活動等への改善方策として検討・活用し、教育水準の向上に努めていく。

なお、学校関係者評価は、自己点検・評価報告書を基に「専修学校における学校評価ガイドライン」に則って実施することを基本方針とする。

(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・育人人材像 ① 理念・目的・育人人材像
(2) 学校運営	(2) 学校運営 ① 運営方針 ② 事業計画 ③ 運営組織 ④ 人事・給与制度 ⑤ 意思決定システム ⑥ 情報システム
(3) 教育活動	(3) 教育活動 ① 目標の設定 ② 教育方法・評価等 ③ 成績評価・単位認定等 ④ 資格・免許の取得の指導体制 ⑤ 教員・教員組織
(4) 学修成果	(4) 学修成果 ① 就職率 ② 資格・免許の取得率 ③ 卒業生の社会的評価
(5) 学生支援	(5) 学生支援 ① 就職等進路 ② 中途退学への対応 ③ 学生相談 ④ 学生生活 ⑤ 保護者との連携 ⑥ 卒業生・社会人
(6) 教育環境	(6) 教育環境 ① 施設・設備等 ② 学外実習、インターンシップ等 ③ 防災・安全管理
(7) 学生の受入れ募集	(7) 学生募集の受入れ ① 学生募集活動 ② 入学選考 ③ 学納金
(8) 財務	(8) 財務 ① 財務基盤 ② 予算・収支計画 ③ 監査 ④ 財務情報の公開
(9) 法令等の遵守	(9) 法令等の遵守 ① 関係法令、設置基準等の遵守 ② 個人情報保護 ③ 学校評価 ④ 教育情報の公開

(10)社会貢献・地域貢献	(10)社会貢献・地域貢献 ①社会貢献・地域貢献 ②ボランティア活動
(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就職等進路に関する支援組織体制について

電話対応、そして報・連・相の重要性についてケーススタディを交えた指導をさらに踏み込んで取り組んでいただきたいとの意見をいただいた。

→2年次後期のPCP(プレキャリアプログラム)教育では、ビジネスマナー指導として、電話対応、接客対応、接客対応などのケーススタディを実施しているため、ケーススタディによる指導では、適度な緊張感を持たせるためにも、チーフ職やマネージャー職が入れ替わりながら指導できる体制を行っている。

②教員の資質向上への取組みについて

実務経験が乏しい部分については、研修会やセミナーに参加するのも良いが、民間企業や医療機関と積極的に人事交流を行ってみたいかどうか。長期休暇期間を活用して、2週間から1ヶ月程度の現場研修を実施してみたいと検討していただきたいとの意見をいただいた。

→労働時間の適切な管理を行い、自己啓発によるスキルアップを奨励している。長期休暇期間を活用した人事交流については検討中である。

③ボランティア活動について

小倉北繁華街魅力づくり推進協議会による美化清掃活動との連携、迷惑駐輪対策(キープル)や暴追・客引き追放パトロール(小倉北警察署)などへの参加について意見をいただいた。

→小倉北繁華街魅力づくり推進協議会による活動の一環として、小倉北警察署主催の「暴追・客引き追放パトロール」に毎月1回の頻度で参加している。迷惑駐輪対策(キープル)についての美化清掃活動との連携については検討中である。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年7月31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	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	地域住民
山下 訓	山口大学経済学部 准教授	平成30年4月12日～ 令和2年3月31日	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	平成30年7月1日～ 令和2年3月31日	学術機関 有識者
濱田 千夏	NPO法人タウンモバイルネットワーク北九州	平成30年7月1日～ 平成32年3月31日	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	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日	企業関係者 (公務員分野)
大久保 昌逸	税理士法人 北九州総合会計 代表税理士	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日	企業関係者 (税金分野)
河内 真樹	イオン九州株式会社 人事教育部 採用・教育グループマネージャー	令和元年7月18日～ 令和3年3月31日	企業関係者 (販売分野)
野村 昭江	イオン九州株式会社イオン八幡東店 人事総務課長	平成30年4月14日～ 令和2年3月31日	企業関係者 (販売分野)

※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/>

平成30年度の学校関係者評価報告書は令和元年9月30日よりホームページに掲載して公表している。

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) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

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。

また、上記内容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。

そして、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、目標・方針・特色、所在地・連絡先、学校の沿革
(2) 各学科等の教育	(2) カリキュラム・時間割・目標資格、各試験実績、卒業生の進路
(3) 教職員	(3) 各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	(4) 各学科の実習紹介
(5) 様々な教育活動・教育環境	(5) 学校行事、クラブ活動
(6) 学生の生活支援	(6) 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	(7) 学生納付金、奨学金、学費減免等の紹介
(8) 学校の財務	(8) 学園の財務状況公開
(9) 学校評価	(9) 学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	(10) 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: <http://www.o-hara.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程公務員本科2年制学科) 令和元年度															
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	
○			総合演習Ⅱ (漢字)	実社会において漢字の意味を含め実践的に通用する使い方を習得	1 通	40		○			○		○		
○			総合演習Ⅲ (計算技能)	電卓技能の向上を目的とする。企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	1・ 2 通	100				○	○		○		
○			総合演習Ⅳ (ビジネス行動論)	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トレーニングを行う。	1・ 2 通	60		○			○		○		
○			総合演習Ⅹ (ビジネス文書実務)	PC操作の基本操作を身に付けPCを用いた文書作成の基礎を学ぶことを目的とする。校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	1 ③	30		○			○		○		
○			総合演習ⅩⅠ (官庁・企業研究)	熊本震災・西日本豪雨などの過去の大規模災害を複数取り上げ、国や自治体の対応を学ぶとともに、その課題を法律・行政(警察・消防・自衛隊の連携と法的根拠の整理等)、自助・共助(帰宅困難者やインフラへの影響など)の面から問題提起し、必要とされる方策をグループワークを通して研修し	1・ 2 通	80				○	○		○		○
○			総合演習ⅩⅢ (特別活動)	子ども食堂は、ひとり親家庭や共働き家庭など、親が帰宅するまでの間、子どもの孤食を防止し、多くの大人と触れ合うことで、幸福感や安心感を与え、コミュニケーションやレクリエーションを通じながら子どもの発育を促す事業である。子ども食堂の運営ボランティアを通して、行政施策の理解を深め、職業観を養い、コミュニケーション能力を向上することを目的とする。	1・ 2 通	40				○	○		○		○
○			適性検査演習	事務職適性の演習	1 ③	40				○	○		○		
○			適性検査演習Ⅱ	事務職適性の演習	2 ①	20				○	○		○		
○			一般教養	就職活動に向けた一般教養力の向上及び定着を目的とする。基礎的な学力(国語、数学、社会)の演習、解答方法を学ぶ。	1 ③ 2 ②	60				○	○		○		

○		基礎言語Ⅱ (文章読解)	文章読解力を身につけるための基礎的知識の習得と実践	1 ① ③	20		○			○		○						
○		基礎社会(政治)	「基本的人権」や「統治機構」など日本国憲法に関する知識の習得	1 ① ③	40		○			○		○						
○		基礎社会Ⅱ (経済)	「国民経済計算」、「市場メカニズム」など経済学の基礎知識を企業等との連携により、習得することを目的とする。	1 ① ③	40				○			○						
○		基礎数学Ⅱ (数的推理)	「速さ」、「仕事算」、「場合の数」などの基礎的な問題の解法習得	1 ① ③	50		○					○						
○		基礎数学Ⅲ (判断推理)	「論理」、「順序」、「対応」などの基礎的な問題の解法習得	1 ① ③	50		○					○						
○		基礎数学Ⅳ (空間把握)	「軌跡」、「面積」、「体積」などの基礎的な問題の解法習得	1 ② ③	40		○					○						
	○	基礎言語Ⅰ (国語総合)	口語文法および敬語の使い方、日本文学史概論	1 ③	20		○					○						
	○	基礎言語Ⅲ (文章表現)	作文法ならびに文章構成方法の理解と実践	1 通	20		○					○						
	○	基礎社会Ⅲ (日本史)	古代から現代までの日本の政治の変遷に関する基礎知識の習得	1 ② ③	40		○					○						
	○	基礎社会Ⅳ (世界史)	古代から現代までの世界情勢の変遷に関する基礎知識の習得	1 ③ 2 ①	80		○					○						
	○	基礎社会Ⅴ (思想)	思想の源流、近代思想に関する基礎知識の習得	1 ③ 2 ①	40		○					○						
	○	基礎社会Ⅵ (地理)	「自然地理」、「人文地理」、「統計」などの基礎知識の習得	1 ② ③	40		○					○						
	○	基礎社会Ⅶ (社会時事)	新聞・ニュース等から最新の時事用語などを習得	1 ① ③	20		○					○						
	○	基礎数学(数学)	「方程式」、「関数」などの基礎的な問題の解法習得	1 ①	20		○					○						
	○	基礎数学Ⅴ (資料解釈)	「資料解釈」の基礎的な問題の解法習得	1 ②	30		○					○						

○	簿記 簿記通論	個人企業の決算手続における記帳処理	1 ②	30	○			○		○							
○	パソコン実習 I	パソコン(ワード・エクセル)の操作技能及びビジネス文書の作成方法	1 ②	20				○	○		○						
○	パソコン実習 II	パソコン(ワード・エクセル)の操作技能及びビジネス文書や表の作成方法	1 ② 2 ②	80				○	○		○						
○	パソコン実習 III	パソコン(ワード・エクセル)の操作技能及びビジネス文書や表の作成方法の応用	1 ② 2 ②	80				○	○		○						
○	オフィスExcel基礎	MOS Excelの問題をベースとした操作技法の習得	1 ② 2 ②	80				○	○		○						
○	オフィスWord基礎	MOS Wordの問題をベースとした操作技法の習得	1 ② 2 ②	80				○	○		○						
○	ビジネスマナー	社会人としての基本的なマナーを習得	1 ② 2 ②	130			○			○		○					
○	マナー接遇基礎	接遇に関するマナーを演習形式で習得する	1 ② 2 ②	130				○			○		○				
○	マナー接遇応用	場面を想定した接遇マナーを演習形式で習得する	1 ② 2 ②	160				○			○		○				
○	企業実習・就職研修	企業インターンシップ、就職に」に関する準備研修の実施	1 ② ③	80				○			○		○				
○	ファイナンシャルプランナー3級	FP3級の学習をベースに保険・年金・金融に関する知識を習得する	1 ② ③	70			○				○		○				
○	販売・経営管理	経営に関することから（業務進捗管理、達成状況管理、ミーティング、情報収集等）の技術を習得	1 ② ③	60			○				○		○				
○	販売常識・販売技術	マーケティングの知識・運用知識の習得。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成	1 ② ③	60			○				○		○				
○	販売事務・商品知識	販売実務で必要とされる事務管理、商品知識を習得	1 ② ③	30			○				○		○				
○	販売士3級総合	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成	1 ② ③	60				○			○		○				

○	○	ビジネス基礎 I・II	行政現場に限らず、ビジネスシーンで必要とされるマナーや手法のケーススタディを学ぶ	1 ② ③	140			○			○			○			
○	○	基礎言語演習 I (文章読解)	高度な文書読解力の養成と実践	2 ① ②	30			○			○			○			
○	○	基礎言語演習 II (文章表現)	公務員試験に則った文章表現力の育成	2 ① ②	30			○			○			○			
○	○	基礎社会演習 I (歴史)	古代から現代までの世界情勢の変遷に関する総合問題演習	2 ① ②	30			○			○			○			
○	○	基礎社会演習 II (思想)	思想の源流、近代思想に関する総合問題演習	2 ① ②	20			○			○			○			
○	○	基礎社会演習 III (地理)	「自然地理」、「人文地理」、「統計」などに関する総合問題演習	2 ① ②	30			○			○			○			
○	○	基礎社会演習 IV (政治経済)	「基本的人権」、「国民経済計算」などの総合問題演習	2 ① ②	40			○			○			○			
○	○	基礎数学演習 (数学)	「方程式」、「関数」などの基礎的な問題の演習	2 ① ②	20			○			○			○			
○	○	基礎数学演習 II (数的推理)	「速さ」、「仕事算」、「場合の数」などの総合問題演習	2 ① ②	40			○			○			○			
○	○	基礎数学演習 III (判断推理)	「論理」、「順序」、「対応」などの総合問題演習	2 ① ②	40			○			○			○			
○	○	基礎数学演習 IV (空間把握)	「軌跡」、「面積」、「体積」などの総合問題演習	2 ① ②	40			○			○			○			
○	○	基礎数学演習 V (資料解釈)	「資料解釈」の基礎的な問題の演習	2 ① ②	30			○			○			○			
○	○	基礎自然科学演習 I (生物・化学)	演習問題を通じて、生物(組織、遺伝など)および化学(無機、有機など)の理解	2 ① ②	20			○			○			○			
○	○	基礎自然科学演習 II (物理・地学)	演習問題を通じて、物理(力学や電気など)および地学(地球科学や気象、宇宙など)の理解	2 ① ②	20			○			○			○			
○	○	憲法演習	憲法のしくみや日本国憲法の問題演習	2 ① ②	30			○			○			○			

○	民法演習	総則、物件、債権などの問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	行政法演習	行政法の概念、行政課程論の問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	経済学演習	市場、国民経済計算などの問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	財政学演習	財政の基礎理論および政策の問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	政治学演習	政治学の基礎概念、政治過程論の問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	行政学演習	行政法の概念、行政課程論などの問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	社会学演習	社会学(人間や集団の諸関係、特に社会の構造・機能)の問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	経営学演習	経営学(企業経営に関わる経済的・人間的・技術的側面)の問題演習	2 ① ②	30			○	○	○								
○	経理実務	実務で必要とされる経理技術を習得	2 ② ③	60		○		○	○								
○	経理実務実習	実務で必要とされる経理技術を習得演習	2 ② ③	60				○	○	○							
○	マーケティング概論	マーケティングに関する基礎知識の習得	2 ② ③	40		○		○	○								
○	マーケティング研究	顧客ニーズや販売促進に関する事例を学ぶ	2 ② ③	80				○	○	○							
○	マーケティング実習	フィールドワークを中心に小売現場での実習を実施する	2 ② ③	120				○	○	○							
○	総合演習Ⅱ(漢字)	実社会において漢字の意味を含め実践的に通用する使い方を習得	2 ②	30			○	○	○								
○	就職活動対策	自己分析から、自らの性格を確認し発言できる力を習得	2 ② ③	150			○	○	○								

○	企業実習・就職研修Ⅱ	職種・業種理解を目的とした企業実習・インターンシップ	2 ② ③	80				○	○	○		
○	ビジネスコミュニケーション演習	ビジネスコミュニケーションに関する手法を学び、ロールプレイで実践力を養う	2 ② ③	50				○	○	○		
○	財務会計ソフト演習	財務会計ソフトの操作方法を習得する	2 ② ③	30				○	○	○		
○	給与計算実務	給与計算、財務分析の手法や、特殊会社会計を習得	2 ② ③	60				○	○	○		
○	オフィスワーク実習	ビジネス文書作成や会計データ作成など実務に役立つ能力を習得	2 ② ③	60				○	○	○		
○	サービス接遇Ⅰ	社会人としての基本的なマナーのロールプレイング演習	2 ② ③	30				○	○	○		
○	プレゼンテーション実習	社会情勢に関するテーマに関して客観的データをまとめ発表することによる研究力・発表力を習得	2 ② ③	80				○	○	○		
合計			91科目		4290単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等				
<p>(試験)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、追試験及び再試験等がある。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. 追試験及び再試験は、本校において必要と認めた場合に限りこれを行う。 <p>(学業成績)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもって表し、次のとおりとする。 (1) 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。 <p>(卒業)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校に在学し、1, 860時間の授業時間数を履修し、かつその該当する所定の授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 	<table border="1"> <tr> <td>1学年の学期区分</td> <td>3期</td> </tr> <tr> <td>1学期の授業期間</td> <td>15週</td> </tr> </table>	1学年の学期区分	3期	1学期の授業期間	15週
1学年の学期区分	3期				
1学期の授業期間	15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。