

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		
大原簿記情報ビジネス専門学校大宮校		平成3年3月29日	杉田 義文		〒 330-0802 (住所) 埼玉県さいたま市大宮区4丁目13番2 (電話) 048-647-3399		
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 每彦		〒 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		
商業実務	商業実務専門課程	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	教育基本法及び学校教育法にもとづき、スポーツ及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: AFAA IGF I AFAA RT JATI ATI リテールマーケティング						
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	1,770 単位時間	360 単位時間	1,440 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)	留學生割合(B/A)	中退率			
80人	71人	0人	0%	1%			
就職等の状況	■卒業生数(C)		41人				
	■就職希望者数(D)		37人				
	■就職者数(E)		37人				
	■地元就職者数(F)		18人				
	■就職率(E/D)		100%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		49%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		90%				
	■進学者数		1人				
	■その他						
	アルバイト 3人						
(令和 5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)							
■主な就職先、業界等		(令和5年度卒業生) 幼児活動研究会(株)、(株)ファクトリージャングループ、(株)ソフネットジャパン、(株)ロンピアスポーツウェアジャパン、(株)nobitel、(株)石井スポーツ					
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://school.o-hara.ac.jp/omiya/bunya/						
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		630 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		30 単位時間					
うち必修授業時数		1,110 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		180 単位時間					
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数		30 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)							
総単位数		単位					
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位					
うち企業等と連携した演習の単位数		単位					
うち必修単位数		単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		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)			1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					2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学修の中心となるスポーツ関連スキル等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。

(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。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
杉田 義文	大原学園 大原簿記情報ビジネス専門学校 校長		—
初見 憲之	大原学園 大原簿記情報ビジネス専門学校 副校長		—
佐久間 大輔	大原学園 大原簿記情報ビジネス専門学校 課長補佐		—
角田 拓也	JR東日本スポーツ株式会社 マネージャー	令和6年8月1日～令和7年3月31日(8か月年)	③
永井 正	公益財団法人 さいたま市スポーツ協会 専務理事	令和5年8月1日～令和7年3月31日(1年8か月)	①
川上 妙子	JR東日本スポーツ株式会社 マネージャー	令和5年8月1日～令和7年3月31日(1年8か月年)	③

※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「—」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、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月17日 16:00～17:30

第2回 令和5年12月13日 16:00～17:30

(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

※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。

令和4年度の教育実績および資格取得実績等を報告。教育内容全般に対してご意見を頂いた。

①人間関係や精神的弱さで退学をしてしまう学生も一定数おり、現場での離職率抑制、人間関係の構築等のために取り組んでいることがあれば、情報提供頂きたい。

■川上委員

新入社員には3年目まで本社で定期的実施しているフォローアップ研修でミスマッチを防いでいる。

■永井委員

近年は5年未満で辞める職員が多い。職員の考えと職務のミスマッチが原因。

②自校ではカリキュラムとして社会に出てから役に立つビジネスマナーの授業があるため、学生のうちに身につけた方がよいビジネスマナーがあれば教えて頂きたい。

■川上委員

接客業でお客様と接する機会が多いため、笑顔の作り方、立ち振る舞い、歩き方などのビジネスマナーを身につけた方がよい。

■永井委員

クレーム対応のビジネスマナーが大切。市役所では警察署の方に講座をお願いしている。他にはテーブルマナーも実施。

③自校では電卓検定や漢字検定の対策といったカリキュラムがございます。それに代わるものとして、スポーツ現場に役立つスキルが身につく授業を考えています。学生のうちに学習可能でスポーツ現場で生きてくる授業内容のアドバイス頂きたい。

■川上委員

電卓や漢字よりスポーツ現場で生きてくるスキルとしてはコミュニケーション能力、コーチング能力。社内ではグループディスカッションなどの研修を実施。会話力を身につけるためにアルバイトやボランティアなどで経験をたくさん積むことが一番。

■永井委員

電卓や漢字よりスポーツ現場で生きてくるスキルとしては応急処置、救急法の知識及び技術。

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、学内で行な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、社会人へ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頂き、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

スポーツ分野の授業科目に関して、企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記について授業内容の質向上のために連携している。

① 実習授業内容のアドバイス

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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
グループフィットネ実践	グループフィットネスに必要な基礎知識の定着を図る		株式会社JAPAN WELLNESS INNO
グループフィットネス演習	グループフィットネスにおける実技および指導力の習得		株式会社JAPAN WELLNESS INNO
ダイビング実習	事前講習、現場実技によるスクーバーダイビングを習得する		有限会社セブンシーズ

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、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。

「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、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。

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: スポーツAFAA IGFI研修

連携企業等: 株式会社JAPAN WELLNESS INNOVATION

期間: 令和6年3月23日(土)

対象: 教員

内容: AFAA IGFI試験対策

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 専修学校教員研修会

連携企業等: 埼玉県専修学校各種学校協会

期間: 令和5年7月1日(土)、7月15日(土)、7月29日(土)

対象: 学科代表者

内容: 学生・教員のための実践心理をはじめとし、教育の基本的な原理原則を学び、教育の基本的知識に加え、新しい情報や学生・生徒とのコミュニケーションについて実践的に学ぶ研修。

(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: スポーツJATI研修

連携企業等: 合同会社 Thousandedge

期間: 令和6年7月30日(火)

対象: 教員

内容: AFAA IGFI試験対策

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 専修学校教員研修会

連携企業等: 埼玉県専修学校各種学校協会

期間: 令和6年6月29日(土)、7月13日(土)、7月27日(土)

対象: 学科代表者

内容: 学生・教員のための実践心理をはじめとし、教育の基本的な原理原則を学び、教育の基本的知識に加え、新しい情報や学生・生徒とのコミュニケーションについて実践的に学ぶ研修。

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、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	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資格取得の指体制はあるか。
(4) 学修成果	①就職率(卒業生就職率・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	国際交流に取り組んでいるか

※(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

「資格取得」を目指す学生を多く抱えながら、様々な場面で学生とコミュニケーションを図り、学生の長所や特性を踏まえた上での指導が素晴らしい教育成果を上げている原点となっているとの評価をいただいている。
 今後も、オンラインシステムを効果的に活用しつつも、対面式教育を軸として、テーマを持って社会のニーズに対応した教育を継続して行うことが重要であるとの提言を受けた。
 上記の評価、提言に基づき、今後も教育成果、人材育成、地域貢献を進めていくこととする。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年10月1日現在

名前	所属	任期	種別
角田 拓也	JR東日本スポーツ株式会社 マネージャー	令和6年8月1日～令和7年3月31日(8か月)	企業等委員
永井 正	公益財団法人 さいたま市スポーツ協会 専務理事	令和5年8月1日～令和7年3月31日(1年8か月)	企業等委員
川上 妙子	JR東日本スポーツ株式会社 マネージャー	令和5年8月1日～令和7年3月31日(1年8か月)	企業等委員
坂本 尚己	—	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	卒業生
工藤 彩由美	—	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	近隣住民

※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6年10月4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/about/hyoka/>

公表時期: 令和6年10月4日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 スポーツ産業学科)															
分類	必修	選択必修	自由選択	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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			ダイビング実習	事前講習、現場実技によるスクーバダイビングの習得	1前	60	2		○	○	○	○		
2		○		インターンシップ	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験	1前	30	1		○	○	○			
3	○			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通	30	1	○		○	○			
4	○			ビジネス教養Ⅰ	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う。	1通	30	1	○		○	○			
5	○			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	○		○	○			
6	○			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	1後	30	1	○		○	○			
7	○			グループフィットネス理論	グループフィットネスに必要な基礎知識の定着を図る	1前	90	3	○		○	○	○		
8	○			グループフィットネス演習	グループフィットネスに必要な実技知識の定着を図る	1前	30	1	○		○		○	○	
9	○			グループフィットネス実践	グループフィットネスに必要な実技知識の定着を図る	1前	90	3		○	○		○	○	
10	○			救急法・蘇生法	CPR（心肺蘇生法）・AEDの技術の習得・応急手当	1前	30	1		○	○		○	○	
11	○			ITバスポート基礎	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	1前	90	3	○		○	○			
12	○			ITバスポート応用	情報技術の考え方・仕組み・専門用語を問題演習を通じて学ぶ	1後	30	1	○		○	○			
13	○			ITリテラシ	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ	1後	30	1	○		○	○			
14	○			Power Point基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	1前	60	2		○	○	○			
15	○			Power Point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前	30	1	○		○	○			
16	○			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		○	○	○			
17	○			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		○	○	○			
18	○			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通	90	3	○		○	○			
19	○			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通	90	3	○		○	○			
20	○			色彩基礎Ⅰ	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得	1前	60	2	○		○	○			
21	○			スポーツビジネスキャリアデザインⅠ	スポーツ系販売・接客・営業職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1通	30	1	○		○	○			
22	○			スポーツビジネスキャリアデザインⅡ	スポーツ系販売・接客・営業職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1通	30	1	○		○	○			
23	○			運動処方Ⅰ	トレーニング立案及びプログラム作成	1通	60	2	○		○	○			
24	○			トレーニング実践	筋力トレーニングに必要な実技知識の定着を図る	1通	90	3	○	○	○	○			
25	○			運動生理学	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1後	30	1	○		○	○	○	○	
26	○			機能解剖とバイオメカニクス	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1後	30	1	○		○	○	○	○	
27	○			健康スポーツ学	運動の基礎的な知識を学び対象に合わせた、体に考慮した指導がどのように実践されているのかを理解する	1後	60	2	○		○	○	○	○	

28	○	メディカルケア	トレーニングプログラム作成・指導	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
29	○	運動処方Ⅱ	安全で効果的なトレーニング立案及びプログラム作成	1後	60	2	○	○	○	○	○	○	○
30	○	スポーツ心理学	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
31	○	スタジオエクササイズ基礎実習	グループフィットネスに必要な実技・技術の定着を図る	1前	30	1	○	○	○	○	○	○	○
32	○	スタジオレッスン実習	グループフィットネスに必要な実技・技術の定着を図る	1前	30	1	○	○	○	○	○	○	○
33	○	専門コンディショニング	テーピング、ストレッチ、リラクゼーションの基礎知識・スキルを学ぶ	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
34	○	マシントレーニング実習	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	1通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
35	○	スポーツキャリアデザインⅠ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
36	○	スポーツキャリアデザインⅡ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
37	○	キャンプ実習	事前講習、現場実技によるキャンプスキルの習得	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
38	○	スキー基礎技術論	現場実技によるスキー技術、使用用具や関連商品の知識を習得	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
39	○	スノーボード基礎技術論	現場実技によるスノーボードスキル、使用用具や関連商品の知識を習得	1後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
40	○	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	2通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
41	○	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通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
42	○	文化リテラシーⅢ	日本文化を理解する(知る)	2後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
43	○	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	○	○	○	○	○	○	○
44	○	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	○	○	○	○	○	○	○
45	○	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前	30	1	○	○	○	○	○	○	○
46	○	コミュニケーション概論	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	2通	30	1	○	○	○	○	○	○	○
47	○	ビジネスマナー	ビジネス電話対応や接客、接客に関するルールを学習する	2通	60	2	○	○	○	○	○	○	○
48	○	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	○	○	○	○	○	○	○
49	○	英会話入門	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	2前	30	1	○	○	○	○	○	○	○
50	○	パソコン実習Ⅴ	応用的な機能を活用し、ビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 複雑なデータ集計を行い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	2後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
51	○	マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習する	2前	60	2	○	○	○	○	○	○	○
52	○	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	60	2	○	○	○	○	○	○	○
53	○	卒業研究・発表	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	150	5	○	○	○	○	○	○	○
54	○	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ための学習	2後	30	1	○	○	○	○	○	○	○
55	○	経営法務入門	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	2前	30	1	○	○	○	○	○	○	○
56	○	経営管理入門	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する	2後	60	2	○	○	○	○	○	○	○
57	○	英会話 基礎	販売接客に関連する基本的な英会話の事例を元に学習する	2前	30	1	○	○	○	○	○	○	○

58	○	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後	30	1			○	○	○				
59	○	パソコン実習Ⅱ	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習	2後	30	1			○	○	○				
60	○	パソコン実習Ⅲ	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習	2後	30	1			○	○	○				
61	○	パーソナルトレーナー理論	様々な対象の人に対してのトレーニング知識を高めパーソナル指導の知識を身に付ける	2前	30	1	○			○	○				
62	○	パーソナルトレーナー実習	様々な対象の人に対してのトレーニングを実践的に学ぶ	2前	60	2			○	○		○	○		
63	○	パーソナルトレーニング指導実践	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ	2前	30	1			○	○		○	○		
64	○	スポーツケア実習	体づくりのためのケア特性を理解し、対象者に応じた指導方法の理論と実践を学ぶ	2前	30	1			○	○		○	○		
65	○	フィットネス理論	スポーツや健康運動の指導者として必要な各種トレーニングの方法および指導の際の注意点や安全管理の方法等を修得する	2前	30	1	○			○	○				
66	○	フィットネス実習	健康づくり、体力づくりのための様々な運動を経験し、身体運動の効果を体験し実技指導を行う	2前	60	2			○	○		○	○		
67	○	スタジオエクササイズ応用実習	エアロビクスをはじめとした様々なエアロビクトレーンングの実習を通し、エアロビクスの理論と方法を学習する	2前	30	1			○	○		○	○		
68	○	スタジオエクササイズ指導実践	エアロビクスをはじめとした様々なスタジオトレーニングの実践を通し、スタジオレッスンの理論と方法を学習する	2前	30	1			○	○		○	○		
69	○	マシントレーニング実習Ⅱ	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	2前	30	1			○	○		○	○		
70	○	スポーツ運動学	問題演習を通じ、解剖学・生理学・栄養学・心理学を学ぶ	2前	30	1	○			○		○	○		
71	○	水泳・水中運動Ⅰ	水の特性を理解し、水中運動の構成する各種運動・動作を学ぶ	1前	60	2			○	○		○	○		
72	○	水泳・水中運動Ⅱ	問題演習を通じ、解剖学・生理学・栄養学・心理学を学ぶ	2前	30	1			○	○		○	○		
73	○	健康管理概論	健康と健康づくりの概念と歴史、わが国の疫病状況および高齢化の現状を学ぶ	2前	30	1	○			○		○	○		
74	○	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	○			○		○	○		
75	○	健康運動実践指導者総合Ⅰ	アクアエクササイズインストラクターの役割を理解する	2後	150	5	○			○		○	○		
合計					75	科目	114 単位 (単位時間)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>(卒業の認定)</p> <p>1. 卒業の認定は、修業年限(2年)以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、下記に定めるところにより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>(1) スポーツ産業学科 1700時間(62単位)</p> <p>2. 前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。</p>		1学年の学期区分	2期
<p>(授業)</p> <p>1. 授業は、講義、演習、実習若しくは実技のいずれか、又はこれらの併用で行うものとする。</p> <p>(単位)</p> <p>1. 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。</p> <p>(1) 講義及び演習にあっては15時間から30時間をもって1単位とする。</p> <p>(2) 実習・実技にあっては30時間から45時間をもって1単位とする。</p> <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。</p> <p>2. 本校において必要と認められた場合に限り、追試験又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行う。</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GP(Grade-Point)を与える。</p> <p>(単位の授与)</p> <p>1. 授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。</p>		1学期の授業期間	19週

(留意事項)

1 一の授業科目について、講義、演習、実習、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。