

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				
大原ビジネス公務員保育専門学校姫路校		平成27年3月27日		三好 康弘		〒 670-0902 (住所) 姫路市白銀町61 (電話) 079-284-2715				
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1番3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		平成28(2016)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基づき、スポーツに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、以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)		【取得可能な資格】JATI認定トレーニング指導者資格、健康運動実践指導者試験、JAF A各種インストラクター資格								
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 単位	1,670 単位時間 単位	2,780 単位時間 単位	1,110 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 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)		中退率	
40 人		39 人		0 人		0 %		8 %		
就職等の状況		■卒業者数(C) : 9 人								
		■就職希望者数(D) : 9 人								
		■就職者数(E) : 9 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) 44 %								
		■卒業者に占める就職者の割合(E/C) 100 %								
		■進学者数 0 人								
		■その他								
		(令和 6 年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)								
第三者による学校評価		■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) スポーツ施設 民間企業 等 セントラルスポーツ㈱、㈱ウエルネス、社会福祉法人 兵庫県社会福祉事業団 等								
		■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								
当該学科のホームページURL		https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/himeji/course/sports/								
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					510 単位時間			
		うち企業等と連携した演習の授業時数					270 単位時間			
		うち必修授業時数					210 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)					0 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					1 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					1 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スポーツ業界で必要とされるスポーツトレーニング等に必要な基礎知識や、スポーツ用品に関する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、内容が実践修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、教育の質の確保並びに更なる教育の質の向上に活用する。
- 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位置付けについて教育課程編成委員会の意見は、校内のカリキュラム編成会議で検討され、大原学園教育本部の承認を受けたのち、校長の許可を経て決定する。
- ②意思決定の課程
- (ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題を明確にしたうえで、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策を策定する。
- (ウ)委員会での協議内容は、学園教育本部に提出し、学園全体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、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

令和7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
水田 伸一	日本健康運動指導士会兵庫県支部	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
黒田 美沙希	株式会社サップス	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	③
百合 功治	大原ビジネス公務員保育専門学校姫路校	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	—
岡本 健	大原ビジネス公務員保育専門学校姫路校	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	—

※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、11月)

(開催日時(実績))

- 第1回 令和6年8月1日 16:00～17:00
第2回 令和6年11月14日 16:00～17:00
第1回 令和7年8月7日 16:00～17:00

(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

※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。

健康維持・増進施設が増加しているように、スポーツ業界はアスリート養成のみならず、一般人対象へと裾野を広げつつある。しかし、現在の若者において、健康への関心は高いとは言えず、スポーツ業界の魅力が伝わっていないように思う。高齢社会の進展に伴い、健康増進のニーズは間違いなく高まっているため、学生には様々な授業を通じてその魅力を伝えるようにしている。また、SNS等を自由自在に使いこなす彼らだからこそ、今までと異なった観点で情報を発信できると考えており、プレゼンテーション、グループワークを通じて自己表現できる機会を多く与えるようにしている。今後も時代のニーズを把握し、ストレッチ、ヨガ、ピラティス、体成分分析装置(inBody)を利用した測定等も充実させていきたい。

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学内で行われる学習科目が多いことを考慮して、企業等との連携のもと実習・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・試行・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

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、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
エアロビクスⅠ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を学ぶ	株式会社サップス
水中運動Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	水の特性を理解し、水中運動を構成する各種運動・動作を学ぶ	株式会社サップス
トレーニング実践Ⅰ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	目的に応じたトレーニング方法と効果を学ぶ	株式会社サップス
陸上運動	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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	株式会社サップス
アクアエクササイズ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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	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・技能を有す即戦力となる人材を育成するためには、教員1人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。「大原学園 教職員研修規程」の目的に定める通り、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、所属長の指導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。校内、校外において学園が企画する研修は次の通りである。

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:	スポーツ事業部 職員研修	連携企業等:	NSPA-ASIA 合同会社Thousandedge
期間:	令和6年7月30日(火) 10:30～17:15	対象:	スポーツ教員
内容	NSPAが推奨するHigh Intensity Training、マニュアルレジスタンスの手法を学ぶ。 新JATIテキストにおいて、今回の改訂で追加されたトレーニングや測定の現在のトレンドを踏まえた上で解説を加えていく。		
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・体力づくり事業財団
期間:	令和7年3月16日(日) 13:30～16:30	対象:	スポーツ教員
内容	日本人の食事摂取基準、令和6年度認定試験(指導実技試験)評価の総括、令和6年度健康運動実践指導者養成校養成講座修了者に対する 認定試験結果及び令和7年度認定試験実施計画について。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「発達障害の特性と支援」「注意欠如・多動症(ADHD)の特性と支援」	連携企業等:	合同会社Yourfuture 就労移行支援change
期間:	令和6年12月10日(火)16:00～17:00	対象:	教職員全員
内容	発達障がい、精神障がい、グレーゾーンの学生が増えている昨今、学生に合った進路選択をサポートするため、障がいの特性と支援方法ならびに就労移行支援について理解を深める。		

(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:	スポーツ事業部 職員研修	連携企業等:	合同会社Thousandedge
期間:	令和7年8月4日(月) 13:00～16:45	対象:	スポーツ教員
内容	トレーナー目線から見たスポーツ現場のトレンド、測定データの分析とデータの活用、統計学の学習方法、メディカルフィットネス・疾病運動予防施設・健康増進施設・指定運動療法施設の現況。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	コーチングのスキルと活用 I	連携企業等:	独立行政法人教職員支援機構 ナラティブコミュニケーション教育 研究所 所長 別府大学 客員教授 佐藤敬子
期間:	令和7年8月7日(木)	対象:	教職員全員
内容	対話を通じてコーチングとは、どのように行うのかを学び、コーチングの原則・プロセス、挨拶とコミュニケーション、聞くスキルについての具体的なアプローチ方法を学ぶ。		

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できているか、教育を実現するために必要な環境が整っているかにつき、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。委員(外部の役職者)より評価いただき、結果はHPで公表する。課題の残る評価結果については、管理者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学校の特色は何か 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 ⑤授業評価の実施・評価体制はあるか ⑥育成目標に向け授業を行うことができる要件を整えた教員を確保しているか ⑦成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ⑧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が整備されているか 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中長期的に学校の基盤は安定しているか 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財務予算について会計監査が適正に行われているか 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

大原ビジネス公務員保育専門学校姫路校では、全コースでのデジタル教材の活用、オンライン授業の導入等、時代のニーズに合った教育を積極的に取り入れられており、社会に有用な人材育成を図ることができている。今後、学生には、教育の成果を披露する機会を与えたり、ボランティア活動等への参加を促したりしてほしい。そのような経験は、学生が社会における自身の立ち位置を把握し、課題を発見し克服することで、組織人として業務をするうえで生かすことができる。そのためには、教職員のコーチング、カウンセリング等のコミュニケーションスキルの向上、自身の感情をコントロールする技術が欠かせない。そして、過去の指導法に執着することなく、デジタルツールの活用等の様々な教育手法の導入を図り、教職員の間でも研鑽を深めていく必要がある。当校も、各種企業や官庁との交流を通じて、どのような人材が社会に求められているかを把握し、引き続き知識・技能のみならずコミュニケーション能力も兼ね備えた人材の育成に努めて参りたい。

(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
成田 篤史	青山商事 株式会社	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
岸 昌二	株式会社 オーティエス	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
吉田 明史	姫路中央病院	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
高橋 真由美	学校法人 五字ヶ丘幼稚園	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
黒田 美沙希	株式会社 サップス	令和7年4月1日～令和9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7年10月6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わ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行くこと。

③情報の公開を通じて、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資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(3)教職員	①教職員数 ②教職員の専門性
(4)キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援
(5)様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6)学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(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
(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7年10月6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	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を学ぶ	1・前	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・前	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	○			エアロビクスⅠ	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を学ぶ	1・通	60	2			○	○			○	○
5	○			水中運動Ⅰ	水の特性を理解し、水中運動を構成する各種運動・動作を学ぶ	1・通	60	2			○		○		○	○
6			○	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	30	1		○		○		○		
7			○	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		○		○		○		
8			○	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		○		○		○		
9			○	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	○			○			○	
10			○	解剖学Ⅰ	運動器の骨、筋、靱帯、関節の機能を学ぶ	1・通	60	2	○			○			○	
11			○	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			○	○			○	
12			○	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			○	○			○	○
13			○	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	○			○			○	
14			○	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・後	30	1	○			○			○	
15			○	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	○			○			○	
16			○	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	○			○			○	
17			○	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	○			○			○	
18			○	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			○	○		○		
19			○	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			○	○			○	
20			○	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・後	30	1			○	○			○	○
21			○	キャンプ実習	キャンピング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			○	○			○	○

22		○	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			○	○		○	○
23		○	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			○	○		○	○
24		○	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・後	30	1	○		○		○		
25		○	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			○	○		○	
26		○	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			○	○		○	
27		○	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			○	○		○	
28		○	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			○	○		○	
29		○	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	○		○		○		
30		○	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			○	○		○	
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		○	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を学ぶ	2・前	30	1		○	○		○		
34		○	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・前	30	1		○	○		○		
35		○	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		○	○		○		
36		○	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		○	○		○		
37		○	パソコン実習Ⅰ	社会で求められる一般的なレベルのWord、Excel、PowerPointの操作方法を学ぶ	2・通	30	1			○	○		○	
38		○	パソコン実習Ⅱ	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する	2・通	30	1		○	○		○		
39		○	パソコン実習Ⅲ	応用的な機能を活用した文書作成や複雑なデータ集計を行うスキル習得のための実習	2・通	30	1		○	○		○		
40		○	ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ計算技能を養う、および一般教養に関する問題演習	2・通	30	1		○	○		○		
41		○	卒業前特別講座	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	2・後	30	1	○		○		○		
42		○	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	○		○		○		
43		○	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		○	○		○		
44		○	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	○		○			○	
45		○	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	○		○			○	

46		○	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	○			○		○	
47		○	健康管理概論	健康と健康づくりの概念と歴史、わが国の疾病状況および高齢化の現状を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○	
48		○	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	○			○		○	
49		○	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	○			○		○	
50		○	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	○			○		○	
51		○	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				○	○	○	
52		○	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	○			○		○	
53		○	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				○	○		○ ○
54		○	水中運動Ⅱ	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・後	30	1				○	○		○ ○
55		○	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	○			○		○	
56		○	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	○			○		○	
57		○	解剖学Ⅱ	運動器の骨、筋、靱帯、関節の機能を学ぶ	2・通	60	2	○			○		○	
58		○	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	○			○		○	
59		○	トレーニング指導者理論	J A T I の試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2・前	30	1	○			○		○	
60		○	トレーニング指導者実践	J A T I の試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○	
61		○	トレーニング指導者演習Ⅰ	J A T I の試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2・通	60	2		○		○		○	
62		○	トレーニング指導者演習Ⅱ	J A T I の試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2・後	60	2		○		○		○	
63		○	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				○	○		○ ○
64		○	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				○	○		○ ○
65		○	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				○	○	○	
66		○	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				○	○	○	
67		○	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				○	○	○	
68		○	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				○	○		○
69		○	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				○	○		○

70		○	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			○	○			○	
71		○	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・通	30	1		○	○				○	
72		○	給与計算実務	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務に必要な知識を習得する講義	2・後	30	1		○	○		○		○	
73		○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2・通	30	1		○	○		○			
74		○	経理実務Ⅰ	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、知識を習得するための講義	2・通	60	2		○	○				○	○
75		○	財務会計	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度を理解するための講義	2・後	90	3		○	○		○			
76		○	FP基礎	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける	2・前	120	4		○	○		○			
77		○	FP応用	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける	2・前	60	2		○	○		○			
78		○	FP総合	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する	2・前	90	3		○	○		○			
79		○	ITパスポート基礎	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	2・通	90	3	○		○		○			
80		○	ITパスポート・リテラシ演習	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	2・後	30	1		○	○		○			
81		○	ITパスポート応用	基礎レベルではやや難しい情報技術の考え方をを問題演習を通じて学ぶ	2・後	60	2		○	○		○			
82		○	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	2・通	90	3	○		○		○			
83		○	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・後	90	3		○	○		○			
84		○	マーケティング概論	マーケティングの必要性和目的を学習する	2・後	60	2		○	○		○			
85		○	経営常識	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	2・後	30	1		○	○		○			
86		○	言語知識（中国語）Ⅰ	中国人ネイティブ講師による講義	2・後	30	1	○		○		○			
87		○	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	60	2		○	○				○	○
88	○		基礎数的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	50	2	○		○		○			
89	○		基礎数的Ⅱ 判断推理	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	2・前	40	2	○		○		○			
90	○		実践的 空間把握	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	20	1	○		○		○			
91	○		基礎社会科学Ⅰ 政治	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	2・前	30	1	○		○		○			
92	○		基礎社会科学Ⅱ 経済・社会	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識、労働問題・環境問題など、社会の基礎知識を学ぶ	2・前	40	2	○		○		○			
93	○		公務員教養 論文対策	公務員初級試験を見据えての文章作成スキルの習得	2・前	30	1		○	○		○			

94		○	実践数学的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2・前	40	2		○		○	○		
95		○	基礎言語Ⅰ 文理・国語	文法などの国語分野の基礎的な知識と文章読解力の習得	2・前	20	1	○			○	○		
96		○	基礎言語Ⅱ 英語	文法や熟語など英語分野の基礎的な知識の習得	2・通	30	1	○			○	○		
97		○	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	○			○	○		
98		○	実践人文科学Ⅱ 日本史	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	2・前	20	1	○			○	○		
99		○	実践人文科学Ⅲ 世界史	中国の歴代王朝と、ヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	2・前	20	1	○			○	○		
100		○	基礎人文科学総合	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	2・前	20	1	○			○	○		
101		○	基礎数学Ⅰ	基本的な数学計算の能力を身に付け、文章問題を解答する	2・前	20	1	○			○	○		
102		○	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	20	1	○			○	○		
103		○	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	20	1	○			○	○		
104		○	基礎自然科学総合	物理・化学の基礎知識を習得する	2・前	20	1	○			○	○		
105		○	応用演習 数的処理本試験対策	数的分野全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	2・前	20	1		○		○	○		
106		○	応用演習 知識系科目日本試験対策	知識系科目全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	2・前	20	1		○		○	○		
107		○	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	○			○	○		
108		○	実践答案練習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	60	2		○		○	○		
109		○	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・通	90	3		○		○	○		
110		○	総合答案練習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	150	5		○		○	○		
111		○	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		○		○	○		
112		○	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	120	4		○		○	○		
113		○	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		○		○	○		
114		○	公務員キャリアデザイン基礎	効果測定を通して面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う	2・前	90	3		○		○	○		
115		○	公務員キャリアデザイン 公務員春試験	公務員春試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	2・前	30	1		○		○	○		
116		○	公務員キャリアデザイン 公務員秋試験	公務員秋試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	2・通	120	4		○		○	○		
117		○	就職活動準備	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ	2・通	90	3		○		○	○		

118		○	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		○		○		○		
119		○	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	30	1		○		○		○		
120		○	公務員就職 試験対策演習	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・ 前	30	1		○		○		○		
121		○	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	60	2		○		○		○		
122		○	職業実務Ⅰ	官公庁等から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官公庁・法律研究を行う	2・ 通	15	1		○		○			○	○
123		○	職業実務Ⅱ	警察署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		○		○			○	○
124		○	職業実務Ⅲ	官公庁(国家省庁等)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		○		○			○	○
125		○	職業実務Ⅳ	実務経験の豊富な講師をお招きし、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		○		○			○	○
126		○	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・ 通	15	1		○		○			○	○
127		○	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・ 通	20	1	○			○			○	
128		○	公務員倫理	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	2・ 後	15	1		○		○			○	○
129		○	トレーニング 実習	実務経験者の講師をお招きし、その講義から得た知識・技能で実習を行う	2・ 通	30	1				○	○		○	○
130		○	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				○	○		○	
131		○	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				○	○		○	
132		○	法律研究	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・ 通	30	1		○		○			○	○
133		○	行政研究	災害対策に関する講義を受け、研究・発表を通じて防災への理解を深める	2・ 通	30	1				○	○		○	
合計					133	科目			5473 (単位時間)						

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(試験) 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、課題提出により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験また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を受験しなかった者に対して行う。再試験は試験等受験の結果、不合格になった者に対して実施する。 (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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。 2. 授業科目の成績は前項の5種で表すとともに、それぞれの評価に対して、別に定める基準により、G P (Grade-Point) を与える。 (単位の授与) 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。 (卒業の認定) 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: (授業) 授業は、講義、演習、実習のいずれかにより、またはこれらの併用により行うものとする。		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。