

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	大原ビジネス公務員専門学校岡山校
設置者名	学校法人大原学園

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
商業実務 専門課程	ビジネス学科	夜・通信	750 時間	160 時間	
	医療事務学科	夜・通信	450 時間	160 時間	
文化教養 専門課程	法律行政学科 (2年制)	夜・通信	230 時間	160 時間	
	法律行政学科 (1年制)	夜・通信	155 時間	80 時間	
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

ホームページにて公表 https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	大原ビジネス公務員専門学校岡山校
設置者名	学校法人大原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

ホームページにて公表

https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/officer_list.pdf

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	現職：司法書士事務所 所長	2019. 4. 1～ 2023. 3. 31	法人運営における 法務的な検証、管理
非常勤	現職：Web デザイン・ システム開発・印刷関 連企業代表	2019. 4. 1～ 2023. 3. 31	学生募集、教材開発 への助言
非常勤	前職：不動産関連企業 代表	2019. 4. 1～ 2023. 3. 31	校舎等学習環境の 整備への助言
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	大原ビジネス公務員専門学校岡山校
設置者名	学校法人大原学園

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p> <p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>以下の事項について、毎年12月に全教員による改善等を検討する会議を実施し、決定した内容を授業計画書に記載する。</p> <p>(1) 授業の基本情報(授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数)</p> <p>(2) 授業概要 (3) 授業の進め方 (4) 達成目標 (5) 教科書</p> <p>(6) 授業計画 (7) 成績評価方法</p> <p>授業計画書の作成・公表時期に関しては、上記会議を経て1月頃に作成を開始し、3月下旬頃にホームページにて公表する。</p>					
授業計画書の公表方法		<p>ホームページにて公表</p> <p>https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/</p>			
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p> <p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>1. 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た場合に限り、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験などを実施する場合がある。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て実施する。</p> <p>(3) 試験内容や判定基準は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認する。</p> <p>2. 学業成績の判定</p> <p>学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって判定し、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。なお、学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記表のとおりとする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、下記表に定めるGP (Grade Point) を与える。</p>					
判定	評価点	内容	成績評価	証明書表記	GP
合格	100~90	内容を十分に理解し、きわめて優秀な成績をおさめている	秀	秀	4
	89~80	内容を十分に理解し、優れた成績をおさめている	優	優	3
	79~70	内容を理解している	良	良	2
	69~60	内容をほぼ理解している	可	可	1
不合格	59以下	内容を理解していない	不可	非表示	0
認定	—	対象外	—	—	—
<p>3. 単位の授与</p> <p>授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀・優・良・可を取得した者には所定の単位を与える。</p>					

3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。

(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)

1. 客観的な指標 (GPA)

本学では、成績評価における客観的な指標として、GPA制度 (Grade Point Average) を採用する。

2. 客観的な指標(GPA)の算出方法

履修した科目の成績評価を、GP (Grade Point) に置き換えて単位数を掛け、その合計を履修単位数の合計で割って 1 単位当たりの平均点を算出したものである。これにより、学生個々の成績を客観的にモニターし、的確な助言や指導ができるようになる。GPAによって学修成果を学生自身が把握できるだけでなく、成績優秀者などの選考にも利用できる。

3. GPA算出方法

$$GPA = \frac{(\text{科目の単位数} \times \text{当該科目で付与された GP}) \text{の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

※小数点以下第2位を四捨五入する。

※GPAの最高は4.0となる。(小数点以下第2位四捨五入)

客観的な指標の
算出方法の公表方法

ホームページにて公表
<https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/>

4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。

1. 教育目的

本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、簿記、税務、医療事務、法律、行政並びにこれらの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。

2. 卒業の認定

卒業の認定は、下記の表のとおり学科ごとに規定する修業年限以上在学し、学科ごとに定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

学科	修業年限	授業時間数	単位数
ビジネス学科	2年	1,700時間以上	62単位以上
医療事務学科	2年	1,700時間以上	62単位以上
法律行政学科 (2年制)	2年	1,700時間以上	62単位以上
法律行政学科 (1年制)	1年	800時間以上	30単位以上

※各学科の修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

3. 称号の授与

卒業を認められる者のうち、2年制課程の卒業生には「専門士」の称号を授与する。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

ホームページにて公表
<https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/>

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	大原ビジネス公務員専門学校岡山校
設置者名	学校法人大原学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf
収支計算書又は損益計算書	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf
財産目録	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf
事業報告書	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf
監事による監査報告（書）	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/financial-overview.pdf

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

(A) ビジネス学科

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	ビジネス学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,700 単位時間 62/単位	8,970 単位時間 302/単位	5,770 単位時間 199/単位	1,350 単位時間 45/単位	0 単位時間 0/単位	0 単位時間 0/単位
			16,090 単位時間/546 単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		84人	0人	5人	1人	6人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

以下の事項について、毎年12月に全教員による改善等を検討する会議を実施し、決定した内容を授業計画書に記載する。

- (1) 授業の基本情報（授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数）
 (2) 授業概要 (3) 授業の進め方 (4) 達成目標 (5) 教科書
 (6) 授業計画 (7) 成績評価方法

授業計画書の作成・公表時期に関しては、上記会議を経て1月頃に作成を開始し、3月下旬頃にホームページにて公表する。

成績評価の基準・方法

1. 試験等

- (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。
 (2) 本校において必要と認めた場合に限り、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験などを実施する場合がある。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て実施する。
 (3) 試験内容や判定基準は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認する。

2. 学業成績の判定

学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって判定し、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。なお、学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記表のとおりとする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、下記表に定めるGP (Grade Point) を与える。

判定	評価点	内容	成績評価	証明書表記	GP
合格	100～90	内容を十分に理解し、きわめて優秀な成績をおさめている	秀	秀	4
	89～80	内容を十分に理解し、優れた成績をおさめている	優	優	3
	79～70	内容を理解している	良	良	2
	69～60	内容をほぼ理解している	可	可	1
不合格	59以下	内容を理解していない	不可	非表示	0
認定	—	対象外	—	—	—

3. 単位の授与

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀・優・良・可を取得した者には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

- 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

修業年限	授業時間数	単位数
2年	1,700時間以上	62単位以上

※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

- 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。

年次	授業時間数	単位数	備考
1年	800時間以上	30単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

学修支援等

(概要)

- 分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。
- 全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。
- クラス担任制をとり、保護者等に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育てる。
- 最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。

卒業者数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)

卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
28人 (100%)	14人 (50.0%)	13人 (46.4%)	1人 (3.6%)

(主な就職、業界等)

独立行政法人国立病院機構中四国グループ、山崎製パン、丸井産業、関西不動産販売、ザグザグ 等

<p>(就職指導内容)</p> <p>1、キャリア教育 学生一人ひとりの「幸せな就職」をテーマに、就職後に即戦力として活躍できるためのキャリア教育をカリキュラムに取り入れ、下記の内容を実践する。</p> <p>(1) 入学時：就職ガイダンス（将来の目標確認） (2) 1年次前期：就職の心構え、自己分析①、SPIP-3 対策テスト (3) 1年次中期：自己分析②、自己PR作成、面接練習、業界研修・企業研究① (4) 1年次後期：学内での企業セミナー、業界研修・企業研究② (5) 2年次前期：就職求人紹介 (6) 2年次後期：P-C-P（プレ・キャリア・プログラム）教育 等</p> <p>2、インターンシップ 実践的なカリキュラム編成を行っており、インターンシップを行う。</p> <p>(1) 経理実務（30時間）：税理士事務所 等</p> <p>3、学生支援 多くの企業と連携して学内で以下のセミナー等を開催する。また、担任が就職準備から活動までの様々なサポートを行う。</p> <p>(1) 量販店担当者によるスーツセミナー (2) 採用担当者による企業セミナー (3) 採用担当者による採用説明会や就職試験 (4) 担任による自己分析面談、自己PR作成支援、志望企業研究支援 等</p>
<p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>税理士試験 2 科目合格、税理士試験 1 科目合格 日本商工会議所簿記検定 1 級合格、全国経理教育協会簿記能力検定上級合格 日本商工会議所簿記検定 2 級合格、FP 技能検定 2 級合格、FP 技能検定 3 級合格 日本電卓技能検定合格、日本ビジネス技能検定合格 等</p>
<p>(備考) (任意記載事項)</p>

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
71 人	6 人	8.5%
<p>(中途退学の主な理由) 進路変更、成績不振、経済的、病気治療 等</p>		
<p>(中退防止・中退者支援のための取組) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生のシグナルを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。</p>		

(B) 医療事務学科

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務分野		専門課程	医療事務学科	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,700 単位時間 ／62 単位	1,579 単位時間 55/単位	2,155 単位時間 78/単位	690 単位時間 23/単位	0 単位時間 0/単位	0 単位時間 0/単位
			4,424 単位時間／156 単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
80人		33人	0人	5人	1人	6人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

以下の事項について、毎年12月に全教員による改善等を検討する会議を実施し、決定した内容を授業計画書に記載する。

- (1) 授業の基本情報（授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数）
 (2) 授業概要 (3) 授業の進め方 (4) 達成目標 (5) 教科書
 (6) 授業計画 (7) 成績評価方法

授業計画書の作成・公表時期に関しては、上記会議を経て1月頃に作成を開始し、3月下旬頃にホームページにて公表する。

成績評価の基準・方法

1. 試験等

- (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。
 (2) 本校において必要と認めた場合に限り、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験などを実施する場合がある。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て実施する。
 (3) 試験内容や判定基準は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認する。

2. 学業成績の判定

学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって判定し、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。なお、学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記表のとおりとする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、下記表に定めるGP (Grade Point) を与える。

判定	評価点	内容	成績評価	証明書表記	GP
合格	100～90	内容を十分に理解し、きわめて優秀な成績をおさめている	秀	秀	4
	89～80	内容を十分に理解し、優れた成績をおさめている	優	優	3
	79～70	内容を理解している	良	良	2
	69～60	内容をほぼ理解している	可	可	1
不合格	59以下	内容を理解していない	不可	非表示	0
認定	—	対象外	—	—	—

3. 単位の授与

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀・優・良・可を取得した者には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

1. 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

修業年限	授業時間数	単位数
2年	1,700時間以上	62単位以上

※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

2. 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。

年次	授業時間数	単位数	備考
1年	800時間以上	30単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

学修支援等

(概要)

1. 分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。
2. 全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。
3. クラス担任制をとり、保護者等に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育てる。
4. 最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
8人 (100%)	0人 (0.0%)	7人 (87.5%)	1人 (12.5%)

(主な就職、業界等)

岡山大学病院、岡山市立市民病院、倉敷中央病院、三宅おおふくクリニック 等

(就職指導内容)

1、キャリア教育

学生一人ひとりの「幸せな就職」をテーマに、就職後に即戦力として活躍できるためのキャリア教育をカリキュラムに取り入れ、下記の内容を実践する。

- (1) 入学時：就職ガイダンス（将来の目標確認）
- (2) 1年次前期：就職の心構え、自己分析①、SPIP-3対策テスト
- (3) 1年次中期：自己分析②、自己PR作成、面接練習、業界研修・企業研究①
- (4) 1年次後期：学内企業セミナー、業界研修・企業研究②
- (5) 2年次前期：就職求人紹介
- (6) 2年次後期：P-C-P（プレ・キャリア・プログラム）教育 等

2、実践的なカリキュラム編成

実践的なカリキュラム編成を行っており、病院での実習授業を行う。

- (1) 病院実習（240時間）：岡山赤十字病院ほか 等

3、学生支援

多くの企業と連携して学内で以下のセミナー等を開催する。また、担任が就職準備から活動までの様々なサポートを行う。

- (1) 量販店担当者によるスーツセミナー
- (2) 採用担当者による企業セミナー
- (3) 採用担当者による採用説明会や就職試験
- (4) 担任による自己分析面談、自己PR作成支援、志望企業研究支援 等

(主な学修成果(資格・検定等)) 診療報酬請求事務能力認定試験医科合格、実務技能検定協会秘書技能検定合格 日本電卓技能検定正合格、日本ビジネス技能検定合格 等
(備考) (任意記載事項)

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
24人	2人	8.3%
(中途退学の主な理由) 進路変更、経済的		
(中退防止・中退者支援のための取組) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生のシグナルを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

(C) 法律行政学科 (2年制)

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養分野		専門課程	法律行政学科(2年制)	○			
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼	1,700 単位時間 /62 単位	2,075 単位時間 80/単位	1,898 単位時間 74/単位	1,710 単位時間 51/単位	0 単位時間 0/単位	0 単位時間 0/単位
			5,683 単位時間 / 205 単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
160人		96人	0人	7人	0人	7人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 以下の事項について、毎年12月に全教員による改善等を検討する会議を実施し、決定した内容を授業計画書に記載する。 (1) 授業の基本情報 (授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数) (2) 授業概要 (3) 授業の進め方 (4) 達成目標 (5) 教科書 (6) 授業計画 (7) 成績評価方法 授業計画書の作成・公表時期に関しては、上記会議を経て1月頃に作成を開始し、3月下旬頃にホームページにて公表する。
成績評価の基準・方法
1. 試験等 (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。 (2) 本校において必要と認めた場合に限り、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験などを実施する場合がある。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て実施する。 (3) 試験内容や判定基準は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認する。
2. 学業成績の判定 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって判定し、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。なお、学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記

表のとおりとする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、下記表に定める GP (Grade Point) を与える。

判定	評価点	内容	成績評価	証明書表記	GP
合格	100～90	内容を十分に理解し、きわめて優秀な成績をおさめている	秀	秀	4
	89～80	内容を十分に理解し、優れた成績をおさめている	優	優	3
	79～70	内容を理解している	良	良	2
	69～60	内容をほぼ理解している	可	可	1
不合格	59以下	内容を理解していない	不可	非表示	0
認定	—	対象外	—	—	—

3. 単位の授与

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀・優・良・可を取得した者には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

1. 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

修業年限	授業時間数	単位数
2年	1,700時間以上	62単位以上

※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

2. 進級の認定は、下記の表のとおり学科の1年次において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮のうえ、2月に実施する進級判定委員会にて審査を行う。

年次	授業時間数	単位数	備考
1年	800時間以上	30単位以上	出席状況等の学習姿勢も考慮

学修支援等

(概要)

1. 分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。
2. 全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。
3. クラス担任制をとり、保護者等に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育てる。
4. 最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。

卒業生数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)

卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
35人 (100%)	4人 (11.4%)	28人 (80.0%)	3人 (8.6%)

(主な就職、業界等)

岡山県行政事務、岡山市行政事務、津山市、国家公務員一般職、国家公務員税務職
岡山市消防官、高松市消防官、瀬戸内市消防官、岡山県警察官、兵庫県警察官
海上保安学校、刑務官 等

(就職指導内容)

1. キャリア教育

学生一人ひとりの「幸せな就職」をテーマに、任用後に即戦力として活躍できるためのキ

<p>キャリア教育をカリキュラムに取り入れ、下記の内容を実践する。</p> <p>(1) 入学時：就職ガイダンス（将来の目標確認）</p> <p>(2) 1年次前期：公務員の心構え、自己分析①、SPIP-3 対策テスト</p> <p>(3) 1年次中期：自己分析②、自己PR作成、面接練習、官公庁研究①</p> <p>(4) 1年次後期：学内での官公庁セミナー、官公庁研究②、試験情報の提供①</p> <p>(5) 2年次前期：試験情報の提供②</p> <p>(6) 2年次後期：P-C-P（プレ・キャリア・プログラム）教育 等</p> <p>2、学生支援</p> <p>企業や官公庁と連携して学内で以下のセミナー等を開催する。また、担任が合格までの様々なサポートを行う。</p> <p>(1) 量販店担当者によるスーツセミナー</p> <p>(2) 採用担当者による官公庁セミナー</p> <p>(3) 採用担当者による試験説明会</p> <p>(4) 担任による自己分析面談、自己PR作成支援、官公庁研究支援 等</p> <p>(主な学修成果（資格・検定等）)</p> <p>日本電卓技能検定合格、日本ビジネス技能検定合格 等</p> <p>(備考)（任意記載事項）</p>

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
86人	7人	8.1%
(中途退学の主な理由)		
公務員合格、進路変更、成績不振、経済的 等		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生のシグナルを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

(D) 法律行政学科（1年制）

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化教養分野		専門課程	法律行政学科(1年制)				
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	開設している授業の種類				
			講義	演習	実習	実験	実技
1年	昼	800 単位時間 ／30 単位	349 単位時間 14/単位	1,063 単位時間 43/単位	210 単位時間 7/単位	0 単位時間 0/単位	0 単位時間 0/単位
			1,622 単位時間／64 単位				
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数	
40		20人	0人	7人	0人	7人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>(概要)</p> <p>以下の事項について、毎年12月に全教員による改善等を検討する会議を実施し、決定した内容を授業計画書に記載する。</p> <p>(1) 授業の基本情報（授業科目、実務家教員授業、学科、履修年次、科目区分、授業方法、授業時間/単位、授業コマ数）</p> <p>(2) 授業概要 (3) 授業の進め方 (4) 達成目標 (5) 教科書</p> <p>(6) 授業計画 (7) 成績評価方法</p>

授業計画書の作成・公表時期に関しては、上記会議を経て1月頃に作成を開始し、3月下旬頃にホームページにて公表する。

成績評価の基準・方法

1. 試験等

- (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。
- (2) 本校において必要と認めた場合に限り、授業科目ごとに行う試験を受験できなかった場合、追試験または再試験などを実施する場合がある。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て実施する。
- (3) 試験内容や判定基準は、各課程・学科によって異なるため、入学後のオリエンテーションや進級ガイダンスなどで確認する。

2. 学業成績の判定

学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもって判定し、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。なお、学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記表のとおりとする。また、授業科目の成績はそれぞれの評価に対して、下記表に定めるGP (Grade Point) を与える。

判定	評価点	内容	成績評価	証明書表記	GP
合格	100~90	内容を十分に理解し、きわめて優秀な成績をおさめている	秀	秀	4
	89~80	内容を十分に理解し、優れた成績をおさめている	優	優	3
	79~70	内容を理解している	良	良	2
	69~60	内容をほぼ理解している	可	可	1
不合格	59以下	内容を理解していない	不可	非表示	0
認定	—	対象外	—	—	—

3. 単位の授与

授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀・優・良・可を取得した者には所定の単位を与える。

卒業・進級の認定基準

(概要)

1. 卒業の認定は、下記の表のとおり学科に規定する修業年限以上在学し、学科に定める授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、学年の終わりに実施する卒業判定委員会において、卒業審査に合格した者について校長が行う。

修業年限	授業時間数	単位数
1年	800時間以上	30単位以上

※修業年限の2倍を超えて在籍することはできない。

2. 1年制のため、進級の認定基準はなし。

学修支援等

(概要)

1. 分野に精通した専門家を講師に配置し、希望資格の取得及び希望試験に合格させ、かつ即戦力として活躍できる専門知識を修得させる。
2. 全国展開の学校で、各地域の公務員試験の情報の獲得や求人票の閲覧ができる。
3. クラス担任制をとり、保護者等に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者と一体となって学生を育てる。
4. 最新の設備を備えた校舎で、快適な学びの空間を提供する。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数	その他
10人 (100%)	2人 (20.0%)	7人 (70.0%)	1人 (10.0%)
(主な就職、業界等) 海上保安官、兵庫県労働局、津山市役所、津山圏域消防組合、高松市消防局 等			
(就職指導内容) 1、キャリア教育 学生一人ひとりの「幸せな就職」をテーマに、任用後に即戦力として活躍できるためのキャリア教育をカリキュラムに取り入れ、下記の内容を実践する。 (1) 入学時：就職ガイダンス（将来の目標確認） (2) 1年次前期：公務員の心構え、自己分析①、SPIP-3 対策テスト、試験情報提供① (3) 1年次中期：自己分析②、自己PR作成、官公庁研究①、試験情報提供② (4) 1年次後期：官公庁研究②、試験情報提供③ 等 2、学生支援 企業や官公庁と連携して学内で以下のセミナー等を開催する。また、担任が合格までの様々なサポートを行う。 (1) 量販店担当者によるスーツセミナー (2) 採用担当者による官公庁セミナー (3) 採用担当者による試験説明会 (4) 担任による自己分析面談、自己PR作成支援、官公庁研究支援 等			
(主な学修成果（資格・検定等）) 日本ビジネス技能検定合格 等			
(備考) (任意記載事項)			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
13人	1人	7.7%
(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) 中退防止の取組として、担任による定期面談及び学生のシグナルを感じ取った際に担任・管理職による随時面談を実施する。		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
ビジネス学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	その他内訳 (全学科共通) 教材費 (80,000 円) 維持費 (120,000 円) 実習・演習費 (160,000 円)
医療事務学科	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
法律行政学科 (2 年制)	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
法律行政学科 (1 年制)	200,000 円	680,000 円	360,000 円	
修学支援 (任意記載事項)				
学費支援制度：以下に該当する者に対して、入学金・授業料の全額又は一部免除の実施。 ・特待生試験 (面接又は筆記試験) での成績優秀者 ・本学指定の資格取得者 ・本学指定のクラブ在籍者 ・本学主催のコンクールでの成績優秀者				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法		
(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
当校の教育理念に基づき実践的な教育ができているか、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評価項目から評価する。委員より評価いただき、結果をホームページで公表する。課題の残る評価結果については、管理職主導で改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。		
評価項目 (案)		
(1) 理念・目的・育成人材像	(2) 学校運営	
(3) 教育活動	(4) 学修成果	
(5) 学生支援	(6) 教育環境	
(7) 学生募集	(8) 財務	
(9) 法令等の遵守	(10) 社会・地域貢献	
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
愛和税理士法人	令和3年8月～ 令和5年3月	企業等委員
自衛隊岡山地方協力本部	令和3年8月～ 令和5年3月	企業等委員
三宅医院グループ	令和3年8月～ 令和5年3月	企業等委員
学校関係者評価結果の公表方法		
(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページにて公表 https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/
--

(別紙)

※ この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※ 以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「—」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校名	大原ビジネス公務員専門学校岡山校
設置者名	学校法人 大原学園

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者(家計急変による者を除く)		18人	18人	19人
内訳	第Ⅰ区分	14人	11人	
	第Ⅱ区分	—	—	
	第Ⅲ区分	—	—	
家計急変による支援対象者(年間)				0人
合計(年間)				19人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令(令和元年政令第49号)第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※ 備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	0人	0人	0人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	0人	0人	0人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	0人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	0人	0人	—
計	0人	0人	—
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遑って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）				
年間	0人	前半期	0人	後半期	0人

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	0人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	0人	—	—
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	0人	0人	0人
計	0人	—	—
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。