

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	270 時間	160 時間	
	医療事務学科	夜・通信	180 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	170 時間	160 時間	
	法律行政学科 (1年制)	夜・通信	95 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

URL: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	司法書士事務所 所長	2023.4.1 ~ 2027.3.31	法人運営における 法務的な検証、管理
非常勤	Webデザイン・システム 開発・印刷関連企業 代表	2023.4.1 ~ 2027.3.31	学生募集、教材開発 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>1. 授業計画書(シラバス)の作成過程</p> <p>各学科の教務会議及び授業研究により、授業内容、授業方略、到達目標、目標到達までの学習順序や手順、成績評価の方法などが、授業科目の特性、専門分野における知識や技術の進歩、社会の変化などに適合し、最良なものになっているかを検証している。また、教育課程編成委員会を設置し、外部委員として専門分野の有識者、実務家、関連企業や団体の職員等を招いて、社会のニーズに合った教育内容になっているか、将来の職業で活かせるような学習内容や教授方法になっているか、意見を参考に見直しを図っている。授業計画(シラバス)を含む教育課程編成全体の改善を行い、毎年12月に授業計画(シラバス)の見直し等を検討する教務会議を実施し、承認され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</p> <p>(3) 授業の進め方</p> <p>(4) 達成目標</p> <p>(5) 教科書</p> <p>(6) 授業計画</p> <p>(7) 成績評価方法</p> <p>2. 授業計画書の作成・公表時期</p> <p>前年度の授業計画書(シラバス)を元に各学科の教務会議及び授業研究にて、振り返りと見直しが行われる。さらに、年2回開催(原則8月と12月)される外部委員を招いた教育課程編成委員会で聴取した意見を踏まえて、次年度の方針や改善策が決定される。その内容に従って科目担当者が授業計画書(シラバス)を作成し、教務会議での確認および承認を経て、当該年度4月にホームページにて公開される。</p>	
授業計画書の公表方法	ホームページにて公表 https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/

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。

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

学則並びに履修要綱において、出席、試験、成績、進級および卒業要件について規定し、当該規定を遵守して各学生の学修成果に対して厳格な評価を実施している。なお、学生に対しては当該規定を学生便覧に記載して周知を図っている。

1. 学業成績について

(1) 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、可は合格、不可は不合格とする。また、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。

学業成績の判定及び評価、成績証明書の表記は、下記の表のとおりとする。

判定	評価点	成績評価	証明書表記	GP
合格	100点～90点	秀	秀	4
	89点～80点	優	優	3
	79点～70点	良	良	2
	69点～60点	可	可	1
不合格	59点以下	不可	非表示	0
認定	—	—	—	—

(2) 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。また、学校が必要と認めた場合に限り、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) 学生への明示

学業成績及び学業成績の判定については、学則および学生便覧に記載し、オリエンテーション等で学生に明示する。

(4) 日本学生支援機構奨学金等を利用される方は、給付継続のために出席管理(成績管理)に気を付けること。

学則より抜粋

(学業成績)

第20条 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1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。

(単位の授与)

第21条 授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ①社会で守るべき倫理や責任を理解している。
- ②各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。
- ③教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。
- ④他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。

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) 指標

成績評価における客観的な指数として、GPA (Grade Point Average) を用いる。

(2) 成績評価と GP

授業科目の成績は、下記の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、下記の表のとおり GP (Grade Point) を与える。

成績評価	GP	評価点	備考
秀	4	100点～90点	
優	3	89点～80点	
良	2	79点～70点	
可	1	69点～60点	
不可	0	60点未満	
認定	—	—	対象外

(3) GPA 算出方法

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

※小数点第2位を四捨五入する

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。

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

1. 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。

2. 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。

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ① 社会で守るべき倫理や責任を理解している。
- ② 各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。
- ③ 教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。
- ④ 他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。

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	同上
財産目録	同上
事業報告書	同上
監事による監査報告（書）	同上

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 /単位	5,119 単位時間 /単位	2,413 単位時間 /単位	330 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			7,862 単位時間 / 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	65人	0人	3人	1人	4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</p> <p>(3) 授業の進め方</p> <p>(4) 達成目標</p> <p>(5) 教科書</p> <p>(6) 授業計画</p> <p>(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>

成績評価の基準・方法

(概要)

(1) 学業成績

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、課題の提出等に加えて、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。

(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、可は合格、不可は不合格とする。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。

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	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施

※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

ビジネス学科のディプロマポリシー

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ①税務、経営、会計、経済、流通の広い視野を有している。
- ②オフィスワーク・経理業務についての理解・基礎能力を身に付けている。
- ③実社会で求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。

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
39人 (100%)	17人 (43.5%)	15人 (38.5%)	7人 (18.0%)

(主な就職、業界等) 民間企業（経理職・事務職・営業職等）、税理士事務所 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 2. 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）) 公認会計士試験（短答式）合格 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、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、日本ビジネス技能漢字検定合格 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
74 人	3 人	4.1%
(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		
(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。		

(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 /単位	1,529 単位時間 /単位	2,493 単位時間 /単位	450 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			4,472 単位時間 / 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		24人	0人	2人	0人	2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

（概要）

(1) 学業成績

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、課題の提出等に加えて、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。

(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、可は合格、不可は不合格とする。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。

卒業・進級の認定基準

（概要）

（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	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施

※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

医療事務学科のディプロマポリシー

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ① 医療事務・医療秘書、医療業界の広い視野を有している。
- ② 医療機関における事務・秘書業務の理解・基礎能力を身に付けている。
- ③ 実務で求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。

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
17人 (100%)	0人 (0%)	15人 (88.3%)	2人 (11.7%)

(主な就職、業界等)

医療業界（病院、クリニック、調剤薬局等）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

2. 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 日本電卓技能検定合格、日本ビジネス技能漢字検定合格 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
28人	1人	3.6%
(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 /単位	1,281 単位時間 /単位	1,997 単位時間 /単位	360 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			3,638 単位時間 / 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		63人	0人	4人	0人	4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

(概要)

(1) 学業成績

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、課題の提出等に加えて、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。

(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、可は合格、不可は不合格とする。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。

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	備考
2年	1,700時間以上	62単位以上	卒業審査を実施

※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

公務員学科（2年制）のディプロマポリシー

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ①公務員採用試験の出題範囲に対応した基礎知識を有している。
- ②公共サービスに必要な基礎的な能力を広く身に付けている。
- ③社会に求められるマナーやコミュニケーション能力を有している。

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、保護者に成績、学習態度、出席状況等の報告を適宜行い、保護者等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
48人 (100%)	1人 (2.1%)	44人 (91.6%)	3人 (6.3%)
(主な就職、業界等) 国家公務員、地方公務員、各地方公共団体職員、その他各種公務員 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 (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 (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 (5) 2年次前期：試験情報の提供② (6) 2年次後期：P-C-P（プレ・キャリア・プログラム）教育 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）) 日本電卓技能検定合格、日本ビジネス技能漢字検定合格、 日本ビジネス技能一般教養力検定合格 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
76人	4人	5.3%
(中途退学の主な理由) 公務員試験合格、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 /単位	289 単位時間 /単位	853 単位時間 /単位	90 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			1,232 単位時間 / 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		11人	0人	2人	0人	2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

(概要)

(1) 学業成績

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、課題の提出等に加えて、出席状況等の学習姿勢も考慮して評価する。

(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、可は合格、不可は不合格とする。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。

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	備考
1年	800 時間以上	30 単位以上	卒業審査を実施

※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。

公務員学科（1年制）のディプロマポリシー

ディプロマポリシーとして卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定める。

- ①公務員採用試験の出題範囲に対応した基礎知識を有している。
- ②公共サービスに必要な基礎的な能力を身に付けている
- ③社会に求められるコミュニケーション能力を有している。

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
3人 (100%)	0人 (0%)	3人 (100%)	0人 (0%)

(主な就職、業界等)

国家公務員、地方公務員、各地方公共団体職員、その他各種公務員 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）)

日本ビジネス技能漢字検定合格 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
6人	3人	50.0%

(中途退学の主な理由) 公務員試験合格
(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	400,000 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 (200,000 円)
医療事務学科	200,000 円	680,000 円	400,000 円	
法律行政学科 (2 年制)	200,000 円	680,000 円	400,000 円	
法律行政学科 (1 年制)	200,000 円	680,000 円	400,000 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別奨学生試験 (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) 自己点検評価についてはHPに公開している。 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5年8月～令和7年3月	企業等委員
自衛隊岡山地方協力本部	令和5年8月～令和7年3月	企業等委員
岡山西大寺病院	令和5年8月～令和7年3月	企業等委員
株式会社トスコ	令和5年8月～令和7年3月	企業等委員
株式会社 ENGI 倉敷スタジオ	令和5年8月～令和7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) 学校関係者評価についてはHPに公開している。 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/
--