

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 | 720 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 | 170 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</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月に作成を開始し、3月下旬にホームページにて公表する。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|---------|------|---------|----|----------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|-----|-------|----|-----|
| <p>授業計画書の公表方法</p> | <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) 学業成績</p> <p>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。</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59点以下とし、秀、優、良、可は合格、不可は不合格とする。</p> <p>判定は、校長及び教務管理者において厳正に審議する。</p> <p>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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>判定</th> <th>評価点</th> <th>成績評価</th> <th>成績証明書表記</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">合格</td> <td>100点～90点</td> <td>秀</td> <td>秀</td> </tr> <tr> <td>89点～80点</td> <td>優</td> <td>優</td> </tr> <tr> <td>79点～70点</td> <td>良</td> <td>良</td> </tr> <tr> <td>69点～60点</td> <td>可</td> <td>可</td> </tr> <tr> <td>不合格</td> <td>59点以下</td> <td>不可</td> <td>非表示</td> </tr> </tbody> </table> <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ち、秀、優、良、可を取得した者には所定の単位を与える。</p> <p>(4) 学生への明示</p> <p>学業成績及び学業成績の判定については、学則を始めとして、オリエンテーション等で学生に明示する。</p> | | 判定 | 評価点 | 成績評価 | 成績証明書表記 | 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 | 89点～80点 | 優 | 優 | 79点～70点 | 良 | 良 | 69点～60点 | 可 | 可 | 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 |
| 判定 | 評価点 | 成績評価 | 成績証明書表記 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 89点～80点 | 優 | 優 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 79点～70点 | 良 | 良 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 69点～60点 | 可 | 可 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | 5 | 100点～90点 | |
| 優 | 4 | 89点～80点 | |
| 良 | 3 | 79点～70点 | |
| 可 | 2 | 69点～60点 | |
| 不可 | 0 | 59点以下 | |
| 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3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)

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。

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/2019/financial-overview.pdf |
| 収支計算書又は損益計算書 | https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf |
| 財産目録 | https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf |
| 事業報告書 | https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/financial-overview.pdf |
| 監事による監査報告（書） | https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/pdf/2019/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 | 7,755 単位時間 264/単位 | 6,877 単位時間 237/単位 | 1,758 単位時間 59/単位 | 0 単位時間 0/単位 | 0 単位時間 0/単位 |
| | | | 16,390 単位時間/560 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人 | | 35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）

（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月に作成を開始し、3月下旬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59点以下とし、秀、優、良、可は合格、不可は不合格とする。

判定は、校長及び教務管理者において厳正に審議する。
 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 | 成績証明書表記 |
|-----|----------|------|---------|
| 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 |
| | 89点～80点 | 優 | 優 |
| | 79点～70点 | 良 | 良 |
| | 69点～60点 | 可 | 可 |
| 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 |

(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。

(4) 学生への明示

学業成績及び学業成績の判定については、学則を始めとして、オリエンテーション等で学生に明示する。

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)

- 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。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

※2020年度開校のため、実績なし

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|-------------|----------|-------------------|----------|
| 人 (100%) | 人 (%) | 人 (%) | 人 (%) |

(主な就職、業界等)

(就職指導内容)

| |
|--------------------|
| (主な学修成果 (資格・検定等)) |
| (備考) (任意記載事項) |

| | | |
|--|----------------|-----|
| 中途退学の現状 ※2020 年度開校のため、実績なし | | |
| 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 |
| 人 | 人 | % |
| (中途退学の主な理由) | | |
| (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 ／62 単位 | 1,879 単位時間 66/単位 | 1,945 単位時間 72/単位 | 600 単位時間 20/単位 | 0 単位時間 0/単位 | |
| | | | 4,424 単位時間／158 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 人 | | 9 人 | 0 人 | 1 人 | 1 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 月に作成を開始し、3 月下旬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 59 点以下とし、秀、優、良、可は合格、不可は不合格とする。 |

判定は、校長及び教務管理者において厳正に審議する。
 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 | 成績証明書表記 |
|-----|----------|------|---------|
| 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 |
| | 89点～80点 | 優 | 優 |
| | 79点～70点 | 良 | 良 |
| | 69点～60点 | 可 | 可 |
| 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 |

(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。

(4) 学生への明示

学業成績及び学業成績の判定については、学則を始めとして、オリエンテーション等で学生に明示する。

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。

卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

※2020年度開校のため、実績なし

| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|-------------|----------|-------------------|----------|
| 人 (100%) | 人 (%) | 人 (%) | 人 (%) |
| (主な就職、業界等) | | | |
| (就職指導内容) | | | |

| |
|--------------------|
| (主な学修成果 (資格・検定等)) |
| (備考) (任意記載事項) |

| | | |
|--|----------------|-----|
| 中途退学の現状 ※2020年度開校のため、実績なし | | |
| 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 |
| 人 | 人 | % |
| (中途退学の主な理由) | | |
| (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 | 1,760 単位時間 69/単位 | 2,253 単位時間 85/単位 | 1,710 単位時間 57/単位 | 0 単位時間 0/単位 | 0 単位時間 0/単位 |
| | | | 5,723 単位時間／211 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 | | 38人 | 0人 | 2人 | 2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月に作成を開始し、3月下旬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59点以下とし、秀、優、良、可は合格、不可は不合格とする。 |

判定は、校長及び教務管理者において厳正に審議する。
 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 | 成績証明書表記 |
|-----|----------|------|---------|
| 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 |
| | 89点～80点 | 優 | 優 |
| | 79点～70点 | 良 | 良 |
| | 69点～60点 | 可 | 可 |
| 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 |

(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。

(4) 学生への明示

学業成績及び学業成績の判定については、学則を始めとして、オリエンテーション等で学生に明示する。

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)

- 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。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）

※2020年度開校のため、実績なし

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|-------------|----------|-------------------|----------|
| 人 (100%) | 人 (%) | 人 (%) | 人 (%) |

(主な就職、業界等)

(就職指導内容)

| |
|--------------------|
| (主な学修成果 (資格・検定等)) |
| (備考) (任意記載事項) |

| | | |
|--|----------------|-----|
| 中途退学の現状 ※2020年度開校のため、実績なし | | |
| 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 |
| 人 | 人 | % |
| (中途退学の主な理由) | | |
| (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 15/単位 | 1,033 単位時間 41/単位 | 240 単位時間 8/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人 | | 5人 | 0人 | 2人 | 2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月に作成を開始し、3月下旬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59点以下とし、秀、優、良、可は合格、不可は不合格とする。 |

判定は、校長及び教務管理者において厳正に審議する。
 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 | 成績証明書表記 |
|-----|----------|------|---------|
| 合格 | 100点～90点 | 秀 | 秀 |
| | 89点～80点 | 優 | 優 |
| | 79点～70点 | 良 | 良 |
| | 69点～60点 | 可 | 可 |
| 不合格 | 59点以下 | 不可 | 非表示 |

(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。

学業成績及び学業成績の判定については、学則を始めとして、オリエンテーション等で学生に明示する。

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）

※2020年度開校のため、実績なし

| 卒業生数 | 進学者数 | 就職者数 (自営業を含む。) | その他 |
|------------------|----------|-------------------|----------|
| 人 (100%) | 人 (%) | 人 (%) | 人 (%) |
| (主な就職、業界等) | | | |
| (就職指導内容) | | | |
| (主な学修成果(資格・検定等)) | | | |
| (備考) (任意記載事項) | | | |

| | | |
|--|----------------|-----|
| 中途退学の現状 ※2020年度開校のため、実績なし | | |
| 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 |
| 人 | 人 | % |
| (中途退学の主な理由) | | |
| (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) 2020 年度末までに評価を確実に公表する。 | | |
| 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を設置して下記評価項目 (案) 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 | | |
| 学校関係者評価を確実に実施し、2021 年度末までにその結果を公表するために委員の選任を行う。 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| | | |
| 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) 2021 年度末までに評価を確実に公表する。 | | |
| 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/ |
|--|