

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	大原簿記公務員専門学校小倉校
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	経理本科4年制学科	夜・通信	500時間	320時間	
	経理本科2年制学科	夜・通信	800時間	160時間	
	経理本科1年制学科	夜・通信	380時間	80時間	
文化教養専門課程	公務員本科2年制学科	夜・通信	40時間	160時間	※
	公務員本科1年制学科	夜・通信	40時間	80時間	※
	スポーツ学科	夜・通信	240時間	160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

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

<p>学科名 公務員本科2年制学科</p> <p>(困難である理由)</p> <p>本学科に入学する学生の希望職種は、多種多様であり、全学生に対応可能な汎用性のある実務経験を積む実習や授業を設定することが困難であるため。</p> <p>また、本学科の特性として、公務員採用試験の合格に向けた授業科目で教育課程を編成しており、入学から公務員試験受験までの期間については、教養試験や適性試験、面接試験に向けた知識の確実な定着と習熟を図るための講義、演習、実習であることが必要不可欠であるため。</p>
--

学科名 公務員本科1年制学科

(困難である理由)

本学科に入学する学生の希望職種は、多種多様であり、全学生に対応可能な汎用性のある実務経験を積む実習や授業を設定することが困難であるため。

また、本学科の特性として、公務員採用試験の合格に向けた授業科目で教育課程を編成しており、入学から公務員試験受験までの期間については、教養試験や適性試験、面接試験に向けた知識の確実な定着と習熟を図るための講義、演習、実習であることが必要不可欠であるため。

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	大原簿記公務員専門学校小倉校
設置者名	学校法人大原学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

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	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	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：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	大原簿記公務員専門学校小倉校
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) 《授業計画書(シラバス)の作成過程》</p> <p>①教育課程編成のプロセスとして、前年度の教育実績や実施内容をふまえ、校内運営会議で現状課題を明確にし、次年度以降の教育課程編成に係る授業計画や学習指導等の変更議案を作成する。</p> <p>②専門分野に関する企業、団体等からなる教育課程編成委員会(8月開催)において、次年度以降の教育内容に関する見直しとして、授業方法や授業内容、授業計画等について意見聴取する。教育課程編成委員会にて企業等委員から提示された課題や提案については、校内運営会議で再審議を行い、学校長の承認を経て、次年度以降のカリキュラム編成作業を進める。</p> <p>③校内運営会議で決定されたカリキュラム編成に沿って、各授業科目の授業計画書(シラバス)を2月末までに作成する。授業計画書(シラバス)については、学生に対して、学習目標や授業の全体像が理解しやすくなるように、授業の方法や授業科目の概要、授業回数等を記載している。</p> <p>《授業計画書の公表時期》 公表時期は、4月。ホームページに公開して、周知を図っている。</p>	
授業計画書の公表方法	https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/
<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) 学則において、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。</p> <p>《成績評価の基準・方法》 授業計画書(シラバス)に記載された成績評価方法の通り、各授業科目の成績評価を行っている。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。 学生成績の判定については、「優・良・可・不可」の4種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下として示し、「優・良・可」を合格とし、「不可」を不合格とする。 また、本校において必要と認めた場合に限り、追試験及び再試験を行う。</p>	
<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。</p>	

<p>(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)</p> <p>学業の達成度を客観的に評価するための指標として GPA (Grade Point Average) を採用し、本校の成績評価に使用している。本校では GPA を基準に成績の分布状況の把握に努めているほか、学生個人の就職や大学編入学への推薦等の際にも客観的指標として GPA を活用している。この客観的な成績評価指標については HP で公開する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な算出方法は、 $\text{GPA} = \frac{\text{各科目の(時間数} \times \text{評価ポイント)の合計}}{\text{総時間数(履修登録時間の総数)}}$ (評価ポイント 優:4ポイント 良:3ポイント 可:2ポイント 不可:0ポイント)である。 ・GPA は学期ごとに求め、学生自身の学修状況の理解に役立つ。 	
客観的な指標の算出方法の公表方法	https://www.o-hara.ac.jp/about/joho/
<p>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。</p>	
<p>(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)</p> <p>《卒業の認定について》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>なお、卒業審査については、卒業判定会議にて各学科の卒業に関する要件の確認を行い、校長が判定する。各学科に定められた授業科目や検定試験等で一定の基準を満たしていない者は、追試験や再試験を実施する。追試験や再試験で不合格となった者については、補講等を行い、校長が再判定する。</p>	
卒業の認定に関する方針の公表方法	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	大原簿記公務員専門学校小倉校
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

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	経理本科4年制学科		○		
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
4年	昼	3,720 単位時間	14,180 単位時間 /単位	8,280 単位時間 /単位	1,230 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			23,690 単位時間				
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		17人	0人	2人	4人	6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>《授業方法及び内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> 複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。 授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 <p>《授業計画書の作成》</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業計画（シラバス）について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。 なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。

<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。 学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学校生活における様々な悩みを担任と共に解消していく環境を整えております。</p> <p>《就職教育》</p> <p>「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施します。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるように取り組んでいます。</p>

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
1人 (100%)	0人 (0%)	1人 (100%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) サービス・インフラ業界			
(就職指導内容) 就職教育プログラム（就職ガイダンス、自己分析面談、学内企業セミナー、面接トレーニング等）、入社前準備プログラム（ビジネスマナー、職種別トレーニング等）			
(主な学修成果（資格・検定等）) 税理士試験、日商簿記検定1級、日商簿記検定2級、MOS（Word・Excel）など			

(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
0人	0人	0.0%
(中途退学の主な理由) なし		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談(個人面談、三者面談等)、担任以外のチーフ、 学科長による面談、進路相談の実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	経理本科2年制学科	○			
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	1,860 単位時間	8,050 単位時間 /単位	4,615 単位時間 /単位	1,560 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	60 単位時間 /単位
			14,285 単位時間				
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		87人	0人	5人	6人	11人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)
(概要) 《授業方法及び内容》 <ul style="list-style-type: none">・複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。・授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 《授業計画書の作成》 <ul style="list-style-type: none">・授業計画(シラバス)について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業(各学科)担当教員により作成を行っている。・なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。
成績評価の基準・方法
(概要) <ul style="list-style-type: none">・授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。・学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。

優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
学修支援等
<p>(概要)</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学校生活における様々な悩みを担任と共に解消していく環境を整えております。</p> <p>《就職教育》</p> <p>「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施します。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるよう取り組んでいます。</p>

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%)	3人 (8.6%)	30人 (85.7%)	2人 (5.7%)
(主な就職、業界等) 商社、メーカー業界、サービス・インフラ業界、小売業界、ソフトウェア業界等			
(就職指導内容) 就職教育プログラム(就職ガイダンス、自己分析面談、学内企業セミナー、面接トレーニング等)、入社前準備プログラム(ビジネスマナー、職種別トレーニング等)			
(主な学修成果(資格・検定等)) 日商簿記検定1級、日商簿記検定2級、基本情報技術者、MOS (Word・Excel) など			
(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

83 人	7 人	8.4%
(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) 担任による定期面談（個人面談、三者面談等）、担任以外のチーフ、 学科長による面談、進路相談の実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
商業実務		商業実務専門課程	経理本科 1 年制学科				
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
1 年	昼	930 単位時間	3,250 単位時間 /単位	2,170 単位時間 /単位	920 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			6,340 単位時間				
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	
20 人		1 人	0 人	1 人	4 人	5 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>《授業方法及び内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。 ・授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 <p>《授業計画書の作成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業計画（シラバス）について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。 ・なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。
成績評価の基準・方法
<p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。 ・学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、 優、良、可を合格、不可を不合格とする。
卒業・進級の認定基準

<p>(概要)</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
--

<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学校生活における様々な悩みを担任と共に解消していく環境を整えております。</p> <p>《就職教育》</p> <p>「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施します。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるように取り組んでいます。</p>

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
3人 (100%)	1人 (33.3%)	2人 (66.7%)	0人 (0%)
(主な就職、業界等) メーカー業界、サービス・インフラ業界			
(就職指導内容) 就職教育プログラム(就職ガイダンス, 自己分析面談, 学内企業セミナー, 面接トレーニング等), 入社前準備プログラム(ビジネスマナー, 職種別トレーニング等)			
(主な学修成果(資格・検定等)) 税理士試験, 日商簿記検定1級, 日商簿記検定2級, MOS (Word・Excel) など			
(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
3人	0人	0%
(中途退学の主な理由) なし		

(中退防止・中退者支援のための取組)
 担任による定期面談（個人面談、三者面談等）、担任以外のチーフ、
 学科長による面談、進路相談の実施。

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		文化教養専門課程	公務員本科2年制学科	○			
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	1,860 単位時間	1,610 単位時間 /単位	1,690 単位時間 /単位	990 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			4,290 単位時間				
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		62人	0人	4人	2人	6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>《授業方法及び内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。 ・授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 <p>《授業計画書の作成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業計画（シラバス）について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。 ・なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。
成績評価の基準・方法
<p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。 ・学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、 優、良、可を合格、不可を不合格とする。
卒業・進級の認定基準
<p>(概要)</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p>

<p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
<p>学修支援等</p> <p>(概要)</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学校生活における様々な悩みを担任と共に解消していく環境を整えております。</p> <p>《就職教育》</p> <p>「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施します。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるように取り組んでいます。</p>

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
37人 (100%)	1人 (2.7%)	34人 (91.9%)	2人 (5.4%)
(主な就職、業界等) 国家一般職、福岡県庁（学校事務）、北九州市役所、福岡県警、山口県警等			
(就職指導内容) 就職教育プログラム（就職ガイダンス、自己分析面談、学内企業セミナー、面接トレーニング等）、入社前準備プログラム（ビジネスマナー、職種別トレーニング等）			
(主な学修成果（資格・検定等）) 公務員試験（受験者数36人 最終合格者数28人）			
(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
73人	7人	9.6%
(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) 担任による定期面談（個人面談、三者面談等）、担任以外のチーフ、学科長による面談、進路相談の実施。		

分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士
文化・教養	文化教養専門課程	公務員本科1年制学科		
修業	昼夜	全課程の修了に必要な総	開設している授業の種類	

年限		授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
1年	昼	930 単位時間	1,330 単位時間 /単位	420 単位時間 /単位	340 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			2,090 単位時間				
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	37人	0人	3人	2人	5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>《授業方法及び内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> 複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。 授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 <p>《授業計画書の作成》</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業計画 (シラバス) について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業 (各学科) 担当教員により作成を行っている。 なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。 学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>(概要)</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上 (休学日数を含む) の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
<p>学修支援等</p>

<p>(概要)</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学 校生活における様々な悩みを担当と共に解消していく環境を整えております。</p> <p>《就職教育》</p> <p>「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施しま す。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるよう取り組んでいます。</p>

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
26人 (100%)	1人 (3.8%)	23人 (88.5%)	2人 (7.7%)
(主な就職、業界等) 国家一般職，国家税務職，福岡県庁，福岡市役所，福岡県警，山口県警等			
(就職指導内容) 就職教育プログラム（就職ガイダンス，自己分析面談，学内企業セミナー，面接トレーニング等），入社前準備プログラム（ビジネスマナー，職種別トレーニング等）			
(主な学修成果（資格・検定等）) 公務員試験（受験者数 33人 最終合格者数 30人）			
(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
36人	5人	13.9%
(中途退学の主な理由) 公務員中途採用，進路変更，健康上の理由による修学継続困難		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談（個人面談、三者面談等），担任以外のチーフ，学科長による面談，進路相談の実施。		

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士		
文化・教養		文化教養専門課程	スポーツ学科	○			
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	1,726 単位時間	2,368 単位時間 /単位	280 単位時間 /単位	708 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位	0 単位時間 /単位
			3,356 単位時間				

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	25人	0人	3人	6人	9人

<p>カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）</p> <p>（概要）</p> <p>《授業方法及び内容》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業等に支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業を行うことがある。 ・授業科目の履修において、規定を満たさない者には補講授業を行うことがある。なお、補講授業は授業科目の未出席授業を行い、授業科目の出席時間とすることができる。また、学年別授業科目の定めに関係なく、卒業までの間に行うこととする。 <p>《授業計画書の作成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業計画（シラバス）について毎年度、学科会議により授業科目の設定・講義内容についての検討に基づき、各授業（各学科）担当教員により作成を行っている。 ・なお、専門分野に関する企業、団体等との連携により教育課程編成委員会を設け意見交換を行い、取り入れるべき技術要素の提案および改善点の指摘を受け、期末に見直しと内容の更新を行い、各授業科目の内容に反映させている。
<p>成績評価の基準・方法</p> <p>（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、各教科科目中、出席数が規定時数の3分の2に達しない者は、その科目についての評価をうけることができない。 ・学業成績の判定は、優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> 優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可を不合格とする。
<p>卒業・進級の認定基準</p> <p>（概要）</p> <p>《卒業の認定》</p> <p>本校学則に規定する修業年限以上在学して、所定の授業科目の履修を積み重ね、卒業に必要な授業科目に合格し、卒業審査に合格した者について、校長が卒業を認定する。</p> <p>《進級の認定》</p> <p>所定の授業科目の履修を積み重ね、進級に必要な授業科目に合格し、進級審査に合格した者について、校長が進級を認定する。年間欠席累計が60日以上（休学日数を含む）の者は、面接を受けなければ進級できない。</p>
<p>学修支援等</p> <p>（概要）</p> <p>《完全担任制》</p> <p>完全担任制 完全担任制により出席管理、生活指導、進路指導を行っており、個人面談の機会を多く設け学校生活における様々な悩みを担任と共に解消していく環境を整えております。</p>

《就職教育》
「幸せな就職」をテーマにして担任は学生の特性を引き出すための個人面談を継続的に実施します。その上で、求人紹介は担任が責任を持って行い、就職内定先とのミスマッチを最低限に抑えられるように取り組んでいます。

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
7人 (100%)	0人 (0%)	6人 (85.7%)	1人 (14.3%)
(主な就職、業界等) スポーツ施設、スポーツ小売業、クリニック（整形外科）等			
(就職指導内容) 就職教育プログラム（就職ガイダンス、自己分析面談、学内企業セミナー、面接トレーニング等）、入社前準備プログラム（ビジネスマナー、職種別トレーニング等）			
(主な学修成果（資格・検定等）) JATIトレーニング指導者、健康運動実践指導者、AFAA PC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	0人	0%
(中途退学の主な理由) なし		
(中退防止・中退者支援のための取組) 担任による定期面談（個人面談、三者面談等）、担任以外のチーフ、学科長による面談、進路相談の実施。		

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）
経理本科4年制学科	100,000円	600,000円	350,000円	
経理本科2年制学科	100,000円	600,000円	350,000円	
経理本科1年制学科	100,000円	600,000円	350,000円	
公務員本科2年制学科	100,000円	600,000円	260,000円	
公務員本科1年制学科	100,000円	600,000円	260,000円	
スポーツ学科	100,000円	600,000円	400,000円	
修学支援（任意記載事項）				

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)
<u>1. 基本方針</u> 本校の教育理念は、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、学校関係者が自己評価結果を客観的に検証することで、自己点検評価の客観性・透明性を高めることとする。そして、学校関係者の意見より得られた現状課題については、次年度の重点目標の設定や学校運営、教育活動等への改善方策として検討・活用し、教育水準の向上に努めていく。なお、学校関係者評価は、自己点検・評価報告書を基に「専修学校における学校評価ガイドライン」に則って実施することを基本方針とする。
<u>2. 主な評価項目</u> (1) 教育理念・目標 理念・目的・育成人材像 (2) 学校運営 運営方針、事業計画、運営組織、人事・給与制度、意思決定システム、情報システム (3) 教育活動 目標の設定、教育方法・評価等、成績評価・単位認定等、資格・免許の取得の指導体制、教員・教員組織 (4) 学修成果 就職率、資格・免許の取得率、卒業生の社会的評価 (5) 学生支援 就職等進路、中途退学への対応、学生相談、学生生活、保護者との連携、卒業生・社会人 (6) 教育環境 施設・設備等、学外実習・インターンシップ等、防災・安全管理 (7) 学生の受入れ募集 学生募集活動、入学選考、学納金 (8) 財務 財務基盤、予算・収支計画、監査、財務情報の公開 (9) 法令等の遵守 関係法令・設置基準等の遵守、個人情報保護、学校評価、教育情報の公開 (10) 社会貢献・地域貢献 社会貢献・地域貢献 ②ボランティア活動 (11) 国際交流
<u>3. 評価委員会の構成</u> 評価委員会は、地域住民、地元企業関係者、学術機関の有識者などの学校関係者から3名以上選出する。
<u>4. 評価結果の活用方法</u>

<p>8月の学校関係者委員会において、前年度決定された改善方策に対する活用状況の報告および自己評価結果の説明を行い、重点目標や各評価項目に対する提言等をいただくようにしている。評価委員から提示された課題や提案については、9月から10月にかけて校内で再審議を行い、学校長の承認を経て、組織活動や教育活動に対する改善の取組を進めている。</p>		
<p>学校関係者評価の委員</p>		
所属	任期	種別
辰巳和正法律事務所 弁護士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日	地域住民
山口大学経済学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日	学術機関有識者
北九州市立大学 経済学部 准教授	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日	学術機関有識者
特定非営利活動法人 I-DO 理事	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日	業界団体関係者
広島総合社会保険労務士法人 代表	令和元年4月1日～ 令和3年3月31日	企業関係者
税理士法人 北九州総合会計 代表 税理士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日	企業関係者
イオン九州株式会社 人事教育部 採用・教育グループマネージャー	令和元年7月18日～ 令和3年3月31日	企業関係者
<p>学校関係者評価結果の公表方法</p>		
<p>(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/</p>		
<p>第三者による学校評価 (任意記載事項)</p>		

c) 当該学校に係る情報

<p>(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/</p>
--