（別紙様式4）

令和5年10月20日

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
大原法律専門学校	平成6年12月22日	中本　毎彦	〒　101-0065 （住所）　東京都千代田区西神田2丁目5番地4号 （電話）　03-3262-6021
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　毎彦	〒　101-0065 （住所）　東京都千代田区西神田1丁目2番10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	法律行政学科公務員上級系コース	平成14(2002)年度	－	平成27(2015)年度

学科の目的	本学科は、法律および行政に関係する専門教育を施し、公務員として求められる、一般教養の知識、法律の知識、行政の知識、ビジネススキルなどを修得し、自立した社会人の育成を目的とする。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	公務員試験上級・大卒程度試験の合格を目的とし、専門科目及び教養科目を学習する。取得可能な資格については、日本ビジネス技能検定協会が主催する漢字検定及び一般教養力検定。

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	1,165 単位時間	1,618 単位時間	210 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			単位	単位	単位	単位	単位	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)
240 人	49 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 23	人
■就職希望者数 (D)	: 23	人
■就職者数 (E)	: 23	人
■地元就職者数 (F)	16	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	70	%
■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

退学者

（令和　　4 年度卒業者に関する令和５年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和4年度卒業生）

法務省・宮内庁・特別区・市役所等

第三者による学校評価

■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

評価団体：　　受審年月：　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ

当該学科のホームページURL

https://www.o-hara.ac.jp/senmon/

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	60 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	15 単位時間
うち必修授業時数	15 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	0 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	15 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）

総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	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）	4 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）	36 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）	9 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	2 人
計		51 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国家公務員・地方自治体に関する有識者である大学や企業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法律行政分野における修学の中心となる法律、基礎教養力、計数能力、トレーニングは勿論のこと、行政の仕組み、コミュニケーション技術や職種別の専門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・内容が実践習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、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。

（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

教務部（課）の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は当校及び該当コースの教育課程編成に活用していく。

②意思決定の過程について

（ア）学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、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案を策定する。

（ウ）教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、就職本部長、教務部長等が参加することで、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5年8月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
中本　毎彦	大原学園　大原法律専門学校		ー
伊藤　亮	大原学園　大原法律専門学校		ー
窪田　敏行	大原学園　大原法律専門学校		ー
加藤　淳	大原学園　大原法律専門学校		ー
髙見澤　　夏輝	大原学園　大原法律専門学校		ー
櫻本　正樹	東洋大学	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	②
鵜養　幸雄	公務人材開発協会	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
鎌田　修広	株式会社　タフジャパン	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
清水　誠	株式会社　コナカ	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
佐藤　誠	防衛省　自衛隊	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	①

※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、12月）

（開催日時（実績））

第1回　令和4年8月6日　10:50～12:50

第2回　令和4年12月3日　10:50～12:50

（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。

教育課程編成委員の方から様々なご意見を頂きそれを反映した教育を行っている。「多様な学生と保護者への対応」に関して、合理的な配慮が必要となってきているというご助言や、対話する機会を重視するとのご助言をもとに、入学時・試験後・休暇明けの面談を行い学生と向き合う時間の確保に努めた。またご家庭に対し、欠席時・面談時などこまめに連絡をいれることを常態化し、新入生・受験生の各学年において保護者セミナーを実施した。コロナ禍でイベント等を行えていない状況が続いたが、行政方針のもと安全を十分に考慮したうえで、イベントやグループワークなどの段階的な機会創出を今後も企図していく。

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法律行政分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行なう。
②企業等との連携による実習・演習を通じて、実践的な知識・思考・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
職業実践専門課程で求められる企業等と連携した授業の趣旨を企業等に説明し、ご理解を頂いたうえで協定書を締結。授業の前に打合せを重ね、授業方法や目標とする学生の習熟度到達点、学生の習熟状況の評価などについて確認する。
実習については授業の前半に、企業等の講師より実習の意義や心構え及び就職後の現場での必要とされる実習知識等をレクチャーを行い、その後講師の指導の下で実習を行う。成績評価については、プレゼンテーションや提出課題を基に講師が評価する。
演習については授業の前半にて、基礎用語や演習の前提となる知識の講義を行い、基礎知識や考え方を学ぶ。その後講師が研究課題を提示し、学生は与えられた課題に関して、研究調査やグループワークを実施する。成績評価については、プレゼンテーションを基に講師が評価し、更なるアドバイスを行う。

（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	科　目　概　要	連　携　企　業　等
職業実務Ⅰ	地方自治の制度と意義を学んだうえで、待機児童対策・企業誘致・オリンプック後のレガシー活用など、地方自治体が取り組む諸問題の概要と具体的な取り組み内容を学び、ディスカッション・グループワーク（実習）により解決策を定めプレゼンテーションを行い、評価を受ける。成績評価についてもこの評価に基づいて行う。本科目の研究内容については、授業計画の段階から企業等と連携し策定しており、品川区と協定書を結んでいる。	東京都品川区
行政研究	阪神大震災・東日本大震災等の過去の大規模災害を複数取り上げ、国や自治体の対応を学ぶとともに、災害に対する課題を法律・行政（警察・消防・自衛隊の連携と法的根拠の整理等）、自助・共助（帰宅困難者やインフラへの影響など）の面から問題提起し、必要とされる方策をグループワーク（実習）を通して研究し、プレゼンテーションを行い評価を受ける。成績評価についてもこの評価に基づいて行う。本科目の研究内容については、授業計画の段階から企業等と連携し策定しており、防衛省自衛隊東京地方協力本部と協定書を結んでいる。	防衛省自衛隊東京地方協力本部港出張所
法律研究	幅広い業務に携わる機会が多く、数々の法律を扱う公務員になるために、憲法・民法・刑法・行政法を学び、法解釈や判例の読み解き方、リーガルマインドを体得していく。過去の裁判をピックアップし、学んだ条文をもとに個人研究（実習）を行い結論を出し、法解釈が正しいかを評価してもらう。成績評価についてもこの評価に基づいて行う。本科目の研究内容については、授業計画の段階から企業等と連携し策定しており、トゥモロー法律事務所 松本知朗弁護士と講師契約を結んでいる。	トゥモロー法律事務所

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・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。「大原学園教職員研修規定」の目的に定めるとおり、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、所属長の指示または本人の意思により、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下記のとおり。 ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を招いた実践的な知識・指導スキル研修 ②大学教授等専門分野に特化した講師を招いた研修会の実施 ③官公庁より職員を招いた実務の研修会の実施 ④各自治体等が実施する指導者向けセミナーへの参加			
（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：	「公務員の服務と倫理」	連携企業等：	公務人材開発協会
期間：	令和4年12月7日（水）	対象：	当校の教職員より代表者10名
内容	国家公務員・地方公務員に数多くの人事研修を行っている公務人材開発協会より元公務員の講師を派遣して頂き、公務員の服務規定や倫理に関して、ご教授頂いた。公務員倫理法などの法律的知識に留まらず、公僕としての精神など公務員として働く上での実態を学ぶことが目的である。今年度は昨年よりも一歩踏み込んだ具体的な内容を聞くことができ、より実践的な知識を学ぶことができた。		
研修名：	「自助・共助・公助における自治体や各団体の在り方」	連携企業等：	株式会社タフジャパン
期間：	令和4年12月8日（木）	対象：	当校の教職員より代表者10名
内容	元消防学校教官で消防学校での研修経験も豊富なタフジャパン鎌田様に講義を依頼。あらゆる職種の公務員にとって大きな関わりのある防災において、自助・共助・公助それぞれの在り方と課題について、消防官としてNGOとして長く関わってきた経験を基にお話頂いた。		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名：	データから紐解く！専門学校入学生の「基礎学力」の実態と指導のポイント	連携企業等：	ベネッセグループ　進研アド
期間：	令和4年7月19日（火）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	近年問題視されている、専門学校入学者の基礎学力（授業を理解する能力）の低下をデータとして把握。これを踏まえて上でどのように学習意欲（モチベーション）に繋げていくかを学んだ。学習意欲の低下はコロナを経て増加傾向であり、学習意欲と退学意向は相関関係があることから、入学後すぐの対応についても大変参考になった。		
研修名：	コーチング研修	連携企業等：	共創コーチング株式会社
期間：	令和4年7月26日（火）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	コーチングについての講義を受け、ティーチングとの違い・リーダーが習得するべきコーチングスキルなどを学習。グループディスカッションを実施し、タイプ別の行動特徴やそれに応じた対応の変化などを確認。より効果的なコーチングが行えるよう知識習得をした。		
研修名：	情報リテラシー研修	連携企業等：	東京都私学財団
期間：	令和4年9月13日（火）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	専門学校生世代のネットやSNSの利用の実態に関する講演。 彼らのネット利用に関する感覚や意識はもちろん、ネットを主たるコミュニケーションツールとした人間関係の構築過程や、友人関係の在り方（いじめ・孤立）などに関し、数多くの学術的分析と実態調査結果に基づいて示された。		

（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：	「公務員の服務と倫理」	連携企業等：	公務人材開発協会
期間：	令和5年12月7日（木）	対象：	当校の教職員より代表者10名
内容	国家公務員・地方公務員に数多くの人事研修を行っている公務人材開発協会より元公務員の講師を派遣して頂き、公務員の服務規定や倫理に関して、ご教授頂く。公務員倫理法などの法律的知識に留まらず、公僕としての精神など公務員として働く上での実態を学ぶことが目的である。昨年実施した内容の続き（より踏み込んだ内容）となる予定。		
研修名：	「自助・共助・公助における自治体や各団体の在り方」	連携企業等：	株式会社タフジャパン
期間：	令和5年12月13日（水）	対象：	当校の教職員より代表者10名
内容	元消防学校教官で消防学校での研修経験も豊富なタフジャパン鎌田様に講義を依頼。消防・警察をはじめとする多くの公安職の現場において、現在求められているニーズや問題点などをご講演頂き、現場サイドから専門学校に期待する教育カリキュラムなど、消防官またNGOとして長く関わってきた経験を基にお話頂く。昨年実施した内容の続き（より踏み込んだ内容）となる予定。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	ICT活用研修	連携企業等：	東京都私学財団
期間：	令和5年7月11日（火）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	最新のICT活用術を学ぶことにより、オンラインをはじめデジタル化の波に取り残されないように知識を深める。オンライン授業での通信技術やネット環境の整備もさることながら、デジタル化時代（世代）ならではの教育の切り口なども習得を目指す。		
研修名：	コーチング研修	連携企業等：	東京都私学財団
期間：	令和5年7月31日（月）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	児童・生徒への育成・指導方法を教職員として身に付けておくべき育成に関するスキルを向上させ、意識改革や能力開発に役立つ実践的なコーチングをを学ぶ。		
研修名：	学校におけるハラスメントの防止と対応方法	連携企業等：	公益財団法人21世紀職業財団
期間：	令和5年10月19日（木）	対象：	当校の教職員より代表者1名
内容	学生指導におけるハラスメントの考え方と実例および法的責任、各学種の傾向や特性に合わせたケーススタディ、相談の進め方などについて学んでいくとともに、グループワークを通して実践的なハラスメントの防止と対応方法について身に付ける。		

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、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職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学校の特色はなにか。 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学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤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。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨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体制は整備されているか。 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なわれているか。 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、適正に行なわれているか。 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なわれているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
（8）財務	①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 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財務について会計監査が適正に行なわれているか。 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なっているか。 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

学校関係者評価員会において、アンケートの見直しなどのご意見を頂戴した結果、質問内容を抜本的な見直し、在校生へのアンケート実施など新たな取り組みにも大いに反映された。またICT教育の促進についてもご意見を頂戴し、教材のデジタル化やwebの問題集についても評価を頂いた。

(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
櫻本　正樹	東洋大学	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
鵜養　幸雄	公務人材開発協会	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
鎌田　修広	株式会社　タフジャパン	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
清水　誠	株式会社　コナカ	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤　誠	防衛省　自衛隊	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
黒須　彩乃	中央区役所	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	卒業生

※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5年10月20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

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、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職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検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
（3）教職員	各学科の担当教員紹介
（4）キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
（5）様々な教育活動・教育環境	①学校行事　②クラブ活動
（6）学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消（先輩の声）
（7）学生納付金・修学支援	①学生納付金　②奨学金、学費減免等の紹介
（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	
（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5年10月20日

授業科目等の概要

	（文化・教養専門課程法律行政学科公務員上級系コース）																
	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	○			基礎数的Ⅰ 数的推理	速度や仕事算など数的分野の基礎的な解法の習得	1前期	52	2	○			○		○		
2	○			基礎数的Ⅱ 判断推理	命題や対応表など判断分野の基礎的な解法の習得	1前期	36	2	○			○		○		
3	○			基礎数的Ⅲ 空間把握・資料解釈	面積や展開図など図形分野の基礎的な解法の習得	1前期	44	2	○			○		○		
4	○			基礎社会科学Ⅰ　政治	憲法や統治機構など政治分野の基礎的な知識の習得	1前期	32	2	○			○		○		
5	○			基礎社会科学Ⅱ　経済	貿易や為替など経済分野の基礎的な知識の習得	1前期	26	1	○			○		○		
6			○	基礎社会科学Ⅲ　社会	集団の形成など社会分野の基礎的な知識の習得	1前期	15	1	○			○		○		
7			○	基礎人文科学Ⅰ　地理	気候や産業など地理分野の基礎的な知識の習得	1前期	24	1	○			○		○		
8			○	基礎人文科学Ⅱ　日本史	奈良から現代までの日本史の基礎的な知識の習得	1前期	28	1	○			○		○		
9			○	基礎自然科学Ⅰ　生物	遺伝や細胞など生物分野の基礎的な知識の習得	1後期	20	1	○			○		○		
10			○	基礎自然科学Ⅱ　地学	地層や大気など地学分野の基礎的な知識の習得	1後期	16	1	○			○		○		
11			○	基礎自然科学Ⅲ　物理	電気や力学など物理分野の基礎的な知識の習得	1後期	16	1	○			○		○		
12			○	基礎自然科学Ⅳ　化学	原子や化学反応など化学分野の基礎的な知識の習得	1後期	16	1	○			○		○		

13			○	基礎数学Ⅱ 情報数学	情報処理に活用することを前提とした数学知識の習得	1 後期	30	1	○			○		○		
14			○	基礎数学Ⅲ IT基礎知識	デジタル枠での採用試験への対応を前提としたIT知識の習得	1 後期	30	1	○			○		○		
15			○	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	1 前期	15	1	○			○		○		
16			○	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	1 後期	15	1	○			○		○		
17			○	上級数的処理	数的分野全般のより高度な解法の習得	1 前期	60	2	○			○		○		
18			○	上級人文科学	人文科学分野全般の総合的な知識の習得	1 前期	50	2	○			○		○		
19			○	上級自然科学	自然科学分野全般の総合的な知識の習得	1 前期	28	1	○			○		○		
20	○			憲法	憲法に関する専門的な知識の習得	1 前期	52	2	○			○		○		
21	○			民法	民法に関する専門的な知識の習得	1 後期	68	3	○			○		○		
22	○			行政法	行政法に関する専門的な知識の習得	1 後期	60	2	○			○		○		
23	○			政治学	政治学に関する専門的な知識の習得	1 前期	24	1	○			○		○		
24	○			行政学	行政学に関する専門的な知識の習得	1 後期	24	1	○			○		○		
25	○			ミクロ経済学	ミクロ経済学に関する専門的な知識の習得	1 前期	48	2	○			○		○		
26	○			マクロ経済学	マクロ経済学に関する専門的な知識の習得	1 後期	52	2	○			○		○		
27			○	財政学	財政学に関する専門的な知識の習得	1 後期	24	1	○			○		○		

28			○	社会学	社会学に関する専門的な知識の習得	1後期	24	1	○			○		○		
29			○	会計学	会計学に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
30			○	社会事情	社会事情に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
31			○	経済事情	経済事情に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
32			○	国際関係	国際関係に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
33			○	経営学	経営学に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
34			○	教育学	教育学に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
35			○	心理学	心理学に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
36			○	年度卒業者に関する令和５年５月１日時点の情報）	商法に関する専門的な知識の習得	1後期	15	1	○			○		○		
37			○	専門科目総合演習Ⅰ	専門科目全般の問題演習による総合力の強化	1後期	60	2		○		○		○		
38	○			総合教養演習Ⅰ　基礎教養	一般教養科目の基礎的な知識を答練練習形式で強化	1前期	56	2		○		○		○		
39			○	総合教養演習Ⅱ　実践教養	一般教養科目のより高度な知識を答練練習形式で強化	1後期	56	2		○		○		○		
40			○	公務員就職試験対策Ⅰ	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	1後期	30	1		○		○		○		
41	○			一般教養Ⅰ	漢字やことわざなど一般教養の中でも特に国語力の習得	1前期	30	1		○		○		○		
42	○			一般教養Ⅱ	漢字やことわざなど一般教養の中でも特に国語力の習得	1後期	30	1		○		○		○		

43			○	ビジネス教養Ⅰ	電卓技能や一般教養問題演習による総合的なビジネススキルの習得	1前期	30	1		○		○		○		
44			○	ビジネス教養Ⅱ	電卓技能や一般教養問題演習による総合的なビジネススキルの習得	1後期	30	1		○		○		○		
45			○	ビジネス文書作成	WORDによるビジネス文書作成の基礎知識の習得	1後期	30	1	○			○		○		
46			○	キャリアデザインⅠ	就職試験を見据えた面接スキルの習得（立ち居振る舞い、身だしなみなど）	1後期	30	1		○		○		○		
47			○	公務員キャリアデザインⅠ	就職試験を見据えた面接スキルの習得（職種研究など）	1後期	90	3		○		○		○		
48			○	トレーニング実習	トレーニング方法や公安職で求められる資質などを幅広く学ぶ	1後期	30	1			○	15			○	
49	○			職業実務Ⅰ	地方公務員の職務に関する知識や心構えなどを有識者から学ぶ	1後期	15	1		○		○			○	○
50			○	職業実務Ⅱ	警察官の職務に関する知識や心構えなどを有識者から学ぶ	1後期	15	1		○		○			○	
51			○	職業実務Ⅲ	国家公務員の職務に関する知識や心構えなどを有識者から学ぶ	1後期	15	1		○		○			○	
52			○	職業実務Ⅳ	消防官の職務に関する知識や心構えなどを有識者から学ぶ	1後期	15	1		○		○			○	
53			○	職業実務Ⅴ	国家公安職の職務に関する知識や心構えなどを有識者から学ぶ	1後期	15	1		○		○			○	
54			○	公共ボランティア実習Ⅰ	ボランティアの知識を学び、実際に参加することでその理解を深める	1通年	30	1			○		○	○		
55			○	基礎自然科学Ⅴ　理数科目総合	理数系科目の基礎を幅広く総合的に学ぶ	2前期	20	1	○			○		○		
56			○	基礎数学Ⅰ	関数や代数など数学分野の基礎的な知識の習得	2前期	16	1	○			○		○		
57			○	応用演習Ⅴ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前期	24	1		○		○		○		

58			○	総合答案練習Ⅰ	本試験形式の基礎的な問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	84	3		○		○		○		
59			○	総合答案練習Ⅱ	本試験形式の基礎的な問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	48	2		○		○		○		
60			○	実践答案練習Ⅰ	本試験形式の基礎から応用までの問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	48	2		○		○		○		
61			○	直前答案練習Ⅰ	本試験形式の本試験レベルの問題演習と解説によるより高い得点力定着	2前期	180	6		○		○		○		
62			○	直前答案練習Ⅱ	本試験形式の本試験レベルの問題演習と解説によるより高い得点力定着	2前期	102	4		○		○		○		
63	○			上級答案練習Ⅰ　専門科目	専門科目に関する試験形式の問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	60	2		○		○		○		
64			○	上級答案練習Ⅱ　専門科目	専門科目に関する試験形式の問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	60	2		○		○		○		
65			○	上級答案練習Ⅲ　教養科目	上級教養科目に関する試験形式の問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	30	1		○		○		○		
66			○	上級答案練習Ⅳ　教養科目	上級教養科目に関する試験形式の問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	30	1		○		○		○		
67			○	上級答案練習Ⅴ　公安職対策	上級公安職試験に関する試験形式の問題演習と解説による総合的な知識の定着	2前期	30	1		○		○		○		
68			○	専門科目総合演習Ⅱ	専門科目全般の問題演習による総合力の強化	2前期	120	4		○		○		○		
69	○			公務員時事対策	公務員試験に出題される時事の基本知識を学び得点力を強化	2前期	30	1	○			○		○		
70			○	公務員時事研究	公務員として知っておくべき時事的知識を学び考察することでより深い知識を習得	2後期	30	2		○		○		○		
71			○	公務員就職試験対策Ⅱ	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前期	30	1		○		○		○		
72			○	キャリアデザインⅡ	就職試験を見据えた面接スキルの習得（自己分析、自己PRなど）	2前期	30	1		○		○		○		

73			○	公務員キャリアデザインⅡ	公務員の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	2後期	120	4		○		○		○		
74	○			公務員専門論作文対策	公務員上級試験を見据えての論文作成スキルの習得	2前期	30	2		○		○		○		
75			○	公官庁講話	様々な職種の現役公務員の講話を聴講し職務理解を深める	2前期	20	1	○			○			○	
76			○	公務員倫理	公務員の服務規定について学び、公務員としての在り方を学ぶ	2後期	15	1		○		○			○	
77			○	公共ボランティア実習Ⅱ	ボランティアの知識を学び、実際に参加することでその理解を深める	2通年	30	1			○		○	○		
78			○	ビジネスマナー	敬語や接遇、電話応対などの基礎的なビジネスマナーの習得	2後期	60	2			○	○		○		
79			○	パソコン実習Ⅰ	WORDやEXCELの知識を学び、実践することでビジネススキルとして習得する	2後期	30	1			○	○		○		
80			○	法律研究	法律を学び、知識の習得と共にリーガルマインドを身に付ける	2後期	30	1			○	○			○	○
81			○	行政研究	災害など身近な問題に対する行政の取り組みを学び研究することで理解を深める	2後期	30	1			○	○			○	○
合計					81　科目		121（2993）　単位（単位時間）									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： （卒業の認定） 第２４条　第５条に定める授業科目の成績評価にもとづいて、卒業審査により課程修了の認定を行う。 ２．校長は本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。 （１）法律行政学科１年制 ８５０時間（３１単位） （２）法律行政学科２年制、法務ビジネス学科２年制 １，７００時間（６２単位）	１学年の学期区分	２ 期
履修方法： （定期試験等） 第１９条　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、追試験又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。 （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点未満とする。 （単位の授与） 第２１条　各科目の成績で、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。	１学期の授業期間	21 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〇を付し、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〇を付すこと。