（別紙様式4）

令和6年10月31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
大原簿記公務員専門学校愛媛校	平成7年12月26日	若江　亨	〒　790-0001 （住所）　愛媛県松山市一番町1丁目4番地1 （電話）　089-934-1143
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人河原学園	昭和60年10月21日	河原　成紀	〒　790-0001 （住所）　愛媛県松山市一番町1丁目1番地1 （電話）　089-943-5333

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
商業実務	商業実務関係専門課程	公務員ビジネス科	平成23(2011)年度	－	平成26(2014)年度

学科の目的	本校は、経理、税務、営業並びに公務員を目指した教育及び人格の陶冶を行い、有為な産業人を育成することを目的としている。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	各種公務員採用試験における一般教養試験対策および面接試験対策等を行い公務員への就職を目標としている。また、就職後を考慮してMicrosoft Office Specialist Word、Excelもそれぞれ取得する。

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 1,710 単位時間 単位	1,020 単位時間 単位	690 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 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)	中退率
120 人	114 人	0 人	0 %	4 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 53	人
■就職希望者数 (D)	: 53	人
■就職者数 (E)	: 47	人
■地元就職者数 (F)	43	人
■就職率 (E/D)	89	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	92	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	89	%
■進学者数	1	人

■その他

公務員試験再受験のため就職せず自宅浪人を選択した者が1名。

（令和　　5 年度卒業者に関する令和６年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和5年度卒業生）

愛媛県職員、各庁職員、税務職員、各市町職員、警察官、消防士、海上保安官、刑務官、自衛官など

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://o-hara.kawahara.ac.jp/

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	1,710 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	0 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間
うち必修授業時数	1,710 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	20 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）

総単位数	0 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した演習の単位数	単位
うち必修単位数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	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）	0 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）	5 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）	1 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	0 人
計		6 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

専門学校の職業教育のモデルは、業界の実務動向、社会の変化がその基盤になければならない。したがって教育課程の編成においては、業界及び社会の変化やニーズ、在校生及び卒業生の仕上がり状況等の不断の組織的、継続的検証を行う必要がある。企業等から広く、具体的に意見を求め、高度で実践的な教育課程を編成するために、新たな授業科目の開設における連携はもちろんのこと、現存のシラバスやコマシラバスにまで落とし込める授業内容・方法の改善並びに教材開発につながる連携を行うことを基本方針とする。

（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

教育課程編成委員会は、教務系会議の中核的委員会として位置づけ、前期末、後期末の総括会議（科目検討、シラバス検討、コマシラバス検討、授業法検討など）において、計画上の可否、実行上の可否判断に関連外部実務家の意見をたえずフィードバックさせる会議体として機能させることとする。議事録などには、新科目開設の必要の有無、シラバス・コマシラバス改善の必要の有無、教授法改善の必要の有無などを科目単位で具体的にアジェンダ集約し、改善の中身が具体的にわかるよう会議を集約することを会議規程としても明白化している。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年12月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
林　俊信	株式会社　すららネット	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	②
鎌田　修広	株式会社　タフ・ジャパン	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	③
若江　亨	河原学園	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	―
久保　徳之	河原学園	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	―
高路　正明	河原学園	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	―
小松　禎直	河原学園	令和5年4月1日～令和6年3月31日（1年）	―

※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　（10月、3月）
（開催日時（実績））
第1回　令和5年10月20日　17:00～18:00
第2回　令和6年 3月22日　17:00～18:00

（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。

人事に関わったことのある委員の方々から、求められる人材や採用しづらい人材について意見をいただき、個別面接に対して紋切り型で想定問答に終始する学生を輩出しない試みを実施。教師による面接指導時間を極力少なくし、根本的な聴く力と話す力を増す取り組みを年間を通して実施することとした。

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

企業等と連携した実習等は、1）学生が校内における通常の実習等では得ることが難しい実践的、専門的な知識や技術等を習得する場であり、2）さらには学習してきた知識や技術の理解度、習熟度を再確認し、3）企業等の関係者から具体的で実践的な評価を得て、学生の実務能力を多面的に開発する機会とする。また学生能力の習得のみならず、その機会を通じて、学校の実習カリキュラムがより実践的な内容になるよう努めることとする。

（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

・就職年次における企業見学・実習等の受け入れ、現場指導、指導評価表に基づく評価。
・本校における「ビジネスマナー」や関連企業の内での資格に関する授業への講師派遣と実技指導。

（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	企業連携の方法	科　目　概　要	連　携　企　業　等
総合学習	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	松山市消防団に所属し、上級救命講習等を受講する。	松山市消防本部
総合学習	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	税務職の業務説明会。会を通して税務署の職務概要、職員としての心構えや考え方を学ぶ。	高松国税局・松山税務署
総合学習	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	愛媛県警察の業務説明会。会を通して警察の職務概要、警察官としての心構えや考え方を学ぶ。	愛媛県警察本部
総合学習	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	刑務官の業務説明会および職場見学会。会を通して刑務所の職務概要、刑務官としての心構えや考え方を学ぶ。	松山刑務所
総合学習	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	ANAクラウンプラザホテルでテーブルマナー講習を実施。ホテル利用時の留意点とマナー、会食の際のエチケットやマナーを実習形式で学ぶ。	ANAクラウンプラザホテル松山

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

本校の教員研修の基本方針は、1）各教員の専攻分野における実務に関する高度な専門知識・技術の修得、2）およびそれらを授業計画（カリキュラム、シラバス、コマシラバス）に落とし込む能力の修得、3）さらにはその研鑽を実際の授業運営に反映させる教育力の修得を目的として、教職員研修規程第2条に定める研修を受講させることとする。同規程第3条に定めるとおり、所属長及び法人本部総務部責任者は、各教員の実務専門性や教育力の組織的で継続的な向上に努めることとする。

（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：　自衛隊説明会　　連携企業等：自衛隊松山駐屯地
期間：　令和5年4月25日　　対象：教務職員
内容　自衛隊（陸上・海上・航空）および自衛官に関する諸説明

研修名：　検察庁説明会　　連携企業等：松山刑務所
期間：　令和6年5月23日　　対象：教務職員
内容　検察庁および検察庁職員に関する諸説明

研修名：　消防署説明会　　連携企業等：八幡浜地区施設事務組合消防本部
期間：　令和6年2月27日　　対象：教務職員
内容　消防本部および消防士に関する諸説明

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　コンプライアンス研修　　連携企業等：弁護士法人　名川・岡村法律事務所
期間：　令和6年1月23日　　対象：教務職員
内容　教育現場におけるハラスメントの種類や注意点について

研修名：　「Schoo」を使った各種オンデマンド研修　　連携企業等：Schoo
期間：　令和5年年4月1日～令和6年年3月31日　　対象：教務職員
内容　各職員が選択した分野を動画配信にて学習

（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：　税務職員業務説明会　　連携企業等：高松国税局
期間：　令和6年6月6日　　対象：教務職員
内容　国税庁、税務署および税務職員に関する諸説明

研修名：　刑務官業務説明会　　連携企業等：松山刑務所
期間：　令和6年6月28日　　対象：教務職員
内容　刑務所および刑務官に関する諸説明

研修名：　愛媛県職員業務説明会　　連携企業等：愛媛県庁
期間：　令和6年7月17日　　対象：教務職員
内容　愛媛県行政職員および愛媛県警察官に関する諸説明

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　休退学防止研修　　連携企業等：人間環境大学
期間：　2024年8月5日、9月18日、10月28日、11月19日　　対象：教務職員
内容　休退学抑止のための学生との関わり方について

研修名：　「Schoo」を使った各種オンデマンド研修　　連携企業等：Schoo
期間：　2024年4月1日～2025年3月31日　　対象：教務職員
内容　各職員が選択した分野を動画配信にて学習

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
学校関係者評価は、自己点検評価の客観性・信頼性や社会的ミッションの取り込みを加速させる取り組みでなければならない。そのことによって、組織的、継続的な学校改善に実質的に寄与する自己点検評価の質的向上を図ることとする。またステークホルダーとしての関係者評価にとどまらず、将来的には、関係者を越えた第三者評価に発展しうる質の高い関係者評価を目指すこととする。

（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	教育理念・目的
（2）学校運営	組織・管理運営
（3）教育活動	教育
（4）学修成果	基本指標
（5）学生支援	就職指導、学生支援
（6）教育環境	設置基準項目（施設設備等に関する事項）
（7）学生の受入れ募集	学生の受け入れ
（8）財務	財務
（9）法令等の遵守	設置基準項目、組織・管理運営（法令遵守）
（10）社会貢献・地域貢献	学校教育以外の諸活動
（11）国際交流	海外研修旅行

※（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
学校関係者評価委員会のご意見については議事録を作成・保存しており、ご意見を頂いた内容を基に次年度以降の学校運営の計画を策定している。

（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
山下　好	在校生保護者	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	①
神野　翼	神野翼税理士事務所	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	②
新田　将人	アカマツ株式会社	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	③
菊池　岳史	新田青雲中等教育学校	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	④
中矢　斉	松山商工会議所	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	⑤
林　俊信	株式会社すららネット	令和3年4月1日～令和4年3月31日（1年）	⑥

※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://o-hara.kawahara.ac.jp/disclosure/
公表時期:　令和6年9月30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
学校関係者評価委員会に準ずる。

（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	教育理念・目的、沿革、組織・管理運営、設置基準項目（施設設備等に関する事項）
（2）各学科等の教育	基本指標、教育、設置基準項目（学生に関する事項）設置基準項目（教育に関する事項）
（3）教職員	設置基準項目（教員等に関する事項）
（4）キャリア教育・実践的職業教育	就職指導
（5）様々な教育活動・教育環境	教育活動以外の諸活動
（6）学生の生活支援	学生の受け入れ
（7）学生納付金・修学支援	設置基準項目（財務に関する事項）、学生の受け入れ
（8）学校の財務	財務
（9）学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価結果公開資料
（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://o-hara.kawahara.ac.jp/disclosure/
公表時期:　令和6年9月30日

授業科目等の概要

	#REF!																
	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	○			人文科学（文章理解Ⅰ）	公務員試験受験対策　文章理解・国語の基礎	1	120	8	○	△		○		○		
2	○			人文科学（世界史Ⅰ）	公務員試験受験対策　世界史（中国史、西洋史古代～中世）	1	30	2	○	△		○		○		
3	○			人文科学（世界史Ⅱ）	公務員試験受験対策　世界史（西洋史近世～現代）	1	30	2	○	△		○		○		
4	○			人文科学（地理Ⅰ）	公務員試験受験対策　地理の基礎	1	60	4	○	△		○		○		
5	○			社会科学（政治Ⅰ）	公務員試験受験対策　政治の基礎	1	60	4	○	△		○		○		
6	○			社会科学（経済Ⅰ）	公務員試験受験対策　経済の基礎	1	30	2	○	△		○		○		
7	○			自然科学（生物Ⅰ）	公務員試験受験対策　生物の基礎	1	30	2	○	△		○		○		
8	○			数的処理（数的推理Ⅰ）	公務員試験受験対策　数的推理の基礎	1	60	4	○	△		○		○		
9	○			数的処理（判断推理Ⅰ）	公務員試験受験対策　判断推理の基礎	1	60	4	○	△		○		○		
10	○			数的処理（図形・資料解釈Ⅰ）	公務員試験受験対策　図形・資料解釈の基礎	1	60	4	○	△		○		○		
11	○			数的処理（総合）	公務員試験受験対策　数的処理の応用	1	60	4	○	△		○		○		
12	○			Excel操作技能	Microsoft Office Specialist Excel 2016受験対策授業	1	60	4	○	△	○	○		○		

13	○			Word操作技能	Microsoft Office Specialist Word 2016受験対策授業	1	60	4	○	△	○	○		○		
14	○			基礎科目対策Ⅰ	公務員試験受験対策　計算力強化、事務適性試験演習、コミュニケーション技法、中学・高校の学び直しなど	1	150	10	○	△	△	○		○		
15	○			人文科学（文章理解Ⅱ）	公務員試験受験対策　文章理解の応用	2	60	4	○	△		○		○		
16	○			人文科学（日本史Ⅰ）	公務員試験受験対策　日本史（原始時代～鎌倉時代）	2	30	2	○	△		○		○		
17	○			人文科学（日本史Ⅱ）	公務員試験受験対策　日本史（室町時代～現代）	2	30	2	○	△		○		○		
18	○			人文科学（地理Ⅱ）	公務員試験受験対策　地理の応用	2	60	4	○	△		○		○		
19	○			社会科学（政治Ⅱ）	公務員試験受験対策　政治の応用	2	30	2	○	△		○		○		
20	○			社会科学（経済Ⅱ）	公務員試験受験対策　経済の応用	2	30	2	○	△		○		○		
21	○			自然科学（生物Ⅱ）	公務員試験受験対策　生物の応用	2	60	4	○	△		○		○		
22	○			数的処理（数的推理Ⅱ）	公務員試験受験対策　数的推理の応用	2	60	4	○	△		○		○		
23	○			数的処理（判断推理Ⅱ）	公務員試験受験対策　判断推理の応用	2	30	2	○	△		○		○		
24	○			数的処理（図形・資料解釈Ⅱ）	公務員試験受験対策　図形・資料解釈の応用	2	30	2	○	△		○		○		
25	○			基礎科目対策Ⅱ	公務員試験受験対策　計算力強化、コミュニケーション技法、中学・高校の学び直し面接試験対策など	2	180	12	○	△	△	○		○		
26	○			基礎科目対策Ⅲ	公務員試験受験対策　模擬試験	2	150	10	○	△		○		○		
27	○			PCP	職場を想定したExcel、Word操作、電話応対、接遇のレッスン	2	60	4	○	△	○	○		○		

28	○			総合学習	ボランティア活動等	2	30	2	○	△	○	○	○	○		
合計					28　科目			1710　単位時間								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 全科目出席率90%以上かつ期末試験全科目C判定以上	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 期末試験	１学期の授業期間	20 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○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○を付すこと。