

職業実践専門課程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																				
大原法律公務員 専門学校浜松校	平成9年4月1日	村松 武	〒430-0928 静岡県浜松市中区板屋町101番地の8 (電話) 053-455-0941																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人 名古屋大原学園	昭和57年9月28日	富樫幸信	〒435-0002 愛知県名古屋市中村区名駅三丁目20番8号 (電話) 052-582-7733																				
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士																		
文化・教養	文化教養専門課程	公務員科 国家一般・税務職コース		平成13年3月8日 文部科学省告示第24号	—																		
学科の目的	企業において必要とされる法律事務に関し、実践的かつ専門的な能力を身につけた人材の育成を行うことを目的とする。																						
認定年月日	平成28年2月19日																						
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	1710	960	300	450	0	0																
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																		
130人	14人	0人	2人	8人	10人																		
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席状況・授業態度・期末試験・検定試験等の結果により、 優・良・可・不可の成績評価を行う。																			
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏期:7月中旬～8月中旬 ■冬期:12月中旬～1月上旬 ■学年末:3月中旬～3月31日		卒業・進級 条件	卒業(進級)審査会において出席状況・履修科目評価・資格 取得状況・学納金納付状況等を総合的に勘案して決定す る。																			
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・欠席日数に応じ、面接実施 ・保護者と綿密連携		課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ボランティア活動への積極的参加(災害被災地支援、浜松市後援 の市街地活性化行事) ■サークル活動: 有																			
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) 官公庁 ■就職指導内容 担任、学年主任、教務責任者及び就職指導教員により、進路 研究、訪問活動指導、出願書類指導、人物試験指導等を実 施している。 ■卒業生数 : 8 人 ■就職希望者数 : 8 人 ■就職者数 : 8 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 (令和2年度卒業生に関する 令和3年5月1日時点の情報)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢字能力検定2級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>Word検定3級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>Excel検定3級</td> <td>③</td> <td>8人</td> <td>8人</td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③の いずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得する もの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	漢字能力検定2級	③	8人	8人	Word検定3級	③	8人	8人	Excel検定3級	③	8人	8人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
漢字能力検定2級	③	8人	8人																				
Word検定3級	③	8人	8人																				
Excel検定3級	③	8人	8人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和2年4月1日時点において、在学者19名(令和2年4月1日入学者を含む) ※在学者につき、1名が転入により異動。 令和3年3月31日時点において、在学者20名(令和3年3月31日卒業生を含む) 実質的な退学者は0名。 ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 進路変更希望者には本人と保護者、担任、部長(又は校長)を交えて面談を行い、本人の進路希望を聞き取り、保護者の方針や本人の適性等について話し合い場を設け ている。また経済的理由による退学希望者には学生支援機構や提携ローンを紹介するなど学生支援を行っている。																						
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)無 特別奨学生制度(資格経歴認定特別奨学生、奨学生試験認定特別奨学生、兄弟姉妹等特別奨学生)による学費一部免除 学園提携ローンの紹介 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																						
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: (有)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、評価結果又は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	http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/syokugyo_hama_kenshi.pdf																						

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

法律関係の公的団体や地域企業等と連携し、業界全体の動向や実務に関する最新の知識・技術等を反映するために、定期的に教育課程編成委員会を実施し、ご意見を頂戴するとともに、長期的視点によりカリキュラムの充実を図る。

(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学園の組織上、附属機関として位置づけられ、学校教職員(校長含む)のほか、専攻分野の企業等の役職員で構成されている。年2回実施の教育課程編成委員会では、学科の新設・廃止、現行授業科目の見直しや授業方法の改善などの議論を行い、委員会からの提案をもとにカリキュラムの改善等を検討し、学校として決定していくこととする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
古橋 清二	日本司法書士会連合会 執務問題検討委員会 委員	令和3年6月21日～ 令和5年6月20日(2年)	①
榛葉 隆雄	榛葉隆雄司法書士事務所 所長 司法書士	令和2年9月1日～ 令和4年8月31日(2年)	③
中島 直美	あさがお法律事務所 所長 弁護士	令和2年9月1日～ 令和4年8月31日(2年)	③
村松 武	大原法律公務員専門学校浜松校 校長	令和2年9月1日～ 令和4年8月31日(2年)	
福澤 謙太郎	大原法律公務員専門学校浜松校 教務科長	令和2年9月1日～ 令和4年8月31日(2年)	
太田 麻由	大原法律公務員専門学校浜松校 教務主任	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	

※委員の種別の欄には、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。

- 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月または9月、2月または3月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年9月8日 17:00～18:00

第2回 令和4年2月25日 17:00～18:00(予定)

(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

平成26年度第1回目の教育課程編成委員会以降、これまでに14回の委員会を開催し、委員から教育課程編成(授業科目、時間数など)の要望や意見聴取を行った。委員会でも出された意見は、次年度以降の授業科目の開設や、授業内容・方法の改善・工夫等に資するため、学校において内容を精査し、実現可能性や優先度に従い活用することを説明した。近時に開催された委員会では、

- ・学生のボランティア活動参加につき、実習授業としての可能性があるか。
 - ・科目「憲法」「民法」「刑法」を履修する前提として、法律に興味を持たせる機会を提供してはどうか。
- との意見が出された。今後、その可能性を検討することとした。

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

学生が将来就職する官公庁と密接に関連する業務を行っている企業等であること、また学生にとって最新の実務の知識・技術・技能を身につけられる実践的な教育を受けられることを基本方針とする。

(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

授業科目の担当教員と、企業等の担当者との間で、実習・演習等の前に2回ほどの打ち合わせを行い、実習等の内容を詳細に決定するとともに、学生の学習成果の評価方法を取り決めた。当日は、担当教員も実習・演習等に同席し、実施状況を把握することとする。また、実施後は担当教員と企業等の担当者との間で意見交換を行い、担当者の意見を勧告し、担当教員が成績評価を行うこととした。

(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
ビジネス実習Ⅰ	学生が将来就職する官公庁と、密接に関連する業務を行っている企業等より、最新の実務の知識・技術・技能を身につけるための実習を行う。	司法書士法人中央合同事務所 司法書士 榛葉隆雄 弁護士 中島直美

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

学園の『教育研修支援規程』第2条(教職員の義務等)に、「学園の教職員は、所属部署に関わらず、就業規則第39条(教育)の規定により、学園が必要と認める教育又は研修を受けなければならない。」(抜粋)と規定されており、この規定に基づき、教員が担当する分野の実務研修や学生への指導力向上のための研修を毎年継続的に受講させる方針である。

(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

当校教務職員に対し、連携する企業等による研修を以下の通り3回実施した。企業等の担当者が来校し、法律に関する官公庁実務の現状や最新の知見について研修を受けた。

1) 研修名「入院・入所時の身元保証の問題点」(連携企業等: 司法書士法人中央合同事務所)

期間: 令和3年2月24日(水) 対象: 公務員科教員

内容: 老人ホーム等入所時における高齢者の身元保証契約および代行業者の問題点について研修を受けた。

2) 研修名「浜松市における自殺対策事業」(連携企業等: 司法書士 榛葉隆雄)

期間: 令和3年2月19日(金) 対象: 公務員科教員

内容: 浜松市自殺対策における多職種連携支援事業「絆プロジェクト」での取り組みから、現実に自殺した者から学ぶ自殺対策等、具体的な自殺予防に向けての取り組みについて研修を受けた。

3) 研修名「家族と法律、そして現代的問題について」(連携企業等: 弁護士 中島直美)

期間: 令和3年2月15日(月) 対象: 公務員科教員

内容: 家族法の概要を学ぶとともに、生殖補助医療の際の親子関係、夫婦別姓制度をめぐる諸問題について研修を受けた。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「新入社員研修(共通)」

期間: 令和3年7月21日

内容: 入社3年以下の職員が新入社員研修に参加した。

キャンパス長講話において大原教職員・社会人としての心構えを理解し、専門課程教務としての自覚を高めることができた。また、模擬授業研修を通して、授業展開や指導方法における課題が明確になった。

(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

当校教務職員に対し、連携する企業等による研修を年3回実施する。具体的には令和4年1月から3月にかけて企業等の担当者が来校し、法律に関する官公庁実務の現状や、最新の知見について研修を受けるものとする。

研修名「法律等実務に関する研修」(連携企業等:司法書士法人中央合同事務所他)

期間:令和4年1月~3月 対象:公務員科教員

内容:企業等の担当者により、法律に関する官公庁実務の現状や、最新の知見について研修を受けるものとする。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「新入社員研修(自己PR・志望動機指導)」

期間:令和3年9月1日

内容:入社3年以下の職員を対象とする。

公務員講座受講生からの作文添削を依頼されたとする事例を題材として、添削実例を作成・提出する。

その上で、専門課程学生に対する作文・面接指導として、中核的要素となる「自己PR、志望動機」への指導ができるよう実践的な研修を行なう。

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

自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで公表することにより、学校法人の責務として、情報公開を積極的に推し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であると考え、このため、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。

(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・目標(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(2) 学校運営	学校運営(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(3) 教育活動	教育活動(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(4) 学修成果	学修成果(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(5) 学生支援	学生支援(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(6) 教育環境	教育環境(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(7) 学生の受け入れ募集	学生受け入れ募集(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(8) 財務	財務(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)
(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

学校関係者評価委員からの意見については学校で詳細に検討した上で、優先順位を定め、その評価結果を順次、教育活動及びその他の学校運営に活かしている。意見の活用例として、日常生活にIT活用を推進した学生指導に力を入れ、担任や就職教員との報告・連絡・相談にメールを活用し、ビジネスメールのマナー習得と学生とのコミュニケーションの強化を実践している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長	令和元年11月1日 ~令和3年10月31日(2年)	関係業界・卒業生
高塚 陽介	遠州鉄道株式会社 中遠旅行営業所 セールスチーフ	令和2年9月1日 ~令和4年8月31日(2年)	関係業界・卒業生
堀内 章伸	社会福祉法人 磐田市社会福祉協議会 地域福祉課 課長補佐	令和3年5月1日 ~令和5年4月30日(2年)	関係業界・卒業生
寺谷 裕樹	社会福祉法人聖隷福祉事業団 法人本部 人事企画部次長	令和2年10月1日 ~令和4年9月30日(2年)	関係業界
空屋 英夫	浜松商工会議所 産業振興部 部長	令和元年11月1日 ~令和3年10月31日(2年)	関係団体

※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:http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_h_olc.pdf

公表時期:令和3年7月31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

学校法人として、企業等、社会に向けた情報公開を行うことは、当校に限らず、広く「専門学校」を理解いただくためにも重要であることを認識し、財務情報の公開も含め、ガイドラインにある項目全般にわたって積極的な公開を行っていくこととする。

(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	学校の概要、教育目標(教育目標、特色等、所在地、連絡先、学校の沿革、在籍)
(2)各学科等の教育	各学科の教育(教育目標、修業年限、募集定員、入学者数、取得目標資格、合格)
(3)教職員	学校の概要、教育目標(校長名、教員数)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育(キャリア教育、就職支援等)
(5)様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境(学校行事、課外活動)
(6)学生の生活支援	学生の生活支援(生活支援、資格取得)
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金・就学支援(学生納付金、就学支援)
(8)学校の財務	財務情報
(9)学校評価	学校関係者評価
(10)国際連携の状況	特になし
(11)その他	特になし

※(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:http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_h_olc.pdf

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員科 国家一般・税務職コース) 令和3年度															
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	
○			政治・社会 (憲法)	政治の基本（憲法上の人権、統治機構を含む）について理解する。また社会学・社会政策・国際関係等の基本を理解する。	1前	60		○			○		○		
○			経済	経済の仕組みや理論、歴史を理解することを目的とする。	1後	30		○			○		○		
○			世界史	①西洋史・中国史全般の理解をすることを目的とする。②人物・出来事を正確に理解するとともに時系列を把握し、各時代の出来事について類似点、相違点を把握する。	1前後	60		○			○		○		
○			日本史	日本史全般の理解をすることを目的とする。人物・出来事を正確に理解するとともに時系列を把握し、各時代の出来事について類似点、相違点を把握する。	1前後	60		○			○		○		
○			地理	地理全般の理解をすることを目的とする。世界の地形や、世界各国における産業及び生活について類似点、相違点を把握する。日本における地形、農業、漁業、生活について把握する。	1後	30		○			○		○		
○			国語・文章理解	文法や漢字・語句、文学史について理解すること、また文章を読んで内容把握する、文章構造を正確に理解することを目的とする。	1前後	60		○			○		○		
○			物理・化学	物理・化学の基礎や基本的な計算問題を、テキストを通して理解し、把握していく。	1後	30		○			○		○		
○			生物・地学	声帯の構造やしくみ、遺伝や身体の内部環境について理解する。地球、岩石、大気、宇宙について理解する。	1後	30		○			○		○		
○			判断推理・空間把握	論理的な思考力により、情報を整理、処理できる力を養う。	1前後	180		○	△		○		○		
合計			18科目		1,710単位時間(単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
文化・教養	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 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。
- 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。

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員科 国家一般・税務職コース) 令和3年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	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	
○			数的推理・図形	基礎的な計算力を身に付け、設問から課題を解決する方法を導き出す力を身に付ける。また、数学力を利用し、効率的にデータの分析を行える能力を習得する。	1前後	240	○	△		○		○		
○			教養総合演習	就職活動、また就職後の社会生活に求められる一般知能・一般知識の習得を目的とする。知能科目及び知識科目について、習熟度を把握する。	2前	300		○		○		○		
○			論作文	論作文の書き方を理解することを目的とする。正しい日本語表現を身につけ、自分の考えなどを書き表す。	1後2前	60				○	○	○		
○			教養総合講義	就職活動及び就職後、社会生活で求められる一般知能、一般知識の習得を目的とする。知能科目及び知識科目について、習熟度を把握する。	2前	120	○			○		○		
○			ビジネス実習Ⅰ	社会において求められる協調行動力・実務能力を習得する。また実社会の様々な事象、問題について企業等の実務担当者から学ぶ。官公庁・企業での就労に役立つ能力の習得を目的とする。	1前2後	180				○	○	○	○	○
○			ビジネス実習Ⅱ	ビジネス社会における理想的な就労のあり方を学ぶ。また職場において求められる実務能力、とりわけ理想的なマナー、振る舞い、接遇技術、電話応対技術を実習し、習得することで職業倫理観を身につける。	2後	120				○	○	○		
○			ビジネス実習Ⅲ	ビジネス社会で求められる自己表現、プレゼンテーション技法を身につける。就職活動および就職後に、相手の考えを正しく理解するとともに、自らの意見を適切かつ効果的に伝えられることを目的とする。	2後	90				○	○	○		
○			民法	民法の基礎を学習することにより、法的思考力を身につける。	2後	30	○			○		○		
○			刑法	刑法の全体像を把握するとともに、刑法総論全般と各論の主要な内容を理解する。	2後	30	○			○		○		
合計					18科目	1,710単位時間(単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
文化・教養	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週