（別紙様式4）

令和7年9月30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
大原法律公務員専門学校 静岡校	平成7年3月27日	大石健二	〒　420-0821 （住所）　静岡県静岡市葵区柚木103－1 （電話）　054-264-6060
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	杉山　慎太郎	〒　450-0002 （住所）　愛知県名古屋市中村区名駅3－20－8 （電話）　052-582-7733

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	公務員科（県庁・市役所コース）	平成13年度	—	平成26年度

学科の目的	本校は、教育基本法の精神に則り、学校教育法に従い、企業において必要とされる法律事務に関する専門能力を身につけた人材の育成を行うことを目的とする。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	主な教育内容：官公庁への就職、公務員採用試験への合格を目標とする学生に向けて、教育・指導を行う。公務員として求められる一般教養の修得とともに、国民に対して奉仕の心を持って対応できる人間性を身につける。 取得可能な資格：漢字能力検定2級、Excel表計算処理技能認定試験3級。 公務員採用試験に合格した学生が、早期に入庁する事例もあり、中途退学率があがることある。

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	※単位時間、単位いずれかに記入 1,710 単位時間 単位	570 単位時間 単位	810 単位時間 単位	330 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
110 人	37 人	0 人	0 %	3 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	19	人
■就職希望者数（D）	19	人
■就職者数（E）	19	人
■地元就職者数（F）	15	人
■就職率（E/D）	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	79	%
■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

（令和　　6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和6年度卒業生）

静岡県、焼津市役所、藤枝市役所、静岡市役所、熱海市役所、国家公務員一般職、、警視庁事務、神奈川県警、東京消防庁など

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://www.ohara.ac.jp/shizuoka/course_shizuoka/kaizei/

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	30 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	30 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	30 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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	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）	6 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）	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）	人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	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	0 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

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7年9月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
成清　隆太	自衛隊静岡地方協力本部　所長	令和7年8月1日～令和9年7月31日（2年）	③
神保　登美子	公益社団法人　全日本不動産協会静岡県本部　事務局長	令和5年10月1日～令和7年9月30日（2年）	①
大石　健二	大原法律公務員専門学校静岡校　校長	令和5年11月1日～令和7年10月31日（2年）	
石田　俊一	大原法律公務員専門学校静岡校　部長	令和5年11月1日～令和7年10月31日（2年）	
望月　覚	大原法律公務員専門学校静岡校　科長	令和5年11月1日～令和7年10月31日（2年）	
小池　綾子	大原法律公務員専門学校静岡校　科長	令和5年11月1日～令和7年10月31日（2年）	
夏目　祐補	大原法律公務員専門学校静岡校　課長補佐	令和6年4月1日～令和8年3月31日（2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（8月又は9月、12月）

（開催日時（実績））

第1回　令和6年9月15日　16:00～17:00

第2回　令和7年1月11日　16:00～17:00

（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。

出席委員より「生活に即した身近な話題を取り上げ、今後必要になるであろう法律の勉強をするための導入的な講義が望ましいのではないか。」という指摘を受け、卒業論文作成時に身近な問題をテーマとして取り上げるよう指導を行った。学生も問題意識を持って取り組んでいる。

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

公務員を志す学生に現場での仕事を見学・体験をさせること。それにより、公務員の仕事とはどのようなものかを理解する。

（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

公務員を志す学生に現場での仕事を見学・体験をさせること。それにより、公務員の仕事とはどのようなものかを理解する。また、基地内の見学・講義とｼｭﾐﾚｰﾀｰ等の職場体験、学生のレポートの評価を行う。また、年金制度について学ぶとともに考察を行い国の制度について考えていく。

（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
ビジネス実習C	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	就職に向けて実社会の現状の説明を受け、学生と社会人の違いを理解し、自己分析を行っていく。	日本年金機構

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、この規程に基づき、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

研修名：「自衛隊の業務について」　連携企業等：自衛隊静岡地連
期間：令和6年7月20日（木）　対象：公務員科教員
内容　自衛隊の業務内容および今後の採用について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：新任教員研修　連携企業等：静岡県職業教育振興会
期間：令和6年7月25日（金）　対象：公務員科教員
内容

（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：自衛隊の業務について　連携企業等：自衛隊静岡地連
期間：令和7年12月中旬　対象：公務員科教員
内容

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：中堅教員研修（派遣研修）リスクマネージメント　連携企業等：静岡県職業教育振興会
期間：令和8年8月予定　対象：公務員科教員
内容

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る。このため、自己評価結果の公表はもとより、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	①学校の理念・目的・育成人材像は定められているか ②学校における職業教育の特色は明確になっているか ③社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか ④学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ⑤各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
（2）学校運営	①目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針に沿った事業計画が策定されているか ③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ④人事、給与に関する規程等は整備されているか ⑤教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか ⑥業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか ⑦教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ⑧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教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ③学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑤関連分野の企業・関連施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか ⑥関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技・実習等）が体系的に位置づけられているか ⑦授業評価の実施・評価体制はあるか ⑧職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑩資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ⑪人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか ⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務含む）を確保するなどマネジメントが行われているか ⑬関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研究や教員の指導力育成など資質向上のための取り組みが行われているか ⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか
（4）学修成果	①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卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用しているか

(5)学生支援	①進路・就職に関する支援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学生に対する経済的な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学生の生活環境への支援は行われているか 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 ⑨社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ⑩高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか
(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学内外の実習施設、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務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切に行われているか 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、専修学校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自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ④自己評価結果を公開しているか
(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・地域貢献を行っているか ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ③地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(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

学校関係者評価委員からの意見について、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の改善に生かしていく方針である。今後も、学校関係者評価委員会の意見を取り入れ、学校運営の改善に努めていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年9月30日現在

名　前	所　　属	任期	種別
森　祐輔	あおい税理士法人　所長	令和5年11月1日～令和7年10月31日(2年)	卒業生
河西　条司	ラフォーレ箱根強羅　湯の棲　支配人	令和5年11月1日～令和7年10月31日(2年)	企業等委員
佐舗　敬司	あいネットグループ 社長室室長　人材育成担当　執行役員	令和5年11月1日～令和7年10月31日(2年)	企業等委員
首藤　祐希	有限会社首藤商会　代表取締役	令和5年11月1日～令和7年10月31日(2年)	地域住民
秋山　浩司	医療法人社団　静産会　本部静岡支部長	令和5年11月1日～令和7年10月31日(2年)	企業等委員
森田　洋正	ナガハシ印刷株式会社　取締役	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
谷口　幹也	社会保険労務士法人　浜松共済　特定社会保険労務士	令和6年5月14日～令和8年5月13日(2年)	企業等委員
神保　登美子	公益社団法人　全日本不動産協会静岡県本部　事務局長	令和6年6月8日～令和8年6月7日(2年)	企業等委員

※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.ohara.ac.jp/info/report/shizuoka/

公表時期:　令和7年6月1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、在籍学生数)
(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、合格者実績、進級要件、卒業要件、就職状況、卒業後の進路)
(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:　https://www.ohara.ac.jp/info/report/shizuoka/

公表時期:　令和7年6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	
○			社会科学A	政治の定義を理解した上で国政への関心を高め、日本国憲法を中心として人権の在り方について考えを深める。	1前後	45	3	○			○		○		
○			社会科学B	金融政策や財政政策について正確な知識を習得し、日本経済や国際経済の動きを理解することができる。	1前後	45	3	○			○		○		
○			社会科学C	社会学や心理学、現代社会における様々な問題について広く学ぶことで、現代に生きる私たちと社会が抱える課題を理解する。また、それらの課題を踏まえ今後の社会のあるべき姿を考え自らの意見を持つ。	1前後	30	2	○			○		○		
○			人文科学A	世界の歴史の枠組みと流れを理解することで、文化の多様性と現代世界の特質を広い視野から考察できるようになる。	1前後	45	3	○			○		○		
○			人文科学B	日本史上の人物・出来事を時系列で把握する。 各時代の人物・出来事につき、類似点と相違点を正しく把握する。 各時代についての記述を分析し、内容の正誤を判断することができる。	1前後	45	3	○			○		○		
○			人文科学C	地形・気候などの自然条件と、そこに展開されている人間生活との関係を理解し、現代世界を正しく認識できるようになる。	1前後	30	2	○			○		○		
○			文章理解・国語A	客観的な文章読解力を獲得し、筆者の主旨を読み取った上で、自身の考えを論理的に述べることができる。	1前後	30	2	○			○		○		
○			自然科学A	科学と化学の違いを把握した上で知識を習得し、物質に対して理解している。また、運動法則や熱力学、波動についての法則を数式で表現し、推論する事が出来る。	1前後	60	4	○			○		○		
○			自然科学B	生物の構造や遺伝、内部環境について正確な知識を習得し、各分野における内容の正誤を判断することができる。また、地球の構造や環境、歴史について正確な知識を習得し、太陽系における地球の相対的な位置づけを正しく把握している。	1前後	60	4	○			○		○		
○			数的処理A	出された条件を分析し、効率よく整理できるようになることで論理的思考力を養い、また、整理した情報を活用して解答を導くことができる。	1前後	##	5		○		○		○		
○			数的処理B	文章題から出題者の意図を理解し要点を抑えた上で立式し、解答を導き出すことができる。	1前後	##	5		○		○		○		

12	○			教養総合講義A	就職活動、また就職後の社会生活に求められる一般知識・一般知能の習得をする。 知識科目及び知能科目について、習熟度を把握する。	1前後	30	1	○			○		○		
13	○			教養総合講義B	就職活動、また就職後の社会生活に求められる一般知識・一般知能の習得をする。 知識科目及び知能科目について、習熟度を把握する。	2前後	##	8	○			○		○		
14	○			教養総合演習A	就職活動、また就職後の社会生活に求められる一般知識・一般知能の習得をする。 知識科目及び知能科目について、習熟度を把握する。	1前後	60	2		○		○		○		
15	○			教養総合演習B	就職活動、また就職後の社会生活に求められる一般知識・一般知能の習得をする。 知識科目及び知能科目について、習熟度を把握する。	2前後	##	10		○		○		○		
16	○			論作文	社会人に求められる文章力・表現力をトレーニングする。	2前後	30	1			○	○		○		
17	○			法律	政治の定義を理解した上で国政への関心を高め、日本国憲法を中心として人権の在り方について考えを深める。	2後	30	2	○			○		○		
18	○			ビジネス実習A	パソコンの基本操作の説明を行い、対応する問題をパソコンを使用して練習を行う。 最終日には外部検定試験を行い資格取得を目指す。	2後	90	3			○	○		○		
19	○			ビジネス実習B	社会人としての心構えをはじめ、個人または集団での仕事の進め方、報告連絡相談の必要性を理解する。 また、先輩や上司、利用者など、他者への言葉遣いや立ち振る舞い、接遇力の演習を通して学習する	2後	##	4			○	○		○		
20	○			ビジネス実習C	前半では一般常識としての漢字検定合格を目指す。 後半では就職に向けて実社会の現状の説明を受け、学生と社会人の違いを理解し、自己分析を行っていく。	2後	30	1			○	○	○	○		○
21	○			ビジネス実習D	ビジネスに必要な一般教養知識を養うことと、実務経験のある教員による指導も受けることにより幅広い知識を習得する。 就職後に上司、同僚、お客様、取引先とのコミュニケーションがスムーズにとれるよう一般教養のレベルアップを図る。	2前後	60	2			○	○	○	○		
22	○			教養演習A	自己表現を行うにあたり何を注意しなければいけないか、何がポイントなのかを学びながら演習や検定試験、発表会を行う。 実務経験のある教員や外部講師から実社会の現状の説明を受け、学生と社会人の違いを理解する。	1前後	60	2		○		○		○		
23	○			教養演習B	就職内定先の職種に応じた、即戦力になりうるための業務知識、実務能力を身に付ける。	2前後	90	3		○		○		○		
合計					23 科目			1710 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： 所定の全課程を修了した者について、学期末に行う試験、履修状況等	1学年の学期区分	2期
履修方法： 講義・演習・実習	1学期の授業期間	15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

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。