

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																												
東京法律公務員専門学校 名古屋校		平成9年4月1日		田中 壮		〒453-0015 愛知県名古屋市中村区椿町14番8号 (電話) 052-452-5521																												
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																												
学校法人 立志舎		平成10年10月30日		塚原 一功		〒130-8565 東京都墨田区錦糸一丁目2番1号 (電話) 03-3624-5403																												
分野	認定課程名		認定学科名			専任	高度専任																											
文化・教養	文化・教養専門課程		法律ビジネス学科			平成12年文部科学省 告示第15号	—																											
学科の目的	主に市役所などの事務系公務員を目指す。ビジネスに求められる資格・知識も身につけるため民間企業も目指すことができる。幅広い職業選択ができるため広い視野を持った人材を育成することを目的とする。																																	
認定年月日	平成 26 年 3 月 31 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		1,720時間	620時間		1,360時間	—	—	—																									
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																								
60人		25人		0人		2人		1人		3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: 成績評価の基準・方法 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可を不合格とする。成績評価は、期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合して判断する。																												
長期休み	学年始: 4月1日 夏 季: 7月16日～8月31日 冬 季: 12月16日～1月6日 春 季: 3月16日～4月1日 学年末: 3月31日				卒業・進級条件	成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が規定の授業時間数に達すること。なお、教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要する。																												
学修支援等	クラス担任制: 有 個別相談・指導等の対応 電話での対応、保護者との密な連絡等				課外活動	課外活動の種類 ゼミ旅行、球技大会、総合体育祭、学園祭、北海道ツアー、官公庁説明会等 サークル活動: 国家資格・検定/その他・民間検定等																												
就職等の状況※2	主な就職先・業界等(令和4年度卒業生) 防衛省防衛支局、国立病院機構、防衛省自衛隊、岐阜県、春日井市、羽島郡広域消防組合消防本部、良品計画、CBC自動車学校等				主な学修成果 (資格・検定等) ※3	(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)																												
	就職指導内容 ・業界研究 ・業種研究 ・自己分析 ・面接指導 ・新入生就職セミナー ・進路決定のための就職、公務員ガイダンス ・就職模試 ・学内就職セミナー					<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>漢字能力検定準2級</td> <td>③</td> <td>16人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>漢字能力検定2級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>文章読解・作成能力検定3級</td> <td>③</td> <td>12人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>教養知識検定3級</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス能力検定ジョブパス</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>13人</td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	漢字能力検定準2級	③	16人	8人	漢字能力検定2級	③	5人	2人	文章読解・作成能力検定3級	③	12人	11人	教養知識検定3級	③	15人	15人	ビジネス能力検定ジョブパス	③	13人	13人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																														
	漢字能力検定準2級	③	16人	8人																														
漢字能力検定2級	③	5人	2人																															
文章読解・作成能力検定3級	③	12人	11人																															
教養知識検定3級	③	15人	15人																															
ビジネス能力検定ジョブパス	③	13人	13人																															
卒業者数 16 人 就職希望者数 13 人 就職者数 12 人 就職率 92.3% % 卒業者に占める就職者の割合 : 81.3% %				※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)																														
その他 ・進学者数: 1人 (令和 4 年度卒業者に関する 令和4年5月1日 時点の情報)				自由記述欄																														
中途退学の現状	中途退学者 1 名 令和4年4月 1日時点において、在学者 28 名 (令和4年4月 1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者 27 名 (令和5年3月31日卒業者を含む) 中途退学の主な理由 進学				中退率 3.6 %																													
経済的支援制度	学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 <学校独自の特待生制度> ・資格や経歴による特待生制度 ・スポーツ特待生制度 <授業料等減免制度> ・大規模災害(東日本大震災等)による学費減免制度 <その他の学費支援制度> ・学費延納制度 専門実践教育訓練給付: 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	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p> <p>※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)</p>
当該学科の ホームページ URL	https://www.nagoya-horitsu.ac.jp/

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

国、地方公共団体、企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、国、地方公共団体、企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(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. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに組織する。教育課程編成委員会は、業界関係者、有識者および学園職員で組織する。
2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに組織する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。
3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
4. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
5. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
6. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
7. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年12月2日現在

名前	所属	任期	種別
山本 嘉和 氏	愛知県行政書士会 理事	令和3年4月1日～令和4年3月31日	①
奥村 哲也 氏	清須市建設部上下水道課 主事	令和3年4月1日～令和4年3月31日	③
田中 壮	東京法律公務員専門学校名古屋校 校長	令和3年4月1日～令和4年3月31日	
岡本 真之助	東京法律専公務員門学校名古屋校 教務部主査	令和3年4月1日～令和4年3月31日	

※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(9月、1月)

(開催日時(実績))

- 第13回(令和元年度第1回)令和元年9月6日 本委員会17:00～18:00(うち全体会15分、東京法律名古屋校法律ビジネス学科分科会15分)
第14回(令和元年度第2回)令和元年12月6日 本委員会17:00～18:00(うち全体会15分、東京法律名古屋校法律ビジネス学科分科会15分)
第15回(令和2年度第1回)令和2年9月4日 名古屋委員会17:00～18:00(うち全体会15分、法律ビジネス学科分科会15分)
第16回(令和2年度第2回)令和2年12月6日 名古屋委員会17:00～18:00(うち全体会15分、法律ビジネス学科分科会15分)
第17回(令和3年度第1回)令和3年9月17日 名古屋委員会18:00～19:00(うち全体会15分、法律ビジネス学科分科会15分)
第18回(令和3年度第2回)令和3年12月3日 名古屋委員会18:00～19:00(うち全体会15分、法律ビジネス学科分科会15分)
第19回(令和4年度第1回)令和4年9月9日 名古屋委員会18:00～19:00(うち全体会15分、法律学科分科会15分)
第20回(令和4年度第2回)令和4年12月2日 名古屋委員会18:00～19:00(うち全体会15分、法律学科分科会15分)

(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

これまで教育課程編成委員会では、①気遣い・気働きのできる人を育てる、②コンプライアンスに関する授業を取り入れる、③入職後のモチベーションを高めるため5年後、10年後の目標を考えさせる、④職業理解を深める取り組みをする等の意見が出された。

これらを踏まえ、①従来のビジネスマナーの授業を一步進めて、多様な社会の中で具体的に何が「気遣い」にあたるのかを学ぶ授業を取り入れ、②コンプライアンス教育を行う企業と連携して授業を行い、③卒業論文を作成する際に就職先のホームページやパンフレット等を使用して5年後、10年後の目標を立てるように指導し、④学生の職業理解を深めるよう、官公庁説明会において事前に官公庁の人事の方と打ち合わせをして内容を充実させていく等、カリキュラムの中に活用してきた。また、これらを評価する単位科目として「職業実務Ⅰ」・「職業実務Ⅱ」を新たに設けた。

第9回教育課程編成委員会において、金融リテラシー及び情報リテラシーを学ぶべきとの意見が出た。金融リテラシーについては、税理士会および日本年金機構による授業の中でその内容を設けた。情報リテラシーについては、行政書士会による授業の中でその内容を設けた。

第10回教育課程編成委員会において、法律や条例に関する理解を深めるべきとの意見が出た。行政書士会による授業の中で民法及び刑法の講座を設けた。また、ビジネスマナーにおいて電話対応やクレーム処理について実際に基づいた実技を取り入れるべきとの意見が出た。(株)マナーマネジメント名古屋による授業の中で取り入れた。

第11回・第12回教育課程編成委員会において、職業理解を深めること、仕事におけるモチベーション維持・向上を図るべきとの意見が出た。官公庁による授業の中で、業務説明をより充実していただくことで職業理解を深める。また、(株)マナー・マネジメント名古屋による授業の中で、モチベーション維持・向上に関する講座を設ける。

第13回教育課程編成委員会において、タイムマネジメント、タスク管理など、ビジネスパーソンとして求められるスキルの向上を図るべきとの意見が出た。ビジネス実務の授業の中でこれらの内容を取り入れていく。第14回教育課程編成委員会において、一層の職業理解を深めるべきとの意見が出た。自衛官、警察官、消防官といった実務経験者による授業を取り入れていく。

第15回・第16回教育課程編成委員会において、公務員として働くということの本質の理解を深める講義を取り入れてほしいとの意見があった。「就職セミナー」「キャリアデザイン」の授業の中で取り入れる。

第17回・第18回教育課程編成委員会において、連携業務やコミュニケーション能力を伸ばすためにプレゼンテーションの授業を導入すべきとの意見が出た。スライドを使ったプレゼンテーション授業をPC実習の中で取り入れた。また、文書作成スキルを向上させるべきとの意見が出た。行政書士会による授業の中で公的文書作成に関する内容を導入することを検討する。

第19回・第20回教育課程編成委員会において、AIに負けない人材になるよう、知識力ではなく、思考力や想像力を伸ばす講座を取り入れるべきとの意見が出た。連携授業の中にワークショップを増やし、意見やアイデアを

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

国、地方公共団体、企業・業界団体等との連携をとり、より総論的な職業知識から実際的な知識を修得することで、官公庁のニーズに応え、社会や職業に円滑に移行させることを基本方針とする。学生の行政職員としての知識をより実践的なものとするため、実務に関する知識、必要な資質、ビジネスマナーなどを官公庁または関連業界団体と連携し学習する。法律分野担当職員は官公庁の担当職員または関連業界団体講師と事前に打ち合わせを行い、講義の内容についてその骨子を定める。期間中は担当職員が日常的な指導を行い、官公庁担当職員または関連業界団体講師の助言を受けつつ、成績評価・単位認定を行う。

(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

・防衛の現状と陸上自衛隊・航空自衛隊の職務内容について学ぶ。また、基地において部隊研修を受け、自衛官の職務についての理解を深める。これらに基づいてグループディスカッションを行い、防衛問題と自衛隊に対する一層の理解を深める。防衛省自衛隊愛知地方協力本部と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・税関の役割と貿易の現状について学ぶ。また、税関職員の職務についての理解を深める。これらに基づいてグループディスカッションを行い、税関の役割と税関職員の職務についての一層の理解を深める。財務省名古屋税関と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・税の現状とライフステージにおける税のあり方について学び、納税者としての意識の向上を図る。また、脱税や税務調査・査察について学び、税務職員の職務についての理解を深める。これらに基づいてグループディスカッションを行い、税に対する一層の理解を深める。名古屋税理士会と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・公的年金制度の意義と現状について学び、金融リテラシーへの理解を深める。これらに基づいてグループディスカッションを行い、公的年金制度に対する一層の理解を深める。日本年金機構中村年金事務所と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・国及び地方自治体の財政状況と課題について学び、財政の作用を担う公務員としての意識の向上を図る。また、金融事情や金融トラブルについて学び、金融リテラシーへの理解を深める。財務省東海財務局と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・働く中で求められるコンプライアンスについて学ぶ。民法上の契約、インターネット上の著作権など、身近な法律問題を事例研究を通して学ぶ。これらに基づいてグループディスカッションを行い、コンプライアンスに対する一層の理解を深める。愛知県行政書士会と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・日常生活で求められる法律の基礎的知識について学ぶ。制限行為能力者制度、不動産の物権変動、相続など、身近な法律問題を事例研究を通じて学ぶ。これらに基づいてグループディスカッションを行い、身近な法律問題に対する一層の理解を深める。はるか司法書士事務所と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・自己分析、気遣い・気働き、ビジネスマナーについて学ぶ。また、電話対応やクレーム処理について実技を取り入れ、職場で活躍できる社会人を目指す。これらに基づいてグループディスカッションを行い、一層の理解を深める。(株)マナーマネジメント名古屋と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

・障がい者の現状について学ぶ。また、障がい者に対する合理的配慮やマナーについて学ぶ。これらに基づいてグループディスカッションを行い、幅広い人々を対象とする行政サービスのあり方についての理解を深める。石坂綜合法律事務所と連携し、定めた学修評価基準に基づき、秀・優・良・可・不可の評価を行う。

(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ⅠA	社会性、公益性の高い職業である公務員の職務について学ぶ。特に公務員を取り巻く内外の最新の状況について学び、求められる公務員像についての理解を深める。また、公務員就職の意欲を高め、就職した後も活躍できる人材になることを目指す。	防衛省自衛隊愛知地方協力本部、財務省名古屋税関
職業実務ⅠB	税金および年金への理解を深め、ライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。また、国および地方自治体の財政状況と課題について学び、財政の作用を担う公務員として持つべき意識の向上を図る。	名古屋税理士会、日本年金機構中村年金事務所、財務省東海財務局
職業実務ⅠC	働く中で求められる法律の基礎的知識及びコンプライアンスについて学ぶ。それによって法的思考を伴う課題発見力および問題解決能力を身に付ける。また、成年後見制度、不動産取得に関する法律について実例を通して学ぶ。それによってライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。	愛知県行政書士会、はるか司法書士事務所
職業実務ⅡC	働く中で求められる実践的な法律知識及びコンプライアンスについて学ぶ。それによって法的思考を伴う、実践的な課題発見力および問題解決能力を身に付ける。また、契約、相続に関する法律について実例を通して学ぶ。それによってライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。	愛知県行政書士会、はるか司法書士事務所
職業実務ⅡD	ビジネスマナーを身に付け、対人コミュニケーション能力を向上させることを目標とする。ロールプレイング演習を通して、対人コミュニケーションについて実務的に学ぶ。また、公務員就職後は幅広い人々を対象に行政サービスを提供することから、外国人や障がい者へのマナーについて学ぶ。特に障がい者については法的側面からの配慮について学ぶ。	株式会社マナーマネジメント名古屋、石坂綜合法律事務所
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 教員研修規程に従い、国及び地方公共団体の職務に関する知識の向上をはかり、学生に対して最新の知識と情報を提供する。学生が将来、公務員として実務に役立つ知識を提供するため、関連知識の修得・向上することを基本方針とする。なお、授業及び学生に対する指導力等の修得、向上のための研修等も定期的に行っていく。		
(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		
社会問題・まちづくりに関する研修 研修名「異なる文化圏における空間把握と保存活用」(連携企業等：名古屋市立大学芸術工学研究科) 期間：令和4年11月12日(土) 対象：法律ビジネス学科教員 内容：①日本の庭園や建築に関する空間表現と西洋のそれとを比較すると、奥行き感の表現について大きな違いがあり、それが都市の魅力につながることを学んだ。②歴史的建造物の維持・補修などの保存活用を進めることで、魅力あるまちづくりをすることができることを学んだ。11月14日教員勉強会を実施。学んだことを自治体職員を目指す学科の学生への指導に活かす。		

防災に関する研修

研修名「情報技術と防災～技術の発展は『必ずしも』安全をもたらすのか?～」
(連携企業等:名古屋大学減災連携研究センター)

期間:令和5年2月17日(金) 対象:法律ビジネス学科教員

内容:人間の想像力は情報技術によってより広がるはずであったが限界をもたらすようになった。災害を経験していない者にとって災害の映像は仮想現実の一つにすぎず、身体性が欠如したものにすぎない。また、効率を追求する社会において災害に備えることは非効率なこととみなされる。情報技術を正しく使える人間を増やすことの大切さを学んだ。2月20日、教員勉強会を実施。防災意識向上に関する最新の動向に関する知識の修得を図った。それによって、公安系公務員を目指す学生への指導に活かす。

研修名:「学生対応に関する研修一人権の世紀」(連携企業等:愛知県人権推進室 山田昌代氏)

期間:令和4年12月23日(金) 対象:法律ビジネス学科全教員

内容:人権問題の歴史、多様な人権問題の現状と課題、そして誰もが人権を尊重することができる社会の実現に関する講義を受けた。一人一人の幸せのあり方を尊重する社会の実現を目指すことの重要性を学んだ。

研修名:「学生対応に関する研修一毎日を生き生き過ごすため～わたしのものさし、あなたのものさし～」(連携企業等:公益財団法人東京都人権啓発センター 緑川裕子氏)*ビデオ研修として実施

期間:令和5年3月16日(木) 対象:法律ビジネス学科全教員

内容:各種のハラスメントについて学び、一人一人が差別や人権侵害を意識し、自身の行動を変えることでより良い人間関係を築かなければならない。そして多様性を尊重し、違いがプラスになる職場づくりの重要性を学んだ。

(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

まちづくり、防災対策、社会問題など、主に地方自治体職員を目指す学生にとって必要な最新の知識・動向について教員研修を適宜行っていく。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「人権研修」(連携企業等:愛知県人権推進室)

期間:令和5年12月(予定) 対象:法律ビジネス学科教員

内容:人権問題に関する研修を受講する。

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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催し、公表している。

(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	・理念、目的、育成人材像は規定されているか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか。 ・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	・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・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。 ・人事、給与に関する制度は整備されているか。 ・教務、財務等の組織整備など意思決定組織は整備されているか。 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として修業・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。 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・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。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ・資格取得の指導體制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 ・人材育成目標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。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得率の向上が図られているか。 ・退学率の低減が図られているか。
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ・学生相談に関する体制は整備されているか。 ・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。 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ・課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ・学生の生活環境への支援は行われているか。 ・保護者と適切に連携しているか。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか。 ・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。 ・学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。 ・財務について会計監査が適正に行われているか。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人情報に関し、その保護のために対策がとられているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ・自己評価結果を公開しているか。
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。
(11)国際交流	<p>評価しない。</p>

※(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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画を検証するために、学校関係者評価委員会を開催し企業等の役員、職員の方から指摘を受けた点について次の改善をしてきた。

①「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本目標とし、これを受付や教務室・事務室など、目に届きやすいところに掲示し、職員の目標達成の意識向上を図っている。また、職員には毎年人権研修の受講を義務付けるとともに、その他必要に応じて研修・講演・講座等に派遣している。学内においても自己啓発研修を行い、民法・行政法などの法律や、マクロ経済学などの経済学に関する専門分野の知識を深める研修を行っている。②職場では様々な年代とのコミュニケーションが必要になることから、本学独自の学習システム「ゼミ学習」は、同年齢の学生だけでなく、年齢が異なる学生同士が交流する点も評価できるとの意見を頂いた。今後も授業内容を工夫し、ゼミ学習によって一層のコミュニケーション能力向上を図る。③職員は教科指導や学生指導にやりがいを感じていることが伺えるとの意見を頂いた。職員の一層のモチベーション向上を図るために人事考課制度の概要を記した文章を整備した。また、公務員試験指導、資格試験指導、対外活動などで顕著な成果を収めた者はその都度表彰し、モチベーション向上に努めている。④法律ビジネス学科では、事務系公務員の志望者が多いことから、ワードやエクセルのパソコンの基本動作習得だけでなく、パワーポイントやアクセスなども含め実践的なパソコン作業を学ぶ機会を多くすべきではないかという意見を頂いた。そのため、報告書やグラフなどが作成できるレベルの授業を継続することに加え、プレゼンテーション実習などの実施を検討していく。また、電話対応、名刺交換などビジネスに必要なスキル習得のために、実技実習を取り入れる。このように、学生たちが今後社会人として様々な分野で活躍するための学校運営を継続的に考え、推進していく所存である。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年5月13日現在

名前	所属	任期	種別
松木 政憲 氏	防衛省自衛隊愛知地方協力本部名古屋出張所 所長 一等陸尉	令和4年4月1日～令和5年3月31日	業界関係者
奥村 哲也 氏	清須市建設部上下水道課	令和4年4月1日～令和5年3月31日	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.nagoya-horitsu.ac.jp/>

公表時期: 毎年5月下旬

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

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、連携および協力の推進に資するため、本学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	学校の教育方針、特色(愛専各の専門学校案内 以下「専門学校案内」という) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革(ホームページ)
(2) 各学科等の教育	収容定員(ホームページ) 年間のカリキュラム(入学案内書) 目指す資格・検定等(専門学校案内) 公務員の合格(ホームページ) 主な就職先(ホームページ)
(3) 教職員	教職員数(ホームページ)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等の取組状況(ホームページ)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取組状況(ホームページ) 課外活動(ホームページ)
(6) 学生の生活支援	学生相談室、就職相談室(ホームページ)

(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い(ホームページ) 活用できる経済的支援措置の内容等(ホームページ)
(8) 学校の財務	事業の概要(ホームページ) 財産目録(ホームページ) 資金収支計算書(ホームページ) 事業活動収支計算書(ホームページ) 貸借対照表(ホームページ)
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	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、愛専各の専門学校案内、入学案内書等 URL: https://www.nagoya-horitsu.ac.jp/	

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 法律ビジネス学科) 令和5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	
1		○		社会科学概論Ⅰ	法学および政治・経済分野について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指す。	1前	80	4	○	△		○		○		
2		○		社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会について、相互関連性に注目しながら、基本概念についての理解を目指す。	1後	40	2	○	△		○		○		
3		○		人文科学概論Ⅰ	日本の歴史の展開を世界的視点に立って理解し、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。また、ことばと漢字についての読み方、意味、書き方、使い方等を学習し、実力を養成する。	1前	100	5	○	△		○		○		
4		○		人文科学概論Ⅱ	世界全体を総合的にとらえ、古代・中世・近代（近世）についての歴史の理解を目指す。日本および世界の人々の生活・文化に関する地域的特色とその動向を、自然環境および社会環境と関連させながら理解することを目指す。また、世界と日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。	1後	80	4	○	△		○		○		
5		○		自然科学概論Ⅰ	数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	1前	60	3	○	△		○		○		
6		○		自然科学概論Ⅱ	物理的な事物・現象に関する考え方や、化学的な事物・現象に関する考え方を養い、物理および化学の基本概念についての理解を目指す。また、生物・人間および生物現象に関する考え方や、地学的な事物・現象に関する考え方を養い、生物および地学の基本概念についての理解を目指す。	1後	80	4	○	△		○		○		
7		○		現代国語	すべての常用漢字を理解し、文章の中で適切に使える能力を身につけ、漢字能力検定合格を目指す。	2後	100	5	○	△		○		○		

17	○		職業実務 I C	働く中で求められる法律の基礎的知識及びコンプライアンスについて学ぶ。それによって法的思考を伴う課題発見力および問題解決能力を身に付ける。また、契約、成年後見制度、不動産取得、相続に関する法律について実例を通して学ぶ。それによってライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。	1 後	20	1	△	○		○							○
18	○		職業実務 II A	社会性、公益性の高い職業である公務員の職務を理解する。特に公務員を取り巻く内外の最新の状況について学び、求められる公務員像についての理解を深める。そのうえで、公務員就職に対する意欲を高め、就職後においても活躍できる公務員となることを目標とする。	2 後	20	1	△	○		○	○						○
19	○		職業実務 II B	税金および年金への理解を深め、ライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。また、国および地方自治体の財政状況と課題について学び、財政の作用を担う公務員として持つべき意識の向上を図る。	2 後	20	1	△	○		○							○
20	○		職業実務 II C	働く中で求められる法律の基礎的知識及びコンプライアンスについて学ぶ。それによって法的思考を伴う課題発見力および問題解決能力を身に付ける。また、契約、成年後見制度、不動産取得、相続に関する法律について実例を通して学ぶ。それによってライフプランニング能力やキャリア開発能力を身に付ける。	2 後	20	1	△	○		○							○
21	○		職業実務 II D	ビジネスマナーを身に付け、対人コミュニケーション能力を向上させることを目標とする。ロールプレイング演習を通して、対人コミュニケーションについて実務的に学ぶ。公務員就職後は幅広い人々を対象に行政サービスを提供することから、外国人や障がい者へのマナーについても学ぶ。特に障がい者については法的側面からの配慮について学ぶ。	2 後	20	1	△	○		○							○
22	○		職業実務 I D	現代社会の諸問題について学び、それらに対するリスクマネジメントの能力を身に付ける。労働問題、犯罪に対処する警察官の職務、そして防災対策について学ぶ。労働問題については、働く中で起きる様々な問題とそれに関する法律について学ぶ。犯罪に対処する警察官の職務については、犯罪の動向、警察官と法律、警察官の職務について学ぶ。防災対策については消防官の職務を通じた対策について学ぶ。災害発生の仕組み、身近な防災・減殺について学ぶ。	1 後	20	1	△	○		○							○
23	○		数的推理 I	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力を養うことを目指す。	1 前	80	4	△	○		○	○						

24	○	数的推理Ⅱ	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 後	60	3	△	○	○	○								
25	○	数的推理演習	数による推理力・判断力や処理能力及び数学的な計算力を中心とした数的推理の領域の基礎力をより一層深いものにするために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2 前	100	5	△	○	○	○								
26	○	判断推理Ⅰ	文章・記号等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 前	80	4	△	○	○	○								
27	○	判断推理Ⅱ	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 前	60	3	△	○	○	○								
28	○	判断推理演習	文章・記号・図形等による推理力・判断力を中心とした判断推理の領域及び平面図形・展開図等による視覚能力・想像力を中心とした空間把握の領域の基本を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2 前	100	5	△	○	○	○								
29	○	資料分析Ⅰ	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の基礎力を養うことを目指し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1 前	40	2	△	○	○	○								
30	○	資料分析演習Ⅰ	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の応用力を身につけ、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	1 後	40	2	△	○	○	○								
31	○	文章研究Ⅰ	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の基礎を理解することを目指す。	1 後	20	1	△	○	○	○								
32	○	文章研究Ⅱ	文章に対する「基礎力」「読解力」「作成力」を総合的に身につけ、文章読解・作成能力検定合格をを目指す。	1 後	20	1	△	○	○	○								

33	○	適性演習Ⅰ	事務処理能力の基本である文書作成・集計・照合・転記・分類・整理といった各作業を、速くかつ正確に行うことを目標とする。計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、基礎的な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	1後	20	1	△	○	○	○									
34	○	ビジネス実務	ビジネス実務の遂行に必要な一般的な知識の習得および一般的な業務を行うのに必要な知識・技能の習得を目指す。	1前	20	1	○	△	○	○									
35	○	社会学	社会関係における地位と役割、階級と階層、家族、都市と農村、および社会変動等についての理解を目指す。	2前	20	1	○	△	○	○									
36	○	教育・心理学	教育学においては、教育史、教育社会学、教育法規、生涯学習、教育方法についての理解を目指し、心理学においては、学習、認知、発達、社会等についての理解を目指す。	2前	20	1	○	△	○	○									
37	○	適性演習Ⅱ	適性演習Ⅰを踏まえて事務処理能力の基本である作業につき、計算・分類・照合・置き換え・図形把握等の形式を中心として、より複雑な問題についてスパイラル方式による演習を行う。	2前	40	2	△	○	○	○									
38	○	資料分析演習Ⅱ	統計資料により判断力・計算力等の資料解釈の領域の応用力を身につけ、より頻出度の高い分野について種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○	○	○									
39	○	文章研究Ⅲ	現代文・古文・漢文・英文等の文章に対する読解力・内容把握力・構成力等の総合的理解をより一層深めるために、種々の演習問題を多角的に検討し、国家公務員試験・地方公務員試験の出題傾向を考慮する。	2前	40	2	△	○	○	○									
40	○	コンピュータ演習	コンピュータの起動、文字入力、表計算、ファイルの操作、印刷、データの保存等の基本操作の習得を目指す。また、コンピュータおよび関連知識についての理解を目指す。	2後	20	1	△	○	○	○									
41	○	卒業研究	専門学校での学習の集大成として、就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。	2後	160	8	△	○	○	○									
合計				41科目				1,980単位時間 (99単位)											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること、かつ、すべての必修科目の合格があること。 履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		1学年の学期区分	2期
		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。