

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																			
京都公務員&IT会計専門学校		平成16年9月22日		名雪 英之		〒600-8216 京都府京都市下京区東洞院通七条下る東塩小路町719番6 (電話) 075-351-7431																			
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1-2-1 (電話) 03-3624-5403																			
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	法律社会学科			平成19年文部科学省告示第20号	-																			
学科の目的	主に警察官・消防官・自衛官を目指す。公務員試験合格に必要な教養全般の学習に取り組むと同時に、体力試験に向けた体力強化のためマシントレーニング実習を導入し、警察官・消防官・自衛官に不可欠な正義感と精神力を身につけ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	540時間	1,660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																			
80人		78	0人	8人	1人	9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 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可は不合格とします。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します。																				
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7日 ■学年末：3月16日～4月1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します。																				
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応および保護者との面談。保護者等との綿密な連絡体制を図る。			課外活動	■課外活動の種類 ゼミ旅行 球技大会 総合体育祭 スノーボード&スキーツアー 硬式野球選手権大会 学内就職セミナー 合格祝賀会 就職出陣式等 ■サークル活動：有																				
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 防衛省陸上自衛隊、防衛省海上自衛隊、防衛省航空自衛隊、警察庁関東管区警察局、法務省大阪矯正区、海上保安庁、京都府警、大阪府警、京都市消防局、堺市消防局、大阪市消防局、高槻市消防局、東近江行政組合消防本部、湖南広域消防局、湖北地域消防組合消防本部、甲賀広域行政組合消防本部、阪急電鉄株式会社 他 ■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 ・就職 ■卒業生数 30人 ■就職希望者数 28人 ■就職者数 25人 ■就職率 89.29% ■卒業者に占める就職者の割合 : 83.33% ■その他 ・進学者数： 2人 (令和3年度卒業者に関する令和4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3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</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>19人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>教養知識検定3級</td> <td>③</td> <td>34人</td> <td>29人</td> </tr> <tr> <td>文章読解・作成能力検定3級</td> <td>③</td> <td>33人</td> <td>29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	種別	受験者数	合格者数	漢字能力検定準2級	③	19人	9人	教養知識検定3級	③	34人	29人	文章読解・作成能力検定3級	③	33人	29人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																						
漢字能力検定準2級	③	19人	9人																						
教養知識検定3級	③	34人	29人																						
文章読解・作成能力検定3級	③	33人	29人																						
中途退学の現状	■中途退学者 4名 ■中退率 5.8% 令和3年4月1日時点において、在学者68名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者70名(令和3年3月31日卒業生及び編入者を含む) ■中途退学の主な理由 公務員試験合格、就職 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室の設置、郵送による保護者あて出席状況報告																								
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：有 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 ・経済的理由による学修支援奨学生制度 <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> ・東日本大震災・熊本地震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	■民間の評価機関等から第三者評価：無																								
当該学科のホームページURL	http://www.kyoto-kaikeihoritsu.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、認定を受けた告示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. 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

国または地方公共団体、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、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

1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。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構成する。
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設置する。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学園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5月31日現在

名前	所属	任期	種別
増田 智光氏	埼玉県行政書士会 総務部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日	①
清水 大輔氏	防衛省自衛隊京都地方協力本部 広報員	令和4年4月1日～令和5年3月31日	③
中村 保弘	京都公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日	
林 清隆	京都公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日	
名雪 英之	学校法人立志舎 学園京都本部 校長	令和4年4月1日～令和5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2回(9月、1月)

(開催日時)

第17回 令和3年9月17日(金) 京都委員会 16:00～17:00

第18回 令和3年1月14日(金) 京都委員会 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

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HPやパンフ等を使用して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」を設けている。

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

社会人としての準備の最終段階にある専門学校生を対象に、組織・職業・社会への円滑な移行するために総論的な職業知識から一歩踏み込み、他方実務専門化する前段階で実際的な知識を修得することで、社会人としての意識と自覚の充実にを図る。また、自己責任について再認識する。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

- ・漠然とした公務員のイメージを解消させることによって、公務員として活躍するためのモチベーションを高めること、入社後の活躍につながる、気遣いや気働きのできることをテーマとして講義をして頂き、その内容に沿って演習・確認テストを行う。また、キャリアフラッグ株式会社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。
- ・国家公務員である京都地方検察庁の仕事内容と業務内容を、庁舎訪問を通じて見学や体験をし、公務員としての官公庁の役割や職業及び職務内容の把握を目指す。また、京都地方検察庁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。
- ・自衛隊の仕事内容と業務の内容を学び、実際に体験し実習を続けることで、公務員としての官公庁の役割や仕事内容を修得し、実践的な公務員となることを目指す。また、防衛省自衛隊京都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。
- ・就職に必要な自己PRの作成を学ぶ。特にわかりやすく伝わりやすい文章とは何か、5W1Hから見直すことにより、文章作成能力の向上を目指す。また、公益財団法人日本漢字能力検定協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。
- ・不正薬物のおそろしさや密輸の現状について、また、それらの不正薬物の密輸を水際で防ぐ税関の役割や、税関業務(密輸取締・輸出入貨物の通関等)について学び、実践的な公務員となることを目指す。また、財務省大阪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。
- ・公的年金制度の役割や必要性の説明を受け、公的年金の種類や、受給資格、今後の年金受給に関すること、日本年金機構での業務についてなどについて学ぶ。また、日本年金機構下京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。
- ・身近な犯罪である金融犯罪を例に取り、犯罪と刑罰の内容を学び、公務員としての官公庁の役割や仕事内容を修得し、実践的な公務員となることを目指す。また、一般社団法人京都銀行協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。
- ・官公庁における法務の理解の一つとしてコンプライアンス実務教育を、現在の企業コンプライアンスの特徴である、法令遵守から危機管理や、取引や調達におけるコンプライアンスと行政の役割等を学び、実践的な公務員となることを目指す。また、いちご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。
- ・入職後を想定した実習で、様々な特性を持った方々との接し方やクレーム対応を学ぶ。入職後、5年後・10年後社会人としてどうあるべきか、そのために今そして社会人となって何をすべきか、将来のビジョンをもった公務員(社会人)となることを目指す。また、株式会社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。

(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
就職セミナー I	卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を重視する。	キャリアフラッグ株式会社(予定)
職業実務 I A	将来的に公務員として働くために実践的な訓練をフィールドワークで学ぶ。また、職種や組織を理解することで社会人になるにあたっての職業知識を深め公務員としての心構えを身につける。	自衛隊京都地方協力本部(予定)
職業実務 I B	国家公務員の事務職の仕事内容をフィールドワークで学ぶ。また、地方公務員の公安職の仕事内容を理解することで学生が目指す公務員像を具体的にしていく。	京都地方検察庁(予定) 大阪税関(予定) 下京消防署(予定)
職業実務 II A	就職を目前に控え公務員として有事の際の活動の一環として、災害時の活動を学び実際に演習を通じて必要と重要性を理解しスキルの習得を行う。	自衛隊京都地方協力本部(予定)
職業実務 II B	法令遵守のみならず、社会的ニーズへの対応の仕方を、実例を踏まえて修得する。近い将来、学生たちが社会で活躍する上で、基本的なコンプライアンス意識が醸成されたレベルを兼ね備えて送り出せるようにしたい。	いちご司法書士事務所(予定)

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

「学校法人立志舎 教職員研修規定」において、以下の様に定めている。

- 1 研修は、教員に必要な専攻分野における実務に関する知識、技術および技能並びに、指導力の修得・向上を目的として行う。
- 2 研修は教員に対して行い、個々の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて実施しなければならない。
- 3 学園は、教員の研修計画を策定・実施し、教員に研修を受講する機会を与えなければならない。
- 4 学園が必要と認める場合は、他の企業等の関係機関と連携し研修を行うことができる。
- 5 教員は、学園が定めた教員研修計画に従い、研修目的を達成するため研修を受講しなければならない。

(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: 労働法  
研修期間: 令和4年2月28日  
研修内容: 労働法や制度に関する知識を習得し、授業を担当する教職員の知識向上はもちろん、学生が未然に労使間のトラブルを回避できるよう指導するために参加した。本学科専任教員の代表者を参加させ、後日、本学科常勤教員全員を対象とした勉強会を行い、当該知識の習得にあたった。

研修名: 経済動向入門①  
研修期間: 令和4年3月2日  
研修内容: 授業を担当する教職員の知識向上のために、本学科専任教員の代表者がこの研修に参加し、後日、本学科常勤教員全員を対象とした勉強会を実施し、当該知識の習得にあたった。

研修名: 経済動向入門②  
研修期間: 令和4年3月2日  
研修内容: 授業を担当する教職員の知識向上のために、本学科専任教員の代表者がこの研修に参加し、後日、本学科常勤教員全員を対象とした勉強会を実施し、当該知識の習得にあたった。

② 指導力の修得・向上のための研修等

1. 研修名: 「人権思想の歴史から現代ネット犯罪と人権」 (連携企業: 京都人権擁護委員協議会)  
研修期間: 2021年12月21日 対象: 京都公務員 & IT会計専門学校法律社会担当教員  
研修内容: ネットと人権について、具体的事例を交えた内容

(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

令和4年度においても、教員研修規程に従い、国又は地方公共団体に関する知識の向上をはかり、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・向上を目的とする研修等を定期的実施する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「人権啓発」 (連携企業: 京都市文化市民局くらし安全推進部人権文化推進課)  
研修期間: 令和4年12月 対象: 京都公務員 & IT会計専門学校 法律社会学科担当教員  
内容: 京都市人権啓発サポート制度を利用し、人権問題に関する講習を受講する予定。

研修名: 「人権教育研修会」 (連携企業: 京都府専修学校各種学校協会)  
研修期間: 令和4年12月 対象: 京都公務員 & IT会計専門学校 法律社会学科担当教員  
研修内容: 人権教育の動向と今後の課題について学ぶ予定

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念、目的、育成人材像は規定されているか。</li> <li>・学校における職業教育の特色は何か。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか。</li> <li>・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。</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか。</li> <li>・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。</li> <li>・業界や地域社会に対するコンプライアンス体制が整備されているか。</li> <li>・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。</li> <li>・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。</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。</li> <li>・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。</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか。</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。</li> <li>・資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。</li> <li>・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。</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか。</li> </ul>
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職率の向上が図られているか。</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか。</li> <li>・退学率の低減が図られているか。</li> </ul>
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか。</li> <li>・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。</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>・学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。</li> <li>・保護者と適切に連携しているか。</li> <li>・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。</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・防災に対する体制は整備されているか。</li> </ul>
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は、適正に行われているか。</li> <li>・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。</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか。</li> </ul>

(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。</li> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか。</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか。</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。</li> <li>・自己評価結果を公開しているか。</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。</li> <li>・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。</li> </ul>
(11)国際交流	評価していない。

※(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が適切であるか検証するため年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、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学生の理解度、満足度を確保するため授業評価アンケートを実施し授業の改善を行った。
- ②人事や給与に関する制度について採用制度、昇進・昇給制度、賃金制度の概要を整備しより明確なものとした。
- ③防災指導担当者を校務分掌に規定し、定期的に防災訓練を実施し学生に防災に対する意識の喚起を行っている。さらに、危機管理マニュアルの作成・整備に取り掛かっている。
- ④コロナ禍において感染予防に十分な対応をしながら「難関の国家試験や検定試験に現役合格者を輩出していることは素晴らしいことであり、今後も継続してほしい。」との意見を頂き今後も簿記検定や会計士、税理士試験、高度情報処理技術者試験等という難関試験に果敢に挑むチャレンジ精神を持った人材を育成し、現役合格者を輩出していく。
- ⑤高等教育無償化の対象校として文部科学省の認定を引き続きいただいた。独自の奨学生制度と合わせて、学生が安心して

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年6月10日現在

名前	所属	任期	種別
一橋 加純 氏	株式会社日本総研情報サービス 大阪ITシステム運用第一部	令和4年4月1日～令和5年3月31日	業界関係者
清水 大輔 氏	防衛省自衛隊京都地方協力本部	令和4年4月1日～令和5年3月31日	業界関係者
谷口 陽亮 氏	谷口税理士事務所 所長 税理士	令和4年4月1日～令和5年3月31日	業界関係者
高橋 辰徳 氏	法務省はりま学園教育・支援部門	令和4年4月1日～令和5年3月31日	業界関係者

※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.kyoto-kaikeihoritsu.ac.jp>

公表時期:会議終了後1か月以内



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、企業等の関係者との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(ホームページ) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革、歴史(ホームページ)
(2) 各学科等の教育	設置学科、募集定員(ホームページ) 目指す資格、検定等(ホームページ) 資格取得、検定試験の実績(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	就職支援等の取り組み支援(ホームページ)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(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・就職相談室の設置(ホームページ)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(ホームページ) 活用できる経済的支援措置の内容(ホームページ)
(8) 学校の財務	資金収支計算書、消費収支計算書、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

方法: ホームページ

URL: <https://www.kyoto-kaikeihoritsu.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 法律社会学科) 令和4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	
	○		社会科学概論ⅠB	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	○	△		○		○		
	○		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	○	△		○		○		
	○		人文科学概論ⅠB	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	○	△		○		○		
	○		人文科学概論ⅡB	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。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	○	△		○		○		
	○		自然科学概論ⅠB	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	○	△		○		○		
	○		自然科学概論ⅡB	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。 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	○	△		○		○		
	○		社会科学演習ⅠB	法学および政治・経済・現代社会分野について、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し、さらに総合的理解を深めるために、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	80	4	△	○		○		○		
	○		人文科学演習Ⅰ	日本史、国語、世界史、地理等の人文科学に関する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	△	○		○		○		
	○		自然科学演習Ⅰ	数学・物理・化学・生物・地学分野の自然科学に関する総合的理解を深めるために、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	△	○		○		○		
	○		現代国語A	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	80	4	△	○		○		○		





○	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および平面・立体図形・軌跡等による視覚能力・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	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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す。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	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	トレーニング演習Ⅲ	トレーニング演習Ⅰ、Ⅱを基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて深く学び、また実践的なフリーウェイト種目も取り入れ、公務員体力試験に則した内容を実践していく。	2 後	20	1	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	企業研究Ⅱ	就職活動に伴う企業研究として、実際に活躍している各業界を代表する企業の人事担当者より、会社の特徴や仕事内容、採用試験、企業の求める人物像などについて講演をしていただき、実際の仕事概要等を深く理解することにより、今後の就職活動に向けて自ら考え、行動する力を養成するため、2年次10月頃に実施する。	2 後	20	1	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	官公庁研究Ⅱ	官公庁の方々による4月に実施される業務説明会を通して、公務員の仕事概要等を深く理解することにより、今後希望する公務員試験に向けて考え行動する力を養成する。	2 前	20	1	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	キャリアデザイン	社会でどのように働き、どのように社会で自立して生きていくのかを考え、キャリアデザインの重要性を理解したうえで、社会で求められる人材であることをきちんと表現することのできる力を養成することを目標とする。	2 後	40	2	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
○	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			49	科目	2200単位時間( 110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。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します。 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。