

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																																
東京法律公務員専門学校 仙台校	平成9年12月22日	大塚 井吾	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751																																
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 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441																																
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	法律ビジネス学科 公務員初級コース	平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日																														
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、文化教養に関する正しい知識と的確な技能を授け、もって職業や實際生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。また、今日のビジネスに求められるパソコンなどを使用した事務処理の知識やスキル、ビジネスマナーに関する知識を身につけていく。																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	主に事務系の公務員試験合格を目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、秘書検定。 令和5年度中退率: 年度当初在籍者 59人 年度途中の退学者の数 1人 中退率 1.7%																																		
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	※単位数時間、単位いづれかに記入 1,720 単位数時間	800 単位数時間	1,380 単位数時間	—	—	—																												
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)																																
144の内数	54人	0人	0%																																
就職等の状況	<p>■卒業生数(C) : 32人</p> <p>■就職希望者数(D) : 31人</p> <p>■就職者数(E) : 29人</p> <p>■地元就職者数(F) : 26人</p> <p>■就職率(E/D) : 93.5%</p> <p>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 89.7%</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 90.6%</p> <p>■進学者数 : 0人</p> <p>■その他</p> <p>(令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 仙台市、名取市、石巻市、国土交通省、東京都、東京特別区、国税庁、国立病院機構、仙台市交通局、伊達市、メナード化粧品(株)、JR東日本総合サービス(株)</p>																																		
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</p>																																		
当該学科のホームページURL	https://www.sendai-horitsu.ac.jp/course/komuin/kom_iis_2v/																																		
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)	<p>(A: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,720 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>160 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位数時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>— 単位</td></tr> </table>							総授業時数	1,720 単位数時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間	うち必修授業時数	100 単位数時間	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 単位数時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間	総授業時数	— 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位	うち必修授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位
総授業時数	1,720 単位数時間																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間																																		
うち必修授業時数	100 単位数時間																																		
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 単位数時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間																																		
総授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位																																		
うち必修授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位																																		
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4人</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>0人</p>							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)	4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)	0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	4人																
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)	4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)	0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	4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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等からの意見を十分に活かし、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・関連学科ごとの責任者で構成する。

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5年9月25日現在

名前	所属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
富田 修次	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	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

(開催日時)

年2回(開催時期:8月、12月)

第21回 令和5年8月30日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第22回 令和5年12月18日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第23回 令和6年8月29日 開催予定

(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

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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、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。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

- ・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。
- ・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。
- ・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。

(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	企業内法務の理解の一つとしてコンプライアンスにおける実務教育	石坂綜合法律事務所
職業実務ⅠB	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
職業実務ⅡA	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	仙台中税務署(租税教育推進特別委員会)
職業実務ⅡB	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

<p>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</p> <p>(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 教員研修規定」において、以下の様に定めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 研修等の実績</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「成年後見制度」 (仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和6年3月27日 対象: 法律ビジネス学科教員 内容: 成年後見制度について: 今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台北務局人権擁護部 人権擁護専門官 大藤 健治 氏) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p> <p>III. 研修名「ハラスメント防止 & 不正防止について」(関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏) 期間: 令和6年2月21日 対象: 全国本学教職員 内容: ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について</p> <p>(3) 研修等の計画</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「戸籍法とその取扱いについて」(仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和7年1月予定 対象: 法律ビジネス学科の教員 内容: 戸籍法について</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台北務局人権擁護部) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p>

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"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか ・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、将来構想などが学生、保護者等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	<ul style="list-style-type: none"> ・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システム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、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 ・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 ・資格所得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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・職業訓練の取組が行われているか
(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務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となっているか ・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の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	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 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。
- ② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、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等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。
- ③ 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ている。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

2024年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2023年4月1日～2024 年3月31日(2年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	高校関係者

※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: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6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

官公庁・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、官公庁、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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 法律ビジネス学科 公務員初級コース)															
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
								講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
必修	選択必修	自由選択													
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		○	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	○	△		○		○		
3		○	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	○	△		○		○		
4		○	社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会分野に関して、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	○	△		○		○		
5		○	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。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	○	△		○		○		
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。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	○	△		○		○		
8		○	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	80	4	○	△		○		○		
9		○	論作文Ⅰ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	1前	20	1	△	○		○		○	○	

10	○	論作文Ⅱ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を踏まえ、社会人として必要な実践的な文章作成能力を養うことを目指す。	2前	40	2	○	○	○	○	
11	○	社会科学演習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	○	○	○		
12	○	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	○	○	○		
13	○	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	○	○	○		
14	○	時事研究Ⅰ	最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。	2前	40	2	○	△	○	○	
15	○	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指す。	2後	40	2	△	○	○	○	
16	○	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。	1前	20	1	△	○	○	○	○
17	○	職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1後	20	1	○	○	○	○	

18	○		職業実務 I B	2つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1 後	20	1	○	○	○	○
19	○		職業実務 II A	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2 後	20	1	○	○	○	○
20	○		職業実務 II B	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。弁護士からは障がい者の方の正しい理解を通じて、その接し方を学ぶ。司法書士、弁護士共に1年時より発展的な内容とする。	2 後	20	1	○	○	○	○
21	○		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	○	△	○	○
22	○		ビジネスマナー I	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2 後	80	4	○	○	○	○
23	○		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	○	○	○	○

24	○	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		○	○	○								
25	○	トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。	1前	20	1		○	○	○								
26	○	トレーニング演習Ⅱ	トレーニング演習Ⅰを基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。	1後	20	1		○	○	○								
27	○	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		○	○	○								
28	○	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	△	○	○	○	○							
29	○	コンピュータ演習Ⅰ	ワードによる文章作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習を行う。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2後	40	2	△	○	○	○	○							
30	○	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し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1前	80	4	△	○	○	○								
31	○	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	△	○	○	○								
32	○	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	△	○	○	○								
33	○	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後	60	3	△	○	○	○								
34	○	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		○	○	○								
35	○	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		○	○	○								
36	○	文章研究Ⅱ	文章に対する「基礎力」「読解力」「作成力」を総合的に身に着け、文章読解・作成能力検定合格を目指す。	1後	20	1		○	○	○								

37	○	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	○	○	○									
38	○	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	○	○	○	○								
39	○	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	○	○	○	○								
40	○	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	○	○	○	○								
41	○	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	○	○	○	○								
42	○	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	○	△	○	○								
43	○	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	○	△	○	○								
44	○	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					44 科目		2,180単位時間(109単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
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する。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により授業科目が決定する		1学期の授業期間	20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。

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																															
東京法律公務員専門学校 仙台校	平成9年12月22日	大塚 井吾	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751																															
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 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441																															
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	法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース	平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日																													
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と法律、行政、ビジネスおよび一般教養に関する正しい知識を身につけ、日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。また、警察官・消防官・自衛官を目指す者に対しては、マシントレーニング実習を導入し、体力試験に向けた体力強化を図るとともに警察官・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。																																	
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	主に警察官・消防官・自衛隊などの公務員試験合格を目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、秘書検定。 令和5年度中退率:年度当初在籍者 49人 年度途中の退学者の数 2人 中退率 4.1%																																	
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	※単位数時間、単位いずれかに記入 1,720 単位数時間	800 単位数時間	1,380 単位数時間	—	—	—																											
生徒総定員	生徒実員(A)	留學生数(生徒実員の内数)(B)	留學生割合(B/A)																															
144人の内数	36人	0人	0%																															
就職等の状況	<table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>31</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>30</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>29</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>16</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>96.7%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>55.2%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>93.5%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(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)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 仙台市消防局、東京消防庁、大船渡地区消防、警視庁、大阪府警、千葉県警、皇宮警察本部、海上保安庁、防衛省自衛隊、仙台市役所、石巻市役所</p>						■卒業者数(C)	31	人	■就職希望者数(D)	30	人	■就職者数(E)	29	人	■地元就職者数(F)	16	人	■就職率(E/D)	96.7%	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	55.2%	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	93.5%	%	■進学者数	1	人	■その他			
■卒業者数(C)	31	人																																
■就職希望者数(D)	30	人																																
■就職者数(E)	29	人																																
■地元就職者数(F)	16	人																																
■就職率(E/D)	96.7%	%																																
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	55.2%	%																																
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	93.5%	%																																
■進学者数	1	人																																
■その他																																		
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</p>																																	
当該学科のホームページURL	https://www.sendai-horitsu.ac.jp/course/keisatsu/																																	
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)	<p>(A: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,720 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>160 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位数時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>— 単位</td></tr> </table>						総授業時数	1,720 単位数時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間	うち必修授業時数	100 単位数時間	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 単位数時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間	総授業時数	— 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位	うち必修授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位
総授業時数	1,720 単位数時間																																	
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間																																	
うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間																																	
うち必修授業時数	100 単位数時間																																	
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 単位数時間																																	
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間																																	
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間																																	
総授業時数	— 単位																																	
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																	
うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位																																	
うち必修授業時数	— 単位																																	
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																	
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位																																	
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位																																	
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4人</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>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</td> <td>0人</td> </tr> </table>						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)	4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)	0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	4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)	4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)	0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	4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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等からの意見を十分に活かし、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・関連学科ごとの責任者で構成する。

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5年9月25日現在

名前	所属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
富田 修次	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	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

(開催日時)

年2回(開催時期:8月、12月)

第21回 令和5年8月30日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第22回 令和5年12月18日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第23回 令和6年8月29日 開催予定

(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

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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、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。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

- ・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。
- ・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。
- ・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。

(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	企業内法務の理解の一つとしてコンプライアンスにおける実務教育	石坂綜合法律事務所
職業実務ⅠB	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
職業実務ⅡA	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	仙台中税務署(租税教育推進特別委員会)
職業実務ⅡB	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

<p>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</p> <p>(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 教員研修規定」において、以下の様に定めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 研修等の実績</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「成年後見制度」 (仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和6年3月27日 対象: 法律ビジネス学科教員 内容: 成年後見制度について: 今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局人権擁護部 人権擁護専門官 大藤 健治 氏) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p> <p>III. 研修名「ハラスメント防止 & 不正防止について」(関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏) 期間: 令和6年2月21日 対象: 全国本学教職員 内容: ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について</p> <p>(3) 研修等の計画</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「戸籍法とその取扱いについて」(仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和7年1月予定 対象: 法律ビジネス学科の教員 内容: 戸籍法について</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局人権擁護部) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p>

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"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか ・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、将来構想などが学生、保護者等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	<ul style="list-style-type: none"> ・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システム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、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 ・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 ・資格所得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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・職業訓練の取組が行われているか
(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務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となっているか ・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の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	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 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。

② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、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等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。

③ 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ている。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

2024年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2023年4月1日～2024 年3月31日(2年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	高校関係者

※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: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6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

官公庁・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、官公庁、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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 法律ビジネス学科 警察官・消防官・自衛官コース)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
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	○		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	○	△		○		○		
3	○		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	○	△		○		○		
4	○		社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会分野に関して、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	○	△		○		○		
5	○		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。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	○	△		○		○		
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。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	○	△		○		○		
8	○		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	80	4	○	△		○		○		
9	○		論作文Ⅰ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	1前	20	1	△	○		○		○	○	

10	○	論作文Ⅱ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を踏まえ、社会人として必要な実践的な文章作成能力を養うことを目指す。	2前	40	2	○	○	○	○	
11	○	社会科学演習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	○	○	○		
12	○	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	○	○	○		
13	○	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	○	○	○		
14	○	時事研究Ⅰ	最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。	2前	40	2	○	△	○	○	
15	○	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	△	○	○	○	
16	○	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。	1前	20	1	△	○	○	○	○
17	○	職業実務ⅠA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1後	20	1	○	○	○	○	

18	○		職業実務ⅠB	2つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1後	20	1	○	○	○	○
19	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1	○	○	○	○
20	○		職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。弁護士からは障がい者の方の正しい理解を通じて、その接し方を学ぶ。司法書士、弁護士共に1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1	○	○	○	○
21	○		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	○	△	○	○
22	○		ビジネスマナーⅠ	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2後	80	4	○	○	○	○
23	○		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	○	○	○	○

37	○	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	○	○	○						
38	○	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	○	○	○	○					
39	○	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	○	○	○	○					
40	○	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	○	○	○	○					
41	○	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	○	○	○	○					
42	○	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	○	△	○	○					
43	○	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	○	△	○	○					
44	○	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					44 科目		2,180単位時間(109単位)				

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
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する。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により授業科目が決定する		1学期の授業期間	20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。

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																																
東京法律公務員専門学校 仙台校	平成9年12月22日	大塚 井吾	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751																																
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 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441																																
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	法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース	平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日																														
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、文化教養に関する正しい知識と的確な技能を授け、もって職業や實際生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。また、今日のビジネスに求められるパソコンなどを使用した事務処理の知識やスキル、ビジネスマナーに関する知識を身につけていく。																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	主に裁判所事務官、税務職員の試験に合格することを目標とし、教養科目の学習をする。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、秘書検定。 令和5年度中退率:年度当初在籍者 1人 年度途中の退学者の数 0人 中退率 0%																																		
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	※単位数時間、単位いずれかに記入 1,720 単位数時間	800 単位数時間	1,380 単位数時間	—	—	—																												
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)																																
80人	1人	0人	0%																																
就職等の状況	<table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 国立病院機構</p>							■卒業者数(C)	1	人	■就職希望者数(D)	1	人	■就職者数(E)	1	人	■地元就職者数(F)	1	人	■就職率(E/D)	100.0%	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100.0%	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	100.0%	%	■進学者数	0	人	■その他			
■卒業者数(C)	1	人																																	
■就職希望者数(D)	1	人																																	
■就職者数(E)	1	人																																	
■地元就職者数(F)	1	人																																	
■就職率(E/D)	100.0%	%																																	
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100.0%	%																																	
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	100.0%	%																																	
■進学者数	0	人																																	
■その他																																			
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</p>																																		
当該学科のホームページURL	https://www.sendai-horitsu.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)	<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,720 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>160 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>100 単位数時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位数時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>— 単位</td></tr> </table>							総授業時数	1,720 単位数時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間	うち必修授業時数	100 単位数時間	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 単位数時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間	総授業時数	— 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位	うち必修授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位
総授業時数	1,720 単位数時間																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位数時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	160 単位数時間																																		
うち必修授業時数	100 単位数時間																																		
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 単位数時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	100 単位数時間																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	0 単位数時間																																		
総授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位																																		
うち必修授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位																																		
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4人</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>0人</p>							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)	4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)	0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	4人																
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)	4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)	0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	4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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等からの意見を十分に活かし、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・関連学科ごとの責任者で構成する。

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5年9月25日現在

名前	所属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
富田 修次	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	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

(開催日時)

年2回(開催時期:8月、12月)

第21回 令和5年8月30日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第22回 令和5年12月18日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第23回 令和6年8月29日 開催予定

(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

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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、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。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

- ・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。
- ・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。
- ・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。

(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	企業内法務の理解の一つとしてコンプライアンスにおける実務教育	石坂綜合法律事務所
職業実務ⅠB	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
職業実務ⅡA	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	仙台中税務署(租税教育推進特別委員会)
職業実務ⅡB	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

<p>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</p> <p>(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 教員研修規定」において、以下の様に定めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>(2) 研修等の実績</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「成年後見制度」 (仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和6年3月27日 対象: 法律ビジネス学科教員 内容: 成年後見制度について: 今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応</p>
<p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台北法務局人権擁護部 人権擁護専門官 大藤 健治 氏) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演</p>
<p>II. 研修名「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p>
<p>III. 研修名「ハラスメント防止 & 不正防止について」(関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏) 期間: 令和6年2月21日 対象: 全国本学教職員 内容: ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について</p>
<p>(3) 研修等の計画</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「戸籍法とその取扱いについて」(仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和7年1月予定 対象: 法律ビジネス学科の教員 内容: 戸籍法について</p>
<p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台北法務局人権擁護部) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演</p>
<p>II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p>

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"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか ・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、将来構想などが学生、保護者等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	<ul style="list-style-type: none"> ・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システム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、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 ・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 ・資格所得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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・職業訓練の取組が行われているか
(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務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となっているか ・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の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	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 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。
- ② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、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等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。
- ③ 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ている。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

2024年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2023年4月1日～2024 年3月31日(2年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	高校関係者

※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: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6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

官公庁・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、官公庁、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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 法律ビジネス学科 裁判所事務官・税務職員コース)															
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	○		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	○	△		○		○		
3	○		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	○	△		○		○		
4	○		社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会分野に関して、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	○	△		○		○		
5	○		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。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	○	△		○		○		
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。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	○	△		○		○		
8	○		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	80	4	○	△		○		○		
9	○		論作文Ⅰ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	1前	20	1	△	○		○		○		○
10	○		論作文Ⅱ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を踏まえ、社会人として必要な実践的な文章作成能力を養うことを目指す。	2前	40	2	○			○		○		○

19	○		職業実務ⅡA	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1		○	○	○	○
20	○		職業実務ⅡB	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。弁護士からは障がい者の方の正しい理解を通じて、その接し方を学ぶ。司法書士、弁護士共に1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1		○	○	○	○
21		○	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	○	△	○	○	
22		○	ビジネスマナーⅠ	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2後	80	4	○		○	○	
23		○	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		○	○	○	
24		○	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		○	○	○	
25		○	トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。	1前	20	1		○	○	○	
26		○	トレーニング演習Ⅱ	トレーニング演習Ⅰを基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。	1後	20	1		○	○	○	
27		○	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		○	○	○	

28	○	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	△	○	○	○	○
29	○	コンピュータ演習Ⅰ	ワードによる文章作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習を行う。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2後	40	2	△	○	○	○	○
30	○	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し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1前	80	4	△	○	○	○	○
31	○	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	△	○	○	○	○
32	○	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	△	○	○	○	○
33	○	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後	60	3	△	○	○	○	○
34	○	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		○	○	○	○
35	○	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		○	○	○	○
36	○	文章研究Ⅱ	文章に対する「基礎力」「読解力」「作成力」を総合的に身に着け、文章読解・作成能力検定合格を目指す。	1後	20	1		○	○	○	○
37	○	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		○	○	○	○
38	○	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		○	○	○	○
39	○	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		○	○	○	○
40	○	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		○	○	○	○

41	○	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	○	○	○	○		
42	○	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	○	△	○	○		
43	○	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	○	△	○	○		
44	○	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			44 科目	2,180単位時間(109単位)								

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
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する。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：コース選択により授業科目が決定する		1 学期の授業期間	20 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。

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																																
東京法律公務員専門学校 仙台校	平成9年12月22日	大塚 井吾	〒980-0021 宮城県仙台市青葉区中央1-1-6 (電話) 022-713-8751																																
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 (住所) 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5441																																
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	法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース	平成12年文部科学省 告示第15号	—	平成26年3月31日																														
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と法律、行政、ビジネスおよび一般教養に関する正しい知識を身につけ、日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。また、法務教官・刑務官を目指す者に対しては、マシントレーニング実習を導入し、採用後のために体力強化を図るとともに法務教官・刑務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。																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	主に法務教官、刑務官試験に合格することを目標とし、専門科目、教養科目を学習する。取得可能な資格は日本漢字能力検定主催の漢字検定、ビジネス能力検定ジョブパス(B検)、秘書検定。 令和5年度中退率:年度当初在籍者 1人 年度途中の退学者の数 0人 中退率 0%																																		
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 1,720 単位時間	800 単位時間	1,380 単位時間	—	—	—																												
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)																																
80人	2人	0人	0%																																
就職等の状況	<table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>100.0%</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(令和5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 法務省矯正管区</p>							■卒業者数(C)	1	人	■就職希望者数(D)	1	人	■就職者数(E)	1	人	■地元就職者数(F)	1	人	■就職率(E/D)	100.0%	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100.0%	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	100.0%	%	■進学者数	0	人	■その他			
■卒業者数(C)	1	人																																	
■就職希望者数(D)	1	人																																	
■就職者数(E)	1	人																																	
■地元就職者数(F)	1	人																																	
■就職率(E/D)	100.0%	%																																	
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	100.0%	%																																	
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	100.0%	%																																	
■進学者数	0	人																																	
■その他																																			
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</p>																																		
当該学科のホームページURL	https://www.sendai-horitsu.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)	<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,720 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>160 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>100 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>100 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>— 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>— 単位</td></tr> </table>							総授業時数	1,720 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	160 単位時間	うち必修授業時数	100 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	100 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	総授業時数	— 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位	うち必修授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位
総授業時数	1,720 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	160 単位時間																																		
うち必修授業時数	100 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	100 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																																		
総授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位																																		
うち必修授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位																																		
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4人</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>0人</p>							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)	4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)	0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	4人																
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)	4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)	0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	4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

官公庁・企業団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映する為、官公庁・業界団体等からの意見を十分に活かし、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・関連学科ごとの責任者で構成する。

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には、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5年9月25日現在

名前	所属	任期	種別
増田 智光 氏	埼玉県行政書士会 監察部 部長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
富田 修次	東京法律公務員専門学校仙台校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
唐澤 正人	東京法律公務員専門学校仙台校 法律ビジネス学科 教務部課長	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

(開催日時)

年2回(開催時期:8月、12月)

第21回 令和5年8月30日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第22回 令和5年12月18日 14:00～15:30仙台委員会(うち全体会1時間、法律ビジネス学科分科会30分)

第23回 令和6年8月29日 開催予定

(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

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、⑤入職後にクレーム処理、苦情処理がうまくできずに落ち込んでしまう人が多い、⑥多様化する社会に対応できる知識や対応が必要ではないか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。⑤また、社会に出てから困らないようクレーム、苦情処理を学び、⑥現代社会において大切な多様化社会、ダイバーシティに対応できるような講座を行った。そして、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。

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

官公庁等の業務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために、演習における課題設定等を行うにあたり、教育内容に関連する情報等の提供等の協力が得られる官公庁等を選定している。

(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

- ・社会人として求められるコミュニケーションスキルを修得するために、講演、演習を行い、レポートを作成する。また、株式会社マーブル・パレット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。
- ・海上保安庁の業務に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、第二管区海上保安本部と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・コンプライアンスに関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。
- ・近年増加しているインターネット犯罪や、強引な悪質商法、架空請求による多額の支払等の問題を抱える消費者が増加傾向にあり、最低限の法律知識を身につけることが社会人としてますます必要になっている。このような問題を未然に防ぐため、クレジットの仕組みや悪質商法の実例を交えながら、トラブルの防止に必要な基本的な法律知識を修得するために講演、演習を行い、レポートを作成する。また、宮城県司法書士会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・税の仕組みと役割等の講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、仙台租税教育推進協議会と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・労働法制の普及に関する講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、宮城労働局と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・年金セミナーの講座を受講し講座終了後にレポートを作成する。また、日本年金機構仙台北年金事務所と連携し定めた学修評価基準に基づき、成績の評価を行う。
- ・職場内で一緒に働く障がい者の方との接し方に関する講座を受講し、講座終了後にレポートを作成する。また、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、成績の評価を行う。

(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	企業内法務の理解の一つとしてコンプライアンスにおける実務教育	石坂綜合法律事務所
職業実務ⅠB	これから社会人となる学生のための身近な法律講座	法教育推進委員会
職業実務ⅡA	租税教育推進特別委員会の職員による租税に関する実践的な講座	仙台中税務署(租税教育推進特別委員会)
職業実務ⅡB	労働局職員による労働法制の普及に関する講義及び質疑応答	宮城労働局(雇用環境・均等室)
就職セミナーⅠ	社会人に求められるコミュニケーションスキルを習得する実践的な講座	(株)マーブル・パレット

<p>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</p> <p>(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 教員研修規定」において、以下の様に定めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 研修等の実績</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「成年後見制度」 (仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和6年3月27日 対象: 法律ビジネス学科教員 内容: 成年後見制度について: 今後さらなる高齢化社会の進展に伴い、成年後見制度を利用する人の増加に備えた対応</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等 I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局人権擁護部 人権擁護専門官 大藤 健治 氏) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止、SDGsと人権との関係について、正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「グレイゾーン当事者への支援・介入のポイント」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和5年12月21日 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について、発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p> <p>III. 研修名「ハラスメント防止 & 不正防止について」(関口総合法律事務所 弁護士 林 洸太郎 氏) 期間: 令和6年2月21日 対象: 全国本学教職員 内容: ハラスメントとは、上司と部下の関係について、金銭に関わる不正について、学生と担任の関係について</p> <p>(3) 研修等の計画</p> <p>① 専攻分野における実務に関する研修等 研修名「戸籍法とその取扱いについて」(仙台そよかぜ司法書士事務所 司法書士 伊東 玲子 氏) 期間: 令和7年1月予定 対象: 法律ビジネス学科の教員 内容: 戸籍法について</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等 I. 研修名「職場における人権擁護について」(仙台法務局人権擁護部) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: いわゆるセクハラ、パワハラ防止等、人権問題の正しい知識を学ぶための講演</p> <p>II. 研修名「発達障害について」(アビリティーズジャスコ株式会社 仙台センター) 期間: 令和6年12月予定 対象: 全学科の教職員 内容: 発達障害について: 発達障害者の特性、当事者との関わり方、事例検討等</p>

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"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか ・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、将来構想などが学生、保護者等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	<ul style="list-style-type: none"> ・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システム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、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関として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 ・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 ・資格所得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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・職業訓練の取組が行われているか
(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務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となっているか ・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の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	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 学生による授業評価アンケートを実施し、学生からの意見を取り入れ授業の改善に取り組んできた。授業評価アンケートの実施は授業システム見直しのための資料としてとても有効である。また、普段から他の教員も教室に入って見学している。
- ② 法令遵守規定、個人情報保護規定、プライバシーポリシーを設定し、きめ細かい対応ができるようにした。「学生から信頼され支持される学校づくり」を基本方針に、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等に派遣したり、資料を配布するなど、法令設置基準を遵守するための施策を実施している。また、学生に対しても法令、道徳指導を適宜実施している。
- ③ 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ている。さらに、昇進試験時に人事考課をしている。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

2024年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
古藤 礼作 氏	防衛省自衛隊宮城地方協力本部 仙台募集案内所 所長	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	企業等委員
猪狩 翔 氏	多賀城市役所 都市産業部都市整備課	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	卒業生等
大平 慎太郎 氏	利府町役場 上下水道部上下水道課 整備係 主事	2023年4月1日～2024 年3月31日(2年)	卒業生等
青野 也寸志 氏	宮城県立支援学校岩沼高等学校 進路指導部長・教諭	2023年4月1日～2024 年3月31日(1年)	高校関係者

※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: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6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

官公庁・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、官公庁、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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的、特色 ・校長名、所在地、連絡先 ・学校の沿革 ・その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ・入学者に関する受入れ方針及び収容定員、在学学生数 ・授業計画表(シラバス) ・進級・卒業の要件等 ・取得資格、検定試験合格等の実績 ・卒業者数、卒業後の進路
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員数 ・教員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア教育への取組状況 ・実習・実技等の取組状況 ・就職支援等への取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・学校行事への取組状況 ・課外活動
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生相談室、就職相談室
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ・学生納付金 ・活用できる経済的支援措置
(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書、計算書類、監査報告、財産目録
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表 ・学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学則

※(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.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 法律ビジネス学科 法務教官・刑務官コース)															
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	○	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	○	△		○		○		
	3	○	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	○	△		○		○		
	4	○	社会科学概論Ⅱ	法学および現代社会分野に関して、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	○	△		○		○		
	5	○	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。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	○	△		○		○		
	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。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	○	△		○		○		
	8	○	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	80	4	○	△		○		○		
	9	○	論作文Ⅰ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を、文章を書くことによって養うことを目指す。	1前	20	1	△	○		○		○		○
	10	○	論作文Ⅱ	社会人としての心構えや社会常識、論理的思考力・判断力・分析力および感受性・表現力の基本を踏まえ、社会人として必要な実践的な文章作成能力を養うことを目指す。	2前	40	2	○			○		○		○

11		○	社会科学演習 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		○	○	○								
12		○	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		○	○	○								
13		○	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		○	○	○								
14		○	時事研究 I	最新の国内・外の主要な時事問題について、時事用語の理解に重点をおきながら分析し、理解を深めることを目指す。	2前	40	2		○	△	○	○							
15		○	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		△	○	○	○							
16	○		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。	1前	20	1		△	○	○	○	○						
17	○		職業実務 I A	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 公的年金の役割と仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。 現在の企業コンプライアンスの特徴について理解し、法令順守や危機管理と影響力を強める消費者団体、インターネットの情報管理について学ぶ。 租税についての仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。	1後	20	1			○	○	○	○						
18	○		職業実務 I B	2つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 寸劇を通して身近な法律について理解し、悪徳商法やクレジット契約、多重債務の危険性について学ぶ。 海上保安庁の組織や勢力、仕事の意義について理解し、海上保安の重要性や業務内容について学ぶ。	1後	20	1			○	○	○	○						

19	○		職業実務Ⅱ A	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 自衛隊は自衛隊駐屯地の施設見学、施設内での体験、隊員との交流を通じて、自衛隊に関する知識や理解を深める。租税については、その仕組みと役割を理解し、公平な税制についてのグループディスカッションを通して税に関する理解を深める。年金は公的年金の役割と機構の仕事内容について理解し、公的年金制度が果たす役割と社会的背景について学ぶ。租税と年金は1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1		○	○	○	○
20	○		職業実務Ⅱ B	3つの異なる業種の講師に来ていただき、ただ単に説明するのではなく、より実践的な授業を行い、各業種の業務につき、より理解を深めることを目標とする。 司法書士からは寸劇を通して身近な法律について理解し、不動産登記や相続、戸籍について学ぶ。労働局職員からは、労働法制の内容、雇用と労働条件を学ぶ。弁護士からは障がい者の方の正しい理解を通じて、その接し方を学ぶ。司法書士、弁護士共に1年時より発展的な内容とする。	2後	20	1		○	○	○	○
21		○	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	○	△	○	○	
22		○	ビジネスマナーⅠ	ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。	2後	80	4	○		○	○	
23		○	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		○	○	○	
24		○	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		○	○	○	
25		○	トレーニング演習Ⅰ	筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。	1前	20	1		○	○	○	
26		○	トレーニング演習Ⅱ	トレーニング演習Ⅰを基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。	1後	20	1		○	○	○	
27		○	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		○	○	○	

28	○	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	△	○	○	○	○		
29	○	コンピュータ演習 I	ワードによる文章作成、エクセルによる表計算、パワーポイントによるプレゼンテーション演習を行う。それぞれのソフトの基本操作を習得することを目標とする。	2後	40	2	△	○	○	○	○		
30	○	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し、種々の演習問題を多角的に検討する。	1前	80	4	△	○	○	○	○		
31	○	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	△	○	○	○	○		
32	○	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	△	○	○	○	○		
33	○	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後	60	3	△	○	○	○	○		
34	○	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		○	○	○	○		
35	○	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		○	○	○	○		
36	○	文章研究 II	文章に対する「基礎力」「読解力」「作成力」を総合的に身に付け、文章読解・作成能力検定合格を目指す。	1後	20	1		○	○	○	○		
37	○	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		○	○	○	○		
38	○	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		○	○	○	○		
39	○	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		○	○	○	○		
40	○	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		○	○	○	○		

41	○	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	○	○	○	○				
42	○	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	○	△	○	○				
43	○	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	○	△	○	○				
44	○	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				44 科目	2,180単位時間(109単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
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する。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により授業科目が決定する		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。