

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																													
麻生公務員専門学校 福岡校		平成17年3月23日		竹口 伸一郎		〒 812-0016 (住所) 福岡県福岡市博多区博多駅南1-14-14 (電話) 092-415-2314																													
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																													
学校法人麻生塾		昭和26年3月12日		理事長 麻生 健		〒 820-0018 (住所) 福岡県飯塚市芳雄町3-83 (電話) 0948-25-5999																													
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度																														
文化・教養	文化教養専門課程	公務員総合科	平成18(2006)年度		平成28(2016)年度																														
学科の目的	公務員試験に必要な幅広い教養を基礎から身に付けさせるとともに、総合的な人格教育を通じて「全体の奉仕者」たるにふさわしい人材へと成長させ、高卒程度公務員試験への合格を実現させる。																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	<p>■国家資格・検定/その他・民間検定等(令和4年度卒業生に関する令和5年4月1日時点の情報)</p> <p>手話技能検定 5級 (受験者数 8人 合格者数 8人)</p> <p>Microsoft Office Specialist Word2019 (受験者数 7人 合格者数 6人)</p> <p>Microsoft Office Specialist Excel2019 (受験者数 8人 合格者数 8人)</p> <p>■各種公務員試験(初級・高卒程度)</p> <p>受験者数 229人 最終合格者数 206人</p> <p>■中途退学者 24名 ■中退率 5.5%</p> <p>■中途退学の主な理由</p> <p>学習意欲の喪失、進路変更、経済的事情、公務員試験合格など</p>																																		
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 1,700 単位数時間	1,185 単位数時間	515 単位数時間	0 単位数時間	0 単位数時間	0 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)																																
520人	398人	0人	0%																																
就職等の状況	<p>■卒業生数(C) : 229人</p> <p>■就職希望者数(D) : 227人</p> <p>■就職者数(E) : 204人</p> <p>■地元就職者数(F) : 79人</p> <p>■就職率(E/D) : 90%</p> <p>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 39%</p> <p>■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 89%</p> <p>■進学者数 : 6人</p> <p>■その他</p> <p>・アルバイト 1人、家事手伝い 1人、未定 13人、就職斡旋希望せず 4人</p> <p>・受験先情報提供、筆記試験対策、小論文・作文対策、個別・集団面接対策、集団討論対策、グループワーク対策などによる支援を実施。</p> <p>(令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等</p> <p>(令和4年度卒業生)</p> <p>各種国家公務員、地方公務員</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> <p>評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL</p>																																		
当該学科のホームページURL	<a href="https://asojuku.ac.jp/apfc/total/">https://asojuku.ac.jp/apfc/total/</a>																																		
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>1,700 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>15 単位数時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>1,700 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>15 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>— 単位数</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>— 単位数</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>— 単位数</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>— 単位数</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>— 単位数</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>— 単位数</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>— 単位数</td></tr> </table>							総授業時数	1,700 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	15 単位数時間	うち必修授業時数	1,700 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	15 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	— 単位数	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位数	うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位数	うち必修授業時数	— 単位数	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位数	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位数	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位数
総授業時数	1,700 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	15 単位数時間																																		
うち必修授業時数	1,700 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	15 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	— 単位数																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	— 単位数																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	— 単位数																																		
うち必修授業時数	— 単位数																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	— 単位数																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	— 単位数																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	— 単位数																																		
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つて、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合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>12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>3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>15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>10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つて、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合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)	12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)	3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	15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つて、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合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)	12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)	3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	15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

近年では行政を取り巻く環境も著しく変化し、公務員として求められる人材の高度化が見られる。公務員採用試験における人物重視の傾向はさらに顕著となり、面接試験に加えて他の人物試験手法が導入されるケースも増え、人物試験の多様化が見られる。少子化の中で、特に自治体においては限られた人員での行政運営も必要となってきたほか、共働きの姿勢や、対人折衝・調整能力等の対人スキルも求められるようになってきており、その結果、人材の厳選傾向も見られる。このような状況を踏まえると、一次試験に合格するための学力だけでなく、また単に面接試験で十分な受け答えができるということにとどまらず、人材として総合的に評価されるための人間力が必要であるといえる。

このような人間力を備えた人材を育成するべく、教育課程を編成するにあたっては、自治体における現場の声や求められる人材像、また自治体の課題等について深く学ぶ必要がある。さらに、近年の官公庁・自治体の人材育成方針等を見るに、学校としては、社会に出た後も自ら成長し続ける姿勢を持った人材を育成することが強く求められているといえ、ここに向けた取り組みも不可欠である。

そのため、本校としては、企業等と連携し、また現在官公庁・自治体で働いている卒業生にも協力を求め、現場での体験や机上では分かりづらい仕事内容、また現在の自治体の課題等について理解を深めていく。また、ボランティア活動や職場見学を通じて官公庁・自治体の課題を体験させ、現時点で自分が国家・地域社会や人々のためにできることを考え実践させることで課題解決能力を伸ばす取り組みを行う。

これらの取り組みを進めるため、本校では、官公庁・自治体関係者、関連団体関係者との、主に官公庁・自治体の人材育成方針や、現在の社会課題・地域課題等についての意見交換を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会では、以下に示す事項を審議し、授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)人材育成方針および、公務員として求められる人物像(マインド・スキル)に関する事項
- (5)その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

(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

主に官公庁・自治体の人材育成方針や、現在の社会課題・地域課題等についての意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした教育課程編成委員会を置く。

教育課程編成委員会の意見は、校長代行が主宰する各学科のカリキュラム会議において検討し、カリキュラムの改善(授業科目の新設、改変や、授業方法の改善・工夫)などにできる限り反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
田中 修	自衛隊 福岡地方協力本部 福岡地区隊 隊長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
中島 賢一	公益財団法人 福岡アジア都市研究所 フェロー	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
小山 浩俊	社会福祉法人福岡市社会福祉協議会 ボランティアセンター 所長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
竹口 伸一郎	麻生公務員専門学校福岡校 校長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
簗原 睦	麻生公務員専門学校福岡校 校長代行	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	—
山本 剛	麻生公務員専門学校福岡校 主任	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

(年間の開催数及び開催時期)

麻生公務員専門学校福岡校 公務員総合科においては、原則として年に2回、教育課程編成委員会を開催する。開催時期は、原則として第1回を7月、第2回を1月とする。

(開催日時(実績))

第1回 令和4年7月20日 16:30～17:00

第2回 令和5年2月1日 14:00～15:40

#### (5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

第1回教育課程編成委員会においては、主に職業観醸成・職業理解促進のための科目、特に「公務員リテラシー基礎Ⅱ」について議論、意見交換を行った。

まず、令和4年度(2022年度)「公務員リテラシー基礎Ⅱ」でのゼミ活動について、(1)実施した内容が学生の成長につながるようにすること、(2)実施した内容を、実際の公務員試験の面接時に自らの言葉で語れるようにすること、(3)学生自身が主体的に行動し、経験値を上げる、の3点を軸として実施していることを説明。また、経験値という観点から、①調べる、②体験する、③現場の話を聞く、をコンセプトとして学生に活動をさせていることを説明。

これを踏まえ、委員より、学生の興味関心喚起・持続のため、自治体の特徴(人口、地誌、歴史、沿革、産業、政策等)を調べ、必要に応じて実際に当該自治体への聞き込み等も行い、これをゲーム形式でまとめさせてはどうかというご提言をいただいた。

これについては、いかに具現化・具体化するかが今後の検討課題であるとの認識で一致した。

また、職業実践専門課程としての職業観醸成・職業理解促進の取り組みは、公務員総合科として2年間にわたって進めることが理想であるとの問題提起がなされた。2年次においては、現実問題としてより実戦的な受験対策を主とせざるを得ず、職業観醸成・職業理解促進は人物試験対策という切り口でなされているのが実情であるため、どのようにして2年間にわたって進める科目として展開していくべきか、今後検討が必要であるとの結論に至った。

第2回教育課程編成委員会においては、第1回同委員会で主な議題とした「公務員リテラシー基礎Ⅱ」でのゼミ活動に関して主に議論、意見交換を行った。

まず、令和4年度(2022年度)の同活動について、委員より複数のご意見・ご提言をいただいた。それを踏まえた決定事項含め、下記の通り。

(1)ゼミ活動の締めくくりとして学生が作成したプレゼン動画について、学生間での共有や、ご家族への限定公開も検討してはどうか。

(→優秀なものについては学生に公開。)

(2)学生のプレゼン動画を、採用試験において面接官に見せることはできないか。(→受験制度上難しいと思われるが、面接の中でより積極的にアピール材料として用いる。)

また、令和5年度(2023年度)の同活動について、「社会課題解決」、「社会貢献」、「人材としての幅を持たせる」という観点から、SDGsについての学びを盛り込むことを決定した。

## 2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

### (1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

近年、公務員の現場においては企画立案だけでなく、実際に自分が積極的に動ける人材が求められている。また、職員としてのみならず、自治体構成員の一人としての協働の精神が強く求められている。本連携においては、公務員として求められる視点についての学びを踏まえ、(1)実施した内容が学生の成長につながるようにすること、(2)実施した内容を、自らの言葉で語れるようにすること、(3)学生自身が主体的に行動し、経験値を上げる、の3点を軸とする。また、経験値を上げるため、①調べる、②体験する、③現場の話を聞く、をコンセプトとして実施する。

### (2)実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

授業科目の担当教員と企業・業界団体等の講師が事前の打ち合わせを行い、講義・演習内容、評価基準等について定める。適宜、企業から派遣された講師が講義を行うとともに、グループディスカッションの状況、レポートを確認し、助言を行う。演習終了後には、事前に定めた評価基準に従い、担当教員が成績評価を行う。

(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
公務員リテラシー基礎Ⅱ	公務員になるにあたって必要な知識と教養を身につけるとともに、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力をつける。また、学外講師よりこれからの公務員に求められる資質を学び、公務員に対しての自己の気づきを醸成する。	公益財団法人 福岡アジア都市研究所

### 3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

#### (1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

「学校法人麻生塾 教職員研修規程」に基づき、計画的に教員を研修に参加させる。  
 研修は、教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は 技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等の向上を図ることを目的とする。  
 公務員総合科においては、公務員採用試験についての知識やスキルを習得するため、官公庁や自治体が実施する各種説明会や各種団体による講習会等へ積極的に教員を参加させる。また、職場見学に学生とともに参加することも、教職員の公務員職業理解を深めるといふ点で「研修等」の一環に当たる。さらに、特に新任教員を中心に、公務員採用試験動向の把握や、公僕としてふさわしい人材育成を可能にするための研修へも参加させている。

#### (2) 研修等の実績

##### ① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名： 「初級本科研修会」	連携企業等： 株式会社 実務教育出版
期間： 令和5年2月3日(金) 13時30分～16時15分	対象： 簗原、福田、安藤、鬼塚
内容	研修参加校による事例発表・共有、学校運営および公務員受験指導等についての情報収集・意見交換、近年の公務員試験動向・傾向についての情報交換(特に、筆記試験における新たな傾向、人物試験全般について)。

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： コーチング実践 ～言動改善対応編～	連携企業等： 組織デザイン・ラボ
期間： 令和4年12月7日(水)16時～17時30分	対象： 武内
内容	クラスを乱す言動をする学生の事例を使って効果的な質問を作り、実践する。
研修名： アサーティブコミュニケーション	連携企業等： 組織デザイン・ラボ
期間： 令和5年2月15日(水)16時～17時30分	対象： 武内、甲斐
内容	言いにくいことを言わなければならない場面を想定した事例を使って、相手も自分も尊重した伝え方について学ぶ。
研修名： 授業におけるファシリテーション(対面授業編)	連携企業等： 株式会社 ONDO
期間： 令和5年3月15日(水)13時30分～15時30分	対象： 鬼塚
内容	ファシリテーションの場面設定、上手な意見のまとめ方、対面授業時のファシリテーションのポイントについて学ぶ。

#### (3) 研修等の計画

##### ① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名： LGBTの理解	連携企業等： NPO法人 カラフルチェンジラボ
期間： 令和5年7月26日	対象： 公務員総合科常勤講師
内容	LGBT等の性的マイノリティについて理解するとともに、学生個々の価値観を大切にされた指導・支援のあり方を学ぶ。
研修名： SDGs de 地方創生カードゲーム研修会	連携企業等： 一般社団法人SDGs未来ラボ
期間： 令和5年12月6日	対象： 公務員総合科常勤講師
内容	SDGs=持続可能な開発目標の考え方を、特に地方創生の切り口からカードゲーム形式で学習。

##### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名： セルフマネジメント～困難な状況でも平静を保つために～	連携企業等： オフィス シックスエイト
期間： 令和5年8月22日	対象： 公務員総合科常勤講師
内容	困難な状況においても、平常心を保って適切な対応ができるようになるために、具体的には事実を単なる事実としての確に捉え、自分の中に沸き起こる感情に惑わされることなく、判断し対応する方法を学ぶ。自分自身のケースを題材としながら、演習と対話を中心に進める。

研修名:	ルーブリック評価と能動的な継続学習	連携企業等:	デジタルハリウッド株式会社
期間:	令和5年9月8日	対象:	公務員総合科常勤講師
内容:	学修成果の可視化に有効な評価指標「ルーブリック」の授業タイプ別の作成方法、個別対応ツールとしての「振り返りシート」の活用方法について学ぶ。		
研修名:	アサーティブコミュニケーション	連携企業等:	組織デザイン・ラボ
期間:	令和5年12月6日	対象:	公務員総合科常勤講師
内容:	不快感や当惑を感じる状況下での適切なコミュニケーションの方法を学び、学生及び保護者対応に活かす。		
研修名:	授業におけるファシリテーション（対面授業編）	連携企業等:	株式会社 ONDO
期間:	令和6年3月11日	対象:	公務員総合科常勤講師
内容:	ファシリテーションの場面設定、意見の引き出し方、意見のまとめ方、板書のコツなど、対面授業時のファシリテーションのポイントについて学ぶ。		

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

本校の基本方針に基づき、学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者等の参画を得て、包括的・客観的に判定することで、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また、情報を公表することにより、開かれた学校づくりをおこなう。

(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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育成人材像、他
(2) 学校運営	運営方針、事業計画、人事・給与規程、業務効率化、他
(3) 教育活動	業界の人材ニーズに沿った教育、実践的な職業教育、教職員の資質向上、他
(4) 学修成果	教育目的達成に向けた目標設定、事後の評価・検証、就職率、退学率、他
(5) 学生支援	修学支援、生活支援、進路支援、卒業生への支援、他
(6) 教育環境	教育設備・教具の管理・整備、安全対策、就職指導室・図書室の整備、他
(7) 学生の受入れ募集	APの明示、進路ニーズ把握、パンフレット・募集要項の内容、公正・適切な入試
(8) 財務	財政的基盤の確立、適切な予算編成・執行、会計監査、財務情報公開
(9) 法令等の遵守	専修学校設置基準の遵守、学内諸規程の整備・運用、自己点検・評価、他
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献、地域貢献、学生のボランティア活動の推奨、他
(11) 国際交流	留学生の受入れ、支援体制

※(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

1. 「DX化は、効率化を図る一方で、働いている側にとっては負担増になるという裏腹な状態が起こりやすい面がある。DX化はツール先行になりがちであるが、主眼はあくまでデータ化・数値化、これによる業務効率化・負担軽減であるため、それを踏まえて再考も含めて進めていきたい。」とのご意見があった。これにつき、本校単体でできることは限られるが、学生の受験状況管理ツールの継続的改善や、面接指導スケジュールリングのオンラインデジタル化等においてこの考え方を反映させる。

2. 「教育コンテンツだけに限らず、学校運営に必要な要素で共通の要素は共通のプラットフォーム（経営管理ツール）が開発・整備されることが望ましい。」とのご意見があった。これにつき、本校単体でできることは限られるが、麻生塾としての基幹システム（麻生塾システム）の改善に向けて意見を出す形で活用していく。

3. 「学習成果の最終段階は進路であると考えられ、進路実現の追求が求められる。」とのご意見があった。これを踏まえ、公務員合格に向けた指導においてはもちろん、民間就職担当部署との連携のもと、民間就職指導の充実化・向上に引き続き取り組む。

4. 「公務員受験指導の他には、サークル活動の充実化に期待したい。若いうちに「自分を知る」機会を持つような活動があれば、そのサークル活動によって自己受容や自己肯定感を高めることに繋がるのではないか。」とのご意見があった。これを踏まえ、引き続き令和5年度（2023年度）もサークル充実化を図る。具体的には、サークルの種類を増やす（救急救助サークル、異文化交流サークル）。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
田中 修	防衛省・自衛隊福岡地方協力本部 福岡地区隊 隊長	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	企業等委員
中島 賢一	公益財団法人 福岡アジア都市研究所 フェロー	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
小山 浩俊	社会福祉法人福岡市社会福祉協議会 ボラン ティアセンター 所長	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	企業等委員
大坪 洋二	学校法人久留米学園高等学校 教頭	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	高等学校関係者
小林 芳光	博多駅南2丁目4区 民生委員	令和5年4月1日～令和7年3月 31日(2年)	地域住民
末武 勝信	卒業生	令和4年4月1日～令和6年3月 31日(2年)	卒業生
中山 真理子	在校生保護者等	令和5年5月1日～令和7年3月 31日(2年)	保護者等

※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://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/apfc/2023/hyoka.pdf>

公表時期: 令和5年9月29日

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

本校の教育方針・カリキュラム・就職指導状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供することで、学校運営の透明性を図るとともに、本校に対する理解を深めていただくことを目的とする。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	法人の理念、教育理念、教育目標
(2) 各学科等の教育	入学者受入れ方針、教育課程編成・実施方針、合格実績
(3) 教職員	教員一覧及び実務家教員科目
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート、GCB教育、企業連携
(5) 様々な教育活動・教育環境	学園祭、部活動・サークル活動、学外ボランティア
(6) 学生の生活支援	生活環境サポート
(7) 学生納付金・修学支援	学費とサポート、学習支援(各種支援制度)
(8) 学校の財務	事業報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録、監査報告書
(9) 学校評価	自己点検・評価、学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	グローバル教育
(11) その他	

※(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://asojuku.ac.jp/about/disclosure/apfc/>

公表時期: 令和5年7月31日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和5年度															
分類	授業科目名			授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			社会科学講義基礎	公務員一次試験の頻出単元である「社会科学（政治・経済・社会）」での得点率を上げることを学習目標に授業を行う。政治・経済分野の要点を踏まえ、問題演習を重ねることで「社会科学（政治・経済・社会）」の受験攻略のポイントの修得につなげる。	1通	60	4	○	△		○	○		
2	○			人文科学講義基礎	公務員試験の一次試験（筆記試験）で、頻出単元になる「人文科学（日本史・世界史・地理）」での得点率を上げることを目標に講義を行う。政治史についての流れと世界の地形・気候の特徴を中心に、要点を踏まえたうえで問題演習を重ねながら公務員試験（人文科学）の得点率向上を目指す。	1通	120	8	○	△		○	○	○	
3	○			自然科学講義基礎	自然科学分野（化学・生物・地学・物理・数学）の知識を習得し、幅広い教養を身に付ける。化学・生物・地学・物理については、科学の仕組みを理解することで、視野と発想力の基礎を自ら築く。また、数学については、公務員試験頻出の単元を中心に学ぶ。	1通	75	5	○	△		○	○		
4	○			文章理解講義基礎	和文・英文の文章読解を通して幅広い教養を身につけ、公務員試験の1次試験（筆記試験）での出題パターンを理解する。和文では、国語分野の知識や作文の演習を通じて、豊かな表現力を養う。また英文では、初級程度公務員採用試験（一次試験）の、文章理解（英文）および英語において、解答するために必要な基礎英文法を身に付ける。また、英熟語等の小テストを通し、文章読解力を養う。	1通	60	4	○	△		○	○	○	
5	○			判断推理講義基礎	判断推理の論理と図形分野において、公務員採用試験に出題される単元を中心に、麻生オリジナルテキストと授業内で配布されるプリントを使用し学習する。また、過去に出題された公務員試験問題や麻生オリジナルの類似問題を解くことで本試験の出題傾向を学ぶ。	1通	105	7	○	△		○	○	○	
6	○			数的推理講義基礎	数的推理の論理と図形分野において、公務員採用試験で出題されやすい単元を学習する。また、過去の公務員採用試験の復元問題を解くことで本試験の傾向を学ぶ。	1通	90	6	○	△		○	○		
7	○			資料解釈講義基礎	公務員採用試験で出題されやすい単元を、演習プリントや麻生オリジナルテキストを使用して単元ごとに学習する。また、過去の公務員試験の復元問題を解くことで本試験の傾向を学ぶ。複雑な資料から正答を見抜くための計算方法やキーワードを修得し、実戦的な解法を身につけることに主眼をおく。	1後	15	1	○	△		○		○	

(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和5年度															
分類	授業科目名			授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
								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													
8	○		適性一般知識演習基礎	事務適性試験の反復練習を行うことで、事務処理能力を養う・また、一般教養演習(授業の復習テスト)を通し、授業の理解度を確認し基礎的な学力を身につける。	1通	150	10		○		○		○		
9	○		公務員リテラシー基礎Ⅰ	公務員になるにあたって必要な知識と教養を身につけ、志望する公務員について、正しく理解する。また、面接対策の機会を通して豊かな表現力を身につける。	1通	115	7	○	△		○		○		
10	○		公務員リテラシー基礎Ⅱ	公務員になるにあたって必要な知識と教養を身につけるとともに、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力をつける。また、学外講師よりこれからの公務員に求められる資質を学び、公務員に対しての自己の気づきを醸成する。	1後	15	1	△	○		○		○	○	○
11	○		GCBⅠ	マナーと協力(協働)について学び、他者依存を脱却し主体的に周囲と協力して行動できるようになる。また、国内外の社会的事例について触れ幅広い視野を持てるように学習する。	1前	15	1	○	△		○		○		
12	○		ビジネス実務基礎	パソコン操作とペン字を学習する。パソコン操作については、操作基本となるワードとエクセルの基本操作を身に付ける。ペン字については、基本的な文字の書き方から様々な対象に応じた書式を学習し、習得する。	1通	30	2	○	△		○			○	
13	○		社会科学講義実戦	公務員1次(教養)試験対策として、社会科学(政治と経済分野)の問題演習を行う。1年次に習得した知識を、実戦を通して発揮できるようにする。	2前	30	2	○	△		○		○		
14	○		人文科学講義実戦	公務員試験の一次試験(筆記試験)での頻出単元である「人文科学(日本史・世界史・地理)」での得点率を上げることを学習目標に掲げ、講義を行う。また、過去出題問題を教材として、歴史分野を中心に演習を行う。	2前	60	4	○	△		○		○	○	
15	○		自然科学講義実戦	自然科学分野に関し、地学・物理については、公務員試験の一次試験(筆記試験)で地学・物理での得点率を上げることを学習目標に講義を行う。地学・物理分野の要点を踏まえ、過去問演習を中心に知識の確認を行う。生物・科学については、知識を習得し、幅広い教養を身につけ、生物・化学の各単元の仕組みを理解することで、視野と発想力を養う。また、数学・資料解釈については、得点率を上げることを学習目標とし、要点を踏まえ、過去問演習を中心に小テストを用い知識の確認を行う。	2前	45	3	○	△		○		○		



(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和5年度															
分類	授業科目名			授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
								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													
16	○		文章理解講義実戦	和文・英文の文章読解を通して幅広い教養を身につける。和文では、国語分野の学習を通じて、豊かな表現力を養う。英文では、公務員試験の一次試験（筆記試験）で「文章理解（英語）＋英語（文法）」での得点率を上げることを学習目標に掲げ、講義を行う。また、一次試験および二次試験における作文の書き方・実際に書いての添削等を行う。	2前	30	2	○	△		○		○	○	
17	○		判断推理講義実戦	公務員試験において過去に出題された判断推理の解法を学び、演習講義を通して判断推理の思考を身に付ける。問題を分析して課題処理を行い必要な解法を用いて問題を解く方法を実践的に学ぶ。	2前	15	1	○	△		○		○		
18	○		数的推理講義実戦	公務員試験において過去に出題された数的推理の解法を学ぶ講義を通して数学的思考を身に付ける。数量課題を自ら分析して理解し、必要な式を用いて問題を解く方法を実践的に学ぶ。また、過去に出題された判断推理・数的推理の図形分野の解法を学び、演習講義を通して判断推理・数的推理の図形分野における思考を身に付ける。問題を分析して課題処理を行い必要な解法を用いて問題を解く方法を実践的に学ぶ。	2前	30	2	○	△		○				
19	○		適性一般知識演習実戦	事務適性試験演習を通し、事務処理能力を身に付ける。また、事前に指定された範囲の暗記確認テストを受験し、知識科目の定着状況を確認する。	2前	75	5		○		○		○		
20	○		GCB II	公務員として、地域・国家の発展に貢献する人材となるため、志を立て、将来のキャリアビジョンを自分の言葉で表現する。そこで本授業では、成功者の考え方や力のある端的なメッセージに触れ、世界を取り巻く情報を知り、自らのあり方を考え、思いを言語化していく。	2前	15	1	○			○		○		
21	○		公務員リテラシー実戦Ⅰ	公務員となるために必要な事項について、総合的に理解し、実践する。公務員の仕事について理解を深め、自らの描くキャリアプランに基づいた就職活動を推進するための指針を得る。また、自己分析やそれに基づく模擬面接を行い、適切な自己表現について実践的に学ぶ。集団討論を実施し、グループでの役割について学ぶ。公務員試験において問われる教養や体力基準についての対策も行う。	2前	50	3	○	△		○		○		
22	○		公務員リテラシー実戦Ⅱ	公務員一次試験の後に、面接試験など二次試験に向けた知識の習得と、教養試験の理解度を深める授業を実施する。授業運営に関しては、前記の内容を2つのグループに分けて実施する。	2前	50	3	○	△		○		○		

(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和5年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
23	○		総合演習実戦	公務員に必要とされる教養と自己表現を総合的に身に付ける。「教養」については、実際に演習を行い、解説を受講する。出題頻度の高い問題を中心に、重要事項を学ぶ。	2前	75	5	△	○		○	○			
24	○		一般教養演習実戦Ⅰ	初級公務員採用試験の過去出題問題や、公務員模擬試験を教材として、一般教養試験の実践的演習を行う。教養演習を通して制限時間内に最適解を導く力を身に付ける。	2前	60	4	△	○		○				
25	○		一般教養演習実戦Ⅱ	公務員試験の過去出題問題を本試験同様の時間設定で受験することで、得点力をつける。また、2次試験に向けた知識習得および実践的演習を通して公務員試験合格に必要な力を身に付ける。	2前	140	9	△	○		○	○			
26	○		一般教養解説講義Ⅰ	一般教養に関する問題演習と解説講義に関する授業で集中的かつ実践的に学ぶ。	2前	30	2	○			○	○			
27	○		一般教養解説講義Ⅱ	模擬試験問題についての解説を実施する。重要問題と誤解答が多かった問題について重要事項の内容説明と解法解説を実施し理解を深める。	2前	70	4	○			○	○			
28	○		ビジネス実務実戦	ビジネスマナーやパソコン操作など、社会人基礎力を身に付ける。また、社会の諸制度に関する知識を身につけ見識を深める。	2後	75	5	○	△		○	○	○		
合計				28 科目		111単位 (1700単位時間)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： (1) 学則に定める当該学年の所定の科目を全て履修している者 (2) 学年の出席率が90%以上である者上記を満たさない者は卒業判定会議にて判定する。	1学年の学期区分	2期
履修方法： 学則に定める教育課程に基づき指定された必修科目を全て履修する。	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、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。