

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		専任士認定年度	高度専任士認定年度	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(主な教育内容、取得可能な資格等)	<p>(令和5年度受験および合格実績に関する令和6年4月1日時点の情報)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■国家資格・検定/その他・民間検定等 <ul style="list-style-type: none"> <li>手話技能検定 5級 (受験者数 33人 合格者数 32人)</li> <li>Microsoft Office Specialist Word2019 (受験者数 25人 合格者数 23人)</li> <li>Microsoft Office Specialist Excel2019 (受験者数 18人 合格者数 18人)</li> <li>ビジネス実務マナー検定 (受験者数 13人 合格者数 13人)</li> </ul> </li> </ul> <p>(令和5年度卒業生に関する令和6年4月1日時点の情報)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■各種公務員試験(初級・高卒程度) <ul style="list-style-type: none"> <li>受験者数 172人 最終合格者数 162人</li> </ul> </li> </ul>																																				
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	1,700 単位時間 単位	1,185 単位時間 単位	515 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位																													
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)	中退率																																
520人	373人	0人		0%	5%																																
就職等の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>■卒業者数(C) : 172 人</li> <li>■就職希望者数(D) : 163 人</li> <li>■就職者数(E) : 153 人</li> <li>■地元就職者数(F) : 80 人</li> <li>■就職率(E/D) : 94 %</li> <li>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 52 %</li> <li>■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 89 %</li> <li>■進学者数 : 1 人</li> <li>■その他</li> </ul> <p>・未定10人、就職希望せず8人 ・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5年度卒業生に関する令和6年5月1日時点の情報)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 各種国家公務員、地方公務員</li> </ul>																																				
第三者による学校評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>■民間の評価機関等から第三者評価: 無</li> </ul> <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: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>1,700 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>15 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>1,700 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>15 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>総単位数</td><td>0 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち必修単位数</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・実技の単位数</td><td>単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</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単位数)</td><td>単位</td></tr> </table>									総授業時数	1,700 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	15 単位時間	うち必修授業時数	1,700 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	15 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	総単位数	0 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位	うち企業等と連携した演習の単位数	単位	うち必修単位数	単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	単位
総授業時数	1,700 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	15 単位時間																																				
うち必修授業時数	1,700 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	15 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																																				
総単位数	0 単位																																				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	単位																																				
うち企業等と連携した演習の単位数	単位																																				
うち必修単位数	単位																																				
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	単位																																				
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	単位																																				
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	単位																																				
教員の属性(専任教員について記入)	<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合算して6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>11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>14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>9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合算して6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)	11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	14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合算して6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)	11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	14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

公務員として求められる人材の育成を行うため、関係業界、職能団体・専門分野の関係団体と人材育成方針や、現在の社会課題・地域課題等について意見交換を行うことで、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実施することを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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本校のカリキュラム等が必要とされる人材を育成するための取り組みとなっているかという視点でご意見をいただき、より実践的な職業教育の質を確保することが教育課程編成委員会の位置付けである。

教育課程編成委員会で得られたご意見やアドバイスは、本校の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)などに反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
渡辺 浩文	防衛省・自衛隊福岡地方協力本部 福岡地区隊 隊長	令和6年4月1日～令和7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6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	①
池田 貴宏	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6年4月1日～令和7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6年4月1日～令和7年3月31日 (1年)	—
久米田 周作	麻生公務員専門学校福岡校 校長代行	令和6年4月1日～令和7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6年4月1日～令和7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5年7月5日 16:30～17:30

第2回 令和6年2月7日 14:00～15:00

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

自治体より、デジタルや語学など、社会の変化とともに公務員として活躍する上で必要となってきた知識や技術に対しても評価をする方針についてお話をいただくことが増えている中、公務員になるための学習だけではなく、公務員として活躍するための知見を広げるため公務員リテラシー基礎Ⅱの科目を設け、公務員の仕事や社会課題について研究をするゼミ活動及び成果発表を行っている。

課題は特にないが、学生の知見を広げる取り組みは今後も求められる人材像に合わせて運営を検討していく。

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

教育課程編成委員会において、公務員として求められる人材の育成に必要な情報やご意見を、関係業界、職能団体・専門分野の関係団体からいただくことで、毎年公務員に求められる視点、行動、表現を身に付けるための様々な取り組みを考案し、カリキュラムに反映することを基本方針とする。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
公務員リテラシー基礎Ⅱ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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。	一般社団法人SDGs未来ラボ

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

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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

「学校法人麻生塾 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う点で「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6年2月1日(木) 13時50分～16時20分 令和6年2月2日(金) 11時00分～12時20分	対象:	夔原、福田
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:	授業におけるファシリテーション研修 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(水)13時30分～15時30分(～質疑16時)	対象:	松隈、鬼塚
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。		
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6年2月14日(水) 16時00分～17時30分	対象:	松隈、鬼塚
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した指導・支援のあり方を学ぶ。		

(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:	「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7年2月上旬	対象:	公務員総合科担当教職員
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:	LGBTQの学生への対応にむけて	連携企業等:	NPO法人 カラフルチェンジラボ
期間:	令和6年7月24日(水) 16時00分～17時30分	対象:	公務員総合科担当教職員
内容	2023年度に実施した研修「LGBTの理解」(基礎編)の内容を踏まえた上で、LGBTQの学生の実際の困り感に注目し、学校生活、実習、就職活動などにおいてどのような対応が良いのか具体的に考える。		
研修名:	Z世代のメンタルヘルス～自分としてイキるをサポートする	連携企業等:	うえむらメンタルサポート診療所
期間:	令和6年8月22日(木)14時～15時30分	対象:	公務員総合科担当教職員
内容	デジタルネイティブの環境で育ったZ世代と呼ばれる彼らが社会に出てきたこの数年、社会不適應の様々な病態と発達障害の増加という変化が見られ、彼らの多くに自己肯定感の乏しさと不安の強さが見られる。研修ではこうした心理発達と社会適應について考える。		
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6年8月30日(金)13時30分～16時30分	対象:	公務員総合科担当教職員
内容	困難な状況においても、平静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:	「コーチング実践」～多欠席学生対応編～	連携企業等:	組織デザイン・ラボ
期間:	令和6年6月19日(水)16時～17時30分	対象:	公務員総合科担当教職員
内容	欠席しがちで、やる気が落ちている学生の対応事例を使って効果的な質問を作り、実践する。		

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1)学校関係者評価の基本方針

麻生公務員専門学校 福岡校における学校運営が適正におこなわれているかを企業関係者、保護者等、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ことを、基本方針とする。

(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	法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育人人材像、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

◆学生の進路実現、進路確保促進について

・学校関係者評価委員会において、公務員合格率の維持・向上についての議論がなされ、麻生公務員専門学校福岡校の教務内において、例年以上に合格率の進捗確認や受験状況の共有が行われるようになった。また、戦略的な受験先の指導や重要受験先向けの対策実施、復元問題作成とそれに伴う模擬試験の実施により、改善がなされた。

・公務員以外の進路を選択する学生へのフォロー体制について総合専門学校ならではのサポートを更に強化できるのではないかとのご意見をいただき、個々の学生に対するタイムリーな就職情報の提供や、ハローワークなどのオープン求人を探し出す取り組みを推進し、学生のより良い満足度の高い就職につなげることができた。

◆財務基盤の強化、安定化

・財務基盤の強化のためには、安定した学生募集が必要とのご意見があり、ガイダンスや高等学校との連携授業を積極的に展開し募集対象者との接触機会を増やした。また、高校教員や保護者を対象としたセミナーを多数開催し、学校の教育力PRおよび信頼向上に向けた取り組みを実施した。

・将来的な財務基盤強化に向けて、学科やコースの新設等の検討を行った。

◆労働環境

・慢性的な長時間労働及びお労務管理の不十分さについてご意見をいただき、働き方改革をすすめるため、業務状況および実態の確実な把握と徹底した管理、時間外労働中心の働き方からの転換に向けた意思統一を年度初めに確認し改善した。

◆退学者低減、卒業率向上について

・退学を減少させるため、ひとりひとりの学生に対するフォローを強化することについて議論がなされ、出席率低下や退学懸念などに関する情報共有を迅速に図り、担任以外の教職員を含む複数チャネルを活用して対象学生および関係する家庭にアプローチを行った。

・学生の多様化や社会的なストレスの増大をふまえ、登校が困難な学生に対する支援クラス(「フレックスクラス」という)による授業受講や公務員以外の前向きな進路の提案・支援など、柔軟で適切な対応を検討し、進路に対する迷いや学校への通いづらさが退学に直結しないように努めた。

## (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
渡辺 浩文	防衛省・自衛隊福岡地方協力本部 福岡地区隊 隊長	令和6年4月1日～令和8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6年4月1日～令和8年3月31日 (2年)	企業等委員
池田 貴宏	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6年4月1日～令和8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 久留米学園高等学校 教頭	令和6年4月1日～令和8年3月31日 (2年)	高等学校関係者
小林 芳光	福岡県福岡市博多区博多駅南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	平成 18 年度 麻生公務員専門学校福岡校 公務員総合科卒業生	令和6年4月1日～令和8年3月31日 (2年)	卒業生
青木 優子	麻生公務員専門学校福岡校 公務員総合科 1 年生ご家族	令和6年4月1日～令和8年3月31日 (2年)	保護者等
阿部 昭彦	一般社団法人 SDGs 未来ラボ 代表理事	令和5年4月1日～令和7年3月31日 (2年)	有識者

※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://asojuku.ac.jp/about/disclosure/doc/apfc/2024/hyoka.pdf>

公表時期: 令和6年10月4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	歴史、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、カリキュラム、実績
(3) 教職員	教員一覧
(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/apfc/> <https://asojuku.ac.jp/about/disclosure/apfc/>

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 公務員総合科) 令和6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	公務員採用試験の教養試験で出題される社会科学分野について講義を行う。この講義では特に政治、経済の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	60	4	○	△		○	○		
2	○			人文科学講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される人文科学分野について講義を行う。この講義では特に日本史、世界史、地理の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	120	8	○	△		○	○	○	
3	○			自然科学講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される自然科学分野について講義を行う。この講義では特に物理、化学、生物、地学の重要論点や公務員採用試験での頻出分野の内容について学習し、基本的な知識の習得を目的とする。	1通	75	5	○	△		○	○	○	
4	○			文章理解講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される文章理解について講義を行う。この講義では現代文の長文読解の問題演習を行うことで、公務員採用試験の出題パターンを理解することを目的とする。また、英語の長文読解を行う上で必要な英文法の基礎についても学習し、今後の問題演習の準備も行う。	1通	60	4	○	△		○	○	○	
5	○			判断推理講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される判断推理について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、問題演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	1通	105	7	○	△		○	○	○	
6	○			数的推理講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される数的推理について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、問題演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	1通	90	6	○	△		○	○		
7	○			資料解釈講義基礎	公務員採用試験の教養試験で出題される資料解釈について講義を行う。この講義では公務員採用試験での頻出分野について、公式や解法などの基本事項について確認し、問題演習を通じて解法の習得や出題パターンを理解することを目的とする。	1後	15	1	○	△		○	○		
8	○			適性一般知識演習基礎	公務員採用試験で出題される事務適性試験について問題の反復練習を行い事務処理能力を養う。また、教養試験の問題演習を行い、授業内容の理解度を確認するとともに、学習した内容の定着を目的とする。	1通	150	10		○		○	○		
9	○			ビジネス実務基礎	社会人として仕事をする上で必要となるパソコン操作とペン字について講義と練習を行う。パソコン操作についてはWordとExcelの基本操作の習得を目的とし、ペン字については基本的な文字の書き方や書式に関する知識の習得を目的とする。	1通	30	2	○	△		○		○	
10	○			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付けることを目的とする。この講義を通じて、公務員採用試験制度や職種、仕事内容について理解を深め、志望職種の選定や今後の学習計画やキャリアプランの立案の準備を進める。	1通	115	7	○	△		○	○		

(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和6年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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	
	○			公務員リテラシー基礎Ⅱ	公務員リテラシーⅠで学習した内容をもとに、これから公務員になるにあたって必要な知識と教養を身に付けることを目的とする。この科目を通じて、社会問題や課題について考え、分析し、行動する力を育成するとともに、これからの公務員について求められる資質についても学習する。	1後	15	1	△	○		○	○	○	○	
	○			G C B I	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通	15	1	○	△		○	○			
	○			社会科学講義実戦	社会科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	30	2	○	△		○	○			
	○			人文科学講義実戦	人文科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	60	4	○	△		○	○	○		
	○			自然科学講義実戦	自然科学講義基礎で学習した内容をもとに、さらに応用、発展的な内容について講義を行う。また、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目的とする。	2前	45	3	○	△		○	○			
	○			文章理解講義実戦	文章理解講義基礎で学習した内容をもとに、公務員採用試験で出題された問題の演習を行うことで学習内容の理解を深め、出題パターンに慣れることで得点力の向上を目指す。また、作文に関する講義も行い、実際に作文を書き添削指導を行うことで、文章表現能力の育成も行う。	2前	30	2	○	△		○	○	○		
	○			判断推理講義実戦	この講義では、判断推理講義基礎で学習した内容をもとに、より難易度の高い問題や応用・発展的な内容を含む問題演習を行い、得点力の向上を目的とする。	2前	15	1	○	△		○	○			
	○			数的推理講義実戦	この講義では、数的推理講義基礎で学習した内容をもとに、より難易度の高い問題や応用・発展的な内容を含む問題演習を行い、得点力の向上を目的とする。	2前	30	2	○	△		○	○			
	○			適性一般知識演習実戦	この講義では、適性一般知識演習基礎での学習内容に引き続き、事務適性試験の反復練習、教養試験の問題演習を行い、公務員採用試験合格に向け、得点力の向上を目的とする。	2前	75	5		○		○	○			
	○			G C B 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	○			○	○			

(文化教養専門課程 公務員総合科) 令和6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	
21	○			公務員リテラシー基礎Ⅰ・Ⅱで学習した内容をもとに、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、実践することを目的とする。公務員の仕事内容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ことを目指す。	2前	50	3	○	△		○	○			
22	○			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。	2前	50	3	○	△		○	○			
23	○			この講義では、公務員採用試験の教養試験と人物試験のいずれも合格できるように、総合力の育成を目的とする。教養試験対策として問題演習および解説講義、人物試験対策としてエントリーシートの作成や模擬面接を行う。	2前	75	5	△	○		○	○			
24	○			公務員採用試験の教養試験対策として模擬試験形式で問題演習を行い実戦力を育成する。また、試験時間配分や速く正確に問題を解くことを講義内で訓練し、得点力向上を目指す。	2前	60	4	△	○		○	○			
25	○			一般教養演習実戦Ⅰに引き続き、公務員採用試験の教養試験対策として模擬試験形式で問題演習を行い実戦力を育成する。また、試験時間配分や速く正確に問題を解くことを講義内で訓練し、得点力向上を目指す。	2前	140	9	△	○		○	○			
26	○			一般教養演習実戦Ⅰで使用した模試試験の問題解説を行う。また、関連する基本事項、重要事項の確認を行いながら、知識の定着を図り、得点力向上を目指す。	2前	30	2	○			○	○			
27	○			一般教養解説講義Ⅰに引き続き、一般教養演習実戦Ⅱで使用した模試試験の問題解説を行う。また、関連する基本事項、重要事項の確認を行いながら、知識の定着を図り、得点力向上を目指す。	2前	70	4	○			○	○			
28	○			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つける。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	1,700			単位時間					

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 卒業要件は以下の項目に該当し校長が認める者であること。 (1)当該学科の修業年限以上在学している者 (2)学則に定める当該学科所定の全ての科目に対し履修認定を受けている者 (3)卒業基準検定を取得している者 (4)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)

- 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。