様式第２号の１－②【⑴実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第２号の１－①を用いること。

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | **大阪府△△専門学校** |
| 設置者名 | **学校法人〇〇学園** |

昼間学科の場合、文言を追加・削除しないこと。

１．「実務経験のある教員等による授業科目」の数

学年進行で教育課程の変更途上である場合、新課程と旧課程は行を分けて記載すること。

また、備考欄にその旨付記すること。

※基準単位数又は授業時数を満たすために必要な「実務経験のある授業科目」が新課程と旧課程で同一科目の場合は、それぞれ行を分けて記載する必要はない。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名 | 学科名 | 夜間･通信制の場合 | 実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数 | 省令で定める基準単位数又は授業時数 | 配置困難 |
| **報道専門課程** | **新聞学科（２年制）** | 夜・通信 | **1800時間** | **80×2**  **=160時間** |  |
| **報道学科（３年制） （新）** | 夜・通信 | **240時間** | **80×3**  **=240時間** |  |
| **報道学科（３年制） （旧）** | 夜・通信 | **240時間** | **80×3**  **=240時間** |  |
| **工業専門課程** | **情報システム科（ITコース） （２年制）** | 夜・通信 | **160時間** | **80×2**  **=160時間** |  |
| **情報システム科（デザインコース）（２年制）** | 夜・通信 | **160時間** | **80×2**  **=160時間** |  |
| **IT学科（２年制）** | 夜・通信 | **900時間** | **45×2**  **=90時間** | 単位制の届出がされている学科以外は授業時間数を記入すること。 |
| **教育・社会福祉専門課程** | **保育科（２年制）** | 夜・通信 | **80単位** | **3×2**  **=6単位** |  |
| **介護福祉科（２年制）** | 夜・通信 | **1800時間** | **80×2**  **=160時間** |  |
| （備考）**令和〇年度より報道学科（３年制）の「実務経験のある教員等による授業科目」における教育課程を変更**  学科の中にコース等が置かれ、「省令で定める基準単位数又は授業時数」が異なる場合等は、コース等ごとに確認することになるため、学科名の欄にコース等の名称を記載すること。  ※（添付書類）a「実務経験のある教員等による授業科目一覧表」と一致させること。 | | | | | |

２．「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

|  |
| --- |
| **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |

３．要件を満たすことが困難である学科

|  |
| --- |
| 学科名 |
| （困難である理由） |

様式第２号の２－①【⑵-①学外者である理事の複数配置】

* 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第２号の２－②を用いること。

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | **大阪府△△専門学校** |
| 設置者名 | **学校法人〇〇学園** |

１．理事（役員）名簿の公表方法

|  |
| --- |
| ホームページにて公開している。  **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |

２．学外者である理事の一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 常勤・非常勤の別 | 前職又は現職 | 任期 | 担当する職務内容  や期待する役割 |
| **非常勤** | **大学教授**  **（2015.4.1～2021.9.31）**  **株式会社役員・従業員**  **（2021.10.1～）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **教育内容に対する確認・指導** |
| **非常勤** | **弁護士事務所経営**  **（2010.4.1～2020.3.31）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **運営体制の法的確認・指導** |
| **常勤** | **税理士**  **（2010.4.1～2021.3.31）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **財務体制に対する確認・指導** |
| （備考）  ・申請時点の理事について記載すること。  ・任期は「５年」や「2021.4～2026.3」などの記載でなく、年月日(始期および終期)を正しく記載すること  ・任期が更新されている場合、現任期間ではなく当初の就任日から記載すること  ・学外者とは、任命又は選任の際現に当該法人の役員又は職員でなかった者 | | | |

・「前職又は現職」欄には「任期」の始期時点での職業を記載すること(その時点が無職であれば前職を記入)

・常勤理事であれば理事就任前の前職(学外の職)と期間（年月日）を記載すること

・非常勤理事であれば理事以外に兼務している現職(学外の職)と期間（年月日）を記載すること

・なお、理事就任前に無職である期間があった場合は、その前職を記載すること

様式第２号の２－②【⑵-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

様式第２号の２－②は設置者が学校法人・準学校法人以外の場合に使用すること

* 様式第2号の２－①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | **大阪府△△専門学校** |
| 設置者名 | **社会医療法人〇〇学園** |

１．大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | **学校関係者評価委員会** |
| 役割 | **教育活動その他の学校運営の状況について行った自己評価に対し、学校関係者評価委員会による評価を行うことで、教育活動等の質の向上と学校運営の改善を図る。** |

２．外部人材である構成員の一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前職又は現職 | 任期 | 備考（学校と関連する経歴等） |
| **大学教授**  **（2015.4.1～）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **教育学に携わっていた経験から、教育内容に対する専門的な知見を有する。** |
| **弁護士事務所経営**  **（2010.4.1～）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **学校運営に対する法的知見を有する。** |
| **税理士**  **（2010.4.1～2021.9.31）**  **株式会社A**  **（2021.10.1～）** | **2021.4.1～**  **2026.3.31** | **財務体制に対する専門的な知見を有する。** |
| （備考）  ・申請時点の構成員について記載すること。  ・任期は「５年」や「2021.4～2026.3」などの記載でなく、年月日(始期および終期)を正しく記載すること  ・任期が更新されている場合、現任期間ではなく当初の就任日から記載すること  ・外部人材とは、当該学校の職員でない者  ・当該構成員が再任される際に当該学校の職員である場合には、外部人材には該当しない | | |

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | **大阪府△△専門学校** |
| 設置者名 | **学校法人〇〇学園** |

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

|  |  |
| --- | --- |
| １．授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。 | |
| （授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）  **新聞学科（２年制）、報道学科（３年制）**  **【作成に係る取組み】**  **授業計画書については、毎年度学内会議を開催し、以下の内容について検討を行うことで授業計画を作成している。**  **・授業内容**  **・到達目標**  **・授業方法**  **・授業科目の設定**  **・授業スケジュール**  **・担当教員の選定**  **・成績評価の方法・基準**  **・その他必要事項**  **【公表に係る取組み】**  **授業計画書を新年度オリエンテーションにて配布するとともに、HP上に公開している。また、生徒からの相談に対応できるよう相談窓口を設置している。** | |
| 授業計画書の公表方法 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| ２．学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。 | |
| （授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要）  **定期筆記試験のほか、小テスト・レポート等による学習成果の確認を実施。また、履修状況と授業内評価を踏まえ科目担当者が成績を評価している。**  **内訳は、前期・後期ともに試験点：60点、出席点30点、授業内評価10点の計100点**  **なお、出席率が２／３以下の生徒については成績評価の対象としていない。**  **科目担当者が行った評価結果について、学内成績判定会議による履修認定を実施している。** | |
| ３．成績評価において、ＧＰＡ等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。 | |
| （客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要）  **・各授業教科において、前期・後期の各期末に筆記試験や実技試験を基本とした試験を実施する。**  **一部授業では、小テストやレポート提出などのその他課題も実施する。**  **・試験、その他課題、出席率、受講態度などを総合的に判断し、各授業科目の学修成果の評価および単位認定を下記のように行う。**  **・成績評価は、教科ごとに前期・後期の各々100点満点評価とする。**  **評価は、「S」100～90、　「A」89～80、　「B」79～70　「C」69～60、　「F(単位不認定)」59以下の５段階とする。** | |
| 客観的な指標の  算出方法の公表方法 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| ４．卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。 | |
| （卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要）  **下記の審査基準により、卒業認定会議で学校長の確認・決定のうえ認定する。**  **１．規定の科目を履修し、前期・後期の各期末に定められた試験を受け、課題を提出し、卒業に必要な単位を取得していること。**  **２．在籍期間中の出席率が80.0%以上であること。**  **３．学習態度・生活態度に問題がないこと。** | |
| 卒業の認定に関する  方針の公表方法 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |

様式第２号の４－②【⑷財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第２号の４－①を用いること。

|  |  |
| --- | --- |
| 学校名 | **大阪府△△専門学校** |
| 設置者名 | **学校法人〇〇学園** |

１．財務諸表等

学科内に教育課程を別に編成しているコースを複数設定している場合は、コースごとに作成。

|  |  |
| --- | --- |
| 財務諸表等 | 公表方法 |
| 貸借対照表 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| 収支計算書又は損益計算書 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| 財産目録 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| 事業報告書 | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |
| 監事による監査報告（書） | **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |

２．教育活動に係る情報

①学科等の情報

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分野 | | 課程名 | | 学科名  大阪府に単位制の届出がされている学科以外は授業時間数を記入すること。 | | | | 専門士 | | | 高度専門士 | | |
| **文化・教養** | | **報道専門課程** | | **新聞学科（２年制）** | | | | 〇 | | |  | | |
| 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 | | | 開設している授業の種類 | | | | | | | | |
| 講義 | | 演習 | | 実習 | 実験 | | | 実技 |
| **2**  年 | **昼** | **1800**  単位時間／単位 | | | **700**  単位時間  /単位 | | **600**単位時間/単位 | | **500**  単位時間/単位 | 単位時間/単位 | | | 単位時間/単位 |
| 単位時間／単位 | | | | | | | | |
| 生徒総定員数 | | 生徒実員 | うち留学生数 | | | 専任教員数 | | | 兼任教員数 | | | 総教員数 | |
| **160**人 | | **140**人 | **20**人 | | | **18**人  新課程や新学科で「専門士」が未認定の場合には専門士欄は空欄とすること。 | | | **15**人 | | | **33**人 | |

|  |
| --- |
| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
| （概要）  **授業計画書（シラバス）については、学校長・学科長・教務主任・教員と協議のうえ作成し、３月中旬に決定・ホームページにて公表する。**  **各授業計画書（シラバス）には、以下の内容を記載する。**  **・授業内容**  **・到達目標**  **・授業方法**  ・「生徒総定員数」「生徒実員」は学科の全学年合計について5月1日時点のものを記載する。  ・「大阪府私立専修学校基礎資料調査」との整合性も確認すること。  ・学科のコースごとに作成する場合で、コースごとの生徒定員、教員数を割り当てていない場合は、「〇〇の内数」と記載すること。  **・授業スケジュールや授業回数などの授業計画**  **・成績評価の方法・基準**  **・その他必要事項** |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要）  **・各授業教科において、前期・後期の各期末に筆記試験や実技試験を基本とした試験を実施する。**  **一部授業では、小テストやレポート提出などのその他課題も実施する。**  **・試験、その他課題、出席率、受講態度などを総合的に判断し、各授業科目の学修成果の評価および単位認定を下記のように行う。**  **・成績評価は、教科ごとに前期・後期の各々100点満点評価とする。**  **評価は、「S」100～90、　「A」89～80、　「B」79～70　「C」69～60、　「F(単位不認定)」59以下の５段階とする。** |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要）  **下記の審査基準により、卒業認定会議で学校長の確認・決定のうえ認定する。**  **１．規定の科目を履修し、前期・後期の各期末に定められた試験を受け、課題を提出し、卒業に必要な単位を取得していること。**  **２．在籍期間中の出席率が80.0%以上であること。**  **３．学習態度・生活態度に問題がないこと。** |
| 学修支援等 |
| （概要）  **毎週開催の教員会議において、学生の欠席状況や授業態度を共有。**  **担任は、本人と保護者等に連絡を取り、状況を把握した上で指導を行う。** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | | |
|  |  | | | |
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数  （自営業を含む。） | その他 |
|  | **35**人  （100％） | **1**人  （　　2.9％） | **32**人  （　　91.4％） | **2**人  （　　5.7％） |
| （主な就職、業界等）  **株式会社○○、▲▲▲株式会社　ほか** | | | | |
| （就職指導内容）  **履歴書添削や面接指導を実施。キャリアデザイン講習を実施。** | | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））  **情報処理技能検定３級、日商PC検定３級** | | | | |
| （備考）（任意記載事項）  卒業者数に対する割合は、小数点第２位を四捨五入した数値とし、合計が100%となるように調整して記載すること。 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 中途退学の現状 | | |
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| **39**人 | **4**人 | **10.3**％ |
| （中途退学の主な理由）  **大学進学、（家庭事情、病気）** | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）  **全生徒にスクールカウンセラー・キャリアコンサルタントによる個別面談を実施。**  **担任による学生状況の把握と保護者、出身校との連携。**  **毎週開催の教員会議において、学生の欠席状況や授業態度を共有。** | | |

中退率には、年度当初在学者数に占める割合を、小数点第２位を四捨五入した数値を記載すること。中途退学者がいない場合には０を記載。

当該年度で中途退学者がいない場合は過年度で取り組んだ内容を記載。

②学校単位の情報

ａ）「生徒納付金」等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学科名 | 入学金 | 授業料  （年間） | その他 | 備考（任意記載事項） |
| **新聞学科（２年制）** | **200,000**円 | **800,000**円 | **350,000**円 |  |
| **報道学科（３年制）** | **200,000**円 | **830,000**円 | **300,000**円 | ・確認申請の年度における第１学年への入学生に係る生徒一人当たりの生徒納付金を記載すること  ・「大阪府私立専修学校基礎資料調査」との整合性も確認すること。 |
| **ウェブ学科（２年制）** | **200,000**円 | **800,000**円 | **350,000**円 |  |
| **タレント学科（２年制）** | **200,000**円 | **850,000**円 | **300,000**円 |  |
| **保育科（２年制）** | **240,000**円 | **600,000**円 | **200,000**円 |  |
| **介護福祉科（２年制）** | **240,000**円 | **600,000**円 | **200,000**円 |  |
| 修学支援（任意記載事項） | | | | |
|  | | | | |

ｂ）学校評価

・直近の学校関係者評価にて評価を行った委員と、５月１日時点で就任している委員が異なる場合はどちらも記載すること。

・交代等の事情がわかるよう、「任期更新」「任期終了」「新規就任」等を任期の後に記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自己評価結果の公表方法 | | |
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）  学校の教職員は、学校関係者評価の委員となることはできない  **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** | | |
| 学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制） | | |
| **自己評価結果について、卒業生・保護者などで組織された学校関係者評価委員会によって各学科の教育内容等を評価している。評価結果は学校運営会議や教員会議などで共有し、次年度以降の学校運営に活用している。** | | |
| 学校関係者評価の委員 | | |
| 所属 | 任期 | 種別 |
| **株式会社○×**  **代表取締役** | **2020.4.1～**  **2026.3.31**  **（任期更新）** | **企業等委員**  **現在結果を公表している学校関係者評価**（確認申請を行う年度の前年度または前々年度を評価対象年度とする学校関係者評価）**の評価を行った委員全員**を記載すること |
| **□□株式会社**  **会長** | **2020.4.1～**  **2026.3.31**  **（任期更新）** | **企業等委員** |
| **有限会社○○**  **代表取締役** | **2022.4.1～**  **2024.3.31**  **（任期終了）** | **企業等委員** |
| **株式会社■■**  **代表取締役** | **2024.4.1～**  **2026.3.31**  **（新規就任）** | **企業等委員** |
| **株式会社〇△□** | **2024.4.1～**  **2026.3.31**  **（新規就任）** | **学校卒業者** |
| **株式会社□□□** | **2023.4.1～**  **2024.3.31**  **（任期終了）** | **保護者** |
| **株式会社□□□** | **2024.4.1～**  **2025.3.31**  **（新規就任）** | **保護者** |
| 学校関係者評価結果の公表方法 | | |
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）  **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** | | |
| 第三者による学校評価（任意記載事項） | | |
|  | | |

ｃ）当該学校に係る情報

・「学校関係者評価報告書」が何年度の評価であるのか明示しておくこと。

・ＨＰ掲載の「学校関係者評価委員会報告書」に①開催日時、②出席者を記載しておくこと（評価委員と事務局担当者は別記載）。

|  |
| --- |
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）  **http://www.pref.osaka.lg.jp/〇〇〇.html** |

備考 この用紙の大きさは，日本産業規格Ａ４とする。