

様式第2号の1-②【(1)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	横須賀法律行政専門学校
設置者名	学校法人 山本学園

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

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
文化・教養 専門課程	法律行政学科	夜・通信	240 時間	160 時間	
(備考)					

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

書面およびデジタル文書として整備・保管。請求申請があった場合に開示・公表。授業科目一覧については、「学生生活のてびき」に掲載し、年度ごとに学生に配布。

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【(2)-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	横須賀法律行政専門学校
設置者名	学校法人 山本学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

書面およびデジタル文書として整備・保管。請求申請があった場合に開示・公表。

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	株式会社 従業員	2020年5月30日 ～ 2022年5月29日	民間企業において、必要とされるビジネススキルについてタイムリーな意見をいただく。
非常勤	学校法人 役員	2020年5月30日 ～ 2022年5月29日	情報系・ビジネス系をはじめ複数の分野の教育に精通し、幅広い視点から職能教育に関する最新状況を教授いただく。
(備考)			

様式第 2 号の 3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	横須賀法律行政専門学校
設置者名	学校法人 山本学園

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>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。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>教養科目については、小学校・中学校までの義務教育の内容や変化に適応し、高等学校での学習範囲を把握し、卒業後職業、実際生活に必要な基礎学力の向上を図ることを目的に、体系的に学べるよう授業計画している。授業の方法としては、学生個々が希望する働き方に合わせて、到達目標を設定し、授業内で理解不十分な場合は、必要に応じて放課後、夏休み期間に補講を行う。</p> <p>専門科目については、各種ビジネスにおいて必須であるビジネスコミュニケーション、IT スキルを基礎知識とし、演習・グループワークを通して習得する。また、法律・行政に関する専門知識については、実務に必要な法律を読み解くことができ、実践できることを目指し理論だけでなく演習を重ね理解できるよう工夫している。必須選択科目、選択科目に利用し、学生個別に設定した到達目標を実現できるよう個別の学習カリキュラムを設定することができる。</p> <p>個別指導するために、新年度開始時に学生個々の到達目標を教員とともに設定し、全教職員が共有し、四半期ごとに進捗を確認・修正する。</p> <p>教育分野を服飾・家政から文化・教養に変更し、卒業生の就職先からも認知され、継続的な応募が届くようになり、授業計画の検証ができつつある。</p>	
授業計画書の公表方法	「学生生活のてびき」(冊子)を学生および教職員に配布し、年度初めのオリエンテーション時に周知。請求申請があった場合に、開示・公開。

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)

(1) 成績評価

a. 評価基準

各科目の出席状況、定期試験の得点および授業内平常点（課題・作品提出）から評価点を算出し、それをもとに次の基準で行う。

【4段階評価および評価ポイント】

評価点 85 点以上 「A」 評価 5.0 ポイント

評価点 70 点以上 85 点未満 「B」 評価 3.0 ポイント

評価点 50 点以上 70 点未満 「C」 評価 1.0 ポイント

50 点未満 「D」 評価 0.0 ポイント

b. 再試験の成績の評価については、評価点 50 点以上を「C」評価とする。

c. 成績評価の「A」、「B」、「C」評価を合格、「D」評価を不合格とする。

d. 授業時間を単位換算する場合は、1 時限 50 分を 15 時限以上で 1 単位と換算される。

(2) 出席管理

a. 各授業科目担当が、1 時限ごとに出席を取り、3 回の遅刻・早退で 1 回の欠席とみなす。なお、授業開始 30 分以上を経過した場合は、欠席扱いとする。

b. 出席時間数が授業時間数の 2 分の 1 以上を満たさない科目については、補講を実施することで、欠席時間分を補うことができる。ただし、補講は当該科目の再試験日前までに完了しなければならない。

c. 補講は、やむを得ず、登校できない場合以外は、必ず登校し、出席日数が足りない分の講座を受講しなければならない。ただし、講座受講を課題提出に代えることができる。

(3) その他

各教科の授業への取り組みや定期試験の得点による教科ごとの評価だけでなく、目標資格検定の取得状況も加味した上で成績を評価している。複数の教科にまたがる学修成果については、学生の興味・関心によって、取り組むことができる「特別講座」を各年次で週に半日設定し、ボランティア活動、業界人講話・セミナーの開催、裁判所見学など課外活動、外部模擬試験の実施などを通して、授業内の学習がどのように社会とかかわりがあるのかを確認できるような時間を設けている。

また、「卒業研究」では、2 年間の集大成として、学生がテーマを設定し、調査・研究を行い、中間・最終報告会で、在校生に発表する機会がある。調査・研究したことを卒業論文としてまとめ、論文集を在校生が閲覧できるように整備している。

学生個人が体験・経験した記録は、ポートフォリオとしてファイリングすることで自分自身の活動を振り返れるようにしている。

<p>3. 成績評価において、G P A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。</p>	
<p>(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)</p> <p>前期、学年末において、定期試験を実施し、履修教科ごとの成績評価に、上記評価ポイントを用い評価点に換算する。履修科目について合計評価点を算出し履修科目数で除算し平均評価点を求める。</p> <p>平均評価点については、就職活動における学校推薦の基準、各種奨学生の審査基準として利用している。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>「学生生活のてびき」(冊子)を学生および教職員に配布し、年度初めのオリエンテーション時に周知。請求申請があった場合に、開示・公開。</p>
<p>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。</p>	
<p>(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)</p> <p>(1) 進級・卒業要件</p> <p>総出席日数が総授業時間数の3分の2以上の出席が、進級・卒業の要件となる。また、必須科目が1科目でも「不合格」の場合は、進級・卒業することができない。</p> <p>(2) 卒業の認定方針の策定公表・適切な実施</p> <p>進級・卒業認定方針については、年度末に教務会議において見直しをかけ、校長承認の上、修正を行い新年度の「学生生活のてびき」(冊子)に反映する。</p>	
<p>卒業の認定に関する方針の公表方法</p>	<p>「学生生活のてびき」(冊子)を学生および教職員に配布し、年度初めのオリエンテーション時に周知。請求申請があった場合に、開示・公開。</p>

様式第2号の4-②【(4)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	横須賀法律行政専門学校
設置者名	学校法人 山本学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	情報公開請求があった場合に開示
収支計算書又は損益計算書	情報公開請求があった場合に開示
財産目録	情報公開請求があった場合に開示
事業報告書	情報公開請求があった場合に開示
監事による監査報告（書）	情報公開請求があった場合に開示

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	専門士	高度専門士		
文化・教養		文化・教養専門課程	法律行政学科	○			
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	1,890 時間 単位時間/単位	510 単位時間 /単位	1,500 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	
80人		6人	0人	3人	2人	5人	

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
<p>（概要）</p> <p>教養科目については、小学校・中学校までの義務教育の学習内容やその改定に柔軟に対応し、高等学校での学習範囲を把握したうえで、卒業後の職業、実際生活に必要な基礎学力の向上を図ることを目的に、体系的に学べるよう授業を計画している。教養科目については、レベル差が大きいいため、入学までの学習履歴に応じて、対面授業への参加を免除し、課題提出と月1回の到達度テストに置き換え、定期試験で総合的に評価できないか検証する。</p> <p>授業方法としては、学生個々が希望する働き方に合わせて、到達目標を設定し、授業内の理解が不十分な場合は、必要に応じて放課後、夏休み期間に補講を行う。</p> <p>専門科目については、各種ビジネスにおいて必須であるビジネスコミュニケーション、ITスキルを基礎知識とし、演習・グループワークを通して習得する。また、法律・行政に関する専門知識については、実務に必要な法律を読み解くことができ、実務に対応することを目指し、理論だけでなく演習を重ね理解を深められるよう工夫している。必須選択科目、選択科目を利用し、学生個別に設定した到達目標を実現できるよう個別の学習カリキュラムを組み立てることができる。</p> <p>個別指導するために、新年度開始時に学生個々の到達目標を教員とともに設定し、全教職員が共有し、四半期ごとに進捗を確認・修正する。</p>

成績評価の基準・方法

(概要)

(1) 成績評価

a. 評価基準

各科目の出席状況、定期試験の得点および授業内平常点（課題・作品提出）から評価点を算出し、それをもとに次の基準で行う。

【4段階評価および評価ポイント】

評価点 85 点以上	「A」評価	5.0 ポイント
評価点 70 点以上 85 点未満	「B」評価	3.0 ポイント
評価点 50 点以上 70 点未満	「C」評価	1.0 ポイント
50 点未満	「D」評価	0.0 ポイント

b. 再試験の成績の評価については、評価点 50 点以上を「C」評価とする。

c. 成績評価の「A」、「B」、「C」評価を合格、「D」評価を不合格とする。

d. 授業時間を単位換算する場合は、1 時限 50 分を 15 時限以上で 1 単位と換算される。

(2) 出席管理

a. 各授業科目担当が、1 時限ごとに出席を取り、3 回の遅刻・早退で 1 回の欠席とみなす。なお、授業開始 30 分以上を経過した場合は、欠席扱いとする。

b. 出席時間数が授業時間数の 2 分の 1 以上を満たさない科目については、補講を実施することで、欠席時間分を補うことができる。ただし、補講は当該科目の再試験日前までに完了しなければならない。

c. 補講は、やむを得ず、登校できない場合以外は、必ず登校し、出席日数が足りない分の講座を受講しなければならない。ただし、講座受講を課題提出に代えることができる。

(3) 客観的な指標を設定

前期、学年末において、定期試験を実施し、履修教科ごとの成績評価について、上記評価ポイントを用いて評価点に換算する。履修教科の合計評価点を算出し履修教科数で除算し平均評価点を求める。

平均評価点については、就職活動における学校推薦の基準、各種奨学生の審査基準として利用している。

卒業・進級の認定基準

(概要)

1) 進級・卒業要件

総出席日数が総授業時間数の 3 分の 2 以上の出席が、進級・卒業の要件となる。

また、必須科目が 1 科目でも「不合格」の場合は、進級・卒業することができない。

(2) 卒業の認定方針の策定公表・適切な実施

進級・卒業認定方針については、年度末に教務会議において見直しをかけ、校長承認の上、修正を行い新年度の「学生生活のてびき」（冊子）に反映する。

学修支援等

(概要)

山本学園教育サポートシステム (Yamamoto gakuen Education Support System)

学生一人ひとりの学習履歴を管理し、課題や弱点の対策を行う。担任制に加え、学生ごとに学習支援者（メンター）を配置し、きめ細かい学生指導を行う。

常勤・非常勤を問わず、教職員全員が学生の学習状況、習熟度、就職活動の状況などに関する情報を共有し、意見交換を行い、学生一人ひとりの状況を把握し、各担当教科内で共通認識のもと指導する。学生の学習履歴、就職活動状況はポートフォリオとしてファイルし、学生と教職員で情報共有している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
5人 (100%)	人 (%)	1人 (20.0%)	4人 (80.0%)
(主な就職、業界等) 国家公務員			
(就職指導内容) 本人の希望を確認し、適性検査等を参考に以下の通り個別指導を行う。 ①自己分析用エントリーシートを作成したうえでキャリア相談 ②履歴書、エントリーシートの作成指導と添削 ③人物選考（面接・討論）指導、模擬面接の実施			
(主な学修成果（資格・検定等）) 学生の希望職種、特性に合わせて、働くうえで必要な基礎学力の向上、事務に必要なビジネススキルの習得、情報処理系・ビジネス系資格検定の取得など学習指導を行う。 また、特別講座、卒業研究では、調査研究、グループワークを通じて総合力を身につけることができる。			
(備考)（任意記載事項）			

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
12人	3人	25%
(中途退学の主な理由) 就職2名・他分野の学校への進路変更1名		
(中退防止・中退者支援のための取組) 日々の学生生活の様子を教職員間で情報共有し、気になる場合は、学生と面談を行う。日常生活と異なる状況が発生した場合は、迅速に学生と連絡を取り状況を確認する。必要に応じて、保護者とも連絡を取り、家庭における生活面での変化など状況を確認し、学習目標、就職活動の方針などの見直しを行う。		

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)
法律行政学科	200,000 円	600,000 円	150,000 円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

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) 令和元年度自己評価の結果を書面およびデジタル文書として保管。 ホームページにて公開。		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 学校教育の目的を達成するための目標を設定し、具体的計画を立て実行した結果、達成状況や取り組みの適切さについて自己評価を行う。学校評価の精度を上げ、客観性を高めるため、自己評価結果に基づき、本校に定める学校関係者評価委員会が評価を行う。企業等関係者、卒業生等に委嘱し学校関係者評価委員会を組織し、学校の活動内容を各委員に周知するとともに、以下に関する意見を求める。 ①本校の教育目標、教育方針、教育計画に関すること ②教育活動の実施、教育成果、学生支援に関すること ③社会貢献と地域連携に関すること ④その他本校の学校運営 (学生募集、教育環境など) に関すること 学校関係者評価委員会からの指摘事項を中心に、教務会議において改善方策を協議し、次年度の教育活動、学校運営に反映させる。大幅な改善が必要な場合は、校長の意向を確認し、理事会での決議事項とする。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
横須賀商工会議所職員	2020年4月1日～ 2022年3月31日	企業等委員
特定非営利活動法人職員	2020年4月1日～ 2022年3月31日	企業等委員
卒業生	2020年4月1日～ 2022年3月31日	卒業生
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.yamagaku.ac.jp/shinsei		
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

(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.yamagaku.ac.jp/shinsei
--

(別紙)

※この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「-」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校名	横須賀法律行政専門学校
設置者名	学校法人 山本学園

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者（家計急変による者を除く）		0人	0人	0人
内 訳	第Ⅰ区分	人	人	
	第Ⅱ区分	人	人	
	第Ⅲ区分	人	人	
家計急変による支援対象者（年間）				0人
合計（年間）				0人
(備考)				

※本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号に掲げる区分をいう。

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等		
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	人	0人	0人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	人	0人	0人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	人	0人	0人
「警告」の区分に連続して該当	人	0人	0人
計	人	0人	0人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遑って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	人	前半期	0人	後半期	0人
(備考)					

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの に限り、認定専攻科を含む。）、 高等専門学校（認定専攻科を含 む。）及び専門学校（修業年限が 2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数 の6割以下 (単位制によらない専門学校に あつては、履修科目の単位時間 数が標準時間数の6割以下)	人	0人	0人
GPA等が下位4分の1	人	0人	0人
出席率が8割以下その他 学修意欲が低い状況	人	0人	0人
計	人	0人	0人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。