

平成18年度「専修学校教育重点支援プラン」成果報告書

事業名	法化社会に求められる実務法務教育プログラムの開発と実践		
法人名	学校法人有坂中央学園		
学校名	群馬法科ビジネス専門学校		
代表者	理事長 中島利郎	担当者 連絡先	下田秀之 TEL 027-256-7000
<p>1. 事業の概要</p> <p>日本社会はグローバル化が進み同時に自己責任の時代を迎えている。このような時代の行動規範として法令遵守(法的妥当性)が重視されて来た。特に産業界では経営者や管理者に限らず全社員にビジネス実務法務の知識が求められている。本事業では、今後の社会の変化に対応した新たな実務法務領域の総計300時間の学習時間による教育プログラムを開発した。</p> <p>2. 事業の評価に関する項目</p> <p>①目的・重点事項の達成状況</p> <p>(1). 当初計画した教育プログラムを構築し、目標とした教育カリキュラム(教材366頁)を編成できた。 (2). 当初計画した36講座108時間に及ぶ実証講座をすべて実施した。 (3). 計画を達成するために実施した分科会活動、事務局活動、講演会活動により、学外の産・官・学の協力者から多大な協力を得られた。事業活動の成果は実績報告書(158頁)にまとめることができた。</p> <p>②事業により得られた成果</p> <p>(1). 教育カリキュラムは、20単元32科目300時間の構成によるもので体系的な教材ができた。 (2). このカリキュラムの開発は、大学教授、実務家、研究者、学校講師による実証講座を経て編集した。 (3). 実証講座(36回)、普及講演会(3回)を開講し、講師の養成も実施できた。 (4). 教育カリキュラムの編成は127件に及ぶアンケート結果、都合8件に及ぶヒアリング調査を踏まえたものであり、実務教育の名に恥じない編成内容であると思料する。</p> <p>③今後の活用</p> <p>今回の事業成果をもとにした平成19年度以降の新学科コース事業展開</p> <p>(1). 本校</p> <p>① 群馬法科ビジネス専門学校に設置する法律ビジネス学科に実務法務を中心に習得し就職を目指す経営法務コースを拡充し教育テキストとして使用する。 ② 本事業の成果は上記のコースに使用する実務法務専門科目の教育プログラム(20単位:300時間)として開発した。ビジネスの現場で求められるビジネス実務法務、予防法務、コンプライアンス対策、文書管理事務(レコードマネジメント業務)を習得し就職する。</p> <p>(2). 教育プログラムの周知</p> <p>事業実施校、協力校、実施委員・分科会委員・有識者委員が関与する学校・諸団体に本事業の成果である教育プログラムを配布し周知する。</p> <p>(3). 大学・社会人講座の開催と講師派遣</p> <p>まだ計画段階であるが、大学・社会人向けに今回開発した教育プログラム(カリキュラム)を使用した講座の開催、この講座の講師について開発にあたった各委員のうち希望者等を派遣することも実施したい。</p> <p>④次年度以降における課題・展開</p> <p>(1). 今後の課題 講師のレベルアップ、実施してみて教科の学習時間の見直しが必要であると考える。 (2). 活用して行くにあたり改善点などテキスト教材はまだビジュアルな紙面づくりが成されていない。 (3). 法化社会の対応は予防や法令遵守だけでは済まない。内部統制が問題になっているが、これこそガバナンス問題への究極的対応ではないかと考える。この分野まで実務法務教育に含まれるとすれば、4年制の法律専門学校の教育開発テーマになるが、可能であれば平成19年度の文部科学省委託事業で取り組みたい。</p>			

3. 事業の実施に関する項目

注)本項の詳細は、実績報告書(Ⅰ):事業報告編を参照願いたい。(参考として該当ページを示す。)

①ニーズ調査等

- 調査のねらい:究極的には法化社会の進展と教育ニーズを知るためである(報告書73頁)。
- 対象と方法:法律専門家、企業の管理者へのアンケート調査とヒアリング調査(報告書73頁)。
- 調査項目:(報告書73頁～77頁、アンケート調査票様式例108頁)
- 調査結果及び分析の内容:(調査報告書79頁～107頁)、(報告書114頁～124頁)

②カリキュラムの開発

- 序編、第1編、第2編、第3編の構成とし、担当する分科会と委員・WG部会メンバーを委嘱して開発にあたった。(教育カリキュラムの成果である講義概要(シラバス)は報告書51頁を参照)
 - 開発内容の骨子は以下の概要である。
 - ア. 実務法務(取引主体・取引法務・債権法務・管理法務・紛争解決法務の分野等)を取り上げ、専門学校で使用するビジネス実務法務の教育テキストを作成した。
 - イ. 予防法務、コンプライアンス経営、ガバナンスに関する包括的な法務教育テキストを先駆けて作成した。
 - ウ. 文書(記録情報)管理業務を取上げ、実務法務人材の基礎は会計・文書・記録・知財・情報管理等の能力であり新学科コースの中核科目として教育テキストを作成した。
- 事業の計画当初の構想を超え、短期教育カリキュラム以外の全教育カリキュラムの教科構成(全教科の実証講座は未了)を実施できた。

③今後の活用

実証講座<群馬法科ビジネス専門学校(15回)、中央情報経理専門学校(6回)、桐生ビジネス専門学校(3回)、社会人教育センター(12回)>を通じて受講者の感想:実証講座の受講者にアンケート(講義の関心、教材の良否、講師の教え方、学生の理解度など、5段階チェック方式で採点)を実施した。若い学生や社会人に対する法律系の講義でどれだけ理解できるか心配したが、講師が時事的な話題を盛り込んでくれたので概ね好評だった。この分析を踏まえ学校教育に実際に使用する。

④その他

<実務法務教育カリキュラムの特徴>

- (1). 法律単位(民法・商法等)の学習でなく、実務横断的な法務教育&学習(法主体・取引・紛争など)カリキュラムを構築
- (2). 実務的な学習内容であり、法理論の学習でなく、読み・書き・判断学習
- (3). 通常取引、紛争予防、紛争発生と解決というステージで学習
- (4). 契約文書や手形・小切手など実践的な観点から法学教育を編集
総務・人事・経理・営業の仕事を想定してカリキュラムを編成
- (5). 企業活動の通常業務に必要となった「リスク対策」として実務法務を捉え、予防法務・コンプライアンス経営、記録情報管理(レコードマネジメント)業務を実習形式で学ぶ