

職業実践専門課程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																														
東京ホテル・トラベル学院専門学校		平成28年11月18日	美濃越 義信		〒101-0065 東京都千代田区西神田1丁目2番15号 (電話) 03-3262-6021																														
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																														
学校法人 大原学園		昭和54年4月1日	中川 和久		〒101-0065 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266																														
分野	認定課程名	認定学科名			専門士	高度専門士																													
商業実務	商業実務専門課程	ホテル観光学科 (鉄道サービスコース)			平成30年文部科学省 認定	-																													
学科の目的	ツーリズム業界(ホテル、ウェディング、鉄道、トラベル)で求められる専門知識、技術修得の教育を施し、かつ、会計知識やパソコンスキルといったビジネススキルを身に付け即戦力として活躍できる人材と育成を目的とする。																																		
認定年月日	令和3年3月25日																																		
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	1700	525	1290	105	0	0																												
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																													
200人の内数		26人	0人	8人の内数	9人の内数	17人の内数																													
学期制度	■前期:4月1日~9月30日 ■後期:10月1日~3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 秀、優、良、可、不可の5種・定期試験																														
長期休み	■夏期休業 ■冬期休業 ■春期休業			卒業・進級条件	■進級:各学科の各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う ■卒業:本校所定ホテル観光学科 1,700時間(62単位)の課程を修了したと認められた者には、卒業証書を授与する。																														
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 家庭への成績・出席状況の郵送による書面連絡及び、保護者への電話連絡			課外活動	■課外活動の種類 ・体育祭の実行委員 等 ■サークル活動: 有																														
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) 北海道旅客鉄道(株)、京浜急行バス(株)など ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー 個別面接トレーニングなど ■卒業生数 : 6 人 ■就職希望者数 : 6 人 ■就職者数 : 4 人 ■就職率 : 66.7 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 66.7 % ■その他 アルバイト 2名 (令和2年度卒業生に関する 令和3年5月1日時点の情報)			主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業生に関する令和3年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>マナー・プロトコール検定3級</td> <td>③</td> <td>6名</td> <td>6名</td> </tr> <tr> <td>国内旅行業務取扱管理者試験</td> <td>③</td> <td>6名</td> <td>5名</td> </tr> <tr> <td>サービス介助士</td> <td>③</td> <td>6名</td> <td>6名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①~③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄 特になし			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	マナー・プロトコール検定3級	③	6名	6名	国内旅行業務取扱管理者試験	③	6名	5名	サービス介助士	③	6名	6名												
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																
マナー・プロトコール検定3級	③	6名	6名																																
国内旅行業務取扱管理者試験	③	6名	5名																																
サービス介助士	③	6名	6名																																
中途退学の現状	■中途退学者 3名 ■中退率 17% 令和2年4月1日時点において、在学者18名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者15名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 就職、経済的理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期面談(本人及び保護者)及び家庭宛通知発送																																		

<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有</p> <p>① 高等教育の修学支援新制度 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免＋給付型奨学金)は、住民税非課税世帯及びこれに準ずる世帯を対象とした国の支援制度です。住民税は、前年所得をもとに算定されますが、予期できない自由により家計が急変し、収入状況が住民税に反映される前に緊急の支援が必要となる場合、急変後の所得の見込みにより要件を満たすことが確認できれば支援の対象となります。詳しいご紹介についてはHPで公開しております。</p> <p>② 試験による特別奨学生制度 大原学園の専門学校への入学をご希望の方を対象に「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。詳しいご紹介についてはHPで公開しております。</p> <p>③ 資格・クラブ活動による特別奨学生制度 大原学園の専門学校への入学をご希望の方を対象に「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、現在取得している資格や成績によって一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。詳しいご紹介についてはHPで公開しております。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>https://www.o-hara.ac.jp/hotel-travel/</p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賞金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

①各業界(ホテル・ウェディング・鉄道・トラベル)を代表する企業、これに関連する業界団体と連携して教育課程を編成することで、実践的かつ専門的知識(技術含む)を身に付け、即戦力となる人材育成をする。

②教育課程編成委員を通じて、業界の動向や今後の展望、最新情報を収集し、反映させる。

③教育課程編成委員に講義を依頼し、テキストでは教えることのできない内容を教授していただく。

④上記①～③により編成された授業科目、内容が実践修得されているか否か、教育課程編成員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにし、教育の質の確保並びに更なる教育の質の向上に活用する。

(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

①位置づけについて

教務課の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

(ア)学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

(イ)委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

(ウ)委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

(エ)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、教務責任者が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
浅山 恵一	一般財団法人日本ホテル教育センター 事業推進部 事業部長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
齋藤 ゆき	株式会社八芳園 経営管理部採用教育課 主任	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
佐々木 貴夫	公益社団法人日本プライダル文化振興協会 事務局長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
原 周太郎	株式会社JTB 新宿第一事業部 営業課長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
桑名 美保	一般社団法人日本旅行業協会 広報室長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	①
高木 克典	東急株式会社 監査役会事務局 参与	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
高木 友子	公益財団法人日本ケアフィット共育機構 理事 事務局長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
美濃越 義信	東京ホテル・トラベル学院専門学校 校長	-	
藤川 宏明	東京ホテル・トラベル学院専門学校 部長	-	
萱沼 卓也	東京ホテル・トラベル学院専門学校 課長	-	

※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には、種別の欄は空欄で構いません。)

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)

年2回(8月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年8月5日 16:45～17:30

第2回 令和2年11月25日 16:00～17:30

(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。

①第1回委員会では、下記2点につき意見をいただいた

(ア)コロナ禍の企業、業界における今後の採用面、社員教育面について

(イ)コロナ禍によって浮き彫りになった社員スキルについて

(ア)に関して

採用面においては、アフターコロナを見据えて、現在、職を離れてしまった優秀な人材を確保している企業もあること、直近で見れば新卒採用は減るが、就職活動でも数年先を見据えて、転職するためにどんな会社でどんな仕事をしておくことがベスト化などを考える、話し合う時間があることが必要とのアドバイスから個別指導などで先を見た指導を行うよう教職員も情報収集し指導していくこととした。

(イ)に関して

若手職員は感覚的にICTを使いこなすが、オンラインでもリアルと同じようにコミュニケーションが円滑にとれるかどうかという点が浮き彫りになっているという話から、オンラインでの学生面談やグループワークなど導入していくよう検討することとした。

②第2回委員会では下記2点につき意見をいただいた

(ア)語学力の業界ニーズについて

(イ)コロナ禍での新生活様式を取り入れた企業、業界の取り組みについて

(ア)に関して

英会話については、従来通り2年間教育の中でやっていくべきとの話しをいただき、その上で、オンラインでマンツーマンレッスンを導入することで更なるレベルアップが図られるアドバイスをいただき、早急に教育の中に導入していくこととした。また、中国語についても従来通りやっていくべきだが、韓国語のニーズは低いとのアドバイスをいただいた。

(イ)に関して

マスクをしておの接客に苦労をしている。滑舌はこれまで以上に意識しなければならず、それ以上に取り組んでいることは、表情の半分が見えないことから、ジェスチャー、ボディランゲージをこれまで以上に意識した接客をマスターする必要がアルトのアドバイスから日々の学校生活の中で滑舌練習から導入していくこととした。

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

①より実務に即した内容を身に付けるため、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目だけでなく、学外での実習科目が多く導入し、実習・演習の組立を行なう。

②企業等との連携による実習・演習を通じて、学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、学生と社会人の違いを理解する場を実現する。

③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価をいただく。

(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

ホテル実習、言語知識の授業運営に関して、企業と業務委託契約書、協定書、覚書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のための連携している。

①実習授業内容のブラッシュアップへのサポート

②当該実習授業における評価ポイントの確認

③授業方法に関する教員への指導

④学生の学修習熟度状況の評価

(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
言語知識Ⅰ	観光産業(ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内)に必要な英会話を学ぶ。	NOVAホールディングス(株)
言語知識Ⅱ	観光産業(ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内)に必要な英会話を学ぶ。	NOVAホールディングス(株)

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

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。なお、これらは、「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めており、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力を高めるため環境を整備し、所属長の指示または本人の意思により公平に研修などを受講する機会を与えるものとし、計画的、組織的、継続的に取り組んでいくこととする。校内、校外において企画する研修は下記の通り。

- ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
- ②ホテル、ウェディング業界の実務家講師を招いた研修会の実施及び、外部研修会への参加
- ③学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

(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「新しい生活様式のおもてなし 聴く力が人生の質を左右する」(連携企業等:日本ケアフィット共育機構)
 ■期間:令和2年9月25日(金) ■対象:1名
 ■内容:お客様の要望を叶える仕事である、ホテル、ウェディング、トラベルの仕事においてお客様の声、思いに耳を傾けること、聴く力を向上させる知識について学ぶことができた

②指導力の修得・向上のための研修等

■研修名「学校教育と著作権法」(連携企業等:東京都私学財団)
 ■期間:令和2年9月14日(月) ■対象:1名
 ■内容:内製教材だけでなく、ホテル、ウェディング、トラベルと今の情報や過去の統計資料などが掲載されている外販教材を使用する中で、Web配信授業で必要となる知識である、著作権法について学ぶことができた。

②指導力の修得・向上のための研修等

■研修名「発達障害に対する理解と援助」(連携企業等:東京都私学財団)
 ■期間:令和2年11月5日(木) ■対象:1名
 ■内容:発達障害を抱える子供たちの行動や意味を理解し、適切に支援することで子供たちの成長に繋がって行く指導ができれば、学習面、希望している就職のサポートを行うことができ、希望する将来を実現することが可能となる。

(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「教育現場におけるICT活用力向上」(連携企業等:東京都私学財団)
 ■期間:令和3年7月8日(木) ■対象:1名
 ■内容:ICT教育環境整備のみならず、その環境を活用した教育の実現(興味喚起、モチベーションアップ、理解促進、授業効率)の手法を学ぶ。

②指導力の修得・向上のための研修等

■研修名「コーチング研修」(連携企業等:東京都私学財団)
 ■期間:令和3年7月28日(水) ■対象:1名
 ■内容:受験指導、生活指導などクラス運営をする中で「聞き方」「質問のし方」「承認」のスキル習得するとともに、教育現場で活かす保護者とのかかわりについて学ぶ。

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

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(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	①理念・目的・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2) 学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。

(3)教育活動	①各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行なう事ができる要件を整えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(4)学修成果	①就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職に対する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行なわれているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6)教育環境	①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	①学生募集活動は、適正に行なわれているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は適正かつ公平な基準に基づき行なわれているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8)財務	①中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行なわれているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。
(9)法令等の遵守	①法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(11)国際交流	-

※(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

学校関係者評価委員会にて、卒業生との関り(附帯教育の充実や同窓会など)について、実習室の充実について多くの意見をいただいた。実習室についてはバンケット実習室の設置について調査検討していくことを確認した。また、卒業生との関りについては卒業サイトの有効活用を進めていくことを確認した。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
浅山 恵一	一般財団法人日本ホテル教育センター 事業推進部 事業部長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
齋藤 ゆき	株式会社八芳園 経営管理部採用教育課 主任	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
佐々木 貴夫	公益社団法人日本プライダル文化振興協会 事務局長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
原 周太郎	株式会社JTB 新宿第一事業部 営業課長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③

桑名 美保	一般社団法人日本旅行業協会 広報室長	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日(1年)	①
高木 克典	東急株式会社 監査役会事務局 参与	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	③
高木 友子	公益財団法人日本ケアフィット共育機構 理事 事務局長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①

※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://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/ 公表時期:令和3年9月30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

①実践教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に役立つ情報提供を行うこと。そのために、学校関係者評価結果も含め、教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

②また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼につなげていくこと。

③情報の公表を通じて、学校の教育の質確保と向上を図ることを目的とする。

(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	①学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿革
(2)各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(3)教職員	各学科の担当教員紹介
(4)キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5)様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②クラブ活動
(6)学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7)学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費減免等の紹介
(8)学校の財務	学園の財務状況公開
(9)学校評価	学校関係者評価結果
(10)国際連携の状況	留学生の募集
(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://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ホテル観光学科(鉄道サービスコース)) 令和3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	
		○		マナー・プロトコール3級	マナー・プロトコールの基本的知識を学び、マナー・プロトコール検定3級受験対策を行う。	1前	60	2	○	○		○		○		
		○		マナー・プロトコール2級	マナー・プロトコールの知識を学び、マナー・プロトコール検定2級受験対策を行う。	1前	60	2	○	○		○		○		
	○			言語知識 I	観光産業(ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内)に必要な英会話を学ぶ。	1前	45	2	○	○		○			○	○
	○			国内旅行基礎(業法) I	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○		
	○			国内旅行基礎(約款)	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○		
	○			国内旅行基礎(運賃) I	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ。	1前	45	3	○			○		○		
	○			国内旅行基礎(地理) I	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○		
	○			国内旅行応用 I	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習を行う。	1前	60	2		○		○		○		
	○			旅行マーケット I	旅行マーケティングの基礎知識を学び、簡単な旅行プランを企画する。	1前	60	2		○		○		○		
	○			Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する。	1後	60	2		○		○		○		
	○			Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する。また、Microsoft Office Specialist(Word)の資格合格を目指す。	1後	30	1		○		○		○		
	○			言語知識 II	観光産業(ホテル・レストラン・ウェディングなどの施設案内、空港・鉄道などの交通機関案内)に必要な英会話を学ぶ。	1後	60	2	○	○		○			○	○

13	○		一般教養 I	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける。	1 後	30	1		○		○		○				
14	○		ビジネス教養 I	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。□	1 後	30	1		○		○		○				
15	○		キャリアデザイン I	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ。	1 後	30	1		○		○		○				
16	○		総合日本語 I	敬語をはじめ、正しい日本語の使い方を学ぶ。	1 後	15	1	○			○		○				
17	○		総合旅行基礎 (約款)	総合旅行業務取扱管理者試験の旅行業約款について学ぶ。	1 後	30	2	○			○		○				
18		○	観光英語 I	基本的な観光英語を学ぶ。	1 後	60	2	○	○		○						○
19		○	観光英語 II	観光英語の知識を学び、観光英語検定3級受験対策を行う。	1 後	60	2		○		○						○
20		○	観光英語 III	観光英語の知識を学ぶ。	1 後	60	2	○	○		○						○
21		○	観光英語 IV	観光英語の知識を学び、観光英語検定2級受験対策を行う。	1 後	60	2		○		○						○
22		○	国内旅程管理主任者 I	添乗員の役割を学び、旅程管理主任者取得を目指す。	1 後	45	2	○	○		○						○
23		○	国内旅程管理主任者 II	添乗員の役割を実地研修で学び、旅程管理主任者取得を目指す。	1 後	15	1	○					○				○
24		○	サービス介助士 I	サービス介助士について学ぶ。	1 後	45	2	○	○		○						○
25		○	サービス介助士 II	サービス介助士の実技講習を受け、サービス介助士の取得を目指す。	1 後	15	1	○					○				○
26	○		ツアープランニング I	ツアープランニングの方法を学び、実際にツアーを企画する。	1 後	60	2		○		○			○			
27	○		Excel基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する。	2 前	60	2		○		○			○			

28	○		Excel応用	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身につけるための演習を行う。	2 前	30	1		○		○		○				
29	○		言語知識応用 I	観光産業で必要な英会話の応用を学ぶ。	2 前	45	2	△	○		○						○
30	○		一般教養 II	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける。	2 前	30	1		○		○		○				
31	○		キャリアデザインII	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う。	2 前	30	1		○		○		○				
32	○		キャリアデザインIII	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習を行う。	2 前	30	1		○		○		○				
33		○	伝統文化 I	日本の伝統文化である華道・茶道を学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
34		○	伝統文化 II	講師指導のもと、毛筆を使い決められた文字を書く。	2 前	15	1		○				○				○
35		○	国内旅行基礎 (業法) II	国内旅行業務取扱管理者試験の旅行業法について学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
36		○	国内旅行基礎 (運賃) II	国内旅行業務取扱管理者試験の国内運賃・料金計算について学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
37		○	国内旅行基礎 (地理) II	国内旅行業務取扱管理者試験の国内地理について学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
38		○	国内旅行応用 II	国内旅行業務取扱管理者試験の問題演習を行う。	2 前	60	2		○				○				○
39		○	総合旅行基礎 (入出国法令)	総合旅行業務取扱管理者試験の入出国法令に関して学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
40		○	総合旅行基礎 (実務)	総合旅行業務取扱管理者試験の海外実務に関して学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
41		○	総合旅行基礎 (運賃、地理)	総合旅行業務取扱管理者試験の運賃、地理に関して学ぶ。	2 前	15	1		○				○				○
42		○	総合旅行応用	総合旅行業務取扱管理者試験の問題演習を行う。	2 前	60	2		○				○				○

43	○		ツアープランニングⅢ	ツアープランニングの基本を学び、ツアーを企画する。	2前	60	2	△	○		○		○		
44	○		ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。□	2後	30	1		○		○		○		
45	○		言語知識応用Ⅱ	観光産業で必要な英会話の応用を学ぶ。	2後	45	2	△	○		○				○
46		○	言語知識Ⅲ	中国語の発音を学び、中国語の会話を理解する。	2後	60	2		○		○				○
47		○	言語知識Ⅳ	日本語の正しい使い方を学ぶ。	2後	60	2		○		○				○
48	○		マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習する。	2後	30	1		○		○				○
49	○		ビジネスマナー	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する。	2後	60	2		○		○				○
50	○		鉄道マーケティング応用	旅行・鉄道・観光のマーケティングについて学ぶ。	2後	30	1		○		○				○
51	○		鉄道ビジネスマナー	鉄道会社や旅行会社のカウンターにおける知識、ビジネスマナーを学ぶ。	2後	60	2		○		○				○
52	○		プレゼンテーション概論	企画から発表までの一連の流れを学ぶ。	2後	30	1		○		○				○
53	○		時事研究	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習を行う。	2後	30	1		○		○				○
54	○		パソコン実習Ⅰ	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける演習を行う。	2後	30	1		○		○				○
55	○		ツアープランニング応用	ツアープランニングの応用を学び、ツアーを企画する。	2後	120	4		○		○				○
合計					55科目		単位時間(71単位)								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(試験等)</p> <p>1. 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。</p> <p>2. 本校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対して行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。</p>	1 学年の学期区分	2期
<p>(学業成績)</p> <p>1. 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は50点未満とする。</p> <p>(修了・卒業の認定)</p> <p>1. 第5条に定める授業科目の成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。</p> <p>2. 校長は、本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</p> <p>(1) ホテル観光学科 1, 700時間(62単位)</p>	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。