

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

平成29年10月13日※1  
(前回公表年月日:平成29年5月10日)

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																							
大原観光外語&ブライダルビューティー専門学校		平成22年4月1日		中本 毎彦		〒556-0016 大阪府大阪市浪速区元町2丁目4番26号 (電話) 06-4397-2458																							
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		理事長 中川和久		〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-0151																							
分野		認定課程名		認定学科名		専門士		高度専門士																					
文化・教養		文化教養専門課程		エアライン学科		平成6年文部科学省告示第84号		-																					
学科の目的		本校は教育基本法および学校教育法にもとづき、マナー指導はもちろん、ホテル・観光及びエアラインに関する教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することを目的とする。																											
認定年月日		平成26年3月31日																											
修業年限		昼夜		講義		演習		実習		実験		実技																	
2年		昼間		1,700時間		1,080時間		360時間		560時間		0時間		0時間															
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																			
80人		56人		26人		6人		3人		9人																			
学期制度		■1学期:4月1日~8月31日 ■2学期:9月1日~12月31日 ■3学期:1月1日~3月31日				成績評価		■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 学則第18条に従っている。																					
長期休み		■学年始め:4月1日 ■夏季:7月下旬~8月下旬 ■冬季:12月下旬~1月上旬 ■学年末:3月31日 校長は、特に必要があると認める場合には、休業日を変更することができる。				卒業・進級条件		学則第19条第1項4号を基礎として従っている。																					
学修支援等		■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 卒業・進級条件及び欠席となって事情を考慮して個別指導等を行っている				課外活動		■課外活動の種類 ・運動系クラブ活動  ■サークル活動: 有																					
就職等の状況※2		■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 就職先: 東海旅客鉄道関西支社/㈱エイチ・アイ・エス/リゾートトラスト㈱大阪支社 ㈱ジェアール西日本ホテル開発/㈱阪急阪神ホテルズ 等 業 界: 旅行業界、宿泊業界 等 ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー(履歴書・面接内容・その他) 個別面接トレーニング など ■卒業生数 : 14 人 ■就職希望者数 : 12 人 ■就職者数 : 11 人 ■就職率 : 91.7 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 78.6 % ■その他 :  (平成28年度卒業生に関する平成29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 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報) <table border="1"><thead><tr><th>資格・検定名</th><th>種</th><th>受験者数</th><th>合格者数</th></tr></thead><tbody><tr><td>国内旅行取扱管理者</td><td>③</td><td>14人</td><td>5人</td></tr><tr><td>総合旅行取扱管理者</td><td>③</td><td>13人</td><td>1人</td></tr><tr><td>旅行地理検定</td><td>③</td><td>13人</td><td>5人</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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等						資格・検定名	種	受験者数	合格者数	国内旅行取扱管理者	③	14人	5人	総合旅行取扱管理者	③	13人	1人	旅行地理検定	③	13人	5人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
国内旅行取扱管理者	③	14人	5人																										
総合旅行取扱管理者	③	13人	1人																										
旅行地理検定	③	13人	5人																										

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 2 名 ■中退率 5.1 %  平成28年4月1日時点において、在学者39名（平成28年4月1日入学者を含む）  平成29年3月31日時点において、在学者37名（平成29年3月31日卒業者を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由  進路変更1名。体調不良（入院）1名。</p> <p>■中退防止・中退者支援のための取組  （中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如及び検定試験への受験意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。）  (1) 欠席等の防止  一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など  (2) 学習に対する意欲低下  目指す職業に就くためのカリキュラム(検定試験含む)の必要性を説明するガイダンスなどの定期的の実施にする。  (3) その他  学校行事などの運営(運動会・球技大会・研修旅行(海外・国内))</p>
<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: <input type="checkbox"/>有<input checked="" type="checkbox"/>無  ①試験による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「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。  ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度: がんばる人を支援するために「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、大原学園入学までに取得した資格や成績を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。</p> <p>■専門実践教育訓練給付: <input type="checkbox"/>給付対象<input checked="" type="checkbox"/>非給付対象  ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載</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: <input type="checkbox"/>有<input checked="" type="checkbox"/>無</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>URL: <a href="http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/nanba/">http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/nanba/</a></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、認定を受けた告示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

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

- ①卒業生の主な就業先である航空業界企業・旅行業界企業・ホテル業界企業と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②文化教養分野における学修の中心となる航空関連知識、運輸関連知識、旅行関連知識、宿泊関連知識、情報パソコンスキル等の教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置づけについて

教務部(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、就職本部長、教務部長が参加することで、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

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
中本 每彦	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 校長	—	
宮路 信美	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 副校長	—	
山本 省二	大原学園 関西圏 就職本部	—	
藤川 宏明	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 教務部 部長	—	
梶原 賢二	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 教務部 課長代理	—	
大堀 貴弘	一般財団法人日本ホテル教育センター 理事長補佐	H29.4.1~H31.3.31	①
山崎 誠	旅行地理検定協会 コンサルティング担当部長	H29.4.1~H31.3.31	①
真山 美雪	一般社団法人日本CA協会 会長	H29.4.1~H31.3.31	①
守屋 富美子	スイスホテル大阪南海株式会社 人事部シニアマネージャー	H29.4.1~H31.3.31	③
佐古 道治	株式会社JTB西日本 神戸支店 副支店長	H29.4.1~H31.3.31	③
草場 孝義	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 第2	H29.4.1~H31.3.31	③
中山 貴弘	株式会社TEI 大阪支店 グループ長	H29.4.1~H31.3.31	③

※委員の種別の欄には、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。

- 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2回開催する。

第1回:「前年度教育成果の振り返り」

(今年度は、平成29年5月12日に実施)

第2回:「今年度の課題整理と次年度以降教育内容の見直し」

(今年度は平成29年7月14日に実施)

(開催日時)

第1回 平成29年5月12日 16:00~17:00

第2回 平成29年7月14日 16:00~17:00

(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

- ①第1回目の委員会においては、旅行観光業界において東京オリンピックやインバウンドの影響により外国人観光客が増加していることもあり、来日する外国人に対して日本の良さを再認識し、観光地理知識力の向上に努めてはという意見を頂戴した。地理検定の受験強化などに取り組んで行く。
- ②第2回目の委員会においては、旅行観光業界において必要な資格やスキルについて意見を頂戴した。具体的な内容としてはホテルビジネス実務検定、英検などに加え、日本文化の知識向上のために日本の食に関する知識(和食検定、レストランサービス技能検定)。また、実務面ではIT活用も盛んに取り入れているため、MOS検定などの受験指導導入の意見を頂戴し、カリキュラムに反映させていく方向で調整する。

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

実務能力の習得を最大の指導方針とし、さらに、プロとして必要な技量を会得させることを目標とする。具体的には国際空港や海外のシティホテルについて学習し、プロとして働く醍醐味と厳しさを理解させる。さらに、ツアープランニングを通じて旅行企画手法を学び、かつ、現地にて、添乗実習を行うことで、総合的な旅行観光知識・体得を目指す。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

- ①連携企業より実務的な観点からツアープランニングに助言を頂き、さらに提携企業を通じて、空港視察やホテル見学などの学習機会の場の提供を頂く。
- ②提携企業からの助言を基に、ツアープランニング、および、研修の運営方法につき十分な検討を行い、教育テーマを共有する。
- ③提携企業からの観光情報などプランニングに必要な情報の提供を受け、それを基に教材作成を行う。

(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	科目概要	連携企業等
職業実践演習(演習)Ⅱ	学生が自ら国内もしくは海外旅行プランを企画し、更に、宿泊機関や航空機等の交通機関の各種手配を行う総合的な演習	東武トップツアーズ株式会社
ホテル実務Ⅱ	ホテルにおける各職種(フロント、ドアマン、ベルマン、クローク、コンシェルジュなど)の業界理解を通じて、ホテル業界を詳しく学ぶ	日本ホテル教育センター

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。

- 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大学教授等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
- 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

スイスホテル南海大阪による業界知識向上のための研修

…平成28年6月24日

旅行業界特別講演 観光業界を取り巻く、現状と今後の動向

東武トップツアーズ(株)による業界知識向上のための研修

…平成28年7月8日

②指導力の修得・向上のための研修等

国際ビジネスに関わる企業などの皆さまを対象に行うセミナーにおいて、企業活動における人権問題の啓発のため、企業人権研修会から学ぶ。留学生への指導、グローバル社会への対応、留学生への日本での就職についての知識や指導に役立てる。

大阪府主催セミナー「多様な人材の活躍と企業の経営戦略～ダイバーシティ経営の先駆者による事例紹介～」

…平成29年2月

(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

ホテル業界特別講演 宿泊部門業務の仕事内容

ホテル日航金沢による業界知識向上のための研修

…平成29年10月

旅行業界特別講演 求める人物像(海外旅行の現状)

近畿日本ツーリスト(株)による業界知識向上のための研修

…平成29年11月

②指導力の修得・向上のための研修等

様々な学生対応力が必要な教育業界において、現代社会で必要なコミュニケーション能力の向上を図るべく、指導関係者が研修を計画。

株式会社アクトプランニング 中地陽子 氏による「コミュニケーション能力向上研修」

…平成30年2月

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を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

## (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。
(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

卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いた。コミュニケーション能力、組織への適応について、日々の学生指導においてこれまで以上に強く意識していくことを確認した。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事やクラブ活動を通じて、縦軸横軸の双方から社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
江口 美貴	株式会社 ヴルーメン 代表取締役 会長	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
信下 かね子	株式会社 メルシー 専務取締役	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
中林 サチ	株式会社キュアネ 代表取締役	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
守屋 富美子	スイスホテル大阪南海株式会社 人事部シニアマネージャー	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
草場 孝義	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 第2営業部 部長	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
中山 貴弘	株式会社TEI 大阪支店 グループ長	H29.4.1～H31.3.31	企業等委員
中本 毎彦	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 校長	—	校長
山本 省二	大原学園 関西圏 就職本部	—	事務局員
宮路 信美	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 副校長	—	事務局員
藤川 宏明	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校 教務部 部長	—	事務局員
梶原 賢二	大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校教務部 課長代理	—	事務局員

※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(7月予定)

URL:<http://www.o-hara.ac.jp/about/iissen/>

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実践的な職業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資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて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、社会全体の信頼に繋げていくこと。

③情報の公表を通じて学校の教育の質の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	①教職員数 ②教職員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6) 学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(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
(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	各学科の担当教員紹介

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

URL:

<http://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 エアライン学科) 平成29年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	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	
○			漢字	実社会において漢字を実用的に使いこなせるということを眼目におき、漢字が書けるだけでなく、意味も含め、実践的に通用する使い方を修得する。	1通	40	○			○	○			
○			ビジネス基礎	基本となるビジネスマナーなどの社会常識を習得するための学習を行なう。	1①	40	○			○	○			
○			ビジネス応用	企業人として最低限身に付けておくべき社会常識について実務知識も交えて学習する。	2①	40	○			○	○			
○			ビジネス演習	企業内で要求される接客応対能力業務に関する実践的なトレーニングを行う。	2②	40		○		○	○			
○			パソコン基礎	PCを実務で活用するための基本操作について学び、さらに、処理の正確さ、スピードを向上させるためのトレーニングを行う。	1①	40				○	○	○		
○			パソコン応用	Officeソフトの操作を身につけ、情報収集・活用能力を育成するためのトレーニングを行なう。	2①	40				○	○	○		
○			カスタマーサービス技能Ⅰ	顧客への情報提供や、顧客からの相談に対応する能力の育成を目的に、その基本的な技能について学ぶ。	1①	80	○			○	○			
○			カスタマーサービス技能Ⅱ	顧客への情報提供や、顧客からの相談に対応する能力をさらに伸ばすために、その技能の応用について学ぶ。	2①	40	○			○	○			
○			英検総合対策Ⅰ	英検準2級の取得を目標に、基礎となる単語・熟語を学び、実践的な英語構文を学習する。	1②	80	○			○	○			
○			英検総合対策Ⅱ	英検2級の取得を目標に、基礎となる単語・熟語を学び、実践的な英語構文を学習する。	2②	40	○			○	○			
○			サービス業務研究Ⅰ	サービスにおける中心的な考え方であるホスピタリティの概念を理解するためのロールプレイを実施する。	1①	40		○		○	○			
○			サービス業務研究Ⅱ	ホスピタリティについての理解を深め、その行動を実践していくために必要となる性格・意識をグループディスカッションやプレゼンテーションによって学ぶ。	2①	40		○		○	○			
○			英会話Ⅰ	日常会話において英語でコミュニケーションを楽しみながら話せる力を養う事を目標に学習を行う。	1②	80	○			○	○			
○			英会話Ⅱ	英語でのコミュニケーション力を伸長させるため、リスニング力、スピーチ力、質疑応答力の向上を目指し学習する。	2②	40	○			○	○			
○			国内旅行Ⅰ	国内旅行業法令、旅行業約款、運送約款などの法令について学び、それを通じて、業界への理解を深める。	1①	40	○			○	○			
○			国内旅行Ⅱ	運賃・料金計算、航空チケットの発券などの実務的な知識を学び、さらに国内の観光知識も学習する。	2①	40	○			○	○			
○			ビジネススキルアップⅠ	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的に、電話対応、接客、接客などの基本ルールを学ぶ。	1①	40		○		○	○			
○			ビジネススキルアップⅡ	業務上求められるビジネススキルの向上を図るため、接客、接客に関する実践的な演習を行う。	2①	40		○		○	○			



○		観光英検Ⅱ	観光英検の授業を補完するものとして、海外旅行に関連する英文購読や英文リスニングを教材に海外旅行での実践的英語力を磨く。	2 ②	40	○		○	○				
○		Word 実習Ⅰ	Wordの基本操作を学ぶとともに、スピーディーで正確な入力をおこなうためのトレーニングを行う。	1 ③	40			○	○	○			
○		Word 実習Ⅱ	実務で必要とされる書類作成技術を身につけ、仕事のさまざまな場面でPCを活用できるようトレーニングを行う。	2 ③	40			○	○	○			
○		英語総合	業界で要求されるTOEIC550点以上のスコアを目標に、総合的な英語力を磨くと共に、TOEICに特化した独特の解法テクニックのマスターを目指す。	2 ②	40	○			○	○			
○		就職対策	業界・企業研究を行い、さらに、一般常識対策、面接対策、立ち居振舞いなど、有能な企業人として身に付けておくべき基本をトレーニングする。	2 ①	80				○	○	○		
○		ツーリストイングリッシュ	海外旅行に関連する英文購読や英文リスニングを題材に海外での実践的英語力を磨く。	2 ②	40		○			○	○		
○		職業実践演習(基礎)	空港やホテルの役割と主な職種、旅行カウンター業務について学び理解を深めるとともに、対応に必要な接客手法や、営業販売手法について学ぶ。	1 ②	40		○			○	○		
○		職業実践演習(応用)	旅行カウンター業務について学び理解を深めるとともに、空港に隣接するホテルの果たす役割などを学び、対応に必要な接客トレーニングを行う。	1 ③	80				○	○	○		
○		職業実践演習(演習)Ⅰ	関連業務として、航空業界やホテル業界についても実習を交えて学習し、プロとして働く醍醐味と厳しさを理解する。	1 ②	40				○	○	○	○	○
○		職業実践演習(演習)Ⅱ	学生自ら国内もしくは海外旅行プランを企画し、さらに必要な各種手配も行う総合的な演習を実施。	2 ③	80				○	○	○		
○		ホテル実務Ⅰ	客室の種類、レセプション業務、フロント業務、インフォメーション業務、レストラン業務などホテルマンの業務理解を通じて、ホテル業務の全貌を学ぶ。	1 通	40	○				○	○		
○		ホテル実務Ⅱ	フロント、ドアマン、ベルマン、クローク、コンシェルジュ、ハウスキーピングなどの各種職種の業務理解を通じて、ホテル業務を詳しく学ぶ。	2 ②	80	○				○	○		
	○	旅行業約款Ⅰ	旅行業約款や運送約款などの国内旅行に関する法令について学ぶ。	1 ①	40	○				○	○		
	○	旅行業約款Ⅱ	旅行業約款や出入国法令などの海外旅行に関する法令について学ぶ。	2 ①	40	○				○	○		
	○	国内海外旅行知識Ⅰ	JR運賃・料金の計算、国内便航空料金の計算、貸切バスの運賃計算、フェリーの運賃計算、旅館・ホテルでの宿泊料金の計算などについて学ぶ。	1 ②	80	△	○			○	○		
	○	国内海外旅行知識Ⅱ	国際航空運賃の計算、OAGやトーマスクックなどの国際時刻表の見方、ホテルの手配、時差の計算、出入国実務などについて幅広く学ぶ。	2 ②	80	△	○			○	○		
	○	旅行業法Ⅰ	国内旅行に関する法令について学び、旅行者に対する対応のあり方、旅行会社の設立から運営までの規則等、法令を通じて国内旅行業界の理解を深める。	1 ①	80	○				○	○		
	○	旅行業法Ⅱ	国内旅行に限らず、海外旅行、および、訪日観光団体に関する法令を学び、旅客対応のあり方や旅行会社運営のあり方などの総合的な理解を深める。	2 ①	40	○				○	○		
	○	添乗実務Ⅰ	国内旅行の添乗業務に必要な各種手配(チケット予約、宿泊予約、運送機関の手配等)や、緊急時の対応、および、観光知識について学ぶ。	1 ③	40	△	○	○		○	○		

	○	添乗実務Ⅱ	海外旅行の添乗業務に必要な各種手配(チケット予約、宿泊予約、運送機関の手配等)や、緊急時の対応、および、観光知識について学ぶ。	2 ③	80	△	○	○	○				
	○	テーマパーク概論	テーマパークで働くための知識を習得することを目的とする。インフォメーションからイベントコーディネーター、宣伝・広告まで幅広く学習。	2 ①	40	○		○	○				
	○	鉄道概論	鉄道関係で働くための知識を習得することを目的とする。カウンター業務、改札業務などの駅務から、車掌・運転士などの運輸職まで幅広く学習。	2 ①	40	○		○	○				
	○	エアライントラベル業界研究Ⅰ	深く関係し合う航空業界と旅行業界の双方の理解を深めるため、それぞれの業務内容の研究を行う。	1 ①	80	○		○	○				
	○	エアライントラベル業界研究Ⅱ	エアポートビジネス、発券業務、出入国業務、添乗業務などを学び、航空業界と旅行業界に関する理解を深める。	2 ①	40	○		○	○				
	○	エアライン業務知識Ⅰ	業界を取巻く環境、職種、仕事内容、その他業務上必要となるエアライン知識全般について学ぶ。	1 ②	40	○		○	○				
	○	エアライン業務知識Ⅱ	グローバル化、ローコスト化など業界の動向を把握し、今後の航空業界に対する理解を深める。	2 ①	40	○		○	○				
	○	エアポート基礎知識Ⅰ	空港での各種業務・職種について学び、そこで働くことの魅力を理解する。	1 ②	80	○		○	○				
	○	エアポート基礎知識Ⅱ	グランドハンドリングと呼ばれる業務の内容・職種を理解する事をベースに、それらの業務で必要となる知識習得を目的とする。	2 ①	40	○		○	○				
	○	キャビンサービス知識演習Ⅰ	CAの役割と多岐にわたる業務について理解する。また、CAに要求される技能について理解する。	1 ③	40	△		○	○		○		
	○	キャビンサービス知識演習Ⅱ	顧客満足度を向上させるためのサービスのあり方について理解を深め、応対トレーニングを行う。	2 ②	80	△		○	○		○		
	○	グランドスタッフ知識演習Ⅰ	グランドスタッフ(GS)の役割と多岐にわたる業務を知り、イメージギャップを埋め、GSの仕事の本質を理解する。	1 ③	40	△	○		○		○		
	○	グランドスタッフ知識演習Ⅱ	グランドスタッフ(GS)の仕事の流れ、勤務形態、求められる技能など、GS業務の全体像を把握する。	2 ③	80	△	○		○		○		
	○	レストランサービス概論Ⅰ	什器、食器、備品類の知識を学び、取扱いやサービス技術に関する学習を通じて料飲部門に対する理解を深める。	1 ①	80	○		○	○		○		
	○	レストランサービス概論Ⅱ	レストランサービスの概要、手順を学び、サービススタッフの仕事と流れ、サービス技術について広く学習する。	2 ①	40	○		○	○		○		
	○	レストランサービス演習Ⅰ	メニューの役割を知り、朝食の基本料理、日本料理、中国料理、西洋料理の基礎知識を学び、テーブルマナーのトレーニングを通じて理解を深める。	1 ②	80	○		○	○		○		
	○	レストランサービス演習Ⅱ	宴会予約、宴会サービスについて学び、宴会部門に対する理解を深めるとともに、婚礼サービスや吊時の知識も身につける。	2 ③	80	○		○	○		○		
	○	ホテル業務概論Ⅰ	ホテル・旅館の歴史を学ぶとともに、食品衛生、公衆衛生、建築基準法、消防法などの学習を通じて、危機管理のあり方について学ぶ。	1 ①	40	○		○	○		○		
	○	ホテル業務概論Ⅱ	ホテルマンの心得、国際的な社交マナー、外国人とのコミュニケーションを学ぶとともに、マーケティングについても学習し、経営手法を学ぶ。	2 ①	40	○		○	○		○		

		○	接客サービス基礎応用Ⅰ	フロント、ドアマン、ベルマン、クローク、コンシェルジュ、ハウスキーピングなど職種特有のサービスのあり方を研究し、サービス接客能力の向上を図る。	1 ③	40	○			○		○		
		○	接客サービス基礎応用Ⅱ	国際的な社交マナー、外国人とのコミュニケーション能力を実践レベルまで高め、ホテルマンとして最高水準のサービス提供能力を身につける。	2 ②	40	△	○		○		○		
合計						60科目	2,000単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>(試験)</p> <p>1. 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によってこれを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。</p> <p>2. 試験には定期試験、追試験および再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。</p> <p>3. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたとときに限り、これを行う。(学業成績)学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。</p> <p>(卒業)</p> <p>本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。</p> <p>(1) 総合ビジネス学科は1,700時間</p>		1学年の学期区分	3期
		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。