

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																		
大原外語観光&ブライダルビューティー専門学校		平成22年4月1日	宮路 信美		〒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	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																		
文化・教養	文化教養専門課程	エアライン学科		平成22年文部科学省 認定	-																		
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	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	1,700	750	2,325	120	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																	
80人		38人	14人	4人	2人	6人																	
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 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それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。																		
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:校長が別に定める ■冬季:校長が別に定める ■春季:校長が別に定める ■学年末:3月31日		卒業・進級条件		卒業の認定は、修業年限以上在学し、1700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数(62単位)を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。進級の認定は、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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。																		
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(令和2年度卒業生) 就職先: ㈱オークラニッコーホテルマネジメント/㈱ホテルオークラ神戸/㈱京都ホテル/㈱ルートワン/㈱ジェイアール西日本ホテル開発/㈱日本トラフィックサービス/休暇村協会 休暇村紀州加太 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 23 人 ■就職希望者数 17 人 ■就職者数 17 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 73.9 % ■その他 ・進学者数: 2人 ・アルバイト: 1人 ・帰国(留学生): 3人 (令和 2 年度卒業者に関する令和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年度卒業者に関する令和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</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>16人</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>総合旅行取扱管理者</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>4人</td> </tr> <tr> <td>ホテルビジネス実務2級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>9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	16人	6人	総合旅行取扱管理者	③	13人	4人	ホテルビジネス実務2級	③	10人	9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	16人	6人																				
総合旅行取扱管理者	③	13人	4人																				
ホテルビジネス実務2級	③	10人	9人																				
中途退学の現状	■中途退学者 3名 令和2年4月1日時点において、在学者44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41名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更1名、就職1名、経済的理由1名 ■中退防止・中退者支援のための取組 (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))		■中退率 7%																				
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・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。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 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																						
第三者による学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 有・無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																						
当該学科のホームページURL	URL: http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/nanba/																						

(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、賃金、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

※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

令和3年7月31日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
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 校長	—	
高芝 徹	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	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
山崎 誠	旅行地理検定協会 コンサルティング担当部長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
真山 美雪	一般社団法人日本CA協会 会長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
濱野 浩行	株式会社JTB 神戸支店 営業第三課長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
中村 悦治	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 第二営業部 部長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
塩谷 典子	株式会社TEI 大阪支店 支店長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
吉田 美穂子	株式会社阪急阪神ホテルズ 採用担当 統括マネージャー	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③

※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))
令和2年度 第1回 令和2年8月5日
令和2年度 第2回 令和2年11月18日
令和3年度 第1回 令和3年8月5日
(開催日時(予定))
令和3年度 第2回 令和3年11月17日

(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、旅行観光業界はコロナ感染症の影響により人の動きが制限されており、対面での対応力以外にもオンライン対応力や地域の情報収集力の強化が必要となる。資格取得や知識技能習得に関しては観光基礎力として地理検定、知識技能習得としては英語力やオンライン化に伴う電話対応力などが必要。既にカリキュラムに反映させているものもあるが、一部修正しながらカリキュラムに反映させた。
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
※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
旅行観光ホテル分野の授業運営に関して、企業などと連携し、以下の連携内容で実施している。
①授業内容
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。連携企業の助言を元に、ツアープランニング、および、実習・演習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。
②実施方法
連携企業より学内でツアープランニング手法の講義、その後、助言を基に学内でツアープランの企画制作を行う。
③実習・演習等の実施
作成したツアープランを現地にて実習・演習を行い、プランの実現性など確認。
④学習成果の評価
実務で必要とされる知識習得をポイントとし、作成したツアープランニング内容を直接評価。

(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
職業実践(演習)Ⅰ	海外におけるツアープランニングをグループで実施。テキストによる講義と現状研究から総合演習により企画書を作成し、プレゼンにて評価を行う。実際に現地にも足を運ぶ。	株式会社JTB
ホテル現場実習Ⅰ	インターンとして各ホテルにてOJTにて実習を行う。現場の方より、実践的な基礎を学び、今後の就職活動に活かせる学習を行う。	株式会社阪急阪神ホテルズ
ホテル現場実習Ⅱ	インターンとして各ホテルにてOJTにて実習を行う。現場の方より、実践的な基礎を学び、今後の就職活動に活かせる学習を行う。	ホテルモンテレ株式会社
ホテル講演Ⅰ	外部企業による講演会を実施し、ホテル業界の業務内容や業界の現在と今後について学習し、就職に向けた実践的な知識を養う。	ホテルモンテレ株式会社 など
旅行講演Ⅱ	外部企業による講演会を実施し、旅行観光業界の業務内容や業界の現在と今後について学習し、就職に向けた実践的な知識を養う。	東武トップツアーズ株式会社 など

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教職員研修規程 第10条(職場内教育)2(2)

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・指導スキル研修を開催
(東武トップツアー(株)・(株)阪急阪神ホテルズなど)

②教職員研修規程 第11条(職場外教育研修)2(2)

各種業界団体、自治体の開催する研修会への参加

③教職員研修規程 第10条(職場内教育)2(3)

学内教育本部が主催する知識技能及び指導力の習得・向上のための教職員研修会の開催

④教職員研修規程 第12条(自己啓発援助)2(1)

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「ホテル業界知識向上研修」(連携企業等:ホテルモンテ(株))

期間:令和3年3月18日(木) 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:ホテル支配人経験者よりホテルスタッフとして必要な能力技能のレクチャーを受け、指導現場での知識力向上を図る。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「今こそ『しんどい子どもを中心の捉えた集団づくり』を」(連携企業等:大阪府立学校人権教育研究会)

期間:令和3年7月28日(水) 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:経済的理由で満足のいく教育を受けられない子どもの現状理解、その子どもを中心に考える集団づくりの手法を学ぶことで、現場より良いクラス運営を図るために学習する。

(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

(ア)研修名「ホテル業界知識向上研修(ホテルエの心構え・料飲部門知識)」(連携企業等:(株)阪急阪神ホテルズ)

期間:令和3年6月17日(木) 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:ホテル業界の最新情報の知識習得をして、この業界を目指す学生にフィードバックする。その中でも料飲部門の状況変化を踏まえた業務知識を理解し、即戦力として活躍できる学生づくりを目指す。

(イ)研修名「旅行観光業界知識向上研修」(連携企業等:(株)東武トップツアーズ)

期間:令和3年9月16日(木) 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:旅行観光業界を目指す学生に最新の情報提供をするための知識習得の場とする。現状の旅行会社の各部門の取り組みなど具体的な業務内容を理解することで就労希望者へ対する的確なアドバイスに役立つ。

(ウ)研修名「新学期準備研究会」(連携企業等:(株)JTB総合研究所)

期間:令和4年3月予定 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:旅行観光業界を目指す学生に最新の情報提供をするための知識習得の場とする。また、旅行業務取扱管理者試験の法令改定情報や試験傾向など意見交換を通じて、合格実績輩出に繋がる研究会。

②指導力の修得・向上のための研修等

(ア)研修名「大切な家族を自死で失った子どもの理解と支援」(連携企業等:大阪府主催セミナー)

期間:令和3年11月8日(月) 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:大阪府では1日に約3~4人の方が自殺により亡くなっている。自死遺族、特に遺された子どものこころのケアと、相談支援体制の充実が課題となっている。この研修で現状の理解を深め、より適切な相談支援を行うことができるようになることを学習する。

(イ)研修名「活力あるクラスづくりのための指導力向上」(連携企業等:大阪府主催セミナー)

期間:令和3年12月 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:活力あるクラスづくりの手法を学ぶと同時に人間関係やモチベーションを向上させるための手法を学ぶ。

(ウ)研修名「旅行業務取扱管理者試験対策およびカウンター業務内容の指導力向上」(連携企業等:(株)JTB総合研究所)

期間:令和4年3月予定 対象:ホテル旅行エアライン担当教員

内容:当校で受験指導を行っている試験の傾向と対策につき、内部研修では情報収集できない事項がこの研修に含まれている。更に情報収集のみならず、具体的な指導例など共有できる場面もあり、受験指導に当たる教員のみならず、就労指導に携わる職員にも必要な指導力強化の内容が織り交ぜられていることより、指導力向上が図れる。

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。 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

社会状況を鑑みると旅行観光業界において就労環境の変化があり、希望する分野や職種での就労が難しい現状がある。そこで、就労活動として、業界や職種を幅広くとらえる必要がある。学生向けガイダンスや面接トレーニングで意識させるよう取り組んでいく。また、リモートを活用した面接が多くの企業で導入されてきているため、話し方や表情への意識を再確認する。また、卒業生の社会適応能力についても意見を頂いた。ホテルなどサービス提供の際の接客する場面で、臨機応変な対応が必要となるケースが多く、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、社会適応能力を高める環境を積極的に提供

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
江口 美貴	株式会社 ヴルメン 代表取締役 会長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (ブライダル)
高野 芳樹	株式会社TAT 代表取締役 社長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (ビューティー)
濱野 浩行	株式会社JTB 神戸支店 営業第三課長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (旅行)
中村 悦治	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 第二営業部 部長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (旅行)
塩谷 典子	株式会社TEI 大阪支店 支店長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (エアライン)
吉田 美穂子	株式会社阪急阪神ホテルズ 採用担当統括マネージャー	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員 (ホテル)

※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(公表時期:令和3年9月30日)

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

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

ホームページにて公開

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)															
分類			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
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	
1	○		一般教養Ⅰ	実社会において漢字を使いこなせることを眼目におき、書けるだけではなく、実践的に通用する使い方を修得する。日本ビジネス技能検定協会漢字検定3級に合格レベルの知識の学習を行う。	1後	30	1		○		○				
2	○		一般教養Ⅱ	実社会において漢字を使いこなせることを眼目におき、より高度なレベルの漢字を実践的に通用する使い方を修得する。日本ビジネス技能検定協会漢字検定2級に合格レベルの知識の学習を行う。	2前	30	1		○		○				
3	○		キャリアデザインⅠ	就職活動の基礎学習。座学を基に、面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学び演技演習を行う。入退室及び、自身のPRができるようになる。	1後	30	1		○		○				
4	○		キャリアデザインⅡ	就職活動における業界研究及び企業研究を中心に、会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習を行う。	2前	30	1		○		○				
5	○		キャリアデザインⅢ	就職活動や様々なケースでのマナーの学習を行う。また社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習をする。	2前	30	1		○		○				
6	○		観光英語Ⅰ	観光業界では英語がそのまま専門用語となることも多く、その業界に特化した英語を学習する。観光英語検定3級の基礎授業を行う。	1前	60	2	○	○		○				
7	○		観光英語Ⅱ	「観光英語Ⅰ」の基礎授業後に行い、試験対策として問題演習を繰り返し行う。過去の問題を中心に実施する。	1後	60	2		○		○				
8	○		言語知識(英会話)Ⅰ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話し授業を進めていく。日常会話での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。	1前	30	1		○		○				
9	○		言語知識(英会話)Ⅱ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話し授業を進めていく。日常会話での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。	1後	30	1		○		○				
10	○		言語知識(英会話)Ⅲ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話し授業を進めていく。ロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る。	2前	30	1		○		○				
11	○		言語知識(英会話)Ⅳ	ネイティブスピーカーとの英会話レッスンで全員が発話し授業を進めていく。ロールプレイングとディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る。	2後	30	1		○		○				
12	○		英検総合対策Ⅰ	英語検定準2級取得を目標に、基礎講義行う。講義に加え例題なども加えながら基本的知識の定着を図る。	1前	30	1	○			○				

13	○		英検総合対策Ⅱ	英語検定準2級取得を目標に、基礎講義終了後に問題演習を行う。過去問題を中心に様々な問題を行い、英語力の向上を行う。	1後	30	1		○		○		○						
14	○		英検総合対策Ⅲ	英語検定2級取得を目標に、基礎問題行う。2年時への学習に繋がるよう、準2級との違いなど確認学習を行う。	1後	30	1		○		○		○						
15	○		英検総合対策Ⅳ	英語検定2級取得のための、反復演習を行う。検定終了後は、TOEIC学習の授業に切り替えて、との違いを中心に学習を行う。	2前	30	1		○		○		○						
16	○		英検総合対策Ⅴ	TOEIC受験対策を行い、高得点取得を目指す。リスニングとリーディングを中心に英語読解力向上を行う。	2後	30	1		○		○		○						
17	○		言語知識(中国語)Ⅰ	中国人ネイティブ講師による授業を行う。中国語への興味を深め、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る。	1後	30	1		○		○		○						
18	○		言語知識(韓国語)Ⅰ	韓国人ネイティブ講師による授業を行う。韓国語への興味を深め、韓国や韓国語についての知識を広げ、今後本格的な韓国語学習のきっかけを作る。	2後	30	1		○		○		○						
19	○		観光業界キャリアデザイン	就職活動における業界の動向など、観光業界に特化した対策を行う。書類対策及び、面接練習も含め行う。	1後	30	1		○		○		○						
20	○		マナー・プロトコール	社会人として必須のマナー、プロトコール(国際儀礼)、冠婚葬祭などの基本的知識を学ぶ。	1前	60	2		○		○		○						
21	○		マナー・プロトコール応用	マナー・プロトコール検定2級合格に向けての学習を行う。3級からの応用として学習をし、更なる上級へのチャレンジを行う。	2前	60	2	○	○		○		○						
22	○		職業実践(演習)Ⅰ	海外におけるツアープランニングをグループで実施。テキストによる講義と現状研究から総合演習により企画書を作成し、プレゼンにて評価を行う。実際に現地にも足を運ぶ。	1後	90	3		○		○		○		○				
23	○		職業実践(演習)Ⅱ	国内におけるツアープランニングを個人で実施。テキストによる講義と現状研究から総合演習により企画書を作成し、プレゼンにて評価を行う。	2後	60	2		○		○		○		○				
24	○		ビジネスマナー	社会人一般基礎知識として、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。実践も取り入れ学習する。	2後	60	2		○		○		○		○				
25	○		マーケティング概論	マーケティングの必要性和目的を学習する。どのような構造で成り立っているのか、情報収集及び流通チャネルなど学習を行う。	2後	30	1	○			○		○		○				
26	○		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習する。社会におけるプレゼンテーションの必要性を説き、習得させる。	2後	30	1		○		○		○		○				
27	○		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	15	1	○			○		○		○				

43	○	総合旅行演習(約款)Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の「約款」科目のレベルアップを行う。問題演習を中心に、講義の内容を確認しながら進め、得点力を身に付ける。	2前	30	1		○	○	○								
44	○	総合旅行演習(出入国法令)Ⅱ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外旅行実務」科目の「出入国法令」につき、レベルアップを行う。問題演習を中心に、内容を確認しながら進め得点力を身に付ける。	2前	30	1		○	○	○								
45	○	総合旅行演習(実務)Ⅱ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外旅行実務」科目の「実務」につき、レベルアップを行う。問題演習を中心に、内容を確認しながら進め得点力を身に付ける。	2前	30	1		○	○	○								
46	○	総合旅行演習(運賃、地理)Ⅱ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外旅行実務」科目の「航空運賃」及び「海外地理」につき、レベルアップを行う。問題演習を中心に、内容を確認しながら進め得点力を身に付ける。	2前	30	1		○	○	○								
47	○	総合旅行応用Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の項目別答練を行い、知識の定着を図る。苦手な箇所のボトムアップを中心に、得点アップできるような問題を行う。	2後	30	1		○	○	○								
48	○	総合旅行応用Ⅱ	総合旅行業務取扱管理者試験の試験前答練をし、集大成の学習をする。過去問や予想問題など多角的な問題に取り組み、合格を目指す。	2後	60	2		○	○	○								
49	○	総合旅行基礎(業法・国内実務)Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の「業法」「国内実務」科目のレベルアップを行う。講義にて内容を確認しながら進め、得点力を身に付ける。	2後	30	1	○		○	○								
50	○	海外観光資源応用Ⅰ	海外地理の基礎講義を終了して、問題演習を実施しながら地方別に知識の定着を図り、海外旅行地理検定中級の合格を目指す。	2後	30	1		○	○	○								
51	○	海外観光資源応用Ⅱ	海外地理の基礎講義を終了して、問題演習を実施しながら観光資源別に知識の定着を図り、海外旅行地理検定中級の合格を目指す。	2後	30	1		○	○	○								
52	○	ホテルブライダル概論Ⅱ	ブライダル実務検定試験2級の試験に向けた学習。ホテル業界で必須知識であるブライダルに関する学習を行う。特に、挙式について深く学習をする。	1前	30	1	○		○	○								
53	○	ホテルブライダル基礎Ⅱ	ブライダル実務検定試験2級の試験に向けた学習。ホテルブライダルスタッフが知っておくべき披露宴の演出や、付帯サービスについての理解を深める。	1前	30	1	○		○	○								
54	○	ホテルブライダル実務Ⅱ	ブライダル実務検定試験2級の試験に向けた学習。問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る。	1前	30	1		○	○	○								
55	○	色彩概論	色彩検定3級の試験に向けた学習を行う。色彩に関する基本ルールを学び理解を深める。	1前	30	1	○		○	○								
56	○	色彩応用	色彩検定3級の試験に向けた学習を行う。問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る。	1前	60	2		○	○	○								
57	○	ホテル実務Ⅰ	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル2級に向けた学習を行う。部門ごとに学習を行う、ホテル知識の基礎を学習する。	1後	30	1	○		○	○								

58	○	ホテル実務Ⅱ	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル2級に向けた学習を行う。問題を解きながら、知識の定着を図る。	1後	30	1	○			○	○		
59	○	ホテル接客Ⅰ	接客や敬語の基礎を学び、表現力を上げるための講義・実技指導を行い、コミュニケーション能力を養う。現場実習前学習を行う。	1前	60	2		○		○	○		
60	○	ホテル現場実習Ⅰ	インターンとして各ホテルにてOJTにて実習を行う。現場の方より、実践的な基礎を学び、今後の就職活動に活かせる学習を行う。	1前	30	1			○		○	○	○
61	○	ホテル現場実習Ⅱ	インターンとして各ホテルにてOJTにて実習を行う。現場の方より、実践的な基礎を学び、今後の就職活動に活かせる学習を行う。	1後	60	2			○		○	○	○
62	○	ホテル講演Ⅰ	外部企業による講演会を実施し、ホテル業界の業務内容や業界の現在と今後について学習し、就職に向けた実践的な知識を養う。	1後	15	1		○		○	○	○	○
63	○	ホテル実践Ⅰ	ホテル接客の基礎知識を学び、それを実践して行う接客技術の演習。就職後に向けて実践的な基礎技術を身に付ける。	2前	30	1		○		○	○		
64	○	ホテル実践Ⅱ	ホテル接客の基礎知識を学び、それを実践して行う料飲技術の演習。就職後に向けて実践的な応用技術を身に付ける。	2前	30	1		○		○	○		
65	○	ホテル実践Ⅲ	ホテル接客の基礎知識を学び、それを実践して行う宿泊技術の演習。就職後に向けて実践的な応用技術を身に付ける。	2前	30	1		○		○	○		
66	○	ホテル実践Ⅳ	ホテル接客の基礎知識を学び、それを実践して行う会計等技術の演習。就職後に向けて実践的な応用技術を身に付ける。	2前	30	1		○		○	○		
67	○	ホテル実務Ⅲ	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル1級に向けた学習を行う。2級の復習も兼ねながら、部門ごとに学習を行い、ホテル知識の応用を学習する。	2前	30	1	○			○	○		
68	○	ホテル実務Ⅳ	ホテルビジネス実務検定ベーシックレベル1級に向けた学習を行う。問題を解きながら、部門ごとに学習を行い、ホテル知識の応用を学習する。	2後	30	1	○			○	○		
69	○	宿泊プランニング	講義やレクチャーを加えながら、グループを形成し、ホテルの選択からプラン内容を決定し、広告を作成。その後、プレゼンテーションを行う。	2後	60	2		○		○	○		
70	○	ホテルマーケティング応用	ホテルにおける会計部門の学習を行う。ホテルにおける売上の成り立ちから、利益の学習まで幅広く行う。	2後	30	1	○			○	○		
71	○	ホテルビジネスマナー	ホテルビジネスマナーについて学習を行う。各部署や役割に応じた、立ち居振る舞い等、レクチャー及び演習を行う。	2後	60	2		○		○	○		
72	○	接客サービス実践Ⅰ	接客の現場基礎知識を基に、接客対応について指導する。反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る。	2前	30	1		○		○	○		

73	○	接客サービス実践Ⅱ	様々な職種の実技を行い、ロールプレイング形式での接客を行い、視野を広げ接客スキルを高める。	2前	30	1		○	○	○								
74	○	接客サービス実践Ⅲ	オリジナルホテルウェディングの制作を通じて、ホテルウェディングスタッフの仕事への理解を深めていく。	2前	30	1		○	○	○								
75	○	トラベルマーケティング応用	旅行・鉄道・観光業界における現状を把握し、業界マーケティングを学習する。理解した上でプランニング授業に活かす。	2後	30	1	○		○	○								
76	○	カウンタービジネスマナー	旅行会社におけるカウンター接客の基本を学び、そのマナーや対応を学習する。	2後	60	2		○	○	○								
77	○	ツアープランニング応用	これまでのツアープラン学習を振り返りながら、自分たちでツアーを企画し、卒業研究発表会をコンテスト形式で行う。	2後	120	4		○	○	○								
78	○	鉄道マーケティング応用	旅行観光・鉄道に関するマーケティングについて学び、プランニング時に必要な知識を習得する。	2後	30	1	○		○	○								
79	○	鉄道ビジネスマナー	旅行会社のカウンター(切符販売など)における知識、ビジネスマナーを学ぶ。ロールプレイを取り入れながら実践力を身に付ける。	2後	60	2		○	○	○								
80	○	エアラインマーケティング応用	旅行観光・エアラインに関するマーケティングについて学び、プランニング時に必要な知識を習得する。	2後	30	1	○		○	○								
81	○	エアラインビジネスマナー	エアライン業界におけるビジネスマナーの演習を行う。航空会社のカウンターで基本的な接客ができるようになる。	2後	60	2		○	○	○								
82	○	ホテルフロント実習	ホテルフロントコース実習を行う。テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る。	2後	30	1			○	○	○							
83	○	ホテル業務実習	ホテルコンシェルジュの学習を行う。テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る。	2後	30	1			○	○	○							
84	○	WORD基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する。テキストを確認しながら練習問題を解くことができる操作力を身に付ける。	2前	30	1		○	○	○								
85	○	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。MOS Wordレベルの操作を習得する。	2前	30	1		○	○	○								
86	○	EXCEL基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する。テキストを確認しながら練習問題を解くことができる操作力を身に付ける。	2後	30	1		○	○	○								
87	○	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。	2後	30	1		○	○	○								

88		○	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実習。基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入、関数の使用方法を理解する。	2 後	30	1		○	○	○			
合計				88科目	3195単位時間(109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を行う効果測定、課題の提出により評価する。なお、本校において必要と認められた場合に限り、追試験また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、不合格になった者に対して実施する。</p> <p>2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。</p> <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70点以上、可は60点以上、不可は59点以下とする。(秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。)</p> <p>2. 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準によりGP(Grade-Point)を与える。</p> <p>(単位の授与)</p> <p>授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。</p> <p>(他の大学、専修学校等における授業科目の履修等)</p> <p>1. 教育上有益と認める時は、校長の認めるところにより、他の大学、専修学校における授業科目の履修を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。</p> <p>2. 本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。</p> <p>(卒業の認定)</p> <p>1. 卒業の認定は、修業年限以上在学し、1700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数(62単位)を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。</p>	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	22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。