

職業実践専門課程等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																									
大阪ホテル鉄道&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 (住所) 大阪府大阪市浪速区元町2丁目4番26号 (電話) 06-4397-2463																									
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		中本 每彦		〒101-0065 (住所) 東京都千代田区西神田1丁目1番3号 (電話) 03-6261-7717																									
分野	認定課程名		認定学科名		専門士認定年度		高度専門士認定年度		職業実践専門課程認定年度																						
文化・教養	文化教養専門課程		ホテル観光鉄道学科		平成22(2010)年度		－		平成26(2014)年度																						
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。																														
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	目標とする資格:国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験、ホテルビジネス実務検定、観光英語検定、漢字検定、マナー・プロトコール検定等																														
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	※単位時間、単位いずれかに記入			1,700 単位時間 － 単位	1,350 単位時間 － 単位	3,180 単位時間 － 単位	240 単位時間 － 単位	0 単位時間 － 単位	0 単位時間 － 単位																					
	生徒総定員		生徒実員(A)		留学生数(生徒実員の内数)(B)		留学生割合(B/A)		中退率																						
160 人		111 人		78 人		1 %		8 %																							
就職等の状況	■卒業者数(C) : 11 人																														
	■就職希望者数(D) : 10 人																														
	■就職者数(E) : 10 人																														
	■地元就職者数(F) : 7 人																														
	■就職率(E/D) : 100 %																														
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 70 %																														
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 91 %																														
	■進学者数 : 1 人																														
	■その他																														
	特になし																														
(令和6年度卒業者に関する令和7年5月1日時点の情報)																															
■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) ㈱帝国ホテル、センタラグランドホテル大阪、奈良ホスピタリティ・サービス㈱JWマリオット・ホテル奈良、東ビルエンタープライズ株式会社、大阪市電気軌道株式会社、㈱TEI 大阪支店、株式会社 白浜館、ME/リゾート但馬、株式会社HEROなど ホテル・旅行・鉄道業界への就職																															
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: 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: 評価結果を掲載したホームページURL																														
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/namba_bridal/																														
企業等と連携した実習等の実施状況(A、Bいずれかに記入)	(A:単位時間による算定)																														
	<table><tr><td>総授業時数</td><td>1,700 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>180 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>135 単位時間</td></tr><tr><td>うち必修授業時数</td><td>480 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>90 単位時間</td></tr><tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>180 単位時間</td></tr></table>										総授業時数	1,700 単位時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	135 単位時間	うち必修授業時数	480 単位時間	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	0 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	90 単位時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	180 単位時間							
総授業時数	1,700 単位時間																														
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	180 単位時間																														
うち企業等と連携した演習の授業時数	135 単位時間																														
うち必修授業時数	480 単位時間																														
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	0 単位時間																														
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	90 単位時間																														
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	180 単位時間																														
	(B:単位数による算定)																														
	<table><tr><td>総単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した演習の単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>うち必修単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td><td>－ 単位</td></tr><tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td><td>－ 単位</td></tr></table>										総単位数	－ 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	－ 単位	うち企業等と連携した演習の単位数	－ 単位	うち必修単位数	－ 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	－ 単位	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	－ 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	－ 単位							
総単位数	－ 単位																														
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	－ 単位																														
うち企業等と連携した演習の単位数	－ 単位																														
うち必修単位数	－ 単位																														
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	－ 単位																														
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	－ 単位																														
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	－ 単位																														
教員の属性(専任教員について記入)	<table><tr><td>① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>② 学士の学位を有する者等</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第2号)</td><td>2 人</td></tr><tr><td>③ 高等学校教諭等経験者</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第3号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>④ 修士の学位又は専門職学位</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第4号)</td><td>0 人</td></tr><tr><td>⑤ その他</td><td>(専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td><td>1 人</td></tr><tr><td>計</td><td></td><td>3 人</td></tr><tr><td colspan="2">上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数</td><td>1 人</td></tr></table>										① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	(専修学校設置基準第41条第1項第1号)	0 人	② 学士の学位を有する者等	(専修学校設置基準第41条第1項第2号)	2 人	③ 高等学校教諭等経験者	(専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0 人	④ 修士の学位又は専門職学位	(専修学校設置基準第41条第1項第4号)	0 人	⑤ その他	(専修学校設置基準第41条第1項第5号)	1 人	計		3 人	上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		1 人
	① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	(専修学校設置基準第41条第1項第1号)	0 人																												
	② 学士の学位を有する者等	(専修学校設置基準第41条第1項第2号)	2 人																												
	③ 高等学校教諭等経験者	(専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0 人																												
	④ 修士の学位又は専門職学位	(専修学校設置基準第41条第1項第4号)	0 人																												
	⑤ その他	(専修学校設置基準第41条第1項第5号)	1 人																												
	計		3 人																												
上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数		1 人																													

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7年4月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
宮路 信美	大阪ホテル鉄道&ブライダルビューティー専門学校 校長	—	
山本 省二	大原学園 関西圏 就職本部	—	
藤川 宏明	大阪ホテル鉄道&ブライダルビューティー専門学校 教務部 部長	—	
梶原 賢二	大阪ホテル鉄道&ブライダルビューティー専門学校 教務部 課長代理	—	
武内 悟	一般財団法人日本ホテル教育センター 企画部開発室室長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
桑名 美保	一般社団法人日本旅行業協会 広報室長	令和7年4月1日～ 令和9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7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①
松原 輝和	株式会社JTB 神戸支店 営業第二課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
向吉 正実	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 大阪法人事業部 営業担当部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
森山 昭弘	株式会社TEI 大阪支店 支店長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
川喜多 美由紀	株式会社阪急阪神ホテルズ 人材開発部人材育成 課長	令和7年4月1日～ 令和9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、種別の欄は「—」を記載してください。)

- 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6年8月1日 16:40～17:30

第2回 令和6年11月14日 16:40～17:30

第1回 令和7年8月7日 16:30～17:40

(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回目の委員会において、旅行観光業界は人材不足が叫ばれており、どのように確保するかが課題となっている。教育機関では在学中に即戦力で活躍するための知識や技能を身につけさせるカリキュラムが必要である。具体的には、業界の知識、職種の理解、総合力として、プレゼン力、電話対応教育などの表現力が挙げた。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。ホテルビジネス実務検定1級、マナー・プロトコル検定、旅程管理主任者、各種国家試験などに加え、英会話力などの語学力向上なども挙げた。現状のカリキュラムをブラッシュアップしながら意見を頂戴した試験や技能指導を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、現地に於て、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於て実習・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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
ツアープランニングⅠ	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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
ホテル実習Ⅰ	4.【校外】企業等が主催するインターンシップ等(学科が主体的に企画していないものを指す。)	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 など
ホテル実習Ⅱ	4.【校外】企業等が主催するインターンシップ等(学科が主体的に企画していないものを指す。)	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 など
ホテル業界研究	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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。	ホテルモントレ株式会社 など
旅行業界研究	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

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:	ホテル業務知識向上研修	連携企業等:	ホテルモントレ(株)
期間:	2025年2月15日	対象:	教員
内容	ホテル業務経験者より必要な能力技能の指導		
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:	2024年9月18日	対象:	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研修		
研修名:	旅行観光業界知識向上研修	連携企業等:	(株)TEI
期間:	2025年3月18日	対象:	教員
内容	添乗業務、エアライン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研修		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	専門学校教職員向けオンラインセミナー 留学生のイマを知る	連携企業等:	大阪府専修学校各種連合会
期間:	2025年1月16日	対象:	教員
内容	留学生募集の現状と各分野校の取り組み事例		

(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:	ホテル業界知識向上研修	連携企業等:	(株)阪急阪神ホテルズ
期間:	2025年6月5日	対象:	教員
内容	ホテル業界について(各部門の仕事・英語の重要性)		
研修名:	旅行観光業界知識向上研修	連携企業等:	北大阪急行(株)
期間:	2025年10月21日実施予定	対象:	教員
内容	鉄道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研修		
研修名:	旅行観光業界知識向上研修	連携企業等:	(株)TEI
期間:	2026年2月実施予定	対象:	教員
内容	添乗業務、エアライン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研修		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「外国人留学生採用フォーラム」	連携企業等:	大阪府専修学校各種連合会
期間:	2025年11月実施予定	対象:	教員
内容	～ 多様性が求められる社会における外国人留学生の可能性 ～		

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

学校の自己点検の結果については高い評価をいただいている。世の中を見るとコロナによる影響は緩和を見せ、旅行観光業やホテル業界において就労環境については改善が見られている。リモートを活用した面接は継続して多くの企業で導入されているため、対面での面接に加えて、リモートでの面接の話し方や表情への意識を再確認する。
外語校では留学生も多いことから、留学生に対する対応状況を報告しアドバイスをいただいた。掲示板に英語・中国語・韓国語だけにとどまらず、ミャンマー語など多言語の対応をしている点については高い評価をいただいた。インターシップやコンテストに対する企業や業界団体側の目線でのアドバイスをいただくことができた。特に技術面だけではない、人柄力や基礎力の向上の重要性の話をいただき、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を通じて、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

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	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日(1年)	企業等委員
高野 芳樹	株式会社TAT 代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
松原 輝和	株式会社JTB 神戸支店 営業第二課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
向吉 正実	東武トップツアーズ株式会社 関西支社 大阪法人事業部 営業担当部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
森山 昭弘	株式会社TEI 大阪支店 支店長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
川喜多 美由紀	株式会社阪急阪神ホテルズ 人材開発部人材育成 課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員

※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) ・ 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7年10月6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

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。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改善を図る。

(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) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

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

公表時期: 令和7年10月6日

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 ホテル観光鉄道学科)																
	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 礎を学び実技演習を行う。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 中心に行う、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	○			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		○		○			○	
8	○			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		○		○			○	
9	○			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		○		○			○	
10	○			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		○		○			○	

11	○		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		○		○		○					
12	○		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		○		○		○					
13	○		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	△	○		○		○					
14		○	国内旅行基礎（業法）Ⅰ	国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「旅行業法」についての学習を行う。専門の法律を学び、旅行会社の成り立ちについて学ぶ。	1前	30	1	○			○		○					
15		○	国内旅行基礎（約款）Ⅰ	国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「約款」についての学習を行う。旅行者との契約に関してのルールを学ぶ。	1前	30	1	○			○		○					
16		○	国内旅行基礎（運賃）Ⅰ	国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「実務科目」のJR運賃料金計算を中心に、航空・宿泊・フェリー・貸切バスについて学ぶ。	1前	30	1	○			○		○					
17		○	国内旅行応用Ⅰ	国内旅行業務取扱管理者試験の基礎講義後に、試験対策として問題答練を実施する。学んだ知識をしっかりと理解し、多くの問題に取り組み、合格を目指す。	1前	60	2		○		○		○					
18		○	総合旅行基礎（出入国法令）Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外実務」科目の一部について学ぶ。旅券法、日本人・外国人の出入国における税関、審査、検疫などを学習する。	1後	30	1	○			○		○					
19		○	総合旅行基礎（実務）Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外実務」科目の一部について学ぶ。時差計算、航空時刻表、都市・空港コードなどを学習する。	1後	30	1	○			○		○					
20		○	総合旅行基礎（運賃、地理）Ⅰ	総合旅行業務取扱管理者試験の「海外実務」科目の一部について学ぶ。航空運賃、海外観光資源などを学習する。	1後	30	1	○			○		○					
21		○	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		○		○		○					
22		○	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		○		○		○					
23		○	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		○		○		○					
24		○	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		○		○		○					

25		○	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	○			○	○		
26		○	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	○			○	○		
27		○	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		○		○	○		
28		○	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		○		○	○		
29		○	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	○			○	○		
30		○	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		○		○	○		
31		○	カウンタービジネスマナー応用	旅行会社におけるカウンター接客の応用を学び、そのマナーや対応を学習する。	2後	30	1	△	○		○	○		
32		○	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	##	4		○		○	○		
33		○	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	○			○	○		
34		○	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		○		○	○		
35		○	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	○			○	○		
36		○	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		○		○	○		
37		○	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			○	○	○		
38		○	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			○	○	○		
39		○	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出来る操作力を身に付ける。	2前	30	1		○		○	○		
40		○	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		○		○	○		

41			○ 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		○		○		○				
42			○ 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		○		○		○				
43			○ 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		○		○		○				
44			○ 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		○		○					○	
45			○ 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。有識者からの助言に基づき、実践的知識を身に付ける。	1前	60	2		○		○		○				
46			○ 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	○			○		○				
47			○ 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	○			○		○				
48			○ 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	○			○		○				
49			○ 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		○		○		○				
50			○ 色彩概論	色彩検定3級の試験に向けた学習を行う。色彩に関しての基本ルールを学び理解を深める。	1前	30	1	○			○		○				
51			○ 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		○		○		○				
52			○ 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		○		○		○				
53			○ 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		○		○		○				
54			○ 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		○		○		○				
55			○ 旅行業界研究	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。	1前	30	1		○		○				○	○	

56			○	鉄道業界研究	観光業界の周辺知識として鉄道業界の学習を行う。観光マーケティングの理論を基に、就職活動を意識した学習を行う。	1後	30	1		○		○		○				
57			○	旅行・エアライン業界業務研究	外部企業による講演会を実施し、エアライン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	○			○		○				
58			○	添乗業務知識	添乗員の仕事はガイドではない。幅広い知識とホスピタリティが求められることを知る。	2後	30	1	○	△		○		○				
59			○	JR時刻表	JR時刻表を使用し、どのページに何があるか、即座に対応できる知識を身に付ける。	2後	30	1	△	○		○		○				
60			○	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す。過去の問題を中心に実施する。	1後	60	2		○		○		○				
61			○	英検総合対策Ⅰ	英語検定準2級取得を目標に、基礎講義を行う。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	○			○		○				
62			○	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		○		○		○				
63			○	英検総合対策Ⅲ	英語検定2級取得を目標に、基礎問題を行う。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		○		○		○				
64			○	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		○		○		○				
65			○	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		○		○		○				
66			○	マナー・プロトコル応用	マナー・プロトコル検定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	○	△		○		○				
67			○	ツアープランニング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		○		○		○		○	○	○
68			○	国内ツアープランニング	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		○		○		○				
69			○	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	○			○		○				
70			○	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		○		○		○				

71			○	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	○			○		○				
72			○	国内旅行基礎(地理)Ⅰ	国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「実務科目」の国内観光地理についての学習を行う。	1前	30	1	○			○		○				
73			○	国内観光資源応用Ⅰ	国内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、国内旅行地理検定中級の合格を目指す。	1後	30	1		○		○		○				
74			○	国内観光資源応用Ⅱ	国内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、国内旅行地理検定中級の合格を目指す。	1後	30	1		○		○		○				
75			○	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		○		○		○				
76			○	ホテル実習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			○		○		○	○		
77			○	ホテル実習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			○		○		○	○		
78			○	ホテル実習Ⅲ	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	90	3			○		○	○				
79			○	ホテル業界研究	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	○			○				○	○	
80			○	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		○		○		○			○	
81			○	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	○			○		○				
82			○	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		○		○		○				
83			○	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	○			○		○				
84			○	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		○		○		○				
85			○	言語知識(日本語)Ⅰ	日本語の言語知識(文字、語彙、文法)を学び、コミュニケーション能力(読解、聴解)を養います。	1前	60	2	○	△		○		○				

86			○	言語知識（日本語）Ⅱ	日本語の言語知識（文字、語彙、文法）を学び、コミュニケーション能力（読解、聴解）を養います。	1後	60	2	○	△		○		○				
87			○	言語知識（日本語）Ⅲ	日本語の言語知識（文字、語彙、文法）を学び、コミュニケーション能力（読解、聴解）を養います。	2前	60	2	○	△		○		○				
88			○	言語知識（日本語）Ⅳ	日本語の言語知識（文字、語彙、文法）を学び、コミュニケーション能力（読解、聴解）を養います。	2後	60	2	○	△		○		○				
89			○	ホテルコミュニケーションⅠ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	1前	60	2	○	△		○		○				
90			○	ホテルコミュニケーションⅡ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	1後	60	2	○	△		○		○				
91			○	ホテルコミュニケーションⅢ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	2前	60	2	○	△		○		○				
92			○	ホテルコミュニケーションⅣ	ホテルで勤務する際に求められるコミュニケーションを様々なシチュエーションから学ぶ	2後	60	2	○	△		○		○				
93			○	ホテルキャリアデザインⅠ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	1前	60	2	○	△		○		○				
94			○	ホテルキャリアデザインⅡ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	1後	60	2	○	△		○		○				
95			○	ホテルキャリアデザインⅢ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	2前	60	2	○	△		○		○				
96			○	ホテルキャリアデザインⅣ	ホテル業務上必要な知識、人間関係構築方法などをより細かなシチュエーションから学ぶ	2後	60	2	○	△		○		○				
97			○	マナー接遇基礎	サービス接遇検定3級の基礎知識の学習。サービススタッフとしての顧客対応知識の基礎を学習する。	1前	30	1	○			○		○				
98			○	マナー接遇応用	サービス接遇検定3級の学習を通じ、サービススタッフとしてケースに合わせた接客技法の習得を目指す学習。	1後	30	1		○		○		○				
99			○	ビジネス文書	社内文書、社外文書などビジネス社会に必要な文書作成能力を養う。	1後	30	1		○		○		○				
100			○	職業実践演習（基礎）	接客の現場基礎知識を基に、接客応対について学習する。	1後	30	1		○		○		○				

101			○	職業実践演習 (応用)	接客の現場応用知識を習得する科目。ケースに合わせたロールプレイングにより技術習得を図る。	2 前	30	1		○		○		○			
102			○	ホテル理論基礎	H 検 B 2 級対策基礎学習内容を理解しながら顧客接客手法を同時に学ぶ。	1 前	60	2	○			○		○			
103			○	ホテル理論応用	H 検 B 2 級対策演習を通じ、ホテル運営全般知識の習得並びに検定試験問題の理解を深める演習学習。	2 後	60	2		○		○		○			
104			○	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問題を行う。	2 後	30	1		○		○		○			
105			○	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		○		○		○			
106			○	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		○		○		○			
107			○	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		○		○		○			
108			○	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		○		○		○			
109			○	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		○		○		○			
110			○	鉄道概要	鉄道業界についての事例および講義をメインに実施	1 後	15	1		○		○		○			
111			○	駅実務	駅係員の基本動作、実務を実施する	1 後	15	1		○		○		○			
112			○	運転関係取扱 (運転士・車掌)	運転士、車掌の業務を理解する	1 後	15	1		○		○		○			
113			○	安全設備	テキスト・配布プリント資料を用いながら安全及び安全作業について学ぶ	1 後	15	1		○		○		○			
114			○	鉄道接遇	接客の基本動作と鉄道業における基本知識を講義、体験による学習を中心に学習していく。	2 後	15	1		○		○		○			
115			○	鉄道車両	テキストを基に制御装置・制動装置について理解する。車両の写真等を用いて鉄道車両の仕組みを知る	2 後	15	1		○		○		○			

[illegible]

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(卒業の認定) 卒業要件： 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。		1 学年の学期区分	2 期
(試験等) 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、課題の提出により評価する。なお、本校において必要と認めた場合に限り、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。 2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。 (学業成績) 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。） 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G P（Grade-Point）を与える。 (単位の授与) 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。 (他の大学、専修学校等における授業科目の履修等) 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。 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。		1 学期の授業期間	22 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。