

## 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																				
九州医療スポーツ専門学校	平成20年3月31日	赤木恭平	〒 802-0077 (住所) 福岡県北九州市小倉北区馬借1丁目1-2 (電話) 093-531-5331																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人国際志学園	昭和34年10月13日	水嶋昭彦	〒 802-0002 (住所) 福岡県北九州市小倉北区京町3丁目9番27号4階 (電話) 093-513-5931																				
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	DOビジネス学科		令和2年文部科学省認定	-																		
学科の目的	ホテルまたは旅館などの観光産業をはじめ、一般企業に就職するために必要となるビジネスマナーを身につけるとともに、より専門的で実践的な知識および技術を修得して、他者への「おもてなし」が実践できる人材の育成を目指します。																						
認定年月日	令和4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	114	100	30	0	0	8																
単位																							
生徒総定員	生徒実員	留学生数 (生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																		
80人	26人	26人	3人	5人	8人																		
学期制度	■前期：4月1日から9月30日まで ■後期：10月1日から3月31日まで		成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 評価の基準：優・良・可・不可の4段階評定 評価の方法：試験等による総合評価																			
長期休み	■夏期：8月上旬から8月下旬までの間で本校が定めた期間 ■冬期：12月下旬から1月上旬までの間で本校が定めた期間 ■春期：3月下旬から4月上旬までの間で本校が定めた期間		卒業・進級条件	卒業要件： 所定の修業年限以上在学し、履修しなければならない授業科目の単位の全てを修得 進級要件： 単位制につき未修得単位授業科目の有無に拘わらず進級																			
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 個別面談の実施、補講等の実施		課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 学園祭の実行委員 ■サークル活動：無																			
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和5年度卒業生) ホテル ■就職指導内容 就職支援、履歴書、エントリーシート指導、面接練習の実施 ■卒業生数：1人 ■就職希望者数：1人 ■就職者数：1人 ■卒業者に占める就職者の割合：100% ■その他(卒業者に占める就職者以外の者) 0人 (令和5年度卒業生に関する令和5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5年度卒業生に関する令和6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>日本語能力試験</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>ビジネス実務検定</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>1人</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 「日本語能力試験(N3)」=国際交流基金・日本国際教育支援協会／「ビジネス実務検定」=(一社)グローバル人材キャリア支援協会				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	日本語能力試験	③	1人	1人	ビジネス実務検定	③	1人	1人				
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																				
日本語能力試験	③	1人	1人																				
ビジネス実務検定	③	1人	1人																				
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和5年4月1日時点において、在学者 5名(令和5年4月1日入学者を含む) 令和6年3月31日時点において、在学者 5名(令和6年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 - ■中退防止・中退者支援のための取組 定期的な個別面談の実施、補講や特別授業の実施、演習課題への取組みに対する個別支援など																						
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：有 ※有の場合、制度内容を記入 / 留学生割引(学費から5万円を減免) ■専門実践教育訓練給付：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 / 前年度給付実績なし																						
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	<a href="https://www.kmsv.jp/hoscon/">https://www.kmsv.jp/hoscon/</a>																						

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

ホテルや旅館などにおいて、日本人はもとより海外からの渡航者に対して「おもてなし」のころをもつて接するために必要となる、より実践的な知識および技術を習得させるために、ホテルや旅館などの企業等からの提案を受けながら、これに即した教育課程の編成を目指すことを目的に教育課程編成委員会を設置する。

(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

本校は、実践的かつ専門的な職業教育を実施するために、医療機関、大学等との連携を通じて必要な情報の把握・分析を行い、教育課程の編成(授業科目の開設や授業方法の改善・工夫を含む。)に活かすことを目的に学科毎に教育課程編成委員会を設置する。委員会は6月と11月の年2回の開催を原則とし、業界における人材の専門性等の動向、国または地域の産業振興の方向性、実務に必要な最新の知識・技術・技能等について審議する。委員会から提出された提言は、学科会議において協議し、教育課程に反映させるように努める。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
飯田 宣	北九州市小倉旅館ホテル組合(事務局長)	令和5年4月1日 ~令和7年3月31日(2年)	①
今川 純一	アートホテル小倉ニュータガワ(総支配人)	令和5年4月1日 ~令和7年3月31日(2年)	③
浪尾 敬一	九州医療スポーツ専門学校(副校長)		—
味村 吉浩	九州医療スポーツ専門学校(副校長)		—
武本 裕介	九州医療スポーツ専門学校(海外事業部長)		—
桑野 幸仁	九州医療スポーツ専門学校(教務部長)		—
久保 佑生	九州医療スポーツ専門学校 (ホスピタリティ・コンシェルジュ学科学科長)		—
李 香美	九州医療スポーツ専門学校 (ホスピタリティ・コンシェルジュ学科教員)		—

※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(6月、11月)

(開催日時(実績))

令和5年度第1回 令和5年6月21日 12:50~15:00

令和5年度第2回 令和5年11月22日 12:50~15:00

令和6年度第1回 令和6年6月19日 13:30~15:35

令和6年度第2回 令和6年11月(予定)

(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。

教育課程編成委員会で提起された主な意見

(令和5年度第1回)

- ①(ビジネスコミュニケーションⅠ～Ⅱ)ホテルや旅館ではお客さまからいろいろなクレームが寄せられることから、クレームへの対応力を身につけるようにすべきである。
- ②(ホテル概論)昨今のホテルや旅館の予約には様々な方法があることから、その方法をはじめ、予約に至る流れを習得すべきである。
- ③(ビジネス基礎Ⅰ～Ⅱ)お客さまからの内線電話にはどのようなものがあるかを知り、その対応ができるように知識と技術を習得すること。また、外線電話にはどのようなものがあるかを知り、その対応ができるように知識と技術を習得すべきである。
- ④(ホテル英会話)(PC基礎)外国人観光客が増加してきている昨今、外国語によるホームページやパンフレット等を作成する能力を養うべきである。

(令和5年度第2回)

- ①(レストラン概論)(宴会概論・実技Ⅱ)テーブルセッティングやロールプレイなどの実技を通して、和食に関する知識や技術を継続的に習得できるように工夫が必要である。
- ②(インバウンド概論)(おもてなし概論)国内外からのメールやファックスなどへの対応や、社内外文書の書き方に係るスキルの習得ができるように検討すべきである。
- ③(社会人教養)(キャリアデザインⅠ～Ⅱ)就職活動における性格診断への対策を検討すべきである。
- ④(企業演習Ⅰ～Ⅱ)インターンシップや企業演習における評価表の見直しを図るべきである。

(令和6年度第1回)

- ①(キャリアデザインⅠ)就職活動における性格診断テストの対策を行った方が良い。
- ②(PC基礎)レベルの高いスキルを学習するより、まずは基礎を中心としたパソコンスキルを定着させた方が良い。
- ③(簿記Ⅰ)日商簿記3級レベルを幅広く学習するより、ホテルで使われる会計用語や原価計算などの学習をした方が就職してから役に立つ。
- ④(教育課程外)インターンシップに参加が決まった学生は、オリエンテーションを実施し、現地の特色やホテルの特徴を学んだ上で実習に臨んだ方が良い。

提起された意見に対する対応(反映させた授業科目等)

(令和5年度第1回)

- ①(ビジネスコミュニケーションⅠ～Ⅱ)相手の意図をくみ取る力、コミュニケーション能力を身につけることで、想定されるリスクを回避する力を身につける。
- ②(ホテル概論)予約サイト、サイトコントローラーOTAに関する基礎知識の習得、直接予約と予約サイト経由の予約の違いを教育する。
- ③(ビジネス基礎Ⅰ～Ⅱ)外線、内線に対応できるようにする。インターネットを使用しないお客さまに、電話にて道案内や観光案内ができるようにする。
- ④(ホテル英会話)(PC基礎)外国語での口コミへの返信やインスタグラム、ホームページ作成の知識を身につけ、社内が必要とされる人材育成を目指す。

(令和5年度第2回)

- ①(レストラン概論)(宴会概論・実技Ⅱ)和食サービスの流れを学び、旅館、宴会サービスの基礎を身につけるようにする。
- ②(インバウンド概論)(おもてなし概論)国内外からのお客様の問い合わせに対応できるようスキルを身につける。
- ③(社会人教養)(キャリアデザインⅠ～Ⅱ)性格診断テストを活用することで学生自身の本質を見極め、適正な職種へ導くようにする。
- ④(企業演習Ⅰ～Ⅱ)インターンシップや企業演習における評価表をさらに細分化することにより、学生自身が企業の求める人間像に近づけるようにする。

(令和6年度第1回)

- ①(キャリアデザインⅠ)企業分析をした上、企業が求める人材に合った回答をするのか、それとも自己分析を行い、自分の性格に合った回答をするのか検討して、対策を行う。
- ②(PC基礎)パソコンの扱い方に慣れ、タイピングやローマ字入力など基本的なことをマスターする。
- ③(簿記Ⅰ)原価率の計算、経費のワード、領収書・印紙など入社後に必要となる知識を習得する。
- ④(教育課程外)自分が行くインターンシップ先の会社概要をはじめ、企業の特徴や強み、周辺環境などを事前に調べて実習に臨んでもらう。学習した上で現地に行き、どう感じたのか実習終了後にフィードバックを行う。

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  
 宿泊施設において接客業務に従事するホテルマンにより、学生の技能習熟度に応じた技術指導を行うことを旨とする。

(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  
 宿泊施設の現場で実務に従事するホテルマンから、演習等を通して、おもてなしやサービスについてより実践的で専門的な知識や技術の習得へと導く。知識については筆記試験または口頭試問で、技術については技能試験を実施し、連携企業の指導者および学科教員の双方において評価する。

(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
企業演習Ⅰ	サービス業の各部署における従業員の役割について説明を受けた後、お客さまや各従業員の動向を見学した上で、お客さまのお出迎えやご案内、テーブルサービスによるおもてなしを実践する。	ベルクラシック小倉
企業演習Ⅱ	ご高齢のお客さまや障がいを持ったお客さまなど、いろいろなお客さまを想定したお出迎えやご案内について説明を受けた後、実際にお見えになったお客さまのお出迎えやご案内を実践する。また、お客さまのニーズに合ったサービスやスペシャルサービスを実践する。	ベルクラシック小倉

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していること。」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  
 教職員研修規程に基づき、「①専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修」および「②授業および学生に対する指導力等を修得・向上するための研修」の機会を確保する。なお、「①専攻分野における実務に関する知識、技術、技能を修得・向上するための研修」は、看護の現場において必要となる実践的な知識および技術で、インシデントおよびアクシデントに発展しない危機管理に重点を置く。また、「②授業および学生に対する指導力等を修得・向上するための研修」は、教員としての自覚を持ち、より実践的な知識および技術を持つことはもちろん、倫理観念を持った看護師の育成が行える指導力を向上させることを目的とする。

(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： インバウンド最前線の舞台裏Vol.3	連携企業等： (株)やまごころ
期間： 令和5年9月5日(火)	対象： 学科専任教員1名
内容： 旅行再開直後からリピーターが殺到する大分の温泉旅館が、訪日客に向けて取り組んできたこと	
研修名： 宿泊業界が抱える電話のお悩みを解決！	連携企業等： メディアリンク(株)
期間： 令和5年9月6日(水)	対象： 学科専任教員1名
内容： 電話対応を減らして接客に集中できるようにする方法とは？	
研修名： ホテル業界について知る	連携企業等： (株)マイステイズ・ホテル・マネジメント
期間： 令和5年10月17日(火)	対象： 学科専任教員3名
内容： 実際のホテルで行われる「おもてなし」やマナーを知る	
研修名： 文化講座	連携企業等： TEAM城下町小倉協同事業体
期間： 令和5年10月18日(水)	対象： 学科専任教員3名
内容： 小笠原流礼法講座	
研修名： ブライダル業界を知る	連携企業等： (株)ベルコ/ベルクラシック小倉
期間： 令和5年12月6日(水)	対象： 学科専任教員1名 非常勤教員1名
内容： 西欧におけるテーブルマナー研修	
研修名： 宿泊業者と観光系専門学校の情報交換会	連携企業等： 大分県商工観光労働部観光局
期間： 令和6年2月1日(木)	対象： 学科専任教員2名
内容： 大分県内の宿泊事業者と観光系専門学校の就職担当者との情報交換の機会創出	

<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>		
研修名： 留学生の就職活動における指導方法	連携企業等： (一社)グローバル人材キャリア支援協会	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和5年9月29日(金)		
内容： 留学生が日本企業に就職するために必要なこと		
研修名： 第3回FD委員会研修会	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員1名
期間： 令和5年10月6日(金)		
内容： 授業改善を実現するために考えたいことーアクティブラーニングをどう実践するかー		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員1名
期間： 令和6年3月7日(木)		
内容： 教員の学生指導に対する悩みを解決、改善する		
<b>(3)研修等の計画</b>		
<b>①専攻分野における実務に関する研修等</b>		
研修名： インバウンドの入門セミナー	連携企業等： 日本政府観光局(JNTO)	対象： 学科専任教員1名
期間： 令和6年5月15日(水)		
内容： インバウンドの最新動向と地域事例		
研修名： ホテル業界を知る	連携企業等： (株)マイステイズ・ホテル・マネジメント	対象： 学科専任教員3名
期間： 令和6年10月16日(火)		
内容： ホスピタリティとは何か		
研修名： テーブルマナー研修	連携企業等： (株)ベルコノベルクラシック小倉	対象： 学科専任教員1名
期間： 令和6年12月4日(水)		
内容： 西欧におけるテーブルマナーについて		
研修名： 接遇マナー研修	連携企業等： (株)千草	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年2月(予定)		
内容： ホテル業界における基本的なビジネスマナー		
<b>②指導力の修得・向上のための研修等</b>		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年4月18日(木)		
内容： 学生とのコミュニケーションについて		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年5月16日(木)		
内容： 授業展開とリズムについて		
研修名： G検を指導する際のポイントセミナー	連携企業等： (一社)グローバル人材キャリア支援協会	対象： 学科専任教員1名
期間： 令和6年9月(予定)		
内容： 教員の学生指導に対する悩みを解決、改善する		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年6月20日(木)		
内容： 学生との関係づくりについて		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年7月18日(木)		
内容： 学生に届く声について		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年8月22日(木)		
内容： 入試、入学前教育と中退率について		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年9月19日(木)		
内容： 入学前教育を設計してみる①		
研修名： 教職員研修	連携企業等： 九州医療スポーツ専門学校	対象： 学科専任教員2名
期間： 令和6年10月17日(木)		
内容： 入学前教育を設計してみる②		

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

学校関係者評価を推進するために、学則第30条の(7)および細則第76条に規定した「学校関係者評価委員会」を設置した。この委員会は、関係団体役職員・高等学校の校長・同窓会役員の学外関係者のみで組織し、学内組織である「自己点検・自己評価委員会」から出された点検および評価結果をもとにさまざまな方面から検討・協議することを責務とする。本校は、学校関係者評価委員会からの提言等をもとに、より良い学校を訴求していく。

(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	理念・目的・育成人材像、特色、将来構想
(2)学校運営	運営方針、事業計画、運営組織、処遇、意思決定、情報システム
(3)教育活動	業界ニーズ、到達レベル、カリキュラム、評価体制、評価基準、指導体制
(4)学修成果	就職率、資格取得率、退学率、社会的活動
(5)学生支援	就職・進学指導体制、相談体制、経済的支援体制、生活環境、保護者連携他
(6)教育環境	施設・設備、学外実習等、防災体制
(7)学生の受入れ募集	学生募集活動、入学選考基準、学納金
(8)財務	財務基盤、予算・収支計画、会計監査、財務情報公開
(9)法令等の遵守	設置基準、個人情報、自己評価と公開
(10)社会貢献・地域貢献	学校教育資源の活用、ボランティア活動
(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で提起された意見

- ①(基準2)意思決定や承認のスピードを上げるためにDXを図るべきである。
- ②(基準2)360度評価(上司、部下、同僚など複数人の評価者で従業員を評価する手法)を取り入れるのが良いのではないか。
- ③(基準3)学校と実習先との連携をもっと図るべきである。
- ④(基準4)卒業率が低い学科もあるため、卒業率を上げるための対策を講じるべきである。
- ⑤(基準4)各学科で成績低迷者への学習対策を練る必要がある。
- ⑥(基準4)卒業後・就職後の情報等を在校生に伝えることができるシステムづくりをするべきである。
- ⑦(基準5)ミスマッチのない進路実現を目指すための取り組みが必要である。
- ⑧(基準5)歯科衛生学科の「非認知能力ベースライン調査」の効果を確認し、必要であれば他学科で取り入れても良いのではないか。

提起された意見に対する対応

- ①(基準2)従来の意思決定システムや承認手続きが根付いて一気にDXを図ることは難しいが、優先順位の高いものからDXを図る。
- ②(基準2)評価システムは採用しているものの360度評価にまでは至っていないので、今後は評価者を増やして360度評価に近づけていく。
- ③(基準3)実習終了後に実習先を招いた学生による報告会を開催するなどして、実習先との連携を図るようにする。
- ④(基準4)外部から専門的な講師を招き、学科教員に対して退学者を減少させるセミナーを開催する。
- ⑤(基準4)最終学年にとどまらず、1、2年次から補講を実施する。
- ⑥(基準4)卒業生の就職先における状況等を、オンラインなどによって在校生に伝える機会を設ける。
- ⑦(基準5)オープンキャンパスに際してはもとより、入学後においても学生が目指そうとしている職業の理解を深める機会を設ける。
- ⑧(基準5)非認知能力ベースラインは福岡県歯科衛生士教育連絡協議会において文部科学省の事業として実施されているもので、本校が取り入れるとなると相当の費用を要することからこれに代わるものがないか模索する。

(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
谷川 陽一	福岡県立小倉商業高等学校(校長)	令和5年4月1日 ~令和7年3月31日(2年)	地域の教育 関係者
棟安 正人	北九州市ホテル協議会(会長) 北九州市小倉旅館ホテル組合(副組合長)	令和5年4月1日 ~令和7年3月31日(2年)	地域団体 役職員
佐藤 毅	公立大学法人九州歯科大学 歯学部 口腔保健科 歯科衛生士育成ユニット(教授)	令和6年4月1日 ~令和7年3月31日(1年)	関係団体 役職員
大森 弘太郎	九州医療スポーツ専門学校同窓会(会長)	令和5年4月1日 ~令和7年3月31日(2年)	卒業生 同窓会

※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.kmsv.jp/publication/>

公表時期: 令和6年6月

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

本校では平成22年度より学生による授業評価を実施し、その結果を担当教員にフィードバックすることをもって自己点検・自己評価と位置づけてきたが、今後はそれを前述「4. (2) 専修学校における学校評価ガイドライン」に準拠した内容にまで拡大し、そのすべての結果を本校の学校関係者評価委員会に提示する。学校関係者評価委員会から得られた提言に対する本校および学科の見解や対応等については、本校のホームページで企業等の学校関係者に対して情報の提供を行う。

(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	教育理念、学校の特徴、施設設備、教育目標および授業実施計画、校長名、所在地、連絡先等、その他の諸活動に関する計画
(2) 各学科等の教育	学科紹介、資格取得内容、シラバス、募集要項(選考方法と募集定員)
(3) 教職員	教育情報
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育の取組、実技・実習等の取組、就職支援等の取組
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	指定寮およびアパート等紹介、学生相談、就学支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金、奨学金制度
(8) 学校の財務	貸借対照表、事業活動収支計算書
(9) 学校評価	自己点検自己評価・学校関係者評価委員会評価
(10) 国際連携の状況	外国の学校等との交流状況
(11) その他	国家試験合格率

※(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.kmsv.jp/publication/>

公表時期: 令和6年7月

授業科目等の概要

(文化・教養課程 ホスピタリティ・コンシェルジュ学科)																
	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	○			ビジネスコミュニケーションⅠ	グローバル人材ビジネス実務検定4級の合格を目指す。	1通	60	4		○		○				○
2	○			ビジネスコミュニケーションⅡ	グローバル人材ビジネス実務検定3級の合格を目指す。	2通	60	4		○		○				○
3	○			宿泊概論Ⅰ	宿泊業務の基礎を学ぶ。	1通	60	4	○			○				○
4	○			宿泊概論Ⅱ	ホテルマーケティングおよびマネジメントについて学ぶ。	2通	60	4	○			○				○
5	○			レストラン概論	レストランサービスに必要なサービススキルをはじめ、食材や酒類の知識、安全衛生や設備管理について学ぶ。	1通	60	4	○			○				○
6	○			ホテル概論	ホテル業の成り立ち、経営、部門ごとの業務概要などについて学ぶ。	2通	60	4	○			○				○
7	○			宴会概論・実技Ⅰ	ホテル業で必要とされる宴会部門の実務知識を習得する。	1通	60	4			○	○				○
8	○			宴会概論・実技Ⅱ	宴会部門におけるマナー・サービスを学び、実践する。	2通	60	4			○	○				○
9	○			ビジネスマナー実務Ⅰ	日本のビジネス習慣とコミュニケーションの基本について学ぶ。	1通	60	4	○			○				○
10	○			ビジネスマナー実務Ⅱ	日本企業における働き方やビジネスツールについて学ぶ。	2通	60	4	○			○				○
11	○			観光概論	お客さまに安全で快適な旅行を提供し、満足して頂くための基本的なマナーと心構えを身に付ける。	1通	60	4	○			○				○



授業科目等の概要

(文化・教養課程 ホスピタリティ・コンシェルジュ学科)																
	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	
12	○			ホテル・マネジメント論	ホテル経営に関する知識を身につけ、マネジメントの観点からホテルで行われているそれぞれの仕事を理解する。	2通	60	4	○			○				○
13	○			総合英語Ⅰ	英語の基礎的な語彙・文法を学習し、「聞く」の力を伸ばす。	1通	60	4	○			○				○
14	○			総合英語Ⅱ	問題演習を通して、英語を「読む」力を強化する。	2通	60	4	○			○				○
15	○			ビジネス基礎	ビジネスに関する基礎的な知識や技術を習得する。また、経済を支えている様々な業種の役割や動きについて理解する。	2前	30	2	○			○			○	
16	○			社会人教養	社会人として知っておくべき教養について学ぶ。これから社会に出て、困ることがないように自分で考える力を身につける。	1通	60	4	○			○			○	
17	○			簿記Ⅰ	企業に就職し、日常業務をこなすための基礎知識を身につける。	1通	60	4	○			○				○
18	○			簿記Ⅱ	日商簿記2級レベルを学習し、即戦力として活躍できる能力を身につける。	2通	60	4	○			○				○
19	○			キャリアデザインⅠ	自分がしたい仕事について考え、日本企業への就職に向けた計画を設計する。	1後	30	2		○		○			○	
20	○			キャリアデザインⅡ	実技を中心に練習を重ね、日本企業への就職に向けた準備やスキル向上を図る。	2前	30	2		○		○			○	
21	○			問題解決演習Ⅰ	グループワークやディスカッションを通して、チームワークの大切さを学ぶ。またチームでの課題の立案、解決する力を身につける。	1通	60	4		○		○			○	

授業科目等の概要

(文化・教養課程 ホスピタリティ・コンシェルジュ学科)																
	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	
22	○			問題解決演習Ⅱ	分析から解決する策をグループワークを通して養う。また日本各地の問題について解決策を考え、チームでプレゼンテーションを行い、意見を発信する力をつける。	2通	60	4		○		○	○			
23	○			PC基礎	基本的なコンピュータの使い方を勉強し、文書の作成・表計算・グラフなどを作るスキルを身につける。	1前	30	2		○		○				○
24	○			PC応用	PCの基礎的な知識に加え、PowerPointを使い、プレゼンテーションができるようになる。	2後	30	2		○		○				○
25	○			企業演習Ⅰ	サービス業におけるお客様の状況及び動向の実際を見学し、従業員の役割や機能の多様性を知る。1年次には、サービスを求めている人々に対して、従業員が実際にどのような関わりをしているのか見学・体験を通して学ぶ。サービスを学ぶことの意義を自ら確認し、学習の動機付けを高めるとともに人間性を育み、サービス職としての自覚を培う。	1通	30	2		○		△	○	△	○	○
26	○			企業演習Ⅱ	サービス業におけるお客様の状況及び動向の実際を見学し、従業員の役割や機能の多様性を知る。2年次にはホテルやレストラン、プライダル企業の宿泊部、料飲部、宴会部など、様々な業種におけるサービスについて知り、職業意識の向上につなげる。	2通	30	2		○		△	○	△	○	○
27		○		ビジネス日本語Ⅰ	日本の社会で暮らす社会人として身につけておかなければならない常識、ルール、マナーなどに基づいた日本語について学ぶとともに、職場で良い人間関係を築くためにはこれからどんなことを勉強していけば良いのかを知る。	1通	60	4	○			○		○		
28		○		ビジネス日本語Ⅱ	BJTビジネス日本語能力試験の問題を解き、より高いレベルのビジネス日本語を学習する。	2通	60	4	○			○		○		
29		○		日本語能力試験対策Ⅰ	日本語能力試験N3～N2に対応した文法を勉強する。	1通	60	4	○			○		○		

授業科目等の概要

(文化・教養課程 ホスピタリティ・コンシェルジュ学科)																
	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	
30		○		日本語能力試験対策Ⅱ	日本語能力試験N3～N2に対応した文字語彙を勉強する。	1通	60	4	○			○		○		
31		○		日本語能力試験対策Ⅲ	日本語能力試験N2～N1に対応した文法を勉強する。	2通	60	4	○			○		○		
32		○		日本語能力試験対策Ⅳ	日本語能力試験N2～N1に対応した文字語彙を勉強する。	2通	60	4	○			○		○		
33		○		国内観光地理	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内観光地理について学ぶ。	1通	60	4	○			○		○		
34		○		海外観光地理	総合旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な海外観光地理について学ぶ。	2通	60	4	○			○		○		
35		○		国内運賃料金	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内運賃料金について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○		
36		○		国内観光資源	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内観光資源について学ぶ。	1前	30	2	○			○		○		
37		○		旅行業法	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な旅行業法について学ぶ。	1後	30	2	○			○		○		
38		○		約款	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な旅行業約款、運送約款および宿泊約款について学ぶ。	1後	30	2	○			○		○		
39		○		旅行業務・カウンター販売	国内旅行業務取扱管理者国家試験の受験に必要な国内旅行実務およびカウンター販売について学ぶ。	2前	30	2	○			○		○		
40		○		ツアープランニング	国内の観光地において、観光客に満足してもらえるような企画の提案方法を学習する。	2後	30	2		○		○		○		
41		○		国内管理者セミナーⅠ	国内旅行業務取扱管理者業務の概要をはじめ、旅行者に対する取引条件の説明や書面の交付について学ぶ。	2前	30	2	○			○		○		

## 授業科目等の概要

(文化・教養課程 ホスピタリティ・コンシェルジュ学科)																
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	
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
必修	選択必修	自由選択														
42	○		国内管理者セミナーⅡ	国内旅行業務取扱管理者業務における苦情処理、料金の掲示や広告について学ぶ。	2後	30	2	○			○		○			
合計				42 科目			114 単位 (単位時間)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 全ての授業科目における単位 (114単位) を修得。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	本校に登校した上で、講義、実技、演習および実習を履修する。	1 学期の授業期間	20 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。