

## 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				
天原トラベル・ホテル・ブライダル専門学校静岡校	平成6年3月30日	紅林 克弘	〒420-0821 静岡県静岡市葵区柚木103-1 (電話) 054-264-6455				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人名古屋大原学園	昭和57年9月28日	村松 紳年	〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅3-20-8 (電話) 052-582-7733				
目的	観光業界や国際取引を含むビジネス分野の就職を目指し、必要な業務知識の習得と観光業界で高く評価されている、国内・総合旅行業務取扱管理者をはじめとする、幅広い観光・ビジネス系の資格取得を目的とする。						
分野	課程名	学科名	専門士	高度専門士			
商業実務	商業実務専門課程	国際ビジネス科	平成25年文部科学省告示第三号	—			
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	1920	1072	220	628	0	0
	単位時間						
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
80人	8人	5人	3人	8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 試験等の結果により、優・良・可・不可の成績評価を行う。			
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月17日～8月14日 ■冬季:12月1日～1月9日 ■学年末:3月31日		卒業・進級条件	卒業(進級)審査会において出席状況・履修科目評価・資格取得状況・学納金納付状況等を総合的に勘案して決定する。			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 累積欠席日数別に担任、部長、校長との面談指導を定めている		課外活動	■課外活動の種類 レクリエーションツアー・留学生交流会・インバウンドツアー・スポーツフェスティバル参加 ■サークル活動: 有			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 旅行業界・運輸業・小売業・冠婚葬祭・接客サービス業ほか ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 83.3% ■その他 (平成27年度卒業者に関する平成28年5月1日時点の情報)		主な資格・検定等	国内旅行管理者・総合旅行管理者・貿易実務C級・世界遺産検定・観光英語検定・サービス介助士2級・サービス接客検定・旅行地理検定など			
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成28年4月1日 在学者 10名 (平成28年4月1日 入学者を含む) 平成29年3月31日 在学者 10名 (平成29年3月31日 卒業者を含む)		■中途退学の主な理由 ■中退防止のための取組 進路変更希望者には本人と保護者、担任、部長(又は校長)を交えて面談を行い、本人の進路希望の聞き取りや保護者の方針、さらに本人の適性等について話し合う場を設ける。経済的理由による退学希望者は学生支援機構や提携ローンの紹介等の学生支援を行っている。				
ホームページ	http://www.ohara.ac.jp/shizuoka/						

※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」の定義による。

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とする。

②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(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)をいう。

③「就職率」における「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」などを希望する者は含まない。

(「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ている。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、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「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う。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ない(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。)

## 1. 教育課程の編成

### (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)

日本及び各国の観光産業の成長に伴い、今後、日本国内及び海外への旅行者増加と訪日外国人旅行者の増加が見込まれるため、旅行・観光業界を中心に諸外国の知識や旅行観光知識を身に付け、発揮できる有用な人材が求められている。旅行観光業務に従事する上で必須とされる旅行・観光関連分野の専門技術とそれを裏付ける専門的な知識を習得させると共に、企業等と連携した実習を通して実践力を身に付けた有用な人材を育成していきたい。また、教育課程の編成にあたっては、企業等との連携が欠かせない。業界の動向を踏まえ、企業等からの要望・意見を取り入れながら、なお一層充実した教育課程とし、教育の質の向上・維持に努めていきたい。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平29年5月1日現在

名前	所属
大江尚登	静岡商工会議所 産業振興部 部長
正田恵造	静鉄観光サービス株式会社 取締役総務部 部長
紅林克弘	学校法人名古屋大原学園大原トラベル・ホテル・ブライダル専門学校静岡校 校長
竹下和成	学校法人名古屋大原学園大原トラベル・ホテル・ブライダル専門学校静岡校 教務

### (開催日時)

- 第1回平成26年7月25日(金) 16:00~17:30
- 第2回平成26年8月29日(金) 15:00~16:30
- 第3回平成27年6月23日(火) 17:00~18:30
- 第4回平成27年12月8日(火) 17:00~18:30
- 第5回平成28年10月4日(火) 16:00~17:30
- 第6回平成29年2月21日(火) 16:00~17:30

## 2. 主な実習・演習等

### (実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

入学後、約3か月で旅行業の基本を身に付けさせ、その後国内旅行の添乗業務に関する学内研修を実施し、企業の催行する国内旅行に添乗実習として参加、添乗担当者の評価を受ける。これにより旅行参加者の顧客心理やニーズの把握と添乗業務に携わる上で必要となる知識と技術を学ぶ。学園としても企業側と綿密な打ち合わせの下、引き続き、積極的に取り組んでいく方針である。

科目名	科目概要	連携企業等
添乗実務 I	添乗業務を理解し、添乗実習に向けた外部講師による講義を受け、学外の添乗実習に参加する	静鉄観光サービス株式会社

## 3. 教員の研修等

### (教員の研修等の基本方針)

学園の『教育研修支援規程』第2条(教職員の義務等)に、「学園の教職員は、所属部署に関わらず、就業規則第39条(教育)の規定により、学園が必要と認める教育又は研修を受けなければならない。」(抜粋)と規定されており、この規定に基づき、教員が担当する分野の実務研修や学生への指導力向上のための研修を毎年継続的に受講させる方針である。

## 4. 学校関係者評価

### (学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平29年5月1日現在

名前	所属
森 祐輔	あおい税理士法人 所長
河西条司	森トラスト・ホテルズ&リゾーツ株式会社 ホテルラフォーレ修善寺 管理課
佐舗敬司	株式会社 スギヤマ・コーポレーション執行役員 人材育成CS推進室 室長
正田恵造	静鉄観光サービス株式会社 総務部長
首藤祐希	有限会社首藤商会 マネージング・ディレクター
大橋涼太	くさなぎマタニティクリニック 院長
森田洋正	ナガハシ印刷株式会社 本部長
谷口幹也	社会保険労務士法人浜松共済 特定社会保険労務士
神保登美子	公益社団法人 全日本不動産協会静岡県本部 事務局長

### (学校関係者評価結果の公表方法)

URL: [http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment\\_s\\_itb.pdf](http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_s_itb.pdf)

## 5. 情報提供

(情報提供の方法)HP掲載

URL: [http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment\\_s\\_itb.pdf](http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_s_itb.pdf)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス科) 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	
○			旅行業法	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 1① 2②	96		○			○			
○			旅行業約款Ⅰ	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 1① 2②	64		○			○			
○			旅行業約款Ⅱ	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 2②	64		○			○			
○			国内運送・宿泊料金	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 1① 2②	96		○			○			
○			国内観光地誌	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 1① 2②	64		○			○			
○			出入国法令	国内旅行業務取扱管理者試験対策授業 旅行業務取扱管理者試験対策	総合 1① 2②	32		○			○			
○			出入国実務	総合旅行業務取扱管理者試験対策	1① 2②	32		○			○			
○			国際航空運賃	総合旅行業務取扱管理者試験対策授業	1① 2②	32		○			○			
○			海外観光地誌	総合旅行業務取扱管理者試験対策授業	1① 2②	64		○			○			
合計				科目	単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
(卒業要件) 所定の全課程を修了した者について、学期末に行う試験、履修状況等を総合的に勘案し、成績評価の上認める。(履修方法) 講義及び実習	1学年の学期区分	期
	1学期の授業期間	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス科) 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 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	
○			海外旅行実務	総合旅行業務取扱管理者試験対策授業	1 ① ②	64		○			○		○		
○			世界遺産	世界遺産3級の受験対策授業	2 ①	64		△			○	○	○	○	○
○			添乗実務Ⅰ	国内日帰りバスツアーの添乗業務を理解し、添乗実習に向けた外部講師による講義を受け、学外の添乗実習に参加する	1 ① ② ③	48		△			○	○	○	○	○
○			添乗実務Ⅱ	国内宿泊ツアーの添乗業務を理解し、添乗実習に向けた外部講師による講義を受け、学外の添乗実習に参加する	2 ① ②	48		△			○	○	○	○	
○			海外ビジネス	貿易や海外渡航の自由化が進む中、国際法や国際条約と実生活の関係について概要を学び、国際社会の理解と貿易における実務を学ぶ	1 ② ③	144		○			○			○	
○			国内旅行企画	国内企画旅行商品の仕組みや、費用算出などを学習し、観光地を選定し、運送宿泊サービス中心の企画書を作成し、1年次には他学科の学生にプレゼンを行う	1 ② ③ 2 ① ②	84		○			○		○		
○			海外旅行企画	主要各国の観光や産業の理解をベースに海外企画旅行商品の仕組みや、費用算出などを学習し、観光地を選定し、運送宿泊サービス中心の企画書を作成する	2 ② ③	48		○			○		○		
○			インバウンド	インバウンドの実情理解と日本の観光資源の確認、更に訪日外国人に対する国内各業界の現状を研究し、留学生との交流イベントや留学生対象のウォーキングツアーを実施する	2 ① ②	64		△	○			○	○		
○			異文化研究	主要各国の政治経済文化風習の違いを理解し、日本と諸外国の国際取引を学び、同時に観光資源である世界遺産について学習、世界遺産検定3級とIBA国別検定の合格を目指す	2 ① ②	64		○	△		○		○		
合計			科目		単位時間( 単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(卒業要件) 所定の全課程を修了した者について、学期末に行う試験、履修状況等を総合的に勘案し、成績評価の上認める。(履修方法) 講義及び実習		1学年の学期区分	期
		1学期の授業期間	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。			

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス科) 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	
○			観光英語	観光英語検定3級対策授業	1 ②	32	○			○		○		
○			サービス接遇Ⅰ	サービス接遇2級対策授業	1 ①	32	○			○			○	
○			海外セミナー	各国の社会や経済状況の概要を学び、海外渡航の知識的準備を行う	1 ③	32	○			○		○		
○			ビジネス実習	プレキャリアプログラムとして接客マナーの基礎から電話応対、販売接客、商品販売などをロールプレイングで学習する	2 ② ③	384	△		○	○		○		
○			コンピュータ技能Ⅰ	ワード又はエクセルの操作習得により報告書などの書類作成能力を養う	1 ①	32	△	○		○		○		
○			コンピュータ技能Ⅱ	パワーポイントやムービーメーカーによるプレゼン能力や動画や静止画の加工を習得する	2 ①	32	△	○		○		○		
○			英会話Ⅰ	外国人講師による英会話授業	1 ② ③	32			○	○			○	
○			英会話Ⅱ	外国人講師による英会話授業	2 ① ②	32			○	○			○	
○			就職Ⅰ	一般常識及び自己PRの準備、履歴書、エントリーシート作成の準備を演習で行う	1 ② ③	64	△		○	○			○	
合計														科目
													単位時間(	単位)

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(卒業要件) 所定の全課程を修了した者について、学期末に行う試験、履修状況等を総合的に勘案し、成績評価の上認める。(履修方法) 講義及び実習		1学年の学期区分	期
		1学期の授業期間	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。			

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 国際ビジネス科) 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	
○			就職Ⅱ	就職活動における書類作成、筆記や面接対策の授業を実習を中心に行う	2 ① ②	64	△		○	○			○	
合計					25 科目		1920単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
(卒業要件) 所定の全課程を修了した者について、学期末に行う試験、履修状況等を総合的に勘案し、成績評価の上認める。(履修方法) 講義及び実習	1学年の学期区分	3期
	1学期の授業期間	11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。		