

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																										
大原公務員医療観光 専門学校沼津校		平成26年3月28日	芹澤 照之		〒410-0801 静岡県沼津市大手町5-5-11 (電話) 055-954-5511																										
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	富樫 幸信		〒450-0002 名古屋市中村区名駅3-20-8 (電話) 052-582-7733																										
分野	認定課程名	認定学科名			専門士	高度専門士																									
商業実務	商業実務専門課程	ホテル・ブライダル科			平成27年文部科学省告示 第13号	—																									
学科の目的	本学科は、教育基本法の精神に則り、学校教育法に従い、ホテル・ブライダル業界等への就職を目標に、実務上必要とされるレストランサービス技能やブライダル業界に必要な技能を身に付け、HRS技能検定・ホテル実務技能試験・ABC検定等の資格を取得し、併せてホテル・ブライダル業務全般の知識を身に付けることを目的とする																														
認定年月日	平成29年2月28日																														
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時間又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																								
2 年	昼間	1,920時間 64単位	750時間 25単位	150時間 5単位	1,020時間 34単位																										
	1,920時間 64単位																														
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																									
40人		27人	2人	11人		11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 出席状況・授業態度・期末試験・検定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	■夏季: 7月初旬～9月下旬までの約1～5週間 ■秋季: 10月下旬～11月中旬までの約3週間(公務員科のみ) ■冬季: 12月初旬～1月上旬までの約3～5週間 ■春季: 3月初旬～4月上旬までの約2～5週間 ※学科により異なる			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。																										
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 クラス担任との面談および学科責任者との面談を経て、校長 面談 必要に応じて保護者も交えて面談			課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動およびボランティア活動への参加 ■サークル活動: 有																										
就職等の 状況	■主な就職先・業界等(令和2年度卒業生) シティーホテル、ビジネスホテル、リゾートホテル、旅館、 ゲストハウス、ドレスショップ 他			主な学修成果 (資格・検定等)	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報)																										
	■就職指導内容 クラス担任を中心に学科責任者およびキャリアサポート室職 員による筆記試験対策、面接試験等の対策指導を実施				<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>レストランサービス 技能士3級</td> <td>③</td> <td>6人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>ホテルビジネス実務検 定 ベーシック1級</td> <td>③</td> <td>9人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>ブライダルコーディネーター 技能検定3級</td> <td>③</td> <td>10人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>アシスタント・ウェディング プランナー検定</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>11人</td> </tr> <tr> <td>サービス介助士2級</td> <td>③</td> <td>11人</td> <td>11人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	レストランサービス 技能士3級	③	6人	5人	ホテルビジネス実務検 定 ベーシック1級	③	9人	9人	ブライダルコーディネーター 技能検定3級	③	10人	10人	アシスタント・ウェディング プランナー検定	③	11人	11人	サービス介助士2級	③	11人	11人
	資格・検定名	種別	受験者数		合格者数																										
	レストランサービス 技能士3級	③	6人		5人																										
ホテルビジネス実務検 定 ベーシック1級	③	9人	9人																												
ブライダルコーディネーター 技能検定3級	③	10人	10人																												
アシスタント・ウェディング プランナー検定	③	11人	11人																												
サービス介助士2級	③	11人	11人																												
■卒業者数 7 人 ■就職希望者数 7 人 ■就職者数 7 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 100 %			※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)																												
■その他 (令和 2 年度卒業生に関する 令和3年5月1日 時点の情報)			■自由記述欄																												
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 令和 2 年 4 月 1 日時点において、在学者 18 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 18 名 (令和 3 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 担任による定期面談(本人) 必要に応じ担任、学科責任者、校長による面談(学生、保護者)			■中退率	0 %																										
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 特別奨学生制度 1. 資格または経歴によって認定する特別奨学生制度 2. 兄弟姉妹等特別奨学生制度 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象																														
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																														
当該学科の ホームページ URL	http://www.ohara.ac.jp/numazu/index.html																														

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

グローバル化の進展や各国の経済成長に伴い、今後、外国人旅行者の増加が見込まれるため、ホテル業界はホスピタリティを発揮できるホテル業界全般に精通した有用な人材を求めている。業務に従事する上で必須とされるホテル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、企業等との連携を図り、インターンシップを通してホテル実務を身に付けた有用な人材を育成していきたい。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た、企業等からの要望・意見を取り入れながら、なお一層充実したものとし、教育の質の向上・維持に努めていきたい。

また、ブライダル業界は少子化・晩婚化の影響を受け、ホテルウェディング、邸宅ウェディングなど様式の多様化が進んでおり、ホスピタリティを発揮できるホテル分野・ブライダル分野に精通した人材を求めている。業務に従事する上で必須とされるホテル・ブライダル分野に特化した専門的な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、インターンシップを通してホテル・ブライダル実務を身に付けた有用な人材を育成する。

こうした環境にあつては、将来の動向を含めた企業との連携が欠かせないものとなっているため、今後の教育課程の編成等においては企業等からの要望・意見を聞き取り、反映させることによって、なお一層の教育の質の向上に努めていく。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は学園の組織上、附属機関として位置づけられ、学校教職員(校長含む)のほか、専攻分野の企業等の役職員で構成されている。年2回実施の教育課程編成委員会では、学科の新設・廃止、現行授業科目の見直しや授業方法の改善などの議論を行い、委員会からの提案をもとにカリキュラムの改善等を検討し、学校として決定していくこととする。

(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
大嶽 龍太郎	沼津ホテル旅館協同組合 理事長	2020.07.01～2022.06.30	①
大澤 幸男	株式会社KTSオペレーション 沼津リバーサイドホテル 総務人事マネージャー	2021.05.01～2023.04.30	③
芹澤 照之	大原公務員医療観光専門学校 沼津校 校長	2021.04.01～2023.03.31	
一杉 陽子	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2021.04.01～2023.03.31	
菊地 沙央里	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2021.04.01～2023.03.31	
前田 忍	大原公務員医療観光専門学校 沼津校	2021.04.01～2023.03.31	

※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

教育課程編成委員会規程第5条に従い、年2回の開催とする。開催時期は原則として9月及び2月とし、開催にあたっては委員長が招集し、書面により各委員に通知する。

(開催日時)

令和2年度第1回(通算第11回) 令和2年12月3日 16:00～17:00

令和2年度第2回(通算第12回) 令和3年2月17日 11:00～14:00

(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

教育課程編成委員会で、接客サービス業はとにかく現場での経験が大切であるのご意見をいただき、「レストランサービスⅡ(実習)」「テーブルサービス実習Ⅰ」「テーブルサービス実習Ⅱ」科目の中で、実際にホテルのパンケツルームをお借りしたサービス実習を行い、ホテルスタッフの方から評価やアドバイスをいただくといった授業を実施した。

ブライダル系の授業については、司会(アナウンスメント)に関する内容を取り入れてはどうかとのアドバイスをいただき、「ブライダル実習」科目の中でキャスター・アナウンサー経験者によるアナウンスメントの授業を実施した。

また、訪日外国人の増加等により語学に堪能なスタッフが必要との意見をいただき、今年度より外国人留学生を受け入れることとし、就職先の開拓等協力を仰いでいく。

今後も、教育課程編成委員会の意見を取り入れた授業および教育課程の編成に取り組んでいく。

(別途、以下の資料を提出)

- * 教育課程編成委員会等の位置付けに係る諸規程
- * 教育課程編成委員会等の規則
- * 教育課程編成委員会等の企業等委員の選任理由(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-1
- * 学校又は法人の組織図
- * 教育課程編成委員会等の開催記録

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

多数の学生を一斉に受け入れることができる規模があり、寮などの宿泊施設がしっかりしていること。企業としてインターン生を指導することが社員教育の重要な要素であり、それにより社員の成長が図られ顧客に還元できると考えており、単なる繁忙期の労働力ではなくホテルの魅力若くは若い世代に伝える絶好の機会だと考えていること。教育チームが存在しその指導の下社員が同じ意識を持ってインターン生指導を可能にしていることなどを考慮し選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

担当教員と受け入れホテルの教育管理担当者がインターンシップ研修開始前に数回の打合せを行い、当該年度のインターン生の所属先、実習内容の詳細を決める。また、学校からは学生の資質などについて情報提供をし、企業はそれをもとに本人の適性に合った配属を考慮する。インターン研修中に担当教員は必ず研修先を視察に訪れ、勤務状況を実際に確認するとともに学生との面談を行い、状況把握に努め必要に応じてアドバイスをするなど学生ケアを行う。

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
インターンシップ研修	インターンシップ研修先での活動を前提とした、ホテルレストランにおける基本的なサービス技術の習得と、フロントでの受付対応についての実習を中心とした学習と、サービス業に必要とされるホスピタリティについてのグループワークを中心とした学習。 提携先企業であるリゾートホテルにおいては、迎賓、受付、客室案内、客室清掃、レストランにおける接客サービス、送賓までをトータルに実体験を通じて学習する。	森トラスト・ホテル&リゾート(株) ホテルラフォーレ修善寺

(別途、以下の資料を提出)

* 企業等との連携に関する協定書等や講師契約書(本人の同意書及び企業等の承諾書)等

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

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。

(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

専門知識の研修としてホテル・ブライダル科教員には、シティホテルと大手結婚式場でのホテル業務(フロント・ドア・ベル・客室業務・レストラン・コンシェルジュ等)やプランナー業務に関する知識習得のための研修を学生と共に受講させているが、ホテル業務全般とプランナー業務についての理解促進に役立っている。

また、ブライダル業界の現状と業界の抱える問題点を学ぶ為に、ブライダル業界セミナーに参加し、業界の現状理解と学生へのフィードバックに役立っている。

②指導力の修得・向上のための研修等

指導力の修得・向上のための研修として、一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団主催の中堅教員研修(キャリアデザインワークショップ)に参加して、指導力の向上に努めている。

また、学内の社会人向け講座の授業聴講等による講義力の向上に努めている。

(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

今後も継続して、ホテル・ブライダル業界の現状や動向を学ぶ為の業界セミナーや、サービス技術向上のための実技講習等への参加を予定している。

また、これら以外にも地元業界団体等の会合や研修会等への参加機会があれば、積極的に参加していく。

②指導力の修得・向上のための研修等

今後も継続して、公益社団法人 静岡県職業教育振興会や一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団、その他公的機関の主催する指導力修得・向上のための研修等に参加していく。

(別途、以下の資料を提出)

* 研修等に係る諸規程

* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)

* 研修等の計画(推薦年度における計画)

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、	
(1)学校関係者評価の基本方針	
自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで公表することにより、学校法人の責務として、情報公開を積極的に推し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であるとする。このため、自己評価結果の公表はもとより、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。	
(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学校の理念・目的・育成人材像は定められているか ②学校における職業教育の特色は明確になっているか ③社会経済のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか ④学校の理念・目的・育成人材・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ⑤各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向づけられているか
(2)学校運営	①目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針に沿った事業計画が策定されているか ③運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか、有効に機能しているか ④人事、給与に関する規程等は整備されているか ⑤教務、財務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか ⑥業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか ⑦教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ⑧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教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか ②教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか ③学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ④キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか ⑤関連分野の企業・関連施設等や業界団体等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか ⑥関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられているか ⑦授業評価の実施・評価体制はあるか ⑧職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか ⑨成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑩資格取得等に関する指導體制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ⑪人材育成目標の達成に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか ⑫関連分野における業界等との連携において優れた教員(本務・兼務含む)を確保するなどマネジメントが行われているか ⑬関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研究や教員の指導力育成など資質向上のための取り組みが行われているか ⑭職員の能力開発のための研修等が行われているか
(4)学修成果	①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卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動の改善に活用しているか
(5)学生支援	①進路・就職に関する支援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学生に対する経済的な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学生の生活環境への支援は行われているか 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 ⑨社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか ⑩高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか
(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学内外の実習施設、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務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切に行われているか 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、専修学校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自己評価の実施と問題点の改善を行っているか ④自己評価結果を公開しているか
(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・地域貢献を行っているか ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか ③地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等を含む)の受託等を積極的に実施しているか
(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

学校関係者評価について、すべての項目で「概ね適切である」との評価をいただいている。
 学園の教育理念・教育目標が保護者へ十分に浸透していないのではとのご指摘をいただき、平成29年度より入学式直後に保護者向けガイダンスを実施し保護者への周知を図っていく予定である。
 学生支援、社会貢献・地域貢献の両面で、学生のボランティア参加に対し適切な情報提供と積極的な支援をしてほしいとの要望をいただき、地域のお祭りやイベント等へのボランティア参加の推進と支援を実践している。
 学校教育環境の整備面で、災害等に備えた備蓄の必要性をご指摘いただき、現在は学生人数分の非常用食料と飲料水の備蓄をしている。
 今後も、学校関係者評価委員会の意見を取り入れ、学校運営の改善に努めていく。

(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
中山 治久	沼津市大手町町内会 大手町会館 事務長	2021.05.01～2023.04.30	地域住民代表
宮内 裕光	みやうち司法書士事務所 司法書士	2021.05.01～2023.04.30	企業等委員
森 真澄	一般財団法人芙蓉協会 沼津聖隷病院 事務次長	2021.05.01～2023.04.30	企業等委員
大澤 幸男	株式会社KTSオペレーション 沼津リバーサイドホテル 総務人事マネージャー	2021.05.01～2023.04.30	企業等委員
安藤 和美	社会福祉法人 沼津市社会福祉協議会 次長	2020.09.15～2022.09.14	企業等委員
杉本 渉	株式会社ウエルビーイング人事・人材開発部	2020.09.15～2022.09.14	企業等委員
桐部 ゆきの	大原公務員医療観光専門学校沼津校 医療事務科卒業生	2021.05.01～2023.04.30	卒業生

※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。

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(・ 広報誌等の刊行物 ・ その他()) ・ 平成28年6月上旬

URL : http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_nu_kik.pdf

(別途、以下の資料を提出)

- * 学校関係者評価委員会の企業等委員の選任理由書(推薦学科の専攻分野との関係等)※別紙様式3-2
- * 自己評価結果公開資料
- * 学校関係者評価結果公開資料(自己評価結果との対応関係が具体的に分かる評価報告書)

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

学校法人として、企業等、社会に向けた情報公開を行うことは、当校に限らず、広く「専門学校」を理解いただくためにも重要であることを認識し、財務情報の公開も含め、ガイドラインにある項目全般にわたって積極的な公開を行っていくこととする。

(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	学校の概要、教育目標(教育目標、特色等、所在地、連絡先、学校の沿革、在籍学生数)
(2)各学科等の教育	各学科の教育(教育目標、修業年限、募集定員、入学者数、取得目標資格、合格者実績、進級要件、卒業要件、就職状況、卒業後の進路)
(3)教職員	学校の概要、教育目標(校長名、教員数)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育(キャリア教育、就職支援等)
(5)様々な教育活動・教育環境	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	学生の生活支援(生活支援、資格取得)
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金・就学支援(学生納付金、就学支援)
(8)学校の財務	財務情報
(9)学校評価	学校関係者評価
(10)国際連携の状況	特になし
(11)その他	特になし

※(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 (URL:http://www.ohara.ac.jp/info/pdf/assessment_info_nu_kik.pdf)

(別途、以下の資料を提出)

* 情報提供している資料

事務担当責任者	フリガナ	セリザワ テルユキ	所属部署	教務
	氏名	芹澤 照之	役職名	校長
	所在地	〒410-0801 静岡県沼津市大手町5丁目5番11号		
	TEL	055-954-5513	FAX	055-954-5516
	E-mail	t_serizawa@ohara.ac.jp		

(備考)

・用紙の大きさは、日本工業規格A4とする(別紙様式1-2、2-1、2-2、3-1、3-2、4、5、6、7についても同じ。)

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル・ブライダル科) 令和3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	
○			ホテル理論Ⅰ	ホテル実務技能認定試験初級受験対策授業。ホテルスタッフとしての身だしなみ、言葉遣い、接客マナー、職場のマナー、英会話などの基本的知識と料飲・宿泊の業務およびサービスに関する基本的内容を学ぶ。	1前	90	3	○			○		○		
○			ホテル理論Ⅱ	ホテルビジネス実務検定試験対策授業。ホテル業界の歴史および関連業界(旅行・観光)の動向。料飲・宿泊の業務およびサービスに関する実務内容を理解し、接客技能の学習。ホテル業務に関連する多方面の知識を学ぶ。	1後	30	1	○			○		○		
○			サービス接遇	サービス接遇検定2級対策授業	1前	60	2	○			○		○		
○			ブライダル概論	ブライダル業界の基礎知識。施設ごとの違い。挙式の違い。文化的背景など。	1前	30	1	○			○		○		
○			ブライダルプロデュースⅠ	ブライダル実習Ⅰにつながる準備活動	1後	30	1	○			○		○		
○			ブライダルプロデュースⅡ	ブライダル実習Ⅱに繋がるプレゼンを含めた準備活動	2後	30	1	○			○		○		
○			ブライダル実習Ⅰ	夏の模擬ブライダル実習Ⅰ。ホテル、ゲストハウス、レストランなどにおける模擬ブライダルを実際に行いながら体験する。	2前	120	4			○	○	△	○		
○			ブライダル実習Ⅱ	冬の模擬ブライダル実習Ⅱ。ホテル、ゲストハウス、レストランなどにおける結婚式と披露宴を実際に自分たちで作りに上げていく。	2後	150	5			○	○	△	○		
○			ホスピタリティ	ホテル、サービス業に従事するものに求められるホスピタリティをホスピタリティ検定、サービス接遇、サービス介助士、インターンシップなどの授業・研修を通じて自分流のホスピタリティーマインドを探していく。	1前後	30	1	○			○		○		
○			ブライダルアートⅠ	就職活動、社会人にふさわしいナチュラルメイク、ヘアアレンジを習得	1後	30	1		○		○			○	
○			ブライダルアートⅡ	ブライダルメイクやブライダルネイルを習得	2通	30	1		○		○			○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル・ブライダル科) 令和3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	
○			宴会実務	卒業パーティの運営を実際に行うことを前提に理論と実習を行う。	1後	30	1			○	○		○		
○			レストランサービス士Ⅰ(学科)	HRS1次試験対策。食材・飲料等の基礎知識。接客の基本。宴会とレストランサービス。食文化。施設管理。苦情対応と遺失物の取扱い。食品衛生及び公衆衛生。安全衛生。	1後2前	150	5	○			○		○		
○			レストランサービス士Ⅱ(実習)	HRS2次試験合格対策。サービスコンテストを通じて技術の向上を図り、HRS2次試験合格を目指す。	1後2通	120	4			○	○	△	○		
○			サービス・トレーニング	インターンシップ研修に向けての準備。サービス接客検定2級、ホスピタリティ、サービス介助士などの授業を融合させ研修先での評価をあげるためのものにする。スーツ/ユニフォームで行う。トレイサービス・プレート3枚持ち、宴会場でのプレート下げなど。	1前	30	1			○	○		○		
○			インターンシップ研修	7月下旬から8月下旬にかけてリゾートホテルにおいてインターン生として住み込みで実習をする。この研修を通じて働くこと、サービスの意義、心と技術を磨く。	1前	240	8			○		○	○		○
○			テーブルサービス実習Ⅰ	レストランにおけるサービス技術の習得	2後	30	1			○	○		○		
○			料飲部門実務Ⅰ	バンケット、レストラン、バーにおけるマインドとスキル習得	1後	30	1			○	○		○		
○			料飲部門実務Ⅱ	バンケット、レストラン、バーにおけるマインドとスキル習得	2後	30	1			○	○		○		
○			カラーコーディネート	色彩理論、CUS配色効果、ファッションやブライダルシーンにおける色彩活用方法などパーソナルカラーの基礎を習得	1後	30	1	○			○		○		
○			フォーマルウエア	フォーマルウエアのルール、ドレスコードの基本を習得	2前	30	1	○			○		○		
○			ブライダル・コーディネート	ABC検定受験対策授業。個性化・多様化するお客様のニーズに対応できるよう、ブライダルの基礎、歴史、慣習、様々な実務知識を習得	1前後	60	2	○			○		○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル・ブライダル科) 令和3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 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	
○			ブライダル実務Ⅰ	フラワーの正しい基礎知識を学び、フラワーを扱う技術を習得	1後	30	1	○			○			○	
○			ブライダル実務Ⅱ	フラワーの正しい基礎知識を学び、フラワーを扱う技術を習得	2通	60	2	○			○			○	
○			英会話Ⅰ	ホテルなどの接客に特化した英会話の入門編	1後	30	1	○			○			○	
○			英会話Ⅱ	ホテルなどの接客に特化した英会話	2通	60	2	○			○			○	
○			ビジネス実習	プレキャリアプログラム。接客マナーの基礎から電話対応、商品販売などを習得	2通	180	6			○	○			○	
○			コンピュータ技能Ⅰ	ワード、エクセルの基礎	1後	30	1			○	○			○	
○			コンピュータ技能Ⅱ	ワード、エクセルの応用	2通	30	1			○	○			○	
○			就職Ⅰ	就職活動のための基礎的実践方法	1通	60	2	○			○			○	
○			就職Ⅱ	就職活動と内定獲得のための実践方法	2前	30	1	○			○			○	
合計						31科目		1,920単位時間(64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	2期
		1学期の授業期間	16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。			