

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				
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 章陽		〒 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	DOビジネス学科	令和 1(2019)年度	-	令和 3(2021)年度				
学科の目的	ホテルまたは旅館などの観光産業をはじめ、一般企業で必要となるビジネスマナーを身につけるとともに、各種企業において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。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	ホテルや旅館をはじめとする「おもてなし」を行う企業等において実習を行い、学校において行った演習や実習をより実践的な知識や技術へと発展させていきます。本校在学中にグローバル人材ビジネス実務検定(一般社団法人グローバル人材キャリア支援協会)や日本語能力試験(国際交流基金・日本国際教育支援協会)に合格してスキルアップを図ります。								
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	単位時間 114 単位	単位時間 100 単位	単位時間 30 単位	単位時間 0 単位	単位時間 0 単位	単位時間 8 単位	
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)		留學生割合(B/A)	中退率				
80人	41人	41人		100%	0%				
就職等の状況	■卒業者数(C)		4人						
	■就職希望者数(D)		3人						
	■就職者数(E)		3人						
	■地元就職者数(F)		1人						
	■就職率(E/D)		100%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		33%						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		75%						
■進学者数		0人							
■その他		卒業者に占める就職者以外の者(内訳)家事手伝い=1人 (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) ホテル							
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載			無					
当該学科のホームページURL	https://kmsv.jp/departments/business								
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)		総授業時数		1,710 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		0 単位時間				
				うち企業等と連携した演習の授業時数		60 単位時間			
				うち必修授業時数		60 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		60 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)		0 単位時間			
		(B:単位数による算定)		総単位数		114 単位			
				うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位			
				うち企業等と連携した演習の単位数		4 単位			
				うち必修単位数		4 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		0 単位			
				うち企業等と連携した必修の演習の単位数		4 単位			
				(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 単位			
教員の属性(専任教員について記入)	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6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				0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

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7年7月1日

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7年4月1日 ~令和9年3月31日(2年)	①
三枝 秀司	アートホテル小倉ニュータガワ(総支配人)	令和7年4月1日 ~令和9年3月31日(2年)	③
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(国際部部长)		—
桑野 幸仁	九州医療スポーツ専門学校(教務部部长)		—
久保 祐生	九州医療スポーツ専門学校 (DOビジネス学科学科長)		—
李 香美	九州医療スポーツ専門学校 (DOビジネス学科教員)		—
霧久 雅紀子	九州医療スポーツ専門学校 (DOビジネス学科教員)		—

※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20日 14:00~16:00

令和7年度第1回 令和7年6月18日 14:30~16:30

(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。

(令和6年度第2回)

- ①(キャリアデザインⅠ・Ⅱ)インターンシップに参加する学生に対して、事前教育だけではなく、インターンシップ後にも学習意欲を高めるため、キャリア教育を充実させた方が良い。
- ②(企業演習Ⅰ・Ⅱ)インターンシップ中に、企業側がどこを評価しているのか、学生が意識するために実施証明書と同じ項目内容で、毎日自己評価を行った方が良い。
- ③(ビジネスコミュニケーションⅡ)試験合格のための内容だけではなく、現在の社会で求められている内容も学習させた方が良い。
- ④(観光概論)旅行業法や約款などの難易度が高いものよりも、ホテルの現場ですぐに必要な内容で授業を行った方が良い。
- ⑤(社会人教養)学生が就職活動の際に、履歴書の他に企業側がどんな学生かをイメージしやすくするために、学校側が作成した当該学生の推薦書を送付する方策を構築するのが良い。

(令和7年度第1回)

- ①(観光概論)日本の世界遺産の知識を導入することが望ましい。
- ②(キャリアデザインⅠ)面接や自己分析に時間をかけるための時間数の拡充を図るべきである。
- ③(ビジネスコミュニケーションⅠ)礼法の導入やゲストスピーカーを招いての講話を実施することが望ましい。
- ④(総合英語Ⅰ)後期にTOEICのみではなく、観光英語なども検討すべきである。

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。

(令和6年度第2回)

- ①(キャリアデザインⅠ・Ⅱ)インターンシップに参加した学生は、インターンシップ後に改めて、その企業の魅力や地域の観光名所をまとめ、観光マップやパンフレットを作成するなど、インターンシップ先の情報を自ら発信できるような力を身につける。
- ②(企業演習Ⅰ・Ⅱ)企業側に書いてもらう実施証明書にある評価項目と同じ項目で、学生が毎日自己評価を行い、良かった点、悪かった点を認識し、成長のプロセスを自身で可視化できるようにする。
- ③(ビジネスコミュニケーションⅡ)障害のある方を見極める知識や、車いすの操作方法や付き添い方など、高齢者への対応方法・接し方について、ある程度授業内に取り入れる。また、外国人観光客が増えていることを踏まえ、ホテルの現場で必要な英語や韓国語の基本的な接客会話を身につけられるような授業にしていく。
- ④(観光概論)ホテルなどの観光業界に必要な知識であるツアープランニングや災害時の対応方法などの授業内容に変更する。
- ⑤(社会人教養)インターンシップの実施証明書や、その学生の強みなど良い判断基準になるような資料を学校側が作成し、学生が履歴書を送付する際に同封する。

(令和7年度第1回)

- ①(観光概論)世界遺産に関する知識は、観光を学ぶうえでとても重要だと考える。現在の授業でも観光資源について扱っているが、今後は世界遺産を取り上げる時間を設け、代表的な遺産やその背景などを具体的に紹介するように工夫していく。
- ②(キャリアデザインⅠ)面接や自己分析にじっくり取り組む時間を増やすということは、就職活動に向けて非常に現実的で重要な視点だと思う。今後は、演習やフィードバックの時間をさらに確保できるよう、授業時間やスケジュールを調整していく方向で検討する。
- ③(ビジネスコミュニケーションⅠ)ビジネスマナーや礼法は、社会人としての基本であり、現場でもすぐに役立つスキルである。また、実際に現場で活躍している人の話を聞ける機会があると学びがより深まるため、今後は、礼法の要素を授業に取り入れたり、ゲストスピーカーを招いた授業も企画していく。
- ④(総合英語Ⅰ)後期は、TOEICに加えて、空港・ホテルなどで使う表現や接客英語も授業の一部で導入できるよう検討する。

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

宿泊施設等において接客業務に従事するホテルマン等により、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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
企業演習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。)	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。	ベルクラシック小倉
企業演習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。)	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、ブ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。	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

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、接客業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、倫理観念を持った企業人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:	第1回高度外国人材獲得・活躍推進セミナー	連携企業等:	九州経済産業局
期間:	令和6年10月10日(木)	対象:	学科専任教員1名
内容:	事例から学ぶ 在留資格申請のポイント ほか		
研修名:	外国人留学生 採用マーケティング	連携企業等:	福岡県
期間:	令和6年10月30日(水)	対象:	学科専任教員1名
内容:	インターンシップ導入のススメ		
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6年12月4日(水)	対象:	学科専任教員3名
内容:	西欧におけるテーブルマナー研修		

研修名:	第1回宿泊業者と専門学校・大学等就職担当者情報交換会	連携企業等:	大分県商工観光労働部観光局
期間:	令和7年1月28日(火)	対象:	学科専任教員3名
内容	学生の受け入れおよびマッチング支援について		
研修名:	第2回宿泊業者と専門学校・大学等就職担当者情報交換会	連携企業等:	大分県商工観光労働部観光局
期間:	令和7年2月12日(水)	対象:	学科専任教員1名
内容	学生の受け入れおよびマッチング支援について		
研修名:	第3回高度外国人材獲得・活躍推進セミナー	連携企業等:	九州経済産業局
期間:	令和7年2月27日(木)	対象:	学科専任教員2名
内容	地域企業における高度外国人材の獲得・推進に向けた様々な支援事業		
②指導力の修得・向上のための研修等			
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
期間:	令和6年4月18日(木)	対象:	学科専任教員2名
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
期間:	令和6年5月16日(木)	対象:	学科専任教員2名
内容	授業展開とリズムについて		
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
期間:	令和6年6月20日(木)	対象:	学科専任教員2名
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
期間:	令和7年1月16日(木)	対象:	学科専任教員1名
内容	初年次教育を設計してみる		
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
期間:	令和7年2月20日(木)	対象:	学科専任教員1名
内容	シラバスについて		
(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:	ホテル業界を知る	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7年10月15日(水)	対象:	学科専任教員3名
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／ベルクラシック小倉
期間:	令和7年12月10日(水)	対象:	学科専任教員1名
内容	西欧におけるテーブルマナー研修		
②指導力の修得・向上のための研修等			
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
期間:	令和7年5月15日(木)	対象:	学科専任教員2名
内容	担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方		
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
期間:	令和7年6月19日(木)	対象:	学科専任教員2名
内容	担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方		

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
期間: 令和7年8月21日(木)	対象: 学科専任教員2名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	
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
期間: 令和7年9月18日(木)	対象: 学科専任教員2名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	
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
期間: 令和7年11月20日(木)	対象: 学科専任教員2名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	
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
期間: 令和7年12月18日(木)	対象: 学科専任教員1名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	
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
期間: 令和8年2月19日(木)	対象: 学科専任教員1名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	
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
期間: 令和8年3月19日(木)	対象: 学科専任教員1名
内容: 担任業務や通常授業での教授法、クラス運営のやり方	

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・育人人材像、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1)(基準3)達成状況や目標設定など、評価しやすいように数値化すべきである。
- ②(基準2)システムの老朽化が学生や業務に支障をきたす恐れがあるため、早急に改善すべきである。
- ③(基準4)卒業生の動向や卒業後の追跡調査ができるようにするべきである。
- ④(基準7)学生募集の面で、Web出願手続きを取り入れていくべきである。

提起された意見に対する対応

- ①(基準1)(基準3)次回の自己評価では、評価してもらいやすい報告書の作成を心がけます。
- ②(基準2)施設管理の担当者およびシステム管理の担当者と連携して、早急に改善するようにします。
- ③(基準4)卒業生に対して、卒業後のアンケート調査が実施できるような環境づくりをしていきます。
- ④(基準7)広報部、教務部および学生部と相談の上、Web出願手続きを視野に入れた検討を重ねます。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
徳永 由紀子	福岡県立小倉商業高等学校(校長)	令和7年4月1日 ～令和9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7年4月1日 ～令和9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7年4月1日 ～令和9年3月31日(2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7年4月1日 ～令和9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://kmsv.jp/about.us/publication>

公表時期: 令和7年7月2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

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://kmsv.jp/about-us/publication>

公表時期: 令和7年7月5日

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 D0ビジネス学科)																
	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	○			○				○

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		○		○			○
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、ブ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		○		○		○		
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	○			○	○		
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				138 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)

- 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。