

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和4年5月1日※1
(前回公表年月日：令和3年5月1日)

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																												
外語ビジネス専門学校	昭和57年11月1日	深堀 和子	〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																												
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																												
学校法人深堀学園	平成16年11月1日	深堀 和子	〒210-0007 神奈川県川崎市川崎区駅前本町22-9 (電話) 044-244-3111																												
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	ホテルプライダル観光学科		平成27年文部科学省告示第14号	-																										
学科の目的	インターネットの普及により、世界中でビジネスがリアルタイムで行われている現代において、コアスキルとして英語とパソコンを身に付けた人材の育成が急務とされています。そのコアスキルをベースに、ホテル・プライダル・観光といった専門性を加え、更におもてなしの心を兼ね備えたサービスのプロフェッショナルとして活躍するために、以下の知識・技能を習得させることを目的とします。1. 英語コミュニケーション力 2. 専門知識(ホテル・プライダル・観光の知識および実務、世界中で通用するおもてなし・ホスピタリティ) 3. パソコン知識・技能																														
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数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																								
2年	昼間	62単位	33単位	65単位	66単位	0単位	0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																										
50人	35人	2人	15人	28人	43人																										
学期制度	■前学期：4月1日～9月25日 ■後学期：9月26日～3月31日		成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 授業開始時に各講師が成績評価方法を記した科目ごとのシラバスを配布します。評価方法は学期末試験、小テスト、課題レポート、発表、実技等となります。																											
長期休み	■学年始：4月1日 ■夏季：8月7日～9月22日 ■冬季：12月18日～1月4日 ■学年末：3月14日～3月31日		卒業・進級条件	講師から前学期、後学期の評価を貰い、出席率と合わせて単位認定を行い、62単位以上を取得した学生に卒業証書を授与します。最大在籍年限は10年とします。																											
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 クラス担任が随時個別相談を行い、生活指導、学習支援、就職支援を行う。学生が自由に相談に来れる体制がある。		課外活動	■課外活動の種類 スポーツ(主にバレーボール)・ボランティア(とうろう流し) ■サークル活動：有																											
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) ホテルスタッフ、バンケットスタッフ、ウェディングプランナー、ツアーコンダクター、ツアープランナー等 横浜ベイホテル東急、横浜ベイシェラトン ホテル&タワーズ、ANAインターコンチネンタル東京、星野リゾート、小田急リゾート、共立メンテナンス、アパホテル、玉名観光協会 ■就職指導内容 企業の人事担当者の方により企業説明会や就職ガイダンスの実施、先輩による就職体験発表、履歴書等の添削、模擬面接の実施など、個人のニーズを丁寧にヒアリングしたうえで、適性に合わせた細やかな進路指導を実施している。 ■卒業生数 19人 ■就職希望者数 19人 ■就職者数 19人 ■就職率 : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 : 100% ■その他 (令和3年度卒業者に関する令和4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3年度卒業者に関する令和4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>旅程管理主任者</td><td>③</td><td>16人</td><td>16人</td></tr><tr><td>ユニバーサルマナー検定3級</td><td>③</td><td>18人</td><td>18人</td></tr><tr><td>サービス接遇検定2級</td><td>③</td><td>11人</td><td>11人</td></tr><tr><td>サービス接遇検定3級</td><td>③</td><td>4人</td><td>4人</td></tr><tr><td>色彩検定3級</td><td>③</td><td>2人</td><td>2人</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				資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	旅程管理主任者	③	16人	16人	ユニバーサルマナー検定3級	③	18人	18人	サービス接遇検定2級	③	11人	11人	サービス接遇検定3級	③	4人	4人	色彩検定3級	③	2人	2人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																												
旅程管理主任者	③	16人	16人																												
ユニバーサルマナー検定3級	③	18人	18人																												
サービス接遇検定2級	③	11人	11人																												
サービス接遇検定3級	③	4人	4人																												
色彩検定3級	③	2人	2人																												

中途退学の現状	<p>■中途退学者 2名 ■中退率 4.8%</p> <p>令和3年4月1日時点において、在学者41名（令和3年4月1日入学者を含む） 令和4年3月31日時点において、在学者39名（令和4年3月31日卒業者を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由 （例）学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等</p> <p>経済的問題、進路変更</p> <p>■中退防止・中退者支援のための取組</p> <p>学科長と主任講師及び教職員で、定期的な会議で学生の日常の様子を把握することを心掛けています。また、匿名でやりとりが出来る学科SNSなどを活用して、学生間において本音で話せる環境を用意して孤立しないような環境を用意しています。また、適宜学生との面談の機会を設定することで話しやすい環境づくりを心がけています。学費が理由で退学に繋がらないように分納処置はもちろん、登録単位数などを調整するなど単位制という制度を活用した形での中退防止にも取り組んでいます。留学生の場合、各国語を話せるスタッフが母国語によるカウンセリングを行い、悩みや問題点を話しやすい環境作りをしています。</p>
経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有・無</p> <p>※有の場合、制度内容を記入</p> <p>特待生制度、資格奨学金、深堀学園奨学金、指定校推薦奨学金、神奈川県高等学校校定時制教育振興会奨学金</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 給付対象 非給付対象</p> <p>※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</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 有・無</p> <p>※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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）</p>
当該学科のホームページURL	<p>http://www.cbc.ac.jp/hbt.html</p>

（留意事項）

1. 公表年月日（※1）

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況（※2）

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて（通知）（25文科生第596号）」に留意し、それぞれ、「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」又は「学校基本調査」における定義に従います。

（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」における「就職率」の定義について

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のをいいます。

②「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みません。

③「就職者」とは、正規の職員（雇用契約期間が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）をいいます。

※「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ます。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、別科の学生は除きます。

（2）「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

3. 主な学修成果（※3）

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。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）の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果（例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等）について記載します。

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

ホテルブライダル観光学科開設の趣旨は、ホテル・ブライダル・観光を中心としたサービス業界で、各々の企業の中核として活躍する人材を育成することです。そのために様々な企業と連携し、授業科目を新設したり、インターンシップのような実践的な授業を設けたりすることで、職業人としての自覚を深め、自信を持って仕事で最大限の能力を発揮できるような人材を育てることを方針とします。更に企業で活躍できる人材を育成するため、その要請に応じたカリキュラム策定のため、ホテル・ブライダル・観光企業の第一線で働くビジネスパーソンから編成される教育委員会を設けて意見を反映させることで、カリキュラムを常に吟味・改編し、より実務に沿った授業を行うことが可能となります。

(2) 教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程を編成するにあたり、グローバル教育事業部のメンバーが社会の雇用情勢や国の施策などを踏まえ当該分野の担当教師と共に基本となるカリキュラムを考え、教育課程編成委員会（CBC I-AR）に打診をします。各委員の意見を基にグローバル教育事業部にてカリキュラムに反映させるかを検討のうえ、学校長の判断により最終決定を行います。

(3) 教育課程編成委員会等の全委員の名簿

名 前	所 属	任 期	種 別
青木 茂夫	川崎市観光協会	2022/4/1～2025/3/31	①
永松 豊彦	新横浜プリンスホテル	2021/8/1～2023/3/31	③
榎本 和典	ハートンホテルサービス株式会社 東品川	2019/8/1～2023/7/31	③
神田 珠希	株式会社ミライロ	2021/8/1～2025/7/31	①
深堀 和子	外語ビジネス専門学校		
深堀 雄一郎	外語ビジネス専門学校		
大西 洋人	外語ビジネス専門学校		
梶本 裕子	外語ビジネス専門学校		
鈴木 祐介	外語ビジネス専門学校		

※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

(開催日時)

第1回 令和3年10月27日 16:00～17:30

第2回 令和4年3月30日 16:00～17:30

(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

コロナ禍を踏まえ、ホテル分野においては国内需要を喚起すべくリピーターの使用頻度を上げるための施策、また地元のコミュニティーに即したおもてなしの在り方についてご意見を頂きました。またコロナ後の経済復調を見据え2022年度求人の増員予定とのお話を頂き、就職活動の早期からの準備による早期内定へと繋げることができました。観光分野では地域の回遊性を高める施策を設ける必要性についてのお話を受け、宿泊事業者とユーザーのマッチングプラットフォームを提供するスタートアップ観光企業と連携を実施し、そのビジネスモデルを研究し、SNSを運用して人の流れを呼び込むための施策を考えました。

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

視野を幅広く持てるようにすること、より実践的な経験を積むことを基本方針としています。そのために、ホテル・ブライダル・観光はもとより、客層にとらわれずにおもてなし・サービスを追求する様々なサービス関連の企業との連携を深め、「旅程管理主任者試験対策」でのバス実地研修や、「ホスピタリティー」におけるユニバーサルマナー検定の実習を通して、現場で働く人からの評価を得ることで、現場で求めるスキルを身につけることを基本方針としています。また、仕事に対する理解を深めるために「インターンシップ」を実施します。

(2) 実習・演習等における企業等との連携内容

- ①「旅程管理主任者」の授業において、旅行実務の実践教育を専門的に行う企業と連携し、「旅程管理主任者」の習得を目指し、実地研修を交えた実践的な観光業務の授業を行っています。そのうえで企業様から評価を頂き、その評価に試験結果を加えて、授業担当講師が、個人別の総合評価を行っています。
- ②「ホスピタリティー」の授業において、資格認定制度を備えた様々な介助における実践教育を行っている企業と連携し、「ユニバーサルマナー検定」の習得を目指し、実地研修を交えた実践的な介助業務の授業を行っています。そのうえで企業様から評価を頂き、その評価に試験結果を加えて、授業担当講師が、個人別の総合評価を行っています。
- ③仕事に対する理解を深め、ミスマッチを防ぎ、キャリアプランの一助とするために、ホテル・ブライダル・観光業界でフロント・接客・料飲などのインターンシップを行っています。終了時に、企業様よりインターンシップ評価表をいただくと共に、個々の学生に振り返りをさせレポートを提出させることで、自身のフィードバックを行い、ホテルブライダル観光学科のインターンシップ科目の評価として認定しています。

(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
旅程管理主任者試験対策	「旅程管理主任者」（ツアーコンダクター）の資格取得の授業です。実際に仕事をするを想定しての授業でツアーコンダクターの業務を学ぶ他、旅行業法や約款の試験対策も行います。授業時間内に行われる試験とバス研修（日帰りバスツアー）を受講して資格取得となります。	有限会社インターナショナル ツアーアシスタンス

ホスピタリティー	「ユニバーサルマナー検定」とは、高齢者や障害者への基本的な向き合い方やお声がけ方法といったユニバーサルマナーを学ぶ検定です。3級～1級まで設定され、上級になるにつれ車いすの操作方法や視覚障害者の誘導方法など、より詳しい知識と実践的なサポート方法へと学びを深めていきます。講義、ないし試験を受けて資格取得になります。	株式会社 ミライロ
インターンシップ	企業など実際の職場で働く経験をします。社会人になる前に、働く体験をすることで、職業観の形成、キャリアプランの形成、就職先の選択などに生かすことが出来ます。	鎌倉プリンスホテル、ルネッサンスリゾートオキナワ、ヨコハマ グランド インターコンチネンタル ホテル、横浜ロイヤルパークホテル、ダイワロイネット川崎、リゾナーレ八ヶ岳、星野リゾート・トマム、日本旅行、明治記念館、アニヴェルセル東京ベイ、ノートルダム横浜みなとみらい

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

教員に対する研修は、規程の第1条にある通りカリキュラムの充実、授業内容の拡充、教員、講師のスキル、目的意識向上のために行っています。研修の方法は学内で行うものと学外の研修に参加するものがあります。第5条にあるとおり基本的に学科の学習に関するものと、教授法に関するものがあり、それぞれの教員が参加します。教員同士で開く自主学習的なものもあります。

(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

- ・2021年11月4日 「～観光・宿泊産業DXセミナー～ コロナ時代のニューノーマルに完全対応！お客様が安心できる環境作り」主催 JARC
- ・2022年4月25日 「全国ホテルマネジメントセミナー」主催 HOTERES

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・2021年9月16日 「DX時代に求められる専門学校教育を考える会～先進事例から学ぶ学校の魅力づくりとは～」株式会社ベネッセコーポレーション、株式会社進研アド
- ・2021年10月7日 「選ばれる専門学校になるための『教育力の広報』～専門学校ならではの教学マネジメントを考える～」株式会社進研アド

(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

- ・2022年7月 ユニバーサルマナー検定 研修(株式会社ミライロ) 予定
 - ・2023年2月 旅程管理主任者 研修(有限会社インターナショナル ツアーアシスタンス、ツアーリストエキスパーツ) 予定
- その他、適宜、職業人講話を実施

②指導力の修得・向上のための研修等

- ・2022年3月23日 専門分野別教員会議 学科の基本方針のすり合わせ、目標設定、指導内容および学生指導に役立つ内容の共有ほかに役立つ情報の共有、専門分野に関する指導内容
- ・2022年6月7日予定 「高専接続Webセミナー 2022Withコロナ時代を乗り越える！！～学習意欲を高める入学前教育～」(株式会社進研アド 主催)
- ・2022年12月予定 旅行業務取扱管理者対策ほかの研修(JTB総合研究所 主催)

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

- ・生徒・保護者・業界関係者などに自己評価の結果を提示し、客観的な、評価・ご意見を頂きます。
- ・本評価を行うことで、学校関係者と連携・協力をするきっかけとします。
- ・学校全体の状況を各関係者が把握できるよう、本評価をウェブサイトなどへ積極的に公開していきます。

(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	自己評価基準1「教育理念・教育目的・育成人材像等」より 学校の理念・目的・育成人材像は定められているか 学校における職業教育の特色 など
(2) 学校運営	自己評価基準2「学校運営」より 目的等に沿った運営方針が策定されているか 事業計画に沿った運営方針が策定されているか 教育活動等に関する情報公開が適切になされているか など
(3) 教育活動	自己評価基準3「教育活動」より 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の工夫など 教育理念、育成人材像や関連分野の企業・関係施設などや業界団体等との連携など

(4) 学修成果	自己評価基準4「教育成果」より 就職率の向上・資格取得率の向上が図られているか など 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など
(5) 学生支援	自己評価基準5「学生支援」より 進路・就職に関する支援体制、経済的側面に対する支援体制 など 社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備 など
(6) 教育環境	自己評価基準6「教育環境」より 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか 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	自己評価基準7「学生の募集と受け入れ」より 学生募集活動は、適正に行われているか 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 学納金は妥当なものとなっているか
(8) 財務	自己評価基準8「財務」より 中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか 予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか 財務について会計監査が適正に行われているかなど
(9) 法令等の遵守	自己評価基準9「法令等の順守」より 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 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 自己評価の実施と問題点の改善に努めているかなど
(10) 社会貢献・地域貢献	自己評価基準10「社会貢献」より 学校の教育資源や施設を利用した社会貢献・地域貢献を行っているか 学生のボランティア活動を奨励、支援しているか 地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）
(11) 国際交流	自己評価基準11「国際交流」より 留学生の受入れ・派遣について戦略を持って行っているか 受入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続き等がとられているか 学習効果が国内外で評価される取組を行っているかなど

※(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

各基準において、学校関係者評価委員から示された「統一評価書による評価」「学校関係者の方のコメント」「評価改善の方策」に基づき「留学生と地域との交流」など社会貢献・地域貢献をしているにも係らず、広報力が弱いのではないかということのご助言があり、ウェブなどで上記の点について積極的に情報発信をするように改善しました。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年10月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
斎藤 文夫	一般社団法人 神奈川県観光協会 会長 一般社団法人 川崎市観光協会 会長	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	企業等委員
田中 和徳	全国高校定時制通信制教育振興会 副会長 神奈川県高校定時制通信制教育振興会 会長	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	高等学校関係者
西岡 浩史	川崎商工会議所前会頭、名誉顧問 慶應義塾大学 評議員	令和元年9月1日～令和4年8月31日 (3年)	企業等委員
堤原 康之	独逸機械貿易株式会社 代表取締役	令和2年9月1日～令和5年8月31日 (3年)	企業等委員

濱 志津子	税理士法人M&S総合会計事務所 代表社員 (横浜地方裁判所 川崎支部 調停委員)	令和2年9月1日～令和5 年8月31日 (3年)	企業等 委員
有田 奈々子	義勇海運株式会社. 2012年度卒業生	令和2年9月1日～令和5 年8月31日 (3年)	本校卒 業生 (出身 校：国)
服部 雅江	駅前本町婦人部 監査 社会福祉協議会 理事	令和2年9月1日～令和5 年8月31日 (3年)	地域関 係者
三塚 豊子	川崎中央第一社会福祉協議会 理事 駅前本町婦人部 部長	令和2年9月1日～令和5 年8月31日 (3年)	地域関 係者

※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 ())

2016年10月28日

URL:<http://www.cbc.ac.jp/>

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

本校への理解を深めていただく為に、学校関係者評価について、ホームページ、学校新聞(CBC JOURNAL)、パンフレット、募集要項等で、積極的に情報提供を行います。また、学校関係者評価以外の項目についても、ホームページなどにより学校情報を発信していくものとします。

(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	CBCの歴史、学園施設、理事長・学園長挨拶、校内の風景、教室・実習室
(2) 各学科等の教育	2017年学生募集要項4月入学、学科コース紹介、目指す資格と学習法
(3) 教職員	講師紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	All About CBC 地域/産業/行政との連携活動、就職指導：7つのポイント、企業の皆様へ

(5) 様々な教育活動・教育環境	All About CBC 教育連携活動、伝わる英語をものにする、 キャンパスフォト、年間行事
(6) 学生の生活支援	学生寮、奨学金などのご案内
(7) 学生納付金・修学支援	2017年学生募集要項4月入学、2017年留学生募集要項4月 入学
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	外語ビジネス専門学校 学校関係者評価報告書
(10) 国際連携の状況	外国人の為の日本語教育、All About CBC 国際交流活動、 留学サポート、川崎市教育連携講座
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

[URL:http://www.cbc.ac.jp/](http://www.cbc.ac.jp/) 及び 学校パンフレット

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテルブライダル観光学科) 2021年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	学年	時間数	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	
○			英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。※レベル別授業	1年・前期／後期	120	4	○			○	○			
	○		英語コミュニケーションⅢ・Ⅳ	多くの演習を通して、英語で読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの技能を高めます。宿題を行ったり、復習をしたり、定期テストや小テストの準備をすることで、学習する姿勢を身につけます。クラス内の会話演習では、ペアワークやグループワークを行い、クラスメートとのコミュニケーションを良くする機会になります。※レベル別授業	2年・前期／後期	60-120	2-4	○			○	○			
○			英語特講Ⅰ・Ⅱ	英検合格を目指します。レベル別・受験級別に過去問を使って、授業を行います。具体的には、単語熟語・文法・構文語法・整序・読解・会話表現・リスニング・面接対策などを扱います。※レベル別授業	1年・前期／後期	60	2	○			○	○			
	○		英語特講Ⅲ・Ⅳ	英検合格を目指します。レベル別・受験級別に過去問を使って、授業を行います。具体的には、単語熟語・文法・構文語法・整序・読解・会話表現・リスニング・面接対策などを扱います。※レベル別授業	2年・前期／後期	30-60	1-2	○			○	○			
○			TOEIC特講Ⅰ・Ⅱ	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、英文法の定着が必要です。したがって、どのレベルであっても文法の確認を行います。また、多読やディクテーションなども取り入れ、TOEICの問題形式についても学びます。※レベル別授業	1年・前期／後期	60	2	○			○	○			
	○		TOEIC特講Ⅲ・Ⅳ	TOEIC対策の講座です。TOEICの得点を伸ばすためには、英文法の定着が必要です。したがって、どのレベルであっても文法の確認を行います。また、多読やディクテーションなども取り入れ、TOEICの問題形式についても学びます。※レベル別授業	2年・前期／後期	60	2	○			○	○			

○	観光地理(国内・海外)	海外の人と仕事をする上で必要な日本・海外の地理や観光地、文化を学びます。異文化を知ることで、国際コミュニケーション力が身につきます。また、グループワークでは色々な人の意見や考えを調整しつつ、旅行の計画を立てることに挑戦します。	1/2年	30-60	1-2	○		○	○									
○	インバウンドツアー研究	訪日需要の高まりに伴い、外国人旅行者に対するサポートや接客マナー、外国文化の知識、実務英語等を学びます。	2年	30	1	○		○	○									
○	旅行企画	国内から海外に至るまで、個人旅行から団体旅行まですべての旅行形態を研究し、その企画に必要な知識と技能を身に付けます。	2年・後期	30	1	○		○	○	○	○							
○	旅行業概論	旅行業界の現状を把握したうえで、営業形態、旅行商品といった基礎知識を身に付けます。	1年・前期	30	1	○		○	○									
○	国内観光地理・文化	観光業界で働く上での基本の知識として必要となる日本の文化や歴史を学びます。留学生がおもな対象となります。	1年・前期／後	30-60	1-2	○		○	○									
○	地域活性化プロジェクト	地元の観光資源を生かした地域活性化を促すために、調査・研究を通して、持続可能な観光ビジネスプランを模索していきます。	2年・後期	60	2			○	○	○	○							○
○	世界遺産検定対策	世界遺産とは、1972年にユネスコ総会で採択された世界遺産条約に基づき「世界遺産リスト」に記載された「顕著な普遍的価値」をもつ建造物や遺跡、景観、自然のことを指します。この授業では、日本の全遺産と主要な世界の遺産100件を対象とした世界遺産検定3級の合格を目指します。	1年/2年	30	1	○		○	○									
○	ホスピタリティー	サービス接客検定2級取得のための学びを通して、ホスピタリティと社会人としての自覚を身につけます。ビジネスマナーや接客知識を学び実践できるようにします。併せて高齢の方や障害を抱える方に対するホスピタリティマインドやノーマライゼーションの理解を深めます。「ユニバーサルマナー検定3級」(実費負担要)の取得が必須です。	1年・前期	30-60	1-2	○		○	○	○	○							○
○	カラーコーディネートⅠ	何気なく見ている「色」の不思議を、理論的に考える力を習得します。この授業で、日常生活から仕事でも使える知識を学び、色彩検定3級取得も目指せます。	1年・前期	30	1	○		○	○									
○	カラーコーディネートⅡ	前期で学んだ理論に基づき、自分の魅力アップに繋がる「似合う色診断(パーソナルカラー)」を体験・習得します。就職活動の面接にも役立ちます。	1年・後期	30-60	1-2	○		○	○	○								
○	アプリケーションⅠ(Excel基礎)	表計算ソフト(Excel2019)の基本操作をマスターします。表の作成、データの編集、印刷設定、図形やグラフの使用、関数の挿入、データベース機能といった、今後Excelを使用する上で基本となる操作方法の習得を目指します。	1年	30	1	○		○	○	○								
○	アプリケーションⅡ(Word)	文書作成ソフト(Word2019)の基本操作をマスターします。文書作成・編集の基本操作、表や図形・画像を挿入した文書の作成を学習し、効率よく見栄えの良いビジネス文書を作成する方法の習得を目指します。	1年	30	1	○		○	○	○								
○	アプリケーションⅢ(PowerPoint)	PowerPoint2019を使って、訴求力のあるプレゼンテーション資料の作成方法を学習します。与えられたテーマに沿った課題制作およびプレゼン発表を実施します。	2年・前期	30	1			○	○	○								
○	アプリケーションⅣ(Excel応用)	Excel2019の応用機能(関数、データベース機能、応用グラフ、データ分析、マクロ等)を学習し、仕事で実践できるスキルを身につけます。	2年・後期	30	1	○		○	○	○								

