

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			
学校法人大和学園 キャリアール ホテル旅行専門学校		平成29年6月11日		楠井 秀和		〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0191			
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地			
学校法人大和学園		昭和29年5月28日		理事長 田中 誠二		〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0891			
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	旅行学科 旅行コース			平成6年文部科学大臣告示 第84号				
学科の目的	人間的な能力を高めるための学園共通の教育的視点 1. 真理を愛し、創造性を豊かにする 2. 義務と責任を果たし、社会性を養う 3. 清潔を尊び、礼節をわきまえた人格形成に努める 4. 異なりを認め合い、相互に敬愛する 5. 人に奉仕し、人をもてなし、人を幸せにする								
認定年月日	平成26年3月31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	1971	1305	626	40	0	0		
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			
70人		65人	5人	7人	35人	42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 定期試験等を実施し、出席状況・学習態度などを勘案し、ABCにて評価する。				
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月8日 ■春季:3月21日～4月8日 ■学年末:3月31日			卒業・進級条件	・科目ごとに行われる定期試験に100点法とし、60点以上を合格とする。 ・各種資格検定取得や課外授業受講ごとにポイント化されており、2年間で5ポイント以上取得する。				
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・出欠規定をオーバーする前に、個別の連絡や面談などを行い、指導する。また、状況に応じて保護者へ連絡し、家庭においても指導いただく。			課外活動	■課外活動の種類 ・京都府専修学校各種学校協会主催 の体育大会に向けたバレー・卓球チームによる課外活動 ■サークル活動: 無				
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) TEI、Kスカイ、H. I. S.、東武トップツアーズ、JTBプランニングネットワーク、ツアーエクスパート、農協観光、株式会社ACCESS・JAPAN、近畿日本ツーリスト個人旅行株式会社、株式会社 日本旅行、IACEトラベル、日旅サービス、一般社団法人 京都府北部地域連携都市圏振興社 舞鶴地域本部 ■就職指導内容 1年次より、自己分析やディベート・ディスカッション対策、面接対策、筆記試験対策などの実践的な授業と並行し、就職対策I・IIという授業で業界や職種理解、就職活動を進めるにあたっての心構えや仕事や社会人について、考え、学び、職業観の醸成に努めている。また、採用試験が始まる時期には、履歴書、エントリーシートの添削や模擬面接の個別指導を担当と就職担当とが連携しながら、対応している。 ■卒業生数: 34 人 ■就職希望者数: 31 人 ■就職者数: 31 人 ■就職率: 100 % ■卒業者に占める就職者の割合: 91.2 % ■その他 ・進学者数: 大学1人、短大1人 (平成28年度卒業者に関する 平成29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 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)				
				資格・検定名		種	受験者数	合格者数	
				国内旅行業務取扱管理者(国家資格)		③	43人	31人	
				総合旅行業務取扱管理者(国家資格)		③	43人	9人	
				旅行地理検定国内3級		③	30人	21人	
				AXESS実用検定国内3級		③	29人	28人	
※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									

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 3名 ■中退率 4.55 % 平成28年4月1日時点において、在学者6名（平成28年4月1日入学者を含む） 平成29年3月31日時点において、在学者6名（平成29年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更・入学前に興味があった他分野や入学後始めたアルバイトへの進路変更など 学費滞納・学費工面が難しく、期日通りの納入が出来なくなったため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・入学後、夏休み明けの担任による個人面談 ・週単位での出欠情報を共有化し、タイムリーな指導、サポート ・1年生前期カリキュラムにおいて、業界・企業研究などによる職業観の醸成 ・本校独自の奨学金制度と学費延納制度、入学前における詳細な学費説明の徹底</p>
<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待生A、特待生B、AO入学奨学金、資格認定奨学金、自宅外通学奨学金、再進学サポート奨学金、同窓生ファミリー奨学金、勉学サポート奨学金、海外留学サポート奨学金、帰国生徒奨学金 ■専門実践教育訓練給付： 給付対象</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>http://www.kyoto-carriere.ac.jp/dot_travel/</p>

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

我が国のホスピタリティ産業の次代を担うホテル、ブライダル及び旅行の各スペシャリスト養成教育の質的向上に貢献するため、教育課程編成委員会の委員として産業界、企業等の役職員を選出し、企業等の様々な意見や要請などを十分に活かしながら、実践的かつ専門的そして、先駆的な職業教育モデルを構築し、中核的専門人材の養成教育を展開する。また、生徒のインターンシップやアルバイト、就業先への定期的な訪問やセミナー、講座などによる招聘時に人事や営業担当の方々に対してヒアリングを行い、各授業科目の開設や内容などの改善・工夫などに活用する。

(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企業等の役員または職員、教職員及びその他必要な委員を持って構成し、教育する分野における人材の専門性に関する動向を十分に把握・分析し、関係業界の要請などを活かした実践的かつ専門的な職業教育を実践するために、カリキュラム編成及び授業計画を提言する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
角倉 洋介	一般社団法人日本旅行業協会 関西事務局 事務局長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	①
横出 利之	株式会社日本旅行 京都四条支店 支店長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
楠井 秀和	キャリアールホテル旅行専門学校 校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
高尾 勝義	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 学科長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
山下 裕明	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 教員	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
鈴木 ゆか	キャリアールホテル旅行専門学校 就職部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
畑中 久美子	キャリアールホテル旅行専門学校 広報渉外部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸岡 文有	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部 次長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸尾 友佳	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	

※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

原則として、年に2回(7月と9月)に開催予定

(開催日時)

第1回 平成29年7月18日(火) 17:00～18:30

第2回 平成29年9月開催予定

(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

本校教育課程やその内容について説明をしたうえで、企業等の見地から現場で必要とされる実践的で専門的な知識や技術、社会人基礎力などについての意見や提言を得る形で進めている。その後、意見等を踏まえて学内の役職者や教員等によるカリキュラム検討委員会にて教育課程の現在の課題や改善等の方向性を検討して、新規科目の開設や授業内容に反映し、教員会の審議を経て、新たな教育課程を編成している。

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

学生が業界や職種について理解し、一人前の職業人となるために、現場経験が豊富でキャリアモデルとして学生の手本となるような講師を紹介いただける企業と連携を行っている。また、派遣いただいた講師には本校の施設設備を活用しながら、業界の最先端の動向を指導いただくとともに、担当科目において業界で必要とされる最低限の知識・技能を身につけたか、学修成果の評価を行っていただける企業を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

一般教養科目、専門教養科目、コミュニケーション科目、語学科目、専門教育科目群のそれぞれの科目において、各企業から講師を招き、理論とともに実習・演習を交えて、目指すべき職業に必要とされる高度な実践力と豊かな創造力を養う授業展開を行っている。学修成果については、それぞれの科目において、学習態度、提出課題、出席などとともに定期試験を行い、一人ひとり成績評価している。

(3)具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。	株式会社日本旅行、株式会社アールアンドシーツアーズ、株式会社TEI、東武トップツアー株式会社、株式会社ジェイティービーサンアンドサン西日本
就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力(文章表現力・面接表現力)を身に付けていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気付きや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身に付けます。	株式会社JTB西日本 株式会社JTB関西
旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄ろうとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	face-up
AXESS演習Ⅰ	現在旅行業界で最も幅広く使われている日本最大の旅行総合コンピューターシステム「AXESS＝アクセス」の操作実習を通じて、1年生の後期の授業において、国内線航空機座席予約業務の基礎知識とAXESS操作の基本、オペレーションサービスについて学習します。資格面では、AXESS実用検定試験国内線予約3級の合格を目指します。	株式会社アクセス国際ネットワーク
英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	株式会社TEI
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 FD(ファカルティ・ディベロップメント)による職能開発や人間的魅力の向上を図り、その成果をクライアントに還元するための研修を実施することを目的とし、集合研修、派遣研修、OJT研修、通信教育を受講する機会を設けており、コンプライアンスマニュアルの「研修規定」に定めている。 集合研修は、対象教職員を一堂に集め、内部または企業等からの外部講師により、その能力向上のために実施するものであり、「育成計画研修」「職務別研修」「リーダー研修」「人権研修」の4つの区分に基づいた研修計画を立て、教職員一人ひとりの能力の向上が学校全体の力になるよう取り組んでいる。		
(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		
<ul style="list-style-type: none"> ●AXESS教育研究会説明セミナー(株式会社AXESS国際ネットワーク) ●新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所) ●放送作家から学ぶ究極のコミュニケーション研修(学内研修) ●教員研修会「アクティブラーニングについて」(京都府専修学校各種学校協会) ●ビジネスコーチングセミナー(学内研修) 		

②指導力の修得・向上のための研修等

- 海外展開に向けた留学生等外国人留生活活用セミナー(公益財団法人大学コンソーシアム京都)
- 「いま、考える専門図書館の危機管理」(専門図書館協議会)
- 大和学園のライブラリーの取り組みと効果的な利用方法について(学内研修)
- マーケティングとは?『数字の世界と思われがちなマーケティング…果たしてそうなのか?』(オータパブリケーションズ)
- 適切な人事管理(学内研修)
- エクセレント・アカデミーを創るには(学内研修)
- 「図書、雑誌の修復について」(専門図書館協議会)
- ホスピタリティ・セミナー(トーマス アンド チカライシ株式会社)
- 大学・短期大学等就職部ご担当者と企業採用ご担当者との合同セミナー(京都経営者協会)
- 産学連携ツーリズムセミナー(公益社団法人日本観光振興協会)
- 「職業実践専門課程」の第三者評価フォーラム2017(職業実践専門課程)の各認定要件等に関する先進的取組の推進連絡調整会議
- FDフォーラム(公益財団法人大学コンソーシアム京都)

(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

- 日本観光研究学会全国大会(日本観光研究学会)
- 新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所)

②指導力の修得・向上のための研修等

- 求める人材・育てる人材交流会(京都商工会議所)
- 専門図書館関西セミナー(専門図書館協議会)
- 専門図書館協議会全国研究集会(専門図書館協議会)
- ディベート研修(学内研修)
- 大学・短期大学等就職部担当者セミナー(京都経営者協会)
- 京都商工会議所ビジネスセミナー(京都商工会議所)
- 現代の学生気質と対応方法について(学内研修)
- 授業力向上研修(学内研修)
- チームビルディング研修(学内研修)

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、企業等の役職員および卒業生で組織される学校関係者評価委員会を設置している。この委員会は、本校が経営の現状と課題について適切に把握し、教育活動及びその他学校運営の改善を的確に行おうとしているかについて、客観的に評価することを目的としている。評価結果やいただいた意見に対する改善方法について、今後の教育活動及びその他学校運営に活かしていくとともに、ホームページに掲載し広く社会に公表することでより多くのステークホルダーの理解促進や提携協力につなげ、さらなる学校運営の改善を図っていく。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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は何か ・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 ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか ・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 ・人事、給与に関する規程等は整備されているか ・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 ・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 ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・教育理念、育人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 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・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。 ・関連分野の企業・関係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 ・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 ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・職業教育に関する外部関係者からの評価を取り入れているか ・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 ・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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 ・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 ・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修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか ・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 ・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されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか ・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 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っているか ・自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・留学生の受入れ・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 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか ・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか

※(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

- 教育理念・目標「学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などを学生・保護者等に周知していくことが、口コミにつながり、入学希望者の増加にもつながるのではないかと。⇒就職支援に関する保護者説明会を実施し、保護者に対して、一定の情報を提供した。
- 教職員の資質、能力の向上は必ず学生への貢献につながる⇒全体的な研修の実施と受講に加えて、各種協会や団体、企業が行っている研修やセミナーに積極的に参加した。
- 学生に対する経済的な支援体制を強化すべきである⇒本校独自の奨学金の充実を図ると同時に、行政主体の奨学金の申請や日本学生支援機構の奨学金サポートをきめ細かく対応した。
- ボランティア活動を通しての地域貢献は学外へのアピールのもつなげるため勢力的に取り組むべき⇒学校行事として清掃活動に取り組んだ。また、教職員については、月1回の地域の清掃活動に参加した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
林 恵子	京都ブライトンホテル 総支配人	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
金杉 有紀	バリューマネジメント株式会社 人材開発部 マネージャー	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
柿原 宏幸	キャリアールホテル旅行専門学校 同窓会長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	卒業生
水野 裕士	学校法人 大和学園 評議員 京都栄養医療専門学校 副校長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	有識者

※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、校長等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

公表方法・・・ホームページ 公表時期・・・平成29年10月頃
<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/greeting/evaluation.php>

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

企業等の業界関係者をはじめ、本校のステークホルダーである保護者、高校の教員卒業生等に対し、透明性を持って説明責任を果たすためにホームページを通じて、教育活動や学校運営に関する情報を積極的に発信する。また、「教育事業そのもので社会に貢献していく」という考えを軸に取り組んできたCSV活動、そして行政・地域・企業との連携によるCSV活動を中心に学園の概要とあわせて「ホスピタリティ・レポート」としてまとめ、ステークホルダーに配布するとともにホームページに掲載する。さらに冊子に掲載しきれない財務諸表や教職員データ等は「大和学園データ集」として詳細を公表する。

(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	●理念・ビジョン ●アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー ●校長名、所在地、連絡先等 ●学校の沿革
(2) 各学科等の教育	●入学者数、収容定員、在学学生数 ●カリキュラム ●卒業要件 ●取得資格、取得を目指す資格・検定 ●資格取得、検定合格等の実績 ●卒業者数、卒業後の進路(主な就職先)
(3) 教職員	●教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	●キャリア教育の取組状況 ●実習・実技等の取組状況 ●就職支援等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	●学校行事の取組状況 ●課外活動(サークル活動等)
(6) 学生の生活支援	●学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	●学費、納入時期等 ●奨学金等
(8) 学校の財務	●資金収支計算書、収支収支計算書
(9) 学校評価	●自己評価 ●学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	●留学生の受入状況 ●留学生募集要項
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/>

授業科目等の概要

商業実務専門課程 旅行学科 旅行コース 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	
○			就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。※夏季インターンシップの事前指導も行います。	1・前	30		○			○		○		○
○			自己分析	自己分析とは「自分を理解すること」です。この授業を通じて、自分にはどのような特性があるのか、それをどのような表現で伝えればよいのか、目指す業界が求める人材や能力は何かなど、様々な方法で見つけます。自己や仕事の認識を深めることは就職活動において自信を持ってアピールすることにつながります。また、授業内で作成した「自分手帳」を活用し、今後の学生生活における目標とそれを実現させるためのプロセスを計画し、具体的な行動計画を見つけてみます。	1・前	30		○			○			○	○
○			今すぐ役立つ文章表現演習	文章を作成するうえで必要かつ基礎的な知識と、読み手を意識して書く姿勢を身につけることを目指します。また、授業内の「読書時間」を通じて日本語文章の基本的なルール構成を学び、実際に書いてみることや、読み手の視点からよりよい文章について考えるワークを行います。文章を分析したり作成したりする演習を通して様々なタイプの文章を自分の力で作成できる能力を養います。	1・前	30		○			○			○	○
○			就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力（文章表現力・面接表現力）を身につけていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気付きや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身につけます。	1・後	30		○			○			○	○
○			就職試験筆記対策Ⅰ	企業の採用試験を受ける場合、面接の前に一般常識テストやSPIのテストが課されることが多くなっています。これらの筆記試験に合格しなければ、面接をもらうことはできませんので、筆記試験の対策を怠ると、就職活動はいばらの道になってしまいます。この授業では、社会人として最低限身につけておきたい一般常識を中心に学習します。特によく試験に出るジャンル（政治・経済、国際、社会、地理・歴史、文化・スポーツ、国語、英語、理科・数学）において多くの問題を解いて、筆記試験に自信をつけます。	1・後	30		○			○			○	○
○			京都文化解説	観光業に携わる人にとって京都文化の幅広い教養と京都人ならではの常識を身につけておくことは、大切なことです。豊かな文化資源や街のたたずまいの中で、「京都で学ぶ」意味を考え教養を身につけられるよう指導いたします。また京都人の生活の中に身近な伝統文化として伝わる京の祭り三大祭りをはじめ様々な祭り、能、狂言、歌舞伎など京で始まった日本の伝統芸能に実際に触れることで遠来のお客様を心からもてなす感性を身につけることをねらいとします。	2・前	30		○			○	○		○	○
○			就職試験面接対策	本番の就職試験を想定した実践力を養い、就職戦線に勝ち残るための就職プレゼンテーション能力の向上を図っていきます。接客業を目指すみなさんにとっては、採用試験における面接の比重が大きく、面接における表現力を高めるトレーニングは欠かせません。この授業では、本番を想定した集団面接・個人面接を実施することにより、面接表現力を高めていくことを中心に、文章表現力についても実践力を身につけ、総合的に就職プレゼンテーション能力を向上させます。	2・前	30		○			○			○	○
○			就職試験筆記対策Ⅱ	採用試験における筆記試験対策は少しずつでも継続して行う必要があります。また、試験を目前に控えた時期に問題を解くことで、試験に対する自信をつけることができます。この授業では、非言語（数学）と言語（国語）に分けて学習を進め、前年に学習した基礎的な内容に加え発展問題による対策も行います。非言語（数学）では、基本的な計算方法を習得し、素早く正解を導き出せる計算力を身につけ、言語（国語）では、問題を解くために必要な語彙力や読解力を高めま。SPIは、試験範囲が非常に広いため、授業の中でより多くの問題を解いて実力をつけましょう。	2・前	30		○			○			○	○
○			旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄りとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	2・後	30		○			○	○		○	○
○			国内管理者①法令	この授業では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験から出題される旅行業法を学習します。法律なので、初学者は聞きなれない又は聞いたこともないような難解な法律用語や言い回しに戸惑うかもしれませんが、平易な文章に直して解説しますので、嫌いにならずこの授業を受けて下さい。知らず知らずのうちにこの科目が好きになること間違いなし。そして国家試験に合格しう実力が身に付きます。又、毎回小テストを行い、学生1人ひとりの理解度を確認しながら授業を進めますのでついて来て下さい。	1・前	30		○			○			○	

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	
○			国内管理者② 約款	この授業では、国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験で出題される科目のひとつである約款について学びます。「約款」とは契約などに定められている個々の条項の事です。旅行業界で考えると、お客様とのお約束事です。旅行会社とお客様との間で取り交わされる「旅行業約款」、その他「運送約款」「宿泊約款」を学習します。専門用語も多く出てきますが、試験に合格するためはもちろん、旅行会社に就職後、必要になる基本的な知識です。しっかりと学習しましょう。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者③ JR運賃料金	世界に誇る鉄道王国の日本。狭い国土に約2万キロのJRの線路が張り巡らされています。この科目では、JRの営業規則や運賃・料金の計算方法を基礎から学ぶとともに、旅行業で重要になる団体乗車券やその取扱方法なども学習します。「JR運賃・料金」は国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「国内旅行実務」のうち、40%～50%程を占めます。その合格ラインに達成できるよう問題演習を行います。又、時刻表の見方もしっかり学習します。今年は、後半（8週目以降）から能力別クラス編成により授業をおこないます。日頃の予習や復習を怠ることなく学習に努めてください。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者④ 旅行実務・その他の約款	この科目では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験対策として貸切バス、宿泊、国内航空、JR団体乗車券等についての計算方法及びそれぞれの約款を学習します。これらの知識は、国家試験対策のみならず、実際の旅行業実務でも必要となる知識ばかりです。とくに、ツアープランの作成や見積もりにはかかせません。国家試験の科目の中では比較的得点できる科目ですが幅広く学習しますのでしっかり理解できるよう頑張ってください。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者⑤ 観光地理	この科目は、国家試験対策には欠かせません。国内旅行実務は100点満点ですが、国内旅行地理は40点～50点を占めます。合格ラインが60点程度ですからその重要さがわかります。この科目で使用するワークシートをしっかりとやれば国内旅行地理検定はおろか国家試験にも合格する実力が必ず身に付きます。地図帳を見慣れていない者や地理が嫌いな者には授業がしんどく感じるかも知れませんが、旅行業にはかかせない知識でもありますので頑張ってください。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者① 国際航空運賃	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「国際航空運賃」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な国際線の航空運賃システムや規則の知識も得ることができます。航空券のルールや見方を学ぶことで、海外旅行のプランニングに役立てることもできます。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者② 出入国・海外実務	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「出入国法令・実務」「海外旅行実務」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠なパスポートや出入国手続についての知識も得ることができます。海外の航空時刻表や時差表の見方を学ぶことで、海外旅行の行程を自分で組むことができるようになるという楽しみもあります。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者③ 海外観光地理	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「海外観光地理」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な地理的知識を深めることができます。海外観光地理は、主要な国の「自然」、「みどころ」、「食べ物」、「歴史」、「文化」、「美術」といった観光資源を学ぶため大変広範囲にわたりますが、観光資源をエリア、国ごとに分けて学習することで、わかりやすく解説します。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者④ 観光英語	日本人が苦手と言われるリスニングに焦点を当てて、観光英語3級の過去問題についているCDのディクテーションを宿題で出し、聞き取れない部分はあらゆる角度から理由を追求して聞き取れるまでリエゾンの説明及び発音練習などをして、リスニングの強化を計ります。観光英語で必要な語彙は丸暗記ではなく、文の中で実際の使い方を習得するため、真の意味で語彙力が身につく、試験のみでなく応用が利く英語力がつきます。過去問題を徹底的に分析し、反復して小テストを行うことにより、検定の傾向がつかめるようになります。	1・前	30		○			○		○	○	
○			旅行管理者対策Ⅰ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にそれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	1・後	90		○			○		○	○	
○			旅行業界研究	旅行業界とは、旅行会社をはじめとして、様々な旅行に関連する会社、例えば鉄道会社、航空会社、バス会社やホテル、旅館、お土産屋さんなど多種多様です。その旅行業の生い立ちや歴史から現状に至るまで、またその中でも旅行会社の分類や職種、商品、旅行業の将来についてなど、職業としての旅行業界を研究・理解を深めます。	1・後	30		○			○	○	○	○	
○			教育旅行研究	誰もが、一生の思い出になっている「修学旅行」をはじめとした、教育旅行について学習します。修学旅行の歴史や変遷、また旅行業界にとってどのようなマーケットなのか、さらには教育旅行の将来性について、平和や環境問題、防災教育など学校教育の一環にもなりうることを理解していきます。	1・後	30		○			○		○		

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		
○			総合管理者対策Ⅱ	この科目では、これまで学習してきた法令・約款・国内実務・海外実務の総復習を行います。本試験までの1ヶ月で合格までの実力を身に付けます。問題集や過去問題を中心に学習を進めることで出題傾向が把握でき、又各問題の解き方などマル秘のテクニックも紹介いたします。総合の国家資格を取得しておけば就職に有利なのは勿論のこと、就職後の給与面の待遇やお客様からの信頼の面において有利に働きます。必ず1年次に取得しましょう！	1・後	60		○			○	○	○			
○			ツアープランニング演習Ⅰ	この科目では、まずJR時刻表を活用し公共の交通機関を利用した日帰りから宿泊を伴う個人旅行の行程を作成します。その後、貸切バスを利用した職場旅行等の団体旅行の行程を作成していきます。前期に国内観光地理で学習した名所旧跡、お祭りや年中行事そして郷土料理などの知識をフルに活用します。乗り物、宿泊施設、食事、見学施設等様々な旅行の要素を組み立て旅行を作成するのは楽しいですよ！この授業では国内旅行のプランを作成します。日頃から旅番組やパンフレットに目を通して置いて下さい。	1・後	30			○			○	○			
○			クルーズ旅行研究	この授業では、年々増加しているクルーズでの旅行の特徴などについて学びます。クルーズ人口は今後、確実に増えていくことが予想されており、旅行会社各社、クルーズデスクなどを作り、販売にとりも力を入れている状況です。しかしながらクルーズ旅行は、飛行機を使った従来の旅行と比べ、まだまだ主流の旅行形態ではありません。それゆえに、クルーズについての情報が少なく、敷居が高い旅行になっています。クルーズについて正しい知識を身に付け、将来旅行会社スタッフになった際に、幅広い旅行の提案をできるようにしていきましょう。	1・後	15		○			○	○				
○			ニューツーリズム研究	ここ10数年前から、「体験型観光」という言葉が普及しはじめ、近年「観光まちづくり」、「着地型観光」といった新しい観光を表現する言葉が相次いで登場しています。この授業では、現在の観光が直面する大きな変化を背景に、新しい観光を総体的に明らかにし、[新しい観光=ニューツーリズム]という言葉だけではない、現在直面している閉塞状況を乗り越えて、観光というものが向かおうとしている新しいあり方[新しいあり方=ニューツーリズム]を学習します。	2・前	30		○			○	○		○	○	
○			インバウンド・ツアー研究	この科目では、訪日外国人旅行（インバウンド・ツアー）について学びます。日本政府は、訪日外国人観光を成長戦略の重要な柱のひとつとして位置づけをしています。年々順調に増えている外国人観光客数ではありますが、その実態は必ずしも正確に伝わっているとはいえません。インバウンド・ツアーの最新の情報や、外国人の好み、日本人観光客との違いについて学んでいきます。将来、日本の主要産業になりうるインバウンドツアーの知識を深めていきます。	2・前	30		○			○	○	○		○	
○			よくわかるニュース解説	この授業では、日本や世界で起こる様々な出来事をピックアップし、いまさら聞けないニュースも分かりやすく説明します。説明を受けることで、新聞やニュースを見たときに、今まで分からなかった事が、理解ができるようになります。世界の出来事を把握する事は、社会人として常識です。なるべく分かりやすい言葉で解説しますので、気楽な気持ちでニュースに触れましょう。また、様々な問題に対して、自分自身の意見を持ち、考える事も重要です。日本や世界の在り方について一緒に考えましょう。	2・後	30		○			○	○			○	
○			インバウンド・ツアー実務	この授業では、2年生前期の授業「インバウンドツアー研究」で学習した事や体験した事を生かし、外国人向け旅行を企画し、手配を行い、ツアーを実施します。満足度の高いツアーを実施するために、外国人の方がどのような観光を行い、何を楽しみに日本に来ているのかを調べ、コースの作成、手配、合わせて募集を行うためのポスター、チラシを作成します。作成したポスターは、京都にある日本語学校に貼り、留学生を対象に募集します。当日は、ガイドも行います。インバウンドツアーのすべてを体感でき、お客様の反応をダイレクトに感じる事が出来ます。	2・後	30		○			○	○	○		○	
○			旅行管理者特講①法令・国内実務	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手科目を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。多くの問題を解きながら、合格を目指します。	2・前	30		○			○	○				
○			旅行管理者特講②約款	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手分野を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。約款に関しては、授業形式で復習から行います。	2・前	30		○			○	○				
○			ツアープランニング演習Ⅱ	この授業では、海外旅行のプランニングを行います。いろいろなテーマに沿った海外旅行をプランニングし、旅行代金の算出まで行います。今まで学んだことをフル活用し、旅行会社に就職した際に、お客様により良い旅行プランを提案できるようにトレーニングし、即戦力として活躍できる人材を目指します。海外の出入国のルールなどは、変更になる事が多いです。覚えている知識が古い場合もありますので、最新情報をどこで確認するかも重要です。多くのコースをプランニングすることで、コツをつかみましょ。	2・前	30			○			○	○			
○			マーケティング概論	現在、国内だけではなく世界中でも競争力が問われる時代に、業績を上げている企業や商品には、やはり顧客志向が最優先されており、マーケティングを重視しています。この授業では、マーケティングの基礎から様々な戦略など、また旅行業界におけるマーケティングとは何かを理解していきます。	2・前	30		○			○	○			○	

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	
○			旅行プロモーションツール	1年生で学んだ「Word」や「Excel」などのソフトや、Webの活用技術などのIT能力をさらに伸ばし、旅行業界で応用できるよう演習します。「ツアー・プランニング応用」と連携し、まず前半では卒業旅行の広告や企画書の制作を行い、ツアープランニングコンテストでの候補作の選定や配布資料として利用します。後半では、自分がプランニングした卒業旅行のプレゼンテーションを作成します。アクセシビリティ（利用しやすさ）や知的財産権の保護も踏まえ、総合的にプロモーション活動にITを活用できるようになります。	2・前	30		○		○				○	
○			旅行管理者対策Ⅱ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にこれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	2・後	90		○		○			○	○	
○			卒業研究	この科目は、これまで学んだ旅行に関する知識やPCの活用能力、表現力をもとに旅行企画を作成し旅行業のプロの方の前で発表会を行います。本番までに3回の企画書作成から発表といった事前の練習を重ねます。具体的には、学生がチームに分かれ架空の旅行会社を設立し、インバウンドとアウトバウンドに別れツアーのテーマやターゲットに沿って企画書を作成し発表します。チームで行き先や宿泊施設などを相談して1つの企画を練り上げていきます。チームですることの難しさや企画書が完成し発表した後、賞賛されたときの喜び等を知る機会となります。これは実際の業務でも同じです。このリアルで実践的な授業で体感して下さい！	2・後	86		○		○			○	○	
○			サービスマナー演習Ⅰ	キャリアール・クール・スタンダードを基本とし、社会人としての基礎的なマナーを身につけます。同時に旅行業界に求められるホスピタリティマインドやコミュニケーションスキルを高めるための知識や技術を学びます。また、知識の習得だけでなく、なぜそれが必要か、サービスマナーの意義を理解しながら、「知る」「行動する」「習慣になる」の流れを作り、現場で活かせる力を養います。	1・前	30		○		○				○	○
○			旅行業のためのICT基礎	「ICT」とはInformation & Communication Technology（情報通信技術）のこと。この科目では旅行業界で求められる情報活用能力を身につけます。まずは情報ライブラリー（図書館）で図書や雑誌、新聞記事などの活用方法を学びます。また、個人情報や著作権などの知的財産についての知識を習得します。そしてパソコンを使って、インターネットの活用方法やセキュリティ、情報モラルとともに、Word2013やExcel2013を用いた文書作成やビジュアル表現をマスターし「旅行プロモーションツール」における行程表ならびに企画書や募集広告の作成へつなげていきます。	1・前	30		○		○				○	○
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅰ	初対面でも自らコミュニケーションを図る積極性を養います。自ら話しかけ、興味を持って「相手を知る」ことや、「自分の考えを伝える」演習を重ね、対話力を養います。さらに、演習を通じてチームワークの大切さや自ら考え動く主体性を養います。ボイスゲームやコミュニケーショントレーニングを実施することで緊張感を和らげ、人前で発言をすることが楽しくなる実践力の向上を目指します。	1・前	15		○		○				○	○
○			サービスマナー演習Ⅱ	社会に出てサービス業に就く人材には基本のマナーはもちろんのこと、様々な場面に必要な対応能力が求められます。この授業では、「真のサービスとは何か」を追求し、プラスαの接客スキルを身につけます。さらに、より良い対人関係を築くコミュニケーション力、自ら考え行動する主体性、課題に対する問題発見、情報整理力、などの「社会人基礎力」の向上を目指します。リーディングタイムも実施します。	1・後	30		○		○				○	○
○			パーソナルグレース	ホスピタリティビジネスにおいて最も大切な「ホスピタリティマインド」は、形として表現されてはじめて相手に伝わります。21世紀は個性の時代です。一人一人の持てる秘めた魅力を引き出し、それを表現できるよう様々な角度から指導いたします。また全ての動作の基本である正しい姿勢を反復することで身体の歪みを矯正し、健康的で美しい動作を身につけると同時に、「グレース」の持つ本来の意味「優雅さ・気品」と「自分らしさ」を兼ね備え内面と外面とのバランスの取れた豊かな「Ladies & Gentlemen（紳士淑女）」を目指します。	1・後	30		○		○				○	○
○			旅行業のためのICT応用	旅行業界で求められるICT活用能力をさらに身につけるために、この授業ではビジネス文書の作成や表計算の実習を行います。まず「Word2013」を用い、ビジュアル効果の高い文書を作成します。また「Excel2013」を使い、旅行業界で必要とされるビジネス文書の作成やデータベース・分析を含むビジネスフォームの作成を行います。また、Webサイトやモバイルの情報をアプリケーションで活用する方法も紹介します。	1・後	30		○		○				○	
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅱ	前期授業で培ったコミュニケーションの必要性を踏まえ、人前で自信を持って自分の意見を伝えるプレゼンテーション能力を養います。伝え方のノウハウを踏まえたうえで「知る」「考える」「行動する」力を身に付け、旅行・ホテル・ブライダル業界で基本となる「対話力」「傾聴力」を養います。また、どのような状況にも対応できる柔軟性を養い、緊張感の中でも自分の考えに自信を持って伝える表現力を身に付けます。	1・後	30		○		○				○	○

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		
○			プレゼンテーション演習	企業で仕事をする上で、上司・顧客への企画提案や日々の社内会議など、プレゼンテーションは欠かせない重要なツールです。プレゼンテーションの仕方によって、自身の企画が通るものも通らなくなる、また、その逆も大いにあり得ます。本講座では、説得力ある、人を惹きつけるプレゼンテーション力を養います。具体的には、プレゼンテーションのテクニックを学び、各自がパワーポイントを実際に使用して内容を構築、人前での発表を繰り返すことで、自信をもって話すことができる力を身につけます。	2・前	30		○			○			○	○	
○			旅行セールスプレゼンテーション	2年生前期の「プレゼンテーション演習」を踏まえ、実際に旅行に関するプレゼンテーションを行います。人前で話すことは、訓練することで上手になります。また、練習をたくさん行うことで、緊張なくなり、多くの人に聞いてもらいたいと思えるようになります。卒業発表会の発表の練習も兼ねますが、なるべく多くの発表の機会を与えますので、とにかく話すことに慣れていきましょう。また聴講者は、発表者にフィードバックを行うことで、自身の発表の見直しにもなります。	2・後	30		○			○					
○			接客英会話Ⅰ	ホテル・旅行・ブライダルといった接客の場面で、ますます必要になってきている英語でのコミュニケーション。毎回の授業では、海外からのお客様を迎える様々な場面を中心に、接客する側と接客される側の両方の会話を学びます。また、ロールプレイを通して実際の場面を想定しながら繰り返し発話練習を行い、接客英会話を身につけていきます。外国人講師の生きた英語に触れながら異文化理解を深め、楽しく英語でのコミュニケーションをとれるようになります。	1・前	30		○			○				○	○
○			接客英会話Ⅱ	「接客英会話Ⅱ」では、「接客英会話Ⅰ」に引続き、様々な場面をテーマに英会話を学びます。より幅広い文法ポイントや表現を身につけることにより、幅広い会話に対応できるように致します。外国人講師が「接客英会話Ⅰ」、「接客英会話Ⅱ」を通して、自信を持って積極的に英語でのコミュニケーションがとれるように、楽しく、丁寧に指導していきます。	1・後	30		○			○				○	○
○			英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	2・前	30		○			○				○	○
○			トラベル中国語会話	中国語圏の発展や往來の増加に従い、世界的にも日本国内でも中国語の存在感は高まるばかりです。この授業では、実用的な会話を題材にしながら、中国語の発音や文法構造を基礎から勉強します。同時に、中国の観光や習慣についても理解を深めます。またこの授業は、一方通行的な講義だけでなく、対話やインタラクティブな練習を重視します。受講生の皆さんには、授業というコミュニケーションの場への積極的な参加を望みます。	2・後	30		○			○				○	○
○			総合管理者特講Ⅰ	この科目は1年時に残念ながら、国家試験である総合旅行業務取扱管理者試験を落とした学生を対象として、次年度の合格を目指す科目です。前期に学習した内容をもう一度基礎から見直しを図ることを目的とします。特に広範囲で難易度が高く、暗記量が多い海外実務科目を中心として学習していきます。地理検定に向けての対策も授業内で行います。自分自身の得意科目、苦手科目を把握し、来年は、合格できるように、しっかりと1年間、準備をしていきましょう。	1・後	30		○			○					
○		進学者数：0人	グランドスタッフ実務	航空業界の中心である空港はヒト・モノ・情報が交流するところです。空港を舞台とするグランドスタッフの仕事は専門知識が必要であるだけでなく、航空会社の「顔」としてサービス接遇のスキルが求められます。グランドスタッフ実務では知識とサービス両面からアプローチし、航空業界で働くビジネスパーソンとしての基盤を構築します。また特殊と言われる航空業界への就職に向けての情報・対策を行い航空業界で働く夢の実現を目指します。	1・後	15		○			○				○	
○			リゾートウエディング実務	年々増加傾向にあるリゾートウエディングについて学びます。旅行会社においても、リゾートウエディングの販売に力を入れているところが多いです。しかしながら、旅行は案内できるが、挙式内容については説明できないスタッフが多いのが現状です。また旅行会社によっては、ウエディングコンサルタントとして、社内資格制度をとっているところもあり、リゾートウエディングを販売できることは、大きなキャリアアップにつながります。この授業では、リゾートウエディングの内容を学ぶことにより、カウンター販売などで利用できる実践的知識及び実務を習得します。	1・後	30		○			○				○	
○			AXESS演習Ⅰ	現在旅行業界で最も幅広く使われている日本最大の旅行総合コンピューターシステム「AXESS=アクセス」の操作実習を通じて、1年生の後期の授業において、国内線航空機座席予約業務の基礎知識とAXESS操作の基本、オペレーションサービスについて学習します。資格面では、AXESS実用検定試験国内線予約3級の合格を目指します。	1・後	30		○			○				○	○

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	
	○		カウンターセールス実務	旅行会社のカウンター業務の中で、最も取り扱う機会が多い商品は募集型企画旅行商品（パッケージツアー）です。この授業では、主にパッケージツアー商品のセールスツールであるパンフレットの見方や旅行代金の算出方法について学び、そして旅行セールス実習室に設置してある実際のカウンターを使用して接客業務を繰り返し演習します。この授業を通して、パンフレットの見方や旅行代金の算出方法が身に付くのみならず様々な商品の特徴を理解し、お客様が求める商品の提案もできるようになります。	1・後	30		○			○		○		
	○		総合管理者特講Ⅱ	1年時に残念ながら不合格のため再度、総合旅行業務取扱管理者試験に挑戦するために学習する科目です。1年時に学習した事を、復習し、しっかりと準備を整え、総合旅行業務取扱管理者試験合格を目指します。問題を数多く解くことで、苦手科目を克服します。少人数での授業なので、苦手科目を中心に理解できるまで、マンツーマンで指導します。1年時と同じようにしていれば、結果は同じです。昨年の自分自身を超える事が出来るように、しっかりと合格を目指し学習しましょう。	2・前	30		○			○		○		
	○		AXESS演習Ⅱ	1年生の後期授業で学んだ国内線航空機座席予約業務の基礎知識を土台にして、2年生の前期授業では国際線航空機座席予約業務の基礎知識の習得を目指します。さらに幅広い知識の習得とAXESS操作技術の向上を目指します。資格面では、7月に実施される検定でAXESS実用検定国際線予約3級の合格を目指します。	2・前	30			○		○			○	○
	○		アウトセールス実務	この授業では、アウトセールスを担当する旅行会社の社員が実際に行っている業務に関する知識や技能を習得するために実施します。カウンターの現場や、セールスの現場では、お客様の要望をしっかりとカウンセリングし、お客様の希望以上の行程表（旅行のコース）、見積書（旅行代金の計算）を提案することがとても重要になってきます。課題に対して、繰り返しコースの作成、料金計算を行うことで、ツアープランニングの面白さ、また大変さが理解できると思います。最終的には、決められた予算に対して作成した旅行を、ひとつ選び実際に手配し、催行します。自分が作成したコースが選ばれるように、頑張りましょう。	2・前	30			○		○	○	○		○
	○		インターンシップ（旅行実務演習Ⅰ）	旅行の事業所で専門的な業務や実際に行われる業務を体験することで、将来目指すべき職業を具体的にイメージし、憧れだけではない正しい職業観を身に付けるとともに、社会人として必要な礼儀や振る舞いを身に付ける。旅行会社での2週間必修制となり、①ホスピタリティマインドの修得②会社組織の把握③専門知識・技能の修得を目指した研修内容とする。	2・前	40				○		○	○		○
	○		総合管理者対策Ⅱ	この科目では、これまで学習してきた法令・約款・国内実務・海外実務の総復習を行います。本試験までの1ヶ月で合格までの実力を身に付けます。問題集や過去問題を中心に学習を進めることで出題傾向が把握でき、又各問題の解き方などマル秘のテクニックも紹介いたします。総合の国家資格を取得しておけば就職に有利なのは勿論のこと、就職後の給与面の待遇やお客様からの信頼の面において有利に働きます。必ず1年次に取得しましょう！	2・後	60		○			○		○	○	
	○		AXESS演習Ⅲ	前期に学んだ国際線航空機座席予約業務の基礎知識をふまえ、後期授業では、旅行関連会社に就職した際にもその技量を即戦力として発揮できるように、国際線航空機座席予約業務の応用部分を身につけます。また、希望者は、AXESS実用検定国際線2級の合格を目指します。	2・後	30			○		○			○	○
合計					59科目		1971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：2年以上在学し、所定の課程を修め単位を修得及び本校が定める資格・検定ポイントを取得した者 履修方法：各科目ごとの試験の合格をもって履修したものとする。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15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
- 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。

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																							
学校法人大和学園 キャリアール ホテル旅行専門学校		平成29年6月11日		楠井 秀和		〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0191																							
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																							
学校法人大和学園		昭和29年5月28日		理事長 田中 誠二		〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0891																							
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	旅行学科 ツアープランナーコース			平成6年文部科学大臣告示 第84号																								
学科の目的	人間的な能力を高めるための学園共通の教育的視点 1. 真理を愛し、創造性を豊かにする 2. 義務と責任を果たし、社会性を養う 3. 清潔を尊び、礼節をわきまえた人格形成に努める 4. 異なりを認め合い、相互に敬愛する 5. 人に奉仕し、人をもてなし、人を幸せにする																												
認定年月日	平成26年3月31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	1911	1215	656	40	0	0																						
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																							
70人		65人	5人	7人	35人	42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 定期試験等を実施し、出席状況・学習態度などを勘案し、A BCにて評価する。																								
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月8日 ■春季:3月21日～4月8日 ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件	・科目ごとに行われる定期試験に100点法とし、60点以上を 合格とする。 ・各種資格検定取得や課外授業受講ごとにポイント化されて おり、2年間で5ポイント以上取得する。																								
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・出欠規定をオーバーする前に、個別の連絡や面談などを行 い、指導する。また、状況に応じて保護者へ連絡し、家庭にお いても指導いただく。			課外活動	■課外活動の種類 ・京都府専修学校各種学校協会主催 の体育大会に向けたバレー・卓球チームによる課外活動 ■サークル活動: 無																								
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) TEI、Kスカイ、H. I. S.、東武トップツアーズ、JTBプラン ニングネットワーク、ツアーエクスパート、農協観光、株式会社 ACCESS・JAPAN、近畿日本ツーリスト個人旅行株式会 社、株式会社 日本旅行、IACEトラベル、日旅サービス、一 般社団法人 京都府北部地域連携都市圏振興社 舞鶴地域 大和 ■就職指導内容 1年次より、自己分析やディベート・ディスカッション対策、面接 対策、筆記試験対策などの実践的な授業と並行し、就職対策 I・IIという授業で業界や職種理解、就職活動を進めるにあ たつての心構えや仕事や社会人について、考え、学び、職業 観の醸成に努めている。また、採用試験が始まる時期には、 履歴書、エントリーシートの添削や模擬面接の個別指導を担 任と就職担当とが連携しながら、対応している。			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 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)																								
	■卒業者数 34 人 ■就職希望者数 31 人 ■就職者数 31 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 91.2 % ■その他 ・進学者数: 大学1人、短大1人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5月1日 時点の情報)				<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)</td> <td>③</td> <td>43人</td> <td>31人</td> </tr> <tr> <td>総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)</td> <td>③</td> <td>43人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>旅行地理検定国内 3級</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>AXESS実用検定国 内3級</td> <td>③</td> <td>29人</td> <td>28人</td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	31人	総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	9人	旅行地理検定国内 3級	③	30人	21人	AXESS実用検定国 内3級	③	29人	28人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	31人																										
総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	9人																										
旅行地理検定国内 3級	③	30人	21人																										
AXESS実用検定国 内3級	③	29人	28人																										
	※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																												

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 3名 ■中退率 4.55 % 平成28年4月1日時点において、在学者6名（平成28年4月1日入学者を含む） 平成29年3月31日時点において、在学者6名（平成29年3月31日卒業者を含む） ■中途退学の主な理由 進路変更・入学前に興味があった他分野や入学後始めたアルバイトへの進路変更など 学費滞納・学費工面が難しく、期日通りの納入が出来なくなったため ■中退防止・中退者支援のための取組 ・入学後、夏休み明けの担任による個人面談 ・週単位での出欠情報を共有化し、タイムリーな指導、サポート ・1年生前期カリキュラムにおいて、業界・企業研究などによる職業観の醸成 ・本校独自の奨学金制度と学費延納制度、入学前における詳細な学費説明の徹底</p>
<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待生A、特待生B、AO入学奨学金、資格認定奨学金、自宅外通学奨学金、再進学サポート奨学金、同窓生ファミリー奨学金、勉学サポート奨学金、海外留学サポート奨学金、帰国生徒奨学金 ■専門実践教育訓練給付： 給付対象</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>http://www.kyoto-carriere.ac.jp/dot_travel/</p>

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

我が国のホスピタリティ産業の次代を担うホテル、ブライダル及び旅行の各スペシャリスト養成教育の質的向上に貢献するため、教育課程編成委員会の委員として産業界、企業等の役職員を選出し、企業等の様々な意見や要請などを十分に活かしながら、実践的かつ専門的そして、先駆的な職業教育モデルを構築し、中核的専門人材の養成教育を展開する。また、生徒のインターンシップやアルバイト、就業先への定期的な訪問やセミナー、講座などによる招聘時に人事や営業担当の方々に対してヒアリングを行い、各授業科目の開設や内容などの改善・工夫などに活用する。

(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企業等の役員または職員、教職員及びその他必要な委員を持って構成し、教育する分野における人材の専門性に関する動向を十分に把握・分析し、関係業界の要請などを活かした実践的かつ専門的な職業教育を実践するために、カリキュラム編成及び授業計画を提言する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
角倉 洋介	一般社団法人日本旅行業協会 関西事務局 事務局長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	①
横出 利之	株式会社日本旅行 京都四条支店 支店長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
楠井 秀和	キャリアールホテル旅行専門学校 校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
高尾 勝義	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 学科長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
山下 裕明	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 教員	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
鈴木 ゆか	キャリアールホテル旅行専門学校 就職部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
畑中 久美子	キャリアールホテル旅行専門学校 広報渉外部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸岡 文有	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部 次長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸尾 友佳	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	

※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

原則として、年に2回(7月と9月)に開催予定

(開催日時)

第1回 平成29年7月18日(火) 17:00～18:30

第2回 平成29年9月開催予定

(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

本校教育課程やその内容について説明をしたうえで、企業等の見地から現場で必要とされる実践的で専門的な知識や技術、社会人基礎力などについての意見や提言を得る形で進めている。その後、意見等を踏まえて学内の役職者や教員等によるカリキュラム検討委員会にて教育課程の現在の課題や改善等の方向性を検討して、新規科目の開設や授業内容に反映し、教員会の審議を経て、新たな教育課程を編成している。

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

学生が業界や職種について理解し、一人前の職業人となるために、現場経験が豊富でキャリアモデルとして学生の手本となるような講師を紹介いただける企業と連携を行っている。また、派遣いただいた講師には本校の施設設備を活用しながら、業界の最先端の動向を指導いただくとともに、担当科目において業界で必要とされる最低限の知識・技能を身につけたか、学修成果の評価を行っていただける企業を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

一般教養科目、専門教養科目、コミュニケーション科目、語学科目、専門教育科目群のそれぞれの科目において、各企業から講師を招き、理論とともに実習・演習を交えて、目指すべき職業に必要な高度な実践力と豊かな創造力を養う授業展開を行っている。学修成果については、それぞれの科目において、学習態度、提出課題、出席などとともに定期試験を行い、一人ひとり成績評価している。

(3) 具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。	株式会社日本旅行、株式会社アルアンドシーツアーズ、株式会社TEI、東武トップツアー株式会社、株式会社ジェイティービーサンアンドサン西日本
就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力(文章表現力・面接表現力)を身に付けていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気付きや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身に付けます。	株式会社JTB西日本 株式会社JTB関西
旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄ろうとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	face-up
AXESS演習Ⅰ	現在旅行業界で最も幅広く使われている日本最大の旅行総合コンピューターシステム「AXESS＝アクセス」の操作実習を通じて、1年生の後期の授業において、国内線航空機座席予約業務の基礎知識とAXESS操作の基本、オペレーションサービスについて学習します。資格面では、AXESS 実用検定試験国内線予約3級の合格を目指します。	株式会社アクセス国際ネットワーク
英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	株式会社TEI

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

FD(ファカルティ・ディベロップメント)による職能開発や人間的魅力の向上を図り、その成果をクライアントに還元するための研修を実施することを目的とし、集合研修、派遣研修、OJT研修、通信教育を受講する機会を設けており、コンプライアンスマニュアルの「研修規定」に定めている。

集合研修は、対象教職員を一堂に集め、内部または企業等からの外部講師により、その能力向上のために実施するものであり、「育成計画研修」「職務別研修」「リーダー研修」「人権研修」の4つの区分に基づいた研修計画を立て、教職員一人ひとりの能力の向上が学校全体の力になるよう取り組んでいる。

(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

- AXESS教育研究会説明セミナー(株式会社AXESS国際ネットワーク)
- 新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所)
- 放送作家から学ぶ究極のコミュニケーション研修(学内研修)
- 教員研修会「アクティブラーニングについて」(京都府専修学校各種学校協会)
- ビジネスコーチングセミナー(学内研修)

②指導力の修得・向上のための研修等

- 海外展開に向けた留学生等外国人留生活活用セミナー(公益財団法人大学コンソーシアム京都)
- 「いま、考える専門図書館の危機管理」(専門図書館協議会)
- 大和学園のライブラリーの取り組みと効果的な利用方法について(学内研修)
- マーケティングとは?『数字の世界と思われがちなマーケティング…果たしてそうなのか?』(オータパブリケーションズ)
- 適切な人事管理(学内研修)
- エクセレント・アカデミーを創るには(学内研修)
- 「図書、雑誌の修復について」(専門図書館協議会)
- ホスピタリティ・セミナー(トーマス アンド チカライシ株式会社)
- 大学・短期大学等就職部ご担当者と企業採用ご担当者との合同セミナー(京都経営者協会)
- 産学連携ツーリズムセミナー(公益社団法人日本観光振興協会)
- 「職業実践専門課程」の第三者評価フォーラム2017(職業実践専門課程)の各認定要件等に関する先進的取組の推進連絡調整会議
- FDフォーラム(公益財団法人大学コンソーシアム京都)

(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

- 日本観光研究学会全国大会(日本観光研究学会)
- 新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所)

②指導力の修得・向上のための研修等

- 求める人材・育てる人材交流会(京都商工会議所)
- 専門図書館関西セミナー(専門図書館協議会)
- 専門図書館協議会全国研究集会(専門図書館協議会)
- ディベート研修(学内研修)
- 大学・短期大学等就職部担当者セミナー(京都経営者協会)
- 京都商工会議所ビジネスセミナー(京都商工会議所)
- 現代の学生気質と対応方法について(学内研修)
- 授業力向上研修(学内研修)
- チームビルディング研修(学内研修)

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、企業等の役職員および卒業生で組織される学校関係者評価委員会を設置している。この委員会は、本校が経営の現状と課題について適切に把握し、教育活動及びその他学校運営の改善を的確に行おうとしているかについて、客観的に評価することを目的としている。評価結果やいただいた意見に対する改善方法について、今後の教育活動及びその他学校運営に活かしていくとともに、ホームページに掲載し広く社会に公表することでより多くのステークホルダーの理解促進や提携協力につなげ、さらなる学校運営の改善を図っていく。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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は何か ・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 ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか ・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 ・人事、給与に関する規程等は整備されているか ・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 ・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 ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・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。 ・関連分野の企業・関係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 ・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 ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・職業教育に関する外部関係者からの評価を取り入れているか ・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 ・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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 ・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 ・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修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか ・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 ・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されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか ・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 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っているか ・自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・留学生の受入れ・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 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか ・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか

※(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

- 教育理念・目標「学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などを学生・保護者等に周知していくことが、口コミにつながり、入学希望者の増加にもつながるのではないか。⇒就職支援に関する保護者説明会を実施し、保護者に対して、一定の情報を提供した。
- 教職員の資質、能力の向上は必ず学生への貢献につながる⇒全体的な研修の実施と受講に加えて、各種協会や団体、企業が行っている研修やセミナーに積極的に参加した。
- 学生に対する経済的な支援体制を強化すべきである⇒本校独自の奨学金の充実を図ると同時に、行政主体の奨学金の申請や日本学生支援機構の奨学金サポートをきめ細かく対応した。
- ボランティア活動を通しての地域貢献は学外へのアピールのもつなげるため勢力的に取り組むべき⇒学校行事として清掃活動に取り組んだ。また、教職員については、月1回の地域の清掃活動に参加した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
林 恵子	京都ブライトンホテル 総支配人	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
金杉 有紀	バリューマネジメント株式会社 人材開発部 マネージャー	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
柿原 宏幸	キャリアールホテル旅行専門学校 同窓会長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	卒業生
水野 裕士	学校法人 大和学園 評議員 京都栄養医療専門学校 副校長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	有識者

※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、校長等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

公表方法・・・ホームページ 公表時期・・・平成29年10月頃

<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/greeting/evaluation.php>

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

企業等の業界関係者をはじめ、本校のステークホルダーである保護者、高校の教員卒業生等に対し、透明性を持って説明責任を果たすためにホームページを通じて、教育活動や学校運営に関する情報を積極的に発信する。また、「教育事業そのもので社会に貢献していく」という考えを軸に取り組んできたCSV活動、そして行政・地域・企業との連携によるCSV活動を中心に学園の概要とあわせて「ホスピタリティ・レポート」としてまとめ、ステークホルダーに配布するとともにホームページに掲載する。さらに冊子に掲載しきれない財務諸表や教職員データ等は「大和学園データ集」として詳細を公表する。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ●理念・ビジョン ●アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー ●校長名、所在地、連絡先等 ●学校の沿革
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> ●入学者数、収容定員、在学学生数 ●カリキュラム ●卒業要件 ●取得資格、取得を目指す資格・検定 ●資格取得、検定合格等の実績 ●卒業者数、卒業後の進路(主な就職先)
(3) 教職員	●教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> ●キャリア教育の取組状況 ●実習・実技等の取組状況 ●就職支援等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ●学校行事の取組状況 ●課外活動(サークル活動等)
(6) 学生の生活支援	●学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> ●学費、納入時期等 ●奨学金等
(8) 学校の財務	●資金収支計算書、収支収支計算書
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> ●自己評価 ●学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	<ul style="list-style-type: none"> ●留学生の受入状況 ●留学生募集要項
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/>

授業科目等の概要

商業実務専門課程 旅行学科 ツアープランナーコース 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	
○			就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。※夏季インターンシップの事前指導も行います。	1・前	30		○			○		○		○
○			自己分析	自己分析とは「自分を理解すること」です。この授業を通じて、自分にはどのような特性があるのか、それをどのような表現で伝えればよいのか、目指す業界が求める人材や能力は何かなど、様々な方法で見つけます。自己や仕事の認識を深めることは就職活動において自信を持ってアピールすることにつながります。また、授業内で作成した「自分手帳」を活用し、今後の学生生活における目標とそれを実現させるためのプロセスを計画し、具体的な行動計画を見つけてみます。	1・前	30		○			○			○	○
○			今すぐ役立つ文章表現演習	文章を作成するうえで必要かつ基礎的な知識と、読み手を意識して書く姿勢を身につけることを目指します。また、授業内の「読書時間」を通じて日本語文章の基本的なルール構成を学び、実際に書いてみることや、読み手の視点からよりよい文章について考えるワークを行います。文章を分析したり作成したりする演習を通して様々なタイプの文章を自分の力で作成できる能力を養います。	1・前	30		○			○			○	○
○			就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力（文章表現力・面接表現力）を身に付けていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気づきや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身に付けます。	1・後	30		○			○			○	○
○			就職試験筆記対策Ⅰ	企業の採用試験を受ける場合、面接の前に一般常識テストやSPIのテストが課されることが多くなっています。これらの筆記試験に合格しなければ、面接をしてもらうことはできませんので、筆記試験の対策を怠ると、就職活動はいばらの道になってしまいます。この授業では、社会人として最低限身につけておきたい一般常識を中心に学習します。特によく試験に出るジャンル（政治・経済、国際、社会、地理・歴史、文化・スポーツ、国語、英語、理科・数学）において多くの問題を解いて、筆記試験に自信をつけます。	1・後	30		○			○			○	○
○			京都文化解説	観光業に携わる人にとって京都文化の幅広い教養と京都人ならではの常識を身につけておくことは、大切なことです。豊かな文化資源や街のたたずまいの中で、「京都で学ぶ」意味を考え教養を身につけられるよう指導いたします。また京都人の生活の中に身近な伝統文化として伝わる京の祭り-三大祭りをはじめ様々な祭り-、能、狂言、歌舞伎など京で始まった日本の伝統芸能に実際に触れることで遠来のお客様を心からもてなす感性を身につけることをねらいとします。	2・前	30		○			○	○		○	○
○			就職試験面接対策	本番の就職試験を想定した実践力を養い、就職戦線に勝ち残るための就職プレゼンテーション能力の向上を図っていきます。接客業を目指すみなさんにとっては、採用試験における面接の比重が大きく、面接における表現力を高めるトレーニングは欠かせません。この授業では、本番を想定した集団面接・個人面接を実施することにより、面接表現力を高めていくことを中心に、文章表現力についても実践力を身につけ、総合的に就職プレゼンテーション能力を向上させます。	2・前	30		○			○			○	○
○			就職試験筆記対策Ⅱ	採用試験における筆記試験対策は少しずつでも継続して行う必要があります。また、試験を目前に控えた時期に問題を解くことで、試験に対する自信をつけることができます。この授業では、非言語（数学）と言語（国語）に分けて学習を進め、前年に学習した基礎的な内容に加え発展問題による対策も行います。非言語（数学）では、基本的な計算方法を習得し、素早く正解を導き出せる計算力を身につけ、言語（国語）では、問題を解くために必要な語彙力や読解力を高めま。SPIは、試験範囲が非常に広いため、授業の中でより多くの問題を解いて実力をつけましょう。	2・前	30		○			○			○	○
○			旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄りとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	2・後	30		○			○	○		○	○
○			国内管理者①法令	この授業では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験から出題される旅行業法を学習します。法律なので、初学者は聞きなれない又は聞いたこともないような難解な法律用語や言い回しに戸惑うかもしれませんが、平易な文章に直して解説しますので、嫌いにならずこの授業を受けて下さい。知らず知らずのうちにこの科目が好きになること間違いなし。そして国家試験に合格しうる実力が身に付きます。又、毎回小テストを行い、学生1人ひとりの理解度を確認しながら授業を進めますのでついて来て下さい。	1・前	30		○			○			○	

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	
○			国内管理者② 約款	この授業では、国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験で出題される科目のひとつである約款について学びます。「約款」とは契約などに定められている個々の条項の事です。旅行業界で考えると、お客様とのお約束事です。旅行会社とお客様との間で取り交わされる「旅行業約款」、その他「運送約款」「宿泊約款」を学習します。専門用語も多く出てきますが、試験に合格するためはもちろん、旅行会社に就職後、必要になる基本的な知識です。しっかりと学習しましょう。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者③ JR運賃料金	世界に誇る鉄道王国の日本。狭い国土に約2万キロのJRの線路が張り巡らされています。この科目では、JRの営業規則や運賃・料金の計算方法を基礎から学ぶとともに、旅行業で重要になる団体乗車券やその取扱方法なども学習します。「JR運賃・料金」は国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「国内旅行実務」のうち、40%～50%程を占めます。その合格ラインに達成できるよう問題演習を行います。又、時刻表の見方もしっかり学習します。今年は、後半（8週目以降）から能力別クラス編成により授業をおこないます。日頃の予習や復習を怠ることなく学習に努めてください。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者④ 旅行実務・その他の約款	この科目では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験対策として貸切バス、宿泊、国内航空、JR団体乗車券等についての計算方法及びそれぞれの約款を学習します。これらの知識は、国家試験対策のみならず、実際の旅行業実務でも必要となる知識ばかりです。とくに、ツアープランの作成や見積もりにはかかせません。国家試験の科目の中では比較的得点できる科目ですが幅広く学習しますのでしっかり理解できるよう頑張ってください。	1・前	30		○			○		○		
○			国内管理者⑤ 観光地理	この科目は、国家試験対策には欠かせません。国内旅行実務は100点満点ですが、国内旅行地理は40点～50点を占めます。合格ラインが60点程度ですからその重要さがわかります。この科目で使用するワークシートをしっかりとやれば国内旅行地理検定はおろか国家試験にも合格する実力が必ず身に付きます。地図帳を見慣れていない者や地理が嫌いな者には授業がしんどく感じるかも知れませんが、旅行業にはかかせない知識でもありますので頑張ってください。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者① 国際航空運賃	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「国際航空運賃」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な国際線の航空運賃システムや規則の知識も得ることができます。航空券のルールや見方を学ぶことで、海外旅行のプランニングに役立てることもできます。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者② 出入国・海外実務	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「出入国法令・実務」「海外旅行実務」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠なパスポートや出入国手続についての知識も得ることができます。海外の航空時刻表や時差表の見方を学ぶことで、海外旅行の行程を自分で組むことができるようになるという楽しみもあります。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者③ 海外観光地理	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「海外観光地理」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な地理的知識を深めることができます。海外観光地理は、主要な国の「自然」、「みどころ」、「食べ物」、「歴史」、「文化」、「美術」といった観光資源を学ぶため大変広範囲にわたりますが、観光資源をエリア、国ごとに分けて学習することで、わかりやすく解説します。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者④ 観光英語	日本人が苦手と言われるリスニングに焦点を当てて、観光英語3級の過去問題についているCDのディクテーションを宿題で出し、聞き取れない部分はあらゆる角度から理由を追求して聞き取れるまでリエゾンの説明及び発音練習などをして、リスニングの強化を計ります。観光英語で必要な語彙は丸暗記ではなく、文の中で実際の使い方を習得するため、真の意味で語彙力が身につく、試験のみでなく応用が利く英語力がつきます。過去問題を徹底的に分析し、反復して小テストを行うことにより、検定の傾向がつかめるようになります。	1・前	30		○			○		○	○	
○			旅行管理者対策Ⅰ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にそれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	1・後	90		○			○		○	○	
○			旅行業界研究	旅行業界とは、旅行会社をはじめとして、様々な旅行に関連する会社、例えば鉄道会社、航空会社、バス会社やホテル、旅館、お土産屋さんなど多種多様です。その旅行業の生い立ちや歴史から現状に至るまで、またその中でも旅行会社の分類や職種、商品、旅行業の将来についてなど、職業としての旅行業界を研究・理解を深めます。	1・後	30		○			○	○	○	○	
○			教育旅行研究	誰もが、一生の思い出になっている「修学旅行」をはじめとした、教育旅行について学習します。修学旅行の歴史や変遷、また旅行業界にとってどの様なマーケットなのか、さらには教育旅行の将来性について、平和や環境問題、防災教育など学校教育の一環にもなりうることを理解していきます。	1・後	30		○			○		○	○	

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		
○			総合管理者対策Ⅰ	この科目では、これまで学習してきた法令・約款・国内実務・海外実務の総復習を行います。本試験までの1ヶ月で合格までの実力を身に付けます。問題集や過去問題を中心に学習を進めることで出題傾向が把握でき、又各問題の解き方などマル秘のテクニックも紹介いたします。総合の国家資格を取得しておけば就職に有利なのは勿論のこと、就職後の給与面の待遇やお客様からの信頼の面において有利に働きます。必ず1年次に取得しましょう！	1・後	60		○			○	○	○			
○			ツアープランニング演習Ⅰ	この科目では、まずJR時刻表を活用し公共の交通機関を利用した日帰りから宿泊を伴う個人旅行の行程を作成します。その後、貸切バスを利用した職場旅行等の団体旅行の行程を作成していきます。前期に国内観光地理で学習した名所旧跡、お祭りや年中行事そして郷土料理などの知識をフルに活用します。乗り物、宿泊施設、食事、見学施設等様々な旅行の要素を組み立て旅行を作成するのは楽しいですよ！この授業では国内旅行のプランを作成します。日頃から旅番組やパンフレットに目を通して置いて下さい。	1・後	30			○			○	○			
○			クルーズ旅行研究	この授業では、年々増加しているクルーズでの旅行の特徴などについて学びます。クルーズ人口は今後、確実に増えていくことが予想されており、旅行会社各社、クルーズデスクなどを作り、販売にとりも力を入れている状況です。しかしながらクルーズ旅行は、飛行機を使った従来の旅行と比べ、まだまだ主流の旅行形態ではありません。それゆえに、クルーズについての情報が少なく、敷居が高い旅行になっています。クルーズについて正しい知識を身に付け、将来旅行会社スタッフになった際に、幅広い旅行の提案をできるようにしていきましょう。	1・後	15		○			○	○				
○			ニューツーリズム研究	ここ10数年前から、「体験型観光」という言葉が普及しはじめ、近年「観光まちづくり」、「着地型観光」といった新しい観光を表現する言葉が相次いで登場しています。この授業では、現在の観光が直面する大きな変化を背景に、新しい観光を具体的に明らかにし、「新しい観光＝ニューツーリズム」という言葉だけではない、現在直面している閉塞状況を乗り越えて、観光というものが向かおうとしている新しいあり方「新しいあり方＝ニューツーリズム」を学習します。	2・前	30		○			○	○		○	○	
○			インバウンド・ツアー研究	この科目では、訪日外国人旅行（インバウンド・ツアー）について学びます。日本政府は、訪日外国人観光を成長戦略の重要な柱のひとつとして位置づけをしています。年々順調に増えている外国人観光客数ではありますが、その実態は必ずしも正確に伝わっているとはいえません。インバウンド・ツアーの最新の情報や、外国人の好み、日本人観光客との違いについて学んでいきます。将来、日本の主要産業になりうるインバウンドツアーの知識を深めていきます。	2・前	30		○			○	○	○		○	
○			よくわかるニュース解説	この授業では、日本や世界で起こる様々な出来事をピックアップし、いまさら聞けないニュースも分かりやすく説明します。説明を受けることで、新聞やニュースを見たときに、今まで分からなかった事が、理解ができるようになります。世界の出来事を把握する事は、社会人として常識です。なるべく分かりやすい言葉で解説しますので、気楽な気持ちでニュースに触れましょう。また、様々な問題に対して、自分自身の意見を持ち、考える事も重要です。日本や世界の在り方について一緒に考えましょう。	2・後	30		○			○				○	
○			インバウンド・ツアー実務	この授業では、2年生前期の授業「インバウンドツアー研究」で学習した事や体験した事を生かし、外国人向け旅行を企画し、手配を行い、ツアーを実施します。満足度の高いツアーを実施するために、外国人の方がどのような観光を行い、何を楽しみに日本に来ているのかを調べ、コースの作成、手配、合わせて募集を行うためのポスター、チラシを作成します。作成したポスターは、京都にある日本語学校に貼り、留学生を対象に募集します。当日は、ガイドも行います。インバウンドツアーのすべてを体感でき、お客様の反応をダイレクトに感じる事が出来ます。	2・後	30		○			○	○	○		○	
○			旅行管理者特講①法令・国内実務	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手科目を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。多くの問題を解きながら、合格を目指します。	2・前	30		○			○	○				
○			旅行管理者特講②約款	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手分野を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。約款に関しては、授業形式で復習から行います。	2・前	30		○			○	○				
○			ツアープランニング演習Ⅱ	この授業では、海外旅行のプランニングを行います。いろいろなテーマに沿った海外旅行をプランニングし、旅行代金の算出まで行います。今まで学んだことをフル活用し、旅行会社に就職した際に、お客様により良い旅行プランを提案できるようにトレーニングし、即戦力として活躍できる人材を目指します。海外の出入国のルールなどは、変更になる事が多いです。覚えている知識が古い場合もありますので、最新情報をどこで確認するかも重要です。多くのコースをプランニングすることで、コツをつかみましょ。	2・前	30			○			○	○			
○			マーケティング概論	現在、国内だけではなく世界中でも競争力が問われる時代に、業績を上げている企業や商品には、やはり顧客志向が最優先されており、マーケティングを重視しています。この授業では、マーケティングの基礎から様々な戦略など、また旅行業界におけるマーケティングとは何かを理解していきます。	2・前	30		○			○				○	

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		
○			旅行プロモーションツール	1年生で学んだ「Word」や「Excel」などのソフトや、Webの活用技術などのIT能力をさらに伸ばし、旅行業界で応用できるよう演習します。「ツアー・プランニング応用」と連携し、まず前半では卒業旅行の広告や企画書の制作を行い、ツアープランニングコンテストでの候補作の選定や配布資料として利用します。後半では、自分がプランニングした卒業旅行のプレゼンテーションを作成します。アクセシビリティ（利用しやすさ）や知的財産権の保護も踏まえ、総合的にプロモーション活動にITを活用できるようになります。	2・前	30		○		○				○		
○			旅行管理者対策Ⅱ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にそれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	2・後	90		○			○			○	○	
○			卒業研究	この科目は、これまで学んだ旅行に関する知識やPCの活用能力、表現力をもとに旅行企画を作成し旅行業のプロの方の前で発表会を行います。本番までに3回の企画書作成から発表といった事前の練習を重ねます。具体的には、学生がチームに分かれ架空の旅行会社を設立し、インバウンドとアウトバウンドに別れツアーのテーマやターゲットに沿って企画書を作成し発表します。チームで行き先や宿泊施設などを相談して1つの企画を練り上げていきます。チームですることの難しさや企画書が完成し発表した後、賞賛されたときの喜び等を知る機会となります。これは実際の業務でも同じです。このリアルで実践的な授業で体感して下さい！	2・後	86			○			○			○	○
○			サービスマナー演習Ⅰ	キャリアール・クール・スタンダードを基本とし、社会人としての基礎的なマナーを身につけます。同時に旅行業界に求められるホスピタリティマインドやコミュニケーションスキルを高めるための知識や技術を学びます。また、知識の習得だけでなく、なぜそれが必要か、サービスマナーの意義を理解しながら、「知る」「行動する」「習慣になる」の流れを作り、現場で活かせる力を養います。	1・前	30			○			○			○	○
○			旅行業のためのICT基礎	「ICT」とはInformation & Communication Technology（情報通信技術）のこと。この科目では旅行業界で求められる情報活用能力を身につけます。まずは情報ライブラリー（図書館）で図書や雑誌、新聞記事などの活用方法を学びます。また、個人情報や著作権などの知的財産についての知識を習得します。そしてパソコンを使って、インターネットの活用方法やセキュリティ、情報モラルとともに、Word2013やExcel2013を用いた文書作成やビジュアル表現をマスターし「旅行プロモーションツール」における行程表ならびに企画書や募集広告の作成へつなげていきます。	1・前	30			○			○			○	○
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅰ	初対面でも自らコミュニケーションを図る積極性を養います。自ら話しかけ、興味を持って「相手を知る」ことや、「自分の考えを伝える」演習を重ね、対話力を養います。さらに、演習を通じてチームワークの大切さや自ら考え動く主体性を養います。ボイスゲームやコミュニケーショントレーニングを実施することで緊張感を和らげ、人前で発言をすることが楽しくなる実践力の向上を目指します。	1・前	15			○			○			○	○
○			サービスマナー演習Ⅱ	社会に出てサービス業に就く人材には基本のマナーはもちろんのこと、様々な場面に必要な対応能力が求められます。この授業では、「真のサービスとは何か」を追求し、プラスαの接客スキルを身につけます。さらに、より良い対人関係を築くコミュニケーション力、自ら考え行動する主体性、課題に対する問題発見、情報整理力、などの「社会人基礎力」の向上を目指します。リーディングタイムも実施します。	1・後	30			○			○			○	○
○			パーソナルグレース	ホスピタリティビジネスにおいて最も大切な「ホスピタリティマインド」は、形として表現されてはじめて相手に伝わります。21世紀は個性の時代です。一人一人の持つ秘めた魅力を引き出し、それを表現できるよう様々な角度から指導いたします。また全ての動作の基本である正しい姿勢を反復することで身体の歪みを矯正し、健康的で美しい動作を身につけると同時に、「グレース」の持つ本来の意味「優雅さ・気品」と「自分らしさ」を兼ね備え内面と外面とのバランスの取れた豊かな「Ladies & Gentlemen（紳士淑女）」を目指します。	1・後	30			○			○			○	○
○			旅行業のためのICT応用	旅行業界で求められるICT活用能力をさらに身につけるために、この授業ではビジネス文書の作成や表計算の実習を行います。まず「Word2013」を用い、ビジュアル効果の高い文書を作成します。また「Excel2013」を使い、旅行業界で必要とされるビジネス文書の作成やデータベース・分析を含むビジネスフォームの作成を行います。また、Webサイトやモバイルの情報をアプリケーションで活用する方法も紹介します。	1・後	30			○			○			○	○
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅱ	前期授業で培ったコミュニケーションの必要性を踏まえ、人前で自信を持って自分の意見を伝えるプレゼンテーション能力を養います。伝え方のノウハウを踏まえたうえで「知る」「考える」「行動する」力を身に付け、旅行・ホテル・ブライダル業界で基本となる「対話力」「傾聴力」を養います。また、どのような状況にも対応できる柔軟性を養い、緊張感の中でも自分の考えに自信を持って伝える表現力を身に付けます。	1・後	30			○			○			○	○

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		
○			プレゼンテーション演習	企業で仕事をする上で、上司・顧客への企画提案や日々の社内会議など、プレゼンテーションは欠かせない重要なツールです。プレゼンテーションの仕方によって、自身の企画が通るものも通らなくなる、また、その逆も大いにあり得ます。本講座では、説得力ある、人を惹きつけるプレゼンテーション力を養います。具体的には、プレゼンテーションのテクニックを学び、各自がパワーポイントを実際に使用して内容を構築、人前での発表を繰り返すことで、自信をもって話すことができる力を身につけます。	2・前	30		○			○			○	○	
○			旅行セールスプレゼンテーション	2年生前期の「プレゼンテーション演習」を踏まえ、実際に旅行に関するプレゼンテーションを行います。人前で話すことは、訓練することで上手になります。また、練習をたくさん行うことで、緊張しなくなり、多くの人に聞いてもらいたいと思えるようになります。卒業発表会の発表の練習も兼ねますが、なるべく多くの発表の機会を与えますので、とにかく話すことに慣れていきましょう。また聴講者は、発表者にフィードバックを行うことで、自身の発表の見直しにもなります。	2・後	30		○			○					
○			接客英会話Ⅰ	ホテル・旅行・ブライダルといった接客の場面で、ますます必要になってきている英語でのコミュニケーション。毎回の授業では、海外からのお客様を迎える様々な場面を中心に、接客する側と接客される側の両方の会話を学びます。また、ロールプレイを通して実際の場面を想定しながら繰り返し発話練習を行い、接客英会話を身につけていきます。外国人講師の生きた英語に触れながら異文化理解を深め、楽しく英語でのコミュニケーションをとれるようになります。	1・前	30		○			○				○	○
○			接客英会話Ⅱ	「接客英会話Ⅱ」では、「接客英会話Ⅰ」に引続き、様々な場面をテーマに英会話を学びます。より幅広い文法ポイントや表現を身につけることにより、幅広い会話に対応できるように致します。外国人講師が「接客英会話Ⅰ」、「接客英会話Ⅱ」を通して、自信を持って積極的に英語でのコミュニケーションがとれるように、楽しく、丁寧に指導していきます。	1・後	30		○			○				○	○
○			英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	2・前	30		○			○				○	○
○			トラベル中国語会話	中国語圏の発展や往来の増加に従い、世界的にも日本国内でも中国語の存在感は高まるばかりです。この授業では、実用的な会話を題材にしながら、中国語の発音や文法構造を基礎から勉強します。同時に、中国の観光や習慣についても理解を深めます。またこの授業は、一方通行的な講義だけでなく、対話やインタラクティブな練習を重視します。受講生の皆さんには、授業というコミュニケーションの場への積極的な参加を望みます。	2・後	30		○			○				○	○
○			パッケージツアー研究	この授業では、旅行商品ができるまでを総論的に学習し、その後旅行会社各社のパンフレットを比較研究し効果的な紙面作成能力を身に付ける演習を行います。ここ京都には観光資源の宝庫です。学校付近にある施設を訪問し、写真撮影や現地情報収集を収集しそれを広告に落とし込んでいきます。広告とは人が人に対してある意図を持って訴えることを言います。旅行の広告はそれを見た人が旅行に行きたくなるように作成する必要があります。そのようなテクニックをこの授業を通して身に付けていきましょう。	1・後	30		○			○				○	
○			グランドスタッフ実務	航空業界の中心である空港はヒト・モノ・情報が交流するところです。空港を舞台とするグランドスタッフの仕事は専門知識が必要であるだけでなく、航空会社の「顔」としてサービス接遇のスキルが求められます。グランドスタッフ実務では知識とサービス両面からアプローチし、航空業界で働くビジネスパーソンとしての基盤を構築します。また特殊と言われる航空業界への就職に向けての情報・対策を行い航空業界で働く夢の実現を目指します。	1・後	15		○			○				○	
○			リゾートウエディング実務	年々増加傾向にあるリゾートウエディングについて学びます。旅行会社においても、リゾートウエディングの販売に力を入れているところが多いです。しかしながら、旅行は案内できるが、挙式内容については説明できないスタッフが多いのが現状です。また旅行会社によっては、ウエディングコンサルタントとして、社内資格制度をとっているところもあり、リゾートウエディングを販売できることは、大きなキャリアアップにつながります。この授業では、リゾートウエディングの内容を学ぶことにより、カウンター販売などで利用できる実践的知識及び実務を習得します。	1・後	30		○			○				○	
○			AXESS演習Ⅰ	現在旅行業界で最も幅広く使われている日本最大の旅行総合コンピューターシステム「AXESS=アクセス」の操作実習を通じて、1年生の後期の授業において、国内線航空機座席予約業務の基礎知識と AXESS操作の基本、オペレーションサービスについて学習します。資格面では、AXESS実用検定試験国内線予約3級の合格を目指します。	1・後	30					○				○	○

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		
○			カウンターセールス実務	旅行会社のカウンター業務の中で、最も取り扱う機会が多い商品は募集型企画旅行商品（パッケージツアー）です。この授業では、主にパッケージツアー商品のセールスツールであるパンフレットの見方や旅行代金の算出方法について学び、そして旅行セールス実習室に設置してある実際のカウンターを使用して接客業務を繰り返し演習します。この授業を通して、パンフレットの見方や旅行代金の算出方法が身に付くのみならず様々な商品の特徴を理解し、お客様が求める商品の提案もできるようになります。	1・後	30		○			○					
○			ツアークリエイター演習	この授業では1年次後期に習得したツアープランニングのスキルを活用しツアープランニングコンテストに出品する旅行の広告や企画書を作成します。旅行業協会や各市町村等で募集しているものに学生ならではの視点でかつ市場に支持されるような実現可能性をも考慮に入れ、完成度の高いものを創り上げていきます。今までない旅行コースを作成することは簡単ではありませんが、旅行のテーマやターゲットなどを考え作成しましょう。	2・前	30		○			○					
○			AXESS演習Ⅱ	1年生の後期授業で学んだ国内線航空機座席予約業務の基礎知識を土台にして、2年生の前期授業では国際線航空機座席予約業務の基礎知識の習得を目指します。さらに幅広い知識の習得とAXESS操作技術の向上を目指します。資格面では、7月に実施される検定でAXESS実用検定国際線予約3級の合格を目指します。	2・前	30		○			○			○	○	
○			アウトセールス実務	この授業では、アウトセールスを担当する旅行会社の社員が実際に行っている業務に関する知識や技能を習得するために実施します。カウンターの現場や、セールスの現場では、お客様の要望をしっかりとカウンセリングし、お客様の希望以上の行程表（旅行のコース）、見積書（旅行代金の計算）を提案することがとても重要になってきます。課題に対して、繰り返しコースの作成、料金計算を行うことで、ツアープランニングの面白さ、また大変さが理解できると思います。最終的には、決められた予算に対して作成した旅行を、ひとつ選び実際に手配し、催行します。自分が作成したコースが選ばれるように、頑張りましょう。	2・前	30		○			○	○				○
○			インターンシップ（旅行実務演習Ⅰ）	旅行の事業所で専門的な業務や実際に行われる業務を体験することで、将来目指すべき職業を具体的にイメージし、憧れだけではない正しい職業観を身に付けるとともに、社会人として必要な礼儀や振る舞いを身に付ける。旅行会社での2週間必修制となり、①ホスピタリティマインドの修得②会社組織の把握③専門知識・技能の修得を目指した研修内容とする。	2・前	40					○					○
○			AXESS演習Ⅲ	前期に学んだ国際線航空機座席予約業務の基礎知識をふまえ、後期授業では、旅行関連会社に就職した際にもその技量を即戦力として発揮できるように、国際線航空機座席予約業務の応用部分を身につけます。また、希望者は、AXESS実用検定国際線2級の合格を目指します。	2・後	30		○			○					○
合計					58科目		1911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：2年以上在学し、所定の課程を修め単位を修得及び本校が定める資格・検定ポイントを取得した者 履修方法：各科目ごとの試験の合格をもって履修したものとする。		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	15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
- 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。

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																								
学校法人大和学園 キャリアール ホテル旅行専門学校	平成29年6月11日	楠井 秀和	〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0191																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人大和学園	昭和29年5月28日	理事長 田中 誠二	〒604-8006 京都市中京区河原町二条下 下丸屋町396番地の3 (電話) 075-241-0891																								
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	旅行学科 ツアーコンダクターコース	平成6年文部科学大臣告示 第84号																								
学科の目的	人間的な能力を高めるための学園共通の教育的視点 1. 真理を愛し、創造性を豊かにする 2. 義務と責任を果たし、社会性を養う 3. 清潔を尊び、礼節をわきまえた人格形成に努める 4. 異なりを認め合い、相互に敬愛する 5. 人に奉仕し、人をもてなし、人を幸せにする																										
認定年月日	平成26年3月31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	1864	1140	684	40	0	0																				
単位時間																											
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																						
70人	65人	5人	7人	35人	42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 定期試験等を実施し、出席状況・学習態度などを勘案し、A BCにて評価する。																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月21日～8月31日 ■冬季:12月21日～1月8日 ■春季:3月21日～4月8日 ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件	・科目ごとに行われる定期試験に100点法とし、60点以上を 合格とする。 ・各種資格検定取得や課外授業受講ごとにポイント化されて おり、2年間で5ポイント以上取得する。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・出欠規定をオーバーする前に、個別の連絡や面談などを行 い、指導する。また、状況に応じて保護者へ連絡し、家庭にお いても指導いただく。			課外活動	■課外活動の種類 ・京都府専修学校各種学校協会主催 の体育大会に向けたバレー・卓球チームによる課外活動 ■サークル活動: 無																						
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) TEI、Kスカイ、H. I. S.、東武トップツアーズ、JTBプランニ ングネットワーク、ツアーエクスパート、農協観光、株式会社 ACCESS・JAPAN、近畿日本ツーリスト個人旅行株式会 社、株式会社 日本旅行、IACEトラベル、日旅サービス、一 般社団法人 京都府北部地域連携都市圏振興社 舞鶴地域 本部 ■就職指導内容 1年次より、自己分析やディベート・ディスカッション対策、面接 対策、筆記試験対策などの実践的な授業と並行し、就職対策 I・IIという授業で業界や職種理解、就職活動を進めるにあ たつての心構えや仕事や社会人について、考え、学び、職業 観の醸成に努めている。また、採用試験が始まる時期には、 履歴書、エントリーシートの添削や模擬面接の個別指導を担 任と就職担当とが連携しながら、対応している。 ■卒業生数 : 34 人 ■就職希望者数 : 31 人 ■就職者数 : 31 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 91.2 % ■その他 ・進学者数:大学1人、短大1人 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29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 (平成28年度卒業者に関する平成29年5月1日時点の情報)																						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)</td> <td>③</td> <td>43人</td> <td>31人</td> </tr> <tr> <td>総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)</td> <td>③</td> <td>43人</td> <td>9人</td> </tr> <tr> <td>旅行地理検定国内 3級</td> <td>③</td> <td>30人</td> <td>21人</td> </tr> <tr> <td>旅程管理主任者</td> <td>③</td> <td>15人</td> <td>15人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	31人	総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	9人	旅行地理検定国内 3級	③	30人	21人	旅程管理主任者	③	15人	15人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
国内旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	31人																								
総合旅行業務取扱 管理者(国家資格)	③	43人	9人																								
旅行地理検定国内 3級	③	30人	21人																								
旅程管理主任者	③	15人	15人																								
※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																											

<p>中途退学の現状</p>	<p>■中途退学者 3名 ■中退率 4.55 % 平成28年4月1日時点において、在学者6名（平成28年4月1日入学者を含む） 平成29年3月31日時点において、在学者6名（平成29年3月31日卒業者を含む）</p> <p>■中途退学の主な理由 進路変更・入学前に興味があった他分野や入学後始めたアルバイトへの進路変更など 学費滞納・学費工面が難しく、期日通りの納入が出来なくなったため</p> <p>■中退防止・中退者支援のための取組 ・入学後、夏休み明けの担任による個人面談 ・週単位での出欠情報を共有化し、タイムリーな指導、サポート ・1年生前期カリキュラムにおいて、業界・企業研究などによる職業観の醸成 ・本校独自の奨学金制度と学費延納制度、入学前における詳細な学費説明の徹底</p>
<p>経済的支援制度</p>	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有 特待生A、特待生B、AO入学奨学金、資格認定奨学金、自宅外通学奨学金、再進学サポート奨学金、同窓生ファミリー奨学金、勉学サポート奨学金、海外留学サポート奨学金、帰国生徒奨学金</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 給付対象</p>
<p>第三者による学校評価</p>	<p>■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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL）</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>http://www.kyoto-carriere.ac.jp/dot_travel/</p>

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

我が国のホスピタリティ産業の次代を担うホテル、ブライダル及び旅行の各スペシャリスト養成教育の質的向上に貢献するため、教育課程編成委員会の委員として産業界、企業等の役職員を選出し、企業等の様々な意見や要請などを十分に活かしながら、実践的かつ専門的そして、先駆的な職業教育モデルを構築し、中核的専門人材の養成教育を展開する。また、生徒のインターンシップやアルバイト、就業先への定期的な訪問やセミナー、講座などによる招聘時に人事や営業担当の方々に対してヒアリングを行い、各授業科目の開設や内容などの改善・工夫などに活用する。

(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企業等の役員または職員、教職員及びその他必要な委員を持って構成し、教育する分野における人材の専門性に関する動向を十分に把握・分析し、関係業界の要請などを活かした実践的かつ専門的な職業教育を実践するために、カリキュラム編成及び授業計画を提言する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
角倉 洋介	一般社団法人日本旅行業協会 関西事務局 事務局長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	①
横出 利之	株式会社日本旅行 京都四条支店 支店長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	③
楠井 秀和	キャリアールホテル旅行専門学校 校長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
高尾 勝義	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 学科長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
山下 裕明	キャリアールホテル旅行専門学校 旅行学科 教員	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
鈴木 ゆか	キャリアールホテル旅行専門学校 就職部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
畑中 久美子	キャリアールホテル旅行専門学校 広報渉外部 部長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸岡 文有	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部 次長	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	
丸尾 友佳	キャリアールホテル旅行専門学校 教務部	平成29年4月1日～ 平成30年3月31日	

※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

原則として、年に2回(7月と9月)に開催予定

(開催日時)

第1回 平成29年7月18日(火) 17:00～18:30

第2回 平成29年9月開催予定

(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

本校教育課程やその内容について説明をしたうえで、企業等の見地から現場で必要とされる実践的で専門的な知識や技術、社会人基礎力などについての意見や提言を得る形で進めている。その後、意見等を踏まえて学内の役職者や教員等によるカリキュラム検討委員会にて教育課程の現在の課題や改善等の方向性を検討して、新規科目の開設や授業内容に反映し、教員会の審議を経て、新たな教育課程を編成している。

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

学生が業界や職種について理解し、一人前の職業人となるために、現場経験が豊富でキャリアモデルとして学生の手本となるような講師を紹介いただける企業と連携を行っている。また、派遣いただいた講師には本校の施設設備を活用しながら、業界の最先端の動向を指導いただくとともに、担当科目において業界で必要とされる最低限の知識・技能を身につけたか、学修成果の評価を行っていただける企業を選定している。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

一般教養科目、専門教養科目、コミュニケーション科目、語学科目、専門教育科目群のそれぞれの科目において、各企業から講師を招き、理論とともに実習・演習を交えて、目指すべき職業に必要なとされる高度な実践力と豊かな創造力を養う授業展開を行っている。学修成果については、それぞれの科目において、学習態度、提出課題、出席などととも定期試験を行い、一人ひとり成績評価している。

(3) 具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。	株式会社日本旅行、株式会社アルアンドシーツアーズ、株式会社TEI、東武トップツアー株式会社、株式会社ジェイティービーサンアンドサン西日本
就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力(文章表現力・面接表現力)を身に付けていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気付きや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身に付けます。	株式会社JTB西日本 株式会社JTB関西
旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄ろうとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	face-up
AXESS演習Ⅰ	現在旅行業界で最も幅広く使われている日本最大の旅行総合コンピューターシステム「AXESS＝アクセス」の操作実習を通じて、1年生の後期の授業において、国内線航空機座席予約業務の基礎知識とAXESS操作の基本、オペレーションサービスについて学習します。資格面では、AXESS実用検定試験国内線予約3級の合格を目指します。	株式会社アクセス国際ネットワーク
英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	株式会社TEI

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
FD(ファカルティ・ディベロップメント)による職能開発や人間的魅力の向上を図り、その成果をクライアントに還元するための研修を実施することを目的とし、集合研修、派遣研修、OJT研修、通信教育を受講する機会を設けており、コンプライアンスマニュアルの「研修規定」に定めている。
集合研修は、対象教職員を一堂に集め、内部または企業等からの外部講師により、その能力向上のために実施するものであり、「育成計画研修」「職務別研修」「リーダー研修」「人権研修」の4つの区分に基づいた研修計画を立て、教職員一人ひとりの能力の向上が学校全体の力になるよう取り組んでいる。

(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

- AXESS教育研究会説明セミナー(株式会社AXESS国際ネットワーク)
- 新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所)
- 放送作家から学ぶ究極のコミュニケーション研修(学内研修)
- 教員研修会「アクティブラーニングについて」(京都府専修学校各種学校協会)
- ビジネスコーチングセミナー(学内研修)

②指導力の修得・向上のための研修等

- 海外展開に向けた留学生等外国人留生活活用セミナー(公益財団法人大学コンソーシアム京都)
- 「いま、考える専門図書館の危機管理」(専門図書館協議会)
- 大和学園のライブラリーの取り組みと効果的な利用方法について(学内研修)
- マーケティングとは？『数字の世界と思われがちなマーケティング…果たしてそうなのか？』(オータパブリケーションズ)
- 適切な人事管理(学内研修)
- エクセレント・アカデミーを創るには(学内研修)
- 「図書、雑誌の修復について」(専門図書館協議会)
- ホスピタリティ・セミナー(トーマス アンド チカライシ株式会社)
- 大学・短期大学等就職部ご担当者と企業採用ご担当者との合同セミナー(京都経営者協会)
- 産学連携ツーリズムセミナー(公益社団法人日本観光振興協会)
- 「職業実践専門課程」の第三者評価フォーラム2017(職業実践専門課程)の各認定要件等に関する先進的取組の推進連絡調整会議
- FDフォーラム(公益財団法人大学コンソーシアム京都)

(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

- 日本観光研究学会全国大会(日本観光研究学会)
- 新学期準備研究会(株式会社JTB総合研究所)

②指導力の修得・向上のための研修等

- 求める人材・育てる人材交流会(京都商工会議所)
- 専門図書館関西セミナー(専門図書館協議会)
- 専門図書館協議会全国研究集会(専門図書館協議会)
- ディベート研修(学内研修)
- 大学・短期大学等就職部担当者セミナー(京都経営者協会)
- 京都商工会議所ビジネスセミナー(京都商工会議所)
- 現代の学生気質と対応方法について(学内研修)
- 授業力向上研修(学内研修)
- チームビルディング研修(学内研修)

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

「専修学校における学校評価ガイドライン」に基づき、学校関係者として、企業等の役職員および卒業生で組織される学校関係者評価委員会を設置している。この委員会は、本校が経営の現状と課題について適切に把握し、教育活動及びその他学校運営の改善を的確に行おうとしているかについて、客観的に評価することを目的としている。評価結果やいただいた意見に対する改善方法について、今後の教育活動及びその他学校運営に活かしていくとともに、ホームページに掲載し広く社会に公表することでより多くのステークホルダーの理解促進や提携協力につなげ、さらなる学校運営の改善を図っていく。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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は何か ・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 ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・保護者等に周知されているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか ・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 ・人事、給与に関する規程等は整備されているか ・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 ・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 ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・教育理念、育人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 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか ・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。 ・関連分野の企業・関係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 ・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 ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・職業教育に関する外部関係者からの評価を取り入れているか ・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 ・資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか ・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 ・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 ・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修や教員の指導力育成など資質向上のための取組が行われているか ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか ・資格取得率の向上が図られているか ・退学率の低減が図られているか ・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 ・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されているか
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか ・学生相談に関する体制は整備されているか ・学生に対する経済的な支援体制は整備されているか ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか ・課外活動に対する支援体制は整備されているか ・学生の生活環境への支援は行われているか ・保護者と適切に連携しているか ・卒業生への支援体制はあるか ・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 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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を行っているか ・自己評価結果を公開しているか
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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)の受託等を積極的に実施しているか
(11)国際交流	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・留学生の受入れ・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 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか ・学習成果が国内外で評価される取組を行っているか

※(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

- 教育理念・目標「学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などを学生・保護者等に周知していくことが、口コミにつながり、入学希望者の増加にもつながるのではないか。⇒就職支援に関する保護者説明会を実施し、保護者に対して、一定の情報を提供した。
- 教職員の資質、能力の向上は必ず学生への貢献につながる⇒全体的な研修の実施と受講に加えて、各種協会や団体、企業が行っている研修やセミナーに積極的に参加した。
- 学生に対する経済的な支援体制を強化すべきである⇒本校独自の奨学金の充実を図ると同時に、行政主体の奨学金の申請や日本学生支援機構の奨学金サポートをきめ細かく対応した。
- ボランティア活動を通しての地域貢献は学外へのアピールのもつなげるため勢力的に取り組むべき⇒学校行事として清掃活動に取り組んだ。また、教職員については、月1回の地域の清掃活動に参加した。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
林 恵子	京都ブライトンホテル 総支配人	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
金杉 有紀	バリューマネジメント株式会社 人材開発部 マネージャー	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
久本 健司	株式会社JTB西日本 京都支店 営業第三課 課長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
柿原 宏幸	キャリアールホテル旅行専門学校 同窓会長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	卒業生
水野 裕士	学校法人 大和学園 評議員 京都栄養医療専門学校 副校長	平成29年4月1日～平成30年3月31日	有識者

※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、校長等

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

公表方法・・・ホームページ 公表時期・・・平成29年10月頃

<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/greeting/evaluation.php>

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

企業等の業界関係者をはじめ、本校のステークホルダーである保護者、高校の教員卒業生等に対し、透明性を持って説明責任を果たすためにホームページを通じて、教育活動や学校運営に関する情報を積極的に発信する。また、「教育事業そのもので社会に貢献していく」という考えを軸に取り組んできたCSV活動、そして行政・地域・企業との連携によるCSV活動を中心に学園の概要とあわせて「ホスピタリティ・レポート」としてまとめ、ステークホルダーに配布するとともにホームページに掲載する。さらに冊子に掲載しきれない財務諸表や教職員データ等は「大和学園データ集」として詳細を公表する。

(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	●理念・ビジョン ●アドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシー ●校長名、所在地、連絡先等 ●学校の沿革
(2) 各学科等の教育	●入学者数、収容定員、在学学生数 ●カリキュラム ●卒業要件 ●取得資格、取得を目指す資格・検定 ●資格取得、検定合格等の実績 ●卒業者数、卒業後の進路(主な就職先)
(3) 教職員	●教職員数
(4) キャリア教育・実践的職業教育	●キャリア教育の取組状況 ●実習・実技等の取組状況 ●就職支援等の取組状況
(5) 様々な教育活動・教育環境	●学校行事の取組状況 ●課外活動(サークル活動等)
(6) 学生の生活支援	●学生支援への取組状況
(7) 学生納付金・修学支援	●学費、納入時期等 ●奨学金等
(8) 学校の財務	●資金収支計算書、収支収支計算書
(9) 学校評価	●自己評価 ●学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	●留学生の受入状況 ●留学生募集要項
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

<http://www.kyoto-carriere.ac.jp/>

授業科目等の概要

商業実務専門課程 旅行学科 ツアーコンダクターコース 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	
○			就職対策Ⅰ	社会の仕組みや“仕事”について、また、将来目指す業界・職種についての理解を深めます。個人ワークやグループワーク、現場の方の講演等を通じて正しい職業観を持つとともに、業界・職種の現状について正しく理解し、「なりたい気持ち」「なりたい目標」を叶えるための具体的な行動に移しましょう。※夏季インターンシップの事前指導も行います。	1・前	30		○			○		○		○
○			自己分析	自己分析とは「自分を理解すること」です。この授業を通じて、自分にはどのような特性があるのか、それをどのような表現で伝えればよいのか、目指す業界が求める人材や能力は何かなど、様々な方法で見つけます。自己や仕事の認識を深めることは就職活動において自信を持ってアピールすることにつながります。また、授業内で作成した「自分手帳」を活用し、今後の学生生活における目標とそれを実現させるためのプロセスを計画し、具体的な行動計画を見つけてみます。	1・前	30		○			○			○	○
○			今すぐ役立つ文章表現演習	文章を作成するうえで必要かつ基礎的な知識と、読み手を意識して書く姿勢を身につけることを目指します。また、授業内の「読書時間」を通じて日本語文章の基本的なルール構成を学び、実際に書いてみることや、読み手の視点からよりよい文章について考えるワークを行います。文章を分析したり作成したりする演習を通して様々なタイプの文章を自分の力で作成できる能力を養います。	1・前	30		○			○			○	○
○			就職対策Ⅱ	就職活動のプロセスやポイントを理解し、採用試験突破に必要とされるプレゼンテーション能力（文章表現力・面接表現力）を身に付けていきます。また、人事担当者を招聘したセミナーにより、企業がどのような人材を求めているか、自分がこれから何をすれば良いかについて理解し、就職活動に活かします。各種セミナーや様々な面接官による面接練習によって多くの刺激を得て気付きや発見をし、就職活動を進めていく力・突破していく力を身に付けます。	1・後	30		○			○		○		○
○			就職試験筆記対策Ⅰ	企業の採用試験を受ける場合、面接の前に一般常識テストやSPIのテストが課されることが多くなっています。これらの筆記試験に合格しなければ、面接をしてもらうことはできませんので、筆記試験の対策を怠ると、就職活動はいばらの道になってしまいます。この授業では、社会人として最低限身につけておきたい一般常識を中心に学習します。特によく試験に出るジャンル（政治・経済、国際、社会、地理・歴史、文化・スポーツ、国語、英語、理科・数学）において多くの問題を解いて、筆記試験に自信をつけます。	1・後	30		○			○			○	○
○			京都文化解説	観光業に携わる人にとって京都文化の幅広い教養と京都人ならではの常識を身につけておくことは、大切なことです。豊かな文化資源や街のたたずまいの中で、「京都で学ぶ」意味を考え教養を身につけられるよう指導いたします。また京都人の生活の中に身近な伝統文化として伝わる京の祭り-三大祭りをはじめ様々な祭り-、能、狂言、歌舞伎など京で始まった日本の伝統芸能に実際に触れることで遠来のお客様を心からもてなす感性を身につけることをねらいとします。	2・前	30		○			○	○		○	○
○			就職試験面接対策	本番の就職試験を想定した実戦力を養い、就職戦線に勝ち残るための就職プレゼンテーション能力の向上を図っていきます。接客業を目指すみなさんにとっては、採用試験における面接の比重が大きく、面接における表現力を高めるトレーニングは欠かせません。この授業では、本番を想定した集団面接・個人面接を実施することにより、面接表現力を高めていくことを中心に、文章表現力についても実戦力を身につけ、総合的に就職プレゼンテーション能力を向上させます。	2・前	30		○			○		○		○
○			就職試験筆記対策Ⅱ	採用試験における筆記試験対策は少しずつでも継続して行う必要があります。また、試験を目前に控えた時期に問題を解くことで、試験に対する自信をつけることができます。この授業では、非言語（数学）と言語（国語）に分けて学習を進め、前年に学習した基礎的な内容に加え発展問題による対策も行います。非言語（数学）では、基本的な計算方法を習得し、素早く正解を導き出せる計算力を身につけ、言語（国語）では、問題を解くために必要な語彙力や読解力を高めまます。SPIは、試験範囲が非常に広いため、授業の中でより多くの問題を解いて実力をつけましょう。	2・前	30		○			○			○	○
○			旅行業のためのホスピタリティサービス	ホスピタリティとは、自分を知り、他者を知ったうえで、お互いの違いを認識しつつも認め合う心持ちです。価値観や考え方の違いを理解し、寄り添い歩み寄りとする気持ちと行動は、ホスピタリティを伝えるサービスの基本です。この授業では、様々なワークや手話、体得や高齢者施設訪問などの実践を通してホスピタリティとは何かを深く考えます。また、相手の要望を引き出し、期待以上のサービスを実践すべく、より細やかなホスピタリティ・サービススキルの向上や、社会に出てからも応用でき、柔軟かつパーソナルに対応できる「人間力」を養います。	2・後	30		○			○	○		○	○
○			国内管理者①法令	この授業では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験から出題される旅行業法を学習します。法律なので、初学者は聞きなれない又は聞いたこともないような難解な法律用語や言い回しに戸惑うかもしれませんが、平易な文章に直して解説しますので、嫌いにならずこの授業を受けて下さい。知らず知らずのうちにこの科目が好きになること間違いなし。そして国家試験に合格しう実力が身に付きます。又、毎回小テストを行い、学生1人ひとりの理解度を確認しながら授業を進めますのでついて来て下さい。	1・前	30		○			○		○		

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	
○			国内管理者② 約款	この授業では、国内旅行業務取扱管理者試験、総合旅行業務取扱管理者試験で出題される科目のひとつである約款について学びます。「約款」とは契約などに定められている個々の条項の事です。旅行業界で考えると、お客様とのお約束事です。旅行会社とお客様との間で取り交わされる「旅行業約款」、その他「運送約款」「宿泊約款」を学習します。専門用語も多く出てきますが、試験に合格するためにはもちろん、旅行会社に就職後、必要になる基本的な知識です。しっかりと学習しましょう。	1・前	30		○			○	○			
○			国内管理者③ JR運賃料金	世界に誇る鉄道王国の日本。狭い国土に約2万キロのJRの線路が張り巡らされています。この科目では、JRの営業規則や運賃・料金の計算方法を基礎から学ぶとともに、旅行業で重要になる団体乗車券やその取扱方法なども学習します。「JR運賃・料金」は国内・総合旅行業務取扱管理者試験の「国内旅行実務」のうち、40%～50%程を占めます。その合格ラインに達成できるよう問題演習を行います。又、時刻表の見方もしっかり学習します。今年は、後半（8週目以降）から能力別クラス編成により授業をおこないます。日頃の予習や復習を怠ることなく学習に努めてください。	1・前	30		○			○	○			
○			国内管理者④ 旅行実務・その他の約款	この科目では、国内・総合旅行業務取扱管理者試験対策として貸切バス、宿泊、国内航空、JR団体乗車券等についての計算方法及びそれぞれの約款を学習します。これらの知識は、国家試験対策のみならず、実際の旅行業実務でも必要となる知識ばかりです。とくに、ツアープランの作成や見積もりにはかせませません。国家試験の科目の中では比較的得点できる科目ですが幅広く学習しますのでしっかり理解できるよう頑張ってください。	1・前	30		○			○	○			
○			国内管理者⑤ 観光地理	この科目は、国家試験対策には欠かせません。国内旅行実務は100点満点ですが、国内旅行地理は40点～50点を占めます。合格ラインが60点程度ですからその重要さがわかります。この科目で使用するワークシートをしっかりとやれば国内旅行地理検定はおろか国家試験にも合格する実力が必ず身に付きます。地図帳を見慣れていない者や地理が嫌いな者には授業がしんどく感じるかも知れませんが、旅行業にはかせない知識でもありますので頑張ってください。	1・前	30		○			○	○			
○			総合管理者① 国際航空運賃	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「国際航空運賃」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な国際線の航空運賃システムや規則の知識も得ることができます。航空券のルールや見方を学ぶことで、海外旅行のプランニングに役立てることもできます。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者② 出入国・海外実務	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「出入国法令・実務」「海外旅行実務」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠なパスポートや出入国手続についての知識も得ることができます。海外の航空時刻表や時差表の見方を学ぶことで、海外旅行の行程を自分で組むことができるようになるという楽しみもあります。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者③ 海外観光地理	国家試験の総合旅行業務取扱管理者試験科目の一つである「海外実務」の出題分野、「海外観光地理」を勉強します。本科目を理解することで、国家試験合格に必要な基礎知識を身につけるとともに、海外旅行をする際に不可欠な地理的知識を深めることができます。海外観光地理は、主要な国の「自然」、「みどころ」、「食べ物」、「歴史」、「文化」、「美術」といった観光資源を学ぶため大変広範囲にわたりますが、観光資源をエリア、国ごとに分けて学習することで、わかりやすく解説します。	1・前	30		○			○		○		
○			総合管理者④ 観光英語	日本人が苦手と言われるリスニングに焦点を当てて、観光英語3級の過去問題についているCDのディクテーションを宿題で出し、聞き取れない部分はあらゆる角度から理由を追求して聞き取れるまでリエゾンの説明及び発音練習などをして、リスニングの強化を計ります。観光英語で必要な語彙は丸暗記ではなく、文中で実際の使い方を習得するため、真の意味で語彙力が身につく、試験のみでなく応用が利く英語力がつきます。過去問題を徹底的に分析し、反復して小テストを行うことにより、検定の傾向がつかめるようになります。	1・前	30		○			○		○	○	
○			旅行管理者対策Ⅰ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にそれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	1・後	90		○			○	○	○		
○			旅行業界研究	旅行業界とは、旅行会社をはじめとして、様々な旅行に関連する会社、例えば鉄道会社、航空会社、バス会社やホテル、旅館、お土産屋さんなど多種多様です。その旅行業の生い立ちや歴史から現状に至るまで、またその中でも旅行会社の分類や職種、商品、旅行業の将来についてなど、職業としての旅行業界を研究・理解を深めます。	1・後	30		○			○	○		○	○
○			教育旅行研究	誰もが、一生の思い出になっている「修学旅行」をはじめとした、教育旅行について学習します。修学旅行の歴史や変遷、また旅行業界にとってどのようなマーケットなのか、さらには教育旅行の将来性について、平和や環境問題、防災教育など学校教育の一環にもなりうることを理解していきます。	1・後	30		○			○		○		

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		
○			総合管理者対策Ⅱ	この科目では、これまで学習してきた法令・約款・国内実務・海外実務の総復習を行います。本試験までの1ヶ月で合格までの実力を身に付けます。問題集や過去問題を中心に学習を進めることで出題傾向が把握でき、又各問題の解き方などマル秘のテクニックも紹介いたします。総合の国家資格を取得しておけば就職に有利なのは勿論のこと、就職後の給与面の待遇やお客様からの信頼の面において有利に働きます。必ず1年次に取得しましょう！	1・後	60		○			○	○	○			
○			ツアープランニング演習Ⅰ	この科目では、まずJR時刻表を活用し公共の交通機関を利用した日帰りから宿泊を伴う個人旅行の行程を作成します。その後、貸切バスを利用した職場旅行等の団体旅行の行程を作成していきます。前期に国内観光地理で学習した名所旧跡、お祭りや年中行事そして郷土料理などの知識をフルに活用します。乗り物、宿泊施設、食事、見学施設等様々な旅行の要素を組み立て旅行を作成するのは楽しいですよ！この授業では国内旅行のプランを作成します。日頃から旅番組やパンフレットに目を通して下さい。	1・後	30			○			○	○			
○			クルーズ旅行研究	この授業では、年々増加しているクルーズでの旅行の特徴などについて学びます。クルーズ人口は今後、確実に増えていくことが予想されており、旅行会社各社、クルーズデスクなどを作り、販売にとりも力を入れている状況です。しかしながらクルーズ旅行は、飛行機を使った従来の旅行と比べ、まだまだ主流の旅行形態ではありません。それゆえに、クルーズについての情報が少なく、敷居が高い旅行になっています。クルーズについて正しい知識を身に付け、将来旅行会社スタッフになった際に、幅広い旅行の提案をできるようにしていきましょう。	1・後	15		○			○	○				
○			ニューツーリズム研究	ここ10数年前から、「体験型観光」という言葉が普及しはじめ、近年「観光まちづくり」、「着地型観光」といった新しい観光を表現する言葉が相次いで登場しています。この授業では、現在の観光が直面する大きな変化を背景に、新しい観光を総体的に明らかにし、「新しい観光＝ニューツーリズム」という言葉だけではない、現在直面している閉塞状況を乗り越えて、観光というものが向かおうとしている新しいあり方「新しいあり方＝ニューツーリズム」を学習します。	2・前	30		○			○	○		○	○	
○			インバウンド・ツアー研究	この科目では、訪日外国人旅行（インバウンド・ツアー）について学びます。日本政府は、訪日外国人観光を成長戦略の重要な柱のひとつとして位置づけをしています。年々順調に増えている外国人観光客数ではありますが、その実態は必ずしも正確に伝わっているとはいえません。インバウンド・ツアーの最新の情報や、外国人の好み、日本人観光客との違いについて学んでいきます。将来、日本の主要産業になりうるインバウンドツアーの知識を深めていきます。	2・前	30		○			○	○	○		○	
○			よくわかるニュース解説	この授業では、日本や世界で起こる様々な出来事をピックアップし、いまさら聞けないニュースも分かりやすく説明します。説明を受けることで、新聞やニュースを見たときに、今まで分からなかった事が、理解ができるようになります。世界の出来事を把握する事は、社会人として常識です。なるべく分かりやすい言葉で解説しますので、気楽な気持ちでニュースに触れましょう。また、様々な問題に対して、自分自身の意見を持ち、考える事も重要です。日本や世界の在り方について一緒に考えましょう。	2・後	30		○			○	○			○	
○			インバウンド・ツアー実務	この授業では、2年生前期の授業「インバウンドツアー研究」で学習した事や体験した事を生かし、外国人向け旅行を企画し、手配を行い、ツアーを実施します。満足度の高いツアーを実施するために、外国人の方がどのような観光を行い、何を楽しみに日本に来ているのかを調べ、コースの作成、手配、合わせて募集を行うためのポスター、チラシを作成します。作成したポスターは、京都にある日本語学校に貼り、留学生を対象に募集します。当日は、ガイドも行います。インバウンドツアーのすべてを体感でき、お客様の反応をダイレクトに感じる事が出来ます。	2・後	30		○			○	○	○		○	
○			旅行管理者特講①法令・国内実務	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手科目を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。多くの問題を解きながら、合格を目指します。	2・前	30		○			○	○				
○			旅行管理者特講②約款	1年時に残念ながら、国内旅行業務取扱管理者試験に合格しなかった学生向けの授業です。昨年度の学習した事を復習し、今年度こそは合格できるように学習します。少人数での授業になりますので、個々の苦手分野を把握し、集中してサポートしていきます。昨年以上に努力しなければ合格する事は出来ません。せっかく2年間かけて学習するので、合格を勝ち取りましょう。約款に関しては、授業形式で復習から行います。	2・前	30		○			○	○				
○			ツアープランニング演習Ⅱ	この授業では、海外旅行のプランニングを行います。いろいろなテーマに沿った海外旅行をプランニングし、旅行代金の算出まで行います。今まで学んだことをフル活用し、旅行会社に就職した際に、お客様により良い旅行プランを提案できるようにトレーニングし、即戦力として活躍できる人材を目指します。海外の出入国のルールなどは、変更になる事が多いです。覚えている知識が古い場合もありますので、最新情報をどこで確認するかも重要です。多くのコースをプランニングすることで、コツをつかみましょう。	2・前	30			○			○	○			

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		
○			マーケティング概論	現在、国内だけではなく世界中でも競争力が問われる時代に、業績を上げている企業や商品には、やはり顧客志向が最優先されており、マーケティングを重視しています。この授業では、マーケティングの基礎から様々な戦略など、また旅行業界におけるマーケティングとは何かを理解していきます。	2・前	30		○			○				○	
○			旅行プロモーションツール	1年生で学んだ「Word」や「Excel」などのソフトや、Webの活用技術などのIT能力をさらに伸ばし、旅行業界で応用できるよう演習します。「ツアー・プランニング応用」と連携し、まず前半では卒業旅行の広告や企画書の制作を行い、ツアープランニングコンテストでの候補作の選定や配布資料として利用します。後半では、自分がプランニングした卒業旅行のプレゼンテーションを作成します。アクセシビリティ（利用しやすさ）や知的財産権の保護も踏まえ、総合的にプロモーション活動にITを活用できるようになります。	2・前	30			○			○				○
○			旅行管理者対策Ⅱ	この科目は、国内・総合旅行業務取扱管理者試験の合格を目標としています。5月の下旬にこれまで学習した国家試験対策科目の習熟確認テストを行い、その結果により上位クラスと下位クラスに分け習熟度に応じた授業を展開し、この授業を通して全員が合格できる実力を身に付けます。授業は、6月～7月の5限目及び土曜日又は夏季休暇に行います。夏季休暇には模擬試験も行います。通常の授業に加えて行いますので負担に感じるかもしれませんが、半年間だけでも国家試験に集中し全員合格を目指しましょう！	2・後	90			○			○			○	○
○			卒業研究	この科目は、これまで学んだ旅行に関する知識やPCの活用能力、表現力をもとに旅行企画を作成し旅行業のプロの方の前で発表会を行います。本番までに3回の企画書作成から発表といった事前の練習を重ねます。具体的には、学生がチームに分かれ架空の旅行会社を設立し、インバウンドとアウトバウンドに別れツアーのテーマやターゲットに沿って企画書を作成し発表します。チームで行き先や宿泊施設などを相談して1つの企画を練り上げていきます。チームでやることの難しさや企画書が完成し発表した後、賞賛されたときの喜び等を知る機会となります。これは実際の業務でも同じです。このリアルで実践的な授業で体感して下さい！	2・後	86				○					○	○
○			サービスマナー演習Ⅰ	キャリエール・クール・スタンダードを基本とし、社会人としての基礎的なマナーを身につけます。同時に旅行業界に求められるホスピタリティマインドやコミュニケーションスキルを高めるための知識や技術を学びます。また、知識の習得だけでなく、なぜそれが必要か、サービスマナーの意義を理解しながら、「知る」「行動する」「習慣になる」の流れを作り、現場で活かせる力を養います。	1・前	30				○					○	○
○			旅行業のためのICT基礎	「ICT」とはInformation & Communication Technology（情報通信技術）のこと。この科目では旅行業界で求められる情報活用能力を身につけます。まずは情報ライブラリー（図書館）で図書や雑誌、新聞記事などの活用方法を学びます。また、個人情報や著作権などの知的財産についての知識を習得します。そしてパソコンを使って、インターネットの活用方法やセキュリティ、情報モラルとともに、Word2013やExcel2013を用いた文書作成やビジュアル表現をマスターし「旅行プロモーションツール」における行程表ならびに企画書や募集広告の作成へつなげていきます。	1・前	30				○					○	○
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅰ	初対面でも自らコミュニケーションを図る積極性を養います。自ら話しかけ、興味を持って「相手を知る」ことや、「自分の考えを伝える」演習を重ね、対話力を養います。さらに、演習を通じてチームワークの大切さや自ら考え動く主体性を養います。ボイスゲームやコミュニケーショントレーニングを実施することで緊張感を和らげ、人前で発言をすることが楽しくなる実践力の向上を目指します。	1・前	15				○					○	○
○			サービスマナー演習Ⅱ	社会に出てサービス業に就く人材には基本のマナーはもちろんのこと、様々な場面に必要な対応能力が求められます。この授業では、「真のサービスとは何か」を追求し、プラスαの接客スキルを身につけます。さらに、より良い対人関係を築くコミュニケーション力、自ら考え行動する主体性、課題に対する問題発見、情報整理力、などの「社会人基礎力」の向上を目指します。リーディングタイムも実施します。	1・後	30				○					○	○
○			パーソナルグレース	ホスピタリティビジネスにおいて最も大切な「ホスピタリティマインド」は、形として表現されてはじめて相手に伝わります。21世紀は個性の時代です。一人一人の持てる秘めた魅力を引き出し、それを表現できるよう様々な角度から指導いたします。また全ての動作の基本である正しい姿勢を反復することで身体の歪みを矯正し、健康的で美しい動作を身につけると同時に、「グレース」の持つ本来の意味「優雅さ・気品」と「自分らしさ」を兼ね備え内面と外面とのバランスの取れた豊かな「Ladies & Gentlemen（紳士淑女）」を目指します。	1・後	30				○					○	○
○			旅行業のためのICT応用	旅行業界で求められるICT活用能力をさらに身につけるために、この授業ではビジネス文書の作成や表計算の実習を行います。まず「Word2013」を用い、ビジュアル効果の高い文書を作成します。また「Excel2013」を使い、旅行業界で必要とされるビジネス文書の作成やデータベース・分析を含むビジネスフォームの作成を行います。また、Webサイトやモバイルの情報をアプリケーションで活用する方法も紹介します。	1・後	30				○					○	

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		
○			ディベート・ディスカッション対策Ⅱ	前期授業で培ったコミュニケーションの必要性を踏まえ、人前で自信を持って自分の意見を伝えるプレゼンテーション能力を養います。伝え方のノウハウを踏まえたうえで「知る」「考える」「行動する」力を身に付け、旅行・ホテル・ブライダル業界で基本となる「対話力」「傾聴力」を養います。また、どのような状況にも対応できる柔軟性を養い、緊張感の中でも自分の考えに自信を持って伝える表現力を身に付けます。	1・後	30			○					○	○	
○			プレゼンテーション演習	企業で仕事をする上で、上司・顧客への企画提案や日々の社内会議など、プレゼンテーションは欠かせない重要なツールです。プレゼンテーションの仕方によって、自身の企画が通るものも通らなくなる、また、その逆も大いにあり得ます。本講座では、説得力ある、人を惹きつけるプレゼンテーション力を養います。具体的には、プレゼンテーションのテクニックを学び、各自がパワーポイントを実際に使用して内容を構築、人前での発表を繰り返すことで、自信をもって話すことができる力を身につけます。	2・前	30			○						○	○
○			旅行セールスプレゼンテーション	2年生前期の「プレゼンテーション演習」を踏まえ、実際に旅行に関するプレゼンテーションを行います。人前で話すことは、訓練することで上手になります。また、練習をたくさん行うことで、緊張しなくなり、多くの人に聞いてもらいたいと思えるようになります。卒業発表会の発表の練習も兼ねますが、なるべく多くの発表の機会を与えますので、とにかく話すことに慣れていきましょう。また聴講者は、発表者にフィードバックを行うことで、自身の発表の見直しにもなります。	2・後	30			○				○			
○			接客英会話Ⅰ	ホテル・旅行・ブライダルといった接客の場面で、ますます必要になってきている英語でのコミュニケーション。毎回の授業では、海外からのお客様を迎える様々な場面を中心に、接客する側と接客される側の両方の会話を学びます。また、ロールプレイを通して実際の場面を想定しながら繰り返し発話練習を行い、接客英会話を身につけていきます。外国人講師の生きた英語に触れながら異文化理解を深め、楽しく英語でのコミュニケーションをとれるようになります。	1・前	30			○						○	○
○			接客英会話Ⅱ	「接客英会話Ⅱ」では、「接客英会話Ⅰ」に引続き、様々な場面をテーマに英会話を学びます。より幅広い文法ポイントや表現を身に付けることにより、幅広い会話に対応できるように致します。外国人講師が「接客英会話Ⅰ」、「接客英会話Ⅱ」を通して、自信を持って積極的に英語でのコミュニケーションがとれるように、楽しく、丁寧に指導していきます。	1・後	30			○						○	○
○			英語で伝える日本	日本人でも日本の文化や風習を知っているようで、知らない事やあいまいに理解している事が多くあります。この授業では自国の文化や風習を正しく理解した上で、英語で表現できる力を養います。日本古来の文化のみでなく、近代的なポップカルチャーも的確な表現を用いて、外国人に興味深く聞いてもらえるような内容です。これから国際人として様々なシーンで海外の人と接する学生が、正しく日本を伝えられるようになり、国際親善に貢献できます。プレゼンテーションや課題のリスニングディクテーションを毎回取り入れることで『話す・聞く』という、実用的な英語力が向上するようになります。	2・前	30			○						○	○
○			トラベル中国語会話	中国語圏の発展や往来の増加に従い、世界的にも日本国内でも中国語の存在感は高まるばかりです。この授業では、実用的な会話を題材にしながら、中国語の発音や文法構造を基礎から勉強します。同時に、中国の観光や習慣についても理解を深めます。またこの授業は、一方通行な講義だけでなく、対話やインタラクティブな練習を重視します。受講生の皆さんには、授業というコミュニケーションの場への積極的な参加を望みます。	2・後	30			○						○	○
○			ツアーコンダクター実務① 国内	添乗員は何をするお仕事でしょうか？ツアーに同行してあちこちいけてなんだか楽しそう…確かにそうなのですが、それだけでできる仕事でしょうか？「旅行」という商品がプランナーによって作られ、お客様に提供される時の最後の仕上げをするのが添乗員だといわれています。でも実際には何をどうする仕事なのか具体的なイメージはわからないのではないのでしょうか。この授業では、添乗員として働く上で必須資格である「旅程管理主任者」取得に向けて添乗業務の基礎を学びます。添乗業務の流れや周辺知識、何が求められる立場なのか等の理解を目指します。演習の授業と併せて学びますので、座学での内容を実習で体感することができます。	1・後	58			○						○	○
○		・進学者数：0人	ツアーコンダクター演習	添乗員の仕事の内容は机の前での勉強も大切ですが、現場で体を動かして身につけることも重要です（現場の雰囲気を感じることは教室以上に楽しいですよ！）この授業では、旅程管理の資格取得に必須項目である「日帰りバス研修」にむけての実務練習を行いつつ、その前後に誘導練習やJRを利用した実習など、数度にわたって実務演習を行います。これにより、ツアー実務①で体系的に学んだ内容をより実践的な場で段階的に体験＆修練していくことができます。添乗員としてお客様の前に立つということはプロフェッショナルとしての動きが求められますので、この授業を通して即戦力となりうる実務経験を積み重ねていきましょう。	1・後	30			○						○	○
○			インターシップ（旅行実務演習Ⅰ）	旅行の事業所で専門的な業務や実際に行われる業務を体験することで、将来目指すべき職業を具体的にイメージし、憧れだけではない正しい職業観を身に付けるとともに、社会人として必要な礼儀や振る舞いを身に付ける。旅行会社での2週間必修制となり、①ホスピタリティマインドの修得②会社組織の把握③専門知識・技能の修得を目指した研修内容とする。	2・前	40				○					○	○
○			ツアーコンダクター実務② 海外	募集型企画旅行、受注型企画旅行での業務内容を学びます。基礎となる旅程管理の他、言語や文化、風習の違いを感じることで、知識や理解を深め感受性を高めます。また、これらを身に付けることで、幅広い人々とのコミュニケーション能力が可能となり、旅行全体を通じてお客様から信頼してもらえる添乗員を目指します。	2・前	30			○						○	○

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		
	○		添乗員のための旅事情	1年生後期から添乗員の業務について学んできました。添乗員の業務は、ただお客様を案内、誘導するだけではありません。素晴らしい旅行になるように、時には、様々な演出のお手伝いをしたり、宴会の司会を行ったり、また、お客様の体調を管理したりと業務内容は多岐にわたります。現場で求められる役割などを幅広く学びます。また、これからの高齢化社会に向けて車いすのお客様の誘導法なども学びます。	2・後	30		○			○	○	○		○	
	○		ツアーガイド演習	学校付近や街中で観光客の方を見かけたり、声をかけられた経験はありませんか？修学旅行生、日本人観光客、様々な海外からの観光客…京都では寺社仏閣やホテル、駅、繁華街で観光客を見ない日は無いといっても過言ではありません。この授業では、他府県や海外からのお客様をもてなす際に必要な注意点や心構えを学びます。有形・無形、様々な魅力を持つ京都の街を実際に案内する校外学習を行い、より実践的な案内能力の向上を図ります。数年後の東京オリンピックに向けて、自信をもってお客様を「お・も・て・な・し」できる人材になりましょう！	2・後	30		○			○	○			○	○
	○		AXESS演習	1年生の後期授業で学んだ国内線航空機座席予約業務の基礎知識を土台にして、2年生の前期授業では国際線航空機座席予約業務の基礎知識の習得を目指します。さらに幅広い知識の習得とAXESS操作技術の向上を目指します。資格面では、7月に実施される検定でAXESS実用検定国際線予約3級の合格を目指します。	2・後	30		○			○				○	○
合計					55科目		1864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：2年以上在学し、所定の課程を修め単位を修得及び本校が定める資格・検定ポイントを取得した者 履修方法：各科目ごとの試験の合格をもって履修したものとする。	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15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
- 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。