

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																					
国際ビジネス公務員大学校		昭和59年3月1日		中野 寿郎		〒963-8002 963-8871 福島県郡山市駅前一丁目12番2号および福島県郡山市本町一丁目16番18号 (電話) 024-934-4405 024-922-4167																					
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																					
学校法人 新潟総合学院		平成7年3月24日		池田 祥護		〒951-8065 新潟県新潟市中央区東堀通一番町494番地3 (電話) 025-210-8565																					
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		観光科(旧:国際観光科)		平成22年文部科学省 告示第31号	—																					
学科の目的	本校は、商業実務関係・教育社会福祉関係の専門課程を設置し、社会に貢献しうる人材を育成することを目的とし、推薦学科である国際観光科においては、日々変化する観光業界に柔軟に対応し、最新の業界動向を教育課程に取り入れるとともに、企業等との連携により、より実践的な人材の育成を目的とする。																										
認定年月日	平成27年2月17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	1735	619	102	1318	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																				
40人		7人		4人	1人	5人	6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 学期末試験、実習成果、出席状況、授業課題、授業態度などを点数配分し、総合点が80点から100点→A、70点から79点→B、60点から69点→C、0点～59点→Dを基準に成績の評価を行う																						
長期休み	■夏 季：7月20日～8月31日 ■冬 季：12月21日～1月 7日 ■春 季：2月11日～4月 6日			卒業・進級 条件	卒業・進級のためには以下2つの要件をすべて満たしている必要がある。 ①総出席率9割以上 ②科目評価C以上または認定																						
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応  個別面談、保護者面談、欠席者に対する補習等を適宜実施			課外活動	■課外活動の種類 ・ボランティア活動 ・球技大会実行委員 ・学園祭実行委員  ■サークル活動：有																						
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和元年度卒業生) 旅行会社・ホテル  ■就職指導内容 求人サイトへの登録斡旋、就職相談、履歴書・エントリーシート の添削、面接指導等  ■卒業者数：5人 ■就職希望者数：3人 ■就職者数：3人 ■就職率：100% ■卒業者に占める就職者の割合：60%  ■その他  (令和元年度卒業生に関する 令和2年5月1日時点の情報)			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 (令和元年度卒業生に関する令和2年5月1日時点の情報) <table><tr><th>資格・検定名</th><th>種</th><th>受験者数</th><th>合格者数</th></tr><tr><td>国内旅行業務取扱管理者</td><td>③</td><td>4人</td><td>2人</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></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	受験者数	合格者数	国内旅行業務取扱管理者	③	4人	2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	③	4人	2人																								
中途退学 の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成31年4月1日時点において、在学者 8名(平成31年4月1日入学者を含む) 令和2年3月31日時点において、在学者 8名(令和2年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由  ■中退防止・中退者支援のための取組  ・担任をはじめ全教員で学生情報を共有し、定期的な個別相談の機会を設けている。また適時スクールカウンセラーによる心理相談も実施している。 ・欠席が多い学生に対しては保護者と連携し、家庭と学校とでサポートしている。 ・学業不振の学生には個別で補習を行い、授業に遅れないようフォローしている。																										
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：有 ・特待生制度(高校在学中の成績・取得資格等に応じて入学金・授業料を免除) 免除金額 50,000円～300,000円 ・進級時特待生制度(進級前年度の成績・出席状況に応じて授業料を免除) 免除金額 50,000円～100,000円 ・キャリア支援特待生制度 免除金額 50,000円～150,000円 ・一人暮らし支援特待生制度 免除金額 200,000円～400,000円 ・無利子奨学制度(貸与奨学金) 貸与金額 高校新卒者：年額300,000円 高校既卒者：年額1,000,000円 ・学費分割納入制度：納入学費の支払いスケジュールを月々の支払いへ変更 ■専門実践教育訓練給付：非給付対象																										
第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価：無																										
当該学科の ホームページ URL	URL: http://www.jo-bijp																										

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			
観光業従事者育成において、より実践的かつ最新の知識・技能を有する者を輩出することが専門課程の責務であることから、当該学科においては、国内旅行業務取扱管理者試験の対策のほか、すべての在学学生は、地元観光会社と連携してツアーを企画・立案・実施する実習を行なっている。今後、旅行会社・旅館等のご意見や学生の意見をもとに教育課程の改善を行なう方針とする。			
(2)教育課程編成委員会等の位置付け			
委員会の目的として「教育課程編成の改善」を主とするため、教務部の指導・助言機関として位置づけ、委員会での協議事項を学校管理者で検討し、さらに本校及びグループ校の意見等を取り入れながら教育課程へ反映する。			
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿			
令和2年7月31日現在			
名 前	所 属	任期	種別
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店	令和元年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	①
山口 松之進	郡山観光交通株式会社 代表取締役社長	令和元年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	①
中野 寿郎	国際ビジネス公務員大学校 校長	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日(1年)	
菅野 浩二	国際ビジネス公務員大学校 教務部長	令和元年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
佐藤 宗	国際ビジネス公務員大学校 学科長	令和元年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	
(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期			
委員会は、原則として(7月)及び、年度末(11月)の年2回は、必ず開催する。また、業界動向の変化や学科の状況等により、必要性に応じて適宜開催する。			
(開催日時)			
第1回 令和元年7月18日 15:00～16:30			
第2回 令和元年11月14日 14:00～15:30			
(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			
次年度の実践授業(外国人向けモニターツアーやホテルでのイベント・コラボレーション)に関し、外国人観光客の動向、連携案や連携可否、その他のアイデアについてご教示いただいた。頂いた意見を基に実施内容を検討・修正した。			
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			
卒業後の即戦力を目指すため、インターンシップ実習を強化し、受入れ企業に対しては、マンツーマンの指導者対応を要請するとともに、複数部署での実務研修を実施する方針とする。			
(2)実習・演習等における企業等との連携内容			
・旅行のプランニングにおける企画造成の指導 ・添乗実習時の添乗業務の業務・接遇指導 ・インターンシップにおける業務指導 各実習については、連携先企業の担当者に実習時の取り組みへの積極性・コンテンツ・貢献度を学校の評価表をもとに評価いただき、レポート等を加味し総合的に評価とする。			
(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。			
科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等	
観光実務	留学生との福島インパウンド(福島県委託事業) 前年度の外国人の観光の動向を受けた調査を経て、今年度は県中地域を対象に、外国人向けモニターツアーを行なう。外国人に魅力的なツアーの造成、チラシの作成、広報、当日の添乗まで、全て学生が中心となった運営を行なう。ツアー終了後のアンケート分析の後、報告会を行なう。レポートおよび取り組みの様子等を評価表を用い総合的に評価する。	福島ツーリストサービス、 須賀川市、他7件	
観光実践実習	添乗実習・旅程管理研修などの実践実習等を通し、実際の旅行会社の仕事に触れる。実習後に企業担当者による評価を記載した評価表を提出してもらったととも授業への取組等を総合的に評価とする。	福島交通観光	
インターンシップ実習	企業に訪問し各企業の講師からの指導。 各実習で学んだことを活かし、実際の旅行会社・旅館等にて観光業のスタッフを目指した実習を行なう。実習後に企業担当者による評価を記載した評価表を提出してもらい評価とする。	福島交通観光、H.I.S.	
旅行プランニング	研修旅行のプランニングや旅行商品の企画・販売等を実践的に行なう。各実習における取り組みへの積極性・成果物・貢献度等を企業担当者からの評価表を用い総合的に評価する。	福島交通観光	

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
<p>(1)推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針  ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記</p> <p>就業規則第56条(教養研鑽)、第57条(養育)等による教育・研修体制、特に外部研修を充実させ、日々の研鑽とスキルアップを図る方針とする。保育の専門的知識や技術、さらに質の高い授業、教育力を向上させるため研修の充実を組織的に実施する。また、この基本方針を達成するために、研修計画を作成し実施する。</p>
<p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>研修名「宿泊事業における特定技能外国人材受入れセミナー」(会場:宮城県 東北運輸局 )  期間: 令和元年12月11日(水) 対象:学科教員  内容:宿泊事業における特定技能外国人材受入れに関するセミナーおよび意見交換会</p>
<p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>研修名「就職研修」(連携企業等:株式会社キャリアパー )  期間: 令和元年11月22日(金) 対象:学科教員  内容:外部講師による就職活動における注意点や・効率的効果的な活動方法についての研修</p>
<p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>研修名「第25回ホテル業界合同会社説明会IN東京」(会場:プリンスホテル新高輪 )  期間: 令和3年2月7日(日) 対象:学科教員  内容:最新のホテル業界採用動向調査及び人事担当者との意見交換</p>
<p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>研修名「新入生ビジネスマナー研修」(連携企業等:株式会社キャリアパー )  期間: 令和2年7月9日(木) 対象:学科教員  内容:外部講師によるビジネスマナーや就職活動における注意点についての研修</p> <p>(別途、以下の資料を提出)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 研修等に係る諸規程</li> <li>* 研修等の実績(推薦年度の前年度における実績)</li> <li>* 研修等の計画(推薦年度における計画)</li> </ul>

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

当校の教育内容、内部活動、外部活動、資格・コンペ・表彰、また学校経営に係る事項等の実績については、公益法人として、関連団体・関連業界・学生就職先のほか、広く万人に発信する。

(2)「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1)教育理念・目標	建学の精神 教育理念 教育目的 教育目標
(2)学校運営	教育の内容
(3)教育活動	教育の実施体制
(4)学修成果	教育目標の達成度と教育効果
(5)学生支援	学生支援
(6)教育環境	社会的活動
(7)学生の受入れ募集	学生支援
(8)財務	管理運営(法人)
(9)法令等の遵守	管理運営
(10)社会貢献・地域貢献	社会的活動
(11)国際交流	留学生状況 国際提携校 国際交流活動

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)学校関係者評価結果の活用状況

学校・評価委員会・本部による点検後の自己点検評価に基づき、不備な点の改善、方向性の決定、優良な点の継続、及び次年度以降の解決・取組課題を具体化し、学校の質保証・向上に努めていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和2年7月31日現在

名 前	所 属	任期	種別
三部 吉久	税理士法人三部会計事務所 代表社員 所長	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
霜鳥 勉	郡山商工会議所 事業開発部 部長	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
影山 幸一	福島交通観光株式会社 郡山支店 課長	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	卒業生
秋葉 啓一	ハマツ観光株式会社 営業統括 支配人	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
佐藤 靖弘	特定非営利活動法人 かがみいしスポーツクラブ 理事長	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
太田 善雄	般財団法人 太田綜合病院 副理事長	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	企業等委員
山崎 督	城西国際大学 環境社会学部 環境社会学科 准教授	令和元年4月1日～令和3年3月31日(2年)	学識者

※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。

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他( ) ( )

URL:<https://jo-bi.jp>

公表時期:令和2年10月末日

(別途、以下の資料を提出)

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

5.「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1)企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

学校関係者評価の結果については学校関係者評価報告書としてまとめ、ホームページ等で公表する。報告書の内容については教職員会において周知するとともに、教育課程編成委員会においても説明することで学校としての課題と改善の取り組みを共有し、教育活動や学校運営の改善等に活用する。

(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	建学の精神 校訓 教育方針
(2)各学科等の教育	資格 就職実績 各学科別カリキュラム
(3)教職員	専任教員
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職サポート
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事 施設・設備
(6)学生の生活支援	学生寮
(7)学生納付金・修学支援	学費サポート 特待生制度
(8)学校の財務	事業活動収支計画書
(9)学校評価	学校関係者評価報告書 自己点検評価結果
(10)国際連携の状況	留学生受入れ状況
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

ホームページ ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他( )

URL:<https://jo-bi.jp>

# 授業科目等の概要

(商業実務専門課程 観光科) 令和2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	
○			コミュニケーション論Ⅰ	ビジネスシーンに通用するコミュニケーションの手法を学ぶ	1前	30	1			○	○			○	
○			キャリアプランⅠ	職業観の育成・進路指導に関わるグループワークや授業を行う	1後	44	1			○	○		○		
○			一般教養演習Ⅰ	・就職採用試験に向けての準備（一般教養、SPI）と就職支援サイト等を活用し就職に対するモチベーションの向上	1通	30	1	○			○		○		
○			レクリエーション実習Ⅰ	球技大会を通して集団内での協調性を身に付ける	1後	35	1			○		○	○		
○			就職研修	就職活動に向け、姿勢や挨拶など実践的な研修を実施	1後	20	1			○		○		○	
○			旅行業法	国内旅行業務取扱管理者試験に合格する為の知識を身につける	1前	32	2	○			○			○	
○			旅行業約款	国内旅行業務取扱管理者試験に合格する為の知識を身につける	1前	48	2	○			○			○	
○			国内旅行実務A	国内旅行業務取扱管理者試験に必要な実力の養成する	1前	80	4	○			○			○	
○			国内旅行実務B	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる実力を身に付ける	1前	56	3	○			○		○		
○			国内観光資源	国内の観光地をエリアごとにまとめ、魅力をプレゼンテーションする	1後	28	1			○	○		○		
○			国内旅行業務取扱管理者対策	国内旅行業務取扱管理者試験に合格できる実力を身に付ける。	1前	102	3		○		○		○		

○		観光英語ⅠA	観光英語検定試験2級・3級合格に必要な実力の養成する	1前	32	2	○			○			○	
○		観光英語ⅠB	観光英語検定試験2級・3級合格に必要な実力の養成する	1後	32	2	○			○			○	
○		国内旅行プランニングⅠ	研修旅行に参加するにあたり、下調べを行なう。また、学科の研修旅行を、旅行会社監修のもとプランニングをし、プレゼンテーション・旅行準備・添乗まで一貫した旅行会社の仕事を体感する	1前	88	1			○	◎	○	○		○
○		海外観光資源	海外の地理、観光名所に興味を持つ。地理検定3級合格に必要な知識を身につける	1後	18	1	○			○			○	
○		観光実務Ⅰ	観光業に関わる知識を養うとともに、福島県のサポート事業の企画・運営を行なう	1通	80	2			○	◎	○	○		○
○		Word実習	ワードの操作方法と文書作成方法を習得する	1前	48	1			○	○			○	
○		Power Point実習	PowerPointの操作方法とプレゼンテーション力を養う	1後	28	1			○	○			○	
○		英会話ⅠA	英語での日常会話をできるように、ネイティブスピーカーの講師より学ぶ	1前	32	1			○	○			○	
○		英会話ⅠB	英語での日常会話をできるように、ネイティブスピーカーの講師より学ぶ	1後	28	1			○	○			○	
○		ホテル業界研究	観光業界の一つホテル業界の研究をし、発表を行なう	1後	28	1			○	○			○	
○		イベント運営実習	卒研プレゼン大会の企画運営を通し、イベントの企画力・運営力・チームワーク力を養う	1後	28	1			○	○		○		
	○	インターンシップ実習(選択)	希望業界の業種にてインターンシップを通し職業観を養う	1後	20	1			○		○			○
	○	ボランティア実習(選択)	ボランティア活動を通し、積極性やコミュニケーション力を強化する	1前	20	1			○		○			○
	○	地域振興事業応援実習(選択)	地元のバスケットチームを応援し、地域復興に向けて取り組む	1後	20	1			○		○			○

○		卒業研究	自分が興味を抱く異文化の研究・調査・プレゼンを行う	2後	48	1			○	○		○		
○		キャリアプランⅡ	職業観の育成・進路指導に関わるグループワークや授業を行う	2通	80	2	○					○		
○		レクリエーション実習Ⅱ	球技大会を通して集団内での協調性を身に付ける	2後	27	1			○		○	○		
○		国際文化研修	異文化体験を通しグローバル社会に対応する国際感覚を養う	2後	40	1			○		○			○
○		海外観光資源Ⅱ	海外の地理、観光名所に興味を持つ。地理検定3級合格に必要な知識を身につける	2通	63	2	○			○			○	
○		海外旅行実務	総合旅行業務取扱管理者試験の合格する為の知識を身につける。	2通	21	1	○			○		○		
○		出入国法令実務	旅行会社での業務の基礎知識を身につける。	2通	21	1	○			○			○	
○		観光英語ⅡA	観光地・観光施設での英会話を、ロールプレイ形式でネイティブスピーカーの講師より学ぶ	2前	32	1			○	○			○	
○		観光英語ⅡB	観光地・観光施設での英会話を、ロールプレイ形式でネイティブスピーカーの講師より学ぶ	2後	38	1			○	○			○	
○		国内旅行プランニングⅡ	旅行会社監修の元、国内研修旅行の企画・準備を行なう。	2前	124	2			○	○		○		○
○		海外旅行プランニング	国際文化研修に向けた準備や海外旅行のプランニングを行なう	2後	64	1			○	○		○		
○		観光実務Ⅱ	福島県内の訪日観光客数を増加させるためのプロジェクトを企画・運営する	2前	152	2			○		○	○		○
○		Excel実習	エクセルの操作方法と表計算処理の方法を学ぶ	2前	48	1			○	○			○	
○		ビジネス電話演習	ビジネスの場における正しい電話応対を実習形式で学ぶ	2後	32	1			○	○			○	



○		英会話Ⅱ A	それぞれの現場設定シチュエーションにおいて会話を進行できるようになる	2 前	32	1	○			○			○	
○		英会話Ⅱ B	それぞれの現場設定シチュエーションにおいて会話を進行できるようになる	2 後	32	1	○			○			○	
○		ホテル概論Ⅰ	日本国内、および世界のホテルや旅館を研究し、今求められているホテルのサービスの在り方やハード、ソフト面の特徴をとらえる	2 前	42	2	○			○			○	
○		マーケティング	ヒアリング（オリエンテーション）から実際に企画を立案し、プレゼンテーションまで実施できるレベルまでを目指す。	2 通	56	2			○	○			○	○
	○	インターンシップ実習（選択）	希望業界の業種にてインターンシップを通し職業観を養う	2 後	20	1			○		○			○
	○	ボランティア実習（選択）	ボランティア活動を通し、積極性やコミュニケーション力を強化する	2 後	20	1			○		○			○
	○	地域振興事業応援実習（選択）	地元のバスケットチームを応援し、地域復興に向けて取り組む	2 後	20	1			○		○	○		○
	○	企業研修（選択）	早期企業実習（内定先にて）	2 後	20	1			○		○			○
合計			40科目	1899単位時間（ 58 単位）										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
90%の出席と科目履修終了により卒業。履修方法は科目の特性に合わせ講義・演習・実習の形式をとる。	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	1 6 週

（留意事項）

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。