

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																						
専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ		平成2年2月1日	田村 勉		〒166-8567 東京都杉並区高円寺南5-32-10 (電話) 03-5378-5081																						
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																						
学校法人 立志舎		平成10年10月30日	塚原 一功		〒130-8565 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403																						
分野	認定課程名	認定学科名			専門士	高度専門士																					
商業実務	ビジネス専門課程	鉄道・トラベル学科(トラベルコース)			平成28年文部科学省告示第19号	—																					
学科の目的	学校教育法に基づき人格の陶冶と旅行・ホテル・鉄道およびビジネスに関する正しい知識を身につけ日本経済の発展に貢献できる人材の育成を目的とする。																										
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	1720時間	1440時間	1200時間	560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																					
120人の内数		1人	0人	2人	1人	3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 成績評価は秀・優・良・可・不可の5段階に分け不可を不合格とする。成績評価は、期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合的に判断する。																						
長期休み	■学年始: 4月1日 ■夏期: 7月16日～8月31日 ■冬期: 12月16日～1月6日 ■春期: 3月16日～4月1日 ■学年末: 3月31日			卒業・進級条件	成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が規定の授業時間数に達すること。なお、教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要します。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 欠席が多い学生に対しては、電話での対応および保護者等との面談。保護者等との綿密な連絡体制を図る。			課外活動	■課外活動の種類 球技大会、総合体育祭、硬式野球選手権大会、合格祝賀会、スノーボード&スキーツアー、学内就職セミナー、地域ボランティア等 ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和5年度卒業生)			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5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)																						
	■就職指導内容 新入生就職セミナーで早期の意識付けをし、学内就職セミナー・進路決定のための就職公務員ガイダンス・業界研究・業種研究により情報収集を行ったうえで自己分析や面接指導を行い、学生、担任、就職部担当者と三位一体で就職活動を行う。				<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>総合旅行業務取扱管理者試験</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>国内旅行業務取扱管理者試験</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>旅行地理検定(中級)</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>サービス接客検定3級</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	総合旅行業務取扱管理者試験	③	0人	0人	国内旅行業務取扱管理者試験	③	0人	0人	旅行地理検定(中級)	③	0人	0人	サービス接客検定3級	③	0人	0人
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																						
	総合旅行業務取扱管理者試験	③	0人		0人																						
国内旅行業務取扱管理者試験	③	0人	0人																								
旅行地理検定(中級)	③	0人	0人																								
サービス接客検定3級	③	0人	0人																								
■卒業生数 : 0 人 ■就職希望者数 : 0 人 ■就職者数 : 0 人 ■就職率 : — % ■卒業者に占める就職者の割合 : — %			※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)																								
■その他 (令和5年度卒業者に関する 令和6年5月1日 時点の情報)																											
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 令和5年4月1日時点において、在学者1名(令和5年4月1日入学者を含む) 令和6年3月31日時点において、在学者1名(令和6年3月31日卒業者を含む)																										
	■中途退学の主な理由 病気療養 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任が学生の状況を確認し、欠席が多い学生の面談や学生からの相談を受けており、担任に話しづらい場合は学生相談室の利用、保護者への郵送による出席状況報告をして学生支援を実施している。																										

<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 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 <学校独自の特待生制度> ・資格や経歴による特待生制度 ・スポーツ特待生制度 <授業料等減免制度> ・大規模災害(東日本大震災等)による学費減免制度 <その他の学費支援制度> ・学費延納制度</p> <p>■専門実践教育訓練給付：非給付対象</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</p>
<p>当該学科のホームページURL</p>	<p>https://www.nihonschool.ac.jp/</p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

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

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業生の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係			
(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針			
企業・業界団体等との連携により、職務等の遂行に必要な最新の知識・技術・技能の修得のため、旅行業界及び鉄道業界に関連する企業・業界団体等からの意見を十分にいかし、カリキュラムおよび実習を含め授業運営に関する改善等の教育課程の編成を定期的に行う。学生の進む業界となる旅行業界及び鉄道業界で求められるサービススキル、接客スキルを修得するための授業運営を取り入れるとともに、実習によりこれらのホスピタリティ精神を身に付ける。なお、実習の際には実習先から個々の評価をしていただき、その後の授業運営や学生指導に役立てる。			
(2)教育課程編成委員会等の位置付け ※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記			
1. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。教育課程編成委員会は、業界関係者、有識者および学園職員で構成する。 2. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校、関連する学科ごとの責任者全員で構成する。 3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。 4. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会全体および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。 5. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。 6. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。 7. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。			
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿			
			令和6年1月31日現在
名前	所属	任期	種別
岩本 克巳 氏	日本旅行総研 マネージャー	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	①
生田目 直輝 氏	小田急電鉄株式会社 大野電車区 運転士	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	③
堀 忠夫	専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 校長代行	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	
匂持 政幸	専門学校日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日(1年)	
※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員(1企業や関係施設の役員は該当しません。) 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員			
(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期 (年間の開催数及び開催時期) 年2回(9月、1月) (開催日時(実績)) 第21回 令和5年9月27日 10:00～12:00(うち全体会10分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 鉄道・トラベル学科 分科会15分) 第22回 令和6年1月31日 10:00～11:50(うち全体会5分、日本鉄道&スポーツビジネスカレッジ 鉄道・トラベル 分科会15分)			
(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 1. 「インバウンドの復活、日本人の国内旅行増加も伴い、日本国内の観光のニーズは高まっている。世界の観光より、国内に目を向けた学生の知識が求められる。地域が抱える問題を正確に理解し、観光資源の有効活用、地域の困り事が何なのかに視野を広げることが必要となった。コンシェルジュ的な役割も今は担っている。求める資質は、旅行が好きで、知識としてきちんと伝えられる学生となる。旅行業はサービス業、奉仕の心が求められる。今は店頭販売よりWEB販売の商品売り上げも多くなっていて、OTA(Online Travel Agent)の普及する世の中になった。コロナで人材を減らした分、今は人材不足に陥っている業界は多い。」というお話を受けて ⇒国内の観光資源に今まで以上に目を向けられる学生を育成していくことした。日本国内で特に観光について困りごとのある地域に目を向け、どんな商品開発が旅行につながるのか、国内添乗実習のプランニングの授業の際にも意識しながら進める方向とした。サービスの心、また奉仕の心を身に付けた学生育成に向けて、改めて取り組むことで今後の学生指導に生かしていきたいと思う。 2「保安要員としての運転士の人材、また車掌は必要で、そのための運転技能試験なので、技術を習得した人材は今後も必要になる。全部何もかもなくなるとは考えられず、心配することなく学生生活、就職活動に取り組んでほしい。今、小田急ではベースの駅係員→車掌→運転士という流れの中で業務のステップアップはしているが、車掌と運転士を明確に分けるのではなく「兼業」という事が導入されようとしている。ある日は車掌、ある日は運転士といった形式である。車掌がワンマンで消えていく職種と考えがちだが、車掌としての仕事が完全になくなるわけではない。」というお話を受けて ⇒学生にとって、心配になる点であるが鉄道会社の方から今後の業務上でどのように職種が変わっていくかを聞くことができ、職員、また学生にフィードバックしていきたい。学生にはまず、学生生活、また資格取得に専念し、就職活動の準備を今まで通りしっかり行い、改めて職種への理解、仕事の把握をさせることが重要だという事が認識できた。学生指導に生かしていきたいと思う。 3「鉄道会社社員となってからも運転適性は実施されるのでアプリなどを使用して練習しているのが現状です。確かにこの検査が二年に一度実施される中で適性が合わず、運転士などの職種から外れるケースもあるので、ある程度の練習は必要だし、学生は、就職試験受験時は練習しておくことをお勧めします。」という意見を受けて ⇒早速、アプリの存在は学校へ戻って他の職員とも確認して、学生指導に使えるものを吟味して取り入れる方向で調整した。適性試験の対策・準備は学生にとって「見たことがない問題は無い程度までは持っているように準備をし、就職試験前日にはしっかり寝て、休養が取れるような指導を行っていくこととした。試験当日に安心して、またありのままを出すことで受験できるような状態を作ること、リラックスして受験できることが重要となる。入社後の想定も常に、簡単な足し算の計算問題を時間があるときには取り組むことのできる			
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			
観光関連業界(旅行・ホテル・鉄道関連等)において、実践的な能力を有する人材の育成のため、最新の業界全体の動向を把握しうる業界団体または業界大手の企業を選定し連携する。			
(2)実習・演習等における企業等との連携内容 ※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記			
①選定された企業との連携による実習 実習参加者に対し企業の実習担当者から事前研修や講義の実施。 担当教員は期間中、定期的な実習先の訪問や学生からの日々の実習報告書により、実習の進捗状況の把握や指導を行う。 学生の実施報告書と実習終了時の企業の担当者からの評価表(修得した知識、実習態度、接客態度など)をもとに成績評価、単位認定を行う。			
②授業で行われる講習 連携する公益財団法人日本ケアフィット共有機構の講師の指導のもと介護技術・技能を修得する。また、実際の現場で起こりうる事象の対処方法などを実践的に学ぶ。			
(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な3科目について記載。			
科目名	科目概要	連携企業等	
旅行業務実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場で旅行添乗員としての職業体験を通じて実践する。	株式会社はとバス	
旅行プランニングⅠ	旅行プランの立て方について学習するとともに、旅行添乗における注意点を学ぶ。	株式会社 日本旅行	
ホテル実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でホテルにおける職業体験を通じて実践する。	リゾートトラスト株式会社	
ホテル実習Ⅱ	実際の現場であるホテルでの就業体験を通じて実践することで身につけるとともに接客対応のレベルアップを図る。	リゾートトラスト株式会社	
福祉介護Ⅰ	協会の講師を招き、接客サービスにおいて必要な、体の不自由な方やお年寄りに対する介助方法を身に付ける。	公益財団法人 日本ケアフィット教育機構	

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

2023年は新型コロナウイルス感染症が2類から5類に移行し、訪日外国人観光客もV字回復してきた。求められる人材の育成は急務であり、同時に資質の向上が求められている。これに対応すべく、本学教員も業界で求められる実践的な知識、技術および技能を修得することが必要であると考え。業界団体や関係企業と連携して、企業等の実施する研修等に定期的、積極的に参加することにより、教員の能力、資質および授業ならびに学生に対する指導力の修得・向上を目的とする。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

・研修名:「運転士&車掌シミュレータ操作技術向上研修」

期間:令和6年2月7日(火) 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:連携企業である東急テクノシステム株式会社のシミュレータ製作技術者および実際に運転士としての勤務経験のある技術指導者による運転技術の向上を目的とし、操作方法に関する知識、技術を修得した。

1. 運転士用シミュレータの操作指導および様々な非常時の操作方法
2. 車掌用シミュレータの操作指導および様々な非常時の操作方法

講師:東急テクノシステム株式会社 黒木 和久氏、大中 一広氏

・研修名:「ビジネススキルアップ研修」(連携企業等:HOSPITALITY CAREER ADVANCEMENT LLC)

期間:令和6年3月25日(月) 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:近年のグローバル化に対応した接客対応技術について

1. GS向上について
2. コンプライアンスと社会的責任(CRS)
3. インバウンド接客
4. ホスピタリティ
5. ダイバーシティ化時代における接客対応技術

講師:HOSPITALITY CAREER ADVANCEMENT LLC 代表 向山 将志氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

・研修名「ハラスメント防止、不正防止」

期間:令和6年2月21日(水) 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:学校における各ハラスメントと不正防止について

講師:弁護士 林 洸太郎氏

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名「地域活性化のための観光教育推進事業」全国シンポジウム(連携企業等:観光庁)

期間:令和6年1月開催予定 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:継続的かつ実践的な観光教育推進のため、学校内のみではなく、地域の産学官関係者が連携し一体となって取り組む事により、観光業に対する広く深い学習効果を目的。「地域全体に開かれた観光教育」をどのように実践していくか?

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「人権セミナー」(連携企業等:未定)

期間:令和7年2月開催予定 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:「人権問題」に関する講演及びグループ討論による研修を実施する予定

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会ですとまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため、学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・理念、目的、育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか) ・学校における職業教育の特色は何か(特色は設けているか?) ・理念、目的、育成人材、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか ・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、給与に関する制度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、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として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 ・関連分野における実践的な職業教育を実施する環境を確保しているか ・授業評価の実施・評価体制はあるか ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか ・資格取得の指導体制、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 ・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
(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 ・学生の経済的側面に対する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 ・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 ・学校外の実習施設の確保とインターンシップ先との連携はできているか ・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政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に努めているか ・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)の受託等を積極的に実施しているか
(11) 国際交流	評価していません

※(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

- ①私はゼミ学習で色々な人と話すことで、自分の考えをまとめ相手の意見も聞くことができました。社会に出てから、目上の方の意見をスムーズに聞くことができたり会話ができたりにしているのもゼミ学習のお陰だと思っていますので、今後も継続してほしい。
⇒学生のコミュニケーション能力を高めるために、更に工夫をしていく。
- ②情報公開については内容やHPの公開画面も見やすいものになっている。また、私が学生だった時代と違い、スマホから情報が見ることができるのは大変便利であるので継続してほしい。
⇒確認して更に見やすくなるよう検討していく。
- ③情報システム化(VPN利用)についてはあらゆるリスクに備えなければならない状況です。立舎でもセキュリティについて、しっかり管理されているので引き続き継続していただきたい。
⇒セキュリティ管理は、システムだけに頼らず職員一人一人が意識していく。
- ④職員の能力開発のための研修について、以前と同じ指導の方法もあるかと思いますが、時代の進化とともに方法論等も変わってきているため、毎年研修で知識や技術を更新されているのは素晴らしいと思います。世の中が複雑すぎて日々、初めての体験が多くなっていると感じます。それらを守るのではなく受け入れるための研修も必要ではないかと思えます。
⇒いろいろな視点から現状を見定め、必要な研修を検討していく。
- ⑤専門学校でも色々な学生がいると思うため、高校のように保護者との繋がりは多くなった方がいいと思います。保護者会の実施や保護者からの相談、スクールカウンセラーなどの導入など、様々な接点で保護者と関わっていった方がいいと思います。
⇒検討していく。
- ⑥高校で行っている奨学金の説明会ではいつも定員を超える保護者や生徒の参加数となっています。制度が充実している学校である旨を全面に謳えば、進路先として高校側も薦めやすいですし、修学支援制度が充実していることは時代に即していると感じます。
- ⑦物価高騰と円安の影響により学生のうちに海外へ行くことがいいと思っても高額になってしまいます。ですが、海外を見て異文化に触れることで見識が広がり、逆に日本の良さが見えてくるのも事実です。高校の語学研修については70万円もする高額なツアーでも保護者はせっかくの機会なので体験をさせたいと定員が溢れるほどニーズがあります。海外研修等を継続していただきたい。
⇒研修内容と学生負担のバランスを考え検討していく。
- ⑧高校への入学者の動向はInstagramかTikTokを見て選んだ生徒が本当に多いです。基本的にはインスタがほとんどで、受験時期の高校3年生がインスタを見て興味を持つことが多いと感じています。ホームページについては閲覧者がページの中のどの部分を見たのか、クリックしたのかの分析を行うといいと思う。
⇒分析を重ね注目を引くものを発信していく。
- ⑨財務情報など必要な情報がホームページに公開されており、拝見して適正に運営されていると感じました。昨年との比較があれば、なお、見やすいと感じました。
⇒検討していく

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年5月14日現在

名前	所属	任期	種別
富永 高広氏	株式会社日本旅行 東京教育旅行営業部 部長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	業界関係者
林 哲治氏	立志舎高等学校 教頭	令和6年4月1日～令和7年3月31日	高校関係者
平澤 精一氏	有限会社井荻スポーツ社 代表取締役	令和6年4月1日～令和7年3月31日	業界関係者
藤代 真弘氏	東海旅客鉄道株式会社 新幹線鉄道事業本部 東京第二運輸所 指導車掌	令和6年4月1日～令和7年3月31日	業界関係者
丸茂 茜 氏	ヒロセ電機株式会社 製作本部長室	令和6年4月1日～令和7年3月31日	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。
(例)企業等委員、PTA、卒業生等

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

(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://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 毎年6月下旬

(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・業界団体等の関係者が本学全般についての理解を深めるとともに、企業・業界団体等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学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する。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校の特色(ホームページ、入学案内書) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革(ホームページ、入学案内書)
(2) 各学科等の教育	設置学科、収容定員(ホームページ) カリキュラム、授業方法(ホームページ、入学案内書) 目標資格、検定(ホームページ、入学案内書) 資格・検定合格実績(ホームページ、合格速報) 主な就職先(ホームページ、就職速報)
(3) 教職員	教員数(ホームページ)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援(ホームページ、入学案内書)
(5) 様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ、入学案内書) 課外活動(ホームページ、入学案内書)
(6) 学生の生活支援	学生相談室、就職相談室(ホームページ)
(7) 学生	学生納付金の取り扱い(ホームページ、募集要項) 活用できる経済的支援措置の内容等(ホームページ、募集要項)
(8) 学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表(ホームページ)
(9) 学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	なし

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

ホームページ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()

URL: <https://www.all-japan.ac.jp/disclosure/>

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程 鉄道・トラベル学科 鉄道・交通コース) 令和6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
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	
○			一般教養講座	就職試験で実施されるSPIを見据え、各種基礎能力を高めることを目的とする。非言語分野である一般的な計算(文章題)・図形・空間把握・判断推理を学び、数的処理能力向上を目指す。又、併せて言語分野、及び時事問題の理解を目的とする。	1後	40	2	○			○		○
○			就職ゼミナール	卒業後の進路決定を考える前段階として、特に社会人として必要とされるものの考え方や、礼儀マナーの修得、面接演習を行う。	2前	80	4		○		○		○
○			ビジネスマナー	ビジネスマナーとは何かを理解するとともに、社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2後	40	2	○			○		○
○			経済学	経済のつながりとその理論を理解することにより、社会に貢献できる人材の育成を目指す。	2後	40	2	○			○		○
○			卒業研究	学校生活の集大成として、就職先の業界研究など、学生がテーマを決め論文を作成する。	2後	160	8		○		○		○
○			旅行プランニングⅠ	旅行プランの立て方について学習するとともに、旅行添乗における注意点を学ぶ。	1後	40	2		○		○		○
○			業界研究Ⅰ	自己分析や様々な業界・企業研究を行うことにより、社会人となるための準備を行う。	1後	80	4		○		○		○
○			旅行業務知識Ⅰ	海外旅行販売に必要な法令及び実務知識について学ぶ。	1前	40	2	○			○		○
	○		旅行業法Ⅰ	旅行業務を営むためには幅広い知識が要求される。旅行者の利便の増進を図るための法令について学ぶ。	1前	80	4	○			○		○
	○		旅行業約款Ⅰ	旅行者の不利にならないように国土交通大臣が定めた約款の募集型企画旅行契約を学び、その内容を理解する。	1前	80	4	○			○		○

○	料金計算 I	JRをはじめ、飛行機などの運賃や宿泊など基本的な料金計算を学ぶ。	1 前	40	2	○				○		○
○	国内観光知識 I	添乗業務やカウンター業務で必要とされる各都道府県の観光ポイントについて学ぶ。	1 前	80	4	○				○		○
○	観光知識 I	海外における観光ポイントについて学ぶ。	1 前	40	2	○				○		○
○	出入国関係法令 I	出国から入国までの全体的な流れを学び、それぞれの場面での重要法令を理解する。	1 後	40	2	○				○		○
○	出入国手続実務 I	時差の計算や国際航空運賃計算、海外の鉄道時刻表の読み取りを学び、実務知識を身につける。	1 後	40	2	○				○		○
○	旅行業務演習 I	実際の海外旅行の中で、学生一人一人が、添乗員やカウンター受付などを行うことを通して、仕事全体について総合的に学ぶ。	1 前	80	4					○		○
○	運輸関連法規 I	各種約款の適用範囲、定義、責任に関する事項について重点的に理解する。	1 前	40	2	○				○		○
○	英語対応能力 I	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、接客対応の専門的な基本の英単語を身につけるとともに、リスニングの能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	1 後	20	1					○		○
○	英語対応能力演習 I	英語対応能力 I で学んだ接客対応方法を演習を通じて、応用的な英単語を身につけるとともに、スピーキングの能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	1 後	20	1					○		○
○	英会話 I	ネイティブの発音を通じ、国際人として必要不可欠な英会話の基礎を学ぶ。	1 前	40	2					○		○
○	英会話 II	ネイティブと一緒に必要不可欠な英会話の知識だけでなく、世界常識や各国事情も英語を通じて学ぶ。	1 後	40	2					○		○
○	自然科学 I	就職対策として非言語分野である一般的な計算、数的処理能力を学ぶ。	1 後	40	2	○				○		○
○	人文科学 I	就職対策として言語分野である漢字等文章把握の力をつける。	1 後	40	2	○				○		○

○	福祉介護Ⅰ	急増する高齢者や身体に障がいのある人の現状について学び、合わせてホスピタリティマインドを身につける。	1 後	40	2	○			○		○
○	手話Ⅰ	手話の基礎から学び、簡単な日常会話まで身につける。	1 後	40	2	○			○		○
○	ホスピタリ ティーサービス Ⅰ	サービス・ホスピタリティーの違いを理解し、心のこもったおもてなしができる行動を身に付ける。	1 後	40	2	○			○		○
○	適性演習Ⅰ	就職に向けての自己分析を行い、自己の職業適性を発見する力を身につける。	1 後	40	2		○		○		○
○	コンピュータ講 座Ⅰ	Word、Excel、PowerPointなどのOffice全般の基本操作を、実習で学び理解を深める。	1 後	40	2	○			○		○
○	コンピュータ講 座Ⅱ	Word、Excel、PowerPointなどのOffice全般の活用方法について、実習で学び理解を深めるとともに、情報モラルについて学ぶ。	1 後	40	2	○			○		○
○	ホテル実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でホテルにおける職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○
○	旅行業務実習 Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場で旅行添乗員としての職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○
○	旅客サービス 実習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した鉄道をはじめとする知識を実務の現場で職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○
○	鉄道探求実習 Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した鉄道をはじめとする知識を実務の現場で職業体験を通じて実践する。	1 後	70	2				○		○
○	旅行業法Ⅱ	「旅行業法Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学び知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2 前	40	2	○			○		○
○	旅行業約款Ⅱ	旅行者が不利にならないようにまた均一のサービスになるように国土交通大臣が定めた約款について、受注型企画旅行・手配旅行契約について学び、その内容を理解する。	2 前	40	2	○			○		○
○	旅行業約款Ⅲ	旅行者が不利にならないようにまた均一のサービスになるように国土交通大臣が定めた約款について、「旅行業約款Ⅰ」「旅行業約款Ⅱ」で学習したことを踏まえ事例を含めて学び、その内容を理解する。	2 前	40	2	○			○		○

○	料金計算Ⅱ	料金計算は様々なケースがあり幅広い知識が要求される。「料金計算Ⅰ」で学んだことを踏まえ、実際の経路などを含めて学ぶ。	2前	40	2	○			○	○
○	国内観光知識Ⅱ	目標とする検定試験においてよく出題される観光ポイントについて学習する。また、観光の流行も知る情報収集力を身に付ける。	2前	40	2	○			○	○
○	観光知識Ⅱ	国内・国外問わず、必要とされる観光ポイントについて、料理や、祭り等違った視点から考察していく。	2前	40	2	○			○	○
○	出入国関係法令Ⅱ	「出入国関係法令Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学ぶことで知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2後	40	2	○			○	○
○	出入国手続実務Ⅱ	「出入国手続実務Ⅰ」で学んだことを踏まえ、事例などを含めて学ぶことで知識の充実を図るとともに更に幅広く学ぶ。	2後	40	2	○			○	○
○	旅行プランニングⅡ	業界について学習するとともに、学生が模擬国内団体旅行の中で添乗員役を務めながらその全体像を理解する。	2後	40	2		○		○	○
○	旅行業務演習Ⅱ	旅行業務を遂行する上で実際に必要な旅行業務端末の仕組みや使用法について理解する。	2前	80	4		○		○	○
○	旅行業務知識Ⅱ	旅行業務を遂行する上で実際に必要な旅行業務端末の仕組みや使用法について理解する。	2前	40	2	○			○	○
○	運輸実務演習Ⅰ	各講義や演習を通じて習得した知識を実務の現場でどう活かされているか事例を通じて学ぶ。	2後	80	4		○		○	○
○	英語対応能力Ⅱ	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、更なる英会話による接客対応の向上のため、英語対応能力Ⅰ、英語対応能力演習Ⅰを通じて修得した知識にワンランク上の対応方法を身につける。	2後	20	1		○		○	○
○	英語対応能力演習Ⅱ	訪日外国人の増加に伴い、鉄道業界における英語対応力の向上が求められる中、更なる英会話による接客対応の向上のため、英語対応能力Ⅱで学んだ英会話対応方法に演習を通じて、能力向上を図る。鉄道に特化した英語対応力を身に付け、英語対応能力検定を受験することで定着を図る。	2後	20	1		○		○	○
○	英会話Ⅲ	「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」で学んだ内容を踏まえて旅行者やお客様にサービスを提供する側の英会話について学ぶ。	2前	40	2		○		○	○
○	自然科学Ⅱ	就職対策として数学の基本概念や原理・法則の理解および事象を数学的に考察し、処理する能力を高めることを目指す。	2前	40	2	○			○	○

○	人文科学Ⅱ	就職対策として、日本の文化・芸術および思想等の特色についての理解を目指す。	2 前	40	2	○		○		○
○	福祉介護Ⅱ	高齢者疑似体験や車イスの使用法など、より実践的に学び、ホスピタリティについて考え、将来のサービスの指針とする。	2 前	40	2	○		○		○
○	手話Ⅱ	コミュニケーションの手段である手話について、「手話Ⅰ」を踏まえて実践的に学ぶ。	2 前	40	2		○		○	○
○	パソコン演習	Word、Excel、Power pointについて実際に文章等の作成技術を学ぶ。	2 後	40	2		○		○	○
○	ホスピタリティーサービスⅡ	ホスピタリティーで重視されるのは目先の報酬を求めものではなく、人間性や信条、個性、感性などであり、これをビジネスと結びつけることを学ぶ。	2 前	40	2	○			○	○
○	コンピュータ演習Ⅰ	文書作成と図やグラフ作成能力を身に付けることを目標とし、表計算ソフトと文書作成ソフトを演習中心に学ぶ。	2 前	40	2		○		○	○
○	コンピュータ演習Ⅱ	プレゼンテーションの基本を理解し、プレゼンテーション全体の流れを踏まえて、スライドの作成から資料作成、発表まで行えることを目標とする。	2 後	40	2		○		○	○
○	ビジネスマナー演習	これから社会にでるにあたり、必要なビジネスマナーやプロトコルについて実践的に学ぶ。	2 前	40	2		○		○	○
○	業界研究Ⅱ	「卒業研究」作成のために業界や企業についてより深く学び、実社会における事例を通じて、それを理解する。	2 前	80	4		○		○	○
○	適性演習Ⅱ	集中力を身に付け、自己の職業適性を発見する力を身につけるとともに、どのような状況下でも冷静な判断力を身に付ける。	2 前	40	2		○		○	○
○	ホスピタリティーサービス論	ビジネスの場でのサービス接遇を具体的な考え方から学び、相手が満足する接客の提供を目指す。	2 後	40	2	○			○	○
○	運転実務Ⅰ	鉄道用の運転シミュレータによって、効率的な運転士訓練を行い知識・技能の習得を図ることを目的とする。制御画面を用いた模擬運転台にて実車を操作する感覚での「運転士訓練」を行うことで実務を想定した知識の習得を目指していく。	2 後	35	1			○	○	○
○	車掌実務Ⅰ	鉄道用の車掌シミュレータによって、効率的な車掌訓練を行い知識・技能の習得を図ることを目的とする。実際のドアの開閉及び前方、後方の制御画面を用いた「車掌訓練」を行うことで実務を想定した知識の習得を目指していく。	2 後	35	1			○	○	○

○	ホテル実習Ⅱ	実際の現場であるホテルでの就業体験を通じて実践することで身につけるとともに接客対応のレベルアップを図る。	2 後	70	2			○	○
○	旅行業務実習Ⅱ	実際の現場で添乗体験を実践することで接客対応のレベルアップを図り、接客技術に磨きをかけ即戦力としてのスキルを養う。	2 後	70	2			○	○
○	旅客サービス実習Ⅱ	実際の現場で就業体験を実践することで接客対応のレベルアップを図り、接客技術に磨きをかけ即戦力としてのスキルを養う。	2 後	70	2			○	○
合計			64 科目		3,130単位時間(14)				

卒業要件及び履修方法	授業期間等
卒業要件： 成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。	1 学年の学期区分
履修方法： 学科として履修科目が決定している。	1 学期の授業期間

(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。

員	
兼 任	企業等との連携
	○

	○
○	○
○	○
○	○
○	○

○	○
○	○
○	○
16單位	

2期
20週