

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	熊木 雄一		〒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	490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	3人	0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必ず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4年度卒業生) 東京メトロ、明希工業  ■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っている。  ■卒業生数 : 2 人 ■就職希望者数 : 2 人 ■就職者数 : 2 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他  (令和4年度卒業生に関する 令和5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4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>単位数</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>2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>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>旅行地理検定</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>サービス接客検定3級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)			資格・検定名	単位数	受験者数	合格者数	総合旅行業務取扱管理者試験	③	2人	0人	国内旅行業務取扱管理者試験	③	2人	2人	旅行地理検定	③	2人	2人	サービス接客検定3級	③	2人	2人
資格・検定名	単位数	受験者数	合格者数																								
総合旅行業務取扱管理者試験	③	2人	0人																								
国内旅行業務取扱管理者試験	③	2人	2人																								
旅行地理検定	③	2人	2人																								
サービス接客検定3級	③	2人	2人																								
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中退率 33.3 % 令和4年4月1日時点において、在学者3名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者2名(令和5年3月31日卒業生を含む) ■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。																										
経済的支援制度	■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  ■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	<a href="https://www.nihonschool.ac.jp/">https://www.nihonschool.ac.jp/</a>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

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

2. 就職等の状況(※2)

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

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

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

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

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状況等について記載します。

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会および各学校・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5年2月1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4年4月1日～令和5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4年4月1日～令和5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	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
劔持 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4年4月1日～令和5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職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。) ②学会や学術機関等の有識者 ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員			
(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期 (年間の開催数及び開催時期) 年2回(9月、1月) (開催日時(実績)) 第19回 令和4年9月28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25分) 第20回 令和5年2月1日 10:00～12:00(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・トラベル学科 分科会30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も伴って、外国籍の社員の重要度は増している。永住ビザの方も、在日外国人も積極的に採用していて、どんどん増えているのが現状。名札を見ても問題なく外国人名の方が働かれているのはよくわかる光景となっている。人事の採用面に関しての詳細は分からない部分が多いが、なぜ外国籍の方が少ないのかというのは良く思う事でもある。以前中国籍の方が駅係員として働いていた実績はあるが、今はほとんど見かけることがなくなっているのが現状。ただし採用の条件などに明記されているわけではなく、受験はほとんどしてもらって、チャレンジしてほしい。他社ではあるがJR東で海外の方が運転士をしているという情報もあったような気がします。以前にこのようなケースで内定者がいた際、日本国籍の確認があった例もあります。最終確認として国籍の確認をお願いします。」というお話を受けて			
⇒永住ビザ、ハーフの学生にとって、重大なこととなるが、まず日本国籍があるか、ない場合取得は可能かはきちんと確認すべきで、日本語を話すことに問題がなければどんどんチャレンジさせていく方向でという認識ができた。学生指導に生かしていきたいと思う。			
2.「やはりインバウンドの増加で、外国語に強い語学力のある学生はそれを武器にできる。また、語学だけではなくても他の道で学んできたことというのは、その経験自体が利点になることも多いので、しっかり体験・経験してきたことが話せるほうがいい。周りにも同僚で1浪2浪また大学院卒業などという社員もいて、しっかりやり直しをしている人は多い。色々な経験をしていることが多いので、その経験を話せることはもちろん、なぜ大学や会社を辞めたか、卒業時に就職しないに進学したか、そして専門学校へ進学した理由を明確にする必要がある。違うルートを辿ったからこそ、採用時にも違う視点で見てもらえる部分もあるので、逆にアピールすべきだと思う。経験したからこそ広がった視野もあると思うし、うまくいけばそれがアピールポイントになるので年齢が高いことの不安より、経験の豊富さでカバーできるような話をしてほしい。」というお話を受けて			
⇒学生にとって、重大な就職試験時にアピールポイントとなるものは最大限活用すべきで、大学や仕事先で経験したこと、考えてきたことというのは会社にとって財産となる可能性も含まれるという事が認識できた。年齢が高いことよりも経験値が高いことをもっと積極的に学生にもアピールさせられるようにしていかなければならない。学生指導に生かしていきたい			
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。その後、再度授業を行うことで知識・技術の向上と定着を図る。			

(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
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

コロナ過の中、鉄道・運輸・観光・旅行業界に様々な変化が生まれている中、訪日外国人旅行者の減少、スポーツの大会万博などに向けめまぐるしく変化、発展するこの業界において、求められる人材の育成は急務であり、同時に資質の高さを求められています。これに対応するため、本学の教員も業界で求められる実践的な知識、技術および技能を習得することが必要である。教員研修規定に従い、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、資質の向上を図ることを目的とする。

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名:「ロマンスカーVSE使用のアナウンス研修」

期間:令和5年1月16日(月)・19日(木) 対象:鉄道・トラベル学科担当教員

内容:連携企業である小田急電鉄株式会社より、授業及び学生に対する指導力等の習得・向上のためにアナウンス能力向上と実車車輛(VSE)の機器の操作方法等を身につけることを目的とする。

1. 「学科講習」

アナウンスの重要性、お客様心理、アナウンストレーニングなど小田急電鉄所属のアナウンストレーナーによる研修。

2. 「実地教育」

喜多見車両基地内で実車車輛(VSE)を使用した訓練、アナウンスの実践トレーニング

講師:小田急電鉄株式会社 秋山氏 堂下氏

研修名:「鉄道シミュレータ(運転士訓練)操作技術向上研修」

期間:令和5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 黒木氏 細谷氏

研修名:「ビジネススキルアップ研修」

期間:令和5年3月27日(月)16:00～17:30 対象:鉄道・トラベル学科担当職員

内容:近代グローバル化に対応した接客対応技術について

- ・アフターコロナの課題
- ・CS向上について
- ・コンプライアンスと社会的責任(CRS) ・インバウンド接客
- ・ホスピタリティ ・ダイバーシティ化時代における接客対応

講師: HOSPITALITY CAREER ADVANCEMENT LLC 代表 山向 将志氏

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:「人権研修」

期間:令和5年2月24日(金) 対象:鉄道・トラベル学科教員

内容:テーマ「毎日を生き生き過ごすため ～私のものさし あなたのものさし～」

講師:公益財団法人 東京都人権啓発センター 緑川 裕子先生

(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「最近の業界関連や国家試験対策のための知識、技術を修得する」(連携企業等:JTB総合研究所)

期間:令和5年12月実施予定 対象:鉄道・トラベル学科に所属する教員

内容:JTB総合研究所が開催する研修に参加し、関連業界の動向とそれに伴う国家試験の傾向を把握する。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「人権研修」(連携企業等:公益財団法人 東京都人権啓発センター 人権啓発研修講師)

期間:令和6年2月実施予定 対象:鉄道・トラベル学科に所属する教員

内容:人権問題の正しい理解と認識

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・自己評価委員会でも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"> <li>・理念、目的、育人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)</li> <li>・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?)</li> <li>・理念、目的、育人人材、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか</li> <li>・各学科の教育目標、育人人材像は、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</li> </ul>
(2)学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・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</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・教育活動に関する情報公開が適切になされているか</li> <li>・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</li> </ul>
(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・教育理念、育人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</li> <li>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・職員の能力開発のための研修等が行われているか</li> </ul>
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> </ul>
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・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</li> <li>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・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</li> </ul>
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・防災に対する体制は整備されているか</li> </ul>
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生募集活動は適正に行われているか</li> <li>・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</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8)財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか</li> <li>・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか</li> <li>・財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>・財務情報公開の体制整備はできているか</li> </ul>
(9)法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>・自己評価結果を公開しているか</li> </ul>
(10)社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>・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</li> </ul>
(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私は職場で採用試験など多くの面接を担当しているが、最近コミュニケーション能力が低い人も多い、スマホなどの影響もあるかと思います。実際に人と話すことが苦手な人が多いと感じるのでゼミ学習の人と話しながら授業を行うのは大変良いことだと思う。今後も続けていってほしい。  
⇒更に工夫をして継続していく。
- ②教育理念、目的、育人人材、特色が学生や保護者などに周知については保護者会のような組織や場面があってもいいと思うので検討していただければと思う。  
⇒検討していく。
- ③各学科ごとに専攻分野に関して多岐にわたる研修を実施していることが見て取れました。高校でも研修は行っていますが専門学校では社会のニーズに合わせて幅広く実施し常にレベルアップを考え研修に望み、修得した知識、技術を学生に提供している点は素晴らしいと思うので継続してほしい。  
⇒毎年ニーズに合わせて幅広い研修を行っていく。
- ④就職支援のポータルサイト活用については3年ほど前からこういったシステムを構築している学校は多いです。タイムラグによって締め切りなどの問題もあると思うのでリアルタイムで更新できるこのシステムへの移行はいいと思います。また、在校生だけでなく卒業生も見ることができ第2新卒などの案内もできるようにしてもいいと思います。今後も取り組んでほしい。  
⇒更に使いやすくなる様に進化させていく。
- ⑤経済的支援について独自の支援制度を設けている点において、実際に高校でも経済的に進学を諦める生徒もいるのが実情です。高校での部活引退後も好きなスポーツを通じて進学を目指すスポーツ実技特待生制度は高校生にとってありがたいですし、ニーズは必ずあります。続けて欲しい。  
⇒今後も実施していく。
- ⑥新しいホームページは拝見しましたが、かなり変わっていて見やすくなりました。ただ、News&お知らせが1行しかないで見づらいと感じたのと、情報量の多さと流れる表示の速さが早すぎると感じたので、更なる改善を期待したい。  
⇒改善を検討していく。
- ⑦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。  
⇒確認して検討していく。
- ⑧Instagramを拝見しましたが、鉄道系のシミュレータや日頃は目にできない内容が見られて楽しかったです。うちの高校でもSNSはみんな使っています。中でも今はInstagramとTikTokが主流でTwitterは減ってきています。情報発信ツールとしては大変重要であると感じるので今後も発信していただきたい。  
⇒TikTokの利用を検討するとともに充実した発信を行っていく。
- ⑨財務情報など必要な情報がHPに公開されており、拝見したが適正に運営されていると感じました。財務情報の掲載方法などが決まっていれば難しいが、前年との比較があるとわかりやすいのではないかと思います。  
⇒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5年5月16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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者
増田 実千世氏	株式会社ニチイ学館 お茶の水支店 教育人材課 セクションマネージャー	令和5年4月1日～令和6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5年4月1日～令和6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) 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.nihonschool.ac.jp/>

公表時期: 毎年5月下旬

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・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) 学生納付金・修学支援	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.nihonschool.ac.jp/>

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程 鉄道・トラベル学科 トラベルコース) 令和5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	
○			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	○			○	○			
○	ホスピタリティサービスⅠ	サービス・ホスピタリティの違いを理解し、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				○	○	○	○	
○	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	○			○	○			



○	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るものではなく、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(146単位)							

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	2期
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	20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。