

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																																																
日本工学院 北海道専門学校	昭和56年9月25日	福井 誠	〒 059-8601 (住所) 北海道登別市札内町183-4 (電話) 0143-88-0888																																																
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																																
学校法人片柳学園	昭和31年7月10日	千葉 茂	〒 144-8650 (住所) 東京都大田区西蒲田5-23-22 (電話) 03-6424-1111																																																
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																																															
商業実務	商業実務専門課程	ホテル科	平成30年 文部科学省 告示第31号	-																																															
学科の目的	2年間を通して、あらゆる観光ビジネスシーンでもてなしの心を持ってグローバルに対応できる知識と技術を身につけ、広い視野と社会人としても 素養・常識をあわせもった人材を育成する。																																																		
認定年月日	平成23年12月22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	1700時間	1260時間	885時間	0時間	0時間	0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																																														
60人	16人	8人	1人	5人	6人																																														
学期制度	■前期:4月1日～9月25日 ■後期:9月26日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 試験などによる(学則23条)																																															
長期休み	■学年始:4月1日～4月4日 ■夏季:7月26日～8月21日 ■冬季:12月21日～1月15日 ■学年末:3月22日～3月31日		卒業・進級 条件	卒業要件: 80単位以上の取得。1700時間以上の出席。 進級要件: 総取得単位数が39単位以上。800時間以上の出席。																																															
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任・教務から本人、保護者へ連絡、相談。		課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ボランティア活動 インターンシップ フィードワーク ■サークル活動: 有																																															
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) 第一滝本館、ニドム、創路トヨタ ■就職指導内容 履歴書及び面接指導など ■卒業生数 5 人 ■就職希望者数 5 人 ■就職者数 5 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他  (令和 3 年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)		主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス接遇検定3級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>サービス接遇検定2級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>ホテルビジネス実務検定ベーシック2級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>ホテルレストラン技能検定3級</td> <td>②</td> <td>5人</td> <td>4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> <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> </tbody> </table>								資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	サービス接遇検定3級	③	5人	5人	サービス接遇検定2級	③	5人	2人	ホテルビジネス実務検定ベーシック2級	③	5人	5人	ホテルレストラン技能検定3級	②	5人	4人																								
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																																																
サービス接遇検定3級	③	5人	5人																																																
サービス接遇検定2級	③	5人	2人																																																
ホテルビジネス実務検定ベーシック2級	③	5人	5人																																																
ホテルレストラン技能検定3級	②	5人	4人																																																
中途退学 の現状	■中途退学者 1 名 令和3年4月1日時点において、在学者13名(令和3年4月1日入学者を含む) 令和4年3月31日時点において、在学者12名(令和4年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 健康上の理由による退学 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による面談・進路相談を通しての卒業のメリットを伝える。		■中退率 8 %																																																
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 ①本校の学校法人グループ構内の卒業生子女、兄弟姉妹、孫、又は在校生の兄弟姉妹の入学時に入学金200,000円を免除 ②書類審査、筆記試験、面接試験の結果を基に一年次前期授業料の一部200,000円を免除 ③留学生に対し書類選考、面接試験の結果を基に2年間の授業料の一部770,000円を免除 ■専門実践教育訓練給付: 非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載 0																																																		
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 ※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: - 評価結果を掲載した ホームページURL: -																																																		
当該学科の ホームページ URL	http://www.nkhs.ac.jp																																																		

(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いたものをいいます。

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  
教育課程の編成においてホテル分野に関わる就業先の動向について知見の深い連携先の職員を交えて、授業科目・授業内容・授業方法等の教育課程に対する意見等を収集し・反映し、学生が実務に関する能力や知識を習得できる環境を構築できる

(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

学科において現在実施中の教育内容を基に次年度以降に実施するカリキュラムの予定を作成する。教務課指導により教育課程編成委員会(以下委員会)を招集し、現在または次年度以降に実施する教育内容が実践的であるか検討を行う。

委員会

において得られた結論は、各学科が教育内容へ適用する方法の検討を行い、最終的には授業科目の開設・授業内容の改

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
渡部 雄司	札幌プリンスホテル北海道エリア管理統括支配人	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
大野 薫	登別観光国際コンベンション協会専務理事	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
中牧 昇一	登別グランドホテル代表取締役	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
煤孫 泰洋	登別市観光経済部振興グループ統括主幹	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	—
佐藤 幸夫	日本工学院北海道専門学校教務課長兼情報処理科長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	—
小川 昌宏	日本工学院北海道専門学校教務部主任	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(3年)	—
持富 勇一	日本工学院北海道専門学校教育部ホテル科	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(4年)	—

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「—」を記載してください。)

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、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和3年11月26日 16:00～17:00

第2回 令和4年3月3日 16:00～17:15

(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

※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

引き続きコロナの影響で、新卒採用の状況が未定の企業が多いと助言を受けたので、就職活動を向かえる学生へ周知させ

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 提携先のアドバイスを受けながら、終業後実践的に行動出来るような演習を構築する。		
(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 ホテリエとして採用され勤務した際に、周囲と意見を調整し、話し合う態度や方法を理解させる。		
(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
ホテル実習	実際のホテルの現場に入り様々な実習を通してホテリエとしての素養を育む。	札幌プリンスホテル登別グランドホテル
レストランマネジメント	レストランマネジメントの業務と役割を理解し、管理者として必要な知識を身に付けます。	札幌プリンスホテル
フロントシステム1	フロント業務に必要なホテル用語等の知識を学びます。	登別グランドホテル
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 ※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		
(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 ・実践的かつ専門的な知識・技術・技能を習得するための研修 ・指導力の修得 ・向上のための研修		
(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:	旅の楽しさをつくるテックプロシナー～AIに負けないあなたのセンス～	連携企業等: 星野リゾート
期間:	令和3年10月15日	対象: 学生・教員
内容:	現在の観光業界、CSIについて	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	令和4年度第一回又部科字入臣認定「職業実践専門課程」に関わる研修会	連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会
期間:	令和4年8月2日	対象: 全道工業系専門学校の教職員
内容:	コーチングの理論とその活用について	
(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:	・旅行業界マーケティング(仮)	連携企業等: JTB北海道
期間:	・2022年秋	対象: 学生・教員
内容:	・コロナ禍の旅行業界のマーケティングについて	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	令和4年度第一回又部科字入臣認定「職業実践専門課程」に関わる研修会	連携企業等: 北海道私立専修学校各種学校教員能力認定委員会
期間:	令和4年8月2日	対象: 全道工業系専門学校の教職員
内容:	コーチングの理論とその活用について	

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

- ・学校経営の改革方針や自己評価等の質を高め、次への改善につなげる。
- ・学校運営や教育活動への学校関係者の協力や参画を得て、地域に開かれた信頼される学校作りをすすめる。
- ・学校長は学校関係者評価の結果をもとに適切な支援や条件設備等の改善措置を講ずる。

(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>・学校の理念・目的・育成人材像は定められているのか。</li> <li>・学校における職業教育の特色は何か。</li> <li>・社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。</li> <li>・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・学生・関係者等に周知されているか。</li> <li>・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等を踏まえているか。</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>・運営方針に沿った事業計画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。</li> <li>・人事、給与に関する規定等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>・教育活動等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、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に合わせたカリキュラムが編成されているか。</li> <li>・学校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活動が実施されているか。</li> <li>・関連分野の企業・関係施設等との連携により、カリキュラムの作成・見直しが行われているか。</li> <li>・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)が実施されているか。</li> <li>・授業評価の実施・評価体制はあるか。</li> <li>・職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか。</li> <li>・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。</li> <li>・資格試験取得に関する指導体制、カリキュラムの中で体系的な位相教育が実施されているか。</li> <li>・人材育成目標の達成に向け授業を行う事ができる要件を備えた教員が配置されているか。</li> <li>・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・兼務を併用している)が配置されているか。</li> <li>・関連分野における先端的な知識・技能等を習得する資質向上のため、教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>・資格取得の向上が図られているか。</li> <li>・退学率の向上が図られているか。</li> <li>・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。</li> <li>・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への改善に活かしているか。</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>・学生に対する経済的な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>・学生に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>・卒業生に対する支援体制はあるか。</li> <li>・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。</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> <li>・関連分野における業界との連携による卒後の再教育プログラム等が実施されているか。</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>・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分整備されているか。</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>・高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取組みが行われているか。</li> <li>・学生募集活動は、適性に行われているか。</li> <li>・学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。</li> <li>・学生納付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務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>・財務に関して会計検査が適性に行われているか。</li> <li>・財務情報公開の体制整備は出来ているか。</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取られているか。</li> <li>・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか。</li> <li>・自己評価結果を公表しているか。</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(公共職業訓練等を含む)の受託を</li> </ul>
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学生の受け入れ・派遣について戦略を持って行っているか。</li> <li>・留学生の受け入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続きが取ら</li> <li>・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</li> <li>・学習成果が国内外で評価される取り組みを行っているか。</li> </ul>

※(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

“地域の方々との交流について”

- ① 留学生 市民と留学生との交流回数を増加し、国際交流を図る
- ② 各校種との情報共有 キャリア教育をテーマに小中高専連携を模索
- ③ 授業公開あるいは受講 市民の方々には本校の授業を公開し、あるいは参加していただき、市民に専門性の高い知識を供給し、

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
中島英治	登別市教育委員会	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	地方公務員
伊藤義幸	社会福祉法人 ホープ フロンティア	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生 (校友会)
川田弘教	川田自動車工業株式会社	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
山田正幸	登別市社会福祉協議会	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
吉田武史	有限会社貴泉堂 農水産部 温泉市場	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生
伊原 栄一	学生の保護者	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	PTA

※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: <http://www.nkhs.ac.jp/news/public/publicindex.html>

公表時期: 令和4年9月1日

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

・委員会から求められた資料については、提示することが適当でないものを除き、積極的に提示するものとする。

(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"> <li>・建学の精神、教育方針、教育目的(学生便覧)</li> <li>・所在地、連絡先(HP)</li> <li>・学校の沿革、歴史(学生便覧)</li> </ul>
(2) 各学科等の教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学者に関する受入方針(HP)</li> <li>・収容定員(HP)</li> <li>・科目配当表・科目編成・授業時数(HP)</li> <li>・年間の授業計画(HP)</li> <li>・学習の成果として取得を目指す資格、合格を目指す検定等(HP)</li> <li>・資格取得、検定試験合格者等の実績(HP)</li> <li>・卒業後の進路・進学者数・進学先、就職者数・主な就職先(HP)</li> </ul>
(3) 教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の組織(H28組織図)</li> </ul>
(4) キャリア教育・実践的職業教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリア教育への取組状況(HP)</li> <li>・実習・実技等の取組状況(HP)</li> <li>・就職支援等への取組状況(HP)</li> </ul>
(5) 様々な教育活動・教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校行事への取組状況(HP)</li> <li>・課外活動・部活動(HP)</li> <li>・カウンセリングルームなど(学生便覧)</li> </ul>
(6) 学生の生活支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生支援への取組状況</li> </ul>
(7) 学生納付金・修学支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生納付金の取扱金額、納入時期等(HP)</li> <li>・活用できる経済支援措置の内容等(HP)</li> </ul>

(8) 学校の財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本工学院北海道専門学校<sup>の財務情報</sup>(北海道校<sup>の財務情報</sup>)</li> <li>・自己点検自己評価(自己評価(大項目 財務))</li> <li>・項目別の自己評価表(自己評価(項目別 財務))</li> </ul>
(9) 学校評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己点検自己評価(自己評価(大項目))</li> <li>・項目別の自己評価表(自己評価(項目別))</li> <li>・学校関係者評価の結果(学校関係者の結果)</li> <li>・学校関係者評価の結果に対する改善方策(結果に対する方策)</li> </ul>
(10) 国際連携の状況	なし
(11) その他	HP

※(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: <http://www.nkhs.ac.jp>  
公表時期: 令和4年9月1日

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)																
	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	
1	○			サービス接客1	顧客に満足を提供するために、心構え、心理、応対、言葉遣いなどを学びます	1・前	45	3	○			○			○	
2	○			サービス接客2	顧客に満足を提供するために、心構え、心理、応対、言葉遣いなどを学びます	1・後	30	2	○			○			○	
3	○			ビジネス知識	一般的なビジネスマナーについて学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
4		○		ビジネス技能	「ビジネス知識」で習得した知識を、実際の技能として活かす・役立たせるために「実習・演習」で身に付けます。	1・後	30	1		○		○			○	
5	○			ホテル概論	プロのホテルマンとしてお客様にホスピタリティ溢れるサービスを提供するために、ホテル業に対する正しい基本知識を体系的に学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
6	○			キャリアデザイン1	自分に合った進路の探し方や自分のキャリアの活かし方を学びます。	1・前	45	3	○			○			○	
7	○			キャリアデザイン2	キャリアデザイン1に引き続き、自分に合った進路を見つける方法、自分のキャリアの活かし方、今どんなキャリアが求められているかを学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
8		○		ホテルマネジメント	管理者としての役割と課題の理解に加えて、実務上の意思決定ができることを目指します。	1・後	45	3	○			○			○	
9		○		ホテルサービス1	ホテル業務での場面に合わせた接客について学びます。	1・後	45	2		○		○			○	
10		○		ホテルサービス2	ホテル業務での場面に合わせた接客について学びます。	2・前	45	3	○			○			○	
11		○		ホテルレストラン技能1	レストランサービス技能検定対策を行います。	1・前	30	1		○		○			○	
12		○		ホテルレストラン技能2	レストランサービス技能検定対策を行います。	1・後	30	1		○		○			○	



## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)																
	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	
13		○		ホテルレストラン技能3	レストランサービス技能検定対策を行います。	2・前	30	1		○		○		○		
14		○		料飲接客サービス技法1	宴会やレストランに関する基本知識と基本動作を学び、身に付けます。	1・前	45	3	○			○			○	
15		○		料飲接客サービス技法2	宴会やレストランに関する基本知識と基本動作を学び、身に付けます。	1・後	45	3	○			○			○	
16	○			ホテル実習	ホテル機関において、実際のホテルスタッフに関する実習を行います。	1・後	##	4		○			○	○		○
17		○		ホテル研究	ホテル機関において、実際のホテルスタッフに関する研究を行います。	1・後	30	1		○			○	○		○
18		○		フロントシステム1	フロント業務に必要なホテル用語等の知識を学びます。	2・前	45	3	○			○			○	○
19		○		フロントシステム2	フロント業務に必要なホテル用語等の知識を学びます。	2・後	30	2	○			○			○	○
20		○		フロント実務実習	お客様のチェックインからチェックアウトまでの一般的な立ち居振る舞い等々について、演習を中心に学び習得します。	2・前	45	2		○		○			○	
21		○		プロトコール	国際礼儀（プロトコール）の概要と基本を理解し、ホテル業務の様々な場面で必要な知識を学びます。	2・前	45	3	○			○			○	
22		○		ホテル労務管理	ホテルで働く上で社内の就業に関する規則、関連法規等基本的な労務に関する知識を習得します。	2・後	30	2	○			○			○	
23		○		ホテル会計演習	ホテル会計の知識を学び、お釣りの渡し間違い等を起こさないよう繰り返し演習形式で行い身に付けます。	2・前	45	2		○		○			○	
24		○		レストランマネジメント	レストランマネジメントの業務と役割を理解し、管理者として必要な知識を身に付けます。	2・前	45	3	○			○			○	○

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)																
	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	
25	○			一般常識	時事問題や歴史等一般的に知っているべき事柄を学びます。	1・後	45	3	○			○			○	
26		○		コミュニケーションスキル	話す・書く・聴く・読むの4技能を総合的に伸ばし、特に円滑で実践的な対話表現力の向上を目指します。	1・前	45	3	○			○			○	
27		○		日本の文化	民謡、陶芸、将棋等、日本の伝統的な文化について地域の専門家を呼び、体験学習します。	1・前	45	3	○			○			○	
28		○		国内旅行業務1	北海道の主な観光地等について理解し、ホスピタリティの向上を目指します。	1・前	45	3	○			○			○	
29		○		国内旅行業務2	北海道の主な観光地等について理解し、お客様にプレゼンテーションできる能力を養います。	1・後	30	2	○			○			○	
30		○		国内旅行業務3	北海道の主な観光地等について理解し、お客様にプレゼンテーションできる能力を養います。	2・前	45	3	○			○			○	
31		○		国内旅行業務4	旅行の計画から立案まで、楽しさを企画できる能力を養います。	2・後	30	2	○			○			○	
32	○			就職対策	就職に対する心構えを学ぶ。また、ビジネスマナー、面接対策や自己PR作文の書き方などを学習します。	2・前	45	3	○			○		○		
33		○		就職対策2	就職に対する心構えを学ぶ。また、ビジネスマナー、面接対策や自己PR作文の書き方などを学習します。	2・後	30	2	○			○		○		
34		○		和食・北海道の食	和食・北海道の食の文化を学び、食事の仕方や四季折々の食材について習得します。	2・後	30	2	○			○			○	
35		○		北海道観光1	北海道観光の名所や北海道地理について学びます。	1・後	30	2	○			○			○	
36		○		北海道観光2	北海道観光の名所や北海道地理について学びます。	2・後	30	2	○			○			○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)																
	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	
37		○		イベントプランニング	イベント企画を立案し実行することで、プロジェクト管理能力の向上を目指します。	2・後	45	2		○		○		○		
38	○			パソコン演習	パソコンの基本操作からスタートし、後に文書作成と表計算とプレゼンテーションソフトの操作を学びます。	1・前	45	2		○		○			○	
39	○			Office演習1	Microsoft Office Specialistの資格取得のための基本から演習までを習得します。	60	45	2		○		○			○	
40		○		日本の文字	日常的によく目にする看板や標識にある日本語を読める能力の習得を目指します。	1・前	45	3	○			○			○	
41		○		ビジネス文書読解	主にビジネス文章を読み意味を理解する能力をつけます。	1・後	30	2	○			○			○	
42		○		ビジネス英語1	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	1・前	45	3	○			○			○	
43		○		ビジネス英語2	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	1・後	30	2	○			○			○	
44		○		接客会話	接客の場面での会話、特に丁寧語、謙譲語、尊敬語を交えた日本語の理解を目指します。	2・前	30	2	○			○			○	
45		○		ホテル英会話1	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	2・前	45	2		○		○			○	
46		○		ホテル英会話2	ビジネスのいろいろな場面での英語会話を身に付けます。	2・後	30	1		○		○			○	
47		○		ホテルマーケティング演習	ホテルの市場調査、企画、広報、販売促進ができるようになることを目指します。	2・後	45	2		○		○		○		
48		○		ホテル実務演習	ホテルの業務に欠かせないパソコン上での作業を身に付けます。	2・後	45	2		○		○			○	○

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程ホテル科)															
必 修	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
	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	
49		○	Office 演習2	Microsoft Office Specialistの資格取得のための基本から演習までを習得します。	2・ 後	45	2		○		○			○	
50		○	インターン シップ	職場での実務を通して専門的な知識を学びます。	2・ 後	90	3		○			○	○		
51		○	職場見学	実務を行う職場での仕事内容について学びます。	2・ 後	45	2		○			○	○		
合計						51 科目					2145 単位 (113.5)				

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： 必須項目を必ず取得し、1700時間以上かつ80単位以上取得。	1学年の学期区分	2期
履修方法： 講義・演習による	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。