

## 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		
専門学校麻生医療福祉 &観光カレッジ		平成8年3月4日	富田 博之		〒804-0092 福岡県北九州市戸畑区小芝3-3-1 (電話) 093-882-0001		
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地		
学校法人 麻生塾		昭和26年3月12日	理事長 麻生 健		〒820-0018 福岡県飯塚市芳雄町3番83号 (電話) 0948-25-5999		
目的	航空業界を主に幅広い業界におけるアテンダントとして必要とされる専門知識、技能やコミュニケーション能力を身に付けた人材の育成を目標とする。 実用英語技能検定やTOEICなど航空業界で求められる語学力、コンピュータ予約システム操作技能、正しい言葉遣いや立ち居振る舞い等の専門教科に加え、パソコン操作技能、接客マナー、ビジネスマナー等の教養科目、さらに企業インターンシップや研修旅行等の体験を通して実務知識・実務能力を身に付ける。						
分野	課程名		学科名		専門士	高度専門士	
商業実務	商業実務専門課程		エアライン科 キャビンアテンダント・グランドスタッフコース		平成22年文部科学省告示第153号	—	
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	1790	780	945	200	0	0
生徒総定員		生徒実員		専任教員数	兼任教員数		総教員数
60人		24人		2人	16人		18人
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9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、出席状況、授業態度、確認テスト等の総合評価を行う。評定は、S・A・B・C・Dの5ランク		
長期休み	■夏季:8月4日～8月31日 ■冬季:12月22日～1月8日 ■春季:3月6日～4月4日			卒業・進級条件	ア.指定科目全ての修得 イ.各学年の出席率90%以上 ウ.卒業基準検定の取得 エ.学生としてふさわしい生活態度		
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 本人、保護者への電話連絡や面談等を行う			課外活動	■課外活動の種類 ボランティア活動等 ■サークル活動: 有		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 航空業界、鉄道、船舶等の運輸、サービス業界 ■就職率 <sup>※1</sup> : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100 % ■その他 (平成28年度卒業者に関する平成29年4月1日時点の情報)			主な資格・検定等	実用英語検定 TOEIC サービス接客検定 ビジネス実務マナー検定 中国語能力検定 韓国語能力検定 サービス介助士 アマデウスシステム実務検定		
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 6.9 % 平成28年4月1日時点において 在学者 29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 27名 (平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 大学への進路変更、出産育児 ■中退防止のための取組 適性検査の実施、検査結果による面談 スクールカウンセラーの配置 クラス担任による定期ガイダンスや三者面談の実施						
ホームページ	http://www.asojuku.ac.jp/amkc/						

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

学生の主な就職先である航空業界における、専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について、意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的として、教育課程編成委員会を設置する。委員会は次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1)カリキュラムの企画・運営・評価に関する事項
- (2)各授業科目の内容・方法の充実及び改善に関する事項
- (3)教科書・教材の選定に関する事項
- (4)その他教員としての資質能力の育成に必要な研修に関する事項

また、より具体的な職務を経験させるため、空港における実習を行う。連携企業との間で、業務内容・実習期間・評価方法を明確に定め、その内容に沿った指導と評価を受けることで学内での学習との相乗効果を図る。学外実習の評価や卒業生の就職等を通して業界の求める人材、知識、スキルを確認し、最新情報に基づいた実践スキルを修得させる授業科目の開設や授業方法の改善・工夫に生かす。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

専門性に関する動向や地域産業振興の方向性等について意見交換等を通じて、より実践的な職業教育の質を確保することを目的とした教育課程編成委員会を置く。

航空、運輸業界における企業や関連団体・行政(北九州市)の意見や要請等を把握・分析し、カリキュラム全般ならびに授業内容、方法、教員研修等への活用とする位置づけとしている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
北島 武	新門司フェリーサービス株式会社	2017.4.1～2018.3.31	③
山下 照彦	株式会社スターフライヤー	2017.4.1～2018.3.31	③
酒井 俊哉	北九州市港湾空港局空港企画部	2017.4.1～2018.3.31	①
武田 久年	専門学校麻生医療福祉&観光カレッジ 就職部	2017.4.1～2018.3.31	
森永 久美子	専門学校麻生医療福祉&観光カレッジ 教務リーダー	2017.4.1～2018.3.31	

※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

(年間開催数)

2回

(開催日時)

第1回 平成28年 6月16日 16:00～17:15

第2回 平成28年11月10日 16:00～17:30

(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

カリキュラムに接客手話(科目追加)。視覚障害者に対して基本的なコミュニケーション力が求められる業界として、接客現場における手話表現を新たに導入。また、地元北九州空港と北九州市との連携で行事を立案し、相互理解を深める。

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

企業連携の下、専攻分野における実務に関する知識、技術および技能を教授し、就職に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを基本方針とする。その内容については、将来航空業界において即戦力となり得る人材育成のための、より実践的な職業教育の質の確保を目的とし、空港実習等における企業との密接な連携により最新の実務を的確に反映した教育を提供する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

1年次7～9月に北九州空港及び福岡空港における就業体験活動を経験することにより、学生の学習効果を高め、かつ即戦力となる実践教育の場としての連携を図る。

学生の実習目標を定め、事前に企業担当者と打ち合わせ及び覚書にて、業務内容・勤務時間等の確認をする。実習期間中は、学生及び実習担当者とのヒアリングを行い、学生の能力向上が効果的にできるよう助言を行う。また専用記録ノートにより、具体的な業務の指示を明確にし、成果を確認する。最終評価として、実習先企業より学生ごとの評価をいただく。

(3) 具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
空港実習	企業連携により実施。200時間の空港実習を通して航空業界において必要とされる知識・技能を習得することを目的としている。業務内容・実習期間・評価方法を明確に定め、その内容に沿った指導と評価を受けることで学内での学習との相乗評価を図っていく。実習終了後は企業からの評価を受け、成績を行う。	スターフライヤー株式会社 ANA福岡空港株式会社 株式会社JALスカイ九州 株式会社エスエーエス スカイマーク株式会社 全5社

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

「学校法人麻生塾 教職員研修規程」に基づき、計画的に教員を研修に参加させる。研修は、教職員に対して、現在就いている職又は将来就くことが予想される職に係る職務の遂行に必要な知識又は技能等を修得させ、その遂行に必要な教職員の能力及び資質等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

- ・アマデウスジャパン主催 アマデウス指導教員講習
- ・日本航空主催 JALスカイ研修、CA研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・麻生塾における学内研修  
1. 情報セキュリティ 2. アカデミックハラスメント 3. コンプライアンス 4. カリキュラム作成指針

(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

- ・アジアナ航空主催 アシアナ航空研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

- ・麻生塾における学内研修  
1. 情報セキュリティ 2. メンタルヘルス 3. 発達障がい

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

本校の教育方針に基づき、学校運営が適正に行われているかを企業関係者、保護者、地域住民、高校関係者の参画を得て、包括的・客観的に判定する事で、学校運営の課題・改善点・方策を見出し、学校として組織的・継続的な改善を図る。また情報を公表する事により開かれた学校作りを行う。

(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・法人の理念、学校の教育理念、学科の教育目的・育人人材像を明文化し、学校構成員で共有し、社会に公表しているか。
(2) 学校運営	・学校の管理・運営体制が確立して、規定通りに運営しているか。
(3) 教育活動	・学科の教育目的、育人人材像に向けたカリキュラムの作成等の取組をしているか。 ・教授学習プロセスの改善および教員の資質の維持や向上への取組をしているか。 ・業界ニーズに対応した付加的教育の取組をしているか ・教員の資質維持や向上にむけた取組をしているか
(4) 学修成果	・各学科の教育目的に向けた達成度および成果を評価・公表しているか。
(5) 学生支援	・学生支援体制を整備し、支援を組織的に行なっているか。 ・卒業生等に対する支援を行なっているか。
(6) 教育環境	・教育の実施体制を整備しているか。 ・教育環境を整備・活用しているか。
(7) 学生の受入れ募集	・学生募集活動を適正に行ない、入学選考を公正かつ適切に実施しているか。
(8) 財務	・学校の財務体質は健全であり、財務運営は適切に行なっているか。
(9) 法令等の遵守	・学科の教育目標、育人人材像に向けて自己点検・評価活動の実施体制が確立して改革・改善の為にシステムが構築されているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	・意図的・計画的・組織的に社会活動への取組が推進されているか。
(11) 国際交流	

※(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

平成28年度学校関係者評価委員会にて、学内外実習時の安全対策規定の文書化をご指摘いただいたため、直ちに明文化し整備を行った。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
青木 圭子	福岡県立折尾高等学校 校長	2016.4.1～2018.3.31	高等学校教員
安部 久美子	ホテル・プライダル科在校生保護者	2017.4.1～2019.3.31	保護者
井手 國昭	三六まちづくり協議会 会長	2016.4.1～2018.3.31	地域住民
伊藤 美穂	ホテル・プライダル科卒業生	2016.4.1～2018.3.31	卒業生
今仁 優衣	子ども福祉科卒業生	2016.4.1～2018.3.31	卒業生
上田 恵理奈	医療秘書科卒業生	2016.4.1～2018.3.31	卒業生
大郷 直美	医療法人おおごう会 大郷内科クリニック 理事	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
沖田 由美子	レンタルブティック&ウエディング ウィズワタベ 代表取締役	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
北島 武	新門司フェリーサービス株式会社 営業次長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
城田 浩太郎	介護福祉科卒業生	2016.4.1～2018.3.31	卒業生
竹之内 豊文	株式会社リーガロイヤルホテル小倉 グループサービスチーム担当部長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
能美 和則	学校法人青山幼稚園 理事長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
疋田 賢吾	医療法人おおごう会 介護事業部長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
守田 昇平	医療法人医和基会 戸畑総合病院 医事課長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者
山下 照彦	株式会社スターフライヤー 総務人事部部長	2016.4.1～2018.3.31	企業・業界関係者

※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

(ホームページ)・8月

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/disclosure/>

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

本校の教育方針・カリキュラム・就職状況など学校運営に関して、企業等や高校関係者・保護者などに広く情報を提供する事で、学校運営の透明性を図ると共に、本校に対する理解を深めて頂く事を目的とする。

(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	学校概要、校訓、沿革、所在地、連絡先、魅力、麻生塾の取り組み
(2) 各学科等の教育	定員、カリキュラム、時間割、取得可能な資格、国家試験、内定実績
(3) 教職員	教員一覧
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職進学サポート
(5) 様々な教育活動・教育環境	年間行事
(6) 学生の生活支援	学生寮、国際交流センター
(7) 学生納付金・修学支援	募集要項、(株)麻生飯塚病院奨学金、日本学生支援機構奨学金制度
(8) 学校の財務	財務情報
(9) 学校評価	自己点検・評価報告書、学校関係者評価委員会報告書
(10) 国際連携の状況	海外教育機関との連携、海外提携校
(11) その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

URL:<http://www.asojuku.ac.jp/>(学校法人麻生塾ホームページ)

<http://www.asoiuku.ac.jp/amkc/>(専門学校麻生医療福祉&観光カレッジホームページ)

## 授業科目等の概要

(商業実務専門課程エアライン科 キャビンアテンダント・グラウンドスタッフコース) 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	
○			SPI対策 I -①	航空業界で多くの企業を取り入れているSPI試験の対策を学び、受験対応できる能力を身につける	1前	30		○			○			○	
○			SPI対策 I -②	就職試験で実施されるSPIの中でも特に非言語分野の理解を高め、受験に対応できる能力を身につける	1後	30		○			○			○	
○			接遇マナー	お客様への基本姿勢と挨拶の仕方、言葉遣い等航空業界に相応しいマナーを習得し、実践の場で役に立つ接客スキルを磨く	1前	15			○		○				○
○			自己表現	就職試験やサービス業界に必要な自分らしさを引き出し、表現するテクニックを学ぶ	1後	30			○		○			○	
○			アマデウスシステム実務 I	航空会社の予約発券業務の操作技能を身につける	1後	30			○		○				○
○			運輸概論	業界の鉄道、船舶などに必要となる約款等を総合的に学習する	1後	15		○			○				○
○			航空実務 A	国内・国際航空輸送に関する基本的な概要を学ぶ	1前	30		○			○				○
○			航空実務 B	国内・国際航空輸送に関する基本的な概要を学ぶ	1後	30		○			○				○
○			地理 I	観光産業に必要な地理を総合的に学習する	1後	15		○			○				○
○			航空業界対策 I -A	航空業界をとりまく社会事情や今後の展望などを学ぶ	1後	15		○			○				○
○			航空業界対策 I -B	航空業界をとりまく社会事情や今後の展望などを学ぶ	1後	15		○			○				○

○		G C B I	人間力を高め、感謝と思いやりのある教育を学び	1前	15		○			○			○				
○		エアラインゼミ	履歴書作成、企業研究、実践で役立つスキルを学び、社会に適応できるスキルを学ぶ	1前	15		○			○			○				
○		一般教養Ⅰ-①	就職試験対策として、一般常識、時事問題などの知識を深める	1前	15		○			○							○
○		一般教養Ⅰ-②	就職試験対策として、一般常識、時事問題などの知識を深める	1後	15		○			○							○
○		サービス接遇	接客業をはじめ、幅広い分野において必要なビジネス文書作成などのスキルを習得する	1前	45		○			○							○
○		実用英語Ⅰ-①	実用英語検定ならびにTOEICの高得点取得を目標に学ぶ	1前	60		○			○			○				
○		実用英語Ⅰ-②	実用英語検定ならびにTOEICの高得点取得を目標に学ぶ	1後	60		○			○			○				
○		英会話Ⅰ-①	英会話力の向上と表現法を養い、日常的な会話を養成する	1前	30				○				○				○
○		英会話Ⅰ-②	英会話力の向上と表現法を養い、日常的な会話を養成する	1後	30				○				○				○
○		Word	ビジネス文書作成法を学び、Word検定3級の取得を目指す	1前	30				○				○				○
○		Excel	グラフ、表作成方法を学び、Excel検定3級の取得を目指す	1後	30				○				○				○
○		社会教養Ⅰ-①	履歴書作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、就職活動への準備を行う	1前	15				○				○				○
○		社会教養Ⅰ-②	履歴書作成、企業研究、自己分析の仕方等を理解し、就職活動への準備を行う	1後	30				○				○				○
○		ペン字	履歴書作成からビジネス文書までペン字の基礎を習得する	1前	15				○				○				○

○		英語表現Ⅰ - ①	航空業界で必要とされる英語表現能力の習得を目指す	1前	15				○	○				○
○		英語表現Ⅰ - ②	航空業界で必要とされる英語表現能力の習得を目指す	1後	15				○	○				○
○		韓国語Ⅰ*A	韓国語で基本的な日常会話を養う	1後	45				○	○				○
○		中国語Ⅰ*A	中国語で基本的な日常会話を養う	1後	45				○	○				○
○		空港実習	各航空会社において、実践的な知識を学び、航空業界の現状を学ぶ	1前	200					○		○	○	○
○		G C B Ⅱ	G C B Ⅰで学び得たことをもとに、社会人としての志の教育を学び、社会に貢献できる人材を育てる	2前	15				○					○
○		SPI特講	SPIの傾向を理解し、就職筆記試験対策を行う	1後	15				○					○
○		実用英語補講Ⅰ	模試を中心とした検定直前対策を行う	1後	30				○					○
○		SPI対策Ⅱ	航空業界で多くの企業が入力しているS P I試験の対策を学ぶ	2前	30				○					○
○		サービス介助演習	高齢者や障害者に対する基本的動作を勉強し、実践に役立つスキルを磨く	2前	15				○					○
○		卒業論文	各自の就職先または業界就職に関する課題を研究し、発表させる	2後	45				○					○
○		地理Ⅱ	観光産業に必要な地理を総合的に学習する	2後	15				○					○
○		航空業界対策Ⅱ	航空業界をとりまく社会事情や今後の展望などを学ぶ	2前	30				○					○
○		実用英語Ⅱ - ①	実用英語検定ならびにT O E I Cの高得点取得を目標に学ぶ英会話力の向上と表現法を養う	2前	60				○					○

○			実用英語Ⅱ－②	実用英語検定ならびにTOEICの高得点取得を目標に学ぶ英会話力の向上と表現法を養う	2後	60			○			○			○		
○			英会話Ⅱ－①	英会話力の向上と表現法を養い、日常的な会話を養成する	2前	30			△	○		○			○		
○			英会話Ⅱ－②	英会話力の向上と表現法を養い、日常的な会話を養成する	2後	30			△	○		○					○
○			一般教養Ⅱ	就職試験対策として、一般常識、時事問題などの知識を深める	2前	30			○			○					○
○			ビジネスマナー	接客業など、実社会に必要なビジネスマナーを習得する	2後	30						○			○		
○			ビジネス実務	接客業をはじめ、幅広い分野において必要なビジネス文書作成などのスキルを習得する	2前	30			○			○					○
○			英語表現Ⅱ	航空業界で必要とされる英語表現能力の習得を目指す	2後	30						○			○		
○			韓国語Ⅱ－①	韓国語Ⅰの継続で、韓国語での日常会話を身につける	2前	45						○			○		
○			中国語Ⅱ－①	中国語Ⅰの継続で、中国語での日常会話を身につける	2前	45						○			○		
○			韓国語Ⅱ－②	韓国語Ⅰの継続で、韓国語での日常会話を身につける	2後	45						○			○		
○			中国語Ⅱ－②	中国語Ⅰの継続で、中国語での日常会話を身につける	2後	45						○			○		
○			プレゼンテーション演習	パワーポイントの技能を高め、人前でプレゼンテーションができるようになる	2前	30						○			○		
○			接客手話①	サービスに必要な接客を習得し、聴覚障害者のニーズに応えた手話を習得する	2前	15						○			○		
○			接客手話②	サービスに必要な接客を習得し、聴覚障害者のニーズに応えた手話を習得する	2後	30						○			○		



○		観光概論	観光旅行業界の歴史と現状を学ぶ	2 前	15		○		○									
○		ソーシャルスタディ	各種施設見学会などを通じ、社会性を養い、スポーツ体験で健康管理の重要性を学ぶ	2 後	30			○		○			○					
○		実用英語補講Ⅱ	英語の検定直前対策の補講を行う	2 後	30		○			○			○					
○		ビジネスコミュニケーション	実社会での人との関わる中で、社会人として相応しい心構えやマナーを学ぶ	2 前	15			○		○								○
○		アマデウスシステム実務Ⅱ	予約発券業務の線操作技能を身につける	2 前	45			○		○								○
○		社会教養Ⅱ－①	受験企業の選定、就職に対する心構え、履歴書作成等を就職活動の支援と指導する	2 前	30			○		○								○
○		社会教養Ⅱ－②	受験企業の選定、就職に対する心構え、履歴書作成等を就職活動の支援と指導する	2 後	30			○		○								○
合計				60 科目		1790単位時間( 単位)												

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
ア. 当該学科の所定の科目をすべて履修していること。		1学年の学期区分	2期
イ. 卒業基準検定を取得していること。			
ウ. 学年の出席率が90%以上であること。		1学期の授業期間	15週
エ. 各授業科目の授業回数の3分の2以上出席し、Cランク以上の評価を取得する。			

(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。
- 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。