

(別紙様式4)					
【職業実践専門課程認定後の公表様式】					
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		
国際ことう学院 外国語専門学校	平成20年4月1日	袴田 靖子	〒422-8062 静岡県静岡市駿河区稲川3丁目9-4 (電話)054-270-7091		
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地		
学校法人国際ことう学院	平成20年3月25日	理事長 末續 晨一郎	〒422-8076 静岡県静岡市駿河区八幡3丁目2-28 (電話)054-284-8383		
分野	認定課程名	認定学科名	専門士		
文化・教養	文化教養専門課程	東アジア言語学科グローバルコミュニケーションコース	平成21年文部科学大臣告示第21号		
学科の目的	アジア各国が世界のビジネスを牽引する時代。ビジネスレベルの日本語、英語と最新のITスキルを身につけ、ホテル、旅行、貿易などの業界で活躍できる国際人を育成します。				
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
2	年	昼間	1,740時間	975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
60人		62人	62人	7人	21人
学期制度	■1学期:4月1日～7月31日 ■2学期:8月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日		成績評価	■成績表: ■成績評価の基準・方法 学則第18条にもとづき定期試験、課題提出、講師による評価により5段階評価にて行う。	
長期休み	■学年始:月 日～月 日 ■夏季:7月31日～8月27日 ■冬季:12月25日～1月4日 ■学年末:3月16日～3月31日		卒業・進級条件	学則第19条及び教育課程表にもとづき各学年に必要な科目を履修し、単位を取得し出席率を満たした者に対して校長が卒業・進級を認める。	
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 教務部、事務部、就職指導室が連携して学生情報を共有している。個別相談を定期的、随時行い相談内容は「学生相談シート」を通して教職員に共有され問題への早期対応に努め		課外活動	■課外活動の種類 任意参加制のボランティア組織を有している。学外コンテスト、国際交流イベントへの参加を積極的に促している。バレー部、サッカー部などの任意サークル活動を支援 ■サークル活動: ■国家資格・検定/その他・民間検定等	
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) ホテルテトラグループ、AKSOK静岡(富士山静岡空港)をはじめとする観光関連、貿易関連業界等 ■就職指導内容 個別シートにもとづく就職相談。ハローワークと連携した面接指導、履歴書指導。インターンシップ、学内企業説明会の実施。 ■卒業生数 61 人 ■就職希望者数 49 人 ■就職者数 〇 45 人 ■就職率 : 92 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 74 % ■その他 ・進学者数: 3〇 ・帰国・その他: 13人 ・日本人就職希望者6名 就職者6名 就職率100% * 東アジア言語学科全体での集計		主な学修成果(資格・検定等)※3	※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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等 静岡韓国語スピーチ大会(静岡県知事賞・韓国総領事賞・銅賞・参加賞) 全日本中国語スピーチ大会県大会(優勝) 静岡県対外成績優秀者賞	
中途退学の現状	■中途退学者 14 名 ■中途退率 平成28年4月1日時点において、在学者150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136名(平成29年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 家庭の問題 出席不良 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 定期的な個別相談の実施。親子面談、欠席者への自宅訪問など				
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 〇 有・無 ※有の場合、制度内容を記入 特別奨学生制度、ことう奨学生制度、優秀学生報奨制度 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象(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				
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: 〇 有・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、評価結果又は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://sp.kotoba.ac.jp/				

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

国際ことば学院外国語専門学校では、育成人材像にもとづき効果的な教育課程を編成しすること、企業等と連携し業界が求める人材を育成できる教育課程を編成することを基本方針とする。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

地方公共団体、学術機関の有識者、企業関係者と学内カリキュラム編成委員会によって編成される「教育課程編成委員会」は、学内で作成された教育課程について年2回以上行われる「教育課程編成委員会」で討議しより効果的な教育課程編成に役立てる位置付けとしている。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
天野 一	静岡県議会議員	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	①
垣内 康晴	(株)アルバイトタイムス 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
松本 保美	(株)ジョブエール 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
瀬本 次久	(株)建通新聞社 常務取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	③
田村 敏広	静岡大学准教授 博士	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	②
袴田 靖子	国際ことば学院外国語専門学校 校長	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	
山内 美里	国際ことば学院外国語専門学校 教務課長	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	
櫻井 満希	国際ことば学院外国語専門学校 教員	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2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2回 6月 3月 を基本とし必要に応じて追加開催する)

(開催日時)

第1回 平成28年6月23日 15:30～17:00
 第2回 平成28年10月27日 11:00～14:00 授業見学会含む
 第3回 平成29年3月14日 15:30～17:00

(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

より効果的な授業運営のための授業評価の必要性に対する意見に対し昨年より授業評価を実施。今年度そのフィードバックを元に評価項目を増やすなど改善を行った。また学生ニーズの把握と職員共有が必要との意見から「学生相談シート」を導入した。

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

国際ことば学院外国語専門学校では、育成人材像にもとづき企業等と連携して実習、演習を行い効果的な教育課程を編成する。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

実習・演習を企業と連携して行う際には、関連業界への就職の実務につながる実習・演習内容を連携企業と作成し協定を締結し効果的な連携授業を行っている。

(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
オフィスIT技術	エクセルを活用できるよう演習を中心にソフトウェアの知識と操作を身につけ、日商PC検定ベーシック合格を目指す。	OFFICE PWL 合同会社
ビジネス実務	ビジネス文書の作成、ビジネスマナー全般について実習を行う。	株式会社チーム医療
教育実習	日本語学校学生を対象に日本語の教育実習を行う。	国際ことば学院日本語学校 国際ことば学院外国語専門学校 附属実用日本語学校
接客マナー	日本におけるホテル・観光・サービス業界のホスピタリティを実習を通して学ぶ。	(株)ジョブエール (株)竹屋旅館ホテルクレスト清水

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

国際ことば学院外国語専門学校は、実務に関する知識、技術、技能を効果的に身につけるため、社会変化に対応した授業を行うため、業界が求める人材を育成するために教職員に対して研修の必要性を把握し、教職員研修規定にもとづき計画的に研修を実施する。

(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

「働くルールの基礎知識」(希望職員・一般社団法人ワークルール・1日)、「サービス業で求められる人材」(希望職員・㈱トクインコーポレーション・1日)、「ホテル業務と求められる人材」(希望職員・ホテルテトラグループ・1日)、「5S・3Aの重要性」(希望職員・㈱エムケー・1日) など

②指導力の修得・向上のための研修等

TOEIC TEST等を活用した英語指導力向上のための研修(英語教師・8日) 新任教員研修(新任教師・3日) 管理者研修(管理職・1日) 留学生担当者研修会(生活指導担当・3日) など

(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

①「静岡の経済・就職状況」(希望職員・静岡経済研究所・1日)、②「留学生の就職」(希望職員・行政書士事務所黒田事務所・1日)、③コミュニケーションスキルと報連相」(希望職員・㈱ジョブエール・1日)、「ホテルの仕事」(希望職員・ホテルテトラグループ)など

②指導力の修得・向上のための研修等

英語指導力向上のための研修(英語教師・3日) 韓国語指導力向上のための研修(韓国語教師・2日) 新任教員研修(新任教師・3日) 管理職研修(管理職・1日)など

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

国際ことば学院外国語専門学校は、適切な学校運営を行うために自己点検・自己評価を行う。行われた自己評価は、企業関係者、卒業生、保護者、地域住民等を委員とする委員会を設置し、委員による評価をもとに学校運営の改善を行う。

(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	基準1 教育理念・目的・育成人材像
(2)学校運営	基準2 学校運営
(3)教育活動	基準3 教育活動
(4)学修成果	基準4 学修成果
(5)学生支援	基準5 学生支援
(6)教育環境	基準6 教育環境
(7)学生の受入れ募集	基準7 学生の募集と受入れ
(8)財務	基準8 財務
(9)法令等の遵守	基準9 法令等の遵守
(10)社会貢献・地域貢献	基準10 社会貢献・地域貢献・国際交流
(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

ガイドライン評価項目(5)の学生支援について、「公式SNSなどを通じて卒業後もコンタクトを取れる環境にはあるようだが、同窓会の組織化が必要ではないか」との意見があり、同窓会委員を組織し11月に第一回同窓会を実施した。(9)法令等の遵守について、「個人情報の情報漏えいに対する対策について」意見があり、強固なインターネットセキュリティ機器UTMを設置、個人情報が含まれる文書については鍵のかかる書庫に全て移動した。など意見をもとに6項目を重点改善項目とした。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年6月1日現在

名前	所属	任期	種別
栗田 裕之	NPO法人清水精神保健福祉心明会いほら共同作業所施設長	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
浜本 百合子	医療法人社団浜本整形外科委員 理事・事務	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
清水 英治	(株)ブリックス 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
伊藤 精俊	(有)アミュージングデザインイトウ 代表取締役	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
アドヒカリ ラビンドラ	ファミリーマート マネージャー	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	卒業生
中村 直保	八幡3丁目自治会会長	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	地域住民
伊藤 照之	前常葉大学非常勤講師	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	業界関係者
伊藤 純子	在校生父兄	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	保護者
千田 正代	在校生父兄	平成29年6月1日～平成31年5月31日(2年)	保護者

※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(学内掲示板)) 平成28年5月から平成29年3月

URL:<http://sp.kotoba.ac.jp/self-assessment>

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

国際ことば学院外国語専門学校では、ホームページやSNS、広報誌を通して学校の運営状況、学生の活動状況を企業等の学校関係者に対して積極的に情報提供を行う。

(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	基準1 教育理念・目的・育人人材像
(2)各学科等の教育	基準2 学校運営
(3)教職員	基準3 教育活動
(4)キャリア教育・実践的職業教育	基準4 学修成果
(5)様々な教育活動・教育環境	基準6 学生支援
(6)学生の生活支援	基準5 教育環境
(7)学生納付金・修学支援	基準7 学生の募集と受入れ
(8)学校の財務	基準8 財務
(9)学校評価	基準9 法令等の遵守
(10)国際連携の状況	基準10 社会貢献・地域貢献・国際交流
(11)その他	

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

定期広報誌 公式Facebook 公式ホームページ

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 東アジア言語学科 グローバルコミュニケーションコース) 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
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	
○			言語学概論	日本語の特性について整理し、語・文・音のしくみについて考える。さまざまなタスクを通じ、母語との対照比較をことば化できるようにする。	① 3	30	2	○	△		○
○			コミュニケーション	異文化理解、文化の定義、異文化の認識、非言語コミュニケーションを理解し、発想の転換や視野を広げるための授業を行う。	② 1	30	2	○			○
○			現代史	ノーベル平和賞受賞者の活動を理解することを通じて、各国の現状と歴史を知り、現代の課題を考える。	① 3	30	2	○			○
○			政治経済	「経済」「企業」「政治」とは何か、基本的な知識を正しく理解し、それが現実の生活にどのようなかわりがあるかを理解する。	② 2	30	2	○			○
○			接遇マナー	就職に役立つ接遇やビジネスマナーの基本を学ぶ。受付対応、食事のマナー、クレーム対応、電話対応、雑談力など、すぐに役立つような実践的な授業を行う。	① 2 ② 1	30	2	△	○		○
○			ホスピタリティ	ホスピタリティに関する知識を身につけ、異なる文化背景を持つ友人とのコミュニケーションの取り方を学び、コミュニケーション能力を磨く。さらにビジネスへの応	① 1	30	2	○	△		○
○			観光業入門	観光に関連する様々な産業とその変遷について知るとともに、観光が社会に与える影響を考える。また、自分の出身地域の観光について紹介、説明できるようにする。	① 2	15	1	○			○
○			貿易入門	貿易についての基礎知識を身につけ、輸出や輸入の流れや関係する専門用語を学ぶ。さらに、基本的な貿易書類の書式を覚え英語で書類作成ができるようにする。	① 2	15	1	○	△		○
○			ビジネス実務	履歴書やビジネス文書の作成、ビジネスマナー全般、面接指導、SPI試験対策など、その他日本社会で働くのに必要な知識を習得する。	② 通	75	5	△	○		○
○			パソコンリテラシー	現代のコンピュータ利用法を中心とした演習科目で、コンピュータの基本利用技術を身につけ、情報化社会に対応できるようになるのを目的としている。日商検定取得を	① 通	75	5	△	○		○
○			オフィスIT技術	Excelの基礎操作から初歩的関数までを活用できるよう、演習を中心に、ソフトウェアの知識と操作を身につける。日商PC検定ベーシック合格を目指す。	② 通	75	5	△	○		○
○			プレゼンテーション技術	問答形式から共同作業形式を踏まえ、プレゼンテーションとは何か、論点の整理の仕方、共同作業など通じ、国際交流で求められる伝達力と発信力を獲得する。	① 2 ② 2	45	3	△	○		○
○			総合日本語	ある程度まとまった文章の内容を理解し、自分の言葉で再構築できるようにする。また、テーマに関する知識を広げ、自分なりの視点を持ち文章で表せるようになる。	① 通 ② 通	210	14	○	△		○

○		総合英語	テキストに沿って英語の文法を学習しドリル練習を行うことで運用能力を高める。また、上級レベルのクラスでは、英語のニュースで取り上げられた最新の話題を学	①通 ②通	195	13	○	△		○
○		言語教育入門	日本語能力試験N1・N2レベルの文法を学び、日本語能力の向上をはかるとともに、文法の教え方を学び、実際に教える経験を	①通	90	6	△	△	○	○
○		対照言語学	母国語の入門講座とそのテキスト作成を行うことで、日本語と母国語の違いを分析する。同時に、多言語の入門講座を受けることで、様々な言語を比較、分析する力を身	① ② ② ①	60	4	○	△		○
○		異文化論	文化について書かれた文章を読み、話し合っ	① ② ③	60	4	○	△		○
○		卒業論文	的確な日本語を用いて、4000字程度の程度内容のあるレポートを作成し、提出する。また、中間発表では5分程度、最終発表では7分程度のプレゼンテーションを行う。	②通	150	10	△	○		○
○		検定対策（日本語）	日本語能力試験N2レベルの復習をしつつ、N1レベルの文法・語彙を習得し、読解力・聴解力を伸ばしていく。日本語能力試験合格を目指す。	①通 ②通	120	8	○	△		○
○		検定対策（英語）	TOEIC・英検の出題形式に慣れ、試験で高得点を狙えるよう、速読力やリスニング力を高める。模擬テストを行い、その解答・解説を通して文法理解を深め、語彙力	①通 ②通	150	10	○	△		○
○		言語教育	日本語能力試験N1・N2の文法知識を深めつつ、教える経験をさらに積み、教える力を身につける。	② ① ②	60	4	△	△	○	○
○		翻訳	翻訳技術の基礎知識を学び、母国語から日本語への翻訳を通して日本語の表現力を高める。一定以上の英語力がある者は、日本語と英語の翻訳練習も行う。	② ① ②	45	3	△	○		○
○		教育実習	外国人を対象とし、実際に初級レベルおよび中級レベルで一人20～25分の日本語教育実習を行う。授業案作成、教材準備等を行い、練習を積んで実習に臨む。	② ① ②	90	3	△	△	○	△
○		教材作成	教材研究と教材化を通じて、教えるための教材作成のスキルを身に着ける。日本語教育実習のための教材作成や母国語と日本語のバイリンガル教材の作成も行う。	② ① ②	60	4	△	△	○	○
○		ビジネス日本語	実在する企業のビジネスケースを題材として、内容と言語の総合的な学習をしていく。ビジネスの側面から各国の文化事情や社会状況の考察を行い、表現活動を通じて	①通 ②通	135	9	○	△		○
○		ビジネス英語	英語での電話対応や目的に合わせたビジネスメールの書き方を学ぶ。	①通 ②通	135	9	○	△		○
	○	教養数学	高校数学の習得と復習を目指す。	① ② ① ②	30	2	○	△		○
	○	英語研修	英語のブラッシュアップを図るとともに、観光などを通じ現地の歴史・文化・人に触れることによって、英語に対してさらに理解を深める。	① ② ②	60	4		○	△	
	○	中国語研修	中国語のブラッシュアップを図るとともに、観光など通じ現地の文化・人に触れることによって、より中国語への理解を深める。	① ② ②	60	4		○	△	

	○	韓国語研修	韓国語のブラッシュアップを図るとともに、観光など通じ現地の歴史・文化・人に触れることによって、韓国語に対してさらに理解を深める。	① ② 1	60	4		○	△	
	○	産業研究	地元の産業について調べたことを発表したり、様々な業種からその仕事に携わる方を講師として招き、話を聞いたりすることで、実際の日本の産業界についての理解を	① ② 1	30	2	○			○
	○	インターンシップ	関連企業で研修を受け、レポートを提出する。また、企業の担当者に評価をしてもらう。	② 2	30	2				○
	○	経理実務	社会人として必須となる「会計」に関する基礎知識及び周辺知識を習得する。会計に関する資格、決算書の見方、簿記の知識、企業分析などを行う。	② 2	30	2	○	△		○
	○	観光実務	日本の旅行地理、旅の歴史、観光資源、観光産業の種類、観光事業の仕組み、最近の日本国内の観光業の動きや訪日客の状況等について学ぶ。	② 2	15	1	○	△		○
	○	貿易実務	貿易実務を学び、仕事に必要な知識を身に付けるとともに、英語の書類を作成する。	② 1	15	1	△	○		○
合計			35科目	2370単位時間 (158単位)						

卒業要件及び履修方法

授業期間等

1年次に870単位時間（58単位）以上、2年次にも870単位時間（58単位）以上、計1740単位時間（116単位）以上履修し、D（可）以上の評価を得ること。

1 学年の学期区分

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。