

職業実践専門課程等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																																
専修学校インターナショナルリゾートカレッジ	平成6年3月14日	成底 敏	〒 901-0155 (住所) 沖縄県那覇市金城5-8-6 (電話) 098-857-9337																																
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																																
学校法人KBC学園	平成6年3月14日	大城 圭永	〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240																																
分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度																														
商業実務	商業実務専門課程	ブライダル・ホテル科	平成23(2011)年度	～	平成26(2014)年度																														
学科の目的	ホテル・ブライダル業界に関わる職業人として、料飲部門を始め宿泊約款およびブライダル部門・マーケティング等について、専門的な知識・能力を身に付け、その知識に基づく実習、演習を通して実務に関する実践的な技術・技能を身に付けた人材を組織的に教育・育成する事を目的とする。																																		
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	ブライダル業界及びホスピタリティ関連業界に必要とされる実務知識及び人間性教育。 国家検定ブライダルコーディネート技能検定2級・3級、レストランサービス技能検定																																		
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	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入 1,760 単位時間 単位	584 単位時間 単位	1,481 単位時間 単位	613 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位																												
生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率																															
30 人	17 人	0 人	0 %	0 %																															
就職等の状況	■卒業者数(C) 人 ■就職希望者数(D) 人 ■就職者数(E) 人 ■地元就職者数(F) 人 ■就職率(E/D) % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) % ■進学者数 人 ■その他 新設により卒業生無し (令和 6 年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) 新設により卒業生無し																																		
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	https://www.irc.ac.jp/cabinattendant/																																		
企業等と連携した実習等の実施状況(A・Bいずれかに記入)	(A: 単位時間による算定) <table border="1"> <tr> <td>総授業時数</td> <td>1,760 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td> <td>123 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td> <td>438 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち必修授業時数</td> <td>1,342 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td> <td>123 単位時間</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td> <td>90 単位時間</td> </tr> <tr> <td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td> <td>123 単位時間</td> </tr> </table> (B: 単位数による算定) <table border="1"> <tr> <td>総単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した演習の単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>うち必修単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>うち企業等と連携した必修の演習の単位数</td> <td>0 単位</td> </tr> <tr> <td>(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)</td> <td>0 単位</td> </tr> </table>							総授業時数	1,760 単位時間	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	123 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	438 単位時間	うち必修授業時数	1,342 単位時間	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	123 単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	90 単位時間	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	123 単位時間	総単位数	0 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位	うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位	うち必修単位数	0 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	0 単位	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位
総授業時数	1,760 単位時間																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	123 単位時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	438 単位時間																																		
うち必修授業時数	1,342 単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	123 単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	90 単位時間																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	123 単位時間																																		
総単位数	0 単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位																																		
うち企業等と連携した演習の単位数	0 単位																																		
うち必修単位数	0 単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数	0 単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)	0 単位																																		
教員の属性(専任教員について記入)	<table border="1"> <tr> <td>① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者</td> <td>(専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td> <td>3 人</td> </tr> <tr> <td>② 学士の学位を有する者等</td> <td>(専修学校設置基準第41条第1項第2号)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>③ 高等学校教諭等経験者</td> <td>(専修学校設置基準第41条第1項第3号)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>④ 修士の学位又は専門職学位</td> <td>(専修学校設置基準第41条第1項第4号)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他</td> <td>(専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>3 人</td> </tr> </table> 上記①～⑤のうち、実務家教員(分野におけるおおむね5年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定)の数 3 人							① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	(専修学校設置基準第41条第1項第1号)	3 人	② 学士の学位を有する者等	(専修学校設置基準第41条第1項第2号)	0 人	③ 高等学校教諭等経験者	(専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0 人	④ 修士の学位又は専門職学位	(専修学校設置基準第41条第1項第4号)	0 人	⑤ その他	(専修学校設置基準第41条第1項第5号)	0 人	計		3 人										
① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	(専修学校設置基準第41条第1項第1号)	3 人																																	
② 学士の学位を有する者等	(専修学校設置基準第41条第1項第2号)	0 人																																	
③ 高等学校教諭等経験者	(専修学校設置基準第41条第1項第3号)	0 人																																	
④ 修士の学位又は専門職学位	(専修学校設置基準第41条第1項第4号)	0 人																																	
⑤ その他	(専修学校設置基準第41条第1項第5号)	0 人																																	
計		3 人																																	

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 本学科の目的を達成するために、ホテル・ブライダル業界で必要とされる専門知識、地域における産業振興の方向性、新たな技術・技能等について十分に把握をする。ホテル・ブライダル業について専門的知見を有する企業の参画を得た教育課程編成委員会を設置し、当該委員会において、包括的カリキュラム(入学～卒業)および、単年度毎の開設する科目の内容およびその指導方法を検討し、ホテル・ブライダル業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するための実効性のある教育課程を編成する。																															
(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 学校の専門分野に関する業界動向、国および地域の産業振興の方向性、必要となる実務に関する知識・技術等から生じる専門学校の教育内容について意見交換等を行う事により、教育の質の向上をはかることを目的とし校長により教育課程編成委員会を設置する。教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして編成する。委員会の意見を今年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用する。または、次年度の授業内容・方法の改善・工夫などに活用することを組織として決定する。																															
(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿 令和6年7月1日現在 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名 前</th> <th>所 属</th> <th>任期</th> <th>種別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>金城 友秀</td> <td>沖縄B.M.C.(宴会支配人協議会)</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>小曾戸 友紀</td> <td>ハレクラニ沖縄 人材開発部 副部長</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>③</td> </tr> <tr> <td>稲田 哲也</td> <td>一般社団法人 沖縄リゾートウェディング協会</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>①</td> </tr> <tr> <td>原田 加奈子</td> <td>アールイズ・ウェディング株式会社 アドミニストレーション&ファンリティチーム スーパーバイザー兼トレーニングチーム</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>③</td> </tr> <tr> <td>大宜見 汐織</td> <td>インターナショナルリゾートカレッジ 教務部</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>伊東 麗亜</td> <td>インターナショナルリゾートカレッジ 教務部</td> <td>令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> ※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				名 前	所 属	任期	種別	金城 友秀	沖縄B.M.C.(宴会支配人協議会)	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①	小曾戸 友紀	ハレクラニ沖縄 人材開発部 副部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③	稲田 哲也	一般社団法人 沖縄リゾートウェディング協会	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①	原田 加奈子	アールイズ・ウェディング株式会社 アドミニストレーション&ファンリティチーム スーパーバイザー兼トレーニングチーム	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③	大宜見 汐織	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—	伊東 麗亜	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—
名 前	所 属	任期	種別																												
金城 友秀	沖縄B.M.C.(宴会支配人協議会)	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①																												
小曾戸 友紀	ハレクラニ沖縄 人材開発部 副部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③																												
稲田 哲也	一般社団法人 沖縄リゾートウェディング協会	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	①																												
原田 加奈子	アールイズ・ウェディング株式会社 アドミニストレーション&ファンリティチーム スーパーバイザー兼トレーニングチーム	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③																												
大宜見 汐織	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—																												
伊東 麗亜	インターナショナルリゾートカレッジ 教務部	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	—																												
(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、2月) (開催日時(実績)) 第1回 令和6年9月18日 14:00～15:30 第2回 令和7年2月13日 14:00～15:30																															
(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 ※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。 ブライダル・ホテル業界として幅広い知識・技能習得の為、双方を学び希望する職種に関するプラスα授業が受講できるカリキュラムを策定した。また、宿泊を含む研修を取り入れ、業界や職種の魅力を体感できるの機会を作る。キャリアデザイン、企業研究や自己分析を入学当初から重ねていき、学生自身が選択できるカリキュラムになる。業界として非認知能力をどのように学生に浸透させ、それをどのように評価していくのかが、その基準の設定とどこまでを求めていくのかが今後の課題となる。																															
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 ホテル・ブライダル業界における職業人として実践的な知識・技能を習得するために、主に講義等の座学で学んだ知識に基づき、それらの知識を具体的にどの様に利用するのか、されているのかを理解するために、ホテル・ブライダル業について専門的知見を有する企業等と連携し、実務を体験(疑似体験含む)出来る実習・演習等を実施する。																															
(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 上記方針を実現するために、教育課程における科目について、ホテル業について専門的知見を有する企業等から職員を講師として迎え、実務に関する実践的な技術・知識を習得するための授業を実施し、実際に企業にてブライダル業務の体験・実習を実施し、主に実践力(実務能力)を軸とした評価を行う。																															

(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	企業連携の方法	科 目 概 要	連 携 企 業 等
インターンシップ	3. 【校外】企業内実習 (4に該当するものを除く。)	講義や実技授業で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。就職を意識し企業観察を同時に行い、就職後をイメージした研修を実施する。	(株)グッドラック・コーポレーション 千代田ブライダルハウス ハレクラニ沖縄 ザ・リッツカールトン沖縄 等
ブライダル コーディネート演習Ⅰ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	ブライダル・ホテル業界において必要となるヘアメイク、フラワーアレンジ、空間演出におけるアイテム等の装飾について実践で学ぶ。	hair&make256、ディ・ファルベ 他
ブライダル コーディネート演習Ⅱ	1. 【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	ブライダル・ホテル業界において必要となるヘアメイク、フラワーアレンジ、空間演出におけるアイテム等の装飾について実践で学ぶ。	hair&make256、ディ・ファルベ 他
ホテル実務Ⅱ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	授業で学んだ結婚式の知識を応用し、模擬挙式のプランニング、プレゼンテーション、オペレーションをブライダル企業と連携し実践方式で行う。	(株)テラスホテルズ
ブライダルコーディネートⅠ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	ブライダルの歴史から、結納、挙式、披露宴や現在の動向等幅広い分野の知識の習得や働く上での考え方を学び、国家検定ブライダルコーディネート3級取得を目指す。	(株)千代田ブライダルハウス

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 ・教員に対して、ホテル・ブライダル業について専門的知見を有する企業等の講師による実務に関する知識、技術、技能の研修、および授業・生徒に対する指導力を習得・向上するための研修を、教員個々の教育活動上の役割を考慮した上で計画を策定し実施する事で、ホテル・ブライダル分野における実務を教育内容や方法等の教育活動に反映する。 ・教職員研修規程第4条(種類)第3項(専門研修)に基づき研修を実施する。	
(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 ・教員に対して、ホテル・ブライダル業について専門的知見を有する企業等の講師による実務に関する知識、技術、技能の研修、および授業・生徒に対する指導力を習得・向上するための研修を、教員個々の教育活動上の役割を考慮した上で計画を策定し実施する事で、ホテル・ブライダル分野における実務を教育内容や方法等の教育活動に反映する。 ・教職員研修規程第4条(種類)第3項(専門研修)に基づき研修を実施する。	
(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	
研修名:	ホテル実務研修授業
期間:	令和6年8月14日(水)・28日(水)
内容:	宿泊部門業務研修及び最新の業界動向の把握とお客様ニーズの情報収集を行う。
研修名:	リゾートウェディング実務研修
期間:	令和6年10月18日(金)
内容:	リゾートウェディング実務と接遇及び最新の業界動向の把握とお客様ニーズの情報収集を行う。
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名:	アクティブラーニング型授業研修
期間:	令和6年8月23日(金)
内容:	教員による一方的な講義形式ではなく、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法を促進させたい。その上でアクティブラーニング型授業を展開する上での必要な知識習得・ファシリテーション力習得及びその後の促進を図れる機会としたい。

(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:	ホテル実務研修授業	連携企業等:	ルネッサンスリゾートオキナワ
期間:	令和7年7月17日(木)	対象:	ブライダル・ホテル科職員
内容	最新のホテルサービスにおけるビジネスマナーや接遇を学ぶ。		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	Google Workspace 活用研修	連携企業等:	株式会社NTTドコモ
期間:	令和7年7月31日(木)	対象:	教務部職員
内容	これまでアナログで行ってきた教育指導形態をデジタルにすることで、学生にとってより学びやすい環境を整える事を目的とする。効率的な情報管理や共同編集を可能にし、学事予定等のカレンダー活用や Gemini や NotrbookLM といった AI を活用した文書作成・データ分析・情報収集能力を養う事を目的に教員スキルの向上を目的とする		

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人財を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為に必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	① 学校の理念・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) ② 学生・保証人(保護者)に対して教育理念等を明文化し、周知しているか ③ 教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか ④ 各学科の教育目標、育成する人材像は、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(コース修了後に、学習者がそのコンピテンスのレベルを必要とする目的や状況が明確にされているか) ⑤ 学校における職業教育の特色は明確になっているか
(2) 学校運営	① 教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか ② 運営方針を教職員に周知しているか、また必要に応じてその理解の状況を確認しているか ③ 運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ④ 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 ⑤ 組織機能図があるか ⑥ 運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に行われているか ⑦ 職員の能力開発のための研修等が行われているか ⑧ 関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか ⑨ 専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、実務に関する研修や指導力の修得・向上のための研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて組織的・計画的に受講させているか ⑩ 人事に関する制度を整備しているか ⑪ 給与に関する制度を整備しているか ⑫ 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(情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか)

(3)教育活動	①教育目的および育成する人材像に基づいた教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示し、教職員および学生等に周知しているか。 ②教育理念、育成する人材像や業界の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 ③教育目的および育成する人材像に基づいたディプロマポリシーを明示し、教職員および学生等に周知しているか ④講義および実習に関するシラバスは作成されているか ⑤シラバスあるいは講義要項(またはコマシラバス)などが事前に学生に示され、授業で有効活用されているか ⑥適切な評価体制を有し、授業評価が実施されているか(教育内容およびその評価方法、評価項目、手段、スケジュールは適切か) ⑦学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか(学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか) ⑧評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか ⑨カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか ⑩カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか ⑪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 ⑫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、実技・実習等)が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか ⑬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 ⑭専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生の学修成果の評価を行っているか ⑮資格取得等に関する指導体制 カリキュラムの中での体系的な位置づけ
(4)学修成果	①就職率の向上が図られているか(結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか) ②学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか ③学生の就職活動に関する記録がなされているか ④就職実績を公表しているか ⑤資格取得率の向上が図られているか ⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか ⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか ⑧資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか
(5)学生支援	①進路・就職に関する支援体制は整備されているか(またそれは学生や保証人(保護者)に周知されているか) ②学生相談に関する体制は整備されているか(相談窓口が設置されているか) ③奨学金制度など、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 ④学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口は整備されているか ⑤学生の生活環境への支援は行われているか(学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか) ⑥保証人(保護者)との計画的な相談会・面談を行っているか ⑦卒業生への支援体制を整備しているか(再就職、キャリアアップ等について、相談に乗っているか)
(6)教育環境	①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(講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか) ②教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか ③施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にまたは適宜行っているか ④学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか ⑤防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか ⑥防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか ⑦定期的に防災訓練を実施しているか ⑧学校における安全管理の整備を行っているか

(7) 学生の受入れ募集	① 学生募集活動は、適正に行われているか（社会人、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れ方針を明確にしているか） ② 入学受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）を策定し、教職員および学生等に周知しているか ③ 学校説明会等による情報提供を行っているか（育成する人材像、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報など）
(8) 財務	① 年度予算・中期計画が策定されているか ② 予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているか ③ 私立学校法に基づく財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか
(9) 法令等の遵守	① 関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているか ② 学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか ③ 個人情報保護規程が文書化されているか ④ 自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか ⑤ 自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか ⑥ 学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか ⑦ 教育活動に関する情報公開が適切になされているか ⑧ 自己点検評価結果を公開しているか ⑨ 学校関係者評価結果を公表しているか
(10) 社会貢献・地域貢献	① 教育資源（教職員の出張講座等）や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか ② 学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか
(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

令和6年度「自己点検・評価」の結果に基づく学校関係者評価の結果報告を行い、防災訓練・避難訓練の実施方法についての質問や危機管理マニュアルなど、学校での防災・安全管理についての提言を頂いた。安心して学べる環境を提供する為に、職員の役割分担の確認、また学生及び職員を災害から守る為の対策について情報公開の実施を検討する。

(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
安室 淳子	公益社団法人青年海外協力協会 沖縄事務所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
稲田 哲也	株式会社ノバレーゼ サザンチャペル キラナリゾート沖縄 ゼネラルマネージャー	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
喜瀬 涼子	一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー 国内事業部 受入推進課課長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員

※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.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和7年7月31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

- ① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資する事。その為に、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題等学校全体に関する情報を分かり易く示す事。
- ② 又、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼につなげていく事。
- ③ 情報の公開を通じて学校の教育の質の確保と向上を図る事を目的とする。

(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	①学校の沿革 ②教育理念 ③特色 ④所在地、連絡先
(2)各学科等の教育	①特徴 ②目指せる職種 ③取得できる資格 ④カリキュラム ⑤検定取得実績 ⑥就職状況 ⑦募集定員 ⑧入学方法
(3)教職員	各学科の担当教員紹介
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職支援への取り組み状況
(5)様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②部活動
(6)学生の生活支援	在校生の声
(7)学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8)学校の財務	学園の財務状況公開
(9)学校評価	自己点検評価結果、学校関係者評価結果
(10)国際連携の状況	
(11)その他	

※(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.irc.ac.jp/information/>

公表時期: 令和7年7月31日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程　ブライダル・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	○			総合学習Ⅰ	「自律」から「自立」をテーマに自ら考え行動出来る力を総合的に学ぶ時間として設定する。	1通	156			○		○		○		
2	○			ヒューマンエ デュケーションⅠ	教育理念と学生行動指針に沿い、心のあり方、行動のあり方、物事に取り組む姿勢などを学び実践・習慣にする。	1前	30			○		○		○		
3	○			接客英会話Ⅰ	ブライダル・ホテル業界における接客シーンで必要な英会話力の基礎を身に着ける。	1通	48			○		○			○	
4	○			敬語レッスン	正しい日本語や発音・発声を学び、美しい言葉遣いを体得する。また、接客応対時における正しい敬語を学ぶ。	1通	36			○		○			○	
5	○			沖縄観光Ⅰ	郷土の歴史・文化を知り観光客へ伝えるスキルの取得を目的とする。知識のみならず見聞・体験し実践を図り、自身のルーツを感じ発信していく力を養う。	1前	30		○	△		○			○	
6	○			パソコン演習Ⅰ	PC操作の基本、エクセル・ワードの基本操作を身に付ける事を目的とする。校内のPCを利用し実践的な演習を行う。	1通	72			○		○		○		
7	○			秘書実務	働く上での基本技能や資質を身につける事を目標とし、職場での人間関係、文書作成、スケジュール管理など社会人マナー等の基本ルールを学ぶ。	1前	40		○	△		○		○		
8	○			インターンシ ップ	校内の授業で得た専門的な知識や技能を実践の場での実務経験の機会とする。また業界への理解を深め、就職を意識した企業観察も同時に行う機会とする。	1通	123				○		○		○	○
9	○			海外研修	海外ウェディング・ホテル業界の現場視察を通し、日本との共通する部分や異なる部分の理解を深め、のちのインバウンド対応に活かす。	1後	42			○		○		○		
10	○			キャリアデザイ ン	企業研究、自己分析、面接スキルの向上を図り、就職活動に向けた基礎力を固めることで自身のよりよい進路決定に備える。	1通	96			○		○		○		
11	○			ブライダルコー ディネートⅠ	ブライダルの歴史から、結納、挙式、披露宴や現在の動向等幅広い分野の知識の習得や働く上での考え方を学び、国家検定ブライダルコーディネート3級取得を目指す。	1通	90		○	△		○		○		○
12	○			ウェディングセ レモニー演習Ⅰ	授業で学んだ結婚式の基礎知識を応用し、設定に応じた実現可能な結婚式のプランニングをチームで行う。	1後	30				○	○		○		
13	○			西洋料理実技Ⅰ	西洋レストランサービス技法の習得を目的とする。お客様をお迎えしてからお見送りするまでのサービスの技法を習得しスキルの向上を図る。	1前	30				○	○		○	○	

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 ブライダル・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	
14		○選1		ブライダルコーディネート演習Ⅰ	社会人メイクから業界におけるメイクや、フラワーの知識、ブーケ・装飾小物作成などの実践を行う。	1後	54			○		○			○	○
15		○選1		ドレスコーディネート	多様化しているブライダルの形式に対応し、お客様に対して的確なドレスアドバイスができるドレスの基礎的実務知識・実務を習得します。	1通	40		○	△		○		○		
16		○選1		着装礼法Ⅰ	自分への着装を目的とする。着物の歴史や、小物の名称を学び日本の民族衣装に興味を持ち、技術向上を図る。	1後	34			○		○			○	
17		○選2		西洋料理Ⅰ	西洋レストランサービス技法の習得を目的とする。食事を楽しむ上で欠かせない酒類の知識、安心を保証する安全衛生や設備管理を学習する。	1後	54		○	△		○		○		
18		○選2		西洋料理実技Ⅱ	西洋レストランサービス技法の習得を目的とする。お客様をお迎えしてからお見送りするまでのサービスの技法を習得する。	1後	32				○	○		○		
19		○選2		ホテル実務Ⅰ	概論や宿泊・料飲各部門の役割や業務内容などホテル組織について学び、ホテル実務の基礎を整える。	1通	42		○	△		○		○		
20	○			総合学習Ⅱ	学校行事を通して社会人基礎力を身に付け、能動的に行動ができる人財を目指す。	2前	125			○		○		○		
21	○			ビジネススキル	充実したキャリアビジョンを構築するため、社会人に必要なコミュニケーション能力、仕事の基本、人間関係、ビジネスマナー基礎を整える。	2前	4			○		○		○		
22	○			ヒューマンエデュケーションⅡ（志学Ⅱ）	社会との繋がりの中で自身の生きる姿勢や志について考え、将来の「やりがい」に繋がることを見出し、準備をする。	2前	32			○		○		○		
23	○			実用英語Ⅱ	英文法の基礎を固め、多読、シャドウイング、ディクテーションで実践的な英語力を養い、スキルの確認としてTOEICのスコアアップを目的とする。	2前	52		△	○		○			○	
24	○			接客英会話Ⅱ	ブライダル・ホテル業界を中心としたあらゆるビジネスシーンにおいて必要な英会話の運用能力を身に着ける。	2前	28			○		○			○	
25	○			接客中国語	中国語圏旅行者対応のための中国語会話の応用力を身に付ける事を目的とする。	2前	6			○		○			○	
26	○			沖縄観光Ⅱ	郷土の歴史・文化について知識の習得のみならず見聞・体験し実践を図る事で理解を深め、プレゼンテーションなどで伝える力を身に着ける。	2前	40		○	△		○			○	
27	○			パソコン演習Ⅱ	PC操作の基本、エクセル・ワードの基本操作を身に付ける事を目的とする。校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	2前	30			○		○		○		
28	○			マナープロトコル	国際儀礼や世界標準マナーとしての国際的なマナーやエチケットを学び、文化や宗教の違いを理解し、世界共通のマナールールを習得する。	2前	2		○	△		○		○		

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 プライダル・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	
29		○選1		西洋料理Ⅱ	食事を楽しむ上で欠かせない酒類の知識、安心を保障する安全衛生や設備管理について理解を深め、西洋レストランサービス技法の技術を定着させる。	2前	72		○	△		○		○		
30		○選1		西洋料理実技Ⅱ	お客様をお迎えしてからお見送りするまでの西洋レストランサービス技法を習得し実践を通してスキルの向上を図る。	2前	60				○	○		○		
31		○選1		ホテル実務Ⅱ	将来ホテルで活躍できるための知識・技術の習得を目的として、ホテルマネジメント基礎やバー&ピバレッジの応用スキルを身に付ける。	2前	10			△	○		○		○	○
32		○選1		ウェディングセレモニー演習Ⅱ (ホテル分野)	授業で学んだ結婚式の知識を応用し、模擬挙式のプランニング、プレゼンテーション、オペレーションをプライダル企業と連携し実践方式で行う。	2前	48				○	△	○		○	○
33		○選2		プライダルコーディネーターⅡ	プライダルコーディネーターに必要な幅広い知識や接客に必要な技能・態度を学び、国家検定プライダルコーディネーター2級学科合格を目指す。	2前	32		○	△		○		○		
34		○選2		プライダルコーディネーター演習Ⅱ	プライダル業界において必須となるヘアメイク、フラワーアレンジ、フォトウェディングや空間演出におけるアイテム等の装飾について実践で学ぶ。	2前	40				○		○		○	○
35		○選2		着装礼法Ⅱ	お客様の着装を目的とし、着物着付中修取得を目標とする。(振袖の着付けと帯結び・留め袖の着付けと帯結び)	2前	28				○		○			○
36		○選2		ウェディングセレモニー演習Ⅱ (プライダル分野)	授業で学んだ結婚式の知識を応用し、模擬挙式のプランニング、プレゼンテーション、オペレーションをプライダル企業と連携し実践方式で行う。	2前	90				○	△	○		○	○
37		○選3		総合学習Ⅱ	学校行事を通して社会人基礎力を身に着け、能動的に行動ができる人材を目指す。	2後	18				○		○		○	
38		○選3		ビジネススキル	充実したキャリアビジョンを構築するため、社会人に必要なコミュニケーション能力、仕事の基本、人間関係、ビジネスマナー基礎を整える。	2後	82				○		○		○	
39		○選3		接客中国語Ⅱ	中国語圏旅行者対応のための中国語会話の応用力を身に付ける事を目的とする。	2後	26				○		○			○
40		○選3		接客英会話Ⅱ	ホテル業界を中心としたあらゆるビジネスシーンにおいて必要な英会話の運用能力を身に着ける。	2後	18				○		○			○
41		○選3		マナープロトコール	国際儀礼や世界標準マナーとしての国際的なマナーやエチケットを学び、文化や宗教の違いを理解し、世界共通のマナールールを習得する。	2後	40			○	△		○		○	
42		○選3		西洋料理実技Ⅱ	お客様をお迎えしてからお見送りするまでの西洋レストランサービス技法を習得し実践を通してスキルの向上を図る。	2後	38					○	○		○	
43		○選3		ホテル実務Ⅱ	将来ホテルで活躍できるための知識・技術の習得を目的として、ホテルマネジメント基礎やバー&ピバレッジの応用スキルを身に付ける。	2後	74			△	○		○		○	○
44		○選3		パソコン演習Ⅱ	PC操作の基本、エクセル・ワードの基本操作を身に付ける事を目的とする。校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	2後	4					○		○		○

授業科目等の概要

(商業実務専門課程　ブライダル・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	
45	○選4		総合学習Ⅱ	学校行事を通して社会人基礎力を身に着け、能動的に行動ができる人財を目指す。	2後	18			○		○		○		
46	○選4		ビジネススキル	充実したキャリアビジョンを構築するため、社会人に必要なコミュニケーション能力、仕事の基本、人間関係、ビジネスマナー基礎を整える。	2後	82			○		○		○		
47	○選4		接客中国語Ⅱ	中国語圏旅行者対応のための中国語会話の応用力を身に付ける事を目的とする。	2後	26			○		○			○	
48	○選4		接客英会話Ⅱ	ホテル業界を中心としたあらゆるビジネスシーンにおいて必要な英会話の運用能力を身に着ける。	2後	18			○		○			○	
52	○選4		着装礼法Ⅱ	お客様の着装を目的とし、着物着付中修取得を目標とする。（振袖の着付けと帯結び・留め袖の着付けと帯結び）	2後	18			○		○			○	
53	○選4		マナープロトコル	国際儀礼や世界標準マナーとしての国際的なマナーやエチケットを学び、文化や宗教の違いを理解し、世界共通のマナールールを習得する。	2後	40			○	△	○		○		
54	○選5		入社前実習	進路決定者に関しては就職先にて必要不可欠な一般常識・専門用語を習得する。現場にて実践力を学び入社後に即戦力となるスキルを身に付ける。	2後	300				○					
合計					37	科目	1,760 単位（単位時間）								

※選1若しくは選2を選択する

※選3若しくは選4若しくは選5を選択する

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 本校に在学し、1,700時間以上の授業時間以上を履修し、かつその該当する所定の授業科目について各学期末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する		1学年の学期区分	2期
履修方法： 【履修評価】 1. 原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。 2. 平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。 【学業成績】 学業成績の判定はA、B、C、Dの4種をもってこれを表し、A、B、C評価をもって履修とする。 A：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者 B：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者 C：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者 D：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者		1学期の授業期間	20週