

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 岡山ビジネスカレッジ	昭和58年3月3日	西崎 誠	〒700-0825 (住所) 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0350																			
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																			
学校法人貝畑学園	昭和58年3月3日	貝畑 雅二	〒700-0825 (住所) 岡山県岡山市北区田町1-1-9 (電話) 086-230-0250																			
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	ブライダル学科	平成31年文部科学省 認定	-																		
学科の目的	ブライダル業界で即戦力として活躍できるよう、ブライダル現場に対応する幅広い知識・高い技術を磨き、徹底したマナー教育で接客力やホスピタリティマインドを身に付けた人材を育成する。																					
認定年月日	令和2年3月25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 屋間	1740	525	1005	30	0	210															
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	59人	0人	2人	9人	11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 100点満点でA(100～80)、B(79～70)、C(69～60)、D(59点以下)の4段階評価 評価の方法: 試験の成績、平素の学習状況、出席状況等を総合評価																	
長期休み	■学年始: 4月1日～4月9日 ■夏季: 7月15日～8月31日 ■冬季: 12月21日～1月7日 ■学年末: 3月16日～3月31日		卒業・進級条件		卒業要件: 出席率80%以上、検定取得、卒業に必要な単位数を取得のこと 進級要件: 出席率80%以上、検定取得、進級に必要な単位数を取得のこと																	
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 主に担任による電話連絡及び個別相談・面談		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 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会、岡山ウェディング協会主催イベントボランティア等 ■サークル活動: 有 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和3年度卒業生に関する令和4年5月1日時点の情報)																	
就職等の状況※2	■主な就職先・業界等(令和3年度卒業生) ブライダル業界企業(結婚式場、貸衣装店、ホテル)、ワークショップ、ジュエリーショップ、一般企業等		主な学修成果(資格・検定等) ※3		<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>ブライダルコーディネーター技能検定3級</td> <td>③</td> <td>17人</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>ブライダルプランナー検定2級</td> <td>③</td> <td>26人</td> <td>25人</td> </tr> <tr> <td>ドレスコーディネーター</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>20人</td> </tr> </tbody> </table>		資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	ブライダルコーディネーター技能検定3級	③	17人	15人	ブライダルプランナー検定2級	③	26人	25人	ドレスコーディネーター	③	24人	20人
	資格・検定名	種別			受験者数	合格者数																
ブライダルコーディネーター技能検定3級	③	17人	15人																			
ブライダルプランナー検定2級	③	26人	25人																			
ドレスコーディネーター	③	24人	20人																			
■就職指導内容 企業紹介、面接指導等		■卒業生数 26 人 ■就職希望者数 26 人 ■就職者数 26 人 ■就職率 100 % ■卒業生に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人		※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が記載する。 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																		
中途退学の現状	■中途退学者 3名 令和3年4月1日時点において、在学者57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54名(令和4年3月31日卒業生を含む) ■中途退学的主要原因 学校生活への不適合・進路変更等・成績不振 ■中退防止・中退者支援のための取組 カウンセリング、学生および保護者との面談、授業のフォローアップ等		■中退率 5%																			
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 学力試験特待生制度・検定特待生制度・部活動特待生制度・貝畑学園経済支援制度 ■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																					
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	URL: https://www.obcnet.ac.jp/course/bridal/																					

(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「卒業生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」とは、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数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、卒業年度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「卒業生に占める就職者の割合」の定義について
①「卒業生に占める就職者の割合」とは、全卒業生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、賞金、報酬その他定期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

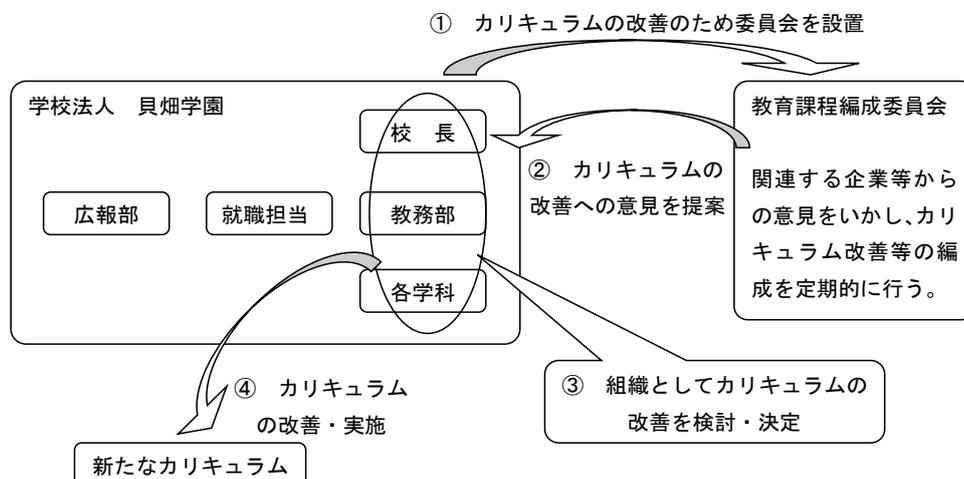
(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

ブライダル業界の現場に必要な人材を育てるための取り組みを以下のように行っている。
 ・企業連携カリキュラムを展開し、現場に直結する実践型の授業により即戦力を養う。
 ・地元企業での実習やリゾートウェディング研修、MDOウェディングなど、様々な現場を経験できる環境により実践力を養う。
 ・徹底したマナー、人間力教育で、接遇力を含めたコミュニケーションスキル、ホスピタリティマインドを養う。
 業界団体の動向の把握のため、日本ブライダル文化振興協会(BIA)の認定校、全米ブライダルコンサルタント協会の認定校となり、岡山ウェディング協議会のパートナー企業となっている。また、企業連携カリキュラムを展開するため、業界の各分野でのスペシャリストが講師として授業を担当している。

(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

教育課程編成委員会は、企業等の要請を十分に活かしつつ実践的かつ専門的な職業教育を主体的に実施するために、学校法人貝畑学園において、編成委員会を教務部と別組織として編成し、この中にブライダル学科編成委員会を置く。
 まず、専攻分野に関した動向や新たに必要となる人材スキル等の情報を外部委員より頂き、この意見、要望を取り入れ教育課程の骨組み、および科目内容の詳細を各学科、教務部、校長を中心に、また、就職担当、広報部の意見も参考に検討し、改善、変更、追加科目等を詰め、作成した科目内容について、再度、検討協議し、次年度の教育課程に反映していく。



(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
磯島 裕子	岡山ウェディング協議会 会長	令和4年5月19日～令和6年3月31日(1年11ヵ月)	①
磯島 ゆみ	株式会社ティアラ エグゼクティブディレクター	令和4年5月19日～令和6年3月31日(1年11ヵ月)	③
坂東 英二	内部委員 教務部長	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	—
津郷 タ子	内部委員 教務部	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2年)	—
金盛 雪野	内部委員 教務部	令和4年4月1日～令和6年3月31日(2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 (8月、2月)
 (開催日時(実績))
 第1回 令和3年8月19日 14:30~15:30
 第2回 令和4年3月16日 11:00~12:00

(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
 ※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。
 現教育課程編成委員会の企業から、コロナ禍における現場実習の実施方法について検討したらどうかという意見を受け、カリキュラムの見直しを図っている。一昨年度までの学生は、実際の結婚式に料飲サービススタッフとして実習に入り、結婚式におけるサービススタッフの役割や仕事の意義などを肌で感じることでできる実習だったが、コロナ禍における結婚式では、実習生を歓迎する新郎新婦は多くないので以前のような実習は困難だと指摘をいただいた。その指摘を踏まえ実習先企業とも検討を重ねた結果、結婚式のサービススタッフとしての実習ではなく、本年度の実習生の家族を披露宴会場に招待し料飲のサービスを行うという実習に引き続き変更することを決定した。

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
 ブライダル業界への就職に向けて、実際の現場で研修を行うことで仕事内容の理解、業界についての情報を知ること。結婚式のプランニング、衣装の着付け、会場装飾の技術、接客サービス等を実習を通して身につけることにより、実践的な高いスキルを持った人材を育成することを目指す。また現場実習を通してブライダルプランナーの役割、サービススタッフの役割を理解し、ブライダル専門分野の検定試験の合格を目指す。

(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
 学科の担当教員と企業の講師により授業内容等の事前打ち合わせを行い、実際の結婚式場、貸衣装店等で必要な知識、技術の指導を行う。日々の指導においては講師間で連携を取りながら授業運営を行う。また、実際の現場実習等で実務に必要な知識・技術・接客対応の研修を行う。終了時には企業の講師による成績評価をもとに認定を行う。

(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	科目概要	連携企業等
ブライダルプランニング	ブライダル現場の実務を学び、ロールプレイングにより技術を身につける。最終的には一組の新郎新婦の結婚式を準備し、当日の運営までを行う。	株式会社ティアラ
ブライダルスタイリング	新婦衣装であるウェディングドレスや和装、新郎衣装などの基礎知識、衣装に合わせる小物やアクセサリなどトータルコーディネートを学び、ドレススタイリストの仕事の基礎を習得する。	株式会社ティアラ
フラワーコーディネート	フラワーの知識を学び、生花や造花、プリザーブドフラワーを使用してシーズンアレンジやブライダルフラワー・ブーケの作成を行い、コーディネート力を身につける。	株式会社ティアラ
バンケット実習	結婚式場にて料飲サービススタッフとして、現場での実務を経験し、職業理解を深める。	株式会社ティアラ
ブライダル実習	ウェディングプランナー、ドレススタイリストなど希望職種に対応した現場実習。結婚式の準備段階、結婚式当日、結婚式後に行うそれぞれの業務について実践し、職業理解を深める。	株式会社ティアラ

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
 本校、教育研修規定 第4条 教育計画は、学校の教育目的・基本方針に基づき、経営計画に則した視野から次の計画を立てるものとする。
 (1) 長期教育計画 教育基本方針に基づいて長期的な教育計画を立てる。
 (2) 年次教育計画 長期教育計画と連動して、年度ごとに年次教育計画を立てる。
 に基づき、校長、教務部長及び学科担当が計画し、当学科では、ブライダル業界等の団体が主催する研修に参加し、業界の動向等の知識を習得し、学生への指導へと生かしていく。また、授業の進め方やコミュニケーション能力を高める研修を実施し、すべての教員が学生指導を行っていく上で必要な知識、スキルを習得する。

(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:	ABC協会認定講師登録更新セミナー	連携企業等: 全米ブライダルコンサルタント協会
期間:	令和3年7月3日(土)13:30~15:30(2H)	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<p>ABC協会によるブライダルプランナー育成のための授業を担当するものが日本と米国の現状について学ぶセミナー。日々変わっていくブライダル業界の現状を理解し、今後の文化普及に対応するための内容で、ブライダル専門分野における実務に関する研修。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 統計に見る国内ブライダル動向 2 コロナ禍による影響のまとめ 3 オンライン対応事例 4 感染防止対応事例 5 集客アイデア・現場事情 6 今後求められる対応・業界変遷 7 ビジネスの多面化事例 8 これからのウェディングと婚礼カップル動向 9 米国ウェディング業界・市場動向 10 米国ウェディングデザイントレンド 	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	障害についての理解	連携企業等: 公認心理士 福田正人
期間:	令和3年9月27日(月)17:00~18:00(1H)	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<p>学生支援について</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生支援の3階層モデル 「日常的学生支援」あいさつや何気ない声掛けなども含まれる/「制度化された学生支援」クラス担任、教職員による相談の受け入れ/「専門的 student 支援」各分野での専門的相談員による相談の受け入れ、場合によって学外との連携・協議の核となる 2. 先生方へのお願い 教職員から見て心配な学生がいたら、自分で抱え込まないでカウンセラーにつなぐ 3. いくつかの事例によるケーススタディ 4. 発達障害について(自閉スペクトラム症/注意欠如多動症/学習障害) 	
研修名:	人のやる気を引き出す“ペップトーク”	連携企業等: 日本ペップトーク普及協会
期間:	令和4年3月25日(金)10:30~12:30(2H)	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<p>ネガティブな現状をポジティブな発想でとらえさせ、相手が持つ力を最大限に発揮させる言葉がけを学び、学生支援に活かせるプログラム</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ペップトークの基礎知識・作り方を学ぶ 2. ネガティブな発想をポジティブに変換するための考え方を習得 3. あらゆる場面で子どもの不安や緊張を解き、心を動かす話し方の秘訣を学ぶ 4. ペップトークで“やる気”の持たせ方を実践形式で学ぶ 	
(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:	リゾートウェディングの魅力とリゾートウェディングプランナーについて	連携企業等: ブライダルハウスTUTU
期間:	令和4年7月8日(金)13:00~15:00(2H)	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<p>リゾートウェディングを手掛ける企業の岡山店勤務の現場スタッフによる研修。リゾートウェディング業務についての理解を習得し、ブライダル業界の今後の働き方・職務を発展させるための内容。ブライダル専門分野における実務に関する研修。</p>	
② 指導力の修得・向上のための研修等		
研修名:	精神障害・発達障害を持つ学生への支援について	連携企業等: 公認心理士 福田正人
期間:	令和4年12月19日(月)16:00~17:00(1H)	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<ul style="list-style-type: none"> ・社会性・コミュニケーション ・注意欠如多動症(不注意・多動・衝動性) ・学習障害 	
研修名:	怒りの感情と上手に付き合うためのテクニック	連携企業等: 日本ペップトーク普及協会
期間:	令和5年3月(2H)予定	対象: 津郷夕子、金盛雪野
内容:	<p>怒りを感じたときに反射的に対応しないテクニックや怒りを感じにくくなる人間関係に必須な自分の感情に向き合うトレーニング</p>	

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

年度ごとに行っている学内自己評価委員で作成している自己評価を基に、企業等の学校関係者委員と情報を共有し、点検・評価を行い、不備な事項についての改善、疑問点の解消を行うことで、自己評価の客観性・透明性を高めていく。

また、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに、学校を理解してもらう情報を発信し、学校だけでなく、互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。

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

学校と学校関係者間で情報を共有し、不備な点等の改善、疑問点の解消を行った結果を、情報公開することにより、関連企業・病院、教育関係者や卒業生といった学校に関係する人たちに学校を理解してもらい、学校と互いに協力しながら学生のことを考え、それぞれの立場・視点に立って意見を出し合うことで、よりよい学校づくりを行っていく。

学生指導においては、指導記録をきちんと残し、担当教員だけでなく、全体での情報共有を行う。職業体験(インターンシップ)については、各学科で目的の再確認を行い、時期・日数等について検討を行う。ボランティア清掃活動等は、学校全体、各学科で今以上の参加を促す、また、参加機会を与えるなど後押しの出来る方法を検討していく。

評価の高い項目については、学校の強みとして把握し広報活動等で有効に利用していく。

<学校関係者評価委員からの意見①>

他の学校で外部講師をした際、学生への授業アンケートがあり、結果のフィードバックがあった。学生の意見を聴けるよい方法なので是非活用してほしい。

→現在は紙ベースでアンケートを実施し、教務部長と各学科担当が内容を把握している。今後はWebアンケートの導入を検討し、ペーパーレス化を図るとともに、集計結果を科目担当教員にフィードバックできるような仕組みを整備していく。

<学校関係者評価委員からの意見②>

高等学校では、近年増加している精神的な疾患を持つ学生の対応が課題となっているが、専門学校でも対応策を整備したほうが良いのではないかと。

→本校においても精神的に問題を抱えている学生の比率が増えているため、担任とキャリアセンタースタッフが連携し、学生フォローを強化する。また学内に相談窓口を開設し、メールでの相談が出来るようにするほか、臨床心理士の方とも連携して希望学生が面談を行えるよう合わせて環境を整備していく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和4年7月1日現在

名前	所属	任期	種別
礪山 晃治	株式会社アコービューティック 代表取締役社長	令和4年5月22日～令和6年3月31日(1年11ヵ月)	企業等委員
磯島 貴史	株式会社ティアラ 代表取締役社長	令和4年5月19日～令和6年3月31日(1年11ヵ月)	企業等委員
岡 謙治	株式会社Pomme 代表取締役	令和4年5月30日～令和6年3月31日(1年11ヵ月)	企業等委員
河合 洋二郎	河合内科西口クリニック 院長	令和4年6月2日～令和6年3月31日(1年10ヵ月)	企業等委員
木口 由紀夫	株式会社カイトックホールディングス 人事部 アシスタントゼネラルマネージャー	令和3年5月25日～令和5年3月31日(1年11ヵ月)	企業等委員
杉井 正治	山陽事務機株式会社 営業課長	令和4年6月1日～令和6年3月31日(1年10ヵ月)	卒業生
富田 幹雄	株式会社アミーゴ 店舗運営部 エリアマネージャー	令和3年7月1日～令和5年3月31日(1年9ヵ月)	企業等委員
林 秀臣	創志学園高等学校 高校学園長	令和3年6月14日～令和5年3月31日(1年10ヵ月)	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.obcnet.ac.jp/gakuen/about/index.html#p05>
 公表時期: 令和4年10月16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
 学校自己評価の実施、学校関係者(関連企業団体、教育関係者、卒業生)による評価を実施、公表することにより、教育環境の整備、教育内容の充実、教育水準の向上にさらに努めていく。
 情報提供は、ホームページ、パンフレット等で行うが、基本的にホームページから閲覧でき、内容の更新をきちんと行うことで、関連企業団体、卒業生、保護者等に学校のことを理解してもらう。

(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	学園概要、沿革、基本方針
(2) 各学科等の教育	学科紹介
(3) 教職員	教員
(4) キャリア教育・実践的職業教育	実践教育
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動
(6) 学生の生活支援	学生支援
(7) 学生納付金・修学支援	学生募集
(8) 学校の財務	財務
(9) 学校評価	自己評価・学校関係者評価
(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.obcnet.ac.jp/>
 公表時期: 令和4年3月20日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程ブライダル学科) 令和4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	
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任		
必修	選択必修	自由選択														
1	○		ブライダル総論	ブライダル業界の現状やブライダルプランナー業務の基礎について学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	○	
2	○		ブライダル知識Ⅰ	日本のブライダルの慣習やブライダル関連分野の現状、ブライダルの基礎知識について学ぶ。ブライダルプランナー検定対策。	1通2通	120	4	○			○			○		
3	○		ブライダル知識Ⅱ	欧米ブライダルの慣習や米国ブライダルコンサルタントの基礎知識を学ぶ。ブライダルプランナー検定対策。	1通2通	105	3.5	○			○			○		
4	○		ブライダルプランニング	ブライダル現場の実務を学び、ロールプレイングにより技術を身につける。最終的には一組の新郎新婦の結婚式を準備し、当日の運営までを行う。	2通	60	2		○		○				○	○
5	○		ブライダルスタイリング	新婦衣装であるウェディングドレスや和装、新郎衣装などの基礎知識、衣装に合わせる小物やアクセサリなどトータルコーディネートを学び、ドレススタイリストの仕事の基礎を習得する。	1通	45	1.5		○	△	○	○			○	○
6	○		和装スタイリング	和装の基礎知識を学び、和装の着付け・畳み方を習得する。	2前	30	1	△		○	○				○	
7		○	ウェディングプランナー実務	プランナーの業務である新規接客や成約手続き、準備段階の打合せやプランニング、結婚式当日の施行なども学び、ウェディングプランナーの実務を習得する。	2前	30	1		○		○				○	○
8		○	ドレススタイリスト実務	スタイリスト業務である新郎新婦の衣装コーディネート、フィッティング、商品ディスプレイ、メンテナンス、搬入搬出などドレススタイリストの実務を習得する。	2前	30	1		○		○	○			○	○
9	○		フラワーコーディネート	フラワーの知識を学び、生花や造花、プリザーブドフラワーを使用してシーズンアレンジやブライダルフラワー・ブーケの作成を行い、コーディネート力を身につける。	1通2通	120	4	△	○		○				○	○
10	○		料飲サービス	テーブルセッティングや料理・ドリンクのサービスなどの披露宴サービス全般を学び、技術を身につける。お客様満足度を高めるおもてなしについても基礎から習得する。	1通	60	2	△		○	○				○	○
11	○		アナウンスメント	発声練習、話し方、自己PRやプレゼンテーションの仕方を習得する。	1後2前	60	2			○	○				○	○

12	○		バンケット実習	結婚式場にて料飲サービススタッフとして、テーブルセッティング、料飲サービス、接客サービスを実習。現場での実務を経験し、職業理解を深める。	1後	15	0.5			○	○	○	○
13	○		ブライダル見学	結婚式場やドレスショップの見学をする。プランナーやスタッフとの質疑応答もあり、ブライダルの現状を知ることができる。	1後	15	0.5			○	○	○	
14	○		ブライダル実習	プランナー、スタイリスト、フラワーなど希望職種に対応した現場実習。結婚式の準備段階、結婚式当日、結婚式後に行うそれぞれの業務について実践し、職業理解を深める。	2前	15	0.5			○	○	○	○
15	○		リゾートウェディング研修	リゾートでのウェディングについて、国内で最も実施件数の多い沖縄にて研修。	2前	15	0.5			○	○	○	
16	○		MDOウェディング	学校で行うMDOウェディング（結婚式）。打合せ・準備・練習・本番。	2後	30	1			○	○	○	
17	○		ブライダルヘアメイク	シーンにふさわしい自己のヘア・メイクや接客で必要なお客様のヘアアレンジを習得する。美容師による花嫁のお支度展示なども知ることができる。	1通	60	2			○	○		○
18	○		ブライダル基礎	婚約・結納について学び、伝統的な日本の慣習や現状について知識を深める。	1通 2通	90	3	○			○	○	
19	○		ブライダル演習	ブライダルにおける演出や小物の由来などを学ぶ。パティシエ学科との共同企画「ウェディングケーキコンテスト」なども実施。	1通	60	2			○	○	○	
20	○		プランニング演習	結婚式の準備・企画を行う。	2後	30	1			○	○	○	
21	○		ホテル知識	ホテルの区別、ホテルスタッフの仕事、ホテルウェディング、フランス料理、ワインについて学ぶ。	1通 2通	60	2	○			○	○	
22	○		イラストレーター	パソコンソフトのイラストレーターを使い、ウェディングに合わせたペーパーアイテム（招待状、席次表、席札、プロフィールパンフレット）の作成を行う。	1通 2通	120	4			○	○	○	
23	○		ブライダルゼミ	ブライダル関連・就職関連について研究する。	1通 2通	120	4			○	○	○	
24	○		カラーコーディネート	カラーリストより色の知識や効果、パーソナルカラーについて学ぶ。	1前	15	0.5	△		○	○		○
25	○		ビジネスマナー	お辞儀の仕方、敬語、立ち居振る舞い、電話の対応、お客様対応など実践的に学ぶ。就職対策として訪問の仕方、面接訓練を行う。	1通 2通	120	4	△		○	○		○
26	○		ビジネス知識	ビジネスについての知識を深める。ビジネス文書検定、サービス接客検定、秘書検定などの対策。	1通 2前	90	3	○			○	○	

27	○		パソコン演習	パソコンソフトのワード・エクセル・パワーポイントなどの基本的な使用方法を学ぶ。	1 通 2 通	120	4		○		○			○	
28	○		就職ゼミ	就職活動にむけて、企業研究、自己分析、履歴書の作成、面接指導等を業界に沿った内容で行う。	1 通 2 通	75	2.5		○		○		○		
合計						28	科目	1770 単位 (単位時間)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件： 出席時数が出席すべき総時間数の80%以上であること、必要数の検定を取得すること、必要単位を取得すること。		1学年の学期区分	2期
履修方法： 必修科目は必須、選択必修科目は専攻により選択履修		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。