

# 北海道観光学科学科

## 2021年度入学生シラバス

# 観光インターンシップ

授業期間：1 年次 4 月～2 月  
(研修期間は 1 月 冬休み明けの 2 週間)  
単位・時間数：8 単位・120 時間  
担当者：友兼 昭／若山 紗世／福森 星嗣  
研修先企業担当者（実務経験者）

## 講義の目的および概要

就業体験を通し、学生から社会人への移行及びビジネスマナー・社会人基礎力を身に着け実践し、社会人としての一歩を踏み出す。

## 講義方法：

- ① 講義および演習・履歴書の作成などの事前研修
- ② 研修先での就業体験（1 月の 2 週間）
- ③ お礼状・レポート作成などの事後研修

## 授業内容

1. ガイダンス
  - ・インターンシッププログラムの説明など
2. 専門学校 2 年間の過ごし方
  - ・インターンシップと就職活動
3. 事前研修
  - ・インターンシップとは
  - ・コミュニケーションスキル
  - ・業種・職種について（企業・業界研究）
  - ・2 年生報告会、事前希望調査
  - ・インターンシップの為に履歴書とは
  - ・自己 PR・学校生活で得た事の書き方（履歴書作成）
  - ・事前訪問の目的と注意点
4. 最終打ち合わせ及び事前企業訪問
5. 研修前、最終事前研修
6. インターンシップ研修
7. 事後研修
  - ・お礼状作成・送付
  - ・レポートの作成
  - ・これからの就職活動について

## 到達目標：

- ・就業体験を通じて、社会人として必要な責任感やビジネスマナー、社会人基礎力を養う。
- ・就業体験を行う事で、働く意味、目的を考察する。
- ・各自の学校生活、就職活動への意識を高め、自身の目標を達成できるようにする。

## 目標検定・受験時期：

- ・なし

## 試験・成績評価：

1. 研修日誌……………30%
2. 提出物の完成度・期日厳守……20%
3. 評価表……………20%
4. 事後報告・レポート……………20%
5. 礼状……………10%

## テキスト

1. オリジナル教材 「観光インターンシップ」
  2. 西文社 ワークで学ぶインターンシップリテラシー
- 学習を行うにあたり
- ・研修の意義及び目的を明確にすることが求められる。
  - ・サービス接客科目などでビジネスマナーやホスピタリティの考え方をしっかりと学んでおく。
  - ・最終報告会は 2 年次「プレゼンテーション」科目内で実施します。

## 実務経験

- ・企業での現場研修であり、実務者の生の声や現状、就職に関するアドバイスなどがあり、これから社会人になるにあたっての必要な知識を学ぶ。

# 国内旅行実務

授業期間：1 年次 4 月～9 月

単位・時間数：18 単位・270 時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、3年9カ月企業や団体の営業を担当。

（指導内容）

旅行会社で必要となる知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

「国内旅行業務取扱管理者」は旅行会社のみならず、ホテルや観光協会など観光産業に関わる企業や団体では必要とされている。旅行業法・旅行業約款・国内実務の3つの分野を学び、旅行業で必要な知識を学びます。

講義方法：

国内旅行業務取扱管理者資格取得をめざし、テキスト・板書・パワーポイントを使用し授業展開を行う。また、国内観光資源は国内地理サブノートを授業と宿題の併用にて実施する。

授業計画

1. 国内旅行業務取扱管理者資格とは
2. 国内観光資源
  - ・ 国内観光地・世界遺産・国立公園など
2. 国内運賃・料金の計算
  - ・ JR、航空、貸切バス、フェリー、宿泊
3. 旅行業法
4. 旅行業約款・各種約款
  - ・ 旅行業約款・国内航空約款・宿泊約款・貸切バス約款  
フェリー約款
5. 過去問題の実施
6. 模擬試験の実施

到達目標：

「国内旅行業務取扱管理者試験」の合格を目指す。資格を取得する事で旅行業を展開する企業で旅行ビジネスの中心的な役割を担う事が出来る人材育成を行う。

目標資格・受験時期：

国内旅行業務取扱管理者試験 1 年次 9 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（試験・模擬試験・過去問）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

テキスト

JTB 総合研究所

1. 旅行業法・旅行業約款
2. 運送・宿泊約款
3. 国内運賃・料金
4. 国内観光資源
5. 科目別速習問題集【国内】
6. 国内観光地理サブノート

学習を行うにあたり

- ・ この試験は暗記科目であり、復習・反復練習をしっかりとる事。
- ・ 中でも地理に関しては範囲が広いために継続的な学習が重要になる。その為、国内地理サブノートの自己学習を行い、週に1度提出をする。
- ・ 他のクラスが夏休み期間に集中授業を実施する。その期間の休みは秋休みに振替となる。
- ・ 放課後などに講習を行う。
- ・ 旅番組・ニュース・新聞・雑誌などから旅行・観光に関連する最新情報をしっかりと得ることが地理の勉強にとって重要になる。

実務経験

- ・ 旅行会社で3年9カ月の勤務経験がある。旅行会社での基本的に必要な知識を学ぶ。

# 北海道観光プラン作成演習

授業期間：1年次 4月～7月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、3年9カ月企業や団体の営業を担当。

（指導内容）

旅行プラン作成の基本的な知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

観光プランを作成するにおいて必要な時間計算・料金計算などの方法を習得し、授業の知識を活かしながら、簡単な観光プランの作成をできるようにする。

授業計画

1. オリエンテーション
2. プラン作成における注意点
3. プランの作り方
4. 地図の使い方
5. 移動時間の算出方法
6. 効率的なインターネット検索方法
7. プラン作りグループワーク
8. プラン作成地域の決定
9. プラン作り
10. 発表準備
11. 発表

到達目標：

観光におけるプランニングの手法を習得する。

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価法

1. 課題・レポート……80%（グループ評価・個人評価）
2. 平常点その他……20%（出席・参加意欲）

テキスト・参考文献

- ・北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト

学習を行うにあたり

- ・新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから北海道観光に関連する最新情報をしっかりと得ること。

# 国内旅行演習

授業期間：1年次 9月～11月

単位・時間数：2単位・60時間

担当者：福森 星嗣/若山 紗世

講義の目的および概要：

北海道の魅力を学び感じることは重要である。しかし、その北海道の魅力をさらに知るには他地域と比較をしていかなければならない。また、北海道で感じる事ができない歴史・文化・自然などを実際に体験し、北海道以外の地域を知る。また、北海道の身近な観光地を訪れ、北海道の魅力を再発見する。

講義方法：

- ・研修旅行に向けた事前学習
- ・道外研修旅行（神戸・大阪・京都 3泊4日）
- ・道内研修旅行（登別・白老・千歳 1泊2日）

授業計画

- ・研修旅行先の観光情報を収集する。
- ・道外研修旅行
- ・道内研修旅行

到達目標：

- ・道外研修旅行…北海道や札幌と道外の観光地・歴史や文化の違いを体感する。
- ・道内研修旅行…いつもとは違う視点で北海道の観光を体感する。
- ・国内旅程管理主任者資格の実地研修として実施する。

目標検定・受験時期：

- ・なし

試験・成績評価法

- ・レポート……40%
- ・課題……40%
- ・平常点その他……20%（集団行動・時間厳守・挨拶）

テキスト・参考文献

なし

学習を行うにあたり

- ・新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから最新情報をしっかりと得ること。
- ・研修旅行は必修であり、参加必須となる。
- ・旅行費用は学校より指示により集金をする。

実務経験

- ・旅行会社時代に添乗実務

# 添乗基礎

---

授業期間：1年次 9月

単位・時間数：1単位・15時間（2.5日の集中講義）

担当者：ツーリストサービス北海道

講義の目的および概要：

添乗員業務において、必要な知識を身に着けることで、国内での添乗員として活躍できる人材を目指す。

講義方法：

添乗員に必要な法令・約款・旅程管理業務について、座学にて学ぶ。

授業計画

1. 旅行業法
2. 旅行業約款
3. 旅程管理業務
4. 修了テスト

到達目標：

- ・ 道外研修旅行…北海道や札幌と道外の観光地・歴史や文化の違いを体感する。
- ・ 道内研修旅行…いつもとは違う視点で北海道の観光を体感する。

目標検定・受験時期：

国内旅程管理主任者

※座学研修のほか、研修旅行での実地研修が必要となる。

試験・成績評価法

1. 修了テスト……80%
2. 平常点その他…20%

テキスト・参考文献

- ・ TS 北海道 オリジナルテキスト

学習を行うにあたり

- ・ 資格取得に関する費用は学校より指示により集金をする。

# 北海道の観光

授業期間：1 年次 4 月～11 月

単位・時間数：3 単位・45 時間

担当者：福森 星嗣（実務経験者）

（職務内容）

旅行会社での勤務経験があり、学会等の大会において、ツアーカウンターで北海道の案内を担当。

（指導内容）

北海道観光地を学び、観光客への簡単な案内ができる知識を身に付ける指導する。

若山 紗世（実務経験者）

（職務内容）

空港の案内所にて、施設・交通・観光地の案内を担当。

（指導内容）

北海道観光地を学び、観光客への簡単な案内ができる知識を身に付ける指導する。

講義の目的および概要：

北海道は観光地として日本国内をはじめ世界に誇る事が出来る地域になっています。この北海道の観光地を学び、豊富な知識を持つことで、魅力を伝え、北海道観光へ貢献できる人材を育成する為に北海道観光マスター取得を目指します。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第2章「北海道の基礎情報」、第3章「北海道の観光地」を中心に北海道の観光の知識を講義する。

授業計画

1. 北海道観光マスターとは
2. 北海道観光マスター検定とは
3. 北海道の基礎情報
  - ・ 一般事情
  - ・ 産業・経済
4. 北海道の観光地
  - ・ 概況
  - ・ 圏域ごとの観光地

到達目標：

北海道の基礎情報・概況・観光地を学ぶ事で北海道の魅力を多くの観光客に伝える事により、北海道の観光産業の成長・発展に貢献できる人材の育成を行う。また、最終目標として、北海道観光マスターの取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の可否）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

テキスト

- ・ 北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト
- ※ このテキストは北海道の歴史と文化・北海道の自然・北海道の交通でも使用する共通テキストです。

学習を行うにあたり

- ・ 新聞やテレビ、旅番組、雑誌などから北海道観光に関連する最新情報をしっかりと得ること。
- ・ 2 年次にも北海道観光マスター検定公式テキストは使用します。

# 北海道の交通

授業期間：1 年次 10 月～11 月

単位・時間数：1 単位・15 時間

担当者：若山 紗世

講義の目的および概要：

観光にとって交通は密接な関係があります。北海道観光においては LCC 就航や北海道新幹線の開業、クルーズ旅行など北海道の交通に関する変遷と現状を学びます。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第7章「北海道の交通網と交通機関」を中心に、新聞やインターネット・テレビ番組などを利用して北海道の交通と日本の交通事情について講義する。

授業計画

1. 北海道と交通の関わり
2. 鉄道（JR・都市交通）
3. 北海道新幹線
4. 陸運
5. 航空
6. 海運
7. クルーズ船
- 8.

到達目標：

北海道の交通の現在までの変遷と現状を学び、これからの北海道の交通と観光の繋がりと発展の可能性について考える。また、最終目標として、北海道観光マスターの取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

試験・成績評価法

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験の可否）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

※検定の結果も最終評価に反映します。

テキスト

- ・北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト  
※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習を行うにあたり

- ・新聞・テレビ・旅番組・雑誌などから北海道の交通に関連する最新情報をしっかりと得ること。
- ・2 年次にも北海道観光マスター検定公式テキストは使用します。

# 札幌と小樽の観光

授業期間：1 年次 4 月～2 月

単位・時間数：3 単位・45 時間

担当者：角田 貴美（実務経験者）

（職務内容）

札幌市職員として 29 年間札幌市に籍を置き、そのうち 25 年間、国際、観光、経済の業務を担当

（指導内容）

札幌の観光、政治・経済、文化・スポーツの実情について指導するとともに、札幌市の観光政策がどのように策定されているか、行政と議会の役割などについて事例研究等を通じて指導する。

講義の目的および概要

北海道の政治、経済、文化の中心都市である札幌市は、北海道観光の拠点としての役割も担っています。その札幌の自然環境、政治・行政、経済、生活文化、観光の基本情報など、観光をキーワードに様々な角度から札幌について学びます。

講義方法：

パワーポイント、動画、プリント資料等を使用して講義する。

授業計画

1. 札幌のなりたち
2. 札幌の政治・行政
3. 札幌の経済
4. 札幌の観光基本情報
5. 札幌の交通アクセス
6. 札幌の生活文化
7. 札幌の MICE
8. 札幌のイベント
9. 札幌の観光施設

到達目標：

観光分野だけでなく様々な視点から札幌について学び、札幌の魅力を国内外に発信することができる基本的な知識を身につけ、札幌の観光産業の振興に貢献できる人材を育成する。

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価：

1. 試験その他……………80%（単元別テスト、レポート）
2. 平常点その他……………20%（授業への出欠、授業への取り組み）

参考資料：

札幌シティガイド検定 公式テキスト

学習を行うにあたり

- ・インターネット、テレビ、新聞、雑誌などを通じて札幌に関連する情報を得ること。

# 北海道の歴史と文化

授業期間：1 年次 4 月～11 月

単位・時間数：2 単位・30 時間

担当者：池ノ上 真一（実務経験者）

（職務内容）

地域型 DMO や文化遺産マネジメント組織において、地域資源の発掘と、商品開発やツアー造成といった価値創造を行う。（計 7 年間）

（指導内容）

北海道の文化遺産を生かした観光商品造成や地域づくりの経験を踏まえながら、地域資源の価値について指導する。

田村 こずえ（実務経験者）

（職務内容）

交流人口による地域活性化や安心・安全な地域社会に向けてなど、産学官等と連携をして、地域振興に関する業務に携わる。

（指導内容）

地域の歴史や文化の理解に向け、学生自らが考え、発言や発信する機会を提供しながら、指導を行う。

講義の目的および概要

北海道観光の大切な資源となっている「歴史と文化」について、旧石器時代から現代までを学ぶ。その中でも、観光と繋がりやすい世界遺産や日本遺産、北海道遺産を中心に、北海道の歴史と文化の魅力を理解する。主に逆転授業方式によるアクティブ・ラーニングで行う。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第 4・5 章を中心に、主に逆転授業方式による自主的な情報の検索、ストーリー作成、プレゼンテーションによる情報の共有を連続的に実施することで、「北海道の歴史と文化」について主体的な学びを行う。

授業計画

1. 旧石器～縄文
2. 続縄文～擦文
3. アイヌの歴史と文化
4. 近世の歴史
5. 蝦夷地から北海道へ
6. 近現代の北海道
7. 北海道の祭り
8. 札幌の歴史文化

到達目標：

「北海道の歴史と文化」が日本列島の中でも特徴的であることを知り、観光との関係について理解する。また、北海道観光マスター検定等のご当地検定の取得を目指す。

試験・成績評価：

1. 定期試験……………50%
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他………20%（講義中の参加度）

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

テキスト・参考文献

北海道商工会議所連合会 北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト 第 7 版

※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習に行うにあたり

- ・ 北海道の地理に関し確認をしておくこと。
- ・ テレビや新聞、インターネットで北海道のニュースを見ること。



# 北海道の自然

授業期間：1 年次 4 月～11 月  
単位・時間数：2 単位・30 時間  
担当者：小川 浩一郎（実務経験者）

（職務内容）

環境市民団体に 10 年間、自然環境を活かした地域づくりや自然ガイド、自然環境を活用したツアープログラム作りに従事。

（指導内容）

現在も行っているリアルな自然環境業務に観光関係の要素を組み込み北海道観光マスター検定、札幌シティーガイド検定の科目も指導する。

講義の目的および概要

北海道の自然と北海道観光は密接な関係があります。日本の中でも特異な自然地帯の中でこういったエリアや見どころ、特性があるのかを学びます。

講義方法：

北海道観光ハンドブック第 6 章「北海道の自然」を中心に、北海道の自然の中でも観光で訪れる際に人気の高い「自然」を学ぶ。

授業計画

1. 北海道の気象
2. 北海道の地形・地質
3. 北海道の植生
4. 北海道の野生動物
5. 北海道の自然公園
6. 北海道の世界自然遺産
7. 北海道のラムサール条約湿地
8. 北海道の特別天然記念物
9. 北海道のその他自然

到達目標：

北海道の基本的な自然の知識を学び、これからの自然と観光のつながりと発展の可能性について考える。また、札幌シティーガイド検定及び北海道観光マスター検定の取得を目指す。

目標検定・受験時期：

北海道観光マスター検定 1 年次 11 月

試験・成績評価：

1. 検定試験結果……………50%
2. 授業後の小テスト……………30%
3. 平常点……………20%

テキスト

1. 北海道商工会議所連合会  
北海道観光ハンドブック  
北海道観光マスター検定公式テキスト  
※このテキストは北海道の観光・北海道の歴史と文化・北海道の自然でも使用する共通テキストです。

学習に行うにあたり

- ・新聞・テレビ・旅番組・雑誌などから北海道の自然に関連する情報をしっかり得ること。

# 観光マーケティング I

授業期間：1 年次 10 月～2 月  
単位・時間数：1 単位・15 時間  
担当者：山岸 奈津子

（職務内容）

リゾート経営会社にてサービス担当（3 年間）、広報 PR 担当（7 年間）に従事

（指導内容）

観光マーケティングの基礎と実務として活用できるように事例や演習を用いて指導する。

講義の目的および概要

世の中の企業活動の根本にあるマーケティングについて、その全体像と基本的な考え方を知る。

講義方法：

- ・講義の都度教材を提供します。それを基に自分の考えや気づきをレポートとしてまとめる。
- ・企業の実際のマーケティング活動に触れるため、施設の見学や授業中にゲストに来ていただく機会を設ける（予定）。

授業計画

マーケティングとは何か？

- 企業の活動事例
- マーケティングの基本 10 のポイント
- グループワーク

到達目標：

- ・マーケティングの基本的な意味合いや意義を知る
- ・企業活動の裏にあるマーケティング戦略に興味を持つ

目標検定・受験時期：

なし

試験・成績評価：

1. 期末レポート……………30%
2. 平常点・毎回のミニレポート等……………40%  
（授業中の発言および受講態度）
3. グループ実習……………20%

参考文献：

必要に応じて指定する

学習に行うにあたり

- ・自分がなにに興味関心があるのか、その業界や企業がどのような戦略なのかに興味を持ってみる
- ・街中で、テレビで、ラジオで、雑誌で、スマホで、なんでも良いので「面白いな、どうなってるのかな？」と興味を持ったことを書き留めておく

# 観光と暮らしⅠ

授業期間：1年次 10月～2月  
単位・時間数：1単位・15時間  
担当者：梅村 匡史

## 講義の目的および概要

観光学習における基礎知識を習得することを目的とする。身近な観光、旅行、ホテル、交通ならびに地域と観光に関する事象を主として学習する。

## 授業計画

1. 観光学基礎＜観光を学ぶ意義と様々な効果＞
2. 観光学基礎＜観光に関わる言葉＞
3. 観光学基礎＜観光のしくみ＞
4. 観光学基礎＜観光資源と観光対象＞
5. 観光学基礎＜観光産業の構成と特徴＞
6. 観光学基礎＜観光政策と観光行政＞
7. 観光時事  
＜新聞記事から現在の観光を考える（個人・グループ）＞

## 到達目標：

観光学習への関心を高め、観光の基礎的知見をえることを目標とする。

## 目標検定・受験時期：

なし

## 試験・成績評価：

1. 課題・レポート……………50%（グループ評価・個人評価）
2. 資料まとめ・発表……………30%（個人評価）
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

- ・ JTB 総合研究所 観光学基礎

## 学習に行うにあたり

- ・ 常日頃からニュースや新聞、雑誌などで、最新の観光の動向や観光地の情報について入手するようにしてください。

# サービス接遇Ⅰ

授業期間：1年次 4月～2月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：遠藤 正／松橋 京子／中根 宏樹

## 講義の目的および概要

- ・ ビジネスで必要とされる基本的な接客力を身に付ける。検定試験を目標とした学習を通じ、サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本を理解し、身につけていく。
- ・ ホスピタリティの高いサービスを実践的に学べるよう、ニセコなどでも活躍している講師から、実際の接遇サービスを学び、理解し、身につける。
- ・ 社会の即戦力となるように、社会人基礎力も意識した授業を行ない、受講生のスキルアップを目指す。

## 講義方法：

資格試験であるサービス接遇検定3級受験ガイドと問題集を中心とした試験に向けた授業とサービス接遇の実践を学ぶ授業の両輪で展開する。繰り返し問題を解くと共に、実践的な接遇の授業により、サービス接遇検定3級の合格を目指す。

## 授業計画

1. サービス接遇の基礎
  - ・ サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本を理解し、身につけていく
  - ・ 尊敬語、丁寧語などの敬語の使い方を理解する。
2. サービス接遇の実際
  - ・ ホテル等でも活躍した講師により、実践的なサービス接遇を理解する。
  - ・ 実践的な話題を中心に、現場での対応能力の基礎を学ぶ。
3. サービス接遇検定3級対策
  - ・ テキストを中心に繰り返し学習する。

## 試験対策

小テストの実施、模擬試験等の実施

## 到達目標

サービス・接遇について理解し、満足の高い対応を出来る様にする。また、サービス接遇検定3級の資格取得を目指す。

## 目標検定・受験時期：

サービス接遇検定3級 1年次 11月

## 試験・成績評価：

1. 試験その他……………70%（定期試験）
2. 平常点その他……………30%（授業への参加・出席）

## テキスト：

1. 早稲田教育出版 サービス接遇検定受験ガイド3級
2. 早稲田教育出版 サービス接遇検定実問題集3級

## 学習に行うにあたり

- ・ 日常生活の中で接する「接客」や「マナー」に関心を持ってください。

# 日本の宿のおもてなしⅠ

授業期間：1年次 4月～7月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：福森 星嗣/若山 紗世

## 講義の目的および概要

日本の宿におけるおもてなしは世界からも高評価を得ている。そのおもてなしの基本を学び、日本の宿おもてなし検定〈3級〉の取得を目指し、おもてなしの知識をたくわえる。

## 講義方法：

日本の宿おもてなし検定〈基礎〉のテキストを中心に講義していく。

## 授業計画

1. おもてなし検定の目的
2. 旅館がお客様に提供するもの
3. おもてなしの心構え
4. 立ち居振る舞い
5. お客様から良く聞かれること
6. うっかりミスの予防
7. フロント係の仕事
8. 客室係の仕事

## 到達目標：

旅館のおもてなしの基本を学び、日本の宿おもてなし検定〈3級〉の取得を目指し、様々な場面でおもてなしをしっかりとできる様にする。

## 目標検定・受験時期：

日本の宿おもてなし検定〈3級〉 1年次9月

## 試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%（定期試験・検定試験）
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

- ・ JTB 総合研究所  
日本の宿 おもてなし検定〈基礎〉公式テキスト

## 学習に行うにあたり

- ・ テキストをしっかりと繰り返し読むことで知識が定着するので、予習はせずに復習を何度もすること。
- ・ 2年次では〈2級〉の取得を目指す、飛び級受験はできないため、〈3級〉不合格者は2年次も〈初級〉を受験する事となる。

# 観光英語Ⅰ

授業期間：1年次 10月～2月  
単位・時間数：2単位・30時間  
担当者：David Wright / Winnie Kayelu

## 講義の目的および概要：

日本の外国人観光客は年間4000万人に到達する時代がもう間もなくです。そのため、観光産業にとって外国語は必要不可欠なものになっていきます。現在、日本に来る外国人観光客は最低でも英語が話せます。最近、観光産業に限らず、英語を話す機会が多くなることから、日常英語や観光専門英語の表現や使い方を学びます。

## 講義方法：

英語能力を高めるためプリントで文法の基礎を学び、コミュニケーションできるためのドリル・ロールプレイ・ゲームなどを行います。その中心として観光シチュエーションを練習します。

## 授業計画

1. 自己紹介
2. 文法基礎
3. 道案内・説明
4. 時間・金額・特徴
5. 通訳ツールの使い方
6. 観光の専門用語
7. 観光シチュエーション

## 到達目標：

- ・ 自分について話をできるような英語力を身に付けます。
- ・ 詳しく日常のテーマやアクティビティについて話せるようになります。
- ・ よくある観光専門用語の使い方や意味が解るようになる。

## 目標検定・受験時期：

- ・ 実用英語技能検定（英検） 適宜  
※受験級は学生のレベルに応じて決定する。

## 試験・成績評価：

1. 定期テスト……………60%
2. レポート・課題……………20%
3. 平常点その他……………20%

## テキスト：

Side by Side Level 1 or Level 2

## 学習に行うにあたり

- ・ コミュニケーションのために通訳ツールの使い方が分かる。

# 商業簿記Ⅰ

---

授業期間：1年次 10月～2月

単位・時間数：10単位・150時間

担当者：友兼 昭

## 講義の目的および概要

簿記は、企業規模の大小や業種、業態を問わずに、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能です。簿記を理解することによって、企業の経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力、基礎的な経営管理や分析力が身につきます。また、ビジネスの基本であるコスト感覚も身につきますので、コストを意識した仕事ができるようになる。

## 講義方法：

テキスト・問題集を用いて、単元の説明、問題演習、確認テストという順に進めていく。検定試験前は、過去問題集を用いて答案練習を行う。

## 授業計画

1. 簿記の基本原則
2. 仕訳・転記
3. 諸取引
4. 株式会社会計
5. 税金
6. 試算表の作成
7. 決算整理
8. 精算表の作成
9. 財務諸表の作成
10. 伝票
11. 検定試験対策

## 到達目標：

企業活動の基本である簿記を学び、重要な取引の流れ、利益管理などビジネススキルを習得し、日商簿記検定3級の取得を目指す。

## 目標検定・受験時期

- ・日商簿記検定3級 1年次 2月

## 試験・成績評価：

1. 定期テスト……………50%
2. 小テスト……………30%
3. 平常点その他……………20%（授業への参加・出席）

## テキスト：

1. 「合格テキスト日商簿記3級」
2. 「合格トレーニング日商簿記3級」（共にTAC）
3. 「模擬・過去問題集」（実教出版）

## 学習を行うにあたり

- ・簿記の原理原則を丸暗記ではなく、しっかり理解することが重要である。
- ・検定試験3週間前より週2～3回講習会を行う。
- ・技能の習得であるため、自分の頭で考え、何度も同じ問題を繰り返すことが大事である。

# オフィスソフト演習Ⅰ

授業期間：1年次 4月～2月

単位・時間数：5単位・75時間

担当者：森 夏節（ワード担当）（実務経験者）

（職務内容）

損害保険会社の支社にて、保険証券発行までの  
OA業務に従事

（指導内容）

企業で一般的に使用されているオフィスソフト  
の演習を通じて、各種ソフトウェアの基本的な  
活用技術と技術取得レベルの目安となるオフィ  
スソフトの資格取得を目標に指導する。

笹森由美子（エクセル担当）（実務経験者）

（職務内容）

情報処理関連企業でプログラマとして、プログ  
ラム開発業務に従事

（指導内容）

広く情報処理及び情報技術を活用できる基礎  
的・基本的な知識とワープロ、エクセル、デー  
タベースなどのアプリケーションソフトを通じ  
て、検定取得を目指した指導をする。

講義の目的および概要：

実社会においてコンピュータは必要不可欠なツールの一つで  
す。最初にアプリケーションソフトからワードの機能と操作方  
法の基礎を身につけ、12月の日検ワープロ検定3級以上の合  
格を目指していく。10月からはインターンシップでも必要と  
されているエクセルの基本操作を身につけ、さらに2年次に受  
験するサーティファイ表計算検定3級取得に繋げていく。

講義方法：

- ・ ワードは、文書作成に必要な機能や編集などをテキスト中  
心に学び、さらに練習問題を繰り返すことで知識を確実な  
ものとし、12月の日検ワープロ検定取得に繋げていく。
- ・ エクセルは、基本の関数や機能などをテキスト中心に学び、  
さらに2年次に受験するサーティファイ表計算検定3級取  
得に繋げていく。

授業計画：

1.ワード：

- ・ 入力の基本（短文入力ファンクションキーの使いかたなど）
- ・ 文書の編集（文字の訂正 範囲指定 書式設定など）
- ・ ビジネス文書の作成（ビジネス文章の構成要素 印刷など）
- ・ 表の作成（表の挿入 結合 分割 文字の配置など）
  - ・ 図形の作成（図形の作成 文字挿入 編集など）
  - ・ 検定対策演習（各級ごとに問題を反復練習）

2.エクセル：

- ・ 四則演算 罫線 書式設定 行列の編集
- ・ 絶対参照（セルの固定機能）
- ・ 関数（SUM AVERAGE MAX MIN COUNT ROUND  
RANK.EQ など）
- ・ グラフ（挿入 変更 編集など）
- ・ データベース（並べ替え オートフィルターの設定など）

到達目標：

- ・ 日検ワープロ検定3級以上の合格を目指す。
- ・ 2年次に繋がるエクセルの基礎知識を身につけ、ビジネス  
で活用できるようになる。

目標検定・受験時期：

日検ワープロ検定3級以上（12月）

試験・成績評価：

1. 試験その他……………50%
2. 提出物及び小テスト…30%
3. 平常点その他……………20%

テキスト・参考文献：

テキスト：「ワードの基礎と応用」（CAオリジナル教材）

「エクセルの基礎」（CAオリジナル教材）

参考文献：「日本語ワープロ模擬問題集1級～3級」

（日本情報処理検定協会）

学習を行うにあたり：

- ・ 授業でわからないことをそのままにしないこと。
- ・ 予習よりも復習を行い、知識を確かなものにする。
- ・ 欠席した授業の課題も提出すること。

# マナー教育

授業期間： 1年次 4月～8月

単位・時間数：1単位・15時間

担当者：江口 ちひろ（実務経験者）

（職務内容）

企業や病院で働く方達へマナーやコミュニケーションについての研修に従事（12年間）

（指導内容）

接遇やコミュニケーションのワークを通じて、社会人になるための必要な基本のマナーを指導する。

講義の目的および概要

学生や社会人にとって必要な礼儀やマナーを学び、人間力を高める。学校内外でのコミュニケーションを円滑にし、相手との信頼関係を築くためのマナーを身につけます。

講義方法：

プリントならびにロールプレイングを通して身につけます。

授業計画

1. マナーとは・自己紹介
2. 第一印象の重要性・好印象の挨拶
3. 身だしなみ・立ち居振る舞い（お辞儀）
4. 学生と社会人の違い
5. 社会人になるための基本要件
6. チームワークのためのマナー
7. 言葉遣いの基本
8. 間違いやすい言葉遣い
9. 社会人の訪問マナー
10. 分かりやすい話し方
11. 話の聴き方・質問の仕方
12. 電話対応の基本（名乗り方・受け方）
13. 電話対応の基本（かけ方）
14. 報告・連絡・相談の基本
15. 信頼関係を作るためのコミュニケーション

到達目標：

日常生活で実践することができ、インターンシップや就職活動時に自信を持って行動できるような礼儀やマナーなどを身につけることを目指します。

目標検定・受験時期

なし

試験・成績評価：

1. 定期試験……………60%
2. 課題……………20%
3. 出席状況・授業態度……20%

テキスト・参考文献

CAオリジナル教材

参考文献

- ・ ビジネスマナーの基本ルール（成美堂出版）
- ・ 電話対応のマナー（ナツメ社）他

学習を行うにあたり

- ・ 挨拶とお辞儀をしっかりと行い、聴く姿勢を整えること。

- ・ 授業で学んだマナーを継続的に続けること。

# 体育 I

授業期間：1年次 4月～2月

単位・時間数：2単位・30時間

担当者：赤川 智保

講義の目的および概要

- ・ 体育実技を通して、自主性・協調性と何事にも最後まで成し遂げる強い精神力を育てる。
- ・ 挨拶・身だしなみ・礼儀・マナーなどを身に付け社会人としての基礎を学ぶ。

講義方法：

実技を通して実施

授業計画

- ・ 体操
- ・ 集団行動
- ・ バレーボール
- ・ バドミントン
- ・ 卓球
- ・ バスケット
- ・ フットサル など

到達目標：

自主性・協調性を育成する。

- ・ 何事も最後まで主体性を持ち責任ある行動の育成
- ・ スポーツのルールを通じ正しい判断力と協調性の育成。

目標検定・受験時期

- ・ なし

試験・成績評価：

1. 活動参加状況……………20%
2. 自主性・協調性……………30%
3. 出席状況……………20%
4. 挨拶・礼儀・言動・規則等の遵守……30%

テキスト：

- ・ なし

学習を行うにあたり

- ・ 健康な社会生活を送るうえでの基本的姿勢を身に付けておく。
- ・ 社会人としての基本的なマナー知識を身に付けておく。

# コミュニケーションアワー I

授業期間：1 年次 4 月～2 月  
単位・時間数：2 単位・30 時間  
担当者：友兼 昭

講義の目的および概要：

- ・ 本校の校訓である「自主共生」を体現し、各種学校行事に向け学生主体でコミュニケーションを取り、模擬店等の企画立案をする。
- ・ コミュニケーションの中で大切なものの 1 つとして身だしなみについて学び、日々実践できるようにする。

講義方法：

- ・ 就職活動に向けた準備や情報交換をクラス内で行う。
- ・ クラスでの話し合いを行い、学校行事の計画を立てる。
- ・ 元ホテルスタッフによる社会人の身だしなみ講座を行う。

授業計画

1. 新年度オリエンテーション
2. 社会人の身だしなみ
3. 学校祭の企画立案・運営
4. クラスレクリエーション
5. フィールドワーク
6. 研修旅行
7. スポーツ大会

目標検定・受験時期

- ・ なし

到達目標：

- ・ 校訓の「自主共生」について理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになる。
- ・ クラスでのコミュニケーションを取り、皆で協力する楽しさを学ぶ。
- ・ 就職活動が始まる前に社会人として最低限の身だしなみを整え、日々実践できるようになる。

試験・成績評価法

必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。

テキスト・参考文献

なし

学習を行うにあたり

- ・ クラス皆と楽しい時間を過ごせるように気遣い・心遣いを忘れずにしてください。

2 年次



## 北海道観光学科 実務家教員一覧

学年	授業科目名	時間数	担当教員	具体的な実務経験
2年	北海道観光プロデュース	135	福森 星嗣	元旅行会社スタッフ
2年	北海道の食文化と土産品	45	金子 由美	食のトータルプロデュース 企業を経営
			佐々木 学	食をテーマとした情報誌の 取材・執筆・発行
2年	観光情報の収集と発信	45	田中 勲	旅行情報誌の企画・編集・執筆を担当
2年	イベントと観光	30	角田 貴美	元自治体職員(国際イベント組織へ出向)
2年	観光マーケティングⅡ	15	山岸 奈津子	元リゾート運営会社マーケティング担当
2年	北海道観光講話	15	企業経営者	道内企業経営者
2年	ホスピタリティ演習	45	若山 紗世	元空港案内所スタッフ
	上級観光英語		David Wright	元日系企業海外駐在員
2年	オフィスソフト演習Ⅱ	60	笹森 由美子	元情報処理関連企業 プログラム開発担当
2年	文書処理概論	30	笹森 由美子	元情報処理関連企業 プログラム開発担当
2年	体育Ⅱ	30	赤川 智保	バレエスタジオ主宰
合計		450		

※担当講師は変更になる場合があります。

## 北海道観光学科 目標資格一覧

資格名	全員受験月	年回数	検定試験実施月
全国経理教育協会主催 電卓計算能力検定 3級以上	1年5月	4回	5月・7月 10月・12月
旅行地理検定協会主催 日本・旅行地理検定初級	1年6月	2回	6月・12月
国内旅行業務取扱管理者試験	1年9月	1回	9月
準国家資格 国内旅程管理主任者	1年9月	-	-
日本の宿 おもてなし検定委員会 日本の宿 おもてなし検定	3級 1年9月 2級 2年9月	1回	9月
実務技能検定協会主催 サービス接客検定	3級 1年11月 2級 2年11月	1回	6月・11月
北海道商工会議所連合会主催 北海道観光マスター検定	1年11月	1回	11月
日本情報処理検定協会 日本語ワープロ検定試験 3級以上	1年12月	4回	6月・10月 12月・2月
日本商工会議所主催 簿記検定試験 3級	1年2月	6回	6月・11月・2月 (7月・12月) ※その他、CBTで実施
日本商工会議所主催 リテールマーケティング検定 3級	2年7月	-	CBT方式にて受験 ※日商簿記1年2月合格者のみ
世界遺産アカデミー主催 世界遺産検定 3級	2年12月	4回	2月・7月 9月・12月
日本添乗サービス協会主催 インバウンド検定初級	2年12月	1回	12月
日本英語検定協会主催 実用英語検定 各級	随時受験	-	S-CBT方式で受験
サーティファイ主催 Excel表計算処理技能検定試験 3級	2年6月	3回	6月・10月・12月
日本情報処理検定協会 文書デザイン検定試験 3級以上	2年12月	4回	7月・10月 12月・2月

※検定名・受験する検定は変更になる場合があります。

※全員受験の時期は変更になる場合があります。

※1度の受験で取得が出来なかった検定は在学中に再受験をしてもらいます。

科目名	北海道観光プロデュース	総授業時間	90 時間
担当教員	福森 星嗣／若山 紗世	単位数	6 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	2 年間の学習の総まとめとして、自身の興味のあるテーマや次年度実施の研修旅行の企画立案などを実施する。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画立案をする行い、その魅力を発信することができるようになる。</li> <li>・発信力を高め、多くの人に魅力を伝えることができるようになる。</li> </ul>		
目標検定	なし		
使用テキスト	1. 北海道観光マスター検定公式テキスト※1 年次配布 2. じゃらんで旅する♪北海道 など		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. コンテスト出品 ● グループワーク		1. コンテスト出品 ● グループワーク ● 発表 2. 研修旅行の企画作成 ● グループワーク ● 発表 3. 個人自由課題【2 テーマ】 ● テーマ決定 ● プレゼンテーション作成 ● 発表	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
前期評価なし		1. 課題・レポート・発表…80% 2. 授業参加度・出席率……20%	

科目名	観光総合演習	総授業時間	60 時間
担当教員	福森 星嗣	単位数	4 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	フィールドワークや 1 年次と合同の道内研修旅行を通じて、北海道の魅力の再発見をする。		
到達目標	北海道内や札幌市内及び近郊の観光地へ赴き、実際に体験することでさまざまな視点で考えることができる観光人材を目指す。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. オリエンテーション 2. 道外研修旅行事前学習 3. 道外研修旅行（1泊2日） 4. 道外研修旅行のまとめ 5. フィールドワーク事前学習 6. フィールドワーク 7. フィールドワークまとめ ※5～7を繰り返し実施していく。	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 事前学習・まとめ……………50% 2. 課外授業参加中の行動…30% 3. 平常点その他……………20%	

科目名	北海道の食文化と土産品	総授業時間	30 時間
担当教員	金子 由美/佐々木 学	単位数	2 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	1. 地域ならではの食・食文化を知り、食をテーマに地域と旅行者をつなぐ観光をプロモーションできる人材を目指す。 2. 新しい食観光を目指し「食」「農」「観光」「文化」「人」を結びつけ、北海道が持っている豊かで活力ある本物の魅力を作り上げていく力を養成する。 3. 土産物に関して旅行者が求めている物とのマッチングや新しい商品開発を考える力を学ぶとともに、デザインやコミュニケーションの手法を用いて、魅力的な商品開発やプロモーションについて学ぶ。		
到達目標	1. 食の現状と問題点、そして可能性をしっかりと把握した上で、新しい食観光のエンターテインメント性を考えていけるようにする。 2. 生産者を始めとする地域プレイヤーの存在を知り、北海道の食観光の強みと必要性を学び、食観光企画できる人材を目指す。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. 食とは。食の魅力について 2. 作る人と食べる人～観光と関係人口～食体験と観光 ●旅行者は何を求めているのか ●体験の種類と効果 ●新しい体験づくり 3. 地域限定性の高い食材と食材のブランド化。地域らしさを感じさせる提供方法（食材・パフォーマンス・雰囲気） 4. 北海道の食の歴史と食文化を旅行者へ繋ぐポイントと季節の伝統食 5. デザイン思考とコミュニケーション 6. 魅力的な加工品づくり。北海道土産を検証とともに、求められる土産と経済性	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 課題・レポート……80% 2. 平常点（出席率）…20%	

科目名	インバウンドビジネス	総授業時間	30 時間
担当教員	中根 宏樹／中根 萌	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	訪日外国人観光客の対応に当たる基本的な知識や接遇マナーなど基本的な知識を学ぶ。		
到達目標	インバウンド業務に必要な知識・技能・実践力を習得する。		
目標検定	TCSA インバウンド検定初級（ただし、札幌会場が実施の場合）		
使用テキスト	日本添乗サービス協会 インバウンド業務入門		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. インバウンド（訪日外国人旅行）について 2. インバウンドスタッフに求められるもの 3. 接遇マナーと身だしなみ 4. 訪日客の安全管理 5. インバウンド業務に携わる者の知識と心構え		1. 訪日客への利便性改善の動き 2. インバウンド業務の仕組み 3. インバウンド業務の実務 4. マネジメントとは 5. インバウンド実務英語	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	国際観光	総授業時間	30 時間
担当教員	中根 宏樹／中根 萌	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	国内の世界遺産及び、海外の主要な世界遺産について学び、世界遺産に関する基礎的な知識を習得する。		
到達目標	世界遺産検定 3 級取得を目指す。		
目標検定	世界遺産アカデミー主催世界遺産検定 3 級		
使用テキスト	帝国書院 旅に出たくなる地図 世界 世界遺産検定事務局 きほんを学ぶ世界遺産 100 世界遺産検定 3 級公式テキスト		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 世界遺産の基礎知識 2. 日本の世界遺産 3. 人類の誕生と古代文明 4. アジア世界の形成と宗教 5. ヨーロッパ中世とルネッサンス、大航海時代		1. アメリカ、アフリカ、オセアニアの文明と東アジアの変動 2. 近代国家の成立と世界の近代化 3. テーマで見る世界遺産 4. 世界の自然遺産 5. 模擬試験	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……………80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	イベントと観光	総授業時間	30 時間
担当教員	角田 貴美	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	イベントが地域にもたらす効果やイベントによるまちづくり、時代の変化に応じた新たなイベントのあり方と観光振興などについて学びます。		
到達目標	イベントによる北海道観光の活性化の手法を考えるための知識を身に付け、北海道の観光産業の振興に貢献できる知識を習得する。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. MICE とは 2. イベント開催の意義と効果 3. イベントとまちづくり		1. 新たなイベントのあり方と観光振興 2. イベントの事例（海外、国内、道内） 3. イベント運営	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%		1. 小テスト、レポート……………80% 2. 授業への取り組み、出席率など…20%	



科目名	観光情報の収集と発信	総授業時間	30 時間
担当教員	田中 勲	単位数	2 単位
開講期間	6 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	<p>観光業界をはじめとした企業・団体の広報・宣伝担当者に必要な基礎知識の習得と、現代社会人として必須の情報リテラシーの習得を目標として、雑誌記事制作実習を含めた実践的な内容で講義を行う。具体的には下記の項目を学んでいく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● マスメディアの仕組みを学ぶ。</li> <li>● マスメディアでの情報発信方法を学ぶ。</li> <li>● 北海道観光をデータから学ぶ。</li> <li>● インターネット、SNS など新しいメディアを利用することのメリットとリスクを学ぶ。</li> </ul>		
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業の広報・宣伝担当者としての基礎の習得</li> <li>2. 社会人として基本的な情報リテラシーの習得</li> </ol>		
目標検定	なし		
使用テキスト	リクルート北海道じゃらん じゃらんで旅する♪北海道		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企業広報の考え方の基礎</li> <li>2. メディアの基本</li> <li>3. 北海道観光のデータからの考察</li> <li>4. 雑誌記事制作演習</li> <li>5. 広報・宣伝に関する諸問題の考察</li> <li>6. 情報にまつわる諸問題の考察</li> </ol>	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. レポート (1 回) ……………50%</li> <li>2. 授業中に出される課題…………30%</li> <li>3. 授業への参加態度……………20%</li> </ol>	

科目名	日本の宿のおもてなしⅡ	総授業時間	30 時間
担当教員	若山 紗世	単位数	2 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	<p>1. 日本の宿におけるおもてなしは世界からも高評価を得ている。そのおもてなしの基本は日本の宿おもてなし検定&lt;3 級&gt;で習得しており、更なる高みを目指していく。</p> <p>2. 検定試験の名前は日本の宿という名前がついているが、宿のおもてなしの基本的な考え方は社会人になるにあたってのマナーや知識がたくさん含まれ、様々な場面で活かすことが出来るようにしていきます。</p>		
到達目標	日本の宿の基本的応用的知識を習得する事で、社会人としての必要なおもてなしを習得する。		
目標検定	日本の宿おもてなし検定 2 級		
使用テキスト	<p>1. JTB 総合研究所 日本の宿 おもてなし検定 (応用) 公式テキスト</p> <p>2. JTB 総合研究所 日本の宿 おもてなし検定 (初級) 公式テキスト</p>		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
<p>1. オリエンテーション</p> <p>2. 中級の目指す目標</p> <p>3. ワンランク上のおもてなしをめざして</p> <p>4. ユニバーサルサービス</p> <p>5. 外国からのお客様のおもてなし</p> <p>6. 苦情の対応</p> <p>7. 非常時の対応</p> <p>8. 後輩社員の指導・育成</p> <p>9. 問題演習</p> <p>10. 定期試験</p>			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
<p>1. 試験その他……………50%</p> <p>※定期試験・検定試験の結果</p> <p>2. 小テスト……………30%</p> <p>3. 平常点その他………20%</p>			

科目名	サービス接遇Ⅱ	総授業時間	30 時間
担当教員	中根 宏樹／中根 萌／遠藤正	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	1. 1 年次で学んだビジネスで必要とされる基本的な接客力をさらに高める。 2. 2 級検定試験を目標とした学習を通じ、サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などをより高め、身につける。 3. 卒業年を意識し、社会の即戦力となれるように、社会人基礎力をさらに高める授業を行ない、受講生のスキルを高める。		
到達目標	サービス・接遇についてより深く理解し、満足の高い対応を出来る様にする。また、サービス接遇検定 2 級の資格取得を目指す。		
目標検定	サービス接遇検定 2 級		
使用テキスト	1. 早稲田教育出版 サービス接遇検定受験ガイド 2 級 2. 早稲田教育出版 サービス接遇検定実問題集 1・2 級		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
サービス接遇の基礎 ● サービス、マナー、挨拶、敬語の使い方などの基本に加え、実践的な場面を理解し、身につけていく ● 尊敬語、丁寧語などの敬語の使い方を理解する。		1. サービス接遇の実際 ● 実践的な話題を中心に、現場での実践的な対応能力を学ぶ。 2. サービス接遇検定 2 級対策 ● テキストを中心に繰り返し学習する。 ● 試験対策 ● 小テストの実施、模擬試験等の実施	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 小テスト・課題提出……80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%		1. 小テスト・課題提出……80% 2. 講義中の参加度・出席率…20%	

科目名	観光マーケティングⅡ	総授業時間	15 時間
担当教員	山岸 奈津子	単位数	1 単位
開講期間	4 月～8 月	実務経験	有
科目の概要	1. 世の中の企業活動の根本にあるマーケティングについて、その全体像と基本的な考え方を知る。 2. 今まで学んできたことを有機的に結びつけ、企画立案のプロセス（飲み会から新規事業まで）を体感してみる。		
到達目標	1. 企業が取り組むマーケティング戦略を推測する 2. マーケティング思考で物事を考える土台をつくる		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. マーケティングとは何か？ ※マーケティングⅠ復習 2. マーケティングリサーチについて 3. マーケティング・トレース ※事例から考える 4. 授業で学んだことを使って事業を考える			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. レポート……………40% 2. グループ実習……………40% 3. 授業中の発言および受講態度………20%			

科目名	観光と暮らしⅡ	総授業時間	15 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	1 単位
開講期間	4 月～8 月	実務経験	無
科目の概要	観光学習における基礎知識の学習を進め、地域でその適用の方法を検討することを目的とする。		
到達目標	観光学習への関心を高め、観光に関わる様々な事象と観光に関わる様々な事業に応用するための、基礎的な知識を得ることを目標とする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	JTB 総合研究所 観光学基礎 ※1 年次配布テキスト		
授 業 内 容			
前期授業計画			
1. 観光のマーケティング 2. 観光政策と観光行政 3. 観光と国際経済・社会・文化 4. 地域の観光対象の開発への適用			
成 績 評 価 方 法			
前 期			
1. 課題・レポート……………60% (グループ評価・個人評価) 2. 資料まとめ・発表……………20% (グループ評価・個人評価) 3. 授業への参加・出席…20%			

科目名	プレゼン演習	総授業時間	60 時間
担当教員	梅村 匡史	単位数	4 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	1. 文献・資料等を適切にまとめ、資料とともに口頭で伝達できる。 2. 自らのアイデアやグループでのアイデアを形にして、他人に伝達できるようになる。 3. 他者のプレゼンを見る事により、自らの不足している部分を実感する。		
到達目標	1. 文章をまとめて、伝達できるようになる。 2. 自らの考えを正しく伝達できるようになる。 3. 1・2 の達成のため、資料作成を出来るようになる。 4. オーラル表現を正しく出来るようになる。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. プレゼンテーションの目的 2. 演習 1 (他己紹介) 伝達することに重点を置きます。 3. 演習 2 (資料の説明) 説明することに重点を置きます。 4. 演習 3 (おすすめ商品の紹介) 説得することに重点を置きます。 5. 演習 4 (CA 学科紹介) 3つの目的を複合的に実習します。 6. 演習 5 (総合演習) 7. まとめ		1. コンテストに向けた企画作成 オーダーに対する適切なプランを作成する。 グループでのダイナミックスを体験する。 2. CA 新聞の作成	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 課題・レポート……………50% (グループ評価・個人評価) 2. 資料まとめ・中間発表…30% (個人評価) 3. 授業への参加・出席…………20%		1. 課題・レポート……………50% (グループ評価・個人評価) 2. 資料まとめ・中間発表…30% (個人評価) 3. 授業への参加・出席…………20%	

科目名	北海道観光講話	総授業時間	15 時間
担当教員	福森 星嗣／企業経営者	単位数	1 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	観光産業の変化のスピードはとてはやく、テキストなどで学ぶことには限界がある。そのため、北海道の観光関連産業の第一線で活躍するゲスト講師による講義を実施する。		
到達目標	北海道の観光の現状や最新情報を入手し、観光産業のこれからを考えることができる様にする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	講師からの配布物など		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. 聴講前の事前学習 2. ゲスト講師による講話 3. 聴講後の感想文 ※講話スケジュールにより講義時間は変更される。 ※1～3 を繰り返し実施する。	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 課題・レポート…80% ※レポートは前期企業講話より課す。 2. 平常点その他……20% ※出席率・受講態度	

科目名	観光英語Ⅱ	総授業時間	45 時間
担当教員	David Wright	単位数	3 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	観光産業にとって必要不可欠な英語について学び、観光産業で活躍するための基礎的な英語を学びます。		
到達目標	1. 自分について話をできるような英語力を身に付けます。 2. 詳しく日常のテーマやアクティビティについて話せるようになる。 3. よくある観光専門用語の使い方や意味が解るようになる。		
目標検定	実用英語技能検定（英検）		
使用テキスト	1. Word by Word Beginner Vocabulary Workbook 2. オンラインワークシート		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 自己紹介 2. 文法基礎 3. 道案内・説明 4. 時間・金額・特徴 5. 通訳ツールの使い方 6. 観光の専門用語 7. 観光シチュエーション			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期テスト……………60% 2. リポート・課題……………20% 3. 平常点その他……………20%			



科目名	商業簿記Ⅱ	総授業時間	120 時間
担当教員	友兼 昭	単位数	8 単位
開講期間	4 月～6 月	実務経験	無
科目の概要	1 年次 2 月に受験した日商簿記 3 級の再受験での合格を目指す。日商簿記 3 級の範囲をおさらいし、6 月受験で日商簿記検定 3 級の合格を目指す。		
到達目標	企業活動の基本である簿記を学び、重要な取引の流れ、利益管理などビジネススキルを習得し、日商簿記検定 3 級の取得を目指す。		
目標検定	日商簿記検定 3 級		
使用テキスト	1 年次配布テキスト使用		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 商業簿記Ⅰの復習仕訳 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 仕訳</li> <li>● 試算表</li> <li>● 精算表</li> <li>● 貸借対照表・損益計算書</li> </ul> 2. 伝票会計 3. 答案練習			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 試験その他……………50% <ul style="list-style-type: none"> <li>※定期試験・検定試験の結果</li> </ul> 2. 小テスト……………30% 3. 平常点その他………20%			

科目名	販売基礎	総授業時間	120 時間
担当教員	岩上 謙二／徳田 智恵子	単位数	8 単位
開講期間	4 月～7 月	実務経験	無
科目の概要	小売店舗運営の基本的なしくみを理解し、販売員としての基本的な知識を身につける		
到達目標	販売士 3 級の取得を目指し、基礎知識の定着を図る		
目標検定	リテールマーケティング検定 3 級		
使用テキスト	キャリアック 販売士ハンドブック（基礎編）		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 小売業の種類 ①流通における小売業 ②組織形態別小売業 ③店舗形態別小売業の基本的役割④商業集積 3. マーチャンダイジング ①商品について ②マーチャンダイジングとは ③商品計画、販売計画、仕入計画 ④価格設定 ⑤在庫管理、販売管理 4. ストアオペレーション ①ストアオペレーションとは ②包装技術、ディスプレイについて ③作業割当 5. マーケティング ①小売業のマーケティング ②顧客満足経営 ③商圈の設定と出店 ④リージョナルプロモーション ⑤顧客志向型売場づくり 6. 販売経営管理 ①販売員の役割 ②法令知識、計数管理 ③店舗管理 7. 答案練習			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験・検定試験……50% 2. 課題………30% 3. 平常点その他………20%			

科目名	【必修選択Ⅱ】 上級観光英語	総授業時間	45 時間
担当教員	David Wright	単位数	3 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	観光英語の最上級クラスです。さらに英語の能力を高めたい学生たちが一緒に学び、高い英語力を身に着けます。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 簡単に英語で手続きを説明します。</li> <li>・ 分かりやすい英語を覚えます。</li> <li>・ 英語で情報を検索します。</li> </ul>		
目標検定	実用英語技能検定（英検）		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. 交通機関の案内 2. 外食のオススメなお店 3. 日本のマナー 4. 銀行口座手続き 5. 北海道の観光ポイント 6. フリートピック			
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. プレゼンテーション……………60% 2. リポート・課題……………20% 3. 平常点その他……………20%			

科目名	【必修選択Ⅱ】ホスピタリティ演習	総授業時間	45 時間
担当教員	若山 紗世	単位数	3 単位
開講期間	9 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	自分たちの生活圏の学校周辺の地図作成や、簡単な手話、様々な業界のホスピタリティについての学びを通して、日常生活に活かすことができるホスピタリティマインドを身に付ける。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホスピタリティ溢れる人物を目指す</li> <li>・困っている人に勇気をもって手助けができる</li> </ul>		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
		1. オリエンテーション 2. ホスピタリティにあふれる場所 3. 航空業界のホスピタリティ 4. 旅館・ホテルのホスピタリティ 5. 手話 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指文字</li> <li>● 自己紹介</li> <li>● 単語</li> <li>● 日常会話</li> </ul> 6. 学校周辺案内 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ルート案内の方法</li> <li>● 地図作成</li> </ul> 7. バリアフリー <ul style="list-style-type: none"> <li>● 福祉体験（車いす等）</li> </ul>	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
		1. 課題・レポート…40% 2. 小テスト・実技…40% 3. 出席率……………20%	

科目名	オフィスソフト演習Ⅱ	総授業時間	60 時間
担当教員	笹森 由美子	単位数	4 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	エクセルは 1 年次からの授業を継続し、ワードは文書デザインに必要な応用機能を身につけてともに資格取得を目指す。		
到達目標	身につけた基礎や応用機能から練習問題を反復し、知識を確実なものとする。		
目標検定	表計算検定 3 級 文書デザイン検定 3 級以上		
使用テキスト	※ 1 年次配布済		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
(エクセル) 1. 1 年次からの継続授業 2. データベース機能 (複合抽出 並べ替えなど) 3. 印刷機能 (ページのレイアウト設定など) 4. 検定対策演習 (問題を反復練習)		(ワード) 1. 書式の応用 (インデント設定 行間隔の変更 段組みなど) 2. 表の応用 (サイズ変更 合計 並べ替えなど) 3. 図形の応用 (ワードアート 画像挿入など) 4. グラフの作成 (サンプルデータ利用 エクセルから貼付) 5. 写真の挿入 (挿入 配置 編集など) 6. 差し込み印刷 (文書への差し込みなど) 7. 検定対策演習 (問題を反復練習)	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………50% 2. 検定試験他……………30% 3. 平常点その他…20%		1. 定期試験……………50% 2. 検定試験他……………30% 3. 平常点その他…20%	

科目名	文書処理概論	総授業時間	30 時間
担当教員	笹森 由美子	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	ビジネス文書を中心とした実務能力を育成する。また、文書の取扱いや保管方法など基本的な知識を深める。		
到達目標	簡単な原稿からわかりやすいビジネス文書を作成できるようにする。		
目標検定	なし		
使用テキスト	適宜、講師よりプリントが配布される。		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. ビジネス文書の役割・種類 (ファイリングの方法など) 2. 効率よく伝わる文書をつくる Ⅰ. 標記技能 (用字、用語、書式について) Ⅱ. 表現技能 (正確な文章、わかりやすい文章、 礼儀正しい文章について) 3. 社内文書の作成 (部署内連絡、上司への報告書など) 4. 演習 (報告書、回覧文、案内文、企画書、議事録など)		1. 社外文書の作成 (取引文書、社交や儀礼のための縦書き文書) 2. 演習 (通知書、依頼書、挨拶状、案内状など) 3. ビジネスメールの基本知識 (メールのマナー、社内と社外メールの違い) 4. 文書の取扱い (発信方法、保管方法など)	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 定期試験……………50% 2. 提出物……………30% 3. 平常点その他…20%		1. 定期試験……………50% 2. 提出物……………30% 3. 平常点その他…20%	

科目名	体育Ⅱ	総授業時間	30 時間
担当教員	赤川 智保	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	有
科目の概要	実践形式で展開する。体育Ⅰで身につけた学びをさらに発展させ様々なスポーツに興味を持ち、経験する中で健康の重要性、維持増進を図る。		
到達目標	健康・安全を確保して、生涯にわたって豊かなスポーツライフを継続する資質や能力を育てる。自己の状況に応じて体力の向上、協調性、参画などに対する意欲を高める。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. ガイダンス 2. ストレッチ 体づくり運動 3. ストレッチ ネット型球技① 4. ストレッチ ネット型球技② 5. ストレッチ ゴール型球技③ 6. ストレッチ ゴール型球技④ 7. ストレッチ ネット型球技⑤ 8. ストレッチ ネット型球技⑥ 9. ストレッチ ゴール型球技⑦ 10. ストレッチ ゴール型球技⑧ 11. ストレッチ ニュースポーツ① 12. ストレッチ ニュースポーツ② 13. ストレッチ ニュースポーツ③ 14. ストレッチ ニュースポーツ④ 15. ストレッチ 体づくり運動  (ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他)		1. ガイダンス 2. ストレッチ 体づくり運動 3. ストレッチ ネット型球技① 4. ストレッチ ネット型球技② 5. ストレッチ ゴール型球技③ 6. ストレッチ ゴール型球技④ 7. ストレッチ ネット型球技⑤ 8. ストレッチ ネット型球技⑥ 9. ストレッチ ゴール型球技⑦ 10. ストレッチ ゴール型球技⑧ 11. ストレッチ ニュースポーツ① 12. ストレッチ ニュースポーツ② 13. ストレッチ ニュースポーツ③ 14. ストレッチ ニュースポーツ④ 15. ストレッチ 体づくり運動  (ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他)	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
1. 主体的に取り組む姿勢…80% 2. 平常点その他……………20%		1. 主体的に取り組む姿勢…80% 2. 平常点その他……………20%	

科目名	コミュニケーションアワーⅡ	総授業時間	30 時間
担当教員	福森 星嗣／若山 紗世	単位数	2 単位
開講期間	4 月～12 月	実務経験	無
科目の概要	本校の校訓である「自主共生」を体現し、学校生活を楽しく過ごす活動をする。また、就職活動に関する指導を実施し、卒業までに就職内定をできるように指導する。		
到達目標	校訓の「自主共生」を理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになるようにします。		
目標検定	なし		
使用テキスト	なし		
授 業 内 容			
前期授業計画		後期授業計画	
1. オリエンテーション 2. 就職に関する指導 ● 求人票の紹介 ● 就職状況の説明 1. フィールドワーク 2. バスレクリエーション 3. クラスレクリエーションの企画		1. 就職に関する指導 ● 求人票の紹介 ● 就職状況の説明 2. クラスレクリエーションの実施 3. フィールドワーク 4. スポーツ大会	
成 績 評 価 方 法			
前 期		後 期	
必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。		必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。	