

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																													
YIC京都ビューティ専門学校		平成21年12月2日		佐々木 章		〒 600-8236 (住所) 京都府京都市下京区油小路塩小路下ル西油小路町27 (電話) 075-371-4040																													
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																													
学校法人YIC学院		平成19年1月22日		井本 浩二		〒 600-8236 (住所) 京都府京都市下京区油小路塩小路下ル西油小路町27 (電話) 075-371-4040																													
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28(2016)年度	-	平成29(2017)年度																													
学科の目的	<p>良識ある社会人として必要な資質を持ち、地域社会の発展に貢献できる心豊かな美容業界のスペシャリストとして活躍できる人財を育成する(教育理念)。 具体的には 1. 自分を磨くとともに、まわりの人たちの心と身体を癒しながら美しく健やかな人を創り出すことに喜びを感じ、そのための正しい知識と高い倫理観を持った人材。 2. 外見の美しさだけでなく、健康、知性、感性、人間性、心、自信、教養、これら全てが、真の美しさを創り出す大切な要素であると考え、美容、エステ、メイク、ネイル、ブライダル等ビューティ分野全般の基本的知識・技術を持つとともに、それぞれの専門分野のプロフェッショナルとして必要な技術・知識を究めた人材。 3. 常に変遷する社会に対し柔軟に対応するため、就職後も技術を研鑽し知識を蓄え、職業人としての使命感を持った人材。 4. 人間的な魅力を備え、接客や対人コミュニケーションの場において、「おもてなしの心」で接することのできる人材。 5. 利他の精神で働くことに社会的意義を感じることをできる人材。 6. 拳式の演出・プランニング、フラワー、ホテル業務、メイク、ヘアアレンジ、着付けの知識まで、幅広く活躍できるトータルプロデュース力を備えた人材。 7. 幅広い教養、将来ブライダル・ホテル業界の指導的立場やリーダーとなりうる人材。</p>																																		
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	ブライダルコーディネイト3級技能士資格、ABC協会ブライダルプランナー検定2級																																		
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	※単位時間、単位いずれかに記入	単位時間 64 単位	単位時間 51 単位	単位時間 単位	単位時間 16 単位	単位時間 単位	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)																															
60人	28人	0人		0%																															
就職等の状況	<p>■卒業者数(C) : 5人 ■就職希望者数(D) : 5人 ■就職者数(E) : 5人 ■地元就職者数(F) : 1人 ■就職率(E/D) : 100% ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 20% ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 100% ■進学者数 : 人 ■その他 : 人</p> <p>(令和5年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) 有限会社 トップ,株式会社ワールドサービス,株式会社ミリアルリゾートホテルズ,プリモ・ジャパン株式会社,株式会社フォーシスアンドカンパニー</p>																																		
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: ※有の場合、例えば以下について任意記載			無																															
当該学科のホームページURL	https://www.yic-kyoto-beauty.ac.jp/																																		
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)	<p>(A: 単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>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>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>単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>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>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>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>単位時間</td></tr> </table> <p>(B: 単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>6 単位</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>4 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>2 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>6 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>4 単位</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>2 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授業時数)</td><td>4 単位</td></tr> </table>							総授業時数	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	単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	単位時間	うち必修授業時数	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	単位時間	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	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)	単位時間	総授業時数	6 単位	うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	4 単位	うち企業等と連携した演習の授業時数	2 単位	うち必修授業時数	6 単位	うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	4 単位	うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	2 単位	(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	4 単位
総授業時数	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	単位時間																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位時間																																		
うち必修授業時数	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	単位時間																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	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)	単位時間																																		
総授業時数	6 単位																																		
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	4 単位																																		
うち企業等と連携した演習の授業時数	2 単位																																		
うち必修授業時数	6 単位																																		
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	4 単位																																		
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	2 単位																																		
(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)	4 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 (専修学校設置基準第41条第1項第1号)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>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)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>3人</td> </tr> </table> <p>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</p> <p>1人</p>							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)	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)	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)	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)	人	⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	3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)	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)	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)	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)	人																																		
⑤ その他 (専修学校設置基準第41条第1項第5号)	3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

・教育課程編成委員会において、学校の方針・編成に対する企業等による意見・提案をいただき、教育課程の編成をより職業実践的にすべく内容改変あるいは新規導入等の可否を検討する。さらに、企業等による連携授業・教職員の技術研修、学生の実務研修、就職指導等の協力・実施計画等併せて討議する。これらの結果は、基本的には次年度の教育課程編成に適用する。
 ・編成委員会の意見・要請は教育課程の編成に十分生かすものの、最終的には学校の教育理念に沿ったものであることを前提に、編成した教育課程は最終的に校長認可の上実施する。

進歩している業界の知識・技術を取り入れ、教育課程を「生きた」ものにするために教育課程編成委員会を組織する。より業界のニーズに沿った人材育成に係わっていただき、PDCAのサイクルを回して、教育の硬直化を避け、就職率・定着率のアップを産・学・官・民協力の下、推進していくことが目的。

より実践的、業界事情にあった科目を展開するべく委員それぞれの立場や視点からの率直なご意見をいただきながら、教育課程の各科目の内容・シラバスなどを検討していただき、新たな導入・内容改善・時数設定などの検討を行う。

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委員会を置く。

委員会は、次の各号に掲げる事項を審議し、会議の結果をカリキュラム検討会議に報告するものとする。

- (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

(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

・機関企業等からの提言・意見を反映し、職業実践的な教育を行うための、教育課程編成における諮問機関である。
 ・学校運営から独立した機関であり、理事会直轄の諮問機関とする。
 ・臨時委員会は、各種検定資格の内容変更・新技術の導入・業界の新しい動向により教育課程編成を変更・追加が必要になった場合などに委員の要請により開催する。

教育課程の各科目の内容・シラバスなどを検討していただき、新たな導入・内容改善・時数設定などの検討を行う。
 会議の結果をカリキュラム検討会議に報告し、学科、コースごとに教育課程の各科目の内容・シラバスなどを検討する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
西原 弘幸	京都府美容業生活衛生同業組合 教育委員	令和5年4月1日～令和7年3月31日	①
久保 智哉	株式会社ガモウ関西	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
伊佐治 勇樹	株式会社ORESS	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
永倉 瑞恵	一般社団法人JMA	令和5年4月1日～令和7年3月31日	①
三木 千恵子	株式会社ロイヤルホテル	令和5年4月1日～令和7年3月31日	③
佐々木 章	Y I C 京都ビューティ専門学校 校長	—	—
田澤 初美	Y I C 京都ビューティ専門学校 教務課長補佐	—	—
澤 智春	Y I C 京都ビューティ専門学校 総合支援課長	—	—

※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 (5月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和6年5月20日 15:30～17:00

第2回 令和6年11月中旬以降～予定

(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。

1年生入学時からの動機付けとPDCAサイクルの活用。

ホテルビジネス実務検定の合格率向上（66.6%から100%）。

非常勤講師の指導方法の定着による成果。

学生の教育においては、早期の動機付けやPDCAサイクルを活用した目標設定を重視し、合格率の向上に努めています。特に、ホテルビジネス実務検定の合格率は初年度66.6%から、2年目には100%に向上しました。非常勤の講師の先生に検定を担当していただき、2年目となり指導方法も定着してきた。その結果が100パーセントにつながった。

学科の課題としては、多様性教育やグローバル化への対応、そして学生の個性に合わせた教育方法の充実が求められています。

多様な学生に対応するための教育の必要性。

ダイバーシティ教育の強化。

グローバル化対応のための語学教育の充実。

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

国家資格である美容師資格習得に必要な教育科目は美容師養成施設指定規則で定められており、資格取得のために全員が習得しなければならない基礎的・汎用的技術であり必須科目と位置付ける。一方、美容分野の職業に必要な実践的な能力は、業界の最新技術、現場の技術者による実践的技術、業界の動向等、企業等との密接な連携が必須であり、職業教育の質が確保できるとして、選択必須科目および選択科目と位置付ける。

後者の科目については、地域社会で美容業界を主導する40社以上のサロンをネットワークサロンとして組織し、連携することにより、美容業界が求める知識・技能・実務を的確に反映した教育体制としている。ネットワークサロン以外の美容業界のみならず、ビューティ分野の企業、理美容組合、メイク、ネイル、ブライダル、アロマ、マナー等専門分野の学協会とも連携する。

連携の効果をより確かなものとするため、本校と企業、学協会が相互に基本方針を確認し、連携の協定書を結ぶ。具体的な実習・演習計画、授業方法、学修成果の評価、講師（担当者）、等については連携の協定書締結時に確認する。

(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

学内の授業・実習などで修得した知識や技術等を企業及び各種団体などの各施設や現場で利活用して実践力を養成しつつ、高い評価が得られる職業社会人として必要なスキルや多様な能力が求められる実態を学生本人が把握し、そのニーズを見極め自身の醸造と今後の学習において自己課題を設定する機会としている。

・企業等と協定書を締結し、連携授業として授業演習や、校外（実務研修）でのインターンシップを行っている。学習内容、評価などは期初に当該企業等との打ち合わせにより決定したシラバスに沿って行っている。

・インターンシップは学校とインターン生受け入れ企業と個別に覚書を結び、学生のレポート⇒企業側のコメント⇒学校のコメント・評価⇒学生へのフィードバックにより学修成果を評価し、その結果を企業に報告することにより、科目の成果、改善・改革を図っている。

(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
京都和婚	歴史ある京都の由緒ある神社と寺院で結婚式を挙式プラン、衣装選び、披露宴会場の手配などについてプランニングできるように学ぶ。	株式会社バトー・アロマティーク
インターンシップⅠ	カラーリストとしてサロンワークに直結した内容を学び、美容師としての奥深さを知るブライダル業界研究で得た知識をもとにインターンシップ依頼、インターンシップリテラシーを学び、事前準備学習を行う。インターンシップを通じて得た経験を体験報告をレポートにまとめ、報告書を作成する。	リーガロイヤル京都、アイネス宝ヶ池、リバースイート鴨川迎賓館、オエ衣裳店、グランヴィア京都、タガヤ、FURIAN山ノ上迎賓館、京都ホテル、響映、Zen京都他
インターンシップⅡ	ブライダル業界研究で得た知識をもとにインターンシップ依頼、インターンシップリテラシーを学び、事前準備学習を行う。インターンシップを通じて得た経験を体験報告をレポートにまとめ、報告書を作成する。	京都ホテル、ウェスティン都ホテル、日比谷花壇、タガヤ、オエ、トップ、リーガロイヤルホテル大阪、クラウディア

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

変わり続ける時代のなかで、専門的知識・専門的技術を持ち、社会に対し柔軟に対応できる人材を教え育てるためには、教員自身が常に研鑽を行い、美容分野の技術・知識を深化させるとともに指導力の向上、企業等との連携による研修等を通して時代に即応した実務能力(知識・技術・技能)の習得・向上に努めなければならない。「学校法人京都中央学院教職員研修規程研修等」に基づき、校内外の研修については、年度計画に基づき学校が学習機会の提供等を行い、また自己申告により日程、費用等便宜を図る。特に授業力、担任力、等の指導力の向上についてはYICグループの人材育成計画に基づく教職員研修規程によりグループ内、校内外で計画研修を実施する。また、職業教育・キャリア教育財団、全国専門学校経営研究会、京都府各種学校・各種専門学校協会(京専各)等が実施する研修にも積極的に参加させる。美容分野の時代に即した実務能力については、企業等が主催・実施する研修会への他、関係企業との連携や教育課程編成委員会等の意見を反映し、個別企業に教員研修を依頼、また資格取得などを奨励する。

(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

変わり続ける時代のなかで、専門的知識・専門的技術を持ち、社会に対し柔軟に対応できる人材を教え育てるためには、教員自身が常に研鑽を行い、美容分野の技術・知識を深化させるとともに指導力の向上、企業等との連携による研修等を通して時代に即応した実務能力(知識・技術・技能)の習得・向上に努めなければならない。「学校法人京都中央学院教職員研修規程研修等」に基づき、校内外の研修については、年度計画に基づき学校が学習機会の提供等を行い、また自己申告により日程、費用等便宜を図る。特に授業力、担任力、等の指導力の向上についてはYICグループの人材育成計画に基づく教職員研修規程によりグループ内、校内外で計画研修を実施する。また、職業教育・キャリア教育財団、全国専門学校経営研究会、京都府各種学校・各種専門学校協会(京専各)等が実施する研修にも積極的に参加させる。美容分野の時代に即した実務能力については、企業等が主催・実施する研修会への他、関係企業との連携や教育課程編成委員会等の意見を反映し、個別企業に教員研修を依頼、また資格取得などを奨励する。

(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協会全米検定対策(オンライン)」	連携企業等:	全米プライダルコンサルタント協会
期間:	令和4年8月6日(火)	対象:	教員
内容	ABCプライダルプランナー検定2級の出題傾向について		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	「学生とのコミュニケーション向上スキル」	連携企業等:	キャリアコンサルタント 産業カウンセラー 村上恵子先生
期間:	令和5年8月22日(火)	対象:	教員
内容	Z世代の特徴とコミュニケーションの取り方		

(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:	「ABC協会全米検定対策(オンライン)」	連携企業等:	全米プライダルコンサルタント協会
期間:	令和4年8月予定	対象:	教員
内容	ABC検定の出題傾向について		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	シラバス・コマシラバスの作成について	連携企業等:	本校主催
期間:	2024年8月23日(金)	対象:	教員
内容	学校の規定に基づくシラバスおよび授業計画としてのコマシラバスの作成について次年度の担当科目について実践的にその作成について学ぶ。		

研修名:	ロイロノート研修会	連携企業等:	株式会社LoiLo
期間:	2024年5月14日(火)	対象:	教職員
内容	京都府、滋賀県の小中高で導入実績のある授業支援クラウドICTツール「ロイロノート・スクール」についてオンライン研修を行う。基本的な使い方、実践事例を紹介していただく。また、実際にアカウントへのログインなど操作についても学ぶ。		

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

より実践的な職業教育の質を確保するため、教育活動の観察や意見交換を通じて、学校の自己評価の結果を評価することを目的とした委員会を置く。

委員会は、教育活動及び学校運営の状況についての自己点検評価の結果を踏まえた学校の評価を行い、その結果を校長に報告する。

「専修学校における学校評価ガイドライン」で示された企業等と具体的な連携の視点から検証した自己点検評価について、企業と学校関係者からなる「学校関係者委員会」の評価・助言・提言を受ける。学校評価委員会においては、本校が行う自己点検評価の結果と根拠を示し、とくに職業実践的な教育活動に適したものであるかなど、当該年度の重点項目を中心に意見等をまとめる。結果を反映した実行計画を作成し、次年度の重点項目を定め、学校教育・学校運営を行い、本校の概念である「地域社会の発展に貢献する、地域の皆さんのための教育機関」の実現に注力する。

(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 教育理念・教育目標
(2) 学校運営	2 学校運営、3 教育活動、9 財務
(3) 教育活動	3 教育活動、8 教育の内部質保証システム
(4) 学修成果	4 学習成果、8 教育の内部質保証システム
(5) 学生支援	5 学生支援
(6) 教育環境	6 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	7 学生の受入れ募集
(8) 財務	9 財務
(9) 法令等の遵守	2 学校運営、8 教育の内部質保証システム、9 財務
(10) 社会貢献・地域貢献	10 社会貢献・地域貢献
(11) 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

5. 学生支援：5-2学生相談に関する体制は整備されているかについて、現在、本校では、QUアンケートの実施してり結果より、そのクラス運営どのよに行っていけばよいか、集団としてそのクラス見たときにどのよにクラス運用すべきかといアンケート取得している。その回答で毎年、学校の相談窓口が利用しにくいといアンケート結果が出ている。相談窓口の活用については入学時の説明で行っているが、実際、入学して1ヶ月でアンケート実施したときには相談しにくいなどの意見が多くなる。今の学生は対面よりメールやチャットなどの方が利用しやすいことがあるかも知れない。相談する側の動向調査をして対応検討したい。画面のサンプルは調査アンケート案。氏名などの取得は検討するが、まずは、利用しているかや学生相談窓口しているかどかから始まり、利用した学生には改善や希望聞くようにしている。利用者には今後も利用したいかなどの調査したい。学生が相談したいとしたときに誰に相談したいのかなども確認したいと考えている。その後何相談したいのかなども調査したい。また、どんな環境で相談したいか、しやすいかなどの結果から学校の環境改善実施したいと考えている。

弊社の場合はメンターメンティ制度っての取り入れており入社して1年生2年生に対して3年生4年生が、同じ部署のスタッフではなくて全く違う部署の先輩が1年生2年生に専属でつきまして1年間ずっとプライベートも含め仕事の内容も含め相談役になるという制度があります。でそれで1年間色々となかなか同じ部署の先輩だと話しにくいことなど、全く違部署のメンター先輩に相談してでその場で解消できることがあればそこで解消してあげる。解消できないことに対してはその都度すぐに報告がメンターから人事の方に上がるようになっており、解消できることは解消してあげるといった形でちょっとできる限りスピーディーに対応できるようにする制度がございます。今度その3年生4年生はそのメンターとい役割経て次人事研修リーダーになる。次に5年目6年目のスタッフが人事研修リーダーとなって新入生の受け入れする制度を運用している。同じ学科の先輩後輩など縦ではなく、横に広がった関係ができることは是非、参考にさせてい

(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
西原 弘幸	京都府美容業生活衛生同業組合 教育委員	令和5年4月1日～令和7年3月31日	業界団体
久保 智哉	株式会社ガモウ関西	令和5年4月1日～令和7年3月31日	業界企業
伊佐治 勇樹	株式会社ORESS	令和5年4月1日～令和7年3月31日	業界企業
永倉 瑞恵	一般社団法人JMA	令和5年4月1日～令和7年3月31日	業界団体
三木 千恵子	株式会社ロイヤルホテル	令和5年4月1日～令和7年3月31日	業界企業

※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.yic-kyoto-beauty.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 2024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

「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」の趣旨に則り、原則として、ガイドラインが推奨する内容（提供する情報の項目例）全てについて、ホームページ上にて情報提供する。教育活動、その他学校運営の状況、これらの結果は、企業、在学生、卒業生、保護者等関係者にホームページなどに公開・提供していることを、学校便り、オープンキャンパス、案内資料、企業説明会などで広く周知し、理解を得る。企業との連携による職業実践教育を行うためには、企業に対して本校の理念、教育活動の理解が前提であり、具体的な連携を計画する際の基本資料として提示・説明することで企業の協力が得られるものとする。

(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、教育目標
(2) 各学科等の教育	学科紹介、学科別教育課程、各学科科目別シラバス、卒業要件、カリキュラム
(3) 教職員	教員数、学校組織一覧、
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育、教育課程編成委員会
(5) 様々な教育活動・教育環境	企業連携授業
(6) 学生の生活支援	ひとり暮らしサポート制度、奨学金窓口の設置、個別相談窓口設置
(7) 学生納付金・修学支援	修学支援新制度、財務報告
(8) 学校の財務	財務報告
(9) 学校評価	自己点検・評価結果の公表、学校関係者評価委員会
(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.yic-kyoto-beauty.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 2024年7月31日

授業科目等の概要

#REF!															
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	○		ブライダルコーディネーター技能検定Ⅰ	BⅠA検定対策授業。ブライダルコーディネーター検定3級取得の対策を通し、ブライダル業界へ従事する為の基礎知識を教授する。	1前	30	1	○			○	○			
2	○		ブライダルコーディネーター技能検定Ⅱ	BⅠA検定対策授業。ブライダルコーディネーター検定3級取得の対策を通し、ブライダル業界へ従事する為の基礎知識を学ぶ。	1後	30	1	○			○	○			
3	○		全米ブライダルプランナー検定Ⅰ	主に全米ブライダルプランナー検定2級取得を目的とした対策授業。 この授業で使用する教材から日本のブライダル業界の変遷も理解する。また、現在行われている日本のブライダルでの進行や演出の多くは、欧米のブライダルの流れを受けている事を理解し、それぞれの演出や進行が持つ歴史や意味についての知識を広げる。	1前	30	1	○			○	○			
4	○		全米ブライダルプランナー検定Ⅱ	主に全米ブライダルプランナー検定1級取得を目的とした対策授業。 前期に学習した内容を復習し、1級の範囲となるテキスト後半の対策及び、プランナーになった場合を想定した論述形式の問題への対策を行う。	1後	30	1	○			○	○			
5	○		現代ブライダル総論	昨今のブライダル業界において現状を把握し、目指す人材像を明確にする。 ブライダル業界で活躍できる人材を育てるため、マインドを育てさらには基本であるマナーを教授する。 ブライダル業界や企業の将来展望について考えさせ、新たな創造力を養うよう導く。	2後	30	1	○			○	○			
6	○		現代ホテル理論Ⅰ	日本のホテル業界を研究し、それぞれの施設が持つ特徴を理解し、利用するお客様が求める「サービス・おもてなし」について理解する。また、お客様からのリクエスト・要望に対応出来る実践的な接客スキルを身につける。	1前	30	1	○			○	○			
7	○		現代ホテル理論Ⅱ	美しい所作を身に付けると同時にお客様へのおもてなしを体現できる人間になる。マナープロトコール検定3級合格を目指す	1後	30	1	○			○	○			
8	○		ホテルビジネス基礎Ⅰ	宿泊・料飲・ホテルの歴史・法律などの関連知識といったホテル業務に必要な実務知識を習得し、ホテルで働く上で必要な知識を中心に授業を行い、ホテル実務技能認定試験初級・上級の合格を目標とする。	1前	30	1	○			○	○			
9	○		ホテルビジネス基礎Ⅱ	宿泊・料飲・ホテルの歴史・法律などの関連知識といったホテル業務に必要な実務知識を習得し、ホテルで働く上で必要な知識を中心に授業を行い、ホテル実務技能認定試験初級・上級の合格を目標とする。	1後	30	1	○			○	○			

10	○			ブライダルコス チュームⅠ	人生で最も華やかで輝かしい儀式「結婚式」「披露宴」のための婚礼衣裳。花嫁がその運命の1着に出会われるまでのサポートをするのがコスチュームアドバイザーやスタイリストです。本授業では、衣裳の歴史・ドレスコード・シルエットの名称とその似合う体型を学び、ドレスコードなどの扱い方を習得します。洋装（ウェディングドレスやカラードレス）・アクセサリー・ベールなどの小物合わせ、和装についてトータルで学習し、ブライダルの現場で即戦力となれることを目指します。	1 前	30	1	○				○		○	
11	○			ブライダルコス チュームⅡ	主にドレススタイリスト検定取得を目指した対策授業を行う。また、前期で習得した技術・接客を活かしてお客様のドレス選びに必要な事前準備、ヒアリング内容、小物類の取り扱いなど、より実践的な対応を学ぶ。	1 後	30	1	○				○		○	
12	○			ブライダルプロ デュースⅠ	学内でオープンキャンパスを通して模擬披露宴を行い、現場の緊張感やチームワークを学ぶ。リアルウェディング（本物の結婚式）の場合もある。また、ブライダルに携わる業務全てを学生時代から経験する事で、プランナーとして通用する人となる事を目指す	1 後	60	2					○	○		○
13	○			ブライダルプロ デュースⅡ	学内でリアルウェディング（本物の結婚式）を行い、現場の緊張感やチームワークを学ぶ。また、ブライダルに携わる業務全てを学生時代から経験する事で、プランナーとして通用する人間になる	2 後	60	2					○	○		○
14	○			セレモニープロ デュースⅠ	模擬挙式の企画・立案・施行の全てを学生達で行い、ブライダルに関わるスタッフのそれぞれの役割や、チームワークを学ぶ。	1 前	60	2					○	○		○
15	○			セレモニープロ デュースⅡ	模擬挙式から披露宴までの企画・立案・施行の全てを学生達で行い、ブライダルに関わるスタッフのそれぞれの役割を理解して、ブライダルプランナーになる意識を高める	2 前	60	2					○	○		○
16	○			ブライダル企画 運営	競合他社がどのようなイベントを開催しているのかわかるウェディング業界トレンドのイベントをリサーチし、ブライダルフェアの企画立案から、広告制作、イベント運営までを実践的に学ぶ	2 後	30	1					○	○		○
17	○			ホテルマーケ ティング	テーマをもとに現在の環境・業界・ホテル等の課題を取り上げ、新規ホテルとそのホテルで販売する商品を提案し、発表する機会を設け、学んだことを表現・実践する考え方を学ぶ。	2 前	30	1	○				○			○
18	○			料飲実務Ⅰ	料飲（レストラン・宴会）などの関連知識といったホテル業務に必要な実務知識を習得し、ホテルで働く上で必要な知識を中心に授業を行い、ホテル実務技能認定試験初級・上級の合格を目標とする。	1 後	30	1	○				○			○
19	○			料飲実務Ⅱ	就職先で困らないようにレストランサービス、宴会サービスに携わるプロフェッショナルとして身につけるべき基本事項を学び、お客様にレストラン、宴会の料理、飲物だけではなく、ホスピタリティに感動して頂くための技能を見につける。	2 前	30	1	○				○			○
20	○			フラワーコー ディネートⅠ	結婚式や披露宴を演出するために必要なカラーフラワーの知識を理解する。フラワーアレンジメントの基本の実践とテクニックを学び、表現を身に付ける。ドレスに合ったブーケ提案、披露宴イメージにあったテーブル装飾が提案できる。	1 後	30	1					○	○		○

21	○		フラワーコーディネートⅡ	結婚式や披露宴の、装花によるコーディネートを学ぶ。1年時に学習したフラワーアレンジの技術や知識をベースに、模擬披露宴などを通してお客様のニーズに合わせたブーケや会場装飾の提案を学ぶ実践的授業。	2前	30	1				○	○				○		
22	○		和装・着付け	留袖の着付けを通して帯結び（お太鼓・飾り結び）が数種できるように実践的な授業。和装の名称を覚える。新郎新婦の婚礼和装の基本を知識として学ぶ。	2前	60	2				○	○					○	
23	○		京都和婚	古都の風情と伝統的な文化が深く根付いた京都で、神社仏閣や庭園での美しい結婚式について教授する。また、日本の儀式や慣習に従って行われている和婚の良さを実際に体感し、全国や外国人観光客に魅力を広めていける人材を目指す。	2後	60	2	○	△			○				○	○	
24	○		ブライダルプランニング演習	プランナーにおける結婚式当日までの打ち合わせの流れを知る。また実際に打ち合わせ内容について説明ができるようにロープレを実施する。	2前	30	1				○	○					○	
25	○		ブライダル広告研究	ブライダル業界で大きく費用のかかる宣伝広告費を理解しながら、マーケティング手法を学びリアルウェディングのリーフを作成する事で集客につなげる。	2後	30	1				○	○					○	
26	○		インターンシップⅠ	ブライダル業界研究で得た知識をもとにインターンシップ依頼、インターンシップリテラシーを学び、事前準備学習を行う。インターンシップを通じて得た経験を体験報告をレポートにまとめ、報告書を作成する。	1前	60	2				○		○				○	○
27	○		インターンシップⅡ	ブライダル業界研究で得た知識をもとにインターンシップ依頼、インターンシップリテラシーを学び、事前準備学習を行う。インターンシップを通じて得た経験を体験報告をレポートにまとめ、報告書を作成する。	2前	60	2				○		○				○	○
28	○		色彩学Ⅰ	色は生活の様々な分野にかかわっている。色彩に関する基本的なことを学習し人の心理面にどのような働きかけをすりのかを知り効果的に使用していく。色の分類・効果・演出と体系的に学習していく。	1後	30	1	○				○						○
29	○		色彩学Ⅱ	色は生活の様々な分野にかかわっている。色彩に関する基本的なことを学習し人の心理面にどのような働きかけをすりのかを知り効果的に使用していく。色の分類・効果・演出と体系的に学習していく。	2前	30	1	○				○						○
30	○		ブライダルヘアメイク	婚礼における洋装と和装の際のメイクの違いについて学び、また限られた時間内でいかにアレンジの幅を広げることができるか実践を通し学ぶ。	2前	30	1				○	○						○
31	○		メイクアップ基礎	JMA検定テキストに沿い、就職活動や現場に出た際にお客様に好印象を与えるセルフメイクのテクニックを習得する。技術の他、道具の扱い方の知識はもちろん、セルフメイクに限らず、相モデルに対してのメイクテクニックを習得する。	1前	60	2				○	○						○
32	○		メイクセラピー	花嫁様の披露宴での心理的なストレスを和らげるメイクセラピーの技術を身につける。	2前	60	2				○	○						○
33	○		ヘアアレンジ	就職活動や就職後に役立つ為、自身の夜会巻やシニヨン等を短時間で美しく仕上げられるようになる。また、新婦様のヘアスタイルについていくつかのパターンを習得しご提案可能となるよう、技術を習得する。ウィッグ使用の実技中心となる。	1前	30	1				○	○						○

34	○		ビジネス基礎Ⅰ	会社とはどのような組織か、そこで行われている仕事とはどのような内容かを学ぶ。	1前	30	1	○					○		○			
35	○		ビジネス基礎Ⅱ	会社とはどのような組織か、そこで行われている仕事とはどのような内容かを学ぶ。	1後	30	1	○					○		○			
36	○		硬筆書写Ⅰ	ブライダル業界に必要な美しい手書き文字を身に付け、お客様への手紙、商談のメモ等、字で信頼して頂くために、硬筆書写の基礎的な技術及び知識をもって書くことが出来るようになる。また就職活動時に正しい字で履歴書が書けるようになる。6月に硬筆書写検定3級合格を目指す。	1前	30	1	○					○			○		
37	○		硬筆書写Ⅱ	ブライダル業界に必要な美しい手書き文字を身に付け、お客様への手紙、商談のメモ等、字で信頼して頂くために、硬筆書写の基礎的な技術及び知識をもって書くことが出来るようになる。2月に準2級の硬筆書写検定2級合格を目指す	1後	30	1	○					○			○		
38	○		サービス接遇Ⅰ	ブライダル業界で働くにあたり必要な心構えと接客力を身につける、サービス接遇を通し、理解を深める。	1前	30	1	○					○			○		
39	○		サービス接遇Ⅱ	ブライダル業界で働くにあたり必要な心構えと接客力を身につける、サービス接遇を通し、理解を深める。	1後	30	1	○					○			○		
40	○		プレゼンテーション・ディベート学Ⅰ	プレゼンテーションを行なうために必要な基本的な事柄を学ぶ。プレゼンテーションの意義・目的、内容、進め方、ツールの活用など、基礎を学ぶと同時に、話し方などの口頭表現、身体表現を中心とした演習を行なう。	1後	30	1	○					○			○		
41	○		プレゼンテーション・ディベート学Ⅱ	プレゼンテーションを行なうために必要な基本的な事柄を学ぶ。プレゼンテーションの意義・目的、内容、進め方、ツールの活用など、基礎を学ぶと同時に、話し方などの口頭表現、身体表現を中心とした演習を行なう。	2前	30	1	○					○			○		
42	○		英会話基礎	接客を行う上で、英語における対応能力を身に付ける。英語対応能力検定におけるレベルBを目指す	1後	30	1	○					○				○	
43	○		英会話応用	ビジネス英語基礎で学んだ知識を応用し、接客時に英語対応が可能となることを目指す。	2後	30	1	○					○				○	
44	○		観光英語Ⅰ	旅行の予約や手配、ホテルやレストランでの会話、地図の読み方など、旅行・観光に必要な英語表現を教授する。観光客に対する案内や説明、質問への回答など、観光業において必要な英語表現を身につけさせる。さらに、観光客に対するホスピタリティや、トラブル対応などについても学び実践へと繋げる。	1後	30	1	○					○				○	
45	○		観光英語Ⅱ	旅行の予約や手配、ホテルやレストランでの会話、地図の読み方など、旅行・観光に必要な英語表現を教授する。観光客に対する案内や説明、質問への回答など、観光業において必要な英語表現を身につけさせる。さらに、観光客に対するホスピタリティや、トラブル対応などについても学び実践へと繋げる。	2前	30	1	○					○				○	
46	○		ブライダル企業研究	婚礼会場はどのような場所にあるのか、そこではどのような仕事があるのか、関連業種などについて調べる。インターンシップの事前学習も行う。ブライダル・ホテル業界をプレ・当日、新生活部分に分けて様々な角度から検討し、理解を深める。	1前	30	1	○					○				○	

47	○	キャリアデザイン	各自の就職活動が円滑に進むよう、担当教員がアドバイザーなどを適宜行う。エントリーをした企業への履歴書の記入や自己PRなどを具体的に指導する	1後	30	1	○			○	○		
48	○	基本IT技術Ⅰ	Word・PowerPoint他アプリを使用しながら伝わるデザインを模索し完成させ伝えることができるようになること。	1前	60	2	○			○		○	
49	○	基本IT技術Ⅱ	デジタルを利用することでルーチンワークの軽減を体験する。 また、インターネット・ホームページ・パソコンなどの広範囲のデジタルの基礎知識を習得する	1後	60	2	○			○		○	
50	○	基本IT技術Ⅲ	デジタルを利用することでルーチンワークの軽減を体験する。 また、インターネット・ホームページ・パソコンなどの広範囲のデジタルの基礎知識を習得する	2前	60	2	○			○		○	
51	○	ソーシャルメディア	デジタルを利用することでルーチンワークの軽減を体験する。 また、インターネット・ホームページ・パソコンなどの広範囲のデジタルの基礎知識を習得する	2後	30	1	○			○		○	
52	○	論理的思考力基礎	日常生活に関する題材を取り上げ、論理的な思考力をつけ、数学的な考察を行える。小学校の算数程度のみで楽しみながらできる。 一般にビジネス、つまり仕事におけるコミュニケーション能力とは論理的な表現力を指し、情報の収集、整理・統合、思考そして発信に至るまで論理的であることが要求されるため、今日、社会人として求められる能力の1つであるコミュニケーション能力を数学的思考を通して身につける。	2後	30	1	○			○		○	
53	○	ボランティア活動Ⅰ	各分野で活動する実践者によるオムニバス方式での講義をとおして、ボランティア活動の価値、意義、役割、実際の活動等について理解を深めた後に、実際にボランティア活動を行う。施設見学や実際のボランティア体験等を行う予定なので、シラバスの変更（施設との調整などにより）が行われることもある。 ・ボランティア活動はもうひとつの信頼を育むコミュニケーションであることを覚える ・ボランティア活動のリスクなどについても学び、専門職として関わることを前提とした学びの視点、実践活動を通じたスキルや知識を覚える ・主体的にボランティアに参加することができる人材になる	1後	30	1	△			○	○		○
54	○	ボランティア活動Ⅱ	ユニバーサル社会の実現のために高齢者、身体の不自由な人、または国籍やLGBTQなど多種多様な人たちに対して、分け隔てないおもてなし「ヒューマニティ”人間性尊重精神”」を持つように接客・接遇の知識と技術を身につける。	2前	30	1	△			○	○		○
合計					54	科目				67	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：必修科目64単位（1,920時間）の履修		1学年の学期区分	2期
履修方法：単位：90分×15週の座学（授業）または実習をもって1単位とする。ただし校外実習などこれによりがたい場合は別途決定する 科目履修（単位）認定の要件：80%以上の出席 および 期末試験 60点以上		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。