

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			
宮崎ブライダル&医療専門学校	平成23年4月1日	井手脇 道子	〒880-0812 宮崎県宮崎市高千穂通2-4-37 (電話)0985-27-6502			
設 置 者 名	設立認可年月日	代 表 者 名	所 在 地			
学校法人向洋学園	昭和44年8月22日	井手脇 万詔	〒880-0812 宮崎県宮崎市高千穂通2-4-37 (電話)0985-20-3667			
目 的	ブライダル業界及び、関連業界で活躍する人材の育成を目指し、ブライダル知識と技術、ビジネスマナーの習得を目的とする。					
分野	課程名	学科名	修業年限 (昼、夜別)	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	専門士の付与	高度専門士の付与
服飾・家政	家政専門課程	ブライダルビジネス科	2年(昼)	2100単位時間 (又は単位)	平成23年文部科学大臣告示第 号	—
教育課程	講義	演習	実験	実習	実技	
	1107単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	1053単位時間 (又は単位)	0単位時間 (又は単位)	
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60人	34人	5人	8人	13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・無) ■成績評価の基準・方法について 優(90以上)・良(70以上)・可(40以上)・不可(40未満)で評価	
長期休み	■学年始め：4月8日 ■夏 季：7月26日～9月1日 ■冬 季：12月21日～1月7日 ■学 年 末：3月14日			卒業・進級条件	進級：単位の修得、欠席及び欠課が1/4以下 卒業：単位の修得、欠席1/4以下	
生徒指導	■クラス担任制(有・無) ■長期欠席者への指導等の対応 本人、保護者との面談実施、家庭訪問			課外活動	■課外活動の種類 ■サークル活動(有・無)	
就職等の状況	■主な就職先、業界等 ブライダル施設 ■就職率 ^{※1} 95.8% ■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} 95.8% ■その他(任意) (平成25年度卒業者に關する平成26年3月時点の情報)			主な資格・検定	ABC検定、パソコンカテゴリー検定、秘書検定、サピス接客検定、Word文書処理技能検定、Excel表計算処理検定	

中途退学の現状	<p>■中途退学者 1名 ■中退率 3%</p> <p>平成25年 4月 1日在学者 35名 (平成 25年 4月入学者を含む)</p> <p>平成26年 3月31日在学者 34名 (平成 26年 3月卒業生を含む)</p> <p>■中途退学の主な理由</p> <p>体調不良によるもの</p> <p>■中退防止のための取組</p> <p>担任による学生との面談と保護者への学校生活や学習状況の報告を定期的実施</p>
ホームページ	URL:www.multi-m.jp

※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」の定義による。

- ①「就職率」については、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で除したものとする。
- ②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員（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）をいう。
- ③「就職率」における「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」などを希望する者は含まない。

※「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、卒業年次に在籍している学生等としている。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、別科の学生は除いている。

※2 「学校基本調査」の定義による。

全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。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ない（就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う。）

1. 教育課程の編成

(教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針)

- (1) 企業内での専門的業務に従事するために必要な実践力及び、実務能力を身につけさせるための教育課程を編成するため、年度内に各企業を訪問し、求められる能力や身につけさせておくべき知識についてのヒアリングを行い、次年度に盛りこむ。
- (2) 学生の実務能力や社会適合能力を高めるため、インターンシップに積極的に取り組み、その成果を発表させる機会となる授業科目を開設する。
例1：模擬挙式・披露宴の実施
例2：インターンシップ・実習での経験をもとに設定したテーマの下、作品の製作や研究を進め、プレゼンテーションを実施
- (3) 専攻分野に対する専門知識や現場で求められる能力を的確に身につけさせるために、業界からの講師を積極的に招聘する。

(教育課程編成委員会等の全委員の名簿)

平成26年5月31日現在

名 前	所 属
赤塚 晴彦	学校法人赤塚学園 理事長 公益社団法人全国経理教育協会 副理事長
關 紀洋	学校法人 旭進学園 宮崎第一中学高等学校校長
大内 教由	社会医療法人 同心会 古賀駅前クリニック 事務局長
井手脇 道子	学校法人向洋学園 宮崎プライダル&医療専門学校 校長
井手脇 妃佐子	学校法人向洋学園 宮崎プライダル&医療専門学校 教務部長

(開催日時)

平成26年9月29日 15:00~17:00

平成27年2月3日 15:00~17:00

2. 主な実習・演習等

(実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針)

- (1) 実習・演習を円滑に開始できるように、入学直後より、校内での事前指導や講習会を実施する。
- (2) 実習先となる企業の情報を的確に学生に開示すると共に、校外実習の受け入れ先である企業見学会の機会を与え、自発的な取り組みを促す予備知識を習得させる。
- (3) 実務的な実践力のみでなく、各自の職業観や社会人としての自覚を促すため、企業等からの評価は多角的な視点のものにする。
- (4) 長期に渡る実習の場合は、その段階的な成長を図るため、評価の機会を増やす。

科 目 名	科 目 概 要	連 携 企 業 等
プライダル研究	連携するプライダル施設にて、サービス、レセプション、音響照明、介添え、キャプテンなどの職務を経験する。	株式会社セレモニー宮崎・宮崎県神社庁神宮会館・株式会社ニューウェルシティ宮崎

3. 教員の研修等

(教員の研修等の基本方針)

- (1) 学科の特性に合わせ、現場の活きた知識や、先見的な意見を学ぶ機会を定期的に設ける。
- (2) 学生の健全な生活をフォローするために必要となる指導力を向上させる為の研修機会を設置・受講させる。
- (3) 各研修で身に付けた知識等を確実に学生にフィードバックするため、研修の報告を義務付ける。
- (4) 各自の指導力を高めるため、定期的に研究授業の機会を設け、それに対する評価を全職員に実行させる。

4. 学校関係者評価

(学校関係者評価委員会の全委員の名簿)

平成26年5月30日現在

名 前	所 属
赤塚 晴彦	学校法人赤塚学園 理事長 公益社団法人全国経理教育協会 副理事長
關 紀洋	学校法人 旭進学園 宮崎第一中学高等学校校長
長友 あい	有限会社 錦屋衣装店 ベニール錦屋 トータルアドバイザー
森山 真也	株式会社 ニューウェルシティ宮崎 取締役総支配人
大内 教由	社会医療法人 同心会 古賀駅前クリニック 事務局長

(学校関係者評価結果の公表方法) ホームページ

URL: www.bridal-medical.jp

5. 情報提供

(情報提供の方法) ホームページ・刊行物・その他(宮崎県教職員録)

URL: www.bridal-medical.jp

授業科目等の概要

(家政専門課程ブライダルビジネス科) 平成26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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			パーソナルカラー	色、イメージの知識や感覚の習得とパーソナルカラーリスト検定3級取得	1通	78		○		
○			パーソナルカラー	カラーを多用し、イメージやテーマに応じたウェディングパネルを作成。パーソナルカラーリスト検定2級取得	2通	66		○		
○			ホスピタリティ	ブライダル施設や接客時に求められるホスピタリティについて概念を学び、ロールプレイングで対応技術を習得する	2通	33		○	△	
○			着付	礼装用着物の基本知識および着付けの習得と着付け検定対策	1通	78				○
○			着付	礼装用着物着付け、袋帯変化結び練習と検定対策	2通	66				○
○			ビジネス知識	即戦力としてのビジネス知識や、一般常識を習得	1通	39		○		
○			ビジネス知識	効率的な業務の進め方、ビジネスの常識、情報収集の仕方などを習得	2通	33		○		
○			衣装	フォーマルウェアドレスコードの基本と衣装の着装方法の習得	1通	39		○		
○			衣装	基本的なコーディネート力の習得	2通	33		○		
合計				9科目		465単位時間(単位)				

授業科目等の概要

(家政専門課程ブライダルビジネス科) 平成26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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			ブライダルメイク	メイクの基礎知識および技術を習得 (スキンケア、ベースメイク、ポイントメイク)	1通	78		△		○
○			ブライダルメイク	メイクの基礎技術の確認とテーマメイク (スキンケア、ベースメイク、ポイントメイク)	2通	33		△		○
○			フラワーアレンジメント	ブライダルにおけるフラワーコーディネイトの基礎知識を習得	1通	39		△		○
○			フラワーアレンジメント	ブライダルにおけるオリジナルフラワーコーディネイトのプロデュースを習得	2通	33		△		○
○			ブライダル雑貨	プランナーとしてブライダル雑貨のアドバイスができるよう、場面に応じた雑貨の制作実習	1通	39				○
○			ブライダル雑貨	空間コーディネイトに必要なブライダル雑貨の制作実習	2通	33				○
○			MC技法	結婚式に於ける適切な言葉遣い、忌み言葉などを知り、使用できるように習得する	1通	39		○		
○			MC技法	人前式の提案力、進行、演出などの場面で必要なMC技法を習得	2通	33		○		
○			電卓	乗算、除算、見取算、複合算、伝票算の電卓スキルを習得	1通	39				○
合計					9科目		366単位時間 (単位)			

授業科目等の概要

(家政専門課程ブライダルビジネス科) 平成26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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			ブライダル実務	ブライダル産業に田津さわる物に必要なパーソナリティーの理解や結婚式の準備の進め方等の手順を知る。	1通	39		○		
○			ブライダル実務	新規接客、パッケージプランでの集客など、ブライダルの産業面についての知識を習得する。	2通	33		○		
○			ブライダル英会話	日常会話および接客での基本的な英会話を習得	1通	39		○		
○			ブライダル英会話	ビジネス英会話や接客英会話の基礎を活用し、ロールプレイング等を活用した応用練習	2通	33		○		
○			就職実践	企業研究、履歴書等の記入方法、自己研究を通し、キャリア教育を行う。	1通	39		○		
○			A B C用語	A B C検定用語の基礎を習得する	1通	39		○		
○			A B C用語	1年次に習得したA B C検定の用語を活用し、問題に対応する	2通	33		○	△	
○			A B C検定対策	A B C検定への合格を目指し、テキストをベースにブライダルの基礎知識を身につける	1通	39		○	△	
○			A B C検定対策	A B C検定への合格を目指し、1年で習得したブライダル知識を元に演習を重ねる。	2通	33		○	△	
合計					9科目	327 単位時間 (単位)				

授業科目等の概要

(家政専門課程ブライダルビジネス科) 平成26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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			ブライダル演出	サービススタッフとしての基本テーブルセッティングなどの現場に必要な基本動作を習得	1通	39		○		△
○			ブライダル演出	模擬挙式・披露宴のプランニングを学び、模擬披露宴を実施する	2通	33		○		△
○			パソコン実習	Word、Excelの基礎の習得と検定取得	1通	78				○
○			フォト音響	一眼レフデジタルカメラと映像制作の基本を習得	2通	33				○
○			サービス接遇	サービスに対する考え方や行動の型などを学び、サービス接遇検定2級取得	2通	66		○		
○			ブライダル企画	結婚式までの段取りを学び、模擬挙式を実施する	1通	39		○		△
○			ブライダル企画	現場で即戦力になるための接客技術を習得	2通	33		○		
○			就職指導	就職試験に対応し、面接、集団討論、筆記試験対策などを行う	2通	33		○		
○			ブライダルネイル	ネイルの衛生学、マニキュアの基礎技術等を習得	1通	78		△		○
合計				9科目		432単位時間 (単位)	

授業科目等の概要

(家政専門課程ブライダルビジネス科) 平成26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		
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技
○			ブライダルネイル	3Dアートでのブライダルネイル技法を習得	2通	33		△		○
○			ブライダル研究	ブライダル施設での実習と事前授業	1通	156		△		○
○			ブライダル研究	ブライダル施設での実習とフォローアップ研修	2通	198		△		○
○			秘書実務	秘書についての基本知識と秘書検定2級対策	1通	117		○		
○			秘書実務	秘書についての応用知識と秘書検定準1級対策	2通	66		○		
合計					5科目	570単位時間	(単位)	