（別紙様式4）

令和5年10月31日

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
専門学校 九州スクール･オブ･ビジネス	昭和58年3月29日	渡邊　恵未	〒　812-0011 （住所）　福岡県福岡市博多区博多駅前3-8-24 （電話）　092-474-9231
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人Adachi学園	昭和42年1月12日	安達　暁子	〒　101-0062 （住所）　東京都千代田区神田駿河台2丁目11番地 （電話）　092-474-9231

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	ビジネス専門課程	フラワービジネス学科	平成30(2018)年度	-	令和 1(2019)年度

学科の目的	フラワーアレンジ、フローリスト、ブライダルフラワー、フューネラルフラワーなどの業務に必要な専門知識と技術、発想力、接客力などを身につけ、 フラワー業界で活躍できる人材を育成する。
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	フラワー業界就職に必要な国家資格を含め、サービス・PCスキルを2年間で習得。生花、アートフラワーを使用し、学内でのフラワーショウなども開催。(昨年度中途退学率:4.2%)

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　1,920 単位時間	416 単位時間	3,456 単位時間	単位時間	単位時間	単位時間
		単位	単位	単位	単位	単位	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)
40 人	24 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)　:　14　人
■就職希望者数 (D)　:　14　人
■就職者数 (E)　:　14　人
■地元就職者数 (F)　6　人
■就職率 (E/D)　:　100　%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)
43　%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)
100　%
■進学者数　0　人
■その他

（令和　4 年度卒業者に関する令和４年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等
（令和4年度卒業生）
日比谷花壇･テイク＆ギブニーズ･ボジティブドリームパーソンズ･花かず･ヒルトン
福岡シーホーク『花日記』･ニコライバーグマン株式会社･(株)ジミーデザインフローラル･フラワーパーク･(株)美咲、等

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.kva.ac.jp/course/photo/

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）

項目	時数
総授業時数	4,064 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	384 単位時間
うち必修授業時数	384 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	384 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

（Ｂ：単位数による算定）

項目	単位数
総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	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	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	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）	単位

教員の属性（専任教員について記入）

項目	根拠	人数
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）	0 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）	1 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）	2 人
計		3 人

項目	人数
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	2 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

教育課程の編成については、企業等と定期的に会議等を通じて意見交換を行なう。編成･改善を行なう協議内容は、授業教科目の名称や授業内容･方法の改善･工夫をはじめ、業界の動向をふまえ、働く為に必要とされる科目設定･授業内容等とし、授業方法は演習型授業（知識･技術）を主体に行なう。

（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
学校教育法第133条、並びに学校教育法施行規則189条、及び学校法人Adachi学園理事会の決議に基づき、教育課程編成委員会を置く。この委員会は、教育の質の保証及び改善をするため、専門学校九州デザイナー学院の教育活動の状況に関する評価を行い教育活動の更なる躍進の為活動をするものである。教育課程編成委員会で出された意見を基に、専任教員で行う学務会議で其々の意見を審議し、即時対応できるものは学科長がカリキュラムやスケジュールに落とし込む。校長及び学科担当者で、学科間の調整を図り、各学期の始めに行われる講師会及び各学科の分科会で、学校・学科の方向性を示し、授業に反映させていく。問題が生じた場合は随時対応し、より良いものに変更を加えていく。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和4年10月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
下賀　健史	福岡花商協同組合　代表理事	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日（2年）	①
酒匂　智彦	有限会社　美松花園　代表取締役社長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日（2年）	③
渡邊　恵未	九州スクール･オブ･ビジネス　学校長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日（2年）	ー
古賀　恵美子	専門学校九州スクール･オブ･ビジネス フラワーコーディネート学科長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日（2年）	ー
山本　重春	九州スクール･オブ･ビジネス　学生管理部	令和3年4月1日 ～令和5年3月31日（2年）	ー

※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）
年間2回開催（毎年5月、11月）

（開催日時（実績））
第1回　令和4年9月22日（木）　　14：00～15：30　オンライン開催
第2回　コロナ第6派懸念により開催中止

（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。
第1回
質問：挨拶ができないなどアルバイト感覚で仕事を決める学生がいる。対策は。
回答：入学後には挨拶の徹底を行なっているが、挨拶が苦手な弱い学生も増えている。日頃の授業から徹底していきたい。

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

授業方法は職業実践的な演習型授業を学校の授業担当者と協議のうえ、行う。特に業界や職業人が求められる知識･技能や最新の実務を反映した教育を行なうため、企業が学習活動に関わり、相互理解が深められる機会（企業実習、企業参加の学内実習活動等）を設定する。

（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

1年後期「企業研修I」もしくは「企業研修II」を履修する。「企業研修I」はウェディング装花の研修とし「ヒルトン福岡シーホークホテル花日記」にて、1人64時数の研修を行う。「企業研修II」は生花販売の店舗研修とし（株）日比谷花壇における1人64時数の研修を行う。各研修において企業はその職務に関する基本的な知識、技術を教育し、学習状況を監督、指導を行い、研修終了時に学校が準備した研修評価表に評価を付け学校に送付する。学校はその評価表を元に企業担当者と確認を行った後、学生個々の出席、評価、単位の認定を行い、最終的に学校長が認定の判断をする。

（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
企業研修Ⅰ	企業「花日記」にて8日間（64授業時数）婚礼装花に関する業務の研修を行う。	ヒルトン福岡シーホーク「花日記」
企業研修Ⅱ	企業「日比谷花壇」にて8日間（64授業時数）生花店における業務の研修を行う。	（株）日比谷花壇

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

教育の質を客観的に保証するために、経済･産業界･放送業界の動向･人材需要に即し、最新の実務の知識･経験に基づく実践的な知識･技術を教授すべく適切に教員に対する研修等を、教職員研修規定により行なう。

（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:　福岡県フラワーデザイン品評会　　連携企業等:　福岡県花商団体連合会
期間:　2022年10月26日 水曜日　　対象:　学生・教員
内容　福岡県フラワーデザイン品評会（コンテスト）

研修名:　日本フラワーデザイナー協会研修会　　連携企業等:　日本フラワーデザイナー協会
期間:　2023年1月15日 日曜日　　対象:　教員
内容　履修教科目のフラワーデザイナー資格のための指導、審査、採点の内容についての研修会

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:　ハラスメント研修（動画教材･eラーニングコンテンツを使用）　　連携企業等:　Adachi学園グループ
期間:　2022年8月1日（月）～8月5日（金）の期間内　　対象:　教職員
内容　ハラスメントの理解を深め、個人と組織としてのハラスメント防止対策について身につけることを目的。

研修名:　人権・同和研修　　連携企業等:　福岡県・学事課、専修学校協会
期間:　2022年11月29日（火）15:00～16:30　　対象:　教職員
内容　「人権尊重の理念」 ～「可能性」に応えるために～　水平社から同和教育、いじめ・人種差別など

研修名:　人権・同和研修　　連携企業等:　福岡県・学事課、専修学校協会
期間:　2023年2月15日（水）15:00～16:30　　対象:　教職員
内容　パワーハラスメント防止措置の義務化　および改正育児・介護救護法　グループディスカッション

(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: 福岡県フラワーデザイン品評会　　連携企業等: 福岡県花商団体連合会

期間: 2023年10月予定　　対象: 学生・教員

内容

研修名: 日本フラワーデザイナー協会研修会　　連携企業等: 日本フラワーデザイナー協会

期間: 2024年1月予定　　対象: 教員

内容

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 人権・同和研修　　連携企業等: 0

期間: 2023年11月28日　　対象: 0

内容

研修名: 人権・同和研修　　連携企業等: 0

期間: 2023年2月予定　　対象: 0

内容

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

自己評価の評価結果について、卒業生、企業等の関係団体、地域住民などの専門学校と密接に関係するものと理解促進や連携教育により学校運営の改善を図る。限られた時間を有効に活用するために、重点課題などを取り上げ、集中した審議を行っていく。

(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	学校の理念・目的・育成人材像
(2)学校運営	目的等に沿った運営方針の策定
(3)教育活動	キャリア教育の視点に立った教育方法などの実施
(4)学修成果	キャリア形成の効果を把握し学校の教育活動の改善
(5)学生支援	卒業後の進路に関する体制の整備
(6)教育環境	教育上または安全の十分な施設・設備の整備
(7)学生の受入れ募集	高等学校等接続する機関に対する情報提供等の取り組み
(8)財務	目的・目標に照らした有効かつ妥当な中期計画的な年度予算
(9)法令等の遵守	法令と設置基準等の遵守と適正な運営
(10)社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献のための学校の教育資源や施設を活用
(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

自己評価と関係者評価の評価差異がどこにあるのか、異なる点を吟味することで、問題点を抽出する。当然、関係者評価が厳しい場合は、本校が行なっていることが伝わっていないか、評価されていない点だと真摯に受け止め、改善・改良を加えていくことに尽きる。今年度は全体的な決算を含めた状況報告の後、次年度の学園構想について、現在の取り組みや新たな学びの場について、それぞれ学校の責任者の立場から、関係者委員の方に向けてプレゼンを行った。参加委員からは賛辞の言葉も聞かれ、改めて、本校の教育方針に、ご賛同頂けたと感じた。

（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
平田　章裕	福岡県洋菓子協会	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	業界団体
荻田　英二	（株）荻田商業建築デザイン事務所	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	卒業生
田中　誠二	オリエンタルホテル福岡	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	卒業生
福島　眞祐	福岡市博多区博多駅前3丁目2区自治会	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	自治会長
藤　厚久	福岡県博多女子高等学校	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	学校長が必要
藤井　亨	株式会社Too 福岡支店	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	学校長が必要
小川　倫恵子	アミ・シュプール	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	卒業生
溝江　多佳子	株式会社イクティス	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	学校長が必要
後藤　大輔	税理士法人アーク・パートナーズ	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	会計士
吉塚　正希	株式会社映像ボックス	令和3年9月1日～ 令和5年8月31日（2年）	卒業生

※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.ksb.ac.jp/information.html
公表時期:　令和5年10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
URL: https://www.ksb.ac.jp/information.html
公表時期:令和5年10月31日

（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	学校の教育・人材教養の目標・教育活動計画
（2）各学科等の教育	カリキュラム、卒業者数、卒業後の進路
（3）教職員	各教員の担当科目、校務分掌組織等、教職員の研修・研究活動
（4）キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育への取組状況
（5）様々な教育活動・教育環境	学校・学科の行事（イベント）の取組とその評価結果
（6）学生の生活支援	就職に関する体制、卒業生への支援体制
（7）学生納付金・修学支援	学生納付金の取扱い
（8）学校の財務	事業報告書
（9）学校評価	自己評価・学校関係者評価の結果
（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.ksb.ac.jp/information.html
公表時期:　令和5年10月31日

授業科目等の概要

	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
（ビジネス専門課程 フラワービジネス学科）	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	○			サービス接遇Ⅰ	１、躰 ①挨拶 ②協力 ２、基本習得（敬語） ３、傾聴 ４、目標級に取得 ５、合格を通して「人生の達成感」経験する	1・通	64	4	○			○		○		
2	○			硬筆書写Ⅰ	文字の基本と書式を学ぶ 平仮名、片仮名、縦組、横組み	1・通	64	4	○			○			○	
3	○			Word演習	Wordの基本操作 ビジネス文書の作成習得 Word文書処理技能認定試験３級の取得	1・前	32	2		○		○		○		
4	○			EXCEL演習	EXCELの基本操作 EXCEL表・グラフ作成 基本的な関数の使い方を身につける	1・後	32	2		○		○		○		
5		○		企業研修Ⅰ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	1・後	64	4		○			○	○		○
6		○		企業研修Ⅱ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	1・後	64	4		○			○	○		○
7			○	アートフラワーⅠ	テーマを考え作品を完成させる	1・通	128	8		○		○		○		
8			○	ブライダルフラワーⅠ	NFDウエディングフラワーコースのテキストを用いて、ウエディングフラワーの基礎を身につける	1・前	64	4	○			○			○	
9			○	フラワーアレンジメント	フラワー装飾技能検定合格 資格習得に必要な技能を身につける 資格習得に必要な技能を身につける	1・通2	256	16		○		○		○		
10			○	フラワーデッサン	花のスケッチを描く為の基礎素描レッスン 鉛筆の種類、紙の種類を把握	1・通2	128	8		○		○		○		
11			○	フラワー技能士 検定対策Ⅰ	３級習得に必要なスキルを身につける	1・通	128	8		○		○		○		
12			○	華道	華道家元池坊いけばなを通して、実社会で求められる日本の伝統文化の知識と理解を深め、華道の基礎知識、基本技術、フラワー業界で活躍する為の素養とビジネス応用力を習得する。池坊入門・	1・後2	128	8		○		○			○	
13			○	アートフラワーⅡ	テーマを考え作品を仕上げる。	2・通	128	8		○		○		○		
14			○	フラワービジネス	実践力を養う 時代にあった商品企画 販売の流れを掴む	2・通	64	4		○		○		○		

授業科目等の概要

	（ビジネス専門課程 フラワービジネス学科）															
	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	
15			○	フラワー技能士 検定対策Ⅱ	試験資格習得に必要なスキルを身につける	2・通	128	8		○		○		○		
16			○	ブライダル フラワーⅡ	技術の最終チェック　及び　知識向上 ウエディング知識と技術向上	2・前	64	4		○		○			○	
17			○	フラワーゼミ	資格習得に必要な技能を身につける	2・通	128	8		○		○		○		
18			○	冠婚葬祭理論	冠婚葬祭に必要な基礎知識，マナーを覚える	2・通	64	4		○		○		○		
19			○	簿記3級	日商簿記検定試験３級合格 日商簿記３級レベルの仕訳の習得	2・通	64	4	○			○		○		
20			○	ブライダル コーディネート	装花と深い関係がある、ブライダルの幅広い知識を身につけ、業界でも活躍できる人材育成	2・通	64	4	○			○			○	
21			○	ビジネス実務 マナー	接客応対の実績を事例を参考に、ロールプレイにより身につける おもてなしの心とかたちを習得する	2・前	32	2		○		○		○		
22			○	キャリアガイダンス	PR動画を作成する 業界EXPOの為の準備 就職試験、面接、オンライン面接の対策	1・通	64	4		○		○		○		
23			○	リクルート ナビゲーション	社会人として必要なマナーを習得する	2・後	32	2	○			○		○		
24			○	HR	社会性を身につける コミュニケーション力を身につける 面接の準備をする	2・通	64	4		○		○		○		
25			○	スキルアップ	社会性を身につける 社会における花業界の役割について コンテストなどの実践力を養う	1・前	64	4		○		○		○		
26			○	キャリアアップ	花販売の基礎知識を習得する コンテスト参加	2・通	64	4	○			○			○	
27			○	ワーキング ・スタディ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う	1・通2	384	24		○			○	○		

授業科目等の概要

（ビジネス専門課程 フラワービジネス学科）

	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	
28			○	特別補講	花が活きる向き・表情を見れるようになり、構造物を作るテクニックを身につけ、作品を製作できるようになる	２・後	32	2		○		○			○	
29			○	企業研修Ⅲ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	1・後	128	8		○			○	○		
30			○	企業研修Ⅳ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	1・後	128	8		○			○	○		
31			○	企業研修Ⅴ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	2・前	256	16		○			○	○		
32			○	企業研修Ⅵ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	2・前	256	16		○			○	○		
33			○	企業研修Ⅶ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	2・後	256	16		○			○	○		
34			○	企業研修Ⅷ	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う。	2・後	256	16		○			○	○		
35			○	短期留学	受け入れ先による								○		○	
合計					34　科目			242 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： 卒業規程単位の取得等、卒業合格条件を満たすこと。	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 各学期毎に行う試験、演習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。	１学期の授業期間	16 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〇を付し、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〇を付すこと。