

科目名	ホスピタリティ 1							年度	2026
英語科目名	Hospitality 1							学期	前期
学科・学年	スポーツ健康学科三年制 スポーツインストラクターコース 3年次	必/選	必	時間数	30	単位数	2	種別※	演習
担当教員	手島	教員の実務経験		有	実務経験の職種		コーチデベロッパー		
<b>【科目の目的】</b> 社会人として求められるホスピタリティを身につけ、社会に出た際必要とされる人材となる知識、技能を身につけます。									
<b>【科目の概要】</b> マナーの五原則（身だしなみ・挨拶・態度・表情・言葉遣い）についてロールプレイングやグループワークを中心に経験的に学びます。									
<b>【到達目標】</b> A 良い人間関係を築くために必要な意識を高め、コミュニケーション方法とビジネスマナーを習得する。 B 自ら目標を持ち考えながら責任ある行動ができるようになる。 C 自立性やチャレンジ性などヒューマンスキル（人間力）を高める。									
<b>【授業の注意点】</b> 授業時間の4分の3以上出席しない者は単位を取得することができません。試験や課題を総合的に評価します。積極的な授業参加度、授業態度によって評価します。									
評価基準＝ルーブリック									
ルーブリック 評価	レベル5 優れている	レベル4 よい	レベル3 ふつう	レベル2 あと少し	レベル1 要努力				
到達目標 A	良い人間関係を築くためのコミュニケーション方法とビジネスマナーを会得している		良い人間関係を築くためのコミュニケーション方法とビジネスマナーを習得している		良い人間関係を築くためのコミュニケーション方法とビジネスマナーを知っている				
到達目標 B	目標設定を自ら行い、他者との協調も含めて責任ある行動ができる		目標設定を自ら行い、責任ある行動ができる		目標設定を自ら立てることができる				
到達目標 C	自立性やチャレンジ性を発揮することが出来ただけでなく、クラス内で率先して取り組むことができる		自立性やチャレンジ性を発揮することができる		自律性を発揮する事ができる				
到達目標 D									
到達目標 E									
<b>【教科書】</b> 必要に応じて適宜資料を配布します									
<b>【参考資料】</b>									
<b>【成績の評価方法・評価基準】</b> 試験と課題を総合的に評価します。積極的な授業参加度、授業態度によって評価します。									
※種別は講義、実習、演習のいずれかを記入。									

科目名		ホスピタリティ1			年度	2026	
英語表記		Hospitality 1			学期	前期	
回数	授業テーマ	各授業の目的	授業内容	到達目標＝修得するスキル	評価方法	自己評価	
1	オリエンテーション	ビジネススキルの基礎理解	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	マナー5原則に関する理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明②	お辞儀のポイントの理解		
			3	ロールプレイングに関する説明	ロールプレイングを通じたお辞儀の習得		
2	第一印象の重要性	第一印象についての理解と向上のための実践	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	第一印象の要素の理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明②	ビジネスマナーとその基礎動作の理解		
			3	ロールプレイングに関する説明	ロールプレイングを通じた実践		
3	キャリアとは	キャリア形成	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	キャリア形成の理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事の基本となる8つの意識の理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	キャリア形成に向けた実践的方法の理解		
4	コミュニケーションとは	コミュニケーションとマナー	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	コミュニケーションの理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	マナーの理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	指示の受け方と報告・連絡・相談の理解		
5	コミュニケーションとは	話し方と聞き方	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	話し方のポイントの理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	聞き方のポイントの理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	敬語の使い方の理解		
6	人間関係	来客対応と訪問	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	来客対応の理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	訪問マナーの理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	会社関係での付き合いに関する理解		
7	仕事への対応	仕事の取組み方	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事への取組み方に関する理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	電話対応の理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネス文書の基本に関する理解		
8	データについて	ビジネスデータの活用	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータに関する理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータの活用方法の理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスデータ活用の実践		
9	情報について	情報収集とメディアの活用	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事に関する情報収集方法の理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	仕事に関するメディア活用の理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	経済の基本構造と変化に関する理解		
10	コミュニケーションの実際	コミュニケーションの重要性	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワークによるコミュニケーションの理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワーク内でのコミュニケーション方法の習得		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	グループワークを通じた1対多数のコミュニケーションの習得		
11	傾聴法	効果的な傾聴方法	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	基本的な傾聴方法の理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	傾聴方法の活用		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	ワークを通じた傾聴方法の習得		
12	話し方の実際	話し方の工夫	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	対話方法の基礎理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	分かりやすい話し方の理解		
			3	ビジネススキルに関するポイント説明①	ワークを通じた対話方法の習得		
13	まとめ	1～6までの復習	1	復習前半	今まで学んできた内容を理解している	2	
14	まとめ	7～12までの復習	1	復習後半	今まで学んできた内容を理解している	2	
15	前期総復習	ビジネスコミュニケーション	1	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスコミュニケーションの基礎に関する理解	2	
			2	ビジネススキルに関するポイント説明①	ビジネスコミュニケーションの応用に関する理解		

評価方法：1.小テスト、2.パフォーマンス評価、3.その他

自己評価：S：とてもよくできた、A：よくできた、B：できた、C：少しできなかった、D：まったくできなかった

備考等