

学校概要

所在地及び名称

〒500-8856 岐阜市橋本町1丁目10-1 アクティブG-2F

学校法人まこと学園

総合美容専門学校 ベルフォート・アカデミーオブビューティ

TEL : 058-267-4671 FAX : 058-267-4672

学校長 : 長尾拓朗

沿革

平成 15 年 (2003 年) 3 月	ベルフォート・アカデミーオブビューティ設立 奥村誠一 初代理事長 岡本晴雄 初代校長に就任
平成 15 年 (2003 年) 4 月	衛生専門課程 (全日制・通信制) 美容科 設置 第 1 回全日制美容科 入学式
平成 16 年 (2004 年) 9 月	第 1 回学園祭 ベルフォートフェスティバル 『challenge yourself (限界に挑戦)』を開催
平成 17 年 (2005 年) 4 月	衛生一般課程 (全日制) トータルビューティ科 設置 トータルビューティ科開校記念式典
平成 18 年 (2006 年) 8 月	校舎増床 キャンパスリニューアル記念式典
平成 19 年 (2007 年) 2 月	トータルビューティ科学生によるメイク・ネイル・エステ 模擬サロン「Beauty Magic」第 1 回目を開催
平成 19 年 (2007 年) 4 月	衛生一般課程 (夜間) プロフェッショナルアシスタント養成科 設置
平成 22 年 (2010 年) 4 月	美容科通信課程 4 月入学生スタート

校 訓

至誠一貫

教 育 目 標

社会に愛され貢献できる人材の育成

ビ ジ ョ ン

学校としてのビジョン

- ・ 県下断トツナンバーワン美容学校
コンテスト実績、技術力、美容師国家試験合格率、各種検定合格率、学生満足度、就職率などすべてにおいて断トツナンバーワンを目指す。
- ・ 一人ひとりの学生の個性を大切に技術指導し美容師国家資格取得と社会人として基本のマナーを身に付ける
- ・ 地元で育て、地元に戻す（岐阜の美容業界のプラットホームを目指す）
岐阜の美容業界から求められる人材をそだて、地元美容業界会への人材を送り出す。

職場としてのビジョン

- ・ 教職員を“豊か”に“幸せ”に
日々働く教職員に目標を持ち“夢”と“やりがい”を持ち働くことができる職場をつくる。

教職員

教職員の資質向上

ベルフォートアカデミーが地域から信頼され、継続的に高い評価を受けていくためには、教職員が日々研鑽していくことが大切である。

このため、教職員はあらゆる機会を捉えて自らの教養を高め、教授テクニックの向上などに努める。

① 各種研修会、講習会などへの積極的参加

美容関係団体が主催する恒例の研修会への参加はもとより、各種団体が主催する講演会も積極的に参加を心がけ、技術向上及び自己啓発に努める。

- 例 ・教職員夏季研修会
- ・ヘアケアマイスター協会講習会

② 教授テクニックの向上

優秀な人材を送り出すためには、教員は学生の指導方法はもとより、技術伝授方法、授業方法について、常にレベルアップに心がける。

そのため以下の取り組みを実行する。

- ・ 研究授業
自らの授業を第三者に見てもらい、フィードバックしてもらうことにより、指導方法のレベルアップを狙う。年間に1～2回実施
- ・ 公開授業の実施
授業を保護者に見てもらい、より理解しやすい授業を目指しながらレベルアップを図る。年2回実施。
- ・ 他の専門学校の授業見学
他の美容専門学校（例：西日本ヘアメイクカレッジ）や全く分野の異なる専門学校の授業を見学させてもらうことにより、自らの授業改善のヒントを得る。

③ 特別研究会

毎年テーマを設けて、講師を招へいして勉強会を開く。

また、教職員会議の中で教材に関する意見交換やパワーポイント用の資料作成に関する研究会などを設ける

教員紹介

長尾 拓朗 (学校長)

本校は現場のプロである美容師を総動員して創立させた特色豊かな学校です。少人数指導を徹底し一人ひとりの個性や能力に応じた教育を行う、オンリーワンの学校を目指しています。現場ですぐに活躍できる優秀な人材を育て、日本全国のサロンに送り込むこと、それが私の夢でもあり使命だと考えています。

久世 昇 (教務部長)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容文化論
美容保健等

森 文子 (2年担任)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容技術理論
美容文化論等

福井 里江子 (2年担任)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容技術理論
メイクアップ等

松岡 久美子 (1年担任)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容技術理論
運営管理等

野瀬 愛仁 (1年担任)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容技術理論等

若松 妙子 (通信担当)

【担当科目】

美容実習
美容総合技術
美容技術理論等

外部講師

【関係法規】 木方正 先生

【美容保健】 新川美紀 先生・森敏美 先生

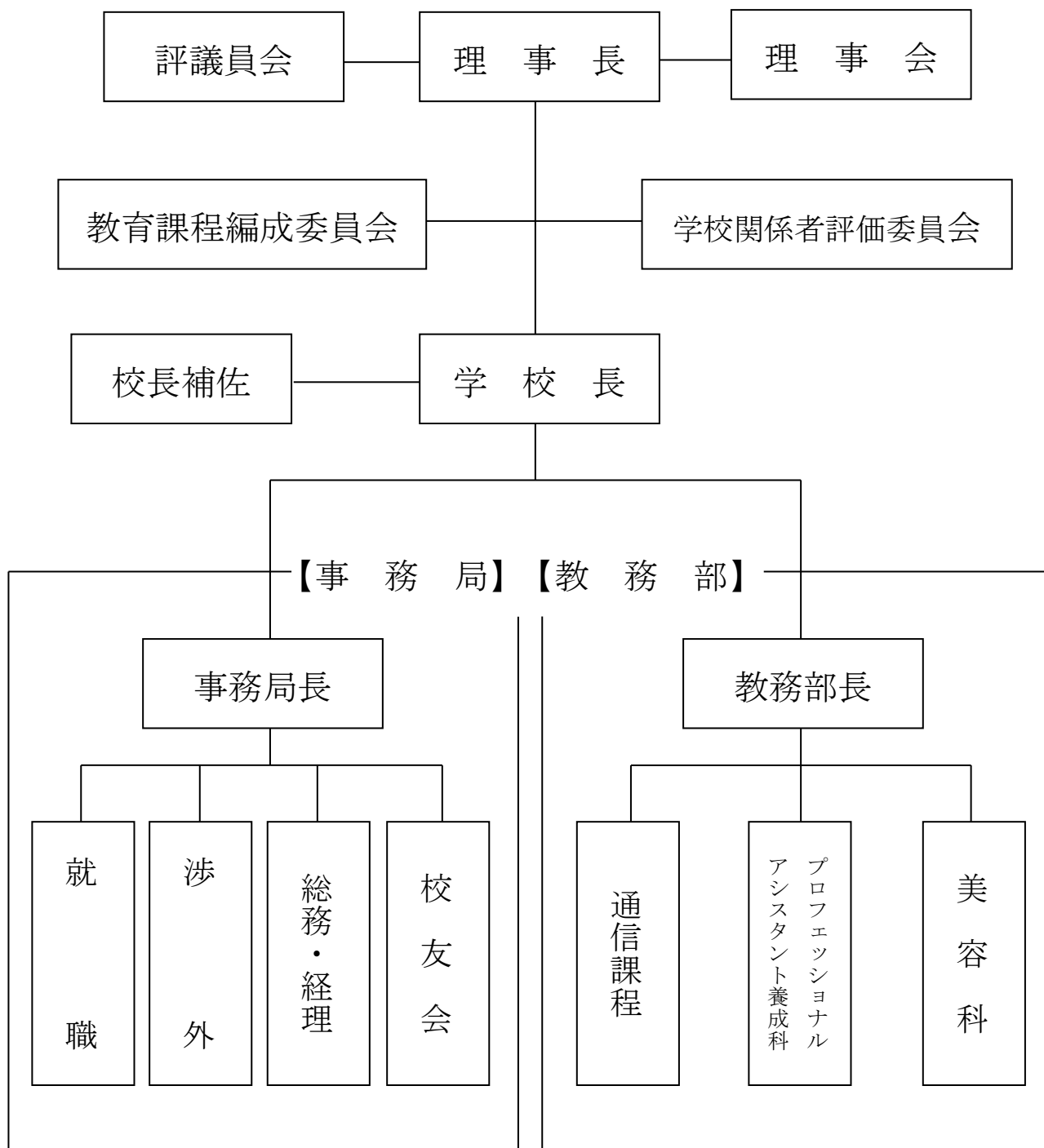
【衛生管理】 新川美紀 先生・井上卓哉 先生・原恭子 先生

【物理化学】 立松憲次郎 先生・中山辰史 先生

【デッサン】 加藤誉使子 先生

【選 科】 三宅左希子 先生・渡辺清美 先生・伊勢里美 先生

組織図



業務分掌

1. 理事会：学校法人の業務最終決定機関
2. 評議員会：理事会の諮問機関
3. 教育課程編成委員会：ベルフォートの教育カリキュラム編成への提言及び職業教育を深めるための助言をし、関連業界との連携強化のための橋渡しの役割を担う。
4. 学校関係者評価委員会：ベルフォートが行う自己評価結果の評価と学校教育の観察及び意見交換を行う。
5. 教務部：美容科昼間課程・美容科通信課程・プロフェッショナルアシスタント養成科の学科を包含。教育・授業の実務及び教育に係る企画全般及び学生の就職に係る事項全般。また各種検定対策、外部講習受託関連を総括。
6. 事務局：まこと学園およびベルフォートの総務・学校会計・出納・給与全般と、学生募集・広報・入学試験・就職・イベント全般・校友会に係る全般。

職務分掌

(1) 教務の職務分掌

1. 学校長の職務と権限
 - ◎ベルフォートアカデミーを総理する。
 - ◎学校教育の管理・所属職員の管理・学校施設の管理及び学校事務の管理。
 - ◎所属職員の職務上・身分上の監督に関すること。
 - ◎教育課程編成委員会の招集と開催。及び教育課程編成委員会からの提言助言の活用推進と進捗把握。
 - ◎学校関係者評価委員会の招集と開催。学校関係者評価委員会からの提言助言に対する改善の推進と把握。
2. 校長補佐の職務と権限
 - ◎ベルフォート アカデミー オブ ビューティを総理する学校長の補佐。
 - ◎学生の教育。
3. 教務部長の職務と権限
 - ◎学校長・校長補佐の補佐。
 - ◎教員の指導育成。
4. 教務部の職務と権限
 - ◎教育計画（教育目標・指導要領・指導計画・学校行事・年間授業時間数）の作成と実施、改善。
 - ◎定期テスト計画の立案と実施、改善。
 - ◎成績評価の立案と実施、改善。成績表の作成と実施、改善。
 - ◎校内研究の推進、計画と実施、改善。
 - ◎教員の研修計画、実施と改善。
 - ◎就職指導の計画、改善。
 - ◎外部講師との折衝・調整。
 - ◎特別授業の計画と実施。
 - ◎指導法の助言、相談。教員の教育相談。
5. 担任の職務と権限
 - ◎クラス目標の決定。
 - ◎学生への技術・学科の指導。
 - ◎学生の生活面、精神面に対する指導・助言・相談。
 - ◎成績管理。出欠管理。
 - ◎レポート管理（通信）。
 - ◎サロンオーナーとの折衝・調整（プロ養成科・通信）。

- ◎就職指導・相談。
- ◎校外行事の引率。
- ◎指導要録の作成、保管。
- ◎保護者対応（学生の成績・進級・卒業・その他）。
- ◎教室管理（日々の清掃・整理整頓／備品／調度）。
- ◎教材準備管理（ウィッグ・シザーなどの実習教材／テキストほか）。

6. 副担任の職務と権限

- ◎担任の補佐（担任不在時は担任の権限を持つ）。
- ◎技術・学科の指導。
- ◎学生の生活面、精神面に対する指導・助言・相談。
- ◎担任の指導方針、教育方針を学生一人ひとりに合わせて伝える役割。

（2）事務の職務分掌

1. 理事長の職務と権限

- ◎法人の代表。まこと学園を総理し、理事会の議長を務める。

2. 事務局長の職務と権限

- ◎まこと学園を総理する理事長の補佐。
- ◎経営・学事・教務・法務・人事全般を統括する。
- ◎監督官庁・関係上部機関との折衝および連携。
- ◎理事会・評議員会の法人運営。
- ◎求人、採用事務、要員計画。
- ◎組織改定、人事配置等の計画。

3. 総務・経理の職務と権限

- ◎学校会計・出納・給与全般の管理。および総務・庶務全般の統括。
- ◎予実算の作成、管理。
- ◎教職員の慶弔、退職金等福利厚生に関する業務全般。
- ◎各種保険、共済会、資産、備品管理。
- ◎学校業務に関する規定整備、管理。
- ◎稟議書の管理。
- ◎各種補助金の申請。
- ◎監督官庁届出書類の作成（岐阜県・東海北陸厚生局）。
- ◎学生徴収金の管理。

4. 渉外（広報）の職務

- ◎学生募集・広報・入学試験に係る全般を統括する。
- ◎学生募集活動（各種ガイダンス、学校訪問、学校説明会、体験入学）。
- ◎過去の数値からのデータ分析。分析結果からの今後の予想、募集計画の作成。
- ◎体験入学、学生募集イベント企画と実施および動員計画。
- ◎高等学校進路担当教員の学校見学会の実施。
- ◎高校への出前講座の企画実施。
- ◎広報物の企画、作成（HP、パンフレット、広報誌、先輩メッセージ等）。
- ◎入学式、卒業式等式典の企画、実施。
- ◎入学ガイダンスの企画、実施。
- ◎入学者選抜事務。（入学試験の計画、実施。各種案内。合格通知、入学許可書の発送）。
- ◎就学事務。（入学者名簿の作成。学生証等各種証明書の発行。学籍簿データ作成）。
- ◎学校保健計画の作成と実施（避難訓練、健康診断、救急訓練）。
- ◎卒業アルバムの作成。
- ◎校友会の運営、管理。
- ◎対外機関との折衝・関係構築（大学・高校・行政・経済団体）。
- ◎各種メディア等への広報活動。
- ◎記念式典、関連イベントの企画、実行。

◎高等学校等との連携事業の企画、実施。

5. 就職課の職務

◎就職ガイダンスの実施。各企業との連絡・調整。

◎学生の就職指導（履歴書・面接）と相談。

◎求人票の収集・管理。

各学科等の教育

各科方針

まこと学園とは

県認可の学校法人であり、至誠一貫を理念にかかげ、学習を通して成功体験を積み重ね、学生一人ひとりを育成する学園である。

ベルフォートアカデミーとは

将来の美容業界を担い、プロに一番近く、即戦力を身につけることの出来る、若者にとって憧れの学校である。

美容科とは

国家試験合格、就職率 100%はもちろん、ショーの作品作りなど美容を通して喜びを伝え、社会から必要とされる人間を育成する科である。

ベルフォートアカデミーの教職員とは

人生に中心軸を持ち、自己の仕事に自信と誇りを持って、愛と情熱で学生を育成する自律人間である。

各科概要

分野	課程名	学科名	修業年限	総定員
衛生	専門	美容科	2年	160名
衛生	一般	プロフェッショナルアシスタント養成科	2年	50名

学生支援

指導方針・基準

1・卒業時 挨拶がしっかりできているようになっている

【定期マナー講習の実施】

オリエンテーション、長期休暇後にマナー講習を実施、習慣化
教職員が見本となり「明るく・元気に・大きな声」で挨拶できるよう指導する。

【通学時挨拶運動】

教職員が学校入り口にて、挨拶をして学生を迎え入れることで、挨拶を習慣付ける。

2・美容師国家試験合格率100%・各種検定合格率100%

各技術・学科において専門的指導及び進捗管理を徹底し、学生一人ひとりの習熟度を把握することできめ細かい教育の提供を目指す。

【学期末技術完成度基準の導入】

学期ごとの技術完成度を確認し、基準に満たない学生に対しては長期休暇中に課題及び補習を行うことで技術のレベルアップをはかる。

【授業アンケートの実施】

より良い指導を常に研究し、授業内容の充実をはかる。(アンケート内容改正)

3・進級率100%・卒業率100%

【欠課時間の徹底的把握】

欠席・遅刻・早退等学生の出席状況にこだわり、問題の早期発見、早期解決をはかることで退学を未然に防ぐ。

☆例☆ 2日休み・・・個別面談 4日休み・・・状況に応じて保護者連絡など

【公開授業の実施】

年2回 公開授業を行うことで、保護者への理解を促し、協力を仰ぐ。

【コミュニケーションの充実】

全校ボーリング大会やオリエンテーションでの金華山登山、全校勉強会など、学生・教職員全員が参加できる行事を取り入れ、コミュニケーションの充実をはかる。

4・就職率100%

【職業観の確立】

卒業生や企業のオーナーなど社会で活躍する人の話を聞くことで、将来への憧れや希望を実感させる。またTAの授業を組み入れることで、「ものごとの捉え方」など、人としての基本を学び、人間力を身につけ、「職業観」を確立することで社会から必要とされる人材を育成する。

就職支援

美容科	
1年 4月	
5月	職業講話
6月	
7月	サロン体験 (シャンプー)
8月	
9月	
10月	就活ガイダンス・就職ガイダンス (1回目)
11月	インターンシップ
12月	履歴書指導
1月	
2月	面接指導
3月	
2年 4月	
5月	
6月	就職ガイダンス (2回目)
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	インターンシップ
12月	
1月	
2月	
3月	

自己理解・職業理解

就活指導

自己理解	<p>自己の長所・短所や高校時代に打ち込んだことなどを書かせる事により就職活動に活用できる強みを発見する。同時に自分が何をしたいのか、何に向いているのかを客観的に分析する</p> <p>* 自己理解・志望動機ワークシート 長所短所版 打ち込んだこと版</p> <p>* 個人的価値観ワークシート</p>
職業理解	<p>授業の中でのオリエンテーションを通じ、分野別の求人状況等を理解する</p> <p>* 就職活動の進め方ワークシート、求人票の見方</p> <p>美容現場で働く方たちを招いて業界の説明、現場の仕事についての話を聞き職業理解を深める</p> <p>* 職業講話、就職ガイダンス、サロン見学、インターンシップ</p>
就活指導	<p>履歴書・エントリーシートの作成指導</p> <p>* アピールポイントの書き方の理解等</p> <p>基本的なマナーなどの面接指導</p> <p>* 面接マナー、アピールできる表現の理解等</p> <p>* サロンによる模擬面接指導</p>