

科目名：宿泊実務Ⅰ－Ⅰ

単位/授業時間/期間	1 単位/18 時間/前期	学科・学年	ホテル科 1 年
担当教員名	木島 上	講師の実務経験	ホスピタリティ開発コンサルティング歴 24 年
授業形態	講義と演習	資格等	
授業の目的 (Course Objectives)	ホテルの宿泊部門における3つのセクションのうち、ハウスキーピングとフロントサービスについて、その役割と基本的な業務内容を学ぶ。		
到達目標 (Learning Outcomes)	本授業を履修することで、学生は下記的能力を身につける。 1. ハウスキーピングとフロントサービスの役割について概要を理解する。 2. ハウスキーピングとフロントサービスの初級実務が実践できるスキルを習得する。		
成績評価方法 (Assessment)	下記割合で総合評価する。 平常点 30% (授業中の集中度や、発言・質問等の積極性) 課題レポート 30% 小テスト 20% 出席点 20%		
学修時間の内訳 (合計 45 時間)	対面授業 18 時間 (90 分×12 回) 事前学修 10 時間 (テキスト指定箇所の読み込み) 事後学修 7 時間 (授業内容の振り返り) 課題 10 時間 (レポート作成)		
準備学習・復習 (Pre & Post Learning)	■授業前に、テキストの指定箇所をよく読んでおくこと。 ■授業の後には、内容をよく振り返り、後日のレポート作成に備えること。		
教科書・参考文献	教科書 ①『宿泊業務の基礎』(日本ホテル教育センター) ②『ホテル業界就職ガイド 2027』(オータパブリケーションズ) 参考文献 書籍やウェブサイト上の記事など、講義中に適宜紹介する		
受講上の注意	■知識として理解するのみならず、実技として身につけるよう努めること。 ■課題レポートは、指定する体裁と期限を守って提出すること。		
回数	授業内容		
第 1 回	宿泊部門の役割／3つのセクションによる業務分掌／ロビーフロアと客室フロアのレイアウト		
第 2 回	ハウスキーピング①客室の種類／客室の構造と設備・備品／待機室・準備室の備品		
第 3 回	ハウスキーピング②客室清掃の流れ (待機→入室→室内点検→清掃→仕上げ→インスペクション)		
第 4 回	ハウスキーピング③ベッドメイキングの要領 (旧来の毛布型、主流のデュベスタイル、エキストラベッド他)		
第 5 回	ハウスキーピング④ベッドメイキング演習 (デュベスタイルにて)		
第 6 回	ハウスキーピング⑤ユニットバス清掃の要領、ごみ等の処理、パキュームかけ、仕上げと整備		
第 7 回	フロントサービス①ドア・アテンダントの仕事 (車の乗降アテンド、交通整理、バゲッジカートの扱い方)		
第 8 回	フロントサービス②ベル・アテンダントの仕事 (待機→迎賓→チェックイン補助→客室案内→記録)		
第 9 回	フロントサービス③ベル・アテンダントの仕事 (エレベーター、エスカレーター、階段でのご案内)		
第 10 回	フロントサービス④ベル・アテンダントの仕事 (インフォメーション、ロビー&バゲッジ管理、ルームチェンジ他)		
第 11 回	フロントサービス⑤ベル・アテンダントの仕事(バゲッジダウン→チェックアウト補助→送賓、団体客対応)		
第 12 回	フロントサービス⑥クロークの仕事(手荷物やコート等のお預かりとご返却)／夏期現場実習 [※] のための留意事項		