

講義名	教養特講Ⅰ（公務員の組織と仕事）		
科目区分	教養特講		
担当教員	川崎 浩二郎		
開講期・曜日・時限	前期 木曜日 4時限	授業形態	
	2020年度 人間社会学部 人間健康学科/2020年度 人間社会学部 観光学科/2020年度 人間社会学部 人間社会学科/2020年度 経済学部 経済情報学科/2020年度 経済学部 経済学科/2020年度 商学部 マーケティング学科/2020年度 商学部 経営学科		
履修開始年次	1年生	単位数	2
備考			

主題と概要

公務員を主体とする行政組織やその活動を研究対象とする学問分野（行政学）は、19世紀末のアメリカで誕生した新しい領域ですが、日本に取り入れられて以降独自の発展を遂げてきました。一方、日々行われてきた実際の行政活動は、第2次世界大戦後の改革、西暦2000年前後の中央省庁再編・地方分権推進という大きな変革を経験してきました。本講では、日本における行政組織・活動の基本的な仕組み（政府体系、公務員制度、政策形成過程等）やその変容に関する基礎的な理解を深めることによって、今後公務員をめざそうとする学生や、これから行政学を学ぼうとする学生に対して、自主的な学習を支援するための基本的な知識・視点を持ってもらうことを目的とします。

到達目標

- 行政組織・活動の基本的な仕組み（政府体系、公務員制度、政策形成過程等）やその変容に関する理解を深めてもらいます。
- 今後公務員をめざそうとする学生や、これから行政学を学ぼうとする学生に対して、自主的な学習を支援するための基本的な知識・視点をもってもらいます。

提出課題

- 定期試験は行わず、授業に対する理解度を確保するものとして、中間と期末の2回のレポート提出を求めます。
- 中間レポートの課題提示は概ね6月初旬頃、期末レポートの課題提示は概ね7月初旬頃を予定しています。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバック

- レポートの課題提示は、大学のポータルサイトでありますが、同時に授業でもペーパーを配付して、課題の趣旨・論点、レポート作成上の留意点等について説明を行います。
- 中間レポートについては、事後総括的な講評等（個人名は出さない）を行うことによって、論点の整理、レポート作成技術の向上を図りたいと思います。

評価の基準

- 評価は、2回のレポート、出席状況、及び授業中の態度に基づいて行います。
- レポートは、2回とも必ず提出することを最低条件とします。そのうえで、基礎的な理解ができているか、自分なりの意見が表現されているかによって評価します。また、レポート作成上の基本的なルールが守られているかも考慮します。
- 出席は重視しますので、可能な限り出席するようにしてください。
- 途中入室・退室、私語など授業中の態度に問題がある場合は、その程度に応じて減点対象とします。

履修にあたっての注意・助言他

国や地方自治体による行政活動は、その時々政治経済情勢等に応じて常に変化しています。そうしたダイナミックな面に触れてもらうため、時事問題もできるだけ多く取り上げたいと思っていますので、世の中の動きに注意を払うように心がけてください。

また、これに伴って適宜授業計画を変更することがあります。

教科書
. 使用しない。

プリント資料及び参考文献

- 授業は、主としてパワーポイントを用いています。これに伴い、プレゼンテーションに対応した資料を配付します。
- 時事問題を取り上げる場合は、関係する新聞記事等を配付して行います。
- テキストは用意しませんが、目を通してほしい参考文献は適宜紹介します。

授業計画

- 公務員はどのような人々なのか
- 公務員制度が生まれてきた背景
- 公務員の所属する組織～国と地方自治体～
- 国の組織
- 国家公務員の種類と仕事上のルール
- 政策形成
- 予算編成と決算
- 地方自治体の種類
- 地方自治体の首長と議会
- 地方公務員の種類と仕事上のルール
- 地方財政
- 行政と民間活動
- 国の行政改革
- 地方の行政改革～兵庫県事例～
- 行政のはたすべき責任

授業形態（アクティブ・ラーニング）	
ア：PBL（課題解決型学習）	
イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）	
ウ：ディスカッション、ディベート	
エ：グループワーク	
オ：プレゼンテーション	
カ：実習、フィールドワーク	

準備学習（予習・復習等）の具体的な内容及びそれに必要な時間

- 常に何か論点になっているかを意識し、それに対して自分なりの意見が持てるような学習態度で臨むようにしてください。
- 毎回の授業の最後に、次回の授業のテーマを簡単にコメントしますので、その内容についてどのような媒体でもいいので、一度検索してみてください。
- 復習としては、その日のうちに再度プレゼンテーション対応資料等に目通しておく習慣を身に付ける努力をしてください。
- 予習30分、復習1時間が目安です。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

実務経験の有無及び活用

「実務経験あり」 県職員として総務・財政・教育等の分野を担当、また市役所へ出向し平成大合併に伴う行政改革を担当した経験を活かして、公務員に求められる資質・能力、仕事に取り組み姿勢（マインド）、これからの行政に求められる課題等について伝えていきたいと思います。

備考