（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
日本工学院北海道専門学校	昭和56年9月25日	福井　誠	〒　059-8601 （住所）北海道登別市札内町184-3 （電話）0143-88-0888
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人片柳学園	昭和31年7月10日	千葉　茂	〒　144-8650 （住所）東京都大田区西蒲田5-23-22 （電話）03-6424-1111

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
文化・教養	文化・教養専門課程	公務員2年制学科	平成23(2011)年度	－	平成23(2011)年度

学科の目的	社会全般に関する広い知見と識見を養い、さまざまな状況に対応できる、総合的な実務能力を身につけた公務員を養成する。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	取得可能な資格：MOS(Excel)、MOS(Word)、日商PC検定試験文章作成3級 令和4年度中退率：1年生の在籍者25名中1名(4%)、2年生の在籍者16名中2名(13%)

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 1,700 単位時間 単位	915 単位時間 単位	1,215 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 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)
60 人	31 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)	4	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	29	%
■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５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）

北海道開発局、北海道防衛局、札幌管区気象台、北海道運輸局、北海道警察、夕張市役所、白老町役場、函館市消防、白老町消防、松前町消防、泊村消防

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

http://www.nkhs.ac.jp

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）

総授業時数	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	単位時間
うち必修授業時数	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	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）

総授業時数	173 単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	4 単位
うち必修授業時数	31.5 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	4 単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 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）	0 単位

教員の属性（専任教員について記入）

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）	1 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）	0 人
計		2 人

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	0 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

教育課程の編成において公務員業界に関わる就業先の動向について知見の深い連携先の職員を交えて、授業科目・授業内容・
授業方法等の教育課程に対する意見等を収集・反映し、学生が実務に関する能力や知識を習得できる環境を構築できるように努力する

（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

学科において現在実施中の教育内容を基に次年度以降に実施するカリキュラムの予定を作成する。教務課指導により教育課程編成委員会（以下委員会）を招集し、現在または次年度以降に実施する教育内容が実践的であるか検討を行う。委員会において得られた結論は、各学科が教育内容へ適用する方法の検討を行い、最終的には授業科目の開設・授業内容の改善・最新の知識や技術の導入などを行う。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年9月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
工藤　一成	防衛省 自衛隊札幌地方協力本部　室蘭地域事務所	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	③
奥田　修弘	登別市 総務部人事・行政管理グループ	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	①
佐藤　幸夫	日本工学院北海道専門学校		ー
小川　昌宏	日本工学院北海道専門学校		ー
冨永　史人	日本工学院北海道専門学校		ー
仙名　伸行	日本工学院北海道専門学校		ー
			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「ー」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2回（11月、3月）

（開催日時（実績））

第1回　令和4年11月17日　16:00～17:00

第2回　令和5年3月16日　16:00～17:00

（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。

職場で求められる人物像を伺い、学生育成に反映させている。具体的には、学生に身につけさせるべきPCスキルについて、実務に必要なものを挙げて頂き、授業内容に具体的項目として盛り込んでいる。

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
提携先のアドバイスを受けながら、就業後実践的に行動出来るような演習を構築する。

（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
提携先のアドバイスを受けながら、就業後実践的に行動出来るような演習を構築する。

（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
行政研究ゼミⅡ	行政研究を通し、「人助け」や「まちづくり」を担う社会の一員としての自覚と責任感を育みます。	登別市 総務部人事・行政管理グループ

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 教員のスキル向上のため以下の研修を開催または、必要に応じて外部研修への参加を行う。（片柳学園職員学内研修実施取扱細則による） ・実践的かつ専門的な知識・技術・技能を習得するための研修 ・指導力の修得 ・向上のための研修		
（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：	北海道警察に関する業務説明会	連携企業等：北海道警察室蘭
期間：	令和4年7月4日13時00分～15時00分	対象：公務員学科教職員
内容	北海道警察の職務と携帯品などの説明	
研修名：	登別市役所業務説明会	連携企業等：登別市総務部
期間：	令和4年7月24日13時00分～15時00分	対象：公務員学科教職員
内容	事務職，技術職，消防職についての業務説明	
研修名：	国土交通省北海道開発局業務説明・現場見学会	連携企業等：北海道開発局室蘭
期間：	令和4年10月3日　9:30～15:00	対象：公務員学科教職員
内容	北海道開発局の業務について実地で見学して仕事のやりがいを理解する。	
②指導力の修得・向上のための研修等		
研修名：	一般職高卒者試験技術系区分に関する説明会	連携企業等：人事院北海道事務局
期間：	令和4年5月24日13時15分～17時15分	対象：公務員学科教職員
内容	各採用機関における業務説明と望まれる人物像について	
研修名：	職業実践専門課程に係る研修会	連携企業等：北海道私立専修学校科各種学校教員能力認定委員会
期間：	令和4年8月3日15時00分～16時30分	対象：全学科教職員
内容	「コーチングの理論とその活用について」	
研修名：		連携企業等：
期間：		対象：
内容		

（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:	北海道開発局の事業説明会および座談会	連携企業等:	北海道開発局室蘭
期間:	令和5年6月8日　13時00分～15時00分	対象:	公務員学科教職員
内容	北海道開発局の事業説明と卒業生の動向について		
研修名:	登別市役所業務説明会	連携企業等:	登別市総務部
期間:	令和5年7月12日　13時00分～15時00分	対象:	公務員学科教職員
内容	事務職、技術職、消防職についての業務説明		
研修名:	国土交通省北海道開発局現場見学会	連携企業等:	北海道開発局室蘭
期間:	令和5年10月予定	対象:	公務員学科教職員
内容	北海道開発局の業務について実地で見学し仕事のやりがいを理解する。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	一般職高卒者試験技術系区分に関する説明会	連携企業等:	人事院北海道事務局
期間:	令和5年5月26日 13:15～17:05	対象:	公務員学科教職員
内容	各採用機関における業務説明と望まれる人物像について		
研修名:	職業実践専門課程に係る研修会	連携企業等:	北海道私立専修学校科各種学校教員能力認定委員会
期間:	令和5年8月1日15時00分～16時30分	対象:	全学科教職員
内容	「心動かす価値が未来を変える～持続可能な組織・地域をつくるために～」		
研修名:		連携企業等:	
期間:		対象:	
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
・学校経営の改革方針や自己評価等の質を高め、次への改善につなげる
・学校運営や教育活動への学校関係者の協力や参画を得て、地域に開かれた信頼される学校作りをすすめる
・学校長は学校関係者評価の結果をもとに適切な支援や条件整備等の改善措置を講ずる

（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・育成人材像は定められているのか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。 ・学校の理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが生徒・学生・関係業界・保護者等に周知されているか。 ・各学科の教育目標・育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けて方向付けられているか。
（2）学校運営	・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・運営方針に沿った事業計画が策定されているか。 ・運営組織や意志決定機能は、規則等において明確化されているか。また、有効に機能しているか。 ・人事、給与に関する規定等は整備されているか。 ・教務・財務等の組織整備など意志決定システムは整備されているか。 ・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 ・教育活動等に関する情報公開が適切になされているか。
（3）教育活動	・教育理念に沿った教育課程の・教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた学科の修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。編成・実施方針等が策定されているか。 ・学校等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。 ・関連分野の企業・関係施設等との連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。 ・関連分野における実践的な職業教育（産学連携によるインターンシップ、実技、実習等）が体系的に位置づけられているか。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・職業教育に対する外部関係者からの評価を取り入れているか。 ・成績評価・単位認定・進級・卒業判定の基準は明確になっているか。 ・資格試験取得に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか。 ・人材育成目標の達成に向け授業を行う事ができる要件を備えた教員を確保しているか。 ・関連分野における業界等との連携において優れた教員（本務・兼務を含む）を確保するなどマネジメントが行われているか。 ・関連分野における先端的な知識・技能等を習得する資質向上のための取り組みが行われているか。 ・職員の能力開発のための研修等が行われているか。
（4）学修成果	・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得の向上が図られているか。 ・退学率の向上が図られているか。 ・卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。 ・卒業後のキャリア形成への効果を把握し学校の教育活動への改善に活用されているか。

（5）学生支援	・進路就職に関する支援体制は整備されているか。 ・学生相談に関する体制は整備されているか。 ・学生に対する経済的な支援体制は整備されているか。 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ・課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ・学生に生活環境への支援は行われているか。 ・保護者と適切に連携しているか。 ・卒業生に対する支援体制はあるか。 ・社会人のニーズを踏まえた教育環境が整備されているか。 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。 ・関連分野における業界との連携による卒後の再教育プログラム等が行われているか。
（6）教育環境	・施設設備は教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。 ・学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか。 ・防災に対する体制は整備されているか。
（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が行われているか。 ・学生募集活動は、適性に行われているか。 ・学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。 ・学生納付金は妥当なものとなっているか。
（8）財務	・中長期的に学校の財務基盤は安定してるといえるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ・財務に関して会計検査が適性に行われているか。 ・財務情報公開の体制整備は出来ているか。
（9）法令等の遵守	・法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。 ・個人情報に関し、その保護のための対策が取られているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善を行っているか。 ・自己評価結果を公表しているか。
（10）社会貢献・地域貢献	・学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 ・学生ボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座・教育訓練（公共職業訓練等を含む）の受託を積極的に実施しているか。
（11）国際交流	・留学生の受け入れ・派遣について戦略を持って行っているか。 ・留学生の受け入れ・派遣、在籍管理等において適切な手続きが取られているか。 ・留学生の学修・生活指導等について学内に適切な体制が整備されているか。 ・学習成果が国内外で評価される取り組みを行っているか。

※（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
・休退学への取組の検討
①学生と年3回、1人30分～1時間の面談を行い、学生と教員の考えを共有することで信頼関係を築き、相談しやすく休退学に向かないための仕組みづくり
②欠席連絡を担任に直接行う仕組みづくり（電話応対の練習も兼ねる）、連絡がない場合は担任とクラスメイトから連絡を行い、孤独ではなく頼れる仲間や上司がいることを実感させる仕組み

（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
菅田　浩之	登別教育委員会	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	地方公務員
伊藤　義幸	社会福祉法人　ホープ　フロンティア	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	卒業生 校友会会長
川田　弘教	川田自動車工業株式会社	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	企業等委員
藤江　紀彦	登別市社会福祉協議会	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	企業等委員
吉田　武史	有限会社貴泉堂	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	卒業生
黒田　友美	学生の保護者	令和5年4月1日～令和7年3月31日（2年）	PTA

※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:　http://www.nkhs.ac.jp/news/public/publicindex.html
公表時期:　45170

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
・委員会から求められた資料については、提示することが適当でないものを除き、積極的に提示するものとする。

（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	・建学の精神、教育方針、教育目的（学生便覧） ・所在地、連絡先（HP） ・学校の沿革、歴史（学生便覧）
（2）各学科等の教育	・入学者に関する受入方針（HP） ・収容定員（HP） ・科目配当表・科目編成・授業時数（HP） ・年間の授業計画（HP） ・学習の成果として取得を目指す資格、合格を目指す検定等（HP） ・資格取得、検定試験合格者等の実績（HP） ・卒業後の進路・進学者数・進学先、就職者数・主な就職先（HP）
（3）教職員	・教職員の組織（H28組織図）
（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（HP） ・実習・実技等の取組状況（HP） ・就職支援等への取組状況（HP）
（5）様々な教育活動・教育環境	・学校行事への取組状況（HP） ・課外活動・部活動（HP） ・カウンセリングルームなど（学生便覧）
（6）学生の生活支援	・学生支援への取組状況
（7）学生納付金・修学支援	・学生納付金の取扱金額、納入時期等（HP） ・活用できる経済支援措置の内容等（HP）
（8）学校の財務	・日本工学院北海道専門学校の財務情報（北海道校の財務情報） ・自己点検自己評価（自己評価（大項目　財務）） ・項目別の自己評価表（自己評価（項目別　財務））
（9）学校評価	・自己点検自己評価（自己評価（大項目）） ・項目別の自己評価表（自己評価（項目別）） ・学校関係者評価の結果（学校関係者の結果） ・学校関係者評価の結果に対する改善方策（結果に対する方策）
（10）国際連携の状況	なし
（11）その他	HP

※（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：　http://www.nkhs.ac.jp
公表時期：　45170

授業科目等の概要

	（文化・教養専門課程 公務員２年制学科）																
	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	
1	○			公務員講座Ⅰ	公務員の職種や仕事の概要、心得などを学習し、理解します。	1・前	30	2	○			○		○		
2		○		公務員講座Ⅱ	特別講義などで、公務員の教養や必要な知識を身につけます。	1・後	30	2	○			○		○		
3		○		公務員講座ゼミ	相互支援や市民活動を通して人助けやまちづくりの意識を醸成します。	1・後	60	2		○		○		○		
4		○		社会科学Ⅰ	政治･経済･現代社会を中心に日本国憲法等の法律を扱い、公務員に必要な法律力を身につけます。	1・前	30	2	○			○			○	
5		○		社会科学演習Ⅰ	政治・経済・現代社会の分野を総合的に学習します。	1・前	15	1		○		○			○	
6		○		人文科学Ⅰ	日本史・世界史・地理・文学・芸術・哲学などの出題されやすい項目を学習します。	1・前	30	2	○			○			○	
7		○		人文科学演習Ⅰ	英文解釈を含む文章理解や国語・小論文などを学習します。	1・前	15	1		○		○			○	
8		○		自然科学Ⅰ	物理・化学・生物・地学の出題されやすい項目を学習します。	1・前	30	2	○			○			○	
9		○		自然科学演習Ⅰ	物理・化学などの特に計算を要する分野を重点的にグループ学習します。	1・前	15	1		○		○			○	
10	○			判断推理Ⅰ	課題処理の出題されやすいパターンを学習し、物事を柔軟に考える力を養成します。	1・前	60	4	○			○		○		
11	○			判断推理演習Ⅰ	課題処理の過去の出題問題を数多く扱い、グループ学習で解法能力を高めます。	1・前	30	1		○		○		○		
12	○			数学・数的推理Ⅰ	数学系基礎を復習し数的推理の様々な問題パターンを扱い各分野の頻出問題の解法を学びます。	1・前	60	4	○			○		○		

13	○			数学・数的推理演習Ⅰ	過去の出題問題を数多く扱い、問題の対応能力を高め論理的思考力を身につけます。	1・前	30	1		○		○		○		
14	○			資料解釈Ⅰ	各種の資料からいろいろなデータを読み取る訓練をしていきます。	1・前	30	2	○			○		○		
15	○			資料解釈演習Ⅰ	過去の出題問題を数多く扱い、問題の対応能力を高めます。	1・前	15	1		○		○		○		
16		○		体力試験演習Ⅰ	特に公安系公務員を希望する者が、筋力アップを図ります。	1・前	30	1		○		○		○		
17		○		体力試験演習Ⅱ	公安系公務員の希望者が、持続的に筋力アップを図ります。	1・後	30	1		○		○		○		
18		○		公務員試験対策Ⅰ	特に国家･地方公務員を希望する者が、高度な水準で知識を補完し本番での高得点を目指します。	1・前	30	2	○			○		○		
19		○		公務員試験対策Ⅱ	特に国家･地方公務員を希望する者が、高度な水準で知識を補完し本番での高得点を目指します。	1・後	30	2	○			○		○		
20		○		公務員試験対策演習Ⅰ	正確性と対人折衝能力を育むため、ゼミ形式で意見を出し合いながら問題演習をします。	1・前	15	1		○		○		○		
21		○		公務員試験対策演習Ⅱ	正確性と対人折衝能力を育むため、ゼミ形式で意見を出し合いながら問題演習をします。	1・後	15	1		○		○		○		
22	○			自己表現Ⅰ	自己表現の方法や技術を学び、自分の個性を他者に上手く伝えられることを目標とします。	1・前	30	2	○			○		○		
23		○		自己表現演習Ⅰ	自己表現をゼミ形式で行い、互いに意見を述べ合うことで、建設的な意見交換を理解します。	1・前	15	1		○		○		○		
24		○		適性演習Ⅰ	公務員試験の多くに出題される適性試験の解法を習得します。	1・前	30	1		○		○		○		
25		○		適性演習Ⅱ	公務員試験に対応する各種適性の解法を習得します。	1・後	30	1		○		○		○		
26		○		模擬試験A	模擬試験を通じて、自分の弱点を発見し、弱点克服をさせることで、進路実現のために活用します。	1・前	30	1		○		○		○		
27		○		模擬試験ゼミA	模擬試験後に自己採点し、ミスの見直しをします。学生間で教えあい論理的思考力を育みます。	1・前	30	1		○		○		○		

28		○		総合模試演習Ⅰ	模擬試験で学力の定着度や自分の弱点を発見させ、志望先の合格可能性など進路実現に活用します。	1・前	15	1		○		○		○		
29		○		総合模試演習Ⅱ	模擬試験で学力の定着度や自分の弱点を発見させ、志望先の合格可能性など進路実現に活用します。	1・後	15	1		○		○		○		
30		○		面接対策A	面接試験に合格するために、基本動作の習得から、心に訴える受け答えまでを徹底的に訓練します。	1・後	30	1		○		○		○		
31		○		面接対策ゼミA	面接対策を題材とし、グループで課題点や良い点を述べ合い、互いに成長していきます。	1・後	30	1		○		○		○		
32	○			文書業務	文書の書き方を学び課題達成することで、事務処理能力のうち特に正確さや完遂力を養います。	1・前	15	1	○			○		○		
33	○			パソコン演習Ⅰ	基本操作から表計算まで、その概要を理解し与えられた基本的な課題を作成できるようにします。	1・後	30	1		○		○		○		
34	○			まちづくり計画	登別市の諸問題をテーマに分析し政策提言書としてまとめ、まちづくりへの主体性を育みます。	1・前	30	2	○			○		○		
35	○			行政研究Ⅰ	行政や市民団体など、それぞれの活動や関わり合いを分析し、市民に及ぼす影響を研究します。	1・後	60	4	○			○		○		
36		○		行政研究ゼミⅠ	行政研究を通し、「人助け」や「まちづくり」を担う社会の一員としての自覚と責任感を育みます。	1・後	30	1		○		○		○		
37	○			総合演習Ⅰ	事務処理能力、仕事の正確さ、法律力、忍耐力、責任感、完遂力、コミュニケーション能力を育みます。	1・後	90	3		○		○		○		
38		○		インターンシップ	希望する官公庁と交渉し、職場体験をします。公務員として何が必要かを自ら考え自己研鑽します。	1・後	15	1		○			○	○		
39		○		公務員講座Ⅲ	特別講義や見学などで、公務員の教養や必要な知識を身につけます。	2・前	30	2	○			○		○		
40		○		公務員講座Ⅳ	さまざまな事例に基づき、実社会に出るに際しての考え方を学びます。	2・後	45	3	○			○		○		
41		○		社会科学Ⅱ	政治･経済･現代社会を中心に日本国憲法等の法律を扱い、公務員に必要な法律力を身につけます。	2・前	30	2	○			○			○	
42		○		社会科学演習Ⅱ	社会科学の過去の出題問題を数多く扱い、受験に備えつつ、考え方を身に着けます。	2・前	15	1		○		○			○	

43		○		人文科学Ⅱ	日本史・世界史・地理・文学・芸術・哲学などを、受験に向け、実践的に学習します。	2・前	30	2	○			○			○	
44		○		人文科学演習Ⅱ	人文科学の過去の出題問題を数多く扱い、受験に備えつつ、考え方を身に着けます。	2・前	15	1		○		○			○	
45		○		自然科学Ⅱ	物理・化学・生物・地学を、受験に向け、実践的に学習します。	2・前	30	2	○			○			○	
46		○		自然科学演習Ⅱ	自然科学の過去の出題問題を数多く扱い、受験に備えます。	2・前	15	1		○		○			○	
47		○		判断推理Ⅱ	各分野のさまざまな問題を学習し、総合的知識を身につけます。	2・前	60	4	○			○		○		
48		○		判断推理演習Ⅱ	課題処理の過去の出題問題を数多く扱い、受験に備えます。	2・前	30	1		○		○		○		
49		○		数学・数的推理Ⅱ	さまざまな問題パターンを学習し、各分野の頻出問題の解法を学び、受験に備えます。	2・前	60	4	○			○		○		
50		○		数学・数的推理演習Ⅱ	過去の出題問題を数多く扱い、各分野の実践的解法を学びます。	2・前	30	1		○		○		○		
51		○		資料解釈Ⅱ	さまざまな資料からデータを読み取る高度な訓練をし、解釈力をパワーアップしていきます。	2・前	30	2	○			○		○		
52		○		資料解釈演習Ⅱ	問題を数多く扱い、受験に備えます。自ら演習を重ね、自己研鑽能力を身につけます。	2・前	15	1		○		○		○		
53		○		体力試験演習Ⅲ	公安系公務員の希望者が、持続的に筋力アップを図ります。	2・前	30	1		○		○		○		
54		○		公務員試験対策Ⅲ	特に国家･地方公務員を希望する者が、高度な水準で知識を補完し本番での高得点を目指します。	2・前	30	2	○			○		○		
55		○		公務員試験対策演習Ⅲ	正確性と対人折衝能力を育むため、ゼミ形式で意見を出し合いながら問題演習をします。	2・前	15	1		○		○		○		
56		○		自己表現Ⅱ	自己表現の方法や技術を学び、自分の個性を他者に上手く伝えられることを目標とします。	2・前	30	2	○			○		○		
57		○		自己表現演習Ⅱ	自己表現をゼミ形式で行い、互いに意見を述べ合うことで、建設的な意見交換を理解する。	2・前	15	1		○		○		○		

58		○		適性演習Ⅲ	ほとんどの公務員試験に対応する適性の解法を実践的に習得します。	2・前	30	1		○		○		○		
59		○		模擬試験B	模擬試験を通じて、自分の弱点を発見し、弱点克服をさせることで、進路実現のために活用させる。	2・前	30	1		○		○		○		
60		○		模擬試験ゼミB	模擬試験後に自己採点し、ミスの見直しをします。学生間で教えあい論理的思考力を育みます。	2・前	30	1		○		○		○		
61		○		総合模試演習Ⅲ	模擬試験で学力の定着度や自分の弱点を発見させ、志望先の合格可能性など進路実現に活用します。	2・前	15	1		○		○		○		
62		○		面接対策B	面接試験に合格するために、基本動作の習得から、心に訴える受け答えまでを徹底的に訓練します。	2・後	30	1		○		○		○		
63		○		面接対策ゼミB	面接対策を題材とし、グループで課題点や良い点を述べ合い、互いに成長していきます。	2・後	30	1		○		○		○		
64	○			パソコン演習Ⅱ	表計算知識を基に、より進んだ使い方を習得します。データ処理の大まかな流れを把握します。	2・後	30	1		○		○		○		
65		○		日商ＰＣ演習	日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格できる能力を身につけます。事務処理での正確性を育みます。	2・後	30	1		○		○		○		
66		○		ＭＯＳ演習	実務上必要な文書ソフト及び表計算ソフトの利用方法を学び資格合格レベルを目指します。	2・後	30	1		○		○		○		
67	○			行政研究Ⅱ	行政や市民団体など、それぞれの活動や関わり合いを分析し、市民に及ぼす影響を研究します。	2・後	60	4	○			○		○		
68		○		行政研究ゼミⅡ	行政研究を通し、「人助け」や「まちづくり」を担う社会の一員としての自覚と責任感を育みます。	2・後	30	1		○		○		○		○
69		○		総合演習Ⅱ	事務処理能力、仕事の正確さ、法律力、忍耐力、責任感、完遂力、コミュニケーション能力を育みます。	2・後	90	3		○		○		○		
合計					69 科目			2130 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： 1700単位時間以上(80単位以上)	１学年の学期区分	2 期
履修方法： 講義・演習による	１学期の授業期間	15 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○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○を付すこと。