

2026 年度

学 生 便 覧

看 護 学 科



明日の医療人を育む

朝日医療大学校

ASAHI COLLEGE OF
MEDICAL AND HEALTH PROFESSIONALS



心、そして技術ある人

オレンジのリボンはあたたかな人の「心」を
紺のリボンは確かな「技術」を示しています
朝日の「A」をかたどった朝日リボンは人の縁を繋げます

建学の精神

原点は人、伝えたい技術とところろ

実践的な職業教育を通じて有為な人材を養い

仁術と慈愛に満ちた人にやさしい社会人を育む

教育理念

人の痛みや苦しみを分かち合える豊かな心を育てます。

他の専門職とも連携し、専門知識と技術を

学び続ける姿勢を育てます。

地域・社会で必要とされる広い視野を持ち、

自らの役割と責任を担える医療人を育てます。

教育目的

本校は、学校教育法及び医療関係法規に基づき、医療従事者に関する専門的知識・技能を教授し、もって幅広い教養と豊かな人間性や科学的思考を身につけた専門職業人を養成するとともに、人々の保健医療福祉に寄与し社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

(学則第1章 総則 第1条)

教育目標

教育基本法を順守し、とりわけ、個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自立の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し勤労を重んじる態度を備えた人材、それぞれが地域社会に対して何をやれば貢献できるかが分かる人材、そして Discipline (躰・規律) を身に付け社会から迎え入れられる人材を育成する。

本学の目指す教育課程編成の理念

本学の教育目標を達成するため、新卒者のみならず社会人の学び直しに対しても、入学前の選択が理系や文系の相違を問わず、柔軟に対応できるように教育課程を構成する。

看護学科教育目的

生命の尊厳と慈愛に基づく、魂（心と命）を備えた看護の実践者を育成する。

看護学科の教育目標

1. 生命の尊厳と個別の人格が尊重できる感性と創造力豊かな人間性を養う
2. 看護の対象を総合的に理解し、科学的根拠に基づき分析・判断をし、看護を計画的に実践できる能力を養う
3. あらゆる対象・健康状態に合わせた看護の実践能力を養う
4. 看護専門職としての責任を持ち、保健医療福祉チームの一員として、他の医療従事者および地域社会の人々と協働できる人材を育成する
5. 国際的視野を持ち、多様な人々の幸福のために貢献できる行動力を持った人材を育成する
6. 看護の専門職者として看護に誇りと愛着を持ち、生涯にわたりよりよい看護の実現に向けて自己研鑽と自己評価をし続けることができる人材を育成する

看護学科教育方針

本学は、「原点は人、伝えたい技術とところ」を建学の精神として、日々進歩・変化する保健医療福祉のニーズに則し、かつ高度化・専門分化する医学に対応し得る専門的知識・技術と高い倫理観を持った人格形成を重視するという使命を果たすものとして、地域社会の要請に応じてきた。

看護学科においては、4年間の教育課程による看護教育を展開することで、資格取得のための指定規則に則った3000時間に400時間以上をくわえ、医療従事者としてはもとより、豊かな人間性と、高い倫理観を備えた看護師を育成する教育内容により、優れた人材育成を目指す。教育活動としては、1. 超高齢社会に対応すべく、看護に必要な知識や技術の習得により「チーム医療」の推進や他職種との役割分担や連携を可能にする学習環境を作る。2. 学生の通学・学びやすさを考えたキャンパスを提供する。3. 医療技術の進歩に合わせた、新しい医療教育を導入・展開する。4. 教職員が一丸となり、個々の学生に応じた学習支援を行うとともに、開かれた学園として地域貢献を具現化する。という4つを柱とする。

そして、日々進歩・変化する保健医療福祉のニーズに則し、かつ高度化・専門分化する医学に対応し得る看護の専門的知識・技術と高い倫理観を持った学生を育成したい。

しかしながら、学生の多くは生活体験の乏しさや、人間関係力の希薄さ、コミュニケーション能力の低さなど、現代社会の課題ともいえる精神的弱さを抱えている。こうした課題に対して、教師は学生に寄り添いながら「ともに育つ」という思いを込めて、学校生活を支援していくものである。

看護における基本概念

人間

- 1) 人間は、心（欲求・感情・言葉）を持った存在である。
- 2) 人間は、命を持ったかけがえのない存在である。
- 3) 人間は、社会的な存在であり、一人では生きていけない。
- 4) 人間は、基本的ニーズを持つ。
- 5) 人間は、環境と相互作用を持つ。
- 6) 人間は、自己理解能力を持つ。
- 7) 人間は、誰もがみな生から死への経過をたどる。

環境

- 1) 環境は、社会的集団により構成される。
- 2) 環境は、人間を取り巻き、よりよく生きるために不可欠である。
- 3) 環境は、倫理観により秩序が保たれる。
- 4) 環境は、流動的であり、その場に応じたニーズを持っている。
- 5) 環境は、グローバル社会を包括する。

健康

- 1) 健康は、万人が等しく有する基本的原理である。
- 2) 健康は、魂（心と命）が安定している状態である。
- 3) 健康は、取り巻く環境の影響を受ける。
- 4) 健康は、個々の人間自らが保持・増進・予防し作り出すものである。

看護

- 1) 看護は、健康・不健康を問わず、あらゆる健康レベルの人間を対象とする。
- 2) 看護は、社会の多様な人間関係を基盤とする。
- 3) 看護は、生命の尊厳を基盤とする。
- 4) 看護は、人間愛を基盤とする。
- 5) 看護は、倫理観を持ち実践する。
- 6) 看護は、対象を相互的に理解することが基盤となる。
- 7) 看護は、実施において説明責任がある。
- 8) 看護は、援助的関係の形成が必要である。
- 9) 看護は、保健医療福祉チームにおいて独自の役割機能を持つ。

<アドミッションポリシー>

アドミッションポリシー「入学者受入方針」

- ① 各学科の職業に就くことを強く希望し、国家試験受験資格取得に向けて、学びたい気持ちを表現できる人
- ② 主体性・多様性及び協働性が医療人に強く求められている事を知っている人
- ③ 今まで何をどのように学び、これから何をどのように学びたいかを表現できる人
- ④ 自らの学習の目的、学習計画及び学習継続の強い意志について表現できる人
- ⑤ ボランティア等の社会活動や部活を継続してきた等の多様な経験がある人

看護学科は、生命の尊厳と慈愛に基づく、魂（心と命）を備えた看護の実践者を育成するために、以下のような学生を求めています。

- ① 看護師国家試験の受験資格を強く希望し、学びたい気持ちを表現できる人
- ② 主体性・多様性及び協働性が医療人に強く求められている事を理解し、他者を尊重して物事に取り組むことができる人
- ③ 今まで何をどの様に学び、これから何をどのように学びたいかを表現できる人
- ④ 自らの学習の目的、学習計画及び学習継続の強い意志について表現できる人
- ⑤ 他者への関心を持ち、自分も他者も大切にできる人

<カリキュラムポリシー>

カリキュラムポリシー 「教育課程編成・実践方針」

基本的な視点として、以下の8項目に重点を置き教育課程を構成する。

- ① 国家試験は、専門職として必要不可欠な質を担保するものである。
よって、国家試験の受験資格を取得させることを主眼に置いた科目構成にする。
また、省令で定める基準単位数又は授業時間数を基本に、必要最低限の単位数で教育課程を編成する。
- ② 基礎分野を配置し、豊かな人間性を養い、且つ医学の基本を修得させるよう有機的構成に

- する。
- ③ 基礎分野と専門基礎分野を組み合わせた動機付け科目群を複数配置し、目指す医療職を好きにさせるよう有機的構成にする。
 - ④ 専門科目と実技を連携させて配置し、現場を重視した職業観を養成するために、自らが主体的に臨床実習へ参加していく態度を身につけさせるよう有機的構成にする。
 - ⑤ 基礎分野で修得したコミュニケーションスキル・倫理観等が、専門基礎分野・専門分野で修得した知識と共に、実技において実践できる流れを作るよう有機的構成にする。
 - ⑥ 学生を臨床実習に出すための形成的評価を、1年生の時から実践する。
具体的には、単独の専任教員が1年生から連続して基礎科目・専門基礎科目・専門科目・実技を受け持つ流れを複数配置し、学生と教員との距離を近くする。
そして、形成的評価が継続できるよう有機的構成にする。
 - ⑦ 形成的評価を基に、適時個別に、勉学に必要な合理的配慮を行い、更に適切な手法で全単位取得へと導くよう、有機的構成にする。
 - ⑧ 専任教員は個々の科目の中で、多職種連携講義やボランティアなどの地域参加を取り入れ、多様性を身に付けさせるよう、有機的構成にする。

<ディプロマポリシー> (学位授与方針)

朝日医療大学校では、本学の教育目的を達成するため以下の4つの学修成果を獲得したものに、「国家試験受験資格」の必須条件である卒業を認定する。

- ① 体系的な学習（基礎分野・専門基礎分野・専門分野）を通して、専門的医療に不可欠な専門的学力や技術力、更にスペシャリストとしてのマインドを身に付けている。
- ② 医療福祉という広い視点を持ち、物事の本質を見抜き、他職種の専門家と議論する力を修得し、且つ多様な課題を解決し得る判断力を身に付けている。
- ③ 専門領域へつながる基礎的な学力を養うとともに、専門領域を超えて探求する好奇心を身に付けている。
- ④ コミュニケーション能力を身に付け、人間として受け入れられる資質と「人間が好き」と思う感性を身に付けている。

<アセスメントポリシー> (学習成果の評価方針)

① 大学校全体

入学試験、卒業状況、就職率、進学率、学修行動調査、課外活動状況、学生満足度調査、卒業時アンケート調査等の指標を用いて、卒業時の学修成果の達成状況を大学校における活動全体を通して評価・検証します。

② 学科

入学試験、単位修得状況、Semester・年間・累計 GPA、卒業論文、国家試験合格状況、学修行動調査、課外活動状況、学生満足度調査、卒業時の成長実感（キャリアプランシート）、卒業生満足度調査等の指標を用いて、学修成果の達成状況を教育プログラムにおける活動全体を通して評価・検証します。

③ 授業科目

シラバスに記載された科目ごとの具体的な到達目標とそれに応じた直接的・間接的成績評価方法に基づく達成度、授業評価アンケート等の指標を用いて、科目ごとの学修成果の達成状況評価・検証します。

看護学科学年別到達目標

教育目標	到達目標	
1) 生命の尊厳と個別の人格が尊重できる感性と想像力豊かな人間性を養う	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・人間、生命、心についてみつめることができる。 ・自己及び他者の感情に気付くことができる。 ・自己の強み・弱みに気付くことができる。 ・人としての倫理観について考えることができる。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・人間の権利、患者の権利、生命の尊さについての感性・想像力を深めることができる。 ・感情の意味を知り自己の感情コントロールができる。 ・自己の傾向に気付き看護に生かすことの必要性がわかる。 ・看護師として必要な倫理観について考えることができる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・どの対象にも、人権や生命の尊重を基盤においた看護ができる。 ・自己を見つめ自己を看護の人間関係に活用できる。 ・対象の個別性を客観的にとらえることができる。社会人として相手の立場に立った行動がとれる。 ・看護の実践を通して倫理観を養うことができる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・4年間の学習を通して人間としての成長を評価できる。 ・自己の成長や課題に気付き個別の人格が尊重できる。 ・よりよく生きるための環境を整え自己の力を発揮できる。 ・主体的に取り組む姿勢を身につけることができる。 ・看護における倫理的課題について考え看護実践できる。
2) 看護の対象を総合的に理解し、科学的根拠に基づき分析・判断し、看護を計画的に実践できる能力を養う	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・人体の構造と機能について理解できる。 ・人間の心理と行動について学び、基本的ニーズを理解できる。 ・人間のライフサイクルについて理解できる。 ・健康は、魂が安定している状態とわかる。 ・対象との人間関係が看護に影響することがわかる。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・個人及び家族の考え方や生活過程に沿った看護の必要性がわかる。 ・対象の看護の必要性を認識し、看護過程を展開する方法を学ぶことができる。 ・科学的知識に基づいて判断し、科学的根拠のある看護実践に取り組むことができる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・人間は身体的・心理的・社会的側面をもつ総合的な存在であることを理解できる。 ・人間の健康段階及び発達段階に応じたとらえ方ができる。 ・学んだ知識、技術、学生としての態度を統合し、対象の個別性に応じた看護の実践ができる。 ・多種多様な状況の中で、科学的根拠がある方法を選択し、実践することができる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・多重課題や複数患者への看護について経験できる。 ・チームの中での自己の役割が理解できる。 ・他職種との連携の必要性がわかる。 ・研究態度と主体的に学ぶ習慣を継続できる。

3) あらゆる対象・健康状態に合わせた看護の実践能力を養う	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・人間の発達段階や健康レベルがわかる。 ・健康は取り巻く環境の影響を受けることが理解できる。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・発達段階や健康レベルに合わせた看護について考えることができる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・対象の全体像から発達段階や健康レベルをアセスメントに活かし看護の個別性に反映できる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の対象の発達段階や健康レベルをアセスメントし看護の実施、評価ができる。
4) 看護専門職としての責任を持ち、保健医療福祉チームの一員として、他の医療従事者および地域社会の人々と協働できる人材を育成する	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・誰とでも円滑なコミュニケーションが取れるように努力できる。 ・自己のかかわりが人間関係に影響することがわかる。 ・保健医療福祉チームの職種の一員として看護師が役割を担っていることが理解できる。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・看護の役割が理解できる。 ・保健医療福祉チームの職種と役割について知ることができる。 ・チームの一員としてカンファレンスに参加できる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・看護の役割と責任が認識できる。 ・保健医療福祉チームの一員として看護師の果たす役割が理解できる。 ・カンファレンスに参加し看護職としての意見を述べるができる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・保健医療福祉チームの一員の中での看護師の果たす役割と責任を認識し、実行できる。
5) 国際的視野を持ち、多様な人々の幸福のために貢献できる行動力を持った人材を育成する	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な人々との人間関係を築くことの大切さを学び、諸外国との協力について考えることができる。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のボランティア活動を通して、多様な人々の幸福のために自ら進んで貢献でき、喜びを感じることができる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・臨地実習を通して、医療現場の現状と課題を学ぶことにより、社会貢献の精神が育ち、社会参加の中で自己実現ができる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・国際的視野における看護の役割を理解し、国際社会の中での看護の役割について興味・関心が育つ。
6) 生涯にわたり、よりよい看護の実現に向けて自己研鑽と自己評価を続けることができる人材を育成する	1年次	<ul style="list-style-type: none"> ・主体的、計画的に学習を進めて看護師になるための基礎を身につける。
	2年次	<ul style="list-style-type: none"> ・講義、実習を通して自己評価を繰り返し次の学習に活かすことができる。 ・看護学会に参加し学会の在り方がわかる。
	3年次	<ul style="list-style-type: none"> ・看護学会に参加し、看護は生涯にわたり自己研鑽が必要であることが理解できる。
	4年次	<ul style="list-style-type: none"> ・学会で学びえたことを、看護研究演習に活かすことができる。 ・自己の課題を評価し、次のステップにできる。

沿 革

- 平成 3 年 4 月 学校法人山田学園を設立
- 平成 10 年 4 月 法人名を「学校法人朝日専修学園」に改組
- 平成 13 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」を岡山市北区伊福町三丁目に開設
柔道整復学科に昼間部／夜間部を設置
- 平成 14 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」鍼灸学科に夜間部を設置
- 平成 17 年 4 月 「朝日リハビリテーション専門学校」を岡山市北区桑田町に開設
理学療法学科に夜間部を設置
- 平成 18 年 4 月 「朝日医療技術専門学校」鍼灸学科に昼間部を設置
「朝日リハビリテーション専門学校」理学療法学科に昼間部を設置
- 平成 20 年 4 月 「朝日医療専門学校広島校」を広島市西区己斐本町一丁目に開設
柔道整復学科に昼間部／夜間部を設置、鍼灸学科に夜間部を設置
- 平成 20 年 4 月 岡山校の校名を「朝日医療技術専門学校」から「朝日医療専門学校岡山校」
法人名も「学校法人朝日専修学園」から「学校法人朝日医療学園」に変更
- 平成 21 年 1 月 岡山市北区絵図町に「朝日医療専門学校岡山校」の校舎を移転
- 平成 21 年 4 月 「朝日医療専門学校広島校」鍼灸学科に昼間部を設置
- 平成 25 年 4 月 学校法人進研学園との合併により、同法人の事業「朝日高等歯科衛生専門学校」を
承継する
- 平成 27 年 4 月 「朝日医療専門学校岡山校」言語聴覚学科に昼間部を設置
- 平成 28 年 4 月 岡山市北区奉還町二丁目に岡山 3 校「朝日医療専門学校岡山校」「朝日リハビリテ
ーション専門学校」「朝日高等歯科衛生専門学校」を統合し、「朝日医療大学校」
に改称
- 平成 29 年 4 月 「朝日医療大学校」看護学科に昼間部を設置

2026年度 主要学校行事予定

時 期	項 目	目 標	当該学年
4月3日	学校行事	入学式 新入生が本校の学生としての自覚と責任をもち、看護学生として学習するための決意を新たにする。	1学年
6月12日		宣誓式 1)看護について考え看護への誓の詞を学生自らが考える過程を通じて、主体的に取り組む姿勢を育む。 2)看護学生としての自覚と責任を持ち、臨地実習に向けた決意を明確にする。	2学年
3月12日		卒業式 卒業生としての自覚をもって看護実践することの動機づけとともに、看護師として社会貢献していく自覚と責任を決意する。	4学年
4月6～10日		入学時オリエンテーション 入学生ができるだけ早く学習環境に慣れ、適応できるよう動機づけする。	1学年
4月		防災訓練 防災対策に対する意識を高めるとともに、訓練に参加し災害時の活動について理解する。	全学年
4月～3月		オープンキャンパス(OC) 1)本校の特徴を学生が理解し、看護職に興味を持つ中高校生、一般を対象に看護や看護職について関心を高めてもらうよう働きかける。 2)自校に対する誇りと愛校心を醸成する。	全学年
4月		健康診断 心身ともに健康な状態で学習継続ができるように健康保持に努めるとともに自己管理について考える機会とする。	全学年
卒業前		出前説明会 1)幅広い分野に対する興味関心を持つ機会を得ることで感受性や社会性を養う。 2)4年生は卒業前教育として、専門知識の統合を行い、看護職としての自覚と責任を再確認する。	4学年
10月24日		学友会活動	朝日祭 1)全学科の交流と看護学科の団結力を養う場とする。 2)リーダーシップ、メンバーシップ能力を養う。また、地域との交流を深め、社会性を高める。
2月	壮行会 国家試験受験前の4年生を激励し、それぞれの学年としての自覚を高める。		全学年

朝日医療大学 学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本校は、学校教育法及び医療関係法規に基づき、医療従事者に関する専門的知識・技能を教授し、もって幅広い教養と豊かな人間性や科学的思考を身につけた専門職業人を養成するとともに、人々の保健医療福祉に寄与し社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、朝日医療大学と称する。

(位置)

第3条 本校は、岡山県岡山市北区奉還町二丁目7番1号に置く。

(自己点検・自己評価)

第4条 本校は、教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育研究活動及び学校運営等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し必要な事項は別に定める。

第2章 課程、学科、修業年限及び定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限、定員、在学年限)

第5条 本校の課程、学科、修業年限、定員及び在学年限は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限	備考
医療専門課程	看護 学科	4年	40人	160人	8年	昼間
	理学療法 学科	4年	40人	160人	8年	昼間
	言語聴覚 学科	3年	30人	90人	6年	昼間
	歯科衛生 学科	3年	50人	150人	6年	昼間
	鍼灸 学科	3年	30人	90人	6年	昼間 (午前)
		3年	30人	90人	6年	昼間 (午後)
	柔道整復 学科	3年	30人	90人	6年	昼間 (午前)
		3年	30人	90人	6年	昼間 (午後)
			280人	920人		

2 本校の在学年限は、休学期間を除き、在学年限を超えることはできない。

(学年及び学期)

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

- 2 本校の学期は次のとおりとする。
- 前期 4月1日から9月30日まで
- 後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。ただし、学校長が特に必要と認める場合には、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

- (1) 日曜日及び本校が別に定める日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3) 夏季休業日 8月1日から9月30日の間で本校が定める期間
- (4) 冬季休業日 12月20日から翌年1月7日の間で本校が定める期間
- (5) 春季休業日 2月20日から4月10日の間で本校が定める期間
- (6) 創立記念日 3月15日

- 2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず休業日に授業を行うことができる。

(始業及び終業)

第8条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	開始時間	終了時間	曜日
医療専門課程	看護 学科	昼間	9:00	16:10	月～金
	理学療法 学科	昼間	9:00	16:10	
	言語聴覚 学科	昼間	9:00	16:10	
	歯科衛生 学科	昼間	9:00	16:10	
	鍼灸 学科	昼間(午前)	9:00	13:10	
		昼間(午後)	13:40	17:50	
	柔道整復 学科	昼間(午前)	9:00	13:10	
		昼間(午後)	13:40	17:50	

- 2 ただし、学校行事、校外授業、実習、臨床実習、臨地実習及び実験のときは上記の限りではない。その他学校長が必要と認めた場合は、各学科会議の審議に基づいて、始業又は終業の時刻を変更することができる。

第3章 教職員組織及び会議

(教職員組織)

第9条 本校に学校長、副学校長、学校長補佐、学科長、専任教員、事務職員、その他必要な教職員を置くことができる。

- 2 教職員の職務及び運営に関し必要な事項は別に定める。

(会議)

第10条 本校に次の会議を置き、校務の円滑かつ適正な運営を図る。

(1) 大学校協議会

(2) 各学科会議

2 前項の会議及び委員会に関し必要な事項は別に定める。

(その他の会議)

第11条 前条に定めるもののほか、必要に応じて会議又は委員会を設ける。

第4章 入 学

(入学資格)

第12条 本校に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 学校教育法第125条第3項に定める高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 学校教育法施行規則第183条の定めるところにより高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

2 岡山県知事から指定又は認定された第5条の学科に係る養成所又は養成施設に入学することができる者は、第1項各号の一に加えて、各学科の細則に定める入学資格に該当する者とする。

(入学時期)

第13条 本校の入学時期は、4月1日とする。

(入学の出願)

第14条 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載し、第33条に定める入学検定料及び必要書類を添えて、指定期日までに提出しなければならない。

(入学者の選考)

第15条 前条の手続きを終了した者に対して、提出された書類と学力検査の成績に基づき入学の選考を行うものとする。

2 入学試験の判定は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、その結果を参考にして学校長が決定する。

3 入学試験に関し必要な事項は別に定める。

(入学の手続き)

第16条 入学試験に合格した者は、本校が定める期間内に第33条の入学金等を納付の上、本校所定の書類を学校長に提出しなければならない。

2 学校長は、前項の手続きを完了した者に入学を許可する。

(連帯保証人)

第17条 連帯保証人は、保証する学生（以下「本人」という。）の在学中、当該学生に関する一切の責任について連帯して保証する。

(1) 連帯保証人は書面により誓約しなければならない。

(2) 連帯保証人は保護者・親族等の独立の生計を営む成年者でなければならない。

(3) 連帯保証人は、身分又は住所に変更があった場合には直ちにその旨を学校長

に届け出なければならない。

(4) 連帯保証人を変更する場合には、本校の許可を得なければならない。連帯保証人を変更した場合には、新たに第1号の誓約書を提出しなければならない。

2 本校から本人への連絡が取れない場合には、連帯保証人は、本校からの意思表示を本人に代わって受けることとする。

(転入学)

第18条 本校への転入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、かつ、やむを得ない事情があると認めた場合には、選考の上許可することができる。

(編入学)

第19条 本校への編入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度であり、かつ、やむを得ない事情があると認めた場合には、選考の上許可することができる。

第5章 休学、復学、退学等

(休学)

第20条 疾病その他やむを得ない事由により休学する学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

2 休学の期間は原則として当該年度内とする。

3 休学は原則として同学年で1回限りとする。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

(復学)

第21条 休学期間中にその理由が消滅した学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得て復学することができる。

(転出学)

第22条 転出学を希望する学生は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

(転科・転部)

第23条 転科は認めない。

2 転部は、原則として認めない。

(退学)

第24条 退学しようとする者は、連帯保証人署名の上、所定の用紙に事由を記し、学校長の許可を得なければならない。

(除籍)

第25条 次の各号の一に該当する者は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、学校長が除籍することができる。

(1) 第5条に定める在学年限を超えた者

(2) 第20条第2項に定める休学期間を超えてなお復学できない者

(3) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

2 次の各号の一に該当する者は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て、学校長が抹籍することができる。

(1) 授業料の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者

- (2) 第36条第2項に定める退学の懲戒処分を受けた者
- 3 前項第1号に該当する場合で、かつ、抹籍を猶予すべき特段の事情が認められる場合には、授業料が納付されるまでの間、当該学生の在学資格を停止し、自宅待機を命ずることができる。

第6章 教育課程、単位及び履修方法等

(教育課程)

- 第26条 本校の教育課程及び単位数等は、学科ごとに別表に定める。
- 2 前項の規定にかかわらず、転入学若しくは編入学する者又は原級留置、休学その他の理由により、従前に履修していた教育課程を履修することができなくなった者に適用する別表は、当該者が属する学科及び学年の在學生に適用される別表とする。
- 3 教育の履修方法等については、学科ごとに別に定める。

(単位数)

- 第27条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。
- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の範囲内で定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 臨床実習及び臨地実習については、40時間から45時間の範囲内で定める授業をもって1単位とする。

(単位・成績評価の認定)

- 第28条 単位の認定については、授業の方法、内容並びに年間授業計画及び評価基準をシラバスによりあらかじめ學生に明示し、講義、実習等に必要な時間の取得状況と当該科目の成績により認定を行う。
- 2 単位及び成績評価の認定は、各学科会議で審議し、大学校協議会の議を経て学校長が決定する。
- 3 成績評価はA、B、C、Dの評語をもって表し、A、B、Cを合格とする。
- 4 各科目において出席時間数が授業時数の3分の2に達しないものは、その科目について評価を受けることができない。
- 5 病気その他やむを得ない理由により科目試験を受けることのできなかつた者又は不合格の者に対しては、追試験又は再試験を行うことができる。

(他の大学又は専修学校等における修得単位の取扱い)

- 第29条 学校教育法に基づく大学若しくは高等専門学校、旧大学令に基づく大学又は他の医療関係職種を養成する教育機関として文部科学大臣から指定されている学校又は厚生労働大臣若しくは都道府県知事から指定されている養成所等において既に履修した科目については、免除することができる。
- 2 前項の規定による科目の免除は、各学科会議において単位互換認定を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。
- 3 第1項に定める既修得単位は、本校の総修得単位数の2分の1を超えない範囲で認

定することができる。

第7章 進級及び卒業認定

(進級の認定)

第30条 第26条第1項別表に基づく当該年度の履修科目の認定を受けた者は、各学科会議において進級を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。

(卒業の認定)

第31条 第26条第1項別表に定めるすべての授業科目の単位修得の認定を受けた者は、各学科会議において卒業を審議し、大学校協議会の議を経て学校長が認定する。

(称号の授与)

第32条 前条により各学科を修了した者は、それぞれ次と称することができる。

- (1) 看護学科 高度専門士（医療専門課程）
- (2) 理学療法学科 高度専門士（医療専門課程）
- (3) 言語聴覚学科 専門士（医療専門課程）
- (4) 歯科衛生学科 専門士（医療専門課程）
- (5) 鍼灸学科 専門士（医療専門課程）
- (6) 柔道整復学科 専門士（医療専門課程）

第8章 学生納付金等

(学生納付金)

第33条 本校の入学検定料、入学金及び授業料は次のとおりとする。

学科名	入学検定料	入 学 金	授 業 料
看護学科	25,000 円	300,000 円	(1年次) 1,100,000 円
			(2年次以降) 1,300,000 円
理学療法学科	25,000 円	300,000 円	1,350,000 円
言語聴覚学科	25,000 円	300,000 円	1,350,000 円
歯科衛生学科	25,000 円	300,000 円	760,000 円
鍼灸学科	25,000 円	300,000 円	1,320,000 円
柔道整復学科	25,000 円	300,000 円	1,320,000 円

- 2 前項に定める授業料は、年額を一括して3月31日までに納入（以下「全納」という。）し、又は年額の2分の1ずつを前期及び後期の2回に分けて前後期開始日の前日までに納入（以下「分納」という。）しなければならない。
- 3 第5条に定める在学期間中の学生は、出席の有無にかかわらず授業料を所定の期日までに納付しなければならない。
- 4 納付金を滞納した場合、各学科会議の審議に基づき、学校長は在学資格を停止又は抹籍することができる。
- 5 休学を許可された学生については授業料を免除し、休学期間中、本校に在籍する対価として、次に定める在籍料を納付しなければならない。ただし、既に授業料を納

付している場合はこの限りでない。

(1) 前後期を通じて休学する場合

在籍料 120,000 円

(2) 前期又は後期のいずれかを休学する場合

在籍料 60,000 円

6 単位不認定科目をもつ者は、当該期間中の在籍料と受講希望科目に相当する単位数に応じた再履修料として、次のとおり納付しなければならない。

(1) 進級して、不認定科目を受講する場合

再履修料 20,000 円 (1 単位あたり)

(2) 留年して、不認定科目を受講する場合

在籍料 120,000 円

再履修料 20,000 円 (1 単位あたり)

7 学校長が認めたときは、入学検定料、入学金、授業料及び在籍料の一部又は全部を減免することができる。

8 学生納付金支払に関し必要な事項は別に定める。

(学生納付金の返還)

第34条 前条第1項に定める入学検定料は、受験の有無にかかわらず返還しない。

2 前条第1項に定める入学金は、入学の有無にかかわらず返還しない。

3 前条第1項の授業料は、次に定める場合を除き、一切返還しない。

(1) 入学試験の合格者で、3月31日までに所定の用紙にて入学辞退を申し出たとき。

(2) 授業料を納入した者で、前期分においては3月31日までに、後期分においては9月30日までに所定の用紙にて休学又は退学を申し出たとき。

第9章 賞 罰

(褒賞)

第35条 成績優秀にして他の模範となる者、又は本校の名誉になる行動をした者については褒賞することができる。

(懲戒)

第36条 学校長は、本校の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があると認めたときは、学生に対し懲戒を加えることができる。

2 懲戒の種類は訓告・停学及び退学とする。

3 学校長は、学生に対し懲戒を加える場合には、学生の意思を聴いた上で行わなければならない。ただし、懲戒を行う緊急の必要がある場合又は所在不明等により、学生の意見を聴くことが困難な事情がある場合には、この限りでない。

4 第1項の懲戒は、次の各号の一に該当する者に対して命じることができる。

(1) 素行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなく出席が常でない者

(4) 本校の秩序を乱し、本校の教育活動を妨げる行為を行った者

(5) その他学生としての本分に著しく反した者

5 懲戒については、懲戒対象行為の悪質性、結果の重大性等を総合的に考慮して決定

する。

第10章 健康管理

(健康管理)

- 第37条 学校保健安全法第13条及び同法施行規則第6条の規定に基づき、健康診断を毎年定期に実施する。
- 2 健康管理に関し必要な事項は別に定める。

第11章 図書室の利用

(図書室の利用)

- 第38条 本校所有の図書は、学園財産として大事に取り扱わなければならない。
- 2 図書室の利用に関し必要な事項は別に定める。

第12章 学則の遵守

(学則の遵守)

- 第39条 本校に所属する教職員及び学生は、この学則を尊重し擁護する義務を負う。

第13章 雑 則

(その他)

- 第40条 本学則のほか、本校の運営に関し必要な事項は別に定める。

(改正)

- 第41条 本学則は、必要に応じて改正を行うこととする。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成28年3月までに、鍼灸学科昼間部若しくは夜間部に入学又は編入学した者は、第26条第1項に定める別表5-1を適用し、平成28年4月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表5を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成29年3月までに、理学療法学科昼間部に入学又は編入学した者は、第26条第1項に定める別表1-1を適用し、平成29年4月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表1を適用する。
- 3 平成29年3月までに、理学療法学科夜間部に入学又は編入学した者は、第26条第1

項に定める別表 2-1 を適用し、平成 29 年 4 月以降に入学又は編入学する者は、改正後の別表 2 を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 32 条第 2 号に定める言語聴覚学科の規定は、平成 29 年 3 月 1 日から施行し、同日以後に修了した者について適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 30 年 3 月までに歯科衛生学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第 33 条第 1 項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
歯科衛生学科	650,000 円

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 30 年 3 月 31 日において柔道整復学科の昼間部又は夜間部に在学し、平成 30 年 4 月 1 日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第 8 条の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	柔道整復 学科	13:00	16:10	月～金
夜間部	柔道整復 学科	18:00	21:10	月～金

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 平成 31 年 3 月までに言語聴覚学科に入学、転入学、又は編入学した者の修業年限については、第 5 条第 1 項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限
言語聴覚 学科	2 年	30 人	60 人	4 年

- 3 平成31年3月までに言語聴覚学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第33条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
言語聴覚学科	1,400,000 円

- 4 平成31年3月までに看護学科に入学、転入学、又は編入学した者の授業料については、第33条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

学科名	授業料
看護学科	1,350,000 円

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和3年3月までに鍼灸学科の夜間部、柔道整復学科の昼間部又は夜間部に入学、転入学、又は編入学した者の定員については、第5条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	修業年限	入学定員	総定員	在学年限
昼間部	柔道整復 学科	3 年	60 人	180 人	6 年
夜間部	鍼 灸 学科	3 年	30 人	90 人	6 年
	柔道整復 学科	3 年	30 人	90 人	6 年

(経過措置)

- 3 令和3年3月31日において鍼灸学科の昼間部又は夜間部、柔道整復学科の昼間部又は夜間部に在学し、令和3年4月1日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第8条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

昼夜別	学科名	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	鍼 灸 学科	1 3 : 0 0	1 6 : 1 0	月 ~ 金
	柔道整復 学科	1 2 : 0 0	1 6 : 1 0	

夜間部	鍼灸学科	18:00	21:10	月～金
	柔道整復学科	17:00	21:10	

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和5年11月1日から施行し、令和4年4月1日以降に入学又は編入学した者に適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 令和7年3月31日において理学療法学科に在学し、令和7年4月1日以降も引き続き在学する者の始業及び終業の時刻については、第8条第1項の規定にかかわらず、次の表に掲げるとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	開始時間	終了時間	曜日
医療専門課程	理学療法 学科	昼間部	10:40	16:10	月～金

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和8年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 本学則は、令和8年4月1日から施行する。

教育内容

(医療専門課程 看護学科) 2026年度 (10期生用)														
基礎分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		情報科学	コンピューターの基本概念と原理を学び、情報処理技術と統計学的手法を学び、看護に応用できる	1	30	1	○	○		○			○	
○		行動科学	人間の心理と行動の関係を理解し、健康行動への支援方法に応用できる	1	30	1	○			○				○
○		論理学	論理的思考力を育成し論理的自己表現の方法を学ぶことができる	1	30	1	○			○				○
○		統計学	得た情報の推測や記述を統計学的にどう読み取るのか具体例を通して学ぶことができる	3	30	1	○	○		○				○
○		倫理学	倫理の基本的考え方を理解し、現代医療の倫理的課題への取り組みについて学ぶことができる	1	30	1	○			○				○
○		心理学	人間の心理を理解し、対象理解・人間関係を築くための基盤を養うことができる	1	30	1	○			○				○
○		人間関係論	看護における対人関係の重要性を理解し、多様な場面において効果的な相互関係について実践的に学ぶことができる	1	30	1	○	○		○	○	○		
○		家族関係論	家族について理解し、近代社会特有の課題と支援方法について学ぶことができる	1	15	1	○			○				○
○		外国語	実用的な医学用語および看護場面に活かせる英会話を学ぶことができる	1	30	1	○			○				○

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)														
基礎分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		体育	保健の知識を習得し、他者との協調性を養うとともに自己の体力増進を図ることができる	1	15	1	○		○	○			○	
○		健康スポーツ	多様な場面での健康支援について幅広く学ぶことができる	4	15	1	○	○	○	○			○	
○		社会人教育	接遇の基本を学び社会人としての品格を養うことができる	1	15	1	○	○		○			○	
○		芸術	看護場面に活かせる茶道・華道・手芸の基礎を学ぶことができる	4	15	1	○	○	○	○			○	
○		レクリエーション	レクリエーションの意義を学び、看護の実際に活かすことができる	1	15	1	○	○	○	○			○	○

(医療専門課程 看護学科) 2026年度 (10期生用)

専門基礎分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		医学概論	医学モデルに沿った、臨床推論・疾病治療について学び、近年の医療の在り方が理解できる	1	15	1	○			○			○	
○		東洋医学	東洋医学の基本的概念を理解し看護への応用ができる	2	30	1	○			○				○
○		解剖生理学基礎	人体の構造と機能の概要が理解できる	1	15	1	○			○				○
○		病理学基礎	病理学総論について理解できる	1	15	1	○			○				○
○		臨床生化学	身体の代謝の仕組みが理解できる	1	15	1	○			○				○
○		臨床微生物・医動物	感染症と病原体について理解できる	1	15	1	○			○				○
○		臨床薬理学	薬物の作用・副作用を学び、人体への影響が理解できる。主な疾患と治療がわかる	1	15	1	○			○				○
○		臨床栄養学	臨床栄養学の基礎が理解できる	1	15	1	○			○				○
○		解剖生理学・病態臨床学 呼吸機能系	呼吸器系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	1	30	1	○			○				○
○		解剖生理学・病態臨床学 循環機能系	循環器系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	1	30	1	○			○				○
○		解剖生理学・病態臨床学 栄養代謝機能系	栄養代謝機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)

専門基礎分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		解剖生理学・病態臨床学 造血機能系	造血機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	1	30	1	○			○		○		
○		解剖生理学・病態臨床学 脳・神経機能系	脳・神経機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○		
○		解剖生理学・病態臨床学 運動機能系	運動機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○		
○		解剖生理学・病態臨床学 内部環境調節機能系	内部環境調節機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○		
○		解剖生理学・病態臨床学 感覚機能系	感覚機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○	○	
○		解剖生理学・病態臨床学 免疫機能系	免疫機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	2	30	1	○			○		○	○	
○		解剖生理学・病態臨床学 性・生殖機能系	性・生殖機能系のメカニズムを理解し、疾病の成り立ちと回復の促進が理解できる	1	15	1	○			○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)

専門基礎分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		周手術期	疾患による侵襲的治療が理解できる	2	15	1	○			○		○		
○		緩和ケア	緩和ケアの基本を学ぶ	2	15	1	○			○			○	
○		健康と社会・生活	現代社会の特徴を理解し個人と社会のかかわりが理解できる	1	15	1	○			○			○	
○		健康行動論 I (リハビリテーション)	健康の維持・疾病の回復を促進するためのリハビリテーションの基礎的知識がわかる	1	15	1	○			○			○	
○		健康行動論 II (放射線、臨床検査)	健康の維持・疾病の回復を促進するための放射線・臨床検査の基礎的知識がわかる	1	15	1	○			○			○	
○		社会福祉と社会保障	社会保障制度・社会福祉の概要がわかる	3	15	1	○			○			○	
○		医療関係法規	医療・看護に関連する医療関係法規が理解できる	4	15	1	○			○			○	
○		公衆衛生	公衆衛生の健康指標や方策がわかる	3	15	1	○			○			○	

(医療専門課程 看護学科) 2026年度 (10期生用)

専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		看護学概論	看護の本質が理解できる	1	30	1	○	○		○				
○		基本技術Ⅰ (安全・安楽・コミュニケーション)	対象の理解と共通基本技術が習得できる	1	30	1	○	○		○		○		
○		基本技術Ⅱ (看護過程Ⅰ)	看護実践の基礎となる看護過程の概要が理解できる	1	15	1	○			○		○		
○		基本技術Ⅱ (看護過程Ⅱ)	ペーパーペイシエントによる看護過程の展開が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		日常生活援助技術Ⅰ (環境・活動・休息)	環境・活動・休息の意義を理解し、援助方法の習得ができる	1	30	1	○	○		○		○		
○		日常生活援助技術Ⅱ (食事・排泄)	食事・排泄の意義を理解し、援助方法の習得ができる	1	30	1	○	○		○		○		
○		日常生活援助技術Ⅲ (清潔)	清潔の意義を理解し、援助方法の習得ができる	1	30	1	○	○		○		○		
○		診療の補助技術 (与薬・検査・治療・処置時の看護技術)	診療の補助技術が習得できる	1	30	1	○	○		○		○		
○		看護方法論Ⅰ (臨床看護総論)	臨床での看護総論が理解できる	1	30	1	○	○		○		○		
○		看護方法論Ⅱ (ヘルスアセスメントⅠ)	ヘルスアセスメントの基本が理解できる	1	15	1	○	○		○		○		
○		看護方法論Ⅱ (ヘルスアセスメントⅡ)	全身の系統的ヘルスアセスメント技術が実施できる	2	30	1	○	○		○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度 (10期生用)

専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		日常生活援助技術の統合演習	病気に罹患し療養される対象への日常生活における援助方法についての知識・技術・態度を習得する。	1	30	1	○	○		○	○			
○		診療の補助技術の統合演習	看護実践の基礎となる診療援助技術を取得する。	3	30	1	○	○		○	○			
○		地域・在宅看護論	地域特性及び対象の特性に応じたアセスメント方法、地域看護活動の基本的な展開方法について理解する	1	30	1	○	○		○	○			
○		健康を支える地域演習	地域で生活している住民を対象に暮らしぶりや介護予防・健康増進活動等の実際について学ぶ	2	30	1	○	○		○	○			
○		地域・在宅看護概論	地域で療養する人々の看護活動の基本を学ぶことができる	1	15	1	○	○		○	○			
○		地域・在宅援助論Ⅰ (日常生活の援助)	地域で療養する対象とその家族に必要な特徴的な日常生活援助技術の応用が習得できる。	2	30	1	○	○		○	○			
○		地域・在宅援助論Ⅱ (事例にみる在宅看護)	事例を通して社会資源の活用および在宅で療養する特徴的な疾患および治療における看護が習得できる。	2	30	1	○	○		○	○			
○		地域・在宅看護論演習	事例および受け持ち患者の情報をもとに、在宅で療養する対象およびその家族に必要な看護の演習ができる。	3	30	1	○	○		○	○			

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)

専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		成人看護学概論	成人期にある対象を全人的に理解できる	1	15	1	○			○		○		
○		成人援助論Ⅰ(呼吸/循環機能障害の看護)	呼吸・循環機能障害のある対象およびその家族の看護が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		成人援助論Ⅱ(栄養代謝、造血/免疫機能障害の看護)	栄養代謝・造血・免疫機能に障害のある対象およびその家族の看護が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		成人援助論Ⅲ(脳・神経/感覚機能障害、運動機能障害の看護)	脳神経・運動・感覚機能に障害のある対象およびその家族の看護が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		成人援助論Ⅳ(内部環境/性・生殖機能障害の看護)	内部環境・性生殖機能に障害のある対象およびその家族の看護が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		成人援助論Ⅴ(周手術期看護)	周手術期の対象およびその家族の看護が習得できる	2	15	1	○	○		○		○		
○		成人援助論Ⅵ(緩和ケア)	終末期の緩和ケアが必要な対象およびその家族の看護が習得できる	3	15	1	○	○		○		○	○	
○		成人看護学演習	事例および受け持ち患者の情報をもとに、成人期にある患者およびその家族に必要な看護の演習ができる	3	30	1	○	○		○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)														
専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		老年看護学概論	老年期にある対象を全人的に理解できる	1	15	1	○			○		○		
○		老年援助論Ⅰ (日常生活の援助)	老年期にある対象およびその家族の日常生活に必要な看護が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		老年援助論Ⅱ (健康障害と看護)	老年期にある対象およびその家族に特徴的な疾患とその看護が実践できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		老年看護学演習	老年期にある人の特徴と予防方法を学ぶ。障害をもちながら生活する対象への援助方法を学ぶ	3	30	1	○	○		○		○		
○		小児看護学概論	小児各期の身体的・精神的・社会的・情緒的発達を理解し、子どもの人権及び倫理を尊重し、家族・養育者を含めた小児看護の役割について学ぶ。	1	15	1	○			○		○		
○		小児援助論Ⅰ	日常生活に関する小児各期にある対象や家族の生活能力をアセスメントし、子どもに合わせた援助方法を学ぶ。	3	30	1	○	○		○		○		
○		小児援助論Ⅱ (健康障害と看護)	小児期にある対象およびその家族に特徴的な疾患とその看護が実践できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		小児看護学演習	事例および受け持ち患者の情報をもとに、小児期にある対象およびその家族に必要な看護の演習ができる	3	30	1	○	○		○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)														
専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		母性看護学概論	母性の各期にある対象を全人的に理解できる	1	15	1	○	○		○		○		
○		母性援助論Ⅰ (周産期・ハイリスクの看護)	妊娠・出産・産褥期の対象および新生児とその家族の看護が実践できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		母性援助論Ⅱ (母性看護技術)	妊娠・出産・産褥・新生児期に必要な特徴的な援助技術が習得できる	2	30	1	○	○		○		○		
○		母性看護学演習	事例および受け持ち患者の情報をもとに、母性および新生児期にある対象およびその家族に必要な看護の演習ができる	3	30	1	○	○		○		○		
○		精神看護学概論	精神障害を持つ対象にあった看護を総合的に理解できる	1	15	1	○	○		○		○		
○		精神保健	こころの健康の保持増進にかかわる制度や法律が理解できる	1	15	1	○			○			○	
○		精神援助論Ⅰ (対象理解とケア)	健康障害の段階に応じた対象理解とケアが理解できる	2	15	1	○	○		○		○		
○		精神援助論Ⅱ (健康障害と看護)	精神の疾病を有している人の病気の特徴・症状・治療法を理解し演習できる	3	30	1	○	○		○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)														
専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		医療安全Ⅰ	看護における事故発生のメカニズムを理解し医療安全の必要性が理解できる	4	15	1	○			○		○		
○		看護管理	看護管理の概念および看護組織が担う役割やマネジメントが理解できる	4	30	1	○			○		○		
○		国際看護Ⅰ	日本の看護の基盤をもとに、世界で活躍するための基盤を養うことができる	4	30	1	○			○		○	○	
○		国際看護Ⅱ	世界で活躍している医療者・看護者の考え方や実際の看護を学ぶことができる	4	15	1	○			○		○	○	
○		災害看護Ⅰ	災害時の活動を実践するための基礎を学ぶことができる	4	15	1	○			○		○	○	
○		看護研究Ⅰ-1	看護を探究するための看護研究方法の基礎を学ぶことができる	3	15	1	○			○		○		
○		看護研究Ⅰ-2	既習の学習をもとに事例研究と発表の実際を体験できる	4	15	1	○	○		○		○		○
	○	医療安全Ⅱ	グループワークを通して、既習の医療機関での安全対策、院内感染予防対策・看護における安全対策・感染予防対策を振り返り、病気の特徴を捉えた上でのハン医療安全の在り方について学ぶ。											
	○	災害看護Ⅱ	グループワークを通して、災害時における被害対応や災害時におきやすい健康や生活上の問題とその対応について、災害看護の視点から具体的に学ぶ。	4	60	4		○	○	○	○	○		○
	○	看護研究Ⅱ	看護研究Ⅰ-1で学んだことを踏まえ、研究発表の場を体験する。											

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)														
専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		看護統合演習Ⅰ	各発達段階にある対象の看護を臨地実習にて展開したことを振り返り対象者の看護を総合的に補完することを目的とする。	3	30	1	○	○		○		○		
○		看護統合演習Ⅱ	各発達段階にある対象の看護を臨地実習にて展開したことを振り返り対象者の看護を総合的に補完することを目的とする。	4	30	1	○	○		○		○		
○		看護統合演習Ⅲ	各発達段階にある対象の看護を臨地実習にて展開したことを振り返り対象者の看護を総合的に補完することを目的とする。	4	30	1	○	○		○		○		
○		総合看護論	看護のマネジメント能力を養うとともに、対象に応じた看護実践能力を養う。	4	15	1	○	○		○		○		
○		総合看護論演習	優先順位の判断能力を身につけられるよう事例を通して学ぶ。臨床現場の多様さに応じた看護のマネジメント能力、対象に応じた看護実践能力を養う。	4	30	1	○	○		○		○		
○		多職種連携演習Ⅰ	チーム医療を促進するための福祉・医療系専門職の協働の必要性、および専門職の連携の課題について学ぶ。	3	30	1	○	○		○		○		
○		多職種連携演習Ⅱ	チーム医療を促進するための福祉・医療系専門職の協働の必要性、および専門職の連携の課題について学ぶ。	4	30	1	○	○		○		○		

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)

専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		基礎看護学実習 I (人間関係・日常生活援助)	既習の学習をもとに療養中の対象への日常生活援助を通して、対象およびその家族に対する人間関係を円滑にできる	2	45	1			○		○	○	○	○
○		基礎看護学実習 II (看護過程の展開)	既習の学習をもとに療養中の対象およびその家族への看護過程が展開できる	2	90	2			○		○	○	○	○
○		地域・在宅看護論実習 I	訪問看護ステーションにおける実践を通して看護師の役割を学び、包括ケアシステムの必要性が理解できる	3	45	1			○		○	○	○	○
○		地域・在宅看護論実習 II	老人保健施設に入所している利用者およびその家族を理解し施設での看護の実践ができる	3	45	1			○		○	○	○	○
○		成人看護学実習 I (急性期)	成人期で急性期にある対象および家族を理解し看護過程の展開ができる	3	90	2			○		○	○	○	○
○		成人看護学実習 II (慢性期)	成人期で慢性期にある対象および家族を理解し看護過程の展開ができる	3	90	2			○		○	○	○	○
○		成人看護学実習 III (回復期)	成人期で回復期にある対象および家族を理解し看護過程の展開ができる	3	90	2			○		○	○	○	○
○		老年看護学実習 I (急性～回復期)	老年期で急性期から回復期にある対象および家族を理解し看護過程の展開ができる	3	90	2			○		○	○	○	○
○		老年看護学実習 II (慢性～終末期)	老年期で慢性期から終末期にある対象および家族を理解し看護過程の展開ができる	4	90	2			○		○	○	○	○

(医療専門課程 看護学科) 2026年度(10期生用)

専門分野		授業科目名	授業科目概要	配当年次	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						講義	演習	実験・実習実技	校内	校外	専任	兼任	
○		小児看護学実習 I	健康な乳幼児の成長発達を理解し、基本的な生活習慣の獲得支援ができる	4	45	1			○		○	○	○	○
○		小児看護学実習 II	成長・発達している小児とその家族を総合的に理解し、健康障害に応じた看護過程の展開ができる	4	45	1			○		○	○	○	○
○		母性看護学実習	マタニティサイクルにある対象を理解し、対象の健康・維持・回復のための看護ができる	4	90	2			○		○	○	○	○
○		精神看護学実習	精神の健康障害を持つ対象およびその家族を理解し、看護過程の展開ができる	4	90	2			○		○	○	○	○
○		看護の統合と実践実習	看護チームの一員としてリーダーシップ・複数患者の看護・多重課題の取り組み・看護管理の概要を实践できる	4	90	2			○		○	○	○	○

臨地実習の構造化

学年	月	分野	科目名	経過・対象例	単位数(時間)	実習日数	実習施設
2年次	9月	専門分野	基礎看護学実習Ⅰ	人間関係・日常生活援助	1(45)	6日間	光生病院 岡山中央病院
	2月		基礎看護学実習Ⅱ	看護過程の展開	2(90)	12日間	心臓病センター榊原病院
3年次	6月～		地域・在宅看護論実習Ⅰ	訪問看護	1(45)	6日間	朝日医療訪問看護ステーション 朝日医療クリニック デイケア
			地域・在宅看護論実習Ⅱ	老人保健施設	1(45)	6日間	光生リハビリ苑
			成人看護学実習Ⅰ	急性期	2(90)	12日間	光生病院 おおもと病院
			成人看護学実習Ⅱ	慢性期	2(90)	12日間	光生病院
			成人看護学実習Ⅲ	回復期	2(90)	12日間	岡山中央病院 光生病院 心臓病センター榊原病院
			老年看護学実習Ⅰ	急性期～回復期	2(90)	12日間	瀬戸内市民病院
			老年看護学実習Ⅱ	慢性期～終末期	2(90)	12日間	倉敷スイートホスピタル
			小児看護学実習Ⅰ	保育所	1(45)	6日間	岡山市認定こども園 岡北学園
4年次	5月～		小児看護学実習Ⅱ	病院	1(45)	6日間	重井医学研究所附属病院
			母性看護学実習	外来	2(90)	12日間	岡山中央病院 うちかど助産院 くにさだ助産院
				褥室			
				新生児室			
	精神看護学実習		2(90)	12日間	山陽病院		
10月	看護の統合と実践実習		2(90)	12日間	光生病院 心臓病センター榊原病院		

学生生活について

※ 主要学校行事予定については「2026年度 学生便覧①」11ページを参照のこと。

1. クラス運営

看護学科ではクラス運営に関して大学校共通の学生生活の手引きとは別に以下のように定めています。

看護学科では、学生生活をより一層有意義に送ることができるよう、クラス毎に、担任制を取り入れ、学生の支援体制を整えています。

1) クラス担任

クラス担任は、クラス委員を決定し、集団の中での協調性や責任感、行動力を育むためのクラス運営を主にサポートします。

2) クラス委員

クラス委員は、学生相互の意見や希望などを取りまとめ、学校からの連絡事項をクラス全員に伝えるなどの役割を果たします。

クラス委員が中心となり全員がクラス内の良好な人間関係、明るい雰囲気づくりを心がけ、有意義な学生生活を送れるよう積極的に働きかけ、個々の学生に協力を仰ぎましょう。

(1) クラス委員長：1名

・クラスづくりの中心として皆の見本となり、クラス全体が向上するように運営に力を注ぐ。
また、学年を超えて、クラス委員間で連絡・調整を図り、学科としての目標を達成できるよう努める

・副クラス委員と連携し、クラス会議の運営（司会、進行）

・課外授業に関する出欠確認と記録

(2) 副クラス委員長

・クラス委員長の補佐を行う

・クラス委員長不在時の代行（上記内容）

(3) 書記

・クラス会議で話し合った内容について、議事録に記載する

・座席表を作成する

・委員会に出席し、議事をクラスに報告する

(4) 図書委員

・図書担当教員の指示により、看護学科図書の貸出・整理・点検を計画し実施する。

・新刊図書の掲示

・委員会に出席し、議事をクラスに報告する

(5) 環境美化委員

・掃除の企画と点検

8階：教室（801・805～807）、廊下、エレベーターホール、808演習室、面談室

4階：実習室（在宅室、教材室含む）、更衣室

その他授業で使用した教室は授業後に清掃する。

フットサル、体育館

・清掃道具の点検と補充

- ・避難訓練時の連絡
- ・委員会に出席し、議事をクラスに報告する（学内の安全・美化）

（6）物品管理委員

- ・机、椅子、照明、AV機器の設備
- ・実習室（在宅室、教材室含む）の物品点検企画と総括の報告
- ・消耗品の確認と点検
- ・ランドリー物品（白衣、リネン類）の管理・運営
- ・委員会に出席し、議事をクラスに報告する

（7）国家試験対策委員

- ・国家試験対策の企画・実施
- ・国家試験問題集、テキストなどの掲示、紹介
- ・年間を通して国家試験対策の啓発活動
- ・委員会に出席し、議事をクラスに報告する

（8）学友会運営委員（情報管理委員）

- ・学友会運営委員会に出席する
- ・学友会行事の実行委員会に出席し、議事をクラスに報告する
- ・学友会行事に関するクラスの総括
- ・学友会行事の企画・運営をする
- ・学友会行事で使用した物品の管理
朝日祭等で金銭の取り扱いがある場合は、予算案・会計報告書を作成する。
- ・HP・SNS・サイネージに掲載するトピックスの作成（看護学科の活動を学内・学外へ提供する）
- ・各種行事の記録（写真撮影など）

（9）保健委員

- ・学生の健康保持・増進に努める
- ・健康診断の実施に関する教員との連絡調整及び案内
- ・予防接種実施に関するクラスへの伝達
- ・健康手帳の整理、保管の手伝い

3）週番

- ①週番は担任と連絡を取り、クラスへの伝達や運営を行う
- ②教務センターから当番に必要な物品を受け取り準備する
- ③出席簿の捺印確認を8時45分までに促し、出欠の確認を行う
- ④授業前には着席およびの受講準備を促す
- ⑤授業開始・終了の挨拶の号令を行う
- ⑥授業準備を学科別担当者と協力して実施する
- ⑦教卓、ホワイトボードの環境整備・物品管理を行う
- ⑧学級日誌の記入、当日の科目別ファイルと照合して差異がないことを確認する
日誌を持って16:50までに教員に報告する
報告の際、出席簿・AV機器類を返却する
- ⑨戸締り等のチェックを責任持って実施する

4) 科目担当者：科目毎

- ①講師と連絡を取り、授業がスムーズに実施できるように調整する
- ②事前に配布資料、補助教材の確認、準備を週番と協力して行う
- ③欠席・欠課者に対する課題の確認を行う
- ④欠席・欠課者に課題の伝達や講義資料を渡す
- ⑤終講日にはムードルによる授業評価実施を学生全員に促し実施状況を担任に報告する
(当日 HR で一斉に実施するのが望ましい)

2. 健康に関すること

豊かで充実した学生生活を送るため、また医療人として働くための第一の基盤は、心身の健康です。日頃から健康の維持増進に心がけて下さい。

- 1) 入学後、感染症の抗体検査の結果を受け、抗体がない学生には実習までに抗体ができるように計画的に予防接種を受けることが必要となります。抗体ができない学生については実習を断られる施設もあるため、不安な学生は看護学科の健康管理担当者に相談してください。また、感染予防のために、学校長が必要とする予防接種は学生の任意で実施します。しかし集団感染の拡大予防のためにもインフルエンザは全員の接種を推奨いたします。但し支障がある場合は事前にご相談ください。予防接種の経費は、学生負担となります。
- 2) 入学時の健康診断
 - (1)健康診断項目（別表1）にそって健康診断を行います。
 - (2)一般計測に関して、測定した結果を「健康手帳」に記入します。
 - (3)健康診断の結果、「再検査」が必要な場合は、健康管理医の指示があります。
- 3) 定期健康診断
 - (1)学生の定期健康診断は、春季に行います。
 - (2)健康診断の項目については、健康管理規定の別表1を参照してください。

別表 1 : 健康診断項目

検査時期	対象学生	検査項目
春季	入学後	麻疹・風疹・水痘・ムンプス抗体検査・HBs抗原・抗体検査
	1学年 (入学時のみ)	HCV抗体、Tスポット
	全学年	① 胸部X線撮影 ② 血液検査 (RBC、WBC、Hb) ③ 内科的診断 ④ 尿検査 (蛋白・糖・ウロビリノーゲン) ⑤ 一般計測 (身長・体重・血圧測定)

4) 臨時健康診断

(1) 伝染病発生時やその他学校長が必要と認めたとき臨時の健康診断を行います。

(2) 臨時健康診断の諸経費は、学生各自の負担となります。

5) 自己の健康管理

自分の健康状態を常に把握し、健康の保持増進に役立てるために、健康手帳に健康診断の結果や受診結果を記載し活用してください。

健康に異常を認められる場合や健康管理医が必要と認められる場合には、受診をしてください。

6) 保健室の利用

体調が悪い場合は、教員に届出、保健室を使用することができます。

3. 看護師国家試験

本学科を卒業見込みの者又は卒業した者は、看護師国家試験が受験できます。国家試験の手続きは学校で一括していますので、各自が準備する必要書類は必ず期日内にそろえて提出をお願いします。また、国家試験における諸費用は実費負担となります。

4. 就職・進学

本学校を卒業した後には、次のような進路があります。

- 1) 就職：就職を希望する場合は、各施設から看護師募集要綱が届きますので、学内で閲覧して下さい。
- 2) 進学：大学院や助産師、保健師、養護教諭の資格取得を希望する者は、進学への道もあります。

※就職・進学については、学年担当教員、高層棟 2 階サポートセンターにいつでも相談して下さい。

5. アルバイト

アルバイトについても、高層棟 2 階サポートセンターにご相談して下さい。ただし、アルバイトは、学業との両立が困難と判断される場合は、情報提供を見合わせる場合があります。なお、アルバイトを行う際は学科への届け出が必要となります（P48 参照）。学年担当教員に申し出てください。

6. ハラスメントについて

本校では、心理的・身体的に健全な環境の中で、医療人を目指す学生として、お互いに相手の立場を尊重する人間関係をつくり有意義な学生生活を送ることができるようにしています。

いろいろな人間関係において、心理的・身体的にかかわらず、苦しみをもたらす行為を受けたとき、またはそのような行為を見かけたときは、スクールカウンセラーに相談して下さい。あなたのプライバシーは守ります。また、相談することで不利益になることはありません。

7. スクールカウンセラーの配置について

本校では、教育相談体制の充実を図るため、岡山 EAP カウンセリングルーム：公認心理士の谷原弘之先生にスクールカウンセラーをお願いしています。基本的にはメール相談になりますので、以下の点に注意して利用してください。

- 1) 学籍番号・氏名を必ず明記して、相談専用の E メールアドレスへ送信してください。
E-mail asairyo@tanihara.org
携帯電話を使用する人で「パソコン受信拒否設定」をしている場合は、解除してから送信して下さい。スクールカウンセラーから、48 時間以内に返信があります。
- 2) 相談者の氏名・相談内容は個人情報として保護されます。
- 3) スクールカウンセラーの判断により、学校で直接相談を受ける場合があります。本人の希望で直接相談することも可能です。
- 4) 自傷他害の恐れがあると判断した場合は、スクールカウンセラーは本人の許可なく学校と連携を取ることがあります。

8. 個人情報の取り扱いについて

本校では、個人情報について以下のように取り扱います。

- 1) 保護者（保証人）からの問い合わせに対して、個人情報を提供する場合があります。
- 2) 出身校からの問い合わせに対して、個人情報を提供する場合があります。
- 3) 臨床実習等の受け入れ先、就職内定先に対して、個人情報を提供する場合があります。
- 4) 万が一事故や病気が発生した場合、警察署・消防署・病院等の機関に対して、個人情報を提供する場合があります。
- 5) 上記以外に個人情報を提供する必要性が生じた場合は、必ず本人の了解を得て提供するものとします。

9. 授業の写真撮影および録音等について

著作権保護等の観点から、講師が常勤であるか非常勤であるかを問わず、授業内容を録音・録画・撮影等の方法により複製したり、インターネット上にアップロードしたりするなどの方法により、本学に無断で利用することを禁止しております。

もし、授業内容の録音・録画・撮影等を必要とする場合は、事前に本学の許可を得てください。

10. インターネットリテラシー

- 1) SNS の正しい使い方・SNS の危険性を理解する
- 2) 個人情報の取り扱いに注意する
- 3) 発言や投稿内容について注意する
- 4) インターネットを有効的に活用する

*別紙1 参照

11. 学生保険について

学生が安心して学校生活を送れるよう、教育活動中の不慮の事故に対応するために、学生保障制度に加入しています。正規の授業中、通学時に補償が必要な事象が発生した場合に、速やかにクラス担任に申し出てください。所定の手続きを行うことで保険制度を利用することができます。

【学生の加入している保険】

- (1) 専修学校各種学校学生・生徒災害傷害保険
- (2) 医療分野学生生徒賠償責任保険

【専修学校各種学校学生・生徒災害傷害保険の適用範囲】

(1) 学生生徒の傷害事故補償

被保険者（学生生徒）が次に掲げる間に、急激かつ、偶然な外来の事故により身体に障害を被った場合に適用されます。

- ① 学校の正課中
- ② 学校の構内における休憩時間中
- ③ 学校行事に参加している間
- ④ ①～③以外で学校施設内にいる間
- ⑤ 学校施設外で学校に届け出た課外活動を行っている間

(2) 通学中等傷害危険担保特約

被保険者の住居と学校施設等との間を往復する間または、学校施設等相互間を移動する間に発生した事故によってその身体に傷害を被った場合に適用されます。

- ① 通学中
- ② 学校施設等相互間の移動中

(3) 接触感染予防保険金支払特約

病院または診療所等の臨床実習が行われる施設内において、被保険者が直接間接を問わず、感染症（「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」第6条第1項の感染症をいいます。）の病原体に予期せず接触し、医師の指示または指導に基づき、感染または発症を予防することを目的とする検査、投薬等の感染症予防措置を受けた場合に適用されます。院内感染は補償の対象となりません。

〈補償の対象となる事故例〉

- 実習中に学生がケガをした。
- 実習通学・通勤途中に交通事故にあった。

【医療分野学生生徒賠償責任保険の概要】

(1) 医療分野学生生徒賠償責任保険の内容

学生・生徒災害傷害保険に付帯されている学生生徒賠償責任保険では補償の対象とならなかった、「医療分野の学生生徒の正課および学校行事として日本国内で行われる学校管理下の医療関連実習中」の賠償事故が補償されます。

(2) 対象となる活動

国内での正課または学校行事としての医療関連実習の際に、学生が他人の身体・生命を害し、または、他人の財物を損壊（受託物については、損壊、紛失、盗取または詐取されて）したことにより法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害が支払限度額の範囲内で支払われます。

〈補償の対象となる事故例〉

- 実習中に、患者や他の人にケガをさせてしまった。
- 実習中に、施設備品・患者の所持物を壊してしまった。

本賠償責任保険は、施設賠償責任保険・受託者賠償責任保険で構成されています。

(3) 補償額

学生生徒の負担する法律上の損害賠償金に対して以下の限度内で支払われます。

補償内容	支払限度額（てん補限度額）	
	施設賠償責任保険	対人賠償
対物賠償		1事故につき 1億円
受託者賠償責任保険	対物賠償	1事故につき 1億円
		保険期間中 1億円

※既に他の保険契約等で保険金や共済金が支払われている場合は差し引いた残額に対し、この保険契約のご契約内容に基づいて保険金が支払われます。

(4) 保険金が支払われない主な場合

〈共通〉

- ① 保険契約者、被保険者の故意
- ② 戦争、変乱、暴動、騒じょう、労働争議
- ③ 地震、噴火、洪水、津波または高潮
- ④ 他人との特別の約定によって加重された賠償責任
- ⑤ 排水、排気（煙も含みます。）に起因する賠償責任

- ⑥ 核燃料物質や放射性同位元素またはこれらに汚染された物の有害な特性に起因する損害
- ⑦ 日本国外で発生した事故または日本国外で起訴された事故等

〈施設賠償責任保険〉

- ① 航空機、昇降機、自動車、原動機付自転車または施設外における船・車両・動物の所有、使用または管理に起因する損害
- ② 汚染物質の排出・流出・逸出・漏出に起因する損害および汚染浄化費用、ただし、賠償責任について、排出等が不測かつ突発的かつ急激で、所定の期間内に発見・通知された場合は除きます。
- ③ 石綿または石綿を含む製品の発がん性などの有害な特性に起因する損害

〈受託者賠償責任保険〉

- ① 自然発火または自然爆発した受託物自体の損壊
 - ② 受託物が寄託者に引き渡された後に発見された事故
 - ③ 受託物の使用不能に起因する賠償責任 等
- なお、受託物には自動車は含まれません。

1 2. 諸注意

1) 関係者以外は校内立ち入り禁止

本校では、学校施設の安全管理を目的として、関係者以外の校内立入を禁止しています。家族・友人・知人等を、無断で校内に招き入れることのないようにして下さい。学生の皆さんは、必ず学生証をかけておいて下さい。

2) 掲示

(1) 掲示方法

① 教室内の掲示板

- ・学生個々の個人的なやり取りに使用することは禁止です。
- ・クラス全員に周知する必要がある内容のみ掲示しましょう。

② 8階廊下の掲示板

- ・看護学科全体に周知する内容の掲示物を掲示しましょう。
- ・公の目に触れるため、掲示内容に注意してください。

③ 掲示物の撤去

- ・図書委員は掲示物の期限をみながら適宜、撤去してください。
- ・オープンキャンパスや入試などの行事時には、掲示物が撤去されますので、注意してください。

(2) 週番・科目担当者からの伝達・連絡事項

講師や教員からの伝達・連絡内容は、日誌・科目別ファイルに日付、内容、提出期限日等の必要事項を記載のうえ、全員が周知・徹底できるように伝達すること。

3) 身なり・服装

服装は、その人の知性と教養を表すといいます。医療人を目指す本校の学生にふさわしい身なり・服装を心がけてください。登校後、授業時間中は各科目の規定の服装に着替えるようにして下さい。

(1) 学内（講義）

- ① 通学に際して服装は原則スーツとします。
スーツの場合

- ・男女とも黒か紺のジャケット（ラインなどの柄はないものを推奨）
 - ・上衣は白の Y シャツ・ブラウス
 - ・下衣は黒か紺のパンツ・スカート（スカートの場合はストッキングを着用のこと）
 - ・夏期についてはクールビズスタイルで可（男女ともに下着が透けて見えないよう心がけること）
 - ・冬期または冷房対策としてカーディガンの着用可（ジャケットの下に着用のこと）
- ②行事及び式典、実習はスーツ（黒）、白の Y シャツ・ブラウス、革靴・黒のパンプス（ヒールは高すぎないもの）での参加となります。ただし行事内容によっては、これに該当しない場合もあります。

③頭髪について

- ・華美な頭髪は避ける
- ・男子学生は頭髪を逆立てたり長髪は避け、整える。ひげも剃る。

④通学カバンは原則黒とします。

（式典等に出席の際は口が閉じられるリクルート鞆を推奨）

⑤体育の授業について

- ・規定のジャージを着用
- ・靴は体育館シューズ専用（室内用）を準備すること（腕時計や装飾品は外す）

(2) 演習及び臨地実習

- ① 規定の実習着を着用します。
（別紙3 身だしなみチェックシート参照）

4) 出席の取り扱い

(1) 出席

- ①毎朝 8 時 45 分までには登校し、学習の準備を整えましょう。
- ②登校したら教室で出席簿に押印をしてください。（週番は押印を確認）

(2) 欠席

- ①授業を欠席する場合は 8 時 40 分～8 時 50 分までに電話で学校に連絡してください。
- ②欠席をした場合、翌日以降、登校時速やかに欠課届を記入、提出してください。

(3) 遅刻

- ①授業を遅刻する場合も必ず電話で学校に連絡してください。
- ②授業に遅刻した場合、教務センターの教員に報告し、遅刻・早退届を受け取り記入して教室へ静かに入り、科目担当講師に渡してください。

(4) 早退

- ①学校を早退する場合は担当講師、週番にその旨を伝え、教務センターに必ず報告してください。
- ②授業を早退した場合、教務センターの教員に必ず報告し翌日以降、登校時速やかに遅刻・早退届を記入・提出してください。

5) 学内生活における態度

(1) 学校内

看護学科は教室、実習室、演習室の使用は管理上、防犯上の理由から原則 17 時までとしています。17 時までには下校するように心がけてください。17 時以降の自習は、必ず学年担当教員に申し出を行い、使用教室の指示をうけて下さい。「時間外施設使用届」に記入、報告の上、使用してください。

※尚、防犯上諸般の理由により上記の使用ができない場合もありますのでご了承ください。

(2) 授業中

- ① 学習責任を果たしましょう。
- ② 授業中に私語、居眠りをしないようにしましょう。
- ③ 提出物は期限内に出しましょう。
- ④ 授業中の飲食はもちろんのこと容器等も机上に置かないようにしましょう。
- ⑤ 許可無く他の教室を出入りしないで下さい。
- ⑥ 授業中は、携帯電話の電源を切りカバンの中に入れてみましょう。
- ⑦ 授業中授業に関係のない物は机に出さないようにしましょう。

(3) 授業外

- ① 教職員や来客者とすれ違うときは、立ち止まって会釈をしましょう。
- ② 教務センターの入室は禁止です。
- ③ 始業時間を守りましょう。
- ④ 8階は言語聴覚学科の教室もあります。他教室の講義時間など、周囲の状況に配慮し教室・廊下では静かにしてください。

(4) 臨地実習での行動・態度

- ① 病院内を通過して移動する場合は、音のする靴は避けて下さい。
- ② 一列で廊下の右端を静かに歩きましょう。
- ③ 病院職員、患者様やその家族には必ず挨拶、会釈をしましょう。
- ④ 院内で大きな声で話をしないで下さい。
- ⑤ 通学に際し実習で得た情報など、むやみに話さないようにして下さい。
知り得た情報(写真を含む)をSNSに公開する行為は学則第36条の懲戒対象となる場合があるため絶対にしないで下さい。(別紙参照)
(公共の乗り物・病院内、自宅等あらゆる場所での言動には、細心の注意が必要であることを常に自覚しておきましょう)
- ⑥ 持ち物の管理は自己責任とします。

6) 更衣場所

(1) 更衣室

更衣室は、4階(女性・男性)にあります。

更衣室は全学科が使用します。ロッカーに鍵はありませんので、更衣時のみ使用し、貴重品や私物は置いたままにしないでください。

(2) 下駄箱について

4階更衣室前の下駄箱も全学科共有です。

実習室の利用時、ナースシューズに履き替えた靴を入れるために使用します。

ナースシューズ以外の靴を置いたままにしないでください。

7) 実習着・リネン類の取り扱い

(1) 実習着・リネンの取り扱いについては貸与規程に従って下さい。

(2) 実習着について

- ① 実習着はリースで4年間学校から貸与します。
- ② 感染予防の観点から自宅での洗濯は禁止とし、業者へ出します。

- ③ 業者から戻ってきた実習着は、各自速やかに清潔に保管してください。
- (3) 実習室のリネン類について
 - ①実習室ではリースのリネンを使用して下さい。教員の許可がない限り、学校名が明記されている学校所有のリネンは使用しないでください。
 - ②自主演習などでリネン類を使用する際は、事前に概数を教員に伝えましょう。
- (4) 実習着・リネン類のクリーニングについては手順書に従って下さい。(別紙参照)

8) 教務センターでの教員との面会

- (1) 面会に際しては、礼儀正しく挨拶をする。
 - 「失礼します、看護学科〇期生〇〇です。〇〇先生はいらっしゃいますか？」
- (2) 手荷物や肩掛け鞆などについては、手に持って対応する。
- (3) 面会が終了したら、礼儀正しく挨拶をする。
 - 「ありがとうございました」「失礼しました」

9) 施設・備品等の使用上の注意

学校の機器備品等を所定の場所から許可なく持ち出したり、勝手に移動させないようにして下さい。また、学校の施設・備品等を汚損または紛失したときは、弁償しなければならないことがありますので、大切に取り扱いして下さい。施設設備を使用する際には必ず教職員の指示に従って使用をしてください。

教室の床は椅子で擦ると傷が付きやすくなっています。長期的に傷が残る原因にもなりますので、起立時や着席時の椅子の操作には気を遣い対応して下さい。場合によっては個人的に清掃を依頼することもあります。

1 0) 個人ロッカーの使用について

学生に保管用ロッカーを在学中貸与します。
ロッカーの管理は各自が責任を持って行ってください。

1 1) 貴重品の管理について

教室を移動するときは、貴重品は各自の責任において管理して下さい。

- (1) 学校に不必要な金品貴重品は所持して来ないで下さい。臨地実習においても同様です。
- (2) 個人の持ち物について、管理責任は本人にあります。教室移動や行事等の際には必ず携行し、自己責任とします。
- (3) ロッカーを使用する場合は、必ず施錠して下さい。但し、貴重品などをロッカーに入れたままにしないで下さい。
- (4) 学校内外における貴重品の紛失については、学校は一切責任を負いません。
- (5) 教室には私物を置かないで下さい。私物紛失にも学校は一切責任を負いません。
また、使用したいと思う私物については、許可を取ってから使用して下さい。
- (6) 冬期はコート掛けを使用して下さい。

1 2) 飲食について

- (1) 飲食は低層棟学生ホールもしくは教室にて行って下さい。指定の場所以外での飲食は禁止しています。
また、授業中の飲食はもちろんのこと容器等も机上に置かないようにして下さい。
- (2) 自動販売機で購入した飲み物などを含め、ゴミは分別してゴミ箱へ捨てて下さい。
- (3) 食事は近隣の飲食店、小売店を利用してもかまいません。但し昼食時間内に済ませる

ようにしてください。

- (4) 食べ歩き、飲み歩きはしないようにしましょう。
- (5) テーブルなどを利用した後は、きれいに拭いて誰もが気持ちよく使えるよう心がけるようにしましょう。
- (6) ラーメン等の残飯は、トイレに流したりスープを残したままごみ箱に捨てないように注意してください。みつけた場合、故障が生じた場合は厳罰に処します。
なお、コンビニ等で購入したスープ等を含むインスタント食品（お湯を入れて調理するもの）は高層棟に持ち込みはできません。
- (7) 実習室、図書室、演習室、相談室への飲食物の持ち込みは禁止します。

1 3) 校内及び校外美化

- (1) クラスの環境美化委員会を中心に清掃計画を立て、学内・外の美化に協力しましょう。
- (2) 指定された清掃区域をきれいに清掃し、お互いが気持ちよく過ごせる環境作りを心がけましょう。
- (3) 学校周辺地域の清掃活動に積極的に参加し、環境整備に貢献しましょう。

1 4) 通学方法について

本学では原則として公共交通機関による通学とします。ただし、自転車、原動機付自転車、自動二輪については条件を整えば乗り入れを許可します。所定の手続きをとり登録を行って下さい。登録者には許可証が発行されます。自転車・原動機付自転車・自動二輪に貼り、所定の場所に駐輪して下さい。所定の場所以外に駐輪した場合、許可を取り消すこともあります。許可証のない車両は無断駐輪として撤去されます。なお、近隣施設への違法駐車を確認した場合は、学則に則り処罰の対象となります。また、自動車の学内乗り入れは禁止します。

1 5) 郵便物及び学生の呼び出しについて

個人に関する郵便物は、学校宛に郵送してはいけません。また、電話の取り次ぎは一切できません。ただし家族の急病・事故など緊急の場合は呼び出すことができます。

1 6) スマートフォン・携帯電話・タブレット等について

授業中は電源を切るかマナーモードにし、ロッカーの中にして下さい。充電のために学校内のコンセントを使用することは禁止します。

1 7) 自習教室

授業以外の時間に自主学習する場合は、所定の場所を使用して下さい。

1 8) 政治活動について

学校内における政治活動は禁止します。

1 9) 募金及び署名活動について

学校内において団体、または個人として金品の寄付を募ることや、署名活動、世論調査などを行うことはできません。ただし学校長が認めた場合はこの限りではありません。

2 0) 印刷物掲示・配布・販売等について

学校内において、学校長の許可なく、印刷物の掲示・配布・販売をしてはなりません。

2 1) 悪徳商法、サラ金関係

訪問販売、街頭販売、悪質な商品販売、特にマルチ商法・ネズミ講的悪徳商法に引き込まれないように注意し、また他の学生をこれに引き込むような行為は絶対に行ってはなりません。

2 2) 拾得物・遺失物

自分の物品、金銭の保管には十分注意し、校内での物品、金銭などを拾得、あるいは遺失したときは担任または高層棟 2 階のキャリア支援センターに届け出てください。拾得物は 3 ヶ月間、高層棟 2F 学生ホールに保管されます。

2 3) 登校日

講義開講日以外にも登校日を設定している場合があります。特に指定がない場合は、通常通りの時間に登下校して下さい。

2 4) 喫煙について

本校は敷地内全面禁煙です。周辺道路上および通学路上での喫煙についても禁止します。灰皿のある喫煙可能場所以外での喫煙やポイ捨てなどの他者に迷惑を及ぼすマナー違反が発覚した場合、学科長による指導のうえ処罰されます。ただし、より悪質と判断された場合や未成年喫煙が発覚した場合は法律に基づき保護者（監督者）への通知、学校長による指導のうえ、処罰されます。

2 5) 薬物乱用の防止

(1) 薬物の乱用とは・・・医薬品を医療目的以外に使用すること、又は医療目的にない薬物を不正に使用することをいう。精神に影響を及ぼす物質の中で、習慣性があり、乱用され、又は乱用されるおそれのある薬物として、以下のものがあり、薬事法に規定する指定薬物等があり、これらの取扱いが法令により禁止又は制限されています。

(2) 薬物の種類

- ①覚醒剤・大麻・MDMA・MDA・コカイン・ヘロイン・あへん・向精神薬
- ②その他麻薬、シンナー等有機溶剤・危険ドラッグいかなる場合においても、これらの使用は禁止する違法薬物の使用もしくは所持があった場合は最も厳しい懲戒処分となります。

2 6) アルバイト

(1) 看護学科の学生がアルバイトをする場合は、必ず学科に申請をして下さい。

(2) アルバイトをする場合は、以下のような許可制とします。

- ①アルバイトをする場合はアルバイト許可願（様式 看-1号）の提出が必要です。
- ② 1年次と2年次は、許可を受けてアルバイトを行うことができます。
- ③ 3年次と4年次は、長期休業の時のみ許可を受けて行うことができます。
- ④ 居酒屋などのアルコールを提供する場所でのアルバイトは禁止します。
- ⑤ 深夜営業の店であっても、バイトの時間は21時までとします。
- ⑥ アルバイト許可願には、保護者承認欄に保護者の署名が必要です。
- ⑦ アルバイト許可願には、アルバイト先確認欄に事業所の責任者の署名が必要です。
- ⑧ 学校生活に支障が生じたり、学業不振に陥った場合は、直ちにアルバイトを中止することを誓約していただきます。

復学願	医師の診断書等	○	随時	担任	
退学願	学生証 奨学金受給者は所定書類	○	随時	担任	
* 学生証再交付願		○	3 日前	事務部	2,000 円
* 証明書交付願 (在学用)	以下の書類が含まれます。 ・在学証明書 ・成績証明書 ・卒業見込証明書 ・単位修得証明書	○	3 日前	事務部	200 円
	・その他証明書	○	1 週間前 まで	事務部	200 円
* 学割証交付願		○	3 日前	事務部	
通学証明書(通学定期用)			指定期 間内	事務部	
再試験申込			指定期 間内	事務部	1 科目 3,000 円
補講受講願		○	指定期 間内	事務部	1 コマ 3,000 円
* 事故届		○		事務部	
履修願・再履修願		○		事務部	1 単位 20,000 円
聴講願		○		担任	

5) その他、願の申込について

各種願等の手続きは、下表のとおりとする。

種類	申請先	提出日	手数料
施設・備品使用願	科目担当教員 または担任	前日まで	無料
仮学生証交付願	担任	速やかに	無料
学校感染症による 出席停止認定願		登校後速やかに	

6) 欠席について

病気又はやむを得ない事由により欠席するときは、あらかじめ担任に報告するとともに、登校後速やかに所定の用紙にて届出てください。

感染症等の出席停止の場合、明けて登校時には書類と公欠届の提出が必要になります。

7) 休学について

疾病その他やむを得ない事由により長期間修学ができないときは、あらかじめ担任に相談の上、所定の用紙にて届出てください。

- ・休学の期間は、原則として当該年度内です。
- ・休学の回数は、原則として同学年で1回限りです。

8) 復学について

休学期間中にその理由が消滅し復学できるときは、あらかじめ担任に相談の上、所定の用紙にて届出てください。なお、休学の理由が病気・疾病であった場合は、医師による復学可能な旨の診断書等を添付してください。

9) 退学について

やむを得ない理由により退学を希望するときは、あらかじめ担任に相談の上、所定の用紙にて届出てください。

10) 通学

(1) 通学方法

本校では原則として公共交通機関による通学とします。

(2) 自転車、原動機付自転車、自動二輪の利用

自転車、原動機付自転車、自動二輪については条件が整えば乗り入れを許可します。所定の手続きをとり登録を行って下さい。登録者には許可証が発行されます。

(3) 自転車、原動機付自転車、自動二輪の駐輪

自転車・原動機付自転車・自動二輪に許可証を貼り、所定の場所に駐輪して下さい。所定の場所以外に駐輪した場合、許可を取り消すこともあります。許可証のない車両は無断駐輪として撤去されます。なお近隣施設への違法駐車を確認した場合は、処罰の対象となります。

(4) 自動車の利用

通学時の自動車の利用は禁止します。

通学届（車両種類別）	添付書類	要印鑑	提出先	手数料
自転車		○	事務部	3,000円
原動機付自転車(50cc)	運転免許(写)、自賠責保険(写)	○	事務部	5,000円
自動二輪(50cc以上～250cc未満)	運転免許(写)、自賠責保険(写)	○	事務部	7,000円
自動二輪(250cc以上)	運転免許(写)、自賠責保険(写) 車検証(写)、任意保険証書(写)	○	事務部	9,000円

※なお年度途中で同一種の車両を交換する場合許可書（ステッカー）発行手数料500円のみ頂きます。

15. 緊急時の対応

本校では学生の安全管理を目的として、以下の通り「緊急時の対応マニュアル」を整備しています。発生時においては、学校の指示に従って行動してください。

- 1) 校内案内図・・・・・・・・・・別紙4
- 2) 避難経路・・・・・・・・・・別紙5
- 3) 消火器と消火栓の配置・・・・・・・・・・別紙6
- 4) 大学校内事故（ケガ・病気）の緊急対応・・・・・・・・別紙7
- 5) 大規模地震の緊急対応・・・・・・・・・・別紙8
- 6) 火災発生時の緊急対応・・・・・・・・・・別紙9
- 7) 不審者侵入時の緊急対応・・・・・・・・・・別紙10

16. 学友会

本会は「朝日医療大学校学友会」と称し、在校生全員によって構成されます。

学生同士の親睦会や学校の教育活動、諸行事の主体的開催者となり、それらの円滑な推進と学生生活の充実を図る目的で結成されています。運営委員は原則としてクラス委員長で構成されています。詳細については学友会会則（巻末）を記載していますので参考にしてください。

17. 同窓会「岡山朝日会」 別紙1

本校には卒業生・教職員で組織されている「朝日会」と称する同窓会があります。「朝日会」は、会員相互の研鑽や親睦を図るとともに母校の発展と各専門分野の向上に寄与することを目的とする会です。卒業後も同窓生相互の結びつきや、母校との結びつきが重要となります。

【朝日医療大学 Moodle】

本学では Moodle（ムードル）と呼ばれる e-Learning のプラットホームのサービスを提供しています。ネットが繋がりますれば、スマホや PC、タブレットから、いつでもどこでも、教材やお知らせにアクセスが可能です。小テストやレポート提出、学生による授業評価も Moodle 上で行うことで、双方向的な学びが実現、Moodle を積極的に活用しましょう！！



URL : <https://lms.asahi.ac.jp/>

The screenshot shows the Moodle LMS interface for Asahi Medical University. It includes a top navigation bar with the language set to Japanese. The main content area is divided into several sections: a 'Home' section with links to site news, manuals, and guides; a 'Courses' section listing various departments like Health Management, Disaster, and Dental; a 'Site News' section with recent announcements; and a 'Calendar' section for February 2019. A callout box on the left contains a cartoon character and the text: '大学校からののお知らせが確認できます' (You can check announcements from the university).

スマホ用には Moodle のモバイルアプリもあります。

下記からダウンロードしてください。

<https://download.moodle.org/mobile/>



アプリを開いたら、

<https://lms.asahi.ac.jp> を入力し、その後ご自身の ID とパスワードを入力してください。

【体育館・フットサル場の施設利用サービス】

学生の皆さんは体育館（教育棟 10 階）とフットサル場（交流棟 4 階）を自由に利用することができます。予約申し込みは、下記 URL の「施設予約サイト」にて行います。

URL : <https://cms.asahi.ac.jp/489/>



利用可能日時はサイトのカレンダー上に表示されます（90 分単位）。施設予約には代表者のメールアドレスが必要です。予約受付後、予約申込者へ予約完了メールをお届けします。利用当日は予約完了メールを 1 階教務室へ提示し、施設を利用して下さい。（詳細は利用の流れを参照）

朝日医療大学校 施設予約

体育館やフットサル場の施設予約サイト

利用の流れ 体育館施設予約 フットサル場施設予約 利用上の注意

-----★重要★-----★重要★-----★重要★-----★重要★-----
予約完了のメールが届かない場合は、メールアドレスが違ったり、迷惑メール設定をしている場合があります。メールは予約完了後すぐに来るのですが、数分待っても来ない場合は、上記エラーが考えられますので、mori.k@asahi.ac.jpまで連絡ください。連絡が無いと、希望する日時に予約枠が受け付けられません！！

最近の投稿

投稿のテスト

施設予約開始しました！！



体育館はコチラから



フットサル場はコチラから

多くの時間を学校ですが、充実したキャンパスライフを送れることは重要なポイントです。学校の施設をフル活用して、QOLを高めていきましょう！
使用の際は、ルールを守って正しく使用してください。

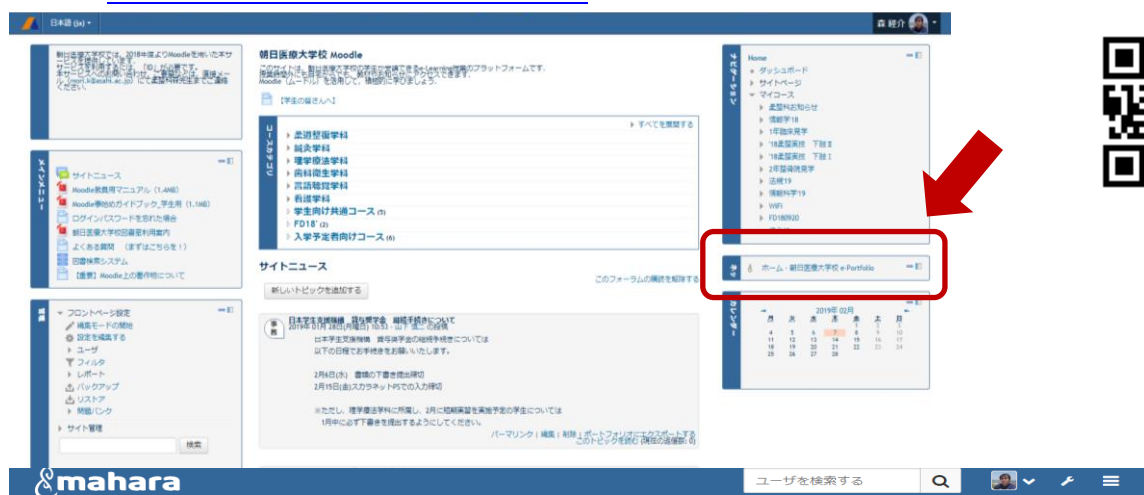
[e – portfolio]

Eポートフォリオとは、学校生活だけでなく学外の活動成果など様々な活動の記録をデジタル化して残すことができるシステムです。

活動記録を残すことにより日々の振り返りだけでなく、自身の目標設定や学校生活期間中の活動報告書などの提出にも役立てることができます。作成されたポートフォリオは自身の成果や発展を管理するだけでなく、グループでシェアすることができ、それについてディスカッションすることもできます。

Moodle から SIO (シングルサインオン) できる Mahara という OSS (オープンソース) のプラットフォームのサービスを提供しています。やや、操作方法が難解ですが、是非、アクセスしてみてください。

URL : <https://cms.asahi.ac.jp/eport/>



Maharaによるこそ

eポートフォリオシステムへようこそ。
朝日医療大学のeポートフォリオシステムは、Mahara「マハラ」というオープンソースのソフトウェアを元に作られています。Maharaを使うことで、簡単に自分のポートフォリオを作成し、ネットワークを作成することができます。

- 作成** ポートフォリオを作成する
- 共有** プライバシーを管理する
- 参加** 人を探してグループに参加する

ダッシュボードを編集する

受信箱

- コレクション「mahara備忘録」への新しいアクセス
- ページ「171117_出張報告_森」、「181223_出張報告...
- 新しいフレンドリクエスト

Maharaの機能概要

自分のデータを蓄積していく ⇒ Profile
他人に自分の成果物を評価してもらう ⇒ My Portfolio
グループ・フォーラムなどのグループ活動 ⇒ Groups

12122

Posted by 森 経介 on 2018年 11月 06日 16:49

プラン

解剖の内臓を覚える!!
タグ: 内臓
No tasks to display.

(詳細)

プロフィール

Display name: 森 経介



森 経介

Return to 朝日医療大学 Moodle

マイグループ:
3年生昼間部の仲間たち
ラオウ倶楽部 (管理者)
教職員グループ (管理者)

【Web シラバス】

シラバス (Syllabus : 授業概要) とは、科目ごとに「概要」や「目的」、「どのような内容を学ぶのか」などが記されています。また、単位を修得するための時間には予習・復習の自主学修時間が含まれていますので、シラバスを確認して授業への理解を深めてください。

本学では、教育の質や透明性を高め、さらなる学生の学習成果を向上させるために、Web上にシラバスを一般に公開しています。

Web シラバスは、下記 URL または、本学ホームページのトップ画面上部にある「朝日医療大 学校 Web シラバス」のバナーより閲覧することができます。

URL : <https://syllabus.asahi.ac.jp/>



朝日の医療人を育てる
朝日医療大 学校 朝日医療大 学校公式のWebシラバスです。各授業の概要を公開しています。

開講年度 | 2016年度 | 柔整 | 鍼灸 | 理学 | 歯科 | 言語 | 看護

TOP > 学科 '19 > 2019年度 薬造型歯学科 > 2019年度 薬造型歯学科 昼間部 > '19薬整科 昼間部1年

'19薬整科 昼間部1年

授業コード	科目名
191001	人文科学Ⅰ (心理学)
191002	人文科学Ⅱ (コミュニケーション学)
191003	自然科学Ⅰ (からだの構造と機能)
191004	自然科学Ⅱ (理科)
191005	自然科学Ⅲ (情報学)
191006	社会科学
191007	医学英語
191008	解剖学Ⅰ (骨)
191009	解剖学Ⅱ (筋)
191010	解剖学Ⅲ (臓)
191011	解剖学Ⅳ (内臓)
191012	解剖学Ⅴ (神経)
191013	解剖学Ⅵ (総合)

【学生用 Gmail】

学生の皆さんは、学生用 Web メール（Gmail）を利用することができます。

また、このアドレスは Google アカウントでもあるので、他の Google サービス（google カレンダーやドライブなど）を利用することができます。

卒業後も生涯メールアドレスとして使用することができ、同窓会や本学からの連絡に利用します。

【重要!!】

※パスワード紛失時の対策として

- ①「予備の電話番号」と
- ②「再設定用のメールアドレス」

は必ず設定してください。

【Gmail アドレスと仮パスワード】

Gmail アドレス : XXXXXXXX@oky.asahi.ac.jp

(XXXXXXXX は学籍番号 8 桁 すべて半角小文字英数字)

仮パスワード : オリエンテーション等でお伝えします

※Gmail へ初回ログイン時にパスワード変更を求められるので新しいパスワードを登録してください。

【Gmail を使ってみる】

パソコンやスマホから Gmail アドレスと仮パスワードでログインすると Gmail が使えます。

パソコンから URL へアクセス : <https://www.google.com/intl/ja/gmail/about/#>

スマホ・タブレット : 以下の QR コードから Gmail アプリをインストールしてください。



Apple



Android

【困ったときは】

操作の方法（パスワード再設定など）は、IT サポートセンターへお問い合わせください。

学生生活を充実させるため、本校では、以下のようなサポート体制を整えています。

サポートセンターについて（教育棟2階）

I. サポートセンターの役割

サポートセンターでは、学生のみなさんがより、快適な学生を送れる様に、様々なサポートを行っています。また、学生生活を送る上で色々な問題や困難な出来事に遭遇したときに、みなさんと共に考え問題解決のお手伝いをします。1人で悩み続けるより少し勇気を出して高層棟2階のサポートセンターを訪ねてください。みなさんの個人情報はお守りします。

II. サポートの内容について

以下の内容について、みなさんの学生生活をバックアップします。

1. キャリアサポートについて

各学科と連携して皆さんの就職支援を行います。就職に関する疑問点や質問等、気軽に相談して下さい。専門の資格を持った職員が個別に対応します。

【主な相談内容】

- ① 卒業後のキャリアプラン
- ② 履歴書、エントリーシートの書き方
- ③ 面接練習
- ④ 個別相談 等

【キャリアサポートの取り組み】

① キャリアサポーターによる個別の就職支援

専任のキャリアサポーターが常駐して就職支援全般をサポートします。
一人ひとりの希望をヒヤリングし求人情報から最適な進路を提案します。

② 就職ガイダンスや説明会を実施

全学科で就職ガイダンスを実施します。学年毎のプログラムで就職に対しての知識や意識を高めて行きます。外部業者による就職セミナーや病院等の就職担当者の方と直接面接できる校内就職説明会も開催しています。

※校内就職説明会については、コロナ対応のため実施しない場合があります。

③ 卒業後の就職支援もサポート

卒業後も在学時と同じように就職支援を受ける事ができます。
来校が困難な場合は、電話やメールでの相談も随時受付けています。

④ 「キャリアポータルサイト」について

学校ホームページのトップ画面からアクセスできます。求人情報の閲覧や就職活動のノウハウやスケジュール、就職活動時に必要な各種届出もこちらから行うことができます。

⑤ 就職活動時に必要な届出について

就職活動時には以下の届出が必要です。

施設見学する前	施設訪問申請	キャリアポータルサイトより
施設見学をした後	施設訪問報告	キャリアポータルサイトより
就職試験を受験する前	就職試験受験申請	キャリアポータルサイトより
就職試験を受験した後	就職試験内容報告	キャリアポータルサイトより
就職が内定したとき	就職試験内定報告	キャリアポータルサイトより

※各届出は学校 HP のキャリアポータルサイトから行って下さい。

※就職相談等については以下のメールでも対応可能ですのでご利用下さい。

support-career@oky.asahi.ac.jp

2. ライフサポートについて

みなさんがより快適な学生生活を送れる様にさまざまなサポートを行っています。

また、困ったことや悩みごとがあれば、どのような内容でも気軽に相談して下さい。

皆さん自身のことでもご家族のことに関してでも構いません。

また、健康に関する相談についても、医師や看護師が対応します。

学校生活に関する意見や要望も受け付けています。

校内で拾得した落とし物や忘れ物もこちらで保管しています。

保管期間は拾得から3ヵ月間です。

オンライン相談は以下のQRコードから受け付けています。



3. ICT サポートについて

みなさんの ICT スキル向上をサポートします。

【主な相談内容】

①PC・タブレット・スマートホンのトラブル

パソコン・タブレット・スマートホンを使っていて分からない事、不安な事があれば相談して下さい。

②PC・タブレットの購入

新しく PC・タブレットを購入したいが、どの様な機種を買えばいいのか分からない場合は、使用用途に応じて相応しいものをアドバイスします。

③PC・タブレットの初期設定（セットアップ）

新しく PC・タブレットを購入したが初期設定が分からないは、設定のお手伝いをします。その他、ICT に関する相談や質問も受け付けます。

4.学友会・同窓会サポートについて

専任の教職員が在校生のみなさんの学友会活動と、卒業生に対しての情報発信や各種活動の案内を行い、在校生・卒業生の交流の場を提供します。

【主な活動内容】

①各種セミナーや研修会を開催

臨床現場を想定した卒業生向けのセミナーや勉強会、卒業生を招いての在校生向けの研修会等を企画、運営します。卒業生にとっては新たな技術や発見があり、在校生は臨床現場で働く先輩と接する事ができる貴重な場となっています。

②同窓生の動向把握

岡山朝日会の事務局を設置しており、同窓生の動向を把握します。

在学中から G-mail アドレスを付与し、事務局へのアクセスが簡単に行えるようにしています。

③「岡山朝日会」との連携

朝日医療大学校の卒業生・在校生等で組織される「岡山朝日会」と連携しスムーズな活動を推進しています。

「岡山朝日会」ホームページ

<https://oaa.asahi.ac.jp/>

【サポートセンターの開室時間等】

- ・開室日時 月～金（祝日、長期休暇等は除く） 9：00～17：00
- ・場 所 高層棟2階

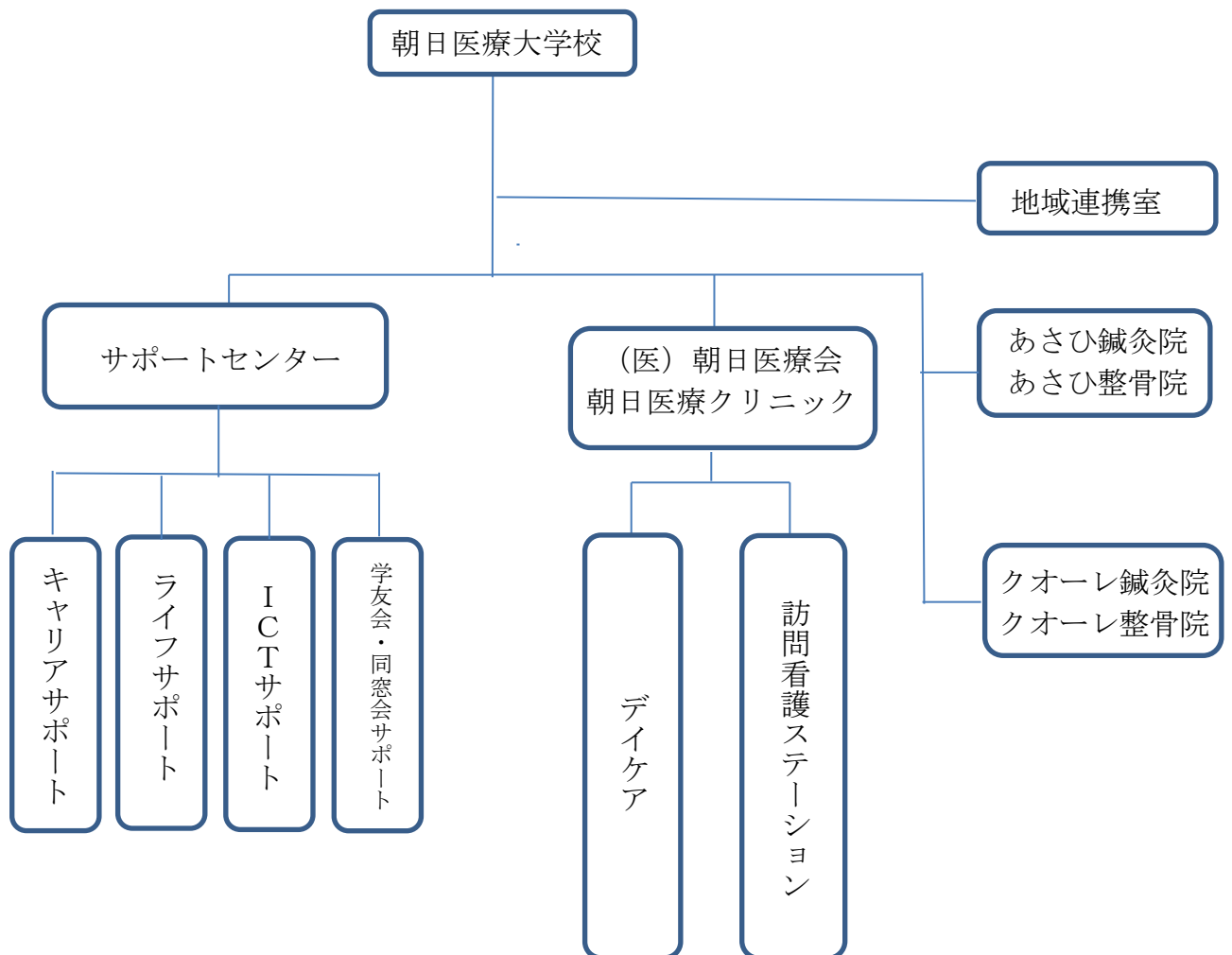
2. 附属の医療施設・治療院

健康相談・健康維持のため活用して下さい。

- ・医療施設： 朝日医療クリニック（ワクチン等は指定された日時に出張診療します。予定は事前に広報します。）
- ・治療院：あさひ鍼灸院・あさひ整骨院
クオーレ鍼灸院・クオーレ整骨院

3. 地域連携室

医療人を育成する本校は、地域に貢献することを目的とし、地域連携室を置いています。特に地域の居住者・学校・医療機関等との連携は、地域連携室が窓口になり調整をしています。



GPA 制度について

朝日医療大学では、平成 30 年度以降入学生から、新しい成績評価の仕組み（GPA 制度）を導入しています。令和 4 年度より GP の算出方法を下記の通り改訂いたしました。そのため令和 4 年度 4 月時点の在校生についても入学時まで遡って改訂版で再計算を実施します。

GPA とは、「Grade Point Average」の略で、授業科目の成績評価に対して点数（Grade Point）を与え、その点数に各科目の単位数を乗じた合計を、履修登録した科目の総単位数で割って算出した平均値のことをいいます。

この GPA は、学修への取り組みを質的に把握するための指標となり、学期ごとに比較することで、学修した成果を判断する目安となります。

また、不合格の科目も算出対象となるので、計画的な履修をするよう心がけてください。

1. 成績評価

① 以前の成績評価は A・B・C・D の 4 段階でしたが、これを S・A・B・C・D の 5 段階評価としています。

改訂前

以前の成績評価		
成績（評価点）	評価	GP
90 点以上	S	5
80～89 点	A	4
70～79 点	B	3
60～69 点	C	2
59 点以下	D	1

→

改定後

GPA 制度による成績評価		
成績（評価点）	評価	GP
90 点以上	S	4
80～89 点	A	3
70～79 点	B	2
60～69 点	C	1
59 点以下	D	0

② GPA（Grade Point Average）とは、履修した科目ごとの 5 段階評価を、5 から 1 までの点数（GP：Grade Point）に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修単位数の合計で割った平均点のことです。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{履修した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目の GP}) \text{ の総和}}{\text{履修した授業科目の単位数の合計}}$$

③ 例えば、次の架空の成績を基に GPA を考えてみると、以下のようになります（実際には、皆さんは一学期間にもっと多くの科目を履修します）。

科目名	単位数 (a)	評価点	評価	GP (b)	a×b
〇〇学概論	2	98	S	4	8
△△学総論	1	70	B	2	2
□□学演習	4	65	C	1	4
計	7				14

上記の成績の学生の場合

分子・・・(履修した授業科目の単位数×当該授業科目のGP) の総和 = 14

分母・・・履修した授業科目の単位数の合計 = 7

GPA = $14 \div 7 = 2.00$

(注1) GPA の計算は、小数点第2位以下を四捨五入するものとする。

④ GPA は学期ごとに算出したもの (学期 GPA)、年度ごとに算出したもの (年度 GPA)、入学時から現在の学期まで通算したもの (累積 GPA) があり、その計算方法は次のとおりです。

i 学期 GPA

当該学期に履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を当該学期の履修総単位数で除して算出します。

ii 年度 GPA

当該年度に履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を当該年度の履修総単位数で除して算出します。

iii 累積 GPA

入学時から現在の学期までに履修し成績評価を受けた授業科目全体の GP 合計を入学時からの履修総単位数で除して算出します。

⑤ 再履修科目の取扱い

履修した科目が不合格となった場合は、次年度以降に再度同じ科目を履修し単位を修得することができますが、再履修して単位を修得した場合においても、不合格となった年度の成績は GP = 0.0 として累積 GPA 等の算定対象となります。

累積 GPA の履修総単位数には、不合格科目を再履修し、合格の評価を得た場合及び再履修の結果再び不合格の評価であった場合の、それぞれ再履修前の不合格評価については算入しません。

⑥不正行為により成績評価を受ける資格を喪失した成績の取扱い

試験不正行為者として、当該受験科目及びその定期試験期間に受験したすべての授業科目について成績評価を受ける資格を喪失した場合には、当該授業科目の成績は「無資格」となり、GPは0.0として扱われます。

2. GPAの対象とならない科目

- ① 評価点による評価を行わず、「認定」又は「修了」の評語により単位を認定した科目
- ② 本学以外で修得した科目を本学の単位として認定したもの（単位互換）。

3. GPA制度の目的

- ① 成績不振の学生をいち早く発見し、担任等の教員を中心に、適切な指導を行うこと。
- ② 学生に対して、修得単位数だけではなく、個々の単位のレベルアップを図るよう喚起すること。

岡山朝日会会則（朝日医療大学校同窓会）

（名称）

第1条 朝日医療大学校同窓会は岡山朝日会（以下本会という）と称する。

（事務局）

第2条 本会の事務局は、岡山市北区奉還町二丁目7番1号 朝日医療大学校朝日サポートセンター学友会・同窓会連携室に置く。

（目的）

第3条 本会は母校の建学の精神に副って医療の研究と技術の研鑽をはかると共に、教育方針に積極的に参画し、さらに会員の資質向上を図り、生涯に亘り研鑽を積むことが出来、会員相互の親睦を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本会は前条の目的を達成するため、次の各号の事業を行なう。

- (1) 職種間連携教育・生涯学習の推進
- (2) 医療の学理ならびに技術の研究
- (3) 医療技術の普及
- (4) 会員相互の親睦
- (5) 学校、学生への教育的支援
- (6) 会員名簿、その他必要と認める出版物の刊行
- (7) その他本会の目的達成に必要な事業

（会員）

第5条 本会は、次の会員をもって組織する。

- (1) 正会員
 - ・朝日医療大学校卒業生
 - ・朝日医療専門学校岡山校（朝日医療技術専門学校・朝日医療専門学校）同窓会会員
 - ・朝日リハビリテーション専門学校同窓会会員
 - ・ベル・アポロニア会会員
- (2) 準会員
 - ・朝日医療大学校に学生として在籍する者
- (3) 特別会員
 - ・朝日医療大学校の教職員その他関係者であって、本会の目的に賛同し本会評議員会の承認を得た者

（会員の義務）

第6条 会員は氏名、住所等変更した場合は、本会事務局へ連絡しなければならない。

（役員）

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 評議員 18名以内
- (4) 監 事 2名

(役員を選任)

第8条 本会の役員は正会員・特別会員より、次によって選任する。

- (1) 会長は、評議員の中から立候補し、評議員会において承認された者。
- (2) 副会長は、会長が評議員の中から任命する。
- (3) 監事は、評議員会において評議員より選任する。
- (4) 評議員は、一職種から内部評議員2名・外部評議員1名を原則とする。

(役員任期)

第9条 役員任期は、次の通り定める。

- (1) 役員(外部評議員)の任期は2年間とする。ただし、再任を妨げないが連続6年までとする。
- (2) 役員(内部評議員)の任期は原則在職中とする。
- (3) 欠員補充による役員任期は前任者の残任期間とする。
- (4) 役員が辞任または任期満了の際は、後任者が就任するまで、前任者がその職を行なう。

(役員職務権限)

第10条 役員職務権限は次の通りとする。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はあらかじめ定めた順位に従い、その職務を代行する。
- (3) 評議員は、評議員会において所定の事項を審議、決議する。
- (4) 監事は本会の財産状況や会の運営を監査し、会議で意見を述べるができる。

(役員職務分担)

第11条 本会に次の各部を置き、会長が指名した評議員が各部の職務を分担する。

但し、会長、副会長及び監査を除く全評議員が担当する。

- (1) 庶務部
- (2) 会計部
- (3) 事業部

(顧問)

第12条 本会に次の顧問を置く。

- (1) 朝日医療大学 学校長を顧問とする。
- (2) 顧問は、会務の重要事項について助言する。
- (3) 顧問は、評議員会に出席することができる。

(評議員会)

第13条 評議員会について次のように定める。

- (1) 評議員会は本会の決定機関とする。
- (2) 評議員会は会長、副会長および評議員をもって組織し、必要な時に会長が招集し、会長が議長となる。
- (3) 評議員会は、評議員の過半数の出席で成立し、議事は出席した評議員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決する所による。

(4) 評議員会に、準会員である学友会関係者を参加させる事が出来る。

(会費)

第14条 会費は、次の通りとする。

- (1) 20,000円を徴収し、終年会費とする。
- (2) 準会員は、卒業に当って、最高学年次の後期授業料と共に納付する。
- (3) 第5条(3)号については、会費は不要とする。

(会計)

第15条 本会の会計について、次のように定める。

- (1) 本会の会計は会費および寄付金その他の収入によって運営する。
- (2) 会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(Google Mail Address)

第16条 以下の同窓生にはGoogle Mail Addressを付与し、ICT運用規程で定義した「AMC ネット」使用を許可する。

- (1) 2018年度以前の卒業生で事務局（学友会・同窓会連携室）に申請した者
- (2) 2018年度以降の卒業生で会費を納入した者。

(雑則)

第17条 本会会則の施行につき必要な事項は評議員会の決議により別にこれを定める。

附 則

この会則は、平成29年4月1日より施行する。

この会則は、令和2年8月1日より施行する。

この会則は、令和3年4月1日より施行する。

(1) SNSの正しい使い方・SNSの危険性

SNSとは、「ソーシャル・ネットワーキング・サービス」の略称であり、人と人とのつながりを促進しサポートをするコミュニティ型のWebサイトのことです。主な例として、TwitterやFacebookなどがあげられます。SNSには、人との交流を促進できるという利点がある一方、使い方を間違えば、個人情報が悪用されてしまう恐れもあります。様々な人があなたのSNSを見ているということを意識し、正しい使い方を身につけることが重要です。

(2) 個人情報の取り扱いには十分注意

人に知られたくない情報や、見ず知らずの第三者があなたの人物や住所などを完全に特定できる個人情報などを掲載することには慎重であるべきです。見ず知らずの人があなたの個人情報を探しているという可能性を、絶えず念頭に置くことが大切です。

SNSでは、設定ミスなどによる個人情報の意図しない公開も起こりえます。例えば、TwitterやFacebookには自分の書き込みに位置情報が付記される設定が存在します。また、デジタルカメラやスマートフォンに搭載されているカメラには、GPSを利用して撮影地点の位置情報を写真に付記する機能もあります。このような情報が付記された書き込みや写真をSNSに掲載することは、自分の現在地や住所を意図せず明かしてしまう恐れがあるので、設定をオフにした上で、必要に応じて使うべきです。

(3) 発言に注意

未成年の学生の場合、飲酒・喫煙や窃盗といった犯罪の告白や社会的倫理に反するような発言がほとんどです。そもそもそのような行為をしてはならないのは当然です。また社会的倫理に照らし合せてグレーゾーンに当たるような行為や主張も、積極的に書き込むべきではありません。自分では全く問題ないと思った書き込みも「炎上」の火種となることは多々あります。投稿の際には、思ったことを衝動的に投稿するのではなく、これを投稿すると読んだ人はどのように考えるだろうかとか、一旦冷静になって考えるという「間」を持つなど細心の注意が必要です。

このようにSNSには様々なメリットがある一方、常にリスクも存在しています。SNSは人とのつながりをつくっていくためには、非常に便利なツールです。「正しい」使い方を意識して、効果的にSNSを活用していく必要があります。朝日医療大学校の学生として、また、医療人を目指す人間として良識ある行動を取りましょう。

(4) ネット炎上

ネット上に投稿された不謹慎な映像や行動がネットユーザーに大きく取り上げられ、批難の書き込みで炎上、人物が特定され学生が退学、アルバイト先から損害賠償の請求を受けるという事件が多発しています。

(5) ネットに関する学生のトラブル報道の実例

①大学ラグビー部の男子学生が、寺院でアルバイト中に下半身を露出して接客していた画像がインターネット上に流出した問題で、学長ら大学関係者が寺院を訪れ、住職に謝罪。

(2012.4.12)

②大学は、ツイッター上に不適切な書き込みをしたとして、同大の学生を無期停学の処分にしたと発表。(2012. 9. 1)

③市立看護専門学校の学生が講義中に検体(大腸や胃)をスマートフォンで撮影し、ツイッターに掲載。同校や市に苦情電話やメールが相次ぐ。(2013.7. 2)

④大学の学生が、スマートフォンで「死ねよ」などとメッセージを送り交際相手の女性を自殺させたとして自殺教唆容疑で逮捕。(2014.2.21)

⑤大学は、学部の1年生がツイッターに「無銭飲食をした」という内容の投稿をしていたと発表。大学は被害に遭った飲食店に対し謝罪。(2014. 6.18)

引用文献：「ネット炎上が続く理由を考えた(高校、大学生への聞き取り調査から)」

2013.8.28 (兵庫県立大学環境人間学部准教授 竹内和雄)

このような炎上が続くのは、投稿する側の問題として、自分は大丈夫と思っている、身内だけのつもりで投稿している、リスクとしての認識が甘い等が考えられます。それは、メディアに対するリテラシー不足、そして、そのような事件が起きている情報を知らないことが原因といえます。

また、ネット上でネタを探し続け、見つけると拡散し、電凸(でんとつ)と呼ばれる電話攻撃等を本人や関係機関に繰り返し、徹底的に攻撃してやりこめる成功体験を炎上させる側が楽しんでいるとの指摘もあります。

学生にとって、ネットの世界は不可欠のものとなっています。ネットリテラシーに関する知識・教育が求められます。

(6) インターネット利用に慣れる

インターネットは怖い側面も持っていますが、それでも利用価値の高いものです。学生生

活や大学を卒業してからの社会人生活では、インターネットを使うことができるのは当たり前のこととみなされています。大学では、各種申請手続きの多くが電子化されつつあり、先生とのやり取りはメールを主体にしたものになりつつあります。就職活動に関する情報もインターネットを中心に配信されていることが多いです。このように、インターネットを使えないと生活が立ち行かないがゆえに、インターネットに慣れなければならないという側面があります。もう一方で、インターネットと上手に付き合うことができれば、それはあなたの武器になることもあります。インターネットを利用することで目的とする情報に素早く大量にアクセスすることができ、知的生産効率を高めることができます。インターネット利用の危険性をよく理解した上で、むしろ積極的にインターネット利用に慣れ、自らの武器にしてやろうという姿勢を持つことが大切です。

(7) レファレンス（問い合わせ、参照）ツールとしてのインターネット

インターネットを利用した情報検索をする上で留意しなければならないのは、調べた情報がすべて正しいとは限らないということです。もちろん、これはインターネットに限った話ではありません。テレビや書籍にしてもいい加減な情報を引用して破綻する場合も珍しくありません。インターネットでは、良い情報も悪い情報も行き来が容易なので、とりわけ正しい情報を見極める目が必要とされるのです。以下は、正しい情報を見極めるための留意点です。

① 検索目的をはっきりさせる

何のために！どのような情報！が必要なのかをはっきりしていなければ、情報発信者の主張に惑わされます。

② 検索方法に精通する

Google や Yahoo! 検索等で検索結果の上位にくるものだけでなく、目的に応じてデータベースを使い分けることでより効果的な情報収集をすることができます。

③ 情報の質を検証する作業を行う

得られた情報が本当に信頼に足る情報なのか、常に批判的な検証作業をする必要があります。

④ 情報源へのアクセスを記録する

インターネットの情報は書籍と違って常に変化するので、いつ、どこにアクセスして得た情報なのかも併せて記録する習慣をつけましょう。

(7) コミュニケーションツールとしてのインターネット

調べものよりも先にみなさんが慣れているのは、インターネットを介したコミュニケーション（電子メールや SNS など）ではないでしょうか。学生生活を送る上で留意しなければな

らないことは、「電子メール=電子的な形態のお手紙」だということです。みなさんは、友人や上司に宛てた手紙は、前略や拝啓、時節のあいさつなど使う人も多いと思います。特に先生や目上の方に対してメールを送る際は、手紙を書くのと同様に相手に対して失礼のないように緊張感をもってメールをすることが大切です。昔から「親しき仲にも礼儀あり」という言葉があるように、メールマナーをしっかりと守り、たとえ友人であっても相手が不愉快になるようなやり方はやめましょう。

身だしなみチェックシート

年 月 日

学籍番号() 氏名 ()

他者チェック 氏名()

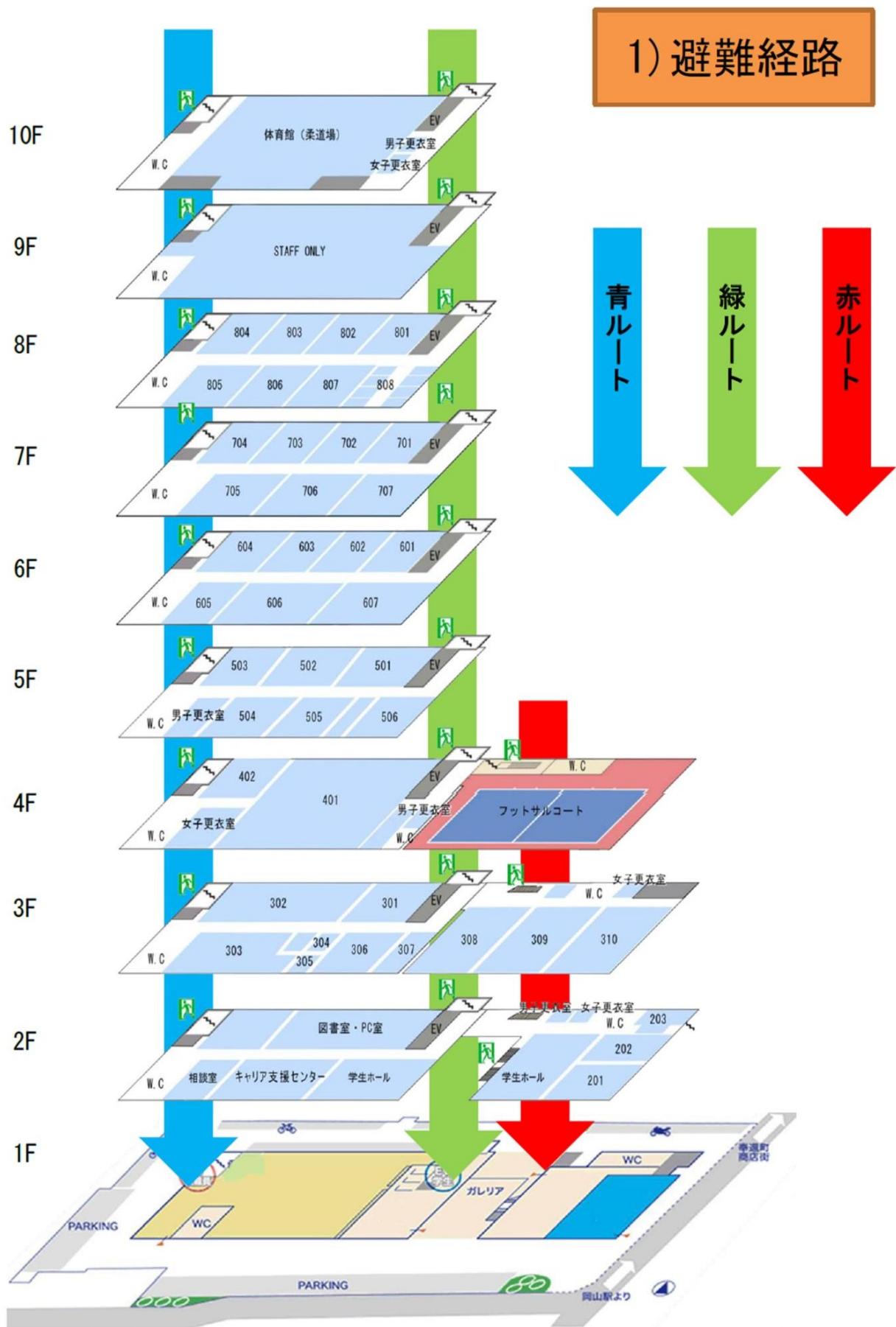
		自己チェック	他者チェック	備考
頭髪	髪の色は、JHCA レベルスケールのレベル 6以下の落ち着いた髪色			
	お辞儀をしても髪の毛が垂れない			
	前髪は目にかからない、表情が相手にわかる、髪は襟足にかからない			
	男子学生のサイドの髪は耳にかからない			
	女子学生は頭髪が襟足にかかったら黒色・紺色のゴムやピン、髪留めで止めて結ぶ			
	長い髪は束ねてアップにして、ネットを使用している			
	エクステーションはつけていない			
	ヘアクリップは使用していない			
	髪は、逆立てない「華美で奇抜」「ファッション性の高い」髪型でない			
メイク	化粧をする場合、健康的に見えるナチュラルメイクである			
	眉毛は不自然に剃ったり抜いたりしない			
	<input type="checkbox"/> つけまつ毛 <input type="checkbox"/> エクステーション <input type="checkbox"/> マスカラ <input type="checkbox"/> アイラインはない			
	<input type="checkbox"/> アイプチをしていない			
	カラー、フチありコンタクトはない			
	男子学生はヒゲを剃っている			
実習着	汚れ、シワ、裾のほつれはない			
	下着は透けて見えない白か肌色			
	名札は定位置に付けられている			
	ポケットの中に余計なものは入れていない			
	クリーニングされ、清潔である			
	カーディガンは黒色または紺色			
	インナーが首や袖元から出ていない			
手元	爪の長さは、指腹から見たときに指先を超えない			
	マニキュアはつけていない			
	つけ爪はしていない			
装飾品	ピアス(ピアスキャップ含む)、イヤリング、ネックレス、指輪はつけていない			
	時計はつけない(使用時はシンプルなデザインである)			
	ファッション性の高い眼鏡でない			
足元	ペディキュアはしていない			
	シューズは汚れがなく清潔である			
	靴下は白色である			
	靴下は足首までの長さがある			
	香り、匂いはない			

<特記事項>

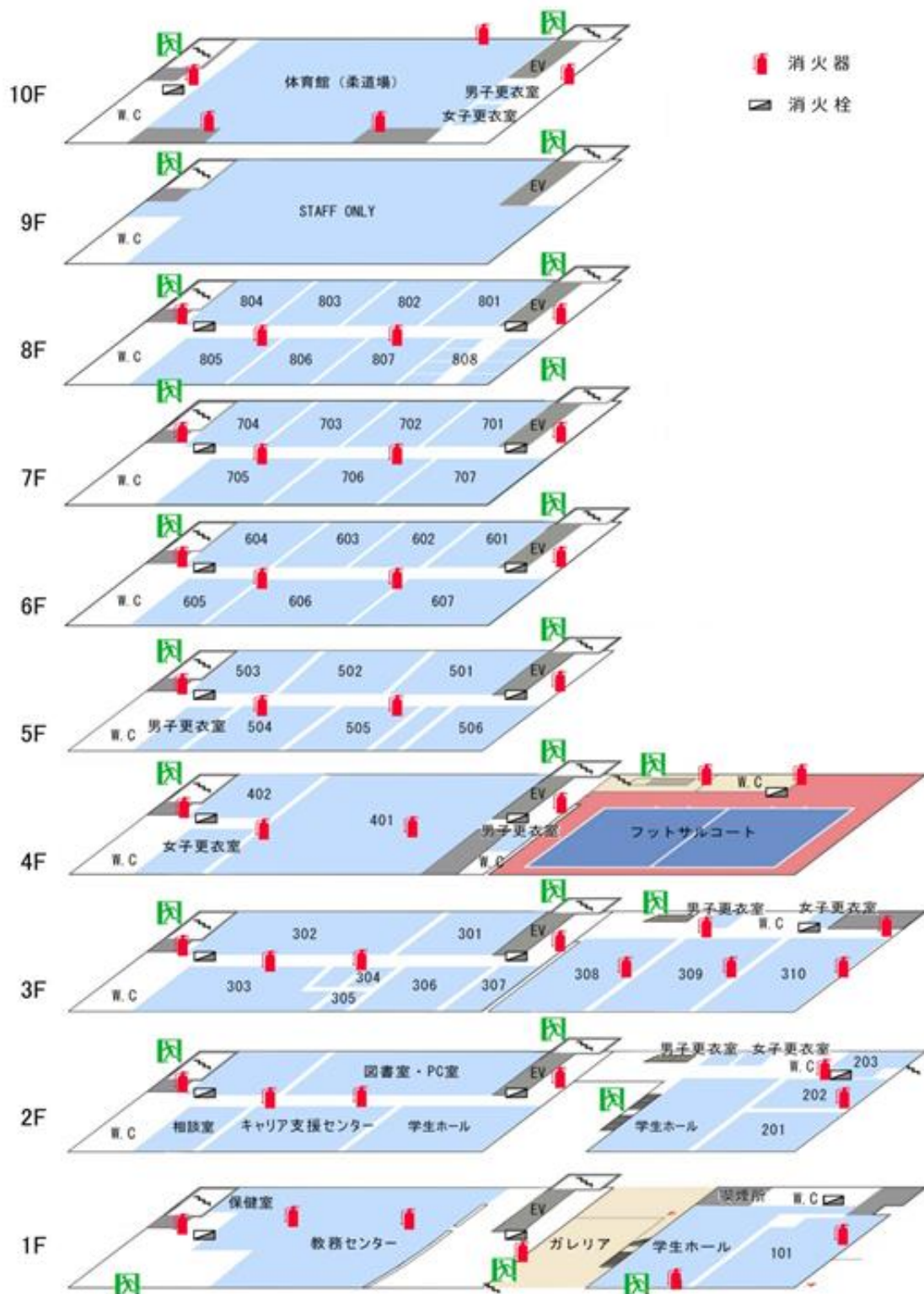
朝日医療大学校 校内案内図

別紙4

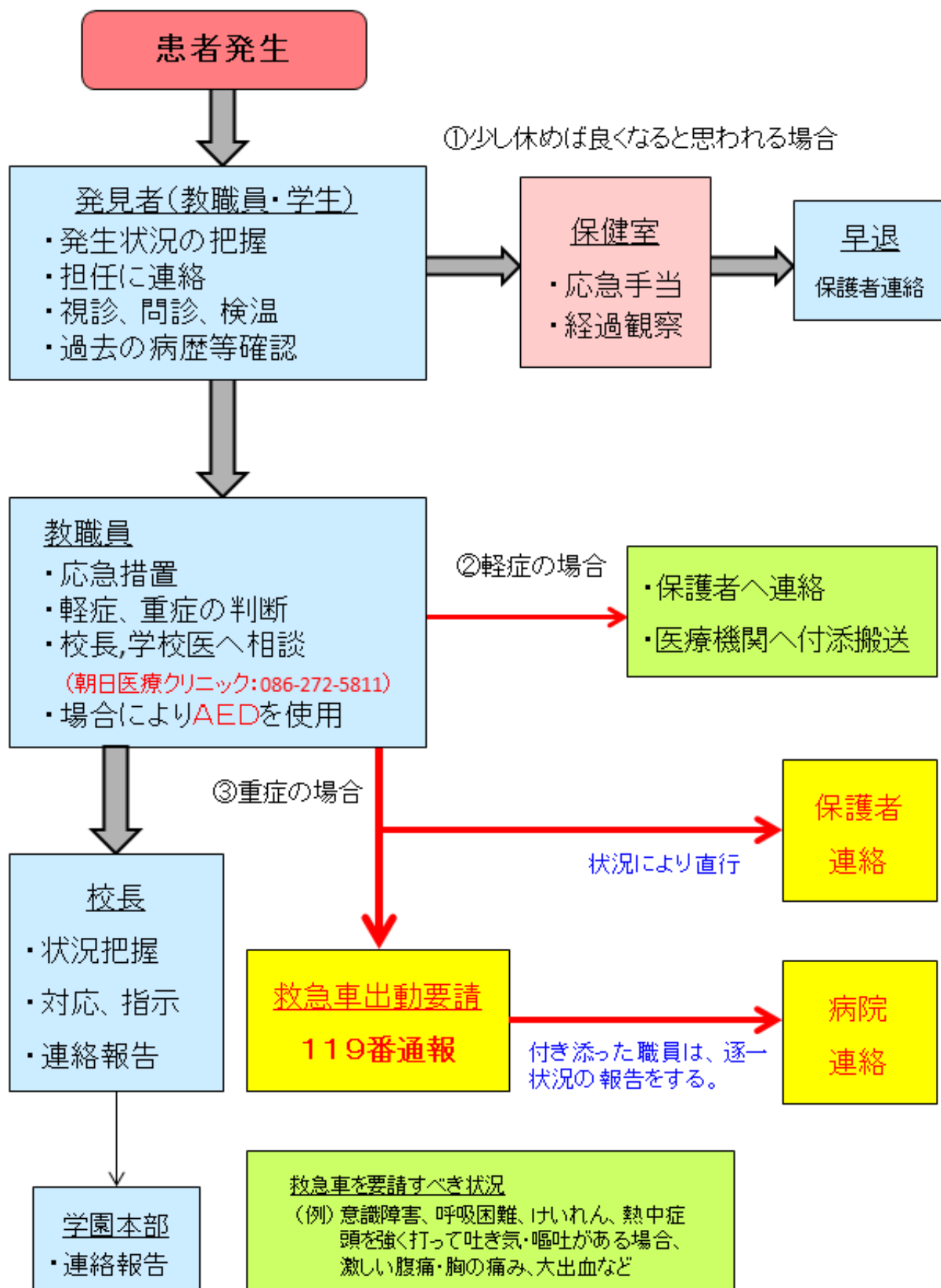
高 層 棟								
10F	体育館（柔道場）			AED				
9F	事務所							
8F	801	看護学科	806	看護学科				
	802	言語聴覚学科	807	看護学科				
	803	言語聴覚学科	808	看護学科				
	804	言語聴覚学科						
	805	看護学科						
7F	701	柔道整復学科	706	歯科衛生学科				
	702	柔道整復学科	707	歯科衛生学科				
	703	共用						
	704	理学療法学科						
	705	歯科衛生学科						
6F	601	鍼灸学科	606	柔道整復学科				
	602	鍼灸学科	607	理学療法学科				
	603	鍼灸学科						
	604	柔道整復学科						
	605	共用						
5F	501	理学療法学科	506	理学療法学科				
	502	理学療法学科						
	503	理学療法学科						
	504	柔道整復学科	AED					
	505	鍼灸学科						
4F	401	看護学科				フットサルコート		
	402	理学療法・看護						
3F	301	言語聴覚学科	306	言語聴覚学科		308	理学療法学科	
	302	歯科衛生学科	307	言語聴覚学科		309	理学療法学科	
	303	歯科衛生学科				310	柔道整復学科	
	304	言語聴覚学科						
	305	言語聴覚学科						
2F		図書室				201	理学療法学科	
		PC室				202	理学療法学科	
		相談室				203	理学療法学科	
		キャリア支援センター					学生ホール	
		閲覧室						
1F		教務センター				101	柔道整復・鍼灸	
		応接室					生活彩家	
		保健室				AED		
		事務課						
低 層 棟								



2) 消火器と消火栓の配置



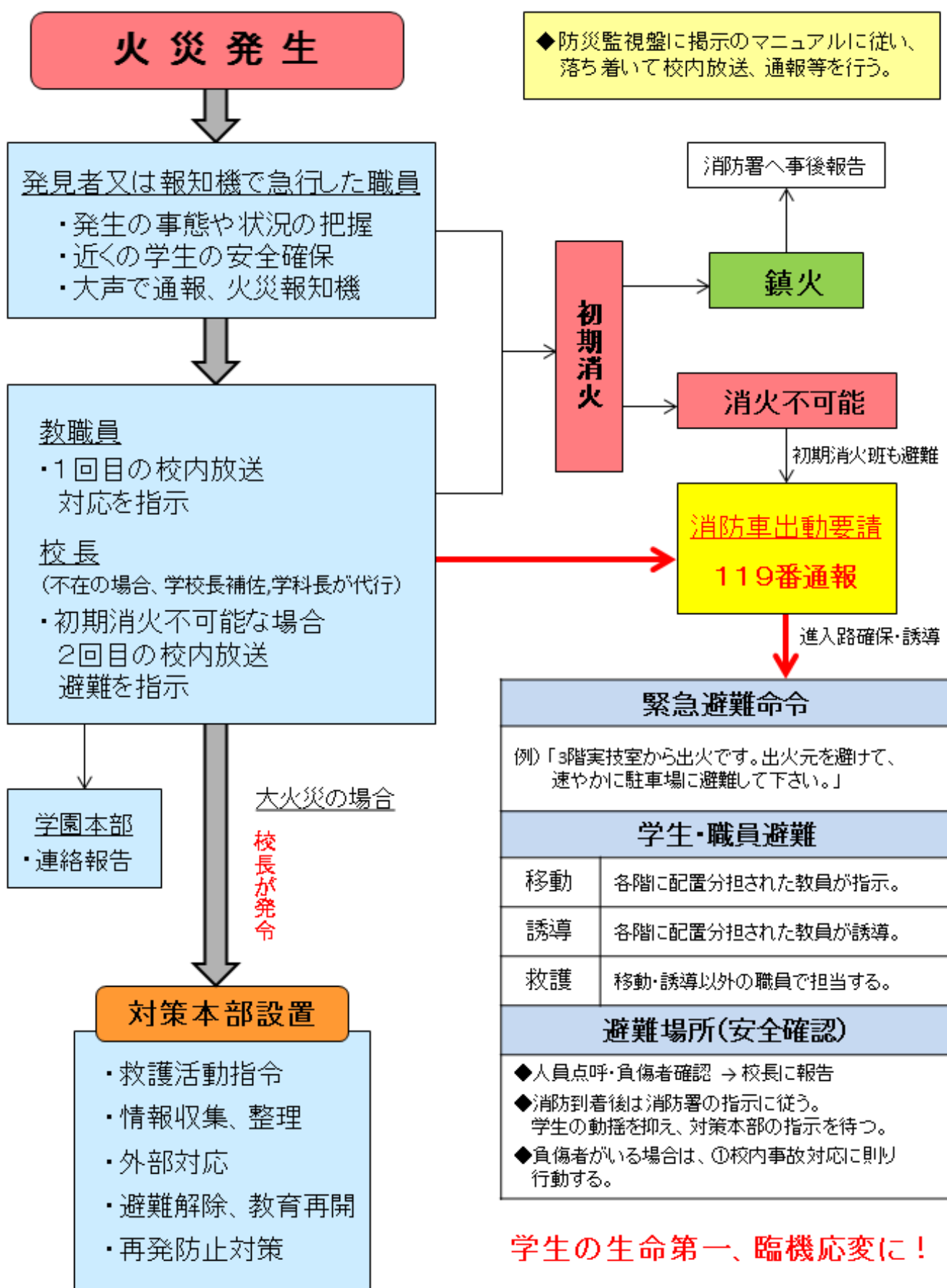
3) 校内事故(ケガ・病気)の緊急対応



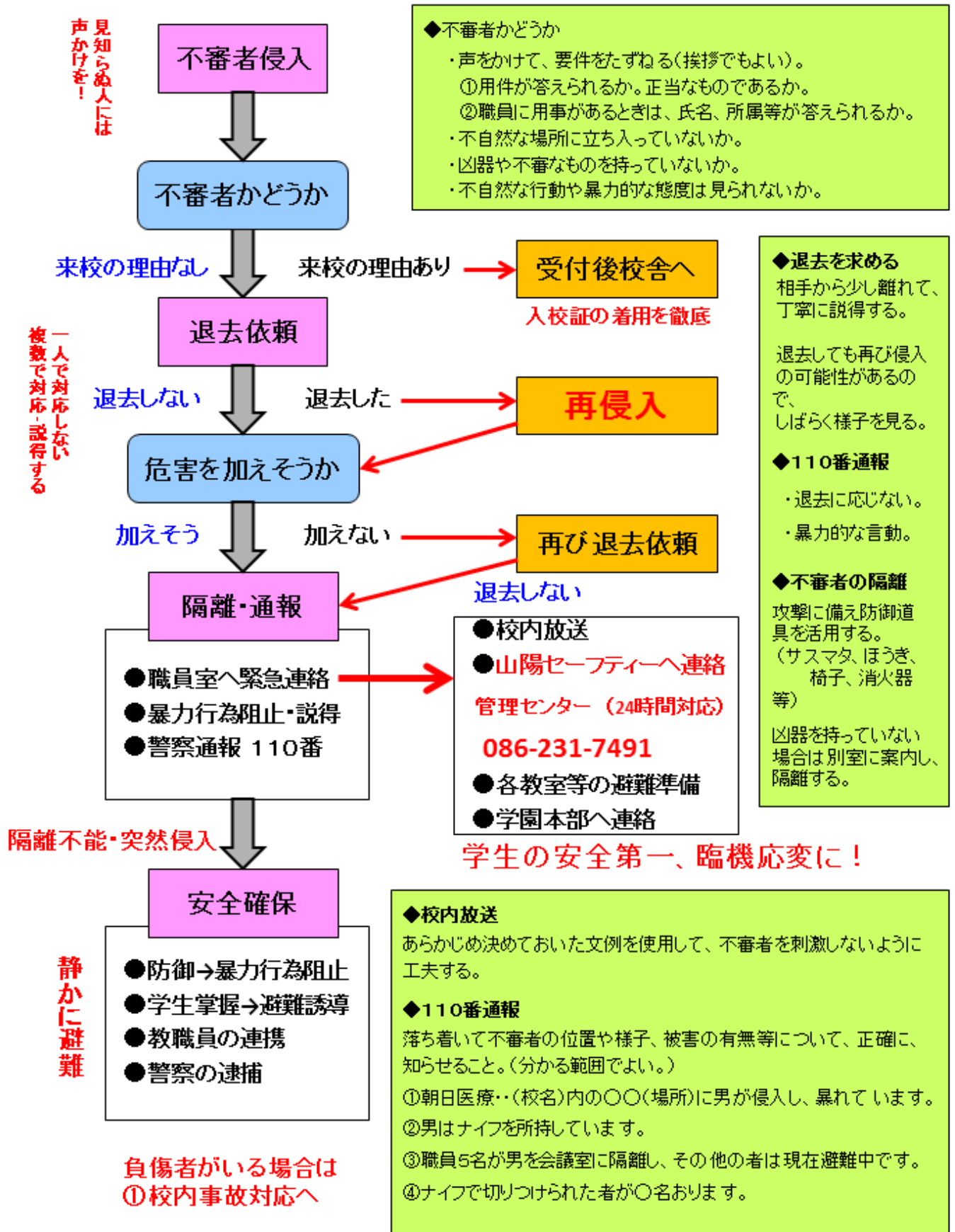
4) 大規模地震の緊急対応

	授業担当教員	その他の教職員	校長
発 生	<ul style="list-style-type: none"> ◆授業担当教員は、学生に窓やロッカー等から離れ、机の下にもぐるように指示する。 ◆安全確保及び身を隠す所がない場合は、落下物から身を守るよう本などで頭部を保護し、低い姿勢をとるよう指示する。 ◆火気を使用中の場合は、直ちに消火し、電気器具のコンセントも抜く。 ◆出入口を開け避難口を確保。 		
揺 れの 終 息	<ul style="list-style-type: none"> ◆学生の動揺を抑え負傷の有無や負傷の程度、避難時の安全(教室及び教室近辺の被害状況、転倒・落下の危険性等)を確認する。 ◆学生の不安を増大させないよう、原則としてその場を離れない。 「落ち着きましょう。怪我をした人はいませんか？ 次の指示があるまで安全を確保して待っていて下さい。」 	<ul style="list-style-type: none"> ◆分担して各教室等に急行し、授業担当教員から学生の状況を聞き取る。 ◆避難経路や避難場所の安全性、校舎の被害状況等を確認して、校長に報告する。 ◆負傷者がいる場合、①校内事故対応に則り行動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆状況を正確に把握し、負傷者の救護や避難の方法を決定する。 ◆テレビやラジオ等で近隣地域における被害状況等を把握する。 ◆学校の被害状況を踏まえ、校長の判断により対策本部を設置する。
避 難	<ul style="list-style-type: none"> ◆指示に従い、学生の避難を開始する。「押さない、走らない、しゃべらない」等、落ち着いて行動するように指導する。 ◆ドアは開放して避難する。ガラスや落下物に注意し、頭部を守る。 ◆教職員は、名簿により人員確認及び負傷者の状況確認を速やかに行い、校長に報告する。 <p style="color: red;">押さない・走らない・しゃべらない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難経路、避難場所において誘導と安全確保に努める。 ◆校内放送が使用できない場合は、ハンドマイクを用いて伝える等の確実な伝達方法により、各教室に避難指示を伝える。指示伝達の確認も必ず行う。 ◆逃げ遅れた学生がいはいか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆揺れが収まり避難経路及び避難場所の安全性が確認できた後、教職員や学生に校内放送等で避難の指示を行う。
安 全 確 保	<ul style="list-style-type: none"> ◆担任は、できるだけ学生の側を離れず、動揺を抑え、安全を確保しながら指示を待つ。但し、負傷者が多いときは、指示に従って、元気な学生も仲間の応急手当に加わる。 ◆校長は、学生や教職員の負傷の程度に応じて、速やかに救急車を要請するとともに、教員等による救護班を組織し、対応を指示する。 ◆学生や教職員が負傷した場合は、保護者や家族に連絡する。 ◆学園本部に学校の状況を報告し、必要があれば支援要請を行う。 ◆施設設備の点検を行い、安全を確認し、必要に応じて立ち入り禁止措置と事後の対応を行う。 ◆県内の被災状況等を関係機関や近隣地域の情報から正確に把握する。 ◆通学路の安全確認や、交通機関の運行状況を確認する。 ◆学生を下校させる場合は、保護者・家族等と連絡が取れるまで学校に待機させる。場合によっては校内に宿泊させることもある。 		

5) 火災発生時の緊急対応



6) 不審者侵入時の緊急対応



朝日医療学園 学園歌

作詩 重友 純
作曲 小林 蔵雄

一、遠き山脈 雲の彩

歴史奏でる 山陽路

ああ 天地の 息吹うけ

医療の道に 虹かけるもの

集いて学ぶ

凜たる使命 凜たる誇り

ここぞ 進取の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園

二、波光清しき 瀬戸の海

薰風のどか 島と島

ああ 玲瓏の 恵みうけ

仁愛の道に 生命燃やすもの

集いて学ぶ

凜たる絆 凜たる前途

ここぞ 知徳の 泉湧く

我らが朝日 朝日医療学園

図書室の利用について

図書は、様々な知識の源です。しっかり利用して学習に役立ててください。

ただし、図書は公共の財産であり、失われてはならない貴重な資料です。今後も多くの人々が利用できるよう、大切に取り扱いってください。

(1) 図書室の使用時間

9:00~13:00、14:20~17:00 ※昼休み時間(13:00~14:20)は閉室します。

※開室時間の変更または臨時休室する場合があります。

(2) 休室日

- 1) 学則で定める本校の休業日
- 2) 長期休業中の一部の期間
- 3) 委員会の定める図書整理日

(3) 図書室入室の注意

図書室、閲覧室内には、筆記用具のみ持ち込みは可能です。かばんは図書室外のロッカーに置いてから入室してください。ただし、貴重品は各自責任をもって管理してください。ロッカー管理は自己責任とします。

(4) 図書室使用時の注意

- 1) 図書は清潔な手で取り扱いましょう。
- 2) ページを折り曲げたり、アンダーラインを引かないでください。
コピー等を行うために付箋やしおりを使用した場合は、忘れず取り除いて所定の書架に返却ください。本の持ち出しは禁止とします。
- 3) 図書室内は学習の場です。静かに利用してください。騒いだり、談笑して周囲に迷惑をかけている場合には、退室を命じることもあります。
携帯電話は消音もしくは電源を切ってください。
- 4) 図書室、閲覧室内での飲食はできません。図書を汚損・破損する原因になります。
- 5) 一度に貸出可能な図書は3冊です。
- 6) 図書を使用し終わったら、所定の書架にきちんと返却してください。

(5) 図書の複写について

閲覧室のコピー機を使用してください。

(6) その他

不明な点は、図書委員・教員に確認してください。図書室は全学科の共有スペースです。規則を守って、みんなが気持ちよく図書利用できるようにしましょう。以上の規則を守らない場合は、処罰の対象とします。

朝日医療大学校図書室利用案内

○開室時間・休室日

開室時間	月曜日～金曜日 9:00～13:00、14:20～17:00(13:00～14:40 は昼休み)
休室日	学則で定める休業日、図書整理日等

※開室時間の変更または臨時休室をすることがあります。

※やむを得ない理由で開室時間以外に利用したい場合は、1階教務センターにて各学科
教員にご相談ください。

○図書室利用手続き

<入室>

カウンターで学生証を提示し、「図書室入退室記録用紙」に学籍番号、入室時刻等を記入してご利用ください。

鞆類及び貸出中の図書は、図書室外のロッカーへ入れて施錠し、使用した鍵の番号等必要事項を「ロッカー鍵貸出用紙」に記入してください。ただし、貴重品はロッカーには入れず、必ず身につけておいてください。

<退室>

「図書室入退室記録用紙」に退室時刻、「ロッカー鍵貸出用紙」に返却時刻を記入し、忘れ物をしないよう退室してください。

○資料の貸出・返却

<貸出対象資料>

図書は借りることができます。未製本雑誌、製本雑誌、視聴覚資料は借りることができません。

<貸出>

借りたい図書に、学生証を添えてカウンターへご持参ください。

貸出冊数	3冊
貸出期間	7日

- 図書の背に”禁帯出”(赤のラベル)、“参考書”(緑のラベル)が貼ってある図書は、借りることができません。



- 貸出手続きをしていない図書は図書室外へ持ち出さないでください。必ずカウンターで貸出手続きをしてください。
- 借りた資料は、すべて借りた学生本人が責任をもって利用してください。他の方への転貸(又貸し)は認めません。

学則施行細則

朝日医療大学校

看護学科

朝日医療大学校 学則施行細則

(目的)

第1条 この細則は、朝日医療大学校学則（以下「学則」という。）の規定に基づき、施行に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(休業日)

第2条 学則第7条第1項ただし書の臨時休業は、次の各号とする。

(1) 本校の所在地に、暴風警報（特別警報を含む。）が発令された場合は、休講とする。

ア 授業等開始後に暴風警報が発令された場合、次の時限から授業等を休講とする。ただし、学生の安全確保のため緊急を要する場合は、発令後直ちに休講とする。

イ 暴風警報が解除された場合、次のとおり授業等を開講する。

午前 6時までに解除 昼間部1時限から開講

午前10時までに解除 昼間部3時限から開講

午後 3時までに解除 夜間部1時限から開講

ウ 理学療法学科については、同号の（イ）に加えて、次のとおり開講する。

午前 8時までに解除 昼間部2時限から開講

(2) 地震、風水害、雪害等の天災及び緊急事態が発生し、授業等に支障があると判断した場合、休講とする。

(3) 学生の現住所において前号の事態が発生し、本人の申出により通学が困難と判断した場合、学校長の指示により対応する。

2 前項により休講となった場合、当該授業等を後日に振り替えるものとする。

3 休講及び授業等の振替については、掲示板、ホームページ又はその他の手段によって告知する。

(始業及び終業)

第3条 各学科の始業時間及び終了時間は、次のとおりとする。

昼夜別	学科	開始時間	終了時間
昼間部	看護学科	9:00	16:10
	理学療法学科	10:40	16:10
	言語聴覚学科	9:00	16:10
	歯科衛生学科	9:00	16:10

昼間部	鍼灸	午前	9:00	13:10
		午後	13:40	17:50
	柔道整復学 科	午前	9:00	13:10
		午後	13:40	17:50

(欠席、欠課、遅刻、早退)

第4条 正課の授業等に欠席した場合は、次の扱いとする。

(1) 授業等単位時間の3分の2以上に出席しない場合、当該科目を欠課とする。

(2) 授業等の開始後、30分未満は遅刻とする。

(3) 授業等の終了前、30分未満は早退とする。

2 前項各号の欠席時間の算定は、次の扱いとする。

(1) 遅刻2回で欠課1回とする。

(2) 早退2回で欠課1回とする。

(3) 欠課を累積し、第3条に定める各学科の設定時間数で除した整数を欠席日数とする。

3 欠席しようとする学生は、事前に所定の用紙を提出しなければならない。

4 疾病その他やむを得ない理由により欠席する学生は、事前に連絡のうえ、登校後速やかに所定の用紙を提出しなければならない。

(特別欠席)

第5条 次の各号の一に該当し、学校長が認めた場合は特別欠席とする。

(1) 学校保健安全法第19条の規定により出席を停止させられたとき

(2) 公共交通機関等の停止又は遅れにより欠席したとき

(3) 親族の死亡により欠席(忌引)するとき

2親等以内 土日祝を含め7日間を限度

3親等以内 土日祝を含め2日間を限度

(4) 各学科において教育上必要があると認められるとき

(5) その他正当な事由があると認められるとき

2 第1項第1号及び第2号に該当する学生は、必要書類を添付のうえ、登校後速やかに所定の用紙を提出しなければならない。

3 第1項第3号に該当する学生は、事前に所定の用紙を提出のうえ、登校後速やかに必要書類を添付しなければならない。

4 第1項第4号及び第5号に該当する学生は、事前に担任と相談のうえ、必要な手続きをしなければならない。

(科目試験)

- 第6条 科目試験（以下「試験」という。）は、各学期末又は各科目の終了後に実施する。ただし、各科目において出席時数が授業時数の3分の2に達しないものは、その科目を受験することができない。
- 2 第5条第1項の特別欠席は、前項ただし書の時数から控除することができる。ただし、臨床実習及び臨地実習並びに特別講義には適用しない。
 - 3 天候不順等で遅刻者が多数に及ぶ場合は開始時間を遅らせることがある
 - 4 試験開始後15分以降の遅刻は、当該科目の受験を認めない。

(成績評価)

- 第7条 学則第28条第3項の成績評価は、試験、実習、履修状況等を総合的に勘案し、次のとおり評価する。

評価		評価点		
		科目試験	追試験	再試験
合格	A	80点～100点	—	—
	B	70点～79点	80点～100点	—
	C	60点～69点	60点～79点	60点～100点
不合格	D	60点未満 又は未受験	60点未満	60点未満

- 2 受験に際して不正行為があった場合、原則として当該学期の全授業科目を不合格とする。

(追試験)

- 第8条 第5条第1項に定める理由で試験を欠席した学生は、追試験を受けることができる。
- 2 追試験を受験しようとする学生は、登校後速やかに所定の用紙に追試験料を添えて提出し、学校長の許可を得なければならない。

(再試験)

- 第9条 第8条第2項の不合格を除き、科目試験又は追試験の結果、成績評価が「D」の場合は、再試験を受けることができる。
- 2 再試験を受験しようとする学生は、所定の用紙に再試験料を添えて学校長に提出しなければならない

(補講)

- 第10条 原則として補講は行わない。ただし、特別な理由により教育上必要があると認められる場合に限り補講授業等を行うことがある。

(進級の認定)

第11条 学則第30条に定める進級の認定は、教育課程に基づき各学年で実施される全科目を履修した者で、次の各号のすべてを満たしたときに認定する。

- (1) 不合格の評価を受けた科目が2科目以内の者
 - (2) 出席日数が各学年の出席すべき日数の3分の2以上の者
- 2 学則28条第4項若しくは施行細則第7条第1項ただし書に該当するとき、又は試験及び実習の結果、最終の成績評価が不合格の者は、その科目を再履修しなければならない。
- 3 各学科の教育課程及び単位数に関し必要な事項は別に定める。

(卒業の認定)

第12条 学則第31条に定める卒業の認定は、本校の教育課程を修了した者で、次の各号のすべてを満たしたときに認定する。

- (1) 本校の各学科で定めた授業科目、単位数を履修した者
- (2) 授業科目（臨地・臨床実習含む）の各々の単位を認定された者
- (3) 各学科の定める修業年限、又は在学年限内の者
- (4) 出席日数が出席すべき日数の3分の2以上の者

(国家試験受験資格)

第13条 看護学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、保健師助産師看護師法第21条に基づき、看護師国家試験の受験資格が与えられる。

2 理学療法学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、理学療法士及び作業療法士法第11条に基づき、理学療法士国家試験の受験資格が与えられる。

3 言語聴覚学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、言語聴覚士法第33条に基づき、言語聴覚士国家試験の受験資格が与えられる。

4 歯科衛生学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、歯科衛生士法第12条に基づき、歯科衛生士国家試験の受験資格が与えられる。

5 鍼灸学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律第2条に基づき、はり師国家試験及びきゅう師国家試験の受験資格が与えられる。

6 柔道整復学科の所定の単位を修得し、卒業を認定された者は、柔道整復師法第12条に基づき、柔道整復師国家試験の受験資格が与えられる。

(褒賞)

第14条 学則第35条に定める褒賞は、大学校協議会の議を経て学校長が決定する。

(懲戒)

第15条 学校長は、学則第36条による懲戒を加えるときは、あらかじめ大学校協議会の意見を聴くものとする。

(その他)

第16条 この細則のほか、本校の運営に関し必要な事項は学校長が定める。

附 則

本細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、令和8年4月1日から施行する。

朝日医療大学校 看護学科細則

(目的)

第1条 この細則は、朝日医療大学校学則（以下「学則」という。）の施行について、学則施行細則（以下「施行細則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(課程、学科、修業年限、定員、在学年限)

第2条 学則第5条第1項に定める在学年限は、原則として、休学を除き在学年限を超えて在学することはできない。

(始業及び終業)

第3条 看護学科の始業時間及び終了時間は、次のとおりとする。

昼夜別	時限	開始時間	終了時間	曜日
昼間部	1	9:00	10:30	休日を除く 全曜日
	2	10:40	12:10	
	昼休憩	12:10	13:00	
	3	13:00	14:30	
	4	14:40	16:10	

2 学則第26条第1項別表に定める授業時数の1単位時間は、講義、演習及び実技にあつては45分をもって1単位時間とし、臨地実習にあつては60分をもって1単位時間とする。

(欠席、欠課、遅刻、早退)

第4条 施行細則第4条第1項の欠課、遅刻及び早退をした学生は、その都度生活指導を受けなければならない。

(教職員組織)

第5条 学則第9条第2項に基づき、看護学科職員職務に関する規程を定める。

(会議)

第6条 学則第10条第1項に定める会議のほか看護学科に次の会議を設ける。

- (1) 実習担当学会議
- (2) 実習指導学会議
- (3) カリキュラム担当学会議
- (4) 講師学会議
- (5) 学年別担当学会議

2 前項に定めるもののほか、必要な会議については学科長が招集し、審議のうえ学科会議で報告する。

(入学資格)

第7条 学則第12条第3項に定める入学資格は、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第4条第1項第1号に基づき、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 学校教育法第90条第1項に定める高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (2) 学校教育法施行規則第150条の定めるところにより、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者

(入学の出願)

第8条 学則第14条に定める必要書類は、看護学科募集要項に記載する。

(入学者の選考)

第9条 学則第15条第3項の入学試験に関し必要な事項は、看護学科入学試験の実施等に関する要綱に定める。

(入学の手続き)

第10条 学則第16条第1項に定める所定の書類は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校卒業証明書(出願時に卒業見込みで受験した者に限る。)
- (2) 抗体検査結果一覧表(医療人の心得として、入学までに提出しなければならない。万一、抗体のない場合は、本校学校医において抗体接種又は治療を行わなければならない。なお、何らかの理由で抗体ができない場合は、臨床実習及び臨地実習を履修できない場合もある)

(教育課程)

第11条 学則第26条第2項の履修方法等に関する事項は、看護学科履修規程に定める。

(単位・成績評価の認定)

第12条 学則第28条の成績の評価及び単位の認定に関する事項は、看護学科履修規程に定める。

(他の大学又は専修学校等における修得単位の取扱い)

第13条 学則第29条に定める他の医療関係職種を養成する教育機関として文部科学大臣から指定されている学校又は厚生労働大臣若しくは都道府県知事から指定されている養成所等は、保健師助産師看護師学校養成所指定規則（以下「指定規則」という。）第4条別表3備考2の口からヌまでの規定により指定されている学校又は養成所とする。

2 前項の規定にかかわらず、社会福祉士及び介護福祉士法第39条第1項第1号の規定に該当する者の単位の認定については、看護師等養成所の運営に関する指導ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）第6の3の(2)イの定めに基づき、指定規則第4条別表3の基礎分野の履修に替えることができる。

(その他)

第14条 看護学科の運営に関し次の規程等を定める。

- (1) 自己点検・自己評価規程
- (2) 教職員職務および運営に関する規程
看護学科職員職務に関する規程を含む
- (3) 会議に関する規程
看護学科に関連のある諸会議を含む
- (4) 入学試験に関する規程
看護学科入学試験の実施等に関する要綱を含む
- (5) 看護学科履修規程
- (6) 学生納付金支払規程
- (7) 健康管理規程
- (8) 図書管理規程

2 この細則のほか、看護学科の運営に関し必要な事項は学校長が定める。

附 則

本細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

本細則は、令和8年4月1日から施行する。

朝日医療大学校 看護学科履修規程

(目的)

- 第1条 この規程は、朝日医療大学校学則（以下「学則」という。）の施行について、学則施行細則（以下「施行細則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(始業及び終業)

- 第2条 授業時間は、施行細則第3条のとおりとする。ただし、臨地実習の時間は、原則として8時30分から12時30分まで、13時30分から17時00分までとする。
- 2 授業時間は原則として、1日あたり6時間、週あたり30時間とする。ただし、学校長が必要と認めた場合は、この限りでない。

(授業科目の履修)

- 第3条 学生は年度ごとに提示される各学年の教育課程進捗表及び授業時間割表を確認し、これを履修しなければならない。
- 2 看護学科が定める授業科目のほか、学校が定める次の各号に出席しなければならない。
- (1) 学校行事
 - (2) 教科外活動
 - (3) 学友会活動

(授業科目の履修順序)

- 第4条 講義及び演習は、学則第26条別表7に定める標準履修年次に従い履修することが望ましい。ただし、在籍する学年より上の学年に配当された科目を履修することはできない。
- 2 臨地実習は、「基礎看護学実習Ⅰ」の単位を修得していなければ、「基礎看護学実習Ⅱ」の履修はできない。「基礎看護学実習Ⅱ」の単位修得ができなかった場合は、領域別看護学実習を受けることはできない。また、原則としてすべての領域別看護学実習の単位が修得できない場合は、「看護の統合と実践実習」は履修できない。
- 3 専門基礎分野、専門分野の科目については、ⅠからⅡの順序で履修することが望ましい。ただし、再履修についてはこの限りでない。

(再履修)

- 第5条 施行細則第11条第2項に該当する学生は、その科目を再履修しなければならない。
- 2 再履修をしようとする学生は、所定の用紙に再履修料を添えて提出し、学校長の許可を得なければならない。
 - 3 再履修科目は、次年度の授業計画に基づき履修する。

(科目試験)

- 第6条 施行細則第6条に定める科目試験（以下「試験」という。）は、各授業科目の担当講師が行う。
- 2 授業科目を複数の講師が担当している場合は、シラバスに定める評価計画に基づき配点を決定する。
 - 3 試験は、講義終了後2週間以内実施する。ただし、担当講師が必要と認めた場合は、これ以外に行うことができる。
 - 4 試験は、筆記試験・口頭試問・レポート・実技試験・そのほか担当講師が定める方法によって行う。ただし、レポートは講師の指示する質問・課題に対する報告等を対象とする。
 - 5 試験開始後、30分以降は退席を認める。ただし、体調不良等で試験監督が許可したときは、この限りでない。
 - 6 次の行為がある場合は、受験を中止させ、又は資格を失うことがある。
 - (1) 不正行為、試験放棄とみなす行為があるとき。
 - (2) 試験中の私語や、物品の貸し借りなどの行為があるとき。
 - 7 正当な理由がなく、また無届けで試験を受けなかった学生は、当該授業科目の評価を不合格とし、追試験及び再試験を受験することができない。

(科目試験の成績評価)

- 第7条 授業科目を複数の講師が担当している場合は、シラバスに定める評価計画に基づき合算して評価する。
- 2 評価点は、小数点以下を四捨五入する。
 - 3 評価の対象となる学習レポート、実技、実習記録等において不適切な行為があった場合は当該科目の評価を受ける資格を失う場合がある。
 - 4 追試験の得点は、試験結果の8割とする。
 - 5 再試験に合格した場合の評価点は、60点として表記する。

(臨地実習の成績評価)

- 第8条 臨地実習の成績は、実習状況、実習記録を評価対象とし、実習担当教員が実習施設の指導者と協議のうえ評価する。
- 2 臨地実習の成績は、原則として理由のいかんを問わず、すべての実習日に出席しなければ評価しない。
 - 3 臨地実習の成績は、各科目の実習が終了後2週間以内に実習時間数及び

実習評価に基づき評価する。

- 4 臨地実習に必要な時間数が不足する場合は、追実習を行う。
- 5 臨地実習の成績評価は、評価点が60点以上を認定とし、60点未満の者は再実習を行う。

(追実習)

- 第9条 やむを得ない理由により臨地実習の一部を欠席した場合は、追実習によって出席不足を補わなければならない。
- 2 追実習を次のとおり区分する。
 - (1) 施行細則第5条第1項の各号の一に該当し、実習指導者及び実習担当教員が認めた場合は、補充実習を受けることができる
 - (2) 前号の規定によるほか、やむを得ない理由により欠席した場合は、補習実習を受けなければならない。ただし、出席日数が3分の2に満たない場合は、補習実習を行わない。
 - 3 追実習の時期及び内容は、実習指導者及び実習担当教員が協議のうえ決定する。
 - 4 追実習を受けようとする学生は、実習終了後直ちに所定の用紙を実習担当教員へ提出しなければならない。
 - 5 追実習の評価点においては、次のとおりとする。

評価	評 価 点	
	補充実習	補習実習
A	80点～100点	—
B	70点～79点	80点～100点
C	60点～69点	60点～79点
D	60点未満	60点未満

(再実習)

- 第10条 臨地実習の成績評価が「D」又は出席不足により成績評価が受けられなかった場合は、再実習を受けることができる。
- 2 再実習の時期及び内容は、実習指導者及び実習担当教員が協議のうえ決定する。
 - 3 再実習を受けようとする学生は、実習評価受領後7日以内に所定の用紙を担任へ提出しなければならない。
 - 4 再実習の評価点は、上限を60点とする。

(入学後の授業科目の履修等)

- 第11条 復学者又は原級に留まった者は、4月の始業日までに履修計画を提出しなければならない。
- 2 復学者又は原級に留まった者は、既単位修得認定科目の履修について、大学校協議会の議を経て決定する。
- 3 復学者又は原級に留まった者が既単位修得認定科目を受講する場合は、当該科目の教員の許可を得なければならない。ただし、評価は受けない。

(入学前の授業科目の履修等)

- 第12条 学則第29条第1項に定める入学前の既習科目の単位認定を申請しようとする者は、所定の用紙に次の各号の書類を添え、入学後2週間以内に提出しなければならない。
- (1) 既習科目を取得した学校等が発行した授業内容がわかる書類
- (2) 既習科目を取得した学校等が発行した履修証明書
- 2 既習科目内容を評価の結果、履修認定された科目については、既習科目単位認定通知書により学生に通知する。
- 3 履修認定された科目の評価欄には「既認定」と記載する。
- 4 履修認定された科目を受講する場合、当該科目担当教員の許可を得なければならない。

(卒業の延期)

- 第13条 大学校協議会の議を経て、卒業の要件は満たさない場合が生じても、次年度6か月以内に学業の履修、そのほか卒業の要件を満たす見込みがあると判定された者に対しては、学校長が卒業を延期することができる。
- 2 学校長は、卒業が延期された者が6か月以内において、学業に精励し、卒業の要件を満たしたときは、大学校協議会の議を経て再判定を行い、卒業を認定することができる。

(その他)

- 第14条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修に関して必要な事項は学科会議で決定する。

附 則

本規程は、平成29年4月1日から実施する。

本規程は、令和4年4月1日から実施する。

本規程は、令和5年4月1日から実施する。