

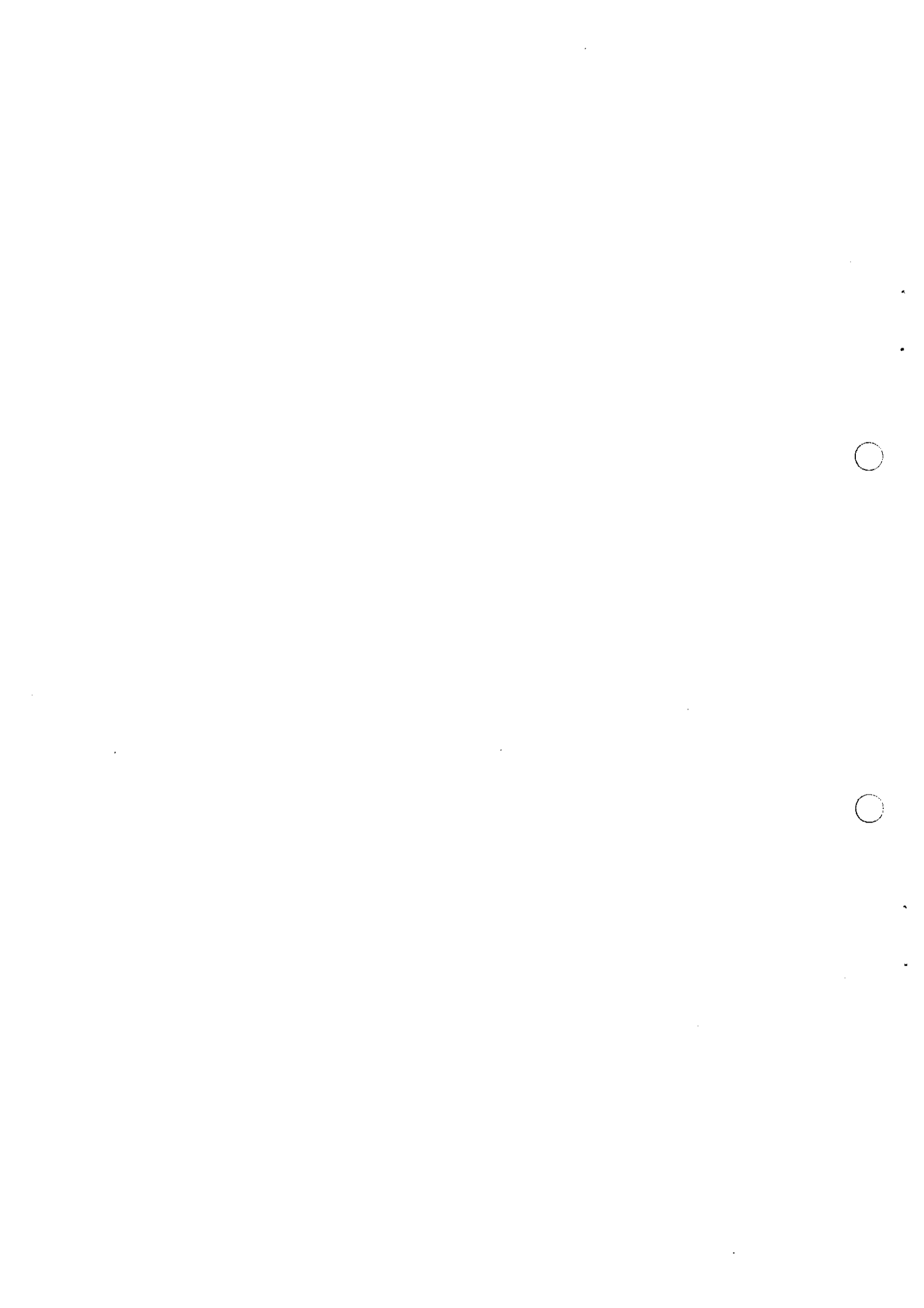
# 学 生 便 覧

令和6年度



## 埼玉医療福祉会看護専門学校 看護学科

学籍番号	
氏 名	



## 校 歌

1. <sup>あさひ</sup>朝日に映ゆる <sup>は</sup> <sup>みどりの</sup>みどりの丘陵に  
<sup>たかきりそう</sup>高き理想の <sup>わこうど</sup>若人われら  
<sup>いのち</sup>生命を守る <sup>しめい</sup>使命に燃えて  
<sup>あす</sup>明日の看護を <sup>にな</sup>担いて <sup>た</sup>立てる  
<sup>ゆめ</sup>夢がみなぎる <sup>まな</sup>学びの庭は  
<sup>のぞみ</sup>希望満つ <sup>も</sup>毛呂 <sup>る</sup>看 <sup>かんせん</sup>専 <sup>お</sup>おわが <sup>ぼこう</sup>母校
2. <sup>しらくも</sup>白雲ながる <sup>みどりの</sup>みどりの丘陵に  
<sup>あつ</sup>熱きおもいの <sup>わこうど</sup>若人われら  
<sup>いのち</sup>生命を守る <sup>ぎじゆつ</sup>技術を <sup>みが</sup>研き  
<sup>あす</sup>明日の看護を <sup>きわ</sup>究めて <sup>い</sup>活きる  
<sup>ひかり</sup>光輝かがやく <sup>まな</sup>学びの庭は  
<sup>しんり</sup>真理満つ <sup>も</sup>毛呂 <sup>る</sup>看 <sup>かんせん</sup>専 <sup>お</sup>おわが <sup>わが</sup>わが <sup>ぼこう</sup>母校
3. <sup>むさしののぞ</sup>武蔵野望む <sup>みどりの</sup>みどりの丘陵に  
<sup>きよ</sup>清きひともの <sup>わこうど</sup>若人われら  
<sup>いのち</sup>生命を守 <sup>こころ</sup>真心を <sup>つ</sup>尽くし  
<sup>あす</sup>明日の看護を <sup>たか</sup>向上めて <sup>あゆ</sup>歩む  
<sup>あい</sup>愛があふれる <sup>まな</sup>学びの庭は  
<sup>かんきみ</sup>歓喜満つ <sup>も</sup>毛呂 <sup>る</sup>看 <sup>かんせん</sup>専 <sup>お</sup>おわが <sup>わが</sup>わが <sup>ぼこう</sup>母校

## 入学時の宣誓

私は、このたび埼玉医療福祉看護専門学校に入学するにあたり、本校の教育理念である、人間愛の精神に基づき、専門的知識・技術を兼ね備えた看護の実践者になるために努力することを誓います。

- 一 学則を守り本校の教育目的・目標に向かって勉学に励みます
- 一 専門的知識・技術習得のため何事にも主体的に取り組みます
- 一 人と人との和を重んじ、看護学生としての倫理観と品位を保ち信頼される行動を身につけます
- 一 歴史ある本校の伝統を守り、校章の由来である「愛」「信頼」「誠実」「希望」「看護」の5つの言葉の実現に努めます

### 誓約書

埼玉医療福祉看護専門学校校長 様

私は、貴校在学中、優れた看護学生になるために、次の事項を遵守することを誓約いたします

1. 学生の身分である授業、実習、課外活動に主体的に臨みます
2. 学校の諸規程を十分に理解し、迷惑をかけない行動に専心します
3. 埼玉医療福祉看護専門学校の学生として、社会の信頼を得るように、個人としての品行を常に高く維持します
4. 個人情報に秘密厳守が生じることを理解し、個人情報の保護に関する法律並びに関連する政省令及び学校規程等を遵守します。また、通信手段による不適切な情報の取り扱いは一切しません
5. クラスメイトと協調・協力しながら“和”と“輪”を創ることに努めます
6. 学校の財産である設備・物品は丁寧に取り扱います
7. 自らを律し、健康な生活を送ります

以上、誠実に遵守することを誓約いたします

年 月 日

埼玉医療福祉看護専門学校

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

## 序 文

埼玉医療福祉看護専門学校

副校長 藤山 トキ

本校の設置母体である毛呂病院は1892年（明治25年）に開設された歴史ある医療施設です。看護師養成教育の歴史も古く、1960年に毛呂病院附属高等看護学院（2年課程）を開講し、平成14年3月の閉校までに3,530名の卒業生を輩出しました。時代の流れとともに医療の発展や疾病構造の変化や高齢化の進行など、医療を取り巻く環境に対応できる看護師養成が必要であると考え、先代の理事長が1999年（平成11年）に看護専門学校（3年課程）を新たに開講しました。本校の学生の多くは、埼玉医科大学病院群への就職を希望して入学してきますので、毎年9割以上の卒業生は大学病院群に就職し、キャリアを積んでいっています。

疾病構造の変化、少子高齢多死化、そして人口減少が急速に進む時代を迎えて、看護職に求められる役割も拡大してきています。その役割を担う人材を育成する「看護基礎教育」の直近でのカリキュラム改正は2022年第5次改正としてスタートしています。本校では第24回生の入学生から新カリキュラムで教育をしています。社会における多様な変化を背景に、健康な生活の実現に関する人々のニーズは複雑かつ多様化しており、これに応えるべく看護師の養成には大学教育が必須という認識が広まってきています。1989年（平成元年）には12校だった大学が、35年後には看護学部を有する大学は304校にもなっています。

本校のカリキュラムは3年間で103単位を履修し、大学生と同じ看護師国家試験に合格して初めて看護師として業務に従事できます。3年間はかなりハードです。「今できることを明日に伸ばさない」覚悟で学業に取り組んで欲しいと願っています。

ここ2～3年問題と感じていることがあります。それは「国語力の低下」です。文章が作れない、文章が読めない、読解力がない学生が増えてきていることです。子どもの言語環境がSNSなどによる短文のやり取りの増加で、長文を読み書きする機会が減ったことが要因の一つになっています。国語力が低いと何が問題になるかという、教科書に何が書かれているかわからないので、授業についていけなくなってしまいます。さらに試験問題で問われていることが理解できないので、成績が伸びません。何より問題になるのは看護師国家試験です。設問で何が問われているか分からない、時間がかかり過ぎるという最悪の状況になってしまいます。文章を読む、その力を身につける。そのためには豊富な読書体験が欠かせないと言われています。入学してから文字に親しむ努力をするのは遅いかもしれませんが、新聞など長文を読む習慣を是非つけてください。

3年間の修学期間で、人間の生・病・死に関わる職業人を目指す者として、知識・技術・態度を身につけるよう学習者として主体的に学んでいってください。本校は埼玉医科大学グループの施設の1つです。他校にはない大変恵まれた学習環境ですので、多くの友人と一緒に自らの夢の実現に向かって着実に歩んでいかれることを大いに期待しております。

目 次

学則

I. 教育理念

教育理念、教育目的、教育目標、ディプロマポリシー .....	9
カリキュラムポリシー .....	10
アドミッションポリシー .....	11
学校の特色 .....	12

II. カリキュラム

1. カリキュラムの基本概念 .....	13
2. カリキュラムの構造 .....	14
3. カリキュラム構造図の説明 .....	15
4. 教科外行事等 .....	16
5. 学年目標 .....	17
6. 年間教育計画 .....	18

III. 教育内容

1. 科目の目標と内容 .....	19
1) 基礎分野の科目内容 .....	19
2) 専門基礎分野の科目と内容 .....	21
3) 専門分野の科目の内容 .....	25
2. 評価 .....	31
3. 臨地実習 .....	33
1) 臨地実習計画 .....	33
2) 実習施設 .....	34

IV. 諸規程

1. 学習の評価及び単位認定・卒業認定に関する細則 .....	35
1) 学習の評価と単位認定 .....	35
2) 学科試験 .....	36
3) 臨地実習の評価及び認定 .....	37
2. 既修得単位の認定 .....	40
3. 個人情報保護に関する細則 .....	42
4. メンタルヘルス相談についてのガイドライン .....	44
5. ハラスメント防止ガイドライン .....	46
6. 健康管理規定 .....	54

## V. 学習の手引き

1. 授業	58
2. 臨地実習	60
3. レポートの書き方	61
4. 図書室の利用案内	63

## VI. 学生生活

1. 学生生活	65
1) 授業	65
2) 連絡・伝達について	65
3) クラス運営について	65
4) 証明書類の発行について	66
5) 学生証の取扱い	66
6) 身だしなみ・態度・マナー	66
7) ハラスメントについて	66
8) メンタルヘルス相談について	66
9) ご意見箱について	67
10) 校舎等の使用について	67
11) 清掃について	68
12) 職員食堂の利用について	68
13) 健康管理について	68
14) アルバイトについて	69
15) その他（学内施設備品の使用について、旅行、遺失物・拾得物 奨学金、就職・進学、サークル活動、学生看護研究、学校教育活動賠償責任保険）	69
2. 防災関連事項	71
1) 自然災害時の休講基準、自然災害時の学生の対応	71
2) 地震発生時のアクションカード	72
3) 火災が発生したとき	73
4) 交通機関のストライキ等による交通機関不通時の授業の取扱い	75
5) 防災設備・緊急時の対応	76

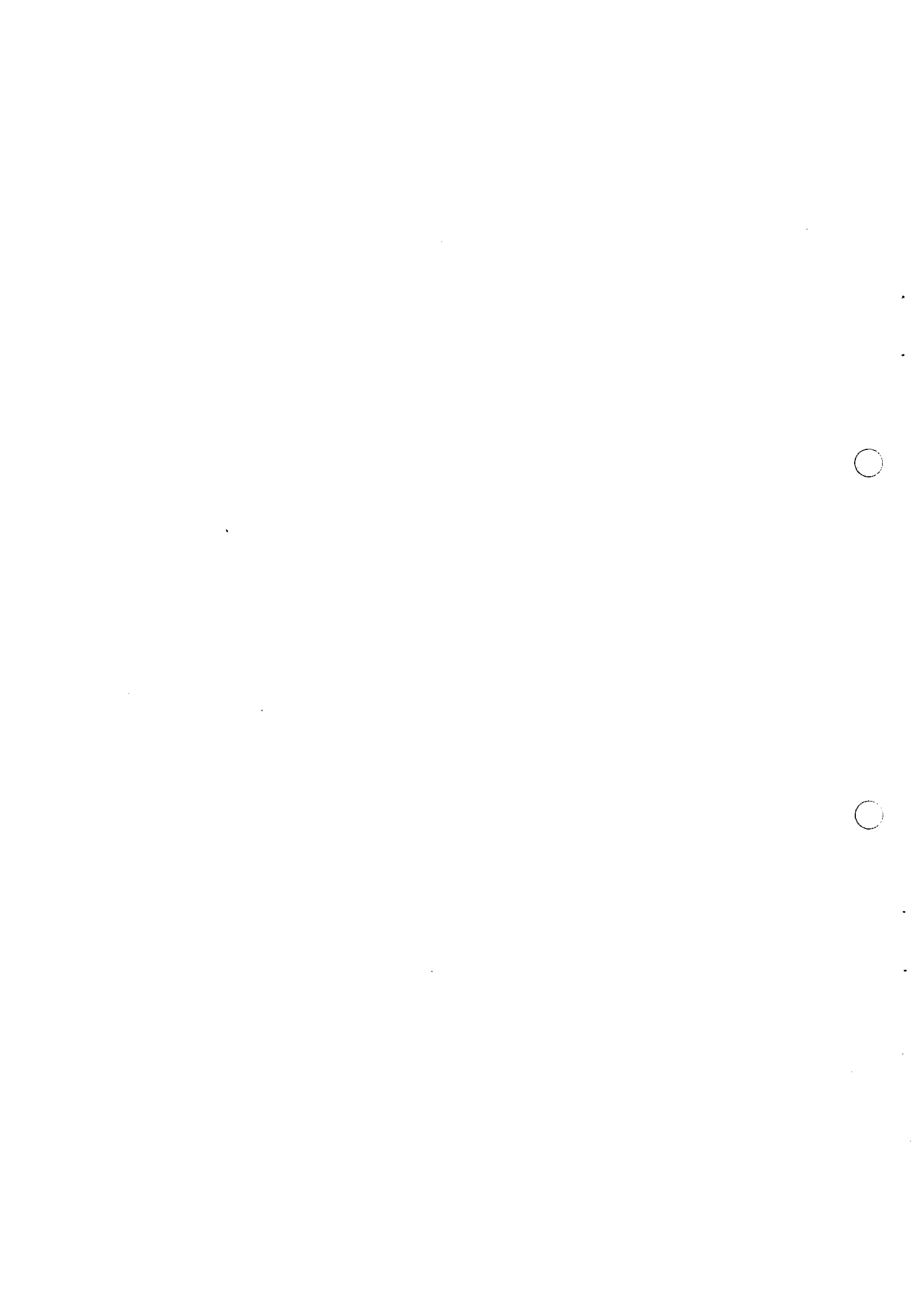
社会人基礎力	77
願・届一覧表	82
願・届出および証明書の様式	83
毛呂山キャンパス配置略図	91
埼玉医療福祉社会看護専門学校校舎（第一校舎、第二校舎）	92





# 学 則

埼玉医療福祉会看護専門学校



# 埼玉医療福祉社会看護専門学校学則

(平成11年4月1日制定)

## 第1章 総則

(目的)

第1条 埼玉医療福祉社会看護専門学校（以下「本校」とい）は、学校教育法及び保健師助産師看護師法に基づき、看護師になろうとするものに対して必要な知識及び技術を修得させ、併せて人格の涵養に努め、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、埼玉医療福祉社会看護専門学校という。

(位置)

第3条 本校の位置を埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷38番地に置く。

## 第2章 課程、学科、修業年限及び定員等

(課程、学科、修業年限、定員等)

第4条 本校の課程、学科、修業年限及び定員等は次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜の別	修業年限	入学定員	総定員	クラス数
医療専門 (3年課程)	看護学科	昼間	3年	80人	240人	6クラス

(在学年限)

第5条 本校の在学年限は、6年を超えることができない。

## 第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年は、次の2期に分ける。

(1) 前期 4月1日から9月30日

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する日

(3) 春季休業 2週間

(4) 夏季休業 5週間

(5) 冬季休業 2週間

(6) 開講記念日 5月2日

- 2 第1項に定めるものの他、校長は必要に応じて休業日を設け、または休業日に授業を行いもしくは休業日を変更することができる。

## 第4章 入学、退学、休学及び卒業

(入学の時期)

第9条 本校の入学時期は4月初めとする。

(入学資格)

第10条 看護学科に入学できる者は、学校教育法第90条1項の規定に該当する者とする。

(入学の出願)

第11条 看護学科に入学を希望する者は、本校所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。提出時期、方法、提出すべき書類については別に定める。

(入学者の選考)

第12条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第13条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、第30条に定める入学金その他の学納金及び保証人連署の誓約書等必要な書類を添えて戻出しなければならない。

- 2 校長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(退学又は転学)

第14条 学生がやむを得ない事由により退学または転学を希望する場合は、保証人連署の願書を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(転入学)

第15条 本校へ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、欠員がある場合の限り選考の上、相当の学年に入学を許可することがある。

- 2 転入学に関する事項については別に定める。

(休学)

第16条 疾病その他やむを得ない事情により3ヶ月以上就学することができない場合は、診断書又はその事由を記した所定の用紙で届け出て、校長の許可を得て休学することができる。

(休学の期間)

第17条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由があると認められる場合は、更に1年を限り延長することができる。

- 2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。  
3 休学の期間は、第4条の修業年限及び第5条の在学年限に算入しない。

(復学)

第18条 休学期間中であっても休学の理由がなくなった時は、校長の許可を得て復学することができる。

- 2 復学の許可を得た者は、休学当時の学年に復学する。

(除籍)

第19条 次の各号の1に該当する者は、教員会議の議を経て、校長が除籍する。

- (1) 第5条に定めた在学期間を超えた者

- (2) 第17条第2項に定める休学の期間を越えてなお、復学できない者
- (3) 死亡した者
- (4) 理由なく3ヶ月以上授業料その他の学納金の納入を怠たり、督促してもなお、納入しない者

(卒業及び称号の授与)

第20条 本校において3年以上在学し、学則に定める授業科目及び単位を修得した者には教員会議の議決を経て校長が課程修了を認定する。

- 2 校長は課程修了を認定した者に対して、卒業証書並びに専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

## 第5章 教育課程、単位の授与等

(教育課程)

第21条 本校の教育課程は、別表第1のとおりとする。

- 2 校長が特に必要と認める場合は、前項に規定する以外の授業科目及びその単位数を加えることができる。

(単位の計算方法)

第22条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学習をもって構成することを標準とし、次のように定める。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間をもって1単位とする。
- (2) 実践及び実技については、30時間から45時間をもって1単位とする。
- (3) 臨地実習については、45時間をもって1単位とする。

(単位の授与)

第23条 各授業科目を履修し、その試験に合格した者に対して単位を授与する。

- 2 授業科目の単位数は、第21条に定めるところによる。
- 3 各授業科目について所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したとみなす。
- 4 学習の評価に関する必要事項は、別に定める。

(既修得単位の認定)

第24条 大学、その他の養成学校を卒業した者で、既修得の学習内容が本校の教育内容に相当すると認められる場合は、校長が別に定めるところにより既修得単位の認定を行う。

## 第6章 賞罰

(表彰)

第25条 学生として表彰に値する行為があった者は、教員会議の議を経て校長がこれを表彰する。

(罰則)

第26条 学生が学則に違反し、又は秩序を乱し、その他学生としての本文に反する行為があったときは、教員会議の議を経て校長がこれを懲戒する。

- 2 懲戒は訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。
  - (1) 学業不振で成業の見込みがないと認められる者

- (2) 正当な理由がなく出席常でない者
- (3) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本文に反した者

## 第7章 健康管理

(健康管理)

第27条 学校保健安全法第13条の規定に基づき、健康診断を毎年1回行う。

- 2 校長が必要と認めた場合は、臨時に健康診断を行う。

(健康管理)

第28条 健康管理の細部については別に定める。

## 第8章 授業料等

(授業料等の納入金額)

第29条 授業料等の種類及び納入金額は次のとおりとする。

	看護学科
入 学 金	200,000 円 (入学手続時)
授 業 料	360,000 円 (年額)
施設整備費	120,000 円 (年額)
実験実習費	120,000 円 (年額)
教育実習費	60,000 円 (年額)

(授業料等の納入)

- 第30条 授業料等は、各期毎（前期5月末日・後期11月末日）までに納入しなければならない。
- 2 授業料は、休学または停学中であっても納入しなければならない。ただし、休学の場合にあっては、事情により減免することがある。
  - 3 退学、転学または除籍の場合における授業料等は、その納期に属する分は納入しなければならない。
  - 4 学年の途中において転入学または復学した場合の授業料は、その納期に属する分について納入しなければならない。
  - 5 授業料を所定の期日までに納入しない時は、授業への出席、図書の閲覧及び本校の施設設備の利用を認めない。
  - 6 既納の納入金は、返還しない。ただし、入学金を除く納入金は指定した日時迄に申し出があった場合はこの限りではない。

## 第9章 教職員組織及び学校運営

(教職員組織)

第31条 本校に次の教職員を置く。

	看護学科
校長	1名
副校長	1名
教務主任	1名
専任教員(実習調整者を含む)	11名以上
講師	30名以上
事務職員	若干名
校医	1名

- 2 校長は校務を掌握し、所属職員を監督する。
- 3 副校長は校長を補佐し、校務を整理する。
- 4 教務主任は、教務に関する校務を整理する。

(学校運営に関する会議)

第32条 学校の円滑な運営と教育内容の向上を図るために、以下に定める会議及び委員会をもつ。

- (1) 学校運営会議
- (2) 教育会議
- (3) 教員会議
- (4) 臨地実習指導者会議
- (5) 入学選考委員会
- (6) 健康管理委員会
- (7) 図書管理委員会
- (8) 学校関係者評価委員会

- 2 会議及び委員会の管理運営については校長が別に定める。

## 第10章 補則

(保証人の変更等)

第33条 保証人を変更しようとするときは保証人変更届を、また住所等に変更があったときは住所変更届等を速やかに提出しなければならない。

(細則等)

第34条 この学則の実施についての細則及び本校の運営に必要な事項は、その都度校長が定める。

## 附則

この学則は、平成11年4月1日より施行する。

この学則は、平成14年4月1日より施行する。

この学則は、平成14年12月1日より施行し、改正後の第5条の条文は平成14年4月1日から適用する。

この学則は、平成21年4月1日より施行する。

ただし、平成21年度3月31日現に在籍する学生については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の規程による。

この学則は、平成22年4月1日より施行する。

ただし、平成22年度3月31日現に在籍する学生については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の規程による。

この学則は、平成23年3月1日より施行する。

この学則は、平成23年4月1日より施行する。

この学則は、平成26年4月1日より施行する。

ただし、平成26年度3月31日現に在籍する学生については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の規程による。

この学則は、平成28年4月1日より施行する。

この学則は、平成31年4月1日より施行する。

この学則は、令和2年4月1日より施行する。

この学則は、令和3年4月1日より施行する。

この学則は、令和4年4月1日より施行する。



教育課程及び卒業に必要な単位数

授業科目の区分		履修単位			1年次		2年次		3年次	
					前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基礎	物理学	1単位	30時間	○					
		論理学	1単位	30時間	○					
		情報科学Ⅰ	1単位	15時間		○				
		情報科学Ⅱ	1単位	15時間			○			
	人間と生活・社会の理解	倫理学	1単位	30時間			○			
		心理学	1単位	30時間	○					
		社会学	1単位	30時間	○					
		教育学	1単位	30時間		○				
		人間関係論	1単位	30時間	○					
		文化人類学	1単位	30時間		○				
		英語Ⅰ	1単位	30時間	○					
		英語Ⅱ	1単位	30時間		○				
	保健体育	1単位	15時間	○						
	14単位	科学的思考の基礎	ICTとその活用	1単位	30時間		○			
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ	1単位	30時間	○					
		解剖生理学Ⅱ	1単位	30時間	○					
		解剖生理学Ⅲ	1単位	30時間	○					
		解剖生理学Ⅳ	1単位	30時間		○				
		生化学	1単位	30時間	○					
		栄養学	1単位	30時間			○			
	疾病の成り立ちと回復の促進	病理学	1単位	15時間		○				
		病態と治療Ⅰ	1単位	30時間		○				
		病態と治療Ⅱ	1単位	30時間		○				
		病態と治療Ⅲ	1単位	30時間		○				
		病態と治療Ⅳ	1単位	30時間		○				
		病態と治療Ⅴ	1単位	15時間			○			
		病態と治療Ⅵ	1単位	15時間			○			
		病態と治療Ⅶ	1単位	15時間			○			
	微生物学	1単位	30時間		○					
	薬理学	1単位	30時間		○					
	健康支援と社会保障制度	医学概論	1単位	15時間	○					
		社会福祉	1単位	30時間				○		
		公衆衛生学	1単位	30時間				○		
		健康と保健	1単位	15時間		○				
リハビリテーション		1単位	15時間		○					
17単位	人体の構造と機能 疾病の成り立ちと回復の促進	薬物療法と看護	1単位	30時間			○			
専門分野	基礎看護学	基礎看護学概論Ⅰ	1単位	30時間	○					
		基礎看護学概論Ⅱ	1単位	30時間					○	
		基礎看護学技術論Ⅰ	1単位	30時間	○					
		基礎看護学技術論Ⅱ	1単位	30時間	○					
		基礎看護学技術論Ⅲ	1単位	30時間	○					
		基礎看護学技術論Ⅳ	1単位	30時間	○					
		基礎看護学技術論Ⅴ	1単位	30時間		○				
		基礎看護学技術論Ⅵ	1単位	30時間		○				
		基礎看護学技術論Ⅶ	1単位	30時間		○				
		基礎看護学技術論Ⅷ	1単位	30時間			○			
11単位	基礎看護学技術論Ⅸ	1単位	30時間			○				

授業科目の区分				履修単位		1年次		2年次		3年次	
						前期	後期	前期	後期	前期	後期
専門分野	地域・在宅看護論 6単位	地域看護学概論	1単位	15時間	○						
		在宅看護概論	1単位	15時間		○					
		地域・在宅看護援助論Ⅰ	1単位	30時間			○				
		地域・在宅看護援助論Ⅱ	1単位	30時間			○				
		地域・在宅看護援助論Ⅲ	1単位	30時間			○				
		地域・在宅看護援助論Ⅳ	1単位	15時間				○			
	成人看護学 6単位	成人看護学概論	1単位	30時間		○					
		成人看護援助論Ⅰ	1単位	30時間			○				
		成人看護援助論Ⅱ	1単位	30時間			○				
		成人看護援助論Ⅲ	1単位	30時間			○				
		成人看護援助論Ⅳ	1単位	30時間				○			
		成人看護援助論Ⅴ	1単位	30時間			○				
	老年看護学 4単位	老年看護学概論	1単位	30時間		○					
		老年看護援助論Ⅰ	1単位	30時間			○				
		老年看護援助論Ⅱ	1単位	15時間			○				
		老年看護援助論Ⅲ	1単位	15時間				○			
	小児看護学 4単位	小児看護学概論	1単位	30時間		○					
		小児看護援助論Ⅰ	1単位	15時間			○				
		小児看護援助論Ⅱ	1単位	30時間			○				
		小児看護援助論Ⅲ	1単位	30時間				○			
	母性看護学 4単位	母性看護学概論	1単位	15時間		○					
		母性看護援助論Ⅰ	1単位	30時間			○				
		母性看護援助論Ⅱ	1単位	15時間				○			
母性看護援助論Ⅲ		1単位	30時間				○				
精神看護学 4単位	精神看護学概論	1単位	30時間		○						
	精神看護援助論Ⅰ	1単位	30時間			○					
	精神看護援助論Ⅱ	1単位	30時間			○					
	精神看護援助論Ⅲ	1単位	15時間				○				
看護の統合と実際 4単位	看護の実際	1単位	30時間							○	
	看護の統合Ⅰ	1単位	30時間					○			
	看護の統合Ⅱ	1単位	30時間						○		
	看護の統合Ⅲ	1単位	15時間							○	
臨地実習 23単位	基礎看護学実習Ⅰ	1単位	45時間	1年次Ⅰ-A:8月、Ⅰ-B:3月							
	基礎看護学実習Ⅱ	2単位	90時間	2年次:2月							
	地域・在宅看護論実習Ⅰ	2単位	90時間	3年次4月							
	地域・在宅看護論実習Ⅱ	2単位	90時間								
	成人看護学実習Ⅰ(急性期)	2単位	90時間								
	成人看護学実習Ⅱ(慢性・回復)	2単位	90時間								
	成人看護学実習Ⅲ(終末期)	2単位	90時間								
	老年看護学実習	2単位	90時間								
	小児看護学実習	2単位	90時間								
	母性看護学実習	2単位	90時間								
	精神看護学実習	2単位	90時間								
	統合実習	2単位	90時間	3年次10月中旬							
講義合計		80単位	2100時間	42 (11)		33 (840)		5 (135)			
実習合計		23単位	1035時間	1 (45)		2 (90)		20 (900)			
総合計		103単位	3135時間	43 (1170)		35 (930)		25 (1035)			
卒業に必要な総授業時間数			103単位	3135時間							

# I. 教育理念



## 教育理念

「限りなき愛」を基盤とした生命に対する畏敬の念と人間愛の精神をもって、対象者の立場にたった看護が実践できる看護専門職に必要な基礎的能力を持った看護師を育成する。また、社会のニーズに対応できる能力を持った倫理的視点と科学的視点に基づく思考力、判断力、コミュニケーション力を備えた責任ある行動がとれる専門職業人として成長できる看護実践者を育成する。

## 教育目的

看護実践に必要な知識・技術・態度を修得するとともに、生命の尊厳と人間愛を基盤とした高い倫理観を持ち、社会の変化に対応できる保健医療福祉のチームの一員として貢献する看護実践者を育成する。

## 教育目標

1. 生命に対する深い愛情と尊厳を基盤としたヒューマンケアに必要な基礎的な力を身につけることができる。
2. 専門的な知識・技術・態度を統合して対象に合った看護過程を展開することができる。
3. 健康の保持・増進、疾病の予防、健康の回復に向けた看護が実践できる。
4. 保健医療福祉チームの一員としての役割を自覚し、チームメンバーとして行動することができる。
5. 専門職業人として社会の動向に関心を持ち、自己研鑽し続ける力を身につけることができる。

## ディプロマポリシー（卒業時到達目標）

1. 生命に対する深い愛情と尊厳を基盤としたヒューマンケアに必要な基礎的な力を身につけることができる。
  - 1) 対象者を身体的・精神的・社会的・文化的側面から総合的に理解できる。
  - 2) 医療・福祉における看護の倫理的側面を理解しながら行動できる。
  - 3) 対象者との援助的関係を発展させながら関わるることができる。
2. 専門的な知識・技術・態度を統合して対象に合った看護過程を展開することができる。
  - 1) 対象者の全体像をとらえた情報収集とアセスメントができる。
  - 2) 情報の整理、分析・解釈・統合し、対象者の健康問題を捉えることができる。
  - 3) 科学的根拠に基づいた臨床判断ができる。
3. 健康の保持・増進、疾病の予防、健康の回復に向けた看護が実践できる。
  - 1) 対象者の健康状態をアセスメントし、健康レベルに応じた看護が実践できる。
  - 2) 対象者の自立（自律）やQOLの向上を目指し、暮らしを支える看護が実践できる。

4. 保健医療福祉チームの一員としての役割を自覚し、チームメンバーとして行動することができる。
- 1) 保健医療福祉チームと良好なコミュニケーションを図り、協働・連携しながら看護が実践できる。
- 2) 地域包括ケアシステムの構造と機能及び看護師の役割について理解することができる。
5. 専門職業人として社会の動向に関心を持ち、自己研鑽し続ける力を身につけることができる。
- 1) 社会の動向に関心を持つ姿勢がある。
- 2) 看護者として自己成長するための将来像（キャリア開発）を準備することができる。

## カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

埼玉医科大学グループの基本理念である「限りなき愛」と建学の理念である生命への深い愛情と畏敬の念を持ち、すべての人の幸せの実現をめざし、教育目標やディプロマポリシーに掲げた目標を達成するために必要な教育課程の編成や授業科目内容及び教育方法についての基本的な考えを以下の通り定めます。

1. 1年次前期には看護専門職としての土台をつくる科目として、科学的思考の基盤となる科目、看護の対象である人間と生活・社会の理解を深める科目、看護の概要や看護の基礎となる基本技術の科目、そして、変遷する社会に対応できるように ICT（情報通信技術）活用の基礎的能力を養成する科目で構成しています。
2. 土台がある程度出来あがった段階で、更に専門的な知識・技術・態度を修得するために「専門基礎分野」「専門分野」と学年の進行とともに、系統的かつ発展的に学ぶことで高度な専門教育につながるように構成しています。
3. 社会の変化に伴って看護の役割や機能がますます拡大する傾向にあります。このような背景を受けて、強化すべき看護実践能力の育成に向けた科目配置に工夫しました。その一つが地域・在宅看護論です。地域で暮らす人々を理解し、ICT（情報通信技術）を含めたコミュニケーション能力、多職種協働・連携能力がより求められる社会に対応できるように、1年次前期から講義を開始し、2年次、3年次と講義と実習を順序性に沿って学習していくようにしました。また、新カリキュラムでは領域を超えた科目「薬物療法と看護」を新たに科目立てし、対象に応じた薬物に関する看護援助と対象の自己決定を支援する方法論について学習していきます。
4. 主体的な学習態度を習慣化するために、授業では講義—演習—グループ・ディスカッション—プレゼンテーションの一連の流れですすめていくアクティブ・ラーニングを多く取り入れていきます。また、臨床判断能力を高める教育方法として、シミュレーション、フィジカルアセスメントを活用した演習も多く取り入れていきます。
5. 臨地実習では埼玉医科大学病院、丸木記念福祉メディカルセンター、埼玉医科大学総合医療センター等の埼玉医科大学グループの施設と常に連携をとりながら実習での体験が知識・技術・態度を統合した学びとなるよう配慮しています。また、臨床で体験した患者との関わりから倫理的態度、リーダーシップなどを学び、3年次の課題であるケーススタディをまとめることで、研究的な姿勢を習得できることを目標にしています。

6. 学修成果の評価及び学生自らの授業への取組みの主観的評価、学生における授業・卒業時アンケート結果などを活用することで、教育方法の改善につなげています。

#### アドミッションポリシー

1. 看護師になりたいという強い意志と意欲を持っている人
2. 相手の気持ちを尊重し、コミュニケーションを図ることができる人
3. 周りの人に感謝できる人、何事にも誠実な対応ができる人
4. 心身共に健康だと自負できる人
5. 学習習慣を身につけていて、意欲的に学び続けられる人
6. 看護を学ぶために必要な基礎学力を有する人
7. マナーやルールを守り、責任ある行動がとれる人

## 学校の特徴

本校は埼玉県西部の秩父山系の自然に恵まれた環境にあり、明治 25 年に開設した毛呂病院を母体とした 3 年課程の看護専門学校です。設置母体である社会福祉法人埼玉医療福祉会は丸木記念福祉メディカルセンターと重症心身障害児（者）施設、介護老人保健施設、ケアハウス、ディケアセンター等、医療と福祉を融合した多機能を持つ施設で学校と同じ敷地内にあります。さらに主たる臨地実習施設である特定機能病院埼玉医科大学病院も構内にありますので、学習環境に大変恵まれているのが本校の最大の特徴となります。

本校の基本理念は埼玉医科大学グループの基本理念である「限りなき愛」を基盤とし、生命に対する畏敬の念と人間愛の精神を育成するとしています。さらに埼玉医科大学の運営方針に「学生には満足度の高い教育を提供する」と謳われており、埼玉医科大学グループには学生を大事にする文化が根づいており、あらゆる面において温かい支援を受けております。

主たる臨地実習施設である埼玉医科大学病院は、高度急性期、急性期の機能をもち地域住民から期待と信頼されている病院です。また、実習施設である埼玉医療福祉会丸木記念福祉メディカルセンターは地域包括ケアの中心的役割を担っており、この 2 施設での臨地実習では、さまざまな健康レベルの対象の看護が実践できることが特色の 1 つになります。

実習施設と看護学校が一つのファミリーですので、講義においても実習同様、連携しながら運営しています。講師陣は埼玉医科大学系列の医師、メディカルスタッフ、専門看護師、認定看護師等による講義を受講します。臨地における実習指導は厚生労働省認定「看護学生実習指導者講習会」を修了した指導者がその役割を担っていますので、指導レベルとしてはかなり高いと自負しています。また、埼玉医科大学グループの学校ということで、看護部には全面的な協力をいただきながら実習ができるという恵まれた環境にあるのが最大のウリになっています。

令和 4 年度から新カリキュラムで学校を運営しています。学生が主体的に学習に臨めるよう、教材等も揃えました。専門学校の特性として専任教員による生活指導があります。学生と教員のほど良い距離間で卒業まで支援する熱い教員がいることも本校の魅力です。



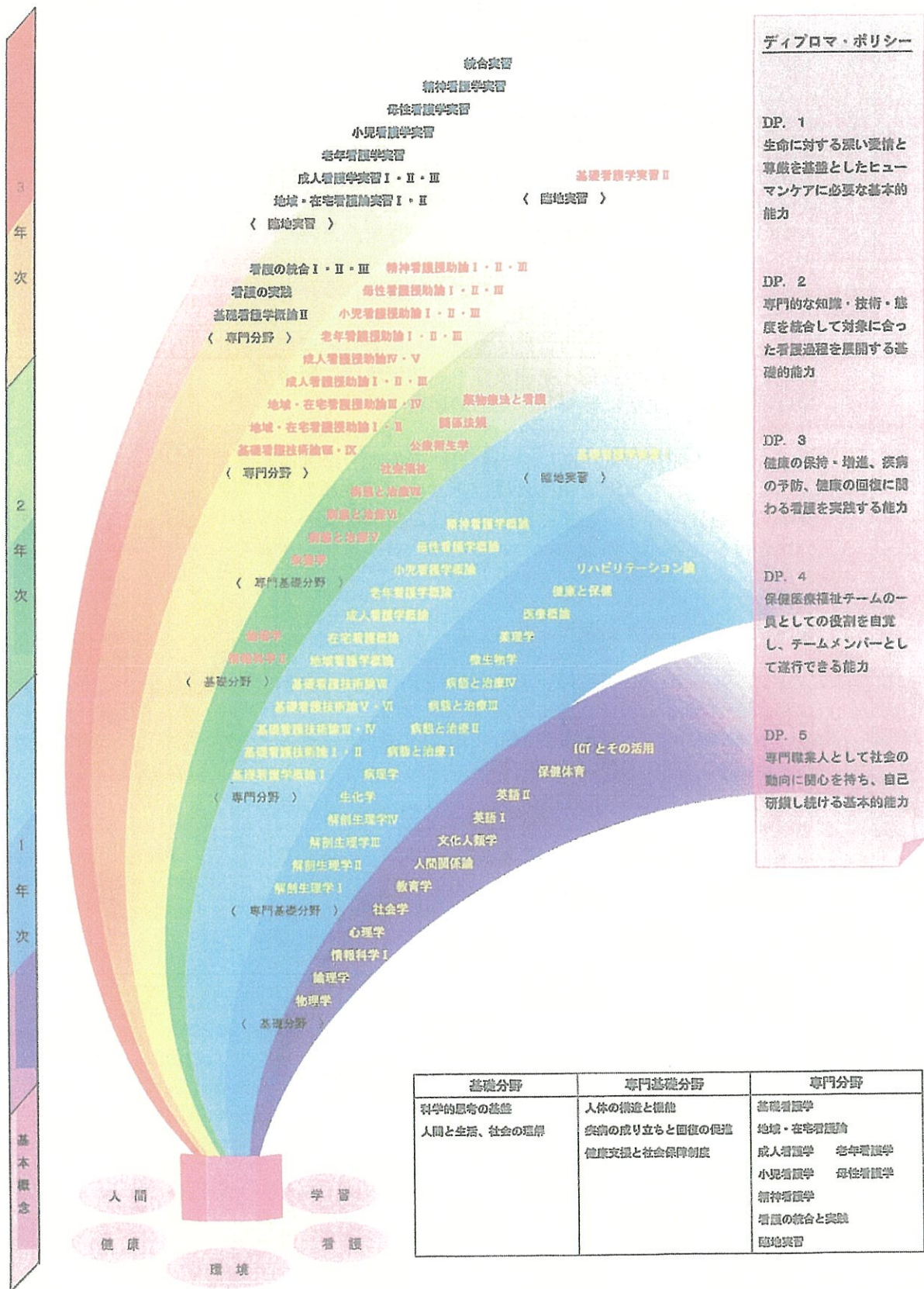
## II. カリキュラム



## 1. カリキュラムの基本概念

人間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人間は、身体的・精神的・社会的・霊的存在として統合された存在である。</li> <li>2. 人間は、受胎から死に至るまで成長・発達する存在である。</li> <li>3. 人間は、外部環境との相互作用によって常に健康レベルが変化している存在である。</li> <li>4. 人間は、「生きている」という静的生命活動と「生きてゆく」という動的生命活動をしている存在である。</li> <li>5. 人間は、自分以外の人々すなわち家族や、集団、地域社会で、人々との相互作用のなかで生きている存在である。</li> <li>6. 人間は、独自の文化や慣習・宗教を持ち生活している社会的存在である。</li> <li>7. 人間は、ニードに動機づけられ行動する存在である。</li> <li>8. 人間は、学習によって経験を積み、環境にうまく対処していく適応行動をとる存在である。</li> <li>9. 人間は、人間として永続的にその尊厳が尊重される存在である。</li> </ol>
環境	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 環境には、社会・文化的、自然的環境としての外的環境と生体の内部環境としての内的環境があり、人間の成長・発達及びその健康状態に影響する。</li> <li>2. 環境は、人間の生活に影響し、生活の影響を受ける。</li> </ol>
健康	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康とは、人間が日常生活において自らの能力を最大限に発揮している状態を指し、人間が生涯を通して実現を願う目標であり、人間共通の理想である。</li> <li>2. 健康は、最良の状態から死に至るまでの連続的なレベルであり、絶えず流動的である。</li> <li>3. 健康とは、身体的・精神的・社会的に統一されて調和がとれている状態をいう。</li> <li>4. 健康は、人間の基本的権利であり、個別的なものであり、文化や個人の価値観の影響を受ける。</li> <li>5. 健康は、環境に大きく影響を受ける。</li> </ol>
看護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 看護は、成長・発達段階にあるすべての人、ならびにあらゆる健康レベルにある個人又は集団を対象とする。</li> <li>2. 看護とは、看護師と対象者の対人的相互作用を発展させることであり、有意義な対人間の治療的なプロセスであり、倫理的な関わりを土台として行うものである。</li> <li>3. 看護の目標は、健康への到達・保持・回復及び平和な死に向けて、対象を援助することである。</li> <li>4. 看護は、独自の機能を有し、保健医療福祉チームの一員として、多職種と協働しながら専門職業人としての役割を担う。</li> <li>5. 看護は、対象の自立の達成において個人を援助し、支持することである。</li> <li>6. 看護はケアリングの実践である。</li> </ol>
学習	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学習とは、知識、行動、スキル（能力）、価値観、選考（好き嫌い）を新しく獲得したり、修正しながら行動が変容することである。</li> <li>2. 学習とは、人間の成長・発達に向けて、主体的に取り組む個人の活動である。</li> <li>3. 自律的学習は、学生の主体性を引きだし、自己実現のため成長過程につながる。</li> <li>4. 学習は、人間の発達に影響を与え、感性・理性を養い、良好な人間関係を築くことができる。</li> <li>5. 学習は、生涯にわたり継続されるものである。</li> </ol>

## 2. カリキュラムの構造



### 3. カリキュラム構造図の説明

本校の基本概念である「人間」「健康」「環境」「看護」「学習」を土台とし、3年間のカリキュラムの進度を7色の虹で表現した。1年次は紫・青・水色とし、2年次を黄緑・黄色とし、3年次をオレンジ・赤色と、虹のスペースに順序性に合わせ科目を配列した。

虹色にはこの世のすべての色が存在すると考えられており、“満ち足りている”、“過不足がない”という意味があり、併せて「希望」「夢」「幸せ」「清らか」の虹言葉があり、ポジティブなイメージを包含している。

看護師という職業に夢と憧れをもって入学してきた学生が、本校の校章の由来である「愛」「信頼」「誠実」「希望」「看護」の5つの言葉の実現及び設置母体である法人の「あなたの幸せは、私たちの幸せです」というミッションの実現に向けて学習に前向きに取り組んで欲しいという思いを虹の絵に込めた。

7色の虹の色が卒業時の到達目標（ディプロマポリシー）に向かって知識・技術・態度の一つひとつを習得しながら到達し、かつ専門職業人として巣立っていくイメージを虹に表現した。

#### 4. 教科外行事等

目的：行事等を通して、看護学生としての自覚を養うとともに、集団生活における自己の役割を認識できる。また、社会経験の場とする。

教科外行事内容	目的	1年次	2年次	3年次
入学式	看護師をめざして入学したという明確な動機を確認する場とし学生の本分である専門職業人に必要な知識・技術・態度ならびに看護学生として3年間誠心誠意学業に向き合うことを自覚し決意させる。	2		
戴帽式	看護師になるという自覚を高め、知識・技術・態度の習得への責任を新たにし、自己成長できる存在であることを誓約させる。		6	
卒業式	全教育課程を修了した者に対して、卒業証書ならびに専門士（医療専門課程）の称号を授与し、多くの人々の恩恵に感謝しながら社会に巣立っていくことを祝う。			2
消防・防災訓練	災害発生時に迅速な行動がとれるように、実施訓練を通して消防・防災に関する基本的な心構えを身につける。	4	4	4
定期健康診断	自己の健康状態を知ることにより、円滑な学校生活を送るうえで必要な生活習慣の改善に取り組み、健康保持を図る行動がとれる。	4	2	2
ガイダンス	3年間の学校生活をするうえで必要な事項をインフォメーションすることにより、学生としての自覚と責任を促し、学業に主体的に取り組む姿勢を喚起する。	18	2	2
看護研究聴講	看護研究発表を聴講することにより、研究の意義を学び、看護の専門職を目指す者として看護を追求する態度を身につける。		4	
			4 県内	
学校祭	学生の主体的活動を通して、主体性、協調性、創造性を高め、学校内外の親睦を深める。	10	10	6
BLS研修	BLSが必要な場面に遭遇したときに、迅速な一次救命処置が実施できるスキルを身につける。			8
学年別計		38	32	24
合計時間数		94		

## 5. 学年目標

	1 学年	2 学年	3 学年
<p>&lt;教育目標 1&gt; 生命に対する深い愛情と尊厳を基盤としたヒューマンケアに必要な基礎的な力を身につけることができる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 他者（クラスメイト、教職員等）には誠実な対応で臨んでいる。</li> <li>2. 自己と他者の持つ価値観（考え方・言動）を尊重できる。</li> <li>3. 「限りなき愛」の基本理念について、自分なりの考えを明確にすることができる。</li> <li>4. 看護の対象である人間は身体的・精神的・文化的側面を持っているという全体像が理解できる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基礎看護学実習を通して倫理的な関わりの重要性に気づくことができる。</li> <li>2. 自己と他者の相互関係において、信頼関係を構築するように努力している。</li> <li>3. 戴帽式後の看護観をまとめることにより、自己の看護観が変化していることに気づくことができる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 対象への看護を通して、異なる価値観を受け止めることができる。</li> <li>2. 倫理的ジレンマに気づき、対象にとって最善の看護が何かを判断しながら、看護が実施できる。</li> <li>3. 常に倫理観を磨き、教養を積むことに努力している。</li> </ol>
<p>&lt;教育目標 2&gt; 専門的な知識・技術・態度を統合して対象に合った看護過程を展開することができる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康と暮らしを支える看護の役割について考えることができる。</li> <li>2. 地域で生活する人々とその家族の健康と暮らしを理解できる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成長発達段階、健康レベル、生活の場に応じた看護の方法を理解できる。</li> <li>2. 地域で生活する人々の健康と暮らしを守るための制度や看護活動を理解することができる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 対象の全体像をとらえた情報収集とアセスメントができる。</li> <li>2. 情報の整理、分析・解釈・統合し、対象の健康問題を捉えることができる。</li> <li>3. 科学的根拠に基づいた臨床判断ができる。</li> </ol>
<p>&lt;教育目標 3&gt; 健康の保持・増進、疾病の予防、健康の回復に向けた看護が実践できる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 看護の対象となる人々は自立／自律的存在であることが理解できる。</li> <li>2. 生活環境が健康に与える影響を考えることができる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. あらゆる健康レベルにある看護の対象を「生活者」として捉えて関わるができる。</li> <li>2. QOLの向上を目指した看護援助の重要性がわかる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 看護理論を活用しながら、対象の自立を促す看護援助ができる。</li> <li>2. 健康の保持・増進、疾病の予防、健康の回復に関わる看護師として、対象の意思決定を支える看護援助ができる。</li> <li>3. 地域で暮らし続けることを支援するためのマネジメントができる。</li> </ol>
<p>&lt;教育目標 4&gt; 保健医療福祉チームの一員としての役割を自覚し、チームメンバーとして行動することができる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保健医療福祉における専門職種と業務の内容が分かる。</li> <li>2. 地域包括ケアシステム構築の必要性が理解できる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. チーム医療における多職種との連携・協働の実際を説明できる。</li> <li>2. チーム医療に必要な機能を説明できる。</li> <li>3. チーム医療における看護職の責任と役割を説明できる。</li> <li>4. 地域包括ケアシステムの仕組みと看護師の役割を説明できる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人々の生活と健康の質を高めるための目標を多職種と共有し、連携・協働しながら看護職としての役割を果たすことができる。</li> <li>2. チームの目標達成に向けて自己の責任・役割を理解し、リーダー及びメンバーとして行動できる。</li> </ol>
<p>&lt;教育目標 5&gt; 専門職業人として社会の動向に関心を持ち、自己研鑽し続ける力を身につけることができる。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 看護実践は看護の対象に関心を向け、安全・安心を考慮した根拠に基づく行動であることがわかる。</li> <li>2. 看護職として必要なコミュニケーション技術を身につけることができる。</li> <li>3. 保健医療福祉に関する社会の動向の情報収集に努力している。</li> <li>4. 主体的に学習に取り組む姿勢が身につけている。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自己の目標を見直しながら、専門職を目指し続ける姿勢がある。</li> <li>2. 看護専門職を目指して学んでいることを自覚しながら、学業に真摯に取り組んでいる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社会や地域の動向に関する情報を収集しながら、社会状況に応じた専門職業人としての看護の役割を考えることができる。</li> <li>2. 卒業時、3年間の学びのまとめとして、自己の知識・技術習得状況を評価することができる。</li> <li>3. 専門職業人として将来の看護師像を明確にすることができる。</li> </ol>

## 6. 年間教育計画

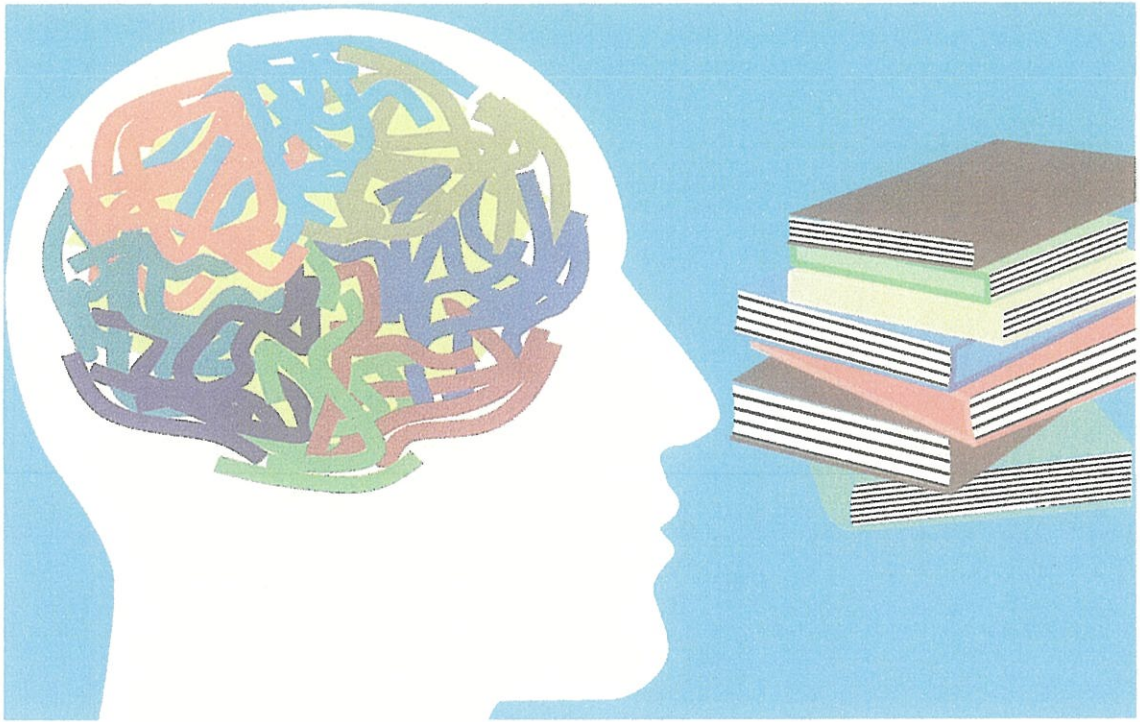
### 時間配分

	1学年	2学年	3学年
学 科 (講義)	1 1 2 5	8 4 0	1 3 5
臨 地 実 習	4 5	9 0	9 0 0
教 科 外 行 事	3 8	3 2	2 4
総 時 間 数	1 2 0 8	9 6 2	1 0 5 9

### 基本時間

項 目	週または時間	備 考
年 間 週 数	5 2週	
年 間 休 業 数	1 0週	
春 季 休 業	2週	
夏 季 休 業	5週	
冬 季 休 業	2週	
年 間 授 業 週 数	4 2週	
週 間 授 業 日 数	5日	月から金
1 日 講 義 時 間	6～8時間	3～4講義
1 日 臨 地 実 習 時 間	1 0時間	
3 年 間 総 時 間 数	3 2 2 9時間	
講 義 時 間 数	2 1 0 0時間	
臨 地 実 習 時 間 数	1 0 3 5時間	
教 科 外 行 事 等 時 間	9 4時間	



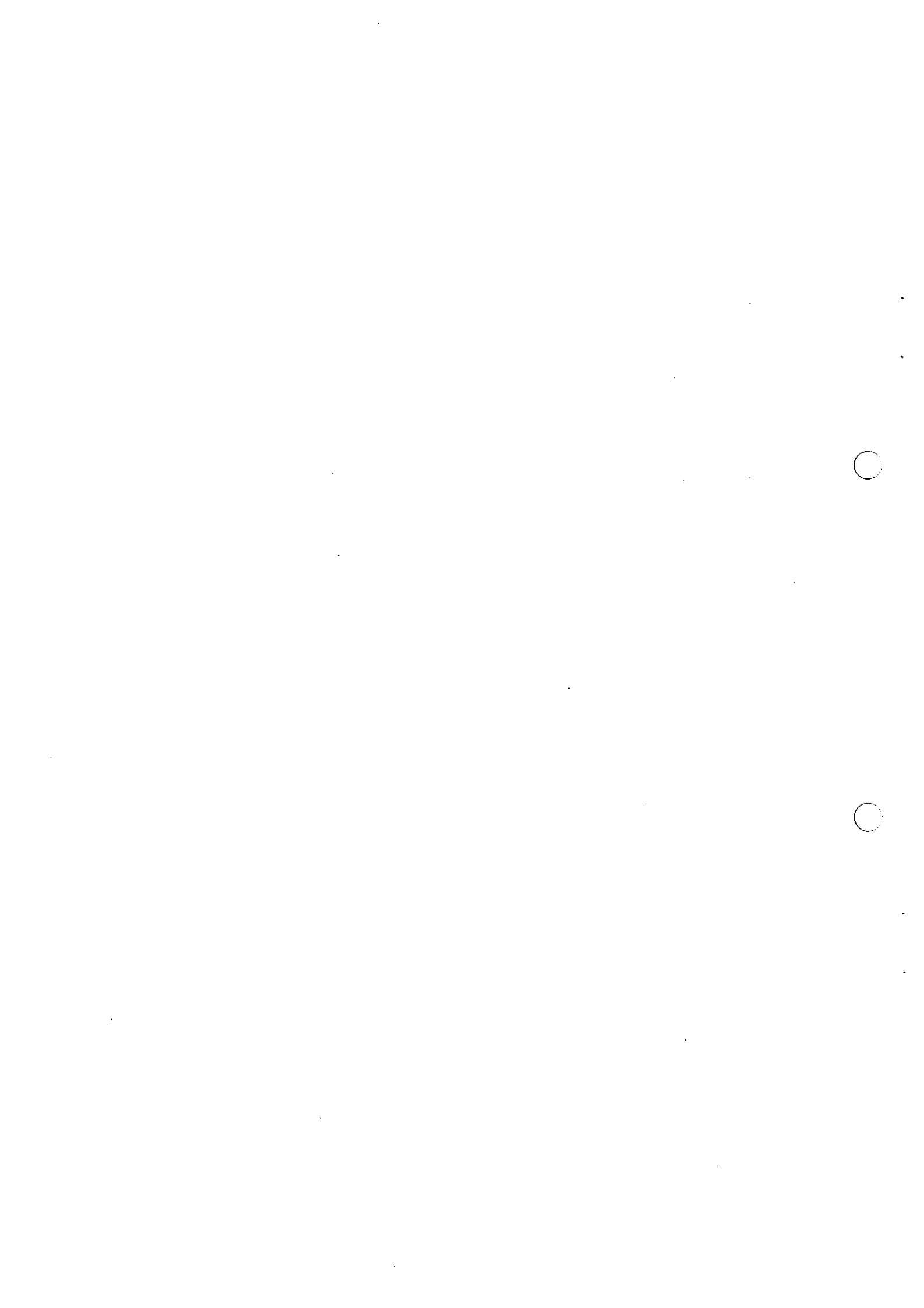


「能力」の差は、小さい

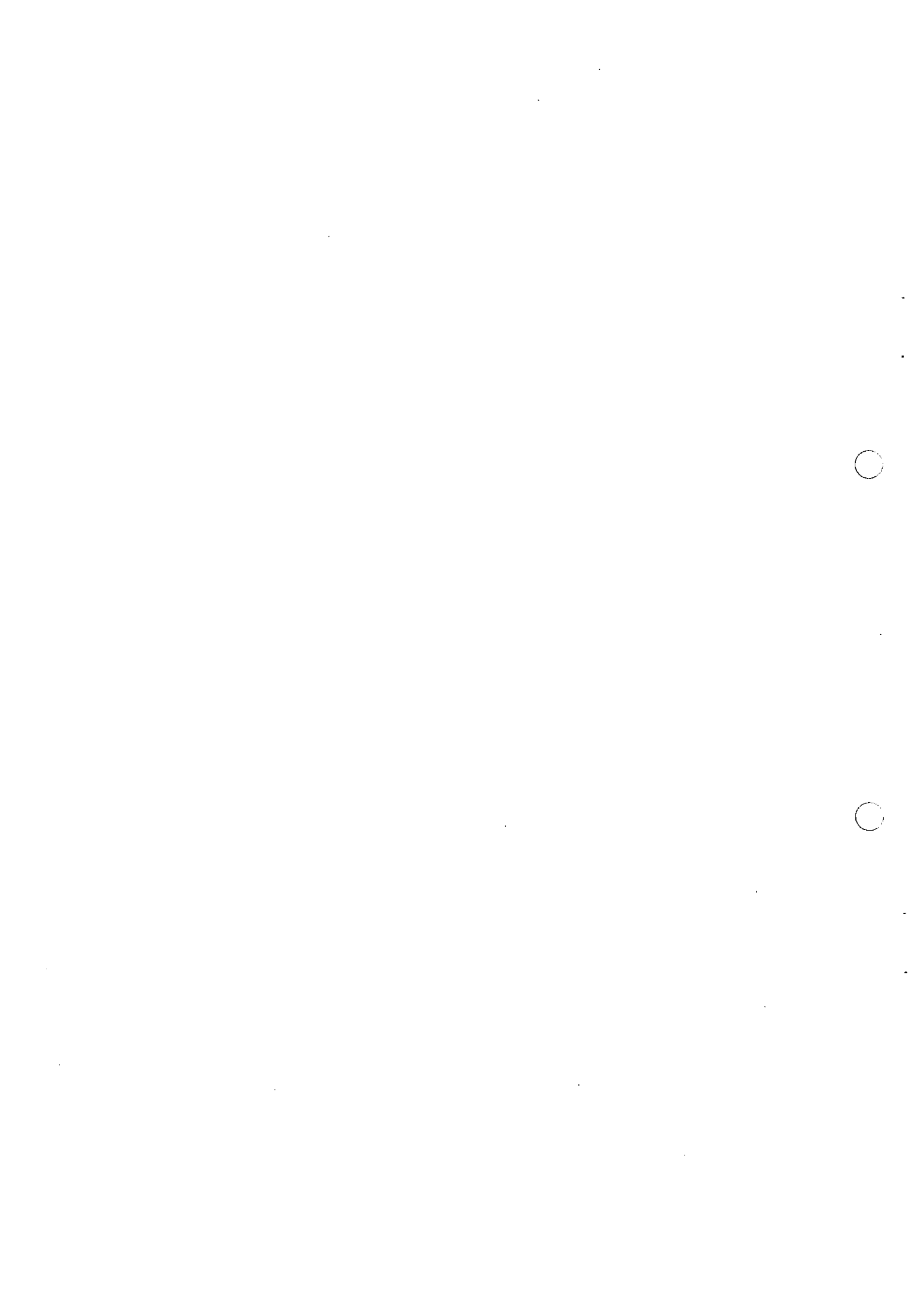
「努力」の差は、大きい

「継続」の差は、とても大きい

「習慣」の差は一番、大きい



### Ⅲ. 教育内容



# 1. 科目の目標と内容

## 1) 基礎分野の科目内容

- (1) 目的：科学的思考力を養い、人間と人間生活を理解するとともに社会人としての素地をつくり、人間成長を図る。
- (2) 目標：①科学的思考力を高めるための基礎を身につける。  
 ②人間とその生活を理解する。  
 ③個人を尊重し他者との人間関係のあり方を理解する。  
 ④国際化・情報化社会に対応できる能力を身につける。

	科目	単位(時間)	授業目標	授業内容	教育方法
科学的思考の基盤	物理学	1 (30)	看護学と物理学の接点は意外と多い。例えば患者の体位を楽に変えるにはどうするか、患者に対し、牽引をどの角度でどのくらいの力で加えるべきか、腰に痛みがある人は、どのような姿勢を取るべきか、蒸気と熱湯によるやけどの違いなど。本講ではこうした看護にみられるいろいろな事柄を物理ではどのように考え理解するのか、その方法と物理的な考え方を理解する。	1. 物量と単位 2. 力とつり合い 3. 力の合成・分解の応用 4. 運動法則 5. 物体に働く力のつり合い 6. 体に働く力 7. 仕事とエネルギー 8. エネルギー 9. 熱 10. 電磁気 11. 流体 12. 波動	講義
	論理学	1 (30)	自分の頭で論理的に考えて、その考えや情報をまとめられるようになる。まとめたものを自分の言葉で、わかりやすく表現できるようにする。	1. 論理的な考え方 2. 論理的思考の基本 3. 論理的思考を使う 4. 全体のまとめ	講義
	情報科学Ⅰ	1 (30)	看護学生あるいは看護師として必要な情報処理やコンピューターの基礎を学ぶことによって、医療の情報化に対応できる能力を身につける。	1. 医療とコンピューター 電子カルテシステム、オーダーリングを含む 2. コンピューターの基本的な使い方 Excel, Word, Power Point	講義 演習
	情報科学Ⅱ	1 (30)	基本的な統計の考え方を学習する また、Excelを用いてデータ処理の仕方を演習する。	1. 記述統計 2. 推測統計 3. 仮説検定 4. Excel	講義 演習
人間と生活、社会の理解	倫理学	1 (30)	今日の医療現場における倫理的諸問題についての基本的な知識を身につける。	1. 生命倫理の原則 2. 自己決定権とパートナーリズム 3. 人工授精・対外受精 4. 人工妊娠中絶 5. 医療技術の研究 6. 脳死と臓器移植 7. 安楽死と尊厳死	講義
	心理学	1 (30)	心理学を学習することで、学生自身が自己を理解し、患者の心理を理解することができる。そこから患者への接し方を考え、さらには職場での同僚や多職種との人間関係をよりよくするための手助けともなる。	1. 知覚の心理 2. 学習・記憶の心理 3. 思考・言語・感情・情緒の心理 4. 適応の心理 5. 発達心理 6. 知能の心理・知能の検査 7. 性格の心理・性格検査 8. 集団の心理 9. カウンセリング 10. 医療と心理学	講義

	科目	単位(時間)	授業目標	授業内容	教育方法
人間と生活、 社会の理解	社会学	1(30)	現代社会のしくみを理解し、人と人との“つながり”の現況と課題を理解する。	1. 社会とは何か 2. 人権と社会 3. 自我 4. 社会的排除 5. コミュニケーション 6. 集団 7. 官僚制 8. マクドナルド化 9. 地域社会	講義
	教育学	1(30)	教育学について基本的な知識を理解する。今までの自分の経験と結びつけて、教育を考える。学んだ内容をふまえて、日常生活をとらえなおしてみる。	1. 教育学とは 2. 教育学の歴史 3. 学びのとらえ方 4. 学習指導 5. 教育評価 6. 生活指導 7. 障害児教育 8. 教育の問題	講義
	人間関係論	1(30)	人間関係を学ぶことで、学生自身が自己を理解し、患者の心理を理解することができる。そこから患者への接し方を考え、さらには職場での同僚や多職種との対人関係をよりよく築くための手助けともなる。将来、患者との上手なコミュニケーションがとれる看護師を目指す。	1. コミュニケーションとは 2. 人の話に耳を傾ける 3. 効果的なコミュニケーション技法 4. 自己の理解と他者との相互関係 5. カウンセリング	講義
	文化人類学	1(30)	文化の多様性を踏まえ、文化の意味と可変性と不変性を理解する。	1. 文化の多様性 2. 文化の定義 3. 家族 4. 婚姻 5. 死 6. 宗教 7. 呪術 8. 医療 9. 生命観 10. 多文化	講義
	英語Ⅰ	1(30)	看護に必要な英語の基礎知識と技能を育成するとともに、英語によるコミュニケーション能力を伸長する。	1. 医学用語	講義
	英語Ⅱ	1(30)		1. 医学用語 2. 医療の現場で活用できる英語 3. 外国文献の読解	講義
	保健体育	1(15)	身体活動を実施するにあたり、基本的な人間の機能とその応用生理を理解する。	1. 運動プログラム 2. 持久的運動 3. 筋力トレーニング、ストレッチ 4. エネルギー(基礎代謝)、エネルギーの連続体 5. 回復過程、疲労 6. 酸素運搬系、身体組成・栄養・運動能力 7. 暑さとその対策	講義

	科目	単位(時間)	授業目的	授業内容	教育方法
の科学的思考の基礎 生活・社会の理解 人間	ICTとその活用	1(30)	日常生活の身近にある情報ネットワークの方法と危険性を理解し、安全に活用することができる。また、個々人の生活や社会に情報社会がどのような影響を及ぼしているのか考えることができる。問題解決に向けて、ICTを活用できる基礎的能力を養う。	1. ICTの活用と管理 2. ICTを活用した課題学習 3. ICTを活用した課題学習(グループワーク) 4. 発表会の準備 5. ICTを活用した課題発表 6. ICTを活用した発表の振り返り	講義 演習

## 2) 専門基礎分野の科目内容

- (1) 目的：人間、医学、保健、医療、福祉にかかわる基礎知識を学び、看護の対象である人間理解に役立てる。
- (2) 目標：①人体を系統立てて理解し、健康、疾病に関する観察力、判断力をより強固にするための学習を深める。  
②人体の正常な構造と機能を学び、健康障害と回復への過程を理解する。  
③保健、医療、福祉の連携の必要性和社会資源の活用方法について理解する。

	科目	単位(時間)	授業目的	授業内容	教育方法
人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ	1(30)	医学・看護の基本となる「人体の構造と機能」の知識を習得する。構造と機能を理解することで、臨床との関連性を考え、疾病からの回復、健康の維持増進の援助者となるための基礎を築く。	1. 解剖生理学を学ぶ基礎知識(解剖学) 2. 血液循環とその調節(心臓、末梢循環、血液循環の調節) 3. 呼吸と血液の働き 4. 栄養の消化と吸収 5. 体液の調整と尿の生成	講義
	解剖生理学Ⅱ	1(30)		1. 内臓機能の調節(自律神経、内分泌) 2. 身体の支持と運動 3. 情報の受容と処理(神経系、感覚器) 4. 身体機能の防御と適応 5. 生殖・発生のしくみ 6. 解剖見学	講義 演習
	解剖生理学Ⅲ	1(30)	身体の働きを理解・把握し、さらに病態で生じる現象(病理)を学ぶ。	1. 解剖生理学を学ぶ基礎知識(生理学) 2. 栄養の消化と吸収(咀嚼と嚥下、胃と小腸における消化と吸収等) 3. 呼吸と血液の働き(内呼吸と外呼吸等) 4. 血液循環とその調節(心臓の興奮と伝達、心電図、不整脈等) 5. 体液の調整と尿の生成(腎臓の機能、糸球体濾過等)	講義
	解剖生理学Ⅳ	1(30)		1. 内臓機能の調節(自律神経による調節、ホルモンの種類と作用機序) 2. 身体の支持と運動(筋の収縮等) 3. 情報の受容と処理(神経系、感覚器)(神経細胞と支持細胞、脳の高次機能、感覚とは等) 4. 外部環境からの防御(免疫と体温調節の機能) 5. 生殖・発生と老化のしくみ	講義
	生化学	1(30)	生命体を構成する化学的構成成分を知り、これらの構成成分が生体内でどのような役割を担っているのかを学ぶ。また、生命現象を化学的側面から理解する。	1. 生化学の基礎知識 2. 糖質、糖質代謝 3. 脂質、脂質代謝 4. タンパク質とアミノ酸 5. 消化と吸収 6. 核酸とその代謝 7. 遺伝子と遺伝情報 8. タンパク質に関連した疾患 9. 酵素、ホルモン	講義

	科目	単位(時間)	授業目的	授業内容	教育方法
人体の構造と機能	栄養学	1 (30)	生体に必要な栄養と食物の消化、吸収、代謝、調節機能を学び、食事療法の指導に活かす。	<ol style="list-style-type: none"> <li>健康づくりと食品・食事・食生活 日常生活と栄養</li> <li>栄養素の種類とはたらき</li> <li>代謝と吸収</li> <li>栄養状態の評価判定 栄養ケア・マネジメント</li> <li>ライフステージと栄養</li> <li>栄養食事療法の実際</li> <li>臨床栄養 糖尿病、呼吸器、循環器、腎臓疾患 消化器疾患、術前・術後、がん、 摂食障害</li> </ol>	講義
疾病の成り立ちと回復の促進	病理学	1 (15)	対象に起こっている病理的状态の理解に必要な疾病の成り立ちについての基礎的知識として病因と病態を学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>病理学と臨床医学</li> <li>細胞・組織の障害</li> <li>循環障害</li> <li>炎症</li> <li>免疫とアレルギー</li> <li>代謝異常、老化、先天異常</li> <li>腫瘍</li> </ol>	講義
	病態と治療Ⅰ	1 (30)	病因の成り立ちとしくみを理解し 疾病の形態と機能の変化、その治療と検査について理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>呼吸器系、循環器系、血液、造血器系</li> <li>消化器系、内分泌、代謝系、免疫系</li> <li>腎・泌尿器系、感覚器系</li> <li>脳・神経系、骨・筋系</li> <li>小児</li> <li>女性生殖器系、母性</li> <li>精神科、救命救急</li> </ol>	講義
	病態と治療Ⅱ	1 (30)			
	病態と治療Ⅲ	1 (30)			
	病態と治療Ⅳ	1 (30)			
	病態と治療Ⅴ	1 (15)			
	病態と治療Ⅵ	1 (15)			
	病態と治療Ⅶ	1 (15)			
微生物	1 (30)	病原微生物の分類や特徴を理解し微生物をコントロールするための滅菌や消毒さらに感染症の診断や治療予防などの原理と基本方針について理解する。	<ol style="list-style-type: none"> <li>微生物とは、細菌の性質</li> <li>真菌・原虫・ウイルスの性質</li> <li>感染と感染症</li> <li>生体防御機構(自然免疫、獲得免疫)</li> <li>感染症と感染経路と予防</li> <li>感染症の治療、現状と対策</li> <li>細菌感染症</li> <li>原虫感染症</li> <li>ウイルス感染症</li> </ol>	講義	
薬理学	1 (30)	薬物の作用メカニズム、生体への作用を理解するとともに、薬物の管理について学ぶ。	<ol style="list-style-type: none"> <li>薬学総論 (薬物治療概論、薬物体内動態)</li> <li>末梢神経作用薬</li> <li>中枢神経作用薬</li> <li>代謝系作用薬</li> <li>循環系作用薬</li> <li>抗炎症薬</li> <li>呼吸器・消化器系作用薬</li> <li>抗感染症薬</li> <li>抗ガン薬</li> <li>生物学的製剤</li> </ol>	講義	



	科目	単位(時間)	授業目的	授業内容	教育方法
健康 支 援 と 社 会 保 障 制 度	医療概論	1 (15)	医療の発展の歴史と医療の変遷、現代の諸問題を理解し、医の倫理について学ぶ。	1. 病の起源と人類の適応 2. 医の神々と医学観 3. 人類にとっての健康づくり 4. 仕組みや制度は時代とともにあり 5. 私たちの生活と健康 6. 医療者の役割 7. 現代医療の課題	講義  演習
	社会福祉	1 (30)	保健医療における社会福祉の概念、社会福祉制度、社会保障について学び、社会資源の活用必要性を理解する。	1. 社会福祉とは何か 2. 外国における社会福祉の歴史的視点 3. 日本における社会福祉の歴史的視点 4. 社会福祉の概念 5. ソーシャルワークと専門技術 6. 社会福祉法 7. 公的扶助 8. 児童福祉 9. 障害者福祉 10. 高齢者福祉 11. 社会保障制度、社会福祉行財政 12. 社会保険制度 13. これからの福祉のあり方	講義
	公衆衛生学	1 (30)	健康観の変遷を学び、健康と疾病の概念を人間と環境との相互関係の観点から捉え、現代の健康観を理解する。個人、集団の健康の保持、増進のための健康生活の基礎的知識を学び、健康管理の意義と保健活動についての理解を深める	1. 健康の概念 2. 疫学的方法による健康の理解 3. 健康に関連した指標 (人口動態、国勢調査、有病状況) 4. 感染症とその予防 5. 生活環境の保全 6. 保健活動 7. 地域保健行政  地域保健、母子保健、学校保健、精神保健 生活習慣病の予防、がん対策、難病対策 職場の健康管理	講義
	健康と保健	1 (15)	人間の生活と健康の関係性を多面的な視点から理解を深め、対象の行動変容を促す健康教育の理論と方法を学ぶ。	1. 健康の概念 わが国における健康問題をめぐる施策の変遷 2. 健康日本21、日常生活と健康 3. 健康に影響を及ぼす要因 飲酒、喫煙、体重異常、ストレスの対応 4. 生活習慣病における健康行動理論の基礎 5. 健康教育の目的 6. 健康行動理論を使った事例検討	講義  演習
	リハビリテーション論	1 (15)	リハビリテーションの概念を学ぶ。各疾患のリハビリテーションの理論と手技を学ぶ。	1. リハビリテーションの概念 2. リハビリテーションの基礎 3. 神経疾患のリハビリテーション 4. 運動器疾患のリハビリテーション 5. 呼吸・循環器疾患のリハビリテーション 6. 総合学習 温熱療法、物理療法、水治療、入浴の科学	講義
	関係法規	1 (15)	法規の概念と保健、医療、看護に関する主な法規について知り、対象となる人々の生命と人権を守る看護師の法的責任と義務について理解できる基礎的知識を学ぶ。	1. 法の概念・法の分類 2. 看護法 3. 医事法 4. 保健衛生法 5. 薬務法・環境衛生法・社会保険法 6. 福祉法、労働法と社会基盤整備 7. 環境法	講義

	科目	単位(時間)	授業目的	授業内容	教育方法
人体の構造と機能  疾病の成り立ちと回復の促進	薬物療法と看護	1(30)	与薬の実践者である看護師には、看護の視点で「薬物療法」を捉える役割があることを理解する。 対象の特性を考慮した的確な薬物療法を行うために必要な基本的考え方(薬理作用、有害事象、与薬時の注意事項)と看護援助を学ぶ	1. 薬物療法の総論 2. 成人期の薬物療法の実際 血糖コントロールの指標 経口糖尿病薬・インスリン製剤の種類 低血糖時、高血糖時の対処法 インスリンの自己注射、自己血糖測定 3. 高齢者の薬物療法の実際 薬物有害事象を見逃さないためのアセスメント 4. 小児の与薬看護 事例を用いたグループワーク ロールプレイングによる発表と振り返り 5. 産婦の薬物療法の実際 異常陣痛で経過する産婦の看護(グループワークと発表) 6. 統合失調症、気分障害の対象に対する薬物療法 7. 統合失調症、双極性障害の対象に対する薬物療法 8. 薬物依存症と看護	講義 講義  演習 講義 演習  講義 演習 演習  講義 演習 演習  講義

3) 専門分野の科目内容

(1) 基礎看護学

- ねらい：①看護とは何か、看護の機能と役割は何か、看護の対象は誰か等、「看護」の概念について理解を深める。  
 ②各専門分野で学ぶ多様なニーズを持つあらゆる発達段階の人々への看護援助の基礎を学ぶ。  
 ③看護専門職を旨とする看護学生として、看護研究の意義を理解し、自己の看護観をまとめる。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
基礎看護学	基礎看護学概論Ⅰ	1(30)	看護学の土台である基礎看護学に位置づけた科目である。看護の成り立ち、歴史を概観するとともに看護の主要概念である「人間」「環境」「健康」「看護」から「看護の概念」を理解し、看護の役割と機能について学ぶ。また医療や社会における倫理問題をとらえる能力を育成しながら看護観の芽を育てる素地を創る。	1. 看護の概念 2. 看護理論 3. 看護の役割と機能 4. 看護の対象の理解 5. 国民の健康状態と生活 6. 看護の提供 7. 看護における倫理	講義
	基礎看護学概論Ⅱ	1(30)	看護専門職を旨とする者として看護研究の意義を理解し、活用できる能力を養う。	1. 看護研究とは 2. 実習で受け持った患者1名を事例にとり、ケーススタディとしてまとめ口頭発表をする。	講義 演習
	基礎看護学技術論Ⅰ	1(30)	看護実践に共通する知識、技術、態度を身につける。コミュニケーション技術、観察技術、感染防止の技術を学習する。	1. 看護技術の基盤 2. 観察技術 3. コミュニケーション技術 4. 感染防止の技術	講義 講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅱ	1(30)	健康に影響を及ぼす環境と対象が快適な日常生活を送るための調整技術について習得する。	1. 環境調整技術 2. 活動・休息援助技術	講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅲ	1(30)	生活行動の基本となる食事・排泄の意義・重要性を理解し、基本的知識と科学的根拠に基づいた原理原則について学習する。	1. 食事援助技術 2. 排泄援助技術	講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅳ	1(30)	生活行動の基本となる清潔・衣生活の意義重要性を理解し、基本的知識と科学的根拠に基づいた原理原則について学習する。	1. 衣生活援助の技術 2. 清潔援助の技術	講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅴ	1(30)	人間の生命活動維持の指標となるバイタルサインの意義・重要性を理解し、基礎的知識と科学的根拠に基づいた原理・原則について学習する。	1. バイタルサイン 2. 記録・報告	講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅵ	1(30)	診療に伴う援助の意義を理解し、治療や検査、処置などの基本的知識、援助技術の方法と看護を学ぶ	1. 診療・検査・処置の介助技術 2. 与薬の技術 3. 輸血の管理	講義・演習 講義・演習 講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅶ	1(30)	看護の目標を達成するための科学的方法の1つである看護過程の理論を学びその活用方法を習得する	1. 看護過程	講義・演習
	基礎看護学技術論Ⅷ	1(30)	ヘルスアセスメント及びフィジカルアセスメント技術を習得する。	1. ヘルスアセスメント 2. シミュレーターを用いたアセスメントの援助	講義・演習
基礎看護学技術論Ⅸ	1(30)	健康レベルの変化に応じた臨床で求められる症状・治療・検査に関連した看護技術を学ぶ	1. 呼吸管理の技術 2. 体温・循環管理の技術 3. 感染防止の技術 4. 創傷の管理技術 5. 与薬の技術	講義・演習	

(2) 地域・在宅看護論

ねらい：地域で生活する人々とその家族の健康と暮らしを理解し、地域・在宅看護における看護の基礎を習得する。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
地域・在宅看護論	地域看護学概論	1 (15)	人と人のつながり、協力し合って生活していることの大切さを理解する。地域で生活する人々の健康と暮らしを守るための制度や看護活動を理解する。自己の生活環境を見直す機会とする。	1. 地域看護とは 2. 生活環境と健康問題 3. 地域看護活動 4. 地域看護活動の場と活動の実際 5. 地域看護を支える制度	講義
	在宅看護概論	1 (15)	在宅看護の変遷やその社会的背景を理解し、社会のニーズに応じた看護活動の必要性を理解する。在宅看護を支える制度を理解する。在宅看護を支援する保健医療福祉活動と多職種連携・協働について理解する。	1. 在宅看護の変遷 2. 在宅看護を支える制度 3. 在宅看護活動の場と活動の実際	講義
	地域・在宅看護援助論Ⅰ	1 (30)	地域・在宅看護に携わる者の基本姿勢を身につける。諸理論を基に家族の機能と役割を理解する。地域包括ケアシステム、社会資源を理解し、調整的機能について考える。	1. 地域・在宅看護に携わる者の基本 2. 在宅療養者の権利保障 3. 在宅療養者とその家族 4. ケアマネジメントの実際	講義 講義・演習
	地域・在宅看護援助論Ⅱ	1 (30)	在宅看護に必要な日常生活援助技術を身につける。	1. 日常生活援助技術	講義・演習
	地域・在宅看護援助論Ⅲ	1 (30)	在宅看護に必要な医療処置に関する援助技術を身につける。対象の特性をふまえ、在宅看護を行ううえでの健康課題を理解する。	1. 医療処置に伴う援助技術 2. 対象の特性 紙上事例	講義・演習 演習
	地域・在宅看護援助論Ⅳ	1 (15)	在宅看護を展開するために必要なアセスメント能力と援助方法を身につける。	1. 在宅看護過程の特徴 2. 訪問看護過程の展開 3. 脳血管疾患で療養中の対象の事例展開	講義・演習

(3) 成人看護学

ねらい：成人期のある対象を理解し、健康の保持・増進および疾病、障害時における看護が実践できるための基本的な知識、技術、態度を修得する。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
成人看護学	成人看護学概論	1 (30)	成人期にある対象の身体的・心理的・社会的特徴と発達段階をふまえて総合的に理解する。成人期にある対象の健康の動向と対策を学び、健康生活を保持・増進するために必要な看護の役割を理解する	1. 成人看護の対象 成人の生活、対象の生活 2. 成人看護の方法 成人の健康生活を促すための看護技術 成人への看護アプローチの基本 成人の健康レベルに応じた看護	講義
	成人看護援助論Ⅰ	1 (30)	急性期にある対象の持つ健康問題を解決するための援助方法を理解する。	1. 救急医療と看護 2. 手術療法を必要とする対象の看護 3. 各手術時の看護 4. 術直後の侵襲のある対象への看護技術 5. 感染症をもつ対象の看護	講義 演習 講義
	成人看護援助論Ⅱ	1 (30)	慢性期にある対象のもつ健康上の問題を解決するための援助方法理解する。	1. 栄養代謝機能に障害のある対象の看護 2. 内部環境調節機能に障害のある対象の看護 3. 防衛機能に障害のある対象の看護	講義

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
成人看護学	成人看護援助論Ⅲ	1(30)	回復期にある対象のもつ健康上の問題を解決するための援助方法を理解する。	1. 運動機能に障害のある対象の看護 2. 脳・神経機能に障害のある対象の看護 3. 生活障害に必要な看護技術 4. 循環機能に障害のある対象の看護 5. ボディ・イメージに障害のある対象の看護	講義 演習
	成人看護援助論Ⅳ	1(30)	終末期にある対象のもつ健康上の問題を理解するための援助方法を理解する。	1. 呼吸機能に障害のある対象の看護 2. 女性生殖機能に障害のある対象の看護 3. 化学療法を受ける対象の看護 4. 終末期にある対象の看護 5. 死の看取りの援助	講義
	成人看護援助論Ⅴ	1(15)	成人期にある対象のもつ健康上の問題を理解するための援助方法を理解する。	1. 看護過程の展開 急性期にある対象の事例展開	講義・演習

#### (4) 老年看護学

ねらい：老年期にある対象の特徴を理解し、加齢現象および健康障害を持つ対象とその家族に応じた看護を実践できる基礎的な知識・技術・態度を修得する。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
老年看護学	老年看護概論	1(30)	老年看護の特徴と動向を学び、看護の役割を理解する。	1. 老年期の位置づけと意義 2. 高齢者の特徴 3. 老年看護の目標と役割	講義・演習 講義
	老年看護援助論Ⅰ	1(30)	老年期にある対象の日常生活行動を理解し、基本的な技術を修得する。	1. 日常生活の援助技術 1) 食事・食生活の指導・援助 2) 口腔ケアのアセスメント援助 3) 排泄の援助 4) 生活リズム・精神的安寧を保つための援助 5) 清潔の援助 6) 移動自立の援助	講義・演習 講義 講義・演習 講義・演習 講義・演習 講義・演習
	老年看護援助論Ⅱ	1(30)	老年期にある対象のもつ健康上の問題を解決するための援助方法を理解する。	1. 健康障害を持つ高齢者の理解と援助 2. 医療施設における高齢者への援助 3. 認知症のある高齢者の援助 4. 終末期における高齢者の援助	講義
	老年看護援助論Ⅲ	1(15)	老年期にある対象の身体的・心理的・社会的側面をとらえ、生活機能を考えた看護過程の展開方法が理解できる。	1. 看護過程の展開(紙上事例)	講義・演習

#### (5) 小児看護学

ねらい：小児各期の特徴を理解し、子どもの成長・発達に応じた養育とあらゆる健康レベルにある子どもおよびその家族に応じた小児看護の基礎的能力を養う。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
小児看護学	小児看護学概論	1(30)	小児期の成長・発達の特徴と子どもを取り巻く環境を理解し、小児看護の理念・目的を考えることができる。	1. 小児看護の理念 2. 小児各期の特徴と養育 3. 小児の日常生活援助 4. 小児をめぐる諸統計 5. 小児をめぐる法律と施策	講義 演習 演習
	小児看護援助論Ⅰ	1(15)	子どもの成熟を促進する遊びについて考えることができ、また、健康問題のある子どもに対する小児看護の基礎的な知識・技術を習得する。	1. 子どもの遊び 2. 遊びの援助 3. 小児看護技術 1) 検査・処置を受ける小児の看護	講義 演習 講義・演習 演習

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業内容	教育方法
小児看護学	小児看護援助論Ⅱ	1(30)	さまざまな健康段階にある子どもと家族の特徴、看護を理解する。	1. 病気・障害を持つ子どもと家族の看護 2. 症状を示す子どもの看護 3. 子どもにおける疾病の経過と看護	講義
	小児看護援助論Ⅲ	1(30)	健康問題がある子どもの回復過程と看護を理解する。	1. 子どもの状況(環境)に特徴づけられ看護 2. 子どものアセスメント 3. 事例による疾患を持つ子どもと家族の理解 1) 川崎病の子どもの回復過程を捉える	講義・演習 講義・演習 講義

(6) 母性看護学

ねらい：母性看護の対象と社会変化やニーズを理解し、対象が健全なライフサイクルを送るために必要な看護を習得させる。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
母性看護学	母性看護学概論	1(15)	母性看護の対象を理解し、母性看護の役割、機能を理解させる。	1. 母性看護の基盤となる概念 2. 母性看護の対象を取り巻く社会の変遷と現状 3. 母性看護の対象 4. 女性のライフステージ各期における看護 5. リプロダクティブヘルスケア	講義
	母性看護援助論Ⅰ	1(30)	母性各期の健康に影響を及ぼす母子を理解し、健康の保持増進、疾病の予防および対象が役割を果たすために、必要な看護を学ぶ。周産期の看護を通して生命の神秘性や尊さを知り生命尊重の価値観を養う。	1. 妊娠の経過と胎児の発育と看護 2. 分娩の経過と胎児・新生児の経過と看護 3. 産褥の経過と看護 4. 新生児の経過と看護	講義
	母性看護援助論Ⅱ	1(30)	母性各期の健康に影響をおよぼす因子を理解し、疾病予防および対象に必要な看護を理解させる。	1. 妊娠期の生理的経過からの逸脱時の看護 2. 分娩期の生理的経過からの逸脱時の看護 3. 産褥期の生理的経過からの逸脱時の看護 4. 新生児の生理的経過からの逸脱時の看護	講義
	母性看護援助論Ⅲ	1(30)	母性看護は異常に着眼するのではなく、対象(妊娠期・産褥期)の身体的・心理的状态を理解し、ウェルネス志向の看護診断を用いて必要な看護と技術を理解・習得させる。また、計測診を用いて妊婦と胎児のアセスメント項目を観察する技術を習得させる。感染症の妊婦、不妊症の患者の看護を理解し、心理面の配慮を習得させる。	1. 看護過程の展開(ウェルネス志向型看護診断) 2. 妊娠期の看護診断(妊娠期のマタニティ診断) 3. エイズ・不妊症患者の看護 4. 産褥期の看護診断 5. 新生児期の看護技術	講義 演習 講義 演習 演習

(7) 精神看護学

ねらい：精神看護の対象を理解し、心の健康を保持・増進するための援助および心のバランスを崩している人々や精神障害者、その家族に対する援助が実施できるための基礎的な知識・技術・態度を修得する。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
精神看護学	精神看護学概論	1(30)	人間の心の成長発達および心の健康に関する要因と、心の健康保持増進に必要な知識を修得する。	1. 精神看護の目的 2. 精神(心)のとらえ方 3. 精神(心)の発達に関する主要な考え方 4. 家族と精神(心)の健康 5. 精神(心)の危機状況 6. 暮らしの場と精神(心)の健康 7. 現代社会と精神(心)の健康 8. 精神保健医療福祉の歴史と人権擁護	講義 講義・演習

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
精神看護学	精神看護 援助論Ⅰ	1(30)	対象への接触援助技術の方法、自身の感情コントロール・マネジメントを学び、精神障害者の社会復帰、地域生活に必要な社会資源を学ぶ。	1. メンタルケアの看護援助技術 2. 危機状況にある対象の介入 3. 精神看護の展開・発展	講義・演習
	精神看護 援助論Ⅱ	1(30)	各疾患および各症状に応じた看護を理解し、精神科病棟の治療的環境・安全管理を理解する。	1. 精神症状がある対象への看護 2. 治療・検査を受ける対象の看護 3. 社会復帰	講義・演習 講義・演習 講義・演習
	精神看護 援助論Ⅲ	1(15)	精神障害を持つ対象への看護援助の展開や薬物療法、治療、検査について理解しそれに伴う身体的・精神的苦痛、身体への影響を考察できる能力を養う。	1. 精神障害をもつ対象への看護過程の展開(紙上事例:統合失調症)	講義・演習

### (8) 看護の統合と実践

ねらい: ①臨床の現場で起こりうる症状に対して、基礎的知識を深め、事例に即した看護や技術を提供できる能力を養う。

②チーム医療及び他職種との協働のなかで、看護をマネジメントする基礎的能力・医療安全の基礎的知識や事故予防の対処法を身につける。

③災害看護の基礎的知識・技術を理解し、災害が起きたときに支援できる能力を養う。

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
看護の統合と実践	看護の実践	1(30)	各看護学での学びをベースとし、臨床現場に準じた事例を設定し、情報の収集から看護の実践、リフレクションの一連の過程を通して臨床判断能力の向上と臨床現場に適応できる能力の育成をねらいとする。	1. 援助計画の立案 2. 援助技術の練習と習得 3. 援助計画と技術の発表 4. 援助技術の振り返り 5. 技術試験	演習
	看護の統合Ⅰ	1(30)	医療安全の考え方とともに我が国の医療安全対策の潮流を理解し、診療の補助業務場面や療養上の世話における医療事故の構造を踏まえ、事故予防対策やその対処について考えることができることをねらいとする。	1. 事故防止の考え方 2. 診療の補助の事故防止 ①投薬における事故防止、 ②危険な医療行為の観察・管理における事故防止 3. 療養上の世話の事故防止 4. 業務領域をこえて共通する間違いの発生要因 5. 医療安全とコミュニケーション 6. 看護師の労働安全衛生上の事故防止 7. 組織的な安全管理体制への取り組み 8. 医療安全対策の国内外の潮流 9. 医療安全場面における演習	講義          演習
	看護の統合Ⅱ	1(30)	災害の種類と災害サイクルの特徴を理解し、その時々に応じて被災者を支援できるように災害看護の基礎的知識を理解し行動できることをねらいとする。	1. 災害看護 2. 国際災害看護 3. わが国の災害医療対応 4. 救護活動の実際 5. 地震災害看護の展開 6. 災害時に必要な看護技術	講義     演習

	科目	単位(時間)	授業のねらい	授業の内容	教育方法
看護の統合と実践	看護の統合Ⅲ	1(15)	<p>チーム医療及び他職種との協働のなかで看護の役割を理解し、看護ケアシステムにおけるメンバーシップやリーダーシップを発揮し、看護をマネジメントする基礎的能力を養うことをねらいとする。</p> <p>社会の動向に関心を持ち、国際的な広い視野を持ち、国際的に必要な知識と技術を身につけることをねらいとする。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 看護マネジメント</li> <li>2. 看護サービスのマネジメント</li> <li>3. チーム医療</li> <li>4. 医療保険制度</li> <li>5. 国際看護総論</li> <li>6. 国際看護対象論</li> <li>7. 国際看護方法論</li> </ol>	講義



## 2. 評価

分野	科目	単位	時間	評価時期		評価責任者	配点	備考
				学年	時期			
基礎分野	物理学	1	30	1	前期	勝浦一雄	100	
	論理学	1	30	1	前期	小沢恵美子	100	
	心理学	1	30	1	前期	庄野伸幸	100	
	社会学	1	30	1	前期	牧野修也	100	
	教育学	1	30	1	前期	小沢恵美子	100	
	人間関係論	1	30	1	前期	萩原裕子 庄野伸幸	100	
	英語Ⅰ	1	30	1	前期	Martin Woodall, Frances Gleeson	100	
	保健体育	1	15	1	前期	宮崎正己	100	
	情報科学Ⅰ	1	15	1	後期	鈴木智	100	
	ICTとその活用	1	30	1	後期	鈴木智 山田和美	100	
	英語Ⅱ	1	30	1	後期	Martin Woodall, Frances Gleeson	100	
	文化人類学	1	30	1	後期	牧野修也	100	
	倫理学	1	30	2	前期	柳田詩織	100	
	情報科学Ⅱ	1	15	2	後期	鈴木智	100	
専門基礎分野	解剖生理学Ⅰ	1	30	1	前期	青地英和	100	
	解剖生理学Ⅱ	1	30	1	前期	青地英和	100	
	解剖生理学Ⅲ	1	30	1	前期	吉村和法、佐藤寛栄、平沢統、伊丹千晶	100	
	生化学	1	30	1	前期	北条泰嗣、橋爪幹	100	
	医療概論	1	15	1	前期	宮山徳司、小野寺旦	100	
	解剖生理学Ⅳ	1	30	1	後期	吉村和法、平沢統、伊丹千晶	100	
	病理学	1	15	1	後期	金玲、浜田芽衣、岩下広道	100	
	病態と治療Ⅰ	1	30	1	後期	高原雅和、渡辺仁美、宇野達彦、堀内攻久 丹野巡、工藤大輔、加藤隆一、伊藤善啓 朝倉利久、市来嘉伸	100	呼吸器系、循環器系 血液・造血器系
	病態と治療Ⅱ	1	30	1	後期	水野卓、伊藤大輔、奥村信人、合川公康	100	消化器系、内分泌・代謝系 免疫、膠原病
	病態と治療Ⅲ	1	30	1	後期	生澤智宏、寺西悠、竹治真明、高久裕紀 袖山丈男、北原智康	100	腎・泌尿器系、皮膚科学、眼科学 口腔外科、耳鼻咽喉科
	病態と治療Ⅳ	1	30	1	後期	林健、新井徳子、小林正人、平田幸子 高島和彦、中村智奈、坂口勝信、阿部孝憲	100	脳・神経系、麻酔、整形外科
	微生物学	1	30	1	後期	小林信春	100	
	薬理学	1	30	1	後期	周防諭、柳下美楠、吉川圭介、岩佐健介	100	
	健康と保健	1	15	1	後期	藤山トキ	100	
	リハビリテーション論	1	15	1	後期	倉林均、前田恭子	100	
	病態と治療Ⅴ	1	15	2	前期	岡田慶介、鍋島康典、飛田和えりか 武者育麻、颯佐かおり、石井佐織、櫻井隼人	100	小児科学
	栄養学	1	30	2	前期	須田幸子、高城慶衣子	100	
	病態と治療Ⅵ	1	15	2	前期	吉田智昭、鷹野夏子	100	婦人科学、母性学
	病態と治療Ⅶ	1	15	2	前期	戸塚寛雄、根本学、河相開流、高平修二	100	精神科学、救急医療
	社会福祉	1	30	2	後期	小林明弘	100	
	公衆衛生学	1	30	2	後期	高橋美保子	100	
	関係法規	1	15	2	後期	池澤敏幸	100	
	薬物療法と看護	1	30	2	後期	加藤静子、山岸瑞穂、藤崎照代、瀧由美子、田邊由鶴	100	各領域における薬物療法
専門分野	基礎看護学概論Ⅰ	1	30	1	前期	藤山トキ	100	看護の役割と機能他
	基礎看護技術論Ⅰ	1	30	1	前期	吉田富美子	100	観察技術、コミュニケーション他
	基礎看護技術論Ⅱ	1	30	1	前期	関口寿子	100	環境調整、活動・休息
	基礎看護技術論Ⅲ	1	30	1	前期	池田良香	100	食事・排泄
	基礎看護技術論Ⅳ	1	30	1	前期	根岸真樹	100	衣生活、清潔
基礎看護技術論Ⅴ	1	30	1	前期	吉田富美子	100	バイタルサイン、記録・報告	

分野	科目	単位	時間	評価時期		評価責任者	配点	備考
				学年	時期			
専門分野	基礎看護技術論Ⅵ	1	30	1	前期	吉田富美子	100	診療・検査等の介助、与薬・輸血
	基礎看護技術論Ⅶ	1	30	1	前期	関口寿子	100	看護過程
	基礎看護技術論Ⅷ	1	30	1	前期	根岸真樹	100	ヘルスアセスメント
	基礎看護技術論Ⅸ	1	30	1	前期	池田良香、根岸真樹	100	呼吸・循環管理、感染防止他
	地域看護学概論	1	15	1	前期	山崎寛子	100	地域看護活動
	在宅看護概論	1	15	1	前期	山崎寛子	100	在宅看護活動
	地域・在宅看護援助論Ⅰ	1	30	2	前期	向井直子	100	在宅看護技術、ケアマネジメント他
	地域・在宅看護援助論Ⅱ	1	30	2	前期	山崎寛子	100	在宅看護技術（日常生活援助技術）
	地域・在宅看護援助論Ⅲ	1	30	2	前期	向井直子	100	在宅看護技術（医療処置に伴う援助技術）
	地域・在宅看護援助論Ⅳ	1	15	2	後期	向井直子、山崎寛子	100	看護過程の展開
	成人看護概論	1	30	1	後期	加藤静子、藤山トキ	100	成人看護の対象・方法
	成人看護援助論Ⅰ	1	30	2	前期	加藤静子、松本千秋、武山南	100	急性期にある患者の看護
	成人看護援助論Ⅱ	1	30	2	前期	田中満美、坂本里恵、森下美幸 恩田京子、成田由姫子、武山南	100	慢性期にある患者の看護
	成人看護援助論Ⅲ	1	30	2	前期	加藤静子、武山南、横山明裕美 友部透、小田島希菜	100	回復期にある患者の看護
	成人看護援助論Ⅳ	1	30	2	後期	加藤静子、武山南、近藤夏貴 大関ちはや、佐藤みゆき、田中辰徳、	100	終末期にある患者の看護
	成人看護援助論Ⅴ	1	15	2	前期	加藤静子、武山南	100	看護過程の展開
	老年看護学概論	1	30	1	前期	星野実央、山岸瑞穂	100	老年期・高齢社会の理解
	老年看護援助論Ⅰ	1	30	2	前期	星野実央、山岸瑞穂	100	老年看護の基本技術（日常生活援助技術）
	老年看護援助論Ⅱ	1	30	2	前期	横山立、早坂未央、山岸瑞穂、星野実央	100	健康障害の看護、認知症のある患者の看護
	老年看護援助論Ⅲ	1	15	2	後期	山岸瑞穂、星野実央	100	看護過程の展開
	小児看護学概論	1	15	1	後期	浅香洋美	100	小児看護の概念、子どもを取り巻く環境
	小児看護援助論Ⅰ	1	15	2	前期	浅香洋美、藤崎照代	100	子どもの遊び
	小児看護援助論Ⅱ	1	30	2	前期	藤崎照代、黒田しおり、関口六月、網島伸子	100	病気・障害をもつ子どもと家族の看護
	小児看護援助論Ⅲ	1	30	2	後期	藤崎照代、関口六月、黒田詩織、加藤久栄、浅香	100	健康問題のある子どもの看護
	母性看護学概論	1	15	1	後期	上加博子	100	母性看護の基礎となる概念
	母性看護援助論Ⅰ	1	30	2	前期	上加博子	100	妊娠・分娩・産褥・新生児の経過
	母性看護援助論Ⅱ	1	30	2	後期	羽島真由美、瀧由美子	100	妊娠～新生児の生理的経過からの逸脱
	母性看護援助論Ⅲ	1	30	2	後期	瀧由美子、加藤順子	100	看護過程の展開、不妊症患者の看護
	精神看護学概論	1	30	1	後期	田邊由鶴、笹本治和	100	精神看護の概念、精神保健
	精神看護援助論Ⅰ	1	30	2	前期	山田和美	100	メンタルケア、危機状況にある対象への介入
	精神看護援助論Ⅱ	1	30	2	前期	田邊由鶴、佐藤亮介、清水咲子	100	精神症状の看護、治療・検査の看護
	精神看護援助論Ⅲ	1	15	2	後期	田邊由鶴、山田和美、長沢友和、馬場洋子、安野亮太	100	看護過程の展開
	看護の実践	1	30	3	後期	平山章、向井直子、加藤静子、根岸真樹 山岸瑞穂、武山南	100	援助計画、援助技術の実施と発表
看護の統合Ⅰ	1	30	3	前期	平山章、坂本優介、杉本直樹	100	医療安全	
看護の統合Ⅱ	1	30	3	後期	平山章、長谷部靖子	100	災害看護	
看護の統合Ⅲ	1	15	3	後期	横塚智実、瀧由美子	100	看護管理、国際看護	
臨床実習	基礎看護学実習Ⅰ	1	45	3年次	4月中旬～10月下旬	池田良香、根岸真樹 関口寿子	100	1年次Ⅰ-A：8月、Ⅰ-B：3月
	基礎看護学実習Ⅱ	2	90				100	2年次 後期 2月
	地域・在宅看護論実習Ⅰ	2	90				100	実習指導は専任教員および臨床指導者
	地域・在宅看護論実習Ⅱ	2	90				100	
	成人看護学実習Ⅰ	2	90				100	
	成人看護学実習Ⅱ	2	90				100	
	成人看護学実習Ⅲ	2	90				100	
	老年看護学実習	2	90				100	
	小児看護学実習	2	90				100	
	母性看護学実習	2	90				100	
精神看護学実習	2	90	100					
統合実習	2	90	3年次後期	100	平山章			

### 3. 臨地実習

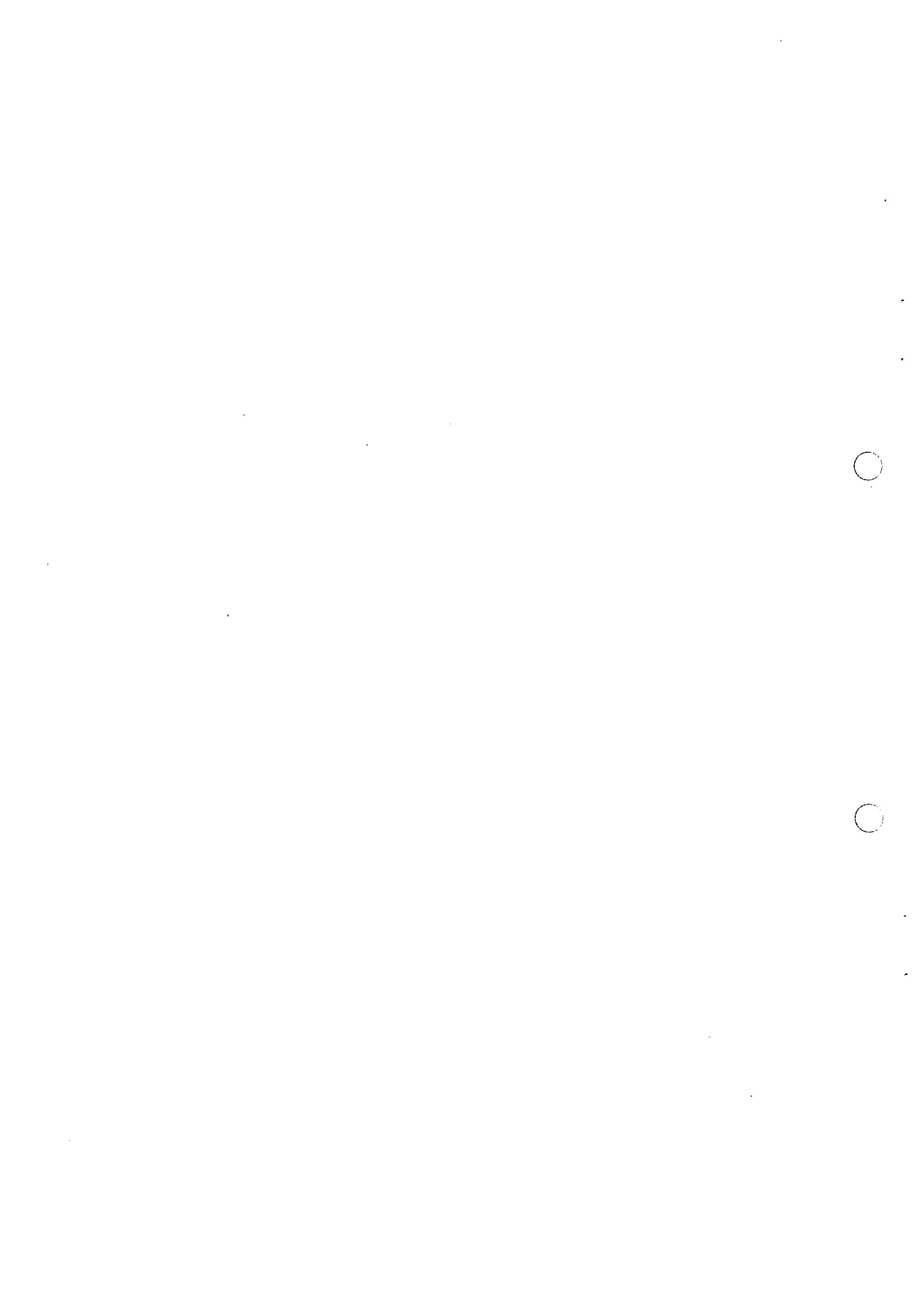
#### 1) 臨地実習計画

実習形態		規定	単位	時間	週数	履修学年	実習のねらい
基礎看護学実習	基礎 I-A	3 単位 135 時間	1	15	1 週間	1	病院の概要を知り、看護の対象と看護活動を理解する。
	基礎 I-B			30	1 週間		入院している対象の障害された日常生活を理解し、基本的欲求に基づく援助技術を習得する。
	基礎 II		2	90	2 週間	2	看護過程の構成要素を理解し、看護過程を展開する基礎的能力を習得する。
地域・在宅看護論実習	I	4 単位 180 時間	2	90	2 週間	3	地域看護活動を通して、地域で暮らす人々の健康と暮らしを継続的に支援する必要性を理解する。
	II		2	90	2 週間		在宅療養者とその家族の生活を総合的に考え、在宅療養生活を支援する必要性を理解する。在宅療養者とその家族に対する看護の役割を理解する。
成人看護学実習	I	6 単位 270 時間	2	90	2 週間	3	急性期にある対象の特徴を理解し、健康状態の急激な変化や術後の全身管理、障害に応じた援助ができる。
	II		2	90	2 週間		慢性期・回復期にある対象の特徴を理解し、セルフケア能力を高め、日常生活自立と社会復帰へ向けての援助ができる。
	III		2	90	2 週間		終末期にある対象の特徴を理解し、対象および家族の苦痛緩和と QOL 実現のための援助ができる。
老年看護学実習		2 単位 90 時間	2	90	2 週間	3	老年期にある対象の特徴を理解し、健康上の問題を統合的にとらえた援助ができる。
小児看護学実習		2 単位 90 時間	2	90	2 週間	3	小児各期の特徴を理解し、子どもの成長・発達に応じた養育と対象に応じた看護援助が理解できる。
母性看護学実習		2 単位 90 時間	2	90	2 週間	3	妊婦・産婦・褥婦および新生児とその家族を理解し、対象に応じた看護を実践する能力を養う。
精神看護学実習		2 単位 90 時間	2	90	2 週間	3	精神障害をもつ対象の特徴を理解し、対象に応じた看護に必要な知識、技術、態度を習得する。
統合実習		2 単位 90 時間	2	90	2 週間	3	実務に即した知識・技術を習得し、専門職業人としてその責任と役割が理解できる。

2) 実習施設

科 目	実 習 施 設
基礎看護学実習	埼玉医科大学病院 丸木記念福祉メディカルセンター
地域・在宅看護論	<u>保健センター</u> ： 鳩山町保健センター 毛呂山町保健センター 坂戸市市民健康センター 越生町保健センター <u>通所施設</u> ： 彩西ナーシングケア 薫風園デイケアセンター 悠久園デイサービスセンター <u>訪問看護ステーション</u> ： 訪問看護ステーションスマイル 訪問看護ステーション「成恵」 訪問看護ステーション和音 ひだかK&F訪問看護ステーション 東松山医師会訪問看護ステーション 彩西訪問看護ステーション しあわせ生活北坂戸訪問看護ステーション <u>地域包括支援センター</u> ： 毛呂山町地域包括支援センター 鳩山町地域包括支援センター 暮らしワンストップ MOROHAPPINESS 館 <u>グループホーム</u> ： みどりの風あすわ、グループホーム越生町やすらぎ
成人看護学	埼玉医科大学病院
老年看護学	丸木記念福祉メディカルセンター 埼玉医科大学病院
小児看護学	埼玉医科大学病院 重症心身障害児施設： 光の家療育センター 保育園： 保育園めぐみ 日高キャンパス託児所あすなる
母性看護学	埼玉医科大学病院 埼玉医科大学総合医療センター
精神看護学	埼玉医科大学病院 丸木記念福祉メディカルセンター デイケアセンターのぞみ 障害者自立支援施設やすらぎ
統合実習	埼玉医科大学病院

## IV. 諸 規 程



# 1. 学習の評価及び単位認定・卒業認定に関する細則

(目的)

第1条 この規定は、埼玉医療福祉社会看護専門学校学則（以下「学則」という）第20条、第23条に基づき、単位認定・卒業認定について必要な事項を定め、適切な運営管理を行うことを目的とする。

(学習の評価と単位認定)

第2条 学習の評価は、学則第21条に定める科目について、試験・学習の成績等によって行う。

2 成績は100点満点として、A・B・C・Dとし、判断基準は下記のとおりとする。

評価	合格			不合格
	A	B	C	D
評点 (100点満点)	100～80	79～70	69～60	59～0

3 校長は、履修した科目について、前項の結果を総合して、評価がC以上の合格者に対し、当該科目の単位を認定する。

4 単位修得できなかった科目については、取得できなかった状況別に対応を以下に定める。  
\*いずれの場合も指定された期限までに履修願を提出することを原則とする。

表 状況別再履修および再試験の対応

	再履修	試験	再試験	単位認定試験
3分の2以上の出席要件を満たしていない場合	翌年に3分の2以上の再履修が必要	受験（本試験）	試験がC評価以上を合格とする。 D評価の場合は不認定として右記の限定した科目に限り単位認定試験を受けることができる。	1年次履修科目「基礎分野」12科目、及び2年次履修科目「基礎分野」2科目に限って、履修学年の春季休業期間に試験を実施する。
D評価の場合	再履修は免除ただし、本人が希望すれば再履修もできる。	受験（本試験）		
単位認定試験がD評価の場合	当該科目が開講となる年次の試験を受験できる。単位が修得できるまで受験する。			
再試験、単位認定試験未受験	不認定			

5 学生が3年間で卒業に必要な単位が修得できない場合は、在学（6年間）が許可されている期間中にすべての単位を修得すればよい。

6 授業科目（講義・臨地実習）成績評価における「客観的な指標の算出方法」は、点数（100点）を換算したうえで取得した点数の平均値を算出し、順位を決定する。  
学年ごとに前期・後期・年間総合成績及び卒業時に総合成績として算出する。

7 不認定科目数に関係なく1年次 - 2年次 - 3年次と進級できる。

(学科試験)

第3条 試験には定期試験、終講試験、追試験、再試験、単位認定試験があり、次の各項に該当する者が受験できる。

- 1) 当該科目の出席時間数が規定時間の3分の2以上であること。
- 2) 当該期の授業料を納入していること。
- 3) 試験実施時に懲戒処分を受けていないこと。

第4条 試験の方法は筆記、口述、レポート、実技、その他の方法で行う。これらを併用することがある。

学科目によっては、授業要綱に成績評価法、評価基準が明示されている。

(定期試験・終講試験・レポート課題)

第5条 定期試験は所定の授業科目について前期末、または年度末に行う。

- 1) 終講試験は、授業が体系的にまとまった時、または科目終了時に行う。
- 2) その他、校長が必要と認めたとときに実施することができる。
- 3) 病気、その他やむを得ない理由により定期試験・終講試験を欠席する場合は、当該試験の開始前に、その旨を連絡する。
- 4) 授業要綱に明示されている評価対象になっているレポート課題の提出は指定された日時・場所に本人が提出する。
  - (1) 病気その他やむを得ない理由により提出期限までに提出できない場合は、提出前にその旨を学校に連絡し、後日提出日に提出する。
  - (2) 正当な理由がなく提出が遅れた場合は減点とする。
  - (3) 上記(1)および(2)の場合、1日を経過しても提出がない場合は不認定とする。ただし、土、日、祝日を挟む場合は初回登校時にレポートを提出する。

(追試験)

第6条 追試験は、欠席理由が次の各項に該当して欠席した者に対して行う。

- 1) 配偶者及び二親等以内の親族の死亡に伴う葬祭(忌引き)
  - 2) 病気にため欠席した者、「学校保健安全法施行規則」で指定されている感染症に罹患又は同居者の感染で学校より一時的に欠席を指示された者
  - 3) 災害・交通事故等不測の事態により欠席した者
- 2) 追試験を受験する者は、理由を客観的に証明する書類を添えて、別に定める追試験受験願を提出し、受験料として1試験につき2,000円を納入しなければならない。ただし、「学校保健安全法施行規則」で指定されている感染症に罹患又は同居者の感染で学校より一時的に欠席を指示された場合の追試験の受験料は免除する。
- 3) 追試験受験願の提出がなかった場合は、原則として受験資格を失う。また、受験資格を失った場合は、年度内の再試験を受けることができない。
  - 4) 追試験の成績は、その得点の80%とする。
  - 5) 追試験で不合格の場合は、再試験を受けることができる。

(再試験)

第7条 科目試験の成績が60点未満の者は、再試験を受けることができる。

- 2) 再試験を受験する者は、別に定める再試験受験願を提出し、受験料として1試験科目に2,000円を納入しなければならない。
- 3) 再試験受験願の提出がなかった場合は、原則として受験資格を失う。また、受験資格を失った場合は、年度内に再試験を受けることができない。



- 4 再試験に合格した者の評価は60点とする。
- 5 再試験は1回を限度として受験することができる。ただし再試験で合格に満たなかった場合、翌年に当該科目の試験を受けることができる。ただし、「基礎分野」14科目に限っては表『状況別再履修及び再試験の対応』に準じる。
- 6 再試験の追試験は実施しない。

(単位認定試験)

第8条 1年次及び2年次履修科目「基礎分野」14科目再試験が不合格の場合は、再々試験すなわち単位認定試験を受けることができる。受験を希望する者は、単位認定試験願を事前に提出する。

- 2 試験の実施時期は履修学年の春季休業期間とする。(期間を追加)
- 3 単位認定試験に合格した者の評価は60点とする。
- 4 単位認定試験は1回を限度として受験することができる。
- 5 単位認定試験を受験する者は、別に定める単位認定試験願を提出し受験料として1試験につき2,000円を納入しなければならない。

(試験の告知)

第9条 試験の科目及び日程に関しては、試験実施日1ヶ月前に学生に告知する。

(成績の告知)

第10条 試験(本試験・再試験・追試験・単位認定試験)の結果を1階の掲示板に告知する。また保護者には1年次、2年次の成績結果を通知する。(3月～4月)  
 総合成績(評価科目)の平均点及び順位は、事務室で閲覧できる。

(臨地実習の評価および認定)

- 第11条 臨地実習の成績は、実習科目ごとの実習終了時に実習担当教員が評価し認定する。
- 2 評価は実習記録・課題、学生の自己評価、実習指導者の意見、情報等を参考に担当教員が実習評価表の評価基準に基づき行う。
  - 3 臨地実習の評価は、A・B・C・Dとし、判定基準は下記のとおりとする。

評価	合格			不合格
	A	B	C	D
評点 (100点満点)	100～80	79～70	69～60	59～0

- 4 担当者が指定した実習記録を期限までに提出しない者は、評価の対象にならない。すなわち不認定となる。
- 5 実習の単位修得は次の要件を満たしていなければならない。
  - 1) 各単位の实習において5分の4以上の出席をしている。
  - 2) 各単位の实習において60点以上をとっている。
- 6 実習の中止ならびに中止の検討は以下の場合に行う。
  - 1) 学生としての本分を逸脱した実習態度及び実習施設に多大なる迷惑をかけた場合の行動の程度によって中止を検討する。
  - 2) 健康上の理由で実習が困難と判断された場合
  - 3) SNS等を利用し、学校や実習施設が特定できる情報をネット上で公表することや、誹謗中傷、プライバシーの侵害と認められた場合。

- 7 基礎看護学実習Ⅰ-A及びⅠ-Bの認定を受けや者は、基礎看護学実習Ⅱに進むことができる。ただし、基礎看護学実習Ⅰ-A、Ⅰ-Bの実習が不認定でも2年次に進級できる。
- 8 基礎看護学実習Ⅱに進むためには以下の条件を満たすものとする。
  - 1) 1年次履修科目である基礎看護技術論Ⅰ～Ⅳ及びⅦの5科目すべて合格していること。
  - 2) 1年次前期履修科目である基礎看護技術論Ⅰ～Ⅳが不認定の場合、2年次の前期に再試験が受けられる。ただし、1年次後期履修科目である基礎看護技術論Ⅶ（看護過程）が不認定の場合は、基礎看護学実習Ⅱを履修できない。
- 9 専門分野実習の履修に関する条件は下記のとおりとする。

表 専門分野実習に関する規定

1. 基礎看護学実習Ⅱが認定されている。	1と2が不認定、又は1か2のいずれかが不認定の場合は、専門分野の実習に進むことができない。	
2. 基礎看護技術論Ⅶ（看護過程）が認定されている。		
3. 下記の履修科目（援助論）が不認定の場合は、その分野の実習を受けることができない。		
1) 地域・在宅看護援助論Ⅳが不認定	地域・在宅看護実習が履修できない	履修できない分野の実習は翌年度に履修する。
2) 成人看護学援助論Ⅴが不認定	成人看護実習Ⅰが履修できない	
3) 老年看護学援助論Ⅲが不認定	老年看護実習が履修できない	
4) 小児看護学援助論Ⅲが不認定	小児看護実習が履修できない	
5) 母性看護学援助論Ⅲが不認定	母性看護実習が履修できない	
6) 精神看護学援助論Ⅲが不認定	精神看護実習が履修できない	

10 基礎看護学実習Ⅱを履修しないで3年次に進級した場合

- 1) 看護の統合Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの科目は履修できる。
- 2) 看護の実践及び基礎看護学概論Ⅱの科目は履修できない。

(再実習)

第12条 次の各項に該当する場合は、再実習を履修することができる。

- 1) 実習の評価が合格点に満たない場合
- 2) 科目別の実習出席時間が規定時間に満たない場合
- 3) その他下記の事由で実習が中止になった場合
  - ① 実習施設との契約内容に違反した場合
  - ② 正当な理由がなく欠席した場合
  - ③ 学生の本文に反した実習態度（行動）を示した場合
  - ④ 受け持ち患者やスタッフとのコミュニケーションが円滑にできずに、相手に多大なる不快感を与えた場合
  - ⑤ 担当教員の指導に正当な理由なく応じない場合 など
- 4) 再実習の実施においては、原則として不合格および実習時間が満たなかった科目に該当する実習施設・場所において再実習を行う。ただし実習受け入れに関しては実習施設の指示に従うことを原則とする。
- 5) 再実習の時間は原則として実習と同等の時間とする。
- 6) 再実習の実施時期は最大前期、後期に各1クールの実習が可能であるが、時期については担当教員が提示し、教員会議の議を経て決定する。

- 7) 再実習の成績は60点とする。
- 8) 再実習を受ける場合は、事前に再実習願と実習費1日1,000円を納入する。
- 9) 遅刻や欠席は不認定とする。ただし、「学校保健安全法施行規則」で指定されている感染症に罹患又は同居者の感染で学校より一時的に欠席を指示された場合、及び正当な理由がある場合はこの限りではない。

(追実習)

第13条 下記に掲げる理由により実習が履修できなかった場合は追実習を履修することができる。

- 1) 病気で実習ができなかった者(事実が証明できるものを添付)
- 2) 忌引きで実習ができなかった者
- 3) 災害、交通事故等不測の事態により欠席した者(事実が証明できる書類を添付)
- 4) 「学校保健安全法施行規則」で指定されている感染症に罹患又は同居者の感染で学校より一時的に欠席を指示された者
- 5) 追実習の成績は、その得点の80%とする。
- 6) 追実習が不合格の場合は、再実習を受けることができる。
- 7) 追実習を受ける場合は、事前に追実習願と実習費1日1,000円を納入する。ただし、忌引きの場合は1日500円とする。4)の場合の実習費は納入しなくてよい。

(補習実習)

第14条 実習成績が合格点に達しているが、指導教員として実習記録が不十分で追加学習をさせたい場合、実習中の行動に関する指導等が必要と判断した場合、実習を補充する意図で補習実習を受けさせることができる。担当教員は補習実習の内容、期間について教員会議に提示し、教員会議で諮り決定する。補習実習での実習費は発生しない。

(単位認定実習)

第15条 次の各項に該当する場合は、単位認定実習実習を履修することができる。

- 1) 1年次、2年次、3年次の履修科目が全て認定されている。
- 2) 何らかの理由で不認定になった専門分野実習(1クール/1科目)の領域に限って単位認定実習を受けることができる。
- 3) 単位認定実習の実施においては、原則として本実習の実習施設・場所及び期間とする。
- 4) 単位認定実習の実施判定は教員会議の議決を経て決定する。
- 5) 単位認定実習の成績は60点とする。不合格の場合の再実習は実施しない。
- 6) 単位認定実習を受ける場合は、事前に単位認定実習願と実習費10,000円を納入する。
- 7) 遅刻や欠席は不認定とする。

(卒業認定)

第16条 全科目の修了認定を受けた者に対して、教員会議の議決を経て、校長が卒業の認定をする。ただし、欠席日数が出席すべき日数の3分の1を超える者についてはげんそくとして卒業を認めない。

- 2) 校長は課程を修了した者に対して、卒業証書、並びに専門士(医療専門課程)の称号を授与する。

(その他)

第17条 専門基礎分野の科目で不認定科目があっても3年次に進級できるが、単位認定試験の時期によっては、国家試験が受験できない可能性がある。

附則 この細則は第26回生から適用する。

## 2. 既修得単位の認定 (学則 第24条)

(目的)

第1条 この規程は、学則第24条に基づき既修得単位の認定について、必要な事項を定めることを目的とする。

(入学前に修得した単位の認定)

第2条 放送大学やその他の大学若しくは高等専門学校又は以下の資格に係る学校若しくは養成所で、指定規則別表3及び2に規定されている教育内容と同一の授業科目を履修した者の単位については、本人からの申請に基づき個々の既修得の学習内容を評価し、本校3年課程におけるそれぞれの教育内容に相当するものと認められる場合には、総取得単位数の2分の1を超えない範囲で本校における履修に替えることができる。

歯科衛生士 診療放射線技師 臨床検査技師 理学療法士 作業療法士  
視能訓練士 臨床工学技士 義肢装具士 救急救命士 言語聴覚士

なお、指定規則別表3備考2及び別表3の2備考3にかかわらず、社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第39条第1号の規定に該当する者で養成所に入学した者の単位の認定については、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令(平成20年厚生労働省令第42号)による改正前の社会福祉士介護福祉士学校養成施設指定規則(昭和60年厚生労働省令第50号)別表第4に定める基礎分野又は社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則別表第4若しくは社会福祉介護福祉士学校指定規則(平成20年文部科学省・厚生労働省令第2号)別表第4に定める「人間と社会」の領域に限り、本人からの申請に基づき個々の既修得の学習内容を評価し、本校3年課程におけるそれぞれの教育内容に相当するものと認められる場合には、保健師助産師看護師養成所指定規則別表3及び別表3の2に定める基礎分野の履修に替えることができる。

(単位認定の申請)

第3条 既修得単位の認定を受けようとする学生は、次の各号に掲げる書類を指定の期日までに校長に提出しなければならない。

- 1) 既修得単位認定申請書
- 2) 各学校の卒業証明書
- 3) 成績及び単位認定が明らかになる証明書
- 4) 修得科目の学習内容・単位数・時間数が明記されている書類

(単位の認定)

第4条 既修得単位の認定は、申請のあった科目の学習内容と学習時間数を鑑み、当該科目の担当講師に既修得認定の可否について一任する。

- 2 前項において認定された単位は、学則第21条に規定する所定の単位に算入する。
- 3 学生への認定通知は、既修得単位認定書により、授業開始以前に行う。

(修業年限等)

第5条 既修得単位の認定による修業年限の短縮は行わない。

- 2 校長は、前条の認定を行った学科目であっても教育上必要と認めるときは、学生を授業に出席させることができる。

附則

この規程は、平成11年4月1日より施行する

この規程は、平成26年4月1日より施行する

この規程は、令和5年4月1日より施行する

### 3. 個人情報保護に関する細則

#### (目的)

第1条 この細則は、本校の学生（以下「学生」という）は、個人情報、内部情報等の適正な取り扱いを遵守することを責務とするとともに、万が一不適切な取り扱いが認められた場合の措置を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この細則において、次の各項に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各項に定めるところによる。

##### (1) 個人情報

個人に関する情報であって、学生が勉学上取得し、又は作成したもののうち、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む）をいう。患者情報においては、死亡した者を含む。

##### (2) SNS、掲示板等

インターネットその他高速通信ネットワーク（以下「インターネット等」という）を利用したソーシャル・ネットワーキング・サービス、電子掲示板、ブログ等のサービス、および当該ウェブページをいう。なお、閲覧可能な者が限定されているか否かは問わない。

##### (3) 携帯通信機器

スマートフォン、携帯電話、タブレット型端末等の携帯性に優れた電子機器類をいう。なお、通信機能、カメラ機能の有無は問わない。

##### (4) クラウドサービス

パソコン、携帯通信機器等の外部機器のデータ、写真等をインターネット上に保管するサービス及び当該保管場所をいう。

#### (遵守すべき倫理基準)

第3条 学生は、次の各項に掲げる倫理基準を遵守しなくてはならない。

- (1) 社会通念、倫理、道徳を守ること、他者を誹謗中傷する行為をしないこと。
- (2) 法令等に反する行為をしない。
- (3) 学校及び学校関係者、ならびに実習施設及び実習関係者の名誉を傷つけるような行為をしないこと。
- (4) 学内、学外で知り得た次に掲げる事項について、SNS、掲示板等への掲載、クラウドサービスへの保管、及び第三者に漏らす行為をしない。
  - ア 患者の個人情報
  - イ 学校や実習施設に関する公表されていない情報
  - ウ 看護教育において使用する教材や資料等
  - エ 学校関係者及び実習施設関係者に関する個人情報
- (5) 実習においては、実習施設の諸規程を遵守する。
- (6) レポート等の作成において、他者が作成したレポートや小論文の盗難等、著作権法（昭和45年法律第48号）その他関連法令に反するような行為をしないこと。以上の事項は、卒業後も同様とする。

#### (携帯通信機器の使用)

第4条 講義及び実習の時間内並びに図書室内においては、原則として携帯通信機を使用してはならない。ただし、特別な事情により緊急に携帯通信機の使用が必要になった場合は、授業を担当する学校教員及び外部講師並びに実習責任者（以下「教員等」という）の許可を得

たうえて、これを使用することができるものとする。

(学生の責務)

第5条 学生は、この細則を遵守しない他の学生を発見した場合は、速やかに教員等に通報するものとする。

学生は、この細則に反する行為を他の学生に強要されても、それに応じてはならない。

(管理)

第6条 LINE、Facebook、X (旧 Twitter)、Instagram の情報管理は基本的には個人管理であるが、投稿の際は本校の学生等、本校が特定される記事を掲載することは禁じる。

(違反行為に対する措置)

第7条 この細則に違反する学生の行為が重大だと判断した場合は、本校学則6条「賞罰」に基づき当該学生の懲戒処分を行うものとする。処分決定の際は、教員会議を経て学校長が決定するものとする。

表 不適切な取り扱い時の措置

レベル1	<ul style="list-style-type: none"><li>・本人の同意なしで本校学生が特定できる写真やブログを投稿</li><li>・患者の個人情報及び写真</li><li>・学校や実習施設に関する公表されていない情報の投稿</li><li>・学校関係者や実習施設関係者に関する情報の投稿</li><li>・実習ユニホーム姿で本人または本校学生の写真を投稿</li><li>・本校、及び本校学生を誹謗中傷する内容を投稿</li><li>・講義や実習で使用する教材や資料、実習記録の投稿</li></ul>	訓告
レベル2	<ul style="list-style-type: none"><li>・本校及び本校学生を誹謗中傷によりプライバシーの侵害、名誉棄損に値するほどの内容を投稿</li><li>・患者や実習施設関係者・実習施設を誹謗中傷によりプライバシーの侵害、名誉棄損に値するほどの内容を投稿</li></ul>	停学
レベル3	<ul style="list-style-type: none"><li>・学生の本分を逸脱した内容の投稿</li></ul>	退学

## 4. メンタルヘルス相談についてのガイドライン

埼玉医療福祉社会看護専門学校

### 1. 目的

メンタルヘルス不調で不登校や休学、退学に移行する学生が増加傾向にある。看護師を目指して希望をもって入学してきた学生が卒業できるように、支援が必要な学生に対し、早期に関わることによって学業継続に寄与することを目的とする。

### 2. 方針

心身共に不調を自覚している学生に対し、学生の意思が尊重され、意思や感情が自由に豊かに交流できるカウンセリングの場とする。また、学生自身が問題解決できるように導いていくことを基本とする。

### 3. 相談の枠組み

1) カウンセリング心理学およびその関連領域に精通し、専門的なトレーニングを受け、カウンセリングの実績を有する教員がカウンセラーとして担当する。

2) 相談の申し込み

原則カウンセラー（相談員）のメール

3) 相談日及び相談時間：原則月1回土曜日とし、1回の相談時間は50分以内とする。

ただし相談日の頻度は状況によって調整し決定していく。

4) 相談する場所は在宅実習室とする。

5) 相談内容

- ・気分が落ち込んで何もする気になれない。
- ・最近、心の健康状態がよくないと感じている。
- ・人間関係で悩んでいる等のメンタルヘルスの不調を自覚しており、相談員に話を聴いてもらいたいと考えている学生。
- ・その他

5) 相談内容は電子媒体に記録し、当該者の卒業、若しくは退学時に破棄する。

### 4. 倫理基準

1) 学生の人権を守る相談に徹する。

2) カウンセリングで知り得た事項に関しては、カウンセラーとしての判断のもとに必要と認められた以外の内容を他に漏らさない。（秘密の保持）

3) 学生の相談内容によっては、カウンセラーの判断で他の教員と情報を共有することもあるが、事前に相談者の同意を得るものとする。（集団守秘）

4) カウンセラーが学外の専門家にコンサルテーションを依頼する場合は、相談者にインフォームドコンセントをする。

5) 心の健康に関する情報を理由とした不利益な取り扱いはいしない。

5. 1年間の延べ相談件数を教員会議で報告する。

### 6. 学生への周知方法

1) 掲示及び「学生便覧」と入学時ガイダンスにおいて口頭で説明する。

### 7. カウンセラーのメンタルヘルス不調防止

1) カウンセラーは自己のストレスコーピングをもつ。

2) 他者の介入が必要な場合は申出をしてもらう。

3) 全教職員はカウンセラーを全面的にサポートする義務がある。



附則

このガイドラインは、令和5年4月1日より施行する  
このガイドラインは、令和6年4月1日より施行する。



## 5. ハラスメント防止ガイドライン

埼玉医療福祉会看護専門学校

### 1. ハラスメントガイドラインの目的と基本方針

#### 1) 目的

「限りなき愛」を基盤に、生命に対する畏敬の念と人間愛の精神をもった高い倫理観が備わった学生を育成することを教育理念に謳っている本校において、すべての学生と教職員及び関係者の人権が尊重されハラスメントを受けることなく、修学・就労することができる環境を享受できるようにハラスメント防止ガイドラインを定めます。

#### 2) 基本方針

- (1) すべてのハラスメントを許しません。
- (2) すべてのハラスメントを防ぐ努力を惜しみません。
- (3) すべてのハラスメント被害者を保護します。
- (4) すべてのハラスメント加害者に対して厳格な姿勢で臨みます。

### 2. 基本的な心構え（ハラスメントを起こさないために）

- 個人の尊重という人権保護の基本を理解し、お互いの人格を尊重しましょう。
- お互いが大切な仲間であるという意識を持ちましょう。
- 相手の立場に立って考え、行動する気持ちを持ちましょう。
- 職務上の正当な指導・助言の場合を除き、相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返してはいけません。
- 不快に感じるか否かは、個人や男女間・世代間で差があること、相手から常に意思表示があるとは限らないことを認識しましょう。

### 3. 対象と適用範囲

埼玉医療福祉会看護専門学校に属する教職員、学生、学生の家族、非常勤講師、臨地実習に関わるスタッフ。

### 4. ハラスメントの定義と具体例

#### 1) セクシャル・ハラスメント

「セクシャル・ハラスメント」とは、性的な言動または固定的な性別役割の押し付けなどによって、他の者に肉体的、精神的な苦痛や困惑、不快感を与えることです。セクシャル・ハラスメントに該当するかどうかは、「相手が不快と思う」で判断されます。「そんなつもりではない」と言った認識は許されません。

セクシャル・ハラスメントは、学生・教員間のみに関わらず、学生間・職員間にも起こりうることであるため、常に注意と配慮が必要となります。当校は、外部講師も多いため同様な注意が必要となります。

## (1) セクシャル・ハラスメントの具体例

### ① 不特定の相手に向けて

- 性的な内容の授業を必要以上に行う。
- 講義中に教員が卑猥な話をする。視覚教材を使用する。
- セクシャル・マイノリティを差別する行動を行う。
- 性的差別・性的役割意識に基づいた発言をする。
- 「女性だから」「男性だから」という理由のみで業務を担当させる。

### ② 特定の相手に向けて

- 性別に関して差別的な話をする。
- 個人を特定した性的内容、相手が嫌がる内容をSNSに投稿する。
- 断わられても、繰り返し連絡をする。交際を迫る。
- 人格を傷つけかねない噂や性的風評を吹聴する。
- 恋愛経験や性的体験等について(しつこく)質問する。
- 必要がないのに、二人きりになりたがる。
- 一方的に相手の身体に接触する。常識の範囲を超えて接近する。
- 卑猥な行為を無理強いする。
- 容姿やしぐさなどから性的指向、性自認をからかう。
- 個人の性的指向に対して、詮索する。
- 性別による役割を押し付ける。
- プライバシーを配慮しない。

## 2) アカデミック・ハラスメント

「アカデミック・ハラスメント」とは、教育・研究上の地位や権限、又は優位性を利用して、相手の教育・研究・職務を妨害するような不適切な言動をすること、また、勉学・研究・職務の意欲や環境を著しく阻害したり、職務を逸脱して精神的・肉体的な苦痛や困惑を与えるものを指します。教育上の指導には適正な範囲での厳格さが必要不可欠ですが、教育者が必要と判断してもハラスメントとして捉えられてしまうこともあります。指導を受ける側の感じ方も個人差があり指導する側の無意識な言動がハラスメント行為となることも少なからずあります。そのため、指導する者と指導を受ける者の間で適切なコミュニケーションが成立していることが大切です。

アカデミック・ハラスメントを受けた学生の典型的症状として、授業や実習に参加できなくなったり、うつ状態・食欲不振・不眠等の心身の不調をきたすことがあります。

当校は、看護師を養成する教育機関であり日常的な教育場面でアカデミック・ハラスメントが起こる可能性があることを各自認識し、行動する必要があります。

### (1) アカデミック・ハラスメントの具体例

#### ① 教員から学生

- 正当な理由もなく教室の立ち入りを制限する。グループ編成からはずす。
- 必要以上に、課題等を与える。
- 正当な理由もなく、指導やアドバイスをしない。記録を読まない。
- 指導教員を変更したいとの申し出に、正当な理由なく変更を認めない。または変更の邪魔をする。
- 正当な理由なく、就職や留学等に必要な推薦状を書くことを拒否する。
- 合理的な理由もなく、教員が退学や留年を言いわたす。
- 正当な理由なく、教員が学修の成果や成績に不当に低い評価をする。
- 些細なミスに対して適正な指導の限度を超えて、大きな声で叱責したり、人格を否定するような暴言を繰り返す。
- 学生の成果物を取り上げる。

#### ② 学生から教員

- 成績評価をめぐって学生が教員に対して、「単位をださないとどうなっても知らないぞ」といった脅し文句を言う。
- 成績・評価・指導に対して、書面等で過度な批判を行う。

#### ③ 職員間

- 些細なミスに対し適正な指導の限度を超えて、大きな声で叱責したり、人格を否定するような暴言を繰り返す。

### 3) パワー・ハラスメント

「パワー・ハラスメント」とは、職務上の地位または人間関係などの職場内の優位性を利用して、その部下や同僚（場合によっては上司）の就労意欲や就労環境を著しく阻害する結果となるような、不適切な言動・指導またはその待遇を指します。

パワー・ハラスメントは教育現場だけでなく、職員間の職場にも起こる可能性があります。

当校は臨地実習をさまざまな医療機関等で行っています。学校内だけでなく全ての教育現場においてハラスメントの防止を意識した行動が必要です。

#### (1) パワー・ハラスメントの種類

- ①攻撃型：人前で怒鳴る、机などを叩いて脅かす
- ②否定型：人格・能力・仕事内容を否定する
- ③強要型：自分のやり方をおしつける。責任をなすりつける
- ④妨害型：仕事を与えない、必要な情報を与えない

#### (2) パワー・ハラスメントの具体例

##### ① 職場等

- 大勢いるところで罵倒する。
- 能力や性格について不適切な発言をする。
- 一人だけを仲間外れにする。
- 故意に昇進・昇給を妨害する。
- 人の嫌がる業務を強要する。
- 本来の職務とは関係のない個人的な要件をするように強要する。
- 個人情報や噂を周囲に吹聴し、当人の職場での立場を悪くさせる。居心地を悪くする。
- 時間外の集まりの参加や、飲み会などへの参加を無理強いする。
- 故意に残業を強要する。

##### ② 学生間

- 本人の望まないことを強要する。
- 社会通念上認められない行為を強要する。

#### 4) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

「妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント」とは、妊娠・出産したこと等又は妊娠・出産若しくは育児休業・介護休業等に関する制度等の利用に関する言動又はそれに準ずる言動により、他の者の就労環境や就学環境を害することです。就労だけではなく就学の場においても、起こりうる可能性があります。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関わるハラスメントは、相手の就労・就学環境を害する

ばかりではなく、所属する他の人々の環境を悪化させ、意欲を低下させるもので個人や組織に大きな損害を与えます。ハラスメントを防するためには、各自が制度等についての知識をもつことが重要です。妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動が、ハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないような職場環境の構築に努めましょう。

#### (1) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの具体例

- 育児休業の取得について、上司に相談したところ、「本当に必要なのか」「私の時代はとらなかった」と返され取得を、諦めざるを得ない状況になっている。
- 休暇申請に関して、性差で判断する。
- 介護休業について請求する旨を周囲に伝えたところ、同僚から「自分なら請求しない。あなたも必要ない」と言われ、取得を諦めざるを得ない状況に追い込まれた。
- 上司・同僚に「自分だけ短時間勤務しているなんて周りを考えていない。迷惑だ」と言われ、負担を感じている。
- 上司に妊娠を報告したところ、露骨に嫌な対応をされた。
- 上司・同僚に「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し、または継続的に言われ、苦痛を感じている。

#### 5) 人格権侵害・プライバシー権侵害

「人格権」とは、生命・身体・自由・名誉・信用・肖像等、権利者と切り離すことのできない人格的利益を保護するための権利のことです。一般的には、それらの権利の侵害は罰せられ、法的補償を求められることもあります。教育現場においても被害者の修学及び職場環境を悪化させるハラスメントとして、厳密に対処する必要があります。

学生及び職員は、学校内での教育活動及び臨地実習において、個人情報を取り扱う機会が多くあります。とくに教員は、学生の個人情報を常に取り扱っている意識を持たなければなりません。安易に学生の情報を公言しないように注意が必要です。SNS上などにおける誹謗中傷やプライバシーの侵害が問題になっていますが、何を嫌と感じるかは個人的な違いもありますが、その表現や内容にはとくに注意が必要です。

#### (1) 人格権侵害の種類

- ①侮辱 ②強要 ③脅迫 ④プライバシー侵害 ⑤名誉棄損

#### (2) 人格権侵害・プライバシー権侵害などの具体例

- 他人の社会的評価を落とす内容を SNS (Twitter や Facebook など) に投稿する。
- 社会的評価を落とす内容に限らず、本人が公表していない (したいと思っていない) 事実や内容を吹聴する。
- 危害を加えることをほのめかし、何かをすることを強要する。
- 個人的なことについて教えるように強要したり調べたりする。
- 事実を提示しなくても、公然と人を侮辱したり傷つけたりする言動をする
- 私生活上の事実または事実と受け取られる恐れのある内容を友達や同僚に言う。
- 身体的、文化的特徴 (宗教的慣習などを含む) を否定・軽視・揶揄する。

## 5. ハラスメントを受けたと感じたら

ハラスメントを受けたと感じたら、ひとりで悩まずに、相談できる人に話しましょう。学校では教員や教務主任、副校長などが直接話を聞きます。ハラスメントの判断は、あなたがどのように感じたかが基準となります。相手の意図とは関係なく、あなたが不快と感じたのであればそれはハラスメントとなり得ます。そして被害にあっても、それはあなたが悪いわけではありません。ひとりで悩まないで、相談することをお勧めします。

### 1) ハラスメントの被害にあったら

相談は教職員だけでも聞きます。まずは、相談しましょう。1人で相談しにくい場合は、友人同伴の相談や代理の人による相談でも構いません。相談したことによりあなたが不利になることは決してありません。また、相談者の名誉やプライバシーは固く守りますので、安心して相談してください。ハラスメントは、相談された人を含め他の人にはその状況が分かりにくいことがあります。

\*被害にあったときは、以下のことを記録しておきましょう。

- ①いつ、どこで、誰に何をされたか。
- ②いつから続いているか。
- ③心身にどのような影響が出たか。
- ④相手に対して、どのような対応を取ったか。
- ⑤自分の対応を受け、相手はどうしたか。
- ⑥目撃者はいるか。証言を頼める人がいるときには、あとで協力してもらうこともできます。
- ⑦思い当たる原因はあるか。
- ⑧メールなどは証拠になりますので、保存しておきましょう。

### 2) 周りで見かけたときは

自分の周りでハラスメントの被害にあっている人を見かけたときは、加害者に注意をしてそ

の行為を止めさせることや、被害者に相談を勧めることなどをして、その行為が持続しないような働きかけをお願いします。周りの人の意識がハラスメントの防止にはたいへん重要です。

#### 6. ハラスメント問題の解決に向けて

ハラスメントの相談を本校の教職員の誰かに相談したことで、解決に至ればこの段階で相談は終了となります。しかし問題が未解決でハラスメント被害者が納得しない場合は、法人の「ハラスメント防止委員会」に事案を上申できます。また、本校の教職員に相談せず、直接法人のハラスメント防止委員会に相談もできます。

##### 1) 法人ハラスメント防止委員会による対処

① 法人ハラスメント防止委員会相談窓口で事案を申し出、これ以降はすべて法人のハラスメント防止委員会に一任します。ハラスメント防止委員会での調査及び協議結果を学校長に報告します。

##### 2) ハラスメントに対する措置

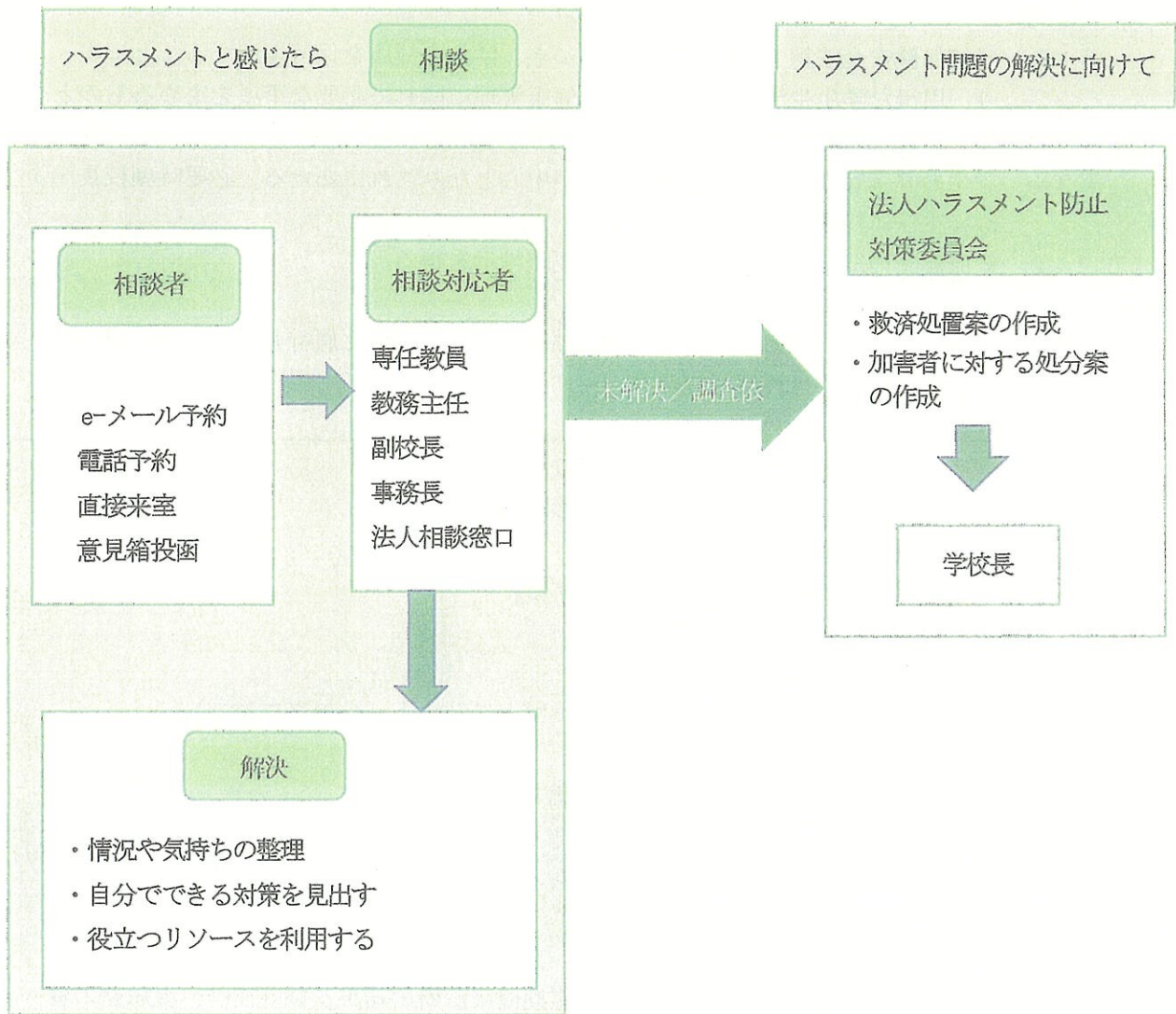
- ① 学校は、ハラスメントの被害者に対しては、相談中、調整中であっても可能な限り最善の救済がなされるよう努力します。苦情を申し出たことによって不利益を受けることがあってはなりません。もし、そのような事態が生じた場合には適切な処理を行います。
- ② ハラスメント加害者に対しては、規則などに従って処分を行います。必要に応じて、処分内容を公表（学内に掲示する）することもあります。
- ③ 相談を受け人、証言するなど問題解決に関わったいかなる人も不利益を受けることがあってはなりません。もし、そのような事態が生じた場合には適切な処置を行います。

#### 附則

このガイドラインは、令和5年4月1日より施行する



## 相談から問題解決までの流れ



### 【相談窓口】

- ・ eメール : [moro.nurs.col@bj.wakwak.com](mailto:moro.nurs.col@bj.wakwak.com)
- ・ 電話 : 049 (276) 1599 (教務室)
- ・ 電話 : 049 (276) 2055 (事務室)
- ・ 電話 : 049 (276) 2087 (法人事務局)

## 6. 健康管理規程

(目的)

第1条 学校保健安全法第13条の規定に基づき、学生の健康を保持増進することにより、円滑な学生生活を図るために、健康管理に関して必要な事項を定めるものとする。(担当教員(以下「教員」という)の役割)

第2条 学生の健康管理業務を担当する教員が中心となりこれにあたる。必要時副校長・教務主任に相談し指示を得る。

2 健康診断の結果を校医に報告し、必要時指示を得る。

(受診義務)

第3条 学生は、学則の定める健康管理および健康診断を忠実に履行し、自己の健康の保持増進に努めなければならない。

(健康診断の種類)

第4条 健康診断は、校長の命により受けなければならない。

(1) 各学年次4月に実施する定期健康診断

(2) 必要時臨時健康診断を実施する

第5条 定期健康診断の項目は次のとおりとする。

(1) 胸部エックス線間接撮影

(2) 検尿(糖・蛋白)

(3) 血液一般検査(白血球、赤血球、ヘマトクリット、ヘモグロビン)  
中性脂肪(HDL、LDL)

(4) 身長・体重(BMI)・血圧・視力・聴力

(5) HBs抗原・抗体価

(6) 抗体価検査(麻疹、風疹、水痘、ムンプス)

2 定期健康診断の準備は教員が行う

(健康管理区分の決定等)

第6条 医療指導区分は、第5条に規定する定期健康診断の結果及び既往歴、現病歴の資料に基づき、校医は医療指導区分を決定し、別表1の指導基準に従い、指示する。

別表1 医療指導区分

区分	内容	指導基準
1	医師による直接の医療行為を必要とするもの	医療機関の受診の指導。必要に応じ適切な受療の指導
2	定期的に医師の観察指導を必要とするもの	定期的又は経過観察のための医療機関受診の指導。発病又は再発防止のための指導
3	医師による直接又は間接の医療行為を必要としないもの	必要に応じて日常生活の注意及び指導

2 疾病による欠席が5日以上の場合は、診断書を提出しなければならない。

3 教員は、定期健康診断の結果、校医の指示により、要精査が必要な学生に対し、夏季休暇中に再検査を受けるよう、指導しなければならない。

(健康管理)

第7条 学生は、健康上、異常が生じた場合は、その旨を教員又は担任に報告し適切な指示を得なければならない。

2 受療時は、健康手帳と保険証を持参し医療機関で診察を受ける。また、受療の結果を健康手帳に記載してもらうよう主治医に依頼しなければならない。

3 校長は、受療の結果、学生に対し健康上必要な措置を執らなければならない。

(ウイルス抗体価及び予防接種)

第8条 学生は、下記に示した4種のウイルス抗体価の基準を満たしていない場合は、ワクチン接種を受け十分な抗体価を有した状態で実習に臨まなければならない。

別表2 抗体検査及びワクチン接種自己申告書

検査項目	ワクチン接種回数	抗体検査日	検査法・結果(値)	抗体の有無
麻疹	無 有 1回目: 年 月 日 2回目: 年 月 日	年 月 日	EIA法	有・無
			PA法	有・無
			NT法	有・無
風疹	無 有 1回目: 年 月 日 2回目: 年 月 日	年 月 日	EIA法	有・無
			HI法	有・無
水痘	無 有 1回目: 年 月 日 2回目: 年 月 日	年 月 日	EIA法	有・無
			IAHA法	有・無
ムンプス	無 有 1回目: 年 月 日 2回目: 年 月 日	年 月 日	EIA法	有・無
B型肝炎ワクチン接種歴		有・無(※罹患歴 有・無)		

2 HBs抗体陰性の学生は、B型肝炎ワクチンの接種を規定の3回接種しなければならない(ワクチン接種後抗体が陰性の場合は、薬剤を変更し再度ワクチン接種しなければならない)。

3 学生は、特別な例外を除き、インフルエンザワクチンの接種を受けなければならない。

(メンタルヘルスケア)

第9条 学生生活、人間関係等で心理的な負担が生じていると思われる学生に対し、面接担当者は面接をとおして現状の把握に努めなければならない。

教員のラインで状況が好転しない場合は、教務主任を窓口とし、学生の同意を得て、カウンセリングを依頼する。または、メンタルヘルス相談にアクセスし専任の教員との面談を利用することができる。

(守秘義務)

第10条 職員は、学生の健康に関して知り得た個人情報の保護に努めなければならない。

(記録の保存)

第11条 校長は、学生自身の健康管理に関し健康手帳を作成し、学生が卒業年度の翌年度の初日から起算して5年経過するまでこれを保存しなければならない。

(保健室の利用)

第12条 各学年に1クラス2名ずつ保健委員担当者(以下「保健委員」という)をおき保健委員は保健室の環境整備(除湿器・空気清浄器・電気毛布・リネン交換)

を行う。

- 2 保健室の利用は教員に申し出、保健室利用ノートに記載する。

#### 附則

この規程は、平成 11 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する

資料 「出席停止の期間と基準」(学校保健安全法施行規則第18条・第19条)

	病名	潜伏期間	感染期間	出席停止期間の基準
学校感染症 第1種	新型コロナウイルス感染症	発症の2日前	発症2日前から発症後7～10日	治癒するまで出席停止 備考参照
学校感染症 第2種	インフルエンザ	1～3日	発熱後3～4日	発症後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	1～2週間	2～3週間	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	9～11日	発疹の出る前4日前～出たあと5日まで	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	2～3週間	耳下腺の腫れる前7日～腫れた後9日間	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹	2～3週間	発疹の出る前7日～出た後5日間	発疹が消失するまで
	水痘	14～21日	発疹が出る前1日～全ての発疹がかさぶたになるまで	すべての発疹が痂皮化になるまで
	結核	感染しても臨床症状出現は一樣ではない	一樣ではない	症状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	咽頭結膜炎(プール熱)	5～7日	発病してから2～4週間	主要症状が消退した後2日を経過するまで
髄膜炎菌性髄膜炎	1～10日		症状により医師が感染のおそれがないと認めるまで	
学校感染症 第3種	流行性角結膜炎	4～10日		医師が感染のおそれがないと認めるまで
	必要があれば学校長が学校医の意見を聞き、第3種の感染症として措置を講ずることができる感染症			
	溶連菌感染症	1～4日		抗菌治療開始後24時間を経て全身状態がよければ登校可能
	ウイルス性肝炎	3～8週程度		A型、E型、肝機能正常化後登校可能

備考：学校保健安全法では以下のような取扱いが定められている

1. 新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) の場合
  - 1) 陽性者および濃厚接触者の自宅での静養期間は、埼玉医療福祉会危機管理対策ガイドラインおよび埼玉医科大学危機管理対策ガイドライン、または社会の動向を参考にしながら、教員会議で決定する。静養期間は「公欠」とする。
2. 第2種の疾患に罹患した場合は、学校に届け出て、定められた出席停止期間に従って、医師の登校許可がでるまで家庭で安静にしている。
3. 第3種の疾患に罹患した場合は、出席停止期間の個別の基準はない。「症状により医師において感染の恐れがないと認めるまで」となっている。症状によっては登校してもよいと医師が判断したときは登校できる。



## V. 学習の手引き





## 1. 授業

1) 専門学校（基礎看護教育）の授業は、学生が自ら学び取るといった積極的な心構えで学習し、教員と学生が一体となって高度な知識と技術および態度を修得する場である。

### 2) 授業科目の種類

授業科目には次の3種類がある。

- (1) 講義科目：教員が教科書等を用いて学生に知識を伝達するもの。
- (2) 演習科目：教員が教科書等を用いて学生に説明・指導したり、教員－学生、学生－学生間で討議等をしたり、看護技術の習得をしたりするもの。
- (3) 実習科目：臨地実習において学生が教員・臨床指導者の指導のもとに実践し、講義と演習で得た知識・技術を統合して深めていくもの。

### 3) 単位制について

- (1) 授業科目にはそれぞれ単位が定められており、学生はこの単位数の集積で卒業要件を満たしていきます。これを単位制という。科目・実習の履修に対し、試験その他の方法で合格と判定されたときに初めて単位の修得をしたということになる。

### 4) 授業時間

- (1) 授業時間は90分1時限（1コマ）をもって2時間とする。
- (2) 授業時間の時間帯を「時限」と呼ぶ。

1時限目	9：00～10：30
2時限目	10：40～12：10
3時限目	13：00～14：30
4時限目	14：40～16：10

【 臨地実習の時間は8：30～17：00 】

### 5) 出欠席に関すること

- (1) 欠課とは、当該の授業を遅刻、早退したことをい、45分を1欠課、以後2欠課とする。
- (2) 欠席とは、終日出席しないことをいう。
- (3) 忌引き・災害時及び出校停止による欠席は欠席に含まれない。

忌引きの場合は以下のとおりとする。

配偶者	7日間
一親等（父・母・子ども）	5日間
二親等（兄弟・姉妹・祖父母）	3日間
三親等（伯叔父母）	1日間

- (4) 欠課、欠席の場合は、所定の用紙に記入し事務室に提出する。また、遅刻の場合、教室入室前に、所定の用紙を事務室に提出する。  
(欠席事由が5日以上の疾病の場合は、診断書を健康管理担当教員または担任に提出する)
- (5) 欠課届は当日に、欠席届は翌日に事務室に提出する。
- (6) 無断欠課・欠席はしない。必ず学校に連絡をする。
- (7) 公共交通機関が何らかの理由で運行が遅延した場合、「遅延理由書」を発行してもらうか、もしくは証明できるものと欠課届と一緒に事務室に提出する。

6) 試験について (学習の評価及び単位認定、卒業認定に関しては、当該細則を参照)

(1) 受験心得

- ① 試験中は学生書証を机の上に置く。名札は着用しない。シャープペンシルは禁止。筆記用具・携帯電話など試験に必要なものをすべて鞆の中に入れ、足元に置く。鞆は中身が見えないようにしっかり閉めること。
- ② 携帯電話の電源はオフにする。
- ③ 学生証を忘れたときは、試験開始前に当日限りの仮学生証の発行を事務室に申し出る。
- ④ 座席が指定されている場合は、その指示に従う。
- ⑤ 試験 (本・再試験) を遅刻した場合、当該試験科目の終了時間までは入室できる。試験時間内に入室できなかった場合、試験を放棄したとみなし不認定となり、再試験は受けられない。ただし、天災、病気、その他やむを得ない理由がある場合、学習の評価及び単位認定・卒業認定に関する細則に準じる。(第6条、追試験)
- ⑥ 試験時間の3分の2まで退出できない。ただし、やむを得ず退出する場合は、挙手し試験監督の指示に従うこと。
- ⑦ 試験途中に体調不良やトイレに行きたい場合は挙手すること。筆記用具が机から落ちた場合、自分で拾わず挙手をする。

7) 不正行為

不正行為をした場合は直ちに受験停止が命じられ、当該学期の全科目について不合格とする。また、学則により罰則を受けることになる。(これは、不正行為を行った者と便宜を与えた者双方に適応される)

※不正行為とは

- ① 試験で許可されたもの以外、持ち込むこと  
・携帯電話、スマートウォッチ、パソコン、タブレット型端末等の電子機器、辞書機能通信機器、録音・撮影機能等のある機器、
- ② 試験の正常な進行や他の学生の受験を妨げること。
- ③ 音声、ジェスチャー等により他者から情報を得たり、他者に情報を提供したりすること。
- ④ 他の学生の答案を盗み見ること。また、他の学生の答案を写しとること。
- ⑤ 他の学生に答案を見せること。試験期間中に筆記用具を貸し借りすること。
- ⑥ カンニングペーパーおよびそれに類する物を用いること。
- ⑦ 許可されていない教科書、資料、文献を使用すること。
- ⑧ 許可されている文献であっても、試験時間中に貸借すること。
- ⑨ 許可されていない物を使用すること。
- ⑩ 私語をすること。
- ⑪ その他、上記に類する行為

8) レポート提出

- (1) 提出方法： ① 担当者が指定した日時・場所に直接本人が提出する。
- ② 病気その他やむを得ない理由により提出期限に提出しない場合は、提出時間前にその旨を学校に連絡する。また、理由を証明するものを添えて、後日、提出日に提出する。また、理由を証明するものを添えて、後日提出日に提出する。

(2) 不正行為をした場合、不合格となる。

① 他の学生のレポートを写しとること。

② 他の学生のレポートを使い提出すること。

\*許可されていない文献を使用した場合、講師が対応を判断する。

## 2. 臨地実習について

### 1) 実習時間

週	曜日	実習時間		時間数
1	金	実践活動外実習	8:30~12:15 もしくは13:00~16:45	5
	月	臨地実習	8:30~16:00	10
		実践活動外実習	16:00~17:00	
	火	臨地実習	8:30~16:00	10
		実践活動外実習	16:00~17:00	
水	臨地実習	8:30~16:00	10	
	実践活動外実習	16:00~17:00		
木	臨地実習	8:30~16:00	10	
	実践活動外実習	16:00~17:00		
2	金	実践活動外実習	8:30~12:15 もしくは13:00~16:45	5
	月	臨地実習	8:30~16:00	10
		実践活動外実習	16:00~17:00	
	火	臨地実習	8:30~16:00	10
		実践活動外実習	16:00~17:00	
水	臨地実習	8:30~16:00	10	
	実践活動外実習	16:00~17:00		
木	臨地実習	8:30~16:00	10	
	実践活動外実習	16:00~17:00		

\*領域によっては変更がある

### 2) 出欠に関すること

(1) 臨地実習出席表に実習時間と欠課・欠席理由を学生が記入し、領域ごとに実習終了時に担当教員に提出する。記入は黒色ボールペンとする。

(2) やむを得ず遅刻、欠課・欠席する場合は、実習開始前に学校に連絡をする。無断欠課・欠席はしない。身体に異常があり早退する場合は、担当教員および実習指導者に申し出指示を仰ぐ。

#### (3) 実習上の注意事項

① 個人情報は適正に取得しかつ利用する。また、知り得た個人情報の守秘義務を履行する。

② 服装および態度については、学生としての品行を維持すること。

#### (4) 臨地実習病院との契約について

① 実習開始前はe-ラーニングを受講する。(対象：埼玉医科大学病院)

② 個人情報保護に関する誓約書に同意し署名する。(対象：埼玉医科大学病院)

③ 健康観察シート／実習前、健康観察シート／実習期間に記載し、実習前・中の健康状態を常にチェックする。(対象：埼玉医科大学グループにおける実習)

### 5) 不正行為

実習記録類の提出における不正行為をした場合は、直ちに臨地実習の中止が命じられ、臨地実習が無効となる。また学則により罰則を受けることになる。(これは不正行為を行った者と便宜

を与えた者の双方に適用される)

(1) 実習記録とは、領域ごとの所定の用紙（臨地実習記録）・行動計画ならびに事前課題・臨地実習中の課題、その他担当教員が指定したものを指す。

(2) 不正行為とは

- ① 他の学生の実習記録を盗み見ること。また、他の学生の実習記録を写しとること。
  - ② 他の学生に実習記録を見せること。
  - ③ 許可されていない文献等（インターネットも含む）を使用すること。
  - ④ 許可されている文献等（インターネットも含む）であっても、教員の許可なく実習期間中に貸借すること。
  - ⑤ 教員の許可なく、他の学生に口頭もしくは紙面で実習記録に関する内容の助言を求めること。
  - ⑥ 教員緒許可なく、他の学生に口頭もしくは紙面で実習記録に関する内容の助言をすること。
  - ⑦ その他、上記に類する行為
- ただし、④⑤⑥に関しては、担当教員より学習効果を高めるため、実習グループ間で文献ならびに実習記録類の内容に関するものを共有してよいと指示があった場合は、これに値しない。

### 3. レポートの書き方

(1) 用紙：レポート用紙はA4版横書き用紙を用いる。

(2) 筆記用具：黒のボールペンを用いる。

パーソナルコンピューター（パソコン）の使用も可。

(3) 形式：一般的な場合 ..... ①序論②本論③結論④引用・参考文献

調査実験などを伴う場合 ..... ①目的 ②方法 ③結果・結論 ④引用・参考文献

(4) ページ付け、綴じ方：レポートの表紙を除いた右上にページを入れ、上側2か所綴じる。

(5) 表紙：授業科目、科目担当者名、レポートの表題、提出年月日、学校名、学科、学年、学生番号、氏名を記載する。

#### <例1> 表紙の書き方・綴じ方

Π Π	1
〇〇学レポート	.....
科目担当者名	.....
提出年月日	.....
埼玉医療福祉社会看護専門学校	.....
看護学科	.....
第 回生 年 学籍番号	.....
氏名 _____	.....

- (6) 文 献：引用・参考文献はレポートの最後にまとめて記載  
引用文献は引用順に記載 <例3>参照  
参考文献は、著者名のアイウエオ順に記載

<例2> 引用文献の書き方：「 」を用いて、自分の文章と区別する

(例) ○○(著者名)は、「○○については、○○である。」と述べている。

<例3> 引用・参考文献の表記

<引用文献>

- 1) 阪田三允：看護としての入浴を見直す、看護学雑誌(62)8、P713、1998.

<参考文献>

- 1) 塚田邦夫：創傷ケアの科学、日本看護協会出版会、1996.

## 4. 図書室利用案内

### 1. 場所

埼玉医療福祉会看護専門学校第一校舎5階

### 2. 開室時間

- 1) 月曜日～金曜日 9時30分～18時
- 2) 開室時間の変更及び臨時の開室については掲示する。

### 3. 休室日

- 1) 土曜日、日曜日
- 2) 国民の休日、創立記念日
- 3) 年末年始
- 4) 臨時の休室については図書室と1階掲示板に掲示する。ただし、校長が必要と認めたときは、これを変更し、または休室日を定めることがある。

### 4. 利用者の資格

- 1) 本校および丸木記念福祉メディカルセンター、埼玉医科大学、関連施設の教職員ならびに学生。
- 2) 本校を卒業した者

### 5. 閲覧

- 1) 入退室時は、受付で「入退室ノート」に指定事項を必ず記入する。
- 2) 入室時に、本校および埼玉医療福祉会、埼玉医科大学など関連施設の教職員ならびに学生であることを証明できるもの(学生証、顔写真の入ったネーム等)を提示する。
- 3) 開架式自由閲覧方式とする。

### 6. 貸出・返却

- 1) 冊数：5冊(すでに借りてあればその冊数を含む)
- 2) 期間：2週間以内
- 3) 貸出手続き：図書貸出申込書に本人が記入し、図書担当者に提出する。
- 4) 禁貸出図書：百科事典、雑誌、製本雑誌、辞書・辞典、新聞(縮刷版含む)、貸出禁止の表示ある図書室資料
- 5) 返却期限が切れた場合は、図書担当者は貸出者に通知するか、掲示をもって督促する。
- 6) 返却は、図書貸出申込書の控えを入れたまま、図書担当者に返却する。

### 7. 罰則

返却予定日を2週間以上過ぎた場合は、2週間の貸出停止とする。

### 8. 複写

- 1) 図書室のコピー機は、学習研究を目的とした場合に限り、図書や雑誌を一人につき一部複写できる。
- 2) 複写は有料でセルフサービスとする。

### 9. 蔵書

- 1) 図書蔵書冊数： 14,671冊  
[内訳]
    - ・ 基礎分野 2806冊
    - ・ 専門基礎分野 3,910冊
    - ・ 専門分野 7,945冊
  - 2) 学術雑誌 28誌
- 令和5年3月31日現在

10. 注意事項

- 1) 図書の貸し出し・返却・複写・閲覧については前述の事項を遵守すること。
- 2) 図書の無断持ち出しは絶対しないこと。
- 3) 返却期限を厳守すること。
- 4) 図書、雑誌の取扱いは紛失・破損がないよう十分注意すること。  
万が一、紛失または著しく破損した場合には、同一図書またはそれに相当する金額を弁償すること。
- 5) 図書室内では、雑談・飲食その他、他人に迷惑を及ぼす行為はしない。
- 6) カバンやコートは持ち込みができない。貴重品等は身につけて入室すること。
- 7) 室内では携帯電話を使用しないこと。
- 8) 入退室時には手指消毒をすること。
- 9) 学習機使用後は、机を拭いてから退室すること。

11. 埼玉医科大学附属図書館、短期大学図書室、川角キャンパス図書室、総合医療センター図書室、埼玉医科大学保健医療学部図書室の利用について

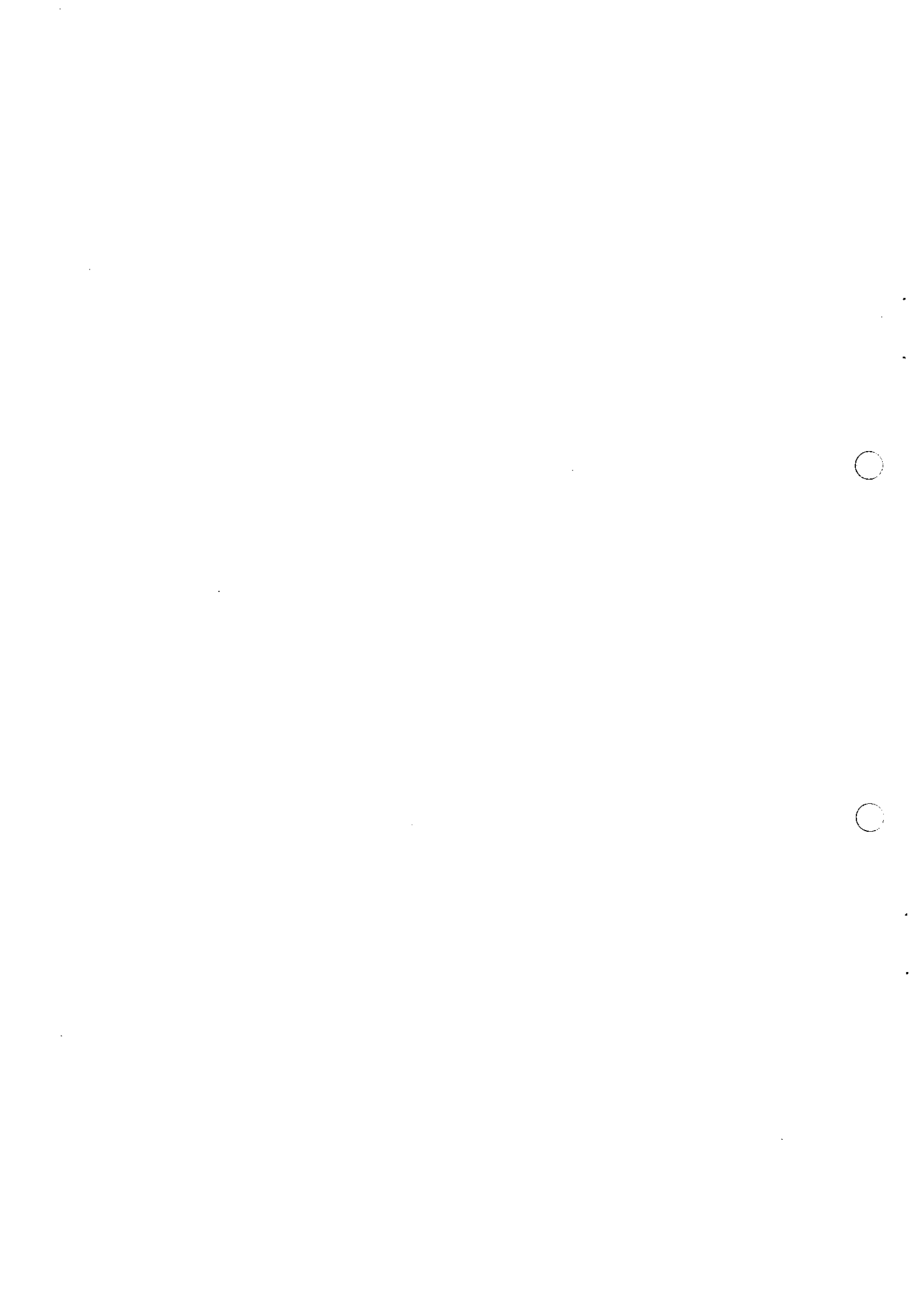
- 1) 当図書館利用資格があれば埼玉医科大学附属図書館、短期大学図書室、川角キャンパス図書室、総合医療センター図書室、埼玉医科大学保健医療学部図書室の利用ができる。利用時は必ず学生証を提示し、それぞれの利用規定に従うこと。
- 2) 開館時間および休館日は各館で異なる。詳細についてはそれぞれのカウンターに問い合わせる。

図 書 室	内線 TEL
埼玉医科大学附属図書館	2 4 8 2
短期大学図書室 (短期大学校舎 7階)	3 2 4 0
川角キャンパス図書室	4 1 - 7 4 4 3
総合医療センター図書室	4 3 - 3 3 3 5
埼玉医科大学保健医療学部図書室	4 2 - 3 2 0 4





## VI. 学生生活



# 1. 学生生活

## 1) 授業

- (1) 1日6～8時間
- (2) 授業開始10分前には授業の準備をすること
- (3) 授業・教室での行動規範
  - ① 理由なく欠席・遅刻をしない。
  - ② 授業中は携帯電話の電源をオフにするか、マナーモードにし操作することを禁止する。  
また、タブレットでゲーム等をしない、読書、他教科などの勉強はしないで授業に集中する。
  - ③ 私語、入退室、飲食などをしないで礼儀作法を守る。
  - ④ 机等を私物化しない。また、美化・整頓に努める。

## 2) 連絡・伝達について

- (1) 学生の連絡・伝達は1階ホールの掲示板に掲示する。また、時間割変更も確認すること。
- (2) 掲示した全てに関して伝達したものとして取り扱う為、掲示板を見る習慣を身につけること。
- (3) 掲示期間は試験に関する事項は1ヶ月とし、それ以外は2週間とする。
- (4) 緊急を要する内容については、教員が直接連絡するか、週番をとおして連絡を行う。

## 3) クラス運営について

### (1) クラス委員について

- ① クラス役員は下記のとおりとし、各役員の任期は（ ）のとおりとする。

クラス長..... 1名（6ヶ月）

副クラス長..... 1名（6ヶ月）

書記..... 2名（6ヶ月）

会計..... 2名（6ヶ月）

保健委員..... 2名（1年間）

アルバム委員..... 4名（3年生、1年間）

### ② 各委員の役割

クラス長：クラスを代表し、クラス運営を行う。

副クラス長：クラス長を補佐し、クラス長が不在の時は、任務の代行をする。

書記：クラスの運営についての記録を行う。

会計：参考書・資料代その他の集金管理を行う。

保健委員：クラスの健康管理を行う。定期健康診断の準備。災害時には、指示に従い救護にあたる。

アルバム委員：行事その他の写真を撮影し、卒業アルバムの作成を行う。

### (2) 週番について

- ① 週番は、各クラス2名ずつ1週間交代で名簿順に行う。
- ② 毎日始業前（8：40）と昼休み（12：40）は教員室へ立ち寄り、教員より連絡を受け、クラス全員に伝える。授業資料を全員に配布する。
- ③ 講師を教室まで案内し、授業準備の補佐をする。

- ④ 教具の準備及び片付けを行う（水性マジック・クリーナー・パソコン・プロジェクター・マイク）
- ⑤ 学生日誌を記載する。（欠課者・欠席者を学生日誌に明記する）
- ⑥ 出席簿を記載する。
- ⑦ 教卓・白板・クリーナーの整理・整頓を行う。

#### 4) 証明書類の発行について

- (1) 在学中に必要な証明書類の発行については、それぞれ所定の用紙を用い事務室で手続きをしなければならない。（学生便覧P.63 願・届出および証明書の様式一覧参照）
- (2) 申込時間：8：30～17：00

#### 5) 学生証の取扱い

- (1) 学生証は常に携帯すること。
- (2) 学生証の記載事項に変更が生じたときは、直ちに訂正して、事務室で交付をうけること。
- (3) 学生証を紛失または破損したときは、事務室に届け出て再交付を受けること。  
なお当日、学生証を必要とする場合は、仮学生証の交付を申請することができる。
- (4) 卒業・退学などで学籍を離れたときは、直ちに返納すること。

#### 6) 身だしなみ・態度・マナー

- (1) 名札をつける。
- (2) 清潔で学生らしい知性と品位を失わない服装を保つよう留意する。
- (3) 奇異な服装、茶髪、髪型、華美な装飾（マニキュアも含む）などは禁止する。
- (4) 言葉は明瞭、快活、上品であること。
- (5) 学内は土足可であるため、床を傷つけないような靴を履くこと。
- (6) 常に本学学生としての自覚をもち行動すること。
- (7) 実習ユニホームは、当校指定のものを着用すること。
- (8) 実習・演習中はユニホームのまま外出しないこと。
- (9) 放課後の技術練習（実習室）は、ユニホームまたは運動着を着用し実習靴を用いること。
- (10) 構内、校内での喫煙は禁止する。喫煙が確認された場合、厳重注意若しくは懲罰の処分がある。

#### 7) ハラスメントについて

ハラスメントとは、人間としての尊厳を傷つける重大な行為である。そのためには一人ひとりがハラスメントの問題を起ささないように、日頃から十分に認識しなければならない。お互いに人格を尊重し合う意識をもつこと、お互いに大切なパートナーであるという意識を持つことが重要になってくる。ハラスメントに当たるか否かについては、相手がそう感じるか否かで決まるという特徴があるので、不用意な言動・行為は慎まなければならない。本校では事務室に相談窓口を設け、相談者を援助する。快適な学習環境及び教育環境を作っていくためにも、ハラスメントのないキャンパスをめざしている。

ハラスメント防止ガイドライン<P.47 参照>

8) メンタルヘルス相談について

気分が落ち込んで何もする気がない、心の状態が良くないと感じている、人間関係で悩んでいる等、メンタルヘルスの不調を自覚しており、相談員に話を聴いてもらいたいと考えている学生が相談できる体制がある。メンタルヘルス相談ガイドライン<P.45 参照>

9) ご意見箱について

学生とのコミュニケーションツールの1つとして、学生の声を積極的に聴取することを目的に意見箱を設置する。学生は、教職員や教育活動に関する意見やありがとうメッセージを所定の用紙に記載し、意見箱に投函する。

10) 校舎等の使用について

(1) 校舎利用における注意事項

① 校舎等における禁止行為

- ・校舎内及び校舎敷地内は禁煙とする。
- ・校舎等を損傷・損壊し、また構内の美観をそこない他人に不快を与えること。
- ・法令に違反する文書を掲示し、他人に不快を与えること。

② 校舎において校長の許可を得る事項

- ・寄付金等の募集、物品の宣伝販売及びその他これらに類する行為。
- ・張り紙、印刷物、旗、懸垂幕及び看板等を掲示すること。
- ・印刷物、文書、図画及び宣伝ビラ等を配布すること。
- ・テント、その他これに類する施設を設けること。
- ・ストーブ類及びガス電熱器その他の火気を使用すること。

③ 禁止及び校舎等からの退去、物件の撤去、校舎からの搬出命令の事項

- ・銃器、凶器及び爆発物その他の危険物を校舎内に持ち込む、または持ち込もうとしている者。  
精神錯乱または泥酔により他人に迷惑をかける、またおそれがある者。
- ・校舎等において放歌(大きな声であたりかまわずうたうこと)、高唱(大声で歌うこと)し、または通行の妨害となるような行為をし、若しくはしようとしている者。
- ・暴行脅迫行為等により構内の秩序を乱す、またそのおそれのある者。
- ・学生及び職員に面会を強要する者。

※上記に関して命令に従わないとき、緊急の必要があるときは、管理者は撤去・搬出ができる。

④ 校舎内における清潔、整理、盗難の予防、消火、消灯及び火災防止について

- ・校舎内の清潔保持及び整理並びに盗難の予防に努めなければならない。
- ・情報処理室・図書室での飲食は禁止にする。
- ・教室、校舎から出る場合は、以下のことを確認する。
  - ア) 使用しない電気、エアコンのスイッチを切ること
  - イ) 火気の残火を点検し、完全に消火させること
  - ウ) 危険物その他の燃焼のおそれのある物件を処理すること
  - エ) 貴重品類の管理は自己責任とする
  - オ) 各室の出入口及び窓を確実に施錠すること
  - カ) 休日における校舎への出入りについては原則として禁止とする。やむを得ず出入りする

る場合は、担当者（事務長または副校長）の許可を得なければならない。

キ）校舎などにおける損害賠償については、故意または重大な過失により校舎を損傷または汚損した場合は弁償しなければならない。

- (3) 使用時間は原則8：30～17：00 ※17：30には下校とする。
- (4) 学生会・クラブ活動等で使用する場合は、所定の用紙を用いて事務室に7日前までに願出しなければならない。
- (5) 使用後は整理整頓し、清掃後ゴミは処理しなければならない。
- (6) 鍵は事務室に保管してあるので、使用直前に申し出て鍵を受け取り、使用後は直ちに返却すること
- (7) 看護実習室は原則17：30に施錠
- (8) 情報処理室は原則17：30に施錠（鍵管理は事務室）

#### 11) 清掃について

- (1) 1日の講義終了後使用した教室を学生が清掃する。椅子・机を整頓する。
- (2) 実習室は使用した後は必ず清掃する。

#### 12) 職員食堂の利用について

- (1) 1食あたり350円の統一価格（内税）
- (2) 営業時間  
昼食 11：00～14：00  
夕食 16：30～19：00
- (3) プリペードカードの使用方法
  - ① カードを紛失した場合、大学総務部総務課で受け取る。
  - ② 食堂入口の精算機で、希望の金額をチャージして利用する。
  - ③ 卒業時、食堂入口の精算機で各自清算する。

#### 13) 健康管理について（健康管理規程参照）

- (1) 健康診断
  - ① 定期健康診断は年一回行い、学生全員に実施する。
  - ② 健康診断諸項目（胸部エックス線間接撮影、検尿、血液検査、一般計測、血圧、視力、聴力、HBs 抗原・抗体検査、抗ウイルス検査（麻疹、風疹、水痘、ムンプス）。  
HBs 抗体が陰性の場合、B型肝炎ワクチンを接種する。また、健康診断（2年次）で再検査を実施し、陰性の場合には再度、接種する。
  - ③ 臨時健康診断は、必要に応じて実施する。
  - ④ 校医は、定期健康診断および臨時健康診断の結果に基づき、健康管理規程第6条医療指導区分に準じて指導する。  
※5日以上の療養を要するものは、診断書を提出しなければならない。  
※区分1、2の指導を受けた学生は、定期的または経過観察のため医療機関を受診する。
- (2) 健康手帳
  - ① 学生自身の健康を管理するために健康手帳を発行し、在学中の健康状態、定期健康診断の結果、診療記録等必要事項を記入する。
- (3) 保健室の利用
  - ① 保健室の管理は、保健担当教員および学生保健委員が行う。

- ② 健康上、異常が生じ保健室で静養を希望する場合は、学年担当教員もしくは保健担当教員に申し出、ノートに記入する。
- ③ 保健室に常備している備品は、血圧計、体温計、包帯、カットバン、消毒薬など  
※薬等は常備していないため、各自で常備しておく。

(4) 外来受診

体調不良の場合は、学年・保健担当教員・実習担当教員にその旨を相談し、外来受診を決定する。

- ① 受診後は、健康手帳に記載した内容を担当教員に報告する。また、診療明細書、処方箋を持参する。できるだけ授業に支障がないように受診時間を相談し受診する。  
※学生は各自遠隔地用健康保険証を準備する。  
※受診方法の詳細は、健康手帳を参照する。  
※健康手帳は常に携帯すること。

14) アルバイトについて

- (1) 学期中（授業期間中および試験期間中）のアルバイトは推奨しない。
- (2) アルバイトについてはあらかじめ学校に届けること（書類：アルバイト届を記載）。  
アルバイト届を提出した学生は、副校長と面談しアルバイトの許可を得ること。
- (3) アルバイトをする場合は、以下のことを守ること。
  - ① 自らの学業に支障がないこと
  - ② 学生の品位にかかわるような職種・業種を選択しないこと。また選択した場合、賞罰の対象となりうることもある。（推奨しないアルバイト：風俗関係、深夜に及ぶアルバイト等）
  - ③ アルバイト中の事故等は、個人の責任となるので、くれぐれも注意すること。
- (4) 学校でアルバイトを禁止することがある。例) 新型コロナウイルス感染症の拡大など  
臨地実習においては、実習1週間前からアルバイトを中止することが、実習施設から要請されている。

15) その他

- (1) 学内施設備品の使用について
  - ① 学生が学校の備品などを課外活動その他の目的で使用する場合は、事務室に備品使用願（諸手続き様式一覧参照）を提出し校長の許可を得るものとする。また、使用後は清掃、点検ののち元の場所に確実に戻すこと。
- (2) 旅行
  - ① 3日以上旅行および海外旅行または本学学生の複数で旅行する場合は、旅行届を提出する。
- (3) 遺失物・拾得物
  - ① 学内での遺失物・拾得物の情報は、その都度所定の場所に掲示する。拾得物に関しては事務室で保管し、持ち主の判明した物品は本人に連絡する。
- (4) 奨学金
  - ① 日本学生支援機構  
貸与資格：学校教育法に規定する専修学校専門課程の学科のうち、就職に必要な技術の教授を目的とする学科に在学する生徒で、人物、資質ともに優秀かつ健康であって、学資の支弁が困難であると認められた者に限る。

取扱い窓口：埼玉医療福祉会看護専門学校事務室

② 社会福祉法人埼玉医療福祉会

貸与資格：埼玉医療福祉会看護専門学校に在学中の学生で、卒業後丸木記念福祉メディカルセンター、光の家療育センター、埼玉医科大学病院または埼玉医科大学総合医療センター、埼玉医科大学国際医療センター、カルガモの家で看護師として働こうとする者に限る。身体が強健であり、品行方正、学業成績良好であること。

貸与金額：月額 50,000円

取扱い窓口：埼玉医療福祉会看護専門学校事務室

③ 高等教育の修学支援新制度

取扱い窓口：埼玉医療福祉会看護専門学校事務室

(5) 就職・進学

① 就職・進学に対する規制はない。埼玉医科大学病院群および丸木記念福祉メディカルセンター、カルガモの家への就職は、看護師国家試験に合格していることを条件とする。

(6) サークル活動

① サークルを設立しようとする場合は、校長にサークル設立願を提出し、校長の許可を得る。

② 学内サークルの届出事項に変更が生じた場合は、教員会議の議を経て、校長の許可を得る。

③ サークルを解散する場合は、教員会議の議を経て、校長に届ける。

(7) 学生看護研究

① 3年次にケーススタディをまとめて発表する。また、優秀な論文を1題選出し埼玉県看護学生研究発表会へ申し込む。2年次は3年生の看護研究発表会および埼玉県看護学生研究発表会を聴講する。

(8) 学校教育活動賠償責任保険（総合補償制度「Will」）

① 入学後、全員が保険に加入する。この保険は一般社団法人日本看護学校協議会共済保険の保険である。学生自身の身体に関する補償、学生に起因した第三者への賠償事故補償、学生自身の感染事故補償、臨地実習中の学生に起因した事故で、養成施設が賠償責任を負った場合の補償など広範囲にわたる補償制度である。該当すると思われる事案が発生した場合は、速やかに事務室に届ける。



## 2. 防災関連事項

### 自然災害時の休講基準

- I 大規模地震等で「警報」又は「特別警報」が発令された場合、混乱を避け、被害を最小限に止めるために、下記の処置をとる
1. 発令の報道が出た時点で授業等（講義、実習、演習、試験を含む）は休講とする
  2. 警報解除になった場合の授業の開始は下記のとおりとする
    - ① 午前5時までに解除になった場合……平常授業
    - ② 午前7時までに解除になった場合……午後より授業開始
  3. 警報又は特別警報発令とは、下記のいずれかが発令された場合とする
    - ① 警報
      - ア 大雨・暴風警報（大雨警報と暴風警報が共に発令された場合）
      - イ 暴風雪警報
      - ウ 大雪警報
    - ② 特別警報
      - ア 大雨特別警報
      - イ 暴風特別警報
      - ウ 暴風雪特別警報
      - エ 大雪特別警報
  4. 事前に大きな被害が予想される場合は、危険性を考慮し、学校の判断により、前日に休講を決定することがある

### 自然災害時の学生の対応

1. 「自然災害時の休講基準」によって休講かどうかを判断し、休講時は登校しない
2. 授業等の実施中に警報又は特別警報が発令された場合には、学校の判断に従う
3. 学外の施設での実習中に当該施設の地域に警報又は特別警報が発令された場合には担当者の指示に従う。その後安全が確認されるなどしたら帰宅、もしくは最寄りの公共避難場所まで待機する。いずれにしても避難状況を学校に連絡する。

#### <連絡先>

学校事務室：049-276-2055

学校教務室：049-276-1599

大学防災センター：2222

## 地震発生時のアクションカード

### 地震発生

- ①まず、身の安全を守る！ 机の下等に身をかかし、落下物に注意する
- ②すばやく火の始末を！ ガスの元栓を閉める、コンセントを抜く
- ③非常脱出口の確保を！ ドアをあける ※自分の身を守ることを最優先に行動する  
あわてて飛び出さない！  
絶対にエレベーターに乗らない  
ガラス、外壁、看板等落下物に注意する

### 地震発生後 1～2分

- ①火元を確認！ 火がでたら、落ち着いて初期消火
- ②同室者の安全を確認！ 倒れた書庫等の下敷きになっていないかなどけが人の確認

### 地震発生後 3分

- ①隣接する部屋で助け合う！ 他の部屋・教室等で倒れた書庫等の下敷きになっていないかなどけが人の確認
- ②余震に注意！ 建物の状況により、余震で崩壊する恐れがある場合は、指定の避難場所に避難(いこいの広場)

- ①自分の身を守ることを最優先に行動する
- ②外に出たら避難場所 **いこいの広場** に移動する
- ③避難後は絶対に戻らない

## 火災が発生したとき

### 1. 火災の発生に備えて

- ① 校舎内、敷地内は禁煙となっている
- ② 火気近くに燃えやすいものを置かない
- ③ 消火器・消火栓・火災報知器、放送設備等の使用方法や設置場所などを常に確認しておく
- ④ 二つ以上の別の方向への避難経路を決めておく
- ⑤ 廊下や出入り口、階段などには避難の妨げになるようなものを置かない
- ④ 日頃から、ガスの元栓を閉める、コンセントを抜く、使わない電源を切っておくなどを習慣的に行っていること

### 2. 火災を発見したとき

- ① とにかく大声で周囲に知らせる。また、火災報知器を使用する
- ② 明らかに消火不可能な場合は避難し、119番通報する  
(天井に火が燃え移ったときが避難の目安)

### 3. 初期消火

初期消火では、消火器や水だけではなく、座布団でたたく、毛布をかぶせるなどの方法もある。初期消火は、炎が人の背丈を超え、天井などに燃え移るようになったら限界と判断し、速やかに避難を開始する。

避難する際には可能であればドアを閉めきって空気を遮断する。避難時は、エレベーターの使用は厳禁となる。防火扉が閉まっていたら、必ず横の避難扉を探して避難する。

#### ① 消火器の使用方法

- ・黄色いピンを上引き抜く
- ・ホースを外して目標に向ける
- ・手元のレバーを強く握りしめて消火する（炎に向けず、燃えているものに向ける）

#### ② 消火栓の使用方法

- ・ホースをのばす
- ・ポンプ起動スイッチを押す
- ・開閉弁を開く
- ・出火場所へ行き、燃えているものへ放水する
- ・明らかに消火不可能な場合はただちに避難する。初期消火は周囲の状況に十分注意し退路を考え深追いしない

### 4. 119番通報

- ① 落ち着いて火災発生現場の位置と目標、火災状況及び避難状況を正しくはっきりと知らせること

### 5. 避難指示

- ① 学生は、放送設備や口頭連絡の指示に従う

## 6. 火災を発見したとき

### ① 避難時の「お」「か」「し」「も」

「お」…おさない

「か」…かけない

「し」…しゃべらない

「も」…もどらない

あわてず、さわがず、落ち着いて行動する。非常放送が入った場合には、静かに指示を聞く

- ② 延焼を少しでも抑えるため、火災発生時は、窓側に座席のある者が窓を閉め、ドアを閉める。鍵はかけない（ただし、地震のときはドアが変形して開かなくなることがあるので、開放して避難する）
- ③ 姿勢を低くして、ぬれたハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする
- ④ 非常持ち出し品をもって避難する
- ⑤ エレベーターは使用しない
- ⑥ いったん避難したら再び中には戻らない
- ⑦ 避難場所の いこいの広場 に移動する

## 7. 避難状況の確認

- ① クラス長は、避難先に着いたら落ち着いて避難完了者、負傷者、要救助者等について、具体的な数字をふまえて、正しくはっきりと教職員に知らせる
- ② 負傷者が出た場合、保健委員が救護班となり救護にあたる

## 8. 火災発生時の避難における知っとくポイント

- ① 避難経路図の表示は各階エレベーター付近に掲示している
- ② 消火器は各階廊下に数か所ずつ設置されている
- ③ 消火栓と火災報知器は各階エレベーター脇の廊下の壁に設置されている
- ④ 避難梯子は各階のバルコニーにある（校舎平面図に●で表示）
- ⑤ 火災報知機器とガス漏れ報知器の集中管理盤は事務室に設置されている
- ⑥ 鉄扉は各階の階段口にあり、火災発生時は自動で閉鎖するが、押せば開くようになっている。ただし、避難終了後は必ず閉めること

### <連絡先>

学校事務室：049-276-2055

学校教務室：049-276-1599

大学防災センター：2222

## 交通機関のストライキ等による交通機関不通時の授業の取扱い

### 1. JR, 私鉄等のストライキの取扱い（不通の場合）

JRスト（順法、間引き運転は除く）の場合、また私鉄スト（バスは除く）の場合で、2社以上のストの場合について下記のとおりとする

- ① 始発電車が定時に出るようなら、平常通り授業を行う
- ② 午前7時のニュースでストの中止が決定していれば、午前中は休講とし、午後より授業を行う
- ③ 午前7時のニュースでスト中止が決定していなければ、休講とする

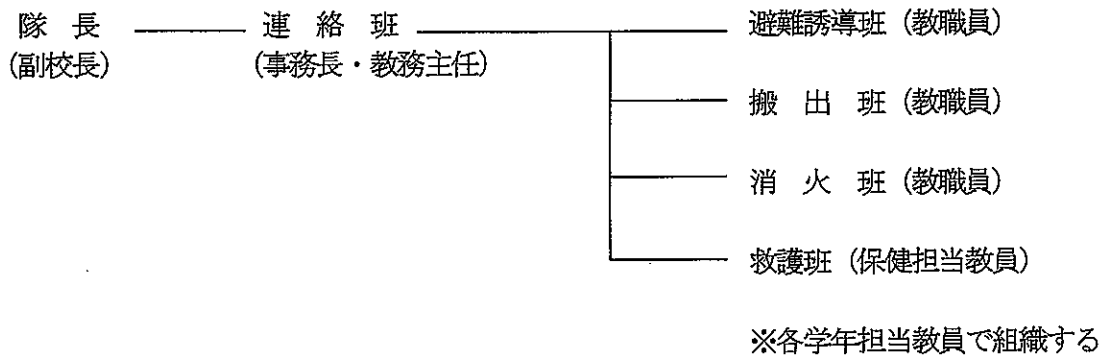
### 2. 自然災害（台風、大雪、地震等）および何らかの理由で交通機関が不通の場合は、上記を準用する

### 3. 公共の交通機関の事故等については、証明（駅からの電話、文書）がある場合に限り遅刻を認める

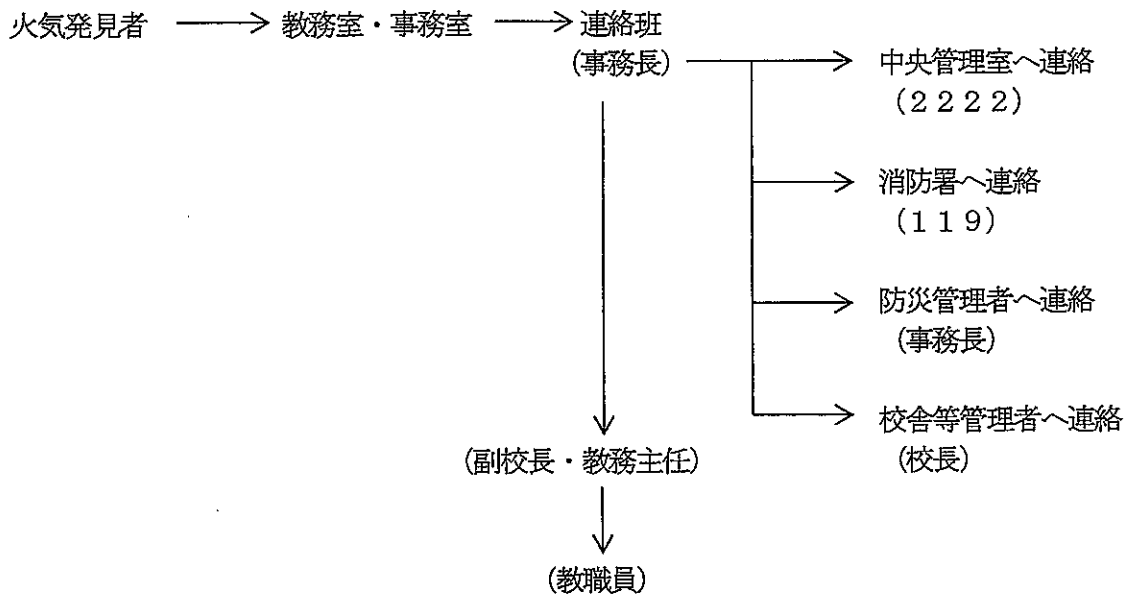
# 防災設備・緊急時の対応

## 【防火隊・組織】

### <組織>



### <連絡>



### 《備蓄》

エマージェンシーシートを備蓄している。

### 《防災グッズ》

- 2階： 第2教室に防災ヘルメット (45個)、マイクロホン (1個)  
第3教室に防災ヘルメット (45個)、マイクロホン (1個)
- 3階： 第5教室に防災ヘルメット (45個)、マイクロホン (1個)  
第6教室に防災ヘルメット (45個)、マイクロホン (1個)

## 社会人基礎力

1. 社会人基礎力とは2006年（平成18年）に経済産業省が公表した「職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事をしていくために必要な基礎的な「能力」（社会で活動していくために必要な力）のことをいう。

2. 看護学生に社会人基礎力を育成する目的

1) みなさんの特徴

社会の変化（核家族、親の共働き、パソコンやスマートフォンに代表される通信技術の発達による人とその接触の減少、電化による利便性、幼少期からの習い事を優先させた生活、子ども同士の遊びの機会の減少など、その他さまざまな成育環境をみると、家庭や地域の教育力の低下や子どもの生活体験の減少・集団活動への参加の減少など、若者が職場に求められる能力を獲得しないまま社会人になるため、スムーズな職場適応が困難な状況にあると言われています。

とくに看護師の業務は、人を相手にする、しかも病める人や弱い立場の人を対象とするため、看護における知識や技術というよりは、社会生活を営むために基礎学力、人と関わりをもつ社会性・コミュニケーション能力が求められます。

2) 臨地実習がある。

・臨地実習の目的：学んだ知識・技術・態度及び倫理についての理論と実際を統合、さらに対象者（患者）を総合的に理解し、看護を実践する基礎的能力を養う。

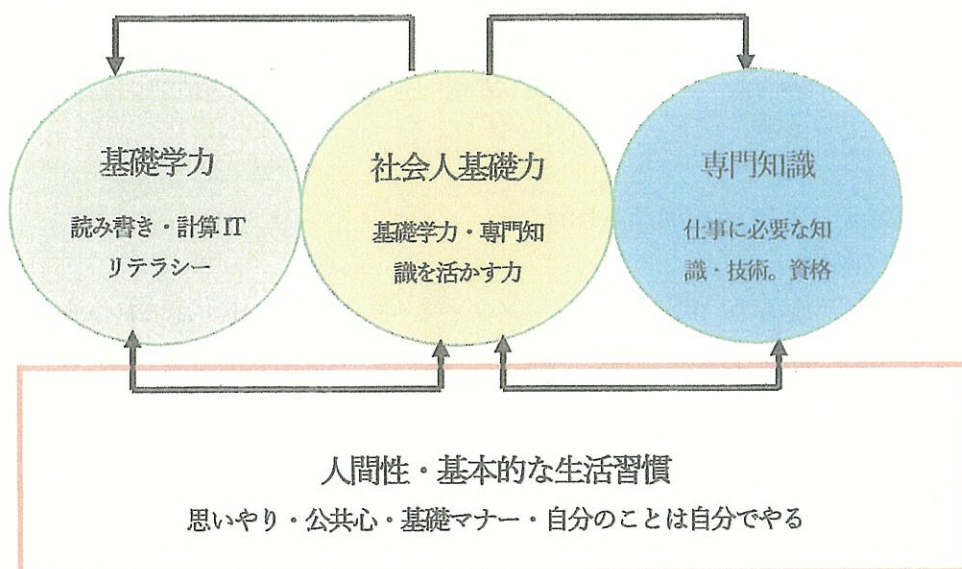


・実習の場では多くの「人（患者、家族、医療従事者など）」と交流しながら体験を重ねていきます。とくに患者さんは様々な人生を生きてきていますので、患者さん一人ひとりの医療ニーズや、価値観が違います。  
また、看護師等の医療従事者に接しながら、患者さんの看護を実践していきまので、チームで協働・連携しながら実習をしていきます。



このような環境で生き生き実習を体験するには、「社会人基礎力」が必要になってきます。

### 3) 社会人基礎力とは？



### 4) 3つの能力と12の能力要素

3つの能力	12の能力要素
<b>能力① 前に踏み出す力 (アクション)</b> * 一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力	・主体性：物事に進んで取り組む力 ・働きかけ力：他人に働きかけ巻き込む力 ・実行力：目的を設定し確実に行動する力
<b>能力② 考え抜く力 (シンキング)</b> * 疑問を持ち、考え抜く力	・課題発見能力：現状を分析し、目的や課題を明らかにする力 ・計画力：課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力 ・創造力：新しい価値を生み出す力
<b>能力③ チームで働く力 (チームワーク)</b> * 多様な人々とともに、目標に向けて協力する力	・発信力：自分の意見を分かりやすく伝える力 ・傾聴力：相手の意見を丁寧に聴く力 ・柔軟性：意見の違いや立場の違いを理解する力 ・状況把握力：自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力 ・規律性：社会のルールや人との約束を守る力 ・ストレスコントロール力：ストレスの発生源に対応する力

### 5) 社会人基礎力が育成される場面の例

- (1) 授業中：
  - ・主体的に授業に参加する、質問する<前に踏み出す力>
  - ・授業で理解できない内容があったので家に帰ってから調べた<考え抜く力>
  - ・グループワークで自分の意見を述べた。<チームで働く力>
  - ・グループワークでメンバーの話をしっかり聞くことに努めた。<傾聴力>
  - ・演習で自信がなかったので、メンバーに積極的に聴いた。<働きかけ力>
- (2) 学校生活：
  - ・悩みは積極的に教員に相談した。<ストレスコントロール力>
- (3) 友人とのコミュニケーション、(4) 実習 (5) 私生活等々 あらゆる場面で育成の機会になります。



<資料1> 社会人基礎力チェックリスト（行動変容評価）

社会人基礎力とは、2006年に経済産業省が公表した「職場や地域社会の中で多様な人々とともに仕事をしていくために必要な基礎力」のことをいいます。近年、子どもの生育の基盤となる生活環境の著しい変化により、様々な人々との関係や経験を通して身につく「社会で活動していくために必要な力」を培う機会が少なくなっています。看護師はまさしく様々な人々との関わりの中で対象者の健康に責任を持つ仕事をします。当校においても3年間学期末ごとに「社会人基礎力」を自己評価しながら自分の成長度合（社会人として活動する上での力）を可視化していきます。教員は自己評価の結果を学生支援に繋いでいきます。

\* 学生時代やアルバイト活動、ボランティア活動などが社会の中で活動してきたことを振り返って、自分の社会人基礎力を評価してください。

\* 1年次10月以降の調査については、講義、実習、グループ活動等の学内での活動、アルバイト、地域活動等学外での活動してきたすべてを対象に、自分の現在の社会人基礎力を評価してください。さらに評価の根拠（なぜ3または2または1にしたのか）となる行動を記入してください。

評価時期：1年次の第1回面接時（5月頃）  
 1年次の後期（10月頃）2回目の面接時  
 1年次末3月 3回目（自己評価のみ）→2年生へつなげる

学籍番号	面接実施日
氏名	面接担当者名

評価項目	定義	内容	ガイドライン	発揮できた例（具体的な行動例） （下記の行動例をさらに具体的な行動レベルにおとし、どんな能力を強めていくか計画する）
前に踏み出す力	物事に進んで取り組む力	指示を待つのではなく、自らやるべきことを見つけて積極的に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分で考えて活動を進めていた。</li> <li>「できません」と言わずに取り組んでいた。</li> <li>自分から進んで動いていた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分がやるべきことは何かを見極め、自発的に取り組むことができる。</li> <li>自分の強み・弱みを把握し、困難なことでも自信をもって取り組むことができる。</li> <li>自分なりに判断し、他者に流されず行動できる。</li> </ul>
	他人に働きかけ巻き込む力	「やろうじゃないか」と呼びかけ、目的に向かって周囲の人々を動かす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>積極的にクラス活動に従事していた。</li> <li>まわりと助け合って取り組んでいた。</li> <li>確認や質問をしながら活動していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相手を納得させるために、協力することの必然性（意義、理由、内容など）を伝えることができる。</li> <li>状況に応じて効果的に巻き込むための手段を活用することができる。</li> <li>周囲の人を動かして目標を達成するパワーを持って働きかける。</li> </ul>
課題発見力	目的を設定し確実に行動する力	言われたことをやるだけではなく自ら目標を設定し、失敗を恐れず行動に移し、粘り強く取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の意見を提案していた。</li> <li>自立的に活動に取り組んでいた。</li> <li>目的をよく考えて行動していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>小さな成果に喜びを感じ、目標に向かって粘り強く取り組むことができる。</li> <li>失敗を恐れず、とにかくやってみようとする果敢さをもって、取り組むことができる。</li> <li>強い意志をもち、困難な状況から逃げ出さずに取り組むことができる。</li> </ul>
	現状を分析し、目的や課題を明らかにする力	目標に向かって、自ら「ここに問題があり、解決が必要だ」と提案する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な情報と必要でない情報をきちんと区別ができていた。</li> <li>プロセスを自ら考え、実行していた。</li> <li>確認や見直しを行い、ケアレスミスを未然に防いでいた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>成果のイメージを明確にして、その実現のために現段階でなすべきことを的確に把握できる。</li> <li>現状を正しく認識するための情報収集や分析ができる。</li> <li>課題を明らかにするために、他者の意見を積極的に求めている。</li> </ul>
考え抜く力	課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力	課題の解決に向けた複数のプロセスを明確にし、「そのなかで最善のものは何か」を検討し、準備する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題点を整理して行動していた。</li> <li>重要なポイントを優先して行動していた。</li> <li>事前に計画を立て、期限内に完成できていた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業のプロセスを明らかにして優先順位をつけ、実現性の高い計画を立てられる。</li> <li>常に計画と進捗状況の違いに留意することができる。</li> <li>進捗状況や不測の事態に合わせ、柔軟に計画を修正できる。</li> </ul>
	新しい価値を生み出す力	既存の発想にとらわれず、課題に対して新しい価値を考へる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題は自分の創造性を活かした内容でまとめた。</li> <li>課題をまとめるにあたっては自分の考察を交えて作成していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数のもの（もの、考え方、技術など）を組み合わせて、新しいものを創り出すことができる。</li> <li>従来の常識や発想を転換し、新しいものや解決策をつくり出すことができる。</li> <li>成功のイメージを常に意識しながら、新しいものを生み出すためのヒントを探している。</li> </ul>

評価項目	定義	内容	ガイドライン	発揮できた例 (具体的な行動例) (下記の行動例をさらに具体的な行動レベルにおとし、どんな能力を強めていくかを計画する)
発信力	自分の意見や分りやすく伝える力	自分の意見をわかりやすく整理したうえで、相手に理解してもらえらるよう的確に伝える。	発表は論点を整理してわかりやすい説明ができていた。 必要な情報を伝えるようにしていた。 報告・連絡・相談をする習慣が身についていた。	事例や客観的なデータをを用いて、具体的にわかりやすく伝えることができる。 聞き手がどのような情報を求めているかを理解して伝えることができる。 話そうとするを自分なりに十分に理解して伝えていく。
	相手の意見を丁寧に聴く力	相手の話しやすい環境をつくり、適切なタイミングで質問するなど相手の意見を引きだす。	他の人から必要な情報を引き出すことができている。 相手が言いたいことをしっかりと把握することができている。 自分と異なる意見をよく聴くことができている。	内容の確認や質問などを行いながら、相手の意見を正確に理解することができる。 あいづちや共感などにより相手に話しやすい状況をつくることができる。 相手の話を素直に聞くことができる。
柔軟性	意見の違いや立場を理解する力	自分のルールややり方に固執するのではなく、相手の意見や立場を尊重し、理解する。	相手の立場に立って考えることができている。 状況に応じた様々な異なる方法で対応できている。 異なる文化の思考方法、習慣の違いに対応できている。	自分の意見をもちながら、他人のよい意見も共感をもってうけいれることができる。 相手がなぜそのように考えるのかを、相手の気持ちになって理解することができる。 立場の異なる相手の背景や事情を理解することができる。
	チームで働く力	自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力	自分の役割を十分に理解して取り組んでいた。 自分の良さを把握し、自分の役割分担任理解していた。 他の人の良さを引きだし、チーム全体を考えて行動していた。	周囲から期待されている自分の役割を把握して、行動することができる。 自分にできること・他人ができることを的確に判断して行動することができる。 周囲の人の状況 (人間関係・忙しさなど) に配慮して、よい方向へ向かうように行動することができる。
規律性	社会のルールや人との約束を守る力	状況に応じて、社会のルールに則って自らの発言や行動を適切に律する。	授業や活動時間の使い方の自己管理ができていた。 宿題の提出など、決められた期限は守っていた。 社会的なルール、マナーを守った行動をしていた。	相手に迷惑をかけないよう、最低限守らなければならないルールや約束・マナーを理解している。 相手に迷惑をかけたとき、適切な行動をとることができる。 規律や礼儀が特に求められる場面では、粗相のないように正しく振舞うことができる。
	ストレスの発生源に對する力	ストレスを感じることがあっても、成長の機会だとポジティブに捉えて肩の力を抜いて対応する。	大変なとき、仲間との協力などにより乗り越えようとしていた。 疲れているとき、気持ちが沈んでいても、前向きに授業に臨んでいた。 自分で感情をコントロールできる。	ストレスの原因を見つけて、自力で、または他人の力を借りても取り除くことができる。 他人に相談したり、別のことに取り組んだりするなどにより、ストレスを一時的に緩和できる。 ストレスを感じることは一過性、または当然のことと考え、重く受け止めすぎないようになっている。

(評価項目ごとに最も当てはまるランクを○する)

レベル 3：通常の状況で効果的に発揮できた (見事にできた) / 困難な状況でも発揮できた (とても難しかったが、なんとかできた)

レベル 2：通常の状況では八割できてきた (何とかできた)

レベル 1：発揮できなかった (どうしてもできなかった)

社会人基礎力評価シート

学籍番号	
氏名	

記入日：令和 年 月 日

社会人基礎力の分類	能力要素	現在のレベル	評価の根拠 (具体的行動事実)
前に踏み出す力 (アクション)	主体性	3, 2, 1	(いつ、どんな状況で(場面)で、どのように努力または工夫したことにより発揮(しよう)したと思うか、もっと努力や工夫が必要と感じたか)を記入する。
	働きかけ力	3, 2, 1	
	実行力	3, 2, 1	
考え抜く力 (シンキング)	課題発見力	3, 2, 1	
	計画力	3, 2, 1	
	創造力	3, 2, 1	
自己分析	発信力	3, 2, 1	
	傾聴力	3, 2, 1	
	柔軟性	3, 2, 1	
	状況把握力	3, 2, 1	
	規律性	3, 2, 1	
	ストレス コントロール力	3, 2, 1	
チームで働く力 (チームワーク)			

教員からの講評	
教員氏名欄	

\*評価ランクと考課基準 (評価項目ごとに最も当てはまるランクを○する)

レベル3：通常の状況で効果的に発揮できた (見事にできた) / 困難な状況でも発揮できた (とても難しかったが、なんとかできた)

レベル2：通常の状況では発揮できた (何とかできた)

レベル1：発揮できなかった (どうしてもできなかった)

願・届一覽表

様式	種別	時期	添付書類等	提出先
身上関係	学生証再交付願 変更届 [ 姓・改名 保証人の変更 保証人住所変更 住所・本籍変更 ] 休学願 復学願 退学願 授業料減免申請書 既修得単位認定申請書	事由発生の時 " " " " " " " "	手数料 2,000 円添付 戸籍抄本添付 転出証明添付 戸籍抄本添付 事由説明書等 " " "	事務室 " " " " " "
教育関係	追試験 再試験 単位認定試験 追・再・単位認定試験受験願 再実習(追・補習)・単位認定実習、実習願 欠課(欠席)届 履修願 試験欠席届 仮学生証発行 誓約書(在宅看護論臨地実習時における自動車同乗について) 誓約書 科目の学内演習における同意書	当該科目試験終了5日以内 再試験の開始前 単位認定試験の開始前 再習(追・補習)実習の開始前日まで 前日まで、事後の時は速やかに 前日まで、事後の時は速やかに 当日の試験前に発行、当日のみ有効 実習開始時 4月提出 4月提出 必要とする日の7日前 " " " " " " " "	欠席事由の証明書・追試験料 2,000 円添付 再試験料 2,000 円添付 単位認定試験料 2,000 円添付 補習(追)実習費 1 日につき 1,000 円を添付 ただし、忌引きの場合は 1 日 500 円とする。 単位認定実習費 1 科目 / 1 領域 10,000 円。 手数料 500 円添付	教員 事務室 " " " " " " " "                     教員 " " " " " " " "
証明・願関係	在学 成績 卒業見込 調査 その他(卒業、内申) 証明書交付願 学生旅客運賃割引交付願	必要とする日の7日前 " " " " " " " "	手数料 300 円添付 " " " " " " " "	事務室 " " " " " " " "
サークル活動関係	サークル設立願 サークル解散届 試合・合宿許可願 外部諸活動加入届	事由発生の時 " " " " " " " "		事務室 " " " " " " " "
その他	自転車・自動車・自動二輪車使用届 自転車保険加入証 施設使用願 備品使用願 アルバイト届 旅行届 海外旅行届 入寮生：入寮願、退寮願、外泊届け	事由発生の時 " " " " " " " "		事務室 " " " " " " " "                     1階教務室前の 書類整理ケース

## 学生証再交付願

埼玉医療福祉社会看護専門学校学校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

下記の事由により、学生証を  
{ 紛失 しましたので再交付を  
} 破損 お願いします。

事由：

(破損の場合は、それを添付すること。)

年 月 日 届出

## 変 更 届

( 現住所 ・ 本籍 ・ 氏名 ・ 連帯保証人 )

埼玉医療福祉社会看護専門学校学校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

このたび、下記の事項に変更がありましたのでお届けします。

記

事 由	新	旧
本人氏名		
連帯保証人		
ふりがな 氏 名 <small>(本人との印)</small>	印	
現住所	〒 _____ 市 ( _____ )	
本 籍	県	県
勤務先	〒 ( _____ )	
変更理由		

(注) 1. 必要事項だけ記入すること。  
 2. 氏名変更の場合は戸籍抄本を添えること。

年 月 日 届出

## 休 学 願

埼玉医療福祉社会看護専門学校学校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

現住所 \_\_\_\_\_

私は、 \_\_\_\_\_ のため、下記のとおり休学したいので  
 関係書類を添え、保証人と連帯のうえお願いします。

記

休学期間 年 月 日から ( 年 ヶ月間 )  
 年 月 日まで

年 月 日 届出

## 復 学 願

埼玉医療福祉社会看護専門学校学校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

現住所 \_\_\_\_\_

私は、 \_\_\_\_\_ のため、年 月 日  
 から、休学中のところ、年 月 日から復学したい  
 ので、関係書類を添え、保証人と連帯のうえお願いします。

年 月 日 届出

## 退 学 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

保証人氏名 (自筆)

現 住 所

私は、 のため退学したいので関係書類を添え、

保証人と連署のうえお願いします。

年 月 日 届出

## 授 業 料 減 免 申 請 書

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

保証人氏名 (自筆)

現 住 所

私は、休学のため、授業料の減免を関係書類を添え、保証人と連署のうえ、申請します。

記

年 月 日から

減免期間

年 月 日まで

年 月 日 届出

## 既 修 得 単 位 認 定 申 請 書

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

年度 入学

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

私は、次の学科目については既修得単位の認定を受けたいので必要書類を添えて申請します。

記

単位を修得した大学または短大			
在学期間	年 月 日 ~	年 月 日	
既修得科目名 (小字数出学科名)	単位数	合否	担当講師サイン

必要書類

- 成績および単位修得を証明する書類 (成績証明書)
- 修得科目の内容が判断できる書類 (講義要綱、学生便覧、授業の時間表および単位の計算方法が明記されたものを含む)

年 月 日 届出

## 追・再試験 単位認定試験 } 受験願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

下記の理由により

- 再試験  
 追試験  
 単位認定試験
- を受験したいのでお願いします。

記

1. 理由

2. 受験科目

3. 担当講師名

年 月 日 届出

再・追・補習実習 } 実習願  
 単位認定実習

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号  
 氏 名 (自筆)

下記の理由により [再実習・追実習  
 補習実習  
 単位認定実習] を許可下さるようお願いいたします。

記

1. 事由
2. 科目
3. 実習施設名
4. 期間

年 月 日 届出

欠 課 (欠 席) 届

(欠課・欠席のどちらかに○をつけてください)

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

下記のとおり欠課(欠席)につき、お届けします。

記

欠課(欠席) 年月日 年 月 日 (曜日)

序 号	授 業 科 目	講 師 名	事 由
1			
2			
3			
4			

事由：欠課の理由を具体的に書いて下さい。

備考：欠課の授業科目、欠席の場合は空きスペースに提出して下さい。

各授業科目の受講資格に照らしますため、各日必ず提出して下さい。

事務 受付日時 年 月 日 時 分

履 修 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

私は、 のため、下記科目を履修したいので関係各課を  
 添え、お願いします。

記

科 目 名	単 位 (時間)	履 修 期 間	履 修 済 (A) 履修不足	試 験 (B) 履修済

\*再履修が時間不足か、試験対象者なのか、記載する (○印)

年 月 日 届出

試 験 欠 席 届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

下記の事由により試験を欠席 [ しますので  
 いたしましたので ] お届けします。

記

1. 事 由
2. 試験科目 (教員名 )
3. 試験日 年 月 日 時限

年 月 日 届出

## 仮学生証交付願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

学生証を忘れましたので交付をお願いします。

年 月 日 届出

## 誓約書

様

実習（在宅看護論臨地実習）時における自動車同乗について

旅記の件、 \_\_\_\_\_ に実習配置され、貴 \_\_\_\_\_ 職員の運転による自家用自動車(所有・個人所有含む)に同乗し、事故が生じた場合は、下記の保障以外に差益を申し立てないことを誓約します。

記

1. 団体定期保険（グループ保険）
2. \_\_\_\_\_ が所有する自動車保険  
※ 但し、個人の所有する乗用車の場合、2は含まれない。

以上

年 月 日

埼玉医療福祉会看護専門学校

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

## 誓約書

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

私は、貴校在学中、優れた看護学生になるために、次の事項を遵守することを誓約いたします

1. 学生の本分である授業、実習、課外活動には主体的に臨みます
2. 学校の諸規定を十分理解し、迷惑をかけない行動に専心します
3. 埼玉医療福祉会看護専門学校の学生として、社会の信頼を得るように、個人としての品行を常に高く維持します
4. 個人情報の秘密厳守が生じることを理解し、個人情報の保護に関する法律並びに関連する政省令および学校規定等を遵守します。また、通信手段による不適切な情報の取り扱いは一切しません
5. クラスメイトと協働・協力しながら“和”と“協”を創ることに努めます
6. 学校の財産である設備・物品は丁寧に取扱います
7. 自らを律し、健康な生活を営みます

以上、厳密に遵守することを誓約いたします

年 月 日

埼玉医療福祉会看護専門学校

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

※入学時ガイダンスで説明後記入、個人票ファイルにとじる

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

科目の学内演習における同意書

1. 科目の担当教員の指示に従い、演習時、行状し合う
2. 演習内で知り得た情報について、貴校の了解なしに使用または第三者に開示および漏洩致しません
3. 演習時、忌手帳を通し、身体を損傷することを可成致します
4. 演習中、倫理的配慮にかける目的・期限をとりません

私は、各科目の演習において、上記の事項を遵守することを同意致します

同意年月日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

埼玉医療福祉会看護専門学校

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)



## 証 明 書 交 付 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

昭和 年 月 日生  
平成

下記により証明書を必要としますので交付願います。

記

理 由		種 類	① 在学証明書
			② 成績証明書
			③ 卒業証明書
			④ 卒業見込証明書
			⑤ 調査票
			⑥ その他
提出先		類	( )
部 数			

申込日 年 月 日

## 学 生 旅 客 運 賃 割 引 交 付 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

生年月日 年 月 日 (才)

下記により学生旅客運賃割引証を必要としますので交付願います。

記

1. 使用目的
2. 乗車区間 駅から 駅まで 経由
3. 使用期間
4. 使用枚数

申込日 年 月 日

## サークル 設 立 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

下記によりサークルを設立したいので許可下さるようお願いいたします。

記

サークル名						
設立年月日						
目 的						
加入者の概数						
サークルの概要						
会費と印刷物	会費月	円	印刷物	月		
学外団体加入有無	有・無	有の場合、その団体名( )				
構 成 人 員	名 連絡先					
役 員 事 項	役職名	氏 名	年 齢	学籍番号	住 居	TEL

顧問教員名 (自筆)

代表責任者 看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

年 月 日 届出

## サークル 解 散 届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

下記によりサークルを解散したいので許可下さるようお願いいたします。

記

サークル名	
解散年月日	
理 由	

顧問教員名 (自筆)

代表責任者 看護学科 年 学籍番号

氏 名 (自筆)

年 月 日 届出

## 試合・合宿許可願

埼玉医療福祉社会看護専門学校校長 様

下記の通り（試合・合宿）を行いたいので許可下さるようお願い致します。

記

団体名	
目的	
場所	(TEL )
期間	
参加者名	(合計 名)

顧問教員名 \_\_\_\_\_ (自筆)

代表責任者 看護学科 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## 外部諸活動加入届

埼玉医療福祉社会看護専門学校校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

私は下記のとおり活動に参加したいので加入の届出をいたします。

記

### 1. 活動団体名

責任者名 \_\_\_\_\_ (自筆)

連絡先 TEL \_\_\_\_\_

### 2. 活動場所

### 3. 活動日程・時間

年 月 日 届出

## 自転車・自動車・自動二輪車使用届

埼玉医療福祉社会看護専門学校校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

私は、下記の理由により車を使用したいので、お届けいたします。

尚、車に関する一切を自己責任とすることを承諾いたします。

届出事項

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

車種 \_\_\_\_\_ 車のナンバー \_\_\_\_\_

\*自転車保険加入は埼玉県の条例により義務化されました。自転車通学の学生は必ず自転車保険に加入してください(臨時加入：済・未)

年 月 日 届出

## 施設使用願

埼玉医療福祉社会看護専門学校校長 様

下記により施設を使用したいので許可下さるようお願い致します。

記

施設名	
使用目的	
集合予定人員	
使用年月日	
使用時間	前 午 時 分 ~ 前 午 時 分迄 後 後

責任者 看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## 備品使用願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

下記により備品を使用したいので許可下さるようお願いいたします。

記

備品名	
使用目的	
場 所	
使用 者 (団体も含む)	
使用年月日	
使用時間	前 時 分 ~ 前 時 分迄 後 後

責任者 看護学科 年 学籍番号

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## アルバイト届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

下記によりアルバイトを行いたいのでお届け致します。

記

アルバイト先	
所在地住所 (TEL)	TEL
期 間	
曜 日	
時 間	
業 務 内 容	
アルバイトを する理由	

看護学科 年 学籍番号

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## 旅 行 届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 年 学籍番号

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

この度、下記のとおり旅行を計画致しましたので、ご許可下さるようお願いいたします。

記

日 時 自 年 月 日 H  
至 年 月 日 (泊 日)

旅行先

宿 泊

車

交 通 弁 路

復 路

同行者

年 月 日 届出

## 入 寮 願

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

下記の事由で入寮を希望いたしますので、入寮の許可をいただきたくお願いいたします。

<事由>

看護学科 年 学籍番号

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## 寮生活における誓約書

私はこの度、入寮を許可されました。今後、寮生活をするにあたっては規則を遵守し、共同生活者として学校および寮生に迷惑をかけず規律ある生活をするを誓います。

1. 共同生活であることを認識し、お互いを尊重しながら生活します
2. 施設内の備品は丁寧に扱います
3. 火災等の事故が発生しないよう火気及び電化製品は厳重に取り扱います
4. 規則に違反した場合は、寮則通りの処罰を受けることに同意いたします

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

保証人氏名 \_\_\_\_\_ (自筆)

年 月 日 届出

## 退 寮 届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 様

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

私は、 \_\_\_\_\_ のため退寮します。

年 月 日 届出

## 長期休暇中における寮不在届

埼玉医療福祉会看護専門学校校長 殿

看護学科 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (自筆)

この度、下記の期間不在になりますので、不在届を提出いたします

記

日 時 自 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
至 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ( 泊 日 )

主な滞在先 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_

※ 不在にするときは、以下をチェックしてください

- 電化製品の電源を切る
- 電源のプラグを抜く
- 窓の錠錠の確認
- 水回りの確認

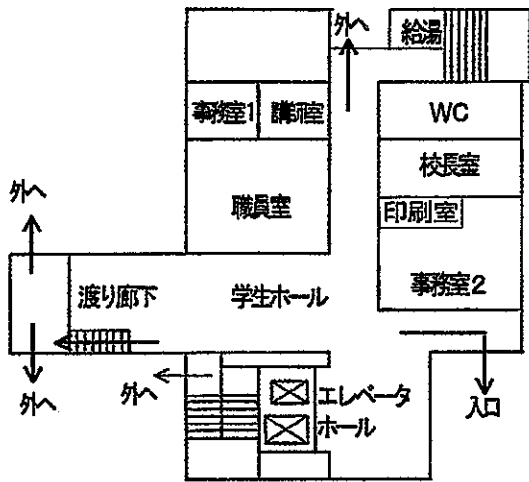
年 月 日 届出



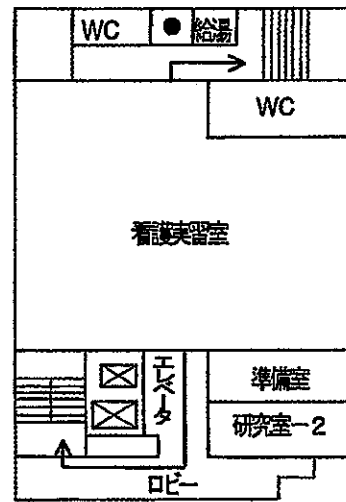
# 埼玉医療福祉会看護専門学校校舎(第一校舎)

(→: 避難経路)

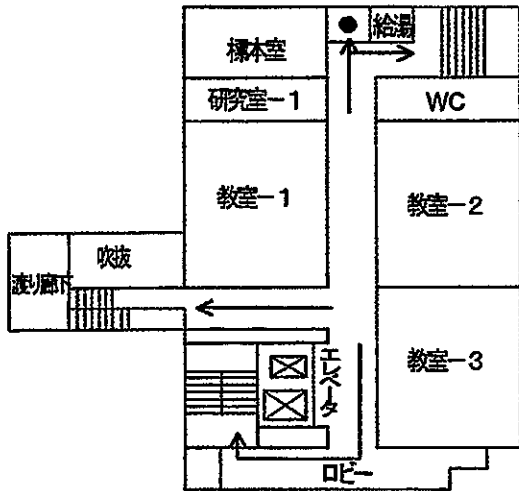
(●: 避難バシゴ)



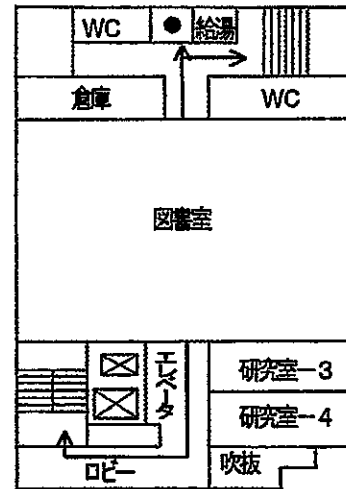
1F



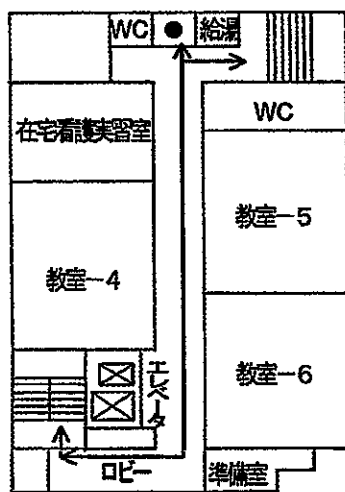
4F



2F



5F

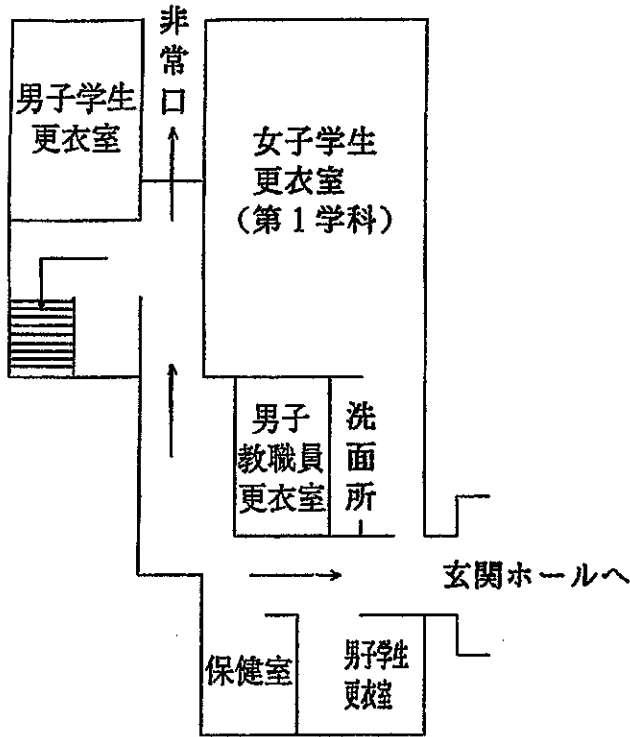


3F

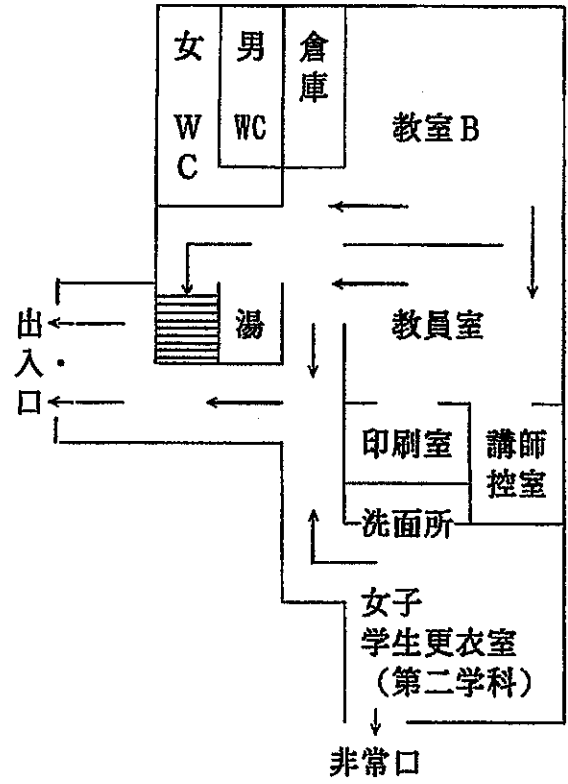


6F

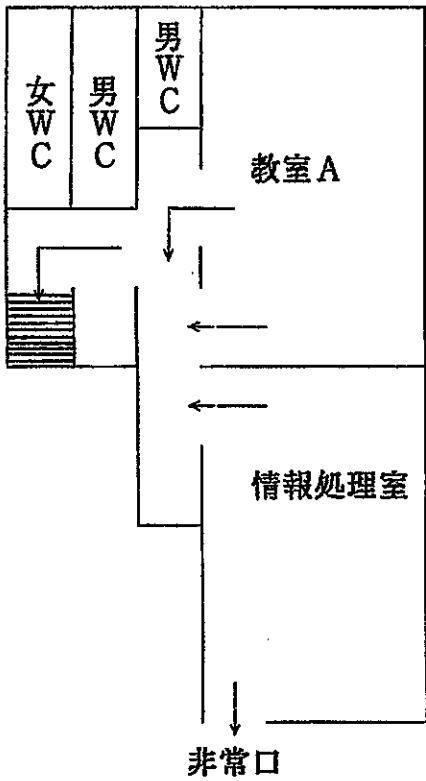
# 第二校舎



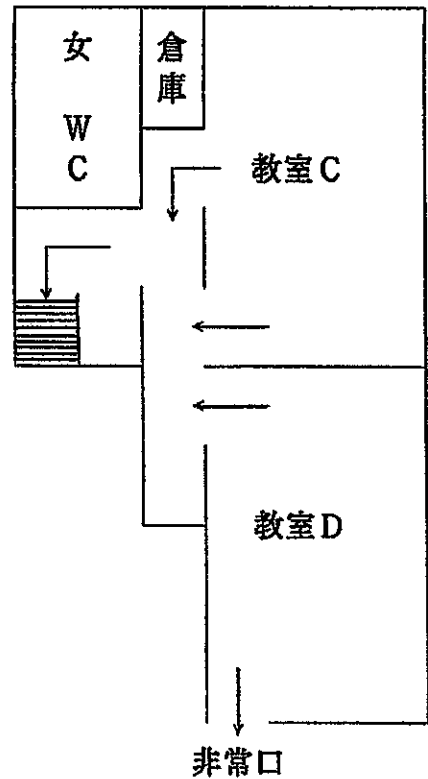
1 F



3 F



2 F



4 F

埼玉医療福祉会看護専門学校看護学科 第26回生

---

発行年月 令和6年4月

発行所 埼玉医療福祉会看護専門学校看護学科  
〒350-0495  
埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷38

---