

2026年度（令和8年度）

学 生 便 覧



岐阜保健大学

リハビリテーション学部

岐阜市東鶉2丁目9番地

TEL 058 (274) 5001

FAX 058 (274) 5260

学年歴	1
2. 学園の沿革	2
3. 建学の精神	3
第1 リハビリテーション学部での学び	5
1. 岐阜保健大学の建学の精神と目的	5
2. リハビリテーション学部の教育理念	5
3. 養成人材像（教育目的）・養成する能力（教育目標）・3つのポリシー	5
4. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件	9
5. 本学部の養成人材像とディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーの関連図	18
6. 学年度と授業について	21
7. 単位制について	25
8. 学習計画と履修登録・履修について	27
9. 履修方法について	30
10. 卒業資格時に取得出来る資格、学位について	30
11. カリキュラム	32
12. 臨床実習について 履修要件、単位認定、実習時間、欠席	36
13. 試験について	42
14. 成績評価について	48
第2 学生生活	51
1. 学生生活に関すること	51
2. 経済生活に関すること	55
第3 専任教員一覧	58
第4 学生生活上のルール	59
1. 学生生活上のルール	59
2. 施設の利用方法	66
3. クラブ・サークル・同好会について	69
4. 厚生・健康管理	69
5. 奨学金制度、奨学融資制度	84
6. 快適な学生生活を送るために	86
7. 岐阜保健大学図書館利用案内	95
8. 岐阜保健大学 研究センター利用案内	96
第5 学則および諸規程	98
学則	98
岐阜保健大学学位規程	107
岐阜保健大学 リハビリテーション学部履修規程	109

岐阜保健大学学生行動規範	115
岐阜保健大学学生共通細則	116
岐阜保健大学学生の懲戒等に関する規則	119
岐阜保健大学図書館利用規則	125
岐阜保健大学 研究センター 利用規則	127
岐阜保健大学クラブ・サークル・同好会活動規約	128
施設管理及び火気取り扱いについて	131
岐阜保健大学 学生用ロッカー使用内規	133
第6 キャンパスガイド	134
岐阜保健大学 キャンパス案内図	134
岐阜保健大学 自転車等の駐輪について	140
第7 各種アカウント登録方法	141
岐阜保健大学 無線ネットワーク接続方法	142
学生用メール (st.gifuhoken.ac.jp) 利用手順書	145
Glexa へのアクセス方法について	147
楽メ登録方法	149
学生ポータルサイトの登録方法	151
遠隔 (オンライン) 授業について Teams アプリのインストール	152
遠隔 (オンライン) 授業について 授業方法 ポイント・Q&A について	153

月	1学年	2学年	3学年	4学年	共通事項
4	入学式 ガイダンス 前期授業開始 学生定期健康診断 臨床実習指導者会議	ガイダンス 授業開始 学生定期健康診断 臨床実習指導者会議	ガイダンス 授業開始 学生定期健康診断 臨床実習指導者会議	ガイダンス 授業開始 学生定期健康診断 臨床実習指導者会議	
5	学生交流会	学生交流会	学生交流会	実習前セミナー 学生交流会	
6				※理学療法学科臨床実習Ⅴ(総合)8W ※作業療法学科臨床実習Ⅴ(総合)9W	
7	前期授業終了	前期授業終了	前期授業終了	※理学療法学科臨床実習Ⅴ(総合)8W ※作業療法学科臨床実習Ⅴ(総合)9W	
8	前期定期試験 臨床実習Ⅴ経験報告会(聴講) 前期追再試験 臨床実習Ⅱ経験報告会(聴講)	前期定期試験 臨床実習Ⅴ経験報告会(聴講) 実習前セミナー ※臨床実習Ⅱ(地域)1W 臨床実習Ⅱ経験報告会	前期定期試験 臨床実習Ⅴ経験報告会(聴講) 前期追再試験	※理学療法学科臨床実習Ⅴ(総合)8W ※作業療法学科臨床実習Ⅴ(総合)9W 臨床実習Ⅴ経験報告会 前期授業終了 前期定期試験	夏季学会閉鎖期間
9	後期ガイダンス 後期授業開始 卒業研究発表会 学部統一模試(解剖生理学領域) 臨床実習Ⅲ経験報告会(聴講)	前期追再試験 卒業研究発表会 学部統一模試(解剖生理学領域) 後期ガイダンス 臨床実習Ⅲ経験報告会(聴講)	後期ガイダンス 後期授業開始 卒業研究発表会 学部統一模試(解剖生理学領域) 実習前セミナー ※臨床実習Ⅲ(評価)3W 臨床実習Ⅲ経験報告会	前期追再試験 後期ガイダンス 後期授業開始 卒業研究発表会 学部統一模試(解剖生理学領域)	
10	大学祭	後期授業開始 大学祭	大学祭	大学祭	
11				後期授業終了 後期定期試験	
12			実習前セミナー ※臨床実習Ⅳ(応用)8W	後期再試験	冬季学会閉鎖期間
1	後期授業終了 後期定期試験		※臨床実習Ⅳ(応用)8W		
2	白衣授与式 後期追再試験 1～3年合同模試(専門基礎3科目) 実習前セミナー	後期授業終了 後期定期試験 1～3年合同模試(専門基礎3科目)	※臨床実習Ⅳ(応用)8W 1～3年合同模試(専門基礎3科目) 後期定期試験	理学療法士作業療法士国家試験	
3	※臨床実習Ⅰ(基礎)1W 臨床実習Ⅰ経験報告会	後期追再試験	後期追再試験	学位記授与式	

※臨床実習期間は実習施設や領域により変動があります。

※行事予定は、「予定」です。詳細は各学年初めのガイダンスで配付します。

学園の沿革

- 1978年 専門学校認可
- 1984年 学校法人豊田学園（専修学校）認可
- 1986年 岐阜医療秘書学校（各種学校）認可
- 1988年 岐阜医療秘書学校（専修学校）認可
- 1989年 豊田学園医療専門学校（専修学校）認可
豊田学園医療専門学校に看護学科設置認可
- 1990年 豊田学園医療専門学校 開校
- 1994年 豊田学園中央調理専門学校を豊田学園調理専門学校と名称変更
- 1996年 豊田学園医療専門学校に介護福祉学科設置認可
豊田学園医療専門学校を豊田学園医療福祉専門学校と名称変更
- 1997年 豊田学園医療福祉専門学校にリハビリテーション学科設置認可
豊田学園医療福祉専門学校にリハビリテーション学科開設
- 2003年 豊田学園医療福祉専門学校に東洋医療学科はり・きゅう科設置認可
- 2004年 豊田学園医療福祉専門学校に柔道整復科設置認可
- 2006年 岐阜保健短期大学看護学科設置認可
- 2007年 豊田学園調理専門学校を岐阜保健短期大学調理専門学校と名称変更
豊田学園医療福祉専門学校を岐阜保健短期大学医療専門学校と名称変更
岐阜保健短期大学看護学科開設、校舎落成式、開学式 举行
- 2008年 岐阜保健短期大学医療専門学校調理専門学校廃止
- 2009年 岐阜保健短期大学医療専門学校介護福祉学科廃止
岐阜保健短期大学リハビリテーション学科理学療法学専攻開設
- 2010年 運動場を整備してバスケットコート竣工
岐阜保健短期大学リハビリテーション学科作業療法学専攻・言語聴覚学専攻開設
- 2012年 岐阜保健短期大学医療専門学校リハビリテーション学科廃止
- 2013年 岐阜保健短期大学リハビリテーション学科言語聴覚学専攻廃止
- 2014年 新図書館棟 竣工
- 2018年 岐阜保健大学看護学部設置認可
- 2019年 岐阜保健大学看護学部開設
岐阜保健大学短期大学部リハビリテーション学科理学療法学専攻と名称変更
岐阜保健大学短期大学部リハビリテーション学科作業療法学専攻と名称変更
- 2020年 岐阜保健大学リハビリテーション学部理学療法学科・作業療法学科設置認可
岐阜保健大学大学院看護学研究科看護学専攻修士課程設置認可
- 2021年 岐阜保健大学リハビリテーション学部理学療法学科・作業療法学科設置開設
岐阜保健大学大学院看護学研究科看護学専攻修士課程開設
- 2023年 岐阜保健大学短期大学部リハビリテーション学科理学療法学専攻・作業療法学専攻廃止

「命と向き合う心、知識、技を持った地域医療に貢献できる医療人の養成」

(岐阜保健大学の目的)

岐阜保健大学は、教育基本法及び学校教育法の趣旨に基づき、保健医療に関する専門の理論及び技術を深く教授研究し、並びに豊かな人間性、高潔な人格と専門的能力をかね備えた資質の高い人材を養成することにより、地域の保健医療の向上と福祉の増進に寄与し、その教育研究の成果により、広く地域と社会の発展に貢献することを目的とする。

第1 リハビリテーション学部での学び

1 岐阜保健大学の建学の精神と目的

岐阜保健大学は、「命と向き合う心、知識、技を持った地域医療に貢献できる医療人の養成」を建学の精神とし、教育基本法及び学校教育法の趣旨に基づき、保健医療に関する専門の理論及び技術を深く教授研究し、並びに豊かな人間性、高潔な人格と専門的能力をかね備えた資質の高い人材を養成することにより、地域の保健医療の向上と福祉の増進に寄与し、その教育研究の成果により、広く地域と社会の発展に貢献することを目的とする。

2 リハビリテーション学部の教育理念

生命の尊厳を基盤とした倫理観をもち、全人的医療に関する知識と技能および態度を備えた理学療法士または作業療法士を養成する。また、その養成を通じて、広く地域社会の保健・医療・福祉の向上に貢献する。

3 養成人材像（教育目的）・養成する能力（教育目標）・3つのポリシー

(1) リハビリテーション学部

ア 養成人材像

理学療法、作業療法の専門的知識と技術、態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけ、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる高い資質と実践能力を持ったリハビリテーション専門職を養成する。

イ 養成する能力

本学部の教育理念と人材養成の目的の実現のため、学生に対しては、以下の7項目の能力を養成する。両学科ともに、これらの7つの能力を身につけることで、本学部の4項目の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）を満たす形となっている。

<本学部で養成する7つの能力>

- ① 社会に貢献するための幅広く深い教養、総合的判断力及び誠実で豊かな人間性
- ② 人間の尊厳と権利と擁護する能力と高い倫理観を基盤としたヒューマンケアの態度
- ③ 科学的根拠に基づき、理学療法、作業療法を計画的かつ安全に実践する能力
- ④ 個人や家族の健康レベルや生活、地域の特性と健康課題を評価し、より質の高い理学療法、作業療法を実践できる能力
- ⑤ 対象のあらゆる心身機能・身体構造・活動・参加に対応して支援できる能力
- ⑥ 保健医療福祉チームとの関係性を密にし、連携・協働（共働）して社会的ニーズや状況に対応した理学療法、作業療法を提供できる能力
- ⑦ リハビリテーション専門職としての役割を果たし、社会に貢献していくために、将来にわたり自己研鑽を継続し、専門性を発展させる能力

理学療法学科においては、上記の能力は、改定指定規則に対応した平成31年1月の「理学療法教育モデル・コア・カリキュラム」で示された、理学療法士として求められる基本的な資質・能力である、①プロフェッショナリズム、②理学療法の知識と技術、③根拠に基づいた解決能力、④質の保証と安全管理、⑤生涯学習の励行、⑥コミュニケーション能力を踏まえたものとしている。

作業療法学科においては、上記の能力は、平成30年9月の「作業療法士養成教育モデル・コア・カリキュラム」で示された、作業療法士として求められる基本的な資質・能力である、①プロフェッショナリズム、②課題解決能力と学ぶ姿勢、③コミュニケーション能力、④多職種連携、⑤作業療法の質と安全性の管理、⑥社会から求められる役割の認識と実践、⑦科学的探究、⑧生涯にわたって共に学ぶ姿勢を踏まえたものとしている。

ウ 学位授与の方針：ディプロマ・ポリシー（以下 DP）

本学の建学の精神と教育理念に基づいて、以下に掲げる知識と技能ならびに態度を身につけ、所定の単位を修得するとともに、それらを総合的に活用してリハビリテーション専門職の責任を果たすことができる者に学士（リハビリテーション学）を授与する。

DP1：生命に対する尊厳と人間に対する畏敬の念をもち、豊かな人間性のもと、地域および世界の人々と協働するために円滑なコミュニケーションを図ることができる。

DP2：多種多様なリハビリテーション対象者の支援に必要なかつ十分な基礎および専門的知識を修得し、人々の幸福と健康な生活の実現に貢献することができる。

DP3：医学・医療の進歩と社会のニーズの変化に対応するため、自己の専門性を発揮し、科学的分析に基づく問題解決能力を磨き、自己実現することができる。

DP4：リハビリテーション対象者やその家族および保健・医療・福祉に関するあらゆる人々と連携し協力することができる。

エ 教育課程の編成方針：カリキュラム・ポリシー（以下 CP）

建学の精神と教育理念に基づいた学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）の実現のため、教育課程を以下に定める。

CP1：教育課程は「総合科学科目」と「専門科目」の2科目区分から構成し、専門科目は「専門基礎科目」「専門展開科目」を設置し展開する。

CP2：生命の尊厳や人間への畏敬、他者とのコミュニケーション等の医療人としての基礎的知識と態度の養成のため「基礎ゼミナール」「現代の倫理」「人間関係論」「コミュニケーション論」「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を総合科学科目に設置し展開する。

CP3：リハビリテーション学の基礎知識を修得するため、人体の構造と機能については「解剖学」「生理学」「運動学」を、疾病や障害の基礎については「病理学」「神経内科学」「整形外科学」を専門基礎科目に設置し展開する。さらに、専門知識と技能を修得するため、理学療法学科、作業療法学科ともに基礎療法学、評価学、治療学を専門展開科目に設置し展開する。

CP4：理学療法や作業療法に関わる専門的かつ最新の技能および態度を修得するため、治療学の応用としての多様な演習や、総合理学療法学区分、総合作業療法学区分として「実践力演習」「卒業研究」

を専門展開科目に設置し展開します。

CP5：多職種連携と協働の理論のもと、行動力と実践力を養うために地域理学療法学区分、地域作業療法学区分、臨床実習区分を専門展開科目に設置し展開します。

オ 入学受け入れの方針：アドミッション・ポリシー（以下 AP）【学部共通】

リハビリテーション学部では、理学療法学科、作業療法学科ともに、以下のような学生を求める。

- AP1：心身ともに自らの健康管理ができる人
- AP2：人の健康を支援することへの関心をもつ人
- AP3：必要な知識・技術の修得に努力し、自己研鑽を継続できる人
- AP4：仲間との協調性をもてる人
- AP5：地域における人々と暮らしに関心を持てる人

<リハビリテーション学部に入學するまでに学んでほしいこと>

入学を希望する人は、高等学校卒業までに国語・英語、生物等の自然科学を中心とした基礎学力を身につけておくこと。国語・英語の基礎学力は、講義や研究で文献検索、レポート作成など、自分の意見を伝える手段として必要不可欠である。自然科学の学力は、人間の行動、活動に対する分析、推理的な思考を養うために重要です。

（2）理学療法学科

ア 養成人材像

理学療法士として対象者の心身の健康支援ならびに日常生活動作の改善を図る能力を身につける。また、QOL（生活の質）の向上に寄与するための専門的知識と技術、態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につける。更に、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる高い資質と実践能力を持った理学療法士を養成する。

イ 学位授与の方針：ディプロマ・ポリシー（以下 DP）

本学の建学の精神と教育理念に基づいて、以下に掲げる知識と技能ならびに態度を身につけ、所定の単位を修得するとともに、それらを総合的に活用してリハビリテーション専門職の責任を果たすことができる者に学士（リハビリテーション学）を授与する。

DP1：生命に対する尊厳と人間に対する畏敬の念をもち、豊かな人間性のもと、地域および異なる国の人々と協働するために、多様な人々の立場を尊重し、円滑なコミュニケーションを図ることができる。

DP2：多種多様な理学療法対象者に対する専門的な支援に必要なかつ十分な基礎および専門的知識を修得し、自身が考案する支援について十分に説明する能力を身につけている。それらを通じて、人々の幸福と健康な生活の実現に貢献することができる。

DP3：医学・医療の進歩と社会のニーズの変化に対応するため、自己の専門性を発揮し、科学的分析に基

づく問題解決能力を磨き、心身の両側面から人を支援できる理学療法を創造することができる。

DP4：理学療法対象者やその家族および保健・医療・福祉に関するあらゆる人々との協働に主体的に参画し、チーム医療や地域包括ケアに貢献することができる。

ウ 教育課程の編成方針：カリキュラム・ポリシー（以下 CP）

建学の精神と教育理念に基づいた学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）の実現のため、教育課程を以下に定める。

CP1：教育課程は「総合科学科目」と「専門科目」の2科目区分から構成し、専門科目は「専門基礎科目」「専門展開科目」を設置し展開する。

CP2：生命の尊厳や人間への畏敬、他者とのコミュニケーション等の医療人としての基礎的知識と態度の養成のため「基礎ゼミナール」「現代の倫理」「人間関係論」「コミュニケーション論」「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を総合科学科目に設置し展開する。

CP3：理学療法学の基礎知識を修得するため、人体の構造と機能については「解剖学」「生理学」「運動学」等を、疾病や障害の基礎については「病理学」「神経内科学」「整形外科学」等を専門基礎科目に設置し展開する。また、専門知識と技能を修得するため、基礎理学療法学区分に「理学療法概論」「臨床運動学」を、理学療法評価学区分に「理学療法評価検査・測定論」等を、理学療法治療学区分に各領域別治療学と「理学療法基礎治療技術論」「スポーツ障害理学療法学」「介護予防演習」等を専門展開科目に設置し展開する。

CP4：多様化するニーズに対応した心身の両側面を支援する理学療法と問題解決能力に関わる専門的かつ最新の技能および態度を修得するため、治療学の応用としての多様な演習や、総合理学療法学区分として「実践力演習」「卒業研究」を専門展開科目に設置し展開する。

CP5：多職種連携と協働の理論のもと、行動力と実践力を養うために地域理学療法学区分には「地域理学療法学」「地域理学療法学演習」「多職種連携論」等を、臨床実習区分には5種類の臨床実習を専門展開科目に設置し展開する。

(3) 作業療法学科

ア 養成人材像

対象者となる人々にとって目的や価値を持つ生活行為の向上を図り、全人的支援を通じて健康と幸福度を促進し、人生の満足感を高めることに寄与するための専門的知識と技術、態度を備える。更には、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけ、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することができる高い資質と実践能力を持った作業療法士を養成する。

イ 学位授与の方針：ディプロマ・ポリシー（以下 DP）

本学の建学の精神と教育理念に基づいて、以下に掲げる知識と技能ならびに態度を身につけ、所定の単位を修得するとともに、それらを総合的に活用してリハビリテーション専門職の責任を果たすことができる者に学士（リハビリテーション学）を授与する。

DP1：生命に対する尊厳と人間に対する畏敬の念をもち、豊かな人間性のもと、地域および異なる国々の

人々と協働するために、多様な人々の立場を尊重し、理解することを通じて円滑なコミュニケーションを図ることができる。

DP2: 多種多様な作業療法の実践に必要な基礎および専門的知識を修得している。また、人々にとって目的や価値を持つ生活行為の向上に貢献するために、対象者の生活行為に最も近くから寄り添う視点を持つ専門職としての技術と態度を身につけている。

DP3: 医学・医療の進歩と多様性に基づき、個別的・社会的ニーズの変化に対応するため、作業療法の専門性を発揮し、科学的分析に基づく問題解決能力を身につけている。更に、作業療法に対する探求心と研究心を備えている。

DP4: 作業療法対象者やその家族および保健・医療・福祉に関するあらゆる人々と協働するための専門的知識と技能を身につけている。また、論理的思考により様々な問題を解決できる行動力を身につけている。

ウ 教育課程の編成方針：カリキュラム・ポリシー（以下 CP）

建学の精神と教育理念に基づいた学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）の実現のため、教育課程を以下に定める。

CP1: 教育課程は「総合科学科目」と「専門科目」の2科目区分から構成し、専門科目は「専門基礎科目」「専門展開科目」を設置し展開する。

CP2: 生命の尊厳や人間への畏敬、他者とのコミュニケーション等の医療人としての基礎的知識と態度の養成のため「基礎ゼミナール」「現代の倫理」「人間関係論」「コミュニケーション論」「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」等を総合科学科目に設置し展開する。

CP3: 作業療法の対象となる人々の理解と支援に必要な基礎知識を修得するため、人体の構造と機能については「解剖学」「生理学」「運動学」等を、疾病や障害の基礎については「病理学」「神経内科学」「整形外科学」等を専門基礎科目に設置し展開する。また、対象者にとって価値や目的を持つ生活行為を向上させるための知識と技能及び生活に寄り添う視点を身につけるために、基礎作業療法学区分に「基礎作業学」「作業療法理論」等を、作業療法評価学区分に「作業療法評価検査・測定論」等を、作業療法治療学区分に各領域別治療学と「作業と心身機能」「作業と神経生理」「生活行為向上マネジメント論」を専門展開科目に設置し展開する。

CP4: 多様化する個別的・社会的ニーズに対応した実践的作業療法と問題解決能力ならびに作業療法への探求心と研究心に関わる専門的かつ最新の技能および態度を修得するため、治療学の応用としての多様な演習や、総合作業療法学区分として「実践力演習」「卒業研究」等を専門展開科目に設置し展開する。

CP5: 多職種連携と協働の理論のもと、論理的思考に基づく行動力を養うために地域作業療法学区分には「地域作業療法学」「地域作業療法学演習」「多職種連携論」等を、臨床実習区分には5種類の臨床実習を専門展開科目に設置し展開する。

4 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

(1) 教育方法

ア 教育課程と配当年次の設定

本学部の教育課程は、理学療法学科、作業療法学科ともに、大きくは総合科学科目、専門科目（専門基礎科目・専門展開科目）の3区分で構成しており、総合科学科目は主に1年次、専門基礎科目は1年次から2年次、専門展開科目は2年次から3年次、4年次にかけて配置しており、総合科学科目から専門展開科目へと4年間で体系的な学修が可能となる教育課程としている。

講義科目・演習科目・実習科目については、講義で受講した内容を演習・実習で自ら実地に学ぶように構成し、学びの内容が着実に身につくように適切に配置している。また、通常のシラバスに加え、専門展開科目のコマシラバスを作成し、授業目的・到達目標・授業の内容・方法・評価方法・事前事後学習を詳細に記載することで、本学部での学生の学修がより効率的、効果的になるように努める。

イ 授業の方法

本学部における授業方法は、知識の理解と獲得を目的とする科目については、原則として講義形式の授業形態をとる。態度・志向性及び技術・技能の修得を目的とする科目については、演習形式の授業形態とし、学生の主体的かつ能動的な学びを引き出すため、多くの演習科目で複数の教員を配置し、共同形式での授業とする。必要に応じて少人数グループ学習、学生の参加学習等の双方向型、アクティブラーニングを重視した学修を展開し、臨床実習科目は、学外の実習施設での臨床実習となるため有資格者である全ての専任教員が実習施設を巡回し、実習状況の確認や指導にあたる。

ウ 授業の内容に応じた学生数

本学部では、両学科とも、受講する学生の人数については、教育目的を効果的かつ確実に達成するために、授業科目ごとの授業形態に則して、適切な人数を設定している。

エ 履修科目の登録上限[CAP制]

本学部では、両学科ともに、各科目の単位数に求められる学修時間及び自宅学修時間を担保し、4年間を通じた学生の学修効果を高め、学生が無理なく学内及び自宅での学修に励むことができるように、各年次における年間の履修単位の上限を48単位とする。

オ GPA 成績評価

卒業時の学生の質を担保する観点から、あらかじめ学生に対してはシラバスを通じて、授業における学習目標やその目標を達成するための授業の方法、計画等を明示している。さらに成績評価基準を提示し、これに基づき厳格な評価を行うためGPA制度を導入している。

(2) 履修指導

ア 履修指導方法

履修指導の方法は、各学期開始時に行う学生オリエンテーションにおいて、卒業までの履修計画に基づき、各学期に取るべき必修科目、選択科目について詳しく説明し、学生に周知徹底を図る。本学部は、両学科ともに、コース分けのない単一のコース（理学療法学科は理学療法士コースのみ、作業療法学科は作

業療法士コースのみ) 設定であるため、学生に対しては、必修科目の履修時期や、各学生の興味や関心に従って履修すべき選択科目について助言を行う。各学期のオリエンテーション内容は以下の通りである。

<オリエンテーションの内容>

- ① 1年次から4年次までの履修計画の全体像について説明する。
- ② 各年次において必要な履修科目について説明し、履修の指導を行う。
- ③ 選択科目の履修の助言を行う。
- ④ 臨床実習科目の履修に必要な講義科目、演習科目について説明する。
- ⑤ 卒業後の理学療法士国家試験、作業療法士国家試験と試験準備に必要な学修内容について説明する。

イ アドバイザー制の導入

本学部では、両学科ともに、アドバイザー（担任）制を採用する。少人数担任制（学生10名に対して専任教員1名をアドバイザーとして配置）により、学生生活や履修方法に関する相談に応じ、学生それぞれの状況に合わせた個別指導の体制を整え、学生の修学を支援する。アドバイザーの役割と面談の時期は以下に示す通りである。

<アドバイザーの役割>

- ① 履修登録に関わる相談
- ② 学習の進め方に関する相談
- ③ 進路・就職等に関する相談
- ④ 成績不振学生への助言や指導
- ⑤ 大学生活についての相談

その他、学生の状況に応じて相談に対応する。

<アドバイザーと学生の面談時期>

① 履修登録時

スムーズな履修科目の登録が行えるよう、授業の事前・事後の学習を含め、学力にあった学修の進め方等について、前年度・前学期の成績を参考に助言を行う。

② 履修登録時以外

アドバイザーは、担当学生が日常的な学習の進め方や大学生活について相談しやすいように週2時間以上のオフィスアワーを設け研究室に在室することとする。オフィスアワーは、毎年度始めのオリエンテーションで周知することとする。固定されたオフィスアワー以外にも、学内メール等を利用し、適宜、連絡をとり面談できるようにしていく。

③ 成績不振、長期欠席時

前年度・前学期の学修結果に基づき、修得単位数が一定の水準に達していない場合や、GPAを目安に成績が振るわないと判断した場合は、アドバイザーが継続的に学生と面談し、助言や指導を行っていく。その際には、保護者にも連絡を取り連携していく。

④ 国家試験学習・就職活動時

4年次の履修登録時に、3年次の臨床実習経験を踏まえ一人ひとりの希望を聴取し、進路及び就職活動の支援を行う。在学期間を通して国家試験へつながる学修ができるよう指導していくのは勿論のこと、4年次には一人ひとりの特徴に合わせた国家試験に向けた学修が行えるようにきめ細やかに指導していく。

(3) 卒業要件

ア 卒業要件単位数

卒業要件として必要な授業科目の単位数は、以下に示す通りとする。なお、講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲で定める時間の授業をもって1単位とし、実習は45時間をもって1単位とする。

イ 理学療法学科の卒業要件

4年以上在籍し、総合科学科目から必修科目13単位、専門基礎科目から必修科目35単位、専門展開科目から必修科目72単位の必修科目合計120単位以上に加え、地域理学療法学科目から選択科目1単位以上、その他の科目から3単位以上を修得し、合計124単位以上を修得すること。

<理学療法学科の卒業要件>

必須科目	総合科学科目	13単位（必須）	120単位（必須）
	専門基礎科目	35単位（必須）	
	専門展開科目	72単位（必須）	
選択科目	「地域理学療法学」から	1単位以上	4単位以上（選択）
	すべての選択科目から	3単位以上	
合計		124単位以上 (必須科目120単位+選択科目4単位以上)	

ウ 作業療法学科の卒業要件

4年以上在籍し、総合科学科目から必修科目13単位、専門基礎科目から必修科目35単位、専門展開科目から必修科目71単位の必修科目合計119単位以上に加え、作業療法治療学から選択科目1単位以上、地域作業療法学科目から選択科目1単位以上、その他の科目から3単位以上を修得し、合計124単位以上を修得すること。

<作業療法学科の卒業要件>

必須科目	総合科学科目	13 単位 (必須)	119 単位 (必須)
	専門基礎科目	35 単位 (必須)	
	専門展開科目	71 単位 (必須)	
選択科目	「作業療法治療学」から	1 単位以上	5 単位以上 (選択)
	「地域理学療法学」から	1 単位以上	
	すべての選択科目から	3 単位以上	
合計		124 単位以上 (必須科目 119 単位+選択科目 5 単位以上)	

(4) 具体的な履修指導方法

ア 理学療法学科

総合科学科目では、「科学的思考の基盤」領域から必修科目として「基礎ゼミナール」(1 単位)「情報科学」(1 単位)「基礎統計学」(1 単位)を、「人間と生活」領域から「英語Ⅰ」(1 単位)「英語Ⅱ」(1 単位)「教育学概論」(2 単位)「現代の倫理」(2 単位)を、「社会の理解」領域から「人間関係論」(2 単位)「コミュニケーション論」(1 単位)「健康と運動(体育)」(1 単位)を履修する(10 科目 13 単位)。

専門基礎科目では、「人体の構造と機能及び心身の発達」領域の全ての科目、「解剖学」(2 単位)「解剖学演習」「機能解剖学」「機能解剖学演習」「生理学Ⅰ」「生理学Ⅱ」「生理学演習」「運動学Ⅰ」「運動学Ⅱ」「運動学演習」「生命倫理」「人間発達学」(全て 1 単位)を必修科目として履修する。

「疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進」領域についても、全ての科目である「病理学」「感染防御と安全管理」「保健統計学」「臨床心理学」「一般臨床医学」「呼吸循環器内科学」「神経内科学」「整形外科学」「精神医学」「小児科学」「栄養代謝学」「医療薬理学」「診療画像診断学」「救急医学」「リハビリテーション工学」「スポーツリハビリテーション概論」「老年学」(全て 1 単位)を必修科目として履修する。

「保健福祉とリハビリテーションの理念」領域は、必修科目として「リハビリテーション医学」(2 単位)「リハビリテーション概論」(2 単位)「地域包括ケアシステム論」(1 単位)を履修する。

専門基礎科目からは、必修科目として 32 科目 35 単位を履修する。専門展開科目では、「基礎理学療法学」領域は、全ての科目「理学療法学概論」(2 単位)「表面解剖学」(2 単位)「理学療法研究概論」(1 単位)「臨床運動学」(2 単位)「理学療法教育学」(1 単位)「理学療法管理学」(1 単位)を必修科目として履修する(6 科目 9 単位)。

「理学療法評価学」領域でも、全ての科目「理学療法評価概論」(1 単位)「理学療法評価検査・測定論Ⅰ」(1 単位)「理学療法評価検査・測定論Ⅱ」(1 単位)「理学療法評価検査・測定演習」(1 単位)「理学療法評価演習」(2 単位)を必修科目として履修する(5 科目 6 単位)。

「理学療法治療学」領域でも、全ての科目「運動療法学」(1 単位)「運動療法学演習」(1 単位)「物理療法学」(1 単位)「物理療法学演習」(1 単位)「日常生活活動学」(1 単位)「日常生活活動演習」(1 単位)「義肢装具学」(1 単位)「義肢装具学演習」(1 単位)「リハビリテーション関連機器」(1

単位)「理学療法基礎治療技術論」(2単位)「中枢神経系理学療法学」(2単位)「中枢神経系理学療法演習」(1単位)「運動器系理学療法学」(2単位)「運動器系理学療法演習」(1単位)「スポーツ障害理学療法学」(1単位)「スポーツ障害理学療法演習」(1単位)「発達障害理学療法学」(1単位)「発達障害理学療法演習」(1単位)「内部障害理学療法学」(2単位)「内部障害理学療法演習」(1単位)「老年期障害理学療法学」(1単位)「介護予防演習」(1単位)を必修科目として履修する(22科目26単位)。

「地域理学療法学」領域では、「地域理学療法学」(2単位)「地域理学療法演習」(1単位)「生活環境学」(1単位)を必修科目として履修し、さらに「レクリエーション実践」(1単位)もしくは「多職種連携論」(1単位)のうちいずれかを選択科目として履修する(必修科目3科目4単位、選択科目1科目1単位)。

「臨床実習」領域では、「臨床実習Ⅰ(基礎)」(1単位)「臨床実習Ⅱ(地域)」(1単位)「臨床実習Ⅲ(評価)」(3単位)「臨床実習Ⅳ(応用)」(8単位)「臨床実習Ⅴ(総合)」(8単位)の5科目全てを必修科目として履修する(5科目21単位)。

「総合理学療法学」領域では、「実践力演習Ⅰ」(1単位)「実践力演習Ⅱ」(1単位)「実践力演習Ⅲ」(1単位)「総合演習」(1単位)「卒業研究」(2単位)の5科目全てを必修科目として履修する(5科目6単位)。

専門展開科目からは、必修科目として46科目72単位、選択科目から1科目1単位を履修し、合計73単位を履修する。

上記の合計121単位(必修科目120単位、選択必修科目1単位)に加え、全ての選択科目から学生が自らの興味のある科目として3単位を履修し、合計124単位(必修科目120単位、選択科目4単位)を履修することで、本学科の卒業要件を満たすこととなる。

本学科の教育課程は、3年次と4年次に主となる臨床実習があり、4年次は国家試験の準備や就職活動等で学生の負担が大きくなることから、1年次からの積極的な科目履修を推奨する。1年次から4年次にかけて段階的に専門性を高めていく系統的な履修モデルとしているが、履修モデルの各年次別の履修科目の状況については「履修モデル(理学療法学科)」にて示す通りである。

イ 作業療法学科

総合科学科目では、「科学的思考の基盤」領域から必修科目として「基礎ゼミナール」(1単位)「情報科学」(1単位)「基礎統計学」(1単位)を、「人間と生活」領域から「英語Ⅰ」(1単位)「英語Ⅱ」(1単位)「教育学概論」(2単位)「現代の倫理」(2単位)を、「社会の理解」領域から「人間関係論」(2単位)「コミュニケーション論」(1単位)「健康と運動(体育)」(1単位)を履修する(10科目13単位)。

専門基礎科目では、「人体の構造と機能及び心身の発達」領域の全ての科目、「解剖学」(2単位)「解剖学演習」「機能解剖学」「機能解剖学演習」「生理学Ⅰ」「生理学Ⅱ」「生理学演習」「運動学Ⅰ」「運動学Ⅱ」「運動学演習」「生命倫理」「人間発達学」(全て1単位)を必修科目として履修する。

「疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進」領域についても、全ての科目である「病理学」「感染防御と安全管理」「保健統計学」「臨床心理学」「一般臨床医学」「呼吸循環器内科学」「神経内科学」「整

形外科学」「精神医学」「小児科学」「栄養代謝学」「医療薬理学」「診療画像診断学」「救急医学」「リハビリテーション工学」「スポーツリハビリテーション概論」「老年学」(全て1単位)を必修科目として履修する。

「保健福祉とリハビリテーションの理念」領域は、必修科目として「リハビリテーション医学」(2単位)「リハビリテーション概論」(2単位)「地域包括ケアシステム論」(1単位)を履修する。

専門基礎科目からは、必修科目として32科目35単位を履修する。専門展開科目では、「基礎作業療法学」領域は、全ての科目「作業療法学概論」(2単位)「表面解剖学」(1単位)「基礎作業学」(1単位)「作業療法理論」(1単位)「基礎作業学演習」(1単位)「作業療法研究概論」(1単位)「作業療法教育学」(1単位)「作業療法管理学」(1単位)を必修科目として履修する(8科目9単位)。

「作業療法評価学」領域でも、全ての科目「作業療法評価概論」(1単位)「作業療法評価検査・測定論Ⅰ」(1単位)「作業療法評価検査・測定論Ⅱ」(1単位)「作業療法評価検査・測定演習」(1単位)「作業療法評価演習」(2単位)を必修科目として履修する(5科目6単位)。

「作業療法治療学」領域では、「日常生活活動学」(1単位)「日常生活活動演習」(1単位)「義肢装具学」(1単位)「装具製作演習」(1単位)「リハビリテーション関連機器」(1単位)「中枢神経系作業療法学Ⅰ」(2単位)「中枢神経系作業療法学Ⅱ」(2単位)「中枢神経系作業療法演習」(1単位)「運動器系作業療法学」(1単位)「運動器系作業療法演習」(1単位)「内部障害作業療法学」(1単位)「内部障害作業療法演習」(1単位)「精神障害作業療法学」(1単位)「精神障害作業療法演習」(1単位)「発達障害作業療法学」(1単位)「発達障害作業療法演習」(1単位)「老年期障害作業療法学」(1単位)「ハンドセラピィ学」(1単位)「生活行為向上マネジメント論」(1単位)の全てを必修科目として履修し、「作業と心身機能」(1単位)または「作業と神経生理」(1単位)のいずれかの科目を選択科目として履修する(必修科目19科目21単位、選択科目1科目1単位)。

「地域作業療法学」領域では、「地域作業療法学」(2単位)「地域作業療法学演習」(1単位)「生活環境学」(1単位)を必修科目として履修し、さらに「レクリエーション実践」(1単位)もしくは「多職種連携論」(1単位)のうちいずれかを選択科目として履修する(必修科目3科目4単位、選択科目1科目1単位)。

「臨床実習」領域では、「臨床実習Ⅰ(基礎)」(1単位)「臨床実習Ⅱ(地域)」(1単位)「臨床実習Ⅲ(評価)」(6単位)「臨床実習Ⅳ(応用)」(8単位)「臨床実習Ⅴ(総合)」(9単位)の5科目全てを必修科目として履修する(5科目25単位)。

「総合作業療法学」領域では、「実践力演習Ⅰ」(1単位)「実践力演習Ⅱ」(1単位)「実践力演習Ⅲ」(1単位)「総合演習」(1単位)「卒業研究」(2単位)の5科目全てを必修科目として履修する(5科目6単位)。

専門展開科目からは、必修科目として45科目71単位、選択科目から2科目2単位を履修し、合計73単位を履修する。

上記の合計121単位(必修科目119単位、選択必修科目2単位)に加え、全ての選択科目から学生が自らの興味のある科目として3単位を履修し、合計124単位(必修科目119単位、選択科目5単位)を履修することで、本学科の卒業要件を満たすこととなる。

本学科の教育課程は、3年次と4年次に主となる臨床実習があり、4年次は国家試験の準備や就職活動

等で学生の負担が大きくなることから、1年次からの積極的な科目履修を推奨する。1年次から4年次にかけて段階的に専門性を高めていく系統的な履修モデルとしているが、履修モデルの各年次別の履修科目の状況については「履修モデル（作業療法学科）」にて示す通りである。

履修モデル (理学療法学科)

総合科目 科目	1年			2年			3年			4年		
	前期	後期	必選	前期	後期	必選	前期	後期	必選	前期	後期	必選
	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目	科目
基礎 分野	基礎ゼミナール		1									
	情報科学		1									
	基礎統計学		1									
	英語 I		1									
	英語 II		2									
	現代の倫理		2									
	健康と生活		2									
	人間関係論		2									
	健康と運動 (体育)		1									
	解剖学		2									
専門基礎 科目	機能解剖学		1	機能解剖学演習		1						
	生理学 I		1	生理学演習		1						
	運動学 I		1	運動学演習		1						
	生命倫理		1	人間発達学		1						
	解剖学		1	臨床心理学		1						
	感染防御と安全管理		1	呼吸器器内科学		1						
	一般臨床医学		1	神経内科学		1						
			1	整形外科学		1						
			1	精神医学		1						
			1	小児科学		1						
専門 科目	リハビリテーション概論		2	老年学		1						
	地域保健とリハビリテーションの理念		2	社会福祉概論		1						
	理学療法概論		2	臨床運動学		2						
	理学療法評価学		1	理学療法評価学概論		1						
			1	理学療法評価学演習		1						
			1	物理療法演習		1						
			1	運動療法演習		1						
			1	日常生活活動学		1						
			1	薬理薬理学		1						
			1	理学療法基礎概論		2						
専門 科目	理学療法概論		1	理学療法概論		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
			1	理学療法概論演習		1						
学 位 要 求 単 位 数		18	2		20	1	19	0	12	0	9	0
		20		21		19		12		9		5
		40		40		31		14				

履修モデル (作業療法学科)

	1年		2年		3年		4年				
	前期		前期		前期		前期				
	科目	必選	科目	必選	科目	必選	科目	必選			
総合科学分野	科学的思考の基礎	基礎ゼミナール 情報科学 基礎統計学	1 1 1								
	人間と生活	英語 I 現代の倫理	1 2								
	社会の理解	自己管理と社会規範 人間関係論	2 1	コミュニケーション論 1					チームワークとリーダーシップ 1		
	専門基礎科目	人間の構造と機能及び心身の発達	解剖学演習 機能解剖学 生理学 I 運動学 I 生命倫理	2 1 1 1 1	機能解剖学演習 生理学演習 運動学演習	1 1 1					
		専門基礎科目	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	病理学 感染防御と安全管理 一般臨床医学	1 1 1	臨床心理学 呼吸循環器内科学 神経内科学 整形外科学 精神医学 小児科学 スポーツ/リハビリテーション概論 老年学	1 1 1 1 1 1 1	栄養代謝学 医療薬理学 リハビリテーション工学	1 1 1		
			医療福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論 地域包括ケアシステム論	2 1	社会福祉概論	1				
			専門科目	基礎作業療法学	作業療法学概論 表面解剖学 基礎作業学	2 1 1	作業療法論 作業療法評価学・測定論 II	1 1	作業療法研究概論 作業療法教育学 作業療法管理学	1 1 1	
	専門展開科目			作業療法評価学	作業療法評価概論	1	作業療法評価学・測定論 I	1	作業療法評価学・測定論 作業療法評価学	2 1	
		作業療法治療学				日常生活動作学 作業と神経生理	1	日常生活動作学 義肢装具学 中枢神経系作業療法学 I 中枢神経系作業療法学 II 運動器系作業療法学 内部障害作業療法学 精神障害作業療法学 発達障害作業療法学 老年期障害作業療法学 ハンデセラビリティ学	1 1 2 2 1 1 1 1 1 1		
	地域作業療法学	地域作業療法学			地域作業療法学	2	生活環境学	1	地域作業療法学演習 I レクリエーション実践	1	
総合作業療法学		実践力演習 I	1	実践力演習 II	1	実践力演習 III	1	総合演習	1		
		臨床実習 I (基礎)	1	臨床実習 II (地域)	1			臨床実習 III (評価) 臨床実習 IV (応用)	6 8	卒業研究 臨床実習 V (総合)	9
		臨床実習									
学期別単位数	18 20	20 20	17 19	18 18	17 17	16 16	10 10	10 10	3 5		
年間合計単位数	40		37		33		15				

本学部の理念、教育目的、教育目標、教育課程の関連

本学部の理念、教育目的、教育目標と教育課程は、以下の図のように関連しています。

5. 本学部の養成人材像とディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーの関連図

理学療法学科における養成人材像、ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシーの関連図

養成人材像

理学療法士として対象者の心身の健康支援ならびに日常生活動作の改善を図る能力を身につける。また、QOL（生活の質）の向上に資するため専門的知識と技術、態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につける。更に、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる高い資質と実践能力を持った理学療法士を養成する。

本学の建学の精神と教育理念に基づいて、以下に掲げる知識と技能ならびに態度を身につけ、所定の単位を修得するとともに、それらを総合的に活用してリハビリテーション専門職の責任を果たすことができる者に学士（リハビリテーション学）を授与する。

ディプロマ・ポリシー

DP1) 生命に対する尊敬と人間性に対する畏敬の念をもち、豊かな人間性のもと、地域および異なる国の人々と協働するために、多様な人々の立場を尊重し、円滑なコミュニケーションを図ることができるとができる。

DP2) 多種多様な理学療法対象者に対する専門的な支援に必要なかつ十分な基礎および専門的知識を修得し、自身が考案する支援について十分に説明する能力を身につけている。それらを通して、人々の幸福と健康な生活の実現に貢献することができる。

DP3) 医学・医療の進歩と社会のニーズの変化に対応するため、自己の専門性を発揮し、科学的分析に基づく問題解決能力を磨き、心身の両側面から人を支援できる理学療法を創造することができる。

DP4) 理学療法対象者やその家族および保健・医療・福祉に関するあらゆる人々との協働に主体的に参画し、チーム医療や地域包括ケアに貢献することができる。

カリキュラム・ポリシー

CP1) 教育課程は「総合科学科目」と「専門科目」の2科目区分から構成し、専門科目は「専門基礎科目」「専門展開科目」を設置し展開します。

CP2) 生命の尊厳や人間への畏敬、他者とのコミュニケーション等の医療人としての基礎的知識と態度の養成のため「基礎ゼミナール」「現代の倫理」「人間関係論」「コミュニケーション論」「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」を総合科学科目に設置し展開します。

CP3) 理学療法学の基礎知識を修得するため、人体の構造と機能については「解剖学」「生理学」「運動学」「神経内科学」等を、疾病や障害の基礎については「病理学」「神経学」等に「整形外科学」等を専門基礎科目に設置し展開します。また、専門知識と技能を修得するため、基礎理学療法学区分に「理学療法概論」「臨床運動学」を、理学療法評価学区分に「理学療法評価検査・測定論」等を、理学療法治療学区分に「理学療法治療学」と「理学療法基礎治療技術論」「スポーツ障害理学療法学」「介護予防演習」等を専門展開科目に設置し展開します。

CP4) 多様化するニーズに対応した心身の両側面を支援する理学療法と問題解決能力に關わる専門的かつ最新の技能および態度を修得するため、治療学の応用としての多様な演習や、総合理学療法学区分として「実践力演習」「卒業研究」を専門展開科目に設置し展開します。

CP5) 多職種連携と協働の理論のもと、行動力と実践力を養うために地域理学療法学区分には「地域理学療法学」「地域理学療法学演習」「多職種連携論」等を、臨床実習区分には5種類の臨床実習を専門展開科目に設置し展開します。



作業療法学科における養成人材像、ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシーの関連図

養成人材像

対象者となる人々にとって目的や価値を持つ生活行為の向上を図り、全人的支援を通じて健康と幸福度を促進し、人生の満足感を高めることに寄与するための専門的知識と技術、態度を備える。更には、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけ、地域保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる高い資質と実践能力を持った作業療法士を養成する。

本学の建学の精神と教育理念に基づいて、以下に掲げる知識と技能ならびに態度を身につけ、所定の単位を修得するとともに、それらを総合的に活用してリハビリテーション専門職の責任を果たすことができる者に学士（リハビリテーション学）を授与する。

1) 生命に対する尊厳と人間に対する畏敬の念をもち、豊かな人間性のもと、地域および異なる国々の人々と協働するために、多様な人々の立場を尊重し、理解することを通じて円滑なコミュニケーションを図ることができる。

2) 多種多様な作業療法の実践に必要な基礎および専門的知識を修得している。また、人々にとって目的や価値を持つ生活行為の向上に貢献するために、対象者の生活行為に最も近くから寄り添う視点を持つ専門職としての技術と態度を身につけている。

3) 医学・医療の進歩と多様性に基つき、個別的・社会的ニーズの変化に対応するため、作業療法の専門性を発揮し、科学的分析に基づく問題解決能力を身につけている。更に、作業療法に対する探求心と研究心を備えている。

4) 作業療法対象者やその家族および保健・医療・福祉に関するあらゆる人々と協働するための専門的知識と技能を身につけている。また、論理的思考により様々な問題を解決できる行動力を身につけている。

ディプロマ・ポリシー

カリキュラム・ポリシー

<p>1) 教育課程は「総合科学科目」と「専門科目」の2科目区分から構成し、専門科目は「専門基礎科目」「専門展開科目」を設置し展開します。</p>	<p>2) 生命の尊厳や人間への畏敬、他者とのコミュニケーション等の医療人としての基礎的知識と態度の養成のため「基礎ゼミナール」「現代の倫理」「人間関係論」「コミュニケーション論」「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」等を総合科学科目に設置し展開します。</p>
<p>3) 作業療法の対象となる人々の理解と支援に必要な基礎知識を修得するため、人体の構造と機能については「解剖学」「生理学」「運動学」等を、疾病や障害の基礎については「病理学」「神経内科学」「整形外科学」等を専門基礎科目に設置し展開します。また、対象者にとって価値や目的を持つ生活行為を向上させるための知識と技能及び生活に寄り添う視点を身につけるために、基礎作業療法学区分に「作業療法学」「作業療法理論」等を、作業療法評価学区分に「作業療法評価検査・測定論」等を、作業療法治療学区分に「領域別治療学」と「作業と心身機能」「作業と神経生理」「生活行為向上マネジメント論」を専門展開科目に設置し展開します。</p>	<p>4) 多様化する個別的・社会的ニーズに対応した実践的作業療法と問題解決能力ならびに作業療法への探求心と研究心に囲まれる専門的かつ最新の技能および態度を修得するため、治療学の応用としての多様な演習や、総合作業療法学区分として「実践力演習」「卒業研究」等を専門展開科目に設置し展開します。</p>
<p>5) 多職種連携と協働の理論のもと、論理的思考に基づく行動力を養うために地域作業療法学区分には「地域作業療法学」「地域作業療法学演習」「多職種連携論」等を、臨床実習学区分には5種類の臨床実習を専門展開科目に設置し展開します。</p>	

6. 学年度と授業について

(1) 学年度とは

学年度は前期と後期の2期に分かれています。前期は4月1日に始まって9月15日に終わり、後期は9月16日に始まって3月31日に終わります。なお、当該年度の年間行事予定表および学年歴は毎年作成され『学生便覧』に掲載しています。

(2) 授業時間割について

卒業所要単位の修得に必要な授業科目を網羅した授業時間割が、毎学年度はじめに編成され告知されます。授業は前期・後期を通じ、主として月曜日から金曜日の5日間にわたって5時制限で行われます。科目によっては、土曜日に開講される場合もあります。授業時間割の中から、各自の年次に応じて授業科目を履修することになります。授業時間は次の通りです。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:00～10:30	10:40～12:10	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50

(3) 授業時間の種類について

「通年授業」...1年間を通じて開講される授業

「半期授業」...前期または後期に開講される授業

(4) 授業に関する留意事項

- ア いずれの授業も授業回数の3分の2以上の出席が必要です。欠席回数が3分の1を越える者は、定期試験受験資格を失います。詳細は履修規定を確認してください。
- イ 20分以内の遅刻・早退を遅刻・早退として扱い、20分以上の遅刻・早退は欠席とみなします。また、20分以内の遅刻・早退であっても3回につき、1回の欠席とみなします。科目担当教員が出欠席確認を行う時点で、出席確認が取れない場合は欠席とします。出欠席確認は氏名を読み上げる科目や、アプリケーション(グレクサ)を使用する科目などがあります。担当教員の指示に従ってください。出欠席確認時に、出席が確認できなかった場合は、出席を認めませんので、十分注意してください。
- ウ 講義中に退出する場合は、必ず担当教員に理由を告げ許可を得たうえで退出すること。講義途中に「無断」で退出した場合は、時間の長短に関わらず欠席とします。ただし、一時退出の時間が20分を超える離席は、欠席となりますので注意してください。
- エ 「公欠」・「忌引」により、やむを得ず授業を欠席する場合は、原則として欠席の理由及び期間が記載された書類及び「欠席届(公欠願)」又は「忌引願(届)」を速やかに学事課まで提出して下さい。単位習得試験受験時に「欠席届(公欠願)」又は「忌引願(届)」の提出がない場合は欠席と見なします。なお、「公欠」・「忌引」以外での欠席は理由のいかんにかかわらず欠席となります。この場合特に授業の欠席を届ける必要はありません。
- オ 電話による問い合わせ、学生・教員呼び出しには応じられません。
- カ 「暴風警報発令時」や「交通機関のストライキ」等の場合の授業の取り扱いについては「第4 学生生活

上のルール（5）「災害・交通機関ストライキの場合」を参照してください。

キ 上記規定に記載の市町村以外の居住地に暴風警報が発令中の場合は警報解除後なるべく早く出校してください。

ク 公共交通機関の障害で受講できなかった場合は原則として延着証明を持参して下さい。

（5）公欠ならびに出校停止

次に該当する事由により授業を欠席し、必要書類を提出した場合はこれを公欠として取り扱います。

ア 実習及び関係機関が行う事前オリエンテーションに参加する場合（ただし、学部長の承認が必要）

イ 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」にもとづき裁判員の任務を果たす場合（学部長の承認が必要）

ウ 「学校保健安全法施行規則」第 18 条に定められた感染症による社会的影響を考慮して、大学が出校停止を命じた場合（学部長の承認が必要）

エ その他、特に本学が必要と定めた公の行事に参加する場合（教授会で承認が必要）

《備考》

- ① 集中講義については、単位認定に必要な授業時間数の関係で公欠扱いとならない場合があるので注意すること。
- ② 公欠を許可された期間を欠席扱いとせず、出席を必要とする日数に含めません。
- ③ 公欠扱いを受けようとする者は、上記（1）（2）（4）の場合は事前に所定の「欠席届（公欠願）」及び期間が明記された「受入先からの正式書類」、（3）の場合は所定の「欠席届（公欠願）」及び期間が明記された医師が作成した所定の「治癒証明書」又は「診断書」を学事課に提出してください。
- ④ 「学校保健安全法施行規則」第 18 条 令和 5 年 5 月 8 日改正

表 学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準

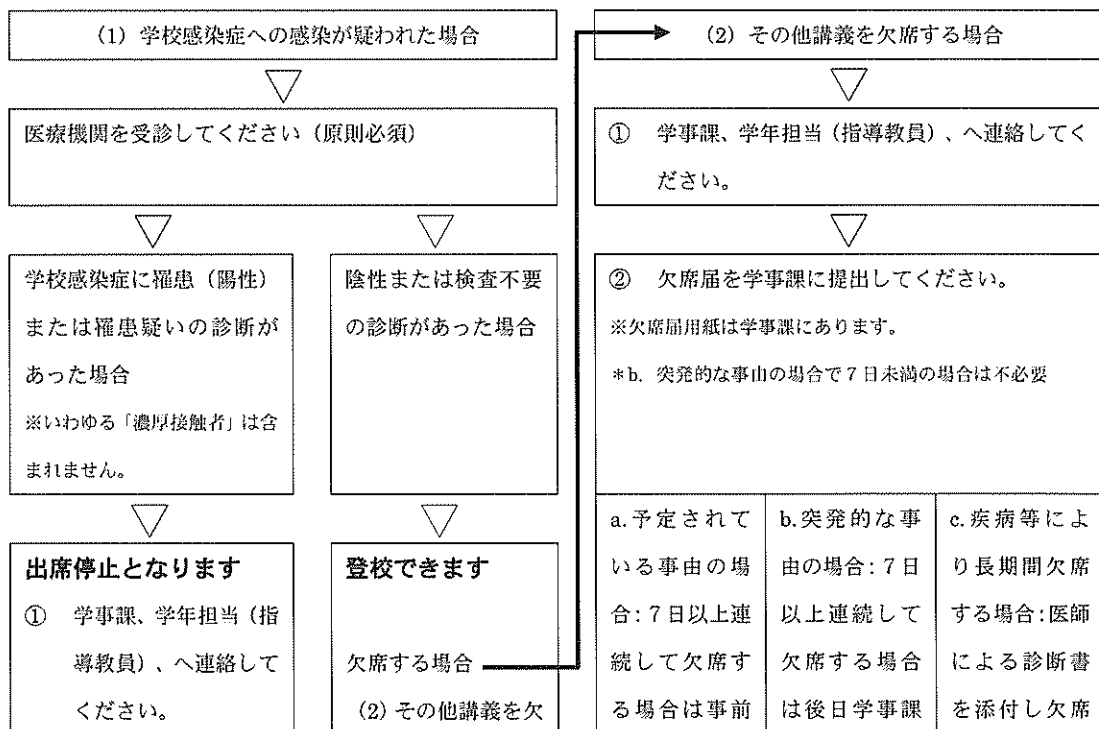
分類	病気の種類	出席停止の期間
第一種 感染症	エボラ出血熱、クリミア、コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ(H5N1・H7N9) ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第二種 感染症	インフルエンザ（鳥インフルエンザ(H5N1)を除く）	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱後 3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	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

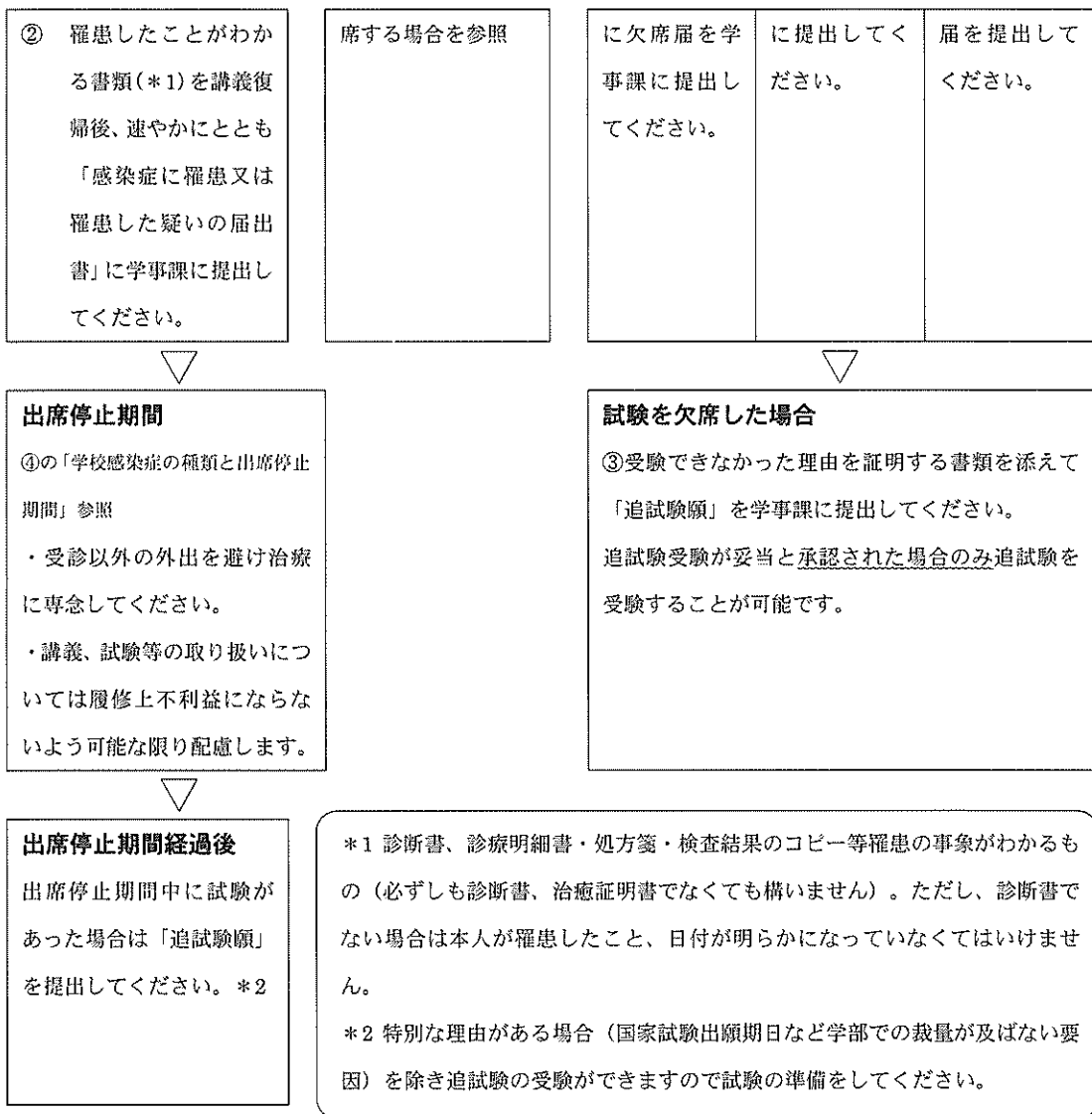
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	結核	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	症状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ症状が軽快した後 1 日を経過するまで
第三種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症	症状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
	(条件によっては出席停止の措置が考えられる疾患)	
	溶連菌感染症、ウィルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎など	全身状態が悪いなど、医師の判断で出席停止を要する場合など

通常、出席停止の措置は必要ないと考えられる感染症の例

アタマジラミ、水いぼ、伝染性膿痂疹（とびひ）

⑤ 学校感染症に感染した場合及び講義を欠席する場合のフローチャート





⑥ 感染症時の出席停止日数の数え方について

日数の数え方は、その現象が見られた日は算定せず、その翌日を第1日とします。

「解熱した後3日を経過するまで」の場合、例えば、解熱を確認した日が月曜日であった場合には、その日は日数には数えず、火曜(1日)、水曜(2日)、木曜(3日)の3日間を休み、金曜日から通学許可ということになります。

また、インフルエンザにおいて「発症した後5日」の場合の「発症」とは、「発熱」の症状が現れたことを指します。日数を数える際は、発症した日(発熱が始まった日)は含まず、翌日を第1日と数えます。

その他、感染症による医師の診断書及び完治届提出後、体調がすぐれない場合は、学部長の判断のうえ、出欠を判断する。

⑦ 本学所定の「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」、「診断書」、「欠席届(公欠)」「新型コロナウイルス感染症の対応について」は、本学ホームページ(ポータルサイト)からダウンロードできま

す。

⑧ 第4 学生生活上のルール 4 厚生・健康管理(4)感染症への対応 を合わせて参照してください。

(6) 忌引(忌引き願(届))

忌引願(届)は授業の有無に関係なく提出してください。親族に不幸があったときは、次の基準を限度として忌引きを認めます。基準日数は葬儀を含み連続する期間とします。忌引きは公欠に準じて扱います。

事項	期間	担当課
父母・配偶者	5日以内	学事課
子	3日以内	
祖父母・兄弟姉妹	1日	

《備考》

忌引き扱いを受けようとする者は、所定の「忌引願(届)」及び葬儀日が明記された書類(コピー可)を学事課に提出するとともに学年担当教員に報告してください。

(7) 休講・補講について

担当の先生が学会出張や病気などやむを得ない理由で授業を休講にすることがあります。このような場合には、担当教員から連絡があり次第、メール連絡・Glexa(グレクサ)への掲示により連絡しますので注意してください。なお、休講となった授業については、これを補うための補講を行います。

緊急性のある休講や補講の通知にはEメール(本学科ではアプリケーションソフト「楽メ」を利用しています)で行われますので、平時に必ず受信できることを確認しておいてください。前もって連絡ができる時間的余裕がある場合は、Glexa(グレクサ)の各科目内のお知らせで通知されますのでグレクサはログインする習慣を身につけてください。(7)イを参照してください。)

ア 休講の掲示がなく、授業開始を30分経過しても教員が出講しないときは、必ず学事課に連絡して指示を受けて下さい。

イ 休講などで、授業回数が不足するときなどは、補講を実施します。日程はその都度、メール連絡・ポータルサイト・Glexa(グレクサ)にて通知されるので、履修者は通常の授業と同様に受講して下さい。

緊急性の高い場合：メール連絡(楽メ)

あらかじめ事象が判明している場合：Glexa(グレクサ)

Glexa(グレクサ)にはメール機能があります。講義に関わるお知らせとともに受信メールを確認する習慣を身につけてください。

複数あるツールを、状況によって使用しますので、Glexa(グレクサ)、メールを確認する習慣を身につけておくように心がけてください。

7. 単位制について

(1) 単位制

大学における教育課程は、「単位制」を採用しています。大学設置基準では、「1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする」と定められています。この45時間には、授業での学習時間と授業外の自習時間の両方が含まれており、本学教育課程では次のように定められています。

1単位の学習時間

授業の形態	授業での学習時間	授業外の自習時間	合計
講義・演習	15～30時間	15～30時間	45時間
実験・実習・実技	30～45時間	0～15時間	

本学では、1学年を前期と後期に分け、各学期の授業期間を15週と定めています。

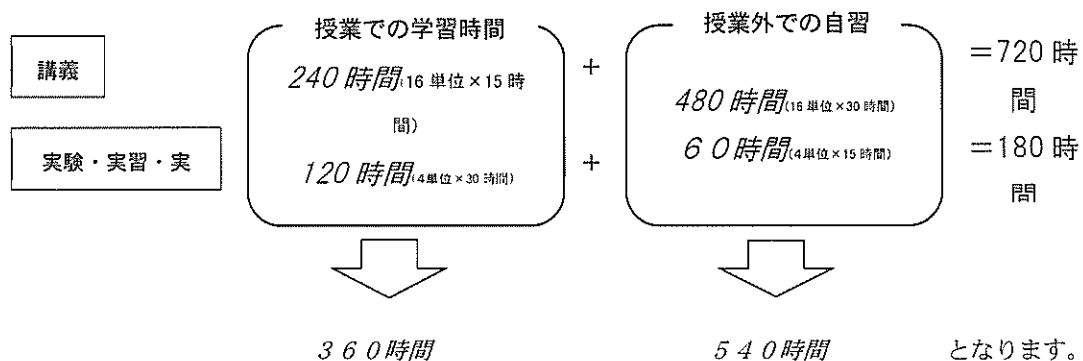
また、90分の授業を1コマ=2時間とし計算しています。従って、それぞれの授業形態について受講生の1単位あたりの1週間の学習授業は次のようになります。

1単位あたりの1週間の学習時間(1学期15週で完結する場合)

授業の形態	授業での学習時間	授業外の自習時間	合計
講義・演習	1～2時間(0.5～1コマ)	1～2時間(0.5～1コマ)	3時間
実験・実習・実技	2～3時間(1～1.5コマ)	0～1時間(0～0.5コマ)	(1.5コマ)

たとえば、前期に20単位(講義16単位、実験・実習・実技4単位)を履修登録した場合、前期中に学修すべき時間は、

(学習時間の計算例)



この場合、授業外の自習時間として540時間の学習が必要となりますので、前期が日曜日・祝祭日も含めて18週間にわたり、126日(7日×18週)あると考えると、1日あたりに授業外で学習すべき平均時間は、 $540時間 \div 126日 \approx 4.3時間$ と、なります。

(2) CAP制について

本学部では、上記の単位制による1単位を修得するための学習時間をふまえ、1年間に履修登録できる上限単位を「48単位」と定めています。これは、殆どの大学で設けられており「CAP制」といいます。

むやみに科目数だけ多く登録しても勉強が追いつかずに単位が取得できないようなことが起こらないように、そして個々の科目の消化不良を防ぐためです。

8. 学習計画と履修登録・履修について

(1) 学習計画

高校の学修では基本的に全員が同じ時間割をこなすのに対し、大学の学修は自らの興味・関心や将来の進路の希望を踏まえて4年間の学習の目標を定め、カリキュラム（大学が学生のために用意した教育メニューのこと）の中から、自分に適した時間割を作らなければなりません。

<学習計画を立てるときの主な材料およびサポート>

『学生便覧』（本誌）

『シラバス（コマシラバス）』…各授業科目の内容が参照できる。専門展開科目はより詳細な内容が参照できる。

『授業時間割表』…当年度の開講授業科目とその時間割を参照できる。

『サポート』…各学期当初のオリエンテーション時、アドバイザー教員等による指導・相談等

『Glexa（グレクサ）』…講義資料のダウンロードなどができる。

(2) 履修登録とは

履修登録とは、前期と後期の始めに、各自が各学期に履修しようとする授業科目を選択し、登録する手続きのことです。シラバス、学生便覧等を参考に、授業の履修計画を立てた上で、履修登録用紙を提出することにより登録を行います。

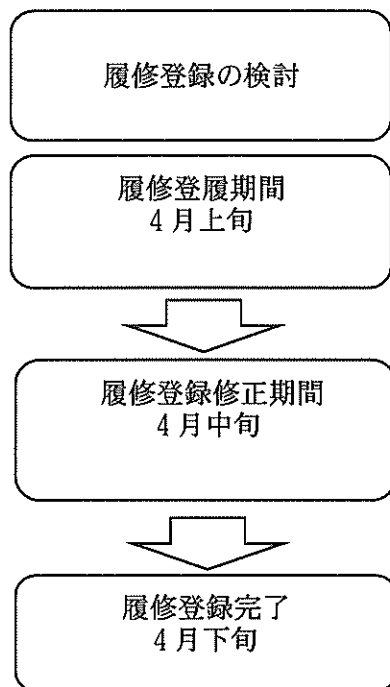
以下の各事項に留意しながら、前期と後期の始めの所定の期間に終了しなければなりません。

<留意事項>

- ア 所定の期日に履修登録を完了しない者は、その学期の授業科目の履修および定期試験の受験は許可されません。やむを得ない理由により、所定の期日に履修登録を行えない場合は、あらかじめその旨を学事課に届け出ておかなければなりません。
- イ 所定の履修登録期間後の授業科目の変更・追加等は、原則として認められません。
- ウ 履修登録した授業科目以外の科目を受講することはできません。
- エ 授業科目によってはクラスを指定する場合があります。指定されたクラスのある場合はその指定に従って履修しなければなりません。
- オ 履修希望者が定員を超える場合、授業担当教員の判断により抽選などの方法により選別を行う場合があります。

(3) 履修登録の流れ

前期



○『学生便覧・履修の手引き』、シラバス、コマシラバス、『授業時間割』を熟読し、履修科目を検討し、『履修登録計画シート』を作成

○履修登録用紙（選択科目のみ）を学事課で配布

○前期・後期科目を登録

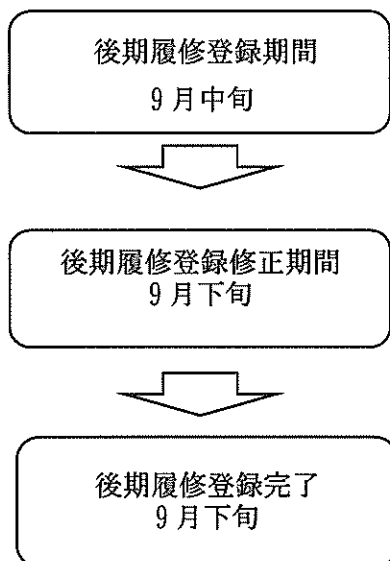
○履修登録期間以降は、履修登録を行った授業のみに出席

○追加登録が認められない科目を除いて、この修正期間に登録の修正（追加・修正）が可能。

○履修登録用紙は学事課で配布

○履修登録（修正）期間以降は、履修登録を行った授業のみに出席

後期



(4) 履修登録のルール

ア 1年間の履修科目として登録できる単位数は48単位を超えることができません。（CAP制）

イ 授業科目の配当年次について、各自が属する学年より下位の授業を履修することは差し支えありませんが、各自が属する学年より上位の当年次の授業を履修することはできません。

例 配当年次が1・2年次の授業を3、4年次生が履修する場合→可

配当年次が3・4年次の授業を1、2年次生が履修する場合→不可

- ウ 英語Ⅰ、英語Ⅱなどクラスが指定されている場合は、指定クラス以外の授業を登録することはできません。
- エ 履修者抽選の必要な科目にもかかわらず抽選に参加しなかった場合は、当該年度の履修登録ができません。履修登録時には、抽選の結果通りに正しく登録してください。抽選後の変更はできません。
- オ 授業科目によっては、「Bを履修するためにはAを履修すること」「Iを履修した後Ⅱを履修すること」といった履修条件を課している場合がありますので、シラバスでよく確認しておいてください。また、実習科目の履修の要件を設けている科目があります。こちらもよく確認しておいてください。
- カ 同一名称科目は、担当者等が異なっても重複して履修することはできません。
- キ 過年度に単位を修得した同一名称の科目は、担当者等が異なっても再度履修登録することはできません。
- ク 同一年度の同一曜日・時限に2科目以上を登録した場合は、登録修正により二重登録状態を解消しなければ両科目の登録とも無効になります。
- ケ 登録許可の通知は行いません。不許可の科目のみ掲示等により連絡します。
＜不許可の場合＞
 - ① 履修登録のルールに違反している場合
 - ② 開講予定科目がやむを得ない理由で、不開講となる場合
- コ 履修希望者が少数の場合は不開講となる場合があります。
- サ 特定の科目に履修希望者が集中した場合、卒業年次生・上級年次生の優先、教室配当の調整、担当教員の手配なども措置の結果次のことが生じる場合があります。予めご了承下さい。
 - ① 担当教員の変更
 - ② 曜日・時限の変更
- シ 履修登録用紙を複数枚提出した場合は履修登録を行いません。
- ス 用紙の記入不備、提出期限の遅延等から生ずる不利益は本人の責任となります。

(5) 選択科目の履修登録の修正について

科目を追加登録する場合は「履修登録用紙」の履修登録科目欄に、追加登録したい授業科目名を記入して、学事課に提出してください。

登録されている科目を削除する場合は「履修登録用紙」の履修削除科目欄に、削除したい授業科目名を記入して、学事課に提出してください。

なお、追加登録する場合、その曜日・時限に既に別の科目が履修登録されている場合は、あわせてその科目を削除する必要があります。

(6) 選択科目の履修登録を修正する際のルール

- ア 追加・削除は、前期の場合各10科目以内、後期の場合各5科目以内です。指定クラスの変更はできません。
- イ 修正期間中であっても修正を2度以上行うことはできません。よく考えて修正してください。

ウ 履修登録修正期間後の修正には一切応じられません。

エ 履修登録修正期間に修正を行わなかった授業については、交付された履修登録確認表に記載されている通り履修登録が完了したことになります。

(7) 選択科目の履修登録取消制度

履修登録取消制度は、履修登録完了後（履修登録修正期間後）に期間を定め、履修登録した科目を取り消す制度で、履修登録をして授業に出たものの、

- ① 授業の内容が自分の勉強したいものと違っていた
- ② 授業に対する知識が不足していることに気付いた
- ③ 履修科目数を減らしたい

などといった理由から履修を取り消すことができる制度です。履修を取り消すためには、学部年間行事表で定められた期間内に学事課にある所定の用紙に取り消しの手続きを行ってください。この期間内に手続きを行った科目は、履修登録制限単位及びGPA（GPAについては後述）の算入対象とはなりません。なお、通年科目は前期履修取り消し期間中のみ取り消すことができます。

(8) 教科書について

一部担当教員が直接販売するものや、別途学事課で販売するものもあります。選択科目については別に販売します。

9. 履修方法について

リハビリテーション学部では、卒業時に国家試験資格取得のために、大部分の科目が必修科目あるいは選択必修科目となります。履修すべき年次には、必ず単位を修得してください。不合格となった授業科目を、他の年次に履修することは、極めて困難です。

10. 卒業資格時に取得できる資格、学位について

(1) 卒業時に取得できる資格

理学療法学科：理学療法士国家試験受験資格

作業療法学科：作業療法士国家試験受験資格

(2) 大学、学部、学科等の名称

学部の名称は、リハビリテーション学を主な教育研究の対象とすることから、「リハビリテーション学部」とし、学科の名称は、それぞれ理学療法学、作業療法学を専門とすることから、「理学療法学科」、「作業療法学科」とする。英訳名称については、国際的に通用性がある以下の名称とする。

大学名称：岐阜保健大学

英訳名称：Gifu University of Health Sciences

学部名称：リハビリテーション学部
英訳名称：Faculty of Rehabilitation

学科名称：理学療法学科
英訳名称：Department of Physical Therapy

学科名称：作業療法学科
英訳名称：Department of Occupational Therapy

(3) 学位の名称

本学部の学位に付記する専攻分野の名称については、主たる教育研究分野がリハビリテーション学であることから、両学科ともに以下の通りとする。英訳名称については、国際的に通用性がある以下の名称とする。

学位の名称：学士（リハビリテーション学）

リハビリテーション学部 理学療法学科 学士（リハビリテーション学）

Bachelor of Physical Therapy

リハビリテーション学部 作業療法学科 学士（リハビリテーション学）

Bachelor of Occupational Therapy

教育課程と指定規則との対比表

(理学療法士学校) (岐阜保健大学リハビリテーション学部理学療法学科)

指定規則の教育内容						別表第1											
						基礎分野		専門基礎分野				専門分野				臨床実習	計
区分	授業科目	配当年次	単位数		履修方法及び卒業要件	科学的思考の基盤	人間と生活	社会の理解	人間の構造と機能及び心身の発達	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	基礎理学療法学	理学療法管理学	理学療法評価学	理学療法治療学		
			必修	選択												14	30
基礎理学療法学	理学療法学概論	1後	2		15									○			
	表面解剖学	1後	2		15									○			
	理学療法研究概論	3前	1		15									○			
	臨床運動学	2前	2		15									○			
	理学療法教育学	3前	1		15									○			
理学療法評価学	理学療法管理学	3前	1		15								○				
	理学療法評価概論	1後	1		30										○		
	理学療法評価検査・測定論Ⅰ	2前	1		30										○		
	理学療法評価検査・測定論Ⅱ	2後	1		30										○		
	理学療法評価演習	3前	1		30										○		
理学療法治療学	運動療法学	2前	1		30											○	
	運動療法学演習	2後	1		30											○	
	物理療法学	2前	1		30											○	
	物理療法学演習	2後	1		30											○	
	日常生活活動学	2前	1		30										○	○	○
	日常生活活動演習	2後	1		30										○	○	○
	義肢装具学	2後	1		30											○	
	義肢装具学演習	3前	1		30											○	
	リハビリテーション関連機器	3前	1		15									○	○	○	
	理学療法基礎治療技術論	2後	2		15											○	
	中枢神経系理学療法学	2後	2		15											○	
	中枢神経系理学療法演習	3前	1		30											○	
	運動器系理学療法学	2後	2		15											○	
	運動器系理学療法演習	3前	1		30											○	
	スポーツ障害理学療法学	2後	1		15											○	
	スポーツ障害理学療法演習	3前	1		30											○	
	発達障害理学療法学	2後	1		15											○	
	発達障害理学療法演習	3前	1		30											○	
	内部障害理学療法学	2後	2		15											○	
	内部障害理学療法演習	3前	1		30											○	
老年期障害理学療法学	3前	1		30											○		
介護予防演習	3前	1		30											○	○	
地域理学療法学	地域理学療法学	2前	2		15										○	○	○
	地域理学療法学演習	3前	1		30										○	○	○
	生活環境学	3後	1		15										○	○	○
	レクリエーション実践	4後		1	15										○	○	○
	多職種連携論	4後		1	15										○	○	○
臨床実習	臨床実習Ⅰ(基礎)	1後	1		45												○
	臨床実習Ⅱ(地域)	2前	1		45												○
	臨床実習Ⅲ(評価)	3後	3		45												○
	臨床実習Ⅳ(応用)	3後	8		45												○
	臨床実習Ⅴ(総合)	4前	8		45												○
総合理学療法学	実践力演習Ⅰ	1後	1		30									○	○	○	○
	実践力演習Ⅱ	2後	1		30									○	○	○	○
	実践力演習Ⅲ	3前	1		30									○	○	○	○
	総合演習	4後	1		30									○	○	○	○
	卒業研究	4通	2		30									○	○	○	○
小計														52		21	
卒業要件単位数						124	16	35				73					124
指定規則に対する増単位数							2	5				16					23

1 2 臨床実習について 履修要件、単位認定、実習時間、欠席

(1) 臨床実習に関する履修要件

臨床実習は、以下の履修要件を満たした場合に限り履修できます。

実習科目	配当年次	開講区分	履修要件
臨床実習Ⅰ（基礎）	1	後期	1年次に開講される必須科目を全て履修していること。
臨床実習Ⅱ（地域）	2	前期	1年次に開講される必須科目の単位を全て修得していること。
臨床実習Ⅲ（評価）	3	後期	1年次・2年次に開講される必須科目の単位を全て修得し、3年次の前期に開講される必須科目を全て履修していること。
臨床実習Ⅳ（応用）	3	後期	臨床実習Ⅲ（評価）を履修していること。
臨床実習Ⅴ（総合）	4	前期	1年次・2年次・3年次に開講される必須科目の単位を全て修得していること。

履修とは：単位を修得するために特定の科目を学ぶ（授業を受ける）こと。

修得とは：履修要件を満たし、その科目の成績が一定水準以上に達した場合に単位が認定されること。

(2) 臨床実習の進行について

臨床実習は通常の学内学習と異なり、実際に業務が行われている病院施設に赴き、現場の理学療法士作業療法士にご教授いただくものです。緊張感をもって臨むことに心がけていただくとともに、その緊張感に耐えるべく心身ともに健康な状態で実習に臨むことを求められます。

普段特段問題とならない基礎疾患のある学生は、臨床実習前に主治医と緊密な連携を取り進めてください。また、臨床実習が円滑に進むように問題となり得る基礎疾患を持っている学生は、必ず事前にアドバイザー教員へ状況の報告をするように心がけてください。

リハビリテーション学部では、以下の通り、1年次より系統立てた臨床実習を展開する。両学科ともに、臨床実習Ⅰ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴの主な実習施設は病院や老人保健施設等、臨床実習Ⅱは通所リハビリテーション及び訪問リハビリテーション施設とする。

臨床実習は実際に臨床場面に赴き実習を行う期間がクローズアップされていますが、臨床実習の単位修得ではその実習前後評価が含まれています。実習前に実施される「実習前セミナー」実習後に実施する「学内報告会（経験記録発表）」ならびに、課題等の提出書類、OSCE（Objective Structured Clinical Examination）客観的臨床能力試験によって行われます。それぞれの実習の「前後1週間程度は臨床実習の内である」という認識をもって取り組んでください。

ア 理学療法学科

科目名	年次	単位	期間	概要
臨床実習Ⅰ (基礎)	1	1	3月第1週 ～ 第2週 (45時間)	臨床実習施設での見学を通して、医療や社会の中での理学療法士の役割と責任を学ぶ。見学による対象者とのコミュニケーションや実習指導者の指導から、これまで学んだ基本的知識と疾患、障害像との繋がりを深め、多様性を理解するきっかけとする。臨床実習指導者、対象者、多職種とのコミュニケーションを通じて、専門職としてふさわしい姿勢、態度を学ぶ。
臨床実習Ⅱ (地域)	2	1	8月第4週 ～ 9月第1週 (45時間)	通所リハビリテーションおよび訪問リハビリテーション施設の見学を通して、利用者が地域の中で充実した生活を送るために、理学療法士が介入する重要性やその手段を学ぶ。地域理学療法学をはじめ、地域包括ケアシステム論、社会福祉概論、生活支援概論などで学んだ知識を実際の臨床場面から経験、統合し理解を深める。
臨床実習Ⅲ (評価)	3	3	10月第1週 ～ 11月第2週 (135時間)	理学療法の評価過程について、これまで学内で学んだ基本的な検査・測定方法を中心に、実習指導者の指導・監督のもと実際に対象者へ実践する。これにより理学療法評価に必要な検査・測定技術を習熟させ、対象者へ臨床応用する過程を学ぶ。また、対象者の全体像から、介入に向けた課題や目標を把握するため問題点を整理し、原因を推測して解決に導くまでの臨床推論過程を学ぶ。
臨床実習Ⅳ (応用)	3	8	12月第3週～ 2月第1週 (360時間)	臨床実習Ⅲ（評価）で培った、対象者への評価結果から導かれる臨床推論に基づき、解決に向けた基本的な理学療法プログラムを立案・実践する一連の過程を学ぶ。これらは実習指導者の指導・監督のもと対象者へ段階的に実施し、その効果判定を行う。また疾患固有の検査・測定方法や治療技術を見学し、専門領域における応用的理学療法を学ぶ。

臨床実習Ⅴ (総合)	4	8	6月第3週 ～ 8月第1週 (360時間)	これまで履修した科目や臨床実習Ⅰ～Ⅳで学んだ知識・技術を総合し、対象者への評価から基本的理学療法実施までの一連過程の習熟を図る。また、実習指導者の指導、監督のもと病態、重症度に応じた安全かつ効果的な応用的理学療法を見学あるいは模倣し学ぶほか、カルテ記載や実施計画書等の書類作成の見学や模倣についても行い、リハビリテーション部門の管理・運営に関する基本的事項について理解する。
---------------	---	---	--------------------------------	---

*上記は、予定です。

イ 作業療法学科

科目名	年次	単位	期間	概要
臨床実習Ⅰ (基礎)	1	1	3月第1週 ～ 第2週 (45時間)	医療施設、福祉施設の見学を通して社会や医療の中における作業療法士の役割と責任を全体的に理解する。そのために、実習に臨むのに必要な基本的技能を、OSCEを通して技能を修得する。本実習を通して、実習施設内での作業療法科の位置づけ、他職種との連携業務の流れ、作業療法の業務内容と、対象者の疾患・障がいからの必要な基本的知識・技術・態度を理解する。
臨床実習Ⅱ (地域)	2	1	8月第4週 ～ 9月第1週 (45時間)	通所リハビリテーションまたは訪問リハビリテーションの見学等を通じて、地域作業療法における役割と業務の実際を学び、学内での講義で学んだ知識と結びつける。通所リハビリテーションまたは訪問リハビリテーションにおける作業療法士の役割と、地域包括ケア、介護予防の視点から多職種連携の重要性を理解し、対象者との良好なコミュニケーションを取ることができ、ニーズ等の聴取ができる能力を身につける。
臨床実習Ⅲ (評価)	3	6	10月第1週 ～ 11月第2週 (270時間)	作業療法評価過程を実習指導者のもとでこれを実施し、そのために必要な記録・報告ができるようにすることを目的とする。また、作業療法部門の管理・運営に関する基本的事項について自分の意見を持ち、医療専門職として責任ある態度・行動が取れるようになることを実地に学修する。
臨床実習Ⅳ (応用)	3	8	12月第3週～ 2月第1週 (360時間)	作業療法についての知識・技能の学修の総決算として、実習指導者の下でこれを応用し、評価・治療計画・治療という一連の作業療法の過程を実施する。そ

				のために必要な記録・報告ができるようにする。また、作業療法部門の管理・運営に関する基本的事項についての自分の意見を持ち、医療専門職としての責任ある態度・行動が取れるようになることを実地に学修する。
臨床実習Ⅴ (総合)	4	9	6月第2週 ～ 8月第1週 (405時間)	評価・治療のまとめとして症例に応じた適切な検査・測定を選択と問題点の抽出をもとに治療立案し、それに基づいた治療の実施が出来る能力を身につける。また、治療中のリスク管理と、事故・急変時の対応が確に実施出来るようにする。

*上記は、予定です。

ウ 臨床実習における服装等について

本学の臨床実習は原則として指定の白衣(ケシー型白衣)を着用します。(福祉分野の臨床実習ではポロシャツを着用する場合があります。)本学部生は白衣を着用するだけでなく医療職としてのマナー(行儀作法)を同時に身につけなくてははいけません。したがって白衣を着るうえで必要な心得や白衣の管理、着こなしまで一定の基準を設けています。平素の生活マナーよりも厳しい基準となりますが、臨床場面に赴くという意識のもと医療人としての実践力を養ってください。

臨床実習では、感染対策の観点からも白衣(ケシー型白衣)の袖からインナーが出ること、並びに不衛生なアウトターの着用は禁止します。学部指定のもの以外を着用する場合(特にアウトター)は、施設・臨床教育者(Clinical Educator: 以下、CE)の許可をとったうえで使用してください。

学内を含めて白衣を着用しているときには、以下のことを禁止します。

- ① 喫煙(喫煙スペースに立ち入ることも含む)すること
- ② 学外や実習施設外に出歩くこと(コンビニエンスストアなど)
- ③ 食事を摂ること(水分補給など最低限の飲食は、衛生面に留意しながら可とします。)

学内では白衣を着て食事をするを禁止していますが、臨床実習時は、昼食時に着替える習慣がない施設が比較的多くあります。実習開始時にCEの指示を受けてください。
- ④ 床に膝をついたり、床におしりをつき座ること
- ⑤ 7分丈・長袖のインナーを着用する(冬季など寒い場合は、上着で調整をする)こと
- ⑥ 白衣のスラックスは俗にいう腰履きをしないこと。しっかりとウエスト(腸骨稜よりも上方)で合わせ、下がらないようにベルト・サスペンダーを使用する。スラックスの丈は床面から1cm～外果中央を目安に合わせ、絶対に裾が床面に触れるようなことがないように調整する。
- ⑦ 過度に香る芳香剤を使用して洗濯をしないこと

～臨床実習への行き来について～

学内への登下校と異なり、臨床実習は実際に病院業務が行われている場面へ赴くこととなります。したがって学生という身分でありながら一般社会人としての社会通念が適用されることとなります。

さらに、「岐阜保健大学からの学生」という見方をされることも多々あります。臨床実習時間ではない病院施設への行き来もおおよそ社会人としての身なりや振る舞いを心がけてください。

T シャツ短パンやぶかぶかのデニム生地のズボンがいけないことはおおよそ理解できるが、どこまで許容されるか非常にあいまいで正解があるわけではありません、不安があれば、初日はスーツで行き、指導者の先生に相談したり、ご家族ご両親に確認してもらうことをお勧めします。

エ 髪型：髪型のポイントは「清潔感」を心がけてください。

- ① 前髪は目にかからないこと。（患者様の前で前髪が邪魔になって手でよけてしまうことのないように）髪の毛を触る癖のある人は「髪を触ることは不衛生だ」という認識を持ち注意しててください。
- ② 短髪の学生は耳を出し、もみあげの高さは耳たぶの付け根より下にしない。また、襟足を伸ばさないこと。具体的には白衣の襟に髪がかからないこと。
- ③ 髪の長い学生は、前髪は目にかからないようにピンでとめるか短く切る。髪の毛が邪魔になって手でよけてしまうことのないように。動いても崩れないようにきっちりとめる。ただし、ヘアワックスのつけすぎ、後れ毛※が目立つ、ボサボサの髪などは禁止します。
※後れ毛（おくれげ）：髪の長い人が髪を結び上げたとき、襟元に残って垂れた短い毛。
- ④ 実習の時のみのウィック使用は、髪形を直そうという意図は理解できますが、逆に隠すことができればよいという意図が感じられると悪質だという心象を持たれますので禁止します。

オ 髪色

原則的には「黒」としヘアカラーをしない。もともとの髪色が明るいという人は、改めて黒に染める必要はありませんが、あまりにも髪色が明るい場合は、学年担当教員に相談すること。ヘアカラーにはインナーカラーも含まれます。

カ アクセサリーなど

原則としてアクセサリー類を身に付けてはいけません。ネックレス、ピアス、指輪など、着飾るという意味においてのアクセサリー類は禁止します。結婚指輪であっても小袋に入れ、ポケットの中に入れ身につけておくなどの配慮をする。

キ 靴下

靴下は白とします。白衣の足元から素足が見えないようにクルー（16cm から 26cm の丈）丈以上のものとします。冬季間にストッキング等をはくことがあっても、必ずその上に靴下をはくようにしてください。その場合もアンクレット（くるぶし丈）やフットカバー・スニーカー丈の靴下を着用しない。

ク インナー

白衣の襟元からインナーが見えないように心がけてください。同様に白衣の袖よりも丈の長いインナーを着用しないよう購入時に確認してください。（学内での実技講義から気を付ける習慣を持ってくだ

さい。) また、白衣は文字通り白い生地ですので、インナーが透けることがあります。インナーに濃い色、柄の入ったものを着用しないように心がけてください。

ケ 上着の着用

常に手洗い消毒が行いやすい様に白衣も半袖です。冬期間は寒いですが、7分袖や長袖などのインナーを着用し、白衣の袖からインナーを出すことを禁止していますので、冬季間の温度調節は、上着でおこなうことを徹底してください。

これらのポイントは実習前セミナー、実習前 OCSE※においても同様です。特に OCSE での、「身なり」は、配点の大きい評価ポイントですから留意してください。

※OSCE (Objective Structured Clinical Examination ; 客観的臨床能力試験) は、臨床実習を開始する前に技能及び態度が一定の基準に到達しているかを客観的に評価するための試験です。

(3) 臨床実習における感染対策について

本学部では、日本環境感染学会の「医療関係者のためのワクチンガイドライン」を基に、入学時の健康診断にて学生全員に抗体価検査を実施しています。

臨床実習中およびその前後におけるインフルエンザ、ノロウイルス等の季節性感染症ならびに新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) 等の臨床実習遂行におけるリスクとなり得る感染症防止のため、学生は感染予防対策の知識を十分に備え、かつ予防対策を徹底し、順守励行する。

入学時の健康診断にて流行性ウイルス疾患 (麻疹、風しん、水痘、流行性耳下腺炎) および B 型肝炎ウイルスの抗体価検査を実施し、抗体価が基準を満たさない場合は、実習開始までに必要回数のワクチン接種を済ませるよう勧奨する。また、インフルエンザについても流行時期の実習前にはワクチン接種を勧奨する。その他、毎年春期の健康診断時に胸部レントゲン撮影を実施する。

これら、学生の抗体価やワクチン接種状況、胸部レントゲン撮影の結果は、必要に応じ実習施設と共有するが、実習施設との事前調整の結果、実習施設からの要請があれば抗体価がすべて陽性の学生を配置するか、副作用等に最大限留意したうえでワクチン接種を徹底する。

上記のうち B 型肝炎ウイルスワクチン接種は抗体価陽性となるまでの接種が 3 回 6 か月必要です。1 年次臨床実習 I (基礎) が実施される 3 月までの間に計画的に接種をしていく必要があります。

ア 実習前/中の感染予防策

学生は、以下を順守、徹底する。

- (ア) 毎回の臨床実習開始前、感染予防対策の講義および演習の受講。
- (イ) 実習開始前の 1 週間は、本学所定の「健康状態チェックシート」を毎日継続して記載する。
- (ウ) 実習開始前の 1 週間は、カラオケ、テーマパーク、居酒屋等の不要不急かつ不特定多数と接触する恐れのある場所を訪れない。
- (エ) 実習開始前の 1 週間に生じた体調不良の報告と、実習担当教員との相談。
- (オ) 原則、一行為ごとに手洗いもしくは手指消毒を実施し、むやみに手で顔や目に触れない。

- (カ) 学生所有のパソコン、評価機器等の持ち込みについて、許可のない物品は持ち込まず、施設備品の使用許可を得たうえで使用する。また、使用の度にベッド、机、椅子、使用機器等の消毒を行う。
- (キ) 実習施設もしくは学生居住地の近圏で緊急事態宣言が発令された場合等、流行感染症によって実習実施が困難な状況が生じた場合、臨床実習指導者と本学との協議のうえ、状況により実習中断もしくは実習中止とする。（実習施設内もしくは本学内などで限局的に流行感染した場合も、同様の協議を行う。）
- (ク) 臨床実習開始1週間前から臨床実習後およそ1週の期間アルバイト等を原則禁止する。

(4) 臨床実習における守秘義務遵守対策

学生には、①実習中に知り得た施設情報あるいはカルテ・本人等から得た個人情報（実習関連情報）を決して他者に漏らしてはならないこと、②メモ類の管理、取り扱いには注意すること、③施設から借用している物品等の管理、取り扱いには注意すること、④実習関連情報や実習における個人の意見、感想などをSNS等で第三者に公開しないことなどを徹底する。そのうえで、個人情報保護に関する覚書（誓約書）を学生が記入し、実習施設ごとに契約を取り交わします。

実習中、実習関連情報や画像、動画などを閲覧・記録する場合は、①臨床実習指導者の指示に従うこと、②記録する際は各自のパソコンや電子媒体（USB等）、紙媒体に記録すること、③実習関連情報や画像、動画などを記録した媒体は原則実習施設外へ持ち出さないこと、④実習終了後は記録した実習関連情報を適切に破棄することなどを周知徹底する。

(5) 臨床実習における学生指導

臨床実習中は、（公社）日本理学療法士協会臨床実習指導者講習会プログラムを受講し厚生労働省から修了証を得た臨床実習施設の理学療法士が指導します。

臨床実習の遂行が難しいと判断された場合は、本学のアドバイザー教員が必要に応じて介入し、改善指導を行います。その際、一定期間大学内での指導や自己学習による振り返りが行われることもあります。

大学内での学習への切り替えが単位未習得を意味するわけではありませんが、限られた期間内で集中的な指導を実施し臨床実習施設での実習に復帰できるように指導します。その際学生本人には大きな負担となる可能性があります。教員やCEは学生の成長を願って取り組んでいますので、あらかじめご理解くださいようお願いいたします。

1.3 試験について

定期試験には本試験・追試験・再試験があります。また、試験に代わるものとしてレポート等が課せられる場合もあります。

(1) 定期試験

定期試験は、前期、後期それぞれ学年歴で定める定期試験期間に行われます。平常授業と教室が異なることがありますので、定期試験期間の約1週間前に掲示される試験時間割表には十分注意してください。

同一科目で複数クラスがある場合履修登録したクラスの試験を受験しなければなりません。

(2) 受験資格

次のいずれかに該当する者は受験資格がありません。

- ア 欠席時数が授業時間数の 3 分の 1 を超える者（欠席回数は科目の総時間数により異なる）
- イ 授業料等納付金を納付していない者
- ウ 履修登録をしていない者
- エ 履修途中で受講を辞退した者

なお、受験後に上記事項に該当することが判明した場合、当該科目の成績は判定しません。

- ① 追試験：公欠などやむを得ない理由により試験欠席が承認された場合に、追試験を受けることができます。
- ② 再試験：①の試験を受けて不合格となったときは、担当教員の判断により再試験を行う場合があります。再試験の評価点は、60 点を最高とします。従って、再試験で合格した場合の成績評価点はすべて 60 点となります。
- ③ 追試験・再試験の評価点：追試験を受けたときの評価点は 100 点満点で、本試験と同じです

担当するアドバイザー教員は、出欠席状況の把握に努め欠席遅刻の多い学生へ個別指導を行うこととしていますが、毎日毎時間学生の出欠席を確認できる状況ではありません。出欠席管理は学生の自己管理が原則です。必須科目における欠席時数の超過は、当該年度の必要な単位未修得に直接的に影響しますので特にアの受講回数はしっかりと管理してください。

(3) 受験上の注意

学生証は、必ず持参してください。試験当日は常に学生証を携帯する必要があります。学生証を持参していない場合は、受験できません。その他受験上の注意事項は「履修規程」を合わせてよく読んで必ず確認しておいてください。定期試験は試験開始から 15 分前には試験会場に入室し、可能な限り静かに準備に入ってください。

再試験追試験では、学生証のほか「追再試験願い/領収書」の提示が必要です。忘れた場合は、事務局学事課に問い合わせてください。

ア 受験中に机上におけるもの

- (ア) HB の鉛筆、鉛筆キャップ、シャープペンシル（但しシャープペンシルの芯ケースは不可）

鉛筆削りは持ち込めませんので、鉛筆は複数本準備して臨んでください。

上記筆記用具に和歌・格言等意味を持つ内容が印刷されているものは不可

- (イ) プラスチック消しゴム

既製品に付属する消しゴムカバー以外は不可

- (ウ) 腕時計（電卓、通信又はメモ等の機能や、活動量機能がある時計の使用は認めない。）

通知/通信機能を off 設定としてあっても、Apple ウォッチなど通知/通信機能のある物は一切認めませんので、携帯電話と同様の取り扱いをしてください。

- (エ) 座布団、ひざ掛けの使用を希望する者は、監督者に申し出て許可を得てから使用してください。但し、机上に置いてはいけません。試験時間中に必要がなくなった場合は、コート等の取り扱いと同じとする。

(オ) その他持ち物について

- ① コンパスの使用は認めない。
- ② 定規(三角定規、分度器機能付きのものを除く。)の使用は認める。
- ③ 鉛筆削りの使用は認めない。
- ④ 置時計の使用は認めない。
- ⑤ 耳せん・それに準じた耳に装着するものは、使用できません。但し、補聴器はこの限りではありません。補聴器は事前に試験監督者に申し出て確認したうえで使用を認める。
- ⑥ 受験票及び特別に認められたもの*本試験で受験票はありません。
ハンカチ・ハンドタオル、目薬、ティッシュペーパー(袋・箱から中身だけを取り出したもの)、
座布団、ひざ掛けは事前に監督者に申し出て許可を受けたもののみ使用を認める。
- ⑦ 学生証(顔写真のある表面を確認できるように表示し通路側に置くようにしてください。)

※ 行動記録・健康チェック表の提示は求めません。

行動記録・健康チェック表の提示の必要はありませんので試験には持ち込んではいけません。

なお、国試対策として実施する外部業者模擬試験(医歯薬3科目模試・医歯薬出版PTOT模試・三輪模試など)では、シャープペンシルの使用はできません。それに伴い鉛筆削りの使用が認められますので、その都度グレクサに掲載される実施要項(案内)を確認してください。

- (カ) 机の上に受験に関わる落書きなどの記載があった場合は、本人が書いたものでない場合も当該受験者の物とします。受験前に机の上を見渡し、落書き等がないことをしっかり確認してください。消せないようなものがあつた場合には「必ず」試験監督者に申し出て、指示を待つこと。
- (キ) 解答し終えた試験問題(解答用紙の取り扱いについて)は、他者に見えることがないように自身の正面に裏返して置くようにすること。

カバン等の荷物は教室内の前後においてください(カバンのクチは、しっかりと閉めて試験時間中、中の物が見えたり、安易に取り出したり出来ないようにしておいてください)。荷物を直接床におくことに抵抗のある人は、敷物を準備するようにしてください。

イ 受験上の服装・身なりについて

試験は、試験室内の換気のため窓の開放等を行う時間帯があるため、上着などを持参してください。(特に後期試験期間は外気温が下がっている時期ですので留意してください。)

(ア) 試験室内で、コート類を着用しても差し支えありません。

- a. 修学に関連する英文字やイラスト等がプリントされている服等は着用しないでください。着用している場合には、脱いでもらうことがあります。
- b. 試験時間中に着脱衣する場合は、静かに手を上げて、試験監督者の監視下で行うこと。試験時間中に脱いだコート類は速やかに椅子の下にしまうこと。

(イ) 上着の前ボタン(ファスナー含む)は留めて、胸元・内ポケットが見えないようにすること。

(ウ) 長袖の袖口は手部にかからない(手首までの丈)ようすること。試験中は不用意に手部を袖に隠さ

ないようにすること、また不必要に袖口が開いた上着を着ないこと。なお、手元が視認できない場合は腕時計を確認する場合があります。

- (エ) フードの使用を禁止します。(パーカーの着用には制限はありませんが試験中にフードを使用しないこと)
- (オ) 帽子・帽子に類似するキャップやニット帽、サングラスの着用は禁止します。
- (カ) 座布団・ひざ掛けの使用は監督者の許可を得たうえで可としますが、試験ごとに試験監督者の確認を取ること。
- (キ) マスク(色は問わないが無地のものに限る。)：着用するもののみとし外して机の上に置かないこと。
- (ク) ポケットに入れられるものは前記した「机の上に置くもの」のみとします。それ以外の物がポケットに入っている(いた)場合は、不正行為と見なすので試験前に必ず確認してください。
- (ケ) 不必要にポケットや引き出しなどへの手を出し入れ、手部を隠すようなそぶりをしないように心がけてください。
- (コ) 耳を隠さないように、髪は後ろでまとめるか耳にかけるように髪留めでとめてください。特に髪の長い人は髪で顔が見えないようにし視線を隠さないでください。
- (サ) 指定された席次にしっかり着席して長机の間の空席をしっかりと確保すること。中央寄りに着席している場合は、着席している本人の他、隣席している学生の対しても不正行為と認定する場合がありますので、十分に注意してください。
- (シ) 椅子にしっかりと座り、机に正対すること。(横や斜めに着座しないこと)
- (ス) 時間に余裕があり試験時間中に伏せる場合は、横を向かず、解答し終えた試験問題(解答用紙)を裏向きにしたうえで静かに下を向き伏せること。

ウ 不正行為について

- (ア) 次のことをすると不正行為となります。不正行為を行った場合は、その場で受験の中止と退室を指示され、それ以後の受験はできなくなります。
 - a. 学生証、解答用紙へ故意に虚偽の記入(学生証に本人以外の写真を貼ることや解答用紙に本人以外の氏名・受験番号を記入するなど。)をすること。
 - b. カンニング(試験に関係するメモやコピーなどを机上・引き出し等に置いたり見たりすること、教科書、参考書、辞書等の書籍類、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、ICレコーダー等の内容を見ること、他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど。)をすること。
 - c. 他の受験者に答えを教えたり、解答用紙を見えるように置きカンニングの手助けをすること。
 - d. 配付された問題冊子を、その試験が終了する前に試験室から持ち出すこと。
 - e. 試験問題・解答用紙を試験室から持ち出すこと。カメラ・スマートフォン等での撮影も持ち出すことと同意として取り扱います。
 - f. 「解答はじめ。」の指示の前に、問題冊子を開いたり解答を始めること。
 - g. 試験時間中に、三角定規(定規は可)、コンパス、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具を使用すること。

- h. 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、ICレコーダー等の電子機器類を所持または使用すること。(ア)b. カンニング をする・しないに関わらず電子機器類を手にとった時点で不正行為となりますので、十分注意してください。
- i. 「解答やめ。鉛筆や消しゴムを置いて問題冊子を閉じてください。」の指示※に従わず、鉛筆や消しゴムを持っていたり解答を続けること。

(イ) (ア) の行為以外でも次のことをすると不正行為となることがあります。取扱いは、(ア)と同様です。

- a. 試験時間中に、三角定規(定規は可)、コンパス、電卓、そろばん、グラフ用紙等の補助具や携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、ICレコーダー等の電子機器類、教科書、参考書、辞書等の書籍類を**かばん等にしまわず、身に付けていること。**
- b. 試験時間中に携帯電話や時計等の音(着信・アラーム・振動音など。)を長時間鳴らすなど、試験の進行に影響を与えること。
- c. 試験に関することについて、自身や他の受験者が有利になるような虚偽の申出をすること。
- d. 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。(貧乏ゆすり、ペン回しなど)
- e. 身体を正面に向け机にしっかり正対し着席しないこと。
- f. 周囲の学生に解答がわかるように解答用紙を机上に置くこと。
- g. 試験場において監督者等の指示に従わないこと。
- h. 周囲の受験生に解答がわかるように机上に置きざりにして退出をすること。
- i. 不必要に退室のための時間をかけること。(持ち物をまとめ忘れ物がないかを確認したら速やかに退出すること)
- j. 試験教室退出後、不必要に廊下などで、大声で談笑すること。
- k. その他、試験の公平性を損なうおそれのある行為をすること。

(ウ) 試験時間中の一時退出について

体調不良(トイレ含む)でやむを得ず一時退出を希望する者は、声を出さず静かに挙手をしてください。退入室時には、持ち物の持ち出し、持ち込みは厳禁とします。

ポケットなどに持ち込んではいけないうちがあるものと不正行為となります。退出時は、解答用紙の上に、問題冊子を開いたまま伏せて静かに**監督者とともに退出します。**トイレ内に不審物(メモ、携帯電話や落書き)が置かれていないかを使用前後(特に使用前)、監督者が確認します。確認前に勝手にトイレに駆け込まないでください。

(エ) 追試験

病気や忌引き、その他交通機関の不通など、下記に示すやむを得ない理由で定期試験を受験できなかった人が、指定された期日までに「追試験願」を提出し、許可された場合に実施される試験です。詳細は試験前に掲示される「試験上の注意」を確認してください。

- a. 暴風、大雨その他災害により受験することができなかった場合

- b. 交通機関の不通、又は延着による場合
- c. 傷病により受験できない場合
- d. 忌引きの場合
- e. 公欠、又はそれに準じる場合
- f. 特別な事情がある場合で、教授会で承認された場合

追試験は「追試験願」の提出をもって無条件で実施されるものではありません。上記の通り実施基準があり承認された場合のみ実施するものですので、自己判断により安易に選択してはいけません。

(オ) 試験の実施方法

原則として、試験期間内に 60 分の筆記試験を行います。ただし、担当教員が試験の実施時期や方法などについて別に指定したときは、これに従ってください。科目によってはマークシートを使用して実施するものがあります。マークシートの場合は HB 黒鉛筆以外のもの(シャープペンシル等)を使用してマークした場合、マークが薄い場合、一部分しかマークしていない場合、訂正箇所を消しゴムできれいに消していない(消し跡が残っている)場合は、解答が正しく読み取れないことがあります。ことがありますので注意してください。

試験開始後 20 分を超えて遅刻したときは、受験できません。また、試験開始後 30 分を経過するまでは、退室できません。ただし、担当教員が別に時間を指定したときは、これに従ってください。

また、追再試験の座席は、本試験と異なり科目ごとにその受験者数に応じて前方から詰めて空席を作らないように着席します。着席は試験監督者の指示に従ってください。

なお、受験中は必ず学生証を机の上に提示してください。試験前に学生証の所在を確認しておいてください。紛失の場合は、学事課に学生証の再発行を申し出てください。再発行には 1 週間程度必要で、手数料が必要です。学生証を忘れた場合は、学事課に申し出て「仮学生証」を発行してもらってください。その際手数料が必要となります。3) 受験上の注意の欄も併せて読んでください。

(カ) 試験に遅刻した場合

試験開始 0~20 分の場合は受験することができます。速やかに着席し試験監督者の指示に従ってください。

- a. 寝坊など本人に起因する遅刻な場合

所定の座席に着席し全体の進行通り受験します。

- b. やむを得ない事由(事故、公共交通機関の遅延など)の場合で証明書のあるもの

試験開始 0~20 分間に「事故または事由が確認できる証明書等」を持参し提示できた場合のみ(当該本人のみ)開始時刻を繰り下げて 60 分を確保し受験します。

- c. やむを得ない事由(事故、両親等の危篤・死亡、自宅の火災等)の場合で証明書のないもの

時間内「0~20 分の間」に「事故または事由が確認できる証明書等」を持参し提示できない場合は、本人に起因する遅刻を同じ扱いとするか、後日追試験受験願いを(証明するものを添付)提出し追試験とするかを選択してください。

ただし、追試験願いを受理した時点で、追試験受験に該当するか否かを決定するため、この時点で、追試験を受験できることが確約されることはありませんので、注意して選択してください。

d. 20分が経過した場合

入室（受験）は、いかなる理由であっても受け付けません。やむを得ない事由を確認できる証明書を添付し追試験願いを提出して追試験受験可否を受けてください。

(キ) 試験問題の取り扱いについて

単位修得試験における試験問題冊子は持ち帰ることはできません。試験終了後は机上に残し退室してください。

1.4 成績評価について

(1) 成績評価基準

成績の評価は、定期試験、レポートなどによって授業科目ごとに行われます。成績評価基準は次の通りで、成績の評価は評語で通知されます。

評価点	合否等	評語	GP	評価基準
90～100点	合格	S	4.0	学習目的をほぼ完全に達している(excellent)
80～89点		A	3.0	学習目標を相応に達成している(Very Good)
79～70点		B	2.0	学習目標を相応に達しているが不十分な点がある(Good)
69～60点		C	1.0	学習目標の最低限は満たしている(Pass)
60点未満	不合格	D	0	学習目標の最低限を満たしていない(Failure)
試験欠席		E	0	試験不受験、課題未提出により成績評価要件を満たしていない(Withdrawal)
授業放棄		F	0	出席不足等により成績評価要件を満たしていない(Withdrawal)
認定	認定	N	—	本学以外で修得したもので本学が単位認定したもの(Credit given under Credit provision)

(2) 成績の発表

成績は「学業成績通知書」として、保証人宛に通知します。前期の成績は、9月下旬、後期の成績と通年科目の成績は3月下旬に通知します。

(3) 成績に関する問い合わせ

成績に関する質問は、成績質疑応答期間内であれば、学事課にある「成績質疑申出書」にて申し出ることができます。それ以降の質問は受け付けることができません。

(4) GPA(Grade Point Average)制度

GPA(Grade Point Average)制度は、成績評価に用いられた成績に対応した Grade Point (GP)を用い、履修した科目成績の平均値を出すものであり、アメリカの大学で一般的に行われている世界に通用する成績評価のシステムです。

この GPA 制度によって、ただ卒業するのに必要な単位を取得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることを目的としてこの制度を導入しています。また、GPA は卒業までの様々な選考の判断基準となるので、各自の GPA を常に意識し、学習計画を立ててください。

(5) GPA の算出方法

履修登録した科目ごとの5段階評価を、4から0までのGPに置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録単位数の合計で割って算出します。

$$\text{GPA} = \frac{(4.0 \times S \text{ の単位数}) + (3.0 \times A \text{ の単位数}) + (2.0 \times B \text{ の単位数}) + (1.0 \times C \text{ の単位})}{\text{履修登録単位数}}$$

(GPA の実際の計算例)

科目名	単位数(a)	評価点	評語	GP(b)	a×b
〇〇〇〇学	2	92	S	4.0	8
〇〇論講義 I	2	85	A	3.0	6
〇〇論講義 II	2	55	D	0	0
□□学研究 I	2	70	B	2.0	4
□□学研究 II	2	62	C	1.0	2
△△基礎実習	4	80	A	3.0	12
合計	14				32

上記の学生の場合、

履修登録した授業科目の単位数の合計 = 14

(履修登録した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP) の合計 = 32

$$\text{GPA} = \frac{32}{14} = 2.29$$

(6) GPA の算定対象とならない科目

- ア 成績の評価点が認定となる科目(単位互換履修科目等)
- イ 定められた期間に履修取り消しの手続きをした科目
- ウ その他、卒業要件に算入されない科目

(7) 学業成績通知書・成績証明書への記載内容

学業成績通知者には、履修科目全ての評価(S・A・B・C・D・E・F・N)と GPA が記載されます。GPA は、学期毎の GPA と通算 GPA の両方が記載されます。成績証明書には、合格科目について評価のみが記載されます。

(8) GPA による学生へのフォローアップ

1つの学期の GPA が 1.0 未満となった学生は、本人を呼び出しアドバイザー教員や学年担当教員による注意と指導を行います。

第2 学生生活

1 学生生活に関すること

(1) 学生生活の基本

- ア 大学生にふさわしい学力・知識と教養、品格を身に付ける努力を怠らない。
- イ 授業中は私語を慎み、授業を妨害するような行為はせず、適切な授業態度をとる。
- ウ 授業中は、許可された場合を除き、携帯電話はバッグに入れて使用しない。
- エ 自然環境を保護し、紙類、電気、水などの資源は大切にす。
- オ レポート等の提出物に関しては、期日・時間を厳守する。
- カ 『挨拶』のできる人を心がける

私たち医療職を目指す理学療法学科作業療法学科の学生は、「挨拶には人と関わる上で重要な役割『医療事故/犯罪行為への抑制効果がある』を持っていること」を理解します。

(2) 各種証明書・申請書の申込手順

学生生活を送るにあたっては様々な証明書や手続きが必要になることがあります。

下記は各種証明書と事務手続きのリストになりますので、必要な証明書や手続きがある場合は、発行申請書等に記入し、手数料を添えて学事課にて手続きをしてください。

- ① 提出書類はボールペンで記入。鉛筆での記入は認めません。
- ② 日付は西暦表記のこと。

ア 各種証明書と事務手続き

証明書名	手数料	手続所要時間	備考
在学証明書	300 円	3 日目	
卒業（見込）証明書			
成績証明書			
健康診断結果証明書	500 円		
仮学生証発行	1,000 円		試験を受けるにあたり、学生証を忘れた場合は、即日発行
推薦書	500 円		指導教員が記載
再試験料	3,000 円	即日	
学生証発行	1,000 円	7 日程度	
学生旅客運賃割引証明書	無料	3 日目	学生証貼付（6 枚/年間）
通学乗車定期乗車券購入証明書	無料		通学定期乗車券購入時

※前述の条件を満たさない場合等で卒業見込証明書等は発行できない場合もあります。

※卒業見込み証明書は、卒業見込み者（卒業年次生で前年度までのすべての必修科目単位数を取得済み

で、かつ、卒業年次の履修登録科目の単位数との合計が本学規定に定める卒業単位の要件を満たす者)にのみ発行できます。

※大学休暇、機器メンテナンス、故障等により予定の交付日に発行できない場合があります。

イ 各種届・願と手続き

場合によって各種届・願を提出しなければならない時があるので、各事項に当てはまる際は手続きをしてください。なお、分からないことは学事課において尋ねてください。

事 項		手続書類	備 考
授 業	授業を 欠席する(した)	欠席・公欠届 忌引届、臨地実習欠席	届出事項
試 験	学生証を忘れた	仮学生証発行願	承認事項
	定期試験を欠席した	欠席届 追試験願	
	再試験を申し込む	再試験願	
学 籍 管 理	休学する	休学願	承認事項
	復学する	復学願	
	退学する	退学願	
	選択科目の登録	履修届	
	単位の認定	既修得単位認定申請書	届出事項
変 更	氏名・住所の変更	氏名・住所変更届	届出事項
	戸籍の変更	戸籍事項の変更	
	保証人(住所)変更	保証人(住所)変更届	
通 学	通学定期券が必要	通学届	届出事項
	実習へ行く際、定期券を 購入したい	実習通学定期券購入申込書	
授 業 以 外	学内施設等を利用したい	学内施設使用	承認事項

(3) 学籍番号

入学した学生には、永久番号による学籍番号が与えられます。大学に提出する届出書類や学内試験などには氏名とともに記入することになるので記憶しておいてください。

学籍番号は6桁の次の要素から構成されています。

A A B C C C

A A : 入学年度の西暦下2桁

B : 所属学部・学科の番号

CCC：個人番号

※学部・学科の番号 看護学部1 理学療法学科2 作業療法学科3

(4) 欠席届

病気その他やむを得ない理由により7日間以上欠席する場合は学事課に届けて下さい。(7日以上に亘る病気欠席の場合は欠席届に診断書を添付)。診断書の取得が困難な場合は別途相談してください。ただし、下記の理由による場合は、授業欠席時数より除外されますので回復後速やかに「欠席届」を学事課に提出してください。

特に指定感染症に罹患した場合は必ず学事課へ連絡してください。

ア 忌引(「忌引き」「公欠」参照)

イ 学校保健安全法施行規則第18条・19条に規定する学校において予防すべき感染症に罹患した場合(医師の診断書が必要となります)

(5) その他の欠席について

進学・就職試験等による欠席についても必ず「欠席届」を提出してください。ただし、臨床実習の欠席については実習開始前のオリエンテーションで別途説明します。

(6) アドバイザー教員

学生には、アドバイザーの教員がついています。一人の教員が、少人数の学生を受け持ち、学習に関する相談はもちろんのこと日頃の学生生活全般について相談に応じています。アドバイザーは週に1度のオフィスアワーの時間を設定し皆さんをお待ちしています。公私の問題にかかわらず気軽に相談してください。

(7) 国家試験対策

国家試験対策は国試対策委員会が主となり以下の事項を目的に活動を行います。

ア 国家試験合格に向けた学習支援

イ 4年間の学習プロセスにおける学生の主体性、論理および分析力の向上

- ① アプリケーション「monoxer」
- ② アプリケーション「リハドリル」
- ③ アプリケーション「宅ドリル (PTOT)」
- ④ 学内模擬試験
- ⑤ 外部業者試験
- ⑥ 国試対策集中講義

などを実施します。

ウ 学習仲間及びアドバイザー教員との信頼関係を基礎とする学習継続への支援

この委員会は、各学部から選出された教員、事務職員等で構成します。

エ 4年次の国家試験対策では teams などのオンラインアプリケーションを使用していきますので、マ

イクカメラ（ヘッドセット等含む）などリモート形式に対応できるデバイスを準備していただきます。

（8）就職活動支援（キャリアセンター）

就職活動支援は就職委員会が主となり、前記アドバイザー教員が学生への支援を行います。また、本学では、キャリアセンター室を設置します。現場経験の豊富なアドバイザー教員と連携して、インターンシップを受けたい・就職試験・就職先の情報提供や、就職相談、職場紹介を行い、就職試験時にはエントリーシートの作成、面接指導にいたる就職についての様々な支援をします。

（9）遺失物・拾得物・盗難

学内に持ち込む持ち物には、所有者が分かるような対応をしておいて下さい。また、貴金属等は必ず携帯するなど、自己責任のもとで管理してください。

万が一、学内で物品及び金銭を紛失した場合やこれらを拾得した場合、または、盗難被害にあった場合は直ちに学事課に届けて下さい。学事課に届けられた遺失物は、学事課にて一定期間保管します。自分の所持品（特に教科書類）には必ず氏名を記入し、紛失しないようにしてください。

問い合わせ窓口は7号館1階事務局です。

保管された遺失物で貴金属類は3ヶ月を過ぎたもの、貴金属類以外（文具、教科書を含む書籍等）は、1週間過ぎたものは破棄、その他の処分をします。

（10）ロッカーの使用

学生1人ひとりに個人用ロッカーを準備しています。使用については以下のことを厳守してください。

（「学生用ロッカー使用内規」参照）

ア ロッカーは大学が皆さん個人に入学から卒業するまで貸与するものです。破損したり、汚したりすることがないように管理には十分責任を持って大切に利用してください。なお、ロッカーおよびロッカー室内の物品等を汚損させた場合は総合保障制度(will)での補償対象外の場合、補修費用の実費分を弁償することになります。

イ ロッカーは学生の異動があった場合（退学や除籍等）は速やかに返却してください。

ウ 万が一、ロッカーの収納物品の盗難および損害等が発生しても大学では一切責任をもちません。現金、貴重品、飲食物、危険物、異臭等のするものは保管をしないこと。

エ 個人用ロッカーは1人につき1つの利用です。空いているロッカーなど貸与を受けていないものは使用しないでください。

オ ロッカー室にゴミなど残さず清潔を保つようにしてください。

カ 荷物は必ずロッカーの中に入れてください。決してロッカーの上などに荷物をおかないようにしてください。

キ 教職員は学生委員長の指示を受け事故防止およびその他点検等のために事前の予告の有無に関わらずロッカーを定期的に点検することがあります。予め了承しておいてください。

ク 運動時に使用する運動靴は、下駄箱に入らない場合は、ロッカーを使用してください。ロッカー以外の場所（下駄箱の上など）に放置していたものは清掃時に処分します。

2 経済生活に関すること

(1) 学費について

ア 学生納付金の内訳

学費とは、入学金、授業料、実習費、教育充実費、施設設備費等、を言います。

イ 学生納付金の納入

本学の学生納付金の納入は口座振替を基本としており、その引き落としは、前期（4月～9月）分が4月27日頃、後期（10月～3月）分が10月27日頃となっています。なお、引き落としにかかる手数料は本学が負担します。本学から口座振替の該当者を金融機関へ通知し、その通知に従って指定金融機関が学生もしくは保護者名義口座から学生納付金を引き落とし、本学の口座へ入金されます。したがって、引き落とし日の1営業日前日までに口座への入金をお願いいたします。

	前期（4月～9月）	後期（10月～3月）
納入時期	4月27日頃	10月27日頃

ウ 延納について

	前期（4月～9月）	後期（10月～3月）
延納願提出期限	4月15日	9月10日
延納納入期限	6月30日	11月30日

(2) 学生納付金における注意事項

学生納付金は本学に在籍するための必要条件のため、下記の注意事項をよく理解し、思わぬ不利益を被らないよう注意してください。

- ア 学生は納付金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者は、学則第19条第4項の規定により除籍することができるものと明記されています。また、学務規程第19条の規定により延納・滞納・分納を認められていない者は定期試験、臨時試験等の受験資格を失うことがあると記載されています。
- イ 休学中は、学生納付金が免除されますが、在籍料として学期につき50,000円必要となります。ただし、各期の途中から休学する場合は、その期の学生納付金を納入しなければならないので、早めに担当教員と相談し、学事課で休学手続きを行ってください。
- ウ 期の途中で退学を希望する場合は、その期までの学生納付金を完納していないと許可されません。なお、退学した場合、既に納入した入学金を含む学生納付金は返還されません。
- エ 学生納付金を全期分納入済みで、期の途中で退学した場合、前期・後期を問わず入学金を含む学生納付金は返還されません。
- オ 学生納付金を期限までに納入できない場合は、延納願提出期限までに「学納金延納願」を学事課へ提出し、学長の許可を得てください。
- カ 卒業諸費（卒業記念品代、卒業記念パーティ会費）として、約1.8万円程度が必要となる場合があります。
- キ 本学には後援会が組織されています。後援会が定めた会費を納入する必要があります。

(3) 授業料等納入金

ア 2025年度リハビリテーション学部入学生

	項目	入学時納入金	1年次10月
入学一時金	入学金	200,000円	—
授業料等	授業料	前期分 350,000円	後期分 350,000円
	教育充実費	前期分 125,000円	後期分 125,000円
	施設費	前期分 125,000円	後期分 125,000円
	演習・実習費	前期分 125,000円	後期分 125,000円
	合計	925,000円	725,000円

- 注) 1. 入学金は入学年度のみ徴収します。
2. 2年次以降の授業料及び教育充実費は、初年度と同額です。
3. 教科書、実習指導料、実習先交通費・宿泊費、は学生負担とします。
4. 国家試験対策費用は毎年必要になります。
5. 後援会費は毎年 24,000円を徴収します。
6. 臨床実習に関する費用は、別途当該年次に徴収します。

イ 休学時・復学時および修業年限を超える学生の学費について 別途定める

(4) 通学証明書（通学定期申し込み用紙）

使用する交通機関の「通学区間」を記入し、その定期券発売所で購入して下さい。

ここでいう「通学区間」というのは、いずれも「学生証に記入されている現住所から一番近い駅より、大学(または実習地)に一番近い駅」のことです。

通学定期券使用の際は、学生証を必ず携帯しなければなりません。

(5) 学割証

学生がJRを利用して片道101km以上旅行するとき、「学割証」を使うと、運賃が通常の2割引きとなります。学生支援課窓口にて「学生旅客運賃割引証発行願」に必要事項を記入し、申し込んでください。学割証の有効期間は3か月です。

ア 学割証使用上の注意

学割証は本人に限って使用できるものです。使用の際は必ず学生証を携帯しなければなりません。不正に使用した場合は追徴金を取られ、学割証の交付が停止されます。

(注) 学生旅客運賃割引証は、名鉄・近鉄など、JR以外にも一部の私鉄で利用できる場所もあります。ただし鉄道会社によって適用条件が異なりますので、各駅や関係窓口で予め問い合わせた上で利用してください。

イ 団体に旅行する場合（学生団体旅行割引証）

合宿・遠征等の課外活動やゼミ旅行等で、多数の学生が同じ発着駅経路で旅行する場合、学生団体割

引証が使用できます。ただし、必ず1名以上の教職員の同行が必要です。

JRの場合は、団体の最少必要人数は学生8名以上（JRバスは15名以上）となっています。

普通運賃について5割引（JRバスは2割引）になる学生団体割引の制度があります。

手続き方法は、JRの主な駅や旅行代理店などの指定業者から所定の申込用紙の交付を受け、学事課で証明印を受けて購入してください。

申込み期間は、通常の列車を利用の場合は出発日の9ヶ月前から14日前まで、団体専用列車を利用の場合は出発日の9ヶ月前から2ヶ月前までです。

第3 専任教員一覧

職 位	指 名	学科・専門領域	e-mail
学部長・教授	酒向俊治	理学療法学科	s-sakou@gifuhoken.ac.jp
学科長・教授	鈴木啓介	理学療法学科	k-suzuki@gifuhoken.ac.jp
教 授	太田美智男	理学療法学科	m-oota@gifuhoken.ac.jp
教 授	石塚和重	理学療法学科	k-ishizuka@gifuhoken.ac.jp
講 師	渡辺伸一	理学療法学科	s-watanabe@gifuhoken.ac.jp
講 師	小島 誠	理学療法学科	kojima-dorpt@toyota.ac.jp
講 師	近藤邦代	理学療法学科	k-kondo@gifuhoken.ac.jp
講 師	小久保晃	理学療法学科	kokubo@gifuhoken.ac.jp
助 教	岩島 隆	理学療法学科	iwashima-dorpt@toyota.ac.jp
助 教	小池孝康	理学療法学科	koike@gifuhoken.ac.jp
助 教	池田雅志	理学療法学科	m-ikeda@gifuhoken.ac.jp
助 教	辻本健二	理学療法学科	k-tsujimoto@gifuhoken.ac.jp
教 授	澤 俊二	作業療法学科	s-sawa@gifuhoken.ac.jp
教 授	原 和子	作業療法学科	k-hara@gifuhoken.ac.jp
教 授	高井良招	作業療法学科	y-takai@gifuhoken.ac.jp
教 授	國澤英雄	作業療法学科	h-kunisawa@gifuhoken.ac.jp
教 授	港 美雪	作業療法学科	m-minato@gifuhoken.ac.jp
学科長・講師	藤井稚也	作業療法学科	waka-fuji@gifuhoken.ac.jp
講 師	宇佐美知子	作業療法学科	usami-dorot@toyota.ac.jp
講 師	森本真太郎	作業療法学科	s-morimoto@gifuhoken.ac.jp
助 教	田原涼馬	作業療法学科	r-tahara@gifuhoken.ac.jp

第4 学生生活上のルール

0.リハビリテーション学部では「『挨拶』のできる人」を基軸にしています

(1) 挨拶の実践方法と効果

日常生活での挨拶は、単なる挨拶以上の意味を持ちます。

例えば、「おはようございます」や「こんにちは」といった簡単な言葉を、明確に相手の顔を見て、はっきりとした声で伝えることが、周囲に自分の存在や役割を意識させ、「この場所は〇〇さんがいる」といったメッセージを送ることができます。また、このような行動は臨床現場での医療事故抑止意識を高める効果も期待できます。

(2) 挨拶による大学などコミュニティの結束力向上

大学内で交わされる挨拶は、ただの社交行為ではなく、学生間はもちろん教職員との間の結束力を高める手段としても機能します。学生同士がお互いに挨拶を交わすことで、部外者の存在などに気付くなど、学部全体で防犯意識を高め、犯罪の未然防止に繋がります。

挨拶には、私たちの日常でも大きなメリットがあります。

- ① 感謝を伝えられる：相手に感謝すればするだけ、自分にも返ってきます。感謝で溢れた素敵な毎日を過ごせるようになります。
- ② 存在を認めているということを示せる：関わったことがない相手でも挨拶されると「私のこと気づいてくれたんだ」と嬉しくなります。挨拶は承認欲求を満たす役割も持っています。
- ③ 仲良くなるきっかけになる。
- ④ 印象の良さを与えられる。

1. 学生生活上のルール

(1) ポータルサイト、掲示板

大学からの連絡は、次の「掲示」方法により行います。掲示の見落とし等による不利益事項は、本人の責任となります。

ア ポータルサイト：（お知らせや各種提出書類様式など）

イ 掲示板

7号館1階学生出入口

各教室掲示板

ウ グレクサ：講義に関わる内容（講義資料や課題提示、提出）

エ 楽メ：緊急性の高い通知事項（事前周知がかなわなかった授業変更など）

学生が掲示しようとする場合には、原則として掲示用紙に許可を必要とする部局の許可捺印を受けなければなりません。

なお、掲示は基準として、A4版となります。必要に応じて拡大することができます。掲示有効期限（1週間）が過ぎたら必ずはがしてください。無届での掲示はできません。

(2) 電話の呼び出し・伝言

「自分に電話をするように伝えて下さい」、「学生を呼び出してください」など、学外からの学生に対する電話の呼び出しや連絡の依頼には、緊急の場合を除き一切応じません。

(3) 住所・氏名等を変更した時（身上変更に関する手続き）

身上に関する変更が生じた場合、それぞれ手続きを行って下さい。各届け出用紙は 7 号館 1 階事務局前のレターボックスにあります。

- ア 本人の住所・電話番号の変更
- イ 保証人の住所・電話番号の変更
- ウ 氏名などの戸籍上の変更
- エ 保証人の変更

(4) 学事課に届け出て変更

- ア 戸籍上の変更（改正・改名）などは「住民票」の写し等旧姓から新姓へ変更したことがわかる書類の提示を要します。
- イ 保証人の変更
手続きを怠ったために大学からの重要な連絡が伝わらず、本人が不利益を被った事例がありますので、変更が生じた時は、すみやかに手続きして下さい。

(5) 学生証

学生証は、入学式に学事課から交付します。学生証はカードです。4 年間使用しますので大切に保管して下さい。

- ア 学生証の使用については、次の注意事項を厳守して下さい。
 - (ア) 学生証は本学の学生であることを証明するものですから、常に携帯し、本学教職員等の請求があるときは、提示して下さい。
 - (イ) 通学定期乗車券を購入するときには、本証と在学確認証（通学証明書）が必要です。
 - (ウ) 折り曲げたり、汚すなど乱暴に扱わないで下さい。
 - (エ) 本証を紛失または著しく汚損した場合には、直ちに学事課に届出て再交付すること。
(交付手続には 7 日程度を要します)。再交付費用は自己負担（1,000 円）となります。
 - (オ) 紛失・盗難の場合は、警察の届出受理番号が必要となります。
 - (カ) 本証の記載事項に変更があった場合は、すみやかに学事課に届出て再交付を受けて下さい。
 - (キ) 卒業または退学等によって学籍を離れたときは、直ちに学事課に返還しなければなりません。
 - (ク) 学生証は定期試験時に学生証を机の上に提示します。忘れないように持参して下さい。

(6) 災害・交通機関ストライキの場合

- ア キャンパス内における災害発生時の心得
 - (ア) 災害発生に際しては、各自が冷静沈着に行動し、教職員の指導・指示に従って対処して下さい。

(イ) 二次災害を避けるため、退避に先立ち、その場の火気を止め、窓を閉めてください。

(ウ) 地震の場合はガラス面から離れて被害を予防するようにしてください。

イ 警報発令及び地震等の災害の場合の措置

(ア) 警報の場合

休講とする場合	1 岐阜市全域 2 警報が午前11時までに解除されなかった場合。
警報解除に伴う授業の開始	1 警報が午前6時までに解除された場合、平常の時間割のとおり授業を開始する。 2 「岐阜市」において、午前6時以降午前11までに（午前11時ちょうどを含む）に警報が解除された場合は、警報2時間後に授業を開始する。 3 警報が午前11時までに解除された場合、平常の時間割のとおり午後から授業を開始する。

(備考)

- ・特別警報、大雨・洪水・暴風・暴風雪・大雪警報が対象となります。
- ・交通機関、道路等の状況により出校が危険と認められる場合は、警報に関係なく出校には及びません。
- ・「岐阜市」では解除されても、大学のある岐阜市以外に警報が発令されている場合、「居住する市町村」「通学時に通過する市町村」のいずれかで警報が発表中の場合や、道路・橋梁の破損などで危険な場合、公共交通機関の停止、自宅の被害が著しい場合等は自宅で待機すること。その市町から通学している学生は、警報解除後、出校してください。

ウ 大規模地震の判定会が招集された場合

地震予知情報から、「警戒宣言」の発令を検討する大規模地震の判定会が招集された場合は、以下のように対応します。

(ア) 判定会招集当日

- ① 授業開始以前に招集された場合：授業を行いません。
- ② 授業開始以後に招集された場合：招集があった時から授業は行いません。

(イ) 判定会招集の翌日以降

- ① 判定があるまで授業は行いません。

(ウ) 「警戒宣言」に至らないと判定された場合（「防災準備行動をとる段階」を除く）

- ① 午前6時までに判定された場合：平常の時間割のとおり授業を開始します。

(エ) 「警戒宣言」が発令された場合および「防災準備行動をとる段階」と判断された場合

- ① 解除されるまで授業は行いません。

警戒宣言とは

気象庁長官の地震予知情報から、「大規模地震対策特別措置法」に基づき、内閣総理大臣が閣議を招集し、緊急に防災対策をとる必要があると認められた場合、「警戒宣言」を発令します。

「警戒宣言」発令後は、鉄道・バス等の運行は中止されます。「東海地震警戒宣言発令後の主なライフラインの取り扱いについて」（表3）を参照。

* * *

また「警戒宣言」が出されなくても「防災準備行動をとる段階」と判断された場合は、救援部隊の派遣準備、強化地域への旅行自粛などの措置がとられます。

エ 大雨・地震・水害等の災害の場合

大雨・地震・水害等の災害のため通学が危険と認められる場合は、出校には及びません。

オ 公共交通機関のストライキの場合

休講とする場合	名古屋鉄道が運行停止となったとき
ストライキ終了に伴う授業の開始	災害又はストライキ等により、東海道線の名古屋⇄大垣間、名古屋鉄道本線の名鉄名古屋⇄名鉄岐阜が運休した場合は、警報発令時に準じた扱いとなります。

(7) 防災・防犯の取り組み

ア 災害時の対応*

地震や火災などの災害は、いつ発生するのか予知が困難なものです。

万一、このような災害が発生した場合を想定して、日ごろから正しい防犯知識と的確な対処法を身につけておくようにしましょう。

(ア) 学内における災害時の連絡・対応

- a. 学内放送の指示に従う
- b. 逃げ遅れた人や行方不明者がいる場合は、教職員等にすぐ連絡する。
- c. 火災報知器があれば使用する。
- d. けが人がいたら、医師等の応援が駆けつけるまで応急救護処置をする。
- e. けが人や身体に障害のある人や、高齢者の安全を優先・確保する。
- f. テレビ・ラジオ・防災無線放送等公共機関からの正しい情報を聞く。

(イ) 被災時の安否連絡のお願い

災害用伝言ダイヤルは、各キャリア（ドコモ・au・SoftBank・楽天モバイル）で同じで「171」です。auでは、災害用伝言板サービスが用意されており、震度6以上の地震が発生した際に、発生後30分後を目標に設置され、被災地から電話やインターネットを使って安否確認の伝言を登録・

確認できるというサービスが提供されています。

- a. 地震の被害にあったときは、電話、災害用伝言ダイヤル、その他あらゆる手段により必ず連絡を入れてください。
- b. 自宅が被災地に指定され、災害用伝言ダイヤルが開設された場合には、大学からも安否確認ができるよう、次により伝言を録音してください。

※利用できる電話は、一般加入電話、公衆電話、ひかり電話、携帯電話、PHS です。

災害伝言ダイヤルに自分の電話番号とキーとして必要な情報を録音します。

(a) 災害伝言ダイヤル利用の場合

録音や再生を行う手順は以下の通りです。各キャリア（ドコモ・au・SoftBank・楽天モバイル）の災害用伝言ダイヤルは同じで「171」です。

- 「171」に電話をかけます。
- ガイドンスに従って、録音の場合は「1」を、再生の場合は「2」をダイヤルします。
- ガイドンスに従って、連絡をとりたい方の電話番号をダイヤルします。
※03等の市外局番で始まる電話番号の場合、市外局番からダイヤル
- 伝言を録音・再生することができます。

(b) 災害用伝言伝言板

NTT ドコモ <http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi>

AU <https://dengon.ezweb.ne.jp/>

ソフトバンク <http://dengon.softbank.ne.jp/>

楽天モバイル <https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja>

(8) 火気の使用

原則として学内での火気の使用は禁止しています。使用が必要な場合は事前に学事課に届け出てください。

(9) 合理的配慮と障がい学生支援について

ア 配慮の考え方について

本学では、すべての学生が安心して学び、成長できる環境を整えるために、必要に応じて「配慮」を行っています。これらの配慮は、目的や法的根拠に応じて、次の2つに区分されます。

(ア) **教育的配慮**：学生の学習状況や個別の事情に応じて、教職員の教育的判断や裁量により柔軟に行われる支援でリハビリテーション学部教務委員会が統轄し対応します。たとえば、体調不良による課題提出期限の延長、授業中の座席変更、学習方法の工夫などが含まれます。障がいの有無にかかわらず、すべての学生を対象とした対応です。

(イ) **合理的配慮**：障害者差別解消法に基づき、障がいのある学生が他の学生と平等に教育を受けることができるよう、大学が法的責任のもとで提供する支援です。学生本人からの申請と建設的対話に基づき、過度な負担とならない範囲で、大学が組織として対応します。

両者は相互に排他的なものではなく、学生の状況に応じて併用されることもあります。いずれも、学生

の学びを支えるために重要な措置であり、適切な理解と運用が求められます。

本項では、後者の「合理的配慮」について説明します。

イ 合理的配慮とは

本学では、「岐阜保健大学における障がい学生支援に関する指針」に基づき、障がいのある学生が修学上の困難を軽減または解消し、他の学生と平等に教育を受けられるよう、「合理的配慮」の提供に取り組んでいます。合理的配慮とは、障がいのある学生が教育を受ける権利を行使できるよう、大学が必要かつ適切な対応を行うことを指し、過度の負担とならない範囲で実施されます（指針第6条第2項、第7条参照）。

ウ 支援の対象

支援の対象は、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む）など、障害者基本法に定められた障がいのある学生です。障害者手帳の有無にかかわらず、修学上の困難がある場合は、支援の対象となる可能性があります（指針第5条）。

エ 支援内容の例

合理的配慮の内容は、学生本人および保護者との建設的対話を通じて個別に検討・決定されます。以下は支援内容の一例です。

- ・ 講義中の座席位置の配慮
- ・ 補助器具（PC、ルーペ、補聴器等）の使用許可
- ・ 講義資料の事前配布、録音の許可
- ・ 試験時間の延長、別室受験、フォントサイズの調整
- ・ レポート提出期限の延長
- ・ 休憩場所の確保、トイレ等の施設利用に関する配慮

※これらの例は「岐阜保健大学における障がい学生支援に関する指針」第7条第4項に基づいています。

※教育の本質的な変更を伴うものや、大学に著しい負担を生じるものは、合理的配慮には該当しません。

※すべての希望がそのまま認められるわけではありませんが、学生の状況や困難に応じて、可能な限りの支援を検討し教育の本質を損なわない範囲で最大限の配慮に努めます。

オ 申請方法

支援を希望する学生は、所定の「合理的配慮申請書（様式1）」に必要事項を記入し、障害者手帳の写しまたは診断書等の根拠資料を添えて、学事課へ提出してください。

申請書は、7号館1階の学事課窓口にて配布しています。申請から支援の実施までには、内容の検討や関係部署との調整など一定の時間を要します。余裕をもって早めにご相談ください。

カ 相談窓口

合理的配慮に関する相談は、学事課が窓口となります。入学前・入学後を問わず、随時相談を受け付けています。修学上の困難さを感じた場合は、できるだけ早い段階でご相談ください。

キ 配慮決定後の通知と記録について

合理的配慮の申請が受理され、大学と学生との間で配慮内容について合意が得られた場合、学事課より学生本人に対して文書により正式な通知を行います。通知には、配慮の具体的内容、実施期間、

対象科目、学生が配慮を受ける際の留意事項等が明記されます。

また、必要に応じて、授業担当教員等の関係教職員にも、配慮内容に関する依頼文書を配布し、適切な運用がなされるよう調整を行います。





配慮内容の決定および実施状況については、学事課が記録として適切に管理し、必要に応じて見直しや継続の判断に活用されます。これらの記録は、学生の修学支援の一環として、個人情報保護に配慮しながら厳正に取り扱われます。

本学は、文部科学省の通知に基づき、建設的対話と合意形成を重視しながら、障がいのある学生が安心して学べる環境づくりに努めています。

配慮の種類と違い（図解）

区分	教育的配慮	合理的配慮
対象	すべての学生	障がいのある学生（手帳の有無は問わない）
根拠	教職員の教育的裁量	障害者差別解消法（法的義務）
実施の主体	担当教員など個別の裁量内で判断し、学部教務委員会への報告	大学として組織的に対応（学事課が窓口）
例	担当教員の裁量内での課題提出期限の延長など比較的軽微な対応で可能なもの	試験時間の延長、補助機器の使用、別室受験など学則などの範囲から外れ配慮が必要なもの
実施の条件	教育上の必要性に応じて柔軟に判断 他の講義（科目）に波及しないこと	過度な負担でない範囲で、建設的対話に基づき決定 理学療法士作業療法士養成課程の本質を損なわないこと

合理的配慮 申請から支援までの流れ（フロー）

1. 相談・申請準備  困りごとがある場合、まずは学事課に相談。必要に応じて診断書や障害者手帳の写しを準備。
2. 申請書の提出  「合理的配慮申請書（様式1）」に記入し、各種手帳または根拠となる診断書を添付の上7号館1階の学事課窓口へ提出。
3. 学内での検討  学事課が関係部署と連携し、配慮内容を検討。必要に応じて学科長・学部長・学長の承認を経る（指針第9条）。
4. 配慮内容の決定・通知  配慮内容が決定され、学生本人に通知。必要に応じて担当教員へも共有。
5. 配慮の実施 学生が通知内容に基づき、担当教員に申し出ることで支援が開始される。

2. 施設の利用方法

(1) 岐阜保健大学 事務執務時間・学内施設利用時間

ア 事務関連の執務時間

(ア) 学生の窓口利用時間（土・日・休日を除く）

区分	時間
午前	9時00分～17時00分

(イ) 校舎のセキュリティ（校舎完全退出時間）

区分	平日	土曜日
開門	8時	9時
閉門	19時	13時

原則執務時間は上記のとおりですので、学事課などで手続きを受ける場合は窓口利用時間を遵守してください。とくに19時以降は校内にセキュリティがかかるため、特別な事情がない限りは事務手続きができません。

イ 学内施設利用時間

期 間 施設等	授業期間・試験期間（前後期共通）		夏季、冬季、春季休業期間	
	図書館	月～金 土 日祝	9:00～19:00 9:00～13:00 休館	月～金 土 日祝
一般教室 (使用願要)	教室は基本的に授業時間に使用します。 もし、授業時間以外に使用したい場合は、事前に学事課に申し出て、施設・物品借用願を提出して許可を受けてください。			
情報科学演習室	なお、最終授業時間以降の自習に関しては、図書館、学生ホールを利用してください。			

※入学試験等学内行事のための登校禁止日については、メール配信・ポータルサイトにて連絡します。

※臨時で利用時間が変更になる場合は、そのメール配信・ポータルサイトにて都度掲示連絡します。

(2) 掲示物等、配布物について

ア 大学構内に掲示をする場合

大学構内に掲示をする場合は許可が必要です。事前に学事課に届け出てください。掲示をする場合は以下のことを守ってください。

- ・ 掲示場所、サイズ、枚数には制限があります。
- ・ 掲示物には、学生責任者（氏名、学籍番号）を記入すること。

- ・ 掲示期間を過ぎたものは責任者が外すこと。
- ・ 外部からの掲示や、私用・私信の掲示などは認められない場合があります。

イ 大学構内で、宣伝・広告等用紙を配布する場合

大学構内で、宣伝・広告等用紙を配布する場合は許可が必要です。配布物を添えて事前に学事課に届け出てください。

(3) 教室の利用

ア 授業時間以外の講義室等の注意

(ア) 講義とは関係なく講義室用を利用したい場合

授業時間以外に使用したい場合は、事前に学事課に申し出て、施設・物品借用願を提出して許可を受けてください。

授業後、毎回教科書等の私物は持ち帰り、自己にて管理すること。昼食時の飲食は、学生ホールを利用する。なお、最終授業時間以降の自習に関しては、図書館、学生ホールを利用してください。

(イ) 講義の補習等で使用したい場合（実技練習など）

5号館1階研究室（合同研究室）前のカウンターから教員に申し出をしてください。

イ 特別教室（5号館4—5—6階）の使用について

(ア) 上記ア（イ）と同様申し出を行い、帳簿に必要事項を記載の上該当する部屋のカギを借り入れてください。使用後は帳簿に記載した学生本人がカギを返却してください。（カギのまた貸しは厳禁とします）

(イ) 不必要な飲食は行わないこと。

(ウ) 特別教室内にある備品を使用する場合は、事前に申し出たうえで使用し、各教室外に持ち出すことがないようにすること。

(エ) 原状回復後、開放した窓などの確認の上、上記の通りカギを返却すること。

ウ 講堂（体育館）の使用について

(ア) 上記ア（イ）と同様申し出を行い、帳簿に必要事項を記載の上該当する部屋のカギを借り入れてください。使用後は帳簿に記載した学生本人がカギを返却してください。（カギのまた貸しは厳禁とします）

(イ) 夏季間の使用については熱中症の発症に十分に気を配り、水分補給を心がけること。

(ウ) 講堂内にある備品を使用する場合は、事前に申し出たうえで使用し、講堂外に持ち出すことがないようにすること。

(エ) 原状回復後、開放した窓などの確認の上、上記の通りカギを返却すること。

エ 情報科学演習室（7号館3階）の使用について

(ア) 「情報科学演習室使用記録簿」に使用日時と学籍番号、使用者名及び使用機器番号を記入し、事務局に開錠を依頼する。また、使用後は必ず施錠を依頼すること。

- a. 当室の PC (パソコン) の使用は、研究・学修目的に限る。
- b. 授業が予定されている日時は利用できない。
- c. 当室前に掲示されているスケジュール表を確認すること。
- d. 授業以外の開放時間は、平日 (月～金) の 9:00～17:00、土日祝日、長期休暇は開放しない。
- e. 授業時間もしくは授業が予定されている時間帯は使用できない。
- f. 当室の時は、事務局 (7号館 1F) で事前に使用申請すること。
- g. 研究・学修目的以外の PC 使用はしないこと(担当教員の許可のもとに使用すること)。
- h. 演習室での飲食は原則禁止とする。
- i. 携帯電話・スマートフォンは電源を切るかマナーモードにし、通話は慎むこと。
- j. 携帯電話・スマートフォン等充電のためのコンセントの使用を認めない。
- k. 退出する際は PC を必ず終了し、原状復帰すること。
- l. 情報科学演習室の備品は原則持ち出さないこと。(備品の盗難等については懲戒の対象となる)
- m. 情報に関する法令(個人情報保護法、著作権法、不正アクセス禁止法等)を遵守すること。

(イ) PC (コンピューター) の取り扱いについて

- a. PC や関連機器に対して物理的な損傷を与えないようにすること。
(破損等については実費賠償となる)
- b. コンピュータの各種設定(壁紙、Word、Excel の設定等)を変更しないこと。
- c. 個人で作成したファイルやフォルダをデスクトップに保存しないこと。
(外部記憶メディア(HDD・USBメモリなど)に保存すること。)
- d. 所有の外部記憶メディアはウイルスに感染しないよう適宜管理すること。
(感染リスクのあると疑われる場合は使用しないこと。)
- e. PC や関連機器に対して物理的な損傷を与えないようにすること。
- f. PC や関連機器に不具合が生じた場合は必ず事務局に報告すること。
- g. 自動更新以外のソフトやアプリケーションのインストールは禁止する。
- h. PC に各自のスマートフォンを接続しないこと。

(ウ) プリンターの使用について

- a. 開放時間におけるプリンターの使用は原則禁止とする。

(エ) インターネットの利用について

- a. 研究・学修目的のために使用すること。
- b. 個人の都合でソフトやアプリケーションをダウンロードしないこと。
- c. インターネット上の各種サーバー等への不正アクセスをしないこと。
- d. 商品取引等の営利目的の為に使用しないこと。
- e. 自動更新以外のソフトやアプリケーションのダウンロードは禁止する。

3 クラブ・サークル・同好会について

本学では、学生がクラブ・サークル・同好会活動を通じて自分自身を高め、活気あるキャンパスを学生自身が築き上げることを期待しています。

(1) 公認団体・準公認団体・非公認団体について

活動団体は、公認団体（クラブ）・準公認団体（サークル）・非公認団体（同好会）に分けられます。「岐阜保健大学クラブ・サークル・同好会活動規約」に従って活動を行わなければなりません。

	公認団体	準公認団体	非公認団体
使用できる名称	岐阜保健大学 ○○クラブ	岐阜保健大学 ○○サークル	岐阜保健大学 ○○同好会
顧問	本学専任教員	本学専任教員	—
構成員	最低 5 名	最低 5 名	—
活動費の支給	あり	あり	なし

※大学の施設利用については、授業・大学行事が最優先となる。

(2) 公認団体・準公認団体になるためには

- ・公認団体は、準公認団体として一定期間活動後昇格の申請を行い、承認が得られれば公認団体となることができる。
- ・準公認団体は、設立の申請をおこない、承認が得られれば準公認団体になることができる。

(3) 学内の施設利用について

利用時間：16：20～18：30

(4) 学内施設備品を破損したとき

故意に行ったものでなければ、日本看護学校協議会共済会総合保障制度（WILL）によって、修理修復ができます。速やかに学事課に申し出てください。

4 厚生・健康管理

(1) 一人暮らしの心構え

入居後は親元を離れての1人暮らしの生活を有意義なものにするために、様々な(特にその地域でのもの)ルールを守り、他の学生や家主・管理人さんとの人間関係を保って、責任ある行動をとることを心がけてください。

(2) アルバイト

大学に届いたアルバイト求人情報については、7号館1階出入口付近の掲示板にて公開しますので利用してください。アルバイトをする場合、学業に支障をきたすようなことがあっては決してなりません。また、最近は、情報誌やチラシなどで簡単にアルバイトを探すことができますが、それらの中には危険を伴うものや、事故またはトラブルに巻き込まれる恐れがあるものも多くありますので、十分注意が必要で

す。

なお、アルバイトをする場合、以下のことを守ってください。

- ① 「何のためにアルバイトをするのか」を認識し、目的をはっきりさせること。
- ② 学業に支障のないように計画、配慮すること。
- ③ 学生生活の本来のあり方から逸脱しないこと。
- ④ 就業するときは、本学学生としての自覚をもち、アルバイト先に迷惑を及ぼさないこと。
- ⑤ 臨床実習中のアルバイトは、特別な理由がない限り原則として禁止します。

医療機関への臨床実習で、実習生である学生によって各種ウイルスなどの感染源を持ち込むことを防ぐため、不特定多数の人と接する可能性のあるアルバイトは禁止します。やむを得ない事情がある場合は事前にアドバイザー教員に相談すること。

- ⑥ 国家資格を取得することを目的とした本学学部では、成績の思わしくない学生に対してはアルバイトなど私生活に及ぶ忠告を行う場合があります。
- ⑦ 本学の学生として相応しい責任ある行動をとることをこころがけてください。

(3) 健康管理

充実した学生生活を送るためには、心身共に健康であることが大切です。健康に対する過信や無関心から、無理をしたり、日常生活が不規則になったりして、知らず知らずのうちに病気にかかっているという場合があります。特に、初めて親元を離れ、下宿・アパート生活などを始める学生は、健康に関して積極的に関心を持ち、各自十分な健康管理をおこない、日頃から規則正しい生活を心がけるようにしましょう。もし、体の異変に気がついたら我慢しないで早めに病院に行くようにしましょう。また、医療系学生は日頃から基本的な感染症対策（手洗い、うがい、3密回避、換気、マスク着用）に心がけましょう。感染性の高い病気については、別途指示することがあるので、学内掲示を常に注意して見るようにしましょう。

(4) 感染症への対応

在学中、大学において予防すべき感染症に罹患又は罹患した疑いがある場合、大学内での感染拡大を予防するため、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出校停止とします。その際、所定の「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」を提出してください。新型コロナウイルス感染症対応については「新型コロナウイルス感染症が判明した場合の報告書」を提出してください。

治癒した場合は、医師による「治癒証明書」の提出を要する場合があります。大学は、出校停止により授業を欠席した学生に対して、所定の手続きをとることにより不利益とならないように配慮します。但し、新型コロナウイルス感染症の場合は、医師による「治癒証明書」の提出が不要です。

※本学所定の「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」、「診断書」、「欠席届（公欠）」「新型コロナウイルス感染症の対応について」は、本学ホームページ（ポータルサイト）からダウンロードできます。

- ア 「学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準」は、第3リハビリテーション学部での学び 6 学年度と授業について（5）公欠ならびに出校停止の項を参照すること。

学内の所定手続き

医師から感染症と診断された場合



速やかに学事課へ連絡

「感染症に罹患又は罹患した疑いの届出書」を学事課へ提出



医師の指示に従って療養（他者との接触は避ける）



医師の「治癒証明書」（診断書でも可）の取得



「診断書」を学事課へ提出

授業を欠席した場合は「欠席届（公欠）」を学事課へ提出

出校停止期間

イ 感染症に罹患した疑いで医療機関を受診したが、診断結果が上記の感染症でなかった場合

（ア）診断日からその疾患名が判明するまでの期間は授業等の配慮の対象となります。新型コロナウイルスの場合はその疑いのある場合も授業の配慮の対象となりますので、すみやかにPCR検査等を受けてください。（ただし、症状が出た段階で連絡のない場合、事後連絡の場合は配慮の対象となりません。）

ウ 出校停止が定期試験期間と重なった場合は、定期試験最終日から3日以内に別途「追試験願い」で申請することにより追試験を受けることができます。詳細は「試験内規」学生便覧を確認してください。

エ 医師の診断書には診断名、出校停止期間、登校可能月日が明記されていること。

（5）性感染症について

性感染症(以下STD)とは、性行為あるいは性行為に類似する行為によって感染する病気です。STDには、梅毒、淋病、クラミジア感染症、性器ヘルペスウイルス感染症、尖圭コンジローマ、膣トリコモナス症、B型肝炎などがあります。STDは、放置すると子宮の内部から卵管、卵巣まで炎症を広げることから、流産や不妊の原因になることがあります。

STDは、パートナーにも感染したり、パートナーから感染を受けることから、お互いに検査、治療を受けることが大切です。

若い女性の感染が増加してきています。感染のリスクのあるような行動は慎みましょう。

病名	どんな病気？	症状は？	治療法
HIV感染症	病原体はHIV（ヒト免疫不全ウィル	感染後、約6週間以内に発熱・全身倦怠感・リン	AIDSの発症を遅らせる治療はあるが、根本

	ス)。人の免疫細胞に感染し、免疫細胞を破壊して、後天的に免疫不全（AIDS）を発症。	関節腫脹等の症状がでる。免疫機能が低下・不全状態となる。多くはその後症状が消失し、無症候期に入る。	的な治療は見つからない。
淋病感染症	病原体は淋菌。男性に多い。1回の性交で感染率は30%	男性は激しい排尿痛や尿道から膿が出る。女性は自覚症状がないことも多いがおりものが増えたり、下腹部の痛みを伴うことがある。不妊症の原因になることもある。	抗生物質の内服もしくは注射。
クラミジア感染症	病原体はクラミジア・トラコマティス。感染が子宮や卵管に広がると不妊の原因に。	症状がなく、気付かないことも多い。男性では排尿痛や尿道から膿が出る。女性では濃い黄色や黄緑色のおりものや下腹部痛。	抗生物質の内服
性器ヘルペスウイルス感染症	病原体は単純ヘルペスウイルス。何か刺激や体調の悪い時、あるいは女性の月経の時に、活性化されて皮膚や粘膜に出現し発病。再発を繰り返す。女性の方が症状が強い。	2~10日位でかゆみを伴った1~2mmの赤いブツブツや水ぶくれができる。痛みが強く、時として歩行障害・排尿困難。	抗ウイルス薬の内服や点滴、症状が軽い時は外用薬。
尖圭コンジローマ	病原体はHPV（ヒト乳頭腫ウイルス）。子宮頸がんとの関連から注目される。	男女とも外性器にうすピンク色または茶色のニワトリのトサカ状（カリフラワー状）のいぼができる。軽い痛みやかゆみがあることも。	いぼを手術で切り取ったり、焼切ったりする。もしくは外用薬
膣トリコモナス症	肉眼で見分けることができない原虫（ゾウリムシのようなもの）が性器内に入り込み炎症をおこす。下着、タオル、便	男性にはほとんど症状が出ない。排尿痛や尿道から膿が出る。女性ではあわ状の黄色い膿のような、もしくは白い悪臭の	抗原虫薬の内服や膣座薬

	器、浴槽で感染することも。	強いおりものの増加。外陰部や膣の強いかゆみや痛み。	
梅毒	病原体はトレポネーマ。 1期から4期まで症状が段階的に進む	初期では感染部に痛みのないしこりができ、リンパ節が腫れる。重症化すると心臓、血管、神経、目などに重い障害が出る。	抗生物質の内服。

(6) 各種ワクチン接種について

本学部カリキュラムにおける「臨床実習」では、医療施設側の実習生受け入れ条件として以下のワクチン接種を義務付けています（推奨を含む）。ワクチン接種には数回（約8-9か月）に及ぶものもありますので1年生の段階から計画的に接種してください。

- ① HBs抗体
- ② 麻疹
- ③ 風疹
- ④ 水痘
- ⑤ 流行性耳下腺炎
- ⑥ 新型コロナウイルス
- ⑦ インフルエンザ

1年次4月健康診断において感染症抗体検査を実施し陽性とならなかったものについてワクチン接種を進めます。カ 新型コロナウイルス、キ インフルエンザについては、絶対条件ではないものの円滑な臨床実習地の選定にとっては必要条件として位置付けています。その他結核の診断を含めすべての接種状況は臨床実習地へ「抗体検査などの結果報告書」として実習生情報として報告しています。

(7) 健康診断について

毎年4月に全学生を対象に定期健康診断を実施しています。これは学校保健安全法により年1回必ず実施するよう義務づけられているものです。検査項目は、胸部レントゲン直接撮影、身体計測、感染症抗体検査（結核、B型肝炎）、問診等です。B型肝炎抗体検査で陽性にならなかった学生は、ワクチン接種を受ける必要があります。（医療関係者のためのワクチンガイドライン第4版）。

就職活動、大学院進学等で健康診断結果証明書が必要な学生に、定期健康診断での必要項目の受診およびその後の校医による問診の結果により「健康診断結果証明書」を作成します。ただし、発行は卒業年次生に限り、定期健康診断（胸部レントゲン撮影を含む）および校医による問診を受診していないと発行することができません。また健康診断を欠席したものは、後日自身で実施していただきます。詳細については学事課に問い合わせてください。

(8) AEDについて

突然の心停止から命を救うAED〔自動体外式除細動器〕について、毎年AEDの使用方法について講習会を行っています。AEDは、7号館1階 学生入口階段付近（下駄箱）に設置されています。

(9) 喫煙について

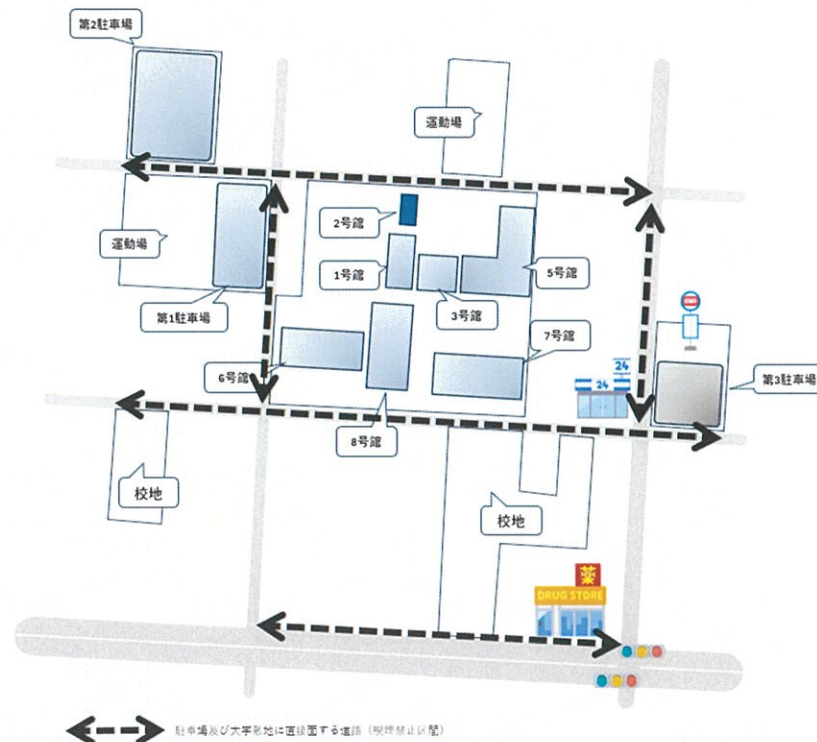
岐阜保健大学は大学敷地内（駐車場及び大学敷地に直接面する道路を含む）を全面禁煙です。

健康増進法の一部を改正する法律が公布（2018年7月25日付け）され、望まない受動喫煙の防止を図るため、受動喫煙による健康影響が大きい20歳未満の者、患者等に特に配慮し受動喫煙対策を一層徹底する改正の趣旨により、法律でも学校、病院、診療所及び行政機関の庁舎等では喫煙が禁止となっています。

本学は医療系学部を有する大学であり、20歳未満の学生を含め、多くの人々が集まる公共性の高い教育

研究機関であることを踏まえ、学生、教職員及び学内外関係者の望まない受動喫煙による健康被害を防止し、安心・安全で快適な教育研究の環境確保に取り組みます。

また、喫煙者におかれましては、敷地内全面禁煙の実施についてご理解いただくとともに、特に大学の始業から終業の時間帯では本学キャンパス周辺の路上や店舗等においても、周辺の迷惑となる喫煙を行わないよう受動喫煙防止に配慮いただくよう併せてお願いします。



「岐阜保健大学学生の懲戒等に関する規則」の別表にて12)その他の非違行為として、未成年で喫煙行為があった者また近隣などの住民から当該学生の喫煙行為に対して通報があった者、看護師・療法士を目指す学生としての態度や身だしなみが守れない者、岐阜保健大学のアドミッション・ディプロマポリシーに反した者は懲戒の対象としています。なお、大学敷地外であっても駐車場及び大学敷地に直接面する道路を含み禁煙と定めています。

(10) 違法（脱法）薬物の使用について

近年、薬物（大麻、覚せい剤、コカイン等）の乱用の多様化が進んでいます。特に大麻事犯の検挙補導数が10代および20代といった若年層を中心に増加傾向にあります。薬物乱用のおそろしさは、薬物を習慣的に常用し、その使用を容易に止められない薬物依存の状態になることです。また、自身の心身への影響も大きく、社会全体への問題と発展します。

医薬品を始めとする薬物についての正しい知識を持つと同時に何よりもどんな誘惑にあっても「ことわる勇気」を持ってください。万が一、違法（脱法）薬物の使用があった場合には懲戒処分の対象となります。

(11) 一般用医薬品の乱用について

医薬品を、決められた量を超えてたくさん飲んでしまうことを指して、「オーバードーズ」と言われています。特に最近、かぜ薬や咳止め薬などを、かぜや咳の症状を抑えるためではなく、感覚や気持ちに変化を起こすために大量に服用することを指して、「オーバードーズする」「ODする」などと言われています。

違法ではないので安全であるということはありません。医薬品は少しの量で身体に大きな作用を起こします。たくさん飲んでしまうと、身体に大きなダメージを与えてしまいます。

特に、薬局やドラッグストアで買える「市販薬」には、いろいろな成分が含まれているため、たくさん飲んで中毒になった時に、作用が影響し合って、原因が分からなくなる場合があります、治療がとても難しくなってしまいます。（9）違法（脱法）薬物の使用について同様、薬物についての正しい知識を持つことを心がけてください。

相談窓口：精神保健福祉センター、各都道府県薬務課等

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/yakubuturanyou/other/madoguchi.html>

※つらい気持ちやODをやめたくてもやめられないことについては精神保健福祉センターに、その他薬物乱用に関するご相談は各都道府県の薬務課等にご相談ください。

（12）遠隔地被扶養者証の携帯について

自宅外通学の学生で本人の「健康保険被保険者証 家族（被扶養者）」を持っていない場合は思わぬけがや病気に備え、「遠隔地被扶養者証」を取り寄せて下さい。

ア 手続きの仕方

学事課が発行する「在学証明書」を、扶養者（父・母等）の勤務先あるいは、市町村役場に提出すると交付されます。

（13）日本看護学校協議会共済会総合保障制度（WILL）について

大学における教育研究活動中の事故に備えるため、本学の学生は全員入学時に、学生が事故等により傷害を受けた場合、第三者に対して賠償責任が生じた場合の補償制度として「日本看護学校協議会共済会総合保障制度（WILL）」に加入することになっております。これは正課中（講義、体育実技、実験、実習等）課外活動中、実習施設への移動中に不慮の事故によって身体に傷害を被った場合も補償の対象になります。入学案内と同時に配布した「WILL説明資料」を参照してください。保険料は、4年間で18,000円です。

（14）体調が悪いとき、けがをしたとき

授業中・課外活動中など学内で急に気分が悪くなったり、けがをしたときは、直ちに学事課に連絡してください。

感染症等で他者に健康被害を与える病気にかかった場合は学事課まで届け出て下さい。

（15）国民年金制度

ア 制度について

国民年金は、すべての国民に老後の生活保障や障害になったときの保障をおこなうことを目的とした制度です。日本に住んでいる20歳から60歳までの人はすべて加入が義務づけられています。

詳しくは以下のホームページを参照してください。

日本年金機構 <<http://www.nenkin.go.jp/>>

イ 加入手続き

20歳以上の学生は第1号被保険者として国民年金に加入することになります。

国民年金の加入手続きは、住民票を登録している市区町村の国民年金担当窓口でおこなっています。親元から離れて下宿している学生で、住民票を居住地に移していない場合は、家族が手続きの代行をすることもできます。

ウ 保険料の納付

市区町村から送付される国民年金保険料の納付案内書などにしたがって保険料を納めてください。

エ 国民年金保険料学生納付特例について

学生には国民年金保険料学生納付特例制度があります。詳しくは市区町村の国民年金担当窓口へ問い合わせてください。

(16) 学生相談

ア 本学では、心身の健康維持、健康診断及び精神的な悩みの相談に当たっています。各学生が健康に対する正しい認識を持ち病気になるよう予防に心がけてください。なお、専門職による学生相談を学生相談室において行っているため利用してください。また、本学では相談しがたいことについては、以下の外部の相談機関がありますので、1人で悩まず相談してください。

主催団体	相談機関名	相談時間及び連絡先
岐阜県	岐阜県精神保健福祉センター	月～金曜日 058-276-0119
岐阜県	岐阜県産業保健総合支援センター	同上 058-263-2311
岐阜県	岐阜県社会保健協会	同上 058-233-8116
愛知県	旭労災病院	同上 0561-55-3556

イ 学生相談室

専門職による学生相談を行っていますので、遠慮せずに利用してください。相談は無料で予約制（メール E-mail : coco-soudan@gifuhoken.ac.jp）です。相談の秘密は守られますので、安心してご利用下さい。

ウ アドバイザー教員

個々の学生にはアドバイザー教員を配置しています。最も身近に寄り添う教員とする位置づけですので気兼ねなく相談してください。相談の秘密は守られ相談者に不利益が生じることはありませんので、安心してご利用下さい。

エ 保健室（7号館1階）

体調不良等、休養が必要と感じた時に使用してください。使用する際は教員、もしくは学事課に申し出て、「保健室使用記録ノート」を必ず記載してください。また、退出時も学事課等に伝えるようにしてください。

なお、利用者が複数になる場合は、教職員の指示に従ってください。必要な時は遠慮なく相談してください。

オ ハラスメント防止について

（ア）基本方針

ハラスメントは、人権を侵害し個人の尊厳を損ねる行為であるので、本学ではハラスメントのない大学にするため、全ての構成員（学生・教職員等）は互いの人格を尊重し協力して教育・研究・就業にふさわしい環境を作ることを責務と考えています。

（イ）ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手の意に反する言動により相手に不快感や不利益を与え、人権を侵害し教育・研究環境、就業環境、学生生活環境等を悪化させる次のような行為をハラスメントと定義します。

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、相手を不快にさせる性的性質のある言動を指します。

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、一般的には、教育・研究の場において行われる嫌がらせの言動で、例えば教職員が学生に対し、指導的立場や権限を不当に利用して、退学や留年を勧める、指導を拒否する、就職・進学・単位取得の妨害をする、成績評価・卒業判定等において差別するなどの行為を指します。

③ パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、優越的な立場にある者が、優位な地位を背景に圧力を加え、権利や名誉・人格を著しく傷つけるような言動を指します。パワー・ハラスメントは教職員と学生・学生同士・教職員の間で、年齢や学年・役職の上下関係に関係なくおこります。

④ ジェンダー・ハラスメント

女らしさや男らしさというものさしで判断して差別的な言動を浴びせたり、相手を非難したりすることのことをいいます。またLGBTQI(レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダー、クィア、インターセックス)といった性的指向に対する非難も該当します。

⑤ モラル・ハラスメント

言葉や態度、身振りなどによって人を不安に陥らせたり、巧妙に支配したり、人格や尊厳を傷つけるなどの精神的な暴力・虐待行為とされています。

⑥ マタニティ・ハラスメント

妊娠、出産、子育てなどをきっかけとして嫌がらせや不利益な扱いを受けることです。

⑦ その他のハラスメント

その他のハラスメントとは、相手の意に反した言動によって、不快な気持ちを抱かせ、正当な学業・研究、職務、修学、課外活動等の遂行を妨げることなどを指します。アルコール・ハラスメント、スモーク・ハラスメント等があります。

(ウ) 確認すべき事項

ハラスメントを防止するためには、上記のような言動を行わないようにすることが肝要です。自分の行為がハラスメントであると気づかない人もいるので、全ての構成員が次のことを認識する必要があります。

- a. 対人関係の中で言動に関する受け止め方には個人や男・女間、その人物の立場によって差があること。具体的には次の点に留意する必要があります。
 - (a)親しさを表すつもりと言動でも、相手を不快にさせる場合があること。
 - (b)不快感には個人差があること。
 - (c)この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な思い込みをしないこと。
- b. 相手が拒否したり、または嫌がったりしていることが分かった場合には、同じ言動を繰り返さないこと。
 - (a)ハラスメントであるか否かについて、相手から意思表示があるとは限らないこと。
 - (b)ハラスメントを容認したり、見て見ぬふりをしないこと。

(エ) ハラスメントを受けたと感じたとき

ハラスメントを受けたと感じたとき、あるいは身近でハラスメントが起きた場合は、その継続と拡大を防ぎ、早急に解決することが求められます。そのためには、自分が不快だと感じた場合は、そのことを相手に勇気をもって表明する必要があります。しかし、友達や職場関係を壊したくないといった理由で、ハラスメントをする人に伝えられない場合には、6) 相談窓口（相談員）に相談してください。

(オ) 身近でハラスメントが起きた場合

- a. 身近でハラスメントを見聞きした場合は、はっきりとハラスメントを行った人に注意を促してください。
- b. 友人から相談を受けた場合は、ハラスメントを受けた人の立場に立って解決に向けて協力してください。
- c. 友人が困っていたら、親身に話を聞いて対策を考えるとともに、学長や相談窓口（相談員）に相談することを勧めましょう。一緒に相談に付き添えますし、本人に代わって相談することも可能です。

(カ) 相談窓口（相談員）

- a. ハラスメント防止委員会委員（学事課）

- b. アドバイザー教員
- c. 学年担当教員
- d. カウンセラー

(キ) ハラスメント防止委員会

本学では、学内にラスメント防止委員会を設置し、ハラスメントの防止及び問題の解決にあたり
ます。ハラスメントが生じた場合の当事者の処遇については、懲戒処分の対象になることがありま
す。

カ メンタルヘルスについて

(ア) ストレスとうまくつきあう

ストレスとは、こころが感じるプレッシャーのことを指します。何とかうまくやっ
ていこうとする気持ちがあるからこそ、ストレスを感じます。テストの前などは、多少の
ストレスがあったほうが集中力とやる気が高まって、持てる力を発揮しやすいとい
うよい面もあります。しかし、ストレスが大きかったり、長く続いたりしすぎると、こ
ころだけでなく体の調子も悪くなってくる場合があります。ストレスとうまくつきあ
うことは、様々な病気の予防になるだけでなく、充実した生き方にもつながります。

(イ) ストレスを感じやすい状況

「何となく調子が悪い」と感じるとしたら、もしかしたら、ストレスのせいかもしれませ
ん。頑張りすぎているのかもしれない。ストレスを感じやすい状況としては、次の4つ
があります。

- a. 試験、宿題、人前での発表などがある
- b. 友人や家族とケンカしたり、もめている
- c. 引っ越しや転校、親の離婚などで生活環境が変わった
- d. ペットや友人、家族など親しい人が病気になったり、亡くなったりした

ストレスの受け方は人それぞれで、強く感じる人もいれば、そうでない人もいま
す。大切なポイントは、一つひとつのストレスが大したことではなくても、いくつ
かのストレスが重なるときは注意が必要です。例えば大切な試験と引っ越しが重
なり、家族ともうまくいかないといったときは、とてもたいへんです。できる
だけ負担を減らすことが必要です。

(ウ) ストレスのサイン

- a. 心のサイン
 - (a)不安や緊張が高まって、イライラしたり怒りっぽくなる
 - (b)ちょっとしたことで驚いたり、急に泣き出したりする
 - (c)気分が落ち込んで、やる気がなくなる
 - (d)人づきあいが面倒になって避けるようになる
- b. 体のサイン

- (a)肩こりや頭痛、腹痛、腰痛などの痛みが出てくる
- (b)寝つきが悪くなったり、夜中や朝方に目が覚める
- (c)食欲がなくなって食べられなくなったり、逆に食べすぎてしまう
- (d)下痢したり、便秘しやすくなる
- (e)めまいや耳鳴りがする

(エ) ストレスは早めの対処が大切

ストレスのサインに気づいたら、できるだけ早めに対処しましょう。一人で我慢しないで、友人や家族に話しましょう。自分でできるストレスケアにトライしてみるのもよいでしょう。誰かに話したり、気分転換をしたり、ゆっくり休むなどすることで、こころも体も軽くなっていくなら、まず心配ありません。今抱えているストレスは、自分でコントロールできる範囲といえそうだからです。眠れない日が続いたり、こころの不安定な状態が数週間も消えない、何もする気になれない、すぐに疲れてしまう、というときは一人で頑張ろうとしないことが大切です。大きすぎるストレスで、こころが折れてしまったのかもしれないからです。そのような場合は、今のつらさを家族に話して、こころの専門家に相談しましょう。

(オ) こころと体のセルフケア

少し体の具合が悪い。でも、薬を飲んだり、病院に行ったりするほどでもない。そのようなときは、温かくて消化のよいもの食べたり、ゆっくりと湯船につかったり、夜更かししないで早めに寝たりする。このように“自分のできる範囲で自分の面倒を見る”こと。これが「セルフケア」の基本です。セルフケアは、体はもちろん、こころが疲れたときも、有効な手段となります。早めにやると、とても効果があります。

わけもなくイライラしたり、こころが少し疲れたときは、思い切って「こころと体のセルフケア」にトライしてみましよう。次のメニュー6 つより好きなものを選んで試してみてください。ただし、眠れなくて体がしんどい、食事をあまりとっていないときなどは、「運動メニュー」を無理にこなそうと思わないこと。つらいときは一人で我慢しないで、誰かに「ツライよお……」と話をすることも、立派なストレス解消法です。その日の気分や体調に合わせて、メニューを選びましょう。

- a. 体を動かす
- b. 今の気持ちを書いてみる
- c. 腹式呼吸をくりかえす
- d. 「なりたい自分」に目を向ける
- e. 音楽を聴いたり、歌を歌う
- f. 失敗したら笑ってみる

(カ) 身近な友人の様子がおかしい場合

ストレスが重なっているとき、物事が思いどおりに進まないときなど、誰でもこころの調子をくずすことがあります。大切な友人の中にも、調子をくずしている人がいるかもしれません。こころ

の病気についての専門家に相談することも大切ですが、友人だからこぞできるサポートもあります。また、こころの病気について、いろいろな誤解があります。そんな誤解から、自分でも気づかないうちに友人のこころを傷つけているかもしれません。このような誤解にふりまわされないで、こころの病気を正しく理解してください。

a. 声のかけ方のポイント

- (a) 「調子はどう？」と気軽に聞いてみる
- (b) 相手が話したくないようなら、近くで寄りそって見守る
- (c) 緑の多い公園や映画、ライブなどに誘ってみる
- (d) 外をいやがるなら、一緒に家で音楽を聴いたりゲームをしたりする
- (e) 友人が話し始めたら、真剣に向き合って聞く
- (f) 自分を信頼して話してくれたことに対する感謝の言葉を伝える
- (g) 「あなたのことを心配している」という気持ちを伝える
- (h) 落ち込みがひどかったり、自分を傷つけていることがわかったりしたときは、自分たちだけで解決しようとしなくて、周りの人に話す

b. 避けたいポイント

- (a) 無理に理由を問いただす
- (b) 「そんなことないよ」「もっと大変な人はいくらでもいるよ」などと、相手の言うことを否定する
- (c) 軽く受け流す
- (d) 「もっと明るく考えたほうがいいよ」などと自分の意見を押し付ける
- (e) 「命に関わること」を秘密にする（命に関わることは、周囲の人に必ず相談しましょう）

(キ) 相談先相談できる人に相談する

- a. 普段、深い話なんてしないけれど、信頼できると思える友人
- b. あまり親しくはないけれど、なんとなく引かれるものをもっている先輩
- c. 厳しいから嫌いだけれど、いざというときは頼れそうな先生
- d. 子どもの頃から知っている叔父、叔母、従兄弟
- e. いつも何かと声をかけてくれるアドバイザーの先生

(ク) こころの専門家に相談する

誰に相談していいのかわからない、友人や家族には相談できないときなど、公的な相談窓口を利用してみましょう。こころの不調が長く続く、つらくて大学にも行けないなど、調子が優れないときは、こころを専門に診る病院に相談しましょう。そのような場合は、まず両親に相談してから受診するようしましょう。

(ケ) 身近にある地域の相談窓口

- a. 保健所、保健センターなど

不眠、うつなど、こころの病気に関する不安や悩みのほか、家庭内暴力やひきこもり、不登校など思春期の問題に関する相談、アルコール・薬物などの依存症に関する相談ができます。医師などのこころの専門家に相談することもできます。

※最寄りの保健所、保健センターの相談窓口を検索できます。

<http://www.phcd.jp/HClis/HClis-map.html>

(a)精神保健福祉センター

こころの健康相談から精神医療に関わる相談、アルコール・薬物乱用、思春期・青年期の相談などに応じています。こころの病気に関する不安があるとき、医療が必要かどうか相談できます。近隣の医療機関などを紹介してもらうことも可能です。

※最寄りの精神保健福祉センターの相談窓口を検索できます。

<http://www.acplan.jp/mhwc/centerlist.html>

※岐阜県精神保健福祉センター

相談は無料です。心理技術職員や保健師等が相談に応じています。

【来所相談】月曜日・水曜日・木曜日・金曜日 午前9時～午後4時

来所相談は事前に電話予約が必要。予約受付時間は電話相談と同じ。

【電話相談】月曜日から金曜日 午前9時～午後5時（土曜日・日曜日・祝日・年末年始休

み）電話番号：058-231-9724

(b)いきる・ささえる相談窓口

こころと体の健康・病気に関する様々な悩みを受け付ける公的な相談窓口を都道府県別に検索できます。

<http://ikiru.ncnp.go.jp/ikiru-hp/ikirusasaeru/index.html>

(コ) こころを専門に診る病院について

こころの病気を専門に診る病院には、精神科、精神神経科、心療内科など、様々な科名があります。また、最近ではメンタルヘルス科といった看板を掲げている場合もあります。科名や看板だけではわかりにくいときは、直接に電話してどんな病気を診てくれるのか、問い合わせるのもよいでしょう。保健所や精神保健福祉センターの相談窓口で紹介してもらうこともできます。

a. 医療機関の選び方

こころの病気を診る病院では、ほとんどの場合はうつ病や統合失調症や神経症など幅広く診療しています。その一方、子どもや思春期の若者を得意としている医師、アルコール依存症やてんかん、発達障害等、特定の分野を専門とする医師もいます。医療スタッフに関しては、生活支援の調整などを行う精神保健福祉士、話を聴きながら心理的なサポートをするカウンセラーなど、専門スタッフがいるかどうか異なります。また、精神科といっても、入院設備がなく外来診療のみの精神科診療所（クリニック）、内科や外科など多くの診療科がある中で精神科の診療もしている一般病院（総合病院）、精神科の診療をおもにしており、入院設備もある精神科病院があり、一般病院（総合病院）の場合は入院ができる場所と外来診療のみの場所があります。病気の状況に応じて医療機関を選ぶことが大切ですので、専門分野や治療プログラムなど、電話

で問い合わせるとよいでしょう。

b. 受診にあたって

精神科では、予約制になっている医療機関が多いので、事前に電話で確かめてから受診するようにしましょう。こころの状態はなかなか伝えるのが難しいものです。受診にあたって、どんな点で困っているのか、何がつらいのかなど、あらかじめ症状を整理しておくといよいでしょう。こころの症状だけでなく、体の症状、睡眠や食欲なども大切な要素です。薬が処方されて飲み始めても、精神科の薬ではすぐに効果が現れないこともあります。また、最初からは病名がはっきりしないことがあるのもこころの病気の特徴です。短期間で回復することもあります。病気の状況がわかって治療効果が出るまでには時間がかかることもありますので、焦らずじっくり治療を続けることが大切です。

キ 飲酒について

20歳未満の飲酒は法律で禁じられています大学生になっても、20歳未満は飲酒をしてはいけません。2022年4月から民法の成人年齢が18歳に引き下げられていますが、飲酒に関する年齢制限は20歳のまま維持されています。

また、成人に対しても飲酒を強要することは犯罪です。脅迫して無理に飲ませた場合は「強要罪」、最初から酔いつぶすことを目的として飲ませた場合は「傷害罪」、酔いつぶれた仲間に必要な保護をしなかった場合は「保護責任者遺棄罪」、無茶な飲み方をさせ、急性アルコール中毒になれば「過失傷害罪」、死亡すれば「過失致死罪」に問われることもあります。飲ませる側の責任は重大です。

20歳未満のものが同席している機会での飲酒は控えるように心がけてください。20歳以上の中であっても互いの人格を尊重し、また、自身の飲酒について責任を持ち、他者に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。

飲酒運転（自動車・バイク・自転車）は、違法行為であるとともに「岐阜保健大学学生の懲戒等に関する規則」の別表にて3)人身事故を伴わない飲酒運転(酒酔い運転・酒気帯び運転)、無免許運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反」として退学、停学に及ぶ懲戒対象です。絶対に行わないように心がけてください。

5 奨学金制度、奨学融資制度

(1) (独) 日本学生支援機構奨学金制度

奨学金制度とは、向学心に燃えていても経済的な理由により就学が困難な学生に対し、一定の金額を給付及び貸与することにより学費の負担を少しでも軽くし、学業に専念できるよう支援するものです。本学が取り扱っている奨学金等の手続き等を紹介しますので、上手に利用してください。なお、本学では個別に相談を受け付けていますので、遠慮なく相談してください。

ア 日本学生支援機構

日本学生支援機構は、国の育英事業を行う機関です。奨学金には返還義務のない【給付奨学金】と返還

義務のある【貸与奨学金】があります。貸与奨学金には、無利子貸与の第1種と有利子貸与の第2種があります。いずれの奨学金も、利用するには経済状況と学業成績の2つの条件を満たしていなければなりません。申し込みは、大学へ進学する前年の春に在学している学校を通じて行う方法（予約採用）、大学入学後に在学している大学の窓口申し出る方法（在学採用）、不測の事態で急に奨学金が必要になった場合に在学する大学を通じて申し出る（緊急採用）があります。詳しくは事務局学事課の奨学金担当者までお問い合わせください。

イ 地方自治体の奨学金

奨学金を支給する自治体に本人または保護者が住んでいることが条件で、地方自治体から奨学金を得ることができます。同奨学金は、日本学生支援機構との併用が認められないことが多いので、どちらの奨学金制度を利用するか判断が必要です。ほとんどが貸与式で、一度採用されると卒業時まで継続的に利用できるという利点があります。

(ア) 主な地方自治体の奨学金

岐阜県 お問い合わせ先 058-272-1111

① 岐阜県選奨奨学金：32,000円/月 学生支援機構と併用の場合16,000円/月

その他の自治体：岐阜県（恵那市、大垣市、岐阜市、郡上市、下呂市、神戸町、美濃市、高山市、多治見市、土岐市、中津川市、飛騨市、瑞浪市）

愛知県（大口町、岡崎市、常滑市、みよし市）

ウ 民間育英団体奨学金

企業や個人が設立して奨学金の貸与を行うものです。多くの場合、大学を通して申し込む方法を取り、大学から推薦された学生を各育英団体が審査して決定します。

・あしなが育英会 お問い合わせ先 03-3221-0888

保護者が病気、災害、事故で死亡又は後遺症を持つ学生 50,000円/月

・交通遺児育英会 お問い合わせ先 03-3556-0771

保護者等が交通事故で死亡又は後遺症を持つ学生 40,000～60,000円/月

エ 病院奨学金（主に看護学部）

病院奨学金制度というのは、病院が学費の貸与を行う制度です。他の奨学金制度と違うのは、貸与された病院で一定期間働くことにより、返済が免れになるという点です。勤務期間は3年から5年です。また、貸与金額は月額5万円が多いようです。この制度を利用することにより学生生活での経済的負担を軽減することとなり充実した学生生活を送ることの一助となります。主な病院は次のとおりです。

岐北厚生病院、中濃厚生病院、東濃厚生病院、揖斐厚生病院、西濃厚生病院、大垣徳洲会病院、可児とうのう病院 他、国・公・私立の病院等があります。詳しく知りたい方は就職支援委員(キャリアセンターに滞在)にご相談ください。

オ その他 各種教育ローン

各種教育ローンがありますが、なかでも株式会社日本政策金融公庫が行っている国の教育ローンは有名です。他にも郵便局、銀行・信金・労金、農協などにも教育ローンがあります。

(ア) 国の教育ローン お問い合わせ先 0570-008656

教育一般貸付（条件：給与所得者子ども3人 990万円以内 事業所得者770万円内）融資額：200万円以内

(イ) 郵便貸付（条件：教育積立郵便預金の預金者で年収制限なし）

融資額：200万円以内

(ウ) 年金教育貸付（条件：厚生年金・国民年金加入期間10年以上）

融資額：厚生年金被保険者100万円以内

融資額：国民年金被保険者 50万円以内

(エ) 岐阜保健大学 「学費サポートプラン」

本学では、保護者の一時的な経済負担を軽減するため、簡単な手続きで利用できる学費の分納制度を、株式会社オリエントコーポレーション（以下オリコ）、エヌシーリンク、東濃信用金庫、セディナと提携し「学費サポートプラン」として案内しています。

これは授業料、教材費、研修費などの納入金を金融機関が立替え、保護者より毎月分割で口座振替により納付いただく制度です。利用限度額は、500万円以内です。分割の方法も、普通分割だけでなく、在学中には分納手数料のみいただく「ステップアップ分納方式」など多様な選択ができます。保護者のライフプランにあわせて「学費サポートプラン」を活用してください。

(2) 地方公共団体および民間の奨学金制度

(独) 日本学生支援機構以外に、地方公共団体や民間の企業・団体等で奨学生を募集しているところがあります。大学に連絡のあったものについては、その都度掲示します。4月・5月募集のものが多いので注意して下さい。

(3) 実習施設等の奨学金（主に看護学部）

実習施設等が本学部学生に対し、奨学生を募集するところがあります。学生と施設との契約によるもので、大学は、情報の集約は行いますが、契約についての責任は負いません。奨学生募集の情報は、キャリア支援室にあります。

学生と施設で結ばれるこの奨学金制度が卒業後一定期間の入職を条件にしていることが多いので、十分契約内容を確認し判断してください。

6 快適な学生生活を送るために

成人年齢が2022年4月1日から18歳に引き下がりました。大学生のなる皆さんにできることは増えた一方で多くのリスクも伴うこととなります。できること、気を付けないといけないトラブルを正確に理解し快適

な学生生活を送ってください。

大きな変更点の1つは、

- ① 18歳になればさまざまな「契約」を行えるようになります。
- ② クレジットカードや携帯電話の契約のほか、ローンを組むこともアパートの契約をすることも法律上は「親の同意」がなくなります。
- ③ 有効期間が10年のパスポートの取得ができます。
- ④ 性同一性障害の人の性別変更の申し立てなども18歳からできるようになります。
- ⑤ 公認会計士や司法書士などの資格も18歳から得られるようになります。
- ⑥ 裁判員に選ばれるようになる年齢も、20歳から18歳に引き下げられることとなります。
- ⑦ 日本と外国、両方の国籍を持っている人の国籍選択も18歳を基準に期限が定められます。

一方、

- ⑧ 女性が結婚できる年齢は16歳から18歳に引き上げられます。

これまで18歳と19歳は消費者被害にあっても、この「未成年者取消権」があることで返金や解約を求めることができましたが、2022年4月からはこの権利が使えなくなるので注意が必要です。

成人年齢の引き下げの前段階としてすでに公職選挙法の改正により2016年に選挙権を得られる年齢が「20歳以上」から「18歳以上」に引き下げられています。

皆さんは個々の成熟度に関わらず大人としての権利と責任を有していますので自覚を持った生活を送ってください。

(1) 金銭トラブル防止のために

ア クレジットカード

最近、クレジットカード一つで、頭金もいらず、高価なものが手に入ります。1回の金額は少なくても、長期間返済するというのは負担が大きいものです。クレジットカードを使用する場合はあらかじめ返済計画をたてるようにしましょう。

イ 「サラ金」に注意

「学生証」だけでお金を貸すところもあるようですが、「サラ金」などによる学生ローンの利子は思いのほか高額となります。安易に借りて、元利返済に追われ、生活の破綻をきたす例も少なくありません。また、マルチ商法・ネズミ講などの甘い言葉に誘われないよう注意してください。

(2) 悪徳商法について

最近、悪徳な業者による訪問販売や通信販売、アポイントメントセールス、キャッチセールスなどによる消費者生活被害が多発しています。県民生活プラザでの若者の相談で特徴的なものはマルチ商法、アポイントメントセールス、キャッチセールスです。

次に掲げる事例をよく読んで、悪徳商法の被害にあわないようにくれぐれも注意して下さい。また氏名や携帯番号などの個人情報をむやみに外部にもらさないように注意を図って下さい。

ア マルチ商法

マルチ商法とは、会員を勧誘するとリベートが得られると言って、消費者を販売員にして、会員を増やしなが
ら商品を販売していく商法です。被害者にも加害者にもならないように注意して下さい。

《事例》

1週間ほど前、中学時代の友人からうまい儲け話があると誘われ、セミナーに参加した。組織に入会し
て通信機器を購入し、人を紹介するとマージンが入るといビジネスで、紹介すればするほど自分のラ
ンクが上がり、マージンもどんどん入る。自分の将来に投資は必要と勧誘された。そのうちに時間も遅
くなったので帰りたいと言ったが帰してくれず、数人に周りを取り囲まれ仕方なく契約した。その日の
うちにサラ金に連れて行かれて40万円を借り入れ、業者の口座に振り込んだ。

《対策》

友達に勧誘されても「よく分からないけど儲かりそうだから」などと気軽に参加しないようにしましょ
う。

イ アポイントメントセールス

アポイントメントセールスとは、電話やハガキなどでデートを装って呼び出し、アクセサリーなどを
売りつける商法です。

《事例》

電話で「特別モニターに選ばれた」と言われ呼び出された。事務所の隅で販売員に宝石を5時間勧誘
された。何度も断ったし、帰りたいと伝えたが引き止められて帰れなかった。

《対策》

しつこい勧誘などには、きっぱりと断る（契約しない意思を伝える）ことです。

ウ インターネットショッピング

インターネット通販は、通信販売に当たり、クーリング・オフの適用はありません。高額な商品を現
物も見ないで購入するのは大変危険です。

《事例》

ネットオークションでハンドバックを落札した。代金を振り込んだが商品が届かない。連絡先の携帯
電話に電話やメールで催促をすると、「不幸があって発送が送れた。すぐ送る」と返事があったので信
用したが、商品が届かないまま連絡が取れなくなってしまった。

《対策》

適正な販売業者かどうかを確認することが重要です。オンラインマークなどを参考にして、販売業者の
住所や連絡先を必ずとって確認し、連絡先や注文内容は印刷して必ず保管しましょう。

エ 架空請求

利用した覚えのない電話情報サービス利用料、債権などをメール、はがき、封書、肉声やテープ音に
よる電話など様々な方法で送られてくる場合があります。

《事例》

携帯電話に以下のようなメールが届く

「未納料金のお知らせ」徴収整理番号：△△△△

〈未納料金について大至急ご連絡を致します〉

合計お支払い金額：58,550円

サイト運営業者：〇〇〇〇〇

未納利用料金：37,800円

遅延損害金：9,450円

徴収代行手数料：11,300円

この度は当時あなたが電話回線から接続されたアダルトサイト利用料金について運営業者より未納利用料金に関する債権譲渡を受けました。速やかに御入金していただけない場合は債権徴収担当員を御自宅などに訪問をさせていただきます。その際には上記の合計金額に交通費と人件費を加算して約10倍の請求させて頂く場合がございますのでお忘れなく必ず御入金して下さい。

振込先口座

××銀行=××支店

口座番号=普)×××××

口座名義：×××××××

振り込みの際には必ず徴収整理番号を名前の前に御入力して下さい。

(有)〇〇〇〇債権管理事務所

代表：〇〇〇〇

TEL=080-××××-××××

FAX:020-××××-××××

《対策》

メールによる金銭の催促はありません。利用した覚えがないのなら支払う必要はありません。恐怖感から支払ってしまわないように毅然とした態度できっぱりと断りましょう。

※利用サイト名や利用日時などの明細が明記されていないものは、根拠が不明確ですので、その事業者を支払う必要はありません。

こちらから相手に連絡すると、色々と言われて、名前は住所、電話番号などの個人情報教える恐れがあります。不正な請求は相手にしないことが一番です。

オ セールスマンの訪問販売・キャッチセールスに注意

訪問販売とは、「宅急便です」と言って突然訪問したり、電話会社や消防署の職員を装ったりして家に入り込み、商品の購入を執拗に勧誘する商法です。キャッチセールスとは、街頭などで声をかけて勧誘するもので、若者に化粧品などを売りつける商法です。

《事例》

街頭で「お肌診断します」と声をかけられ喫茶店に行った。肌診断の結果「このままだとマズイけど、うちの商品を使えばよくなる」と化粧品を勧められた。高額なので断ったが、断りきれず契約した。契約の翌日、クーリング・オフしたいと事業者に伝えたら、「クーリング・オフはがきを出しても無駄、考え直して」と言われ、だめだと思いその時にあきらめてしまった。

《対策》

訪問、呼び出しには応じないようにしましょう。もし、呼び出され契約を迫られても、その場で契約書を書かず、印鑑は一晚冷静に考えてから、又は第三者に相談してから押すようにしましょう。

- ・その商品が本当に必要かよく考える。
- ・必要がなければ勇気を持って断る。
- ・契約又は申し込みをした時は、必ず書面を受け取る。
- ・契約後でも一定期間内なら無条件で契約解除できます（「クーリング・オフ」制度）

(3) 加害者にならないために

SNSやネットの掲示板経由で簡単に応募できてしまうことから、知らずのうちに犯罪の加害者となってしまうケースが増えています。通称「闇バイト」といわれる勧誘には、決して加担しないように心がけてください。最近では、手口が巧妙になり現場に行ってから具体的行為を知るものもあります。具体的な仕事内容を明確に提示せず、高額な報酬と引き換えに違法な犯罪実行者を募集するバイトは「特殊詐欺」という言い方もされるように、闇バイトは犯罪に加担する行為です。十分に注意してください。

<闇バイトに使われるSNS>

- ① X (旧Twitter)
- ② Instagram
- ③ Facebook
- ④ iMessage など

(4) クーリング・オフ制度

クーリング・オフ制度とは、訪問販売など消費者にとって不意打ちとなるような取引について、消費者が一旦契約した場合でも、一定期間内に頭を冷やして考え直した結果、契約をやめたいと思えば、一切の経済的負担をすることなく、消費者が無条件で契約を解除することなどができる制度です。クーリング・オフができる契約の種類と期間は以下のとおりです。

訪問販売（アポイントメントサービス、キャッチセールス、催眠療法を含む）	8 日間
電話勧誘販売	8 日間
特定継続的役務提供（エステ、外国語会話教室、学習塾、家庭教師、パソコン教室、結婚相手紹介サービス）	8 日間
連鎖販売取引（マルチ商法）	20日間
業務提供誘引販売（内職・モニター商法）	20日間

※期間の起算日は、「法廷の契約書面が交付された日」又は「クーリング・オフ告知の日」からでいずれも初日を算入します。

※事業者がうそを言ったり威迫をして、クーリング・オフを妨害した場合は、クーリング・オフ期間経過後でも、その妨害が解消されるまでは、クーリング・オフができます。

- ・クーリング・オフ通知は書面で行いますが、はがきで出す方法と、内容証明郵便で出す方法があります。
- ・はがきで出す場合には、控えとして必ず両面のコピーを取っておき、配達記録郵便または簡易書留で出します。
- ・内容証明郵便は、いつ、誰が、誰に、どのような内容の書面を出したかを、郵便局によって証明されるという制度で、最も確実な方法です。契約金額が高額な場合や全額支払済みの場合などに利用するとよいでしょう。
- ・3枚1組の内容証明郵便用紙に通知内容を書き、郵便局の窓口を持参すると、1通は業者に発送、1通は郵便局で保管、1通は差出人に返却されます。用紙は文房具店で販売されています。
- ・1枚20字×26行の規定を守れば、ワープロ等で作成した書面も認められます。同じ書面を3枚作成（コピーでもよい）すれば内容証明郵便の手続きがとれます。

ア クレジット契約の場合には、信販会社にも通知します。

以上のことについて問題が起こった時や、クーリング・オフ制度についての相談は、速やかに学事課又は各県の消費生活センターに連絡してください。

岐阜県消費相談窓口	県民生活相談センター
岐阜県環境生活部県民生活相談センター : 058-277-1003 可茂県事務所振興防災課 : 0574-25-3111	専用ダイヤルTEL 058 - 277 - 1003 (FAX番号 058 - 277 - 1005)

東濃県事務所振興防災課：0572-23-1111	
飛騨県事務所振興防災課：0577-33-1111	

(5) SNS の取り扱いについて

ア Facebook・Twitter・Instagram・LINEなどに代表されるソーシャルメディアは多くの利便性をもたらしています。様々な情報を発信、或いは受信し、他者とのコミュニケーションを深めています。その一方で炎上事件や誹謗中傷、詐欺など、ネット上のトラブルも増加しています。以下のようなことに気を配り適切に使用してください。

- ① SNS に書き込みをする際、そのことで傷つく誰かがいるのではないかとことを常に考えること
- ② 詐欺サイトに重要情報を入力しないようにすること
- ③ インターネット上の情報は全てが正しいとは限らないため、情報元を確認したり、複数の情報を比べて判断すること（イ 流言・デマと報道に対する姿勢について（情報リテラシー）を重ねて参照してください）
- ④ 全ての情報を鵜呑みにしないこと
- ⑤ 個人で経営されているウェブサイトには極力入らないこと
- ⑥ WiFi に繋ぐ時はそのWiFi が安全か確かめること、アプリのインストールはむやみにしないこと

イ 流言・デマと報道に対する姿勢について（情報リテラシーについて）

SNS 上では、真実である情報とともに不安を煽るような「流言」（事実の裏づけがないうわさ）や「デマ」（作弄的なウソの情報）が飛びかっています。

2019 年から流行した新型コロナウイルス感染では、それが非常に顕著に現れました。これまでに SNS やインターネットのサイトなどを通じて拡散したこの感染症（特にワクチン接種）にかかわる流言やデマは、「不妊になる」「妊婦が流産する」「遺伝子が組み替えられる」「動物実験のネズミがすべて 2 年で死んだ」「脳出血を起こしやすい」など多くの流言がのちにファクトチェックによりデマであったことがわかっています。

一つの情報に踊らされることなく情報リテラシーを持ち合わせ、まさに世の中のさまざまな情報を適切に活用できる能力、情報を検索し取捨選択できる力、入手した情報が正しい内容か判断し、適切に解釈できる力、正しい情報を発信できる力を持ち合わせてください。

特に医療職に進む本学部学生は、「医学にかかわる情報リテラシー」は、身につけておかななくていけないスキルです。情報源を偏向せず、新聞、書籍、テレビ、ラジオ、インターネット SNS 等、様々なツールに日ごろから接することを心がけてください。

(6) 教員等とのコミュニケーション

メールからその人の評価（人となり）が評価される）されてしまいます。添付ファイルだけで本文をつけない学生、名乗ること（挨拶）もなくいきなり本題に入る学生 などその時点で、相手の印象が悪くなってしまいますので、最低限の E メールのマナーを身につけてください。

ア 学生生活において不可欠なコミュニケーションツール「Eメール」

- ① 授業関連：担当教員やクラスメートとの連絡、課題提出、授業スケジュールの共有など
- ② 学外活動：臨床実習、就職活動など
- ③ 担当教員への問い合わせ
- ④ 講義の質問や相談など
- ⑤ 学内イベント情報：学内からの緊急性の高い案内やイベント情報はメールで配信されることが多い

宛先	宛先、 c.c. (Carbon Copy (複写)) Bcc (Blind Carbon Copy (見えない複写))
件名	具体的にする
貼付ファイル	大きいファイルは送れない
宛名	相手が教員なら「大学名+学部名+氏名+様」
本文 (あいさつ・名のり)	挨拶は相手との関係や状況に応じて変えます。どんなときも気持ちよい挨拶をすること。
本文 (要旨・詳細)	要旨を先に伝え、その後に詳細をかくこと。
結び	挨拶に始まり挨拶に終わる
署名	自分の氏名や所属、電話番号などの連絡先情報

(ア) メール の書き出し

メール

「宛先」「件名」「添付ファイル」

「宛名」「挨拶と名乗り」「本文 (要旨と詳細)」「結びの挨拶」「署名」

「返信 (返信・全員に返信)・転送」

本文に必要な基本的要素

「宛名」「挨拶と名乗り」「本文 (要旨と詳細)」「結びのあいさつ」

(イ) レポート提出を例に見ていこう

a. 本文までの構成

件名：
○○○○学レポート提出の件

本文：
リハビリテーション学部
理学療法学科
○○○○様（「先生」でもよいと思います）

他学や臨床の先生なら
大学名・施設名は必須ですが
学内であれば省略してもよい

あいさつ・名のり

いつもお世話になっております。
標記レポート提出の件でご連絡いたします。
リハビリテーション学部○○療法学科○年の○○○○と申します。
昨日はお忙しい中、貴重なお時間をいただき、誠にありがとうございました。
レポート課題を終えましたのでファイルを添付し提出させていただきます。
ご査収のほどお願い申し上げます。
今後ともよろしくお願い申し上げます。

締めの挨拶

相手に書類や資料などの確認をお願いする際の敬語表現です。特に、目上の人に使う

b. 署名の作り方

次からも使えるので、一度作成しておく便利です。

・MS Outlookの場合



c. ファイル名のつけ方

「○○○学課題レポート (学籍番号) (氏名)」

又は「(学籍番号) (氏名) ○○○学課題レポート」

卒論のように同じ内容を何度も繰り返し送信する場合は

「・・・・・・・・・・R6_7_○○」と、送信日をファイル名に入れておくとも先方も整理しやすい

d. メール送信前の確認

- 宛先 (To、Cc、Bcc) は合っているか
- 件名は具体的でわかりやすいか
- 添付ファイルは正しいものが添付されているか？
- 宛名は「大学名+学部名+氏名+様」となっているか？
- 書き出しの挨拶は、相手との関係性や送信のタイミングに合っているか？
- 名乗りは「大学名+学部名+氏名」になっているか？
- 本文を要旨・詳細となっているか？
- 詳細は読みやすいレイアウトになっているか？
 - ・ 20～30 文字で改行している
 - ・ 段落と段落の間を空白で区切る
- 結びの挨拶はあるか？
- 署名はあるか？

7 岐阜保健大学図書館利用案内

(1) 開館時間

曜 日	メインスペース	書 庫	貸 出
月～金	09：00～19：00	09：00～19：00	09：00～19：00
土	09：00～13：00	09：00～13：00	休 業
日・祝	休 館	休 館	休 業

※その他、諸事情により休館となる場合もあります

※土曜日は利用者状況によっては図書館を解錠していない場合があります。

(2) 貸出

1人2冊、2週間の期間で図書を借りることができます。

借りる時はカウンターに置かれた「図書貸出票」を冊数分だけ記入し、記入した貸出票と借りたい図書をカウンターに提出してください。なお、記入方法が分からない時はカウンターの机で書いて頂いて構いません。ペン等もお貸しします。

(3) 返却

カウンターに借りている図書を提出するだけで構いません。また、職員が席を外していてもカウンターの上に図書を置いておくだけで構いません。

(4) 個室の利用

図書館にはコモンスペース、グループ閲覧1と2、メディアコーナーの計4つの個室があります。コモンスペースは自由に使用して構いませんが、他の個室は学生のみでの使用はできませんので、予めご了承ください。

※特にグループ閲覧1と2は教員同伴のゼミなどに限り使用を許可します。

(5) パソコンの利用

図書館にはコピー機の前に印刷および図書検索用パソコン、窓側にインターネット閲覧用パソコンが設

置されています。いずれも自由に使用可能ですが、印刷する際はコピー機の前の印刷および図書検索用パソコンからしか印刷できませんので、ご注意ください。

※印刷したあとは1枚10円計算で印刷代金をカウンターでお支払いください。

※文書や図書を複写する場合はコピーカードが必要です。

→コピーカードは7号館事務局で販売しています。

(6) 図書館利用Q&A

Q 1 検索した図書の探し方は？

A 1 図書の背表紙に貼ってある請求記号が参考になります。書庫の図書は書庫入口からみて右から順に並べてありますので、請求記号の数字が低いもの（例えば000～400番辺り）は右の方の棚に、数字が高いもの（例えば500～900番辺り）は左の方の棚にあります。まず検索用パソコンで検索し、お目当ての図書の請求記号とタイトルをメモし、書庫で探してみましよう。なお、見つからない時は聞いてください。

Q 2 借りたい図書が禁帯出になっているのですが...

A 2 実習などで必要であれば借りられます。

Q 3 カウンターに職員がいない時はどうすれば？

A 3 職員が席を外す際はカウンターに離席の理由を記した案内を設置しています。離席の理由にもよりますが、30分以内には戻ると思うので、しばらくお待ちください。なお、図書を返却する時にカウンターが不在の場合は、図書をカウンターに置いておけば大丈夫です。誰が返却した図書なのかはコンピュータで管理していますので、書置きなどはせず図書を置いておいてください。

Q 4 図書館で私物を紛失した

A 4 財布等の貴重品は事務局に届けてしまいますが、文房具などの忘れ物・落とし物はカウンターで保管しています。都合の良い時に取りに来てください。ただし、1年経過しても持ち主が現れない場合は処分または図書館の備品としますので、気が付いた時点で連絡を入れてください。

Q 5 学外から図書館へ連絡したいことがある

A 5 平日10時～18時前後まで下記のアドレスで問い合わせを受け付けています。

「〇〇という図書を取り置きしておいて欲しい」

「USBの忘れ物はありませんでしたか？」等々、

外部から連絡したいことがあればメールを送信してください。

※その際、学籍番号と氏名、そして用件を明記してください。

岐阜保健大学図書館 問い合わせ先

toshokan@gifuhoken.ac.jp（図書館カウンター）

8 岐阜保健大学 研究センター利用案内

本学は、3号館2階に研究センターが開設されております。

現在は、次の4つのセンターが活動しています。

研究センターは各規定に基づいて、だれでも利用できます。

ア 研究センター

- ① 大学発ネウボラの継続母子支援センター
- ② 高齢者認知症予防センター
- ③ 多文化共生・多様性健康推進センター
- ④ 多職種連携実践センター

(8) 岐阜保健大学 海外短期研修について

ア 海外短期研修について：

海外短期研修は、岐阜保健大学の学生が、語学のほかに看護学・リハビリテーション学専門領域の学修、多文化に関する体験を目的とします。

海外短期研修は、看護学部とリハビリテーション学部、看護学研究科の学生で海外短期研修を希望する学生を対象に実施、または学生自身が選んだ外部の旅行会社等の海外研修プログラムに参加するものを指します。

イ 学部ごとの海外短期研修が可能な時期：

	看護学部	リハビリテーション学部
可能時期	1年春、2年夏	1年夏、2年春
条件付き可能時期**	1年夏、2年春、3年夏、4年夏	1年春、2年夏、3年夏、4年夏

* 学生は、海外短期研修に行くまでにその年度の定期試験を終了しておく必要があります。

条件付き可能時期について

**学生は、臨地実習等の日程を確認し、海外研修期間とかぶる場合は臨地実習担当教員に日程調整を相談する必要があります。その場合は海外研修担当教員にも伝えてください。

ウ 単位のふりかえについて：

本学が提携する海外短期研修に参加した学部生は、現地の語学機関が発行する修了証明書を提出すること、研修終了後に学内で研修発表を行うことで、英語 III 及び英語 IV の単位を修得します。看護学研究科の学生については、該当する科目の単位修得を検討していきます。

エ 本学の海外短期研修募集ガイダンス

募集ガイダンスについては、前期・後期に随時開催します。日時と場所については学内メール等で案内します。

第5 学則および主な諸規程

岐阜保健大学 学則

目次

第1章	総則	(第1条～第6条)
第2章	定員、修業年限	(第7条～第10条)
第3章	入学、休学、退学等	(第11条～第22条)
第4章	授業科目及び履修方法	(第23条～第28条)
第5章	卒業及び学位	(第29条～第30条)
第6章	賞罰	(第31条～第32条)
第7章	組織及び授業料	(第33条～第35条)
第8章	厚生施設	(第36条)
第9章	図書館	(第37条)
第10章	研究センター・シミュレーションセンター	(第38条)
第11章	補則	(第39条)
附則		

第1章 総則

(目的)

第1条 岐阜保健大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）の趣旨に基づき、保健医療に関する専門的理論及び技術を深く教授研究し、並びに豊かな人間性、高潔な人格と専門的能力をかね備えた資質の高い人材を育成することにより、地域の保健医療の向上と福祉の増進に寄与し、その教育研究の成果により、広く地域と社会の発展に貢献することを目的とする。

2 看護学部看護学科は、看護の深い専門的知識と技術を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけた、常に自己研鑽を継続できる高い資質と看護実践能力を持った看護職者を養成すること、またその養成を通じて広く地域と社会の保健・医療・福祉の向上に貢献することを目的とする。

3 リハビリテーション学部の目的は、理学療法、作業療法の専門的知識と技術、態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけ、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる高い資質と実践能力を持ったりハビリテーション専門職を養成する。

各学科については、以下の通りとする。

(1) 理学療法学科の目的は、理学療法士として対象者の心身の健康支援ならびに日常生活動作の改善を図る能力とQOL（生活の質）の向上に寄与するための専門的知識、技術、態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけることとする

(2) 作業療法学科の目的は、対象者となる人々にとって目的や価値を持つ生活行為の向上を図り、全人的支援を通じて健康と幸福度を促進する能力と人生の満足度を高めることに寄与するための専門的知識、技術、

態度を備え、生命の尊厳を基盤とした倫理観と心豊かな人間性を身につけることとする

(自己点検・評価及び認証評価制度)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（以下「教育研究等」という）の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに、文部科学大臣の承認を受けた者による評価を受けることとし、その結果を公表するものとする。

3 第1項の点検及び評価の事項並びにその実施体制については、別に定める。

(情報の積極的な提供)

第3条 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

(名 称)

第4条 本学は、岐阜保健大学と称する。

(学部・学科)

第5条 本学に、次の学部・学科を置く。

看護学部

看護学科

リハビリテーション学部

理学療法学科

作業療法学科

第6条 本学に、大学院を置く。大学院の学則は、別に定める。

第 2 章 定員、修業年限

(学生定員及び修業年限)

第7条 本学の学生定員及び修業年限は、次の通りとする。

学 部 名	学 科 名	入学定員	総定員	修業年限
看護学部	看護学科	80人	320人	4年
リハビリテーション学部	理学療法学科	60人	240人	4年
	作業療法学科	30人	120人	4年

(在学期間)

第8条 学生は、修業年限の2倍を超えて在学することができない。

(学年及び学期)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2期に分ける。

前期 4月 1日から 9月15日まで

後期 9月16日から 翌年3月31日まで

(休業日)

第10条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律178号)に規定する休日

(3) 春期休業 2月下旬から3月下旬まで

(4) 夏期休業 8月中旬から9月15日まで

(5) 冬期休業 12月下旬から翌年1月上旬まで

2 学長は、必要がある場合には、前項の休業日を変更することができる。

3 第1項に定めるものの他、臨時に休業を必要とする場合は、学長がその都度決める。

4 春期休業、夏期休業、冬期休業については、岐阜保健大学学年暦にて別に定める。

第3章 入学、休学、退学等

(入学者選抜と入学資格)

第11条 入学者の選抜は、公正かつ妥当な方法により、適切な体制を整えて行うものとする。

2 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む)

(3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又これに準ずる者で文部科学大臣が指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣が指定した者

(6) 高等学校卒業程度認定試験規則第8条第1項に規定する認定試験合格者(旧大学入学資格認定試験(昭和26年文部省令第13号)第8条第1項に規定する資格検定合格者を含む)

(7) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたもので18歳に達した者

(入学の出願)

第12条 本学に入學を志願する者は所定の期日までに、所定の入學願書に入學検定料及び別に定める書類を添えて提出しなければならない。

(入學試験)

第13条 入學志願者については、入學試験を行う。

2 入學試験の期日、場所、その他入學試験の実施に関し必要な事項は、その都度学長が決める。

(入學手続き及び入學等の許可)

第14条 前条の入學試験の結果に基づき、合格の通知を受けた者は所定の期日以内に、誓約書その他所定の書類を学長に提出しなければならない。

2 学長は、入學手続きを完了した者に対し、入學を許可する。

(科目等履修生)

第15条 本学生以外の者で、本学所定の授業科目のうち、一又は複数の授業科目を選んで履修を希望する者がある時は、選考の上、科目等履修生として入學を許可することがある。

2 科目等履修生に対する単位の授与については、履修の規程を準用する。

3 科目等履修生に関して必要な事項は別に定める。

(転入學・再入學)

第16条 他大学から転入學を希望する者は、転入學を許可することがある。

2 学長は、他の大学に現に在學するもので、本学に転入學を志望する者がある時は、学生定員に欠員がある場合に限り、既に習得した授業科目及び単位数について教授会の意見を聴き、学長が決定し、相当年次に入學を許可することができる。

3 転入學願いには、現に在學する大学等の学長の承諾書を添えなければならない。

4 他の学校から転入學した者の入學前における当該学校の在學期間は、本学の在學期間に通算するものとする。

5 再入學に関する取り扱いは別に定める。

(休學)

第17条 学生は、病気、その他やむを得ない理由により、休學しようとするときは、その理由を詳記し、身元保証人が連署した書面を学長に提出し、その許可を受けなければならない。但し、病気によるときは、医師の診断書を添えるものとする。

2 休學期間は、6ヵ月以上、1年以内とし、特別な理由がある場合に限り、学長はその期間の延長を許可することができる。

3 休學期間は、在學期間に算入しない。

4 休學期間は、通算して2年を超えることができない。

5 休學期間の学納金は免除する。ただし、別に定める在籍料を納めなければならない。

6 休學の手続きに関する取り扱いは別に定める。

(復学)

第18条 休学期間であっても、その理由が消滅した場合には、復学の許可を願い出ることにより、学長の許可を得て復学することができる。但し、病気によるものについては医師の診断書を添えるものとする。

2 復学の手続きに関する取り扱いは別に定める。

(退学)

第19条 学生は、退学しようとするときは、その理由を詳記し、身元保証人が連署した書面を学長に提出し、その許可を受けなければならない。但し、その理由が病気によるときは、医師の診断書を添えるものとする。

2 退学の手続きに関する取り扱いは別に定める。

(転学)

第20条 学生は、転学しようとするときは、その理由を詳記し、身元保証人が連署した書面を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(除籍)

第21条 学長は、次の各号の一に該当する者を除籍することができる。

- (1) 死亡の届出のあった者
- (2) 行方不明の届出のあった者
- (3) 在学年限を超えた者
- (4) 学生納付金を納期までに納付せず、かつ催促しても納付しない者
- (5) 第17条第4項に規定する休学期間を超えてなお復学しない者

(許可の権限)

第22条 この章の規程による入学に関する許可、許可の取り消しは学長が教授会の意見を聴き行う。その他の許可、許可の取り消し、休学の命令、休学期間の延長及び除籍は学長が教授会の議を経て行う。

第4章 授業科目及び履修方法

(授業科目)

第23条 本学において開設する授業科目は、以下のように区分する。

(看護学部)

基本教育科目、専門教育関連科目、専門教育科目

(リハビリテーション学部)

総合科学科目、専門基礎科目、専門展開科目

授業科目並びにその単位数及び必修、選択の別は別に定める。

(履修の方法)

第24条 学生は履修しようとする授業科目を期日までに学長に届け出なければならない。

2 前項に規定するものの他、授業科目の履修方法に関し、必要な事項は別に定める。

(授業)

第25条 授業の方法は講義、演習、実習及び実技によって行う。

(単位)

第26条 授業科目の単位数を定める場合における1単位は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成する。

2 授業科目の単位数は、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号に掲げる基準により計算する。

(1) 講義については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする

(2) 演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする

(3) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする

(単位認定)

第27条 学長は、所定科目を履修した者に対して、当該科目試験、その他により総合的に評価し、単位修得の認定をする。

2 認定基準は、つぎの通りとする。

(1) 前項の評価は、各科目ごとに100点満点とし、60点以上であること

(2) 前号の60点未満の者に対しては、再試験を受けさせることができる

(3) 病気、その他やむを得ない理由により試験を受けることができなかった者に対しては追試験を行うことができる

(既修得単位等の認定)

第28条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学等において履修した単位を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、看護学部では基本教育科目のみ、リハビリテーション学部では総合科学科目のみとし、60単位を限度として認めることとする。

2 修業年限は、短縮することができない。

第5章 卒業及び学位

(卒業)

第29条 学長は、学生が第7条に規定する修業年限を終え、次の各号に掲げる単位を修得したときは、教授会の意見を聴き、卒業を認定するものとする。

(看護学部看護学科)

(1) 基本教育科目 13単位以上

- (2) 専門教育関連科目 22単位以上
- (3) 専門教育関連科目 70単位以上
- (4) 全ての選択科目から 19単位以上
- 合計 124単位以上

(リハビリテーション学部理学療法学科)

- (1) 総合科学科目 13単位以上
- (2) 専門基礎科目 35単位以上
- (3) 専門展開科目 72単位以上
- (4) 指定された選択科目 4単位以上
- 合計 124単位以上

(リハビリテーション学部作業療法学科)

- (1) 総合科学科目 13単位以上
- (2) 専門基礎科目 35単位以上
- (3) 専門展開科目 71単位以上
- (4) 指定された選択科目 5単位以上
- 合計 124単位以上

2 学長は、前項の規定により卒業を認定した学生に対し、卒業証書及び学位を授与するものとする。

(学位の授与)

第30条 前条の規定により卒業した者には、次の表に掲げる学位を授与する。

学 部	学 科	学 位
看護学部	看護学科	学士（看護学）
リハビリテーション学部	理学療法学科 作業療法学科	学士（リハビリテーション学）

第 6 章 賞 罰

(表 彰)

第31条 学長は、表彰に値する行為を行った学生に対し教授会の議を経て表彰することができる。

(懲 戒)

第32条 学長は、学生が学則その他の規程に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、教授会の議を経てその学生を懲戒することができる。懲戒の内容については別に定める。

2 懲戒の種類は、戒告、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者に対して行うことができる。

- (1) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく引き続き一ヵ月以上欠席した者

- (3) 怠情・素行不良等により、卒業後において職業上の適格性を欠くと認められる者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者

第 7 章 組織及び授業料

(職 員)

第33条 本学は、次の職員を置く。

学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務局長、事務職員、その他の職員を置く。

- 2 本学に副学長を置くことができる。副学長に関する規程は、別に定める。
- 3 本学図書館に館長を置く。図書館長に関する規程は、別に定める。
- 4 前項の職員の他、学長が必要と認めるときは、その他の職員を置くことができる。

(教授会)

第34条 本学に教授会を置く。

- 2 教授会は、学長及び教授をもって組織する。ただし、教授会が必要と認めるときは、准教授その他の教職員を教授会の審議に参加させることができる。
- 3 教授会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学及び卒業に関する事項
 - (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、学長が教授会の意見を聴くことが必要であると認める事項
- 4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する次の各号に掲げる事項について審議し、学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
 - (1) 授業科目及び履修方法に関すること
 - (2) 学則及び学内諸規程に関すること
 - (3) 学部または重要な施設の設置改廃に関すること
 - (4) 学生の休学、退学、転学、転入学及び除籍に関すること
 - (5) 学生の厚生に関すること
 - (6) 学生の賞罰に関すること
 - (7) その他教育研究上必要と思われること
- 5 前項目に定めるもののほか、教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(授業料・入学金及びその他の費用)

第35条 本学における学生納付金は次のとおりとする。

看護学部看護学科

(単位 千円)

	入学金	授業料	教育充実費	演習・実習費	合 計
初年度	200	700	500	250	1,650
2年目		700	500	250	1,450
3年目		700	500	250	1,450

4年目		700	500	250	1,450
-----	--	-----	-----	-----	-------

リハビリテーション学部理学療法学科、作業療法学科 (単位 千円)

	入学金	授業料	施設費	教育充実費	演習・実習費	合計
初年度	200	700	250	250	250	1,650
2年目		700	250	250	250	1,450
3年目		700	250	250	250	1,450
4年目		700	250	250	250	1,450

2 学生納付金に関して必要な事項は別に定める。

第 8 章 厚生施設

(福利厚生施設)

第 3 6 条 学生の福利厚生を図るため、必要な施設を置く。

第 9 章 図書館

(図書館)

第 3 7 条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関して必要な事項は別に定める。

第 10 章 研究センター・シミュレーションセンター

(研究センター・シミュレーションセンター)

第 3 8 条 本学に岐阜保健大学研究センターおよびシミュレーションセンターを置く。

2 岐阜保健大学研究センターおよびシミュレーションセンターに関して必要な事項は別に定める。

第 11 章 補 則

第 3 9 条 本学則施行に関し必要な細則は、別に定める。

附 則

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

岐阜保健大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条、岐阜保健大学学則第30条並びに大学院学則第32条の規定に基づき、岐阜保健大学（以下、「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(専攻分野)

第2条 本学において授与する学位は、学士とし、学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

看護学部	看護学科	学士（看護学）	Bachelor of Nursing
リハビリテーション学部	理学療法学科	学士（リハビリテーション学）	Bachelor of Physical Therapy
リハビリテーション学部	作業療法学科	学士（リハビリテーション学）	Bachelor of Occupational Therapy

2 本学大学院看護学研究科で授与する学位は修士とする。付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

看護学研究科	修士（看護学）	Master of Nursing
--------	---------	-------------------

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学学則第29条の規定に基づき、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、大学院学則第32条の規定に基づき、修士課程を修了した者に授与する。

(学位の授与)

第4条 教授会は、教授会規程第3条第2号の規定に基づき学生の卒業について審議し、学長に意見を述べるものとする。

2 研究科委員会は、本学大学院学則第31条の規定に基づき修士課程の修了について審議し、学長に意見を述べるものとする。

3 学長は、教授会並びに研究科委員会の意見を聴き、学生の卒業及び修士課程の修了について認定する。

4 学長は、卒業並びに修士課程の修了を認定した学生に対して学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いる時は、「岐阜保健大学」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第6条 学長は、学位を授与された者が、不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、または、その名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の意見を聴き判定し、学位を取り消すことができる。

2 学長は、前項の規定に基づき学位を取消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

岐阜保健大学 リハビリテーション学部履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜保健大学学則（以下「学則」という）第23条及び29条に規定するリハビリテーション学部（以下「本学部」という）理学療法学科および作業療法学科の授業科目及び卒業に必要な単位数を修得するために必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の編成)

第2条 本学部における授業科目の配当年次、単位数及び必修・選択科目は、別表1の通りとする。

(科目区分及び科目別の卒業に必要な単位数)

第3条 本学部における科目区分及び科目別の卒業に必要な単位数は、次表の通りとする。

科目区分	理学療法学科		作業療法学科	
	必修科目	選択科目	必修科目	選択科目
1)総合科学科目	13単位	3単位	13単位	3単位
2)専門基礎科目	35単位	-	35単位	-
3)専門展開科目	72単位	1単位	71単位	2単位
卒業に必要な単位数	120単位	4単位	119単位	5単位
合計	124単位		124単位	

(履修の制限)

第4条 次の各号に該当する場合、その授業科目の履修を認めない。

- (1) 既に単位を修得している科目を再履修しようとする場合
- (2) 休学中の場合
- (3) 年間の履修単位の上限（48単位）を超える場合

(履修登録)

第5条 履修する科目は、学期始めの指定された時期に履修登録しなければならない。

2 復学など特別な事由のある場合、本学部教務委員会の指導助言を受けて履修登録を行うこととする。

(臨床実習科目の履修要件)

第6条 本学部における臨床実習は原則として、その臨床実習の履修要件を満たした場合に限り履修できる。履修要件は別表2の通りとする。

(試験及び成績評価)

第7条 試験は、筆記試験、口述試験、実技試験、又は実験・実習・課題レポートにより行う。

2 試験の種類は、次の各号のとおり定め、実施するものとする。

(1) 定期試験

- ① 定期試験は終了した授業科目について、原則学期末に行うものとする。
- ② 学期の中途に終了した科目の定期試験及び追・再試験は、学期末以外の必要と認められた時に行うことができる。

(2) 追試験

- ① 病気その他やむを得ない理由により試験を受けなかった者は、学長及び科目担当者が認めた場合は、願い出により追試験を受けることができる。
- ② 前項の願い出は、医師の診断書又はその理由を証する書面を添えて提出しなければならない。
- ③ 追試験を受けようとする者は、原則として追試験願（試験料無料）を当該試験日の前日までに学事課へ提出しなければならない。
- ④ 追試験の成績は、通常の評価と同等とする。

(3) 追実習

- ① 病気その他やむを得ない理由により実習を受けなかった者は、学長及び科目担当者が認めた場合は、願い出により追実習を受けることができる。
- ② 前項の願い出は、医師の診断書又はその理由を証する書面を添えて提出しなければならない。
- ③ 追実習を受けようとする者は、原則として追実習願（実習料無料）を追実習日の前日までに学事課へ提出しなければならない。
- ④ 追実習の成績は、通常の評価と同等とする。

(4) 再試験

- ① 定期試験に不合格となった者は、学長及び科目担当者が認めた場合は、願い出により再試験を受けることができる。
- ② 再試験を受けようとする者は、再試験日の前日までに再試験願に再試験料3,000円を添えて学事課へ提出しなければならない。
- ③ 再試験の成績は、60点以上の場合でも60点と評価する。

3 単位認定試験の受験資格は、次の各号を満たす場合に与えられることとする。

- (1) 講義・演習において、当該授業科目の開設時間数の3分の2以上出席していること。
- (2) 実習においては、当該授業科目の開設時間数の5分の4以上出席していること。

4 成績の表示は、点数によりS・A・B・C・Dとする。S・A・B・Cを合格、Dを不合格とする。

評 定	点 数
S	90～100
A	80～89
B	70～79
C	60～69
D	60 未満

5 試験の実施方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて学長がこれを行う。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 本学部における授業科目について

(理学療法学科)

区分	授業科目	配当年次	単位数		履修方法及び卒業要件	区分	授業科目	配当年次	単位数		履修方法及び卒業要件			
			必修	選択					必修	選択				
総合科学科目	科学的思考の基盤	基礎ゼミナール	1前	1		基礎理学療法学	理学療法学概論	1後	2		必修 9単位			
		情報科学	1前	1			表面解剖学	1後	2					
		基礎統計学	1前	1			理学療法研究概論	3前	1					
		問題解決法	1後	1			臨床運動学	2前	2					
		哲学	1前	1			理学療法教育学	3前	1					
	人間と生活	英語Ⅰ	1前	1			理学療法管理学	3前	1		必修 6単位			
		英語Ⅱ	1後	1			理学療法評価概論	1後	1					
		英語Ⅲ	3前	1			理学療法評価検査・測定論Ⅰ	2前	1					
		英語Ⅳ	4後	1			理学療法評価検査・測定論Ⅱ	2後	1					
		中国語Ⅰ	2前	1			理学療法評価検査・測定演習	3前	1					
		中国語Ⅱ	2後	1			理学療法評価演習	3前	2					
		教育学概論	1前	2			理学療法評価学	運動療法学	2前	1	必修 26単位			
		現代の倫理	1前	2				運動療法学演習	2後	1				
		現代の教育	2後	2				物理療法学	2前	1				
		心理と行動	1後	2				物理療法学演習	2後	1				
		健康と生活	1前	2		日常生活活動学		2前	1					
		岐阜県の歴史と文化	2前	2		日常生活活動演習		2後	1					
		社会の理解	自己管理と社会規範	1前	2			義肢装具学	2後	1		必修 21単位		
	チームワークとリーダーシップ		4後	1		義肢装具学演習		3前	1					
	人間関係論		1前	2		リハビリテーション関連機器		3前	1					
	コミュニケーション論		1後	1		理学療法基礎治療技術論		2後	2	必修 4単位 選択 1単位以上				
	健康と運動(体育)		1前	1		中枢神経系理学療法学		2後	2					
	専門基礎科目	解剖学	1前	2		中枢神経系理学療法演習		3前	1				必修 21単位	
		解剖学演習	1後	1		運動器系理学療法学	2後	2	必修 6単位					
		機能解剖学	1後	1		運動器系理学療法演習	3前	1						
		機能解剖学演習	2前	1		スポーツ障害理学療法学	2後	1						
		生理学Ⅰ	1前	1		スポーツ障害理学療法演習	3前	1						
		生理学Ⅱ	1後	1		発達障害理学療法学	2後	1						
		生理学演習	2前	1		発達障害理学療法演習	3前	1						
		運動学Ⅰ	1前	1		内部障害理学療法学	2後	2			必修 5単位			
		運動学Ⅱ	1後	1		内部障害理学療法演習	3前	1						
		運動学演習	2前	1		老年期障害理学療法学	3前	1						
		生命倫理	1前	1		介護予防演習	4後	1						
人間発達学		1後	1		地域理学療法学	2前	2	必修 4単位 選択 1単位以上						
病理学		1後	1		地域理学療法学演習	4前	1							
感染防制と安全管理		1後	1		生活環境学	3後	1							
専門科目		疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	保健統計学	3前	1		レクリエーション実践	4後	1	必修 21単位				
	臨床心理学		2前	1		多職種連携論	4後	1						
	一般臨床医学		1後	1		臨床実習	臨床実習Ⅰ(基礎)	1後	1		必修 6単位			
	呼吸循環器内科学		2前	1			臨床実習Ⅱ(地域)	2前	1					
	神経内科学		2前	1			臨床実習Ⅲ(評価)	3後	3					
	整形外科		2前	1			臨床実習Ⅳ(応用)	3後	8					
	精神医学		2前	1			臨床実習Ⅴ(総合)	4前	8					
	小児科学		2前	1		総合理学療法学	実践力演習Ⅰ	1後	1	必修 6単位				
	栄養代謝学		2後	1			実践力演習Ⅱ	2後	1					
	医療薬理学		2後	1			実践力演習Ⅲ	3前	1					
	診療画像診断学		3前	1		総合演習	4後	1						
	救急医学		3前	1		卒業研究	4通	2						
	リハビリテーション工学		2後	1										
	スポーツリハビリテーション概論		2前	1										
	老年学		2前	1										
	リハビリの理念		リハビリテーション医学	1後	2									
			リハビリテーション概論	1前	2									
地域包括ケアシステム論		1後	1											
社会福祉概論		2前	1											

別表 2 臨床実習科目の履修要件（各学科共通）

実習科目	配当 年次	開講 区分	履修要件
臨床実習Ⅰ（基礎）	1	後期	1年次に開講される必須科目を全て履修していること。
臨床実習Ⅱ（地域）	2	前期	1年次に開講される必須科目の単位を全て修得していること。
臨床実習Ⅲ（評価）	3	後期	1年次・2年次に開講される必須科目の単位を全て修得し、3年次の前期に開講される必須科目を全て履修していること。
臨床実習Ⅳ（応用）	3	後期	臨床実習Ⅲ（評価）を履修していること。
臨床実習Ⅴ（総合）	4	前期	1年次・2年次・3年次に開講される必須科目の単位を全て修得していること。

岐阜保健大学学生行動規範

基本

1. 岐阜保健大学の建学の精神と教育理念を理解し、学内の諸規則を遵守します。岐阜保健大学の公共の役割を深く理解し、地域社会から支持される大学の一員であることを自覚して積極的に社会に関わって行動します。
2. 一人ひとりの人格を尊重し、正当な理由なく相手が不快に感ずるような行為をしません。法令や規則等を遵守し、社会のルールに反する行為をしません。

第2 学習・研究

1. 勉学に励み、真理を探求し、自から研鑽して豊かな人間性、高い倫理観、幅広い教養を身に付け、高度で専門的な知識・技能を修得します。
2. これまで大学が継承・蓄積してきた知に対して敬意を払います。
3. 本学における学習並びに研究活動は社会からの負託を受けていることを理解して学習や研究に努めるとともに、正課外活動などを通して学生としての地域社会貢献並びに国際社会貢献に努力します。

第3 学生生活

1. 大学及び地域社会等の活動に積極的に参加し、豊かな人間関係を築きます。
2. 学生の本分を守り、健全な学生生活を習慣とし、からだと心の健康を維持します。
3. 本行動規範を守り、有意義で楽しい大学生活を送ることを目指します。

付則 本規範は令和5年4月1日から施行する、

岐阜保健大学学生共通細則

(趣旨)

第1条 岐阜保健大学(以下「本学」という。)における学生補導に関する事項については、学則及び学生に関する諸規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(入学宣誓)

第2条 学生は、入学式において入学宣誓をするものとする。

(保証人)

第3条 入学に当たっては、宣誓・保証書を提出しなければならない。この場合において、外国人留学生にあっては、保証人を定めることを要しない。

2 保証人は、常に本学と学生との家庭とを連絡し、教育指導に協力するものとする。

3 保証人は、父母又は父母に準ずる者でなければならない。

4 保証人が住所を変更し、又は身上に著しい変動があった場合は、速やかにこれを学部長に届け出なければならない。

(学生の氏名)

第4条 学生は、原則として戸籍上の氏名を使用するものとする。ただし、旧氏名の使用に係る許可を受けた学生は、原則として旧氏名を使用するものとする。

2 学生は、氏名に変更があった場合は、速やかに学部長等に届け出なければならない。

(学生証)

第5条 学生は、入学の際、本学の学生証の交付を受け、常に携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでもこれを提示しなければならない。

2 学生証は、提出前1か月以内に撮影した、無帽の半身像写真1枚を学部長に提出し、その交付を受けるものとする。

3 学生証を携帯しないときは、教室、研究室又は図書館に入れないことがある。

4 学生証を紛失し、損傷し、又は汚損したときは、学部長等に届け出て、再交付を受けなければならない。

5 学生証は、卒業、退学又は除籍等の場合は、直ちにこれを学部長等に返納しなければならない。

(宿所)

第6条 学生は、毎学年の初めに、その宿所を学部長等に届け出なければならない。

2 宿所変更の場合は、その都度、速やかに学部長等に届け出なければならない。

(健康診断)

第7条 学生は、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)により健康診断を受けなければならない。

2 学部長等は、衛生委員会と共に学生の健康を管理し、必要に応じ治療を命じ、又は登校を停止することができる。

(服装)

第 8 条 服装は、常に本学の学生の品位を保つように心掛けるものとする。

(団体、集会、出版物、宣伝及び掲示)

第 9 条 学生が団体を組織しようとするときは、団体の規則、会員の名簿を添えて、責任代表者から、学部長等を経て学長に届け出なければならない。

2 団体の規則又は届出事項を変更しようとするときも、また前項に同じ。

第 10 条 団体が学外団体へ参加しようとするときは、その団体の規則、参加の目的、理由を添えて、責任代表者から、学部長等を経て学長に届け出なければならない。

第 11 条 第 9 条及び第 10 条の規定において 2 学部以上の学生が関係するときは、それぞれの関係学部長等を経て学長に届け出なければならない。

第 12 条 学生が集会をしようとするときは、集会の責任代表者 2 人以上の連署をもって、集会の目的、期日、場所、参会者の種類及び人員を記載した書類を、所定の期日までに、学部長等に届け出なければならない。

第 13 条 学生が雑誌、新聞、小冊子、ビラ、ポスター等を作ったときは、そのものを添えて、速やかに学部長等に届け出なければならない。

第 14 条 学生が学内に掲示をしようとするときは、そのものを添えて、学部長等に届け出た後、指定の場所においてなさなければならない。

第 15 条 第 12 条から第 14 条までの規定において 2 学部以上の学生が関係するときは、それぞれの関係学部長等に届け出なければならない。

第 16 条 学生の団体、学外団体への参加、集会、出版物、掲示等で、本学の教育目的に添わないところがあると認めた場合は、学長又は学部長等がこれを許可しないことがある。また、届出は、原則として 3 日前(行政機関の休日を除く。)までに、学外に關係する場合の願い出は、5 日前(行政機関の休日を除く。)までとする。ただし、緊急やむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(施設の利用)

第 17 条 学生及びその団体は、学長又は学部長等の使用許可を得ないで、本学の施設を任意に使用することはできない。

2 前項の許可は、その使用目的、種別、期間、責任者氏名を記した書類を提出し、その承認を得るものとする。

(補則)

第 18 条 この細則を実施するために必要な事項は、学生委員会が検討し学長がこれを定める。

附 則

この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

岐阜保健大学学生の懲戒等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、岐阜保健大学学則第30条の規定に基づき行う懲戒及び懲戒とは別に行う教育的措置(以下、「懲戒等」という。)に関し、必要な事項を定める。

(懲戒の内容)

第2条 懲戒の内容は、次の各号に掲げる懲戒の種類に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 退学 岐阜保健大学(以下「本学」という。)の学生としての身分を喪失させることをいう。この場合、再入学は認めない。
- (2) 停学 一定期間(1か月以上6か月以下をいう。)又は期間を定めずに登校及び本学の学生としての活動を禁止することをいう。
- (3) 訓告 注意を喚起し、将来を戒めることをいう。

(教育的措置)

第3条 学長は、第6条に規定する訓告の基準に該当する行為を行った学生で懲戒するに至らないと判断する者に対し、学生の本分についての反省を促すため、教育的措置を行うことができる。

2 教育的措置の内容は、次の各号に掲げる教育的措置の種類に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 嚴重注意文書により強く反省を求めることをいう。
- (2) 注意口頭により反省を求めることをいう。

(退学の基準)

第4条 学生が次の各号のいずれかに該当する行為を行った場合は、退学を命ずることができる。

- (1) 本学の秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合で、特に悪質と判断されたとき。
- (2) 学内又は学外において違法行為を行った場合で、特に悪質と判断されたとき。
- (3) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で、特に悪質と判断されたとき。
- (4) 本学が実施する試験、レポート提出及び研究報告並びに授業(以下、「試験等」という。)において不正行為を行った場合で、特に悪質と判断されたとき。

(停学の基準)

第5条 学生が次の各号のいずれかに該当する行為を行った場合は、停学を命ずることができ、その停学の期間には、本学の学則に定める休業日を含める。

- (1) 本学の秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合で、悪質と判断されたとき。
- (2) 学内又は学外において違法行為を行った場合で、悪質と判断されたとき。
- (3) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で、悪質と判断されたとき。
- (4) 試験等において不正行為を行った場合で、悪質と判断されたとき。

(訓告の基準)

第6条 学生が次の各号のいずれかに該当する行為を行った場合は、訓告を命ずることができる。

- (1) 本学の秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合。
- (2) 学内又は学外において違法行為を行った場合。
- (3) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合。
- (4) 試験等において不正行為を行った場合。

(懲戒処分の指針)

第7条 この規則に規定する懲戒の基準に該当する行為（以下、「違法行為等」という。）における標準的な量定は、別表に定める懲戒処分の指針によるところとする。ただし、具体的な量定の決定に当たっては、次の各号に掲げる事項のほか、適宜、日頃の学業態度や違法行為等の後の対応等も含め総合的に勘案の上、判断する。

- (1) 違法行為等の動機、態様及び結果。
 - (2) 故意又は過失の度合い。
 - (3) 他の学生及び社会に与える影響。
 - (4) 過去の違法行為等。
- 2 悪質性は、当該学生の態様、違法行為等に至る動機等を勘案の上、判断する。
 - 3 個別の事案の内容によっては、別表に掲げる量定以外のものとすることができる。
 - 4 過去に懲戒等の処分を受けた者が、再度懲戒等に相当する行為を行った場合は、悪質性が高いものとみなし、重い処分を課すことができる。
 - 5 別表に定めのない違法行為等についても懲戒処分の対象となる場合もあり、これらについての量定は、別表に定める量定を参考として判断する。

(懲戒等の手続)

第8条 学部長及び学科長（以下、「学部長等」という。）は、懲戒等に該当すると認められる行為があったことを知ったときは、速やかに事実関係を把握し、第1報を学長に報告するとともに、必要に応じて学生懲戒調査委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、その事実調査を行う。

- 2 前項の事実調査を行うに当たっては、調査の対象となる学生に対し、書面又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。この場合、当該学生からの求めに応じ、2人以内の補佐人の同席及び陳述を認める。
- 3 委員会は、必要があると認めるときは、参考人の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 4 学部長等は、委員会を設置した場合は委員会からの調査結果、委員会を設置しなかった場合はその事実調査をした者からの調査結果に基づき、査結果報告書を作成し、懲戒の事案にあつては教授会の議を経て、教育的措置の事案にあつては必要に応じて教授会の議を経て、当該調査結果報告書及び懲戒等の処分案を学長に報告する。

(懲戒等の処分の決定)

第9条 学長は、前条の報告を受けたときは、懲戒等の処分の要否及び懲戒等の処分を要するときはその内容を決定し、学部長等に通知する。

- 2 学長は、退学処分を決定する場合は、教授会の議を経て行う。

3 学長は、学部長等に教育的措置を行わせることができる。

(懲戒処分の告知及び告示)

第10条 学長は、懲戒処分を決定したときは、通知書の交付をもって当該学生及び保証人（保護者を含む。）に告知する。

2 学長は、前項の告知をしたときは、当該学生の氏名及び学籍番号を伏せ、当該学生の所属、懲戒の内容及び懲戒の事由を学内に告示する。

3 告示の場所は、学内各学部掲示板及び学務部掲示板とする。

4 告示の期間は、告示日から1週間とする。

(懲戒処分及び学籍異動)

第11条 学長は、懲戒処分の対象となっている学生から当該懲戒処分の決定前に自主退学の願い出があったときは、この願い出を受理しない。

2 学長は、停学中の学生から当該停学期間を含む期間の休学の願い出があったときは、この願い出を受理しない。

3 学長は、休学中の学生に対して停学処分を命ずる場合は、当該学生の休学許可を取り消す。

(停学の期間の取扱い)

第12条 停学の期間計算は暦日によるものとし、処分の効力発生日の翌日から起算する。

2 停学の期間は在学期間を含め、修業年限に含めない。ただし、3か月を超えない場合には、修業年限に含めることができる。

(停学処分の解除)

第13条 学部長等は、第2条第2号に規定する期間を定めない停学（以下、「無期停学」という。）の処分（以下、「無期停学処分」という。）を受けた学生について、反省の程度及び学業意欲等を総合的に勘案して無期停学処分を解除することが適当であると認められる場合は、教授会の議を経て、その処分の解除を学長に申し出ることができる。

2 学長は、前項の申出に基づき、無期停学処分を解除することができる。

3 無期停学処分の解除は、無期停学の開始日から6か月経過した後でなければ、これを行うことはできない。

(取得単位の無効)

第14条 試験等において不正行為を行った学生に対しては、次の各号に定める単位を無効とする。

(1) 退学又は停学の処分を受けたときは、原則として当該不正行為を行った学期において履修した全授業科目の単位。

(2) 訓告の処分又は教育的措置を受けたときは、原則として当該不正行為を行った授業科目の単位。

(自宅待機)

第15条 学部長等は、教育上の配慮が必要と認められる場合は、違法行為等を行った学生に対し懲戒等の処分が決定するまでの間、自宅待機を命ずることができる。

(刑事裁判との関係)

第16条 懲戒等の手続は、当該懲戒等に係る事案が刑事裁判所に係属しているものであっても、進めることができる。

(不服申立て)

第17条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由がある場合は、文書により学長に対して、懲戒処分書を受け取った日の翌日から起算して14日以内に不服申立てを行うことができる。

(雑則)

第18条 この規則に定めるもののほか、学生の懲戒等に関し必要な事項は、別に定める。

2 試験において不正行為を行った場合の取扱いについては、不正行為取扱規定に定める。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表

区分	行為種類	懲戒事項
1. 犯罪行為	1)殺人, 強盗, 強姦, 放火, 身代金誘拐, 傷害等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	2)窃盗, 詐欺, 恐喝, 強迫, 強要, 過失致死, 過失傷害等の犯罪行為を行った場合	退学, 停学又は訓告
	3)賭博, 住居侵入, 他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為であって, 刑法等に抵触する場合	停学又は訓告
	4)痴漢行為, わいせつ行為, のぞき見行為, 盗撮行為, その他の迷惑行為等であって, 刑法, 軽犯罪法, 青少年保護条例, 迷惑防止条例等に抵触する場合	退学, 停学又は訓告
	5)ストーカー行為等の規制等に関する法律に抵触する極めて悪質な犯罪行為を行った場合	退学
	6)ストーカー行為等の規制等に関する法律に抵触する上記以外の犯罪行為を行った場合	停学又は訓告
	7)薬物犯罪(麻薬, 大麻, あへん, 覚せい剤, 向精神薬, 危険ドラッグ等の不法所持, 使用, 売買又はその仲介等)を行った場合	退学又は停学
	8)コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する極めて悪質な犯罪行為を行った場合	退学
	9)コンピュータ又はネットワークの不正使用に関する上記以外の犯罪行為を行った場合	停学, 訓告
2. 交通事故・違反	1)悪質な運転(飲酒運転(酒酔い運転・酒気帯び運転), 無免許運転, 大幅な制限速度超過違反等)による死亡事故又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合	退学
	2)悪質な運転による上記以外の人身事故を伴う交通事故を起こした場合	退学又は停学
	3)人身事故を伴わない飲酒運転(酒酔い運転・酒気帯び運転), 無免許運転, 暴走運転等の悪質な交通法規違反	退学, 停学又は訓告
	4)前方不注意等の相当な過失による死亡又は高度な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合	退学, 停学又は訓告
	5)前方不注意等の相当な過失による上記以外の人身事故を伴う交通事故を起こした場合	停学又は訓告
3. ハラスメント行為	1)岐阜保健大学におけるハラスメント及び障害を理由とする差別等による人権侵害の防止等するハラスメントを行った場合	退学, 停学, 訓告
4. 研究活動不正行為	岐阜保健大学における研究活動の不正行為の防止等に関する規則に定義する捏造, 改ざん, 盗用等の不正行為について, 同第3条に規定する	退学, 停学, 訓告

	遵守事項に違反した場合	
5. 非違行為	1)本学の財物に対し、著しく物的損傷を与えた場合	退学又は停学
4. 研究活動不正行為	1) 2)本学の保有する機密情報を漏洩させる等、岐阜保健大学セキュリティ基本方針に関する規則に規定する基本方針に違反する行為を行った場合	退学、停学、訓告
5. 非違行為	3)アルコール飲料の一気飲み等により、未成年者又は飲めない者等に飲酒を強制し、死に至らしめた場合	退学
	4)未成年者と知りながら飲酒をさせた場合	退学、停学、訓告
	5)情報倫理を逸脱し大学又は他者の正当な利益を侵害する行為	退学、停学、訓告
	6)本学教職員の業務又は学生の学習、研究若しくは正当な活動を暴力、威力、偽計その他の不当な手段によって妨害する行為	退学、停学、訓告
	7)性行不良で改善の見込みがないと認められる者	退学、停学、訓告
	8)学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者	退学、停学、訓告
	9)正当な理由なくして出席常でない者	退学、停学、訓告
	10)本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者	退学、停学、訓告
	11)実習にかかわる非違行為を行った場合は、施設との契約違反した者 ・実習施設の指導者に対する態度が悪く、注意を受けても無視、態度をとる者	退学、停学、訓告
	12)その他の非違行為 ・未成年で喫煙行為があった者また近隣などの住民から当該学生の喫煙行為に対して通報があった者 ・看護師・療法士を目指す学生としての態度や身だしなみが守れない者 ・岐阜保健大学のアドミッション・ディプロマポリシーに反した者	退学、停学、訓告

岐阜保健大学図書館利用規則

(趣旨)

第1条 この規則は、岐阜保健大学図書館(以下「図書館」という。)規程第6条の規定に基づき、図書館の利用等に関する事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 岐阜保健大学及び岐阜保健大学大学院(以下「本学」という。)の教職員
- (2) 本学の非常勤教職員
- (3) 本学の学生
- (4) 岐阜保健大学医療専門学校(以下「専門学校」という。)の教職員
- (5) 専門学校の非常勤教職員
- (6) 専門学校の学生
- (7) その他図書館長が許可した者(以下「学外者」という。)

(休館日及び開館時間)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 本学の創立記念日
 - (4) 12月28日から翌年1月5日まで
 - (5) 入学式及び学位記授与式の日
 - (6) 蔵書の点検日
- 2 図書館の開館時間は、原則として、平日は午前9時00分から午後7時00分、土曜日は午前9時00分から午後13時00分までとする。
- 3 図書館長は、夏期・冬期・春期の休業日中、図書館資料(以下「図書」という。)の整理等必要により休館日を設け、もしくは、開館時間を変更することができる。その場合はその都度掲示する。

(館内閲覧)

第4条 図書を閲覧しようとする者は、係員に申し出てその指示を受け閲覧する。

- 2 図書を閲覧しようとするときは、常に学生証を携帯し、司書や係員の請求があつたときはこれを提示しなければならない。
- 3 学外者が図書を閲覧しようとするときは、所定の手続きを経なければならない。
- 4 図書の閲覧は、すべて閲覧室において行なう。
- 5 閲覧室に筆記用具以外のものを持ち込んで서는ならない。

(館外貸出)

第5条 図書館外への貸出し(以下「館外貸出」という。)は、一般貸出及び研究用貸出の2種類に分ける。

- 2 貴重図書、辞書類、各種年鑑、その他図書館に常備する必要がある図書(雑誌類を含む。)は、特別の場合を除くほか貸出しすることができない。
- 3 貸出を受けた者は、当該図書を他に転貸してはならない。
- 4 貸出を受けた者のうち、第2条第1号から第7号までに規定する者がその身分を失った場合は、当該図書を直ちに返納しなければならない。
- 5 修士の学位論文は、その性質上、未公表の著作物にあたるため、著作権者の許諾を受けていない修士論文については著作権法に基づき閲覧できない。本学では、図書委員会で別に定める事項に従い、閲覧しなければならない。貸し出し、および、複写は禁止とする。

(一般貸出)

第6条 一般貸出を受けようとする者は、所定の申込書に必要事項を記入し、係員に申し込まなければならない。

2 一般貸出をすることのできる図書の冊数及び貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学及び専門学校の教職員、非常勤教員2冊以内、1月以内
- (2) 本学及び専門学校の学生2冊以内、2週間以内
- (3) 学外者2冊以内、1週間以内

3 夏期、冬期、春期の休業日であっても、前項の規定にかかわらずその都度貸出冊数及び貸出期間を定め貸出をすることができる。

(研究用貸出)

第7条 本学及び専門学校の教員が、教育・研究の必要上常時貸出を受ける図書を研究用貸出とし、所定の手続きを経て必要な期間借受けることができる。

(研究用貸出図書の閲覧)

第8条 研究用貸出図書は、学生に対する室外貸出をすることはできない。ただし、特に必要な場合は、一般貸出に準じて貸出をすることができるものとする。

(罰則)

第9条 館内閲覧中又は貸出を受けた図書を紛失もしくは汚損した者は、同一図書を弁償又は相当の代価を支払うものとする。ただし、図書館長が不可抗力によるものと認めた場合はこの限りでない。

(補填)

第10条 図書館長は、この規則に違反した者に対し図書館の利用を制限することができる。

(雑則)

第11条 この規則の改廃は、教授会の意見を聴いて学長がこれを行う。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

岐阜保健大学研究センター利用規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、岐阜保健大学研究センター規程第10条の規定に基づき、研究センターの利用等に関する事項を定めるものとする。

(使用者の範囲)

第2条 研究センターを使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 岐阜保健大学および大学院の教職員(非常勤の教職員を含む。)
- (2) 岐阜保健大学および大学院の学生(科目等履修生、特別聴講生および研究生を含む。)
- (3) 県内の多職種および地域の者
- (4) その他、研究センター長が適当と認めた者

(使用者の遵守事項)

第3条 研究センター使用者は、研究センター委員会で別に定める事項に従い、使用しなければならない。

(使用時間)

第4条 研究センターの使用時間は、午前9時から午後6時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、研究センター長が必要と認めた時は、臨時に使用時間を変更することができる。

(雑則)

第5条 この規則の改廃は、教授会の意見を聴いて学長がこれを行う。

付 則

この規程は、令和元年6月26日から施行する。

この規程は、令和3年4月 1日から施行する。

岐阜保健大学クラブ・サークル・同好会活動規約

総 則

1. 学内における、個人の向上及び相互の親睦を目的としたクラブ・サークル等の活動団体は、公認団体（クラブ）・準公認団体（サークル）・非公認団体（同好会）に分けられる。
2. 公認団体・準公認団体は本学学生によってのみ構成される。
3. 公認団体とは、学長の承認を得ており、学外において「岐阜保健大学〇〇クラブ」という名称を使用でき、また大学の施設を優先的に利用でき、さらにクラブ活動費の配分を受ける団体のことをいう。
4. 準公認団体とは、学長の承認を得ており、学外において「岐阜保健大学〇〇サークル」という名称を使用でき、また大学の施設を利用できる団体のことをいう。
5. 各公認団体・準公認団体は、代表者を置くものとする。
6. 学外における活動を含め、活動上の責任の一切は、当該団体にあるものとする。
7. 各公認団体・準公認団体間の親睦を図り、円滑な運営・活動のために、代表者会議を設立する。
8. 各公認団体・準公認団体は、代表者会議の構成員となること。
9. 学長の承認を得て、必要に応じて臨時代表者会議を開くことができる。

附則 本総則は令和元年 10 月 1 日より実施する。

附則 本総則は令和元年 12 月 1 日より実施する。

公認団体内規

1. 準公認団体の公認団体への昇格申請は、教授会において前年度活動実績に基づいて審査され、決定される。ただし、以下の条件を満たした定期的な活動の継続が可能でなくてはならない。
 - (1) 本学の専任教員を顧問として置くこと。
 - (2) 構成員は原則として最低 5 名であり、責任者が明らかであること。
 - (3) 活動期間は 1 年間で、4 月から翌年の 3 月までとする。
 - (4) 準公認団体として 6 か月以上の活動実績を有すること。
 - (5) クラブ活動費は 20,000 円とする。岐阜保健大学後援会からの財源とする。
2. 教授会において公認団体の活動が不相当と認められた場合、また提出書類等に虚偽記載があると認められた場合には、教授会は当該団体を随時、準公認団体もしくは非公認団体とすることができる。
3. 準公認団体が公認団体への昇格を希望する場合及び公認団体が継続を希望する場合は、下記の書類を学長に提出し、承認を得ること。提出期限までに提出されない場合は、翌年度準公認団体もしくは非公認団体へ降格となる場合がある。

新規・継続希望の場合は、(ア) 申請書、(イ) 援助金申請書、(ウ) 収支報告書（主たる活動期間・場所・施設等を含む）を原則として 3 月末日まで。

継続希望の場合は、(ア) 申請書（継続）を 5 月末日まで。

昇格希望の場合は、(ア) 昇格願及び上記 (ア) (イ) (ウ) を原則として 3 月末日まで。
4. 名称、部長及び代表者、活動内容等に重要な変更があるときは、その旨を届け出ること。
5. 休部・復部・廃部の場合は、その旨を届け出ること。

準公認団体内規

1. 準公認団体の設立申請は、教授会においてその活動目的・活動計画に基づいて審査され、決定される。ただし、以下の条件を満たした定期的な活動の継続が可能でなくてはならない。
 - (1) 本学の専任教員を顧問として置くこと。
 - (2) 構成員は原則として最低5名であり、責任者が明らかであること。
 - (3) 活動期間は1年間で、4月から翌年の3月までとする。ただし、10月に新規に承認された団体は翌年の3月までとすること。(ア)申請書、(イ)援助金申請書、(ウ)収支報告書(主たる活動期間・場所・施設等を含む)を原則として3月末日まで。
 - (4) クラブ活動費は10,000円とする。岐阜保健大学後援会からの財源とする。
2. 教授会において準公認団体の活動が不適当と認められた場合、また提出書類等に虚偽記載があると認められた場合には、教授会は当該団体を随時、非公認団体とすることができる。
3. 準公認団体の設立を希望する場合及び継続を希望する場合は、下記の書類を学長に提出し、承認を得ること。提出期限までに提出されない場合は、翌年度非公認団体へ降格となる場合がある。

新規希望の場合は、(ア)申請書、(イ)援助金申請書、(ウ)収支報告書(主たる活動期間・場所・施設等を含む)を原則として3月末日まで。

継続希望の場合は、(ア)申請書(継続)を5月末日まで。
4. 名称、顧問及び責任者、活動内容等に重要な変更があるときは、その旨を届け出ること。5. 休部・復部・廃部の場合は、その旨を届け出ること。

非公認団体(同好会)内規

1. 非公認団体の設立申請は、教授会においてその活動目的・活動計画に基づいて審査され、決定される。ただし、以下の条件を満たした定期的な活動の継続が可能でなくてはならない。
 - (1) 構成員は原則として最低2名であり、責任者が明らかであること。
 - (2) 活動期間は1年間で、4月から翌年の3月までとする。ただし、10月に新規に承認された団体は翌年の3月までとすること。
 - (3) クラブ活動費は無しとする。
2. 非公認団体の設立を希望する場合及び継続を希望する場合は、下記の書類を学長に提出し、承認を得ること。

新規希望の場合は、(ア)申請書、(イ)援助金申請書、(ウ)収支報告書(主たる活動期間・場所・施設等を含む)を原則として3月末日まで。

継続希望の場合は、(ア)申請書(継続)を5月末日まで。
3. 名称、責任者、活動内容等に重要な変更があるときは、その旨を届け出ること。
4. 休部・復部・廃部の場合は、その旨を届け出ること。

クラブ活動費使用内規

1. クラブ活動費は原則として、当該団体の立替払いとし、領収書をもって支出する。
2. 支出伺いは顧問の承認を得た後、学事課に提出し、領収書の宛名は「岐阜保健大学〇〇クラブ・サークル・同好会」とし、品目が明示されていること。

3. クラブ活動費は以下の用途に限定する。

(ア) 備品・消耗品等の購入

(イ) 合宿費用（施設利用費、交通費、合宿費、傷害保険等を含む）

(ウ) 学外活動場所への交通費

(エ) 試合等出場・参加費用（施設利用費、交通費、宿泊費、傷害保険等を含む）

(オ) レッスン・指導費用

(カ) その他活動上必要と思われる費用

*原則として飲食代は認めない。

施設管理及び火気取り扱いについて

岐阜保健大学 学長

学内における施設管理及び火気取り扱いについて、次のとおり定める。

なお、ここでいう「火気」とは、電熱器・電気ストーブ・湯沸器・ガス燃焼設備・石油燃焼設備・炭火等、使用状態のまま長時間放置した場合火災となる恐れのある設備・機器をいう。

A 施設の管理について

1 火気設備を有する実験・実習室（以下実習室という）

- (1) 学生がこの実習室を使用する場合には、この実習室の管理者の許可を受けなければならない。また課外活動で使用する場合は、学生支援課へ「施設利用願」（様式は学事課、以下同じ）を提出しなければならない。
- (2) 特に火気を扱う場合は、その都度事前に許可を受けなければならない。
- (3) 実習室で喫煙、飲食をしてはならない。
- (4) 実習室を使用した者は、清掃の後、電源・ガス栓・水道・空調等を切り、炭火を消し消灯・施錠して退出する。
- (5) 実習室の管理者（専任教員）は、実習室が正常な状態であるか、消火は完全であるかを点検し、施錠する。点検の要領については別に定める。

2 火気設備を有しない実験・実習室・PC教室等

- (1) 学生がこの実習室を使用する場合には、この実習室の管理者の許可を受けなければならない。また、課外活動で使用する場合は、学事課へ「施設利用願」を提出しなければならない。
- (2) 実習室に火気器具を持ち込んだり、喫煙、飲食をしてはならない。
- (3) 実習室を使用した者は、電源・水道・空調等を切り、消灯・施錠して退出する。
- (4) 実習室の管理者（専任教員）は、正常な状態にあるかを点検し、施錠する。

3 一般教室・演習室・談話室等

- (1) 一般教室・演習室・談話室等を短時間に使用する場合は特に許可を必要としない。ただし、課外活動・集会等特定の目的を持って、使用する場合は、事前に学事課へ「施設利用願」を提出しなければならない。
- (2) これらの部屋に火気器具を持ち込んだり、喫煙してはならない。
- (3) これらの部屋を使用した者は、電源・水道・空調等を切り、消灯して退出する。
- (4) これらの管理者（専任教職員）は、正常な状態にあるかを点検する。

- 4 屋外については、火気厳禁とする。ただし、実習等でその必要が生じた場合には学事課へ届けると共に、実習担当教員がその防災対策の責任を負うものとする。

B 火気使用願について

上記Aの場所で、授業・実習・課外活動及び個人で火気を使用する場合は、管理者・担当教員等の厳重な指導を

必要とし、予め学事課へ「火気使用願」を提出し許可を得なければならない。

特に、実習室において火気を使用する場合には、常にそれぞれの火元責任者の厳重な監督を必要とするが、その詳細については別に定める。

C 鍵の管理について

- 1 上記Aの鍵の管理は、その部屋の管理者（専任教職員）が行う。
- 2 非常勤講師が授業で使用する部屋の鍵の管理は、学事課に委託することができる。
- 3 課外活動で使用する部屋の鍵の管理は、学事課に委託することができる。
- 4 鍵は、使用終了後直ちに借りたところへ返却するものとする。

D その他

1 上の諸活動により相当程度の廃棄物が生じた場合は、定められた分別方法に従って処理し、破棄物処理場まで持参しなければならない。また、化学実験室で生じる汚染物質や汚水については別に定めるところによって処理する。

- 2 この規定は平成31年4月1日から実施する。

岐阜保健大学 学生用ロッカー使用内規

(目的)

第1条 この内規は、岐阜保健大学学生用ロッカー(以下「ロッカー」という)の使用についての必要事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この内規でいうロッカーとは入学後、大学が学生個人に対して期間を定めて貸出しを行うものをいう。

(貸与期間)

第3条 ロッカーは原則として入学後から卒業するまでを貸与期間とし、学生1人に対して1台の貸与とする。
2 退学・除籍等の学籍の移動が生じた場合は速やかに返却するものとする。

(遵守事項)

第4条 ロッカーを使用する際は以下の事項を順守しなければならない。

- (1) ロッカーの鍵は使用者が各自で準備をすること。
- (2) 常に清潔を保ち汚損等がないように管理を行うこと。
- (3) ロッカーには現金、貴重品、飲食物、危険物、異臭物のするものは保管しないこと。
- (4) 貸与を受けたロッカー以外は使用しないこと。
- (5) ロッカーは必ず施錠を行うこと。
- (6) ロッカーおよびロッカー室内の物品等を汚損させた場合は実費を弁償すること。

(管理運営)

第5条 ロッカーに関する管理運営は学事課にて行う。

(管理責任)

第6条 ロッカーの収納物品の盗難および損害等が発生した場合、大学は一切の責任を負わない。

(定期点検)

第7条 教職員は学生委員長の指示を受け事故防止およびその他点検等のため事前に予告した上でロッカーを定期的に点検することがある。ただし、結果を学生委員長に報告するものとする。

(改廃)

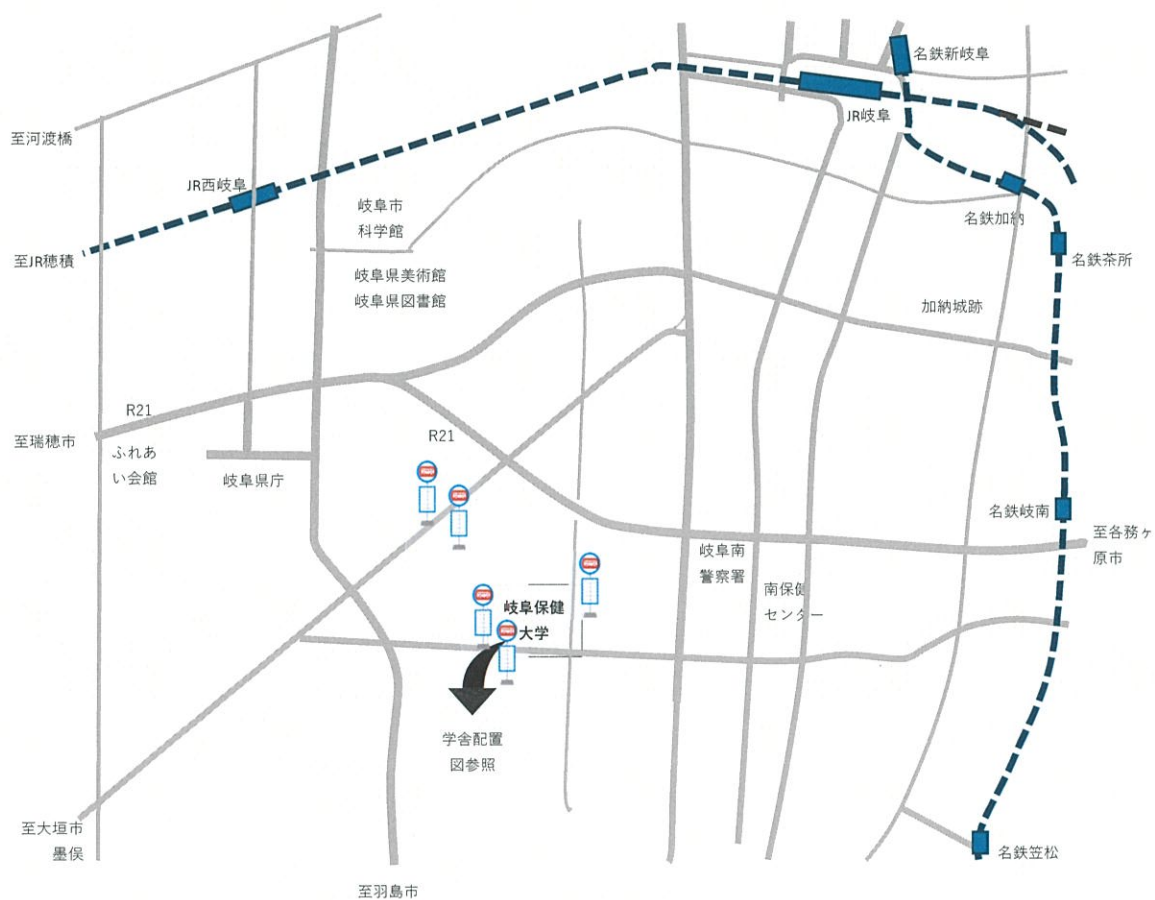
第8条 本内規の改廃は、委員会の議を経て学生委員長が行う。

附則 1

- 1 本内規は、平成31年4月1日より施行する。

第6 キャンパスガイド

岐阜保健大学 周辺地図



バス

岐阜駅から

JR岐阜【おぶさ墨保線】6番のりば墨保行き：六条大溝町下車徒歩15分（約30分）

JR岐阜【加納南線】4番のりば岐阜保健大学行き：岐阜保健大学下車徒歩1分（約20分）

西岐阜駅から

JR西岐阜駅【笠松県庁線】笠松駅行き：岐阜保健大学南下車徒歩1分（約25分）

笠松駅から

笠松駅【笠松県庁線】JR西岐阜駅行き：岐阜保健大学南下車徒歩1分（約15分）

学舎配置図

～駐車場使用について～

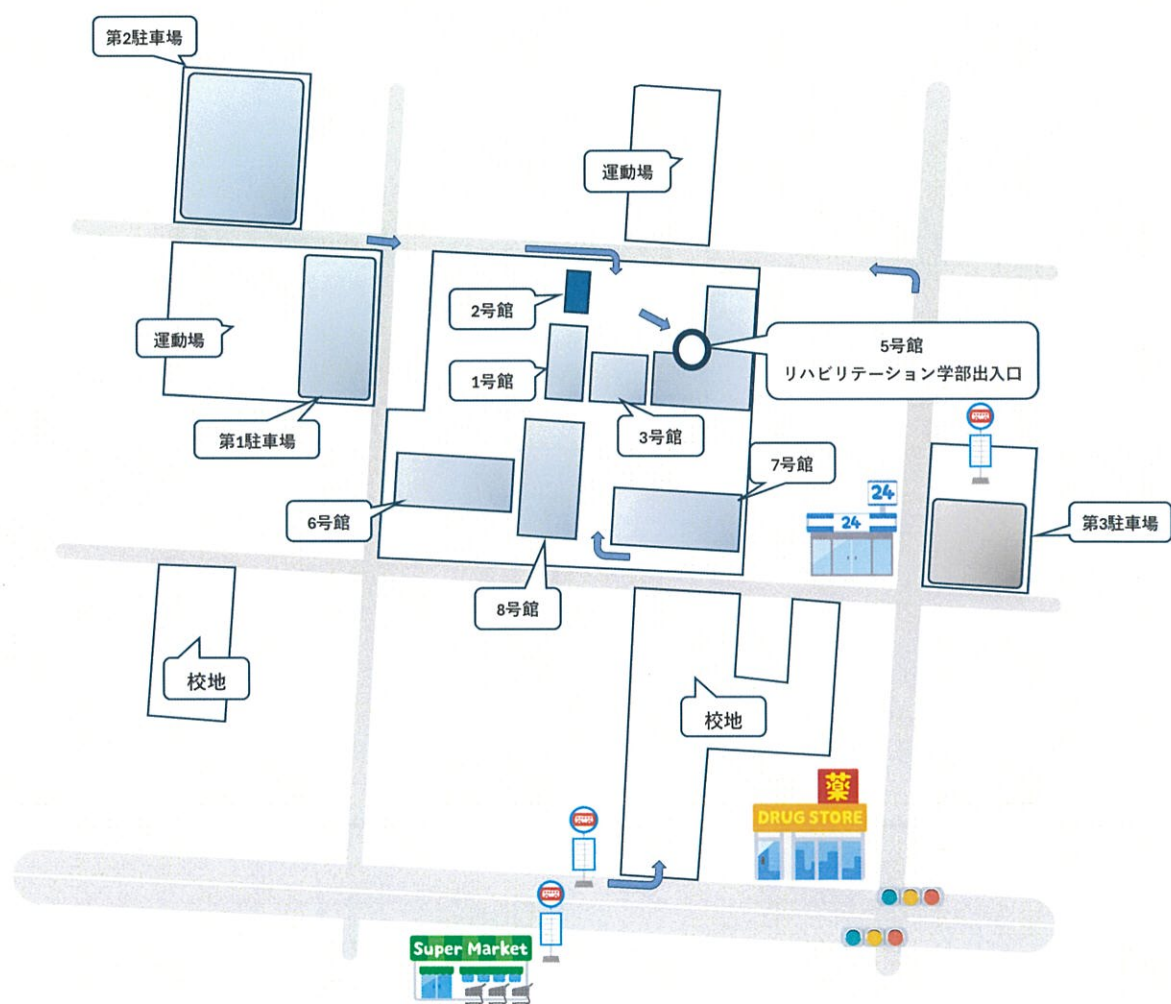
駐車場はプリペイドカード式駐車場です。

プリペイドカードは7号館に発券機があります。プリペイドカードを準備してから駐車場に入る必要があります。

周辺一般店舗駐車場に停めないようにしてください。

すべての駐車場が満車となっている場合は、学事課に連絡してください。

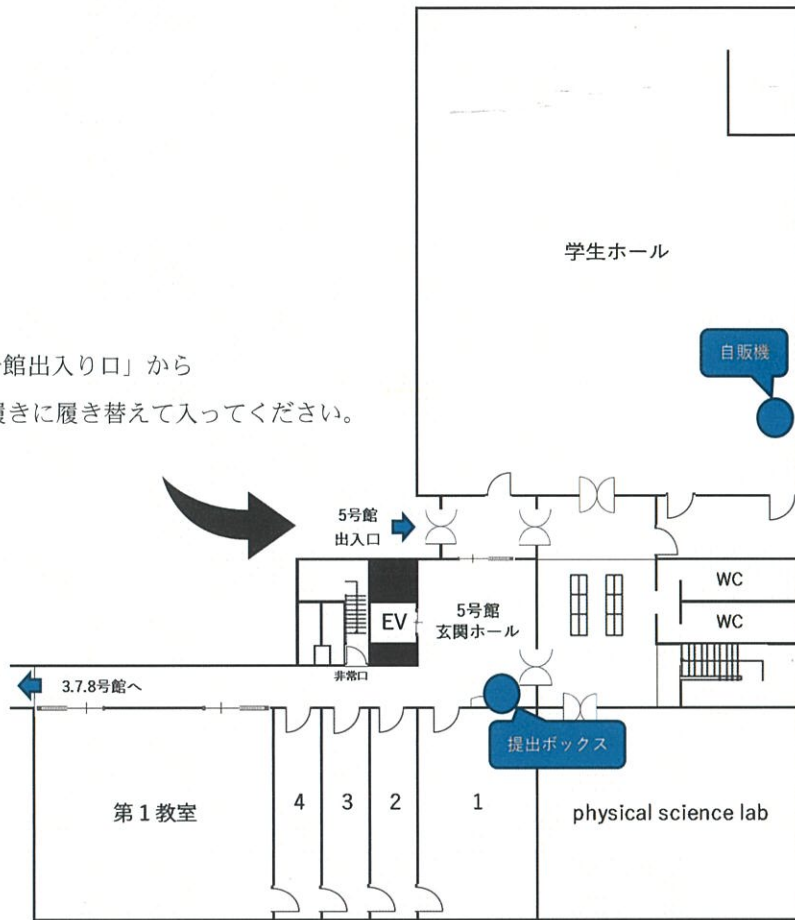
岐阜保健大学学事課 TEL058-274-5001（代表）



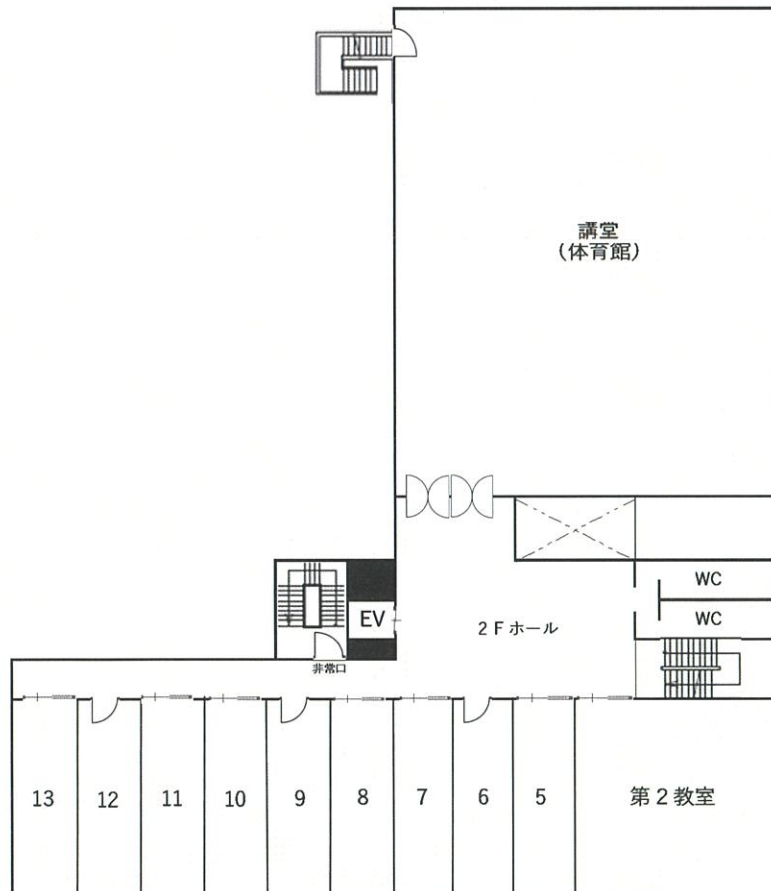
5号館

1階

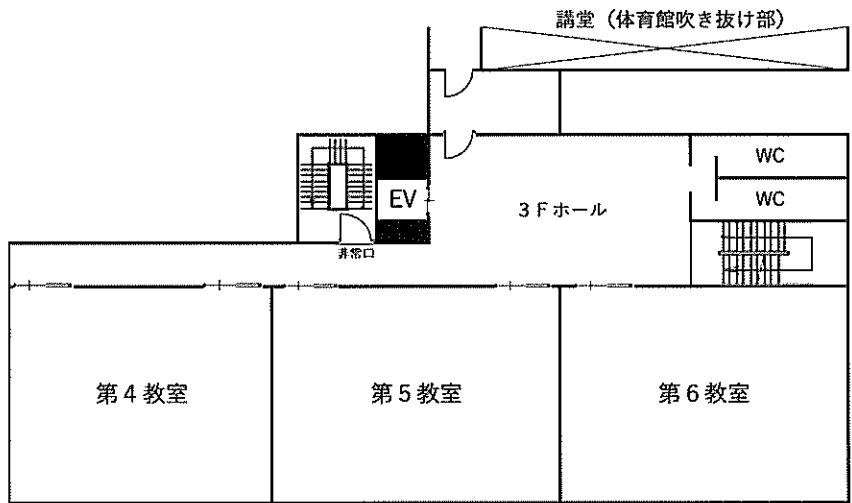
リハ学部生は「5号館出入口」から
所定の下駄箱で上履きに履き替えて入ってください。



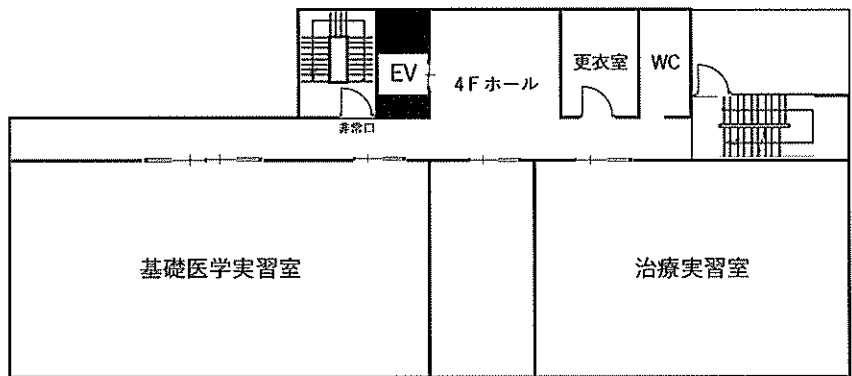
2階



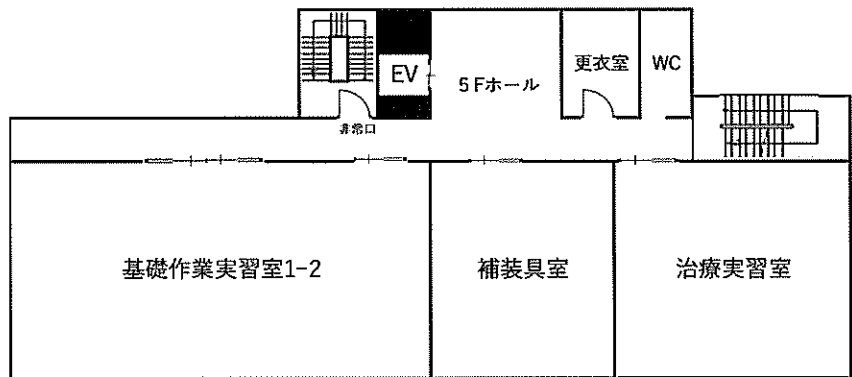
3階



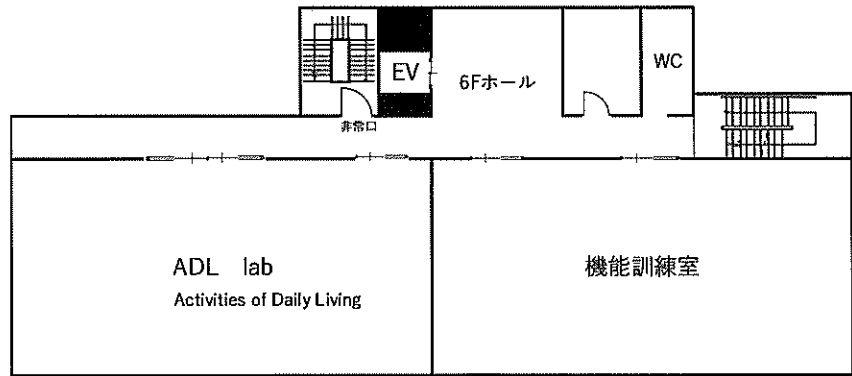
4階



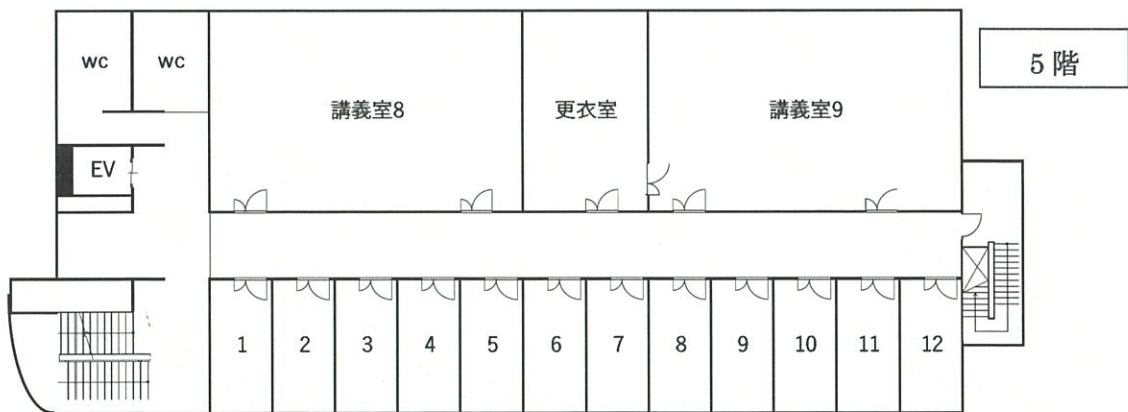
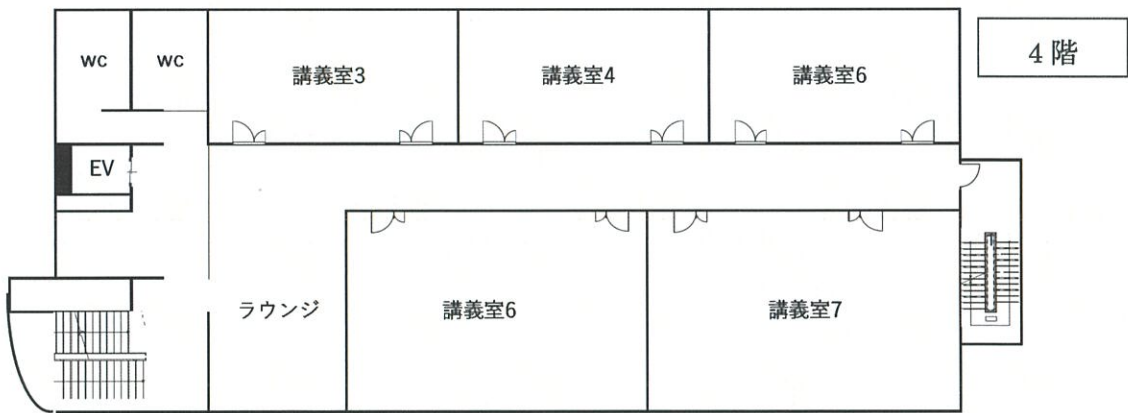
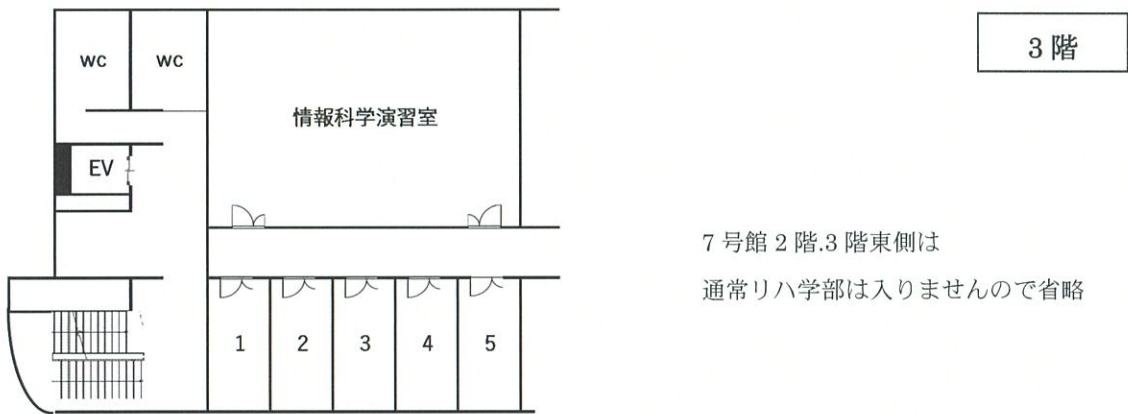
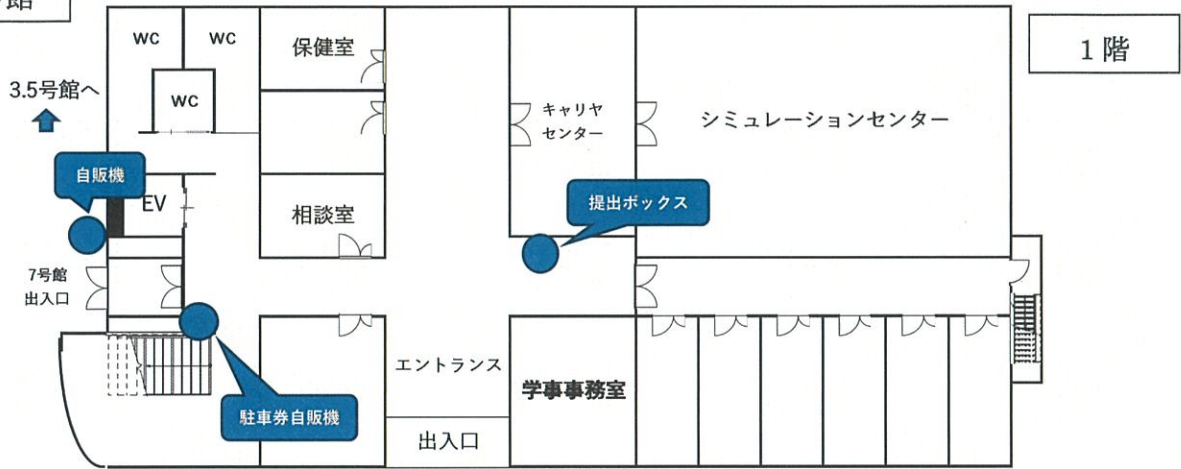
5階



6階

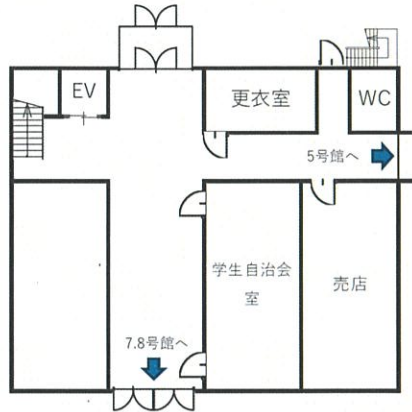


7号館



3号館

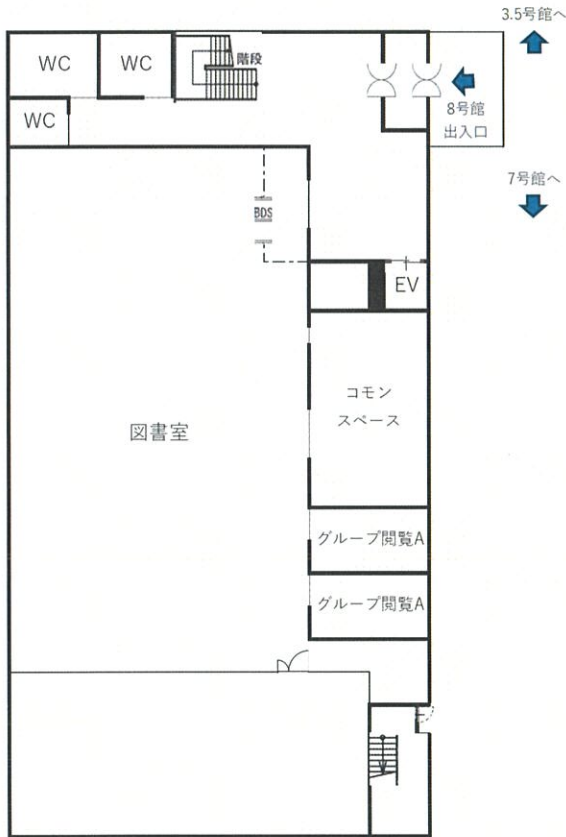
1階



3号館 2階.3階は
通常リハ学部は立ち入りませんので省略

8号館

1階



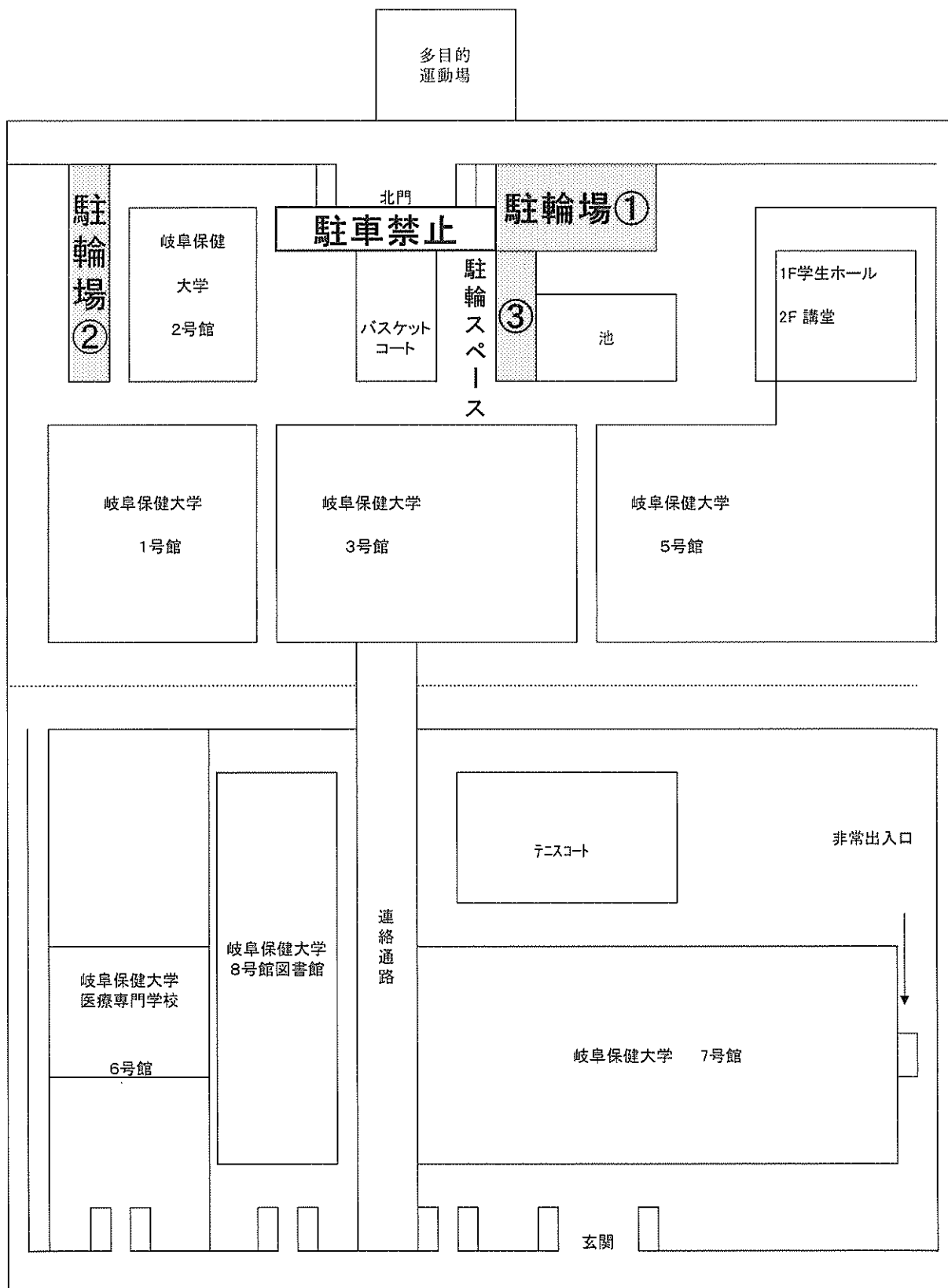
2階



1.2.6 号館は、通常リハ学部は立ち入りませんので省略

自転車等の駐輪について

北門は、業者の車の出入り等で使用しますので自転車等を置かないでください。



※駐輪場①、② 駐輪スペース③に自転車等を駐輪してください。

第7 各種アカウント登録方法

リハビリテーション学部では学生の学生生活の利便性を向上するため、個々の学生のデバイスからインターネット接続により各種情報を配信/共有しています。これらは、学生便覧本文にあるように講義（休講や急な講義室の変更）などの通知から、各講義で行われる出欠席確認、使用される資料配布、課題提出など単位履修にかかわる内容、オンライン講義の入室など、重要で多岐にわたります。

かならず、これらの通信が円滑にできるように各自、自身のデバイスでのアカウントを管理運用するように努めてください。

学部側に過失がない場合は、これらの情報や通信が滞り不利益が生じても救済しない場合がありますので、十分に注意をしてください。

特に、自身のPCやスマートフォンなどデバイスを買替えた時などに、再登録を失念し受信/通信できない（しない）ことがありますので注意してください。不明な点があれば必ずその都度学事課に問い合わせをしてください。

以下の6つの設定を必ず行ってください。（次ページ以降に詳細を記載）

Wi-Fi 設定

学生用メール (st.gifuhoken.ac.jp) 利用設定

Glexa へのアクセス設定

楽メ登録

学生ポータルサイトの登録

遠隔授業（オンライン）の受講（Microsoft Teams アプリをダウンロード）設定

遠隔授業を受講する場合は以下の手順で行ってください。

遠隔授業（オンライン）の受講方法

問い合わせ先：岐阜保健大学学事課 TEL058-274-5001

唐突に、デバイスを持参して問い合わせても対応できない場合がありますので、事前に学事課に問い合わせし、担当者と時間を調整するようにしてください。

●○● 学内 Wi-Fi ネットワーク接続方法 ●○●

<無線ネットワーク接続>

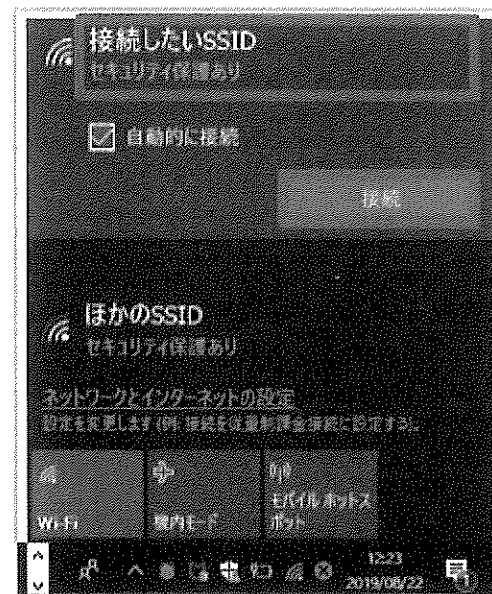
- ①画面右下の Wi-Fi アイコンをクリックして下さい。



- ②SSID【GifuhsNET】を選択し、接続をクリックして下さい。

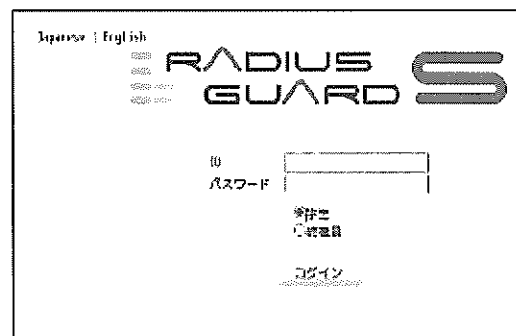
※ネットワークセキュリティキーの入力画面にて下記のパスワードを入力してください。

(パスワード)
Gifu-292

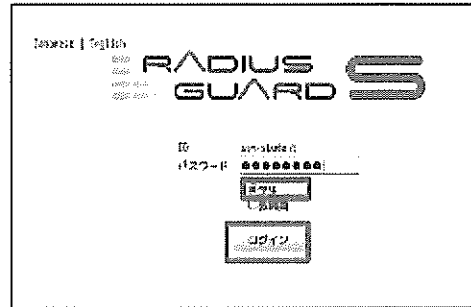


- ③接続に成功しますと下記の URL に自動的に遷移し右記の画面が表示されます。

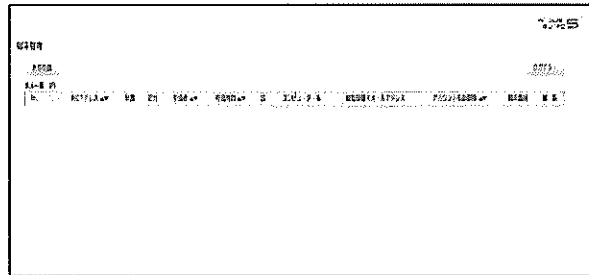
(URL)
<https://auth.intra.gifuhoken.ac.jp/user>



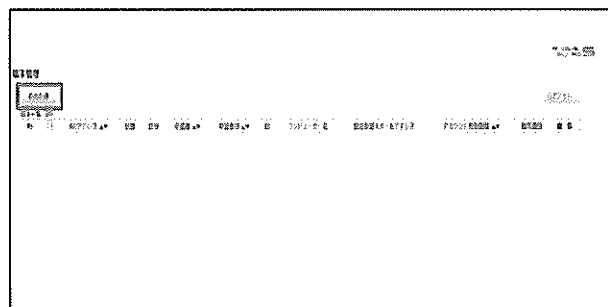
- ④RADIUS GUARD へのログイン
ログイン画面が表示されますので、
【ID/パスワード】に各ユーザ情報
を入力し、【学生】を選択いただき
【ログイン】をクリックしてください。



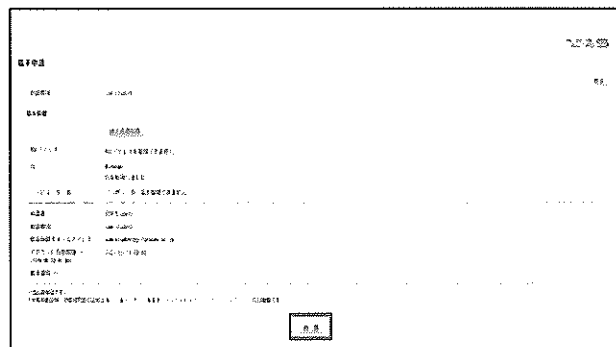
- ⑤正常にログインすると右記の画面が
表示されます。



- ⑥画面左上の【新規登録】をクリック
して下さい。



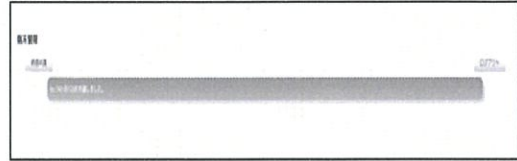
- ⑦端末の申請画面に遷移しますので、
以下を参考に申請情報を入力し
【申請】をクリックして下さい。
確認のポップアップが表示されま
すので【OK】をクリックしてくだ
さい。



(申請情報入力項目)

- | | |
|-------------|---|
| 1)申請 ID | :自動で各自のユーザ名が表示されます。 |
| 2)MAC アドレス | :自動で端末の MAC アドレスが表示されます。 |
| 3)OS | :自動で端末の OS 情報が表示されます。 |
| 4)コンピュータ名 | :自動取得できる端末は自動でコンピューター名が表示されます。
※取得できなくても登録に問題ございません。 |
| 5)申請者 | :自動で申請が表示されます。 |
| 6)申請者 ID | :自動で申請者 ID が表示されます。 |
| 7)メールアドレス | :自動で本学から付与されたメールアドレスが表示されます。 |
| 8)アカウント有効期限 | :アカウント有効期限を選択してください。※最長で4年後まで指定できます。 |
| 9)端末識別 | :端末の種類を選択してください。 |

- ⑧正常に登録されると右記の画面が表示されます。
登録完了後、一度無線を OFF/ON いたしますと
学内ネットワークやインターネットへの接続
が可能となります。



[スマートフォンでの接続]

スマートフォンでの接続の場合には、機種・バージョン等により画面が異なります。実際の操作画面などは、各端末のマニュアル等を参照ください。

(iOS の場合)

- 【設定】App を開き、
- 【Wi-Fi】を選択します。
- SSID【GifuhsNET】をタップして
選択します。



- * ネットワークセキュリティキーの
入力画面にてパスワードを入力します。

(パスワード)
Gifu-292



接続が完了すると、自動的に下記の
URL に遷移し、右図の様な認証画面
が表示されます。 URL: <https://auth.intra.gifuhoken.ac.jp/user>

- ・アカウント有効期限: アカウント有効期限を選択し入力してください。
- ・端末識別: 端末の種類を選択してください。

端末により自動的に認証画面が表示されない場合があります。
自動的に表示されない場合は、Web ブラウザ (Safari、Chrome 等)
を起動し、<https://auth.intra.gifuhoken.ac.jp/user> へアクセスして
下さい。右記の QR コードよりアクセス可能です。



●○● 学生用メール (st.gifuhoken.ac.jp) 利用手順書 ●○●

本手順書は、大学より発行されたメールアドレス (@st.gifuhoken.ac.jp) の利用手順を示したものです。@st.gifuhoken.ac.jp のメールは、Microsoft がサービス提供している、Microsoft365 のサービスを利用しています。

クラウドサービスとして提供されているサービスの為、インターネットアクセスが可能な環境からであれば、どこからでもメールの利用が可能です。また、パソコンだけではなく、スマートフォン等からも利用が可能です。

1. OWA (Outlook on the web) へのアクセス

Microsoft 365 のメールは、Edge, Google Chrome 等のブラウザソフトウェアを使用してアクセスします。ブラウザから、以下 URL にアクセスします。

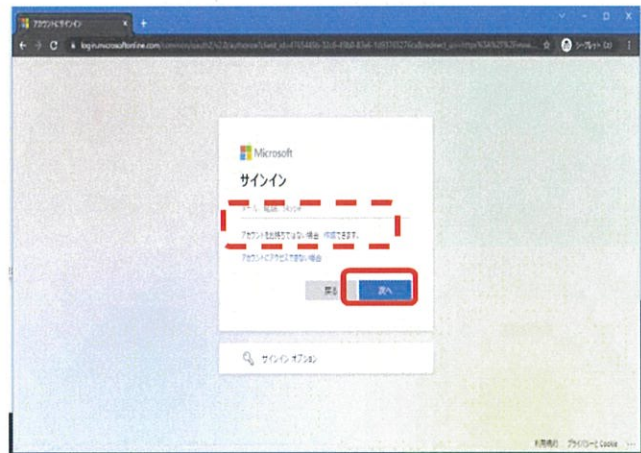
<https://login.microsoftonline.com/>

※ スマホなどからアクセスする場合には、右図 QR コードを参照ください。

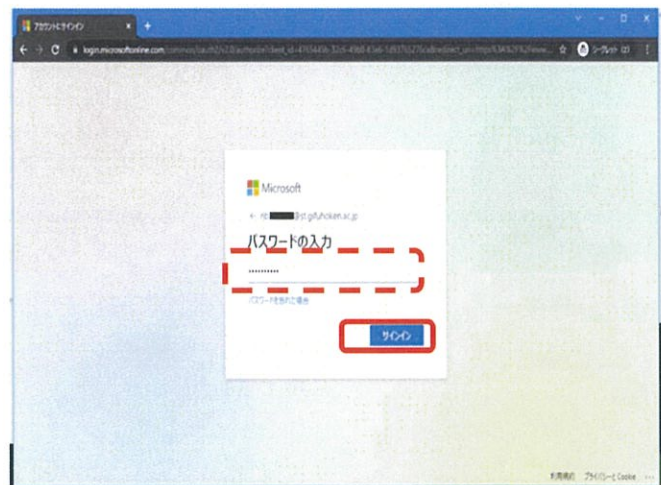


下図のようなサインインページが表示されます。

メールアドレスを入力し、
[次へ]を選択します。

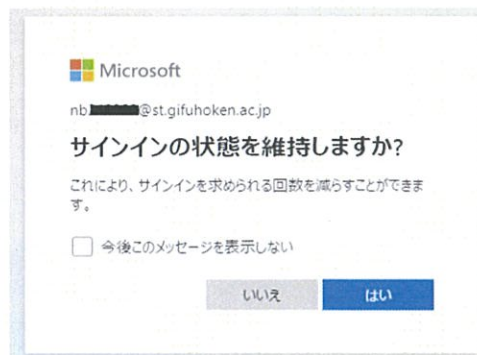


パスワードの入力を求める画面が表示されたら、パスワードを入力し、
[サインイン]を選択します。

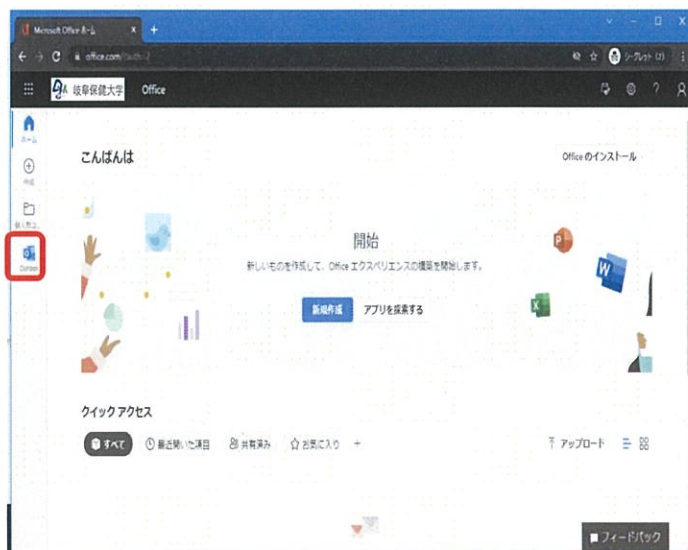


サインイン状態の維持は、自分自身のパソコン、タブレット、スマートフォンからアクセスしている場合には、[はい]を選択する事で、次回アクセス時にパスワードの再入力を省略する事が可能となります。

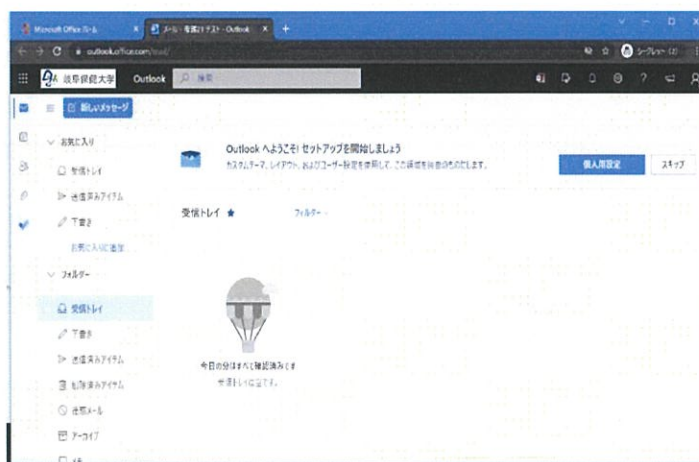
*** パソコン教室等、複数人が同一のパソコンを使用する様な環境で利用する場合には、必ず[いいえ]を選択して下さい。**



下図の様な、Microsoft365
トップページが表示されます。
メールを利用する為、
画面左の[outlook]を選択します。



右図の様なメール利用画面に
アクセスができます。



●○● Glaxa へのアクセス方法について ●○●

1 PC、スマートフォン、タブレットからのアクセスの場合

ブラウザの検索より「岐阜保健大学 グレクサ」と検索し、Glaxa ログイン画面に遷移する。

2 ログインする

Glaxa ログイン画面より、ログイン ID およびパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックしてください。

Ja/en のボタンでシステムの表記を日本語・英語に切り替えることができます。



ログインに成功すると Glaxa トップページに遷移します。

*注意

パスワードポリシーが設定されている場合、一定回数誤ったパスワードを入力し続けるとアカウントロックされます。ロックされてしまった場合は、学事課にお問い合わせください。

3 トップページ

トップページにアクセスするとページ上部にお知らせが表示されます。

先生や、システムからのお知らせがある場合はここに表示されます。

メニューをクリックすると「マイページ」「メール」「設定」「使い方」に遷移します。終了する場合は「ログアウト」をクリックします。

The screenshot shows the Glaxa user interface. At the top, the user is identified as '学生太郎さん' (Student Taro) with a dropdown menu for '学生' (Student). A navigation bar contains links for 'マイページ' (My Page), 'メール' (Mail), '設定' (Settings), '使い方' (Usage), and 'ログアウト' (Logout). A notification banner states that the email address is not set. Below this, a section for 'お知らせ' (Notifications) indicates no system notifications are present. A 'クラス一覧' (Class List) sidebar on the left shows 'Glaxaクラス' (Glaxa Class) and 'VERSION2クラス' (VERSION2 Class) selected. The main content area displays a calendar for 2016, with 'Glaxaクラス 数営本部' (Glaxa Class, Numerical Department) and 'VERSION2クラス' (VERSION2 Class) listed. A footer contains 'お問い合わせ' (Contact Us) and a copyright notice for 2016 VERSION2 INC.

トップ | マイページ | メール | 設定 | 使い方 | ログアウト

学生太郎さん 学生

メールアドレスが設定されていません。設定すると各種お知らせを受け取ることができます。設定する

お知らせ
現在システムからのお知らせはありません

クラス一覧 2016

Glaxaクラス 2016

VERSION2クラス

公開クラス

月 火 水 木 金

1 | Glaxaクラス
数営本部

2

VERSION2クラス

お問い合わせ

© 2016 VERSION2 INC.

トップページの表示を「時間割」とシンプルな「一覧」から選ぶことができます。

あなたが参加しているクラスはページ左の「クラス一覧」に一覧表示されます。クラス名をクリックでクラスページに遷移します。まだどの先生のクラスに参加されていない場合は、一覧の下の「公開クラス」ボタンから参加できます。(自ら参加できるのは自由登録型のクラスに限ります。)

お問い合わせは画面左下の「お問い合わせ」ボタンをクリックしてください。

●○● 楽メ登録方法 ●○●

<携帯電話、パソコンからの登録>

①ホームページから次のアドレスを入力するか、または、QRコードを取り込んでアクセスします。

<http://ws.rakume.jp/r3/u?i=1014912>

【QRコード】



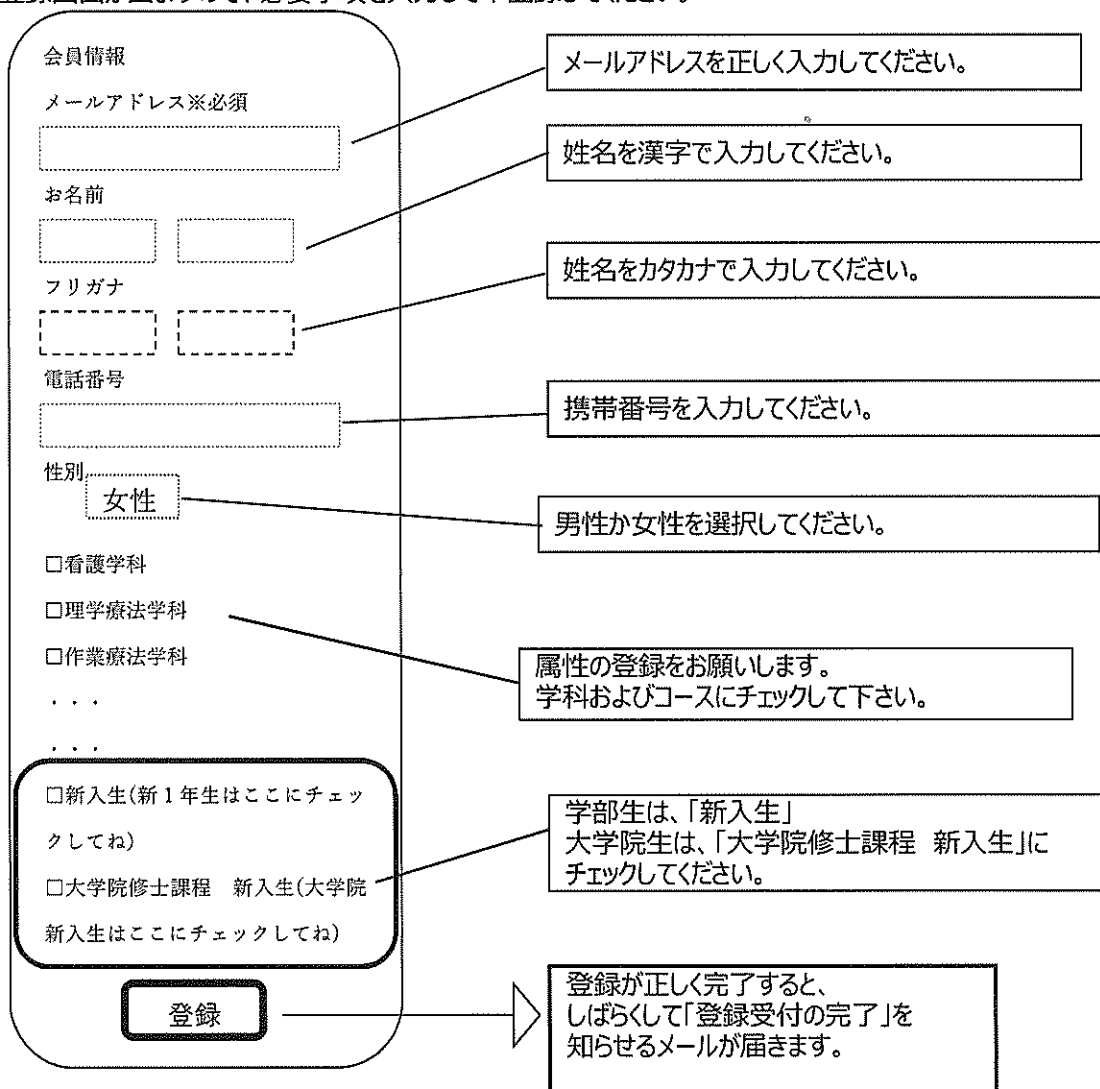
②仮登録画面に接続しますので、

- (1) 【新規登録】
- (2) 【情報変更】
- (3) 【登録解除】の中の(1) 【新規登録】を選択して空メールを送信してください。

③仮登録が完了するとしばらくして「仮登録を完了しました」というメールが送信されます。

そのメール内のアドレスにアクセスします。

④下に示す登録画面が出ますので、必要事項を入力して本登録してください。



The diagram shows a registration form with the following fields and callouts:

- メールアドレス※必須**: メールアドレスを正しく入力してください。
- お名前**: 姓名を漢字で入力してください。
- フリガナ**: 姓名をカタカナで入力してください。
- 電話番号**: 携帯番号を入力してください。
- 性別**: 男性か女性を選択してください。 (The form shows "女性" selected)
- 属性の登録**: 属性の登録をお願いします。学科およびコースにチェックして下さい。 (Options include: 看護学科, 理学療法学科, 作業療法学科, ...)
- 学籍**: 学部生は、「新入生」大学院生は、「大学院修士課程 新入生」にチェックして下さい。 (Options include: 新入生(新1年生はここにチェックしてね), 大学院修士課程 新入生(大学院新入生はここにチェックしてね))
- 登録**: 登録が正しく完了すると、しばらくして「登録受付の完了」を知らせるメールが届きます。

[ラクメアプリを利用する場合]

①ラクメのアプリをダウンロードする。

(iPhone 端末用)



(Android 端末用)



(iPhone 端末用) URL

<https://apps.apple.com/jp/app/%E3%83%A9%E3%82%AF%E3%83%A1/id1598547678>

(Android 端末用) URL

<https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.qaletaqa.rakume>

②アプリの指示により、下記の各種情報を入力する。

注) メールアドレスは、大学より付与されたメールアドレスで登録してください。

学校名	学校法人豊田学園 岐阜保健大学
学校番号	523-260-264
対応 OS 状況	対応 OS 状況 (2022/3/15 現在) ■ iPhone 端末の場合 : iOS 12 以上 ■ Android 端末の場合 : Android 10 以上 ※iOS、Android ともにタブレット端末は対象外です。 上記未満のバージョンでの正常動作保証はしていません。 ※OS が対応していても、すべてのスマートフォンでの動作を保証するものではありません。

③登録したメールアドレス宛に認証番号 (12 桁) が届きますので入力します。

※認証番号は本人確認のため、時限的な番号で。(1 時間以内に認証が必要)

④既に楽メシステムにメールアドレスが登録されている受信者は上記で登録が完了します。

新規のメールアドレスの場合は、認証番号入力後に名前や属性を選択する画面が表示されますので、必要事項を入力して登録していただきます。

●○● 学生ポータルサイトの登録方法 ●○●

<携帯電話、パソコンからの登録>

①ホームページから次のアドレスを入力するか、または、QRコードを取り込んで アクセスします。

<http://www.gifuhoken.ac.jp/portal/regist.html>

【QRコード】

②右記を入力してください。

ログインID: gifuhoken

パスワード: guhs5001



③登録画面が表示されますので、

入力項目を記入し、確認の上で送信してください。

会員情報登録フォーム

メールアドレス (ログインID)

パスワード

お名前

フリガナ

電話番号

性別
 男性 女性

生年月日
[]年 []月 []日

所属・属性
 理学療法学科
 作業療法学科
 看護学科
 大学院看護学研究科
:
:
学籍番号

メールアドレスを正しく入力してください。

ログイン用のパスワードを設定してください。

姓名为漢字で入力してください。

姓名为カタカナで入力してください。

携帯番号を入力してください。

男性か女性を選択してください。

生年月日をプルダウンから選択して下さい

属性の登録をお願いします。
学科、学年などにチェックして下さい。
複数選択できます。

すべて入力したら「確認」ボタンを押し、
問題なければ「送信」して下さい。
「登録完了」を知らせるメールが届きます。

④しばらくすると「登録を完了しました」というメールが送信され、登録完了です。

●○● 遠隔授業（オンライン）について ●○●

本学では授業形態として、対面授業とオンライン授業の併用を行ってきました。今後も新型コロナウイルス感染状況を踏まえつつ、授業形態を検討していきます。

今後の新型コロナウイルス感染状況によっては、オンライン授業の可能性もあるため、準備の方法を示します。

使用アプリ：microsoft-Teams

Microsoft Teams アプリをダウンロードする必要があります。

(Teams のダウンロードのみで大丈夫です。アカウント登録する必要はありません。)

スマホ（モバイル）版

Teams はスマートフォン用のアプリ（iOS/Android）が用意されています。

お持ちのスマートフォンの OS に合わせてダウンロード/インストールください。

（iOS の場合）

直接 App Store から「Teams」と検索するか、
[「Microsoft Teams」を App Store で](#)
にアクセスします。

ページ内の【[こちらで表示：App Store](#)】ボタンを
押すと App Store が開きます。



（Android の場合）

直接 Google Play から「Teams」と検索するか、
[Microsoft Teams - Google Play のアプリ](#)
にアクセスします。

ページ内の【[インストール](#)】ボタンを押します。



Microsoft Teams は、チームワークのハブであり、チームが必要とするすべてのものを統合します。チャットとスレッド化された会話、会議とビデオ会議、通話、Microsoft 365 アプリケーションを活用したコンテンツの共同作業、およびアプリとワークフローを作成して統合する機能など、チームに必要なあらゆるものをまとめて提供します。

【Q&A 集】

- Q1 : teams をインストールして、アカウントの入力を求められており、ゲスト参加できないがどうすればよいか？
A1 : 一度、ブラウザやアプリを全て閉じてもらい、再度、ポータルサイトの時間割より teams に入り直してください。
- Q2 : タブレット（NEC アンドロイド）で、遠隔授業に参加しました。
氏名を漢字入力すると、エラーになり会議に参加出来なかった。

× 201001 岐阜太郎

⇒ ○ 201001 gifutaro

学内ルール 学籍番号（半角数字）氏名（アルファベット） 入力してください
例) 201001 gifuhoken

- Q3 : 頭痛がする。おなかが痛い等、体調不良等により授業を一度退室したいのですが。
A3 : 各々の理由ですが、対面授業と同じ対応になります。Teams そのものは、切断しても構いませんが、体調等が戻りましたら、再度「時間割」より、Teams から入室してください。
- Q4 : 画面が分割されてしまう。資料の投影が出来ていない。（スマホの場合）
A4 : 授業画面上で右クリック。「ピン留め」で 4 分割から授業画面 1 画面へ変更にします。
- Q5 : teams をインストールして、ポータルサイトの時間割から入り、参加するボタンを押しても反応がしません。
A5 : 一度、ブラウザやアプリを全て、閉じてもらい、アプリをアンインストール。Safari のアプリは相性が悪く、立ち上がらない可能性が高いです。よって、（特にiPhoneの場合）Chrome(クロム)だと相性がよいので、Chrome のアプリをダウンロードし、「岐阜保健大学」のホームページにログインし、学生ポータルより「時間割」をクリックすると、teams にログイン出来るようになります。