

2020 年度

学 生 便 覧 履 修 の 手 引 き



岐阜保健大学

看護学部

岐阜市東鶉2丁目92番地

TEL 058 (274) 5001

FAX 058 (274) 5260

目 次

1. 年間行事予定表	1
2. 学園の沿革	3
3. 建学の精神・三つのポリシー	4
第Ⅰ部	6
1. 岐阜保健大学看護学部について	7
2. 看護学部の理念	7
3. 看護学部看護学科の教育目的・教育目標	7
4. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件	9
5. 本学部の理念、教育目的、教育目標、教育課程の関連	13
6. 学年度と授業について	14
7. 単位制について	16
8. 学習計画と履修登録・履修について	17
9. 履修方法について	20
10. 卒業資格、学位について	21
11. 2020 年度入学用カリキュラム表	22
12. 実習について 履修要件、単位認定、実習時間、欠席	24
13. 試験について	25
14. 成績評価について	26
第Ⅱ部	29
1. 学生生活に関すること	30
2. 経済生活に関すること	34
第Ⅲ部	37
専任教員一覧	38
第Ⅳ部	39
1. 学生生活上のルール	40
2. 施設の利用方法	45
3. クラブ・サークル・同好会について	48
4. 厚生・健康管理	48
5. 奨学金制度、奨学融資制度	58
6. 快適な学生生活を送るために	60
7. 岐阜保健大学図書館利用案内	65
8. 岐阜保健大学 研究センター利用案内	67

第Ⅴ部	68
学則及び諸規則	69
岐阜保健大学学位規程	77
岐阜保健大学 履修規定	78
岐阜保健大学図書館利用規則	81
岐阜保健大学 研究センター 利用規則	84
岐阜保健大学クラブ・サークル・同好会活動規約	86
施設管理及び火気取り扱いについて	89
岐阜保健大学 看護学部 学生用ロッカー使用内規	91
岐阜保健大学 キャンパス案内図	92
学生ポータルサイトの登録方法	98

2020年度 看護学部 年間行事予定表

	日	月	火	水	木	金	土	1学年	2学年	共通事項
4	-	-	-	1	2	3	4	2(木)入学式 3(金)オリエンテーション	3(金)オリエンテーション	
	5	6	7	8	9	10	11	6(月)前期授業開始 6(月)～10(金)履修登録期間	6(月)前期授業開始 6(月)～10(金)履修登録期間	
	12	13	14	15	16	17	18	13(月)『履修登録確認表』交付 14(火)健康診断、地域交流会	13(月)『履修登録確認表』交付 14(火)健康診断、地域交流会	
	19	20	21	22	23	24	25	14(火)～16(木) 履修登録修正期間	14(火)～16(木) 履修登録修正期間	
	26	27	28	29	30	-	-	17(金)『履修登録確認表』交付	17(金) 『履修登録確認表』交付	29(水)休講日 (昭和の日)
5	-	-	-	-	-	1	2			
	3	4	5	6	7	8	9			4(月)～6(水)休講日 (みどりの日)、(こどもの日)
	10	11	12	13	14	15	16			10(日)オープンキャンパス
	17	18	19	20	21	22	23			
	24	25	26	27	28	29	30			
	31	-	-	-	-	-	-			
6	-	1	2	3	4	5	6			
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			14(日)オープンキャンパス
	21	22	23	24	25	26	27			
	28	29	30	-	-	-	-			
7	-	-	-	1	2	3	4			
	5	6	7	8	9	10	11			
	12	13	14	15	16	17	18			12(日)オープンキャンパス
	19	20	21	22	23	24	25	22(水)前期授業終了 27(月)～31(金) 前期試験期間	29(水)前期授業終了 30(木)～31(金) 前期試験期間	23(木)、24(金) 休講日 (海の日)、(スポーツの日)
	26	27	28	29	30	31	-			
8	-	-	-	-	-	-	1		3(月)～5(水)前期試験期間	1(土)オープンキャンパス
	2	3	4	5	6	7	8			10(月)休講日 (山の日)
	9	10	11	12	13	14	15	13(木)前期試験成績発表 17(月)～21(金) 基礎看護学実習ⅠA/B合同	13(木)前期試験成績発表 19(水)～25(火) 前期追・再試験期間	14(金)～16(日) 夏季校舎閉鎖
	16	17	18	19	20	21	22			
	23	24	25	26	27	28	29			23(日)オープンキャンパス
	30	31	-	-	-	-	-	31(月)～ 前期追・再試験期間		
9	-	-	1	2	3	4	5	1(火)～4(金) 前期追・再試験期間	4(金)追・再試験成績発表	
	6	7	8	9	10	11	12			6(日)オープンキャンパス
	13	14	15	16	17	18	19	17(木)追・再試験成績発表 後期オリエンテーション		
	20	21	22	23	24	25	26		17(木)後期オリエンテーション	21(月)、22(火)休講日 (敬老の日)、(秋分の日)
	27	28	29	30	-	-	-	23(水)後期授業開始 23(水)～30(水)履修登録期間	23(水)後期授業開始 23(水)～30(水)履修登録期間	27(日)オープンキャンパス

10	-	-	-	-	1	2	3	2(金)履修登録確認表交付 5(月)～9(金) 後期履修登録修正期間 12(月)後期『履修登録確認表』修正版交付	2(金)履修登録確認表交付 5(月)～9(金) 後期履修登録修正期間 12(月)後期『履修登録確認表』修正版交付	25(日)大学祭 25(日)オープンキャンパス
	4	5	6	7	8	9	10			
	11	12	13	14	15	16	17			
	18	19	20	21	22	23	24			
	25	26	27	28	29	30	31			
11	1	2	3	4	5	6	7			3(火)休講日 (文化の日) 23(月) (勤労感謝の日)
	8	9	10	11	12	13	14			
	15	16	17	18	19	20	21			
	22	23	24	25	26	27	28			
	29	30	-	-	-	-	-			
12	-	-	1	2	3	4	5			29(火)～3(日) 冬季校舎閉鎖
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26			
	27	28	29	30	31	-	-			
1	-	-	-	-	-	1	2	4日(月)授業開始日 19(火)後期授業終了 20(水)～26(火)後期試験期間	4日(月)授業開始日 19(火)後期授業終了 20(水)～26(火)後期試験期間	11(月)休講日 (成人の日)
	3	4	5	6	7	8	9			
	10	11	12	13	14	15	16			
	17	18	19	20	21	22	23			
	24	25	26	27	28	29	30			
	31	-	-	-	-	-	-			
2	-	1	2	3	4	5	6	3(水)後期試験成績発表 10(水)～17(水) 後期追・再試験期間 25(木)追・再試験成績発表	1(月)後期試験成績発表 4(木)～10(水)追・再試験期間 15(月)～26(金) 基礎看護学実習ⅡA 26(金)追・再試験成績発表	11(木)休講日 (建国記念の日) 23(火)休講日 (天皇誕生日)
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
	28	-	-	-	-	-	-			
3	-	1	2	3	4	5	6	1(月)～12(金) 基礎看護学実習ⅡB 15(月)～26(金) 基礎看護学実習ⅡC	1(月)～12(金) 基礎看護学実習ⅡB 15(月)～26(金) 基礎看護学実習ⅡC	13(土)学位記授与式 20(土) (春分の日) 31(水)後期終了
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
	28	29	30	31	-	-	-			

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 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
1994 年	豊田学園医療専門学校に介護福祉学科設置認可
1996 年	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 挙行
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校

建学の精神

「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。

三つのポリシー

入学者受け入れ方針（アドミッションポリシー）

自主自学の精神に基づき、自律して学ぶ意欲を持つ人を受け入れる。

1. 十分な基礎学力を有し、主体的に学ぶ姿勢を持ち積極的に課題解決しようとする人
2. 看護への強い関心を有し、看護学を学ぶ意欲の高い人
3. 豊かな感性を備え、コミュニケーションを通じて他者と関係を育むことをいとわない人
4. 看護を通じて地域社会に貢献していく志のある人
5. 異なる文化や価値観を理解し、国際社会の発展に保健医療を通じて貢献する意欲がある人

看護学を学ぶために必要となる大学入学までに身に付けておくべき教科・科目等

1. （国語）日本語の読解力と適切に表現する能力
2. （英語）国際的なコミュニケーション手段としての英語の能力
3. （生物・化学・数学）生命現象を理解する上で必要となる生物や化学等の自然科学の基礎的知識

教育課程編成方針（カリキュラムポリシー）

1. 教育課程は、基本教育科目、専門教育関連科目、専門教育科目の3科目区分から構成する。
2. 基本教育科目は、人間力や看護する対象の全人的・共感的な理解、コミュニケーション能力の養成のため、人間理解のために「思考力の養成」、「表現力の養成」、「人間力の養成」、「人間の理解」の4科目領域を置く。
3. 専門教育関連科目は、看護の対象理解の基盤として、パートナーシップや科学的な知識や根拠に基づく判断力や対応力を養成するため、「健康と健康障害の理解」と「社会と環境の理解」の2科目領域を置く。
4. 専門教育科目は、科学的根拠に基づく、看護のコアとなる知識と技術である看護実践能力とケア・スピリットを養成するため、看護の理解のために「看護の基本」と「看護の展開」の2科目領域を置き、「看護の展開」の中に、「成人看護学」、「老年看護学」、「小児看護学」、「母性看護学」、「精神看護学」、「在宅看護学」の各看護専門分野の科目領域と、看護の統合的理解として、多職種連携・協働、地域社会の特性の理解と地域への貢献、看護専門職者としての成長に重点を置いた、「看護の統合と発展」、「公衆衛生看護学」、「看護研究」の科目領域を置く。

学位授与方針（ディプロマポリシー）

本学部では、必要な単位を取得し、次の能力を有すると認められた者に、学士（看護学）の学位を授与する。

1. 人間力
人間性豊かで温かく、人間に対する深い畏敬の念を持ち、地域に暮らす多様な人々の生活・文化を尊重し、周囲の人々とコミュニケーションを通して理解し合い、協働することができる。
2. ケア・スピリット
良質で安全なケアの提供を通じて、地域のあらゆる発達段階、健康レベル、生活の場にある人々の健康で幸福な生活の実現に貢献できる。
3. 人間の実践的理解
多様な人々の看護に必要な十分な知識を身に付け、個人、家族、集団、地域について幅広く理解できる。
4. プロフェッショナリズム
看護ケアに必要な専門的知識と技術を備え、地域の特性の理解を踏まえ、人々の尊厳を擁護する看護実践に活かすことができる。
5. 多職種連携・チームワーク
看護対象者や保健・医療・福祉や生活に関わる全ての人々と連携し協働できる。

第 I 部

看護学部での学び

1. 岐阜保健大学看護学部について

平成 20 年の中央教育審議会答申「学士課程教育の構築に向けて」では、高等教育の多様な機能や個性・特色教育にとどまらず、「多様性と標準性の調和」という提言がなされました。本学では、標準性を充分担保するため、多様な学生に対する精度の高い教育指導体制や国家試験準備のサポートを行う。加えて、自立した看護職の育成のため、入学後早期からキャリアデザインに取り組み、学生のキャリアへの志向性および意欲高揚を図っていきます。

また、グローバル化が益々進む社会や医療状況に対応するため「多文化と多様性の理解」などの科目を設置し、本学部が設置予定である岐阜市との地域連携による包括的な健康戦略的活動を推進していく。これらの基本的な高等教育の機能により、現代社会や地域の健康ニーズに応え、特色ある教育目標を確実に達成できるよう努めていきます。

看護は実践の科学であり、学問です。看護学部生の皆さんは、「豊かな人間性と自立した意志をもった社会貢献ができる看護実践者」として社会に羽ばたき、看護職として目的意識と確かな実践能力を現場で身につけた後、さらに高度な実践能力や、管理者としての能力、教育者としての能力を習得するために大学院で学んでください。本学は、皆さんのキャリアアップに十分に貢献することのできる教育機関です。

2. 看護学部の理念

少子高齢化、医療の高度化、社会変化と生活の多様化が進む中で、社会の変遷を通して拡大された看護学と看護の役割を果たすため、より高度な看護教育が求められています。本学看護学部の教育理念は、看護の深い専門的な知識と技術を備え、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です。また本学部の人材養成は、看護の深い専門的な知識と技術を備え、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、地域の保健・医療・福祉の向上に貢献することのできる、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である。上記の人材養成により、人々が健康に生きることを支援し、あわせて地域社会における保健・医療・福祉の連携と発展に貢献します。

3. 看護学部看護学科の教育目的・教育目標

(建学の精神)

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

本学部の目的と教育理念

新たに開設する岐阜保健大学の目的、看護学部看護学科の教育理念は、建学の精神に基づき、以下としました。

(看護学部の教育理念)

看護の深い専門的な知識と技術を備え、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。

1) 教育目的

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しました。

具体的には次の7つの教育目標を設定しました。

2) 教育目標

看護の深い専門的な知識と技術を備え、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に以下の7つを教育目標としています。

[養成する能力]

1. 社会に広く貢献するための幅広く深い教養、総合的な判断力及び誠実で豊かな人間性を培います
2. 人間の尊厳と権利を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を養います
3. 科学的根拠に基づき、看護を計画的かつ安全に実践する能力を養います
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査定し、より質の高い看護を実践できる能力を養います
5. ケア対象のあらゆる発達段階、健康状態、心理状態に対応して援助できる能力を養います
6. 保健医療福祉チームとの関係性を密にし、連携・協働して社会的ニーズや状況に対応した看護を提供できる能力を養います
7. 看護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、看護実践のための専門性を発展させる能力を養います

上記の能力を身につけさせることで、看護の視点で高いヒューマンケアの実践能力を備え、基礎的な指導・調整能力を有し、科学的専門的知識・技術を持って、地域社会に貢献できる自立した看護職者を養成する。また岐阜市に立地することを活かし、地域医療を担う医療機関での臨地実習等を中心に、地域との連携を重視し、その保健医療ニーズに精通した看護職者の育成を図る。

3) 看護学部のカリキュラムポリシー

●基本教育科目は総合人間科学として、人間力や看護する対象の全人的・共感的な理解、コミュニケーション能力に重点を置き、人間理解のために「思考力の養成」「表現力の養成」「人間力の養成」「人間の理解」科目群を設置しています。

●専門教育関連科目は看護の対象理解ベーシックとして、パートナーシップや科学的な根拠に重点を置き、健康（健康課題も含む）の理解のために、「健康と健康障害の理解」と「社会と環境の理解」科目群を設置しています。

●専門教育科目は科学的根拠に基づく看護のコアとなる知識と技術、ケア・スピリットに重点を置き、

看護の理解のために「看護の基本」と「看護の展開」科目群を設置しています。

●専門教育科目の中に、看護の統合的理解として、多職種連携・協働や地域社会への貢献、看護専門職者としての成長に重点を置き、「看護の統合と発展」「公衆衛生看護学」「看護研究」科目群を設置しています。

4) 看護学部のプロモポリシー

本学部では、必要な単位を修得し、次の能力を有すると認められた者に、学士（看護学）の学位を授与します。

1. 人間力

人間性豊かで温かく、人間に対する深い畏敬の念を持ち、多様な人々の生活・文化を尊重し、周囲の人々とコミュニケーションを通して理解し合い、協働することができる。

2. ケア・スピリット

良質で安全なケアの提供を通じて、あらゆる発達段階、健康レベル、生活の場にある人々の健康で幸福な生活の実現に貢献できる。

3. 人間の実践的理解

多様な人々の看護に必要なかつ十分な知識を身に付け、個人、家族、集団、地域について幅広く理解できる。

4. プロフェッショナルリズム

看護ケアに必要な専門的知識と技術を備え、人々の尊厳を擁護する看護実践に活かすことができる。

5. 多職種連携・チームワーク

看護対象者や保健・医療・福祉や生活に関わる全ての人々と連携し協働できる。

4. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

1) 教育方法

1. 教育課程と配当年次の設定

本学は看護学部だけの単科大学であるので、看護学教育に特化した単一のカリキュラム構成となっています。本学部の教育課程は、基本教育科目、専門教育関連科目、専門教育科目の3区分で構成しており、基本教育科目は主に1年次、専門教育関連科目は1年次と2年次、専門教育科目1年次から4年次にかけて配置しており、基本教育科目から専門教育科目へと4年間で体系的な学修が可能となる教育課程としています。講義科目と演習科目・実習科目は、1年次から講義で学んだことを演習・実習で体験し、学びの内容が着実に身に付くように適切に配置している。すべての授業科目のシラバスを作成し、授業目的・獲得目標、授業の内容、方法、評価方法、事前事後学習を丁寧に記載し、学生の科目履修を支援する。

2. 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としています。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します。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習を展開します。特に看護技術の演習は、指導教員及び助手を複数配置する。その他科目の演習では、専任教員が1～5名の対応で指導に当たる。さらに、技術実習については補講等を行い、達成できるところまで指導します。

3. 授業の内容に応じた学生数

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、英語科目は20名、講義形式科目は80名、演習形式科目は40～80名、臨地実習では、1か所及び1病棟につき原則として5名（実習科目により増減することはある）とする。

4. 履修科目の登録上限 [CAP 制]

各科目の単位数に求められる学修時間、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、年間の履修単位の上限を54単位、各学期における履修単位の上限を27単位としています。

5. 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、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、計画等シラバスを通じて明示しています。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 制度を導入しています。

2) 履修指導

1. 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ります。本学部は、コース分けのない単一のコース（看護師コース）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います。本学部では保健師、助産師の資格は取得できないため、3年次、4年次の学生については、卒業後に保健師国家試験受験資格、助産師国家試験受験資格が取得できる大学院・大学専攻科などの情報を提供し、学生個々の将来のキャリア構築を考慮した指導を行う。各学期のオリエンテーション内容は以下の通りです。

（オリエンテーションの内容）

- ・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。
- ・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。
- ・選択科目の履修の助言を行う。
- ・臨地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。
- ・卒業後の看護師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。

2. アドバイザー制の導入

本学部では、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、学生の修学環境を支援する。

3) 卒業要件

1. 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。

【卒業要件】 124 単位

必修科目	基本教育科目	13 単位（必修）	105 単位（必修）
	専門教育関連科目	22 単位（必修）	
	専門教育科目	70 単位（必修）	
選択科目	全ての選択科目から	19 単位以上（選択）	
合計		124 単位以上 （必修科目 105 単位+選択科目 19 単位以上）	

2. 具体的な履修指導方法

基本教育科目の必修科目として、4 つの科目群において、「思考力の養成」から 3 科目（3 単位）、「表現力の養成」から 3 科目（3 単位）、「人間力の養成」から 2 科目（3 単位）、「人間の理解」から 2 科目（4 単位）を履修し、10 科目（13 単位）を修得する。

専門教育関連科目の必修科目として、2 つの科目群において、「健康と健康障害の理解」から 12 科目（15 単位）、「社会と環境の理解」から 6 科目（7 単位）を履修し、18 科目（22 単位）を修得する。

専門教育科目の必修科目として、10 の科目群において、「看護の基本」から 10 科目（12 単位）、「成人看護学」から 5 科目（12 単位）、「老年看護学」から 5 科目（8 単位）、「小児看護学」から 4 科目（6 単位）、「母性看護学」から 4 科目（6 単位）、「精神看護学」から 4 科目（6 単位）、「在宅看護学」から 4 科目（6 単位）、「看護の統合と発展」から 5 科目（7 単位）、「公衆衛生看護学」から 2 科目（4 単位）、「看護研究」から 2 科目（3 単位）を履修し、45 科目（70 単位）を修得する。

以上により必修科目として 72 科目（105 単位）を修得し、全ての選択科目から 19 単位以上を修得し、合計 124 単位以上を修得することを、卒業要件とする。本学部では、学生が学ぶべき科目は全て必修科目とし、また学生の科目選択と自主性を尊重することから、選択科目については選択必修科目、条件付き必修科目等を設定しない。なお、選択科目の分布は、基本教育科目に 21 単位、専門教育関連科目に 3 単位、専門教育科目に 14 単位を配置している。看護学部教育課程は、3 年次は臨地実習、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。

（資料「カリキュラムマップ」（全科目の配置））

【資料】カリキュラムマップ(全科目の配置)

科目区分		1年次				2年次				3年次				4年次			
		前期		後期		前期		後期		前期		後期		前期		後期	
		科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位	科目	必修 選択 単位
基本教育科目	基礎ゼミナール	必修	1	問題解決法	選択	1											
	思考力の養成 基礎統計学	必修 必修 1 選択 1															
	表現力の養成 英語Ⅰ 日本語Ⅰ	必修 必修 1 必修 1	英語Ⅱ 手話	必修 選択 1	日本語Ⅱ 中国語Ⅰ	選択 1	中国語Ⅱ	選択 1	英語Ⅲ	選択 1	00						
	人間力の養成 自己管理と社会規範	必修 必修 2	健康と運動(体育) 地域活動と社会貢献	必修 選択 2													
専門教育関連科目	現代の倫理 学習と行動 健康と生活 多文化と多様性の理解	必修 選択 2 必修 2	心理と行動 健康の歴史と文化	選択 選択 2													
	人体構造機能学Ⅰ 栄養代謝学	必修 必修 1	人体構造機能学Ⅱ 人間の生と死と発達 疾病治療Ⅰ(成人A) 疾病治療Ⅱ(成人B)	必修 選択 2 必修 2	人体構造機能学Ⅲ 生体防御学 病理学 栄養治療学 疾病治療Ⅲ(精神・高齢者) 疾病治療Ⅳ(小児・母性)	必修 選択 1 必修 1 必修 1 必修 1 必修 1	医療看護学 公衆衛生学 疫学 看護と関係法規	必修 選択 1 必修 1 必修 1 必修 1									
	健康と健康観念の 理解																
	社会と環境の理解																
看護の基本	看護学概論	必修	2	看護援助方法論Ⅱ	必修	1	看護過程演習	必修	1	成人看護学概論Ⅰ(必修)	必修	2	成人看護学実習Ⅰ(必修)	必修	3	成人看護学実習Ⅱ(選択)	必修
	看護援助方法論Ⅰ 看護倫理 基礎看護学実習Ⅰ	必修 必修 1 必修 1															
	成人看護学			成人看護学概論	必修	2	成人看護学実習Ⅰ(必修)	必修	2	成人看護学実習Ⅱ(選択)	必修	3	成人看護学実習Ⅲ(選択)	必修	3	成人看護学実習Ⅳ(選択)	必修
	老年看護学			老年看護学概論	必修	2	老年看護学実習Ⅰ	必修	1	老年看護学実習Ⅱ	必修	3	老年看護学実習Ⅲ	必修	3	老年看護学実習Ⅳ	必修
	小児看護学			小児看護学概論	必修	2	小児看護学実習Ⅰ(必修)	必修	1	小児看護学実習Ⅱ(選択)	必修	2	小児看護学実習Ⅲ(選択)	必修	2	小児看護学実習Ⅳ(選択)	必修
	母性看護学			母性看護学概論	必修	2	母性看護学実習Ⅰ	必修	1	母性看護学実習Ⅱ(選択)	必修	2	母性看護学実習Ⅲ(選択)	必修	2	母性看護学実習Ⅳ(選択)	必修
	精神看護学			精神看護学概論	必修	2	精神看護学実習Ⅰ	必修	1	精神看護学実習Ⅱ(選択)	必修	2	精神看護学実習Ⅲ(選択)	必修	2	精神看護学実習Ⅳ(選択)	必修
	在宅看護学			在宅看護学概論	必修	2	在宅看護学実習Ⅰ	必修	1	在宅看護学実習Ⅱ(選択)	必修	2	在宅看護学実習Ⅲ(選択)	必修	2	在宅看護学実習Ⅳ(選択)	必修
	看護の統合 と発展			多職種連携活動 看護マナジメント 臨床とリサーチ 緩和ケア論 感染看護論 国際保健看護活動論	必修 選択 1 選択 1 選択 1 選択 1												
	公衆衛生看護 学			公衆衛生看護学概論	必修	2	健康政策推進論	必修	2	看護研究Ⅰ	必修	1	看護研究Ⅱ(通年)	必修		公衆衛生看護学活動論	選択
看護研究																	

※成人看護学実習Ⅰ、Ⅱ、小児看護学実習、母性看護学実習、精神看護学実習、在宅看護学実習は、3年次後期か4年次前期のどちらかで実施する。

5. 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。

＜教育理念＞ ＜教育目標＞ ＜能力＞ ＜教 育 課 程＞

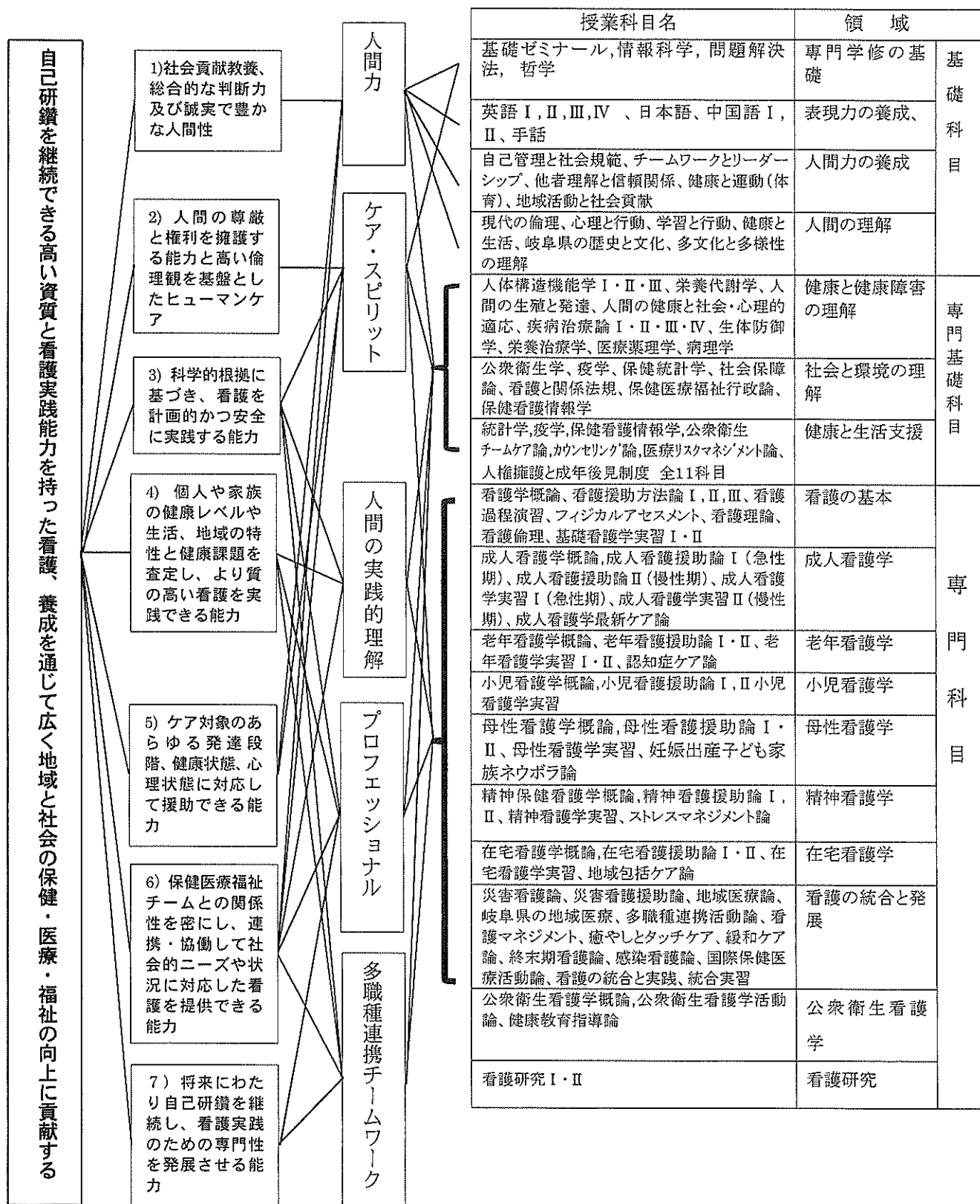


図 看護学部看護学科の教育理念・目標・教育課程との関連

6. 学年度と授業について

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・履修の手引き』に掲載しています。

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。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

授業期間の種類について

- (1)「通年授業」…1年間を通じて開講される授業
- (2)「半期授業」…前期または後期に開講される授業

授業に関する留意事項

1. 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うことになります。
2. 「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）」を学事課まで提出して下さい。
「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。
3. 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。
4. 「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IV部 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。
5. 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。
6. 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。

公欠

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扱います。

- ① 教育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（学部長の承認が必要）

- ② 「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）
- ③ 「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）
- ④ 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》

- ・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。
- ・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。
- ・公欠扱いを受けようとする者は、上記①②④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。

忌引（忌引願（届）は授業の有無に関係なく提出して下さい）

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）を学事課に提出してください。

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・ポータルサイト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。

＊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。

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・ポータルサイトにて発表されるので、履修者は通常の授業と同様に受講して下さい。

＊休講及び補講の連絡は、本学ホームページのポータルサイト（登録方法は別途）によっても行いますが、更新時間の関係上、すべての情報が掲載されるわけではありません。最終的には大学の掲示板で確認してください。

7. 単位制について

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
演習及び実験・演習及び実習	15～30 時間	15～30 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週間と定めています。

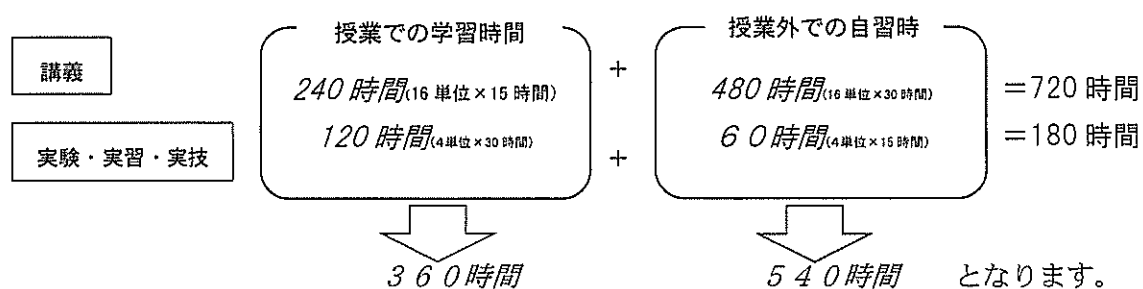
また、90分の授業を1コマ=2時間とし計算しています。従って、それぞれの授業形態について受講生の1単位あたりの1週間の学習授業は次のようになります。

◆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 (1.5 コマ)
演習及び実験・演習及び実習	1～2 時間(0.5～1 コマ)	1～2 時間(0.5～1 コマ)	
実験・実習・実技	2～3 時間(1～1.5 コマ)	0～1 時間(0～0.5 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、

$$540 \text{ 時間} \div 126 \text{ 日} = 4.3 \text{ 時間} \quad \text{と、なります。}$$

CAP制について

本学では、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「54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」と呼ばれています。

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。計画的な学習活動を行うために、本学の教育課程、卒業所要単位を『履修の手引き』でよく理解してください。また、個々の授業科目の単位数は『履修の手引き』で確認してください。

8. 学習計画と履修登録・履修について

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）のなかから、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・履修の手引き』（本誌）
- ・『シラバス』…各授業科目の内容が参照できる
- ・『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のガイダンス、アドバイザー教員等による指導・相談等

履修登録とは

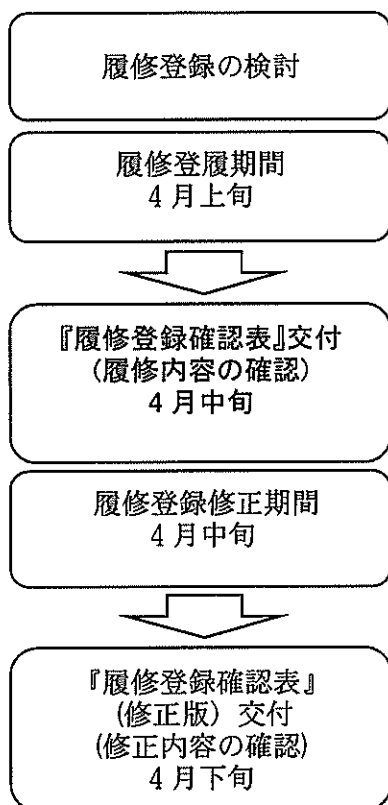
履修登録とは、前期と後期の始めに、各自が各学期に履修しようとする授業科目を選択し、登録する手続きのことです。シラバス、学生便覧・履修の手引き等を参考に、授業の履修計画を立てた上で、履修登録用紙を提出することにより登録を行います。

下記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。

1. 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教務課に届け出ておかなければなりません。
2. 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。
3. 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。
4. 授業科目によってはクラスを指定場合があります。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。
5. 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。

履修登録の流れ

前期

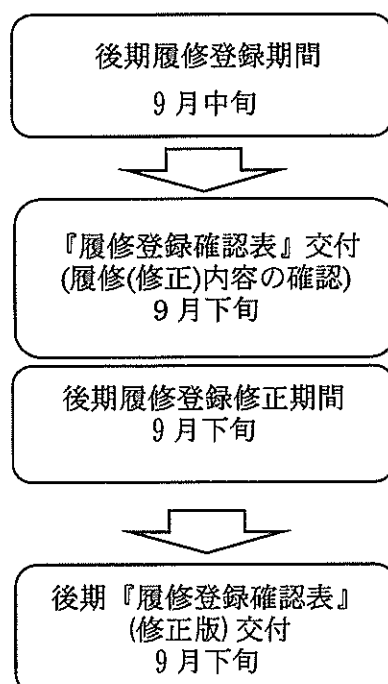


- 『学生便覧・履修の手引き』、シラバス、『授業時間割』を熟読し、履修科目を検討し、『履修登録計画シート』を作成
- 履修登録用紙を学事課で配布
- 前期・後期科目を登録
- 履修登録期間以降は、履修登録を行った授業のみに出席

○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。

○修正期間に修正した内容を確認するため、『履修登録確認表』の修正版を配布

後期



- 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

○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・削除）が可能

○修正期間に修正した内容を確認するため、『履修登録確認表』の修正版を配布

登録のルール

1. 1年間の履修科目として登録できる単位数は54単位を超えることができません。
2. 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さしつかえありませんが、各自が属する学年より上位も配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
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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
・履修登録のルールに違反している場合
・開講予定科目がやむを得ない理由で、不開講となる場合
10. 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。
11. 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
12. 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。
13. 履修登録用紙の記入不備、提出期限の遅延などから生ずる不利益は本人の責任となります。
14. 必修科目は全員受講となるので、あらかじめ○印がつけてあります。選択科目のみ○印を登録用紙に記入してください。

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。

選択科目の履修登録を修正する際のルール

1. 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。
2. 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。
3. 履修登録修正期間後の修正には一切応じられません。
4. 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。

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。

※通年科目は前期履修取り消し期間中にのみ取り消すことができます。

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

看護学科では、卒業時に看護師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。

1) 看護師基本コース

卒業に必要な科目によって構成された履修モデルを例示します。看護師基本コースは、看護師国家試験受験資格取得に必要なコースです。ここでは、21 単位以上を基礎科目群、24 単位以上を

専門基礎科目群、80 単位以上を専門科目群、3 単位以上をすべての科目群の選択科目から履修する。

10. 卒業資格、学位について

本学は、看護師基本コースです。「卒業に必要な単位数」で必要な科目と単位を履修し、休学期間を除いて、4 年以上在学し、学則第 27 条に定める所定の単位数を習得した者については教授会の議を経て、学長が卒業を認定します。なお、卒業が認定された者には、「学士（看護学）」の学位が与えられます。

【卒業時に取得できる資格】

看護師国家試験受験資格

大学名称：岐阜保健大学

英訳名称：Gifu University of Health Sciences

学部の名称

学部の名称は、看護学を主な教育研究の対象とすることから、「看護学部」とし、学科の名称を「看護学科」とする。英訳名称については、看護系学部の名称として国際的に通用性がある以下の名称とする。

学部名称：看護学部

英訳名称：School of Nursing

学科名称：看護学科

英訳名称：Department of Nursing

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看護学であることから、以下のとおりとする。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（看護学）

英訳名称：Bachelor of Nursing（英訳名）

11. 2020年度入学生カリキュラム表

教育課程と指定規則との対比表

(看護師学校) (岐阜保健大学看護学部看護学科)

教育課程						別表三（看護師課程）																	計				
区 分	授業科目	配当年次	単位数		1単位当たりの時間数	履修方法及び卒業要件	基礎分野	専門基礎分野	専門分野						統合分野	臨地実習											
			必修	選択			科学的思考の基盤	人間と生活・社会の理解	人体の構造と機能	健康支援と社会保障制度	基礎看護学	成人看護学	老年看護学	小児看護学	母性看護学	精神看護学	在宅看護論	看護の統合と実践	専門分野					統合分野			
																			I	II					I	II	
							13	15	6	10	6	4	4	4	4	4	4	3	6	4	2	2	2	2	2		
							13	21																	97		
基本教育科目	思考力の養成	基礎ゼミナール	1前	1	30	必修科目として、基本教育科目から13単位、専門教育科目から22単位、専門教育科目から70単位、合計104単位を修得し、全ての選択科目から19単位以上を修得し、合計124単位以上を修得すること。	○																		22（必修13＋選択9）		
		情報科学	1前	1	30		○																				
		基礎統計学	1前	1	30		○																				
		問題解決法	1後	1	30		○																				
		哲学	1前	1	30		○																				
	表現力の養成	英語Ⅰ	1前	1	30		○																				
		英語Ⅱ	1後	1	30		○																				
		英語Ⅲ	3前	1	30		○																				
		英語Ⅳ	4後	1	30		○																				
		日本語Ⅰ	1前	1	30		○																				
		日本語Ⅱ	2前	1	30		○																				
		手話	1後	1	30		○																				
		中国語Ⅰ	2前	1	30		○																				
		中国語Ⅱ	2後	1	30		○																				
	人間力の養成	自己管理と社会規範	1前	2	15		○																				
		チームワークとリーダーシップ	4後	1	15		○																				
		他者理解と信頼関係	4後	2	15		○																				
		健康と運動（体育）	1後	1	30		○																				
	人間の理解	地域活動と社会貢献	1後	2	15		○																				
		現代の倫理	1前	2	15		○																				
		心理と行動	1後	2	15		○																				
		学習と行動	1前	2	15		○																				
		健康と生活	1前	2	15		○																				
	小 計						-	-																-			
	専門教育関連科目	健康と健康障害の理解	人体構造機能学Ⅰ	1前	2		15	必修科目として、基本教育科目から13単位、専門教育科目から22単位、専門教育科目から70単位、合計104単位を修得し、全ての選択科目から19単位以上を修得し、合計124単位以上を修得すること。		○																	
人体構造機能学Ⅱ			1後	1	30		○																				
人体構造機能学Ⅲ			2前	1	30		○																				
栄養代謝学			1前	1	15		○																				
人間の生殖と発達			1後	1	15		○																				
人間の健康と社会・心理的適応			2前	1	15		○																				
生体防衛学			2前	1	15				○																		
栄養治療学			2前	1	15				○																		
医療薬理学			2後	1	15				○																		
病理学			2前	1	30				○																		
疾病治療論Ⅰ（成人A）			1後	2	15				○																		
疾病治療論Ⅱ（成人B）			1後	2	15				○																		
疾病治療論Ⅲ（精神・高齢者）			2前	1	30				○																		
疾病治療論Ⅳ（小児・母性）			2前	1	30				○																		
社会と環境の理解		公衆衛生学	2後	1	15					○																	
		疫学	2後	1	15					○																	
		保健統計学	1後	1	15					○																	
		社会保障論	2前	1	15					○																	
		看護と関係法規	2後	1	15					○																	
		保健医療福祉行政論	1前	2	15					○																	
小 計						-	-																-				

12. 実習について 履修要件、単位認定、実習時間、欠席

実習に関する履修要件

看護学部看護学科の臨地実習は、その実習の履修要件を満たした場合に限り履修できます。
看護学科の実習（必修科目）の履修要件は、以下のとおりとします。

実習科目	配当 年次	開講 区分	履修要件
基礎看護学実習Ⅰ	1	前期	「看護学概論」「看護援助方法論Ⅰ」の失格者ではないこと
基礎看護学実習Ⅱ	2	後期	看護学概論、看護援助方法論Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ、看護過程演習、フィジカルアセスメント、看護理論、看護倫理、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得しており、「フィジカルアセスメント」の失格者ではないこと。
小児看護学実習	3・4	後期～ 前期	1年から3年前期までの専門基礎科目のうち必修科目のすべての単位を修得していること。
母性看護学実習	3・4	後期～ 前期	
精神看護学実習	3・4	後期～ 前期	
成人看護学実習Ⅰ(急性期)	3・4	後期～ 前期	
成人看護学実習Ⅱ(慢性期)	2	後期	
成人看護学実習Ⅲ(慢性期)	3・4	後期～ 前期	
老年看護学実習	3・4	後期～ 前期	
在宅看護学実習	3・4	後期～ 前期	
統合実習	4	前期	1年から4年前期までの専門基礎科目のうち必修科目のすべての単位を修得していること。

実習の進行について

実習は、以下のように、1年次から系統立てて行い、学内の講義や演習で学んだ専門知識や技術及び体験を自ら活用し、臨床の場で実践し、知識と実践を統合させることを目的に行います。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1年次					↔							
				基礎看護学実習Ⅰ(1週間)								
2年次												↔
										基礎看護学実習Ⅱ(2週間)		
3年次												
4年次												
				小児(2週間)母性(2週間)精神(2週間)急性期(3週間)慢性期(3週間)老年(3週間)在宅(2週間)								
4年次					↔							
				統合実習(2週間)								

13. 試験について

試験には、定期試験・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が課せられる場合もあります。

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。

定期試験

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。

1. 欠席時数が授業時間数の 3 分の 1 を超える者（科目により異なる）
2. 授業料等納付金を納付していない者
3. 履修登録をしていない者
4. 履修途中で受講を辞退した者

※試験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。

受験上の注意

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『学生便覧・履修の手引き』の「試験」の項及び「履修規程」をよく読んで必ず確認しておいてください。

【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。

1. 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
2. 交通機関の不通、又は延着による場合
3. 傷病により受験できない場合
4. 忌引きの場合
5. 公欠、又はそれに準じる場合
6. 特別な事情がある場合で、教授会で承認された場合

14. 成績評価について

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	可否等	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)

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。

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

し出すことができます。それ以降の質問は受け付けることができません。

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、学習計画を立てて下さい。

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。

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

(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

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

GPA の算定対象とならない科目

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

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。

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演習担当教員による注意と指導を行います。

第Ⅱ部

学生生活

1. 学生生活に関すること

学生生活の基本

- 1) 看護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。
- 2) 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。
- 3) 授業中は、携帯電話はバッグに入れて使用しない。
- 4) 自然環境を保護し、紙類、電気、水などの資源は大切に使う。
- 5) レポート等の提出物に関しては、期日・時間を厳守する。

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。

- ・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。
- ・日付は西暦表記のこと。



【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	2 日	
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、 学生証を忘れた時
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	写真 1 枚貼付
学生旅客運賃割引証明書	無料	2 日	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があります。

※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。

【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	
	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・集会	承認事項
そ の 他	ケガをした	事故届	届出事項
	盗難にあった	盗難・遺失物届	

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 : 所属学科の番号

C C C : 個人番号

※学部・学科の番号 看護学部1 理学療法学専攻2 作業療法学専攻3

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「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。

1. 忌引(「忌引き」「公欠」参照)
2. 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)

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、臨地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。

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、原則として各学年の学生5～7名を受け持ち、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。

国家試験対策

看護学部看護学科では、国家試験対策委員会を設置します。委員会では、以下の事項を目的に活動を行います。

- (1) 国家試験合格に向けた学習支援
- (2) 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
- (3) 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、看護学科から選出された教員、学生代表(各学年)、事務職員等で構成します。

キャリアセンター

看護学部看護学科では、キャリアセンター室を設置します。看護の現場経験や看護管理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、日常的に就職について支援をします。

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、所定の場所に展示します。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。展示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週間過ぎたものは事前に予告した上で破棄、その他の処分にします。

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（入学後、個人にロッカー番号票を配布）。実習服への着替えなどに利用してください。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）

1. 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補修費用の実費分を弁償することになります。

2. 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。
3. 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。

ロッカーには必ず各自で施錠し、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。

4. 大学では鍵の貸出をします。鍵を紛失等の場合は皆さん個人で実費弁償願います。

5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

2. 経済生活に関すること

学費について

1. 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。

2. 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

【延納について】

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

3. 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。

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④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。
- ⑤学生納付金を期限までに納入できない場合は、延納願い提出期限までに「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。
- ⑥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。

⑦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。

授業料等納入金

●2020 年度入学生

	項目	入学時納入金	1 年次 9 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 125,500 円
	施設費	前期分 125,000 円	後期分 125,000 円
	演習・実習費	前期分 100,000 円	後期分 100,000 円
	合計	900,000 円	700,000 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、模試代等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. 3 年次、4 年次に関わる臨地実習費は、別途当該年次に徴収します。

休学时・復学时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

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。

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学生がJRを利用して片道 101km 以上旅行するとき、「学生旅客運賃割引証（学割証）」を使うと、運賃が通常の 2 割引となります。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。

・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。

・団体で旅行する場合(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Ⅲ部

専任教員一覧

専任教員一覧・非常勤講師一覧：2020 度年度用

職位	氏名	専門領域	研究室
学長	河田美紀	医学	7 号館 1 階 研究室 14
副学長・教授	石井英子	公衆衛生・在宅看護学	7 号館 3 階 研究室 1
顧問・教授	永井博弌	薬学	7 号館 1 階 研究室 16
学部長	臼井キミカ	老年看護学	7 号館 3 階 研究室 5
教授	野田みや子	小児看護学	7 号館 3 階 研究室 2
教授	山本澄子	看護の基本	7 号館 3 階 研究室 3
教授	内藤直子	母性看護学	7 号館 3 階 研究室 4
教授	多喜田 恵子	精神看護学	7 号館 3 階 研究室 6
教授	小萱 康德	歯学	7 号館 5 階 研究室 14
教授	西牟田祐美子	英語・心理学	7 号館 5 階 研究室 18
教授	森 裕志	薬学（免疫学）	7 号館 5 階 研究室 20
教授	栃本千鶴	公衆衛生・在宅看護学	7 号館 3 階 研究室 10
准教授	永坂和子	成人慢性期看護学	7 号館 5 階 研究室 23
准教授	平岡 翠	小児看護学	7 号館 5 階 研究室 15
講師	高久道子	国際・統計学	7 号館 5 階 研究室 19
講師	中谷こずえ	老年看護学	7 号館 5 階 研究室 21
講師	野村浩	成人急性期看護学	7 号館 5 階 研究室 22
講師	小野 悟	精神看護学	7 号館 5 階 研究室 24
講師	石田美知	母性看護学	7 号館 3 階 研究室 8
助教	原田英子	老年看護学	7 号館 2 階 研究室 0
助教	楳田恵子	在宅看護学	7 号館 2 階 研究室 0
助教	岩瀬通江	看護の基本	7 号館 2 階 研究室 0
助教	中屋 ひとみ	成人急性期看護学	7 号館 2 階 研究室 0

第Ⅳ部

学生生活上のルール

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。

①ポータルサイト：(授業掲示、行事案内、お知らせ)

②掲示板

1 階学生出入口

各教室掲示板

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。

1. 本人の住所・電話番号の変更
2. 保証人の住所・電話番号の変更
3. 氏名などの戸籍上の変更
4. 保証人の変更

学事課に届け出て変更

1. 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。
2. 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ください。

(4) 学生証 (STUDENT CARD)

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。

学生証の使用については、次の注意事項を厳守してください。

1. 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。
2. 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。
3. 折り曲げたり、汚すなど乱暴に扱わないで下さい。
4. 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を受けなければなりません（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。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。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。
5. 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。
6. 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。

(5) 災害・交通機関ストライキの場合

①キャンパス内における災害発生時の心得

1. 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ください。
2. 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。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。

②警報発令及び地震等の災害の場合の措置

1. 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 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。
- ・大学のある岐阜市以外に警報が発令されている場合、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。

2. 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。

I. 判定会招集当日

- ・授業開始以前に招集された場合：授業を行いません。
- ・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。

II. 判定会招集の翌日以降

- ・判定があるまで授業は行いません。

III. 「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）

- ・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。

IV. 「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

- ・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。

3. 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。

4. 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。

5. 防災・防犯の取り組み

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。

*学内における災害時の連絡・対応

- ・学内放送の指示に従う
- ・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。
- ・火災報知器があれば使用する。
- ・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。

- ・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。
- ・テレビ・ラジオ・防災無線放送等公共期間からの正しい情報を聞く。

＊被災時の安否連絡のお願い

①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。

②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。

NTT 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。

【NTT 災害伝言ダイヤル利用の場合】

171→1 (録音) → 自宅電話番号を市外局番からダイヤル □□□-□□□-□□□□→

メッセージを入れる

◎録音内容：本人安否 (家族の安否)、避難所 ※1 伝言は 30 秒以内です。録音 2 日後に自動消去されます。

◎録音例：〇〇 (姓) 家の□□ (名) です。家族の△△、▽▽は無事です。自宅は全壊し、現在〇〇に避難しています。

(6) 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。

2. 施設の利用方法

2020 年度 岐阜保健大学 事務執務時間・学内施設利用時間

事務関連の執務時間

学生の窓口利用時間（土・日・休日を除く）

区分	時 間
午前	9 時 0 0 分～1 7 時 0 0 分

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	8 時
閉門	1 9 時	1 3 時

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 1 9 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。

学内施設利用時間

施設等 \ 期間	授業期間・試験期間（前後期共通）	夏季、冬季、春季休業期間
売店	月火水木金 8:30～15:10 土日祝 休業	休業
図書館	月～金 9:00～19:00 土 9:00～12:00 日祝 休館	月～金 都度連絡 土 休館 日祝 休館
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。 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。	
PC 教室		

※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。

※臨時で利用時間に変更になる場合は、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。

(1) 掲示物等、配布物について

① 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。

② 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。

(2) 教室の利用

授業時間以外の講義室等の注意

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。

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。

(3) 情報科学演習室使用ルール

1. 情報科学演習室の利用方法

- ① 講義にて使用する場合、教員の指示に従って使用すること。
- ② 講義以外でコンピュータを使用する場合は、8号館図書室等のコンピュータを使用すること。
- ③ 基本的に講義以外での使用は開放しない。
- ④ 研究・教育目的以外の利用はしないこと。
- ⑤ 演習室での飲食は厳禁とする。
- ⑥ 講義中に受講者以外は入室を認めない。
- ⑦ 講義等で使用する場合、私語は慎み、他の利用者に迷惑を掛けないこと。
- ⑧ 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。
- ⑨ 携帯電話・スマートフォン等のコンセントの使用を認めない。
- ⑩ 退出する場合は、コンピュータ（PC）を終了し、マウス等を整頓して椅子を入れ、退出すること。その際、PCのディスプレイは開けたままにしておくこと。
- ⑪ 情報セキュリティに係わる法令（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。
- ⑫ 消しゴム等のゴミを出した際には、その都度片付けること（PCの保全のため）。

2. コンピュータ（PC）の取り扱いについて

- ① 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。
- ② 個人で作成したファイルやフォルダをデスクトップやドキュメントファイルには保存しないこと。
- ③ 私用データの保存は、原則としてメディア（HDD・USB メモリなど）に保存すること。ただし、USB を使用する際、検疫用 PC* もしくは各コンピュータで「ウイルスバスター」を起動してウイルスチェックを行うこと。
- ④ 教員の指示なしにファイルやフォルダを作成および削除をしないこと。
- ⑤ 個人が持っているソフトやフリーソフトを指示がない限りインストールしないこと。
- ⑥ ディスプレイは、ペンや指で直接触らないこと。
- ⑦ アプリケーションソフトの使用については、それぞれの利用上の注意をよく守って使用すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 学内に設置されているコンピュータに各自のスマートフォンを USB などを経由して接続しないこと。

*検疫用 PC: メディアがウイルスに感染していないかチェックするコンピュータのことである。検疫用 PC は演習室後方に設置してある。

3. プリンターの使用について

- ① プリンターは丁寧に扱うこと。特に用紙をセットする際には細心の注意を払うこと。
- ② プリント用紙は、教員が許可した枚数のみ使用を認める。
- ③ 紙詰まりや用紙切れ等のプリンターエラーが発生した場合は、必ずエラージョブをキャンセルすること。キャンセル方法が分からない場合は、教員の指示を仰ぐこと。

4. インターネットの利用について

- ① 研究・教育目的のために使用すること。
- ② インターネットは利用する個人の自主的なルールやモラルによって成り立っている為、モラルとマナーを守るようにすること。
- ③ 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。
- ④ 商品取引等の営利目的の為に使用しないこと。
- ⑤ 個人の都合でソフトウェアをインストールしないこと。

5. インターネットを利用する上での法律等について

〈法律に反する行為〉

不正アクセス禁止法より、「不正アクセス行為」や「不正アクセス行為を助長させる行為」は禁止されており、違反者は法的に処罰される。

- ① 他人のアカウント・パスワードを使用する。
- ② 他人のアカウント・パスワードを第三者に提供する。
- ③ アカウントのないコンピュータに侵入する。

本学では、コンピュータなどを利用した悪質な不正行為は、懲戒処分の対象となる。

6. その他

- ① 自宅やネットカフェでウイルス感染した USB 等のメディアをコンピュータに接続することは、学内ネットワークにウイルスを感染させる原因となる為、メディアには細心の注意を払うこと。
- ② 自宅のコンピュータであれば最新のウイルス対策ソフトを入れ、各自が感染防止のための意識を持って行動すること。
- ③ ネットカフェ等で作成したファイルを使用しないこと。

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 〇〇クラブ	岐阜保健大学 〇〇サークル	岐阜保健大学 〇〇同好会
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。

【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。

(2) 学内の施設利用について

利用時間：16：20～18：30

4. 厚生・健康管理

(3) 1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。

(4) 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。

- ・「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。
- ・学業に支障のないように計画、配慮すること。
- ・学生生活の本来のあり方から逸脱しないこと。
- ・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。

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。

(5) 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、新型インフルエンザなど、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。

(6) 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。治癒した場合は、医師による「治癒証明書」（診断書でも可）を提出することにより登校を許可します。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。

種別	病名	出校停止期間
第1種	エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 痘そう 南米出血熱 ペスト マールブルグ病 ラッサ熱 急性灰白髄炎（ポリオ） ジフテリア 重症急性呼吸器症候群（SARS） 鳥インフルエンザ（H5N1）	治癒するまで

第1種	新型コロナウイルス COVID-19	治癒するまで
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザを除く）	発症後5日経過し、かつ解熱後2日経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または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、顎下腺または舌下腺の腫れが発現した後5日経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	全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日経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第3種	コレラ 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症（O157） 腸チフス	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第4種	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	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

※感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなします。

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

※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、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。（ただし、診断あるいは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。）

※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。

※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。

※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）」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。

(7) 性感染症

【性感染症(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、性器ヘルペスウィルス感染症、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。	感染後、約 6 週間以内に発熱・全身倦怠感・リンパ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。	AIDS の発症を遅らせる治療はあるが、根本的な治療は見つかっていない。
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
性器ヘルペスウィルス感染症	病原体は単純ヘルペスウィルス。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。	抗ウィ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 (ヒト乳頭腫ウィルス)。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、便器、浴槽で感染することもある。	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強いおりものの増加。外陰部や膣の強いかゆみや痛み。	抗原虫薬の内服や膣座薬
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。

(8) 定期健康診断

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（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、結核、B型肝炎。但し2年次以降はB型肝炎のみ）、問診等です。感染症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2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。詳細については学事課に問い合わせてください。

(9) 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。

(10) 禁煙について

2019年4月1日より、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）を全面禁煙にしました。

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、2019年7月1日から学校、病院、診療所及び行政機関の庁舎等では喫煙が禁止となりました。

本学ではこれまで、健康増進法第25条並びに受動喫煙防止対策に基づき屋内禁煙化と屋外喫煙所を設け分煙の措置を講じてきましたが、今回の法律の改正を受け、2019年4月1日から大学敷地内（駐車場を含む）及び大学敷地に直接面する道路の全面禁煙（非燃焼・加熱式タバコや電子タバコ等の新型タバコを含む）を実施することを決定しました。

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、教職員及び学内学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めます。

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、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。

【学内での喫煙について】

学内、実習施設およびその周辺での喫煙は禁止しています。万が一、規則を破った場合には懲戒処分となります。

(11) 薬物乱用について

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、自身の精神の原因にもなり、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。

(12) 遠隔地被扶養者証

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。

【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）

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。

はしかなどの伝染病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ください。

(15) 国民年金制度

【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/>）

【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。

【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。

〈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

1.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らないよう予防に心がけてください。なお、専門の臨床心理士による学生相談をカウンセラー室において行っているので利用してください。

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	岐阜県産業保健推進センター	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

2.カウンセラー室（8号館2階）

毎週水曜日午前午後に、臨床心理士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1回45分、予約制（学事課）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。

3.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。

4. ハラスメント防止について

1) 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。

2) 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。具体的には、容姿、年齢、服装等についてからかわれたり、性的な話題に対し、嫌な顔をするをからかわれること、その他、本人が不快に感じるすべての言動が含まれます。

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 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。

3) 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。

- (1) 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。
 - ① 親しさを表すつもりの言動でも、相手を不快にさせる場合があること。
 - ② 不快感には個人差があること。
 - ③ 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) ハラスメントを容認したり、見て見ぬふりをしないこと。

4) 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。

5) 身近でハラスメントが起きた場合

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

6) 相談窓口（相談員）

- (1) ハラスメント防止委員会委員
- (2) アドバイザー
- (3) 教員
- (4) カウンセラー
- (5) 上司

- 7) 本学では、相談を受けたハラスメントについて、ハラスメント防止委員会が相談内容について把握し、解決に努めます。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。

(17) 飲酒について

お酒を無理に飲ませることは犯罪です。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。

大学は未成年の飲酒を認めません。大学生は、未成年者に対して飲酒を勧めないまた強要してはならない。飲酒の際に互いの人格を尊重し、成人に対しても飲酒を強要してはならない。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てはならない。

飲酒運転（自動車・バイク・自転車）は絶対に行わない。

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。

1) 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。無利子貸与の第一種と有利子貸与の第二種があり、いずれも経済状況と学業成績の2つの条件があります。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に出る方法（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方法（緊急採用）があります。

貸与月額

種別	採用年度	通学別	貸与月額
第一種奨学金 (無利子)	2020年度	自宅通学	20,000円
			30,000円
			40,000円
			54,000円
		自宅外通学	20,000円
			30,000円
			40,000円
			50,000円
第二種奨学金 (有利子：年利3%を 上限とする)	2万円～12万円のうち1万円刻みの希望する月額を選択		
	択		

2) 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。

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

②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）

3) 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

4) 病院奨学金（看護学科）

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、返済が免除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。

岐阜北厚生病院、中濃厚生病院、東濃厚生病院、揖斐厚生病院、西美濃厚生病院、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。

5) 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。

国の教育ローン お問い合わせ先 0570-008656

① 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770万円以内）融資額：200万円以内

②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

③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

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ため注意して下さい。

(3) 実習施設等の奨学金

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。

6. 快適な学生生活を送るために

(1) 金銭トラブル

■クレジットカード

最近では、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回の金額は少なくとも、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。

■「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) 悪徳商法の被害について

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。

皆さんも、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もやみに外部にもらさないように注意を図って下さい。

■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うビジネスで、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。

■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。

■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、「不幸があつて発送が送れた。すぐ送る」と返事があつたので信用したが、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。

■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様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》

・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、色々と聞かれて、名前は住所、電話番号などの個人情報を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。

■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上がり込み、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、印鑑は一晩冷静に考えてから、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）

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。

- ・ 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
<u>岐阜県環境生活部県民生活相談センター</u> ：058-277-1003	専用ダイヤルTEL 058 - 277 - 1003 (FAX番号058 - 277 - 1005)
<u>可茂県事務所振興防災課</u> ：0574-25-3111	
<u>東濃県事務所振興防災課</u> ：0572-23-1111	
<u>飛騨県事務所振興防災課</u> ：0577-33-1111	

7. 岐阜保健大学図書館利用案内

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	09：00～12：00	09：00～12：00	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。

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。

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。

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

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。

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ょう。

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分以内には戻れると思うので、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て活用させていただきます。

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

nonomura@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。

学生の皆様も、研究センターの規定に基づいて、だれでも利用できます。

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

第Ⅴ部

学則および諸規程

学則及び諸規則

岐阜保健大学 学則

目 次

第1章	総 則	(第1条～第5条)
第2章	定員、修業年限	(第6条～第9条)
第3章	入学、休学、退学等	(第10条～第20条)
第4章	授業科目及び履修方法	(第21条～第26条)
第5章	卒業及び学位	(第27条～第28条)
第6章	賞 罰	(第29条～第30条)
第7章	組織及び授業料	(第31条～第33条)
第8章	厚生施設	(第34条)
第9章	図書館	(第35条)
第10章	研究センター	(第36条)
第11章	補 則	(第37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、看護の深い専門的な知識と技術を備え、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。

(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 科)

第5条 本学に、次の学科を置く。

看護学部看護学科

第 2 章 定員、修業年限

(学生定員及び修業年限)

第6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

(在学期間)

第7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8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9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10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11条 本学に入学を志願する者は所定の期日までに、所定の入学願書に入学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。

（入学試験）

第12条 入学志願者については、入学試験を行う。

- 2 入学試験の期日、場所、その他入学試験の実施に関し必要な事項は、その都度学長が定める。

（入学手続き及び入学等の許可）

第13条 前条の入学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、入学手続きを完了した者に対し、入学を許可する。

（転入学・再入学）

第14条 他大学から転入学を希望する者は、転入学を許可することがある。

- 2 学長は、他の大学に現に在学するもので、本学に転入学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、相当年次に入学を許可することができる。
- 3 転入学願いには、現に在学する大学等の学長の承諾書を添えなければならない。
- 4 他の学校から転入学した者の入学前における当該学校の在学期間は、本学の在学期間に通算するものとする。
- 5 再入学に関する取り扱いは別に定める。

（休 学）

第15条 学生は、病気、その他やむを得ない理由により、休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、病気によるときは、医師の診断書を添えるものとする。

2 休学期間は、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 休学期間は、在学期間に算入しない。

4 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

5 休学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 休学の手続きに関する取り扱いは別に定める。

(復学)

第16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17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18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19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13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20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 2 1 条 本学において開設する授業科目は、基本教育科目、専門教育関連科目、専門教育科目に区分し、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 2 2 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 2 3 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 2 4 条 授業科目の単位数を定める場合における 1 単位は、4 5 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、1 5 時間から 3 0 時間の授業をもって 1 単位とする。

(2) 演習については、1 5 時間から 3 0 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、3 0 時間から 4 5 時間の授業をもって 1 単位とする。

(単位認定)

第 2 5 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 1 0 0 点満点とし、6 0 点以上であること。

(2) 前号の 6 0 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 2 6 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、基本教育科目のみとし、6 0 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 27 条 学長は、学生が第 6 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

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 28 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）

第 6 章 賞 罰

(表 彰)

第 29 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 30 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 31 条 本学は、次の職員を置く。

学長、学部長、学科長、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 本学に学生部長を置き、教授を以って充てる。
- 3 本学図書館に館長を置き、本学の教授を以って充てる。
- 4 前項の職員の他、学長が必要と認めたときは、その他の職員を置くことができる。

(教授会)

第32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、学長及び学部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、及び学長等の求めに応じ、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事。
 - (2) 学則及び学内諸規程に関する事。
 - (3) 学部または重要な施設の設置改廃に関する事。
 - (4) 学生の休学、退学、転学、転入学及び除籍に関する事。
 - (5) 学生の厚生に関する事。
 - (6) 学生の賞罰に関する事。
 - (7) その他教育研究上必要と思われる事。
- 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33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 等	合 計
初年度	200	1,400	1,600
2年目		1,400	1,400
3年目		1,400	1,400
4年目		1,400	1,400

- 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34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 5 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 1 0 章 研究センター

(研究センター)

第 3 6 条 本学に岐阜保健大学研究センターを置く。

2 岐阜保健大学研究センターに関して必要な事項は別に定める。

第 1 1 章 補 則

第 3 7 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 3 1 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、学校教育法（昭和22年法律第26号）第68条の2第3項及び学位規則（昭和28年文部省令第9号）第5条の4の規程に基づき、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。

（付記する専攻分野）

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。

看護学科 学士（看護学）

（学位授与の要件）

第3条 学士の学位は、岐阜保健大学学則第26条の規程に基づき、本学を卒業した者に授与する。

（学位の授与）

第4条 教授会は、卒業を認定したときは、その結果を学長に報告しなければならない。

2 学長は、前項の報告に基づき学位を授与し卒業証書とともに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。

（学位授与の取り消し）

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、教授会の議を経て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。

岐阜保健大学 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21条及び27条に規定する看護学部看護学科（以下「本学部」という）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、開講学期及び必修・選択科目は、学則別表の通りとする。

(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	必修科目	選択科目
基本教育科目	13 単位	-
専門教育関連科目	22 単位	-
専門教育科目	70 単位	-
全ての選択科目	-	19 単位
卒業に必要な単位数	105 単位	19 単位
合計	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) 既に単位を修得した科目

(2) 休学中の場合

(3) 履修単位の上限を次のとおりとする。

1、2 年次については年間 54 単位、3、4 年次については年間 48 単位とする。ただし、実習の単位は含まない。

(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、看護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。

(授業科目の履修要件)

第6条 本学部の授業科目の履修にあたっては、原則として各科目のシラバスに掲げる履修要件の科目の単位を修得していなければならない。

(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

た時に行うことができる。

- ③ 学生が試験を欠席した場合には、当該科目の試験を放棄したものとみなし、受験資格を失い次年度以降第3条（履修届）の提出から再度履修しなくてはならない。

(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、学部長と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）を本試験終了後5日以内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、学部長と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（試験料無料）を実習終了後5日以内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、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、本試験合否発表後5日以内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	59 以下

5 試験の実施方法等に関し必要な事項は、別に定める。

（規定の改廃）

第8条 この規程の改廃は、教授会の議を経て学長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

岐阜保健大学図書館利用規則

この規定は、学生が図書を利用するにあたり、岐阜保健大学学則 第9章 第35条に規程される「図書館」に基づき、利用方法等に関して定めるものとする。

(趣旨)

第1条 この規則は、岐阜保健大学図書館規程第7条に基づき、岐阜保健大学図書館（以下「図書館」という。）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) 岐阜保健大学及び短期大学部（以下「本学」という。）の教職員
- (2) 本学の学生
- (3) 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
- (4) 専門学校の学生
- (5) その他図書館長が許可した者（以下「学外者」という。）

(休館日)

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) 本学の休校日
- (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 図書館長が、前項各号に該当しない場合において、休館日が必要と認めたときは臨時休館日を設定する。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日 午前9時から午後19時
- (2) 土曜日 午前9時から午後12時

2 図書館長が、図書館の運営上、必要と認めたときは前号の開館時間を短縮する。

(館内閲覧)

第5条 館内で図書及び資料（図書及び資料とは、岐阜保健大学図書館規程第3条の規定によるものを指す。以下「図書」という。）を閲覧しようとする者は、次のとおりとする。

- (1) 常に学生証を携帯し本学の教職員から請求があったときは、これを速やかに提示しなければならない。
- (2) 学外者が館内で図書を閲覧するときは、入館する際に所定の手続きを経なければならない。
- (3) 図書の閲覧は、すべて閲覧室において行わなければならない。
- (4) 図書を閲覧するにあたって、学習上、必要と認められるもの以外は館内へ持ち込んではない。
- (5) 本学の教職員から指示があったときは、その指示に速やかに従わなければならない。

(館外貸出)

第6条 図書の館外への持ち出し（以下「館外貸出」という。）を希望する者は、所定の手続きを経なければならない。

2 館外貸出を受けた者は、当該図書を他の者に転貸してはならない。

(館外貸出区分)

第7条 館外貸出は、一般的な目的による「一般館外貸出」と本学教職員の研究目的による「研究館外貸出」に分けられる。

(一般館外貸出)

第8条 一般館外貸出（以下「一般貸出」という。）を受けることのできる者と貸出可能な冊数および期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教職員 2冊以内 1か月以内
 - (2) 本学の学生 2冊以内 2週間以内
 - (3) 専門学校の教職員 2冊以内 1か月以内
 - (4) 専門学校の学生 2冊以内 2週間以内
- 2 前項各号に該当しない者で、本学の教育活動に深く関わりがあり、図書館長が適当と認めた者については、前項第2号と同等の範囲で一般貸出を許可する。
- 3 第1項各号の規程にかかわらず、一般貸出期間を超過する可能性が予測され、それが正当な理由であると認められれば、教職員の判断で一般貸出期間を延長する。
- 4 一般貸出を受けた者のうち、第1項各号に規定する者がその身分を失った場合は、速やかに当該図書を返却しなければならない。

(館外貸出除外図書)

第9条 貴重図書、辞書類、各種年鑑、その他館内に常備する必要がある図書は、特別の場合を除き一般貸出は行わない。

(研究館外貸出)

第10条 研究館外貸出（以下「研究貸出」という。）を受けることのできる者と貸出可能な冊数および期間は、次のとおりとする。

- (1) 本学の教職員 10冊以内 2か月以内
- (2) 専門学校の教職員 10冊以内 2か月以内

2 前項の規程にかかわらず、教職員の研究目的が達せられるまでは研究貸出期間を延長するが、その場合は、必ず当該図書を2か月毎に図書館へ持参し、司書の確認を受けなければならない。

3 研究貸出を受けた者のうち、第1項各号の身分を失った場合は、速やかに当該図書を返却しなければならない。

4 研究貸出は、第9条において規定される制限には拘束されない。

(罰則)

第11条 岐阜保健大学図書館利用規則に違反した者に対しては、図書館の利用を制限することができる。

(補填)

第12条 館内閲覧中または館外貸出を受けた図書を紛失もしくは汚損した者は、同一図書を弁償また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はない。

(雑則)

第13条 この規則の改廃は、図書委員会において処理し、教授会の承認を経るものとする。

附 則

この規則は、平成31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

この規定は、学生が利用するにあたり、岐阜保健大学学則 第10章 第36条に規程される「研究センター」に基づき、利用方法等に関して定めるものとする。

(趣 旨)

第1条 この規程は、岐阜保健大学学則に規程する研究センターとしての管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 研究センターは、地域に開かれた教育研究を進めるという基本方針の具体化に向けて、県内の関係者と岐阜保健大学との交流・連携を深め、少子高齢社会で地域の人々の健康支援をめざして、地域での研究課題とその解決方策を探究し、大学での学術研究の一層の充実を図るとともに、県内の多職種連携による資質の向上に寄与することを目的とする。

(業 務)

第3条 センターは、前条の目的を達成するために次の業務を行うものとする。

- (1) 看護や保健医療に関する研究課題の把握、研究支援、共同研究
- (2) 県内の多職種の専門性向上を目指した講座等の開催
- (3) 看護や保健医療の情報発信
- (4) 第2条に定める研究センターの運営および目的達成に必要な業務

(研究センター長)

第4条 学校法人豊田学園岐阜保健大学学則の規定および学校法人岐阜保健大学に置く職およびその選考に関する規程に基づき、研究センターに研究センター長と副研究センター長を置く。

2 研究センター長の選考は看護学部教授による互選または推薦により教授会で決定する。

(使用者の範囲)

第5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) 岐阜保健大学の教職員(非常勤の教職員を含む。)
- (2) 岐阜保健大学の学生(科目等履修生、特別聴講生、研究生および研修員を含む。)
- (3) 県内の多職種および地域の人々
- (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6条 研究センター使用者は、研究センター会議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7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 前項の規程にかかわらず、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もある。

(運営)

第8条 研究センターの運営にかかる審議事項については、次の研究センター運営会議での協議を受け、学部教授会で決する。

(研究センター運営会議)

第9条 研究センターに、研究センター運営会議を置く。

2 運営会議に必要な事項は、別に定める。構成員は、研究センター長、副研究センター長、4つの研究センター代表者および関連者で協議する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、研究センターの運営管理に関し必要な事項は、研究センター運営会議の議を経て、研究センター長が別に定める。

付 則

この規程は、令和元年6月26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、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使途に限定する。
 - (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 看護学部 学生用ロッカー使用内規

(目的)

第1条 この内規は、岐阜保健大学看護学部学生用ロッカー(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。

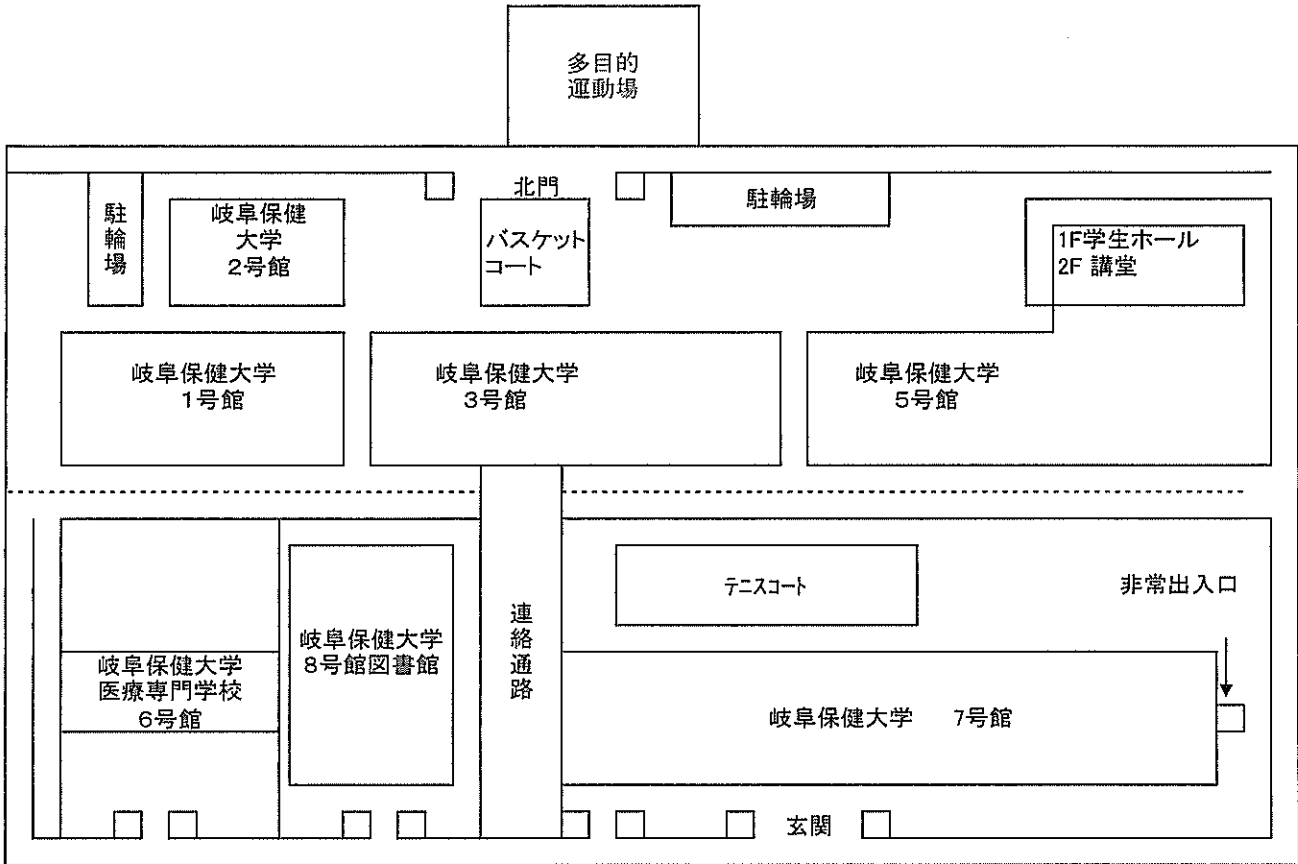
(改廃)

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。

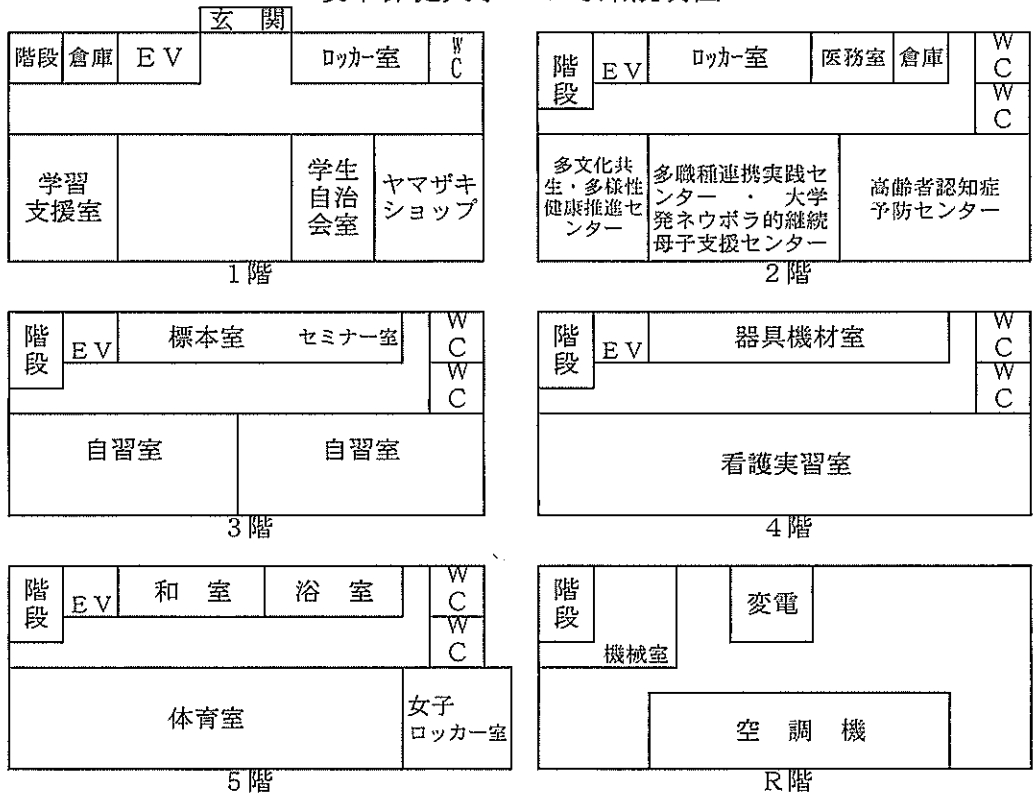
附則 1

1 本内規は、平成31年4月1日より施行する。

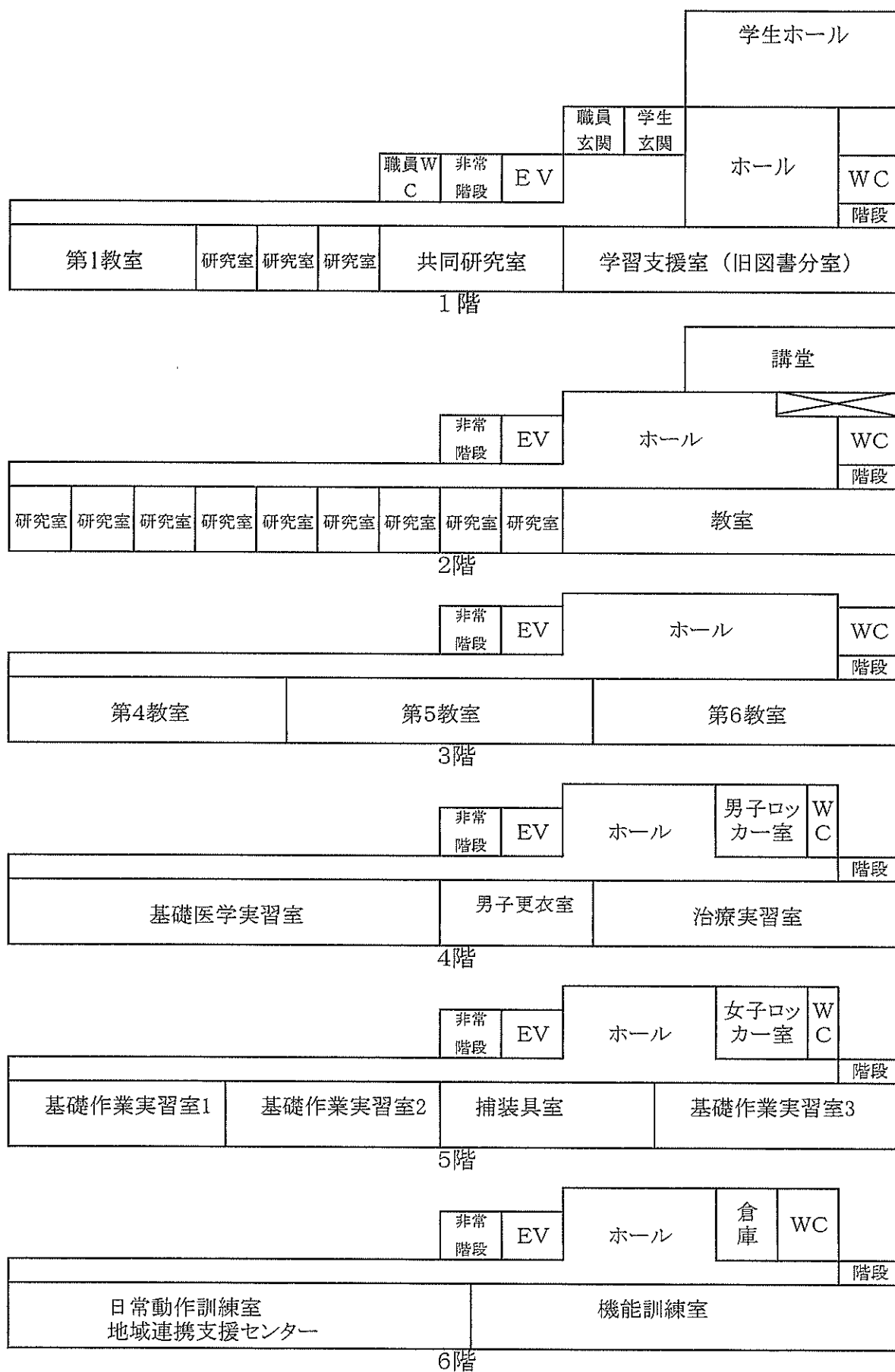
岐阜保健大学 キャンパス案内図



岐阜保健大学 3号館説明図

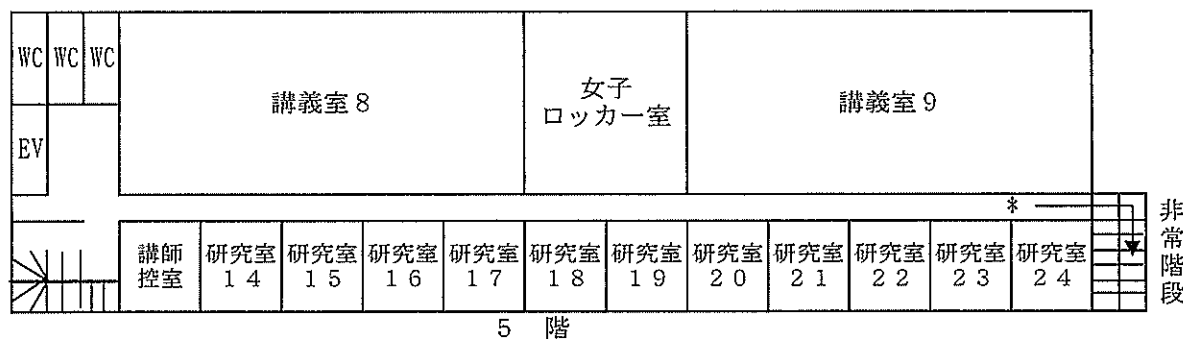
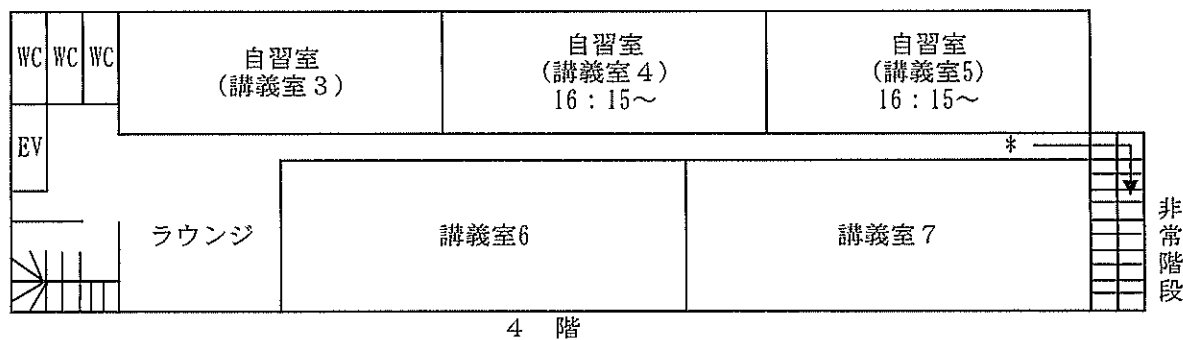
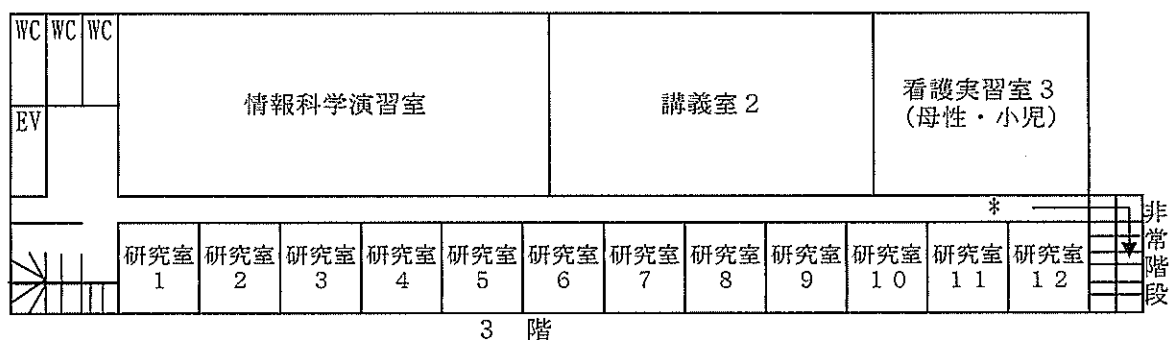
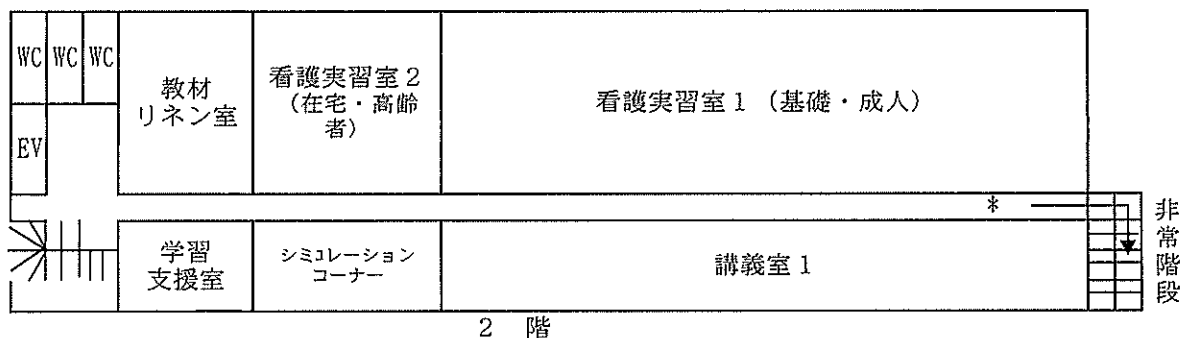
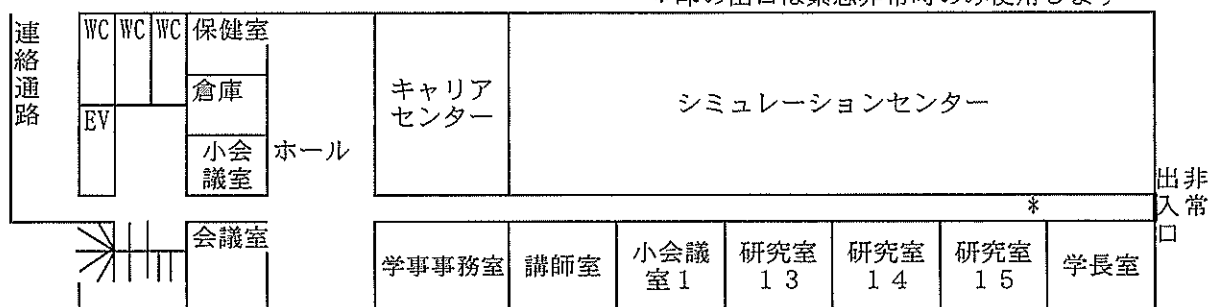


岐阜保健大学 5号館説明図

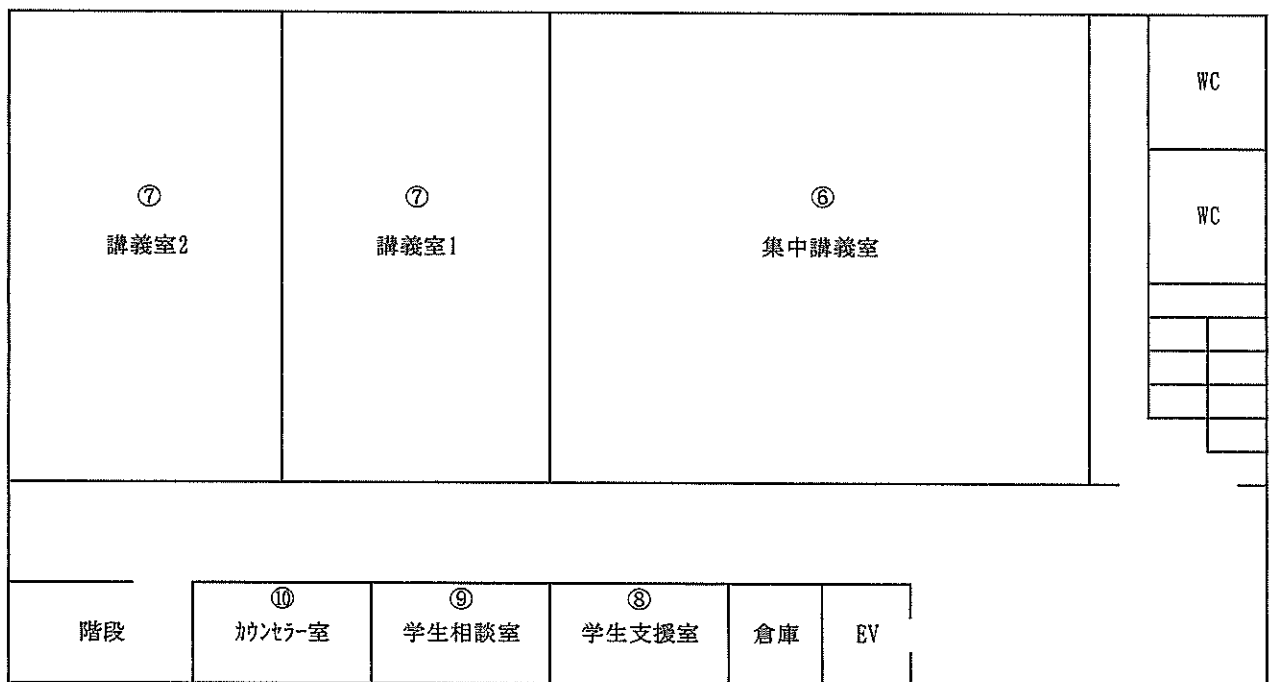
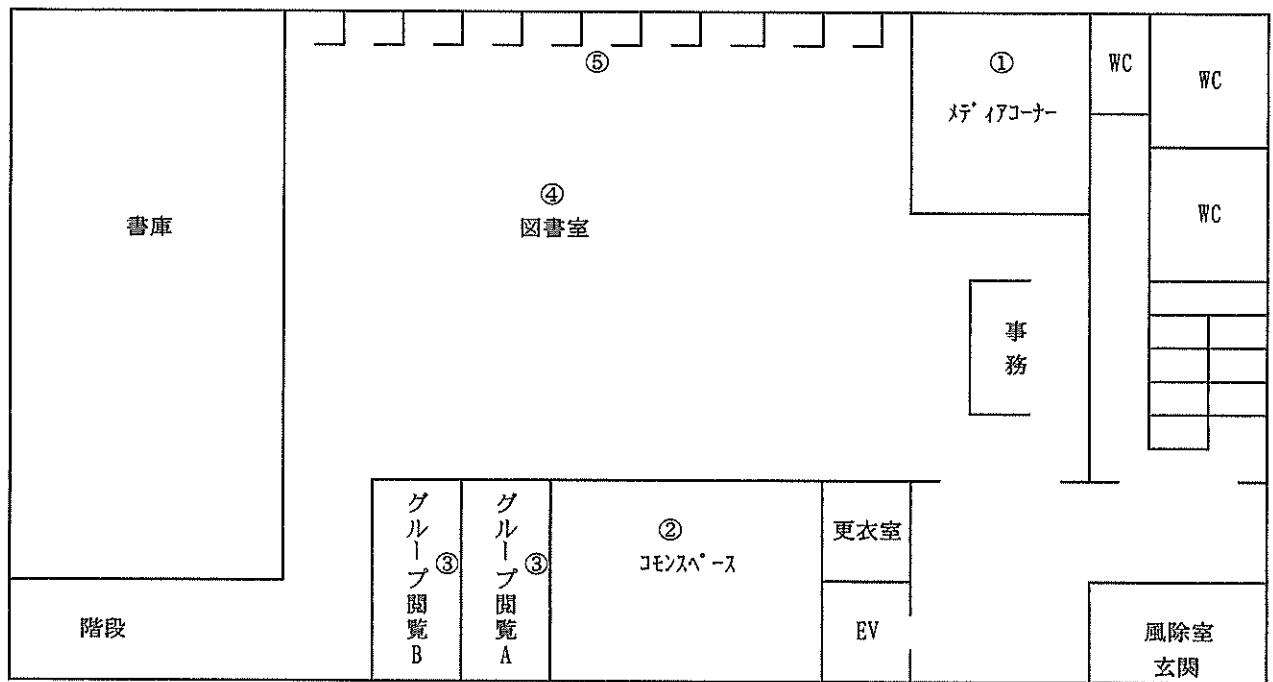


岐阜保健大学 7号館説明図

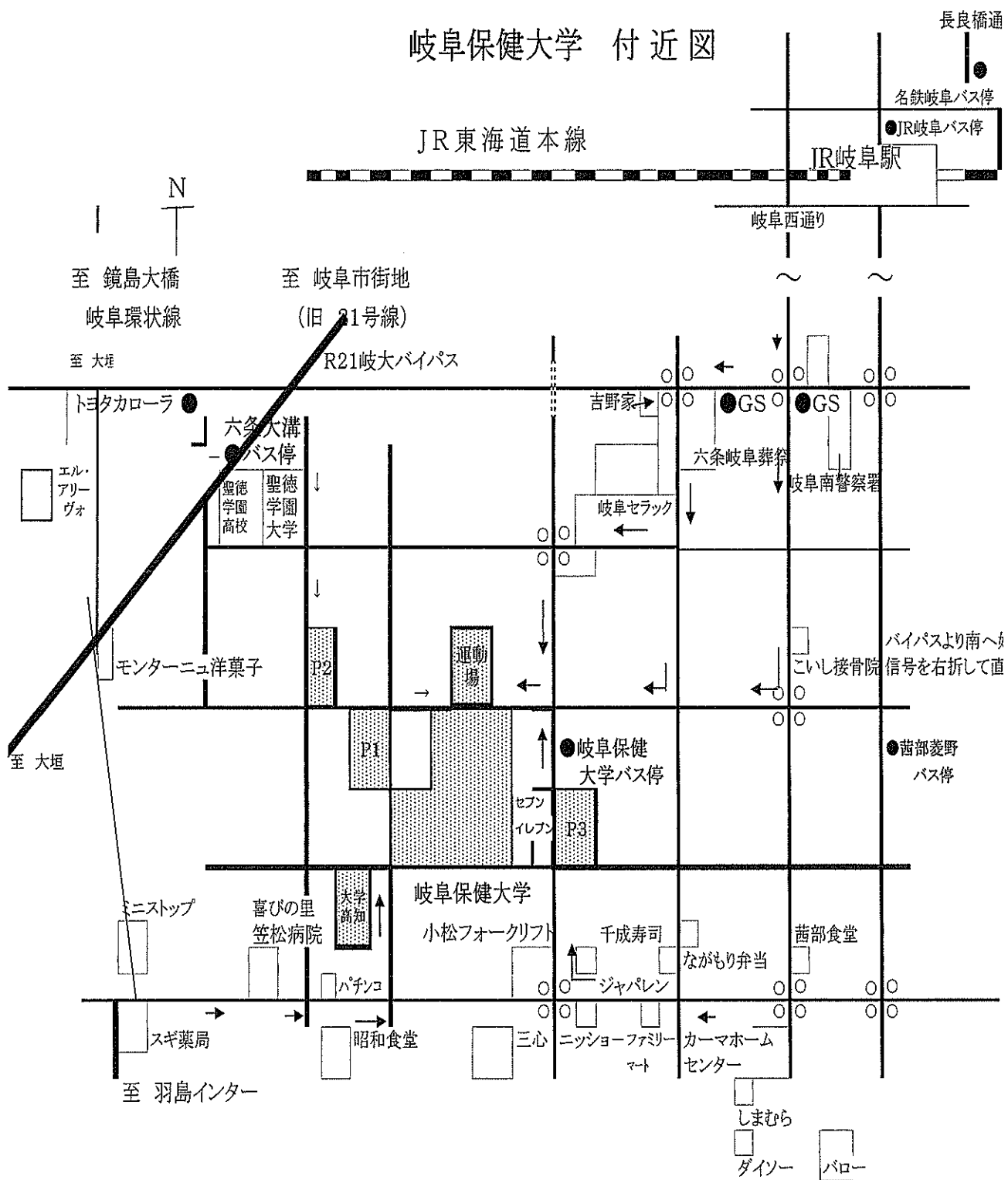
*印の出口は緊急非常時のみ使用します



岐阜保健大学 8号館説明図



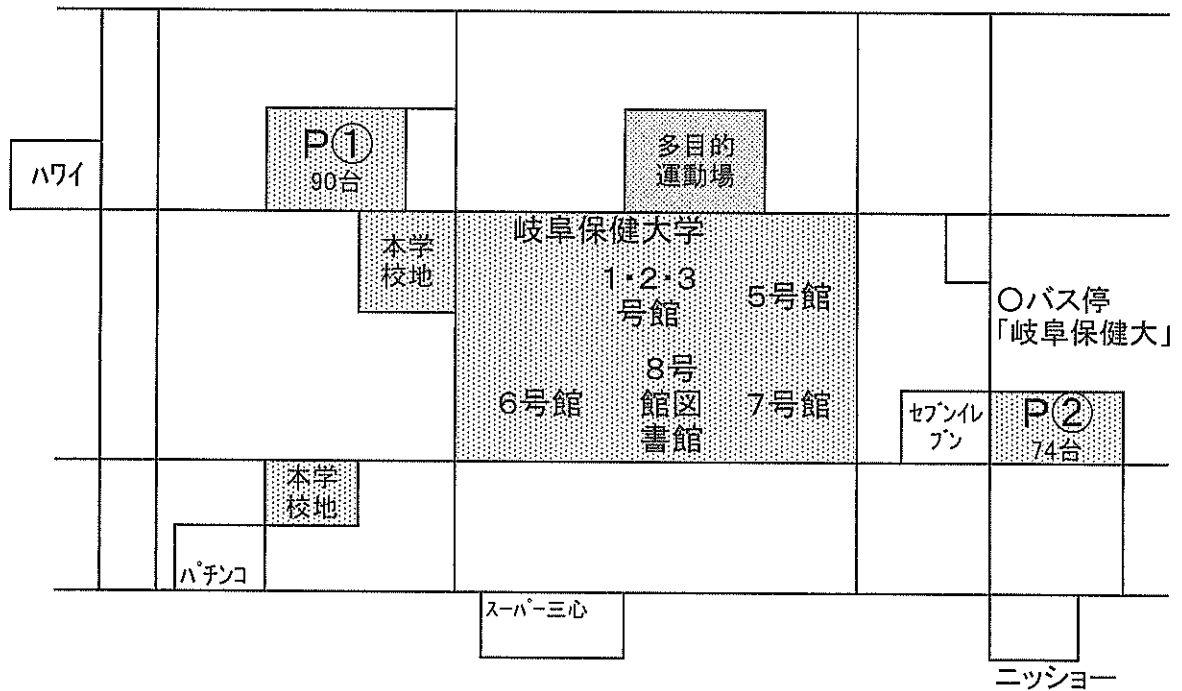
岐阜保健大学 付近図



駐車場配置図

●岐阜保健大学 建物 : 1・2・3・5・6・7・8(図書館)号館

●岐阜保健大学 駐車場 : P①・P②は、プライベートカード式駐車場



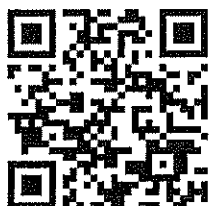
●○● 学生ポータルサイトの登録方法 ●○●

<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 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

所属学部
☐理学療法学専攻
☐作業療法学専攻
☐看護学科

学籍番号

確認

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。

姓を漢字で入力してください。

姓を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。
学科や専攻、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。

- ③ 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。