令和５年度

看護学科

目　次

Ⅰ．本校の概要

1.1　建学の精神…2

1.2　沿革…2

Ⅱ．本校の特色

1．本校の特色について…4

1.1　教育理念…4

1.2　教育目的…4

1.3　教育方針…5

1.4　教育目標…5

1.5　学年目標…5

Ⅲ．学則

1．学　則…8

Ⅳ．規程

１．規　程

- 入学時の既修得単位に関する単位認定規程…19
- 履修に関する規程…20
- 成績評価、単位の認定、及び卒業等に関する規程…22
- 臨地実習を履修するための基準について…25
- 科目試験等に関する試験規程…26
- 健康管理に関する規程…28
- 図書室利用に関する規程…29

Ⅴ．学修の全体像

１．本校での学修について…31

1.1　科目構成の概要…31

1.2　卒業要件と単位認定…33

1.3　授業について…34

1.4　レポートについて…39

1.5　成績評価…41

1.6　クラス運営…42

1.7　学籍・学籍番号と学生証…44

1.8　学納金について…45

2．学生支援体制…47

2.1　学年担任制・チューター制度…47

2.2　図書室…47

2.3　保健室…47

2.4　フリースペース…47

2.5　カウンセリング…48

2.6　学生保険…48

Ⅵ．学修ガイド

1．取得可能な資格…50

2．教育課程表…50

3．履修に関する条件…54

Ⅶ．学生生活ガイド

1．はじめに…56

2．様々なサービス…56

2.1　学生掲示板…56

2.2　下足箱・ロッカーの貸与…56

2.3　学生自治会…57

2.4　ボランティア・地域貢献活動…57

2.5　奨学金・学費納入に関する相談…57

2.6　通学定期券…57

2.7　学割証…58

2.8　遺失物・取得物…58

2.9　校内施設・設備等の利用…58

2.10　実習室の利用…58

2.11　コピー機の利用…59

2.12　掲示板の利用…59

3．ルールとマナー…60

3.1　マナーとは…60

3.2　授業・実習などの欠席・遅刻・早退・途中退出…60

3.3　授業時のマナー…60

3.4　実習室演習時のマナー…61

3.5　科目試験時のルール…62

3.6　図書室のルールとマナー…63

3.7　教員室でのマナー…64

3.8　貴重品などの取り扱い…65

3.9　校内・学校周辺の美化・環境への配慮…65

3.10　校舎の施錠時間…66
3.11　保健室の利用…66
3.12　フリースペース…66
3.13　セレモニー及び対外的場所でのマナー…66
3.14　公の場所でのマナー…66
3.15　登下校・通学のマナーとルール…66
3.16　禁酒・禁煙…67
3.17　ソーシャル・メディア…68
3.18　一人暮らしのマナー…68
3.19　アルバイトについて…69
3.20　二十歳になったら国民年金…70
3.21　学外からの問い合わせ・呼び出し・伝言・郵便物…70
3.22　重大な規則（ルール）違反…70
3.23　デバイス利用規定…70
4. 自分を守ろう…73
4.1　健康管理…73
4.2　危険ドラック・大麻・麻薬・覚醒剤に関する注意…73
4.3　気をつけよう悪徳商法…74
4.4　ストーカー、ドメスティックバイオレンス…74
4.5　ハラスメント…75
4.6　災害への備え…76
4.7　一斉メールを使用した連絡…77
4.8　学校生活における感染症対策の基本方針…78
4.9　学校感染症について…79
5. 学校に対する質問・意見・要望があるとき…81
6. 個人情報の取扱いについて…81
6.1　本校における個人情報の内容と主な利用目的…81
6.2　実習における個人情報の取扱いについて…82
6.3　本校の関係団体における個人情報の取扱い…82

Ⅷ. 諸手続き等
1. 様式一覧表…84

Ⅸ. 資料
１．資　料
- 校舎案内図…86
- 令和５年度 年間行事予定表…87
- 白衣（実習着の着方）…88

講義概要…90

Ⅰ．本校の概要

１．本校建学の精神

「人間尊重」の精神を理念とし、看護の専門職業人を育てることはもとより、職業を通し、豊かな人生を送るために、学生が自己のアイデンティティ形成を深めることができるよう全人教育を目指し、ますます高度化する医療、人々の健康のニーズの高まりに対応し、地域の福祉、保健、医療のニーズに応える有能な人材を育成しようとするものである。

２．本校の沿革

平成１４年１１月	新潟市天神１丁目に看護専門学校設立準備室を設置
平成１５年１２月	看護師養成所の指定を受ける。(厚生労働省承認)
平成１６年　１月	専修学校（専門課程）の認可を受ける。(新潟県認可)
平成１６年　４月	新潟看護専門学校　開校
平成１９年　３月	第１回卒業証書授与式挙行
平成２０年　３月	第２回卒業証書授与式挙行
平成２１年　３月	第３回卒業証書授与式挙行
平成２２年　３月	第４回卒業証書授与式挙行
平成２２年　４月	学校名を新潟看護医療専門学校と改称 看護学科に加え、東洋医療学科を増設
平成２３年　３月	校名変更後の第１回卒業証書授与式挙行
平成２４年　３月	第２回卒業証書授与式挙行
平成２５年　３月	第３回卒業証書授与式挙行
平成２６年　３月	第４回卒業証書授与式挙行
平成２７年　３月	第５回卒業証書授与式挙行
平成２８年　３月	第６回卒業証書授与式挙行
平成２９年　３月	第７回卒業証書授与式挙行
平成３０年　３月	第８回卒業証書授与式挙行
平成３１年　３月	第９回卒業証書授与式挙行
令和　２年　３月	第１０回卒業証書授与式中止 （新型コロナウイルス感染予防のため）
令和　３年　３月	第１１回卒業証書授与式挙行
令和　４年　３月	第１２回卒業証書授与式挙行
令和　５年　３月	第１３回卒業証書授与式挙行

Ⅱ．本校の特色

1. 本校の特色について

1.1　教育理念

本校の教育理念は次のとおりです。

> 『人間尊重』*1を理念とし、現代医療に対応できる専門知識・技術を教授することを指標とする。『人間尊重』を理念とした教育の実践とは、現代医療に必要な知識、技術の修得はもとより、ケアリング*2が追求できる倫理観を持ち、あらゆる健康レベルに応じて、社会の幅広い領域で、個人、集団、コミュニティに対して医療が実践できる人材を育てることである。
>
> さらに、職業をとおして、国際社会を生きる学生のアイデンティティ形成を図り、アイデンティティ形成が職業観を深化させ、自己の可能性を追及できる教育を目指す。

*1『人間尊重』;

相手の個性を尊重し、共に喜びを分かち合いたいという気持ちになること。

ケアリングを意識していくことが、人間尊重にも繋がる。

*2ケアリング;

①看護の対象者との相互的な関係性、関わり合い、②対象者の尊厳を守り大切にしようとする看護職の理想、理念、倫理的態度、③気づかいや配慮が看護職の援助行動に示され、対象者に伝わり、それが対象者にとって何らかの意味（安らかさ、癒し、内省の促し、成長発達、危険の回避、健康状態の改善等）をもつという意味合いを含む。また、ケアされる人とケアする人の双方の人間的成長をもたらすとことが強調されている。（日本看護協会）

1.2　教育目的

「1.1　教育理念」に基づいて、次の教育目的を設定しています。

> 本校は、学校教育法(昭和 22 年 3 月 31 日法律第 26 号)、保健師助産師看護師法(昭和 23 年 7 月 30 日法律第 203 号)並びにあん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律(昭和 22 年 12 月 20 日法律第 217 号)に基づき、学生が人間として豊かに成長するのを援け、“人の心の杖”となるべく人間尊重の理念に基づく看護師及びはり師きゅう師として必要で高度な知識及び技術を教授し、専門職としての誇りと自覚を持ち、国際社会に貢献する有能な人材を育成することを目的とする。

*『人の心の杖』;

本校の設置法人である北都健勝学園のモットーである。

崇高な倫理観、優れた医療人としての厳格さと慈愛を併せ持つ者を育成するという全人的教育を目指している。

1.3　教育方針

「1.2　教育目的」に基づき、次の教育方針を設定しています。

１．看護師およびはり師きゅう師として必要な知識・技術・態度を身につけさせる。 ２．人の痛みを感じとれる温かい思いやりの心を持った豊かな人間性を養う。 ３．様々な人々とのふれあいを通して人間理解を深める。 ４．生涯にわたって創造的学習姿勢が持てるよう単に知識の修得にとどまることなく、真実を見る目や判断力・実践力を養う。

1.4　教育目標

「1.2　教育目的」に基づき、次の教育目標を設定しています。

１．人間は統合体（身体的・精神的・社会的）であり、多様な価値観を持ち生活する人として理解し、尊重することができる。
２．看護専門職としての人間関係を築くコミュニケーションができる。
３．看護師としての倫理観を持ち、対象の立場に立った看護を実践する。
４．科学的根拠と論理的思考を活用し、対象のあらゆる健康レベルに応じた看護を実践できる。
５．多様な場で看護師としての責務を果たしながら多職種と連携・協働することができる。
６．看護専門職として創造的思考を持って生涯学び続けることができる。

1.5　学年目標

各学年でみなさんが達成するべき目標である「学年目標」を次のように設定しています。

【１学年】

１．人間を発達段階から捉え、説明することができる。
２．生命の尊さについて述べることができる。
３．健康・看護・社会の概念を説明することができる。
４．看護の歴史や概念を学ぶことで、看護に関心を持つことができる。
５．看護に必要な基本技術を理論と演習を通して実践することができる。
６．対象のもつ健康問題を列挙することができる。
７．保健・医療・福祉活動の概念について述べることができる。
８．医療に関連した社会資源を説明することができる。
９．自己の考えを述べることができ、他者の意見を聞くことができる。
10．学修することに対し、興味と関心を持つことができる。

【２学年】

１．人間を身体的・精神的・社会的側面から捉え説明することができる。
２．対象の健康問題を解決する方法を述べることができる。
３．対象の個別性を重視する必要性を述べることができ、援助技術を実践することができる。
４．看護行為を実践し、実践した看護行為を評価することができる。
５．実践した看護行為を評価し、自己の看護観を述べることができる。
６．保健・医療・福祉活動の連携の必要性を述べることができる。
７．他者との関わりを通して、他者の考えを受け入れ、自己の考え・価値観を明確に伝えることができる。
８．対象に必要な社会資源と法令について説明することができる。
９．他者との関わりを通して、人間関係を円滑に営む必要性を述べることができる。
10．研究的視点に基づき、文献を読むことができる。

【３学年】

１．人間についての学びを統合し、対象の人格を尊重した態度をとることができる。
２．対象のもつ健康問題を理論的知識に基づき解決することができる。
３．創意工夫した看護を実践することができる。
４．実践した看護を省みて、看護の本質を述べることができる。
５．学んだ知識を統合し、研究的態度で看護を実践することができる。
６．看護に対する社会的ニーズに関心を持つことができる。
７．保健・医療・福祉チームの一員として看護職の役割を述べることができる。
８．自分自身と他者との違いを知った上で、円滑な人間関係を維持することができる。
９．学んだ知識を統合し、自己の看護観を表現することができる。
10．専門職業人として自己教育力を修得することができる。

Ⅲ．学則

新潟看護医療専門学校学則

第１章　総　　則

（目的）

第１条 本校は、学校教育法（昭和 22 年 3 月 31 日法律第 26 号）及び保健師助産師看護師法（昭和 23 年 7 月 30 日法律第 203 号）並びにあん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律（昭和 22 年 12 月 20 日法律第 217 号）に基づき、学生が人間として豊かに成長するように援け、“人の心の杖”となるべく人間尊重の理念に基づく看護師及びはり師きゅう師として必要で高度な知識及び技術を教授し、専門職としての誇りと自覚を持ち、社会に貢献する有能な人材を育成することを目的とする。

（名称）

第２条 本校は、新潟看護医療専門学校と称する。

（所在地）

第３条 本校は、新潟県新潟市西区みずき野１丁目１０５－１に置く。

第２章　課程、学科、修業年限、定員及び在学年限

（課程、学科、修業年限、定員及び在学年限）

第４条 本校の課程、学科、修業年限、定員及び在学年限は次のとおりとする。

課　程	学　科	修業年限	入学定員	収容定員	昼夜の別
医療専門課程（３年課程）	看護学科	３年	４０名	１２０名	昼間
	東洋医療学科		１５名	４５名	

２．在学年限は、６年を超えることができない。

第３章　学年、学期及び休業日

（学年）

第５条 学年は、４月１日に始まり翌年３月３１日に終る。

（学期）

第６条 学年を、次の２学期にわける。

前期　　４月１日から９月３０日まで

後期　　１０月１日から翌年の３月３１日まで

（休業日）

第７条　休業日は次のとおりとする。

（１）土曜日及び日曜日

（２）国民の祝日に関する法律に規定する日
（３）春季休業　　３月下旬～４月上旬までの引続き２週間
（４）夏季休業　　７月下旬～９月上旬までの引続き６週間
（５）冬季休業　　１２月下旬～１月上旬までの引続き２週間
（６）創立記念日

２．必要ある場合においては、学校長が前項の休業日を臨時に変更することができ又は臨時に休業日を定めることができる。

第４章　　入学、転入学等

（入学の時期）

第８条 入学の時期は、学年の始めとする。

（入学資格）

第９条 本校に入学できる者は、学校教育法第９０条第１項の定めるところによる者。

（出願手続）

第１０条　本校に入学を志願する者は、指定の期日までに第３０条に規定する入学検定料を添えて、以下の書類を提出しなければならない。

（１） 入学願書（様式第１号）
（２） 受験票（様式第２号）
（３） 最終の出身学校の卒業証明書
（４） 高等学校または中等教育学校の卒業証明書
（５） 高等学校または中等教育学校調査書
（６） 学校教育法施行規則第１５０条第５号に該当する者にあっては、高等学校卒業程度認定試験の合格証明書、合格成績証明書又は合格見込成績証明書

（入学者の選考）

第１１条　入学者の選考は、学力検査及び面接により行う。

２．入学者の選考に関して必要な事項は別に定める。

（入学手続き及び入学許可）

第１２条　前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書（様式第３号）その他の書類を提出するとともに、別に定める入学金等を納付しなければならない。

２．学校長は、前項の手続きを完了した者について入学を許可する。

（転入学）

第１３条　３年課程の看護師養成施設又ははり師きゅう師養成施設（以下「養成施設」という。）の在学生が本校に転入学を願い出たときは、当該養成施設に１年間修学し、授業科目等が本校の授業科目等に相当すると学校長が認め、かつ欠員がある場合に限り選考の上相当学年に入学を許可することができる。

２．転入学に関して必要な事項は、別に定める。

第５章　休学・復学・転学及び退学

（休学）

第１４条　学生は、次の各号のいずれかに該当し休学しようとするときは、保証人と連署の休学願（様式第４号）を提出し、学校長の許可を受けなければならない。ただし、第１号に該当する場合は、医師の診断書の添付を必要とする。

（１）病気のため引き続き２ケ月以上就学できないとき

（２）その他やむを得ない理由があるとき

２．休学期間は１年以内とする。ただし、学校長が必要と認める場合は、更に１年に限り延長することができる。

３．休学期間の扱いは１年単位とし、在学期間に算入しない。

４．休学期間は通算して３年を超えることができない。

５．学校長は、病気その他やむを得ない理由により就学することが適当でないと認める者については、休学を命ずることができる。

（復学）

第１５条　第１４条の規定により休学中の学生が復学しようとするときは、その事情をあきらかにした保証人連署の復学願（様式第５号）を提出し、学校長の許可を受けなければならない。但し、病気による休学の場合は医師の診断書を添付しなければならない。

（転学）

第１６条　他校への転学を希望する場合は、転学願（様式第６号）を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

（退学）

第１７条　病気その他の理由により退学を希望する場合は、理由を書き添え保証人連署の退学願（様式第７号）を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

２．次の各号のいずれかに該当するものは、学校長が退学を命ずる。

（１）第４条第２項に規定する在学年限を超えた者

（２）第１４条に規定する休学期間を超えて、なお就学できない者

（３）授業料などの納付を怠り、督促を受けた後３０日以内に納入しない者

（４）行方不明の届け出があった者

（５）死亡の届け出のあった者

第６章　教育課程及び学修の評価・試験

（授業科目）

第１８条　授業科目及び単位数は別表１のとおりとする。

（単位）

第１９条　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

（１）講義・演習：１単位１５時間～３０時間

（２）看護実習（臨地実習含む）及び実技：１単位３０～４５時間
東洋実習（臨地実習を含む）及び実技：１単位４５時間

２．学生は前条に規定する授業科目及び単位数を履修し修得しなければならない。

（成績の判定）

第２０条　学生の成績は、科目試験の成績、学習状況及び看護学臨地実習、東洋医療臨床実習の評価により判定する。

２．各授業科目の受験資格は、看護学臨地実習及び東洋医療臨床実習を含めその授業実施時間数の３分の２以上の出席とする。ただし、学校長がやむを得ないと認める理由により欠席したときは、この限りではない。

３．各授業科目の成績は、原則として１００点をもって満点とする。

（単位の授与）

第２１条　学校長は、授業科目を履修し、その成績で６０点以上を得た者には、（第１８条に規定する）所定の単位を授与する。

（学修の評価）

第２２条　成績の評価は、優、良、可、及び不可をもって表し、可以上を合格とする。

（科目試験）

第２３条　科目試験は、各科目の終講に応じて学期毎に行う。

２．試験に関して必要な事項は、別に定める。

（既修得単位の認定）

第２４条　看護学科においては、放送大学やその他の大学若しくは高等専門学校又は以下の資格に係る学校若しくは養成所で、指定規則別表３及び３の２に規定されている教育内容と同一内容の科目を履修した者の単位の認定については、本人からの申請に基づき個々の既修の学習内容を評価し、本校における教育内容に相当するものと認められる場合には、総取得単位数の２分の１を超えない範囲で本校における履修に替えることができる。

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

なお、指定規則別表３備考２及び別表３の２備考３にかかわらず、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）第 40 条第 2 項第 1 号の規定に該当する者で本校に入学したものの単位の認定については、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改正する省令（平成 20 年厚生労働省令第 42 号）による改正前の社会福祉士介護福祉士学校養成施設指定規則（昭和 62 年厚生省令第 50 号）別表第４に定める基礎分野又は社会福祉士介護福祉士養成施設指定規則別表第４若しくは社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成 20 年文部科学省・厚生労働省令第２号）別表第４に定める「人間と社会」の領域に限り本人からの申請に基づき個々の既修の学習内容を評価し、本校における教育内容に相当するものと認められる場合には、保健師助産師看護師養成所指定規

則別表３及び別表３の２に定める基礎分野の履修に替えることができる。

２．東洋医療学科においては、学生が本校に入学する前に他の大学、短期大学、専修学校の専門課程又は養成施設等において修得した単位を、本校における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

３．前項により与えることのできる単位数は、３０単位を超えないものとする。

４．既修得単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

（再履修）

第２５条 単位の修得ができなかった授業科目は、在学期間中に再履修し単位を修得しなければならない。

２．再履修に関して必要な事項は別に定める。

第７章　卒業認定等

（卒業の要件）

第２６条　本校を卒業するためには、３年（第１２条の規定により入学した者）以上在学し、第１８条（別表１）に定める単位数を修得しなければならない。

２．欠席日数が出席すべき日数の３分の１を超えるものについては、原則として卒業を認めない。

（卒業の認定）

第２７条　学校長は、前条の卒業要件を満たした者に対して卒業を認定し、卒業証書（様式第８号）を授与する。

（資格の取得）

第２８条　本校の看護学科を卒業した者には、保健師助産師看護師法（昭和 23 年 7 月 30 日法律第 203 号）第２１条第３号の規定に基づき、保健師学校受験資格、助産師学校受験資格及び看護師国家試験の受験資格が与えられる。

２．本校の東洋医療学科を卒業した者には、あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律（昭和 22 年 12 月 20 日法律第 217 号）第２条第１項に基づき、はり師、きゅう師国家試験の受験資格が与えられる。

（専門士の称号の授与）

第２９条　学校長は第２７条に規定する者に対し、専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

第８章　入学検定料、入学金、授業料

（入学検定料、入学金、授業料）

第３０条　入学検定料、入学金及び授業料等の額は、次のとおりとする。ただし、修業年限(3 年)経過後の授業料等の取り扱いについては別に定める。

		看　　護	東洋医療
入　学　検　定　料		２０，０００円	２０，０００円
入　　学　　金		４００，０００円	４００，０００円
授　業　料　（　年　額　）		７２０，０００円	７２０，０００円
諸　　費 （年　額）	実験実習費	１５０，０００円	１５０，０００円
	施設設備費	１５０，０００円	１５０，０００円
	厚生福利費	２０，０００円	２０，０００円

（授業料等）

第３１条　授業料は、前期分、後期分の２期に分け、各学期の始めの指定日までに納入しなければならない。

２．前条に定める学納金のほか、教科書を含む教材費及び白衣代等必要と認められる経費に関しては実費徴収する。

３．東洋医療学科においては、選択科目に要する経費は別途定め、実費徴収する。

４．学則に定める学納金以外は、徴収しない。

５．特別の事情があると認められる者には、延納を認めることがある。

６．休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料は免除し、前納した分は返還する。

（納入済みの入学検定料、入学金及び授業料等の取扱い）

第３２条　所定の期日までに入学辞退を申し出た場合は、納入した入学金は返還しないが、授業料等は返還する。

（納付金の滞納処分）

第３３条　学生が納付金を正当な理由なしに滞納したときは、本人の授業を停止し、保証人から徴収することがある。なお、督促を受けても指定期日までに完納しない者は第１７条の規定により退学とする。

第９章　職員組織及び運営

（職員）

第３４条　本校に次の教職員を置くことができる。

学 校 長
副 校 長（看護及び東洋医療学科から各１名まで）
教務主任（看護及び東洋医療学科から各１名まで）
実習調整者（看護及び東洋医療学科から各１名まで）
専任教員（看護学科８名以上、東洋医療学科６名以上）
非常勤講師
専任事務職員（うち教務事務等の業務を支援する事務職員を１名以上配置）
その他必要な教職員

（組織の運営）

第３５条　学校の円滑な運営及び教育の充実をはかるため、次の各号に掲げる会議及び委員会を設置する。

（１）運営会議　　（４）臨地実習指導者会議
（２）職員会議　　（５）入学試験委員会
（３）学科会議　　（６）図書委員会

２．学校長が必要と認めた場合、その他の会議を置くことができる。

３．第１項に規定する会議の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

第１０章　健康管理

（健康管理）

第３６条　学校長は、学生の健康を保持するため、毎年１回以上定期的に健康診断を行う。ただし、特に必要があると認めるときは、臨時にこれを行うことができる。

２．健康診断、その他健康管理について必要な事項は、別に定める。

第１１章　賞　　罰

（表彰）

第３７条　学校長は、次の各号のいずれかに該当する者には、職員会議の議を経て表彰することができる。

（１）学業、人物ともに優秀で他の学生の模範となる者

（２）善行があって他の学生の模範となる者

（懲戒）

第３８条　学校長は、学則その他の規程に違反し又は学生としての本分に反する行為をした者には、職員会議の議を経て懲戒する。

２．懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

第１２章　図書室

（図書室）

第３９条　本校に図書室を置く。

２．図書室の利用規程については、別に定める。

第１３章　雑　　則

（改廃）

第４０条　この学則の改廃は、職員会議の議を経て理事会の議決を必要とする。

（細則）

第４１条　この学則の施行に関して必要な細則は別に定める。

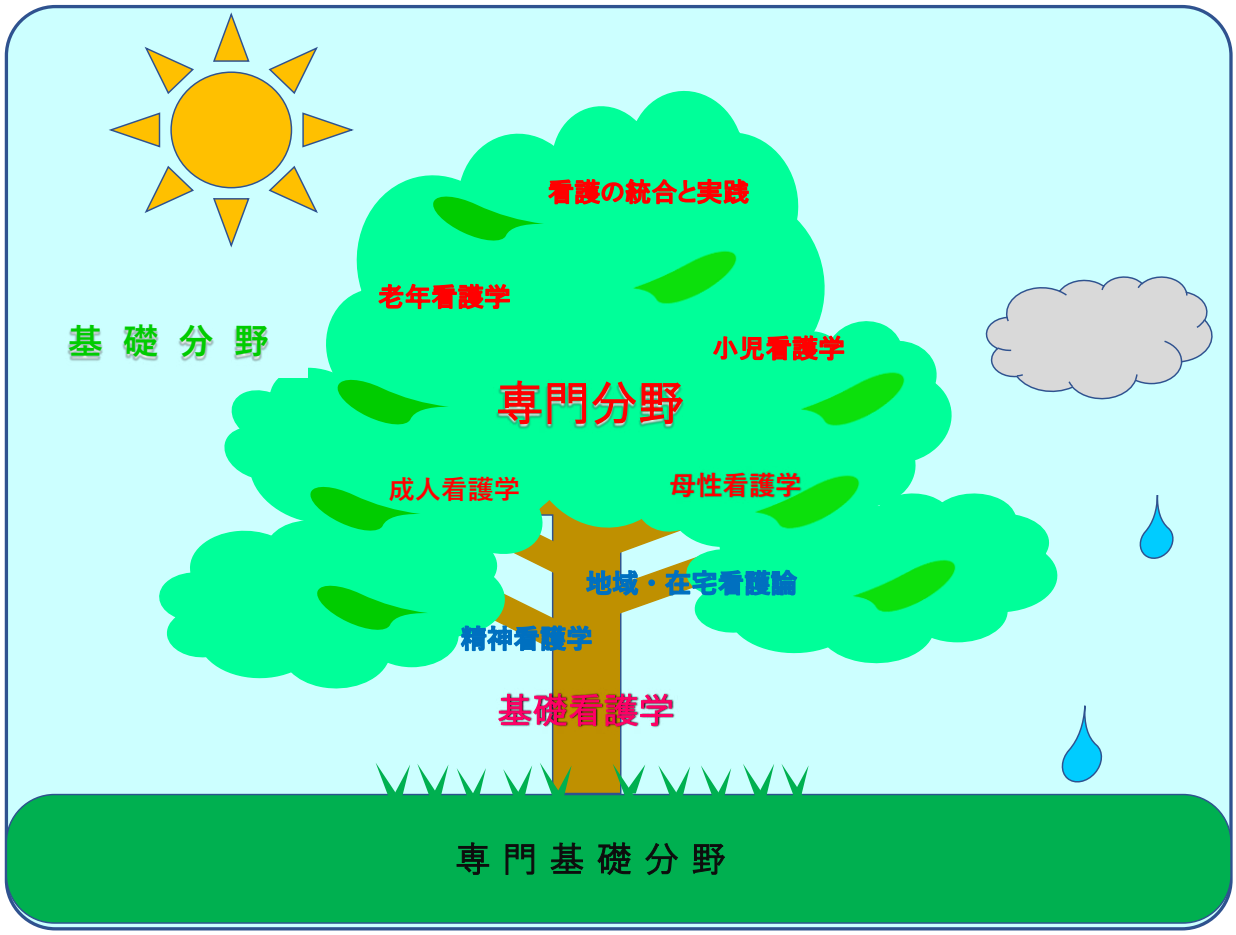
附　　則　この学則は、平成１６年４月１日から施行する。
この学則は、平成１９年４月１日から施行する。
この学則は、平成２０年４月１日から施行する。
この学則は、平成２１年４月１日から施行する。
この学則は、平成２２年４月１日から施行する。
この学則は、平成２３年４月１日から施行する。
この学則は、平成２４年４月１日から施行する。

この学則は、平成２５年４月１日から施行する。
この学則は、平成２６年４月１日から施行する。
この学則は、平成２７年４月１日から施行する。
この学則は、平成２８年４月１日から施行する。
この学則は、平成２９年４月１日から施行する。
この学則は、平成３０年４月１日から施行する。
２．第３０条に規定する修業年限（３年）経過後の授業料等の取り扱いについては、平成２６年４月１日以降の入学生に適用する。
この学則は、令和２年４月１日から施行する。
この学則は、令和４年４月１日から施行する。

別表 1　　新潟看護医療専門学校 看護学科 教育課程

区分	教育内容	科 目	指定規則単位数	単位数	時間数
基礎分野	科学的思考の基盤	情報科学	1	1	30
		教育原理	1	1	30
		看護物理学	1	1	30
		文章表現	1	1	30
	人間と生活・社会の理解	法学	1	1	15
		経済学	1	1	15
		心理学	1	1	30
		人間関係学	1	1	30
		国際文化論	1	1	30
		文学	1	1	15
		健康とスポーツ	1	1	30
		コミュニカティブイングリッシュ	1	1	30
		中国語	1	1	30
		芸術と創造	1	1	30
		小　計	14	14	375
専門基礎分野	人体の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	1	1	30
		人体の構造と機能Ⅱ	1	1	30
		人体の構造と機能Ⅲ	1	1	30
		人体の構造と機能Ⅳ	1	1	30
		形態機能学	1	1	30
		生涯人間発達学Ⅰ	1	1	30
		生涯人間発達学Ⅱ	1	1	15
	疾病の成り立ちと回復の促進	病理学	1	1	30
		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅰ	1	1	15
		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅱ	1	1	30
		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅲ	1	1	30
		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅳ	1	1	30
		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅴ	1	1	15
		病原微生物学	1	1	30
		臨床栄養学	1	1	30
		薬理学	1	1	30
	健康支援と社会保障制度	社会福祉学	1	1	30
		公衆衛生学	1	1	30
		関係法規	1	1	30
		医療概論	1	1	30
		東洋医療	1	1	15
		メンタルヘルス	1	1	15
		小　計	22	22	585
専門分野	基礎看護学	看護の役割と機能	1	1	30
		看護場面に共通する看護技術Ⅰ	1	1	30
		看護場面に共通する看護技術Ⅱ	1	1	30
		看護場面に共通する看護技術Ⅲ	1	1	30
		日常生活を支える看護技術Ⅰ	1	1	30
		日常生活を支える看護技術Ⅱ	1	1	30
		日常生活を支える看護技術Ⅲ	1	1	30
		診療・検査・処置時の看護技術Ⅰ	1	1	30
		診療・検査・処置時の看護技術Ⅱ	1	1	30
		診療・検査・処置時の看護技術Ⅲ	1	1	30
		看護研究	1	1	15
	地域・在宅看護論	くらしの場と健康	1	1	15
		くらしを支える法と制度	1	1	15
		生活と看護	1	1	15
		くらしの場の医療的ケア	1	1	15
		地域でくらす療養者の看護	1	1	15
		生活の継続に必要な看護	1	1	30
	成人看護学	おとなのくらしと健康	1	1	15
		セルフコントロール支援	1	1	30
		生活再構築支援	1	1	30
		健康危機状態への支援	1	1	30
		緩和ケア	1	1	30
		周術期のケア	1	1	30
	老年看護学	高齢者のくらしと健康	1	1	15
		高齢者のくらしと看護	1	1	30
		高齢者の療養を支える看護	1	1	15
		高齢者のくらしと健康を支える看護	1	1	30
	小児看護学	こどものくらしと健康	1	1	15
		こどものくらしを支える援助	1	1	30
		こどもの療養を支える看護Ⅰ	1	1	15
		こどもの療養を支える看護Ⅱ	1	1	30
	母性看護学	命を育むための生と生殖の健康	1	1	30
		命を育む人の看護Ⅰ	1	1	15
		命を育む人の看護Ⅱ	1	1	30
		命を育む人の看護Ⅲ	1	1	15
	精神看護学	こころの健康	1	1	30
		こころの健康を支える法と制度	1	1	15
		こころの健康と看護Ⅰ	1	1	15
		こころの健康と看護Ⅱ	1	1	30
	看護の統合と実践	看護実践マネジメントⅠ	1	1	15
		看護実践マネジメントⅡ	1	1	30
		看護実践マネジメントⅢ	1	1	30
		災害看護学	1	1	30
		小　計	43	43	1050
臨地実習	基礎看護学	基礎看護学実習Ⅰ	23	1	45
		基礎看護学実習Ⅱ		2	90
	地域・在宅看護論	地域・在宅看護実習Ⅰ		1	45
		地域・在宅看護実習Ⅱ		2	90
	精神看護学	精神看護学実習Ⅰ		1	30
		精神看護学実習Ⅱ		2	90
	成人・老年看護学	セルフコントロール支援実習		2	90
		生活再構築支援実習		2	90
		周術期実習		2	90
		緩和ケア実習		2	90
	小児看護学	小児看護学実習		2	90
	母性看護学	母性看護学実習		2	75
	看護の統合と実践	統合実習		2	75
		小　計	23	23	990
		合　計	102	102	3000

当校のカリキュラムデザイン



別表1

東洋医療学科 教育課程

分野	教育内容	授業科目	授業形態	指定規則単位数	単位数 必修	単位数 選択必修	単位数 選択	時間数
基礎分野	科学的思考の基盤	心理学(コミュニケーション心理学)	講義	14	2			30
		情報処理	講義		2			30
		日本語表現法	講義		2			30
		生物学	講義		2			30
		基礎薬理学	講義		2			30
		小計			10	0	0	150
	人間と生活	健康とスポーツ	講義		2			30
		中国語Ⅰ	講義		2			30
		小計			4	0	0	60
	基礎分野 小計			14	14	0	0	210
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学ⅠA	講義	12	2			60
		解剖学ⅠB	講義		2			60
		解剖学ⅡA	講義		1			30
		解剖学ⅡB	講義		1			15
		生理学ⅠA	講義		2			60
		生理学ⅠB	講義		2			60
		生理学ⅡA	講義		1			30
		生理学ⅡB	講義		1			15
		基礎運動学	講義		1			30
		スポーツ医学	講義		1			30
		小計			14	0	0	390
	疾病の成り立ちとその予防および回復の促進	衛生学・公衆衛生学	講義	12	1			30
		病理学概論Ⅰ	講義		1			30
		病理学概論Ⅱ	講義		1			15
		臨床医学総論Ⅰ	講義		1			30
		臨床医学総論ⅡA	講義		1			30
		臨床医学総論ⅡB	講義		1			30
		臨床医学各論Ⅰ	講義		1			30
		臨床医学各論ⅡA	講義		1			30
		臨床医学各論ⅡB	講義		1			30
		リハビリテーション医学Ⅰ	講義		1			30
		リハビリテーション医学Ⅱ	講義		1			15
		漢方栄養学	講義		1			30
		小計			12	0	0	330
	保健医療福祉とはりきゅうの理念	医療概論	講義	3	1			15
		関係法規	講義		1			15
		職業倫理	講義・演習		1			15
		小計			3	0	0	45
	専門基礎分野 小計			27	29	0	0	765
専門分野	基礎はり・きゅう学	はりきゅう理論Ⅰ	講義	9	1			15
		東洋医学概論ⅠA	講義		1			30
		東洋医学概論ⅠB	講義		1			30
		経絡経穴概論ⅠA	講義・演習		2			60
		経絡経穴概論ⅠB	講義・演習		2			60
		はりきゅう理論ⅡA	講義		1			30
		はりきゅう理論ⅡB	講義		1			15
		小計			9	0	0	240
	臨床はり・きゅう学	東洋医学臨床論ⅠA	講義	13	1			30
		東洋医学臨床論ⅠB	講義		1			30
		東洋医学臨床論ⅡA	講義		1			30
		東洋医学臨床論ⅡB	講義		1			30
		東洋医学概論ⅡA	講義		1			30
		東洋医学概論ⅡB	講義		1			30
		東洋医学概論Ⅲ	講義		1			30
		経絡経穴概論ⅡA	講義		1			30
		経絡経穴概論ⅡB	講義		1			30
		経絡経穴概論Ⅲ	講義		1			30
		鍼灸適応学	講義・演習		1			30
		病態生理学	講義		1			30
		触診法	講義・演習		1			30
		小計			13	0	0	390
	社会はりきゅう学	社会はりきゅう学	講義・演習	2	2			30
		小計			2	0	0	30
	実習	基礎実習はり実技Ⅰ	実技	15	1			45
		基礎実習はり実技Ⅱ	実技		1			45
		基礎実習きゅう実技Ⅰ	実技		1			45
		基礎実習きゅう実技Ⅱ	実技		1			45
		応用実習はり実技ⅠA	実技		1			45
		応用実習はり実技ⅠB	実技		1			45
		応用実習はり実技ⅡA	実技		1			45
		応用実習はり実技ⅡB	実技		1			45
		応用実習きゅう実技Ⅰ	実技		1			45
		応用実習きゅう実技Ⅱ	実技		1			45
		臨床入門はり実技Ⅰ	実技		1			45
		臨床入門はり実技Ⅱ	実技		1			45
		臨床入門きゅう実技Ⅰ	実技		1			45
		臨床入門きゅう実技Ⅱ	実技		1			45
		総合実習(臨床実習前実技試験)	実技		1			30
		小計			15	0	0	660
	臨床実習	臨床実習	臨床実習	4	2			90
		高齢者鍼灸学(介護予防)	臨床実習		1			45
		総合実習 (美容鍼灸・鍼灸不妊治療学 スポーツ・機能訓練鍼灸学 経絡治療・経筋治療)	臨床実習		1			45
		小計			4	0	0	180
	総合領域	古典・はき史学	講義	10	1			15
		はりきゅう総合学Ⅰ	講義		2			60
		はりきゅう総合学Ⅱ	講義		1			30
		はりきゅう総合学Ⅲ	講義		1			30
		総合演習ⅠA	演習		1			15
		総合演習ⅠB	演習		1			15
		総合演習ⅡA	演習		1			15
		総合演習ⅡB	演習		1			15
		総合演習Ⅲ	演習		1			15
		小計			10	0	0	210
	専門分野 小計			53	53	0	0	1,710
選択分野	選択科目	中国語Ⅱ	講義	0			1	30
		上海演習(解剖学見学)	演習				2	30
		介護予防運動指導実習	実習				1	45
		小計		0	0	0	4	105
必修科目合計				94	96			2,685
選択科目合計				0	4			105
総　計				94	100			2,790

Ⅳ．規程

看護学科における入学時の既修得単位に関する単位認定規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第２４条で規定する大学卒業者等の既修得単位の認定（以下「単位認定」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（単位認定の範囲）

第２条　認定する単位の範囲は、大学等の学習内容が本校における学習内容に相当するものと認められる場合に限り、別表の範囲とする。

ただし、単位認定による修業年限の短縮は行わない。

（申請手続き）

第３条　単位認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、下記の書類を入学時の定められた期間内に学校長に提出しなければならない。

（１）単位認定申請書（様式第 16-1 号）

（２）出身大学等の成績証明書又は単位取得証明書

（３）授業内容を示すもの（シラバスの写し等）

（単位認定委員会）

第４条　学校長は、前条の申請がなされたとき、既修の学習内容を検討し適正な単位認定を図るため、単位認定委員会を設置する。

（１）単位認定委員会は、学校長が指名する委員で構成する。

（２）単位認定委員会は、学校長が主宰し、必要に応じて申請者に対し試問を行い、単位認定に関し審査する。

（単位の認定と通知）

第５条　既修得単位の認定は、単位認定委員会の審査に基づき学校長が決定し、単位認定通知書により申請者に速やかに通知する。

（修得済み単位の取り扱い）

第６条　単位認定された科目は、成績表に「修得済み」と記載し、修了に要する単位とみなすことができる。

（改廃）

第７条　この規程の改廃は職員会議の議を経て、学校長の承認を得るものとする。

附　　則　この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

平成２２年４月１日　改正

平成２７年４月１日　改正

別表

単位修得の学校・養成所	認定の対象範囲
大学（放送大学・短大を含む）及び高等専門学校	専門基礎分野まで
歯科衛生士学校養成所	基礎分野まで
診療放射線技師学校養成所	専門基礎分野まで
臨床検査技師学校養成所	同上
理学療法士学校養成所	同上
作業療法士学校養成所	同上
視能訓練士学校養成所	基礎分野まで
臨床工学技士学校養成所	専門基礎分野まで
義肢装具士学校養成所	同上
救急救命士学校養成所	基礎分野まで
言語聴覚士学校養成所	専門基礎分野まで
介護福祉士養成所	基礎分野まで
看護師学校養成所（養成所等未卒業者）	専門基礎分野まで

履修に関する規程

（目的）
第１条　この規程は、学則第１９条に基づく履修に関して必要事項を定めることを目的とする。

（履修）
第２条　各授業科目の履修については、次の各号のとおりとする。
（１）各学年の所定の時間割によって受講する
（２）別表１の授業科目は、全科目必修とする
（３）履修に当たっては、別表１の教育課程表に定められている順序で履修しなければならない。
（４）授業科目ごとに出欠を確認する

（始業時間と終業時間）
第３条　始業時間と終業時間は次のとおりとする
（１）授業時間：　9：30～16：40
１時限目：　9：30～11：00　　２時限目：11：10～12：40
３時限目：13：30～15：00　　４時限目：15：10～16：40
（２）実習時間：　8：30～16：30
２．学校長は必要により、前項の時間を変更することができる。

（欠席、遅刻・早退及び出席停止・忌引等）
第４条　欠席又は欠課・遅刻・早退等をする場合には、事前に必ず欠席届（様式第 22-3 号）、欠課・遅刻・早退届（様式第 22-1 号）を提出しなければならない。
ただし、急病等やむを得ない理由により事前に届の提出ができないときは、本人又は代理人によりその旨を電話で連絡し、事後速やかに届を提出するものとする。
２．７日を越える病気欠席の場合は、診断書を提出しなければならない。
３．次の場合は、欠席とせず公欠扱いとし、公欠願（様式第 22-4 号）を提出させるものとする。
（１）忌引
（２）学校保健安全法等に基づく出席停止（診断書添付）
（３）公共交通機関の途絶、自然災害などでの登校不能
（４）学校を代表して諸行事に参加する場合
（５）就職・入学試験
（６）父母、配偶者又は子の法要等（日数は１日間に限る）
（７）その他、学校長がやむを得ないと認めた場合
４．公欠をした学生に対し、学校長が必要と認めた場合には補習指導を行うことができる。
５．忌引の日数は次の通りとし、公欠願に証明する書類を添えて申し出ること。
（１）配偶者　　7 日
（２）父母　　7 日（姻族の場合は 3 日）
（３）子　　7 日
（４）祖父母・兄弟姉妹　　3 日（姻族の場合は 1 日）
（５）伯叔父母　　1 日
６．忌引は死亡の翌日から起算し、連続する日数とし休業日もこれに含む。ただし、特別の事由のあるときは、この限りではない。

（遅刻・早退・欠課）
第５条　遅刻・早退・欠課は以下のとおりとする
（１）授業
①　授業の１時限（90 分）は２時間と換算する。
②　授業における遅刻とは各時限の開始１５分以内の入室とする。
③　授業における早退とは各時限の終了１５分以内の退室とする。

④　各時限において１６分以上の途中退出及び欠席を２時間の欠課とする。
⑤　同じ授業での遅刻及び早退３回をもって２時間の欠課とする。
⑥　授業を欠席、または、遅刻、早退する場合は、必ず事前に学校へ電話、もしくは、直接連絡を行い、各種届出は速やかに教員へ提出すること。

（２）臨地実習

①　臨地実習については１単位を３０～４５時間とし、遅刻・早退・欠課は総時間の中で換算する。
②　臨地実習における遅刻とは実習開始の１５分以内とする。
③　臨地実習における早退とは実習終了の１５分以内とする。
④　同じ臨地実習での遅刻及び早退３回をもって１時間の欠課とする。
⑤　４５分以内の途中退出は１時間の欠課とする。
⑥　臨地実習を欠席、または、遅刻、途中退出、早退する場合は、「臨地実習要項（全体要項)」に記載された方法で連絡の上、各種届出を行うこと。

（臨地実習の履修条件）

第６条　本実習中、再実習開始前および実習中に以下に該当する者は、臨地実習の履修を許可しない。

（１）患者の安全性の確保ができない者
（２）実習態度に問題があり、問題行動を繰り返す者
（３）心身の健康状況が実習をする上で支障をきたす者

（臨時休校）

第７条　学則第７条第２項により、新潟地方気象台下越地区において、翌日の悪天候（特別警報等の発令）が予想された場合には臨時休校とする場合がある。

２．その他交通機関の運休等で授業の実施が困難であると学校長が認めた場合は、授業を行わない。

（既修得単位の認定）

第８条　学則第２４条による既修得単位の認定は、本人が入学時に単位認定申請書（様式 16-1 号）を学校長に提出すること。

（改廃）

第９条　この規程の改廃は職員会議の議を経て、学校長の承認を得るものとする。

附　　則　この規程は、平成１６年４月１日から施行する。
平成１７年４月１日　改正
平成１８年４月１日　改正
平成２０年４月１日　改正
平成２２年４月１日　改正
平成２４年４月１日　改正
平成２５年４月１日　改正
平成２７年４月１日　改正
平成２８年４月１日　改正
令和　４年４月１日　改正
令和　５年４月１日　改正

看護学科における成績評価、単位の認定、及び卒業等に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第２０条～第２３条及び第２５条～第２７条に規定する成績評価、単位の認定・卒業の認定等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（科目の評価期日）

第２条　科目の評価は、各科目の修了時に行う。ただし、学校長又は担当教員が必要と認めたときは、修了前であっても、臨時に行うことができる。

（科目の評価方法）

第３条　科目の評価は、当該授業科目を担当する教員・講師が、筆記試験・口頭試験・実技試験・レポート・その他適宜な方法により行い、臨地実習の評価は、所定の実習評価表により行う。

（科目の評価対象）

第４条　科目の評価を受ける資格は、当該科目毎に実施した授業時間数の３分の２以上出席した者に与える。

ただし、オムニバス方式の授業科目で、特定の教員の出席時数は不足するが、授業科目全体として出席要件時数を満たす場合は科目評価を受ける対象となる。ただし、補講等を実施したり課題を課す場合がある。

２．出席時間数が３分の２以上にならない者で、次の各号に該当し学校長がやむを得ないと認めた場合に限り、補習を受け、評価を受けることができる。

（１）医師の診断書のある病気欠席（療養が必要な日数も記載してもらう）

（２）忌引

（３）学校保健安全法等に基づく出席停止（診断書添付）

（４）公共交通機関の途絶、自然災害などでの登校不能

（５）就職・入学試験

（６）その他、学校長がやむを得ないと認めた場合の欠席

３．前項による補習は、講義、レポート、口述、実技その他の方法によるものとし、補習願（様式第１２号）を提出しなければならない。

ただし、（１）の場合は、診断書のほかに手数料を必要とする。

（成績評価）

第５条　成績の評価は、次のとおり優、良、可を合格とし、不可を不合格とする。

（１）１００点～８０点を優とする

（２）　７９点～７０点を良とする

（３）　６９点～６０点を可とする

（４）　５９点～以下を不可とする

２．他校で修得済みの単位の成績の記載は修得済みとする。

（追試験）

第６条　追試験は、出席時間数が３分の２未満または３分の２以上にかかわらず、第４条第２項の理由でやむを得ず科目試験を受けることができなかった場合に行う試験をいう。

２．第４条２項（１）～（５）の場合は、欠席した翌登校日に追試験願（様式第８号）を提出し追試験を受けなければならない。

３．第４条２項（６）の場合は、学校長が認めた時点から原則として３日以内に追試験願を提出し追試験を受けなければならない。

４．追試験は当該科目ごとに１回に限り受けることができる。

５．追試験の評価は６０点以上を合格とし、科目試験に準じる。

（再試験）

第７条　再試験は、次の各号のいずれかに該当し、本人の申請に基づき、当該授業科目について、改めて行う試験をいう。

（１）科目試験又は追試験を受験して不合格であった者。

（２）その他学校長が特別に認めた者。

２．再試験を受けようとする者は、当該試験科目の結果発表日を含め４日以内（休業日を除く）に手数料を添えて、再試験受験申込書（様式第１０号）を提出しなければならない。

３．再試験日程は掲示にて発表する。

４．再試験は原則として、当該科目ごとに１回のみ受けることができる。

（再試験の評価）

第８条　再試験の評価は、６０点以上を合格とし、試験の結果が６０点以上であっても評価はすべて６０点とする。

２．科目試験（追試験を含む）及び再試験の得点がすべて６０点に満たない場合は、最も高い得点をその期の評価とする。

（臨地実習の評価）

第９条　臨地実習の成績は、各実習修了時に、原則として担当教員が評価する。

２．臨地実習の成績評価が合格点に満たない者は、再実習を受けることができる。ただし、再実習は１回とする。

３．再実習を受けようとする者は、当該実習科目の結果発表から４日以内（休業日を除く）に手数料（２，０００円）と再実習費用（１単位９，０００円　２単位１８，０００円）を添えて再実習願（様式第１１－１・２号）を提出しなければならない。

４．再実習の結果６０点以上を合格とする。ただし、成績の評価はすべて６０点とする。

５．臨地実習の出席時間が３分の２以上に満たない者は、第４条２項の各号のいずれかに該当し学校長がやむを得ないと認めた場合に限り、追実習を受けることができる。ただし、追実習は１回とする。

６．追実習を受けようとする者は、欠席した翌登校日に追実習願（様式第９号）を提出しなければならない。

７．第４条２項（６）の場合は、学校長が認めた時点で追実習を受けることができる。

８．追実習の結果、６０点以上を合格とする。

９．追実習の結果が合格点に満たない場合は再実習を受けることができる。

（単位の認定）

第１０条　学則第１８条に規定する授業科目を履修し、かつその成績が６０点以上であるとき、当該授業科目の単位の修得を認定する。

２．前項の単位認定は、各学年末の終了時とする。

３．前項の単位認定は、職員会議を経て学校長が認定する。

４．成績表は、学年末に学生及び保護者へ送付する。ただし、科目終了試験において、不合格科目を有する場合は、当該学生に指導をするとともに、必要に応じ保護者に対しても十分な説明を加える。

（卒業の認定）

第１１条　学則第２６条の規定に基づき、第１８条（別表１）に定めるすべての授業科目を履修し単位を修得しなければ卒業を認めない。

２．欠席日数が出席すべき日数の３分の１を超えるものについては、原則として卒業を認めない。

３．学納金に未納がある場合は卒業を認めない。

４．前項に規定する卒業の認定については、卒業認定会議を経て、学校長が認定する。

５．前項の認定会議は、原則として学年末に開催する。

（再履修）

第１２条　学則第２５条の規定に基づき、単位未修得の授業科目は再履修を行う。

２．再履修年度の４月上旬までに再履修願（様式第１４号）を教務主任へ提出する。

３．臨地実習を履修するためには、分野ごとに定められた（別表２）単位を修得しなければならない。

（改廃）

第１３条　この規程の改廃は職員会議の議を経て学校長の承認を得るものとする。

附　　則　この規程は平成１６年４月１日から施行する。

平成１７年４月１日　改正

平成１８年４月１日　改正

平成２０年４月１日　改正

平成２１年４月１日　改正

平成２２年４月１日　改正

平成２４年４月１日　改正
平成２５年４月１日　改正
平成２６年４月１日　改正
平成２７年４月１日　改正
平成２８年４月１日　改正
平成２９年４月１日　改正
令和　２年４月１日　改正
　ただし、令和２年度以前に入学した２、３年生についてもＰ２３の第９条を適用する。
令和　４年４月１日　改正
令和　５年４月１日　改正

＜別表２＞

「看護学科」臨地実習を履修するための基準について

臨地実習	修得すべき科目
基礎Ⅰb 実習	看護場面に共通する看護技術Ⅰ 看護場面に共通する看護技術Ⅱ
基礎Ⅱ実習	１年時に修得する専門基礎・専門分野の科目は原則すべて修得する（基礎看護学実習Ⅰab を含む）
領域実習 地域・在宅看護実習Ⅰ 精神看護学実習Ⅰ	基礎看護学実習Ⅰa 基礎看護学実習Ⅰb
領域実習　上記以外	基礎看護学実習Ⅱ

※尚、臨地実習中に科目を履修することはできない。

看護学科における科目試験等に関する試験規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第２３条に規定する試験を公正に実施するため、その受け方等に関し必要事項を定めることを目的とする。

（受験の心得）

第２条　受験者は、試験の意義をふまえ十分な準備をして受験すると共に、試験が公正に実施されるよう努力するものとする。

（受験資格）

第３条　試験を受けるには、次の各号をすべて満たしていなければならない。

（１）各授業科目につき出席時数が実施授業時間数の３分の２以上をみたしていること。

（２）原則として、受験する学期までの授業料を納めていること。

（３）担当講師が受験資格として指定した課題がある場合、それを済ませていること。

（遅刻及び退場）

第４条　次の各号のいずれかに該当する者は、試験場に入場もしくは再入場できない。

（１）特別な事由がなく、試験開始後１５分以上遅刻した者

（２）試験監督者の許可なくして、試験場から退場した者

（試験時間）

第５条　１科目の試験時間は４５分とする

（オムニバス方式の授業科目）

第６条　オムニバス方式の授業科目においては、評価は全体で１００点とする。

２．前項の再試験手数料は、１科目につき所定の料金とする。

（学生の拘束）

第７条　１科目の場合、３５分までを拘束時間とする。従って、２科目の場合には２科目を最初に配布し、拘束時間を７０分とする。

２．拘束時間内での途中退室は認めない。

（受験上の義務）

第８条　受験者は、試験場において次の各号を遵守しなければならない。

（１）開始５分前までに、窓側から学籍番号順に着席していること

（２）学生証を机上に提示すること。学生証のない者は受験できない。（忘れた者は、あらかじめ事務室にて１科目５００円の手数料を添えて、受験許可証の交付を受けること）

（３）追試験又は再試験の場合は、追試験受験申込書（本人控）、再試験受験申込書（本人控）を机上に提示すること。また、再試験において本人控を忘れた者は、あらかじめ事務室にて第６条第２項に規定される手数料を添えて、再度再試験受験申込みを行うことが出来る。

（４）机上に置けるものは、学生証や追試・再試の申込書控の他は鉛筆（ＨＢ以上）、消しゴムのみとする。これ以外のものは鞄の中に入れ、ロッカーや教室の後方に置くこと。

（５）試験時間中は、物品の貸借をしないこと。

（６）不正行為もしくはそれと疑われる行為は絶対にしないこと。万一、不正行為を行った場合は即刻退室となり、当該科目の評価は行わない。

（７）前号において、その行為が悪質で反省が顕著でないと認められるときは、原則として全科目試験の評価は行わない。

（８）第６号、第７号に該当する場合には、学則第３８条により懲戒処分とする。

（９）試験中、体調不良が生じた場合には、黙って挙手する。ただし、一旦退室した後は、試験場にもどることはできない。

（10）拘束時間が過ぎて退室する場合は、答案用紙を裏返しにして静かに退室すること。

（不正行為の定義）

第９条　不正行為とは、科目試験等においてなされる次に掲げる行為をいう。

（１）許可されていない書籍、ノート及びその他の資料、電子機器を受験中に用いて参照すること。

（２）机、身体、所持品等に解答に役立つ可能性のある文字や記号を記載し、受験中にそれを参照することが出来るような状態の下で受験すること。

（３）他人に代わって受験すること、又は他人を代わりに受験させること。

（４）受験中に、他人の答案を見ること、他人に答案を見せること、又は他人が自己の試験用紙を見ている状態をことさら放置すること。
（５）受験中に、音声、動作、メモその他の伝達手段により、解答に役立つ情報を伝え又はそのような行為を要求すること。
（６）その他健全な学生としての常識に照らし、明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

（試験結果の連絡方法）

第１０条　試験結果については、得点のみを知らせる。
採点基準に不明な点がある場合は異議申し立てができる。（成績返却日を含めて３日以内）

（改廃）

第１１条　この規程の改廃は、職員会議の議を経て学校長の承認を得るものとする。

附　　則　この規程は、平成１７年４月１日から施行する
平成１８年４月１日　改正
平成２０年４月１日　改正
平成２２年４月１日　改正
平成２７年４月１日　改正
平成２８年４月１日　改正
平成２９年４月１日　改正
令和　４年４月１日　改正
令和　５年４月１日　改正

健康管理に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、学則第３６条に基づき、学生の健康を保持するため必要な事項を定め、学生の健康管理の向上を図り、教育の円滑な実施に資することを目的とする。

（健康診断）

第２条　学校においては年１回以上学生の健康診断を行う。但し、必要あるときは臨時に学生の健康診断を行うものとする。

（健康管理担当者）

第３条　学生の健康状態を把握し管理する為、学校に健康管理担当者を置く。

２．健康管理担当者は、専任教員を充て、健康診断の企画ならびに運営を行い健康診断の結果に基づき学生を指導する。

（健康手帳の作成）

第４条　学校は、学生の在学中の健康管理状態を記録する為、健康手帳を備える。

２．健康手帳には、健康診断、予防接種の結果及び健康状態を記録する。

３．健康診断個人票は、健康管理担当者が管理する。

４．健康手帳および健康診断個人票は、教員室で保管する。

（定期健康診断）

第５条　定期健康診断は、毎年、学生全員に対して、原則として学年始期から３ヶ月以内に行うものとする。

２．健康診断の検査項目は次の各号に掲げる項目とする。

（１）胸部レントゲン間接撮影

（２）検尿（糖・蛋白・潜血・ウロビリノーゲン）

（３）一般計測（身長・体重・視力・聴力）

（４）血圧測定

（５）内科検診

（６）血液検査（血色素量・赤血球数・ヘマトクリット値）

（７）ＱＦＴ(結核感染診断検査)

（８）Ｂ型肝炎抗原・抗体検査

（９）麻疹（はしか)、風疹、水痘、ムンプス（おたふく風邪）の抗体証明

（６）～（９）：１年次のみ

(10) 検便(サルモネラ・赤痢・0-157)　必要に応じて実施

(11) その他、必要に応じて学校保健安全法の健康診断の条項に定める上記以外の項目

（臨時健康診断）

第６条　臨時健康診断は、感染症の予防その他、学校長が必要と認めたときに全学生又は必要とする学生に対し行うものとする。

（療養等の指示）

第７条　学校長は健康診断の結果に基づき、学生に対して必要に応じて次の指示を行う。

（１）要療養または要休養

（２）スポーツ、校外授業その他の禁止

（３）要注意

（入院等の指示）

第８条　学校長は、前条の指示を受けた学生に対して、その症状の程度に応じて、入院、帰郷、スポーツ・校外授業の禁止、その他必要な措置を講ずることを指示する。

（予防接種）

第９条　学校長は、疾病の蔓延防止上、必要があると認めたときは、学生に対して必要な検査、予防接種を受けるよう指示する。

（健康異常時の届出）

第 10 条　学生は健康に異常があるときは、速やかに学校長に届け出なければならない。

２．学校長は、前項の届け出を受けたときには、直ちに適切な措置を講じなければならない。

（改廃）

第 11 条　この規程の改廃は職員会議の議を経て学校長の承認を得るものとする。

附則　この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

平成２０年４月１日　改正　　平成２２年４月１日　改正

平成２５年４月１日　改正　　平成２６年４月１日　改正

令和　４年４月１日　改正

図書室利用に関する規程

（目的）

第１条　この規程は学則第３９条に基づき、図書室を適切に運営することを目的として定める。

（図書室利用対象者）

第２条　図書室を利用できる者は次のとおりとする。

（１）本校の学生及び教職員

（２）その他、学校長が許可した者

第３条　図書室の開室時間は次のとおりとする。

平日　８：４０～１７：２０まで利用することができる。

２．春季・夏季・冬季・試験期間中、及び図書室管理責任者が必要と認めた期間については、前項の規定を変更することができる。

（休室日）

第４条　図書室の休室日は次のとおりとする。

（１）学則第７条に規定する本校の休業日

（２）学校行事により定める休室日

（３）図書室蔵書点検日

（４）その他臨時に定められた休室日

２．前項の規定にかかわらず学校長が必要と認めたときは、図書室を開室することができる。ただしこの場合、期間はその都度掲示する。

（利用者心得）

第５条　入室者は次のことを厳守すること。

（１）入室の際は、荷物は図書室前のロッカーに入れ、図書室へはノート類及び筆記用具、その他図書室管理責任者が認めた物以外は持って入ってはならない

（２）静粛

（３）室内での喫煙・飲食をしないこと

（４）係員の指示事項

（閲覧）

第６条　閲覧は所定の場所で閲覧する。

２．講義及び学習上特に必要な時は、係員の許可を得て図書室以外で閲覧できる。

（貸出の冊数及び期限）

第７条　室外貸出を希望する者は、貸出図書ノートに必要事項を記入する。

２．室外貸出数は次のとおりとする。

（１）１人３冊または３編以内

（２）長期休業中の貸出冊数は、その都度掲示する

３．図書資料の貸出期間は次のとおりとする。

（１）１４日間以内

但し、臨地実習期間内の貸出はその期間内まで認める。登校時に速やかに返却すること

（２）長期休業中の貸出期間はその都度掲示する

（貸出禁止）

第８条　次の図書資料は貸出をすることができない。

（１）禁帯出図書資料

（２）逐次刊行物

（３）未装丁図書

（４）その他指定する図書資料

（返却）

第９条　図書資料の返却は、必ず本人が他の学生に確認署名をうけた後、元の場所に返却する。

（紛失・破損）

第 10 条　図書資料を紛失破損した場合は相当の弁償をしなければならない。

（改廃）

第 11 条　この規程の改廃は職員会議の議を経て、学校長の承認を得るものとする。

附　　則　この規程は平成１６年４月１日から施行する。

平成１７年４月１日　改正　平成１８年４月１日　改正

平成２０年４月１日　改正　平成２２年４月１日　改正

平成２４年４月１日　改正　平成２６年４月１日　改正

令和　４年４月１日　改正

Ⅴ．学修の全体像

１．本校での学修について

1.1　科目構成の概要

本校の科目は、（１）～（３）の３つの分野で構成されています。(科目の詳細は「Ⅵ．学修ガイド　2.教育課程表」参照)。

(1)　基礎分野

基礎分野では、多様な場でくらす対象の社会背景の多様性や多様な価値観を持ち生活する人間を理解する。また自身を含め、看護の対象となる人間を取り巻く社会と、社会と相互に影響しあう人間を理解する。そしてその理解する過程を通しそれらの多様性を受容し、受容した行動がとれることを目指す。

よって、基礎分野は他の分野を取り巻くすべてのとして位置付け、科目構造図では人間を取り巻く「環境」として表現した。科学的思考の基盤を築き、人間と生活・社会の理解をするための科目を設定している。また感性や創造性を養う科目と、自身の感じ・考えたことを表現する力を養う科目を設定している。

(2)　専門基礎分野

専門基礎分野では、人間は恒常性を持つ生命体として理解するための専門的な基礎的知識の習得をする。よって、専門基礎分野は、生命体である人間の理解のための基礎と位置付け、科目構造図では大地として表現した。

「人体の構造と機能」では、看護の対象である人間の人体について学ぶ。看護は、日常生活行動が人間の生命活動につながる営みであり、対象者の日常生活行動を援助することである。そして看護は生命維持にかかわることであるという認識に立って人体を理解する必要がある。よって、人体を系統立てて理解し、健康、疾病、傷害に関する観察力、判断力につながる能力を養える科目を設定している。

「疾病の成り立ちと回復促進」では、疾病を持つ人々への看護を展開するために必要となる専門的な基礎知識を学ぶ。人間を生活者として全人的にみつめ、あらゆる健康段階にある対象を理解するうえで重要である。臨床で活用できる知識として習得し、疾病の回復促進への看護のアセスメント能力を養える科目を設定している。

「健康支援と社会保障制度」では、社会保障制度が対象者の必要に応じて展開さえるものとして学修する。健康な生活を確保するために、法の中で生きながら社会保障制度・サービスを利用し、かつ守られながら生活している。また、人間の生活は環境だけでなく発達段階によって変化する。よって、法や社会制度・サービス、あらゆる発達段階での人間の身体的・精神的・社会的特徴について必要な知識を学べる科目を設定している。

(3)　専門分野

専門分野では、看護の土台となる看護の基礎的知識や基礎的技術の習得、あらゆる発達段階・

健康状態なる対象に看護実践できる基礎的能力の習得、より臨床に近いあらゆる看護場面に適応する能力の修得を段階的に進めていく。よって、科目構造図では基礎看護学を「木の幹」、精神看護学と地域・在宅看護論は「幹から伸びる大きな枝」、その他の看護学では「更に先に自由に伸び広がっていく枝葉」として表現した。

近年、医療を取り巻く環境や医療提供サービスのあり方は急激に変化し続けている。医療サービスの在宅移行や、災害時医療・急性期医療について社会のニーズは高まっている。看護の対象と家族がそれぞれの生活スタイルを保持しながら生活・療養を継続し、人生の最期を看取るまで多様な場で多様な価値観の中、多様な人々と協働する力が求められている。

「基礎看護学」では各看護学の土台となる基礎的知識を修得する。あらゆる発達段階・健康障害・健康レベルの対象に統合・応用できることを意図する。フィジカルアセスメント能力は看護専門職者として欠かせない能力である。多様化するニーズに気づき対応できる力を養うため、演習においては技術における根拠となる専門基礎分野の知識を十分に活用しつつ、対象に対して実践するという意識をイメージ化させる。技術演習を通して専門職としてのあり方を強化し、同時に倫理観を養う内容とした。

基礎看護学以外の看護学では、人間の心の構造と機能の理解を中心として、発達段階の特徴や健康上の問題をふまえて、対象の健康レベルに応じた看護が実践できる基礎的能力の修得を目指す。

1.2　卒業要件と単位認定

単位とは、学修量を示す基準です。授業科目を履修して、合格点（60 点以上）を取ることで、授業科目に与えられている単位が認定されます。

受講のルールに則り履修し、所定の単位数を取得することによって、卒業の資格が与えられます。

（1）　卒業要件

卒業要件は、学則で次のように定めています。

- 3 年以上在学すること
- 所定の単位（102 単位）を修得していること。
- 学納金に未納がないこと
- 欠席日数が出席すべき日数*の３分の１を超えるものについては、原則として卒業を認めない。

  ＊「出席すべき日数」とは？；次の①と②を足した総時間数.

  ①　授業科目総時間数 3000 時間

  ②　オリエンテーションや課外活動、修学上の指導など、学校が出席することを義務付けた

保健師学校受験資格、助産師学校受験資格、看護師国家試験受験資格は、これらの卒業要件を満たすことで取得することができます。

また、専門士（医療専門課程）の称号も、これらの卒業要件を満たすことで得ることができます。

（2）　単位の計算方法

学則では単位について次のように定めています。

（第 19 条）

各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを基準とし、授業の方法に応じ、（中略）、次の基準により計算するものとする。

（１）講義・演習：1 単位 15 時間～30 時間

（２）実技・実習：1 単位 30 時間～45 時間

（３）臨 地 実 習：1 単位 30～45 時間

「45 時間の学修」というのは、授業の時間数だけでなく、予習や復習の自習時間を含めての時間です。

例えば、1 単位で 15 時間の授業時間の科目は、授業時間以外に 30 時間の自習が必要であることを想定しています。1 単位で 30 時間の授業時間の科目は、授業時間以外に 15 時間の自習

が必要であることを想定しています。

また、本校では授業の 1 コマ（90 分）を 2 時間の学修とみなしています。つまり、30 時間の授業は 15 回の授業となります。

これらのことを図示すると、次のようになります。

■ 1 単位　授業 30 時間（授業回数 15 回）の科目；

■ 1 単位　授業 15 時間（授業回数 7.5 回）の科目；

(3)　単位の認定

各授業科目の成績は、各科目の担当教員が試験やレポート、実技などの評価により判定します。各科目の成績は 100 点満点ですが、60 点以上の場合を合格として所定の単位を認定します。

成績評価については、「2.5　成績評価」を参照してください。

(4)　入学前の他大学等における既修得単位の認定

本校入学前に、放送大学やその他の大学、高等専門学校、歯科衛生士・臨床工学技士・救命救急士などの資格に関わる学校・養成所で修得した単位は、本校に申請後、審査の上、30 単位まで認定されます。

詳しくは、「Ⅲ．学則第 24 条　Ⅳ．規程」を参照し、所定の届出を行ってください。

1.3　授業について

(1)　授業時間

授業時間は次のとおりです。

時限（各 90 分）	時　間
1	9 時 30 分～11 時
2	11 時 10 分～12 時 40 分
昼休み（50 分）	12 時 40 分～13 時 30 分
3	13 時 30 分～15 時
4	15 時 10 分～16 時 40 分

また、本校は週 5 日制で原則として土曜日・日曜日は休業日としています。夏季休業・冬期休業・春季休業、創立記念日、その他の休業日も定めています。ただし、実習や集中講義（短期間に集中して行う授業）については、休業期間中にも設定される場合があります。

詳しくは、「Ⅳ．規程　Ⅸ．令和 4 年度年間行事予定表」を参照してください。

なお、学校から変更や追加の連絡がある場合もありますので、学校からの連絡に注意してください。

(2)　休講と補講

科目担当教員の都合により、授業が**休講になる場合は、原則として所定の掲示板にて連絡**します。なお、授業開始時刻から 10 分経過しても担当教員が教室に来ない場合は、教員室へ知らせてください。

休講等により、必要な授業時間が不足した場合は補講を行います。補講は正規の授業ですので、必ず出席しなければなりません。**補講に関する連絡も、原則として所定の掲示板にて連絡**しますので、見落としのないように注意してください。

(3)　授業の出席・欠席

授業科目の出席・欠席の概要は次のとおりです。

詳細は、「Ⅳ．規程」を参照してください。

①　出席確認

授業科目ごとに担当教員が出席を確認します。出席確認は、原則として授業開始時に行います。遅刻した場合は、担当教員に申し出て、その指示に従ってください。

なお、出席の確認において不正を行った場合や、担当教員の許可を得ずに途中退席した場合は欠席扱いとします。

各授業の出席が一定以上不足すると、科目試験を受けることができなくなったり、単位が認定されなかったりします。**必ず各自で出席管理を行ってください。**

②　欠席・欠課・遅刻・早退

授業には毎時間出席するのが原則です。しかし、病気や忌引き、交通機関の乱れなどの不可抗力など、やむを得ない理由で欠席や欠課、遅刻、早退する場合は、**必ず事前に所定の届出用紙（様式第 22-1～4 号）を作成して教員へ提出**してください。

ただし、急病など事前に届の提出ができない場合は、本人、又は、家族等の代理人からその理由を電話で連絡し、事後、速やかに届を提出してください。なお、そのような場合の欠席・遅刻の連絡は午前 9 時までに行ってください。

欠席・欠課・遅刻・早退について、「履修に関する規程」で次のように定めています。

＜授業の場合＞

- 遅刻とは、各時限の開始 15 分以内の入室とする。
- 早退とは、各時限の終了 15 分以内の退出とする。
- 各時限において、16 分以上の途中退出及び欠席を 2 時間の欠課とする。
- 同じ授業での遅刻及び早退 3 回をもって 2 時間の欠課とする。

＜実習の場合＞

- 実習における遅刻とは、実習開始の 15 分以内とする。
- 実習における早退とは、実習終了の 15 分以内とする。
- 同じ実習での遅刻及び早退 3 回をもって 1 時間の欠課とする。
- 16 分～60 分の途中退出は 1 時間の欠課とする。

※ 7 日以上の病気欠席の場合は、診断書の提出が必要となります。

また、本校では次の場合を欠席とはせずに公欠扱いとします。
公欠をする場合も、所定の届出（様式第 22-4 号）が必要となります。

- 忌引（※血縁関係によって日数の規定あり）
- 学校保健安全法に基づく出席停止（※診断書の添付が必要）
- 公共交通機関の途絶、自然災害などでの登校不能
- 学校を代表して諸行事に参加する場合
- 就職試験、入学試験
- 父母、配偶者又は子の法要など（※1 日間に限る）
- その他、学校長がやむを得ないと認めた場合

公欠時は、補習を行う場合がありますので、科目担当教員の指示を仰いでください。

(4) 本校での授業と学修心得

みなさんが高校までに受けてきた授業と本校での授業はだいぶ異なると思われます。授業の進め方は担当教員によって様々なスタイルがあったり、試験だけでなくレポートや実技などで成績が評価されたりします。これらのことから、各科目の勉強の方法や、試験、各種評価の準備を、高校までと同じようにやっていたのではうまくいかないことが多いでしょう。

ここでは、本校で学修する上で留意することを示します。

① 講義室

各学年所定の講義室を通常使用する教室とします。ただし、授業によっては、実習室など他の部屋を使用することがありますので、掲示板や担当教員の連絡に注意してください。

② 様々な教材と板書スタイル

高校まではどの科目でも指定の教科書があって、その教科書にそって、先生が板書したりプリントを配付したりして授業が進められ、ノートは先生が板書したことを書き取るというのが

普通の授業の受け方だったと思います。本校でも、高校までと同じやり方で授業がすすめられることもありますが、異なるやり方で進めることも多いです。

教科書やプリントの太字の箇所や抜書きの箇所を覚えればよい、教員が板書したことだけをノートに書き取ればよいと思っていると、本校ではうまくいきません。指定の教科書があっても、それ以外のプリントなどの資料を中心に進められることがありますし、教科書は「参考書」として位置づけて授業が進められることもあります。

板書は、高校までの授業のように、授業のポイントを整理してすべて書く教員もいますが、教科書などの資料に載っていない追加の情報だけを書く教員やポイントを図式化して説明するためだけに黒板を使う教員、黒板を全く使用しない教員もいます。本校での授業ノートを作るには、教員の話している内容と示された資料から、自分で要点を拾い出して整理する力が必要です。

グループワークや演習では、教員の講義よりも、みなさんが調べてまとめてきたことを発表したり、テーマにそってディスカッションをしたりということが中心となります。このようなグループワークや演習では、教員が提示した課題やテーマを理解し、与えられた資料を整理するだけでなく、他の資料を探したり、他者の意見や見解を聴きながら自分の意見をまとめて発表するという能力が必要となります。

看護技術や援助の実技を行う演習や実際の医療現場等での実習では、看護の対象についての事前学習とともに、事前に各自で練習を行い、あらかじめ手順を習得した上で演習・実習に臨むことが必要となります。

③　様々な課題と試験

高校までの授業と同じように、本校の授業でも宿題が課せられることがあります。高校までのように配付資料の練習問題や問題集の問題を解いてくるというものもありますが、教科書や資料を読んで、内容をまとめた上で、それに対する自分の意見を書いたり、示されたテーマについて自分で調べてまとめたりといった形式の宿題もあります。後者の宿題は、ワークシートによる課題であったり、レポート課題といわれたりします。

試験や各種評価も高校までのものと大きく異なります。高校までと同じように、授業で学んだ知識をどれだけ正確に理解しているかを試す試験もありますが、授業で学んだ知識を基に自分の見解を述べる論述中心の試験もあります。看護技術・援助の演習、医療現場などでの実習では、実技そのもので評価されます。また、先に示したワークシートやレポート課題を試験の代わりとする場合もあります。

どのような課題や試験で評価するかは、科目と担当教員によって異なります。各科目の成績がどのような課題や試験で評価されるかは、各講義・実習要項に明記されていますので、あらかじめどのような評価方法で成績評価を行うのかを確認しておきましょう。評価方法について、不明な点がある場合は、早目に担当教員に質問し、試験の時期になって慌てることのないようにしましょう。

なお、ワークシートやレポート課題などの提出物で評価される場合、担当教員が指示した方法・提出期限内に提出してください。指示された提出期限に遅れた場合、提出物は受理されず、提出物分の評価点を得ることができなくなります。

④　臨地実習

「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」の全ての看護領域で実習を行います。

実習の目的や実習場所、実習方法、実習のルール、評価方法などは、各実習の「実習要項」に示されます。つまり、実習要項を読めば、何をねらった実習なのか？どのような場所でどのようなことを行うのか？どのように評価されるのか？何に注意をしなければならないか？などがわかります。このようなことから、実習要項は実習を行う上で非常に大切な資料といえます。配付された実習要項は慎重に取り扱い、紛失することのないようにしてください。

また、臨地実習は、病院に入院している患者等を対象にして看護を展開する科目です。みなさんが実習を行うために、患者・家族、施設のスタッフ等、様々な方が協力をしてくれています。遅刻・欠席することのないように、生活管理・体調管理をしっかり行い、実習に臨んでください。

(5)　授業アンケートについて

それぞれの授業に対する自己評価をするとともに、授業の方法や内容に関するアンケートをお願いしています。アンケートは各授業の最終回、もしくは、最終回間際に行います。回答は任意ですが、今後の授業改善、カリキュラム改善の貴重な資料となるものですので、協力をお願いします。

個々の授業のアンケート集計結果については、各科目の担当教員と学内の教職員に報告されます。

1.4　レポートについて

講義や実習では、レポートを課題として提示する場合があります。

本校では、レポートの様式を次のとおり定めています。担当教員から特別の指示がない限り、次に示す要領に従ってください。

なお、レポートを作成する際は、本校ホームページにて指定の用紙をダウンロードして使用してください。手書きの場合は、事務局にて原稿用紙を購入することもできます。

(1)　レポートとは

課題について、事実や定義づけを参考にし、主観的でなく客観的な裏付けに基づいて記述したもの。

- 自分が知りえた情報を自分にも他人にもわかりやすく表現し、伝えることができる。
- 文書作成のスキルを磨き、研究論文や社会に出てからも必要な、文章をまとめる能力の基盤を作る。

(2)　レポートを書く基本；レポート用紙の使い方について

担当教員から具体的な指示がある場合はそれに従う。指示がない場合は、次の要領で作成してください。(※手書きの場合、鉛筆は禁止)

①　表　紙

	※全て中央揃え	
４行目・・・・・	「与えられたテーマ」	＝レポートに書いて欲しい内容の方向性 (→事前に提示されることが多い)
７行目・・・・・	「サブタイトル」	＝自分が一番言いたいこと
下から４行目・・・・・	「学校名」	
下から２行目・・・・	「学籍番号」「氏名」	

② 本文

2 枚以上になる場合、ページ番号を下部(フッター)中央につける。

③ レポート用紙の綴じ方

左肩上の一箇所にホチキスで留める(クリップは使用しない)。

④ 書き方の留意点

(ア)文章は常体「～である。～した。～だ。」で統一する。
(イ)敬体「～です。～ます。」は使わない。
(ウ)「～と思う」「～ではなかろうか」などのあいまいな表現はなるべく避ける。
(エ)文章は一文一義で短く書く。一文は 70 文字以上にならないようにする。一主語一述語を基本とする。文章と文章を接続詞でつなぐ。文を適切に区切り、意味を明確にする。
(オ)書き出しは、一マスあける。改行したときも一マスあける。
(カ)句読点[、 。] や、閉じ括弧 [ )、」、』] は、行頭につけない。前の行に打つ。
(キ)文節のはじめ方は、ⅠⅡⅢ･･･1 2 3･･･1) 2) 3)･･･(1)(2)(3)･･･①②③･･･の順とする。

⑤ 参考文献

山口瑞穂子, 石川ふみよ：ひとりで学べる看護研究. 照林社, 東京, 2016.

1.5　成績評価

(1)　成績の評価

各科目の評価は、科目担当教員が試験（レポート課題等含む）や提出物、出席状況、受講態度（課題の取り組み姿勢や積極性等）などから評価します。具体的な評価方法は、科目によって異なりますので、講義概要（シラバス）・実習要項を参照するとともに、各科目担当教員に確認してください。

また、本校では「成績評価、及び、単位の認定、卒業に関する規程」にて、成績評価を次のとおり定めています。

- 100 点～80 点…「優」
- 79 点～70 点…「良」
- 69 点～60 点…「可」
- 59 点以下…「不可」　※「不可」の場合、不合格。

(2)　科目試験について

本校では、各授業科目の最終回に科目試験を実施します。高校までの「学期末試験」のような一定期間に集中して試験を行ってはいません。各科目の試験の日程は時間表に示されますので、各自で確認し、十分な準備をして試験に臨んでください。また、試験に授業で使用した教科書・資料を持ち込んでよいかどうか等、受験上の指示・注意事項は、担当教員からの指示や掲示板の連絡にて確認してください。

(3)　追試験・再試験

やむを得ない理由で試験を欠席してしまった、試験を受けたが合格点に達しなかった場合は、「追試験」もしくは「再試験」を受けることができます。

「追試験」・「再試験」は、試験の意味合いや、該当するかどうかの条件、評価点、届出方法等が異なりますので注意してください。

①　追試験

次の場合は、追試験を受けることができます。ただし、追試験の受験は１回限りです。

また、追試験を受けようとする場合は、所定の届出（様式第８号）に必要事項を記入し、担任から確認印を押印してもらい教務主任へ提出してください。後日、事務局より許可証が発行されます。

許可証は追試験を受験する際に必要となりますので、紛失等しないように注意してください。

- 医師の診断書のある病気欠席
- 忌引
- 学校保健安全法に基づく出席停止（※診断書の添付が必要）
- 公共交通機関と途絶、自然災害などでの登校不能
- 就職試験、入学試験
- その他、学校長がやむを得ないと認めた場合の欠席

※追試験の場合は、60 点以上を合格とします。また、評価点の上限は 100 点です。

② 再試験

科目試験（追試験含む）で合格点に達しなかった場合は、再試験を受けることができます。ただし、再試験の受験は、原則として**1 回限り**です。

また、再試験を受けようとする場合は、**当該試験科目の結果発表日を含めて 4 日以内（休業日を除く）に手数料と所定の申込書（様式第 10 号）を添えて、事務局へ提出**し本人控の用紙を受け取ってください。この本人控の用紙は再試験を受験する際に必要となりますので、紛失等しないように注意してください。

再試験の場合は、60 点以上を合格とします。**試験結果が 60 点以上であっても、評価は 60 点**となります。

(4) 臨地実習の成績評価

臨地実習の成績評価は、各実習修了時に担当教員が行います。

臨地実習の評価を受けるには、科目試験と同様に、臨地実習の**出席時間が 3 分の 2 以上**であること等が条件となります。また、評価点 60 点以上で合格となります。

やむを得ない理由で出席時間が 3 分の 2 以上にならない場合、評価点が 60 点に達しなかった場合は、「追実習」もしくは「再実習」を受けることができます。ただし、これらの実習は、所定の方法による届出が必要です。また、学校長の許可が必要な場合もあります。万が一、「追実習」「再実習」に該当する事態が生じた場合は、速やかに所定の届出を行い、担当教員の指示を仰いでください。

届出方法の詳細は、「成績評価、及び、単位の認定、卒業等に関する規程」を参照してください。（様式第 9-1 号、11 号）

1.6 クラス運営

本校は各学年 1 クラス制です。みなさんが主体となって本校での学修をすすめるために、クラス内で次の係を決めて活動します。また、他の学年と一緒に学校行事やボランティア等の活動を行ったり、姉妹校である新潟看護医療専門学校村上校、及び、新潟リハビリテーション大学の学生と一緒に活動を行ったりする際にも、クラスで主体的に行います。

充実した学生生活を送るために、みなさん一人ひとりが積極的にクラス運営に参加しましょう。

(1)　週　番

週番は、①学生と教員の連絡を行う、②学習環境を整える、③学生の受講状況を記録する、以上の３つの役割があります。**責任をもって役割を遂行してください。**

学籍番号順に二人一組で、月曜日～金曜日の１週間を担当します。週番の最終日には、次の担当学生に声をかけて引継ぎを行うとスムーズに役割交代ができます。

【週番の仕事】

① 朝 9 時 20 分には登校し、教員室に週番日誌を取りに来る。
② ①の際、教員に連絡事項を確認する。「1 年の週番です。何か連絡はありますか？」
③ 教材・教具、マイクを、科目担当教員の指示に従って準備する。（学習係と協力する）
④ 授業の開始・終了時に「起立・礼」の号令をかける。
⑤ 教室環境の整備
　(ア) 黒板の整備、チョークの補充、講義室内の換気・温度調整を行う。
　(イ) 使用後の黒板を授業・演習ごとにきれいにする。
⑥ 週番日誌の記載；毎日の講義終了後、及び、実習終了後に記載し、学年担任へ提出する。
⑦ 教室移動時、下校時の確認
　(ア) 教室移動時…エアコンのスイッチ、消灯、ドアが閉まっているかを確認する。
　(イ) 下校時…講義室の整理整頓、窓の鍵、消灯、エアコンのスイッチを確認する。他の学生が残っている場合は、その学生に確認を依頼する。
⑧ 記録物などの提出物集め；レポートや実習記録、その他の提出物などをクラスメイトから期日までに集め、指示された方法で提出する。
⑨ その他
　(ア) 体調不良の学生がいたら、教職員に連絡する。（保健係と協力する）
　(イ) 配付物を配る。
　(ウ) 連絡事項をクラスメイト全員に伝える。

授業開始前に、授業の担当教員から配付物や教具、必要な AO 機器（パソコン、プロジェクター、DVD、マイクなど）の準備の指示を得る。その後、教員の指示に従って、授業開始前までに、印刷物などの教材、教具の準備（クラスメイトへの配付含む）を行う。授業終了後は、使用した教材・教具等の後片付けを行う。

※ 使用教材や教具が大量にあるなど、準備や後片付けに時間を要する場合は、学習係が中心となってクラスメイトへ指示を出し、速やかに準備・後片付けが行えるようにする。

（2）　その他の係

①　クラス委員

クラスの話し合いの進行や意見集約、決め事などのまとめ役です。

②　会計

必要経費の集金を行います。

③　図書委員

希望図書の取りまとめや、図書室の利用の話し合いに参加するなど、図書室活性化の推進役です。

④　美化係

校内の清掃やゴミ処理の管理など、校内美化の推進役です。

⑤　保健係

健康診断や予防接種に関する連絡・取りまとめを行ったり、校内で体調不良になったクラスメイトに対応します。

⑥　その他

学校祭やボランティア、国家試験対策、卒業アルバム作製など、学校行事や各種対策に応じて委員や係を作り役割を担います。

1.7　学籍・学籍番号と学生証

（1）　学籍

入学と同時に提出された誓約書、学生個人票等によって、本校学生としての学籍が決定されます。みなさんの学生としての身分は、この学籍により保証されますので、誓約書、学生個人票に記載した身辺に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに届出をしてください。

（2）　学籍番号

学籍番号とは、学年ごとに付けられたコード番号のことです。本校での学修や学生生活に関すること、その他事務手続きを円滑にするために、学生個々人に学籍番号を割り当てます。

すべての提出物、届出、願い等には、氏名の他に、この学籍番号の記入が必要になります。学籍番号は、学生証に記載されますが、なるべく早く自分の学籍番号を正確に覚えましょう。また、卒業後もこの番号は保存されます。

（3）　学生証

入学時に学生証を交付します。学生証は、みなさんが新潟看護医療専門学校の学生であることを証明するものですので、常に携行してください。また、学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに事務局へ届出てください。

学生証は、教職員や各種届出時、通学定期乗車券・学生旅客運賃割引証を使用して乗車をしている際など、提示を求められることがあります。その際は、提示してください。また、学生証は、図書室利用時にも必要です。

学生証は、卒業、退学など、学生を離れた時は、本校へ返還しなければなりません。

これらのことから、学生証の取り扱いには十分注意してください。他人に貸与したり、譲渡したりしてはいけません。

（4） 学生証の再交付

学生証を紛失または破損した場合は、速やかに事務局へ届出て、再交付の手続きを行ってください。

届出の際は、所定の書類（様式第 21 号）の提出が必要です。また、手数料として、350 円が必要です。

1.8 学納金について

（1） 学納金と学籍との関係

学納金は、本校の学籍取得の条件です。学納金を納入することにより、他の手続きの完了と併せて学生の身分を取得し、学籍を得ることができます。

（2） 学納金（2023 年度入学生）

入学金、授業料等の費用は次のとおりです。

	1 年次前期 （入学手続時）	1 年次後期 （納期；9 月末日まで）	2～3 年次前期 （納期；前年度の 3 月末日まで）	2～3 年次後期 （納期；該当年次の 9 月末日）
入学金	400,000 円	―	―	―
授業料	360,000 円	360,000 円	360,000 円	360,000 円
実験実習費	150,000 円	―	150,000 円	―
施設設備費	150,000 円	―	150,000 円	―
厚生福利費	20,000 円	―	20,000 円	―
合　計	1,080,000 円	360,000 円	680,000 円	360,000 円

これらの他に、教科書代やユニフォーム代などの学修上必要な経費が必要となります。

（3） 学納金の納入

授業料その他の学納金は口座引き落としとなります。

特別な事情により納入できない場合は、延納が認められる場合があります。その際は、速やかに事務局へ申し出てください。

(4)　修業年限(3 年)経過後の授業料等について

修業年限(3 年)で学則に定める卒業に必要な単位数を修得できない場合、超過後(4 年目以降)の授業料等の取り扱いは以下のとおりとなります。

（1）授業料

・卒業に必要な単位数の不足単位数が 4 単位以下である者・・240,000 円

・卒業に必要な単位数の不足単位数が 5 単位以上である者・・720,000 円

（2）諸費（施設設備費、厚生福利費）

・卒業に必要な単位数の不足単位数が 4 単位以下である者・・100,000 円

・卒業に必要な単位数の不足単位数が 5 単位以上である者・・320,000 円

(5)　休学の場合

休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料は免除します。(前納分は返還します。)

(6)　復学等の場合

学期の途中で復学した場合は、授業料（復学した月から当該期末までのもの）と、その他の学納金を復学した月に納入しなければなりません。

休学期間が終了して復学した場合の授業料は、休学年次のものが適用されます。

(7)　退学等の場合

学期の途中で退学した場合は、当該期分の学納金を納入しなければなりません。

(8)　滞納の処分

学納金が未納の場合は、授業の受講を停止されたり、科目試験の受験資格や実習等の評価を受ける資格を失ったりします。（ただし、特別な事情により延納が認められた場合を除く。）保証人となっている方から徴収することもあります。

引き落とし不能となった場合、督促を受けても指定期日までに納入されない場合は、退学処分となります。

また、休学中に減免した学納金の納付を怠り、督促を受けても納入されない場合も、退学処分となります。

２．学生支援体制

2.1　学年担任制・チューター制度

本校では、1 学年を複数の教員が担当する「学年担任制」です。学年担任は、学修上（課外活動含む）の指導や各種連絡を行います。授業のスケジュールや学校行事などで不明な点がある場合は、早めに学年担任に確認する習慣をつけましょう。

また、学生生活の悩みや学習の仕方など、個別に相談を行うことができる「チューター制度」も設けています。学年担任のいずれかの教員が、みなさんのチューター役として配置されます。日頃から、些細なことでも気軽にチューターに相談しましょう。チューターはみなさんが相談に行けば、必ず相談に応じてくれます。一人で悩むことなく、どんなことでもチューターに相談してください。また、休学や退学を考える場合も、チューターに相談してください。

2.2　図書室

図書室では、専門書籍・雑誌をはじめとして、たくさんの本がみなさんを待っています。また、電子ジャーナルも利用することができます。

図書室の蔵書は、みなさんの意見を取り入れながら今後増やしていく予定です。

図書室を積極的に活用し、学修をすすめて行きましょう。

2.3　保健室

校内での怪我や体調不良時など、応急処置や休養が必要な場合、保健室を利用することができます。しかし、保健室は医療施設ではないため、原則として、投薬、継続治療は行いません。

2.4　フリースペース

2 階デッキ脇のフリースペースは、みなさんのブレイクタイムの際に利用してください。

使用上のルールは、「Ⅶ．学生生活ガイド　3．ルールとマナー」を参照してください。

2.5　カウンセリング

皆さんがより充実した学校生活を送り、自らの力で自分なりの解決を目指していけるようにお手伝いをしていきたいと考えています。

学生時代は様々な問題に直面し、重大な選択を迫られる時期でもあります。本校では外部のカウンセラーによるカウンセリングを受ける体制も整えています。

カウンセリングの予約は以下の QR コードより可能です。

2.6　学生保険

本校での学修では、学内の講義・演習・課外活動の他に、病院等の医療施設や、保育所、地域の集会所など、様々な学校外の施設で実習を行ったりします。そのため、偶発的事故による学生自身の怪我や、第三者に対する賠償責任の発生、実習中の感染事故など、学生生活を送る上で様々なリスクに遭遇することが予測されます。

本校では、万一のための補償として、次の学生保険に加入することを義務付けています。

- **保険の種類**
  一般社団法人日本看護学校協議会共済会　Will（タイプ２）
- **補償内容**
  - ✧　実習中（医療施設以外の実習も含めた、すべての実習）を含めた学校管理下（敷地内・外ともに）の傷害事故、及び、国内外 24 時間の特定感染症。
    ※　ただし、学校が定める登校日以外は対象外
- **実際の補償事例**
  - ✧　病院実習中に患者の湯飲みを落とし、破損させてしまった
  - ✧　通学中に交通事故に遭った
  - ✧　使用済みの注射針を片付けていて、誤って指に刺してしまった
  - ✧　インフルエンザに罹患してしまった

学生保険の対象となる事態が発生した時は、通常時は事務局へただちに連絡してください。実習時の場合は、「臨地実習要項」に掲載された手順に従って対応してください。

Ⅵ. 学修ガイド

1. 取得可能な資格

本校の卒業要件（「Ⅱ．本校の特色と、Ⅴ．学修の全体像　1.2 卒業要件と単位認定」参照）を満たすことで得ることができる資格は、次のとおりです。

- 看護師国家試験受験資格（看護学科）
- 保健師学校受験資格（看護学科）
- 助産師学校受験資格（看護学科）
- はり師国家試験受験資格（東洋医療学科）
- きゅう師国家試験受験資格（東洋医療学科）
- 専門士（医療専門課程）の称号（両学科）

2. 教育課程表

本校では、５つの分野ごとに次の科目を設定しています。各科目の詳細は、「講義概要（シラバス）」を参照してください。

（1）　基礎分野

No.	科目名	単位数	時間数	履修学年
1	情報科学	1	30	1 年生
2	教育原理	1	30	1 年生
3	看護物理学	1	30	1 年生
4	文章表現	1	30	1 年生
5	法学	1	15	1 年生
6	経済学	1	15	3 年生
7	心理学	1	30	1 年生
8	人間関係学	1	30	1 年生
9	国際文化論	1	30	1 年生
10	文学	1	15	1 年生
11	健康とスポーツ	1	30	1 年生
12	コミュニカティブイングリッシュ	1	30	1 年生
13	中国語	1	30	2 年生
14	芸術と創造	1	30	1 年生

(2)　専門基礎分野

No.	科目名	単位数	時間数	履修学年
15	人体の構造と機能Ⅰ	1	30	1年生
16	人体の構造と機能Ⅱ	1	30	1年生
17	人体の構造と機能Ⅲ	1	30	1年生
18	人体の構造と機能Ⅳ	1	30	1年生
19	生涯人間発達学Ⅰ	1	30	1年生
20	生涯人間発達学Ⅱ	1	15	1年生
21	形態機能学	1	30	1年生
22	病理学	1	30	1年生
23	疾病の成り立ちと回復の促進Ⅰ	1	15	1年生
24	疾病の成り立ちと回復の促進Ⅱ	1	30	1年生
25	疾病の成り立ちと回復の促進Ⅲ	1	30	1年生
26	疾病の成り立ちと回復の促進Ⅳ	1	30	1年生
27	疾病の成り立ちと回復の促進Ⅴ	1	15	1年生
28	病原微生物学	1	30	1年生
29	臨床栄養学	1	30	2年生
30	薬理学	1	30	2年生
31	社会福祉学	1	30	2年生
32	公衆衛生学	1	30	1年生
33	関係法規	1	30	3年生
34	医療概論	1	30	1年生
35	東洋医療	1	15	2年生
36	メンタルヘルス	1	15	1年生

(3)　専門分野

No.	科目名	単位数	時間数	履修学年
37	看護の役割と機能	1	30	1年生
38	看護場面に共通する看護技術Ⅰ	1	30	1年生
39	看護場面に共通する看護技術Ⅱ	1	30	1年生
40	看護場面に共通する看護技術Ⅲ	1	30	1年生

41	日常生活を支える看護技術Ⅰ	1	30	1年生
42	日常生活を支える看護技術Ⅱ	1	30	1年生
43	日常生活を支える看護技術Ⅲ	1	30	1年生
44	診療・検査・処置時の看護技術Ⅰ	1	30	2年生
45	診療・検査・処置時の看護技術Ⅱ	1	30	1年生
46	診療・検査・処置時の看護技術Ⅲ	1	30	2年生
47	看護研究	1	15	2～3年生
48	くらしの場と健康	1	15	1年生
49	くらしを支える法と制度	1	15	2年生
50	生活と看護	1	15	2年生
51	くらしの場の医療的ケア	1	15	2年生
52	地域でくらす療養者の看護	1	15	2年生
53	生活の継続に必要な看護	1	30	2年生
54	おとなのくらしと健康	1	15	1年生
55	セルフコントロール支援	1	30	1年生
56	生活再構築支援	1	30	2年生
57	健康危機状態への支援	1	30	2年生
58	緩和ケア	1	30	2年生
59	周術期のケア	1	30	2年生
60	高齢者のくらしと健康	1	15	1年生
61	高齢者のくらしと看護	1	30	2年生
62	高齢者の療養を支える看護	1	15	2年生
63	高齢者のくらしと健康を支える看護	1	30	2年生
64	こどものくらしと健康	1	15	1年生
65	こどものくらしを支える援助	1	30	2年生
66	こどもの療養を支える看護Ⅰ	1	15	2年生
67	こどもの療養を支える看護Ⅱ	1	30	2年生
68	命を育むための生と生殖の健康	1	30	1年生
69	命を育む人の看護Ⅰ	1	15	2年生
70	命を育む人の看護Ⅱ	1	30	2年生
71	命を育む人の看護Ⅲ	1	15	2年生
72	こころの健康	1	30	1年生

73	こころの健康を支える法と制度	1	15	2 年生
74	こころの健康と看護Ⅰ	1	15	2 年生
75	こころの健康と看護Ⅱ	1	30	2 年生
76	看護実践マネジメントⅠ	1	15	2 年生
77	看護実践マネジメントⅡ	1	30	2 年生
78	看護実践マネジメントⅢ	1	30	3 年生
79	災害看護学	1	30	2 年生
	基礎看護学実習Ⅰ	1	45	1 年生
	基礎看護学実習Ⅱ	2	90	2 年生
	地域・在宅看護実習Ⅰ	1	45	2 年生
	地域・在宅看護実習Ⅱ	2	90	3 年生
	精神看護学実習Ⅰ	1	30	2 年生
	精神看護学実習Ⅱ	2	90	2 年生
	セルフコントロール支援実習	2	90	2 年生
	生活再構築支援実習	2	90	3 年生
	周術期実習	2	90	3 年生
	緩和ケア実習	2	90	3 年生
	小児看護学実習	2	90	3 年生
	母性看護学実習	2	75	3 年生
	統合実習	2	75	3 年生

3. 履修に関する条件

次の場合は、所定の臨地実習を履修することができません。

【成績評価、及び、単位の認定、卒業等に関する規程　第 12 条（別表 2)】
臨地実習に必要とされる科目履修ができなかった場合は臨地実習をすることができない。
（シラバス参照）

Ⅶ. 学生生活ガイド

1. はじめに

本校での 3 年間の生活は、みなさんの人生の中でかけがえのないものになることでしょう。そんなすばらしい学生生活を送るために、みなさんを支えてくれるものがあります。それとともに、すばらしい学生生活を送るために、みなさんが守らなければならないルールとマナーがあります。

2. 様々なサービス

2.1 学生掲示板

通常の連絡事項は、学生掲示板にてお知らせします。

【主な連絡内容】

- 講義のスケジュール、準備・持参する物
- 科目試験（再試験・追試験含む）の日程・注意事項・手続き等
- 事務手続き
- 個人・係の呼び出し（至急呼び出し含む）
- 注意事項
- その他

学生掲示板は、1 日 3 回（①登校時、②昼休み、③下校時）内容を確認してください。掲示した連絡事項は、みなさんへ周知したものとみなします。学生掲示板を見落として、不利益を被ることのないよう、十分に注意してください。

2.2 下足箱・ロッカーの貸与

玄関先の下足箱、2 階更衣室のロッカー、講義室のロッカーを貸与します。所定の場所の下足箱・ロッカーを個人用として使用してください。

下足箱・ロッカーは、学校がみなさんに貸与しているものですので、常識の範囲内で大切に使用してください。

【使用に関する注意事項】

- 下足箱・ロッカーは、各自の責任で管理し、ロッカーは必ず施錠する。
- 自分以外の下足箱・ロッカーは使用しない。
- 下足箱・ロッカーの上に物を置かない。
- ロッカーの鍵は各自で準備すること。

2.3　学生自治会

学生自治会は、高校の生徒会にあたる組織です。高校の生徒会以上に、学生の自主性を尊重しています。本校では、みなさんの主体的・積極的な自治会活動を応援します。

また、姉妹校である新潟看護医療専門学校村上校、関係校である新潟リハビリテーション大学にも学生自治会があります。三校学生自治会が協働しながら活動を進めることもあります。みなさんの学生生活を充実させてください。

2.4　ボランティア・地域貢献活動

ボランティア活動は、他者への支援だけでなく、みなさん自身が大きく成長する機会となるでしょう。本校では、様々なボランティア・地域貢献活動を行う予定です。みなさんの積極的な参加を期待します。

ボランティアをする際には、相手が何を望んでいるのか考え、相手の立場を尊重しましょう。また、責任を持って約束やルールを守りましょう。

そして、無理な計画を立てないようにしましょう。勉強に支障をきたしたり、精神的・身体的にも負担が大きくなりすぎたりしないように十分注意してください。ボランティア・地域貢献活動をするときにも、自分自身を守ることはとても大切です。

2.5　奨学金・学費納入に関する相談

安心して学校生活を送るための経済的支援として、各種奨学金があります。必要がある場合は、奨学金制度を活用し、勉強に専念できるようにしましょう。

- 各種奨学金の説明は、年度始めに説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。
- その他に奨学金の情報があれば、随時、提供しますので、学生掲示板の連絡に注意してください。
- 学費は、半年ごとに口座引き落としによる徴収としています。期日までに納入できないときには、早めに事務局へ申し出てください。

何か事情があるときには、一人で悩まずに早めに学年担任やチューターなどに相談してください。また、収入の急減などの理由で、年度途中で新たに奨学金が必要になった場合や増額を希望する場合は、事務局へ申し出てください。

2.6　通学定期券

JR 通学定期券を購入するには、各駅の定期券売り場に備え付けの「定期乗車券購入申込書」に、本校発行の証明書と学生証を添えて各駅に申し込んでください。本校の証明書の発行は、所定の

手続きにて申し込みしてください。

2.7　学割証

授業、課外活動、帰省、旅行などでJRを利用する場合（片道100kmを超える場合）は、運賃が2割引になる「学割証」が利用できます。必要なときは、所定の手続きにて申し込みしてください。（様式第29号）

発行枚数は1回の申し込みにつき2枚です。有効期限は、発行日から3ヶ月間です。年間の発行枚数は8枚以内です。

学割証の使用は本人に限って認められたものですから、絶対に不正使用してはいけません。他人に譲渡したり、記載事項を変更するなどの不正行為を行うと、鉄道関係の規程に基づいて処罰されることはもちろん、以後の学割証の発行が停止されます。

2.8　遺失物・取得物

忘れ物、落し物として届けられたものは、事務局で一定期間保管します。学内で忘れ物をしたり、落し物を拾ったりした場合は、事務局へ届け出てください。

2.9　校内施設・設備等の利用

必要な手続きをとれば、講義室などの校内の施設や設備、機器備品を利用することができます。所定の手続きにて申し込みを行い、許可を得てから利用してください。（様式第24号）

2.10　実習室の利用

看護技術の自己練習など、授業以外で実習室を利用することができます。

利用を希望する場合は、事前に教員に申し出て予約をしてください。また、利用終了後も、終了した旨を教員へ申し出てください。

【利用時の注意事項】

- **実習室内での飲食は厳禁。**
- **必要物品以外の物は持ち込まない。**
- **利用後は、ベッド・物品など利用前の状態に戻すこと。**
- **利用後は、空調を切り、消灯すること。**
- **実習室内の物品、備品、設備を破損した場合は、必ず申し出る。**

2.11　コピー機の利用

学生用のコピー機は図書室に設置しています。

1 枚あたり白黒 10 円・カラー50 円でコピーすることができます。

2.12　掲示板の利用

校内掲示板の利用を希望する場合は、所定の手続きにて届出を行い、許可を得た上で掲示してください。（様式第 25 号）

掲示許可期限が過ぎた掲示物は、申請者が責任をもって撤去してください。

3. ルールとマナー

3.1　マナーとは

お互いに気持ちよく学生生活を過ごすことができるように、学生としての自覚をもってルールやマナーを守りましょう。

ルールは禁煙や駐車禁止のように強制力をもつものですが、マナーは「他者に不快感を与えないための自発的行為」です。みなさんがマナーを身につけることは、校内の環境を快適にするだけでなく、よりよい人間関係を築くためにもとても大切なことです。

3.2　授業・実習などの欠席・遅刻・早退・途中退出

やむを得ない事情で欠席、または、遅刻、早退、途中退出する場合は、事前の連絡と届出が必要です。そのような場合は、次の方法で連絡・届出を行ってください。

【連絡・届出の方法】

- **連絡・届出は、事前に学年担任**に行う。(学年担任が不在の場合は、他の教員でも可)
- やむを得ず電話連絡をする場合は、次の方法で行う。
  ［電話連絡の方法］
  - ✧ 学年、学籍番号、氏名を伝え、学年担任を呼び出してもらう。…「1 年〇番△△です。□□先生をお願いします。」
  - ✧ 理由を具体的に伝える。…「〇〇のため、休みます。」
- 授業に遅刻した場合は、学校に到着後、教員室へ到着したことを報告する。
- 授業を途中退出する、または、早退する場合は、下校する前に教員室へ報告する。
- 所定の**届出を必ず事前に提出**する。(様式第 22-1～4 号) 届出用紙はボールペンで記入すること。
- 当日の連絡の場合、届出用紙は当日中か翌日に提出する。

3.3　授業時のマナー

(1)　私語

授業中の私語は、声の大小にかかわらず禁止です。私語は、みなさん自身の学習の妨げになるだけでなく、他の学生の学ぶ権利を奪う行為です。

授業内容で理解できないことや疑問などは、積極的に科目担当教員へ伝えましょう。

良い授業を受けるためには、学生のみなさんの主体的に学ぶ姿勢が不可欠です。

(2)　電子機器の取り扱い

「デバイス（パソコン・スマートフォン・タブレット等）利用規定」に則り、個人で責任を持って管理し、利用して下さい。

(3)　飲食

授業中の飲食は禁止です。近年、会合の場などで机の上にペットボトルがおいてあることがありますが、これは主催者側が参加者に対して配慮して行っていることです。参加者が勝手においているわけではありません。教員の許可がない限り、授業中に飲食したり、机の上にペットボトルを置いたりして授業を受けることはマナー違反と考えましょう。

(4)　授業中の入退出

授業への遅刻・途中退出は、みなさん自身のマイナスになるだけでなく、科目担当教員や他の学生の迷惑になることから、やむを得ない事情がない限り避けてください。

遅刻した際には、授業を行っている教員の許可を得て着席し、授業後に学籍番号、氏名、遅刻の理由を教員に告げてください。

授業中に体調が悪くなったりして退室する場合は、授業を行っている教員に許可を仰ぎ、他の学生の邪魔にならないように静かに退室・入室してください。

3.4　実習室演習時のマナー

「3.3　授業時のマナー」と同様ですが、演習時は次の事項も守ってください。

「実習要項総説」に記載されているチェックリストに準じる。

(1)　服装・身だしなみ等

① 担当教員の指示がない限り、原則として、ナースシューズ、所定の白靴下を履き、ユニフォームを着用する。ユニフォーム・靴下は、洗濯され、清潔なものを着用する。

② ユニフォームを洗濯したり消臭する際は、香り付けを目的とした柔軟剤等は使用しない。

③ 髪の色は自然な色とする。

④ 髪は肩につかないように後ろでまとめる。まとめた髪は毛先が広がらないようにネットをつける。前髪も目にかからないように、ピンで留めるなどしてまとめる。

⑤ ヘアワックス等で髪を逆立てたりしない。ヘアーエクステンションはつけない。

⑥ 香りつきの整髪料はつけない。

⑦ 下着は透けにくい色（ベージュ・白など）の無地のものを着用する。

⑧ 防寒対策としてのカーディガンなどの着用は、教員の指示に従う。

⑨ ピアス（透明ピアス含む）、ネックレス、指輪などのアクセサリーはつけない。

⑩ 爪は短く切り、マニキュア・ペディキュアはしない。

⑪ 化粧は、薄めのファンデーションや眉を書くなど、華美にならない薄化粧とする。

⑫ カラーコンタクト、瞳を大きく見せるコンタクトは禁止。つけまつ毛・まつ毛エクステンションはつけない。

⑬ ジャージやポロシャツ・パンツなど、ユニフォーム以外の服装の場合も、②～⑫を守る。

（2）　集合時刻

特に指示がない限り、演習開始５分前に所定の実習室へ集合しましょう。「時間厳守」は当たり前のことですが、看護師を目指す者として、所定の時刻の最低５分前には準備を整えた状態で待機する『5 分前行動』を身につけましょう。

3.5　科目試験時のルール

本校の「科目試験に関する規程」では、次のようなルールを設けています。これらのルールを熟知した上で試験に臨んでください。

ルールが守られない場合は、試験そのものが無効になり評価が受けられなくなったり、処罰の対象となったりします。

【　①受験資格　】　※次の条件をすべて満たしていること

- 各授業科目につき、出席時間数が実施授業時間数の３分の２以上を満たしていること。
- 原則として、受験する学期までの授業料を納めていること
- 担当講師が受験資格として指定した課題がある場合、それを済ませていること。

【　②遅刻・退場　】※次の場合、試験場への入場もしくは再入場は不可

- 特別な事由がなく、試験開始後 15 分以上遅刻した者
- 試験監督者の許可なくして、試験場から退場した者

【　③試験時間　】

- 1 科目の試験時間…45 分

【　④学生の拘束　】

- 1 科目の場合、35 分までを拘束時間とする。
- 2 科目の場合は、70 分までを拘束時間とする。

【　⑤受験上の義務　】　※次の事項を**すべて遵守**しなければならない

- 開始 5 分前までに、窓側から学籍番号順に着席していること。
- 学生証を机上に提示すること。学生証のない者は受験できない。（学生証を忘れた者は、あらかじめ事務局にて 1 科目 500 円の手数料を添えて、受験許可証の交付を受けること）
- 追試験または再試験の場合は、追試験／再試験受験申込書（本人控）を机上に提示すること。
- 机上に置けるもの（上記以外）
  - HB 以上の鉛筆またはシャープペンシル
  - 消しゴム

  ※これら以外のものは、鞄の中に入れて、ロッカーにしまうこと。
- 携帯電話や音楽プレーヤー等の音の出る機器は、電源を切り、鞄の中にしまうこと。
- 試験時間中は、物品の貸し借りをしないこと。
- 不正行為、もしくは、それと疑われる行為は絶対にしないこと。万一、不正行為を行った場合は、即刻退室となり、当該科目の評価は行わない。
- 不正行為が悪質で、反省が顕著でないと認められるときは、その期の全科目試験の評価は行わない。
- 試験中、体調不良が生じた場合は、黙って挙手する。ただし、一旦退室した後は、試験場に戻ることはできない。
- 拘束時間が過ぎて退室する場合は、答案用紙を裏返して静かに退室すること。

【　⑥不正行為とは？　】

- 許可されていない書籍、ノート、その他の資料を受験中に参照すること。
- 机、身体、所持品等に解答に役立つ可能性のある文字や記号を記載し、受験中にそれを参照することができるような状態の下で受験すること。
- 他人に代わって受験すること。又は他人を代わりに受験させること。
- 受験中に、音声、動作、メモ、その他の伝達手段により、解答に役立つ情報を伝え又はそのような行為を要求すること。
- その他、健全な学生としての常識に照らし、明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

3.6　図書室のルールとマナー

図書室の開室時間は、平日 8 時 40 分～17 時 20 分です。夏休みなどの長期休業中の開室については、掲示板にて別途お知らせします。

図書資料の貸出・返却のルールは次のとおりです。

- 貸出冊数…一人 3 冊以内
  ※次の図書資料は貸出していません。図書室で閲覧してください。
  ・「禁帯出」のシールが貼られているもの
  ・雑誌などの逐次刊行物　　・装丁されていないもの
- 貸出期間…14 日以内
  ※ただし、臨地実習期間中は実習期間内の貸出を認める。
  ※夏休みなどの長期休業期間中の貸出は、別途掲示板にて連絡する。
- 貸出方法…貸出を希望する図書資料を、カウンターへ持って行き、貸出手続きをしてもらう。
- 返却方法…返却する図書資料を、カウンターへ持って行き、返却手続きを行う。

図書室を利用する際は、次の事項を守りましょう。

- 図書室へは、**教科書、ノート類、筆記用具以外は持ち込まない**。鞄などの荷物は、ロッカーにしまい入室する。
- 室内での飲食は禁止。
- 室内で、おしゃべりや居眠りはしない。
- 場所取りはしない。
- 図書資料は大切に扱う。**紛失、破損した場合は、弁償しなければならない。**

3.7　教員室でのマナー

教員室は、様々な相談の窓口となります。教員室を訪ねる際は、次の事項を守りましょう。

- 入室可能な時刻…**8 時 40 分以降**
  ※この時刻までは、教職員でミーティングを行っている。緊急時以外は、入室不可。
- 入室時のマナー；
  - 大きな荷物を持って入らない。貴重品を室外に置きっぱなしにしない。
  - 入室時は、大きな声ではっきりと、学年、学籍番号、氏名を名乗り、要件を言う。
    例）「1 年〇番△△です。□□先生に××の用があってきました。」
  - 教職員のデスクには、許可がない限り近づかない。
  - 対応は丁寧に行い、言葉遣いに注意する。

3.8　貴重品などの取り扱い

校内では多くの人が共同生活をしているので、私物は責任をもって管理してください。万一盗難に遭ったときは、速やかに事務局もしくは教員に相談をしてください。
財布や現金などの貴重品や、携帯電話・スマートフォン、電子辞書などの高額な物、教科書・ノート、実習記録・ワークシートなどの授業・実習時の記録物・資料の取り扱いは慎重にしましょう。
貴重品・現金・高額な物は常に携帯してください。また、演習で講義室を離れる際や下校時など、教科書・ノート、実習記録・ワークシートなどの授業・実習時の記録物・資料は、机の上に置きっぱなしにせずに、ロッカーにしまうなど取り扱いに注意してください。

3.9　校内・学校周辺の美化・環境への配慮

清潔・整理整頓された環境や、節電・ごみの分別などの環境に配慮することは、一般的なマナーというだけでなく、医療人の基本でもあります。
校内・学校周辺の美化や環境に配慮して、快適な学生生活を過ごしましょう。

(1)　定期清掃

清掃の役割分担や方法は、美化係が中心となって主体的に行ってください。

【学生清掃場所】

- **通常使用している講義室**
- **フリースペース**
- **更衣室**
- **基礎・成人看護学実習室**
- **在宅看護論実習・演習室**
- **玄関・下足スペース**

また、学校敷地内や周辺の清掃活動も行う予定です。清掃日程や場所、方法は、別途学生掲示板にてお知らせします。

(2)　ごみの処理

① 生ゴミはゴミ箱に捨てない。
② 消しゴムのカスは、床に落とさない。集めてゴミ箱に捨てる。
③ 廊下などに落ちているゴミに気づいたら、拾って捨てる。
④ 通常使用している講義室のゴミ箱は、毎日空にして下校する。
　※ゴミ袋は、教員室にあるものを使用する。
⑤ トイレの手洗い場に、カップラーメンの残りなどの食べカスを流さない。
⑥ ゴミは所定の方法で分別する。

3.10　校舎の施錠時間

平日 8 時～17 時 30 分以外、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は施錠しています。

3.11　保健室の利用

保健室を利用する際は、入室時と退室時に教員室へ申し出てください。

保健室には常備薬はありません。持病の薬は常に自分で準備・携帯し、自己管理をしてください。

3.12　フリースペース

２階デッキ脇は休憩時間や昼食時など、みなさんのブレイクタイムに利用することができます。場所取りをしたり、独占的に利用したりせず、お互いに譲り合って利用しましょう。

ポット、電子レンジは定期的に清掃を行ってみんなが気持ち良く利用できるようにしましょう。また、節電・節水にも配慮しましょう。

3.13　セレモニー及び対外的場所でのマナー

セレモニー時の参加においては、原則としてリクルートスーツを着用してください。その他、別に指示がある場合は、その指示に従ってください。

3.14　公の場所でのマナー

２階デッキ脇、廊下、トイレ、図書室などは、公共の場です。周囲への配慮を欠く言動（大声を発する、人前をはばからない言動、廊下を横に広がって歩く、場所取り、ごみの放置など）をとらないように注意しましょう。

3.15　登下校・通学のマナーとルール

- 登下校の際も、「3.13　公の場所でのマナー」と同様にマナーを守りましょう。
- 通学は原則公共の交通機関でお願いします。

  学校敷地内はもちろんですが、近隣施設（公園、コンビニエンスストアなどの商業施設、空き地など）への無断駐車・停車は絶対にしないでください。

  無断駐車・停車は近隣施設の営業妨害となるだけでなく、本校・本校学生の品位を著しく汚す行為となります。違反者には、厳しく注意をします。なお、度重なる注意によっても違反行為が改まらない場合は、訓告・停学・退学などの懲戒の対象となることがあります。

3.16　禁酒・禁煙

飲酒にかかわること

①２０歳未満の飲酒

法律で禁止されています。アルコールには麻酔作用があるので、未成年者が飲み方や適量もわからず無理に飲むと、急性アルコール中毒を起こしやすいといわれています。もし、誰かに勧められても、きちんと断ることが大切です。

②飲酒の強要

飲酒を他人に強要することはハラスメントであり、容認されるものではありません。イッキ飲ませ・酔いつぶしは、生命にかかわるアルコール・ハラスメントです。飲酒の強要は、犯罪行為になり得ることを自覚してください。

③飲酒運転

飲酒運転は「たとえ交通事故に至らない場合でも重大な犯罪である」ということ、及び「重大事故に結びつく危険な行為である」ことを強く認識して下さい。車を運転する可能性がある時は、「絶対に飲酒をしない」、「人に勧められても絶対に断る」強い意志を持って下さい。また、車を運転する可能性がある人に対しては、絶対にお酒を飲ませないで下さい。また、飲酒運転は自転車も対象となり、違反した場合は法律に基づき処罰されます。

喫煙にかかわること

①２０歳未満の喫煙

法律で禁止されています。成人の喫煙も様々な健康上の被害が予想されますが、未成年の喫煙には成人以上の深刻な被害が予想されます。未成年は成人に比べ、ニコチンへの依存度が強くなりやすく、一度吸いはじめると、やめることがたいへん難しくなります。

②全面禁煙

本校は、新潟市の「禁煙宣言施設」であり、禁煙の誓約書を義務付けています。校内・敷地内は全面禁煙です。また、敷地外であっても、近隣施設(公園、空き地、コンビニ等)での喫煙は、近隣施設の方々の迷惑となり、本校の品位を著しく汚す行為となりますので、絶対にしないでください。

【参　考】

- 健康増進法第二十五条；

  学校、体育館、病院、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所、官公庁施設、飲食店その他の多数の者が利用する施設を管理する者は、これらを利用する者について、受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう）を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

- 日本看護協会「たばこ対策宣言」；

  1. 国民の健康を守る専門職として「たばこ対策」に積極的に取り組みます。
  2. 看護者の禁煙をサポートします。
  3. 保健医療福祉施設における受動喫煙を予防するため、禁煙の環境整備を推進します。
  4. 看護学生の防煙・禁煙教育に積極的に取り組みます。

3.17　ソーシャルメディア

Facebook に代表されるような SNS（ソーシャルネットワークシステム）やツイッター、あるいはブログへの書き込み、写真や映像の掲載・投稿には十分注意して下さい。安易に本名や学校名、勤務先、家族構成、写真など、詳細な個人情報を載せないようにしてください。簡易なコミュニケーション方法として、これらは魅力的な手段となっていますが、一方で発信した情報がもとで発信者がトラブルに巻き込まれたり、周囲の人や社会へ多大な影響を及ぼす可能性もあります。利用の際は不特定多数の人に情報が漏れてしまう可能性があることを認識し、慎重に行うと共に、既に書き込んだものについては削除する等、対応を行ってください。

ソーシャルメディア
　ブログ、ソーシャル･ネットワーキング･サービス（SNS）、動画共有サイトなど、
利用者が情報を発信してコミュニケーションを形成していく電子的なメディアをいいます。
◎代表的なソーシャルメディア
　Facebook、Twitter、Instagram、LINE、mixi、GREE、YouTube、ツイキャス、
　ブログ、プロフ、電子掲示板など

1．本校学生としての自覚と責任をもって利用してください。
2．利用する際は、学則、本校の定める規程等や日本の法令等を遵守してください。
3．著作権や肖像権など他者の権利や人権を侵害しないよう、細心の注意を払ってください。自分だけでなく友人や知人が写っている写真やその個人情報を発信する時は、相手の同意を得てからにしましょう。
4．不特定多数の人がインターネットにアクセスできること、ネットワーク上に公開した情報は完全には削除できないこと、第三者が保存して利用する恐れがあることを認識してください。
5．個人情報の登録では、公開範囲を十分に検討して細心の注意を払いましょう。自分の身は自分で守ることを忘れないでください。
6．いかなる発言も個人的なものであることを明確にしましょう。場合によっては、「本発言は私個人の見解であり、新潟看護医療専門学校の立場、意見を発信するものではありません」といった一文を明記するようにしてください。
7．正しい情報を伝えてください。意図的に虚偽や不正確な情報の発信は、個人だけでなく本校や学生全員の社会的信用を損なうことになります。
8．一人ひとりの個性や多様性を尊重し、自分とは異なる意見、考え、生き方をお互いに認め合う姿勢を持ちましょう。

3.18　一人暮らしのマナー

初めて一人暮らしをする人は、期待とともに不安もあることでしょう。何か問題が生じたときには、すぐに学年担任やチューターに相談してください。また、一人暮らしをするということは、地域の中の社会人としての責任を問われるということです。地域のルールとマナーを守りましょう。

① ゴミ出しのルールを守る

ゴミの分別、回収場所、回収日時をよく確かめて出しましょう。

② 騒音に気をつける

周囲には高齢な方や子どもがいるかもしれません。ずっと静かな環境を守ってきた地域かもしれません。

③ 駐輪・駐車のルールを守る

人に迷惑をかけないよう、決められた場所に駐輪・駐車しましょう。

3.19 アルバイトについて

アルバイトは、皆さんが身をもって社会を知り、自己の適正を知る恰好の機会であり、学生生活の中で成長していく貴重な機会です。しかし、アルバイトは手軽に収入を得る方法として、日常生活の一部にまでなっている一方、安易なアルバイトが学業をおろそかにしてしまう危険性も多分にあります。学生の本分は勉学であり、学業の優先を常に考え、必要最小限に留めることが大切です。

最近ではアルバイト募集が求人誌、ダイレクトメール、携帯電話等さまざまな方法で行われていますので、アルバイトを気軽にできる環境になっています。しかし、これらのアルバイトの中には、危険を伴うもの，人体に有害なもの，法令に違反するもの，教育的に好ましくないもの，その他学生としてふさわしくないものもあります。たとえ高賃金、好条件であってもそのようなアルバイトに就労しないように気をつけるとともに、本校学生にふさわしい職種を選び、学業に支障がなく、健康、衛生面で問題が生じないよう注意してください。

○学生にふさわしくないアルバイト

次のような職種は、学生のアルバイトとして相応しくないことから、本校では原則禁止しています。

特に、風俗営業の仕事は厳禁です。禁止されているアルバイトをした場合、厳重に処分をします。

A．危険を伴うもの

高圧ガスなどの危険物の取り扱い作業、自動車・単車等車両の運転を伴う業務、断裁機など自動機械の操作員 etc.

B．法令に違反するもの

マルチ・ネズミ講商法に関するもの、違約金や損害賠償が発生する業務、最低保証のない出来高払いの業務 etc.

C．人体に有害なもの

農薬・劇薬等有害な薬品の取扱、薬品等の臨床人体実験への協力、塵埃・粉末・有毒ガス・騒音等の著しい中での作業 etc.

D．教育的に好ましくないもの

バー・キャバレー・コンパニオン・マージャン・スナックなど風俗営業の仕事、競馬場・競輪場等ギャンブル場内での業務、露天・屋台等の売り子、無許可の街頭でのチラシ配り・ポスター貼り、訪問販売・勧誘・専門に行う集金業務 etc.

E．その他

労働条件が不明確なもの、宗教の布教に関する業務 etc.

3.20　二十歳になったら国民年金

みなさんも 20 歳になると国民年金に加入しなければなりません。市町村の国民年金担当窓口で加入の手続きをしてください。

みなさんのような学生には、申請をして承認を受ければ在学中の保険料が後払いできる**『学生納付特例制度』**があります。

3.21　学外からの問い合わせ・呼び出し・伝言・郵便物

本校では、外部からの学生に関する氏名・住所・連絡先などの問い合わせ、**呼び出し、伝言には応じません。**原則として、家族や親戚、友人も同様です（ただし、緊急を要する用件は除く）。

また、個人宛郵便物なども取り扱いませんので注意してください。

3.22　重大な規則（ルール）違反

新潟看護医療専門学校の学生、また、医療人を志す看護学生としての自覚をもち、品位を保ちましょう。みなさんがルールとマナーを守り、学生全員が楽しく有意義な学生生活を送ることができるような環境づくりに協力してくれることを期待しています。

なお、**重大な規則（ルール）違反があった場合には、訓告・停学・退学などの懲戒の対象となる**ことがあります。

3.23　デバイス利用規定

１．目的

本規定は、デバイス（パソコン・スマートフォン・タブレット等）の利用に伴う、情報の漏洩・改ざん・破壊・紛失を防止し、学習ツールとして有機的に活用することを目的に定めるものである。

２．所有者および管理責任者

本デバイスの所有は、使用学生個人とする。

通信環境管理責任者は、学校長とする。

３．対象者

新潟看護医療専門学校に在籍する学生でデバイスを利用するすべての者。

４．対象機器

学生が購入・導入したデバイス

５．遵守事項

（１）デバイスのセキュリティ対策

①デバイスとして校内、校外で利用するものは、セキュリティソフトを１つ以上起動させていなければならない。

②使用するデバイスは通学に当たり常に携行し、授業中および家庭学習やその他教員の指示がある時に使用すること。

③学生は、使用するデバイスについて定期的に端末を確認し、必要なアップデートや不要なデータ等の削除を行うこと。

（２）デバイスに導入するソフトウエア

①学校が指定したアプリケーションについてはインストールを行うこと。学校の許可なくアンインストールしないこと。

（３）デバイスの他者への利用制限

①デバイスを利用する学生は、デバイスのロック機能（パスコードなど）を有効にし、第三者が無断でデバイスを利用できないようにすること。

②ロック解除方法が第三者に漏れないようにすること。

③デバイスは学生個人使用とし、他者との貸し借りはしないこと。

④他者のデバイスを使用することは「なりすまし」行為に相当する点を理解すること。

（４）授業中以外の使用と管理

①学習に適切な場所で利用すること。持ち運びの際は、盗難・紛失に気を付けて各個人で管理すること。

②デバイスへの充電を通学前に実施し、授業で円滑に利用できるよう準備すること。

（５）校外での利用時の注意事項

①通学時の交通機関や人混みでは、盗難に遭わないようにすること。

②歩きながらデバイスを使用することは大変危険なので行わないこと。

③デバイスの通信量は、超過した場合は速度制限がかかるため、学習に支障をきたす点を理解すること。

④家庭内に安全な Wi-Fi 環境がある場合は、パスワードを適切に設定しこれを利用すること。

⑤駅構内やコンビニなどにあるフリーWi-Fi などは、ID 乗っ取りの危険があるので注意すること。

（６）クラウドの利用

①クラウドサービスは、個人で必要な容量を契約すること。

②利用の主な目的は、学習プロセスの記録と学習成果物の保存であるので、クラウド内は個人の責任をもって整理して運用すること。

③クラウドサービスを利用するためのアカウント・パスワードは、第三者に知られないよ

う適切に管理すること。

（7）個人情報

①インターネットに自宅住所や電話番号、携帯電話番号、各種アカウント・パスワードなどを記載しないこと。

②個人を特定できる情報を公開しないこと。

③他人の顔写真等を公開しないこと。

④インターネット上でトラブルが生じたり、不審な通知が届いたりした場合には個人で対応し、学校は介入しません。

⑤情報を発信する場合は、人権及び著作権等に十分配慮し、基本的モラルに配慮すること。

6．禁止事項

（1）インターネット上で他人を誹謗中傷したり、他人に不快感を与えたりするような発言をしないこと。

（2）インターネットに発信する場合、その内容は、国内はもとより世界中に伝送される可能性があることに留意し、自らが責任を持てる内容に限ること。

（3）他人の著作権を侵害するような行為をしないこと。

①配布された資料の撮影は自身の学習にのみ使用する場合に限る。

②保存した資料は原則 SNS を用いて送受信・アップロードしない。ただし、科目担当教員の指示・許可がある場合は、指示されたルール内で用いること。

（4）授業中は教員から指示されたもの以外のサイトへのアクセスを禁止する。

（5）使用権のないコンピュータへの侵入など、正常な運用を阻害する行為をしないこと。

（6）他人のアカウントやパスワードでサービスなどを使用しないこと。また、他人に自分のアカウントやパスワードを使用させないこと。

（7）学校の情報機器に接続する場合は、自分のデバイスがウイルスチェックされていることを確認してから接続すること。

7．保守管理

（1）紛失の場合は、第三者による不正使用防止を第一に考え、速やかにキャリアなどに連絡すること。

（2）付与された ID・パスワードについては、個人で責任をもって管理すること。また、他人に譲渡してはならない。

4. 自分を守ろう

4.1　健康管理

みなさん自身の心身の健康に関心をもち、健康管理をしていきましょう。三食の食事、睡眠・休息はしっかりとり、ストレスとも上手に付き合いましょう。

体調をくずしたときには、早めに医療機関を受診して医師の診断を受けましょう。特に、インフルエンザなどの感染症が流行している時は、必ず医療機関を受診してください。「風邪だから…」と自分では思っていても、インフルエンザなど集団感染をおこしやすい感染症にかかっているかもしれません。この他、学校感染症については P74、P75 を確認してください。

（1）麻疹（はしか）、風疹、水痘、ムンプス（おたふく風邪）の抗体証明

本校では、実習施設からの要請（病院等における感染拡大を未然に防止すること）もあり、入学後、麻疹（はしか）、風疹、水痘、ムンプス（おたふく風邪）の抗体を有していることを証明するため、検査を実施します。

（2）B 型肝炎ウィルスの抗体

また、本校では年 1 回健康診断を行いますが、1 年生時の健康診断では B 型肝炎の抗体検査を行います。B 型肝炎ウィルスの抗体がない場合は、特別な事情がある場合を除いてワクチン接種をお願いしています。ワクチン接種は学校で 3 回行います。接種スケジュールや費用は別途連絡します。

（3）インフルエンザの予防接種

実習施設からの要請もあり、特別な事情がある場合を除いてインフルエンザの予防接種を受けることを推奨しています。(費用は自己負担)

インフルエンザの流行時期にあわせて、本校では年 1 回予防接種を行います。本校の所定日に接種するか、個人で医療機関を受診して接種するか、必ずどちらかの方法で予防接種を受けてください。

4.2　危険ドラック・大麻・麻薬・覚醒剤に関する注意

危険ドラックや大麻などの違法薬物の使用が大きな社会問題となっています。違法薬物を所持することは法律で厳しく罰せられる犯罪行為です。違法薬物は、本人の心身を蝕む薬物依存に陥り、薬をやめたくてもやめられない状況になります。また、他の犯罪を引き起こす場合もあります。

もし、誘われても、勇気をもってきっぱりと断りましょう。

また、みなさん自身が誘われたり、友人が誘われたことを聞いたりした場合は、速やかに事務局、教員室へ連絡してください。

4.3　気をつけよう悪徳商法

学生をターゲットとした悪徳商法が社会的問題となっています。みなさんも狙われているかもしれません。

（1）　様々な悪徳商法

①　マルチ・マルチまがい商法

「楽しいサークル」「うまい話」、こんな言葉に誘われ、「集会」「セミナー」に参加すると、すばらしい成功談を聞かされます。商品を買って会員になり、自ら友人に紹介、販売することで、自分も楽をして大儲けができると思い込まされます。しかし、実際には在庫と借金だけが膨らみます。さらには被害者であると同時に加害者にもなり、お金だけでなく大切な友人を失ってしまうことにもなります。

②　キャッチ・セールス

「ファッションには興味ありますか」「アンケートに協力してください」などと呼び止められ、「5 分だけ」と事務所に案内され、今肌の手入れをしないと手遅れになると不安がらせ、化粧品や健康食品、エステなどの契約を迫られます。

③　アポイントメント商法

「旅行に興味ありませんか」「抽選にあたりました」「プレゼントを差し上げます」などと誘いの電話があったりメールやメッセージが入ったりします。話を信じて出かけてみると、魅力的な異性の販売員がついて、友達感覚の会話をしながら、アクセサリー、パソコン、教材などを売りつけます。彼らのトークは非常に巧みなため、契約しないと悪いような気分にさせられ、うっかり契約してしまうこともあります。あとになって冷静になって考えてみると、少しも得ではない契約内容であることが非常に多いです。

（2）　被害にあったとき

被害にあわないようにすることが第一です。「安い」「儲かる」「きれいになる」「体によい」「ためになる」など、これらのような言葉で悪徳商法がみなさんを狙っています。安易に誘いにのったり、契約をしたりしないように十分に注意しましょう。契約前に信頼できる人に相談しましょう。被害にあってしまったときには、一人で悩まずに、家族、消費者センター、学校などに早めに相談しましょう。

4.4　ストーカー、ドメスティックバイオレンス

（1）　ストーカー行為

みなさんの意に反して、つきまとう、待ち伏せする、追いかける、監視していると告げる、面会や交際の強要、繰り返される電話やメール、無言電話、名誉を傷つけるような行為など、これらは違法なストーカー行為です。家族、警察、本校教職員などへ相談してください。

(2)　ドメスティック・バイオレンス（DV）

恋人、夫婦など、親しい相手などが、暴力と生命または身体に対し害を加える旨を告知して脅迫するのが DV です。暴力は身体的なものだけでなく、言葉による精神的な暴力や望まない性的言動を強要する性的暴力もあります。思い出の品を破壊する、友人関係を壊す、行動を監視し続けることも DV の一種です。

パートナーに暴力を振るった直後には、相手が急にやさしくなることもよくあります。しかし、本当に反省しているのではなく、次への暴力が始まっているに過ぎません。

相手が誰であっても、あなたの心や身体を傷つける権利はありません。勇気をもって事態の改善のために相談してください。

【校外の DV 相談窓口】

- ✧ **新潟県女性福祉相談所（配偶者暴力相談支援センター）**
  ℡025-381-1111　（月～金　8 時 30 分～17 時 15 分）
- ✧ **DV・児童虐待相談フリーダイヤル**
  ℡0120-26-2928　（9 時～22 時）
- ✧ **女性被害１１０番（新潟県警察本部）**
  ℡025-281-7890　（月～金　8 時 30 分～17 時 15 分）

4.5　ハラスメント

ハラスメントとは，教育・研究，就学，就労のあらゆる場面において，相手の意に反して行われる不快な言葉や行為を指します。

本学では、すべての構成員が，個人として尊重され，ハラスメントによる人格の侵害のない快適な環境において，学び，教え，仕事をする権利が保障されるように努めます。ハラスメントの申し出があった場合には，規程に基づき事実を把握し問題の解決を図るとともに，再発防止の観点からハラスメントに対し厳しい姿勢で臨みます。

学校生活では、教職員と学生，学生同士，教職員同士等の人間関係が存在します。本学にとって，ひとりひとりが個人として尊重され自律的に活動できること，考え方の違いを退けるのではなく互いの価値を認め合う場とすることは極めて重要なことです。

ハラスメントは，個人の尊厳を不当に傷つけ，精神的・身体的損害を与える社会的に許されない行為です。被害を受けた本人及び周囲の構成員に対し各自の目的の達成を阻害し，秩序を乱す問題と受け止め，ハラスメントのない学校生活へ向けて取り組みます。

相手が言動を「不当」「不快」と受け止める場合はハラスメントになる可能性があります。一方で価値観や感じ方の基準は人それぞれ多様なものであり，言動がハラスメントにあたるかどうかの境界線は，相手との人間関係や前後の状況により変化します。悪意のない指導を意図した言動であっても相手から思わぬ誤解を招く場合もあり，どのような言動がハラスメントに該当するかは慎重に判断する必要があります。

・（１）ハラスメントがある場合

①一人で我慢しているだけでは、問題は解決しません。

修学上の適正な環境の形成のためにも、勇気を出して行動しましょう。

・（２）被害を受けたと思うときに望まれる対応

① 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をしましょう。

毅然とした態度をとり、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要です。しかし、背景に上下関係が存在し、直接相手に言いにくい場合は別の手段をとる方法があります。

② 信頼できる人に相談しましょう。

まず、友人や同級生、信頼できる教職員等、身近な信頼できる人に相談しましょう。そこで解決できることが困難な場合は、相談機関に相談しましょう。

③ 記録を残しておきましょう。

相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得たりしておくことが望ましいです。

・（３）ハラスメント問題の相談について

本校は、ホームページにおいても代表連絡先を公開しています。もちろん、直接、相談員（副校長及び事務局長、両学科教務主任）のもとを訪ねることもできます。「ひとりでは行きにくいな」と感じたときには、信頼できる友人などと一緒に相談員のもとに行きましょう。あなたの利用しやすい方法で相談員に相談してください。

＊＊ 相談員窓口 ＊＊

代表連絡先：025-264-3355

e-mail:gakuseika@nnc.ac.jp

4.6 災害への備え

日ごろから災害への備えをしておきましょう。校内にいるときに災害が発生した場合は、落ち着いて教職員の指示に従いましょう。自宅では、家族と協力して被害と混乱を少しでも減らすよう工夫しましょう。一人暮らしの学生は、次の注意事項をよく読んで、防災意識を高めましょう。

（1） 校内での注意

校内で火事や地震などの災害に遭遇したときは、まずは自分の身の安全を守ることを第一に考えてください。

火災を発見した時は、ただちに大きな声で周囲の教職員や学生に伝えてください。

地震の時は、周囲の様子に気を配り、高いところにある物などが落ちてくることも予測されます。周囲の様子をよくみて危機に備えましょう。

災害発生時には、校内放送をよく聴き、落ち着いて教職員の指示に従ってください。しかし、自分自身の判断で行動しなければならないときもあるかもしれません。日頃から建物の出入り口や非常口の位置をよく確認しておきましょう。危険と思われる箇所には決して近づかず、最寄の出入口から建物の外の広い場所へ避難してください。

(2)　自宅での注意

大きな地震が発生したときには、重い家具やテレビが倒れたり、飛んでくるようなことがあります。家具が倒れないように固定するなど、危険が回避できるよう工夫をしましょう。また、地震で食器や窓ガラスが割れると、室内を歩くことができなくなります。厚手のスリッパや運動靴を用意しておきましょう。停電することもありますので、懐中電灯も用意しましょう。

(3)　緊急持ち出し

大きな地震が発生したときなどは、地震発生から数日は物資が不足することがあります。緊急用として、3 日分の緊急用の食料、飲料水、みなさんにとって不可欠なものを備えておきましょう。

(4)　緊急時の連絡

①　家族との連絡

様々な災害で避難が必要になったときのために、家族の互いの連絡方法や避難場所、集合場所を相談しておきましょう。大規模災害発生時は、電話やメールもつながらなくなるときがあります。そのような時には「災害伝言ダイヤル」が便利です。

災害伝言ダイヤルは、ダイヤル「１７１」（忘れてイナイ（１７１）？）で利用できます。

「１７１」をダイヤルした後は、音声ガイドに従って自宅電話番号を入力して伝言を録音します。伝言を再生するときにも、「１７１」をダイヤルします。音声ガイドに従って自宅電話番号を入力して、録音されている伝言を再生します。

②　学校への連絡

緊急避難が必要になるほどの大規模災害時には、みなさん自身と家族の安全確保が第一です。

家族などと連絡がとれるようになり、少し落ち着きを取り戻したら、学校へ連絡してください。学校でも教職員がみなさんや家族の安否を気にかけています。また、今後の生活や学修についても一緒に考えていきます。

4.7　一斉メールを使用した連絡

本校では平常時における緊急連絡および自然災害発生時に一斉メールを送信するシステムを運用しています。そのため、入学時に登録したメールアドレスは必ず確認するようにしてください。

①講義（実習）に関する連絡･･･時間割変更、実習時における緊急連絡、必要備品持参に関する連絡、長期休業期間における連絡事項等

②学校運営に関する連絡･･･気象状況、インフルエンザ等感染症に関する臨時休講（校）連絡、注意喚起等

③自然災害発生時における安否確認…地震・津波・台風等の自然災害発生時

4.8　学校生活における感染症対策の基本方針

本学では随時、感染症対策会議を実施し、新型コロナウイルス感染症に対する本学の対応を行っております。なお、新型コロナウイルス感染症に関する情報は状況に応じて変化していくと思われますが、基本方針に則って学校生活を送ってください。

（1）授業（演習・実習も含）実施の基本方針

「本学における感染拡大の防止」を最優先とする。

特に感染予防には3つの条件（換気の悪い密閉空間、多くの人が密集、近距離での会話や発話：「3密」）が重なることを徹底的に回避する対策が不可欠である。よって、講義科目によらず、演習・実習科目も含め授業等の実施に当たってはできる限り「3密」を排除した環境で実施する。

１．基本的に「3密」を排除した環境での対面授業とする。
２．やむを得ず対面授業が難しい場合はオンライン授業への切り替えを行う。
３．体調および衛生管理を徹底する。
　（朝、夕の検温）（手指消毒、マスクの励行）（使用場所の消毒）
４．授業中の換気を徹底する。
５．感染予防のために柔軟な授業運営を実施する。

（2）対面授業における授業欠席のルール

１．学生は毎朝検温をし、風邪の症状の有無の確認を必ず行い、少しでも以下の症状がみられた場合は、欠席する旨を学校に連絡する。
　【発熱、倦怠感や息苦しさを感じる症状や風邪の症状など感染症が疑われるもの】
２．欠席した授業に関しては次の授業出席の際に授業担当教員に申し出て、授業の内容、課題等を確認する。
（試験を欠席した場合は「便覧のⅣ.履修に関する規定）に基づいて手続きを行う」
３．欠席した学生に関しては学校感染症による出席停止と同様の扱いとする。

4.9　学校感染症について

学校感染症について

学校感染症とは、学校保健安全法施行規則第 18 条に定められた「学校において予防すべき感染症」の通称です。学校感染症には、以下のものがあります。

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、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS　コロナウイルスによるものに限る）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスＡ属インフルエンザＡウイルスであってその血清亜型がＨ５Ｎ１であるものに限る）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第２種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）、百日咳、麻疹（はしか）、風疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、咽頭結膜熱（プール熱）、水痘（水疱瘡）、結核
第３種	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*2 *2　溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、流行性嘔吐下痢症、アタマジラミ、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、水いぼ（伝染性軟属腫）、伝染性紅斑、伝染性膿痂疹（とびひ）、などが含まれる場合があります。

学校感染症には出席停止期間（学校保健安全法施行規則　2012 年 4 月改正）が定められています。

上記の第１種に属する疾患は「治癒するまで」、第３種は「症状により医師において感染の恐れがないと認めるまで」です。第２種は以下のようになっています。

学校保健安全法施行規則第 19 条

インフルエンザ	発症後５日を経過し、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日間の適切な抗菌剤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、舌下腺の腫脹後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（水疱瘡）	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱	主要症状が後退した後２日を経過するまで
結核	第３種感染症に同じ
髄膜炎菌性髄膜炎	第３種感染症に同じ

学校感染症に罹患した場合は、「登校許可証明書」をホームページよりプリントアウトして、主治医に記入してもらい、公欠願に添付して事務局に提出してください。

登校許可証明書 (学)北都健勝学園　新潟看護医療専門学校

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の疾病で　　年　　月　　日から療養中のところ現在軽快し、
他者への感染のおそれはないと思われますので、　　月　　日登校してよいことを証明します。

記

病名　（　　）

［その他の感染症］
（　　）

《登校後の注意事項》

年　　月　　日

医療機関

医　師　　印

5. 学校に対する質問・意見・要望があるとき

本校では、みなさんが充実した学生生活を送ることができるよう支援したいと考えています。学生生活で気づいたこと、質問・意見・要望があるときは、ぜひ、知らせてください。改善の参考にします。

6. 個人情報の取扱いについて

本校では、教育支援・生活支援のために、学生から収集した個人情報を取り扱っています。
収集した個人情報は、その重要性を認識し、個人情報を適切に保護しています。

6.1 本校における個人情報の内容と主な利用目的

（1） 個人情報の内容

① 誓約書、および、学生個人票、住所（宿所）変更届、保証人変更届の記載事項（学生氏名、学籍番号、性別、生年月日、住所、電話番号、保証人氏名、保証人住所、保証人電話番号、保証人の学生との続柄、保証人の職業、保証人生年月日、学生・保証人個人を認識できる情報等）
② 履修・成績の情報
③ 健康診断・心身の情報
④ 就職活動、進路調査に関する情報
⑤ 学費納入に係る情報
⑥ 奨学金手続きに関わる情報
⑦ 各種免許・資格取得・国家試験受験に関わる情報
⑧ 校内施設・設備利用に関する情報

（2） 利用目的

① 本人確認
② 学生呼び出し
③ 成績・履修に係る事項
④ 学費納入に係る事項
⑤ 学生・保護者への通知・連絡
⑥ 各種学生支援や就職・進路支援
⑦ 奨学金手続き業務
⑧ 校内の施設・設備利用に関する業務
⑨ 個人を特定しない学生に関する調査
⑩ 学生自治会活動の支援（予定）
⑪ 同窓会活動の支援（予定）

⑫　卒業生への証明書発行およびニュースレターなどの発送業務

6.2　実習における個人情報の取扱いについて

本校在籍期間中に行う国家試験受験資格・資格取得に必要な実習において、実習を行う関係機関へ、実習生の本人確認のために、学生氏名、性別、年齢の情報提供を行っています。

6.3　本校の関係団体における個人情報の取扱い

本校では学生生活の充実や本校の発展に寄与すると考えられる次の団体に対して、個人情報の提供を行う予定です。（平成 28 年 4 月現在）

個人情報の提供先の団体には、十分な指導を行った上で情報の提供を行います。

（1）　学生自治会

学生自治会が組織された場合、本人確認、呼び出し等のために、学生氏名、学籍番号の情報提供を行う予定です。

（2）　同窓会

卒業生により、同窓会つばさ会が組織されています。

卒業学生氏名、学籍番号の情報提供を行う場合があります。

Ⅷ．諸手続き等

１．様式一覧表

様式名	様式番号	添付するもの	提出期限	提出先	手数料等	備考
休学願	様式第 4 号	病気の場合は医師の診断書				
復学願	様式第 5 号	病気の場合は医師の診断書				
転学願	様式第 6 号					
転入学願	様式第 6-2 号					
退学願	様式第 7 号	病気の場合は医師の診断書				
追試験願	様式第 8 号	病気の場合は医師の診断書	登校後 3 日以内	教員印受領後事務局		
追実習願	様式第 9 号	病気の場合は医師の診断書	登校後 3 日以内	教員室		
再試験受験申込書	様式第 10 号		結果発表日 より 4 日以内	教員印受領後事務局	2,000 円	
再実習願	様式第 11-1 号	病気の場合は医師の診断書	結果発表日 より 4 日以内	教員印受領後事務局	2,000 円	
再実習費	様式第 11-2 号		結果発表日 より 4 日以内	教員印受領後事務局	1 単位　9,000 円 2 単位　18,000 円	
補習願	様式第 12 号			教員室	10,000 円	
受験許可証	様式第 13 号			事務局	500 円	
再履修願	様式第 14 号			教員室		
選択科目履修願	様式第 15 号			教員印受領後事務局	別途徴収	
単位認定申請書	様式第 16-1 号			教員印受領後事務局		
単位認定通知書	様式第 16-2 号			教員印受領後事務局		
保証人変更届	様式第 17-1 号			教員印受領後事務局		
保証人住所(宿所) 変更届	様式第 17-2 号			教員印受領後事務局		
戸籍上の異動届	様式第 18 号			教員印受領後事務局		
住所（宿所）届	様式第 19 号			教員印受領後事務局		
住所（宿所）変更届	様式第 20 号			教員印受領後事務局		
学生証再交付願	様式第 21 号		4 日前	教員印受領後事務局	350 円	再発行時に提出
欠課・遅刻・早退届	様式第 22-1 号			教員室		緊急時は電話連絡
欠課・遅刻・早退届（実習用）	様式第 22-2 号			教員室		
欠席届	様式第 22-3 号			教員室		
公欠願	様式第 22-4 号			教員室		事前提出。忌引等の場合は出校後 2 日以内に提出
集会（催し、合宿）願	様式第 23 号		4 日前	教員印受領後事務局		1 週間前までに提出
校内施設・設備・機器備品使用願	様式第 24 号		4 日前	教員印受領後事務局		
印刷物等掲示願	様式第 25 号			教員印受領後事務局		
印刷物刊行配布願	様式第 26 号			教員印受領後事務局		
学生団体承認願	様式第 27 号	規約. 会則. 団体員名簿を各 2 部		教員印受領後事務局		
校外団体加入承認願	様式第 28 号	加入する校外団体の規約. 会則. 役員名簿を各 1 部		教員印受領後事務局		
学生旅客運賃割引証交付願	様式第 29 号		前日	教員印受領後事務局		
証明書発行願	様式第 30 号		4 日前	教員印受領後事務局		
1．在学証明書					100 円	
2．卒業見込証明書					100 円	
3．卒業証明書					100 円	
4．学業成績証明書					100 円	
5．推薦書					200 円	
6．健康診断書					100 円	

2. 学校に対する質問・意見・要望があるとき

本校では、みなさんが充実した学生生活を送ることができるよう支援したいと考えています。学生生活で気づいたこと、質問・意見・要望があるときは、ぜひ、知らせてください。改善の参考にします。

3. 個人情報の取扱いについて

本校では、教育支援・生活支援のために、学生から収集した個人情報を取り扱っています。
収集した個人情報は、その重要性を認識し、個人情報を適切に保護しています。

3.1 本校における個人情報の内容と主な利用目的

（1） 個人情報の内容

① 誓約書、および、学生個人票、住所（宿所）変更届、保証人変更届の記載事項（学生氏名、学籍番号、性別、生年月日、住所、電話番号、保証人氏名、保証人住所、保証人電話番号、保証人の学生との続柄、保証人の職業、保証人生年月日、学生・保証人個人を認識できる情報等）
② 履修・成績の情報
③ 健康診断・心身の情報
④ 就職活動、進路調査に関する情報
⑤ 学費納入に係る情報
⑥ 奨学金手続きに関わる情報
⑦ 各種免許・資格取得・国家試験受験に関わる情報
⑧ 校内施設・設備利用に関する情報

（2） 利用目的

① 本人確認
② 学生呼び出し
③ 成績・履修に係る事項
④ 学費納入に係る事項
⑤ 学生・保護者への通知・連絡
⑥ 各種学生支援や就職・進路支援
⑦ 奨学金手続き業務
⑧ 校内の施設・設備利用に関する業務
⑨ 個人を特定しない学生に関する調査
⑩ 学生自治会活動の支援（予定）

⑪　同窓会活動の支援（予定）
⑫　卒業生への証明書発行およびニュースレターなどの発送業務

3.2　実習における個人情報の取扱いについて

本校在籍期間中に行う国家試験受験資格・資格取得に必要な実習において、実習を行う関係機関へ、実習生の本人確認のために、学生氏名、性別、年齢の情報提供を行っています。

3.3　本校の関係団体における個人情報の取扱い

本校では学生生活の充実や本校の発展に寄与すると考えられる次の団体に対して、個人情報の提供を行う予定です。（平成 28 年 4 月現在）

個人情報の提供先の団体には、十分な指導を行った上で情報の提供を行います。

（1）　学生自治会

学生自治会が組織された場合、本人確認、呼び出し等のために、学生氏名、学籍番号の情報提供を行う予定です。

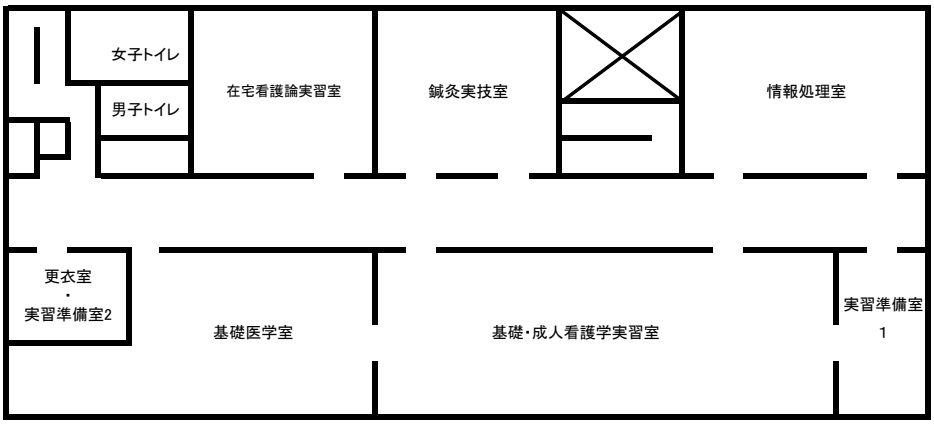
（2）　同窓会

卒業生により、同窓会つばさ会が組織されています。

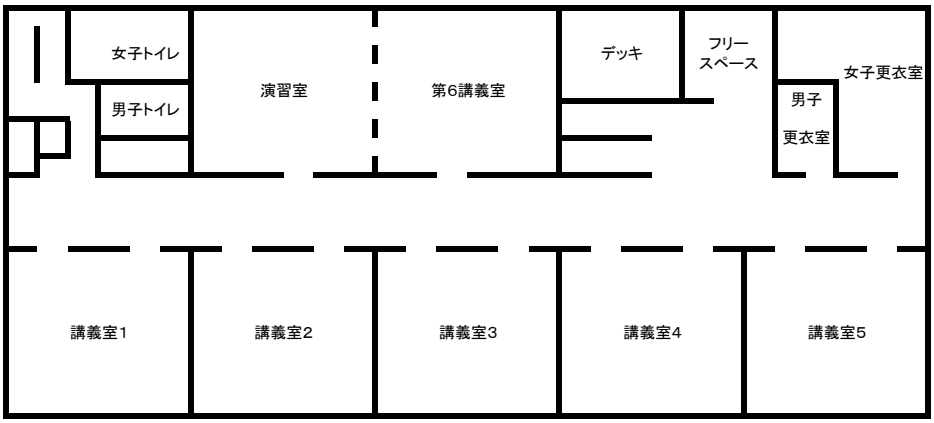
卒業学生氏名、学籍番号の情報提供を行う場合があります。

Ⅸ. 資　料

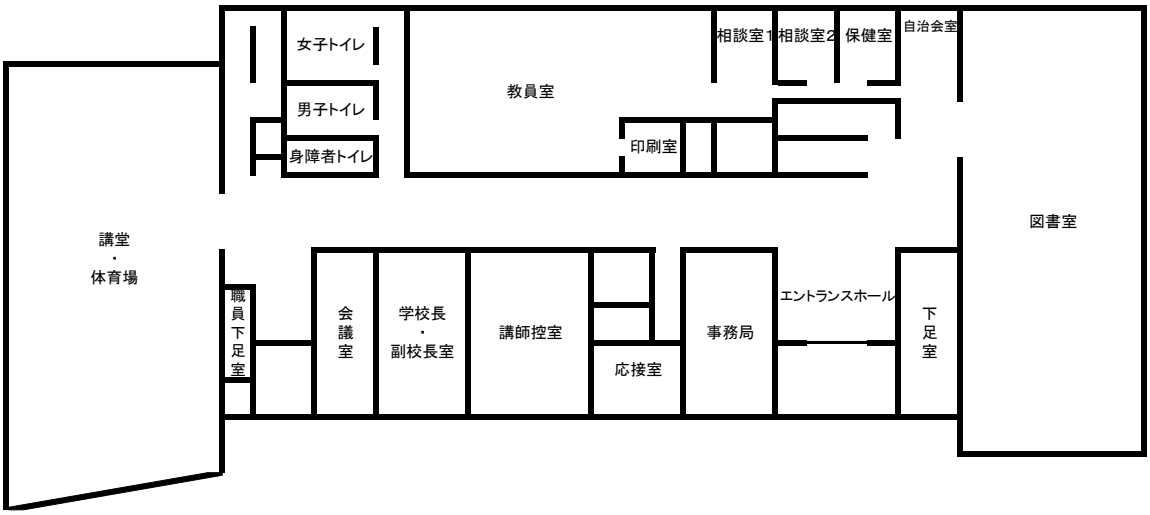
3F


女子トイレ
男子トイレ
在宅看護論実習室
鍼灸実技室
情報処理室
更衣室
・
実習準備室2
基礎医学室
基礎・成人看護学実習室
実習準備室
1

2F


女子トイレ
男子トイレ
演習室
第6講義室
デッキ
フリー
スペース
女子更衣室
男子
更衣室
講義室1
講義室2
講義室3
講義室4
講義室5

1F


女子トイレ
男子トイレ
身障者トイレ
教員室
相談室1
相談室2
保健室
自治会室
印刷室
図書室
講堂
・
体育場
職員下足室
会議室
学校長
・
副校長室
講師控室
応接室
事務局
エントランスホール
下足室

新潟看護医療専門学校　令和5年度　年間行事予定

令和5年4月		
1	土	
2	日	
3	月	
4	火	
5	水	入学式
6	木	新入生オリエンテーション
7	金	新入生オリエンテーション
8	土	
9	日	
10	月	
11	火	健康診断／新入生歓迎会
12	水	
13	木	
14	金	
15	土	オープンキャンパス
16	日	
17	月	
18	火	
19	水	防災訓練
20	木	
21	金	新入生研修
22	土	
23	日	
24	月	
25	火	
26	水	
27	木	
28	金	
29	土	（昭和の日）
30	日	
備考		

5月		
1	月	
2	火	
3	水	（憲法記念日）
4	木	（みどりの日）
5	金	（こどもの日）
6	土	
7	日	
8	月	領域別実習開始【4クール】
9	火	
10	水	
11	木	
12	金	
13	土	
14	日	
15	月	
16	火	
17	水	
18	木	
19	金	
20	土	
21	日	
22	月	
23	火	
24	水	
25	木	
26	金	
27	土	オープンキャンパス
28	日	
29	月	領域別実習開始【5クール】
30	火	
31	水	

6月		
1	木	
2	金	
3	土	
4	日	
5	月	
6	火	
7	水	
8	木	
9	金	
10	土	
11	日	
12	月	
13	火	
14	水	
15	木	
16	金	
17	土	オープンキャンパス
18	日	
19	月	領域別実習開始【6クール】
20	火	
21	水	
22	木	
23	金	
24	土	
25	日	
26	月	
27	火	
28	水	
29	木	
30	金	

7月		
1	土	
2	日	
3	月	
4	火	
5	水	
6	木	
7	金	からだ充実
8	土	オープンキャンパス
9	日	
10	月	領域別実習開始【7クール】
11	火	
12	水	
13	木	
14	金	
15	土	
16	日	
17	月	（海の日）
18	火	
19	水	
20	木	
21	金	
22	土	
23	日	
24	月	
25	火	
26	水	
27	木	
28	金	
29	土	
30	日	
31	月	

8月		
1	火	基礎看護学実習Ⅰa開始
2	水	
3	木	
4	金	
5	土	オープンキャンパス
6	日	
7	月	
8	火	
9	水	
10	木	
11	金	（山の日）
12	土	
13	日	
14	月	
15	火	
16	水	
17	木	
18	金	
19	土	
20	日	
21	月	領域別実習開始【8クール】
22	火	
23	水	
24	木	
25	金	
26	土	
27	日	オープンキャンパス
28	月	
29	火	
30	水	
31	木	

9月		
1	金	
2	土	
3	日	
4	月	
5	火	
6	水	
7	木	
8	金	聖看祭(学校祭)準備/前日祭/ナイチンゲール記念講演
9	土	聖看祭（学校祭）/学校説明会
10	日	
11	月	
12	火	
13	水	
14	木	
15	金	
16	土	
17	日	
18	月	（敬老の日）
19	火	基礎看護学実習Ⅰb開始
20	水	
21	木	
22	金	
23	土	（秋分の日）
24	日	
25	月	
26	火	
27	水	
28	木	
29	金	
30	土	

10月		
1	日	
2	月	基礎看護学実習Ⅱ開始
3	火	
4	水	
5	木	
6	金	
7	土	
8	日	
9	月	（スポーツの日）
10	火	
11	水	
12	木	
13	金	
14	土	
15	日	
16	月	
17	火	
18	水	
19	木	
20	金	
21	土	
22	日	
23	月	
24	火	領域別実習開始【9クール】
25	水	
26	木	
27	金	
28	土	オープンキャンパス
29	日	
30	月	
31	火	
備考		

11月		
1	水	
2	木	
3	金	（文化の日）
4	土	
5	日	
6	月	
7	火	
8	水	
9	木	
10	金	
11	土	
12	日	
13	月	
14	火	
15	水	
16	木	
17	金	
18	土	
19	日	
20	月	
21	火	
22	水	統合実習開始
23	木	（勤労感謝の日）
24	金	ともしびの灯
25	土	
26	日	
27	月	
28	火	
29	水	
30	木	

12月		
1	金	
2	土	
3	日	
4	月	
5	火	
6	水	
7	木	
8	金	創立記念日
9	土	
10	日	
11	月	
12	火	
13	水	
14	木	
15	金	
16	土	
17	日	
18	月	
19	火	
20	水	
21	木	
22	金	
23	土	
24	日	
25	月	
26	火	
27	水	
28	木	
29	金	
30	土	
31	日	

令和6年1月		
1	月	（元日）
2	火	
3	水	
4	木	
5	金	
6	土	
7	日	
8	月	（成人の日）
9	火	領域別実習開始【1クール】
10	水	
11	木	
12	金	
13	土	
14	日	
15	月	
16	火	
17	水	
18	木	
19	金	
20	土	
21	日	
22	月	
23	火	
24	水	
25	木	
26	金	
27	土	
28	日	
29	月	
30	火	領域別実習開始【2クール】
31	水	

2月		
1	木	
2	金	
3	土	
4	日	
5	月	
6	火	
7	水	
8	木	
9	金	
10	土	
11	日	（建国記念日）/第113回看護師国家試験
12	月	（振替休日）
13	火	
14	水	
15	木	
16	金	
17	土	
18	日	
19	月	
20	火	
21	水	
22	木	
23	金	天皇誕生日
24	土	
25	日	第31回はり師・きゅう師国家試験
26	月	領域別実習開始【3クール】
27	火	
28	水	
29	木	

3月		
1	金	卒業式
2	土	
3	日	
4	月	
5	火	
6	水	
7	木	
8	金	
9	土	
10	日	
11	月	
12	火	
13	水	
14	木	
15	金	
16	土	
17	日	
18	月	
19	火	
20	水	（春分の日）
21	木	
22	金	
23	土	
24	日	オープンキャンパス
25	月	
26	火	
27	水	
28	木	
29	金	
30	土	
31	日	

白衣（実習着）の着方

男性編

＊白衣は汚れるたびに洗濯する、少なくとも一週間に二回は洗濯すること（2着以上持っていることが好ましい）

髪は短く切り、客観的に清潔感のある髪型とする（茶髪等に染めることは禁止）

装飾品は一切身につけないこと（ピアスも不可）

白衣の下にはTシャツ・肌着を着用すること（派手な色のものは避ける）

袖は半そでとする

爪は短く切る

動きやすい素材のパンツ、色は原色以外の単色で、透けないものが好ましい
靴下は白で、踝より5cm上まであるもの

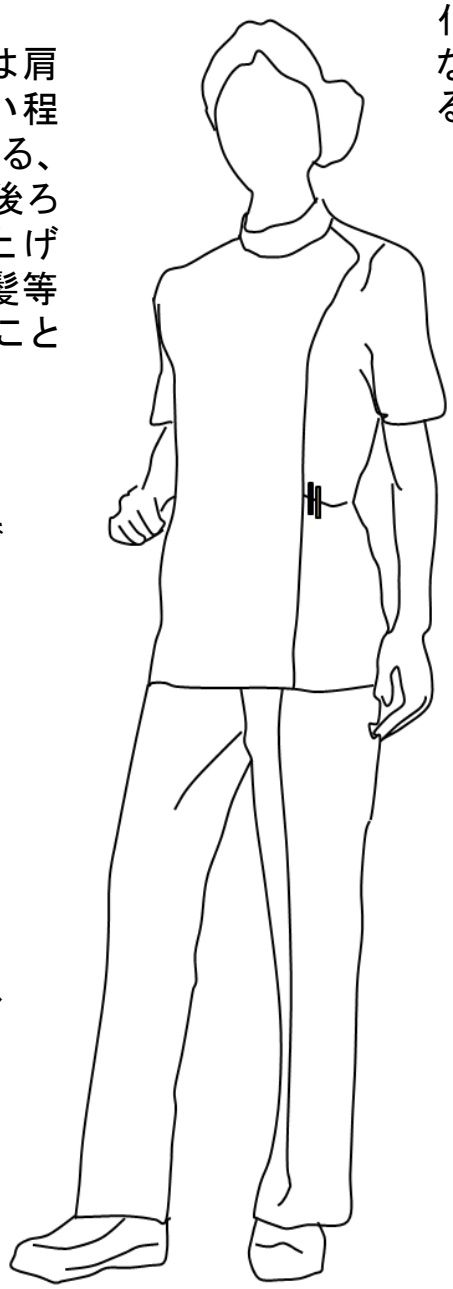
パンツの裾は、適度な長さに詰める

学校指定のシューズ　色は白

白衣（実習着）の着方

女性編

＊白衣は汚れるたびに洗濯する、少なくとも一週間に二回は洗濯すること（2着以上持っていることが好ましい）



髪の長さは肩につかない程度に短く切る、長い人は後ろでまとめ上げること（茶髪等に染めることは禁止）

化粧は身だしなみ程度にすること

装飾品は一切身につけないこと（ピアスも不可）

白衣の下にはTシャツ・肌着を着用すること（派手な色のものは避ける）

袖は半そでとする

爪は短く切るマニキュア、ペディキュアはしないこと

パンツの裾は、適度な長さに詰める

動きやすい素材のパンツ（スカートは不可）、色は原色以外の単色で、透けないものが好ましい

靴下は白で、踝より5cm上まであるもの

動きやすい白色の実習履き（サンダルは不可）

講義概要

基礎分野

No.	科目名		学年	備考
1	科学的思考の基盤	情報科学	1年生	
2		教育原理	2年生	
3		看護物理学	1年生	
4		文章表現	1年生	
5	人間と生活・社会の理解	法学	1年生	
6		経済学	3年生	
7		心理学	1年生	
8		人間関係学	1年生	
9		国際文化論	1年生	
10		文学	1年生	
11		健康とスポーツ	1年生	
12		コミュニカティブイングリッシュ	1年生	
13		中国語	2年生	
14		芸術と創造	1年生	

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　情報科学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①情報の種類・取り扱いについて理解する。
②パソコンの基礎操作ができ、簡単なプレゼンテーションができる。
③看護に関する情報検索ができる。
④情報交換および情報共有（メール）ができる。

【授業形態】
本科目は大学において情報の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①日本語のローマ字のつづりを予め確認しておく。
②授業中に流れについて行けなかったり欠席した場合は、他に時間を設けて課題を完成させておく。
③テーマ発表のための資料集めは事前に行っておく。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	機器操作入門と WindowsOS 及びメーラー設定、情報モラル		
2	マウス操作と文字入力練習（タッチタイプ）及びファイル操作		
3	ワープロソフト	・Word の起動　・機能説明　・日本語入力	
4		・切り貼り　・文字位置　・文字修飾	
5		・図形の作成　・画像の挿入と修飾	
6	表計算ソフト	・Excel の起動　・機能説明　・書式、書体	
7		・数式　・関数	
8		・グラフの作成	
9		・応用	
10	情報検索とプレゼンテーションの概要	・自分が興味 ・関心あることの検索（文献）と Power Point の機能説明	
11	プレゼンテーションソフト	・スライド作成	
12		・メールでのファイル提出と発表練習	
13	看護に関するテーマ発表	・実技試験(1)	
14		・実技試験(2)	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施・筆記試験・レポート及び実技試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・Microsoft Office2019 を使った情報リテラシーの基礎【近代科学社】

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　教育原理		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①「教育とは何か」「教育とはいかにあるべきか」という根源的な問いについて、幅広い視野で考え、教育学の基礎的な知識を習得する。

②人間の発達をふまえ、家庭教育、学校教育、生涯学習・社会教育それぞれの意義と役割について理解する。

③現代の子どもをめぐる諸問題について理解し、医療者として必要な実践的な対応のあり方について理解する。グループディスカッションでは、自己の意見を適切に述べる。

【授業形態】

講義

【事前・事後学習】

講義レジュメ等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習することが望ましい。

【回数】	【講義内容】	【備考】
1	Ⅰ　授業の概要―教育とは何か―	
2	Ⅱ　教育と看護―医療者として教育を学ぶ意義―	
3	Ⅲ　子どもの学び	
4	Ⅳ　教育の歴史的変遷(1)　戦前	
5	Ⅳ　教育の歴史的変遷(2)　戦後	
6	Ⅴ　義務教育の制度	
7	Ⅵ　教育における平等(1)　無償性	
8	Ⅵ　教育における平等(2)　今日的課題	
9	Ⅶ　多様な教育機会確保と学びの保障	
10	Ⅷ　人間の発達と教育	
11	Ⅸ　家庭教育	
12	Ⅹ　教育における現代的諸課題	
13	Ⅺ　生涯を通した学び(1)　生涯学習と社会教育	
14	Ⅺ　生涯を通した学び(2)　ライフステージと生涯学習	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り	

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】

なし。毎回、配布するレジュメ・資料に沿って講義を行う。

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護物理学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①物理学がどのように医療に応用されているか理解する
②日常使われている原理から基本的な物理的法則を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験・臨床工学技士の資格を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	物理学とは	・物理学とは　・物理量と単位　・力とベクトル ・力とは　・力のモーメントとは	
2	重いものをもつこと	・てこの原理と人体の関係性 ・腰に力をかけること　・姿勢	
3	ボディメカニクスと物理	【演習】患者の体位と看護師の動作の関連	
4		・患者の体位と看護師の動作の関連	
5		・ボディメカニクスの物理的重点	
6	圧力の及ぼす影響	・圧力と気圧の関係	
7		・血液循環と血圧の関係	
8		・注射針と圧力	
9		・体を支える圧力	
10	呼吸器と吸引の原理	・呼吸運動のメカニズム	
11		・ドレナージ、サイフォンの原理	
12	点滴静脈内注射と物理	・点滴ボトルの高さと圧力の関係	
13		【演習】ドレナージ、サイフォン	
14	感覚器と原理	・感覚刺激と機能の関係	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・看護学生のための物理学　第５版　【医学書院】

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　文章表現		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

科目目標】

①社会関係構築能力、コミュニケーション力を育成するために必要な基礎的な日本語表現を習得する。

②文章の目的、読み手、場に配慮した表現を理解する。

【授業形態】

本科目は大学において文章表現の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	挨拶をする/自己紹介をする	場面や状況に適切な表現を考える	
2	適切な表現を考える	聞き手や目的に合わせたことば遣いを知る	
3	やさしい日本語	聞き手や目的に合わせた表現を考える	
4	敬語	聞き手や目的に合わせた表現を考える	
5	電話をする	その場でのやり取りに対応する	
6	メールを書く	メールの構成やマナーを知る	
7	手紙を書く	手紙の構成やマナーを知る	
8	説明する	わかりやすい説明のコツ	
9	発表する	視覚資料の種類と用途	
10	資料の読み取り	表・図・グラフから情報を抽出する	
11	結論を先に述べる	伝わる構成	
12	文章を読解する	アカデミックリーディング	
13	文章を要約する	パラグラフの分析	
14	レポートを書く（1）	レポートに何を書くのか	
15	レポートを書く（2）	レポートをどう書くのか	

【評価方法】

・毎回、授業時にレポート提出を課す

【テキスト・教科書】

野呂幾久子『看護系学生のための日本語表現トレーニング』（三省堂、2013 年）

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　法学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①社会生活において法が果している役割を理解する。

【授業形態】
本科目は大学において法律の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【備考】
1	看護と法－法律学の基礎（法と道徳、法の区分など）	
2	日本国憲法と医療のかかわり（13 条、25 条を中心に基本的人権の概要）	
3	民事責任－不法行為法（不法行為の成立要件、損害賠償責任など）	
4	刑事責任－刑事事件はどう裁かれるか（看護師の過失、刑事訴訟手続の基礎）	
5	プライヴァシーと患者情報の取り扱い	
6	労働法の基礎－看護師として働くということ（労働法、女性と労働、労働災害）	
7	医療にかかわる法（医療保険・介護保険のしくみ、障がい者にかかわる各種法律、公衆衛生）	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り	

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・法の世界へ　第８版【有斐閣】
・看護のための法学　第５版　自律的・主体的な看護をめざして　【ミネルヴァ書房】

【サブテキスト】
・ポケット六法　令和５年度版【有斐閣】

【区　　分】　基礎分野	【担 当 教 員】　非常勤講師	
【科　目　名】　経済学		
【開 講 時 期】　３年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①市場経済の原理と実際を理解する。
②経済政策の仕組みを理解する。
③社会保障・雇用問題の視点をふまえて、社会政策の意義と実際を理解する。
④世界の国々との比較の中で、日本の社会保障と経済の現状について理解する。

【授業形態】
本科目は大学において経済学の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	経済の仕組み	・需要と供給　・価格　・マクロ経済	
2		・ＧＤＰ　・有効需要　・成長、景気	
3	経済と政府、社会保障	・財政政策　・雇用　・失業　・社会保障	
4	経済と金融、社会保障	・金融政策　・銀行　・株式市場　・年金	
5	諸外国の経済と社会保障(1) アメリカ	・アメリカの医療保険	
6	諸外国の経済と社会保障(2) ヨーロッパ	・ヨーロッパの医療保険	
7	諸外国との比較でみた日本の社会保障	・日本の社会保障の特徴	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
筆記試験(80%)　出席点（20%）によって評価する

【テキスト・教科書】
プリント配布（テキストは使用しません）
参考書　日経ビジネス編『日経ビジネス　日本経済入門』　日経ＢＰ社 2014 年

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　心理学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

②　人間の心理や行動の基礎にある原理を学び、理解する。

②人間の心のはたらきはどのように客観的に把握されるのかを知る。

③人間の行動特性、性格、感情、認知機能などを理解し、適切な配慮ができる。

【授業形態】

本科目は大学において心理学の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を閲覧して予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	第２章　感覚と知覚	・知覚の成立と諸相　・錯視/錯覚　・社会的知覚	
2	第３章　記憶	・記憶のメカニズム　・忘却/記憶の歪み/病理	
3	第４章　思考・言語・知能	・思考と言語　・知能とは　・知能の測定　・知的障害	
4	第５章　学習Ⅰ	・古典的条件づけ　・オペラント条件づけ　・臨床応用	
5	第５章　学習Ⅱ	・社会的学習　・技能学習　※1-5 コマのまとめ	
6	第６章　感情	・感情の分類とメカニズム　・フラストレーション	
7	第６章　動機づけ	・葛藤/欲求不満　・自己効力感　・学習性無力	
8	第７章　パーソナリティ	・性格の理論　・性格の測定　・パーソナリティの障害	
9	第８章　発達Ⅰ	・遺伝と環境　・発達段階と発達課題　・誕生～児童期	
10	第９章　発達Ⅱ	・青年期　・成人期　・高齢期	
11	第 10 章　心理臨床	・ストレス理論　・心の適応と不適応　・対処行動	
12	第 11 章　対人援助	・看護と対人援助　・災害時の心のケア	
13	第 11 章　患者の心理	・病期による患者の心理　・死の受容	
14	第 11 章　看護職の心のケア	・ストレスマネジメント　・看護職とバーンアウト	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験によって評価する

・課題レポートや演習への参加態度も考慮し、総合的に評価する

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　基礎⑥心理学【医学書院】

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　人間関係学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①人間関係の基礎的知識を学ぶ
②人間関係を築く技法を学び、目的に応じて相互関係を展開する方法を理解する

【授業形態】
本科目は大学において人間関係学の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を閲覧して予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【担当】
1	第１章 人間関係の中の自己と他者	・自己認知　・対人認知　・印象形成	
2	第２章 対人関係と役割	・対人関係理論　・対人葛藤　・社会的役割	
3	第３章 態度と対人行動(1)	・態度　・認知的不協和　・説得（態度の変容）	
4	第３章 態度と対人行動(2)	・攻撃性　・傍観者効果　・援助行動	
5	第４章 集団と個人	・集団の特性　・社会的影響	
6	第５章 コミュニケーション	・対人コミュニケーションとその障害	
7	第６章 カウンセリングと心理療法	・来談者中心療法　・認知行動療法	
8	第７章 コーチング	・コーチングの理論とスキル　・臨床応用	
9	第８章 アサーティブ-コミュニケーション	・アサーションの理論とスキル　・臨床応用	
10	第９章 保健医療チームの人間関係	・医療におけるチームと看護師の役割　・多職種連携	
11	第 10 章 患者を支える人間関係(1)	・患者と医療者の関係　・リフレクション	
12	第 10 章 患者を支える人間関係(2)	・慢性疾患/終末期/高齢者や子どもとの関わり	
13	第 11 章 家族を含めた人間関係	・家族関係論　・終末期患者の家族・遺族の支援	
14	第 12 章 地域をつくる人間関係	・ソーシャルサポート　・ピアサポート ・障害者差別解消法と合理的配慮　・共生社会	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・課題レポートや演習への参加態度も考慮し、総合的に評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　基礎分野「人間関係論」【医学書院】

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　国際文化論		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①国際文化を今日までのフランス（の文化）に例をとって、日本との違いを、様々な面から理解する。

【授業形態】
本科目は大学において基礎分野（教養）の教育に関する実務経験を有する元教員が講義を行う

【事前・事後学習】
事前に高校時代の「世界史」「日本史」教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく。

【回数】	【講義項目】	【備考】
1	論文やレポートの書き方	
2	今日までの世界（や日本）を一眸（一望）する (1)文化（文明）とは何か	
3	(2)時代を知る	
4	(3)フランス文化を知る（日本との比較）	
5	(4)自然はどう捉えられたか（フランスと日本）	
6	(5)神はどう捉えられたか（フランスと日本）	
7	(6)人間と社会はどう捉えられたか（フランスと日本）	
8	(7)先進国と後進国（発展途上国）とは	
9	(8)神中心主義と人間中心主義とは	
10	(9)キリスト教と仏教とは	
11	(10)ギリシア科学、近代・現代科学とは	
12	(11)脳死の問題（西洋医学と東洋医学）とは	
13	(12)コンピューター時代とは	
14	まとめ	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り	

【評価方法】
・レポートによって評価する

【テキスト・教科書】
・適宜プリント配布

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　文学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①その時代人の情緒、感性を学び、併せて現代を生きる自己の人格陶冶に資することとする。
②表現学習を通して表現力を養い、社会生活に資することとする。

【授業形態】
本科目は大学において文学の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	文学通史・概論	・近現代　小説　（明治・大正）	
2		・　〃　　〃　（戦前）	
3		・　〃　　〃　（戦後）	
4		・　〃　　〃　詩歌	
5		・　〃　　〃　評論	
6	表現演習	・語彙論	
7		・文体論　・総合	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・プリント配布

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　健康とスポーツ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①身体を動かすことの意識を再確認し、健康・体力づくりのための知識や方法を習得する
②運動やスポーツ、レクリエーション活動の中から、技術・方法と併せて、コミュニケーションの楽しさ、生涯スポーツとしての楽しみ方、スポーツを通して支援のあり方等について習得する

【授業形態】
本科目はスポーツの教育に関する実務経験を有する教員が講義・演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義内容・講義項目】	【備考】
1	オリエンテーション	
2	体力を知る　柔軟性　筋力について	
3	体力を知る　全身持久力について	
4	柔軟性を高める　ストレッチの方法(1)	
5	柔軟性を高める　ストレッチの方法(2)	
6	筋力を高める　筋力トレーニングの方法(1)	
7	筋力を高める　筋力トレーニングの方法(2)	
8	全身持久力を高める　有酸素運動の方法(1)	
9	全身持久力を高める　有酸素運動の方法(2)	
10	軽スポーツ(1)	
11	軽スポーツ(2)	
12	軽スポーツ(3)	
13	軽スポーツ(4)	
14	体力の確認	
15	まとめ　講義の振り返り　レポートの書き方	

【評価方法】
・出席状況とレポートによって総合的に評価する

【テキスト・教科書】
・適宜プリント配布

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　コミュニカティブイングリッシュ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①様々な文化・生活習慣・ニードに対応できる基礎的媒体手段としての英語力を習得し、実践を目指す。
②看護に必要な情報源としての英語の基礎的知識を習得する。

【授業形態】
本科目は高等学校において、英語の教育に関する実務経験を有する教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	オリエンテーション	自己紹介を兼ねて学生の英語能力を調べる 講義の進め方について説明	
2	テキスト Unit1 履修と英文読解	急に話しかけられたときの対応	
3	テキスト Unit2 履修と英文読解	自己紹介の際の質問と答え方	
4	テキスト Unit3 履修と英文読解	患者への質問例(1)	
5	テキスト Unit4 履修と英文読解	患者への質問例(2)　診療申込書記入/診療科名	
6	テキスト Unit5 履修と英文読解	道順の尋ね方、答え方	
7	テキスト Unit6 履修と英文読解	症状の尋ね方(1)　症状と兆候	
8	テキスト Unit7 履修と英文読解	症状の尋ね方(2)　人体各部の名称	
9	テキスト Unit8 履修と英文読解	病歴の尋ね方(3)　病歴の聴取/病名	
10	テキスト Unit9 履修と英文読解	薬の服用に関する表現	
11	テキスト Unit10 履修と英文読解	・予約の取り方　・時間の表現　・検査の表現 （検査と患者への指示の仕方）	
12	テキスト Unit11 履修と英文読解	手術に関する表現	
13	テキスト Unit12 履修と英文読解	入院患者によくする質問	
14	テキスト総復習	ペアー・ワーク（実演）と英文読解	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する。

【テキスト・教科書】
・クリスティーンのやさしい看護英会話【医学書院】

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　中国語		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①中国語の基礎発音、単語、文法を理解し、簡単な日常生活の会話を習得する
②中国語表現の意味や使い方を理解する

【授業形態】
本科目は大学において中国語の教育に関する実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	中国語の発音	・ピンインの母音の発音　・挨拶の会話	
2		・ピンインの母音の発音　・声調　・声調符号	
3		・中国語の音節構造　・音の仕組み	
4	表現と会話	・自己紹介　・家族親族の呼び方	
5		・肯定と否定の表現	
6		・数、日付、時刻及び曜日の表現	
7		・変化、経験及び予定や計画の表現	
8		・質問や疑問の表現　・会話トレーニング	
9		・食事、料理と味に関する会話	
10		・常用量詞について　・買い物の会話	
11		・願望や意識の表現	
12		・病気と病院について ・医療分野に関する用語と医療制度	
13		・因果関係の表現　・会話のトレーニング	
14		・日本と中国の文化　・医療の比較	
15	科目終了試験、および試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・楽しい中国語教室【郁文堂】・プリント配布

【区　　分】　基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　芸術と創造		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①感性や想像力の多様な働きを理解し、その表現や解釈を通じて様々なつながりを多角的に考える。
②他者との対話を通じて、作品を多角的に捉える。
③気づいたこと、感じたこと、考えたことについて、様々な言葉を駆使して表現する。

【授業形態】
本科目は、大学での実務経験を有する教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	導入	・感性とは、想像力とは、表現とは	
2	芸術と生活	・日常生活における表現を考える	
3	芸術と表現	・自然を観照（鑑賞？）しどう表現するか	
4	芸術と言葉	・なぜ言葉で表現しようとするのか	
5	芸術と身体・他者・モノ	・身体との相互作用やズレについて考える	
6	音楽を語る	・音楽体験を言葉で語ることについて考える	
7	造形と音楽	・造形と音楽の関係について考える	
8	芸術とメディア	・テクノロジーと芸術の関係について考える	
9	芸術概念の拡張	・芸術と社会の関係について考える(1)	
10		・芸術と社会の関係について考える(2)	
11	多様な組み合わせ	・新たな発見、気づき(1)	
12		・新たな発見、気づき(2)	
13	表現（アートについて）	・作品の説明、作品の無力と欠点	
14		・自分なりの解釈	
15	芸術と教育		

【評価方法】
・出席状況とレポートによって総合的に評価する

【テキスト・教科書】
なし

専門基礎分野

No.	科目名		学年	備考
15	人体の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	1年生	
16		人体の構造と機能Ⅱ	1年生	
17		人体の構造と機能Ⅲ	1年生	
18		人体の構造と機能Ⅳ	1年生	
19		形態機能学	1年生	
20		生涯人間発達学Ⅰ	1年生	
21		生涯人間発達学Ⅱ	1年生	
22	疾病の成立と回復の促進	病理学	1年生	
23		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅰ	1年生	
24		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅱ	1年生	
25		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅲ	1年生	
26		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅳ	2年生	
27		疾病の成り立ちと回復の促進Ⅴ	1年生	
28		病原微生物学	1年生	
29		臨床栄養学	2年生	
30		薬理学	2年生	
31	健康支援と社会保障う制度	社会福祉学	2年生	
32		公衆衛生学	1年生	
33		関係法規	3年生	
34		医療概論	1年生	
35		東洋医療	2年生	
36		メンタルヘルス	1年生	

【区　　分】　専門基礎分野	【担 当 教 員】　非常勤講師	
【科　目　名】　人体の構造と機能Ⅰ		
【開 講 時 期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①栄養の吸収・消化、呼吸と血液のはたらきにおける人体の構造と生物学的側面に関する基礎的知識を習得する。

【授業形態】

・本科目は、看護教育の経験を有する講師が講義、演習等を行う。

・各形態・機能ごとに統合できる学習（課題学習、グループ等）を取り入れる。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義内容・講義項目】		【備考】
1	序）人体の構造と機能を学ぶために		
2	1）人体の構造と機能	(1) 形からみた人体	
3		(2) 素材からみた人体①	
4		(2) 素材からみた人体②	
5		(3) 機能からみた人体	
6	2）栄養の消化と機能	(1) 口・咽頭・食道の構造と機能	
7		(2) 腹部消化管の構造と機能①	
8		(2) 腹部消化管の構造と機能②	
9		(3) 膵臓・肝臓・胆嚢の構造と機能	
10		(4) 腹膜	
11	3）呼吸と血液の働き	(1) 呼吸器の構造	
12		(2) 呼吸①	
13		(2) 呼吸②	
14		(3) 血液	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施する。

・試験と講義中に行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門基礎分野　人体の構造と機能（1）解剖生理学【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　人体の構造と機能Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①血液の循環とその調節、体液の調節と量の成分、内臓器官の調節における人体の構造と生物学的側面に関する基礎的知識を習得する。

【授業形態】

・本科目は看護教育の経験を有する講師が講義、演習等を行う。

・各形態・機能ごとに統合できる学習（課題学習、グループ等）を取り入れる。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義内容・講義項目】		【備考】
1	4）血液の循環とその調節	(1) 末消循環系の構造	
2		(2) 心臓の構造	
3		(3) 心臓の拍出機能	
4		(4) 抹消循環系の構造	
5		(5) 血液の循環の調節	
6		(6) リンパとリンパ管	
7	5）体液の調節と尿の生成	(1) 腎臓	
8		(2) 排尿路	
9		(3) 体液の調節	
10	6）内蔵機能と調節	(1) 自律神経による調節	
11		(2) 内分泌系による調節	
12		(3) 全身の内分泌系細胞	
13		(4) ホルモン分泌の調節	
14		(5) ホルモンによる調節の実際	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施する。

・試験と講義中で行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門基礎分野　人体の構造と機能（1）解剖生理学【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　人体の構造と機能Ⅲ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①身体の支持と運動、情報の受容と処理における人体の構造と生物学的側面に関する基礎的知識を習得する。

【授業形態】
本科目は看護教育の経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	7）身体の支持と運動	(1) 骨格とはどんなものか	
2		(2) 骨の連結	
3		(3) 骨格筋	
4		(4) 体感の骨格と筋	
5		(5) 上肢の骨格と筋	
6		(6) 下肢の骨格と筋	
7		(7) 頭頸部の骨格と筋	
8		(8) 筋の収縮	
9	8）情報の受容と処理	(1) 神経系の構造と機能	
10		(2) 脊髄と脳	
11		(3) 脊髄神経と脳神経	
12		(4) 脳の高次機能 (5) 感覚機能と上行伝達路	
13		(6) 眼の構造と視覚 (7) 耳の構造と視覚	
14		(8) 味覚と嗅覚 (9) 痛み（疼痛）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施する。
・試験と講義中で行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門基礎分野　人体の構造と機能（1）解剖生理学【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　人体の構造と機能Ⅳ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【時　間　数】　１５コマ

【科目目標】

①身体機能の防御と適応、生殖・発生と老化のしくみ人体の構造と生物学的側面に関する基礎的知識を習得する。

【授業形態】

本科目は看護教育の経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	1）身体機能の防御と適応	(1) 皮膚の構造と機能	
2		(2) 生体の防御反応	
3		(3) 代謝と運動	
4		(4) 体温とその調節①	
5		(5) 体温とその調節②	
6	2）生殖・発生と老化のしくみ	(1) 男性生殖器	
7		(2) 女性生殖器	
8	3）受精と胎児の発生	(1) 生殖細胞と受精、(2) 初期発生と着床	
9		(3) 胎児と胎盤	
10	4）成長と老化	(1) 小児の成長　①成長に与える因子	
11		(1) 小児の成長　②身長と体重の変化	
12		(1) 小児の成長　③思春期における性成熟	
13		(2) 老化　①老化のメカニズム	
14		(2) 老化　②各器官系・組織における老化現象	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施する。

・試験と講義中で行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門基礎分野　人体の構造と機能（1）解剖生理学【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　形態機能学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【時　間　数】　１５コマ

【科目目標】
①人体の構成に関わる、細胞と生体物質の構造・機能・代謝を理解する。
②遺伝子発現のメカニズムを理解する。

【授業形態】
本科目は専門領域における教育経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	生化学を学ぶための基礎知識	生化学とは、細胞の構造と機能	
2	代謝の基礎と酵素・補酵素（1）	代謝と生体のエネルギー、酵素の基礎知識	
3	代謝の基礎と酵素・補酵素（2）	補因子、ビタミン、酵素の反応速度・阻害	
4	糖質の構造と機能、糖質代謝（1）	単糖・二糖・多糖構造と機能	
5	糖質の構造と機能、糖質代謝（2）	糖質の消化と吸収、グルコースの分解	
6	糖質の構造と機能、糖質代謝（3）	グリコーゲン代謝、ペントースリン回路、糖新生	
7	脂質の構造と機能、脂質代謝（1）	脂質の種類、脂質の消化と吸収	
8	脂質の構造と機能、脂質代謝（2）	脂肪の分解	
9	タンパク質の構造と機能、代謝（1）	アミノ酸の特徴と分類、タンパク質の構造	
１０	タンパク質の構造と機能、代謝（2）	タンパク質の消化と吸収、アミノ酸の分解、非必須アミノ酸の合成	
１１	エネルギー代謝	消化・吸収された栄養素の代謝	
１２	内分泌の生化学的基盤	ホルモンの受容体とフィードバック調整	
１３	遺伝情報とその発現	遺伝子の複製・転写・翻訳、内分泌の生化学的基盤	
１４	全体まとめ	ふりかえり	
１５	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専基②生化学　【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　生涯人間発達学Ⅰ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①胎児期から新生児期、乳児期、学童期、青年期、成人期、老年期に至るまでの、身体的な発育・発達及び精神的な発達における課題について学び、それぞれの時期の発達の特徴を体系的に理解する。(胎生期から青年期)

【授業形態】

本科目は看護教育の実務経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	1）生涯発達とは	・生涯人間発達学における発達理論	
2		・人間のライフサイクル、発達課題	
3	2）妊娠・胎児期	・受胎、妊娠の経過、胎児期の成長	
4	3）出産・誕生（新生児）	・分娩経過（帝王切開含む)、新生児の特徴	
5	4）産褥の経過、新生児の特徴	・産褥期の変化、新生児の成長・発達の変化	
6	5）乳児期の特徴	・身体的・精神的・社会的変化	
7	6）幼児期（前期）	・身体的変化	
8		・精神的・社会的変化	
9	7）幼児期（後期）	・身体的変化	
１０		・精神的・社会的変化	
１１	8）学童期の特徴	・身体的変化	
１２		・精神的・社会的変化	
１３	9）青年期の特徴	・身体的変化	
１４		・精神的・社会的変化	
１５	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　生涯人間発達学Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】

①胎児期から新生児期、乳児期、学童期、青年期、成人期、老年期に至るまでの、身体的な発育・発達及び精神的な発達における課題について学び、それぞれの時期の発達の特徴を体系的に理解する。（成人期～老年）

【授業形態】

本科目は看護教育の実務経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	1）成人期（壮年期）の特徴	・身体的・精神的変化	
2		・情緒、社会機能変化	
3	2）成人期（向老期）の特徴	・身体的・精神的・社会的変化	
4	3）老年期の特徴	・身体的・精神的・社会的変化	
5		・死の理解の発達	
6	4）生涯人間発達のまとめ	・人間の一生とは、人間の発達とは	
7		・まとめ	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　病理学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①医療行為を行う者に求められる、疾病の原因・発生機序についての幅広い知識を習得する。

【授業形態】
本科目は看護教育の経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	病理学とは　病気の原因	・看護と病理学　・病気の原因（内因、外因） ・疾病の分類	
2	細胞・組織の障害と修復	・細胞の損傷と適応　・組織の修復と創傷治癒	
3	循環障害	・浮腫　・充血　・鬱血　・出血	
4		・血栓　・塞栓　・虚血　・高血圧　・DIC	
5	炎症と免疫、移植と再生医療	・炎症と分類　・免疫と免疫不全	
6		・アレルギー　・自己免疫疾患	
7		・移植と再生医療	
8	感染症	・感染と宿主の防御機構　・病原体と感染症	
9	代謝障害	・脂質・蛋白・糖質代謝異常	
10	老化と死	・老年症候群　・個体の死と終末期医療	
11	先天障害と遺伝子異常	先天異常　・遺伝性疾患　・染色体異常による疾患	
12		・胎児の異常　・先天異常　・遺伝性疾患の診断	
13	腫瘍	・腫瘍の定義・分類　・悪性腫瘍の広がりと影響	
14		・腫瘍の発生原理　・診断と治療、統計	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門基礎　病理学【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　疾病の成り立ちと回復の促進Ⅰ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①精神障害のある人の身体的アセスメントができる基礎知識を習得し、治療の方法を理解する。

【授業形態】
本科目は専門領域の経験を有する医師が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	脳のしくみと精神機能、症状	・脳と精神機能　・ストレス脆弱性仮説 ・精神症状	
2	精神障害のある人が抱える症状と状態像	・精神症状と状態像　・中枢神経症状	
3	精神障害の主な診療・検査・薬物療法	・診断の基礎と要点　・神経学的検査 ・心理検査	
4	主な精神障害	・統合失調症スペクトラム障害 ・双極性障害　・抑うつ障害	
5		・物質関連障害および嗜癖性障害	
6		・神経発達障害　・パーソナリティ障害	
7		・心的外傷およびストレス因関連障害	
8	科目終了試験　および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門基礎　病理学【医学書院】
・新系統看護学全書　　精神障害をもつ人の看護　精神看護学②　【メジカルフレンド社】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　疾病の成り立ちと回復の促進Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①呼吸・循環器系に疾病を持つ患者の身体的アセスメントができる基礎知識を習得し治療の方法を理解する。

【授業形態】
本科目は看護教育の経験を有する医師が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	A 呼吸器系の障害	・症状と病態生理（自覚症状、他覚症状）	
2		・検査と治療・処置	
3		・感染症（かぜ、急性気管支炎、インフルエンザ、肺炎）	
4		・間質性肺疾患（間質性肺炎、サルコイドージス、塵肺）	
5		・気道疾患（気管支喘息、気管支拡張症、COPD）	
6		・肺循環疾患（肺血栓栓塞症、肺高血圧症）、呼吸不全	
7		・呼吸調節に関する疾患、肺腫瘍、胸膜の疾患（気胸）	
8	B 循環機能の障害	・症状と病態生理	
9		・検査と治療・処置	
10		・血圧異常（高血圧・低血圧）、心不全	
11		・不整脈（徐脈性・頻脈性）	
12		・虚血性心疾患（狭心症、心筋梗塞）、冠状動脈硬化	
13		・弁膜症、心膜炎、心筋疾患、肺性心	
14		・動脈系疾患、静脈系疾患、リンパ系疾患	
15	科目終了試験　および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門基礎　病理学【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学[2]呼吸器　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学[3]循環器　【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師・専任教員	
【科　目　名】　疾病の成り立ちと回復の促進Ⅲ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①血液・造血系、消化器系、内分泌・代謝系の疾病を持つ患者の身体的アセスメントができる基礎的知識を習得し、治療の方法を理解する。

【授業形態】

本科目は、看護教育の経験を有する医師・講師が講義を行う　。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	A 血液・造血器の障害	・主な症候、検査・診断	
2		・赤血球系の異常（各種貧血他）　・発血球の異常	
3		・造血器腫瘍（白血病、悪性リンパ腫）　・出血性疾患	
4	B 栄養の摂取・吸収機能の障害	・主な症状、検査と治療	
5		・食道、胃・十二指腸の疾患 （食道癌、胃・十二指腸潰瘍、胃癌）	
6		・腸および腹膜疾患 （腸炎、腹膜炎、大腸がん、虫垂炎、腸閉塞）	
7		・肝臓の疾患（肝炎、肝硬変、肝がん）	
8		・胆嚢・膵臓の疾患（胆石症、胆のう炎、膵炎、膵がん）	
9	C 内分泌・代謝の障害	・主な症候、検査・診断	
10		・内分泌疾患（視床下部、下垂体前葉・後葉）	
11		・内分泌疾患（甲状腺、副甲状腺、副腎、性腺、膵・消化器）	
12		・代謝疾患（糖尿病）(1)	
13		・代謝疾患（糖尿病）(2)	
14		・代謝疾患（脂質異常症、肥満症、尿酸代謝異常）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門基礎　病理学【医学書院】

・系統看護学講座　専門　　成人看護学[4]血液・造血器　【医学書院】

・系統看護学講座　専門　　成人看護学[5]消化器　【医学書院】

・系統看護学講座　専門　　成人看護学[6]内分泌・代謝　【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　疾病の成り立ちと回復の促進Ⅳ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①脳神経・運動器系の疾病を持つ患者の身体的アセスメントができる基礎的知識を習得し、治療の方法を理解する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【担当】
1	A 脳・神経機能の障害	・主な症状、検査・診断	
2		・脳疾患（脳梗塞・脳出血）	
3		・脳疾患（くも膜下出血）	
4		・脳疾患（脳腫瘍、頭部外傷、脳脊髄液の異常）	
5		・脊髄疾患　・末梢神経障害	
6		・筋疾患・神経筋接合部疾患　・脱髄・変性疾患	
7		・脳・神経系の感染症　・中毒	
8		・てんかん　・認知症　・内科疾患に伴う神経疾患	
9	B 運動機能の障害（骨・関節・筋肉・神経筋接合部の疾患）	・主な症状、検査・診断	
10		・外因性（骨折、脱臼）	
11		・外因性（捻挫・打撲、神経損傷、筋・腱・靭帯）	
12		・内因性（先天性疾患、骨・関節の炎症性疾患）	
13		・内因性 （骨腫瘍および軟部腫瘍、代謝性骨疾患、腱、神経・筋疾患）	
14		・内因性（脊椎の疾患、上・下肢および上肢帯の疾患、その他）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
※基本的に教員作成のハンドアウト（配布資料）を中心に授業を行う
・系統看護学講座　専門基礎　病理学【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学［7］脳・神経　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学［10］運動器　【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師・専任教員	
【科　目　名】　疾病の成り立ちと回復の促進Ｖ		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】

①腎機能系、女性生殖器系、アレルギー・膠原病・感染症の疾患を持つ患者の身体的アセスメントができる基礎的知識を習得し治療の方法を理解する。

②エイズ、自己免疫疾患の疾病について基礎知識を習得し治療方法を理解する。

【授業形態】

本科目は、看護教育の経験を有する医師・講師が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	A 腎・泌尿器の障害	・主な症状（乏尿、無尿、多尿、腎不全、酸・塩基平衡、他） ・検査・診断　・透析療法	
2		・主な疾患 （腎炎、ネフローゼ症候群、尿路感染、腎不全）	
3	B 女性生殖器の障害	・主な疾患（子宮内膜症、性感染症、子宮筋腫）	
4		・子宮（体・頸）がん、乳がん	
5	C 免疫機能の障害	・アレルギー性疾患 （生体防御、免疫、アレルギー反応（Ⅰ～Ⅳ）、喘息アナフィラキシー）	
6		・膠原病（全身性エリテマトーデス、関節リウマチ、ｼｪｰｸﾞﾚﾝ症候群）	
7		・免疫不全（感染症、ＳＩＲＳ、鳥インフルエンザ、ＡＩＤＳ）	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学[8]　腎・泌尿器【医学書院】

・ナーシング・グラフィカ　疾患と看護〔9〕女性生殖器【メディカ出版】

・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学[11]　アレルギー・膠原病・感染症【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　病原微生物学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①微生物の実際を知り、そうした微生物がどのような感染症を引き起こすかを理解する。
②その感染症を防止する対策の在り方を医療現場との関連において具体的にどのようなものであるか、その理解を深めるようにする。

【授業形態】
本科目は看護教育、臨床検査等の教育経験を持つ教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義内容】	【備考】
1	病原微生物学学習の意義・高校理科（生物）・保健体育の見直し	
2	感染症とは	
3	免疫(1)	
4	免疫(2)	
5	細菌	
6	ウイルス	
7	真菌	
8	原虫	
9	寄生虫	
10	感染症の診断・治療・予防・制御	
11	病原微生物学各論(1)	
12	病原微生物学各論(2)	
13	病原微生物学各論(3)	
14	感染症の疫学	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り	

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・はじめて学ぶ人のための目で見る教科書：はじめの一歩のイラスト「感染症・微生物学」
（本田武司／編）【羊土社】

【サブテキスト】
・新改訂版　パワーアップ問題演習　微生物学（著／西條政幸）【サイオ出版】
・学習に関連する参考コピーを提供する。

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　臨床栄養学		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①人間にとっての栄養の意義と食生活のあり方を理解する。
②食事療法の基礎的知識を理解する。

【授業形態】
本科目は看護教育、臨床栄養等の教育経験を持つ教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	栄養食事療法とは 栄養食事療法の実際	栄養食事療法の概要 病人食の分類と特徴、栄養アセスメントの基本	
2	「栄養学」の基礎知識	栄養素の種類と働き	
3	日本人の食事摂取基準	エネルギーの指標・栄養素の３つの目的と５つの指標	
	呼吸器疾患患者の栄養食事療法	肺炎・慢性閉塞性肺炎疾患	
4	循環器疾患患者の栄養食事療法	高血圧症・動脈硬化症・心不全・脳血管障害	
5	消化器疾患患者の栄養食事療法	上部消化管疾患・下部消化管疾患	
6	消化管全般にわたる疾患	肝・胆疾患・肝硬変・脂肪肝・胆石症・膵炎	
7	腎・泌尿器疾患患者の栄養食事療法	腎疾患・泌尿器疾患	
8	栄養代謝疾患患者の栄養食事療法	肥満・糖尿病	
9	血液疾患患者の栄養食事療法	脂質異常症・高尿酸血症（痛風）・貧血	
10	アレルギー・神経疾患等の栄養食事療法	食物アレルギー・摂食障害・熱傷・褥瘡	
11	術前・術後の栄養管理	栄養アセスメント・術前術後の栄養管理	
	がん患者の栄養食事療法管理	がんの発症と食事・栄養	
12	妊産婦・小児の栄養食事療法	妊産婦の栄養管理の原則	
13	高齢者の栄養管理	高齢者の栄養管理	
14	「食生活と看護の関わり」グループワーク		
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　別巻　栄養食事療法　（医学書院）

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　薬理学		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】

①臨床において適切な薬物療法を実践するために、薬物の薬理作用、副作用、生体と薬物の相互作用を学習し、臨床で使用される薬剤の正しい知識と適切な使用法を修得する。

【授業形態】

本科目は実務経験を有する教員が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	薬理学とはなにか	・薬物療法の目的　・看護師の役割、 ・薬理作用の基本形式	
2	薬物動態	・薬物の作用機序（投与経路、体内動態）	
3	薬物相互作用、薬物使用の影響	・薬物の副作用（薬物の連用、併用、相互作用）	
4	医薬品に関する法律	・医薬品の管理（法令、処方箋、添付文書）	
5	感染症治療に関する事項	・抗感染症薬	
6	がん治療・免疫治療に関する事項	・抗がん薬　免疫治療薬	
7	抗アレルギー薬・炎症と抗炎症薬	・抗アレルギー薬、抗炎症薬	
8	末梢での神経活動に作用する薬物	・末梢神経作用薬 （局所麻酔薬、筋弛緩薬・局所麻酔薬）	
9 10	中枢神経系に作用する薬物	・全身麻酔薬　・催眠薬・抗不安薬 ・抗精神薬　・パーキンソン治療薬 ・抗てんかん薬　・麻酔鎮痛薬	
11	心臓・血管系に作用する薬物	・抗高血圧薬　・狭心症薬　・心不全治療 ・抗不整脈薬	
12	血液に関する薬物	・貧血治療薬　・抗凝固薬 ・血栓治療薬（抗血小板薬、止血薬）	
13	呼吸器・消化器に作用する薬物	・気管支喘息治療薬 ・消化性潰瘍治療薬　・消化薬	
14	物質代謝に作用する薬物、漢方	・インスリン　・骨粗鬆症　・漢方薬　・治療薬	
15	科目終了試験、および試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験（多肢選択式）・出欠状況・レポート提出によって評価する

【テキスト・教科書】

・系統看護学講座　専門基礎分野　薬理学　疾病のなりたちと回復の促進③【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　社会福祉学		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①看護に必要な社会福祉の知識を習得する。
②社会福祉の実際を知り、身近な生活課題であることを理解する。

【授業形態】
本科目は社会福祉の施設において、指導員の実務経験を有する教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	社会福祉の基礎概念	・社会福祉（学）のみかた　人権・権利	
2	社会福祉の援助の方法論	・ソーシャルワークの体系　社会福祉のしくみ	
3	社会福祉に関係する資格制度	・社会福祉機関と資格、社会福祉の機関と施設	
4	ライフサイクルと社会福祉	・子ども家庭と福祉	
5		・障がい者福祉	
6		・高齢者福祉　・介護保険制度　介護ケアシステム	
7	社会保障制度の概要	・年金制度・医療保険制度	
8		・生活保護	
9		・雇用保険・労災保険制度	
10	地域福祉	・地域福祉の概念	
11		・ソーシャルサポートネットワーク、成年後見制度	
12	社会福祉の歴史的発達	・これからの社会福祉	
13	まとめ	・国家試験過去問題の解説①	
14		・国家試験過去問題の解説②	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
よくわかる社会福祉【ミネルヴァ書房】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　公衆衛生学		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①社会における公衆衛生の意義、および、活動方法の特性を理解する。
②集団の健康状態を知る方法を理解する。
③公衆衛生の基本となる疫学を理解する。
④地域で行われている保健活動を理解する。
⑤環境が及ぼす健康問題を理解する。

【授業形態】
本科目は実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	公衆衛生の概念・意義	・健康の概念　公衆衛生とは何か　・公衆衛生の変遷 ・プライマリヘルスケア、ヘルスプロモーション	
2	地域保健	・母子保健　・成人保健	
3		・高齢者保健	
4		・精神保健　・難病・障がい支援	
5		・感染症対策	
6	学校保健	・学校保健	
7	産業保健	・産業保健　・職業病　・健康危機管理	
8	公衆衛生の活動対象	・健康に関する社会集団　・看護職の公的責任	
9		・社会集団をとらえる視座　・環境要因	
10	公衆衛生のしくみ	・法律と政策・施策 ・国と地方自治体の役割と看護職のはたらき	
11	環境と健康	・環境とは、地球規模の環境と健康、身の回りの環境と健康	
12	国際保健	・経済格差、健康格差	
13	公衆衛生の場での疫学	・疫学とは、集団として人々の健康をまもる	
14		・有病率と罹患率、平均寿命、平均余命、健康指標	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施。
・筆記試験によって評価する。

【テキスト・教科書】
・公衆衛生がみえる　【メディックメディア】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　関係法規		
【開講時期】　３年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①基礎知識ならびに保健医療関係法規を学ぶ。
②看護職としての身分・業務・責任を理解し専門職としての自覚を持つことができる。

【授業形態】
本科目は弁護士の資格を有する教員が講義を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	法律の概念	・関係法規とは何か	
2	看護法	・保健師助産師看護師	
3	医事法	・医療法、医療観資格法、	
4		・保健医療福祉資格法	
5		・医療を支える法	
6	保健衛生法	・共通保健法、分別保健法(1)	
7		・共通保健法、分別保健法(2)	
8		・共通保健法、分別保健法(3)	
9	薬務法、環境衛生法	・薬事一般に関する法律、営業、環境整備	
10	社会保険法	・費用保障、年金、手当(1)	
11		・費用保障、年金、手当(2)	
12	福祉法	・福祉の基盤、児童、高齢分野、障害分野	
13	労働法と社会基盤整備	・労働法、社会基盤整備など	
14	環境法	・環境保全の基本法　・公害防止の法 ・自然保護法	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する。

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座「看護関係法令」健康支援と社会保障制度④【医学書院】
・適宜プリント配布

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　医療概論		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①医療者として“いのち（生命)”とどう向き合うのか考えることができる。
②医療全般の基盤となる考え方や知識を習得する。
③医療の多様性と広がりを知り現代医療における意義・あり方・問題を理解する。

【授業形態】
本科目は看護教育の実務経験を有する講師が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	生命を尊ぶ心	・生命倫理とは　生の始まり	
2		・命をいつくしむ　生命の価値　ＱＯＬ	
3	健やかに生きること	・健康とは　老いてこそ人生	
4	死を悼む心	・よい命の終わり　準備教育　グリーフケア ・安楽死、尊厳死（日本と諸外国の違い）	
5	おだやかに死ぬこと	・終末期を考える　緩和ケア　意思決定	
6	医学と医療	・医学の歴史　科学としての医学 ・エビデンスに基づく医療	
7		・インフォームド・コンセント	
8	現代の医療	・保健・医療・介護の社会環境　社会保障制度	
9	切れ目のないサポートの実現	・公衆衛生と保健	
10		・病院と診療所　・医療従事者　・地域医療連携 ・介護保険サービス　　・地域包括ケア	
11		・救急医療・集中治療　チーム医療	
12	現代医療にかかわる諸問題	・医の倫理　・医療安全 ・医薬品　・最先端医療　・医療情報	
13	医療と経済学	・公的医療保険の必要性　・医療職の不足	
14	転換を迫られる医療政策	・国民医療費　・急性期医療の集約化 ・医療者がもつべきコスト意識	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する。

【テキスト・教科書】
・学生のための医学概論　健康支援と社会保障制度①【医学書院】

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師（東洋医療学科教員）	
【科　目　名】　東洋医療		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①東洋の医学における概念を理解する。
②漢方医学の中でも、鍼灸を用いた医学の概要を理解する。
③マッサージ・指圧・按摩など実際をとおして効果を理解する。
④中医薬膳学を理解する。

【授業形態】
本科目ははり師・きゅう師・あん摩マッサージ指圧師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【備考】
1	東洋医学の基礎知識、温灸体験（せんねん灸）	
2	東洋医学からみる人体の構成要素、陰陽・五行学説	
3	看護アセスメントに活用できる東洋医学	
4	臓腑弁証論について	
5	症状緩和としてのツボ押し(ベットサイドケア) 【演習】ハンドマッサージ	
6	症状緩和としてのツボ押し(ベットサイドケア) 【演習】フットマッサージ	
7	中医薬膳学とは 中医薬膳学の特徴、内容、目的について	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り	

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・看護師のための東洋医学入門【医歯薬出版株式会社】
・配布資料

【区　　分】　専門基礎分野	【担当教員】　非常勤講師	
【科　目　名】　メンタルヘルス		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】

①自分自身のメンタルヘルスを健康に保てるように応用できる力を養い、メンタルヘルスに関する正しい知識を理解する

【授業形態】

本科目は、大学でメンタルヘルスに関する実務経験を有する講師が講義を行う。

【事前・事後学習】

事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【講義項目】	【講義内容】	【備考】
1	心の健康	・今を生きるためのメンタルヘルス	
2	ストレス・マネジメント	・ストレスへの様々な対応法	
3	メンタルヘルスと心の働き	・ポジティブサイコロジー	
4	メンタルヘルスに影響するもの	・対人関係	
5		・生涯発達心理学からみて	
6		・脳や身体の動き	
7	メンタルヘルスとその周辺	・災害時など非日常な状態におけるメンタルヘルス	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】

・科目終了試験を実施

・筆記試験によって評価する・終了試験

【テキスト・教科書】

専門分野

No.	科目名			学年	備考
37	専門分野	基礎看護学	看護の役割と機能	1年生	
38			看護場面に共通する看護技術Ⅰ	1年生	
39			看護場面に共通する看護技術Ⅱ	1年生	
40			看護場面に共通する看護技術Ⅲ	1年生	
41			日常生活を支える看護技術Ⅰ	1年生	
42			日常生活を支える看護技術Ⅱ	1年生	
43			日常生活を支える看護技術Ⅲ	1年生	
44			診療・検査・処置時の看護技術Ⅰ	2年生	
45			診療・検査・処置時の看護技術Ⅱ	1年生	
46			診療・検査・処置時の看護技術Ⅲ	2年生	
47			看護研究	2・3年生	
48		地域・在宅看護論	くらしの場と健康	1年生	
49			くらしを支える法と制度	2年生	
50			生活と看護	2年生	
51			くらしの場の医療的ケア	2年生	
52			地域でくらす療養者の看護	2年生	
53			生活の継続に必要な看護	2年生	
54		成人看護学	おとなのくらしと健康	1年生	
55			セルフコントロール支援	1年生	
56			生活再構築支援	2年生	
57			健康危機状態への支援	2年生	
58			緩和ケア	2年生	
59			周術期ケア	2年生	
60		老年看護学	高齢者のくらしと健康	1年生	
61			高齢者のくらしと看護	2年生	
62			高齢者の療養を支える看護	2年生	
63			高齢者のくらしと健康を支える看護	2年生	
64		小児看護学	こどものくらしと健康	1年生	
65			こどものくらしを支える援助	2年生	
66			こどもの療養を支える看護Ⅰ	2年生	
67			こどもの療養を支える看護Ⅱ	2年生	
68		母性看護学	命を育むための生と生殖の健康	1年生	
69			命を育む人の看護Ⅰ	2年生	
70			命を育む人の看護Ⅱ	2年生	
71			命を育む人の看護Ⅲ	2年生	
72		精神看護学	こころの健康	1年生	
73			こころの健康を支える法と制度	2年生	
74			こころの健康と看護Ⅰ	2年生	
75			こころの健康と看護Ⅱ	2年生	
76		看護の統合と実践	看護実践マネジメントⅠ	2年生	
77			看護実践マネジメントⅡ	2年生	
78			看護実践マネジメントⅢ	3年生	
79			災害看護学	2年生	

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護の役割と機能		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①看護の基本となる考え方を体系的に理解する。
②保健・医療・福祉の広い視野で看護の役割と機能を理解する。
③専門職業人としての倫理的態度を養う。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	看護の本質	・看護師の職業 （看護の変遷、役割と機能、看護の主要概念）	
2		・看護職能団体による看護の定義	
3		・ナイチンゲールの看護の定義【看護覚え書】	
4		・ヘンダーソンの看護の定義【看護の基本となるもの】	
5	看護の対象である人間理解	・欲求をもつ存在	
6		・生活を営む存在	
7	健康のとらえ方	・健康観（健康と生活、健康とＱＯＬ）	
8	看護実践に必要な要件	・安全性と安楽性　・自立の促進 ・プライバシーの保護　・説明と同意 ・看護過程とクリティカルシンキングＥＢＮ	
9	看護の継続性と多職種連携	・看護師間の情報共有　　・多職種チーム連携	
10	看護職の資格と養成制度	・看護職の業務　　・看護職の養成制度	
11	看護における倫理	・倫理とは　　・看護倫理とは	
12		・看護職に求められる倫理【よくわかる看護者の倫理綱領】	
13		・看護の場で生じやすい倫理上の問題	
14	主な看護活動の場	・看護職の就業場所　・医療施設とは	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施する。
・試験と講義中に行う小テストなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・系看　専門　看護学概論　基礎看護学１【医学書院】

【サブテキスト】
・看護覚え書【現代社】
・看護の基本となるもの【日本看護協会出版会】
・よくわかる看護者の倫理綱領【照林社】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護場面に共通する看護技術Ⅰ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①看護の対象の安全を守る基本的な考え方を理解する。
②医療事故と医療事故防止のための基礎的知識を理解する。
③感染予防における看護師の責務と役割を認める。
④感染予防の基本となるスタンダードプリコーションの考え方を理解する。
⑤感染経路別対策の基本技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習し、その都度習得する

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	看護技術の概念	・技術とは何か/看護技術の位置づけ、種類と分類 看・護技術を適切に実践するための要素	
2		・安全確保の基礎知識 （医療現場に発生しやすい事故と基本的な対策）	
3	安全管理	・感染予防の意義と原則　・感染予防の基礎的知識 ・感染予防における看護師の責務と役割	
4	感染予防の基礎知識	・感染予防対策の基本　・スタンダードプリコーション	
5	標準予防策	・感染経路別対策（手洗い）	
6		・感染経路別対策（個人防護具）	
7		【演習】スタンダードプリコーション	
8		・感染経路別対策（滅菌・消毒・洗浄）	
9		・感染経路別対策（無菌操作）	
10		【学内演習】無菌操作	
11		【学内演習】無菌操作②	
12		・感染経路別対策（感染性廃棄物）	
13		【学内事例演習】・感染予防技術演習①	
14		【学内事例演習】・感染予防技術演習②	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト提出レポートなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】

【区　　分】　専門分野Ⅰ	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護場面に共通する看護技術Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①対人関係を成立・発展させるためのコミュニケーションの基本技術を習得する。
②バイタルサインズ（体温・脈拍・呼吸・血圧・意識状態）を観察する基本的技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	看護におけるコミュニケーション	・意図的コミュニケーション ・「聴く」技術「話す」技術・面接における「問診」の技術	
2	健康状態のアセスメント	・情報収集・観察の目的と方法「視診・触診・聴診・打診」 ・ﾌｨｼﾞｶﾙｲｸﾞｻﾞﾐﾈｰｼｮﾝ･ﾌｨｼﾞｶﾙｱｾｽﾒﾝﾄ･ﾍﾙｽｱｾｽﾒﾝﾄとは	
3	記録と報告	・看護記録と報告の方法　リフレクションの方法	
4		【演習】問診の技術①	
5		【演習】問診の技術②	
6	バイタルサインズ	・バイタルサインズの意義と測定の方法① 「体温測定」	
7		・バイタルサインズの意義と測定の方法② 「脈拍測定」・「呼吸測定」	
8		・バイタルサインズの意義と測定方法③　「血圧測定①」	
9		・バイタルサインズの意義と測定方法④　「血圧測定②」	
10	【演習】	【バイタルサインの測定の実際】①	
11		【バイタルサインの測定の実際】②	
12		【バイタルサインの測定の実際】③	
13	バイタルサインズ技術試験	・バイタルサインズ技術試験①	
14		・バイタルサインズ技術試験②	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・15 回目に科目終了試験【筆記試験】を実施する
・バイタルサイン測定の技術確認テストを実施する
・技術演習インパクトシートの内容と授業態度も評価の対象とする

【テキスト】
・系看　基礎看護技術Ⅰ　【医学書院】
・看護技術プラクティス　【学研】
・基礎看護技術Ⅰ【医学書院】
・看護がみえる③フィジカルアセス

【サブキスト】
・看護がみえる①　基礎看護技術　【メディック メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護場面に共通する看護技術Ⅲ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①看護の問題解決過程としての看護過程を理解する。
②事例を用いて、看護過程を展開する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	看護過程の概念 ヘンダーソン看護論	・問題解決思考、クリティカルシンキング、 ・看護過程の構成要素 ・ヘンダーソン看護論(1) （ヘンダーソンの４つの概念と看護の定義）	
2		・ヘンダーソン看護論(2) （基本的欲求、常在条件、病理的状態）	
3		・ヘンダーソン看護論(3)（情報の分類と分析・解釈）	
4		・ヘンダーソン看護論(4)（統合、看護計画立案）	
5	看護過程の展開の実際	【演習】アセスメント①情報収集	
6		【演習】アセスメント②情報の分析・解釈	
7		【演習】アセスメント③情報の分析・解釈	
8		【演習】アセスメント④統合、全体像	
9		【演習】アセスメント発表	
10		【演習】看護問題の抽出と目標設定	
11		【演習】看護計画の立案①	
12		【演習】看護計画の立案②	
13		【演習】看護計画発表	
14	看護記録の目的・機能と管理	看護記録の意義・必要性、看護記録の構成と種類 看護記録・管理における留意点	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・15 回目に科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・看護過程を使ったヘンダーソン看護論の実践　第３版　【ヌーベルヒロカワ】
・看護の基本となるもの【日本看護協会出版会】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　日常生活を支える看護技術Ⅰ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①活動と休息の意義を理解し、看護の対象に適した看護援助の基本技術を習得する。
②看護の対象の衣生活を支える基本的な援助技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	環境調整の援助	・療養生活の環境（病室・病床環境）	
2		・快適な生活環境と援助（ベッドの高さ、音、光、臭い）	
3		・病床とベッド周囲の環境整備	
4		・リネンの取り扱い	
5		【演習】リネンの取り扱いと病床環境整備(1) （角の作り方、しわの伸ばし方）	
6		【演習】リネンの取り扱いと病床環境の整備　(2) （角の作り方、しわの伸ばし方）	
7	基本的活動の援助	・姿勢と体位（良い姿勢、ボディメカニクス、体位）	
8	移動の援助	・移動の援助（歩行・移乗・移送）	
9		【演習】車いす移乗・移送、ストレッチャーへの移乗・移送(1) （水平移動・体位変換含む）	
10		【演習】車いす移乗・移送、ストレッチャーへの移乗・移送(2) （水平移動・体位変換含む）	
11	休息・安楽の援助	・ポジショニング	外部講師
12		・罨法、手浴・足浴、リラクゼーション	
13		【演習】安楽への援助【メモ：この科目の統合】	
14		【演習】安楽への援助	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト提出レポートなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・基礎看護技術Ⅰ・Ⅱ【医学書院】
・看護技術プラクティス【学研】
・看護がみえる①②、臨床看護技術【メッディク・メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　日常生活を支える看護技術Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①基本的な欲求である清潔と衣生活の意義を認める。
②看護の対象の清潔を支える基本な援助技術を習得する。
③看護の対象の衣生活を支える基本的な援助技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	衣生活の意義	・衣生活の意義、寝衣交換の援助方法	
2	清潔の意義	【演習】寝衣交換	
3		【演習】寝衣交換	
4	清潔援助の方法の実際	・清潔の意義、身体清潔の基礎知識	
5		・様々な清潔援助の方法①	
6	温湯効果の実際	・様々な清潔援助の方法②	
7	清潔援助の方法の実際	・全身清拭の方法	
8		・洗髪の方法	
9		【演習】湯の温度とタオルの温度変化	
10		【演習】全身清拭	
11		【演習】全身清拭	
12		【演習】洗髪	
13		【演習】洗髪	
14		・リフレクション	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト提出レポートなどを総合して評価する。
（技術手順書の作成、技術振り返りシートも評価の対象とする）

【テキスト・教科書】
・基礎看護技術Ⅰ・Ⅱ【医学書院】
・看護技術プラクティス【学研】

【サブテキスト】
・看護がみえる①　基礎看護技術　【メディック メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　日常生活を支える看護技術Ⅲ		
【開講時期】　1年次	【単 位 数】　1単位	【コ　マ　数】　15コマ

【科目目標】
①基本的な欲求である食事と排泄の意義を理解する。
②看護の対象の食事を支える基本的な看護技術援助を習得する。
③看護の対象の排泄を支える基本的な看護援助技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義・演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習し、その都度習得するよう努める

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	食事・栄養の援助	・食事と栄養の意義 ・健康な食生活と食事摂取基準	
2		・食事・栄養のアセスメント ・食生活の基本的援助（経口栄養、非経口栄養）	
3		【演習】食事援助の実際①（口腔ケア含む）	
4		【演習】食事援助の実際②	
5	排泄の援助	・排泄の意義と排泄のメカニズム（排便）	
6		・排泄の意義と排泄のメカニズム（排尿）	
7		・排便のアセスメント　・排便の基本的援助	
8		・排尿のアセスメント　・排尿の基本的援助	
9		【演習】排泄援助の実際(1)：浣腸（便器のあて方を含む）	
10		【演習】排泄援助の実際(2)：浣腸（便器のあて方を含む）	
11		【演習】陰部洗浄(1)	
12		【演習】陰部洗浄(2)	
13		【演習】排泄援助の実際(1)：導尿（尿器のあて方を含む）	
14		【演習】排泄援助の実際(2)：導尿（尿器のあて方を含む）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト提出レポートなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・基礎看護技術Ⅰ・Ⅱ【医学書院】
・看護技術プラクティス【学研】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】診療・検査・処置時の看護技術Ⅰ		
【開講時期】　２年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①薬物療法における看護師の役割を理解する
②さまざまな与薬方法（経口・口腔・直腸・外用・吸入）の目的を理解する
③さまざまな注射方法（皮下注射・筋肉注射・静脈内注射など）の目的を理解し、基本的な注射技術を習得する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	薬物療法	・薬物療法とは ・薬物療法における看護師の役割、与薬時の事故防止	
2	投与経路と与薬法	・経口与薬法・口腔与薬法	
3		・吸入法・直腸内与薬法・外用薬与薬法	
4		・注射法	
5		・薬液吸い上げのための準備	
6	注射の実施方法	【演習】注射準備（注射器取り扱い・吸い上げ）	
7		・筋肉内注射法・皮下注射法・皮内注射法	
8		【演習】筋肉内注射・皮下注射・皮内注射	
9		・静脈内注射法（点滴静脈内注射・中心静脈栄養法）の実際と留意点	
10		【演習】静脈内注射薬液の準備	
11		【演習】点滴静脈内注射法での投与と管理	
12		【演習】点滴静脈内注射法での投与と管理	
13		・中心静脈カテーテル留置中の管理	
14		・輸血	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト・提出レポートなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・基礎看護技術Ⅰ　【医学書院】
・基礎看護技術Ⅱ　【医学書院】
・看護技術プラクティス　【学研】

【サブテキスト】
・看護がみえる①　基礎看護技術　【メディック メディア】
・看護がみえる②　臨床看護技術　【メディック メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　診療・検査・処置時の看護技術Ⅱ		
【開講時期】　１年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①フィジカルアセスメントに必要なフィジカルイグザミネーションの技術を習得する。
②習得したフィジカルイグザミネーションの技術を活用し、臨床判断能力を養う。
③救急看護における看護師の役割を理解し、一次救命処置を実践する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	フィジカルイグザミネーション	・フィジカルイグザミネーション （問診・視診・触診・打診・・聴診）	
2		【演習】フィジカルイグザミネーション(1) （問診・視診・触診・打診・聴診）	
3		【演習】フィジカルイグザミネーション(2) （問診・視診・触診・打診・聴診）	
4	フィジカルアセスメント	・呼吸器系のアセスメント(1)	
5		・呼吸器系のアセスメント(2)	
6		・循環器系のアセスメント(1)	
7		・循環器系のアセスメント(2)	
8		・腹部のアセスメント	
9		・脳・神経系のアセスメント	
10		・筋・骨格系のアセスメント	
11		【演習】フィジカルアセスメント	
12	救急看護	・救急看護における看護師の役割と機能	
13		【演習】心肺蘇生の目的と一次救命処置①	
14		【演習】心肺蘇生の目的と一次救命処置②	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・15 回目に科目終了試験【筆記試験】を実施する
・バイタルサイン測定の技術確認テストを実施する
・技術演習インパクトシートの内容と授業態度も評価の対象とする

【テキスト】
・基礎看護技術Ⅰ【医学書院】
・基礎看護技術Ⅱ【医学書院】
・看護技術プラクティス【学研】
・看護がみえる③フィジカルアセスメント【メディックメディア】

【サブテキスト】
・看護がみえる①　基礎看護技術　【メディック メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　診療・検査・処置時の看護技術Ⅲ		
【開講時期】　２年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①主要な症状を引き起こすメカニズムを理解し、その症状に対する基本的な援助技術を習得する。
②主な検査に伴う基本的な看護技術を習得する
③採血の目的を理解し、基本的な採血技術を習得する
④主要な医療機器の原理と取り扱いの基本を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う。

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。
②看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	主要な症状を示す対象者への援助	・呼吸困難のメカニズムと日常生活に及ぼす影響	
2		・循環障害のメカニズムと日常生活に及ぼす影響	
3	医療機器の原理と実際	・医療機器の目的と種類、取り扱い上の基本的事項	
4		【演習】酸素吸入、吸引、 輸液ポンプとシリンジポンプの取り扱い	
5		【演習】酸素吸入、吸引、 輸液ポンプとシリンジポンプの取り扱い	
6	主な検査と検査に伴う看護技術	・検体検査と生体検査、検体の取り扱い	
7		・採血（静脈血・動脈血）	
8		【演習】採血①	
9		【演習】採血②	
10	【演習】事例展開	・症状をもつ患者のアセスメント	
11		・症状をもつ患者の看護計画立案	
12		・症状をもつ患者の看護実践	
13		・症状をもつ患者の看護評価	
14		・症状をもつ患者の看護修正	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義・演習の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・試験と講義中で行う小テスト・提出レポートなどを総合して評価する。

【テキスト・教科書】
・看護がみえる③　フィジカルアセスメント　【メディック メディア】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【サブテキスト】
・看護がみえる①　基礎看護技術　【メディック メディア】
・看護がみえる②　臨床看護技術　【メディック メディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　看護研究		
【開講時期】　３年次	【単 位 数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①看護研究の意義とそのプロセスを理解する
②看護研究の研究デザインの設計と研究計画書作成の方法を理解する。
③看護研究を実践するための研究力を活かす方法を知る。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
①事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容を復習する。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	看護研究とは	・看護研究の意義と目的、種類と特徴（量的・質的）	
2		・研究方法の特徴　研究の設計、研究デザイン	
3	研究のプロセス	・研究のプロセス（文献の活用・文献の読み方、研究テーマの設定、データ収集方法　データの分析）	
4	研究における倫理的配慮	・研究計画、倫理的配慮	
5		・ケーススタディの進め方	
6		【演習】情報の整理とテーマの設定	
7		【演習】ケーススタディーの作成	
8	科目修了試験　（発表・評価）		

【評価方法】
・ケーススタディの発表（評価表に基づく）

【テキスト・教科書】
・「ひとりで学べる看護研究」照林社

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　くらしの場と健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①生活の場と生活する人を理解する。
②くらしと健康の相互性を理解する。
③様々な生活の場があることを理解する。
④地域で生活する為に必要なシステムを理解する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく。

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	対象者の理解	対象者の特徴	
2		家族の理解	
3		家族への援助	
4		家族への援助の実際	
5	生活を支えるシステム	様々な生活の場	
6		地域包括ケアシステム	
7		在宅看護	
8	科目終了試験		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　　専任教員	
【科　目　名】　くらしを支える法と制度		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①在宅看護に関する法を理解する。
②法・制度にそった看護活動を理解する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	在宅看護に関する法と制度	医療保険・後期高齢者	
2		介護保険	
3		障害者総合支援　　難病法　　医療法 小児に関する法・制度	
4		権利擁護　　虐待防止　　成人後見制 個人情報保護　　守秘義務 本人・家族の自己決定の支援	
5	在宅看護の理解	訪問看護ステーション　　訪問看護	
6		ケアマネジャー　　関係職種の理解	
7		継続看護　　多職種連携　　退院支援	
8	科目終了試験		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　生活と看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①地域で生活する対象とその家族に必要な技術援助を理解することができる。
②在宅看護援助の基本が説明できる

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	生活の支援	環境　呼吸	
2		食事	
3		排泄	
4		清潔	
5		移乗　移動	
6		【演習】オムツ交換	
7		【演習】食事の工夫・転倒予防の工夫	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　　専任教員	
【科　目　名】　くらしの場の医療的ケア		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①在宅看護で必要な医療的ケアの方法を理解する
②医療的ケアが必要な療養者や家族への援助を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	療養者のくらしに合わせた看護技術	与薬管理	
2		経管栄養の管理　　中心静脈栄養の管理	
3		導尿・膀胱留置カテーテル・ストーマの管理	
4		褥瘡の予防	
5		在宅酸素療法（HOT）の援助	
6		人工呼吸装着時の看護 気管カニューレの管理	
7		【演習】経管栄養・膀胱留置カテーテル・気管切開	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　　専任教員	
【科　目　名】　地域でくらす療養者の看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①療養者とその療養にかかわる人々に応じた援助を理解する。
②状況に応じた援助を理解する。

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	療養者のくらしに合わせた援助	認知症の人の援助	
2		機能障害を持つ人の援助	
3		難病を持つ人の援助	
4		知的・精神障害者の援助	
5		小児療養者の援助	
6		終末期の看護の実際援助 本人・家族の意思の尊重	
7	状況的危機に合わせた看護	感染予防、　緊急時・災害時の看護援助	
8	科目終了試験		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　生活の継続に必要な看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】１５コマ

【科目目標】
①訪問看護の活動内容を理解する
②地域で療養する対象と家族に必要な看護技術を理解する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	訪問看護の理解	訪問時のマナー	
2		訪問の目的、看護目標の設定、計画の立て方	
3		【演習１】模擬訪問看護ステーションの立ち上げ	
4		模擬訪問看護ステーションの立ち上げ	
5		発表と振り返り	
6	療養者・家族に必要な援助	【演習２】療養者・家族に合わせた看護の展開	
7		〃　（アセスメント・計画）	
8		〃　（具体策立案）	
9		〃　（実践準備）	
10		援助内容の発表と振り返り（アセスメント・計画）	
11		援助内容の修正　（具体策立案）	
12		〃　（実践準備）	
13		援助内容の実際　発表と振り返り	
14		援助の評価・まとめ	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　統合分野　在宅看護論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる訪問看護　【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　おとなのくらしと健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①人間のライフサイクルに照らし合わせて、成人期にある人の身体的、精神的、社会的な特徴を理解する
②成人期にある人の健康と健康障害について理解する
③成人看護に活用できる理論について理解する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	成人看護の対象である成人とは	成人の定義　成人期にある人の理解、ライフサイクル	
2		成長・発達過程からみた成人の特徴（青年期・壮年期・向老期）	
3	成人期にある人を取り巻く社会環境と成人の生活	働くことと生活　家族との関係	
4	成人期にある人の健康の動向と保健・医療・福祉政策	保健統計からみた成人の健康の動向	
5		成人期に特徴的な健康問題	
6	健康と健康障害	健康レベルから見た成人看護の特徴	
7	看護理論	成人看護に活用できる理論	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・欠席や遅刻、授業への参加態度も評価の対象とする

【テキスト・教科書】
・成人看護学概論/成人保健　成人看護学①【メジカルフレンド社】

【サブテキスト】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　セルフコントロール支援		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①慢性疾患がある患者とその家族の特徴を理解する
②慢性疾患がある患者とその家族への看護を理解する
③慢性疾患がある患者とその家族に必要なセルフコントロールの支援を理解する。

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義・演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	内部環境調節機能障害のある患者の看護	糖質、脂質、蛋白質代謝、尿酸代謝障害のアセスメント	
2		糖尿病をコントロールする生活援助①	
3		糖尿病をコントロールする生活援助②	
4		糖尿病患者の指導の実際（演習含む）	
5	呼吸機能障害のある患者の看護	呼吸機能障害のアセスメント	
6		慢性閉塞性肺疾患患者への看護①	
7		慢性閉塞性肺疾患患者への看護②	
8	腎機能障害のある患者の看護	腎機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法	
9		透析療法を受ける患者の看護	
10	事例検討	腎不全のある対象の看護　成人看護の特徴	
11		腎不全のある対象の看護　アセスメント	
12		腎不全のある対象の看護　問題抽出～看護計画	
13		腎不全のある対象の看護　看護計画立案	
14		腎不全のある対象の看護　計画の実施　まとめ	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・授業への参加態度も評価の対象とする

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（2）　呼吸器　【医学書院】
・看護がみえる Vol.③フィジカルアセスメント　【メディックメディア】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（6）　内分泌・代謝　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（8）　腎・泌尿器　【医学書院】

【サブテキスト】
・基礎看護技術Ⅰ　【医学書院】
・基礎看護技術Ⅱ　【医学書院】
・看護技術プラクティス【学研】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　生活再構築支援		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①リハビリテーションの概念とその実際を理解する
②成人期にある人のリハビリテーション期の特徴を理解する
③成人期にある人とその家族へのリハビリテーション期の看護を理解する
④リハビリテーションを必要とする対象の看護過程を展開する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義・演習を行う

【授業形態】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	リハビリテーションとは	リハビリテーションの歴史、定義、理念	
2		疾病・障害、生活機能の分類、多職種連携	
3	運動器系の障害とリハビリテーション	運動器疾患に関連するリハビリテーション(1)	
4		運動器疾患に関連するリハビリテーション(2)	
5	中枢神経系の障害とリハビリテーション	中枢神経疾患に関連するリハビリテーション(1)	
6		中枢神経疾患に関連するリハビリテーション(2)	
7	運動機能障害のある患者の看護	運動機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法(1)	
8		運動機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法(2)	
9	脊髄神経機能障害のある患者の看護	脊髄神経機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法	
10	事例検討	脊髄損傷のある対象の看護（危機理論の活用）(1)	
11		脊髄損傷のある対象の看護（危機理論の活用）(2)	
12		脊髄損傷のある対象の看護（危機理論の活用）(3)	
13		脊髄損傷のある対象の看護（危機理論の活用）(4)	
14		脊髄損傷のある対象の看護（危機理論の活用）(5)	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・健康障害（病態生理）については、自己学習して参加することを期待します

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（10）　運動器　【医学書院】
・系統看護学講座　別巻③　リハビリテーション看護　【医学書院】

【サブテキスト】
・看護技術プラクティス【学研】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　健康危機状態への支援		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①急性期にある患者と家族の特徴を理解する
②急性期にある患者と家族への看護を理解する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	急性期にある患者と家族の特徴と看護	急性期にある患者の緊急性と重症度のアセスメント	
2		危機的状態への精神的援助	
3	クリティカルケア	外傷・熱傷（小児、成人、高齢者）・中毒患者の看護(1)	
4		外傷・熱傷（小児、成人、高齢者）・中毒患者の看護(2)	
5		人工呼吸器装着中の看護	
6	循環機能障害のある患者の看護	循環機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法 （主な症状と特徴と看護、循環機能障害と日常生活）	
7		虚血性心疾患患者の看護 （狭心症・心筋梗塞のある患者の看護/心臓リハビリ/自己管理指導）	
8	事例検討	虚血性心疾患のある対象の看護(1)	
9		虚血性心疾患のある対象の看護(2)	
10		虚血性心疾患のある対象の看護(3)	
11	脳・神経機能障害のある患者の看護	脳・神経機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法(1) （生命維持活動調節機能の原因と程度）	
12		脳・神経機能障害のある患者のアセスメント及び援助方法(2) （言語・感覚機能障害の原因と程度）	
13		クモ膜下出血患者の看護（急性～回復への移行）	
14		脳梗塞患者の看護（急性～回復への移行）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（2）呼吸器　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（3）循環器　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　成人看護学（7）脳・神経　【医学書院】

【サブテキスト】
・看護技術プラクティス【学研】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　緩和ケア		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
・治療及び回復が困難な成人期にある人の特徴とその看護を理解する
・悪性疾患により長い治療経過にある対象の特徴とその看護を理解する
・終末期の成人期にある人とその家族の特徴と看護を理解する
・生と死をめぐる倫理的課題について他者と意見を共有する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	長い治療経過にある人の特徴と援助方法	緩和ケアの目的と特徴　ｴﾝﾄﾞ･ｵﾌﾞ･ﾗｲﾌｹｱ	
2	終末期にある人の特徴と看護	終末期にある人の全人的苦痛の理解	
3		終末期における看護師の役割と機能	
4		終末期にある患者の痛み　痛みのメカニズム	
5		終末期にある患者の痛みに関する薬物管理	
6		終末期にある患者の痛みに対する看護	
7		終末期における倦怠感・浮腫・呼吸困難のケア	
8	がん治療をうける人の看護	化学療法を受ける患者の看護(1)　看護の特徴	
9		化学療法を受ける患者の看護(2)　副作用と対策	
10		放射線療法を受ける患者の看護	
11	終末期にある人の家族への看護	悲嘆へのケア	
12		終末期におけるコミュニケーション	
13	臨死期の看護	グリーフケア、身体的・精神的ケア、死後の処置	
14	緩和ケアと生命倫理	生と死をめぐる倫理的課題	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・ナーシンググラフィカ　成人看護学⑦　緩和ケア【メディカ出版】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　周術期ケア		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①身体侵襲をうける患者の特徴と看護を理解する
②周術期にある患者と家族の特徴を理解する
③周術期にある患者と家族への看護を理解する

【授業者】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	身体侵襲を受けた患者への援助方法	ボディイメージの変化の受容過程とその看護	
2	手術療法をめぐる問題と看護の役割	１）手術療法とは　２）手術患者の特徴と問題 ３）患者と家族への心理的援助	
3	周術期にある患者と家族への看護	手術前の看護 １）身体アセスメント　２）術前訓練	
4		３）術前処置　４)術前訪問	
5		手術中の看護 １）入室から退室までの援助 ２）手術室看護師の役割	
6		手術後の看護 １）術直後の看護　２）早期離床 ３）創傷ケア・ドレーン管理	
7		４）術後合併症	
8	機能障害に対する援助と指導 【事例検討】	胃切除術を受ける患者の看護　術前オリエンテーション	
9		術中　気管挿管介助、体位固定	
10		術後管理　術後観察、疼痛コントロール	
11		術後合併症予防　援助計画作成	
12		ロールプレイ、リフレクション	
13		退院指導　指導計画作成	
14		ロールプレイ、リフレクション	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・ナーシンググラフィカ　成人看護学④　周術期看護　【メディカ出版】

【サブテキスト】
・看護技術プラクティス　【学研】
・系統看護学講座　専門Ⅰ　基礎看護学（4）　臨床看護総論　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　高齢者のくらしと健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①高齢者の身体的、精神的、社会的側面や健康について理解する
②高齢者を取り巻く倫理的課題について理解する
③高齢者の保健医療福祉の動向を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	高齢者の理解	加齢に伴う変化　①身体・心理・社会 ②健康のとらえ方	
2		高齢社会の現状と保健医療福祉の課題	
3		高齢者体験　（演習）	
4	高齢者のいる家族	家族の発達課題と機能・ニーズ	
5	高齢者の人権と倫理的問題	高齢者に対する差別・高齢者虐待・身体拘束	
6		高齢者の QOL と権利擁護・意思決定支援	
7	保健医療福祉の動向	保健医療福祉制度（制度と社会資源）	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・出席・受講態度・提出物などを総合的に判断する。

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護学　【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　高齢者のくらしと看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①高齢者の加齢による変化を理解する
②高齢者によくみられる身体症状について理解する
③高齢者の生活機能を整えるための援助の方法を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	ヘルスアセスメントの基本	加齢に伴う身体・認知機能の変化	
2	身体症状とアセスメント	【グループワーク】 発熱・痛み・かゆみ・脱水嘔吐・浮腫・倦怠感	
3		発表	
4		褥瘡・スキンテアの看護と実際	
5	高齢者の生活機能を整える看護	基本動作	
6		廃用症候群	
7		食事・食生活	
8		排泄	
9		清潔	
10		生活リズムと休息	
11		コミュニケーション	
12		セクシュアリティ、社会参加	
13	高齢者の生活体験	【演習】高齢者の生活体験 （車いすでの生活、おむつ体験、食事など）	
14			
15	科目終了試験、および試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・出席・受講態度・提出物などを総合的に判断する。・

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護学　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護　病態・疾病論【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　高齢者の療養を支える看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①検査・治療をうける高齢者の看護について理解する
②認知機能障害を持つ高齢者の看護について理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく。

【回数】	【講義項目】	【内容】	【備考】
1	治療を必要とする高齢者の看護	様々な健康状態や受療状況に応じた看護	
2		検査時の看護	
3		薬物療法時の看護	
4		手術療法時の看護	
5	認知機能障害を持つ高齢者の看護	認知機能障害のある患者の看護①（症状とケア）	
6		認知機能障害のある患者の看護② （コミュニケーション方法）	
7		【演習】認知機能障害のある患者の援助	
8	科目終了試験、および試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・出席・受講態度・提出物などを総合的に評価する
・８回目に科目終了試験を実施し評価する。

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護学　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護　病態・疾病論【医学書院】

【区　　分】　専門分野		【担当教員】　専任教員
【科　目　名】　高齢者のくらしと健康を支える看護		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①生活機能の障害をもった対象に対する看護過程を展開する
②高齢者のくらしを地域へつなげる視点を持ちながら、入院から退院までの看護過程を展開する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	生活機能に着目した看護の展開	目標志向型思考とは	
2		退院支援・退院調整とは	
3	（事例展開）入院	情報収集・整理	
4		アセスメント①	
5		アセスメント②	
6		アセスメントの発表・修正	
7		全体像	
8		全体像の発表・修正	
9		看護の統合	
10		看護計画立案	
11		【演習】看護計画実施	
12		【演習】退院前カンファレンス	
13	退院	看護計画の評価・修正	
14		事例展開の振り返り	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・出席・受講態度・提出物などを総合的に評価する

【テキスト・教科書】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護学　【医学書院】
・系統看護学講座　専門Ⅱ　老年看護　病態・疾病論【医学書院】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　こどものくらしと健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】８コマ

【科目目標】
①小児看護の対象と役割を理解する
②こどもの成長発達の一般性・共通性・発達の特徴を理解する
③こどもの発達段階各期の成長・発達の特徴と健康問題を理解する
④こどもと家族を取り巻く社会の変化と小児看護において守られるべき権利を理解する
⑤こどもと家族を取り巻く社会資源の活用を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義・演習を行う。

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	小児看護の特徴	小児看護の対象 小児看護の目標と役割 小児看護の変遷	
2	こどもの成長・発達	成長・発達とは　一般的原則　　影響因子	
3	こどもの成長・発達の評価 小児各期の成長・発達の特徴	成長の評価、発達の評価、発達検査、養育環境	
4		小児各期における成長・発達の特徴と起こりやすい健康障害 乳児期・幼児期・学童期・思春期	
5			
6	こどもの権利 こどもと家族を取り巻く社会と資源の活用	こどもの権利に関する法律 治療における意思決定 母子保健施策の活用医療費支援 小児看護の課題	
7			
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・筆記試験によって評価する
・授業・ＧＷへの参加態度、提示された課題の提出状況及び内容も評価の対象とする

【テキスト・教科書】
・小児看護学概論　小児臨床看護総論　小児看護学①【医学書院】

【サブテキスト】
・写真でわかる小児看護技術【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　こどものくらしを支える援助		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①こどもの健康な成長発達と日常生活を支援するための基礎的知識や技術を理解する
②こどもや家族と援助関係を形成するために必要な技術を理解する
③こどもを対象とした看護技術を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義・演習を行う

【事前･事後学習】
・事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく
・看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	発達に応じた日常生活の援助	基本的生活習慣自立への援助 （食事・排泄・清潔・衣類・移動・睡眠）	
2		基本的生活習慣自立への援助 （健康教育・生活指導）	
3	こどもの安全で快適な環境	安全で快適な環境、安全教育	
4	こどもの遊びと学習	発達段階における遊びと学習の特徴	
5	病気に対するこどもの理解と説明	病気に対する小児の理解の特徴 小児の痛みの受け止め方 プレパレーション、ディストラクション	
6	こどもへの健康教育	【演習】発達段階にあわせた小児と家族への健康教育	
7		【演習】発達段階にあわせた小児と家族への健康教育	
8	こどものアセスメント技術	バイタルサイン、身体計測【演習含む】	
9	検査・処置を受けるこどもの看護	検査・処置を受ける小児と家族への支援	
10		検体採取（採血、採尿、腰椎穿刺）と抑制【演習含む】	
11	こどもの健康を守る看護と社会資源	予防接種	
12	こどもと安全な医療の場	小児外来・小児病棟の特徴と安全管理 （事故防止・感染予防） 活動制限・感染対策上の隔離が必要な小児と家族への看護	
13			
14		【演習】安全な入院環境の援助	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・15 回目に科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・小児看護学概論　小児臨床看護総論【医学書院】
・小児臨床看護各論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真で分かる小児看護技術Ａ【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　こどもの療養を支える看護Ⅰ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①疾病によるこどもの身体的・心理的・社会的変化を理解する
②こどもが疾病をもつことによる家族への影響を理解する
③医療の場面や病期に応じたこどもと家族の看護を理解する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	場面に応じたこどもと家族の看護①外来	外来の特徴と看護の役割 虐待を受けているこどもと家族への看護 救急救命処置が必要なこどもと家族の看護（誤飲）	
2	場面に応じたこどもと家族の看護②入院	入院環境と看護の役割	
3	病期に応じたこどもと家族の看護「急性期」	急性期の特徴 こどもの尊厳や人間性への配慮 家族のこどもの状況の受け止めと治療の意思決定の援助	
4	病期に応じたこどもと家族の看護「周術期」	こどもと家族の手術の準備状態の把握とプレパレーション 手術前後の身体状態のアセスメント 手術を受けるこどもと家族の安全・安楽の援助	
5	病期に応じたこどもと家族の看護「終末期」	こどもの死の捉え方、いのちの教育 終末期に見られる主な症状と緩和ケア こどもの死を看取る家族の反応と援助	
6	病期に応じたこどもと家族の看護「慢性期」	病気によるこどもと家族の生活の変化 こどもの発達とセルフケア獲得の支援 学習支援と復学支援 医療的ケアを必要として退院するこどもと家族への援助	
7		障害のあるこどもと家族の看護（先天異常・心身障害）	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・小児看護学概論　小児臨床看護総論【医学書院】
・小児臨床看護各論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真で分かる小児看護技術Ａ【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　外部講師・専任教員	
【科　目　名】　こどもの療養を支える看護Ⅱ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①こどもによくみられる疾患の基礎的知識を理解する
②健康が障害されたこどもを対象とした看護技術を理解する
③事例を通して、成長発達段階と健康レベルを踏まえたこどもと家族の看護を展開する

【授業形態】
本科目は医師または看護師の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前･事後学習】
・事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく
・看護技術については授業中や課外で繰り返し練習する

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	こどもによくみられる疾患	肺炎・気管支炎・気管支喘息	
2		川崎病・ファロー四徴症	
3		紫斑病・ネフローゼ症候群	
4	こどもの看護技術演習【演習含む】	与薬・輸液管理、吸入	
5	看護過程の展開 「喘息のこどもと家族」 【グループワーク・演習含む】	情報収集とアセスメント	
6			
7			
8		看護問題の明確化	
9			
10		看護計画の立案	
11			
12		看護計画の実施・評価【ロールプレイ】	
13			
14			
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・小児看護学概論　小児臨床看護総論【医学書院】
・小児臨床看護各論【医学書院】

【サブテキスト】
・写真で分かる小児看護技術【インターメディカ】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　樋口　明美	
【科　目　名】　命を育むための生と生殖の健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①リプロダクティブ・ヘルス（概念、生殖、倫理、法や施策と支援制度、）を理解する。
②リプロダクティブ・ヘルスの日本と世界の動向を理解する。
③ウィメンズヘルスの基本を理解する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	リプロダクティブ・ヘルスに関する概念	リプロダクティブ・ヘルス/ライツの定義 出生前からのリプロダクティブ・ヘルスケア 性と生殖に関する健康/権利、	
2		親性、性（セクシャリティ、セックス、ジェンダー、ＬＧＢＴなど）ヘルスプロモーション	
3	生殖に関する生理	生殖に関する生理①性行動，性反応（セクシャリティ）	
4		生殖に関する生理② 性行動，性反応（セクシャリティ）	
5	リプロダクティブ・ヘルスに関する世界・日本の動向	出生、新生児・乳児・周産期死亡に関する統計 死産・流産、人工妊娠中絶に関する統計	
6	リプロダクティブ・ヘルスに関する法や施策と支援	出生、死亡、日本の母子保健統計の動向 健やか親子２１	
7	リプロダクティブ・ヘルスに関する倫理	母性看護における倫理、人工妊娠中絶と倫理	
8		生殖補助医療と倫理的課題、出生前診断	
9	リプロダクティブ・ヘルスに関する法・施策と支援	性暴力を受けた女性に対する看護,児童虐待と看護と施策,母性看護に関する主な法律 女性の就労に関する法律	
10		妊婦の就労、職場復帰、男女共同参画とワークライフ バランス、労働基準法	
11	ウィメンズヘルスの基本的な理解	思春期・成熟期の健康の課題	
12		更年期・老年期の健康の課題	
13		ホルモンの変化と検査・治療など	
14	家族のサポートと地域サポートシステムの理解	健康教育・保健指導/家族への支援 母性の世代間伝達・次世代に向けて	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価す

【テキスト・教科書】
・母性看護学概論ウィメンズヘルスと看護　母性看護学①【メジカルフレンド社】
・病気がみえる⑨婦人科・乳腺外科、⑩産科【メディックメディア】第４版
・根拠と事故防止からみた母性看護技術　【医学書院】

【サブテキスト】
・国民衛生の動向　【厚生統計協会】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　髙橋　美英子	
【科　目　名】　命を育む人の看護Ⅰ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①妊娠における妊婦とその家族への看護について理解する
②分娩期における産婦とその家族への看護について理解する

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	妊婦と胎児の看護	妊婦と家族の健康状態を保持･増進するための看護①	
2		妊婦と家族の健康状態を保持･増進するための看護②	
3	家族役割の再調整への支援	家族間役割の変化・夫婦関係の再調整への支援	
4	妊娠期の異常・合併症時と看護	ハイリスク妊娠時の対象への看護	
5	分娩期の看護	分娩進行中の対象への看護①	
6		分娩進行中の対象への看護②	
7	分娩期における異常時への看護	産道、娩出力、胎児および付属物の異常時の看護 胎児機能不全　・分娩損傷時の看護 分娩時異常出血　・産科処置と産科手術時の看護	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】以下を総合して評価する。
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・欠席や遅刻、授業への参加態度も評価の対象とする

【テキスト・教科書】
・マタニティサイクルにおける母子の健康と看護　母性看護学②　【メヂカルフレンド社】
・根拠と事故防止からみた母性看護技術　【医学書院】
・病気がみえる 10 産科　第４版　【メディックメディア】

【参考図書】
・根拠がわかる母性看護過程　【南江堂】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　樋口　明美	
【科　目　名】　命を育む人の看護Ⅱ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①正常な産褥経過を理解する。
②褥婦の健康と生活のアセスメントが出来る
③褥婦と家族への看護を理解する。
④産褥期の健康問題に対する看護を理解する。
⑤早期新生児の特徴と生理的変化を理解できる。
⑥早期新生児の健康とアセスメントから、健康問題に対する看護が理解できる。
⑦早期新生児への家族への看護を理解する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	正常な産褥経過	産褥の定義、産褥期の身体的特徴（全身の変化、生殖器、乳房の変化）、褥婦と家族の心理的・社会的変化	
2	産褥の健康と生活のアセスメント	褥婦の全身のアセスメント、母乳育児の状況 産褥のセルフケアの不足に対する看護	
3	褥婦と家族への看護	産褥復古に関する支援 、母乳育児への支援、 バースレビュー	
4		親子の愛着形成、育児技術獲得への支援、家族の再構築	
5	産褥期の健康問題に対する看護	子宮復古不全、乳腺炎、産後精神障害、泌尿器感染	
6		帝王切開	
7	産褥期の技術	産褥復古支援技術、母乳育児支援技術	
8	早期新生児の特徴と生理的変化	母乳育児新生児の定義と特徴と生理的変化、新生児の反射、感覚機能、体温、ビリルビン代謝と生理的黄疸、皮膚	
9		・新生児の循環、免疫、呼吸、消化と吸収、水電解質代謝と腎機能、生理的体重減少，姿勢、哺乳力、排尿・排便	
10	早期新生児の健康と発育にアセスメント	・出生直後の評価（アプガースコア）、成熟度の評価、奇形 ・バイタルサイン、奇形の評価、新生児マススクリーニング	
11		・子宮外生活への適応状態のアセスメント	
12	早期新生児と家族への看護	・気道の開通と保温、全身計測、観察、清潔、哺乳、事故防止・保育環境、感染予防	
13		・健康問題に対する看護（低出生体重児、高ビリルビン血症など	
14	新生児の異常	・早産児、低出生体重児、新生児一過性多呼吸、高ビリルビン血症、低血糖症、新生児ビタミンＫ欠乏症、先天異常 ・死産児、障害がある新生児を持つ親への援助	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施　　・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・マタニティサイクルにおける母子の健康と看護　母性看護学②　【メヂカルフレンド社】
・根拠と事故防止からみた母性看護技術　【医学書院】

【参考図書】・根拠がわかる母性看護過程　【南江堂】　・病気がみえる⑩産科　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　髙橋　美英子	
【科　目　名】　命を育む人の看護Ⅲ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①妊娠期、産褥期、新生児期の看護実践に必要な技術を根拠に基づいて実施する。
②ウェルネスの視点から母性看護の対象者の対象に対する看護過程を展開する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	ウェルネスの看護過程	【演習】妊婦のフィジカルアセスメント	
2		【演習】褥婦、新生児のフィジカルアセスメント	
3	褥婦と新生児のアセスメントと援助計画 ～早期産後の生活に向けて～	【事例演習】産褥期の看護①	
4		【事例演習】産褥期の看護②	
5		【事例演習】産褥期の看護③	
6		【事例演習】産褥期の看護④	
7		【事例演習】産褥期の看護⑤	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する
・欠席や遅刻、授業への参加態度も評価の対象とする・出席・受講態度・提出物などを総合的に判断する。　・

【テキスト・教科書】
・マタニティサイクルにおける母子の健康と看護　母性看護学②　【メヂカルフレンド社】
・根拠と事故防止からみた母性看護技術　【医学書院】

【参考図書】
・根拠がわかる母性看護過程　【南江堂】
・病気がみえる⑩産科　第４版　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　こころの健康		
【開講時期】　１年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①こころの理解の仕方、こころの健康について理解する
②社会的背景と心の健康の関連について理解する
③精神看護の基本姿勢を理解する
④こころの健康問題を抱える人との「患者-看護師関係」のあり方を理解する。
⑤こころの健康問題を抱える人とのかかわりを振り返る重要性を理解する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	こころの健康の概念	精神障害と精神保健 レジリエンス、リカバリーの概念 コミュニティ・メンタルヘルス	
2	こころのとらえ方	脳と心の関係（脳の構造と機能と認知機能）	
3		こころの構造と働き	
4	こころの発達に関する考え方	エリクソンの漸成的発達理論	
5		その他の発達論	
6	ストレスとコーピング	ストレスとは、ストレス対処行動	
7	家族とこころの健康	家族のライフサイクルの変化、家族システムという考え方	
8	生活の場とこころの健康	生活の場の特性と病理的現象（家庭の場　教育の場）	
9		生活の場の特性と病理的現象（職場・地域の場）	
10	危機介入	危機の概念、危機介入の目的と方法 災害時の地域精神保健医療活動の基本	
11		リエゾン精神看護	
12	患者-看護師関係	患者-看護師関係の重要性、ペプロウ、トラベルビー	
13	こころの健康問題を抱える人とのコミュニケーション	関係構築にあたっての基本的態度 心の健康問題を抱える人とのコミュニケーションの特徴	
14	プロセスレコード	ペプロウ、オーランド、ウィーデンバック プロセスレコードの書き方	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・精神看護学①　精神看護学概論 精神保健　【メヂカルフレンド】
・精神看護学②　精神障害の展開　　【メヂカルフレンド】
・公衆衛生がみえる　　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　外部講師	
【科　目　名】　こころの健康を支える法と制度		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①こころの健康問題を抱える人を守る法律・制度について、歴史的背景を含めて理解する
②精神保健福祉法による入院患者への処置のあり方や入院形態について理解する。
③こころの健康問題を抱える人の社会参加と権利擁護の理念に基づく地域生活支援について理解する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	精神保健医療福祉の歴史と看護	諸外国における精神医療の歴史 日本における精神医療の歴史	
2	精神障害を持つ人を守る法・制度	精神保健福祉法における医療の形態と患者の処遇	
3		地域生活の再構築と社会参加 精神障害者へのケアシステムと支援に関する法律	
4	精神の健康問題を抱える人の地域生活支援	多職種連携による地域生活支援 長期入院患者の地域生活への移行支援 就労支援	
5	精神障害を持つ人をケアする家族への支援	精神障害の家族への影響	
6	司法精神医療	医療観察法（理念・医療の制度）	
7	精神医療の今後の展望	疾患をめぐる差別と偏見と患者処遇の歴史を背負う人の理解	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・精神看護学①　精神看護学概論 精神保健　【メヂカルフレンド】
・精神看護学②　精神障害の展開　　【メヂカルフレンド】
・公衆衛生がみえる　　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員・外部講師	
【科　目　名】　こころの健康と看護Ⅰ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①精神科の入院および治療・リハビリテーションの特殊性を理解し、治療的環境とくらしの場としての環境のあり方を理解する。

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	主な精神症状・精神状態像のとらえ方とその基本的な関わり方	精神症状･精神状態像の特徴と基本的な関わり方	
2		精神症状･精神状態像の特徴と基本的な関わり方	
3	安全な治療環境 （精神科における安全管理）	病棟環境の整備 自殺・自傷行為のマネジメントト 包括的暴力防止プログラム（CVPPP）	
4		離院　身体拘束・隔離	
5	精神科薬物療法における看護	向精神病薬を使用している患者の看護 電気けいれん療法を受ける患者の看護	
6	精神科におけるリハビリテーション療法	様々なリハビリテーション療法（精神科作業療法、レクリエーション療法、SST）と看護	
7	精神療法と看護	様々な精神療法の日常性（支持的精神療法、認知行動療法、集団精神療法）	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・精神看護学①　精神看護学概論 精神保健　【メヂカルフレンド】
・精神看護学②　精神障害の展開　　【メヂカルフレンド】
・公衆衛生がみえる　　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　外部講師	
【科　目　名】　こころの健康と看護Ⅱ		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①精神状態に応じた看護の方法を理解する
②精神科治療過程におけるセルフケの援助について理解する
③こころの健康問題を抱えながら生活することの意味をリカバリーの概念から理解する

【授業形態】
本科目は産科の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく・講義

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	こころの健康のアセスメント	こころの正常と異常のアセスメント 全体像をとらえる様々な視点	
2	こころの健康問題を持つ人のくらしとセルフケアの援助	オレムのセルフケア理論	
3	こころの健康問題を持つ人のセルフマネジメント	疾病教育 服薬自己管理	
4	精神疾患の急性期の看護	精神状態と身体状態のアセスメント	
5	精神疾患の回復期の看護	回復意欲への援助と休息の援助	
6	精神疾患の慢性期の看護	できることに視点を向けた援助	
7	精神疾患の退院時の看護	服薬自己管理への支援 こころの健康問題を持つ人をケアする家族への支援	
8	地域で生活する精神の健康問題を持つ人の看護	金銭管理への支援	
9	児童・思春期精神障害と看護	成長発達する力を引き出す援助	
10	事例検討	アセスメント	
11		看護計画立案	
12		実践（ロールプレイ）	
13		看護の評価	
14		リカバリーの概念の意義	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・精神看護学①　精神看護学概論 精神保健　【メヂカルフレンド】
・精神看護学②　精神障害の展開　　【メヂカルフレンド】
・公衆衛生がみえる　　【メディックメディア】

【区　　分】　専門分野		【担当教員】　専任教員
【科　目　名】　看護実践マネジメントⅠ（看護管理）		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　８コマ

【科目目標】
①看護マネジメントの基本について理解する
②看護部門の組織と病棟管理者の役割を理解する
③看護師として業務を管理するために必要なことを理解する
④看護サービスの質と評価の考え方を理解する
⑤看護職としてのキャリア開発について考えることができる
⑥看護師として働いている自己をイメージできる

【授業形態】
本科目は看護管理者の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	組織のマネジメント	病院組織　看護部門の組織　職位と職務規程 病棟管理者の役割	
2	看護師の仕事とマネジメント	健康管理　看護業務管理　勤務体制　夜間業務 看護師のチームワークの実際 ・看護方式　・リーダーシップとメンバーシップ 多職種のチームワークの実際 ・特定領域におけるチーム医療　多職種カンファレンス ・チーム医療における看護師の役割	
3		医療情報の電子化　医療情報の取り扱い方 情報開示への対応	
4	看護サービスの質保証と評価	看護サービスの質保証の考え方　クリニカルパス 診療報酬による評価　　病院機能評価	
5			
6	看護師のキャリア開発	継続教育　　生涯教育　　認定・専門看護師の資格と活動 特定行為を実施する認定看護師	
7	これからの看護の課題と展望	看護師の確保　　ナースセンター　　看護政策と行政 看護と職能団体	
8	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・新体系　看護学全書　看護の統合と実践①　看護実践マネジメント　医療安全　【メヂカルフレンド社】

【区　　分】　専門分野		【担当教員】　専任教員
【科　目　名】　看護実践マネジメントⅡ（医療安全）		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①基本的な医療安全対策が理解できる。
②ヒューマンエラーのメカニズムについて理解する。
③看護師が関与した医療事故やヒヤリハット事例から事故防止対策を立案する

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義を行う

【事前学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	医療事故の基本的な考え方	医療事故と医療安全の定義 国の医療安全対策 看護職の法的責任と看護職賠償責任保険制度	
2	組織の医療安全対策	組織として医療安全に取り組むことの意義 医療機関におけるインシデントや医療事故の報告制度	
3	リスクマネジメントのプロセス	リスクマネジメントのプロセスと分析	
4	起こりやすい医療事故と対策	患者誤認、薬剤・輸血関連、検査	
5		点滴ライン・チューブ・ドレーン・カテーテル管理	
6		転倒・転落、食事	
7	医療安全とコミュニケーション	正確なコミュニケーションの重要性	
8	ｲﾝｼﾃﾞﾝﾄﾚﾎﾟｰﾄ・医療事故分析	【演習】RCA 分析の実際（GW）	
9		RCA 分析の実際（GW）	
10	危険予測トレーニング	【演習】危険予知トレーニングの実際（GW）	
11		写真から危険を予測する（GW）	
12		ストーリーから危険を予測する（GW）	
13		事故防止対策立案と実践（ロールプレイ）グループ発表	
14		事故防止対策立案と実践（ロールプレイ）グループ発表	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【区　　分】　専門分野		【担当教員】　専任教員
【科　目　名】　看護実践マネジメントⅢ （多重課題）		
【開講時期】　３年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①複数患者を受け持つための情報収集・管理ができる
②1 日のスケジュールの立て方と業務時間の管理ができる
③多重課題の危険性を理解する
④多重課題発生時の対処の原則を理解し、一日の業務スケジュールを立案できる

【授業形態】
本科目は看護師の実務経験を有する教員が講義を行う

【事前学習】
事前にテキストおよび教科書等を用いて予習し、講義終了後はノートや配布資料等を用いて授業内容の復習しておく

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	多重課題と多重課題の原則	多重課題とは何か、　多重課題の原則 多重課題と医療事故	
2	優先順位のつけ方の基本と時間管理	優先順位のつけ方の基本 情報収集とスケジュールの組み立て方	
3	1 日の業務スケジュールの組み立て方	多重課題を踏まえた行動計画	
4	複数患者を受け持つ１日の 業務スケジュールの立案	【演習】複数患者受け持ち時の行動計画立案 （情報収集）	
5		【演習】情報の整理と優先順位の判断	
6		【演習】タイムスケジュールの作成・検討 業務にかかる時間の予測 多重課題発生の予測と対応策 人的資源の確認と協力体制の予測	
7			
8			
9			
10			
11			
12	複数患者受け持ちの実践	【演習】複数患者受けち時の行動計画の実践 （発表）	
13			
14			
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施
・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】
・新体系　看護学全書　看護の統合と実践①　看護実践マネジメント　医療安全　【メヂカルフレンド社】

【区　　分】　専門分野	【担当教員】　専任教員	
【科　目　名】　災害看護学		
【開講時期】　２年次	【単　位　数】　１単位	【コ　マ　数】　１５コマ

【科目目標】
①災害の定義を理解する
②災害時にある人々の健康上の問題を理解する
③災害時にある人々の生命や生活を支えるために必要な基礎的知識を理解する
④災害時における看護者の役割を理解する
⑤援助的な人間関係に基づき、人権尊重、倫理的配慮ができる能力を養う
⑥諸外国の文化・社会的な違いや多様性を理解し、文化に適した最適な看護を探求する

【授業者】
本科目は看護師（災害支援）の実務経験を有する教員が講義、演習を行う

【事前・事後学習】
・新潟県中越地震以降に起こった災害の概要を調べておくこと
・講義終了後は配布資料等を用いて授業内容を復習しておくこと

【回数】	【項目】	【内容】	【備考】
1	災害医療の基礎	１）災害の定義・災害の分類・災害ハザード ２）災害看護の定義と役割 ３）災害関連の法・制度 ４）災害看護と救急看護の違い	
2	災害医療の特徴 災害サイクルに応じた災害看護	１）災害現場における体系的な対応 ２）災害サイクル別の看護活動 ３）救援体制と提供されるサービス	
3	被災者特性に応じた災害看護の展開(1)	１）要配慮者・避難行動要支援者とは ２）要配慮者・避難行動要支援者の特徴	
4	被災者特性に応じた災害看護の展開(2)	３）要配慮者・避難行動要支援者に対する看護の展開方法	
5	被災者特性に応じた災害看護の展開(3)	４）こころのケア	
6	被災者への看護ケア(1)	避難所生活を送る被災者へのケア １）避難所における看護の視点 ２）グローバルヘルス（保健医療福祉分野の開発理念の変遷、諸外国の健康問題の現状と課題） スフィアプロジェクト（人道憲章と人道支援に関する最低基準） ３）情報収集の方法	
7	被災者への看護ケア(2)	４）避難所レイアウト	
8	被災者への看護ケア(3)	５）看護活動（健康問題の予防対策）	
9	災害救援活動(1)	災害現場での実際　１）DMAT とは　２）災害現場での看護師の役割　３）救援者へのケア	
10	災害救援活動(2)	病院支援　　１）支援計画	
11	災害救援活動(3)	２）信念対立の解決　３）支援と受援	
12	災害救援活動(4)	国際救援のあり方　１）人道支援　２）文化を考慮した看護 ３）看護の国際組織と国際交流	
13	災害救援活動(5)	【演習】トリアージ訓練	
14	災害救援活動(6)	【演習】災害救護の方法（包帯法、搬送法、非常食調理）	
15	科目終了試験、および、試験の解説と講義の振り返り		

【評価方法】
・科目終了試験を実施　　・筆記試験によって評価する

【テキスト・教科書】

Niigata Nursing College