

# 2023 年度 学生便覧

## ■はじめに

この学生便覧は、みなさんの学生生活が円滑に進められることを目的に作られています。この1年間のスケジュール、科目履修の仕方や各種手続きやルール、学生生活の指針などいずれも重要な事項を記載しています。内容をよく理解し、有意義な学生生活を送ってください。

なお、手続き方法の変更などがなされる場合には、その都度連絡しますので、毎日slack等のお知らせを見るように習慣づけてください。

# 目 次

(ページ)

本学の教育研究上の目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー .....	1
学生支援に関する基本方針 .....	4
学校法人 藍野大学の沿革 .....	5
藍野学院歌 .....	6
2023 年度 学事暦 .....	7
I. 履修の手引き .....	12
1. 単位 .....	12
1) 単位とは? .....	12
2) 単位修得と成績評価基準 .....	12
3) GPA 制度 .....	13
2. 授業 .....	13
1) 学期 .....	13
2) 授業時間・授業時限 .....	14
3) 時間割 .....	14
4) 出席・欠席等 .....	15
5) オフィスアワー .....	17
6) 授業中の撮影・録音 .....	17
7) レポート等の提出方法 .....	17
3. 履修登録から成績発表までの流れ .....	19
4. 履修 .....	24
1) 履修と卒業要件 .....	24
2) 履修モデル .....	24
3) 履修登録 .....	24
4) 登録科目を変更したいとき .....	24
5) 履修を取りやめたいとき .....	25
6) CAP 制 .....	25
7) 他学科開講科目の聴講 .....	25
8) 既修得単位の認定 .....	25
9) 在学中の他大学科目履修 .....	26
10) 再履修 .....	26
5. 試験 .....	26
1) 試験の種類 .....	26
2) 受験資格 (成績評価資格) .....	27
3) 試験の欠席及び追試験の実施 .....	27
4) 試験の合否発表とオフィスアワー重点期間 .....	27
5) 再試験受験手続き .....	27
6) 成績発表 .....	28
7) 試験の受験心得 .....	28
6. 科目履修要件と卒業要件 .....	29
1) 科目履修要件 .....	29
2) 卒業要件 .....	29

7. 国家試験受験資格及びその他関連資格の取得・認定 .....	30
1) 理学療法学科 .....	30
2) 作業療法学科 .....	32
<b>II. 学生生活の手引き .....</b>	<b>36</b>
1. 学生証・学籍番号 .....	36
1) 学生証 .....	36
2) 学籍番号 .....	36
2. 学籍異動 .....	36
1) 学籍異動の種類 .....	36
2) 休学・退学等に関する手続きの流れ .....	37
3. 相談ごと・悩みごとがあるときは .....	38
1) 担任・チューターへの相談 .....	39
2) なんでも相談員 .....	39
3) 心理カウンセラー .....	39
4. 障がいを持つ学生の支援 .....	39
5. 学生への連絡・掲示方法 .....	39
1) slack .....	39
2) manaba .....	40
3) 1階掲示板 .....	40
4) 呼び出しボード .....	40
5) 本学ホームページ .....	40
6. 各種証明書の発行手続き .....	40
1) 手続きに際して .....	40
2) 各種証明書の種類・発行期間・手数料 .....	41
7. 各種届・願の手続き .....	41
1) 手続きに際して .....	41
2) 各種届の種類・提出期限 .....	41
3) 各種願の種類・提出期限 .....	42
8. 健康管理 .....	43
1) 定期健康診断 .....	43
2) ウイルス抗体価検査 .....	43
3) 健康相談 .....	43
4) 保健室の利用 .....	43
5) 医療機関を受診するとき .....	43
6) 学校感染症等に罹患した場合 .....	43
9. 総合補償制度「Will 2」 .....	44
10. 学費 .....	45
1) 各費目と金額 .....	45
2) 学費の納入方法 .....	45
11. 奨学金・修学支援制度 .....	45
1) 日本学生支援機構の貸与奨学金 .....	45
2) 高等教育の修学支援新制度 .....	45
3) その他の奨学金 .....	45

4) 本学独自の奨学制度 .....	46
5) その他家計急変等の場合 .....	46
12. 大学施設・設備の利用 .....	46
1) 施設の利用 .....	46
2) コピー機の使用 .....	47
3) 更衣室・ロッカー .....	47
4) 閉門時間 .....	47
13. スチューデントジョブ・アルバイト .....	47
1) スチューデントジョブ .....	47
2) アルバイト .....	47
14. 学生食堂（アルバスびわこ） .....	48
15. キャンパスマナー .....	48
1) 喫煙について .....	48
2) 飲食について .....	48
3) 服装等について .....	48
4) 携帯電話・スマートフォンの使用について .....	48
5) 清掃・美化について .....	48
6) エレベーターの使用について .....	49
7) その他 .....	49
16. 学生団体（部・サークル）の設立・活動に関する手続き .....	49
1) 登録団体 .....	49
2) 設立時 .....	49
3) 活動中 .....	49
4) 更新時 .....	49
5) 解散時 .....	50
17. 集会・催物等の開催及び印刷物・掲示物に関する手続き .....	50
1) 集会・催物を行う場合 .....	50
2) 印刷物の発行・配布及び掲示を行う場合 .....	50
3) 学内に掲示物を貼る場合 .....	50
18. 学内施設・設備等の使用に関する手続き .....	50
1) 学内の教室・机等を使用する場合 .....	50
2) 学内でマイク・拡声器を使用する場合 .....	50
19. その他の届 .....	50
1) 海外に渡航する場合 .....	50
2) 学内の設備・備品を破損・紛失した場合 .....	50
3) 学外ボランティア等に参加する場合 .....	51
20. 図書館の利用 .....	51
1) 開館日・時間 .....	51
2) 利用手続き .....	51
21. 通学方法と構内交通規制 .....	52
1) スクールバスの利用 .....	52
2) 自動車通学 .....	53
3) バイク・原付バイク・自転車通学 .....	53
22. 落とし物の取り扱い .....	53

1) 落とし物を拾ったとき	53
2) 落とし物をしたとき・受け取る時	53
23. 公共交通機関や天候等の影響による授業・試験の取り扱い	54
1) 公共交通機関の不通・運転見合わせ	54
2) 暴風警報発令の場合	54
3) 気象庁特別警報発令の場合	54
4) その他	55
24. 安全で快適な学生生活のために	55
1) 高額商法・悪徳商法	55
2) いたずら電話・痴漢・ストーカー行為	56
3) カルト団体	56
4) インターネット利用における被害	56
5) 薬物の入手・乱用	57
25. ハラスメント防止	57
びわこリハビリテーション専門職大学ハラスメント防止ガイドライン	58
学校法人藍野大学 ソーシャルメディア利用ガイドライン	62
個人情報の取扱いについて	65

### Ⅲ. 諸規程等 68

びわこリハビリテーション専門職大学学則	68
びわこリハビリテーション専門職大学学籍に関する取扱規程	76
びわこリハビリテーション専門職大学履修及び試験に関する規程	79
びわこリハビリテーション専門職大学既修得単位の認定に関する内規	83
びわこリハビリテーション専門職大学 GPA 制度に関する内規	86
びわこリハビリテーション専門職大学成績評価異議申立に関する規程	88
学校法人藍野大学学費取扱規程（抄）	89
びわこリハビリテーション専門職大学学位規程	94
びわこリハビリテーション専門職大学聴講生規程	95
びわこリハビリテーション専門職大学臨地実務実習に関する内規	97
びわこリハビリテーション専門職大学学生規程	100
びわこリハビリテーション専門職大学学生表彰規程	105
びわこリハビリテーション専門職大学学生懲戒規程	106
びわこリハビリテーション専門職大学学生団体に関する取扱要項	110
びわこリハビリテーション専門職大学学生団体の活動補助金に関する申し合わせ	112
びわこリハビリテーション専門職大学障がい学生修学支援に関する指針	114
キャンパスマップ	116

### Ⅳ. 教育課程 120

1. カリキュラム系統図	120
2. 授業科目の単位と時間の考え方	121
3. 教育課程表（指定規則との対比表）	123
4. カリキュラムマップ	125
5. 授業科目とカリキュラムポリシー・ディプロマポリシーの対応表	127



## 本学の教育研究上の目的

### (1) びわこリハビリテーション専門職大学の目的

教育基本法及び学校教育法の定めるところに従うとともに教育理念に則り、リハビリテーションに関する実践的かつ応用的な能力を展開するための教育研究により、高い倫理観と豊かな人間性、実践の理論に裏付けられた専門的な知識と技術を身に付けた有能な人材を養成することで、地域共生社会の実現に貢献することを目的とする。

### (2) リハビリテーション学部の目的

- ①高い倫理観と豊かな人間性、理論に裏付けられた専門的な知識と技術を身に付け、子どもから高齢者までの地域住民を対象に、適切なリハビリテーションを提供できる人材を養成する。
- ②地域共生社会の実現に向け、理学療法士・作業療法士として保健・福祉・スポーツ・就労等の分野において、多職種と連携・協力のもと、地域住民及び地域が抱える課題を発見し、解決することのできる創造性豊かな人材を養成する。

### (3) 理学療法学科の目的

- ①理学療法士として、子どもから高齢者までの地域住民を対象に、住み慣れた地域で生活を維持するために、多職種と協働し、科学的な根拠に基づく最適な理学療法を実践できる人材を養成する。
- ②理学療法士の専門性を活かし、地域住民の健康寿命延伸とQOL維持・向上のために、身体活動に関わる生活の側面から、多職種との連携を通じて地域が抱える課題を発見し解決することで、健康・スポーツ・福祉の分野において地域共生社会の実現に向けて支援できる人材を養成する。

### (4) 作業療法学科の目的

- ①子どもから高齢者までの多様な年齢層の地域住民を対象として、健康で幸福な生活の獲得に向け、意味のある生活行為とそれを行うために必要な心身の活動に対して環境面に働きかけながら作業を手段あるいは目的として利用できる人材を養成する。
- ②地域住民が抱える暮らしの中での課題を発見し、多職種や産業界と連携しながら新たな支援や支援体制の構築ができることによって社会適応力の向上を促し、地域共生社会の実現に向けて保健・福祉・就労等の面から貢献できる人材を養成する。

## ディプロマ・ポリシー（卒業の認定、学位授与に関する方針）

### 【リハビリテーション学部】

本学において所定の期間在学し、学科ごとに定める単位を取得し、次のとおりの能力を身に付けた者に学位を授与する。

- DP1：生命の尊厳と職業倫理を備え、幅広い教養を有し、リハビリテーション専門職としての自覚と責任を持ち、生涯にわたり自己研鑽することができる。
- DP2：地域住民や多職種と円滑なコミュニケーションをとることができ、信頼関係を築くことができる。
- DP3：理論に裏付けられた知識と技術を有し、適切なリハビリテーションを実践することができる。
- DP4：地域及び地域住民が抱える課題を発見することができ、解決するための方法を論理的に考案することができる。
- DP5：専攻分野に関連する他分野について学ぶことで応用力を高め、多職種と連携し理学療法士・作業療法士の新たな展開を創造することができる。

### 【理学療法学科】

理学療法学科では、所定の規則に基づき131単位の単位取得及び上記の要件を充たしたうえで、次のような能力・資質を備えた人物に理学療法学士（専門職）の学位を授与する。

- DP1：人を尊び幅広い教養を有し、差別と偏見を持たない倫理感のもと、理学療法士としての自覚と責任を持ち、生涯にわたり自己研鑽することができる。
- DP2：地域住民を取り巻く多職種と必要な信頼関係を築き、円滑なコミュニケーションをもって理学療法を実践することができる。
- DP3：理学療法学の専門的知識及び技術を修得し、論理的思考に基づいた最適な理学療法を実践することができる。
- DP4：地域住民の健康で質の高い生活の維持・向上のために、理学療法士の特性を活かし地域が抱える身体活動に関する課題を発見し、解決方法を導くことができる。
- DP5：理学療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域住民の身体活動に関する自助、共助を支援するため、多職種と連携し、理学療法を創造的に応用することができる。

### 【作業療法学科】

作業療法学科では、所定の規則に基づき130単位の単位取得及び上記の要件を充たしたうえで、次のような能力・資質を備えた人物に作業療法学士（専門職）の学位を授与する。

- DP1：作業療法士として生命を尊び、地域住民との関わりを大切にする豊かな人間性と倫理観、幅広い教養を有し、自覚と責任をもって行動し、生涯学び続けることができる。
- DP2：多職種と協調・連携して課題を共有し、且つ解決に向けて支援を実践するためのコミュニケーション能力を有し、信頼関係を構築することができる。
- DP3：作業療法に関する専門的知識と技術に基づき、生活課題の解決に向けて作業療法を実践することができる。
- DP4：変化する地域社会における課題の発見に努め、課題解決に向けて、作業療法士の専門性を活かした創造的な解決方法を導くことができる。
- DP5：作業療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域生活課題の新たな支援

展開に向けて作業療法を活用することができる。

## カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

### 【リハビリテーション学部】

リハビリテーション学部の教育課程は、専門職大学設置基準及び理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則及び本学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下の5つの方針で編成する。

- CP1：倫理観に基づき人を尊重し、生涯にわたり自己研鑽し、地域住民の社会生活を支援できるようになるための科目を配置する。
- CP2：専門職に必要なコミュニケーション能力を有し、対象者や多職種と良好な対人関係を築くことができるようになるための科目を配置する。
- CP3：専門職として必要な専門的知識や技術を修得し、論理的思考に基づいた問題解決策を考案できるようになるための科目を配置する。
- CP4：自らの専門性を基盤とし、地域住民と地域社会の課題発掘と問題解決を実践できるようになるための科目を配置する。
- CP5：専門領域に関連する専門分野の知識を修得し、地域共生社会の実現に向けて多職種と連携して支援できるようになるための科目を配置する。

### 【理学療法学科】

理学療法学科の教育課程は、専門職大学設置基準及び理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則及び本学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下の5つの方針で編成する。

- CP1：倫理観に基づき生命を尊重し、責任をもって生涯にわたり理学療法士として研鑽を続け、地域住民の社会生活を支援する能力を養うための科目を配置する。
- CP2：理学療法士として必要なコミュニケーション能力を有し、多職種と協調し、連携して地域住民との関係を構築する能力を養うための科目を配置する。
- CP3：理学療法に必要な専門知識と技術を身につけ、科学的かつ論理的思考をもって科学的根拠に基づいた理学療法を実践できる能力を養うための科目を配置する。
- CP4：理学療法の知識・技術を基盤とし、地域住民の生活から地域社会を見渡す広い視野を持ち地域の課題を発掘し、問題解決を実践できる能力を養うための科目を配置する。
- CP5：理学療法に関連する他分野の専門学力を修得し、地域住民の健康で生涯にわたる質の高い生活維持に関して、理学療法の知識や技術を養うための科目を配置する。

### 【作業療法学科】

作業療法学科の教育課程は、専門職大学設置基準及び理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則及び本学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下の5つの方針で編成する。

- CP1：人の生命や価値観や人の暮らす社会を理解できる幅広い教養を有し、医療専門職の意義や役割を理解し学術的に探究できる能力を養うための科目を配置する。
- CP2：多職種と協調・連携するための円滑なコミュニケーション能力を養うための科目を配置する。
- CP3：作業療法士として必要な専門的知識と技術を習得し、地域住民を心身機能、社会活動・参加また環境面から捉える思考方法を身に付け、作業療法を実践でき

る能力を養うための科目を配置する。

CP4：人的、作業的、環境的側面から地域生活課題の発見に努め、論理的に課題の構造化を行い、課題解決に向けて実践できる能力を養うための科目を配置する。

CP5：地域社会への関心をもち関連する分野について理解を深め、地域生活の課題解決にむけて作業療法を応用的・創造的に活用する能力を養うための科目を配置する。

## 学生支援に関する基本方針

本学では、学生が身体的・精神的に健康で、経済的にも安定し豊かな学生生活を送ることができるよう、様々なサポート態勢を整えている。修学面、生活面、健康面、経済面、進路、課外活動などについて適切な支援を行うことができる体制と、豊かな人間性を養うことができる環境の整備で、これらは学生委員会が中心となり取り組んでいる。

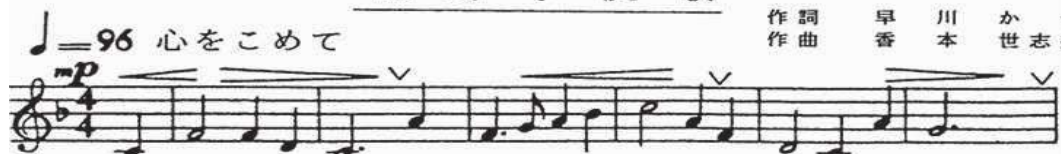
1. 学生が経済的に安定し、学生生活を維持できるように、独自の経済的支援態勢を整え、実行する。
2. 学生が主体的に学び、良き医療人となるために様々な修学支援態勢を整えると共に、修学支援を行う。
3. 学生が心身ともに健全で安全で豊かな学生生活を維持することができるように、健康管理、心の健康に関する支援を行う。
4. 学生が主体的な人間形成を促進するために、学生自治活動、サークル活動などを活発にするための支援を行う。
5. 学生が適切に進路決定できるように、就職支援体制を整えると共に、キャリアサポートの充実に努める。
6. 学生が修学上不利益を被ることがない様にするため、ハラスメントの防止と対策に関して積極的に努める。

## ■学校法人藍野大学の沿革

- 昭和43年 4月 1日 大阪府知事より指定され医療法人恒昭会藍野病院附属准看護学院として指定を受ける
- 50年 4月 1日 厚生大臣より指定され医療法人恒昭会藍野病院附属高等看護学院として指定を受ける
- 53年 4月 1日 専修学校設置基準により医療法人附属を藍野看護専門学校に変更し、大阪府知事より藍野看護専門学校看護専門課程・看護高等課程の設置を認可される
- 54年 9月 1日 私立学校法による学校法人藍野学院設立、同日藍野看護専門学校を認可される
- 58年 3月31日 学校法人藍野学院寄付行為一部変更認可、理学療法学科、作業療法学科、医療秘書・病院管理学科併設のため、学校名を藍野医療技術専門学校を改称する
- 58年 4月 1日 厚生大臣より理学療法学士及び作業療法学士養成施設として指定を受ける
- 59年12月22日 文部大臣より藍野学院短期大学の設置を認可され、同日学校法人の組織変更を認可される
- 60年 1月29日 文部省高等教育局長より看護婦学校としての指定を受ける（昭和60年4月1日開学）
- 平成元年12月31日 厚生大臣より藍野医療技術専門学校医療専門課程看護学科（2年課程定時制）の指定を受ける（平成2年4月1日開設）
- 5年 3月 8日 文部省高等教育局長より藍野学院短期大学の看護婦学校の専攻科の指定を受ける（平成5年4月1日開設）
- 7年12月14日 厚生大臣より滋賀医療技術専門学校医療専門課程看護学科（2年課程全日制）の指定を受ける
- 8年 3月29日 滋賀県知事より滋賀医療技術専門学校医療専門課程の設置を認可される（平成8年4月1日開設）
- 同 厚生大臣より指定され、藍野医療福祉専門学校介護福祉学科を併設
- 14年12月19日 文部科学省高等教育局長より藍野学院短期大学別科（留学生別科）の学則変更が認可される
- 15年 9月30日 藍野学院短期大学学則変更（修行年限の変更、入学定員の改訂）に伴い、改めて看護師学校の指定を受ける
- 16年 1月30日 文部科学大臣より藍野大学の設置を認可される（平成16年4月1日開学）
- 19年 4月 1日 藍野学院短期大学第二看護学科（3年課程）開設
- 同 藍野学院短期大学附属藍野高等学校衛生看護学科開設
- 19年12月25日 藍野大学看護学科において教職課程の設置が認定される
- 20年11月 7日 近畿厚生局長より、滋賀医療技術専門学校の学則（修業年限及び教育課程）の変更が承認される
- 22年 4月 1日 藍野大学医療保健学部臨床工学科開設
- 26年10月31日 藍野大学大学院看護学研究科看護学専攻の設置が認可される
- 29年 8月29日 藍野大学医療保健学部看護学科の入学定員増の学則変更が認可される（平成30年4月1日より）
- 29年 9月15日 法人名を学校法人藍野大学と改称する
- 令和元年 9月 6日 文部科学大臣よりびわこリハビリテーション専門職大学の設置を認可される（令和2年4月1日開学）

# 藍野学院歌

作詞 早川 かつ  
作曲 香本 世志生



(1) みどりこいきまつのすがたのかげかくり  
(2) くれりなこきのまはつなばすはあいのむげふしかよ  
(3) ひらけなけゆくおおたのさとおのあかさぼらけ



ごさ りよ 一 の ほ り に う つ る と き  
さか きが っ や の ぎ て り し り の 一 つ る た き  
か かが や く ひ か り し り の 一 つ る た き  
りて

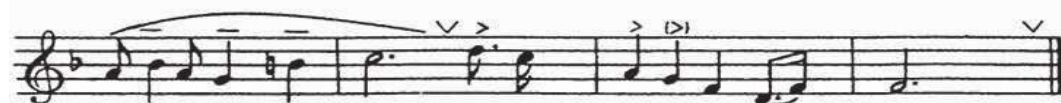
静かに



とおきむかしのし の ば る る わ が ま な の や の あ る と これ ろ  
すぎしそのかみし の の び る る ま が ま な の や の あ る と これ ろ  
あゆみゆくみちあ た たら し き まい り を に な の ま の う あ こ こ ろ い き



みとり の み ち に こ こと ろ ざ す わ れ ら ら わ こ う ど  
ふかめ の てん ひ の ち とん わ ざ ん を わ れ ら ら わ こ う ど  
はげま ん ひ の ち とん わ ざ ん を わ れ ら ら わ こ う ど



ささも げし も つ つ は あ い い の の ち の も し か ー び  
とお おし つ な は る あ い し の め の ち の は も あ た し か ー び  
お おし つ な は る あ い し の め の ち の は も あ た し か ー び  
しん

一

みどり濃き  
松の姿の影深く  
御陵の濠にうつるとき  
遠き昔のしのばるる  
わが学びやのあるところ  
みとりの道にころざす  
吾ら若人 ささげもつは  
愛のともしび

二

くれないの  
花花は藍 むかしより  
咲きつぎてこし野のあたり  
過ぎしそのかみしのびつつ  
学びの窓の明けくれに  
深めてゆかん知と技を  
吾ら若人 ともしつぐは  
命のあかし

三

ひらけゆく  
太田の里の朝ぼらけ  
輝く光身に受けて  
あゆみ行く道新しき  
医療をになうこころ意気  
はげまん日々の訓練に  
吾ら若人 大いなる  
使命果たさん

2023(令和5)年度 学事曆 【前期】

2023(令和5)年4月												5月												6月											
日	曜	行事等	1年生	2年生	3年生	4年生	日	曜	行事等	1年生	2年生	3年生	4年生	日	曜	行事等	1年生	2年生	3年生	4年生															
1	土					履修登録期間	1	月	開学記念日	休講	休講	休講		1	木	祭典・行事等																			
2	日						2	火	憲法記念日	休講	休講	休講		2	金																				
3	月					前期授業開始 履修登録開始 前期授業開始 履修登録開始	3	水	憲法記念日 みどりの日					3	土																				
4	火					履修登録開始	4	木	みどりの日					4	日																				
5	水					履修登録開始	5	金	こどもの日					5	月																				
6	木					履修登録開始	6	土						6	火																				
7	金					入学式	7	日						7	水																				
8	土						8	月						8	木																				
9	日						9	火						9	金																				
10	月					前期授業開始	10	水						10	土																				
11	火					履修登録開始	11	木						11	日																				
12	水						12	金						12	月																				
13	木						13	土						13	火																				
14	金						14	日						14	水																				
15	土						15	月						15	木																				
16	日						16	火						16	金																				
17	月						17	水						17	土																				
18	火						18	木						18	日																				
19	水						19	金						19	月																				
20	木						20	土						20	火																				
21	金						21	日						21	水																				
22	土						22	月						22	木																				
23	日						23	火						23	金																				
24	月						24	水						24	土																				
25	火						25	木						25	日																				
26	水						26	金						26	月																				
27	木						27	土						27	火																				
28	金						28	日						28	水																				
29	土						29	月						29	木																				
30	日						30	火						30	金																				
							31	水																											

◆3年生履修科目の抽選漏れに係る履修正期間は、履修登録人数に応じて6月定期試験前までに設定する。

日 時	7 月			8 月			9 月					
	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	1 年生	2 年生	3 年生	4 年生
1 土												
2 日												
3 月	【後半科目】 履修中止届出	【後半科目】 12 履修中止届出	12 評価実習(～7:00)									
4 火		12	試験結果発表 発表日									
5 水		12										
6 木		12										
7 金		12										
8 土	オープン キャンパス	12										
9 日												
10 月		13										
11 火		13										
12 水		13										
13 木		13										
14 金		13										
15 土												
16 日												
17 月	授業日	14 授業日		授業日								
18 火		14										
19 水		14										
20 木		14										
21 金		14										
22 土		(補講日)										
23 日												
24 月		15										
25 火		15										
26 水		15										
27 木		15										
28 金		15										
29 土												
30 日	オープン キャンパス											
31 月	15コマ科目 試験 (16コマ)	16 15コマ科目 試験 (16コマ)	16 実習事後指導 (16コマ)	16 ポート試験等期 (16)								

◆3年生の後期履修登録修正期間は、時間割の重複に限り、9/22～29の間に受け付ける。

※1：補講日/補講、試験予備日は、悪天候等により授業・試験日指を消化できなかった場合の予備日です。これらの日に旅行等の計画を入れられない場合は、登校する必要はありません。

※2：オフィスアワー重点期間とは、科目担当教員へ集中的に質問できる期間です。また、再試験オンライン手続を受け付けます。



2024(令和6)年1月										2月										3月									
日	時	内容	1年生	2年生	3年生	4年生	日	時	内容	1年生	2年生	3年生	4年生	日	時	内容	1年生	2年生	3年生	4年生	日	時	内容	1年生	2年生	3年生	4年生		
1	月	元日					1	木						1	金														
2	火	大学休業(仮)					2	金						16															
3	水	大学休業(仮)					3	土						16															
4	木	大学休業(仮)					4	日						16															
5	金					PT・総合試験	5	月		(試験・補習予備日)	*			*															
6	土						6	火			*			*															
7	日						7	水			*			*															
8	月	成人の日				総合科目試験Ⅰ (～2/18)	8	木			*			*															
9	火					後期結果発表 (ホータルサイト)	9	金						*															
10	水						10	土						*															
11	木						11	日		建国記念の日																			
12	金						12	月		振替休日																			
13	土						13	火		試験結果発表最終日 オアシスアワー—重点講 義																			
14	日						14	水																					
15	月						15	木																					
16	火						16	金																					
17	水						17	土																					
18	木						18	日		一般学生 BB日程																			
19	金						19	月																					
20	土						20	火		再試験(～2/26)																			
21	日						21	水																					
22	月						22	木																					
23	火						23	金		次年度生日																			
24	水						24	土																					
25	木						25	日																					
26	金						26	月																					
27	土						27	火																					
28	日						28	水																					
29	月						29	木																					
30	火						30	金																					
31	水						31	日																					

※1:補講日/補講・試験予備日は、悪天候等により授業・試験日程を消化できなかった場合の予備日です。これらの日に旅行等の計画を入れない場合は、登校する必要はありません。  
 ※2:オアシスアワー—重点期間とは、科目担当教員へ集中的に質問できる期間です。また、再試験オンライン手続を受け付けます。

## I.履修の手引き

# 1. 履修の手引き

## 1. 単 位

### 1) 単位とは？

- 大学の学修においては、科目について学んだ時間を基準として「単位」と称します。これは大学・専門職大学ともに同じ基準で決められています。
- 専門職大学の運営等に関する法令「専門職大学設置基準」に基づき、45時間の学習を要する内容をもって1単位の科目としています。各科目の授業時間と、これ以外の時間（予習・復習等）を合わせて45時間相当の学修を行うことにより、1単位を修得できます。
- 科目の授業内容によって「講義」「演習」「実験・実習」と3つの授業形態に区分され、それぞれ各科目の授業時間数が決まっています。大学で学ぶ授業では、授業時間内だけで身につけるには難しい高度な内容を取り扱うので、Webシラバスを参照して、授業時間外の学修（予習・復習・課題レポート等）に各自で取り組んでください。
- 本学では1単位の講義科目であっても、時間数が異なる場合があります。「授業科目の単位と時間の考え方」（p.121）を参照してください。

※ 1回（1コマ）当たりの授業は90分÷2時間と換算し、各科目の学修時間を計算しています。

授業形態	授業時間	単位数
講 義	15 ～ 30 時間	1 単位
演 習	15 ～ 30 時間	
実験・実習・実技など	30 ～ 45 時間	

### 2) 単位修得と成績評価基準

- 上記1)のとおり、各科目の授業時間と授業時間外の学修により、一定の成果に達した場合は単位を与えられます。
- 単位を修得するには、各科目のシラバスに記されている評価方法に則り、定期試験（前期・後期の終講後に設けられる試験期間）のほか、この代替となる課題レポート、日常の授業での取り組み等も含めて評価される科目もあります。
- 各科目の評価方法に則り、授業の到達目標への達成度により成績評価が決まります。

#### <2020年度入学生>

成績評価	評 点	GP	判 定
A	80点以上	3	合格(単位認定)
B	70～79点	2	
C	60～69点	1	
D	0～59点	0	不合格(単位不認定)
未資格	—	0	

#### <2021年度以降入学生>

成績評価	評 点	GP	判 定
S	90～100点	4	合格(単位認定)
A	80～89点	3	
B	70～79点	2	
C	60～69点	1	
D	0～59点	0	不合格(単位不認定)
未資格	—	0	

※「未資格」は、試験の受験資格がないなど、担当教員が評価の対象外と判断した場合を表します。

※実習科目については、別に定めます。

※認定された既修得単位については、成績証明書等に「認定」と表示されます。

### 3) GPA制度

#### (1) GPA制度とは？

○上記2)の各表に「GP」と表記されているのは「Grade Point」の略で、成績評価の段階を数値化したものです。

○GPの数値と各科目の単位数を掛け合わせ、履修登録された単位数で除した数値をGPA (Grade Point Average) と呼びます。したがってGPAが高いほど、良好な成績を修めているといえます。

##### <算出方法：2021年度以降入学生の場合>

( Sの単位数×4 + Aの単位数×3 + Bの単位数×2 + Cの単位数×1 + D・未資格の単位数×0 ) ÷ 履修登録された単位数の合計

〔例〕 Sの成績を得た科目の単位数……………	6単位×4ポイント＝	24
Aの成績を得た科目の単位数……………	12単位×3ポイント＝	36
Bの成績を得た科目の単位数……………	16単位×2ポイント＝	32
Cの成績を得た科目の単位数……………	15単位×1ポイント＝	15
D・未受験の科目の単位数……………	1単位×0ポイント＝	0

計 50単位      GPの合計 107

GPA = 107ポイント ÷ 50単位 = 2.14 (小数点第3位を四捨五入して表示)

##### <算出方法：2020年度入学生の場合>

評点80点以上はすべてGP=3 に換算します。これ以外は、2021年度以降入学生と同様の計算方法です。

○GPAには当該学期の履修科目のみを対象とした「学期GPA」と、1年次から履修した科目のすべてを対象とした「累計GPA」の2種類があります。

○再履修した科目については、不合格となった成績はGPAの算出に含めず、新たに履修した際の成績によって算出します。

#### (2) GPAの活用方法

○本学では、GPAを以下のような場合に活用されます。

- ・募集枠や成績要件が設けられた奨学金申請の選考基準
- ・成績不振者の学修指導

○近年では、就職採用のエントリー時に応募先から累計GPAの記載された証明書を求められる場合もあります。本学では、原則として累計GPAが記載された成績証明書を発行します。

## 2. 授 業

### 1) 学期

○本学では、前期・後期を以下のとおり定めています。

前期： 4月1日～9月30日

後期： 10月1日～翌年3月31日

ただし、後期授業開始は学事暦編成上、9月下旬に開始します。

## 2) 授業時間・授業時限

○本学では1回の授業（1コマ）を90分で行い、以下のとおりの授業時限が設定されています。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時間	9:30 ～11:00	11:10 ～12:40	13:20 ～14:50	15:00 ～16:30	16:40 ～18:10

## 3) 時間割

### (1) 授業時間数と授業回数

○各科目の時間数に応じて90分授業を2時間と換算し、下表のとおり授業の実施回数（コマ数）が決められています。

当該科目の 授業時間数	15時間	30時間	45時間	60時間
授業回数	8回	15回	23回	30回

### (2) 基本時間割

- 1・2年生の教育課程では各学期を16週間で編成し、前半（8週）と後半（8週）に分け、前期・後期それぞれに基本時間割が編成されています。
- 3・4年生では学期中に長期の臨床実習が行われることから、基本時間割がありません。週間時間割を見て、各週の授業・教室を確認してください。
- 科目によっては、**集中授業**（夏季休業期間等に行われる場合）で実施される場合もあります。

### (3) 時間割の変更（週間時間割、休講・補講）

- 教員の出張等により、時間割が変更される場合があります。時間割の変更がある場合には、週間時間割において3週間先の変更分を掲示します。
- 予定されていた授業が休講になると、その分の授業が別の日時（空き時間、補講日等）で実施され、上記（1）で示した授業回数が行われます。
- 学事暦（p.7～10）における「補講日」「試験予備日」「試験・補講予備日」には、旅行や運転免許合宿等の予定を入れないようにしてください。

### (4) オンライン授業

- 本学は原則として対面授業を実施しますが、非常勤講師が担当する科目の一部においてオンライン授業を実施します。
- オンライン授業は、受講する場所と時間によって以下の2タイプに分けられます。時間割では、該当科目にタイプが記載されていますので、受講時間、パソコン等の準備に留意して受講してください。

オンライン授業の型	受講時間	受講場所	受講・配信方法
同時双方向(個別受講)型	時間割で決められた 時間帯	自宅 (本学の教室でも受講可)	各自のパソコン、スマートフォン等のアプリケーション (Zoom等)を通して、リアルタイムで受講
オンデマンド(個別受講)型	所定の期間内 (1週間程度)		各自のパソコン、スマートフォン等を通して、収録済みの 授業を視聴

## 4) 出席・欠席等

本学は、リハビリテーション専門職を目指す皆さんの大学です。卒業後、理学療法士・作業療法士として勤務するには、国家試験に合格しなければなりません。日常の授業に出席し理解することが学修の基本であり、さらに授業時間外の学修（予習・復習・課題レポート等）を通した学びも必要です。

### (1) 出席・欠席の管理

- 本学では「出席時間数が授業時間数の2/3以上であること」が試験受験（成績評価）資格として規定されています（「履修及び試験に関する規程」（p.79）。出席回数が不足する場合は、試験の受験資格はなくなるので、十分に留意してください。
  - 「教育課程表（指定規則との対比表）」（p.123～124）の臨床実習に該当する科目は、3/4以上の出席時間数が必要です。
- 各科目の出席・欠席は、担当教員による呼名、所定のレポート課題や授業内の小テストの実施などの方法により確認しています。

### (2) 欠席する場合

#### ①体調不良・けがによって欠席する場合

次のア)・イ)のWebツールを使って、それぞれ連絡してください。

ア) slack「olg\_欠席連絡チャンネル\_学生用」

・・・**大学全体での学生健康管理のため**

○slack「olg\_欠席連絡チャンネル\_学生用」のワークフロー「欠席連絡」フォームに所定の事項を入力し、連絡してください。

↓

- 医療機関に受診した後、療養期間等の医師の指示を上記のslackフォームで報告してください。かかりつけ医師の診断や学校医の許可が出るまでは、静養してください。
- 1週間以上続いた病気・けがの場合は、事務センターに診断書を提出してください。

■試験を欠席する場合は、p.27記載のとおり連絡してください。

■学外実習を欠席する場合は、「実習要項」にしたがって連絡してください。

イ) manaba個別指導コレクション・・・**科目担当教員への連絡のため**

○manaba個別指導（コレクション）（以下「manaba個別指導」と記す。）を通じて、各科目担当教員へ欠席連絡してください。

○下記（3）授業補填措置を受けたいときは、この方法でも忘れずに連絡してください。

#### ②事前に欠席する事由がわかっている場合

- 病気・けが以外の何らかの理由（就職試験、定期的な通院等）により、あらかじめ欠席することがわかっている場合は、manaba個別指導を通じて科目担当教員に欠席連絡してください。

### (3) 授業補填措置

- 以下のような場合は、授業補填措置に当てはまる範囲とし、欠席した授業の補填措置（配布資料の提供及び学修成果の確認、授業内容に相当する課

題レポート等)を受けることができます。

- ・病気やけが
- ・生理に伴う諸症状
- ・忌引(近親者の死去)
- ・学校感染症の罹患(新型コロナ、インフルエンザ等)
- ・就職試験の受験 など

詳細な対象となる事由と適用日数については、「履修及び試験に関する規程」別表第1(p.82)を参照してください。

- 授業補填措置を受けても、欠席したことに変わりありません。ただし、病気・けがによる長期欠席等により、試験の受験資格に影響が出るときは、補填措置を受けていれば、学長の判断により試験を受けられる場合があります。
- 授業補填措置の適用を受ける場合は、以下の手順で科目担当教員へ申し出てください。

①原則として、授業開始前にmanaba個別指導を通じて科目担当教員へ欠席することを連絡する。

- この時点で欠席事由を示す書類が添付できるときは、その書類も添付する。



②上記①のうえ、原則として欠席日から1週間以内に「授業補填措置願」及び欠席事由を示す添付書類を科目担当教員へ提出する。

【提出方法】

- ・manaba個別指導を通じて提出  
(読み取れるならば、画像ファイルの添付でも可)
- ・もしくは科目担当教員へ対面で直接提出

<療養・自宅待機期間が1週間を超える場合>

療養・自宅待機期間が1週間を超え、授業補填措置を受けたいときは、取り急ぎ、科目担当教員に欠席が1週間を超える事情を連絡した上で、療養・自宅待機期間終了後、「授業補填措置願」及び診断書(又は治癒証明書)を科目担当教員へ提出してください。

<やむを得ず別表第1の適用日数を超える場合>

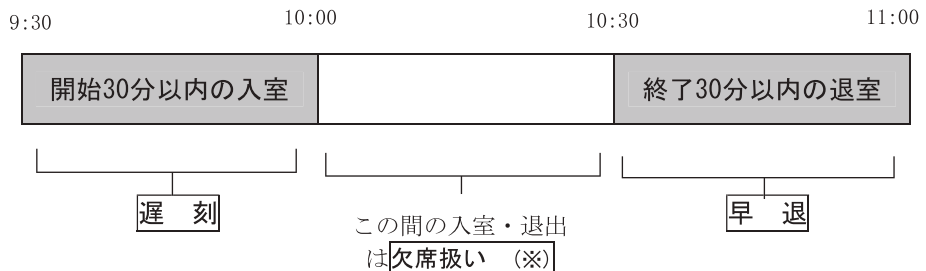
事務センターに「授業補填措置願」を提出し、相談してください。

- ・「履修及び試験に関する規程」別表第1に定める忌引において、所定の日数以上の適用を受けるとき。
- ・「履修及び試験に関する規程」別表第1「その他やむを得ない事由、又は上記の授業補填措置日数を超える場合」

(4) 遅刻・早退

- 本学では遅刻・早退をそれぞれ以下のとおりに定めています。

〔例〕1時限目の場合



※ただし、科目担当教員が本人の責任によらないと判断した場合(交通機関の遅延等)は、遅刻・早退にはなりません。

○遅刻・早退の理由が「履修及び試験に関する規程」の別表第1 (p.82) に該当し、授業補填措置を受ける場合も、上記(3)の①・②に示した手順で科目担当教員へ提出してください。

■交通機関の遅延の場合は、各運行会社のWeb遅延証明書(スクリーンショット可)を添付したうえで「授業補填措置願」を提出してください。

■同一科目の遅刻・早退が3回累積すると欠席1回にカウントされるので、十分留意してください。

### (5) 退出措置

○授業中の私語、居眠り、スマートフォン・携帯電話の使用(提示されている資料等の撮影を含む)により、授業を妨害したと担当教員に判断された場合、「退出」の措置を命じられることがあります。退出も欠席扱いとなります。

## 5) オフィスアワー

○オフィスアワーとは、履修科目に関する質問等を受けるために、各科目担当教員が研究室に待機している時間帯を指します。

○各科目担当教員のオフィスアワーは、シラバスに掲載されています。また、授業においても質問の方法等について担当教員から指示がある場合はそれに従い、わからない点を放置したままにしないように心がけましょう。

## 6) 授業中の撮影・録音

■本学では原則として、授業中の録音・撮影を禁止しています。

○禁止する理由は、次の点からです。

- ・本学の授業は、医療やリハビリテーションの知識・技術を多く取り扱うことから、各症例を説明するにあたり、診断名、年齢、職業及び当該症例の画像等の「個人情報」が含まれることがあるため。
- ・授業及び授業資料は、各担当教員が授業を進めるにあたって独自に構成し作成した著作物であり、著作権を侵害する恐れがあるため。

○ただし、個別の事情がある場合は、各科目担当教員に相談の上、「授業録音許可申請書」の様式を事務センターで受け取り、科目ごとに申請書を作成してください。

○申請書の作成後、科目担当教員と相談し、録音の許可を得られたときは「授業の録音に関する誓約書」を記載し、科目担当教員から録音データの保有期間の同意を得て、誓約書を事務センターへ提出してください。

■誓約事項を遵守し、目的に沿って録音データを活用してください。データの違法なダウンロード、他者との共有は、「学生懲戒規程」(p.106)の対象となり得ます。

## 7) レポート等の提出方法

各担当教員により、提出方法が異なります。担当教員の指示にしたがって、レポート等を提出してください。おもな提出方法は、以下のとおりです。

### (1) Web上で提出する方法

#### ア) manaba

manabaのレポート機能を使って、Web上で提出する方法です。

**イ) 担当教員へのメール**

- ・シラバス等で案内される各担当教員のメールアドレス宛てに、提出する方法です。
- ・この場合、大学が付与する「bpurメールアドレス」からメールを送信してください。

bpurメールアドレス： 学籍番号＋2文字@bpur.aino.ac.jp

**(2) 紙で提出する方法****ア) レポート提出ボックス**

- ・1階玄関横にレポート提出ボックスを設けています。科目別に指定されたボックス (No.1～24) へ提出してください。

**イ) 担当教員の研究室前**

### 3. 履修登録から成績発表までの流れ

<1年生・2年生 前期>

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	1年生:4月5日(水) 2年生:3月29日(水)
②	前期授業開始		4月10日(月)
③	履修修正期間	前期・後期それぞれにおいて、登録した選択科目を修正(取り消し、変更)することができます。	オリエンテーション実施後 ～4月21日(金)23:59
④	【前半8週科目】 履修中止届出期間	選択科目の履修を取りやめたい場合に、申請を受け付けます。 ◆ 受講意思がないのに履修中止申請をしないと、GPAが下がることになります。	【前期の選択科目すべて】 5月8日(月)～10日(水)17:00  【前期後半8週科目】 7月3日(月)～5日(水)17:00
⑤	【前半8週科目】 試験(本試験)受験	前半8週で終わる科目は、原則8週目に試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	6月5日(月)～9日(金)の当該授業内または 空き時間 ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑥	【前半8週科目】 試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験可否の発表がmanaba上で行われます。	試験実施日から2週間以内
⑦	【前半8週科目】 再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	試験結果発表後、再試験日の2日前(土日・祝日除く。)までに再試験手続き完了。 ※レポート試験等の場合は、締切2日前までに再試験手続き。
⑧	【前半8週科目】 再試験受験	(再試験手続き完了者のみ受験)	本試験実施日から2～3週間以内に再試験を実施。
⑨	前期授業終了		7月28日(金)
⑩	【15週科目及び後半科目】 定期試験(本試験)受験	各科目の終了後、右記の期間に定期試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	7月31日(月)～8月4日(金) ※ 8月7日(月)・8日(火):予備日 ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑪	定期試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験結果の発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後 ～8月10日(木)
⑫	【15週科目及び後半科目】 再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	各科目の試験可否発表日 ～当該科目の再試験実施日2日前17:00 ※レポート再試験は、当該科目の提出締切2日前17:00まで
⑬	オフィスアワー重点期間/ 【15週科目及び後半科目】 再試験オンライン手続き期間	【オフィスアワー重点期間】 定期試験等を受験し、再試験を行う科目を中心に、重点的に授業内容について質問できる期間です。  【オンライン再試験手続き期間】 この3日間に限り、オンライン再試験手続きができます。	8月16日(水)～18日(金)
⑭	【15週科目及び後半科目】 再試験受験	(再試験手続き完了者のみ受験)	8月21日(月)～25日(金)
⑮	成績発表	試験等の結果、S・A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	9月15日(金)

<1年生・2年生 後期>

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	9月22日(金)
②	登録修正期間	履修登録している選択科目のうち、後期開講分を修正(変更、追加、取り消し)することができます。	9月22日(金)～29日(金)23:59
③	授業開始		9月25日(月)
④	履修中止申請期間	後期の選択科目の履修を取りやめたい場合に、申請を受け付けます。	【後期の選択科目すべて】 10月17日(火)～19日(木)17:00 【後期後半8週科目】 12月12日(火)～14日(木)17:00
⑤	【前半8週科目】 試験(本試験)受験	前半8週で終わる科目は、原則8週目に試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	11月14日(火)・15日(水)・16日(木)・ 20日(月)・24日(金) ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑥	【前半8週科目】 試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験可否の発表がmanaba上で行われます。	試験実施日から2週間以内
⑦	【前半8週科目】 再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	試験結果発表後、再試験日の2日前(土日・祝日除く。)までに再試験手続き完了。 ※レポート試験等の場合は、締切2日前までに再試験手続き。
⑧	【前半8週科目】 再試験受験	(再試験手続き完了者のみ受験)	本試験実施日から2～3週間以内に再試験日を設定。
⑨	【15週科目及び後半科目】 定期試験(本試験)受験	各科目の終了後、右記の期間に定期試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	1月29日(月)～2月2日(金) ※ 5日(月)～9日(金):予備日 ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑩	定期試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験可否の発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後～2月13日(火)
⑪	【15週科目及び後半科目】 再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	各科目の試験可否発表日 ～当該科目の再試験実施日2日前17:00 ※レポート再試験は、当該科目の提出締切2日前17:00まで
⑫	オフィスアワー重点期間/ 【15週科目及び後半科目】 再試験オンライン手続き期間	【オフィスアワー重点期間】 定期試験等を受験し、再試験を行う科目を中心に、重点的に授業内容について質問できる期間です。 【オンライン再試験手続き期間】 この3日間に限り、オンライン再試験手続きができます。	2月14日(水)～16日(金)
⑬	【15週科目及び後半科目】 再試験受験	(再試験手続き完了者のみ受験)	2月19日(月)～22日(木)・26日(月)
⑭	成績発表	試験等の結果、S・A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	3月11日(月)

## &lt;3年生 前期&gt;

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	3月28日(火)
②	履修登録	4月に皆さん自身が当該年度の前期・後期の科目登録を行います。	4月1日(土)～14日(金)23:59
③	授業開始		4月3日(月)
④	登録修正期間	後期の展開科目(選択科目)を修正(変更、追加、取り消し)することができます。	展開科目の登録状況により、定期試験以前に修正期間を設定 ※履修抽選で落選のあった学生のみが対象。
⑤	定期試験(本試験)受験	各科目の終了後、右記の期間に定期試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	6月19日(月)～23日(金) ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑥	定期試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験合否の発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後～7月4日(火)
⑦	再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	各科目の試験合否発表日 ～当該科目の再試験実施日2日前17:00 ※レポート再試験は、当該科目の提出締切2日前17:00まで
⑧	オフィスアワー重点期間	定期試験等を受験し、再試験を行う科目を中心に、重点的に授業内容について質問できる期間です。	8月2日(水)～4日(金)
⑨	再試験	(再試験手続き完了者のみ受験)	8月7日(月)～10日(木)
⑩	成績発表	試験等の結果、S・A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	9月15日(金)

<3年生 後期>

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	9月22日(金)
②	登録修正期間	履修登録している選択科目のうち、後期開講分を修正(変更、追加、取り消し)することができます。	9月22日(金)～29日(金) ※前期からの時間割変更によって、履修の重複が発生した科目に限って修正可。
③	授業開始		9月25日(月)
④	定期試験(本試験)受験	各科目の終了後、右記の期間に定期試験を行います。課題レポートの提出等、別の方法で行われる科目もあります。各科目のシラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	12月11日(月)～15日(金) ※レポート試験等の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
⑤	定期試験結果発表	試験が終了し次第、科目ごとに試験合否の発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後～1月9日(火)
⑥	再試験手続き	本試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。 <u>手続きのない場合は、受験できません。</u>	各科目の試験合否発表日 ～当該科目の再試験実施日2日前17:00 ※レポート再試験は、当該科目の提出締切2日前17:00まで
⑦	オフィスアワー重点期間	定期試験等を受験し、再試験を行う科目を中心に、重点的に授業内容について質問できる期間です。	2月20日(火)～22日(木)
⑧	再試験受験	(再試験手続き完了者のみ受験)	2月26日(月)～3月1日(金)
⑨	成績発表	試験等の結果、S・A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	3月11日(月)

## &lt;4年生 前期&gt;

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	3月27日(月)
②	履修登録	4月に皆さん自身が当該年度の前期・後期の科目登録を行います。	4月1日(土)～6日(木)23:59
③	学内授業開始		6月19日(月)
④	レポート試験等受験	各科目の終了後、課題レポートの提出等による評価されます。シラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	7月31日(月)～8月4日(金) ※各科目で決められた期限内にレポート等を提出。
⑤	試験結果発表	レポート試験等が終了し次第、科目ごとに合否発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後～8月10日(木)
⑥	再試験手続き	試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	各科目の試験合否発表日 ～当該科目のレポート再試験提出締切の2日前17:00
⑦	レポート再試験	(再試験手続き完了者のみ受験)	
⑧	成績発表	試験等の結果、A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	9月15日(金)

## &lt;4年生 後期&gt;

①	オリエンテーション (履修ガイダンス)	各学科教員と事務センター職員から、履修方法・科目登録について皆さんに説明します。	9月22日(金)
②	授業開始		9月25日(月)
③	定期試験(本試験)受験	各科目の終了後、課題レポートの提出等による評価されます。シラバス「課題・評価方法」欄で確認してください。	11月27日(月)・28日(火) ※レポート試験の場合は、各科目で決められた期限内に提出。
④	試験結果発表	レポート試験等が終了し次第、科目ごとに合否発表がmanaba上で行われます。	各科目の試験終了後～12月5日(火)
⑤	再試験手続き	試験で不合格となった場合、再試験受験手続きをしてください。手続きのない場合は、受験できません。	各科目の試験合否発表日 ～当該科目のレポート再試験提出締切の2日前17:00
⑥	再試験	(再試験手続き完了者のみ受験)	
⑦	成績発表	試験等の結果、A・B・Cの評価を得られると、当該科目の単位を修得できます。不合格の場合は、次年度に再履修することとなります。	1月9日(火)

## 4. 履修

### 1) 履修と卒業要件

- 「履修」とは単位を修得するために、特定の科目を学ぶことをいいます。
- 教育課程表（指定規則との対比表）（p. 123～124）の「履修方法及び卒業要件」を満たすように履修登録をしてください。本学は理学療法士学校・作業療法士学校の指定を受けており、各学科の卒業要件を満たすことにより、国家試験受験資格が得られます。

### 2) 履修モデル

- 卒業後に理学療法士・作業療法士としての活躍の場を想定して、「履修モデル」が各学科で3つ提示されています。4年間の履修の道筋を立てるために参考にしてください。

### 3) 履修登録

- 皆さんが科目を履修するには、各科目が「履修登録」されている必要があります。学年により、履修登録の方法が異なります。

	必修科目	選択科目
1・2年生	事務センターで登録済み	当該学年の「基礎科目」は、すべて事務センターで登録済み。 ■卒業要件を満たす範囲内で、自身で履修を削除することは可能。
3・4年生		自身で登録が必要。

- 自身の所属学年よりも後に配当されている科目は、登録できません。  
[例] ・1年生…1年次配当の科目のみ登録可  
・2年生…1・2年次配当の科目で、単位未修得の科目を登録可
- 年度始めの履修登録期間に、その年度の前期・後期ともに登録してください。

#### <理学療法学科3年後期「展開科目」の選択科目の履修>

- 各科目で履修者数の上限が設けられます。上限を超えた場合は、抽選等により履修者を決定します。
- 別の科目が同じ曜日・時限に開講されることがあります。この場合、複数の科目を履修することはできず、いずれか1科目のみを履修できます。
- 詳しい履修登録の方法等は、オリエンテーションや掲示でお知らせします。

### 4) 登録科目を変更したいとき

- 前期・後期それぞれに「履修登録修正期間」を設けます。
  - ・1・2年生： 履修登録修正期間内にポータルサイトで受け付けます。
  - ・3年： 抽選の落選や、時間割変更による履修の重複が発生した場合のみ、該当者に修正の案内をします。
  - ・4年： 登録後の修正はできません。

## 5) 履修を取りやめたいとき

- 一旦履修した科目を取りやめたいときは、所定の「履修中止届出期間」内に事務センターで申請してください。
- 履修中止が受理された科目は、GPAの算出対象科目から除外されます。

### <履修中止と履修放棄の違い>

- 「履修放棄」・・・「履修中止」の申請を行わずに、当該授業への出席を皆さん自身の判断で取りやめること。  
↓
- 「履修放棄」は成績評価上「未資格」となり、GP=0となります。ただし、GPAの算出対象科目としては残るため、GPAの数値が下がります。

## 6) CAP制

- CAP制とは、年間の履修登録単位数の上限を指します。
- 過度に科目を登録し過ぎて、期待したような学習成果（単位修得）が得られないことを避けるために設けられています。
- 本学では、年間50単位の上限を設けています。ただし、次に掲げる累計GPAの場合、2年次以降に年間55単位まで登録することができます。
  - ・2020年度入学生： 2.00以上
  - ・2021年度以降入学生： 2.50以上

## 7) 他学科開講科目の聴講

- 他学科の開講科目に関心があり、授業に参加したい場合は「聴講願」を前期の履修登録期間内に事務センターへ提出してください。当該科目の担当教員及び所属学科長の許可を得た上で、聴講できます。
- 聴講が許可された科目については、通常の履修と同様に出席してください。欠席する場合は、manaba個別指導を通じて科目担当教員へ連絡してください。
- 通常の履修と同様、授業時間の1/3以上欠席すると聴講の資格を失います。
- 聴講した科目の試験を受験することはできますが、単位認定はされません。
- 一度聴講した科目の再聴講はできません。

## 8) 既修得単位の認定

- 本学に入学する前に、他の大学・専門職大学・短期大学・専門学校において修得した単位を卒業要件の単位として認める場合があります。認められた場合、当該の本学開講科目を履修する必要はありません。
- 既修得単位認定の申請は、原則、入学前の所定の期間とします。以下の書類を添えて事務センターに申請してください。

### <必要書類>

- ・既修得単位認定願
- ・当該科目の単位を修得した成績証明書
- ・当該科目のシラバス

- 申請書類に基づき、当該科目の担当教員が審査を行います。その後、学内の手続きを経て、原則、履修登録期間までに通知します。
- 詳細については「既修得単位の認定に関する内規」(p. 83)を参照してください。

## 9) 在学中の他大学科目履修

### (1) 環びわ湖大学・地域コンソーシアム単位互換事業

- 本学は滋賀県内13大学と協定を結び、本学学生は他大学が開講する授業を「特別聴講生」として受講できる科目があります。
- 特別聴講生として修得した単位の取り扱いについては、下記(2)のとおりとします。
- 履修登録期間が各大学によって異なります。詳細は、別途掲示でお知らせします。

### (2) 他大学で履修した科目の単位認定

- 在学中に他の大学・専門職大学・短期大学で履修した科目が本学開講科目に相当するものについては、申請内容を本学で審査した上で、本学開講科目として卒業要件に認められる場合があります。
- 申請書類に基づいて学内審査・手続きを経て、前期・後期それぞれ履修中止申請期間の前までに可否を通知します。

## 10) 再履修

- 再試験を受験しても不合格となった科目については、次年度に再度履修してください。
- 再履修科目のオンデマンド型受講は2023年度をもって終了します。

- 2024年度以降、再履修科目と在学年次の配当科目が重複する場合は、原則として低学年の配当科目を優先して履修することとします。
- したがって、必修科目を再履修することになると、4年間で卒業できない可能性が極めて高くなります。安易に履修を放棄することがないように学修に取り組んでください。

## 5. 試験

### 1) 試験の種類

試験の種類	概要	成績評価
定期試験 (本試験)	前期・後期終講の翌週から行われる試験(5日間)。	<b>100点満点</b> S(※)・A・B・ C・Dのいずれかの 評価
追試験	病気・けが等により、定期試験を受験できなかった履修者を対象とした試験	
再試験	定期試験で不合格となった履修者を対象として、 <u>科目担当教員の判断で</u> 再度設けられる試験	<b>60点満点</b> C又はDのいずれかの 評価

(※) S評価は、2021年度以降入学生のみ。

- 試験の方法は科目の内容を考慮した上で担当教員の判断により、筆記試験のほか、実技、レポートなどによって実施される場合があります。各科目のシラバス「課題・評価方法」の項目を参照してください。
- 定期試験の時間割・実施教室については、試験初日の2週間前をめどに掲示で発表します。
- レポート試験等の場合は、必ずしも定期試験期間に実施されるとは限りません。

## 2) 受験資格（成績評価資格）

○次に掲げる受験資格（成績評価資格）のすべてを満たす者に、試験の受験資格があります。

- |                            |
|----------------------------|
| (1) 履修登録をしている者             |
| (2) 出席時間数が授業時間数の2/3以上であること |
| (3) 当該学期の学費を納入していること       |

○再履修科目の場合も、授業の出席時間数が2/3に達しないときは受験資格がありません。

## 3) 試験の欠席及び追試験の実施

○試験を欠席する場合は、当日の試験実施開始の30分前までに事務センター（☎0749-46-2311）に電話連絡してください。

〔例〕 やむを得ず、2限（11：10開始）の試験を欠席するとき  
…… 10：40までに事務センターに電話連絡する。

■欠席連絡のない場合は、試験受験を放棄したものとみなします。

- 欠席した本試験のうち、追試験対象となるのは、欠席理由が「履修及び試験に関する規程」の別表第1（p.82）に当てはまる場合です。これらの場合、「追試験願」及び欠席理由を示す添付書類〔診断書、学校感染症の罹患証明書又は当該の感染症に罹患したことがわかる書類（診療明細書、処方薬の説明書等）、事故証明書、会葬礼状等〕（別表第1 p.82）を登校後7日以内に事務センターに提出することにより、追試験を受験することができます。
- 追試験の日程については、事務センターが科目担当教員と協議の上、決定します。通例、当該科目の再試験が実施される場合は、追試験も同日程で行われます。
- 追試験を受験した場合、原則として当該科目の再試験は実施しません。ただし、新型コロナウイルス等の感染症の状況を考慮し、実施する場合があります。

## 4) 試験の合否発表とオフィスアワー重点期間

- 前期・後期ともに試験終了後に随時、本試験の合否をmanabaで発表します。本試験終了後も、1日に1回はmanabaを確認するようにしてください。
- 不合格となった科目については、再試験が実施される時の受験対象となります。
- 「オフィスアワー重点期間」とは、試験実施科目の担当教員が学内に常駐し、科目に関する質問等ができる期間です。

■「オフィスアワー重点期間」「再試験期間」に、旅行や運転免許合宿等の予定を入れる場合は、再試験の対象者になり得ることを想定し、十分に注意してください。個人的な理由によって、再試験期間を設定することはできません。

■再試験の受験を放棄すると、次年度に再履修をすることとなります。

## 5) 再試験受験手続き

○再試験を受験するには、以下の2点を事務センターへ提出してください。

- ・「再試験願」
- ・再試験料 1科目につき2,000円（現金）

○再試験手続きを受け付ける科目は、事務センター前に掲示します。再試験の受験対象者となった場合、事務センター窓口またはオンラインで手続きしてください。

#### <再試験手続きの方法>

	事務センター窓口	オンライン手続き
受付期間・時間	平日(月～金) 9:00～17:00	定期試験のオフィスアワー重点期間(3日間) 手続きリンク公開後～オフィスアワー重点期間最終日17:00 ■学期途中で行われる再試験は対象外。
必要な書類等	○「再試験願」…1科目につき1枚 ○再試験料…1科目につき2,000円	○GoogleForms 必要事項を入力し、下記2点のファイルを添付して送信。 ○再試験料(1科目につき2,000円)の振込を示すもの …ATM振込票、インターネットバンキングのスクリーンショット ■振込手数料は自己負担。 ○学生証
手続き締切	当該科目の再試験実施日2日前の17:00 (レポート再試験は、提出締切日の2日前まで。) ■土日・祝祭日を除く。	当該科目の再試験実施日2日前の17:00 (レポート再試験は、提出締切日の2日前まで。) ■ただし、再試験料の振込は15:00まで。 15:00以降の振込は、翌日扱い。

■所定の期間に手続きが行われなかった場合は、受験を放棄したものとみなします。

## 6) 成績発表

○前期・後期それぞれの「成績発表日」に、ポータルサイトに各自でログインして確認してください。

※ この時点では、当該学期に実施された学外実習の成績が反映されていない場合があります。

○前期・後期ともに、「成績通知書」を本学から保護者宛てに郵送します。

## 7) 試験の受験心得

- (1) 試験監督者の指示に従うこと。
- (2) 試験教室に掲示された座席で受験すること。
- (3) 机上に学生証を置いて受験すること。  
※ 学生証を忘れた場合は、事務センターで仮学生証（手数料300円：当日限り有効）の発行を受けること。
- (4) 30分以上の遅刻は入室できないため、注意すること。
- (5) 試験開始後30分経過した後、退出が認められる。ただし、再入室はできない。
- (6) 机上に置くことができるものは、次のとおりとする。
  - ・鉛筆（シャープペンシル） ・消しゴム
  - ・時計（通信機能・計算機能のないものに限る）
  - ・その他試験監督から許可されたもの（ティッシュペーパー等）
- (7) スマートフォン等の電子機器も含めカバンに保管すること。カバンは指定された場所に置くこと。
- (8) 質問がある場合は、挙手をして試験監督者が対応するまで待つこと。
- (9) 試験は皆さんが卒業後にリハビリテーション専門職として立派な社会人に

なるために、日頃研鑽した結果を測るために行われるものである。試験を受ける者としてふさわしくない行為や**不正行為**を絶対に行わないこと。上記の心得を遵守しない場合は、**不正行為**とみなす。

- 不正行為を行った者に対しては、当該学期の履修登録したすべての科目の単位を認めません。
- また、不正行為に対しては学則第45条に基づく懲戒（戒告、譴責、停学及び退学）の対象となることがあります。

## 6. 科目履修要件と卒業要件

### 1) 科目履修要件

- 履修要件とは、ある科目を履修するために前提となる条件です。つまり、履修の前提となる科目の単位を修得していなければ履修登録ができない科目です。
- 以下の学外実習科目において、履修要件が設定されています。

#### <理学療法学科>

科目名	配当年次	履修要件
理学療法評価実習	3年次前期	理学療法見学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの単位を修得していること。
理学療法総合臨床実習Ⅰ	3年次後期	理学療法評価実習の単位を修得していること。
理学療法総合臨床実習Ⅱ	4年次前期	理学療法総合臨床実習Ⅰの単位を修得していること。
理学療法地域実習	4年次前期	理学療法総合臨床実習Ⅰの単位を修得していること。

#### <作業療法学科>

科目名	配当年次	履修要件
作業療法評価実習	3年次前期	作業療法見学実習Ⅰ・Ⅱの単位を修得していること。
作業療法臨床総合実習Ⅰ	3年次後期	作業療法評価実習の単位を修得していること。
作業療法臨床総合実習Ⅱ	4年次前期	作業療法臨床総合実習Ⅰの単位を修得していること。
作業療法地域実習	4年次前期	作業療法臨床総合実習Ⅰの単位を修得していること。

### 2) 卒業要件

#### <理学療法学科>

科目群	卒業要件単位数		
	必修科目(A)	選択科目(B)	(A)+(B)単位数
① 基礎科目	10単位	10単位 〔・「人間と社会系科目」……6単位以上 ・「自然科学系科目」及び「語学教育科目」……4単位以上	20単位
② 職業専門科目	83単位	4単位	87単位以上
③ 展開科目	12単位	8単位	20単位以上
④ 総合科目	4単位	—	4単位
合計	109単位	22単位	131単位以上

#### <作業療法学科>

科目群	卒業要件単位数		
	必修科目(A)	選択科目(B)	(A)+(B)単位数
① 基礎科目	11単位	9単位 〔・「人間と社会系科目」……5単位以上 ・「自然科学系科目」及び「語学教育科目」……4単位以上	20単位以上
② 職業専門科目	86単位	—	86単位
③ 展開科目	17単位	3単位	20単位以上
④ 総合科目	4単位	—	4単位
合計	118単位	12単位	130単位以上

- 「基礎科目」では「『人間と社会系科目』から△単位」、「『自然科学系科目』と『語学教育科目』から□単位」と履修要件が定められていますので、科目選択に十分留意してください。
- 卒業要件を超える単位数を修得していたとしても、各科目群における要件も満たさなければ、卒業も国家試験受験も認められません。
- 理学療法学科の3年次後期には、「展開科目」が開講されます。卒業要件（選択8単位以上）を満たすように、科目を履修してください。

## 7. 国家試験受験資格及びその他関連資格の取得・認定

- 各学科では国家試験受験資格及び以下の資格取得・認定が可能です。それぞれ取得・認定に必要な科目又は関連科目が設けられていますので、卒業までの履修計画を立てる際に参考にしてください。
- 選択科目を履修しないと取得できない資格があります。履修登録の際は、十分留意してください。
- 各資格の取得に必要な費用は、自己負担となります。各学科から授業内、若しくは掲示で詳細な案内がありますので、確認してください。

### 1) 理学療法学科

#### (1) 理学療法士国家試験受験資格

##### <受験資格の取得方法>

- p.123教育課程表（指定規則との対比表）に則り、各科目区分に定められた履修方法及び卒業要件を満たすことによって、受験資格を取得できます。
- 国家試験の出願は、4年次12月の時点での「卒業見込者」が対象です。この時点で4年間を超えて在学することが確定した場合、当該年度の国家試験の出願ができません。

#### (2) 中級パラスポーツ指導員

(認定団体：公益財団法人日本パラスポーツ協会)

##### ①資格概要

- この資格を取得すると、地域におけるパラスポーツのリーダーとしてその役割を果たし、指導現場において十分な知識・技術と経験に基づいた指導ができます。
- スポーツは、障害、年齢、性別などによって制限されるものではなく、オリンピックや各種大会での成績だけで評価されるものではありません。理学療法士は、障害を持つ者に対して基本的な動作能力を向上させることを目的とする専門職であり、障がい者との関わりが多いことから、生活の一部であるスポーツの支援も可能です。本資格を取得することで、理学療法士としての活躍の場を増やすことができます。

##### ②資格取得方法

- 本学は日本パラスポーツ協会の認定校になっており、下記③の科目を履修することによって資格を取得することができます。
- 毎年度4月に履修希望者を対象に説明会を実施します。実際に履修する方は、事務センターへ「履修届」を提出してください。資格取得に関する情報をお知らせします。
- 「履修届」の提出は、前期・後期にそれぞれ受付期間を設けます。

### ③資格取得に必要な本学開講科目

配当年次		資格取得に必要な本学開講科目
1年次	前期	・コミュニケーション論 ・ボランティア論 ・リハビリテーション概論 ・生涯スポーツ論 ・解剖学Ⅰ ・生理学Ⅰ
	後期	・体育(※) ・心理学 ・解剖学Ⅱ ・生理学Ⅱ ・運動学Ⅰ ・精神医学
2年次	前期	・整形外科学 ・小児科学 ・日常生活活動学 ・義肢装具学Ⅰ
	後期	・キャリア発達論 ・救急援助論 ・整形外科学Ⅱ ・スポーツ障害系理学療法学実習 ・小児期理学療法学演習
3年次	前期	・内部障害系理学療法学実習Ⅱ ・臨床技能論実習 ・理学療法評価学実習 ・理学療法評価学演習
	後期	・障がい者スポーツ論 ・パフォーマンス向上論(※)
4年次	前期	・障がい者スポーツ論実習

(※) 学科の選択科目になっています。この資格を取得する場合は、履修登録の際、忘れずに登録してください。

- 上記の科目履修のほか、在学中に80時間の活動実績が必要になります。活動対象種目・日時・場所については、1か月程度先の予定をslackでお知らせします。

#### ④必要な費用

- 活動実績を積み際の交通費は、自己負担となります。
- 上記③の本学開講科目の単位を全て修得し、かつ80時間の活動実績を満たした方は、4年次12月に本学が一括して資格を申請します。その際、計9,300円（申請・認定料及び年度登録料）の自己負担が必要です。
- 資格を取得した後、継続して資格を保有するには年度登録料3,800円が毎年度かかります。

### (3) スポーツリズムトレーニング DIFFUSER

(認定団体：一般社団法人スポーツリズムトレーニング協会)

#### ①資格概要

- 「スポーツリズムトレーニング」とは、リズム感を高めることで運動能力を向上させる新しいトレーニングです。このトレーニングにより、子どもの運動能力だけでなく、社会性や自己肯定感を高めることができます。
- DIFFUSERとは、スポーツリズムトレーニング指導において最も基本的な資格「普及員」として、所属先（就職先）に限って有料指導ができる資格です。
- 怪我をしない身体づくりと集中力を養い、競技力の向上だけでなく、子どもたちの基礎体力の向上、高齢者の健康増進及び脳機能の活性化、そして子供から高齢者までの地域コミュニティの活性化につながります。理学療法士が関わることで、身体特性の理解と分析ができ、より効率よくこれらの機能向上を図ることができ、理学療法士としての専門性を高めることができます。

#### ②資格取得方法

- 下記③の科目を履修し、資格認定試験に合格することによって資格を取得できます。

### ③資格取得に必要な本学開講科目

配当年次		資格取得に必要な本学開講科目
3年次	後期	・スポーツリズムトレーニング論(※)

(※) 学科の選択科目になっています。この資格を取得する場合は、履修登録の際、忘れずに登録してください。

### ④必要な費用

- 資格取得費5,000円は、自己負担となります。

## (4) ゴルフフィジオトレーナー

(認定団体：European Association GPT&GMT e.V)

### ①資格概要

- ゴルフのスイングのバイオメカニズムを学ぶことで、ゴルフで生じやすい外傷を防ぎ、長くプレーを続けることができます。この資格は、このような能力を保証するものです。
- 健康寿命を延ばすことは、理学療法士の使命であり、ゴルフを通して健康寿命を延ばすことで、脳機能の活性化、人とのつながりや生きがいを持つことも可能であり、このような支援までも本資格では可能です。本資格を取得することで、理学療法士としての支援の幅を広げることができます。

### ②資格取得方法

- 下記③の科目を履修し、資格認定試験に合格することによって資格を取得できます。

### ③資格取得に必要な本学開講科目

配当年次		資格取得に必要な本学開講科目
3年次	後期	・ゴルフトレーニング論(※)

(※) 学科の選択科目になっています。この資格を取得する場合は、履修登録の際、忘れずに登録してください。

## 2) 作業療法学科

### (1) 作業療法士国家試験受験資格

#### <受験資格の取得方法>

- p. 124教育課程表（指定規則との対比表）に則り、各科目区分に定められた履修方法及び卒業要件を満たすことによって、受験資格を取得できます。
- 国家試験の出願は、4年次12月の時点での「卒業見込者」が対象です。この時点で4年間を超えて在学することが確定した場合、当該年度の国家試験の出願ができません。

### (2) 中級パラスポーツ指導員

(認定団体：公益財団法人日本パラスポーツ協会)

#### ①資格概要

(p. 30 理学療法学科の同一項目を参照)

#### ②資格取得方法

- 本学は日本パラスポーツ協会の認定校になっており、下記③の科目を履修することによって資格を取得することができます。

- 毎年度4月に履修希望者を対象に説明会を実施します。実際に履修する方は、事務センターへ「履修届」を提出してください。資格取得に関する情報をお知らせします。
- 「履修届」の提出は、前期・後期にそれぞれ受付期間を設けます。

### ③資格取得に必要な本学開講科目

配当年次		資格取得に必要な本学開講科目
1年次	前期	・コミュニケーション論 ・ボランティア論 ・リハビリテーション概論 ・解剖学Ⅰ ・生理学Ⅰ ・運動学Ⅰ
	後期	・体育(※) ・心理学 ・解剖学Ⅱ ・解剖学Ⅲ ・生理学Ⅱ
2年次	前期	・整形外科学Ⅰ ・精神医学 ・小児科学
	後期	・キャリア発達論 ・救急援助論 ・整形外科学Ⅱ ・身体障害作業療法基礎技術論 ・発達障害作業療法実習Ⅰ ・作業分析活用論 ・作業療法義肢装具実習
3年次	前期	—
	後期	・身体障がい者就労環境論 ・障がい者スポーツ論
4年次	前期	・障がい者スポーツ論実習
	後期	・協働連携論総合実習 ・作業療法総合実習Ⅱ

(※) 学科の選択科目になっています。この資格を取得する場合は、履修登録の際、忘れずに登録してください。

- 上記の科目履修のほか、在学中に80時間の活動実績が必要になります。活動対象種目・日時・場所については、1か月程度先の予定をslackでお知らせします。

### ④必要な費用

(p. 31 理学療法学科の同一項目を参照)

## (3) 福祉住環境コーディネーター2級 (検定試験主催：東京商工会議所)

### ①資格概要

- 福祉住環境コーディネーター2級とは、高齢者や障がい者等に対して住みやすい住環境を整備するために、例えば、建設業者や家族等との調整ができる能力をもつことを保証する資格です。
- 高齢者の割合が年々高まる中、在宅支援へのニーズも高まることが間違いなく、住宅等の設計段階で高齢者や障がい者等の視点から物理的環境を整備することができるようになることで、作業療法士としての幅を広げることができます。

### ②資格取得方法

- 「東京商工会議所が主催する検定試験を受験し、合格すること」によって資格を取得できます。下記③の本学開講科目のみでは検定試験の内容を網羅できないため、さらに公式テキストを使って各自で試験対策に取り組んでください。

### ③関連する本学開講科目

配当年次		関連する本学開講科目
2年次	前期	・日常生活活動論実習 ・社会生活行為論実習
	後期	—
3年次	前期	・住環境支援論

#### (4) メンタルヘルス・マネジメントⅡ種（検定試験主催：大阪商工会議所）

##### ①資格概要

- メンタルヘルス・マネジメントⅡ種とは、職場におけるストレスにより精神に失調をきたす人が増えている現状を踏まえた上で、心の不調の未然防止と活力ある職場づくりを目指して、職場の管理職として部門内・部下のメンタルヘルスケア及び対処方法に関する知識を有していることを保証する資格です。
- 作業療法士は、障害者の就労支援も行う専門家です。近年、精神障害者や発達障害者で就労を希望する方、障害を抱えながらも就労を継続したい方の支援が増えています。このような企業における従業員の支援、労働監督者としてだけでなく、自身が労働者としてメンタルの不調に気づくことにも役立てることができます。

##### ②資格取得方法

- 「大阪商工会議所が主催する検定試験を受験し、合格すること」によって資格を取得できます。下記③の本学開講科目のみでは検定試験の内容を網羅できないため、さらに公式テキストを使って各自で試験対策に取り組んでください。

##### ③関連する本学開講科目

配当年次		関連する本学開講科目
2年次	前期	・メンタルヘルスマネジメント論

## Ⅱ. 学生生活の手引き

## 1. 学生証・学籍番号

## 1) 学生証

- 学生証は、本学の学生であることを証明するものとして大学の在学期間内に貸与されているものです。常に携帯し、大切に取扱ってください。
- 学生証は、学生の身分を証明するものとして以下のような場合に必要となります。

- ・定期試験を受験するとき
- ・追試験願・再試験願を申請・受験するとき
- ・公共交通機関の通学定期券を購入するとき
- ・学内図書館で本を借りるとき
- ・各種証明書（在学証明書、成績証明書等）の発行を申請するとき
- ・学外で部活動・サークル活動を行うとき など

- 以下のような場合、速やかに事務センターに届け出てください。
  - ・学生証を紛失、若しくは学生証の内容を確認できなくなったとき  
…再交付を申請してください（再交付手数料 1,000円）。
  - ・学生証の記載事項に変更が生じたとき  
…「**身上異動届**」（p.41）を提出し、訂正を受けてください。
- 退学・除籍により本学の学生でなくなった場合は、学生証を返却することになります。

## 2) 学籍番号

- 「学籍」とは、その学校の在学学生としての身分をもっていることを指します。
- 学籍番号は、本学における学修（授業の受講、課題レポートの提出、試験の受験等）や各種手続き（証明書発行、奨学金の受給等）において必ず記載することになります。
- 本学では、以下のように学籍番号を付与しています。

学科記号	+	入学年度（西暦下2桁）	+	個人番号
・理学療法学科：BP		20～23		001～
・作業療法学科：BO				

## 2. 学籍異動

## 1) 学籍異動の種類

## (1) 休学

- 病気やその他の事情により、2か月以上学修を中断しようとするときは、休学を願い出ることができます。病気・けがによる休学の場合には、医師の診断書を添えて手続きを行ってください。
- 次の学期の一部又は全期間通して休学するときには9月30日まで、もしくは3月31日までに「休学願」を提出してください。ただし、書類の誤記等があるときは受理できないため、早めに提出するようにしてください。各期日までに受理された休学願については、学費を次のとおり取り扱いません。

- ・ 次の学期の全期間を通して休学する場合
  - ・ ・ ・ ・ ・ 施設設備費のみ納入（既納分の授業料及び実験実習費を返還）
- ・ 次の学期の一部を休学する場合
  - ・ ・ ・ ・ ・ 授業料・実験実習費・施設設備費をすべて納入

- 休学期間は、原則1年間又は1学期間（前期又は後期）で、最長で計3年間です。
- 休学した期間は、在学期間には算入されません。その分、卒業までの期間が長くなります。

## (2) 復学

- 病気の治癒、その他の事情が解決した、又は休学期間の満了により、休学していた事由がなくなった場合は、復学することができます。
- 復学する場合は、原則として前期又は後期の授業開始日とします。授業開始日の2週間前までに「復学願」を提出してください。

## (3) 退学

- 進路変更や病気等により、本学での学修をやめたい場合は「退学願」を提出してください。
- 学期途中で退学が認められた場合、当該学期の学費は返却できません。
- 9月30日もしくは3月31日までに「退学願」が受理された場合は、次の学期に係る学費を返金します。

## (4) 再入学

- 一度退学した者が再び入学を願い出た場合は、その事情等を調査した上で、退学時に在学していた年次又はそれ以下の年次に入学を許可することがあります。
- 再入学を希望する場合、その時期は前期又は後期の授業開始日からとなります。前期から再入学したい場合は、前学期の3月1日から3月24日まで、後期から入学したい場合は前学期の9月1日から9月24日までに「再入学願」を提出してください。

## (5) 除籍

- 「除籍」とは、本学から在学契約を解除することを指し、以下に掲げる場合に適用されます。

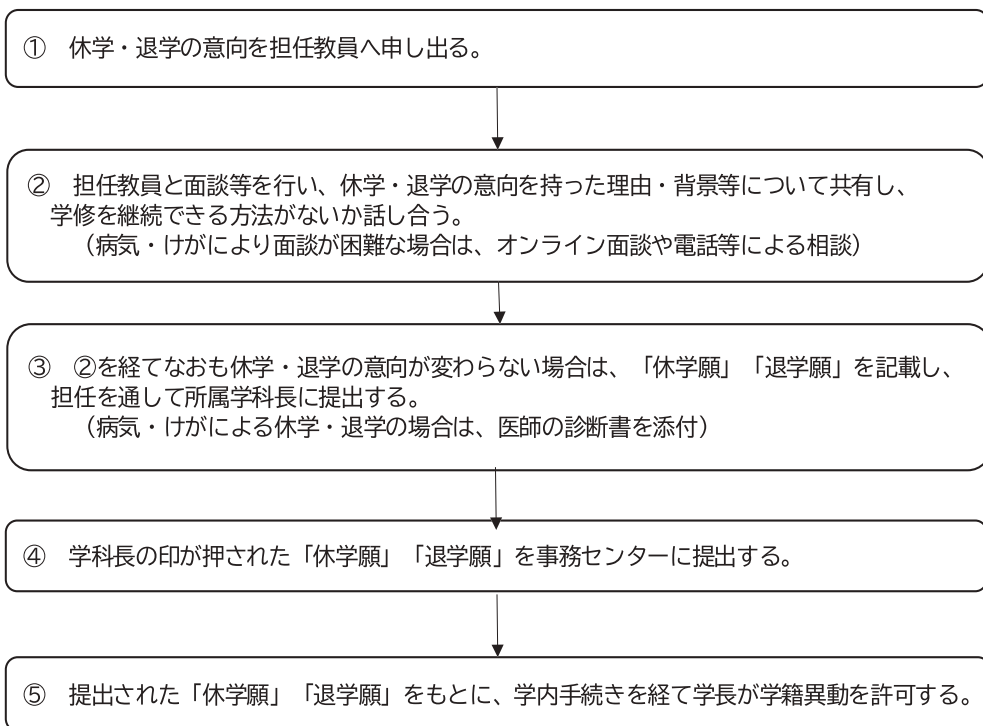
- ・ 8年間の在学期間内に卒業が認められない場合
- ・ 休学限度期間（3年間）を超えて復学できない場合
- ・ 定められた期間に学費を納入しない場合

- 除籍されると、本学への再入学はできません。

## 2) 休学・退学等に関する手続きの流れ

- 休学・退学に関する手続きをしようとする場合は、以下の流れで進めます。本学で対応可能な限り、学修が継続できるように支援しますので、拙速に休学・退学を決めないようにしましょう。
- 復学する場合も上図と同様の流れで進めます。病気・けがにより休学していた場合は、診断書又は治癒証明書を添えて「復学願」を事務センターに提出してください。

## <休学・退学決定までの流れ>



## 3. 相談ごと・悩みごとがあるときは <相談先一覧>

相談ごと・悩みごと		相談先			
		担任・ チューター	なんでも 相談員(※)	科目担当 教員	事務センター
授業・ 学習	・特定の授業科目に関する質問や学習方法	△	△	○	
	・国家試験や一般的な学習方法	○	○ (学科教員)	○	
	・履修登録や履修中止の手続き				○ (学生支援グループ)
	・再試験・追試験の手続き				○ (学生支援グループ)
学生 生活	・学生生活や対人関係	○	○		
	・貸与奨学金				○ (学生支援グループ)
	・学費、修学支援新制度(国の学費減免と給付奨学金)				○ (総務グループ)
	・障がい学生支援	○	○		○ (学生支援グループ)
	・部・サークル活動・自治会活動				○ (学生支援グループ)
	・嫌がらせ・ハラスメント	○	○		

(※) なんでも相談員は、○のついている内容を中心に相談に対応します。具体的な対応については、相談者本人の同意を得た上で、担任、科目担当教員、事務センターなど適切な部門・担当者につながります。

### 1) 担任・チューターへの相談

- 各学科・学年に複数名の担任教員を配置しています。また、理学療法学科では担任のほかにチューターを配置しています。相談しやすい担任・チューターに相談してみてください。
- 対面での相談のほか、学年のmanabaコースの「個別指導コレクション」機能を使って、メールと同様に相談することができます。

### 2) なんでも相談員

- 担任に加え、話しやすい教職員に相談できる「なんでも相談員」制度を設けています。詳しくは「ハラスメント防止ガイドライン」を参照し、相談員メールアドレス（p. 59）に直接連絡してください。

### 3) 心理カウンセラー

- 公認心理師（国家資格）、臨床心理士の資格をもつ心理カウンセラーに相談することもできます。カウンセリングルームは、保健室に併設されています。
- カウンセリングルーム開室時間・予約方法
  - ・毎週月曜日（祝祭日を除く。） 11：00～17：00
  - ・前週の木曜日までの予約を優先します。カウンセリングルーム前に「相談可能」の表示があるときは、予約なしでも相談をお受けします。
  - ・相談予約は、QRコードを読み取るか、下記メールアドレスへ申し込んでください。

<相談申込専用メールアドレス>

shinrisoudan@kanri-si.aino.ac.jp



## 4. 障がいを持つ学生の支援

- 本学では「障がい学生修学支援に関する指針」（p. 114）を定め、心身に障がいを持つ方の授業受講及び学生生活上の支援を行う体制をとっています。
- この支援は学生本人の申請に基づき、組織体制や費用面で実現可能な範囲内で本学が支援内容を検討し、申請者の同意を得て実施されます。
- 申請を希望する方は、担任・チューター、なんでも相談員、事務センターのいずれかに相談してください。

## 5. 学生への連絡・掲示方法

■「掲示を見ていない」ことによって、必要な手続きが漏れてしまうなどの事態が発生しかねません。情報の内容・緊急性等によって連絡手段が異なりますので、情報を見落としたことで自身の不利益にならないように注意しましょう。

### 1) slack…事務センターからの連絡

- 内容に応じて学生全員、又は特定の学年・学科、科目履修者宛てに掲示します。
- 天候の乱れ（台風、雪、暴風雨等）・自然災害（地震等）等によって、通常授

業ができない恐れがある場合、前日の予告及び授業対応の続報をslackに掲示します。また、これらの理由によって休講になる場合は、当日の朝7：30頃にホームページでも併せてお知らせします。

## 2) manaba…**担任及び科目担当教員からの連絡**

### (1) 学科・学年別コース

- 担任から学生に対しての連絡ツールとして活用されます。
- 相談ごとがあるときは、個別指導（コレクション）の機能を使うことにより、担任と1対1のやり取りができます。

### (2) 科目別コース

- 各科目のクラスごとに設けられ、科目担当教員から学生に対しての連絡ツールとして活用されます。
- 担当教員により、授業資料の掲載、レポート提出、小テスト等をmanaba上で行うことがあります。各科目における活用方法は、各科目担当教員の指示にしたがってください。

## 3) 1階掲示板

- 授業・試験や学生生活等に関して、大学から皆さんへ連絡・周知する際は、1階掲示板で周知します。登校したときには必ず1日1回は掲示板で新しい情報がないかどうか、確認してください。

## 4) 呼び出しボード

- 1階事務センター前に学生呼び出しボードを掲げています。登校・下校時にボードを確認してください。個別にお伝えしたい事項がある場合には、主としてこのボードに氏名を書き出しています。事務センターに申し出て、用件を聞いてください。

## 5) 本学ホームページ

- 天候の乱れ・自然災害等によって、通常授業ができない恐れがある場合、本学ホームページのトップページ「News」欄に掲載します。

## 6. 各種証明書の発行手続き

<事務センター開室時間>

月曜日～金曜日 9：00～17：00

(ゴールデンウィーク・お盆・年末年始の大学休業期間を除きます。)

### 1) 手続きに際して

- 各種証明書・申請書類の手続きは、原則として事務センター窓口で対面によって取り扱います。
  - 学外実習等で登校できない場合は、郵送による受付も行います（郵送料は学生負担）。詳細は事務センターへ問い合わせてください。
- 本人のみが手続きを行うことができます。本人確認を行いますので、学生証を持参してください。
- 証明書の提出先によっては、成績証明書、卒業見込証明書等の厳封（発行後に開封されていない状態）が求められる場合があります。その際は、厳封が必要

な旨を申し出てください。

## 2) 各種証明書の種類・発行期間・手数料

種類	おもな使用目的	発行手数料	発行に要する期間(※)
学業成績証明書	就職試験の受験 等	300円	申込日の翌日の午後 (英文証明書は9日目以降)
卒業見込証明書			
推薦書	就職試験の受験等で大学の推薦が必要なとき	300円	申込日を含めて6日目以降
在学(在籍)証明書	奨学金の申請、遠隔地保険証の発行 等	300円	申込日の翌日の午後
仮学生証	試験受験の際に学生証を忘れたとき (当日限り有効のため、使用後要返却)	300円	申請時に発行
健康診断証明書	就職試験の受験 等	300円	申込日の翌日の午後
学生証再交付申請書	学生証を紛失したとき	1,000円	
通学証明書	通学定期乗車券を購入する際に、学生証の提示のみでは受け付けられないとき	無料	
学校学生生徒旅客運賃割引証	片道100kmを超える区間の旅行(乗車・乗船)で割引を受けるとき(1回につき2枚まで発行可)	無料	

(※): いずれも土日・祝祭日、大学休業日を除きます。

## 7. 各種届・願の手続き

### 1) 手続きに際して

- 上記「6. 各種証明書発行手続き」と同様、原則として事務センター窓口で対面により取り扱います。
- 本人のみが手続きを行うことができます。本人確認を行いますので、学生証を持参してください。

### 2) 各種届の種類・提出期限

区分	種類	提出期限(※)
身上異動	身上異動届	変更が生じた1週間以内
	連帯保証人・保護者変更届	変更が生じた1週間以内
学生生活	学生団体解散届	随時(活動結果報告書を添付)
	学外団体加入届	随時(当該団体の規約・役員名簿を添付)
	海外渡航届	海外に渡航する前
	ボランティア等学外活動届	随時(個人または複数名で、学外のボランティア等に参加する前)
施設・設備	器物等破損・紛失届	大学の備品等を破損または紛失したときに随時

(※): いずれも土日・祝祭日、大学休業日を除きます。

### 3) 各種願の種類・提出期限

区分	種類	提出が必要なとき	提出期限(※)
授業・試験	再試験願	定期試験(本試験)で不合格となり、再試験を受験するとき (手数料 1科目2,000円を添えて提出)	定期試験後の所定の手続き期間内
	追試験願	定期試験(本試験)に受験できない理由があったとき	登校後7日以内
学籍異動	休学願	担任教員に相談した上で、病気やその他の事情により、2か月以上学修を中断しようとするとき (病気・けがによる休学の場合には、医師の診断書を添えて提出)	随時(ただし、休学期間が前期又は後期の全期間となり、この間の授業料・実験実習費の免除となるのは、前期:3月31日、後期:9月30日 までに願が承認されたもの)
	復学願	担任教員に相談した上で、病気の治癒、その他の事情の解決、または休学期間の満了により、休学していた事由がなくなったとき (病気・けがによる復学の場合には、治癒証明書を添えて提出)	原則として復学する学期開始日又は授業開始日の2週間前
	退学願	担任教員に相談した上で、進路変更や病気等により、本学での学修をやめる場合	随時(ただし、納入済みの次学期の学費が返金されるのは、前期:3月31日、後期:9月30日 までに願が承認されたもの)
学費	学費延納願・分納願	事情により、学費を所定の期日までに支払えない場合、事務センターに相談してください。その上で、期日の延長もしくは支払を分割することができます。	前期:3月31日 後期:8月25日 (ただし、修学支援新制度適用対象者は別途定める期限)
学生生活・施設利用	自動車等通学許可申請書	自動車・バイク・自転車に通学したい場合に申請してください。 ・自動車: 学生専用駐車場利用料(年間:3,000円)とともに申請してください。駐車枠を指定した上、駐車票を発行します。 ・バイク・自転車: 申請後、ステッカーを発行します。バイク・自転車に貼り付けてください。	自動車・バイク・自転車で通学を始める前
	掲示許可申請書	学内に文書等を掲示したいとき(当該の掲示物を1部添えて申請)	掲出開始日の3日前
	集会・催物許可申請書	学内外を問わず、学生集会・催物を開催したいとき	開催日の7日前
	印刷物発行・配布・販売許可申請書	学内外を問わず、印刷物を発行・配布・販売したいとき	発行・配布・販売日の7日前
	施設・設備使用許可申請書	学内の教室・机・椅子・運動用具等を使用したいとき	使用日の3日前
	音響設備使用許可申請書	学内で拡声器その他の音響設備を使用したいとき	使用日の3日前
学生団体	学生団体設立許可申請書	サークルを設立したいとき (規約・構成員名簿・構成員名簿内訳表・活動計画書を添えて申請)	随時
	学生団体更新許可申請書	設立されたサークルの活動を継続したいとき (規約・構成員名簿・構成員名簿内訳表・活動結果報告書・活動計画書を添付。学外団体加入している場合は加入届も添付)	毎年度5月末
	学生団体学外活動許可申請書	学外における課外活動に参加したいとき (学外活動参加者名簿を添付して申請)	参加日の7日前

(※): いずれも土日・祝祭日、大学休業日を除きます。

## 8. 健康管理

### 1) 定期健康診断

○学校保健安全法施行規則に基づき、本学では毎年度4月に健康診断を実施します。

■健康診断を受診していない場合は、就職活動等で必要な「健康診断証明書」の発行ができません。

### 2) ウイルス抗体価検査

○本学では、1年生全員を対象としてウイルス抗体価検査を実施します。これは学外実習へ出向く際に必要となることはもちろんのこと、卒業後に医療従事者として勤務する際の感染症予防対策としても必須です。

○検査の詳細は、別途連絡します。

### 3) 健康相談

○健康上の悩みについて、本学教員が相談に応じます。

○相談は予約制で実施します。下記のメールアドレス宛てに所属学科・学籍番号・氏名・携帯電話番号・相談内容をメール本文に記載して送信してください。

<健康相談受付メールアドレス> [kenkousoudan@kanri-si.aino.ac.jp](mailto:kenkousoudan@kanri-si.aino.ac.jp)

### 4) 保健室の利用

○本学1階に保健室が設置されています。登校後に体調不良を来たして静養したり、けがを治療するために利用したい場合は、担当教員又は事務センターに申し出てください。

### 5) 医療機関を受診するとき

○医療機関を受診する際に健康保険証を持参しない場合は、保険が適用されず、医療費の実費支払いを求められます。特に、親元を離れて生活している場合は、「遠隔地被保険者証」を携帯するようにしてください。

### 6) 学校感染症等に罹患した場合

感染症の種類	登校可能条件
新型コロナウイルス感染症	治癒すること、若しくは医師または保健所から登校許可されること
インフルエンザ	発症後5日経過し、かつ解熱後2日間経過すること (発症日・発熱日は日数に含まれない)
百日咳	特有の咳が消える、または5日間の抗菌性物質製剤による治療が終了すること
麻疹(はしか)	解熱後、3日経過すること
流行性耳下腺炎	腫れが出た後5日経過し、かつ全身状態が良好になること
風疹	発疹が消失すること
水痘(帯状疱疹)	すべての発疹が痂皮(かさぶた)化すること
咽頭結膜熱	主要症状が消退後、2日経過すること
結核	伝染の恐れがなくなること
感染性胃腸炎	症状が治まること
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により、医師が感染の恐れがないと認めること
その他	【学校における感染症第1種】 治癒するまで 【学校における感染症第3種】 医師が感染の恐れがないと認めるまで

○上表に示す感染症等に罹ったときは、出席停止となります。罹患していること

が判明したときは、slack「olg\_欠席連絡チャンネル\_学生用」のワークフロー「欠席連絡」フォームを通じて連絡してください。

- 登校可能条件に定めるように回復したら、上記のslackフォームを通じて連絡してください。状況を確認の上、登校許可が下ります。登校時は、診断書、罹患証明書又は当該感染症に罹患したことを示す書類（診療明細書、処方薬の説明書等）を事務センターへ提出してください。
  - 「授業補填措置」を受ける場合は、p.15に記載のとおり、取り急ぎmanaba個別指導を通じて授業開始前に科目担当教員にも忘れずに欠席連絡をしてください。その上で、療養・自宅待機期間の終了後、診断書、罹患証明書又は当該感染症に罹患したことを示す書類（診療明細書、処方薬の説明書等）と「授業補填措置願」をmanaba個別指導、もしくは対面により科目担当教員へ授業日から1週間以内に提出してください。
- <療養・自宅待機期間が1週間を超える場合>
- ・療養期間が1週間を超えるときは、診断書（又は治癒証明書）を事務センターに提出してください。
  - ・療養・自宅待機期間が1週間を超え、授業補填措置を受けたいときは、取り急ぎ、科目担当教員に欠席が1週間を超える事情を連絡した上で、療養・自宅待機期間終了後、「授業補填措置願」及び診断書（又は治癒証明書）を科目担当教員へ提出してください。
- 試験期間中にこれらの感染症等に罹患した場合は、追試験の対象となります。感染症等によって試験を欠席する場合は、p.27に記載のとおり、事前（当該科目の試験開始30分前まで）に事務センターへ電話連絡してください。

## 9. 総合補償制度「Will 2」（取り扱い団体：日本看護学校協議会共済会）

- 本学では入学時に全学生が総合補償制度「Will 2」に加入します。これは、医療専門職教育における事故防止とその対策を目的とし、以下の補償内容が含まれています。

### <補償概要>

A. 自身のけがに対する補償	実習中を含めた学校管理下（敷地外も可）の傷害事故 ■学校が定める登校日のみ対象
B. 第三者に対する賠償責任への補償	国内外24時間、1事故1億円限度（情報機器内のデータ損壊は1事故500万円限度）
C. 実習中の感染事故予防の補償	国内外の臨地実習中、感染予防・検査費用として50万円を限度とする実費（ただし、医師等の指示又は指導に基づくものに限る。）
D. 共済制度	感染補償のほか、実習中に遭遇するリスクの中で保険金の支払い対象とならない場合の見舞金等（10万円限度）

- 補償対象になる事由が発生した場合の対応や、保険対象となるかどうかの相談は、事務センターで受け付けます。

## 10. 学 費

### 1) 各費目と金額

＜2020年度・2021年度の入学生＞

	入学金	授業料	実験実習費	施設設備費	計
1年次	400,000円	900,000円	100,000円	200,000円	1,600,000円
2年次以降	—	900,000円	100,000円	200,000円	1,200,000円
4年間 納入合計額					5,200,000円

＜2022年度以降の入学生＞

	入学金	授業料	実験実習費	施設設備費	計
1年次	250,000円	900,000円	100,000円	200,000円	1,450,000円
2年次以降	—	900,000円	150,000円	200,000円	1,250,000円
4年間 納入合計額					5,200,000円

### 2) 学費の納入方法

○2年次以降の学費の納入案内送付時期及び納入時期は、以下のとおりです。

	学費負担者への案内送付時期	納入期日 (※)
前期	前年度2月	前年度3月31日
後期	当年度7月	当年度8月25日

※ 納入期日が土日・祝祭日にあたる場合は、金融機関の翌営業日

- 期日までに納入できない場合は、事務センターに相談してください。延納・分納制度により、納入することも可能です。
- 延納・分納によってもなお納入されない場合は、やむを得ず除籍対象となります。

## 11. 奨学金・修学支援制度

### 1) 日本学生支援機構の貸与奨学金

- 学業に優れた学生であって経済的理由により修学が困難な者に対して、貸与型の奨学金制度が設けられています。
- 卒業後に、返還（返済）が始まります。貸与された額や返済期間により、毎月の返還金額が異なります。
- 貸与型奨学金を希望する場合は、本学で行う説明会に必ず参加してください。

### 2) 高等教育の修学支援新制度

- この制度は新たな国の政策として2020（令和2）年度から始まり、本学はその対象校になっています。学業に優れた学生であって経済的な理由により修学が困難な者に対して、「給付型奨学金」と「入学金・授業料減免」（実験実習費及び施設設備費は対象外）の両方を一体で受給できる制度です。
- 上記1)の貸与型よりも、家計の所得制限（前年の所得額の基準）及び成績要件が厳しく設けられています。所得に連動して給付・減免額の増減又は打ち切り、成績要件によって打ち切りになることがありますので、制度の趣旨を十分に理解した上で利用するようにしてください。
- この制度を希望する場合は、本学で行う説明会に必ず参加してください。

### 3) その他の奨学金

- 各自治体が設けている理学療法士・作業療法士養成校向けの奨学金、民間の奨学金がさまざまあります。本学に郵送された奨学金案内については、掲示でお知らせします。

## 4) 本学独自の奨学制度

### (1) 一般入試スカラシップ制度

○一般入試の成績優秀者をスカラシップ生とし、入学初年度（1年間）に限り、年間授業料相当額又はその半額を給付しています。

### (2) 自宅外通学者スカラシップ制度

○入学当初より自宅外通学が必要で、かつ賃貸による住宅費用が本人又は学費負担者に生ずる場合に、所定の申請によって適用されます。

○月額給付額は、共益費等を除く家賃相当額の半額（上限3万円）を各学期末に給付します。給付期間は、入学後2年間に限ります。

○休学、成績の著しい不良等があった場合は、給付を停止します。

○本制度と下記「(3) 通学費用補助制度」を併用することはできません。

### (3) 通学費用補助制度

○自宅から通学し、1か月分の通学定期代が10,000円を超える場合に、所定の申請によって適用されます。

〔例〕 JR琵琶湖線 京都駅一能登川駅（1か月の通学定期代11,600円）の場合  
11,600円－10,000円＝1,600円 を本学が負担します。

○月額給付額は上限10,000円、各学期4か月分（前期：4月～7月、後期10月～1月）を学期末に給付します。給付期間は、入学後3年間に限ります。

## 5) その他家計急変等の場合

○学費負担者の急激な収入減少等により、学費の支払いが困難になったときは、事務センターに相談してください。学費の延納・分納や利用可能な制度等について紹介します。

## 12. 大学施設・設備の利用

### 1) 施設の利用

○大学構内の施設利用できる時間は、月曜日～金曜日 8：30～19：00です。これ以外の曜日・時間帯に使用したい場合は、「施設・設備使用許可申請書」を事務センターに提出して許可を得てください。

○大教室1～2は、授業が行われていない場合は自習用に利用可能です。使用可能な時間帯は、週間時間割で確認してください。また、以下のことに留意して使用してください。

- ・週間時間割で授業が入っていないことを確認した上で、使用時間を厳守してください。
- ・使用後は元の状態に戻してください。
- ・教室等に教科書・配布資料等を置いたままにしないこと。ゴミは、ゴミ箱へ捨てること。
- ・使用した物品は終了後直ちに返却してください。
- ・器物を破損あるいは紛失した場合は、現物に「器物等破損・紛失届」を添えて届け出てください。
- ・その他指示事項を厳守してください。

○今年度、普通教室は1・2年生のみ、年間通じて同じ教室を使用します。3・4年生は、各授業で使用する教室が異なります。週間時間割で空いている時間帯であれば普通教室を使用しても差し支えありません。

## 2) コピー機の使用

- 設置場所は、図書館内と図書館前廊下です。
- 出力できる紙のサイズはB5、A4、B4、A3です（モノクロ：1枚10円、カラー：1枚30円）。
- 事務センターでコピーカードを購入し、コピー機を使用してください（コピーカード：500円。リサイクルカードは450円で販売され、500円分使用可。）
- 印刷室の機器使用は、禁止します。

## 3) 更衣室・ロッカー

- 地下1階に男女別に更衣室があり、ここに設置されているロッカーを皆さんに貸与します。更衣室・ロッカーは常に清潔に保ち、整理整頓を心がけましょう。
- 使用に際しては、以下の事項を厳守してください。

- ・ロッカーに入れることができるものは、学生生活に必要な日常携帯品に限ります。また、ロッカーの上に物を置かないようにしてください。
- ・危険物・貴重品は入れないこと。貴重品は常に携帯するようにしてください。
- ・必ず施錠し、各自が盗難を防ぐように努めてください。
- ・ロッカーに入れた物品の破損・紛失には、大学は一切その責任を負いません。各自で厳重に管理してください。
- ・更衣室における飲食・喫煙を禁止します。
- ・退出する際は消灯し、エアコンの電源を切り、必ず窓を施錠してください。
- ・ロッカーを破損又は汚損したときは、直ちに事務センターに連絡し、指示を受けてください。
- ・更衣室には清掃用具を常備しています。定期的に清掃を行い、清潔に保ちましょう。
- ・ロッカーが開かない場合は、事務センターへ申し出てください。

## 4) 閉門時間

- 教育環境の安全管理のため、特別に許可を得た場合を除き、施設・建物は19:00で閉門します。

## 13. スチューデントジョブ・アルバイト

### 1) スチューデントジョブ

- 本学では、学生全体の規範意識を高めるとともに、学生の経済的支援を行うため、大学業務の補助を皆さんに有償でお願いする制度を設けています。
- 補助をお願いしたい業務が発生した都度、掲示でお知らせします。  
〔業務例〕 ・オープンキャンパス

### 2) アルバイト

- 社会体験の一環としてアルバイト経験は有意義ですが、学外実習等により長期間にわたってシフトに入れられない時期もあります。アルバイトを行う場合は、この点をアルバイト先にも理解してもらうことをお勧めします。
- 学業に支障が出るような深夜勤務や、労働時間が過剰にならないように留意してください。

## 14. 学生食堂（アルバスびわこ）

- 本学地下1階の学生食堂「アルバスびわこ」があります。食事のマナー、ごみの始末など基本的なマナーを守って利用しましょう。
- 営業時間は、平日 11:30～14:00です。
- 営業時間外の時間帯は、自己学習等の場所としても利用可能です。

## 15. キャンパスマナー

医療従事者を目指す皆さんは、リハビリテーションの提供を通じて「人と関わる」仕事に就くことになります。学生全員が気持ちよくキャンパスライフを送ることが出来るように、一人ひとりがマナーを守り、周囲の人を不快にさせないような行動をしましょう。

### 1) 喫煙について

- 20歳未満の喫煙は法律で禁止されていることに加え、「望まない受動喫煙の防止」について定めている健康増進法によって、本学キャンパス敷地内及び近隣地域を禁煙としています。また、皆さんが学外実習に行く医療機関等も同様に禁煙となっています。

■喫煙を発見された場合は、**学生懲戒規程**（p. 106）に基づく処分の対象となります。

### 2) 飲食について

- 授業中のジュース、飴、ガム、その他の飲食物の摂取は認めません。  
■ただし、痛みがあり、喉を潤したい場合等は、担当教員に申し出た上で水又はお茶に限り摂取を認めます。
- 休憩時間の飲食は、普通教室や学生食堂で可能です。これら以外の場所では、休憩時間中であっても飲食できません。

### 3) 服装等について

- 勉学の場にふさわしい清楚で端正な服装を心がけ、本学学生としての品位を保つようにしましょう。

### 4) 携帯電話・スマートフォンの使用について

- 携帯電話・スマートフォンの使用は、授業中はマナーモードにするなど、マナーを守ってください。
- 学内の電源コンセントからの充電を禁止します。自宅等であらかじめ充電する、又はモバイルバッテリーを携帯するなどの方法をとってください。

### 5) 清掃・美化について

- 清掃・美化については、**学生規程**（p. 100）に定められています。日々使用する教室・ロッカールームの美化に努めましょう。
- 机に教科書等を置いたままにせず、持ち帰るようにすること。
- 各階に清掃用具を常備しています。消しゴムのかすを机上や床面に残したままにしないなど、汚れが目立つ場所は進んで清掃しましょう。

## 6) エレベーターの使用について

- 本学では身体の不自由な方のために、エレベーターが1台設置されています。
- エレベーターの収容人数等の理由から、学生のエレベーター使用を禁止しています。けが等によって使用したい場合は、事務センターに申し出てください。

## 7) その他

- 本学キャンパスは敷地が限られていることから、敷地内駐車場等における球技等の実施を禁止しています。選択科目の「体育」やサークル活動において楽しむようにしてください。

## 16. 学生団体（部・サークル）の設立・活動に関する手続き

- 学生団体（部活動・サークル）は、皆さんの興味・関心に基づいて団体をつくり、その構成員となって団体構成員相互の責任と人間関係を円滑に保ち、リーダーシップやメンバーシップを学びながら人間的な成長を期待される集団活動です。
- 学生団体は本学の許可により設立され、大学として皆さんの安全管理を行う必要があるため、さまざまな願・届の提出を求めています。

### 1) 登録団体

(2023年3月現在)

部	サークル
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ゴルフ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車椅子ハンドボール</li> <li>・ 陸上競技</li> <li>・ フィットネス</li> </ul>

### 2) 設立時

- 「学生団体に関する取扱要領」(p. 110)に基づき、学生団体を設立することができます。原則として、構成員は複数名によるものとします。
- 「学生団体設立許可申請書」に規約・構成員名簿・構成員名簿内訳表・活動計画書を添え、団体の顧問に就任予定の教職員1名の承諾を得て事務センターに申請してください。

### 3) 活動中

- 設立された学生団体が学外の団体(例：当該競技の学生連盟)に加入する場合、「学外団体加入届」を提出してください。
- 学生団体が学外でスポーツ・社会経験等の活動を行う場合、「学生団体学外活動許可申請書」を事務センターに提出してください。  
〔学外活動の例〕
  - ・ 対外試合への参加
  - ・ 学外施設でのボランティア活動
  - ・ 地域の催し参加
- 人数等の一定の要件を満たす団体は、活動補助金を申請することができます。詳細は「学生団体の活動補助金に関する申し合わせ」(p. 112)を参照してください。

### 4) 更新時

- 設立された学生団体が継続して活動を続けるには、毎年度5月末までに更新申

請を行う必要があります。「学生団体更新許可申請書」に規約・構成員名簿・構成員名簿内訳表・活動結果報告書・活動計画書を添え（学外団体に加入している場合は加入届も添付）、事務センターに申請してください。

## 5) 解散時

○学生団体を解散する場合は、「学生団体解散届」を事務センターに提出してください。

## 17. 集会・催物等の開催及び印刷物・掲示物に関する手続き

### 1) 集会・催物を行う場合

○学内で集会・催物を開催したい場合は「集会・催物許可申請書」を事務センターに開催7日前までに申請し、許可を受けてください。

### 2) 印刷物の発行・配布及び掲示を行う場合

○印刷物を発行・配布・販売する場合は、「印刷物発行・配布・販売許可申請書」を7日前までに事務センターに提出してください。

### 3) 学内に掲示物を貼る場合

○印刷物を学内に掲示したい場合は、「掲示許可申請書」に当該の掲示物を添えて掲示開始希望日の3日前までに申請し、許可を受けてください。  
○掲示できる期間は、1週間です。これを超えて掲示したい場合は、申請書にその旨を記載してください。

## 18. 学内施設・設備等の使用に関する手続き

### 1) 学内の教室・机を使用する場合

○学生個人又は学生団体が、授業以外で集会等の開催のために学内の教室・机・椅子・運動用具等を使用する場合は、「施設・設備使用許可申請書」を使用日の3日前までに事務センターに提出してください。

### 2) 学内でマイク・拡声器を使用する場合

○学生個人又は学生団体が、授業以外で集会等の開催のために学内でマイク・拡声器等の音響機器を使用する場合は、「音響設備使用許可申請書」を使用日の3日前までに事務センターに提出してください。

## 19. その他の届

### 1) 海外に渡航する場合

○海外に旅行等で渡航する場合は、「海外渡航届」を事務センターへ事前に提出してください。

### 2) 学内の設備・備品を破損・紛失した場合

○学内の設備・備品を破損した場合は、「器物等破損・紛失届」を事務センターに提出してください。

### 3) 学外ボランティア等に参加する場合

- 個人又は複数名で学外のボランティア活動等に参加するときは、「ボランティア等学外活動届」を事務センターへ事前に提出してください。この届により、活動時のけがや事故発生時の「Wi112」の補償対象となります。
- サークル単位の学外活動の場合は、「学生団体学外活動許可申請書」を使用してください。

## 20. 図書館の利用

### 1) 開館日・時間

月曜日～金曜日 9:00～18:30

- ゴールデンウィーク・お盆・年末年始の大学休業期間を除きます。
- その他、蔵書点検等により臨時休館とすることがあります。その場合には掲示でお知らせします。

### 2) 利用手続き

#### (1) 館内閲覧

- 館内では、自由に閲覧できます。
- 書架から取り出して閲覧した図書は、ブックトラック（返却棚）に置いてください。

#### (2) 館外貸出

##### ①貸出手続き

- 学生証と一緒に、借りたい図書をカウンターに持ってきてください。

##### ②返却手続き

- 借りていた図書は、カウンターで返却してください。

##### ③貸出冊数と期間

	冊数	貸出期間
図書	5冊	2週間
雑誌(未製本)	2冊	一時貸出・一夜貸出
雑誌(製本済み)	1冊	
最新の国家試験対策本	2冊	

※ 一時貸出：講義1コマ(90分)の時間貸出

一夜貸出：16:00以降～翌開館日の11:00までの特別貸出

##### ④貸出期間の延長

- 返却期限内に利用が終わらない場合は、1週間延長することができます。カウンター又は電話でその旨を申し出てください。ただし、当該図書の次の貸出予約がある場合は、除きます。

##### ⑤予約

- 借りたい図書が現在貸出中の場合は、貸出予約をすることができます。カウンターにその旨を申し出てください。返却され次第、掲示で通知します。

##### ⑥貸出した図書の延滞

- 返却期日を厳守してください。延滞が3回に達すると、1か月の貸出停止になります。
- 延滞中は、他の図書の貸出はできません。

## ⑦弁償

○図書を汚損・紛失した場合は、原則として実物弁償してもらいます。

## (3) 電子書籍・オンラインデータベースの利用

○自宅や実習先など学外のパソコンからも、本学図書館が契約している次の電子書籍やデータベースが利用できます。ID・パスワードは年2回、Slackなどでお知らせします。

1. Maruzen eBook Library
2. 医中誌Web
3. メディカルオンライン
4. ビジランクラウド

## (4) 館内設備利用

- 設置されているノートパソコンは、動かさずに利用してください。
- プリンターの使用は、授業や研究に関する内容に限ります。私的な使用を禁止します。

## (5) その他の注意事項

■以下の事項に違反した場合、図書館の利用を禁止することがあります。

- 館内でスマートフォン・携帯電話を使った通話は禁止します（インターネット検索等で使用する場合は、マナーモードに切り替えて使用）。
- 貴重品は身につけて入館してください。その他の荷物は、荷物置きロッカーに置いてください。
- 館内での食事は禁止です。飲み物の摂取については、荷物置きロッカーの付近のみ可能です。
- 貸し出しを受けている図書を他の人に貸さないでください。
- 他の利用者の迷惑となる行為は、慎んでください。

## 21. 通学方法と構内交通規制

■本学の許可を得ていないのに、自動車・バイク・自転車で通学するのは厳禁です。

■もし、登下校時に申請していない通学方法で事故に遭った場合は、総合補償制度「Will2」の適用対象外になることがあり、皆さんの不利益になりかねません。

### 1) スクールバスの利用

- 本学の学生及び教職員の通学・通勤のために、JR能登川駅（能登川便）・近江鉄道八日市駅（八日市便）の鉄道ダイヤ・授業時間帯に応じて、スクールバスを運行しています。
- バス運行時刻については、本学ホームページ及び1階出入口に最新版を掲載しています。また、変更がある際には、slackでお知らせします。
- 八日市便の「大学発八日市駅行き」のみ、予約制としています。事務センター又は運転手に申し出てください。

### ＜電車が遅延した場合＞

事故・天候等の不可抗力により、JR琵琶湖線 京都駅～長浜駅間、並びに近江鉄道全線に遅延が生じたときは、次の①～③の手順でスクールバスの運行調整を図ります。

- ①slackを通じて連絡してください。遅延状況を確認した上で、事務センターがスクールバス運転手と調整します。
- ②スクールバスの運行時間が調整可能かどうか、slackを通じて返答します。  
 ■スクールバスの運行台数等により、時間調整ができない場合もあります。
- ③運行時間を調整したバスに乗車したら、slackを通じてスクールバスに乗車できたことを連絡してください。遅延の連絡をした方がすべて乗車したことを把握し次第、バスが発車します。

■電車の遅延により、授業に遅刻したときは、manaba個別指導を通じて「Web遅延証明書」（スクリーンショットも可）を科目担当教員へ提出してください。

## 2) 自動車通学

- 本学では自動車通学を認めています。「自動車等通学許可申請書」と添付書類（運転免許証・任意保険証書のコピー等）を必ず事務センターに提出してください。駐車場管理費として年間3,000円を徴収します。
- 毎年度4月に更新申請を行ってください。詳細は、掲示でお知らせします。
- 許可された方は、学生用駐車場の指定された区画に停め、他の枠に停めることのないようにしてください。トラブルの元になりかねません。
- 駐車場内の事故・トラブルには、本学は関知しません。くれぐれも駐車の際は、隣の車への接触やドアパンチ等で破損させないようにしてください。
- 本学構内・周辺の道路は道幅が狭い箇所が多くあります。近隣住民の皆さんから苦情が寄せられないように、安全な運転を心がけてください。
- 本学周辺は、雪が降りやすい地域です。大津・草津方面で雪が降っていなくても、本学周辺は積雪があることがあります。冬期間は必ずスタッドレスタイヤに履き替え、時間に余裕をもって運転してください。また、雪道の運転が不安なときは、電車及びスクールバスを使用しても構いません。

## 3) バイク・原付バイク・自転車通学

- 「自動車等通学許可申請書」を事務センターに提出してください。許可を受けたバイク等には、ステッカーを交付します。
- 駐輪場所は、教職員駐車場の駐輪場です。他の方の駐輪を妨げないように、順序良く駐輪してください。

## 22. 落とし物の取り扱い

### 1) 落とし物を拾ったとき

#### (1) 学内

- 学内で落とし物を拾った場合、事務センターに届け出てください。
- 事務センターに届けられた落とし物は、3か月間保管します。その後は処分します。

#### (2) 学外

- 学外で落とし物を拾った場合は、最寄りの交番・警察署に届け出てください。

### 2) 落とし物をしたとき・受け取るとき

- 落とし物をしたとき、又は受け取りは、事務センターで取り扱います。

- キャッシュカード、クレジットカードを紛失した場合は、直ちに銀行・カード会社に利用停止の手続きをしてください。
- 事務センターで保管された落とし物を受け取る場合は、学生証等本人確認できる書類を持参してください。

## 23. 公共交通機関や天候等の影響による授業・試験の取り扱い

### 1) 公共交通機関の不通・運転見合わせ

- 下記の公共交通機関の不通・運転見合わせとなっている場合、以下のとおり取り扱います。

<対象とする公共交通機関>

- ・JR 琵琶湖線 京都駅～長浜駅
- ・近江鉄道 全線

<開通時刻と授業・試験開始時限>

開通時刻	授業・試験開始時限
7:00までに開通	通常授業を実施
7:01～10:30までに開通	3時限から実施
10:31以降に開通	全時限を休講

- この場合、スクールバスは授業開始時刻に合わせて運行します。

### 2) 暴風警報発令の場合（その他の警報等は対象外）

- 以下の地域に暴風警報が発令された場合は休講とし、以下のとおり取り扱います。

<対象とする地域>

- ・滋賀県

<解除時刻と授業・試験開始時限>

解除時刻	授業・試験開始時限
7:00までに解除	通常授業を実施
7:01～10:30までに解除	3時限から実施
10:31以降に解除	全時限を休講

- 試験期間中にこの措置が適用された場合は、当該試験の実施に関しては別途日程を設定し、掲示で周知します。
- 授業時間中に暴風警報が発令された場合は、学長が判断・指示します。
- 臨地実務実習中については、別に定めます。
- この場合、スクールバスは授業開始時刻に合わせて運行します。

### 3) 気象庁特別警報発令の場合（通常の気象警報は対象外）

- 「特別警報」とは、警報の発表基準をはるかに超える大雨や大津波等が予想され、数十年に一度に相当する重大な災害発生の可能性が著しく高まっている場合に発表されます。
- 以下の地域に特別警報が発令された場合は、以下の通りに取り扱います。

<対象とする地域>

- ・滋賀県

<解除時刻と授業・試験開始時限>

解除時刻	授業・試験開始時限
0:01までに解除されていなかった場合	全時限を休講

- 滋賀県以外の地域で、皆さんが居住している地域、若しくは通学経路において特別警報が発令された場合は、通常のとおり授業が行われていても登校

せず、事後に授業補填措置を願い出てください。

- 試験期間中にこの措置が適用された場合は、当該試験の実施に関しては別途日程を設定し、掲示で周知します。
- 授業時間中に特別警報が発令された場合は、学長が判断・指示します。
- 学外実習中については、別に定めます。

#### 4) その他

- 上記に関わらず、皆さんの事故防止のため、学長が必要と認めた場合、休講等の措置を講じることがあります。その場合は、本学ホームページ及びslackで掲載します。

## 24. 安全で快適な学生生活のために

<民法改正に関して>

- 民法が改正され、2022年4月から成人年齢が引き下げられました。飲酒、喫煙、競馬等のギャンブルを除き、18歳・19歳は法律上、成人として取り扱われます。
- 法改正により、保護者の同意がなくともさまざまな契約(例:クレジットカード契約)ができますが、トラブルが生じないように十分留意しましょう。

<刑事事件・犯罪に関して>

- 事件・薬物犯罪への関与は、退学等の処分対象になることに加え、理学療法士・作業療法士の免許を取得できません。事件・薬物犯罪には絶対に加担しないこと。

学生生活を送る上で、以下の事項に注意しましょう。学内外で困ったことが生じたときは、担任やなんでも相談員に相談してください。以下、代表的なトラブル事案を掲載します。

### 1) 高額商法・悪徳商法

悪徳商法には多様な実例があります。以下に一部を紹介します。

#### (1) アポイントメントセールス

電話や下宿先への訪問等により、パソコン購入や英会話レッスン契約等を高額な価格で結ばされる。

#### (2) マルチ商法

商品を購入し、知人にその商品を紹介して購入してもらうことでマージン(利益)が入る仕組み。結局、売れずに自己負担で買い取らざるを得ない。

#### (3) キャッチセールス

アンケート調査や無料体験を口実として、喫茶店や営業所に案内され、高額な商品等を契約するまで帰れない。

- 悪徳商法から身を守るために、以下の点に注意しましょう。

- ・知らない人が親しげに声をかけてきたり、容易な儲け話をしてきたりしたら怪しみ、きっぱりと断る。
- ・相手に付け込まれないように、曖昧な態度をとらない。

・電話番号・住所・メールアドレス・預金口座等の個人情報を容易に明かさな  
ない。

○悪徳商法の被害を受けそうになったり、実際に受けたりした場合は、事務セン  
ター又は消費者ホットライン（消費者庁）の電話188番に相談してくださ  
い。

## 2) いたずら電話・痴漢・ストーカー行為

- いたずら電話・痴漢・ストーカー（つきまとい）行為は、犯罪です。
- これらの事態に巻き込まれた場合は、その現場を目撃した周囲の人に助けを求  
めてください。また、事務センター又は最寄りの警察署に相談してください。

## 3) カルト団体

- 自己啓発、友情を深めるなどの名目で声をかけられ、最初は学外の無料パーテ  
ィーやセミナー、ビデオ視聴や講演が開催されます。誘いに乗るうちに洗脳  
（マインド・コントロール）され、お布施（寄付）の名目で高額な金品を求め  
られるような事例が、他大学から報告されています。
- 脱会を申し出ると相手方の態度が急に変わり、さらに金品を求められる事例も  
あります。見ず知らずの人からの甘い誘いには乗らないようにしてください。
- 本学ではこのような事例はありませんが、学外の人から誘われる可能性があり  
ますので、十分注意しましょう。

## 4) インターネット利用における被害

### (1) フィッシングメール

- 通販サイトを中心として、パソコンやスマートフォン上で個人情報を入力  
する機会が多くあります。この個人情報が悪意のある者に利用されてしま  
う場合があります。
- 最近、大手の通販サイトを装った巧妙なメールから、リンク先の偽サイトに誘  
導され、金銭や個人情報を要求される事例が見られます。
- インターネット上の被害から身を守るために、以下の点に注意しましょ  
う。

・自分には無関係のサイトや身に覚えのない内容のメールには、安易に返信  
したり、リンクのURLをクリックしない。  
・差出人のメールアドレスが信用できるものかどうかを確認する。  
・セキュリティソフトを更新し、常に最新版にしておく。

### (2) SNS（ソーシャルネットワークサービス）・メールの利用

- LINE、Twitter等、匿名でも利用できるSNSにおけるトラブルが増えて  
います。ネット上での投稿により、内容によっては他者の気持ちを傷つけ  
たりする事例があります。「ソーシャルメディア利用ガイドライン  
(p. 62) をよく読み、被害者や加害者にならないようにしてください。
- SNSに限らず、メール送信の際も同様です。特定の相手だけに送ったメ  
ールが、受信者の悪意により、いつの間にか第三者が知ってしまうことで  
トラブルになることもあります。
- 医療従事者には個人情報の守秘義務があり、医療従事者を目指す学生の皆  
さんが実習先で得た情報を投稿することも厳禁です。その他、実習に関す  
る情報の取り扱いについては、各学科の指導を遵守してください。
- SNS・メール利用には、以下の点に注意しましょう。近年、事業所の採  
用担当者が受験者の日常の様子等をインターネット検索で収集する事例が

あることも踏まえ、正しい利用マナーを身につけましょう。

- ・インターネット社会でも、実生活と同じルールとマナーを守る。
- ・他人のプライバシーを尊重する。
- ・住所・氏名などの個人情報を入力するときは、十分注意する。
- ・メール送信や投稿の前に内容をよく確認する。
- ・面と向かって言えないことは、書かない。

## 5) 薬物の入手・乱用

○合法・違法を問わず、絶対に薬物には手を出してはなりません。薬物乱用が禁止されているのは、以下の点からです。

- 脳を犯されて、心も体もメチャクチャになる。
  - 幻聴・幻覚、妄想、フラッシュバック など
- 自分の意志ではやめられなくなる。
  - 依存性と耐性により、摂取量・頻度が増えていきます。一度やめられたとしても、再犯率が高い傾向にあります。
- 薬物乱用により、凶悪事件を引き起こす。
  - 薬物による幻覚、妄想から引き起こされる事件の実例があります。
- 友達や家族を失う。
  - 人間関係が破壊され、家族・友達・社会から孤立します。

詳細な解説は、以下のリンクを参照してください。

[https://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/yakubuturanyou/dl/pamphlet\\_01a.pdf](https://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/yakubuturanyou/dl/pamphlet_01a.pdf)

- 覚せい剤・大麻・マリファナ・合法ドラッグ等の薬物は日本ではすべて禁止されており、所持しているだけでも犯罪です。
- 巻き込まれそうになったり、周囲に思い当たる人がいる場合は、事務センター又は最寄りの警察署に相談してください。

## 25. ハラスメント防止

- ハラスメントは、「嫌がらせ」と訳されます。嫌がらせは通常、意図的に相手に不利益・不快感を与える意味合いがありますが、ハラスメントとは一般に「自分が意識的であったか無意識であったかを問わず、相手（受け手）が不利益・不快感を持った」時点で事案が成立します。
- 学生の皆さんに係るハラスメントは、[学生－学生]、[学生－教職員] の組み合わせが考えられます。
- 本学では「**ハラスメント防止ガイドライン**」(p.58)に則って、学生の皆さん及び教職員をハラスメントから守ります。詳しくは、ガイドラインを熟読してください。
- 自身や周囲の友達に該当する事案があるときは、なんでも相談員に相談してください。

## I 目的

このガイドラインは、学内外で起こり得るセクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、アルコール・ハラスメントなどの人権侵害に対する対応について示したものです。本学は医療職の養成を目的とする専門職大学であり、基本的人権の侵害であるハラスメントに対して厳しい姿勢で臨み、快適で安全な学習、教育、研究環境を維持することを目指します。

1. 様々なハラスメント全般の防止に取り組みます。
2. ハラスメントの被害に関する相談・申し立てについての手続きを定め、被害者・相談者の保護に努めます。
3. ハラスメントに起因する事例が生じた際は迅速かつ適切に対処します。
4. ハラスメントを行った学生、教職員及び関係者等の対応・処分は、本専門職大学及び学校法人藍野大学の関連規程等により行われます。

## II 定義

「ハラスメント」とは、教職員が他の教職員、学生、及び関係者等(学生の家族、非常勤講師、実習指導に関わる者等)に不利益や不快感を与える言動ならびに、学生及び関係者等が教職員に不利益や不快感を与える人権侵害の言動の総称と定義されます。キャンパスの主なハラスメントには、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、アルコール・ハラスメント等があります。

### (1) セクシャル・ハラスメント

相手を不快にさせる性的な言動で、性的な言葉や行為によって相手に屈辱的な苦痛を感じさせる、不快な思いをさせる、相手が望まないにもかかわらず、性的な行為、性的誘いをを行い、それを拒否すると職場で不利益を与えたり、それをほのめかすなどのことをいいます。

性の受け止め方は個人や男女、立場によって差がありますが、相手が「不快感を与える言動」と受け取ったらセクシャル・ハラスメントとなります。

### (2) アカデミック・ハラスメント

教育研究の場で優位的立場にある者が、その優位的立場を利用して、相手の意に反した不適切な発言、行為を行い、相手の学習・教育研究意欲を低下させたり、学習・教育環境を悪化させたりすることをいいます。

### (3) パワー・ハラスメント

教育研究上あるいは就労上の力関係、上下関係または、優越的な地位を利用し、相手の研究上、教育上、就労上の利益や権利を侵害することで、教育・指導面での差別的な対応や教育的指導の不履行、成績評価や単位取得に関する不当な対応、説明に対する拒否、教員への職務内外での強制的な奉仕、学生のプライバシーの侵害などを言います。

パワー・ハラスメントではハラスメントをした者が、上司や指導教員などの上下関係にある場合は、拒否の意思表示ができないこともあり、拒否の意思表示がないことを同意・合意と受け取られることがあり、十分留意する必要があります。

### (4) マタニティ・ハラスメント

学生、教職員を問わず、妊娠や出産したことに関して、または育児休業、介護休業を利用したことに関して、不適切な言動を行い、学修・就労環境を悪化させる行為を指します。

### (5) アルコール・ハラスメント

相手の意に反して飲酒を強要し、相手に肉体的・精神的苦痛を与える行為全般を指します。

## Ⅲ 対象と適用範囲

対象は、本学の学生(科目等履修生等を含む。)と教職員(臨時職員及び嘱託職員を含む。)、関係者等(学生の家族及び本校と取引関係を有する業者、非常勤講師、実習指導に関わる者等)とします。ハラスメント事案が問題となるのは、学内外、授業中・外、課外活動中・外、臨地実務実習中・外、勤務時間中・外など、時間及び場所を問わず、本ガイドラインが適用されます。

## Ⅳ 基本姿勢

ハラスメントを行わない、ハラスメントを行わせない環境を作ることが最も大切で、常に相手の人権を尊重し、相手の立場で考え、行動することが重要です。個人の立場によって感じ方が異なることもあり、ハラスメントかどうかの判断が難しいこともあります。自分と相手の立場を入れ替えて自分ならばどう感じるのかを考えることが大事です。

自分の側には相手を傷つける意志や思いがなくても、その言動で相手が不快に感じ、傷つけられたと感じればそれはハラスメントであることを常に念頭に置く必要があります。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。専門職大学においては、学問の自由、学習や教育・研究の権利、働く権利等を侵害する悪質な行為であるという認識を全教職員、学生及び関係者等で共有する必要があります。

## Ⅴ 被害に対する対応

### (1) その場での対応

相手の言動が不快で、ハラスメントであると感じたら、相手に対して言葉や態度で「自分が望んでいないこと」「不快であること」を伝えましょう。ハラスメントは相手が自分の言動やハラスメントに該当していることに気が付いていないことがあります。自分一人では言えない時は周囲の人に話して助けをもらうことも必要です。身体に危険が及ぶ場合は周囲の人に助けを求めてください。

### (2) すぐに相談する

一人で悩まずに相談できる教職員、同僚に連絡をして、人権侵害、被害について相談しましょう。また、本学では各学科及び事務センターに「なんでも相談員」(以下「相談員」と記す。)を配置しています。学生及び教職員は、自身の所属する組織(学部・学科、事務センター等)に限らず、別の組織に所属する相談員を選び、相談することもできます。

#### <相談員一覧>

相談員氏名	所属	メールアドレス
川崎 浩子	理学療法学科	<a href="mailto:h-kawasaki@pt-si.aino.ac.jp">h-kawasaki@pt-si.aino.ac.jp</a>
里中 綾子		<a href="mailto:a-satonaka@pt-si.aino.ac.jp">a-satonaka@pt-si.aino.ac.jp</a>
野口 真一		<a href="mailto:s-noguchi@pt-si.aino.ac.jp">s-noguchi@pt-si.aino.ac.jp</a>
野田 亨	作業療法学科	<a href="mailto:t-noda@ot-si.aino.ac.jp">t-noda@ot-si.aino.ac.jp</a>
河津 拓		<a href="mailto:t-kawatsu@ot-si.aino.ac.jp">t-kawatsu@ot-si.aino.ac.jp</a>
鈴木 耕平		<a href="mailto:k-suzuki@ot-si.aino.ac.jp">k-suzuki@ot-si.aino.ac.jp</a>
丸山 泰弘	事務センター	<a href="mailto:y-maruyama@kanri-u.aino.ac.jp">y-maruyama@kanri-u.aino.ac.jp</a>
久保 愛		<a href="mailto:a-kubo@kanri-si.aino.ac.jp">a-kubo@kanri-si.aino.ac.jp</a>

<相談にあたって>

- ・相談員となる教職員への面談だけでなく、手紙、電話、電子メールなどによる相談も行います。

◇ただし、最初の相談対応(手紙、電話、電子メールを含む。)の後、実際に申し立て(下記VI—(1)参照)を行うときは、必ず対面(または Zoom 等によるオンライン)による面談を経ることとします。

- ・相談を受けた者は守秘義務があります。相談内容は事案解決のために、当該(相談対応した)の相談員及びハラスメント防止委員会の範囲内で共有されますが、その他の学内教職員には開示されません。
- ・問題解決のために、いつ、どこで誰からどのようなハラスメントを受けたのかを詳しく記録しておくことも大切です。また、その場に第三者がいた場合は、証人になってもらうことも方法の一つです。

## VI 解決へ向けた進め方

### (1) 解決方法(申し立ての種類)

相談者は専門職大学に対し、問題解決の申し立てをすることができます。申し立ては、「注意」「調停」「委員会調査」の3種類に分かれます。

- ①「注意」: 事実関係の公正な調査に基づき、ハラスメントに該当すると認められた場合は、被申立者に対して行為が不快であることを認識させ、今後、同様の言動を慎むように被申立者の所属組織の管理職等から注意を与えます。
- ②「調停」: 当事者双方の主張を公平な立場で調停し、問題解決を図ります。
- ③「委員会調査」: 事実関係の公正な調査に基づき厳正な措置を求めます。調査にはびわこリハビリテーション専門職大学ハラスメント防止委員会(以下「防止委員会」という。)の決定による調査部会を設け、公平な調査を行い、専門職大学として必要な措置・処分を行います。

ハラスメントに関して相談ないしは申し立てを行った者に対して、申し立てられた側から嫌がらせや報復などの不利益が起こらないようにするとともに、もし起こった場合は直ちに被申し立て者に対して必要な措置をとります。

◇「注意」及び「調停」の後にも被申立者の行為が止まないときは、相談者の申し立てにより「委員会調査」に移行することができます。なお、申立者はいつでも申し立てを取り下げることができます。

### (2) 相談から申し立てまで

- ①相談者は、相談員一覧の中から話しやすい相談員を選び、電子メールで相談予約(日時・場所)を取ってください。
- ②所定の日時・場所において、相談員と対面(またはオンライン)で相談してください。その際、「ハラスメント相談ヒアリングシート」(様式1)の内容に沿ってお聞きします。
- ③相談した後、相談者は申し立てを行うかどうかを検討してください。
- ④実際に申し立てを行う場合は、「注意」「調停」「委員会調査」のいずれかの申し立ての種類を選択した上で「ハラスメント申立書」(様式2)を作成し、②で対応した相談員に電子メールで提出してください。
- ⑤当該の相談員が、提出された「申立書」をハラスメント防止委員長(以下「防止委員長」という。)に進達し、申し立てが受理されます。

### (3) 申し立て受理後

- ①原則として、相談者が希望した申し立ての種類(「注意」「調停」「委員会調査)」に沿って、防止委員会が対応します。
- ②申し立ての種類が「注意」の場合、防止委員長が指名する教職員により申立者、被申立者から聞き取りを行い、その結果を防止委員長に報告します。これを受け、防止委員会は、被申立者に対し、注意、警告を与えるなどの必要な措置を決定します。
- ③申し立ての種類が「調停」の場合、防止委員長が指名する教職員により、申立者、被申立者間の和解に向けた調停を開始します。
- ④申し立ての種類が「委員会調査」の場合、防止委員長が指名する教職員から成る「調査部会」が設けられます。申し立て事案に係る関係者からヒアリングを行うとともに、必要に応じて弁護士等の専門家に相談・委嘱することがあります。調査部会は、調査結果を防止委員長に提出します。
- ⑤調査部会による調査結果の報告を受け、防止委員会は、申し立て事案認定の可否と必要な措置を学長及び被申立者の所属する組織へ勧告します。
- ⑥学長及び当該組織は、防止委員会の勧告に基づき、被申立者に対する措置(諸規程に則った処分を含む。)を決定します。
- ⑦学長及び当該組織は、被申立者に弁明の機会を設け、公平性を担保します。
- ⑧被申立者による弁明の後、学長は専門職大学としての最終的な措置を決定し、相談者へ措置を伝達します。また、相談者の意向やプライバシーに配慮した上で、経過及び措置を学内(必要に応じて学外)に公表します。

### (4) 虚偽の相談・申し立て等の禁止

ハラスメントの相談や問題解決の過程において、虚偽の申し立てや証言を行ってはなりません。もし、虚偽の申し立てを行った者には、厳しく対処します。

## VII ハラスメント防止のための施策

ハラスメントが発生しないように以下のような具体的な取り組みを行います。

- (1) 学生に対して、オリエンテーション、講義、研修などの機会を通してハラスメントに関する冊子、パンフレットなどを作成し配布します。
- (2) 教職員に対してハラスメントに関する研修を行い、理解を深めます。
- (3) 本学教職員が加害者となり何らかの処分が下された場合は、処分後も研修などを課すなど援助、指導を行います。
- (4) 適当な期間においてハラスメントに関する実態調査を行い、結果を公開します。

# 学校法人藍野大学 ソーシャルメディア利用ガイドライン

平成 27年8月 20日

## 1 趣旨

近年普及しているソーシャルメディアは、人と人との関わり合いをインターネット上で構築するソーシャルネットワーキングサービス(以下「SNS」という。)のことをいい、具体的にはFacebook、Twitter、mixi、Blog、Google+、LINE@、YouTube、Instagram などのように、利用者が情報を投稿したり、その情報に対してコメントなどを投稿したりしながら他の利用者と情報を共有することなどができるサービスのことです。SNS は今や広く社会に浸透し、多くの教育機関でも利用されるようになってきました。これらSNS を有効に活用することで、情報を効果的に伝えられるだけでなく、情報交換することが可能となっております。

一方、SNS を利用することにより、一人ひとりが社会に向けて容易に情報を発信し、数多くの情報を入手できる一方で、不適切な投稿が発信者の意図しない問題を引き起こし、社会に多大な影響を与える場合があることはもとより、発信者自身が多大な影響を被ることもあります。

このため、SNSの利用に当たっては、利用者一人ひとりがその特性や自らが負うべき責任を正しく理解する必要があります。そこで、学校法人藍野大学(以下「本法人」という。)の教職員・学生・生徒においても組織や個人での利用が増えていることから、こうしたSNSを安全に利用するために、以下のソーシャルメディア利用ガイドラインを策定することとしました。

## 2 用語の定義

### (1) ソーシャルメディア

人の関わり合いを支援するためにコンピュータシステムを用いるという利用形態のことで、利用者がコメント等を書くことや、活動の記録を Web 上に残しながら、不特定多数の利用者と共有することでコミュニケーション活動を行うことが可能であるインターネット上のサービス(ソーシャルネットワーキングサービス「SNS」)をいいます。

### (2) 学校法人藍野大学の一員

本法人の教職員・大学院生・学部生・専門学校生・高校生等、学生・生徒をいいます。

### 3 情報発信の心得

#### (1) 法令遵守

基本的人権、知的財産権(肖像権、著作権、商標権等)に関して十分留意してください。

人の肖像写真等については、著作権とは別に被写体となった人の人格権に基づく権利が認められる場合があるため、知的財産権のみならず、こうした人格権にも配慮してください。

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え方、生き方をお互いに認め合うコミュニケーション活動を行ってください。

留学、海外旅行、海外出張など国外においても、自らの置かれた状況に応じて、諸外国の法令や国際法を遵守してください。

#### (2) 学校法人藍野大学の一員としての自覚と責任

本法人の一員として身分を明らかにした上で、SNS上での活動を行う場合、社会的視点では、本法人を代表したイメージで受け取られる可能性があることを自覚し、本法人の一員として恥じない行動に努めてください。

身分を明かしていない場合でも、過去の発言内容から所属組織や個人名が推測できる場合があるので、軽率な発信をしないでください。

#### (3) 他者への配慮

自ら発信した情報により他者を傷つけたり誤解を与えたりした場合には、誠実に対応するように努め、自ら発信した情報に関して、批判的な反応があった場合には、感情的に対応しないでください。

#### (4) 正確な情報

発言する前に、その発言の内容に虚偽がないことを確かめ、発言した内容が自身を傷つけるだけでなく、興味本位に扱われて、本法人の伝統や品格を損なう原因にならぬよう留意してください。

#### (5) 免責文の記載

本法人に関連した内容について、個人的見解を発言する際は、本法人の一員としての身分及び本名を明らかにした上で一人称を使用し、本法人の見解ではなく自身の見解であることを明確にしてください。

#### (6) 情報発信に際しての遵守事項

次のような情報は発言しないでください。

- ① 誹謗中傷、名誉棄損、嫌がらせ、脅迫に該当する内容
- ② 他人のプライバシーに関する内容
- ③ 公序良俗に反する内容
- ④ 人種、民族、言語、政治、宗教、身体、病気、性、思想、信条に関する差別的な内容
- ⑤ その他、教育・研究目的を逸脱した商業的行為を目的とする情報

(7) 自身のプライバシー保護

ネットワーク上でのコミュニケーション活動では、情報を削除しても第三者において保存等され、将来にわたり人物情報として利用される恐れもあります。個人情報以外にも行動履歴等から個人を特定される事例もあるので、十分留意してください。また、就職活動において、雇用者が雇用希望者をWebで検索することが増えてきていることを自覚し、Web上で発言したことが将来、自身を困らせることがないように、十分留意してください。

(8) 守秘義務・機密情報の取扱

授業や研究室等で知り得た守秘義務のある情報や、職務上知り得た守秘義務のある情報を発信しないでください。

(9) 個人情報の取扱

利用者から提供された個人情報については、適切な管理を行い、外部への流出防止だけでなく、情報の紛失、破壊、改ざんの危険や外部からの不正なアクセス等の危険に対して、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施し、利用者の個人情報の保護に努めてください。

**4 学校法人藍野大学における調査**

本法人の一員が行ったコミュニケーション活動において、法令違反、人権侵害及び守秘義務違反の疑いが生じた場合、何らかの係争に発展した場合、又は本法人の名誉を著しく損ねていると判断した場合には、関係機関と協議調整し、本法人の品位を守り、社会的責任を果たす目的で、本法人の一員のコミュニケーション活動について調査することがあります。

ソーシャルメディアに関するお問い合わせ  
 学校法人 藍野大学法人事務局 総務グループ  
 TEL:072-621-3764 FAX : 072-621-3756

## 個人情報の取扱いについて

本学では、学生、これに準ずる方(入学志願者、卒業生等)及び保護者・保証人等の氏名・学籍番号・住所・電話番号等の個人情報を、本学の教育・研究業務並びにこれらに伴う業務に必要である範囲内で、取扱っています。

つきましては、個人情報の取扱いについて、円滑な学校運営を行うため、入学生のみなさんの理解と協力をお願いします。

### 1. 個人情報の利用目的について

①在学生	教務、学生生活支援、本校施設利用支援、健康管理、大学行事等の広報、大学からの連絡等の業務 (例 学生呼出による掲示、定期試験結果掲示など)
②保護者・保証人	学費納入通知、成績等通知、各行事の案内、広報誌の発送、大学からの連絡等に関する業務
③卒業生	各種証明書、各行事の案内、広報誌の発送等に関する業務

### 2. 個人情報の管理等

本学は、「個人情報の保護に関する法律」・「学校法人藍野大学個人情報管理規程」に従い、取得した個人情報の安全性と信頼性を確保するため所有する個人情報の漏えい、滅失、毀損、改ざんの防止等に努めます。

学校法人 藍野大学



### Ⅲ. 諸 規 程 等

# びわこリハビリテーション専門職大学学則

[2020年4月1日制定]  
最近改定 2023年2月22日

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** びわこリハビリテーション専門職大学(以下「本学」という。)は、リハビリテーションに関する実践的かつ応用的な能力を展開するための教育研究により、高い倫理観と豊かな人間性、実践の理論に裏付けられた専門的な知識と技術を身に付けた有能な人材を養成することで、地域共生社会の実現に貢献することを目的とする。

(自己点検及び自己評価)

**第2条** 本学は、教育・研究の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育・研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。  
2 前項の点検及び評価に必要な細部については、別に定める。

## 第2章 構成

(学部及び学科)

**第3条** 本学に次の学部及び学科を置く。  
リハビリテーション学部 理学療法学科  
作業療法学科

(学部及び学科の教育研究上の目的)

**第4条** リハビリテーション学部の目的は、次の2点となる。

- (1) 高い倫理観と豊かな人間性、理論に裏付けられた専門的な知識と技術を身に付け、子どもから高齢者までの地域住民を対象に、適切なリハビリテーションを提供できる人材を養成する。
- (2) 地域共生社会の実現に向け、理学療法士・作業療法士として保健・福祉・スポーツ・就労等の分野において、多職種と連携・協力のもと、地域住民及び地域が抱える課題を発見し、解決することのできる創造性豊かな人材を養成する。

2 理学療法学科の目的は、次の2点となる。

- (1) 理学療法士として、子どもから高齢者までの地域住民を対象に、住み慣れた地域で生活を維持するために、多職種と協働し、科学的な根拠に基づく最適な理学療法を実践できる人材を養成する。
- (2) 理学療法士の専門性を活かし、地域住民の健康寿命延伸とQOL維持・向上のために、身体活動に関わる生活の側面から、多職種との連携を通じて地域が抱える課題を発見し解決することで、健康・スポーツ・福祉の分野において地域共生社会の実現に向けて支援できる人材を養成する。

3 作業療法学科の目的は、次の2点となる。

- (1) 子どもから高齢者までの多様な年齢層の地域住民を対象として、健康で幸福な生活の獲得に向け、意味のある生活行為とそれを行うために必要な心身の活動に対して環境面に働きかけながら作業を手段あるいは目的として利用できる人材を養成する。
- (2) 地域住民が抱える暮らしの中での課題を発見し、多職種や産業界と連携しながら新たな支援や支援体制の構築ができることによって社会適応力の向上を促し、地域共生社会の実現に向けて保健・福祉・就労等の面から貢献できる人材を養成する。

(事務局)

**第 5 条** 本学に事務センターを置く。

2 事務組織及び事務分掌に関する規程は、別に定める。

### 第 3 章 学生定員及び修業年限

(学生定員)

**第 6 条** 入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

	入学定員	収容定員
リハビリテーション学部 理学療法学科	80 名	320 名
作業療法学科	40 名	160 名

(修業年限及び在学期間)

**第 7 条** 修業年限は 4 年とする。

2 学生は、休学の期間を除き 8 年を超えて在学することができない。

### 第 4 章 学年・学期及び休業日

(学年)

**第 8 条** 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

(学期)

**第 9 条** 学期を分けて次の 2 期とする。

前期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

後期 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

(授業日数)

**第 10 条** 年間の授業日数は、原則として 35 週とする。

(休業日)

**第 11 条** 休業日は次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(3) 開学記念日 5 月 1 日

(4) 春期休業 3 月 14 日から 3 月 31 日まで

(5) 夏期休業 8 月 10 日から 9 月 20 日まで

(6) 冬期休業 12 月 27 日から 1 月 7 日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は、臨時に休業日を設け、又は休業日を変更することができる。

### 第 5 章 教育課程及び履修方法等

(授業科目の区分)

**第 12 条** 授業科目を分けて、基礎科目、職業専門科目、展開科目及び総合科目とする。

2 授業科目の種類、単位数、開講年次及び必修、選択科目、自由科目の別等は、別表 1 のとおりとする。

(授業の方法と単位の計算方法)

**第 13 条** 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義については、15～30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 演習については、15～30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技等については、30～45 時間をもって 1 単位とする。
- (4) 1 の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち、2 以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前各号に規定する基準を考慮して教授会の定める時間の授業をもって 1 単位とする。

(メディアを利用した授業)

**第 13 条の 2** メディアを利用して行う授業は、あらかじめ指定した日時にパソコンその他双方向の通信手段によって行う。

2 前項の授業を実施する授業科目については、別に定める。

(他の大学等における授業科目の履修等)

**第 14 条** 教授会が教育上有益と認めるときは、他の大学若しくは短期大学又は外国の大学若しくは外国の短期大学との協議に基づき、学生に当該大学の授業を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、60 単位を超えない範囲で本学における卒業に必要な単位として認めることができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

**第 15 条** 教授会が教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学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。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第 2 項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えてはならない。

(入学前の既修得単位等の認定)

**第 16 条** 教授会が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生制度により修得した単位を含む。)を本学において修得したものとして認定することができる。

2 教授会が教育上有益と認めるときは、学生が本学の入学前に行った前条第 1 項に規定する学修を、本学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 学生が本学に入学する前に専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、当該職業を担うための実践的な能力(本学において修得させることとしているものに限る。)を修得している場合において、教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、本学における授業科目の履修とみなし、30 単位を超えない範囲で単位を与えることができる。

4 前 3 項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、再入学の場合を除き、第 14 条第 1 項及び前条第 1 項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えてはならない。

5 本学に入学した者の既修得単位の認定等に関する事項は、別に定める。

(単位の授与)

**第 17 条** 授業科目を履修し、試験その他大学が定める適切な方法により学習の成果を評価し合格した者には、所定の単位を与える。

(追試験等)

**第 18 条** 病気その他本学が認めたやむをえない事由のため、試験等に欠席した者は、追試験等によって単位の修得の認定を受けることができる。

(再試験等)

**第 19 条** 試験等の成績が不合格のため、単位の修得認定を受けることができない授業科目については、再試験等を行うことがある。

(成績の評価)

**第 20 条** 授業科目の成績の評価は、S、A、B、C、D をもって表し、S、A、B、C を合格とし D を不合格とする。

2 前項の評価は、100 点をもって満点とし、S (90 点以上)、A(80 点以上 90 点未満)、B(70 点以上 80 点未満)、C(60 点以上 70 点未満)、D(60 点未満)とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、他大学等において修得した単位を認定する場合は、N(認定)とする。

4 授与又は認定した単位の取消しは、これを認めない。

(委任)

**第 21 条** この章に規定するものの他、教育課程及び履修方法等に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 6 章 卒業の要件及び学位

(卒業の要件)

**第 22 条** 休学期間を除き、本学に 4 年以上在学し、次表の単位数を修得した者には教授会の議を経て学長が卒業を認定する。

学 部	学 科	各科目合計で修得すべき単位数
リハビリテーション学部	理学療法学科(2020 年度から 2023 年度入学生)	131 単位以上
	作業療法学科(2020 年度から 2023 年度入学生)	130 単位以上

2 卒業に必要な単位の修得に関する詳細は、別表1に定める。

(学士)

**第 23 条** 学長は、卒業を認定した者に対して、学士の学位を授与する。

2 学士の学位は、次の区分によるものとし、学位の授与等に関する規定は、びわこリハビリテーション専門職大学学位規程に定める。

リハビリテーション学部 理学療法学士(専門職)、作業療法学士(専門職)

## 第 7 章 入学・休学及び退学

(入学の時期)

**第 24 条** 入学の時期は学年の始めとする。

(入学の資格)

**第 25 条** 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成 17 年文部科学省令第一号)により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18 歳に達した者

(入学の出願)

**第 26 条** 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

2 前項の書類の提出時期、方法及び提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考)

**第 27 条** 前条の規定により入学を志願した者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続及び許可)

**第 28 条** 前条の規定による選考に合格した者は、所定の期日までに本学所定の書類を提出すると共に、別に定める納付金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の規定による手続を完了した者に入学を許可する。

(再入学)

**第 29 条** 第 30 条(退学)の規定により、退学を許可された者で再入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考の上、教授会の議を経て、学長は相当年次に入学を許可することができる。

(退学)

**第 30 条** 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(休学)

**第 31 条** 疾病その他やむを得ない事情により 2 ヶ月以上就学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 学長は疾病のため就学することが適当でない認められる者については、休学を命ずることができる。

(休学の期間)

**第 32 条** 休学の期間は、1 年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続きさらに 1 年まで延長することができる。

2 休学期間は、通算して 3 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 7 条第 2 項の在学期間に算入しない。

(復学)

**第 33 条** 休学の期間が満了したとき又はその期間中に当該休学の事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学するものとする。

(除籍)

**第 34 条** 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

(1) 第 7 条第 2 項の規定による在学年限を超えた者

(2) 休学の期間が満了し、復学を願わない者

(3) 第 32 条第 2 項の規定する休学の期間を超えた者

(4) 授業料その他学費の納付を怠り、所定の期日までに授業料等の学納金を納入しない者

(5) 死亡又は行方不明の届出のあった者

## 第 8 章 学 費

(学費)

**第 35 条** 入学検定料、入学金、授業料、実験実習費、施設設備費の金額、納入方法及び納入期日については、別表 2 に定める。

2 休学した学生については、休学した日時 of 属する学期の授業料及び実験実習費を納入しなければならない。ただし、休学期間が当該期間全域にわたる場合はその期の授業料及び実習実験費は免除する。納入期の単位は、前期と後期の 2 期とし、月割り等の計算はしない。

3 復学した学生については、復学した日時 of 属する学期の授業料及び実験実習費を納入しなければならない。納入期の単位は、前期と後期の 2 期とし、月割り等の計算はしない。

4 退学し、又は除籍されたとき、若しくは退学の処分を受けた学生については、退学又は除籍した日時 of 属する学期の授業料及び実験実習費を納入しなければならない。納入期の単位は、前期と後期の 2 期とし、月割り等の計算はしない。

(納付金の返還)

**第 36 条** 既に納付した入学検定料、学費及びその他の納付金は返還しない。ただし、年初に年間学費を納付し、後期全域にわたる休学が認められた場合又は前期中に退学した場合若しくは除籍となった場合は、その限りでない。

(学費の未納)

**第 37 条** 授業料その他の納付を怠った者は、別に定めるところにより定期試験等の受験を停止し、又は除籍することがある。

## 第 9 章 職員組織

(職員)

**第 38 条** 本学に教授、准教授、講師、助教、助手並びに事務職員及びその他の職員を置く。

(役職)

- 2 本学に学長、学部長を置く。
- 3 学長は必要に応じて副学長及び第 1 項のほか必要な職員を置くことができる。

## 第 10 章 教授会、運営会議

(教授会)

- 第 39 条** 本学に教授会を置き、教授及び准教授をもって組織する。
- 2 前項にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、その他必要な職員を加えることができる。
  - 3 学部長は、教授会を招集し、その議長となる。学部長に事故ある時は、学部長が予め指名した者がこれに代わるものとする。
  - 4 教授会の審議事項及び開催等に関する規則は、別に定める。

(運営会議)

- 第 40 条** 本学に運営会議を置き、全学的な教学の方針、企画及び執行等の教学運営を司る。
- 2 運営会議の審議事項及び開催等に関する規則は、別に定める。

## 第 11 章 教育課程連携協議会

(教育課程連携協議会)

- 第 41 条** 本学に、産業界及び地域社会との連携により、教育課程を編成し、及び円滑かつ効果的に実施するため、教育課程連携協議会を置く。
- 2 教育課程連携協議会に関する事項は別に定める。

## 第 12 章 科目等履修生、聴講生及び外国人学生

(科目等履修生、聴講生)

- 第 42 条** 本学の一又は複数の授業科目の履修を志願するものについては、授業及び研究に支障をきたさない限りにおいて、選考の上、聴講生又は科目等履修生としてこれを許可することができる。
- 2 科目等履修生及び聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(外国人学生)

- 第 43 条** 外国人で入学を志願する者については、選考の上、入学を許可することができる。
- 2 外国人学生に関して必要な事項は、別に定める。

## 第 13 章 賞 罰

(表彰)

- 第 44 条** 品行方正、かつ、学術優秀な者又は学生として模範的の行為があった者については、学長は、教授会の議を経て、これを表彰することができる。

(罰則)

**第 45 条** 本学の規則に反し、又は学生としての本分に反した者については、学長は、教授会の議を経て、懲戒することができる。

- (1) 学業成績不良で成業の見込がないと認められた者
  - (2) 性行不良で改善の見込がないと認められた者
  - (3) 正当な理由なくして出席が常でない者
  - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 2 懲戒の種類は、譴責、戒告、停学及び退学とする。
  - 3 前項の停学期間は、在学年限に算入する。
  - 4 学生の主催する学内団体で本学の精神にもとるもの及び、著しく学内の秩序を乱したものに対しては、解散、その他必要措置を命ずることができる。

## 第 14 章 公開講座

(公開講座)

**第 46 条** 地域住民の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座に関する事項は別に定める。

## 第 15 章 雑 則

(学則の改廃)

**第 47 条** この学則の改廃は、学長が発議し、理事会の議を経て行う。

### 附 則

- 1 この学則は、2020 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

- 1 この学則は、2021 年 4 月 1 日から施行する。(第 13 条 メディアを利用して行う授業新設、第 20 条 成績の評価改正、第 47 条 学則の改廃新設)
- 2 この学則は、2022 年 4 月 1 日から施行する。(第 35 条 別表2 入学金、授業料改正)

### 附 則

- 1 この学則は、2023 年 4 月 1 日から施行する。(第 5 条、第 10 条、第 13 条、第 17 条、第 18 条、第 19 条改正)

# びわこリハビリテーション専門職大学学籍に関する取扱規程

[2020年4月1日制定]

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規程は、びわこリハビリテーション専門職大学学則(以下「学則」という。)及び学生規程の規定に基づき、学籍に関する取扱について必要な事項を定める。

(学籍番号)

**第2条** 入学と同時に学生に学籍番号を付与する。

2 学生の在学中におけるすべての事務は、学籍番号によって処理する。

(学生証)

**第3条** 入学した学生に、びわこリハビリテーション専門職大学の学生であることを証明する学生証を交付する。

2 学生は、学生規程第3条第1項の規定に基づき、学内外において学生証を常に携帯しなければならない。

3 学生証を紛失したときは、学生規程第3条第3項の規定に基づき、直ちに事務室窓口へ届け出て再交付を受けなければならない。

## 第2章 休学、復学、退学、除籍、再入学

### 第1節 休学

(休学の手続)

**第4条** 病気その他やむを得ない理由により2ヵ月以上欠席する場合は、学則第31条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の休学願を学生支援グループに提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2 病気で休学を希望するときは、休学願に診断書を添えなければならない。

3 休学は、別に定める期日までに願い出なければならない。

(休学の期間)

**第5条** 学則第32条第1項の規定に基づき、休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続きさらに1年まで延長することができる。

2 休学の期間は、学則第32条第2項の規定に基づき、通算して3年を超えることはできない。

3 休学の期間は、学則第32条第3項の規定に基づき、在学期間に算入しない。

(休学延長の手続期間)

**第6条** 次学期も引き続き休学を希望する者は、休学期間中の9月1日から9月30日、又は3月1日から3月31日までに第4条第1項に規定する手続を行わなければならない。

(休学期間の学費)

**第7条** 学費規程に基づき、休学期間中の所定の学費を納入しなければならない。

### 第2節 復学

(復学の手続)

**第8条** 休学した者が復学を希望するときは、学則第33条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の復学願を学生支援グループに提出し、学長の許可を得て復学することができる。

- 2 病気で休学した者は、復学願に診断書を添えなければならない。
- 3 復学は、別に定める期日までに願出しなければならない。

(復学の時期)

**第9条** 復学の時期は、学期の始め又は学期に配当されている授業科目の開始日のいずれか早い時期とする。

(復学者の学費)

**第10条** 復学を許可された者は、学則第35条第3項に定める学費を納入しなければならない。

### 第3節 退学

(退学の手続)

**第11条** 退学しようとする者は、学則第30条の規定に基づき、保証人連署の上、所定の退学願を学生支援グループに提出し、学長の許可を受けなければならない。

(処分退学)

**第12条** 学則第45条第1項に規定する者で、同第2項により退学相当となったときは、教授会の議を経て退学処分に付する。

(在学年数との関連)

**第13条** 学期の途中で退学となったときは、その学期を在学期間を含めない。

### 第4節 除籍

(学費滞納による除籍)

**第14条** 所定の期日までに学費を納入しなかった者が、指定された納入期間内に滞納学費を納入しないときは、学則第34条に基づき、除籍にする。  
2 前項の除籍の日付は、前期を7月31日、後期を1月31日とする。

(在学年数超過による除籍)

**第15条** 在学年数が8年で卒業できない者は、学則第34条第1号の規定に基づき、除籍にする。

(未手続者の除籍)

**第16条** 休学している者が、引き続き休学の手続又は復学の手続を行わなかったときは、その学期末日の9月30日又は3月31日に除籍にする。

(在学年数との関連)

**第17条** 学期の途中で除籍となったときは、その学期を在学期間を含めない。

### 第5節 再入学

(再入学の手続)

**第18条** 退学した者が再入学を希望するときは、保証人連署の上、所定の再入学願を提出し、教授会の議を経て学長の許可を得なければならない。  
2 前項の再入学願は、再入学を希望する前学期の9月1日から9月24日又は3月1日から3月24日までに願出しなければならない。

(再入学の学科、学年、時期及び制限)

**第19条** 再入学が許可される学科は、退学時の所属学科とする。

2 再入学が許可される学年は、原則として退学時の学年とする。ただし、単位取得状況等の審査から、退学時の学年より以下の学年で許可する場合がある。

3 再入学の時期は、学期の始めとする。

4 退学による在学年数に含まれない期間が、連続して4学期を超えるときは、再入学を許可しない。

(再入学者の再入学金及び学費)

**第20条** 再入学を許可された者は、学費規程に定める再入学金及び授業料等の学費を所定の期日までに納入しなければならない。

## 附 則

この規程は、2020年4月1日に施行する。

# びわこリハビリテーション専門職大学 履修及び試験に関する規程

[2020年4月1日制定]  
最近改定 2023年2月22日

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この規程は、びわこリハビリテーション専門職大学学則(以下「学則」という。)第21条に基づき、びわこリハビリテーション専門職大学の履修及び試験に関して必要な事項を定める。

## 第2章 履修

(履修登録)

**第2条** 学生は、授業を受講し、試験等を受験するに当たって大学の定める期日に必ずポータルサイトにおいて履修登録を行うものとする。

(履修登録科目の上限)

**第3条** 各学年で登録できる単位数については、前期・後期あわせて50単位までとする。ただし、2年生以上の学生については前年度末時点での累積 GPA が以下の数値の場合は、前期・後期あわせて55単位までとする。

- ・2020年度入学生:2.00以上
- ・2021年度以降入学生:2.50以上

(再履修)

**第4条** 履修した科目の単位を修得できなかった場合は、翌年度以降に再度科目登録を行うものとする。

2 再履修の科目と他の科目の時間割が重複した場合は、メディア授業により受講することができる。

(授業補填措置)

**第5条** 別表第1に掲げる事由により学生が授業を欠席した場合、欠席分の授業の補填措置(補講、資料配布及び学修成果の確認、課題レポート等。以下「授業補填措置」という。)を受けすることができる。

2 授業補填措置を受ける学生は、様式1「授業補填措置願」及び当該事由を示す添付書類を当該科目担当教員に提出しなければならない。

(配当年次以外での履修)

**第6条** 原則として、高学年配当科目の履修は認めない。

(他学科の授業科目の履修)

**第7条** 学生(1年生を除く。)が、所属する学科以外の職業専門科目及び展開科目(実習科目及び演習科目を除く。)の履修を願い出た場合には、当該履修がその学生にとって教育上有益であり、かつ、当該科目の授業の実施にも支障がないと認めた場合は受講を許可する。ただし、当該履修科目により修得した単位は、卒業要件単位には含めない。

履修に当たって、学生は所属する学科長の許可を得た後、当該科目担当教員の許可を得るものとする。その後、当該学生は、学生支援グループに履修届を提出するものとする。

(通年科目の履修)

**第8条** 通年科目の半期分を履修して休学した者が、復学した場合、当該科目担当教員が、授業内容が同一等の理由から有効と認めるときは、履修した半期分について履修したものとみなすことができる。このため、復学した学生がこの科目を履修することを希望する場合には、当該科目担当教員に願い出て許可を得た上、学生支援グループに履修届を提出するものとする。

(他大学等における履修科目の単位認定)

**第9条** 学則第14条及び第15条の規定に基づき、学生が他の大学等において履修する科目について、個別の申請に基づき本学開講科目に相当する単位数・時間数及び授業内容であると当該科目の担当教員が認める場合、当該科目に読み替えて単位を修得したものとみなす。

2 第1項において読み替え不可となった場合、卒業要件単位外科目として取り扱う。

3 本条により履修する科目は、第3条の履修登録科目の上限単位数には含めない。

### 第3章 試験

(成績の評価)

**第10条** 学則第20条の成績の評価は、科目担当者が試験により行う。ただし、授業科目により他の方法をもって試験に代える又は、試験と併用することができる。

(試験の方法)

**第11条** 試験は筆記、口述、レポート、論文、実技等により行う。

(試験の種類)

**第12条** 試験の種類については次のとおりとする。

(1) 定期試験: 所定の授業科目の課程に応じて行う試験

(2) 追試験: 病気その他やむを得ない理由で、定期試験を欠席した者に対して行われる試験

(3) 再試験: シラバスに記載の成績評価の方法に基づき評価した結果不合格になった者等に対して、担当教員が必要と認めた場合に行われる試験

(受験資格)

**第13条** 次のすべての条件を満たしている者に受験資格が与えられる。受験資格がない者が試験を受けても無効になり、単位は与えられない。

(1) 履修登録をしている者

(2) 出席時間数が授業時間数の2/3以上であること

(3) 当該学期の学費を納入していること

2 前項第2号における出席時間数には、第5条に規定する授業補填措置を含まない。ただし、斟酌すべき事由により出席時間数が不足する場合は、教務委員会の議を経て学長が当該学生に受験資格を与えることができる。

(追試験の実施事由と添付書類)

**第14条** 追試験の実施理由及び第16条の添付書類は、別表第1のとおりとする。

(再試験手続き)

**第15条** 再試験受験希望者は定められた期日に所定の手続きを完了させるとともに、別に定める再試験料を納入しなければならない。

(追試験手続き)

**第16条** 追試験受験希望者は、当該試験終了後7日以内に追試験願に第14条に定める書類を添付のうえ、事務センター窓口へ提出しなければならない。

(追試験及び再試験の実施時期)

**第17条** 追試験及び再試験は定期試験等実施後20日以内に行うことを原則とする。

(追試験及び再試験の評価の扱い)

**第18条** 追試験の成績評価は、定期試験に準じてこれを行う。

2 再試験の成績評価は、100点満点で評価し上限を60点としてこれを行う。

(不合格者の取扱い)

**第19条** 次の者は次年度以降、新たに履修登録しなければ当該科目の開講時に実施する定期試験等を受験できない。

- (1) 追試験不合格者
- (2) 再試験不合格者、再試験欠席者及び再試験放棄者
- (3) 再試験受験手続きまたは追試験受験手続不備者
- (4) 定期試験の受験資格を持たない者

(単位の認定)

**第20条** 試験に合格した科目の単位の認定は、教授会が行う。所定の学費が納入されていない学生については、教授会は単位認定を保留し学費の納入が確認され次第認定する。

(規程の改廃)

**第21条** この規程の改廃は、教授会の議を経るものとする。

#### 附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

#### 附 則

1 この規程は、2021年4月1日から施行する。

2 この規程の施行により、「びわこリハビリテーション専門職大学 学生の公欠に関する内規」を廃止する。

#### 附 則

この規程は、2022年9月8日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

【別表第1】(第5条関係)

欠席事由	授業補填措置の適用日数	授業補填措置願の提出時期(注1)	添付書類
病気又は怪我による医療機関への受診	当日又は医師の指示した期間	事前又は事後	医師の診断書、又は医療機関を受診したことが判別できる書類
生理に伴う諸症状	当日	事後	なし
忌引(注2)	1親等:5日、 2親等:3日、 3親等以上:1日	事後	会葬礼状等 (親等ごとに定められた日数を 超えて適用を申し出る場合 は、旅程を判別できる書類又 は理由を記載した書類を併せ て提出)
学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症の治療(疑いの場合を含む。)	学校保健安全法施行規則第19条に定める期間、又は医師の罹患証明書による期間	事後	医師の診断書、罹患証明書又は当該感染症に罹患したことが判別できる書類
就職試験の受験	当日	事前又は事後	就職試験の受験日時がわかるもの
災害又は不慮の事故に遭ったとき	7日以内	事後	被災証明書若しくは事故証明書、又は当該事実が判別できるもの
裁判員として従事することになったとき	当日	事前	裁判所からの呼出状
居住地において暴風警報及び特別警報が発令されたとき	当日	事後	新聞記事、気象庁や報道機関の Web ページ等、発令の事実が確認できるもの
通学区域内の交通機関の不通	当日	事後	当該交通機関の遅延証明書
その他やむを得ない事由、又は上記の授業補填措置日数を超える場合(注2)	学長が認める期間	事前又は事後	理由書及び当該の事由を判別・証明できる書類
(注1) 「授業補填措置願」及び添付書類を事後に提出する場合、学生は欠席日を含めて原則として7日以内に当該科目担当教員に提出するものとする。 (注2) 定められた日数を超えた「忌引」及び「その他やむを得ない事由、又は授業補填措置日数を超える場合」は、学生は事務センター学生支援グループに申し出る。			

## びわこリハビリテーション専門職大学既修得単位の認定に関する内規

[2020年4月1日制定]  
最近改定 2021年11月18日

(趣旨)

**第1条** この内規は、本学学則第16条の規定に基づき、既修得単位の認定に関し必要な事項を定める。

(単位認定の対象とする入学前の既修得単位等)

**第2条** 単位認定の対象とすることができる入学前の既修得科目は、本学において開講する基礎科目、職業専門科目の理学療法理論科目群及び作業療法理論科目群、展開科目の授業科目(以下「当該授業科目」という。)の内容に見合う授業科目とする。

2 単位認定の対象とすることができる入学前の既修得単位等は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位

(2) 前号以外の教育施設等における学修のうち、次に掲げるもの

ア 大学又は短期大学の専攻科における学修

イ 高等専門学校のカリキュラム又は専攻科における学修

ウ 専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のものにおける学修

エ 文部科学大臣認定技能審査(実用英語技能検定、日本漢字能力検定等)に係る学修及び TOEIC、TOEFL 又はこれらと同等以上の社会的評価を有するものにおける成果に係る学修で、大学が大学教育相当水準と認めたもの

3 単位の認定の対象とすることのできる既修得単位は、在学中に他大学等で修得した単位と合わせて 60 単位以内とする。

(認定の申請)

**第3条** 単位の認定を受けようとする者は、既修得単位等認定願(様式1)に当該大学及び短期大学等の成績証明書(在学期間を明記したもの)及び認定を受けようとする既修得科目の概要を記載した書類を添え、入学手続き完了後、所定の期間内に学長に提出しなければならない。

(単位の認定)

**第4条** 単位の認定は、当該授業科目担当教員が審査を行い、教授会の承認を得て、授業科目及び単位数を認定する。

2 別表1に定める保有資格等については、当該科目担当教員による審査を省略することができる。

(認定の可否)

**第5条** 学長は、認定の可否について、既修得単位等認定通知書(様式2)により学生に通知する。

(社会人の経験に対する単位の認定)

**第6条** 社会人の「専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、当該職業を担うための実践的な能力」の単位認定は、本学において開講する展開科目の授業科目(以下「当該授業科目」という。)の内容に見合う授業科目とする。

2 単位認定の対象とすることができる入学前の社会人の経験とは、法令の規定に基づく職

業資格と技能検定、技能審査その他の実務の能力に関する審査、または同等以上の社会的評価を有する実務の能力に関する審査であって、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 審査を行う者が国、地方公共団体、独立行政法人その他の公益的法人であること。
  - (2) 審査の内容が、学校教育法第八十三条の二第一項に規定する専門職大学の目的に照らして適切なものであること。
  - (3) 審査が全国的な規模において、毎年一回以上行われるものであること。
  - (4) 審査の実施の方法が、適切かつ公正であること。
- 3 単位の認定の対象とすることのできる既修得単位は 30 単位を超えない範囲とし、在学中に他大学等で修得した単位と合わせて 60 単位以内とする。

(社会人の経験に対する単位の認定の申請)

**第7条** 単位の認定を受けようとする者は、既修得単位等認定願(様式1)に資格等を証明する証書の写しを添え、入学手続き完了後、所定の期間内に学長に提出しなければならない。

(社会人の経験に対する単位の認定)

**第8条** 単位の認定は、当該授業科目担当教員が審査を行い、教授会の承認を得て、授業科目及び単位数を認定する。

2 別表2に定める保有資格等については、当該科目担当教員による審査を省略することができる。

(社会人の経験に対する単位の認定の可否)

**第9条** 学長は、認定の可否について、既修得単位等認定通知書(様式2)により学生に通知する。

(外国の大学等を卒業又は中途退学した場合)

**第10条** 外国の大学等を卒業又は中途退学した後、本学に入学した学生の単位の認定についても、この内規により取り扱う。

(雑則)

**第11条** この内規に定めるもののほか、既修得単位の認定に関し必要な事項は、教授会において定める。

#### 附 則

本内規は、2020年4月1日から施行する。

#### 附 則

本内規は、2021年11月18日から施行する。

別表1(第4条関係)

保有資格等と授業科目の対応表

保有する資格・ 技能検定等	授業科目	単位数	学科
実用英語技能検定2級 TOEIC 500点以上	英語 I	1	理学療法学科 作業療法学科
実用英語技能検定準1級 TOEIC 551以上	英語 I 及び英語 II	2	理学療法学科 作業療法学科

別表2(第8条関係)

保有資格等と授業科目の対応表

保有する資格・ 技能検定等	授業科目	単位数	学科
中級障がい者スポーツ 指導員	障がい者スポーツ論 及び障がい者スポーツ 論実習	2	理学療法学科 作業療法学科
メンタルヘルスマネジメ ント検定2級	メンタルヘルスマネジメ ント論	1	理学療法学科 作業療法学科
スポーツリズムトレーニ ング	スポーツリズムトレーニン グ論	1	理学療法学科
ゴルフフィジオトレーナ ー	ゴルフトレーニング論	2	理学療法学科

## びわこリハビリテーション専門職大学 GPA制度に関する内規

[2021年4月1日制定]

(目的)

**第1条** この内規は、びわこリハビリテーション専門職大学(以下「本学」という。)学則第20条に基づき、グレートポイントアベレージ(以下「GPA」という。)について必要な事項を定め、厳格な成績評価を図るとともに、学生の学習意欲の向上並びに修学支援に資することを目的とする。

(定義)

**第2条** 「GPA」とは、各授業科目の成績評価(100点満点)に対応してグレードポイント(以下「GP」という。)を付与して算出する1単位当たりのGP平均値をいう。

2 GPは、次表のとおり定める。

GP	2020年度入学者	2021年度以降入学者
4	—	S(90点以上)
3	A(80点以上)	A(80点以上 90点未満)
2	B(70点以上 80点未満)	B(70点以上 80点未満)
1	C(60点以上 70点未満)	C(60点以上 70点未満)
0	D(60点未満)及び未資格	D(60点未満)及び未資格

(算出対象科目及び種類・計算方法)

**第3条** GPAの算出対象とする科目は、本学が開講する科目とする。ただし、学外で行われる実習科目(臨床実習)は、これに含めない。

2 次に掲げる科目については、GPAの算出対象から除外する。

(1) 入学後に他の大学・専門職大学・短期大学で履修した科目を本学において認定した科目

(2) 本学入学前の既修得単位として認定された科目

(3) 履修中止申請により、学期の途中で履修中止が認められた科目

3 再履修した科目の成績評価は、前回の成績評価に上書きしたGPによりGPAを算出する。

4 算出するGPAは、当該学期のみの算出対象科目による「学期GPA」及び第1年次からの算出対象科目すべてによる「累計GPA」の2種とする。

5 前項のGPAは次の計算式で算出し、小数第3位を四捨五入するものとする。

(1) 2020年度入学者

$$\frac{[(A科目の合計単位数 \times 3) + (B科目の合計単位数 \times 2) + (C科目の合計単位数 \times 1)]}{(履修登録単位数の合計)}$$

(2) 2021年度以降入学者

$$\frac{[(S科目の合計単位数 \times 4) + (A科目の合計単位数 \times 3) + (B科目の合計単位数 \times 2) + (C科目の合計単位数 \times 1)]}{(履修登録単位数の合計)}$$

(グレード分布を考慮した評価)

**第4条** 各科目の成績評価においては、次に掲げる割合を目安とし、80点以上の高評価が偏らないように配慮するものとする。

(1) 2020年度入学者: A(80点以上)が履修登録者の30%以内

(2) 2021年度以降入学者: S(90点以上)とA(80点以上 90点未満)を合わせて履修登録者の30%以内

(算出期日)

**第5条** GPAは、各学期の最終成績発表時点において算出されるものとする。

(学生支援・指導における活用)

**第6条** GPAは、次に掲げる事案において、活用するものとする。

- (1) 成績優秀者に対する表彰
- (2) 日本学生支援機構奨学金及びその他の奨学金の学校推薦選考
- (3) 「大学等における修学の支援に関する法律」に基づく授業料減免及び給付型奨学金の学校推薦(以下「修学支援新制度」という。)の選考並びに「警告」対象者の抽出
- (4) 学習不振傾向の学生に対する個別支援・指導の対象抽出
- (5) 学内の教育改善に係る施策立案

(修学支援新制度における運用)

**第7条** 修学支援新制度の対象となる学生が、次に該当する場合は警告対象者となる。

- (1) 修得した単位数の合計数が標準単位数の6割に満たないとき。
- (2) 所属学科の当該学年のGPA下位 1/4 に該当するとき。
- 2 前項に該当する学生に対して、大学は個別の学修支援・指導を当該学生の担任教員及び事務センター職員が行うものとする。
- 3 2年連続して警告対象者となった学生は、受給を停止する。

(成績表・成績証明書への記載)

**第8条** 各学期末に学生及び保護者に送付する成績表には、当該の学期GPA及び累計GPAを記載する。

2 成績証明書には、累計 GPA を記載する。ただし、学生の申請により、これを記載しないことができる。

(改廃)

**第9条** この内規の改廃及びその他必要な事項は、教授会で定める。

## 附 則

この内規は、2021年4月1日から施行する。

## びわこリハビリテーション専門職大学 成績評価異議申立に関する規程

[2021年7月8日制定]  
最近改定 2022年7月14日

(趣旨)

**第1条** この規程は、びわこリハビリテーション専門職大学の成績評価に対する学生の異議申立に必要な事項について定める(以下「本規程」という。)

(定義)

**第2条** 本規程に定める成績評価に対する異議申立制度(以下「本制度」という。)は、最終成績評価に関する異議申立を対象とする。

2 異議申立の対象は、以下の各号のいずれかに該当する場合を取り扱うものとし、卒業留保や不合格の救済を目的としない。

(1) 成績の誤記等、明らかに授業担当教員の誤りであること。

(2) シラバスに記載している成績評価方法から、明らかにかけ離れた評価となった疑義があること。

(学修成果等の保存義務)

**第3条** 各科目担当教員は、本制度の申立に対応できるように、シラバスに記載された成績評価の対象物(試験答案、授業内で課したレポート等)を学生の在学期間中は保存しなければならない。

(申立及び回答)

**第4条** 前条に基づき、学生(以下「申立者」という。)が異議申立を行うときは、紙媒体の成績通知書を受領した日を含めて5日以内(土曜日、日曜日・祝祭日及び大学閉鎖日を除く。以下同様。)に事務センター学生支援グループへ様式1「成績異議申立書」(以下「申立書」という。)を提出するものとする。

2 提出された申立書は、直ちに当該科目の担当教員に渡った後、5日以内に様式2「成績異議申立に対する回答書」により事務センター学生支援グループを通じて申立者へ回答するものとする。

(成績評価の訂正)

**第5条** 前条において成績評価の訂正等が生じたときは、担当教員は様式3「成績評価訂正届」を事務センター学生支援グループに提出した上で、学生支援グループが教務システム内の当該成績を訂正する。

(雑則)

**第6条** この規程及びその他必要な事項は、教授会で定める。

附 則

この規程は、2021年7月8日から施行する。

附 則

この規程は、2022年7月14日から施行する。

# 学校法人藍野大学 学費取扱規程（抄）

## 第 1 章 総 則

(趣 旨)

**第1条** この規程は、学校法人藍野大学(以下「本法人」という。)が設置する各学校の学費及びその他の納付金について必要な事項を定めるものとする。

(学 費)

**第2条** 大学における学費とは、入学金、再入学金、授業料、実験実習費、施設設備費、聴講料、科目等履修生授業料及び科目等履修生登録料をいう。

2 短期大学部における学費とは、第一看護学科が入学金、授業料、実験実習費及び教育充実費、第二看護学科が入学金及び授業料、専攻科が入学金、授業料及び実験実習費をいう。

3 高等学校における学費とは、藍野高等学校が入学金、授業料及び実習費等、明浄学院高等学校が入学金、授業料をいう。

(その他の納付金)

**第3条** 大学におけるその他の納付金とは、手数料及び本法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

2 短期大学部におけるその他の納付金とは、手数料及び本法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

3 高等学校におけるその他の納付金とは、手数料及び本法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

(学費の返還)

**第4条** 既に納入した学費及び手数料は、別途免除規程があるものを除き、返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者が次の期日までに入学辞退を申し出た場合は、その請求により既に納入した学費のうち入学金を除く学費を返還する。

大学、短期大学部、高等学校

入学前年度の3月31日

3 第1項の規定にかかわらず、次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が前期又は後期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち授業料及び実験実習費は返還する。

また、高等学校の実習費等は1学期の学費に充当し、2学期及び3学期からの休学による学費返還対象とはならない。

大学、短期大学部

前期 3月31日

後期 9月30日

高等学校

1学期 3月31日

2学期 8月31日

3学期 12月31日

4 第1項の規定にかかわらず、次の期日までに退学願を提出し、退学を許可された者については、退学許可を受けた学期以後の学費のうち授業料及び実験実習費は返還する。

また、高等学校の実習費等は1学期の学費に充当し、2学期及び3学期からの退学による学費返還対象とはならない。

大学、短期大学部

前期 3月31日

後期 9月30日

高等学校

1学期 3月31日

2学期 8月31日

3学期 12月31日

- 5 第1項の規定にかかわらず、死亡又は行方不明の届出により除籍された者については、除籍を受けた学期以後の学費のうち授業料及び実験実習費は返還する。

## 第2章 大 学

(学費等の金額)

**第5条** 学費の金額は、別表第1に定める。

2 手数料の金額は、別表第4に定める。

(納入期日)

**第6条** 別表第1に定める学費は、3月31日までに新年度の学費を納入しなければならない。ただし、授業料については年2回の分納を認め、それぞれ次の期日までに各期の授業料を納入しなければならない。ただし、納入期日が金融機関の休業日にあたる場合、翌営業日を納入期日とする。

前期 3月31日

後期 8月25日

2 新入学生(編入学を含む)の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

4 第7条の延納及び第8条の分納手続きを行わず、第1項に規定する納入期日までに学費を納入しなかった者は、藍野大学学則第32条またはびわこリハビリテーション専門職大学学則第37条の規定により除籍とする。

(延 納)

**第7条** 前条第1項及び第2項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに別紙様式1「学費(延納・再延納)願」を学長に提出し、延納の手続きをしなければならない。

2 延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。ただし、大学等における修学の支援に関する法律に定める授業料等減免を申請する学生の延納期限については別に定める。

前期 5月31日

後期 10月31日

3 第1項の規定により延納の手続きをした者が、やむを得ない事由により、前項に規定する期日までに学費の納入ができないときは、所定の期日までに再延納の手続きをしなければならない。

4 再延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

前期 6月 30 日

後期 11月 30 日

(分納)

**第8条** 第6条第1項及び第2項による学費の納入ができない者は、所定の期日までに別紙様式2「学費分納願」を学長に提出し、分納の手続きをしなければならない。

2 分納の金額は、別に定める。

3 分納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

区分	第1回	第2回	第3回	第4回
前期	3月 31 日	4月 30 日	5月 31 日	6月 30 日
後期	8月 25 日	9月 30 日	10月 31 日	11月 30 日

4 分納の手続きを行った者が、前項に規定する期日までに納入しないときは、その翌日をもって分納の手続きを取り消す。

(学費を滞納した者)

**第9条** 第7条及び第8条における所定の期日までに別表第1に定める学費を納入しなかった者は、指定された納入期日までに、滞納学費を納入しなければならない。

2 前項の指定された納入期日とは、次のとおりとする。

前期 7月 31 日

後期 翌年1月 31 日

3 前項に規定する納入期日までに滞納学費を納入しなかった者は、藍野大学学則第 32 条またはびわこリハビリテーション専門職大学学則第 37 条の規定により除籍となる。

(休学者の学費)

**第10条** 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が前期又は後期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち授業料及び実験実習費は免除することがある。

前期 3月 31 日

後期 9月 30 日

2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第1に定める当該休学期間中の学費を納入しなければならない。

(復学者の学費)

**第11条** 復学を許可された者は、復学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(再入学者の学費)

**第12条** 再入学を許可された者は、許可された日から前期の場合は3月 31 日までに、後期の場合は9月 30 日までに別表第1に定める再入学金その他所定の学費を納入しなければならない。

(停学中の学費)

**第13条** 停学中の者は、学費を納入しなければならない。

## 第 5 章 補 則

(入学金の取扱特例)

**第 34 条** 本法人の設置する学校間(もしくは同一学校内)における次の進学の場合、その者の入学金を免除する。

- (1) 短期大学部を卒業して大学へ入学する者(編入を含む)。
  - (2) 短期大学部を卒業して同専攻科へ進学する者。
  - (3) 藍野高等学校または明浄学院高等学校を卒業して短期大学部へ入学する者。
  - (4) 藍野高等学校または明浄学院高等学校を卒業して大学へ入学する者(編入を含む)。
- 2 藍野大学医療保健学部またはびわこリハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部入学試験合格者のうち、特に優秀と認められる者については別に定めるところにより入学金を入学後、返金することがある。
- 3 藍野大学医療保健学部またはびわこリハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部への入学に関し、両親、兄弟姉妹、もしくは配偶者が大学の卒業生又は本法人の設置する学校の在籍者(出願時において在籍していること)である場合、その者の入学金を入学後、返金する。

(学費等の取扱特例)

**第 35 条** 藍野大学医療保健学部、びわこリハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部または藍野大学短期大学部において、一の学期に履修する単位数が僅少である場合において、別に定めるところにより授業料等を免除することがある。

- 2 藍野大学医療保健学部、びわこリハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部または藍野大学短期大学部入学試験合格者のうち、特に優秀と認められる者については別に定めるところにより授業料を入学後、返金することがある。

(入学金及び授業料等の充当)

**第 36 条** 入学手続きを完了した者に関し、本法人の設置する他の学校又は同一学校内の学科を受験の上、合格し入学を希望する場合、既に納入済の入学金及び授業料等を当該学校の入学金、授業料等に充当することができる。

- 2 前項の入学金及び授業料等の充当は、別に定める所定の手続きを経て行うものとする。

(入学検定料の特例)

**第 37 条** 以下の各号に係る出願の場合の入学検定料は、当該入試の募集要項に定める額とする。

- (1) 藍野大学の再受験における出願
- (2) 藍野大学の学校推薦型選抜入試および一般選抜入試における追加方式出願
- (3) 藍野大学の学校推薦型選抜入試および一般選抜入試における複数方式・日程の同時出願
- (4) びわこリハビリテーション専門職大学の再受験における出願
- (5) びわこリハビリテーション専門職大学の学校推薦型選抜入試における追加方式出願

(規程の改廃)

**第 38 条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則  
(略)

附 則

この規程は、令和4年5月30日から施行する。  
(第37条、第38条、別表第3、別表第4)

別表第1

びわこリハビリテーション専門職大学 学費

1 2021年度以前入学生

種 別	金 額 (単位:円)	
	リハビリテーション学部	
	理学療法学科	作業療法学科
入学金	400,000	400,000
授業料	900,000(各期 1/2)	900,000(各期 1/2)
実験実習費	100,000(各期 1/2)	100,000(各期 1/2)
施設設備費	200,000(各期 1/2)	200,000(各期 1/2)

2 2022年度以降入学生

(1)初年度

種 別	金 額 (単位:円)	
	リハビリテーション学部	
	理学療法学科	作業療法学科
入学金	250,000	250,000
授業料	900,000(各期 1/2)	900,000(各期 1/2)
実験実習費	100,000(各期 1/2)	100,000(各期 1/2)
施設設備費	200,000(各期 1/2)	200,000(各期 1/2)

(2)2年目以降

種 別	金 額 (単位:円)	
	リハビリテーション学部	
	理学療法学科	作業療法学科
授業料	900,000(各期 1/2)	900,000(各期 1/2)
実験実習費	150,000(各期 1/2)	150,000(各期 1/2)
施設設備費	200,000(各期 1/2)	200,000(各期 1/2)

# びわこリハビリテーション専門職大学学位規程

[2020年4月1日制定]

(趣旨)

**第1条** 学校教育法及び学位規則に基づき、本学が授与する学位については、びわこリハビリテーション専門職大学学則(以下「学則」という。)に定めるところによるほか、本規程の定めるところによる。

(学位の種類)

**第2条** 本学において授与する学位は、学士(専門職)とする。

(専攻分野の名称の付記)

**第3条** 学士の学位を授与するに当たっては、下記の専攻分野の名称を付記する。  
リハビリテーション学部 理学療法学科 理学療法学士(専門職)  
作業療法学科 作業療法学士(専門職)

(学士の学位授与の要件)

**第4条** 学士の学位は、学則第23条の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(学部長の報告)

**第5条** 学部長は、教授会の議を経て、その学部を卒業し学士の学位を授与できる者と認定したときは、学長に報告しなければならない。

(学位記)

**第6条** 学長は、学部長の報告により、学位の授与を決定した者に、別記様式の学位記を授与する。

(学位の取消し)

**第7条** 本学の学位を授与された者が、次のいずれかに該当するときは、学長は教授会の議を経て、既に授与した学位を取消し、学位記を返還させ、かつその旨を公表するものとする。

(1) 不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為を行ったとき。

2 前項の規定による議決をするためには、構成員の3分の2以上が出席し、かつ出席者の3分の2以上の賛成を必要とする。

(規程の改廃等)

**第8条** 本規程の改廃及び学位の授与に関し必要な事項は、教授会において決定する。

## 附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

## びわこリハビリテーション専門職大学聴講生規程

[2020年4月1日制定]

(目的)

**第1条** この規程は、聴講生の受け入れ及びその方法に関し必要な事項を定める。

(資格)

**第2条** 聴講生として入学することの出来る者は、学則第25条に規定する入学資格を有する者とする。また、本学に在籍する学生が卒業要件外の科目等を聴講する場合も本規程によるものとする。

(手続き)

**第3条** 聴講を志望する者は、次の各号に定める書類を、在籍学生は定められた期間にそれ以外は当該授業科目が開講される3週間前までに提出しなければならない。(ただし在籍学生及び卒業生(滋賀医療技術専門学校を含む。))は、下記(1)～(4)は不要)

- (1) 聴講願書(本学所定のもの)
- (2) 履歴書
- (3) 入学資格を有することの証明書(卒業証明書、成績証明書など)
- (4) 3ヶ月以内に撮影した写真

(選考)

**第4条** 聴講生の選考は、書類審査・面接その他の方法によって審査し、学長が決定する。

(入学の時期と聴講期間)

**第5条** 聴講生の入学の時期は、学年又は学期の初めとし、聴講期間は学年又は学期の初めから当該学年度末までとする。

2 前項の聴講期間を超えて引き続き聴講を希望する場合は、聴講願書により学長に願い出て許可を得なければならない。

(聴講科目の制限)

**第6条** 聴講できる授業科目は、毎学期10科目以内とする。ただし在籍学生については、所属学科長の許可が得られればその限りでない。

(試験及び単位)

**第7条** 聴講を許可された授業科目については、担当教員の判断により試験の受験を認める。ただし、単位の認定は認めない。

(聴講料)

**第8条** 聴講を許可された者は、学費取扱規程に定める聴講料を所定の期日までに納入しなければならない。ただし、在籍学生及び卒業生(滋賀医療技術専門学校を含む。)については聴講料を必要としない。

2 既納の聴講料は返還しない。

(雑則)

**第9条** この規程に定めるもののほか、聴講生に関し必要な事項は教授会において定める。

## 附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

## びわこリハビリテーション専門職大学臨地実務実習に関する内規

[2020年4月1日制定]  
最近改定 2021年2月16日

(趣旨)

**第1条** この内規は、びわこリハビリテーション専門職大学(以下「本学」という。)の学生がカリキュラムに従って、学外の施設を利用して行う臨地実務実習の円滑な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この内規において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に記載するところによる。

- (1)「実習生」とは、臨地実務実習を受け入れる医療施設、福祉施設等(以下「受入施設」という。)において、臨地実務実習科目を履修する学生をいう。
- (2)「再実習」とは、実習生の病気その他やむを得ない理由(原則として学科長が公認欠席と認めたものに限る。)、または学外実習の成績評価が合格点に達せず、学科長が必要であると認めた場合、当該実習時期以外に実施する臨地実務実習をいう。
- (3)「補充実習」とは、実習期間中に遅刻、早退、欠席などにより、必要な時間数を満たさない場合、本校の指定した施設において実施する臨地実務実習をいう。
- (4)「宿泊費」とは、臨地実務実習を受けるため、受入施設の宿泊施設若しくは大学が指定した宿泊施設に宿泊することにより生じた費用をいう。

(学外実習の手続き)

**第3条** 臨地実務実習の手続きについては、次に掲げるとおりとする。

- (1)学科長は、実習生の臨地実務実習について受入施設をとりまとめ、実習支援センターに提出するものとする。
- (2)実習支援センターは、臨地実務実習に関する受入れ依頼書に関係書類を添えて、受入施設に依頼し、受入施設の長から実習生を受け入れる旨の通知があったときは、学科長を通じて実習生に通知するものとする。
- (3)実習支援センターは、前号の通知により受入施設の決定した実習生の臨地実務実習に伴う事務手続きを行うものとする。

(受入施設との契約)

**第4条** 本学は、臨地実務実習を実施するに当たり、契約書に基づき受入施設と実習に関する契約を結ぶことができる。

(宿泊施設の利用)

**第5条** 実習生は、遠隔地にて臨地実務実習を実施するに当たり、本学が指定する宿泊施設を利用することができる。

- 2 前項により宿泊施設を利用する場合、実習生は宿泊施設の定める使用規程等を遵守しなければならない。また、学生証を携行しなければならない。

(学外実習に伴う交通手段等)

**第6条** 臨地実務実習における交通手段は、原則としてすべて公共交通機関を利用することとする。

- 2 受入施設までの通学に際して、自家用車等の使用が不可欠であると受入施設が認めた場

合は、自家用車等の使用を認めることがある。なお、自家用車等の使用に係るすべての経費は、実習生の負担とする。

- 3 前項の規定により自家用車等使用しようとする実習生は、自動車通学許可申請書を提出し、学科長の許可を得なければならない。
- 4 前項の規定により自家用車等使用を許可された者の事故等について、日本看護学校協議会共済会総合補償制度の適用を認定することを除き、大学は一切その責任を負わない。

(学外実習に伴う実習生への補助)

**第7条** 臨地実務実習に伴う費用のうち、宿泊費(宿泊に伴う光熱水費含む。)については大学が負担する。ただし、実習生本人の都合による再実習又は補充実習において生じた宿泊費用に係る手数料等については、実習生の負担とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、実習生の過失による修繕費等については、実習生の負担とする。
- 3 前1、2項の規定に定めた手続き等は、実習支援センターで行う。

(健康診断の受診及び補助)

**第8条** 実習生は、大学が実施する健康診断を必ず受診しなければならない。

- 2 前項により大学が実施した健康診断の検査項目以外に、実習生が受入施設から検査を要請された場合は、大学がその費用を補助することができる。

(予防接種の費用)

**第9条** 受入施設から、下記の予防接種を受けることを要請された場合及びその証明を求められた場合、その費用は原則的に自己負担とする。

【予防接種の種類】

麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、インフルエンザ、B型肝炎

- 2 前項以外の疾病については、実習支援センターで判断する。

(成績評価に必要な実習時間数について)

**第10条** 実習生は履修した臨地実務実習について、各実習に規定する時間の4分の3以上を出席しなければ、当該の臨地実務実習について成績評価の対象としない。

- 2 ただし、前項にかかわらず学長が認めた場合はその限りではない。

(規程等の遵守)

**第11条** 実習生は、大学及び受入施設の諸規程及び実習の手引きを遵守しなければならない。

- 2 実習生は、受入施設の職員の指示に従わなければならない。

(守秘義務)

**第12条** 実習生は、実習中に知り得た個人情報、機密文書等を漏洩してはならない。

(学外実習の中止)

**第13条** 実習生が前条の規定に違反し、又は実習生としてふさわしくない行為を行ったときは、学科長命により臨地実務実習を中止させることがある。

(雑則)

**第14条** この内規に定めるもののほか、臨地実務実習に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学長が定める。

2 臨地実務実習を除く他の学外実習についてもこの内規に準ずる。

**附 則**

この内規は、2020年4月1日から施行する。

**附 則**

この内規は、2020年9月11日から施行する。

**附 則**

この内規は、2021年2月16日から施行する。(第3条 学外実習の手続きの改正、第7条 学外実習に伴う実習生への補助の改正、第8条 健康診断の受診及び補助の改正)

# びわこリハビリテーション専門職大学学生規程

[2020年4月1日制定]  
最近改定 2021年9月1日

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、本学学生が、学生生活上遵守すべき事項について定める。

## 第2章 提出書類等

(誓約書)

**第2条** 学生は、入学手続きのときに、署名捺印した誓約書(様式第1号-1)を学長に提出しなければならない。

2 学生は、入学手続きのときに、その者の在学中に生じた行為、学納金など一切の債務を負う連帯保証人を定め、当該連帯保証人が署名捺印した保証書(様式第1号-2)を学長に提出しなければならない。

3 学生は、連帯保証人を変更したとき若しくは連帯保証人の一身上に異動があったときは、速やかに変更後の保証書(様式第1号-2)及び連帯保証人・保護者等変更届(様式第2号)を学長に提出しなければならない。

(学生証)

**第3条** 学生は、入学時に学生証の交付を受けて常時これを携帯し、本学教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生は、学生証を携帯しないときは、教室、研究室及び図書館等本学施設の利用ができないことがある。

3 学生は、学生証を紛失、き損又は汚損したときは、直ちに学生証再交付申請書(様式第3号)に写真1葉を添えて学長に提出し、再交付を受けなければならない。

4 学生証は、学生が本学の籍を離れたときは、直ちに学長に返却しなければならない。

(学生原票)

**第4条** 学生は、入学手続き時に、学生原票(様式第4号)を学長に提出しなければならない。

2 学生は、保護者を変更したとき若しくは保護者の住所に変更があったときは、速やかに連帯保証人・保護者等変更届(様式第2号)を学長に提出しなければならない。

(身上異動届)

**第5条** 学生は、改姓その他一身上に異動があったときは、身上異動届(様式第5号)を学長に提出しなければならない。

## 第3章 身分異動等

(海外渡航)

**第6条** 学生は、海外渡航をする場合は、あらかじめ海外渡航届(様式第6号)を学長に提出しなければならない。

## 第4章 生活管理

(健康保持)

- 第7条** 学生は、毎年定期又は臨時に実施する健康診断を受けなければならない。
- 2 学生は、健康診断の結果に基づき、本学が行う健康上の指示に従わなければならない。
  - 3 学生は、必要に応じ、予防接種を受けるものとする。

(喫煙)

- 第8条** 学生は、大学内及び大学が指定する区域において喫煙してはならない。

(服装等)

- 第9条** 学生は、服装等を簡素なものとし、本学学生としての品位を保つよう常に留意しなければならない。

(美化・清掃)

- 第10条** 学生は、常に教室、廊下等学内の美化・清掃に努めなければならない。

(通学)

- 第11条** 学生は、自動車(自動二輪車・原動機付自転車・自転車含む)で通学する場合は、「自動車等通学許可申請書」(様式第7号)を学長に提出し、駐車場管理費(自動車のみ年3,000円)を支払い、許可を受けなければならない。自動二輪車、原動機付自転車、自転車で通学する学生は、証明シールを事務センターから受け取り、車体の見やすい所へ貼付しなければならない。
- 2 自動車通学については、毎年度更新手続きを行わなければならない。

## 第5章 学生団体の設立等

(学生団体の設立等)

- 第12条** 学生が、学内において本学の学生を構成員とする学生団体(課外活動団体を含む。以下「団体」という。)を設立しようとするときは、代表責任者は、本学の教職員のうちから1名以上の顧問教職員を定め、学生団体設立許可申請書(様式第8号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 2 前項の許可の期間は、許可を受けた年度の翌年度の5月末日までとする。ただし、学長が特に認めたときは、この限りでない。
  - 3 団体が、学外において活動を行おうとするときは、代表責任者は、学生団体学外活動許可申請書(様式第9号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(許可の更新)

- 第13条** 団体が前条第1項の許可の更新をしようとするときは、代表責任者は、毎年5月末日までに学生団体更新許可申請書(様式第10号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(団体の解散)

- 第14条** 団体を解散したときは、代表責任者は、学長に学生団体解散届(様式第11号)を提出しなければならない。
- 2 学長は、団体の活動が、その設立の趣旨に反すると認めたときは、その解散を命じること

ができる。

(学外団体への加入等)

**第15条** 団体が、学外団体に加入しようとするときは、代表責任者は、学外団体加入届(様式第12号)に、当該学外団体の規約及び役員名簿を添えて、学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学長は、前項の学外団体の活動が、その設立の趣旨に反すると認めるときは、団体に対し当該団体からの脱退を命じることができる。

(特定の活動の禁止)

**第16条** 学生又は団体は、学内において、特定の政党若しくは特定の宗教を支持し、又はこれに反対する行為を行ってはならない。

2 学生又は団体は、学外において、本学又は団体の名称を使用して特定の政党若しくは宗教を支持し、又はこれに反対する行為を行ってはならない。

## 第6章 集会、催物等

(集会、催物等)

**第17条** 学生又は団体が、学内又は学外において、集会、催物等を行うときは、あらかじめ代表責任者は、集会・催物等許可申請書(様式第13号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 集会、催物等の代表責任者又は参加者が学則又は本学の定める諸規程に違反した行為を行い、又は大学の指示に従わないときは、学長は、集会、催物等の中止又は解散を命じることができる。

(印刷物)

**第18条** 学生又は団体が、学内又は学外において、雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物(以下「印刷物」という。)を発行、配布又は販売しようとするときは、あらかじめ代表責任者は、印刷物発行・配布・販売許可申請書(様式第14号)に当該印刷物を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 印刷物の販売については、前項の許可の申請の際に収益の用途を明示し、かつ、販売後速やかにその収支計算書を学長に提出しなければならない。

(掲示物)

**第19条** 学生又は団体が、学内又は学外において、印刷物、ポスター又は看板等(以下「掲示物」という。)を掲示しようとするときは、あらかじめ代表責任者は、掲示許可申請書(様式第15号)に当該掲示物を添えて学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の規定を受けた掲示物は、学長の指定する場所に掲示しなければならない。

(印刷物及び掲示物の内容等)

**第20条** 印刷物及び掲示物には、許可にかかる団体の名称、又は学生の氏名及び学籍番号を記載しなければならない。

2 印刷物及び掲示物の内容及び形状は、次の各号の一に該当するものであってはならない。

- (1) 特定の個人又は団体を誹謗し又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) 表現、大きさ等が品位を欠くもの

- 3 印刷物及び掲示物が、次の各号の一に該当するときは、学長は、代表責任者に発行、配布、販売の中止を命じ、又は掲示物の撤去を命じ、若しくは自ら撤去することができる。
- (1) 許可に係る印刷物及び掲示物の内容又は形状と相違するもの
  - (2) 団体の名称又は学生の氏名及び学籍番号の記載されていないもの
  - (3) 許可期限が経過したもの
  - (4) その他学長が不相当と認めたもの

(騒音の規制)

**第21条** 学生は、学内において、拡声器その他の音響設備を使用する必要があるときは、音響設備使用許可申請書(様式第16号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(施設、設備の使用)

**第22条** 学生又は団体が、本学の施設又は設備を使用しようとするときは、その3日前(特別な事情がある場合はこの限りではない)までに代表責任者は、施設・設備使用許可申請書(様式第17号)を学長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、第17条第1項の規定により許可を受けた集会、催物等に係る施設又は設備の使用についてはこの限りではない。

- 2 前項の許可に係る施設又は設備の使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 使用できる時間は、原則として8時30分から19時00分までとする。ただし、スクールバスの運行状況によってはこの限りではない。
  - (2) 許可を受けた場所、期間及び時間を厳守すること。
  - (3) 許可を受けた場所周辺の静穏な秩序を乱さないこと。
  - (4) その他別に定める本学の管理者による施設及び設備の管理上の指示に従うこと。
- 3 第1項の許可に係る施設又は設備の使用目的が次の各号の一に該当するときは、当該施設又は設備の使用を許可しない。
  - (1) 特定の政党又は宗教に係る活動を行うもの
  - (2) 営利を目的とするもの(教職員又は学生の福利厚生のためのものを除く。)
  - (3) 違法又は不当な行為を行うもの
  - (4) その他本学の管理者が不相当と判断するもの
- 4 第1項の許可に係る施設又は設備の使用が次の各号の一に該当するときは、必要な是正措置を命じ、又は使用の許可を取り消す。
  - (1) 使用の条件に違反したとき。
  - (2) 施設・設備使用許可申請書に虚偽の記載があったとき。
  - (3) 本学において、当該施設又は設備を使用する必要が生じたとき。
- 5 学生又は団体は、第1項の許可に係る施設又は設備を故意又は重大な過失により滅失、き損又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

(ボランティア等の学外活動)

**第23条** 学生が、ボランティア等の学外活動を行おうとするときは、ボランティア活動届(様式第18号)を学長に提出しなければならない。

## 第7章 雑 則

(細目)

**第24条** この規程の施行に際し、必要な細目については、学長が別に定める。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年9月1日から施行する。

## びわこリハビリテーション専門職大学 学生表彰規程

[2020年4月1日制定]

(目的)

**第1条** この規程は、びわこリハビリテーション専門職大学学則第44条に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰の基準)

**第2条** 表彰は、品行方正な学生であって、次の各号の一に該当するものについて行う。

- (1) 卒業時において、特に優秀な成績を修めた者
- (2) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げた者
- (3) 課外活動において、特に顕著な成績を挙げ、本学の課外活動の振興に功績があったと認められる個人又は団体
- (4) 社会活動において、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を著しく高めたと認められる者
- (5) 人命救助、災害救助等に貢献し、本学の名誉を著しく高めたと認められる者
- (6) その他学長が特に表彰に値すると認める者

(表彰候補者の推薦)

**第3条** 学部長、学科長又は課外活動の顧問教員は、前条各号の一に該当すると認められる者を学長に推薦することができる。

(選考)

**第4条** 学長は、前条の推薦があったときは、学生委員会に選考を付託する。

(表彰の決定)

**第5条** 学長は、学生委員会の報告に基づき、教授会の議を経て、表彰を決定する。

(表彰の方法)

**第6条** 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

(雑則)

**第7条** この規程に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

(目的)

**第1条** この規程は、びわこリハビリテーション専門職大学学則第45条に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒処分の対象)

**第2条** 懲戒の対象事由は、次のとおりとする。

- (1) 犯罪行為
- (2) ハラスメント等の人権を著しく侵害する行為
- (3) 情報倫理に反する行為
- (4) 学生の学修、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (5) 試験等における不正行為
- (6) その他本学学生の本分に反する行為

(懲戒の種類及び内容)

**第3条** 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 本学の学生としての地位をなく奪すること。この処分を受けた者は、再入学を認めない。
  - (2) 停学 登校を停止し、自宅謹慎を命じること。
  - (3) 譴責 書面をもって将来を戒めるとともに、始末書を提出させること。
  - (4) 戒告 書面をもって指導上必要な注意を行うこと。
- 2 停学期間は、無期停学または有期停学とし、有期停学の場合は1年以内とする。
  - 3 停学期間は、在学年限に算入する。
  - 4 懲戒の処分基準は、別表のとおりとする。

(厳重注意)

**第4条** 懲戒に相当しない場合でも、学生委員会がその必要性を認めるときは、当該学生が所属する学部長、学科長は、教育的指導の観点から学生に厳重注意を行うことができる。

- 2 厳重注意は、行為の問題性を自覚させ反省を促すものとする。

(調査及び審査)

**第5条** 学長は、懲戒に相当すると思料される学生の行為があったと認めるときは、学生委員会にその調査及び審査を付託する。

- 2 学生委員会は、当該事案の事実関係について調査を行うとともに、当該学生に対する懲戒の可否、懲戒の種類及び内容について審査を行い、その結果を学長に報告する。

(弁明の機会)

**第6条** 学生委員会は、前条第2項に規定する調査及び審査に当たり、当該学生に対し文書又は口頭による弁明の機会を与えるものとする。

- 2 弁明の機会が与えられたにもかかわらず、弁明がなされなかった場合は、その機会を放棄したものとみなす。

(懲戒の決定)

**第7条** 学長は、学生委員会の報告に基づき、教授会の議を経て、懲戒の種類及び内容を決定する。

(懲戒処分書の交付等)

**第8条** 学長は、当該学生に対し懲戒処分書を交付する。

(自宅待機)

**第9条** 学長は、当該学生の懲戒処分が決定されるまでの期間、自宅待機を命じることができる。

(停学の解除)

**第10条** 学長は、停学中の学生について、改悛の情が顕著であると認めるときは、教授会の議を経て、停学を解除することができる。

(異議申し立て)

**第11条** 懲戒処分の告知を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見があるときに限り、懲戒の発効日から起算して7日以内に、文書により学長に異議を申し立てることができる。

2 懲戒処分の告知を受けた学生から、前項による異議申し立てが行われた場合、学長は、再審査の必要があると認めるときは、委員会に再審査を行わせるものとし、その必要がないと認めるときは、速やかにその旨を当該学生に対し通知する。

3 再審査に必要な調査及び手続きは第5条から第7条の規定を準用する。

(事務)

**第12条** この規程に関する事務は、学生支援グループにおいて処理する。

(改廃)

**第13条** この規程の改廃は、教授会の議を経て学長が決定する。

(雑則)

**第14条** この規程に定めるもののほか、懲戒の実施に関し必要な事項は、別に定める。

**附 則**

この規程は、2020年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、2021年6月10日から施行する。

**附 則**

この規程は、2022年9月8日から施行する。

別表(第3条第4項関係)

区分	内容	処分			
		退学	停学	譴責	戒告
犯罪行為	殺人、強盗、強姦性交、誘拐、放火などの凶悪な犯罪	○	○		
	傷害、窃盗、恐喝、詐欺行為などの犯罪行為	○	○		
	薬物犯罪	○	○		
	ストーカー犯罪	○	○		
	痴漢、のぞき、盗撮行為	○	○		
	コンピュータ、SNSの不正使用等による悪質な行為	○	○		
飲酒行為等	飲酒を強要し死に至らしめる行為	○	○		
	飲酒を強要し急性アルコール中毒等の被害を与える行為	○	○		
	満20歳未満の学生の飲酒・喫煙行為		○	○	
交通事故	悪質又は危険な運転による重大な人身事故 (死亡又は重度な後遺症を残す事故)	○	○		
	悪質又は危険な運転による重大な人身事故及び物損事故		○	○	
	飲酒運転	○	○		
	悪質又は危険な運転		○	○	○
試験	カンニング等の不正行為		○		
その他	自動車(オートバイ含む)による通学(大学・実習施設)・違法駐車 ※自動車通学許可申請書を提出し許可を受けた者を除く。		○	○	
	大学内および大学が指定する区域における飲酒、喫煙			○	○
	コンピュータ、SNSの不正使用等による不適切な行為		○	○	○
	図書館の書籍の無断持ち出し			○	○
	誓約事項に対する違反		○	○	
	その他学生としてあるまじき行為	○	○	○	○

具体的な量定の決定に当たっては、次のとおりとする。また、次の各号の事項を勘案し処分の加重、軽減を行うことがある。

- (1)懲戒対象行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか。
- (2)故意又は過失の度合いは、どの程度であったか。
- (3)他の学生及び社会に与える影響は、どのようなものであるか。
- (4)過去に懲戒対象行為を行っているか。

## 1. 学生団体の定義

### (1) サークル

趣味・興味等を楽しむことを目的とし、本学の承認を得たもの

### (2) 部活動

- ア) サークル設立後1年以上の活動実績を有し、技術の向上、知識・技能の習得、社会貢献等を目的とし、本学の承認を得て、かつ当該学生連盟等に加盟すること。ただし、学生連盟加盟の条件については連盟等が存在しない場合であっても、例外的に部活動として認める場合がある。
- イ) 前号にかかわらず、顕著な実績を有し、活動を継続する場合においては、1年以上の活動実績がなくても別途審査の上、承認する場合がある。

## 2. 学生団体の設立許可

### (1) 設立の趣旨

大学として、一定の要件を満たす学生団体の設立を許可することにより、本学における課外活動を振興し、その円滑な発展に資する。

### (2) 設立許可の方法

- ア) 学生団体の設立許可は、学生委員会の議に基づき、学長が行う。
- イ) 許可の有効期間は、許可の日から翌年度の5月末日までとする。ただし、学長が特に認めるときは、この限りではない。
- ウ) 許可基準の条件を欠くときは、許可を取り消すものとする。部活動の場合は、サークルへ降格させる場合がある。この場合、(一)を準用する。

### (3) 設立許可の効果

- ア) 本学の名称を冠して学外の団体に加入し諸活動を行うこと。
- イ) 学内の諸施設・設備の利用及び課外活動用具等の貸与等の便宜供与を享受すること。
- ウ) 一般社団法人日本看護学校協議会共済会の総合補償制度「Will2」の適用を受けること。
- エ) 学外諸施設を利用する場合の割引制度を享受すること。

## 3. 設立許可の基準

- ア) 本学の教育目的に添うものであること。
- イ) 課外活動を目的として組織されたものであること。
- ウ) 活動を継続的に行うに足る複数名の構成員数を有していること。ただし、学生委員会の議に基づき、学長が特に認めるときは、この限りではない。
- エ) 一定の計画のもとに日常的に活動を行うこと。
- オ) 顧問教員が置かれ、指導助言が行われること。

## 4. 設立、更新及び解散の手続

### (1) 設立許可

新たに、学生団体として設立許可を受けようとするときは、学生団体設立許可申請書(団体名称、設立目的等記載)と次の書類を添えて提出し、学長の許可を得るものとする。

#### ア) 規約

- イ) 構成員名簿
  - ウ) 構成員名簿内訳表
  - エ) 年間活動計画書
- (2) 更新許可
- 更新許可を受けようとするときは、学生団体更新許可申請書(団体名称、活動場所等記載)と次の書類を添えて毎年5月末日までに提出し、学長の許可を得るものとする。
- ア) 規約
  - イ) 構成員名簿
  - ウ) 構成員名簿内訳表
  - エ) 前年度の年間活動結果報告書
  - オ) 年間活動計画書
  - カ) 学外団体加入届(学外団体へ加入している場合のみ)
- (3) 解散
- 団体の解散を希望するときは、学生団体解散届(団体名称、解散理由等記載)と次の書類を添えて、提出するものとする。また、毎年5月末日までに更新許可を受けるために必要な書類の提出がなされなかった場合は、特別の事情がない限り、その学生団体は解散したものとみなし、同様の書類を提出するものとする。
- ア) 前年度の年間活動結果報告書
5. 学外活動の許可
- 学生団体は、学外で活動しようとするときは、学外活動許可申請書(大会・合宿等の名称、参加日・目的等記載)に次の書類を添えて提出し、事前に学長の許可を得るものとする。
- ア) 学外活動参加者名簿
6. 学外団体への加入
- 学生団体が、学外の団体に加入しようとするときは、学外団体加入届(加入団体の名称・代表者、加入目的等記載)に次の書類を添えて提出し、事前に学長の許可を得るものとする。
- ア) 該当団体の規約
7. 補助金の支給
- (1) 補助金の申請
- 学生団体は、別に定める要件により、活動に必要な補助金を申請することができる。
- (2) 補助金額及び使途の決定
- 申請された補助金及び使途は、学生委員会の議を経て、学長が決定する。
- (3) 補助金の停止
- 補助金は、以下の事案に該当するときは停止される場合がある。
- ア) 当該の学生団体の構成員による懲戒事案が発生したとき。
  - イ) 当該の学生団体の構成員の学業成績が著しく不振のとき。
8. その他
- 以上のほか、学生団体の取扱いに関し必要な事項は学長が定める。

#### 附 則

この取扱要項は、2020年12月10日から施行する。

#### 附 則

この取扱要項は、2021年9月1日から施行する。

[2021年9月1日制定]

(学生団体補助金の趣旨)

**第1条** びわこリハビリテーション専門職大学学生規程第5章第12条に定める学生団体(以下「団体」という。)が行う活動は、大学教育の一環として認められた学生の自主的な活動であり、本学の教育目標に沿うものであることから、その活動を円滑に、そしてより活発に行えるように、学校法人藍野大学から活動補助金(以下「補助金」という。)が支給される。

(補助金を受けられる条件)

**第2条** 次の各号に該当する団体は補助金を受けられる。

- (1) 設立の基準を満たしていること、かつサークルについては5名以上で組織されていること。
  - (2) 年間の活動計画が立てられていること。
  - (3) 運営費や活動費を徴収している団体は、団体内で会計報告がなされていること。
  - (4) 自治会と共に地域貢献活動(地域清掃等)に参加すること。
- 2 前項の補助金の支給については、次の各号に該当するような場合は支給を打ち切ることがある。
- (1) 著しく学業成績が不振であるとき。
  - (2) 懲戒規程に該当する事案が発生したとき。

(補助金額及び使途)

**第3条** 団体に補助される金額及び使途は、学生委員会の議を経て、学長が決定する。前年度における顕著な活動実績又は大学への顕著な貢献がある場合については、この限りではない。

(補助金の使用範囲及び備品管理)

**第4条** 補助金を受けた部活動は、活動に必要な経費のうち、次の各号に掲げるものに使用することができる。また、サークルについては、第一号から第三号および第六号を適用する。なお、補助金は、団体の活動に帰属するものであり、個人に帰属すると考えられるものは対象とならない。

- (1) 活動に直接必要な道具や器具の購入、修理
  - (2) 活動に直接必要な備品や消耗品
  - (3) 活動のための施設使用料
  - (4) 大会・対外試合のための交通費(ただし、事前に価格がわかる公共交通機関を使用するものに限る。)
  - (5) 学生連盟等登録費(個人登録費含む)・大会登録費・大会参加費
  - (6) 学外指導者への謝礼金等その他特別な理由により許可されたもの
- 2 補助金によって購入した道具や器具に関しては、各団体が責任をもって管理する。
- 3 補助金によって購入した道具や器具に関しては、購入年月日、保管・管理場所などを明記した管理簿を作成し、管理状況を明確にする。
- 4 団体解散時は、補助金で購入した道具や器具、備品は学校法人藍野大学に返却する。

(補助金の使用方法等)

**第5条** 補助金の使用方法等については、次の各号によるものとする。

- (1) 年度初めに「学生団体活動補助金申請予定表」を学生支援グループに提出する。
- (2) 団体の顧問は、「学生団体活動補助金申請書」の内容を検討し、署名捺印をする。
- (3) 顧問の署名捺印後、学生支援グループへ所定の書類「学生団体活動補助金申請書」を提出し、学生委員会及び学長の使用許可を受ける。
- (4) 使用許可が承認された団体は、払い出された補助金にて購入し、後日領収書（原本）を提出する。なお、払い出しの手続は、学生支援グループにて行う。
- (5) 使用許可が承認されていない場合の購入は認めない。
- (6) 補助金からの支出については、必ず領収書（びわこリハビリテーション専門職大学 部またはサークル名殿 但し〇〇代として、〇年〇月〇日など宛先と使用目的、使用日が明確なもの）を徴取する。なお、領収書（原本）のないものは、いかなる理由があっても補助金からの使用はできない。
- (7) 年度末までに補助金に関する会計報告書を学生支援グループに提出する。
- (8) 使用されなかった補助金は、次年度に持ち越さない。ただし、次年度に減額するなどはない。
- (9) 補助金を不正に使用した団体に対しては、次年度の補助金申請を認めない。
- (10) 補助金に関する事務手続きは、学生支援グループが行う。

（補助金の使用に関する監査等）

**第6条** 年度末に提出された会計報告書について、学生委員会が監査を行い、監査結果を学長に報告する。

2 監査の結果、補助金が不正に使用されたと認められた団体に対し、学長は不正に使用された分に相当する金額を団体から返還させる。

## 附 則

この申し合わせは、2021年9月1日から施行する。

# びわこリハビリテーション専門職大学 障がい学生修学支援に関する指針

[2021年5月20日制定]  
最近改定 2023年2月1日

障害者基本法その他の法令の定めに基づき、障がいの有無に関わらず、差別されることなく、平等に人格と個性を尊重され、公正な教育を受ける権利を有します。本学では、この理念に基づき、有意義な修学及び学生生活を送ることができるよう、支援を行います。

## 1) 基本的な考え方

- (1) 障がい学生の教育を平等に受ける機会を保障する支援を行います。
- (2) 障がい学生の学びと成長に寄与できる支援を行います。
- (3) 障がい学生の支援に関わる教育の質の向上、大学管理運営の改善と向上を目指します。
- (4) 個別のニーズに応じた支援を提供できるよう、全学の教職員が協力・連携し、取り組みます。

## 2) 支援対象者

次のすべてに該当する者を支援対象者とします。

- (1) びわこリハビリテーション専門職大学に在籍する者
- (2) 心身に障がいがあり、以下のいずれかの書類(写し)を提出できる者
  - ・障害者手帳
  - ・障がいがあることを示す診断書
  - ・標準化された心理検査等の結果
  - ・学内外の専門家の所見
  - ・大学入学前(高等学校等)における支援状況がわかる資料
- (3) 修学等に著しい制限が生じている者
- (4) 本人が支援を受けることを希望し、かつその必要が本学で認められた者

## 3) 支援範囲

修学等に関する事項を中心に、障がい学生の申請した内容に基づいて検討します。支援範囲は次に掲げる範囲内とし、併せて支援対象外となる例を挙げます。

- (1) 本学及び学部・学科の教育目的・内容、並びに卒業要件・成績評価に変更を伴わないこと。

<支援対象外の例>

- 実験・実習科目における手技・技術の修得を講義のみで代替すること。
- 実験・実習科目において、次に掲げる出席時間を満たさずに成績評価対象とすること。
  - ・理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則における教育内容「臨床実習」に該当する科目・・・「臨地実務実習に関する内規」に規定する時間数
  - ・上述の「臨床実習」に含まれない実験・実習科目・・・2/3以上の出席時間
- 課題レポート等の提出期限や試験日程(追試験・再試験を含む。)において、成績入力期限に影響を及ぼすこと。

- (2) 本学の教育研究活動への影響、費用負担の程度等を考慮した上で、本学の組織体制や施設設備において実現可能な範囲であること。

<支援対象外の例>

- 支援計画の実施に伴う介助職員の採用・配置

(3) 申請者本人の学修に直接関係する範囲であること。

＜支援対象外の例＞

- 学内教職員による生活介助全般
- 課外活動やアルバイト、自宅学習における支援・介助
- 既定の区間・運行時刻外のスクールバスの運行

#### 4) 支援実施までの流れ

- (1) 個別支援を求める学生は、事前に担任又は事務センターに申し出てください。その上で、現在困っていることなどを面談で聞き取るとともに、申請の方法について説明します。
- (2) 面談後、個別支援を求める学生は様式1「合理的配慮申請書」を事務センター学生支援グループに提出してください。
- (3) 申請書をもとに支援計画を学習支援センターで審議した上で、学長が決定します。
- (4) 申請者本人に支援計画を説明した上で、合意を形成します。  
○学習支援センターは、障がい学生に対して様式2「合理的配慮申請書に対する回答書」による支援計画について十分な説明の機会を設け、支援内容に関して共通理解し、様式3「合理的配慮計画同意書」による合意形成を図ります。
- (5) 支援計画に基づいた支援の実施  
○実際の支援は、所属学科、科目担当者、その他関係部署等、全学の関係者が連携して当たります。

#### 5) 支援の継続・変更・終了

支援計画の有効期間は、原則として支援計画が開始された当該学期末とします。ただし、申請者が利用する公的支援(医療福祉サービスに係る受給者証等)の有効期限が定められているときは、支援計画はその日まで有効とします。

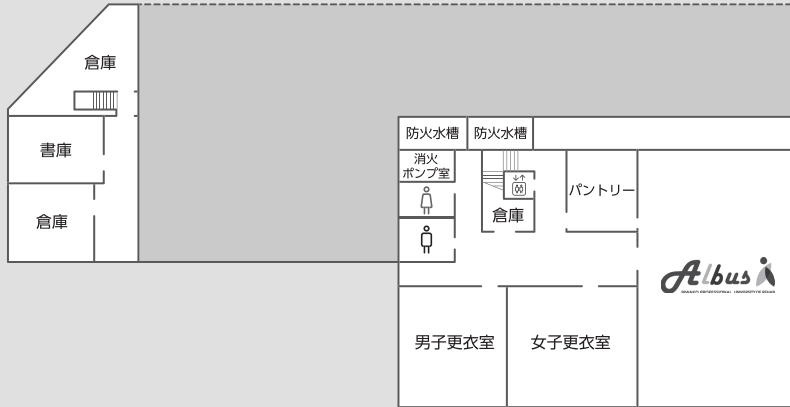
- (1) 支援計画が開始された学期末に、学習支援センターは申請者及び学科より意見を聴取し、支援計画の履行状況等を聞き取るとともに、支援計画の継続・変更もしくは終了の意思を確認します。
- (2) 申請者が従前の支援計画と同内容で支援計画の継続を希望するときは、再度、様式3「合理的配慮計画同意書」を事務センター学生支援グループに提出してください。
- (3) 申請者が支援計画の変更を希望するときは、改めて様式1「合理的配慮申請書」を事務センター学生支援グループに提出してください。新たな支援計画の開始に至る過程は、前述「4) 支援実施までの流れ」に準じます。

# キャンパスマップ

**B**F



更衣室



諸規程等

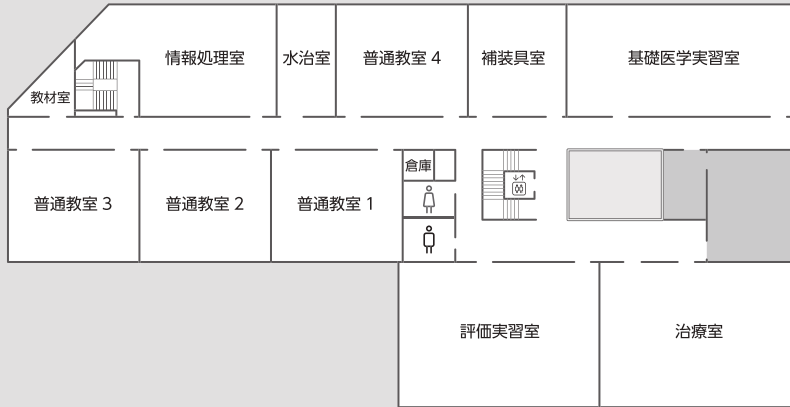
**1**F

学生サポートセンター 1・2 キャリアサポート室 面談室 1・2 保健室  
 日常動作訓練室 機能訓練室 演習室 実習室  
 学長室 非常勤講師控室 教員研究室



# 2F

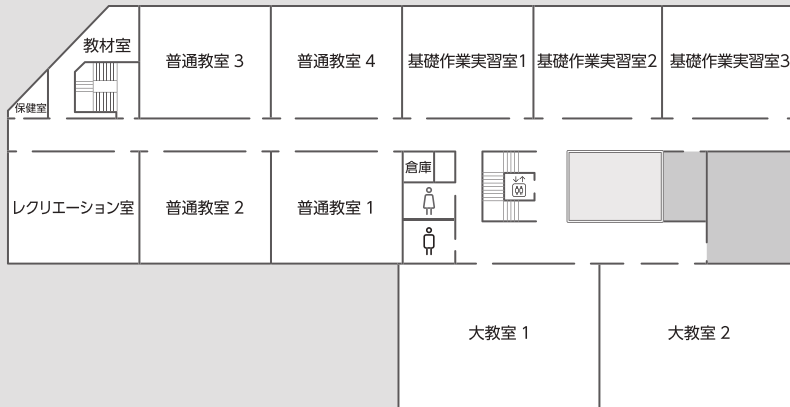
基礎医学実習室 補装具室 水治室  
 情報処理室 評価実習室 治療室  
 普通教室 1～4 教員研究室



諸規程等

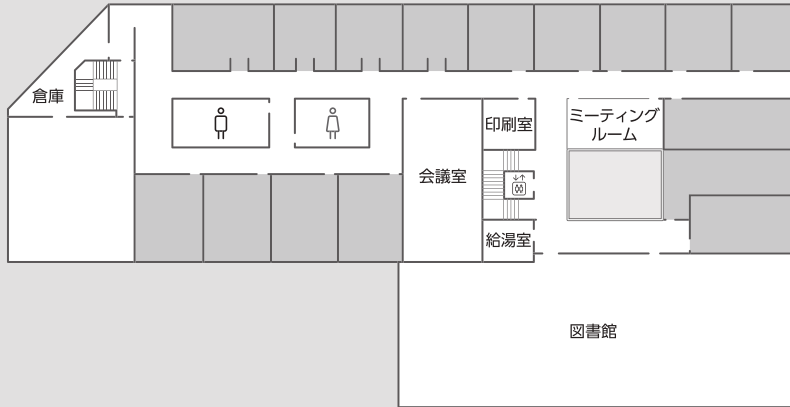
# 3F

基礎作業実習室 1～3 大教室 1・2 保健室  
 普通教室 1～4 レクリエーション室 教員研究室



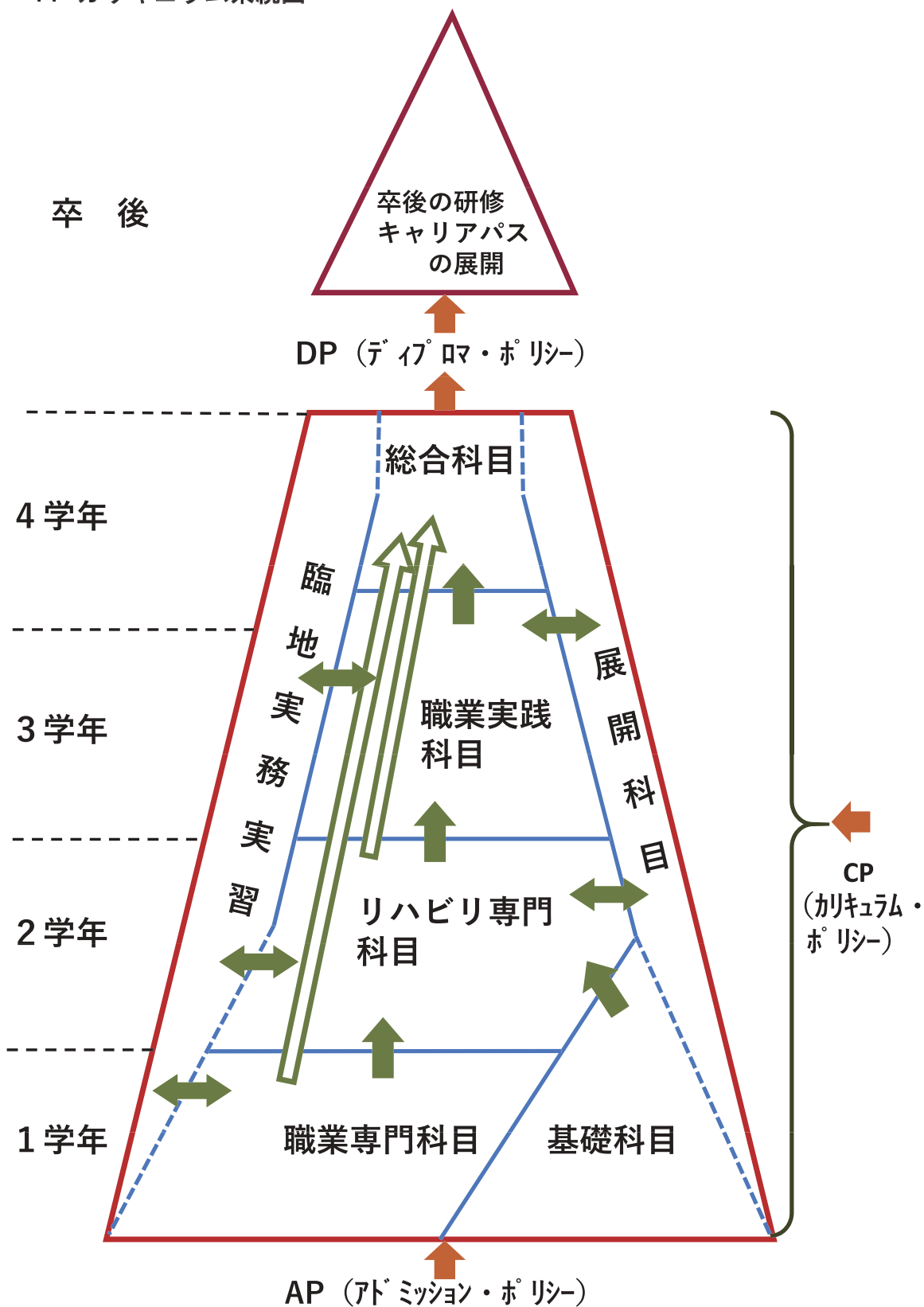
# 4F

図書館  
ミーティングルーム 会議室  
教員研究室 ■



## IV. 教育課程

# 1. カリキュラム系統図



## 2. 授業科目の単位と時間の考え方

専門職大学の授業は、それぞれ 45 時間の学習内容をもって 1 単位とします。1 回あたりの授業時間は 90 分を基本としており、これを 2 時間として計算しています。

この 45 時間は、大学での授業だけでなく、自宅での予習、復習も含めた時間で、科目の性格や授業の種類によって異なってきます。

講義、演習、実習で時間数は異なります。学則には以下の通り記載されています。

- (1) 講義については、15～30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 演習については、15～30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技等については、30～45 時間をもって 1 単位とする。
- (4) 1 の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち、2 以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前各号に規定する基準を考慮して教授会の定める時間の授業をもって 1 単位とする。
- (5) 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、単位数を定めることができる。

本学では、講義であっても 1 単位 15 時間の科目から、1 単位 30 時間の科目があり、疑問に感じるかもしれません。

以下にそれぞれの授業科目の単位と授業時間数の考え方について説明します。

### ① 1 単位 15 時間の講義科目

基礎科目と展開科目における 1 単位 15 時間の授業科目は、「幅広い教養」や、「多職種と連携」する能力を涵養する目的で設定しています。

職業専門科目における 1 単位 15 時間の科目については、配当年次の順次性の観点から単位設定を行っています。例えば、理学療法学科 1 年次前期の「基礎理学療法学 I」は、1 年次後期の「基礎理学療法学実習 I」の前段階として学修される科目で、医学の基礎となる解剖学や生理学の進捗に応じて、段階的に授業科目を配置することによって、教育効果を高めることを目的とした授業時間の設定としています。作業療法学科においても、同様の考えに立っており、職業専門科目に 1 単位 15 時間の科目を用意しています。

### ② 2 単位 30 時間の講義科目

展開科目のうち 30 時間分の講義が必要な授業科目については、2 単位 30 時間としています。教授すべき内容が多いため、講義時間は 30 時間(15 回)としています。予習・復習時間を十分に設けることで、主体的な学修を行ってほしいと考えています。

### ③ 1 単位 30 時間の講義科目

1 単位 30 時間の授業科目は、全て職業専門科目(理学療法／作業療法理論科目群)と職業専門科目(職業実践科目群)です。講義の中で、物(義肢・装具・評価器具・疾患の画像・標本)や環境(ADL 室や補装具室)を必要とし、先生が説明しなければ理解しにくいいため、講義時間内に知識の定着を図れるようにするため、講義時間数に比し、予習・復習の時間数は少なくなっています。

④ 2 単位 60 時間の講義科目

2 単位 60 時間の授業科目は、職業専門科目(理学療法／作業療法理論科目群)に該当する「解剖学Ⅰ・Ⅱ」及び「生理学Ⅰ・Ⅱ」のみである。難解な専門用語が多く、内容的にも膨大で、分厚い教科書・参考書を読むという予習は、難しいものがあります。

講義の中で一から解きほぐし、皆さんが十分に理解できるように、参加型授業形態(いわゆるアクティブラーニング)をとり、知識の定着を図ることを目的とし、この時間設定としています。

⑤ 1 単位 30 時間の演習科目・実習科目

演習科目・実習科目については、物(義肢・装具・評価器具・疾患の画像・標本)や環境(ADL 室や補装具室)を必要とし、いわゆる「知識習得型」教育ではなく、「体験型」教育の範疇に属する授業科目で、授業時間内で行う必要がありますので、予習・復習は少なくなっています。

⑥ 1 単位あたり 45 時間の臨地実務実習科目及び実習科目

1 単位あたり 45 時間の実習科目、臨地実務実習は、全て学外での実習となり、基本的には、実習での到達度が評価の対象となります。この時間には、記録の作成や課題、予習復習などの時間も含んでいます。



作業療法学科 教育課程表(指定規則との対比表) 2023年度

指定規則の教育内容							基礎分野		専門基礎分野				専門分野																
区分	実習科目	授業科目	配当年次	単位数		1単位の時間数	授業時間数	履修方法及び卒業要件	盤科学的思考の基	人間と生活	社会の理解	達能及び心身の発	過り立及回復の成	疾病と障害の成	シヨンの理念	保健医療福祉と	基礎作業療法学	作業療法管理学	作業療法評価学	作業療法治療学	地域作業療法学	臨床実習							
				必修	選択																		14	12	14	4	5	2	5
①基礎科目	人間と社会系科目	学びの基礎	1前	1	15	15	基礎科目 20単位以上  (1) 必修科目 11単位  (2) 選択科目 9単位以上  ・人間と社会系 科目の内から5単 位以上、自然科 学系科目と語学 教育科目の内か ら4単位以上を 選り、合計9単位 以上を修得する こと。	○																					
		コミュニケーション論	1前	1	15	15			○																				
		音楽	1後	1	15	15				○																			
		キャリア発達論	2後	1	15	15					○																		
		教育学	1前	1	15	15					○																		
		倫理学入門	1前	1	15	15					○																		
		哲学入門	1前	1	15	15					○																		
		心理学	1後	1	15	15					○																		
		経営学入門	2前	1	15	15						○																	
		社会学	1前	1	15	15						○																	
		日本の伝統文化	1前	1	15	15						○																	
	日本の近代史	1前	1	15	15						○																		
	体育	1前	1	30	30						○																		
	自然科学系科目	生物学	1前	1	15	15				○																			
		物理学 I	1前	1	15	15				○																			
		物理学 II	1後	1	15	15				○																			
		統計学	2後	1	15	15				○																			
		数学	1前	1	15	15				○																			
	語学教育科目	英語 I	1前	1	15	15					○																		
		英語 II	1後	1	15	15					○																		
	韓国語	2後	1	15	15					○																			
	中国語	2後	1	15	15					○																			
②職業専門科目	作業療法理論科目群	解剖学 I	1前	2	30	60	職業専門科目 86単位				○																		
		解剖学 II	1後	2	30	60						○																	
		解剖学 III	1後	1	30	30						○																	
		生理学 I	1前	2	30	60						○																	
		生理学 II	1後	2	30	60						○																	
		運動学 I	1前	1	30	30						○																	
		運動学 II	1後	1	30	30						○																	
		運動学実習	2前	1	30	30						○																	
		人間発達学	1後	1	15	15						○																	
		救急援助論	2後	1	15	15								○															
		内科学 I	2前	1	30	30								○															
		内科学 II	2後	1	30	30								○															
		神経内科学 I	2前	1	30	30								○															
		神経内科学 II	2後	1	30	30								○															
		整形外科 I	2前	1	30	30								○															
		整形外科 II	2後	1	30	30								○															
		精神医学	2前	1	30	30								○															
		小児科学	2前	1	30	30								○															
		老年医学	2前	1	30	30								○															
		薬理学概論	1後	1	15	15								○															
		予防医学	3前	1	15	15								○															
		画像診断学	2前	1	15	15								○															
		栄養学	2前	1	15	15								○															
		社会福祉学	2前	1	15	15											○												
		地域包括ケア論	2後	1	30	30											○												
		リハビリテーション概論	1前	1	30	30											○												
		職業実践科目群	作業療法学総論	1前	1	30		30												○									
			基礎作業学	1前	1	15		15												○									
			基礎作業学実習 I	1前	1	30		30												○									
			基礎作業学実習 II	1後	1	30		30												○									
			作業療法研究法	3前	1	15		15												○									
			作業療法管理・制度論	1後	1	15		15													○								
			作業療法と倫理	1後	1	15		15													○								
	作業療法評価学総論		1後	1	30	30															○								
	身体障害作業療法評価学実習 I		2前	1	30	30																○							
	身体障害作業療法評価学実習 II		2前	1	30	30																	○						
	精神障害作業療法評価学実習		2前	1	30	30																		○					
	発達障害作業療法評価学実習		2前	1	30	30																			○				
	身体障害作業療法基礎技術論		2後	1	30	30																				○			
	運動器疾患作業療法学実習		2後	1	30	30																					○		
	中枢神経疾患作業療法学実習		2後	1	30	30																						○	
	高次脳機能障害作業療法学実習		3前	1	30	30																						○	
	精神障害作業療法学		2後	1	30	30																						○	
	精神障害作業療法学実習		3前	1	30	30																						○	
	発達障害作業療法実習 I		2後	1	30	30																						○	
	発達障害作業療法実習 II		3前	1	30	30																						○	
	老年期障害作業療法学		2後	1	30	30																						○	
	老年期障害作業療法学実習		3前	1	30	30																						○	
	日常生活活動論実習		2前	1	30	30																						○	
	社会生活行為論実習		2前	1	30	30																						○	
	作業分析活用論		2後	1	30	30																						○	
	作業分析活用論実習		2後	1	30	30																						○	
	家族援助論		3前	1	15	15																						○	
	住環境支援論		3前	1	30	30																						○	
	作業療法義肢装具実習		2後	1	30	30</																							

# 4. カリキュラムマップ

## 理学療法学科 カリキュラムマップ

養成する人材像	ディプロマ・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	基礎科目	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期		
<p>(1) 理学療法士として、子どもから高齢者までの地域住民を対象に、住み慣れた地域で生活を維持するために、多職種と協働し、科学的な根拠に基づいた最適な理学療法を実践できる人材を育成する。</p> <p>(2) 理学療法士の専門性を活かし、地域住民の健康寿命延伸とQOL維持・向上のために、身体活動に関する生活の側面から、多職種との連携を通じて地域が抱える課題を発見し解決することで、健康・スポーツ・福祉の分野において地域共生社会の実現に向けて支援できる人材を育成する。</p>	<p>(1) 人を尊び幅広い教養を有し、差別と偏見を持たない倫理感のもと、理学療法士としての自覚と責任を持ち、生涯にわたり自己研鑽することができる。</p> <p>(2) 地域住民を取り巻く多職種と必要な信頼関係を築き、円滑なコミュニケーションをもって理学療法を実践することができる。</p> <p>(3) 理学療法の専門的知識及び技術を修得し、論理的思考に基づいた最適な理学療法を実践することができる。</p> <p>(4) 地域住民の健康で質の高い生活の維持・向上のために、理学療法士の特性を活かし、地域が抱える身体活動に関する課題を発見し、解決方法を導くことができる。</p> <p>(5) 理学療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域住民の健康で生涯にわたる質の高い生活維持に関する自助、共助を支援するため、多職種と連携し、理学療法を創造的に応用することができる。</p>	<p>(1) 倫理観に基づき生命を尊重し、責任をもって生涯にわたり理学療法士として研鑽を続け、地域住民の社会生活を支援する能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(2) 理学療法士として必要なコミュニケーション能力を有し、多職種と協調し、連携して地域住民との関係を構築する能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(3) 理学療法に必要な専門知識と技術を身につけ、科学的かつ論理的思考をもって科学的根拠に基づいた理学療法を実践できる能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(4) 理学療法の知識・技術を基盤とし、地域住民の生活から地域社会を見渡す広い視野を持ち地域の課題を発見し、問題解決を実践できる能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(5) 理学療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域住民の健康で生涯にわたる質の高い生活維持に関して、理学療法の知識や技術を養うための科目を配置する。</p>	初年次教育科目	学びの基盤 コミュニケーション論									
			人間と社会系科目	教育学 倫理学入門 哲学入門 (選択) 社会学 (選択) 日本の伝統文化 (選択) 日本の近代史 (選択) 体育 (選択)	心理学 音楽 (選択)	経営学入門 (選択)	キャリア発達論						
			自然科学系科目	生物学 物理学 I 数学 (選択)	物理学 II (選択)		統計学						
			語学教育系科目	英語 I	英語 II (選択)		韓国語 (選択) 中国語 (選択)						
			人体の構造と機能及び心身の発達	解剖学 I 生理学 I	解剖学 II 生理学 II 運動学 I	解剖学 III	運動学 II	人間発達学 運動学実習 運動生理学実習					
疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進		精神医学 薬理学概論	内科学 I 神経内科学 I 整形外科 I 小児科学 老年医学 栄養学 画像診断学	内科学 II 神経内科学 II 整形外科 II	救急援助論	予防医学							
保健医療福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論		社会福祉学		地域包括ケア論								
基礎理学療法学	基礎理学療法学 I 基礎理学療法学 II	基礎理学療法学実習 I 基礎理学療法学実習 II						基礎理学療法学 臨床技能実習					
理学療法管理学											理学療法管理学 保健医療福祉関連制度論		
理学療法評価学		理学療法評価学	理学療法評価学実習	画像評価学	理学療法評価学演習								
理学療法治療学		運動療法学 日常生活活動学 義肢装具学 I 物理療法学	運動療法学実習 義肢装具学 II 運動器障害系理学療法学実習 I 小児理学療法学演習 老年期理学療法学演習 スポーツ障害系理学療法学演習	徒手理学療法学 内部障害系理学療法学実習 I 内部障害系理学療法学実習 II 神経障害系理学療法学実習 I 神経障害系理学療法学実習 II 運動器障害系理学療法学実習 I 運動器障害系理学療法学実習 II	徒手理学療法学実習 内部障害系理学療法学実習 I 内部障害系理学療法学実習 II 神経障害系理学療法学実習 I 神経障害系理学療法学実習 II 運動器障害系理学療法学実習 I 運動器障害系理学療法学実習 II	内部障害系理学療法学実習 (選択) 神経筋骨格障害系理学療法学実習 (選択) スポーツ障害系理学療法学実習 (選択)							
地域理学療法学		地域理学療法学		地域理学療法学実習									
理学療法見学実習 I		理学療法見学実習 II	理学療法見学実習 III					理学療法評価実習	理学療法総合臨床実習 I	理学療法総合臨床実習 II 理学療法地域実習			
他分野を学ぶための共通科目	ボランティア論 生涯スポーツ論	労働衛生論	災害支援論 子育て支援論 教育支援論		地域共生論	マーケティング論 施設起業運営論 障がい者スポーツ論				障がい者スポーツ論実習			
生活工学 支援モデル						福祉工学地域活用論 (選択) ロボット工学地域活用論基礎 (選択) ロボット工学地域活用論応用 (選択) 身体障がい者就労環境論 (選択) 組織運営論 (選択)							
ヘルスプロモーション 支援モデル						体力測定論 (選択) 健康増進実践演習 (選択) 健康増進実践実習 (選択) 遊びとレクリエーション (選択) 生きがい創造 (選択) 伝承遊び (選択) メンタルヘルスマネジメント論 (選択)					マップの見方 1. 網掛けは選択科目 2. 枠は実習科目		
生涯スポーツ 支援モデル						スポーツリズムトレーニング論 (選択) パフォーマンス向上論 (選択) フィットネス論 (選択) ランニングトレーニング論 (選択) ゴルフトレーニング論 (選択) ピジョントレーニング論 (選択) シューフィッティング論 (選択)							
総合科目								リハビリテーション総合演習		理学療法総合実習 協働連携総合実習			

作業療法学科 カリキュラムマップ

養成する人材像	ディプロマ・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	基礎科目	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	3年前期	3年後期	4年前期	4年後期		
<p>(1) 子どもから高齢者までの多様な年齢層の地域住民を対象として、健康で幸福な生活の獲得に向け、意味のある生活行為とそれを行うために必要な心身の活動に対して環境面に働きかけながら作業を手段あるいは目的として利用できる人材を養成する。</p> <p>(2) 地域住民が抱える暮らしの中での課題を発見し、多職種や産業界と連携しながら新たな支援や支援体制の構築ができることにより、地域共生社会の実現に向けて保健・福祉・就労等の面から貢献できる人材を養成する。</p>	<p>(1) 作業療法として生命を尊び、地域住民との関わりを大切にす豊かな人間性と倫理観、幅広い教養を有し、自覚と責任をもって行動し、生涯学び続けることができる。</p> <p>(2) 多職種と協調・連携して課題を共有し、目撃解決に向けて支援を実践するためのコミュニケーション能力を有し、信頼関係を構築することができる。</p> <p>(3) 作業療法に関する専門的知識と技術に基づき、生活課題の解決に向けて作業療法を実践することができる。</p> <p>(4) 変化する地域社会における課題の発見に努め、課題解決に向けて、作業療法士の専門性を活かした創造的な解決方法を導くことができる。</p> <p>(5) 作業療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域生活課題の新たな支援展開に向けて作業療法を活用することができる。</p>	<p>作業療法学科の教育課程は、専門職大学設置基準及び理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則及び本学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下の5つの方針で編成する。</p> <p>(1) 人の生命や価値観や人の暮らしを尊重し、医療専門職の意義や役割を理解し学術的に探究できる能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(2) 多職種と協調・連携するための円滑なコミュニケーション能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(3) 作業療法士として必要な専門的知識と技術を習得し、地域住民を心身機能・社会活動・参加した環境から捉える思考方法を身に付け、作業療法を実践できる能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(4) 人的、作業的、環境的側面から地域生活課題の発見に努め、論理的に課題の構造化を行い、課題解決に向けて実践できる能力を養うための科目を配置する。</p> <p>(5) 地域社会への関心をもち関連する分野について理解を深め、地域生活の課題解決にむけて作業療法を応用的・創造的に活用する能力を養うための科目を配置する。</p>	初年次教育科目	学びの基盤 コミュニケーション論									
			人間と社会系科目	教育学 倫理学入門 社会学 哲学入門 (選択) 日本の伝統文化 (選択) 日本の近代史 (選択) 体育 (選択)	心理学 音楽 (選択)	経営学入門 (選択)	キャリア発達論						
			自然科学系科目	生物学 物理学 I 数学 (選択)	物理学 II (選択)		統計学						
			語学教育系科目	英語 I	英語 II (選択)		韓国語 (選択) 中国語 (選択)						
			人体の機能と構造及び心身の発達	解剖学 I 生理学 I 運動学 I	人間発達学 解剖学 II 生理学 II 運動学 II								
疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進		薬理学概論	内科学 I 神経内科学 I 整形外科 I	内科学 II 神経内科学 II 整形外科 II	救急援助論	予防医学							
保健医療福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論		社会福祉学	地域包括ケア論									
基礎作業療法学	作業療法学総論 基礎作業学 基礎作業学実習 I	基礎作業学実習 II											
作業療法管理学		作業療法管理・制度論 作業療法と倫理											
作業療法評価学		作業療法評価学総論	身体障害作業療法評価学実習 I 身体障害作業療法評価学実習 II 精神障害作業療法評価学実習 発達障害作業療法評価学実習										
作業療法治療学			日常生活活動論実習 社会生活行為論実習	身体障害作業療法基礎技術論 精神障害作業療法 老年障害作業療法 作業分析活用論 作業分析活用論実習 運動器疾患作業療法実習 中枢神経疾患作業療法実習 発達障害作業療法実習 I 作業療法協議員実習	身体障害作業療法基礎技術論 精神障害作業療法実習 高次脳機能障害作業療法実習 精神障害作業療法実習 発達障害作業療法実習 II 老年障害作業療法実習 生活行為向上マネジメント論実習	作業療法研究法 家族援助論 住環境支援論 高次脳機能障害作業療法実習 精神障害作業療法実習 発達障害作業療法実習 II 老年障害作業療法実習 生活行為向上マネジメント論実習							
地域作業療法学			地域生活作業療法学総論	地域生活作業療法学実習 I 地域生活作業療法学実習 II									
臨床実務実習				作業療法見学実習 I	作業療法見学実習 II			作業療法評価実習	作業療法総合臨床実習 I	作業療法総合臨床実習 II 作業療法地域実習			
他分野を学ぶための共通科目	ボランティア論 地域社会共生論	災害支援論 地域社会共生論実習	子育て支援論 メンタルヘルスマネジメント論			マーケティング論 教育支援論		施設起業運営論	障がい者スポーツ論 精神障がい者就業環境論 身体障がい者就業環境論	障がい者スポーツ論実習 就業環境論実習			
老年期モデル									老年期地域生活適応論 (選択)	老年期地域生活適応論実習 (選択)	<p>マップの見方</p> <p>1. 網掛けは選択科目</p> <p>2. 枠は実習科目</p>		
成人期モデル									成人期地域生活適応論 (選択)	成人期地域生活適応論実習 (選択)			
児童期モデル									児童期地域生活適応論 (選択)	児童期地域生活適応論実習 (選択)			
総合科目											4年後期 協働連携総合実習 作業療法総合実習 I 作業療法総合実習 II		

5. 授業科目とカリキュラムポリシー・ディプロマポリシーの対応表

◇理学療法学科 授業科目とCP・DP対応表

区 分	授業科目	配当 年次	単位数		1単位の 当たりの 時間数	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	
			必修	選択							
カリキュラム・ポリシー (CP)						倫理観に基づき生命を尊重し、責任をもって生涯にわたり理学療法士として研鑽を続け、地域住民の社会生活を支援する能力を養うための科目を配置する。	理学療法士として必要なコミュニケーション能力を有し、多職種と協調し、連携して地域住民との関係を構築する能力を養うための科目を配置する。	理学療法に必要な専門知識と技術を身につけ、科学的かつ論理的思考をもって科学的根拠に基づいた理学療法を実践できる能力を養うための科目を配置する。	理学療法知識・技術を基盤とし、地域住民の生活から地域社会を見渡す広い視野を持ち地域の課題を発掘し、問題解決を実践できる能力を養うための科目を配置する。	理学療法に関連する他分野の専門学力を修得し、地域住民の健康で生涯にわたる質の高い生活維持に関し、理学療法知識や技術を養うための科目を配置する。	
① 基礎科目	学びの基盤	1前	1		15						
	コミュニケーション論	1前	1		15						
	音楽	1後	1		15						
	キャリア発達論	2後	1		15						
	教育学	1前	1		15						
	倫理学入門	1前	1		15						
	哲学入門	1前	1		15						
	心理学	1後	1		15						
	経営学入門	2前	1		15						
	社会学	1前	1		15						
	日本の伝統文化	1前	1		15						
	日本の近代史	1前	1		15						
	体育	1前	1		30						
	生物学	1前	1		15						
	物理学Ⅰ	1前	1		15						
	物理学Ⅱ	1後	1		15						
	統計学	2後	1		15						
	数学	1前	1		15						
	英語Ⅰ	1前	1		15						
	英語Ⅱ	1後	1		15						
韓国語	2後	1		15							
中国語	2後	1		15							
② 職業専門科目	解剖学Ⅰ	1前	2		30						
	解剖学Ⅱ	1後	2		30						
	解剖学Ⅲ	1後	1		30						
	生理学Ⅰ	1前	2		30						
	生理学Ⅱ	1後	2		30						
	運動学Ⅰ	1後	1		30						
	運動学Ⅱ	2前	1		30						
	運動学実習	2後	1		30						
	運動生理学実習	2後	1		30						
	人間発達学	1後	1		15						
	救急援助論	2後	1		15						
	内科学Ⅰ	2前	1		30						
	内科学Ⅱ	2後	1		30						
	神経内科学Ⅰ	2前	1		30						
	神経内科学Ⅱ	2後	1		30						
	整形外科Ⅰ	2前	1		30						
	整形外科Ⅱ	2後	1		30						
	精神医学	1後	1		15						
	小児科学	2前	1		30						
	老年医学	2前	1		30						
	薬理学概論	1後	1		15						
	予防医学	3前	1		15						
	画像診断学	2前	1		15						
	栄養学	2前	1		15						
	社会福祉学	2前	1		15						
	地域包括ケア論	3前	1		30						
	リハビリテーション概論	1前	1		30						
	基礎理学療法Ⅰ	1前	1		15						
	基礎理学療法Ⅱ	1前	1		15						
	基礎理学療法実習Ⅰ	1後	1		30						
	基礎理学療法研究法	3前	1		15						
	基礎理学療法実習Ⅱ	1後	1		30						
	臨床技能論実習	3前	1		30						
	理学療法管理学	4後	1		15						
	保健医療福祉関連制度論	4後	1		15						
	理学療法評価学	1後	1		30						
	理学療法評価学実習	2前	2		30						
	理学療法評価学演習	3前	1		30						
	画像評価学	2後	1		15						
	運動療法学	2前	1		30						
	運動療法学実習	2後	1		30						
	徒手理学療法学	3前	1		15						
	徒手理学療法実習	3後	1		30						
	物理療法学	2前	1		15						
	日常生活活動学	2前	1		30						
	義肢装具学Ⅰ	2前	1		30						
	義肢装具学Ⅱ	2後	1		30						
	神経障害系理学療法実習Ⅰ	3前	1		30						
	神経障害系理学療法実習Ⅱ	3前	1		30						
	運動器障害系理学療法実習Ⅰ	2後	1		30						
	運動器障害系理学療法実習Ⅱ	3前	1		30						
	内部障害系理学療法実習Ⅰ	3前	1		30						
	内部障害系理学療法実習Ⅱ	3前	1		30						
	小児期理学療法演習	2後	1		30						
	老年期理学療法演習	2後	1		30						
	スポーツ障害系理学療法実習	2後	1		30						
	神経筋骨格障害応用論実習	4通年	2		45						
	内部障害応用論実習	4通年	2		45						
	スポーツ障害応用論実習	4通年	2		45						
	地域理学療法学	2後	1		15						
	地域理学療法実習	3前	1		30						
	理学療法見学実習Ⅰ	1前	1		45						
	理学療法見学実習Ⅱ	1後	1		45						
	理学療法見学実習Ⅲ	2前	1		45						
	理学療法評価実習	3前	4		45						
	理学療法総合臨床実習Ⅰ	3後	6		45						
	理学療法総合臨床実習Ⅱ	4前	6		45						
	理学療法地域実習	4前	1		45						
	③ 展開科目	マーケティング論	3後	1		15					
		施設起業運営論	3後	1		15					
		ボランティア論	1前	1		15					
		生涯スポーツ論	1前	1		15					
		労働衛生論	1後	1		15					
		子育て支援論	2前	1		15					
		災害支援論	2前	1		15					
		教育支援論	2前	1		15					
		メンタルヘルスマネジメント論	3後	1		15					
		地域共生論	3前	2		15					
		障がい者スポーツ論	3後	1		15					
		障がい者スポーツ論実習	4通年	1		30					
		スポーツリズムトレーニング論	3後	1		15					
		体力測定論	3後	1		15					
		健康増進実践演習	3後	1		30					
		健康増進実践実習	3後	1		30					
		パフォーマンス向上論	3後	1		15					
		フィットネス論	3後	2		15					
		ランニングトレーニング論	3後	2		15					
		ゴルフトレーニング論	3後	2		15					
		ピジョントレーニング論	3後	2		15					
		遊びとレクリエーション	3後	1		15					
		生きがい創造	3後	2		15					
		伝承遊び	3後	2		15					
		シェルフिटティング論	3後	1		15					
		福祉工学地域活用論	3後	1		15					
		ロボット工学地域活用論基礎	3後	1		15					
		ロボット工学地域活用論応用	3後	2		15					
		身体障がい者就業環境論	3後	2		15					
		組織運営論	3後	2		15					
	④ 総合科目	協働連携総合実習	4後	2		30					
		理学療法総合実習	4通年	1		30					
リハビリテーション総合演習		3通年	1		30						
ディプロマ・ポリシー (DP)						DP1 人を尊び幅広い教養を有し、差別と偏見を持たない倫理観のもと、理学療法士としての自覚と責任を持ち、生涯にわたり自己研鑽することができる。	DP2 地域住民を取り巻く多職種と必要な信頼関係を築き、円滑なコミュニケーションをもつて理学療法を実践することができる。	DP3 理学療法学の専門的知識及び技術を修得し、論理的思考に基づいた最適な理学療法を実践することができる。	DP4 地域住民の健康で質の高い生活の維持・向上のために、理学療法士の特性を活かし、地域が抱える身体活動に関する課題を発見し、解決方法を導くことができる。	DP5 理学療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域住民の身体活動に関する自動、共助を支援するため、多職種と連携し、理学療法を創造的に応用することができる。	

◇作業療法学科 授業科目とCP・DP対応表

カリキュラム・ポリシー (CP)					CP1	CP2	CP3	CP4	CP5		
					人の生命や価値観や人の暮らす社会を理解できる幅広い教養を有し、医療専門職の意義や役割を理解し学術的に探究できる能力を養うための科目を配置する。	多職種と協調・連携するための円滑なコミュニケーション能力を養うための科目を配置する。	作業療法士として必要な専門的知識と技術を習得し、地域住民を心身機能、社会活動・参加また環境面から捉える思考方法を身に付け、作業療法を実践できる能力を養うための科目を配置する。	人的、作業的、環境的側面から地域生活課題の発見に努め、論理的に課題の構造化を行い、課題解決に向けて実践できる能力を養うための科目を配置する。	地域社会への関心をもち関連する分野について理解を深め、地域生活の課題解決にむけて作業療法を応用的・創造的に活用する能力を養うための科目を配置する。		
区分	授業科目	配当年次	単位数		1単位当たりの時間数						
			必修	選択							
①基礎科目	学びの基礎	1前	1		15						
	コミュニケーション論	1前	1		15						
	音楽	1後		1	15						
	キャリア発達論	2後	1		15						
	教育学	1前	1		15						
	倫理学入門	1前	1		15						
	哲学入門	1前		1	15						
	心理学	1後	1		15						
	経営学入門	2前		1	15						
	社会学	1前	1		15						
	日本の伝統文化	1前		1	15						
	日本の近代史	1前		1	15						
	体育	1前		1	30						
	生物学	1前	1		15						
	物理学Ⅰ	1前	1		15						
	物理学Ⅱ	1後		1	15						
	統計学	2後	1		15						
	数学	1前		1	15						
	英語Ⅰ	1前	1		15						
	英語Ⅱ	1後		1	15						
	韓国語	2後		1	15						
	中国語	2後		1	15						
	②職業実践科目群	解剖学Ⅰ	1前	2		30					
		解剖学Ⅱ	1後	2		30					
		解剖学Ⅲ	1後	1		30					
		生理学Ⅰ	1前	2		30					
		生理学Ⅱ	1後	2		30					
運動学Ⅰ		1前	1		30						
運動学Ⅱ		1後	1		30						
運動学実習		2前	1		30						
人間発達学		1後	1		15						
救急援助論		2後	1		15						
内科学Ⅰ		2前	1		30						
内科学Ⅱ		2後	1		30						
神経内科学Ⅰ		2前	1		30						
神経内科学Ⅱ		2後	1		30						
整形外科Ⅰ		2前	1		30						
整形外科Ⅱ		2後	1		30						
精神医学		2前	1		30						
小児科学		2前	1		30						
老年医学		2前	1		30						
薬理学概論		1後	1		15						
予防医学		3前	1		15						
画像診断学		2前	1		15						
栄養学		2前	1		15						
社会福祉学		2前	1		15						
地域包括ケア論		2後	1		30						
リハビリテーション概論		1前	1		30						
作業療法学総論		1前	1		30						
基礎作業学		1前	1		15						
基礎作業学実習Ⅰ		1前	1		30						
基礎作業学実習Ⅱ		1後	1		30						
作業療法研究法		3前	1		15						
作業療法管理・制度論		1後	1		15						
作業療法と倫理		1後	1		15						
作業療法評価学総論		1後	1		30						
身体障害作業療法評価学実習Ⅰ		2前	1		30						
身体障害作業療法評価学実習Ⅱ		2前	1		30						
精神障害作業療法評価学実習		2前	1		30						
発達障害作業療法評価学実習		2前	1		30						
身体障害作業療法基礎技術論		2後	1		30						
運動器疾患作業療法学実習		2後	1		30						
中枢神経疾患作業療法学実習		2後	1		30						
高次脳機能障害作業療法学実習		3前	1		30						
精神障害作業療法学		2後	1		30						
精神障害作業療法学実習		3前	1		30						
発達障害作業療法実習Ⅰ		2後	1		30						
発達障害作業療法実習Ⅱ		3前	1		30						
老年期障害作業療法学		2後	1		30						
老年期障害作業療法実習		3前	1		30						
日常生活活動論実習		2前	1		30						
社会生活行為論実習		2前	1		30						
作業分析活用論		2後	1		30						
作業分析活用論実習		2後	1		30						
家族援助論		3前	1		15						
住環境支援論		3前	1		30						
作業療法義肢装具実習		2後	1		30						
生活行為向上マネジメント論実習		3前	1		30						
地域生活作業療法総論		2前	1		30						
地域生活作業療法実習Ⅰ		2後	1		30						
地域生活作業療法実習Ⅱ		2後	1		30						
地域生活作業療法実習Ⅲ		3前	1		30						
作業療法見学実習Ⅰ		1後	1		45						
作業療法見学実習Ⅱ		2前	1		45						
作業療法評価実習		3前	5		45						
作業療法臨床総合実習Ⅰ		3後	7		45						
作業療法臨床総合実習Ⅱ		4前	7		45						
地域作業療法実習		4前	1		45						
マーケティング論		2後	1		15						
施設起業運営論		3前	1		15						
ボランティア論		1前	1		15						
子育て支援論		2前	1		15						
災害支援論		1後	1		15						
教育支援論		2後	1		15						
メンタルヘルスマネジメント論		2前	1		15						
障がい者スポーツ論		3後	1		15						
障がい者スポーツ論実習		4通年	1		30						
地域社会共生論		1前	2		15						
地域社会共生論実習		1後	1		45						
精神障がい者就業環境論		3後	2		15						
身体障がい者就業環境論		3後	2		15						
就業環境論実習		4前	1		45						
老年期地域生活適応論		3後		2	15						
老年期地域生活適応論実習		4前	1		45						
成人期地域生活適応論		3後		2	15						
成人期地域生活適応論実習		4前	1		45						
児童期地域生活適応論		3後		2	15						
児童期地域生活適応論実習		4前	1		45						
④総合科目		協働連携総合実習	4後	2		30					
		作業療法総合実習Ⅰ	4後	1		30					
		作業療法総合実習Ⅱ	4後	1		30					
ディプロマ・ポリシー (DP)					DP1 作業療法士として生命を尊び、地域住民との関わりを大切にできる豊かな人間性と倫理観、幅広い教養を有し、自覚と責任をもって行動し、生涯学び続けることができる。	DP2 多職種と協調・連携して課題を共有し、且つ解決に向けて支援を実践するためのコミュニケーション能力を有し、信頼関係を構築することができる。	DP3 作業療法に関する専門的知識と技術に基づき、生活課題の解決に向けて作業療法を実践することができる。	DP4 変化する地域社会における課題の発見に努め、課題解決に向けて、作業療法士の専門性を活かした創造的な解決方法を導くことができる。	DP5 作業療法に関連する他分野の専門的知識を修得し、地域生活課題の新たな支援展開に向けて作業療法を活用することができる。		