

学生ハンドブック

(履修要覧・学生生活の手引き)

2019年度



学校法人 涌山学園

富山福祉短期大学

「建学の精神」

1 質実にして明朗な人格形成

1 専門的な学問とその応用を通して

社会に貢献する人格形成

目次

建学の精神

はじめに

目次

沿革・校章	1
校歌	2
富山福祉短期大学の教育について	3
教育理念・教育目的・目標・方針・各学科専攻教育目的	
本学の教育の概要	5
「つくりかえ」のサポート	6
ディプロマ・カリキュラム・アドミSSIONの3つのポリシー	
富山福祉短期大学	7
社会福祉学科	8
看護学科	10
幼児教育学科	12

履修のしおり

I 履修の基本事項

1. 単位制	16
2. 科目の区分・開設方法	16
3. 授業	16
4. 休講・補講	17
(1) 休講 (2) 臨時休講 (3) 補講	
5. 履修の手続き(登録・変更等)	17
6. 履修上の注意	17
7. 試験および受験心得	17
8. 学習の評価	18
9. 本学におけるGPA制度のポイント	19
10. 表彰制度	20
11. 卒業要件	21

II 授業の注意事項

1. 実習	22
2. 授業への参加姿勢等	22
3. 教室の変更など	22
4. 授業の欠席	22
5. 欠席に係る取り扱い	23
(1) 公欠 (2) 長期欠席 (3) 出席停止	

資格取得・進学

I 指定科目履修により取得できる資格

1. 社会福祉士国家試験基礎受験資格	26
2. 介護福祉士国家試験受験資格	28
3. 保育士国家資格	29
4. 幼稚園教諭二種免許	32
5. 看護師国家試験受験資格	33
6. 社会福祉主事任用資格	33

7. 初級障がい者スポーツ指導員	33
------------------	----

II 指定科目履修により任意で受験できる資格および推奨資格

1. 保健医療ソーシャルワーカー受験資格	35
2. 健康管理士一般指導員受験資格	35
3. 交流分析士(2級)受験資格	36
4. 臨床美術士(5級・4級)資格	36
5. 「福祉心理士」資格	37
6. 「福祉住環境コーディネーター資格(2,3級)」(推奨資格)	38

III 学んだことを活かせる進路

1. 4年制大学の3年次編入	39
2. 看護師資格を基礎資格として進学できるところ	39
3. 看護師としての実務経験を経て進学や資格取得が可能 になるところ	39

学生生活のしおり

I 学籍

1. 学生証	42
2. 学籍番号	42
3. 学籍異動	42
(1) 休学 (2) 復学 (3) 退学 (4) 除籍 (5) 懲戒 (6) 転学科・転専攻	
4. 個人調査書	43

II 学生生活の心得

1. 平日および土・日・祝日の各校舎の開館時間等につ いて	44
2. 学生への連絡方法	44
3. アドバイザー制	45
4. 教員との連絡方法	45
5. オフィスアワーについて	45
6. 学生マイページ	45
7. 自動車通学等による学内駐車場の利用	47
8. 自転車による通学	47
9. 遺失物・拾得物など	47
10. コピーサービス	47
11. 海外渡航届	47
12. 禁煙	47
13. 禁酒	47
14. SNS等の特性・リスクならびに自己責任について	47
15. 5S整理整頓	48
16. 短大生らしい服装と履物 マナーとは モラルとは	48

III 健康管理	
1. 健康管理	49
(1) 定期健康診断	
(2) インフルエンザ予防接種	
(3) 保健室	
(4) カウンセリング室	
(5) 相談	
2. 学生教育研究災害傷害保険（社会福祉学科・幼児教育学科 学生）及びWill（看護学科学生）への加入	49
IV 厚生	
1. あいの風とやま鉄道・JR等公共交通利用の際の学割	50
(1) 学割証（学生旅客運賃割引証）※JRのみ	
(2) 通学定期券 ※あいの風とやま鉄道・JR等	
(3) 実習用通学定期乗車券 ※あいの風とやま鉄道・JR等	
2. 下宿・アパート賃貸マンションの紹介	50
3. アルバイト	50
4. 見舞金	50
V 奨学金	
1. 日本学生支援機構奨学金	51
2. 富山県看護学生修学資金	51
3. 民間・公立病院修学資金貸与制度	51
4. 介護福祉士等修学資金	51
5. 富山福祉短期大学独自の奨学金制度	52
6. その他奨学金	52
各種奨学金・修学資金一覧表（2018年度 参考資料）	53
VI 学生主体の活動および課外活動	
1. 学生会	54
2. サークル	54
VII ボランティアセンター	
1. 富山福祉短期大学「ボランティアセンター」	56
2. ボランティアセンターの事業	56
3. ボランティア活動のすすめ方	56
4. ボランティア活動保険	56
VIII キャリア開発・支援課	
1. 就職・進学（編入学）のサポート	57
2. 求人情報の連絡体制	57
3. 就職試験の欠席の取り扱い	57
IX コンピュータ室の利用	
コンピュータ室およびデジタルラボの利用	58

コンピュータネットワークの利用	59
電子メールの利用	59
電子ニュース・掲示板などの利用	59
インターネットの利用	59
X 共創福祉センター	60
XI ラーニングセンター	61
XII 大学コンソーシアム富山	62

図書館

図書館

1. 図書館の利用について	64
2. 図書館ガイド	64
3. 図書館利用案内	64
4. 図書館サービス	64
5. 図書資料の探しかた	65
6. その他	66
富山福祉短期大学 図書館案内図	66

学則・各種規程・規則 等

規程・規則

学則（平成31年4月1日施行）	68
学則 別表第1-1 社会福祉学科 社会福祉専攻 教育課程の概要	77
学則 別表第1-2 社会福祉学科 介護福祉専攻 教育課程の概要	78
学則 別表第1-3 看護学科 教育課程の概要	79
学則 別表第1-4 幼児教育学科 教育課程の概要	80
学則 別表第2 入学金・授業料等の金額	81
富山福祉短期大学 学位規程	82
富山福祉短期大学 履修要項	83
富山福祉短期大学 地域課題解決型人材育成プログラムに 関する規程	87
富山福祉短期大学 単位互換制度に関する規程	88
富山福祉短期大学 聴講規程	90
富山福祉短期大学 転学科・転専攻規程	91
富山福祉短期大学 学友会会則	92
学校法人浦山学園 個人情報保護に関する規則	94
富山福祉短期大学 ハラスメント防止規程	102
富山福祉短期大学 障害学生修学支援規程	111
富山福祉短期大学 図書館規程	114
富山福祉短期大学 学費等納付規程	116
富山福祉短期大学 留年生学費等納付規程	120
富山福祉短期大学 5S活動委員会規程	122
富山福祉短期大学 学生ロッカー使用要領	123

富山福祉短期大学 四年制大学編入学試験の推薦に関する 規程	124
富山福祉短期大学 体育関連施設等使用規則	125
富山福祉短期大学 同窓会会則	126
富山福祉短期大学駐車場 学生利用規則	128

社会福祉学科 社会福祉専攻 教育課程

社会福祉学科 社会福祉専攻の教育	131
社会福祉学科 社会福祉専攻履修科目一覧表（履修モデル） 2019年度入学生	132
履修系統図 2019年度入学生	133

社会福祉学科 介護福祉専攻 教育課程

社会福祉学科 介護福祉専攻の教育	135
社会福祉学科 介護福祉専攻履修科目一覧表（履修モデル） 2019年度入学生	136
履修系統図 2019年度入学生	137

看護学科 教育課程

看護学科の教育	139
看護学科履修科目一覧表（履修モデル） 2019年度入学生	140
履修系統図 2019年度入学生	141

幼児教育学科 教育課程

幼児教育学科の教育	143
幼児教育学科履修科目一覧表（履修モデル） 2019年度入学生	144
履修系統図 2019年度入学生	145

案内（諸手続・各種窓口・校舎案内）

諸手続	
1. 各種手続き・問合せ窓口	148
2. 各種証明書	150
感染症登校許可証明書	151
富山福祉短期大学キャンパス案内図	152
校舎案内図	
1 号館（教室備品一覧）	153
2 号館（教室備品一覧）	154
3 号館（教室備品一覧）	155
4 号館（教室備品一覧）	156
5 号館（教室備品一覧）	157
U ホール（教室備品一覧）	158

沿 革

平成8年12月	富山福祉短期大学 設置認可
平成9年4月	富山福祉短期大学社会福祉学科 開学 (入学定員100名 収容定員200名)
平成14年4月	富山福祉短期大学社会福祉学科収容定員増 社会福祉専攻(入学定員100名 収容定員200名) 介護福祉専攻(入学定員50名 収容定員100名)を設置
平成16年4月	富山福祉短期大学社会福祉学科児童福祉専攻を設置 社会福祉専攻(入学定員50名 収容定員100名) 介護福祉専攻(入学定員50名 収容定員100名) 児童福祉専攻(入学定員50名 収容定員100名)を設置
平成18年4月	富山福祉短期大学社会福祉学科児童福祉専攻 幼稚園教諭二種免許教職課程認定
平成20年4月	富山福祉短期大学看護学科設置(入学定員80名 収容定員240名)
平成21年4月	富山福祉短期大学社会福祉学科収容定員減 介護福祉専攻(入学定員40名 収容定員80名)
平成22年4月	富山福祉短期大学幼児教育学科設置(入学定員50名 収容定員100名) 幼児教育学科設置に伴い社会福祉学科児童福祉専攻募集停止 社会福祉学科社会福祉専攻コース制導入
平成25年3月	富山福祉短期大学訪問看護ステーション設置認可

—— 願いをシンボライズして ——



富山福祉短期大学の「教育理念」「指針」「行動規範」を象徴するカレッジマークは、羅針盤をモチーフにしています。よりよく学び (Learning)、よりよく振る舞い (Behavior)、つねに思いやりをもち (Compassion)、高い抱負を掲げて (Aspiration) チャレンジし続ける学生、教職員の姿勢を力強く文字で表しました。

皆さんにとって本学は、自分が進むべき方向を見定める羅針盤 (LB CompAs= エルビー羅針盤指向) を創りあげる場と考えます。

マークに配したカラーコンビネーションは、輝ける未来、より良き社会を形成する希望を表すと同時に、それらの実現に自ら貢献する強い意志と指針をもつ人格を醸成する願いを込めています。



学校法人 浦山学園

富山福祉短期大学 校歌

作詞 萩原 静子

作曲 森川 隆之

mf

1 だ い ち う る お す い み ず へ い や

き せ つ い ろ ど る や し ろ の み や こ た ゆ ま ず

ふ み し め わ か ば の ぞ け き め ー ぐ む み ち め ー

ぐ む み ち 2 〔星の郷〕 た て や ま れ ん ぼ う あ お ぎ み
〔離郷〕 た て や ま れ ん ぼ う ゆ き と け

て せ っ け い な が る る わ き み ず ー は
て ま な び の ま ど ー に さ く ら ま ー い

mp お ね に い だ か れ の に お う る と も と か た ら
わ が く の こ え が こ だ ま す る い と し き

う ま ー な び や ー は め ぐ み と と も に は ぐ く む ひ つ き
ひ め ぐ し き と も よ め く り め く お も い で い だ き

こ ころ ざ し た る お も い は い ち ー ず い ざ ゆ か ん
か が や く み ち へ た ち ゆ く ひ あ り が と う

f ほ ー し の ふ る さ と わ が ぼ こ う
こ こ ろ の ふ る さ と わ が ぼ こ う

星の郷（入学校歌）

一 大地潤す射水平野
季節彩る社の都
たゆまず踏み締め
若葉覗けき 芽ぐむ道

二 立山連峰仰ぎ見て
雪溪流る湧水は
尾根に抱かれ野に生うる
友と語らう 学び舎は
恵みと共に育む日月
志たる想いは、一途
いざ行かん・・・
星の郷 我が母校

離郷（卒業校歌）

一 大地潤す射水平野
季節彩る社の都
たゆまず踏み締め
若葉覗けき 芽ぐむ道

二 立山連峰雪解けて
学びの窓に櫻舞い
和楽の音が木魂する
愛しき日 愛しき友よ
捲りめく思い出抱き
輝く未知へ立ち行く日
ありがとう・・・
心の郷 我が母校

富山福祉短期大学の教育について

学長 炭谷靖子

富山福祉短期大学は平成28年に開学20周年を迎えました。本学では建学の精神の下、開学以来一貫して地域に貢献できる人の育成を志とし、共創福祉の精神を基としています。

しかし、本学に学ぶ皆さんが真価を発揮し、活躍する社会は10年～20年後の社会です。そしてその後、20～30年に渡り社会を創っていく人たちです。そんな皆さんに今ある事柄だけを教えたとしてもその事柄はすぐに色あせたものになっていきます。日々、移り変わる社会に対応し、その社会の一員として自らの力を「つくり、つくりかえ、つくる」ことができる人として成長してほしいと願っています。

本学に学ぶ皆さんは、福祉・看護・教育に関わる『私』という自己像を描き、その目標に向かって自身を「つくり、つくりかえ、つくる」ことを日々実践しています。本学はその実践を見守り、支援する場所です。自分の良さや可能性を固定せず、常に「今を乗り越えていく」ことを目標にしています。そして皆さんが内に秘めている大きな可能性を信じ、教職員も日々、チャレンジを続けています。

さて、不透明な時代、ゴールが見えない時代においては、他者と共に喜びを分かち合い、共感し、学びあうことで、前向きに生きる在りようが開かれていくと考えます。そして「福祉」を根底に置く本学で学ぶ学生には、そのような在りようと感覚を身に付け、社会性・創造性豊かな『私』になることが求められています。日々の生活の中での体験を大切に、すべてを自分自身の成長の糧とし、自分をつくり続けていくことが次世代を担う人として成長する力となっていきます。

また本学は、壁や柵などを設けておらず、地域との距離がとても近い開放的なキャンパスという特徴を持っています。これは地域とともに地域に浸る「地域イマージョン教育」という概念で、短大という枠に捉われず、広い視野をもって在学中から活躍してほしいという願いからです。そして、地域の皆さまにも施設を活用していただき、明るい未来を一緒に考えていける拠点となることを目指しています。この本学における共創の精神は開学以来、脈々と引き継がれています。それは、本学が毎年編纂している紀要（研究誌）の名前を「共創福祉」としていることから伺い知ることができます。

これからも本学をつくり続けるために、この「つくり、つくりかえ、つくる」と「共創福祉」を大切な言葉とし、社会に必要とされる教育機関として活動を続けていく所存です。

I 本学の教育理念・目的・目標など

<教育理念>

富山福祉短期大学は、より時代のニーズにあった高度な専門性を高める教育機関であると共に、人間としての素養・教養を高め、個性・自主性を重視し、知行合一を基本に実践躬行を以って、より良き社会の形成に自ら貢献出来る人材育成を期する。

<教育目的>

本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、深く専門の学芸を教授研究し、知性・教養を高め、職業及び実生活に必要な能力を養い、もって社会性・創造性豊かな人間形成を図ることを目的とする。

<教育目標>

「つくり、つくりかえ、つくる」

＜教育方針＞

社会性・創造性豊かな「私」をつくり続けるために

①専門知識・技術の修得

専門職として生きる「私」をつくり続ける。個々の「私」の知的要求に応え、専門知識・技術を深く探究できる環境をつくり出す。

②学生主体の学び

学ぶ主体である「私」をつくり続ける。個々の「私」の主体的な学びをサポートし、その主体的な課題追究のプロセスを援助する。

③コミュニケーションスキルの修得

福祉の基本的スキルであるコミュニケーション能力を高める。他者との関わりによって「私」をつくり続けていくように援助する。

＜各学科、専攻の教育目的＞

1. 社会福祉学科

(1) 社会福祉専攻

福祉の専門的知識および技術、学芸を生かし、人や地域社会とあたたかい関わりをもち、人権を擁護することのできる人間性豊かなソーシャルワーカー（社会福祉士）や地域社会に貢献できる福祉人材の育成を図ることを目的とする。

(2) 介護福祉専攻

その人らしい生活を支えるために必要な、専門的知識、心身の状況に応じた生活支援技術を身につけ、それらを必要とする人の尊厳と自立支援の意義を理解し、よりよい援助関係を築くための豊かな感性を伸長できる介護福祉士の育成を図ることを目的とする。

2. 看護学科

看護師として正確な専門知識と安全な技術を身につけ、本人と家族を含めた看護の対象やその対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解を深め、信頼関係を形成し、安心感を与えることのできる態度と幅広い教養を身につけ、常に自己を向上させる意欲を備えた看護実践者の育成を図ることを目的とする。

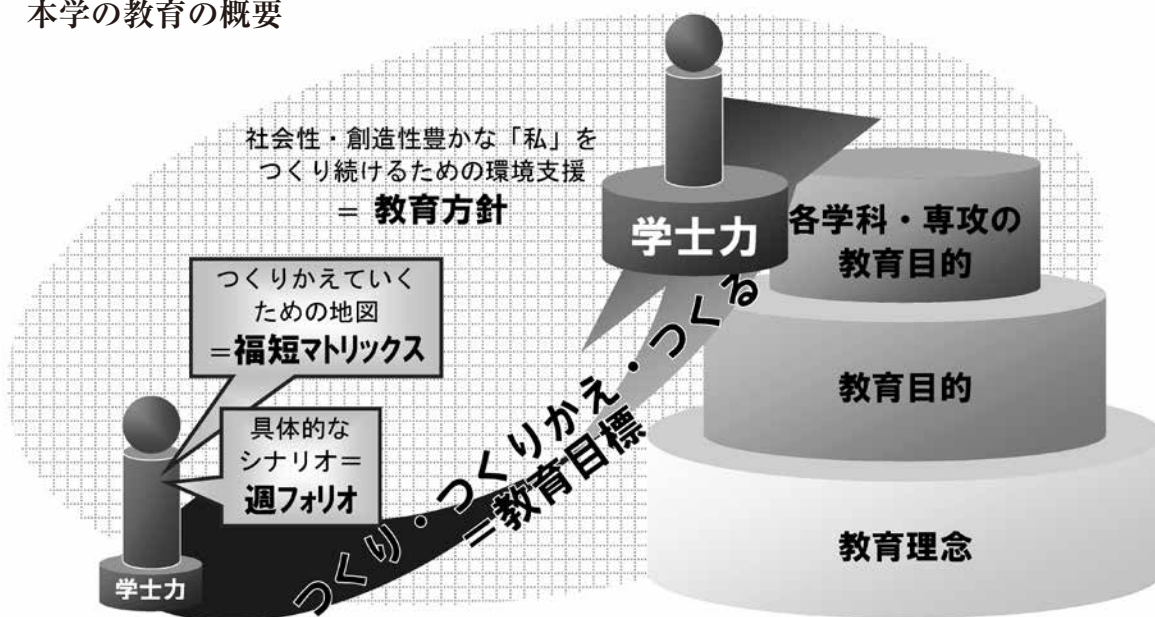
3. 幼児教育学科

子どもの保育・教育に関する専門知識、技術を修得し、音楽や図工、体育などを通して、子どもの感性を育む表現力を身につけ、さらに保護者や同じ職場の仲間から信頼される幅広い教養と使命感をもって、子どもたちの幸せをサポートできる人間愛に満ちた保育者、教育者の育成を図ることを目的とする。

＜学習教育目標および自己形成を進める行動目標＞

各学科の「学習教育目標」及び「自己形成を進める行動目標10項目（福短マトリックス）」は、本冊子の教育課程のページをご参照ください。

Ⅱ 本学の教育の概要



<短期大学士として本学で身に付ける力>

- A 知識・理解力…知識を体系的に理解するとともに、学んだ知識をつないでいくことができる。
- B 専門的技術…社会貢献・自己実現に技術が活用できる。
- C 論理的思考力…情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力…問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力…自らを律して行動できる。
- F チームワーク・リーダーシップ…他者と協調・協働して行動できる。
また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- G 倫理観…自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。
- H コミュニケーション力…言語や身体を用いて自己・他者の理解を深めるコミュニケーションができる。

本学を卒業する際には、「短期大学士」の学位が授与されます。その「短期大学士」の学位を授与されるに相応しい資質・能力にまで高めるために、本学では「建学の精神」を踏まえ、上記のA～Hを皆さんが身に付けるべき力として設定しています。また、A～Hの力は、各学科、専攻の「教育目的」に応じ、さらに具体的に設定され、各授業概要において示されていますので、そのような力が身に付くように努力していく必要があります。

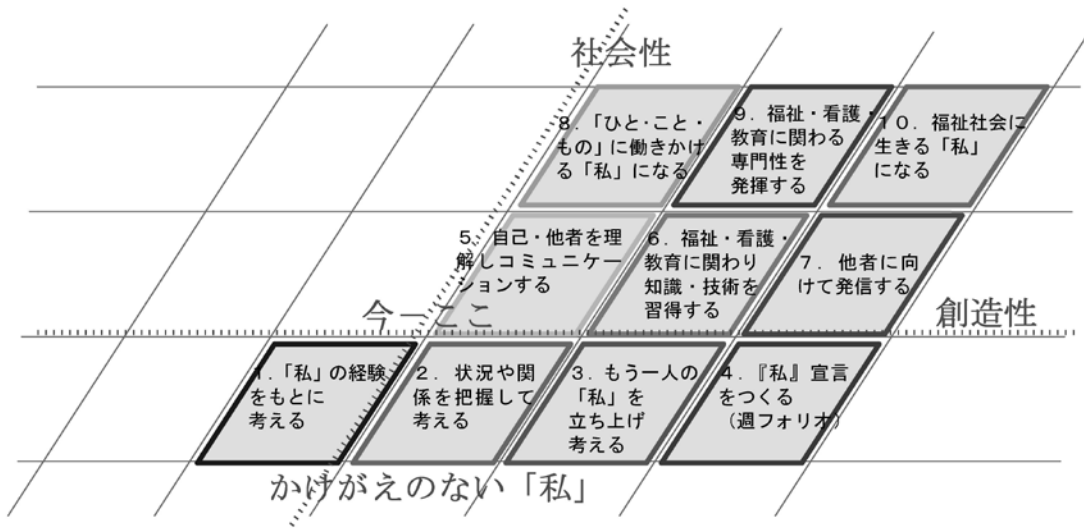
しかし、皆さんが身に付けるべき力は、人々の「幸せ」をサポートする人材としての資質・能力となるものですから、授業を受けるということだけで身に付くものではありません。皆さんが主体的に人との関わりのなかで実践的に身に付けていく必要があります。その「つくり、つくりかえ、つくる」という不断の人格形成をサポートするために、つくりかえていくための地図（行動目標）としての「福短マトリックス」と自分が具体的に描くシナリオとしての「週フォリオ」があります。週フォリオは、「自分はどのようにしていくか」ということを常にポジティブに思考しながら、よりよく生きる力を付けるための取り組みです。

このようなことを経て、今に留まらず学び続ける「生涯学習力」と「市民としての社会的責任」の自覚が促され、本学の「短期大学士」の学位授与に相応しい自己実現につながると考えています。

Ⅲ 「つくりかえ」のサポート

(1) 本学の教育目標と「福短マトリックス」

本学では、「建学の精神」のもと個々の『私』の人格形成を進めるために、「つくり、つくりかえ、つくる」という教育目標と、3つの教育方針を示しています。この実現のために、私たちがもつ可能性を具体的な行動目標として表したものが「福短マトリックス」です（下図参照）。他者とかかわりの世界を「社会性」として縦軸に開くことによって、本学での「学びの世界」を広げます。そして「創造性」を横軸に開くことによって、その世界を深めます。主体的な『私』づくりの指針として、様々な『私』の経験が学びとして積み重なり、専門職を生きる上での資質・能力となっていきます。



(2) 福短マトリックスと「週フォリオ」

「つくり、つくりかえ、つくる」では、常に「今を乗り越えていく」ことを目指しています。個々の『私』をつくり続けるためには、常に具体的な目標を設定し、不断の人格形成のなかで、他者と共に喜びを分かち合い、ポジティブに生きる人間としての在りようを、徹底して追求する必要があります。それをサポートするのが「週フォリオ」です。これを通じて、皆さんが様々な『私』宣言をし、教員からのアドバイスを受けながら、個々の『私』をつくり続けていくのです。

(3) 本学におけるGPA制度の考え方

本学では、GPA制度を導入しています。皆さんが「学習教育目標」を意識して主体的に学ぶこと、また、学修状況の中間フィードバックにより、目標達成するための自分のシナリオを描き直すこと、が大切です。つまり、授業における「つくり、つくりかえ、つくる」の取り組みです。

これらのポイントに従い、以下の点を制度の特徴としています。

- ①シラバスに、到達目標と評価方法をより具体的に示す。
- ②原則として、すべての授業科目において期中に最低2回以上、テスト・レポート・発表・実技試験等の成績評価を行う。
- ③中間成績を学生に伝え、学生に対して適宜必要な助言・指導を行い、期末までに履修学生の学修意欲向上と学習教育目標達成を支援する。

また、本学では全ての学科・専攻が資格に関わる科目であることから、当然のことながら毎時間出席することを原則としています。欠席する場合は「欠席届」の提出を義務づけており、講義・演習は3分の1、実習・実技は5分の1を超えて欠席した場合は試験等の成績に関わらず不合格としています。この3分の1（5分の1）というのはあくまで不可抗力（事故、病気等）による欠席の可能性を考慮してのことであるため、欠席しても良いということではありません。

富山福祉短期大学

ディプロマ・カリキュラム・アドミSSIONの3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

1. 人を理解するための幅広い教養と専門的な知識を持ち、専門職として人を支援するための基本的技術を有している。
2. 専門職として人権を尊重する高い倫理観を有し、専門的な知識を活用しながら、保健・医療・福祉・教育の関連職種と連携して、主体的に問題を解決する能力を有している。
3. 人や地域社会とあたたかい関わりをもち、円滑な人間関係を築き上げるコミュニケーション能力を有している。
4. 専門職として、よりよき社会の形成に自ら貢献する生涯学習力と実践力を有している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

1. 教育課程編成の基本方針
教育目標を踏まえ、専門職業人として必要な基本的態度・習慣、人間性を身に付け、専門職として必要とされる専門知識、判断力、技術を修得できるように教育課程の枠組みを「総合科目」と「専門科目」とで構成している。
2. 科目群の構成
 - （1）総合科目
総合科目は、地域社会に貢献できる専門職としての土台となる幅広い教養を身に付け、人権を尊重する倫理観および主体的な学びの態度を涵養し、コミュニケーションスキルを習得するための科目群から構成される。
 - （2）専門科目
専門科目は、専門知識や隣接関連領域の理解および専門職としての技術を習得するための専門科目群から構成される。

アドミSSION・ポリシー（入学者受け入れ方針）

1. 福祉、看護、保育・教育に興味や関心があり、学ぶ意欲と常に自己を高めようとする意識を有する人。
2. 自らを律し、他人や地域・社会の役に立とうとする意識を有する人。
3. 思いやりの心を持ち、円滑なコミュニケーションをとる努力ができる人。

社会福祉学科

ディプロマ・カリキュラム・アドミSSIONの3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

「建学の精神」に基づき、教育目標「つくり、つくりかえ、つくる」を実践躬行し、社会福祉学科の所定の単位を修め、以下を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与する。

社会福祉学科

1. 人を理解するための幅広い教養と福祉に関する専門的な知識を持ち、福祉の専門職として人を支援するための基本的技術を有している。

（社会福祉専攻）

- 1-1. 社会福祉に関する基礎的な知識、技術について理解している。
- 1-2. ソーシャルワークの理解や心理、アート、健康、スポーツ等の知識を身につけている。
- 1-3. 対人援助に必要な知識・技術について理解している。
- 1-4. 利用者の立場にたって物事を判断し、理解していく力を身につけている。
- 1-5. 論理的な根拠をもって援助を計画的に実践していく力を身につけている。

（介護福祉専攻）

- 1-1. あらゆる介護場面に共通する基礎的な介護の知識を習得している。
 - 1-2. 介護に関する社会保障の制度、施策についての基本的知識を習得し、理解している。
 - 1-3. 介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させることの意義について理解している。
 - 1-4. あらゆる介護場面に共通する基礎的な技術を習得している。
 - 1-5. 介護実践の根拠を理解している。
 - 1-6. 利用者本位・自立支援に資するサービスを総合的、計画的に提供できる能力を身につけている。
2. 福祉の専門職として人権を尊重する高い倫理観を有し、専門的な知識を活用しながら、保健・医療・福祉・教育の関連職種と連携して、主体的に問題を解決する能力を有している。

（社会福祉専攻）

- 2-1. 人間の行動や心理について科学的、客観的に理解できる。
- 2-2. 問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- 2-3. 価値観や倫理観と向き合いながら自らを律し、利用者を理解していくことができる。
- 2-4. 他者と協調・協同して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。

（介護福祉専攻）

- 2-1. 情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
 - 2-2. 問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
 - 2-3. 自らを律して行動できる。
 - 2-4. 他の職種の役割を理解しチームに参画する能力を身につけている。
 - 2-5. 尊厳を支えるケア、人権擁護の視点に立った倫理を身につけている。
3. 人や地域社会とあたたかい関わりをもち、円滑な人間関係を築き上げるコミュニケーション能力を有している。

（社会福祉専攻）

- 3-1. 利用者にあった方法でコミュニケーションを実践できる力を身につけている。
- 3-2. 情報を的確に伝える力や解りやすく説明できる能力を身につけている。
- 3-3. 感じたことや考察したことなどを記録したり、記述したりすることができる。

（介護福祉専攻）

- 3-1. コミュニケーションのとり方の基本を身につけている。
 - 3-2. 他者に共感でき、相手の立場に立って考えることができる姿勢を身につけている。
 - 3-3. 的確な記録・記述の方法を身につけている。
4. 福祉の専門職として、よりよき社会の形成に自ら貢献する生涯学習力と実践力を有している。

カリキュラム・ポリシー

社会福祉学科は、「教育目的」を達成するために、以下のようにカリキュラムを組み立てている。

1. 教育課程編成の基本方針

本学社会福祉学科の教育目標を踏まえ、福祉の専門職業人として必要な基本的態度・習慣、人間性を身に付け、福祉の専門職として必要とされる専門知識、判断力、援助技術を修得できるように教育課程の枠組みを「総合科目」と「専門科目」とで構成している。

教育課程の編成については、社会福祉士及び介護福祉士法に準じて、それぞれの授業科目が有機的かつ体系的に学習できるように編成している。また、社会福祉専攻においては、「ソーシャルワークコース」・「医療福祉コース」・「福祉心理コース」・「臨床美術コース」の4つの履修コースを設け、各コースに応じた多様な「専門総合科目」を配置し、学生個々の興味・関心に応じた学びを促進し、幅広い知識・技能を生かした個性ある福祉人材を育てることを目指している。

2. 科目群の構成

(1) 総合科目

総合科目は、地域社会に貢献できる福祉専門職としての土台となる幅広い教養を身につけ、人権を尊重する倫理観および主体的な学びの態度を涵養し、コミュニケーションスキルを習得するための科目群から構成される。

①人間と現代の理解

人間を客観的に理解し多面的に捉えるための幅広い教養を身に付け、理論的根拠と結びつけながら専門科目を学習するための基礎力を醸成する。また、福祉を学ぶ者として、人権を尊重する高い倫理観を涵養することを目的とし、「人間の心理・行動・関係を理解するための科目」と「倫理性を高めるための科目」を配置する。

②生涯学習力

社会的な問題に主体的に取り組む態度を涵養し、学ぶ主体である「私」をつくり続けることができる生涯学習力を涵養することを目的とし、「生涯学習力を高めるための科目」を配置する。また、それらにキャリアガイダンスを取り入れると共に、「週フォリオ（自己の記録）」の取り組みを促し、ADによるキャリア支援を学習・生活等と関連づけて総合的に進める。

③コミュニケーション

人間社会で一人の職業人として、さらに人に対応する福祉専門職として基本となるコミュニケーション力の育成を意図する。さらに国際化社会に対応し、人の反応を的確に捉え、意図的に情報を活用できるコミュニケーション力を育成することを目的とし、「コミュニケーション力、日本語・英語の表現力、ITを活用した情報リテラシーを高めるための科目」を配置する。

(2) 専門科目

専門科目は、社会福祉学の専門知識や隣接関連領域の理解および福祉専門職としての技術を習得するための専門科目群から構成される。

①社会福祉専攻

福祉の専門知識と技術を修得し、人や地域社会とあたたかい関わりをもち、人権を擁護することのできる人間性豊かなソーシャルワーカー（社会福祉士）や地域社会に貢献できる福祉人材の育成を図るために、社会福祉専攻では、「人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法」、「総合的かつ包括的な相談援助の理念と方法に関する知識と技術」、「地域福祉の基礎整備と開発に関する知識と技術」、「サービスに関する知識」、「実習・演習」、「専門総合科目」の各領域に属する専門科目群を配置している。また「専門総合科目」は、「ソーシャルワーク」、「心理学」、「臨床美術」、「健康」の各領域に属する専門科目群から構成され、学生個々の興味・関心に応じた学びの機会を提供し、個性豊かな福祉人材を育成することを目標としている。

「実習」に関しては、社会福祉の実践現場における相談援助活動に係る知識と技術の基本を習得し、社会福祉士として求められる資質、技能、倫理、自己の課題把握など総合的に対応できる能力を養うために「相談援助実習指導」と「相談援助現場実習」を配置している。

②介護福祉専攻

介護の専門知識と技術を修得し、生活支援を必要とする人の尊厳と自立支援の意義を理解し、より良い援助関係を築くための豊かな感性を伸長できる介護福祉士の育成を図るために、介護福祉専攻では、「人間と社会」、「介護」、「こころとからだのしくみ」、「実習」、「介護研究」の各領域に属する専門科目群を配置している。

「実習」に関しては、介護福祉の実践現場における基本的な生活支援技術、コミュニケーション技術、利用者の個性を尊重した介護計画の立案、実施、評価、修正のための知識と技術を習得し、介護福祉士として求められる資質、技能、倫理、自己の課題把握など総合的な能力を養うために「介護総合演習」と「介護実習」を配置している。

アドミッション・ポリシー

社会福祉学科の「教育目的」を達成するため、以下の資質を有する者の入学を求める。

社会福祉学科

1. 福祉に対する興味や関心があり、福祉を学ぶ意欲と常に自己を高めようとする意識を有する人。
2. 自らを律し、他人や地域・社会の役に立とうとする意識を有する人。
3. 思いやりの心を持ち、円滑なコミュニケーションをとる努力ができる人。

看護学科

ディプロマ・カリキュラム・アドミSSIONの3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

「建学の精神」に基づき、教育目標「つくり、つくりかえ、つくる」を実践躬行し、看護学科の所定の単位を修め、以下を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与する。

看護学科

1. 人を理解するための幅広い教養と看護に関する専門的な知識を持ち、看護の専門職として人を支援するための基本的技術を有している。
 - 1-1. 看護に活用される理論の基礎的知識を身につけ、未来で活躍する看護職としてのビジョンを有している。
 - 1-2. 看護の対象であるあらゆる人々と家族の健康と生活についての理解を深めることができる。
 - 1-3. 対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解を深めることができる。
 - 1-4. 看護実践に必要な内容・方法に関する知識・理解を深めることができる。
 - 1-5. あらゆる場において看護を実践するための応用可能な基本的技術を習得している。
2. 看護の専門職として人権を尊重する高い倫理観を有し、専門的な知識を活用しながら、保健・医療・福祉・教育の関連職種と連携して、主体的に問題を解決する能力を有している。
 - 2-1. さまざまな知識・技術を統合し活用するために論理的に考える姿勢を有している。
 - 2-2. 知識を活用し、看護過程の展開ができる。
 - 2-3. 学習継続のために心身の健康と行動を自らまたは適切な支援を得て管理できる。
 - 2-4. 学習目標達成のために、自己の役割を理解し、グループでの学習、実習を遂行できる。
 - 2-5. 看護の対象である人々を護りその人々の代弁者となる意識を有している。
3. 人や地域社会とあたたかい関わりをもち、円滑な人間関係を築き上げるコミュニケーション能力を有している。
4. 看護の専門職として、よりよき社会の形成に自ら貢献する生涯学習力と実践力を有している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施方針）

看護学科は、「教育目的」を達成するために、以下のようにカリキュラムを組み立てている。

1. 教育課程編成の基本方針

本学看護学科の教育目標を踏まえ、看護専門職業人として必要な基本的態度・習慣、人間性を身に付け、看護師として必要とされる専門知識、判断力、看護技術を修得できるように教育課程の枠組みを「総合科目」と「専門科目」に分け、さらに「専門科目」を「専門基礎科目」「専門科目」の構成とする。

教育課程の編成については、それぞれの授業科目が有機的かつ体系的に学習できるように編成する。また、医療の高度化・専門化が進む中で、看護専門職業人として特に高い専門性と倫理性が求められているところから、総合科目、専門科目を通して倫理性を涵養する科目を配置し、安全性やリスク管理の視点から看護について学ぶ科目を盛り込む。

さらに生物・化学等の理科系基礎科目の履修不足が予想される入学生に対しては、事前学習課題の送付など学習機会の拡大に努める。

2. 科目群の構成

(1) 総合科目

総合科目は、地域社会に貢献できる看護職としての土台となる幅広い教養を身につけ、人権を尊重する倫理観および主体的な学びの態度を涵養し、コミュニケーションスキルを習得するための科目群から構成される。

①人間と現代の理解

人間を客観的に理解し多面的に捉えるための幅広い教養を身に付け、理論的根拠と結びつけながら専門科目を学習するための基礎力を醸成する。また、看護を学ぶ者として、人権を尊重する高い倫理観を涵養することを目的とし、「人間の心理・行動・関係を理解するための科目」と「倫理性を高めるための科目」を配置する。

②生涯学習力

社会的な問題に主体的に取り組む態度を涵養し、学ぶ主体である「私」をつくり続けることができる生涯学習力を涵養することを目的とし、「生涯学習力を高めるための科目」を配置する。また、それらにキャリアガイダンスを取り入れると共に、「週フォリオ（自己の記録）」の取り組みを促し、ADによるキャリア支援を学習・生活等と関連づけて総合的に進める。

③コミュニケーション

人間社会で一人の職業人として、さらに人に対応する看護職として基本となるコミュニケーション力の育成を意図する。さらに国際化社会に対応し、人の反応を的確に捉え、意図的に情報を活用できるコミュニケーション力を育成することを目的とし、「コミュニケーション力、日本語・英語の表現力、ITを活用した情報リテラシーを高めるための科目」を配置する。

(2) 専門科目

専門科目は、人間、環境、健康について深く知識を修得する「専門基礎科目」、看護の専門知識と技術を学ぶ「専門科目」によって構成する。

(i) 専門基礎科目

専門基礎科目は、看護実践の科学的根拠を学ぶものであり、人間・健康およびそれらに関連する環境を理解するための科目として「人体の構造と機能」「疾病の成り立ちと回復の促進」「社会保障制度と生活者の健康」の領域を構成する。

①人体の構造と機能

生物体としての人間を理解するための基礎として、その構造、働きと調整力を駆使して人が生きていることを学ぶための科目を配置する。また学習に際し、生物体としての人間の生命過程に対して看護が働きかける方法について意識させる。

②疾病の成り立ちと回復の促進

健康について幅広く理解するため、対象、疾病別にその疾病、症状の成り立ちの原理を理解し、予防、治療、管理の方法を学び、根拠に基づく看護実践のための基礎を作るための科目を配置する。

③社会保障制度と生活者の健康

人が生活する社会や環境を理解するため、生活者としての人間が生涯の間にたどる軌跡をイメージし、その生涯を送る社会の仕組みや状況と健康との関係を洞察する力を培うための科目を配置する。

(ii) 専門科目

専門科目は、看護専門職業人となるために必要な知識・技術・態度を修得するための必修科目である。これらを科目および領域間の関連を意識しながら段階的に学ぶために「看護の基本」「健康障害の予防と回復を促進する支援方法」「看護の実践（臨地実習）」および「看護研究」の区分により構成する。

①看護の基本

看護の基本としての科目群には、看護を全体的に理解し、基本を学ぶことを意図して、看護領域別の概論を学び、基本的看護技術を習得することを意図した科目を配置する。これらの科目は1年次から2年次前期で学び、基本的な知識と技術、態度を育成する。

さらにさまざまな場での生活者に対して看護を展開できるための基礎として国際的な医療活動を学ぶための科目を配置する。

②健康障害の予防と回復を促進する支援方法

ライフサイクル各期に対応した看護、健康のレベル、健康障害に応じた看護について学び、次のステップである臨地実習にスムーズに繋がるように科目を配置する。

なお、援助技術は、各種のモデル・教材を活用し、実際の臨床看護場面を出来る限り再現して学ぶ演習を取り入れ学習効果を高めることとする。

③臨地実習

臨地実習は、講義や演習で学んだことを実際の場で体験的に深め統合する。看護の対象者および看護活動の実際に触れることにより学習のモチベーションを段階的に高め、学習効果をあげる観点から、1年次、2年次、3年次と段階的に進める。また、最後に、実習での体験や学んだことと理論との統合を図り、より実践的な場を体験するための実習を配置する。

④看護研究

看護研究では、専門性を高めていく基礎力を育成するために、看護実践における研究の意義を理解し、研究の基礎的能力を養うための科目を配置する。また看護実践を言葉にして他者に伝えることを体験し、その必要性と方法を理解するための科目を配置する。

アドミッション・ポリシー

看護学科の「教育目的」を達成するため、以下の資質を有する者の入学を求める。

看護学科

1. 看護に対する興味や関心があり、看護を学ぶ意欲と常に自己を高めようとする意識を有する人。
2. 自らを律し、他人や地域・社会の役にたとうとする意識を有する人。
3. 思いやりの心を持ち、円滑なコミュニケーションをとる努力ができる人。

幼児教育学科

ディプロマ・カリキュラム・アドミSSIONの3つのポリシー

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

「建学の精神」に基づき、教育目標「つくり、つくりかえ、つくる」を実践躬行し、幼児教育学科の所定の単位を修め、以下を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与する。

幼児教育学科

1. 保育や教育の基礎知識、あるいはその対象についての幅広い知識を有し、また保育の基本的な技術を有している。
 - 1-1. 福祉や保育・教育の基礎的な知識を習得し、現代の保育者として必要な役割について理解している。
 - 1-2. 子どもの心身の発達および健康管理についての知識を習得している。
 - 1-3. 乳児や障がい児も含め、様々な対象の子どもに対する保育のあり方や保育計画に関する知識を習得している。
 - 1-4. 音楽、造形、体育などの活動を通して子どもの感性を育むことができるよう、それらの基本的な技術を習得している。
2. 保育者の社会的責任についての理解のもと、子どもが最善の利益を得られるよう保育・教育の計画を立案・実施する基礎的な力を有している。
 - 2-1. 子どもの育ちを捉え、的確に保育記録等として表現する力を習得している。
 - 2-2. 子どもの生活に即した保育・教育の計画を立案・実施し、自己評価する力を習得している。
 - 2-3. 自らを律して行動する力を習得している。
 - 2-4. 他者と信頼関係を築き、目標実現のため協力し共に育ちあおうとする能力を有している。
 - 2-5. 保育者の社会的責任を理解し、子どもの最善の利益に配慮しようとする感覚を有している。
3. 子どもと信頼関係を築く力を有している。また、保護者との初歩的なコミュニケーションをとる力を有している。
4. 保育者として、よりよき社会の形成に自ら貢献する生涯学習力と実践力を有している。

カリキュラム・ポリシー

幼児教育学科は、「教育目的」を達成するために、以下のようにカリキュラムを組み立てている。

1. 教育課程編成の基本方針

本学幼児教育学科の教育目標を踏まえ、保育・教育の専門職業人として必要な基本的態度・習慣、人間性を身に付け、保育・教育の専門職として必要とされる専門知識、判断力、保育技術を修得できるように教育課程の枠組みを「総合科目」と「専門科目」とで構成している。卒業要件69単位に対する教養教育にあたる「総合科目」においては9単位以上の履修とし、「専門科目」においては60単位以上としている。

教育課程の編成については、それぞれの授業科目が有機的かつ体系的に学習できるように編成している。具体的には、教育内容や教育方法を明示し、履修系統図で各科目の関連性を把握できるようにしている。

2. 科目群の構成

（1）総合科目

総合科目は、地域社会に貢献できる保育・教育の専門職としての土台となる幅広い教養を身に付け、人権を尊重する倫理観および主体的な学びの態度を涵養し、コミュニケーションスキルを習得するための科目群から構成される。

①人間と現代の理解

人間を客観的に理解し多面的に捉えるための幅広い教養を身に付け、理論的根拠と結びつけながら専門科目

を学習するための基礎力を醸成する。また、保育・教育を学ぶ者として、子どもにとっての自然体験活動の意義を体験的に理解する科目も配置されている。

②生涯学習力

社会的な問題に主体的に取り組む態度を涵養し、学ぶ主体である「私」をつくり続けることができる生涯学習力を涵養することを目的とし、「生涯学習力を高めるための科目」を配置する。また、それらにキャリアガイダンスを取り入れると共に、「週フォリオ（自己の記録）」の取り組みを促し、ADによるキャリア支援を学習、生活等と関連づけて総合的に進める。

③コミュニケーション

人間社会で一人の職業人として、さらに人に対応する保育・教育の専門職として基本となるコミュニケーション力の育成を意図する。さらに国際化社会に対応し、人の反応を的確に捉え、意図的に情報を活用できるコミュニケーション力を育成することを目的とし、「コミュニケーション力、日本語・英語の表現力、ITを活用した情報リテラシーを高めるための科目」を配置する。

（２）専門科目

専門科目は、教育、保育、福祉の現場で専門職として活躍することのできる力を養成し、国家資格である幼稚園教諭二種免許状や保育士資格の他、臨床美術士、社会福祉主事任用資格を取得することが可能な教育課程を編成している。科目は、「保育・教育の本質・目的」に関する科目、「保育・教育の対象の理解」に関する科目、「保育・教育の内容・方法」に関する科目、「保育・教育の表現技術」、「実習」、「総合演習」、で構成される。これらにより、教育、保育、福祉の専門職として必要な知識や技術、職業倫理を身につけることができる。また、自己の関心のある領域を深く学べるよう、それらを実践的、協同的に追究し、学生が得意とする技能、知識、実践力が持てるように科目を配置している。

教育方法の特色としては、専門的な知識や技能をより多く、より深く学び、定着させるために、講義形式の方法のほか、グループ学習、討論、プレゼンテーション、保育所等における体験学習を採用している。また、「保育実習」、「教育実習」については、保育所や幼稚園、福祉施設において、具体的な実践や観察を通して、保育士や幼稚園教諭として必要な基礎的知識や技術を身につけることを目的とする。特に、自己の課題を発見し、保育者としての能力を高めていくための気づきや学びを深めることに重点を置いている。実習後には、体験事例を用いた振り返りを個別にまとめることを通して、理論と実践の関連付けができるようにする。

アドミッション・ポリシー

幼児教育学科の「教育目的」を達成するため、以下の資質を有する者の入学を求める。

幼児教育学科

1. 保育・教育に興味や関心があり、保育・教育を学ぶ意欲と常に自己を高めようとする意識を有する人。
2. 自ら律し、他人や地域・社会の役に立とうとする意識を有する人。
3. 思いやりの心を持ち、円滑なコミュニケーションをとる努力ができる人。

履修のしおり

I 履修の基本事項

1. 単位制

大学での学修は、すべて単位制に基づいています。本学で開講するすべての科目についてそれぞれ単位数が定められており、その科目の授業を履修した上で一定の成績評価を得た場合に、定められた単位が与えられます。その単位の合計が卒業要件単位数を満たした者に対して、卒業が認定されます。

単位とは、学修の量を数字で表したものであり、単位数はそれぞれの科目によって異なります。それぞれの授業は、授業の方法、授業による教育効果、授業時間外に必要な学修などを考慮して、講義、演習、実習・実技の形態に区別されます。

講義および演習については、年間15時間から30時間、また実技については30時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業と、授業時間外に必要な学修をもって1単位とします。（1回の授業時間は90分ですが、単位計算上はこれを2時間として計算します。）

なお、卒業要件単位が修得できなかった場合は、教員と相談し、次年度以降に開講される授業を再履修して単位を修得することになります。

2. 科目の区分、開設方法

(1)各学科の科目履修方法

①社会福祉学科の科目履修方法

専門科目（必修・選択科目）

総合科目（必修・選択必修・選択科目）

②看護学科の科目履修方法

専門基礎科目（必修・選択科目）

専門科目（必修科目）

総合科目（必修・選択科目）

③幼児教育学科の科目履修方法

専門科目（必修・選択必修・選択科目）

総合科目（必修・選択科目）

(2)卒業要件と必修科目・選択必修科目・選択科目

卒業する為に必要な単位数が学科・専攻毎に定められています。科目は必修科目・選択必修・総合科目にそれぞれ区分されています。

- ・必修科目は卒業するために履修及び単位修得が必須の科目です。
- ・選択必修科目は定められた科目群の中から必要な単位数の修得が必要な科目です。
- ・選択科目は各自が選択して履修する科目をいいます。

3. 授 業

本学における1回の授業時間は90分で、各時限の開始、終了時刻は次のとおりです。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
開始時刻	9:00	10:40	13:10	14:50	16:30
終了時刻	10:30	12:10	14:40	16:20	18:00

授業の方法には、講義、演習、実習および実技があります。

- ①講 義 教員が学生に対し主に説明することにより知識を授ける授業形態
- ②演 習 教員の講義とともに学生も討議・研究発表などを行いつつ指導を受ける授業形態
- ③実 習 学んだ知識をもとに実地について学習する授業形態
※学外実習科目の履修条件は、各学科・専攻ごとに定められています。
- ④実 技 学んだ知識をもとに実技や演技を行う授業形態

授業には毎回出席することが当然ですが、単位が認定されるためには、その科目の授業時数について、講義・演習は2／3以上、実習・実技は4／5以上出席していなければなりません。

また、1単位あたり45時間の学修が必要であるとされ、その学修の内容には、授業に出席して行う学修と、その準備のための自己学修とを含みます。単位の取得には、授業以外にも各自の自主的な学習が望まれます。

4. 休講・補講

(1) 休講

授業は年間スケジュールにしたがって行われますが、やむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講することがあります。

休講の場合、1号館1階、3号館1階及び5号館1階の掲示板でお知らせします。

(2) 臨時休講

交通機関の運行状況また天候状況、その他不測の事態により臨時休講とすることがあります。臨時で全学一斉休講とする場合は、当日朝6:30までに本学ホームページでお知らせします。臨時休講は下記①～③を目安に総合的に判断します。

- ① 交通機関が運休となった時、もしくは運休が見込まれる時
- ② 気象に関する「警報」以上が発令された時
- ③ その他上記以外に、通学困難または授業実施が困難と学長が認めた場合

臨時休講や授業の再開については、本学からの連絡に従い、自己判断はしないでください。

(3) 補講

休講になった授業科目は、原則として補講を行います。また、その他の理由により必要なときも、補講を行うことがあります。実施日時は掲示板で連絡します。

5. 履修の手続き（登録、変更等）

履修する科目は、所定の期日までに学事課へ履修登録用紙を提出することにより、履修登録ができます。また、提出された履修登録用紙は、授業開始日から2週間以内に所定の手続きを経ることにより変更をすることができます。（履修要項 第2条 参照）

6. 履修上の注意

履修手続は、卒業要件、資格取得に関わる重要事項です。履修要項を参照のうえ、各学科・専攻のガイダンスに参加し、履修手続および履修科目の内容についてよく理解した上で履修してください。手続期日等は掲示板で連絡します。

7. 試験および受験心得

試験の方法には、筆記試験、口述試験、レポート試験および実技試験などがあります。原則として、期中に最低2回の試験を行い、科目の評価が決定されます。

以下のような場合には、科目担当教員の承認を得て、追試験を受けることができます。該当者は、欠席届と共に「追試験受験願」を当該試験実施後、原則7日以内に学事課へ提出してください。

- ① 公欠
- ② 本人の病気・負傷等（医師の診断書などが必要）
- ③ 学外学習および実習
- ④ 試験当日の公共交通機関の遅延・運休等（該当駅にて事故証明書または遅延証明書などを発行してもらい「学籍番号、氏名」を記入のうえ、担当教員に提示が必要）

⑤その他特に認められた場合

追試験受験料は1科目1,000円とします。ただし、試験を受けられなかった事由が、以下の場合は、追試験受験料を徴収しません。

①公欠

②試験当日の公共交通機関の遅延・運休等

また、試験を受ける際には、次の受験心得を厳守すること。

＜ 受 験 心 得 ＞

1. 履修登録の手続きを経て受講している科目に限り、受験することができる。
 2. 平素より必ず学生証を携帯し、受験の際は必ず机上に提示すること。学生証を携帯しない者・提示しない者は、受験できないので、十分に注意すること。
※教員から特別な指示があった場合は、それに従うこと。
※学生証を忘れた場合は、受験前に学事課にて「仮学生証」の発行手続きを行い、提示すること。
 3. 試験時間・座席等については、すべて試験監督者の指示にしたがうこと。
試験監督者の指示に従わない者は、受験を認めない。
原則として、遅刻は試験開始後20分まで認める。
試験開始後30分経過しなければ退場を認めない。退場する時は、必ず答案用紙を試験監督者に提出しなければならない。
 4. 携帯電話は、電源を切り、机の上に置かない。試験中の使用は不正行為とみなされる場合がある。
 5. 試験中に不正行為や迷惑行為があった者には、直ちに退場を命じる。
- ※ 履修要項第10条2項
試験において不正行為があると授業担当教員（あるいは試験監督教員）が認めた場合、当該科目は不合格となる。

以 上

富山福祉短期大学

8. 学習の評価

(1)学習評価

学習の評価は、100点満点とし、A（90点以上）・B（80点以上）・C（70点以上）・D（60点以上）・F（60点未満）とします。

(2)単位認定

合格科目について、定められた単位数を与えることを単位認定といいます。単位の認定は、その科目の配当学期末に行われます。

単位を修得した科目について、再度履修することは認められません。また、一旦、合格した点数を取り消すこともできません。

(3)成績通知

成績は、各期ごとに成績通知書を交付することにより通知します。また、成績通知書は、前期末・後期末に保証人住所に郵送します。

なお、成績について質問がある場合は、成績通知書交付から一週間以内にアドバイザーに申し出てください。期限を過ぎた申し出は一切受け付けません。

(4)再履修

履修した授業科目の単位を修得できなかった場合には、次年度にもう一度その科目の履修をはじめからやり直すことになります。

＜再履修上の注意＞

- ①再履修科目の履修届・試験などについては、新規履修と同様に行います。
- ②必修科目の単位を修得できなかった場合は、必ず再履修しなければなりません。
- ③選択科目の単位を修得できなかった場合、再履修を希望する場合は、学事課に申し出てください。
- ④同一曜日の同一時限に複数の科目を重複履修することは原則できません。

(5) GPA（グレードポイント・アベレージ）制度について

本学の教育方針においては、社会性・創造性豊かな「私」をつくり続けるための3つの柱として、以下の3つを掲げています。

①専門知識・技術の修得

専門職として生きる「私」をつくり続ける。個々の「私」の知的要求に応え、専門知識・技術を深く探究できる環境をつくり出す。

②学生主体の学び

学ぶ主体である「私」をつくり続ける。個々の「私」の主體的な学びをサポートし、その主體的な課題追究のプロセスを援助する。

③コミュニケーションスキルの修得

福祉の基本的スキルであるコミュニケーション能力を高める。他者との関わりによって「私」をつくり続けていくように援助する。

このなかでも、特に『専門知識・技術の修得』『学生主体の学び』を推進するための一助として、本学では平成20年度入学生からGPA制度を導入・運用しています。

9. 本学におけるGPA制度のポイント

(1)到達目標の明確化：

教員は学生に対して各科目の教育目標（到達目標）を明確に提示し、学生は到達目標を明確に理解・意識した上で、学修に取り組むものとします。

(2)学修の進捗状況のモニタリングとその結果を中間報告として学生にフィードバック

教員は学修の進捗状況をテスト等により測定し、その結果を学生に随時伝え、学生は自らの学習の進捗状況を理解した上で学修に取り組むことを基本プロセスとします。その中で教員は、教授・指導方法の妥当性を確認・検証しながら、学生の目標達成に必要な支援を行います。当該科目が開講される期中に最低一度、中間報告を個別学生に開示します。（ただし、実習科目および一部科目を除きます。）

中間報告を学生に伝えることにより、教員は学生に対して適宜必要な助言・指導を行い、期末までの間に履修学生の目標達成を支援すること、また、このことを通して、学生の目標達成支援と意欲向

上に資することが、中間報告の大きな意義です。最終的には、「厳正な評価制度」と「教育の質の保証」をGPA導入の目的としています。

(3) 明確・公正な評価基準の運用

学修に対する学生の意欲を引き出すためには、明確・公正な評価基準が必要不可欠であり、教員は、評価基準の明確化および学生への説明に努力します。

(4) GPA算出方法について

すべての科目の成績評価をA～Fのいずれかによって決定し、成績通知書および成績証明書に記載します。また、各期末の成績通知書には、下記の算出方法により、当期GPAおよび累積（通算）GPAを記載します。

① 本学GPAの成績区分（A～F）とポイント（4.0～0.0）：

A 4.0（100点中90点以上）＝特に優れた成績

B 3.0（89～80点）＝優れた成績

C 2.0（79～70点）＝合格と認められる成績

D 1.0（69～60点）＝合格と認められる最低限度の成績

F 0.0（59点以下）＝合格と認められない成績＝単位不認定＝Failure

② GPA（1単位あたりの平均成績）算出方法：

<グレードポイント A：4ポイント，B：3ポイント，C：2ポイント，D：1ポイント>

$$GPA = \frac{(4 \times A \text{ 修得単位数}) + (3 \times B \text{ 修得単位数}) + (2 \times C \text{ 修得単位数}) + (1 \times D \text{ 修得単位数})}{\text{総履修単位数 (A～Fを含む)}}$$

（注）小数点第3位四捨五入。不合格（F評価）科目は、分母である総履修単位数に含まれます。

ただし、再履修により（D以上評価で）単位認定された科目の従前のF評価は総履修単位数に算入しません。また、入学前等の既修得単位認定（N表示）についても総履修単位数に算入しません。

(5) GPA制度の活用について

1) 原則として、推薦等の基準は次のGPA値の学生を対象とする。

- ・大学への指定校編入学推薦についてはGPA値3.0以上。
- ・就職時の推薦については2.5以上。

2) GPA値は卒業時表彰学生選考の参考とする。（選考基準はGPA値3.5以上）

3) 半期ごとにGPA値2.3未満の学生はAD面談を行い、GPA値2.0未満の学生には注意勧告・退学勧告する。

10. 表彰制度

本学を卒業する学生で、学業や社会活動、課外活動などで重ねてきた努力の成果を評価し、表彰する制度があります。表彰は学位授与式の式典で行います。

各賞の意義および評価・選考基準は次のとおりです。

●代表学生：総合的見地から所属学科・専攻の模範的 student であると認められる者

●学長表彰：本学教育目標「つくり、つくりかえ、つくる」に関わり週フォリオ等の自分づくりの取組において顕著な実績を残した者

●優秀賞：学業成績において顕著な実績を残した者

●活動賞：学友会活動やボランティア活動等において顕著な実績を残した者

●各団体からの表彰：各資格取得に向けての取組（学外（施設）実習等）において顕著な実績を残した者

- ・日本ソーシャルワーク教育連盟優秀者表彰
- ・日本介護福祉士養成施設協会会長賞
- ・日本私立看護系大学協会会長賞
- ・全国保育士養成校協議会会長賞

※各賞の順位性はないものとする。

※代表学生とその他表彰の重複を妨げない。

11. 卒業要件

卒業するためには、次のすべての要件（卒業要件）を満たしていなければなりません。

- ①卒業するために必要な単位数（卒業要件単位数）を修得していること。
- ②自己の学科に配当されている必修科目の単位を全部修得していること。
- ③社会福祉学科、幼児教育学科は2年以上4年以内の在学期間、看護学科は3年以上6年以内の在学期間であること。
- ④学費などを全額納入していること

各学科・専攻の卒業に必要な最低単位数の詳細については、学則第19条項3別表第1（教育課程等の概要）および履修科目一覧表（履修モデル）を参照してください。

Ⅱ 授業の注意事項

1. 実習

学外実習（以下、実習）は、講義等で学習した知識・技術を活かすよう積極的に取り組み、専門職としての資質を養うことを目的としています。

■実習科目の履修条件

それぞれの実習開始までに、履修すべき専門科目および専門基礎科目の単位の取得が見込まれること。

■出席等

原則として実習中の欠席は認めない。病気等でやむをえず欠席する場合は、学科・専攻の手順に従い速やかに連絡を行う。

■取り組み姿勢

実習事前訪問を含め、富山福祉短期大学の学生として相応しい服装や適切な言葉遣いで実習に臨むことを心がけてください。

※実習は学科・専攻内のガイダンスおよび実習要項に従います。

2. 授業への参加姿勢等

授業は、『より良い学びの場』にしようと、教員・学生が共に努力・協力することによって、より実り多いものとなります。自分ひとりの勝手な言動は授業の妨げとなり、他の学生の学ぶ権利を侵害することにもなりかねません。福短学生としての自覚をもち、『より良い学びの場』を創りだせるよう、以下の点に留意しましょう。

- ・授業中は、教員の指示を守ること。授業中の私語禁止・飲食禁止はもちろんのこと、学生としての真摯な姿勢で授業を受けることを心がける。

※補足： ① 無断で授業中に退室したり、教室内を移動しない。

② トイレは休憩時間に済ませておく。

③ 携帯電話を授業中に操作しない。

④ 飲食物を机上に置かない、また、飲食しない。

※教員の指示に従わない場合は、退室を命じ、欠席として扱います。

- ・机・椅子を個人で占有しないこと。（机・椅子への落書き・シール等は厳禁）

※補足：私物の放置も厳禁。

- ・授業開始・終了時等、机・椅子等、教室内の整理・整頓に努めること。
- ・実習室での服装・身だしなみは、実習上の留意事項などに従うこと。
- ・体育系の授業では、運動服と運動靴（室内・外）を用意すること。
- ・科目によって指定された身なり・服装がある場合は、それに従うこと。
- ・教室内に私物・ごみなどを放置しないこと。（退室の際は、自分の周りをチェックする）
- ・授業のない時等、使用していない教室等の照明・エアコン等のスイッチを切るなど、省エネに努めること。エアコン使用の場合は、教室の窓や教室の出入り口のドアを閉めること。

3. 教室の変更など

教室の変更などはその都度掲示します。緊急の場合は、学生携帯メールで連絡することがあります。（携帯メールアドレスの登録を必ず行ってください。また、メールアドレスの変更を行った場合は変更連絡を行ってください。）

4. 授業の欠席

履修する授業には、毎時間出席するのが原則です。病気その他の不可抗力による欠席が出席扱いに

- ①授業を欠席する場合は、担当教員に「欠席届」にて欠席理由を報告しなければならない。また、5日以上欠席する場合は、アドバイザーに連絡するとともに、速やかに「長期欠席届」を学事課に提出すること。
- ②単位認定に必要な出席を満たさない場合には、試験等の成績に関わらずその科目は単位不認定となるので注意すること。欠席とは不可抗力（事故、病気、就職活動）による欠席の可能性を考慮してのことであって所定回数欠席をしても良いということではない。
- 単位認定に必要な出席 講義・演習：2／3以上の出席
実習・実技：4／5以上の出席
- ③授業開始時間までに着席・集合していない場合は遅刻とし、授業開始時刻を20分経過しての遅刻は欠席となる。また同一授業において遅刻3回ごとに1回の欠席となる。
- ④公共交通機関の遅れの場合は、該当駅にて事故証明書または遅延証明書などを発行してもらい「学籍番号、氏名」を記入のうえ、担当教員に提示すること。提出がない場合は遅刻もしくは欠席となる。

②単位認定に必要な出席を満たさない場合には、試験等の成績に関わらずその科目は単位不認定となるので注意すること。欠席とは不可抗力（事故、病気、就職活動）による欠席の可能性を考慮してのことであって所定回数欠席をしても良いということではない。

単位認定に必要な出席 講義・演習：2／3以上の出席

実習・実技：4／5以上の出席

- ③授業開始時間までに着席・集合していない場合は遅刻とし、授業開始時刻を20分経過しての遅刻は欠席となる。また同一授業において遅刻3回ごとに1回の欠席となる。
- ④公共交通機関の遅れの場合は、該当駅にて事故証明書または遅延証明書などを発行してもらい「学籍番号、氏名」を記入のうえ、担当教員に提示すること。提出がない場合は遅刻もしくは欠席となる。

④公共交通機関の遅れの場合は、該当駅にて事故証明書または遅延証明書などを発行してもらい「学籍番号、氏名」を記入のうえ、担当教員に提示すること。提出がない場合は遅刻もしくは欠席となる。

5. 欠席に係る取り扱い

欠席届の提出先は欠席理由により異なるので巻末の各種手続き問合せ窓口一覧で確認のこと。

(1)公欠

下記の理由に該当するときは公欠とする。但し通常の欠席と異なり補講等の措置を行うことがある。

【公欠理由】

- 1) 三等親以内の親族の忌引（※）
- 2) 事前に学生から申請があり本学が認めた対外行事への参加。
- 3) 施設等の事情による所定期間外の学外施設実習への参加。
- 4) 事前に届出のあった就職などに関する試験などの受験。この場合、必要に応じて、事後に結果を報告することを要する。
- 5) 就職などに係る研修などのうち施設・企業からの事前の依頼があり本学が認めたものへの参加。

2) 事前に学生から申請があり本学が認めた対外行事への参加。

3) 施設等の事情による所定期間外の学外施設実習への参加。

4) 事前に届出のあった就職などに関する試験などの受験。この場合、必要に応じて、事後に結果を報告することを要する。

5) 就職などに係る研修などのうち施設・企業からの事前の依頼があり本学が認めたものへの参加。

ただし、実習期間前後の施設訪問および本人都合による所定期間外の学外施設実習参加のための学内授業の欠席は公欠としない。

(※)三等親以内の親族の忌引

忌引届の提出により、最長下記各号の日数を公欠とする。

- 1) 配偶者・・・・・・・・・・10日
2) 父母・・・・・・・・・・6日
3) 子・・・・・・・・・・5日
4) 祖父母、兄弟姉妹・・・・・・・・3日
5) その他3親等以内の親族・・・・1日

2) 父母 6 日

3) 子 5 日

4) 祖父母、兄弟姊妹 3 日

5) その他3親等以内の親族・・・1日

(2)長期欠席

病気その他の事由により、欠席が5日以上におよぶときは、「長期欠席届」を提出しなければならない。なお、病気によるときは、医師の診断書を添付しなければならない。

(3)出席停止

感染症（インフルエンザ等）のため、法令等で出席停止となる場合は公欠としない。ただし、授業における学生の出席状況等から判断して、補講等の措置を行うことがある。また、出席停止期間後の登校にあたっては、治癒証明書等の提出を求める場合がある。

資格取得・進学

I 指定科目履修により取得できる資格

1. 社会福祉士国家試験基礎受験資格

社会福祉専攻学生で指定科目を履修して卒業し、指定施設で2年以上の「相談援助」の実務に就くことで受験資格が得られます。

(1) 指定科目

社会福祉士国家試験を受験するために、大学等において履修しなければならない指定科目は、社会福祉士及び介護福祉士法の改正により、平成21年度以後の入学生から次のとおりとなっています。

【社会福祉士及び介護福祉士法第7条第1号の規定に基づき文部科学大臣・厚生労働大臣の指定する社会福祉士に関する科目（平成20年3月24日文部科学省・厚生労働省令第3号）】

※（ ）は本学での開講科目の名称

1. 次に掲げる科目のうち1科目

イ 人体の構造と機能及び疾病（医学一般）

ロ 心理学理論と心理的支援（心理学）

ハ 社会理論と社会システム（社会学）

2. 現代社会と福祉（社会福祉原論Ⅰ・Ⅱ）

3. 社会調査の基礎（社会調査の基礎）

4. 相談援助の基盤と専門職（社会福祉援助技術論Ⅰ・Ⅱ）

5. 相談援助の理論と方法（社会福祉援助技術論Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ）

6. 地域福祉の理論と方法（地域福祉論Ⅰ・Ⅱ）

7. 福祉行財政と福祉計画（福祉行財政と福祉計画）

8. 福祉サービスの組織と経営（福祉サービスの組織と経営）

9. 社会保障（社会保障論Ⅰ・Ⅱ）

10. 高齢者に対する支援と介護保険制度（高齢者に対する支援と介護保険制度Ⅰ・Ⅱ）

11. 障害者に対する支援と障害者自立支援制度（障害者福祉論）

12. 児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度（児童・家庭福祉論）

13. 低所得者に対する支援と生活保護制度（公的扶助論）

14. 保健医療サービス（保健医療サービス）

15. 次に掲げる科目のうち1科目

イ 就労支援サービス（就労支援サービス）

ロ 権利擁護と成年後見制度（権利擁護と成年後見制度）

ハ 更生保護制度（更生保護制度）

16. 相談援助演習（相談援助演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）

17. 相談援助実習指導（相談援助実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）

18. 相談援助実習（相談援助実習）

(2) 実務経験

本学で指定科目を履修して卒業し、2年間の実務経験（相談援助の業務範囲）があれば、受験資格が得られます。

(3) 履修登録上の注意事項

上記(1)にあるように、「人体の構造と機能及び疾病（医学一般）」「心理学理論と心理的支援（心理

学)」「社会理論と社会システム(社会学)」及び「就労支援サービス(就労支援サービス)」「権利擁護と成年後見制度(権利擁護と成年後見制度)」「更生保護制度(更生保護制度)」については、それらのうち1科目を履修すれば受験資格を得ますが、国家試験では、すべての科目から出題されます。そのため、すべての科目を履修することを勧めます。

また専門選択科目群にある科目は、卒業要件科目(その科目が単位不認定になると卒業できないこと)ではありませんが、それらの科目を履修しなければ、当然社会福祉士国家試験の受験資格を得ることはできません。

(4)試験の概要

社会福祉士国家試験は、例年1月下旬に実施されます。試験は午前・午後に分かれ、マークシートによる解答方式で行われます。

試験時間、出題範囲及び問題数については次の通りです。

午前(10時00分～12時00分) 120分 76問

①人体の構造と機能及び疾病	7問
②心理学理論と心理的支援	7問
③社会理論と社会システム	7問
④現代社会と福祉	10問
⑤地域福祉の理論と方法	10問(うち事例問題 2問)
⑥福祉行財政と福祉計画	7問
⑦社会保障	7問(うち事例問題 2問)
⑧低所得者に対する支援と生活保護制度	7問(うち事例問題 2問)
⑨保健医療サービス	7問(うち事例問題 2問)
⑩権利擁護と成年後見制度	7問(うち事例問題 2問)

午後(13時30分～15時30分) 120分 74問

⑪社会調査の基礎	7問
⑫相談援助の基盤と専門職	7問(うち事例問題 2問)
⑬相談援助の理論と方法	21問(うち事例問題 8問)
⑭福祉サービスの組織と経営	7問
⑮高齢者に対する支援と介護保険制度	10問(うち事例問題 2問)
⑯障害者に対する支援と障害者自立支援制度	7問(うち事例問題 2問)
⑰児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度	7問(うち事例問題 2問)
⑱就労支援サービス	4問(うち事例問題 1問)
⑲更生保護制度	4問(うち事例問題 1問)

2. 介護福祉士国家試験受験資格

本学の介護福祉専攻で指定科目を履修して卒業要件を満たすことにより、介護福祉士国家試験の受験資格を得ることができます。

(1) 指定科目

介護福祉士資格を取得するためには、本学において履修しなければならない領域および教育内容は厚生労働省令により次のとおりとなっています。【社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成20年文部科学省・厚生労働省令第2号）】

介護福祉士資格取得のための領域・教育内容と本学開講科目

《領域》および教育内容	本学開講科目
《人間と社会》	
・人間の尊厳と自立	人間の理解Ⅰ
・人間関係とコミュニケーション	人間の理解Ⅱ
・社会の理解	社会と制度の理解Ⅰ・Ⅱ
・人間と社会に関する選択科目 （7単位以上履修すること）	福祉と音楽、人権論、地域福祉論、社会調査の基礎、社会学、生活と法、児童・家庭福祉論
《介護》	
・介護の基本	介護の基本Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
・コミュニケーション技術	コミュニケーション技術Ⅰ・Ⅱ
・生活支援技術	生活支援技術Ⅰ－①・Ⅰ－②・Ⅱ－①・Ⅱ－②・Ⅲ・Ⅳ
・介護過程	介護過程Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
・介護総合演習	介護総合演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
・介護実習	介護実習Ⅰ－①・Ⅰ－②・Ⅰ－③・Ⅱ－①・Ⅱ－②
《こころとからだのしくみ》	
・発達と老化の理解	発達と老化の理解Ⅰ・Ⅱ
・認知症の理解	認知症Ⅰ・Ⅱ
・障害の理解	障害の理解Ⅰ・Ⅱ
・こころとからだのしくみ	こころとからだのしくみⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
・医療的ケア	医療的ケア基礎、喀痰吸引、経管栄養

(2) 介護福祉士登録手続き

本学の介護福祉専攻の指定科目を履修し国家試験に合格後、「介護福祉士登録」をすることが必要です。このため、本学では、登録機関（「財団法人社会福祉振興・試験センター」）に一括して登録申請を行う予定です。

3. 保育士国家資格

本学の幼児教育学科で指定科目を履修して卒業要件を満たせば、保育士資格を取得することが出来ます。

指定科目

保育士資格を取得するために、本学において履修しなければならない指定科目は厚生労働省令により次のとおりとなっています。【児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業科目及び単位数並びに履修方法 平成30年4月27日厚生労働省告示第216号】

保育士資格取得のための指定科目と本学開講科目

指定科目 本学開講科目（ ）内は単位数

〈必修科目〉

【保育の本質・目的に関する科目】

- | | |
|--------------|--------------|
| ○保育原理(2) | ○保育原理(2) |
| ○教育原理(2) | ○教育原理(2) |
| ○子ども家庭福祉(2) | ○子ども家庭福祉(2) |
| ○社会福祉(2) | ○社会福祉(2) |
| ○子ども家庭支援論(2) | ○子ども家庭支援論(2) |
| ○社会的養護Ⅰ(2) | ○社会的養護Ⅰ(2) |
| ○保育者論(2) | ○教師論(2) |

【保育の対象の理解に関する科目】

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ○保育の心理学(2) | ○保育の心理学(2) |
| ○子ども家庭支援の心理学(2) | ○子ども家庭支援の心理学(2) |
| ○子どもの理解と援助(1) | ○子どもの理解と援助(1) |
| ○子どもの保健(2) | ○子どもの保健(2) |
| ○子どもの食と栄養(2) | ○子どもの食と栄養Ⅰ(1) |
| | ○子どもの食と栄養Ⅱ(1) |

【保育の内容・方法に関する科目】

- | | |
|----------------|--------------------|
| ○保育の計画と評価(2) | ○教育課程総論(2) |
| ○保育内容総論(1) | ○保育内容総論(1) |
| ○保育内容演習(5) | ○保育内容（健康）(1) |
| | ○保育内容（人間関係）(1) |
| | ○保育内容（環境）(1) |
| | ○保育内容（言葉）(1) |
| | ○幼児体育(1) |
| ○保育内容の理解と方法(4) | ○保育内容（音楽表現）の指導法(1) |
| | ○保育内容（造形表現）の指導法(1) |
| | ○保育内容（身体表現）の指導法(1) |
| | ○保育内容（言語表現）の指導法(1) |
| ○乳児保育Ⅰ(2) | ○乳児保育Ⅰ(2) |
| ○乳児保育Ⅱ(1) | ○乳児保育Ⅱ(1) |

- 子どもの健康と安全(1)
- 障害児保育(2)

- 社会的養護Ⅱ(1)
- 子育て支援(1)

【保育実習】

- 保育実習Ⅰ(4)
- 保育実習指導Ⅰ(2)

【総合演習】

- 保育実践演習(2)

〈選択必修科目〉

【保育の本質・目的に関する科目】

【保育の対象の理解に関する科目】

【保育の内容・方法に関する科目】

の系列から15単位以上、

- 保育実習ⅡまたはⅢ(2)
 - 保育実習指導ⅡまたはⅢ(1)
- 計18単位以上開講

- 臨床美術の実践Ⅰ(2)

- 子どもの健康と安全(1)
- 特別の支援を必要とする子どもの理解Ⅰ(1)
- 特別の支援を必要とする子どもの理解Ⅱ(1)
- 社会的養護Ⅱ(1)
- 子育て支援(1)

- 保育実習Ⅰ－①(2)
- 保育実習Ⅰ－②(2)
- 保育実習指導Ⅰ－①(1)
- 保育実習指導Ⅰ－②(1)
- 保育実習指導Ⅰ－③(1)

- 保育実践演習(2)

- 教育相談(2)
- 幼児理解(1)
- 幼児と造形表現Ⅰ(1)
- 幼児と造形表現Ⅱ(1)
- 幼児と音楽表現Ⅰ(1)
- 幼児と音楽表現Ⅱ(1)
- 保育表現技術（言語表現）(1)
- 保育内容（総合表現）Ⅰ(1)
- 保育内容（総合表現）Ⅱ(1)
- 保育内容（健康）の指導法(1)
- 臨床美術(2)

- 臨床美術の実践Ⅱ(1)
- 保育実習Ⅱ(2)
- 保育実習Ⅲ(2)
- 保育実習指導Ⅱ(1)
- 保育実習指導Ⅲ(1)

★保育士資格希望者は上記〈選択必修科目〉の中から、9単位以上履修すること。
ただし、保育実習Ⅱ(2)または保育実習Ⅲ(2)、及び保育実習指導Ⅱ(1)または保育実習指導Ⅲ(1)を含むこと。

〈教養科目〉

10単位以上開講

（うち外国語に関する演習2単位以上、体育に関する講義及び実技それぞれ1単位、これら以外の科目6単位以上開講）

〈総合科目〉

- 地域づくりかえ学●(1)
- 親学●(1)
- 富山コミュニティー論●(1)
- 職業選択と自己実現(1)
- 基礎英語●(1)
- 英語コミュニケーション(1)
- 日本国憲法(2)
- スポーツ理論●(2)
- 生涯スポーツ実技●(1)
- 情報処理Ⅰ(1)
- 情報処理Ⅱ(1)

★保育士資格希望者は上記〈総合科目〉の中から、9単位以上履修すること。

ただし、スポーツ理論●、地域づくりかえ学●、親学●、富山コミュニティー論●、生涯スポーツ実技●、基礎英語●を含むこと。

4. 幼稚園教諭二種免許

本学の幼児教育学科で指定科目を履修して、卒業要件を満たせば、幼稚園教諭二種免許状を取得することが出来ます。

幼稚園教諭二種免許状を取得するためには、下記の通り教育職員免許法並びに同法施行規則（以下「施行規則」）に定める必修科目の単位を取得する必要があります。

施行規則に定める科目区分等			本学での開講科目	
科 目		単位数	科 目	単位数
領域および保育 内容の指導法に 関する科目	領域に関する専門的事項	12	国語表現	2
			幼児と音楽表現Ⅰ	1
			幼児と音楽表現Ⅱ	1
			保育内容（総合表現）Ⅰ	1
			保育内容（総合表現）Ⅱ	1
			幼児と造形表現Ⅰ	1
			幼児体育	1
	保育内容の指導法 （情報機器及び機材の活用を含む。）		保育内容総論	1
			保育内容（健康）の指導法	1
			保育内容（造形表現）の指導法	1
			保育内容（音楽表現）の指導法	1
			保育内容（言語表現）の指導法	1
教育の基礎的理 解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育原理	2
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教師論	2
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育と社会	1
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別の支援を必要とする子どもの理解Ⅰ	1
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程総論	2
道徳、総合的な 学習の時間等の 指導法及び生徒 指導、教育相談 等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む）	4	教育方法論	1
	幼児理解の理論及び方法		幼児理解	1
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2
教育実践に関す る科目	教育実習	5	教育実習指導Ⅰ	1
			教育実習指導Ⅱ	1
			教育実習Ⅰ	2
			教育実習Ⅱ	2
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2
施行規則第66条 の6に定める科 目	日本国憲法	2	日本国憲法	2
	体育	2	生涯スポーツ実技	1
			スポーツ理論	2
	外国語コミュニケーション	2	基礎英語	1
			英語コミュニケーション	2
	情報機器の操作	2	情報処理Ⅰ	1
			情報処理Ⅱ	2
計		37	計	46

5. 看護師国家試験受験資格

本学看護学科の卒業要件を満たすことにより、看護師国家試験（毎年2月末に実施、3月末に合格発表）の受験資格を得ることができます。（本学看護学科は、文部科学大臣が指定する看護師学校としての指定を受けています。）

なお、看護師国家試験に合格後、看護師籍に登録することにより看護師免許を得ることができます。

6. 社会福祉主事任用資格

(1) 「社会福祉主事」について

社会福祉主事とは、福祉事務所現業員として任用される者に要求される資格（任用資格）であり、社会福祉施設職員等の資格に準用されています。

(2) 「社会福祉主事」の職務

社会福祉各法に定める援護又は更生の措置に関する事務を行うために、福祉事務所には必置義務があります（福祉事務所のない町村には任意設置）。

社会福祉主事任用資格の必要な職種は以下の通りです。

行政	福祉事務所	現業員、査察指導員、老人福祉指導主事、家庭児童福祉主事〔児童福祉事業従事2年以上等〕、家庭相談員〔児童福祉事業従事2年以上等〕、母子相談員
	各種相談所	知的障害者福祉司〔知的障害者福祉事業従事2年以上等〕、身体障害者福祉司〔身体障害者福祉事業従事2年以上等〕
		児童福祉司〔児童福祉事業従事2年以上等〕
社会福祉施設		施設長、生活指導員 等

※〔 〕内は、社会福祉主事任用資格に加えて必要な要件

(3) 社会福祉主事任用資格の取得方法（平成29年4月1日現在）

社会福祉主事任用資格の取得方法にはいくつかの方法がありますが、本学の社会福祉学科・看護学科・幼児教育学科を卒業することで取得できます。特別な試験等はありません。また、本学で取得する方法は、社会福祉法第19条第1号の「大学等において社会福祉に関する科目を3科目以上修めて卒業した者」に該当しています。

7. 初級障がい者スポーツ指導員

(1) 「初級障がい者スポーツ指導員」資格について

本資格は、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会が認定する資格である。

地域で活動する18歳以上の指導者で、主に初めてスポーツに参加する障害者に対し、スポーツの喜びや楽しさを重視したスポーツの導入を支援する者。また、障害の基本内容を理解し、スポーツの導入に必要な基本的知識・技術を身につけ、実践にあたっては、健康や安全管理を重視した指導ができる者。さらに、地域の大会や行事に参加すると共に、指導員組織の事業にも積極的に参加するなど地域の障害者スポーツの振興を支える者。

(2) 資格認定の要件

①受講資格：受講年度の4月1日現在で18歳以上の者

②本学の指定する次の科目を全て受講し、単位を取得すること。

「地域づくりかえ学」、「親学」、「心理学」、「医学一般」、「障害者福祉論」、「生涯スポーツ演習」

③資格申請には、次の費用を必要とする。

認定料 2,000円、申請料 3,000円、登録料 3,500円

(3) 資格の有効期間および更新

資格の有効期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までの1年間とする。ただし、資格更新手続きをすることで更新することができる。

(4) 中級および上級資格について

初級資格取得者が規定の経験・研修を積むことで中級さらには上級指導員の資格を取得することができ、地域における障がい者スポーツのリーダーとして活躍することができる。

Ⅱ 指定科目履修により任意で受験できる資格および推奨資格

1. 保健医療ソーシャルワーカー受験資格

(1) 「保健医療ソーシャルワーカー」資格について

この資格は、各医療機関の医療相談室や医事課に勤務し、入院患者や家族が入院費用や生活費に困っている場合、保険や治療費の減免制度をアドバイスします。また、入院患者の家族の問題、患者同士の人間関係、退院後のケアなど、患者や家族が抱えている様々な問題について相談に乗り、解決するための援助を行います。

(2) 資格認定の条件

認定単位の取得が、受験資格条件となります。

社会福祉専攻の「医学一般」「社会福祉原論Ⅰ」「医療秘書実務・医療管理学」の単位を取得することにより、一般社団法人医療教育協会の「保健医療ソーシャルワーカー」の認定試験を受験する資格を付与されます。

合格した学生に合格証が発行されます。合格後に認定手続きを終えると認定証が発行されます。認定証に期限はなく、更新の手続きは必要ありません。ただし、合格後1年以内に認定申請を行わなければ合格は取り消されます。

資格取得には、受験料・認定料等の費用が掛かります（金額については別途案内します）。

2. 健康管理士一般指導員受験資格

(1) 「健康管理士一般指導員」資格について

「健康管理士一般指導員」資格は、生活習慣病の原因・発生機序からそれを予防する為の栄養・運動・環境・メンタルヘルス等を身体と心の両面から総合的に学ぶ為、個々にあった健康管理が実践でき、またその知識を普及・啓発・指導が出来る資格です。

資格認定は、特定非営利活動法人 日本成人予防協会と財団法人 生涯学習開発財団が行っています。医療福祉施設での健康相談、企業内の健康管理部門でのカウンセラー、地域などで健康管理指導を行うなどいろいろな場面で活動できる資格です。

(2) 資格認定の条件

認定単位の取得が、受験資格条件となります。

学習内容は、社会福祉学科の選択科目である①健康管理学、②生活習慣病の基礎知識、③心の健康管理、④生活を守る栄養学、⑤生活環境と健康／健康管理の進め方、⑥身体を守る健康知識の各2単位を取得することです。

資格取得には、教科書代・受験料・資格登録料・年会費等の費用が掛かります。

(3) 資格認定・登録後の特典

資格取得後、健康管理士一般指導員として登録しますと、資格証、認定証が発行されます。

資格取得後は、2ヶ月に1度、生涯学習として「ほすぴ」の購読が出来ます。健康管理に関する最新の情報を資格取得者に提供する目的からです。また、定期的に「健康学習セミナー」や「能力開発講座」も開催されます。

また、資格取得と同時に、文部科学省後援の『健康管理能力検定1級』も取得できるようになりました。

3. 交流分析士（2級）受験資格

本学において、人間関係論（2単位）、コミュニケーション論（1単位）の単位を修得することにより、特定非営利活動法人日本交流分析協会が行う交流分析士[®]2級の認定試験を受験する資格が付与されます。

●認定試験料10,500円、初年度会費1,000円

（本学在学中の受験においては、入会金、受験料等に学生割引制度が適用されています）

4. 臨床美術士（5級・4級）資格

～脳を使ったアート、アートから福祉へ～

(1) 臨床美術とは

「臨床美術」とは脳科学に基づいたオリジナルのカリキュラムに沿って絵画、立体造形などの芸術的な創作活動を行い、コミュニケーションを通して脳と心を活性化させ認知症の予防や改善、心の問題のケアを目的としています。

これまでの実績と研究によって「臨床美術」への参加により脳のニューロンが活性化し、日常動作行動が向上することが確認されています。また、子どもの感性や心を豊かに育むことの有効性も実証されるようになり教育分野でも注目されています。

(2) 「臨床美術」を学ぶ

幼児教育学科では1年前期に、社会福祉学科では1年後期に「臨床美術」を開講します。この科目を履修することで、臨床美術の基礎が修得できます。また2年前期に「臨床美術の実践Ⅰ」、2年後期「臨床美術の実践Ⅱ」を開講します。この科目を履修することで高齢者施設や、保育所・幼稚園などで実践的に活動できる技術や考え方を身につけることができます。

(3) 「臨床美術士資格」を修得する

日本臨床美術協会（特定非営利活動法人）認定の「臨床美術士5級」と「臨床美術士4級」を取得できます。本学開講の1年次「臨床美術」、2年次「臨床美術の実践Ⅰ」「臨床美術の実践Ⅱ」を受講することで、1年次に「臨床美術士5級」、5級取得者のみ2年次に「臨床美術士4級」の資格を取得することができます。

【科目内容】

「臨床美術」（全18コマ）

臨床美術基幹Ⅰ（1コマ）、存在論的人間観（1コマ）、臨床美術入門Ⅰ（4コマ）、臨床美術実践の基礎（8コマ）、臨床美術コミュニケーションⅠ（4コマ）

「臨床美術の実践Ⅰ」・「臨床美術の実践Ⅱ」

臨床美術基幹Ⅱ（2コマ）、臨床美術アートプログラム制作（5コマ）、臨床美術学演習（2コマ）、臨床美術教材研究（2コマ）、臨床美術コミュニケーションⅡ（2コマ）、指導案演習（11コマ）、現場実習（3コマ）

- ・オリジナル教材を使用し、実際にプログラムを体験・制作することで美術に対して経験の少ない者でもより具体的に学ぶことができます。また、美術を介してのコミュニケーションをより深く学び、模擬授業を通してより実践的な内容へと踏み込んでいきます。

【科目履修における資格取得費用】

「臨床美術士 5 級」資格取得には、以下の費用がかかります。

・教材・画材費	7,344円
・テキスト費（１）	6,696円
・テキスト費（２）	2,360円
・資格取得費用（特定非営利活動法人日本臨床美術協会認定）	
入会金	2,000円
資格認定試験料	21,600円

※臨床美術 5 級資格認定された方は、別途年会費（10,000円※税別）を日本臨床美術協会に納入いただきます。初年度会費は学生として免除されますが、翌年度から会費は毎年納入となりますので、ご了承ください。

「臨床美術士 4 級」資格取得には、以下の費用がかかります。

・教材・画材費	20,564円
・テキスト費（１）	7,236円
・テキスト費（２）	3,600円
・資格取得費用（N P O 法人日本臨床美術協会認定）	
入会金	5 級取得時に徴収済み
資格認定試験料	48,600円

※ 費用は、若干変更になる可能性があります。また、消費税の変動に伴います。

※ 費用は2018年度実績（2019年度予定額）です。確定額は履修登録前のガイダンスでの案内となります。

※ 科目履修とは別に、地域づくりかえ講座で、臨床美術士養成講座 5 級・4 級を開講いたします。養成講座は土曜日・日曜日を使って集中的に臨床美術を学びます。上記の費用以外に授業料が必要となります。共創福祉センターにお問い合わせください。

5. 「福祉心理士」資格

(1) 「福祉心理士」資格について

日本福祉心理学会が認定する「福祉心理士」とは、福祉サービスを利用する人の心理的理解（アセスメント）を行ったり、サービス利用者やその家族、そして、そこで働く職員の福祉心理相談・支援を行ったりするうえで専門家として求められる基礎学力と技能を修得していることを保証する資格です。本学で所定の単位を修得して卒業後、社会福祉施設等での実務経験 3 年で資格を取得できます。資格認定審査は書類審査のみで、試験等はありません。

(2) 資格認定の条件

資格認定は、日本福祉心理学会「福祉心理士」資格認定委員会が、申請者から提出された書類に基づいて審査を行ないます。申請の条件として、①日本福祉心理学会の正会員あるいは準会員であること、②学校教育法に定められた短期大学、大学、大学院、専門学校で、必修指定科目*について各 2 単位以上を修得すること、③申請時において、社会福祉施設等での実務経験を 3 年以上有していること。

* 指定科目

資格認定委員会指定科目	本学での科目名
① 心理学	「心理学」
② 福祉心理学もしくは臨床心理学	「臨床心理学」
③ 社会福祉学	「社会福祉原論Ⅰ」、「社会福祉原論Ⅱ」
④ 心理査定法	「心理検査法」、「心理アセスメント基礎実習」
⑤ カウンセリング（心理相談）もしくは心理療法	「カウンセリング基礎理論」、「カウンセリング基礎演習」
⑥ 発達心理もしくは児童心理もしくは障害者の心理もしくは高齢者の心理	「発達心理学」
⑦ 社会福祉援助技術	「社会福祉援助技術論Ⅰ～Ⅵ」

（注１）必修指定科目７科目について各２単位以上を修得すること。

（注２）資格申請の条件について、Ａ～Ｄの類型が設定されており、本学の卒業生は、実務経験３年で【Ｂ類型】に該当します。詳しくは日本福祉心理学会ホームページにてご確認ください。

（３）資格認定にかかる費用と資格の更新について

審査料として20,000円、合格後、認定料として10,000円が必要です。「福祉心理士」資格の有効期間は５年間で、所定の研修等を経た上で５年ごとに更新できます。

６．「福祉住環境コーディネーター資格（２，３級）」（推奨資格）

社会福祉専攻では、福祉住環境コーディネーターの資格取得を推奨しています。

福祉住環境コーディネーターは、医療・保健・福祉用具・建築等の幅広い知識を身に付け、各種専門職との連携を通して、高齢者や障害者に対する適切な住宅改修プランの提案や、福祉施策、福祉・介護用品、保健サービスなどの情報を提供する資格です。

ますます需要が高まる中、個々の状況に応じた適切な提案能力が重要になり、福祉関連の業界はもとより、住宅・設備メーカーなど様々な分野で注目されています。

毎年７月と１１月に検定試験が行われ、高齢化や障害の重度化が進むわが国においては、今後、ますます求められる専門的な資格の１つといえます。

Ⅲ 学んだことを活かせる進路

1. 4年制大学の3年次編入

本学は、平成9年に日本海側ではじめての福祉系短大として開学して以来、県内外の福祉系分野に多くの卒業生を送り出してきました。本学卒業後には、それぞれ希望の分野に就職する学生が大部分ですが、卒業生の中には、4年制大学の3年次へ編入学することで、本学での学びをさらに深め発展させ、自分たちの未来を切り開こうとする学生もいます。

本学を卒業後に4年制大学の社会福祉系や心理系・看護系学部への3年次編入学する場合、受験資格は各大学により異なりますが、短期大学を卒業することが基本的な条件となります。また、選考方法や試験日程等も大学により様々ですので、各自で大学に問い合わせ確認してください。

編入学試験を受験する際の提出書類（出願書類）には、通常、本学の学業成績証明書・卒業見込証明書が必要とされます。当然のことながら、在学中の成績が良い方が、選考時には有利となります。ですから、卒業後に4年制大学3年次編入学を希望する学生は、1年次から良い評価（GPA）が得られるよう、授業等に取り組んでください。

また、編入学希望者の選考にあたり、本学は多くの4年制大学・学部の指定校となっており、推薦枠をいただいています（ただし、年度により、大学・学部は異なる可能性があります）。編入学を希望する場合は、受験する年度の情報をキャリア開発・支援課で確認してください。

参考・「富山福祉短期大学四年制大学編入学試験の推薦に関する規程」

2. 看護師資格を基礎資格として進学できるところ

- (1) 保健師養成所（修業年限1年）
- (2) 助産師養成所（修業年限1年）
- (3) 養護教諭養成課程（修業年限1年）＊通学課程 通信教育課程があります。
- (4) 看護大学3年次編入学（修業年限2年）

3. 看護師としての実務経験を経て進学や資格取得が可能になるところ

- (1) 看護大学の大学院修士課程（大学において資格審査を受ける）
- (2) 専門看護師養成課程（看護大学の大学院修士課程で教育機関として認定を受けているところ）
- (3) 認定看護師養成課程（5年以上の実務経験と3年以上の専門分野の実務経験が必要）
- (4) 介護支援専門員（ケアマネジャー）実務研修受講試験受験資格（5年以上の看護師実務経験が必要）

学生生活のしおり

1. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。常に携帯するとともに大切に扱ってください。特に学内においては、下記の場合に学生証の提示を必要とし、持参しないときは許可または受付、交付されないことがありますので十分注意してください。

- ①定期試験などの受験
- ②図書館を利用するとき
- ③各種願書、届書を提出するとき

また、学生証は卒業等で学籍を離れたときには直ちに返却してもらいます。

※学生証の再発行について

学生証を紛失したときは、ただちに学生証紛失届と証明書発行申込書（学生証再交付）に所定の手数料を添えて、学事課に提出し再発行を受けてください。ただし、旧学生証が見つかった場合は、旧学生証を返却してください。

なお、再発行の学生証は申請日の2日後以降の交付になります。

※仮学生証の発行について

万一、学生証を忘れた場合は、必要に応じ仮学生証を発行します。ただし仮学生証の発行は3回までに限ります。4回目以降の発行はしませんので、その場合は学生証の再発行手続きをしてください。

学生証不携帯により試験等が受けられない場合があっても、本人の責任となりますので十分に注意してください。

仮学生証の発行は学事課にて所定の手続きを行ってください。

なお、有効期限は、発行日当日限りとなります。

2. 学籍番号

本学への入学と同時に学籍番号が与えられます。この番号は各人異なり、入学から卒業に至るまで不変のものであり、学生証番号でもあります。学内でのすべての事務は、この学籍番号によって処理されるので、正確に記憶し、省略せずに記入してください。

3. 学籍異動（休学・復学・退学・除籍・懲戒・転学科・転専攻など）

長期の欠席や休学または退学をしなければならないような事態になったときは、事前にアドバイザーに相談してください。

(1) 休学（学則第15・16条）

病気その他やむを得ない事由により、3ヶ月以上修業できない者は、「休学願」に理由を明記し、保証人（父母など）連署の上、願い出て学長の許可を受けなければならない。

- ①休学の期間は、1年を越えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。ただし、休学期間は、通算して社会福祉学科、幼児教育学科は2年、看護学科は3年を越えることができない。
- ②病気により休学しようとする者は、必ず医師の診断書を添えなければならない。
- ③休学中の学費の取り扱いについては、学則および学費納付規程に定めるところによる。

(2) 復学（学則第17条）

休学者が復学するときには、アドバイザーに連絡の上「復学願」を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- ①復学は、学期始めを原則とする。ただし、所定の学費を納入しなければならない。

②病気回復による復学の場合は、必ず医師の診断書を添えなければならない。

(3)退学（学則第14条）

病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、「退学願」に理由を記し、保証人（父母など）連署の上、願い出て学長の許可を受けなければならない。

①退学を願い出る者は、退学願のほか学生証・ロッカーキーを添付すること。

②学費は、願い出期日までに納入済みであること。

(4)除籍（学則第18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在学年限が社会福祉学科および幼児教育学科においては4年を超えて、看護学科においては6年を超えた者

②休学期間が通算して社会福祉学科、幼児教育学科は2年、看護学科は3年を越えてなお修学できない者

③授業料の納付を怠り、督促してもなお納入しない者

④長期間にわたり行方不明の者

⑤死亡した場合

(5)懲戒（学則第37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懲戒する。懲戒はその行為の軽重に従い、訓戒、停学及び退学とする。

①性行不良で改悛の見込みがないと認められる者

②修学努力が著しく不足していると認められる者

③正当な理由なく出席が常でない者

④学内の秩序を乱しその他学生としての本分に反した者

(6)転学科・転専攻（学則第13条）

転学科・転専攻を希望する者は、学長に願い出ることができる。転学科・転専攻の承認については、教授会の議を経て、学長が決定する。

4. 個人調査書

(1)入学時に提出する個人調査書は、本人に関する重要事項を記録し、卒業後も永久保存するものです。

従って正確に記載してください。特に氏名は、資格登録等の手続きの根拠となります。戸籍抄本等で氏名を確認し、個人調査書には戸籍上の正しい漢字表記で記載してください。

(2)在学中に本籍・住所・電話番号（携帯電話も含む）・氏名・保証人などに変更のあった場合は、すみやかに「個人調査書変更届」により、学事課へ届け出てください。異動内容によっては、変更の内容を証明できる書類の提出を求める場合があります。また、保証人の変更の場合は、再度保証書の提出が必要です。

また、メールアドレスを変更した場合は、変更したことを本学の代表メール fukushi@te.urayama.ac.jp にメールで連絡してください。詳しい連絡方法は、次ページの2. 学生への連絡方法「(3)携帯メールなどの配信システム」を参照してください。

Ⅱ 学生生活の心得

学生は、人間的・社会的に修練途上にある者として、謙虚な自覚に立ち修学に励み、自ら姿勢を正し、本学に学ぶ学生にふさわしい資質を養い、学生生活の充実と本学の学風の発展に努め、在学中は自己の専門の学業に精励することはもとより、学友相互に充実した悔いのない明るい学生生活を送ることが肝要です。

学生生活上、必ず守らなければならない事項などを以下に記しますから、常に留意してください。

服装などについては本学学生として品位あるものとし、華美なものや奇抜なものは避けましょう。また、学生・教職員間では気持ちのよい挨拶を励行するとともに、正しい言葉使いを意識してください。

1. 平日および土・日・祝日の各校舎の開館時間等について

(1)各校舎における平日の（2号館を除く）開館時間

1・3・4・5号館の開館時間は、原則として、8:00～18:30です。2号館の開館時間は8:30～19:00（8月・3月は8:30～18:30）です。また、2号館を除く各校舎について、時間外に学生が校舎使用を希望する場合は、教職員の指導・監督下を条件に許可する場合があります。

(2)土・日・祝日の各校舎の開館

学生・教職員間で約束している場合および学校行事の開催等の場合を除き、原則として各校舎へ学生が立ち入ることはできません。

2. 学生への連絡方法

(1)掲示・学内放送

学生への連絡事項は、すべて掲示板で行います。掲示した事項は、すべて周知したものと取り扱います。掲示を見なかったことを理由に、責任を免れることはできません。登下校時は、必ず掲示板を見るよう習慣づけましょう。

また、緊急時は、学内放送やメールにて連絡する場合があります。

(2)学外からの問い合わせ

父母や友人などからの電話による学生の呼び出しについては、やむを得ない事由（例えば家族の危篤など）がある場合以外は、取りつぎません。さらに、電話による学生の住所、身上、成績などの問い合わせには一切応じません。

(3)携帯メールなどの配信システム

携帯電話を持っている学生に対しては、携帯のメールアドレスを短大に登録することにより短大からの緊急の連絡（天候悪化（台風・大雪等）による休講、授業休講・補講など）を配信することがあります。登録は任意ですが、さまざまな緊急のお知らせをいち早くお知らせできるシステムです。学生の皆さんには、ぜひとも登録の上、活用することをお勧めします。携帯メールだけではなくパソコンメール登録希望にも対応します。登録方法等の詳細は、以下の通りです。

①メール利用について

メール登録していない学生、メールを持たない学生、インターネット着信拒否設定となっている学生へは、メールによる情報が伝わりません。したがって、学生へのメールでの連絡方法は、あくまでも補足的なものであり、掲示板が連絡の基本となることをご理解ください。

②登録メールの種類

登録メールは、携帯メール、パソコンメール（フリーメール可）の2種類が登録できます。2種類を登録する場合、通常の優先は携帯メールに送信となります。パソコンに優先して送ってほしいときは、登録時にご連絡ください。

③インターネット着信拒否設定について

携帯でインターネット着信拒否設定になっている方は、富山福祉短期大学からのメールについ

て、受信許可とするようにドメイン許可の設定をお願いします。

短大から届くメールのドメイン→ @te.urayama.ac.jp 受信許可設定にしてください。

(携帯各社マニュアル参照)

④メールアドレスなどの登録方法

新規登録を行う方または、メールアドレスの変更をされた方、ドメイン許可設定を行った方は、その都度、次の方法で短大に連絡ください。手入力では、入力ミスとなりますので、代表メールへのアドレス送信にご協力ください。

[連絡あて先] 短大代表メールに送信してください。

代表メール fukushi@te.urayama.ac.jp

[件 名] 内容により件名を変えてください(学籍番号 氏名 用件)

①新規登録の場合

→件名: 20X-XXXX 山田花子 登録

②メールアドレス変更の場合

→件名: 20X-XXXX 山田花子 変更

③ドメイン許可設定完了の場合

→件名: 20X-XXXX 山田花子 許可

[本 文] 空でよい。(特別な連絡事項があれば、記入ください)



代表メールQRコード

⑤その他 留意事項

短大へのメールは、個人的な会話、欠席の連絡には使用しないように注意すること。特にメールでの欠席連絡は受け付けません。また、短大に登録されたEメール個人情報は、学生生活・学生指導以外には使用しません。

また、入学前に登録された入試広報からのメールは、新入生オリエンテーション以降は使用できなくなりますので、新入生オリエンテーション以降に④の方法で再登録が必要です。

3. アドバイザー制

本学では、学生の学習・生活・進路の各面で、学生が自身を「つくり、つくりかえ、つくる」ことを支援するためにアドバイザー教員（AD）を置いています。

4. 教員との連絡方法

アドバイザーを含めた専任教員と連絡を取りたい場合は、各研究室を直接訪ねてください。また、兼任教員（非常勤講師）と連絡を取りたい場合は、その教員の出講日の授業時間の前後に直接訪ねてください。なお、連絡が取れない場合は、学事課に問い合わせてください。

5. オフィスアワーについて

オフィスアワーとは、授業科目等に関する学生の質問相談に応じるための時間として、教員があらかじめ示す特定の時間帯です。オフィスアワーは、専任教員については掲示します。非常勤講師については出講日の授業の前後です。希望する学生は、オフィスアワーに各研究室または教室で直接教員を訪ねてください。

6. 学生マイページ

本学では、「学生マイページ」を開設し、学生・教員間のコミュニケーション・ツールとして活用

しています。学生マイページでは、次のことを行うことができます。ぜひ活用してください。

1. 個人目標の登録
2. AD（アドバイザー担当教員）とのコミュニケーション（質問・相談等）
3. 就職情報の閲覧
4. 各種アンケートへの回答

学生マイページ 使用手順

A ログイン方法について

①富山福祉短期大学HP（トップ）から「学生マイページ」のバナーにアクセスします

※学生マイページ（携帯版）へアクセスする場合は、以下のURLに携帯からアクセスします。

https://www3.ibac.co.jp/un/unives/student/urayama_tft/mypage/index.jsp

②ログインします

- ・ユーザーIDと初期パスワードは、オリエンテーション（ガイダンス）でお知らせします。
- ・パスワードは、ログイン後に変更する事が可能です。

※パスワードを変更後に忘れた場合は、下記までお問い合わせください。

【お問合せ先】

株式会社アイバック

富山福祉短期大学・学生マイページ・サポート担当

電話番号：076-424-7181 メールアドレス：ibac@ibac.co.jp

B 学生マイページのメニューは、以下の項目となっています。

- ・掲示板・・・大学からのお知らせが掲示されます。
 - ・ステップアップサポート・・・質問・相談等、AD（アドバイザー担当教員）とのコミュニケーションのためのサポートページです。
 - ・ボランティアセンターホームページへのリンク
 - ・個人目標・・・個人目標を登録
 - ・求人票データベース・・・求人票をWebから確認できます。詳細はCを参照ください。
- ※前期と後期と卒業前に学習到達度を調べるための自己評価アンケート（全員必須）を実施します。

C 求人票データベース（DB）のコンテンツ内容は以下のとおりです。

※卒業予定年度により、DB入口が異なりますのでご注意ください。

- ・企業情報（新着順）・・・新しく求人票が届いた順番に企業が閲覧可能です。
- ・更新企業情報（更新日順）・・・情報に更新があった順番に企業が閲覧可能です。
- ・1週間以内の新着企業情報・・・1週間以内に新規に届いた企業が閲覧可能です。
- ・1週間以内の更新企業情報・・・1週間以内に更新のあった企業が閲覧可能です。
- ・追加募集企業情報・・・追加募集のある企業が表示されます。
- ・50音順・・・50音で求人票が表示されます。
- ・フリーワード検索・・・求人票をフリーワードで検索する事が可能です。
- ・掲示板・・・就職情報に関する掲示板です。（求人速報など）
- ・添付資料集・・・大学から添付されたファイルをダウンロードできます。

(就職ガイダンスチラシなど)

・就職関連サイトURL・・・就職に関連するURLの一覧です。

7. 自動車通学等による学内駐車場の利用

学生駐車場の利用を希望する場合は、毎年12月頃の募集掲示に従い、申請してください。駐車台数に制限があるため、収容台数を超える申請件数があつた場合は、通学経路・距離等により選考を行いますのでご了承ください。なお、違反事例があつた場合は、厳重に対処します。

8. 自転車による通学

1号館・5号館の駐輪場に、整理・整頓に留意して、駐輪してください。

9. 遺失物・拾得物など

学内で忘れ物、落とし物をした時や拾得物があつた時には、3号館事務室に届け出てください。

また、教室、ロッカー等に教科書や資料が置いたままの場合は、拾得物として取り扱います。なお、3ヶ月以上持ち主の申し出がないものは、処分します。

10. コピーサービス

コピー機(有料)は、図書館・5号館ラウンジ・3号館ホールに設置してあります。(両面コピーは図書館と5号館ラウンジで可能です。)

11. 海外渡航届

海外渡航する者は、海外渡航届を3号館事務室に提出してください。また帰国後は、渡航届提出窓口に報告してください。

12. 禁煙

本学は、キャンパス内及び周辺路上および近隣住宅街での喫煙は全面禁止です。

13. 禁酒

本学は、キャンパス内における飲酒は全面禁止です。

14. SNS等の特性・リスクならびに自己責任について

SNS等においても法律遵守はもちろん社会的ルールを守る必要があり、SNS等において不用意な発言や不正確な情報を発信した場合、匿名であっても個人を特定される可能性があります。

mixi、Twitter、blog、Facebook、YouTube等のソーシャルメディアまたはSNS(Social network Service)と呼ばれるネット上のコミュニケーション・ツールを使用する場合は、自身の個人情報のもとより、発信内容が不特定多数のユーザーへ拡散されるリスクを理解の上、十分な注意・配慮を行って活用することが大切です。

未成年飲酒やカンニング等、公序良俗に反したり、法律に違反する行為について情報発信した場合は、法的処分や学内処罰の対象となったりする場合があります、所属団体・学校・家族・友人等に広範囲な影響を及ぼす可能性があることを十分に認識してください。

実習先・アルバイト先における同様の行為についても、損害賠償・名誉棄損の法的訴追を受ける可能性があります、著作権・肖像権など、他者の権利や人権を侵害することのないよう、細心の注意が必要です。

これらの特性・リスクならびに自己責任について、十分に理解・認識したうえで、SNS等を利用するよう心掛けてください。

15. 5S整理整頓

本学では5S活動を推進中です。「5S」とは、以下の5つの意味づけの、Sからとったものです。

- ①整理：要るものと要らないものを分け、要らないものを処分する
- ②整頓：必要な物を必要なときに取り出し、使える状態にする。
- ③清掃：ごみ汚れなしの状態にする。
- ④清潔：ごみ汚れなしの状態を保つ。
- ⑤しつけ：決められたことを守る習慣をつける。

学生ロッカーの使用にあたっては、「学生ロッカー使用規則」を守り、学生ロッカー内およびロッカー室内の整理整頓および鍵の適切な管理を心がけてください。

教室や学生ラウンジ等の学生が共有する場所、学内備品（傘立てなどを含む）等については、5Sを守って使用してください。

16. 短大生らしい服装と履物

本学の学生として品位と良識のある履物・服装を心がけてください。

皆さんの履物について、サンダル、ミュールをキャンパス内で履くことを禁止とします。また、服装については、「TPO」すなわち、Time（時間）、Place（場所）、Occasion（場合）にあうように一人ひとり心がけてください。

マナーとは モラルとは

マナーとは社会のなかで守るべき基本ルールであり、人間関係の基本的なつながりを作りあげることです。また、モラルとは法律や法令に基づいて、人格を創り上げていく事です。みなさんはもう大学生という立派な大人です。日々の生活態度に気をつけて、“ふくたん生”として恥ずかしくないマナー・モラルを心がけましょう。

Ⅲ 健康管理

1. 健康管理

(1) 定期健康診断

毎年新学期前に全学生対象で健康診断を行います。また学科により麻疹等の抗体検査をします。健康診断で「異常あり・経過観察」などの所見が出た場合や、抗体検査で基準値に満たない場合、再診やワクチン接種をする必要があります。受診しないと実習に参加できない場合があります。

(2) インフルエンザ予防接種

毎年10～11月頃に全学生対象でインフルエンザ予防接種を行います。詳細は別途連絡をいたします。実習の関係上、必要ですので必ず接種してください。

(3) 保健室（5号館2階）

体調が悪くなったときや怪我をした場合には、保健室で休んだり、応急処置（絆創膏、湿布程度）を受けることができます。各館の事務所にも救急箱があるので必要時相談してください。

親元を離れている学生は、必ず「遠隔地被扶養者証」（保険証）を取り寄せておいてください。

(4) カウンセリング室（5号館2階）

非常勤スクールカウンセラー（臨床心理士）によるカウンセリング室を設けています。学校生活の中で生じてくる様々な悩みを、ひとりで抱え込むことはしないで、専門家に相談してみてください。誰かに話をすることで、気分が楽になったり、解決の糸口が見つかるかもしれません。

カウンセリングを受けるためには、事前に予約をしてください。（当日予約も可）

予約方法）①カウンセリング室専用のメールで申し込む。

予約専用メールアドレス soudan@te.urayama.ac.jp

（カウンセリング室担当の教職員にのみ届きます）

②カウンセリング室担当の教職員（掲示板で確認）に直接申し込む。

③アドバイザー教員経由で申し込む。

実施日）隔週のいずれかの曜日

実施日時は、掲示板でご連絡しますので、各自確認してください。

夏季・冬季・春季休暇中は休み。



カウンセリング
QRコード

(5) 相談

治療中の病気や配慮を要する障がい等がある場合は、ADに相談してください。

2. 学生教育研究災害傷害保険（社会福祉学科・幼児教育学科学生）及び Will（看護学科学生）への加入

この保険制度は、正課授業中、学校主催行事中、通学途中、課外活動中またはキャンパス内での休憩時間などにおける不慮の災害事故によって学生が身体に被った障害に対する補償制度として設けられているもので、本学学生が全員加入しています。なお、この保険の対象となる事故が起きた場合には、ただちに事故発生日時、場所、事故の状況、傷害の程度などについて学事課に報告し、必要な請求手続きをとってください。（入学時に配布される「学生教育研究災害保険及びWillのしおり」参照）

また、Willは、看護学科の学生を対象とし、傷害事故に加えて、実習先を含む24時間の賠償事故にも対応でき、さらに実習中の微生物による感染事故にも対応しています。（入学時に配布される「日本看護学校協議会共済会 Will」参照）

Ⅳ 厚 生

1. あいの風とやま鉄道・JR等公共交通利用の際の学割

(1)学割証（学生旅客運賃割引証）※JRのみ

乗車区間が片道100キロメートルを超える場合は、運賃が2割引になる「学割証」が利用できます。
「学割証発行願」を記入し担当窓口に申し込みください。

発行は申込み日の翌日12以降となります。

(2)通学定期券 ※あいの風とやま鉄道・JR等

通学定期券を購入するには、各駅の定期券売場に備付けの「定期乗車券購入申込書」に必要事項を記入し、学生証を呈示して各駅に申し込みください。

(3)実習用通学定期乗車券 ※あいの風とやま鉄道・JR等

実習のため、通学定期乗車券（自宅から実習先）の購入を希望するときは、実習開始日の約1カ月前までに「実習用通学定期乗車券発売申請書」を記入のうえ、学事課に申請してください。

「実習用通学定期乗車券」は、通常の「通学定期乗車券」とは異なり、本学から鉄道会社へ個別に申請し承認を得る必要があるため、発行までに約1カ月程度かかります。

2. 下宿・アパート・賃貸マンションの紹介

希望する学生は、企画推進課（1号館1階事務所）まで申し出てください。

3. アルバイト

学生の本分は、学業に専念することであり、アルバイトによって授業または大学行事などに欠席することがあってはなりません。原則として、休日あるいは長期休暇中を利用し、やむを得ず週日に就労する場合は、学業と両立するように必要最低限にとどめるように心がけましょう。

(1)次の職業などについては就労しないこと。

- ①法律に違反するもの・危険なもの・人命に関わるもの
- ②労働時間が午後8時を超えるもの
- ③風俗上好ましくないもの
（特にアルコールを伴う接待業や、通常風俗営業と呼ばれるもの）
- ④授業に支障のあるもの

(2)アルバイトの紹介

アルバイト求人票は、1号館学生ホールに掲示しますので、直接求人先へ問い合わせください。

4. 見舞金

病気により7日以上入院する場合は、見舞金がありますので、担当窓口に報告してください。

V 奨学金

奨学金の募集は、原則、毎年4月に行ないます。説明会の日程や申請期間等、詳細は掲示にて連絡しますので、掲示板を確認してください。

1. 日本学生支援機構

日本学生支援機構の奨学金制度は、意欲と能力のある学生が、経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。貸与型奨学金には、第一種奨学金（無利息）と第二種奨学金（利息付）があり、卒業後は必ず返還する義務があります。

毎年4月に募集を行ないますが、家計が急変し、緊急に奨学金の必要が生じた場合は相談してください。

2. 富山県看護学生修学資金

将来富山県内において看護職員として業務に従事しようとする看護学生に対し、修学資金を貸与することによりその修学を容易にし、富山県内における看護職員の確保及び資質の向上に資することを目的としています。

卒業後、1年以内に看護職員の免許取得し、引き続き返還免除対象施設等において看護職員の業務に従事した場合、貸与を受けた期間に相当する期間内で一部を返還し、従事した期間が5年に達したとき、残りの返還が免除されます。

3. 民間病院の修学資金制度

看護師等の確保のため、看護師を目指す学生に対し民間病院がおこなう貸与型奨学金制度です。基本的に卒業後、一定期間その病院で勤務することにより、返還が免除されます。貸与額や返還条件は病院によって異なりますので、直接病院へ確認してください。

4. 介護福祉士等修学資金

これから福祉・介護分野への就職を目指す方を学費の面からサポートすることを目的につくられた制度です。（他の奨学金との併給はできません）

（1）貸与を受けることができる人

介護福祉士の養成施設に在学する人で、卒業後富山県内において介護福祉士として業務に従事する人。

（2）貸与額・利率

貸与額は、月額約50,000円とし、原則として2年間、3ヶ月分ずつ併せて貸与されます。また、貸付初回月には入学準備金として200,000円を、貸付最終回月には就職準備金として200,000円をそれぞれ加算されます。

修学資金は無利子です。

（3）貸与期間

4月から、卒業するまで2年間貸与されます。

ただし、2年間を越えて貸与はされません。

（4）返還の免除

貸与を受けた人が、養成施設を卒業した日から1年以内に富山県内において介護福祉士として業務に従事し、その従事した期間が5年（中高年齢離職者等にあつては、3年）に達したときは、貸与した修学資金の全額の返還を免除されます。

（5）申込方法

貸与を希望する人は、その年度の募集期間に学校を通じて次の書類を提出します。

- ・修学資金貸与申請書
- ・学業成績証明書（最終学歴のもの）
- ・身上調査
- ・家族の所得証明書
- ・養成施設長の推薦書

(6) 連帯保証人

連帯保証人が必要です。ただし、修学資金を受けようとする人が未成年者であるときは、法定代理人とします。

5. 富山福祉短期大学独自の奨学金制度

(1) 富山福祉短期大学奨学金

4年制大学編入『私』宣言奨学金（給付）

1. 対象者 1年次に在学する学生で、修学意欲が高く、かつ次の各号すべてに該当する者
 - 1) 入学年度の指定された期日までに、4年制大学編入学「私」宣言書（本学所定）を提出した者
 - 2) 卒業後の進路として、4年制大学編入学試験に合格し、編入学しようとする者
2. 給付額 卒業年次後期授業料相当額

(2) 富山福祉短期大学後援会奨学金（給付）

1. 対象者
 - 1) 経済的な理由により希望する者
 - 2) 奨学生として相応しい者 等
2. 給付額 一人あたり100,000円以内

(3) 富山福祉短期大学同窓会奨学金（貸与）

卒業学年を対象に学費を貸与します。卒業後に、勤務しながら返済する制度です。

1. 対象者
 - 1) 下記の事由により、授業料等の納付が困難な者
 - ①家計状況
 - ②学費負担者の死亡、疾病、失業等家計急変
 - ③災害により保護者の住居等が滅失または毀損
 - ④その他の事情
 - 2) 最終学年に在籍している者
 - 3) 卒業後の返済を確約した者
 - 4) 申請時において、標準修得単位数以上を修得し、通算GPAが2.0以上の者
2. 貸与額 所属学科の年間学納金の範囲内

6. その他奨学金

上記以外にも奨学金の募集があります。詳細は、掲示板を確認してください。

各種奨学金・修学資金貸与一覧（2018年度 参考資料）

申請先	受付期間	貸与決定	対象学科・専攻				併用	学校推薦	貸与金額（月額）	返還の有無	利子	高校時 予約	備考
			社会福祉	介護福祉	幼児教育	看護							
日本学生支援機構（第一種）	4月	6月	○	○	○	○	○	必要	(自宅生) 20,000、30,000、 40,000、53,000	有り	無	○	※高等学校又は専修学校高等課程最終2か年の 成績の平均が3.5以上
			○	○	○	○	○	必要	(自宅外) 20,000、30,000、 40,000、50,000、60,000	有り	無	○	
日本学生支援機構（第二種）	4月	6月	○	○	○	○	○	必要	20,000～120,000のうち 10,000円単位で選択	有り	有	○	
富山県奨学資金	4月	7月	○	○	○	○	×	必要	(自宅生) 45,000	有り	無	×	保護者等が富山県に住所を有すること新入生は 直前に在籍していた学校へ提出 ※出身学校の 全学年における全履修教科の平均値が3.5以上
			○	○	○	○	×	必要	(自宅外) 51,000	有り	無	×	
富山県介護福祉士等修学資金	4月	6月	×	○	×	×	×	必要	50,000	全額免除 勤務年数5年	無	○	卒業後、富山県内において介護福祉士として業 務に従事すること
富山県看護学生修学資金	4月	8～9月	×	×	×	○	○	必要	36,000	一部免除有	無	×	看護職員の免許所得後、富山県内の施設等にお いて看護業務の従事しようとする者
富山市奨学資金	4月	5月下旬	○	○	○	○	×	必要	(自宅生) 41,000	有り	無	×	富山市内に居住している世帯に属する者
			○	○	○	○	×	必要	(自宅外) 47,000	有り	無	×	
高岡市人づくり奨学資金	4月	6月下旬	○	○	○	○	×	必要	700,000（年額）	条件により 一部免除有	無	×	高岡市内に保護者が住所を有すること者
射水市奨学資金	4月	6月中旬	○	○	○	○	○	必要	25,000	有り	無	×	射水市内に住所を有する世帯に属する者
砺波市奨学資金	9月まで 随時	随時	○	○	○	○	×	必要	30,000	有り	無	○	砺波市内に保護者が住所を有すること (問合せ先 砺波市教育委員会総務課 0763-82-1903)
南砺市奨学資金	4月	5月下旬	○	○	○	○	問合せ	必要	35,000	有り	無	問合せ	南砺市に居住する世帯に属すること (問合せ先 南砺市役所教育総務課 総務係 0763-23-2012)
滑川市奨学資金	6月	7月	○	○	○	○	問合せ	必要	20,000	有り	無	問合せ	滑川市内に保護者が住所を有すること (問合せ先 滑川市教育委員会学務課 076-475-2111)
石川県育英資金	4月	7月	○	○	○	○	×	必要	44,000	有り	無	問合せ	保護者が石川県内に引き続き3年以上居住して いること
石川県看護師等修学資金	4月	8月	×	×	×	○	問合せ	必要	36,000	全額免除 勤務年数5年	無	問合せ	卒業後直ちに条例で定められた医療機関にて就 業すること ※返還免除対象施設 要確認
石川県地域医療支援看護師等修学資金	4月	8月	×	×	×	○	問合せ	必要	100,000	全額免除 勤務年数 貸与期間以上	無	×	免許取得後、市立福島病院・珠洲市総合病院・ 公立穴水総合病院・公立宇出津総合病院におい て勤務しようとする者

※申込期間等の変更が生じる可能性があります。必ず掲示板にて確認してください。

Ⅵ 学生主体の活動および課外活動

大学教育においては、学生同士の交流や地域との関わりをもつことができる課外活動も重要です。これは、課外活動が学生一人ひとりの、人間として成長していくうえで必要な独自の領域と役割を持っていることを意味しています。

課外活動は、学術・文化・スポーツなどの分野で、学生それぞれが学年や学科・専攻の枠を超えて自主的に活動するものです。課外活動を通して何事にも意欲を持ち、健全で活発な活動を行い、充実した学生生活を送ってください。

1. 学友会

本学には在学学生を会員とする「学友会」があります。学友会は、学生の自治精神を養い、学生生活の充実をはかることを目的としており、学生同士の活発な交流がされています。新入生歓迎会、福短祭などさまざまなイベントで、学友会メンバーが盛り立てて活躍しています。（富山福祉短期大学学友会会則 参照）

2. サークル

学校登録サークルとして活動を行うと、活動への助成金の交付や、活動継続のための支援を受けることができます。

(1)登録サークル（2018年度実績）

	サークル名	社会 貢献	活動内容
1	VCC	○	ボランティアの案内など、ボランティアを行なうきっかけとなる行動をする。地域の行事に参加する。
2	地域活動支援サークルちよこり NEO	○	様々な障がいやハンディキャップのある方達が、地域の中で自立し、楽しく幸せに暮らせるよう支援する。調理やものづくり、レクリエーションを通して一緒に楽しい時間を過ごす。
3	笑顔スポーツ学園 Jr	○	子どもからお年寄りを対象にスポーツ教室を行なう。（親子運動教室、子どもの運動教室など）
4	車椅子バスケットボールサークル REAL	○	障害者・健常者を問わず車椅子バスケットというスポーツを広め、その楽しさ、素晴らしさを知ってもらう。
5	子ども大好きサークル	○	保育園での交流や小児に関するボランティア活動など、地域での子ども支援活動を通して、社会に貢献する。
6	野遊び大好き会	○	森のようちえん、有峰キャンプなど、子ども達と一緒に自然遊びを体験する。また、自然体験活動の企画・実施も行なう。
7	障がい者の方とふれあおうサークル	○	ゲームや食事会など交流会を企画し、障がいの方との交流を深める。
8	フットサルサークル		フットサル活動を通して、健康増進・体力向上を目指す。
9	バドミントンサークル		バドミントンを行なう。メンバー間の親睦を深める。
10	バンドサークル		福短祭のステージ発表に向けて練習する。
11	プラスバンド		福短祭で演奏する。
12	広報サークル		学生目線での広報活動により、富山福祉短期大学の魅力を地域へ発信する。キャンパスライフの冊子作成。
13	サークル・ザ・ムービー		映画を観ることで豊かな情緒を培い、福祉などの学習や実践活動に活かすことを目的とする。
14	Girls Cooking		栄養のある時短レシピの考案、調理技術の向上。
15	女子バスケットボール		楽しくバスケットボールを行ない、日頃の運動不足とストレスを解消する。
16	楽器サークル		様々な楽器を演奏して交流を深める。ボランティアで演奏会をする。

(2) サークル許可基準

- ・メンバーは5人以上。
- ・サークル顧問として、本学専任教職員を1名以上おくこと。
- ・活動内容については、メンバーや顧問と計画を立てて行う。
- ・活動計画書・予算書等必要書類を整え、提出する。
- ・活動報告書を年度の締め括りに提出し、活動内容について報告する。

＊詳細については、サークル担当教職員に問い合わせてください。

(3) サークル申請時期および提出書類 ※年度により若干異なる場合があります。

必要書類提出等については、掲示板等で伝達いたします。

- ・5月 申請＜サークル認可申請書、サークル員名簿、年間活動計画書、予算書＞
- ・9月 申請＜サークル認可申請書、サークル員名簿、年間活動計画書、予算書＞
- ・2月 活動報告＜活動報告書、年間活動報告書、決算書、領収書添付用紙＞

認可申請書を提出した後、学生委員会等で審議され、認められればサークル助成の対象となります。サークル助成金額は、申請時期や活動内容等によって異なります。

(4) サークル代表者会議について

サークル代表者を集め、サークル活動支援等に関する会議を開催します。不定期で開催するため、開催案内は掲示やメールにて行います。代表者が都合の悪い場合は、代理者を立てて必ず出席してください。無断で欠席した場合には、認可を取り消す場合があります。

(5) その他注意事項

Uホール・テニスコート・サークル室・教室等学内の施設を使用する場合は、体育関連施設等使用規則を厳守してください。休日の学内施設使用は、学校行事以外禁止しています。学外で活動を行う場合、学外の団体に加入・脱退する場合や、学外の指導者を依頼する場合等には、事前に顧問の承諾を得てください。

メンバー募集や活動案内などする場合には、他の学生の学習条件や環境条件に支障を来さないように配慮し、顧問等に相談の上、秩序ある行動をしてください。

掲示物は、事前に許可を受け、指定場所に掲示してください。

Ⅶ ボランティアセンター

1. 富山福祉短期大学「ボランティアセンター」

ボランティアセンターは、平成19年5月1日に2号館に開設されました。ボランティアセンターは、「共に生きる社会・地域づくりへの体験的学びの場としてのボランティア活動を学生に提供し支援することを通して、本学の教育目的である『社会性・創造性豊かな人間形成』を目指すとともに、福祉・医療の専門職の養成校として本学の社会貢献的役割を強化充実すること」を目的としています。

2. ボランティアセンターの事業

ボランティアセンターでは、学生のボランティア活動を支援するため、以下の事業を行っています。

- (1) ボランティア活動に関する情報提供
- (2) ボランティア活動に関する受付・登録、調整・紹介
- (3) ボランティア（体験）講座などの開催
- (4) ボランティア活動に関する広報誌の発行
- (5) ボランティア活動をすすめるための機材や図書の整備
- (6) ボランティア活動に関する調査・研究
- (7) その他目的達成に必要な事業

3. ボランティア活動のすすめ方

- (1) ボランティア保険加入のため「ボランティア登録」を行う。
(携帯電話番号やメールアドレスの登録)
- (2) ボランティア先の探し方
 - ① ボランティアセンターの情報揭示版から、ボランティア募集の情報を得て、各学生が直接申込をする。
 - ② 短大のホームページの「ボランティアセンター」の新着情報からボランティア募集の情報を得て、各学生が直接申込をする。
 - ③ 小杉地域からのボランティア依頼については、個別に学生へ案内し取りまとめを行う場合がある。
- (3) ボランティア活動の報告
各学科専攻のボランティア担当教員へボランティア活動の報告を行う。

4. ボランティア活動保険

ボランティア登録をすることにより、ボランティア活動保険に加入（学生負担なし）となります。この保険は、活動中の事故や損害賠償に対応している保険です。

VIII キャリア開発・支援課

求人・進学情報の収集及び提供など就職・進学活動全般の支援と、学生の就職・進学に向けた様々なサポートを行なうためにキャリア開発・支援課があります。課内には卒業生の就職状況、県内外の各種福祉施設や医療機関、編入大学のパンフレットをはじめ、卒業生が残してくれた過去の採用試験や面接試験の報告などの関係資料がそろっており、いつでも誰でも気軽に閲覧できるようになっています。

1. 就職・進学（編入学）のサポート

卒業に伴う学生の進路としては、就職や進学（編入学）が考えられます。それぞれの進路の相談窓口としてはアドバイザーが担当しますが、就職・進学（編入学）などの情報収集・配信においてはキャリア開発・支援課が窓口になり、就職・進学（編入学）などをサポートします。

就職においては、社会人としてのマナー（きちんとした挨拶、言葉遣い、服装、身だしなみ）を身につけることが大切です。普段の生活から注意し、就職までにしっかりと身につけてください。また、カリキュラムに基づき、各種資格の取得を確実にいき、学外での実習では、将来就職先となるかもしれないことを考慮に入れ積極的に確実にこなしてください。また、ボランティアについても、就職・進学（編入学）によらず、面接試験の中などでボランティア体験についての質問を受けることも多く、在学中から積極的に参加するように心がけてください。

就職活動の具体的なスケジュールは、社会福祉学科・幼児教育学科は1年次、看護学科は2年次に実施される学内進路ガイダンスなどで説明しますので必ず参加してください。また、適宜行なう進路希望調査も必ず提出してください。詳しいことは、そのつど掲示しますので見落とさないように注意してください。

2. 求人情報の連絡体制

求人情報は、就職関連の掲示板に入手次第掲示します。

また、求人情報を取りまとめた求人速報を発行し就職事務担当窓口にて配布します。定期的に立ち寄り最新求人の確認をしてください。

また、求人情報はアドバイザーにも配信されています。アドバイザーと連絡を密にし、相談をしながら就職活動を行ってください。さらにメールアドレスを登録した学生へは求人情報を配信しますので、情報収集の有効な手段として使用する携帯メールアドレスの登録は積極的に行ってください。

短大への求人情報は学生マイページの「10 求人票データベース」より、学外からも閲覧できます。

※就職・編入学の詳細な内容については、別冊「就職・編入学ハンドブック」を参照してください。

3. 就職試験による欠席の取り扱い

就職試験の日程が決まったら面接練習など事前準備を整えて試験に臨んでください。

なお、就職試験当日のみ「公欠」扱いの措置をとります。

試験後「欠席届」と「採用試験報告書」を1号館キャリア開発・支援課へ提出した場合のみ「公欠」扱いとなります。

欠席の取り扱いについては、Ⅱ授業の注意事項 5. 欠席に係る取り扱いについてを参照してください。

Ⅸ コンピュータ室の利用

【コンピュータ室およびデジタルラボの利用】

1. コンピュータ室およびデジタルラボの利用可能時間は、平日 1・3・4・5 号館は 8:30～18:00、2 号館コンピュータ室は 8:30～19:00（8 月・3 月は 8:30～18:30）です。
土曜、日曜、祝・祭日は、原則利用できません。
また、授業で使用中の場合は授業優先とし、利用を控えてください。
2. 傘、雨具、飲み物等濡れている物は、室内に持ち込まず、1 階の玄関先の所定の場所に置いてください。
3. コンピュータ室は、**飲食厳禁**です。
4. 一人で複数のコンピュータを使用しないでください。
5. 使用途中のまま長時間席を離れないでください。長時間席を離れる場合は、必ず終了しコンピュータを解放してください。
6. 不要になった紙は、コンピュータ室の所定の場所に捨ててください。
7. 私物を置いたままにしないでください。残されている物は、廃棄する場合があります。
8. 備品等の破損など、および使用しているコンピュータや U S B メモリースティック等の媒体においてウイルス感染が疑われる場合は、すぐに使用を中止し、速やかに担当教員や、学事課に知らせてください。
9. 忘れ物などをした場合は、できるだけ早く申し出てください。
10. 操作は丁寧に行ってください。故障すると他の人の迷惑になります。
11. 指示された以外の**自己流の操作・環境設定や、個人的なソフトウェアのインストールは行わない**でください。間違ってインストールしたとしても、再起動時にはインストールしたソフトおよびファイルは削除され、初期状態に復元される設定になっています。
12. 個人所有のデータ・ファイルは教職員からの指示があった場合を除き、U S B メモリースティック等に個人で保存し、パソコンのローカルディスクには保存しないでください。保存しても、パソコン再起動時には削除される設定になっています。
13. 使用が終わったら机の上などを片づけ、必ずコンピュータの電源を切って退出してください。
14. 最後に退出する人は、照明等のスイッチを切って退出してください。

【コンピュータネットワークの利用】

1. 営利を目的として行為や使用をしないでください。
2. 他人のプライバシーを尊重してください。たとえば、
 - ・他人のファイルやディレクトリーを許可無く見ないでください。
 - ・他人のユーザIDやパスワードを知っていても他人には絶対に公開しないでください。
3. 自らが責任の持てる内容の発言や情報だけを発信してください。
発信した内容に対して、当学は一切の責任を負いません。全て本人の責任において行ってください。
4. 特定の個人や団体その他を誹謗中傷したり、蔑むような発言を発信するような事は絶対に謹んでください。発信内容によっては、刑事訴追される場合もあり得ますので注意してください。
5. 使用権のないコンピュータへ進入するなど、不正な行為をしないでください。
6. 他の利用者や、当ネットワークに迷惑もしくは損害を与える行為をしないでください。
7. 個人情報保護のため、当ネットワークやインターネットに送り出すデータ
(電子メールの文面、電子ニュースへの投稿、HTML文書など不特定多数の人間が見る情報)には、自宅住所・電話番号・Eメールアドレスなどの個人情報を絶対に記さないでください。迷惑電話・迷惑メール・ストーカーの対象にならないように充分注意してください。
8. 個人が持ち込んだUSBメモリースティック等の媒体においてウイルス感染が疑われる場合は、すぐに使用を中止し、すみやかに担当教員または学事課に知らせてください。

【電子メールの利用】

1. 他人のプライバシーを尊重してください。学内のコンピュータは複数の学生などが利用します。
 - ・明らかに他人の情報であると分かるものは見ないでください。
 - ・見てしまった場合があっても、その内容を絶対に他人に知らせないでください。

【電子ニュース・掲示板などの利用】

1. 投稿者が責任を持てる内容の記事だけを投稿してください。投稿内容には当学は一切の責任をもちません。
2. 他人のプライバシーを尊重してください。たとえば、
 - ・他人の個人情報を許可無く電子掲示板などに公開する等は絶対にやめてください。
 - ・特定の個人や団体を誹謗中傷したり、蔑むような内容は絶対に公開しないでください。
3. 公開する場合は、上記の注意点以外に他人の著作権を尊重してください。

【インターネットの利用】

1. インターネットのホームページには学生にふさわしくないページ・有料のページなどが存在します。そのような可能性のあるページには接続しないでください。
2. 有料のデータベース、オンラインショッピングなどは、教職員が研究やその支援を目的として利用する場合に限ります。
3. ホームページには、アンケートなどで個人情報（氏名・自宅住所・電話番号・Eメールアドレスなど）を送信する画面があります。送信する場合は慎重に対応してください。可能ならば学校の所在地・電話番号などで代用してください。

X 共創福祉センター

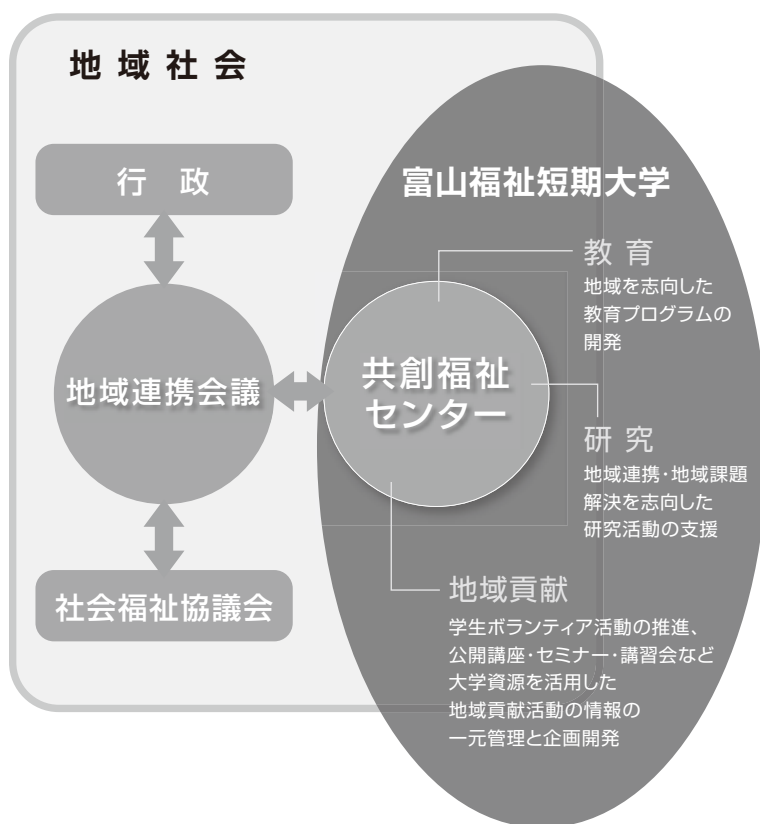
共創福祉センター

平成26年度に地域課題（ニーズ）に対応し富山福祉短期大学全体で地域を志向した教育・研究および地域貢献を推進する目的で共創福祉センターが設置されました。

地域の課題を本学の教員の知（シーズ）を活用して課題解決されるようコーディネーター役および地域貢献活動の情報の一元管理を担うところです。

一般の市民や現場職員を対象とした地域つくりかえ講座（公開講座）や臨床美術士5級・4級資格取得講座、各種セミナー・研修会・講習会（吸たん研修、介護実務者研修）、社会人教育プログラムなどの企画運営を行っている他、自治体・施設等との連携を推進しています。

共創福祉センター概要



XI ラーニングセンター

設置目的

本学に入学する学生の基礎学力の多様化に対応するため、これまでは、入学前教育として学科専攻ごとに課題を与え、それに取り組んでももらいました。しかし、入学後は各学科専攻の専門分野の学習が中心となるので、基礎学力の補充に対する継続的な支援は十分とはいえず、卒業学年に、就職試験対策や編入学試験対策、看護師国家試験対策、公務員試験対策などの再強化を行っていました。

これらの改善策の一つとして、平成28年度に『ラーニングセンター』を設置し、基礎学力の補充に対する支援や、公務員試験対策や留学生のサポート業務を行うことにしました。

ラーニングセンターは、学生みなさんに適切なアドバイスを行うとともに、学科専攻とも連携をとり、みなさんのニーズに応じた教育サービスを提供することに努めていきたいと考えています。

設置場所

2号館に設置しています。

ラーニングセンターの機能

下記の機能を充実させていきます。

- 基礎学力補充…文章能力検定の実施
- 小論文指導、面接指導の充実
- 公務員試験対策
- 留学生学習支援

XII 大学コンソーシアム富山

大学コンソーシアム富山は、県内の7つの大学・高等専門学校で構成され、連携を推進し、地域社会とのつながりや相互の結びつきを深める事によって、教育研究のさらなる向上の寄与や高等教育機関の知的資源を有効に活用して、地域社会に貢献しています。

構成高等教育機関 富山福祉短期大学・富山大学・富山県立大学・高岡法科大学

富山国際大学・富山短期大学・富山高等専門学校

その事業は、学生皆さんが対象である事業をはじめ、教育機関の教職員、地域・企業などを対象とした事業など幅広く活動をしています。いずれの事業へも無償で参加できます。

学生が対象の活動について紹介いたします。

- ・単位互換制度・・・本学以外の高等教育機関が開講する科目を受講する事ができます。
- ・大学等リーダー研修会・・・各高等教育機関から学生が集まり、大学等の枠を超えた合同の研修を行います。学生間の交流を深めるとともに、課題を解決する手法を学び、リーダーとしての資質向上を図ります。
- ・合同企業訪問・・・各高等教育機関から学生が合同で県内の企業を訪問し、県内企業等の魅力を知るとともに就業意識の向上を図ります。
- ・グローバルチャレンジ入門講座・・・各高等教育機関の学生が県内企業の海外勤務経験者等との交流を図ることにより、グローバルな視点で広く物事を考え学び、行動する力を養うための入門講座を開催します。
- ・学生による地域フィールドワーク研究助成・・・学生の研究に伴う地域貢献活動を支援します。

いずれの事業も掲示板等で案内をいたしますのでご確認ください。

事業の中の「単位互換制度」についてももう少し詳しく説明をいたします。

単位互換制度

- ① 各高等教育機関では単位互換科目として開講している授業があり、それを履修する事ができます。
- ② 履修により単位が認められれば、本学の卒業単位数に含める事ができますが、上限がありますので気をつけて下さい。
- ③ 履修したい科目があれば学事課へ相談してください。ただし本学での授業や実習がある場合は本学の授業等が優先されますので履修できません。

参考・富山福祉短期大学単位互換制度に関する規程

図 書 館

1. 図書館の利用について

富山福祉短期大学図書館は、本学教職員及び学生の教育並びに研究に必要な図書館資料の収集、管理及び利用に関する情報を提供することを目的としています。

利用については、「富山福祉短期大学図書館利用規程」および次の項目を参照してください。

2. 図書館ガイド

(1)開館時間

- a. 平 日：午前 8 時30分～午後 7 時（8 月・3 月は、午前 8 時30分～午後 6 時30分）

(2)休館日

- a. 土曜日、日曜日、祝日
- b. 学園創立記念日、夏季休暇期間、年末年始休暇期間、特に館長が定めた日（b についてはホームページ、掲示で連絡します）

(3)使用上の注意

- a. 館内では静かにし、集会や娯楽のために使用しない。
- b. 館内では飲食、携帯電話などの使用を禁止とする。
- c. 資料は大切に扱い、書き込み、切り取りなどの行為はしない。
- d. 資料の無断持出はしない。

3. 図書館利用案内

(1)館内閲覧

館内の図書はすべて自由に閲覧できます。利用した図書は棚に戻さず、返却台に置いてください。

(2)館外貸出

- a. 貸出冊数は 5 冊まで、貸出日から 2 週間以内です。
- b. 貸出する場合は、希望図書と「学生証」を館員に提出してください。（視聴覚資料の貸出はできません。）
- c. 貸出期間を延長したい場合は、返却期限内に該当図書をカウンターに持参し、更新の手続きを受けてください。他に貸出予約者がいる場合は更新できません。
- d. 禁帯出ラベルの貼ってある図書は原則として貸出できません。
- e. 返却する場合は、図書をカウンターの館員に提出してください。
- f. 返却期限を過ぎても図書を返却しない者については掲示、電話、メール等により督促を行います。督促後も返却しない者に対しては貸出しを停止することがあります。
- g. 貸出中に汚損や紛失があった場合は、弁償となります。図書の取扱いには、十分注意してください。
- h. 希望の図書が貸出中の場合、貸出予約を受け付けます。カウンターで申し込んで下さい。

(3)AVコーナーの利用

AVコーナーでは、VHS・DVDの試聴ができます。利用についてはカウンターの館員に申し出てください。

4. 図書館サービス

(1)文献複写

- a. 館内に設置されている複写機白黒 1 枚10円、カラー 1 枚30円A 3 サイズは 1 枚50円で利用することができます。
- b. 複写により著作権上の問題が生じた場合は、すべて複写した本人が負う者としてします。従って自分

の学習、研究のための複写としてください。

(2)リファレンスサービス（本の相談）

利用者のみなさんが図書館をより有効に利用できるようお手伝いします。図書館の利用や、資料の探し方などわからないことがある場合は、気軽に利用してください。

(3)相互利用

本学に所蔵しない資料で、協力関係にある他の図書館が所蔵している場合には、本学図書館を通じて貸出または複写の依頼をすることができます。その際の複写料金などは本人の負担とします。詳細はカウンターの館員に確認ください。

(4)購入希望図書

研究、学習に必要な図書資料の購入を希望する場合は、カウンターの館員に確認ください。

5. 図書資料の探しかた

(1)分類について

図書館の各資料はそれぞれの主題によって、日本十進分類法（N D C）、看護学図書はN分類により分類、配架されています。

(2)請求記号について

図書の背に貼ってあるラベルに明示されている記号です。分類番号、著者記号、巻次で構成され、資料はこの記号の順に配列されています。

(3)利用者開放端末（Web Opac）

図書館内の蔵書（和書、洋書）を書名、著者名などの項目を入力して検索します。

(4)医中誌Web

医中誌Webとは、特定非営利活動法人 医学中央雑誌刊行会が作成する国内医学論文情報のインターネット検索サービスです。医中誌Webでは国内発行の、医学・歯学・薬学・看護学及び関連分野の定期刊行物、のべ約7,000誌から収録した約1,200万件の論文情報を検索することができます。

(5)メディカルオンライン（Medical Online）

メディカルオンラインは、医療情報の総合Webサイトです。日本国内の学会、出版社発行の雑誌に掲載された医学・看護学・衛生・保健などのあらゆる医学関連分野の「医学文献」から検索し、必要な文献は学内でのみ全文閲覧・ダウンロードが可能です。

(6)富山県内図書館OPAC横断検索ネットワークシステム

富山県立図書館ホームページの富山県内図書館OPAC横断検索ネットワークシステムを利用することにより、必要とする資料が富山県内のどの公立・短大・大学図書館にあるか知ることができます。

6. その他

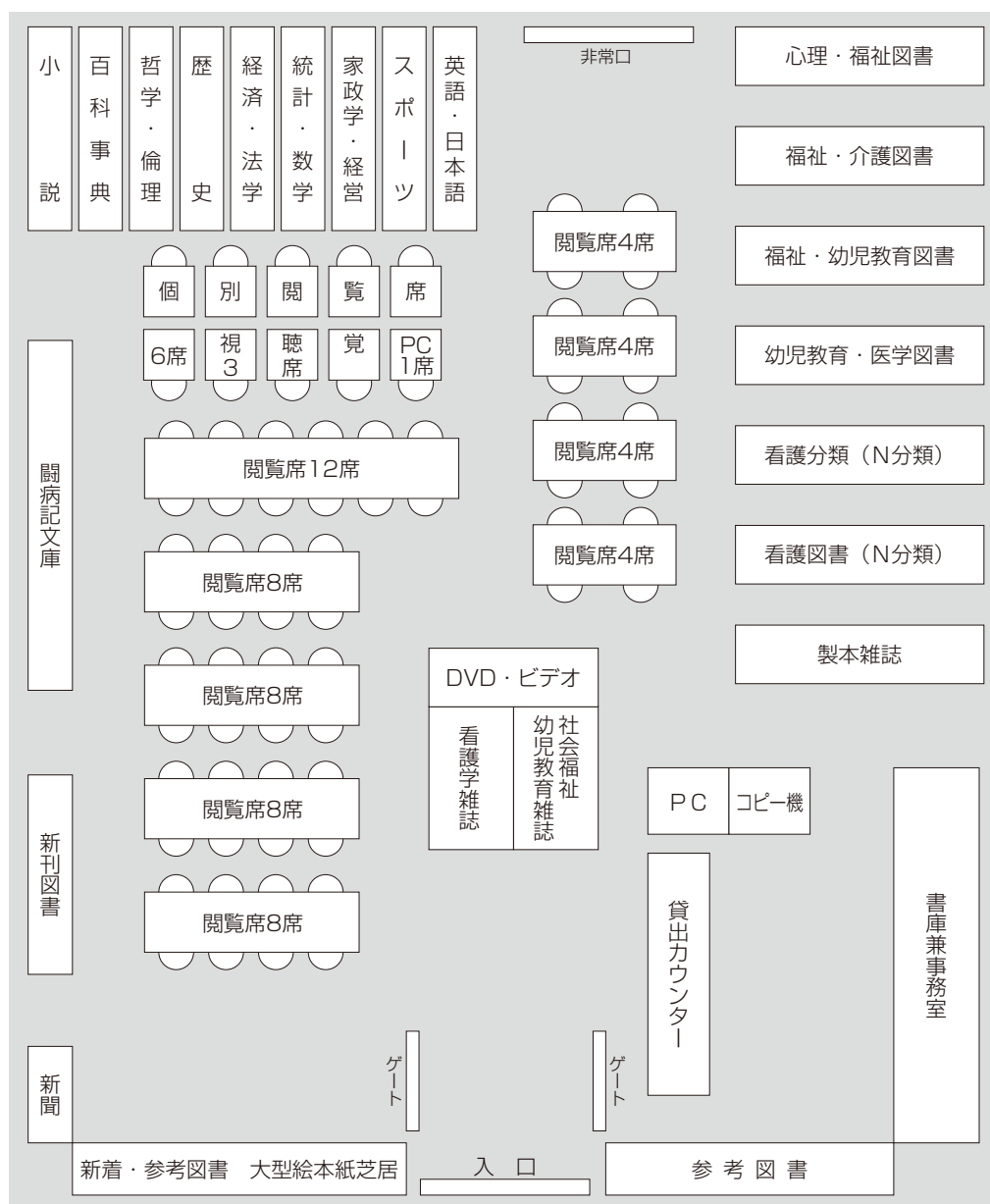
(1)卒業生の利用

本学卒業後も図書館を利用できます。

(2)連絡事項

ホームページ、図書館、各館の掲示板でお知らせします。

富山福祉短期大学 図書館案内図



学則・各種規程・規則 等

富山福祉短期大学学則

(平成9年4月1日)

改正 平成11年4月1日 平成12年4月1日
平成14年4月1日 平成15年4月1日
平成16年4月1日 平成17年4月1日
平成18年2月20日 平成18年4月1日
平成19年4月1日 平成20年4月1日
平成21年4月1日 平成22年4月1日
平成23年4月1日 平成24年4月1日
平成25年4月1日 平成26年4月1日
平成27年4月1日 平成28年4月1日
平成29年4月1日 平成30年4月1日
平成31年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の定めるところに従い、深く専門の学芸を教授研究し、知性・教養を高め、職業及び実生活に必要な能力を養い、もって社会性・創造性豊かな人間形成を図ることを目的とする。

第2章 学科・学生定員及び修業年限

(学科専攻及び定員)

第2条 本学において設置する学科専攻課程及び学生定員は次のとおりとする。

学 科 の 名 称		入学定員	収容定員
社会福祉学科	社会福祉専攻	50人	100人
	介護福祉専攻	40人	80人
幼児教育学科		50人	100人
看護学科		80人	240人

(修業年限及び在学年限)

第3条 本学の修業年限は、社会福祉学科および幼児教育学科においては2年とし、看護学科においては3年とする。

2 学生は、社会福祉学科および幼児教育学科においては4年を超えて、看護学科においては6年を超えて在学することはできない。

(学科・専攻の教育目的)

第4条 学科・専攻の教育目的は、次の通りとする。

社会福祉学科

(1) 社会福祉専攻

福祉の専門的知識および技術、学芸を生かし、人や地域社会とあたたかい関わりをもち、人権を擁護することのできる人間性豊かなソーシャルワーカー（社会福祉士）や地域社会に貢献できる福祉人材の育成を図ることを目的とする。

(2) 介護福祉専攻

その人らしい生活を支えるために必要な、専門的知識、心身の状況に応じた生活支援

技術を身につけ、それらを必要とする人の尊厳と自立支援の意義を理解し、よりよい援助関係を築くための豊かな感性を伸長できる介護福祉士の育成を図ることを目的とする。

幼児教育学科

子どもの保育・教育に関する専門知識、技術を修得し、音楽や図工、体育などを通して、子どもの感性を育む表現力を身につけ、さらに保護者や同じ職場の仲間から信頼される幅広い教養と使命感をもって、子どもたちの幸せをサポートできる人間愛に満ちた保育者、教育者の育成を図ることを目的とする。

看護学科

看護師として正確な専門知識と安全な技術を身につけ、本人と家族を含めた看護の対象やその対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解を深め、信頼関係を形成し、安心感を与えることのできる態度と幅広い教養を身につけ、常に自己を向上させる意欲を備えた看護実践者の育成を図ることを目的とする。

第3章 学年・学期及び休業日

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学期を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日および日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 夏期休業日 8月10日から9月10日まで

(4) 冬期休業日 12月23日から翌年1月4日まで

(5) 春期休業日 3月1日から3月31日まで

ただし、必要な場合は、休業日であっても授業を行う場合がある。

2 前項の規定に係わらず、必要がある場合は、学長は、臨時の休業日を定め、また休業日を変更することができる。

第4章 入学・退学及び休学

(入学の時期)

第8条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第9条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当し、所定の入学選考に合格した者とする。

(1) 高等学校また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

(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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

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

設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 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1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）に合格した者を含む）

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

(入学の出願)

第10条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。

2 提出の時期、方法、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11条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第12条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに本学所定の書類を提出するとともに、所定の入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(再入学・転入学、転学科・転専攻)

第13条 本学に再入学または転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者の、既に取得した授業科目及び単位数の取扱い、並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学長が決定する。

3 転学科・転専攻を希望する者は、学長に願い出ることができる。転学科・転専攻の承認については、教授会の議を経て、学長が決定する。

(退学)

第14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15条 疾病その他やむを得ない事情により、3か月以上修学できない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病等のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は、休学を命ずることができる。

(休学の時期)

第16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、引続き更に1年まで延長することができる。

2 休学の期間は、通算して社会福祉学科、幼児教育学科は2年、看護学科は3年を超えることができない。

3 休学の期間は、第3条第2項の在学年数に算入しない。

(復学)

第17条 休学期間中にその事由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(除籍及び復籍)

第18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3条第2項に定める在学年限を超えた者

(2) 第16条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

- (4) 長期間にわたり行方不明の者
- (5) 死亡した場合
- 2 前項(3)号により除籍された者が復籍を願い出るときは、審査の上、相当年次に復籍することができる。
- 3 前項の規定により復籍を許可された者が、既に修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年次については、教授会の議を経て学長が決定する。

第5章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第19条 授業科目を分けて、必修科目及び選択科目とする。

- 2 授業は、講義・演習・実験・実習及び実技とし、いずれかにより行うものとする。
- 3 授業科目の種類、単位数等は、別表第1のとおりとする。

(単位)

第20条 単位数を定めるにあたっては、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) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二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2号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の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、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(授業日数)

第21条 1年間の授業日数は、試験等の日数を含め、35週にわたることを原則とする。

(授業期間)

第22条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。

(単位の授与)

第23条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には所定の単位を与える。

(資格の取得)

第23条の2 社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)第39条第1号に規定する介護福祉士の資格を得ようとする者は、社会福祉学科介護福祉専攻に在籍し、学則第19条の規定によるほか社会福祉士介護福祉士学校指定規則(平成20年文部科学省厚生労働省令第2号)に定める科目及び時間数を修得しなければならない。

- 2 児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)第18条の6に規定する保育士の資格を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、児童福祉法施行規則(昭和23年3月31日厚生省令第11号)に定める科目及び単位数を習得しなければならない。
- 3 幼稚園教諭二種免許状を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び同法施行規則(昭和29年文部省令第26号)

に定める科目及び単位数を修得しなければならない。

- 4 保健師助産師看護師法第21条第1項（昭和23年7月30日法律第203号）に規定する看護師国家試験受験資格を得ようとする者は、看護学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第4条に定める科目及び時間数を修得しなければならない。

（学習の評価）

第24条 学習の評価は、A・B・C・D・Fをもって表し、D以上を単位認定とする。

- 2 各授業科目の出席時間数が、講義・演習科目においては全授業時間数の3分の2、実験・実習・実技科目においては全授業時間数の5分の4に満たない者については、単位認定を行わない。

- 3 学習の評価に関する詳細な事項は履修要項に定める。

（他の短期大学等における授業科目の単位認定等）

第25条 本学において、教育上有益と認めるときは、学生に他の短期大学または大学の授業科目を履修させることができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の大学または短期大学に留学する場合にも準用する。

- 3 前項及び前々項の規定により、当該短期大学または、大学において修得した単位については15単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。ただし、看護学科においては、総合科目のみを認めることとし、13単位を限度とする。

- 4 前3項の実施に関して必要な事項は、別に定める。

（入学前の既修得単位等の認定）

第26条 本学は、学生が入学する前に大学・短期大学・高等専門学校、及び専修学校専門課程（ただし、2年課程以上）において単位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、本学において修得したものと認定することができる。

- 2 社会福祉学科および幼児教育学科においては、前項により認定できる単位数は、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、合わせて15単位を超えないものとする。看護学科においては、総合科目のみを認めることとし、13単位を限度とする。

- 3 前2項の実施に関して必要な事項は、別に定める。

第6章 自己点検評価

（自己評価）

第27条 本学は、教育研究活動を組織的に点検・評価し、将来の改善を期すものとする。

- 2 自己点検・評価について必要な項目組織は、別に定める。

第7章 卒業等

（卒業の要件）

第28条 本学を卒業するためには、社会福祉学科および幼児教育学科においては、学生は2年以上在学し、社会福祉学科社会福祉専攻においては62単位以上、社会福祉学科介護福祉専攻においては62単位以上、幼児教育学科においては69単位以上を修得しなければならない。

- 2 看護学科においては、学生は3年以上在学し、97単位以上を修得しなければならない。

- 3 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第39条第1号に規定する介護福祉士の資格を得ようとする者は、社会福祉学科介護福祉専攻に在籍し、学則第19条の規定によるほか、社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成20年文部科学省厚生労働省令第2号）に定める科目及び時間数を修得しなければならない。

- 4 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）第18条の6に規定する保育士の資格を得ようと

する者は、幼児教育学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、児童福祉法施行規則（昭和23年3月31日厚生省令第11号）に定める科目及び単位数を修得しなければならない。

5 幼稚園教諭二種免許状を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び同法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める科目及び単位数を修得しなければならない。

6 保健師助産師看護師法第21条第1項1号（昭和23年7月30日第203号）に規定する看護師国家試験受験資格を得ようとする者は、看護学科に在籍し、学則第19条の規定によるほか、保健師助産師看護師学校養成所指定規則第4条に定める科目及び単位数を修得しなければならない。

（卒業）

第29条 前条の規定を充足した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

（学位の授与）

第30条 前条の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

第8章 入学検定料・入学金・授業料その他の費用

（入学検定料等の金額）

第31条 第10条に定める入学検定料は30,000円とする。但し、大学入試センター試験利用の場合の入学検定料は、16,000円とする。

2 入学金、授業料等の金額は別表第2のとおりとする。但し、実習費については実習科目の履修登録者のみ納めることとする。

（授業料等の納入期）

第32条 授業料等は前期、後期の2期に分けて、所定の期日までに納入しなければならない。ただし特別の事情がある場合は、分納を認めることがある。

（退学及び除籍の場合の授業料等）

第33条 学期の途中で退学したまたは除籍された者の当該期分の授業料等は徴収する。

（休学の場合の授業料等）

第34条 学期が始まる前に休学を許可された者については、休学する学期の始めの月から復学する学期の前月までの授業料等を免除する。ただし、別に定める在籍料を納付しなければならない。

2 休学を命じられた者については、休学を命じられた月の翌月から復学する月の前月までの授業料等を免除する。

（復学の場合の授業料等）

第35条 学期の途中で復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料等を、復学した月に納付しなければならない。

（納付した授業料等）

第36条 納付した入学検定料・入学金及び授業料等は、原則として返却しない。

第9章 懲戒

（懲戒）

第37条 次の各号に該当する学生に対しては、学長が教授会の議を経てこれを懲戒する。

- （1）性行不良で改悔の見込みがないと認められる者
- （2）修学努力が著しく不足していると認められる者
- （3）正当な理由なく出席が常でない者
- （4）学内の秩序を乱しその他学生としての本分に反した者

- 2 前項の懲戒はその行為の軽重に従い、訓戒、停学及び退学とする。
- 3 懲戒の処分の手続きについては、学長が別に定める。

第10章 教職員組織

(教職員組織)

第38条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他必要な職員をおく。

第11章 教授会

(教授会)

第39条 本学に、教授会を置く。

(教授会の構成)

第40条 教授会の構成は、教授会規程において別途定める。

(教授会の開催)

第41条 教授会は、学長が必要と認めたとき、これを開催する。

- 2 教授会の議長は、学科長がこれにあたり、学科長に事故があるときは適宜代理を置くことができる。

(教授会の審議事項)

第42条 教授会は、次の教育研究に関する重要な事項等について審議し、学長に意見を述べることができるものとする。

- (1) 学則及び教学についての諸規程に関する事項
- (2) 教育課程に関する事項
- (3) 学生の入学、休学、復学、退学、除籍及び卒業、及びその他学生の身分に関する事項
- (4) 学生の授業及び試験に関する事項
- (5) 学生の修学等を支援するための助言、指導、援助等に関する事項
- (6) その他教育研究に関する事項

第12章 科目等履修生

(科目等履修生・聴講制度)

第43条 本学の授業科目等の履修を志願するものがある時は、本学の教育に支障のない限りにおいて、学則第9条の規定に準拠して選考の上、科目等履修生として入学を許可する。

- 2 科目等履修生が特定の授業科目を履修したときは、第23条の規定に基づき、当該科目の単位を与える。
- 3 科目等履修生について、必要な事項は別に定める。
- 4 本学の授業科目の聴講を希望する者には、本条第1項および第3項を準用する。

第13章 外国人留学生

(外国人留学生)

第44条 外国人で、大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人として、入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第14章 図書館

(図書館)

第45条 本学に、附属図書館をおく。

2 図書館について必要な事項は、別に定める。

第15章 生涯学習

(地域貢献)

第46条 本学は、地域貢献のために共創福祉センターを設置する。

2 共創福祉センターの運営について必要な事項は、別に定める。

第16章 雑則

(委任)

第47条 この学則の施行に関してその他必要な事項は、教授会の議を経て、学長が別に定める。

(学則の改廃)

第48条 この学則の改廃は、学長が教授会の意見を聴取し、理事会の承認を得てこれを行う。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

第18条第3項授業科目の種類、単位数等については、平成11年4月入学者より適用する。 附
則

第18条第3項授業科目の種類、単位数等については、平成12年4月入学者より適用する。

附 則

この学則は、平成14年度の入学生から適用し、第12条第3項転専攻については、平成15年3月より適用する。

附 則

平成15年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成18年2月20日から施行する。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 34 条については、平成 28 年度入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この学則は、平成 30 年度入学生から適用し、現に在学する学生には、なお従前の学則によるものとする。

附 則

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、この学則は、平成 31 年度入学生から適用し、現に在学する学生には、なお従前の学則によるものとする。

社会福祉学科 社会福祉専攻

教 育 課 程		等 の 概 要										
科目区分	科目コード	授業科目の名称	配当年次	資格対応		卒業要件単位数			授業形態			卒業要件
				基礎・専門 基礎・専門 基礎・専門 基礎・専門	その他 指定科目 指定科目 指定科目	必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習 実習・実習	
専 門 科 目	① 人・社会・生活と福祉の理解に関する知識と方法	210421 社会福祉原論Ⅰ	2	◎	心、保SW	○	2			○		
		210422 社会福祉原論Ⅱ	2	◎		○	2			○		
		210438 社会調査の基礎	2	◎				2		○		
		210210 医学一般	1	◎	保SW			2		○		
		210208 社会学	1	○				2		○		
	② 総合的援助の概念と実践的援助の技術	210207 心理学	1	○	心			2		○		
		210105 社会福祉援助技術Ⅰ	1	◎	心			2		○		
		210106 社会福祉援助技術Ⅱ	1	◎	心			2		○		
		210430 社会福祉援助技術Ⅲ	1	◎				2		○		
		210433 社会福祉援助技術Ⅳ	1	◎				2		○		
	③ 地域福祉の基礎整備と開発に関する知識と技術	210444 社会福祉援助技術Ⅴ	2	◎				2		○		
		210445 社会福祉援助技術Ⅵ	2	◎				2		○		
		210423 地域福祉Ⅰ	2	◎				2		○		
		210424 地域福祉Ⅱ	2	◎				2		○		
		210442 福祉行政と福祉計画	2	◎				2		○		
	④ サービスに関する知識	210443 福祉サービスの組織と経営	2	◎				2		○		
		210425 社会保険Ⅰ	2	◎				2		○		
		210426 社会保険Ⅱ	2	◎				2		○		
		210416 高齢者に対する支援と介護保険制度Ⅰ	1	◎		○	2			○		
		210417 高齢者に対する支援と介護保険制度Ⅱ	1	◎		○	2			○		
		210450 障害者福祉論	1	◎		○	2			○		
		210418 児童・家庭福祉論	1	◎			2			○		
		210202 公的扶助論	1	◎				2		○		
		210429 保健医療サービス	2	◎				2		○		
		210428 就労支援サービス	2	△				1		○		
	⑤ 実 習 ・ 演 習	210427 権利擁護と成年後見制度	2	△				2		○		
		210441 更生保護制度	2	△				1		○		
		210419 相談援助演習Ⅰ	1	◎			1			○		
		210420 相談援助演習Ⅱ	1	◎			2			○		
		210436 相談援助演習Ⅲ	2	◎			1			○		
		210437 相談援助演習Ⅳ	2	◎			1			○		
		210431 相談援助実習指導Ⅰ	1	◎			1			○		
		210432 相談援助実習指導Ⅱ	1	◎			1			○		
		210439 相談援助実習指導Ⅲ	2	◎			1			○		
		210505 相談援助実習	2	◎			4				○	
	⑥ 専 門 総 合 科 目	210510 介護とリハビリテーション	1				1			○		
		210452 ソーシャルワーク特講	1				2			○		
		210434 福祉と音楽	1				2			○		
		210496 医療・精神科ソーシャルワーク論	2				2			○		
		210456 ソーシャルワーク研究	2				1			○		
		210457 健康管理学	1	健◎			2			○		
		210458 生活習慣病の基礎知識	1	健◎			2			○		
		210459 心の健康管理	2	健◎			2			○		
		210460 生活を守る栄養学	1	健◎			2			○		
		210461 生活環境と健康/健康管理の進め方	2	健◎			2			○		
		210462 身体を守る健康知識	2	健◎			2			○		
		210509 医療秘書実務・医療管理学	2	保SW			2			○		
		210465 生涯スポーツ演習	2				2				○	
		210469 臨床美術	1	美5			2			○		
		210497 臨床美術の実践Ⅰ	2	美4			2			○		
		210498 臨床美術の実践Ⅱ	2	美4			1			○		
		210499 表現アート演習Ⅰ	1				1			○		
		210500 表現アート演習Ⅱ	2				1			○		
		210470 心理学研究法	1				2			○		
		210471 心理学統計法	1				2			○		
		210472 心理学基礎実験	1				2				○	
		210473 心理学基礎実習	1				1				○	
		210216 臨床心理学	2	心			2			○		
		210474 カウンセリング基礎理論	1	心			2			○		
		210475 カウンセリング基礎演習	2				1				○	
		210476 心理検査法	1	心			2			○		
		210477 心理アセスメント基礎実習	2				1				○	
		210478 発達心理学	2	心			2			○		
		210479 人格心理学	2				2			○		
		210480 社会心理学	2				2			○		
		210481 精神保健	2				2			○		
		210482 心理学研究	2				1				○	
		小計(69 科目)	—				19	100	0	—		50
総 合 科 目	⑦ 人 間 と 現 代 の 理 解	210225 人間関係論	1		交		2			○		
		210303 福祉の人間学	1				2			○		
		210489 生と死の倫理学	2				2			○		
		210490 市民活動論	2				1			○		
		210411 スポーツ理論	2				2			○		
	⑧ 生 涯 学 習 力	210507 地域づくりかえ学	1				1			○		
		210504 親学	1				1			○		
		210508 富山コミュニティ論	1				1				○	
		210484 職業選択と自己実現	2				1				○	
		210491 生涯スポーツ実技	1				1				○	
	⑨ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	210485 日本語表現技法	1				1				○	
		210486 コミュニケーション論	1	交			1				○	
		210495 基礎英語	1				1				○	
		210488 英語コミュニケーション	2				1				○	
		210405 情報処理Ⅰ	1	保SW			1				○	
		210219 情報処理Ⅱ	2				1				○	
小計(16 科目)		—				6	14	0	—		12	
合計(85 科目)		—				25	114	0	—		62	

・社会福祉士受験資格取得科目について：⑨印の科目は必修、⑩印の科目のうち1科目は選択必修、⑪印の科目のうち1科目は選択必修。

・健康管理士受験資格取得科目について：⑪印の科目は必修、⑫印の科目は選択必修。

・交流福祉士受験資格について：⑫印の科目は必修、⑬印の科目は選択必修。

・臨床心理士受験資格について：⑭印の科目は必修、⑮印の科目は選択必修。社会福祉施設等での実務経験を4年以上有していること。

・臨床心理士受験資格について：⑯印は 実5科目について、100%講義出席し、単位を取得すること。

・保健医療ソーシャルワーカー受験資格について：保SW科目の単位を取得すること。

社会福祉学科 介護福祉専攻

教 育 課 程		等 の 概 要													
科目区分		科目コード	授業科目の名称	配当 年次	資格対応			卒業要件単位数			授業形態			卒業要件	
					介護福祉士 国家試験 受験科目	社会福祉士 受験科目	臨床美術士 資格科目	必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習 及び実技		
専門科目	人 間 ① と 社 会	220416	人間の理解Ⅰ	1	★			2			○			必修 (50単位) 選択 (4単位)	
		220417	人間の理解Ⅱ	1	★			1				○			
		220418	社会と制度の理解Ⅰ	1	★			2			○				
		220419	社会と制度の理解Ⅱ	1	★			2			○				
		220302	人権論	2	△				2			○			
		220486	地域福祉論	2	△		○	2			○				
		220460	福祉と音楽	2	△				1				○		
		220453	社会調査の基礎	2	△	*			2			○			
		220487	社会学	2	△	*	○	2				○			
		220455	生活と法	2	△				2			○			
		220456	児童・家庭福祉論	2	△	*			2			○			
	介 ② 護	220420	介護の基本Ⅰ	1	★		○	4				○			
		220421	介護の基本Ⅱ	1	★		○	4				○			
		220438	介護の基本Ⅲ	2	★		○	2				○			
		220439	介護の基本Ⅳ	2	★		○	2				○			
		220488	コミュニケーション技術Ⅰ（手話含む）	1	★		○	1					○		
		220489	コミュニケーション技術Ⅱ（点字含む）	1	★		○		1				○		
		220475	生活支援技術Ⅰ-①	1	★		○	2					○		
		220476	生活支援技術Ⅰ-②	1	★		○	1					○		
		220477	生活支援技術Ⅱ-①	1	★		○	2					○		
		220478	生活支援技術Ⅱ-②	1	★		○	2					○		
		220497	生活支援技術Ⅲ	2	★		○		2				○		
		220498	生活支援技術Ⅳ	2	★				1				○		
		220427	介護過程Ⅰ	1	★		○	1					○		
		220428	介護過程Ⅱ	1	★		○	2					○		
		220443	介護過程Ⅲ	2	★		○		2				○		
		220445	介護総合演習Ⅰ	1	★				1				○		
		220493	介護総合演習Ⅱ	1	★				1				○		
		220494	介護総合演習Ⅲ	2	★				1				○		
		220450	介護総合演習Ⅳ	2	★				1				○		
	こ の ③ と か ら だ み	220429	発達と老化の理解Ⅰ	1	★		○	2				○			
		220430	発達と老化の理解Ⅱ	1	★		○	2				○			
		220431	認知症Ⅰ	1	★			2				○			
		220432	認知症Ⅱ	2	★				2			○			
		220433	障害の理解Ⅰ	1	★			2				○			
		220463	障害の理解Ⅱ	2	★		○		2			○			
		220435	こころとからだのしくみⅠ	2	★		○		2			○			
		220436	こころとからだのしくみⅡ	1	★		○	2				○			
		220437	こころとからだのしくみⅢ	1	★		○	2				○			
		220464	こころとからだのしくみⅣ	1	★		○	2				○			
		220490	医療的ケア基礎	1	★				2				○		
		220491	喀痰吸引	2	★				1				○		
		220492	経管栄養	2	★				1				○		
	実 ④ 習	220447	介護実習Ⅰ-①	1	★				2						○
		220465	介護実習Ⅰ-②	2	★				1						○
		220466	介護実習Ⅰ-③	2	★				2						○
		220480	介護実習Ⅱ-①	1	★				4						○
		220461	介護実習Ⅱ-②	2	★				3						○
	介 ⑤ 護 研 究	220482	介護福祉研究	2				2					○		
			小計（ 49 科目）					50	41	0	—	—	—	54	
総合科目	人 間 ⑥ と 現 代 の 理 解	220301	福祉の人間学	1				2				○		必修 (5単位) 選択必修 (1単位) 選択 (2単位)	
		220471	生と死の倫理学	2					2			○			
		220457	市民活動論	2						1			○		
	生 涯 ⑦ 学 習 力	220499	地域づくりかえ学	1				1				○			
		220496	親学	1				1				○			
		220500	富山コミュニティ論	1				1					○		
		220468	職業選択と自己実現	2					1				○		
		220472	生涯スポーツ実技	1						1					○
	コ ミ ュ ニ ⑧ ケ ー シ ョ ン	220473	臨床美術	1			美5	2					○		
		220501	臨床美術の実践Ⅰ	2			美4	2					○		
		220502	臨床美術の実践Ⅱ	2			美4	1					○		
		220469	日本語表現技法	1					1				○		
		220485	基礎英語	1					1				○		
		220503	基礎日本語	1					1				○		
		220474	情報処理	1					1				○		
			小計（ 15 科目）	—				5	14	0	—	—	—	8	
			合計（ 64 科目）					55	55	0	—	—	—	62	

[注] ・介護福祉士国家試験受験資格取得のためには、★印すべての科目と△印7単位以上の取得が必要

・臨床美術士資格取得については4級は「美4」、5級は「美5」科目について受講し、100%課題提出すること。

・卒業には、必修全科目(55単位)を含め、選択必修(「基礎英語」もしくは「基礎日本語」のいずれか)より1単位、選択科目より6単位の単位認定が必要です。

看護学科

教 育 課 程		等 の 概 要												
科目区分		科目コード	授業科目の名称	配当 年次	資格対応 社会福祉主事	卒業要件単位数			授業形態			卒業要件		
						必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習 及び実技			
専門基礎科目	① 人 体 の 構 造 と 機 能	270201	解剖生理学Ⅰ	1		2			○			21単位必修		
		270339	解剖生理学Ⅱ	1		1				○				
		270203	免疫と感染	1		1			○					
		270204	代謝と栄養	1		1			○					
		270205	医療学入門	1		1			○					
	② 疾 病 の 成 り 立 ち と 疾 回 復 の 促 進	270340	病態生理学	1		1					○			
		270207	成人・高齢者疾病治療管理論Ⅰ	1		1			○					
		270208	成人・高齢者疾病治療管理論Ⅱ	1		2				○				
		270209	母性・小児疾病治療管理論	2		1			○					
		270210	精神疾病治療管理論	2		1			○					
		270211	放射線治療管理論	2		1			○					
		270212	薬剤治療管理論	1		1			○					
		270213	感染防止管理論	1		1			○					
		270214	* 東洋医学概論	2			1		○					
		270375	リハビリテーション論	2		1			○					
	③ 社 会 保 障 制 度 と 生 活 者 の 健 康	270216	生涯人間発達学	1		1			○					
		270217	公衆衛生学	2	○	1			○					
		270218	健康と法律	1		1			○					
		270219	社会福祉概論	1	○	1			○					
		270220	保健医療福祉統計概説	3		1			○					
専門科目	④ 看 護 の 基 本	270301	看護学概論	1	○	2			○				35単位必修	
		270302	看護倫理	2		1			○					
		270341	看護技術論Ⅰ	1		1					○			
		270342	看護技術論Ⅱ	1		1					○			
		270304	生活行動援助技術論	1		2					○			
		270305	回復促進援助技術論	1		2					○			
		270343	看護管理論	2		1			○					
		270344	医療安全管理論	2		1			○					
		270376	国際・災害看護活動論	2		1			○					
		270308	家族看護概論	1		1			○					
		270309	臨床看護概論	1		1			○					
		270310	在宅看護学概論	1		1			○					
		270311	精神看護学概論	1		1			○					
		270312	成人看護学概論	1		1			○					
		270313	高齢者看護学概論	1		1			○					
	270314	小児看護学概論	1		1			○						
	270315	母性看護学概論	1		1			○						
	⑤ 健 康 障 害 の 予 防 と 疾 回 復 を 援 助 する 方 法	270346	在宅看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270347	在宅看護学援助論Ⅱ	2		2					○			
		270348	精神看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270349	精神看護学援助論Ⅱ	2		1					○			
		270350	成人看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270351	成人看護学援助論Ⅱ	2		1					○			
		270352	成人看護学援助論Ⅲ	2		1					○			
		270353	成人看護学援助論Ⅳ	2		1					○			
		270354	高齢者看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270355	高齢者看護学援助論Ⅱ	2		1					○			
		270356	小児看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270357	小児看護学援助論Ⅱ	2		1					○			
		270358	母性看護学援助論Ⅰ	2		1					○			
		270359	母性看護学援助論Ⅱ	2		1					○			
		⑥ 看 護 の 実 践 (臨 地 実 習)	270325	基礎看護学実習Ⅰ	1		1						○	
	270326		基礎看護学実習Ⅱ	2		2						○		
	270327		成人看護学実習Ⅰ	2～3		3						○		
	270328		成人看護学実習Ⅱ	2～3		3						○		
	270329		高齢者看護学実習Ⅰ	2		2						○		
	270330		高齢者看護学実習Ⅱ	2～3		2						○		
	270360		小児看護学実習	2～3		2						○		
	270333		母性看護学実習	2～3		2						○		
	270334		精神看護学実習	2～3		2						○		
270335	在宅看護学実習		2～3		2						○			
⑦ 看 護 研 究	270336	総合実習	3		2						○			
	270361	看護研究Ⅰ(看護研究の基礎)	2		1				○					
	270362	看護研究Ⅱ(看護研究の計画)	2		2				○					
	270363	看護研究Ⅲ(事例研究)	3		2				○					
		小計(65 科目)				84	1	0				84		
総合科目	⑧ 人 間 と 現 代 の 理 解	270101	人間関係論	1		2			○			4単位必修 2単位以上選択		
		270102	人権論	2		2			○					
		270103	* 倫理学	1			2		○					
		270104	* 心理学	1			2		○					
		270377	* 体育と運動生理	1			2		○					
		270106	* 現代の文学	1			2		○					
		270107	* 現代の科学	1			2		○					
		270378	* 人権と日本国憲法	1			2		○			3単位必修		
	⑨ 生 涯 学 習 力	270373	地域づくりかえ学	1		1			○					
		270372	親学	1		1			○					
		270374	富山コミュニティ論	1		1				○				
	⑩ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	270111	基礎英語	1		1				○		3単位必修 1単位以上選択		
		270369	* 英語コミュニケーション	2			1			○				
		270114	* 日本文化	1			1			○				
		270115	* カウンセリング	2			1			○				
		270370	* 日本語表現技法	1			1			○				
		270116	コミュニケーション論	1		1				○				
		270117	情報処理Ⅰ	1		1				○				
		270118	* 情報処理Ⅱ	1			1			○				
小計(19 科目)		—		10	17	0		—						
合計(84 科目)		—		94	18	0		—			13			
		小計(19 科目)		—		10	17	0		—	97			

注：看護師国家試験受験資格は卒業要件を満たすこと

幼児教育学科

教 育		課 程		等		の		概		要	
科目区分	科目コード	授業科目の名称	配当年次	資格対応 保育士 二幼稚園 教諭 格 免状 状	資格対応 社会福祉 士 主事	資格対応 臨床 美術 士 資格 科目	卒業要件単位数 必修	卒業要件単位数 選択	卒業要件単位数 自由	授業形態 講義 演習 実技 実習 実習 実習	卒業要件
専門科目	① 保育の基礎	240158 保育原理	1	●	○		2			○	必修 (22単位) 選択必修 (6単位) および (3単位) 選択 (29単位以上)
		240109 教育原理	1	●	○		2			○	
		240216 子ども家庭福祉	1	●			2			○	
		240161 社会福祉	1	●	○		2			○	
		240217 子育て支援	1	●				1		○	
		240218 社会的養護Ⅰ	2	●				2		○	
		240110 教師論	2	●			2			○	
	② 保育の理解	240219 保育の心理学	1	●			2			○	
		240220 子どもの理解と援助	1	●				1		○	
		240221 子ども家庭支援の心理学	1	●				2		○	
		240112 教育心理学	2	●				2		○	
		240222 子どもの保健	1	●				2		○	
		240223 子どもの健康と安全	1	●				1		○	
		240195 子どもの食と栄養Ⅰ	2	●				1		○	
		240196 子どもの食と栄養Ⅱ	2	●				1		○	
		240224 子ども家庭支援論	2	●				2		○	
		240118 教育相談	2	○	●			2		○	
	③ 保育の方法	240225 幼児理解	1	○	●			1		○	
		240171 教育課程総論	1	●	●		2			○	
		240120 保育内容総論	1	●	●		1			○	
		240226 保育内容(健康)	1	●				1		○	
		240227 保育内容(健康)の指導法	2	○	●			1		○	
		240123 保育内容(人間関係)	2	●				1		○	
		240124 保育内容(環境)	2	●				1		○	
		240125 保育内容(言葉)	1	●				1		○	
		240228 保育内容(身体表現)の指導法	1	●				1		○	
		240229 保育内容(造形表現)の指導法	2	●	●			1		○	
		240230 保育内容(音楽表現)の指導法	1	●	●			1		○	
		240231 保育内容(言語表現)の指導法	2	●	●			1		○	
		240242 乳児保育Ⅰ	1	●				2		○	
		240198 乳児保育Ⅱ	1	●				1		○	
		240232 特別の支援を必要とする子どもの理解Ⅰ	1	●	●			1		○	
		240233 特別の支援を必要とする子どもの理解Ⅱ	2	●				1		○	
	④ 保育の技術	240234 社会的養護Ⅱ	2	●				1		○	
		240133 教育と社会	2		●			1		○	
		240134 教育方法論	2	●				1		○	
		240235 幼児と音楽表現Ⅰ	1	○	●		1			○	
		240236 幼児と音楽表現Ⅱ	1	○	●		1			○	
		240237 保育内容(総合表現)Ⅰ	2	○	●			1		○	
		240238 保育内容(総合表現)Ⅱ	2	○	●			1		○	
		240239 幼児と造形表現Ⅰ	1	○	●		1			○	
		240240 幼児と造形表現Ⅱ	1	○			1			○	
		240179 臨床美術	1	○		美5		2		○	
		240241 幼児体育	2	●	●		1			○	
		240143 国語表現	1		●			2		○	
	⑤ 実習	240180 保育表現技術(言語表現)	1	○			1			○	
		240206 臨床美術の実践Ⅰ	2	○		美4	2			○	
		240207 臨床美術の実践Ⅱ	2	○			1			○	
		240211 保育実習指導Ⅰ-①	1	●			1			○	
		240212 保育実習指導Ⅰ-②	1	●			1			○	
		240213 保育実習指導Ⅰ-③	2	●			1			○	
		240145 保育実習Ⅰ-①	1	●			2			○	
		240146 保育実習Ⅰ-②	2	●			2			○	
		240182 保育実習指導Ⅱ	2	○			1			○	
		240183 保育実習指導Ⅲ	2	○			1			○	
	⑥ 総合演習	240147 保育実習Ⅱ	2	○			2			○	
		240148 保育実習Ⅲ	2	○			2			○	
		240214 教育実習指導Ⅰ	1		●		1			○	
		240215 教育実習指導Ⅱ	2		●		1			○	
		240150 教育実習Ⅰ	1		●		2			○	
		240151 教育実習Ⅱ	2		●		2			○	
		240184 保育実践演習	2	●			2			○	
		240208 幼児教育演習Ⅰ	2				2			○	
		240209 幼児教育演習Ⅱ	2				2			○	
		240186 保育心理演習	2				2			○	
		240187 音楽表現演習	2				2			○	
		240188 造形表現演習	2				2			○	
		240210 幼児体育演習	2				2			○	
		240153 保育・教職実践演習(幼稚園)	2		●			2		○	
	小計(69科目)						22	78			60
総合科目	⑦ 人間と現代の理解	240009 日本国憲法	2	△	●			2		○	必修 (7単位) 選択 (2単位以上)
		240010 スポーツ理論	2	●	●		2			○	
		240203 地域づくりかえ学	1	●			1			○	
	⑧ 学習力	240202 親学	1	●			1			○	
		240204 富山コミュニティ論	1	●			1			○	
		240002 職業選択と自己実現	1	△				1		○	
		240011 生涯スポーツ実技	1	●	●		1			○	
		240192 基礎英語	1	●	●					○	
	⑨ コミュニケーション	240007 英語コミュニケーション	2	△	●			1		○	
		240013 情報処理Ⅰ	1	△	●			1		○	
		240014 情報処理Ⅱ	2	△	●			1		○	
	小計(11科目)						7	6			9
合計(80科目)							29	84			69

卒業要件: 必修科目(29単位)を含め、選択必修(子どもの理解と援助、子どもの健康と安全、教育心理学、子どもの食と栄養Ⅰ、子どもの食と栄養Ⅱ、子ども家庭支援論)が6単位以上、(保育内容(健康)、保育内容(人間関係)、保育内容(環境)、保育内容(総合表現)Ⅰ、保育内容(総合表現)Ⅱ)が3単位以上を合わせて、計69単位以上の単位認定が必要である。

⑦保育上の資格を取得するためには、●印の全科目(69単位)に加えて、○印の科目が9単位以上、△印の科目が2単位以上の単位認定が必要である。

ただし、保育実習Ⅲ(2単位)または保育実習Ⅲ(2単位)および保育実習指導Ⅱ(1単位)または保育実習指導Ⅲ(1単位)を含むこと。

⑨幼稚園教諭二種免許の取得には、⑨幼稚園教諭Ⅰ(1単位)と⑨幼稚園教諭Ⅱ(1単位)の2科目が必修である。

学則別表第2 入学金・授業料等の金額

富山福祉短期大学

(別表 第2)

【社会福祉学科】

社会福祉専攻			納付時期	
			前期(4月)	後期(9月)
1年次	入 学 金	200,000	—	—
	授業料(年額)	650,000	325,000	325,000
	施設費(年額)	200,000	100,000	100,000
	実習費(年額)※	40,000	40,000	—
2年次	授業料(年額)	650,000	325,000	325,000
	施設費(年額)	200,000	100,000	100,000
	実習費(年額)※	40,000	40,000	—

介護福祉専攻			納付時期	
			前期(4月)	後期(9月)
1年次	入 学 金	200,000	—	—
	授業料(年額)	660,000	330,000	330,000
	施設費(年額)	240,000	120,000	120,000
	実習費(年額)※	70,000	70,000	—
2年次	授業料(年額)	660,000	330,000	330,000
	施設費(年額)	240,000	120,000	120,000
	実習費(年額)※	70,000	70,000	—

【看護学科】

看護学科			納付時期	
			前期(4月)	後期(9月)
1年次	入 学 金	200,000	—	—
	授業料(年額)	700,000	350,000	350,000
	施設費(年額)	300,000	150,000	150,000
	実習費(年額)※	100,000	100,000	—
2年次	授業料(年額)	700,000	350,000	350,000
	施設費(年額)	300,000	150,000	150,000
	実習費(年額)※	100,000	100,000	—
3年次	授業料(年額)	700,000	350,000	350,000
	施設費(年額)	300,000	150,000	150,000
	実習費(年額)※	100,000	100,000	—

【幼児教育学科】

幼児教育学科			納付時期	
			前期(4月)	後期(9月)
1年次	入 学 金	200,000	—	—
	授業料(年額)	660,000	330,000	330,000
	施設費(年額)	220,000	110,000	110,000
	実習費(年額)※	50,000	50,000	—
2年次	授業料(年額)	660,000	330,000	330,000
	施設費(年額)	220,000	110,000	110,000
	実習費(年額)※	50,000	50,000	—

※ 実習費については実習科目の履修登録者のみ納めることとする。

富山福祉短期大学 学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条及び富山福祉短期大学学則（以下「学則」という。）第30条の規定に基づき、富山福祉短期大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものである。

(付記する専攻分野)

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

社会福祉学科	社会福祉学
看護学科	看護学
幼児教育学科	幼児教育学

(学位授与の要件)

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

(学位の授与)

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

2 学長は、前項の報告に基づき、学位を授与し、学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「富山福祉短期大学」と付記するものとする。

(学位の取り消し)

第6条 学長は、学位を授与された者が、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、又はその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取消することができる。

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

(変更)

第7条 この規定は学長が教授会の議を経て変更することができる。

附 則

この規程は、平成18年2月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

富山福祉短期大学 履修要項

(総 則)

第 1 条 富山福祉短期大学学生（以下「学生」という）の授業科目の履修は、学則のほか、この要項の定めるところによる。

(履修登録および変更)

第 2 条 学生は、必修科目・選択科目共に履修する科目について、所定の期日までに学事課へ履修届を提出することを要する。提出された履修届は、当該学生が所属する学科・専攻それぞれの授業開始日から2週間以内に所定の手続を経ることにより変更することができる。

2 同一時限に実施される授業科目を重複して履修登録することはできない。

3 選択科目の履修希望者が5名未満の場合は開講しない。ただし、開講しない場合は履修登録変更の手続をすることができる。また、開講すべき特段の理由がある場合は開講を認める。

4 履修に関して制限もしくは条件がある場合は、学科もしくは専攻で都度決める。

(履修登録科目の上限)

第 3 条 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修できるよう、学生が一年間に登録することができる履修科目の単位数の上限を次の表のとおり定める。

学 科	社会福祉学科		看護学科	幼児教育学科
	社会福祉専攻	介護福祉専攻		
1 年次	45	45	40	30
2 年次	40	35	30	30
3 年次			20	
合 計	85	80	90	60

2 第1項に定める履修上限単位数は、講義科目についてのみ適用し、演習科目、実習・実技科目は適用対象外とする。

3 2年次以降において次の各号のいずれかに該当する者は、履修登録単位数の上限を超えて履修登録することができる。

(1) 前学期までの成績評価に基づき算出する、第12条にいうGPAが3.0以上の場合

(2) 所定の手続きを経て、相応の理由があると認められた場合

(適用教育課程)

第 4 条 履修科目は入学時の教育課程が卒業まで適用される。

2 履修した授業科目の評価結果が単位修得不可になるなど、本来の開講学年で単位を修得することができない場合、次年度に再履修することができる。ただし、教育課程の変更（授業科目の廃止・新設）に伴い当該授業科目を再履修できなくなる場合は、廃止された授業科目の代わりとなる授業科目を履修し単位を修得することで、廃止された授業科目の単位を修得したものと読み替えることができる。（以降「読替科目」とする）

3 読替科目により単位を修得しようとする場合は、次の手続を行うことを条件とする。

(読替科目)

(1) 当該学科に読替科目により再履修しようとする学生がいる場合は、当該学科において履修登録前までに読替申請を要する。

(2) 読替申請は、入学時の教育課程のうち教育課程の変更などで再履修できない科目と新教育課程の読替可能な授業科目の対応表（以降「読替科目対応表」とする）を明記した「読替申請様式」により教務委員会に申請する。

(3) 読替申請は、教務委員会および学科教授会の審議を経て学長が承認する。

(4) 成績表には、入学時の教育課程授業科目の単位を修得したことが記載される。

(5) 入学後、複数回教育課程の改正があった場合は、すべての改正年度の「読替科目対応表」の承認を要する。

- 4 学則第13条に定める再入学・転入学、転学科・転専攻により入学を許可された者が既に修得した授業科目及び単位数の取り扱いは、第26条に定める入学前の既修得単位等の認定に準じる。その単位認定は次の手続を行うことを条件とする。

(認定手続)

- (1) 学則第13条に該当する学生が、既修得単位の認定を希望する場合は、当該学科に入学年度前に「既修得単位認定申請」を行う。
- (2) 前項の申請内容により、既修得単位認定および在学すべき年数について教務委員会および学科教授会の審査・判定を経て学長が決定する。
- (3) 成績表には、入学時の教育課程授業科目の単位を修得したことが記載される。

(再履修)

- 第 5 条 再履修を申請できる科目は、履修した授業科目評価結果が単位修得不可の場合に限る。
- 2 再履修を希望する学生は所定の期日までに再履修登録申請を提出することを要する。

(単位算定)

- 第 6 条 講義・演習については年間15時間から30時間、実験・実習・実技については30時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- なお、原則として、1回の授業時間を原則90分とし、単位計算上はこれを2時間として計算する。

(授業時限)

- 第 7 条 授業時限は次のとおりとする。
- I 時限 9:00～10:30
 - II 時限 10:40～12:10
 - III 時限 13:10～14:40
 - IV 時限 14:50～16:20
 - V 時限 16:30～18:00

(出欠管理)

- 第 8 条 学生の出欠管理は、授業担当者が行う。
- 2 各授業科目は全出席を原則とする。
- 3 出席率が講義・演習科目においては全授業時間数の3分の2、実験・実習・実技科目においては全授業時間数の5分の4に満たない者については、単位認定を行わない。ただし、不可抗力による出席率不足と認められる場合は、補講等を実施することを条件に単位認定評価を行うことができる。

(公 欠)

- 第 9 条 次の各号により授業や試験等を欠席した場合は公欠とする。公欠は欠席となるが、通常の欠席と異なり補講等の措置を行うことがある。
- (1) 三親等以内の親族の死亡による忌引
 - (2) 事前に学生から申請があり本学が認めた対外行事への参加
 - (3) 施設等の事情による所定期間外の学外施設実習への参加
 - (4) 事前に届出のあった就職などに関する試験などの受験
 - (5) 就職などに係る研修などのうち施設・企業からの事前の依頼があり本学が認めたもののへの参加
- 2 前項(1)については忌引届の提出により、事由が発生した日を起算とし最長下記各号の

日数を公欠とする。

- (1) 配偶者 10日
- (2) 父母 6日
- (3) 子 5日
- (4) 祖父母、兄弟姉妹 3日
- (5) その他三親等以内の親族 ... 1日

(試 験)

第 10 条 学習の評価方法として試験を行う場合、原則として、期中に最低2回行うこととする。
試験の方法は筆記試験・レポート・発表・実技・作品制作等による。

- 2 試験において不正行為があると授業担当教員(あるいは試験監督教員)が認めた場合、当該科目は不合格となる。

(追試験)

第 11 条 次の各号により試験を受けられなかった場合は、科目担当教員の承認を得て、追試験を受けることができる。この場合、追試験受験願を当該試験実施後原則7日以内に学事課へ届出なければならない。

- (1) 公欠
- (2) 本人の病気・負傷等
- (3) 学外学習及び実習
- (4) 試験当日の公共交通機関の遅延・運休等
- (5) その他特に認められた場合
- 2 追試験受験料は1科目1,000円とする。ただし、試験を受けられなかった事由が、以下の各号の場合は、追試験受験料を徴収しない。
 - (1) 公欠
 - (2) 試験当日の公共交通機関の遅延・運休等
- 3 追試験の評価については、とくに制限を設けない。

(成 績)

第 12 条 成績は、授業担当教員が、試験等の学習評価に基づいて行う。

- 2 A～Fの評価によるポイントを履修単位数に乗じた後、履修総単位数で除した数値GPAとして算出し、成績関連書類に記載する。
 - A (90点以上) 4ポイント
 - B (80点以上) 3ポイント
 - C (70点以上) 2ポイント
 - D (60点以上) 1ポイント
 - F (60点未満) 0ポイント
- 3 再履修により単位を修得した科目の成績の取り扱いは次のとおりとする。
 - (1) 再履修後の成績には上限を設けない。
 - (2) 再履修後に単位修得した科目はGPAに算入することとし、その場合、再履修のもととなる不可科目はGPAに参入しない。また、再履修のもととなる科目の履修記録は成績通知書等に履修年度等が表示される。
- 4 成績は、学期ごとに各学生に文書で通知する。
- 5 GPA制度の活用は以下のとおりとする。
 - (1) 原則として、推薦等の基準は次のGPA値の学生を対象とする。
 - ・大学への指定校編入学推薦についてはGPA値3.0以上

・就職時の推薦については2.5以上

(2) G P A 値は卒業時表彰学生選考の参考とする。(選考基準はG P A 値3.5以上)

(3) 半期ごとにG P A 値2.3未満の学生はA D 面談を行い、G P A 値2.0未満の学生には注意勧告・退学勧告する。

6 看護学科における進級は、各年次に開講される履修すべき専門科目および専門基礎科目がすべて修得されていることを条件とする。

(変 更)

第 13 条 この要項は、学長が運営会議の議を経て変更することができる。

附 則 1. この要項は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 1. この要項は、平成30年5月30日から施行する。

富山福祉短期大学 地域課題解決型人材育成プログラムに関する規程

(趣 旨)

- 第 1 条 この規程は、富山福祉短期大学（以下「本学」という。）が参画する地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）「富山全域の連携が生み出す地方創生—未来の地域リーダー育成—」における地域課題解決型人材育成プログラム（以下、「本プログラム」という。）に関し、必要な事項を定める。

(対象者)

- 第 2 条 本プログラムは、本学に在籍する学生を対象とする。

(修了要件)

- 第 3 条 本プログラムの修了要件は、第 5 条に定める授業科目から 4 科目以上履修し、かつ 8 単位以上を修得することとする。
- 2 前項の修了要件を満たした者に、地域課題解決型人材育成プログラム修了証（以下「修了証」という。）を交付する。
- 3 修了証は、学位授与の際に交付する。

(修了証の様式)

- 第 4 条 修了証の様式は、別に定める。

(授業科目および単位数)

- 第 5 条 本プログラムにおける授業科目および単位数は、別に定める。（別表 1）

(雑 則)

- 第 6 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(附 則)

- 1 この規程は、平成30年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成30年度入学生から適用する。
- 3 この規程の改廃は、運営会議の議を経て学長が決定する。

富山福祉短期大学 単位互換制度に関する規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規定は、富山福祉短期大学学則第25条に基づき、富山福祉短期大学（以下「本学」という。）と他の短期大学または大学における単位互換について、必要な事項を定めるものとする。

第2章 受入

(単位互換履修生の身分)

第2条 本学が受入れる単位互換履修生の身分は、特別聴講学生とする。

(単位互換科目の範囲と指定)

第3条 単位互換科目は、本学で開講される科目のうち、各学科が指定するものとし、運営会議によって決定する。

(受入学生数)

第4条 本学において開講する単位互換科目において履修可能な受入人数については、授業に支障のない範囲とし、必要に応じて調整を行い、学科・専攻で決定する。

(履修手続等及び成績評価)

第5条 本学において開講する単位互換科目の履修手続等に関しては別に定めるものとし、成績評価については本学の正規の授業科目と同じとする。

第3章 派遣

(単位互換履修生の範囲)

第6条 単位互換制度の対象となる学生は、本学に在籍する学生とし、履修証明プログラム生、科目等履修生及び聴講生は除くものとする。

(履修開始年次)

第7条 単位互換履修生として履修を開始できる年次は、1年次以上とする。

(修得できる単位数)

第8条 本学から派遣する単位互換履修生が履修登録して修得できる単位互換科目の単位については履修上限単位数の対象外とし、社会福祉学科及び幼児教育学科においては15単位を超えない範囲で、本学において修得したものとみなすことができる。ただし、看護学科においては13単位を限度とする。

(単位の認定)

第9条 本学から派遣した単位互換履修生が他大学において履修した授業科目の単位の認定については、学科・専攻で決定する。

(単位の取扱い)

第10条 本学から派遣した単位互換履修生が他大学において修得した単位の取扱いは、社会福祉学科および幼児教育学科においては総合科目、看護学科においては総合科目＜人間と現代の理解＞として認定し、卒業単位に含める。

第4章 雑則

(その他)

第11条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

富山福祉短期大学 聴講規程

(総 則)

第 1 条 富山福祉短期大学（以下、本学という）の授業科目を聴講する者は、この規程による。

(聴講手続)

第 2 条 聴講を希望する者は、聴講開始前に所定の手続を行う。

(単位認定)

第 3 条 聴講する科目については単位認定をせず、所定以上の聴講回数によって修了証を発行する。

(聴 講 料)

第 4 条 聴講を希望する者は、第2条の聴講手続の際、1単位あたり5,000円の聴講料を授業開始までに納入するものとする。但し、納入された聴講料の返還はしない。

(学費未納)

第 5 条 前条の聴講料が納入されないときは、第2条の手続は無効となる。

(変 更)

第 6 条 この規程は、学長が運営会議の議を経て、変更することができる。

附 則

1. この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

1. この規程は、平成30年1月30日から施行する。

富山福祉短期大学 転学科・転専攻規程

(意義と目的)

- 第 1 条 富山福祉短期大学学則第13条第3項の規定により、この規定を制定する。
2. 本学学生の転学科・転専攻に関する事項は、この規定の定めるところによる。

(転学科・転専攻志願の条件)

- 第 2 条 転学科・転専攻は、当該学科・専攻の収容学生数に余力がある場合に受け付けることができる。

(転学科・転専攻願い)

- 第 3 条 転学科・転専攻を希望する学生は、所定の転学科・転専攻願に希望学科・専攻と事由を記載し、当該年度の入学検定料の半額に相当する手数料を添え、学長に願い出ることとする。

(転学科・転専攻試験)

- 第 4 条 転学科・転専攻を志願する学生に対して、受け入れ当該学科・専攻は筆記、面接などの試験を行うことができる。

(転学科・転専攻の決定)

- 第 5 条 学長は、前条による学力試験ならびに本学入学後の学習状況等が転学科・転専攻に適していると認められるときは、教授会の議を経て転学科・転専攻を許可する。

(授業料等)

- 第 6 条 転学科・転専攻を許可された学生の授業料等納付金は当該年度の受け入れ当該学科・専攻で定める授業料等納付金に準じる。

(転学科・転専攻後の授業科目等)

- 第 7 条 既修得科目の認定および履修すべき授業科目については、受け入れ当該学科・専攻が決定する。

(改廃)

- 第 8 条 この規程の改廃は、富山福祉短期大学教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成21年11月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

富山福祉短期大学学友会会則

【名 称】

第 1 条 本会は富山福祉短期大学学友会という。

【目 的】

第 2 条 本会は学生の自治精神を養い、学生生活の充実をはかることを目的とする。

【会 員】

第 3 条 本会の会員は富山福祉短期大学の在学生とする。

【役 員】

第 4 条 本会には次の役員をおく。

- ・会長 1 名
- ・副会長 2 名
- ・会計 2 名
- ・幹事若干名（原則として各学科・専攻からの 1、2 年生）

その他、会長が適任と認めた場合は、この限りではない。

【役員選出】

第 5 条 会長は、会員の選挙によって決定する。候補者が 1 名の場合は、無投票当選とし、候補者を会長に選任する。

2. 副会長・会計は、会長がこれらを選任する。
3. 幹事の選出方法・選出時期については、会長・副会長・会計で協議し会長が選任する。

【会長選挙】

第 6 条 本会の会長選出は、原則として毎年 12 月に改選する。

2. 会長は選出されてから、1 週間以内に副会長・会計を選出する。
3. 新役員会の発足は 3 月 19 日からとし、任期は翌年 3 月 18 日までとする。
ただし、3 月 19 日の行事については必要に応じて旧役員、新役員合同で担当することとする。（会計処理含む）

【機 関】

第 7 条 本会は次の機関をおく。

- ・学生総会
- ・役員会

【学生総会】

第 8 条 学生総会（以下総会という）は全会員をもって組織し、本会の最高決定機関である。

2. 総会は下記のとき招集する。
 - ①役員会が必要と認めたとき
 - ②会員の 3 分の 1 以上の要求があったとき
 - ③学校より諮問が出されたとき
3. 総会は、会員の過半数の出席をもって成立し、出席会員の過半数の賛同によって決議する。
4. 会員の委任状による出席はこれを認める。
5. 定期総会に付議する事項は次のものとする。
 - ・予算及び決算
 - ・会則改定に関する事項
 - ・その他重要な事項

【役員会】

第 9 条 学友会の活動を円滑に運営するために、本会役員で役員会を設ける。

2. 役員会は下記のとき招集する。

①会長が必要と認めたとき

②役員が必要と認めたとき

【会 費】

第 10 条 本会会員は、年間10,000円の会費とする。

2. 入学時に納入された会費および期中退学者の会費は返金しないものとする。

3. 役員会が必要と認めたときは特別会費を徴収することができる。

【会 計】

第 11 条 本会の経費は学友会会費およびその他の収入をもってこれに当てる。

2. 本会の会計年度は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

【諮 問】

第 12 条 本会に顧問をおく。顧問は当学教職員のうちから選出され、適切な助言を行う。

〔付則〕

本会会則は平成9年6月18日より施行する。

本会会則は平成16年12月7日より施行する。

本会会則は平成23年4月6日より施行する。

本会会則は平成27年4月22日より施行する。

以 上

学校法人浦山学園 個人情報の保護に関する規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、学校法人浦山学園（以下「学園」という。）及び学園が設置する各学校等（以下「各箇所」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、学園又は各箇所における業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利及び正当な利益を保護することを目的とする。ただし、この規則において「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号、以下「マイナンバー法」という。）に基づく「個人番号」及び「特定個人情報」は対象としないものとする。

2 個人情報の保護に関し、この規則の定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年制令第507号）の定めるところによる。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）学生・生徒（以下、「在学生」と総称する。）は次に掲げるものをいう。

- ア. 各箇所において教育を受けている者
- イ. 各箇所において教育を受けようとする者
- ウ. 過去において教育を受けていた者及び受けようとした者

（2）個人情報

生存する各箇所の在学生、在学生の保護者及び法定代理人（以下、「保護者等」という。）、学園の役員及び教職員（学園と雇用関係にあるすべての者をいい、非常勤講師・非専任職員等を含む。以下同じ。）、並びにこれらに準ずる者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名・生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

（3）保有個人情報

学園の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、学園の教職員が組織的に利用するものとして、学園が保有しているものをいう。ただし、文書・図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。

（4）個人情報ファイル

保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

- ア. 一定の事務の目的を達成するために、特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの。
- イ. 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために、氏名・生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの。

（5）本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

（6）ネットワーク管理者

各箇所が定めた情報ネットワークシステム管理者及び学園本部ネットワーク管理者の総称をいう。

(個人情報の適用除外)

第3条 次に掲げる個人情報は、本規則の適用を除外するものとする。

- (1) 法令等により公にすることが必要な個人情報
- (2) 学術研究の用に供する目的で取り扱う個人情報

(理事長等の責務)

第4条 浦山学園理事長（以下「理事長」という。）は、この規則及び関係法令等の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を総合的に策定し実施するとともに、保有する個人情報の管理について、これを統括する。

- 2 浦山学園学園本部部長（以下「本部部長」という。）は、理事長の前項の業務を補佐し、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じるとともに、第6条に定める「個人情報管理責任者」を指導し、個人情報の保護に関連する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処するものとする。
- 3 各箇所長は、当該箇所が管理する保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、それに関連する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処するものとするとともに、所属する教職員が個人情報を適正に取扱うよう意識の啓発を図り、その取扱いに関する教育・訓練を行う。

(教職員の責務)

第5条 個人情報を取扱う教職員は、法令及びこの規則を遵守して、個人情報を適正に取扱うとともに、保有個人情報の正確性及び安全性の確保に努めなければならない。

- 2 個人情報を取扱う教職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 前項の規定は、教職員がその職を退いた場合にあっては同様とする。
- 4 教職員が前項の定めに違反した場合は、法人の就業規則に基づき懲戒処分とすることができる。退職後に違反の事実が発覚した場合は、損害賠償を請求することがある。

(個人情報保護のための管理責任者)

第6条 この規則の目的を達成するため、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び管理責任者の下に個人情報取扱責任者（以下、「取扱責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は各箇所各部署の長又はそれに相当する職とし、取扱責任者はその部署の課長又はそれに相当する職の者が担当する。

(事務の所掌)

第7条 学園及び各箇所の個人情報の保護に関する主管部署は、学園本部とする。

第2章 個人情報の取扱い

(取得等の制限等)

第8条 個人情報の取得及び保有（以下「取得等」という。）は、学園又は各箇所における業務又は教育若しくは研究活動を遂行するために必要な場合に限るものとし、取得等にあたってはその利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

- 2 個人情報の取得等は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて行ってはならない。
- 3 第1項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認

められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的の明示)

第9条 文書、図画及び電磁的記録に記録された個人情報を取得するとき、及び本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ当該本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、当該本人又は第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
- (3) 出版、報道等により当該個人情報がすでに公にされているとき
- (4) 法令の規定に基づくとき、又は司法手続上必要なとき
- (5) 利用目的を明示することにより、学園の権利又は正当な利益を害するおそれがあると認められたとき
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

(利用等の制限)

第10条 保有個人情報の利用及び提供（以下「利用等」という。）は、利用目的以外の目的のために行ってはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報の利用等を行うことができる。ただし、利用目的以外の目的のために保有個人情報の利用等を行うことによって、本人又は第三者の権利又は正当な利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。
 - (1) 法令の規定に基づくとき
 - (2) 本人の同意があるとき
 - (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 公衆衛生の向上又は在学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (5) 学園又は各箇所における業務又は教育若しくは研究活動の遂行に必要な限度で保有個人情報を学園の内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき
 - (6) 本人以外の者に提供することが明らかに当該本人の利益になると認められるとき
 - (7) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (8) 前各号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成のために保有個人情報を提供するとき、その他相当の理由があると認められるとき
- 3 前項により利用目的以外の目的のために保有個人情報の利用等を行うときは、対象とする保有個人情報の範囲をできる限り特定するものとし、個人情報のうちの必要な事項に限定して利用等を行わなければならない。
- 4 第2項第2号の本人の同意を得るにあたっては、当該本人に当該個人情報の利用目的を通知し、又は公表した上で、当該本人が口頭、文書等により当該個人情報の取扱いについて承諾する意思表示を行うよう努めるものとする。

5 在校性に関する個人情報を同窓会、奨学事業を行う団体その他の第三者に提供する場合は次に掲げる事項について厳守するよう要請するものとする。

- (1) 提供先において、その従業員に対し当該個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、又は盗用してはならないこと
- (2) 当該個人情報の再提供を行うにあたっては、あらかじめ文書をもって、各箇所の当該管理者の了承を得ること
- (3) 提供先における保管期限を明確化すること
- (4) 利用目的達成後の個人情報の返却又は提供先における破棄若しくは削除が適切かつ確実になされること
- (5) 提供先における個人情報の複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。）を禁止すること

（適正な取得）

第11条 学園は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（安全性の確保の措置等）

第12条 管理責任者は、所管する保有個人情報の安全管理のために、次の各号に掲げる事項について適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、滅失、破棄その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏えいの防止
- (3) 不要となった個人情報の速やかな破棄又は消去
- 2 管理責任者は、教職員に保有個人情報を取り扱わせるにあたっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該教職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 個人情報は、学外に持ち出してはならない。ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。
 - (1) 教職員が正当な教育活動の遂行のために必要とするとき
 - (2) 個人情報の取扱いを含む業務を外部委託するとき
 - (3) その他、管理責任者が許可するとき
- 4 前項の規定は、学園から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（正確性の確保）

第13条 取扱責任者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所管する保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するように努めなければならない。

（情報システムにおける管理）

第14条 ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する個人情報を取扱うときは、当該個人情報の管理責任者と協議の上、個人情報の入力・更新・削除・検索等の電子計算機処理を担当する者、及び処理を行う場合の条件等を定めなければならない。

- 2 ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する保有個人情報への不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じなければならない。

（委託先の監督）

第15条 管理責任者は、個人情報の取扱いを含む業務を外部委託する場合は、次に掲げる各号の基準を

満たす業者を選定しなければならない。

- (1) 個人情報保護に関する規定を制定していること
- (2) 個人情報保護に関する組織体制が整っていること
- (3) 個人情報保護に関する安全管理措置を講じていること
- 2 管理責任者は、委託に係る契約書に保有個人情報の安全管理のため、次の各号に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面で取り交わさなければならない。
 - (1) 委託先において、その従業員に対し当該個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、又は盗用してはならないこと
 - (2) 当該個人情報の取扱いの再委託を行うにあたっては、委託元へその旨文書をもって、報告すること
 - (3) 委託契約期間等を明記すること
 - (4) 利用目的達成後の個人情報の返却又は委託先における破棄若しくは削除が適切かつ確実になされること
 - (5) 委託先における個人情報の加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん等を禁止し、又は制限すること
 - (6) 委託先における個人情報の複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。）を禁止すること
 - (7) 委託終了時は、個人情報を消去し媒体を返却すること
 - (8) 委託先において個人情報の漏えい等の事故が発生した場合における委託元への報告義務を課すること
 - (9) 委託先において個人情報の漏えい等の事故が発生し、本人に対する損害賠償等の責任が生じた場合には、委託先がこれを負担する旨明記してあること
- 3 管理責任者は、委託契約に基づき、個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対する適切な監督を行わなければならない。
- 4 管理責任者は、委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第1項及び第2項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は管理責任者等自らが前項の措置を実施するものとする。
- 5 前項の規定は、保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

（外部要員の受入れに伴う取扱い）

第16条 前条の規定は、個人情報の取扱いを含む業務を行うため、外部から要員を受入れる場合について準用する。

第3章 個人情報の開示請求等

（開示請求）

- 第17条 本人又は当該本人の保護者等は、この規則の定めるところにより、学園又は学園の組織単位において管理されている当該本人に関する保有個人情報の開示を請求することができる。
- 2 開示請求にあたっては、本人であること（当該本人の保護者等であるときはその旨。）を明らかにし、当該開示請求に必要な事項を明記した文書を、当該開示請求に係る保有個人情報を所管す

る管理責任者あてに提出しなければならない。

- 3 管理責任者は、開示請求を受けたときは、当該保有個人情報を開示（当該本人の保有個人情報が存在しないときに、その旨を知らせることを含む。以下同じ。）するものとする。ただし、開示請求に係る保有個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該保有個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
 - (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき
 - (2) 開示請求の対象となる保有個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき
 - (3) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示をすることにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - (4) 開示をすることにより学園又は各箇所における業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、相当の理由があると認められるとき

(開示の決定)

- 第18条 管理責任者は、所管する保有個人情報の開示請求を受けたときは、遅滞なく、当該開示請求に係る保有個人情報の開示について決定しなければならない。
- 2 管理責任者は、所管する保有個人情報の全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を文書により通知しなければならない。

(開示の方法等)

- 第19条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは印字装置による出力物の閲覧又は写しの交付により行う。ただし、それらの方法による開示が困難である場合には、他の適切な方法により行うことができる。
- 2 前項の場合において、開示の手数料として1件につき300円を徴収する。

(訂正等の請求)

- 第20条 本人又は当該本人の保護者等は、学園又は学園の組織単位において管理されている当該本人に関する保有個人情報について、その内容に誤りがあると認められる場合は、当該保有個人情報を所管する管理責任者に対し、訂正・追加又は削除（以下「訂正等」という。）を請求することができる。
- 2 第17条第2項の規定は、保有個人情報の訂正等を請求する場合について準用する。
- 3 管理責任者は、第1項の請求を受けたときは、その内容の訂正等に関し学園及び各箇所の諸規則、並びに法令の規定において特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において遅滞なく当該請求に係る事実を調査し、その結果誤りが確認された場合、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。
- 4 管理責任者は、前項により所管する保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対し、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(利用停止等の請求)

- 第21条 本人又は当該本人の保護者等は、学園又は学園の組織単位において管理されている当該本人に関する保有個人情報が、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用されていると認められる

場合は、当該保有個人情報をも管する管理責任者に対し、その利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。

- 2 第17条第2項及び第3項の規定は、保有個人情報の利用停止等を請求する場合について準用する。
- 3 管理責任者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人情報の利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合その他利用停止等が困難な場合であって、本人の権利又は正当な利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 4 管理責任者は、前項により所管する保有個人情報の全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき、又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、利用停止等を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

（苦情の処理）

第22条 管理責任者は、本人又は当該本人の保護者等に関する個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理を行うため、苦情及び相談窓口を設置し、その担当者を指名することができる。

第4章 雑 則

（適用除外）

第23条 学園又は各箇所管理されている保有個人情報のうち、分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるため、その中から特定の保有個人情報を検索することが困難であるものは、前章の規定の適用については学園に保有されていないものとみなす。

第24条 学園又は各箇所管理されている個人情報であって、個人情報ファイル化されないで、文書・図画及び電磁的記録に散在的に記録されている個人情報については、前章の規定の適用については学園に保有されていないものとみなす。

（点 検）

第25条 取扱責任者は、当該箇所における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期及び必要に応じて随時に点検を行い、必要があると認めるときはその結果を本部部長を経て理事長に報告するものとする。

（評価及び見直し）

第26条 本部部長は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

（事案の報告）

第27条 保有個人情報の漏えい等の安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した者は、直ちに当該保有個人情報を管理する管理責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の規定により報告を受けた管理責任者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を

速やかに講ずるものとする。ただし、情報システムに関する場合は、直ちにネットワーク管理者と連携し、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置を行うものとする。

- 3 管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、直ちに箇所長及び本部部長に報告するものとする。
- 4 本部部長は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、発生した事案の内容等に応じて、当該事案の経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。
- 5 本部部長は、事案の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、所轄官庁に対し、速やかに情報提供を行うものとする。

(再発防止措置)

第28条 管理責任者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(事案の公表等)

第29条 理事長は、発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への対応等の措置を講ずるものとする。

- 2 本部部長は、前項の公表を行う場合に、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに所轄官庁に情報提供を行うものとする。

(教育・研修)

第30条 本部部長は、この規則及び関係法令等の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取扱いを確保するため、職員に対する必要な教育、研修等を実施しなければならない。

(監 査)

第31条 理事長は、学園における個人情報の取扱いについて、定期的に監査を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の監査を行うにあたっては、監査担当者を任命するものとする。
- 3 監査担当者は、監査の結果を理事長に報告しなければならない。

(補 則)

第32条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は別に定める。

(改 廃)

第33条 この規則の改廃は、常任理事会の議を経て理事長がこれを行う。

附 則

この規則は、平成17年7月1日から施行する。

その規則は、平成28年4月1日から施行する。

富山福祉短期大学ハラスメント防止規程

(目的)

第1条 この規程は、ハラスメント防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることにより、本学におけるハラスメントの予防・防止及びハラスメントが生じた場合の対応（以下「ハラスメントの防止対策」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ハラスメント 性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴、性自認、性的指向等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうこと
- (2) セクシュアル・ハラスメント 教職員が他の教職員、学生及び関係者を不快にさせる性的な言動並びに学生及び関係者が教職員を不快にさせる性的な言動
- (3) アカデミック・ハラスメント 教育・研究の場における権力を利用したいじめや嫌がらせによって、相手の教育を受ける権利、研究を行う権利、働く権利を侵害し、相手に精神的苦痛や不利益を与える言動
- (4) パワーハラスメント 職場内の人間関係において発生する、いじめや嫌がらせのこと。上司が部下に対して行う嫌がらせや、高い職能をもつ者がそうでない者に対して行う嫌がらせなどの言動
- (5) その他のハラスメント 上記のハラスメントにはあたらないが、一定の就業及び就業上の関係にある教職員が行う、他の教職員、学生及び関係者の意に反する不適切な言動
- (6) ハラスメントに起因する問題 ハラスメントのため教職員の就業上又は学生の修学上の環境が害されること及びハラスメントへの対応に起因して教職員が就業上の又は学生等が修学上の不利益を受けること

(理事長・学長の責務)

第3条 教職員及び学生等を監督する地位にある理事長並びに学長（以下「管理者」という）は、本学の教職員・学生に対し、この規程の周知徹底を図るものとするとともに、ハラスメントに関し教職員及び学生の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めるよう努めなければならない。

(教職員の義務)

第4条 教職員は、この規程及び管理者が定める指針（別紙①）に従い、ハラスメントの防止に努めるものとするとともに、他の教職員、学生からハラスメントに関する相談を受け、またはハラスメントに気がついた場合は、速やかに相談員に連絡しなければならない。

(委員会)

第5条 本学に、ハラスメントの防止対策の適切な実施を期するため、ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第6条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) ハラスメントの防止対策に必要な啓発・研修等の企画・実施に関すること

- (2) ハラスメントに関する苦情処理及び相談者の救済に関すること
- (3) その他ハラスメントの防止対策に関すること

(組織)

第7条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学科長および専攻長
- (2) 教員が兼務している部長職
- (3) 職員の管理職 ただし主任は除く
- (4) その他、委員長が必要と認めた者

(調査委員会)

第8条 委員会が必要に応じて、調査委員会を設置することができる。また、調査委員会の委員は、委員会の委員から委員長が委嘱する。

(委員長)

第9条 委員会に委員長を置き、委員長は学長が指名した者をもって充てる。また、委員長は委員会を招集し、その議長となる。

(議決)

第10条 委員会は委員の3分の2以上の出席により成立し、委員会の議事は出席者の過半数によって決する。ただし、その議事の内容によっては、理事長並びに学長の承認を持って、最終判断とする場合がある。

(意見の聴取)

第11条 委員会が必要と認めたときは、委員以外のものを出席させ、その意見を聞くことができる。

(相談窓口)

第12条 本学に、ハラスメントに起因する苦情の申出及び相談に対応するため、全学的なハラスメント相談窓口を置く。

(相談員)

第13条 相談窓口に、次の各号にもとづき相談員を配置する。また、相談員は関係者からハラスメントに起因する苦情の申出及び相談があった場合、相談日から3日以内に書面（別紙②）をもって、委員長に報告すること。

- (1) 相談員は、原則として複数名の教職員をもって充てる。
- (2) 相談員は、委員長が委嘱する。
- (3) 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- (4) 相談員の氏名、所属部署、勤務場所、メールアドレスを広く学内に周知し、気軽に相談できる環境を構築する。

(ハラスメントの予防・処分等)

第14条 管理者はハラスメントの予防・防止等必要な措置を取り、委員会からの報告をもとに処分等が必要な場合は法令及び就業規則・学則等に則り、その権限を行使するものとする。

(プライバシー等の保護)

第15条 相談員及び委員等ハラスメントに係る苦情処理に当たる者は、当事者のプライバシー、名誉及び人権に十分配慮するとともに、知り得た秘密を外部に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

第16条 管理者その他の教職員は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に関わる調査への協力その他ハラスメントに関して正当な対応をした教職員又は学生等に対し、そのことをもって不利益な取扱いを行わないものとする。

第17条 (管掌)

この規程の事務管掌は、学事部が行う。

第18条 (改廃)

この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長の承認を得て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成21年12月10日から施行する。
- 3 この規程は、平成24年1月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成29年11月8日から施行する。

ハラスメント防止規程・別紙1（第4条関係）

ハラスメントの防止のために富山福祉短期大学教職員等が認識すべき事項についての指針

第1. ハラスメントを行わないために教職員等が認識すべき事項

1. 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員は他の教職員等及び関係者と接するに当たり次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- (1) お互いの人格を尊重しあうこと
- (2) お互いが大切なパートナーであるという認識を持つこと
- (3) 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと
- (4) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと

2. 基本的な心構え

教職員等は、ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

- (1) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること
具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - ①親しさを表すつもりの方の言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
 - ②不快を感じるか否かには個人差があること
 - ③この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
 - ④相手との良好な人間関係ができていると勝手に思いこみをしないこと
- (2) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと
- (3) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと
ハラスメントを受けた者が、上司等との人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを同意・合意と勘違いしてはならない。
- (4) 勤務時間内又は職場内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること
例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席等の場において、教職員等が他の教職員等にハラスメントを行うことについても同様に注意しなければならない。

3. セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

(1) 学内外で起きやすいもの

①性的な内容の発言関係

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること
- ・性別により差別しようという意識等に基づくもの

「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」などと発言すること

成人に対して、「男の子」「お嬢さん」「おじさん」などと人格を認めないような呼び方をすること

②性的な行動関係

・性的な関心、欲求に基づくもの

雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること、職場のパソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること、身体を執拗に眺め回すこと、食事やデートにしつこく誘うこと、性的な内容の電話をかけたり、性的な内容の手紙、Eメールをおくりつけること、不必要な個人指導を行うこと、浴室や更衣室等をのぞき見すること

・性別により差別しようとする意識等に基づくもの

女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要すること、女性であるということだけの理由で仕事や研究上の実績等を不当に低く評価すること

(2) 主に学外において起こること

①性的な関心、欲求に基づくもの

性的な関係を強要すること、職場の旅行の宴会の際に浴衣に着替えることを強要すること、出張への同行を強要したり、出張先で不必要に自室に呼ぶこと、自宅までの送迎を強要すること、住宅等まで付け回すこと

②性別により差別しようとする意識等に基づくもの

カラオケでのデュエットを強要すること、酒席でお酌やチークダンス等を強要すること

4. その他のハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントにはあたらないが、一定の就業及び就学上の関係にある教職員等が行う、他の教職員、学生及び関係者の意に反する不適切な言動として例えば次のようなものがある。

- (1) 性別、年齢、出身、心身の障害及び傷病、容姿、性格等の個人的な属性を理由に、就学・就業上の機会、条件、評価等で相手を差別したり、排除したりすること
- (2) 私的な若しくは一方的な要求への服従又は拒否を、教育上若しくは研究上の指導及び評価、並びに学業成績等に反映させること
- (3) 私的な若しくは一方的な要求への服従又は拒否を、人事又は労働条件の決定並びに業務指揮等に反映させること
- (4) 教育上若しくは研究上の指導及び評価又は利益、不利益の与奪等を条件として、相手に私的な若しくは一方的な働きかけを行うこと
- (5) 人事権若しくは業務指揮権の行使、又は利益、不利益の与奪等を条件として、相手に私的な若しくは一方的な働きかけを行うこと
- (6) 個人的な好悪の感情を、相手に対する教育若しくは職務の執行に混交させること
- (7) 指揮に従わない相手に暴言を吐いたり、意図的に無視したり、暴力的な行為に及ぶ等、相手の人格若しくは身体を傷つける行為を行うこと
- (8) 相手の意に反する行為を執拗に誘ったり、一定の行為を繰り返し強要したりすること
- (9) 相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場からの離脱を妨害すること
- (10) 相手を困らせるために、意図的に事実無根の噂を流すこと

5. 懲戒処分

ハラスメントの態様によっては信用失墜行為、本学教職員たるにふさわしくない非行等に該当して、懲戒処分に付されることがあることを十分認識すること。

第2. 就業及び就学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

就業及び就学場の環境は、教職員等及び関係者の協力の下に形成される部分が多いことから、ハラスメントにより就業及び就学上の環境が害されることを防ぐため、教職員等は、次の事項について積極的に意を用いるように努めなければならない。

1. ハラスメントについて問題提起をする教職員等及び関係者をいわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片づけないこと。ミーティングを活用することなどにより解決することができる問題については、問題提起を契機として、就業上の適正な環境の確保のために皆で取り組むことを日頃から心がけることが必要である。
2. ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要がある。
 - (1) ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと
ハラスメントを契機として、就業及び就学上の環境に重大な悪影響が生じたりしないうちに、機会をとらえて注意を促すなどの対応をとることが必要である。
 - (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること
被害者は「恥ずかしい」、「仕返しが怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうことがある。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば声をかけて気軽に相談に乗ることが大切である。
3. 職場等においてハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく就業及び就学ができるよう環境づくりをするために上司等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

第3. ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員等に望まれる事項

1. 基本的な心構え
教職員等は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために次の事項について認識しておくことが望まれる。
 - (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと
ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切である。
 - (2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと
「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」、「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく、就業及び就学上適正な環境の形成に重要であるとの考えに立って、勇気を出して行動することが求められる。
2. ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応
教職員等はハラスメントを受けた場合、次のような行動をとるよう努めることが望まれる。
 - (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること
ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要である。しかし、背景に上下関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられ、そうした場合には手紙等の手段をとるという方法もある。
 - (2) 信頼できる人に相談すること
まず、同僚や友人等身近な信頼できる人に相談することが大切である。そこで解決することが困

難な場合には、内部又は外部の相談機関に相談する方法で考える。なお、相談するに当たっては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望ましい。

3. ハラスメントの被害についての相談を受けた場合またはハラスメントに気付いた場合に望まれる対応

- (1) 自分で解決しようとせず、相談内容または気付いた事について正確に相談員に伝える。その際知り得た内容について、その他の者には言わない。

ハラスメント苦情相談報告

報告日	平成 年 月 日()	報告者			
相談日時	平成 年 月 日()	相談方法等			
相談員		相談場所			
相談者名	氏名	所属	年齢	性別	
	(備考)				
相 談 内 容					
1. 事実関係など (相談者と加害者とされる者との関係、問題とされる言動等がいつ、どこで、どのように行われたか 相談者と加害者とされる者に対しどのような対応をとったかなど。)					

ハラスメント防止規程

2. 第三者への相談、証言の有無など
(第三者などへの相談はしたのか、主張する事実は当事者のみが知りうるものなのか、他の目撃者はいるのかなど。)

3. 相談者の要求など
(将来への言動等の抑止を求めるものなのか、喪失した利益の回復、謝罪を求めるものなのか。)

4. 相談時における相談員の対応など
(相談員は、相談者にどのように助言したのか、助言等に対する反応はどうだったのか、関係者への事情聴取の結果はどうだったのか、相談員の全体としての所感、今後の取り進め方への意見など。)

富山福祉短期大学障害学生修学支援規程

(目的)

第1条 この規程は、障害者基本法その他の法令の定めに基づき、富山福祉短期大学における障害をもった学生が、その年齢及び能力並びに障害の種別及び程度に応じ、十分な教育が受けられるようにするために、修学支援に係る基本となる事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、障害のある学生とは、視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、内部障害、発達障害等の障害があるため、長期にわたり授業又は学生生活に相当な制限を受ける者で、本人が支援を受けることを希望し、かつその必要性を認めた者をいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、障害をもった学生が修学における不利益を受けないよう配慮するとともに、障害をもった学生の修学等支援方策を合理的な範囲で推進する責務を有する。

(学科長・専攻長の責務)

第4条 学科長・専攻長は、学長の命を受け、障害をもった学生が修学における不利益を受けないよう、具体的支援方策等を合理的な範囲で実施する責務を有する。

(教職員の責務)

第5条 教職員は、本学における障害をもった学生が修学における不利益を受けないよう配慮するとともに、障害をもった学生の修学等支援方策の実施に対し積極的に協力するよう努めなければならない。

(支援実施体制)

第6条 障害をもった学生のための修学等支援方策に係る実施計画は、別表1に配慮した上で学科会議・専攻会議において審議し策定する。

2 学事課においては、前項の実施計画にしたがって障害をもった学生のための修学等支援事業の実施を推進する。

3 支援は、障害のある学生が志望又は所属する学科または専攻が主たる責任を持つものとする。

4 前3項の支援を円滑かつ適切に行うため、在学生においては学事課、入学希望者については企画推進課が、関係部局間の調整を行うものとする。

(書類の整備及び予算上の措置)

第7条 学長・学科長・専攻長は、この規程の目的を達成し支援を遂行するため、必要な書類の整備及び予算措置を講じるよう努めなければならない。

(事務)

第8条 支援に関する事務は、関係部局との連携をはかりながら、学事課が推進する。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長の承認を得て行う。

(補足)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定めることができる。

附則

1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成29年11月8日から施行する。

別表 1

富山福祉短期大学 学内支援体制

場面	支 援 内 容
入 学 ま で	☐ 開催案内（ウェブサイト・チラシなど）や当日の資料を、障害のある学生にも使いやすいように整備する。
	☐ 障害のある学生のための相談窓口や、提供できる情報(受験時の特別措置や入学後の支援内容など)を準備する。
	☐ 終了後は、得た情報を関係部署（各学科・企画推進部・学事部等）と共有する。
	☐ 募集要項に、実施している特別措置や、問い合わせ窓口を明記する。
	☐ 受験前相談があった場合は、関係部署（各学科・企画推進部・学事部等）と情報共有を行ない、連携して話し合いを行なう。
	☐ 特別措置の実施に当たっては、関係する教職員に情報を提供し、円滑な措置の実施に努める。
	☐ 合格した障害のある学生の情報を、速やかに関係部署（各学科・企画推進部・学事部等）に引き継ぐ。
	☐ 合格後の早い時期に障害のある学生と話し合い、財務や施設等について入学に備える。
	☐ 必要な設備や構内動線は、利用する障害のある学生にも確認しながら整備する。
学 習 支 援	☐ シラバスや履修登録に関する資料を障害のある学生にも使いやすいように整備する。
	☐ そのままでは履修が難しい科目については、関係部署（各学科・学事部等）で連携して検討を行なう。
	☐ 配慮内容や支援内容について、関係部署（各学科・各事務部署等）で常に最新の情報を共有する。
	☐ 試験等の実施にあたっては、障害のある学生や関係部署(各学科・学事部等)と適切な配慮について検討を行ない、実施する。
学 生 生 活 支 援	☐ 障害のある学生が相談するためのわかりやすい窓口を設ける。窓口は一本化されているとなおよい。
	☐ 障害のある学生との話し合いを定期的の実施し、状況の把握や支援内容の見直しを行なう。
	☐ 窓口や支援内容について、機会があるごとに全学に周知して、学内の障害学生や教職員に伝わるように努める。
	☐ 学内各部署に障害学生担当者を置き、必要な情報共有や連携を常に行なえるようにしておく。
就 職 支 援	☐ キャリア開発・支援課等でも障害のある学生の状況を把握しておき、いつでも本人や企業に対応できるようにしておく。
	☐ 障害者雇用率制度や外部支援機関等、障害者雇用に関する情報を収集しておき、学生からの相談に備える。
	☐ 障害のある学生の就職活動に関する情報保障や配慮について、キャリア開発・支援課等などと連携して支援を行なう。

※ J A S S O 学内支援体制に準拠： http://www.jasso.go.jp/tokubetsu_shien/guide/kyotsu_gakunai.html

富山福祉短期大学図書館利用規程

(趣旨)

第1条 学則第45条第2項に基づき、図書館利用に関する規程を、次のように定める。

(名称及び目的)

第2条 富山福祉短期大学図書館（以下「図書館」という。は、本学教職員及び学生の教育並びに研究に必要な図書館資料（以下「図書」という。）の収集、管理及び利用に関する情報を提供することを目的とする。

(館長)

第3条 図書館に館長を置く。

2 館長は、本学の教授のうちから学長が任命する。

3 館長は、図書館の事務を総括する。

(図書・研究委員会)

第4条 図書館の円滑な運営を図るため図書・研究委員会を置く。

(図書管理及び蔵書点検)

第5条 図書館は、所蔵図書を適切に管理する。

2 毎年、1回蔵書点検を行う。

(利用対象者)

第6条 図書館を利用することのできる者は、次に掲げる者とする。

浦山学園の教職員・学生および利用者登録をした一般の方

2 学園関係者以外の一般の方が図書館の図書を初めて貸出する場合、「図書貸出カード申込書」に必要事項を記入し、身分の確認できるもの（健康保険証、運転免許証、学生証等）を館員に提示し、「貸出カード」を作成し、利用者登録を行う。

(開館日及び開館時間)

第7条 図書館の開館日と開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、開館日と開館時間を変更することができる。

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後8時まで

(休館日)

第8条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、休館日を変更することができる。

土曜日

日曜日

祝日

学園創立記念日

夏季休暇期間

年末年始休暇期間

(利用マナー)

第9条 利用者は、次の事項を厳守しなければならない。

(1) 館内では静かにし、集会や娯楽のために使用しない。

(2) 館内では飲食、写真撮影、通話などの行為を禁止する。

(3) 図書は大切に扱い、書き込み、切り取りなどの行為はしない。

(4) 図書の無断持出はしない。

2 前項のいずれかを守らない利用者については、図書館の利用を禁止することがある。

(貸出冊数)

第10条 図書の貸出冊数は教職員は1か月10冊以内、学生は2週間5冊以内とする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、前条の冊数を増加しあるいは期間を延長することができる。

(貸出方法)

第11条 貸出を希望する場合、学生は学生証、教職員は教職員証、一般の方は貸出カードを館員に提示しなければならない。

(返却の義務)

第12条 利用者は、貸出図書を返却期日までに返却しなければならない。返却期日が休館日にあたる場合は、その翌日に返却しなければならない。返却期日を過ぎても返却しない利用者に対しては、館長の指示により図書の貸出を禁止することができる。

(図書の転貸の禁止)

第13条 貸出図書は、他人に貸してはならない。貸出図書の転貸を行った利用者に対しては、館長の指示により図書の貸出を禁止することができる。

(図書の紛失・汚損)

第14条 貸出図書を紛失又は汚損した場合は、館長の指示に従い、弁済しなければならない。

(相互利用)

第15条 教職員及び、本学学生は、次の各号に掲げる事項について、教育又は研究等のため必要がある場合は、図書館にその斡旋を依頼できる。

- (1) 富山県立図書館図書の借用
- (2) 他の大学図書館等への利用許可願
- (3) 他の大学図書館等所蔵の文献複写依頼

2 前項に必要な経費は、申込者が負担するものとする。

3 他の大学図書館等から本学所蔵の図書の利用依頼があった場合は、学内の利用に支障のない範囲でこれに応ずることができる。

(規程の変更)

第16条 この規程は学長が、短大運営会議の議を経て変更することができる。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年6月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年11月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年11月21日から施行する。

富山福祉短期大学 学費等納付規程

(目的)

第1条 この規程は、富山福祉短期大学学則（以下、「学則」という。）第31条に定める学費及びその他の納付金について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程による学費とは、入学金・授業料・施設費・実習費をいう。ただし、実習費については実習科目の履修登録者のみ納めることとする。

2 この規程による「その他の納付金」とは、法人が徴収を委託された諸経費をいう。

(学費及びその他の納付金の金額等)

第3条 学費の金額及び納付時期は、学則第31条および第32条のとおりとする。

2 その他の納付金の金額は、別表1のとおりとする。

(入学金の納付)

第4条 入学を許可された者は、所定の入学金を指定する入学手続期限までに納付しなければならない。

(学費の納付)

第5条 各学期における学費は、前期、後期の2期に分けて、所定の期日までに納入しなければならない。

(延納及び分納)

第6条 延納及び分納の対象は学費のみとし、その他の納付金は含まない。

2 申し出があったとき、学長は、経済的な理由等により、第5条に定める各学期の納付期間中に学費の納付が困難な者に対して、延納又は分納を許可することがある。

3 前項の許可を得ようとする者は、第5条に定める各学期の納付期限までに延納願又は分納願を学長宛に提出し学内の承認を得なければならない。

(延納の納付期限)

第7条 学費の延納を許可された者の最終納付期限は、次のとおりとする。

学 期	納付期限
前 期	8月31日まで
後 期	翌年2月末日まで

2 ただし、入学を許可された者については、合格した入学試験を実施した年度末までとする。

3 ただし、最終学年に在籍している者の後期の最終納付期限については翌年2月20日までとする。

(分納の納付期限)

第8条 学費の分納は各学期内で分割とし、各学期最高5回まで分納できるものとし、最終納付期限は第7条のとおりとする。

(未納者の措置)

第9条 学費の納付が滞った者には督促を行い、なお納付しないときは学則18条により除籍する。

2 前項で除籍された者が、除籍発令後1か月以内に滞納分の学費を納入し、所定の手続きを行え

ば、復籍することができる。

(休学者の学費)

第10条 学期が始まる前に休学を許可された者については、休学する学期の始めの月から復学する学期の前月までの授業料等を免除する。ただし、在籍料として年間24,000円（半期12,000円）を半期ごとに納付しなければならない。

- 2 休学を命じられた者については、休学が命じられた月の翌月から復学する月の前月までの授業料等を免除する。

(退学者及び除籍者の学費)

第11条 学期の途中で退学または除籍された者の当該期分の学費は徴収する。

(留年及び復学者の学費)

第12条 留年又は復学した者の学費は、在籍する学年の学費と同額とする。ただし、学則第28条第1項により留年した場合は、留年生学費等納付規程において別途定める。

- 2 休学期間途中で復学した者は、復学した月に、復学許可当月から当該期末までの学費を月割りをもって納付しなければならない。なお、その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(再入学及び転入学者の学費)

第13条 転入学しようとする者は、所定の入学金を納付しなければならない。過去に退学した者及び卒業生が再入学する場合は、入学金を免除する。

- 2 再入学及び転入学を許可された者の学費は、再入学及び転入学した年度の学年の学費とする。

(転学科または転専攻者の学費)

第14条 転学科及び転専攻を許可され、学籍が異動した者の学費は、在籍する年度の学費と同額とする。

(科目履修生の学費)

第15条 科目履修生の学費は、富山福祉短期大学科目等履修生規程において別途定める。

(学費等の不返還)

第16条 既に納付された学費及びその他の納付金は、次の各号に掲げる場合を除き、これを返還しない。

- (1) 明らかに重複又は超過納入になった分のある場合
- (2) 授業、実習に出席しておらずかつ履修登録をおこなっていない場合
- (3) その他学長が必要と認めた場合

(規程の改正)

第17条 この規程の改正は、運営会議の議を経て学長がこれを行う。

(雑則)

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年12月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

ただし、改正後の規程第10条（休学者の学費）については平成28年度入学生から適用し、平成27年度以前の入学生については、なお従前の規程による。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

（別表1）

【その他の納付金】

項 目		金 額
委託徴収金	後援会費（年額）	15,000
	学友会費（年額）	10,000
	同窓会（終身会費）（卒業年）	10,000

平成 年度 前期・後期 学費 延納・分納 願

富山福祉短期大学長 殿

本人	学科		専攻
	年		AD :
	学籍番号		
	氏 名	印	
保証人	住 所	(〒 -)	
	氏 名	印	
	自宅電話		
	携帯電話		

富山福祉短期大学学費等納付規程 第6条により次のとおり学費の 延納・分納 の許可を受けたく申請いたします。

記

1. 延納・分納となる理由および資金調達方法を明記ください。

--

2. 延納・分納 総額

円	納入すべき金額 (	円)
---	-----------	-----

3. 納付期日・金額

No.	納付期日	金額	入金日	入金額	受領印
1	年 月 日	円	/	円	
2	年 月 日	円	/	円	
3	年 月 日	円	/	円	
4	年 月 日	円	/	円	
5	年 月 日	円	/	円	

※その他

受けている奨学金名：
 ・日本学生支援機構
 ・その他 ()
 アルバイト：
 ①している ()
 ②していない ()

受付印	
学事課	経理

※なお、納付期限について、前期は当該年度の8月31日、後期は翌年2月末日（最終学年在籍者は翌年2月20日）までとし、納付期限までに納入しなかった場合は、学則18条3により、除籍とされても異議はありません。

※申請者：学期および延納・分納の区分を○で囲み
太枠内を記入

学長	部長	課長	
承認日： 平成 年 月 日			

富山福祉短期大学留年生学費等納付規程

(目 的)

第1条 この規程は、富山福祉短期大学学則第31条から第36条に定める学納金について、特に留年生に適用されるものである。

(定 義)

第2条 留年生とは次の各号に該当する学生をいい、第2号の学生を単位履修生という。

- (1) 本学における所定の2年間または3年間の課程を終え、卒業に必要な単位を満たしていない学生で不足する単位が11単位以上の学生
- (2) 本学における所定の2年間または3年間の課程を終え、卒業に必要な単位を満たしていない学生で不足する単位が10単位以下の学生
- (3) 学科や専攻で定める進級条件を満たさず進級できない学生

(授業料)

第3条 前条各号の留年生の授業料の取り扱いは以下のとおりとする。

- (1) 第2条1号の学生は学則第31条で定める金額を納める。
- (2) 第2条2号の学生は単位授業料として、1単位あたり20,000円を納める。ただし、学則第34条にある在籍料と同額の在籍料も納付しなければならない。
- (3) 第2条3号の学生は学則第31条で定める金額を納める。

(施設費)

第4条 第2条各号の留年生の施設費の取り扱いは以下のとおりとする。

- (1) 第2条1号の学生は学則第31条で定める金額を納める。
- (2) 第2条2号の学生は免除する。
- (3) 第2条3号の学生は学則第31条で定める金額を納める。

(実習費)

第5条 第2条各号の留年生の実習費は学則31条別表2に準じ、実習科目の履修登録者のみ納めることとする。

(納期その他)

第6条 納期その他については、学則第32条以下にならうものとする。

(特 例)

第7条 特別に考慮すべき事情がある場合は、学長がこれを裁量する。

(規程の改正)

第8条 この規程は、学長が運営会議の議を経て、変更することができる。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

ただし、改正後の規程第3条（授業料）2項については、平成28年度入学生から適用し、平成27年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

富山福祉短期大学 5 S 活動委員会規程

(名称)

第1条 学生委員会の中に位置づけ5 S 活動委員会（5 S 委員会）と称す。

(目的)

第2条 本委員会は、5 S 教育の一環として学生が社会人として必要なマナー等を、学生が自覚的に身につけられるようにすることを目的とする。

(委員会構成)

第3条 本委員会は次の委員を以って構成する。

- (1) 学生の委員として、社会福祉学科の各専攻および看護学科・幼児教育学科から、学年ごとに代表者2名以上を選出する。
- (2) 学生委員会所属の教職員から担当委員として2名以上選出する。
- (3) 委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(代表委員選出)

第4条 学生委員より、5 S 活動委員長・副委員長（学生代表と副代表）を選出する。代表委員は委員の互選によって決定する。

(活動事項)

第5条 本委員会の活動事項は、次のとおりとする。

- (1) 本委員会では、学生自らが5 Sに関連する内容を取り上げ、学生自ら考え、自ら解決できるよう積極的に議論し、また活動する。
- (2) 本委員会では、学生の自主性を育む観点から、日常の行動も含めた本学の風土について、学生が主体的に「つくり・つくりかえ・つくる」プロセスを促進することに重点を置き、それが結果的に本学の魅力のひとつになるように取り組んでいく。

(委員会開催および議案)

第6条 本委員会の開催は次のとおりとする。

- (1) 月に1回を定例開催日とし議題などについて話し合う。委員会の開催は、委員長が召集し、その議長となる。委員長が出席困難な場合は、あらかじめ委員長が指名した者が議長となる。
- (2) 議案は、5 Sに関する事柄の中で、委員が問題意識を持つ事項について議論する。
- (3) 学生委員長および教職員担当委員が必要と認めた場合は、臨時委員会の開催も可能とする。
- (4) 委員会は、学生委員全員の2分の1以上の出席をもって成立する。

(委員会記録および学内の伝達)

第7条 本委員会において議論した内容をまとめ、あるいは活動を計画し、それを全学生に伝達、働きかけることによって全学生に波及できるようにする。

- (1) 5 S 活動委員長は委員会の議事録係を指名し、議論の項目および決定事項を記録する。
- (2) 学内への伝達方法および各役割分担は、委員会で決定する。

(規程の変更)

第8条 この規程の改正には、委員会全員の3分の2以上の賛成および学生委員会の承認を得なければならない。

附 則 この規程は、平成20年10月15日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年8月1日から施行する。

学生ロッカー使用要領

1. 目的

この要領は、富山福祉短期大学における学生ロッカーの使用取り扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

2. 貸与対象ロッカー

貸与対象となるロッカーは学科専攻毎に定められる。

3. 貸与期間

貸与期間は入学から卒業までとする。

休学や退学をする場合には、休学願または退学願の提出時に直ちにロッカーの鍵を返却しなければならない。

4. 鍵の保管義務

貸与されたロッカーの鍵は自己の責任で保管し、第三者に貸与してはならない。

紛失の場合は直ちに届け出、そのスペアキー作成料を払わなければならない。

5. 整理整頓

ロッカーの使用に際しては、各自のロッカーは責任を持って管理すること。

また、ロッカー室内に私物を置くことや自分以外のロッカーを使用すること、ならびにロッカー室での一切の飲食を禁止する。

6. 大学側の監督

ロッカーの使用について、大学はその使用状態を監督する義務を有する。また、使用状況が著しく悪い場合には鍵の返還を求め使用を禁じることがある。

故意にロッカーを破損した場合には、弁償しなければならない。

(附 則)

この要領は、平成18年1月25日から施行する。

この要領は、平成30年11月1日から施行する。

富山福祉短期大学四年制大学編入学試験の推薦に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、四年制大学編入学試験を受験する学生の推薦に係る選考に関する事項を定める。

(出願方法・手続き)

第2条 四年制大学編入学試験への出願にあたり、「指定校推薦」または「学長推薦」を希望する者は、アドバイザー教員（以下ADという）への相談を経て受験大学を定め、出願開始日の二週間前までにADへ「編入学試験への出願に係る推薦申請書」と小論文課題を提出する。

- 2 ADは、「編入学試験への出願に係る推薦申請書」、「編入学試験への出願に係る推薦申請添付書」と小論文課題を、専攻長（学科長）に報告する。専攻長（学科長）は専攻（学科）内における推薦学生選考結果を、学事部長に提出する。

(選考方法)

第3条 編入学に係る指定校推薦入試等において、特定の大学に対し指定人数以上の学生が希望する場合は、面接試験を実施し、小論文課題と学業成績・在学時代の活動などを総合的に判断の上、学長へ報告し、学長が被推薦学生を決する。また、希望する学生数が指定人数内の場合においても、同様の手順で評価し、推薦することの可否について判断の上、「編入学試験への出願に係る推薦学生選考結果報告書」にて学長へ報告し、学長が被推薦学生を決する。

(選考委員会の構成)

第4条 「指定校推薦」または「学長推薦」のための選考は、編入学選考委員会（以下、選考委員会という）が行うこととし、出願締切日の1週間前までに選考を終了することとする。

- 2 選考委員会に委員長を置き、学事部長をもって充てる。また、委員長は必要に応じて選考委員会を召集し、その議長となる。
- 3 選考委員会の委員は、選考委員長のほか該当学生の所属する学科以外の学科長2名の計3名とする。また、各委員は選考委員会をやむを得ず欠席する場合においては、それぞれ代理の教員を指名することとする。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て、学長が決定する。

附則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成22年8月11日から施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成29年2月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年1月17日から施行する。

富山福祉短期大学 体育関連施設等使用規則

この規則は、富山福祉短期大学学生（以下学生）が、Uホール（体育館）、テニスコート、サークル室などの体育関連施設を授業以外の目的で使用する場合の取扱いを定める。

1. Uホール（体育館）およびテニスコートは、授業や学校行事での使用を最優先とし、それ以外の時間帯について予約優先で 사용할 ことができる。使用希望者は担当窓口に備え付けの予約一覧を確認後、鍵貸し出し簿に必要事項を記入の上、鍵を借りて使用すること。鍵を借りた学生は、使用後速やかに担当窓口に鍵を返却すること。他の学生への鍵の又貸しは厳禁する。
2. 使用時間は、原則として授業のある日の8時30分～18時00分までとする。それ以外の夜間または休日などに使用する場合は、「施設備品使用願」を提出し事前に許可を得ること。
3. 使用者は、施設・器具等の保全、窓・出入り口の施錠の責務を有する。使用後は、整理整頓美化に努めること。
4. 使用者は、施設・備品などを破損または紛失した場合には、速やかに申し出ること。故意による場合は、必要な経費を弁償すること。施設・器具等の破損については、使用者が賠償の責務を有することを原則とする。
5. Uホール（体育館）では、内履きまたはスリッパを使用すること。テニスコートでは、テニスシューズを使用すること。
6. 前述の保全・施錠の責務を果たさない学生には、使用を認めないことがある。
7. この規則によるUホールの使用許可は、学校行事・授業等のために取り消される場合がある。学生は使用に際し、安全管理に最大限の注意を払うものとし、事故等について大学は、設備不備により生じたもの以外については、その賠償の責務を有しない。
8. サークル室では、ストーブ・コンロ等の使用を禁止する（火気厳禁）。危険可能性物などの持ち込みは厳禁。

富山福祉短期大学同窓会会則

第1章 総則

第1条 本会は、富山福祉短期大学同窓会と称する。

第2条 本会は、会員の友愛と信義によって相互の親睦を図るとともに、富山福祉短期大学の発展に寄与することを目的とする。

第3条 本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

1. 会員相互の親睦に関わる事業。
2. 学校の発展に寄与する協力援助事業。
3. 会員の生涯学習に関する事業。
4. その他適切な事業。

第4条 本会の事務局は、富山福祉短期大学内に置く。

2. 必要に応じ、地方に支部を置くことができる。

第2章 会員

第5条 本会は、次の会員をもって組織する。

1. 正会員：富山福祉短期大学の卒業生
2. 特別会員：富山福祉短期大学の教職員および教職員であった者

第3章 役員

第6条 本会には、次の役員をおく。

1. 会 長 1名
2. 副会長 2名
3. 監 事 2名
4. 幹 事 各卒業期生ごとに6名以内をおく
 - (1) 会長は、正会員の中から総会において選出する。
 - (2) 副会長は、正会員の中から会長がこれを委嘱する。
 - (3) 監事は、正会員の中から会長が総会の同意を得てこれを委嘱する。
 - (4) 幹事は、正会員、特別会員の中から選出、会長がこれを委嘱する。
 - (5) 書記、会計事務については、これを事務局において行い、監事の監査を受けることとする。

第7条 役員の任務は次のとおりとする。

1. 会 長：本会を代表して会務を統括し、総会、役員会を招集し、副会長、監事、幹事を委嘱する。
2. 副会長：会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
3. 監 事：本会の会計経理を監査する。
4. 幹 事：事業の企画運営に参画し、本会の庶務および会計事務を管掌する。

第8条 本会の役員の任期は4年とする。ただし、再選を妨げない。

第4章 会議

第9条 本会の会議は次のとおりとする。

1. 総会：原則として4年毎に開催し、下記の事項を承認する。ただし、会長が必要と認めたとき、または、役員会の要求があったときは臨時総会を開催することができる。
 - (1) 予算および決算
 - (2) 各種事業
 - (3) 役員の選任
 - (4) 会則の改正
 - (5) その他会務に関する事項
2. 役員会：必要に応じてこれを開き、次の事項を審議し、総会に提案する。ただし、緊急な事態が生じた場合は、役員会で次の事項を決議し、事後に同窓会報等でこれを報告する。
 - (1) 予算および決算
 - (2) 各種事業
 - (3) 役員の選任
 - (4) 会則の改正
 - (5) その他会務に関する事項
3. 会議：議決は正会員の出席者の過半数をもって決する。
4. 議長：総会および役員会の議長は会長とする。

第5章 会計

第10条 本会の経費は、会費、寄付金、その他の収入をもってこれに当てる。

第11条 正会員の会費は、卒業時に終身会費として10,000円を納入するものとする。

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

以 上

附 則 (1) この会則は平成11年4月1日から施行する。
 (2) この会則は平成19年8月6日から施行する。

富山福祉短期大学駐車場 学生利用規則

1. 学生は許可を受けた指定場所에만のみ駐車することができます。各校舎前・周囲等、許可証で指定された場所以外に駐車・停車・乗り入れ等は厳禁です。また、本学学生の友人・知人等の車両を含め、学生用駐車場に利用許可を受けていない車両が駐車することを固く禁じます。
2. 各校舎の前面・周囲は、来客・納品・業務専用の駐車スペースです。時間の長短を問わず、この場所に学生が駐停車することを固く禁じます。（特別に学生が事務局の許可を得た場合を除く）
3. 駐車中は、ダッシュボード上に駐車許可証の表面を外から十分に確認できるよう提示してください。十分確認できない場合は、違反車両として取締りの対象となります。注意してください。
4. 許可を受けた指定場所に駐車できない場合は、違反駐車している車両のメーカー・車種・色・ナンバーなどをメモして3号館前に停車して速やかに学事課へ申し出た上で、指示を受けてください。（他の駐車スペースに無断駐車することは、新たな迷惑駐車となるため、厳禁とします）
5. 駐車場内の事故やトラブルについて、本学は一切責任を持ちません。
6. 駐車場およびキャンパス周辺では徐行運転することとし、駐車場への出入りの際は方向指示を早めに点滅し、安全確保に留意してください。また、騒音など周囲・近隣住民の迷惑となる行為を一切禁じます。
7. 樹木・植栽に対しては車両前方から駐車し、周辺の樹木・植栽に排気ガスがかからないようにしてください。
8. マフラー、車体などを違法に改造した車の駐車はできません。また、違法改造車両であることが判明した場合は、許可証の発行後であっても許可証を取消します。駐車料金は返金しません。
9. 降雪時など、駐車番号が識別できない時に、入口手前から先着順に駐車するなど、本来許可された番号以外の場所に駐車するよう指示することがあります。
10. 駐車許可証の交付内容（車両・ナンバー等）に変更があった場合は、速やかに届け出てください。
11. 不正利用（駐車許可証や駐車場所の又貸し）や本規則を遵守しない場合、学生ハンドブック記載の『履修のしおり』および『学生生活のしおり』等に照らして不適切な言動があった場合、学内諸規則・指導内容を遵守しない場合には駐車許可を取り消す場合があります。

※本学学生用駐車場に、利用許可を受けていない車両が駐車することを固く禁じます。

教育課程の概要

社会福祉学科 社会福祉専攻 教 育 課 程

社会福祉学科社会福祉専攻の教育

教育目的

福祉の専門的知識および技術、学芸を生かし、人や地域社会とあたたかい関わりをもち、人権を擁護することのできる人間性豊かなソーシャルワーカー（社会福祉士）や地域社会に貢献できる福祉人材の育成を図ることを目的とする。

学習教育目標

- A 知識・理解力
知識を体系的に理解するとともに、学んだ知識をつないでいくことができる。
- B 専門的技術
社会貢献・自己実現に技術が活用できる。
- C 論理的思考力
情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F チームワーク・リーダーシップ
他者と協調・協働して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- G 倫理観
自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。
- H コミュニケーション力
言語や身体を用いて自己・他者の理解を深めるコミュニケーションができる。

学科・専攻学習教育目標

- A ①社会福祉学の基礎的な理解
社会福祉に関する基礎的な知識、技術について理解している。
- ②ソーシャルワークや隣接領域等の理解
ソーシャルワークの理解や心理、アート、健康、スポーツ等の知識を身につけている。
- B ①面接技術やカウンセリング等の能力
対人援助に必要な知識・技術について理解している。
- ②生活ニーズをアセスメントできる力
利用者の立場にたって物事を判断し、理解していく力を身につけている。
- ③総合的な支援を計画的に実践できる力
論理的な根拠をもって援助を計画的に実践していく力を身につけている。
- C ①行動を科学的に理解する力
人間の行動や心理について科学的、客観的に理解できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E G ①自己覚知の実践
価値感や倫理観と向き合いながら自らを律し、利用者を理解していくことができる。
- F チームワーク・リーダーシップ
他者と協調・協働して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- H ①言語、非言語によるコミュニケーション技術
利用者に合った方法でコミュニケーションを実践できる力を身につけている。
- ②プレゼンテーションを行う力
情報を的確に伝える力や解りやすく説明できる能力を身につけている。
- ③記録や記述を行う力
感じたことや考察したことなどを記録したり、記述することができる。

自己形成を進める行動目標10項目（社会福祉学科社会福祉専攻福祉短マトリックス）

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| ①「私」の経験をもとに考える | ⑥ 福祉に関わり知識・技術を習得する |
| ② 状況や関係を把握して考える | ⑦ 他者に向けて発信する |
| ③ もう一人の「私」を立ち上げ考える | ⑧ 「ひと・こと・もの」に働きかける「私」になる |
| ④ 「私」宣言をつくる | ⑨ 福祉に関わる専門性を発揮する |
| ⑤ 自己・他者を理解しコミュニケーションする | ⑩ 福祉社会に生きる「私」になる |

※「学習教育目標（A～H）」と「自己形成を進める行動目標（1～10）」を組み合わせ、各授業科目の到達目標を設定する。

履修科目一覧

■ 社会福祉学科 社会福祉専攻 (2019年度 入学生)

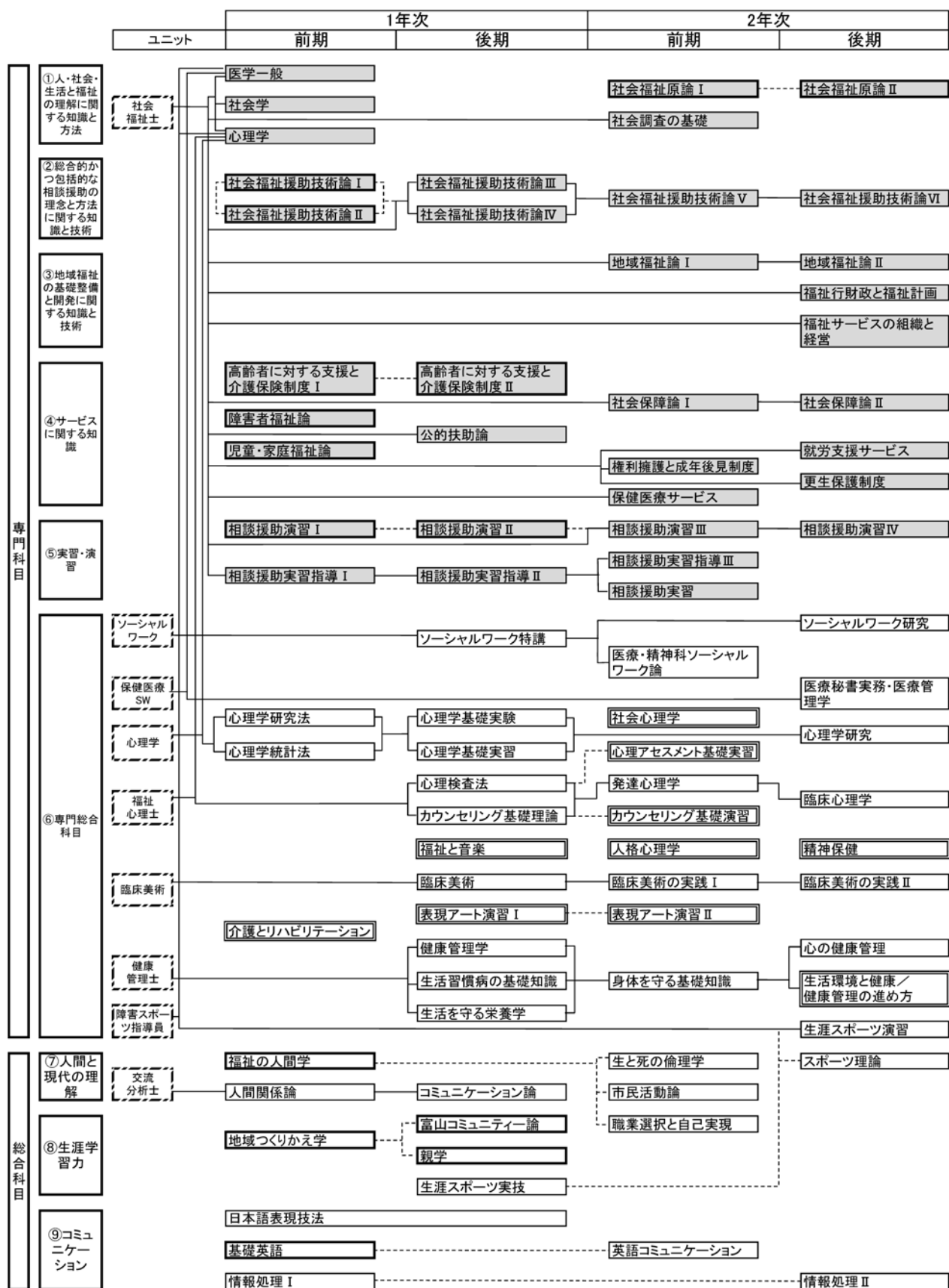
配当年次 開講時期		1年次										2年次										必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																							
		前期					後期					前期					後期																													
		コード	開講科目名	必修・選択	単位数	授業形態	コード	開講科目名	必修・選択	単位数	授業形態	コード	開講科目名	必修・選択	単位数	授業形態	コード	開講科目名	必修・選択	単位数	授業形態																									
区分	科目区分	210210	医学一般	選	社、医、ス	2	講義	210421	社会福祉原論Ⅰ	必	2	講義	210422	社会福祉原論Ⅱ	必	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																											
		210208	社会学	選	社	2	講義	210438	社会学の基礎	選	社	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																															
		210207	心理学	選	社、心、理、ス	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																																					
		210105	社会福祉援助技術論Ⅰ	必	社	2	講義			210430	社会福祉援助技術論Ⅲ	選	社			2	講義																													
		210106	社会福祉援助技術論Ⅱ	必	社	2	講義			210433	社会福祉援助技術論Ⅳ	選	社			2	講義																													
		③ 地域福祉の基礎型専門知識	③ 地域福祉の基礎型専門知識																																											
																													210416	高齢者に対する支援と介護保険制度Ⅰ	必	社	2	講義	210417	高齢者に対する支援と介護保険制度Ⅱ	必	社	2	講義						
																													210450	障害者福祉論	必	社	2	講義	210202	公的扶助論	選	社	2	講義	210425	社会福祉原論Ⅰ	選	社	2	講義
																													210418	児童・家庭福祉論	必	社	2	講義	210427	福利制度と成年後見制度	選	社、△	2	講義	210429	保健医療サービス	選	社	2	講義
		④ サービスに関する知識	④ サービスに関する知識																																											
210419	相談援助論Ⅰ							必	社									1	演習								210420	相談援助論Ⅱ	必	社	2	演習	210436	相談援助論Ⅲ	選	社	1	演習								
210431	相談援助実習指導Ⅰ							選	社									1	講義								210432	相談援助実習指導Ⅱ	選	社	1	講義	210439	相談援助実習指導Ⅲ	選	社	1	講義								
210510	介護とリハビリテーション							選										1	演習								210452	ソーシャルワーク特講	選	ソ	2	講義	210496	医療・精神科ソーシャルワーク論	選	ソ	2	講義								
⑤ 専門総合科目	⑤ 専門総合科目	210434	福祉と音楽	選	ソ	2	講義	210459	臨床美術	選	美	2	演習	210497	臨床美術の実践Ⅰ	選	美	2	演習	210456	ソーシャルワーク研究	選	ソ	1	演習																					
		210457	健康管理学	選	健	2	講義	210458	生活習慣病の基礎知識	選	健	2	講義	210459	表現アート演習Ⅱ	選	心	1	演習	210459	心の健康管理	選	健	2	講義																					
		210460	生活を守る栄養学	選	健	2	講義	210469	臨床美術	選	美	2	演習	210470	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210461	生活環境と健康/健康管理の進め方	選	健	2	講義																					
		210469	臨床美術	選	美	2	演習	210499	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210475	カウンセリング基礎演習	選	心	1	演習	210509	医療従事者/医療管理	選	医	2	講義																					
		210470	心理学研究法	選	心	2	講義	210473	心理学基礎実務	選	心	1	演習	210477	心理アセスメント基礎実習	選	心	1	演習	210485	生活スポーツ演習	選	ス	2	演習																					
		210471	心理学統計法	選	心	2	講義	210474	カウンセリング基礎理論	選	心	1	演習	210478	発達心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																					
		210475	カウンセリング基礎理論	選	心	1	演習	210476	心理検査法	選	心	2	講義	210479	人権心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																					
		210485	臨床美術	選	美	2	演習	210499	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210478	発達心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																					
		210485	臨床美術	選	美	2	演習	210499	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210478	発達心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																					
		210485	臨床美術	選	美	2	演習	210499	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210478	発達心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																					
210485	臨床美術	選	美	2	演習	210499	表現アート演習Ⅰ	選	心	1	演習	210478	発達心理学	選	心	2	講義	210482	臨床心理学	選	心	2	講義																							
⑥ 専門総合科目	⑥ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																									
		210225	人間関係論	選	文	2	講義	210490	市民活動論	選	文	1	演習	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義																											
		210507	地域づくりかえ学	必	文	1	講義	210504	福祉と自己実現	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210419	日本経済表現技法	選	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																													
⑦ 専門総合科目	⑦ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																									
		210225	人間関係論	選	文	2	講義	210490	市民活動論	選	文	1	演習	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義																											
		210507	地域づくりかえ学	必	文	1	講義	210504	福祉と自己実現	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210419	日本経済表現技法	選	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																													
⑧ 専門総合科目	⑧ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																									
		210225	人間関係論	選	文	2	講義	210490	市民活動論	選	文	1	演習	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義																											
		210507	地域づくりかえ学	必	文	1	講義	210504	福祉と自己実現	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210419	日本経済表現技法	選	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																													
⑨ 専門総合科目	⑨ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																									
		210225	人間関係論	選	文	2	講義	210490	市民活動論	選	文	1	演習	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義																											
		210507	地域づくりかえ学	必	文	1	講義	210504	福祉と自己実現	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210419	日本経済表現技法	選	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																													
⑩ 専門総合科目	⑩ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)	必修 (6単位) 選択 (6単位)																									
		210225	人間関係論	選	文	2	講義	210490	市民活動論	選	文	1	演習	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義																											
		210507	地域づくりかえ学	必	文	1	講義	210504	福祉と自己実現	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210419	日本経済表現技法	選	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210508	登山コミュニケーション論	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
		210405	情報処理Ⅰ	選	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																											
210485	基礎実務	必	文	1	演習	210491	生活スポーツ実技	選	文	1	演習	210484	職業選択と自己実現	選	文	1	演習																													
⑪ 専門総合科目	⑪ 専門総合科目	210303	福祉の人間学	必	文	2	講義	210489	生と死の倫理学	選	文	2	講義	210411	スポーツ理論	選	文	2	講義	必修 (19単位) 選択 (31単位)</																										

①社会福祉士受験資格指定科目について:◎印の科目は必修。○印の科目のうち1科目は選択必修。△印の3科目のうち1科目は選択必修。

②ユニエニティ科目は次のように指示。「社会福祉士」=社、「ソーシャルワーク」=ソ、「保健医療SW」=医、「心理学」=心、「福祉心理士」=福、「臨床美術」=美、「健康管理士」=健、「障害者スポーツ指導員」=ス、「交流分析士」=交

③学生は4年を超えて在学することできない。ただし、休学の期間は在学年数に算入しない。〔学則：第3条(修業年限及び在学年限)、第16条(休学の時期)〕

2019年度入学生 履修系統図 社会福祉学科社会福祉専攻



※上記の科目以外に、所定の手続きを経て、大学コンソーシアム富山等で開講する単位互換科目等を履修することができます。

実線で結ばれた科目は同一ユニット、点線で結ばれた科目は内容的関連性の強い科目を示しています。

卒業必修、アドバンスを示しています。 は、社会福祉士養成課程指定科目を示しています。

社会福祉学科 介護福祉専攻 教 育 課 程

社会福祉学科介護福祉専攻の教育

教育目的

その人らしい生活を支えるために必要な、専門的知識、心身の状況に応じた生活支援技術を身につけ、それらを必要とする人の尊厳と自立支援の意義を理解し、よりよい援助関係を築くための豊かな感性を伸長できる介護福祉士の育成を図ることを目的とする。

学習教育目標

- A 知識・理解力
知識を体系的に理解するとともに、学んだ知識をつないでいくことができる。
- B 専門的技術
社会貢献・自己実現に技術が活用できる。
- C 論理的思考力
情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F チームワーク・リーダーシップ
他者と協調・協働して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- G 倫理観
自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。
- H コミュニケーション力
言語や身体を用いて自己・他者の理解を深めるコミュニケーションができる。

学科・専攻学習教育目標

- A ①基礎的な介護の知識
あらゆる介護場面に共通する基礎的な介護の知識を習得する。
- ②社会保障の制度、施策の知識・理解
介護に関する社会保障の制度、施策についての基本的知識を習得し理解する。
- ③介護の意義の理解
介護を必要とする人の潜在能力を引き出し、活用・発揮させることの意義について理解できる。
- B ①介護の基礎技術
あらゆる介護場面に共通する基礎的な技術を習得する。
- ②介護実践の根拠
介護実践の根拠が理解できる。
- ③介護の総合的、計画的実践力
利用者本位・自立支援に資するサービスを総合的、計画的に提供できる能力を身に付ける。
- C 論理的思考力
情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F ①役割の自覚と参画
他の職種の役割を理解しチームに参画する能力を身に着ける。
- G ①人権擁護の実践力
尊厳を支えるケア、人権擁護の視点に立った倫理を身につける。
- H ①コミュニケーションの基本
コミュニケーションのとり方の基本を身につける。
- ②共感の姿勢
他者に共感でき、相手の立場に立って考える事ができる姿勢を身につける。
- ③的確な記録・記述
的確な記録・記述の方法を身につける

自己形成を進める行動目標10項目（社会福祉学科介護福祉専攻福祉短マトリックス）

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| ①「私」の経験をもとに考える | ⑥ 介護に関わり知識・技術を習得する |
| ② 状況や関係を把握して考える | ⑦ 他者に向けて発信する |
| ③ もう一人の「私」を立ち上げ考える | ⑧ 「ひと・こと・もの」に働きかける「私」になる |
| ④ 「私」宣言をつくる | ⑨ 介護に関わる専門性を発揮する |
| ⑤ 自己・他者を理解しコミュニケーションする | ⑩ 福祉社会に生きる「私」になる |

※「学習教育目標（A～H）」と「自己形成を進める行動目標（1～10）」を組み合わせ、各授業科目の到達目標を設定する。

社会福祉学科 介護福祉専攻 (2019年度 入学生)

配当年次 開講時期		1年次						2年次						卒業要件必要単位														
区分	科目区分	前期						後期						前期		後期												
		コード	開講科目名	必修 選択	単位数	授業形態	コード	開講科目名	必修 選択	単位数	授業形態	コード	開講科目名	必修 選択	単位数	授業形態												
専門科目	① 人 と 社 会	220417	人間の理解Ⅱ	必	★	1	演習	220416	人間の理解Ⅰ	必	★	2	講義	220460	福祉と音楽	選	△	1	演習	220302	人権論	選	△	2	講義	必修 (50単位) 選択 (4単位)		
		220418	社会と制度の理解Ⅰ	必	★	2	講義	220419	社会と制度の理解Ⅱ	必	★	2	講義	220453	社会調査の基礎	選	△	★	2	講義	220486	地域福祉論	必	△	2		講義	
		220475	生活支援技術Ⅰ-①(◎)	必	★	★	2	演習	220476	生活支援技術Ⅰ-②	必	★	1	演習	220455	生活と法	選	△	2	講義	220487	社会学	必	△	★		2	講義
		220477	生活支援技術Ⅱ-①(◎)	必	★	★	2	演習	220478	生活支援技術Ⅱ-②(◎)	必	★	2	演習	220497	生活支援技術Ⅲ(◎)	選	★	2	演習	220498	生活支援技術Ⅳ	選	★	1		演習	
		220427	介護過程Ⅰ	必	★	★	1	演習	220428	介護過程Ⅱ(◎)	必	★	2	演習	220443	介護過程Ⅲ(◎)	選	★	2	演習	220450	介護総合演習Ⅳ	選	★	1		演習	
	② 介 護	220445	介護総合演習Ⅰ	選	★	★	1	演習	220493	介護総合演習Ⅱ	選	★	1	演習	220494	介護総合演習Ⅲ	選	★	1	演習	220432	認知症Ⅱ	選	★	2	講義	必修 (50単位) 選択 (4単位)	
		220429	発達と老化の理解Ⅰ	必	★	★	2	講義	220430	発達と老化の理解Ⅱ	必	★	2	講義	220432	認知症Ⅱ	選	★	2	講義	220463	障害の理解Ⅱ	選	★	2	講義		
		220433	障害の理解Ⅰ	必	★	★	2	講義	220431	認知症Ⅰ	必	★	2	講義	220463	障害の理解Ⅱ	選	★	2	講義	220435	こころとからだのしくみⅠ	選	★	2	講義		
		220437	こころとからだのしくみⅢ	必	★	★	2	講義	220436	こころとからだのしくみⅡ	必	★	2	講義	220435	こころとからだのしくみⅠ	選	★	2	講義	220491	略歴吸引	選	★	1	演習		
									220464	こころとからだのしくみⅣ	必	★	2	講義	220491	略歴吸引	選	★	1	演習	220492	経営栄養	選	★	1	演習		
実 習	220447	介護実習Ⅰ-①	選	★	★	2	実習	220480	介護実習Ⅱ-①	選	★	4	実習	220465	介護実習Ⅰ-②	選	★	1	実習	220481	介護実習Ⅱ-②	選	★	3	実習	54		
													220466	介護実習Ⅰ-③	選	★	2	実習										
													220482	介護福祉研究	必		適年	演習	220482	介護福祉研究(◎)	必		2	演習				
総合科目	⑥ 人間と現代の理 解	220301	福祉の人間学	必		2	講義						220471	生と死の倫理学	選		2	講義							必修 (5単位) 選択必修 (1単位) 選択 (2単位)			
	⑦ 生涯学習力	220499	地域づくりかえ学	必		1	講義	220496	視学	必		1	講義	220468	職業選択と自己実現	選		1	演習									
		220472	生涯スポーツ実技	選		1	実技	220500	富山コミュニケーション論	必		1	演習															
		220469	日本語表現技法	選		通年	演習	220469	日本語表現技法	選		1	演習															
		220485	基礎英語	選		1	演習	220473	臨床美術	選		2	演習	220501	臨床美術の実践Ⅰ	選												
		220503	基礎日本語	選		1	演習																					
		220474	情報処理	選		1	演習																					
総合科目計																								8				
総合科目計																								62				

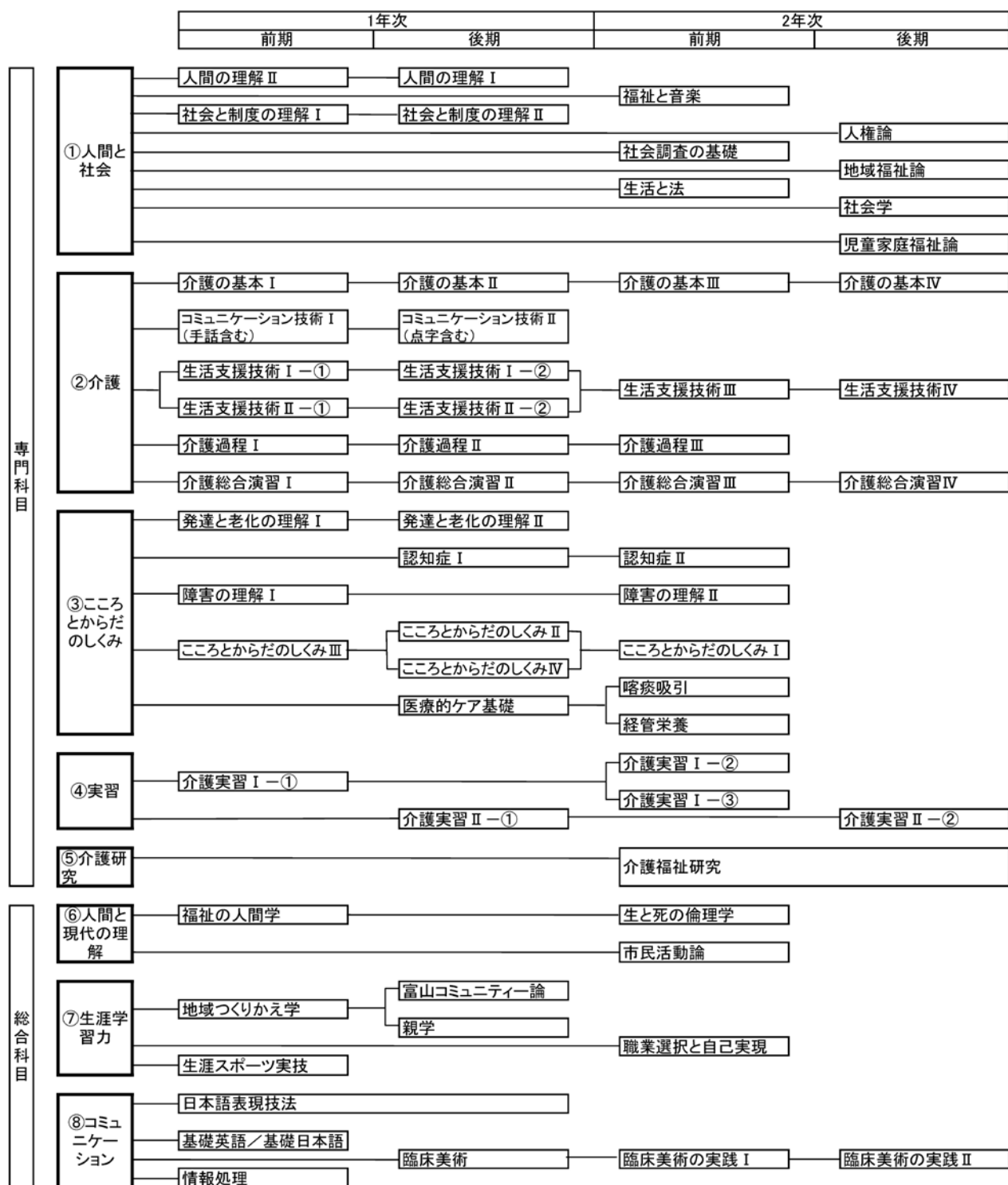
①介護福祉士国家試験受験資格取得のためには、★印すべての科目と△印7単位以上の取得が必要です。

②科目名 (◎)印は、半期に30コマ(週2コマ)開講されます。

③卒業には、必修全科目(55単位)を含め、選択必修(「基礎英語」もしくは「基礎日本語」のいずれか)より1単位、選択科目より6単位の単位認定が必要です。

④学生は4年を超えて在学することではない。ただし、休学の期間は在学年数に算入しない。〔学則：第3条(修業年限及び在学年限)、第16条(休学の時期)〕

2019年度入学生 履修系統図 社会福祉学科介護福祉専攻



※上記の科目以外に、所定の手続きを経て、大学コンソーシアム富山等で開講する単位互換科目等を履修することができます。

看護学科 教育課程

看護学科の教育

教育目的

看護師として正確な専門知識と安全な技術を身につけ、本人と家族を含めた看護の対象やその対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解を深め、信頼関係を形成し、安心感を与えることのできる態度と幅広い教養を身につけ、常に自己を向上させる意欲を備えた看護実践者の育成を図ることを目的とする。

学習教育目標

- A 知識・理解力
知識を体系的に理解するとともに、学んだ知識をつないでいくことができる。
- B 専門的技術
社会貢献・自己実現に技術が活用できる。
- C 論理的思考力
情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F チームワーク・リーダーシップ
他者と協調・協働して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- G 倫理観
自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。
- H コミュニケーション力
言語や身体を用いて自己・他者の理解を深めるコミュニケーションができる。

学科・専攻学習教育目標

- A ①看護の本質・目的の理解
看護に活用される理論の基礎的知識を身につけ、未来で活躍する看護職としてのビジョンを持つ。
- ②看護の対象の理解
看護の対象であるあらゆる人々と家族の健康と生活についての理解を深める。
- ③看護の対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解
対象を支える保健・医療・福祉従事者および地域の人々への理解を深める。
- ④看護の内容・方法の理解
看護実践に必要な内容・方法に関する知識・理解を深める。
- B 看護に必要な基本技術の習得
あらゆる場において看護を実践するための応用可能な基本的技術を習得する。
- C 看護実践のための論理的思考
さまざまな知識・技術を統合し活用するために論理的に考える姿勢を持つ。
- D 看護実践における問題解決
知識を活用し、看護過程の展開ができる。
- E 学習継続のための自己管理
学習継続のために心身の健康と行動を自らまたは適切な支援を得て管理できる。
- F チームワーク・リーダーシップ
学習目標達成のために、自己の役割を理解し、グループでの学習、実習を遂行できる。
- G 看護師としての倫理観
看護の対象である人々を護り、その人々の代弁者となる意識を持つ。
- H コミュニケーション力
交流分析等を活用し、コミュニケーションを円滑にすることができる。

自己形成を進める行動目標10項目（看護学科福短マトリックス）

- ①「私」の経験をもとに考える
- ② 状況や関係を把握して考える
- ③ もう一人の「私」を立ち上げ考える
- ④「私」宣言をつくる
- ⑤ 自己・他者を理解しコミュニケーションする
- ⑥ 看護に関わり知識・技術を習得する
- ⑦ 他者に向けて発信する
- ⑧「ひと・こと・もの」に働きかける「私」になる
- ⑨ 看護に関わる専門性を発揮する
- ⑩ 地域社会に看護師として生きる「私」になる

※「学習教育目標（A～H）」と「自己形成を進める行動目標（1～10）」を組み合わせ、各授業科目の到達目標を設定する。

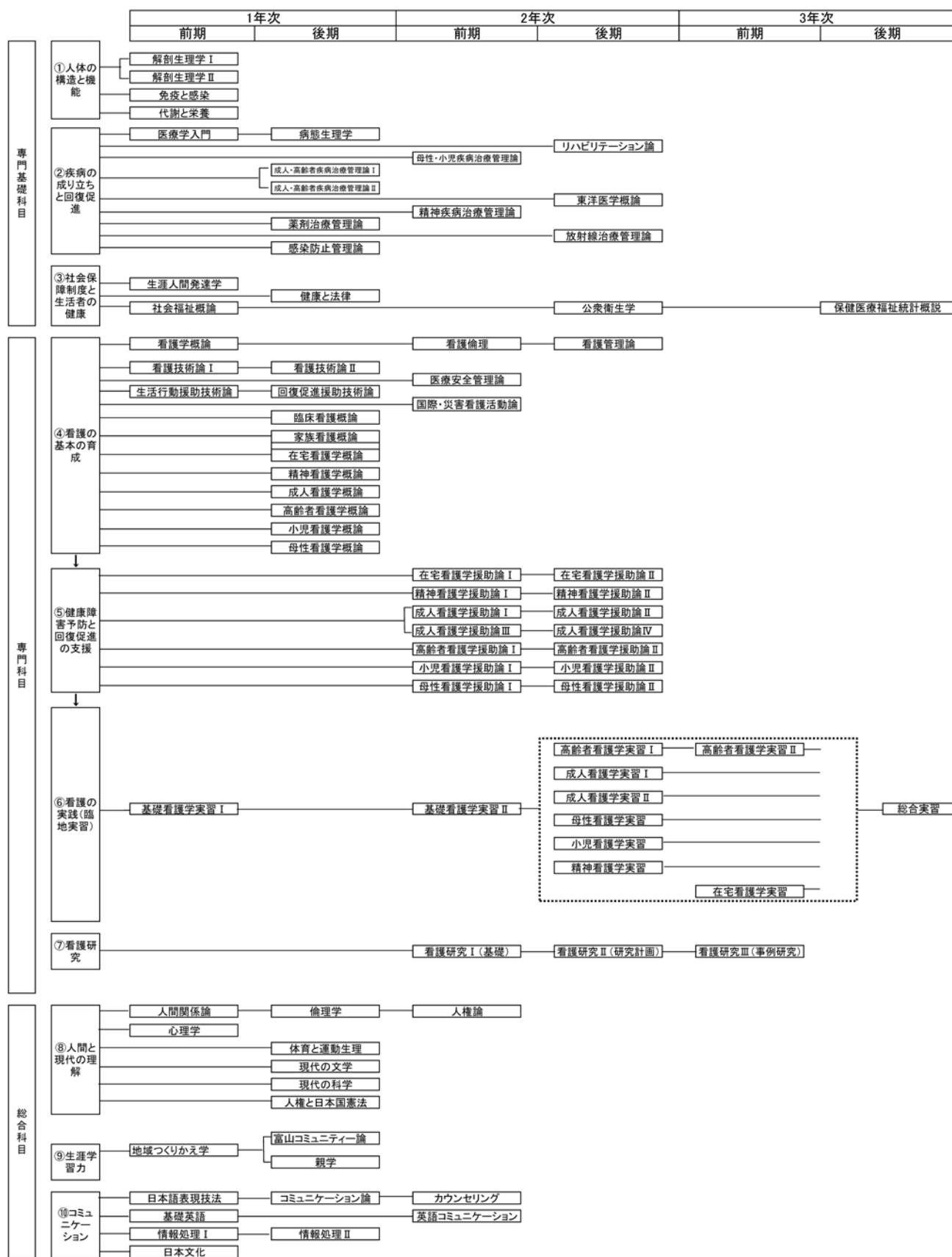
履修科目一覧

■看護学科 (2019年度入学生)

科目区分	1年次			2年次			3年次			卒業要件 単位数						
	コード	前期	後期	単位数	授業 形態	コード	前期	後期	単位数		授業 形態	コード	前期	後期	単位数	授業 形態
① 人体の構造と機能 回復の促進	270201	解剖生理学Ⅰ		2	講義											
	270339	解剖生理学Ⅱ		1	演習											
	270203	免疫と感染		1	講義											
	270204	代謝と栄養		1	講義											
② 疾病の成り立ちと 回復の促進	270205	医療学入門		1	講義	270340	病態生理学		1	演習	270211	放射線治療管理論			講義	
						270207	成人・高齢者疾病治療管理論Ⅰ		1	講義	270214	* 東洋医学概論			講義	
						270208	成人・高齢者疾病治療管理論Ⅱ		2	講義	270375	リハビリテーション論			講義	
						270212	薬剤治療管理論		1	講義						
③ 社会保険制度と 生活者の健康 専門基礎科目計	270216	生涯人間発達学		1	講義	270213	感染防止管理論		1	講義	270217	公衆衛生学		1	講義	
	270219	社会福祉概論		1	講義		健康と法律		1	講義						
				8					2						4	
	270301	看護学概論		2	講義	270342	看護技術論Ⅱ		1	演習	270343	看護管理論			1	講義
④ 看護の基本	270341	看護技術論Ⅰ		1	演習	270305	回復促進援助技術論		2	演習	270344	医療安全管理論				
	270304	生活行動援助技術論		2	演習	270308	家族看護概論		1	講義	270376	国際・災害看護活動論				
						270309	臨床看護概論		1	講義						
						270310	在宅看護学概論		1	講義						
						270311	精神看護学概論		1	講義						
						270312	成人看護学概論		1	講義						
						270313	高齢者看護学概論		1	講義						
						270314	小児看護学概論		1	講義						
						270315	母性看護学概論		1	講義						
						270346	在宅看護学援助論Ⅰ		1	演習	270347	在宅看護学援助論Ⅱ		2	演習	
⑤ 健康増進の予防と 回復を促進する 支援方法						270348	精神看護学援助論Ⅰ		1	演習	270349	精神看護学援助論Ⅱ		1	演習	
						270350	成人看護学援助論Ⅰ		1	演習	270351	成人看護学援助論Ⅱ		1	演習	
						270352	成人看護学援助論Ⅲ		1	演習	270353	成人看護学援助論Ⅳ		1	演習	
						270354	高齢者看護学援助論Ⅰ		1	演習	270355	高齢者看護学援助論Ⅱ		1	演習	
						270356	小児看護学援助論Ⅰ		1	演習	270357	小児看護学援助論Ⅱ		1	演習	
						270358	母性看護学援助論Ⅰ		1	演習	270359	母性看護学援助論Ⅱ		1	演習	
						270326	基礎看護学実習Ⅱ		2	実習	270327	成人看護学実習Ⅰ		3	実習	
											270328	成人看護学実習Ⅱ		3	実習	
											270329	高齢者看護学実習Ⅰ		2	実習	
											270330	高齢者看護学実習Ⅱ		2	実習	
											270360	小児看護学実習		2	実習	
⑥ 看護の実践 (臨床実習)						270333	母性看護学実習		1	実習	270333	母性看護学実習		2	実習	
						270334	精神看護学実習		1	実習	270334	精神看護学実習		2	実習	
						270335	在宅看護学実習		1	実習	270335	在宅看護学実習		2	実習	
⑦ 看護研究	270325	基礎看護学実習Ⅰ		1	実習						270327	成人看護学実習Ⅰ		3	実習	
											270328	成人看護学実習Ⅱ		3	実習	
⑧ 人間と現代の理解																
	270101	人間関係論		2	講義	270103	*倫理学		2	講義						
	270104	*心理学		2	講義	270377	*体育と運動生理		2	講義						
						270106	*現代の文学		2	講義						
⑨ 生涯学習力 コミュニケーション						270107	*現代の科学		2	講義						
						270378	*人権と日本国憲法		2	講義						
	270373	地域づくりかえ学		1	講義	270372	観光学		1	講義						
						270374	遠山コミュニティ論		1	演習						
総合科目	270111	基礎英語		1	演習	270116	コミュニケーション論		1	演習	270399	*英語コミュニケーション				
	270114	*日本文化		1	演習						270115	*カウンセリング				
	270370	*日本語表現技法		1	演習											
	270117	情報処理Ⅰ		1	演習	270118	*情報処理Ⅱ		1	演習						
合計(84科目)											97単位					

*選択科目
 ①准拠は、各年次に開講される履修すべき専門科目および専門基礎科目がすべて修得されていることを条件とする。(履修要項:第10条(成績)第6項)
 ②学生は6年を期として修得することはない。ただし、休学の期間は在学年数に算入しない。(学期:第3条(修業年限及び在学年限)、第16条(休学の時期))
 ③3年次「保健医療福祉統計概論」の修得を以て、卒業を判定する。

2019年度入学生 履修系統図 看護学科



※上記の科目以外に、所定の手続きを経て、大学コンソーシアム富山等で開講する単位互換科目等を履修することができる。

幼児教育学科 教育課程

幼児教育学科の教育

教育目的

子どもの保育・教育に関する専門知識、技術を修得し、音楽や図工、体育などを通して、子どもの感性を育む表現力を身につけ、さらに保護者や同じ職場の仲間から信頼される幅広い教養と使命感をもって、子どもたちの幸せをサポートできる人間愛に満ちた保育者、教育者の育成を図ることを目的とする。

学習教育目標

- A 知識・理解力
知識を体系的に理解するとともに、学んだ知識をつないでいくことができる。
- B 専門的技術
社会貢献・自己実現に技術が活用できる。
- C 論理的思考力
情報や知識を複眼的、論理的に分析し、表現できる。
- D 問題解決力
問題を同定し、解決に必要な情報を収集・分析・整理し、その問題を確実に解決できる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F チームワーク・リーダーシップ
他者と協調・協働して行動できる。また、他者に方向性を示し、目標の実現のために動員できる。
- G 倫理観
自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。
- H コミュニケーション力
言語や身体を用いて自己・他者の理解を深めるコミュニケーションができる。

学科・専攻学習教育目標

- A ①保育・教育の本質・目的の理解
福祉や保育・教育の基礎的な知識を身につけるとともに、保育者として必要な役割について理解できる。
- ②保育・教育の対象の理解
子どもの心身の発達および健康管理についての知識を身につける。
- ③保育・教育の内容・方法の理解
乳児や障がい児も含め、様々な対象の子どもに対する保育・教育の内容・方法や計画に関する知識を身につける。
- B 保育・教育に必要な基礎技術
音楽、造形、体育などの活動を通して子どもの感性を育むことができるよう、それらの基本的な技術を身につける。
- C 記録の技術と子どもの理解
授業のレポートや実習報告書などを作成し、子どもの育ちの理解を深め、表現できる。
- D 指導計画を立案する力
子どもの生活に即した保育・教育の計画を立案・実施し、自己評価することができる。
- E 自己管理能力
自らを律して行動できる。
- F 保育者のチームワーク
他者と信頼関係を築き、目標実現のため協力し共に育ちあうことができる。
- G 保育者の倫理観
保育者の社会的責任を理解し、子どもの最善の利益に配慮できる。
- H 保育者として必要なコミュニケーション力
子どもと信頼関係を築くことができる。また、保護者とコミュニケーションをとることにより家庭や地域社会を理解できる。

自己形成を進める行動目標10項目（幼児教育学科専攻福短マトリックス）

- ① 「私」の経験をもとに考える
- ② 状況や関係を把握して考える
- ③ もう一人の「私」を立ち上げ考える
- ④ 「私」宣言をつくる
- ⑤ 自己・他者を理解しコミュニケーションする
- ⑥ 保育・教育に関わり知識・技術を習得する
- ⑦ 他者に向けて発信する
- ⑧ 「ひと・こと・もの」に働きかける「私」になる
- ⑨ 保育・教育に関わる専門性を発揮する
- ⑩ 子どもたちの幸せをサポートする「私」になる

※「学習教育目標（A～H）」と「自己形成を進める行動目標（1～10）」を組み合わせ、各授業科目の到達目標を設定する。

履修科目一覧

[illegible]

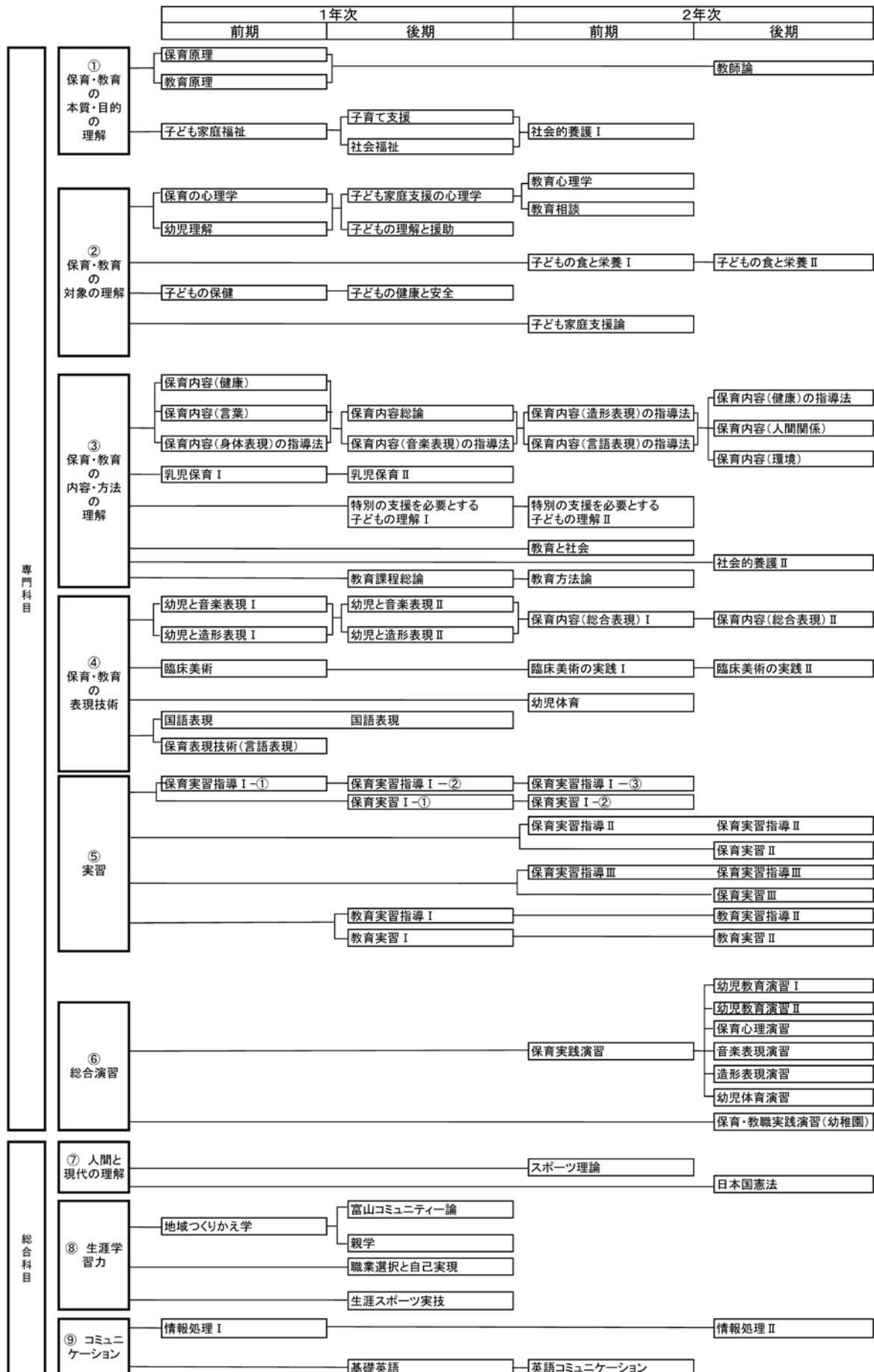
①卒業には、上記◎印の全科目29単位(専門22単位・総合7単位)を含め、■より6単位以上、★より3単位以上を加えて、計69単位以上の単位認定が必要です。

②保育士の資格を取得するためには、●印の全科目(59単位)に加えて、○印の科目から9単位以上、△印の科目から2単位以上の単位認定が必要です。

ただし、保育実習Ⅱ(2単位)または保育実習Ⅲ(2単位)および保育実習指導Ⅱ(1単位)または保育実習指導Ⅲ(1単位)を含むこと。

③幼稚園教諭二種免状の取得には、「幼稚園教諭」の科目すべての単位認定が必要です。

(2019)平成31年度入学生 履修系統図 幼児教育学科



※上記の科目以外に、所定の手続きを経て、大学コンソーシアム富山等で開講する単位互換科目等を履修することができます。

案 内

諸 手 続

1. 各種手続き・問合せ窓口

手続き・問合せ等の内容		担当窓口	書 類	提出先	学生証 の提示	備 考	参照 ページ
教務関係全般		3号館 学事課					
各種証明書		3号館 学事課	証明書発行申込書	3号館 学事課			*150
授業の日程変更や休講・補講等		3号館 学事課				各学科・専攻の掲示板に掲示 ※当日の変更等、緊急時は携帯メールで配信する場合がある	17
履修登録		3号館 学事課	履修登録用紙	3号館 学事課		ガイダンスにて登録用紙配布	17
履修変更		3号館 学事課	履修登録変更申請書	3号館 学事課		・受付期間に注意 ・アドバイザーの確認印が必要	17 83
追試験		3号館 学事課	追試験受験願	3号館 学事課	○	試験欠席理由を証明する書類添付	17
授業を欠席するとき	4日以内の欠席	3号館 学事課	欠席届	担当教員または 3号館 学事課 (公欠理由によって) 1号館 キャリア開発・支援課		・交通機関の事故による場合、事故証明書 または遅延証明書添付 ・公欠の場合は、理由によって提出先が異なるので注意すること	22
	5日以上欠席	3号館 学事課	長期欠席届	3号館 学事課		疾病の場合は診断書添付、保証人連署	23
	学校感染症罹患		感染症登校許可証	3号館 学事課		学校感染症に罹患した場合	*151
	忌引	3号館 学事課	忌引届・欠席届	3号館 学事課		会葬礼状や新聞のお悔やみ欄等	23
休学		アドバイザー	休学願	アドバイザー	○	病気の場合は診断書添付。保証人連署・捺印。ロッカー鍵一時返却	42
復学		アドバイザー	復学願 個人調査書	アドバイザー	○	保証人連署・捺印	42
転学科・転専攻		アドバイザー	転学科・転専攻願	アドバイザー		入学検定料の半額手数料を添えて願書を提出。	42
退学		アドバイザー	退学願	アドバイザー	○	書類提出時に学生証・ロッカー鍵等返却。 保証人連署・捺印	42
学生証再発行		3号館 学事課	証明書発行申込書 学生証紛失届			手数料1,500円を添えて申請書を提出。発行は2日後。	42
仮学生証発行		3号館 学事課		3号館 学事課		受付の「仮学生証発行簿」に必要事項を記入。発行は年間で3回まで。有効期限は発効日1日限り。 ※学生証は携行すること。	42
住所、電話番号、保証人、 姓名等の変更		3号館 学事課	個人調査書変更届	3号館 学事課		保証人変更の場合は「保証書」を再提出すること。	43
奨学金		3号館 学事課					51
メールアドレスの登録・変更		1号館 キャリア 開発・支援課又は 3号館 学事課				メールにて所定の手続きを行う。	44
学費等の納付金		3号館 学事課					81 116
サークル活動		学生委員会 担当教職員	※公認サークルページ 参照			休部も含めて解散の場合は、助成金の残金を添えて届出ること。	54
同窓会		1号館				同窓会会則参照	126
学友会		学生委員会 担当教職員				学友会会則参照	54 92

手続き・問合せ等の内容	担当窓口	書 類	提出先	学生証 の提示	備 考	参照 ページ
駐車場	3号館 学事課	駐車場使用願 駐車場利用許可証			願書配布および申込みは指定日に限る。 必ず許可証を車内に提示し、指定された駐 車場以外に無許可で駐車しないこと。	47 128
		駐車場臨時使用 許可書			「駐車場臨時使用許可書発行簿」に必要事 項を記入。 指定する要件を満たす場合のみ特別に発行	
進路・就職	1号館 キャリア 開発・支援課	進路希望調査書	1号館 キャリア 開発・支援課			57
		採用試験報告書	1号館 キャリア 開発・支援課		可否を問わず受験後1週間以内に、必ず提 出	
		就職採用試験結果報告 書	1号館 キャリア 開発・支援課		可否を問わず提出。内定した場合は内定通 知書添付	
編入学・進路等	1号館 キャリア 開発・支援課	編入学試験への出願に 係る推薦申請書	1号館 キャリア 開発・支援課		アドバイザーにも相談のこと。申請書提出 の際は必ずアドバイザーに事前相談するこ と。	57 124
体育館の使用（平日）	3号館 学事課				窓口で授業等での使用状況を確認の上、備 付の台帳に必要事項を記入	125
ロッカー	3号館 学事課				鍵を忘れた場合の一時貸し出しは、備付の 台帳に必要事項を記入	123
学割で通学用定期券（実習 用定期券を含む）	各駅	※様式は、駅備え付け の申込用紙を使用		○	・通学区間の駅で購入できるが、小杉駅で の購入がスムーズである。 ・実習用定期券の購入には別途申請書の提 出が必要です。（実習開始1ヶ月前）	50
JRの利用（片道100Km を超える距離）	3号館 学事課	学割証発行願	J R 駅	○		50
海外渡航届	3号館 学事課	海外渡航届	3号館 学事課		日程表添付、海外渡航1週間前に提出、帰 国後速やかに担当窓口へ帰国を報告するこ と。	47

必要書類の設置場所は、3号館学事課事務所です。

様式欄に＊印がついている書類は本ハンドブック巻末の様式集に見本が掲載されています。

2. 各種証明書

下記の証明書の交付を受けようとする場合は、「証明書発行申込書」に必要事項を記入のうえ、発行手数料を申込み時に支払ってください。交付は土日祝日を除く申込日翌日の12時以降となります。

証明書の種類	手数料	交付日	備 考
在学証明書	300円	翌 日	保険関係
卒業見込証明書	300円	翌 日	就職関係
学業成績証明書	300円	翌 日	就職・編入試験関係
卒業証明書	300円	翌 日	
推薦書	300円	翌 日	就職関係
健康診断書	300円	翌 日	学内の定期健康診断を受けていないと発行できない
資格取得見込証明書	300円	翌 日	就職関係(社会福祉主事任用、介護福祉士、保育士・幼稚園教諭)
資格取得証明書	300円	翌 日	就職関係(社会福祉主事任用、介護福祉士、保育士・幼稚園教諭)
単位修得見込証明書	300円	5 日後	編入試験関係
単位修得証明書	300円	5 日後	編入試験関係
学生証再交付	1,500円	2 日後	紛失届および再発行申込書を提出
社会福祉士指定科目履修証明書	300円	翌 日	社会福祉士国家資格受験用
その他の証明書	300円	—	交付日は証明内容により異なる

案内

証明書発行申込書（領収書）

学籍番号： _____

氏 名： _____

生年月日： 昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

・在 学 証 明 書： _____ 通

・卒業見込証明書： _____ 通

・学業成績証明書： _____ 通

・卒業証明書： _____ 通

・健康診断書： _____ 通

・資格取得(見込)証明書： _____ 通

・社会福祉士指定科目履修証明書(卒業証明書)： _____ 通

・ _____ : _____ 通

☆各@ ¥300 計 ¥ _____

☆受取希望日： _____ 月 _____ 日

☆使用目的： _____

☆提出先： _____

富山福祉短期大学 ①

学校領収印

学校感染症罹患学生の「登校許可証明書」記入について（ご依頼）

学校保健安全法施行規則に定められた「学校感染症」に罹患した本学学生について、
下記証明書(医師記入欄)にご記入くださいますようお願い申し上げます。

【本件問い合わせ先】学事部学事課 TEL：0766-55-5567

学生記入欄		感 染 症 登 校 許 可 証 明 書		
学籍番号		ふりがな 氏 名		性別 男 ・ 女
生年月日 年 齢	平成 昭和 年 月 日生 歳	連絡先 (電話番号)		

医師記入欄		
上記の者は下記疾病が治癒または感染の恐れがなくなったため登校してよいことを証明します。		
下記疾病の該当欄に○印を記入してください。		
該当に ○印	疾病名	学校保健安全法施行規則に基づく出席停止期間の基準
	インフルエンザ(型)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹	発しんが消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜炎	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
	その他 ()	

出席停止期間 年 月 日 ～ 年 月 日まで

登校許可 年 月 日 から

年 月 日

医療機関名

住 所

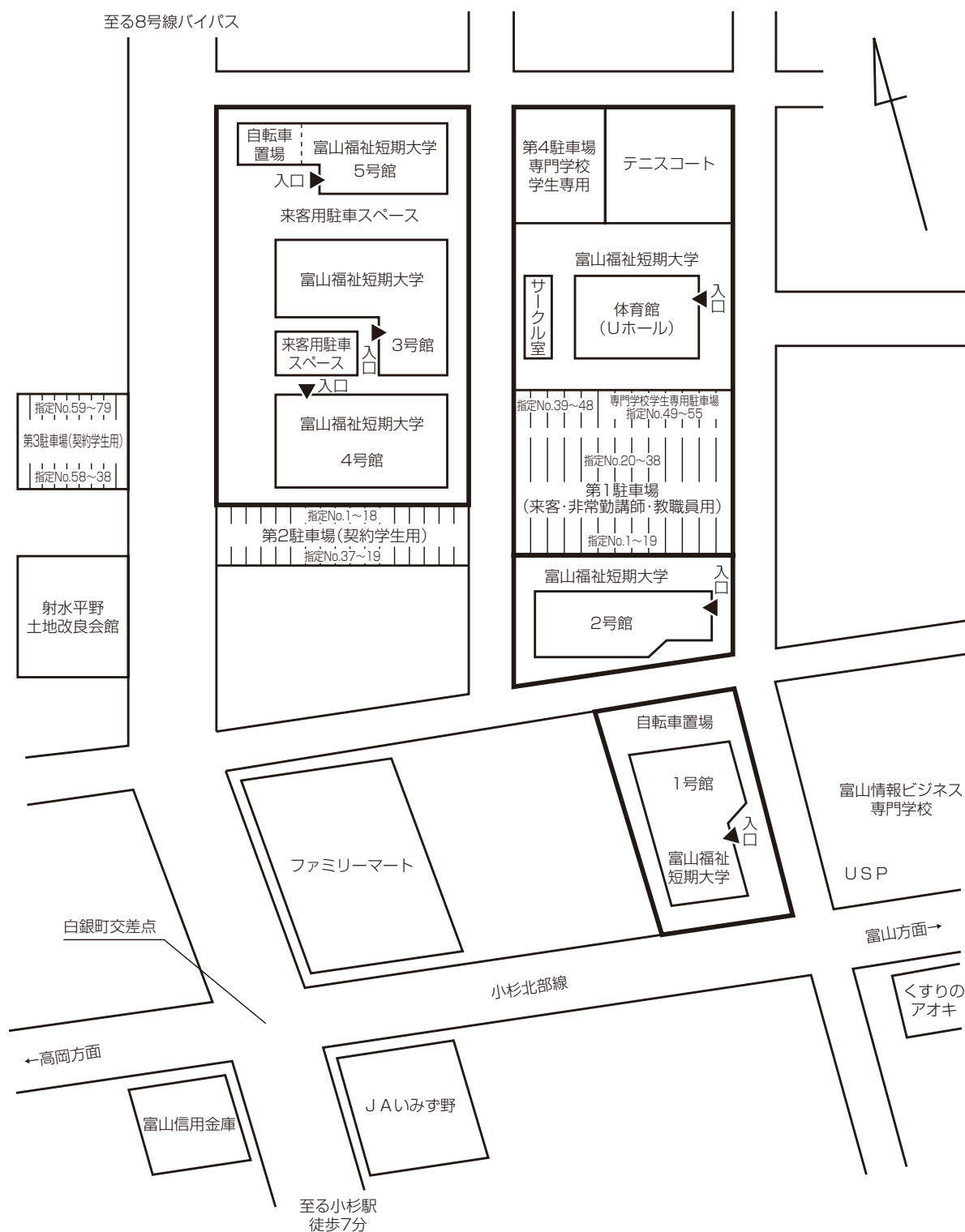
電 話

医師名

印

※本許可証明書による情報は、学内担当教職員間でのみ共有し、原則として第3者に開示いたしません。ただし、学内集団感染において緊急を要する場合等、学内規則や法令に基づいて関連機関に開示することがあります。

富山福祉短期大学キャンパス案内図



学生駐車場の使用について注意

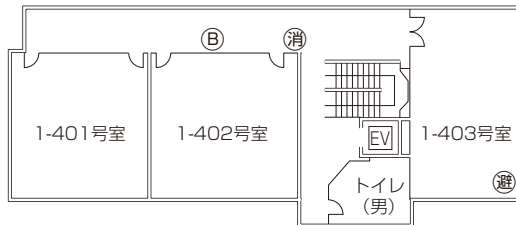
駐車場は全て指定番号制となっており、駐車場を契約した学生のみ指定番号（駐車場）の使用が許可されます。駐車場契約学生は、契約時に指定された以外の場所へ無断で駐車することはできません。

また、来客用駐車スペース、教職員用・非常勤講師用駐車場の使用も固く禁止します。

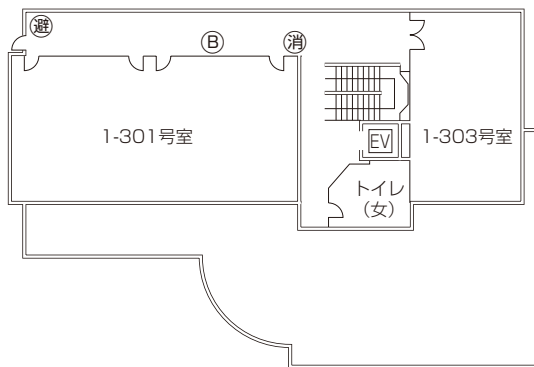
なお、駐車場内における事故等のトラブルについて、本学は一切責任を負いませんので、ご了承ください。契約内容や利用上のマナーを守らない場合は、使用許可を取消す場合があります。

1 号 館

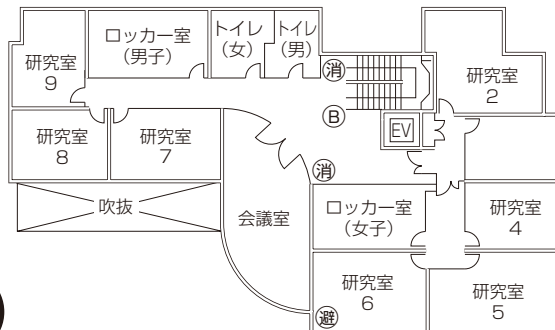
1号館
4F



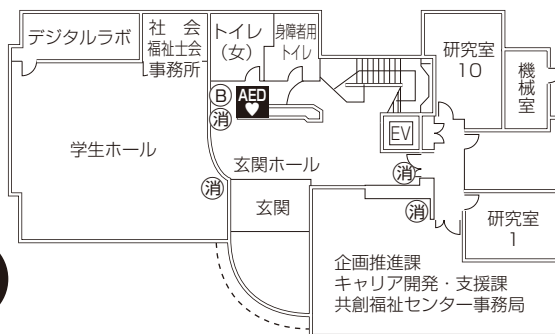
1号館
3F



1号館
2F



1号館
1F



4階

1-401教室

収容定員 (通常)	40
個机	40
椅子	40
モニター	1

1-402教室

収容定員 (通常)	30
個机	30
椅子	30
ビデオ	1
モニター	2

1-403教室

収容定員 (通常)	30
個机	13
長机 (3人掛け)	6
椅子	31
モニター	1

3階

1-301教室

収容定員 (通常)	96
長机 (3人掛け)	32
椅子	96
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/DVDプレイヤー	各1
マイク (ワイヤレス・コード)	各1

1-303教室

収容定員 (通常)	33
個机	40
椅子	40
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/DVDプレイヤー	各1

1階

デジタルラボ

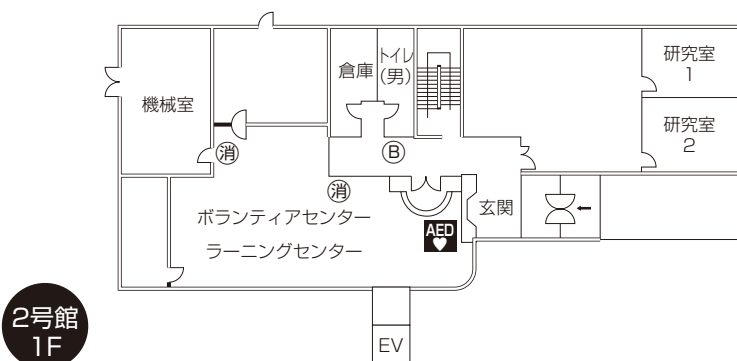
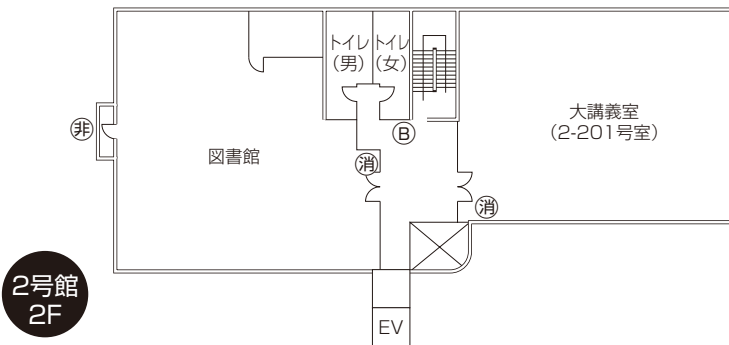
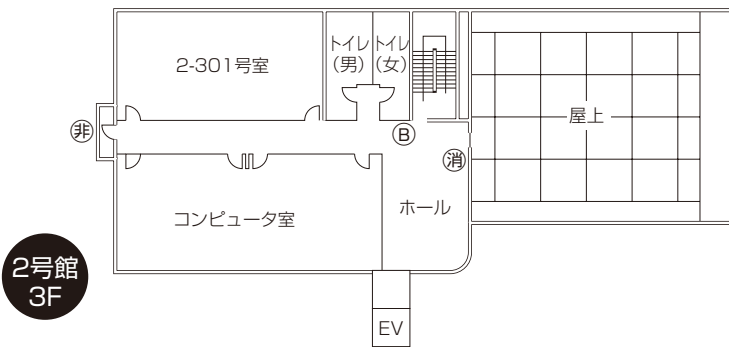
PC	8
プリンター	1

- Ⓕ 非常口
- 消 消火器
- Ⓑ 非常ベル
- Ⓖ 避難器具等

AED AED設置場所
(1号館1F玄関ホール)

案内

2 号 館



3階

2-コンピュータ室

収容定員 (通常)	50
OAデスク (2人)	24
椅子	49
パソコン	46
パソコン (教官機)	2
プリンター	4
プロジェクター大吊型	2
スクリーン据付	2
マイク	1

2-301教室

収容定員 (通常)	60
長机 (3人)	24
椅子	58

2階

2-201教室

収容定員 (通常)	128
長机 (3人掛け)	32
椅子	92
椅子 (移動式・A3テーブル付)	32
プロジェクター大吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク (ワイヤレス 2・コード 1)	

Ⓔ 非常口

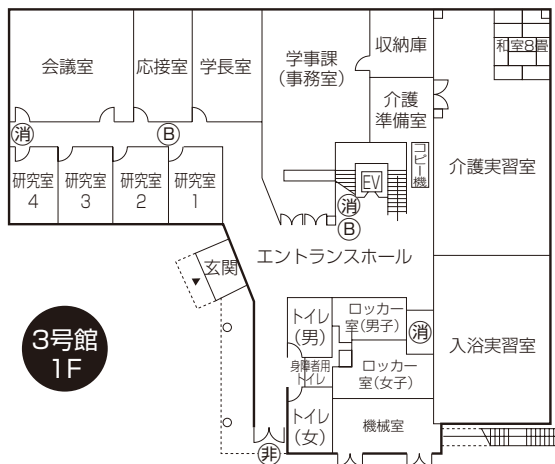
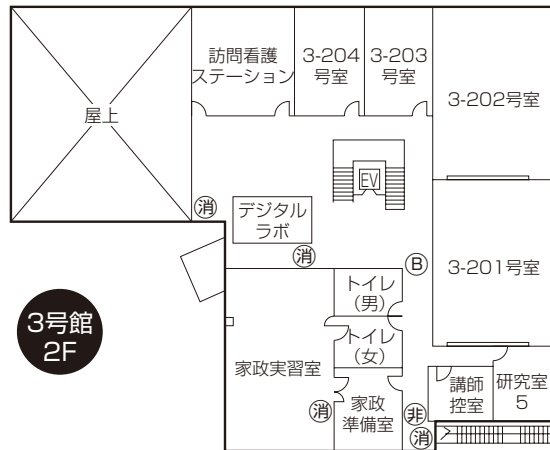
Ⓕ 消火器

Ⓑ 非常ベル

Ⓖ 避難器具等

 AED設置場所

3 号 館



2階

家政実習室	
収容定員 (通常)	50
調理台 (教員)	1
調理台	9
椅子	50
マイク (コード・ピンマイク)	各1

3-201教室	
収容定員 (通常)	50
個机	50
椅子	50
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/BDプレイヤー (DVD対応)	各1
マイク (コード)	1

3-202教室	
収容定員 (通常)	50
個机	50
椅子	50
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/BDプレイヤー (DVD対応)	各1
マイク (コード)	1

3-203教室	
収容定員 (通常)	20
個机	20
椅子	20
ビデオ	1
モニター	1

3-204教室	
収容定員 (通常)	20
個机	20
椅子	20
ビデオ	1
モニター	1
DVDプレイヤー	1

デジタルラボ	
PC	8
プリンター	2

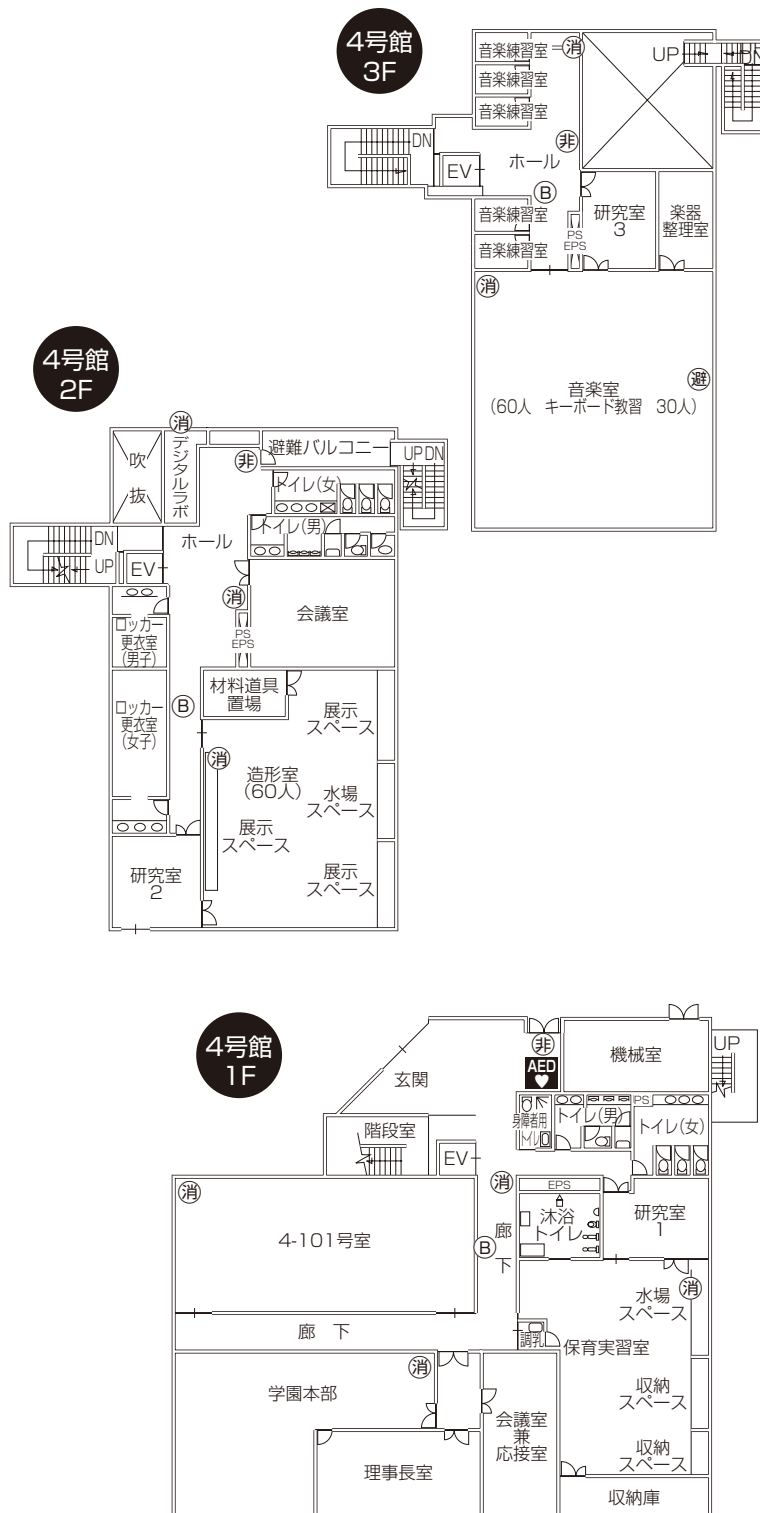
1階

入浴実習室	
収容定員 (通常)	25
浴槽	3

介護実習室	
収容定員 (通常)	25
ベッド	8
丸椅子	50
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク (ワイヤレス 2・ピンマイク)	1)

- Ⓕ 非常口
- Ⓖ 消火器
- Ⓑ 非常ベル
- Ⓖ 避難器具等

4 号 館



3階

音楽室	
収容定員 (通常)	60
長机	30
椅子	60
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/DVDプレイヤー	各1
マイク (ワイヤレス・コード・ヘッドホン)	各1
グランドピアノ	1
電子ピアノ	3
電子ピアノ (卓上)	30

2階

造形室	
収容定員 (通常)	60
作業机 (6人掛け)	10
椅子	60
プロジェクター持運	1
スクリーン持運	1
マイク (ワイヤレス・コード)	各1

デジタルラボ	
PC	7
プリンター	1

1階

4-101教室	
収容定員 (通常)	66
個机	66
椅子	66
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ/DVDプレイヤー	各1
マイク (ワイヤレス・コード)	各1

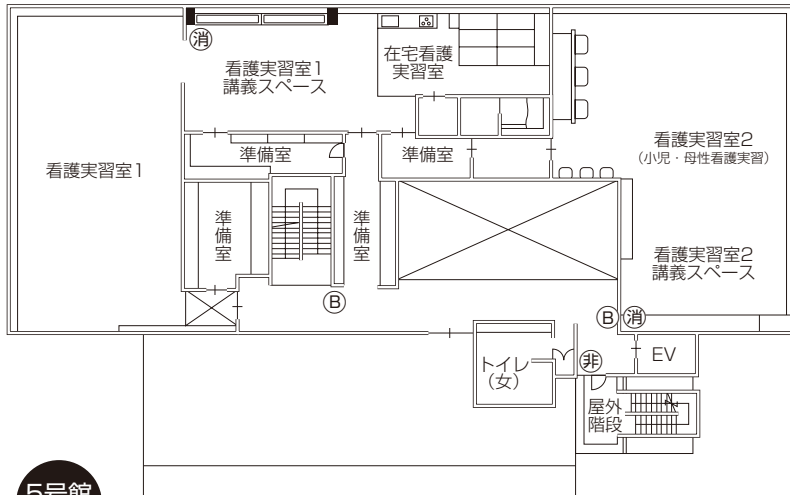
保育実習室	
収容定員 (通常)	40
机 (4人掛け)	10
椅子	40
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ・モニター	各1
CDプレイヤー	1
マイク (ワイヤレス 1・コード 2)	1
電子ピアノ	1

- ⦿ 非常口
- ⦿ 消火器
- Ⓑ 非常ベル
- ⦿ 避難器具等

AED
AED設置場所
(4号館1F玄関ホール)

5号館

5号館 3F



3階

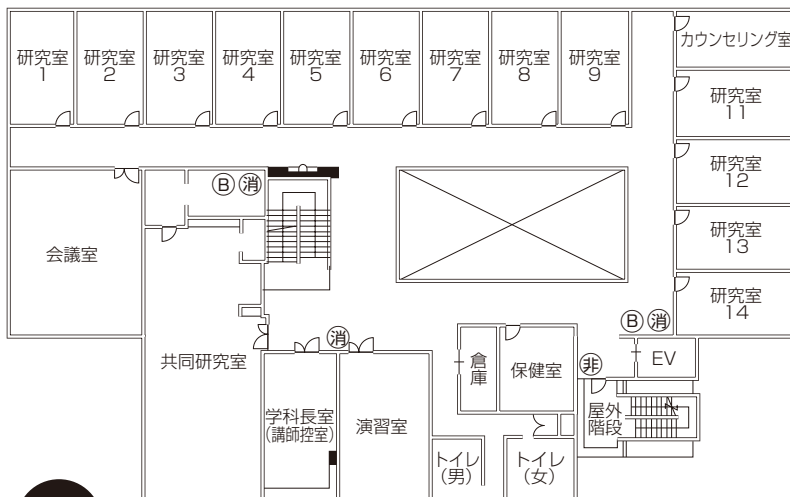
看護実習室1	
収容定員(通常)	50
ベッド	10

看護実習1 講義スペース	
収容定員(通常)	48
長机(3人)	16
丸椅子	48
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク(ワイヤレス、コード、ヘッドホン)	各1

在宅看護実習室(和室)	
製氷機	1
冷蔵庫	1
ベッド	1

看護実習室2および講義スペース	
収容定員(通常)	78
長机(3人)	26
丸椅子	78
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク(ワイヤレス、コード、ヘッドホン)	各1

5号館 2F



2階

看護演習室	
収容定員(通常)	20
長机(3人)	6
椅子	18
スクリーン据付	1

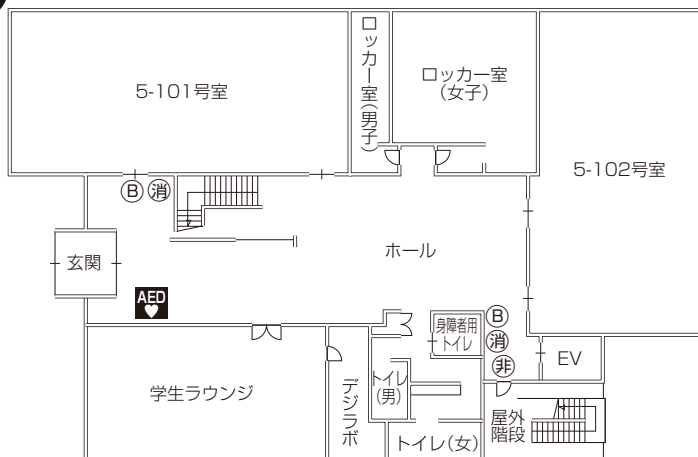
1階

5-101教室	
収容定員(通常)	80
長机(2人掛)	48
椅子	96
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
天吊モニター	2
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク(ワイヤレス、コード、ヘッドホン)	各1

5-102教室	
収容定員(通常)	80
長机(2人掛)	48
椅子	96
プロジェクター天吊型	1
スクリーン据付	1
天吊モニター	2
ビデオ&DVDプレイヤー	1
マイク(ワイヤレス、コード、ヘッドホン)	各1

デジタルラボ	
PC	8
プリンター	2

5号館 1F



- ㊦ 非常口
- ㊧ 消火器
- ㊨ 非常ベル
- ㊩ 避難器具等

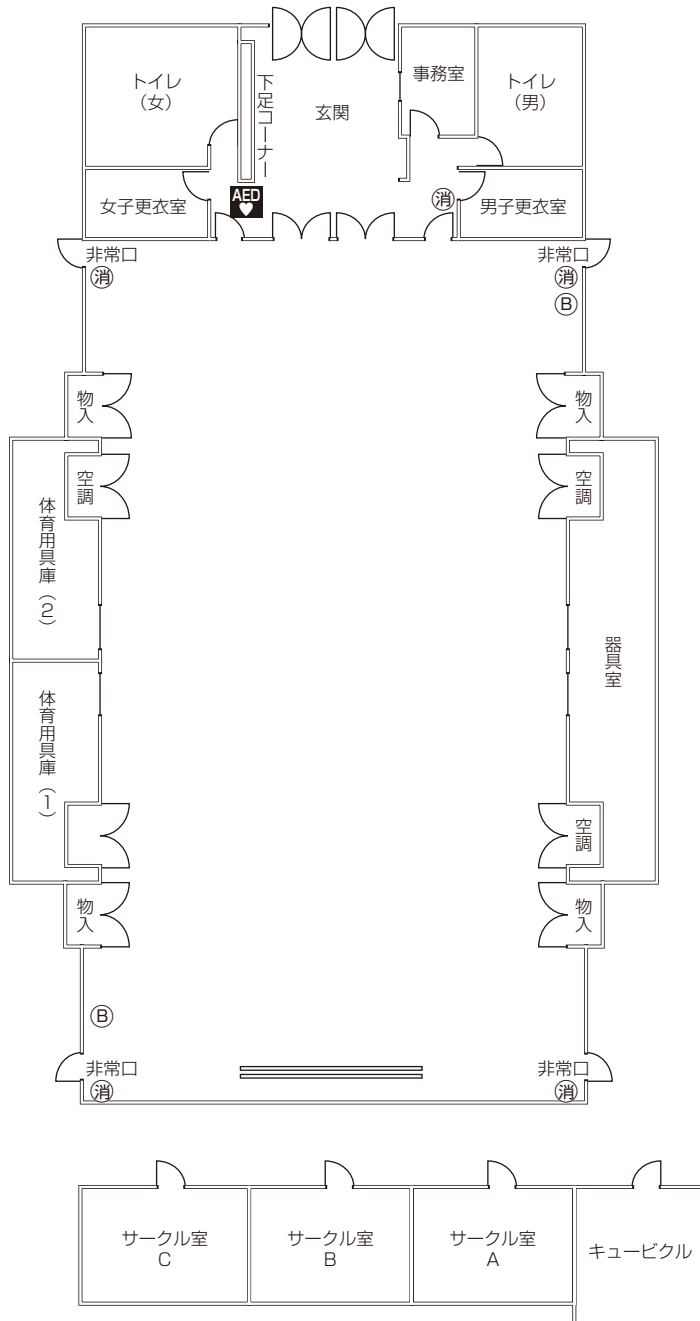
AED AED設置場所
(5号館1Fホール(玄関前))

案内

U ホール

Uホール（体育館）

長机	40
椅子	360
音響装置、カセット、CDプレーヤー	各1
マイク（ワイヤレス 2・コード 2）	



- 消 消火器
- B 非常ベル
- 避難器具等

AED設置場所
(Uホール玄関ホール)

案内

編集・発行 富 山 福 祉 短 期 大 学

〒939-0341 富山県射水市三ヶ579
TEL(0766)55-5567・FAX(0766)55-5568

発 行 日 2019 年 4 月 1 日

この学生ハンドブックは、学生生活を送る上で大切な情報を記載しています。
卒業まで大切に保管してください。

学籍番号 _____ 氏名 _____