

学 生 便 覧

2019

学校法人 薫英学園

大阪人間科学大学

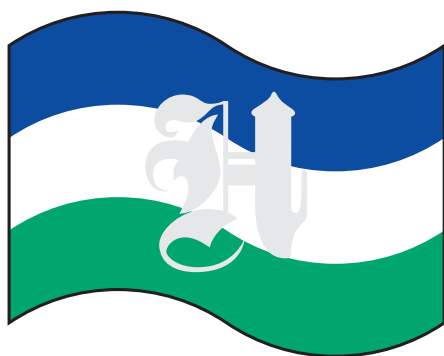
Osaka University of Human Sciences

大阪人間科学大学「学旗」



白色無地の中央に「大学」の図案文字を左側に「大阪人間科学大学」名を各々金色の刺繍を施し白色で大学の無限の発展を金色で大学の永久不滅を象徴したもの。

大阪人間科学大学「ロゴマーク」



人間の探求を環境と福祉に活かすことをめざし限りなく広がる緑の大地と紺碧の天空そして人間と自然・人間と人間の共生を願う空間を白色で表し、全体のデザインとして宇宙と地球と人間の新時代を象徴したもの。

ロゴマーク中央に人間Humanの頭文字（花文字）を配している

大阪人間科学大学「コミュニケーションマーク」



“人×人”をモチーフにしたコミュニケーションマーク

マークの配色は、想いを形にする「科学」的な学びを、知性を象徴する『青色』で表現し、愛情を象徴する『赤色』は誰かの役に立ちたいという「想い」を表しています。そして、その2つをつなぐことで生まれる輝かしい「未来」を、希望を象徴する『黄色』で表現しています。

新 入 生 の み な さ ん へ

学 長 田 中 保 和

ようこそ大阪人間科学大学へ！ご入学おめでとうございます！

私たちは夢と希望に満ちた新入生のみなさんの活気に満ちた明るい笑顔に出会えることを楽しみにしています。みなさんには、本学で多くの新しい出会いとともに充実した学生生活を歩み、立派に成長して欲しいと願っており、教職員一同、みなさんを心から歓迎しています。

本学は平成13（2001）年、「敬・信・愛」を建学の精神として、学校法人薫英学園により設立されました。「敬・信・愛」とは、「人生は衣、食、住が充たされただけでは幸福ではない。他より尊敬され、信頼され、愛されることが真の幸福である。互いに相敬し、相信じ、相愛し、明るき人生観に生きなければならない」という教えです。

現在では、この教えを、自ら考え行動する「自立」と、他者を思いやる「共生」の心と解釈し、自立と共生の心の育成を教育理念としています。また、本学は、社会で活躍しうる、人間性豊かな幅広い知識を持った対人援助の専門職業人の育成を使命とし、実践的な専門知識・技術のみならず、課題解決能力やコミュニケーション能力など、社会人としての基礎力を兼ね備えた人材を育成することを教育目標としています。そして、この目標を育成するための教育カリキュラム改革を一步一步進めています。

みなさんは、大学で用意されている教育カリキュラムに沿って、まず基礎的な知識と技術をしっかり身につけることから始めてください。本学では、きめ細かな学生支援体制のもとに、みなさんからの相談を受け、将来のことについても一緒に考え、支援することを教育方針としています。

本学では、「しっかりと勉強することが求められる」が、「成長を実感」し、卒業時に「結果を得ることができる」大学を目指し、「成長に本気。」をスローガンとして掲げ、大学のアイデンティティ(identity)づくりに取り組んでいます。このスローガンが、他の大学と明確に区別される本学独自の個性となることが目標です。

そのためには、学生、教職員、卒業生など大学関係者のたゆまぬ努力と長い年月が必要です。そこで、入学されたみなさんもこのことを今から自覚し、学生生活を送ってください。

この学生便覧は、皆さんが大阪人間科学大学で過ごす学生生活の案内書です。よく理解し、活用し、充実した学生生活を送っていただけることを心から願っています。

大阪人間科学大学 スローガン（宣言）

成長に、本気。

建学の精神

「敬・信・愛」

人生は、衣・食・住が充たされただけでは幸福ではない。他より尊敬され、信頼され、愛されることが真の幸福である。互いに相敬し、相信じ、相愛し、明るき人生観に生きなければならない。

大学設立理念 2001年（H13）

大阪人間科学大学は、薫英学園の伝統的な建学の精神「敬・信・愛」に基づき、人間尊重の原理と、互いに人間の違いを認め合い、その独自性を尊重しつつ共に生きる共生の原理を基本として、“人間とは何か”を解明する「理論としての人間科学」と、“何がよい生き方なのか”を問う「実践としての人間科学」を追及する目的をもって設立された。

大学のビジョン

大阪人間科学大学は、建学の精神「敬・信・愛」を継承し、「自立と共生の心を培う人間教育」、「学士課程教育の重視」、「地域社会への貢献」を実践し、学生自身が成長を実感できるオンラインの大学を目指す。

教育理念

建学の精神「敬・信・愛」を継承し、自立と共生の心を培う人間教育を行う。

教育目標

社会で活躍しうる、人間性豊かな幅広い知識を持った対人援助の専門職業人の育成を使命とし、実践的な専門知識・技術のみならず、課題解決能力やコミュニケーション能力など、社会人としての基礎力を兼ね備えた人材を育成する。

教育方針

きめ細かな学生支援体制のもとに、学生の相談にのり、将来のことについても一緒に考え、支援することを教育方針とする。その具体的方針（3つの宣言）として、

- ① 基礎から専門までわかりやすく教えます。
- ② あなたのどんな小さな悩みにも相談にのり、一緒に考えます。
- ③ あなたの将来を一緒に考え、支援します。

ディプロマ・ポリシー

1. 社会で活躍・貢献しうる職業人として、人間・社会への幅広い理解を踏まえた専門的な知識・技術を身に付ける。
2. 自立した自己と他者への寛容さに根ざした、実践的な課題解決能力とコミュニケーション能力を身に付ける。
3. 共生社会の実現を目指し、チャレンジ精神を持った豊かな人間性を身に付ける。

【社会福祉学科】

1. 個人の幸福の追求を支える、誰にとっても生きやすい社会の幸福を追求し、人間の尊厳や共生社会などの価値を踏まえて自ら行動する「福祉マインド」を身に付ける。
2. 社会福祉制度を活用した相談援助活動の中で、社会福祉が実現すべき価値・理念が提起できるよう、「ソーシャルワーカー（社会福祉士・精神保健福祉士・スクールソーシャルワーカー）として求められる能力」を身に付ける。
3. 社会の公共的課題解決に向けて、さまざまな活動に積極的に参加し、多様な価値観のもとで連携を進められる「市民性」を身に付ける。

【医療福祉学科・介護福祉専攻】

1. 本学の「敬・信・愛」の精神に則り、介護の専門職として高い倫理観と専門的知識・技術を身に付ける。
2. 共生社会の実現を目指し、チャレンジ精神と行動力、豊かな感性を身に付ける。
3. 時代のニーズに応えるリーダーとして、必要な専門的能力と多職種との連携・調整能力を身に付ける。

【医療福祉学科・視能訓練専攻】

1. 医療技術者としての豊かな人間性や倫理観を身に付ける。
2. 視能訓練士として必要な基礎的知識と専門技術を修得している。
3. 自分の専門性を活かし、人や社会に貢献したいという強い意欲を有している。

【子ども保育学科】

1. 人の育ちに必要となる知識や技能に関する確固たる基礎基本を獲得している。
2. 人が育つ環境を対話や体験に基づき創造できる力を身に付ける。
3. 実践や体験を、自分の言葉で客観的に伝えることのできる力を身に付ける。
4. 「子どもの最善の利益」を追求し続ける精神を獲得している。

【健康心理学科】

1. 自分自身や他者の健康の維持・増進に貢献できる心理学や健康科学の知識と能力を身に付ける。
2. 実践的な課題解決能力とコミュニケーション能力を身に付ける。
3. 自分で設定した課題を科学的視点から総合的にまとめる能力を身に付ける。
4. 対人援助の専門職業人として幅広い知識と技能を身に付ける。
5. 専門性を広げるための健康・行動科学の基礎学力と技能を身に付ける。

【医療心理学科・臨床発達心理専攻】

1. 人間の発達や人生の様々な段階での問題とその対応策を身に付ける。
2. 広い教養や深い体験を有し常識に基づく人間力を身に付ける。
3. 学修の成果を研究活動として結実させる力を身に付ける。
4. 大学院での専門職教育や現場での専門実務経験を受けることのできる知識を有している。

【医療心理学科・言語聴覚専攻】

1. 言語聴覚士としての基本的技術を修得している。
2. 医療人としての倫理を身に付ける。
3. 現状に満足することなく、常に自らの知識や技術を向上しようとしている

【理学療法学科】

1. 本学の教育理念を基盤として、社会で活躍・貢献しうる理学療法士となれるよう、理学療法の専門的な知識と技術を身に付ける。
2. 専門的な対人援助職である理学療法士の業務ができるように、実践的な課題解決能力とコミュニケーション能力を身に付ける。
3. 学内演習や臨床実習を通して、チャレンジ精神を持った人間性を築き、実践的で科学的な理学療法士の能力を身に付ける。

カリキュラム・ポリシー

大阪人間科学大学は、『『自立』と『共生』の心を培う人間教育』を教育の理念とし、「人間性豊かな幅広い知識を持った対人援助の専門職業人」を育成するために、意図をもってカリキュラムを編成しています。

1. 人間・社会への幅広い理解と、その中で自らの果たすべき役割を認識できるように、人間科学の学際的特徴を活かした基礎科目を設置している。
2. 対人サービス分野で将来活躍できるように、資格取得に軸をおいた充実した学科専門科目を設置している。
3. 基礎学力から専門的技術までを着実に身に付けられるように、1－4年次を通してのゼミ配置など少人数教育を重視している。
4. 課題解決能力・コミュニケーション能力を身に付けられるように、演習・実習を中心とした実践的な教育を重視している。

【社会福祉学科】

1. 「福祉マインド」「社会福祉学固有の能力」「市民性」を身に付けるために、文献読解や支援技術の修得に特化した少人数制の演習を全学年に、あるいは実習科目を高学年に設置して、自己覚知や他者理解を含めた内面的成長までも視野に入れて科目を編成している。
2. 社会の変化の中で生じている多様な自立の困難を示す課題に対して、個別具体的な援助や、地域や社会における新たな資源の開発を行うため、国家資格などの指定科目を通じて社会福祉制度に貫かれる目的や価値を検証する。それらを通して、社会福祉で実現すべき価値が提起できるよう、その力を養成できる科目を編成している。
3. 「福祉マインド」を持った市民として、個人の尊厳や多様性を尊重しつつ、社会の連帯に基づいた共生社会の実現に貢献できることを目指すために、必要な基礎が修得できるよう科目を編成している。

【医療福祉学科・介護福祉専攻】

1. 本学の教育理念を基盤にして、人間性豊かな幅広い知識を持ち、多様な介護現場で中核となって活躍できる介護福祉士を育成するために、資格指定科目の履修に加えて、将来の目

的を持った積極的な学びに応えるカリキュラムを編成している。

2. 対人援助職として課題解決能力・コミュニケーション能力を身につけるため、演習・実習を中心とした実践的で科学的根拠に基づいた教育を重視している。
3. 地域活動やフィールドワークを通して、自ら課題を発見し解決する方法を学び、他者と協働し行動する力を養う教育を行っている。

【医療福祉学科・視能訓練専攻】

1. 指定規則における「基礎分野」では、医療の現場で働く専門職業人として必要な基礎的知識や豊かな人間性を身につけることを目的とした科目を学習する。
2. 指定規則における「専門基礎分野」では、視能学を総合的に学習する科目を積極的に1年次より設置して早期教育を図り、視能訓練士としての専門基礎を繰り返し学習できるよう科目を設置している。
3. 指定規則における「専門分野」では、医療従事者としての知識の取得や専門職への意識形成を目指して「視能学実習Ⅲ・Ⅳ」の臨地実習を行う。また、科学的な目を持って医療に従事するため、少人数での研究活動や体験学習を通して教育指導を行う「医療福祉学演習Ⅰ・Ⅱ」の科目を設置している。

【子ども保育学科】

1. 保育者として求められる基礎基本を培う理論系の専門科目に関しては、学修効果が最適となるよう配当年次を考慮して設置している。
2. 保育者としての実践的指導や援助方法を身につけるための保育内容系科目、また技術系科目を少人数の演習形態で設置している。
3. 保育実習や教育実習等の学外実習指導を段階的、計画的に実施し、その事前事後指導の充実をはかる科目を設置している。
4. 基礎的技術と理論の学修を交互に実施し、学修した基礎的技術に基づき理論を学修できる、そして学修した理論から基礎的技術を更に高めていく、こうした往還的な学修が可能なカリキュラムを編成している。
5. 保育実践の中で学修した知見や課題を、学習者相互で学びあうことができる科目を編成している。

【健康心理学科】

1. 学際的に幅広く学び、心理学的な視点と思考力を身につけるための講義・演習を中心としたカリキュラムを編成している。
2. 科学的方法論を学び、実践的な課題解決能力とコミュニケーション能力を身につけるための現場に即した学内・外実習を設置している。
3. 対人援助職に必要な基礎から専門的知識までを着実に身につけられるように、少人数教育を重視する。
4. 公認心理師を目指す人、教職を目指す人、心理系資格取得を目指す人などのために、各種資格取得可能な科目を設置している。

【医療心理学科・臨床発達心理専攻】

1. 発達の、生物学的、社会文化の3領域からなる心理学をきちんと修められるカリキュラムを編成している。
2. 研究手法や臨床技能の修得を目標とする実験・実習カリキュラムを重視している。
3. 理論的観点と臨床的観点を統一していく学内・学外実習を用意している。
4. 公認心理師資格を目指す人のために資格取得可能なカリキュラムを編成している。

【医療心理学科・言語聴覚専攻】

1. 人間の理解や思考力を学ぶ分野では、対人援助職としての必要な心理学や医療人としての科学的思考力を身につける科目を設置している。
2. 言語聴覚士としての土台となる分野では、言語聴覚障害および言語聴覚療法を学修する上で基礎となる知識や医療人としての倫理を学ぶための科目を設置している。
3. 言語聴覚士としての実践となる分野では、さまざまな言語聴覚障害の原因や症状、さらには評価・治療法を修得する科目を設置している。また、これら大学で学んだ知識や技術を実際の臨床の場で活かすための臨床実習を設置している。

【理学療法学科】

1. 本学の教育理念を基盤にして、リハビリテーションの概念における理学療法士の役割を認識でき、倫理感を涵養できるように、人間科学の学際的特徴を活かした基礎科目を設置している。
2. 理学療法士とアスレチック・トレーナーの二つの資格取得に軸をおいた学科専門科目を設置している。
3. 理学療法士に必要な基礎的知識から専門的技術までを着実に身に付けられるように、1・2年次はFA演習設置、3・4年次はゼミ配属とし、少人数教育を重視している。
4. 学内演習や臨床実習では、理学療法の対象者（幅広い年齢層、疾病の重度化と重複化）を理解するとともに、コミュニケーション能力・課題解決能力・強い責任感を身に付けられる実践的な教育を重視している。

行 動 指 針

「しっかりと勉強する事が求められる」が、「成長を実感」し、卒業時に「結果を得ることができる」大学を目指すために

私たち学生は、以下の行動指針を遵守します。

●「自立と共生の心」の理解

建学の精神「敬・信・愛」に基づき、自ら考え行動する「自立の精神」と、他者を思いやる「共生の精神」への理解と意識を深めます。

●積極的な学修の実践

対人援助の専門職業人を目指し、自ら学ぶ意欲と向上心をもって、日々の授業にしっかりと取り組み、予習・復習を欠かしません。

●コミュニケーション力の向上

明るい挨拶と人々への思いやりの輪を広げます。

●目指す夢の実現

キャリアポートフォリオを活用し、自らの未来を切り拓き、夢を実現します。

私たち教職員は、以下の行動指針を遵守します。

●「自立と共生の心」の育成

建学の精神「敬・信・愛」に基づき、教育目標の実現に対する強い意志と、他者との協調性を持って業務に取り組み、学生の「自立と共生の心」を育成します。

●教育力の向上

学生が「自ら学ぶ意欲と向上心」を持続けるために、時に優しく、時に厳しく、学生の成長を促します。

FD・SD活動を積極的に実施し、常に教育力の向上を目指します。

●コミュニケーション力の育成

明るい挨拶と人々への思いやりの輪を広げます。

●夢の実現への支援

教職員が連携し、各々の役割を超えて「学生の夢の実現」に向けて支援します。

ファカルティ アドバイザー(F A / 担当指導教員)制

本学の専任教員は、研究者であると同時に教育者です。全ての教員は、学生と交わることを強く求めています。教員と学生は、親しく教え、学ぶ関係なのです。本学では、この「直接のコミュニケーション」を大切にしています。

ファカルティ アドバイザー (F A) 制は、教員が学生の有意義な学生生活を願い、人格的な触れ合いを通してアドバイスする制度です。F A教員はF A演習 (ゼミ) の学生と常に密接な連絡をとりながら、よりよい大学生活の実現をめざします。

F A教員は個々の学生の生活や大学生活上の問題を一緒に考え、問題解決の途を見いだします。学生は気軽にF A教員に相談してください。とくに新入生は、大学での学生生活に早く馴染むために積極的に本制度を活用してください。また、2年次生は、ゼミ選択や進路に合った専門の勉強などについてF A教員に相談しつつ、学問研究の基礎づくりを図っていくことができます。

また、大学生活を送る中で、学習環境の整備など学生の希望や意見を大学の運営に反映させるために、学友会メンバーを組織し、グループ活動を展開させる際にも、F A教員相互の協力を得ることができます。

F A教員以外と相談や話し合いをする時間は、各教員が設けているオフィス・アワー (※) を活用してください。

3年次以降はゼミ (演習) 担当教員が学生の相談相手、指導者になります。

※オフィス・アワー制度とは、専任教員が研究室等で、個別に授業や研究上の質問や相談を受け付けるなど、生活上の相談窓口となる学生サポートの制度のことです。オフィス・アワーの実施される曜日・時間等は教務課で確認してください。

WHAT'S 学生支援センター？

こんなときに使ってみよう！



こんなときは、まず、
学生支援センター（なんでも相談窓口）へ！

修学相談

○ 障がい等のある学生支援

障がいや病気などがあっても、学生の皆さんが安心して修学に取り組めるよう、必要に応じて合理的配慮を提供するためのサポートをします。

○ セルフマネジメント力をつけよう

大学生になると求められる自己管理、実際はなかなか難しいものです。
予定や計画を立て、優先順位をしっかりとつけて、充実したキャンパスライフを送りましょう！

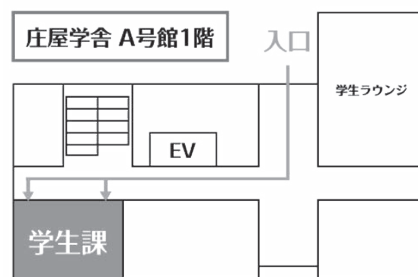
窓口の概要



月曜日 → 金曜日 9:00～18:15
(授業期間以外は17:00まで)
土曜日 9:00～14:45
(授業期間以外は14:00まで)

06 (6105) 7155 ※学生課直通

g-shien@kun.ohs.ac.jp



入口右手の突き当りにある学生課事務室のなかにある学生支援センターにて、修学相談その他を受け付けています。

学習支援室

○ 学習に関する個別相談

まずは何に困っているか、学習支援員と一緒に考えます。

○ 学習スキルアップ！

大学での基礎的な学習方法やレポートの書き方、就職試験対策等、皆さんの学習に関するスキルアップをお手伝いします。

○ 先輩学生を活用しよう！

先輩学生であるスチューデント・アシスタントもいます！勉強や大学生活で気になることなど、色々聞いてみよう！

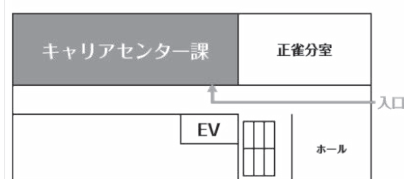
窓口の概要



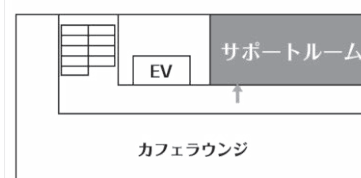
月曜日 → 水曜日 9:00~17:00
木曜日、金曜日 10:00~16:00

- 月曜日～水曜日は、前ページの略図にある学生課内に学習支援員がいます。
- 木曜日はキャリアセンター課、金曜日はサポートルームに学習支援員がいます（右記略図参照）。

正雀学舎 5号館1階



庄屋学舎 A号館4階



学生相談室

○ 安心して相談できる空間

プライバシーが保たれた場所でカウンセラーがお話を聞きます。守秘義務がありますので、安心して相談してください。

○ お試し相談室体験

月に2回、予約が要らず出入り自由な「ティーアワー」を開催しています。開催している1時間の間は扉を半開きにしていますので、「相談室の中ってどんな感じ?」「カウンセラーはどんな人だろう?」など、気軽にお越しください。

窓口の概要

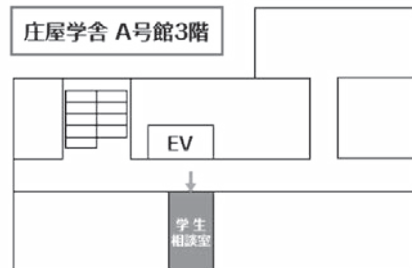


月曜日 → 木曜日 11:00~16:00

1日1回、50分程度を目安にご利用いただけます。詳細は右記QRコードを読み取って確認してください。



庄屋学舎 A号館3階



庄屋学舎事務室前のエレベーターを3階へ。降りた向かいに学生相談室があります。

学生支援センターは、

皆さんのキャンパスライフを応援します。



目 次

・学長メッセージ「新入生のみなさんへ」	i
・建学の精神、大学設立理念、大学のビジョン、 教育理念・教育目標・教育方針	iii
・ディプロマ・ポリシー	iii
・カリキュラム・ポリシー	v
・学生と教職員の行動指針	vii
・ファカルティ アドバイザー (FA/担当指導教員) 制	ix
・学生生活を送るうえでの相談窓口	x

学生生活

2019年度年間行事予定表	3
各種願・届出の取扱窓口	4
各種証明書・申請一覧	5
証明書発行機の使用	6
登校したら、まず掲示板！	7
学生の身分	
1. 学生証	7
2. 学籍番号	8
手続きの種類と方法	
1. 学費の納入	9
2. 通学証明書	12
3. 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)	12
4. 休学・退学・長期欠席・忌引の取り 扱い	13
(1) 休 学	13
(2) 復 学	13
(3) 退 学	13
(4) 再入学	14
(5) 在学年数	14
(6) 除 籍	14
(7) 長期欠席	14
(8) 忌 引	14
5. 個人カード	14

学生生活を応援します

1. 学生課	15
(1) 学生保険	15
(2) 奨学金	16
(3) アルバイト	17
(4) ボランティア活動	17
(5) 国民年金	18
(6) 居住先の紹介	18
2. 学生支援センター	19
(1) 修学相談	20
(2) 学習支援室	21
(3) 学生相談室	21
3. 図書館・OHSラーニングセンター	22
(1) 図書館利用案内	22
(2) OHSラーニングセンター	25
(3) 分室	25
4. 自習室・学修スペース	26
5. 学内情報ネットワーク	26
(1) 利用できるコンピュータ	26
(2) 利用時間	26

キャンパス・ライフを快適に

1. カフェテリア・食堂	27
2. ラウンジ	27
3. スクウェアガーデン	27
4. サービス・設備	28

健康の保持増進

1. 保健室	28
2. 定期健康診断	29
3. 遠隔地被扶養者証	29
4. 常用薬の用意	29
5. 感染症の予防	29
6. 大学近辺の病院、夜間・休日診療所等	31
7. 薬物の乱用防止	31

キャンパス・マナー

1. 喫 煙 32
2. 通学時の注意及び駐輪場 32
3. 学舎間の移動 32
4. 学舎内での飲食 33
5. 遺失物・拾得物・盗難 33
6. 電 話 33
7. 充電の禁止 33

自主的な活動

1. 学友会 33
2. クラブ・サークル 34
3. その他の自主的な活動 35

人権意識を高める

1. ハラスメントのないキャンパス 35
2. SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス） 35

地域との共生

1. 庄屋公園の利用 36

授業・試験

履修登録

1. 履修登録とは 39
2. 履修登録の方法 39

授業の受講

1. 授業時間 40
2. 出席日数 40

欠席に関する手続き

1. 担当教員へ直接申し出る場合 40
2. 教務課窓口で手続きを行う場合 41

休講・補講及び集中講義

1. 休 講 41
2. 補 講 41
3. 集中講義 41

転学科・転専攻 41

非常時等の授業 42

試 験

1. 定期試験 42
2. 追試験・再試験 43
3. レポート提出 43
4. 受験の心得 43

課程表

- | | |
|---------|----|
| 社会福祉学科 | 44 |
| 医療福祉学科 | 47 |
| 子ども保育学科 | 51 |
| 健康心理学科 | 54 |
| 医療心理学科 | 58 |
| 理学療法学科 | 62 |

資格・免許等

1. 社会福祉学科で取得可能な資格等
社会福祉士 67
精神保健福祉士 69
スクールソーシャルワーカー資格
（課程修了証明） 71
2. 医療福祉学科で取得可能な資格等
介護福祉士 72
視能訓練士 75
3. 子ども保育学科で取得可能な資格等
保育士 77
幼稚園教諭一種免許状 77
児童厚生一級指導員 78
4. 健康心理学科で取得可能な資格等
公認心理師 85
認定健康心理士 85
認定心理士 85
社会調査士 85
5. 医療心理学科で取得可能な資格等
公認心理師 90
認定心理士 90
社会調査士 90
言語聴覚士 90
6. 理学療法学科で取得可能な資格等
理学療法士 96
JATAC認定アスレチックトレーナー資格
..... 96
7. 教職課程（健康心理学科） 100

実 習

実習にあたっての事務手続き	107
1. 社会福祉実習	
(1) 相談援助実習	110
(2) 精神保健福祉援助実習	114
(3) スクールソーシャルワーク実習	116
2. 介護実習	117
3. 視能学実習	121
4. 保育実習	124
(1) 保育実習Ⅰ	125
(2) 保育実習Ⅱ	128
(3) 保育実習Ⅲ	129
5. 教育実習（幼稚園）	132
6. 児童厚生員実習	137
7. 言語聴覚学実習	142
8. 理学療法学実習	148
9. 公認心理師実習	155
10. 教育実習（高等学校・中学校・ 特別支援学校）及び介護等体験	158

実習にかかる注意事項

1. 気象警報発令と交通機関運休に伴う 実習の取扱い	163
2. 実習中の感染予防とその対策	163
3. 実習事故対応マニュアル	165

キャリア開発

進 路

1. キャリアセンター課	169
2. 就職支援	170
(1) キャリアセンター課の業務	170
(2) キャリアに関する授業科目の設置	170
インターンシップ	173
キャリア形成講座	174

専任教員一覧	177
--------	-----

学則・規程集	183
--------	-----

そ の 他

学園の沿革	205
学舎配置図	206
非常時避難経路	211
緊急時の連絡先・安否確認について	212
雨天体操場・駐輪場案内図	213
茨木グラウンド案内図	213
大学近辺の病院等マップ	214
大学の周辺案内	214
〈摂津市の主な公共施設〉	214
〈図書館〉	214
〈スポーツ施設〉	214
薫英学園・学園歌	215
大阪人間科学大学の歌	215

学 生 生 活

2019年度 年間行事予定表

前期	4月1日(月)	入学宣誓式
	4月2日(火)～4月4日(木)	修学ガイダンスなど
	4月5日(金)	前期授業開始
	4月18日(木)～4月19日(金)	新入生宿泊オリエンテーション
	4月29日(月)	昭和の日
	4月30日(火)～5月2日(木)	国民の休日
	5月3日(金)	憲法記念日
	5月4日(土)	みどりの日
	5月5日(日)	こどもの日
	5月6日(月)	振替休日
	6月10日(月)	学園創立記念日(授業実施)
	7月15日(月)	海の日(授業実施)
	7月27日(土)	補講
	7月30日(火)～7月31日(水)	補講
	8月1日(木)	前期授業終了
	8月2日(金)	補講
	8月3日(土)～8月10日(土)	前期試験
後期	9月21日(土)	後期授業開始
	9月23日(月)	秋分の日(授業実施)
	10月14日(月)	体育の日(授業実施)
	10月19日(土)～10月20日(日)	大学祭(予定)
	10月22日(火)	国民の休日
	11月3日(日)	文化の日
	11月4日(月)	振替休日
	11月23日(土)	勤労感謝の日
	12月21日(土)	年内授業終了
	1月6日(月)	後期授業再開
	1月13日(月)	成人の日
	1月17日(金)	大学入試センター試験準備(休講)
	1月18日(土)	大学入試センター試験(休講)
	1月22日(水)～1月23日(木)	補講
	1月28日(火)～1月29日(水)	補講
	1月30日(木)	後期授業終了(土曜日の授業を行う)・補講
	1月31日(金)～2月7日(金)	後期試験
	2月11日(火)	建国記念の日
	3月20日(金)	春分の日
	3月24日(火)	学位記授与式

*上記の日程表は追加・変更される場合がありますので、掲示板で確認してください。

各種願・届出の取扱窓口

取 扱 窓 口		各 種 願 ・ 届
庄屋学舎 1階	教 務 課	休 学 願
		復 学 願
		退 学 願
		再 入 学 願
		追 再 試 験 願
		欠 席 届
		忌 引 届
	庶 務 課	学 費 延 納 願
		学 費 分 納 願
	学 生 課	住 所 変 更 届
		異 動 届 (個人カードの記載内容変更)
		改 姓 名 届
		施 設 使 用 願
正雀学舎 1階	正 雀 分 室	各 種 願 ・ 届
	実 習 課	実 習 に 伴 う 欠 席 届

☆受付時間は次のとおりです。

庄屋学舎 月曜日～金曜日 9:00～17:00
土曜日 9:00～14:00

正雀学舎 月曜日～金曜日 9:00～17:00
土曜日 9:00～14:00

各種証明書・申請一覧

《手数料・発行窓口》

	種 類	手 数 料	発 行 窓 口
在 学 生	在 学 証 明 書	200円	証明書発行機 (庄屋学舎 A号館 1階ラウンジ) (正雀学舎 5号館 1階ホール)
	成 績 証 明 書	200円	
	卒 業 見 込 証 明 書	200円	
	成 績・卒 業 見 込 証 明 書	200円	
	資 格 取 得 見 込 証 明 書	200円	
	健 康 診 断 証 明 書	200円	
	学 割 証	無料	学生課 (庄屋学舎 A号館 1階) 正雀分室 (正雀学舎 5号館 1階) キャリアセンター課 (正雀学舎 5号館 1階)
	学 生 証 (再 発 行)	1,500円	
	通 学 証 明 書 (再 発 行)	200円	
	推 薦 状 (就 職 用)	無料	

	種 類	手 数 料	発 行 窓 口
卒 業 生	成 績・卒 業 証 明 書	200円	教務課 (庄屋学舎 A号館 1階)
	卒 業 証 明 書	200円	
	資 格 取 得 証 明 書	200円	
	単 位 修 得 証 明 書	200円	

○手数料は1通の金額です。

○交付日は申込みの翌日発行です。ただし、推薦状(就職用)は2日後です。

○英文証明書は手数料500円、交付は申込み日から5日以上の期間を要します。

《手数料・申請窓口》

種 類	試 験 料	申 請 窓 口
追試験・再試験受験申請	1,000円	教務課 (庄屋学舎 A号館 1階)

(注) 試験料は1科目の金額です。

手数料・試験料は変更される場合があります。

証明書発行機の使用

使用の前に

証明書発行機を使用するためには学生証が必要です。学生証がない場合は、各種証明書・学割証の発行はできませんので注意してください。

設置場所

庄屋学舎 A号館 1階ラウンジ

正雀学舎 5号館 1階ホール

使用可能な時間

平日（授業期間内）8:45 ～ 18:00

平日（授業期間外）8:45 ～ 17:00

土曜日 8:45 ～ 14:00

日曜日・祝祭日 使用できません

（注）夏季・冬季休業中等の稼働時間については、別途掲示します。

使用方法

画面の指示に従いながら、以下の手順で操作してください。

【各種証明書・学割証の発行】

- ① 画面に軽くタッチしてください。
- ② 発行したい内容（証明書・学割証等）を選んで（指でタッチして）ください。
- ③ リード部分（「カード取扱」）に学生証をタッチしてください。
- ④ パスワードを入力してください。
※ 初期設定では各自の生年月日の8桁の数字（例1996年4月12日生れ→19960412）になっていますので、初回使用時に必ず各自の責任においてパスワードの変更（任意の英数字（半角）8桁以内で設定）を行ってください。以降、必要に応じて変更が可能です。
- ⑤ 発行したい証明書の種別又は「学割証」を選択し、「確認」を押してください。
- ⑥ 発行したい枚数を選択してください。
- ⑦ 発行理由を選択してください（学割証の場合のみ）。
- ⑧ 手数料（証明書は1通200円、学割証は無料）を入金し、「発行」を押してください。
- ⑨ 発行された証明書又は学割証を抜き取ってください（2枚以上の場合は取り忘れに注意してください）。

【学生証・通学証明書の再発行】

- ① 画面に軽くタッチしてください。
 - ② 画面の選択項目の（学生証関連）をタッチしてください。
 - ③ 画面に従って入力してください。
 - ④ 画面の指示に従ってください。
 - ⑤ 申込書（兼納付証）、引換券・受領証を受け取ってください。
 - ⑥ 申込書（兼納付証）、引換券・受領証を持って、学生課で手続きをしてください。
- エラー等が発生した場合は、教務課（庄屋学舎）又は正雀分室まで申し出てください。
 - 誤って発行した場合の返金には応じられませんので、注意してください。
 - 封筒が必要な場合は、教務課（庄屋学舎）又は正雀分室へ取りに来てください。

登校したら、まず掲示板！

大学から学生への連絡事項は掲示板にて行います。事務局からの連絡、情報提供はもちろん、学科や教員からの伝達もありますので、大学へ来たらまず最初に掲示板を見る習慣をつけてください。

掲示板を見ることは、大学と学生との間で決められた基本的なルールです。

掲示板を見なかったことによって不利益を被ることのないように十分注意してください。

〔掲示板の場所〕 庄屋学舎 A号館 1 F エントランスホール (P.209)

正雀学舎 3号館 (第1体育館) 1 F ホール (P.208)

学生の身分

1. 学生証

学生証とは、大阪人間科学大学の学生であることを証明するものです。

学生証はこんな時に必要です。

定期試験（追再試験含む）
を受験するとき

証明書発行機を
使用するとき

図書館から貸出し
を受けるとき

授業を受けるとき
（出欠確認）

通学定期券を
購入するとき

学生割引を
受けるとき

学生証は学内外を問わず常に携帯し、必要な時はいつでも呈示できるようにしておいてください。

取扱い窓口：学生課（庄屋学舎 A号館 1階）

(1) 有効期限

交付日から4年間です。ただし、3年次編入学生は2年間です。

(2) 取扱い

紛失・盗難にあった場合は、他人による悪用を避けるため、すみやかに最寄りの警察署に届け出るとともに、証明書発行機において手数料1,500円を納入し、発行された申込書（兼納付証）を持って学生課で再交付の手続きをしてください。貸与・譲渡は固く禁じられています。

(3) 返 納

卒業・退学・除籍等によって学籍を離れる場合は、直ちに本学へ返納してください。

有効期限切れによる失効及び学生証再交付後に旧学生証が見つかった場合も、同じく返納してください。

仮学生証の交付

本学では定期試験等の受験に際し、受験者の学籍を示すために学生証の呈示が義務付けられています。万一、試験日に学生証を忘れた場合は、申し出により定期試験の受験資格のみを証明する「仮学生証」を交付します。

「仮学生証」は、交付日のみ有効です。

取扱い窓口：学生課（庄屋学舎 A号館1階）

正雀分室（正雀学舎 5号館1階）

2. 学籍番号

入学と同時に学籍番号が決まります。これは、入学年度・学科番号・名列番号を表し、卒業まで変わりません。また、卒業後も学籍番号をもとに各種証明書の発行業務を行います。

併せて学内の事務処理は、この学籍番号によって行われますので、正確に記憶し、省略せずに記入してください。

学籍番号の構成

2	9	2	1	2	3
---	---	---	---	---	---

（例）

2	入学年度識別				
9					
2	学科	(2:社会福祉学科 3:健康心理学科 4:医療福祉学科) (5:子ども保育学科 6:医療心理学科 7:理学療法学科)			
1					
2	名列番号				
3					

学生証（見本）

☐ **OSAKA UNIVERSITY OF HUMAN SCIENCES**

2019年4月1日

学 生 証

写 真

所 属 人間科学部 社会福祉学科

学籍番号 **2 9 2 1 2 3**

氏 名 人間 科学

生年月日 2000 年 4 月 12 日

有効期限 2023 年 3 月 31 日

上記の者は、本学の学生であることを証明する。

大阪府摂津市正雀1丁目4番1号
大阪人間科学大学長

手続きの種類と方法

1. 学費の納入

学費は、卒業までの4年間、入学年度の金額を適用します。前期・後期の2回に分けて納入してください。学費とともに年次ごとに必要な諸会費と、希望される免許・資格を取得するための実習費等を納入していただきます。(P.10、P.108参照)

学費は入学金、授業料及び施設費等とする。2年次以降は入学金を除いた費用を指します。(P.197「学費等納入規程」参照)

納入方法

振込通知書が納入期限の約1か月前に学費負担者宛に送付されますので、納入期限までに指定振込先へ一括納入してください。ただし、納入期限が金融機関休業日にあたる場合は翌営業日を期限とします。

納入期限：前期分 4月15日
後期分 10月15日

特別の事情により、学費を納入期限までに一括納入することができないときは、上記の納入期限までに「学費延納願」又は「学費分納願」を庶務課へ提出し、学長の許可を受ければ、延納又は分納することができます。

延納又は分納手続きを希望される方は、庶務課へ申し出てください。

分割納入期限：前期分	1回	4月15日	前期分学費等の半額
	2回	6月15日	〃
後期分	3回	10月15日	後期分学費等の半額
	4回	12月15日	〃

〈注意〉

- 学費未納のために督促を受け、その後も納入しない場合及び延納又は分納を許可されたにもかかわらず、その期日までに所定額を納入しない場合は、学則により除籍となりますので、納入期限に注意して未納にならないようにしてください。(P.186「学則」P.197「学費等納入規程」参照)
- 休学を認められた場合はその期の在籍料として50,000円を納入する必要があります。
- 振込通知書は、個人カードに記載された学費負担者宛に送付します。変更のある場合は、速やかに学生課へ届出をしてください。
- 一旦納入された学費は、返還しません。(P.197「学費等納入規程」参照)

学費：社会福祉学科 子ども保育学科 健康心理学科 医療心理学科（臨床発達心理専攻）

単位：円

	1 年 次			2 ～ 4 年次		
	入学手続時	10月納入 (後期)	年 額	4月納入 (前期)	10月納入 (後期)	年 額
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
授 業 料	445,000	445,000	890,000	445,000	445,000	890,000
施 設 費	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	200,000
合 計	745,000	545,000	1,290,000	545,000	545,000	1,090,000

社会福祉学科については、2年次から、取得を希望する資格等により実習費が必要です。

子ども保育学科については、1年次から、取得する免許・資格等により実習費が必要です。

健康心理学科については、2年次から、教職課程の別途費用が必要です。

健康心理学科については、履修内容によって実習費が必要です。

医療心理学科臨床発達心理専攻については、履修内容によって実習費が必要です。

学費：医療福祉学科（介護福祉専攻）

単位：円

	1 年 次			2 ～ 4 年次		
	入学手続時	10月納入 (後期)	年 額	4月納入 (前期)	10月納入 (後期)	年 額
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
授 業 料	445,000	445,000	890,000	445,000	445,000	890,000
施 設 費	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	200,000
教育充実費	20,000	20,000	40,000	20,000	20,000	40,000
合 計	765,000	565,000	1,330,000	565,000	565,000	1,130,000

実習費は教育充実費に含みます。但し、実習不合格で再実習となった場合は、別途実習費が必要です。

学費：医療福祉学科（視能訓練専攻）

単位：円

	1 年 次			2 ～ 4 年次		
	入学手続時	10月納入 (後期)	年 額	4月納入 (前期)	10月納入 (後期)	年 額
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
授 業 料	475,000	475,000	950,000	475,000	475,000	950,000
施 設 費	175,000	175,000	350,000	175,000	175,000	350,000
教育充実費	40,000	40,000	80,000	40,000	40,000	80,000
合 計	890,000	690,000	1,580,000	690,000	690,000	1,380,000

実習費は教育充実費に含みます。但し、実習不合格で再実習となった場合は、別途実習費が必要です。

学費：医療心理学科（言語聴覚専攻）

単位：円

	1 年 次			2 ～ 4 年次		
	入学手続時	10月納入 (後期)	年 額	4 月納入 (前期)	10月納入 (後期)	年 額
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
授 業 料	475,000	475,000	950,000	475,000	475,000	950,000
施 設 費	175,000	175,000	350,000	175,000	175,000	350,000
教育充実費	60,000	60,000	120,000	60,000	60,000	120,000
合 計	910,000	710,000	1,620,000	710,000	710,000	1,420,000

実習費は教育充実費に含みます。但し、実習不合格で再実習となった場合は、別途実習費が必要です。

学費：理学療法学科

単位：円

	1 年 次			2 ～ 4 年次		
	入学手続時	10月納入 (後期)	年 額	4 月納入 (前期)	10月納入 (後期)	年 額
入 学 金	200,000	—	200,000	—	—	—
授 業 料	500,000	500,000	1,000,000	500,000	500,000	1,000,000
施 設 費	175,000	175,000	350,000	175,000	175,000	350,000
教育充実費	100,000	100,000	200,000	100,000	100,000	200,000
合 計	975,000	775,000	1,750,000	775,000	775,000	1,550,000

実習費は教育充実費に含みます。但し、実習不合格で再実習となった場合は、別途実習費が必要です。

諸会費：全学科（2019年 4 月 1 日現在）

単位：円

		1 年次 (入学手続時)	2 年次	3 年次	4 年次
教 育 後 援 会 費		30,000	30,000	—	—
学 友 会 関 係 費	学 友 会 入 会 金	5,000	—	—	—
	学 友 会 費	5,000	5,000	5,000	5,000
	卒 業 ア ル バ ム 代	—	—	10,000	—
	卒業記念パーティ費用	—	—	—	※10,000
同窓会費（終身会費）		—	—	—	※30,000
合 計		40,000	35,000	15,000	45,000

※卒業記念パーティー費用、同窓会費は 4 年次後期に一括納入（それ以外の諸会費は各年次前期に一括納入）

〈注意〉

- 1 年次生は入学手続時に別途、新入生宿泊オリエンテーション費が必要です。
- 3 年次編入学生には、教育後援会費30,000円及び学友会入会金5,000円が 3 年次諸会費に加算されます。

2. 通学証明書

通学証明書は、皆さんの通学手段及び通学区間を大学が証明するものです。

ただし、大学で証明できる通学区間は、大学～自宅間の最短区間です。不必要な経由をした通学区間は受付できません。

なお、公共交通機関を利用しないで通学する学生も、必ず通学証明書を所持してください。

〈注意〉

- 通学区間の変更は大学の承認が必要ですので、学生課へ申し出てください。通学区間の変更は在学期間中、1回のみ受付します。各自でよく検討した上で決定してください。ただし、在学期間中に転居した場合は除きます。
- 通学証明書は、年度ごとに更新します。
- 紛失した場合は、証明書発行機において、手数料200円を納入し、発行された申込書(兼納付証)を持って学生課又は正雀分室で再交付の手続きをしてください。

取扱い窓口：学生課（庄屋学舎 A号館1階）

正雀分室（正雀学舎 5号館1階）

通学証明書（見本）

有効期限 年 月 日迄

通学証明書			学校種別	大 学
学籍番号	2 9 2 1 2 3	氏名	人間 科学	
現 住 所	摂津市正雀1－4－1			
住所変更	変更日 年 月 日			承認印
通学区間	① 自転車	④	～	
	② ～	⑤	～	
	③ ～	⑥	～	

大阪人間科学大学長

〇〇 〇〇

印

3. 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、片道100kmを超える区間（駅と駅との距離）を乗車する場合に使用できます（乗車券購入の前に各社の窓口へ確認してください）。

有効期限は発行日から3か月以内です（ただし、4年次については3月31日を超えることはできません）。

学割証は本人に限り使用できますので、利用の際は注意事項を厳守するとともに、学生証を必ず携帯してください。

不正使用に対しては3倍の運賃を追徴され、以降の学割証の使用が停止されます。更に大学も学割の特典を失うことになりますので、特に注意してください。

学割証が必要な場合は各種証明書自動発行機を利用してください。

学割証発行手数料については無料です。

【片道100kmを超える乗車券の有効期間】

	営業 km	200kmまで	400kmまで	600kmまで	800kmまで	1,000kmまで
有効期間	片道の場合	2日	3日	4日	5日	6日
	往復の場合	4日	6日	8日	10日	12日

*片道1,000kmを超える乗車券の有効期間は200kmごとに1日を加えます。

〈団体割引〉

学生8人以上が教職員に引率されて旅行する場合は、学割よりも割引率の高い団体割引を利用することができます。原則として出発日の9か月前から14日前までに駅、旅行センター、主な旅行会社に申し込んでください。(詳細については、それぞれの窓口で確認してください)

4. 休学・退学・長期欠席・忌引の取り扱い

(1) 休 学

- 疾病その他特別な理由で、3か月以上修学できないときは、休学することができます。休学を希望するときは、所定の休学願を保証人と連署の上、教務課へ提出し、学長の承認を得なければなりません。
- 休学の理由が疾病の場合は医師の診断書を、その他の場合は理由書（様式は任意）を添付してください。
- 許可される休学期間は1年を超えることはできません。ただし、特別の理由があるときは更に延長を認められる場合があります。
- 休学期間は卒業に必要な在学年限に算入されず、通算して4年を超えることはできません。
- 休学期間中の学費（在学料）は、P.197「学費等納入規程」第10条に基づいて納入してください。
- 学費の納入期限までに休学の手続きを行った場合は、休学期間中は通常の学費は徴収せず、在籍料を徴収します。納入期限後に休学手続きを行った場合は、通常の学費を徴収します。

(2) 復 学

- 休学を許可された者が復学を希望するときは、休学期間満了1か月前までに休学の事由が消滅したことを記し、所定の復学願を保証人と連署の上、教務課へ提出してください。
- 休学の理由が疾病であった場合は、医師の診断書を添付してください。
- 休学期間の満了にあたっては、事前に復学、休学延長、退学等の手続きをする必要があります。

(3) 退 学

- 退学を願い出る場合（依願退学）は、F A（担当指導教員）とよく相談した上で、保証人（含む保護者）連署で所定の退学願を教務課へ提出し、学長の承認を得なければなりません（学生証、通学証明書は学生課へ返納してください）。
- 依願退学の手続きを行う際には、原則として当該学期の所定の学費を納入していることが条件になります。ただし、学費の納入期限内に手続きをすれば当該学期の学費納入なしに依願退学を認められることがあります。
（学費未納のまま延納願・退学願等の手続きを怠ると、P.197「学費等納入規程」第7条により、除籍になります。）

(4) 再入学

- 本学を依願退学した者及び学費未納により除籍処分を受けた者が、離籍日から3年以内に再入学を願い出れば、欠員がある場合に限り選考の上、再入学を許可することがあります。
- 再入学の時期は毎年度初めとし、手続きは2月末までに行ってください。

(5) 在学年数

- 本学の修業年限は4年であり、8年を超えて在学することはできません。
- 休学期間は在学年数に算入されません。
- 3年次編入学生の場合は在学すべき年数は2年であり、4年を超えて在学することはできません。

(6) 除 籍

次に該当する学生は除籍対象者になります。

- 在学期間が8年を超える者。
- 休学期間が通算4年を超える者。
- 授業料等の納入義務を怠り、督促してもなお納入しない者。
- 長期間にわたり行方不明の者又は死亡した者。

(7) 長期欠席

- 疾病等の理由で7日間以上にわたって登校できない場合は、欠席届に必要な事項を記入し、教務課へ提出してください。なお、疾病による場合は医師の診断書あるいは学校感染症・登校許可証明書を添付する必要があります。

(8) 忌 引

- 学生が親族の喪に服したときは、速やかに忌引届を教務課へ提出してください。その際、忌引を証明する書類（会葬礼状等）を添付する必要があります。
- 忌引の期間は、事由発生の日から配偶者・父母・子の場合は5日以内、祖父母・兄弟姉妹の場合は3日以内です。土曜・日曜・祝祭日も含みます。ただし、特別な理由がある場合は葬儀の日の前後に続けて取ることができます。

5. 個人カード

入学手続き時に提出した個人カードには、卒業に至るまでの学生生活に必要な事項を記入することとなっています。

記入事項に変更が生じた場合は、速やかに学生課で必要な手続きを行ってください。

- 氏名の変更（本人・保護者（保証人）・学費負担者）
- 住所・電話番号の変更（本人・保護者（保証人）・学費負担者）
- 保護者（保証人）の変更
- 学費負担者の変更
- 緊急連絡先の変更
- 通学区間の変更

以上のような変更が生じたときは、直ちに学生課へ届け出てください。

届出を怠ったり虚偽の届出をしたことによる不利益に関して、大学は一切責任を負いません（証明書等の発行や各種資格が取得できなくなることがあります）。

なお、個人情報は（学）薫英学園個人情報保護方針に基づき厳重に管理します。

学生生活を応援します

1. 学生課

**奨学金などの手続きから学生相談まで
快適なキャンパスライフをサポート。**

奨学金や保険、学生証、健康管理、新入生オリエンテーションなど学生生活に関わることを主として行っています。

また、F A教員や職員と連携して様々な悩みや課題を抱えている学生への相談支援や、構内の環境整備も行います。

学生生活を送る中で分からないこと、困ったこと、相談したいことなどがあればいつでも気軽に訪ねてください。素早い対応を心がけ、キャンパスライフをしっかりサポートします。

(1) 学生保険

本学学生が加入している保険と、本学が取扱う任意加入の保険を紹介します。

取扱い窓口：学生課

① 学生教育研究災害傷害保険（学研災）—全学生が加入しています—

この傷害保険は、大学の教育研究活動中（通学中、学校施設等相互間の移動中を含む）に起こった事故によって、学生本人が傷害を被った場合、治療日数に応じて保険金が支払われるものです。

保険事故が発生したときは、遅滞なく事故の日時・場所・状況・傷害の程度を、学生課及び東京海上日動の学校保険コーナーへ**事故通知はがき・FAX・事故通知システムのいずれか**により通知する必要があります。

② 学研災付帯賠償責任保険（学研賠・医学賠）—全学生が加入しています—

この賠償責任保険は、国内外において、学生が正課（学外実習含む）、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償するものです。

保険事故が発生したときは、学生は、遅滞なく**電話にて**学生課（直通06-6105-7155）及び東京海上日動の学校保険コーナー（フリーダイヤル0120-868-066）まで、下記の内容（分かる範囲で）を連絡してください。

- 自分の氏名、年齢、大学名 ○ 事故発生日・時刻
- 事故発生場所 ○ 被害者の氏名、年齢
- 事故の原因 ○ 被害（傷害、損壊等）の程度

なお、被害者との示談交渉は、学生又は保護者が行うことになります。

①、②の詳細については、入学時に配付する「加入者のしおり」を参照してください。

③ 学研災付帯学生生活総合保険（大学斡旋の任意保険）

この制度は任意加入ですが、団体契約による割安な保険料で、学生生活全般に補償範囲を広げた、学研災に上乗せの保険ですので、加入をお勧めします。加入申込や詳細については、学生課へ問い合わせてください。

(2) 奨学金

本学に募集が来る奨学金の中で、大学を通じて申込みを行う奨学金を紹介します。

取扱い窓口：学生課（庄屋学舎 A号館1階）

① 日本学生支援機構（貸与型）

●第一種（無利子で返還する）

貸与月額 自宅通学 2万円、3万円、4万円、5万4千円

自宅外通学 2万円、3万円、4万円、5万円、6万4千円

条 件 1年次は高校時代の学業成績、2年次以上は本学での学業成績が一定の基準を満たしていること。併せて家計の基準もあります。

●第二種（有利子で返還する）

貸与月額 2万円～12万円（1万円単位）から選択

条 件 1年次は高校時代の学業成績、2年次以上は本学での学業成績が一定の基準を満たしていること。併せて家計の基準もあります。

第一種、第二種とも申請のための説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。申請用紙は、説明会の出席者以外には配付しません。説明会の日時は4月上旬に新入生学内ガイダンス及び学内掲示板にて連絡します。

奨学金は、借りたら必ず返還しなければなりません。あなた自身の負債ですから月々の返済額等を考慮し、各自の責任において慎重に判断し、決定してください。

なお、「借りるか、借りないか」早急に判断せず、説明会に出席し、不明な点を担当者に質問した後、判断してください。

奨学金採用後も説明会への参加や書類の提出等が必要です。これらは事前に掲示板やユニバーサルパスポートを通じて必ず連絡をします。説明会への不参加や書類を提出しない又は期限を守らない等、奨学生としての義務を怠った場合は採用取消又は廃止になります。

日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

② 交通遺児育英会（無利子で返済する）

保護者等が自動車事故や踏切事故など道路における交通事故で死亡又は重い後遺障がいて働けないため、経済的に困難な学生に対する奨学金です。

③ あしなが育英会（無利子で返済する）

保護者等が病気又は災害（道路における交通事故を除く。）で死亡又は重い後遺障がいて働けないため、経済的に困難な学生に対する奨学金です。

④ その他の奨学金・教育ローン

都道府県や市町村及び民間団体による奨学金は、金額、出願資格など、各々異なります。各自で出身都道府県及び市町村の教育委員会等に、問い合わせてください。

他に奨学金ではありませんが学費や海外研修費等の学生生活に必要な資金を保護者等に対して融資してくれる制度（団体）があります。

☆国民政策金融公庫の「国の教育ローン」

☆(株)オリエントコーポレーションの「学費サポートプラン」

(3) アルバイト

本学では、掲示板でアルバイトの求人情報を掲示しています。

① 情報提供

本学に求人依頼のあったアルバイトのうち、学生にふさわしいと思われる内容の求人を掲示板にて紹介しています。ただし、契約等には関与しませんので、各自の責任において決定し手続きを行ってください。

② 職務内容

掲示板以外でも学生各自でアルバイトを探すことは可能ですが、中には条件の劣悪なもの、身体に有害なもの、人の安全（生命）にかかわる恐れがあるもの、法令に反するもの（自分にその意思はなくとも結果的に違法行為に加担させられていることもある。）、風俗営業等があり、トラブルに巻き込まれることのないよう、職務内容を十分確認しましょう。

③ 就 労

就労にあたっては職務の内容、就労時間、雇用期間、賃金等の雇用条件をできるだけ書面できちんと確認してください。雇用主と学生双方が内容確認の上で就労が決定すると、一方的にキャンセルすることは信義則（法律）上問題です。責任ある態度が求められますので、自覚を持って就労してください。

④ 注 意

アルバイトは経済的に意味があるだけでなく、働くことを通じて社会での責任感を養うことは、将来への経験として大切なことです。

しかし、不必要な買物の支払い等のため、アルバイトをせざるを得ない状況になっては学業との両立も困難になります。また、契約にない勤務を強制されたり、賃金が正当に支払われなかったりという“ブラックバイト”もありますので、契約にあたっては十分に注意してください。

アルバイトで困ったことがあれば、遠慮なく学生課へ相談してください。

* 年間（1月から12月の1年間）で、収入金額が103万円を超えると保護者（父又は母）の税務手続きの変更が必要になる場合がありますので保護者とよく相談してください。

(4) ボランティア活動

学生が地域に出てボランティア活動することによって、学生自身がさまざまな経験をするとともに、地域の福祉団体やNPO団体等との連携を深めることによって、地域に開かれた大学としての役割を果たしています。

ボランティア活動に参加する動機は多様ですが、それぞれの個性やライフ・スタイルに応じて、自分の感性にあわせた活動によって充実感のあるものにしていくことが大切です。

ボランティア活動は、自発的に自由な発想で行われるものですが、活動先の目標や活動の趣旨を理解して、無理をせずにできることから学ぶ姿勢で取り組むことが必要です。

① ボランティア活動にあたっての大切なポイント

- 活動日、時間、場所などの約束事を必ず守ることは、活動先やボランティア仲間との信頼関係を築くための第一歩です。
- 人との出会いを大切に、仲間を広げ、自分の人生を豊かなものにしていくこともボランティア活動の目的のひとつです。

- 活動中の安全確保を常に心掛け、ボランティア活動を始めるにあたっては、ボランティア保険に加入しておくことが最低条件です。
- 活動を通じて知り得た情報と秘密は守りましょう。お互いのプライバシーを尊重することも大切です。
- 組織として活動することが多いので、個人プレーに陥らないようにチームプレーを心がけ、常に報告・連絡・相談（ホウレンソウ）に努めましょう。

② ボランティア募集の情報

庄屋・正雀両学舎の掲示板又は庄屋学舎A号館6階実習指導室前の掲示板に掲示しています。学生支援センターにも掲示し、相談を行っています。学生がどのようなボランティアをしたいかを聞きながら活動と一緒に探していくことで、活動への参加をサポートします。先生又はボランティアサークルからの呼びかけもあります。

＊ ボランティアを悪用する団体（詐欺的商売等）があります。慈善団体を隠れ蓑にした悪質な団体もありますので、不審に感じたら、学生課へ相談してください。

③ 社会貢献活動推進会議

本学では、ボランティアを含む社会活動への参加を支援するため、「社会貢献活動推進会議」を設けています。同会議は「L∞PIN'（ルーピン）」の愛称で、学生・教職員・地域社会が一体となってボランティアの新しい形をつくっています。ボランティア等の情報提供や実際に活動している学生の取り組み紹介、イベントの開催など総合的な支援体制を構築しています。

(5) 国民年金

日本国内に住んでいる20歳以上60歳未満のすべての人に、国民年金への加入が法律で義務付けられており、保険料を納めなければなりません。所得の少ない学生は、国民年金保険料の納付を先送り（猶予）できます。

保険料を納められないときはそのままにせず、庄屋学舎学生課に相談に来てください。

(6) 居住先の紹介

本学周辺の賃貸物件情報を提供しています。部屋探しの目安として、また、地域の状況を把握するためなどに利用することをお勧めします。

取扱い窓口：学生課（庄屋学舎 A号館1階）

① 居住先の契約

契約にあたっては、後日、トラブルを起こさないためにも、不明瞭な点は納得のいくまで業者（家主）の説明を聞くとともに、双方の口約束だけでなく、「契約書」に加筆しておくことが重要です。

大学は契約には直接、関与しませんが、不明瞭なこと、困ったこと又は何らかのトラブルが起こった場合には、速やかに学生課へ相談してください。

② 火災保険

日頃から火の取扱いには十分気をつけていても、火災が絶対に発生しないとは限りません。また、自分が気をつけていても、他人の火災で被災する可能性もあります。

家財等についての自己防衛の手段として、火災保険に加入することをお勧めします。

③ 入居後の注意

家主や他の入居者との共同生活の場であることを十分わきまえ、下記の事項に留意して迷惑になるようなことは慎んでください。

- 家主との取決めは厳守すること。
- 家賃は、毎月定められた日までに納入し、領収書は必ず保管しておくこと。
- 本人の都合で転居する場合は、少なくとも2～3か月前に業者(家主)に申し出ること。
- 居住先と家族・大学との連絡網を確保しておくこと。
- 火気、盗難などに注意し、自己管理を徹底すること。

消費行為(買物)でのトラブルは、各地域の消費生活センターへ相談してください。

●大阪府消費生活センター（月～金9:00～17:00）	06(6616)0888
●大阪市消費者センター（在住者に限る）	06(6614)0999
●吹田市立消費生活センター	06(6319)1000
●摂津市消費生活相談ルーム	06(6383)2666
●茨木市消費生活センター	072(624)1999
●高槻市立消費生活センター	072(682)0999
●京都府消費生活安全センター	075(671)0004

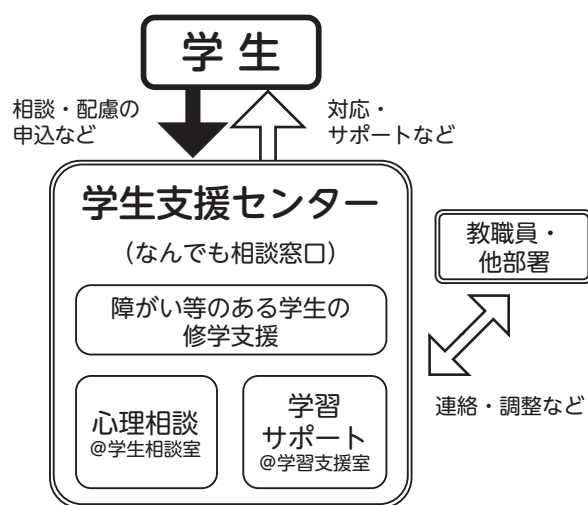
2. 学生支援センター（なんでも相談窓口）

学生支援センターは、皆さんが快適で過ごしやすい学生生活を送るための総合サポートセンターです。学生生活を送るうえでの相談窓口であるほか、皆さんの心理相談や学習上の不安解消に向けたサポートを行っています。わからないことや不安なこと、悩み事などがあれば、まずは気軽に学生支援センターをたずねてください。

さて、“なんでも相談”とはどんなことでしょうか。例えば以下のようなことです。

- ・友人関係のトラブル、対人に関する相談
- ・大学での学習全般に関する相談
- ・心身の不調、病気や障がいなどによる修学上の相談

学生支援センターは、学生の皆さんからお聞きした内容に合わせた相談や学習サポートを行います。困ったり迷ったことがあれば、まずは学生支援センターへ！



学生支援センターの役割

(2) 学習支援室

日々のレポート課題や授業内容の予習復習、学習計画の立て方などスタッフが一緒に考え、解決に向けてお手伝いします。

国語や数学を専門とした学習支援員もいます。レポート課題や小論文などの書き方、添削を希望する場合は国語支援員に、高校生までに勉強した数学の復習や、就職試験対策であれば数学支援員に相談すると良いでしょう。

さらに、先輩学生のスチューデント・アシスタント（SA）は、これまでの経験を活かして皆さんの学習をサポートします。専門科目の勉強の仕方、実習の準備に必要なこと、国家試験の勉強方法、就職活動で気をつけることなど、経験者である先輩学生から聞いて、ぜひ参考にしてください。

○ 学習支援室の利用案内

月曜日～水曜日	木曜日	金曜日
学習支援員 ・ 9：00～17：00 ・ 庄屋学舎A号館1階 学生支援センター内	数学支援員 ・ 10：00～16：00 ・ 正雀学舎1号館5階 キャリアセンター課	国語支援員 ・ 10：00～16：00 ・ 庄屋学舎A号館4階 サポートルーム

(3) 学生相談室

「誰かに相談したいけど、身近な友人や家族には話しづらい」

「学生支援センターの窓口もいいけれど、個室で相談したい」

そういった場合は、ぜひ学生相談室を利用してみてください。プライバシーの守られた空間で、カウンセラーがお話を聞きます。相談内容や秘密は守られますのでご安心ください。また、簡単な心理テストを受けることもできます。

○ 学生相談室の利用案内

場 所	庄屋学舎A号館3階（エレベーター前）	
利用方法	①Web予約（フォーム、メール） ②申込用紙に必要事項を記入して 学生相談室前のポストへ投函 ③学生支援センター窓口で予約する ④学生相談室に直接行く（予約優先に注意）	QRコードを読み取って 詳細を確認↓ 
時 間	月曜日～木曜日 11：00～16：00	

3. 図書館・OHSラーニングセンター

図書館は、皆さんが図書館を大いに活用し、広い知識と深い教養を身につけ、学生生活がより豊かになるようにお手伝いしています。レポートや論文作成はもちろん、ちょっとした調べもの、あるいは憩いの場としても気軽に利用してください。

(1) 図書館利用案内

① 所在地

- 正雀学舎1号館2階
- 〒566-8501 摂津市正雀1-4-1
- 電話・FAX：06-6105-2244 E-mail：library@kun.ohs.ac.jp

② 開館時間

- 月曜日～金曜日 9:00～20:00
- 土曜日 9:00～18:00
- 長期休暇中（月曜日～土曜日） 9:00～18:00
- 開館時間に変更がある場合は掲示等でお知らせします。
（国家試験対策のため、後期試験終了日から2月末までの開館時間は9:00～20:00）

③ 休館日

- 日曜日、国民の休日
- 創立記念日（6月10日）＊授業がある場合は開館します。
- 大学行事日
- 臨時及び長期休暇中の開・閉館日程は掲示等でお知らせします。

貴重品やかばん等の管理は各自で充分注意し、席を離れる際は必ず貴重品を身に付けてください。

開架式ですので、どの資料も自由に利用できます。

閲覧後は書棚ではなく返却台に戻してください。

④ 館外貸出

- 図書の貸出は、資料と学生証をカウンターまで持ってきてください。
- 冊数と期間
 - 一般図書・雑誌 2週間、5冊まで。
 - 音声資料 1週間、3点まで（CDは、館外貸出していません。）
 - 指定図書 冊数に制限があります。
 - 休暇中長期貸出 貸出期間、冊数に変更があります。掲示にて通知します。

貸 出 で き る	貸 出 で き な い
一般図書、最新号以外の雑誌	参考図書で禁帯出のラベルが貼ってあるもの 雑誌の最新号、新聞、貴重書架の中の図書

⑤ 継 続

- 同一図書を継続して利用したい場合は、返却日までに図書をカウンターに持参して延長の手続きをとってください。ただし、その図書に予約者がある場合及び返却期限の過ぎた図書については、延長できません。

⑥ 実習貸出

- 学外実習のため長期貸出を希望する場合は、カウンターへ申し出てください。
- 実習貸出の手続きは学外実習開始日の1週間前より受付します。また、長期貸出後の同一図書の継続貸出はできません。

⑦ 資料の予約

- 貸出中の図書をその次に借りたいときは、カウンターで予約することができます。予約図書が返却されたときは、図書館の掲示板等でその旨を連絡します。連絡後、1週間を過ぎても予約者が貸出の手続きをとらない場合は予約を解除します。

⑧ 購入希望図書の申し込み

- 図書館が所蔵していない図書で学習・研究に必要なものがある場合、購入希望を出すことができますので、カウンターへ申し込み手続きをしてください。希望に応じられないこともありますのでご了承ください。

⑨ 返 却

- 貸出図書・雑誌を返す時は、返却期限までにカウンターへお持ちください。
(庄屋学舎A号館1Fラウンジ備え付けの返却ポストに返却することもできます)。
- 返却期限は、必ず守ってください。他の利用者の迷惑になります。

⑩ 貸出の停止

- 返却期限を過ぎても返却しない図書がある場合は、貸出を停止します。

⑪ 資料の紛失及び破損

- カウンターまで至急連絡してください。現物での弁償となります。

⑫ 配架と分類

- 図書館の図書は、すべて日本十進分類法によって分類し配架しています。
- 図書の背表紙には、請求記号のラベルが貼ってあります。

(例) 請求記号ラベル

3 6 7
Kun

3 …社会科学
6 …社会学・社会問題
7 …家庭及び婦人問題
Kun…著者記号…著者の頭文字

⑬ 資料の検索

- 当館の所蔵資料は情報館（OPAC）により書名、著者名、キーワード等から資料を検索することができます。デスクトップにあるアイコン「大阪人間科学大学図書館」をクリックするか、<https://kunlibrary.opac.jp/opac/Top>にアクセスしてください。

スマホやタブレットからでも資料検索が可能です。

右記のQRコードを読み取り、
情報館（OPAC）へアクセスしてください。



- 操作法がわからないときは、図書館員に尋ねてください。

⑭ 視聴覚資料

- 図書館所蔵のCD・DVD・Video等を館内で視聴できます。利用する際は、カウンターに申し出て、学生証を提示してください。
- 館外貸出は行いません。

⑮ データベース検索

- 図書館では、雑誌記事などの文献検索のために、データベース・サービスと契約を結び、最新の情報を提供しています。学内設置のパソコンから利用してください。

〈データベースの紹介〉

- CiNii（サイニィ）：NII論文情報ナビゲータ
<http://ci.nii.ac.jp/>
- 医中誌（医学中央雑誌）
<http://search.jamas.or.jp/>
- ProQuest Resaerch Library：外国語雑誌のデータベース
<http://search.proquest.com/>
- メディカルオンライン
<http://www.medicalonline.jp/>

⑯ 他大学図書館の資料利用

- 他の大学図書館・研究機関等の資料（文献複写を含む）を利用したいときはカウンターへ申し出てください。取り寄せにかかる費用は実費です。

⑰ レファレンス・サービス

- 図書館の利用方法がわからない。
- 求める資料が見つけれない。
- レポートや論文作成のアドバイスが欲しい。
こんなときは、図書館員に気軽に相談してください。

⑱ コピー・サービス

- 当館所蔵資料のコピーを原則とします。
- 白黒コピー 1 枚10円、カラーコピー 1 枚30円です。

(2) OHSラーニングセンター利用案内

OHSラーニングセンターは、学習相談カウンター、グループワークコーナー、個人学習コーナーを備えた学習の「場」となっています。

① 開館時間

- 月曜日～金曜日 9:00～20:00
- 土曜日 9:00～18:00
- 長期休暇中（月曜日～土曜日） 9:00～18:00
- 開館時間に変更がある場合は掲示等でお知らせします。

（国家試験対策のため、後期試験終了日から2月末までの開館時間は9:00～20:00）

② 休館日

- 日曜日、国民の休日
- 創立記念日（6月10日）＊授業がある場合は開館します。
- 大学行事日
- 臨時及び長期休暇中の開・閉館日程は掲示等でお知らせします。

③ iPadの館内貸出

- OHSラーニングセンター内においてiPadを利用することができます。
- 学生証を持参し、図書館カウンターで手続きをしてください。
- iPadの館外貸出は行いません。

④ 情報機器の貸出

- OHSラーニングセンターではグループ学習に対しプロジェクター等の情報機器を貸出します。
- 所定の手続きが必要となりますので、学生証を持参し、図書館のカウンターで手続きをしてください。

館内での飲食は
禁止です。

館内での私語は
慎んでください。

館内での携帯電話による通話は禁
止です。電源を切るか、マナーモー
ドにしてください。

(3) 分室利用案内

- 庄屋学舎A号館に図書館の分室があります。

① 所在地

- 健康心理学科合同研究室 庄屋学舎A号館5階 A 506
- 社会福祉学科実習指導室 庄屋学舎A号館6階 A 602

② 貸出

- 学生証を提示して貸出手続きをしてください。
- 貸出冊数は、図書館の資料と合わせて5冊までです。
- 貸出期間は2週間です。

③ 返却

- 庄屋学舎A号館1階ラウンジ備え付けの返却ポストに返却するか、図書館のカウンターへ返却してください。

4. 自習室・学修スペース

庄屋学舎A号館4階に自習室がありますので、学修に活用してください。

また、以下の場所に学修スペースを設けています。個人での学修に限らず、グループでの学修にも利用してください。なお、ほかの利用者の学修や教員の研究の妨げにならないよう声量には気をつけてください。

- 庄屋学舎 A号館1階学生ラウンジ・A号館2～3階研究室前
B号館1階チャットラウンジ
- 正雀学舎 1号館1階ラウンジ・1号館3～5階研究室前
1号館6階大ホール前

5. 学内情報ネットワーク

(1) 利用できるコンピュータ

- 庄屋学舎 A号館5階A508コンピュータ実習室・A号館1階ラウンジ
B号館1階チャットラウンジ
- C号館 1階ラウンジ
- 正雀学舎 5号館2階5203コンピュータ実習室・5号館2階5212コンピュータ実習室
1号館1階ギャラリー
1号館2階図書館内「OHSラーニングセンター」

(2) 利用時間

- コンピュータ教室・コンピュータ実習室は授業の関係で利用できない場合がありますので、その都度掲示します。

〈注意事項〉

ネットワークの利用については、以下の注意事項を遵守してください。

- User ID、Passwordは絶対に他人に教えないでください。
- User ID、Passwordの悪用、インターネット等による情報利用で学生のみなさんが受けた被害・不利益に関して、大学は一切責任を負いません。
- 学内のコンピュータに管理者の許可なく、プログラムをインストールすることはできません。管理者の許可なくプログラムをインストールした場合は、当事者のコンピュータの使用を停止します。
- 情報倫理に触れるような行いをした場合は、当事者のコンピュータの使用を停止します。

〈利用についてのエチケット〉

- コンピュータ実習室、自習室での飲食は禁止します。発見した場合は、即時退室とします。

- 授業以外での印刷に関して、用紙は用意していません。印刷が必要な場合は、各自で用意するか、学生課または正雀分室で用紙を購入してください。（販売はA4サイズのみ）
- コンピュータウイルスに感染しないように、不審なメール及び添付ファイルは開かずに削除してください。
- 学内コンピュータを使用するの、教育上好ましくないサイトの閲覧は禁止します。

キャンパス・ライフを快適に

1. カフェテリア・食堂

庄屋学舎A号館4階にカフェラウンジ、庄屋学舎B号館2階にカフェテリア、正雀学舎5号館地下1階に食堂を設けています。すべてセルフサービスになっていますので、食後の食器類は返却口へ運び、後片付けをきちんとしてください。また、昼食時は大変混雑しますので、食事の終わった学生は出来るだけ早く他の人に席を譲るように心がけ、互いに気持ち良く利用しましょう。

庄屋学舎A号館4階カフェラウンジ

営業時間：月曜日～金曜日 11:30～13:30（土曜・日曜・祝祭日は休業）

庄屋学舎B号館2階カフェテリア

営業時間：月曜日～金曜日 11:00～14:00（土曜・日曜・祝祭日は休業）

（売店営業時間は15:00まで）

正雀学舎5号館地下1階食堂

営業時間：月曜日～金曜日 11:00～14:00（土曜・日曜・祝祭日は休業）

（注）大学の春・夏・冬季休業中及び行事日等は、短縮営業又は休業となります。営業時間に変更がある場合は、その都度掲示します。

2. ラウンジ

庄屋学舎A号館、庄屋学舎B号館、C号館の各1階並びに正雀学舎1号館1階にラウンジギャラリーがあります。

講義の合間の休憩や、友人・先生との語らい、そしてサークル・クラブ等の会合等に利用してください。

なお、施設の利用にあたっては整理整頓を心がけ、互いに清潔にするとともに、騒いだりして、学修している友人の迷惑にならないよう注意し、皆さんが快適に利用できる場所としましょう。

3. スクウェアガーデン

庄屋学舎B号館西側低層棟の屋上に憩いの場としてスクウェアガーデンがあります。

野外での開放感を味わい、講義後の疲れを癒したり、季節の移ろいを木々の変化からよみとるなど、四季折々の変化を楽しむことができます。

スクウェアガーデンの利用にあたっては、静かな環境を保持するよう互いに心掛けましょう。
また、利用する学生や近隣の住民に迷惑になるような行為は慎んでください。

4. サービス・設備

〔各種証明書自動発行機〕

庄屋学舎：A号館1階ラウンジ 正雀学舎：5号館1階ホール

〔カラーコピー機（カード・コイン式）〕

庄屋学舎：A号館1階ラウンジ・B号館1階チャットラウンジ

C号館：1階ラウンジ

正雀学舎：5号館1階

コピーカード（カード発売機）は、庄屋学舎A号館1階又は正雀学舎5号館1階にあります。1枚1,000円で発売しています。

〔パソコン〕

庄屋学舎：A号館5階A508コンピュータ実習室・A号館1階ラウンジ・B号館1階チャットラウンジ

C号館：1階ラウンジ

正雀学舎：5号館2階5203コンピュータ実習室・5号館2階5212コンピュータ実習室・

1号館1階ギャラリー・1号館2階図書館内「OHSラーニングセンター」

学内情報ネットワーク、本学図書館の所蔵資料の検索、インターネットなどによる情報利用、レポートの作成や自習に利用できます。

〔A4印刷用紙販売〕

庄屋学舎：学生課 正雀学舎：正雀分室

〔コインロッカー〕

体育の更衣時専用のコイン返却式ロッカーが体育館（正雀学舎：3号館）1階にあります。

使用については解錠時に使用料金（¥100／1日）は返却されますが、翌日にわたる使用については料金がかかります。また、鍵を紛失した場合は自分では解錠できませんので、正雀分室へ申し出てください。その際に生じた経費は自己負担（3,000円）となります。

〔自動販売機〕

庄屋学舎：A号館4階カフェラウンジ・B号館2階カフェテリア

C号館：1階ラウンジ

正雀学舎：5号館地下1階食堂

健康の保持増進

1. 保健室

学生生活を有意義に過ごすためには、健康を保持増進させることが大切です。

保健室では、みなさんの心身ともに健康で安全な学生生活を支援するために、定期健康診断や健康相談、急病やケガの応急救置を行っています。

庄屋学舎保健室……A号館4階

正雀学舎保健室……5号館1階

体調が悪いときやケガをしたときは、気軽に保健室を利用してください。保健室を利用する際は、学生課、正雀分室へ申し出てください。

2. 定期健康診断

定期健康診断は自分の健康状態を把握し、健康で有意義な学生生活を送るために大変重要です。疾病の予防・早期発見、また、周囲への感染防止のためにも、必ず受診してください。

定期健康診断の結果、所見が認められた学生には保健室を通じて本人に通知し、再検査の指示等を行います。

なお、健康診断を受けていない場合は、学外実習や就職活動に必要な健康診断証明書の発行ができません。定期健康診断を受けなかった学生は、各自医療機関で健康診断を受け、結果を学生課へ提出してください。その際の費用は本人負担となります。

3. 遠隔地被扶養者証

病気やケガ等で医療機関を受診する際には、保険証を呈示しなければなりません。保険証がない場合、医療保険が適用されず、高い治療費を請求されます。家族と離れて大学生活を始める場合、カード式で個人の健康保険証を持っている場合はそのまま使用できますが、家族と一緒に健康保険証を使っていた場合は独自の健康保険証が必要になります（これを「遠隔地被扶養者証」といいます）。

「遠隔地被扶養者証」の発行申請は、保護者を通じて行います。保護者の居住する市区町村、又は保護者の勤務先の事業所へ在学証明書等を提出して、交付を受けてください。

保険証のコピーでは取り扱ってもらえない病院もありますので、必ず遠隔地被扶養者証を所持してください。

4. 常用薬の用意

普段から服用している薬がある人は、その薬を常時携帯してください。

また、他人と薬の貸し借りをしないでください。

薬は、体質や体調などによって合う、合わないがあります。場合によっては気分不良、発疹（薬疹）等の症状が出ますので、体に合った薬を自分で用意しましょう。

5. 感染症の予防

大学は多くの人が入りし集団生活を営む場であるため、様々な感染症が発生・拡大しやすく、教育研究活動に大きな影響を及ぼすことがあります。日頃から自らの体調管理を行い、感染症の予防に努めましょう。

「学校において予防すべき感染症」について

学校保健安全法施行規則第18条・第19条に、学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間が定められています。

これらの感染症に罹患あるいは罹患の疑いがある場合には、速やかに医療機関で医師の診

察を受けてください。対象となる病名の診断を受けた際には、大学に登校せず、医師の指示に従い自宅で療養してください。

感染症の罹患による授業及び定期試験の欠席の手続きについては、P.41を参照の上、教務課(06-6381-3000)に電話連絡し、指示を受けてください。

学校において予防すべき感染症(学校保健安全法施行規則第18条・第19条)

分類	対象疾患	出席停止の期間の基準
第1種	エボラ出血熱	治癒するまで
	クリミア・コンゴ出血熱	
	痘そう	
	南米出血熱	
	ペスト	
	マールブルグ病	
	ラッサ熱	
	急性灰白髄炎	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群(SARSコロナウイルス)	
	中東呼吸器症候群(MERSコロナウイルス)	
	特定鳥インフルエンザ ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	
第2種	インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後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(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん(三日はしか)	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
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第3種	コレラ	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
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症	

6. 大学近辺の病院、夜間・休日診療所等

診察曜日や受付時間などは、事前に電話で確認してください。※地図はP.214参照

地図 番号	病 院 名	種 類	電話番号
①	川西内科循環器科	内科、循環器科	06-6382-3708
②	マツイ医院	内科、小児科	06-6381-4033
③	倉橋医院	眼科、皮膚科	06-6383-3721
④	はしもと内科外科クリニック	外科、整形外科、内科 神経内科、理学診療科、 東洋医学科	06-6382-2110
⑤	すなみ歯科医院	歯科	06-6349-4381
⑥	摂津医誠会病院	内科、整形外科、脳内科、脳神経外科、循環器内科、泌尿器科、 消化器内科、放射線科、リハビリテーション科	06-6319-0531

〈夜間・休日診療所〉高槻島本夜間休日応急診療所（大阪府三島救急医療センター） 高槻市南芥川町11-1 TEL072-683-9999 JR高槻駅下車、西口より大阪方面へ徒歩約7分		
内科、外科	平 日	21:00～翌朝7:00
	土曜日	15:00～翌朝7:00
	日曜日・祝日・年末年始	10:00～12:00、14:00～17:00 19:00～翌朝7:00
歯 科	日曜日・祝日・年末年始	10:00～12:00、14:00～17:00

受付は診療時間の開始30分前から終了30分前まで

7. 薬物の乱用防止

昨今、いわゆる「危険ドラッグ」の乱用者による犯罪や事故等が多発し、深刻な社会問題となっています。

危険ドラッグや大麻、覚醒剤などの薬物は、心身に悪影響をもたらし、生命に危害を及ぼします。また、重大な事故や犯罪を引き起こすなど、学生生活を台無しにします。薬物は乱用や売買だけでなく、所持するだけでも違法となり、みなさんの人生を狂わせてしまうことになります。

薬物乱用の誘惑や誤った情報に左右されないためにも、正しい理解と一人ひとりの強い意志が大切です。薬物乱用の恐ろしさを認識し、大学生として自覚と責任のある行動を心がけてください。

キャンパス・マナー

1. 喫煙

喫煙が健康に与える影響は大きく、喫煙習慣は生活習慣病にもつながります。皆さん自身の健康のため、タバコを吸う習慣を身につけないようにしましょう。

なお、未成年の喫煙は法律で禁じられています。

2. 通学時の注意

(1) 徒歩通学の場合

本学までの周辺通学道路（大学への進入道路はすべて公道）は道路幅が狭く、危険ですので、歩道のある場所では、絶対に車道を通行しないでください。特に雨の日は大変危険です。

グループで歩くときには、他の通行者の妨げになりますので、横並びになって歩道をふさがない等の配慮をしてください。また歩きながらのスマートフォン・携帯電話の操作は、非常に危険です。

交通事故や交通妨害のないようお互いに注意して通学してください。

(2) 自転車通学

自転車通学を希望する場合、必ず学生課で登録し、駐輪場を利用してください。駐輪場以外に駐車することはできません。ルールを守れない場合は登録を取り消し、自転車通学を禁止します。

また、大阪府では自転車保険の加入が義務付けられていますので、必ず加入してください。

駐輪場（場所は、駐輪場案内図（P.213）参照）

- ・ 利用時間は、平日8：00～20：00、土曜日8：00～17：00で、日祝日は基本的に利用できません。
- ・ 自転車は整然と停めてください。
- ・ 駐輪場内での盗難、事故、その他アクシデントについて、大学はその責を負いません。各自の責任で駐輪してください。
- ・ 駐輪場に出入りする際、歩行者や他の通行の妨げとならないよう注意してください。

3. 学舎間の移動

庄屋学舎と正雀学舎間の移動については、次の事項を遵守してください。

- 学舎前の道路、歩道は狭いので、安全に注意するとともに、地域の住民や他の通行人の迷惑にならないよう通行してください。
- 大阪薫英女学院中学校・高等学校の校舎・敷地内の立入は禁止します。
- 自転車等での学舎間の移動は、危険を伴いますので禁止します。

4. 学舎内での飲食

庄屋学舎B号館2階のカフェテリア、庄屋学舎A号館4階のカフェラウンジ、正雀学舎5号館地下1階の食堂を利用してください。講義室、自習室、学修スペース（昼休み等の食堂混雑時を除く。（P.26）参照）は原則飲食禁止です。

5. 遺失物・拾得物・盗難

学内で落し物又は忘れ物を見つけた場合や所持品を紛失した場合は、学生課又は正雀分室へ届けてください。

引き取りのない物については、学生課又は正雀分室で保管しますが、3か月を過ぎると処分します。

盗難については、大学では責任を負いかねますので、持ち物は各自、気をつけてください。

6. 電 話

学外からの個人に対する私的電話の呼び出しや伝言の取次ぎ等には、一切応じていません。ただし、緊急時の連絡についてはこの限りではありません。

7. 充電の禁止

スマートフォンや携帯ゲーム機等の私物の充電を目的としたコンセントやPCの使用は禁止します。

自主的な活動

1. 学友会

学友会は、全学生によって構成され、会員の学生生活を豊かにし、その教養を高めるとともに、社会性の涵養を図ることを目的としています。

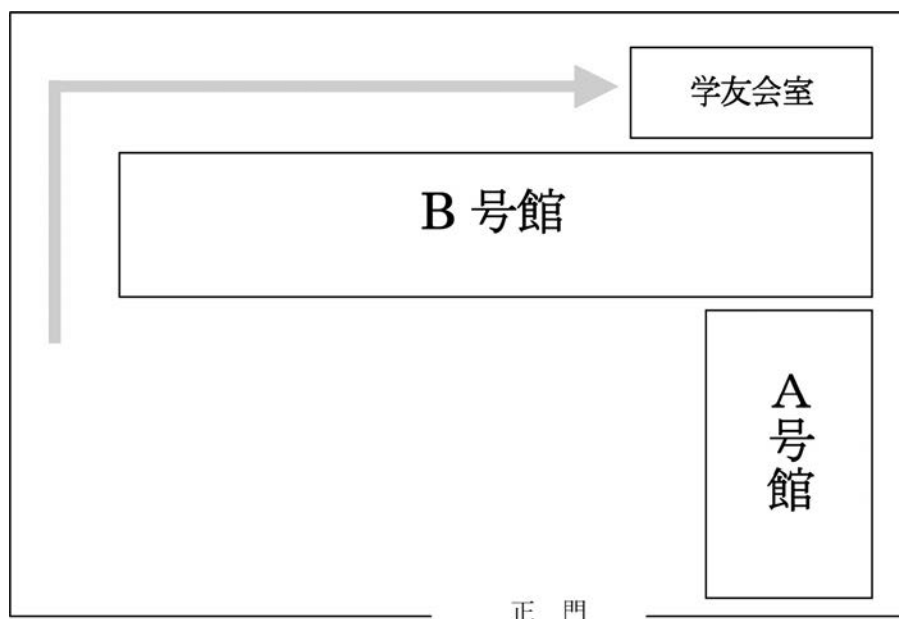
学友会では、各種イベントや大学祭の開催、ボランティア活動など、学生生活をより充実させる為に活動しています。これらの企画を実施するにあたり、学友会の下部組織として各種委員会を設置し、取り組んでいます。また、その中の体育会、文化会、サークル委員会では、クラブ・サークル活動を支援しています。

学生総会を年1回開催し、活動報告を行ったり、学生からの学生生活に対する要望や意見を聴取し、大学側と話し合う機会を設けています。

また、学友会専用の掲示板を設置し、様々な案内を行っていますので、有効に活用してください。

詳しい内容等は、学友会則（P.201）をご覧ください。

学友会室の場所（庄屋学舎）



2. クラブ・サークル

クラブ活動やサークル活動は、自主自立の精神を培い、友人や教職員と交流を深め、人格形成を図る場となることにその大きな目的があります。

みなさんの積極的な参加、活動を期待しています。

(1) 任意団体（サークル）の結成

各自で新しい任意団体（以下「サークル」という。）を結成することに関しては学友会サークル委員会で取り扱われています。学友会サークル委員会は学友会運営の組織ですので、サークル結成を考えている学生は、できるだけこの委員会に参加するようにしてください。

手続きに関しては、学友会サークル委員会へ問い合わせてください。

(2) 学友会団体（クラブ）の承認

クラブには対外的に大学を代表する競技、活動団体になるという性格も伴うことになります。したがって学友会の公認団体ではありますが、大学側が学友会の推薦により、その承認を出すことになります。

学友会の推薦を受けることに関しては、学友会へ問い合わせてください。

(3) 合宿・見学

クラブ等の合宿・見学については、指導担当教員の指導助言及び許可を受けた上で、学友会を通じて、学生課への届け出が必要です。

(4) 届出事項の変更

組織・代表者等届出事項を変更しようとするとき又は解散したときは、直ちに学友会に報告し、学生課への届け出が必要です。

3. その他の自主的な活動

(1) 集会・募金・署名等の行為

次の事項については、2週間前までに学生課へ願い出て、許可を受けてください。

- 学生又は学内団体が学内において集会をしようとする場合。
- 学内団体として又は学内団体の代表として、あるいは、大学名を冠して学外の集会（合宿・対外試合含む。）を主催又は参加しようとする場合。
- 学内において演説しようとする場合。
- 学生又は学内団体が署名運動並びに募金・集金活動をしようとする場合。
- 学内施設を使用して活動する場合。

(2) 印刷物（チラシを含む）の配布

印刷物を学内、学外において配布する場合は、現物を持参の上、学生課へ届け出てください。ただし、内容や配布する場所によっては、許可しない場合があります。

人権意識を高める

1. ハラスメントのない快適なキャンパスづくり

学生・大学院生など相対的に弱い立場にある人たちが、教職員による教育研究の場における権限を利用したいやがらせ（アカデミック・ハラスメント）、社会的・職業的立場を利用した権力の濫用（パワー・ハラスメント）、性的ないやがらせ・差別（セクシュアル・ハラスメント）などによって、苦痛を受けたり、不快になることがあってはなりません。

本学では、ハラスメントのない快適なキャンパスをつくるよう取り組んでいます。

「ハラスメントかも？」と思ったら、一人で悩まずに、相談窓口の受付担当者に申し立ててください。

<相談窓口> メール：harassment@kun.ohs.ac.jp 電話：06-6381-3000

※詳しくは、リーフレット「ハラスメント防止について」を参照してください。

2. SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)

ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）は、インターネット上のコミュニケーションツールであり、人と人の繋がりをサポートする便利なサービスです。しかし、使い方を間違えると個人情報流出、人権侵害、守秘義務違反等につながる恐れがありますので、その特性を十分理解したうえで利用してください。詳しくは「大阪人間科学大学 SNSガイドライン」を参照してください。

地域との共生

1. 庄屋公園の利用

公園は、地域住民みんなのものであり、幼児やお年寄りの方が多数利用しています。地域の方たちの迷惑にならないように、特にマナーには注意し、公園の美化に努め、地域住民との共生を実践してください。

- ゴミは必ずクズカゴへ捨ててください。
- タバコの吸殻を捨てないなどマナーを守ってください。
- 植木、草花を大切にしてください。
- 曜日によっては、地域住民の方がグラウンドゴルフ等をしておられます。ゲームの妨げにならないようにしてください。

公園内への自転車・
バイクの乗り入れ、
駐輪は禁止されて
います。

公園で集会、競技（ゲーム）
を行うには、摂津市
（水みどり課）へ事前の
使用許可が必要です。
遵守してください。

公園の周辺に自転車や
バイクを駐輪することも
厳禁です。

授業・試験

1. 履修登録とは

年度の始めには、履修科目を登録する必要があります。この手続きを行わなければ授業を受けることができなくなりますので、以下の仕組みを十分に理解して、正しい履修登録を行ってください。

2. 履修登録の方法

授業科目には、大きく分けて次の2種類があります。

〈必修科目〉 卒業あるいは資格取得のために、必ず修得しなければならない科目のことです。なるべく早い年次に履修しておくことが望ましいでしょう。

〈選択科目〉 学問的な興味・関心に応じて自由に選択し、履修することが可能な科目のことです。ただし、科目の選択にあたっては、所属学科・専攻の別、あるいは取得を希望する資格の別によって、一定の基準が設けられています。P.39以降を参照しながら、慎重に履修登録を行ってください。

(1) 履修登録の方法

- 履修登録は、年度の初めごとに行います。
 - その年度に受講しようとする授業を「UNIVERSAL PASSPORT」というWebプログラム上で登録します。登録の仕方についてはガイダンスを開催して説明しますので、必ず出席してください。
 - 登録の際には、
 - 卒業に必要な科目
 - 資格取得に必要な科目
- がそれぞれ何であるかを必ず確認してください。なお、資格取得を希望する学生は、それぞれの資格によって科目の修得条件が異なります（P.67以降を参照してください）。

(2) 履修登録の注意点

- 履修登録期限は、厳守してください。
- 履修登録の変更は、「履修取り消し」期間中に削除のみ認められます（「履修取り消し」については、『履修登録ガイドブック』を参照してください）。
- 履修登録を行った科目のうち、必修科目の単位を修得できなかった場合は、次年度以降にその科目を「再履修」する必要があります。

授業の受講

「授業とは、自分の意思で積極的に参加し、学習できるように自ら活動していく場である。したがって、授業中に受講生同士が教員の許可なく話をした場合、たとえ小さな声であったとしても、それが他の受講生にとっては授業妨害となることがある。学生は積極的に授業に参加し自ら学ぼうとするとともに、私語は授業妨害となることを認識すること。そして、こうした基本的な受講態度をもって授業に臨まなければならない。」

1. 授業時間

本学の授業は、下記の時間帯で行われます。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時 間	9:00～10:30	10:45～12:15	13:00～14:30	14:45～16:15	16:30～18:00

なお、試験のときは時間帯が変更されますので、注意してください。

2. 出席日数

原則として、学生はすべての授業回数に出席しなければなりません。なお、介護福祉専攻の学生は介護福祉士養成課程履修細則を、視能訓練専攻の学生は視能訓練士養成課程履修細則を、子ども保育学科の学生は保育士養成課程履修細則を、言語聴覚専攻の学生は言語聴覚士養成課程履修細則を、理学療法学科の学生は理学療法士養成課程履修細則を遵守してください。

欠席に関する手続

授業の欠席については、事由や期間により直接担当教員へ申し出る場合と、教務課窓口で手続きを行う場合とがあります。

いずれの場合も、欠席の取扱いは各授業担当者の判断に任されています（公欠制度はありません）。

また、定期試験の欠席は追試験の対象となる場合もあるため、速やかに教務課へ連絡をしてください。

1. 担当教員へ直接申し出る場合

欠席理由	欠席期間	手続方法
病気・ケガ等	1週間未満	（できれば診断書を添えて）担当教員へ申し出ること
学外実習	実習期間	実習課で承認を受けた上、「実習に伴う欠席届」を担当教員へ提出すること
就職活動	必要な期間	キャリアセンター課で承認を受けた上、「就職試験・就職活動証明書」を担当教員へ提出すること

2. 教務課窓口で手続きを行う場合(教務課より担当教員へ欠席に関する通知を行います)

欠席理由	欠席期間	必要書類	備考
病気・ケガ等	1週間以上	欠席届 診断書 (疾病による場合)	
病気(学校感染症)	医師が許可するまで	欠席届 学校感染症・登校許可証明書	感染症については P.29参照
忌引	配偶者・父母・子の 場合:5日以内 祖父母・兄弟姉妹: 3日以内	忌引届 忌引を証明する書類 (会葬礼状等)	忌引の期間は事由の発 生の日からの期間とす るが、特別な理由があ る場合は葬儀の日の前 後に続けて取ることが できる
裁判員制度による 裁判員への選任	必要な期間	裁判所発行の証明書	

休講・補講及び集中講義

1. 休 講

大学の行事または担当教員にやむを得ない事情(出張・疾病等)が生じた場合、あるいは災害や交通機関のストライキ等によって授業が行われないこと(休講)があります。休講についてはその都度、掲示板でお知らせします。また、授業開始時間を30分以上超過しても担当教員が入室しない場合、その授業は自動的に休講となります。

なお、天災、交通機関のストライキ等に伴う授業措置については、P.42の「非常時等の授業」を参照してください。

2. 補 講

学期中に休講となった授業は、原則としてその学期末に補講を行います。補講の日程は掲示板で連絡します。(土曜日に補講を行うこともあります。)

3. 集中講義

短期間の履修で高い効果が期待できる授業又はやむを得ない事由等のため学期中の各週に授業時間割が組めない場合は、通常授業とは別に、休暇期間等に集中して授業を行うことがあります。

転学科・転専攻

転学科・転専攻を希望する場合は、P.196・P.197の「転学科要項」、「転専攻要項」を確認の上、教務課まで申し出てください。

非常時等の授業

大阪地区において交通機関が運休した場合（ストライキ等を含む。）、または特別警報、暴風警報、大雪警報（以下「気象警報」という。）のいずれかが発令されている場合、当日の授業措置は以下のとおりです。

- (1) 午前7時までに交通機関の運休が解消、あるいは気象警報が解除された場合は、**平常どおりの授業**を行います。
- (2) 午前7時以降、午前10時までに交通機関の運休が解消、あるいは気象警報が解除された場合は、**3時限目以降の授業**を行います。
- (3) 午前10時を過ぎても交通機関の運休が解消されない、あるいは気象警報が解除されない場合は、**全日休校**となります。

上記措置の対象となる交通機関は、J R西日本、阪急電鉄のいずれかです。

ただし、それ以外の交通機関が運休した場合でも、当該地域から通学している学生については、当日は欠席の取り扱いとはしません。

同様に、大阪地区以外で気象警報が発令されている場合でも、当該地域から通学している学生については、当日は欠席の取り扱いとはせず、また、それによって欠席または遅刻した場合は、各自で延着証明書等を取得のうえ、授業の担当教員に申し出てください。

なお、当日の授業開始後に気象警報が発令された場合等の授業措置については、掲示等によって告知します。

【注意】

- (1) 気象警報発令による休校は、大阪府内の市町村のいずれかに発令されたときとする。
なお、特別警報は、大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪のいずれかが発令されたときとする。
- (2) この件に関する電話による問い合わせには、一切応じません。
授業が休講となる場合は、必ずUNIVERSAL PASSPORTで連絡します。

試 験

1. 定期試験

前期末・後期末には、それぞれの期間に履修した科目の定期試験を行います。

成績評価は、原則として定期試験によって行われます。ただし、科目によっては平常点、レポート、ノート等の提出又は実技試験によって評価することもあります。

定期試験の成績評価は、以下の要領で行われます。

- 試験に合格すれば、所定の単位を修得することができます。
- 各教科とも100点を満点として60点以上を合格とし、59点以下を不合格とします。
- 成績評価は、S（100～90点）、A（89～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）、D（59点以下＝不合格）の評語によって示されます。

なお、以下の項目に該当する者は試験を受けることができません。

- 受験科目が未登録である者。
- シラバスに必要出席回数が記載されている場合、その必要出席回数の出席がない者。

2. 追試験・再試験

定期試験を欠席した学生について、次の理由による場合は追試験を受けることができます（カッコ内は添付する書類）。

- 疾病（医師の診断書）
- 忌引（忌引届）
- その他、天災・交通事故等（公共交通機関の延着証明書等）、科目担当教員が認めた場合（教務課が指示した証明書等）。

追試験を受験する場合は、追試験願に必要事項を記入し、定められた期日までに定期試験を欠席した事実を証明する書類を添付して、教務課へ提出してください。

- 追試験料は、1科目1,000円とします。

追試験の成績は、定期試験成績の80%に換算して評価します。

卒業年次生に限り、科目が不合格になったことにより卒業が不可となる場合について、再試験を実施します。

- 原則として、再試験実施科目は講義科目のみで、演習、実習科目は実施しません。
- 再試験によって修得できる単位数は8単位を上限とします。
- 再試験を受験できる科目は、40点以上60点未満で不可となった科目に限ります。
- 再試験を受験する場合は、再試験願に必要事項を記入し、定められた期日までに教務課へ提出してください。
- 再試験料は、1科目1,000円とします。
- 再試験に合格した場合の成績は、すべて60点（評語C）とします。

3. レポート提出

レポート提出は、以下の要領で行ってください。

- 提出期限を厳守してください。
- 教務課へレポート等を提出するときは、指示に従いレポート提出票（表紙）を添付してください。
- レポート提出票（表紙）が必要な場合は、教務課にて配付します。

4. 受験の心得

- P.191の「試験内規」に従って受験してください。
- 携帯電話等の電源は必ず切り、机に出さないでください。

課程表 (学則別表第1)

社会福祉学科

授業・試験

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	F A 演習 I	1	2	卒業要件124単位 基礎科目46単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		人間科学演習 I	1	1	
		人間科学演習 II	1	1	
		人間科学 I	1		2
		人間科学 II	1		2
		人権と倫理	1		2
		人間関係	1		2
		安全管理	1		2
		医療倫理	1		2
		文章表現法	1		2
		ソーシャルマナー	1		2
		キャリアデザイン I	1		2
		キャリアデザイン II	2		2
		法学	1		2
		社会学	1		2
		地域とNPO活動	1		2
		生活と経済	1		2
		生活と統計	2		2
		社会調査論	1		2
		国際社会論	1		2
		日本国憲法	1		2
		数学の原理	1		2
		生物学	1		2
		多文化共生	1		2
		情報処理演習 I	1		1
		情報処理演習 II	1		1
		情報処理演習 III	2		1
		スポーツ実技 I	1		2
		スポーツ実技 II	1		2
		ヘルスプロモーション	1		1
		オーラルワークショップ (英語) I	1		1
		オーラルワークショップ (英語) II	1		1
		コミュニケーション (英語) I	2		1
		コミュニケーション (英語) II	2		1
		医療英語	2		1
		日本語基礎	1		2
		数学基礎	1		2
		簿記会計	1		2
		キャリアデザイン III	3		2
		キャリアデザイン IV	3		2
		F A 演習 II	2	2	
		プレ演習	2	2	
		社会福祉 I	1	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	社会問題論	1	2	基礎科目46単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		福祉機器論	1	2	
		ジェンダー論	2	2	
		子育てと発達支援	2	2	
		社会保障論Ⅰ	2	2	
		人間工学	2	2	
		心の科学	1	2	
		発達心理学	2	2	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	
		医学知識	1	2	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2	
		教育原理	1	2	
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目	社会福祉Ⅱ	1	2	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		相談援助演習Ⅰ	1	1	
		相談援助演習Ⅱ	1	1	
		相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	
		相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2	
		相談援助の基盤と専門職Ⅱ	1	2	
		高齢者福祉論Ⅰ	2	2	
		高齢者福祉論Ⅱ	2	2	
		障害者福祉論	1	2	
		心理学理論と心理的支援	1	2	
		福祉フィールドワーク	1	1	
		介護技術入門	1	1	
		福祉とセクシャリティ	1	2	
		コミュニティ活動論	1	2	
		就労支援サービス	2	1	
		権利擁護と成年後見	2	2	
		児童・家庭福祉論	1	2	
		更生保護制度	2	1	
		地域福祉の理論と方法Ⅰ	2	2	
		地域福祉の理論と方法Ⅱ	2	2	
		社会保障論Ⅱ	2	2	
		公的扶助論	2	2	
		精神保健の課題と支援Ⅱ	2	2	
		社会福祉史	3	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目	精神疾患とその治療Ⅰ	3	2	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		精神疾患とその治療Ⅱ	3	2	
		社会調査の基礎	2	2	
		家庭支援論	2	2	
		保健医療論	2	2	
		福祉サービスの組織と経営	2	2	
		社会福祉特論	4	2	
		福祉行財政と福祉計画	3	2	
		ケアマネジメント論	3	2	
		相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	
		相談援助実習指導Ⅰ	2	1	
		相談援助の理論と方法Ⅲ	3	2	
		相談援助の理論と方法Ⅳ	3	2	
		相談援助演習Ⅲ	2	1	
		相談援助演習Ⅳ	2	1	
		相談援助演習Ⅴ	3	1	
		相談援助実習指導Ⅱ	3	1	
		相談援助実習指導Ⅲ	3	1	
		相談援助実習	3	4	
		精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅰ	1	2	基礎科目・学科専門 科目それぞれの取得 単位数は、20単位を 上限としてもう一方 の科目分類の取得単 位数に読み替えるこ とができる。
		精神保健福祉に関する制度とサービスⅠ	2	2	
		精神保健福祉に関する制度とサービスⅡ	2	2	
		精神保健福祉相談援助の基盤	1	2	
		精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅱ	3	2	
		精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅲ	3	2	
		精神保健福祉援助演習（基礎）	3	1	
		精神保健福祉援助演習Ⅰ	4	1	
		精神保健福祉援助演習Ⅱ	4	1	
		精神障害者の生活支援システム	4	2	
		精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅳ	4	2	
		精神保健福祉援助実習指導Ⅰ	3	1	
		精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	4	1	
		精神保健福祉援助実習指導Ⅲ	4	1	
		精神保健福祉援助実習	4	5	
		教育社会学	2	2	
		教育制度論	2	2	
		教育相談の理論と方法	2	2	
		スクールソーシャルワーク論	2	2	
		プレ・スクールソーシャルワーク実習	3	2	
		スクールソーシャルワーク演習	4	1	
		スクールソーシャルワーク実習指導	4	1	
		スクールソーシャルワーク実習	4	2	
		人間福祉学演習Ⅰ	3	4	
		人間福祉学演習Ⅱ	4	4	

医療福祉学科

授業科目の名称		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	F A 演習 I	1	2	卒業要件124単位
		人間科学演習 I	1	1	
		人間科学演習 II	1	1	
		人間科学 I	1	2	
		人間科学 II	1	2	
		人権と倫理	1	2	
		人間関係	1	2	
		安全管理	1	2	
		医療倫理	1	2	
		文章表現法	1	2	
		ソーシャルマナー	1	2	視能訓練専攻においては、基礎科目38単位（ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む）
		キャリアデザイン I	1	2	
		キャリアデザイン II	2	2	
		法学	1	2	
		社会学	1	2	
		地域と N P O 活動	1	2	
		生活と経済	1	2	
		生活と統計	2	2	
		社会調査論	1	2	
		国際社会論	1	2	
		日本国憲法	1	2	
		数学の原理	1	2	
		生物学	1	2	
		多文化共生	1	2	
		情報処理演習 I	1	1	
		情報処理演習 II	1	1	
		情報処理演習 III	2	1	
		スポーツ実技 I	1	2	
		スポーツ実技 II	1	2	
		ヘルスプロモーション	1	1	
		オーラルワークショップ（英語） I	1	1	
		オーラルワークショップ（英語） II	1	1	
		コミュニケーション（英語） I	2	1	
		コミュニケーション（英語） II	2	1	
		医療英語	2	1	
		日本語基礎	1	2	
		数学基礎	1	2	
		簿記会計	1	2	
		キャリアデザイン III	3	2	
		キャリアデザイン IV	3	2	
		F A 演習 II	2	2	
		ブレ演習	2	2	
		社会福祉 I	1	2	
		社会問題論	1	2	
		福祉機器論	1	2	
		ジェンダー論	2	2	
		子育てと発達支援	2	2	
		社会保障論 I	2	2	
		人間工学	2	2	

授業科目の名称		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	心の科学	1	2	介護福祉専攻においては、基礎科目46単位（ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む）
		発達心理学	2	2	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	視能訓練専攻においては、基礎科目38単位（ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む）
		医学知識	1	2視 2介	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2視 2介	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2	
		教育原理	1	2	※2介は介護福祉専攻のみ、2視は視能訓練専攻のみ
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目（専攻共通科目）	医学一般Ⅰ	1	2	介護福祉専攻においては、学科専門科目78単位（ただし、卒業必修科目を含む）
		医学一般Ⅱ	2	2	
		医学一般Ⅲ	2	2	
		高齢者福祉論Ⅰ	1	2	
		障害者福祉論	1	2	
		相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2	視能訓練専攻においては、学科専門科目86単位（ただし、卒業必修科目を含む）
		相談援助の基盤と専門職Ⅱ	1	2	
		相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	
		相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	
		公的扶助論	2	2	
		保健医療論	2	2	
		権利擁護と成年後見	2	2	
		福祉サービスの組織と経営	2	2	
		福祉行財政と福祉計画	3	2	
		家庭支援論	2	2	
		就労支援サービス	2	1	
		更生保護制度	2	1	
		地域福祉の理論と方法Ⅰ	2	2	
		地域福祉の理論と方法Ⅱ	2	2	
		社会保障論Ⅱ	2	2	
		社会福祉史	3	2	
		精神疾患とその治療Ⅰ	3	2	
		精神疾患とその治療Ⅱ	3	2	
		社会調査の基礎	2	2	
		相談援助の理論と方法Ⅲ	3	2	
		相談援助の理論と方法Ⅳ	3	2	
		精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅰ	1	2	
		精神保健福祉に関する制度とサービスⅠ	2	2	
		精神保健福祉に関する制度とサービスⅡ	2	2	
		児童・家庭福祉論	2	2	
		医療福祉学演習Ⅰ	3	4	
		医療福祉学演習Ⅱ	4	4	

授業科目の名称		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目（介護福祉専攻科目）	社会福祉Ⅱ	1	2	介護福祉専攻においては、学科専門科目78単位（ただし、卒業必修科目を含む）
		相談援助演習Ⅰ	1	1	
		高齢者福祉論Ⅱ	2	2	
		介護概論Ⅰ	1	2	
		介護概論Ⅱ	2	2	
		介護概論Ⅲ	2	2	
		リハビリテーション論	3	2	
		レクリエーション活動	2	1	
		福祉コミュニケーション	2	1	
		形態別コミュニケーション	2	1	
		介護技術（演習）Ⅰ	1	1	介護福祉専攻の学生は、視能訓練専攻科目を履修できない。
		介護技術（演習）Ⅱ	2	1	
		介護技術（演習）Ⅲ	2	1	
		介護技術（演習）Ⅳ	2	1	
		介護技術（演習）Ⅴ	2	1	
		介護技術（演習）Ⅵ	2	1	
		介護技術（演習）Ⅶ	3	1	
		介護技術（演習）Ⅷ	3	1	
		生活科学概論	2	2	
		生活科学演習	3	1	
		介護過程Ⅰ	2	1	介護福祉専攻において、基礎科目・学科専門科目それぞれの取得単位数は、20単位を上限としてもう一方の科目分類の取得単位数に読み替えることができる。
		介護過程Ⅱ	2	1	
		介護過程Ⅲ	3	1	
		介護過程Ⅳ	3	1	
		ケアマネジメント論	3	2	
		実習指導（演習）Ⅰ	1	1	
		実習指導（演習）Ⅱ	2	1	
		実習指導（演習）Ⅲ	2	1	
		実習指導（演習）Ⅳ	3	1	
		介護実習	1,2,3	10	
		認知症の理解Ⅰ	1	2	介護福祉専攻では、介護福祉士国家試験受験資格取得を卒業要件とする。
		認知症の理解Ⅱ	2	2	
		医療的ケアⅠ	3	2	
		医療的ケアⅡ	3	2	
		医療的ケアⅢ	3	2	
		障害児・者介護	1		1
		認知症の理解Ⅲ	3		2
		介護保険事務	3		2
		非営利組織論	3		2
		福祉用具の理論と実践	3		2

授業科目の名称			配当 年次	単位数		卒業要件
				必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目（視能訓練専攻科目）	眼科薬理学	2	2		視能訓練専攻においては、学科専門科目86単位（ただし、卒業必修科目を含む）
		神経眼科学	2	2		
		視能リハビリテーション学	3	2		
		視能病理学	3	2		
		視能訓練実践論	4	2		
		高齢者の視能障害	4		2	視能訓練専攻の学生は、介護福祉専攻科目を履修できない。
		視能学総論	1	2		
		基礎視能学Ⅰ	1	2		
		基礎視能学Ⅱ	1	2		
		視能検査機器学	3	2		
		視能リハビリテーション論	3	2		
		視能矯正学総論	1	2		
		視能矯正学演習	2	2		
		視能矯正学各論Ⅰ	2	2		
		視能矯正学各論Ⅱ	2	2		
		視能矯正学各論Ⅲ	3	2		
		視能検査学総論	1	2		
		視能検査学演習	2	2		
		視能検査学各論Ⅰ	2	2		
		視能検査学各論Ⅱ	2	2		
		視能検査学各論Ⅲ	3	2		
		視能障害学総論	1	2		
		視能障害学各論Ⅰ	2	2		
		視能障害学各論Ⅱ	2	2		
		視能訓練学総論	1	2		
		視能訓練学演習	2	2		
		視能訓練学各論Ⅰ	2	2		
		視能訓練学各論Ⅱ	2	2		
		視能訓練学各論Ⅲ	3	2		
		視能学実習Ⅰ	3	1		
視能学実習Ⅱ	3	1				
視能学実習Ⅲ	3	7				
視能学実習Ⅳ	4	7				
					視能訓練専攻では、視能訓練士国家試験受験資格取得を卒業要件とする。	

子ども保育学科

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	FA演習Ⅰ	1	2	卒業要件124単位 基礎科目46単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		人間科学演習Ⅰ	1	1	
		人間科学演習Ⅱ	1	1	
		人間科学Ⅰ	1		
		人間科学Ⅱ	1		
		人権と倫理	1		
		人間関係	1		
		安全管理	1		
		医療倫理	1		
		文章表現法	1		
		ソーシャルマナー	1		
		キャリアデザインⅠ	1		
		キャリアデザインⅡ	2		
		法学	1		
		社会学	1		
		地域とNPO活動	1		
		生活と経済	1		
		生活と統計	2		
		社会調査論	1		
		国際社会論	1		
		日本国憲法	1		
		数学の原理	1		
		生物学	1		
		多文化共生	1		
		情報処理演習Ⅰ	1		
		情報処理演習Ⅱ	1		
		情報処理演習Ⅲ	2		
		スポーツ実技Ⅰ	1		
		スポーツ実技Ⅱ	1		
		ヘルスプロモーション	1		
		オーラルワークショップ（英語）Ⅰ	1		
		オーラルワークショップ（英語）Ⅱ	1		
		コミュニケーション（英語）Ⅰ	2		
		コミュニケーション（英語）Ⅱ	2		
		医療英語	2		
		日本語基礎	1		
		数学基礎	1		
		簿記会計	1		
		キャリアデザインⅢ	3		
		キャリアデザインⅣ	3		
		FA演習Ⅱ	2	2	
		ブレ演習	2	2	
		社会福祉Ⅰ	1		
		社会問題論	1		
		福祉機器論	1		
		ジェンダー論	2		
		子育てと発達支援	2		
		社会保障論Ⅰ	2		

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	人間工学	2	2	基礎科目46単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		心の科学	1	2	
		発達心理学	2	2	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	
		医学知識	1	2	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2	
		教育原理	1	2	
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目	子ども家庭福祉	1	2	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		保育原理	1	2	
		社会福祉	3	2	
		保育の心理学	2	2	
		子ども家庭支援の心理学	3	2	
		相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2	
		相談援助の基盤と専門職Ⅱ	1	2	
		相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2	
		相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2	
		地域福祉の理論と方法Ⅰ	2	2	
		地域福祉の理論と方法Ⅱ	2	2	
		公的扶助論	2	2	
		子ども家庭支援論	3	2	
		社会的養護Ⅰ	2	2	
		社会的養護Ⅱ	2	1	
		保育者論	1	2	
		子どもの保健	1	2	
		子どもの健康と安全	2	1	
		子どもの食と栄養Ⅰ	2	1	
		子どもの食と栄養Ⅱ	2	1	
		幼児教育課程論	2	2	
		保育内容総論	3	1	
		子どもと健康	2	1	
		子どもと人間関係	2	1	
		子どもと言葉	2	1	
		子どもと環境	2	1	
		子どもと表現Ⅰ	2	1	
		子どもと表現Ⅱ	2	1	
		乳児保育Ⅰ	2	2	
		乳児保育Ⅱ	2	1	
		特別な支援を要する子どもの理解Ⅰ	2	1	
		特別な支援を要する子どもの理解Ⅱ	2	1	
		音楽と表現Ⅰ	1	1	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目	音楽と表現Ⅱ	1	1	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		かたちの表現Ⅰ	1	1	
		かたちの表現Ⅱ	3	1	
		幼児体育Ⅰ	2	1	
		幼児体育Ⅱ	2	1	
		ことばの表現Ⅰ	2	1	
		ことばの表現Ⅱ	2	1	
		子育て支援	3	1	
		保育と子ども学	3	2	
		教育の方法と技術	3	2	
		遊びの実践法Ⅰ	3	2	
		遊びの実践法Ⅱ	3	2	
		子どもと文化	3	2	
		児童館の機能と運営	2	2	
		児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅰ	3	2	
		児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅱ	3	2	
		教育実習指導Ⅰ（幼稚園）	1,2	1	
		音楽器楽Ⅰ	1	1	
		音楽器楽Ⅱ	2	1	
		保育実習Ⅰ	1,2	4	基礎科目・学科専門 科目それぞれの取得 単位数は、20単位を 上限としてもう一方 の科目分類の取得単 位数に読み替えるこ とができる。
		保育実習Ⅱ	3	2	
		保育実習Ⅲ	4	2	
		児童厚生員実習	4	2	
		保育実習指導ⅠA	1	1	
		保育実習指導ⅠB（施設）	2	1	
		保育実習指導ⅠB（保育所）	1	1	
		保育実習指導Ⅱ	3	1	
		保育実習指導Ⅲ	4	1	
		保育・教職実践演習（幼稚園）	4	2	
		国語	2	2	
		算数	2	2	
		生活	2	2	
		教育原理（幼稚園）	1	2	
		教職概論（幼稚園）	1	2	
		教育心理学（幼稚園）	3	2	
		学習・発達論	2	2	
		教育社会学（幼稚園）	3	2	
		教育制度論（幼稚園）	3	2	
		教育課程論	2	2	
		特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2	2	
		教育方法論（幼稚園）	2	2	
		幼児理解の理論と方法	2	2	
		教育相談の理論と方法（幼稚園）	2	2	
		教育実習指導Ⅱ（幼稚園）	3	1	
		教育実習（幼稚園）	2,3	4	
		子ども保育学演習Ⅰ	3	4	
		子ども保育学演習Ⅱ	4	4	

健康心理学科

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	FA演習Ⅰ	1	2	卒業要件124単位 基礎科目46単位 (ただし、卒業必修科目、 外国語2単位を含む)
		人間科学演習Ⅰ	1	1	
		人間科学演習Ⅱ	1	1	
		人間科学Ⅰ	1		
		人間科学Ⅱ	1		
		人権と倫理	1		
		人間関係	1		
		安全管理	1		
		医療倫理	1		
		文章表現法	1		
		ソーシャルマナー	1		
		キャリアデザインⅠ	1		
		キャリアデザインⅡ	2		
		法学	1		
		社会学	1		
		地域とNPO活動	1		
		生活と経済	1		
		生活と統計	2		
		社会調査論	1		
		国際社会論	1		
		日本国憲法	1		
		数学の原理	1		
		生物学	1		
		多文化共生	1		
		情報処理演習Ⅰ	1	1	
		情報処理演習Ⅱ	1	1	
		情報処理演習Ⅲ	2	1	
		スポーツ実技Ⅰ	1	2	
		スポーツ実技Ⅱ	1	2	
		ヘルスプロモーション	1	1	
		オーラルワークショップ（英語）Ⅰ	1	1	
		オーラルワークショップ（英語）Ⅱ	1	1	
		コミュニケーション（英語）Ⅰ	2	1	
		コミュニケーション（英語）Ⅱ	2	1	
		医療英語	2	1	
		日本語基礎	1	2	
		数学基礎	1	2	
		簿記会計	1	2	
		キャリアデザインⅢ	3	2	
		キャリアデザインⅣ	3	2	
		FA演習Ⅱ	2	2	
		ブレ演習	2	2	
		社会福祉Ⅰ	1	2	
		社会問題論	1	2	
		福祉機器論	1	2	
		ジェンダー論	2	2	
		子育てと発達支援	2	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	社会保障論Ⅰ	2	2	
		人間工学	2	2	
		心の科学	1	2	
		発達心理学	2	2	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	
		医学知識	1	2	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2	
		教育原理	1	2	
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目	心理学概論	1	2	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		心理学研究法	1	2	
		公認心理師の職責	4	2	
		心理学統計法Ⅰ	2	2	
		心理学統計法Ⅱ	2	2	
		心理学実験	2	2	
		臨床心理学概論	1	2	
		知覚・認知心理学	2	2	
		学習・言語心理学	1	2	
		感情・人格心理学	2	2	
		神経・生理心理学	2	2	
		社会・集団・家族心理学	1	2	
		発達心理学総論	2	2	
		障害者・障害児心理学	2	2	
		心理的アセスメント	2	2	
		心理学的支援法	2	2	
		健康・医療心理学	1	2	
		福祉心理学	2	2	
		教育・学校心理学	2	2	
		司法・犯罪心理学	3	2	
		産業・組織心理学	3	2	
		人体の構造と機能及び疾病	1	2	
		精神疾患とその治療	2	2	
		関係行政論	4	2	
		心理演習Ⅰ	4	2	
		心理演習Ⅱ	4	2	
		心理実習Ⅰ	2	1	
		心理実習Ⅱ	3	2	
		心理療法Ⅰ	2	2	
		心理療法Ⅱ	2	2	
		心理学基礎実習	2	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目	多変量解析	3	2	学科専門科目78単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		質的研究法	3	2	
		ストレスマネジメント	2	2	
		コミュニティ心理学	2	2	
		健康心理学	2	2	
		心理薬理学	2	2	
		臨床心理学	2	2	
		健康教育概論	3	2	
		健康心理アセスメント概論	3	2	
		健康栄養学	3	2	
		心理学特殊講義Ⅰ	3	2	
		心理学特殊講義Ⅱ	3	2	
		社会心理学	2	2	
		グループ・ダイナミックス	2	2	
		対人援助の心理	3	2	
		装いの心理学	3	2	
		対人行動論	3	2	
		消費者行動論	3	2	
		比較行動論	4	2	
		社会調査実習	3	4	
		心理学特殊講義Ⅲ	4	2	
		心理学特殊講義Ⅳ	4	2	
		学習心理学	2	2	
		ライフサイクル論	4	2	
		感性工学	4	2	
		ポジティブ心理学	2	2	
		ワークショップデザイン	1	2	
		レクリエーション概論	1	2	
		スポーツ心理学	2	2	
		健康スポーツ科学	3	2	
		コーチングの心理学	3	2	
		メンタルトレーニング論	4	2	
		魅力の心理学	1	2	
		防犯・防災の心理学	3	2	
		ライフデザイン論	1	2	
		キャリア開発論	2	2	
		産業カウンセリング論	4	2	
		実践情報処理演習	4	1	
		心理学演習Ⅰ	3	4	
		心理学演習Ⅱ	4	4	
		環境経済論	2	2	
		哲学	1	2	
		地理学概論	1	2	
		日本史概論	1	2	
		外国史概論	1	2	
		教職概論	1	2	
		学習・発達論	2	2	
		教育社会学	2	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目	教育制度論	2	2	以下の科目は卒業要件に含まない。 ・介護等体験 ・社会科教育法Ⅰ(社会) ・社会科教育法Ⅱ(社会) ・公民科教育法Ⅰ(社会) ・公民科教育法Ⅱ(社会) ・教職実践演習(中等) ・教育実習事前・事後指導 ・教育実習Ⅰ ・教育実習Ⅱ ・特別支援教育実習 基礎科目・学科専門科目それぞれの取得単位数は、20単位を上限としてもう一方の科目分類の取得単位数に読み替えることができる。
		教育課程論	2	2	
		特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2	2	
		教育方法論	2	2	
		生徒指導論（進路指導を含む）	2	2	
		教育相談の理論と方法	2	2	
		特別支援教育	2	2	
		知的障害者の心理・生理・病理	3	2	
		肢体不自由者の心理・生理・病理	3	2	
		病弱者の心理・生理・病理	3	2	
		知的障害者の教育課程及び指導法	3	2	
		肢体不自由者の教育課程及び指導法	3	2	
		病弱者の教育課程及び指導法	3	2	
		知的障害教育総論	2	2	
		肢体不自由教育総論	2	2	
		病弱教育総論	2	2	
		自閉症児の心理・生理・病理	2	2	
		障害児の教育と指導	3	2	
		LD等教育総論	3	2	
		発達障害論	3	2	
		介護等体験	2	2	
		社会科教育法Ⅰ（社会）	3	2	
		社会科教育法Ⅱ（社会）	3	2	
		道徳教育論	2	2	
		公民科教育法Ⅰ（社会）	3	2	
		公民科教育法Ⅱ（社会）	3	2	
		教職実践演習（中等）	4	2	
		教育実習事前・事後指導	4	1	
		教育実習Ⅰ	4	4	
		教育実習Ⅱ	4	2	
		特別支援教育実習	3,4	3	

医療心理学科

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	FA演習Ⅰ	1	2	卒業要件124単位
		人間科学演習Ⅰ	1	1	
		人間科学演習Ⅱ	1	1	
		人間科学Ⅰ	1		臨床発達心理専攻においては、基礎科目46単位（ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む）
		人間科学Ⅱ	1		
		人権と倫理	1	2言	
		人間関係	1	2言	2臨
		安全管理	1		2
		医療倫理	1		2
		文章表現法	1		2
		ソーシャルマナー	1		2
		キャリアデザインⅠ	1		2
		キャリアデザインⅡ	2		2
		法学	1	2言	2臨
		社会学	1		2
		地域とNPO活動	1		2
		生活と経済	1		2
		生活と統計	2	2言	2臨
		社会調査論	1		2
		国際社会論	1		2
		日本国憲法	1		2
		数学の原理	1		2
		生物学	1	2言	2臨
		多文化共生	1		2
		情報処理演習Ⅰ	1		1
		情報処理演習Ⅱ	1		1
		情報処理演習Ⅲ	2		1
		スポーツ実技Ⅰ	1		2
		スポーツ実技Ⅱ	1		2
		ヘルスプロモーション	1		1
		オーラルワークショップ（英語）Ⅰ	1		1
		オーラルワークショップ（英語）Ⅱ	1		1
		コミュニケーション（英語）Ⅰ	2		1
		コミュニケーション（英語）Ⅱ	2		1
		医療英語	2		1
		日本語基礎	1		2
		数学基礎	1		2
		簿記会計	1		2
		キャリアデザインⅢ	3		2
		キャリアデザインⅣ	3		2
		FA演習Ⅱ	2	2	
		プレ演習	2	2	
		社会福祉Ⅰ	1	2言	2臨
		社会問題論	1	2言	2臨
		福祉機器論	1		2
		ジェンダー論	2		2
		子育てと発達支援	2		2
		社会保障論Ⅰ	2		2

※2臨は臨床発達心理専攻のみ、2言は言語聴覚専攻のみ

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	人間工学	2	2	臨床発達心理専攻においては、基礎科目46単位（ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む） 言語聴覚専攻においては、基礎科目32単位（ただし、卒業必修科目、健康体育2単位、外国語4単位を含む） ※2臨は臨床発達心理専攻のみ、2言は言語聴覚専攻のみ
		心の科学	1	2	
		発達心理学	2	2言	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	
		医学知識	1	2	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2言	
		教育原理	1	2	
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目（専攻共通科目）	心理学概論	1	2臨	臨床発達心理専攻においては、学科専門科目78単位（ただし、卒業必修科目を含む） 言語聴覚専攻においては、学科専門科目92単位（ただし、卒業必修科目を含む） ※2臨は臨床発達心理専攻のみ、2言は言語聴覚専攻のみ
		心理学研究法	1	2臨	
		基礎医学Ⅰ（医学総論・病理学）	1	2言	
		基礎医学Ⅱ（解剖学・生理学）	1	2言	
		臨床心理学	2	2言	
		心理測定法	2	2言	
		聴覚心理学	2	2言	
		言語発達学	1	2言	
		言語心理学	2	2	
		学習心理学	2	2言	
		医療心理学演習Ⅰ	3	4	
		医療心理学演習Ⅱ	4	4	
	学科専門科目（臨床発達心理専攻科目）	公認心理師の職責	4	2	臨床発達心理専攻においては、学科専門科目78単位（ただし、卒業必修科目を含む）
		心理学統計法Ⅰ	2	2	
		心理学統計法Ⅱ	2	2	
		心理学実験	2	2	
		臨床心理学概論	1	2	臨床発達心理専攻の学生は、言語聴覚専攻科目を履修できない。
		知覚・認知心理学	2	2	
		学習・言語心理学	1	2	
		感情・人格心理学	2	2	
		神経・生理心理学	2	2	臨床発達心理専攻において、基礎科目・学科専門科目それぞれの取得単位数は、20単位を上限としてもう一方の科目分類の取得単位数に読み替えることができる。
		社会・集団・家族心理学	1	2	
		発達心理学総論	2	2	
		障害者・障害児心理学	2	2	
		心理的アセスメント	2	2	
		心理学的支援法	2	2	
		健康・医療心理学	1	2	
		福祉心理学	2	2	
		教育・学校心理学	2	2	
		司法・犯罪心理学	3	2	
		産業・組織心理学	3	2	
		人体の構造と機能及び疾病	1	2	
		精神疾患とその治療	2	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目 (臨床発達心理専攻科目)	関係行政論	4	2	
		心理演習Ⅰ	4	2	
		心理演習Ⅱ	4	2	
		心理実習Ⅰ	2	1	
		心理実習Ⅱ	3	2	
		心理学特殊講義Ⅰ	3	2	
		心理学特殊講義Ⅱ	3	2	
		心理学特殊講義Ⅲ	4	2	
		心理学特殊講義Ⅳ	4	2	
		心理療法Ⅰ	2	2	
		心理療法Ⅱ	2	2	
		心理学基礎実習	2	2	
		多変量解析	3	2	
		質的研究法	3	2	
		ストレスマネジメント	2	2	
		子どもの発達支援の心理学	3	2	
		コミュニティ心理学	2	2	
		心理薬理学	3	2	
		健康心理アセスメント概論	3	2	
		社会心理学	2	2	
		対人行動論	3	2	
		社会調査実習	3	4	
		臨床発達心理学	3	2	
		乳幼児心理学	2	2	
		児童心理学	2	2	
		青年心理学	2	2	
		ライフサイクル論	4	2	
		心理学基礎演習	1	2	
		比較行動論	4	2	
	学科専門科目 (言語聴覚専攻科目)	臨床医学Ⅰ(内科学)	1	2	言語聴覚専攻においては、学科専門科目92単位(ただし、卒業必修科目を含む)
		臨床医学Ⅱ(リハビリテーション医学)	1	2	
		臨床医学Ⅲ(臨床神経学)	1	2	
		臨床医学Ⅳ(小児科学)	1	2	
		臨床医学Ⅴ(耳鼻咽喉科学・聴覚医学)	1	2	言語聴覚専攻の学生は、臨床発達心理専攻科目を履修できない。 言語聴覚専攻において、基礎科目・学科専門科目それぞれの取得単位数は、6単位を上限としても一方の科目分類の取得単位数に読み替えることができる。 言語聴覚専攻では、言語聴覚士国家試験受験資格取得を卒業要件とする。
		臨床医学Ⅵ(臨床歯科学・口腔外科学・形成外科学)	1	2	
		言語学	1	2	
		音声学	1	2	
		音響学	1	2	
		言語聴覚障害学	1	2	
		言語聴覚障害学演習	4	1	
		言語聴覚障害診断学	1	2	
		失語症Ⅰ	2	2	
		失語症Ⅱ	2	2	
		高次脳機能障害学Ⅰ	2	2	
		高次脳機能障害学Ⅱ	2	2	
		高次脳機能障害学演習	3	1	
		言語発達障害学Ⅰ	2	2	
		言語発達障害学Ⅱ	2	2	
		発声発語障害学Ⅰ(運動障害性構音障害・音声障害・吃音)	2	2	

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目（言語聴覚専攻科目）	発声発語障害学Ⅱ（運動障害性構音障害・音声障害・吃音）	2	2	
		発声発語障害学Ⅲ（器質性構音障害・機能性構音障害）	2	2	
		発声発語障害学演習（運動障害性構音障害・音声障害・吃音）	3	1	
		嚥下障害Ⅰ	2	2	
		嚥下障害Ⅱ	2	2	
		聴覚障害学Ⅰ	2	2	
		聴覚障害学Ⅱ	2	2	
		聴覚障害学演習（含む聴力検査法）	3	1	
		補聴器・人工内耳	3	2	
		言語聴覚特別演習Ⅰ	3	1	
		言語聴覚特別演習Ⅱ	4	1	
		言語聴覚特別演習Ⅲ	4	1	
		言語聴覚特別演習Ⅳ	4	1	
		言語聴覚学見学実習	2	1	
		言語聴覚学実習Ⅰ	3	5	
		言語聴覚学実習Ⅱ	4	6	

理学療法学科

授業科目の概要		配当 年次	単位数		卒業要件
			必修	選択	
授業科目の概要	基礎科目	F A 演習 I	1	2	卒業要件124単位
		人間科学演習 I	1	1	
		人間科学演習 II	1	1	基礎科目26単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		人間科学 I	1		
		人間科学 II	1		
		人権と倫理	1		
		人間関係	1		
		安全管理	1	2	
		医療倫理	1	2	
		文章表現法	1		
		ソーシャルマナー	1		
		キャリアデザイン I	1		
		キャリアデザイン II	2		
		法学	1		
		社会学	1		
		地域と N P O 活動	1		
		生活と経済	1		
		生活と統計	2		
		社会調査論	1		
		国際社会論	1		
		日本国憲法	1		
		数学の原理	1	2	
		生物学	1		
		多文化共生	1		
		情報処理演習 I	1		
		情報処理演習 II	1		
		情報処理演習 III	2		
		スポーツ実技 I	1		
		スポーツ実技 II	1		
		ヘルスプロモーション	1		
		オーラルワークショップ (英語) I	1		
		オーラルワークショップ (英語) II	1		
		コミュニケーション (英語) I	2		
		コミュニケーション (英語) II	2		
		医療英語	2		
		日本語基礎	1		
		数学基礎	1		
		簿記会計	1		
		キャリアデザイン III	3		
		キャリアデザイン IV	3		
		F A 演習 II	2	2	
		プレ演習	2	2	
		社会福祉 I	1		
		社会問題論	1		
		福祉機器論	1		
		ジェンダー論	2		
		子育てと発達支援	2		
		社会保障論 I	2		

授業科目の概要			単位数		卒業要件
			配当 年次	必修 選択	
授業科目の概要	基礎科目	人間工学	2	2	基礎科目26単位 (ただし、卒業必修科目、外国語2単位を含む)
		心の科学	1	2	
		発達心理学	2	2	
		老年心理学	1	2	
		子どもの心と体	2	2	
		障害者の心理	2	2	
		高齢者の心理	2	2	
		健康心理カウンセリング入門	2	2	
		医学知識	1	2	
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2	
		リハビリテーション概論	1	2	
		心身医学	2	2	
		精神医学	2	2	
		教育原理	1	2	
		教育心理学	1	2	
		特別支援教育原論	1	2	
	学科専門科目	解剖学Ⅰ	1	2	学科専門科目98単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		解剖学Ⅱ	1	2	
		解剖学演習	1	1	
		生理学Ⅰ	1	2	
		生理学Ⅱ	1	2	
		生理学演習	2	1	
		人間発達学	1	2	
		病理学概論	2	2	
		運動発達学演習	2	1	
		臨床心理学	3	2	
		リハビリテーション医学	2	2	
		内科学	2	2	
		神経内科学Ⅰ	1	2	
		神経内科学Ⅱ	2	2	
		整形外科Ⅰ	1	2	
		整形外科Ⅱ	2	2	
		小児科学	3	2	
		画像診断学	3	2	
		生化学	4	2	
		免疫学	4	2	
		分子生物学	4	2	
		薬理学	4	2	
		チーム医療論演習	1	1	
		救急措置法演習	2	1	
		スポーツトレーニング論	3	1	
		スポーツバイオメカニクス	3	1	
		スポーツと健康	3	1	
		スポーツ科学論	3	1	
		スポーツ科学実践論	3	1	
		理学療法概論	1	2	
		身体運動学	1	2	
		身体運動学演習	2	1	
		病態運動学	2	2	

授業科目の概要			配当 年次	単位数		卒業要件
				必修	選択	
授業科目の概要	学科専門科目	評価学総論	1	2		学科専門科目98単位 (ただし、卒業必修科目を含む)
		運動器系評価学演習	2	1		
		神経系・循環器系評価学演習	2	1		
		評価学総合演習	3	1		
		応用評価学演習	3		1	
		運動療法学総論	2	2		
		運動器障害理学療法学	2	2		
		運動器障害理学療法学演習	2	1		
		生活環境論	2		2	
		物理療法学	3	2		
		物理療法学演習	3	1		
		スポーツ傷害学演習	3		1	
		生活技術学演習	3	1		
		脊髄障害理学療法学	2	2		
		脊髄障害理学療法学演習	3	1		
		神経系障害理学療法学	2	2		
		神経系障害理学療法学演習	3	1		
		発達障害理学療法学	2	2		
		発達障害理学療法学演習	3	1		
		応用発達障害理学療法学演習	3		1	
		呼吸・循環障害理学療法学	2	2		
		呼吸・循環障害理学療法学演習	3	1		
		義肢装具学	2	2		
		義肢装具学演習	2	1		
		高齢者理学療法学	3	2		
		地域理学療法学	3	2		
		理学療法学実習Ⅰ	2	1		
		臨床実習前学内演習	3	1		
		理学療法学実習Ⅱ	3	3		
		理学療法学実習Ⅲ	4	14		
		理学療法学演習ⅠA	3	2		
		理学療法学演習ⅠB	3	2		
		理学療法学演習Ⅱ	4	4		
理学療法学科では、理学療法士国家試験受験資格取得を卒業要件とする。						

資格・免許等

1. 社会福祉学科で取得可能な資格等

〈社会福祉士〉

(1) 社会福祉士の概要

社会福祉士とは、「…専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者との連絡及び調整その他の援助を行うことを業とする者」(社会福祉士及び介護福祉士法第2条第1項)であり、相談援助がその主務となります。この資格を得るためには、受験資格を得て、毎年1月末から2月頃実施される国家試験を受験し合格しなければなりません。

社会福祉士国家試験の受験資格は、人間科学部社会福祉学科において在学中に厚生労働省指定科目の単位を修得し、卒業(又は卒業見込)した者が「社会福祉士及び介護福祉士法」(第7条第1項)に基づき、得ることができます。

(2) 社会福祉士国家試験の受験申込

卒業年次において所定単位を修得した者又は修得見込の者は、社会福祉士国家試験の受験申込ができます。

社会福祉士国家試験受験資格を得るための専門科目

厚生労働省指定科目	本学開講科目	配当 年次	単位		備 考
			必	選	
人体の構造と機能及び疾病	医学知識	1		2	1科目を選択 必修
心理学理論と心理的支援	心理学理論と心理的支援	1		2	
社会理論と社会システム	社会学	1		2	
現代社会と福祉	社会福祉Ⅰ	1	2		
	社会福祉Ⅱ	1	2		
社会調査の基礎	社会調査の基礎	2	2		
相談援助の基盤と専門職	相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2		
	相談援助の基盤と専門職Ⅱ	1	2		
相談援助の理論と方法	相談援助の理論と方法Ⅰ	2	2		
	相談援助の理論と方法Ⅱ	2	2		
	相談援助の理論と方法Ⅲ	3	2		
	相談援助の理論と方法Ⅳ	3	2		
地域福祉の理論と方法	地域福祉の理論と方法Ⅰ	2	2		
	地域福祉の理論と方法Ⅱ	2	2		
福祉行財政と福祉計画	福祉行財政と福祉計画	3	2		
福祉サービスの組織と経営	福祉サービスの組織と経営	2	2		
社会保障	社会保障論Ⅰ	2	2		
	社会保障論Ⅱ	2	2		
高齢者に対する支援と介護保険制度	高齢者福祉論Ⅰ	2	2		
	高齢者福祉論Ⅱ	2	2		
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	1	2		
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	1	2		
低所得者に対する支援と生活保護制度	公的扶助論	2	2		
保健医療サービス	保健医療論	2	2		
就労支援サービス	就労支援サービス	2		1	1科目を選択 必修
権利擁護と成年後見制度	権利擁護と成年後見	2		2	
更生保護制度	更生保護制度	2		1	
相談援助演習	相談援助演習Ⅰ	1	1		ⅠからⅣまで 順次履修とす る。ⅣとⅤの 同時履修は可 能とする。
	相談援助演習Ⅱ	1	1		
	相談援助演習Ⅲ	2	1		
	相談援助演習Ⅳ	2	1		
	相談援助演習Ⅴ	3	1		
相談援助実習指導	相談援助実習指導Ⅰ	2	1		
	相談援助実習指導Ⅱ	3	1		
	相談援助実習指導Ⅲ	3	1		
相談援助実習	相談援助実習	3	4		

〈精神保健福祉士〉

(1) 精神保健福祉士の概要

精神保健福祉士とは、「…専門的知識及び技術をもって、精神科病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け、又は精神障害者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設を利用している者の地域相談支援の利用に関する相談その他の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行うことを業とする者」(精神保健福祉士法第2条)であり、相談援助がその主務となります。

この資格を得るためには、受験資格を得て、毎年1月末から2月頃実施される国家試験を受験し合格しなければなりません。

精神保健福祉士国家試験の受験資格は、人間科学部社会福祉学科において在学中に厚生労働省指定科目の単位を修得し、卒業（又は卒業見込）した者が「精神保健福祉士法」（第7条第1項）に基づき、得ることができます。

(2) 精神保健福祉士国家試験の受験申込

卒業年次において所定単位を修得した者又は修得見込の者は、精神保健福祉士国家試験の受験申込ができます。

精神保健福祉士国家試験受験資格を得るための専門科目

指定科目等の名称	本学開講科目	配当 年次	単位		備 考
			必	選	
人体の構造と機能及び疾病	医学知識	1		2	1科目を選択 必修
心理学理論と心理的支援	心理学理論と心理的支援	1		2	
社会理論と社会システム	社会学	1		2	
現代社会と福祉	社会福祉Ⅰ	1	2		
	社会福祉Ⅱ	1	2		
地域福祉の理論と方法	地域福祉の理論と方法Ⅰ	2	2		
	地域福祉の理論と方法Ⅱ	2	2		
社会保障	社会保障論Ⅰ	2	2		
	社会保障論Ⅱ	2	2		
低所得者に対する支援と生活保護制度	公的扶助論	2	2		
福祉行財政と福祉計画	福祉行財政と福祉計画	3	2		
保健医療サービス	保健医療論	2	2		
権利擁護と成年後見制度	権利擁護と成年後見	2	2		
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	1	2		
精神疾患とその治療	精神疾患とその治療Ⅰ	3	2		
	精神疾患とその治療Ⅱ	3	2		
精神保健の課題と支援	精神保健の課題と支援Ⅰ	2	2		
	精神保健の課題と支援Ⅱ	2	2		
精神保健福祉相談援助の基盤（基礎）	相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2		
精神保健福祉相談援助の基盤（専門）	精神保健福祉相談援助の基盤	1	2		
精神保健福祉の理論と相談援助の展開	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅰ	1	2		
	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅱ	3	2		
	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅲ	3	2		
	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅳ	4	2		
精神保健福祉に関する制度とサービス	精神保健福祉に関する制度とサービスⅠ	2	2		
	精神保健福祉に関する制度とサービスⅡ	2	2		
精神障害者の生活支援システム	精神障害者の生活支援システム	4	2		
精神保健福祉援助演習（基礎）	精神保健福祉援助演習（基礎）	3	1		
精神保健福祉援助演習（専門）	精神保健福祉援助演習Ⅰ	4	1		
	精神保健福祉援助演習Ⅱ	4	1		
精神保健福祉援助実習指導	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ	3	1		
	精神保健福祉援助実習指導Ⅱ	4	1		
	精神保健福祉援助実習指導Ⅲ	4	1		
精神保健福祉援助実習	精神保健福祉援助実習	4	5		

〈スクールソーシャルワーカー資格（課程修了証明）〉

スクールソーシャルワーカーの仕事は、不登校やいじめ、家庭の問題に苦しむ子どもたちを、ソーシャルワークの手法を駆使して支援することです。

2009年度から、一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟により「スクールソーシャルワーク教育認定事業」がスタートしました。

社会福祉士や精神保健福祉士の国家資格有資格者が、一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟により認定された教育機関でスクールソーシャルワーク専門科目群（下表参照）を修了すれば「一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟認定スクールソーシャルワーク教育課程修了者」として修了証が交付されるという仕組みになっています。

本学では、下記に定める所定の科目の単位を修得することが必要です。

指 定 科 目	本学での開講科目
スクール（学校）ソーシャルワーク論	スクールソーシャルワーク論
スクール（学校）ソーシャルワーク演習	スクールソーシャルワーク演習
スクール（学校）ソーシャルワーク実習指導	スクールソーシャルワーク実習指導
スクール（学校）ソーシャルワーク実習	スクールソーシャルワーク実習
「教育の基礎的理解に関する科目」のうち「教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む）」及び「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。）」を含む科目の教育内容（1科目以上）	教育社会学
	教育制度論
「教育の基礎的理解に関する科目」のうち「幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程」及び「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」を含む科目、及び「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」のうち「生徒指導の理論及び方法」「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」「進路指導（キャリア教育に関する基礎的な事項を含む）の理論及び方法」を含む科目の教育内容	教育心理学
精神保健の課題と支援	精神保健の課題と支援Ⅰ
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
上記指定科目に加え、本学において履修が必要な科目	プレ・スクールソーシャルワーク実習

2. 医療福祉学科で取得可能な資格等

〈介護福祉士〉※介護福祉専攻のみ

介護福祉士とは、「法」によって「介護福祉士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき心身の状況に応じた介護（喀痰吸引その他のその者が日常生活を営むのに必要な行為であって、医師の指示の下に行われるもの（厚生労働省令で定めるものに限る。以下「喀痰吸引等」という。）を含む。）を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行うこと（以下「介護等」という。）を業とする者をいう」（社会福祉士及び介護福祉士法第2条第2項）と定義されています。

この資格を得るためには、受験資格を得て、国家試験を受験し合格しなければなりません。

介護福祉士試験を受けることができる者は、人間科学部医療福祉学科介護福祉専攻において在学中に厚生労働省指定科目の単位を修得し、卒業（又は卒業見込み）した者が、「社会福祉士及び介護福祉士法」（第40条第2項第1号）に基づき、得ることができます。

介護福祉士国家試験受験資格を得るための専門科目

領域	教 育 内 容	本学開講科目	時間数	単位	必・選
人間と社会	人間の尊厳と自立	人権と倫理	30	2	必修
	人間関係とコミュニケーション	人間関係	30	2	必修
		相談援助演習Ⅰ	30	1	必修
		非営利組織論	30	2	必修
	社会の理解	高齢者福祉論Ⅰ	30	2	必修
		高齢者福祉論Ⅱ	30	2	必修
		社会福祉Ⅰ	30	2	必修
		社会保障論Ⅰ	30	2	必修
介護	介護の基本	介護概論Ⅰ	30	2	必修
		介護概論Ⅱ	30	2	必修
		介護概論Ⅲ	30	2	必修
		社会福祉Ⅱ	30	2	必修
		リハビリテーション論	30	2	必修
		レクリエーション活動	30	1	必修
	コミュニケーション技術	福祉コミュニケーション	30	1	必修
		形態別コミュニケーション	30	1	必修
	生活支援技術	介護技術（演習）Ⅰ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅱ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅲ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅳ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅴ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅵ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅶ	30	1	必修
		介護技術（演習）Ⅷ	30	1	必修
		生活科学概論	30	2	必修
		生活科学演習	30	1	必修
	介護過程	介護過程Ⅰ	30	1	必修
		介護過程Ⅱ	30	1	必修
		介護過程Ⅲ	30	1	必修
		介護過程Ⅳ	30	1	必修
		ケアマネジメント論	30	2	必修
	介護総合演習	実習指導（演習）Ⅰ	30	1	必修
		実習指導（演習）Ⅱ	30	1	必修
		実習指導（演習）Ⅲ	30	1	必修
		実習指導（演習）Ⅳ	30	1	必修
	介護実習	介護実習	450	10	必修

資格・免許等

領域	教 育 内 容	本学開講科目	時間数	単位	必・選
こころとからだのしくみ	発達と老化の理解	発達心理学	30	2	必修
		高齢者の心理	30	2	必修
	認知症の理解	認知症の理解Ⅰ	30	2	必修
		認知症の理解Ⅱ	30	2	必修
	障害の理解	障害者の心理	30	2	必修
		障害者福祉論	30	2	必修
	こころとからだのしくみ	医学知識	30	2	必修
		医学一般Ⅰ	30	2	必修
		医学一般Ⅱ	30	2	必修
		精神保健の課題と支援Ⅰ	30	2	必修
医療的ケア	医療的ケア	医療的ケアⅠ	30	2	必修
		医療的ケアⅡ	30	2	必修
		医療的ケアⅢ	30	2	必修

〈視能訓練士〉※視能訓練専攻のみ

(1) 視能訓練士の概要

視能訓練士とは、「視能訓練士の名称を用いて、医師の指示の下に、眼科に係る検査を行うこと」「診療の補助として両眼視機能の回復のための矯正訓練及びこれに必要な検査並びに眼科検査を行うこと」と視能訓練士法第二条・第十七条で規定された医療専門技術者です。主に、病院や診療所などで、眼の病気を診断するために必要な眼科検査を行っています。今後、医療分野の専門分化がますます進む中で、視覚のスペシャリストとして活躍が期待されると同時に、より一層の知識・技術の向上が求められています。

この資格を取得するためには、受験資格を得て、2月末に実施予定の国家試験を受験し合格しなければなりません。

視能訓練士国家試験の受験資格は、人間科学部医療福祉学科において在学中に「視能訓練士学校養成所指定規則」に規定された科目の単位を修得し、卒業（又は卒業見込み）した者が、視能訓練士法（第十四条第一項）に基づき取得することが出来ます。

(2) 視能訓練士国家試験の受験申込

卒業年次において所定単位を修得した者又は修得見込の者は、視能訓練士国家試験の受験申込ができます。

国家試験の施行については、毎年9月頃発行の官報に実施要領等が発表されますので、要領に則り、順次申込手続きを行う予定です。詳細は掲示板にて連絡します。

視能訓練士国家試験受験資格を得るための教育課程

視能訓練士学校養成所指定規則		本 学 開 講 課 目	単 位	必・選
教 育 内 容				
基礎分野	科学的思考の基礎 人間と生活	FA演習Ⅰ	2	必修
		人間科学演習Ⅰ	1	必修
		人間科学演習Ⅱ	1	必修
		FA演習Ⅱ	2	必修
		プレ演習	2	必修
		医療福祉学演習Ⅰ	4	必修
		医療福祉学演習Ⅱ	4	必修
専門基礎分野	人体の構造と機能及び心身の発達	医学知識	2	必修
		医学一般Ⅰ	2	必修
		医学一般Ⅱ	2	必修
		精神保健の課題と支援Ⅰ	2	必修
	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	眼科薬理学	2	必修
		視能病理学	2	必修
		神経眼科学	2	必修
		視能リハビリテーション学	2	必修
	視覚機能の基礎と検査機器	視能学総論	2	必修
		基礎視能学Ⅰ	2	必修
		基礎視能学Ⅱ	2	必修
		視能検査機器学	2	必修
	保健医療福祉と視能障害のリハビリテーションの理念	社会福祉Ⅰ	2	必修
		高齢者福祉論Ⅰ	2	必修
		視能リハビリテーション論	2	必修
専門分野	基礎視能矯正学	視能矯正学総論	2	必修
		視能矯正学演習	2	必修
		視能矯正学各論Ⅰ	2	必修
		視能矯正学各論Ⅱ	2	必修
		視能矯正学各論Ⅲ	2	必修
	視能検査学	視能検査学総論	2	必修
		視能検査学演習	2	必修
		視能検査学各論Ⅰ	2	必修
		視能検査学各論Ⅱ	2	必修
		視能検査学各論Ⅲ	2	必修
		視能学実習Ⅰ	1	必修
	視能障害学	視能障害学総論	2	必修
		視能障害学各論Ⅰ	2	必修
		視能障害学各論Ⅱ	2	必修
	視能訓練学	視能訓練学総論	2	必修
		視能訓練学演習	2	必修
		視能訓練学各論Ⅰ	2	必修
		視能訓練学各論Ⅱ	2	必修
		視能訓練学各論Ⅲ	2	必修
		視能学実習Ⅱ	1	必修
		視能訓練実践論	2	必修
	臨地実習	視能学実習Ⅲ	7	必修
		視能学実習Ⅳ	7	必修

3. 子ども保育学科で取得可能な資格等

〈保育士〉

(1) 保育士資格の取得と保育士登録の概要

保育士とは、児童福祉法に定められた保育の専門職です（「保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする（児童福祉法第18条4）」）。保育士になるためには、厚生労働省から認可を受けた指定保育士養成施設で所定の単位を修得するか、都道府県が実施する保育士試験に合格する必要があります。

ただし、保育士となる資格を有する者が、保育士となるため（保育士として就職するため）には都道府県知事に保育士の登録をおこなわなくてはなりません。登録した申請者には都道府県知事から保育士登録証が交付されます。

(2) 保育士資格取得のための学習

本学の履修カリキュラムは、地域や社会に貢献できる保育士をめざした科目で構成されています。学科専門科目はもとより、できるだけ多様な基礎科目を選択し、幅広い教養を土台とした専門性豊かな保育士をめざしてください。また、資質向上を図るために積極的に地域（摂津市）のボランティアに参加し、幅広い実践体験を積み重ねていかなることを望みます。

〈幼稚園教諭一種免許状〉

(1) 幼稚園教諭一種免許状の概要

幼稚園とは、文部科学省が所管する学校教育法第一条に規定された学校です。幼稚園の目的は、3歳から小学校就学までの幼児に、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして保育を行い、適切な環境を与えて心身の発達を助長することです。幼稚園で、教育・保育に携わるためには、幼稚園教諭免許状が必要となります。幼稚園教諭免許状を取得するためには、文部科学省から認可を受けた教職課程で所定の単位を修得しなければなりません。

幼稚園教諭免許状は、取得要件により以下の3つに区分されます。①専修免許状：修士の学位を基礎とした教職課程を修了 ②一種免許状：学士の学位を基礎とした教職課程を修了 ③二種免許状：短期大学士の学位を基礎とした教職課程を修了

本学では、幼稚園教諭一種免許状のための教職課程を設置しています。

(2) 幼稚園教諭一種免許状取得のための学習

本学の履修カリキュラムは、地域や社会に貢献できる幼稚園教諭をめざした科目で構成されています。学科専門科目はもとより、できるだけ多様な基礎科目を選択し、幅広い教養を土台とした専門性豊かな幼稚園教諭をめざしてください。

また、本学園には「かおり幼稚園」が併設されています。1年次より、「かおり幼稚園」の預かり保育（コアラメイト）や催し等、ボランティアへの積極的な参加を求めます。さらには、地域（摂津市）との連携事業にも積極的に参加し、幅広い実践体験を積み重ねていかなることを望みます。

〈児童厚生一級指導員〉

(1) 児童厚生一級指導員資格の概要

児童厚生一級指導員は、児童館・放課後児童クラブの活動内容や遊びと生活を通じた発達支援について理解し、さらにそれらの地域福祉活動や児童ソーシャルワークについてのスキルを習得した者に認定される資格です。幅広い年齢の子どもへの対応や、地域住民や支援者等との多様な関わりを学び、専門的なスキルを身につけることができるので、現場でも「即戦力」としての活躍が期待されます。

(2) 児童厚生一級指導員資格取得のための学習

保育士、または幼稚園教員の有資格者が、一般財団法人児童健全育成推進財団により認定された教育機関で、下記の児童厚生員養成課程の科目を修了することで、取得することができます。

指定科目	本学での開講科目
児童館・放課後児童クラブの機能と運営	児童館の機能と運営
児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅰ	児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅰ
児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅱ	児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅱ
児童館実習Ⅰ（10日）	保育実習Ⅲ
児童館実習Ⅱ（10日）	児童厚生員実習

保育士資格を得るための科目

教養科目

告示による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等					備 考
系 列	教 科 目	授業 形態	単位数	左に対応して 開設されている教科目	授業 形態	単 位 数			
						必修	選択	計	
教 養 科 目	外国語、 体育以外の科目	不問	6 以上	人間科学Ⅰ	講義		2	2	6 単位以上 必修
				人間科学Ⅱ	講義		2	2	
				人権と倫理	講義		2	2	
				人間関係	講義		2	2	
				安全管理	講義		2	2	
				医療倫理	講義		2	2	
				文章表現法	講義		2	2	
				ソーシャルマナー	講義		2	2	
				キャリアデザインⅠ	講義		2	2	
				キャリアデザインⅡ	講義		2	2	
				法学	講義		2	2	
				社会学	講義		2	2	
				地域とNPO活動	講義		2	2	
				生活と経済	講義		2	2	
				生活と統計	講義		2	2	
				社会調査論	講義		2	2	
				国際社会論	講義		2	2	
				日本国憲法	講義		2	2	
				数学の原理	講義		2	2	
				生物学	講義		2	2	
				多文化共生	講義		2	2	
				情報処理演習Ⅰ	演習		1	1	
				情報処理演習Ⅱ	演習		1	1	
				情報処理演習Ⅲ	演習		1	1	
				日本語基礎	講義		2	2	
				数学基礎	講義		2	2	
				簿記会計	講義		2	2	
				キャリアデザインⅢ	講義		2	2	
				キャリアデザインⅣ	講義		2	2	
				社会福祉Ⅰ	講義		2	2	
				社会問題論	講義		2	2	
				福祉機器論	講義		2	2	
				ジェンダー論	講義		2	2	
子育てと発達支援	講義		2	2					
社会保障論Ⅰ	講義		2	2					
人間工学	講義		2	2					
心の科学	講義		2	2					
発達心理学	講義		2	2					

資格・免許等

告示による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等					備 考
系 列	教 科 目	授業 形態	単位数	左に対応して 開設されている教科目	授業 形態	単 位 数			
						必修	選択	計	
教 養 科 目	外国語、 体育以外の科目	不問	6 以上	老年心理学	講義		2	2	
				子どもの心と体	講義		2	2	
				障害者の心理	講義		2	2	
				高齢者の心理	講義		2	2	
				健康心理カウンセリング入門	講義		2	2	
				医学知識	講義		2	2	
				精神保健の課題と支援Ⅰ	講義		2	2	
				リハビリテーション概論	講義		2	2	
				心身医学	講義		2	2	
				精神医学	講義		2	2	
				教育原理	講義		2	2	
				教育心理学	講義		2	2	
				特別支援教育原論	講義		2	2	
	外国語	演習	2 以上	オーラルワークショップ(英語)Ⅰ	演習		1	1	2 単位以上 必修
				オーラルワークショップ(英語)Ⅱ	演習		1	1	
				コミュニケーション(英語)Ⅰ	演習		1	1	
				コミュニケーション(英語)Ⅱ	演習		1	1	
				医療英語	演習		1	1	
	体育	講義	1	ヘルスプロモーション	講義	1		1	1 単位以上 必修
		実技	1	スポーツ実技Ⅰ	実技		2	2	
				スポーツ実技Ⅱ	実技		2	2	
合 計		10単位以上			1	108	109		
			109単位（≥10単位）						

必修科目

告示による教科目				当該養成施設における教科の開設状況等				
系 列	教 科 目	授業形態	単位数	左に対応して 開設されている教科目	授業形態	単 位 数		
						必修	選択	計
関する科目 保育の本質・目的に	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2		2
	教育原理	講義	2	教育原理（幼稚園）	講義	2		2
	子ども家庭福祉	講義	2	子ども家庭福祉	講義	2		2
	社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2		2
	子ども家庭支援論	講義	2	子ども家庭支援論	講義	2		2
	社会的養護Ⅰ	講義	2	社会的養護Ⅰ	講義	2		2
	保育者論	講義	2	保育者論	講義	2		2
関する科目 保育の対象の理解に	保育の心理学	講義	2	保育の心理学	講義	2		2
	子ども家庭支援の心理学	講義	2	子ども家庭支援の心理学	講義	2		2
	子どもの理解と援助	演習	1	幼児理解の理論と方法	演習	2		2
	子どもの保健	講義	2	子どもの保健	講義	2		2
	子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養Ⅰ	演習	1		1
				子どもの食と栄養Ⅱ	演習	1		1
保育の内容・方法に関する科目	保育の計画と評価	講義	2	幼児教育課程論	講義	2		2
	保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	1		1
	保育内容演習	演習	5	子どもと健康	演習	1		1
				子どもと人間関係	演習	1		1
				子どもと環境	演習	1		1
				子どもと言葉	演習	1		1
				子どもと表現Ⅰ	演習	1		1
				子どもと表現Ⅱ	演習	1		1
	保育内容の理解と方法	演習	4	音楽と表現Ⅰ	演習	1		1
				かたちの表現Ⅰ	演習	1		1
				幼児体育Ⅰ	演習	1		1
				ことばの表現Ⅰ	演習	1		1
	乳児保育Ⅰ	講義	2	乳児保育Ⅰ	講義	2		2
	乳児保育Ⅱ	演習	1	乳児保育Ⅱ	演習	1		1
	子どもの健康と安全	演習	1	子どもの健康と安全	演習	1		1
	障害児保育	演習	2	特別な支援を要する子どもの理解Ⅰ	演習	1		1
				特別な支援を要する子どもの理解Ⅱ	演習	1		1
	社会的養護Ⅱ	演習	1	社会的養護Ⅱ	演習	1		1
	子育て支援	演習	1	子育て支援	演習	1		1
保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ	実習	4		4
	保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導ⅠA	演習	1		1
				保育実習指導ⅠB（施設）	演習	1		1
				保育実習指導ⅠB（保育所）	演習	1		1
総合演習	保育実践演習	演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	演習	2		2
合 計		51単位				54		54
				54単位（≥51単位）				

資格・免許等

選択必修科目

告示別表第2による教科目				当該保育士養成施設における教科目の開設状況					備 考
系 列	教 科 目	授業 形態	単位数	左に対応して 開設されている教科目	授業 形態	単 位 数			
						必修	選択	計	
関 保 する育の 科目本質・目的に	各指定保育士養成 施設において設定		15単位 以上	保育と子ども学	講義		2	2	6単位以上 選択必修
関 保 する育の 科目対象の理 解に				遊びの実践法Ⅱ 児童館の機能と運営	講義		2	2	
					講義		2	2	
関 保 する育の 科目内容・方法に				教育の方法と技術	講義		2	2	
				遊びの実践法Ⅰ	講義		2	2	
				音楽器楽Ⅰ	演習		1	1	
				音楽器楽Ⅱ	演習		1	1	
				音楽と表現Ⅱ	演習		1	1	
				かたちの表現Ⅱ	演習		1	1	
				幼児体育Ⅱ	演習		1	1	
				ことばの表現Ⅱ	演習		1	1	
保 育 実 習	保育実習Ⅱ又は 保育実習Ⅲ	実習	2	保育実習Ⅱ	実習	2		2	
				保育実習Ⅲ	実習		2	2	
	保育実習指導Ⅱ又は 保育実習指導Ⅲ	演習	1	保育実習指導Ⅱ	演習	1		1	
				保育実習指導Ⅲ	演習		1	1	
合 計		18単位以上				3	19	22	
				22単位（≥18単位）					

保育士資格取得科目ではないが、学校独自の科目として開設されている教科目	当該指定保育士養成施設における教科目の開設状況等					備 考
	左に対応して 開設されている教科目	授業 形態	単 位 数			
			必修	選択	計	
	教育実習指導Ⅰ（幼稚園）	演習		1	1	
	教育実習指導Ⅱ（幼稚園）	演習		1	1	
	教育実習（幼稚園）	実習		4	4	
	子どもと文化	講義		2	2	
	教育心理学（幼稚園）	講義		2	2	
合 計			0	10	10	

幼稚園教諭一種免許状を得るための科目

領域及び保育内容の指導法に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			
科目区分		各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
					必修	選択
領域及び保育内容の指導法に関する科目	(情報機器及び教材の活用を含む。)	保育内容の指導法	16単位	保育内容総論	1	
				子どもと環境	1	
				子どもと言葉	1	
				子どもと表現Ⅰ	1	
				子どもと表現Ⅱ	1	
				子どもと健康	1	
				子どもと人間関係	1	
				遊びの実践法Ⅰ	2	
				遊びの実践法Ⅱ	2	
				保育と子ども学		2
				子どもと文化	2	
	領域に関する専門的事項	国語	国語	2		
		算数	算数	2		
		生活	生活	2		
		音楽	音楽と表現Ⅰ	1		
			音楽と表現Ⅱ		1	
			音楽器楽Ⅰ	1		
			音楽器楽Ⅱ		1	
		図画工作	かたちの表現Ⅰ	1		
			かたちの表現Ⅱ		1	
		体育	幼児体育Ⅰ	1		
			幼児体育Ⅱ		1	

必修科目（23単位）を含み、23単位以上修得すること。

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設授業科目			備考
科 目	単位数	授業科目	単位数		
			必修	選択	
日本国憲法	2	日本国憲法	2		
体育	2	スポーツ実技Ⅰ		2	} これら2科目より1科目選択必修
		スポーツ実技Ⅱ		2	
外国語 コミュニケーション	2	オーラルワークショップ（英語）Ⅰ	1		
		オーラルワークショップ（英語）Ⅱ	1		
情報機器の操作	2	情報処理演習Ⅰ	1		
		情報処理演習Ⅱ	1		

教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目		
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
				必	選
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	10	教育原理（幼稚園）	2	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む。）		教職概論（幼稚園）	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。）		教育制度論（幼稚園）		2
			教育社会学（幼稚園）		2
	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（幼稚園）	2	
			学習・発達論	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		特別な支援を要する子どもの理解Ⅰ	1	
			特別な支援を要する子どもの理解Ⅱ	1	
談等の道徳、総合的な学習等に関する科目	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（幼稚園）	2	
	幼児理解の理論及び方法		教育の方法と技術	2	
	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		幼児理解の理論と方法	2	
			教育相談の理論と方法（幼稚園）	2	
関教育実践に関する科目	教育実習	5	教育実習指導Ⅰ（幼稚園）	1	
			教育実習指導Ⅱ（幼稚園）	1	
			教育実習（幼稚園）	4	
	教職実践演習	2	保育・教職実践演習（幼稚園）	2	

必修科目（28単位）、選択必修科目（2単位）を含み、30単位以上修得すること

4. 健康心理学科で取得可能な資格等

〈公認心理師〉

公認心理師とは、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、(1)～(4)を行う専門職です。

- (1) 心理に関する支援を要する者の心理状態の観察、その結果の分析
- (2) 心理に関する支援を要する者に対する、その心理に関する相談及び助言、指導その他の援助
- (3) 心理に関する支援を要する者の関係者に対する相談及び助言、指導その他の援助
- (4) 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

健康心理学科・医療心理学科臨床発達心理専攻では大学で所定の科目を履修した後、大学院で必要な科目を履修するか必要な期間の実務経験を積むことで受験資格が得られます。

〈認定健康心理士〉

認定健康心理士とは、「一般社団法人日本健康心理学会」の認定資格です。健康の維持・増進や疾病予防などの健康的な生活を送るために、健康心理学の視野から専門的活動を行う人に与えられるものです。健康心理学科では、所定の科目を履修し、「健康心理士会」に入会し認定を受けることで認定健康心理士を取得できます。

〈認定心理士〉

認定心理士とは、心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を習得していると、「公益社団法人日本心理学会」が認定する資格です。この資格を取得することで、本学科卒業時には心理学専攻者としてのアイデンティティを持ち、専門性の向上を資することができます。健康心理学科では、所定の科目を履修卒業後、資格認定委員会の資格申請に合格すると認定心理士を取得できます。

〈社会調査士〉

社会調査士とは、「一般社団法人社会調査協会」が認定する資格です。この資格は、社会調査に関する基礎的な知識・技能、相応の応用力と倫理観を身につけた社会調査の専門家に与えられる資格です。健康心理学科では、所定の科目を履修し「一般社団法人社会調査協会」の認定を受けることで社会調査士を取得することができます。

なお、各資格取得に必要な具体的な科目については、資格取得ガイダンスなどで確認し、間違いのない履修登録及び演習選択を行ってください。

公認心理師 科目対応表

No.	大学における必要な科目名	本学開講科目	単位数	
			必修	選択
1	公認心理師の職責	公認心理師の職責	2	
2	心理学概論	心理学概論	2	
3	臨床心理学概論	臨床心理学概論	2	
4	心理学研究法	心理学研究法	2	
5	心理学統計法	心理学統計法Ⅰ	2	
		心理学統計法Ⅱ	2	
6	心理学実験	心理学実験	2	
7	知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	2	
8	学習・言語心理学	学習・言語心理学	2	
9	感情・人格心理学	感情・人格心理学	2	
10	神経・生理心理学	神経・生理心理学	2	
11	社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学	2	
12	発達心理学	発達心理学総論	2	
13	障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	2	
14	心理的アセスメント	心理的アセスメント	2	
15	心理学的支援法	心理学的支援法	2	
16	健康・医療心理学	健康・医療心理学	2	
17	福祉心理学	福祉心理学	2	
18	教育・学校心理学	教育・学校心理学	2	
19	司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	2	
20	産業・組織心理学	産業・組織心理学	2	
21	人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	2	
22	精神疾患とその治療	精神疾患とその治療	2	
23	関係行政論	関係行政論	2	
24	心理演習	心理演習Ⅰ	2	
		心理演習Ⅱ	2	
25	心理実習（80時間以上）	心理実習Ⅰ	1	
		心理実習Ⅱ	2	

認定健康心理士 科目対応表

健康心理学基礎科目

認定領域	科目名	配当年次	単位数	備考
(A)	心理学概論	1	2	必修 必修 (A), (B) 領域は必修とし、かつ (C), (D), (E) の3領域中2領域が各1単位以上で合計8単位以上
(B)	心理学研究法	1	2	
(C)	神経・生理心理学	2	2	
	学習心理学	2	2	
	発達心理学	2	2	
(D)	感情・人格心理学	2	2	
	臨床心理学	2	2	
(E)	社会心理学	2	2	
	グループ・ダイナミックス	2	2	

健康心理学基礎科目 小計

8 単位以上

健康心理学専門必修科目

認定領域	科目名	配当年次	単位数	備考
(F)	健康心理学	2	2	(F) ~ (J) の5領域中、各領域1科目以上、合計10単位以上
(G)	健康教育概論	3	2	
(H)	ストレスマネジメント	2	2	
(I)	健康心理アセスメント概論	3	2	
(J)	健康心理カウンセリング入門	2	2	

健康心理学専門必修科目 小計

10 単位以上

健康心理学関連選択科目

認定領域	科目名	配当年次	単位数	備考
(K)	精神医学	3	2	1科目以上、2単位以上
	健康栄養学	3	2	
	心身医学	3	2	
	心理薬理学	2	2	

健康心理学関連選択科目 小計

2 単位以上

総計

20 単位以上

- 必要単位を修得し卒業した者は、認定健康心理士資格を申請できる。
- 上記表は今後、変更される可能性がある（掲示にて連絡する）。

認定心理士 科目対応表

基礎科目

認定領域	科目名	配当年次	認定単位数	基本/副次	備考
a	心理学概論	心の科学	1	2	基
		心理学概論	1	2	基
		発達心理学※	1	1	副
		臨床心理学概論※	1	1	副
		臨床心理学※	2	1	副
		発達心理学総論※	2	1	副
b	心理学研究法	心理学研究法	1	2	基
		心理学統計法Ⅰ	2	2	基
		心理学統計法Ⅱ	2	2	基
		多変量解析	3	1	副
		質的研究法	3	1	副
c	心理学実験・実習	心理学実験	2	2	基
		心理学基礎実習	2	2	基
		心理実習Ⅰ	2	1	副
		心理演習Ⅰ	4	1	副
		心理演習Ⅱ	4	1	副

認定心理学 基本科目 小計 12 単位以上

選択科目

認定領域	科目名	配当年次	認定単位数	基本/副次	備考
d	学習心理学 知覚心理学	学習・言語心理学	1	2	基
		知覚・認知心理学	2	2	基
		学習心理学	2	2	基
		感情・人格心理学※	2	2	基
		人間工学	2	1	副
e	生理心理学 比較心理学	神経・生理心理学	2	2	基
		比較行動論	4	2	基
		心理薬理学	2	1	副
f	教育心理学概論 発達心理学	教育心理学	1	2	基
		老年心理学	1	2	基
		発達心理学※	2	2	基
		子どもの心と体	2	2	基
		教育・学校心理学	2	2	基
		発達心理学総論※	2	2	基
g	臨床心理学 人格心理学	健康・医療心理学	1	2	基
		臨床心理学概論※	1	2	基
		社会・集団・家族心理学※	1	2	基
		健康心理学	2	2	基
		臨床心理学※	2	2	基
		障害者の心理	2	2	基
		福祉心理学	2	2	基
		障害者・障害児心理学	2	2	基
		心理的アセスメント	2	2	基
		心理学的支援法	2	2	基
		感情・人格心理学※	2	2	基
		司法・犯罪心理学※	3	2	基
		精神疾患とその治療	2	1	副
		精神医学	2	1	副
		心身医学	2	1	副
h	社会心理学 産業心理学	社会・集団・家族心理学※	1	2	基
		コミュニティ心理学	2	2	基
		社会心理学	2	2	基
		グループ・ダイナミックス	2	2	基
		産業・組織心理学	3	2	基
		対人援助の心理	3	2	基
		装いの心理学	3	2	基
		対人行動論	3	2	基
		司法・犯罪心理学※	3	2	基
i	心理学関連科目 卒業論文・卒業研究	心理学演習Ⅰ	3	4	基
		心理学演習Ⅱ	4	4	基

認定心理学 選択科目 小計 16 単位以上
総計 36 単位以上

- 本資格における認定単位数は、本学の単位数とは異なる場合がある。
- 「副次主題」は原則として修得単位数の2分の1が認定の対象になる。
- 各「領域」とも規定の3単位のうち最低2単位分は「基本主題」に対応した単位でなければならないが、残りの1単位分は「副次主題」でもよい。
- ※科目は複数領域に対応する科目であり、いずれかひとつの領域で申請可能である。なお、領域により単位数が異なる。
- 選択科目領域の概論講義に相当する科目はa領域の副次科目で申請可能となる場合がある。不明な点があれば教員に確認すること。
- 上記表は今後、変更される可能性がある（掲示にて連絡する）。

社会調査士 科目対応表

認定領域	科目名	配当年次	単位数	
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査論	1	2	【A】～【D】の各領域から1科目2単位以上を取得すること(合計4科目8単位以上必要)
【B】調査設計と実施方法に関する科目	心理学研究法	1	2	
【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目	心理学統計法Ⅰ	2	2	
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	心理学統計法Ⅱ	2	2	
【E】量的データ解析の方法に関する科目	多変量解析	3	2	【E】と【F】はどちらかひとつの領域を選択し、1科目2単位以上を取得すること
【F】質的な分析の方法に関する科目	質的研究法	3	2	
【G】社会調査の実習を中心とする科目	社会調査実習	3	4	【G】の領域から1科目2単位を取得すること

総 計 14 単位以上

- 必要単位を修得し卒業した者は、「社会調査士」資格を申請できる。
- 上記表は今後、変更される可能性がある（掲示にて連絡する）。

5. 医療心理学科で取得可能な資格等

〈公認心理師〉 ※臨床発達心理専攻のみ

公認心理師とは、保健医療、福祉、教育その他の分野において、心理学に関する専門的知識及び技術をもって、(1)～(4)を行う専門職です。

- (1) 心理に関する支援を要する者の心理状態の観察、その結果の分析
- (2) 心理に関する支援を要する者に対する、その心理に関する相談及び助言、指導その他の援助
- (3) 心理に関する支援を要する者の関係者に対する相談及び助言、指導その他の援助
- (4) 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供

医療心理学科臨床発達心理専攻・健康心理学科では大学で所定の科目を履修した後、大学院で必要な科目を履修するか必要な期間の実務経験を積むことで受験資格が得られます。

〈認定心理士〉 ※臨床発達心理専攻のみ

認定心理士とは、心理学の専門家として仕事をするために必要な、最小限の標準的基礎学力と技能を習得していると、「公益社団法人日本心理学会」が認定する資格です。この資格を取得することで、本学科卒業時には心理学専攻者としてのアイデンティティを持ち、専門性の向上を資することができます。医療心理学科では、所定の科目を履修卒業後、資格認定委員会の資格申請に合格すると認定心理士を取得できます。

〈社会調査士〉 ※臨床発達心理専攻のみ

社会調査士とは、「一般社団法人社会調査協会」が認定する資格です。この資格は、社会調査に関する基礎的な知識・技能、相応の応用力と倫理観を身につけた社会調査の専門家に与えられる資格です。医療心理学科では、所定の科目を履修し「一般社団法人社会調査協会」の認定を受けることで社会調査士を取得することができます。

〈言語聴覚士〉 ※言語聴覚専攻のみ

(1) 言語聴覚士の概要

言語聴覚士とは言語聴覚士法に基づき「音声機能、言語機能、摂食・嚥下機能、又は聴覚に障害がある者に対し、その機能の維持向上を図ることと言語訓練その他の訓練、これに必要な検査及び助言、指導その他の援助を行う」専門職です。

この資格を得るためには、受験資格を得て、毎年2月頃実施される国家試験に合格しなければなりません。

言語聴覚士国家試験の受験資格は、人間科学部医療心理学科言語聴覚専攻において在学中に厚生労働省指定科目の単位を修得し、卒業（又は卒業見込み）した者が得ることができます。

(2) 言語聴覚士国家試験の申込

卒業年次において所定単位を取得し卒業見込みの者は、言語聴覚士国家試験の受験申込ができます。

受験申込手続きは次の順序で行われます。

- 卒業年次後期対象者に国家試験受験申込手続き説明会を行います。
- 11月末～12月頃、受験申込書を提出します。
- 1月頃、受験票が送付されます。

なお、この受験申込に関する詳細は、掲示板にて連絡します。

なお、各資格取得に必要な具体的な科目については、資格取得ガイダンスなどで確認し、間違いのない履修登録及び演習選択を行ってください。

公認心理師 科目対応表

No.	大学における必要な科目名	本学開講科目	単位数	
			必修	選択
1	公認心理師の職責	公認心理師の職責	2	
2	心理学概論	心理学概論	2	
3	臨床心理学概論	臨床心理学概論	2	
4	心理学研究法	心理学研究法	2	
5	心理学統計法	心理学統計法Ⅰ	2	
		心理学統計法Ⅱ	2	
6	心理学実験	心理学実験	2	
7	知覚・認知心理学	知覚・認知心理学	2	
8	学習・言語心理学	学習・言語心理学	2	
9	感情・人格心理学	感情・人格心理学	2	
10	神経・生理心理学	神経・生理心理学	2	
11	社会・集団・家族心理学	社会・集団・家族心理学	2	
12	発達心理学	発達心理学総論	2	
13	障害者・障害児心理学	障害者・障害児心理学	2	
14	心理的アセスメント	心理的アセスメント	2	
15	心理学的支援法	心理学的支援法	2	
16	健康・医療心理学	健康・医療心理学	2	
17	福祉心理学	福祉心理学	2	
18	教育・学校心理学	教育・学校心理学	2	
19	司法・犯罪心理学	司法・犯罪心理学	2	
20	産業・組織心理学	産業・組織心理学	2	
21	人体の構造と機能及び疾病	人体の構造と機能及び疾病	2	
22	精神疾患とその治療	精神疾患とその治療	2	
23	関係行政論	関係行政論	2	
24	心理演習	心理演習Ⅰ	2	
		心理演習Ⅱ	2	
25	心理実習（80時間以上）	心理実習Ⅰ	1	
		心理実習Ⅱ	2	

資格・免許等

認定心理士 科目対応表

(医療心理学科 臨床発達心理専攻)

基礎科目

認定領域	科目名	配当年次	認定単位数	基本/副次	備考
a	心理学概論	心の科学	1	2	基
		臨床心理学概論※	1	1	副
		臨床心理学※	2	1	副
		発達心理学総論※	2	1	副
		発達心理学※	1	1	副
b	心理学研究法	心理学概論	1	2	基
		心理学研究法	1	2	基
		心理測定法	2	2	基
		心理学統計法Ⅰ	2	2	基
		心理学統計法Ⅱ	2	2	基
		多変量解析	3	1	副
c	心理学実験・実習	質的研究法	3	1	副
		心理学実験	2	2	基
		心理学基礎実習	2	2	基
		心理実習Ⅰ	2	1	副
		心理演習Ⅰ	4	1	副
		心理演習Ⅱ	4	1	副

認定心理学 基礎科目 小計 12 単位以上

選択科目

認定領域	科目名	配当年次	認定単位数	基本/副次	備考
d	学習心理学 知覚心理学	知覚・認知心理学	2	2	基
		感情・人格心理学※	2	2	基
		学習心理学	2	2	基
		言語心理学	2	2	基
		学習・言語心理学	1	2	基
		人間工学	2	1	副
e	生理心理学 比較心理学	神経・生理心理学	2	2	基
		比較行動論	4	2	基
		心理薬理学	3	1	副
f	教育心理学概論 発達心理学	教育心理学	1	2	基
		発達心理学※	2	2	基
		子どもの心と体	2	2	基
		乳幼児心理学	2	2	基
		児童心理学	2	2	基
		青年心理学	2	2	基
		老年心理学	1	2	基
		臨床発達心理学	3	2	基
		教育・学校心理学	2	2	基
		発達心理学総論※	2	2	基
g	臨床心理学 人格心理学	感情・人格心理学※	2	2	基
		臨床心理学概論※	1	2	基
		福祉心理学	2	2	基
		心理療法Ⅱ	2	2	基
		障害者・障害児心理学	2	2	基
		心理的アセスメント	2	2	基
		心理学的支援法	2	2	基
		健康・医療心理学	1	2	基
		司法・犯罪心理学※	3	2	基
		社会・集団・家族心理学※	1	2	基
		障害者の心理	2	2	基
		臨床心理学※	2	2	基
		精神疾患とその治療	2	1	副
		精神医学	2	1	副
		心身医学	2	1	副
h	社会心理学 産業心理学	コミュニティ心理学	2	2	基
		社会心理学	2	2	基
		社会・集団・家族心理学※	1	2	基
		司法・犯罪心理学※	3	2	基
		産業・組織心理学	3	2	基
		対人行動論	3	2	基
i	心理学関連科目 卒業論文・卒業研究	医療心理学演習Ⅰ	3	4	基
		医療心理学演習Ⅱ	4	4	基

認定心理学 選択科目 小計 16 単位以上

総計 36 単位以上

- 本資格における認定単位数は、本学の単位数とは異なる場合がある。
- 「副次主題」は原則として修得単位数の2分の1が認定の対象になる。
- 各「領域」とも規定の3単位のうち最低2単位分は「基本主題」に対応した単位でなければならないが、残りの1単位分は「副次主題」でもよい。
- ※科目は複数領域に対応する科目であり、いずれかひとつの領域で申請可能である。なお、領域により単位数が異なる。
- 選択科目領域の概論講義に相当する科目は a 領域の副次科目で申請可能となる場合がある。不明な点があれば教員に確認すること。
- 上記表は今後、変更される可能性がある（掲示にて連絡する）。

社会調査士 科目対応表

(医療心理学科 臨床発達心理専攻)

認定領域	科目名	配当年次	単位数	
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査論	1	2	【A】～【D】の各領域から1科目2単位以上を取得すること(合計4科目8単位以上必要)
【B】調査設計と実施方法に関する科目	心理学研究法	1	2	
【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目	心理学統計法Ⅰ	2	2	
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	心理学統計法Ⅱ	2	2	
【E】量的データ解析の方法に関する科目	多変量解析	3	2	【E】と【F】はどちらかひとつの領域を選択し、1科目2単位以上を取得すること
【F】質的な分析の方法に関する科目	質的研究法	3	2	
【G】社会調査の実習を中心とする科目	社会調査実習	3	4	【G】の領域から1科目2単位を取得すること
総 計			14	単位以上

- 必要単位を修得し卒業した者は、「社会調査士」資格を申請できる。
- 上記表は今後、変更される可能性がある（掲示にて連絡する）。

言語聴覚士国家試験受験資格を得るための指定科目（必修科目のみ掲載）

（医療心理学科 言語聴覚専攻）

教 育 内 容	本 学 開 講 科 目	単 位 数		備 考
		必修	選択	
人文科学	人権と倫理	2		
	人間関係	2		
社会科学	法学	2		
	社会問題論	2		
自然科学	生活と統計	2		
	生物学	2		
外国語	オーラルワークショップ（英語）Ⅰ		1	4 単位以上
	オーラルワークショップ（英語）Ⅱ		1	
	コミュニケーション（英語）Ⅰ		1	
	コミュニケーション（英語）Ⅱ		1	
	医療英語		1	
保健体育	スポーツ実技Ⅰ		2	2 単位以上
	スポーツ実技Ⅱ		2	
	ヘルスプロモーション		1	
基礎医学	基礎医学Ⅰ（医学総論・病理学）	2		
	基礎医学Ⅱ（解剖学・生理学）	2		
臨床医学	精神医学	2		
	臨床医学Ⅰ（内科学）	2		
	臨床医学Ⅱ（リハビリテーション医学）	2		
	臨床医学Ⅲ（臨床神経学）	2		
	臨床医学Ⅳ（小児科学）	2		
臨床歯科医学	臨床医学Ⅵ（臨床歯科学・口腔外科学・形成外科学）	2		
音声・言語・聴覚医学	臨床医学Ⅴ（耳鼻咽喉科学・聴覚医学）	2		
心理学	発達心理学	2		
	臨床心理学	2		
	心理測定法	2		
	聴覚心理学	2		
言語学	言語学	2		
音声学	音声学	2		
音響学	音響学	2		
言語発達学	言語発達学	2		
社会福祉・教育	社会福祉Ⅰ	2		
言語聴覚障害学総論	言語聴覚障害学	2		
	言語聴覚障害学演習	1		
	言語聴覚障害学診断学	2		

教 育 内 容	本 学 開 講 科 目	単 位 数		備 考
		必修	選択	
失語・高次脳機能障害学	失語症Ⅰ	2		
	失語症Ⅱ	2		
	高次脳機能障害学Ⅰ	2		
	高次脳機能障害学Ⅱ	2		
	高次脳機能障害学演習	1		
言語発達障害学	言語発達障害学Ⅰ	2		
	言語発達障害学Ⅱ	2		
	発声発語障害学Ⅲ(器質性構音障害・機能性構音障害)	2		
発声発語・嚥下障害学	発声発語障害学Ⅰ(運動障害性構音障害・音声障害・吃音)	2		
	発声発語障害学Ⅱ(運動障害性構音障害・音声障害・吃音)	2		
	発声発語障害学演習(運動障害性構音障害・音声障害・吃音)	1		
	嚥下障害Ⅰ	2		
	嚥下障害Ⅱ	2		
聴覚障害学	聴覚障害学Ⅰ	2		
	聴覚障害学Ⅱ	2		
	聴覚障害学演習(含む聴力検査法)	1		
	補聴器・人工内耳	2		
臨床実習	言語聴覚学見学実習	1		
	言語聴覚学実習Ⅰ	5		
	言語聴覚学実習Ⅱ	6		
選択必修分野	人間科学演習Ⅰ	1		
	人間科学演習Ⅱ	1		
	F A 演習Ⅰ	2		
	F A 演習Ⅱ	2		
	プレ演習	2		
	学習心理学	2		
	医療心理学演習Ⅰ	4		
	医療心理学演習Ⅱ	4		
	言語聴覚特別演習Ⅰ	1		
	言語聴覚特別演習Ⅱ	1		
	言語聴覚特別演習Ⅲ	1		
	言語聴覚特別演習Ⅳ	1		

6. 理学療法学科で取得可能な資格等

〈理学療法士〉

(1) 理学療法士の概要

理学療法士とは理学療法士及び作業療法士法に基づき「身体に障害のある者に対し、主としてその基本的動作能力の回復を図るため、治療体操その他の運動を行なわせ、及び電気刺激、マッサージ、温熱その他の物理的手段を加える」専門職です。

この資格を得るためには、受験資格を得て、毎年2月頃実施される理学療法士国家試験に合格しなければなりません。

理学療法士国家試験の受験資格は、人間科学部理学療法学科において在学中に指定科目の単位を修得し、卒業（又は卒業見込み）した者が得ることができます。指定科目については本便覧に記載の「理学療法士国家試験受験資格を得るための指定科目 本学授業科目と指定規則との対比表」（P.97～98）を確認して、不明な点は教員に問い合わせてください。

(2) 理学療法士国家試験の申込

卒業年次において所定単位を取得し卒業見込みの者は、理学療法士国家試験の受験申込ができます。

受験申込手続きは次の順序で行われます。

- 卒業年次後期対象者に国家試験受験申込手続き説明会を行います。
- 12月頃、受験申込書を提出します。
- 1月頃、受験票が送付されます。

なお、この受験申込に関する詳細は、掲示板にて連絡します。

〈JATAC認定アスレチックトレーナー資格〉

JATAC認定アスレチックトレーナーは「NPO法人ジャパン・アスレチック・トレーナーズ協会」が付与する資格です。この資格は、理学療法士の資格を有し、且つ本学人間科学部理学療法学科においてJATACが認定した指定科目の単位を修得した者が、JATACの正会員となることで認定されます。指定科目については本便覧に記載の「アスレチックトレーナー資格を取得するための指定科目」（P.99）を確認して、不明な点は教員に問い合わせてください。

なお、各資格取得に必要な具体的な科目については、資格取得ガイダンスなどで確認し、間違いない履修登録及び演習選択を行ってください。

理学療法士国家試験受験資格を得るための指定科目

本学授業科目と指定規則との対比表（必修科目のみ掲載）

本学授業科目	配 当 年 次	単位数		指定規則の教育内容と必要単位数										
				基礎分野		専門基礎分野			専門分野					
		必修科目	選択科目	科学的思考の基盤	人間と生活	人体の構造と機能及び心身の発達	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	基礎理学療法学	理学療法評価学	理学療法治療学	地域理学療法学	臨床実習	
F A 演習 I	1	2		○										
人間科学演習 I	1	1		○	○									
人間科学演習 II	1	1		○	○									
安全管理	1	2		○										
医療倫理	1	2		○										
数学の原理	1	2		○										
F A 演習 II	2	2		○										
プレ演習	2	2		○										
リハビリテーション概論	1	2					○	○						
精神医学	2	2					○							
解剖学 I	1	2				○								
解剖学 II	1	2				○								
解剖学演習	1	1				○								
生理学 I	1	2				○								
生理学 II	1	2				○								
生理学演習	2	1				○								
病理学概論	2	2				○								
運動発達学演習	2	1				○								
リハビリテーション医学	2	2					○							
内科学	2	2					○							
神経内科学 I	1	2					○							
神経内科学 II	2	2					○							
整形外科 I	1	2					○							
整形外科 II	2	2					○							
チーム医療論演習	1	1						○						
救急措置法演習	2	1						○						
理学療法概論	1	2							○					
身体運動学	1	2							○					
身体運動学演習	2	1							○					

資格・免許等

本学授業科目	配 当 年 次	単位数		指定規則の教育内容と必要単位数									
				基礎分野		専門基礎分野			専門分野				
		必修科目	選択科目	科学的思考の基盤	人間と生活	及び心身の発達	及び人体の構造と機能	及び回復過程の促進	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	基礎理学療法学	理学療法評価学	理学療法治療学	地域理学療法学
病態運動学	2	2							○				
評価学総論	1	2								○			
運動器系評価学演習	2	1								○			
神経系・循環器系評価学演習	2	1								○			
評価学総合演習	3	1								○			
運動療法学総論	2	2									○		
運動器障害理学療法学	2	2									○		
運動器障害理学療法学演習	2	1									○		
物理療法学	3	2									○		
物理療法学演習	3	1									○		
生活技術学演習	3	1									○		
脊髄障害理学療法学	2	2									○		
脊髄障害理学療法学演習	3	1									○		
神経系障害理学療法学	2	2									○		
神経系障害理学療法学演習	3	1									○		
発達障害理学療法学	2	2									○		
発達障害理学療法学演習	3	1									○		
呼吸・循環障害理学療法学	2	2									○		
呼吸・循環障害理学療法学演習	3	1									○		
義肢装具学	2	2									○		
義肢装具学演習	2	1									○		
高齢者理学療法学	3	2										○	
地域理学療法学	3	2										○	
理学療法学実習Ⅰ	2	1											○
臨床実習前学内演習	3	1								○	○		
理学療法学実習Ⅱ	3	3											○
理学療法学実習Ⅲ	4	14											○
理学療法学演習ⅠA	3	2		○									
理学療法学演習ⅠB	3	2		○									
理学療法学演習Ⅱ	4	4		○									

NPO法人ジャパンアスレチックトレーナーズ協会（JATAC）認定 アスレチックトレーナー資格を取得するための指定科目

協会が指定する 教育領域	協会が指定する科目名 （*必修科目）	本学授業科目及び 学外活動	備考
1) スポーツ医科学	スポーツ内科	内科学	左記5科目は全て 卒業必修科目
	スポーツ整形外科	整形外科科学 I	
	機能解剖学	解剖学 I	
	スポーツリハビリテーション	リハビリテーション医学	
	スポーツ救急/活法*	救急措置法演習	
	スポーツテーピング*	スポーツ科学実践論 スポーツ傷害学演習	左記2科目から 1科目以上選択必修
2) スポーツ科学 A	スポーツ生理学*	スポーツトレーニング論	左記4科目は全て 資格必修科目
	スポーツトレーニング学*	スポーツトレーニング論	
	スポーツバイオメカニクス	スポーツバイオメカニクス	
	スポーツ栄養学	スポーツと健康	
	運動処方学*	スポーツ科学実践論	
	体力測定評価学*	スポーツバイオメカニクス	左記2科目とも選択科目
	スポーツ統計学	情報処理演習 I 生活と統計	
	発育発達老化論	運動発達学演習	卒業必修科目
3) スポーツ科学 B	スポーツ心理学	スポーツ科学論	左記3科目は全て 資格必修科目
	スポーツと法	スポーツ科学論	
	AT活動実践論*	スポーツ科学実践論	
	健康科学	スポーツと健康	
	スポーツ社会学	スポーツ科学論	
4) 研究討議	JATAC全国活動報告会参加*	JATAC全国活動報告会参加	JATAC全国活動報告会、 日本スポーツ整復療法学会 のどちらかに参加してくだ さい。なお、両会とも2日 間必ず参加してください。
	日本スポーツ整復療法学会参加	日本スポーツ整復療法学会参加	
	研究法（講義）	理学療法学演習 I A	卒業必修科目

補足：JATAC全国活動報告会および日本スポーツ整復療法学会は各2日間開催。

7. 教職課程（健康心理学科）

健康心理学科では別表に定める所定の科目（教育実習を含む。）の単位を修得し、本学窓口で申請することで教育職員免許状を取得することができます。

取得できる免許状の種類や取得に要する費用等については、4月はじめのガイダンスにおいて連絡します。教職課程の科目を履修する学生は、必ずガイダンスに出席してください。

この他、教職課程科目の履修指導、教育実習、免許状の申請等に関する情報については、掲示案内に注意してください。

免許状の種類および教科

本学で取得できる教育職員免許状の種類および教科

学 科	免許状の種類	免許状の教科（領域）
健康心理学科	高等学校教諭一種免許状	公民
	中学校教諭一種免許状	社会
	特別支援学校教諭一種免許状	(知的障害・肢体不自由・病弱)

- 教職課程の履修にあたっては、別途費用が必要になります。詳細については「教職課程履修費取扱要領」(P.199～200)を参照してください。

1. 基礎資格および最低修得単位数

教育職員免許状を取得するには、以下の表1～5に定められた単位の修得が必要です。なお、中学校（社会）の免許取得には介護等体験への参加が必要です。

表1. 教育職員免許法施行規則第66条6に定める科目

施行規則による科目名	本学開設科目名	単 位		備 考
		必修	選択	
日本国憲法	日本国憲法	2		
体育	スポーツ実技Ⅰ		2	これら2科目より 1科目選択必修
	スポーツ実技Ⅱ		2	
外国語 コミュニケーション	オーラルワークショップ（英語）Ⅰ		1	これら4科目より 2科目選択必修
	オーラルワークショップ（英語）Ⅱ		1	
	コミュニケーション（英語）Ⅰ		1	
	コミュニケーション（英語）Ⅱ		1	
情報機器の操作	情報処理演習Ⅰ		1	これら3科目より 2科目選択必修
	情報処理演習Ⅱ		1	
	情報処理演習Ⅲ		1	

表2. 中学校教諭一種免許状（社会）

教科及び教科の指導法に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			
科目区分		各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
					必修	選択
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史・外国史	28単位	日本史概論	2	
				外国史概論	2	
		地理学（地誌を含む。）		地理学概論	2	
		「法律学、政治学」		法学	2	
				日本国憲法	2	
				社会学	2	
				生活と経済	2	
				環境経済論		2
				国際社会論	2	
				グループ・ダイナミックス		2
		社会心理学		2		
		「哲学、倫理学、宗教学」	哲学	2		
			人権と倫理	2		
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		社会科教育法Ⅰ（社会）	2		
			社会科教育法Ⅱ（社会）	2		
			公民科教育法Ⅰ（社会）	2		
			公民科教育法Ⅱ（社会）	2		

必修科目（28単位）を含み、28単位以上修得すること。

表3. 高等学校教諭一種免許状（公民）

教科及び教科の指導法に関する科目

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			
科目区分		各科目に含めることが 必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
					必修	選択
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	「法律学（国際法を含む。）、 政治学（国際政治を含む。）」	24単位	法学	2	
				日本国憲法	2	
		「社会学、経済学（国際経済 を含む。）」		社会学	2	
				生活と経済	2	
		「哲学、倫理学、宗教学、 心理学」		国際社会論	2	
				哲学	2	
				人権と倫理	2	
				心理学概論	2	
				心理学研究法	2	
				健康心理学		2
				神経・生理心理学		2
				対人援助の心理		2
				発達心理学		2
				臨床心理学		2
		対人行動論			2	
		知覚・認知心理学			2	
	各教科の指導法（情報機器及び 教材の活用を含む。）			公民科教育法Ⅰ（社会）	2	
				公民科教育法Ⅱ（社会）	2	

これら
7科目
から
5科目
選択
必修

これら
7科目
から
5科目
選択
必修

必修科目（22単位）、選択必修科目（10単位）を含み、32単位以上修得すること。

表 4. 中学校教諭一種免許状（社会）、高等学校教諭一種免許状（公民）

教育の基礎的理解に関する科目等

施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目		
科目 区分	各科目に含めることが 必要な事項	単位数	授業科目	単位数	
				必修	選択
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	10	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。）		教職概論	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。）		教育社会学		2
			教育制度論		2
	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	
			学習・発達論	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		特別支援教育原論	2	
	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	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育論 ※	(2)	
	総合的な学習の時間の指導法		特別活動及び総合的な学習の時間の指導法	2	
	特別活動の指導法				
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法論	2	
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導論 （進路指導を含む）	2	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法				
	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		教育相談の理論と方法	2	
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習事前・事後指導	1	
			教育実習Ⅰ	4 ※	
			教育実習Ⅱ	2 ※	
	教職実践演習	2	教職実践演習（中等）	2	

いずれか1科目選択必修

資格・免許等

※ 道徳教育論は中学のみ必修。中学は教育実習Ⅰ、高校は教育実習Ⅱ必修。

教育実習事前・事後指導、教職実践演習（中等）は、教育実習Ⅰ、教育実習Ⅱと同一年度に履修すること。

【中一種免（社会）】 必修科目（29単位）、選択必修科目（2単位）を含み、31単位以上修得すること。

【高一種免（公民）】 必修科目（25単位）、選択必修科目（2単位）を含み、27単位以上修得すること。

表5. 特別支援教育に関する科目

免許法施行規則に定める 科目区分		左記に対応する開設授業科目				
		授 業 科 目	配当年次	単位数		中心となる 領域
				必修	選択	含む領域
特別支援教育の基礎理論に関する科目		特別支援教育	2	2		
特別支援教育領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	知的障害者の心理・生理・病理	3	2		知的障害者
		肢体不自由者の心理・生理・病理	3	2		肢体不自由者
		病弱者の心理・生理・病理	3	2		病弱者
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	知的障害者の教育課程及び指導法	3	2		知的障害者
		肢体不自由者の教育課程及び指導法	3	2		肢体不自由者
		病弱者の教育課程及び指導法	3	2		病弱者
	・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目 ・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	知的障害教育総論	2	2		知的障害者
		肢体不自由教育総論	2	2		肢体不自由者
		病弱教育総論	2	2		病弱者
特別支援教育領域以外 の領域に関する科目	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目	自閉症児の心理・生理・病理	2	2		重複・LD等領域
	心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	障害児の教育と指導	3	2		
	・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目 ・心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目	LD等教育総論	3	2		重複・LD等領域
		発達障害論	3		2	重複・LD等領域
心身に障害のある幼児、児童又は生徒についての教育実習		特別支援教育実習	3・4*	3		

* 卒業要件単位外の科目

特別支援教育実習の履修条件についてはP.159を参照すること。

実習

実

習

実 習

実習にあたっての事務手続き

実習課は、実習が円滑に行われ、実習生が、自主的かつ自発的に実習の実践活動に参加できるように支援します。

実習に関する手続・相談等、積極的に利用してください。

(1) 実習に関する書類等

実習先へ提出する健康診断証明書・腸内細菌検査報告書（検便結果）等は、実習が始まる前に実習課で受取ってください。

細菌検査に必要な検査キットは、早めに受取ってください。

(2) 正規の学外実習による欠席

欠席の際は、「実習に伴う欠席届」に必要事項を記載し、実習課窓口で証明印を受けた後、欠席届を担当教員に提出してください（必ず学外実習の実施日以前に提出してください）。

(3) 実習時の欠席等

実習期間中に欠席、遅刻、早退した場合は、必ず実習先及び実習担当教員に連絡してください。実習担当教員と連絡がつかない場合は、実習課へ連絡してください。

なお、体調不良などで実習を欠席した場合は、補完実習が必要となることがありますので、実習担当教員に確認してください。

(4) 実習用通学定期券

実習用通学定期券は、1カ月の通学定期券で実習中のみ使用できる特別に認められた通学定期券です。大学から交通機関宛に取りまとめて申請を行いますので、必ず実習開始日の1カ月前までに所定の用紙により、実習課に申請してください。

(5) 掲示と呼び出し

「掲示」及び「呼出」は、原則として掲示板で行いますので、見落としのないように注意してください。

(6) 実習に関する各種保険

本学で行われている実習時に事故が発生した場合は、入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」で対応します。詳細についてはP.15「学生保険」を参照してください。

なお、実習中の事故などは実習課（電話06-6105-7154）へ報告してください。

(7) 実習費・教職課程履修費・教育充実費

実習費・教職課程履修費・教育充実費は、定められた期日までに納付してください。納入できない場合は、当該実習を延期または、中止することがありますので、注意してください。

在籍する学科および 取得希望の資格・免許により下記の実習費・教職課程履修費・教育充実費が必要になります。

下記以外に諸経費として交通費・食事費(給食代)・実習着費用・宿泊費(宿泊実習のみ)が必要となる場合がありますので、所属学科の指示に従ってください。

実習不合格で再実習となった場合は、別途実習費が必要です。

社会福祉実習

実 習 種 別	納入 金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
相 談 援 助 実 習	58,500					58,500			
相 談 援 助 実 習 (※現場体験学習)	1,500				1,500				
精神保健福祉援助実習	60,000							60,000	
スクールソーシャルワーク実習	25,000							25,000	

※現場体験学習に係る実習費については、本学が指定する期日とする。

保育実習・教育実習費

実 習 種 別	納入 金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
保育実習Ⅰ (保育所)	16,000	16,000							
教育実習(幼稚園)(4月)	16,000		16,000						
保育実習Ⅰ (施 設)	16,000			16,000					
保育実習Ⅱ (保育所)	16,000				16,000				
教育実習(幼稚園)(9月)	16,000				16,000				
保育実習Ⅲ(選択・施設)	16,000							16,000	
児童厚生員実習(選択)	16,000							16,000	

教職課程履修費

実 習 種 別	納入 金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教育実習(高校)	40,000			※1 40,000	※2 40,000				
教育実習(中学)									
特別支援教育実習	20,000			※1 20,000	※2 20,000				
介 護 等 体 験	9,500			※1 9,500	※3 9,500				

※1：教職課程履修届を1年次1月までに提出した者は、2年次前期に教職課程履修費を納入する。

※2：教職課程履修届を2年次5月までに提出した者は、2年次後期に教職課程履修費を納入する。

※3：教職課程履修届を2年次5月までに提出した者の介護等体験費については、本学が指定する期日までに納入しなければならない。

公認心理師実習費

	納入 金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
公 認 心 理 師 実 習	64,000					32,000	32,000		

医療福祉学科（介護福祉専攻）教育充実費

	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教 育 充 実 費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

医療福祉学科（視能訓練専攻）教育充実費

	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教 育 充 実 費	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000

医療心理学科（言語聴覚専攻）教育充実費

	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教 育 充 実 費	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000

理学療法学科 教育充実費

	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教 育 充 実 費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000

1. 社会福祉実習

(1) 相談援助実習

①目的

本学では、社会福祉士の受験資格を取得する上で、福祉現場に出向いて実践経験を積み重ねる学習が必要です。学生自身が実際に現場に参加し、専門的な知識・技術及び対人援助者の態度・姿勢を身につけ、また、社会福祉従事者の責務と職業倫理を自覚するために、相談援助実習に取り組みます。

学外学習となる「相談援助実習」では、以下の実習目的に応じて、学習を深めていきます。

- 1) 社会福祉施設・機関の現場の状況を理解し、福祉現場と福祉サービス利用者に関する「専門知識」「専門援助技術」「関連知識」の理解を進めます。
- 2) 講義・演習で学んだ知識・技術を実践現場と照合し、統合します。
- 3) 実習現場経験から学んだ実質的な対人援助方法を概念化・理論化します。
- 4) 学生自身の人間観を、実習経験を通して見つめ直し、福祉専門職としての職業倫理および価値観を学びます。
- 5) 現場実習経験から学生が自らの適性を吟味し、福祉専門職の自覚を育てます。

②履修条件

相談援助実習では、基本的な態度、姿勢及び基礎的な知識・技術が求められます。そこで、実習に先だって必要な学習する科目を修め、これらの態度や知識・技術を適切に理解しておく必要があります。また、実習にしっかりと取り組むためには4年間で計画的に単位を修得する必要があります。そのため、以下の先修科目の単位と履修条件となる単位数を修得していない学生は、原則として、相談援助実習を履修することができません。

- 1) 相談援助実習を履修するための先修科目（9単位）

科目名称	配当年次	単位数	開講時期		備 考
			前期	後期	
相談援助演習Ⅰ	1	1	○		
相談援助演習Ⅱ	1	1		○	相談援助演習Ⅰの単位修得者のみ履修が可能
相談援助実習指導Ⅰ	2	1		○	
相談援助の基盤と専門職Ⅰ	1	2	○		
相談援助の基盤と専門職Ⅱ	1	2	○		
社会福祉Ⅰ	1	2	○		
合 計		9			

- * 相談援助実習指導Ⅰを履修するためには相談援助演習Ⅰ・Ⅱと相談援助の基盤と専門職Ⅰ・Ⅱと社会福祉Ⅰの単位修得が必要である。
- * 上記の科目（6科目＝9単位）について、2年次終了までに修了してください。
修了していない場合、原則として、相談援助実習の履修ができません。

2)「相談援助実習」の履修条件となる単位数

3年次で相談援助実習を履修するものは2年次前期終了時点で50単位以上修得済みであること、また4年次で相談援助実習を履修するものは3年次前期終了時点で80単位以上修得済みであることを必要とする。

3) 留意事項

原則として履修条件を満たし、実習配属された学生が自己都合により、実習辞退した場合、翌年度以降の配属を行わない。

③実習時間と単位

1) 実習日数・時間

相談援助実習は基本的に3年次の6月中旬と11月中旬にそれぞれ2週間実施します。学生の希望と施設・機関の都合等の調整については、実習担当教員が諸事情を勘案し決定します。

2) 実習の開始

施設等の指定する日時に、実習先へ学生が訪問することから開始します。実習生は指定された時間を守って5分ぐらい前に到着するように心がけましょう。

実習先によって、実習の形態や内容は当然異なります。実習スケジュールが明確に組み立てられている施設等もあれば、実習先の状況や実習生の希望によって異なることも変わることもあります。また、スケジュールは通常、土・日曜日は休みとして週5日で実施することを基本としています（ただし、実習先によっては異なります）。

3) 実習単位

実習単位は7単位270時間（実習前後の大学での指導を含む。）で、実習施設・機関には実習実時間として、180時間以上をお願いしています。ただし、少なくともひとつの実習施設・機関で120時間以上の実習が必要となります。

4) 留意事項

相談援助実習は、同一年度に精神保健福祉援助実習と同時に履修することはできません。

④スケジュール

年次	月	実 習 指 導 内 容
2	9～10	相談援助実習指導Ⅰの履修登録 実習指導オリエンテーション 実習参加の意志確認 ・実習参加資格となる先修科目の履修状況の確認 ・基礎知識の確認 福祉実践現場体験・見学学習
	11～12	分野別実習の現場実習指導者による講習 ・各分野の現場実践及び実習内容の理解 実習記録の書き方講習 ・逐語記録と要約記録の説明と記録の書き方の注意点を指導 ・上級生の実習記録及びレポート等の紹介 ・面接場面や生活施設利用者への援助場面での記録の書き方演習 基本専門用語の確認 グループ又は個別面談 実習仮配属 年間実習予定の依頼状発送
	1～3	実習分野別実習指導及び実習先との事前調整 ・仮配属分野別の基礎的知識に関するグループ指導 ・実習受け入れ必要書類（実習依頼書、承諾書、契約書等）の作成 ・実習謝礼及び実習に伴う費用（食費、宿泊費等）とその支払い方法及び評価票等についての確認 実習先への実習開始日等の電話による再確認と学内実習担当者の確認 ・実習の詳細についての事務連絡 ・オリエンテーションの事前訪問日等に関する大学側と施設側との調整 ・実習訪問指導担当学生の名簿配付 実習本配属と実習先への配属内容連絡と依頼

年次	月	実 習 指 導 内 容
3	4	相談援助実習指導Ⅱ・Ⅲおよび相談援助実習の履修登録 ・学生の履修科目の確認 専任教員等による講義・領域別のグループ指導 ・具体的な実習個人票の書き方指導 ・実習先種別による高齢者、障がい者（身体・知的）、児童、福祉事務所、社会福祉協議会、医療等の領域別に、配属先施設・機関についての講義および個別学習 ・領域別の個々の実習計画書に基づき4週間（前期2週間・後期2週間）の現場実習の達成課題の設定、記録の書き方などについて種別毎にグループ指導
	5	学内実習指導 ・分野別に必要とされる基礎的な援助技術 ・援助技術のロールプレイ ・実習オリエンテーション
	6	〈現場実習〉 ・実習担当教員が実習先を巡回訪問し、必要な指導を行う （ただし、実習状況に応じて、随時実習先を訪問） ・学生が帰校し、実習担当教員が必要な指導を行う
	7 上旬	前期実習のまとめ（スーパービジョン） ・実習レポート提出および事後指導
	10	学内実習指導（実習中間指導）
	11	〈現場実習〉 ・実習担当教員が実習先を巡回訪問し、必要な指導を行う （ただし、実習状況に応じて、随時実習先を訪問） ・学生が帰校し、実習担当教員が必要な指導を行う
	12～1	前期および後期実習のまとめ（スーパービジョン） ・実習レポート提出および事後指導
	1	現場実習全体のまとめと振り返り ・クラスにおける実習報告、報告書作成、そして実習報告会の実施

以上は予定です。内容、時期等は実習事情により異なる場合があります。

実習施設・機関：福祉事務所・児童相談所・社会福祉協議会等の相談機関並びに児童福祉施設・障がい児（者）施設・特別養護老人ホーム等の社会福祉施設・病院等の医療機関

(2) 精神保健福祉援助実習

①目的

精神保健福祉士の受験資格を取得する上で、福祉現場に出向いて実践経験を積み重ねる学習が必要です。学生自身が実際に現場に参加し、専門的な知識・技術及び対人援助者の態度・姿勢を身につけ、また、社会福祉従事者の責務と職業倫理を自覚するために、系統的に学びます。

学外学習となる「精神保健福祉援助実習」では、以下の実習目的に応じて、学習を深めていきます。

- 1) 精神保健福祉施設・機関の現場の状況を理解し、福祉現場と福祉サービス利用者に関する「専門知識」「専門援助技術」「関連知識」の理解を進めます。
- 2) 講義・演習で学んだ知識・技術を実践現場と照合し、統合します。
- 3) 実習現場経験から学んだ実質的な対人援助方法を概念化・理論化します。
- 4) 学生自身の人間観を実習経験を通して見つめ直し、福祉専門職としての職業倫理、価値観を学びます。
- 5) 現場実習経験から学生が自らの適性を吟味し、福祉専門職の自覚を育てます。

②履修条件

精神保健福祉援助実習では、実習で求められる基本的な態度、姿勢及び基礎的な知識・技術を身につけておかねばなりません。そのため実習に先だってそれらを学習する科目を修め、態度知識・技術を理解しておく必要があります。また、先修科目の単位修得をしていない者は、原則として現場実習に出ることはできません。

精神保健福祉援助実習に関する科目は「精神保健福祉援助実習指導Ⅰ」（1単位）、「精神保健福祉援助実習指導Ⅱ」（1単位）、「精神保健福祉援助実習指導Ⅲ」（1単位）、「精神保健福祉援助実習」（5単位）を指します。

1) 先修科目

4年次に「精神保健福祉援助実習」を登録するには、以下の条件が満たされていることが必要です。

3年次終了までに、社会福祉士受験資格及び精神保健福祉士受験資格にかかる指定科目のうち、「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」「相談援助実習指導Ⅲ」「相談援助実習」「相談援助演習Ⅴ」以外の科目を全て単位修得していること（4年次に配当されている科目は除きます。また、指定科目で選択科目となっているものについては、いずれか1科目でもかまいません）。ただし、「精神保健福祉援助実習指導Ⅰ」以外の科目においては、3科目6単位までは4年次に履修登録することを条件に猶予します。

2) 単位数

精神保健福祉援助実習を履修するものは、3年次前期終了時点で80単位以上修得済みであることを必要とする。

③単位

精神保健福祉援助実習は4年次に約6週間行います。学生の希望と施設・機関の都合の調整については、実習担当教員が諸事情を勘案し決定します。

実習先によって、実習の形態や内容は異なります。実習スケジュールが明確に組み立てられている施設等もあれば、実習先の状況や実習生の希望によって異なることも変わることもあります。また、スケジュールは通常、土・日曜日は休みとして週5日で実施することを基本としています（ただし、入所施設においては異なります）。

実習単位は5単位で、実習施設・機関には実習実時間として、210時間以上をお願いしています。ただし、精神保健福祉援助実習については、「地域の障害福祉サービス事業を行う施設等」と「精神科病院等の医療機関」の両方で行うこととされています。さらに、「精神科病院等の医療機関」における実習は必須であり、90時間以上行うことを基本としています。

相談援助実習、精神保健福祉援助実習は、同一年度に2つの実習を履修することはできません。

④スケジュール

年次	実 習 指 導 内 容
3 後期	「精神保健福祉実習指導Ⅰ」履修登録 「精神保健福祉実習指導Ⅰ」履修 実習オリエンテーション ・実習施設に関する文献学習、基礎知識の学習 ・実習施設等事前見学 実習希望の確認 基礎知識の確認 各実践現場の専門職等による講義 ・各実践現場についての理解 ・実習報告会（今年度実習終了学生による報告会への参加） 実習参加の意志確認 ・個別面接 ・各人の実習課題の整理及び確認 ・個別実習課題への指導 実習の事前調整 ・実習施設の選定調整 ・実習参加資格となる先修科目の履修状況の確認 ・実習施設配属先決定の通知 ・実習期間の調整及び決定
4 4～9月	「精神保健福祉援助実習指導Ⅱ」「精神保健福祉実習指導Ⅲ」「精神保健福祉援助実習」履修登録 「精神保健福祉援助実習指導Ⅱ」履修 学内実習（事前）指導 ・実習必要書類の作成指導（個人票、実習計画書等） ・実習記録についての指導 ・現場実習に必要とされる援助技術の指導 ・実習施設におけるオリエンテーション 精神保健福祉援助実習（現場実習） ・実習担当教員が実習先を訪問し、必要な指導を行う。 （巡回指導内容に基づき実習担当教員が実習先を巡回する。 内容により帰校日指導とする場合もある。）
4 10～1月	「精神保健福祉援助実習指導Ⅲ」履修 学内実習（事後）指導 ・実習の振り返りとまとめ ・実習報告書の作成指導と提出 ・実習報告会の実施

以上は予定です。内容、時期等は実習状況により異なる場合があります。

実習施設・機関：精神科病院等の医療機関（必須）・地域の障害福祉サービス事業を行う施設等

(3) スクールソーシャルワーク実習

①目的

スクールソーシャルワーク教育課程修了証は、社会福祉士や精神保健福祉士の国家資格有資格者が、一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟により認定された教育機関で所定の科目を修了すれば、「一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟認定スクールソーシャルワーク教育課程修了者」として修了証が交付されるという仕組みになっています。つまり、ソーシャルワーカーとしての高い実践力が、学校現場に求められているといえます。

そこで、スクールソーシャルワーク実習では、小学校、中学校等の学校現場での実習を行います。スクールソーシャルワーカーの業務を知ることに加え、実習生が、学校現場等を知り、学校組織を体験的に学び、理解を深めたうえで、教職員や学校外の職種との連携のあり方及びその具体的内容を実践的に理解することを目指します。

②先修科目

4年次の「スクールソーシャルワーク実習」を履修するためには、以下のすべての条件を満たすことを要件としています。

1) 以下の科目の単位を取得していることが必要です。

ア) 教職関連科目

(ア)「教育社会学」及び「教育制度論」より1科目以上

(イ)「教育心理学」

イ)「児童・家庭福祉論」

ウ)「精神保健の課題と支援Ⅰ」

エ)「スクールソーシャルワーク論」

オ)「プレ・スクールソーシャルワーク実習」(3年次)

2) 社会福祉士または精神保健福祉士の指定科目の単位を修得あるいは履修していることが必要です。

3) 詳細についてはガイダンス等で確認してください。

③実習時間

スクールソーシャルワーク実習は、学校現場において80時間以上を通年で行います。

④その他

実習費用は、4年次前期の学費とともに徴収します。この点についても、詳細はガイダンス等で確認してください。

2. 介護実習

学外学習である介護実習は、介護実習Ⅰ（介護実習Ⅰ－①②③）と介護実習Ⅱ（介護実習Ⅱ－①②）に区分されています。

- * 介護実習Ⅰ－①（入所：介護老人保健施設、介護老人福祉施設、障がい児・者支援施設等）
 - －②（認知症対応型共同生活等）
 - －③（訪問介護）

- * 介護実習Ⅱ－①②（入所：介護老人保健施設、介護老人福祉施設、障がい児・者支援施設等）

①意義

介護実習は、介護を必要とする人のさまざまな生活の場において、学内で学習した知識や技術を統合して具体的な個別援助の実践力を習得する体験学習です。実習体験は、頭で考え、心で感じ、からだで覚えることで、専門職としての役割を理解し、介護観、倫理観を養うことに繋がります。

②目的

介護実習は介護を必要とする人のニーズに応じた適切な介護を実践できる基礎能力を養い、さらに対象者及びその家族との信頼関係を築く方法を学ぶとともに、自らの人間性を磨くことを目的としています。

③先修科目

介護福祉の実習現場は学生にとっては学びの場ですが、介護を必要とする人にとっては生活の場です。したがって、実習に先だって必要な科目を学習し、態度・知識・技術を習得しておく必要があります。先修科目とは、実習に行くための必修科目であり、実習前に単位修得が必要な科目のことです。先修科目には、実習指導（演習）、介護過程があります。

④実習時間と単位

●実習時間

実習時間は、原則として1日8時間（休憩時間を除く）です。

●実習単位

実習単位は10単位（450時間）です。

⑤条件

- 1) 先修科目の単位を修得しておく必要があります。
- 2) それぞれの介護実習に出るためには、その実習に対応している実習指導を受講しておく必要があります。さらに、介護実習前に学習に取り組む姿勢や態度、出席状況等一定の評価を得ることが必要です。

介護実習と関連する科目の開講時期一覧

	実習時期	実 習 区 分	実 習 指 導	介護過程
1 年 後期	2 月	介護実習Ⅰ－① (入所等) ・実習指導（演習）Ⅰの単位 を修得していること	実習指導（演習）Ⅰ ・介護実習Ⅰ－①が履修認定 不可の場合、単位の修得は 認められない	
2 年 前期	8 月	介護実習Ⅰ－② (認知症対応型共同生活介護等) 介護実習Ⅰ－③ (訪問介護)	実習指導（演習）Ⅱ ・介護実習Ⅰ－②及び介護実 習Ⅰ－③が履修認定不可の 場合、単位の修得は認めら れない	介護過程Ⅰ
2 年 後期	2～3 月	介護実習Ⅱ－① (入所) ・介護過程Ⅰの単位を修得し ていること、及び介護過程 Ⅱを受講していること	実習指導（演習）Ⅲ ・介護実習Ⅱ－①が履修認定 不可の場合、単位の修得は 認められない	介護過程Ⅱ
3 年 前期	9 月	介護実習Ⅱ－②（入所等） ・介護過程Ⅱの単位を修得し ていること、及び介護過程 Ⅲを受講していること ・介護実習Ⅱ－①を終了して いること	実習指導（演習）Ⅳ ・介護実習Ⅱ－②が履修認定 不可の場合、単位修得は認 められない	介護過程Ⅲ

⑥介護実習と「実習指導」の関係

- 1) 原則として介護実習Ⅰ－①（入所等）→ 介護実習Ⅰ－②（認知症対応型共同生活介護等）→ 介護実習Ⅰ－③（訪問介護）→ 介護実習Ⅱ－①（入所）→ 介護実習Ⅱ－②（入所等）の順に介護実習を行ないます。
- 2) 介護実習が履修認定不可の場合、原則としてその介護実習は次年度に履修登録し、再履修することになります。
- 3) 各介護実習に行くためには、原則として実習指導の4/5以上の出席が必要です。
- 4) 実習指導（演習）Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳと介護実習は連動しているため、介護実習の履修認定が不可の場合、その介護実習に対応している実習指導の単位は認められなくなります。

以下の表は介護実習の連動科目である実習指導Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの開講時期です。

科 目	配当 年次	開講年次		介護実習	
		前期	後期	前 期	後 期
実習指導 (演習)Ⅰ	1		○ (Ⅰ)		介護実習Ⅰ－①
実習指導 (演習)Ⅱ 実習指導 (演習)Ⅲ	2	○ (Ⅱ)	○ (Ⅲ)	介護実習Ⅰ－② 介護実習Ⅰ－③	介護実習Ⅱ－①
実習指導 (演習)Ⅳ	3	○ (Ⅳ)		介護実習Ⅱ－②	

⑦介護実習と「介護過程」の関係

- 1) 介護過程Ⅰは介護実習Ⅱ－①の先修科目です。
- 2) 介護過程Ⅱは介護実習Ⅱ－②の先修科目です。
- 3) 介護過程Ⅳは介護実習Ⅱ－①を修了しておくことが履修要件です。

⑧介護実習のスケジュール

年次	月	実 習 指 導 内 容
1	実習指導(演習)Ⅰ 9月～1月	実習オリエンテーション ・介護実習の目的・意義 ・介護実習Ⅰ・Ⅱについて(目的、実習時期など) 介護実習Ⅰ－①(入所)に向けて ・介護実習Ⅰ－①の確認 ・介護実習の目的・目標の確認 ・実習施設・事業所の理解の確認 ・実習記録類の書き方(演習) ・実習必要書類(個人票・行動計画表)の作成指導 ・実習での諸注意事項 ・実習先及び実習巡回担当教員発表 ・腸内細菌検査の実施 ・予防接種(インフルエンザなど) ・施設・事業所のオリエンテーション等の事前訪問日時の調整と確認
	介護実習 2月	介護実習Ⅰ－① ・実習巡回担当教員による巡回指導
2	実習指導(演習)Ⅱ 4月～7月	介護実習Ⅰ－①事後指導 介護実習Ⅰ－②(認知症対応型共同生活介護等)・ 介護実習Ⅰ－③(訪問介護)に向けて ・目的、目標、事業所の理解 ・実習記録類の書き方(演習) ・実習必要書類(個人票・行動計画表)の作成指導 ・実習での諸注意事項 ・実習先及び実習巡回担当教員発表 ・腸内細菌検査の実施 ・事業所オリエンテーション等の調整と確認
	介護実習 8月	介護実習Ⅰ－② 介護実習Ⅰ－③ ・実習巡回担当教員による巡回指導

年次	月	実 習 指 導 内 容
2	実習指導(演習)Ⅲ 9月～1月	介護実習Ⅰ－②・介護実習Ⅰ－③の事後指導 介護実習Ⅱ－①（入所）に向けて ・介護実習の目的・目標 ・福祉施設・事業所の理解 ・実習記録類の書き方（演習） ・実習必要書類（個人票・行動計画表）の作成指導 ・実習での諸注意事項 ・実習先及び実習巡回担当教員発表 ・予防接種（インフルエンザなど） ・実習定期券申請 ・腸内細菌検査の実施 ・施設オリエンテーション等の事前訪問日時の調整と確認
	介護実習 2月～3月	介護実習Ⅱ－① ・実習巡回担当教員による巡回指導
3	実習指導(演習)Ⅳ 4月～7月	介護実習Ⅱ－①事後指導 介護実習Ⅱ－②（入所等）に向けて ・介護実習の目的・目標 ・福祉施設・事業所の理解 ・実習記録類の書き方（演習） ・実習必要書類（個人票・行動計画表）の作成指導 ・実習での諸注意事項 ・実習先及び実習巡回担当教員発表 ・腸内細菌検査の実施 ・実習定期券申請 ・施設オリエンテーション等の事前訪問日時の調整と確認
	介護実習 9月	介護実習Ⅱ－② ・実習巡回担当教員による巡回指導 ・終了後事後指導

以上は予定です。実習内容、実習時期等は事情により異なる場合があります。

3. 視能学実習

〈臨地実習〉

学外実習である臨地実習は、視能学実習Ⅲ（3年次後期配当）と視能学実習Ⅳ（4年次前期配当）の2種類に区分されています。視能訓練士学校養成所指定規則により、10単位以上は病院等において行うことが規定されています。

①実習の目的

臨地実習施設での実践を通して、臨床に即した活きた知識を得ることを目標とします。臨床の現場で、視能訓練士の役割、仕事の内容、チームワークとしての医療の実際を学習し、医療チームの一員としての責任と自覚を学びます。大学での学びの集大成としての実習であるという自覚を持ち、将来視能訓練士として歩んでいくために必要な広い知識を身につけるとともに、自らの人間性を磨くことを目指します。

②先修科目

視能学実習Ⅲ及び視能学実習Ⅳの臨地実習では、実習に際して、基本的な態度、姿勢及び基本的な知識・技術を習得しておく必要があります。先修科目とは、実習に行くための必修科目であり、実習前に単位修得が必要です。

視能学実習Ⅲを履修するためには、前年度終了時まで1年次配当の必修科目（外国語を除く）と2年次配当の視能矯正学演習、視能検査学演習、視能訓練学演習の単位を修得していることが条件となります。

また、視能学実習Ⅳを履修するためには、視能学実習Ⅲの単位を修得しておく必要があります。

③実習時間と単位

●実習時間

実習時間は、原則として1日あたり実働7時間とします。

●実習単位

実習単位は14単位（630時間）です。

④実習計画《視能学実習Ⅲ・Ⅳ》

年次	月	実 習 指 導 内 容
3	前期	実習前オリエンテーション 実習に関する諸注意を確認する。 実習前マナー講座を受講する。 視能学実習Ⅰ（臨地実習前学内総合実習）により、眼科一般検査の項目を中心に、簡潔な説明とともに検査が円滑に実施できるかを確認する。 視能学実習Ⅱ（臨地実習前学内総合実習）により、学内で実習した全体の項目について、理論、技術を併せて総合復習する。
3	後期	視能学実習Ⅲ開始 実習指導者の指導に基づく学習 1. 実習施設の概要や方針を理解し、視能訓練士の業務内容を理解する。 ① 実習施設の概要や機能を理解する。 ② 視能訓練士の位置づけや役割、他職種との関係性について学ぶ。 ③ 視能訓練士の業務の流れを知る。 ④ 実習生として、実習指導者、眼科スタッフと円滑なコミュニケーションがとれることを目標に、他の職員との協調関係など基本的な姿勢を習得する。 ⑤ 実習指導者の検査・訓練場面を見学し、詳細な記録をとり、結果を整理・分析する。 ⑥ 外来患者を安全に誘導する。 ⑦ 外来患者に対し適切に接遇する。 2. 下記を目標とし、各種検査の実施手順、評価方法を習得する。 ① 簡潔な検査説明ができる。 ② 実施するように指示された検査について、正確かつ円滑に検査を進めることができる。 ③ 検査結果の詳細な分析を行える。 ④ 略語をある程度理解し、カルテを読むことができる。 ⑤ 臨地実習記録を適切に記述することができる。 実習担当教員による個別指導・振り返り 実習記録、実習評価票に基づく個別指導

年次	月	実 習 指 導 内 容
4	前期	実習前オリエンテーション 視能学実習Ⅲの成果をふまえ、更なる到達目標を掲げる。 振り返りにより導かれた課題を確認し、実習目標を明確にする。 臨地実習前総合復習 視能学実習Ⅳ開始 実習指導者の指導に基づく学習 1. 実習施設の概要や方針を理解し、視能訓練士の業務内容を理解する。 ① 実習施設の概要や機能を理解する。 ② 視能訓練士の位置づけや役割、他職種との関係性について学ぶ。 ③ 視能訓練士の業務の流れを知る。 ④ 実習生として、実習指導者、眼科スタッフと円滑なコミュニケーションがとれることを目標に、他の職員との協調関係など基本的な姿勢を習得する。 ⑤ 実習指導者の検査・訓練場面を見学し、詳細な記録をとり、結果を整理・分析する。 ⑥ 外来患者を安全に誘導する。 ⑦ 外来患者に対し適切に接遇する。 2. 下記を目標とし、各種検査の実施手順、評価方法を習得する。 ① 簡潔な検査説明ができる。 ② 実施するように指示された検査について、正確かつ円滑に検査を進めることができる。 ③ 検査結果の詳細な分析を行える。 ④ 略語をある程度理解し、カルテを読むことができる。 ⑤ 臨地実習記録を適切に記述することができる。 実習担当教員による個別指導・振り返り 実習記録、実習評価票に基づく個別指導 実習総括

4. 保育実習

〈保育士養成課程における学外実習〉

保育士資格を取得するためには、厚生労働省告示に定められた教科目を履修し、必要な単位数を修得していく必要があります。これらの指定された教科目の中には、学内における講義や演習、実習以外に、保育実習という学外実習があります。

保育実習には「保育実習Ⅰ」「保育実習Ⅱ」「保育実習Ⅲ」があり、それぞれの保育実習には学内において実施される「事前・事後指導」があります。事前指導とは、実習での学修を豊かにするために、また諸所の準備を行うことを目的とした授業のことです。事後指導とは、実習で見出した自己課題を明確にしていくことによって、実習での学修をより深め、今後の学修につなげていくことを目的とした授業のことです。これら保育実習の構成は表1のとおりとなります。

保育士の資格を取得するためには、表1に示したとおり、学内における事前・事後指導である「保育実習指導ⅠA」「保育実習指導ⅠB（保育所）」「保育実習指導ⅠB（施設）」とともに「保育実習Ⅰ」を必ず履修しなければなりません。「保育実習Ⅱ」と「保育実習Ⅲ」は選択必修科目となりますので、いずれかの保育実習を選択すればよいのですが、本学では、「保育実習Ⅱ」は必修科目、「保育実習Ⅲ」は選択科目と位置付けています。

表1 保育実習の構成

科目名称	開講期	単位数	実習種別	所要時間	おおむねの実習日数	実習施設
保育実習指導ⅠA	1年前期	1単位		30時間		事前指導（学内）
保育実習指導ⅠB（保育所）	1年後期	1単位		30時間		事前・事後指導（学内）
保育実習指導ⅠB（施設）	2年後期	1単位		30時間		事前・事後指導（学内）
保育実習Ⅰ ^{※1}	1年後期	4単位	保育実習Ⅰ（保育所）	80時間 ^{※2}	10日間 ^{※3}	保育所
	2年後期		保育実習Ⅰ（施設）	80時間 ^{※2}	10日間 ^{※3}	児童福祉施設等 ^{※4}
保育実習指導Ⅱ	3年前期	1単位		30時間		事前・事後指導（学内）
保育実習Ⅱ	3年前期	2単位		80時間 ^{※2}	10日間 ^{※3}	保育所
保育実習指導Ⅲ	4年前期	1単位		30時間		事前・事後指導（学内）
保育実習Ⅲ	4年前期	2単位		80時間 ^{※2}	10日間 ^{※3}	児童福祉施設等 ^{※4}

※1 「保育実習Ⅰ」は「保育実習Ⅰ（保育所）」と「保育実習Ⅰ（施設）」の2つの実習で構成されている。「保育実習Ⅰ（保育所）」は1年後期に開講され、「保育実習Ⅰ（施設）」は2年後期に開講される。

※2 実習時間は実実習時間（休憩時間を除く、実際に実習を行った時間）

※3 実習日数は実実習日数（休日を除く、実際に実習として出勤した日数）

※4 「保育実習Ⅰ（施設）」と「保育実習Ⅲ」における実習施設は、たとえば、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、児童発達支援センター（通所）等である。「保育実習Ⅲ」では、これに加え、児童館等の児童厚生施設でも実習可能となる。詳細に関しては、事前・事後指導の授業において説明する。

〈保育実習の目的〉

①保育実習の目的（保育実習実施基準）

保育実習の目的は、以下のように設定されています。

保育実習は、その習得した教科全体の知識、技能を基礎とし、これらを総合的に実践する応用能力を養うため、児童に対する理解を通じて保育の理論と実践の関係について習熟させることを目的とする（『保育実習実施基準』（厚生労働省児童家庭局長通知））。

②子ども保育学科における保育実習の教育理念と目標、及び保育実習のねらい

子ども保育学科においては上記目的をふまえて、本学独自の教育理念と教育目標を下記のように定め実習教育を実施していきます。そして、保育実習のねらいを下記のように定めています。

1) 保育実習の教育理念

子ども保育学科では、本学の建学の理念「敬・信・愛」に基づき、子どもたちを尊敬し（教育敬）、信頼し（基本的信頼関係の構築）、愛する（教育愛）ことによって、子どもたちから「尊敬され、信頼され、愛される」保育者養成の理念とします。

さらにめざす保育者像として、「確固たる基礎・基本に基づき、自分の保育を創造し続け、自分の保育を語る保育者」を示し、保育養成の目標とします。

2) 保育実習の教育目標

社会福祉援助者として、対人援助技術を身に付けた人間味豊かな保育者の育成を実現するために、下記の5つの柱を目標とします。事前・事後指導、実習訪問指導の充実を図り、子どもたちとともに成長しつづけることのできる保育者の養成を4年間で実施します。

- ア) 保育者としての確かな専門的知識・技術の修得
- イ) 子どもの最善の利益を保障することへの理解
- ウ) 豊かなコミュニケーション能力（対人援助技術）の形成
- エ) 魅力ある遊び力（保育力）の育成
- オ) 地域に貢献できる保育力の養成

3) 保育実習における学習のねらい

実習生は、保育実習における学修のねらいとして下記4点を設定し、保育実習に取り組んでいきます。

- ア) 対象児・者の理解を深める。
- イ) 保育士の職務や役割を理解する。
- ウ) 保育所その他の児童福祉施設等の機能・役割を理解する。
- エ) 上記3点をふまえ、社会に貢献できる「遊び力」豊かな保育士となるための自己課題を見出す。

(1) 保育実習 I

①概要と目標

保育実習 I は、事前・事後指導である「保育実習指導 I A」と「保育実習指導 I B（保育所）」、「保育実習指導 I B（施設）」、そして保育実習本体である「保育実習 I（保育所）」と「保育実習 I（施設）」から構成されており、いずれも保育士資格取得のための必修教科目となります。

保育実習 I の目標は下記5点であり、実習生は以下のように学修を進めることになります。まず、事前指導において、実習の目標を明確化し学修の準備を行います。次に、実際の保育現場に赴き、目標に沿って学修をしていきます。そして、事後指導において振り返りを行い、学修内容の定着化を図り、実習を行うことによって明確になった自己課題に取り組むための学修計画を立てていきます。このようにして、目標を達成していくことになります。

【保育実習 I の目標】

- 1) 保育所とその他の児童福祉施設等の役割と機能を具体的に理解する。

- 2) 観察や子どもとのかかわりを通して子どもへの理解を深める。
- 3) 既習の教科の内容をふまえ、子どもの保育及び保護者への支援について総合的に学ぶ。
- 4) 保育の計画、観察、記録及び自己評価などについて具体的に理解する。
- 5) 保育士の業務内容や職業倫理について具体的に学ぶ。

②先修科目

保育実習Ⅰで必要なことを効果的に学修するためには準備が必要となります。つまり、保育実習Ⅰで必要となる学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。したがって、保育実習Ⅰを履修するためには、表2に示した教科目をあらかじめ履修し、保育実習に必要となる学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。さらに、保育実習Ⅰ(保育所)に参加するためには、事前・事後指導科目である「保育実習指導ⅠB(保育所)」を同年度に必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。また、保育実習Ⅰ(施設)に参加するためには、事前・事後指導科目である「保育実習指導ⅠB(施設)」を同年度に必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。表2に示した先修科目の単位を修得していない、あるいは実習に行く同年度に各事前・事後指導を履修していない場合は、原則として保育実習Ⅰを履修することができません。

表2 保育実習Ⅰの先修科目

科 目 名	配当年次期	単位数
保育者論	1 年次前期	2 単位
子ども家庭福祉	1 年次前期	2 単位
保育実習指導ⅠA	1 年次前期	1 単位
教職概論(幼稚園)	1 年次前期	2 単位

※「保育実習Ⅰ(保育所)」と「保育実習指導ⅠB(保育所)」は必ず同年度同期に履修すること。
「保育実習Ⅰ(施設)」と「保育実習指導ⅠB(施設)」は必ず同年度同期に履修すること。

③保育実習Ⅰ(保育所)の概要と目標

保育実習Ⅰ(保育所)は、1年次の11月～12月にかけておおむね10日間(実実習時間80時間)実施されます。本実習では保育所で乳幼児や保育士等と生活をともにすることを通して、保育所の概要、乳幼児の発達の特徴、保育士の役割を理解することをねらいとしています。学修目標は下記の3点となります。

- 1) 保育所の概要を知る
保育所の実態を知り、保育所保育の特性を理解する。
- 2) 乳幼児に直接ふれることにより、発達を理解する
乳幼児の生活や遊びを通して、子どもの姿を理解し、その発達を把握する。
- 3) 保育士の役割を知る
保育所における保育士の役割と職務を理解する。

④保育実習Ⅰ（施設）の概要と目標

保育実習Ⅰ（施設）は、2年次の2月～3月にかけておおむね10日間（実実習時間80時間）実施されます。本実習では入所型児童福祉施設等における生活に参加し、利用児・者との交流やあらゆる業務を通じて、施設の機能・役割や施設全般にわたる職務を把握していきます。そして、利用児・者への理解を深め、保育士として必要な技能や態度を身につけることをねらいとしています。学修目標は下記の4点となります。

- 1) 福祉施設の機能や目的等について、法的視点に基づき理解する。具体的には、施設の方針と実際の活動、また、設備やサービス体制などについて理解する。
- 2) 個々の利用児・者について、発達的特徴や生活環境に伴うニーズ等を把握し、理解を深める。
- 3) 施設における生活支援とは何か、保育士の役割について学ぶ。また、職員間の連携について学ぶ。
- 4) 実習を通して自己を客観視するとともに、保育士としての適性や課題について考える。

⑤実習計画

保育実習Ⅰは、表3に示した実習計画に基づき進めていきます。詳細に関しては、「保育実習指導ⅠA」及び「保育実習指導ⅠB（保育所）」「保育実習指導ⅠB（施設）」で説明します。

表3 保育実習Ⅰの実習計画

学 年	月	内 容
1 年次	4～7 月	「保育実習指導ⅠA」を中心に実習準備をはじめめる
	9 月～	「保育実習指導ⅠB（保育所）」で具体的な事前学修と準備を行う
	10月	実習保育所の決定
	11月	・実習保育所の学外オリエンテーションを受ける ・腸内細菌検査の実施
	11～12月	保育所実習
	12～2 月	・保育所実習の事後指導・実習日誌とレポートを提出
2 年次	9 月～	「保育実習指導ⅠB（施設）」で具体的な事前学修と準備を行う
	11月	実習施設の決定
	12月～1 月	・施設実習の学内全体オリエンテーション ・実習施設の学外オリエンテーションを受ける ・腸内細菌検査の実施
	2～3 月	施設実習（実習日程は施設によって異なる）
	3 月	施設実習の実習日誌とレポートを提出
3 年次	4～5 月	施設実習の事後指導

※上記の計画はあくまでも目安です。詳細は事前指導の授業で説明します。

⑥保育実習Ⅰの評価

保育実習Ⅰにおける評価は下記に基づき行われます。詳しくは、シラバスを参照してください。

- 1) 保育実習指導ⅠB（保育所）：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 2) 保育実習指導ⅠB（施設）：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 3) 保育実習Ⅰ（保育所）：実習保育所による評価と実習日誌を総合的に評価する。
- 4) 保育実習Ⅰ（施設）：実習施設による評価と実習日誌を総合的に評価する。

(2) 保育実習Ⅱ

①概要と目標

保育実習Ⅱは、3年次の6月におおむね10日間（実実習時間80時間）実施されます。本実習では保育実習Ⅰの学修成果と課題をふまえて、乳幼児とともに保育所での生活を営むことにより、保育所全般にわたる職務を把握し、乳幼児への理解を深め、同時に保育士として必要な技能や態度を身につけることをねらいとします。さらには、現代社会が求めている多様な保育ニーズを理解し、子育て支援の役割を担う保育所保育のあり方を探求する態度を培っていくことをねらいとしています。学修目標は下記の4点となります。

- 1) 保育所の社会的な役割を理解する
 - ア) 保育所保育の目標や具体的な内容を通して、保育所保育の特質を学ぶ。
 - イ) 保育所が置かれている社会的・地域的な役割を把握する。
- 2) 子どもの人権を遵守する立場から、乳幼児への理解を深める
「子どもの最善の利益」の視点から乳幼児の理解につとめ、乳幼児の心身の発達についての知識を深める
- 3) 保育技術を修得する
日々の保育実践に参加し、また自ら指導実習を体験することにより、子ども一人一人の成長・発達を促すことのできる保育技術の修得に努める。
- 4) 保育士に求められている資質を学ぶ
保育士に求められている職業倫理を学び、守秘義務の重要性を認識する。地域が求めている保育ニーズについて関心をもち、これからの子育て支援のあり方を学ぶ。

②先修科目

保育実習Ⅱは保育実習Ⅰにおける学修成果、特にそこで見いだされた自己課題に基づき展開されていきます。したがって、保育実習Ⅱを履修するためには保育実習Ⅰをはじめ、表4に示した教科目をあらかじめ履修し、保育実習Ⅱに必要となる学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。さらには、保育実習Ⅱの事前・事後指導科目である「保育実習指導Ⅱ」を同年度に必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。表4に示した先修科目の単位を修得していない、あるいは「保育実習指導Ⅱ」を履修していない場合は、原則として保育実習Ⅱを履修することができません。

表4 保育実習Ⅱの先修科目

科 目 名	配当年次期	単位数
保育実習Ⅰ	1・2年次	4単位
子どもの保健	1年次後期	2単位
保育原理	1年次後期	2単位
保育の心理学	2年次前期	2単位
子どもの健康と安全	2年次前期	1単位
幼児教育課程論	2年次前期	2単位
子どもと健康	2年次前期	1単位
子どもと環境	2年次前期	1単位
子どもと人間関係	2年次前期	1単位
子どもと表現Ⅱ	2年次前期	1単位
子どもと言葉	2年次後期	1単位
子どもと表現Ⅰ	2年次後期	1単位

※「保育実習指導Ⅱ」を「保育実習Ⅱ」と同年度同期に必ず履修すること

③実習計画

保育実習Ⅱは、表5に示した実習計画に基づき進めていきます。詳細に関しては、「保育実習指導Ⅱ」で説明していきます。

表5 保育実習Ⅱの実習計画

学 年	月	内 容
2年次	1月～3月	実習保育所の決定
3年次	4月～	「保育実習指導Ⅱ」で具体的な事前学修と準備を行う
	6月	・実習保育所の学外オリエンテーションを受ける ・腸内細菌検査の実施 ・実習実施
	7月	実習の事後指導、実習日誌とレポートを提出

※上記の計画はあくまでも目安です。詳細は事前指導の授業で説明します。

④保育実習Ⅱの評価

保育実習Ⅱにおける評価は下記に基づき行われます。詳しくは、シラバスを参照してください。

- ①保育実習指導Ⅱ：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- ②保育実習Ⅱ：実習保育所による評価と実習日誌を総合的に評価する。

(3) 保育実習

Ⅲ

①概要と目標

保育実習Ⅲは、4年次の8月～9月におおむね10日間(実実習時間80時間)実施されます。本実習では保育実習Ⅰ及び保育実習Ⅱの学修成果と課題をふまえて、保育所以外の通

所型あるいは生活型児童福祉施設や地域型利用施設、その他社会福祉施設における実践を通じ、養護の理解と技術を深め、保育士としての資質・能力・技術の向上を図ることをねらいとしています。特に、利用児・者と彼らを取り巻く環境（家族や地域社会等）の観点から、個性を理解し、支援することを学修していきます。また、当該児童福祉施設がその機能・専門性を生かして提供する、地域に向けての子育て支援事業やサービスの実際に触れ、利用児・者の生活環境への視点と家庭福祉ニーズについても学修していきます。具体的学習目標は下記の5点となります。

- 1) 福祉施設の機能や目的などについて、法的視点に基づき、理解する。具体的には、当該施設の方針、設備やサービス体制などについて理解する。
- 2) 個々の利用児・者について、発達上の課題、生活環境に伴うニーズを把握し、対応していく力を養う。
- 3) 施設と家族・地域社会とのつながりについて理解するとともに、その連携のあり方を学ぶ。
- 4) 社会的養護において子どもの最善の利益を保障する保育士の役割と、施設職員全体のチームワーク（多職種連携）について具体的に学ぶ。
- 5) 児童福祉施設等における保育士として必要となる、資質・能力・技術について把握し、自己の課題を明確化する。

②先修科目

保育実習Ⅲは保育実習Ⅰと保育実習Ⅱにおける学修成果、特にそこで見いだされた自己課題に基づき展開されていきます。したがって、保育実習Ⅲを履修するためには保育実習Ⅱ（3年次前期開講、2単位）をあらかじめ履修し、保育実習Ⅲに必要となる学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。さらには、保育実習Ⅲの事前・事後指導科目である「保育実習指導Ⅲ」を同年度に必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。先修科目の単位を修得していない、あるいは「保育実習指導Ⅲ」を履修していない場合は、原則として保育実習Ⅲを履修することができません。

③実習計画

保育実習Ⅲは、表6に示した実習計画に基づき進めていきます。詳細に関しては、「保育実習指導Ⅲ」で説明していきます。

表6 保育実習Ⅲの実習計画

学 年	月	内 容
3 年次	3月	実習施設の決定
4 年次	4月～	「保育実習指導Ⅲ」で具体的な事前学修と準備を行う
	7月～9月	・実習施設の学外オリエンテーションに参加する ・腸内細菌検査の実施 ・実習実施 ・実習日誌とレポートを提出
	9月	実習の事後指導

※上記の計画はあくまでも目安です。詳細は事前指導の授業で説明します。

④保育実習Ⅲの評価

保育実習Ⅲにおける評価は下記に基づき行われます。詳しくは、シラバスを参照してください。

- 1) 保育実習指導Ⅲ：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 2) 保育実習Ⅲ：実習施設による評価と実習日誌を総合的に評価する。

〈実習にあたっての留意事項〉

①保育実習と他の教科目との関係

実習と無関係の科目は基本的には1科目たりともありません。したがって、全科目の講義内容と毎日の学修の積み重ねを大事にしてください。

②実習関連書類の作成と実習事務

実習事務全般については、基本的には実習課と実習担当教員が共同で行っていきます。実習に関連する書類の作成等については、各実習の事前・事後指導の授業時に説明していくことになります。提出方法は授業時に回収することあれば、実習課に提出することもありますので、その都度注意事項をよく理解し対応してください。

③実習中の欠席

実習中は遅刻・早退・欠席は、やむをえない事情がない限り、認めません。健康管理は学外実習の重要な一部と認識し、しっかりと自己管理をしてください。しかし、体調不良などでやむをえず遅刻・早退・欠席した場合、速やかに実習施設と学校へ連絡してください。また、下痢、発熱などは、感染症の疑いがあるため必ず医師の診断を受けてください。これらの手続きを怠った場合は、補充実習を認めませんので注意をしてください。手続きに関する詳細は、個々の実習の事前指導時に説明します。

やむを得ない事情で遅刻・早退・欠席した場合で、なおかつ必要な手続きを行った場合、3日までの欠席に対しては、実習施設と相談の上、補充実習を行います。4日以上欠席した場合は、原則として当該実習を中止します。なお、再実習に関しては別途検討することになります。また、再実習を実施する場合には、新たに実習費が必要となります。

④実習用通学定期券

実習のための通学定期券が必要な場合は、申請することができます。申請に必要な手続き等に関しては、実習の事前指導時に説明します。

⑤実習中の保険

実習時に事故が発生した場合は、入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」で対応します。詳細に関してはP.15「学生保険」を参照してください。

なお、実習中に事故等が発生した場合は、実習課へ必ず報告してください。

⑥実習に関する連絡方法

実習に関連する事項についての連絡は、原則として「掲示」で行います。実習課専用の掲示板を見落とすことのないように注意をしてください。

⑦実習に関して不明な点等が生じたときの対応

実習に関して、わからないこと等が生じた場合は、すぐに実習担当教員に質問や相談してください。こうしたことも含めて、積極的な態度を形成していくことが重要なことになります。

5. 教育実習（幼稚園）

〈教職課程（幼稚園教諭一種免許状）における学外実習〉

幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、教育職員免許法に基づく教育職員免許法施行規則に定められた教科目を履修し、必要な単位数を修得していく必要があります。これらの指定された教科目の中には、学内における講義や演習、実習以外に、教育実習という学外実習があります。

本学における幼稚園教諭一種免許状を取得するための教育実習は「教育実習（幼稚園）」という教科目名で、2年次生4月と3年次生9月の2期に分けて実施されます（「教育実習（幼稚園）（4月）」「教育実習（幼稚園）（9月）」と呼びます）。それぞれの実習には学内において実施される「事前・事後指導」があります。事前指導とは、実習での学修を豊かにするために、また諸所の準備を行うことを目的とした授業のことです。事後指導とは、実習で見出した自己課題を明確にしていくことによって、実習での学修をより深め、今後の学習につなげていくことを目的とした授業のことです。これら教育実習（幼稚園）の構成は表1のとおりとなります。

幼稚園教諭一種免許状を取得するためには、表1に示したとおり、学内における事前・事後指導である「教育実習指導Ⅰ（幼稚園）」「教育実習指導Ⅱ（幼稚園）」とともに「教育実習（幼稚園）（4月）」と「教育実習（幼稚園）（9月）」を必ず履修しなければなりません。

表1 教育実習（幼稚園）の構成

教科目名	必修	開講期	単位数	所要時間	おおむねの実習日数	実習施設
教育実習指導Ⅰ（幼稚園）	必修	1年後期・2年前期	1単位	30時間		事前・事後指導（学内）
教育実習指導Ⅱ（幼稚園）	必修	3年通年	1単位	30時間		事前・事後指導（学内）
教育実習（幼稚園）（4月）	必修	2年前期	4単位	90時間	10日間 ^{*1}	幼稚園
教育実習（幼稚園）（9月）	必修	3年後期		90時間	10日間 ^{*1}	幼稚園

※1 実習日数は実実習日数（休日を除く、実際に実習として出勤した日数）

〈教育実習（幼稚園）の教育理念、教育目標及びその目的と先修科目〉

①教育実習（幼稚園）の教育理念と教育目標

子ども保育学科においては、本学独自の教育理念と教育目標を下記のように定め実習教育を実施していきます。そして、教育実習（幼稚園）の目的とねらいを下記のように定めています。

1) 教育実習（幼稚園）の教育理念

子ども保育学科では、本学の建学の理念「敬・信・愛」に基づき、子どもたちを尊敬し（教育敬）、信頼し（基本的信頼関係の構築）、愛する（教育愛）ことによって、子どもたちから「尊敬され、信頼され、愛される」保育者養成の理念とします。

さらにめざす保育者像として、「確固たる基礎・基本に基づき、自分の保育を創造し続け、自分の保育を語る保育者」を示し、保育養成の目標とします。

2) 教育実習（幼稚園）の教育目標

幼稚園教諭として人間味豊かな保育者の育成を実現するために、下記の5つの柱を目標とします。

- ア) 保育者としての確かな専門的知識・技術の修得
- イ) 子どもの最善の利益を保障することへの理解
- ウ) 豊かなコミュニケーション能力（対人援助技術）の形成
- エ) 魅力ある遊び力（保育力）の育成
- オ) 地域に貢献できる保育力の養成

3) 教育実習（幼稚園）の目的と学修のねらい

教育実習（幼稚園）の目的は、その修得した教科全体の知識、技能を基礎とし、これらを総合的に実践する応用能力を養うために、実際に幼稚園に赴きそこで幼稚園教諭の指導の下、保育実践を行うことによって、幼児に対する理解を深め、また保育の理論と実践の関係について習熟することにあります。

これをふまえて、実習生は、教育実習（幼稚園）における学修のねらいとして下記4点を設定し取り組んでいきます。

- ア) 幼児への理解を深める。
- イ) 幼稚園教諭の職務や役割を理解する。
- ウ) 幼稚園の機能・役割を理解する。
- エ) 上記3点をふまえ、社会に貢献できる「遊び力」豊かな保育者となるための自己課題を見出す。

②先修科目

教育実習（幼稚園）で必要なことを効果的に学修するためには準備が必要となります。つまり、教育実習（幼稚園）に必要な学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。したがって、教育実習（幼稚園）を履修するためには、表2と表3に示した教科目（先修科目）をあらかじめ履修し、必要となる学修態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。さらには、教育実習の事前・事後指導科目である「教育実習指導Ⅰ（幼稚園）」（「教育実習（幼稚園）（4月）」の事前・事後指導科目）と「教育実習指導Ⅱ（幼稚園）」（「教育実習（幼稚園）（9月）」の事前・事後指導科目）を必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。

具体的には、「教育実習（幼稚園）（4月）」の先修科目は表2に示したとおりです。「教育実習（幼稚園）（9月）」の先修科目は表3に示した通りです。「教育実習（4月）」の実習に参加するためには、2年次生開始時点で表2に掲げる科目を修得済であることに加え、2年次開始時点の総修得単位数が20単位以上必要となります。「教育実習（9月）」の実習に参加するためには、3年次生開始時点で表3に掲げる科目を修得済であることに加え、3年次開始時点の総修得単位数が45単位以上必要となります。

こうした先修科目等の条件を満たしていない場合は、原則として教育実習（幼稚園）を履修することができません。

表2 教育実習（幼稚園）（4月）の先修科目

科 目 名	配当年次期	単位数
教育原理（幼稚園）	1年次後期	2単位
保育実習指導ⅠA	1年次前期	1単位
教育実習指導Ⅰ（幼稚園）	1年次後期	1単位
保育者論	1年次前期	2単位
教職概論（幼稚園）	1年次前期	2単位

表3 教育実習（幼稚園）（9月）の先修科目

科 目 名	配当年次期	単位数
幼児教育課程論	2年次前期	2単位
子どもと環境	2年次前期	1単位
子どもと健康	2年次前期	1単位
子どもと人間関係	2年次前期	1単位
子どもと言葉	2年次後期	1単位
子どもと表現Ⅰ	2年次通年	1単位
子どもと表現Ⅱ	2年次前期	1単位
教育実習（幼稚園）（4月）	2年次前期	

※「教育実習指導Ⅱ（幼稚園）」を必ず同年度に履修すること。

〈教育実習（幼稚園）の概要と目標〉

①教育実習（幼稚園）（4月）の概要と目標

教育実習（幼稚園）（4月）は、2年次の4月におおむね2週間、実施されます。本実習では幼稚園で幼児や教師と生活をともにすることを通して、幼稚園の機能や役割、全般的な職務を知ること、また幼児を理解することや環境による教育を理解することで、幼稚園教諭としての専門性を身につけていくことをねらいとしています。学修目標は下記の3点となります。

1) 幼稚園の概要を知る。

幼稚園の実際を知り、その機能や役割、さらには幼稚園教育の特性を理解する。

2) 4月の幼児の実態に触れ、幼児理解に努める。

入園・進級期の幼児の実態に触れ、一人一人の幼児を受容し、共感的に理解するように努める。

3) 幼稚園教諭の役割について知る。

幼稚園教諭の職務を知り、幼児とのかかわりや環境構成等、教師の専門性（役割）について知る。

②教育実習（幼稚園）（9月）の概要と目標

教育実習（幼稚園）（9月）は、3年次の9月におおむね2週間、実施されます。本実習では幼稚園で幼児や教師と生活をともにすることを通して、幼稚園の機能や役割、全般的な職務を知ること、また幼児を理解することや環境による教育を理解することで、幼稚園教諭としての専門性を身につけていくことをねらいとしています。学修目標は下記の3点となります。

1) 幼稚園の機能と役割

幼稚園の機能と役割、幼稚園が置かれている社会的・地域的な状況を理解し、幼稚園教育の目標や内容を学ぶ。

2) 幼児への理解

現代社会における幼児の実態を把握し、幼児の心身の発達について理解を深める。その際、カウンセリング・マインドを生かしながら幼児を肯定的・受容的な態度で理解するように努める。

3) 幼稚園教諭の役割と職務の理解

幼稚園教諭の役割を理解し、また保育技術を修得することによって、幼稚園教諭としての資質を養う。具体的には、日々の保育実践に参加し、また自ら指導実習を体験することにより、幼稚園教諭として求められる幼児一人一人に応じた共感的・応答的援助の方法や、環境構成等の専門性（役割）を理解することによって、幼稚園教諭としての資質を養う。

③実習計画

教育実習（幼稚園）は、表4に示した実習計画に基づき進めていきます。詳細に関しては、「保育実習指導ⅠA」及び「教育実習指導Ⅰ（幼稚園）」「教育実習指導Ⅱ（幼稚園）」で説明していきます。

表4 教育実習（幼稚園）の実習計画

学年	月	内 容
1 年次	4 月～9 月	「保育実習指導ⅠA」を中心に実習準備をはじめる
	9 月～	「教育実習指導Ⅰ（幼稚園）」で具体的な事前学修と準備を行う
	12月	4 月実習における実習幼稚園の決定
	3 月	4 月実習の学内全体オリエンテーション 4 月実習の実習幼稚園の学外オリエンテーションに参加する
2 年次	4 月	4 月実習実施
		4 月実習の事後指導、実習日誌とレポートを提出
	10月～1 月	9 月実習における実習幼稚園の選定
	2～3 月	9 月実習における実習幼稚園の決定
3 年次	4 月～	「教育実習指導Ⅱ（幼稚園）」で9 月実習の事前学修と準備を行う
	8 月～9 月	9 月実習の園の学外オリエンテーションに参加する
		9 月実習の全体オリエンテーション
		9 月実習実施
	10月～	教育実習（幼稚園）の事後指導、実習日誌とレポートを提出

※上記の計画はあくまでも目安です。詳細は事前指導の授業で説明します。

④教育実習（幼稚園）の評価

教育実習（幼稚園）における評価は下記に基づき行われます。詳しくは、シラバスを参照してください。

- 1) 教育実習指導Ⅰ（幼稚園）：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 2) 教育実習指導Ⅱ（幼稚園）：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 3) 教育実習（幼稚園）：実習幼稚園による評価と実習日誌等を総合的に評価する。

〈実習にあたっての留意事項〉

①教育実習（幼稚園）と他の教科目との関係

実習と無関係の科目は基本的には1科目たりともありません。したがって、全科目の講義内容と毎日の学修の積み重ねを大事にしてください。

②実習関連書類の作成と実習事務

実習事務全般については、基本的には実習課と実習担当教員が共同で行っていきます。実習に関連する書類の作成等については、各実習の事前事後指導の授業時に説明していくことになります。提出方法は授業時に回収することもあれば、実習課に提出することもありますので、その都度注意事項をよく理解し対応してください。

③実習中の欠席

実習中は遅刻・早退・欠席は、やむをえない事情がない限り、認めません。健康管理は学外実習の重要な一部と認識し、しっかりと自己管理をしてください。しかし、体調不良等でやむをえず遅刻・早退・欠席した場合、速やかに実習幼稚園と学校へ連絡してください。また、下痢、発熱等は、感染症の疑いがあるため必ず医師の診断を受けてください。これらの手続きを怠った場合は、補充実習を認めませんので注意をしてください。手続きに関する詳細は、個々の実習の事前指導時に説明します。

やむを得ない事情で遅刻・早退・欠席した場合で、なおかつ必要な手続きを行った場合、3日までの欠席に対しては、実習幼稚園と相談の上、補充実習を行います。4日以上欠席した場合は、原則として当該実習を中止します。なお、再実習に関しては別途検討することになります。また、再実習を実施する場合には、新たに実習費が必要となります。

④実習用通学定期券

実習のための通学定期券が必要な場合は、申請することができます。申請に必要な手続き等に関しては、実習の事前指導時に説明します。

⑤実習中の保険

実習時に事故が発生した場合は、入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」で対応します。詳細に関してはP.15「学生保険」を参照してください。

なお、実習中に事故等が発生した場合は、実習課へ必ず報告してください。

⑥実習に関する連絡方法

実習に関連する事項についての連絡は、原則として「掲示」で行います。掲示板を見落とすことのないように注意をしてください。

⑦実習に関して不明な点等が生じたときの対応

実習に関して、わからないこと等が生じた場合は、すぐに実習担当教員に質問や相談してください。こうしたことも含めて、積極的な態度を形成していくことが重要なことになります。

6. 児童厚生員実習

〈児童厚生員養成課程における学外実習〉

児童厚生1級指導員資格を取得するためには、保育士資格、もしくは幼稚園教員免許を取得するための科目の履修に加え、一般財団法人児童健全育成推進財団によって定められた教科目を履修し、必要な単位数を修得していく必要があります。これらの指定された教科目の中には、学内における講義や演習以外に、「児童厚生員実習」という学外実習があります。

児童厚生員実習には、学内において実施される「事前・事後指導」があります。事前指導とは、実習での学修を豊かにするために、また諸所の準備を行うことを目的とした授業のことです。事後指導とは、実習で見出した自己課題を明確にしていくことによって、実習での学修をより深め、今後の学習につなげていくことを目的とした授業のことです。これら児童厚生員実習の構成は表1のとおりとなります。

児童厚生1級指導員の資格を取得するためには、表1に示したとおり、学内における事前・事後指導である「保育実習指導Ⅲ」とともに「児童厚生員実習」を必ず履修しなければなりません。

また、児童厚生1級指導員資格には「保育実習Ⅲ（おおむね10日間・実実習時間80時間）」の実習日数を合わせた計20日間の実習期間が必要となるため、「保育実習Ⅲ」の履修も必要となります。

なお、児童厚生1級指導員資格は、保育士資格もしくは幼稚園教諭免許状を基礎としているため、卒業までにこれらの資格・免許状を取得できない場合は、資格の認定はできません。

表1 児童厚生員実習の構成

教科目名	開講期	単位数	所要時間	おおむねの実習日数	実習施設
保育実習指導Ⅲ	4年前期	1単位	30時間		事前・事後指導（学内）
保育実習Ⅲ ^{※1}	4年前期	2単位	80時間 ^{※2}	10日間 ^{※3}	児童館 ^{※4}
児童厚生員実習	4年前期	2単位	80時間	10日間	児童館

※1 児童厚生1級指導員資格取得には、「保育実習Ⅲ」の実習を合わせた計20日間の実習期間が必要となる。

※2 実習時間は実実習時間（休憩時間を除く、実際に実習を行った時間）

※3 実習日数は実実習日数（休日を除く、実際に実習として出勤した日数）

※4 「保育実習Ⅲ」における実習施設は、たとえば、乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、児童発達支援センター（通所）等であるが、児童厚生員1級指導員資格を希望する場合は、児童館等児童厚生施設での実習となる。詳細に関しては、事前・事後指導の授業において説明する。

〈児童厚生員実習の目的〉

①児童厚生員実習の目的

児童厚生員実習の目的は、「保育実習Ⅲ」の内容に加えて、配慮を要する児童への対応や、地域のネットワークづくり等、児童館・放課後児童クラブが担う児童ソーシャルワークの実践について理解することを目的としています。

また、幅広い年齢の子どもへの対応や、保護者や地域住民、支援者等との多様なかかわりを学ぶ中で、保育者・児童厚生員・放課後児童支援員としての専門性をより高め、現場で「即戦力」として活躍するためのスキルを身に付けることを目指しています。

②子ども保育学科における児童厚生員実習の教育理念と目標、及び児童厚生員実習のねらい

子ども保育学科においては、上記目的をふまえて、本学独自の教育理念と教育目標を下記のように定め実習教育を実施していきます。そして、児童厚生員実習の目標とねらいを下記のように定めています。

1) 児童厚生員実習の教育理念

子ども保育学科では、本学の建学の理念「敬・信・愛」に基づき、子どもたちを尊敬し（教育敬）、信頼し（基本的信頼関係の構築）、愛する（教育愛）ことによって、子どもたちから「尊敬され、信頼され、愛される」保育者養成の理念とします。

さらにめざす保育者像として、「確固たる基礎・基本に基づき、自分の保育を創造し続け、自分の保育を語る保育者」を示し、保育養成の目標とします。

2) 児童厚生員実習の教育目標

対人援助者として、社会福祉援助技術を身に付けた人間味豊かな保育者の育成を実現するために、下記の5つの柱を目標とします。事前・事後指導、実習訪問指導の充実に図り、子どもたちとともに成長しつづけることのできる保育者の養成を4年間で実施します。

- ア) 保育者としての確かな専門的知識・技術の修得
- イ) 子どもの最善の利益を保障することへの理解
- ウ) 豊かなコミュニケーション能力（対人援助技術）の形成
- エ) 魅力ある遊び力（保育力）の育成
- オ) 地域に貢献できる保育力の養成

3) 児童厚生員実習における学修のねらい

実習生は、児童厚生員実習における学修のねらいとして下記5点を設定し、児童厚生員実習に取り組んでいきます。

- ア) 対象児・者の理解を深める。
- イ) 児童厚生員・放課後児童支援員の職務や役割を理解する。
- ウ) 児童館・放課後児童クラブの機能・役割を理解する。
- エ) 保育所とは異なる地域子育て支援拠点施設である児童館の役割を理解し、地域のニーズに応じた児童健全育成のあり方について学ぶ。
- オ) 上記4点をふまえ、社会に貢献できる「遊び力」豊かな保育士・児童厚生員となるための自己課題を見出す。

③概要と目標

児童厚生員実習は、4年次8～9月のおおむね10日間（実実習時間80時間）実施されます。児童厚生員実習は、「保育実習Ⅲ」及び「児童厚生員実習」の事前・事後指導である「保育実習指導Ⅲ」、そして実習本体である「児童厚生員実習」から構成されており、いずれも児童厚生1級指導員資格取得のための必修教科目となります。

本実習では保育実習Ⅰ・保育実習Ⅱの学修成果と課題、「保育実習Ⅲ」のねらいや実習内容に加え、配慮を要する児童への対応や、地域のネットワークづくり等、児童館・放課後児童クラブが担う児童ソーシャルワークの実際について理解することを目的としています。また、幅広い年齢の子どもへの対応や、保護者や地域住民、支援者等との多様なかわりを学ぶ中で、保育者・児童厚生員・放課後児童支援員としての専門性をより高め、現

場において「即戦力」として活躍するためのスキルを身に付けることをねらいとしています。

なお、児童厚生1級指導員資格取得のためには、「保育実習Ⅲ（おおむね10日間・実実習時間80時間）」と合わせた、合計20日間の実習が必要となります。

児童厚生員実習の具体的学修目標は下記の5点となります。

- 1) 個々の利用児・者に対して、発達上の課題や生活環境に伴うニーズを把握し、適切に対応していく力を養う。
- 2) 児童健全育成事業において、子どもの最善の利益を保証する保育士・児童厚生員の役割と、職員全体のチームワークについて具体的に学ぶ。
- 3) 児童館・家族・地域社会とのつながりについて理解するとともにその連携のあり方を学ぶ。
- 4) 児童館等児童厚生施設の機能と役割について、より具体的に、より深く理解する。
- 5) 児童館等児童厚生施設における保育士・児童厚生員として必要となる資質、能力、技術について客観的に把握し、自己の課題を明確化する。

④先修科目

児童厚生員実習は、これまでのすべての実習における学修成果、特にそこで見いだされた自己課題に基づき展開されていきます。したがって、児童厚生員実習を履修するためには、表2に示した教科目をあらかじめ履修し、児童厚生員実習に必要となる態度や姿勢及び基礎的専門知識と技術を修得しておく必要があります。なお、児童厚生1級指導員資格取得のためには、「保育実習Ⅲ」と「保育実習Ⅲ」「児童厚生員実習」共通の事前・事後指導科目である「保育実習指導Ⅲ」を同年度に必ず履修し、実習の準備を進めていく必要があります。表2に示した先修科目の単位を修得していない、あるいは「保育実習指導Ⅲ」を履修していない場合は、原則として児童厚生員実習を履修することができません。

表2 児童厚生員実習の先修科目

科 目 名	配当年次期	単位数
児童館の機能と運営	2年次後期	2
児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅰ	3年次前期	2
児童館・放課後児童クラブの活動内容と指導法Ⅱ	3年次後期	2
保育実習Ⅱ（保育所）	3年次前期	2
教育実習（幼稚園）（9月）	3年次後期	2

※「保育実習指導Ⅲ」及び「保育実習Ⅲ」を「児童厚生員実習」と同年度に必ず履修すること

⑤実習計画

児童厚生員実習は、表3に示した実習計画に基づき進めていきます。詳細に関しては、「保育実習指導Ⅲ」で説明していきます。

表3 児童厚生員実習の実習計画

学年	月	内 容
3 年次	3 月	実習施設の決定
4 年次	4 月～	「保育実習指導Ⅲ」で具体的な事前学習と準備を行う
	7 月～9 月	・実習施設の学内オリエンテーションに参加する ・腸内細菌検査の実施 ・実習実施 ・実習日誌とレポートを提出
	10月	実習の事後指導

※上記の計画はあくまでも目安です。詳細は事前指導の授業で説明します。

⑥児童厚生員実習の評価

児童厚生員実習における評価は下記に基づき行われます。詳しくは、シラバスを参照してください。

- 1) 保育実習指導Ⅲ：受講態度、提出物等を総合的に評価する。
- 2) 保育実習Ⅲ：実習施設による評価と実習日誌を総合的に評価する。
- 3) 児童厚生員実習：実習施設による評価と実習日誌を総合的に評価する。

〈実習にあたっての留意事項〉

①児童厚生員実習と他の教科目との関係

実習と無関係の科目は基本的には1科目たりともありません。したがって、全科目の講義内容と毎日の学修の積み重ねを大事にしてください。

②実習関連書類の作成と実習事務

実習事務全般については、基本的には実習課と実習担当教員が共同で行っていきます。実習に関連する書類の作成等については、各実習の事前・事後指導の授業時に説明していくことになります。提出方法は授業時に回収することもあれば、実習課に提出することもありますので、その都度注意事項をよく理解し対応してください。

③実習中の欠席

実習中は遅刻・早退・欠席は、やむをえない事情がない限り、認めません。健康管理は学外実習の重要な一部と認識し、しっかりと自己管理をしてください。しかし、体調不良などでやむをえず遅刻・早退・欠席した場合、速やかに実習施設と学校へ連絡してください。また、下痢、発熱などの場合は、感染症の疑いがあるため必ず医師の診断を受けてください。これらの手続きを怠った場合は、補充実習を認めませんので注意してください。手続きに関する詳細は、実習の事前指導時に説明します。

やむを得ない事情で遅刻・早退・欠席した場合で、なおかつ必要な手続きを行った場合、3日までの欠席に対しては、実習施設と相談の上、補充実習を行います。4日以上欠席した場合は、原則として当該実習を中止します。なお、再実習に関しては別途検討することになります。また、再実習を実施する場合には、新たに実習費が必要となります。

④実習用通学定期券

実習のための通学定期券が必要な場合は、申請することができます。申請に必要な手続き等に関しては、実習の事前指導時に説明します。

⑤実習中の保険

実習時に事故が発生した場合は、入学時に加入している「学生教育研究災害傷害保険」「学研災付帯賠償責任保険」で対応します。詳細に関してはP.15「学生保険」を参照してください。

なお、実習中に事故等が発生した場合は、実習課へ必ず報告してください。

⑥実習に関する連絡方法

実習に関連する事項についての連絡は、原則として実習課の「掲示」で行います。掲示板を見落とすことのないように注意をしてください。

⑦実習に関して不明な点等が生じたときの対応

実習に関して、わからないこと等が生じた場合は、すぐに実習担当教員に質問してください。こうしたことも含めて、積極的な態度を形成していくことが重要なことになります。

7. 言語聴覚学実習

医療心理学科言語聴覚専攻では、2年次前期期間で「言語聴覚学見学実習」、3年次後期期間で「言語聴覚学実習Ⅰ」、4年次前期期間で「言語聴覚学実習Ⅱ」の学外実習を実施します。なお、「言語聴覚学実習Ⅰ」は学外実習の他に学内実習を含みます。言語聴覚士国家試験を受験するためには、「言語聴覚学見学実習」、「言語聴覚学実習Ⅰ」、「言語聴覚学実習Ⅱ」を必ず履修し、単位を修得しなければなりません。「言語聴覚学実習Ⅰ」を履修するためには「言語聴覚学見学実習」を、「言語聴覚学実習Ⅱ」を履修するためには、「言語聴覚学実習Ⅰ」の単位を修得していなければなりません。

(1) 言語聴覚学実習の目的

臨床実習は、本学での学びの集大成であり、臨床の場で座学では学べない様々なことを学び、専門家として、また、人間性豊かな言語聴覚士とは何かを学習することを目指します。

本学で学んだ基礎医学、臨床医学などの専門基礎分野や言語聴覚診断学や高次脳機能障害学などの言語聴覚障害学の専門科目の理論、評価方法、治療技術などを実際の臨床現場で行い、言語聴覚士としての必要な臨床的問題解決能力を学習することを目指します。また、言語聴覚士の役割や仕事内容、チーム医療を実際に学習することで言語聴覚士としての立場や責任など心得を学ぶことを目標とします。

(2) 先修科目及び履修科目と言語聴覚学実習

言語聴覚学実習の場は学生にとっては学びの場ですが、言語聴覚障がいを抱えた方には治療の場です。実習にあたり、基本的な態度や姿勢並びに専門的知識、技術を習得しておく必要があります。

先修科目とは、実習に出るための必修科目であり、実習前に単位修得が必要な科目です。

言語聴覚学見学実習、言語聴覚学実習Ⅰ、言語聴覚学実習Ⅱの単位修得に必要な科目は以下のとおりです。

①言語聴覚学見学実習

〈単位修得が必要な科目〉

言語聴覚学見学実習の履修までに以下の科目の単位を修得していることが必要です。

○1年次

- ・言語聴覚障害学
- ・言語聴覚障害診断学

○2年次

- ・FA演習Ⅱ

②言語聴覚学実習Ⅰ

〈単位修得が必要な科目〉

言語聴覚学実習Ⅰの履修までに以下の科目の単位を修得していることが必要です。

○2年次

- ・失語症学Ⅰ
- ・失語症学Ⅱ
- ・高次脳機能障害学Ⅰ
- ・高次脳機能障害学Ⅱ
- ・言語発達障害学Ⅰ
- ・言語発達障害学Ⅱ
- ・発声発語障害学Ⅰ（運動障害性構音障害・音声障害・吃音）
- ・発声発語障害学Ⅱ（運動障害性構音障害・音声障害・吃音）
- ・発声発語障害学Ⅲ（器質性構音障害・機能性構音障害）
- ・嚥下障害Ⅰ
- ・嚥下障害Ⅱ
- ・聴覚障害学Ⅰ
- ・聴覚障害学Ⅱ
- ・プレ演習
- ・FA演習Ⅱ
- ・言語聴覚学見学実習

○3年次

- ・高次脳機能障害学演習
- ・発声発語障害学演習（運動障害性構音障害・音声障害・吃音）
- ・聴覚障害学演習（含む聴力検査法）
- ・補聴器・人工内耳

- 1年次、2年次の前期に開講される科目については、その年次で履修し単位を修得しておく必要があります。
- 2年次後期に開講される科目は3年次後期での履修はできません。2年次後期で履修し、単位を修得しておく必要があります。
- 3年次後期に言語聴覚学実習Ⅰを履修登録した場合、3年次後期には言語聴覚特別演習Ⅰ以外の履修登録ができません。
- 4年次前期に言語聴覚学実習Ⅱを履修登録した場合、4年次前期には言語聴覚障害学演習と医療心理学演習Ⅱ以外の履修登録ができません。

③言語聴覚学実習Ⅱ

〈単位修得が必要な科目〉

- ・言語聴覚特別演習Ⅰ
- ・言語聴覚学実習Ⅰ

(3) 実習時間と単位

言語聴覚学見学実習は1単位、言語聴覚学実習Ⅰは5単位、言語聴覚学実習Ⅱは6単位です。

年次	月	実 習 指 導 内 容
1	4	言語聴覚学見学実習、言語聴覚学実習Ⅰに単位修得が必要な科目の履修を行う。 ○言語聴覚障害学 ○言語聴覚障害診断学
2	4	言語聴覚学見学実習とともに言語聴覚学実習Ⅰに単位修得が必要な科目の履修を行う。 ○失語症学Ⅰ ○失語症学Ⅱ ○高次脳機能障害学Ⅰ ○高次脳機能障害学Ⅱ ○言語発達障害学Ⅰ ○言語発達障害学Ⅱ ○発声発語障害学Ⅰ（運動障害性構音障害・音声障害・吃音） ○発声発語障害学Ⅱ（運動障害性構音障害・音声障害・吃音） ○発声発語障害学Ⅲ（器質性構音障害・機能性構音障害） ○嚥下障害Ⅰ ○嚥下障害Ⅱ ○聴覚障害学Ⅰ ○聴覚障害学Ⅱ ○プレ演習 ○FA演習Ⅱ 実習前オリエンテーション 言語聴覚学見学実習に先立ち、見学実習の目的、内容、提出物、単位認定に関わる事項、留意点や個人情報の保護、守秘義務、情報漏洩の危険などを理解する。また、言語聴覚士としての倫理やマナー、ことば遣いや身だしなみ、健康管理についても理解する。 個別指導 各実習先に応じた知識及び技術を復習すると同時に、実習先の特徴に応じた指導を受ける。
2	8	言語聴覚学見学実習 2年次前期までに学んだ専門知識をもとに、言語聴覚療法の現場を体験することによって、以後の学内教育や「言語聴覚学実習Ⅰ」、「言語聴覚学実習Ⅱ」につなげる。また、スタッフの一員としての立場を自覚し、チームアプローチのあり方を知り、臨床場面での交流を通じて人間性豊かな言語聴覚士を目指す。

年次	月	実 習 指 導 内 容
2	8	実習指導者の指導に基づく学習 1. 言語聴覚士として必要な基礎的態度を身につける。 ①時間的概念を持ち、約束通りの物事をおこなうことができる。 ②実習施設での規則を順守できる。 ③利用者、職員に対し適切なあいさつ、ことば遣いができる。 ④利用者と話ができる。 ⑤利用者の人権を尊重した行動ができる。 ⑥職員との人間関係が良好に保てる。 ⑦医療人としての身だしなみに配慮できる。 ⑧安全に配慮しながら見学することができる。 ⑨常に知識・技術に対する向上心を持ち、積極的に見学することができる。 2. 医療機関と言語聴覚部門を理解する。 ①実習施設の全体的業務・機能を知る。 ②言語聴覚士の業務について理解する。 ③利用者の疾患や障害について知り、理解しようと努める。 3. その他 ①課題に対して適切に対応する。 ②提出物の期限を守る。
2	10	実習担当教員による個別指導・振り返り 実習総括
3	4	言語聴覚学実習Ⅰとともに言語聴覚障害Ⅰ・Ⅱに単位修得が必要な科目の履修を行う。 ○高次脳機能障害学演習 ○発声発語障害学演習（運動障害性構音障害・音声障害・吃音） ○聴覚障害学演習（含む聴力検査法） ○補聴器・人工内耳 ○言語聴覚特別演習Ⅰ 実習前オリエンテーション 言語聴覚学実習Ⅰの目的、内容、到達目標、課題や個人情報の取り扱いなどについて理解する。 臨床実習指導者連絡調整会議 各実習施設の指導者を本学に招き、実習でお願いしたい内容や注意事項を教員から説明する。また実習指導者から実習生に対し実習施設の特徴や心構え、事前学習のポイントなどの教示を受ける。

年次	月	実 習 指 導 内 容
3	4	実習前セミナーの実施 学内で学習したコミュニケーション障害全般にわたり復習する。 実習施設の特色に応じた指導 各実習施設に応じた検査や訓練を復習するとともに実習日誌や症例報告書などの書き方を学ぶ。
3	9	言語聴覚学実習 I（学内） 学内実習ではDVD教材やロールプレイなどにより臨床の流れを知り引き続き行われる学外実習に備える。
3	10	言語聴覚学実習 I（学外） 失語・高次脳機能障害、言語発達障害、発声・発語障害、嚥下障害、聴覚障害などの利用者に対して、治療や訓練課程の方法を学び、臨床場面で専門家として活動できる能力を養う。 実習指導者の指導に基づく学習 1. 実習施設の概要や方針を理解し、言語聴覚士の業務内容を理解する。 ①実習施設の概要や機能を理解する。 ②言語聴覚士の位置づけや役割、他職種との関連性について学習する。 ③言語聴覚士の業務の流れを知る。 ④言語聴覚士として利用者との対応を学ぶとともに、他の職員との協調関係など基本的な姿勢を習得する。 ⑤利用者と積極的にコミュニケーションをはかる。 ⑥指導者の検査・訓練場面を見学し、詳細な記録をとり、結果を整理・分析する。 ⑦担当する利用者とのコミュニケーションをとり、ラポールの形成をはかる。 2. 各種検査の実施手順、評価方法を習得する。 ①スクリーニング検査を行い検査結果の分析を行う。 ②施設内で使用されている検査の中から、利用者の症状にあった適切な検査を実施する。 ③検査結果の詳細な分析を行う。 ④必要に応じてdeep testを実施、結果を分析する。 ⑤情報収集や各検査を通じて担当利用者の臨床像の把握を行う。 ⑥得られたすべてのデータから鑑別診断、総合的な評価を行い、訓練目標および訓練プログラムを立案する。 3. 担当利用者に対し訓練を遂行する。 ①積極的に訓練を実施する。 ②積極的に担当利用者とのコミュニケーションをはかる。 ③総合的な症例報告書を作成する。 実習担当教員による指導に基づく学習
3	11	実習訪問担当教員による個別指導・振り返り 実習日誌、症例報告書、成績評価表に基づく個別指導
3	3	症例報告会の実施 実習総括

年次	月	実 習 指 導 内 容
4	4	言語聴覚学実習Ⅱの履修を行う。 実習前オリエンテーション 言語聴覚実習Ⅰの成果をふまえ、更なる目標を掲げる。振り返りにより導かれた課題を確認し、実習目標を明確にする。 臨床実習指導者連絡調整会議 各実習施設の指導者を本学に招き、実習でお願いしたい内容や注意事項を教員から説明する。また実習指導者から実習生に対し実習施設の特徴や心構え、事前学習のポイントなどの教示を受ける。 実習前総合復習
4	5	言語聴覚学実習Ⅱ 失語・高次脳機能障害、言語発達障害、発声・発語障害、嚥下障害、聴覚障害などの利用者に対して、治療や訓練課程の方法を学び、臨床場面で専門家として活動できる能力を養う。 実習指導者の指導に基づく学習 1. 実習施設の概要や方針を理解し、言語聴覚士の業務内容を理解する。 ①実習施設の概要や機能を理解する。 ②言語聴覚士の位置づけや役割、他職種との関連性について学習する。 ③言語聴覚士の業務の流れを知る。 ④言語聴覚士として利用者との対応を学ぶとともに、他の職員との協調関係など基本的な姿勢を習得する。 ⑤利用者と積極的にコミュニケーションをはかる。 ⑥指導者の検査・訓練場面を見学し、詳細な記録をとり、結果を整理・分析する。 ⑦担当する利用者とコミュニケーションをとり、ラポールの形成をはかる。 2. 各種検査の実施手順、評価方法を習得する。 ①スクリーニング検査を行い検査結果の分析を行う。 ②施設内で使用されている検査の中から、利用者の症状にあった適切な検査を実施する。 ③検査結果の詳細な分析を行う。 ④必要に応じてdeep testを実施、結果を分析する。 ⑤情報収集や各検査を通じて担当利用者の臨床像の把握を行う。 ⑥得られたすべてのデータから鑑別診断、総合的な評価を行い、訓練目標および訓練プログラムを立案する。 3. 担当利用者に対し訓練を遂行する。 ①積極的に訓練を実施する。 ②積極的に担当利用者とコミュニケーションをはかる。 ③総合的な症例報告書を作成する。 実習担当教員による指導に基づく学習
4	9	実習訪問担当教員による個別指導・振り返り 実習日誌、症例報告書、成績評価表に基づく個人指導 実習総括

8. 理学療法学実習

理学療法学科では、2年次前期に「理学療法学実習Ⅰ（見学実習）」、3年次後期に「理学療法学実習Ⅱ（評価実習）」、4年次前期に「理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）」の学外実習を実施します。年次ごとに異なる形態の実習を行い、徐々に高度な知識、技術の修得に取り組めます。各実習に参加するには、それぞれの参加基準・要件をクリアしていなければ参加することができません。

(1) 理学療法学実習の目的

学内で学んだ知識及び技術を、実際に臨床の場で実践することで、理学療法士としての必要な対応力や技術、臨床の問題解決能力を身につけることが実習の目的です。また、スタッフの一員としての立場を自覚し、チームアプローチのあり方を知り、臨床場面での交流を通じて、理学療法士として必要な人間性の醸成を目指します。

(2) 先修科目について

「理学療法学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」では、各段階の実習で必要となる知識及び技術、態度、姿勢を身に付けておかねばなりません。先修科目とは各臨床実習に参加ための必修科目であり、実習前に単位修得が必要な科目のことです。

「理学療法学実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の単位修得に必要な先修科目は以下のとおりです。

①理学療法学実習Ⅰ（見学実習）：配当年次2年次前期

〈単位修得が必要な科目〉

理学療法学実習Ⅰ（見学実習）を履修するには、理学療法学実習Ⅰ（見学実習）の履修までに以下の科目の単位を修得していることが必要です。

「安全管理」「リハビリテーション概論」「チーム医療論演習」

②理学療法学実習Ⅱ（評価実習）：配当年次3年次後期

〈単位修得が必要な科目〉

理学療法学実習Ⅱ（評価実習）を履修するには、理学療法学実習Ⅱ（評価実習）の履修までに以下の科目の単位を修得していることが必要です。

「理学療法学実習Ⅰ」「解剖学Ⅰ」「解剖学Ⅱ」「解剖学演習」「生理学Ⅰ」「生理学Ⅱ」「生理学演習」「評価学総論」「運動器系評価学演習」「神経系・循環器系評価学演習」「評価学総合演習」「臨床実習前学内演習」

③理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）：配当年次4年次前期

〈単位修得が必要な科目〉

理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）を履修するには、理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）の履修までに以下の科目の単位を修得していることが必要です。

「理学療法学実習Ⅱ」「運動療法学総論」「運動器障害理学療法学」「運動器障害理学療法学演習」「物理療法学」「物理療法学演習」「生活技術学演習」「脊髄障害理学療法学」「脊髄障害理学療法学演習」「神経系障害理学療法学」「神経系障害理学療法学演習」「発達障害理学療法学」「発達障害理学療法学演習」「呼吸・循環障害理学療法学」「呼吸・循環障害理学療法学演習」「義肢装具学」「義肢装具学演習」「高齢者理学療法学」「地域理学療法学」

※理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）を履修登録した場合は、4年次前期には理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）以外の履修登録ができません。

(3) 実習単位と配当年次

科 目 名	配当年次	単位数	期間
理学療法学実習Ⅰ（見学実習）	2年次前期	1	1週間
理学療法学実習Ⅱ（評価実習）	3年次後期	3	3週間
理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）	4年次前期	14	14週間

(4) 各実習の概要と目標

理学療法学実習Ⅰ（見学実習）

理学療法学実習Ⅰ（見学実習）は、2年次生前期までに学んだ専門知識をもとに実際の理学療法の現場を体験します。理学療法の現場を経験することで理学療法のプロセスや役割について理解することができます。チーム医療の重要性を体験することも目的としています。

〈目標〉

- ・理学療法士としての役割を理解する。
- ・理学療法士の業務の流れを理解する。
- ・対象者への接し方を身に付ける。
- ・チーム医療の重要性を理解する。
- ・学んだ専門知識を実際の現場で経験する。
- ・課題を認識し、評価実習、総合臨床実習で実施できるようにする。

理学療法学実習Ⅱ（評価実習）

理学療法学実習Ⅱ（評価実習）は、疾病・疾患の評価に主眼を置き、実際の臨床場面における理学療法基礎を修得します。理学療法士の一連の流れを経験し、学内で学んだ知識や評価技術の習熟を図ります。

〈目標〉

- ・対象者に検査、測定が正確に行えるようにする。
- ・検査、測定結果に基づき問題点を挙げるができる。
- ・挙げた問題点の治療プログラムを立案することができる。
- ・大学で学んだ知識やスキルのレベルアップを図る。
- ・課題を認識し、総合臨床実習で実施できるようにする。

理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）

3年次生までに学んだ全ての知識と2回の実習の経験を踏まえて、情報収集、観察、検査・測定、統合・解釈、問題点の抽出、目標設定、治療計画の立案、治療実施、検証までができるようになることをその到達目標とします。

〈目標〉

- ・対象者に理学療法を実践できる。
- ・理学療法士として相応しい態度、言動を身に付けている。
- ・適切に報告・連絡・相談ができる。
- ・論理的に物事を考えることができる。
- ・常に高い目標を持って行動できる。

(5) 実習計画《理学療法学実習》

年次	月	実 習 指 導 内 容
1	4	理学療法学実習Ⅰ（見学実習）・理学療法学実習Ⅱ（評価実習）の単位修得に必要な科目の履修を行う。 理学療法学実習Ⅰ（見学実習）： 「安全管理」「リハビリテーション概論」「チーム医療論演習」 理学療法学実習Ⅱ（評価実習）： 「生理学Ⅰ」「生理学Ⅱ」「解剖学Ⅰ」「解剖学Ⅱ」「解剖学演習」「評価学総論」
2	4	理学療法学実習Ⅰ（見学実習）の履修を行うと同時に、理学療法学実習Ⅱ（評価実習）、理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）の単位修得に必要な科目の履修を行う。 理学療法学実習Ⅱ（評価実習）： 「理学療法学実習Ⅰ（見学実習）」「生理学演習」「運動器系評価学演習」 「神経系・循環器系評価学演習」 理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）： 「運動療法学総論」「運動器障害理学療法学」「運動器障害理学療法学演習」「脊髄障害理学療法学」「神経系障害理学療法学」「発達障害理学療法学」「呼吸・循環障害理学療法学」「義肢装具学」「義肢装具学演習」
2	7	実習前オリエンテーション 実習の目的、内容、到達目標、提出物、単位認定に関わる事項、留意点や個人情報の保護、守秘義務、情報漏えいの危険性などを理解する。また、理学療法士としての職業倫理やマナー、言葉遣いや身だしなみ、健康管理についても理解する。 個別指導 各実習施設に応じた知識及び技術を復習すると同時に、実習施設の特徴に応じた指導について理解する。

年次	月	実 習 指 導 内 容
2	8	理学療法学実習Ⅰ（見学実習） 目的：施設及び治療の現場を見学すると共に対象者とのコミュニケーションを理解する。 内容： (a) 施設内の見学、実際の治療場面の見学を行う。 (b) 搬送の手伝い等を通し、対象者に接する経験を積む。 (c) 実習病院・施設の性格を踏まえ、地域社会における当該病院、施設の役割・機能や理学療法士の位置づけ等を考察する。 (d) 理学療法士の関係職種への理解を深め、その後の専門科目の本格的な学習の動機づけに発展させる。 到達目標： ・適切な言葉遣いと礼儀正しい態度をとることができる。 ・実習施設でのオリエンテーションの内容を理解することができる。 ・実習施設全体や理学療法部門の仕組みや規則を理解し、行動することができる。 ・理学療法（治療や評価の場面）の見学の際に、注意すべきことを理解している。 ・対象者の情報について守秘することを理解している。 ・対象者に接する体験（搬送の手伝いなど）を行う際の安全管理ができる。
2	10	実習担当教員による個別指導・振り返り 実習日誌、臨床実習指導者の評価に基づいて課題を認識し今後の目標を設定する。
3	4	理学療法学実習Ⅱ（評価実習）の単位修得に必要な科目の履修を行うと同時に、理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）の単位修得に必要な科目の履修を行う。 理学療法学実習Ⅱ（評価実習）： 「評価学総合演習」「臨床実習前学内演習」 理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）： 「理学療法学実習Ⅱ（評価実習）」「物理療法学」「物理療法学演習」「生活技術学演習」「脊髄障害理学療法学演習」「神経系障害理学療法学演習」「発達障害理学療法学演習」「呼吸・循環障害理学療法学演習」「高齢者理学療法学」「地域理学療法学」
3	10	実習前オリエンテーション 実習の目的、内容、到達目標、提出物、単位認定に関わる事項、留意点や個人情報の保護、守秘義務、情報漏えいの危険性などを理解する。また、理学療法士としての職業倫理やマナー、言葉遣いや身だしなみ、健康管理について理解する。 個別指導 各実習施設に応じた知識及び技術を復習すると同時に、実習施設の特徴に応じた指導について理解する。

年次	月	実 習 指 導 内 容
3	11	理学療法実習Ⅱ（評価実習） 目的：各種検査・測定を実施する方法を学び、治療計画の立案方法を修得する。 内容： (a) 対象者の評価に必要な医学的、心理的、社会的な情報を積極的に収集する。 (b) 対象者との面接を通して、情報を確認・補足する。 (c) 担当症例の症状にあった適切な検査を選択し、実施する。 (d) 検査結果の詳細な分析を行い、機能障害の原因を考察する。 (e) 必要に応じてdeep testを実施し、結果を分析する。 (f) 情報収集や各種検査を通して対象者の臨床像の把握（機能障害、活動制限、参加制約）を行う。 (g) 対象者の目標を設定し、目標を達成するための治療プログラムを立案する。 (h) 評価技術を修得し、対象者の評価・経過記録を行う。 (i) その他、理学療法士としての基本的資質を養うほか、他職種の治療場面の見学を行い、連携について理解を図る。 到達目標： ・適切な言葉遣いと礼儀正しい態度をとることができる。 ・実習施設全体や理学療法部門の仕組みや規則を理解し、行動することができる。 ・他部門から適切に対象者の情報を収集することができる。 ・対象者との面接により、情報を収集することができる。 ・検査・測定方法の中から、その対象者に必要な方法を適切に選択できる。 ・検査・測定結果を適切に記録することができる。 ・その対象者のリスクについて理解し、把握できる。 ・機能障害の原因を考察することができる。 ・機能障害と活動制限の関連を考察することができる。 ・理学療法が上記の機能障害と活動制限に影響を与えることができる可能性を考察できる。 ・対象者の心理面・社会的背景・経済的要因を考察でき、全人間的な評価を試みることができる。 ・対象者の到達目標のための問題点を機能障害、活動制限、参加制約の3つの領域に整理し、抽出することができる。 ・対象者の目標を短期・長期に分類して、設定することができる。 ・対象者の目標を達成するため、問題点に対応した治療手段を選択することができる。 ・選択した治療手段の理論的背景を考察することができる。 ・関節可動域テスト、徒手筋力テスト、身体計測、神経学的検査、動作分析、呼吸器機能検査、日常生活活動テストなどの評価技術を習得する。

年次	月	実 習 指 導 内 容
3	1	実習担当教員による個別指導・振り返り 実習日誌、臨床実習指導者の評価に基づいて課題を認識し今後の目標を設定する。 症例報告書を作成する。
4	4	実習前オリエンテーション 実習の目的、内容、到達目標、提出物、単位認定に関わる事項、留意点や個人情報の保護、守秘義務、情報漏えいの危険性などを理解する。また、理学療法士としての職業倫理やマナー、言葉遣いや身だしなみ、健康管理について理解する。 個別指導 各実習施設に応じた知識及び技術を復習すると同時に、実習施設の特徴に応じた指導について理解する。 理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）の履修を行う。 「理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習）」 理学療法学実習Ⅲ（総合臨床実習） 目的：情報収集から治療の実施・検証まで、理学療法の一連の過程を実習する。 内容： (a) 情報収集から治療プログラム立案までの過程を経験する。 (b) 対象者に対して治療の目的と内容を説明し、治療を適切に実施する。 (c) 治療中、対象者を注意深く観察し、その変化を把握する。 (d) 必要に応じて適切な時期に再評価、治療プログラムの変更を行う。 (e) 治療終了時に最終評価を行い、理学療法経過の要約を行う。 (f) 治療目標の達成度を把握し、治療の妥当性を考察する。 (g) その他、カンファレンスや回診など研修の機会を得たら積極的に活用し、理学療法士としての素養を高める。 到達目標： ・適切な言葉遣いと礼儀正しい態度をとることができる。 ・実習施設全体や理学療法部門の仕組みや規則を理解し、行動することができる。 ・他部門から適切に対象者の情報を収集することができる。 ・対象者との面接により、情報を収集することができる。 ・検査・測定方法の中から、その対象者に必要な方法を適切に選択し、正確な数値を得ることができる。 ・検査・測定結果を適切に記録し、経時的に考察することができる。 ・その対象者のリスクについて理解し、把握できる。 ・機能障害の原因を考察することができ、理学療法の方法を選択できる。 ・理学療法が上記の機能障害と活動制限に影響を与えることができる可能性を考察できる。

年次	月	実 習 指 導 内 容
4	4	・対象者の心理面・社会的背景・経済的要因を考察でき、全人間的な評価を試みることができる。 ・対象者の到達目標のための問題点を機能障害、活動制限、参加制約の3つの領域に整理し、抽出することができる。 ・対象者の目標を短期・長期に分類して、設定することができる。 ・対象者の目標を達成するため、問題点に対応した理学療法（治療手段）を選択することができる。 ・選択した治療手段の理論的背景を考察することができる。 ・各種疾患に応じた、関節可動域テスト、徒手筋力テスト、身体計測、神経学的検査、動作分析、呼吸器機能検査、日常生活活動テストなどの評価技術を駆使し、妥当性のある検査結果を導出することができる。 ・対象者の目標の達成度を把握し、治療目標の設定、問題点の抽出、理学療法内容などの妥当性を考察することができる。 ・実施した理学療法技術の妥当性を検討することができる。 ・再評価の時期を把握し、再評価結果からより適切な理学療法プログラムを立案できる。 ・今後の理学療法の方角性を考察することができる。 ・必要に応じて住宅改修、生活環境整備、家庭内プログラム等について考察することができる。 ・必要に応じて理学療法紹介状（申し送り書）を指導者の指導のもとに試作することができる。
4	8	実習担当教員による個別指導・振り返り 実習日誌、臨床実習指導者の評価に基づいた個別指導。 症例報告書を作成する。 症例発表会の資料を作成する。
4	9	症例発表会の実施 実習総括

9. 公認心理師実習

公認心理師国家試験受験資格を取得するためには、大学において必要な科目の単位を修得するとともに、保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働の5つのうち複数の領域の施設において、事前学習・事後学習を含め80時間の実習をしなければならないことが法律に規定されています。

健康心理学科及び医療心理学科臨床発達心理専攻では、これに対応する科目として、「心理実習Ⅰ」（2年次配当）、「心理実習Ⅱ」（3年次配当）を開講しています。

（1）公認心理師実習の目的

「心理実習Ⅰ」及び「心理実習Ⅱ」では、事前学習、施設見学実習、事後学習等を通して、心理に関する支援を要する者へのチームアプローチや、多職種連携及び地域連携のあり方に対する理解を深めることを目的とします。また、これらの目的を追求することにより、公認心理師に必要とされる幅広い知識と技能を身につけるとともに、自らの人間性を磨いていく姿勢が求められます。

（2）先修科目

「心理実習Ⅰ」を履修するためには、次の2科目の単位を修得していることが必要です。

- ・心理学概論
- ・臨床心理学概論

「心理実習Ⅱ」を履修するためには、次の6科目の単位を修得していることが必要です。

- ・心理学研究法
- ・福祉心理学
- ・健康・医療心理学
- ・教育・学校心理学
- ・心理実習Ⅰ
- ・心理療法Ⅱ

（3）「心理実習Ⅰ」

「心理実習Ⅰ」では、学内での講義を中心に、「心理実習Ⅱ」における施設見学実習の前提となる事前学習を行います。保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働の各領域における施設や心理師の業務について学び、レポートを作成します。単位修得にはレポートの提出が必須です。

（4）「心理実習Ⅱ」

①実習の心得

学生は、実習に先立って各実習機関の概要を把握しておくとともに、実習先で求められる実習生としての基本的な態度、姿勢及び基礎的な知識・技術を身につけておかねばなりません。

② 実習の内容

「心理実習Ⅱ」は、事前指導、施設見学実習、事後指導から構成されます。

1) 事前指導

実習機関の特性や法制度上の位置づけ、実習機関が属する各領域における専門的知識を学び、実習における渉外能力を身につけ、実習に対する意欲の高揚を図ります。

2) 施設見学実習

施設見学実習は、実習機関の指導担当者の指導のもと行います。必要に応じて中間報告を行い、実習機関の規則を遵守し適切に行動できているか、当該施設における心理支援に関する知識や態度の理解を深めることができているかなどをチェックします。

3) 事後指導

実習全般を振り返り、実習機関への自らの適応状況や、実習機関の特性や機能、心理職の業務、他の職種との協働やスタッフ間の連携などについて理解の深化や、自己理解の促進などについて検討します。さらにそれらをまとめ、実習報告書を作成します。

(5) 単位と実習時間

「心理実習Ⅰ」は1単位30時間、「心理実習Ⅱ」は、事前指導、施設見学実習、事後指導を含めて2単位60時間以上となります。

(6) スケジュール

年次	月	実 習 指 導 内 容
1	4	公認心理師の業務、国家試験受験資格取得に必要な条件の確認 「心理学概論」等、先修科目の履修
	9～3	「心理学研究法」等、先修科目の履修 「心理実習Ⅰ」先修条件（科目）の確認
2	4	心理実習Ⅰ 履修登録 専修科目の履修
	9～3	「心理実習Ⅰ」履修：各領域・各施設における心理業務の講義 専修科目の履修 「心理実習Ⅱ」先修条件（科目）の確認、実習費納入方法の確認
3	4	心理実習Ⅰ 履修登録 「心理実習Ⅱ」履修 ・事前学習 ・施設見学実習…実習日誌 ・事後学習 ・実習報告会 (1) 実習機関の概要、法制度上の位置づけ等の理解 (2) 各領域に関する特性や機能についての理解 (3) 各機関における公認心理師の位置づけや役割の理解 (4) 他職種との協働、スタッフの連携の理解 (5) 心理師の業務の具体的内容、流れの理解 (6) 実習に対する意欲の喚起と持続

※以上は予定です。内容、時期等は実習状況により異なる場合があります。

10. 教育実習（高等学校・中学校・特別支援学校）及び介護等体験

中学校教諭一種免許状（社会）もしくは高等学校教諭一種免許状（公民）を取得するためには、教育実習の単位を修得する必要があります。中学校教諭一種免許状（社会）の取得のためには、さらに「介護等体験」の単位を修得する必要があります。また、特別支援学校一種免許状（知的障害・肢体不自由・病弱）を取得するためには、「特別支援教育実習」の単位を修得する必要があります。

以下に、「教育実習Ⅰ」及び「教育実習Ⅱ」、「介護等体験」、「特別支援教育実習」の概要を示しますが、詳細については、適時開催される「教職ガイダンス」において確認してください。

(1) 「教育実習Ⅰ」(中学校) 及び「教育実習Ⅱ」(高等学校)

①目的

「教育実習Ⅰ」及び「教育実習Ⅱ」は、以下の3点を目的としています。

- 1) 実習校における講話や現場での活動・観察を通じて教職や学校運営に関する理解を深め、専門職としての責任感を自覚し、教職への適性を確認する。
- 2) 教科指導担当教諭の指導の下に、授業観察・参加、教材研究、学習指導案の作成、教材作成、授業実習・研究授業を行い、創意工夫への気づき、教科指導の実践的な指導力を身につける。
- 3) 学級指導担当教諭の指導の下に、ホームルーム指導、特別活動や課外活動への参加・観察を通じ、児童生徒の指導、理解の実践力を高める。

②先修科目・条件

「教育実習Ⅰ」もしくは「教育実習Ⅱ」を履修するためには、履修時に以下の条件を満たしておく必要があります。

- 1) 教職に関する科目：「教育原理」、「教職概論」、各教科の指導法に関する科目4単位
（「社会」免許状取得希望者は「社会科教育法Ⅰ」と「社会科教育法Ⅱ」、「公民」免許状取得希望者は「公民科教育法Ⅰ」と「公民科教育法Ⅱ」）を含む20単位を修得済みであること。
- 2) 数科に関する科目：20単位以上修得済みであること。
- 3) 履修指導、教育実習報告会等の指定のガイダンスおよび行事に参加すること。
- 4) 教職を志望する意思が明確であること。

上記要件を満たした上で面談を実施し、教育実習参加の可否を決定します。

また、原則として遅くとも履修登録の前々年度の前期中に「教職課程履修に関する誓約書」を提出し、同年度の後期開始時までには教職課程履修費の納入を済ませておかねばなりません。

③単位

「教育実習Ⅰ」は配当年次4年、4単位の科目で、中学校において3週間の教育実習を行います。「教育実習Ⅱ」は配当年次4年、2単位の科目で、高等学校において2～3週間の教育実習を行います。これらの科目を履修する際には、同時に「教育実習事前・事後指導」（4年次開講、1単位）を、「教育実習Ⅰ」を履修する際には、同時に「教職実践演習（中等）」（4年次開講、2単位）を履修しなければなりません。

(2) 「介護等体験」

①目的

「介護等体験」は、義務教育を担う者に求められる幅広い社会観・人生観を持てるよう視野を広げ、人間的に成長できるきっかけを得ることを目的としています。

②先修科目・条件

「介護等体験」を履修するためには、「教育原理」、「教職概論」、「特別支援教育原論」の単位を修得済みであることが必要です。また、原則として履修登録の前年度中に「教職課程履修に関する誓約書」を提出し、履修年度当初に教職課程履修費の納入を済ませておかねばなりません。

上記要件を満たした上で、事前指導を経て、介護等体験参加の可否を決定します。

③単位

「介護等体験」は配当年次2年、2単位の科目で、特別支援学校において2日間、社会福祉施設において5日間、合計7日間の体験学習を行います。

(3) 「特別支援教育実習」(特別支援学校)

①目的

「特別支援教育実習」は、以下の3点を目的としています。

- 1) 実習校における講話や現場での活動・観察を通じて教職や学校運営に関する理解を深め、専門職としての責任感を自覚し、教職への適性を確認する。
- 2) 担当教諭の指導の下に、授業観察・参加、教材研究、学習指導案の作成、教材・教具作成、授業実習・研究授業を行い、創意工夫への気づき、学習指導や自立活動支援の実践的な指導力を身につける。
- 3) 学校内の諸活動への参加・観察を通じ、特別支援教育の現状を把握し、児童生徒の指導・理解の実践力を高める。

②先修科目・条件

「特別支援教育実習」を履修するためには、履修時に以下の条件を満たしている必要があります。

- 1) 以下に示す特別支援教育に関する科目の中から20単位以上修得済みであること。
「特別支援教育」「知的障害教育総論」「肢体不自由教育総論」「病弱教育総論」「知的障害者の教育課程及び指導法」「肢体不自由者の教育課程及び指導法」「病弱者の教育課程及び指導法」「知的障害者の心理・生理・病理」「肢体不自由者の心理・生理・病理」「病弱者の心理・生理・病理」「障害児の教育と指導」「自閉症児の心理・生理・病理」「LD等教育総論」「発達障害論」(以上、14科目28単位)
- 2) 履修指導、教育実習報告会等の指定のガイダンスおよび行事に参加すること。
- 3) 教職を志望する意思が明確であること。

上記要件を満たした上で面談を実施し、教育実習参加の可否を決定します。

また原則として1年次中に「教職課程履修に関する誓約書」を提出し、2年次当初に教職課程履修費の納入を済ませておかねばなりません。

③単位

「特別支援教育実習」は配当年次3・4年、3単位の科目で、3年次後期もしくは4年次に特別支援学校において2週間の教育実習を行います。

④年間スケジュール

「教育実習Ⅰ」、「教育実習Ⅱ」、「介護等体験」、「特別支援教育実習」および教育免許取得に関わる一般的なスケジュールの概要は図の通りです。

月	内 容		
	学内行事等	実 習	学 外
4	◦教職ガイダンス(1) ◦履修登録		◦大阪府教員採用試験 大学推薦手続期間
5		◦教育実習Ⅰ・Ⅱ： 中学校/高校(4)	
6			
7	◦教育実習Ⅰ・Ⅱ報告会（全）		◦教員採用試験(4)
8			
9	◦教職ガイダンス（全）	◦介護等体験： 特別支援学校（2～） ◦特別支援教育実習（3～）	
10		◦介護等体験： 福祉施設（2～）	
11			
12			
1	◦特別支援教育実習報告会		
2	◦介護等体験報告会 ・「教職課程履修に関する誓約書」提出 ・実習科目履修の面談		
3	◦免許状交付(4) ◦教職ガイダンス（1～3）		

※（ ）内の数字は該当年次

実習にかかる注意事項

1. 気象警報発令と交通機関運休に伴う実習の取扱い

実習期間中の居住地・実習施設所在地において特別警報、暴風警報、大雪警報（以下「気象警報」とする。）のいずれかが発令されている場合、または公共交通機関の運休した場合の実習における措置は、実習先の長および実習指導者の判断に従うこととする。ただし、本学の意向を表す場合は以下の表に示すとおりとする。

(1) 実習時の居住地又は実習先地域において気象警報発令時

発令の状況	対応
・ 出発する時点もしくは午前7時時点で気象警報発令中	・ 午前の実習を中止とし自宅待機する。
・ 午前10時までに発令解除の場合	・ 実習指導者の指示に従う。
・ 午前10時時点で発令継続中の場合	・ 全日実習休止とする。
・ 実習中に発令 ・ 実習先での宿泊中に発令	・ 退避については、実習先の指示に従う。

(2) 利用している公共交通機関運休時（計画運休を含む）

公共交通機関の状況	対応
・ 出発する時点もしくは午前7時時点で運休中	・ 午前の実習を中止とし自宅待機する。 但し、振替輸送などで実習施設に行ける場合は実習を実施する。
・ 午前10時までに運転再開の場合	・ 実習指導者の指示に従う。
・ 午前10時時点で運休継続中の場合	・ 全日実習休止とする。
・ 実習先への移動中に運休	・ 実習指導者の指示に従う。

※上記（1）・（2）のいずれの場合も、必ず実習課に連絡してください。（Tel 06-6105-7154）

【注意事項】

- ① 上記により休止となった実習日の振替等については、別途対応する。
- ② 実習期間中の気象警報発令、地震などの災害発生時または自身に危険が及ぶと予測される場合には、自身の安全を確保する。
- ③ 台風などの予測可能な自然災害により、学生の心身に危険が及ぶと予測される場合には、大学から待機・中止の連絡を実習施設と学生に行う。

2. 実習中の感染予防とその対策

実習中は、感染症に感染する可能性や、周囲の人に感染症をうつす危険性があります。感染症から自分自身を守り、感染症を伝播（伝わり、広まる）させないためにも、清潔に保つことが大切です。実習中は以下の注意事項を守ってください。

(1) 健康管理について

- ① 実習当日、体調不良の場合は、本学実習担当教員又は実習課に連絡してください。また実

習中に体調、気分不良となった場合は、すみやかに実習指導担当者に報告してください。

- ②普段から自分自身の健康管理に注意し、睡眠や休養を確保して生活リズムの維持を心がけましょう。

(2) 抗体検査及びワクチン接種について

※この項目については、実習種別や実習機関によって対応が異なりますので、実習機関の指示に従ってください。

- ①抗体検査（麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘）を受け、その結果十分な抗体価が無い場合は予防接種を受けてください。
- ②インフルエンザが流行するシーズンを前に、予防接種することが望ましい。
- ③他の予防接種を受けたときに異常がみられた経験がある場合又は、基礎疾患（持病）がある場合などは、事前に医師に相談して予防接種を受けて良いかの指示を仰いでください。

(3) 感染予防に関すること

- ①実習中の手洗いの徹底（30秒以上かけて手洗いを行う。）
- 1) 液体石けん等で泡立て、手のひらをよくこする。
 - 2) 両指を合体し指の間を洗い、指先、つめの間など洗い残しのないように注意深く洗う。
 - 3) 流水で十分にすすぐ。
 - 4) 個別タオル又はペーパータオルで手を拭き、完全に乾燥させる。
- ②外出後などは十分に「手洗い」と「うがい」をしてください。
- ③施設ごとに標準化されている感染防御対策をとることを徹底してください（マスクの装着など）。

(4) 感染性疾患に罹患した場合、疑わしい症状がある場合

- ①実習中に感染性疾患に罹患した疑いがある場合は、すみやかに実習指導担当者に連絡・報告し指示を仰いでください。その後に、実習担当教員又は実習課へ電話で報告してください。
- ②出席停止等は、医師の指示に従ってください。なお、この場合の出席停止については、不利にならないよう配慮します。
- ③実習終了後に感染性疾患の疑わしい症状があり、受診希望する場合でも、病院に直接来院せずに病院へ電話で相談してください。
- ④実習終了後に実習機関の対象者が、感染症に罹患していることが判明し、実習先から大学へ連絡があった場合、本学実習担当教員又は実習課の指示に従って行動してください。

(5) 切創・針刺し事故・血液汚染事故が発生した場合

- ①直ちに以下の応急処置を行ってください。
- 1) 皮膚が無傷の場合は、流水と石鹸で十分に洗い流す。
 - 2) 針刺し事故の場合は、流水で洗浄し、エタノール等で消毒する。
 - 3) 目・鼻などの粘膜部分は、水または生理食塩水にて洗浄する。
 - 4) 口腔内はうがいをする。
- ②応急処置後、すみやかに実習指導担当者に連絡・報告し指示を仰いでください。

(6) その他

- ①実習中は、学生証・保険証を必ず携帯してください。
- ②学内の連絡体制については、「大阪人間科学大学臨床実習事故対応マニュアル」に基づき実施してください。

<参考文献>

- ・保育所における感染症対策ガイドライン - 厚生労働省
- ・第2版 医療関係者のためのワクチンガイドライン - 一般環境感染学会

3. 実習事故対応マニュアル

(1) 目的

実習中における事故または事故に繋がる状況（以下「実習事故」という。）を把握することにより、実習に関与する教職員が情報を共有し、実習事故の発生を防止することが目的です。

(2) 実習事故防止対策

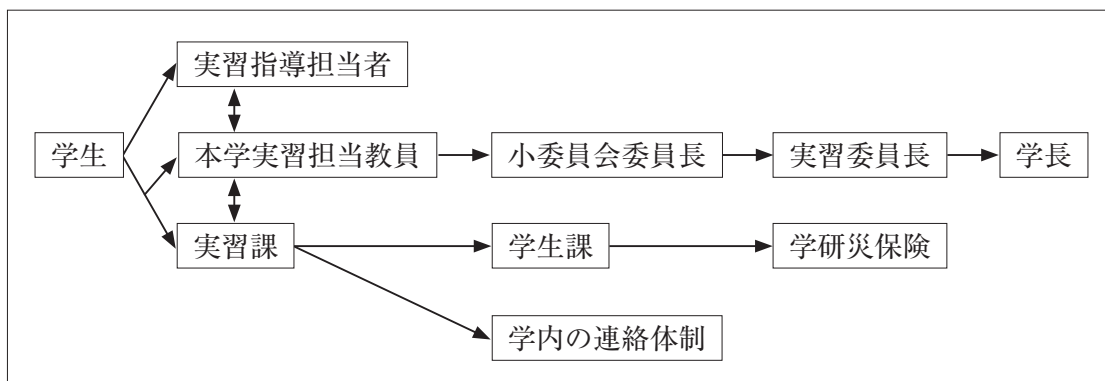
- ①実習で起こりやすい実習事故をあらかじめ確認し、常に注意を払わなければならない。
- ②報告された事例について原因分析の上、学生・教員・実習先の責任者に情報をフィードバックする。なお、当該学生のプライバシー保護には配慮することとする。
- ③体調や精神状態が不調なとき、心配事があるとき、時間に余裕のないときには、ふだんより慎重に行動するよう指導する。

(3) 実習事故発生時及びその後の対応

- ①学生は、自らの行動に責任を持ち冷静に対応しなければならない。
- ②学生当事者だけで判断し、対応することがないようにしなければならない。
- ③実習事故が発生した場合、実習施設と大学とが連絡を密にし対応する必要がある。
- ④実習事故が発生した場合の対応と報告
 - 1) 学生は直ちに実習指導担当者と本学実習担当教員または実習課に報告し、実習指導担当者の指示に従う。
 - 2) 実習課は本学実習担当教員と情報を共有し、学内の連絡体制に従って速やかに連絡する。
 - 3) 学生は、実習終了後に実習事故の事実経過を詳細に様式1の実習事故等報告書（以下「報告書」という。）に記載し本学実習担当教員に提出する。
 - 4) 本学実習担当教員は学生からの報告書に、指導内容及び今後の対策を記載し、当該小委員会委員長及び実習課に提出する。

(4) 実習事故発生時の連絡体制

図1 大阪人間科学大学 実習における事故連絡体制



(5) 報告書

①報告書の必要性

- 1) どのような事故が発生したかを分析し、同じような事故を予防する。
- 2) 実習において情報を共有することができる。

②報告書への記載方法について

- 1) 学生は、学籍番号・氏名・実習科目・発生日時・発生場所・事故の状況と対応を記載する。
- 2) 学生は、事実を客観的に記載する。
- 3) 本学実習担当教員は、報告書に実習事故の対応と指導内容及び今後の対策を記載する。

③報告書のフィードバック

- 1) 本学実習担当教員は、実習指導担当者に対し、報告された事例を分析し今後の実習における注意事項を確認することとする。
- 2) 報告を受けた小委員会委員長は、小委員会を通じて、今後の実習における注意事項を確認し、今後の事故防止に繋げる。なお、当該学生のプライバシー保護に配慮することとする。
- 3) 実習委員長は実習委員会の中で、報告書等について報告する。

キャリア開発

キャリア開発

進路

1. キャリアセンター課

キャリアセンター課では、皆さんの卒業後の進路、資格取得、キャリア形成の相談などを随時受け付けています。

就職は人生の中で非常に大事な選択の一つであり、そこには不安や悩みが多々生じることとします。これらの不安や悩みを解決するためにも、キャリアセンター課では個別相談に力を入れています。何かあれば気軽に相談に来てください。キャリアセンター課は進路・就職に関するあなたの最大のサポーターです。

キャリアセンター課には、求人票、企業・施設・病院・園の資料、就職情報誌、参考書・問題集、公務員関係資料、大学院・専門学校等進学関係資料、資格取得に関する案内など様々な情報を揃えています。大いに活用して社会の動きに敏感になってください。

充実した大学生活を過ごす。自分の将来に向けて具体的な目標を設定する。希望の仕事に就く。キャリアセンター課はそのためのお手伝いをしています。

詳細についてはキャリアセンター課のホームページを参照してください。

キャリアセンター課ホームページ (http://www.ohs.ac.jp/ohs_career/)

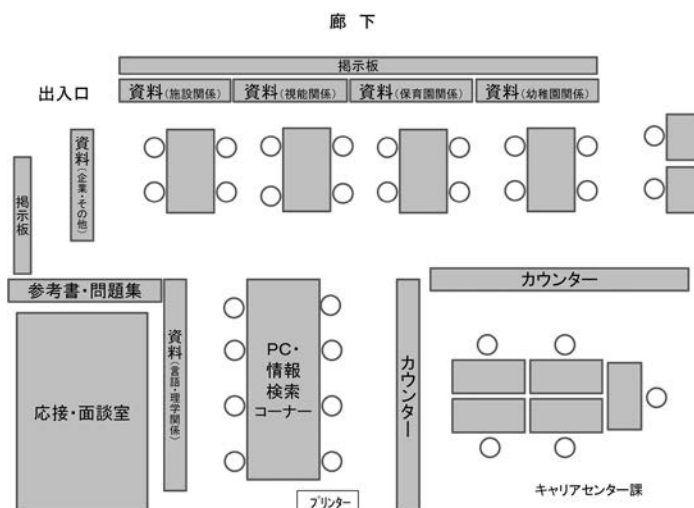
○キャリアセンター課の開室時間

授 業 期間中	月～金曜日	8:45～18:00
	土 曜 日	8:45～14:45

授業期間以外の開室時間については、ユニバーサルパスポートでお知らせします。ご確認ください。

○キャリアセンター課の場所・配置図

正雀学舎5号館1階



2. 就職支援

(1) キャリアセンター課の業務

キャリアセンター課では皆さん自身の自己分析力、自己理解力を深めるとともに社会認識のレベルを高め、満足度の高い就職を実現できるよう体系的にバックアップを行っています。

○主な業務

- ・就職相談、進路相談と求人紹介
- ・就職（進路）登録カード※の受付・保管
- ・求人先の開拓及び情報の収集
- ・求人案件の公開
- ・就職に関する推薦状の受付・発行
- ・就職資料の収集、整理、保存
- ・就職に関する統計・調査
- ・就職セミナー、各種対策講座など行事の実施
- ・その他、進路・就職に関すること

※就職（進路）登録カードは、進学や家事手伝いなど就職を希望していない人も含め、職業安定法に基づき卒業予定者の全員がキャリアセンター課に提出することを義務付けられています。

就職を希望する人は、このカードを提出することで求職の登録をしたこととなります。記入時期は、3年次後期を予定しています。提出をしない場合は就職の斡旋、必要書類の発行など就職に関する一切の指導が受けられませんので注意してください。

(2) キャリアに関する授業科目の設置

本学では、キャリア形成に関する科目を設置しています。科目名は「キャリアデザインⅠ」「キャリアデザインⅡ」「キャリアデザインⅢ」及び「キャリアデザインⅣ」です。1年次からキャリア形成について考え、学んでいくことで、大学生活を有意義に過ごせます。また、大学での学びをどのように社会で生かすべきかを知ることができ、卒業後の進路選択の際に大変役立ちます。積極的に履修しましょう。

資格取得に役立つ科目として「ソーシャルマナー」「簿記会計」があります。ソーシャルマナーは秘書検定、簿記会計は簿記検定の資格取得に役立ちます。どちらの科目も社会に出てから、あらゆる職種で役立つ内容となっています。これらの科目についても積極的に履修しましょう。

【就職活動対策】

科目名称	年次	概要
キャリアデザインⅠ	1	自分の強みや価値観などを理解し、4年間を有意義に過ごすためのキャンパスライフプランを設定します。
キャリアデザインⅡ	2	学内インターンシップを行い、就業体験を通して今後の就職活動の意識を高めます。
キャリアデザインⅢ	3	就職活動の進め方を理解すると共に、自己分析、業界研究等を行います。また、応募書類の作成や面接対策もしっかり行います。
キャリアデザインⅣ	3	より実践的な就職活動対策として、少人数単位でグループディスカッションやプレゼンテーション演習を行い、対応能力を身につけます。

【筆記対策系】

科目名称	概要
文章表現法	小論文の書き方、敬語、正しい言葉遣いなど文章表現力のスキルアップを目指します。また、履歴書、エントリーシートの対策も行います
日本語基礎	漢字・四字熟語・ことわざ、敬語表現などを学びます。レポート・論作文作成や、就職試験の筆記試験対策にもつながります。
数学基礎	社会人として必要な数学の基礎的な部分の理解を深めます。また就職試験で出題される数学の筆記試験対策を行います。

【資格取得対策】

科目名称	概要
簿記会計	全経簿記3級検定試験レベルの基礎知識を習得し、資格取得を目指します。
ソーシャルマナー	社会人基礎力として必要なマナー・社会常識を学びます。秘書検定3級の資格取得を目指します。

キャリアデザインⅣ

3年次後期に設置している「キャリアデザインⅣ」は、講義形式の授業だけでなくグループディスカッション対策、企業研究、卒業生の体験談など、本番に近い環境で就職対策を実践的に実施します。早くからしっかり就職対策に取り組みたい方は、ぜひ履修・受講してください。

〈就職支援プログラム〉

進路選択から就職内定まで、さまざまなサポートを行います。

就職活動の基礎知識
卒業後の進路を考える
業界・職種研究
企業・病院・施設・園研究
内定者報告会
卒業生との交流会
福祉施設・医療機関・幼稚園・保育園就職について
就職進路登録
就職サイトの使い方説明・登録
求人検索の仕方
自己分析
履歴書の書き方
エントリーシートの書き方
面接対策
模擬面接
個別面談
グループディスカッション対策
小論文添削
SPI対策
筆記試験対策講座
女子学生就職セミナー
身だしなみ・マナー講座

(※就職状況などの変化により変更、追加になる場合があります。)

これらの用意された就職支援プログラムを十分に利用し、将来何がしたいのか、自分にはどのような職業が相応しいかじっくり考えてください。それに対して教職員が一丸となって就職活動を円滑に、効率よく進めることができるよう体系的にバックアップしていきます。

インターンシップ

インターンシップとは

インターンシップとは、在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うことです。学生の皆さんが広く社会経験を積むために、一定期間に企業、施設、学校、医療機関、園などで就業体験を行い、高い就業意識を身につけることを目的としています。

【インターンシップによる効果】

インターンシップに参加することで得ることができるものは数多くあります。就業意識の向上や業界研究、職業適性の確認、自己分析、学生生活での課題発見、大学での学びの成果の確認など、普段の授業では得ることが難しい経験や体験をすることができます。また、社会人としての責任感が形成され、自分が働いている姿がイメージでき将来の進路選択にも役立てることができます。

【大阪人間科学大学におけるインターンシップ】

大阪人間科学大学のインターンシップには、大きく分けて本学からの紹介と一般公募の2種類があります。

それぞれ特徴があり、状況に応じて使い分けることで高い効果を発揮できます。参加する目的や内容をよく確認してください。

詳細についてはキャリアセンター課で確認してください。

キャリア形成講座

本講座は、皆さんが社会に出たときに必要な資格を取得することや、より高い実務能力を身につけることを目指しており、希望する進路選択の実現に大いに役立つものと考えています。

講座は有料ですが、専門学校よりも安い費用で済むことは勿論、学内での実施となるので利便性にも優れています。詳しくはキャリア形成講座の案内を確認してください（ただし、受講希望者の人数により不開講となる場合があります）。

2019年度実施講座（予定）

講 座 名	講 座 目 標
筆記試験対策講座	教員、公立幼稚園教諭、保育士、警察官、消防士、公務員 専門職等の合格を目指す
Word講座	マイクロソフトオフィススペシャリストの合格を目指す
サービス接遇検定講座	サービス接遇検定試験の合格を目指す
手話講座	手話検定の合格を目指す

講座開講時期や新規講座の開講などに関する情報は、ユニバーサルパスポートにてお知らせします。詳しくはキャリアセンター課で確認してください。

規程集

目 次

(学則・規程集)

学則	184	学費等納入規程	197
学生細則	189	社会福祉実習費取扱要領	198
試験及び成績評価に関する規程	190	保育実習・教育実習・児童厚生員実習費 取扱要領	198
試験内規	191	公認心理師実習費取扱要領	199
図書館利用規程	191	教職課程履修費取扱要領	199
図書館情報機器利用要項	192	学校法人薫英学園 個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)	200
クラブ及びサークルに関する規程	192	学校法人薫英学園 情報セキュリティポリシー	200
履修方法等に関する細則	192	ネットワークシステム管理運用規程	201
介護福祉士養成課程履修細則	193	学友会会則	201
視能訓練士養成課程履修細則	193		
保育士養成課程履修細則	194		
言語聴覚士養成課程履修細則	194		
理学療法士養成課程履修細則	194		
再入学に関する規程	194		
研究生に関する規程	195		
科目等履修生に関する規程	195		
「相談援助実習」科目等履修に関する要項	195		
「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」 科目等履修に関する要項	196		
「教育実習」及び「介護等体験」 科目等履修に関する要項	196		
人間科学部 転学科要項	196		
医療心理学科 転専攻要項	197		

大阪人間科学大学 学則

第1章 総 則

第1節 目 的

(目的)

第1条 本学は、高度化複雑化少子高齢化の社会の中での人間の在り方を問い直し、理論科学と実践科学の統合によって、生活の質的向上の方途を探る新しい人間科学の展開を図り、課題解決能力と対人サービスの専門知識・技術を持つ人間味豊かな人材を育成して、社会福祉、医療福祉、子ども保育、健康心理、医療心理、理学療法領域の発展に貢献することを目的とする。

2 本学の設置する各学科における人材の養成に関する目的及び教育研究の目的については、別に定める。

(自己評価)

第2条 本学は、教育水準の向上を図り、目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学は教育研究活動の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受けるものとする。

(教育内容の改善)

第2条の2 本学は、教育内容及び方法の改善を図るための委員会を設け、研修及び研究を実施する。

2 前項の委員会については、別に定める。

第2節 組織及び位置

(設置)

第3条 本学に人間科学部及び大学院人間科学研究科を置き、学部には社会福祉学科、医療福祉学科、子ども保育学科、健康心理学科、医療心理学科、理学療法学科を置く。

2 研究科に専攻を、学科に専攻及びコースを置くことができる。

3 大学院に関する学則は、別に定める。

4 本学は、大阪府摂津市正雀1丁目4番1号に置く。

(収容定員)

第4条 学生の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	3年次編入学定員	収容定員
人間科学部	社会福祉学科	95名	0名	380名
	医療福祉学科	80名	1名	320名
	(介護福祉専攻)	(40名)	(1名)	(160名)
	(視能訓練専攻)	(40名)	(1名)	(160名)
	子ども保育学科	95名	0名	380名
	健康心理学科	90名	0名	360名
	医療心理学科	80名	1名	320名
	(臨床発達心理専攻)	(40名)	(1名)	(160名)
	(言語聴覚専攻)	(40名)	(1名)	(160名)
	理学療法学科	60名	1名	240名
	合 計	500名	0名	2000名

ただし、平成29年度から平成31年度までの学年進行については附則に定める。

(附属図書館)

第5条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

第3節 教職員組織

(教職員組織)

第6条 本学に学園長、学長、副学長、学監、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の教職員を置く。

(事務局)

第7条 本学に事務局を置く。

(学部長、学科長及び専攻主任)

第8条 学部に学部長、学科に学科長、専攻に専攻主任を置き、原則として本学の教授である者をもって充てる。

第4節 教授会

(教授会)

第9条 本学に教授会を置き、学園長、学長、副学長、教授及び准教授をもって組織する。

2 前項のほか、学監、事務局長、事務局次長、関係課長及びその他教授会が必要と認めた教職員は、教授会に出席することができる。ただし、議決に加わることはできない。

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。

(1) 教育課程及び履修に関すること

(2) 単位の認定に関すること

(3) 入学、編入学、転入学、再入学、卒業及び除籍等学生の身分に関すること

(4) 学位の授与に関すること

(5) 学生の賞罰に関すること

(6) 学生活動及び学生生活に関すること

(7) その他、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

5 教授会についての規程は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年)

第10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11条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

2 学長は、必要があると認めたときは、後学期の授業を前学期の期間に行うことができる。

(休業日)

第12条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

創立記念日 6月10日

学年末休業 3月19日から4月5日まで

夏季休業 7月25日から9月10日まで

冬季休業 12月21日から翌年1月10日まで

2 学長は、必要があると認めるときは、前項の休業日を変更し又は臨時に休業日を定めることができる。

3 学長は、特に必要があると認めるときは、休業日においても臨時の授業日を設けることができる。

第2章 通 則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第13条 本学の修業年限は、4年とする。

(最長在学年限)

第14条 学生は、8年を超えて在学することができない。

ただし、編入学、転入学及び再入学した学生は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第2節 入 学

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、原則として毎学年の始めとする。

(入学資格)

第16条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が別に定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 本学において、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歳以上に達した者

(入学の出願)

第17条 本学への入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学者の選考)

第18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。

(入学手続及び入学許可)

第19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、別に定めるところにより入学手続をしなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(準用)

第20条 前3条の規定は、第21条に定める編入学者並びに第22条に定める転入学者及び第23条に定める再入学者について準用する。

(編入学)

第21条 本学の3年次へ編入学をすることのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者、若しくは大学に2年次以上在学し、62単位以上を修得した者
- (2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者

2 前項の編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。

(転入学)

第22条 次の各号の一に該当する者で本学への入学を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

(1) 大学を卒業した者又は退学した者

(2) 第21条第2号又は第3号に規定する資格を有する者

(再入学)

第23条 依願退学あるいは除籍後も学業継続の意思がある場合に限り、再入学を願い出ることができる。

2 再入学を願い出る者は、再入学願書を提出し、教授会の意見を聴き学長の許可を得なければならない。

3 再入学の願い出は、依願退学あるいは除籍日付から3年以内とし、再入学の時期は毎年度初めとする。

4 前2条又は第2項の規定より入学を許可された者の、既に履修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、教授会の意見を聴き学長が決定する。

第3節 教育課程及び履修方法等

(教育課程)

第24条 教育課程は、必修科目、選択科目に分け、これを各年次に配当し編成する。

(授業科目)

第25条 授業科目は、基礎科目及び学科専門科目とする。

2 授業科目は、4年に分けて教授する。

3 授業科目及びその単位数は、別表第1のとおりとする。

(授業日数)

第26条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位の計算方法)

第27条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号の基準により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時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(3) 1の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は、実技のうち2以上の方法の併用については、前掲各号の組み合わせに応じ、大学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第28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。ただし、前条第2項の授業科目については、試験以外の適切な方法により学修の成果を評価して単位を与えることがある。

2 試験に関する必要事項については、別に定める。

(他大学等における授業科目の履修等)

第29条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学等の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により、履修した授業科目について修得した単位については、教授会の意見を聴き、60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。

3 前2項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第30条 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の意見を聴き学長は単位を与えることができる。

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

(入学前の既修得単位等の認定)

第31条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、教授会の意見を聴き、入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の意見を聴き単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、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、第29条第2項及び第3項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(本学以外での履修の許可)

第32条 本学の学生で、第29条又は第30条に定める大学等で授業科目の履修を希望する者は、学長の許可を得なければならない。

(本学以外で履修した科目及び単位の取扱い)

第33条 本学以外で修得した科目及び単位の取扱いについては、別に定める。

(成績)

第34条 授業科目の試験成績は、S、A、B、C、Dの5種の評語をもって表し、C以上を合格とする。

2 実習に合格した者の成績の評価は、Gの評語をもって表す。ただし、前項の規定により表してもよい。

3 既修得単位として認定された者の成績の評価は、Nの評語をもって表す。

4 成績評価に関する必要事項については、別に定める。

(その他)

第35条 この節に定めるもののほか、履修方法等に関する事項については、別に定める。

第4節 休学、転学、留学及び退学

(休学)

第36条 疾病その他特別の理由により3ヵ月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。なお、疾病による場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 疾病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。

(休学期間)

第36条の2 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学期間は、第14条に規定する在学年限に算入しない。

(復学)

第37条 休学期間中に、その理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。

(転学科)

第38条 転学科を希望するものは、学長の許可を受けなければならない。

2 転学科に関する要項は、別に定める。

(転学)

第39条 他の大学への入学又は転学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第40条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第43条に規定する在学年限に含めることができる。

(退学)

第41条 退学しようとする者は、その事由を具し、保証人連署の上、退学願いを提出し、学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第42条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴き、学長が除籍する。

(1) 授業料等の納入義務を怠り、督促してもなお納入しない者

(2) 第14条に定める在学年限を超えた者

(3) 第36条の2第2項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者

(4) 長期間にわたり行方不明の者又は死亡した者

第5節 卒業及び学位

(卒業)

第43条 本学に4年(第21条若しくは第22条又は第23条の規定により、編入学、転入学又は再入学した者にあつては、第23条第4項により定める在学すべき年数)以上在学し、別に定める授業科目を履修し、124単位以上を修得した者については、教授会の意見を聴き、学長が卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して学位記を授与する。

3 本学において取得することができる資格及び免許状の種類は次のとおりである。

人間科学部 社会福祉学科

社会福祉士国家試験受験資格

精神保健福祉士国家試験受験資格

高等学校教諭一種免許状 福祉

特別支援学校教諭一種免許状 知的障害者・肢体不自由者・病弱者

スクールソーシャルワーカー資格(課程修了証明)

社会福祉主事任用資格

児童福祉司任用資格

身体障害者福祉司任用資格

知的障害者福祉司任用資格

但し、「高等学校教諭一種免許状 福祉」および「特別支援学校教諭一種免許状 知的障害者・肢体不自由者・病弱者」は、別表第1-2の教育課程表を修めたものが取得できる。

人間科学部 医療福祉学科

介護福祉専攻

介護福祉士国家試験受験資格

准介護福祉士

社会福祉主事任用資格

視能訓練専攻

視能訓練士国家試験受験資格

社会福祉主事任用資格

人間科学部 子ども保育学科

保育士資格

幼稚園教諭一種免許状
 児童厚生一級指導員
 社会福祉主事任用資格
 人間科学部 健康心理学科
 認定健康心理士
 認定心理士
 高等学校教諭一種免許状 公民
 中学校教諭一種免許状 社会
 特別支援学校教諭一種免許状 知的障害者・肢体
 不自由者・病弱者
 社会調査士
 社会福祉主事任用資格
 人間科学部 医療心理学科
 臨床発達心理専攻
 認定心理士
 社会調査士
 社会福祉主事任用資格
 児童指導員任用資格
 言語聴覚専攻
 言語聴覚士国家試験受験資格
 社会福祉主事任用資格
 人間科学部 理学療法学科
 理学療法士国家試験受験資格
 JATAC認定アスレチックトレーナー資格

(学位)

第44条 学長は、卒業した者に、次の区分に従い学士の学位を授与する。

学士 (社会福祉学)
 学士 (医療福祉学)
 学士 (子ども保育学)
 学士 (心理学)
 学士 (医療心理学)
 学士 (理学療法学)

第6節 賞 罰

(表彰)

第45条 学生として、表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴き、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第46条 本学の規則に違反し又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴き、学長が懲戒を行う。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 正当な理由がなくて出席常でない者
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
 - (4) 学業成績不良で、成業の見込みがないものと認められる者

第7節 厚生施設

(保健室)

第47条 本学に教職員及び学生の保健衛生に資するため、保健室を設ける。

(学生寮)

第48条 削 除

第8節 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人特別学生

(研究生)

第49条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として受入れを許可することがある。

(科目等履修生)

第50条 本学の学生以外の者で、本学の一又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として受入れを許可することがある。

(特別聴講学生)

第51条 他の大学又は短期大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として受入れを許可することがある。

(外国人特別学生)

第52条 外国人で、入学を志願する者で外国において学校教育における12年の課程を終了した者については、選考の上、教授会の意見を聴き、外国人特別学生として入学を許可することがある。

2 外国人特別学生は、第4条に定める定員内とする。

3 外国人特別学生には、本学則及び諸規程の規定を準用する。

(研究生、科目等履修生等の規程)

第53条 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び外国人特別学生に関する規程は、別に定める。

第9節 入学検定料及び学費等

(入学検定料)

第54条 入学検定料は、別表第2のとおりとする。

(学費)

第55条 学費は、入学金、授業料及び施設費等とし、別表第3のとおりとする。

2 実習費及び教職課程履修費については、別に定める。

(学費の納入等)

第56条 学費は、所定の期日までに納入しなければならない。

2 学費納入についての規程は、別に定める。

(研究生及び科目等履修生等の授業料等)

第57条 研究生及び科目等履修生の検定料及び授業料については、別に定める。

(納入した授業料等)

第58条 既に納入した学費は、理由の如何を問わず返還しない。ただし、試験選考合格者については、所定の納入金を納入したのちやむを得ない理由で入学辞退を文書で所定の期日までに申し出た場合は、入学金を除いた納入金を返還する。

第10節 公開講座

(公開講座)

第59条 地域社会の文化進展に寄与するために、適時講習会又は公開講座を開催することができる。

附 則

この学則は、平成13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。
この学則に定める教育課程は、平成17年度の入学生から適用する。
- 平成17年3月31日以前に在学している者に係る卒業に必要な単位数は、第43条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

この学則に定める教育課程は、平成17年度の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成18年5月18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24年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、24年度の入学生から適用し、23年度以前の入学生は別表第1-2を適用する。
- 第4条に規定する学生定員は、平成24年度、平成25年度、平成26年度及び平成27年度以降は、次のとおりとする。

附 則

- この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成24年度の入学生から適用する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成23年度以前の入学生に適用する。

附 則

- この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成24年度の入学生から適用する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成23年度以前の入学生に適用する。

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。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成28年度の入学生から適用する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成27年度以前の入学生に適用する。
- この学則に定める別表第3は、平成28年度の入学生から適用する。なお、平成27年度までの入学生については、従前の例による。
- 第4条に規定する学生定員は、平成28年度、平成29年度、平成30年度及び平成31年度以降は、次のとおりとする。

附 則

- この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成28年度の入学生から適用する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成27年度以前の入学生に適用する。
- この学則に定める別表第3は、平成29年度の入学生から適用する。
- 第4条に規定する学生定員は、平成29年度、平成30年度及び平成31年度以降は、次のとおりとする。

附 則

- この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成

30年度の入学生から適用する。

- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成29年度以前の入学生に適用する。

- この学則に定める別表第3は、平成29年度の入学生から適用する。

- 第4条に規定する学生定員は、平成29年度、平成30年度及び平成31年度以降は、次のとおりとする。

附 則

- この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1は、平成31年度の入学生から適用する。
- この学則に定める教育課程表の別表第1-2は、平成30年度以前の入学生から適用する。
- この学則に定める別表第3は、平成29年度の入学生から適用する。
- 第4条に規定する学生定員は、平成29年度、平成30年度及び平成31年度以降は、次のとおりとする。

学 部 学 科 等	年 度 平成29年度 (2017年度)		
	入学 定員	3年次 編入学 定員	収容 定員
社会福祉学科	95	0	430
医療福祉学科	80	—	360
子ども保育学科	95	0	430
健康心理学科	90	0	380
医療心理学科	80	—	360
理学療法学科	60	—	120
合 計	500	0	2080

学 部 学 科 等	年 度 平成30年度 (2018年度)			平成31年度 (2019年度)		
	入学 定員	3年次 編入学 定員	収容 定員	入学 定員	3年次 編入学 定員	収容 定員
社会福祉学科	95	0	405	95	0	380
医療福祉学科	80	—	340	80	—	320
子ども保育学科	95	0	405	95	0	380
健康心理学科	90	0	370	90	0	360
医療心理学科	80	—	340	80	—	320
理学療法学科	60	—	180	60	—	240
合 計	500	0	2040	500	0	2000

別表第1別添（省略）

別表第1-2別添（省略）

別表第2

入学検定料

単位：円

科目	金額	備考
入 学 検 定 料	30,000	一般入試他
入 学 検 定 料	10,000	センター利用入試

別表第3

学費（社会福祉学科、子ども保育学科、健康心理学科、医療心理学科臨床発達心理専攻）

単位：円

科 目	金 額	備 考
入 学 金	200,000	入学時のみ納入
授 業 料	890,000	年 額
施 設 費	200,000	年 額
合 計	1,290,000	

学費（医療福祉学科介護福祉専攻） 単位：円

科 目	金 額	備 考
入 学 金	200,000	入学時のみ納入
授 業 料	890,000	年 額
施 設 費	200,000	年 額
教 育 充 実 費	40,000	年 額
合 計	1,330,000	

学費（医療福祉学科視能訓練専攻） 単位：円

科 目	金 額	備 考
入 学 金	200,000	入学時のみ納入
授 業 料	950,000	年 額
施 設 費	350,000	年 額
教 育 充 実 費	80,000	年 額
合 計	1,580,000	

学費（医療心理学科言語聴覚専攻） 単位：円

科 目	金 額	備 考
入 学 金	200,000	入学時のみ納入
授 業 料	950,000	年 額
施 設 費	350,000	年 額
教 育 充 実 費	120,000	年 額
合 計	1,620,000	

学費（理学療法学科） 単位：円

科 目	金 額	備 考
入 学 金	200,000	入学時のみ納入
授 業 料	1,000,000	年 額
施 設 費	350,000	年 額
教 育 充 実 費	200,000	年 額
合 計	1,750,000	

各学科・専攻の「人材養成に関する目的及び教育研究の目的」

社会福祉学科	地域社会における人々の複雑な生活課題を解決・和らげる多様な支援方法を身に付けた福祉の専門職の育成を目指して、教育研究を行う。
医療福祉学科	健康や生活に支障がある方を対象に、その人らしい健やかな生活が送れるように支援できる対人援助職の育成を目指して、教育研究を行う。
（介護福祉専攻）	介護が必要な人の尊厳と生活を支える介護実践能力や専門職業人として研鑽し続ける能力を身に付けた介護福祉士の育成を目指す。
（視能訓練専攻）	視覚に関する専門知識と技術を身に付け、子どもから高齢者まで広い世間の視点に立って物事を考えられる視能訓練士の育成を目指す。
子ども保育学科	子どもの心と身体を育む理論に基づいた実践力と提案力に裏打ちされた強い信念を持つ保育士・幼稚園教諭の育成を目指して、教育研究を行う。
健康心理学科	心理学の学びを通じて、人々の健康づくりと健全な地域づくりに貢献する専門職の育成を目指して、教育研究を行う。
医療心理学科	人間の発達における障がいやコミュニケーション障がいを心理学に基づき支援できる対人援助力のある専門職の育成を目指して、教育研究を行う。
（臨床発達心理専攻）	人間の発達や人生のさまざまな段階での問題とその対応策を学び、教育現場や施設で心理的な援助ができる専門職の育成を目指す。

（言語聴覚専攻）	コミュニケーション障がいと向かい合う方々やその家族に対し、よりよいサポートができる言語聴覚士の育成を目指す。
理学療法学科	理学療法に関する専門知識と技術を身に付け、幅広い年齢層や疾病の重度化・重複化に対応できる実践能力を備えた理学療法士の育成を目指し、教育研究を行う。

大阪人間科学大学 学生細則

第1章 通 則

第1条 この規則は、大阪人間科学大学学則に基づき、学生の守るべき事項について定めるものとする。

第2章 宣 誓

第2条 学生は、入学の際に宣誓を行い、これを守らなければならない。

2 前項の宣誓は、本学の学是及び教育目標に沿って学則等の諸規則を守り、学生の本分を深く自覚し、真理の探究と機能的知識及び生活技術の体得に専念するとともに、学生としてのプライドを保ち、専心勉学修養に努める趣旨を記した宣誓書に署名押印するものとする。

第3章 保証人

第3条 学生は、その身元を保証するため、保証人を立てなければならない。

2 保証人は、保護者又はこれに代わる者で、独立の生計を営み、保証人として責務を果たすことのできる者でなければならない。

第4条 学生は、前条の保証人に異動があった場合は、変更届を速やかに学生課へ提出しなければならない。

第4章 学生証

第5条 学生は、通学の際学生証を携帯しなければならない。これを携帯しないときは、講義室、研究室、図書館等の出入り及び厚生施設の利用又は諸証明書の申請交付等ができない。

2 学生証の有効期限は交付日から4年間。ただし、編入生は交付日から2年間とする。

3 在学期間4年（編入生は2年）を過ぎて学生証の有効期限を延長する必要があるときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。ただし、有効期限は1年とする。

4 学生証を紛失又は汚損したときは、学生証再交付申請書を学生課へ提出し、再交付を受けなければならない。

5 学生証の記載事項に変更が生じたときは、直ちに学生課へ届け出て訂正を受けなければならない。

第6条 学生は、卒業、退学、除籍等により、学籍を離れたときは、直ちに学生証を学生課へ返納しなければならない。

第5章 ファカルティ アドバイザー制・リーダー制

第7条 学科グループ別に、ファカルティ アドバイザーの教員が委嘱される。学生は、グループ別にリーダー2名を選び、統制ある大学生活を自主的に推進することが望まれる。

2 リーダーは、グループの問題点等につき、ファカルティ アドバイザーと連絡を密にして、明るい 勉学体制

の確立に努めなければならない。

- 3 学生は、自己の問題点等につき、ファカルティ アドバイザーをよき相談相手として、誤りなき大学生活の設計と、豊かな人間的成長に心がけなければならない。
- 4 学生は、悩みなどについて、学生相談員の指導・援助を受けることができる。

第6章 住所及び身分の異動

第8条 住所を変更したときは、その都度住所変更届を学生課へ提出しなければならない。

- 2 学生は、身分に異動があったときは、その都度前項に準じ、異動届を学生課へ提出しなければならない。

第7章 団体集会及び学外活動

第9条 学生が、学内において団体を結成するときは、その責任者は、団体承認願を提出し、学生生活委員会の審議を経た上で、学長の承認を受けなければならない。

- 2 前項で承認を受けた団体（以下「団体」という。）が、組織・代表者等届け出事項を変更又は解散したときは、直ちに団体変更（解散）届を提出し、学生生活委員会の審議を経た上で、学長の承認を受けなければならない。
- 3 学生が、学内において集会しようとするときは、その責任者は、開催日の2週間前までに、集会承認願及び施設使用願を提出し、学生生活担当部長の承認を受けなければならない。

なお、団体については、その責任者は、開催日の2週間前までに、施設使用願を提出し、学生生活担当部長の承認を受けなければならない。

- 4 学生又は団体が、学内において印刷物の配布、署名運動又はこれに類する行為をしようとするときは、その内容を提示し、学生生活担当部長の承認を受けなければならない。
- 5 学生又は団体が、本学の名を冠し、あるいは、それを意味する名義を持って学外で活動する場合は、学外活動承認願を提出し、学生生活担当部長の承認を受けなければならない。

第8章 掲示及び連絡等

第10条 学生への伝達事項や連絡は、掲示によって行う。掲示を見なかったことによって伝達されることに対する責任を免れることはできない。そのため思わぬ不都合や不利を招くことがあるから、常によく注意しなければならない。学生個人への電話連絡は、緊急やむを得ない場合のほかは取次ぎしない。

第11条 学生又は団体が、学内で掲示又はポスター等を掲出しようとするときは、学生課長の承認印を受け、その指示に従わなければならない。

- 2 承認期間を経過したものは、責任者が速やかに取り除かななければならない。
- 3 第1項、第2項に従わない掲示等は、これを取り除くことがある。

第9章 健康診断及び健康管理

第12条 学生は、学校保健安全法第13条により、毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 健康診断の結果、所見が認められた学生には、保健室を通じて本人に通知するので、その健康指導に従わなければならない。

第10章 環境の整備

第13条 学舎内の美化整頓は、できる限り学生が自主的に行わなければならない。

- (1) 実験実習室は、使用したグループが行う。
- (2) その他の指定された区域は、輪番制で行う。

第14条 指定された教室は、科目担当教員の指示により上履きとする。

第11章 退学、休学及び復学の手続き等

第15条 学生が退学若しくは休学し又は休学期間中に復学しようとするときは、保証人と連署で退学願、休学願又は復学願を教務課へ提出し、学長の許可を得なければならない。

- 2 休学願には、病気を理由とする場合にあっては、医師の診断書を、その他の場合にあっては、その詳細な理由書を添付しなければならない。
- 3 病気を理由とする休学者が復学しようとするときは、医師の診断書を添え、復学願を教務課へ提出しなければならない。
- 4 学生が病気その他の理由で引き続き7日以上通学することができないときは、欠席届にその理由及び期間を記載し、教務課へ提出しなければならない。
- 5 学生が親族の喪に服したときは、速やかに忌引届を教務課へ提出しなければならない。忌引の期間は、事由発生の日から配偶者・父母・子の場合は5日、祖父母・兄弟姉妹の場合は3日とする。ただし、土曜・日曜・祝祭日も含む。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。
この規則は、平成15年4月1日から施行する。
この規則は、平成17年4月1日から施行する。
この規則は、平成19年4月1日から施行する。
この規則は、平成20年4月1日から施行する。
この規則は、平成24年4月1日から施行する。
この規則は、平成26年4月1日から施行する。
この規則は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。
この規則は、平成28年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 試験及び成績評価に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、学則第28条第2項及び第34条第4項の規定に基づき、試験及び成績評価について必要な事項を定める。

（試験）

第2条 試験は定期試験、追試験、再試験に分ける。

（定期試験）

第3条 定期試験は前学期末及び後学期末の所定の期間に一定の時間割により行う。

（追試験）

第4条 定期試験を欠席した学生について、疾病の場合、忌引の場合、天災・交通機関事故の場合、その他科目担当教員が認めた場合は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験に関する必要な事項は、別に定める。

（再試験）

第5条 卒業年次生に限り、科目が不合格となったことに

- より卒業が不可となる場合について、再試験を実施する。
2 再試験に関する必要な事項は、別に定める。
(成績評価)

第6条 成績評価は次の基準により行う。

評価	成績	合 否	基 準
S	100～90点	合 格	授業の到達目標の達成がすぐれていると認められる。
A	89～80点	合 格	授業の到達目標を達成していると認められる。
B	79～70点	合 格	授業の到達目標を概ね達成していると認められる。
C	69～60点	合 格	授業の到達目標をほぼ達成していると認められる。
G	実習合格	合 格	実習合格（実習によっては、S・A・B・Cで評価）
N	認定合格	合 格	
D	59～0点	不合格	授業の到達目標を達成するには努力が必要。

- 2 評価Sは、講義科目については概ね上位10%を目安とする。
3 授業科目の特性から、本基準を修正する科目は、その理由と基準をシラバスに明記すること。
(グレードポイント)
第7条 前条の成績評価に対してグレードポイント（以下、「G P」という。）を与える。Sは4、Aは3、Bは2、Cは1、Dは0とする。
2 素点で評価されない授業科目についてはG Pを算出せず、グレードポイント・アベレージ（以下、「G P A」という。）対象外とする。
3 G P Aは、小数点以下第3位を四捨五入する。
4 G P A優秀者の履修優遇制度利用に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 試験内規

- 第1条 試験には、必ず学生証を呈示すること。
第2条 答案用紙には、所属学科名、学籍番号、氏名を試験開始合図と同時に正確に記入すること。
第3条 学籍番号、氏名を記入していない答案は無効とする。
第4条 下敷きは、使用しないこと。
第5条 携帯品及び答案用紙は、監督者の指定する場所に置くこと。
第6条 試験開始後20分を経過した遅刻者には、受験を許さない。
第7条 試験開始後30分を経過しなければ退場を許さない。
第8条 故意に学籍番号、氏名を偽った場合は、不正行為とみなす。
第9条 試験中に、携帯電話等の電子機器類を使用した場合は、不正行為とみなす。
第10条 試験中、不正行為をした者には即時退場を命じ、当期試験全科目を無効とする。なお、あわせて学則第46条に定める懲戒処分を科すこともあり得る。
第11条 定期試験を欠席した学生について、次の各号による場合は、カッコ内の書類を提出することにより、追試験を受けることができる。
(1) 疾病（医師の診断書）
(2) 忌引（忌引届）
(3) その他、天災・交通事故等（公共交通機関の延着証

明書等）、科目担当教員が認めた場合（教務課が指示した証明書等）。

第12条 前条による追試験については、次の各号によるものとする。

- (1) 受験する場合は、追試験願に必要な事項を記入し、定められた期日までに定期試験を欠席した事実を証明する書類を添付して、教務課へ提出しなければならない。
(2) 追試験料は、1科目1,000円とする。
(3) 追試験の成績は、定期試験成績の80%に換算して評価する。

第13条 卒業年次生に限り、科目が不合格となったことにより卒業が不可となる場合について、再試験を実施する。

第14条 前条による再試験については、次の各号によるものとする。

- (1) 原則として、再試験実施科目は講義科目のみで、演習、実習科目は実施しない。
(2) 再試験によって修得できる単位数は8単位を上限とする。
(3) 再試験を受験出来る科目は40点以上60点未満で不可となった科目に限る。
(4) 再試験を受験する場合は、再試験願に必要な事項を記入し、定められた期日までに教務課へ提出しなければならない。
(5) 再試験料は、1科目1,000円とする。
(6) 再試験に合格した場合の成績は、すべて60点（評語C）とする。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

この内規は、平成31年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 図書館利用規程

(趣旨・総則)

第1条 この規程は、大阪人間科学大学学則第5条により、図書館（OHSラーニングセンターを含む。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 図書館は、図書、学術雑誌、その他必要な資料の収集、管理等を行い、教職員及び学生の利用に供するものとする。

(利用者)

第3条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学園の教職員
(2) 大学の学生
(3) 図書館長が許可した者
(開館・休館)

第4条 図書館は、次の休館日を除き毎日開館する。

- (1) 国民の祝日
(2) 日曜日
(3) 本学園の創立記念日
(4) その他適宜必要な場合

2 開館時間は、午前9時から午後8時00分までとする。ただし、土曜日は午後6時00分までとする。

3 休業日期間中の開館日時は、その都度掲示して通知する。

4 授業終了後の開館中に特別警報もしくは暴風警報、大雪警報、大雨警報が発令された場合は、臨時休館とする。
(閲覧)

第5条 館内閲覧は、自由開架式により行う。

(貸出手続)

- 第6条 図書の貸出は、館外貸出証により所定の手続きをしなければならない。
(貸出冊数・期間)
- 第7条 館外貸出は、5冊まで14日以内とする。
(延滞)
- 第8条 貸出期限を過ぎたときは、貸出を停止することがある。
(図書の弁償)
- 第9条 貸出図書を紛失し又は汚損したときは、現物又は相当の代価を弁償しなければならない。
(貸出をしない図書)
- 第10条 貸出をしない図書は、貴重図書、辞書・事典類、新着雑誌、その他特に指定する図書とする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年5月9日から施行する。
この規程は、平成28年11月24日から施行する。

大阪人間科学大学 図書館情報機器利用要項

(目的)

第1条 この要項は、図書館情報機器（以下「情報機器」という。）並びに画像資料、映像資料、及び音声資料（以下「AV資料」という。）の利用について必要な事項を定め、そのサービス提供を円滑にすることを目的とする。

(用途)

第2条 情報機器は、次に掲げる用途に利用する。

- (1) 教育研究
 - (2) 学習利用
 - (3) その他図書館長が許可した場合
- (利用者)

第3条 情報機器を利用できる者は、本学園の教職員及び学生とする。

(利用時間)

第4条 情報機器を利用できる時間は、図書館開館時から閉館時までとする。ただし、利用手続きは、閉館30分前までとする。

(利用手続)

第5条 「AV資料」を利用するときは、所定の手続きをしなければならない。
なお、一度に利用できるAV資料は一人1本とする。

(機器の利用と制限)

第6条 情報機器で当図書館備付けのAV資料以外のAV資料を視聴してはならない。ただし、調査研究上必要と認められる場合には、教職員に限って持ち込むことができる。

2 AV資料を視聴するときには、ヘッドホンを使用しなければならない。

(資料の利用制限)

第7条 AV資料の館外貸出は行わない。ただし、講義に必要な場合のみ教職員に限り館外利用することができる。
(遵守事項)

第8条 情報機器を利用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 機器等は大切に取り扱い破損しないこと
- (2) 機器等を破損した場合又は異常を認めた場合は、速やかに申し出ること
- (3) 機器等を破損した場合は、現状に復するか又は相当

額をもって弁償すること

(4) 機器等の利用に当たっては、他の利用者に迷惑をかける行為はしないこと

2 利用者が前項に違反したときは、使用許可を取り消すことがある。

(改廃)

第9条 この要項の改廃は、学術研究委員会の議を経て図書館長が定めるものとする。

附 則

この要項は、平成13年4月1日から施行する。
この要項は、平成23年4月1日から施行する。
この要項は、平成26年4月1日から施行する。
この要項は、平成29年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 クラブ及び サークルに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪人間科学大学学生細則第9条に基づき、学生の課外活動としてのクラブ及びサークルの設立、育成等について必要な事項を定める。

(育成)

第2条 大学は、クラブ及びサークルの設立・育成を積極的に行う。

(種類)

第3条 課外活動の種類は、クラブ及びサークルとする。

2 クラブは、体育会クラブと文化会クラブとする。

3 サークルに研究会を含む。

(設立と維持)

第4条 クラブの創設は、まずサークルから発足するものとする。

2 クラブ昇格については、サークル委員会規約に準じて学友会役員会に申し出、学友会会長が推薦をして、学生課を経て、学生生活委員会で審議し、学生生活担当部長の意見を添えて教授会の議を経るものとする。

3 各クラブは、活動方針に基づいて積極的に活動し、必要に応じて活動状況を学生生活委員会に報告する。

(会計経理)

第5条 クラブ及びサークルの会計は、それぞれの部費によるものとするが、クラブ及びサークルに対しては学友会が補助し、また、学園等も援助することができる。

2 会計報告は、クラブ委員会規約及びサークル委員会規約に準じ、毎年度の会計報告書を学友会役員会に提出する。

(その他)

第6条 クラブ及びサークルの規約は部員の合意で作成し、役員を決める。クラブについては顧問の承認を受けることとする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。
この規程は、平成17年4月1日から施行する。
この規程は、平成18年4月1日から施行する。
この規程は、平成20年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 履修方法等に関する細則

第1条 この細則は、学則第35条の規定に基づき、履修方

法等について必要な事項を定める。

第2条 1年間で履修できる単位の上限は、通常の時間帯に行う科目で「48単位」(学外実習など一部の科目を除く)、集中講義で「8単位」とする。

第3条 前条の規定に関わらず、2年次終了時点で62単位以上修得し、GPA3.2以上の学生及び3年次終了時点で93単位以上修得し、GPA3.2以上の学生については、次年度において通常の時間帯に行う科目の1年間で履修できる単位の上限は、「48単位」に「8単位」を加えて「56単位」とする。ただし、3年次編入学生及び転学科生・転専攻生には適用しない。

2 前項の上限に加える「8単位」については、他学科他専攻の学科専門科目(ただし、実習・演習等の科目は除く)の履修を認めるものとする。ただし、他学科他専攻の学科専門科目について修得した単位については、卒業要件に含まない。

第4条 「ゼミⅠ」、「ゼミⅡ」の履修条件を次のとおりとする。

2 3年次生の「人間福祉学演習Ⅰ」「医療福祉学演習Ⅰ」「子ども保育学演習Ⅰ」「心理学演習Ⅰ」「医療心理学演習Ⅰ」「理学療法学演習ⅠA」を履修するには、2年次終了時点で28単位以上修得済みであることを必要とする。

3 3年次生の「理学療法学演習ⅠB」を履修するには、「理学療法学演習ⅠA」を修得済みであることを必要とする。

4 4年次生の「人間福祉学演習Ⅱ」「医療福祉学演習Ⅱ」「子ども保育学演習Ⅱ」「心理学演習Ⅱ」「医療心理学演習Ⅱ」「理学療法学演習Ⅱ」を履修するには、3年次終了時点で76単位以上修得済みで、なおかつ「人間福祉学演習Ⅰ」「医療福祉学演習Ⅰ」「子ども保育学演習Ⅰ」「心理学演習Ⅰ」「医療心理学演習Ⅰ」「理学療法学演習ⅠB」を修得済みであることを必要とする。

第5条 3年次編入学生の既修得単位の認定については、「60単位」を一括認定するとともに、「8単位」を上限として個別認定することができる。なお、一括認定の「60単位」の内訳は、原則として基礎科目46単位(一括認定内での外国語や資格関連科目などの個別認定は可能)、学科専門科目14単位とする。なお、3年次編入学生は外国語1単位を卒業要件とする。

第6条 「大学コンソーシアム大阪」の単位互換制度により認定される単位数の上限は年間10単位までとする。なお、修得した単位については基礎科目を修得したものとみなす。

第7条 各年次終了時に、年間修得単位数が24単位以下の学生またはGPAが1.2以下の学生に対しては、FA教員またはゼミ教員の面談による修学指導を行う。

2 2年次以降の各年次終了時にGPAが0.5未満の学生に対しては前項に定める修学指導の結果、退学勧告を行うことがある。なお、退学勧告はあくまでも学生の学修意欲向上を目的としているため、むやみに退学勧告を行うものではない。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学者から適用する。

この細則は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度入学者から適用する。ただし、3年次編入学生については平成29年度入学者から適用する。

この細則は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する(ただし、第5条の規程は平成30年度編入学生から適用し、第7条の規程は平成28年度が卒業年次となる学生から適用する)。

この細則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第5条の規程は平成30年度編入学生から適用する。

この細則は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度入学生から適用する(ただし、編入学生については、第7条の規程は2021年度(平成33年度)編入学生から適用する)。

介護福祉士養成課程履修細則

第1条 学則第35条の規定により、本学人間科学部医療福祉学科介護福祉専攻を介護福祉士養成課程とする。

第2条 介護福祉士養成課程の定員は40名とする。

第3条 介護福祉士養成課程の修業年限は4年とする。

第4条 介護福祉士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け人間科学部医療福祉学科介護福祉専攻に入学し、在籍する者に限る。

第5条 介護福祉士養成課程の在籍者は、社会福祉士介護福祉士学校指定規則(平成20年文部科学省厚生労働省令第2号)に定める科目及び時間数を履修しなければならない。

第6条 介護福祉士養成課程への転学及び編入学は認めない。

第7条 介護福祉士養成課程は、学則第21条、第22条、第49条、第50条及び第51条の規程は適用しない。

第8条 介護福祉士養成課程において下記に該当する学生については、当該授業科目の履修の認定は行わない。

1 社会福祉士介護福祉士学校指定規則の規定に定める必修科目の出席時間数が3分の2に満たない者。

2 介護実習・実習指導(演習)Ⅰ・実習指導(演習)Ⅱ・実習指導(演習)Ⅲ・実習指導(演習)Ⅳ・介護技術(演習)Ⅰにおいては、出席時間数が5分の4に満たない者。

附 則

この細則は、平成17年4月1日から施行する。

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

視能訓練士養成課程履修細則

第1条 学則第35条の規定により、本学人間科学部医療福祉学科視能訓練専攻を視能訓練士養成課程とする。

第2条 視能訓練士養成課程の定員は40名とする。

第3条 視能訓練士養成課程の修業年限は4年とする。

第4条 視能訓練士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け人間科学部医療福祉学科視能訓練専攻に入学し、在籍する者に限る。

第5条 視能訓練士養成課程の在籍者は、視能訓練士学校養成所指定規則(平成19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履修しなければならない。

第6条 視能訓練士養成課程への転学及び編入学は認めない。

第7条 視能訓練士養成課程は、学則第21条、第22条、第49条の規定は適用しない。

第8条 視能訓練士養成課程において下記に該当する学生については、当該授業科目の履修の認定は行わない。

1 視能訓練士学校養成所指定規則の規定に定める必修科

- 目の出席時間数が3分の2に満たない者。
- 2 視能学実習Ⅲ・視能学実習Ⅳにおいては、出席時間数が5分の4に満たない者。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

保育士養成課程履修細則

- 第1条 学則第35条の規定により、本学人間科学部子ども保育学科を保育士養成課程とする。
- 第2条 保育士養成課程は、児童福祉法第18条の4に規定する保育士の養成を目的とする。
- 第3条 保育士養成課程の入学定員は95名とする。
- 第4条 保育士養成課程の修業年限は4年とする。
- 第5条 保育士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け人間科学部子ども保育学科に入学し、在籍する者に限る。
- 第6条 保育士養成課程の在籍者は、児童福祉法施行規則（平成22年厚生労働省告示第278号）に定める修業科目目及び単位数を履修しなければならない。
- 第7条 保育士養成課程履修の認定は、所定時間について出席、試験、研究論文、報告書、実験、実習その他による成績審査に合格した者とする。
- 第8条 保育士養成課程の履修認定に必要な時間数について、講義及び演習は3分の2以上の出席を必要とする。
- 第9条 学則第27条（1）、（2）及び（3）に基づき、保育士養成課程における単位計算については、次のとおりとする。

授業形態	1単位当たり授業時間数	科 目 名
演習	15時間	保育・教職実践演習（幼稚園）
実習	40時間	保育実習Ⅰ
実習	40時間	保育実習Ⅱ
実習	40時間	保育実習Ⅲ

附 則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

言語聴覚士養成課程履修細則

- 第1条 学則第35条の規定により、本学人間科学部医療心理学科言語聴覚専攻を言語聴覚士養成課程とする。
- 第2条 言語聴覚士養成課程の定員は40名とし、1学級の定員は20名とする。
- 第3条 言語聴覚士養成課程の修業年限は4年とする。
- 第4条 言語聴覚士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け人間科学部医療心理学科言語聴覚専攻に入学し、在籍する者に限る。
- 第5条 言語聴覚士養成課程の在籍者は、言語聴覚士学校養成所指定規則（平成10年文部省・厚生省令第2号）に定める科目及び時間数を履修しなければならない。
- 第6条 言語聴覚士養成課程への転学及び編入学は認めない。
- 第7条 言語聴覚士養成課程は、学則第21条、第22条、第49条の規定は適用しない。

- 第8条 言語聴覚士養成課程において下記に該当する学生については、当該授業科目の履修の認定は行わない。
- 1 言語聴覚士学校養成所指定規則の規定に定める必修科目の出席時間数が3分の2に満たない者。
- 2 言語聴覚学実習Ⅰ・言語聴覚学実習Ⅱにおいては、出席時間数が5分の4に満たない者。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

理学療法士養成課程履修細則

- 第1条 学則第35条の規定により、本学人間科学部理学療法学科を理学療法士養成課程とする。
- 第2条 理学療法士養成課程の定員は60名とする。
- 第3条 理学療法士養成課程の修業年限は4年とする。
- 第4条 理学療法士養成課程を履修できる者は、学長の許可を受け人間科学部理学療法学科に入学し、在籍する者に限る。
- 第5条 理学療法士養成課程の在籍者は、理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則に定める科目及び時間数を履修しなければならない。
- 第6条 理学療法士養成課程への転学及び編入学は認めない。
- 第7条 理学療法士養成課程は、学則第21条、第22条、第49条の規定は適用しない。
- 第8条 理学療法士養成課程において下記に該当する学生については、当該授業科目の履修の認定は行わない。
- 1 理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則の規定に定める必修科目の出席時間数が3分の2に満たない者。
- 2 理学療法実習（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）、臨床実習前学内演習においては、出席時間数が5分の4に満たない者。

附 則

この細則は、平成28年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 再入学に関する規程

- 第1条 この規程は、依願退学又は学則第42条第1号の規定により除籍された者が学業継続の意思を示し、再入学を願った場合の必要な事項を定める。
- 第2条 再入学を志願する者は、再入学願書及び本学が必要とする書類を2月末日までに、学長に提出しなければならない。
- 2 再入学は、依願退学又は除籍日から3年以内とする。
- 第3条 再入学は、書類・面談等による選考の上、教授会の意見を聴き学長が許可する。
- 第4条 再入学の時期は、年度初めとする。
- 第5条 すでに履修した授業科目及び単位数の取り扱い並びに属する学年については、教授会の意見を聴き学長が決定する。
- 第6条 教育課程は、原則として属する学年の学生と同一のものを適用する。
- 第7条 再入学者にかかる検定料は、徴収しない。
- 第8条 再入学者にかかる入学金は、徴収しない。ただし、除籍された者が再入学する場合は、同年度に入学する者と同額を徴収する。
- 第9条 再入学者にかかる授業料は、属する学年の学生と同額とする。
- 第10条 既納の入学金及び授業料は返還しない

附 則

この規程は、平成17年3月17日から施行し、平成17年度再入学者から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 研究生に関する規程

第1条 この規程は、学則第53条の規定に基づき、研究生について必要な事項を定める。

第2条 本学又は他大学の卒業生で、特定の分野について研究しようとする者があるときは、本学の教育に支障のない限り研究生として入学を許可することがある。

第3条 研究生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に検定料10,000円（本学を卒業した後3年以内に入学する者は免除）を添えて学長に願出しなければならない。

- (1) 志願書（研究科目又は研究事項及び指導教員名・承認印を含む）
- (2) 履歴書（写真を添付）
- (3) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (4) 健康診断書
- (5) その他本学が必要とする書類

第4条 研究生の研究期間は6ヵ月以上1年以内とし年度を越えることはできない。ただし特別の理由がある場合は、研究期間の延長を許可することがある。

第5条 研究生の出願期日は、研究期間始期の前々月末日までとする。

第6条 研究生の入学は、書類・面談等による選考の上、教授会の意見を聴き学長が許可する。

第7条 研究生は、その研究成果を指導教員を通じて学長に報告しなければならない。

第8条 相当の研究成果をあげた研究生には、願出により研修証明書を交付することができる。

第9条 研究生の入学金は100,000円（本学卒業生は免除）とし、入学を許可するときに徴収する。研究料は1ヵ月30,000円（本学卒業生は半額）とし、研究予定期間に相当する額を6ヵ月分までは当初の月に、6ヵ月を超える分については当該期間における当初の月に徴収するものとする。

第10条 研究に要する特別の費用は、研究生の負担とする。

第11条 既納の検定料、入学金及び研究料は返還しない

第12条 研究生には、この規程によるもののほか、本学学生に関する諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年7月17日から施行する。

この規程は、平成17年3月17日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、学則第53条の規定に基づき、科目等履修生（以下「履修生」という。）について必要な事項を定める。

第2条 履修生として入学を志願することのできる者は、学則第16条各号の一に該当する者とする。

第3条 別に定める科目については、履修生の履修は許可しない。

第4条 履修生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に検定料10,000円（本学及び大阪薫英女子短期大学を卒業した後3年以内に入学する者は免除）を添えて学長に願出しなければならない。

- (1) 志願書
- (2) 履歴書（写真を添付）
- (3) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (4) 健康診断書
- (5) その他本学が必要とする書類

第5条 履修期間は、前期、後期又は通年とし、原則として1年以内とする。

第6条 出願期日は、前期又は通年については3月15日、後期については9月15日までとする。

第7条 履修生の入学は、書類・面談等による選考の上、教授会の意見を聴き学長が許可する。

第8条 履修生が履修できる科目は、当該年度において30単位以内とする。

第9条 履修生が履修科目について、試験に合格した場合は単位を与え、単位修得証明書を交付することができる。

第10条 履修生の入学金は20,000円（本学及び大阪薫英女子短期大学の卒業生は免除）、授業料は1単位につき20,000円（本学及び大阪薫英女子短期大学の卒業生は半額）とし、所定の期日までに納付しなければならない。
2 実験・実習等に要する特別の費用は、履修生の負担とする。

第11条 既納の検定料、入学金及び授業料は返還しない。

第12条 履修生には、この規程によるもののほか、本学学生に関する諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年7月17日から施行する。

この規程は、平成17年3月17日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

この規程は、平成17年6月16日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 「相談援助実習」 科目等履修に関する要項

第1条 この要項は、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規程」に基づく科目等履修生の内、「相談援助実習」の履修について必要な事項を定めるものである。

第2条 「相談援助実習」の科目等履修を希望する履修生（以下「履修希望生」という。）は、本要項と併せて、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規程」にも従わなければならない。

第3条 履修希望生は、「科目等履修生志願書」とは別に、履修希望年度の前年度1月末日までに、「大阪人間科学大学 相談援助実習 科目等履修 志願書」（以下「志願書」という。）を教務課を通じて、学長に提出しなければならない。

第4条 履修希望生は、以下の条件を満たしていなければならない。

- (1) 本学の卒業生（志願書提出時の年度末卒業予定者を含む）であること。

- (2) 病気・事故等の「不慮の出来事」のため、在学中に「相談援助実習」の単位を修得できなかった者であること。
- (3) 社会福祉士の受験資格に必要な科目のうち、第5条の4科目を除いたすべての単位を修得していること（修得後の卒業予定者を含む）。
- (4) 実習施設は、原則として京阪神地域内での自己開拓とする。ただし、自己開拓が不可能の場合は本学で紹介する。

第5条 履修希望生は、「相談援助実習」および「相談援助実習指導Ⅰ」「相談援助実習指導Ⅱ」「相談援助実習指導Ⅲ」の4科目を履修申請しなければならない。

第6条 実習に係わる費用は、科目等履修生の負担とする。

附 則

この要項は、平成21年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学 「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」科目等履修に関する要項

第1条 この要項は、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規定」に基づく科目等履修生の内、「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」の履修について必要な事項を定めるものである。

第2条 この要項の対象となる「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 保育実習Ⅰ
- (2) 保育実習Ⅱ
- (3) 保育実習Ⅲ
- (4) 教育実習Ⅲ（幼稚園）

第3条 「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」の科目等履修を希望する履修生（以下「履修希望生」という。）は、本要項と併せて、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規定」にも従わなければならない。

第4条 履修希望生は、「科目等履修生志願書」とは別に、「大阪人間科学大学 保育実習及び教育実習（幼稚園）科目等履修 志願書」（以下「志願書」という。）を教務課を通じて、学長に提出しなければならない。

2 志願書の提出時期は、別表のとおりとする。但し、卒業後6カ月以内はこの限りではない。

第5条 履修希望生は、以下の条件を満たしていなければならない。

- (1) 本学及び大阪薫英女子短期大学の卒業生（志願書提出時の年度末卒業予定者を含む）であること。
- (2) 病気・事故等の止むを得ない事情のため、在学中に「保育実習」及び「教育実習（幼稚園）」の単位を修得できなかった者であること。
- (3) 実習施設は、原則として京阪神地域内とし、本学と相談の上決定していく。

第6条 履修希望生は、履修する実習科目に対応する事前事後指導科目を履修申請しなければならない。

第7条 実習に係わる費用は、科目等履修生の負担とする。

附 則

この要項は、平成25年7月18日から施行し、平成25年度後期科目等履修生から適用する。

別 表

種 別	志願書提出時期
保育実習Ⅰ	履修希望年度の前年度3月15日
保育実習Ⅱ	履修希望年度の前年度9月15日
保育実習Ⅲ	履修希望年度の9月15日
教育実習Ⅲ（幼稚園）	履修希望年度の前年度9月15日

大阪人間科学大学 「教育実習」及び「介護等体験」科目等履修に関する要項

第1条 この要項は、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規程」に基づく科目等履修生の内、「教育実習」及び「介護等体験」の履修について必要な事項を定めるものである。

第2条 この要項の対象となる「教育実習」及び「介護等体験」は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 「教育実習Ⅰ」
- (2) 「教育実習Ⅱ」
- (3) 「特別支援教育実習」
- (4) 「介護等体験」

第3条 「教育実習」及び「介護等体験」の科目等履修を希望する履修生（以下「履修希望生」という。）は、本要項と併せて、「大阪人間科学大学 科目等履修生に関する規程」にも従わなければならない。

第4条 履修希望生は、「科目等履修生志願書」とは別に、履修希望年度の前年度1月末日までに、「大阪人間科学大学 「教育実習」及び「介護等体験」 科目等履修 志願書」（以下「志願書」という。）を教務課を通じて、学長に提出しなければならない。

第5条 履修希望生は、以下の条件を満たしていなければならない。

- (1) 本学の卒業生（志願書提出時の年度末卒業予定者を含む）であること。
- (2) 病気・事故等の「不慮の出来事」のため、在学中に当該科目の単位を修得できなかった者であること。
- (3) 教員免許取得に必要な科目のうち、第2条各号に掲げる科目及び「教育実習事前・事後指導」「教職実践演習（中等）」の6科目を除いたすべての単位を修得していること（修得後の卒業予定者を含む）。
- (4) 実習施設は、原則として自己開拓とする。

第6条 「教育実習Ⅰ」もしくは「教育実習Ⅱ」の履修希望生は、「教育実習事前・事後指導」及び「教職実践演習（中等）」を履修申請しなければならない。

第7条 実習に係わる費用は、科目等履修生の負担とする。

附 則

この要項は、平成26年11月20日から施行する。

人間科学部 転学科要項

（趣旨）

1 本学学生で転学科を希望する者があるときは、この要項により認めることがある。

（転学科の時期）

2 転学科が可能な時期は、① 2年次前期から、② 2年次後期から、③ 3年次前期から、④ 4年次以降前期から、とする。

（申請時期）

3 学生は、前期から転学科を希望する場合は前年度の2

月末日までに、後期から転学科を希望する場合は8月末日までに、教務課まで申し出ることとする。

(申請条件)

4 転学科の申請は、以下の条件をすべて充足する場合のみ受け付けることとする。

- (1) 当該学生を受け入れる学科の同一年度における在籍者数が、転学科の受入後も入学定員を上回らないこと。
- (2) 転学科を希望する1年次後期末の時点において30単位以上、2年次前期末の時点において45単位以上、2年次後期末以降の時点においては60単位以上修得済みであること。

(転学科試験)

5 上記4の条件をすべて充足した学生が転学科を希望する場合は、受入学科は転学科試験を行うこととする。転学科試験の結果、転学科を許可しないことがある。

(単位認定)

6 転学科先で認定される単位数は、転学科の時期により以下のとおりとする。

- (1) 2年次前期及び2年次後期から転学科する場合は、修得した基礎科目を認定する。
- (2) 3年次前期及び4年次以降前期から転学科する場合は、①実際に修得した基礎科目の単位を個別認定、②基礎科目60単位を修得したとみなし一括認定、のいずれか単位数の多い方を認定する

附 則

この要項は、平成15年9月18日から施行し、平成15年10月に転学科を希望する学生から適用する。

この要項は、平成19年2月15日から施行し、平成19年4月に転学科を希望する学生から適用する。

この要項は、平成24年4月1日から施行し、平成25年4月に転学科を希望する学生から適用する。

この要項は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

人間科学部 医療心理学科 転専攻要項

(趣旨)

1 本学学生で転専攻（医療心理学科 言語聴覚専攻から同学科 臨床発達心理専攻への転専攻に限る）を希望する者があるときは、この要項により認めることがある。

(転専攻の時期)

2 転専攻が可能な時期は、① 2年次前期から、② 2年次後期から、③ 3年次前期から、④ 4年次以降前期から、とする。

(申請時期)

3 学生は、前期から転専攻を希望する場合は前年度の2月末日までに、後期から転専攻を希望する場合は8月末日までに、大学事務室まで申し出ることとする。

(申請条件)

4 転専攻の申請は、以下の条件を充足する場合のみ受け付けることとする。

- (1) 転専攻を希望する1年次後期末の時点において30単位以上、2年次前期末の時点において45単位以上、2年次後期末及び3年次後期末の時点において60単位以上修得済みであること。

(転専攻試験)

5 上記4の条件を充足した学生が転専攻を希望する場合は、転専攻試験を行うこととする。転専攻試験の結果、転専攻を許可しないことがある。

(単位認定)

6 転専攻先で認定される単位数は、転専攻の時期により以下のとおりとする。

- (1) 2年次前期及び2年次後期から転専攻する場合は、修得した基礎科目及び医療心理学科専攻共通科目を個別認定する。
- (2) 3年次前期及び4年次以降前期から転専攻する場合は、実際に修得した基礎科目及び医療心理学科専攻共通科目（医療心理学演習Ⅰ・Ⅱを除く）の単位を個別認定し、個別認定の合計単位数が60単位に満たない場合は、その不足単位数分について、基礎科目を修得したとみなし一括認定する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度入学者から適用する。

この要項は、平成27年2月19日から施行し、平成27年4月に転専攻を希望する学生から適用する。

この要項は、平成27年11月19日から施行し、平成28年4月に転専攻を希望する学生から適用する。

この要項は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学者から適用する。

大阪人間科学大学 学費等納入規程

第1条 本学の学費の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

第2条 学費は、入学金、授業料及び施設費等とする。

第3条 学費（入学金を除く。以下同じ。）は、年2回（前・後期）に分けて納入するものとし、金額については、別表に定めるところによる。

第4条 学費の納入期限は、前期分4月15日、後期分10月15日とする。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

第5条 学費の納入方法は、原則として銀行振込みとする。

第6条 第3条及び第4条の定めにかかわらず、新入学生は、入学手続時に入学金及び前期分授業料その他納入金を所定の期日までに納入しなければならない。

第7条 学費を第4条に定める期日までに納入せず、督促してもなお納入しない者は除籍する。

第8条 やむを得ない事由で学費を所定の期日までに納入できない場合は、所定の期日までに学費延納願に理由書を付し庶務課へ提出し、学長の許可を得なければならない。

第9条 学費を、第4条に定める期日までに一括納入することができない場合は、次のとおり分割納入することができるものとする。

前期分	1回	4月15日	前期分所定額の半額
前期分	2回	6月15日	〃
後期分	3回	10月15日	後期分所定額の半額
後期分	4回	12月15日	〃

2 分割納入の許可を得ようとする場合には、前条の手続を準用する。

第10条 休学を許可された者は、在籍料として各期50,000円を納入することとする。

第11条 延納又は分納を許可された者が許可された期日までに所定額を納入しない場合には、許可された納期日をもって除籍する。

第12条 再入学生、研究生及び科目等履修生に関する事項は別に定める。

第13条 一旦納入した学費は、いかなる理由があっても返還しない。但し、学費を納入後、納入期限までに、休

学・退学の申し出を行い許可された場合はこの限りではない。

- 2 前項の規程にかかわらず、試験選考合格者については、所定の納入金を納入したのち、やむを得ない理由で入学辞退を文書で所定の期日までに申し出た場合は、入学検定料及び入学金を除いた納入金を返還する。

第14条 学費は、入学年度の学費を適用する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。
この規程は、平成16年4月1日から施行する。
この規程は、平成17年4月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年9月1日から施行する。

大阪人間科学大学 社会福祉実習費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、本学で行う実習に要する経費（以下「実習費」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要領の対象となる実習は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 社会福祉士国家試験受験資格取得のための相談援助実習
- (2) 精神保健福祉士国家試験受験資格取得のための精神保健福祉援助実習
- (3) スクールソーシャルワーカー資格（課程修了証明）のためのスクールソーシャルワーク実習

(実習費の納入)

第3条 前条各号に掲げる実習を伴う科目を履修しようとする者は、学費等とは別に実習費を納入しなければならない。

- 2 実習費の額及び納入の時期は、別表のとおりとする。

(納入の方法)

第4条 実習費については、前期分を4月15日、後期分を10月15日までに納入しなければならない。ただし、相談援助実習のうち現場体験学習に係る実習費は、本学が指定する期日とする。なお、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

- 2 実習費を前項の期日までに納入できない場合、当該実習を延期または中止することがある。

(実習費の返還)

第5条 すでに納入された実習費は、原則として返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 第2条第1号及び第2号の実習に係る科目について履修登録を行わなかった場合。
 - (2) 前号の実習に係る各科目の履修について、履修登録取消願を所定の期日までに学長に提出し、許可された場合。
 - (3) 転領域又は、転学科を希望し、学長が認めた場合。
 - (4) その他、疾病、事故等、実習を受けることができない状況を真にやむを得ない事由として学長が認めた場合。
- 2 前項各号の場合において、本学が返還することとなる

実習費の額は、実習前、実習途上等諸般の事情を考慮し、合理的と認められる計算方法により算出するものとする。（事務）

第6条 実習費の徴収及び返還に関する事務は、実習課において行う。

附 則

この要領は、平成22年11月1日から施行する。
この要領は、平成25年4月1日から施行する。
この要領は、平成25年8月1日から施行する。
この要領は、平成26年4月1日から施行する。
この要領は、平成27年4月1日から施行する。
この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別 表

実 種 別	納入 金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次	
		前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
相 談 援助 実 習	58,500					58,500			
相 談 援助 実 習 (※現場体験学習)	1,500			1,500					
精 神 保 健 福祉 援助 実 習	60,000							60,000	
ス ク ー ル ソ ー シ ャ ル ワ ー ク 実 習	25,000							25,000	

※現場体験学習に係る実習費については、本学が指定する期日とする。

大阪人間科学大学 保育実習・教育 実習・児童厚生員実習費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、本学で行う保育実習、教育実習、児童厚生員実習に伴う経費（以下「実習費」という。）の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要領の対象となる保育実習、教育実習及び児童厚生員実習は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 保育士資格取得のための保育実習
- (2) 幼稚園教諭一種免許状取得のための教育実習
- (3) 児童厚生一級指導員資格取得のための児童厚生員実習

(実習費の納入)

第3条 前条各号に掲げる実習を伴う科目を履修しようとする者は、学費等とは別に実習費を納入しなければならない。

- 2 実習費の額及び納入の時期は、別表のとおりとする。

(納入の方法)

第4条 実習費については、前期分を4月15日、後期分を10月15日までに納入しなければならない。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

- 2 前項の期日までに納入できない場合、当該実習を延期又は中止することがある。

(実習費の返還)

第5条 すでに納入された実習費は、原則として返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 第2条各号の実習に係る科目について履修登録を行わなかった場合
- (2) 前号の実習に係る各科目の履修について、免許・資格取得希望調査変更届を所定の期日までに学長に提出し、

許可された場合

- (3) その他、疾病、事故等により、実習を受けることができない状況をやむを得ない理由として学長が認めた場合

- 2 前項各号の場合において、本学が返還する実習費の額は、実習前、実習途上等諸般の事情を考慮し、合理的と認められる計算方法により算出するものとする。

(事務)

第6条 実習費の徴収及び返還に関する事務は、実習課において行う。

附 則

この要領は、平成25年8月1日から施行する。

この要領は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度の入学生から適用する。

平成27年度までの入学生については、なお、従前の例による。

この要領は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度の入学生から適用する。

平成29年度までの入学生については、なお、従前の例による。

別 表

実 習 種 別	納入金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
保育実習Ⅰ (保育所)	16,000	16,000							
教育実習 (幼稚園) (4 月)	16,000		16,000						
保育実習Ⅰ (施設)	16,000			16,000					
保育実習Ⅱ (保育所)	16,000				16,000				
教育実習 (幼稚園) (9 月)	16,000				16,000				
保育実習Ⅲ (選択・施設)	16,000							16,000	
児童厚生員 実習(選択)	16,000							16,000	

大阪人間科学大学・ 大阪人間科学大学大学院 公認心理師実習費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、本学で行う公認心理師実習に伴う経費（以下「実習費」という。）の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要領の対象となる公認心理師実習は、公認心理師の国家資格取得のための実習とする。

(実習費の納入)

第3条 前条に掲げる実習を伴う科目を履修しようとする者は、学費等とは別に実習費を納入しなければならない。

2 実習費の額及び納入の時期は、別表（1）・（2）のとおりとする。

(納入の方法)

第4条 実習費については、前期分を4月15日、後期分を10月15日までに納入しなければならない。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

2 前項の期日までに納入できない場合、当該実習を延期又は中止することがある。

(実習費の返還)

第5条 すでに納入された実習費は、原則として返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

(1) 第2条の実習に係る科目について履修登録を行わなかった場合

(2) 前号の実習に係る各科目の履修について、履修登録取消願を所定の期日までに学長に提出し、許可された場合

(3) その他、疾病、事故等により、実習を受けることができない状況を、やむを得ない理由として学長が認めた場合

2 前項各号の場合において、本学が返還する実習費の額は、実習前、実習途上等諸般の事情を考慮し、合理的と認められる計算方法により算出するものとする。

(事務)

第6条 実習費の徴収及び返還に関する事務は、実習課において行う。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別 表（1）

(大学)

実習種別	納入金額 (円)	納入時期及び金額 (円)	
		3年次	
		前期	後期
公認心理師実習	64,000	32,000	32,000

別 表（2）

(大学院)

実習種別	納入金額 (円)	納入時期及び金額 (円)		
		1年次	2年次	
			前期	後期
公認心理師実習	162,000	108,000	54,000	—

※公認心理師実習を希望する者の1年次実習費については、本学が指定する期日までに納入しなければならない。

大阪人間科学大学 教職課程履修費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、本学で行う教育実習、介護等体験に伴う経費を含む教職課程履修に要する経費（以下「教職課程履修費」という。）の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要領の対象となる教育実習は、次の各号に掲げるものとする。

- 高等学校「福祉」教諭免許取得のための教育実習
- 高等学校「公民」教諭免許取得のための教育実習
- 特別支援学校教諭免許取得のための特別支援教育実習
- 中学校「社会」教諭免許取得のための教育実習
- 中学校「社会」教諭免許取得にともなう「介護等体験」

(教職課程履修費の納入)

第3条 前条各号に掲げる実習を伴う科目を履修しようとする者は、学費等とは別に教職課程履修費を納入しなければならない。

2 教職課程履修費の額及び納入の時期は、別表のとおりとする。

(納入の方法)

第4条 教職課程履修費の納入については、前期分を4月15日、後期分を10月15日までに納入しなければならない。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

2 教職課程履修費を前項の期日までに納入できない場合、当該実習を延期または中止することがある。

(教職課程履修費の返還)

第5条 すでに納入された教職課程履修費は、原則として返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 第2条各号の実習に係る科目について履修登録を行わなかった場合
 - (2) 前号の実習に係る各科目の履修について、教職課程履修辞退届けを所定の期日までに学長に提出し、許可された場合
 - (3) その他、疾病、事故等、実習を受けることができない状況をやむを得ない事由として学長が認めた場合
- 2 前項各号の場合において、本学が返還することとなる教職課程履修費の額は、実習前、実習途上等諸般の事情を考慮し、合理的と認められる計算方法により算出するものとする。

(事務)

第6条 教職課程履修費の徴収及び返還に関する事務は、実習課において行う。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年6月20日から施行する。

実 習 別	納入金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)							
		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
教育実習 (高校)	40,000			※1	※2				
教育実習 (中学)				40,000	40,000				
特別支援教育実習	20,000			※1	※2				
介護等体験	9,500			※1	※3				
				20,000	20,000				
				9,500	9,500				

※1：教職課程履修届を1年次1月までに提出した者は、2年次前期に教職課程履修費を納入する。

※2：教職課程履修届を2年次5月までに提出した者は、2年次後期に教職課程履修費を納入する。

※3：教職課程履修届を2年次5月までに提出した者の介護等体験費については、本学が指定する期日までに納入しなければならない。

(学) 薫英学園個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)

平成17年4月1日

学校法人薫英学園（以下「本学園」という。）は、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報保護方針を次のように定め、その周知徹底を図り、個人情報保護に努めます。

1 法令の遵守

本学園は、本学園の事業にかかる学生・生徒・園児、卒業生・卒園児、教職員等の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」その他法令の規定を遵守し、個人情報の保護に努めます。

2 個人情報の収集と利用の制限

(1) 本学園は、本学園の事業に関する個人情報を収集する際には、あらかじめ定める利用目的の範囲内において、公平な手段によって収集することとします。また、思想、信教、信条及び社会的差別の原因となる個人情報は、収集しません。

(2) 本学園は、個人情報保護に関する法令及びその他の法令に定める場合を除いて、本学園が保有する個人情報を特定された利用目的以外には、あらかじめ本人の同意を得ないで利用せず、又第三者へ提供しません。

3 個人情報の管理

(1) 本学園は、情報システムの安全管理を図るとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保ち、漏えい、滅失、毀損及び改ざんを防止する等の安全管理処置を講じます。

(2) 本学園は、個人情報の保護を適正かつ円滑に行うため、本学園の各機関に「個人情報統括管理者」及び「個人情報管理者」を置き、責任の所在を明確にします。

(3) 個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、委託先が安全管理のために講ずべき措置の内容について委託契約に明記（又は覚書を締結）し、必要かつ適切な監督を行います。

4 個人情報の開示、訂正、利用停止の請求

本学園は、各機関の「個人情報管理者」を窓口として、本人からの個人情報の開示、訂正（追加、削除を含む）、利用停止の請求を受け付けます。

学校法人薫英学園 情報セキュリティポリシー

〈基本方針〉

1. 情報セキュリティの基本方針

学校法人薫英学園（以下「本学」という。）は、情報セキュリティの考え方を正しく認識し、情報資産を保全することが不可欠である。情報資産が守られなければ、本学の学術研究、教育並びに学園運営にとって大きな障害になるばかりではなく、学園の信頼の喪失といった事態に至る可能性がある。したがって、本学は「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」、「著作権法」、「個人情報の保護に関する法律」、「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」など、関連する法令及び本学の情報セキュリティ対策規程を踏まえ、本学の情報セキュリティ対策の包括的な指針として、学校法人薫英学園情報セキュリティポリシー（以下「本ポリシー」という。）をここに定める。本学の関係者は本ポリシーを理解し、本学における学術研究、教育並びに学園運営において情報資産の活用と保全に努めなければならない。

2. 定義

本ポリシーでの用語の定義については、内閣官房情報セキュリティ対策推進室がとりまとめた「情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に定める定義と同様とする。

3. 対象範囲

本ポリシーの対象範囲は、本学が保有する情報資産のうち情報システム上で取り扱う電磁的に記録された情報、並びに本学のキャンパスネットワークに継続的または一時的に接続されるすべての情報とする。

本ポリシーの対象者（以下「対象者」という。）は、役員、教職員、学生、来学者など本学の情報資産を利用する全ての者とする。

〈対策基準〉

1. 組織・体制

学校法人薫英学園情報セキュリティ対策規程（以下「対策規程」という。）に基づき、本学の情報セキュリティを統括管理するために、情報セキュリティ責任者（以下「統括責任者」という。）及び情報セキュリティ管理者（以下「情報管理者」という。）を置く。

2. 権限と責任

・統括責任者

- ①統括責任者は、本学のすべての情報セキュリティに関する総括的な権限と責任を有し、全学的見地から、本学の情報セキュリティの維持・強化に努めなければならない。
- ②統括責任者は、本ポリシーのすべての対象者に、それぞれに応じた教育、研修、啓発等を行い、情報セキュリティの重要性を理解させなければならない。
- ③統括責任者は、本ポリシーに違反した者に対して、処分を行うことができる。

・情報管理者

- ①情報管理者は、統括責任者を補佐し、全学の情報資産が適正かつ安全に運用されるように、情報セキュリティの維持並びに情報セキュリティ対策の強化を実際のかつ具体的に推進しなければならない。
- ②情報管理者は、外部または内部からの不正アクセスが検出された場合、対策規程に定めるセキュリティ対策を実施しなければならない。
- ③情報管理者は、不正アクセスが継続する場合には、当該情報機器またはそれを接続するネットワークについて、定常的な利用の停止などの抑止措置をとることができる。

3. 学内外の情報セキュリティを損ねる加害行為の抑止

対象者は、学内外を問わず、あらゆる研究・教育機関、企業、組織団体、個人等の情報資産を侵害してはならない。また、本ポリシーの他、情報セキュリティに関連する法令を遵守しなければならない。

4. 情報の分類に応じた管理

対象者は、すべての情報である非公開情報・限定公開情報・公開情報といった情報の重要度による分類に応じ、それぞれ定められた情報セキュリティ対策に努めなければならない。

附 則

本ポリシーは、平成27年11月1日から施行する。

- (1) 大学教職員
- (2) 大学学生
- (3) その他、学長が認めた者

2 利用の手続・方法に関する必要な事項は、別に定める。
(利用者の責任)

第5条 ネットワークシステムの利用に当たり、利用者は次の事項について責任を負わねばならない。

- (1) 利用者がネットワークシステム上で行う通信内容
- (2) 利用者がネットワークシステム上で提供するサービス及び情報
- (3) 利用者がネットワークシステムを利用することにより生じた損害
- (4) 利用者個人に属するデータの保存
(利用時間)

第6条 本学内でのネットワークシステムの利用時間は、利用施設の定める時間による。

(禁止事項)

第7条 利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 学術・教育・事務以外に利用する行為
- (2) 公序良俗に反する行為
- (3) 人権・知的財産を侵害する行為
- (4) ウィルスの侵入を目的とした行為
- (5) 第三者に損害・不利益を与える行為
- (6) ネットワークシステム運用維持に支障を与える行為
- (7) 商用を目的とした行為
- (8) その他、大学・学園に不利益を与える行為
(停止・処罰)

第8条 以下の事項に該当する事態が発生した場合、ネットワークシステム利用の部分的あるいは全面的停止を行うことがある。

- (1) 前条に反する行為があった場合
- (2) 大学等のネットワークシステムが外部のネットワークシステムに重大な損害又は不利益を与えた場合
- (3) システム保守等の必要が生じた場合
- (4) その他、学長が認めた場合

2 前条に反する事態が認められた場合は、当該者に対して利用の停止を行うことがある。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、学校法人薫英学園ネットワークシステム管理委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成14年1月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

大阪人間科学大学 ネットワークシステム管理運用規程

(趣旨)

第1条 大阪人間科学大学（以下「大学」という。）ネットワークシステムの管理運用・利用については本規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 この規程は、大学の教育・研究の支援及び効果的な利用を図るために必要な事項を定め、円滑に運用することを目的とする。

(運用)

第3条 ネットワークシステムは、教務課を管理担当課として運営し、それに係わる業務は庶務課が当たる。

(利用者及び利用手続き)

第4条 ネットワークシステムを利用できる者は、次のとおりとする。

大阪人間科学大学 学友会会則

(総則)

第1条 本会は、大阪人間科学大学学友会と称する。

第2条 本会は、会員相互の協力関係を密にして、会員の学生生活を豊かにし、教養を高め、体力を向上させるとともに、社会性の涵養を図ることを目的とする。

第3条 本会は、前条の目的達成のために大学と十分連絡協議の上、運営するものとする。

(組織及び機関)

第4条 本会は、大阪人間科学大学に在籍する全学生をもって構成する。

第5条 本会には、目的達成のために、必要に応じて大学祭運営委員会等の各種委員会を置くことができる。

第6条 本会は、必要に応じて学生総会を開くことができ

る。

(役員構成及び選出)

第7条 本会の役員は、会長1名、副会長2名、会計1名、その他の役員を原則2名とする。

第8条 役員の任期は、1年間として再任を妨げない。ただし、後任者が決定するまではその職に在るものとする。

2 大阪人間科学大学学友会選挙規約に則る。

(学生総会)

第9条 学生総会は、本会の最高議決機関である。

第10条 学生総会は、会長が招集して開催するものとする。

第11条 学生総会は、全会員の過半数をもって成立するものとする。但し、委任状を含む。

第12条 臨時総会は、本会会員の3分の1以上の要求があった場合に開くことができる。

(会計)

第13条 本会の会費は、大学当局の協力により、全本会会員より徴収し、中途退学者には還付しない。

第14条 本会の会計年度は、毎年6月1日に始まり、翌年5月31日に終わる。本会の会計は、本会会員の要求に応じて報告しなければならない。

(会計監査)

第15条 会計監査は、本会役員に属さない第三者に委託する。

第16条 会計監査は、別に組織する。

第17条 会計監査は、本会の会計を監査する目的で構成されるものとする。

第18条 本会の会計監査は、原則として年1回とするが、臨時に大学の協力の下に監査することもできる。

(会則の変更)

第19条 この会則は、学生総会等で変更することができる。

附 則

この会則は、平成13年4月1日から施行する。

この会則は、平成15年12月1日から施行する。

この会則は、平成19年4月1日から施行する。

この会則は、平成20年4月1日から施行する。

この会則は、平成20年7月1日から施行する。

ただし、平成20年度の始期は、平成20年4月1日とする。

そ の 他

学園の沿革

学舎配置図

非常時避難経路他

緊急時の連絡先・安否確認について

駐輪場案内図

大学の周辺案内

学園歌・学歌

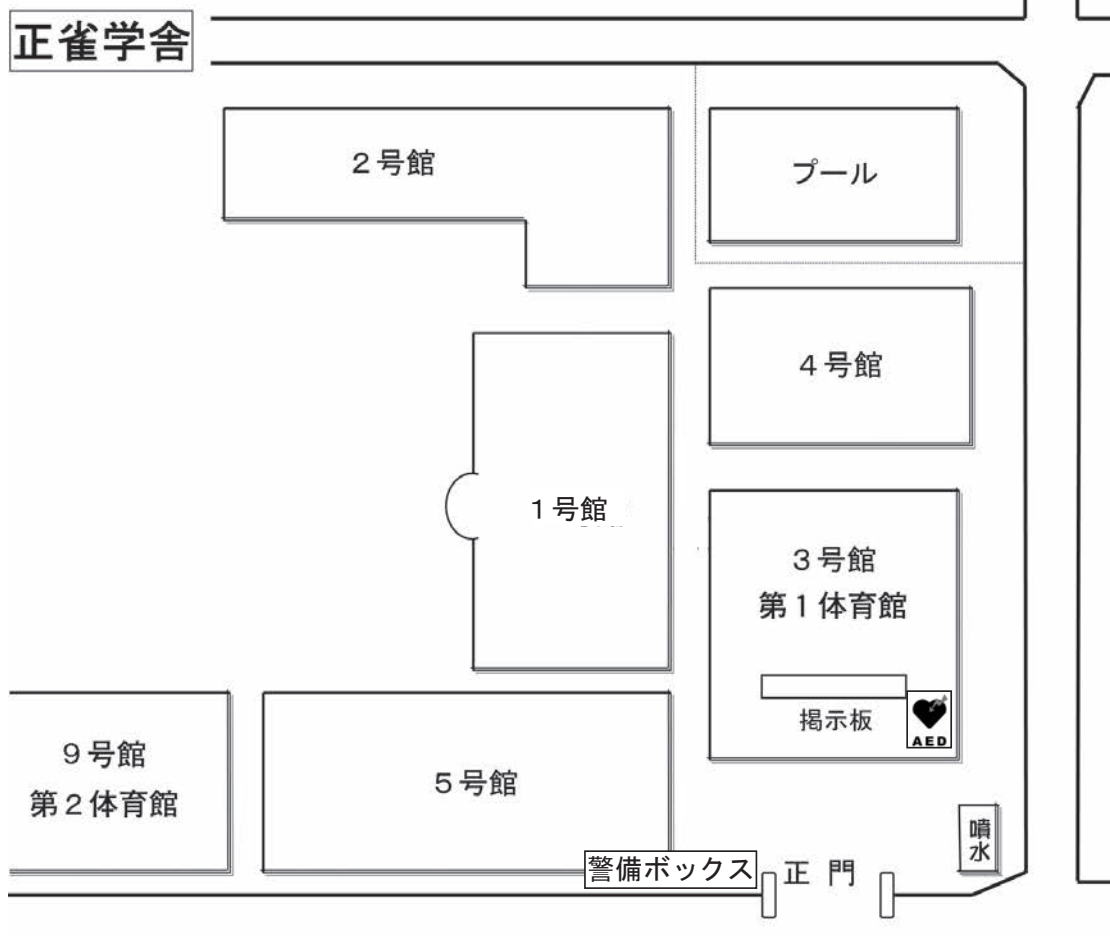
学 園 の 沿 革

(略年表)

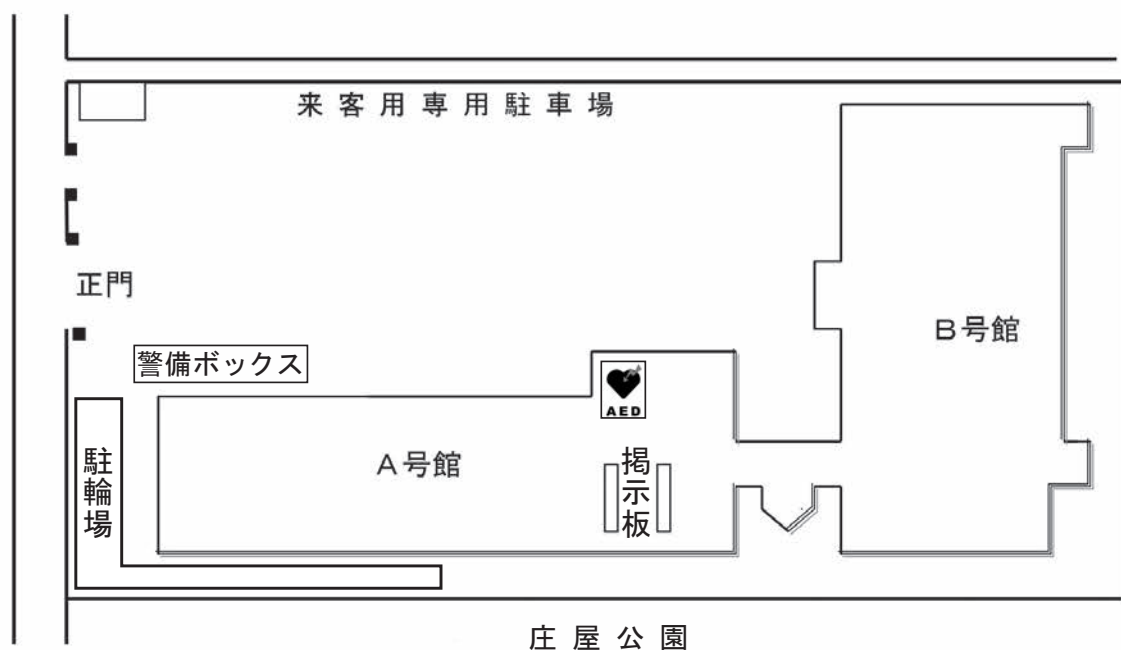
年 月	学 園 の 歴 史
昭和 6 年 6 月	大阪市東淀川区木川西之町78番地に薫英女子学院として高女卒修業年限1か年の私塾を開設。創設者小川高光、創立記念日6月10日。
8 年 7 月	各種学校令による私立薫英女子学院、認可される。初代校長に小川静枝就任。
13年12月	第二次校舎を竣工。薫英女学校と改称し、修業年限4か年とする。
15年12月	昭和15年6月10日創立10周年を迎え、現在地の大阪府摂津市正雀1丁目4番1号に移転。
16年 3 月	財団法人薫英学園の設立並びに薫英高等学校（修業年限5か年）設置認可される。
22年 3 月	薫英中学校が設立認可される。
23年 4 月	薫英高等学校が設立認可される。
25年 3 月	かおり幼稚園が設立認可される。
26年 3 月	財団法人薫英学園を学校法人に組織変更認可される。
31年 3 月	鉄筋コンクリート3階建校舎1号館竣工。
36年 2 月	鉄筋校舎第2号館竣工。
38年10月	高等学校新校舎竣工。
40年 9 月	薫英中学校廃止認可される。
41年 1 月	薫英女子短期大学家政科（入学定員80名）設立認可される。
41年 4 月	薫英女子短期大学（家政科）開学。学長に小川静枝就任。
	鉄筋コンクリート造2階建講堂兼体育館竣工。
42年 2 月	幼稚園新園舎竣工。
42年 4 月	薫英女子短期大学児童教育科（入学定員50名）を増設すると共に、家政科を家政専攻、食物栄養専攻の2専攻に分離、認可される。
42年12月	薫英女子短期大学を大阪薫英女子短期大学と名称変更。
48年 5 月	短期大学寮として鉄骨造3階建学生寮を取得。
49年 7 月	屋外プール竣工。
51年 1 月	大阪薫英女子短期大学家政科を家政学科に、児童教育科を児童教育学科に名称変更。
51年 2 月	大阪薫英女子短期大学児童教育学科を初等教育専攻、幼児教育専攻に分離。
52年 3 月	45周年記念事業として新校舎（5号館）竣工。
56年 2 月	創立50周年記念事業として高等学校校舎竣工。
60年 2 月	高等学校図書館竣工。
60年10月	理事長・学園長に小川道雄就任。
62年 9 月	短期大学8階建新館（1号館）竣工。
平成 2 年 4 月	薫英高等学校普通科に国際コース設置。大阪薫英女子短期大学児童教育学科に国際教育コース開設。
4 年11月	校地取得。（大阪摂津市庄屋1丁目）
6 年11月	大阪薫英女子短期大学家政学科を生活科学科に、家政学科家政専攻を生活科学科生活科学専攻に名称変更認可。
8 年 3 月	薫英高等学校に国際科設置認可。（入学定員80名）
9 年 3 月	大阪薫英女学院中学校設置認可。（入学定員80名）大阪薫英女学院中学校開設に伴い、8号館リニューアル工事完成。
平成 9 年 4 月	大阪薫英女学院中学校開学。薫英高等学校を大阪薫英女学院高等学校と名称変更認可。大阪薫英女学院高等学校普通科に文理コース・総合コースを設置。
10年 3 月	大阪薫英女子短期大学生活科学科に生活福祉専攻を設置認可。

年 月	学 園 の 歴 史
12年12月	大阪人間科学大学設置認可。
13年 4 月	学校法人薫英学園 庄屋学舎A号館竣工。
13年 6 月	大阪人間科学大学開学。〔人間科学部：人間環境学科（入学定員65名）社会福祉学科（入学定員180名）〕男女共学。
15年 2 月	創立70周年記念事業として、大阪人間科学大学開学記念特別公開講座並びに創立70周年記念コンサートを開催すると共に記念誌を発刊。
16年11月	学校法人薫英学園 庄屋学舎B号館竣工。大阪人間科学大学人間科学部健康心理学科設置認可。（入学定員100名）
	大阪人間科学大学人間科学部人間環境学科建築デザインコースに一級建築士受験資格認定。
17年 3 月	大阪人間科学大学人間科学部社会福祉学科介護福祉・社会福祉コースが介護福祉士養成課程として指定。
17年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部人間環境学科の入学定員を65名から85名に、社会福祉学科の入学定員を180名から160名に変更。大阪薫英女子短期大学生活科学科生活福祉専攻募集停止。
	大阪人間科学大学人間科学部社会福祉学科社会福祉・精神保健福祉コース（入学定員100名）並びに介護福祉・社会福祉コース（入学定員60名）開設。
	大阪人間科学大学人間科学部健康心理学科開設。（入学定員100名）
17年12月	大阪人間科学大学大学院人間科学研究科設置認可。
18年 4 月	大阪人間科学大学大学院人間科学研究科開設。（入学定員10名）
19年 5 月	学校法人薫英学園 C号館竣工。
20年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部人間環境学科を環境・建築デザイン学科に名称変更。
22年 1 月	大阪人間科学大学人間科学部社会福祉学科及び健康心理学科が教員の免許状の所要資格取得課程として認定される。（平成22年4月1日適用）
23年 3 月	大阪人間科学大学、財団法人日本高等評価機構による第三者評価の結果、大学評価基準を満たしていると認定される。
23年 4 月	大阪人間科学大学、開学10周年を迎える。
23年 6 月	学校法人薫英学園 創立80周年を迎える。
24年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部社会福祉学科の入学定員を160名から120名に変更。医療福祉学科（入学定員100名）、子ども福祉学科（入学定員120名）、医療心理学科（入学定員100名）を開設。
25年12月	大阪薫英女子短期大学閉学。
28年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部社会福祉学科の入学定員を120名から95名に、医療福祉学科の入学定員を100名から80名に、子ども福祉学科の入学定員を120名から95名に、健康心理学科の入学定員を100名から90名に、医療心理学科の入学定員を100名から80名に変更。
28年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部理学療法学科開設。（入学定員60名）
29年 3 月	大阪人間科学大学人間科学部環境・建築デザイン学科廃止
29年 4 月	大阪人間科学大学人間科学部子ども福祉学科を子ども保育学科に名称変更

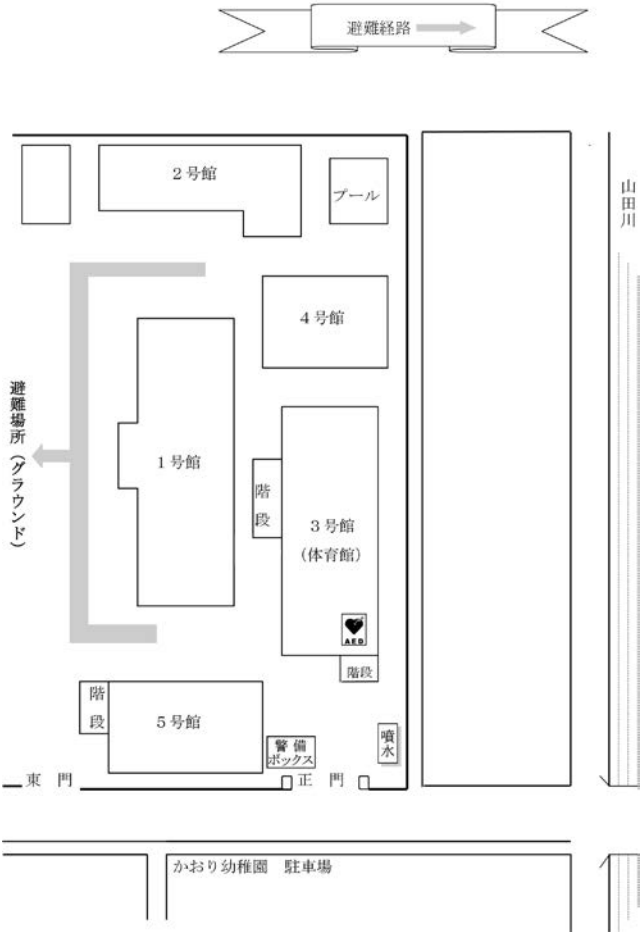
学舎配置図



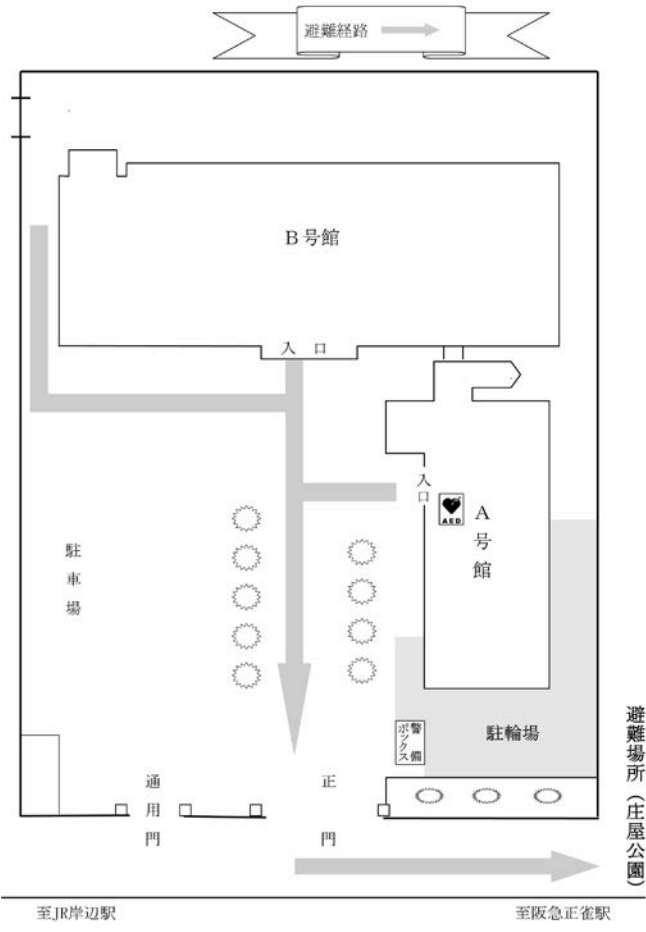
庄屋学舎



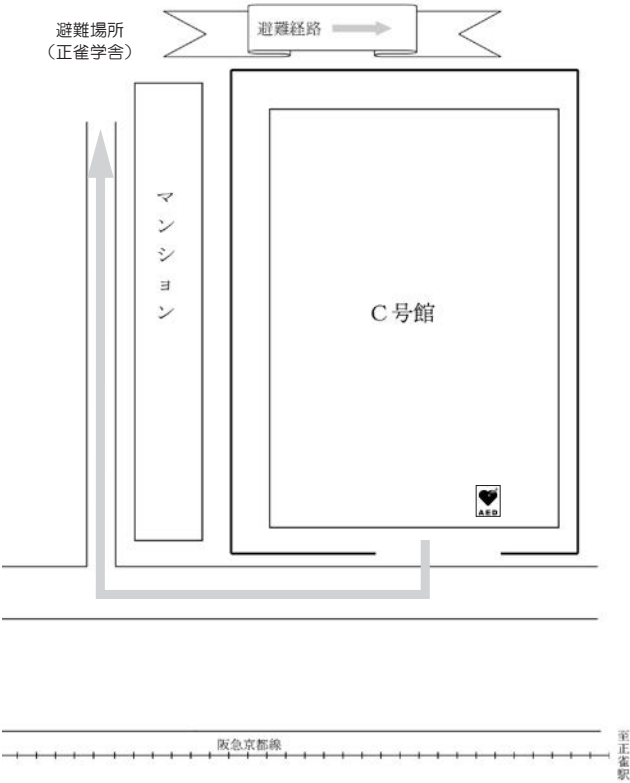
正雀学舎 非常時避難経路《地震・火災等》



庄屋学舎 非常時避難経路《地震・火災等》



C号館 非常時避難経路《地震・火災等》



その他

〈緊急時の連絡先〉

学内でけが人や急病人が発生した場合

- 事務局（学生課）に連絡する（不在時は警備室）。
- 大怪我や重症の場合は救急車を呼ぶ。

学内で救急車を呼んだときは、必ず教職員（学生課または警備室）に報告すること。

（学生課直通電話：06-6105-7155）

救急車の要請方法

①局番なしの「119」番に電話をする、②「救急です」とはっきり伝える、③住所（場所）を伝える（住所がわからない場合は目印になるものを伝える）、④状況・状態を伝える（誰が、どのようにして、どうなったかを伝える）、⑤自分の名前と連絡先を伝える。

※応急手当の指導があった場合は指示にしたがう。

救急車が必要か判断に迷ったときは・・・

「#7119」（救急安心センター）へ電話する。

学内のAED設置場所

庄屋学舎 —— A号館1階入口（エントランスホール）

正雀学舎 —— 3号館（体育館）1階入口（ホール）

C号館 —— 1階事務室前入口

〈安否確認について〉

大規模な災害が発生した場合、大学はみなさんの安否確認を行いますので、必ず学生課まで報告してください。

発生時に登校していない場合は、連絡可能な状況になり次第、下記の方法で大学に連絡してください。

メールによる報告（安否報告用）

anpi@kun.ohs.ac.jp

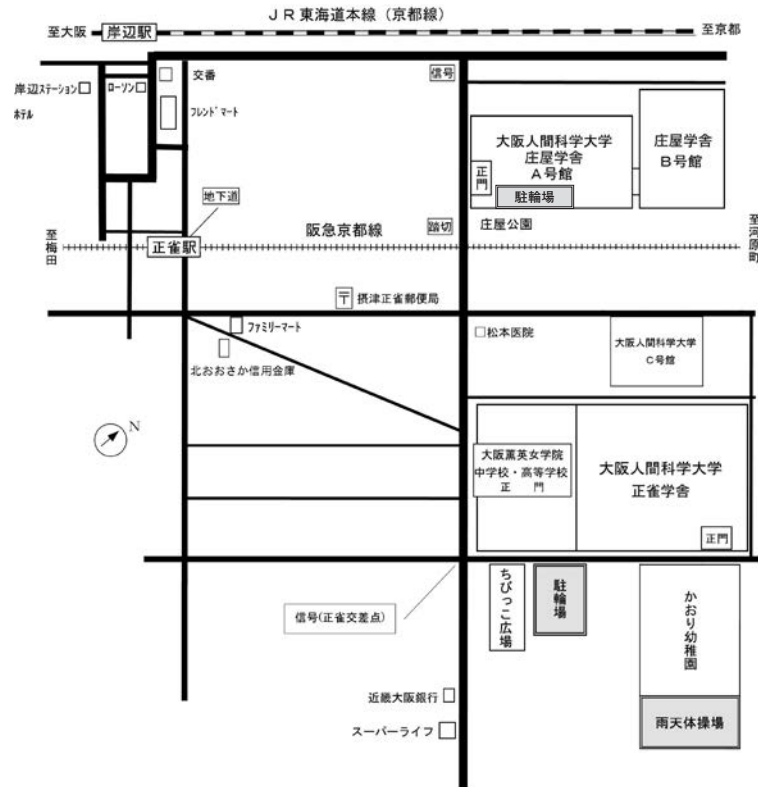
ハガキによる報告

〒566-8501 大阪府摂津市正雀1-4-1 大阪人間科学大学 学生課 宛

報告内容は以下のとおりです。

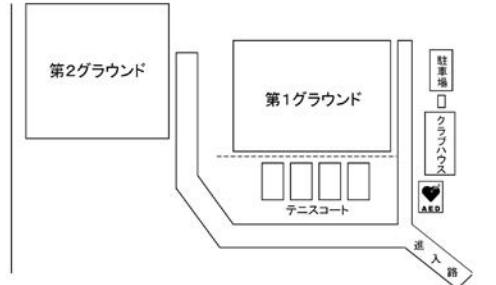
- ①氏名、②学籍番号、③本人・家族の被災状況、④自宅や避難場所付近の状況、⑤避難先の住所、連絡先等、⑥その他（困っていることなど）

雨天体操場・駐輪場案内図

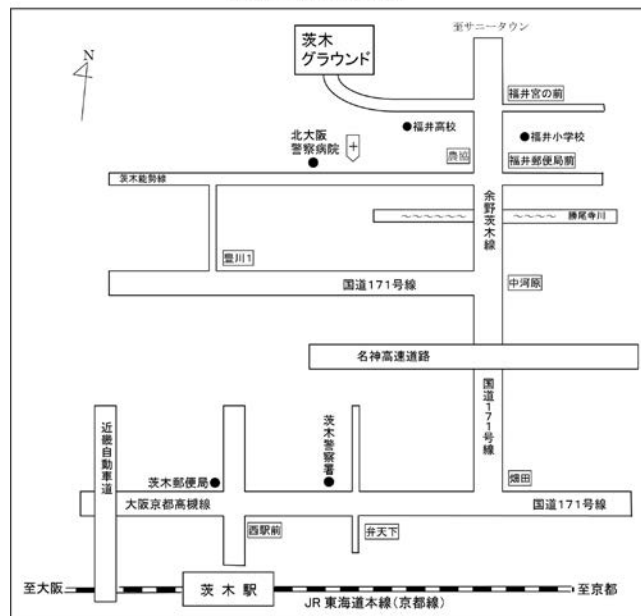


学舎内・庄屋公園内外の駐輪は厳禁です。駐輪場に駐輪してください。

大阪人間科学大学 茨木グラウンド



茨木グラウンド案内図



* JR 茨木駅より阪急バス(茨木サニータウン・大岩・忍頂寺行き)約25分 福井宮の前バス停下車 徒歩6分

※連絡先等についてはP.31参照



施 設 名	住所・電話	施 設 名	住所・電話
摂津市役所	三島1-1-1 06-6383-1111	摂津警察署	南千里丘4-39 06-6319-1234
摂津郵便局	東正雀19-1 06-6319-3716	摂津消防署	三島1-1-2 06-6381-0119
摂津正雀郵便局	正雀本町1-40-11 06-6382-7001		

※詳細については、それぞれの施設に直接確認してください。

名称、住所、電話	開館時間	休館日	備考
摂津市民図書館 正雀4-9-25 06-6319-0577	月・火・水・木・金曜日 10時～20時 土・日曜日・祝日 10時～18時	○第1、第3月曜日、 第2木曜日（祝日の ときは翌日以降の祝 日でない日） ○年末年始 （12月29日～1月3日） ○特別整理期間 （年10日以内）	摂津市在住もし くは在学を証明 する身分証明書 （学生証等）の 呈示が必要
鳥飼図書センター 鳥飼本町5-12-5 072-653-1040	月曜～日曜日・祝日 10時～18時		

※各施設の設備、使用申し込み方法、使用料金などの詳細については、以下の問い合わせ先にて確認してください。

【問い合わせ先】 摂津市シルバー人材センター 【電話番号】 0120-9696-80

施 設 名	住 所	施 設 名	住 所
青少年運動広場	鶴野3-1	くすの木公園テニスコート	鳥飼上4-10
スポーツ広場	鳥飼西3-8-1	榊田テニスコート	学園町1-3
第二中学校夜間照明設備	鳥飼上八防2-1-1		
第四中学校夜間照明設備	東別府4-6-1		

下記の施設の詳細については、それぞれの施設に直接確認してください。

施 設 名	住所・電話	施 設 名	住所・電話
温水プール	三島2-4-45 06-6319-0858	鳥飼体育館	鳥飼本町1-9-45 072-654-6954
あじふ 味生体育館	別府2-3-1 06-6349-6554	正雀体育館	正雀4-2-3 06-6382-2081

薫英学園・学園歌

作詞／小川 高光
作曲／山口 常光



薫英学園・学園歌

小川 高光

大阪人間科学大学の歌

作詩／谷川俊太郎
作曲／谷川 賢作



大阪人間科学大学の歌

谷川 俊太郎

昨日を想い今日に生き
明日を夢見て学ぶ喜び
空の深みに問いかけながら
人の心に答えを探す
すこやかにしなやかに
毎日が新たな一歩
求めるものは何なのか
未知の世界に自分を開く
ひとりひとりが考えながら
ともにはぐくむ未来はひとつ
たゆみなくはてしなく
地平へと踏み出す一歩

そ
の
他

大阪人間科学大学ホームページアドレス
<https://www.ohs.ac.jp/>

電話番号 庄屋学舎：06-6381-3000
正雀学舎：06-6383-6441