

## 教育目標と教育課程の編成方針

本学では、教育研究組織として「生活学科」を置き、「保健衛生の学びを基に、科学的思考のできる女性の育成」を目的としています（学則第4条の2）。生活学科では、この教育目的を達成するため、「生活文化専攻」、「食物栄養専攻」、「子ども生活専攻」を設けています。

### （1）基礎教育科目の編成方針

建学精神の理解を深めるため、「建学の精神（大学生基礎論）」を設置しています。また、本学には教職課程があることから「日本国憲法」、「英語」、「体育」、「情報処理」を必修科目としています。そして、科学的思考を養う本学の精神でもあり専門教育の基礎となる「生活科学」、すべての学問の基となる「文章表現」、社会人としての常識と豊かな情操教育のために「経済学」、「心理学」、「芸術」を選択科目として開設しています。

### （2）専攻・コースの教育目標

#### 1)生活文化専攻

生活文化専攻は、生活情報・衛生学・健康などに関する科学的知識・技術の習得により、現代社会を総合的に考察し、創造的な生活を目指す自立した職業人として社会に貢献できる知的で心豊かな女性の育成を目的とします（学則第4条の2 第1号）。

専攻には、次の2つのコースを設けています。生活文化専攻の学生は、専攻共通の生活文化についての基礎的な専門知識と、それぞれの選択コースに応じた専門分野について学修します。

#### ■養護教諭コース

養護教諭コースには、次の3つの教育目標があります。

「学校教育を理解し、養護教諭の果たす役割を追究する姿勢の育成」

「子どもの心身の健康・安全意識を育てる能力の育成」

「子どもや子ども集団の健康問題に対処できる実践力の習得」

本コースでは、養護教諭2種免許状取得のほか、ピアヘルパー、介護保険事務士、医事管理士などの資格取得をめざすことができます。

#### ■オフィス総合コース

オフィス総合コースには、次の3つの教育目標があります。

「職業人として求められる幅広い教養と豊かな人間性の育成」

「多様化するビジネス社会で幅広く活躍できる実務力の習得」

「資格取得に積極的にチャレンジする意欲・活力の育成」

本コースでは、秘書士、情報処理士、プレゼンテーション実務士に加え、秘書検定、色彩検定、介護保険事務士、医事管理士などの取得をめざすことができます。

#### 2)食物栄養専攻

食物栄養専攻は、食品・栄養・衛生学に関する科学的知識・技術の修得により、現代社会における食を専門的に考察し、栄養・食生活の指導者等として社会に貢献できる知的で心豊かな女性の育成を目的とします（学則第4条の2 第2項）。

食物栄養専攻には、次の3つの教育目標があります。

「知性と教養と健全な心身を兼ね備えた栄養士の育成」

「食品や栄養についての専門知識の習得」

「第一線で活躍できる実践力の育成」

食物栄養専攻では、栄養士の資格の取得のほか、栄養教諭2種免許状の取得やフードスペシャリスト、家庭料理検定、食生活アドバイザーなどの資格取得をめざすことができます。

### 3)子ども生活専攻

子ども生活専攻は、保育・栄養・健康に関する科学的知識・技術の修得により、現代社会における児童等に係る諸課題を専門的に考察し、保育・子ども支援、働く女性の支援者として社会に貢献できる知的で心豊かな女性の育成を目的とします（学則第4条の2 第2項）。

子ども生活専攻には、次の3つの教育目標があります。

「保育士として責任や役割を自覚し、社会に貢献できる人材の育成」

「乳幼児の保育に関する専門家としての実践力の習得」

「広い視野と豊かな人間性を備えた保育士の育成」

本学は、豊岡短期大学通信教育部 こども学科 学習サポート校です。よって、幼稚園教諭2種免許状の取得を目指すことができます。

### (3)学籍番号(学番)

学籍番号（学番）は、入学年度、専攻、コース、名簿番号を表わしています。学籍番号（学番）は、その学生が卒業するまで変更されることはありません。

#### 《学籍番号の構成（6桁）》

最初の2桁	入学年度（西暦表示で下2桁）	
3桁目	専攻	生活文化専攻…1 食物栄養専攻…2 子ども生活専攻…3
4桁目	コース	養護教諭コース…1 オフィス総合コース…2 食物栄養専攻…4 子ども生活専攻…0
5～6桁	学生固有の番号（50音順）	

《学番表記例》 161130：2016年度入学・生活文化専攻・養護教諭コース・30番の学生

### (4)チューターとアシスタント・チューター

本学では、学生が2年間の大学生活を快適に過ごせるよう、各専攻・コースにチューターとアシスタント・チューターを置いて、教育課程の履修計画をはじめ学生生活全般に関する指導・助言を行っています。チューター、アシスタント・チューターには、履修科目の相談や学期末の履修報告、就職に関する相談などを積極的に行ってください。

# 教育課程と履修方法

## (1) 教育課程

教育課程とは、本学における教育上の目的（教育目標）を達成するために、必要な授業科目を開設し、体系的に編成したものです。言い換えれば、学生が2年間の在学中に学修しなければならない教育内容を授業科目として系統的に編成したものです。これをカリキュラムといいます。

本学の教育課程は、「短期大学設置基準」という国の法令による基準に基づいて編成されています。開設されている授業科目は、基礎教育科目・専門教育科目の2つに大きく区分されています。さらに必修科目および選択科目に分け、これを各年次・学期に配当して編成されます。

本学では、大学の教育目標を達成するために設定した4つの柱と、さらに専攻・コースの具体的な教育目標を踏まえ、学生が習得することを期待する目標を設定しています。これらの目標は、「期待される学習成果」として授業科目ごとに設定され、シラバスに明記しています。

## (2) 授業科目

### 1) 基礎教育科目

基礎教育科目は、教養豊かな人間性の育成と専門教育科目を学修するための基礎的学力の育成をねらいとしています。

### 2) 専門教育科目

それぞれの専攻・コース毎の専門領域において、総論的なもの、各論的なもの、原理的なもの、応用的なもの、実験・実習など様々な科目が設定されています。これらの授業科目を通して、高度な専門的知識や技術を修得することを目標としています。

### 3) 資格取得のための専門教育科目

希望する資格を取得するためには、下記の卒業要件を満たしたうえ、取得希望の資格に応じた科目の単位数を修得する必要があります。

この単位数には、養護教諭2種免許状・栄養教諭2種免許状を取得する場合の教職に関する科目や、栄養士あるいは保育士の資格取得に必要な科目の単位数が該当します。

それぞれの資格についても必修科目がありますので、間違えないようにしてください。

## (3) 履修方法

### 1) 卒業要件(卒業に必要な科目・単位数)

短大卒業のためには、2年以上在学し、上記①と②の授業科目を含めて62単位以上修得することが必要です。専攻ごとの授業科目は学則別表第1に示すとおりです。

それぞれの専攻における卒業要件は次表のとおりです。なお、教職専門科目および資格取得のために本学の開設科目外で開設している資格科目は、原則として卒業要件として必要な単位数には含まれません。

### 専攻別卒業要件

	基礎教育科目	専門教育科目	合計
生活文化専攻	18 単位以上 (必修 10 単位を含む)	44 単位以上 (必修 6 単位を含む)	62 単位以上
食物栄養専攻	18 単位以上 (必修 10 単位を含む)	44 単位以上 (必修 24 単位を含む)	62 単位以上
子ども生活専攻	10 単位以上 (必修 10 単位を含む)	52 単位以上 (必修 8 単位を含む)	62 単位以上

#### 2)資格取得(免許・資格の取得に必要な科目・単位数)

##### ■養護教諭 2 種免許状および栄養教諭 2 種免許状取得を希望する学生

養護教諭 2 種免許状を取得しようとする学生は生活文化専攻において、栄養教諭 2 種免許状を取得しようとする学生は食物栄養専攻において、後述の規定によるほか、教育職員免許法および同法施行規則に定められたところに従い、必要な単位を修得しなければなりません。

##### ■栄養士の資格取得を希望する学生

栄養士の資格を取得しようとする学生は食物栄養専攻に在籍し、栄養士法および同法施行規則ならびに本学が別に定める栄養士養成に関する細則に基づいて必要な単位を修得しなければなりません。

##### ■保育士の資格取得を希望する学生

保育士の資格を取得しようとする学生は子ども生活専攻に在籍し、児童福祉法および同法施行規則ならびに本学が別に定める保育士養成に関する細則に基づいて必要な単位を修得しなければなりません。

#### (4)授業科目の単位計算

授業形態は、講義、演習、実験・実習および実技で構成されています。

本学の授業科目の単位計算は次の基準によって行われます。

##### ■講義および演習

15 時間から 30 時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって 1 単位とします。

##### ■実験、実習および実技

30 時間から 45 時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって 1 単位とします。

講義および演習の授業科目について、講義、演習、実験、実習または実技のうち 2 つ以上の方法の併用によりおこなう場合においては、その組み合わせに応じて本学が定める時間の授業をもって 1 単位とします。

短期大学設置基準(文部科学省令)では、**1 単位の授業科目には標準 45 時間の学修が必要**と規定しています。たとえば、半期 15 回 2 単位の授業科目は 90 時間の学修が必要ということです。これに対し、実際の授業は 90 分×15 回、計 22.5 時間で、67.5 時間が不足しています。その不足分は授業

外での学習（予習と復習）によって補う必要があります。各授業科目のシラバスには学習課題（予習・復習）が記載されていますので、各自で取り組んでください。

### **(5) 授業科目のサブタイトル(副題)**

科目によっては、授業の内容がより予想しやすいようにサブタイトルを併記します。授業担当者によって授業内容が変われば、サブタイトルは変更される可能性があります。

履修単位は学則上の授業科目名で扱われますので履修計画を立てる時は十分に注意してください。

### **(6) 単位互換制度の利用**

単位互換制度は、大学同士が協定を結ぶことによって他大学の科目を履修し、修得単位を在籍する大学の取得単位として認定するものです。本学は、「愛知みずほ大学」と協定を結んでおり、愛知みずほ大学が単位互換科目として指定した授業科目を特別聴講学生として無料で受講できます。平成 28 年度の対象授業科目は「シラバス 2016」の巻末を見てください。

「自分の短大にはない分野について学んでみたい」「大学の授業を受けることで幅広い考え方を身につけたい」と思っている学生はぜひチャレンジしてください。

※詳しい手続きや履修方法等については、チューターまたは教務（事務室）にご相談ください。

### **(7) 放送大学の利用**

本学では、放送大学との間において単位互換に関する協定を締結しています。これにより、本学の学生で放送大学の単位の修得を希望する学生は、本学に在学したまま放送大学の特別聴講学生として放送大学の放送教材（ビデオ）と印刷教材（テキスト）を使い、本学の施設および放送大学の愛知学習センターの施設を活用して学習します。履修して取得した単位は、本学で取得した単位として認定されます。放送大学の授業科目の履修は有料です。

※詳しい手続きや履修方法等については、教務（事務室）にご相談ください。

## 資格の取得方法

### (1) 取得できる資格

本学で取得できる資格は、次表のとおりです。各資格の内容や必要な取得単位数などについては、次ページ以降を参照してください。

#### 1) 開設している授業科目を履修することによって取得できる資格（国家資格）

専攻・コース 資格	生活文化専攻		食物栄養専攻	子ども生活専攻
	養護教諭 コース	オフィス 総合コース		
養護教諭2種免許状	○			
栄養教諭2種免許状			○	
栄養士			○	
保育士				○
幼稚園教諭2種免許状				○*

※本学は、豊岡短期大学通信教育部こども学科の学習サポート校です。

#### 2) 開設している授業科目を履修し、認定試験に合格することによって取得できる資格

専攻・コース 資格	生活文化専攻		食物栄養専攻	子ども生活専攻
	養護教諭 コース	オフィス 総合コース		
医事管理士	○	○		
医療情報事務士	○	○	○	
医療管理秘書士	○	○	○	
介護保険事務士	○	○	○	
ピアヘルパー	○			○
フードスペシャリスト			○	

#### 3) 単位を修得し、申請することによって取得できる資格

専攻・コース 資格	生活文化専攻		食物栄養専攻	子ども生活専攻
	養護教諭 コース	オフィス 総合コース		
秘書士 <sup>㊟</sup>		○		
情報処理士		○		
プレゼンテーション実務士		○		

#### 4) 取得するための講座（勉強会）が授業科目以外で開設されている資格・検定

以下の資格はどの専攻・コースの学生でも取得できます。

当該資格に係る授業科目は、主に◆印を付したコースで開設されます。

資格	専攻・コース	生活文化専攻		食物栄養専攻	子ども生活専攻
		養護教諭コース	オフィス総合コース		
赤十字救急法救急員		◆	◇	◇	◇
秘書検定		◇	◆	◇	◇
色彩検定		◇	◆	◇	◇
日本語検定		◇	◆	◇	◇
家庭料理検定		◇	◇	◆	◇
食生活アドバイザー		◇	◇	◆	◇

#### 5) 検定を受験する学生に履修が望まれる科目

対象コース	検定名	授業科目名
オフィス総合コース	ビジネス著作権検定	情報社会論
	日本語ワープロ検定	アプリケーション演習Ⅰ
	プレゼンテーション作成検定	アプリケーション演習Ⅱ
	情報処理技能検定 表計算	情報活用演習Ⅰ、Ⅱ
	サービス接客検定	ビジネス実務演習Ⅰ

#### (2) 教育職員免許状(2種)取得のための必修科目と単位数

本学で「養護教諭2種免許状」、「栄養教諭2種免許状」を取得するためには、短期大学士の学位を取得し、免許状の種類に応じて指定する科目を履修し単位を修得しなければなりません。

したがって、教員免許を取得するには、卒業要件の他に、その免許取得に必要な単位を修得しなければなりません。また、教員採用試験（2年生の7月）の受験勉強も同時に行わなければなりません。希望する学生は、教員になるという強い自覚を持って履修してください。

#### 1) 教育免許状(2種)を取得するための基礎資格

学校教育法第104条の3に定める「短期大学士」の学位を有することが必要です。つまり「基礎資格」とは、本学の卒業要件（学則第12条）を満たし卒業することです。

## 2)教育免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

教育職員免許法施行規則に定める科目	同規則に定める単位数	本学の開設授業科目	単位数	
			必修	選択
日本国憲法	2	日本国憲法	2	
体育	2	体育（実技を含む。）	2	
外国語コミュニケーション	2	英語	2	
情報機器の操作	2	情報処理	2	

## 3)「養護」または「栄養に係る教育」に関する科目の単位修得基準

取得しようとする免許状の種類に応じ、次表の授業科目の単位を修得しなければなりません。

### 【養護教諭2種免許状】取得の場合の「養護に関する専門科目」

養護に関する科目 免許法施行規則に定める科目区分	単位数	本学の開設授業科目	単位数	
			必修	選択
衛生学及び公衆衛生学 （予防医学を含む。）	2	衛生学及び公衆衛生学 （予防医学を含む。）	2	
学校保健	1	学校保健B	1	
養護概説	1	養護概説	1	
健康相談活動の理論及び方法	2	健康相談活動の理論及び方法	2	
栄養学（食品学を含む。）	2	栄養学（食品学を含む。）	2	
解剖学及び生理学	2	解剖・生理学	2	
「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	薬理概論（免疫学を含む。）	2	
精神保健	2	精神保健	2	
看護学 （臨床実習及び救急処置を含む。）	10	看護学Ⅰ・Ⅱ	6	
		救急処置A・B	4	
		臨床実習	2	
			計 26 単位以上	



### 【栄養教諭2種免許状】取得の場合の「栄養に係る教育に関する科目」

栄養士免許の取得に必要な科目の単位を修得し、かつ次に掲げる免許法施行規則に定める栄養教諭に必要な「栄養に係る教育に関する科目」の単位を修得する必要があります。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	本学の開設授業科目	単位数	
			必修	選択
栄養に係る教育に関する科目	2	学校栄養教育概論	2	

### 4)「教職に関する科目」の単位修得基準

「養護教諭」2種免許状および「栄養教諭」2種免許状の取得希望者は、免許状の種類に応じ、次表に掲げる科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

免許法施行規則に定める科目区分	単位数		本学の開設授業科目	単位数	
	養護	栄養		養護	栄養
教職の意義等に関する科目	2	2	教師論	2	2
教育基礎理論に関する科目	2	2	教育原理	1	1
			教育心理学	2	2
			教育行政	1	1
教育課程及び指導法に関する科目	2	2	教育課程の研究	1	1
			道徳教育の研究	1	1
			教科外教育の研究	1	1
			教育方法	1	1
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	2	2	生活指導の研究	2	2
教職実践演習	2	2	教職実践演習（養護教諭）	2	
			教職実践演習（栄養教諭）		2
養護実習	4		養護実習 （事前・事後指導を含む。）	4	
栄養教育実習		2	栄養教育実習 （事前・事後指導を含む。）		2
計	14	12	計	18	16

### 5)養護実習・栄養教育実習

それぞれの実習は2年次に行われます。ただし、1年生で履修すべき「教職に関する科目」、「養護に関する科目」（養護教諭）、「栄養に係る教育に関する科目」（栄養教諭）の単位を修得していない場合、実習はできません。

### (3) 栄養士資格取得のための必修科目と単位数

栄養士法施行規則に定める教育内容	単位数		本学の開設授業科目	単位数			
	講義 演習	実験実 習		講義 演習	実験 実習		
社会生活の健康	4	4	公衆衛生学	2	4		
			社会福祉論	2			
人体の構造と機能	8		解剖・生理学	2	8		
			解剖・生理学実験			1	
			生化学	2			
			生化学実験			1	
			運動生理学	2			
			栄養生理学	2			
食品と衛生	6		食品学総論	2	6		
			食品学各論（食品加工学を含む。）	2			
			食品学実験			1	
			食品衛生学	2			
			食品衛生学実験			1	
栄養と健康	8		栄養学総論	2	8		
			栄養学各論	2			
		栄養学各論実習		1			
		臨床栄養学総論	2				
		臨床栄養学各論	2				
		臨床栄養学実習		1			
栄養の指導	6	栄養指導論	2	6			
		栄養指導論実習			2		
		実践栄養指導演習	2				
		公衆栄養学	2				
給食の運営	4	調理学	2	6			
		調理実習Ⅰ			2		
		調理実習Ⅱ			1		
		給食計画論	2				
		給食実務論	2				
		給食管理実習（学内）			2		
		給食管理実習（校外）			1		
合計	36	14	合計	38	14		
	50			52			

#### (4) 保育士資格取得のための必修科目と単位数

				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			要履修
						必修	選択	計	
教養科目	外国語 体育以外の科目	不問	6以上	日本国憲法	講義	2		2	6以上
				情報処理	演習	2		2	
				文章表現	講義		2	2	
				心理学	講義		2	2	
				経済学	講義		2	2	
				芸術	講義		2	2	
				生活科学	講義		2	2	
				建学の精神(大学生基礎論)	講義	2		2	
	外国語	演習	2以上	英語	演習	2		2	2
	体育	講義	1	体育(実技を含む)	講義 実技	2		2	2
実技		1							
別表第一(必修科目)	保育の本質・目的に関する科目	保育原理	講義	2	保育原理	講義	2	2	2
		教育原理	講義	2	教育原理	講義	2	2	2
		児童家庭福祉	講義	2	児童家庭福祉	講義	2	2	2
		社会福祉	講義	2	社会福祉	講義	2	2	2
		相談援助	演習	1	相談援助	演習	1	1	1
		社会的養護	講義	2	社会的養護	講義	2	2	2
		保育者論	講義	2	教職論	講義	2	2	2
	保育の対象の理解に関する科目	保育の心理学Ⅰ	講義	2	保育の心理学Ⅰ	講義	2	2	2
		保育の心理学Ⅱ	演習	1	保育の心理学Ⅱ	演習	1	1	1
		子どもの保健Ⅰ	講義	4	子どもの保健Ⅰ(医療的アプローチ)	講義	2	2	2
					子どもの保健Ⅰ(保健・保育的アプローチ)	講義	2	2	2
		子どもの保健Ⅱ	演習	1	子どもの保健Ⅱ	演習	1	1	1
		子どもの食と栄養	演習	2	子どもの食と栄養	演習	2	2	2
		家庭支援論	講義	2	家庭支援論	講義	2	2	2
	保育の内容・方法に関する科目	保育課程論	講義	2	教育課程論	講義	2	2	2
		保育内容総論	演習	1	保育内容総論	演習	1	1	1
		保育内容演習	演習	5	こどもと環境	演習	1	1	1
					こどもと言葉Ⅰ	演習	1	1	1
					こどもとリズム表現Ⅰ	演習	1	1	1
					こどもと健康	演習	1	1	1
					こどもと人間関係	演習	1	1	1
		乳児保育	演習	2	乳児保育Ⅰ	演習	1	1	1
					乳児保育Ⅱ	演習	1	1	1
		障害児保育	演習	2	障害児保育Ⅰ	演習	1	1	1
					障害児保育Ⅱ	演習	1	1	1
		社会的養護内容	演習	1	社会的養護内容	演習	1	1	1
		保育相談支援	演習	1	保育相談支援	演習	1	1	1

別表第一（選択必修科目）	保育の表現技術	保育の表現技術	演習	4	こどもと体育Ⅰ	演習	1		1	1	
					音楽（基礎）	演習	1		1	1	
					こどもと造形表現Ⅰ	演習	1		1	1	
					こどもと言語表現	演習	1		1	1	
	保育実習	保育実習Ⅰ	実習	4	保育実習Ⅰ（保育所）	実習	2		2	2	
					保育実習Ⅰ（施設）	実習	2		2	2	
		保育実習指導Ⅰ	演習	2	保育実習指導Ⅰ（保育所）	演習	1		1	1	
					保育実習指導Ⅰ（施設）	演習	1		1	1	
	総合演習	保育実践演習	演習	2	保育実践演習	演習	2		2	2	
	保育の本質・目的に関する科目	各指定保育士養成施設において設定	15単位以上設定								この中から6単位以上「選択必修」
	保育の対象の理解に関する科目			元気な子どもを育てる食事 (食物アレルギーを含む)	演習		1	1			
				思春期の心理学	講義		2	2			
				保育ボランティア入門	講義		2	2			
	食育概論			講義		2	2				
	栄養学			講義		2	2				
	救急処置			演習		2	2				
	精神保健			講義		2	2				
	教育心理学			講義		2	2				
	教育相談 (幼児理解の理論とカウンセリングを含む)			講義		2	2				
	子どもの質問に答える理科 (化学・物理・地学・生物などの視点から)			演習		1	1				
	環境学習			演習		1	1				
	身体表現活動（リズムダンス）			演習		1	1				
	演劇入門（心と身体を解放して表現を探る）			演習		1	1				
	幼児文化（日本の手遊びと読み聞かせ）			演習		1	1				
	音楽（鍵盤楽器）			演習		1	1				
	こどもと音楽			演習		2	2				
	こどもと造形Ⅰ			演習		1	1				
保育実習	保育実習Ⅱ	実習	2	保育実習Ⅱ	実習	2		2	「必修」		
	保育実習指導Ⅱ	演習	1	保育実習指導Ⅱ	演習	1		1			

## (5) 検定試験により取得できる資格

### 1) 医事管理士・医療情報事務士(一般財団法人 日本病院管理教育協会)・医療管理秘書士(一般社団法人 医療教育協会)

医事管理士は、診療各科・補助各科の情報を処理し、料金化業務の担当や、病院管理のための統計を行う医事課職員の資格です。

医療情報事務士は、主に医療費などを計算するための事務処理(レセプト業務)を行う資格です。

医療管理秘書士は、施設長・病院長または医師の助手として、関係技術者から各患者の記録を集め整理し、管理する資格です。

それぞれの資格取得に必要な科目・単位数は以下のとおりです。

#### 【医事管理士】

\* (資) …資格科目 (専) …専門科目 (基) …基礎教育科目

一般財団法人 日本病院管理教育協会 協会規定科目	単位数	専攻別本学の開設授業科目 (必修)			
		生活文化専攻	単位数	食物栄養専攻	単位数
医療管理・事務総論 (医療法・医療保険制度・ 他関連法規を含む)	2	(資) 医療管理学	2	(資) 医療管理学	2
医療事務演習 (診療報酬請求事務の算 定理論と実技)	2	(資) 医療事務演習	2	(資) 医療事務演習	2
医学一般 (医療事務に関する知識)	2	(専) 解剖・生理学	2	(専) 解剖・生理学	2
		(専) 看護学Ⅰ	2	(専) 公衆衛生学	2
		(専) 看護学Ⅱ	2	(専) 臨床栄養学総論	2
薬理概論 (医療事務に関する知識)		(専) 薬理概論	2	(専) 薬理概論	2
情報処理	2	(基) 情報処理	2	(基) 情報処理	2

【医療情報事務士】

\* (資) …資格科目 (専) …専門科目 (基) …基礎教育科目

一般財団法人 日本病院管理教育協会 協会規定科目	単位数	専攻別本学の開設授業科目 (必修)			
		生活文化専攻	単位数	食物栄養専攻	単位数
医療管理・事務総論 (医療法・医師法、医療保険制度・療養担当規則他関連法規を含む)	2	(資) 医療管理学	2	(資) 医療管理学	2
医療事務演習 (診療報酬請求事務の算定理論と実技)	2	(資) 医療事務演習	2	(資) 医療事務演習	2
医学一般 (医療事務に関する知識)	2	(専) 解剖・生理学	2	(専) 解剖・生理学	2
		(専) 看護学Ⅰ	2	(専) 公衆衛生学	2
		(専) 看護学Ⅱ	2	(専) 臨床栄養学総論	2
薬理概論 (医療事務に関する知識)	2	(専) 薬理概論	2	(専) 薬理概論	2
情報処理	2	(基) 情報処理	2	(基) 情報処理	2

【医療管理秘書士】

\* (資) …資格科目 (専) …専門科目 (基) …基礎教育科目

一般財団法人 医療教育協会 協会規定科目	単位数	専攻別本学の開設授業科目 (必修)			
		生活文化専攻	単位数	食物栄養専攻	単位数
医療管理学概論 (医事・医療・精神保健各法を含む)	2	(資) 医療管理学	2	(資) 医療管理学	2
医療事務演習 医療事務総論 (医療保険制度) 医療保険請求事務演習	2	(資) 医療事務演習	2	(資) 医療事務演習	2
医療秘書実務	2	(専) 人間関係論	2	(専) 人間関係論	2
		(専) 社会福祉論	2	(専) 社会福祉論	2
医療業務に関する医学一般 (医療管理学を含む)	2	(専) 解剖・生理学	2	(専) 解剖・生理学	2
		(専) 看護学Ⅰ	2	(専) 公衆衛生学	2
		(専) 看護学Ⅱ	2	(専) 臨床栄養学総論	2
医療業務に関する薬の知識	2	(基) 薬理概論	2	(基) 薬理概論	2
情報処理・実技	2	(基) 情報処理	2	(基) 情報処理	2

## 2)介護保険事務士(一般財団法人つしま医療福祉研究財団)

介護保険事務士とは、在宅介護支援事業所や居宅サービス事業所および介護保険施設等において介護費給付請求事務および給付管理事務を行うための資格です。

この資格を得るには、学科講座と実務講座を受講したのち、一般財団法人つしま医療福祉研究財団が実施する認定試験に合格することが必要です。

### 【生活文化専攻および食物栄養専攻】

\* 資…資格科目

本学の開設授業科目	区分	時間数
学科講座 (介護保険制度についての基本知識)	資	30
実務講座 (介護給付費の計算等)	資	30

## 3)ピアヘルパー(日本カウンセラー協会)

ピアは「仲間」、ヘルパーは「助ける」という意味があります。仲間で助けたり助けられたりするカウンセリングを学び、人とかかわるために必要なスキルを身につける資格です。

この資格を得るには、本学が開講する次の授業科目の単位を含めて修得し、かつ日本カウンセラー協会が実施する筆記試験に合格することが必要です。

### 【生活文化専攻／養護教諭コース】

\* 専…専門教育科目

本学の開設授業科目	区分	単位数	
		必修	選択
健康相談活動の理論及び方法	専	2	
人間関係論	専	2	
精神保健	専	2	

### 【子ども生活専攻】

本学の開設授業科目	区分	単位数	
		必修	選択
教育相談 (幼児理解の理論とカウンセリングを含む)	専	2	
人間関係論	専	2	
精神保健	専	2	

#### 4)フーズスペシャリスト(公益社団法人 日本フーズスペシャリスト協会)

フーズスペシャリストは豊かで安全かつバランスのとれた「食」を消費者に提案できる専門家としての資格です。食品の官能評価・鑑別論、調理学、食品学など「食」に関する幅広い知識、技術を身につけ、「食」に関する的確な情報を提供することができる人材として、製造、流通、小売、外食などの食品産業界で活躍することが期待されています。

この資格を得るには、食物栄養専攻において次表に掲げる単位を修得し、資格認定試験に合格することが必要です。

#### 【食物栄養専攻】

\* 基…基礎教育科目, 専…専門教育科目

協会規定科目	単位数	区分	本学の開設授業科目	単位数	
				必修	選択
フーズスペシャリスト論	講義 2 単位以上	専	フーズスペシャリスト論	2	
食品官能評価・鑑別	演習 2 単位以上*	専	食品官能評価・鑑別論 (統計処理を含む。)	2	
食物学に関する科目	講義 4 単位以上 実験 1 単位以上	専	食品学総論	2	
		専	食品学各論 (食品加工学を含む。)	2	
		専	食品学実験	1	
食品の安全性に関する科目	講義 2 単位以上	専	食品衛生学	2	
調理学又は調理科学に関する科目	講義 2 単位以上 実習 2 単位以上	専	調理学	2	
		専	調理実習 I	2	
栄養と健康に関する科目	講義 2 単位以上	専	栄養学総論	2	
		専	栄養学各論	2	
食品の流通・消費に関する科目	講義又は演習 2 単位以上	専	食料経済	2	
フードコーディネータ論	講義又は演習 2 単位以上	専	フードコーディネータ論	2	
フーズスペシャリスト資格 に相当とされる科目	自由設定	専	生活経営論		2
		専	公衆衛生学		2
		専	臨床栄養学総論		2
		専	食品加工学実習		1
		基	経済学		2
計				23	9

※次のいずれかを含む授業が行われること。

- (1) 演習 2 単位以上
- (2) 講義 2 単位以上および演習 1 単位以上
- (3) 講義 1 単位以上および実験もしくは実習 1 単位以上



## (6) 単位を修得し、申請すれば取得できる資格

### 1) 秘書士<sup>®</sup> (全国大学実務教育協会)

秘書士<sup>®</sup>とは、職業人としての基礎的な実務能力を備えた上で、上司とのペアワークを中心とした秘書の仕事を理解するとともに、業務を遂行するための情報管理・接遇応対スキルを身につけ、総合的な実践力を習得した学生に与えられる称号です。この資格を取得するには、生活文化専攻「オフィス総合コース」において、次表に掲げるところにより、必修科目4単位、選択科目はⅠ、Ⅱ群それぞれ2単位以上を含む計12単位以上を修得する必要があります。

#### 【生活文化専攻／オフィス総合コース】

協会規定科目		単位数	本学の開設授業科目	授業形態	単位数	
					必修	選択
秘書総論		2単位	秘書総論	講義	2	
秘書実務		2単位	秘書実務Ⅰ	演習	1	
			秘書実務Ⅱ	演習	1	
選択科目	Ⅰ群 秘書知識・スキル 分野	2単位以上	ビジネス実務演習Ⅰ	演習		2
			情報活用演習Ⅰ	演習		2
			アプリケーション演習Ⅲ	演習		2
			社会人基礎論	講義		2
			アプリケーション演習Ⅰ	演習		2
	Ⅱ群 キャリア・教養分 野	2単位以上	文章表現	講義		2
			経済学	講義		2
	Ⅲ群 総合的実務分野		インターンシップ	実習		1
	計 12 単位以上					

### 2) 情報処理士 (全国大学実務教育協会)

情報処理士とは情報活用能力のある職業人として活躍するために必要な知識や技術・技能を幅広く身につけたものに付与する称号です。

コンピュータを理解し、活用することによってビジネス組織の管理運営に役立つ人材を目指すとともに、情報の受け手あるいは発信者、情報化社会に生きる「良い市民」として、その教養を身につけることを目指します。

この資格を取得するには、生活文化専攻「オフィス総合コース」において、次表に掲げるところにより、必修科目4単位、選択科目は各群それぞれ2単位以上を含む計16単位以上、合計20単位以上を修得する必要があります。

### 【生活文化専攻／オフィス総合コース】

協会規定科目		単位数	本学の開設授業科目	授業形態	単位数	
					必修	選択
科目必修	情報科学	2 単位以上	情報処理	演習	2	
	情報基礎演習	2 単位以上	パソコン基礎演習	演習	2	
選択科目	Ⅰ群「情報処理」 関連分野	2 単位以上	情報活用演習Ⅰ	演習		2
			情報活用演習Ⅱ	演習		2
			文書デザイン	演習		2
	Ⅱ群「情報と職業 及び実務教育」関 連分野	2 単位以上	ビジネス実務演習Ⅰ	演習		2
			ビジネス実務演習Ⅱ	演習		2
			コンピュータ会計	演習		2
	Ⅲ群「情報と社会」 関連分野	2 単位以上	経済学	講義		2
			情報社会論	講義		2
	Ⅳ群「情報と人間」 関連分野	2 単位以上	文書表現	講義		2
			プレゼンテーション概論	講義		2
			プレゼンテーション演習	演習		2
			人間関係論	講義		2
計 20 単位以上						

### 3)プレゼンテーション実務士（全国大学実務教育協会）

プレゼンテーション実務士とは、プレゼンテーションの意義、目的、進め方、ツールの活用などについて総合的に学び、活用する能力を身につけたものに付与する称号です。口頭表現、文章表現、図表などを用いた意思伝達の知識と技術、資料作成およびコンピュータその他の情報機器を利用して提示する技術を有し、それを活用し社会で自立できる人材を目指します。

この資格を取得するには、本学の生活文化専攻「オフィス総合コース」において、次表に掲げるところにより、必修科目 2 科目 4 単位以上、選択必修科目 3 科目 6 単位以上、選択科目 10 単位以上、計 20 単位以上を修得すると共に、必修科目および選択必修科目のうち、必修科目 1 科目以上を含む 3 科目以上は 100 点満点で 70 点以上、もしくは 70 点以上に相当する評価点を得る必要があります。

### 【生活文化専攻／オフィス総合コース】

協会規定科目		単位数	本学の開設授業科目	授業形態	単位数	
					必修	選択
必修科目	プレゼンテーション概論	2科目 4単位 以上	プレゼンテーション概論	講義	2	
	プレゼンテーション演習		プレゼンテーション演習	演習	2	
選択必修科目	応用プレゼンテーション演習	3科目 6単位 以上	応用プレゼンテーション演習	演習	2	
	情報機器利用 プレゼンテーション演習		情報機器利用 プレゼンテーション演習	演習	2	
	日本語表現法		文章表現	講義	2	
選択科目		10単位以上	情報処理	演習		2
			パソコン基礎演習	演習		2
			情報活用演習Ⅰ	演習		2
			情報活用演習Ⅱ	演習		2
			文書デザイン	演習		2
			ビジネス実務演習Ⅰ	演習		2
			ビジネス実務演習Ⅱ	演習		2
			コンピュータ会計	演習		2
			経済学	講義		2
情報社会論	講義		2			
必修科目 4 単位以上、選択必修科目 6 単位以上、選択科目 10 単位以上 計 20 単位以上						

### (7)めざすことができるその他の資格

資格・検定名	実施団体等	内 容
<b>赤十字救急法 救急員</b>	日本赤十字社	<p>病気やけがや災害から自分自身を守り、けが人や急病人を正しく救助し、医師や救急隊員に託すまでの救命手当・応急手当を学び、赤十字の基本原則である人道、公平、奉仕等の精神で活動できることを目指す資格です。</p> <p>3日間の講習を受講し、検定に合格すると、日本赤十字社から認定証が交付されます。</p>
<b>秘書検定</b>	実務技能検定協会 (文部科学省後援)	<p>ビジネスマナーや社会常識を学び「秘書的業務」を身につけることができる資格です。合格者には、合格証が交付されます。</p>
<b>ビジネス著作権 検定</b>	一般社団法人 知的財産教育協会監修	<p>ビジネス実務や日常生活で必要とされる著作権についての幅広い知識を身につけることができる資格です。合格者には、合格証が交付されます。</p> <p>上級合格者には「知的財産管理技術検定2級」の受験資格が与えられ、また上級合格後1年以上の実務経験により「知的財産管理技術検定1級(学科試験)」の受験資格が得られます。</p>

<b>色彩検定</b>	内閣府認定公益社団法人 色彩検定協会	色に関する知識や技術を理論的、系統的に学ぶことにより、理論に裏付けられた色彩の実践的活用力を身につけることができる資格です。 合格者には、認定証が交付されます。
<b>サービス接遇検定</b>	公益財団法人 実務技能検定協会	“接遇”とは、相手に満足を提供する行動のことです。この資格では、サービス業務に対する心構え、応対の技術、口のきき方、態度・振る舞いなどが審査されます。 合格者には、合格証が交付されます。
<b>日本語ワープロ検定</b>	日本情報処理検定協会	パソコンの日本語ワープロソフトの有効な利用を通じて、日本語の入力および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上をはかることを目的としています。 合格者には、合格証が交付されます。
<b>情報処理技能検定表計算</b>	日本情報処理検定協会	パソコンの表計算ソフトの有効な利用を通じて、情報処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上をはかることを目的としています。 合格者には、合格証が交付されます。
<b>プレゼンテーション作成検定</b>	日本情報処理検定協会	パソコンのプレゼンテーションソフトの有効な利用を通じて、プレゼンテーション資料作成能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上をはかることを目的としています。 合格者には、合格証が交付されます。
<b>日本語検定</b>	特定非営利活動法人 日本語検定委員会	漢字、敬語、文法、語彙、言葉の意味、表記の6つの分野から、幅広く出題されます。正しい日本語の使い方を身につけることができます。 合格者には、認定証が交付されます。
<b>家庭料理技能検定</b>	香川栄養学園主催 (文部科学省後援)	栄養、食品、衛生、調理、献立など、健康の維持、増進を目的とした食事作りのために必要な知識と技術を身につけることができる資格です。 合格者には、香川栄養学園から合格証が交付されます。
<b>食生活アドバイザー</b>	F L A ネットワーク協会 (生涯学習開発財団後援)	食生活を総合的に見直す見識を持ち、食に関する的確な指導やアドバイスによって健康で安全な食生活をサポートするための資格です。 合格者には、合格証が交付されます。

## 授業と休講

### (1) 授業

授業は、試験・各種実習・学生会行事等を含め、年間 35 週にわたって行います。授業は所定の教室で受講してください。

1 日の授業は、平日は 5 時限、土曜日は 3 時限以内で実施されます。

時限	時間
第 1 限	9 : 00～10 : 30
第 2 限	10 : 40～12 : 10
第 3 限	13 : 00～14 : 30
第 4 限	14 : 40～16 : 10
第 5 限	16 : 20～17 : 50

### (2) 休講・補講

#### 1) 休講・補講の連絡方法

その都度、原則として事前に教務から学内掲示板への掲示と CampusVision により周知します。

#### 2) 臨時休講

1. 自然休講	<p>事前に「休講」の掲示がなく、授業開始時刻を 30 分経過しても何ら連絡がなく、かつ授業が行われない場合は「休講」として扱います。ただし、コース委員*は「休講」となる前に「事務室（教務）」で確認するようにしてください。</p> <p>*コース委員とは、学期ごとに各専攻・コースで決められる委員のことで、学生への連絡や配付物の配付など主に授業に関する仕事をします。</p>
2. 天候異変	<p>名古屋市に暴風警報（暴風・大雨、暴風雪を含む）が発令された場合に限り、授業・定期試験を休講とします。</p> <p>名古屋市に暴風警報が発令された場合とは、以下の場合をいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①名古屋市に警報が発令された場合</li><li>②名古屋市を含む「尾張東部」に警報が発令された場合</li><li>③名古屋市を含む「愛知県西部」に警報が発令された場合</li><li>④名古屋市を含む「愛知県」に警報が発令された場合</li></ul> <p>*名古屋市を含まない場合は除外されます。</p> <p>なお、報道機関によっては、「尾張東部（の一部）」等、旧来の地域名が用いられる場合があるため、名古屋市に発令されているかどうかは、次の</p>

	<p>方法等により各自で確認してください。</p> <p>① 名古屋市地方気象台の HP (URL: <a href="http://jma-net.go.jp/nagoya/">http://jma-net.go.jp/nagoya/</a>)</p> <p>② NHK および一部の民放テレビ</p> <p>[天候異変時の注意事項]</p> <p>1. 暴風警報が通学範囲内に発令されている場合、原則として登校しないでください。</p> <p>2. 暴風警報以外の警報発令時において交通機関が運休した場合、無理な登校をしないでください。</p> <p>3. 以上の場合には後日、遅滞なく担当教員に申し出てください。</p>
3. 特別警報 発令時	当日の授業・試験は行いません。登校しないで、各自ただちに命を守る
4. 地震警戒宣言 発令時	行動をとってください。
5. 交通機関 ストライキ	<p>名鉄がストライキをおこなった場合は、授業・定期試験を行いません。</p> <p>名鉄以外の交通機関のストの場合は、当日の授業を行います。</p> <p>上記以外の運休の場合は、原則として当日の授業・定期試験を行います。</p> <p>特に天候不順で交通機関の遅れが考えられる場合は、各自で早めの登校を心がけてください。</p>

### 3) 休講事由（上記 2～4 の場合）解除の場合の授業・定期試験など

以下のとおりとします。

解除または中止の時刻	授業・定期試験の実施
午前 7 時まで解除または中止	通常通り実施
午後 1 1 時まで解除または中止	午前は中止し、午後からは通常通り実施
午前 1 1 時時点で継続中	当日はすべて中止

■ 休講・臨時休講については大学から CampusVision で連絡します。電話による問い合わせには応じていません。

## 欠席・出席停止・忌引き

### (1) 欠席

授業には全出席が原則です。授業に欠席する場合は全ての理由においても**欠席届**を提出してください。出席停止、忌引きの場合は、欠席届の提出に際して書類の添付が必要です（下記（2）（3）参照）。

1週間以上続けて欠席する場合、病気による欠席の場合は、医師の診断書の添付が必要です。

[欠席届の記入の仕方]

- ①届け出用紙は、1号館事務室前の引き出しにあります。
- ②届け出用紙の表面に欠席理由を記し、署名・捺印のうえチューターの認印を得て教務（事務室）へ届け出てください。
- ③教務の認め印を得たのち、各教科担当教員に承認（認め印）をもらうようにしてください。
- ④すべて承認印を得たら、教務（事務室）へ提出してください。

\*届けにチューターもしくは教務の認め印がないものは無効です。

### (2) 出席停止

学校で予防すべき感染症（次表・学校保健安全法施行規則第18条参照）にかかっていると疑われる場合は、医師が通学を許可するまでの期間を「出席停止」とします。治癒したものと医師が診断し通学を許可された場合には、診断書もしくはそれに代わるもの（処方箋など）を「出席停止届」に添えて教務（事務室）へ届け出てください。

類 型	感 染 症 名
第一種の感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザA属インフルエンザウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。）
第二種の感染症	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第三種の感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（感染性胃腸炎、マイコプラズマ肺炎、溶連菌感染症など）

※感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定される新型インフルエンザ等感染症、指定感染症および新感染症は、上記規定にかかわらず第一種の感染症とみなされます。

### (3) 忌引き

次の続柄の親族が死亡した場合は「忌引き」扱いとなります。忌引き届には、会葬礼状などの証明になる書類を添付してください。

忌引き日数は、次のとおりです。

	配偶者		父母	子	祖父母	兄弟姉妹
日数	10日	血族	7日	5日	3日	3日
		姻族	3日	1日	1日	1日

※日数は、休日・祝日を含む連続の日数とします。

\*試験時の出席停止あるいは忌引きの場合は、教務（事務局）に申し出てください。この場合は追試験受験料を納入する必要はありません。

### (4) 遅刻・早退

授業には遅刻しないように各自で心がけてください。早退も同様です。



## 休学・復学・退学

### (1) 休 学

病気またはその他のやむを得ない事由により、継続して2か月以上登校が困難な学生は「休学願」を提出し、許可を得て「休学」することができます。休学できる期間は、原則として1年以内です。  
(学則第20条の1)

### (2) 復 学

休学の事由が止み「復学」しようとするときは、「復学願」を提出し、許可を得なければなりません。(学則第20条の4)

### (3) 退 学

退学を希望する者は、所定の「退学願」にその理由書を添え、保証人連署で願い出て許可を得なければなりません。(学則第21条)

※(1)(3)の場合で病気によるときは、医師の診断書を添えてください。

※いずれの場合も、所定の用紙による願書をチューターへ提出してください。チューターの押印後、チューターによって教務(事務)へ提出されます。

## 単位の認定

授業科目を履修し、以下の受験資格を満たした上でその科目の試験に合格した学生に対して、所定の単位が与えられます。

### (1) 受験資格

- ①授業回数の3分の2以上の出席数が必要です。なお、授業科目によっては上記に記した以上の出席時間が求められる場合もあります。各担当教員の説明を聞いて注意をしてください。  
※実習、忌引き、出席停止の理由で授業回数が3分の2に達しない場合は、受験資格が得られることがありますので、チューターまたは教務（事務局）まで申し出てください。
- ②授業料その他の学納金が完納されていることが必要です。

### (2) 試験の方法

試験は、担当教員により筆記・口述・論文・実技などのいずれかの方法によって行われます。各授業科目の試験方法（成績評価の方法）はシラバスで説明しています。

### (3) 試験に関する注意事項

**\* 本試験、追再試験は決められた日時にのみ受験できます。**

- ①本試験・追試験および再試験のいずれも、受験に際しては「学生証」の提示が必要です。受験当日「学生証」を忘れた場合は事務室へ申し出て所定の手続き（手数料500円、発行日のみ有効）をおこない、「受験許可証」の発行を受けて机の上に提示してください。ただし「受験許可証」の交付は試験期間中1回のみとし、再交付はおこないません。
- ②筆記用具、時計のほか許可された物以外は全てカバンなどに入れ、椅子の下か足元に置くようにしてください。
- ③携帯電話の電源を切り、カバンなどに入れてください（時計の代用としての使用も認めません）。
- ④試験開始までに机の中が空であることを確認し、残っているものがあれば試験監督教員に知らせてください。
- ⑤質問がある場合は、挙手などで試験監督教員に対して合図し、おこなってください。
- ⑥原則として試験開始後30分以上経過した時は受験室に入室できません。また、試験開始後30分経過するまでは退出できません。ただし、退出のルールは担当教員によって異なるので、試験監督の指示に従ってください。
- ⑦不正行為を行った場合は、その試験科目は0点とした上、厳正に処罰します。また、不正行為を疑わせる行為もかたく慎むようにしてください。不正行為、あるいは不正行為が疑われる行為を発見した場合は警告をするので指示に従ってください。

#### (4) 成績評価

本学の成績は 100 点満点で 60 点以上を合格とする素点による評定で評価をしています。

評 語	素 点	評 価 基 準	
秀	90 点～100 点	特に優れた実績をあげた。	合格
優	80 点～89 点	基本的な目標を十分に達成している。	
良	70 点～79 点	基本的な目標を達成している。	
可	60 点～69 点	基本的な目標を最低限達成している。	
不可	・ 59 点以下の者（不合格） ・ 諸事情により成績評価不能の者		単位不認定

- ・ 「不可」は、不合格とし、その科目の単位は与えられません。
- ・ 不正行為があった場合には、その科目は 0 点とし処罰の対象とされます。

#### (5) 追試験および再試験

**追試験**：本試験を欠席した場合、希望により「追試験」を受けることができます。欠席の理由が「実習」「出席停止」「忌引き」以外の場合は、下記のとおり追再試験料を納めなくてはなりません。

**再試験**：本試験などの点数が不足した場合、希望により「再試験」を受けることができます。その場合は下記のとおり追再試験料を納めなくてはなりません。

[追再試験受験料の納入]

- ・ 追再試験受験料は、1 科目につき 1,000 円です。
  - ・ 所定の用紙に必要事項を記入し、指定期日に追再試験料を添えて支払ってください。
  - ・ 追試験料領収証は受験票の代わりとなるので大切に保管し、追試験および再試験の際に提示してください。領収書がない場合は受験することができません。
  - ・ その科目の「再履修」を希望する場合は追再試験料を納める必要はありません。
- \* 手続きがされない場合は、該当科目の単位を放棄したものとみなします。

[追再試験の成績評価]

本試験を「実習」「出席停止」「忌引き」により欠席した場合の追試の場合は 80 点以下、その他の理由による追試験と再試験の場合は 60 点以下として、その採点がおこなわれます。

\* 追試験および再試験を同様に欠席した場合は該当科目の単位を放棄したものとみなします。

#### (6) 成績評価に対する疑義申し立て

成績発表の日に限り、成績評価に対して「成績評価・欠席回数疑義申し立て書」により、疑義の申し立てをすることができます。希望する学生は教務（事務室）まで申し出てください。

## (7) GPA(Grade Point Average)制度

すでに述べたとおり、本学の成績評価は、成績によって「秀」「優」「良」「可」「不可」などという言葉で表わされます。

「GPA」という方法で成績を数値化して表わし、みなさんの学修の指針にしてもらう方法を取り入れています。GPAは、0点から100点までの成績評点を一定のルールで数値に置き換え、成績全体を表わしたものです。

### 授業科目ごとの GP

GPAの算出するために、まず授業科目ごとのGPを計算します。計算式は次の通りです。

$$\blacksquare \text{GP} = (\text{成績評点} - 55 \text{点}) \div 10$$

成績評点が100点ならば、GPは $45 \div 10$ で「4.5」になります。

### GPAの計算

GPAは、学期(前期、後期)と学年を単位にして計算します。計算例は次の通りです。

科目名	評価	成績評点	GP	単位数※	GP×単位数
〇〇〇〇論	秀	100	4.5	2	$4.5 \times 2 = 9.0$
△△△△実験	不可	50	0.0	1	$0.0 \times 1 = 0.0$
〇〇〇〇法	可	68	1.3	2	$1.3 \times 2 = 2.6$
△△△△学	優	89	3.4	2	$3.4 \times 2 = 6.8$
合 計				7 単位	18.4 点

※単位数とは、その科目を履修し学修の成果を量的に測る基準で、授業時間とその授業の予習・復習時間を含めた内容をもとに授業科目ごとに決められています。

$$\text{GPA} = 18.4 \div 7 = 2.6 \quad \text{「今学期のあなたの GPA は、2.6 です」となります。}$$

つまり、GPAは、

履修登録した科目のGPにその科目の単位数を掛けて合計した数字(18.4)を、履修登録した科目の単位数の合計(7)で割った数字です。

### 1) GPAの活用

GPAは、「秀」「優」などの個別の成績評価ではわかりにくい全体の成績状況を数値で表わしたものですから、成績が全体的に向上しているのか下がっているのかが一目でわかります。GPAを使って、あなたの学習意欲を刺激し、向上させ、有意義な学生生活のアイテムにしてください。

また、本学では、卒業時の成績優秀者に対する表彰、チューターなどによる学習支援にも活用します。

## 2) GPA の対象科目

GPA を算出する対象となる科目は、次の科目を除いたすべての科目です。

- ・「基礎教育科目」のうちの「建学の精神」
- ・「専門教育科目」のうちの「臨床実習」「インターンシップ」「給食管理実習(校外)」「保育実習 I (保育所)」「保育実習 I (施設)」「保育実習 II」
- ・教職専門科目
- ・単位互換科目
- ・認定科目(本学への入学前に他の短期大学等で履修し単位修得した科目で、本学が「本学における授業科目を履修した」と認めた科目)

## 3) 履修登録取消し

すでに説明した通り、GPA を算出するときには、「履修登録した科目」の成績評点と単位数が重要です。一度履修登録した科目は、途中で放棄しないことが原則ですが、何らかの事情で履修を辞退したいときには、「履修登録取消し」(抹消)の手続きが必要です。

「履修登録取消し」(抹消)は、決められた期間にしかできませんので、履修を辞退する科目は、手続きをしてください。手続きは、履修登録時と同様、CampusVision の「履修登録システム」を使っておこないます。

## 4) その他

- ・夏季休業中や冬季休業中に行われる集中講義の成績は、次の学期の成績に反映されます。
- ・GPA は、成績通知書に記載します。ただし、就職等のために対外的に発行する成績証明書には記載しません。

## 履修登録

2年間の授業計画は、各自で責任を持って立てなくてはなりません。

入学時に行うオリエンテーション、シラバスやハンドブックなどを参考にして、専攻・コースと取得希望資格を考えて誤りのない選択を心がけてください。

選択科目の履修登録をする時には、関係部分を各自よく読み、自分の能力・適性・個性にあった科目を選択することも大切です。

### (1) 教育課程履修計画表

「教育課程履修計画表」は、専攻・コースごとの2年間の授業計画を表したものです。2年間、失くさないように各自で保管してください。

医事管理士・医療情報事務士・医療管理秘書士、介護保険事務士の資格志望者、単位互換科目の受講を希望している学生は、それらの科目についても忘れずに履修登録してください。

#### \* 履修上の注意

次表は、「教育課程履修計画表」についている記号の説明です。下記を参考に、必要科目の単位の取り忘れのないよう注意してください。

記号	説明	履修対象者
●	卒業必修科目	全員履修
◎	教職必修科目	教員免許取得希望者
ヨ	養護教諭必修科目	養護教諭免許取得希望者
エ	栄養士必修科目	栄養士免許取得希望者
⊕	栄養教諭必修科目	栄養教諭免許取得希望者
ホ	保育士必修科目	保育士資格取得希望者