

学校整理番号 (1207)

2020 年度 教育要項(抜粋)

葵会柏看護専門学校

Ⅲ. 学則

葵会柏看護専門学校 学則

第1章 総則

(名称及び位置)

第1条 本校は葵会柏看護専門学校（以下「本校」という。）と称し、千葉県柏市小青田1丁目3-4に置く。

(目的)

第2条 本校は、学校教育法（昭和22年法律第26号）及び保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）に基づき、看護師として必要な知識・技術及び態度を教授し、専門職業人としての能力と豊かな人間性を持ち、地域の医療、保健及び福祉の発展充実に寄与し、社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

(自己点検・自己評価)

第3条 本校は、前条の目的を達成するために、自己点検・自己評価委員会を置き、点検及び評価を行う。

2 前項の自己点検・自己評価委員会について必要なことは別に定める。

(課程、学科、修業年限、学生定員など)

第4条 本校の課程、学科、修業年限、学生定員及び在学年限は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	1学年の学級数	総定員	昼夜の別
医療 専門課程	看護学科	3年	80名	2	240名	昼間

2 在学年限は、6年を超えて在学することはできない。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

第5条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第6条 学期は、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 創立記念日(11月30日)
- (4) 春季休業日(3月下旬から4月上旬までの2週間)
- (5) 夏季休業日(8月上旬から9月上旬までの5週間)
- (6) 冬季休業日(12月下旬から翌年1月上旬までの2週間)

2 前項の規定にかかわらず学校長が必要と認めるときは、臨時に休業を行い、または休業日においても臨時に授業を行うことができる。

第3章 入学、転入学、休学、復学及び退学等

(入学時期)

第8条 本校の入学時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第9条 本校に入学することのできる者は、学校教育法第90条第1項の規定により、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が三年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格したものを含む。)

(出願手続き)

第 10 条 本校への入学を志願する者は、指定の期日までに次の各号に掲げる書類に、第 30 条第 1 項別表 2 に規定する入学検定料を添えて提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 受験票
- (3) 高等学校既卒者のみ高等学校卒業証明書及び最終学歴の出身学校の卒業証明書または在学証明書
- (4) 高等学校または中等教育学校調査書または最終学歴の出身学校の成績証明書
- (5) 学校教育施行規則第 150 条第 5 号に該当する者にあつては、高等学校卒業程度認定試験合格証書または合格証明書及び大学入学資格検定合格証書または合格証明書
- (6) その他学校長が必要と認める書類

(入学者の選考)

第 11 条 本校へ入学を志願する者に対して入学試験を行う。

- 2 入学者は、試験結果により入学試験会議の議を経て選考する。
- 3 入学試験及び選考について必要なことは別に定める。

(転入学)

第 12 条 本校へ転入学を志願する者に対して学校長は、現に在学する 3 年課程の看護師養成所の授業科目及び授業単位ならびに履修内容、履修状況が同程度であり、かつ欠員がある場合に限り選考の上、入学試験会議の議を経て相当の学年次に転入学を許可することがある。

- 2 転入学試験及び選考について必要なことは別に定める。

(編入学)

第 13 条 本校へ編入学を志願する者に対して学校長は、欠員がある場合に限り選考の上、入学試験会議の議を経て相当の学年次に編入学を許可することがある。

- 2 編入学試験及び選考について必要なことは別に定める。

(入学手続き)

第 14 条 第 11 条から第 13 条の選考により合格の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書(第 1 号様式)、保証書(第 2 号様式)及び学校長が必要と認める書類に、第 30 条第 1 項別表 2 に規定する入学金等学納金を添えて提出しなければならない。

(入学許可)

第 15 条 学校長は、前条の入学手続きを完了した者に対して入学を許可する。

(転学)

第 16 条 他校への転学を希望する学生は、転学願(第 12 号様式)を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

(休学)

第 17 条 学生は、病気そのほかやむを得ない理由により 2 ヶ月を超えて休学しようとするときは、医師の診断書またはその理由を明記した書類及び休学願(第 9 号様式)を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

- 2 休学期間は、1 回の願い出について原則 1 年以内とし、通算して 2 年を超えることはできない。
- 3 休学期間は、在学期間に算入しない。
- 4 休学した場合は、復学するまでの期間、在籍料月額 3 千円を納めなければならない。
- 5 学校長は、病気その他の理由により就学することが適当でない認められる者に対して、休学を命ずることができる。

(復学)

第 18 条 休学中の学生が復学しようとするときは、事情を明記した書類及び復学願(第 10 号様式)を提出し、学校長の許可を受けなければならない。ただし、病気による休学から復学する場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 学期の途中で復学しようとするときは、復学した当該学期の授業料は全額納入しなければならない。

(退学)

第 19 条 学生は、病気その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、医師の診断書またはその理由を明記した書類及び退学願(第 11 号様式)を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、学校長が退学を命ずることができる。

- (1) 第 4 条第 2 項に規定する在学年限を超えた者
- (2) 第 17 条第 2 項に規定する休学期間を超えて、なお就学できない者
- (3) 学生納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (4) 死亡または行方不明の届出のあった者
- (5) 第 33 条第 1 項の懲戒の者
- (6) 成績が不良で改善の見込みがないと認められる者
- (7) 病気その他の理由により成業の見込みがない者

第4章 教育課程、授業単位数・時間数及び単位の認定等

(教育課程及び授業単位数・時間数)

第20条 本校の教育課程及び授業単位数・時間数は別表1のとおりとする。

(単位)

第21条 各授業科目の単位数は、1単位を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、当該授業による教育効果及び授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の範囲で定める時間をもって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時間の範囲で定める時間をもって1単位とする。
- (3) 臨地実習については、45時間をもって1単位とする。

(授業科目の評価及び単位の認定)

第22条 別表1に掲げる授業科目の単位の認定は、臨地実習を含む当該科目の定められた授業時間の5分の4以上の出席を必要とするとともに、当該科目の評価により単位認定・卒業認定会議の議を経て学校長が認定する。

- 2 授業科目の評価は、終講試験ならびに臨地実習の成績にて判定する。
- 3 授業科目の評価は、100点を満点とし、次の区分によって可以上を合格とする。

優	80点以上
良	70点以上80点未満
可	60点以上70点未満
不可	60点未満

(他の教育機関における既修得単位等の認定)

第23条 本校看護学科に入学する以前に放送大学、その他の大学もしくは高等専門学校または次項の資格に係わる学校もしくは養成所等で保健師助産師看護師養成所指定規則別表第3に規定されている教育内容と同一内容の科目を履修した者の単位の認定については、本人からの申請に基づき個々の学習内容を審査し、当該授業科目が本校の教育内容に相当すると認められる場合には、本校の基礎分野及び専門基礎分野の授業科目に限り履修し修得したものとみなし、総取得単位数の2分の1を超えない範囲で単位を与えることができる。

- 2 前項の規定にある学校もしくは養成所等とは、歯科衛生士、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、視能訓練士、臨床工学技師、義肢装具士、救急救命士及び言語聴覚士に関する学校もしくは養成所等とする。

- 3 保健師助産師看護師養成所指定規則別表第3備考2にかかわらず社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第39条第1号の規定に該当する者の単位の認定については、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則等の一部を改定する省令（平成20年厚生労働省令第42号）による改正前の社会福祉士介護福祉士学校養成施設指定規則（昭和62年厚生省令第50号）別表第4に定める基礎分野または社会福祉士介護福祉士学校指定規則（平成20年文部科学省・厚生労働省令第2号）別表第4に定める「人間と社会」の領域に限り本人からの申請に基づき個々の学習内容を審査し、当該授業科目が本校の教育内容に相当すると認められる場合には、本校の基礎分野の授業科目の履修に替えることができる。

（終講試験、追試験、再試験、追実習及び再実習）

第24条 終講試験は、当該科目が終了した学期末に原則行う。ただし、その科目の担当講師が必要と認めるときは、学期末以外の時期に終講試験を行うことができる。

- 3 臨地実習の評価は、各臨地実習後に行う。
- 4 やむを得ない理由により終講試験を受けることができなかった学生に対しては、追試験を1回に限り行う。
- 5 終講試験の成績が合格に達しなかった学生に対しては、再試験を1回に限り行う。
- 6 やむを得ない理由により臨地実習を受けることができなかった学生に対しては、追実習を本校が指定した期間に限り行う。
- 7 臨地実習の成績が合格に達しなかった学生に対しては、再実習を本校が指定した期間に限り行う。

第5章 卒業認定等

（卒業認定）

第25条 卒業認定は、別表1に規定する課程を修了し、全科目の単位を修得した者について、単位認定・卒業認定会議の議を経て学校長が卒業を認定する。

- 2 欠席日数が出席すべき日数の5分の1を超える者については卒業を認めない。
- 3 学生納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納付しない者は卒業を認めない。

（卒業証書の授与）

第26条 前条により学校長は、卒業を認定した者に対して卒業証書を授与する。

（国家試験受験資格の取得）

第27条 第25条の規定により卒業した者には、保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203

号)第21条第2号に基づき、保健師学校受験資格、助産師学校受験資格及び看護師国家試験受験資格が与えられる。

第6章 組織及び会議

(組織)

第28条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 学校長 1名
- (2) 副学校長 1名以上
- (3) 教務主任 1名
- (4) 実習調整者 1名
- (5) 専任教員 10名以上
- (6) 事務長 1名
- (7) 事務次長 1名
- (8) 事務職員 2名以上
- (9) 教務事務職員 1名以上

2 本校に次の教職員を置くことができる。

- (1) 校医
- (2) カウンセラー
- (3) 図書館司書
- (4) 施設管理員
- (5) その他必要な教職員

3 学校長は、本校を代表し、校務を掌理し所属職員を監督する。

4 副学校長は、学校長を補佐し、学校長に事故あるときまたは学校長が欠けたときは、その職務を代理する。また、看護教育の実質的な統括者として業務全般の総合調整を行うとともに、専任教員を指揮・監督する。

5 教務主任は、学校長・副学校長を補佐し、教務全般に関する校務を整理し、専任教員の指導にあたる。

6 実習調整者は、実習場との連絡調整や実習指導者会議の調整など、教務主任の指導のもとに業務、役割を遂行する。

7 専任教員は、各専門領域の教育課程において教務主任の指導のもとに業務、役割を遂行する。

8 事務長は、学校長を補佐し、事務の統括者として業務全般の総合調整を行うとともに、所属職員を指揮・監督する。

9 事務次長は、事務長を補佐し、事務全般に関する校務を整理し、事務職員の指導にあたる。

10 事務職員は、総務または管理、学生、経理、入学相談、就職など事務次長の指導もとに業務、役割を遂行する。

11 教務事務職員は、教務に所属する業務、役割を遂行する。

(会議及び委員会)

第 29 条 学校の円滑な運営と教育の充実及び向上を図るため、次の会議及び委員会を置く。

会議

- (1) 学校運営会議
- (2) 教職員会議
- (3) 教員会議
- (4) 講師会議
- (5) 実習指導者会議
- (6) 入学試験会議
- (7) 単位認定・卒業認定会議

委員会

- (1) 自己点検・自己評価委員会
 - (2) 教育検討委員会
 - (3) ハラスメント防止対策委員会
 - (4) 個人情報保護委員会
 - (5) 図書委員会
 - (6) 研究倫理審査委員会
- 2 会議及び委員会の組織及び運営について必要なことは別に定める。

第 7 章 入学検定料、入学金及び授業料等

(入学検定料、入学金及び授業料など)

第 30 条 入学検定料、入学金及び授業料等は、別表 2 のとおりとする。

2 授業料等は、前期分(4月1日から9月30日)・後期分(10月1日から翌年3月31日)の2回または毎月に分け、本校の指定する期日までに納入しなければならない。ただし、特別な事情があると認められる者には、学校長の許可を受けた者に限り延納または分納を認めることがある。

3 前期分または後期分の授業料等を納入した者で、前項に定める期間以前に退学した場合は、納付した者の申し出により前期分または後期分の授業料等の納付金を返還することができる。ただし、毎月に分け納入する者が学期の途中で退学する場合には、残りの前期分または後期分の授業料等全額を納入しなければならない。

- 4 休学中の授業料等は免除する。ただし、前期または後期の途中において休学する場合は、その学期の授業料等全額を納入しなければならない。
- 5 休学中の学生が前期または後期の途中において復学する場合は、その学期の授業料等全額を納入しなければならない。
- 6 前期または後期の途中において退学した者、停学を命ぜられた者は、その学期の授業料等全額を納入しなければならない。
- 7 入学許可を得た者で、入学にかかわる納付金を納めた後、入学年度前日(3月31日)までに入学を辞退した者に限り、納付した者の届出により入学金を除く納付金を返還することができる。
- 8 別表2に掲げる納付金以外に、本校の教育課程において必要な教科書代、実習靴等の実費を除いて他に徴収しない。ただし、追試験、再試験、追実習及び再実習にかかわる受験料及び延長した実習費については別途徴収する。

(納付金の滞納処分)

第31条 納付金を正当な理由なしに滞納した者は、受講を停止し、保証人から徴収することができる。また、督促を受けてもなお学校が指定する期日までに完納しない者は、第19条第2項第3号の規定により退学とする。

第8章 賞 罰

(褒章)

第32条 学校長は、特に学業、人物ともに優秀で他の学生の模範となる者または善行があつて他の学生の模範となる者があるときは、学校運営会議の議を経て褒賞することがある。

(懲戒)

第33条 次の各号のいずれかに該当する者で、教育上必要あるときは、懲戒処分を行う。

- (1) 学校の秩序を乱し、学生の本分に反する行為のあつた者
- (2) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由もなく出席が常でない者
- (4) 学則その他の規則に違反した者

2 懲戒は、説諭、謹慎、停学及び退学とする。

第9章 健康管理

(健康管理)

第34条 学生の健康維持のため、毎年1回健康診断を行う。

2 健康診断その他健康管理について必要なことは別に定める。

第10章 図書館

(図書館)

第35条 本校に図書館を置く。

2 図書館の利用及び管理については別に定める。

第11章 科目等履修生

(科目等履修生)

第36条 学校長は、本校の学生以外の者が特定の授業科目の修得または聴講の志望があるときは、授業に差し支えない場合に限り、選考の上、入学試験会議の議を経て科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生について必要なことは別に定める。

第12章 個人情報保護

(個人情報保護)

第37条 本校は、学生の基本的人権を尊重し、個人情報及びプライバシーを保護するため、個人情報の収集、管理及び利用について個人情報の適正な保護を行う。

2 前項の個人情報保護について必要なことは別に定める。

第13章 雑則

(改廃)

第38条 この学則の改廃は、学校運営会議の議を経て、理事会の承認を受けなければならない。

(規程、細則及び内規)

第39条 この学則の施行について必要な規程、細則及び内規は別に定める。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

別表 1

教育課程

区分	教育内容	科目名	履修年次	単位数	時間数
基礎分野	科学的思考の基礎	論理学	1年次	1	30
		看護物理学	1年次	1	30
		情報科学	1年次	1	30
		法学	1年次	1	15
		スピリチュアリティ研究	1年次	1	30
	人間と生活・社会の理解	心理学	1年次	1	30
		コミュニケーション論	1年次	1	30
		教育学	1年次	1	30
		医療英語	1年次	1	30
		倫理学	1年次	1	30
		健康とスポーツ	1年次	1	30
		国際関係論	1年次	1	30
	家族社会学	1年次	1	15	
	小計			13	360
専門基礎分野	人体の機能と構造	解剖生理学Ⅰ	1年次	1	30
		解剖生理学Ⅱ	1年次	1	30
		解剖生理学Ⅲ	1年次	1	30
		解剖生理学Ⅳ	1年次	1	30
		解剖生理学Ⅴ	1年次	1	15
		生化学	1年次	1	30
	臨床栄養学	2年次	1	30	
	疾病の成り立ちと回復の促進	微生物学	1年次	1	30
		病理学	1年次	1	30
		疾病治療論Ⅰ	1年次	1	30
		疾病治療論Ⅱ	2年次	1	30
		疾病治療論Ⅲ	2年次	1	30
		疾病治療論Ⅳ	2年次	1	30
		薬理学	1年次	1	30
	リハビリテーション学	2年次	1	15	
	健康支援と社会保障制度	現代医療論	1年次	1	15
		公衆衛生	2年次	1	15
		社会福祉制度論	2年次	1	30
		経済と看護	2年次	1	30
		看護関係法令	3年次	1	30
	健康行動論	1年次	1	15	
小計			21	555	
専門分野Ⅰ	基礎看護学	看護学概論	1年次	1	30
		看護理論	2年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅰ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅱ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅲ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅳ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅴ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅵ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅶ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅷ	1年次	1	30
		基礎看護学方法論Ⅷ	1年次	1	30
	臨床実習	基礎看護学実習Ⅰ	1年次	1	45
		基礎看護学実習Ⅱ	2年次	2	90
		小計		13	435
区分	教育内容	科目名	履修年次	単位数	時間数
専門分野Ⅱ	成人看護学	成人看護学概論	1年次	1	30
		成人看護学方法論Ⅰ	2年次	1	30
		成人看護学方法論Ⅱ	2年次	1	30
		成人看護学方法論Ⅲ	2年次	1	30
		成人看護学方法論Ⅳ	2年次	1	30
		成人看護学方法論Ⅴ	2年次	1	30
	老年看護学	老年看護学概論	1年次	1	30
		老年看護学方法論Ⅰ	2年次	1	30
		老年看護学方法論Ⅱ	2年次	1	30
		老年看護学方法論Ⅲ	2年次	1	15
	小児看護学	小児看護学概論	1年次	1	30
		小児看護学方法論Ⅰ	2年次	1	30
		小児看護学方法論Ⅱ	2年次	1	30
		小児看護学方法論Ⅲ	2年次	1	15
	母性看護学	母性看護学概論	2年次	1	30
		母性看護学方法論Ⅰ	2年次	1	30
		母性看護学方法論Ⅱ	2年次	1	30
		母性看護学方法論Ⅲ	2年次	1	15
	精神看護学	精神看護学概論	2年次	1	30
		精神看護学方法論Ⅰ	2年次	1	30
		精神看護学方法論Ⅱ	2年次	1	30
精神看護学方法論Ⅲ		2年次	1	15	
臨床実習	成人看護学実習Ⅰ	2年次	2	90	
	成人看護学実習Ⅱ	3年次	2	90	
	成人看護学実習Ⅲ	3年次	2	90	
	老年看護学実習Ⅰ	2年次	2	90	
	老年看護学実習Ⅱ	3年次	2	90	
	小児看護学実習	3年次	2	90	
	母性看護学実習	3年次	2	90	
	精神看護学実習	3年次	2	90	
小計			38	1320	
統合分野	在宅看護論	在宅看護概論	2年次	1	30
		在宅看護方法論Ⅰ	2年次	1	30
		在宅看護方法論Ⅱ	2年次	1	30
		在宅看護方法論Ⅲ	2年次	1	15
	看護の統合と実践	看護管理と医療安全	3年次	1	30
		国際協力	3年次	1	30
		災害看護論	3年次	1	15
		看護の統合と実践	3年次	1	30
		研究の基礎	2年次	1	30
	臨床実習	在宅看護論実習	3年次	2	90
看護の統合と実践		3年次	2	90	
小計			13	420	
総計			98	3090	

別表 2

入学検定料、入学金及び授業料等

入学検定料 20,000 円

項 目	1 年次納入金	2 年次納入金	3 年次納入金
入学金	200,000 円		
授業料	680,000 円	680,000 円	680,000 円
施設管理・健康管理費	400,000 円	400,000 円	400,000 円
実習費	150,000 円	150,000 円	150,000 円
合 計	1,430,000 円	1,230,000 円	1,230,000 円