

大学院保健医療学研究科
保健医療学専攻

履修の手引き 2025年度

Graduate School of Health Sciences
Sapporo University of Health Sciences



目 次

I. 沿革	1
-------	---

II. 校章	1
--------	---

III. 教育理念と教育目標

1. 学園理念	1
2. 建学の精神	1
3. 本学の教育理念	2
4. 本学の大学院の教育目的	2
5. 本学の大学院の教育目標	2

IV. 方針

1. ディプロマ・ポリシー	3
2. カリキュラム・ポリシー	3
3. アドミッション・ポリシー	4
4. アセスメント・ポリシー	4

V. 履修要項・教育課程

1. 修了要件	7
2. 研究指導教員	7
3. 科目履修	7
4. 授業の実施方法	7
5. 研究遂行にかかわる計画及び研究指導 計画書	7
6. 修士論文の作成・審査、最終試験	8
7. 学位の授与	8
8. 科目履修・研究指導に係るスケジュール	9
9. 授業科目、履修基準及び履修モデル	
1) 教育課程表	10
2) 履修モデル	11
3) カリキュラム・マップ	12
4) カリキュラム・ツリー	13
5) 本研究科の教育課程と人材育成	14
6) 看護・栄養の連携・協働を 推進するための学修について	14

VI. シラバス	15
----------	----

1. 共通科目
2. 専門科目

VII. 研究計画書の作成・発表会等について

1. 研究計画書の意義	63
2. 作成上の留意点	63
3. 研究計画書の提出	63
4. 発表会の開催	63
5. 研究計画書の評価、 およびフィードバック、等	64
6. 研究計画書の取り下げ	64
7. 研究倫理委員会への申請手続、 および研究の開始	65

VIII. 修士論文の作成・審査等について

1. 修士論文の提出	66
2. 修士論文の審査基準、 および最終試験の評価基準	66
3. 審査の実施方法	67
4. 修士論文の評価方法、 および審査結果の判定	67
5. 審査結果の報告	68
6. 審査結果の公表	68

IX. 研究計画書・修士論文の作成要領

1. 基本構成	
1) 研究計画書	69
2) 修士論文	70
2. 記載要領	
1) 用紙	71
2) 表紙	71
3) 本文の書き方	71
4) 記載上の留意事項	71
5) 保健医療学研究科提出論文・ 研究計画書 文献記載方法	72

学生便覧

X. 学籍等	
1. 学生証等	75
1) 学生証	
2) 学生証の再交付	
3) 学籍番号	
2. 身上異動の届け出	76
1) 届出が必要な変更事項	
2) 提出先	
3. 授業料の納付	76
1) 授業料の納期	
2) 授業料の未納	
3) 長期履修学生の授業料	
4. 学籍の異動	77
1) 休学	
2) 復学	
3) 退学	
4) 除籍	
XI. 事務窓口の取扱い	78
1. 取扱時間	
2. 事務担当及び業務内容	
3. 諸届(願書)	
4. 各種証明書等	
XII. 学生生活	80
1. 学内施設・備品	
2. 大学院学生研究費	
3. 大学院学生研究室	
4. サテライト・キャンパス	
5. 奨学金	
6. 健康管理	
1) 定期健康診断について	
2) 感染症対策について	
3) 保健センター	
4) 学生相談室	
7. 学生保険制度	85
1) 学生教育研究災害傷害保険 (日本国際教育支援協会)	
2) Will 2 (日本看護学校協議会共済会)	
8. ティーチング・アシスタント	87
XIII. ハラスメントの防止と対策	
XIV. 図書・情報処理	
1. 図書館	88
1) 開館時間と休館日	
2) 利用時の留意事項	
3) 貸出	
4) 返却	
5) 閲覧	
6) 貸出予約	
7) 資料等の弁償	
8) 複写	
9) レファレンスサービス	
10) 図書館相互利用	
11) 文献検索データベース・電子ジャーナル ・電子書籍	
12) 施設・設備の利用	
2. 情報処理室	91
1) 利用資格	
2) 利用登録	
3) 利用時間	
4) 利用上の注意事項	
5) 利用に関する問い合わせ	
3. 無線 LAN アクセスポイント	92
4. ソーシャルメディア利用上の注意	92
XV. キャンパス(校舎略図)	
1. 校舎・施設	93
2. 1号館	94
3. 2号館	95
4. 3号館	96
5. 4号館	97
6. 5号館	98
XVI. 札幌保健医療大学 校歌 WILL	99

XVII. 学則・規程・ガイドライン

1. 札幌保健医療大学大学院学則 103
2. 札幌保健医療大学学位規程 109
3. 札幌保健医療大学学位規程施行細則 112
4. 札幌保健医療大学大学院履修規程 113
5. 札幌保健医療大学における成績評価の
異議申し立てに関する規程 115
6. 札幌保健医療大学大学院長期履修学生
規程 117
7. 札幌保健医療大学における人を対象とする
医学系研究に関する倫理規程 119
8. 札幌保健医療大学学生規程 121
9. 札幌保健医療大学大学院
ティーチング・アシスタント規程 124
10. Office365 を利用した情報ネットワークの
ガイドライン 126
11. ソーシャルメディアガイドライン 130

各種様式

様式No.	様式名称（規程等の様式No.）
1	研究指導教員専任願
2	研究指導教員変更願（様式 1-1）
3	研究指導教員変更通知書（様式 1-2）
4	授業科目履修届 （履修規程 別記様式第 1 号）
5	今年度の研究遂行にかかわる計画及び研究指導 計画書（別紙）
6	手引き（別紙）
7	研究計画書・修士論文提出用チェックリスト
8	修士論文研究計画書評価願
9	研究計画書評価用紙
10	修士論文研究計画書結果報告書
11	研究倫理審査申請書（様式 1 号）
12-1	研究協力依頼書（参考例）
12-2	同意書（参考例）
13	研究倫理審査申請者用チェックリスト（様式 2 号）
14	研究倫理審査結果通知書（様式 3 号）
15	異議申立書（様式 4 号）
16	修士論文審査願 （学位規程施行細則 別記様式第 1 号）
17	修士論文の内容の要旨 （学位規程施行細則 別記様式第 2 号）
18	論文評価用紙（審査会用）
19	修士論文修正報告書
20	修士論文審査終了報告書
21	論文評価用紙（最終報告用）

様式No.	様式名称（規程等の様式No.）
22	論文審査の内容の要旨 （学位規程施行細則 別記様式第 3 号）
23	研究施設承諾書
24	研究協力同意書
25	住所等変更届
26	既修得単位認定申請書 （履修規程 別記様式第 2 号）
27	成績評価に関する異議申立書 （札幌保健医療大学における成績評価の異議申 し立てに関する規程 別紙様式 1）
28	成績評価に関する異議申し立てに対する判断結 果について（通知）（札幌保健医療大学における 成績評価の異議申し立てに関する規程 別紙様 式 2）
29	成績評価に関する異議申し立てに対する判断結 果について（通知）（札幌保健医療大学における 成績評価の異議申し立てに関する規程 別紙様 式 3）
30	長期履修申請書（札幌保健医療大学大学院長期 履修学生規程 別記様式第 1 号）
31	長期履修期間変更願（札幌保健医療大学大学院 長期履修学生規程 別記様式第 2 号）
32	ティーチング・アシスタント（TA）採用申請書 （札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシ スタント規程 別記様式第 1 号）
33	ティーチング・アシスタント（TA）申請書 （札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシ スタント規程 別記様式第 2 号）
34	ティーチング・アシスタント（TA）業務報告書 （札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシ スタント規程 別記様式第 3 号）

I. 沿革

平成 20 年 4 月	看護職の向上と地域保健医療福祉に貢献する方針のもとに、大学の新設を構想
平成 22 年 4 月	札幌保健医療大学大学設置準備室を設置
平成 24 年 11 月	札幌保健医療大学看護学部看護学科(定員 100 名)設置認可
平成 25 年 4 月	札幌保健医療大学開学
平成 28 年 5 月	札幌保健医療大学看護学部を保健医療学部へ改称の認可
平成 28 年 8 月	札幌保健医療大学看護学部栄養学科(定員 80 名)設置認可
平成 29 年 4 月	札幌保健医療大学看護学部看護学科を保健医療学部看護学科に改称
平成 29 年 4 月	札幌保健医療大学保健医療学部栄養学科開設
平成 30 年 4 月	札幌保健医療大学保健医療学部栄養学科 教職課程認定（栄養教諭一種免許状）
令和 4 年 8 月	札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科（定員 5 名）設置認可
令和 5 年 4 月	札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科開設

II. 校章



本学の校章は、「ひと」が未来に向けて「飛躍」する姿を表している。

学生の一人ひとりが人間力のある医療人として成長し、様々な人々と協力し合い、情熱をもって(赤)、地域の保健医療のために羽ばたく願いが込められている。

III. 教育理念・教育目的

1. 学園理念

本学を運営する学校法人吉田学園では、「わが学園は、心の歴史に残る教育を通じて、自らの人格陶冶に努め、国際的視野に立つ個性ある人材を育成し、共に繁栄、超一流の学園を目指す。」を学園理念としている。

2. 建学の精神

『「高度な職業人＝人財」の育成』を建学の精神として、豊かな人間性と基本的な生活習慣を基盤に、社会で必要とされる基礎学力、専門知識・技術、及び社会適応力を身につける教育を実現することで、社会に貢献できる人財を育成する。

- ・吉田学園は、創設時からの「わが学園は、心の歴史に残る教育を通じて、自らの人格陶冶に努め、国際的視野に立つ個性ある人材を育成し、共に繁栄、超一流の学園を目指す」ことを学園理念とし、教員の成長あってこそ学生への質の高い教育指導の実現と学園の発展があるとの信念に基づいた建学の精神を掲げている。
- ・建学の精神は、吉田学園全体の「一致」「共通」「共有」として、札幌保健医療大学の教育理念「人間力教育を根幹とした医療人育成」に内包されている。

3. 本学の教育理念

「本学は、吉田学園の建学の精神に込められた「豊かな人間性」と「職業人としての基礎能力」をもつ人財を育成する伝統を継承している。

本学は、学生一人ひとりの人間力として、「豊かな感性」「高潔な精神」「確かな知力」を養い、これらの人間的調和と自己成長をはかるとともに、「他者と共存」できる医療人を育成する。

この教育理念の実現によって、社会から必要とされる人財を地域に輩出することで、保健医療福祉の充実・向上に貢献する。

本学の教育がめざす、人間力とは

- ・豊かな感性：人の心に寄り添い、他者との思いや苦悩を汲み取る力
- ・高潔な精神：真・善を追求し、公共の使命と責任を全うする意志力
- ・確かな知力：人間的な判断と行動の知的拠り所となる力
- ・他者との共存：多様な文化や社会、個性ある互いを認め合い、他者と共に生きる力

4. 本学大学院の教育目的

保健医療の専門職として、幅広い学識を涵養し、看護学と栄養学の各分野での専門性の向上、他者との連携・協働力の強化、マネジメント力の醸成とともに、相互の専門分野の知見を応用できる実践能力の基盤を備え、かつ将来の教育・研究に携わることのできる人材を育成する。養成する人材像は次のとおりである。

- ・地域に暮らす人々の健康生活の向上を支援する保健医療において、高度な実践および教育・研究活動をもって貢献できる人材
- ・健康障害をもつ人々の健康回復と生活再生を支援する保健医療において、高度な実践および教育・研究活動をもって貢献できる人材

5. 本学大学院の教育目標

- ① 自身の専門性の伸長・向上、人々の健康の維持・増進、健康回復、生活再生に向けた高度な実践を可能にする知識・技術を教授し、保健医療が抱える課題の解決・改善のために行動できる能力を育成する。
- ② それぞれが立脚する専門分野の発展と実践の質的向上、地域社会への貢献のため、創造的かつ科学的な思考と、多職種連携・協働に資する自律的な行動ができる能力を育成する。

IV. 方針

1. ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

本研究科では、本学大学院学則第 32 条に則り、2 年以上在学して所定の単位を修得するとともに、下記の能力・資質を有し、修士論文および最終試験に合格した者に修士（保健医療学）の学位を授与する。

- ① 保健医療学の視点から自己の専門性を高めるとともに他職種の知識・技術に関する理解を深め、それらを保健医療の実践に活用できる能力を有している。
- ② 保健医療学の役割・仕組みを総合的に理解し、健康・生活・栄養に係る課題の改善・解決への道筋を構築する能力を有している。
- ③ 複雑化・多様化する保健医療の場において、保健医療学の発展と地域への貢献のため、主体的に行動する意欲を有している。
- ④ 保健医療学の研究、保健医療の実践に係る倫理を深く理解し、諸場面に適用できる能力を有している。
- ⑤ 保健医療の実践に係る多職種連携・協働、保健医療学の探究に求められる高いコミュニケーション力と機能推進のためのマネジメント力を有している。

ディプロマ・ポリシーの達成状況は、履修科目の学修成果、修士論文の審査と最終試験の結果等に基づき評価する。

2. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

教育目的、ディプロマ・ポリシーに掲げる人材を養成するため、次のような方針のもとに教育課程を編成し、実施する。

〔教育内容〕

- ① 応用科学である保健医療学において、看護学・栄養学に立脚する専門職種間の相互理解を深め、修得した知識・技術を社会に還元するとともに新たな保健医療の創造を可能にする教育課程とする。
- ② 健康・生活・栄養を基軸に保健医療学共通の知識基盤を形成する共通科目群、専門領域の知見を集積し保健医療学の課題に取り組む専門科目群で教育課程を編成する。
- ③ 共通科目群には、保健医療学共通の知識基盤と看護職と管理栄養士の連携・協働に不可欠の知識・技術、保健医療学研究の基礎となる研究方法等の科目を配置する。
- ④ 専門科目群には、「健康増進支援領域」と「健康再生支援領域」を置き、専門領域に関わる知見を深める特論と、先行研究から最新の動向を把握して研究課題の明確化につなげる特別演習、各自の課題に基づき研究過程を展開する特別研究を配置する。専門科目群では、自らの職種と他職種の視点から保健医療の現状と課題・対策を広く学修するため、選択した専門領域以外の特論科目の履修を必須とする。

〔教育方法〕

- ⑤ 文献検討、グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション等を通して、科学的・倫理的思考力、表現力を涵養する。
- ⑥ 特別研究では、指導教員の指導のもとに、自らの専門に関連した研究課題を設定し、研究計画の立案・実施を経て研究論文を作成する研究過程を展開する。

[教育評価]

- ⑦ 授業科目の評価は、科目の目的に応じてレポート、提出物、プレゼンテーション、ディスカッション等から客観的に行う。
- ⑧ 特別研究で作成した研究計画書は中間報告会により形成的評価を受ける。修士論文は審査委員会において審査基準に基づく審査を行い、修士の水準を満たしていると判定された場合に最終試験を実施する。

3. アドミッション・ポリシー（入学受け入れの基本方針）

本研究科は、保健医療福祉の場における実践者、将来の教育者・研究者に求められる人間的素養・保健医療学分野における専門的能力の向上に意欲を有し、地域の保健医療福祉に貢献しうる人材を求めている。入学者に期待する資質・能力は 次のとおりである。

- ① 保健医療学分野に対する強い関心と学修意欲を有している人
- ② 保健医療学分野における看護・栄養の諸課題を探究する意欲を有している人
- ③ 保健医療学分野におけるコミュニケーション能力の向上を目指している人
- ④ 保健医療に携わる者としての望ましい社会的態度と倫理観を有している人

4. アセスメント・ポリシー

[アセスメントの目的・概要]

- 札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科（以下「本研究科」とする。）では、法人・大学の理念・目的の実現のため、ディプロマ・ポリシー（DP）、カリキュラム・ポリシー（CP）、アドミッション・ポリシー（AP）を策定して教育研究活動を行うとともに、恒常的な改善・向上に取り組むことにより、その質の保証に努める。
- 本研究科のアセスメントは、大学・教育課程レベル、授業科目レベル、学修到達レベルで実施する。各レベルにおいては主に大学・教育課程レベルにおける学修成果の達成状況とカリキュラムの適切性、授業科目レベルにおける到達目標の達成状況と教育内容・方法の適切性、学修到達レベルにおける個々の大学院学生の学修成果の達成状況を評価する。加えて、各レベルにおいて教育改善・向上に寄与するアセスメントを合わせて実施する。なお、本ポリシーにはCP、APの実施状況、効果検証に関する評価プランを含める。CPについては、定められた教育内容・方法の実効性、学修成果の達成に対する有効性を、APについては、入学者と定められた人材像との適合性、入試内容・方法の適切性を確認する。
- アセスメントは、学生の学修成果物を対象とする直接的評価、アンケート等による間接的評価を組み合わせて行う。
- 各レベルの評価では、「入学前・入学時」においてAPを満たす人材かどうか、「在学中」においてCPに則って学修が進められているかどうか、「修了時・修了後」においてDPを満たす人材になったかどうかを把握し、必要に即して各レベルでの改善をはかる。

[アセスメントの評価レベル]

- 大学・教育課程レベル
 - ・ 大学・教育課程レベルの評価をとおして教育研究組織としての適切性を検証し、改善・向上に活用する。
 - ・ 学修成果を全体として評価するとともにカリキュラムの適切性を検証し、改善・向上に活用する。

- 授業科目レベル
 - ・ 個々の授業科目で設定する到達目標の達成状況を評価するとともに授業内容・方法の適切性を検証し、改善・向上に活用する。
- 学修到達レベル
 - ・ 学生個々の学修到達状況の評価を行い、学修計画の立案や学修指導の改善に活用するとともに、学生自らが学修到達レベルを他者に説明できるようにする。

[アセスメントリスト]

実施時期 レベル	入学前・入学時	在学中	修了時・修了後
大学・教育課程レベル	(直) 各種入学試験における試験科目の成績評価 (小論文試験、面接試験、英語試験)	(直) 研究計画書の評価	(直) 修士論文の評価
	(間) 各種入学試験における出願・受験状況	(間) カリキュラム関係の評価 (間) 科目履修状況、及び単位修得状況 (間) 各科目の成績評価 (間) 退学者・休学者数	(間) 学位授与数 (間) 学修成果の達成状況評価 (間) 学生生活等にかかわるアンケート (間) 修了生アンケート
授業科目レベル		(直/間) 各科目が設定する評価方法に基づく評価 (間) 授業評価アンケート	
学修到達レベル		(直) 研究計画書の評価	(直) 修士論文の評価
		(間) 各科目の成績評価	(間) 学修成果の達成状況評価

(直) 直接的評価、(間) 間接的評価

[主なアセスメント項目の目的・内容]

- 各種入学試験における試験科目の成績結果

小論文、および面接試験は評価用ルーブリックを用いて評定し、APが定める人材像との適合性を把握する。加えて、評価結果をもとに試験方法・内容の妥当性・適切性を検討する。
- 研究計画書の評価

研究計画書の評価用ルーブリックを用い、評価基準の達成状況を把握する。大学・教育課程レベルにおいては、全体の評価結果から教育課程に係る課題の有無を確認し、改善・向上に結び付ける。学修到達レベルにおいては、自己評価と教員評価により個々の学生の研究進行にかかわる課題を明確化し、以後の研究活動に役立てる。
- 修士論文の評価

修士論文の評価用ルーブリックを用い、評価基準の達成状況を把握する。大学・教育課程レベルにおいては、全体の評価結果から教育課程に係る課題を確認し、改善・向上に結び付ける。学修到達レベルにおいては、自己評価と教員評価により個々の学生の到達状況を確認する。

- カリキュラム評価アンケート
カリキュラム編成、各科目の内容・方法に関する評価より、それらの適切性を把握し、改善・向上に役立てる。
- 学修成果の達成状況評価
DPの到達状況に関し、評価用ルーブリックを用いて学生自身で達成水準を評価する。大学・教育課程レベルにおいては、全体の評価結果から学修成果の達成状況を確認し、課題が発見された場合は改善・向上に結び付ける。学修到達レベルにおいては、学生個々が学修成果を確認し、今後の諸活動に役立てる。
- 授業評価アンケート
各授業科目での学修到達度、学修満足度、シラバスの実施状況等について質問紙調査を行い、授業改善に役立てる。
- 学生生活等にかかわるアンケート
学修環境、学習・生活状況、満足度等を把握するため質問紙調査を行い、学修環境等の改善に役立てる。

[アセスメントの実施体制等]

- アセスメントの実施組織は研究科運営会議とし、研究科委員会で検証の上、全学内部質保証推進組織に上程する。なお、必要時、運営会議に、実施に関わる部会を設置する。
- アセスメントに関わる各種データの取り扱いについては関係規定を遵守するとともに、個人情報の保護に努める。
- アセスメントの結果、および改善状況等について、ホームページ等を活用して学内外に公表する。

V. 履修要領・教育課程

1. 修了要件

課程の修了には、次の要件を満たす必要がある。

- ・在学期間が2年以上あること。
- ・履修基準に基づく所定の授業科目について30単位以上を修得すること。
- ・必要な研究指導を受けた上で、修士論文を所定の期日までに提出し、その審査及び最終試験に合格すること。

2. 研究指導教員

1) 研究指導教員の決定

- ・学生が入学後に提出する「研究指導教員選任願」[様式1]に基づいて主指導教員を決定する。副指導教員は、主指導教員の決定後、研究科長により指名される。
- ・主指導教員は、修士論文の作成指導を行うほか、科目履修に関する助言、その他教育研究上の指導を行う。副指導教員は主指導教員を補佐する役割を担う。
- ・「研究指導教員選任願」[様式1]は、4月第3水曜日までに学務課に提出すること。

2) 研究指導教員の変更

- ・研究課題の変更等により、学生が研究指導教員の変更を希望する場合は、事前に研究科長と面談後、学生が新旧研究指導教員の同意を得た後、「研究指導教員変更願」[様式2]を学務課に提出すること。
- ・原則、提出された月の研究科委員会の議を経て、許可する。許可した場合は、「研究指導教員変更通知書」[様式3]を交付する。
- ・変更の時期は、緊急性のある場合を除き、学期の初めとなる。
- ・領域の変更を伴う場合は、新研究指導教員が研究科長と相談の上、新たに履修する科目が決定される。

3. 科目履修

- ・教育課程に基づき、領域ごとに履修基準に定める授業科目を履修し、必要な単位を修得すること。
- ・「授業科目履修届」[様式4]は前期・後期分を合わせて、4月第3水曜日までに学務課に提出すること。

4. 授業の実施方法

- ・授業は、講義、演習、実験、実習および実技により行うが、これらはオンラインを活用した遠隔授業等で行うことがある。
- ・遠隔授業は通学が困難な学生に学修機会を確保する必要性があり、面接授業と同等の効果を得られると考えられる場合に実施される。

5. 研究遂行にかかわる計画及び研究指導計画書

- ・学生は、研究指導教員と十分な打ち合わせ等を行い、自らの研究にかかわる遂行計画を「研究の遂行にかかわる計画及び研究指導計画書」[様式5]に記入すること。
- ・入学2年目以降の学生は前年度までの研究実績等を記載すること。

- ・「研究の遂行にかかわる計画及び研究指導計画書」[様式 5]は、学生、指導教員双方で確認のうえ、署名し、写しを取る等、学生と研究指導教員の双方が適切な方法で参照するようにすること。
- ・「研究の遂行にかかわる計画及び研究指導計画書」[様式 5]原本は、各年度の4月末日までに学務課に提出すること。
- ・年度途中で研究の遂行にかかわる研究計画又は研究指導計画を変更する場合は、変更後の「研究の遂行にかかわる計画及び研究指導計画書」[様式 5]を学務課に提出することができる。

6) 修士論文の作成・審査、最終試験

修士論文の作成・審査、最終試験に関しては、「研究計画書・修士論文作成の手引き」(P61)を参照すること。

7) 学位の授与

修士論文の審査、最終試験に合格し、修了要件を満たした場合に課程の修了が認められ、修士（保健医療学）の学位を授与する。（「札幌保健医療大学学位規程」(P109)「札幌保健医療大学学位規程施行細則」(P112)を参照すること。）

2. 科目履修・研究指導に係るスケジュール

年次	学期	月	学修進度		研究進行			
1年	前期	4月	共通科目 専門科目・特論 専門科目・特別演習	研究計画の立案・作成	主・副指導教員の決定 ●主指導教員を研究科長に申請、主指導教員と学生の協議により副指導教員1名を選定。 履修計画の立案 ●主指導教員は学修に必要な授業科目の選択・履修方法、修了要件等について指導。 学生の既修状況や実務経験等の個別事情を踏まえ、学修効果を考慮する。 文献検索、文献レビューの実施 研究課題の決定 研究方法、倫理的配慮等の検討 研究計画の立案、計画書の作成	主・副指導教員は研究計画書発表会を開催。発表内容、改善点の指摘・助言等を踏まえて計画書修正を指導。 ●主指導教員は研究計画書発表会の報告書をまとめ、研究科長に提出。		
		5月						
		6月						
		7月						
		8月						
		9月						
		後期					10月	
							10月	
							11月	
	12月							
	1月							
	2月							
	3月							
	2年		前期	4月	専門科目・特別研究	研究計画の実施・論文作成 論文審査等	研究計画書提出（1次） → 研究計画書発表会 → 研究倫理審査申請 研究計画書提出（2次） → 研究計画書発表会 → 研究倫理審査申請 研究計画書提出（3次） → 研究計画書発表会 → 研究倫理審査申請 データ収集 データ解析 結果の集約・考察 修士論文の執筆	
				5月				
		6月						
		7月						
		8月						
9月								
後期		10月						
		11月						
		12月						
		1月						
		2月						
		3月						

9. 授業科目、履修基準及び履修モデル

1) 教育課程表

科目区分	授業科目の名称	単位数		授業区分			備考
		必修	選択	講義	演習	実習	
共通科目群	保健医療システム論	1			○		
	チーム医療と組織管理	2		○			
	研究法概説	2		○			
	保健医療と倫理		1	○			
	統計学		1		○		
	疫学と保健統計		1		○		
	健康教育論		1		○		
	健康食生活学特論		2	○			
	健康医療科学特論		2	○			
	フィールドワーク	1				○	
共通科目群 小計（10 科目）		6	8	—			—
専門科目群	健康増進支援学特論		2	○			※1
	健康増進支援特別演習		6		○		※1
	健康増進支援特別研究		12			○	※1
	健康再生支援学特論		2	○			※2
	健康再生支援特別演習		6		○		※2
	健康再生支援特別研究		12			○	※2
専門科目群 小計（6 科目）		—	40	—			—
合計（16 科目）		6	48	—			

※1 は健康増進支援領域履修者の選択必修科目。

※2 は健康再生支援領域履修者の選択必修科目。

○修了要件

1. 共通科目群から必修科目 6 単位および共通科目群の選択科目または専門科目群の他の領域の特論からを 4 単位以上修得すること。
2. 専門科目群から 20 単位修得すること。（選択した領域の特論、特別演習、特別研究を修得）
3. 合計 30 単位以上を修得し、必要な研究指導を受けた上で、修士論文審査及び最終試験に合格すること。

2) 履修モデル

科目 区分		授業科目	配当年次と単位数				履修基準	履修モデル		
			1 年		2 年			健康増進 支援領域	健康再生 支援領域	
			前期	後期	前期	後期				
共通 科目 群		保健医療システム論	1				■	○・△から4単位以上以上	■	
		チーム医療と組織管理		2			■		■	
		研究法概説	2				■		■	
		保健医療と倫理		2			○		○	
		統計学	1				○		○	
		疫学と保健統計		1			○		○	
		健康教育論		1			○		○	
		健康食生活学特論	2				○		○	
		健康医療科学特論	2				○		○	
		フィールドワーク			1		■		■	
専門 科目 群	健康増進支援領域	健康増進支援学特論	2				●*	●	○・△から4単位以上以上	△
		健康増進支援特別演習	6 *				●	●		
		健康増進支援特別研究			12		●	●		
	健康再生支援領域	健康再生支援学特論	2				●*	△		●
		健康再生支援特別演習	6 *				●			●
		健康再生支援特別研究			12		●			●
修了に必要な単位							30 単位以上			

■：必修科目

●：専門領域における必修科目（選択必修科目）

○：選択科目

△：他領域における選択科目

*：1 年次から最終学年後期まで履修する科目

3) カリキュラム・マップ

DP1: 保健医療学の視点から自己の専門性を高めるとともに他職種の知識・技術に関する理解を深め、それらを保健医療の実践に活用できる能力を有している。
DP2: 保健医療学の役割・仕組みを総合的に理解し、健康・生活・栄養に係る課題の改善・解決への道筋を構築する能力を有している。
DP3: 複雑化・多様化する保健医療の場において、保健医療学の発展と地域への貢献のため、主体的に行動する意欲を有している。
DP4: 保健医療学の研究、保健医療の実践に係る倫理を深く理解し、諸場面に適用できる能力を有している。
DP5: 保健医療の実践に係る多職種連携・協働、保健医療学の探究に求められる高いコミュニケーション力と機能推進のためのマネジメント力を有している。

CP1: 応用科学である保健医療学において、看護学・栄養学に立脚する専門職種間の相互理解を深め、修得した知識・技術を社会に還元するとともに新たな保健医療の創造を可能にする教育課程とする。
CP2: 健康・生活・栄養を基軸に保健医療学共通の知識基盤を形成する共通科目群、専門領域の知見を集積し保健医療学の課題に取り組む専門科目群で教育課程を編成する。
CP3: 共通科目群には、保健医療学共通の知識基盤と看護職と管理栄養士の連携・協働に不可欠の知識・技術、保健医療学研究の基礎となる研究方法等の科目を配置する。
CP4: 専門科目群には、健康増進支援領域と健康再生支援領域を置き、専門領域に関わる知見を深める特論と、先行研究から最新の動向を把握して研究課題の明確化につなげる特別演習、各自の課題に基づき研究過程を展開する特別研究を配置する。専門科目群では、自らの職種と他職種の視点から保健医療の現状と課題・対策を広く学修するため、選択した専門領域以外の特論科目の履修を必須とする。
CP5: 文献検討、グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション等を通して、科学的・倫理的思考力、表現力を涵養する。
CP6: 特別研究では、指導教員の指導のもとに、自らの専門に関連した研究課題を設定し、研究計画の立案・実施を経て研究論文を作成する研究過程を展開する。
CP7: 授業科目の評価は、科目の目的に応じてレポート、提出物、プレゼンテーション、ディスカッション等から客観的に行う。
CP8: 特別研究で作成した研究計画書は中間報告会により形成的評価を受ける。修士論文は審査委員会において審査基準に基づく審査を行い、修士の水準を満たしていると判定された場合に最終試験を実施する。

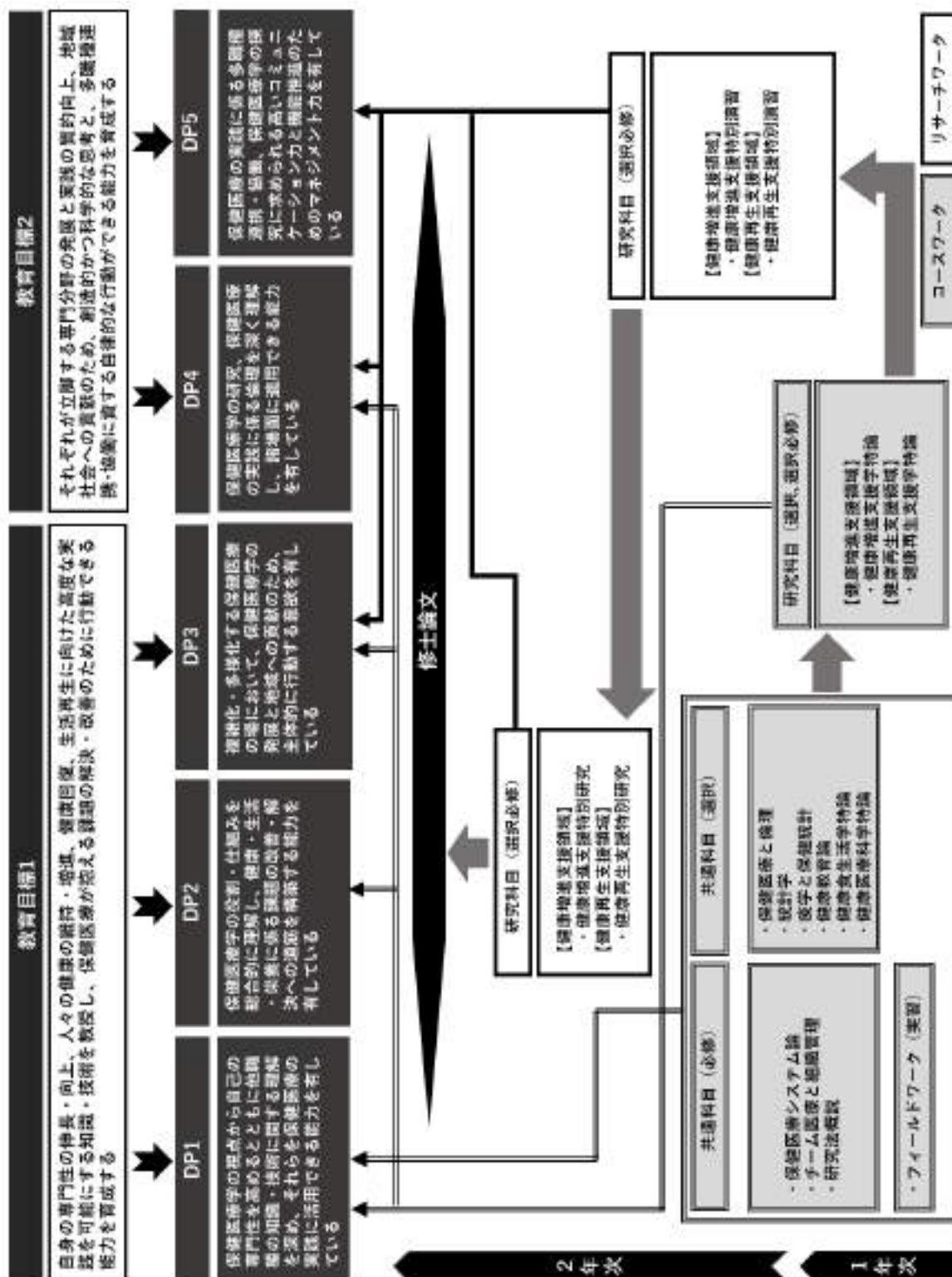
科目区分	科目 ナバ リング	授業科目名	単位 数	配当時期				ディプロマ・ポリシー (DP)					カリキュラム・ポリシー (CP)							
				1・前	1・後	2・前	2・後	DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8
共通科目群	GMC101	保健医療システム論	1					●	●				★	★	★		☆		☆	
	GMC102	チーム医療と組織管理	2					●	●				★	★	★		☆		☆	
	GMC103	研究法概説	2					●			●		★	★	★		☆		☆	
	GMC104	保健医療と倫理	1					○			○		★	★	★		☆		☆	
	GMC105	統計学	1					○			○		★	★	★		☆		☆	
	GMC106	疫学と保健統計	1					○			○		★	★	★		☆		☆	
	GMC107	健康教育論	1					○	○				★	★	★		☆		☆	
	GMC108	健康食生活学特論	2					○	○				★	★		★	☆		☆	
	GMC109	健康医療科学特論	2					○	○				★	★		★	☆		☆	
	GMC110	フィールドワーク	1					●		●	●	●	★	★	★		☆		☆	
専門科目群	健康増進支援領域	GMC201	健康増進支援学特論	2				◆	◆				★	★		★	☆		☆	
		GMC202	健康増進支援特別演習*	6						◆	◆	◆	★	★		★	☆		☆	
		GMC203	健康増進支援特別研究	12						◆	◆	◆	★	★		★	☆	★		★
	健康再生支援領域	GMC301	健康再生支援学特論	2				◆	◆				★	★		★	☆		☆	
		GMC302	健康再生支援特別演習*	6						◆	◆	◆	★	★		★	☆		☆	
		GMC303	健康再生支援特別研究	12						◆	◆	◆	★	★		★	☆	★		★

(DP) ●: 必修 ◆: 選択必修 ○: 選択

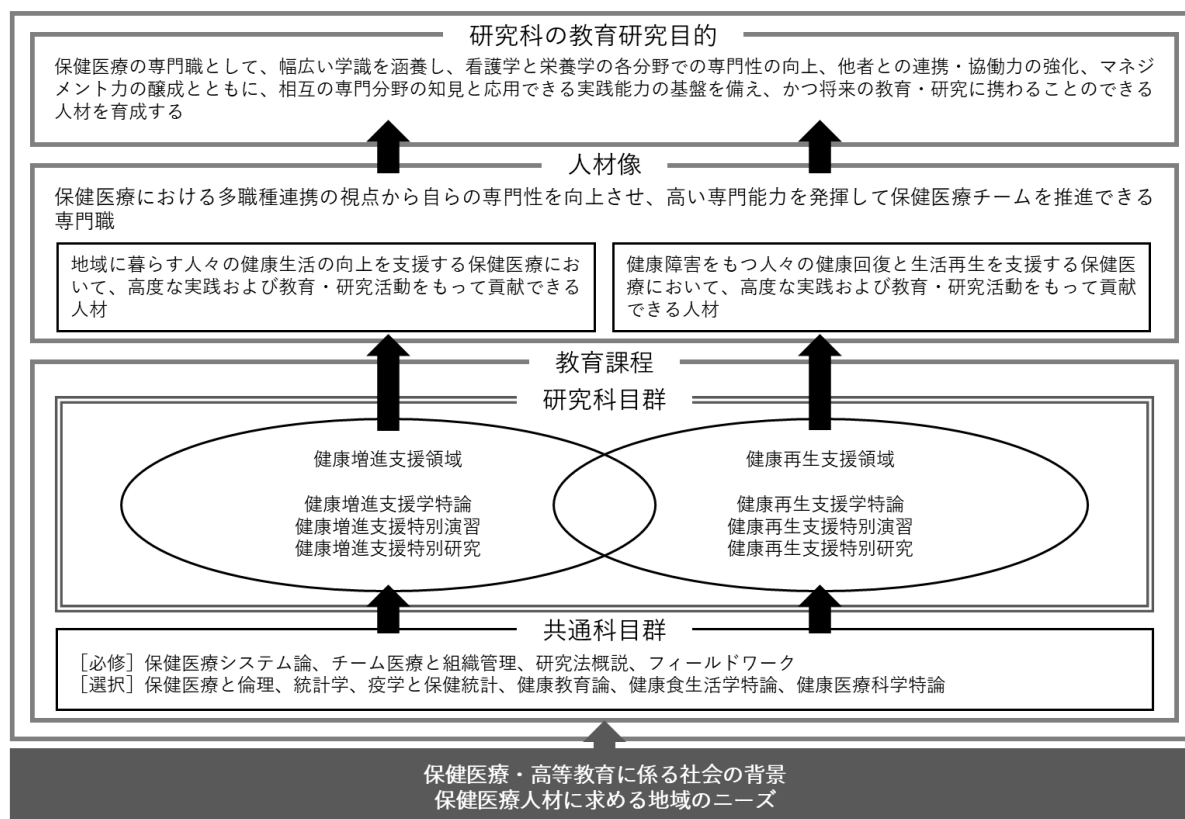
(CP) ★: 強く関連 ☆: 関連

* 1年次から最終学年後期まで履修。

4) カリキュラム・ツリー



5) 本研究科の教育課程と人材育成



6) 看護・栄養の連携・協働を推進するための学修について

看護職と管理栄養士の連携・協働を推進し、健康・生活・栄養に係る課題の改善・解決をはかるためには、両者の相互理解が不可欠である。そこで、他方の学問分野（看護学/栄養学）の目的・対象・方法、看護職・管理栄養士の実践上の特性を理解するとともに、自己の専門性を発展させていく取組みを行う。

共通科目群においては、研究力の基盤となる諸科目を除き、看護学と栄養学、看護職と管理栄養士の両者に共通する、もしくは両者で共有する必要がある保健医療に係る知識と技術、看護学と看護実践、栄養学と栄養実践の目的・対象・方法、看護職・管理栄養士の担う役割・機能の特徴と共通性・相違性を学修するための科目が配置されている。共通科目群の選択に際しては、今後、研究を進めるうえで、また、自職種の実践に取り込むことにより支援の質的向上を可能とする学修内容を吟味し、選択することが望まれる。

研究科目群の特論科目では、共通科目群での学修を基盤に相互理解を深化させるとともに、他方の専門分野の知見、専門性の特徴を自職種の実践に活用できるように取り組むことが重要である。

VI. シラバス

1. 共通科目群

科目ナンバリング	授業科目名	頁
GMC101	保健医療システム論	17
GMC102	チーム医療と組織管理	20
GMC103	研究法概説	24
GMC104	保健医療と倫理	27
GMC105	統計学	29
GMC106	疫学と保健統計	32
GMC107	健康教育論	35
GMC108	健康食生活学特論	38
GMC109	健康医療科学特論	41
GMC110	フィールドワーク	44

2. 専門科目群

健康増進支援領域		
科目ナンバリング	授業科目名	頁
GMC201	健康増進支援学特論	46
GMC202	健康増進支援特別演習	50
GMC303	健康増進支援特別研究	52

健康再生支援領域		
科目ナンバリング	授業科目名	頁
GMC301	健康再生支援学特論	53
GMC302	健康再生支援特別演習	57
GMC303	健康再生支援特別研究	59

授業科目	保健医療システム論		担当教員	○千葉 昌樹、大西 浩文、伊藤 新一郎	
英文科目名	Health Care System				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC101	共通科目群	1 年次・通年	必修	演習	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			
授業目的	わが国における保健医療行政の役割と仕組み、行政の基盤となる関係法規の歴史と現在を体系的に教授するとともに、福祉行政についても教授する。これらからの、国および北海道における保健医療福祉体制の構築過程の特徴、現状と課題、地域包括ケアを含む政策と地域活動の実際、さらに保健・医療・福祉の多職種連携の実際について教授する。				
到達目標	1. 保健医療福祉行政の役割と仕組と関係法規・制度について説明できる。 2. 社会・経済格差と健康格差の関連性について、その背景を踏まえて説明できる 3. 国および北海道における保健医療体制の構築過程の特徴について説明できる。 4. 北海道の地域包括ケアシステムと地域活動の実際から課題を明らかにできる 5. 地域疫学的調査の実際から、北海道の生活習慣病危険因子の特徴と予防について説明できる。 6. 福祉行政の実施体制と課題を説明できる。 7. 保健医療福祉システムの構築・推進に向けた地域における課題について、公衆衛生学、医療社会学的、地域福祉的観点も踏まえて考察できる。 8. 保健・医療・福祉における多職種連携の実際から、自職種の課題について考察できる。				
テキスト	なし				
参考書	国民衛生の動向（厚生統計協会）、国民の福祉の動向（厚生統計協会）、厚生労働省ホームページ、これからの保健医療福祉行政論 第3 版（日本看護協会出版会）				
評価方法・評価割合	千葉 50%：課題レポート（20%）、提出物（20%）、ディスカッション（10%） 大西 30%：提出物（20%）、ディスカッション（10%） 伊藤 20%：提出物（10%）、ディスカッション（10%）				
評価基準・観点	評価項目の基準 課題レポート：テーマと記述内容の一貫性、全体の論理性、文章表現、私見の具体性等 提出物：課題と内容の一貫性、論理的構成、文章表現、考察等 ディスカッション：事前学習・授業内容を踏まえた内容、参加状況等				
履修上の留意事項	1. 保健医療福祉に関する動向や法制度の成立など関する情報を、新聞などのツールを活用して常時把握する。 2. レポート・課題のテーマ、提出方法は科目のガイダンス時、及び各担当教員の第 1 回目に説明する。 千葉：授業は基本的に対面で実施します。 大西：遠隔授業 伊藤：対面授業				
回数	担当				
1	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療福祉行政の歴史と変遷		
		授業内容	1. 保健医療福祉行政の理念と目標 2. 保健医療福祉行政の軌跡とその背景		
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。		
		事前・事後学習	事前学習：参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）		
2	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療行政の役割と仕組み		
		授業内容	1. 保健医療福祉活動を推進する行政の仕組みと機能 2. 保健医療福祉財政の仕組み 3. 公衆衛生行政の仕組みと機能		
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。		
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）		

3	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療行政に関する関係法規（１）
		授業内容	1. 母子保健、高齢者保健福祉、障がい者保健福祉 2. 医療保険、介護保険、年金
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間）、 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
4	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療行政に関する関係法規（2）
		授業内容	1. DV 防止法 ・ 子育て支援法等 2. 難病対策、感染症対策、災害対策
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して、自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
5	千葉 昌樹	学習の主題	社会・経済格差と健康格差
		授業内容	1. 貧困・格差の社会経済的定義と現状の動向 2. 社会経済的要因と健康の関係 3. 健康格差に関する我が国の保健医療福祉政策
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して、自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
6	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療体制の構築過程
		授業内容	1. 保健医療体制の構築過程 2. 国・北海道・市町村における保健医療体制の構築過程の現状と課題
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して、自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
7	千葉 昌樹	学習の主題	保健医療システムの構築・推進に向けた地域における課題
		授業内容	保健医療システムの構築・推進に向けた地域における課題の分析方法と実際
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間） 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して、自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
8	千葉 昌樹	学習の主題	北海道の地域包括ケアシステムと地域活動の実際
		授業内容	1. 国内・北海道内での地域活動の実践事例 現状と課題 2. 2030 年、2040 年、2054 年問題と地域包括ケアシステム
		授業形態	この授業は基本的に対面で実施します。
		事前・事後学習	事前学習：シラバスを読み、参考書、多様な情報源を活用し予習を行う。（1 時間）、 事後学習：授業内容を復習し、文献を活用して、自己の考えを整理し課題を明確にする。（1 時間）
9	大西 浩文	学習の主題	地域疫学研究による生活習慣病危険因子の解明（1）
		授業内容	地域住民コホート研究の実際
		授業形態	遠隔で実施。
		事前・事後学習	事前学習：コホート研究の特徴について調べる。（1 時間） 事後学習：講義内容をまとめる。（1 時間）
10	大西 浩文	学習の主題	地域疫学研究による生活習慣病危険因子の解明（2）
		授業内容	地域住民コホート研究により明らかとなった生活習慣病危険因子
		授業形態	遠隔で実施。
		事前・事後学習	事前学習：生活習慣病の危険因子について調べる。（1 時間） 事後学習：講義内容をまとめる。（1 時間）

11	大西 浩文	学習の主題	多職種連携による地域での重症化予防の実践（1）
		授業内容	糖尿病性腎症重症化予防対策の考え方と実践
		授業形態	遠隔で実施。
		事前・事後学習	事前学習：糖尿病性腎症重症化予防プログラムに目を通す。（1 時間） 事後学習：講義内容をまとめる。（1 時間）
12	大西 浩文	学習の主題	多職種連携による地域での重要化予防の実践（2）
		授業内容	ICT を活用した多職種連携の地域連携クリティカルパスの実践
		授業形態	遠隔で実施。
		事前・事後学習	事前学習：地域連携クリティカルパスについて調べる。（1 時間） 事後学習：講義内容をまとめる。（1 時間）
13	大西 浩文	学習の主題	食と健康に関する地域での多職種連携の取り組み
		授業内容	食品中の機能性成分の効果検証と地域での効果的な摂取方法の普及啓発
		授業形態	遠隔で実施。
		事前・事後学習	事前学習：食と健康に関する地域での取り組みについて調べる。（1 時間） 事後学習：提出物（課題）の作成。（2 時間）
14	伊藤 新一郎	学習の主題	福祉行政の実施体制と課題
		授業内容	福祉行政の法的根拠と実施体制及び課題について学ぶ。
		授業形態	対面で実施。
		事前・事後学習	事前学習：厚生労働省 HP 内の関係箇所の内容を確認しておくこと。（1 時間） 事後学習：講義内容をまとめる。（1 時間）
15	伊藤 新一郎	学習の主題	地域における保健医療と福祉の連携および包括的支援の現状と課題
		授業内容	地域における保健医療と福祉の連携および包括的支援の現状と今後の課題について学ぶ。
		授業形態	対面で実施。
		事前・事後学習	事前学習：厚生労働省 HP 内の関係箇所の内容を確認しておくこと。（1 時間） 事後学習：提出物（課題）の作成。（2 時間）

授業科目	チーム医療と組織管理		担当教員	○岡本 智子、千葉 昌樹、久保 匠、 團塚 恵子	
英文科目名	Medical Team and Organizational Management				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC102	共通科目群	1 年次・後期	必修	講義	2 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			
授業目的	近年、医療分野では複雑・高度化した医学的管理のもとでケアの質的向上が求められ関係職種間のチーム連携および対象者中心の多様な組織づくりを進める能力が求められている。 また、医療分野だけではなく保健分野においても、地域における効果的なケアシステム構築が推進され、関係機関・職種だけでなく、その地域に暮らす住民が参加する組織づくりが不可欠である。そこで、本科目では、チーム医療およびチームマネジメントの基礎知識を、チーム力を高めるために必要な技術について教授する。そして様々な場面におけるチームの事例を通して、看護・栄養の組織管理の実際と特徴、課題について検討する。さらに、住民主体の保健活動を促進するための組織づくりと展開方法の基礎理論、住民と組織間等の連携・協働や地域ケアシステムの構築についても教授する。このことからひとつひとつのチームマネジメントを通して職種間の連携や協働のあり方が、地域につながり、医療と保健の効果的なケアの質的向上に働きかけられることの課題について検討する。				
到達目標	1. チーム医療の定義と理念を説明できる。 2. チーム医療とチームマネジメントの関係、保健医療の背景と重要性を説明できる。 3. チームマネジメントの原則と必要な技術を説明できる。 4. 病院（施設）のチーム機能に応じたそれぞれのチームマネジメントの特徴を説明できる。 5. 医療施設における看護・栄養の各部門の組織的特徴と管理・運営方法、課題について説明できる。 6. 看護・栄養の各部門のマネジメントと他部門との連携の実際と課題について説明できる。 7. 地域における保健活動を促進するための組織を住民参画で創ることの重要性を説明できる。 8. 組織活動の特徴とその展開方法を説明できる。 9. 住民・関係職種・機関との連携・協働のあり方と、地域ケアシステムの構築の特徴を説明できる。				
テキスト	なし				
参考書	篠田道子 「多職種連携を高めるチームマネジメントの知識とスキル」医学書院 小藺真知子「医療・福祉現場のコミュニケーション」（三輪書店） 井部俊子監修勝原裕美子編集看護管理学習テキスト第3版第4巻「組織管理論」（日本看護協会出版会） ステイーブンP.ロビンズ他「新版組織行動のマネジメントー入門から実践へ」（ダイヤモンド社） 細田満和子「チーム医療とは何か」第2版（日本看護協会出版会） 星旦二「地域保健スタッフのための「住民グループ」のつくり方・育て方」（医学書院） 岩永俊博「地域づくり型保健活動の考え方と進め方」（医学書院） 上野千鶴子他「ニーズ中心の福祉社会へ当事者主権の次世代福祉戦略 シリーズケアをひらく」（医学書院） 中西正司他「当事者主権」（岩波書店） 安梅勲江「エンパワメントのケア科学 当事者主体チームワーク ケアの技術」（医歯薬出版株式会社） 安梅勲江「コミュニティエンパワメントの技法 当事者主体のあたらしいシステムづくり」（医歯薬出版株式会社） 鎌田華乃子「コミュニティ・オーガナイズング」（英治出版） 今村晴彦他「コミュニティのちから 遠慮しがちなソーシャル・キャピタルの発見」（慶應義塾大学出版会） 古川久敬「集団とリーダーシップ」（大日本図書） 中村陽吉「集団の心理」（大日本図書）				
評価方法・評価割合	岡本（40％）：課題レポート（12％）、提出物（20％）、授業時のパフォーマンス（8％） 千葉（30％）：課題レポート（10％）、提出物（10％）、ディスカッション（10％） 久保（20％）：提出物（10％）、ディスカッション（10％） 團塚（10％）：授業時のパフォーマンス（10％）				
評価基準・観点	課題レポート：記述内容が到達目標のテーマに一致したものか、また全体の論理性、文章表現、私見の具体性等を評価する。 提出物：課題の提出状況、課題と内容の一貫性、私見が記載されているかを評価する。 パフォーマンス：参加態度、意見の内容等を評価する。 ＊評価基準の詳細はガイダンス時に説明します。 久保：3回の授業への積極性、提出物で評価する。				

履修上の留意事項		岡本：対面（1.2 講目連続）4.5.6 講義目は遠隔で週1で行う（自身の職場で学びを実践してくるため） 千葉：対面（12.15 講目）遠隔（13.14 講目）で行う。 久保：オンラインで実施。 岡塚：オンラインで実施。	
回数	担当		
1	岡本 智子	学習の主題	チーム医療の理念とチームマネジメントとの関係
		授業内容	ガイダンス 1. チーム医療の定義と理念 2. 保健医療におけるチーム医療の背景 3. チーム医療とチームマネジメントの関係
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：シラバスに目を通し授業の流れを把握してくる（1時間）。 事後：授業内容をもとに整理をしてくる（2時間）。
2	岡本 智子	学習の主題	チームマネジメントの基礎知識（その1）
		授業内容	チームマネジメントとは 求められる背景と活用について 1. コンサルテーション型チームのマネジメント 2. 栄養護部門のマネジメント 3. 他部門との連携
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：テキストもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、違いや特徴を整理する（2時間）。
3	岡本 智子	学習の主題	チームマネジメントの基礎知識（その2）
		授業内容	リーダーシップとメンバーシップについて（医療・福祉分野）
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前：テキストもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、リーダーシップの違いや特徴を整理する（2時間）
4	岡本 智子	学習の主題	チームマネジメントを高める医療コミュニケーションの技術（その1）
		授業内容	医療コミュニケーション技術（スキル）について
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前：テキストもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、チームマネジメントを向上させる技術（スキル）について整理する（2時間）。
5	岡本 智子	学習の主題	チームマネジメントを高める医療コミュニケーションの技術（その2）
		授業内容	カンファレンス・ファシリテーション技術（スキル）について
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前：テキストもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、チームマネジメントを向上させる技術（スキル）について整理する（2時間）。
6	岡本 智子	学習の主題	病院（施設）・チームの機能に応じたチームマネジメント
		授業内容	災害時における（保健・医療・福祉）チームマネジメント
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前：テキストもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、災害時におけるチームマネジメントをまとめる。（2時間）。
7	久保 匠	学習の主題	保健医療×ソーシャルインパクト
		授業内容	保健医療分野における社会課題を解決する主体としてスタートアップ、NPO 等、様々な主体がいることを学びます。また、ロジックモデルを通じて、社会課題を定義、解決に向けた道筋のデザインを学びます。
		授業形態	遠隔。講義・ワーク
		事前・事後学習	事前：予習(1時間) 事後：振り返り(30分)

8	久保 匠	学習の主題	保健医療×ソーシャルビジネス
		授業内容	▼事業づくり 事業を通じて保健医療分野の社会課題を解決する 「ソーシャルビジネス」の概要、事例、事業づくりのポイント。 ▼資金調達 保健・医療分野の社会課題を解決する際に必要な資金調達の方法や事例。 (寄付、会費、助成金、委託金、事業収入等)
		授業形態	遠隔。講義・ワーク
		事前・事後学習	事前：予習(1時間) 事後：振り返り(30分)
9	久保 匠	学習の主題	ケーススタディーを活用した実践演習
		授業内容	医療・福祉分野のソーシャルビジネス事業者の発展戦略の立案。 (事業づくり、資金調達の戦略)
		授業形態	遠隔。ケーススタディーを活用した実践演習
		事前・事後学習	事前：予習(1時間) 事後：振り返り(30分)
10	團塚 恵子	学習の主題	医療施設における看護部門の組織管理
		授業内容	1. 組織デザイン 2. 組織の意思決定 3. チーム医療と連携
		授業形態	遠隔。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする(1時間)。 事後：授業内容を復習する(2時間)。
11	團塚 恵子	学習の主題	組織マネジメントの実際と課題
		授業内容	1. 看護部門のマネジメント 2. 他部門との連携 3. 専門職能団体の活用
		授業形態	遠隔。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする(1時間)。 事後：授業内容を復習する(2時間)。
12	千葉 昌樹	学習の主題	住民の力量形成と地域づくり
		授業内容	1. 住民参画 2. 住民参加
		授業形態	対面。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする(1時間)。 事後：授業内容をもとに、住民参加の重要性とグループ活動の特徴をまとめる(2時間)。
13	千葉 昌樹	学習の主題	住民の力量形成とグループ活動
		授業内容	1. グループの種類とグループの形成 2. 集団の特性・グループ・ダイナミクス
		授業形態	遠隔。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする(1時間)。 事後：授業内容をもとに、住民参加の重要性とグループ活動の特徴をまとめる(1時間)。
14	千葉 昌樹	学習の主題	地域の健康問題の組織的な解決
		授業内容	1. 組織の特徴 2. 地域組織活動の展開 3. ソーシャル・キャピタルの力 4. コミュニティエンパワメント
		授業形態	遠隔。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする(1時間)。 事後：授業内容をもとに、地域組織活動の特徴をまとめる(1時間)。

15	千葉 昌樹	学習の主題	地域ケアシステムの構築
		授業内容	1. 地域ケアシステムとその構築のプロセス 2. 住民・関係職種・機関との連携・協働と地域ケアシステムの構築 3. 実際の活動事例の分析
		授業形態	対面。
		事前・事後学習	事前：参考書をもとに予習をする（1時間）。 事後：授業内容をもとに、地域ケアシステムの構築と専門職の役割をまとめる（2時間）。

授業科目	研究法概説		担当教員	服部 ユカリ	
英文科目名	Introduction to Research Methods				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC103	共通科目群	1 年次・前期	必修	講義	2 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○			○	
授業目的	保健医療分野における看護学・栄養学に係る研究の意義・目的を明らかにし、量的・質的研究方法の種類と特徴、研究のプロセスを解説する。具体的には研究テーマの明確化、文献検索の方法、文献の批判的検討、研究デザインの種類と特徴、分析方法等、研究に必要な論理的思考や研究の基本となる知識を概説する。研究計画書の作成過程とその基本についても講義する。また、研究の倫理指針、特に保健医療分野における人を対象とする研究において遵守すべき点について教授する。				
到達目標	1. 保健医療分野における看護学・栄養学に係る研究の意義・目的を説明できる。 2. Clinical Question から Research Question への精練の必要性を説明できる。 3. 量的・質的研究方法の代表的研究デザインの種類と特徴、分析方法について説明できる。 4. 研究に必要な文献検索ができる。 5. 保健医療分野およびその関連領域の文献の批判的検討ができる。 6. 研究計画書に必要な要件について説明できる。 7. 研究の倫理指針、および保健医療学分野の研究において遵守すべき倫理について説明できる。				
テキスト	近藤克則「研究の育て方、2018」(医学書院)				
参考書	井下千以子「思考を鍛えるレポート・論文作成法 第3版、2019」(慶應義塾大学出版会) 日本病態栄養学会編：コメディカルのための論文の書き方の基礎知識、メディカルレビュー社 Bailey D.M., 朝倉隆司監訳：保健・医療のための研究法入門－発想から発表まで－、協同医書出版社 日本栄養改善学会監修：論文の書き方・まとめ方、第一出版 近藤潤子監訳「看護研究 原理と方法 第2版、2010」(医学書院) 黒田裕子他監訳「バーンズ&グローブ 看護研究入門、第7版、2015」(エルゼビア) 中木高夫他「質的看護研究の基礎づけ、2018」(看護の科学社)				
評価方法・評価割合	発表 (50%)、討議への参加 (20%)、課題レポート (30%)				
評価基準・観点	1) 発表：発表用資料の構成・表現スタイル、内容、発表姿勢、質疑応答の適切性 2) 討議への参加：ディスカッションへの参加状況、討議姿勢 3) 課題レポート：「研究プロセスの概要および自身の研究の段階と課題」について、テーマと記述の一貫性、全体の論理性、文章表現、自己分析等				
履修上の留意事項	主題について事前に学修し発表する方法で行います。自己の修得状況を評価・確認し、各自に必要な基礎的能力を修得するよう留意してください。 原則、対面で実施する。状況と講義内容によっては、遠隔実施に変更する場合がある。				
回数	担当				
1	服部 ユカリ	学習の主題	研究とは何か		
		授業内容	研究と研究ではないものとの違い、研究の概念と意義		
		授業形態	遠隔		
		事前・事後学習	事前：研究の定義についてテキストや資料を用いて予習する (1 時間)。 事後：授業内容を整理し記録する (2 時間)。		
2	服部 ユカリ	学習の主題	良い研究とは		
		授業内容	良い研究とはどのような研究か		
		授業形態	対面		
		事前・事後学習	事前：良い研究についてテキストや資料を用いて予習する (1 時間)。 事後：授業内容を整理し記録する (2 時間)。		
3	服部 ユカリ	学習の主題	Research Question の精練		
		授業内容	Clinical Question から Research Question に精練することの意義		
		授業形態	対面		
		事前・事後学習	事前：Research Question についてテキストや資料を用いて予習する (1 時間)。 事後：授業内容を整理し記録する (2 時間)。		

4	服部 ユカリ	学習の主題	文献検討の目的と方法
		授業内容	文献検討の目的と文献検索方法
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：文献検討についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
5	服部 ユカリ	学習の主題	研究デザイン・量的研究
		授業内容	保健医療学系の研究で用いられる研究デザインのうち、量的研究の方法と特徴について
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：量的研究についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
6	服部 ユカリ	学習の主題	研究デザイン・質的研究
		授業内容	保健医療学系の研究で用いられる研究デザインのうち、質的研究の方法と特徴について
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：質的研究についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
7	服部 ユカリ	学習の主題	研究の精度とトライアングレーション
		授業内容	研究の精度を高めるための方法としてのミックスメソッドやトライアングレーションの考え方
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：トライアングレーションについてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
8	服部 ユカリ	学習の主題	データ収集方法とデータ分析の基礎
		授業内容	研究テーマに相応しい対象の選択およびサンプルサイズ、データ収集方法、データ分析方法の概要、結果および考察について
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：対象選択方法および必要対象者数についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
9	服部 ユカリ	学習の主題	研究倫理
		授業内容	人を対象とした研究倫理指針、各自の関連学会の倫理指針をととした研究倫理のあり方
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：人を対象とした研究倫理指針と各自の関連学会の倫理指針を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
10	服部 ユカリ	学習の主題	研究倫理と研究計画
		授業内容	研究倫理指針に沿った研究計画書の記載の演習
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前：量的研究と質的研究のデータ分析方法および考察の目的についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
11	服部 ユカリ	学習の主題	研究計画書の書き方
		授業内容	研究計画に必要な事項（データ収集方法、分析方法、と考察と計画書の書き方
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：研究計画書についてテキストや資料を用いて予習する（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。
12	服部 ユカリ	学習の主題	論文の書き方と読み方（クリティークの方法）
		授業内容	論文に記述すべき内容と論文のクリティーク基準
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：量的研究と質的研究の論文に載せるべき内容およびクリティークの基準についてテキストや資料を用いて予習する（2時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（1時間）。

13	服部 ユカリ	学習の主題	量的研究論文のクリティーク
		授業内容	自身の研究テーマに関連する量的研究の原著論文について概要とクリティーク結果をプレゼンテーションし、討議をととして研究について理解を深める
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：自身の研究テーマに関連する量的研究の原著論文を選定し 1 週間前までに受講者と教員に共有する。選定した論文の概要をまとめクリティークする (2 時間)。 事後：授業内容を整理し記録する (1 時間)。
14	服部 ユカリ	学習の主題	質的研究論文のクリティーク
		授業内容	自身の研究テーマに関連する質的研究の原著論文を選定した論文の概要とクリティーク結果をプレゼンテーションし、討議をととして研究について理解を深める
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：自身の研究テーマに関連する質的研究の原著論文を選定し 1 週間前までに受講者と教員に共有する。選定した論文の概要をまとめクリティークする (2 時間)。 事後：授業内容を整理し記録する (1 時間)。
15	服部 ユカリ	学習の主題	まとめ
		授業内容	これまでの学習内容を基に研究のプロセスにおいて重要なことおよび自身の課題について発表し、討論することをととして研究についての理解を深める
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前：これまでの学習内容を基に研究のプロセスにおいて重要なことおよび自身の課題についてまとめる (1 時間)。 事後：これまでの授業内容を復習し整理し、「研究プロセスの概要および自身の研究の段階と課題」のレポート作成 (2 時間)。

授業科目	保健医療と倫理		担当教員	○大日向 輝美、時野 隆至、旗手 俊彦	
英文科目名	Health Care and Ethics				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC104	共通科目群	1 年次・後期	選択	講義	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○			○	
授業目的	保健医療における倫理的基盤、生命倫理・医療倫理・臨床倫理に関する学修を前提に、専門職倫理の原則と重要概念、国際的宣言や医師・看護職・管理栄養士等の倫理綱領を学修し、保健医療専門職に求められる倫理の本質と課題について考察する。加えて、研究遂行に必要なとなる研究倫理、倫理審査等への対応について教授する。				
到達目標	1. 人間社会における倫理、保健医療における倫理とは何か、自己の考えを表明できる。 2. 生命倫理・臨床倫理・医療倫理の異同とそれらに関わる諸概念と基礎理論、倫理的な課題を説明できる。 3. 保健医療に関わる現代的・典型的な倫理問題に関して、授業での学びをもとに私見を述べることができる。 4. 保健医療専門職に適用される倫理指針や倫理綱領の意義や変遷を学修し、それらの活用方法を提案できる。 5. 研究倫理に関する基本事項を説明できる。				
テキスト	なし				
参考書	服部健二他編著「医療倫理学の ABC」第 4 版（メヂカルフレンド社） 平山正実、朝倉輝一編著「ケアの生命倫理」（日本評論社） 宮坂道夫「医療倫理学の方法」（医学書院） 丸山マサ美編著「医療倫理学」（中央法規） 浅野篤、小西恵美子他編「倫理的に考える医療の論点」（日本看護協会出版会） 浅井篤他編「少子高齢社会の『幸福』と『正義』—倫理的に考える『医療の論点』」（日本看護協会出版会） トム・L・ピーチャム他（永安幸正他監訳）「生命倫理学」（成文堂） トム・L・ピーチャム（立木教夫、永安幸正監訳）「生命医学倫理のフロンティア」（行人社） 大谷藤郎「医の倫理と人権—共に生きる社会へ」（医療文化社） ダニエル・F・チャンブリス（浅野祐子訳）「ケアの向こう側」（日本看護協会出版会） アン・J・デービス（小西恵美子監訳）「看護倫理を教える・学ぶ」（日本看護協会出版会） サラ・T・フライ（片田範子他訳）「看護実践の倫理」第 4 版（日本看護協会出版会） 玉腰暁子、武藤香織「医療現場における調査研究倫理ハンドブック」（医学書院） その他、授業中に紹介する。				
評価方法・評価割合	大日向・時野（50％）：プレゼンテーション、ディスカッション（30％）、レポート（20％） 旗 手（50％）：授業の予習・参加態度（20％）、レポート（30％）				
評価基準・観点	プレゼンテーション：テーマに関する文献情報を収集し、自らの意見を含めて発表する。プレゼンテーションの準備と内容、質疑応答等を含めて評価する。 ディスカッション：発言内容・参加姿勢から評価する。 課 題 レ ポ ー ト：提示されたテーマに関して論述する。問題設定・論理構成・表現等から評価する。 授業の予習・参加態度：授業テーマに関する調べ学習内容、プレゼンテーション、ディスカッション等から評価する。				
履修上の留意事項	・下記のスケジュールは学習の進捗状況等により調整・変更する場合がある。 ・授業では討議を行うため、積極的に参画すること。また、事前学習への取り組みは当然であるが、事後に授業での学びを振り返り、理解を深める姿勢が望まれる。 ・社会人学生の受講の便を考慮し、ZOOM を用いた遠隔授業とする。留意事項はガイダンスで説明する。				
回数	担当				
1	大日向 輝美	学習の主題	ガイダンス、人間社会における倫理、保健医療における倫理		
		授業内容	授業概要と進め方、倫理の概念、保健医療専門職の役割・責任を学ぶ		
		授業形態	講義、ディスカッション。遠隔。		
		事前・事後学習	事前（1 時間）：シラバスの熟読。事前配布資料の閲読 事後（1.5 時間）：課題レポートの作成		
2	旗手 俊彦	学習の主題	プロフェッショナリズム		
		授業内容	医師を中心とした職業倫理を学ぶ		
		授業形態	講義、ディスカッション。遠隔。		
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：事前配布資料の閲読、課題レポートの作成 事後（1.5 時間）：配布資料の復習、課題レポートの再作成		

3	旗手 俊彦	学習の主題	臨床倫理
		授業内容	臨床倫理のメソッド、臨床倫理コンサルティングの実際を学ぶ
		授業形態	講義、ディスカッション。遠隔。
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：事前配布資料の閲読、課題レポートの作成 事後（1.5 時間）：配布資料の復習、課題レポートの再作成
4	旗手 俊彦	学習の主題	研究倫理
		授業内容	研究倫理に関する法令、ガイドラインを学ぶ
		授業形態	講義、ディスカッション。遠隔。
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：事前配布資料の閲読、課題レポートの作成 事後（1.5 時間）：配布資料の復習、課題レポートの再作成
5	旗手 俊彦	学習の主題	保健医療と倫理
		授業内容	判断能力の低下した患者への対応や医療・福祉連携、地域連携をめぐる倫理問題の現状と解決方法を学ぶ
		授業形態	講義、ディスカッション。遠隔。
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：事前配布資料の閲読、課題レポートの作成 事後（1.5 時間）：配布資料の復習、課題レポートの再作成
6	大日向 輝美	学習の主題	倫理の理論と方法
		授業内容	原則の倫理、ケアリングの倫理、徳の倫理等を学ぶ
		授業形態	プレゼンテーション、ディスカッション。遠隔。
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：提示課題への取り組み 事後（1.5 時間）：課題レポートの作成
7	大日向 輝美	学習の主題	保健医療専門職に求められる倫理と倫理指針・綱領
		授業内容	専門職倫理の起源と変遷、倫理指針・綱領の意義と問題を学ぶ
		授業形態	プレゼンテーション、ディスカッション。遠隔。
		事前・事後学習	事前（1.5 時間）：提示課題への取り組み 事後（1.5 時間）課題レポートの作成
8	時野 隆至	学習の主題	研究倫理審査の意義と方法
		授業内容	倫理審査の意義、倫理審査の内容等を学ぶ
		授業形態	講義。遠隔。
		事前・事後学習	事前（0.5 時間）：事前配布資料の閲読

授業科目	統計学		担当教員	三瀬 敬治	
英文科目名	Statistics				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC105	共通科目群	1 年次・前期	選択	演習	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○			○	

授業目的	保健医療系研究法の基礎として、集団を対象とした問題について、因果関係解明とエビデンス構築の方法、問題解決に必要なデータ収集・分析に関わる統計的技法を学び、エビデンスに基づく評価研究や量的研究の成果を批判的に分析、検討する能力を培う。
到達目標	1. 記述統計の基礎知識を理解できる。 2. 推測統計の基礎知識を理解できる。 3. 統計的分析法の基礎知識を理解できる。 4. 多変量解析の基礎知識を理解できる。 5. 統計処理専用ソフトと Excel との扱いの違いを理解した上で操作できる。 6. 統計処理専用ソフトで分析した結果を説明できる。
テキスト	講義資料を担当教員が作成して、前もって配付する。
参考書	1. 「4Steps エクセル統計 第 5 版」(星雲社) 2. 対馬栄輝「SPSS で学ぶ医療系データ解析第 2 版」(東京図書) 3. 対馬栄輝「SPSS で学ぶ医療系多変量データ解析第 2 版」(東京図書) 4. 神田善伸「EZR でやさしく学ぶ統計学 改訂 3 版」(中外医学社) 5. 大木秀一「看護統計学入門第 2 版」(医歯薬出版)
評価方法・評価割合	レポート 100%
評価基準・観点	目標の到達状況を複数回のレポートにより評価する。知識の基本的な理解(目標 1~3)、Excel と統計処理ソフト SPSS および EZR の操作の正確さ(目標 4,5)、分析結果を読み取る力(目標 6)を問う課題に対する解答の採点結果により測る。
履修上の留意事項	授業で習った内容が十分な理解となるように復習し、学んだデータ分析を正しく実行できるように統計ソフトの操作を繰り返し練習すること。なお、SPSS は大学院学生研究室の PC で使用することができるが、高価であるため、受講生本人の PC には無料ソフトであるが世界的に信頼性が高い EZR をインストールさせ、基本操作から指導する。特に遠隔授業の場合は EZR を中心に講義と演習を行う。 原則対面。場合によって遠隔で実施する。

回数	担当		
1	三瀬 敬治	学習の主題	統計学について
		授業内容	本科目の構成と指針、そして各回の位置づけを説明する。続いて、統計学の歴史、目的と有用性、データ分析法の種類などを解説する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する (0.5 時間)。 事後：講義内容を復習する (0.5 時間)。
2	三瀬 敬治	学習の主題	SPSS と EZR について
		授業内容	統計ソフト SPSS と EZR を紹介し、使い方を解説し、データの読み込み・入力・保存、加工・変換のやり方を Excel と比較しながら指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する (0.5 時間)。 事後：講義内容を復習する (0.5 時間)。
3	三瀬 敬治	学習の主題	記述統計について
		授業内容	尺度、記述統計量について解説し、統計ソフトを使用した記述統計量の算出、度数分布表の作成、グラフの表示のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する (0.5 時間)。 事後：講義内容を復習する (0.5 時間)。

4	三瀬 敬治	学習の主題	推測統計について
		授業内容	母集団と標本、母数、正規分布について説明し、区間推定と仮説検定について解説する。また、統計ソフトを使用した区間推定の求め方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
5	三瀬 敬治	学習の主題	分割表の作成
		授業内容	統計ソフトを使用した調査データから、統計処理の最も基本である、分割表（クロス集計表）を作成するやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
6	三瀬 敬治	学習の主題	分割表の検定
		授業内容	独立性の検定（ χ^2 検定）について解説し、統計ソフトを使用したその検定のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
7	三瀬 敬治	学習の主題	平均の差の検定
		授業内容	平均の差の検定（t 検定）について解説し、統計ソフトを使用したその検定のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
8	三瀬 敬治	学習の主題	分散分析（1）
		授業内容	一元配置の分散分析について解説し、統計ソフトを使用したその分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
9	三瀬 敬治	学習の主題	分散分析（2）
		授業内容	二元配置の分散分析について解説し、統計ソフトを使用したその分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
10	三瀬 敬治	学習の主題	多重比較
		授業内容	多重比較について解説し、統計ソフトを使用した多重比較のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
11	三瀬 敬治	学習の主題	ノンパラメトリック検定
		授業内容	パラメトリックとノンパラメトリックの違いについて概説する。また、ウィルコクソンの符号付順位検定とマンホイットニーの U 検定について解説し、統計ソフトを使用したそれらの分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。

12	三瀬 敬治	学習の主題	相関分析
		授業内容	相関分析について解説し、統計ソフトを使用したその分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
13	三瀬 敬治	学習の主題	回帰分析（1）
		授業内容	単回帰・重回帰分析について解説し、統計ソフトを使用したそれらの分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
14	三瀬 敬治	学習の主題	回帰分析（2）
		授業内容	ロジスティック回帰分析について解説し、SPSS を使用したその分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。
15	三瀬 敬治	学習の主題	因子分析
		授業内容	因子分析について解説し、SPSS を使用したその分析のやり方を指導する。
		授業形態	原則対面。場合によって遠隔で実施する。
		事前・事後学習	事前：シラバスを確認する（0.5 時間）。 事後：講義内容を復習する（0.5 時間）。

授業科目	疫学と保健統計		担当教員	○齋藤 健、安念 保昌	
英文科目名	Epidemiology and Health Statistics				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC106	共通科目群	1 年次・後期	選択	演習	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○			○	

授業目的	保健医療分野における疫学と保健統計、社会調査の各概念、調査方法の目的と特徴等の基本を整理し、各研究方法や解析方法について講義と演習を通じて習得する。
到達目標	1. 人口動態統計や人口静態統計のデータ内容を理解し、現状と課題、将来の展望について説明できる。 2. 保健医療分野における疫学調査の意義・目的、方法、データの統計処理、解析方法と特徴等、さらに質問紙の作成法を理解し、実際のデータを用いた解析を展開できる。 3. 保健医療研究における看護および健康・栄養データに適した疫学研究方法や解析方法を選択できる。 4. 保健医療に関わる疫学研究論文を検索・収集し、論文で用いられる方法、結果とその評価について資料を作成し、発表できる。 5. AI の技法を使いながら、保健医療分野におけるデータサイエンスの入り口に立つことを目指す。
テキスト	特に指定しない。授業で資料を配布する。
参考書	毎回の授業で指示する。
評価方法・評価割合	齋藤（80％）：プレゼンテーション（25％）、課題レポート（40％）、討議への参加（15％） 安念（20％）：課題レポート（10％）、提出物（10％）
評価基準・観点	齋藤 プレゼンテーション：情報収集・分析の妥当性、発表資料の完成度、発表内容の論理性、私見の具体性 課題レポート：提出状況及び内容の一貫性、論理性、私見の具体性 討議への参加：提示内容の具体性、質疑応答の論理性、討論姿勢 安念 講義・演習を通して保健統計の基礎的なリテラシーの獲得
履修上の留意事項	主体的な姿勢で授業に臨むこと。 齋藤：遠隔授業で実施する。 安念：対面・遠隔のハイブリッドで実施する。

回数	担当		
1	安念	学習の主題	研究テーマの確立
		授業内容	問題点を明確化するために、先行研究・事例・事象を系列化する Consensus, Genspark, deepsearch, NotebookLM などを活用する。 AI ツールを用いた文献レビューの効率化、AI の限界と注意点（幻覚、引用の確認必要性等）、各 AI ツールの特徴比較表の作成、使用する AI ツールのアカウント作成手順の説明
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：指定する AI ツールの利用登録 事後：特定テーマでの文献マッピング
2	安念	学習の主題	データ収集
		授業内容	面接音源文字起こし、データの整理、関連文献を見つけ、データの可視化、筋道を立てる。Gladia, Mapify, NoLang, Notion, EndNote などを活用する。 AI を用いた英語論文校正・推敲。研究倫理と AI 利用のガイドライン、剽窃チェックツールの使用方法、あまねく存在するデータの採集、データの種類の適切なツール選択ガイドライン、プライバシーとデータセキュリティへの配慮
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：収集予定データのリスト作成 事後：データ整理演習
3	安念	学習の主題	データ分析
		授業内容	多変量解析の大まかな流れをつかむ。Google AI Studio, Google Colabo, ChatGPT, Claude を活用する。AI によるデータ分析手法とその限界について知る。 SPSS との連携を意識したデータ形式の統一方法、分析結果の検証方法と解釈の注意点
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：基本的な統計用語の確認 事後：分析結果のまとめ

4	安念	学習の主題	プレゼンの準備
		授業内容	プレゼンに向けて AI による図表作成支援、様々な AI の活用を試みる。Gamma, Napkin, Recraft, ImageFX などを活用し、Spatial VR 会場での公開を試、コミュニティを形成しながら本番でのプレゼンの準備を行う。 プレゼン資料作成時の著作権配慮、VR 会場でのプレゼンテーション特有の注意点
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：プレゼンの構成案作成 事後：プレゼン資料のブラッシュアップ
5	齋藤	学習の主題	保健統計 1
		授業内容	授業ガイダンス。 人口静態統計の概要、人口動態統計に使われる指標および最新の保健統計データの内容を解説し、人口問題の現状と将来の展望について教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての的確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：最新の国勢調査のデータについての学習 事後：演習課題に対するレポートの作成
6	齋藤	学習の主題	保健統計 2
		授業内容	人口動態統計の概要、人口動態統計に使われる指標および最新の保健統計データの内容を解説し、人口問題の現状と将来の展望について教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての的確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：最新の出生、死亡等の統計データについての学習 事後：演習課題に対するレポートの作成
7	齋藤	学習の主題	保健統計 3
		授業内容	傷病統計や健康・栄養統計の統計データの内容を解説し、現状と課題、将来の展望について教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての的確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：傷病統計や健康・栄養統計についての学習 事後：演習課題に対するレポートの作成
8	齋藤	学習の主題	保健統計 4
		授業内容	授業で提示する模擬人口集団の情報から、人口動態統計および人口動態統計で使用される様々な指標の値を求め、得られたデータから人口集団の特徴について解説する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての的確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：人口動態統計および人口動態統計の指標と解析方法の学習 事後：演習課題に対するレポートの作成
9	齋藤	学習の主題	保健統計論文のプレゼンテーション
		授業内容	学生が選択した保健統計に係る複数文献について情報を収集・精読させ、自らの意見を含めて発表させる。
		授業形態	演習
		事前・事後学習	事前：論文の精読、プレゼンテーション資料の作成 事後：討論を踏まえたプレゼンテーション内容の改善
10	齋藤	学習の主題	疫学 1
		授業内容	疫学の概念や考え方、疫学に使われる指標の意味と算出方法を解説し、その応用例について教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての的確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：疫学の指標に関する学習 事後：演習課題に対するレポートの作成

11	齋藤	学習の主題	疫学 2
		授業内容	疫学研究方法の種類とそれぞれの使用目的と求め方および質問紙の作成方法について解説し、その応用例について 教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：疫学研究方法の種類に関する学習 事後：演習課題に対するレポートの作成
12	齋藤	学習の主題	疫学 3
		授業内容	疫学の指標、疫学研究方法に関する問題を提示し、学生に解答させた後に解説を行う。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：疫学の指標、疫学研究方法の確認 事後：演習課題に対するレポートの作成
13	齋藤	学習の主題	疫学 4
		授業内容	ばく露の効果の指標、頻度の測定と頻度の比較の違いや、疫学手法の応用例について教授する。上記の内容に関わる課題を抽出し、課題についての確な理解を深める。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：ばく露の効果の指標、頻度の測定と頻度の比較の違いに関する学習 事後：課題に対するレポートの作成
14	齋藤	学習の主題	疫学研究論文のプレゼンテーション
		授業内容	学生が選択したテーマで、疫学手法を用いた複数文献について情報を収集・精読させ、自らの意見を含めて発表させる。
		授業形態	演習
		事前・事後学習	事前：論文の精読、プレゼンテーション資料の作成 事後：討論を踏まえたプレゼンテーション内容の改善
15	齋藤	学習の主題	講義・演習のまとめとディスカッション
		授業内容	疫学と保健統計に関する講義のまとめと、学生に自らの研究で用いる(予定)研究方法についてその利点と欠点について発表させ、より良い研究方法や解析方法の選択についてディスカッションを行う。
		授業形態	講義・演習
		事前・事後学習	事前：プレゼンテーション資料の作成 事後：研究方法等の再確認

授業科目	健康教育論		担当教員	〇百々瀬いづみ、近藤 明代	
英文科目名	Health Education				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC107	共通科目群	1 年次・後期	選択	演習	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	〇	〇			
授業目的	本科目では、保健医療分野における看護師・保健師・管理栄養士職の重要な役割である健康教育の基礎となる諸理論を学修し、異なる専門的立場から、対象の特性の分析、目的・目標の設定、有効な教育方法や教材の選択方法を学び、適切な教育指導のあり方、企画書と指導案、評価指標の作成法の理解を深める。また、「看護」や「栄養・食」に関する事例をもとに教育指導案を作成、発表し、それらの対象の分析、目標設定、指導内容と方法の効果、教材の選択等の一連の過程を通して、教育指導の理解を深め、実践能力の向上を図る。				
到達目標	1. ヘルスプロモーションの理念や行動変容の理論を基に、対象が抱える健康課題をアセスメントできる。 2. 対象が抱える健康課題を体系的に捉え、健康課題の解決のための目的、目標を設定できる。 3. 行動変容の理論を活用し、目標達成のために有効な教育方法や教材の選択ができる。 4. 対象に健康教育を実施する際の企画書、指導案、評価指標を作成できる。 5. 対象の分析、目標設定、指導内容・方法、教材の選択が適切かを評価できる。 6. 対象に実施した健康教育を評価し、学生の課題を明確にして改善に向けた意見を述べることができる。 7. 保健医療分野における専門性が異なる職種の役割と共同する必要性について意見を述べることができる。				
テキスト	特に指定なし。				
参考書	ローレンス W. グリーン他著 神馬征峰「実践 ヘルスプロモーション」(医学書院) 石井敏弘「健康教育大要」(ライフ・サイエンス・センター) 松田正己「みんなの PHC 入門」(垣内出版株式会社) 一般社団法人日本健康教育学会「健康行動理論による研究と実践」(医学書院) C.エイブラハム M.クルーズ編「行動変容を促すヘルス・コミュニケーション」(北大路書房) 金川克子「食生活の基礎と事例から学ぶ「食事支援・指導」(中央法規) 金川克子「エビデンスと実践事例から学ぶ「運動指導」(中央法規) その他は、授業中に紹介する。				
評価方法・評価割合	百々瀬 (50%)：課題レポート (20%)、提出物 (15%)、パフォーマンス (15%) 近 藤 (50%)：課題レポート (20%)、提出物 (15%)、パフォーマンス (15%)				
評価基準・観点	・課題レポート：本科目の授業目的を踏まえ、具体的な学びについて記載されているか、また、健康教育の計画立案、実施、評価の一連の過程を通して捉えた今後の課題について考察されているかについて評価する。 ・提出物：各授業における発表資料の構成、内容の具体性、学生の意見が具体的に記載されているか、またプレゼンテーションの明確さについて評価する。 ・パフォーマンス：各授業の事前学習、課題への取り組み状況とディスカッションへの参加状況等で評価する。 ※評価基準の詳細はガイダンス時に提示する。				
履修上の留意事項	参考書と配付資料を活用しながら授業に参加すること。また指導案の作成においては、自己体験をもとに意見交換をしながら学修を進める。1～12 回目は、他の科目の時間割の都合も勘案しながら、遠隔で行う場合がある。実践発表の回 (13～15 回目) は、対面で行う。				
回数	担当				
1	近藤 明代	学習の主題	科目ガイダンスとヘルスプロモーションの理解①		
		授業内容	1. 本科目の目的、目標、授業内容、評価方法、履修上の留意点を説明 2. ヘルスプロモーションの理念とプリシード・プロシードモデルの紹介		
		授業形態	講義およびディスカッション		
		事前・事後学習	事前：提示された参考書を基にヘルスプロモーションについて調べる (1 時間程度)。 事後：プリシード・プロシードモデルについて復習する (1 時間程度)。		
2	近藤 昭代	学習の主題	ヘルスプロモーションの理解②		
		授業内容	ヘルスプロモーションの理念をもとに、学生自身の実践活動を分析し、課題を明らかにする。		
		授業形態	講義およびディスカッション		
		事前・事後学習	事前：学生自身の活動を説明する資料を作成する (1 時間程度)。 事後：授業内で分析した内容をまとめ、課題を明確にする (1 時間程度)。		

3	近藤 明代	学習の主題	行動変容の理論①
		授業内容	行動変容の理論を紹介 1つの行動変容の理論をもとに、学生自身の活動を分析する
		授業形態	講義およびディスカッション
		事前・事後学習	事前：行動変容の理論について予習し、分析する活動を紹介する資料を作成する（1時間程度）。 事後：分析した結果をまとめる（1時間程度）。
4	近藤 昭代	学習の主題	行動変容の理論②
		授業内容	行動変容の理論を紹介 ①とは異なる行動変容の理論をもとに、学生自身の活動を分析する
		授業形態	講義およびディスカッション
		事前・事後学習	事前：行動変容の理論について予習し、分析する活動を紹介する資料を作成する（1時間程度）。 事後：分析した結果をまとめる（1時間程度）。
5	百々瀬 いづみ	学習の主題	行動変容の理論③
		授業内容	行動変容の理論を紹介 ① ②とは異なる行動変容の理論をもとに、学生自身の活動を分析する。
		授業形態	講義およびディスカッション
		事前・事後学習	事前：行動変容の理論について予習し、分析する活動を紹介する資料を作成する（1時間程度）。 事後：分析した結果をまとめる（1時間程度）。
6	百々瀬 いづみ	学習の主題	行動変容の理論④
		授業内容	行動変容の理論を紹介 ① ～③とは異なる行動変容の理論をもとに、学生自身の活動を分析する。 ②
		授業形態	講義およびディスカッション
		事前・事後学習	事前：参考図書と配付資料をもとに予習する（1時間程度）。 事後：授業内容をまとめ、ポイントを復習する（1時間程度）。
7	百々瀬 いづみ	学習の主題	行動変容の理論の活用①
		授業内容	行動変容の理論を活用した健康教育(個別指導)を紹介する準備を行う。
		授業形態	演習
		事前・事後学習	事前：参考図書と配付資料をもとに予習する（1時間程度）。 事後：授業内容をまとめ、ポイントを復習する（1時間程度）。
8	百々瀬 いづみ	学習の主題	行動変容の理論の活用②
		授業内容	行動変容の理論を活用した健康教育(個別指導)を紹介する準備を行う。
		授業形態	演習
		事前・事後学習	事前：参考図書と配付資料をもとに予習する（1時間程度）。 事後：授業内容をまとめ、ポイントを復習する（1時間程度）。
9	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育(個別指導)の発表・評価
		授業内容	各自が実施する健康教育(個別指導)の報告と行動変容技法の活用について討論する。
		授業形態	ディスカッション
		事前・事後学習	事前：健康教育を実施する資料を作成する（1時間程度）。 事後：発表・討論後の自身の課題を明確にする（1時間程度）。
10	近藤 明代	学習の主題	健康教育(集団指導)実践に向けた計画立案①
		授業内容	健康教育の対象が抱える健康課題について看護師、保健師、管理栄養士の立場から目標達成に向けた計画書（企画書・指導案）と評価指標の作成
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前：事例の課題を明確にし、健康教育の目標を発表する際の資料を作成する（1時間程度）。 事後：事例の課題を検討した結果をまとめる（1時間程度）。

11	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育(集団指導)実践に向けた計画立案②
		授業内容	目標達成に向けた計画書（企画書・指導案）と評価指標の発表 計画書と評価指標の妥当性についてのディスカッション 健康教育に参画する専門性が異なる職種の役割と共同する必要性についてディスカッション
		授業形態	ディスカッション
		事前・事後学習	事前：参考図書や授業での検討内容を基に、計画立案の準備をする（1時間程度）。 事後：意見交換結果を基に修正を行う（1時間程度）。
12	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育(集団指導)実践に向けた計画立案・実践準備
		授業内容	ディスカッションの結果を踏まえて、健康教育の実践の準備を行う。
		授業形態	演習
		事前・事後学習	事前：参考図書や授業での検討内容を基に、計画立案の準備をする（1時間程度）。 事後：意見交換結果を基に修正を行う（1時間程度）
13	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育の実施①
		授業内容	立案した計画をもとに場面を設定し、実際に健康教育を展開
		授業形態	ロールプレイ。対面で実施。
		事前・事後学習	事前：対象を選定し、健康教育の実施に向けた準備を行う（1時間程度）。 事後：実施後の評価を行う（1時間程度）。
14	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育の実施②
		授業内容	立案した計画をもとに場面を設定し、実際に健康教育を展開
		授業形態	ロールプレイ。対面で実施。
		事前・事後学習	事前：対象を選定し、健康教育の実施に向けた準備を行う（1時間程度）。 事後：実施後の評価を行う（1時間程度）。
15	百々瀬 いづみ 近藤 明代	学習の主題	健康教育の評価
		授業内容	健康教育の計画立案から評価までの一連の過程を通しての学びを振り返り、専門性を活かした健康教育を実施する際に求められる実践能力と自己の今後の課題についてのディスカッション
		授業形態	ディスカッション。対面で実施。
		事前・事後学習	事前：健康教育の実施の評価を報告する準備を行う（1時間程度）。 事後：分析した事後：本科目の学びを課題レポートにまとめる（1時間以上）。

授業科目	健康食生活学特論		担当教員	○板垣 康治、金高 有里	
英文科目名	Seminar in Health and Diet				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC108	共通科目群	1 年次・前期	選択	講義	2 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			

授業目的	本科目は、健康の維持増進、保健活動としての疾病予防の観点から、個人のライフステージや心身の健康状態に対応した支援の重要課題の一つである健全な食習慣構築に向けた食生活のあり方を学び、修得することを目的とする。すなわち、食品が持つ一次（栄養）・二次（感覚）・三次（生体調節）の3つの機能の中で、とくに三次機能として食品に由来する免疫機能発現を中心に解説する。次に、健康増進に寄与する日常の食生活の実践的支援に向けて、現代食生活の課題とその解決に寄与する健全な食生活のあり方を解説する。
到達目標	1. 各ライフステージにおける現代食の課題、個人の健康と食生活の関係を説明できる。 2. 健全な食習慣構築のためのエビデンスに基づく食生活のあり方を説明できる。 3. 修得した知識・技術を自己の専門分野で実践する方策を検討できる。 4. 食品の一次（栄養）・二次（感覚）・三次（生体調節）の3つの機能と活用法を説明できる。 5. 健康と食性活の関係で注目される食品由来の免疫調節機能、アレルギー発現について説明できる。
テキスト	海老澤元宏監修「新版食物アレルギーの栄養指導」（医歯薬出版株式会社）
参考書	今井伸二郎「機能性食品学」（コロナ社） 戸塚 護「食品免疫学のプロが書いたウイルスに負けない最高の食事術」（扶桑社） 伊藤浩明「食物アレルギーのすべて」（診断と治療社）
評価方法・評価割合	板垣（70％）：提出物（30％）、授業への参加状況（20％）、発表（20％） 金高（30％）：提出物（10％）、授業への参加状況（10％）、発表（10％）
評価基準・観点	提出物：提出状況および内容の具体性、論理性 授業への参加状況：積極的な発言、発言内容の論理性、適確性 発表：提示内容の論理性、質疑応答の具体性、適確性、討議姿勢など
履修上の留意事項	常に問題意識を持って授業に積極的に参加し、予習、復習に努めること。 板垣：遠隔と対面の併用で実施する。 金高：遠隔と対面の併用で実施する。事前の予習、事後の復習を行う。

回数	担当		
1	板垣 康治	学習の主題	授業オリエンテーション
		授業内容	本科目の目的、目標、授業の進め方、評価方法・基準などについて説明する。食の機能性（一次機能、二次機能、三次機能）について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；食の一次機能、二次機能、三次機能について調べておくこと（2 時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2 時間）。
2	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの診療（1）
		授業内容	食物アレルギーの定義、経緯、病態、臨床型分類、特殊型、疫学などについて解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.2～18 を読んでおくこと（2 時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2 時間）。
3	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの診療（2）
		授業内容	食物アレルギー、予知と予防、診断、食物経口負荷試験、症状と評価・対応について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.19～49 を読んでおくこと（2 時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2 時間）。
4	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの栄養食事指導（1）
		授業内容	主な原因食品の考え方について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.47～76 を読んでおくこと（2 時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2 時間）。

5	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの栄養食事指導（２）
		授業内容	加工食品とアレルギー表示、ライフステージ別の食事の留意点、患者の悩み、食物アレルギー栄養指導の面接技法について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.77～88 を読んでおくこと（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
6	板垣 康治	学習の主題	専門分野別の栄養士の役割と実践事例（１）
		授業内容	病院栄養士の役割と実践事例について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.94～112 を読んでおくこと（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
7	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの栄養食事指導（３）
		授業内容	保育施設の食物アレルギー対応について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.106～125 を読んでおくこと（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
8	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの栄養食事指導（４）
		授業内容	学校における食物アレルギー対応について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.126～149 を読んでおくこと（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
9	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギーの栄養食事指導（５）
		授業内容	行政の栄養指導、災害時における食物アレルギー児の支援について解説する。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；教科書 pp.150～161 を読んでおくこと（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめ、発表の準備を行う（２時間）。
10	板垣 康治	学習の主題	食物アレルギー事故事例から学ぶ（総括と実践的対応）
		授業内容	実際に起きた食物アレルギー事故の事例をもとに、問題点の抽出および改善点について考える。
		授業形態	
		事前・事後学習	事前；食物アレルギーに関して各施設、教育現場等で起こりうるヒヤリハット、事故について調べておく（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
11	金高 有里	学習の主題	現代食生活の課題点と保健活動の現状
		授業内容	現代食生活の課題として、ライフステージ別に生じている問題を検討する。また、健康の維持増進、疾患予防の保健活動の現状とあり方を考察する。
		授業形態	対面
		事前・事後学習	事前；参考資料、関連論文・記事を読んでおく（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
12	金高 有里	学習の主題	周産期・妊娠期における健康と食生活
		授業内容	健康増進に寄与する日常の食生活の実践について、女性の妊娠期・周産期のライフステージにおける課題と問題解決について考察し、検討する。
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前；参考資料、関連論文・記事を読んでおく（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。
13	金高 有里	学習の主題	授乳期・乳児期における健康と食生活
		授業内容	健康増進に寄与する日常の食生活の実践について、女性の授乳期と乳児のライフステージにおける栄養と離乳食における課題と問題解決について考察し、検討する。
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前；参考資料、関連論文・記事を読んでおく（２時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（２時間）。

14	金高 有里	学習の主題	幼児期・学童期・思春期における健康と食生活
		授業内容	健康増進に寄与する日常の食生活の実践について、幼児期・学童期・思春期のライフステージにおける栄養と生活における課題と問題解決について考察し、検討する。
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前；参考資料、関連論文・記事を読んでおく（2時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2時間）。
15	金高 有里	学習の主題	成人期・高齢期における健康と食生活
		授業内容	健康増進に寄与する日常の食生活の実践について、成人期・高齢期のライフステージにおける栄養と生活における課題と問題解決について考察し、検討する。
		授業形態	遠隔
		事前・事後学習	事前；参考資料、関連論文・記事を読んでおく（2時間）。 事後；授業内容を整理し、ノートにまとめる（2時間）。

授業科目	健康医療科学特論		担当教員	○家子 正裕、時野 隆至、坂本 尚志	
英文科目名	Seminar in Health and Medical Sciences			萩原 重俊	
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC109	共通科目群	1 年次・前期	選択	講義	1 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			
授業目的	各ライフステージに応じた生涯を通じた保健医療サービスを進めるには、専門職者である看護師・保健師・管理栄養士が、サービス対象者のライフステージや健康状態に対応する生理学的・栄養代謝学的特徴に関する知識を持ち、それが成長・発達・成熟・加齢や生活習慣によりどのように影響されるかを正しく理解する必要がある。本特論では、ライフステージごとの健康課題に深く関連する生理学的・栄養代謝学的特徴を、分子・細胞・臓器・器官系の各レベルで解説する。さらに、加齢、生活習慣、疾患・病態の影響や合併症に関して解説する。また、保健医療サービスの実践において重要である、症状・徴候の医科学的判断・評価の実際について、特に生活習慣病予防を視野に入れながら解説する。その学修を踏まえ、健康の決定因子の科学的理解に基づく保健医療専門職者としてヘルスプロモーションへの寄与のあり方を論じる。				
到達目標	1. 心身のライフステージを通じた変化について分子・細胞レベルで説明できる。 2. 心身のライフステージを通じた変化について臓器・器官系レベルで説明できる。 3. 以下の各ライフステージにおける生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、各ライフステージにおける健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価法について説明できる。 1) 妊娠出産期 2) 乳幼児期（0～5 歳） 3) 学童期（6～11 歳） 4) 思春期（12～17 歳） 5) 青年期（18～35 歳） 6) 壮年期（40～64 歳） 7) 高齢期（前期、65～74 歳） 8) 高齢期（後期、75 歳～） 4. 加齢の健康への影響、保健医療上の課題と対策について説明できる。 5. 生活習慣の健康への影響、保健医療上の課題と対策について説明できる。 6. 疾患・病態の健康への影響、保健医療上の課題と対策について説明できる。 7. 生活習慣病の合併症、症状・徴候の医科学的判断・評価の実際について説明できる。 8. 生涯を通じた保健医療サービスの在り方、教育・研究に係る倫理、他者との連携・協働について考察できる。				
テキスト	授業で配布するレジュメ				
参考書	稲山貴代 小林三智子 編著「ライフステージ栄養学」（建帛社） 金川克子編 公衆衛生看護活動論①ライフステージの特性と保健活動（最新 保健学講座）（メジカルフレンド社）				
評価方法・評価割合	家子（60％）：レポート 80％（課題 7 題）、授業態度 20％ 時野（10％）：レポート 80％（課題 2 題）、授業態度 20％ 坂本（10％）：レポート 80％（課題 2 題）、授業態度 20％ 萩原（20％）：レポート 80％（課題 4 題）、授業態度 20％				
評価基準・観点	レポート：授業で出される課題について、レポート（ワード A4 版で各課題 1,200 字以内）を作成し、次回の授業までにメールで提出する。課題の要求に対して複数文献を調査・引用し、情報を収集・分析し、自らの意見を加えて（5 点満点）、言語表現上（3 点満点）、及び小論文としての形式上（2 点満点）も適切であるかを評価する（各レポート 10 点満点、計 80 点満点）。 授業態度：各授業において自らの意見（各 5 点）を積極的に述べる学生や、熱心に質問（各 5 点）をする学生に対しては、授業態度について評価点を与える（全 15 回で最大 20 点満点）。 ディプロマ・ポリシーに則り、①自己の専門分野および関連分野に関する高度で体系的な知識・技術を修得し、それらを保健医療の実践に活用し展開できる能力を有しているか、②保健医療における看護と栄養の実践、および教育・研究に係る倫理を幅広く理解し、適用できる能力を有しているか、③複雑化・多様化する保健医療の場において、他者と連携・協働し、課題解決に向けて主体的に対応できる能力を有しているかについて評価する。				

履修上の留意事項	消極的な姿勢で本科目の授業に参加しても、評価基準の関係で高い評価を得ることができません。毎回、積極的な姿勢で授業参加してください。 家子：対面実施のみ 坂本：対面実施のみ 時野：対面実施のみ 萩原：対面実施のみ
----------	---

回数	担当		
1	坂本	学習の主題	ライフステージの変化（１）
		授業内容	ライフステージにおける心身の分子・細胞レベルの特徴と変化について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
2	坂本	学習の主題	ライフステージの変化（２）
		授業内容	ライフステージにおける心身の臓器・器官系レベルの特徴と変化について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
3	萩原	学習の主題	妊娠出産期の健康と保健
		授業内容	妊娠出産期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
4	萩原	学習の主題	乳幼児期の健康と保健
		授業内容	乳幼児期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
5	萩原	学習の主題	学童期の健康と保健
		授業内容	学童期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
6	萩原	学習の主題	思春期の健康と保健
		授業内容	思春期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。
7	家子	学習の主題	青年期の健康と保健
		授業内容	青年期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習２時間、復習２時間の学習を行う。

8	家子	学習の主題	壮年期の健康と保健
		授業内容	壮年期の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
9	家子	学習の主題	高齢期（前期）の健康と保健
		授業内容	高齢期（前期）の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
10	家子	学習の主題	高齢期（後期）の健康と保健
		授業内容	高齢期（後期）の生理学的・栄養代謝学的の特徴、成長・発達・成熟・加齢の影響、健康課題とそれに関連する症状・徴候とその評価方法について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
11	家子	学習の主題	加齢と保健
		授業内容	加齢の健康への影響と保健医療上の課題と対策について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
12	家子	学習の主題	生活習慣と保健
		授業内容	生活習慣の健康への影響と保健医療上の課題と対策について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
13	家子	学習の主題	疾患・病態と保健
		授業内容	疾患・病態が心身の健康に及ぼす影響、保健医療上の課題と対策について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
14	時野	学習の主題	生活習慣病の合併症
		授業内容	生活習慣病の重要な合併症の種類、生成機序、症状・徴候、医科学的判断・評価の実際について学ぶ。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。
15	時野	学習の主題	生涯を通じた保健医療サービス
		授業内容	生涯を通じた保健医療サービスの在り方、それに伴う教育・研究に係る倫理、他者との連携・協働について、プレゼンテーション、ディスカッションにより考察する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前に配布するレジュメ、テキスト・参考書の指定頁、各自で収集したネット情報などを用いて予習 2 時間、復習 2 時間の学習を行う。

授業科目	フィールドワーク		担当教員	○服部 ユカリ、川口 美喜子、近藤 明代	
英文科目名	Fieldwork				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC110	共通科目群	2年次・通年	必修	実習	1単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○		○	○	○
授業目的	看護職と栄養職（管理栄養士）は、健康・生活・栄養を共有概念とする専門職としての特性を有している。そのため、両者の連携・協働による専門的視点の相補的活用が、対象者中心の健康増進・健康再生支援の質的向上に寄与する可能性を有することは既修のとおりである。しかしながら、看護職と栄養職の関係構築に影響を及ぼす様々な要因により連携・協働体制が進展しているとは言い難いのが実情である。こうしたことを前提に、健康・生活・栄養にかかわる質の高い保健医療の実現をめざし、多職種連携やチームマネジメント等、看護職と栄養職が連携・協働する健康生活支援の基盤となる知識・技術の学修を深め、基盤的能力の向上に取り組んできたところである。 本科目では、これまでの学修を踏まえて、看護職・栄養職が活動する場（フィールド）において、対象者に提供されるケア等の活動実態と連携・協働のありよう、ケアマネジメントやチームマネジメント等の実際について、シャドーイングを中心とする学修活動によって把握・理解するとともに課題を洗い出し、自分なりの改善・改革方略を提案する。具体的には、看護職・栄養職が看護ケア・栄養ケアを実践する保健医療施設・事業所（フィールド）において、自ら立案した学修課題と学修目標・計画をもとに学修活動を展開し、その成果を学生間で共有・発展させ、教員とディスカッションすることにより、看護職・栄養職の連携・協働、保健医療のあり方について洞察を深める。				
到達目標	1. 自ら設定した学修課題をもとに選択したフィールドで活動することを視野に入れ、利用者と看護職・栄養職等との連携・協働、ケアマネジメント、チームマネジメントの実際と特徴を学ぶための学修目標・計画を具体的に立案できる。 2. フィールドとした施設の特徴と事業内容を把握し、地域の保健医療における位置と役割について説明できる。 3. 当該施設における看護職・栄養職の役割と活動内容、多職種連携・協働のありようを把握し、説明できる。 4. 当該施設における看護職・栄養職の関わるケアマネジメント、チームマネジメントの実態を把握し、説明できる。 5. 当該施設の事業内容と看護職・栄養職が行う看護ケア・栄養ケアの現状を踏まえ、対象者中心のケアを実現するための目標と課題について考察できる。 6. フィールドワークの成果を他者と共有することで、看護・栄養の連携・協働を推進するうえでの目標と課題、について改善・改革方策に関する洞察を深め、私見を述べることができる。				
テキスト	なし				
参考書	なし				
評価方法・評価割合	学習課題・目標・計画（20％）、フィールド記録（20％）、成果発表とディスカッション（20％）、課題レポート（20％）、フィールドでのパフォーマンス（20％）				
評価基準・観点	1) 学修目標・計画：授業目的との関連性と具体性等 2) フィールド記録：所定の項目に対する記述内容の具体性等 3) 成果発表とディスカッション：発表用資料の構成・内容の具体性、発表内容・発表姿勢、ディスカッションへの参加状況等 4) 課題レポート：テーマと記述内容の一貫性、全体の論理性、文章表現、私見の具体性等 5) フィールドでのパフォーマンス：ワークへの取り組み姿勢等				
履修上の留意事項	1. フィールドの選択、学修目標・計画の立案に関しては、事前に担当教員の指導を受ける。 2. ガイダンス時に配付する実施要項を熟読して科目の到達目標を達成するための自分自身の目標とそれに関連する実習内容を含むフィールドワーク計画書を事前に作成する。それに基づき、フィールドワークの内容が決められる。事前学習の段階から主体的にワークに臨む。 ※対面での実施				

学修方法	1. ガイダンスと事前学修（1日間） 1) ガイダンス：フィールドワーク実施要項を用い、本科目の目的・内容・方法を説明 2) 事前学修：学修課題の明確化とフィールドの選択、学修目標・計画の立案 3) 担当教員との面談：学修課題を踏まえたフィールドの選択と学修目標・計画に関する指導を受ける 2. フィールドでの学修（3日間） 実施時期は、学習状況および受け入れ施設の状況等を勘案して4月～11月の期間内で調整する 実施期間：3日間、原則 9:00～15:30 とする 実施日程は担当教員と調整し決定する 内容・方法等： 1) フィールドの担当者に同行し、シャドーイングによる学修を行う 2) 利用者1例以上のケア、当該施設の事業内容と看護職・栄養職、その他の関係職種との連携・協働のありよう、チームマネジメントの実際について説明を受ける 3) 適宜カンファレンス等に参加する 4) 利用者のケア等に同行し見学する（当該施設の許可と利用者の同意に基づく） 5) 学修計画は事前に当該施設の担当者と調整する 6) 日々の学修内容は所定のフィールド記録に記載し、必要に応じて担当者に提示する 3. 学内学修（1日間） 1) 学修記録等の整理 2) 学修成果の発表とディスカッション 4. 学修のまとめ フィールドでの体験と学内学修をもとに、本科目での学修成果にかかわるレポートをまとめる
フィールド	看護職・栄養職が看護ケア・栄養ケアを実践している場所とし、看護職・栄養職の別にかかわらず自己の学修課題に基づき、教員の指導を受けて選択する。 実習施設：東苗穂訪問看護ステーションなど

授業科目	健康増進支援学特論		担当教員	○近藤 明代、金高 有里、菊地 和美	
英文科目名	Seminar in Support Science of Health Promotion				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC201	専門科目群 健康増進支援領域	1 年次・前期	選択必修	講義	2 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			
授業目的	超高齢社会・少子化の加速による健康課題に対応するため、国は将来においても国民が健やかに生活できることを目指し、健康寿命の延伸と健康格差の縮小、生活習慣病の発症予防と重症化予防の徹底等、人々の生活のあり方を見直し、社会環境の改善・向上を目指している。また、住み慣れた地域で、子どもから高齢者までの各ライフステージにおける健康づくり政策を掲げている。 本科目では、歴史的視点・社会的視点から、地域保健活動の現状と課題を捉えたうえで、「食」という観点から地域特性を理解し、地域特性を活かした健康づくりについて考察する。また、地域の住民の各ライフステージにおける「食」が介在する健康を捉え、フードサービス、栄養マネジメントの役割について教授する。これらの学びをもとに、保健医療職である看護職（看護師・保健師）栄養士職のそれぞれの専門性を踏まえた役割・機能と協働のあり方について考察する。				
到達目標	・わが国の地域保健に関する課題と地域保健医療体制の変遷について説明できる。 ・健康に影響する社会的決定要因を理解した上で、健康な地域づくりに向けた対策を説明できる。 ・地域の食生活・食習慣と健康課題の関係について説明できる。 ・地域の食に関する健康課題の解決のためのヘルスプロモーション活動の実践について説明できる。 ・ヘルスプロモーションを基盤とした地域づくりにおける関係職種の連携・協働のあり方について考察できる。 ・地域の食に関する健康課題の解決プロセスにおける看護職・管理栄養士としての役割について説明できる。 ・ライフステージ毎の健康課題と地域で展開される地域づくりについて説明できる。 ・ライフステージにおける食が介在する健康課題を説明できる。 ・ライフステージにおける食が介在する地域の健康課題における看護職・管理栄養士の役割を説明できる。				
テキスト	近藤：授業に必要な資料は配付する。 菊地：授業に必要な資料は配付する。 金高：授業に必要な資料は配布または送付する。				
参考書	・厚生労働統計協会：国民衛生の動向・厚生指針 増刊（厚生労働統計協会） ・辻一郎：健康寿命社会を実現する「2025 年問題」と新しい公衆衛生戦力の展望（大修館書店） ・多田羅浩三：公衆衛生の思想 歴史からの教訓（医学書院） ・辻浩：住民参加型福祉と生涯学習（ミネルヴァ書房） ・川上憲人：社会格差と健康（東京大学出版会） ・府川哲夫：保健医療福祉行政論（ミネルヴァ書房） ・医療情報科学研究所：公衆衛生がみえる 2024-2025（メディックメディア）				
評価方法・評価割合	近藤（40％）：発表資料(10％)、ディスカッション(10％)、課題レポート(20％) 金高（30％）：発表資料(10％)、ディスカッション(10％)、課題レポート(10％) 菊地（30％）：発表資料(10％)、ディスカッション(10％)、課題レポート(10％)				
評価基準・観点	近藤（40％）：発表資料（テーマと記述内容の一貫性、事前学習の深度） ディスカッション（参加状況、私見の具体性） 課題レポート（テーマと記述内容の一貫性、テーマに関する学びに対する私見の具体性） 金高（30％）：発表資料（テーマと記述内容の一貫性、事前学習の深度） ディスカッション（参加状況、私見の具体性） 課題レポート（テーマと記述内容の一貫性、テーマに関する学びに対する私見の具体性） 菊地（30％）：発表資料（テーマと記述内容の一貫性、事前学習の深度） ディスカッション（参加状況、私見の具体性） 課題レポート（テーマと記述内容の一貫性、テーマに関する学びに対する私見の具体性）				

履修上の留意事項	近藤：提示した資料以外にも、関連書籍や資料を基に情報を収集してください。 遠隔授業で実施しますので、ディスカッション時の発表資料は事前に Teams 内にアップしてください。 金高：文献を積極的に検索し、情報収集を行ってください。遠隔授業で実施します。指示された方法で、資料等の提出を行ってください。 菊地：文献を積極的に検索し、情報収集を行ってください。 遠隔授業で実施しますので、ディスカッション時の発表資料は事前に Teams 内にアップしてください。
----------	--

回数	担当		
1	近藤	学習の主題	わが国における地域保健医療体制の変遷
		授業内容	・ガイダンス ・わが国の社会情勢と健康課題の変遷 ・わが国の健康政策の変遷
		授業形態	講義、ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し、予習を行う（1 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（1 時間）。
2	近藤	学習の主題	わが国が抱える健康課題と地域保健医療体制の特徴
		授業内容	・少子高齢社会のわが国が抱える課題（2025 年問題、2040 年問題等） ・少子高齢社会のわが国が抱える健康課題と地域保健医療体制の特徴
		授業形態	講義、ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習を行う（1 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2 時間）。
3	近藤	学習の主題	わが国の子ども・子育て世代の健康政策と保健活動
		授業内容	・健やか親子 21（第 2 次）のねらいと内容 ・地域における子ども・子育て世代を対象とした取り組みの実態と課題 ・保健医療職（看護職・管理栄養士）に求められる役割と課題
		授業形態	事前の学習内容の発表、ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し発表資料を作成する（2 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2 時間）。
4	近藤	学習の主題	わが国の成人・高齢者が抱える健康課題と政策
		授業内容	・成人・高齢者を取り巻く社会環境と健康課題、健康政策の変遷 ・健康日本 21、健康日本 21（第 2 次）、健康日本 21（第 3 次）の趣旨と内容
		授業形態	事前の学習内容の発表、ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し発表資料を作成する（2 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2 時間）。
5	近藤	学習の主題	健康格差の縮小への取り組み
		授業内容	・健康の社会的決定要因 ・健康格差の現状 ・健康格差の縮小の取り組み
		授業形態	事前の学習内容の発表、ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し発表資料を作成する（2 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2 時間）。
6	近藤	学習の主題	ソーシャル・キャピタルと健康
		授業内容	・ソーシャル・キャピタルの醸成が求められる理由 ・ソーシャル・キャピタルと健康の関係
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2 時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2 時間）。

7	金高	学習の主題	地域保健における食の介在する健康課題と管理栄養士の役割
		授業内容	1. 地域における栄養マネジメント 2. フードサービスの理論と実際 3. 地域保健とフードサービスの役割・課題
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
8	金高	学習の主題	各ライフステージにおける食が介在する健康課題と管理栄養士の支援
		授業内容	1. 母子と家族の栄養状態と食生活のアセスメント 2. 母子と家族の栄養状態と食生活の改善計画 3. 母子と家族へのフードサービス 4. 母子と家族への栄養マネジメント
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
9	金高	学習の主題	各ライフステージにおける食が介在する健康課題と栄養管理士の支援
		授業内容	1. 成長期の栄養状態と食生活のアセスメント 2. 成長期の栄養状態と食生活の改善計画 3. 成長期と家族へのフードサービス 4. 成長期の環境と家族への栄養マネジメント
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
10	金高	学習の主題	各ライフステージにおける食が介在する健康課題と栄養管理士の支援
		授業内容	1. 勤労する人と家族の栄養状態と食生活のアセスメント 2. 勤労する人と家族の栄養状態と食生活の改善計画 3. 勤労する人と家族へのフードサービス 4. 勤労する人と家族への栄養マネジメント
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
11	金高	学習の主題	各ライフステージにおける食が介在する健康課題と栄養管理士の支援
		授業内容	1. 高齢者と家族の栄養状態と食生活のアセスメント 2. 高齢者と家族の栄養状態と食生活の改善計画 3. 高齢者と家族へのフードサービス 4. 高齢者と家族への栄養マネジメント
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
12	菊地	学習の主題	北海道の保健に係る歴史的・社会的背景：生活文化（衣食住）の特徴と変遷
		授業内容	1. 北海道の保健に係る歴史的・社会的背景 2. 北海道における生活文化（衣食住）とその背景 3. 北海道と東北以南の生活文化（衣食住）の関係性
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
13	菊地	学習の主題	北海道の保健に係る歴史的・社会的背景：北海道の地域生活と食生活
		授業内容	1. 北海道の食事や食環境の特徴 2. 北海道の食生活の変遷 3. 北海道の地域特性と食生活・食習慣との関係
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。

14	菊地	学習の主題	北海道の各地域の特性、食生活・食習慣とそれに関連した健康課題
		授業内容	1. 北海道道東の地域特性と食生活・食習慣の実際と課題 1. 北海道：道北の地域特性と食生活・食習慣の実際と課題 2. 北海道：道央の地域特性と食生活・食習慣の実際と課題 3. 北海道：道南の地域特性と食生活・食習慣の実際と課題
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。
15	菊地	学習の主題	産業に影響を受ける食生活・食習慣とそれに関連した健康課題
		授業内容	1. 農業・酪農を主産業とする地域の食習慣と健康課題 2. 水産業・漁業を主産業とする地域の食習慣と健康課題 3. サービス業を中心とする地域の食習慣と健康課題
		授業形態	講義・ディスカッション
		事前・事後学習	事前学習：参考書や学生自身がテーマに関する情報を収集し予習する（2時間）。 事後学習：事業内容を復習し課題をまとめる（2時間）。

授業科目	健康増進支援特別演習		担当教員	研究指導教員 (近藤 明代、金高 有里、板垣 康治、 津久井 隆行、百々瀬 いづみ)	
英文科目名	Practicum in Support Science of Health Promotion				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC202	専門科目群 健康増進支援領域	1 年次・通年	選択必修	演習	6 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
			○	○	○
授業目的	健康増進支援領域の専門科目の学修内容を深化させるとともに、健康の維持増進や病気の予防を目的とする地域保健の視野から、地域に暮らす人々の健康生活の向上に係る関心ある課題について、保健医療学分野における健康増進支援のあり方に焦点を当て、保健医療系の文献の選定、精読、内容検討、グループワーク、討議、プレゼンテーション、フィールドワーク等を通して研究テーマを明確化し、設定することを目的とする。 健康増進支援領域で設定した研究テーマに関連する最新の研究の動向把握と研究の深化に必要な継続的文献検索と精読、プレゼンテーション、討議等の展開を通して、課題解決と論文作成に求められる研究能力を培う。また、研究倫理、適切な研究方法の選択を踏まえて研究計画を策定し、発表会の準備を行う。				
到達目標	1. 健康増進支援領域における課題を把握し、増進支援のあり方を探究できる。 2. 健康の増進や病気の予防に係る研究課題に関連する文献を選定できる。 3. 保健医療系文献を選定できる。 4. 選定した文献を精読し、論点について明確に述べることができる。 5. 自ら取り組む研究テーマを明確化できる。 6. 研究テーマに適した研究デザインを構築し、適した研究方法を選択できる。 7. 健康増進支援領域で自ら設定した研究テーマに係る最新の研究の動向を説明できる。 8. 自ら設定した研究テーマについて、専門分野における意義と目的を説明できる。 9. 領域に係る課題の解決と研究の深化に必要な文献を選定できる。 10. 文献の精読を通し、論点を整理し、論理的に説明できる。 11. 修士論文作成のための研究遂行に求められる研究倫理ガイドラインを厳守し、倫理的な配慮を行うことができる。 12. 適切な対象の選定、研究方法を踏まえた研究計画を策定できる。 13. 修士論文作成のための研究のテーマ、目的、期待される成果の一貫性について、明確に説明できる。				
テキスト	なし				
参考書	なし				
評価方法・評価割合	ディスカッション（35%）、プレゼンテーション（35%）、研究計画書（30%）				
評価基準・観点	1) ディスカッション：研究テーマに関連した課題に係わるディスカッションにおける、参加姿勢、発言の論点、内容の論理性、私見の展開等 2) プレゼンテーション：研究テーマに関連した課題に係わるプレゼンテーションにおける、発表資料の構成・内容の完成度、発表姿勢等 3) 研究計画書：研究倫理ガイドラインを厳守した倫理的な配慮、適切な研究方法、研究テーマ、目的、成果の一貫性				
履修上の留意事項	1. 健康増進支援領域における自身の関心を意識して、積極的に課題や事例の情報収集に努め、研究計画の立案に繋げる。 2. 主体的にディスカッションに臨む。				
学修方法	主指導教員から、次の学修計画に基づき教授する。 1. 健康増進支援領域において、学生自身が関心をもつ研究テーマに関連した文献の選定、精読を進める。 2. プレゼンテーションやディスカッションを通して、とくに地域に暮らす人々の健康増進支援の現状と課題についての確な理解を深める。 3. グループワーク等を通して専門科目群での学修内容を深化させ、看護職・管理栄養士の視点からの科学的根拠に基づく支援のあり方について理解を深める。 4. 本演習の学修を通して自ら取り組む研究テーマの意義を検証し、研究テーマの明確化、テーマに相応しい研究デザインの構築、適切な研究方法を検討、選定できる能力を培う。				

	主指導教員から、文献の選定、精読、プレゼンテーション、グループワーク等の展開を通し、次の学修計画に基づき論文作成に必要な研究能力の修得を図り、教授する。 1. 健康増進支援特別演習Ⅰで設定した研究テーマに関連する文献の継続的な選定、精読から、最新の研究動向を把握し、研究テーマの深化を図る。 2. 研究テーマに対応した適切な研究デザイン、研究方法、研究対象・フィールドを検証するとともに、研究遂行に求められる倫理的配慮と手続きについて教授する。 3. 修士論文作成のための研究遂行の具体的計画を策定する。 4. 研究テーマ、目的、想定される成果を含め、修士論文作成のための研究計画に関わる発表会の準備を行う。
--	--

授業科目	健康増進支援特別研究		担当教員	研究指導教員 (近藤 明代、金高 有里、板垣 康治、 津久井 隆行、百々瀬 いづみ)	
英文科目名	Research in Support Science of Health Promotion				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC203	専門科目群 健康増進支援領域	2 年次・通年	選択必修	実習	12 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
			○	○	○
授業目的	地域に暮らす生活者を主な対象とし、健康増進支援領域における関心ある課題に焦点を当てて設定した研究テーマについて、策定した研究計画に基づき、適切な研究方法を用いて研究を行う。倫理審査、調査、データ整理、分析、考察等の一連の研究過程を通し、学位論文を作成する。				
到達目標	1. 健康増進支援領域において自から関心ある研究課題を設定し、適切な方法論を用いた研究計画に基づき研究を遂行できる。 2. 倫理審査の手続きを行い、対象者への倫理的な配慮の元に研究を遂行できる。 3. 研究計画に基づきデータを収集し、分析できる。 4. 研究結果を明確に記述でき、関連する文献を活用して考察できる。 5. 研究成果を学位論文としてまとめ、発表することができる。				
テキスト	なし				
参考書	なし				
評価方法・評価割合	研究計画・プロセス（10％）、研究成果・最終試験（口頭試問）（80％）、研究発表（10％）				
評価基準・観点	1) 研究計画・プロセス：研究方法、倫理的配慮の適切性、研究計画に準じた研究のプロセス 2) 研究成果・最終試験（口頭試問）：学位論文の審査基準、最終試験の評価基準 3) 研究発表：資料の完成度、発表姿勢				
履修上の留意事項	1. 学位論文作成のための取組を継続的に行うことが重要である。 2. 研究テーマに関連する文献の精読に努め、理論と研究方法の両面を深化させるように努める。				
学修方法	主指導教員から研究指導の基本計画に基づき、以下のとおり教授する。 1. 健康増進支援領域において自ら関心ある研究テーマについて協議、決定 2. 研究テーマに関わる先行研究の整理、仮説の設定 3. 研究方法の検討、文献の検索、選定、精読、 4. 研究倫理ガイドラインに基づく倫理的な配慮の手続きの実行 5. 学位論文研究計画書の作成、提出、公表 6. 研究の遂行、データ収集及び解析、関連文献調査 7. 研究経過に関わる中間報告の実施 8. 学位論文の作成、提出 9. 学位論文の発表				

授業科目	健康再生支援学特論		担当教員	○服部 ユカリ、川口 美喜子	
英文科目名	Seminar in Support Science of Health Recovery				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC301	専門科目群 健康再生支援領域	1 年次・前期	選択必修	講義	2 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
	○	○			

授業目的	超高齢化社会に突入した現在、高齢化に伴う心身機能の低下、認知症等を有する高齢者の尊厳と自立した生活の維持・向上を図るための支援が重要となっている。本科目では、看護実践と栄養実践の基軸となる健康・生活・栄養を焦点に、看護学の視点からは高齢者の心身の健康問題と生活の再生のための支援の基盤となる高齢者の身体的・心理精神的・社会的特徴、高齢者に特化したアセスメント、健康生活への支援について、栄養学の視点からは高齢者の栄養学的問題と専門的支援方法について教授する。具体的には、高齢者に関する諸理論をもとに障害や疾患を有する高齢者のアセスメント方法、健康問題の特徴、高齢者と家族介護者支援、社会生活を維持するための機能向上や再適応等に関する看護支援方法と看護過程の展開、高齢者の栄養・食生活の問題と心身の影響要因について教授する。また、在宅療養者のための社会資源や地域包括ケアシステムおよび訪問看護ステーションや栄養ケアステーションの役割について教授し、看護・栄養の自他職種間および事業所間の連携・協働のあり方と課題について検討する。 人口減少、少子高齢化が進展する日本において、医療のあり方は、治すことが中心の医療から、治し支える生活支援型の医療へと転換している。予防の取り組み強化や健康寿命の延伸そして障害や疾患、栄養不良やサルコペニア、認知症に対する包括的なケアを行う生活支援型医療には病院と介護施設、在宅医療を切れ目なく繋ぐ地域と病院の関りが重要である。医療と介護を切れ目なく人々や患者を支えるためには、生活の基本となる栄養アセスメントと身体的・心理精神的・社会的統合体としての生活支援を修得した栄養と看護の専門職の相互理解と連携が必要である。本科目では、栄養は身体的・心理・社会的統合体である人間（全人的生活体）の理解を深めたうえでの予防、病態と栄養代謝や機能に対応した栄養アセスメント法と食の支援を修得し、看護は看護過程にライフステージと病態における栄養状態の評価方法と栄養管理を理解し、人々の QOL 向上を目指した食環境、食生活の支援を修得する。栄養と看護の役割を理解し、人々の切れ目のない生活支援のために栄養と看護の連携・協働のあり方と課題を検討する。
------	---

到達目標	1. 我が国の高齢者に関連する課題を概観できる 2. 高齢者の身体的特徴・心理精神的特徴・発達課題・社会的位置づけについて説明できる。 3. 高齢者に関連する諸理論を基盤として、障害や疾患を有する高齢者の健康状態のアセスメント方法について説明できる。 4. 老年症候群による身体的問題、精神・心理的問題、家庭・社会的問題が複合した高齢者の多様な問題を理解し、栄養投与方法やその内容を説明できる。 5. 加齢に伴う摂食嚥下状態と栄養代謝機能の低下に伴う慢性疾患や栄養状態の経過を理解し、栄養治療と食事療法について説明できる。 6. 在宅療養者のための社会資源や地域包括ケアシステムおよび訪問看護ステーションや栄養ケアステーションの役割について説明できる。 7. 看護・栄養の自他職種間および事業所間の連携・協働のあり方と課題について考察し、意見を述べるができる。 8. 対象者の健康上の問題や課題を見極める解決法を計画し提供する栄養アセスメントの特徴を理解し説明できる。 9. 栄養と看護の連携・協働も考慮した栄養スクリーニング・評価から栄養計画の立案について説明できる。 10. 医療施設と地域・在宅における栄養について看護の実践に向けての特徴も考慮した連携に視点をもつことを修得し説明できる。 11. 生活習慣病、精神疾患、認知症、がんについて医療と在宅における栄養モニタリング、栄養管理の栄養ケアプロセスを説明できる。 12. 高齢者の疾患と終末期患者に対する栄養について看護との連携・協働も考慮した栄養支援の視点について修得し説明できる。 13. 認知症の病態と症状の特徴および認知症による食事関連動作の障害と栄養障害を含む生活障害について説明できる。 14. 認知症がある人とその介護家族が社会に再適応するための支援と地域との共生について説明できる。
------	--

回数	担当		
1	服部	学習の主題	日本における高齢者に関連する課題の概要を理解する
		授業内容	日本の少子高齢化に伴う社会の中の高齢者の役割および保健福祉制度について修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：高齢者に関連する課題について参考書や資料を用いて予習する（１時間） 事後：授業内容を整理し記録する（２時間）
2	服部	学習の主題	高齢者の身体的・心理的特徴・発達課題、社会的位置づけについて理解する
		授業内容	加齢に伴う身体的・心理的变化の概要を修得し、社会における高齢者の位置づけの変遷について考察する
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：加齢に伴う身体的・心理的变化について参考書や資料を用いて予習し、発表の準備をする（１時間） 事後：授業内容を整理し記録する（２時間）

3	服部	学習の主題	高齢者に関連する諸理論について理解する
		授業内容	サクセスフルエイジング、ウエルビーイング、エンパワメント、ストレングス理論、コンフォート理論などの高齢者に関連する理論の概要を修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種理論について参考書や資料を用いて予習し、いずれかの理論を発表できるようにする（2時間） 事後：授業内容を整理し記録する（1時間）
4	服部	学習の主題	高齢者の健康に関するアセスメントを理解する
		授業内容	日常生活自立度判定基準、基本チェックリスト、CGA、BADL 評価法（BI、FIM 他）、IADL 評価法（老研式活動能力指標他）、認知機能評価法（HDS-R、MMSE 他）、について活用できるようにする。
		授業形態	遠隔授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標についてテキストや資料を用いて予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
5	服部	学習の主題	高齢者の食事動作とポジショニングについて理解する
		授業内容	高齢者が食事を快適に摂取できるためのポジショニングおよび安全な食事のための介助方法を修得する。
		授業形態	遠隔授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標についてテキストや資料を用いて予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
6	服部	学習の主題	認知症の原因疾患と認知症がある人の心理を踏まえたケアを理解する
		授業内容	認知症の原因疾患とそれぞれの病態の特徴および認知症がある人の心理・精神的特徴を理解し、認知症当事者のニーズをアセスメントする方法を修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：認知症についてテキストや参考書・資料を用いて予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
7	服部	学習の主題	認知症がある人の生活障害と社会での共生について理解する
		授業内容	認知症がある人の生活障害を理解し、社会に適応するための方法および支援について学修し、家族介護者を含めた支援の方法や地域での共生について考察する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：認知症の生活障害と共生についてテキストや資料を用いて予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
8	川口	学習の主題	高齢者の特徴と栄養アセスメント法を理解する。
		授業内容	老年症候群の症状・徴候を理解して高齢者の栄養アセスメント方法と栄養評価について学修する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：高齢者の特徴について、これまでの講義を復習する。（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する。（2時間）
9	川口	学習の主題	高齢者の慢性疾患（内分泌機能、腎機能、心機能）の特徴と栄養管理について理解する。
		授業内容	高齢者の慢性疾患（内分泌機能、腎機能、心機能）の特徴を理解し、栄養評価と栄養管理を修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する。（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する。（2時間）
10	川口	学習の主題	高齢者の慢性疾患（低栄養・サルコペニア）の栄養評価と栄養管理を理解する。
		授業内容	高齢者の慢性疾患（低栄養・サルコペニア）の特徴を理解し、栄養管理について修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する。（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する。（2時間）

11	川口	学習の主題	認知症高齢者における食の特徴と口腔・摂食嚥下機能を理解する。
		授業内容	認知症高齢者における食の特徴と口腔・摂食嚥下機能を理解し、食事・栄養支援について修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
12	川口	学習の主題	高齢者がんの病期における栄養療法について理解する。
		授業内容	高齢者がんの病期における栄養状態、栄養療法による栄養管理プロセスを修得する。事例検討を行う。
		授業形態	遠隔授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）
13	川口	学習の主題	高齢者の終末期・緩和ケア（がんと非がん）の栄養・食事と意思決定支援に基づく栄養療法を理解する。
		授業内容	高齢者の終末期・緩和ケア（がんと非がん）の栄養・食事状態と意思決定支援を理解した栄養療法を修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する。（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する。（2時間）
14	川口	学習の主題	医療機関から施設、在宅医療に繋ぐ栄養情報伝達と地域・多職種連携について理解する。
		授業内容	入院医療から施設、在宅医療に繋ぐ栄養情報伝達と地域・多職種連携を修得する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：各種評価指標について予習する。（1時間） 事後：授業内容を整理し記録する。（2時間）
15	川口・服部	学習の主題	高齢者の健康回復や生活再生のための看護職と管理栄養士の連携・協働について理解を深める。
		授業内容	地域包括ケアを指向して看護職と管理栄養士が高齢者の健康回復と生活の再生や自立を支援するための問題意識の共有、支援や連携・協働のあり方・課題についてディスカッションし、検討する。
		授業形態	対面授業
		事前・事後学習	事前：講義を踏まえ、高齢者の健康回復や生活再生のための看護職と管理栄養士の問題意識の共有、支援や連携・協働のあり方・課題について整理し発表の準備をする（1時間）。 事後：授業内容を整理し記録する（2時間）。

授業科目	健康再生支援特別演習		担当教員	研究指導教員 (服部 ユカリ、藤井 瑞恵、 川口 美喜子、大日向 輝美、 首藤 英里香)	
英文科目名	Practicum in Support Science of Health Recovery				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC302	専門科目群 健康再生支援領域	1 年次・通年	選択必修	演習	6 単位
研究科ディプロマ・ ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
			○	○	○
授業目的	健康再生支援領域の専門科目の学修内容を深化させるとともに、健康回復や増悪防止を目的とする保健医療の視野から、健康障害をもつ人々の健康回復と生活の再生の支援および専門職教育に係る関心ある課題について、看護学あるいは栄養学に焦点を当て、保健医療系の文献の選定、精読、内容の検討、グループワーク、討議、プレゼンテーション、フィールドワーク等を通して研究テーマを明確化し、設定する。 健康再生支援領域で設定した研究テーマに関して、最新の研究の動向把握と研究の深化に必要な継続的文献検索と精読、プレゼンテーション、討議等の展開を通して、課題解決と論文作成に求められる研究能力を培う。また、倫理的配慮、適切な研究方法の選択を踏まえて研究計画を策定し、発表会の準備を行う。				
到達目標	- 健康再生支援領域における課題を把握し、再生支援のあり方を探究できる。 - 健康の回復と生活の再生支援に係る課題・事例に関連する文献を選定できる。 - 選定した文献を精読し、論点について明確に述べることができる。 - 自ら取り組む研究テーマの明確化し、説明できる。 - 研究テーマに適した研究デザインを構築し、適した研究方法を選択できる。 - 健康再生支援領域で自ら設定した研究テーマに係る最新の研究の動向を説明できる。 - 自ら設定した研究テーマについて、専門分野における意義と目的を説明できる。 - 領域に係る課題の解決と研究の深化に必要な文献を選定できる。 - 文献の精読を通し、論点を整理し、論理的に説明できる。 - 修士論文作成のための研究遂行に求められる研究倫理ガイドラインを厳守し、倫理的な配慮を行うことができる。 - 適切な対象の選定、研究方法を踏まえた研究計画を策定できる。 - 修士論文作成のための研究のテーマ、目的、期待される成果の一貫性について、明解に説明できる				
テキスト	なし				
参考書	授業内で適宜紹介する				
評価方法・評価割合	ディスカッション (20%)、プレゼンテーション (30%)、研究計画書 (50%)				
評価基準・観点	- ディスカッション：研究テーマに関連した課題に係わるディスカッションにおける、参加姿勢、発言の論点、内容の論理性、私見の展開等 - プレゼンテーション：研究テーマに関連した課題に係わるプレゼンテーションにおける、発表資料の構成内容の完成度、発表姿勢等 - 研究計画書：研究倫理ガイドラインを厳守した倫理的な配慮、適切な研究方法、研究テーマ、目的、成果の一貫性				
履修上の留意事項	- 健康再生支援領域における自身の関心を意識して、積極的に課題や事例の情報収集に努め、研究計画の立案に繋げる。 - 主体的にディスカッションに臨む。				
学修方法	主指導教員から、文献の選定、精読、プレゼンテーション、グループワーク等の展開を通し、次の学修計画に基づき論文作成に必要な研究能力の修得を図り、教授する。 - 健康再生支援領域において、学生自身が関心をもつ研究テーマに関連した文献の選定、精読を進める。 - プレゼンテーションやディスカッションを通して、とくに地域に暮らす人々の健康再生支援の現状と課題について理解を深める。 - グループワーク等を通して専門科目群での学修内容を深化させ、看護職・管理栄養士の視点からの科学的根拠に基づく支援のあり方について理解を深める。 - 本演習の学修を通して自ら取り組む研究テーマの意義を検証し、研究テーマの明確化、テーマに相応しい研究デザインの構築、適切な研究方法を検討、選定できる能力を培う。 - 健康再生支援特別演習Ⅰで設定した研究テーマに関連する文献の継続的な選定、精読から、最新の研究動向を把握し、研究テーマの深化を図る。				

	6. 研究テーマに対応した適切な研究デザイン、研究方法、研究対象・フィールドを検証するとともに、研究遂行に求められる倫理的配慮と手続きについて教授する。 7. 修士論文作成のための研究遂行の具体的計画を策定する。 8. 研究テーマ、目的、想定される成果を含め、修士論文作成のための研究計画に関わる発表会の準備を行う。
--	---

授業科目	健康再生支援特別研究		担当教員	研究指導教員 (服部 ユカリ、藤井 瑞恵、 川口 美喜子、大日向 輝美、 首藤 英里香)	
英文科目名	Research in Support Science of Health Promotion				
ナンバリング	科目区分	年次・学期	選択/必修	講義形態	単位数
GMC303	専門科目群 健康再生支援領域	2 年次・通年	選択必修	実習	12 単位
研究科ディプロマ・ポリシー	DP 1	DP 2	DP 3	DP 4	DP 5
			○	○	○
授業目的	医療福祉施設や在宅において病気療養中の人々の健康状態の回復、健康生活の再生のための看護支援、栄養管理や食生活支援等における関心ある課題に焦点を当てて設定した研究テーマについて、策定した研究計画に基づき、適切な研究方法を用いて研究を行う。倫理審査、調査、データ整理、分析、考察等の一連の研究過程を通し、学位論文を作成する。				
到達目標	1. 健康再生支援領域において自から関心ある研究課題を設定し、適切な方法論を用いた研究計画を作成できる。 2. 倫理審査の手続きを行い、対象者への倫理的な配慮の元に研究を遂行できる。 3. 研究計画に基づきデータを収集し、分析できる。 4. 研究結果を明確かつ論理的に記述でき、関連する文献を活用して考察できる。 5. 研究の成果を学位論文としてまとめ、発表することができる。				
テキスト	なし				
参考書	適宜紹介する				
評価方法・評価割合	研究計画・プロセス（10%）、研究成果・最終試験（口頭試問）（80%）、研究発表（10%）				
評価基準・観点	1) 研究計画・プロセス：研究方法、倫理的配慮の適切性、研究計画に準じた研究のプロセス 2) 研究成果・最終試験（口頭試問）：学位論文の審査基準、最終試験の評価基準 3) 研究発表：資料の完成度、発表姿勢、質問への対応				
履修上の留意事項	1. 学位論文作成のための取組を継続的に行うことが重要である。 2. 研究テーマに関連する文献の精読に努め、理論と研究方法の両面を深化させるように努める。 3. 論理的で一貫性のある論文を作成する。				
学修方法	主指導教員から研究指導の基本計画に基づき、以下のとおり教授する。 1. 健康再生支援領域において自ら関心ある研究テーマについて協議、決定 2. 研究テーマに関わる先行研究の整理、仮説の設定 3. 研究方法の検討、文献の検索、選定、精読、 4. 研究倫理ガイドラインに基づく倫理的な配慮の手続きの実行 5. 学位論文研究計画書の作成、提出、公表 6. 研究の遂行、データ収集及び解析、関連文献調査 7. 研究経過に関わる中間報告の実施 8. 学位論文の作成、提出 9. 学位論文の発表				

研究計画書・修士論文作成の手引き

VII. 研究計画書の作成・発表会等について

1. 研究計画書作成の意義

- ・どのような目的で、いつ、誰に、何を、どうやって研究を行うのかを明確にする。
- ・修士課程で実行可能な研究であるかどうかを吟味する。
- ・研究関係者の認識や意識に齟齬が生じないように、研究に関わる共通認識、意思統一を促す。
- ・何のために、誰のために研究を行うのか、研究協力者・関係者に対する倫理的配慮を検討する。
- ・研究指導教員以外の教員等第三者から助言を受ける機会となる。

2. 作成上の留意点

- ・異なる分野の読み手にも伝わるように、平明な言葉を用い、簡潔・明瞭な文章で、学術的に記述する。
- ・研究の全体像が俯瞰できるように、研究課題に焦点化して詳細に記述する。
- ・研究の導入段階から最終段階に至るまで、一貫性のある論理で記述する。
- ・全体を通して同じ意味で概念を用いる。類似の用語は概念規定を行う。

3. 研究計画書の提出

1) 提出物

研究計画書提出用チェックリスト [様式 7]	: 1 部
修士論文研究計画書評価願 [様式 8]	: 1 部
研究計画書 (左上部をダブルクリップで留める)	: 正本 1 部、副本 1 部

2) 提出先

学務課 (4 号館 1 階)

3) 提出時期・締切り

標準履修予定者 : 1 年次 11 月・2 月、2 年次 5 月 第 2 水曜日

長期履修者 : 2 年次以降 5 月・11 月・2 月 第 2 水曜日

* 提出後、研究科運営会議を経て、研究科委員会で受理を決定する。

4. 発表会の開催

1) 開催方法等

- ・研究科委員会での受理決定後、発表会を開催する。
- ・発表会の開催時期は、11～12 月、2～3 月、5～6 月とし、計画書の提出後 1 ヶ月以内に実施する。
- ・発表会の日時は、研究科運営会議が決定し、日時・場所等は学務課より学内の全教職員、大学院学生、及び学部学生に通知する。
- ・発表会は、教職員、大学院学生、学部学生に公開する。
- ・発表会は原則、対面で実施する。ただし、やむを得ない事情がある場合は、研究科長の許諾に基づき、オンラインもしくはオンライン参加を含む対面 (混合型) での開催を可とする。

2) 発表方法等

- ・発表会は、1 名につき、プレゼンテーション 15 分、質疑応答 10 分の計 25 分とする。
- ・発表者は、プレゼンテーション用の資料をパワーポイントで準備する。パワーポイントは発表時に投影するのみとする。
- ・発表会の司会進行は、研究科長から指名を受けた研究科教員が行う。

3) 会場準備等

- ・発表会場の準備は学務課と相談し、大学院学生が行う。

5. 研究計画書の評価、およびフィードバック、等

1) 評価基準

研究計画書は、以下に示す項目・観点に基づいて評価する。

(1) 独自性	・文献検討 ・学術的意義 ・研究水準
(2) 論理性	・テーマ、目的、方法の一貫性
(3) 妥当性	・研究方法の適切性 ・研究方法の具体性 ・研究準備の適切性
(4) 倫理的配慮	・倫理的配慮の適切性
(5) 実現性	・年限内での実現可能性

2) 評価方法

(1) 研究指導教員による評価

発表会終了後、主指導教員と副指導教員は「研究計画書評価用紙」[様式 9] を用いて研究計画書の評価を行う。

(2) 自己評価

大学院学生は、発表会終了後、「研究計画書評価用紙」[様式 9] を用いて、研究計画の立案、計画書の作成に関して自己評価を行い、主指導教員に提出する。

3) フィードバック

主指導教員は、研究計画書に関する教員評価を大学院学生にフィードバックするとともに、自己評価と照合し、研究計画に関する課題を確認する。

4) 研究計画書の修正

大学院学生は研究計画書の評価を踏まえ、必要に応じて修正を施し、主指導教員に提出する。

5) 研究計画書の評価結果報告、及び最終提出

主指導教員は、研究計画書の評価結果を「修士論文研究計画書評価結果報告書」[様式 10] にまとめ、「研究計画書評価用紙」[様式 9] とともに研究科長に提出する。研究計画書の修正を要した場合は、修正済みの計画書を添付する。研究科長は、研究計画書評価結果について研究科委員会に報告する。

6. 研究計画書の取り下げ

研究計画書を取り下げる場合は、研究科長あてに「修士論文研究計画書取り下げ願」[任意様式] を研究科長に提出する。提出先は、学務課とする。

7. 研究倫理委員会への申請手続、および研究の開始

1) 倫理審査対象

(1) 人間を対象とする研究であり

- ①研究の対象となる個人、家族または集団の身体的・心理的影響を伴う研究
- ②発表される研究結果から個人が特定できる可能性のある研究
- ③本学の学生を対象とした研究
- ④病院・診療所の患者を対象とした研究

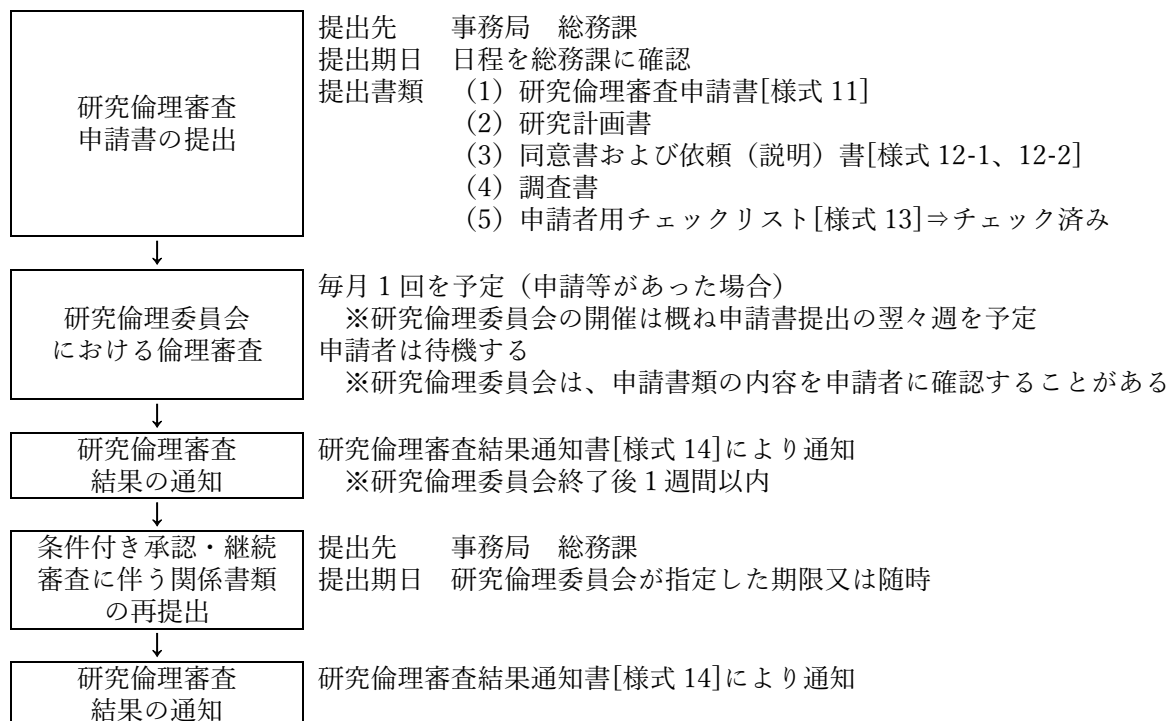
(2) 健康診断などにより得られた検診データまたは生体資料を用いる研究

(3) 倫理委員会からの承認を過去に受けた研究で変更を必要とする研究

2) 研究倫理委員会への申請手続

- ・「札幌保健医療大学における人を対象とする医学系研究に関する倫理規程」(P119を参照。)の定めに従い、所要の手続を行う。また、研究実施の承認後に研究計画の変更が生じた際には遅滞なく変更申請を行う。
- ・研究倫理委員会の承認を必要とする研究計画は、札幌保健医療大学研究倫理委員会に審査申請を行い、承認を得た上で研究を開始する。
- ・大学院学生の研究は、原則として、指導教員が研究内容を十分に確認の上、研究申請者（責任者）として申請し、学生本人は研究実施者とすること。
- ・研究倫理委員会の審査が承認され、関連施設や対象者の同意が得られるまでは、データ収集を開始してはならない。

3) 研究倫理審査に関する流れ



4) 異議申し立て

- ・審査の結果に異議のあるときは、審査結果通知の受理後 10 日以内に異議申立書[様式 15]により、再審査を求めることができる。

VIII. 修士論文の作成・審査等について

1. 修士論文の提出

1) 提出物

研究計画書・修士論文提出用チェックリスト [様式7]	: 1 部
修士論文審査願 [様式16]	: 1 部
修士論文 (左上部をダブルクリップで留める)	: 正本 1 部、副本3部
修士論文の内容の要旨 [様式17]	: 正本 1 部、副本3部

2) 提出先

学務課 (4 号館 1 階)

3) 提出時期・締切り

2 年次以降の 12 月 第 2 水曜日

* 提出後、研究科運営会議を経て、研究科委員会で受理を決定する。

2. 修士論文の審査基準、および最終試験の評価基準

1) 修士論文の審査基準

(1) 取り上げた研究テーマは、当該専門領域における課題である。

- ・研究テーマは専門領域における課題であることが明確に示されているか。
- ・研究テーマは専門領域の研究として学術上の意義が認められるか。

(2) 研究テーマの系統的文献収集と批判的読解を通して、当該課題の背景や問題状況が分析・評価され、研究の目的が論理的に示されている。

- ・系統的文献収集が行われ、批判的に読解しているか。
- ・批判的読解を通して課題の背景や問題状況が分析・評価されているか。
- ・研究の目的は論理的に示されているか。

(3) 研究目的を達成するために、適切な研究方法がとられている。

- ・研究目的に適した研究方法がとられているか。

(4) 研究を遂行するのに必要な倫理的配慮がとられている。

- ・研究の倫理性が検討され、研究の全プロセスにおいて倫理的手続が適切に実行されているか。
- ・他の研究や文献等からの盗用、剽窃、利益相反はないか。

(5) 研究成果がエビデンスに基づき論理的に記述され、今後の課題についても的確に示されている。

- ・研究目的の達成に十分な結果が得られ、整合性が認められるか。
- ・研究目的に沿って、結果に基づいた考察がなされているか。
- ・研究の限界や今後の課題に言及しているか。
- ・他の研究とは異なる何らかの特徴を有し、新たな知見が得られているか。

(6) 適切な形式により執筆、作成されている。

- ・修士論文、要旨は、執筆要領に従って記述されているか。

2) 最終試験の評価基準

最終試験は修士論文審査に併せて実施する。評価基準は以下のとおりである。

- (1) 保健医療分野における口頭試問において、論理的に表現できる。
- (2) 保健医療分野における高度な実践および教育・研究活動に関連する知識・技術が修得されている。

3. 審査の実施方法

1) 審査委員の選出

- ・提出された論文ごとに審査委員会を設置する。
- ・審査委員会は、主査1名、副査2名で構成する。
- ・主査は、論文提出者の主指導教員、副指導教員を除く研究科教員とする。
- ・副査は、原則として主指導教員、副指導教員を除く研究科教員とする。ただし、やむを得ない場合は、主指導教員、副指導教員のいずれか1名が担うこともある。
- ・主査・副査は、研究科委員会で決定する。

2) 審査会の開催

- ・審査会は原則公開とする。ただし、知的財産権の関係上秘密審査を要する場合は研究科長の許可を得て、非公開とすることができる。審査会後の審査委員会は非公開とする。
- ・研究科委員会での審査員の決定後、2週以内に実施する。主査は副査、指導教員等と審査会の開催日時を調整し、決定後、学務課に連絡する。
- ・学務課は審査会場を決定し、審査会開催に係る必要事項を学内関係者に周知する。

3) 審査会の形態

原則対面で実施する。ただし、やむをえない場合は、事前に研究科長に相談し、承諾を得て、オンライン、もしくはオンライン参加を含む対面（混合型）での開催を可とする。

4) 審査の方法

審査会は、プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分、計 35 分とする。

4. 修士論文の評価方法、および審査結果の判定

1) 審査委員会による評価、および審査結果の判定

- ・上記2の審査基準をもとに作成された「論文評価用紙（審査会用）」[様式 18] を用いて4段階で評価する。
- ・観点ごとの評価が全て3以上であり、かつ修正の必要がない／なくなった場合に合格と判定する。
- ・2以下の評価がある、あるいは修正の必要性を指摘された場合は継続審査となる。
- ・継続審査の場合は、1ヵ月以内に論文を修正して審査委員に提出し、再度評価を受ける。
- ・最終的に2以下の評価がある場合は、再審査を要するものとする。

2) 自己評価、およびフィードバック

- ・大学院学生は、審査会終了後、「論文評価用紙（審査会用）」[様式 18] を用いて、自己評価を行い主指導教員に提出する。
- ・主指導教員は、論文審査の結果を自己評価と照らして、フィードバックする。

5. 審査結果の報告

1) 結果報告

- ・論文提出者は、審査の結果に即して必要書類等を提出する。
- ・審査委員会の主査は、修士論文審査会開催日から 6 週以内に必要書類を添えて、審査結果を研究科長に報告する。
- ・提出先は、学務課とする。

2) 最終提出物一覧

(1) 合格の場合

	要修正の場合	修正不要の場合
大学院学生	修正済の修士論文 1	CD-R、または USB メモリ※ 1 1
	修士論文修正報告書 [様式 19] 1	
	要旨を修正した場合：修士論文内容の要旨 1	
	CD-R、または USB メモリ※ 1 1	
審査委員会主査	修士論文審査終了報告書 [様式 20] 1	修士論文審査終了報告書 [様式 20] 1
	修士論文評価用紙（最終報告用）[様式 21] 1	修士論文評価用紙（最終報告用）[様式 21] 1
	論文審査の内容の要旨 [様式 22] 1	論文審査の内容の要旨 [様式 22] 1
	CD-R、または USB メモリ※ 2 1	CD-R、または USB メモリ※ 2 1

※ 1：要旨を保存する。後日返却。 ※ 2：修士論文審査の内容の要旨を保存する。後日返却。

(2) 不合格の場合

- ・審査委員会の主査は、「修士論文審査終了報告書」[様式 20] および論文評価用紙（最終報告用）[様式 21] を提出する。
- ・提出先は学務課とする。

6. 審査結果の公表

- ・修士論文審査、最終試験に合格した場合は、課程修了後に修士論文の内容の要旨を本学ホームページにおいて公表する。
- ・事情により修士論文の内容の要旨を公表できない場合は、研究科長に申し出る。

IX. 研究計画書・修士論文の作成要領

1. 基本構成

研究計画書、および修士論文は、基本的に以下の内容を含むものとする。ただし、研究方法により論文構成は異なることから、適切な内容で構成する。

1) 研究計画書

(1) 表紙		
(2) 目次		
(3) 本文	ア. 緒言	・はじめに ・研究目的／研究課題／研究仮説 ・研究の意義 ・キーワード（5 個以内） ・用語の定義
	イ. 先行研究／文献概観／文献検討	
	ウ. 研究方法	・研究デザイン ・研究対象と選定基準 （取り込み基準、除外基準） ・データ収集の方法 ・信頼性（信憑性）・妥当性 ・データ分析／解析方法 ・倫理的配慮
	エ. 研究限界	
(4) 引用・参考文献		
(5) 図表		
(6) 資料	ア. 研究施設承諾書 [様式 23]	必要に応じて添付する。
	イ. 研究協力同意書 [様式 24]	
	ウ. 倫理関係書類	
	エ. その他	

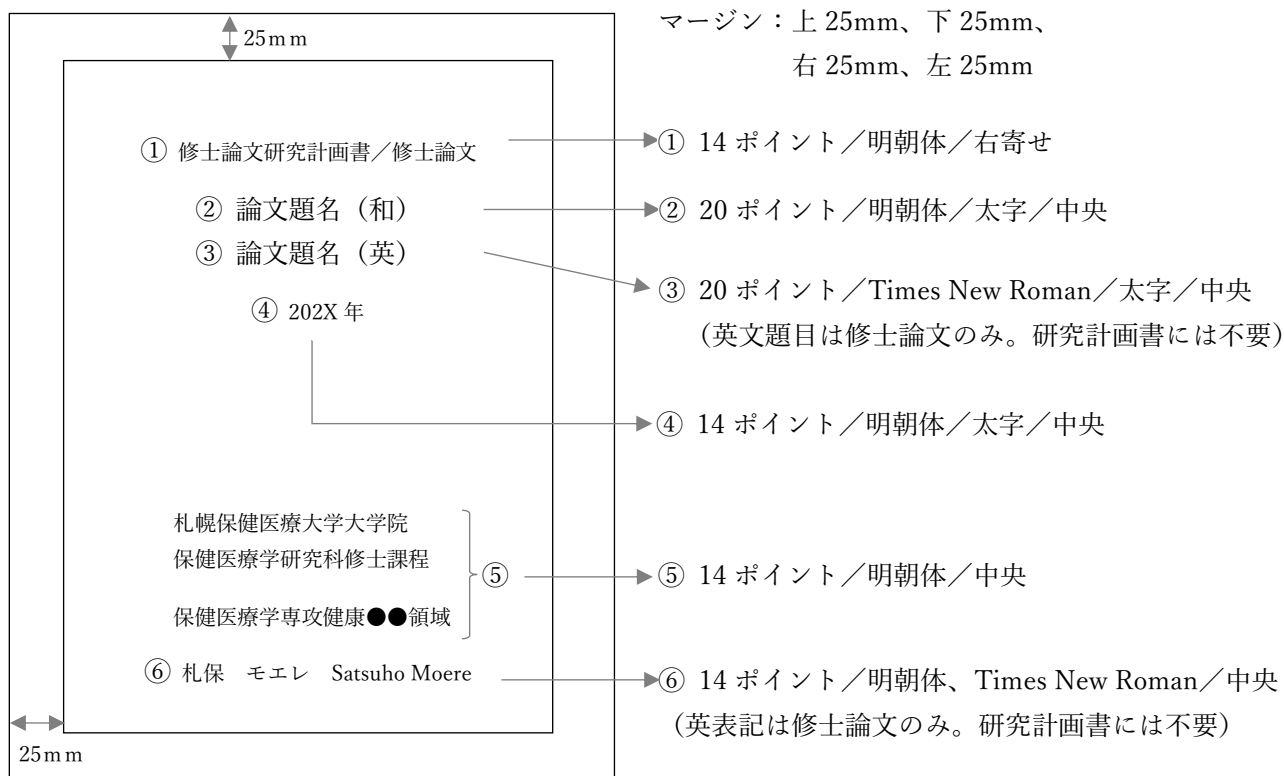
2) 修士論文

(1) 表紙		
(2) 修士論文の内容の要旨 [様式 22]		
(3) 目次（図表および資料にはタイトルを表記すること）		
(4) 本文	ア. 緒言	・はじめに ・研究目的／研究課題／研究仮説 ・研究の意義 ・キーワード（5 個以内） ・用語の定義
	イ. 先行研究／文献概観／文献検討	
	ウ. 研究方法	・研究デザイン ・研究対象と選定基準 （取り込み基準、除外基準） ・データ収集の方法 ・信頼性（信憑性）・妥当性 ・データ分析／解析方法 ・倫理的配慮
	エ. 結果	
	オ. 考察	
	カ. 研究限界	
	キ. 結論	
(5) 謝辞		
(6) 引用・参考文献		
(7) 図表		
(8) 資料	ア. 研究施設承諾書 [様式 23]	必要に応じて添付する。
	イ. 研究協力同意書 [様式 24]	
	ウ. その他	
(9) 倫理委員会等の承認書の写し		

2. 記載要領

1) 用紙：A 4 判上質紙、縦置き、横書き

2) 表紙



3) 本文の書き方

マージン：上 25mm、下 25mm、右 25mm、左 25mm

ポイント等：10.5 ポイント／明朝体／左寄せ、40 文字×30 行

4) 記載上の留意事項

(1)	頁番号、章立て	・頁番号は、本文下中央に半角、算用数字で記載する。本文の最初の頁を 1 ページとし、引用文献の最後のページを最終ページとする。 ・章立ての番号とタイトルは明朝体／太字とし、左寄せとする。 ・各章の最終文が用紙の途中で修了した場合は、2 行空けて次章を始める。
(2)	図表	・図・表ごとに番号を付し、末尾に添付する。 ・図のタイトルは図の下中央に付ける。 ・表のタイトルは表の上中央に付ける。 ・図表は A 4 判 1 ページにつき 1 つとする。なお 1 つの図表内に複数のパネルを含めてもよい。
(3)	文献の記載方法	・札幌保健医療大学紀要の執筆要領に準ずる。 5)「保健医療学研究科提出論文・研究計画書 文献記載方法」を参照。
(4)	資料	・研究施設承諾書、研究協力同意書等に関しては、資料のヘッダー右上に通し番号を付し、本文中で説明する。

5) 保健医療学研究科提出論文・研究計画書 文献記載方法

文献の記載方法は、札幌保健医療大学紀要の執筆要領（2021年10月1日改正）に準じ、本文中に右上片括弧で附した引用番号順に記載する。ただし、やむを得ない場合は、各専門領域の慣習に従うことを認める。なお、引用番号を付与しない参考文献に関しては、別途、参考文献一覧を作成すること。

札幌保健医療大学紀要引用文献記載方法

- 1) 文献は本文中の右上付で番号を記載する。例) ○○ら¹⁾、・・・である^{2,3)}、・・・である⁴⁻⁶⁾。
- 2) 文献リストは、本文中に附した番号順に記載する。同一の文献には同一の番号を附す。
- 3) 著者名は3名までとし、4名以上の場合は3名までを記載し、それ以上の著者名は「～，他.」「～，et al.」とする。同一著者の文献については、古い年代順に記載する。
- 4) 句読点(. ,)、コロン、ハイフン、カッコ、数字等はすべて半角とし、そのあとには半角スペースを入れる。

(1) 雑誌

引用番号) 著者名. 論文名. 雑誌名(英略誌名はPubMedに準用). 出版年, 巻(号), 頁-頁.

例) 1) 大川静雄, 松岡紀夫. 遺伝情報解析システムの構築とタンパク質リビート配列の研究. 東京大学医学研究部紀要. 1997, 1, 1-7.

2) Merrigan K, Steinmiller EA, Figuerosa-Altmann A, et al. KIDS CARE: A behavioral model to strengthen patient and family partnerships. *Pediatr Nurs*. 2016, 42(2), 89-92.

(2) 単行本1冊

引用番号) 著者名. 書名. 版表示, 出版者, 出版年, 総頁数p.

例) 3) 秋山洋. 手術基本手技. 医学書院, 1975, 570p.

(3) 単行本の1章または一部

引用番号) 著者名.“章の見出し”. 書名. 編者名. 版表示, 出版者, 出版年, pp. 頁-頁.

例) 4) 鵜飼保雄.“遺伝率の相対性”. 量的形質の遺伝解析. 倉田敬子編. 医学出版, 2002, pp. 109-110.

(4) 翻訳書

引用番号) 原著者名. 訳書名. 訳者. 訳書出版者, 訳書出版年, 総頁数p. 原著名.

例) 5) Campbell-Kelly M, Aspray W. コンピューター200年史情報マシーン開発物語. 山本菊男訳. 海文堂, 2000, 341p. *Computer: A history of the information machine*.

(5) Web情報

引用番号) 著者名. “Webページの題名”. Webサイトの名称. 入手先, (入手の日付).

例) 6) International Organization for Standardization. “How ISO develops standards”. International Organization for Standardization. http://www.iso.org/iso/about/how_iso_developsstandards.htm, (2013. 4. 3).

学生便覧

X. 学籍等

1. 学生証等

1) 学生証

学生証は、研究科、学籍番号、氏名、生年月日などが記載されており、本学の学生であることを証明する重要な身分証である。在学期間中は、汚したり紛失したりすることがないように大切に取り扱い、常に携帯するよう心がけること。学生証の有効期間は修了年度末までである。なお、修了、退学、除籍などにより学生の身分を失ったときは、直ちに学務課に学生証を返還すること。



※学生証裏面の住所欄には必ず現住所を記載すること。住所変更があった場合は、学務課へ申し出て、新住所記載用のシールを受け取ること。

※以下のような場合に、学生証の提示が必要となる。

- (1) 各種証明書の申請を行う場合
- (2) 図書館を利用する場合
- (3) 定期乗車券、学生割引乗車（船）券を購入する場合
- (4) 本学教職員から提示の要求があった場合
- (5) その他

2) 学生証の再交付

学生証を紛失、破損又は記載事項に変更が生じた場合は、速やかに再交付手続きを行うこと。

また、紛失・盗難の場合は悪用による被害を避けるため、最寄りの警察署に必ず届け出るようにすること。

3) 学籍番号

学籍番号は、入学時より修了後も変わらない個人固有の番号である。学内での事務手続きは、すべてこの番号によって行われるので、記入の際は誤りのないように留意すること。

学籍番号は、入学年度（西暦下2桁）、研究科記号（1桁）、個人番号（3桁）からなる。なお、大学から付与されたメールアドレスには学籍番号に「st」が付されているが、「st」は学籍番号に含めないで注意すること。

例) 2025 年度 大学院保健医療学研究科入学者の場合 学籍番号 2521001

2	4	2	1	0	0	1
↓		↓	↓		↓	
入学年度	大学院	学科・研究科	番号			
西暦年号下2桁	2 大学院	1 保健医療学研究科	001 ～ 個人番号			

2. 身上異動の届け出

入学時に「入学誓約書」及び「学生調査書」により、本学へ届け出を行っている次の内容に変更が生じた場合は、速やかに所定の手続きを行うこと。手続き（変更）を怠ると、重要書類の不通、諸手続の遺漏等、学籍管理上の支障を招く原因となるため十分に注意すること。

1) 届出が必要な変更事項

在学中に、学生本人、保証人の氏名、現住所、電話番号（携帯電話を含む。）などに変更が生じた場合。

2) 提出先（メールにて提出可）

速やかに「住所等変更届（所定用紙）」[様式 25]に必要事項を記入のうえ、学務課に提出すること。

3. 授業料の納付

1) 授業料の納期

授業料は、年額の2分の1相当額を前期（4月中）及び後期（10月中）に、それぞれ指定金融機関の預金口座からの引落としにより納付となる。

区 分	納 期
前期（4月から9月まで）	4月中
後期（10月から翌年3月まで）	10月中

注）引落日が金融機関の休業日となる場合は、翌営業日となる。

2) 授業料の未納

授業料未納の間は、各種証明書の発行が認められないほか、履修登録が無効となる。やむを得ない事由で期日までに授業料を納付できない場合は、納付期限の2週間前までに「授業料延納願」を提出し、授業料延納の許可を得ること。手続きについては、総務課へ相談すること。

3) 長期履修学生の授業料

(1) 3年間履修

費 用	1 年目		2 年目		3 年目	
	入学手続き時	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
入学金	200,000 円	-	-	-	-	-
授業料	270,000 円	270,000 円	265,000 円	265,000 円	265,000 円	265,000 円
合 計	740,000 円		530,000 円		530,000 円	

(2) 4年間履修

費 用	1 年目		2 年目		3 年目		4 年目	
	入学手続き時	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
入学金	200,000 円	-	-	-	-	-	-	-
授業料	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円	200,000 円
合 計	600,000 円		400,000 円		400,000 円		400,000 円	

4. 学籍の異動

1) 休学

- (1) 病気その他やむを得ない事由により、2ヶ月以上修学できないときは、その事実を証明する書類を添えて、保証人連署のうえ所定の「休学願」を学務課に提出すること。研究科長の許可を得ることにより休学することができる。
- (2) 休学期間は、当該年度内とする。なお、特別な理由がある場合は1年を限度として休学期間の延長を申し出ることができる。
- (3) 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
- (4) 前期又は後期の途中で休学する場合は、休学期間の授業料は徴収しない。なお、既に納付された授業料は復学する年度の前期又は後期の授業料に充当する。
- (5) 奨学生として採用されている者が休学をする場合は、所定の手続き後に超過貸与分の即時返金が必要となる場合がある。
- (6) 休学期間は、在学期間に算入されない。

2) 復学

- (1) 休学期間の満了時又は休学している者が復学しようとするときは、保証人連署のうえ、所定の「復学願」を学務課に提出しなければならない。願い出に基づき、研究科長の許可を得ることにより復学することができる。
- (2) 前期又は後期中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を復学した月に納付しなければならない。
- (3) 病気による休学者が復学しようとするときは、医師による「診断書」を添えなければならない。

3) 退学

- (1) 病気その他やむを得ない事由により退学をしようとする場合は、保証人連署のうえ所定の「退学願」に学生証を添えて学務課に提出し、学長の許可を得なければならない。
- (2) 退学をする場合は、在籍する年次・学期末までの授業料を納付していなければならない。
- (3) 奨学生として採用されている者が退学をする場合は、所定の手続き後に超過貸与分の即時返金が必要となる場合がある。

4) 除籍

次のいずれかに該当する者は、学則に基づき除籍となることがある。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促をしてもなお納付しない者
- (2) 大学院学則第8条に定める在学年限を超えた者
- (3) 大学院学則第21条第4項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

XI. 事務窓口の取扱い

1. 取扱時間

場 所	取扱時間	備 考
事務局（4号館1階）	月～金曜日 9:15 ～ 17:30	祝日及び学休日を除く。

メールもしくは電話により、問合せること。

学務課教務 kyomu@sapporo-hokeniryou-u.ac.jp

電話 011-792-3350（代表）

2. 事務担当及び業務内容

担当窓口		業務内容	
学務課	教 務	学籍・身上変更願・届	休学、退学、復学、修了、住所変更届など
		教育課程	履修登録、時間割など教育課程に関すること
		学位論文	研究計画書、学位論文に関すること
	学生支援	奨学金	日本学生支援機構、その他の奨学金など
		施設・設備	教室、演習室、自習室に関すること
		渉外・損害事故	学生教育研究災害傷害保険、WILL、海外渡航届など
		その他	学生証、学割、健康相談、紛失物・拾得物など
進路 支援課	キャリア 支援	就職	キャリア支援室の運営、個別相談、履歴書の添削など
	入試広報	入学試験に関すること、広報媒体（パンフレット・ホームページ等）の制作	
総務課	庶 務	車両通学、Wi-Fi 設定、他	
	会 計	授業料の納入（延納手続きを含む）、他	
	管 財	施設・設備品の管理、情報機器の保守管理（利用指導）・学内清掃、防火防災、他	

3. 諸届(願書)

大学に届け出ている事項の変更又は下記に該当する事由が生じた場合は、メール等により様式を取り寄せ、必要事項を記入し、事務局担当課に提出すること。(提出方法は、都度確認すること。)

	種 別	内 容	提出先	提出期日
学籍	休学願	休学を願い出るとき	学務課	指定日時
	復学願	復学を願い出るとき		
	退学願	退学を願い出るとき		
身上変更	住所等変更届	入学時に届け出た学生本人や保証人等の氏名、現住所、電話(携帯)番号に変更が生じたとき	学務課	7日以内
学生生活等	海外渡航届	個人で海外渡航をするとき	学務課	随時
	学生旅客運賃学割証交付願(学割)	学割証の発行を願い出るとき (片道101km以上で普通運賃2割引)		使用日の3日以上前
	① 団体旅行申込書交付願 ② 団体旅行申込書※	団体旅行申込書の発行を願い出るとき ※団体旅行申込書は、JR北海道みどりの窓口に設置		使用日の1ヶ月前
	施設・設備品使用願	学内施設、物品、実習器具の使用を願い出るとき		7日前
	車両通学許可申請	自動車・バイクによる通学を希望する場合	総務課	随時
授業料	授業料延納願	やむを得ない事由で期日までに授業料を納付できない場合	総務課	納付期限の2週間前まで

4. 各種証明書等

証明書の発行および各種申込みは、オンライン申請(証明書発行サービス)によりコンビニエンスストアで所定の手数料を支払う必要がある。希望する場合は、事前に学務課に相談すること。

1) 証明書の発行

証明書	手数料	コンビニ受取	窓口受取	郵送
在学証明書*	500円	○	○	○
修了証明書	500円	○	○	○
修了見込証明書	500円	○	○	○
成績証明書*	500円	○	○	○
在籍期間証明書*	500円	×	○	○
退学証明書*	500円	×	○	○
推薦書	500円	×	○	○
調査書	500円	×	○	○
健康診断証明書	500円	×	○	○
上記に掲載のない証明書	要相談	×	○	○

* 英文証明書の発行が可能である。

(1通500円、7日後の発行。コンビニで手数料を支払った上で学務課へその旨申請すること。)

※ コンビニ発行は即日交付、窓口受取または郵送の場合は2営業日以降の交付・発送となる。

- ※ 証明書の「厳封」を希望する場合は、「窓口受取」・「郵送」を選択してください。
- ※ コンビニ発行の場合は、別途マルチプリンタ印刷料金（60 円／1 枚）が必要。
- ※ 郵送発行の場合は、別途レターパックライト料金（370 円）が必要。
- ※ 上記に掲載のない証明書については、別途相談の上、発行の可否を検討する。

2) 各種申込

申込	交付日 (目安)	手数料	備考
学生証（再交付）	7 日後	1,200 円	紛失、汚損に伴う再交付
自動車通学登録証※	別途連絡	1,200 円	－
自動車駐車票※	別途連絡	500 円	－
実習ネーム（再交付）	7 日後	600 円	紛失、汚損に伴う再交付

※ 交付日は別途担当者より連絡する。

XII. 学生生活

1. 学内施設・備品

1) 設備・備品

内容・用途	施設名称(場所)	場所
図書・参考資料・視聴覚教材などの貸出・返却	図書館	1 号館 1 階
自習など	大学院学生研究室	1 号館 1 階
	演習室 ※学務課に申請が必要	1 号館 1・2 階 2 号館 1 階 4 号館 2・3 階 5 号館 3 階
授業・自習など	情報処理室 ※原則、授業時以外は開放	4 号館 1 階
コピーサービス	図書館	1 号館 1 階
学生用コピー機有料（プリペイドカード要） 白黒 10 円、カラー 50 円	ラウンジ	4 号館 3 階
	自習スペース	1 号館 2 階
コピー機有料用カードの購入	プリペイドカード販売機	4 号館 1 階
学生用シュレッダー	自習スペース	1 号館 2 階
	ラウンジ	4 号館 3 階
弁当、惣菜、菓子、飲み物、文房具、本、雑誌 などの購入・喫食	セイコーマート 営業時間 平日 8:00～20:30 ※変更になる場合があるため、 注意すること。	3 号館 1 階
学業、生活、友人関係などの相談	学生相談室	4 号館 1 階
ケガの応急措置、健康相談など	保健センター	4 号館 1 階
無線 LAN 環境（Wi-Fi）	ラウンジなど	校舎内全域
就職活動・国家試験などの情報	キャリア支援室	4 号館 2 階
自転車の駐輪場	駐輪場	2 号館玄関前
学生車両（バイクを含む）の駐車場	学生駐車場（※事前申請が必須）	

注)学内の施設・設備の利用は、原則、日曜、祝祭日を除く。

2) 施設の利用方法

(1) 学内施設の利用時間

利用時間	利用不可
月曜日～金曜日 9:00～20:00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏期休業、冬期休業期間中の一定期間 ・その他（別途、お知らせする）
土曜日 10:00～15:00	

- (2) 学生個人、団体などが、本学の施設（講義室、演習室、会議室、体育館、グラウンドなど）の借用を願い出る場合、その代表者は利用目的、期間（短期間・不定期）を問わず、事務局学務課に「施設・設備品使用願」を提出しなければならない。

3) 設備品の借用

- (1) 学生個人、団体などが大学の設備品（実習用器具、什器備品など）の借用を希望する場合、その代表者は、事務局学務課に「施設・設備品使用願」を提出しなければならない。
- (2) 借用物品の貸出・返却は、原則として事務局学務課の立会い確認のもとで行う。
- (3) 借用物品を紛失又は故意に破損してしまった場合、代表者はこれを弁償しなければならない。

2. 大学院学生研究費

本学では、大学院学生の研究支援として、一定の予算の範囲内で「大学院学生研究費」を配分し、修士論文作成に必要な経費の支出を認めている。学会参加費や研究に必要な図書購入費等、細かく支給規定が定められているので、主指導教員に確認すること。

3. 大学院学生研究室

1号館1階に大学院学生研究室を設置しています。自習室使用にあたっては、学生一人ひとりに、机、椅子、鍵付きロッカー（データ保存用）、ロッカーを貸与する。

自習室の使用にあたっては、「大学院学生研究室の使用に関する取り決め」を遵守すること。

4. サテライト・キャンパス

南3条西1丁目15番地 吉田学園専門学校北海道福祉・保育大学校校舎7階

平日夜の授業実施にあたり、サテライト・キャンパスを使用する場合がある。使用にあたっては、「大学院サテライト・キャンパス使用に関する取り決め」を遵守すること。

5. 奨学金

1) 日本学生支援機構奨学金【貸与】

経済的理由により修学が困難な優れた学生に対し、日本学生支援機構（以下「機構」という。）から学資として奨学金が貸与される制度である。機構の貸与型奨学金は貸与終了後に返還義務が生じるため、家庭の経済状況や自分の人生・生活設計に基づき、奨学金の貸与を受ける必要性や返還時の負担などを十分に考慮し、学資として必要とされる適切な金額を選択し申し込むようにすること。

日本学生支援機構 HP <http://www.jasso.go.jp/>

(1) 奨学金の種別と月額

種 類	利 息	給付・貸与の月額
第1種	無利子	50,000 円又は 88,000 円
第2種	有利子	50,000 円、80,000 円、100,000 円、130,000 円、150,000 円のいずれか

※貸与型奨学金は、所得要件により第一種と第二種の併用、入学時特別増額貸与奨学金を合わせて申込むこともできる。

※貸与型第二種、入学時特別増額貸与奨学金は、申込時に①利率固定方式（貸与終了時に決定する利率を返還完了まで適用）、②利率見直し方式（返還期間中おおむね5年毎に見直される利率を適用）のうちから利率の算定方式を選択する。

(2) 募集及び申込方法

募 集：毎年4月以降に学務課より案内する。

申込方法：所定の期日までに、学務課へ必要書類を提出すること。

(3) 決定及び通知

日本学生支援機構では、大学からの推薦に基づき選考のうえ採否を決定するが、奨学生に採用された場合は、日本学生支援機構から本学を経て、本人宛に「奨学生証」及び「奨学生のしおり」が交付される。なお、資金の関係で採用人員に限度があり、たとえ資格があっても採用されないことがある。また、第一種奨学生の基準を満たしていない場合でも、第二種奨学生として適格である可能性もあるため、希望者は学務課に相談すること。

(4) 奨学金の交付及び受領・適格認定

奨学金は毎月11日、但し4月は16日、5月は21日（振込日が土日祝日の場合はその前営業日）、あらかじめインターネット入力により届け出た金融機関の普通預金口座に直接振り込まれる。また、奨学金の継続を希望する奨学生は、毎年「奨学金継続願」の提出（インターネット入力）が必要となる。

(5) 奨学金の返還

奨学金の貸与が終了（満期・退学・廃止等）すると、返還義務が生じる。貸与の終了した翌月から数えて7カ月目の月から20年以内に割賦の方法で返還しなければならない。返還割賦額及び返還回数は、返還総額に応じて決められている。返還金は奨学金の財源となるので、後輩のためにも確実に返還を履行すること。返還を怠ったときは延滞金が課せられる等、法的措置が講じられることがある。

(6) 返還が困難になった場合の猶予

災害、傷病、経済困難、失業など返還できない事情が生じた場合、割賦金額の減額または返還期限の猶予を願い出ることができる。

(7) 奨学金の返還免除

- ・本人が死亡又は心身障害のため返還できなくなったときは、願出によって免除されることがある。
- ・特に優れた業績による返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度。詳細は、学務課に問い合わせること。

2) 民間企業・公共団体等の奨学制度【給付・貸与】

民間企業、公共団体、財団法人などが、学力優秀で、経済的に修学が困難な学生に奨学金を貸与（給付）する制度がある。募集時期は年度の初めに集中しており、大学に募集通知のあるものは、随時、学務課から案内する。また、各地方公共団体等では、出身学生のための奨学制度を設けているところもあるので、希望する学生は、各都道府県、市町村に問い合わせるようになること。

6. 健康管理

1) 定期健康診断について

学校保健安全法に基づき、健康の保持増進を目的に毎年4月～6月にかけて実施している。
※勤務先で健康診断を受ける学生は、勤務先で受診した健康診断結果（写）を提出してもよい。

2) 感染症対策について

感染症から自分自身を守るとともに感染の原因となることを防ぐために、感染症予防対策を徹底すること。

(1) 感染症に罹患した場合の対応について

学校保健安全法施行規則第18条に定められる感染症に罹患した場合は、第19条に示される期間出席停止となる。

(2) 感染症が疑われる場合や診断された場合は、速やかに学務課へ申し出ること。

3) 保健センター

充実した学生生活を送るためには、心身ともに健康な状態であることが大切である。保健センターでは、健康に関する健康相談および保健指導、ケガの応急手当、体調が優れないときの休養のほか、病院紹介等を行っている。心身の変調や心配なことがある際は、保健センター来室すること。

内 容	健康相談、病院紹介、応急手当など
時 間	平日 9:00～17:50
場 所	保健センター（4号館1階）
その他	不在の場合は、学務課に連絡すること

4) 学生相談室

学生相談室では、専門のカウンセラーに相談することができる。学生生活に関する事柄はもちろんのこと、日常生活の中で生じるちょっとした不安や悩みなど、様々な相談に応じている。必要に応じて情報や資料などの提供も行っている。

カウンセラーへの相談

相談内容	日常生活、進路、学業、対人関係（友人、家族、異性）、心身の健康など
相談日時	火：12時～18時50分 月・水・木・金：11時～17時50分
相談場所	学生相談室（4号館1階）
相談員	専門カウンセラー
相談方法	直接来室又は電話による相談が可能 電 話 011-788-6843（カウンセラー直通） メール gsoudan@sapporo-hokeniryou-u.ac.jp〔予約用〕 ※事前予約がなくても、空いていれば対応可能。 ※電話相談は、実施日・時間帯のみの対応。

7. 学生保険制度

本学では、全学生を対象に不慮の事故に対する保険制度として「学生教育研究災害傷害保険（日本国際教育支援協会）」のほか、臨地実習中の事故に備えて、「Will（日本看護学校協議会共済会）」に加入することになっている。

詳細な補償内容はそれぞれの契約約款を参照すること。

「学生教育研究災害保険」「Will」とも正課外活動の補償は限定的となっている。サークル活動やボランティア活動の際には、必要な保険の加入を検討すること。

1) 学生教育研究災害傷害保険

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災） ※全学生対象

大学の国内外における教育研究活動（通学、正課授業、学内行事、課外活動（クラブ活動、ボランティア活動中）など）における急激かつ偶然な外来の事故で、身体に傷害（ケガ）を被った場合に補償される保険である。

区 分		正課・学校行事中	通学・移動中	左記以外での学内施設に いる間・学校施設外での課外活動中
死亡保険金		2,000 万円	1,000 万円	
後遺障害保険金 (後遺障害の程度に応じて)		120 万円から 3,000 万円	60 万円から 1,500 万円	
医 療 保 険 金	治療日数 1 日以上 3 日まで	3 千円	支払われません	
	治療日数 4 日以上～13 日 まで、その日数に応じて	6 千円～15 千円		支払われません
	治療日数 14 日以上で、そ の日数に応じて	3 万円～30 万円		
入院加算金		入院 1 日につき 4 千円（180 日限度）		
接触感染予防保険金		1 事故につき 15 千円（定額払）		

(2024 年 4 月 1 日「加入者のしおり」より抜粋)

① 事故発生時の対応

学内において事故が発生した場合は、速やかに保健センター又は学務課（学生支援担当）に連絡すること。学外であれば引率教員又は責任者に連絡のうえ、必要に応じて病院などで手当を受けること。その際、病院から受け取った領収証などの書類は保管しておくこと。

② 請求手続き

事故が発生してから 30 日以内に、保険会社に事故通知を行うこと。

事故通知は、「スマホ用アプリ版 SkettBook」から行うこと。

保険金の請求手続きは、保険会社から届いたメールの指示に従って、手続きすること。

③ 保険金の給付

保険金の請求手続き完了後、保険会社の確認を経て、保険会社から指定口座への振り込みによって給付される。

(2) 学研災付帯賠償責任保険（医学生教育研究賠償責任保険）（医学賠）※全学生対象

日本国内外において正課（授業）、学校行事、課外活動（インターンシップまたはボランティア活動の実施を目的とした組織として承認を受けた学内学生団体が行うインターンシップまたはボランティア活動）またはその往復において、他人にケガを負わせた場合、他人の財物を損壊した場合等により、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を補償する保険である。

区 分	支払限度額
対人・対物賠償	対人賠償と対物賠償を合わせて1事故につき1億円

(2024年4月1日「加入者のしおり」より抜粋)

① 事故発生時の対応

学内において事故が発生した場合は、速やかに学務課（学生支援担当）に連絡すること。学外であれば引率教員又は責任者に連絡し、必要に応じて写真や修理明細等の証拠書類を準備し、保管しておくこと。

② 請求手続き

事故が発生した場合は、すみやかに保険会社に事故通知を行うこと。事故通知は、東京海上日動の学校保健コーナー（フリーダイヤル 0120-868-066）に電話し、氏名・年齢・大学名、事故発生の日時、場所、被害者の氏名・年齢・事故の原因、被害の程度を連絡すること。（通知が遅れた場合は、保険金が減額されることがある。）

保険金の請求手続きは、「保険金請求書」を学務課（学生支援担当）から受け取り、必要事項を記入のうえ提出すること。

③ 保険金の給付

保険金の請求手続き完了後、保険会社の確認を経て、保険会社から指定口座への振り込みによって給付される。

2) Will（日本看護学校協議会共済会）

臨地実習中の傷害・賠償・感染事故など思わぬ事故やトラブルへの補償制度です。臨地実習中を含めた学校管理下での傷害事故（ただし、学校が定める登校日以外は対象外）を補償する保険です。※臨地実習を履修する学科学年の学生が対象です。

タイプ	総合生活保険（傷害補償）[基本補償]			
Will2	実習中+学校管理下（国内外可）の傷害事故 実習中、授業中、学内演習中、部活動、通学中、修学旅行、 事前に大学が認めた無償のインターンシップ・ボランティア			
	死亡・後遺障害 保険金額 ※1	入院保険金日額 (1日目から補償)	通院保険金日額 (1日目から補償)	手術保険金
	238万円	4,000円	3,000円	入院保険金日額の 10倍（入院中の手術）または5倍（入院中以外の手術）の 額

※1 後遺障害保険金は、その程度に応じて、死亡・後遺障害保険金額の4%～100%。

※2 傷の処置や抜歯等お支払いの対象外の手術があります。

(2025年度版 Will パンフレットより抜粋)

8. ティーチング・アシスタント

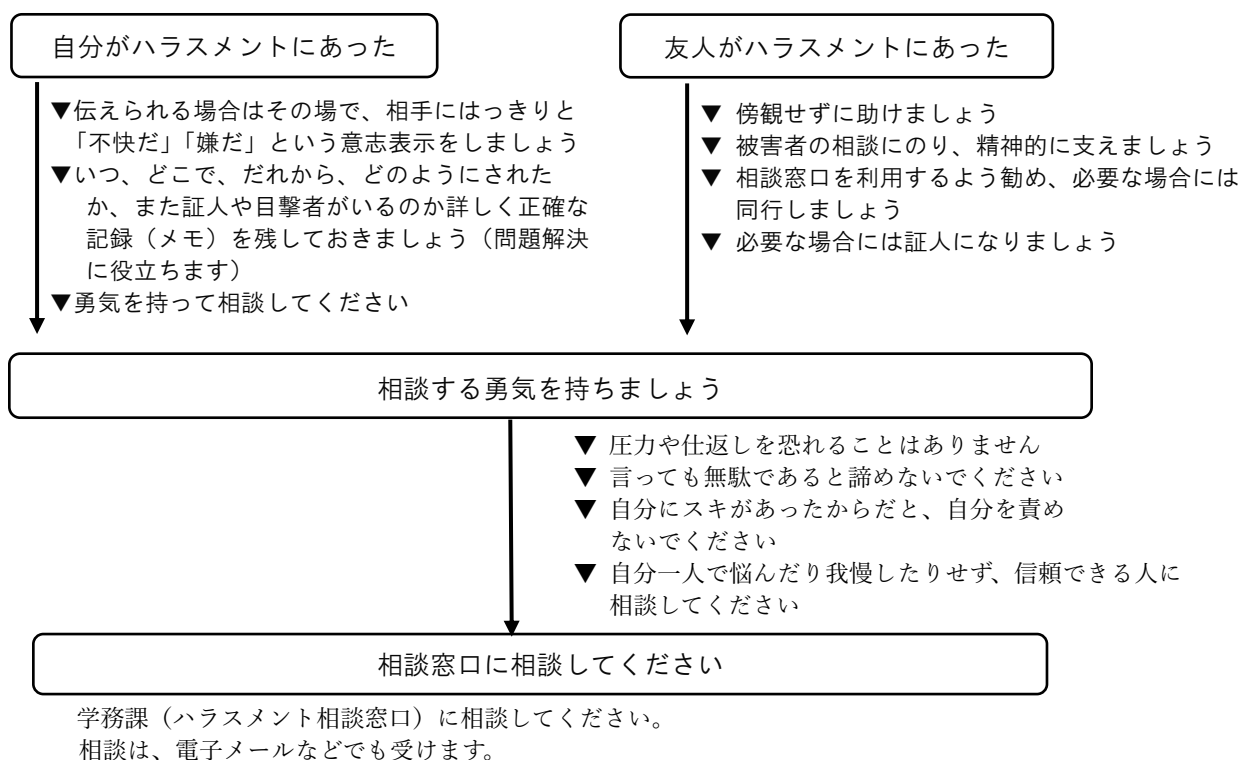
大学が大学院に在籍する学生をティーチング・アシスタント（TA）として採用し、教員の指導のもとで授業や研究の補助業務に従事してもらう制度である。TAは大学院生が将来教員になるためのトレーニング機会の提供と、学部教育のきめ細かい学生指導の実現を図ることを目的としている。なお、TAは業績（職歴または指定がある場合にはその箇所）に記載することができる。詳細は、「大学院ティーチング・アシスタント規程」（P147）を参照すること。

XIII. ハラスメントの防止と対策

本学では、学生、教職員一人ひとりが個人として尊重され、ハラスメントのない環境を維持していくために、ハラスメント防止・対策委員会を設け、ハラスメント防止に努めている。

1. ハラスメントとは・・・

ハラスメントとは、「嫌がらせ」「いじめ」を意味する。相手の意に反する不適切な言動によって、相手に屈辱や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたり、人権を侵害する行為である。



2. ハラスメント相談窓口 *個人のプライバシーは厳守する。

①ハラスメント相談窓口にご相談

相談受付窓口は学務課です。メールまたは来室して相談し、「相談申込書」の記入・提出をしてください。ハラスメント防止・対策委員会より相談内容に適した相談員を紹介します。

相談から解決までの手続等を知りたいときや、どう対応してよいかわからないときなども、気軽に質問してください。ただし、匿名での通報や投書等には、原則対応できません。

対応時間：月～金曜日 10:00～17:30（学務課）

E-mail（相談受付専用）：st-harass@sapporo-hokeniryou-u.ac.jp

②学内のハラスメント相談員に相談

相談窓口での受付を基本としますが、事情がある場合は、学内に掲示されている相談員に直接連絡し、相談することもできます。

* 参考資料

- ・札幌保健医療大学ハラスメント防止に関すること

H P 参照 <https://www.sapporo-hokeniryou-u.ac.jp/about/information/harassment>

XIV. 図書・情報処理

1. 図書館

本学図書館は、教育・研究活動を支える中心的役割を担う機関として、多様な要求に応えられるよう資料の収集やサービスの向上に努めている。図書館は、学生のみなさんが有意義な学生生活を送る上での貴重な情報源であり、自己学修の場である。蔵書、各種サービスを十分に活用すること。また、図書館を利用する上でわからないことがあれば、図書館職員に相談すること。

1) 開館時間と休館日

開館時間	休館日
月曜日～金曜日 9:00～20:00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏期休業、冬期休業期間中の一定期間 ・蔵書点検期間 ・その他
土曜日 10:00～15:00	

※春期・夏期・冬期休業およびその他の期間において開館時間を変更することがある。

臨時休館、開館時間変更等は、図書館ホームページ、掲示板等にて周知する。

2) 利用時の留意事項

- (1) 館内では必ず学生証を携帯すること。
- (2) 貴重品は各自で管理すること。
- (3) 館内での飲食は禁止。また、飲食物の持ち込みも禁止している。
- (4) 館内では、携帯電話はマナーモードにすること。また、通話を禁止している。
- (5) プライバシー保護および著作権保護のため、館内での写真・動画の撮影を禁止している。
スマートフォン等による撮影時のシャッター音は、館内の静粛な環境の中では不快な音になる。スクリーンショットも控えること。
- (6) 他の利用者の迷惑にならないよう静かに利用すること。
- (7) 図書館の資料は大切に扱うこと。無断での持ち出しや書き込みはしないようにすること。
- (8) 図書館の資料を館外に持ち出すときは、必ず貸出手続きをすること。貸出手続きをしていない場合は、出口でブザーが鳴り、図書館職員が貸出手続きの有無を確認する。
- (9) その他、館内の掲示および図書館職員の指示に従うこと。

3) 貸出

(1) 貸出手続き

- ・学生証と借りたい資料を図書館カウンターまで持参し貸出手続きを受けること。学生証を忘れた場合には貸出を受けられないので注意すること。
- ・背表紙に「禁帯出」ラベルが貼付されている資料は館内でのみ利用可能である。

(2) 貸出冊数と期間

図書・一般雑誌 (最新号を除く)	貸出冊数 (合計)	貸出期間
	5 冊	15 日間
雑誌 (製本雑誌含む) ・視聴覚資料	貸出不可 (館内での閲覧・複写利用のみ)	

* 参考図書等の禁帯出資料は、一夜貸し (返却期限: 翌開館日) できるので図書館職員に申し出ること。 <受付: 月～金曜日 9:00～17:30>

(3) 貸出期間の延長 (延長貸出)

- ・貸出期間内かつ予約が入っていない場合に限り、1 度だけ貸出期間を延長することができる。
- ・貸出期間内に延長を希望する資料と学生証をカウンターに持参するか、図書館ホームページ「利用状況照会」から手続きをすること。
- ・貸出中の図書館資料のなかに延滞しているものがある場合、全ての貸出資料の延長ができないので注意すること。

4) 返却

- (1) 貸出を受けた図書館の資料は、貸出期間内に返却すること。
- (2) 開館中はカウンターに返却し、閉館時はブックポストに返却すること。
- (3) 貸出資料の返却期限は、図書館ホームページ「利用状況照会」から確認することができる。
- (4) 貸出資料を延滞した場合は、督促を行う。また、長期延滞者には督促状を発行する。

5) 閲覧

- (1) 館内の図書、雑誌、新聞等の資料は自由に閲覧することができる。
- (2) 利用後は必ずもとの場所に戻すこと。
- (3) 戻す場所がわからなくなったときはカウンターまで持参すること。

6) 貸出予約

- (1) 利用したい資料が貸出中の場合、予約することができる。
- (2) 「図書貸出予約申込書」に必要事項を記入しカウンターで申し込むか、OPAC (蔵書検索) から申し込むようにすること。予約資料が返却され次第、連絡する。
- (3) 予約図書の置き置き期間は 3 日間である。

7) 資料等の弁償

- (1) 図書や館内機器等を紛失、汚損、損傷したときは申し出ること。
- (2) 場合によっては同一のもの、または代価により弁償を求めることがある。

8) 複写

図書館のコピー機は、館内資料の複写専用である。また、複写できる部数や範囲は著作権法で定められている。ルール（著作権法）を守ってコピーすること。

≪著作権法第31条 図書館等における複製≫

- (1) 営利を目的としないコピーであること
- (2) 図書館が所蔵している資料であること
- (3) 調査研究の目的に限ること
- (4) 1人につき1部とすること
- (5) コピーできる範囲は、著作物の一部（＝全体の半分以上）とすること
- (6) 雑誌の最新号に掲載された論文や記事のコピーは不可

9) レファレンスサービス <受付：月～金曜日 9:00～17:30>

図書館の利用方法、資料の探し方・調べ方、文献検索方法、電子ジャーナルの利用など、わからないことがあるときには気軽に図書館職員に相談すること。

10) 図書館間相互利用 <受付：月～金曜日 9:00～17:30>

(1) 学外への複写・図書取り寄せ依頼

本学で所蔵していない資料は、学外の図書館にコピーや図書の借用を依頼することができる。「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込むこと。なお、複写料金・郵送料などは自己負担となる。

(2) 直接訪問

- ・北海道地区大学図書館協議会相互利用サービスに加盟している図書館（道内38大学46館）は、本学の学生証を提示することで利用することができる。
- ・同サービス加盟館以外の図書館を利用する際には、紹介状を発行する。詳しくは、カウンターまで問い合わせること。

11) 文献検索データベース・電子ジャーナル・電子書籍

館内設置のパソコンや学内ネットワークに接続されたパソコンを利用して、各種データベースや電子ジャーナル、電子書籍にアクセスすることができる。

12) 施設・設備の利用

(1) グループ閲覧室の利用

<受付：月～金曜日 9:00～17:30／利用時間：9:15～閉館15分前>

3名以上のグループでAV資料の視聴や、話しながら学習できるスペースである。利用を希望する場合、「グループ閲覧室利用申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込むこと。

(2) パソコンの利用

- ・検索およびAV資料視聴専用パソコン

館内には蔵書検索や文献検索データベースを利用できるパソコンが6台ある。6台のうち3台は、AV資料の閲覧が可能。視聴したい資料と学生証をカウンターに提出し利用手続きを行うこと。

・持ち込みパソコンの利用

各自のノートパソコンを館内に持ち込んで使用することができる。インターネットへの接続は、学内ネットワーク（無線 LAN）にアクセスして利用すること。学内ネットワークに接続した場合は、学内限定コンテンツの利用も可能である。

・タブレット PC の利用（5 台）

＜受付：月～金曜日 9:00～17:30／利用時間： 9:15～閉館 15 分前＞

館内およびグループ閲覧室で利用できるタブレット PC の貸出を行っている。利用を希望する場合、「学生用タブレット PC 貸出申込書」に必要事項を記入の上、カウンターで申し込むこと。

2. 情報処理室

本学には、教育・研究用コンピュータ施設として情報処理室が設置されている。入学時に全員がユーザーとして登録され利用することができる。

また、授業などを行っていない時間帯は情報処理室を開放しているので、利用上の注意事項を守って活用すること。

1) 利用資格

- (1) 在学生及び本学園の教職員
- (2) その他、事前の申し込みに基づき許可された者

2) 利用登録

利用者にはユーザー ID、パスワードを付与する。各自、管理には十分に留意すること。

3) 利用時間

利用時間		休室日
月曜日～金曜日	8:30～20:00	・日曜日、祝日 ・国民の祝日に関する法律に定める日 ・春期休業、夏期休業、冬期休業期間中の一定期間 ・その他
土曜日	10:00～15:00	

※上記の時間を超えて利用を希望する場合は、「学生施設利用延長願」を記載し、4 号館 1 階受付（警備員）に提出すること。

※「学生施設利用延長願」を提出した場合でも最大利用時間は月～金曜日は 22:00 まで、土曜日は 21:00 までとする。

※利用時間を変更することがあるので、詳細は掲示板などにて確認すること。

※土曜日は、使用者名簿に学籍番号・入退出時間などを記載すること。

4) 利用上の注意事項

(1) 利用の手続き

学生個人に付与されているユーザー ID を用いて、次の利用者の心得に留意し、禁止事項を遵守のうえ利用すること。

(2) 利用者の心得

- ①機器の操作は丁寧に行うこと。
- ②室内には、学習に必要な物以外は持ち込まないようにすること。

- ③携帯電話での通話、大きな声での会話など、他の人の迷惑となるような行為は慎むこと。
- ④各自が持ち込むパソコン周辺機器は、万全な安全対策（ウィルス対策など）を講じたうえで利用すること。
- ⑤データの保存は、指定されたネットワーク内のフォルダに保存するか、各自で用意した USB メモリに保存すること。指定された場所（方法）以外の保存データは、ログオフと同時に消去される。

（３）室内での禁止事項

下記の事項に違反した者は、情報処理室の利用を制限することがある。

- ①不正アクセス
- ②パソコンへのソフトのインストール
- ③他の人に迷惑となるような大量データのダウンロード
- ④他人の ID／アカウントの不正利用
- ⑤学業にふさわしくないサイト等の閲覧
- ⑥室内機器の移動
- ⑦室内機器の設定変更
- ⑧室内での飲食
- ⑨公序良俗に反する行為

５）利用に関する問い合わせ

コンピュータ機器の利用に関する質問や機器のトラブルなどについては、事務局まで問い合わせること。

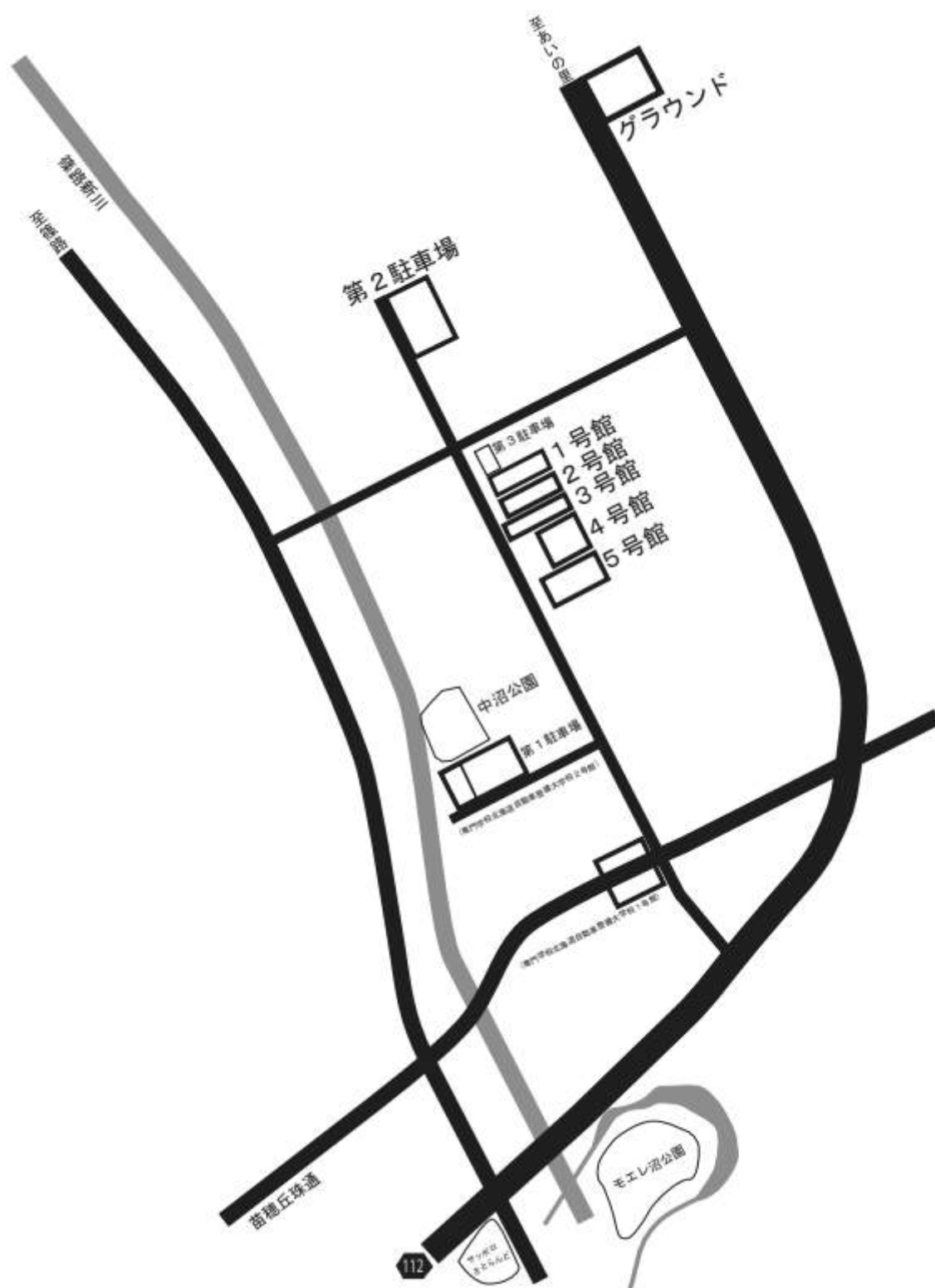
３．無線 LAN アクセスポイント

無線 LAN のアクセスポイントを設置し、校舎内をほぼカバーしている。在学中はアクセス権を付与するので、個人所有のパソコン等を２台まで同時に接続し利用することが可能である。

４．ソーシャルメディア利用上の注意

ソーシャルメディアにおける情報が持つ意味と、正しい利用方法を理解した上で利用すること。利用に際しては「札幌保健医療大学ソーシャルメディアガイドライン」「札幌保健医療大学 Office365 を利用した情報ネットワークガイドライン」を読み、有効に正しく利用すること。

XV. キャンパス（校舎略図）



札幌保健医療大学 1 号館

1 F



2 F

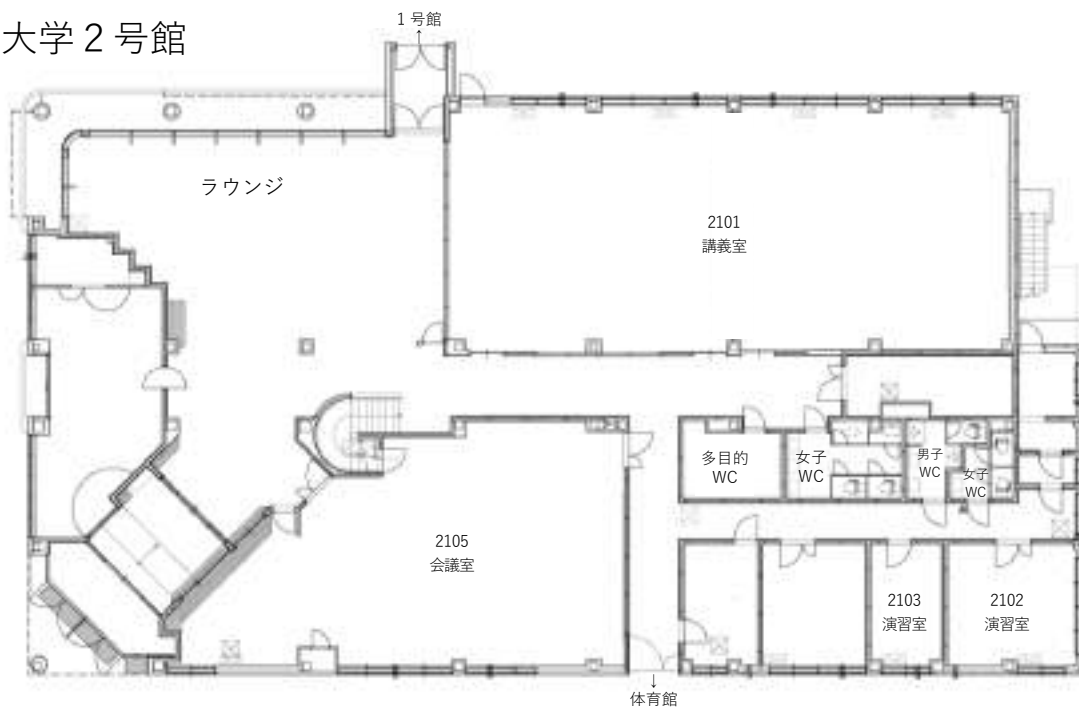


3 F

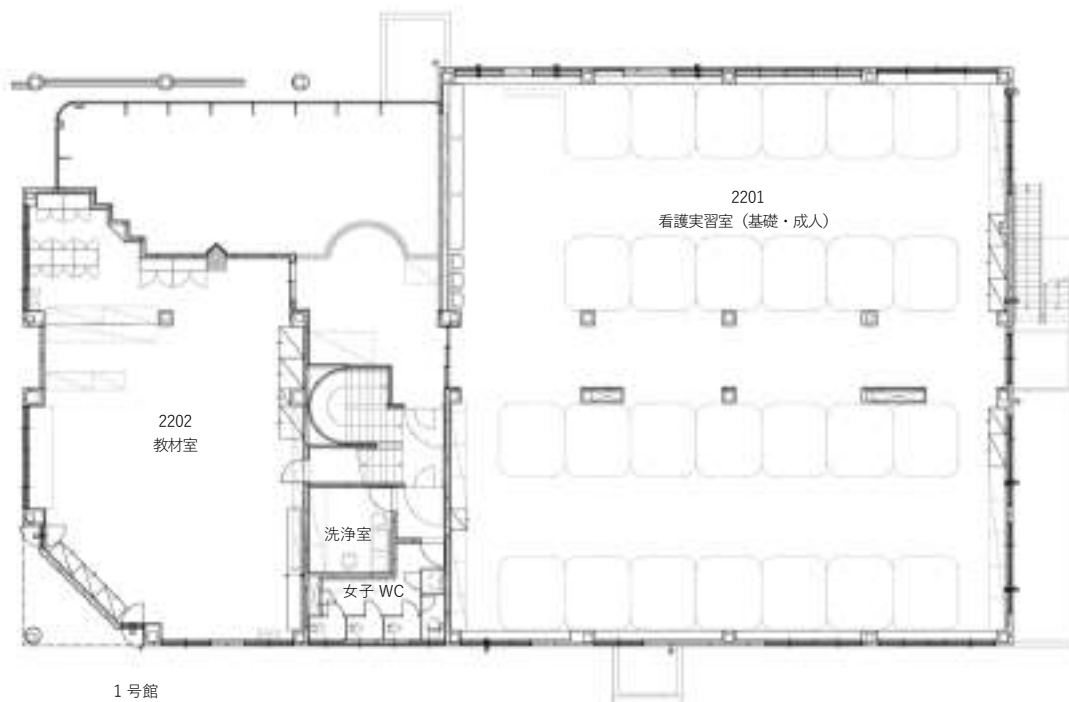


札幌保健医療大学 2 号館

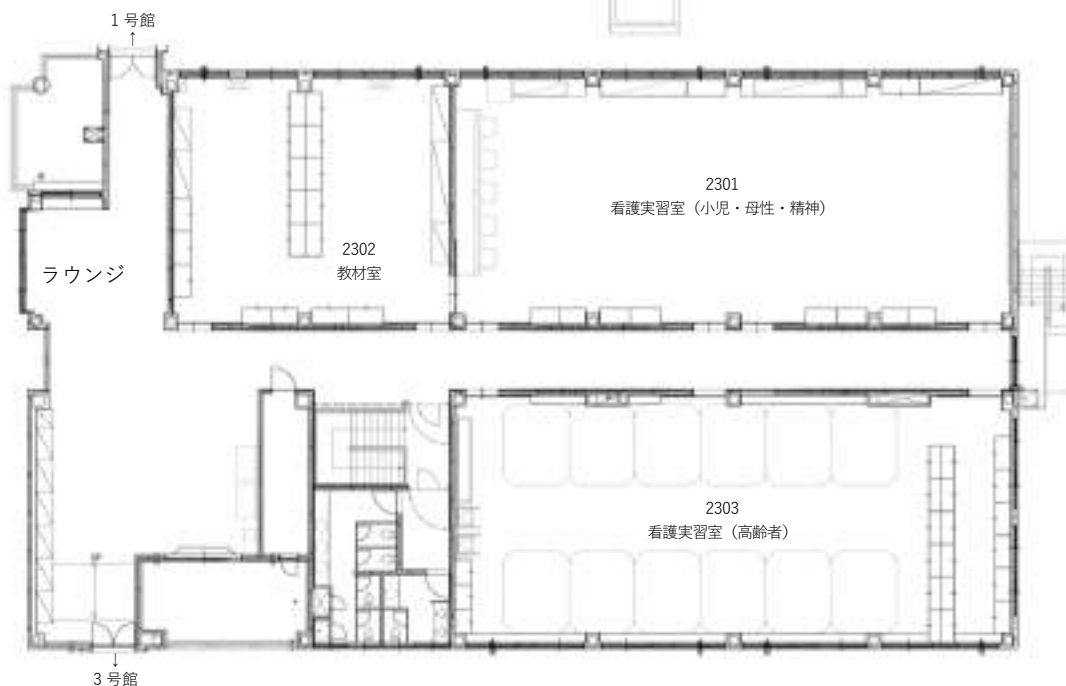
1 F



2 F

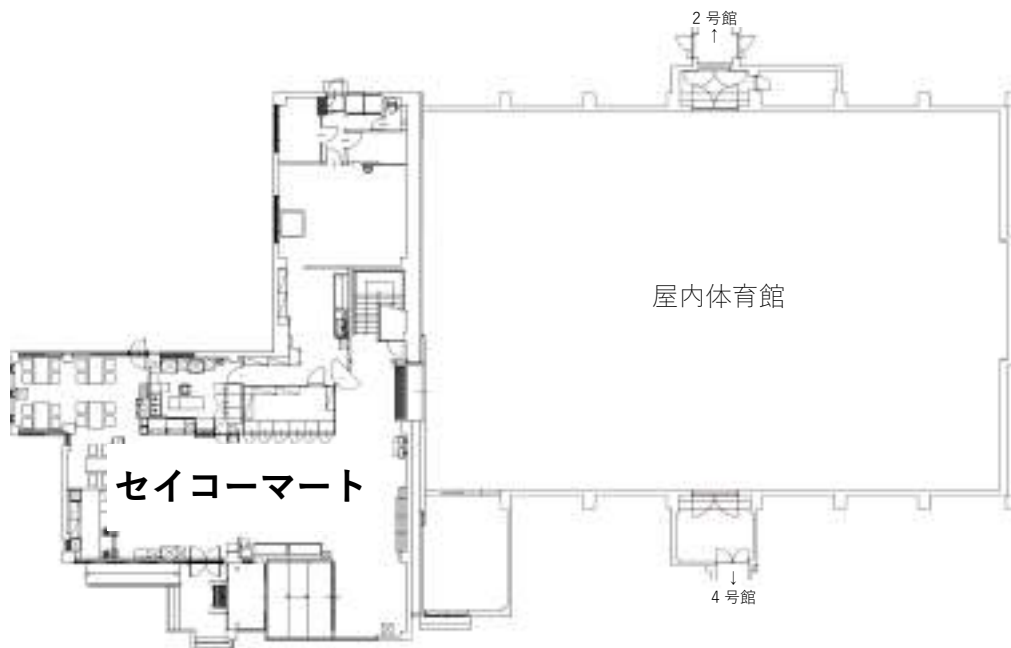


3 F

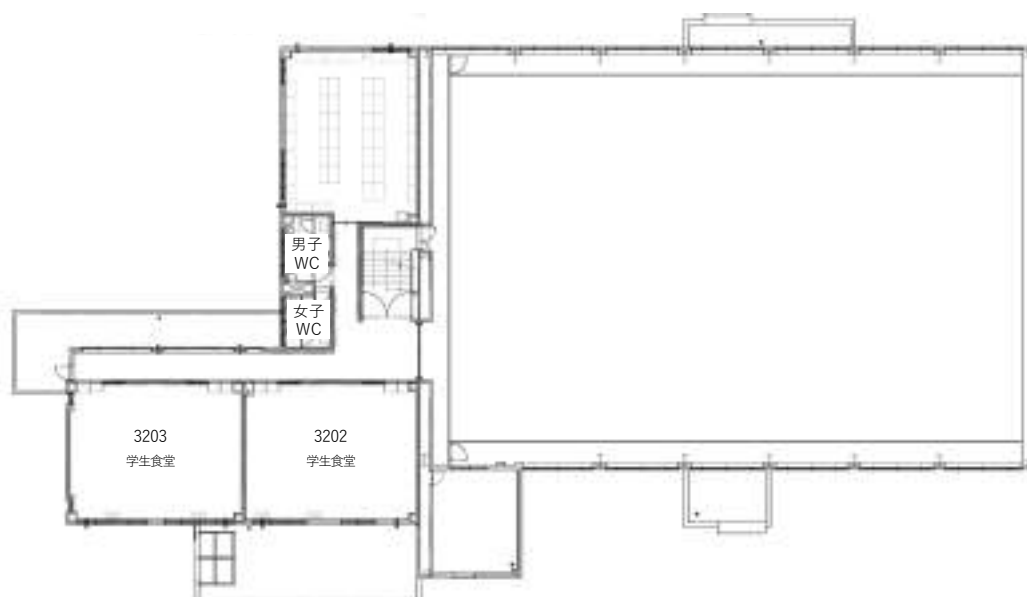


札幌保健医療大学 3 号館

1 F



2 F



3 F



札幌保健医療大学 4 号館

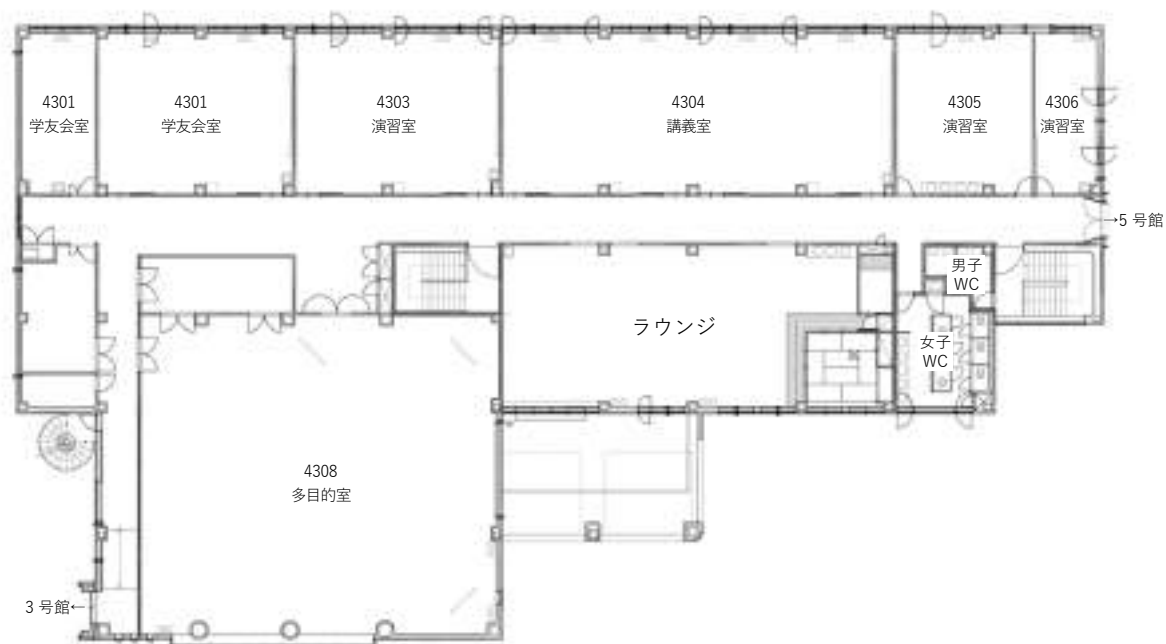
1 F



2 F

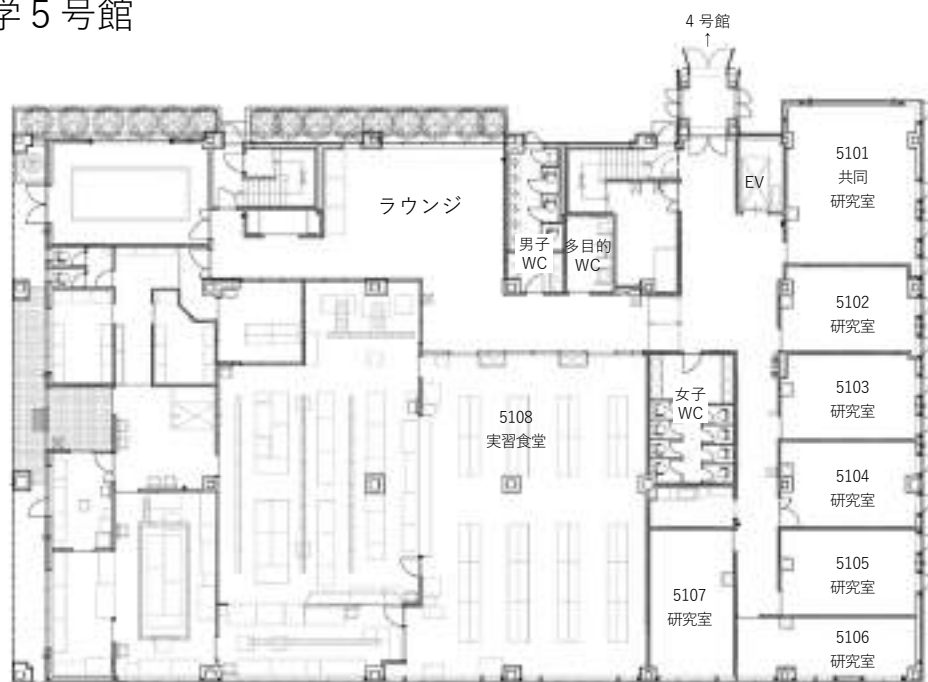


3 F



札幌保健医療大学 5 号館

1 F



2 F



3 F



WILL

作詞 三浦徳子

作曲 S.E.N.S.

歩いて 歩いて行く どこまでもどこへでも
さまようあなたと今 答え いっしょに探そう
めぐりあう きらめきが
かけがえのない 夢を 連れて来るの
蕾みに水をくれた あなたにも
見せてあげたい

険しい この道にも ひとすじの光が
確かに輝いてる 希望 満ちた 光り
支え合う ころころには
深い信頼 いつも 流れてるよ
ころころざし 高くして 一歩一歩
ともに歩こう

さあ、 今日も 恐れずに 進もう
この 夢に 花咲くように
そう それは すべてのころころを
つなぐ yes, I will be & We will be for you.

WILL

作詞 三浦徳子 作曲 S.E.N.S.

Intro. 3

A B♭ C/B♭ F Gm7

ある い て ある い て いく ど こ ま で も ど こ へ
 け わ し い こ の み ち に も ひ と ー す じ の ひ か

F B♭ C/B♭ F Gm7 F F C/E

で も さ ま よ う あ な た と い ま こ た え い つ し ょ に さ が そ う
 り が た し か に か が や い て る き ぼ う み ち た ひ か り

B Dm Am/C B♭ C F F/E Dm Am/C B♭ B♭/C C

め ぐ り あ う き ら め き が か け が え の な い ゆ め を つ れ て く る の
 さ さ え あ う こ こ ろ に は ふ か い し ん ら い い つ も な が れ て る よ

Dm Am/C B♭ C F Dm Dm/C B♭ C

つ ぼ み に み ず を く れ た あ な た に も み せ て あ げ た い
 こ こ ろ ざ し た か く し て い つ ぼ い つ ぼ と も に あ る こ う

Inter 1. 2. **C** F C/E B♭/D F/C C/B♭

さ あ き ょ う も お そ れ ず に す す も う

Am Dm Gm7 Gm7/C F C/E B♭/D F/C C/B♭

こ の ゆ め に は な さ く よ う に そ う そ れ は す べ て の こ こ ろ を

Am Dm Gm7 Gm7/C B♭ **Ending** 6

つ な ぐ Yes I Will be & We Will be for you

学則・規程・ガイドライン

VIII. 学則・諸規程・ガイドライン

1. 札幌保健医療大学大学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 札幌保健医療大学大学院（以下「本大学院」という。）は教育基本法及び学校教育法並びに建学の精神に則り、専門の学術の理論及び応用を深く研究・教授し、保健医療における有為な人材を養成、社会の発展に貢献することを目的とする。

(位置)

第2条 本大学院を、札幌市東区中沼西4条2丁目1番15号に設置する。

(自己点検・評価等)

第3条 本大学院は、その教育研究の向上を図り、第1条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況等について自ら点検及び評価を行い、その結果について公表する。

2 本大学院は、前項の点検及び評価に加え、政令で定める機関ごとに、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を受けるものとする。

3 前2項の点検及び評価並びに評価機関による評価に関する必要な事項は、別に定める。

(教育内容等の改善のための組織的改善)

第4条 本大学院は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修を行うものとする。

2 前項の教育内容等の改善に関し必要な事項は、別に定める。

(情報公開)

第5条 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法により、積極的に情報公開する。

2 前項の情報公開に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 課程、研究科、専攻、入学定員、収容定員、教育研究上の目的及び修業年限等

(課程)

第6条 本大学院に、修士課程を置く。

(研究科及び専攻)

第7条 本大学院に次の研究科及び専攻を置く。

保健医療学研究科 保健医療学専攻 修士課程

2 研究科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

研究科名	専攻名	入学定員	収容定員
保健医療学研究科	保健医療学専攻	5名	10名

3 研究科・専攻の教育研究上の目的

本学の教育理念である「人間力教育を根幹とした医療人の育成」のもと、保健医療の専門職として、幅広い学識を涵養し、看護学と栄養学の各分野での専門性の向上、他者との連携・協働力の強化、マネジメント力の醸成とともに、相互の専門分野の知見を応用できる実践能力の基盤を備え、かつ将来の教育・研究に携わることのできる人材を育成する。

4 研究科・専攻の人材養成等の目的

(1) 地域に暮らす人々の健康生活の向上を支援する保健医療において、高度な実践及び教育・研究活動をもって貢献できる人材を養成することを目的とする。

(2) 健康障害をもつ人々の健康回復と生活再生を支援する保健医療において、高度な実践及び教育・研究活動をもって貢献できる人材を養成することを目的とする。

(修業年限等)

第8条 本大学院修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて本大学院に在学することとはできない。

2 前項の標準修業年限に拘らず、学生が職業を有している等の事情により標準の修業年限を超えて、計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修（以下「長期履修」という。）を認めることができる。

3 長期履修に関する事項は、別に定める。

第3章 教員組織及び運営組織

(大学院担当教員)

第9条 本大学院における授業及び研究指導は、本大学院担当教員がこれを行う。

(研究科長)

第10条 本大学院研究科に研究科長を置く。

2 研究科長は、本学研究科に関する事項を統理する。

3 研究科長の選考に関する必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第11条 本大学院に研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、研究科の組織、教育研究の指導に関すること及び学位の授与に関する事項を審議するものとする。

3 研究科委員会に関する事項は、別に定める。

第4章 学年、学期及び休業日

(学年)

第12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13条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 本学の創立記念日

(4) 夏期休業

(5) 冬期休業

(6) 春期休業

- 2 学長が必要と認める場合は、前項の休業日を変更し、若しくは臨時の休業日を定め、又は休業日に授業日を設けることができる。

第5章 入学、休学、退学及び除籍等

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、毎年4月とする。

(入学の資格)

第16条 本大学院に入学できる者は、看護師、保健師、助産師又は管理栄養士の免許を取得した者、若しくは取得見込みの者で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者又は当該年度に卒業見込みの者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者又は当該年度に授与される見込みの者
- (3) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であること及びその他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定める日以後に修了した者又は当該年度に修了見込みの者
- (4) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者又は修了見込みの者
- (5) 文部科学大臣が指定した者
- (6) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた22歳以上の者

(入学の出願)

第17条 本大学院に入学を志願する者は、所定の書類に入学検定料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、所定の期日までに誓約書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

3 その他入学に関する事項は、別に定める。

(再入学及び転入学)

第20条 次の各号の一に該当する者に対しては、欠員がある場合に限り、審査のうえ再入学又は転入学を許可することがある。

- (1) 本大学院を第23条の規定により退学した者又は第24条第1号の規定により除籍となった者で、再入学を志願する者
- (2) 他の大学院の学生で、当該大学長又は研究科長の承認を得て転入学を志願する者

(休学)

第21条 疾病その他やむを得ない理由により2カ月以上修学することができない者は、所定の休学願を研究科長に提出し、許可を受けて休学することができる。ただし、疾病による場合は、医師の診断書を添付するものとする。

2 研究科長は、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、休学を命ずることができる。

3 休学の期間は、当該年度内とする。ただし、特別な理由がある場合は1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

4 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

5 前項の休学期間は、第8条の修業年限に算入しない。

(復学)

第22条 休学中において前条第1項により許可された期間満了の場合、又は期間中であってもその理由が消滅し復学しようとする者は、所定の復学願を研究科長に提出し、許可を受けて復学することができる。ただし、疾病による場合は、医師の診断書を添付するものとする。

(退学)

第23条 疾病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、所定の退学願を研究科長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第24条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 授業料の納付を怠り、催促してもなお納付しない者

(2) 第8条に定める在学年限を超えた者

(3) 第21条第4項に定める休学期間を超えて、なお復学できない者

(4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

第6章 教育方法等

(教育方法)

第25条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

2 本大学院は、前項の授業を、文部科学大臣が定めるところにより多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(教育方法の特例)

第26条 本大学院の課程において、教育上特別の必要があると研究科委員会が認めた場合は、夜間及びその他の特定の曜日、時間又は時期に、授業若しくは研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第27条 本大学院における授業科目及び単位数は、別表1のとおりとする。

(単位の認定)

第28条 授業科目を履修した者に対しては、試験等の総合評価により、その合格者に所定の単位を与える。

(単位の計算方法)

第29条 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

(1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験及び実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

(成績の評価)

第 30 条 授業科目の成績評価は、秀（100 点～90 点以上）、優（90 点未満～80 点以上）、良（80 点未満～70 点以上）、可（70 点未満～60 点以上）、不可（60 点未満）とし、可以上を合格とする。

(入学前の既修得単位の認定)

第 31 条 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、学生が入学する前に他大学院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、10 単位を超えない範囲で本大学院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。

第 7 章 課程の修了要件及び学位の授与

(修了の要件)

第 32 条 本大学院の修了要件は、2 年以上在学し、30 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査及び最終試験に合格することとする。

(学位の授与)

第 33 条 学長は、本大学院の課程を修了した者に、次の学位を授与する。

修士（保健医療学）

2 学位に関する事項は、別に定める。

第 8 章 研究生及び科目等履修生

(研究生)

第 34 条 学長は本大学院において、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、学生の教育研究に支障のない場合に限り、研究科委員会の選考を経て研究生として受入を許可することがある。

2 前項に定めるもののほか、研究生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第 35 条 学長は本大学院学生以外の者で、本大学院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、学生の教育研究に支障がない場合に限り、研究科委員会の選考を経て科目等履修生として受入を許可することがある。

2 前項に定めるもののほか、科目等履修生に関する事項は、別に定める。

第 9 章 入学検定料、入学金及び授業料

(入学金、授業料等の金額)

第 36 条 入学検定料、入学金及び授業料の金額は別表 2 のとおりとする。

2 長期履修生の授業料に関する事項は、別に定める。

(授業料の納付)

第 37 条 授業料は、年額を 4 月、9 月の 2 期に分けて納めることができる。

(復学の場合の授業料)

第 38 条 前期又は後期の中途において復学した者は、復学した月から当該期末までの授業料を徴収する。

(退学及び停学の場合の授業料)

第 39 条 学期の途中で退学した者、又は停学を命じられた者の当該期分の授業料は徴収する。

(休学の場合の授業料)

第 40 条 前期又は後期途中で休学を許可され、又は命じられた者についての休学期間の授業料は徴収しない。

(納付した授業料等)

第 41 条 納付した入学検定料、入学金及び授業料は、特別の理由がある場合を除き返還しない。ただし、授業料は入学前の一定の期日までに申し出た場合はこの限りではない。

第 10 章 賞罰

(表彰)

第 42 条 学生として表彰に値する行為があった者については、学長は表彰することができる。

(懲戒)

第 43 条 本大学院の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者に対して、学長は懲戒を行う。

2 前項の懲戒の種類は、戒告、停学及び退学とする。

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者

(2) 正当な理由がなくて出席が常でない者

(3) 本大学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第 11 章 雑則

(細則)

第 44 条 本大学院学則の施行に当たって必要な細則等は、別に定める

(改正)

第 45 条 本大学院学則の改正は、研究科委員会及び評議会を経て、理事長が行う。

附 則

この学則は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、2025 年 4 月 1 日から施行する。

2 2025 年 3 月 31 日以前に入学した学生の第 27 条に規定する別表 1 については、なお従前の例による。

「授業科目及び単位数」別表 1 (第 27 条関係) P10 参照

別表 2 入学検定料、入学金及び授業料

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
入学検定料	30,000 円	出願時に納付。
入 学 金	200,000 円	入学時のみ納付。本学学部卒業生は納付免除。
授 業 料	800,000 円	年 額

2. 札幌保健医療大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）学則第43条及び札幌保健医療大学大学院（以下「本大学院」という。）学則第33条第2項に基づき、本学において授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

第1章 学士

(学士の学位)

第2条 本学において授与する学士の学位は、次のとおりとする。

保健医療学部	看護学科	学士（看護学）
	栄養学科	学士（栄養学）

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学学則第43条の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

2 学位記は、卒業証書を兼ね別記様式第1～2号のとおりとする。

第2章 修士

(修士の学位)

第4条 本学において授与する修士の学位は、次のとおりとする。

大学院保健医療学研究科保健医療学専攻修士課程 修士（保健医療学）

(修士の学位授与の要件)

第5条 修士の学位は、大学院学則第32条及び第33条の定めるところにより、本大学院修士課程を修了した者に授与する。

2 学位記は、別記様式第3号のとおりとする。

(修士論文の提出)

第6条 修士論文は、指定された期日までに学位論文審査願及び要旨を添付し、研究科長に指定された部数を提出しなければならない。

(修士論文の審査)

第7条 提出された修士論文の審査は、大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の定める審査委員で構成する委員会（以下「審査委員会」という。）によって審査を行う。

(修士論文の審査委員)

第8条 審査委員である主査1名及び副査2名は、研究科委員会で決定する。

2 主査は審査の公正・公平性を担保するため、主指導教員及び副指導教員が担当することはできない。

3 副査は、主指導教員及び副指導教員が担当しないことが望ましい。ただし、やむを得ない場合は主指導教員又は副指導教員のいずれか1名が担当することを妨げない。

4 副査のうち1名は、研究科委員会で承認された学外者に委任することができる。

(最終試験)

第9条 大学院学則第33条に定める最終試験は、所定の単位を修得し、かつ修士論文を提出した者について行う。

2 最終試験は、修士論文の内容及びこれに関係のある授業科目について、審査委員会による口頭試問によって行う。

(修士論文及び最終試験の審査結果)

第 10 条 審査委員会は、修士論文及び最終試験の審査結果について、文書で研究科委員会に報告しなければならない。

(研究科委員会での審議)

第 11 条 研究科委員会は、前条の審査結果報告に基づいて学位授与の可否を審議する。

(学位授与の決定)

第 12 条 前条の学位授与の可否については、評議会を経て、学長が決定する。

第 3 章 学位記の交付及び論文要旨の公表

(学位記の交付)

第 13 条 学長は次の各号に掲げる事項を決定し、大学を卒業又は修士課程を修了した者に学位記を交付する。

(1) 第 3 条第 1 項に該当する者 教授会の議を経て大学卒業の可否

(2) 第 5 条第 1 項に該当する者 研究科委員会の議を経て修士課程修了の可否

(学位の名称の使用)

第 14 条 学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、本学の名称を付記するものとする。

(学位論文の公表)

第 15 条 学長は、修士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から 3 月以内にその論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨を本学ウェブサイトにより公表するものとする。

第 4 章 雑則

(学位の取消)

第 16 条 学位を授与された者が、不正な方法により学位を受けた事実が判明したときは、教授会又は研究科委員会で審議の上、評議会を経て学長は授与した学位を取り消し、これを公表する。

2 前項により学位を取り消された者は、その学位記を返付しなければならない。

(学位記の再交付)

第 17 条 学位記の再交付を受けようとする者は、その理由を明記し、所定の再交付手数料を添えて、学長に願い出なければならない。

2 学位記の再交付は、特別な事由があると学長が認めた場合に限り行うことができる。

(規程の運用)

第 18 条 本規程に定めのない事項については、教授会又は研究科委員会に諮り学長がこれを決定する。

(規程の改廃)

第 19 条 本規程の改廃は、教授会及び研究科委員会を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式第 1 ～ 2 号（第 3 条関係）

（略）

別記様式第 3 号

学位記	大学印	氏名	年月日生	専攻の修士課程において所定の単位を修得し修士論文の審査及び最終試験に合格したので修士（保健医療学）の学位を授与する	札幌保健医療大学 学長 氏名	年月日	割印 札幌保健医療大学 学長 氏名
-----	-----	----	------	---	----------------	-----	----------------------

Sapporo University of Health Sciences	
	
on the recommendation of the Graduate School of Health Sciences	No. _____
has conferred upon (氏 名)	
Nationality:	
Date of Birth	
who has completed the prescribed master of science course, submitted his(her) master thesis and passed the required examinations the Degree of Master of Health Sciences on this (授与年月日) (西暦年) with all the rights and privileges belonging to that degree.	
President (学長名)	

3. 札幌保健医療大学学位規程施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、札幌保健医療大学学位規程の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学位論文の受付)

第2条 札幌保健医療大学学位規程（以下「規程」という。）第6条の規定により提出される学位論文その他の書類は、学務課が受け付けるものとする。

(提出すべき論文その他の書類)

第3条 修士の学位の授与を受けようとする者が提出する学位論文その他の書類は、次のとおりとする。

(1) 修士論文審査願（別記様式第1号）

(2) 修士論文

(3) 修士論文の要旨（別記様式第2号）

(審査結果の報告)

第4条 規程第10条の規定により、研究科委員会に報告する論文の審査及び試験結果の要旨は、別記様式第3号によりそれぞれ作成し、研究科長に提出するものとする。

(不受理又は不合格論文の処理)

第5条 研究科委員会の議に基づき、学長が受理することができないと決定した学位論文（その他の書類を含む。以下同じ。）又は規程第11条の規定に基づき、不合格と決定した学位論文は、その旨を明記した通知書を添え、速やかに提出した者に返付するものとする。

2 前項の通知書は、親展扱いとする。

(学位記の再交付)

第6条 規程第17条の規定により学位記の再交付を受けようとする者は、学位記再交付手数料を学務課に納付して、その領収書を学位記再交付願に添えて学長に願い出なければならない。

2 学長は、前号の願い出があったときは、その理由を調査して再交付することができる。

(雑則)

第7条 この細則に規定されていない事項の取り扱いについては、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

「修士論文審査願」別記様式第1号（第3条関係）各種様式16を参照

「修士論文の内容の要旨」別記様式第2号（第3条関係）各種様式17を参照

「論文審査の内容の要旨」別記様式第3号（第4条関係）各種様式22を参照

4. 札幌保健医療大学大学院履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、札幌保健医療大学院学則（以下「学則」という。）に基づき、授業科目（以下、科目という。）の履修方法及び単位修得の認定等に関して必要な事項を定めるものとする。

(教育課程)

第2条 教育課程表は別表1のとおりとする。

(授業方法)

第3条 授業は、講義、演習、実験、実習及び実技により行う。

2 前項の授業を、オンラインを活用した遠隔授業等、多様なメディアを高度に活用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(履修方法)

第4条 学生は、専攻を構成する領域の授業科目及び共通科目について、別表1の修了要件に定める単位数を修得しなければならない。

2 学生は履修しようとする科目を、所定の期日までに授業科目履修届（別記様式第1号）により研究科長に届出なければならない。

(既修得単位の認定)

第5条 入学前に本学若しくは他の大学の大学院において履修し修得した単位を、本学で修得したものとする認定を希望する者は、所定の期日までに、既修得単位認定申請書（別記様式第2号）により研究科長に申請しなければならない。

2 研究科長は、前項に定める既修得単位認定申請書を受理したときは、研究科委員会の議を経て、10単位を限度としてこれを認定する。

(単位修得の認定)

第6条 単位修得の認定は、試験又は研究報告等により授業科目の担当教員が行う。

2 前項のうち特別研究の単位修得の単位認定は、必要な研究指導を受けた上で学位論文を作成し、学位論文の審査結果に基づき、指導教員が行うものとする。

(成績及び評価基準)

第7条 単位は、大学院学則第28条に基づいて認定され、その成績標語は「秀（S）・優（A）・良（B）・可（C）・不可（D）」の5種をもって表示するものとする。

(成績の報告)

第8条 授業科目の担当教員は、学生の成績を評定し、前期にあつては9月末日までに、後期にあつては2月末日までに、科目成績評価表（別記様式第3号）により研究科長に報告しなければならない。

(研究計画書の提出)

第9条 学生は、学位論文の作成に関して研究計画書を作成し、所定の期日までに、研究科長に提出しなければならない。

(学位論文及び最終試験)

第 10 条 学位論文の提出及び審査並びに最終試験については、札幌保健医療大学学位規程の定めるところによる。

(補則)

第 11 条 この規程に定めるほか、履修に関して必要な事項は、研究科委員会を経て学長が別に定める。

(改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、研究科委員会を経て学長が行う。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

「教育課程表」別表 1 (第 2 条関係) P10 を参照

「授業科目履修届」別記様式第 1 号 (第 4 条関係) 各種様式 4 を参照

「既修得単位認定申請書」別記様式第 2 号 (第 5 条関係) 各種様式 26 を参照

別記様式第 3 号

(略)

5. 札幌保健医療大学における成績評価の異議申し立てに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、札幌保健医療大学の学生が履修した授業科目に係る成績評価（以下、「評価」という）に対して、異議申し立てを行う場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(異議申し立て事由)

第2条 学生は、当該学期に履修した授業科目の評価について疑義のある場合は、具体的理由を付して異議を申し立てることができる。ただし、評価の基準に関する申し立ては認めない。

(評価に関する問い合わせ)

第3条 学生は、評価に対する異議申し立てを行う前に、当該科目の科目責任者に問い合わせを行う。問い合わせの方法は、別紙様式1により学務課を通して行う。

(問い合わせの期限)

第4条 前条に規定する問い合わせは、評価が提示されてから7日以内に行う。

(科目責任者の責務)

第5条 第3条の規定により問い合わせを受けた科目責任者は、原則5日以内に、評価について別紙様式1に必要事項を記入し学務課に提出する。学務課は受領した当該書類を速やかに学生に提示する。

(評価に関する異議申し立て)

第6条 前条に規定する科目責任者からの説明又は回答に対し異議がある場合は、回答を受けてから速やかに別紙様式1により、教務部長又は研究科長に異議申し立てを行う。

2 学生から異議申し立てを受領した場合は、科目責任者に異議申し立て内容の審議を行うことを報告する。

(異議申し立て内容の審議)

第7条 教務部長又は研究科長は、前条に規定する異議申し立てを受けた場合、教務委員会又は研究科委員会にて評価に関する審議を行う。

2 教務委員会又は研究科委員会は必要に応じて、科目責任者と当該学生から意見を聞く。

3 保健医療学部の学生の場合は、教務委員会は評価に関する審議を行い、その結果を教授会に報告する。

(調査結果の通知)

第8条 調査の結果は、異議申し立てを行った学生と科目責任者に次の様式により通知する。

(1) 異議申し立てを行った学生 別紙様式2

(2) 科目責任者 別紙様式3

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会を経て学長が行う。

附則

この規程は2019年4月1日から施行する。

附則

この規程は2025年4月1日から施行する。

「成績評価に関する異議申立書」別紙様式 1（第 3・6 条関係）各種様式 27 を参照

「成績評価に関する異議申し立てに対する判断結果について（通知）」別紙様式 2（第 8 条関係）
各種様式 28 を参照

「成績評価に関する異議申し立てに対する判断結果について（通知）」別紙様式 3（第 8 条関係）
各種様式 29 を参照

6. 札幌保健医療大学大学院長期履修学生規程

(目的)

第1条 この規程は、札幌保健医療大学大学院学則第8条第3項の規定に基づき、札幌保健医療大学大学院（以下、「本大学院」という。）において標準修業年限を越えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修する者（以下、「長期履修学生」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象となる学生)

第2条 長期履修学生として申請ができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 職業を有している者（正規又は非正規雇用等形態を問わない）

(2) 家事、育児、介護等に従事している者

(3) その他本大学院が前2号に準ずると認めた者

(長期履修の期間)

第3条 長期履修の期間は、1年を単位とし、2年を限度とする。

2 休学期間は長期履修の期間に算入しない。

(申請手続)

第4条 長期履修を希望する入学予定者は入学試験の出願時、在學生は1年次の2月第3水曜日までに、次の各号に定める申請書類を研究科長に提出する。

(1) 長期履修申請書（別記様式第1号）

(2) その他長期履修が必要であると本学が認める証明書類

(長期履修期間の変更)

第5条 長期履修学生が履修期間の変更を希望するときは、次の各号のとおり、長期履修期間変更願（別記様式第2号）を研究科長に願出しなければならない。ただし、長期履修期間の変更は、1回限りとする。

(1) 期間を延長する場合は、研究指導教員に相談の上、変更前の修了予定の前年度の2月第3水曜日を期限とし、学務課に提出する。

(2) 期間を短縮する場合は、研究指導教員に相談の上、変更後の修了予定の前年度の2月第3水曜日を期限とし、学務課に提出する。

(許可)

第6条 長期履修学生及び長期履修期間の変更の許可は、研究科委員会の議を経て、研究科長が行う。

(授業料等)

第7条 長期履修学生の入学金及び授業料は次の各号のとおりとする。

(1) 入学金 入学金は、初年度の入学時に納入する。

(2) 授業料 1年間の授業料は、2年間の授業料を許可された長期履修期間の年数で除して得た額とする。なお、入学後に履修期間の変更を許可された場合の授業料は、2年間の授業料からすでに納入した授業料を減じて得た額を変更後の履修期間の残年数で除した額とする。

(資格の喪失)

第8条 第2条に規定する長期履修学生としての資格を喪失したときは、速やかにその旨を研究科長に申し出なければならない。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、研究科長が別に定める。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て研究科長が行う。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は 2025 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2025 年 3 月 31 日以前に入学した大学院学生の第 5 条については、2025 年 5 月第 3 水曜日を期限とする。なお、2024 年に入学した大学院学生が 3 年に短縮する場合は、第 5 条第 2 号のとおりとする。

「長期履修申請書」別記様式第 1 号（第 4 条関係）各種様式 30 を参照

「長期履修期間変更願」別記様式第 2 号（第 5 条関係）各種様式 31 を参照

7. 札幌保健医療大学における人を対象とする医学系研究に関する倫理規程

(目的)

第1条 札幌保健医療大学（以下「本学」という。）において実施する、人を対象とする医学系研究に関する取扱いについて必要な事項を定め、研究が倫理的、法的、社会的に適正に実施されることを確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「人を対象とする医学系研究」、「介入」、「侵襲」その他の各用語の定義は、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（平成26年文部科学省・厚生労働省告示第3号。以下「指針」という。）の定めるところによる。

(研究機関の長の責務及び権限等の委任)

第3条 理事長は、本学における人を対象とする医学系研究の実施に関する最終的な責任を有するものとする。

2 理事長は、指針に定める権限又は事務を学長に委任する。

(学長の責務)

第4条 学長は研究の円滑かつ適正な実施のため、次の各号に掲げる権限又は事務を学部長に委任するものとする。

(1) 指針第6の3(1)から(5)に掲げる研究の許可等に関する事項

(2) 指針第6の4(1)から(3)に掲げる大臣への報告等に関する事項

(3) 指針第14の1(2)に掲げる個人情報等の保護に関する事項

(4) 指針第15の2に掲げる個人情報等の安全管理に関する事項

(5) 指針第16の2に掲げる保有する個人情報の開示等の求めへの対応に関する事項

(6) 指針第17の3に掲げる重篤な有害事象への対応に関する事項

(7) 指針第19の(3)(5)(6)に掲げる人体から取得された資料及び情報等の保管のために必要な監督に関する事項

2 学長は、本学における研究の実施に関する総括的な責任者として理事長と連携し、研究が適切に実施されるよう必要な監督を行うものとする。

(学部長の責務)

第5条 学部長は、保健医療学部（以下「学部」という。）における研究が適正に実施されるよう必要な監督を行うとともに、前条第1項の規定により、学長から委任を受けた業務を実施する。

2 学部長は、学長から委任を受けた業務の実施状況について、理事長、学長に報告する。

3 学部長は、学部の教員等に研究対象者の生命、健康及び人権を尊重して研究を実施することを周知徹底するものとする。

(教育訓練)

第6条 学部長は、研究の実施に先立ち、研究に関する倫理並びに研究の実施に必要な知識及び技術に関する教育・研修を学部の研究者等が受けることを確保するための措置を講じるものとする。

(研究責任者の責務)

第7条 研究を実施しようとする場合は、その業務を統括する者として、研究責任者を定めるものとする。

2 研究責任者は、研究の実施に当たり、あらかじめ研究計画書を作成し、学部長の許可を得るものとする。研究計画書を変更しようとする場合についても学部長の許可を得るものとする。

3 研究責任者は、研究計画の立案及び実施に際しては、指針及びこの規程を遵守し、研究の適正な管理及び監督に当たるものとする。

4 研究責任者は、介入を行う研究を実施する場合には、指針の規定により、あらかじめ当該研究の概要を公開データベースに登録する。研究計画書の変更及び研究の進捗に応じて適宜登録内容を更新する。また、研究を終了したときは、遅滞なく当該研究の結果に登録するものとする。

5 研究責任者は、侵襲を伴う研究について、モニタリングや必要に応じた監査を実施するものとする。
(本学研究倫理委員会への付議)

第8条 学部長は、研究責任者から、学部における研究の実施の許可を求められたときは、当該研究の実施の適否について、本学研究倫理委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴かなければならない。ただし、学部長は公衆衛生上の危害発生又は拡大を防止するため緊急に研究を実施する必要があると判断する場合には、委員会の意見を聴く前に許可を決定することができる。

2 学部長は、前項により許可した場合、許可後遅滞なく委員会へ報告するものとする。
(個人情報の保護)

第9条 学部長は、学部における研究の実施に際し、指針、学校法人吉田学園個人情報保護規程（平成22年10月1日制定）に基づき、個人情報の保護が図られるようにするものとする。
(準用)

第10条 この規程に定めのない事項については、指針を準用する。
(改廃)

第11条 この規程の改廃は、教授会を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

8. 札幌保健医療大学学生規程

(目的)

第1条 この規程は、札幌保健医療大学（以下「本学」という。）の学生が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

(規則の遵守)

第2条 学生は、札幌保健医療大学学則（以下、「学則」という。）及び札幌保健医療大学大学院学則（以下、「大学院学則」という。）並びに諸規程・規則を守らなければならない、学内の秩序を乱してはならない。

(入学誓約書及び学生調査書)

第3条 新たに本学学生となる者は、別に定める期日までに、「入学誓約書」及び「学生調査書」を学務課に提出しなければならない。

(学生証)

第4条 学生は、常に学生証を携帯し、本学教職員からの請求があったときは、いつでも提示しなければならない。

2 学生は、学生証を他人に貸与し又は譲渡してはならない。

3 学生証を紛失、汚損又は破損したときは、速やかに「学生証再交付願」を学務課に提出し、再交付を受けなければならない。

4 学生証は、卒業、修了、転学、退学、除籍等により学生の身分を失ったとき又はその有効期間を満了したときは、直ちに学務課に返納しなければならない。

(変更の届出)

第5条 学生は、在学中に「入学誓約書」及び「学生調査書」記載の学生本人の氏名現住所、電話番号（携帯電話番号を含む。）などに変更が生じた場合、速やかに「学生身上変更届」に必要事項を記入のうえ、学務課に提出しなければならない。

2 学生は、在学中に「入学誓約書」記載の保証人の氏名、現住所、電話番号などに変更が生じた場合、速やかに「保証人身上変更届」に必要事項を記入のうえ、学務課に提出しなければならない。

(欠席)

第6条 学生は、疾病その他の理由により1週間以上欠席しようとするときは、「長期欠席届」に事由を証明する書類を添え、学務課に提出しなければならない。

(休学及び復学)

第7条 学則第33条又は大学院学則第21条の規定により、休学の許可を受けようとする者は、保証人連署のうえ「休学願」を学務課に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。

2 復学を希望する場合は、保証人連署のうえ「復学願」を学務課に提出し、学部長又は研究科長の許可を得なければならない。

(退学)

第8条 学則第37条又は大学院学則第23条の規定により、退学しようとする者は、保証人連署のうえ「退学願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

(除籍及び復籍)

第9条 学則第38条又は大学院学則第24条の規定に該当する者は、学長が除籍する。

2 学則第38条第1号又は大学院学則第24条第1号に規定する者の除籍の取扱いは、札幌保健医療大学授業料取扱規程によるものとする。

3 前項において、除籍された者が復籍を希望する場合は、滞納授業料の納付及び保証人連署のうえ「復籍願」を学務課に提出し、学長の許可を得なければならない。ただし、除籍日から1年を過ぎても滞納となっている授業料の納入がない場合は、以降の復籍は認めない。

4 前項において、大学院学生の復籍は認めない。

(健康診断)

第10条 学生は、毎年定期又は臨時に本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、前項の健康診断の結果に基づき、本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。

(団体の結成等)

第11条 学生が学内において、クラブ等の団体（以下「団体」という。）を結成しようとするときは、その代表者は原則として学生5名以上を定め「団体結成願」に「登録名簿」を添付のうえ、学友会に提出し学生部長の承認を受けなければならない。

2 前項の団体結成に当たっては、本学専任教員のうちから顧問を定めなければならない。

3 団体の代表者は活動計画を定め、「月別活動予定表」を学友会に提出しなければならない。また、その活動結果を「月別活動報告表」にて、学友会に提出しなければならない。

4 団体の代表者は、その団体構成員に変更（加入・脱退）が生じた場合は、その都度「登録名簿」を学友会に提出しなければならない。

(団体の解散)

第12条 団体の代表者は、団体を解散しようとするときは、速やかに「団体解散届」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

2 学生部長は、団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる。

(1) 本学の教育研究活動を妨げた時

(2) 学則又は大学院学則その他諸規程等に違反した時

(3) 団体活動中の事故発生等により、団体の運営が円滑に行われなくなった時

(4) 団体の構成員が不祥事に関係し、当該不祥事が団体活動と密接な関係があった時

(5) 団体活動が長期にわたって行われなかった時

(学外団体への加入)

第13条 学外団体に加入しようとする団体は、「学外団体加入願」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

2 学外団体を脱退しようとするときは、「学外団体脱退届」を学友会に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

(集会及び募金活動等)

第14条 学生個人又は団体が、学内において集会、行事、募金活動、販売行為、署名活動、その他これに類する行為（以下「集会等」という。）を行おうとする場合は、事前に「集会等開催願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

(集会等の解散)

第15条 学生部長は、集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命ずることができる。

(学内掲示)

第16条 学生個人又は団体が、学内において文書、立看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、事前に「学生用掲示板等使用願」に当該掲示物を添えて学務課に提出し学生部長の承認を受けなければならない。ただし、次の各号に該当する掲示物は禁止する。

- (1) 特定の個人、団体等を誹謗又はその名誉を傷つけるもの。
- (2) 虚偽の事項を記載したもの。
- (3) その他、内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの。

(掲示物の撤去)

第 17 条 前条の掲示物の掲示期間は、原則として 1 週間以内とする。また、学生個人又は団体代表者は掲示期間が満了したときは、速やかに当該掲示物を撤去しなければならない。

2 学務課は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、これを撤去することができる。

- (1) 掲示期間を経過したもの。
- (2) 許可を受けた内容と相違するもの。
- (3) 承認印がないもの。
- (4) 指定した場所・方法以外で掲示したもの。
- (5) その他、不相当と認めたもの。

(印刷物の発行又は配布)

第 18 条 学生個人又は団体が、学内において印刷物等を発行又は配布しようとするときは、事前に「印刷物等発行・配布願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

2 前項の当該印刷物は、本学の名誉を傷つける内容及び他人に迷惑がかかる内容であってはならない。

(施設・設備品の借用)

第 19 条 学生個人又は団体が、本学の施設・設備品を使用するときは、事前に「施設・設備品使用願」を学務課に提出し、学生部長の承認を受けなければならない。

(改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、教授会を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

9. 札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシスタント規程

(趣旨)

第1条 本学の教育の更なる充実を図るため、本学大学院にティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）を置き、その取扱いについて必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 本学大学院保健医療学研究科に在籍する大学院学生を TA として採用し、教育の補助業務等に従事させ、経済的に支援することを目的とする。

(業務)

第3条 TA の業務は、授業科目の担当教員の指示のもと、授業及び試験に係る補助業務、前準備及び後片付け等とする。

(採用資格)

第4条 TA は、本学大学院の正規の課程に在籍する学生の中から採用する。

(採用申請)

第5条 TA の採用を希望する授業科目の担当教員は、採用申請書（別記様式第1号）を研究科長に提出しなければならない。

(募集)

第6条 前条により TA の採用が了承された場合、学務課は大学院生に TA 募集を通知する。

2 TA として採用されることを希望する大学院生は、所定の申請書（別記様式第2号）を研究科長に提出しなければならない。

(採用期間及び時間数)

第7条 TA の採用期間は、当該年度内の特定の期間で定める。

2 業務に当たる時間数は、学業及び研究に支障が生じない範囲で1日6時間、1か月40時間を上限とする。

(業務の決定)

第8条 授業科目の担当教員は、学務課及び TA と調整のうえ、TA が担当する業務を決定する。

(管理及び監督)

第9条 TA は、授業等の担当教員の管理及び監督のもと、誠実に業務を遂行しなければならない。

(業務の報告)

第10条 TA は、実施した業務の内容を、業務報告書（別記様式第3号）により翌月5日までに学務課に提出しなければならない。

(秘密の保持)

第11条 TA は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(手当)

第12条 TA の手当は1時間当たり1,200円とし、各月分の手当は、翌月25日に支給する。

(採用取消し)

第13条 業務の遂行が不十分である場合など、TA として相応しくないと判断した場合、学長は採用を取り消すことがある。

(所管事務)

第14条 この規程の施行に関する事務は、学務課が所管する。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

「ティーチング・アシスタント（TA）採用申請書」（別記様式第 1 号）各種様式 32

「ティーチング・アシスタント（TA）申請書」（別記様式第 2 号）各種様式 33

「ティーチング・アシスタント（TA）業務報告書」（別記様式第 3 号）各種様式 34

札幌保健医療大学

Office365 を利用した情報ネットワークの ガイドライン

第2版

【利用に関する留意点】

学生の利用に関する留意点

1. 大学からのメールには目を通すこと

緊急の場合は、学生に付与しているメールアドレスに必ず連絡がされます。緊急時にも即対応できるように、大学から届くメールには普段から確実に目を通すようにしておきましょう。

2. メールによって受信した情報は必ず、掲示板等でも確認をすること

緊急時以外は Office365 による情報発信は補助的なものです。メールで受け取った情報は、必ず掲示板、または教職員に聞くなどして確認してください。

3. 教職員との電子メールのやりとりに関するマナー

- 1) 秘密情報、クレジットカード番号、パスワードなどを電子メールで送信しない。
- 2) 送信した電子メールに対してすぐに返事が来ない場合、相手の事情やインターネット上の障害などによる遅延の可能性を考慮したうえで適切に対処する。反対に、重要な内容の電子メールを受け取った場合は、直ちにその旨確認の電子メールを返信しておく。
- 3) 受け取った電子メールを転送する場合には、その内容と転送する宛先に十分注意する。
- 4) 迷惑メールを受け取った場合、返信・転送は絶対にしないこと
- 5) 電子メールのやりとりは一般的な生活時間を考慮した上で行い、そのことにより相手の日常生活に支障を生じさせることがないようにする。
(例) 睡眠時間帯である夜中にメールを送信するなどは避ける。

教職員の利用に関する留意点

1. 学校教育における掲載データの著作権処理について

授業の過程では、教科書や副読本以外の補助教材を、教員の手により作成することがありますが、その際、全て教員自身が創作するだけでなく、既存の著作物を利用して教材を作成する場合も多いと思います。

著作権法では、このような場合に無断で他人の著作物を利用できる例外規定が設けられています。

◇著作権法第 35 条第 1 項

学校その他の教育機関（営利を目的として設置されているものを除く）において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数および様態に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

*ここでいう「授業」とは、教科の授業に限られるものではなく、教育課程上に位置づけられた特別活動、道徳、総合的な学習の時間なども含まれるものとする。著作権チェックリストをご確認いただき、掲載に際して問題がないかチェックを行ってください。

2. リスクとその管理方法について周知を徹底した上で事故防止の配慮を行うこと

授業等で学生がソーシャル・ネットワーキング・サービスを活用する場合、学生自身のプライバシー保護、発信する情報の影響する範囲など、リスクとその管理方法について十分説明した上で、事故防止の配慮を十分に行ってください。

3. 授業等で使用する資料の準備について

教職員が講義などで使用する資料は、各学生に印刷をして持参することを指示するのではなく、説明者が印刷等の準備をして配布してください。

4. 学生との電子メールのやりとりに関するマナー

- 1) 秘密情報、クレジットカード番号、パスワードなどを電子メールで送信しない。
- 2) 送信した電子メールに対してすぐに返事が来ない場合、相手の事情やインターネット上の障害などによる遅延の可能性を考慮したうえで適切に対処する。反対に、重要な内容の電子メールを受け取った場合は、直ちにその旨確認の電子メールを返信しておく。

3) 受け取った電子メールを転送する場合には、その内容と転送する宛先に十分注意する。

4) チェーンメール(※)を受け取った場合、返信・転送は絶対にしない。

※チェーンメールとは連鎖的に不特定多数への配布をするように求める手紙。不幸の手紙や幸福の手紙、チェーンレター、チェンメとも呼ばれる。

5) 学生はスマートフォンに Office365 の設定をしているため、受け取れる電子メールの形式や文字数に限界があるので注意する。特に添付ファイル付の電子メールや HTML 形式の電子メールは、相手に対応していない場合も少なくないので確認をすること。

6) 電子メールのやりとりは一般的な生活時間を考慮した上で行い、そのことにより相手の日常生活に支障を生じさせることがないようにする。

(例) 睡眠時間帯である夜中にメールを送信するなどは避ける。

＊情報の内容、発信の方法等、ソーシャルメディアに関して不明・疑問な点がある場合は、情報ネットワーク委員会を活用してください。

札幌保健医療大学

ソーシャルメディアガイドライン

第2版

1. ソーシャルメディアの利用における情報の扱い

ソーシャルメディアでは、「友達設定」「リンク設定」「フォロー」など、他者による招待から付き合いが始まる場合が多くあります。そのような誘いがあった場合、それを安易に受け入れる前に、その利用がどのような結果を生み出すか、好ましい結果や失敗の事例などを良く知り、慎重に対応する必要があります。以下のガイドラインをよく読み、対応について十分理解したうえで利用するようにしてください。

○ 貢献できる参加者になる

皆さんがソーシャルメディアに参加するならば、良識ある態度で参加するとともに、そのメディアに対して貢献できるよう心がけてください。議論を乗っ取り、自分や自分の所属する組織の宣伝に関する情報を投稿することで、議論の方向を転換してはいけません。自分を宣伝する行為は読み手からネガティブに受け取られ、Web サイトやグループから追放されることもあります。

○ よく考えてから投稿する

「プライベート」なソーシャルメディアサイトなどというものは存在しません。投稿がなされた日からずっと後になっても、検索サイトは皆さんの Web 上での発言や投稿した写真を探し当てることが可能です。コメントは転送される可能性もありますし、コピーされる場合もあります。皆さんが発言を削除した後でも、アーカイブシステム（履歴システム）は情報を保持し続けます。ある特定の話題に対して気分を害したり、怒りを覚えたりした場合、その話題について冷静に考えられるようになるまで投稿するのを控えましょう。一時の感情で発言するのは大変危険です。一般的な公の場（すなわち、今もしくは将来の間）に対して、快く共有できるような情報だけを投稿するようにしましょう。

○ 発信内容は、将来まで影響する

皆さんは、サイト上での発言や、他者のサイト上での発言に関して、責任を持たねばなりません。ブログでは、著作権の侵害や商標の安易な使用、誹謗中傷や、名誉棄損（法廷で判定される）、わいせつな表現にならないよう責任を持つ必要があります。最近では、就職活動において、雇用者が雇用希望者を Web で検索することが増えてきています。皆さんが Web 上で発言したことが将来自分自身を困らせることがないように、よく気をつける必要があります。

▽利用上の留意点

【機密性の保持】

札幌保健医療大学や札幌保健医療大学に所属する学生、卒業生、そして皆さんの友人に関して、守秘義務のある情報や私的な情報について、Web 上に発言してはいけません。どの程度機密性がある情報なのか、発言・投稿する前によく考えてください。

【プライバシーを保護】

ソーシャルメディア上で、本人の許可なく他人の個人名や写真をもちいた議論を行うてはいけません。皆さんが公共の場で表現しないようなことは、Web 上でも同じように表現してはいけません。

【間違いを正し明記する】

もし皆さんが誤った内容を発信してしまった場合は、それを認め、先手を打って素早く訂正してください。ブログに記事を載せた場合、先に掲載した記事自体を修正しようとするかもしれません。しかし、修正以前の古い記事をそのまま保持している人もいます。訂正したことを明記することが賢明です。

【他者に敬意を払うこと】

よくない行動について議論する、あるいは特定の考えや人物を批判する場合、他者に配慮することを十分に心がけて下さい。

【偽名を使わないこと】

誰か別の人になり済まさないこと。匿名による発言であっても、追跡ツールを用いれば、誰が発言を行ったか特定することができます。

○ 結局は、自分自身を守る

自分自身を偽らない一方で、詐欺師や他人のアカウントを奪う「なりすまし」を行う者に悪用されないよう、個人情報を公開しないことが大切です。自分の家の住所や電話番号を掲載しないことはもちろん、パスワードの更新なども定期的に行うことも重要です。また、推理によって個人の情報が特定されないように、発信内容に注意しましょう。

2. ソーシャルメディアにおける安全性とプライバシーの保護について

インターネットは世界中の利用者に開かれています。しかし、扱いを間違えると危険に遭遇することもあります。また、被害者ではなく、知らないうちに加害者になっている場合もあります。ソーシャルメディアのチャンネルを使用する際には、次のようなことを自問するようにしてください。自分自身のプロフィールや個人的な情報、写真を閲覧されないよう、限定公開やプライバシー保護の設定をしましたか？

- ① 自分自身の個人情報について、部分的に閲覧を制限することはできても、完全に制限することはできません。そして、既に誰かが情報を共有してしまっている場合、その情報に対して、皆さんにはもうコントロールする方法はありません。

- ② 個人情報がどのように悪用される可能性があるか考えたことがありますか？

見知らぬ人に皆さんの情報をどれだけ知られても構わないと思っていますか。自分の携帯電話の番号、住所、e-mail のアドレス、時間割、（例えば CD のコレクションのような）所有物のリストなどを公開してしまった場合、皆さんの公開した情報にアクセスする全員が、皆さんのプライベートや大切な空間を保護・尊重してくれるとは限りません。近所の風景写真をアップしただけのつもりだったのに、GPS 情報が付加されていて、住所が判明したという事例もあります。値引きの条件として、携帯電話でメールすることを要求された場合、その値段で、皆さんのメールアドレスを売っていることになることも知っておく必要があります。

- ③ 大切な人が、皆さんのことを、皆さんが公開した記事や写真をもとに評価しても、大丈夫ですか？

皆さんの公開しているプロフィールから、皆さんの学部学科の教員や学内外の友人はどんなイメージを抱くと思いますか。将来、大学院入試の面接官や就職活動の面接者がこのプロフィールを見たら、どんなイメージを抱くでしょうか。皆さんが就職を希望している企業の人はどうでしょう。隣人、家族、両親はどうでしょう。どの情報を公開すべきで、どの情報を非公開にすべきかについて考える必要があります。

- ④ 情報は公共の場で披露しても大丈夫な内容ですか？

皆さんが Web 上で公開しようとするメッセージの内容が、実際に顔を突き合わせての会話や電話、その他のメディアによる会話において不適切なものであるならば、ソーシャルメディア上においても同様に不適切です。皆さんが Web 上に掲載しようとしている内容は、新聞や雑誌に明日、あるいは 10 年後に載っても大丈夫ですか。よく自問してください。

- ⑤ インターネットに発信した情報は取り消すことが困難なことを知っていますか？

冗談のつもりで投稿した発言を撤回することができるでしょうか。インターネットの情報は、様々なコンピュータにキャッシュ（書き込まれた情報に関する記録）としていつまでも残ることがあります。したがって、インターネット上に書き込まれた情報を削除することは大変困難です。皆さんがインターネット上で行った発言は、所定の手続きにしたがって1つ、あるいは複数の検索サイトの情報記録テクノロジーから完全に除去してしまわない限り、インターネット上に残り続けます。すなわち、一度発信した情報を削除することは実質不可能なのです。

- ⑥ 自分以外の写真や情報に関して投稿する際、きちんと許可を取っていますか？

皆さんは他人のプライバシーを侵害していませんか。誰かを傷つけていませんか。名誉棄損で訴えられる可能性はありませんか。皆さんはネットワーク使用のプライバシー保護のルールに違反していませんか。

- ⑦ スパイウェアやインターネットウィルスから保護するためのソフトはインストールされていますか？

インターネットのサイトの中には、スパムメールを送るために、皆さんの個人情報を読み取ろうとするものもあります。また、皆さんのパソコンの中にあるデータを破壊することを目的として作られたウィルスに感染するよう、リンクの貼られたサイトもあります。このウィルスは、皆さんと交流のある誰かのパソコンにも感染していきます。

ウィルスなどによる破壊的な攻撃に備え、ポータブルハードディスクや USB メモリに皆さんのデータのバックアップを取ることを忘れないようにしましょう。

3. 大学名を明示してインターネット上に発信する場合の注意事項・遵守事項

オンラインによる情報交換や共同作業用のツールは、電話や手紙などと比較して、大変安価で簡単に利用できる情報交換の方法です。このおかげで、オンライン上でのオープンな情報交換や学習が促進されています。ソーシャルメディアの技術は私たちの働き方や公教育、あるいは高等教育の方法に変化をもたらしていますが、札幌保健医療大学の方針・指針は大きく変わりません。

大学名を明示してソーシャルメディアなどに発信した場合、情報が独りあるきして興味本位に扱われ、大学の品格や品位を損なう可能性があります。ソーシャルメディアの場合は、マスコミ以上に心配な要素があります。

皆さんが大学の名前を使ってソーシャルメディア上で発言を行う場合、他のユーザーたちは皆さん個人のことを知らないことを心に留めておくべきです。他のユーザーたちは、皆さんの発言を「大学を代表しての発言」として受け取るかもしれません。皆さんの発言は直接、札幌保健医療大学を反映します。よく気をつけ、礼儀正しく振る舞うようにしてください。

札幌保健医療大学の名前が明示されたソーシャルメディアサイトを立ち上げたり、札幌保健医療大学の学生であることを明記してWebに発信したりする場合には、これまでのガイドラインに加えて、以下のことを遵守してください。

【発信に際して】

▼正確な情報発信に努めること

発言する前に、その発言の内容に虚偽がないことを確かめてください。発言後にその発言の訂正や撤回の旨を投稿するのではなく、発言の前に、情報源に照らし合わせてその情報の真偽を検証することが必要です。皆さんの発信した内容が、自分自身を傷つけるだけでなく、興味本位に扱われて、大学の品格や品位を損なう原因にならないよう、注意してください。

▼発言が偏らないよう注意すること

他民族に対する中傷や、個人を標的にした侮辱やわいせつな発言、そして、札幌保健医療大学のコミュニティに受け入れられないような行為に従事・加担しないこと。また、他者のプライバシーや、政治思想や宗教といった繊細な問題についての発言の際にはよくよく熟考してください。

【ソーシャルメディアサイト（2チャンネルなどの掲示板）を立ち上げる場合】

▼承認を求めること

札幌保健医療大学の名前が明示されたソーシャルメディアサイトを立ち上げたり、そこで発言を行ったりする場合、大学の許可が必要です。また、明示していないつもりでも、相互の情報をつき合わせると、札幌保健医療大学であると特定される場合も同様です。所定の手続きで、承認を得てください。

▼責任を持つこと

皆さんがソーシャルメディアに書き込んだ内容について、最終的に責任を持つのは皆さんです。ただし、札幌保健医療大学を代表してソーシャルメディアサイトに参加することは皆さんの権利ではなく、条件付きで許可されてのことです。したがって、ソーシャルメディアサイトへの発言は慎重に、そして責任を持って取り組んでください。

▼管理人を決めコメントを監視すること

ソーシャルメディアサイトを立ち上げる場合は、不適切な発言が拡大しないように、発言やその内容を定期的に監視できる者を管理人として任命し、サイトの保全に努めてください。管理するほとんどの人がコメントされることを歓迎しています。しかし、コメントが表に出る前に、管理人がそのコメントを閲覧し承認しなければ公開できないように設定しておいたほうが良いと思われます。また、こうすることによってスパムコメントを削除することもできますし、攻撃的、あるいは無意味なコメントをする個人をブロックすることも可能です。

▼札幌保健医療大学のロゴを無断で使用しないこと

皆さんが大学のロゴを無断で使用することはできません。使用を希望する場合は、必ず大学の許可を得てください。ソーシャルメディアで大学の名前を明示し、ロゴを使用する場合も同様ですが、その場合は別途許可が必要となります。

▼ソーシャルメディアサイトの使用状況の報告

札幌保健医療大学の名前を明示し立ち上げたソーシャルメディアサイトの使用状況を、定期的（3カ月毎）に報告をしてください。不適切な使用状況があると認められた場合は、承認をとり消す場合もあります。

2013/ 5策定

2015/10改正

各種様式

研究指導教員選任願

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

研究指導教員を次のとおり希望しますので、許可願います。

研究指導教員	
専門領域	

研究指導教員変更願

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

学籍番号 _____

氏 名 _____

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日以降の研究指導教員を下記のとおり変更願いたく許可くださるようお願いいたします。

記

新研究指導教員	
専門領域	
変更理由	

旧研究指導教員

印

新研究指導教員

印

研究指導教員変更通知書

学籍番号

氏 名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に開催した研究科委員会において、研究指導教員の変更について、下記のとおり決定しました。

記

新研究指導教員	
専門領域	

変 更 日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長

授業科目履修届

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

領域

学 年 _____

学籍番号

氏 名

次の科目を履修したいので届けます。

[illegible]

今年度の研究遂行にかかわる計画及び研究指導計画書

20〇〇年〇月〇日

学籍番号		学生氏名	
学 年		在学年数 (※長期履修者の場合)	
領 域		指導教員氏名	
【学生が記入】	() 年度 研究遂行にかかわる計画		
今年度のスケジュール (調査・実験計画、論文作成予定等)			
研究計画書の提出予定	☐ 標準履修予定者 (1年次 11月・2月、2年次 5月 第2水曜日)	() 年 () 月	
	☐ 長期履修者 (2年次以降 5月・11月・2月 第2水曜日)	() 年 () 月	

【指導教員が記入】	() 年度 研究指導計画		
前年度の達成度 (今年度の入学者は記入不要)	☐ 十分達成された	☐ 概ね達成された	☐ あまり達成されなかった
	コメント：		
今年度の研究指導計画 (研究計画を踏まえ、学生を指導する方法、内容等)			

学生署名		指導教員署名	
------	--	--------	--

今年度の研究遂行にかかわる計画及び研究指導計画書

20〇〇年〇月〇日

学籍番号		学生氏名		提出日
学 年		在学年数 (※長期履修者の場合)		
領 域		指導教員氏名		学生が指導教員と相談 して記入する
【学生が記入】	() 年度 研究遂行にかかわる計画			
今年度のスケジュール (調査・実験計画、 論文作成予定等)	今年度の研究のプロセスをどこまで進めるかについて具体的なスケジュールを決めて記入する。 履修タイプに合わせてチェックを入れ、研究計画書を提出する予定の時期を記入する。 現時点で計画している時期でよい。			
研究計画書の提出予定	☐ 標準履修予定者 (1年次 11月・2月、2年次 5月 第2水曜日)		() 年 () 月	指導教員が学生の研究 遂行計画に基づき、今 年度の指導計画を記入 する。事前に学生と十 分話し合っておく。
	☐ 長期履修者 (2年次以降 5月・11月・2月 第2水曜日)		() 年 () 月	
【指導教員が記入】	() 年度 研究指導計画			
前年度の達成度 (今年度の入学者は記入不要)	☐ 十分達成された ☐ 概ね達成された ☐ あまり達成されなかった コメント： 前年度の計画達成度について、上記評価に至った理由を簡潔に記入する			
今年度の 研究指導計画 (研究計画を踏まえ、 学生を指導する方法、 内容等)	研究遂行にかかわる今年度の計画を踏まえて、どのような方法及び内容の指導をするかを記入する。			
学生署名		指導教員署名		学生とこの書類の内容 を共有したことを示す ため、指導教員が署名 する。

前年度の計画達成度に
該当するものにチェッ
クし、簡潔にコメント
する。

指導教員とこの書類の
内容を共有したことを
示すため、学生が署名
する。

研究計画書・修士論文提出用チェックリスト

提出年月日 年 月 日

学籍番号

学生氏名

研究計画書・修士論文の作成要領に沿っているかを確認して左欄の□にチェックマークを入れて、研究計画書／修士論文に添付して提出してください。

全 体

- ☐ A 4 判上質紙を用いていますか。
- ☐ 両面印刷をしていますか。
- ☐ 全体に禁則処理をかけていますか。
- ☐ 誤字・脱字はありませんか。
- ☐ 左上部をダブルクリップで留め、必要部数を揃えましたか。

表 紙

- ☐ 「修士論文研究計画書」「修士論文」は右寄せ、14ポイント、明朝体にありますか。
- ☐ 和文タイトルはセンタリング、20ポイント／明朝体／太字にありますか
- ☐ (修士論文)英文タイトルはセンタリング、20ポイント／Times New Roman／太字にありますか。
- ☐ 提出年度、所属はセンタリング、14ポイント／明朝体にありますか。

本 文

- ☐ 40文字×30行、10.5ポイントにありますか。
- ☐ 頁の本文中央に半角算用数字を用い、通し番号でページ数を記載していますか。
- ☐ 目次を付けていますか。目次に示したページ数に間違いはありませんか。
- ☐ 章立て等の番号とタイトルは明朝体／太字とし、本文は明朝体としていますか。
- ☐ 章立て等は、左寄せとしていますか。
- ☐ 各章の最終文が用紙の途中で終了した場合、2行空けて次章を始めていますか。
- ☐ 参考文献・引用文献の記載は、文献記載方法に準じていますか。
- ☐ 図表は末尾に添付し、A 4 判 1 頁に 1 種類となっていますか。
- ☐ 図表には図表番号が付いていますか。
- ☐ 図表のタイトルは、図の場合は図の下中央、表の場合は表の上中央に付けていますか。
- ☐ 研究責任者・分担者、研究組織体制を示す倫理関係資料は添付していますか。

(修士論文)英文要旨

- ☐ 行はダブルスペース、フォントはTimes New Roman、12ポイントになっていますか。
- ☐ ネイティブチェックを受けたことの証明書を添付していますか。

修士論文研究計画書評価願

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

領域

学籍番号

氏 名

修士論文研究計画書を、次のとおり提出します。

題 名	
--------	--

主指導教員 (印)

副指導教員 (印)

提出書類一覧

修士論文研究計画書評価願(本紙)	1 部
修士論文研究計画書 ① 表紙 ② 目次 ③ 本文 ④ 引用文献 ⑤ 図表 ⑥ 資料(研究施設承諾書、研究協力同意書、および研究倫理委員会等における審査結果通知書又の写しは承認申請書の写し等)	正本 1 部 副本 1 部

研究計画書評価用紙

論文題目：	
所属領域：	
学籍番号：	学生氏名：

発表会実施日：	年	月	日
研究指導教員：	主指導		
	副指導		

評価基準

評価項目		評価の観点	評 定					
			A		B		C	
1	独自性	文献検討	A	研究テーマに関連した文献を十分に検討している	B	研究テーマに関連した文献を検討している	C	研究テーマに関連した文献の検討が不十分である
		学術的意義	A	研究テーマは、当該領域の研究として十分な学術上の意義がある	B	研究テーマは、当該領域の研究として学術的意義が認められる	C	研究テーマの当該領域の研究としての学術上の意義には疑問がある
		研究水準	A	研究テーマは、課程修了時に求められる水準を高いレベルで到達しうるものである	B	研究テーマは、課程修了時に求められる水準に到達しうるものである	C	課程修了時に求められる水準に到達しうる研究テーマであるか否かは疑問である
2	論理性	テーマ、目的、方法の一貫性	A	研究テーマ、目的、方法は一貫しており、説明も明確である	B	研究テーマ、目的、方法の一貫性が認められる	C	研究テーマ、目的、方法が一貫しているとはいえない
3	妥当性	研究方法の適切性	A	研究目的を達成するのに最もふさわしい研究方法を採用している	B	研究目的を達成するのに適した研究方法を採用している	C	研究目的を達成するのに適した研究方法であるのか疑問がある、あるいは他にふさわしい研究方法がある
		研究方法の具体性（対象者の選定、データ収集方法、分析方法、等）	A	研究をどのように進めていくのかが具体的に示され、プロセスも明確である	B	研究をどのように進めていくのかはほぼ明確で、プロセスも示されている	C	研究をどのように進めていくのかは不明確で、プロセスも曖昧である
		研究準備の適切性（説明書、同意書、同意撤回書、インタビューガイド、等）	A	十分な検討に基づいて準備されており、実施に際して使用する書類も適切に作成されている	B	研究準備は検討されており、実施に際して使用する書類も概ね適切である	C	研究準備は十分とはいえない
4	倫理的配慮	倫理的配慮の適切性	A	当該研究領域が準拠する倫理指針等に基づく倫理的配慮が十分に検討され、明確に記述されている	B	当該研究領域が準拠する倫理指針等に基づく倫理的配慮が検討され、記述されている	C	研究にかかわる倫理的配慮の検討が十分とはいえない
5	実現性	年限内での実現可能性	A	修業年限内で十分に実現可能な研究内容である	—	—	C	修業年限内での実現が難しい研究内容である

修士論文研究計画書評価結果報告書

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

主指導教員 _____ ⑩

下記の修士論文研究計画書評価結果について報告します。

記

領 域 _____

氏 名 _____

題	
名	

修士論文研究計画書の評価

コメント

(書き始めは一字下げる)

(様式 1 号)

*審査受付番号

年 月 日提出

研究倫理審査申請書

札幌保健医療大学

研究倫理委員会委員長 様

研究倫理登録番号

職 名

申請者

㊞

I	審査対象	a. 実施計画	b. 計画変更	c. 再審査	d. その他
II	研究課題名				
III	研究責任者				
	所属	職名	研倫番	氏名	
IV	共同研究者				
	所属	職名	研倫番	氏名	
	所属	職名	研倫番	氏名	
	所属	職名	研倫番	氏名	
	所属	職名	研倫番	氏名	
V	研究の概要（研究の種類：イ．量的研究 ロ．質的研究 ハ．その他（ ））				
（ここには 研究目的、方法、期間、場所等を簡潔に記し、詳細は研究計画書に記入のこと）					
VI	対象者の確保の方法（募集・選定方法など）				

VII 研究における倫理的配慮について
1 対象者への人権の擁護と安全の確保
2 インフォームド・コンセント
3 個人情報の保護とその管理
4 対象者の利益、負担、リスクおよびその対処方法 (謝礼を含む)
5 その他 (判断能力の乏しい対象者への対処など)
VIII 教育、学術及び社会への貢献度
IX その他 (研究の実施可能性と予期せぬ事態への対処など)

※審査対象となる研究計画書を添付してください。

※日本看護協会（2004 年）の定義に基づき、特別な配慮を必要とする研究対象として、「患者、学生、スタッフ、妊婦、高齢者、社会的弱者、受刑者、新生児、乳幼児、児童、死に直面している人、精神を病む人、認知症患者、精神発達障害のある人、意識障害のある人、セデーション（鎮静）を受けている人」と定めます。

*審査受付番号欄は記入しないでください。

同意書

(参考例)

この度、私は、「 」の研究協力者になるにあたり、研究に協力することを承諾します。

承諾にあたって、研究の目的、方法、試験の途中でであっても研究協力者の都合で辞退してもよいこと、その他緊急事態に対する対応など必要なことについて説明を受けました。

年 月 日

研究協力者

住所

氏名 _____ (印)

(自署の場合、印鑑は省略してもよい)

説明者（研究者）

研究者

所属

職・氏名

連絡先

※同意書は二部作成し、各一部ずつ研究協力者と研究者が保管する。

研究協力へのお願い（依頼書）

参考例

○ ○ ○ ○ - -----

- --- 本文 -----

記載する内容についての留意点

- ①研究の内容や手順に関して適切に説明しているか？
- ②研究協力に伴う不自由、不利益、リスクなどが説明しているか？
- ③研究協力を自由に撤退でき、それを行っても不利益になることは全くないことが説明しているか？
- ④社会あるいは協力者が得る利益について説明しているか？
- ⑤協力者からの質問に対して必ず回答する準備があることを明記しているか？
- ⑥研究結果の公表方法と個人のプライバシーがどのように守られているか説明しているか？

年 月 日

研究代表者

氏 名

連絡先

(様式 2 号)

* 審査受付番号

年 月 日提出

研究倫理審査 申請者用 チェックリスト

札幌保健医療大学
研究倫理委員会委員長 様

研究倫理登録番号

職 名

申請者

印

1 研究実施にあたって

確認事項	申請者 チェック欄	確認者 チェック欄
①研究者以外の人に個人情報 that 特定できないための配慮があるか。	☐	☐
②質問に対しての回答や、研究の一部への参加を拒否できる配慮があるか。	☐	☐
③研究協力者および家族への心情の配慮があるか。	☐	☐
④依頼事項は研究の目的の遂行上、必要不可欠と認められるものに限っているか。	☐	☐
⑤研究協力者の選定は適切か。	☐	☐
⑥データの管理の適切な取り扱いが明示されているか。	☐	☐

2 申請にあたって

確認事項	申請者 チェック欄	確認者 チェック欄
①研究計画書には、インタビュー内容およびガイドラインなど具体的に記されているか。	☐	☐
②研究協力者の選定方法および人数について具体的に記載されているか。	☐	☐
③研究開始年月日が、原則として研究倫理審査委員会の審査日以降に計画されているか。	☐	☐
④研究協力者へアンケートを行う場合、質問紙は添付されているか。	☐	☐
⑤提出する様式・書類について、記入漏れや誤記等を防止するため、 <u>自己チェックおよび他者 1 名にチェック</u> をしてもらっているか。	☐	☐
		※確認者 氏名：

* 審査受付番号欄は記入しないでください。

※ 確認者は、同じ職位以上の方に依頼をして下さい。

3 研究協力者への「依頼」について

確認事項	申請者 チェック欄	確認者 チェック欄
①依頼書には、研究のタイトルおよび概要が記載されているか。	☐	☐
②研究協力に伴う不快、不自由、リスクなど説明しているか。	☐	☐
③研究協力者は自由に、撤回や辞退ができること。そしてそれを行っても不利益になることがないことを説明しているか。	☐	☐
④研究協力者あるいは社会が得る利益について説明しているか。	☐	☐
⑤研究協力者からの質問に対して必ず回答する準備があることを明記しているか。	☐	☐
⑥研究結果の公表方法と個人のプライバシーがどのように守られているか説明しているか。	☐	☐
⑦依頼書には、研究者の氏名や連絡先を明記しているか。	☐	☐

4 研究協力者の「同意」について

確認事項	申請者 チェック欄	確認者 チェック欄
①同意書を必要に応じて準備しているか。	☐	☐
②同意書の前文で、研究者からの十分な説明の上で同意した旨の文言が記されているか。	☐	☐
③同意内容が、同意書に記されているか。	☐	☐
④同意書には、研究協力者の署名欄および説明者の署名欄が記されているか。	☐	☐
⑤同意書は、同じものを二通用意し、一通は研究協力者、もう一通は研究者(依頼者)が研究終了するまで保存するよう準備しているか。	☐	☐
⑥研究協力者の自立度(責任能力・判断能力を含む)に応じて、親族あるいは成年後見人などから同意を得ているか。	☐	☐
⑦同意書には、研究者の氏名連絡先が明記されているか。	☐	☐

(様式 3 号)

審査結果通知番号

札幌保健医療大学研究倫理審査結果通知書

年 月 日

研究申請者名

様

札幌保健医療大学
研究倫理委員会委員長

研究課題名：

上記課題について研究倫理審査申請を受理し、 年 月 日の研究倫理委員会で審査し、下記の通り判定いたしましたので、通知いたします。

審査受付番号	
判定結果	☐ 承認 ☐ 条件付き承認 ☐ 不承認 ☐ 非該当（審査対象外）
判定理由、実施に当たって留意すべき事項、その他委員会からの特記事項	

なお、この判定結果に異議のある場合は、再審査の申し立てを本日より 10 日以内に行うことができます。

(様式 4 号)

*審査受付番号

異議申立書

年 月 日

札幌保健医療大学
研究倫理委員会委員長 様

申 請 者
研究倫理登録番号
職 名
氏 名

印

審査結果通知番号 号

1 研究課題名
2 異議の内容
3 異議の理由

注意事項：異議の根拠となる資料を添付のこと。

*審査受付番号欄は記入しないでください。

学位規程施行細則別記様式第 1 号

修士論文審査願

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

領 域 _____

氏 名 _____ (印)

札幌保健医療大学学位規程第 3 条の規定により、修士論文に所定の書類を添えて提出しますので、修士論文の審査をお願いします。

論 文 題 名	
------------------	--

主指導教員 _____ (印)

副指導教員 _____ (印)

提出書類一覧

修士論文審査願(本紙)	1 部
修士論文 ① 要旨 ② 表紙 ③ 目次 ④ 本文 ⑤ 引用文献 ⑥ 図表 ⑦ 資料(研究施設承諾書、研究協力同意書、倫理委員会等における審査結果通知書の写し又は承認申請書の写し等)	正本 1 部 副本 3 部

論文評価用紙（審査会用）

学籍番号（ ） 学生氏名（ ） 主指導教員名（ ）

審査年月日（20 年 月 日）

審査委員氏名（ ）

論文審査は以下のルーブリックを用いて行います。4を最も高い水準、以下、3、2、1と段階が設定されています（一部4と1の2段階）。学位論文の合格には最終的に全ての項目が3以上であることを要し、2以下の場合は加除修正が必要となります。

論文審査時は審査員と学生が同じルーブリックを用いて評価します。審査員・学生とも当該論文に関して該当する評定を4～1から選んで囲んでください。評定にa、bが示されている場合はいずれかを選びます。また、そのように判断した理由についてコメント欄に記載してください。

論文評価ルーブリック

	評価項目（評価基準）	評価の観点	評 定				コメント （評価の理由）
			4	3	2	1	
1	取り上げた研究テーマは、当該専門領域における課題である	1) 研究テーマは専門領域の課題であることが明確である	4	3	2	1	
		2) 研究テーマは専門領域の研究として学術上の意義がある	4	3	2	1	
	研究テーマの系統的文献収集と批判的読解を通して、当該課題の背景や問題状況が分析・評価され、研究の目的が論理的に示されている	3) 系統的文献収集が十分に行われ、批判的に読解している	4	3	2	1	
		4) 批判的読解を通して課題の背景や問題状況が分析・評価されている	4	3	2	1	
		5) 研究の目的は論理的に示されている	4	3	2	1	
3	研究目的を達成するために、適切な研究方法がとられている	6) 研究目的に適した研究方法がとられている	4	3	2	1	
4	研究を遂行するために必要な倫理的配慮がとられている	7) 研究の倫理性が検討され、研究の全プロセスにおいて倫理的手続が適切に実行されている	4	3	2	1	
		8) 他の研究や文献等からの盗用、剽窃、利益相反はない	4	3	1		
5	研究成果がエビデンスに基づき論理的に記述され、今後の課題についても明確に示されている	9) 研究目的の達成に十分な結果が得られており、整合性がある	4	3	2	1	
		10) 研究目的に沿って、結果に基づいた考察がなされている	4	3	2	1	
		11) 研究の限界や今後の課題に言及している	4	3	2	1	
		12) 他の研究とは異なる何らかの特徴を有し、新たな知見が得られている	4	3	2	1	
6	適切な形式により執筆、作成されている	13) 修士論文及び要旨は、執筆要領に従って記述されている	4	3	2	1	

修士論文修正報告書

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

領 域 _____

氏 名 _____

審査委員会においてご指摘いただきました点について加筆・修正しましたので報告いたします（研究者が必要と判断した修正項目も含みます）。

論 文 題 名	
------------------	--

修正のポイント

修士論文審査終了報告書

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

年 月 日開催の大学院保健医療学研究科委員会において
委嘱されました、_____ 提出に係る修士論文の審査は、
年 月 日に終了しましたので、報告いたします。

審査委員会

主 査 _____ (印)

副主査 _____ (印)

副主査 _____ (印)

論文評価用紙（最終報告用）

学籍番号（
）
学生氏名（
）
主指導教員（
）

審査終了日（20
年
月
日）

主査氏名（
）

副査氏名（
）

副査氏名（
）

論文審査は以下のルーブリックを用いて行います。4を最も高い水準、以下、3、2、1と段階が設定されています（一部4と1の2段階）。学位論文の合格には最終的に全ての項目が3以上であることを要し、2以下の場合は加除修正が必要となります。

論文審査時は審査員と学生が同じルーブリックを用いて評価します。審査員・学生とも当該論文に関して該当する評定を4～1から選んで囲んでください。評定にa、bが示されている場合はいずれかを選びます。また、そのように判断した理由についてコメント欄に記載してください。

この最終報告には下欄に評定平均を示します。

論文評価ルーブリック

	評価項目（評価基準）	評価の観点	評 定			
			4	3	2	1
1	取り上げた研究テーマは、当該専門領域における課題である	1) 研究テーマは専門領域の課題であることが明確である	4	3	2	1
		2) 研究テーマは専門領域の研究として学術上の意義がある	4	3	2	1
2	研究テーマの系統的文献収集と批判的読解を通して、当該課題の背景や問題状況が分析・評価され、研究の目的が論理的に示されている	3) 系統的文献収集が十分に行われ、批判的に読解している	4	3	2	1
		4) 批判的読解を通して課題の背景や問題状況が分析・評価されている	4	3	2	1
		5) 研究の目的は論理的に示されている	4	3	2	1
3	研究目的を達成するために、適切な研究方法がとられている	6) 研究目的に適した研究方法がとられている	4	3	2	1
4	研究を遂行するために必要な倫理的配慮がとられている	7) 研究の倫理性が検討され、研究の全プロセスにおいて倫理的手続が適切に実行されている	4	3	2	1
		8) 他の研究や文献等からの盗用、剽窃、利益相反はない	4		1	
5	研究成果がエビデンスに基づき論理的に記述され、今後の課題についても明確に示されている	9) 研究目的の達成に十分な結果が得られており、整合性がある	4	3	2	1
		10) 研究目的に沿って、結果に基づいた考察がなされている	4	3	2	1
		11) 研究の限界や今後の課題に言及している	4	3	2	1
		12) 他の研究とは異なる何らかの特徴を有し、新たな知見が得られている	4	3	2	1
6	適切な形式により執筆、作成されている	13) 修士論文及び要旨は、執筆要領に従って記述されている	4	3	2	1

評定平均： _____点

学位規程施行細則別記様式第 3 号

修士論文審査の内容の要旨

領 域 氏 名	
論 文 題 名	
審 査 委 員 会	主 査 副 査 副 査

研究施設承諾書

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

_____が本施設において、貴学保健医療学研究科修士課程の研究
に関わるデータ収集および分析等を行うことを承諾します。

施設名 _____

施設代表者名又は

受入責任者名 _____ (印)

研究協力同意書

年 月 日

札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科
実施責任者（研究指導教員）様

* 研究データ収集協力者（対象者または児童の保護者）に対する研究の趣旨および内容を書面で説明した後に、次のような「同意書」を交換する。

私は次の 1－7 の事項について了承し、調査・研究について協力いたします。

- 1 研究の目的及び方法
- 2 協力の任意性と撤回の自由
- 3 研究計画等の開示
- 4 予期される負担、危険性、利益
- 5 個人情報保護
- 6 研究成果の公表
- 7 研究費、利益相反、及び対象者への経済的負担に関する事項

被験者の選択基準及び除外基準として、選択基準がある場合、基準を満たし、除外基準を満たしていないことを確認のうえ行うこと。

連絡先は緊急時等に連絡が取れるよう昼間と夜間等併記すること。

（被験者、保護者又は代理人）

氏 名 _____ ⑩

住 所 _____

電 話 _____

研究分担者：札幌保健医療大学大学院保健医療学研究科修士課程
保健医療学専攻

領域 _____

院生名 _____

（連絡先）札幌市東区中沼西 4 条 2 丁目 1 番 1 5 号

電話：011-792-3350（内線 _____）

実施責任者：札幌保健医療大学保健医療学部 _____ 学科
大学院保健医療学研究科保健医療学専攻

研究指導教員の所属については学科・研究科の所属を併記すること

職・氏名 _____

（連絡先）札幌市東区中沼西 4 条 2 丁目 1 番 1 5 号

電話：011-792-3350（内線 _____）

住 所 等 変 更 届

下記のとおり変更しましたので届け出をします。

提 出 日	西暦 年 月 日
学 籍 番 号	
氏 名	
学科・学年	保健医療学部 学科 年次
変更対象者 (該当箇所を○で囲む)	1. 本人 2. 保護者 3. 送付先 (成績表・学費納付案内等) 4. 保護者以外の緊急連絡先 5. 学費支弁者
変 更 事 項 (該当箇所を○で囲む)	a. 氏名 b. 本人との続柄 c. 住所※1 d. 電話番号

□太枠内は変更部分のみ記載ください。

変 更 後	(フリガナ)		
	a. 氏 名※2	(姓)	(名)
	b. 続 柄 (本人との)		
	c. 住 所	〒 ※マンション・アパート名、部屋番号の記載を忘れないように注意してください。	
	d. 電 話 番 号	自宅電話	携帯電話
備 考			

注 意 点	事務局チェック欄
※1 本人住所が変更になった場合は学生証に記載してある住所も変更してください。	住所記入シールを渡した ☐
※2 氏名変更時は「住民票」の添付が必要となります。	住民票を受け取った ☐
氏名変更時は図書館に変更したことの連絡が必要となります。	図書館に連絡した ☐

総務課（経理）	学務課	受付

履修規程別記様式第 2 号

既修得単位認定申請書

年 月 日

札幌保健医療大学
大学院保健医療学研究科長 様

領 域 _____

学 年 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

_____大学大学院で修得した単位のうち、次の科目について、札幌保健医療大学大学院において修得したものとして認定されるよう、関係書類を添えて申請いたします。

(関係書類)

- | | | |
|---|---------|-----|
| 1 | 履修証明書 | 1 通 |
| 2 | 単位修得証明書 | 1 通 |

記

(認定希望科目)

成績評価に関する異議申立書

提出日	年 月 日	
学部学科／研究科長		
学籍番号・氏名		
学生連絡先	(電話番号)	(メールアドレス)

科目名	
科目責任者（科目担当教員）	※科目責任者以外の教員に確認したい場合は、教員名も記載してください
問い合わせ内容	

科目責任者受理日	年 月 日
回答	
評価訂正の有無	☐ 評価の訂正を行う（学務課にて訂正の手続きを取ってください） ☐ 評価の訂正は行わない
科目責任者回答日	年 月 日
科目責任者氏名	

上記回答に異議がある場合は、以下記入し、速やかに学務課に提出してください。

上記回答に対して、 異議申立いたします。	
提出日	年 月 日
学籍番号	学生氏名

年 月 日

所 属

学生氏名 様

札幌保健医療大学

教務部長又は研究科長 ○○ ○○

成績評価に関する異議申し立てに対する判断結果について（通知）

年 月 日付けでなされた成績評価に関する異議申し立てについて、下記の通り判断しましたので通知します。

記

1. 担当教員名、科目名

- ・科目責任者名
- ・科目名

2. 判断結果・理由

- ☐ 判断結果・成績評価に関する科目担当教員の説明を妥当であると判断します。
- ☐ 成績評価に関する貴殿の申し立てを妥当であると判断します。つきましては科目責任者に成績評価の再考を求め、評価を訂正します。

（理由）

年 月 日

所 属

教員氏名 様

札幌保健医療大学

教務部長又は研究科長 ○○ ○○

成績評価に関する異議申し立てに対する判断結果について（通知）

年 月 日付けでなされた成績評価に関する異議申し立てについて、下記の通り判断しましたので通知します。

記

1. 担当教員名、科目名

- ・科目責任者名
- ・科目名

2. 判断結果・理由

- ☐ 判断結果・成績評価に関する科目責任者の説明を妥当であると判断します。
- ☐ 成績評価に関する貴殿の申し立てを妥当であると判断します。つきましては科目責任者に評価の再考を求め、成績を訂正します。

（理由）

長 期 履 修 申 請 書

札幌保健医療大学大学院研究科長 様

下記のとおり長期履修学生として承認いただきたく、必要書類を添えて申請します。

学籍番号	※入学前の場合、事務局が記載します。
氏 名	
入学年月	※入学前の場合、予定年月を記載してください。 西暦 年 月 日
長期履修 申請期間	西暦 年 月 日～ 年 月 日 ☐ 3 年間 ☐ 4 年間 ※該当する期間に✓を記載してください。
申請理由	※該当する理由に✓を記載してください。 ☐ 就業 ☐ 育児、親族の介護 ☐ その他やむを得ない理由 申請理由の具体的な内容を以下に記載してください。
就業が理由の場合	勤務先： 職 種： 勤務先所在地：
証明書類	※添付する証明書類に✓を記載してください。 就業： ☐ 在職証明書 育児： ☐ 母子手帳（写）（表紙と子どもの生年月日の記載されたページ）または ☐ 住民票（家族構成がわかるもの） 介護： ☐ 介護認定通知書または ☐ 申請者自身が介護に携わることを記載したもの （介護者との関係、介護の必要性、頻度等の詳細を記載） その他：事務局に相談してください。
研究指導 （予定）教員名	

【確認】受付担当部署→学務課→研究指導員→研究科長→総務課

研究科長	研究指導教員	進路支援課	学務課	総務課 会計担当

長 期 履 修 期 間 変 更 願

札幌保健医療大学大学院研究科長 様

下記のとおり長期履修期間を変更したいので、必要書類を添えて申請します。

学籍番号	
氏 名	
長期履修 申請期間	【旧】 西暦 年 月 日～ 年 月 日 ☐ 3 年間 ☐ 4 年間 ※該当する期間に✓を記載してください。 【新】 西暦 年 月 日～ 年 月 日 ☐ 2 年間 (標準) ☐ 3 年間 ☐ 4 年間 ※該当する期間に✓を記載してください。
変更する理由	※該当する理由に✓を記載してください。 ☐ 就業 ☐ 育児、親族の介護 ☐ その他やむを得ない理由 変更する理由の具体的な内容を以下に記載してください。
就業が理由の場合	勤務先： 職 種： 勤務先所在地：
証明書類	※添付する証明書類に✓を記載してください。すでに事務局に提出済の場合は不要。 就業： ☐ 在職証明書 育児： ☐ 母子手帳（写）（表紙と子どもの生年月日の記載されたページ）または ☐ 住民票（家族構成がわかるもの） 介護： ☐ 介護認定通知書または ☐ 申請者自身が介護に携わることを記載したもの （介護者との関係、介護の必要性、頻度等の詳細を記載） その他：事務局に相談してください。
研究指導 教員名	

【確認】学務課→研究指導員→研究課長→総務課

研究科長	研究指導教員	学務課	総務課 会計担当

別記様式第 1 号

ティーチング・アシスタント (TA) 採用申請書 <教員用>

20 年 月 日

保健医療学研究科長 様

札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシスタント規程に基づき、ティーチング・アシスタントを採用願いたく、申請いたします。

■学科・職名・氏名	学科 () ⑩
■TA 採用の事由	※授業科目名等、TA の必要性などを具体的に記載すること
■T A の 業 務	※TA の業務内容、人数、時間数などを具体的に記載すること

上記ティーチング・アシスタント採用申請を了承します。

研究科長 _____ ⑩

別記様式第 2 号

2 0 年 月 日

保 健 医 療 学 研 究 科 長 様

札幌保健医療大学大学院ティーチング・アシスタント規程に基づき、 ティーチング・アシスタントとして採用願いたく、申請いたします。

■学籍番号	
■氏 名	(印)
■現住所・連絡先	〒 連絡先： ()

当該学生がティーチング・アシスタントとして教育補助業務等に従事することを了承します。

研究指導教員 職名・氏名 () (印)

別記様式第 3 号

ティーチング・アシスタント (TA) 業務報告書

【 2 0 年 月 】 学籍番号 () TA 氏名 ()

業務実施日	業 務 時 間	時 間 数	業 務 内 容	担当教員確認印
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月 日 ()	～ 時 分 時 分	時間 分		
月間合計		時間 分		

上記のとおり業務を実施しましたので、報告します。

- ※ 担当教員の確認印なき業務は無効とする
- ※ 業務内容は簡潔に、明瞭に記載すること
- ※ 業務間は 15 分単位で記載する
- ※ 手当は 1 時間当たり 1,200 円とし、翌月 25 日に支給する