

学 生 便 覧

2 0 2 6 年度



東京女子医科大学
看護学部



創立者 吉岡彌生先生

東京女子医科大学の目的

本学は、教育基本法および学校教育法に基づき、女子に医学並びに看護学の理論と実際を教授し、創造的な知性と豊かな人間性を備え、社会に貢献する医療人を育成するとともに、深く学術を研究し、広く文化の発展に寄与することを目的とする。(学則 第1条)

校 歌

(女性三部)

山 田 耕 筈 作 曲

山 口 昇 編 曲

Tempo di Marcia (♩=112)

unis.

Sop.
M.Sop.

ひーがしのくーににきーきーにおうあー

Alto

かきこーころーのはなみずやめぐみのあーめとつー

div.

unis.

ゆうけーてやよいのそーのにおいそーだちみ

div.

ずのがはーらのふーかみどりしただるか

unis.

げーにほほーえーまいくすしきかーおりた

div.

だよーわせうつしよびーとをなーぐーさーめーつ

(一)

東洋の国に咲きにおう
慈愛の雨と露うけて
水野ヶ原の深緑り
くすしき香り漂わせ

赤き心の花見ずや

弥生の園に生い育ち
滴る影にほほ笑まい
現世人を慰めつ

(二)

尊き天職身に知りて
高き低きの別ちなく
輝く月と照さばや
月の桂を手折るまで

聖き心に慈母のごと
病苦に悩む人々を
いざ友垣よ諸共に
互にはげみ学ばなん

(三)

大海原に船出する
行く手に浪の荒くとも
「至誠」の光かざしつ
果たすは吾ら幾百の

吾らが幸を君知るや
病魔の風の狂うとも
神よりうけし此の職め
大和おみなを誇なれ

目 次

1 沿 革	1
学修に関する事項	
看護学部教育理念 看護学部教育目的	
看護学部教育目標／ポリシー	4
東京女子医科大学学則 抜粋	17
学則関連規程	
第 9 条別表Ⅱ 看護学部授業科目および単位数、コマ数	23
第 10 条関係 看護学部授業科目履修に関する規程	27
全学生共通 学修に関する事項	
学則関連規程	
第 11 条関係 看護学部試験に関する規程	34
警報発令時の講義・実習の休講について	37
学生生活において接する情報の取り扱いに関する指針	38
校内演習および病院実習時の身だしなみ	41
看護実習室の使い方	43
看護学部 学生実習における事故防止ガイドライン	45
全学生共通 学生生活に関する事項	
第 36 条関係 学生に関する規程	50
第 38、39 条関係 学生懲戒細則	51
看護学部学生への指導制度	54
掲示に関する内規	55
学生生活関連規程	
学生健康管理規程	55
看護学部学長賞規程	56
Kidney 太田奨励賞規程	56
看護学部学生・教職員懇談会規程	56
看護学部学生懇話会申し合わせ	57
図書懇談会規程	57
看護学部学生団体旅行に関する規程	57
学生生活	
健康管理・健康相談	58
キャリアサポート	61
奨学金制度	62
傷害保険・賠償責任保険	63
海外研修等参加時の安全確保について	65
公示伝達	65
教室等の使用	65
ロッカー	65
学生ラウンジの利用	66
看護学部自修室の利用	66
食堂・売店	66
看護学部 大規模災害時の対応	66
Jアラート（弾道ミサイル発射時）作動時の対応について	68

看護学部 ハラスメントの防止と相談	68
その他	69
図書館利用案内	71
課外活動	
看護学部学友会規約	74
看護学部学生会規約	76
クラブおよび同好会紹介	81
看護学部 部・同好会学外活動時の事故防止マニュアル	81
クラブおよび同好会活動に対する活動停止の申し合わせ	82
看護学部事務室からのお知らせ	
学生証・定期券・学割・実習用定期券	83
各種証明書・諸届・願い出	83
住所変更・学費・各委員の選出	85
キャンパス案内	86
行事予定表	87

1 建学の精神

東京女子医科大学は、1900 年（明治 33 年）に創立された東京女醫學校を母体として設立された。東京女子医科大学の創立者である吉岡彌生は、1952 年（昭和 27 年）新制大学設立に際し、東京女醫學校創立の主意をもって建学の精神とした。その主旨は、高い知識・技能と病者を癒す心を持った医師の育成を通じて、精神的・経済的に自立し社会に貢献する女性を輩出することであった。新制大学設立時の学則には「医学の蘊奥を究め兼ねて人格を陶冶し社会に貢献する女性医人を育成する。」と記されている。

建学の精神に基づく医療人育成の場として、1998 年（平成 10 年）度より新たに看護学部が新設された。医療を行うものが学ぶ学府として、現在の東京女子医科大学の使命は、最良の医療を実践する知識・技能を修め高い人格を陶冶した医療人および医学・看護学研究者を育成する教育を行うことである。大学建学の精神に基づき、大学教育では社会に貢献する女性の医療人を育成する。

2 大学の理念

東京女子医科大学の使命を達成するための教育・研究・診療の基盤となる理念は、「至誠と愛」である。至誠は、「常住不断私が患者に接するときの根本的な心構えを短い二つの文字のなかに言い現したもの（吉岡彌生傳）」という創立者吉岡彌生の座右の銘であり、「きわめて誠実であること」「慈しむ心（愛）」は教育・研究・診療の総ての場において求められる。大学およびそこに学び働くものは本学の理念である「至誠と愛」に従って活動しなくてはならない。

3 沿革

明治 33 年（1900 年）12 月 5 日、吉岡彌生がその配偶者荒太と協力して「女医の養成と婦人の地位の向上」を目的とし、東京女医学校を設立したのが本学の創始である。それはこの国で女性が医師になる道が完全に閉ざされようとした年であり、吉岡彌生 29 歳の時であった。世に先駆けた建学の精神は看護者の育成にも受け継がれている。

- 明治33 年(1900) 東京女医学校 創立
- 明治45 年(1912) 財団法人東京女子医学専門学校 設立
- 昭和 5 年(1930) 付属産婆看護婦養成所 開設（昭和 22 年廃止）
- 昭和19 年(1944) 東京女子厚生専門学校（保健婦養成）開校（昭和 26 年閉校）
- 昭和22 年(1947) 財団法人東京女子医科大学 予科認可
- 昭和25 年(1950) 医学部 開設
- 昭和26 年(1951) 学校法人東京女子医科大学 認可
附属看護学院（乙種看護婦養成）開設
- 昭和28 年(1953) 附属看護学院を准看護学院と改称（昭和 48 年廃止）
- 昭和33 年(1958) 大学院医学研究科 開設
- 昭和40 年(1965) 附属高等看護学校 開校
- 昭和44 年(1969) 看護短期大学 開校（平成 13 年閉校）
- 昭和47 年(1972) 附属第二高等看護学校 開校
- 昭和50 年(1975) 看護短期大学専攻科（助産婦養成）開設（平成 13 年閉校）
- 昭和52 年(1977) 附属高等看護学校を附属看護専門学校に改称（平成 2 年閉校）
附属第二高等看護学校を附属第二看護専門学校に改称
- 平成 7 年(1995) 附属第二看護専門学校を看護専門学校に改称
- 平成10 年(1998) 看護学部 開設
- 平成14 年(2002) 大学院看護学研究科（博士前期課程）開設
- 平成16 年(2004) 大学院看護学研究科（博士後期課程）開設
看護学部認定看護師教育センター 開設（令和 2 年閉講）

学修に関する事項

看護学部教育理念

本学部は「女性の社会的地位の向上と経済的自立を目指すと共に、至誠と愛の精神に基づき医療を行う人材を育成する」という創立者吉岡彌生の趣旨を受けつぎ、これを教育の基本理念とする。

本学部における教育は学生が自ら学び成長しようとする向上心を側面から支援することであると考える。それは、学生一人一人の個性を尊重する教員と、自ら学ぼうとする学生との真剣な相互作用の過程において創られるものである。

看護学部教育目的

本学部は、建学の精神に基づき、変動する社会情勢の中で看護の役割を認識し、責任を自主的に果たし得る看護実践者を育成する。すなわち、いかなる状況下においても、医療倫理を遵守し、至誠と愛の精神に基づいて行動できる看護職者としての基礎を確立することを目的とするものである。さらに、本学部の教育は、看護の専門性を追求し、看護学の発展に寄与できるための基礎を養うものである。

看護学部教育目標

看護はあらゆる健康のレベルにある人々を対象とし、それらの人々の健康レベルの向上を目指して援助を行うものであり、この援助活動は、人々の生活を尊重し、人間理解に根ざした関係を基盤として、継続的に行われるものである。したがって、多様性を受入れ、国際的視野で活動できる豊かな人間性を育成し、社会で生きる人間力を育むことを重視する。

また、最先端医療を提供する「高度医療」と生活の基盤となる「くらしの場」における看護の知識・実践の基盤の育成をし、看護科学の実践力を育むことも重視する。そして、人・組織をつなぐ組織力を養い、病院内のチームケアのみならず、地域の多職種および市民と協働できることを目指し、専門職性の基盤となる研究能力と主体的学習能力や自己成長力を育むことを大切にする。

本学部は以下の教育目標を掲げる。

- 1) 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を養う。
- 2) 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を養う。
- 3) 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進・回復、疾病予防と回復にむけて働きかける能力を養う。
- 4) 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を養う。
- 5) 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者および市民と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を養う。
- 6) 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を養う。
- 7) 専門職としての倫理観や自己の能力を評価し、女性医療人として生涯発達しつづける能力を養う。

「人材の養成に関する目的・その他の教育研究上の目的」に関する内規 抜粋
(趣旨)

第1条 本内規は、東京女子医科大学学則第1条第2項及び東京女子医科大学院学則第1条に基づき、人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的に関して必要な事項を定める。

(看護学部目的)

第3条 看護学部における人材の養成に関する目的は次のとおりとする。

- (1) 「至誠と愛」を実践する女性看護職者および女性研究者を育成すること。
 - (2) 社会を先導する医療人、そして多様なキャリア形成とライフサイクルの中で、自分を磨き続けることのできる女性看護師あるいは女性研究者を育成すること。
- 2 看護学部におけるその他教育研究上の目的は次のとおりとする。
- (1) 看護の専門性を追求し、看護学の発展に寄与できるための基礎的能力を獲得すること。
 - (2) いかなる状況下においても、医療倫理を遵守し、至誠と愛の精神に基づいて行動できる看護職者としての基盤を獲得すること。

ディプロマ・ポリシー (卒業認定・学位授与の方針)

卒業時には定められた授業科目を終了し、学修成果(アウトカム)に示す「医の実践力」と「慈しむ心の姿勢」を修得して以下の能力を備えることが求められます。

1. 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を有する。
2. 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を有する。
3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進・回復、疾病予防と回復にむけて働きかける能力を有する。
4. 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を有する。
5. 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を有する。
6. 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を有する。
7. 専門職としての倫理観を育み、自己の能力を評価し、女性医療人として生涯発達しつづける能力を有する。

カリキュラム・ポリシー (教育課程編成・実施の方針)

卒業時に達成すべき看護師としての必要な基本的知識、技能および態度を「看護の実践力」および「慈しむ心の姿勢」として示した学修成果(アウトカム)を達成し、建学の精神に沿って自立して社会に貢献する医療者となる基礎を体得し、大学の理念である「至誠と愛」を生涯にわたり実践できるように、カリキュラムが構築されています。アウトカムを達成するための段階的な目標は、ロードマップとして示され、様々なカリキュラム、学修法によりロードマップと学修成果(アウトカム)を達成します。変動する社会の中で看護の役割を認識し、責任を自主的に果たし得る看護実践者を育成するために、以下の教育課程実施の方針を掲げます。

1. 1年次から2年次は、看護学の基礎となる理論や方法論の学修に偏ることなく、多くの科目を学生の興味関心に応じて選択できるようにしています。「倫理学A・B」、「哲学A・B」、「医療人のための経済学A・B」などの科目、「初級ドイツ語Ⅰ・Ⅱ」、「初級中国語Ⅰ・Ⅱ」、「初級コリア語Ⅰ・Ⅱ」、「国際看護論Ⅰ・Ⅱ」等の語学と国際性を学びます。また、本学の特性である女性医療職の育成として「女性とジェンダー」、「文化人類学」などを通じて、「多様化する社会で生きぬく力をもつ人」を育てます。(DP1、DP2)

2. 2年次3年次では、看護の基礎となる病態学や基礎医学の科目、看護実践学として看護専門科目の講義、演習、実習を通して「科学とアートを融合した看護を実践する力」を育みます。(DP3、DP4)
3. 年次が進むにつれ看護の対象として個人、家族、集団、地域へと視野を広げるとともに、看護職の生涯発達の視点として「キャリア発達論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」で「専門職として自己成長する力」を育みます。(DP4、DP5、DP7)
4. 医学部との協働教育科目や「地域包括ケア概論」「地域包括ケア連携論」を通じて「地域・人・組織を繋ぐ力をもつ人」を育みます。(DP4、DP5)
5. 社会のグローバル化や共生社会にむけて広い視野から思考できるように、1年次から海外研修や海外からの学生と交流する機会を「国際看護コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ」として設置します。(DP5)
6. 4年間を通じての学修支援方法として、すべての科目はアクティブラーニング方式で行い、学生自身の学修スキルの向上が図れるようにします。(DP1～DP7)
7. 学生自身が、学修マップを描きながら自己の課題を明確にするとともに学修の歩みを可視化するポートフォリオを活用し、学生と教員が共に学び続ける体制を維持します。(DP1～DP7)
8. 看護職として生涯にわたる幅広いキャリア形成として看護師国家試験受験資格のほか、保健師国家試験受験資格の資格を得る選択コースも設置しています。(DP7)

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

東京女子医科大学では、女子に医学ならびに看護学の理論と実際を教授し、創造的な知性と豊かな人間性を備え、社会に貢献する女性医療人を育成するとともに、深く学術を研究し、広く文化の発展に寄与できる人材の養成を目的としている。

本学の目的をふまえ看護学部では、多様な文化に柔軟性と創造性をもって受け入れつつ、科学的思考と人間性に基づく優れた看護実践者を養成することを目指します。そのため医学部との合同校舎という恵まれた環境で高齢多死社会を見据えた地域医療と先進的医療を学び、保健医療福祉チーム医療による医療・ケアの継続性について探求します。

未来に向かって思考し主体的に取り組む姿勢を育てるため、本学の教育は学生自身が問題意識をもち、自らの力で知識と技術を発展させていくことを期待しています。

そのため本学では、幅広い視野を身につけ、自ら能力を高め、問題を解決していこうとする意欲に燃えた学生に広く門戸を開いています。

入学者の選抜において、試験問題の内容は高等学校できちんと学び、身につけた力で解くことのできる基礎的なものであり、高等学校教育段階において達成を目指すものと同等です。入学後の教育に十分に対応できる資質として、文系・理系にとらわれず幅広く学修し、国際的な広い視野と外国語の基礎的能力を備えていることを重視します。そのため、知識を詰めこむことよりも、持っている知識を関連づけて解を導く能力の高さを重視します。東京女子医科大学は、志望する皆さんが以上のことを念頭に、高等学校までの教育から学業のみならず部活動やボランティア活動など、できるだけ多くの経験から、できるだけ深く学ぶよう期待します。

看護学部が求める入学者像

1. 看護への強い関心を有し、医療人として社会に貢献する意欲の高い人
2. 主体的に学ぶ姿勢と、自ら問題を発見し解決していく態度を備えている人
3. 豊かな感性を備え、人間関係を育む力を有している人

アセスメント・ポリシー

学修成果の把握に関する方針

看護学教育の成果を可視化し、教育改善を実施する目的で、本学では、アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシーに基づき、大学（機関）レベル、学部（教育課程）レベル、科目レベルの段階で学修成果を把握し評価・検証する。

1. 大学（機関）レベル

アドミッション・ポリシーに基づいて入学した学生が卒業までに身につけるべき資質・能力（ディプロマ・ポリシー）を満たし、社会に貢献する人材に成長しているかを評価し、アドミッション・ポリシー、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーの見直し及び教育の質保証に向けた教育改革と改善、学生の学修支援の向上を図る。

2. 学部（教育課程）レベル

ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーに基づく教育課程で編成され学修成果を上げているか、また、卒業までに身につけるべき資質・能力（ディプロマ・ポリシー）を満たす人材を育成できているかを評価し、カリキュラム改善・学修支援に役立てる。

3. 科目レベル

ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーに基づく学修内容でシラバスが構成され、学修成果を上げているか、科目ごとの学修成果の達成状況を評価し、授業改善・学修支援に役立てる。

アセスメント・ポリシーに基づき、以下の項目を指標とし学修成果を把握する。

	AP	CP	DP
	入学前・入学時	在学中	卒業時・卒業後
大学（機関） レベル	- 入学願書の記載内容 - 志望動機（推薦入学・総合型選抜試験） - 各種選抜による入学者選抜結果	- 出席率 - 退学率 - 休学率 - 進級率（留年率） - 学生生活実態調査 - 実習施設による評価	- 学位授与率 - 看護師・保健師国家試験合格率 - 就職率 - 進学率
教育課程 レベル	- 調査書の記載内容 - 志望動機（推薦入学・総合型選抜試験） - 各種選抜による入学者選抜結果 - ポートフォリオ	- 退学率 - 休学率 - 進級率（留年率） - GPA（客観評価） - 外部試験結果（国家試験模試） - ポートフォリオ - 教育評価アンケート（学生による主観評価） - 卒業までにめざす基礎看護技術到達レベル調査 - 学生生活実態調査 - ハラスメント調査	- 学位授与率 - 国家試験合格率 - 就職率 - 進学率 - GPA - ポートフォリオ - 卒業までにめざす基礎看護技術到達レベル調査 - 学生生活実態調査 - カリキュラム・学生生活満足度調査（卒業生が身についたと捉えている能力についての主観評価） - 教育評価アンケート（卒業生の就職先等のステークホルダーによる評価）
科目レベル	入学前教育取り組み状況	- 成績評価/評定（シラバスで提示された授業科目の学修目標に対する評価）（*） - 授業評価アンケート	

（*）科目評価

主な評価項目：成績評価、到達目標の到達度（選択式）、教育方法の評価（選択式）、高く自己評価する点（自由記述）、改善点（自由記述）

カリキュラム・ポリシー及びディプロマ・ポリシーに基づく育成能力と卒業までの学修到達度レベル表

CP	1.「多様化する社会で生きぬく力をもつ人」を育てます		2.「科学とアートを融合した看護を実践する力」を育みます	2.「科学とアートを融合した看護を実践する力」を育みます 3.「専門職として自己成長する力」を育みます 4.「地域・人・組織を繋ぐ力をもつ人」を育みます	
	6. 学生自身の学修スキルの向上が図れる 7. 学生と教員が共に学び続ける体制を維持します				
DP	1. 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を有する	2. 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を有する	3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進・疾病予防と回復にむけて働きかける能力を有する	4. 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を有する	
短縮表記	豊かな人間性 人間理解	多様な価値観 国際的視野	健康に 働きかける力	科学的思考に基づく看護実践能力	
育成する能力	①人間を理解する 基礎能力	①多様な文化・社会 に対応する力	①健康維持・増進・疾病 予防と回復にむけて働き かける能力	①人間関係の基盤 形成に基づく看護 実践能力	②科学的根拠に基 づく看護実践能力
レベルⅠ	人をとりまく環境 や物事に関心を持 ち、感性を磨くこ とができる	異なる個人・文化・ 社会に関心を持 ち、その多様性を 理解することがで きる	人体の成り立ちを総合 的に理解できる	看護職として様々 な健康レベルやラ イフステージにあ る人の特徴を理 解できる	看護の主要概念を 理解し、看護活動 の基礎となる考え 方を習得できる
レベルⅡ	生活者としての自 己の考え方に気 づき、他者に関 心をもつことが できる	個人・文化・社会 の多様性を理 解し、自身の文 化的背景を説明 できる	人間を成長発達する存 在、社会的な存在 として捉えるこ とができる	看護職として様々 な健康レベルやラ イフステージにあ る人と適切にコ ミュニケーション を取る方法を考 えることができる	様々な健康レベル やライフステージ にある人の健康課 題を明確化するた めに、必要な情 報を収集すること ができる
レベルⅢ	身体的・精神的・ 社会的に統合さ れた存在として 他者を理解する ことができる	個人・文化・社会 の多様性につ いて理解を深め 、異なる背景の 人と交流できる	人間の健康障害が生 活へ及ぼす影響 を理解すること ができる	看護職として様々 な健康レベルやラ イフステージにあ る人と適切な方 法でコミュニケーション を取ることが できる	様々な健康レベル やライフステージ にある人の健康課 題を明確化するた めに、適切にア セスメントする ことができる
レベルⅣ	コミュニケーション を通して他者を 共感的に理解 することができる	多様な価値観を尊 重し思考・活動 で活用できる	健康維持・増進・疾 病予防と回復に 向けて働きかけ る方法を考える ことができる	看護職として様々 な健康レベルやラ イフステージにあ る人にコミュニ ケーションを通 じて、看護実践 ができる	様々な健康レベル やライフステージ にある人の健康課 題を解決するた めに、適切な方 法を考えるこ とができる
レベルⅤ	生活者としての他 者を環境を含 めて、全人的に 理解できる				様々な健康レベル やライフステージ にある人の健康課 題を解決するた めに、適切な 看護実践が できる
レベルⅥ					様々な健康レベル やライフステージ にある人の健康課 題を解決するた めに、最新の知 見を用いて 創造的な看護 実践ができる

カリキュラム・ポリシー及びディプロマ・ポリシーに基づく育成能力と卒業までの学修到達度レベル表(続き)

CP	3. 「専門職として自己成長する力」を育みます 4. 「地域・人・組織を繋ぐ力をもつ人」を育みます 5. 社会のグローバル化や共生社会にむけて広い視野から思考できる			3. 「専門職として自己成長する力」を育みます 8. 看護師国家試験受験資格のほか、保健師国家試験受験資格の資格を得る選択コースも設置	
	6. 学生自身の学修スキルの向上が図れる 7. 学生と教員が共に学び続ける体制を維持します				
DP	5. 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を有する		6. 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を有する	7. 専門職としての倫理観をはぐくみ自己の能力を評価し、女性医療人として生涯発達しつづける能力を有する	
短縮表記	地域連携 チーム医療		基礎的研究能力	女性医療人 生涯発達	
育成する能力	①地域包括ケアシステムにおいて連携・協働する力	②保健・医療・福祉・教育等、多職種チームを推進する力	①研究的に思考する力	①倫理観をはぐくむ力	②女性医療人として生涯発達し続ける力
レベルⅠ	地域の中で暮らす人々の健康・生活を支える包括的なケアの必要性を理解できる	チームの必要性と重要性を理解できる	情報収集や情報整理の方法を理解できる	人の尊厳、基本的人権について理解し行動できる	女性医療人として、生涯を通して主体的に学修し続ける必要性を理解できる
レベルⅡ	地域の包括的ケアにかかわる当事者、専門職、および関係者の役割を理解することができる	チームにおけるメンバーシップの重要性を理解できる	数理AIの基礎知識を身につけ、自らが設定した諸課題の情報を適切に収集し、分析することができる	医療を取り巻く倫理的課題とその背景や歴史を理解できる	女性医療人として、自己を成長させていくための考え方や方法を理解することができる
レベルⅢ	地域の包括的ケアにおける当事者を中心とする多職種連携・協働の方法について考えることができる	チームにおけるパートナーシップの重要性を理解できる	自らが設定した諸課題の解決に向けて、根拠に基づいて解決策を検討することができる	医療において人々の基本的人権を擁護するための方法を理解できる	女性医療人として、生涯発達し続けるための学習機会を考えることができる
レベルⅣ	地域の包括的ケアシステムの体制づくりと看護職の役割について理解できる	チームにおける多職種連携の状況を把握し、協働を推進する方法を考えることができる	新たな課題に関心をもち、解決に向けて主体的に取り組むことができる	医療における倫理的課題を解決するための理論、倫理原則、考え方を理解できる	女性医療人として、生涯学習機会を理解し、今後のキャリアを展望することができる
レベルⅤ	よりよい地域包括ケアの実現に向けて、看護職として参画していくための様々な方法を思考することができる	チームの協働を推進するためのリーダーシップの重要性を理解できる		多様な価値観を尊重し、医療人としての倫理的振る舞いができる	
レベルⅥ					

カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー、各学年教育目標対応表

CP	1.「多様化する社会で生きぬく力をもつ人」を育てます	2.「科学とアートを融合した看護を実践する力」を育みます	2.「科学とアートを融合した看護を実践する力」を育みます 3.「専門職として自己成長する力」を育みます 4.「地域・人・組織を繋ぐ力をもつ人」を育みます	3.「専門職として自己成長する力」を育みます 4.「地域・人・組織を繋ぐ力をもつ人」を育みます 5. 社会のグローバル化や共生社会にむけて広い視野から思考できる		3.「専門職として自己成長する力」を育みます 8. 看護師国家試験受験資格のほか、保健師国家試験受験資格の資格を得る選択コースも設置	
	6. 学生自身の学修スキルの向上が図れる						
	7. 学生と教員が共に学び続ける体制を維持します						
DP 短縮 表記	1. 豊かな人間性 人間理解	2. 多様な価値観 国際的視野	3. 健康に働きかける力	4. 科学的思考に基づく看護実践能力	5. 地域連携 チーム医療	6. 基礎的研究能力	7. 女性医療人 生涯発達
教育目標							
1 学年	1. 人間関係を築く基礎的知識・態度を育成する。	2. 他者との関わりから自己の能力を評価し、主体性を育成する。	3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護の基礎的な理論および技術を育成する。	4. 保健・医療・福祉およびチーム医療の基本概念を理解する能力を育成する。	5. 大学生に必要な学修についての基礎的知識・態度を育成する。	6. 女性医療人としての心構えを育成する。	
2 学年	1. 生活者としての人間を理解する基礎的能力・態度を育成する。	2. 多様な価値観を学び、国際的な視野に立って思考する能力を育成する。	3. さまざまな発達段階や健康レベルに応じて、看護活動の基礎となる知識・技術を育む。 4. 人々の生活を援助する理論を理解し、疾病を持つ人への看護を実践する能力を育成する。	5. 人間の健康状態を地域包括的にとらえる基礎を理解する能力を育成する。	6. 研究の基盤知識としての数理・AIの基礎知識、態度を育成する。	7. 専門職としての倫理観を育む。	
3 学年	1. 身体的・精神的・社会的に統合された存在として他者を理解する能力を育成する。	2. 多様な価値観を尊重し、思考・活動できる能力を育成する。	3. 人間の健康障害が生活へ及ぼす影響を理解するとともに、健康維持・増進・疾病予防と回復に向けて働きかける方法を考える能力を育成する。 4. 看護職として様々な健康レベルやライフステージにある人の健康課題を解決するための適切な方法を考え、コミュニケーションを通じて看護実践できる能力を育成する。	5. 地域の包括的ケアにおける看護職の役割を理解し、他職種連携・協働を推進する方法や、チームにおけるパートナーシップについて考える能力を育成する。	6. 自らが設定した諸課題の情報を適切に収集し、分析する能力を育成する。	7. ①医療において人々の基本的人権を擁護するための方法を考え、医療人としての倫理的振る舞いができる能力を育成する。 ②女性医療人として自己を成長させる方法を考え、実践する能力を育成する。	
4 学年	1. 身体的・精神的・社会的に統合された存在として他者を理解する能力を育成する。	2. 多様な価値観を尊重し、国際的な視野で思考・活動できる能力を育成する。	3. 広範な知識を統合し、専門職として科学的思考に基づいた看護実践能力を育成する。	4. 地域包括ケアシステムの実現を目指し、看護職として保健・医療・福祉・教育などの関係者と連携・協働する方法を考える能力を育成する。	5. 看護学に必要な研究の基礎能力を基盤に、現状の課題を発信する能力を育成する。	6. 専門職としての倫理観を修得し、女性医療職としての自己の方向性を探究する能力を育成する。	

第1 学年教育目標

1. 人間関係を築く基礎的知識・態度を育成する。
2. 他者との関わりから自己の能力を評価し、主体性を育成する。
3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護の基礎的な理論および技術を育成する。
4. 保健・医療・福祉およびチーム医療の基本概念を理解する能力を育成する。
5. 大学生に必要な学修についての基礎的知識・態度を育成する。
6. 女性医療人としての心構えを育成する。

第2 学年教育目標

1. 生活者としての人間を理解する基礎的能力・態度を育成する。
2. 多様な価値観を学び、国際的な視野に立って思考する能力を育成する。
3. さまざまな発達段階や健康レベルに応じて、看護活動の基礎となる知識・技術を育む。
4. 人々の生活を援助する理論を理解し、疾病を持つ人への看護を実践する能力を育成する。
5. 人間の健康状態を地域包括的にとらえる基礎を理解する能力を育成する。
6. 研究の基盤知識としての数理・AI の基礎知識、態度を育成する。
7. 専門職としての倫理観を育む。

第3 学年教育目標

1. 身体的・精神的・社会的に統合された存在として他者を理解する能力を育成する。
2. 多様な価値観を尊重し、思考・活動できる能力を育成する。
3. 人間の健康障害が生活へ及ぼす影響を理解するとともに、健康維持・増進・疾病予防と回復に向けて働きかける方法を考える能力を育成する。
4. 看護職として様々な健康レベルやライフステージにある人の健康課題を解決するための適切な方法を考え、コミュニケーションを通じて看護実践できる能力を育成する。
5. 地域の包括的ケアにおける看護職の役割を理解し、他職種連携・協働を推進する方法や、チームにおけるパートナーシップについて考える能力を育成する。
6. 自らが設定した諸課題の情報を適切に収集し、分析する能力を育成する。
7. 医療において人々の基本的人権を擁護するための方法を考え、医療人としての倫理的振る舞いができる能力を育成する。
女性医療人として自己を成長させる方法を考え、実践する能力を育成する。

第4 学年教育目標

1. 身体的・精神的・社会的に統合された存在として他者を理解する能力を育成する。
2. 多様な価値観を尊重し、国際的な視野で思考・活動できる能力を育成する。
3. 広範な知識を統合し、専門職として科学的思考に基づいた看護実践能力を育成する。
4. 地域包括ケアシステムの実現を目指し、看護職として保健・医療・福祉・教育などの関係者と連携・協働する方法を考える能力を育成する。
5. 看護学に必要な研究の基礎能力を基盤に、現状の課題を発信する能力を育成する。
6. 専門職としての倫理観を修得し、女性医療職としての自己の方向性を探究する能力を育成する。

(25 回生～)

看護学部 of 授業科目および単位数

(開講区分は、ディプロマ・ポリシーの短縮表記を示す)

開講区分	授 業 科 目	単位数		コマ数	配当年次および単位数								卒業に必要な単位数	
		必修	選択		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
1・豊かな人間性・人間理解	フィットネスの理論と実技	2		23	1	1								2
	心理学	1		8	1									1
	人間関係論	1		15			1							1
	教育学概論		2	15			2							5
	生物としての人間		2	15	2									
	社会と人間		2	15	2									
	音楽		2	15	1	1								
	美術		2	15	1	1								
	論理学		2	15		2								
	生活科学論		2	15	2									
	倫理学 A※		2	15	2		(2)							
	倫理学 B※		2	15		2		(2)						
	歴史学 A※		2	15	2		(2)							
	歴史学 B※		2	15		2		(2)						
	医療人のための経済学 A※		2	15	2		(2)							
	医療人のための経済学 B※		2	15		2		(2)						
	医療人のための法学 A※		2	15	2		(2)							
	医療人のための法学 B※		2	15		2		(2)						
	哲学 A※		2	15	(2)		2							
	哲学 B※		2	15		(2)		2						
	芸術表現法		2	15				2						
	日本国憲法（保選）		2	15				2						
計	4	38	331	18	13	5	6						9	

(25 回生～)

開講区分	授 業 科 目	単位数		コマ数	配当年次および単位数								卒業に必要な単位数	
		必修	選択		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
2・多様な価値観・国際的視野	英語Ⅰ	2		30	1	1								2
	英語Ⅱ	2		30			1	1						2
	英語Ⅲ・1・2	2		30					1	1				2
	国際看護論Ⅰ	1		8			1							1
	国際看護論Ⅱ		1	8								1		4
	日本語表現		2	15	2									
	女性とジェンダー※		2	15	(2)	(2)	2	(2)						
	文化人類学※		2	15	(2)	(2)	2	(2)						
	国際看護コミュニケーションⅠ☆		2	30	(1)	(1)	1	1	(1)	(1)				
	国際看護コミュニケーションⅡ☆		2	30					1	1				
	国際看護コミュニケーションⅢ☆		2	30								1	1	
	医療英語（Medical EnglishⅠ）※		2	15	(2)		(2)					2		
	医療英語（Medical EnglishⅡ）※		2	15		(2)		(2)					2	
	初級ドイツ語Ⅰ※		2	15	(2)		2							2
	初級ドイツ語Ⅱ※		2	15		(2)		2						
	初級中国語Ⅰ※		2	15	(2)		2							
	初級中国語Ⅱ※		2	15		(2)		2						
	初級コリア語Ⅰ※		2	15	(2)		2							
	初級コリア語Ⅱ※		2	15		(2)		2						
	計		7	29	361	3	1	13	8	2	2	4	3	13
3・健康に働きかける力	人体の構造と機能	4		46	2	2								4
	栄養代謝学	2		30	1	1								2
	病態学概論	1		8	1									1
	病態学Ⅰ	3		24		3								3
	病態学Ⅱ	3		24			2	1						3
	生体防御機構	1		8	1									1
	薬理学	2		15			1	1						2
	社会福祉学	1		8				1						1
	老年病態学	1		8				1						1
	小児病態学	1		8				1						1
	母性病態学	1		8				1						1
	精神病態学	1		8				1						1
	健康教育学	1		8					1					1
	医療行政・関係法規	2		15								1	1	2
	病態学特論		1	8									1	
	疫学	2		15									2	2
	保健医療行動科学	1		15									1	1
計		27	1	256	5	6	3	7	1		1	5	27	

(25 回生～)

開講区分	授 業 科 目	単位数		コマ数	配当年次および単位数								卒業に必要な単位数
		必修	選択		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
					前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
4・科学的思考に基づく看護実践能力	看護学概論	2		15	2								2
	基礎看護学各論Ⅰ	2		23	2								2
	基礎看護学各論Ⅱ	2		23	1	1							2
	基礎看護学各論Ⅲ	1		15		1							1
	基礎看護学各論Ⅳ	1		15			1						1
	基礎看護学各論Ⅴ	1		8				1					1
	成人看護学概論	1		8				1					1
	成人看護学各論Ⅰ	2		23				2					2
	成人看護学各論Ⅱ	2		23					2				2
	成人看護学各論Ⅲ	1		8					1				1
	老年看護学概論	1		8				1					1
	老年看護学各論	2		23					2				2
	小児看護学概論	1		8				1					1
	小児看護学各論	2		23					2				2
	母性看護学概論	1		8				1					1
	母性看護学各論	2		23					2				2
	精神看護学概論	1		8				1					1
	精神看護学各論	2		23						2			2
	リエゾン精神看護	1		8								1	1
	地域看護学概論	1		8				1					1
	地域看護学各論	2		23					2				2
	在宅看護論	2		15						2			2
	家族看護論	1		8					1				1
	基礎看護学実習Ⅰ	2		46		2							2
	基礎看護学実習Ⅱ	3		69				3					3
	成人看護学実習（急性期）	2		46						2			2
	成人看護学実習（慢性期）	2		46						2			2
	老年看護学実習	3		69						3			3
	小児看護学実習	2		46						2			2
	母性看護学実習	2		46						2			2
	精神看護学実習	2		46							2		2
	地域・在宅看護学実習	2		46							2		2
	統合実習	2		46							2		2
	公衆衛生看護学実習（保選）		5	115								5	
		計	56	5	968	5	4	1	12	12	15	6	6

(25 回生～)

開講区分	授業科目	単位数		コマ数	配当年次および単位数								卒業に必要な単位数	
					1年次		2年次		3年次		4年次			
		必修	選択		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
5・地域連携・チーム医療	地域包括ケア概論	1		8		1								1
	地域包括ケア連携論	2		15			2							2
	地域包括ケア実習	1		23							1			1
	災害看護論	1		8								1		1
	公衆衛生学	2		15						2				2
	公衆衛生看護活動展開論（保選）		2	30						2				
	学校保健（保選）		2	15			2							
	保健医療福祉行政論（保選）		1	15							1			
	公衆衛生看護管理論(保選)		1	8							1			
	計	7	6	137		1	2	2		4	3	1		7
6・基礎的研究能力	アカデミックスキル演習Ⅰ	1		15		1								1
	アカデミックスキル演習Ⅱ	1		15			1							1
	保健医療統計学	1		15			1							1
	研究方法論	2		15					2					2
	卒業論文	2		30							1	1		2
	計	7		90		1	2		2		1	1		7
7・女性医療人・生涯発達	キャリア発達論Ⅰ	1		15	1									1
	キャリア発達論Ⅱ	1		15			1							1
	キャリア発達論Ⅲ	1		15						1				1
	医療と人権		1	8			1							
	看護管理学	1		8								1		1
	看護倫理	1		8								1		1
	計	5	1	69	1		2			1		2		5
	合 計	113	80	2212	32	26	28	35	17	22	15	18		124
					58		63		39		33			

（保選）は保健師国家試験受験資格を得るための選択必修科目

※ 印については、医学部との共通選択科目となり、1 年次、2 年次で履修すること

☆ 印については、海外研修参加年次に履修および単位の認定を行う

卒業に要する単位数

ディプロマ・ポリシー（短縮表記）	卒業に要する単位数		
	必修	選択	合計
1. 豊かな人間性・人間理解	4	5	9
2. 多様な価値観・国際的視野	7	6	13
3. 健康に働きかける力	27	0	27
4. 科学的思考に基づく看護実践能力	56	0	56
5. 地域連携・チーム医療	7	0	7
6. 基礎的研究能力	7	0	7
7. 女性医療人・生涯発達	5	0	5
計	113	11	124

(25 回生～)

保健師国家試験受験資格に係る科目および単位数（25 回生～）

授 業 科 目	単 位 数	コ マ 数	配当年次および単位数							
			1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
			前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期
日本国憲法（保選）	2	15				2				
健康教育学△	1	8					1			
医療行政・関係法規△	2	15							1	1
疫学△	2	15								2
保健医療行動科学△	1	15								1
成人看護学各論Ⅱ△	2	23					2			
リエゾン精神看護△	1	8								1
地域看護学概論△	1	8				1				
地域看護学各論△	2	23					2			
在宅看護論△	2	15						2		
家族看護論△	1	8					1			
公衆衛生看護学実習（保選）	5	115								5
公衆衛生学△	2	15						2		
公衆衛生看護活動展開論（保選）	2	30						2		
学校保健（保選）	2	15				2				
保健医療福祉行政論（保選）	1	15							1	
公衆衛生看護管理論（保選）	1	8							1	
アカデミックスキル演習Ⅱ△	1	15			1					
保健医療統計学△	1	15			1					
合計	32	381			2	5	6	6	3	10

△印は、卒業に必要な必修科目

東京女子医科大学学則 抜粋

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、教育基本法および学校教育法にもとづき、女子に医学ならびに看護学の理論と実際を教授し、創造的な知性と豊かな人間性を備え、社会に貢献する医療人を育成するとともに、深く学術を研究し、広く文化の発展に寄与することを目的とする。

2 学部における人材の養成に関する目的、その他の教育研究上の目的は、別に定める。

(学部学科の組織)

第3条 本学に、医学部医学科ならびに看護学部看護学科をおく。

(修学年限)

第4条 前条に定める学部の修業年限は、医学部が6年、看護学部が4年とする。

(学生定員)

第5条 第3条に定める学部学科の学生(以下「学生」という)の定員は、次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	編入学定員(2・3年次)	収容定員
医学部	医学科	110	—	660
看護学部	看護学科	90	—	360
計		200	—	1020

第2章 学年・学期および休業日

(学年および学期)

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。

2 学年を次の学期に分ける。

(1) 医学部

前学期 4月1日から8月31日まで

後学期 9月1日から翌年3月31日まで

(2) 看護学部

前学期 4月1日から10月15日まで

後学期 10月16日から翌年3月31日まで

3 前項の規定にかかわらず、都合により前学期終了日および後学期開始日を変更することができる。

(休業日)

第8条 定期休業日を次のとおりにする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日、祝日が日曜日と重なるときはその翌日

(3) 本学創立記念日 12月5日

創立記念日が日曜日と重なるときはその翌日

(4) 春季休業日 3月16日～3月22日の月曜日から4月3日～4月9日の金曜日

(5) 夏季休業日 7月12日～7月18日の月曜日から9月3日～9月9日の金曜日

(6) 冬季休業日 12月16日～12月22日の月曜日から1月3日～1月9日の金曜日

(7) その他休業日 4月30日、5月1日、5月2日

- 2 前項に規定する定期休業日は、都合により変更することがある。
- 3 第1項に定めるもののほか、臨時の休業日を定めることがある。

第3章 授業科目及び授業時間

(授業科目及び単位数、時間数)

第9条 授業科目及び単位数、時間数は、医学部は別表Ⅰ(1)と(2)がある)、看護学部は別表Ⅱのとおりとする。

- 2 各授業科目の1単位は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、以下の各号に掲げる基準により計算する。
 - (1) 講義および演習については、15時間から30時間、実験、実習および実技については、30時間から45時間の範囲で、各学部が定める時間の授業をもって一単位とする。
 - (2) 講義、演習、実験、実習または実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前号に規定する基準を考慮して各学部が定める時間の授業をもって一単位とする。
 - (3) 前2号の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究および卒業制作等の授業科目等については、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

第4章 授業科目の履修および修了の認定

(授業科目の履修)

第10条 学生は、第9条に定めるそれぞれの授業科目を履修しなければならない。

- 2 授業科目履修に関する規定は、別に定める。

(授業科目の認定)

第11条 授業科目履修修了の認定は、試験およびその他の方法によるものとする。

- 2 成績の可否等については、別に定める。
- 3 受験資格および試験の方法については、別に定める。
- 4 試験以外の認定方法については、別に定める。

第5章 卒業の要件および学位

(卒業の要件)

第12条 第9条に定める授業科目を修了し必要な単位を取得した者については、学部教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書および学位記を授与する。

(称号)

第13条 卒業した者には、次の区分に従い学士の学位を授与する。

- (1) 医学部 学士(医学)
- (2) 看護学部 学士(看護学)

第6章 入学、休学、転学、編入学および退学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学の資格)

第15条 本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する女子に限る。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育課程を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者

- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
(入学志願の手続)

第 16 条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の書類および検定料を添えて願出しなければならない。

(入学試験)

第 17 条 大学は、前条の入学志願者につき入学試験またはこれに代わる選考を行う。

(入学の手続きおよび許可)

第 18 条 前条の入学試験またはこれに代わる選考に合格した者は、連帯保証人を定め、指定の期日までに下記書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料等を納入しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身上報告書
- (3) 戸籍抄本または戸籍個人記載事項証明書
- (4) 第 15 条 1 号ないし 5 号を証明する書類
- (5) 写真

2 前項の手続きを完了した者は、入学を許可する。

(連帯保証人)

第 19 条 連帯保証人は、2 名とする。

- 2 前項の連帯保証人のうち 1 名は父、母または独立の生計を営む成人の親族とし、他の 1 名は原則として東京都内または近県に居住するとともに、成年者で独立の生計を営むものでなければならない。
- 3 連帯保証人は、第 21 条に定める在学年限分に相当する学費及びその他の納入金を合算した額を上限として責任を負わなければならない。この場合において、学費及びその他の納入金は別表Ⅲに定めたものとする。
- 4 連帯保証人は、学生が本学則に反することを行なわないよう指導、監督する責任を負わなければならない。
- 5 学生は、連帯保証人を変更する必要があるときは、速やかに届け出なければならない。
(氏名、本籍および住所の変更)

第 20 条 学生は、学生、連帯保証人が氏名、本籍および住所を変更した場合には、速やかに届け出なければならない。

(在学年限)

第 21 条 学生の在学年限は、休学による留年の年数を含めて、医学部は 10 年、看護学部は 8 年を超えることはできない。

- 2 同一学年に在学できる年限は、医学部は学業成績不足による留年の場合は 2 年まで、休学による留年の年数を含めて 3 年までとする。看護学部は休学による留年の年数を含めて 2 年までとする。

(欠席)

第 22 条 学生は、疾病その他の事故により 1 週間以上欠席する場合は、その理由を詳記し、疾病のときは、医師の診断書を添付して所定の欠席届を速やかに提出しなければならない。

(休学)

- 第 23 条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により 3 ヶ月以上欠席する場合は、その理由を証明する書類を添えて連帯保証人連署のうえ、所定の休学願を提出し、医学部あるいは看護学部の学生委員会ならびに教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。
- 2 医学的理由による休学の場合は、主治医による診断書および本学校医 1 名（メンタルヘルス関連の場合は本学精神科教授）による学業を遂行することが不可能であることの意見書の提出を必要とする。
- 3 疾病等のため出席することが適当でないと各学部の学生委員会ならびに教務委員会が認めた学生には、教授会の議を経て休学を命ずることがある。

(休学期間)

- 第 24 条 休学の期間は 1 年以内に限る。
- 2 休学による留年の回数は通算して 2 回以内に限る。

(復学)

- 第 25 条 休学した者は、休学期間が満了するとき、および休学期間中であってもその理由が消滅したときは復学願を提出し、各学部の学生委員会ならびに教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。
- 2 医学的理由が消滅して復学しようとするときには、原則として休学開始時と同一の医師の診断書および本学校医 1 名（メンタルヘルス関連の場合は本学精神科教授）による意見書の提出を必要とする。
- 3 医学的理由以外の理由で休学し復学する場合は、その理由が消滅したことの証明書または理由書を復学願に添付しなければならない。

(転学、編入学)

- 第 26 条 他の大学へ転学または入学を希望しようとする者は、連帯保証人連署のうえ願い出で許可を得なければならない。ただし、許可を得た場合でも第 23 条第 1 項のやむを得ない理由および第 39 条第 2 項第 2 号による欠席の正当な理由とはならない。
- 2 本学に編入学を願い出た者があるときは、欠員がある場合に限り、選考のうえ許可することがある。
- 3 編入学に関する規定は別に定める。

(退学)

- 第 27 条 やむを得ない理由により退学しようとする学生は、連帯保証人連署の退学願を提出しなければならない。ただし、退学の理由が疾病の場合には、主治医による診断書の添付を必要とする。

(再入学)

- 第 28 条 前条により退学した者のうちその理由が消滅して、再入学を願い出た者は選考のうえこれを許可することがある。その詳細は、別に定める。

(除籍)

- 第 29 条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍する。
- (1) 第 21 条に定める在学年限を超える者
- (2) 授業料その他所定の納入金の納付を怠り、督促を受けても完納しない者
- (3) 学則第 39 条に該当し退学の処分を受けた者

第7章 授業料その他納入金

(授業料等の徴収)

第30条 授業料、入学金およびその他の納入すべき学費(以下「納入金」という)の金額は、別表Ⅲのとおりとする。

(授業料等の納付)

第31条 入学金は、入学手続の際納入し、授業料その他の納入金は、所定の期限内に納入しなければならない。ただし、入学金を除く他の納入金等は特別の事情がある場合には、期限を定めて納入の延期を認めることがある。

2 授業料等の納入金は、休学あるいは停学中等の場合も原則として減免しない。

3 納入金を滞納する者は、完納の後でなければ試験をうけることができない。

(学費の返還期限)

第32条 すでに納入した授業料等の納入金は、原則として返還しない。

第8章 外国人留学生

(外国人留学生の入学)

第33条 本学は、外国人留学生の入学を許可することがある。この場合は、定員外とする。

2 外国人留学生の入学資格、手続、選考等については、別に定め、その他については本学則を準用する。

第9章 研究生等

第34条 本学に、科目等履修生、研究生、医療練士研修生、聴講生、見学生、その他を設ける。

2 科目等履修生、研究生、医療練士研修生、聴講生、見学生、その他に関する規定は、別に定める。

第11章 学生に関する規定

第36条 学生は、個人情報保護に関する本学のガイドラインに則り、学生生活で得られる個人情報学修の目的のみに利用し、これを生涯守秘することを義務とする。

なお、指示に応じてその都度所定の誓約書に署名するものとする。

2 学生は、報道機関、広報誌、SNS等を通じて本学学生であることを明示した上で、社会一般に対して発言し、または情報発信する場合は、事前に学部長の許可を受けなければならない。

3 学生は、本学学生であることを明示するかどうかに関わらず、本学学生ゆえに知り得た学内情報を、報道機関、広報誌、SNS等を通じて社会一般に対して情報発信する場合は、事前に学部長の許可を受けなければならない。

4 本学則に定めるもののほか、学生に関する規定を別に定める。

第12章 賞罰

(表彰)

第37条 学生で人物学業成績の特に優秀な者あるいは表彰に値する行為のあった者に対しては、学部教授会の議を経て表彰することがある。

(懲戒)

第38条 本学則その他学生に関する諸規定に違反し、その他不都合な行為のあった者に対しては、学部教授会の議を経て懲戒を行う。

(懲戒の種類)

第 39 条 前条にもとづき情状により次の懲戒に処する。

- (1) 訓告
- (2) 謹慎
- (3) 停学
- (4) 退学

2 次の各号のいずれか 1 に該当する者は、退学の処分を行う。

- (1) 重大な犯罪を犯した者
- (2) 重大な非違行為を行った者
- (3) 試験等での重大な不正行為を行った者
- (4) その他、学生としての本分に反した重大な不適切な行為を行った者

3 前条及び本条に規定する懲戒に関し、手続その他必要な事項については別に定める。

第 16 章 各種委員会

(委員会)

第 49 条 本学に、教育、研究、学生の生活指導等に関する事項について審議するため、委員会をおく。

2 前項の委員会に関する規定は、別に定める。

附 則

1 本学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 28 条の「前条により退学した者」とは、大学学則第 38 条にもとづく懲戒または懲戒相当により退学した者、大学学則第 29 条にもとづき除籍された者または学業成績に起因する退学者は含まない。

(25 回生～)

学則関連規程

(第 9 条関係)別表 II 看護学部 of 授業科目および単位数、コマ数

区分	1 年 次			2 年 次		
	授 業 科 目	単 位 数	コ マ 数	授 業 科 目	単 位 数	コ マ 数
1. 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を有する	フィットネスの理論と実技	2	23	人間関係論	1	15
	心理学	1	8	教育学概論(選)	2	15
	音楽(選)	2	15	芸術表現法(選)	2	15
	美術(選)	2	15	哲学 A(選)	2	15
	生活科学論(選)	2	15	哲学 B(選)	2	15
	生物としての人間(選)	2	15	日本国憲法 (保選)	2	15
	論理学(選)	2	15			
	倫理学 A(選)	2	15			
	倫理学 B(選)	2	15			
	医療人のための法学 A(選)	2	15			
	医療人のための法学 B(選)	2	15			
	歴史学 A(選)	2	15			
	歴史学 B(選)	2	15			
	社会と人間(選)	2	15			
	医療人のための経済学 A(選)	2	15			
	医療人のための経済学 B(選)	2	15			
2. 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を有する	英語 I	2	30	英語 II	2	30
	日本語表現(選)	2	15	国際看護論 I	1	8
				国際看護コミュニケーション I (選)	2	30
				女性とジェンダー(選)	2	15
				初級ドイツ語 I (選)	2	15
				初級ドイツ語 II (選)	2	15
				初級中国語 I (選)	2	15
				初級中国語 II (選)	2	15
				初級コリア語 I (選)	2	15
				初級コリア語 II (選)	2	15
				文化人類学(選)	2	15
3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進・回復、疾病予防と回復にむけて働きかける能力を有する	人体の構造と機能	4	46	病態学 II	3	24
	病態学概論	1	8	薬理学	2	15
	栄養代謝学	2	30	社会福祉学	1	8
	病態学 I	3	24	小児病態学	1	8
	生体防御機構	1	8	老年病態学	1	8
				母性病態学	1	8
				精神病態学	1	8

(25 回生～)

区分	1 年 次			2 年 次		
	授 業 科 目	単位数	コマ数	授 業 科 目	単位数	コマ数
4. 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を有する	看護学概論	2	15	基礎看護学各論Ⅳ	1	15
	基礎看護学各論Ⅰ	2	23	基礎看護学各論Ⅴ	1	8
	基礎看護学各論Ⅱ	2	23	成人看護学概論	1	8
	基礎看護学各論Ⅲ	1	15	成人看護学各論Ⅰ	2	23
	基礎看護学実習Ⅰ	2	46	小児看護学概論	1	8
				老年看護学概論	1	8
				母性看護学概論	1	8
				地域看護学概論	1	8
				精神看護学概論	1	8
				基礎看護学実習Ⅱ	3	69
5. 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を有する	地域包括ケア概論	1	8	地域包括ケア連携論	2	15
				学校保健(保選)	2	15
6. 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を有する	アカデミックスキル演習Ⅰ	1	15	アカデミックスキル演習Ⅱ	1	15
				保健医療統計学	1	15
7. 専門職としての倫理観を育み、自己の能力を評価し、女性医療人として生涯成長できる能力を有する	キャリア発達論Ⅰ	1	15	キャリア発達論Ⅱ	1	15
				医療と人権(選)	1	8
	計	58	562	計	63	603

(選)は選択科目

(保選)は保健師国家試験受験資格のための選択必修科目

(25 回生～)

区分	3 年 次			4 年 次		
	授 業 科 目	単位数	コマ数	授 業 科 目	単位数	コマ数
1. 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を有する						
2. 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を有する	英語Ⅲ-1・2 国際看護コミュニケーションⅡ (選)	2 2	30 30	国際看護論Ⅱ (選) 国際看護コミュニケーションⅢ (選) 医療英語 (Medical EnglishⅠ) (選) 医療英語 (Medical EnglishⅡ) (選)	1 2 2 2	8 30 15 15
3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進・回復、疾病予防と回復にむけて働きかける能力を有する	健康教育学	1	8	病態学特論 (選) 疫学 医療行政・関係法規 保健医療行動科学	1 2 2 1	8 15 15 15
4. 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を有する	成人看護学各論Ⅱ 成人看護学各論Ⅲ 小児看護学各論 母性看護学各論 老年看護学各論 精神看護学各論 地域看護学各論 在宅看護論 家族看護論 成人看護学実習 (慢性期) 成人看護学実習 (急性期) 老年看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習	2 1 2 2 2 2 2 2 2 1 2 2 3 2 2	23 8 23 23 23 23 23 15 8 46 46 69 46 46	リエゾン精神看護 精神看護学実習 地域・在宅看護学実習 統合実習 公衆衛生看護学実習 (保選)	1 2 2 2 5	8 46 46 46 115
5. 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を有する	公衆衛生学 公衆衛生看護活動展開論 (保選)	2 2	15 30	災害看護論 保健医療福祉行政論 (保選) 公衆衛生看護管理論 (保選) 地域包括ケア実習	1 1 1 1	8 15 8 23
6. 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を有する	研究方法論	2	15	卒業論文	2	30
7. 専門職としての倫理観を育み、自己の能力を評価し、女性医療人としての生涯成長できる能力を有する	キャリア発達論Ⅲ	1	15	看護管理学 看護倫理	1 1	8 8
計		39	565	計	33	482

(選) は選択科目

(保選) は保健師国家試験受験資格のための選択必修科目

(25 回生～)

卒業に要する単位数

ディプロマ・ポリシー	卒業に要する単位数		
	必修	選択	合計
1. 豊かな人間性を育み、生活者としての人間を理解する基礎能力を有する	4	5	9
2. 多様な価値観を受容し、国際的な視野に立って思考・活動できる基礎能力を有する	7	6	13
3. 人間を成長発達する存在として捉え、看護学に基づき系統的に理解し、健康維持・増進、疾病予防にむけて働きかける能力を有する	27	0	27
4. 看護の基本技術を身につけ、人間関係の基盤形成と科学的思考に基づいた看護実践能力を有する	56	0	56
5. 地域における保健・医療・福祉・教育等の関係者と連携し、チーム医療を主体的かつ協調的に担う能力を有する	7	0	7
6. 看護学に必要な研究の基礎能力を身につけ、現状の課題を発信する能力を有する	7	0	7
7. 専門職としての倫理観を育み、自己の能力を評価し、女性医療人として生涯発達しつづける能力を有する	5	0	5
計	113	11	124

(27 回生～)

学則第 10 条関係 看護学部授業科目履修に関する規程

(趣旨)

第 1 条 本規程は、東京女子医科大学学則(以下「学則」という。)第 10 条第 2 項の規定に基づき、看護学部学生(以下「学生」という。)が履修する授業科目に関し必要な事項を定める。

- 2 学生は、学則第 9 条別表Ⅱに定める当該学年の既定科目の授業に出席し、かつ、その試験に合格しなければならない。

(選択科目・選択必修科目)

第 2 条 ディプロマ・ポリシー (DP) 別に看護学部の選択科目と医学部との共通選択科目、保健師国家試験受験資格取得者(別表参照)のための選択必修科目として以下の各号に掲げる授業科目を置く。ただし、これらの授業科目は、年度により変更することがある。

(1) 選択科目

DP1：生物としての人間、音楽、美術、論理学、教育学概論、生活科学論、社会と人間、芸術表現法、日本国憲法

医学部との共通選択科目：倫理学 A・B、医療人のための法学 A・B、哲学 A・B、医療人のための経済学 A・B、歴史学 A・B

DP2：日本語表現、国際看護コミュニケーションⅠ、Ⅱ、Ⅲ、国際看護論Ⅱ

医学部との共通選択科目：女性とジェンダー、文化人類学、初級ドイツ語Ⅰ・Ⅱ、初級コリア語Ⅰ・Ⅱ、初級中国語Ⅰ・Ⅱ、医療英語 (Medical English) Ⅰ・Ⅱ

DP3：病態学特論

DP7：医療と人権

(2) 保健師国家試験受験資格のための選択必修科目

DP1：日本国憲法

DP4：公衆衛生看護学実習

DP5：公衆衛生看護活動展開論、保健医療福祉行政論、公衆衛生看護管理論、学校保健

- 2 学生は、第 1 学年から第 4 学年までの間に選択科目を 11 単位以上履修しなければならない。ただし、下記の各区分から必要単位を履修しなければならない。

DP1：5 単位以上

DP2：6 単位以上

ただし、英語以外の第二外国として初級ドイツ語Ⅰ・Ⅱ、初級コリア語Ⅰ・Ⅱ、初級中国語Ⅰ・Ⅱから 2 単位以上、その他選択科目から 4 単位以上とする。

- 3 CAP 制導入により、履修可能な選択科目の科目数(単位数)は第 1・2 学年で 15 科目(30 単位)を上限とする。ただし、1 学年で履修可能な選択科目の科目数は 10 科目(20 単位)を上限とする。

- 4 選択科目受講届の締切りは、前期は 4 月、後期は後期授業開始日前日までとする。また、選択科目を辞退する場合は、履修選択教科辞退届に記入の上、前期開講科目は 4 月末までに、後期開講科目は 10 月末までに提出する。

(既修科目)

第 3 条 他大学等において修得した科目(単位)は、既修科目として 20 単位を限度とし、認定することができる。

- 2 前項に規定する認定を希望する場合は、入学直後に他大学(卒業又は中途退学)の単位修得証明書及び既修得単位認定申請書を看護学部学務課に提出する。なお、申請期間は、全学年分を 1 年次の 4 月末までとする。

(評価)

第4条 各学年の成績は、学則別表Ⅱに定める科目ごとにまとめ、評価は以下のとおりとする。

	合格				不合格
評語	S	A	B	C	D
評点 (100点満点)	90～100	80～89	70～79	60～69	0～59
GP	4	3	2	1	0

2. GP (Grade Point) は GPA (Grade Point Average) の算出に用い、取り扱いについては別に定める。

(留年・履修要件)

第5条 各学年終了時において必修科目に不合格がある者、あるいは当該年度の GPA が 1.0 未満の者は留年とする。

2. 各学年次カリキュラム上の順序性に応じて以下の履修要件を経なければならない。

(1) 1年次履修要件

基礎看護学実習Ⅰ：看護学概論に合格（評点 60 点以上）していること

(2) 2年次履修要件

基礎看護学実習Ⅱ：基礎看護学各論Ⅴに合格（評点 60 点以上）していること

(3) 3年次履修要件

成人看護学実習（慢性期）：成人看護学各論Ⅱ、Ⅲに合格（評点 60 点以上）していること

成人看護学実習（急性期）：成人看護学各論Ⅱ、Ⅲに合格（評点 60 点以上）していること

老年看護学実習Ⅰ：老年看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

小児看護学実習：小児看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

母性看護学実習：母性看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

(在学年限)

第6条 前条の規定に該当する学生は、同一学年に2年を超えて、在学することができない。

(医学部・早稲田大学開講科目)

第7条 本学医学部及び早稲田大学での履修については、以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本学医学部選択科目の履修は、科目等履修生を対象とし、本学部の履修科目として認定され、卒業要件となる必修科目及び選択科目として読み替えることができる。なお、履修方法等は別に定める。

- (2) 早稲田大学グローバルエデュケーションセンター開講科目の履修は、本学部2年生以上を対象とし、本学部の履修単位として認定されるが、卒業要件となる必修科目及び選択科目として読み替えることはできない。なお、履修方法等は別に定める。

(改廃)

第8条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

(25 回生～26 回生)

学則第 10 条関係 看護学部授業科目履修に関する規程

第 1 条 学生は学則第 9 条別表Ⅱに定める当該学年の既定科目の授業に出席しかつその試験に合格しなければならない。

第 2 条 ディプロマ・ポリシー (DP) 別に看護学部の選択科目と医学部との共通選択科目、保健師国家試験受験資格取得者のための選択必修科目として次の授業科目を置く。ただし、これらの授業科目は年度により変更することがある。

(1) 選択科目

DP1：生物としての人間、教育学概論、音楽、美術、論理学、生活科学論、社会と人間、芸術表現法

医学部との共通選択科目：倫理学 A・B、医療人のための法学 A・B、哲学 A・B、医療人のための経済学 A・B、歴史学 A・B

DP2：日本語表現、国際看護コミュニケーションⅠ・Ⅱ・Ⅲ、国際看護論Ⅱ

医学部との共通選択科目：女性とジェンダー、文化人類学、初級ドイツ語Ⅰ・Ⅱ、初級コリア語Ⅰ・Ⅱ、初級中国語Ⅰ・Ⅱ、医療英語 (Medical English)Ⅰ・Ⅱ

DP3：病態学特論

DP7：医療と人権

(2) 保健師国家試験受験資格のための選択必修科目

DP1：日本国憲法、

DP4：公衆衛生看護学実習

DP5：公衆衛生看護活動展開論、公衆衛生看護管理論、学校保健、保健医療福祉行政論

2 学生は第 1 学年から第 4 学年までの間に選択科目を 11 単位以上履修しなければならない。ただし、下記の各区分から必要単位を履修しなければならない。

DP1：5 単位以上

DP2：6 単位以上

ただし、英語以外の第二外国として初級ドイツ語Ⅰ・Ⅱ、初級コリア語Ⅰ・Ⅱ、初級中国語Ⅰ・Ⅱから 2 単位以上、その他…4 単位以上とする。

3 選択科目受講届の締切りは、前期は 4 月、後期は後期授業開始日前日までとする。また、選択科目を辞退する場合は、履修選択教科辞退届に記入の上、前期開講科目は 4 月末までとし、後期開講科目は 10 月末までに提出する。

第 3 条 他大学等において修得した科目(単位)は、既修科目として 20 単位を限度とし、認定することができる。

2 前項に規定する認定を希望する場合は、入学直後に他大学(卒業または中途退学)の単位修得証明書および既修得単位認定申請書を看護学部学務課に提出する。なお、申請期間は、全学年分を 1 年次の 4 月末までとする。

第 4 条 各学年の成績は、学則別表Ⅱに定める科目ごとにまとめ、以下のとおりとする。

評語	合格				不合格
	S	A	B	C	D
評点 (100 点満点)	90～100	80～89	70～79	60～69	0～59
GP	4	3	2	1	0

2. GP (Grade Point) は GPA (Grade Point Average) の算出に用い、取り扱いについては別に定める。

第5条 各学年終了時において必修科目に不合格がある者、あるいは当該年度の GPA が 1.0 未満のものは留年とする。

2. 各学年次カリキュラム上の順序性に応じて以下の履修要件を経なければならない。

(1) 1 年次履修要件

基礎看護学実習Ⅰ：看護学概論に合格（評点 60 点以上）していること

(2) 2 年次履修要件

基礎看護学実習Ⅱ：基礎看護学各論Ⅴに合格（評点 60 点以上）していること

(3) 3 年次履修要件

成人看護学実習（慢性期）：成人看護学各論Ⅱ、Ⅲに合格（評点 60 点以上）していること

成人看護学実習（急性期）：成人看護学各論Ⅱ、Ⅲに合格（評点 60 点以上）していること

老年看護学実習：老年看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

小児看護学実習：小児看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

母性看護学実習：母性看護学各論に合格（評点 60 点以上）していること

第6条 前条の規定に該当する学生は、同一学年に 2 年を超えて在学することができない。

第7条 本学医学部及び早稲田大学での履修については、次の通りとする。

(1) 本学医学部選択科目の履修は、科目等履修生を対象とし、本学部の履修科目として認定され、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることができる。なお、履修方法等は別に定める。

(2) 早稲田大学グローバルエデュケーションセンター開講科目の履修は、本学部 2 年生以上を対象とし、本学部の履修単位として認定されるが、卒業要件となる必修及び選択科目として読み替えることはできない。なお、履修方法等は別に定める。

(23 回生～)

学則第 10 条関係 看護学部授業科目履修に関する規程(補足)

第 2 条の保健師国家試験受験資格取得について

1. 保健師に関する専門科目（学則第 9 条別表Ⅱ）

保健師国家試験受験資格のための選択必修科目は必ずとること。

2. 履修期間

原則として 3・4 年次で履修するものとする。

3. 履修手続きと選考

1) 履修願は 3 年次に学務課へ提出すること。

2) 履修願を提出した学生については、選考を行った上で履修許可を与える。

3) 履修許可の場合は、学務課より本人に通知が行われる。通知を受けた場合には指定された日時までに履修届を提出すること。

4. 養護教諭二種免許状

1) 保健師助産師看護師法第 7 条の規定により保健師の免許を受けた者が、養護教諭二種免許状を取得する場合、教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目である日本国憲法を履修する必要がある。

その他詳細については別に定める。

全学生共通

学修に関する事項

学則第 11 条関係 看護学部試験に関する規程

(目的)

第1条 試験は、学修を助け、かつ、学力を測定するために行う。

(試験)

第2条 本規程において「試験」とは、定期試験（本試験、追再試験、臨時追再試験）及び中間試験をいう。

2 試験は、授業科目の責任者が行うものとする。

3 1授業科目が実施する定期試験は、本試験、追再試験、臨時追再試験の3回までとし、これにより定期試験の成績を決定する。

(定期試験の実施時期)

第3条 定期試験は、科目の終了時に行い、中間試験は適時行うことができる。

2 本試験の期日は、おおむね2週間前までに発表するものとする。

(欠席の取り扱い)

第4条 学校感染症、病気・怪我、公的機関の要請に基づく出頭、忌引き及び自然災害等により、定期試験に出席できないときは、その理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上7日以内に学務課に届け出なければならない。

(受験資格)

第5条 定期試験を受けるには、当該科目の授業に3分の2以上の出席をしていることを前提とする。

2 前項以外の試験における受験資格については、各授業科目責任者が適宜定めるものとする。

(追試験)

第6条 第4条の届出のあった者で、かつ、教育委員長と授業科目責任者が欠席を認めた者には、当該授業科目の終了時に行われる定期試験については原則として追試験を行う。

2 前項以外の試験の追試験は、必要に応じて行うことができる。

(再試験)

第7条 当該授業科目の終了時に行われる定期試験の不合格者には、原則として再試験を行う。

2 前項以外の試験に不合格の者には、必要に応じて再試験を行うことができる。

(臨時追再試験)

第8条 追試験又は再試験の受験時に限り、第4条の理由で受験できなかった場合及び追試験で不合格であった場合に、臨時追再試験を行うことができる。

2 臨時追再試験の不合格者や臨時追再試験を理由にかかわらず受験しなかった学生の追再試験は行わないものとする。

(追再試験の実施形式)

第9条 授業科目において追試験対象者と再試験対象者が両方いる場合、同時に追再試験を実施することを原則とする。

(追再試験の実施時期)

第10条 追試験と再試験は、原則として試験終了後3週間以内に行う。ただし、その間に季節休業日のあるときは、その期間は含まないものとする。

(追再試験の受験料)

第11条 第6条第1項に定める追試験及び第7条第1項に定める再試験を受ける者は、受験料として1科目3,000円を納入するものとする。

2 学校感染症等による出席停止及び公的機関の要請に基づく出頭、忌引きとなる学生については、受験料の徴収を免除する。

(試験時の注意事項)

第12条 試験の監督は、原則、各授業科目担当の教員が行う。

2 試験中不正行為を行った者に対しては、直ちに退場を命じ、当該試験の受験資格を失うものとし、成績を0点とする。

(合格基準)

第13条 試験の成績は100点を満点とし、60点以上を合格、60点未満を不合格とする。

(評価)

第14条 定期試験の成績は、原則、筆記に講義・演習等を加味した総合点とする。

2 追試験の成績は、原則、筆記（素点に9割を乗じた点数）に講義・演習等を加味した総合点とす

- る。ただし、第4条に定める欠席のうち、裁判員など公的機関の要請に基づく出頭の場合を除く。
- 3 再試験で合格した場合、その授業科目の成績は60点とする。
 - 4 再試験が60点未満の場合、その授業科目の成績は本試験又は再試験の高い点数とする。
 - 5 臨時追再試験（再試験の追試験、追試験の再試験、追試験の追試験）の成績は、前3項のとおりとし、いずれも受験していない者は筆記点を0点とする。

（改廃）

第14条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議又は理事会の承認を得るものとする。

試験時の学生心得

1. 試験開始 10 分前までに、教壇に向かって左側から学籍番号順に 1 列に一定の間隔をおいて着席する。
2. 机上には学生証を置き、筆記用具及び監督者が許可したもの以外は置かない。試験場では時計（ウェアラブル端末、時計機能だけのものも含む）は取り外すこと。着帽も認めない。また、追試験および再試験の場合はあわせて受験票も置く。原則、学生証が提示されない場合は、受験資格を失うこととなる。
ただし、学生証を忘れた場合は試験開始後 10 分までに学務課にて仮学生証の発行を受け試験に臨む。また、仮学生証の有効期間は発行日当日限りとする。
3. 試験場では、監督の指示に従う。
4. 試験開始時間を過ぎての入室は原則認めない。公共交通機関の遅延など、正当な理由がある場合のみ、試験開始後 30 分までは入室を認める。退室は 30 分以降、終了 10 分前までとする。
5. 不正行為のあった場合は、看護学部試験に関する規程の第 12 条が適用される。
6. 正当な理由のもとに試験を受けられない場合は、試験終了時刻までに本人が学務課に連絡する。
7. 前項の理由で試験を欠席した場合は、試験実施後 7 日以内（試験日を含）に試験欠席届を学務課に提出しなければならない。なお、試験を欠席して手続きをしない場合は追試験を受験できない。

欠席の取扱いに関する補足事項

1. 学校感染症等による出席停止及び公的機関の要請に基づく出頭、忌引きに関する取り扱い
 - (1) 学生は、学校感染症などによる出席停止、公的機関の要請に基づく出頭（裁判員制度等）、忌引き（親族の死亡）により授業、実習および試験を欠席する場合は、欠席届に詳細がわかる書類を添えて、原則として事前に学務課に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事後提出となる場合は、事前に学務課に連絡の上で後日登校時に提出する。
 - (2) 忌引きの場合、配偶者および 1 親等の親族は日曜・祝祭日を含めて 7 日以内、2 親等の親族は日曜・祝祭日を含めて 5 日以内の欠席を認める。ただし、欠席扱いの判断は科目責任者の判断によるものとする。
2. 欠席届の提出
 - (1) 試験を欠席した場合はいかなる理由においても、その理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上 7 日以内（試験日を含）に届け出なければならない。期日までに試験欠席届が提出されない場合、当該授業科目の評価は不合格となる。
 - (2) 自然災害や公共交通機関のマヒ・遅延により試験に出席できない時はその理由を試験欠席届に記入し、保証人連署の上、原則公共交通機関により発行された遅延証明書を、欠席届に添えて提出する。

追試験および再試験の手続きに関する補足事項

追試験および再試験の該当者は、看護学部窓口にて追試験または再試験受験願の提出にあわせて受験料（1科目 3,000 円）を納入することにより受験資格を得るものとする。なお、実施形態について、課題レポート等提出として実施する場合についても、同様に手続きを行ったうえで提出する。

成績表の記載内容に関する異議・申し立てについて

配布された成績表の記載内容について異議申し立てがある場合は、配布日（4月1日、土日祝祭日に当たる場合は次の平日）から7日間以内に、教育委員長まで申し出る。

GPA 制度

GPA は、特定の科目成績から算出された各 GP（Grade Point：成績評価値）素点に単位数を乗算したものの和を、単位数の総計で除算して算出する。当該学年（1年間）の数値を GPA、在学中の全期間の数値を累積 GPA とし、それぞれ成績通知書に記載される。

GPA 制度の不適用科目

- ・ 選択科目
- ・ 他大学において修得した科目（既修得単位認定申請で認定された科目）
- ・ 提携大学で修得した科目（早稲田グローバルエデュケーションセンターで修得した科目）

GP 素点の算出方法

区分	評語	評点（100 点満点）	GP 素点
合格	S	90～100	4
	A	80～89	3
	B	70～79	2
	C	60～69	1
不合格	D	59～0	0

GPA の算出方法：

$$\text{GPA} = (\text{GP 素点} \times \text{単位数}) \text{ の合計} / \text{履修登録単位数の合計}$$

累計 GPA の算出方法：

$$\text{累積 GPA} = \text{在学期間中の} (\text{GP 素点} \times \text{単位数}) \text{ の合計} / \text{在学期間中の履修登録単位数の合計}$$

試験問題難易度

各科目での試験問題の難易度は、90 点以上（GP4 点）が受験者の 30%未満、70 点未満（GP1 点または 0 点）が受験者の 50%未満となるように設定する。

看護学部警報発令時の講義・実習の休講について

台風等の災害のために警報が発令された場合には以下の要領で休講になります。警報とはすべての気象警報をいいます。

千葉県（八千代医療センター）での実習については、東京 23 区を「千葉県北西部」に読み替えて判断いたします。他府県での実習中においては実習先のルールに従うこと。

講義（医学部共通）	
（１） 前日に、公共交通機関が「計画運休」を発表した場合 ※前日が土日祝日の場合は以下（２）（３）で判断する	「計画運休」の内容を確認し、学長と学部長が協議のうえ決定する。 ただし、前日午後 5 時頃の時点で公共交通機関の計画運休の発表がない場合でも翌日の警報の発令が予測される場合、学長と学部長が協議し、最終決定する。
（２） 午前 6 時の時点で、東京 23 区に警報が発令している場合	午前中休講とし、午後再開する。
（３） 午前 10 時の時点で、東京 23 区に警報が発令している場合	午後休講とし、即時帰宅とする。

休講措置が決定された場合には、学生ポータルシステムにて発表します。当日の発表は 9 時以降となるため、各自気象庁の東京都 23 区の警報・注意報ページを確認してください。

実習	
（１） 朝 6 時の時点で警報の発令が予測される場合	前日昼までに実習担当教員より実習中止の連絡を受ける

前日に予測できず、実習を開始している場合は、担当教員の指示に従う。

*休講とならない場合、自身の居住地や通学経路の状況を考慮し、安全第一で登下校してください。安全を考慮しやむを得ず欠席する場合は、その理由と併せて速やかに事務室まで連絡してください。

*近年多発する短時間での局地的な大雨等の異常気象により、警報発令の有無にかかわらず、帰宅が危険と判断される場合、あえて休講としない（講義・実習を継続する）判断を行うことがあります。

学生生活において接する情報の取り扱いに関する指針

はじめに

学生の皆さんは、学生生活において様々な質の情報に接します。ここでは、そのうち以下の2つの性質をもつ情報について、本学部における取り扱い上の基本的指針を示します。

A：個人情報保護の対象となる情報

B：著作権（知的財産権）保護の対象となる情報

学生の皆さんは、次のことを自分の責任においてよく理解したうえで行動して下さい。

1. その情報は、誰のどのような権利の元にあるものか
2. 自分は、なぜその情報を取り扱うことを許されているのか
3. どのような姿勢・態度で取り扱うことが、その人の尊厳や権利を守ることになるのか
4. その人の尊厳や権利を守るために、何を行ってはいけないか
5. その情報が本人の承諾なく第三者に流出した場合、誰がどのような不利益を被るか
6. 5に関する不利益につき、自分はその人および社会への責任を負うことができるのか

情報の取り扱いに関して、様々な教育場面において担当教員から注意・配慮すべきことを指導しますが、その都度の個別的な状況で判断できない場合は、必ず事前に教員に相談して下さい。皆さんの行為の結果、万が一著しく他者を傷つけたり悪質であると判断されたりした場合は、学内・外における処罰の対象となります。

A：個人情報保護の対象となる情報に関する取扱い上の指針

「個人情報」とは：

生存する特定の個人を識別できる情報（氏名、生年月日等、映像も含む）を指す。これには、他の情報と容易に照合することによって特定の個人を識別することができる情報および個人情報データベースも含む。

本学の個人情報保護に関連する規定・指針

ここで示されている指針は、本学の以下の規定に基づいている。

1) 学則第11章 学生に関する規定

（学生に関する規定）

第36条 個人情報保護に関する本学のガイドラインに則り、学生生活で得られる個人情報は学習の目的のみに利用し、これを生涯守秘することを義務とする。

なお、指示に応じてその都度所定の誓約書に署名するものとする。

2. 本学則の定めるもののほか、学生に関する規定を別に定める。

2) 東京女子医科大学における個人情報の保護に関するガイドライン／東京女子医科大学における情報公開の指針

1. 学生生活一般において

- 1) 他学生・教員の個人情報を本人の承諾を確認せず、または本人の意図に反して第三者に渡したり外部に流出させたりしない。たとえ誹謗中傷でない内容であったとしても行ってはいけない。
- 2) インターネットは、そのまま世界中に向けて情報を発信しているという認識で取り扱う。一旦ウェブサイト等に掲載されてしまった情報は完全に削除することはほぼ不可能であり、自分の

意図を離れて第三者にどのように利用されるかは不明であることを自覚しておく。(友達同士では冗談で済まされるような話でも、世間では「事件」になることがある。)

- 3) インターネットに接続している電子機器（パソコン、スマートフォンなど）に個人情報を保存している場合は、次のことに注意する。
 - ・パソコンを家族や知人と共有している場合、その人たちへの注意を促す
 - ・ドキュメント共有ソフトと共存させない
 - ・適時、OS やウィルス対策ソフトを更新する
- 4) インターネット上に他者についての情報を書き込むときは次のことに注意する。
 - ・住所、仕事内容、家族構成、写真など
 - ・所属している組織（大学、アルバイト先など）に迷惑となること
 - ・法律で禁止されていること

2. 講義・演習における場合

- 1) 講義・演習中の学生や教員を本人の承諾を得ず撮影しない。
- 2) 講義・演習中の学生や教員の個人情報を本人の承諾を得ずインターネット上に書き込まない。
- 3) 個別の状況に応じて、担当教員から指示があった場合にはそれに従うこと。

3. 臨地実習における場合

- 1) 記録物、資料には患者氏名、イニシャル等の個人が特定できる情報は書かない。
- 2) 記録物の提出はレポートボックスまたは教員への手渡しで提出する。
- 3) 実習終了後の記録類の保管は個人の責任で厳重に管理する。保管の必要がなくなった場合には、シュレッダーを利用し処分する。
- 4) 電子カルテは学生用のパスワードを用いて閲覧する。データを印刷してはならない。
実習以外の目的で不正にアクセスした場合は本学懲罰委員会の規定に基づき処分の対象となる。
- 5) 診療録・看護記録等の閲覧は施設内の決められた場所で行う。
- 6) 患者の個人情報等（職員や組織に関することも含む）をブログやTwitter・Facebook・LINE などを通じてインターネット上に公開した場合は、本学懲罰委員会の規定に基づき処分の対象となる。
- 7) エレベータ、通路、公道で決して患者や院内の情報に関わることを話さない。
- 8) 電車内への置き忘れなど、実習記録・資料の紛失に十分注意する。記録物の紛失はインシデント扱いとなる。
- 9) 個別の状況に応じて、担当教員から指示があった場合にはそれに従うこと。

B：著作権保護の対象となる情報に関する取扱い上の指針

「著作権」とは：

著作物は、それを考え出した人の人権そのものという性質、文化の発展に寄与するという性質、経済的な財産としての性質を併せ持っている。著作者の人権や経済的な財産をととしての性質を保護することで、著作物の創作を促進し文化の発展に寄与するための権利である。

大学生活では、著作物や著作権に配慮しなければならない場面が数多くある。ここでは、特に以下の場面について基本的指針を示す。

1. 論文・レポートや研究発表

他人の著作物を利用したり、他人の意見を記載したりする場合は、次の「引用の原則」を守る。

- ・公表された著作物の引用であること
- ・論文等の引用として正当な範囲内であること
- ・引用部分が本文と明確に区別されていること
- ・引用部分が本文からみて従であること
- ・引用に必然性があること
- ・必要最低限の引用であること
- ・出典を明記すること
- ・勝手な改変を加えないこと

2. 図書館での書籍等のコピー

調査研究のために公表された著作物の一部分を一人につき 1 部だけに止める。コピーの範囲は、慣行として著作物の半分までとする。

3. 講義や授業での使用

- 1) 著作者の許諾がなくても著作物を利用する場合は、次の条件を満たした場合とする。
 - ・授業を担当する教員やその授業を受ける学生自身がコピーすること
 - ・授業を受ける学生数を大幅に超えない部数をコピーすること
 - ・著作権者の利益を不当に害しないこと
- 2) 著作権者の許諾なしに、授業の様子やパワーポイント等で作成した資料をビデオ撮影、写真撮影あるいは録音したものをインターネット等で公開したり、DVD 等に記録して配布したりしない。

4. サークル活動や大学祭での使用

- 1) 次のような場合には、著作権者の許諾が必要になるので注意する。
 - ・授業の一環としてではない営利を目的としない演奏会等に伴って楽譜や歌詞のコピー等資料を配布すること
 - ・新歓ポスターや演奏会等のポスター等にアニメやマンガのキャラクターを使用すること
- 2) 正当に購入したビデオや DVD を利用した上映会は、営利を目的とせず、聴衆や観客から料金を受け取らないのであれば、著作権法上の問題はない。ただし、レンタルや上映を禁止しているものもあるので注意する。

5. 自己のウェブサイトでの使用、インターネット上の掲示板や動画投稿サイト

インターネット上のサイトといった新しいメディアであっても、著作権に関しては、書籍等の以前からあるメディアと同様の扱いとする。

学内演習および病院実習時の身だしなみ

1. 病院実習におけるユニフォームおよび身だしなみの基本的考え方

ユニフォーム（制服）には、その職務に適した機能性が求められる。特定の作業用に機能性を重視して規定された服は作業服と呼ばれるが、看護職の場合はそれに加え、患者との関係も考慮する必要がある。従って①他の職種から看護職であることが明確に区別できること（学生であることが区別されること）、②清潔な管理が可能であること、③活動しやすいこと、④看護を受ける人にとって不快でないこと（人によってセンスが違うが、より多くの人にとって受け入れやすいこと）等が必要になる。

私服と違い、職業的ユニフォームは、着用している者の社会的機能を外部に向かって表すことになる。社会的機能とは、一目で東京女子医科大学看護学部の実習生であることを示し、学生と患者の双方の医療安全を確保する対象者として認識される。また、身だしなみの良し悪しは、第一印象を大きく左右する。患者・家族・利用者・実習施設など地域社会から信頼を得られ、医療従事者として患者の感染予防や安全を守る立場に立ち、清潔で機能的な身だしなみに整える。

ついては、ユニフォーム着用のまま病院敷地外へ出ることや、校舎内学生食堂以外の飲食店利用は禁止する。ユニフォームの着用は病院内と学内とし、学外で着用しない。

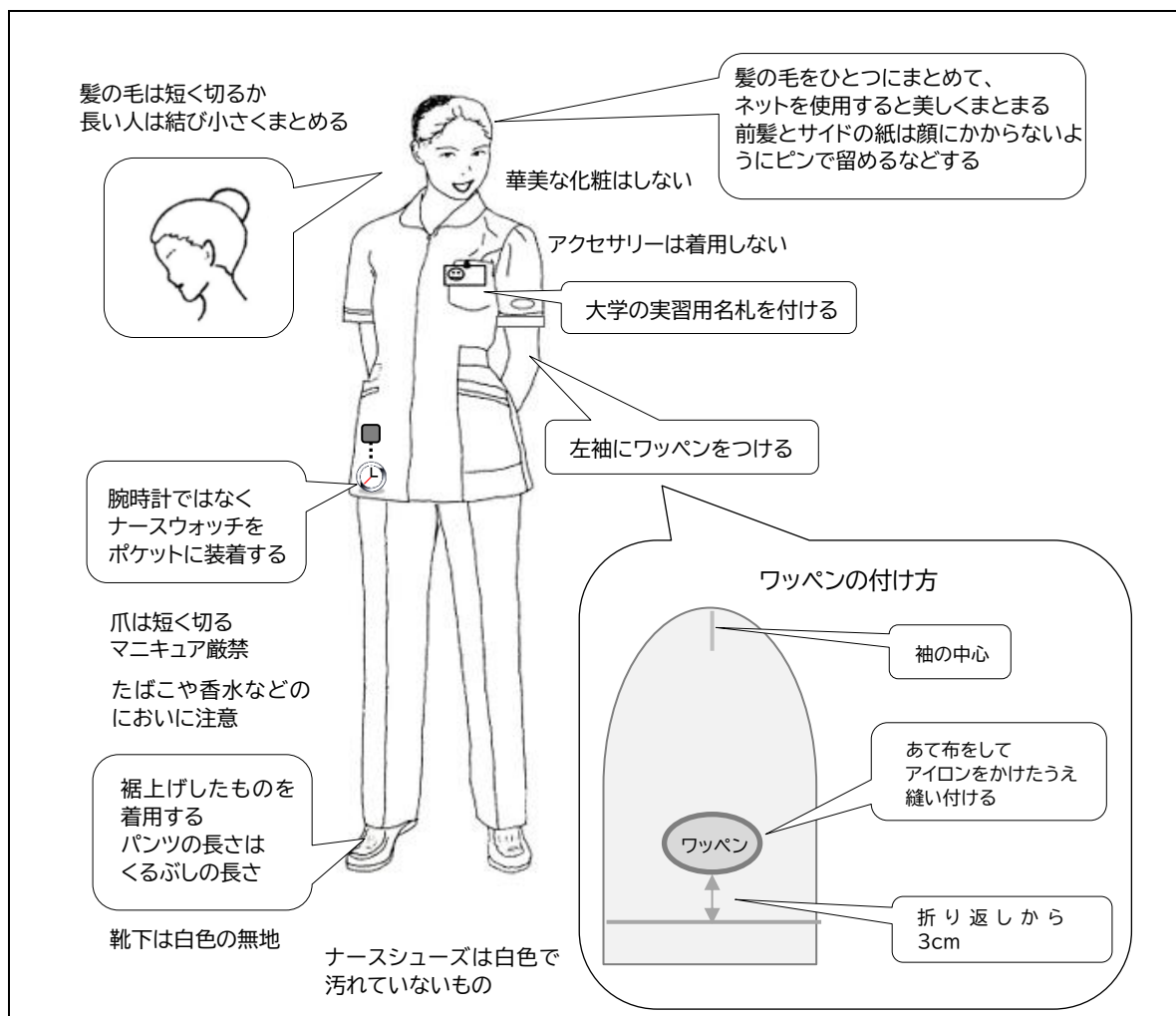


図1 ユニフォーム着用時の身だしなみ

2. ユニフォーム着用時に求められる身だしなみ（図1参照）

1) ユニフォーム

ユニフォームは、1 年次後期から着用する。2 年次基礎看護学実習Ⅱまでに 2 枚以上準備する。27 回生までの学生は、ユニフォームの左袖には指定のワッペンをつける。ワッペンは折り返しから 3cm 上のところにアイロンで接着させ、縫い付ける（図1参照）。更衣は必ずロッカールームで行う。

2) カーディガン・下着

カーディガンは、病院実習の休憩時間や演習時に防寒のために使用する。紺・黒・白で飾りのないシンプルなカーディガンのみ許可する。下着は透けて見えない色で、模様のない無地のものとする。

3) 靴

ナースシューズ（白色）を着用する。ひも靴やサンダルは認めない。

4) 靴下

白色無地の靴下（踝より上までのソックス：パンツとの間から素肌が見えない）を着用する。

5) 名札

実習用名札を必ず身に付け、ユニフォームの左胸に安全ピンでつける。

6) ナースウォッチ（腕時計の装着禁止について）

演習、実習では腕時計装着を禁じ、ナースウォッチをポケット等に装着して対応する。

※ 東京女子医科大学病院では、患者自身および患者の血液、体液、排泄物等に直接接する業務に従事している者は、原則として時計を腕に装着しない事になった（平成 25 年 11 月）。手指衛生を必要とする場面の多い状況にある者が、就業中に時計を腕に装着していると、耐性菌等病原微生物を院内で媒介する可能性や、自宅に持ち帰ることになるため、伝播拡散リスクにつながる。また、時計を外す手間を惜しみ、手首迄の手指衛生を省略する危険や、時計を装着したまま手袋をつけてケアを行う等の事態が発生し、正しい感染対策に支障が生じることになる。

7) 爪・化粧・アクセサリ類

爪は短く切り、マニキュアは除去する。化粧をする場合は明るく健康的であるように心掛ける。アクセサリ類（指輪・ブローチ・ネックレス・ピアス（透明なものを含む）、マスカラ、つけまつげ、エクステンション、カラーコンタクトレンズ、つけ爪、ネイルアート、バレッタ等飾り）は全て外す。

8) 髪

髪の毛が肩につく場合は結んだ髪が揺れないように、小さく綺麗にまとめる。前髪は目にかからない長さにするか、長い場合は、顔の前に髪が来ないようにピンで留めるなど工夫する。特に、病院実習では、髪型が崩れないようにワックス等をつけてから髪をまとめるなど工夫する。

臨地（病院・乳幼児施設・高齢者施設）実習およびユニフォーム着用時は、一般に医療機関でふさわしいとされている日本ヘアカラー協会レベルスケール 6 号までのカラーとする。ヘアカラーレベルスケールは、看護実習室内に設置しているので各自確認する。

9) その他

刺青やタトゥーは禁止する。ピアスの穴が大きい場合や多数の場合、受け入れ施設から実習を断られることがある。

10) 実習用バッグ

病棟に持参する荷物は最小限とし、ユニフォームにふさわしいバッグ等に入れる。

荷物（貴重品、携帯電話等）は彌生記念教育棟学生ロッカールームの各自のロッカーに収納し施錠する。

3. ユニフォーム以外の服装時の身だしなみ

靴、爪、化粧、アクセサリ、髪は、「2. ユニフォーム着用時に求められる身だしなみ」を参照する。

1) 学内演習時

学内演習時には、左胸に実習用名札を付け、ポロシャツとジャージ素材のパンツやハーフパンツを使用する場合もある。

2) 病院以外の臨地実習

病院以外の臨地実習（乳幼児施設・高齢者施設・地域看護学実習等）では、4年間を通して白色のポロシャツ、黒色ストレートパンツ（デニム、スウェットは不可）が必要になる。

4. 実習着の管理

実習着は各自で洗濯し、清潔なものを着用する。しわが目立たないように整備する。裾のほつれやワッペンの外れがないか点検整備を心掛ける。

看護実習室の使い方

1. 看護実習室の基本的な考え方

看護実習室内の物品や機器は、より臨床に近い場面で学修できるように設定されている。そのため看護実習室内では、看護の専門家として学修を積むための立場で行動する。

1) 患者のプライベートな空間を尊重する姿勢を身につける。

たとえば、患者用ベッドに看護者の立場で安易に腰掛けない、ベッドの上に物を置かないなど『もし、ここに患者さんがいたら』という発想で自分の行動を吟味する。看護実習室が、患者の病室環境と同等であると考え、看護実習室内での飲食はしない。

2) 物品の取り扱いの際、清潔・不潔の区別を意識した動作を身につける。

たとえば、患者が食事をするオーバーテーブルの上に尿器を置かない、床に直接物品を置かない、ケアに入る前に必ず手洗いを行うなど、患者の生活環境を清潔、快適に整えることを意識して、自分の行動を吟味する。

2. 看護実習室の管理

1) 看護実習室の開室時間

学生の利用可能時間は8:00～18:00である。時間内に実習室を退室できるように30分前には片付けを開始する。

2) ベッドサイドの環境

演習で使用するベッドは、右図のように、常に整理整頓してベッド周囲の備品が適切に配置されていることを確認する。とくに使用後は厳重に整備する。

3) 給湯

使用時は、湯の温度設定に注意して使用する。

4) 電源

電源は、各所のコンセントならびに延長コードを使用する。コンセントや延長コードを水でぬらすことがないように注意する（漏電の危険がある）。



5) 流し台の片付け

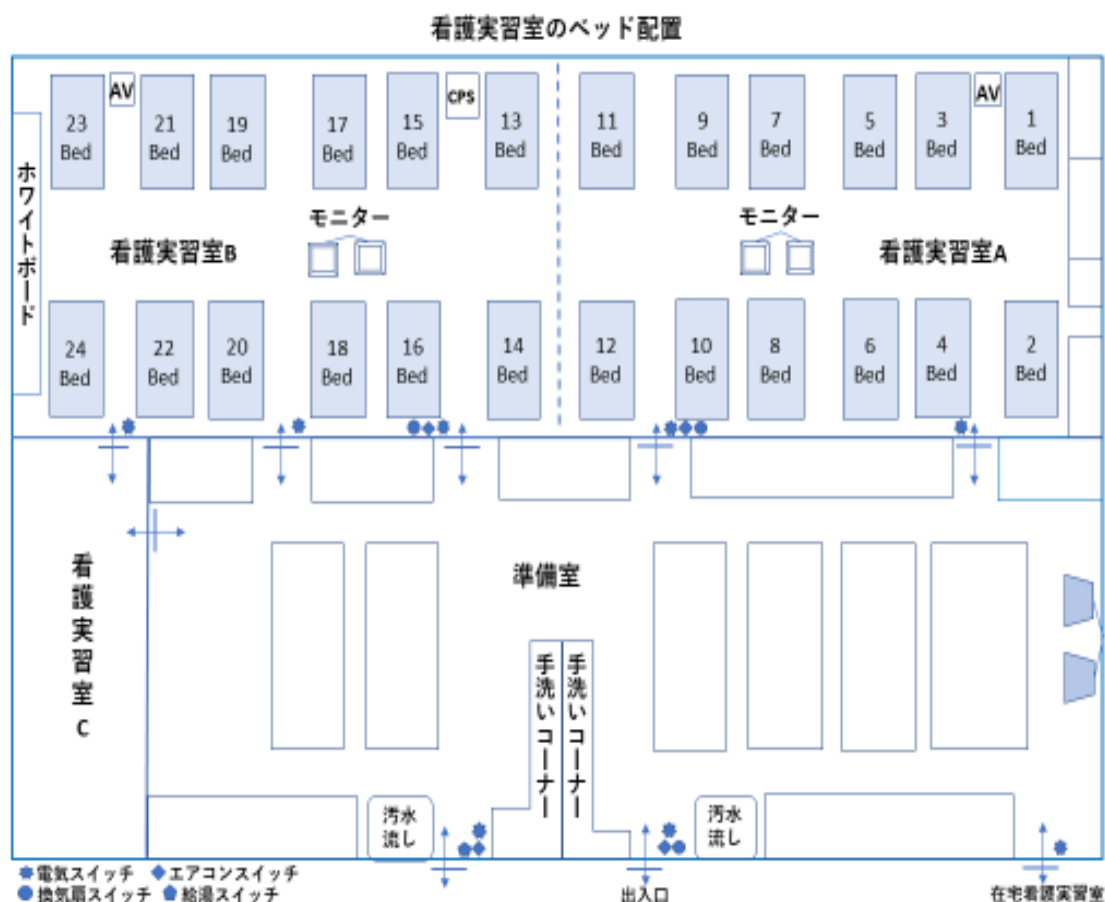
流し台の片付けは、流し台横の掲示内容を参照し、演習終了後および自己学修後に行う。シンクおよび周囲の汚れを洗浄し、最後に水分を拭き取っておく。

6) 床に水をこぼした場合の対処

床に水をこぼした場合は、モップ等を使用し、ただちに水気を拭き取る。十分な処理ができない場合は、看護学部事務室または教員に申し出る。

7) ワゴン・椅子・長机

ワゴンは、上段を清潔な物品、下段を不潔な物品を置くように区別して使用する。ワゴンおよび椅子・長机は使用后、ウェットタオル等で拭き掃除する。



3. 教材の使用法

- ・看護実習室にある物品は『患者に看護を提供するための物品である』という専門家としての意識で扱う。
- ・看護実習室で使用する物品・機器類の使用法が不明の際には、取り扱い説明書を確認する。(看護実習準備室等に保管されている)
- ・正規の演習課題以外で自己学修する場合の物品は、科目担当教員の指示に従って使用する。物品の補充が必要な際には、科目担当教員に申し出る。使用した教材類は正しい方法で整備清掃し、正しい場所に収納する。

1) ベッド

AV/ICT 操作卓と接続ケーブルのトラブル防止のため、操作卓周囲のベッド(No.1, 2, 3, 4, 21, 22, 23, 24)は、自己学修用としての使用は基本的に禁止とする。

2) シーツ類

シーツ類が汚れた場合は、クリーニングに出す。クリーニングに出す時はランドリーカート(⑤棚)に入れる。

3) タオル類

看護実習室に収納してあるタオル類は演習時間内の使用とし、自己学修時は基本的に持参したタオルを使用する。

4) ゴム製品

ゴム製品に水分が残っているとゴム面が貼り付いて使用できなくなる。使用後は洗浄し、十分に乾燥させてから収納する。

5) ステンレス製品

洗浄して水気をふき取り収納する。

6) プラスチック・ポリ・ビニール製品

洗浄し、よく乾燥させてから収納する。

7) モデル人形

モデル人形は、模擬患者として用いる。実際の患者に対応する態度や姿勢で取り扱う。例、移送の際は人形の手足をまとめる、裸のままにせず衣類を着用するなど。

8) 看護実習室教材の破損

教材を破損した、あるいは破損を発見した場合は、速やかに教員に報告する。必要に応じて所定の用紙に記入し、教員に提出する。故障・破損した物品は教員の許可なく破棄しない。

9) 看護実習室教材の看護実習室外への貸し出し

看護実習室内の教材は基本的に持ち出すことはできない。看護実習室の外に持ち出す場合は、担当教員に申し出る。必要に応じて、当該物品の管理領域の教員に借用書を提出する。

10) 廃棄の取り扱い

ゴミ・廃棄物は実習室内の廃棄 BOX の表記を確認し、燃えるゴミ・燃えないゴミ・医療廃棄物に分別し廃棄する。また個人用防護具（PPE）等は用途を問わず感染性廃棄物扱いとし、鋭利な物以外は感染性廃棄物用の赤いビニール袋に入れて指定の廃棄 BOX に廃棄する。

4. 看護実習室で地震が発生した場合

学生便覧「大規模災害時の対応」の「災害発生時の対応」に準じて行動する。

5. 感染症禍における利用上の特記事項

1) 大学の感染予防策に則り、個人用防護具を着用する。

2) 大学の感染予防対策に則り、教材・備品等の使用後に除菌シート等で清掃する。

看護学部 学生実習における事故防止ガイドライン

医療現場における実習時の学生及び指導教員が安全に配慮して実習を行うことができるよう、以下の通り定めます。ここでいう事故は、人身事故を主とするがその他物的破損事故及び人身事故には至らないニアミス（ハットヒヤリ）を含み、被害者又は加害者の立場を総称したものを言います。

1. 実習時における学生及び指導教員の事故防止の観点から、事故防止委員会を設ける。

(1) 事故防止委員会（以下、委員会という）は全ての情報を集約し、安全対策を評価し改善策を検討する。

(2) 委員長は、学部長としセーフティーマネージャーとなる。

(3) 委員会の構成メンバーは次の通りとし必要に応じ関係者を召集できる。

・学長・学部長・学生部長・教務委員長

2. 事故発生時の対応

- (1) 事故を起こしたとき、学生は速やかに実習担当教員に報告する。
- (2) 実習担当教員は、施設指導者に連絡の上、速やかに患者・家族に対応する。
- (3) 実習担当教員は、施設側と協議し学生のとるべき行動を指導する。
- (4) 実習担当教員は、科目責任者（領域教授）に事故の状況を報告する。科目責任者（領域教授）は、事故のレベルに応じて、学年教育委員長、教務委員長、学部長に報告する。

3. 事故発生後の対応

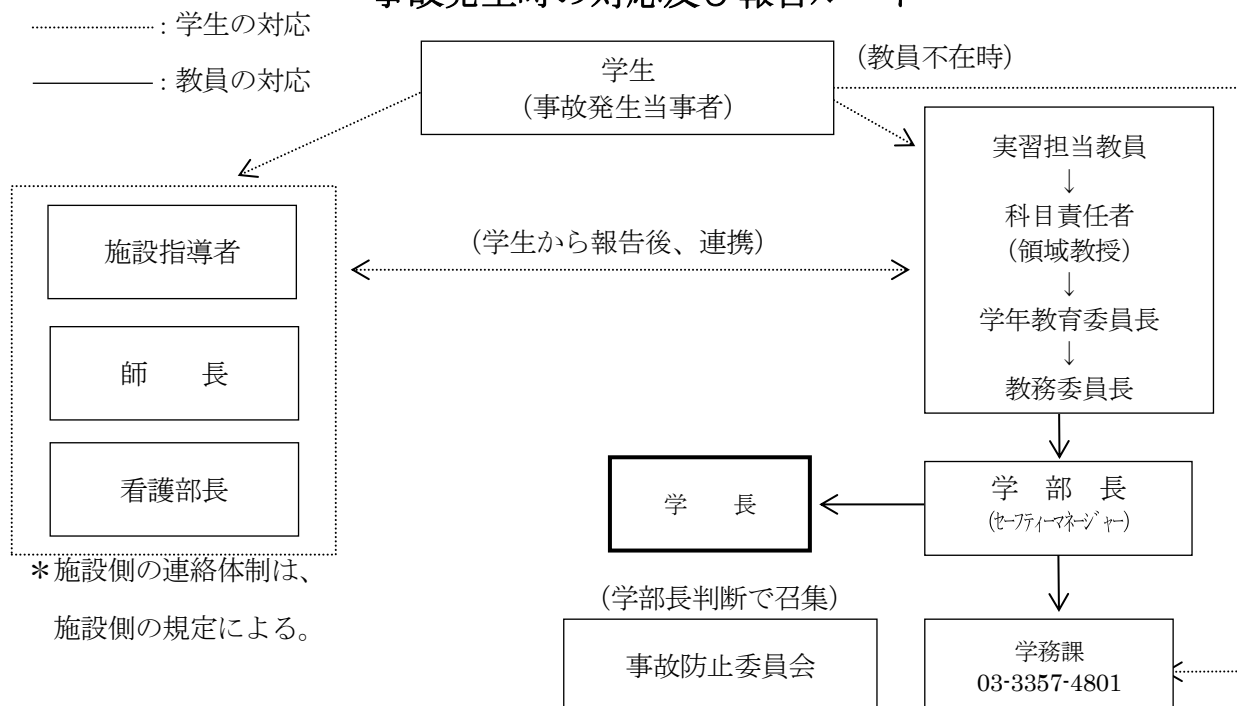
- (1) 学生は「インシデント・アクシデント報告書」に記載し、実習担当教員に提出する。
- (2) 実習担当教員は、施設指導者・施設指導責任者と事故発生状況と対応方法及び今後の対策について協議し、その結果を「インシデント・アクシデント報告書」に記載のうえ、学年教育委員長に提出する。
- (3) 賠償の責任問題（被害者又は破損物）が生ずる場合は、双方の責任者間で対応策について協議する。

4. 実習担当教員及び施設指導者は、事故防止を目的に実習前の学生に対して指導を行う。

- (1) 健康チェックを行うこと …少しでも体調が悪いときは、必ず申し出ること
- (2) 情報漏洩に関すること …記録の保管、学外で患者に関する話をしない等
- (3) 看護に関すること ………患者の確認、人間関係、症状、目的等
- (4) 報告に関すること ………事故、物品の破損、指示されたことへの結果等
- (5) その他 ………不明な点は確認後実施、患者の物品処理時は同意を得る等

5. その他、学生が被害（ハラスメント等の精神的な被害）を受けた場合、速やかに実習担当教員に報告する。

事故発生時の対応及び報告ルート



インシデント・アクシデント報告書

*報告は、起こった事実を客観的に記載して下さい。(予測・予断は記入しない)

【影響度のレベル】（いずれかに○をつけて下さい）

チェック欄	分類	影響度のレベル	内容
	デ ン ト イン シ	レベル 0	間違ったことが事前に発見され実施されなかった
		レベル 1	患者への実害はなかった（何らかの影響を与えた可能性は否定できない）
		レベル 2	経過観察や検査は行われたが、処置や治療は必要としなかった
	デ ン ト アク シ	レベル 3a	簡単な処置や治療が必要になった
		レベル 3b	濃厚な処置や治療が必要になった
		レベル 4	永続的な障害や後遺症が残った
		レベル 5	死亡（原疾患の自然経過によるものを除く）
		その他	暴力、クレーム（トラブル）など

【報告日】 年 月 日

【発生日時】 年 月 日 時 分頃

【発生場所】

【事故の種類】誤薬・転落・転倒・熱傷・針さし・その他（ ）

【発生原因・要因】該当項目に○をつけて下さい。(重複可)

＜人的問題＞ 1. 確認 2. 觀察 3. 判断 4. 知識 5. 技術

＜物的問題＞ 6. 医療機器 7. 視覚的表示 8. 施設設備 9. 薬品

<システム> 10. 情報 11. 記録 12. 報告 13. 指示 14. 説明

15. 対応 16. 環境 17. 連携

＜その他＞ 18. その他

【発生状況と対応】

事故の発生状況と直後の対応

その後の経過（患者の状況：患者・家族に対する説明内容を含む）

今後このような事故を起こさないためには、どうしたらいいか

【実習担当教員としての意見：対応・改善策等】

科目名：

実習担当教員名：

全学生共通

学生生活に関する事項

学則第 36 条関係 学生に関する規程

(学生証)

第 1 条 学生はそれぞれ学生証の交付を受けて必ず携帯し、本学教職員の請求があったときは、いつでもこれを提示することを要する。

(査証)

第 2 条 学生証は毎学年の始に学長に提出し、査証を受けるものとする。

(返納)

第 3 条 学生は、卒業、退学、除籍のときまたはその有効期間を経過したときは、直ちに学長に返納することを要する。

(再交付)

第 4 条 学生証を紛失したときは、直ちに学長に届け出て、再交付を受けることを要する。

2 紛失のため再交付を受けようとするときは、5,000 円を納入することを要する。なお、再交付までの期間に使用する仮学生証は、届出の翌日に発行する。

(宿所および保証人の変更届)

第 5 条 学生は宿所及び保証人の変更を遅滞なく学長に届け出ることを要する。

(健康診断)

第 6 条 学生は毎年本学施行の健康診断を受けることを要する。

(副業)

第 7 条 学業に専念することを第一として、原則として副業を禁止する。

2 学資不足には奨学金等を利用し、アルバイト等、副業をしない生活設計に努める。但し、経済的な事情等やむを得ず副業をする場合は、許可願を提出し、学長の許可を得る。

3 大学は、副業における雇用主とのトラブルに関し、責任を負わない。

(団体の届出)

第 8 条 学生が団体を設立するときは、遅滞なく看護学部学生部長（以下「学生部長」という）を通じて学長に届け出ることを要する。

2 団体の会則又はその他の届出事項を変更したときおよび学生が団体的に学外団体に参加するときも同様である。

(環境)

第 9 条 学生は学園にふさわしい環境を整えるよう努めなければならない。したがって、次の各号の行為は、特に留意することを要する。

(1) 学生が学内において集会をしようとするときは、少なくとも 2 日前までに学生部長を通じて学長に届け出るものとする。

(2) 学生が、学内において印刷物の配布やその他一般を対象とする行為をしようとするときまたは一般の者を対象として金銭の收受をとまなう行為をしようとするときは、学生部長を通じて学長に届け出るものとする。

(行為の禁止)

第 10 条 学生の団体及び行為が、本学の機能を害し、または学内の秩序を乱すおそれがあると認めるときは、これを禁止することがある。

附則

1 本則の手続については、別にこれを定める。

2 本則中第 9 条に関する規定は、学生以外の者にも適用する。

3 本規程は、令和 4 年 4 月 27 日から施行する。

学生に関する規程細則

第1条 本細則は「学生に関する規程」（以下「規程」という。）の施行について定める。

第2条 査証は授業料納入と同時にこれを受け、その期間は毎年5月中とし、以後毎年度の学生証は無効とする。

第3条 団体を設立するときは責任者3名以上、並に原則として顧問の教授又は准教授を定め、所定の様式に従い、責任者代表者の署名押印を以て学長に届け出なければならない。

2. 団体の名称変更及び解散をするときは、所定の様式に従い顧問並びに部長（又は代表者）の署名押印を以て学長に届け出なければならない。

第4条 集会責任者は集会の届け出をなし、所定の様式に従って集会場所の借用を願い出るものとする。ただし、クラブ活動などのため平常借用している場所で、借用の目的の範囲内で集会する場合は届出を要しない。

2. 「一般を対象とする行為」とは本学教職員学生又は外来者を対象とする行為のことであって、印刷物その他物品の配布、掲示、デモンストレーション、署名運動、投票、世論調査及び拡声器の使用等を伴う行為が含まれる。

3. 掲示は別に定めるところ（掲示に関する内規）に従って、校内所定の場所に於てのみすることができる。

5) 学則第38、39条関係 学生懲戒細則

第1条 この細則は、東京女子医科大学学則第38、39条に規定する懲戒に関し、手続その他必要な事項について定めることを目的とする。

第2条 学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめるとともに、事前に弁明の機会を与えなければならない。

第3条 学部長は、懲戒対象行為または警告の累積を確認したときは、調査委員会を設置し事実の認定を行うとともに速やかに学長に経過を報告する。懲戒対象に係る行為の認定判断は、学生が所属する学部の責任において行う。

2. 学部長は、調査委員会の調査結果を学長へ答申し、教授会に報告する。

3. 調査委員会の構成は、学部長および懲戒対象行為を行った学生が所属する学生部長、教務委員長、校医で構成する。なお、学部長は必要に応じて、学部長指名による教員を招集することができる。

4. 学部長は懲戒処分が決定するまで学生を登校禁止（自宅待機）とすることができる。

第4条 懲戒処分の告知は、文書により、学部長が本人に対して行う。

2. 懲戒処分の発効日は、前項の本人への告知日とする。

第5条 学部長は、懲戒処分が決定したときは、懲戒原因たる事実並びに決定された処分の内容およびその理由を記載した文書を保存しなければならない。

2. 学部長は、被処分者から請求があった場合には、前項文書を開示しなければならない。

第6条 懲戒は、訓告、謹慎、停学および退学とする。

第7条 訓告は、大学の教育的指導としての意思表示を通告する。

第8条 謹慎は、最長3ヶ月間の登校禁止（自宅待機）とする。

2. 謹慎期間は在学期間を含め、修業年限に含めることができる。

3. 学部長は、謹慎処分を受けた学生について、その反省の程度および学修意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会の議を経て、学長に謹慎処分解除を申請することができる。

4. 学長は、前項の申請を受けたときは、他学部長等と相談の上、謹慎の解除を決定する。
5. 謹慎の解除の告知は、学部長が本人に対して行う。

第9条 停学は、3ヵ月以上の登校禁止（自宅待機）とする。

2. 停学期間は在学期間を含め、修業年限に含まないものとする。
3. 学部長は、停学処分を受けた学生について、その反省の程度および学修意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長に停学処分解除を申請することができる。
4. 学長は、前項の申請を受けたときは、他学部長等と相談の上、停学の解除を決定する。
5. 停学の解除の告知は、学部長が本人に対して行う。

第10条 退学は、学生としての身分のはく奪である。

2. 退学処分の対象となる行為については、本細則別表に定める。
3. 個別の事案の情状に鑑み、学長は、教授会の審議を経て、処分を軽減することができる。
4. その他の懲戒の対象となる行為は、便覧等をもって学生に周知する。

第11条 成績証明書その他本人の成績および修学状況に関する文書で、被処分者および大学関係者以外の者が閲覧する可能性のあるものについては、被処分者の将来を考慮して懲戒処分を受けた旨の記載をしないものとする。

第12条 学部長は、学生が懲戒対象行為以外の行為で学生としてあるまじき行為をした場合には、必要に応じて適切な指導を行わなければならない。

附 則 1. この細則は、平成31年4月1日より施行する。

2. 学長は、定期試験等における不正行為に対する懲戒については、学部長に委任するものとする。学部長は、定期試験等における不正行為があった場合には、その事実経過および処分内容につき、教授会の議を経て、学長に報告する。

別表：退学処分の対象となる行為

区分	行為の内容
犯罪行為	故意に、人の生命・身体・自由・名誉・財産を害する行為、または放火行為（いずれも未遂の場合を含む）
	過失により人を死傷させる行為
	ひき逃げ、当て逃げ、飲酒運転、無免許運転等の交通規則違反およびそれにより死亡事故または後遺症を残す人身事故を起こした場合
	ストーカー行為等の規則等に関する法律に抵触する行為
	違法薬物又はそれと同視すべき薬物の摂取行為
	賭博行為等、その他の犯罪行為
非違行為	故意による明らかなハラスメント行為
	一気飲み等により飲酒を強要し、重大な事態にいたった場合
	未成年者自らの飲酒、または未成年と知りながら飲酒をすすめた場合
	本学の教育・研究・診療を著しく妨げる行為
試験等の不正行為	替え玉受験、試験問題の不正入手等、本学が実施する試験等における極めて悪質な行為
	本学の定める研究倫理規定に対する重大な違反をした場合
	共用試験機構が実施する試験の守秘義務違反
その他	個人情報の取扱いに関する法令、学内諸規程に対する重大な違反を行った場合
	SNS等の極めて不適切な使用（他人の誹謗中傷、守秘義務違反等）を行った場合
	本学敷地内で布教活動を行った場合
	学内学外の実習先の規則に従わず、実習の円滑な実施を妨げた場合
	本学が支給する活動費等を故意に不適切使用した場合
	医療系大学学生としては不適切なアルバイト等を行った場合
	本学の品格を著しくおとしめる行為
	本学の規定に対する重大な違反をした場合

学生懲戒細則第10条第4項「その他の懲戒の対象となる行為」

区分	行為の内容	懲戒処分の標準
犯罪行為	過失により人に軽微な傷害を負わせた場合	停学または謹慎
非違行為	意図しない言動がハラスメント行為と認められた場合	停学または謹慎
	本学敷地内で飲酒・喫煙をした場合	停学、謹慎または訓告
	飲酒を強要した場合	停学または謹慎
	本学の教育・研究・診療を妨げる行為	停学、謹慎または訓告
試験等の不正行為	本学が実施する試験等における不正行為（ノート・携帯端末を持ち込む等によるカンニング行為等）	停学
	本学が実施する試験等において監督者の注意または指示に従わなかった場合	謹慎または訓告
	学内の提出物に悪質な盗用や剽窃を行った場合	停学または謹慎
その他	個人情報の取扱いに関する法令、学内諸規程に対する違反を行った場合（重大な違反を除く）	停学、謹慎または訓告
	学内学外の実習先における迷惑行為	停学または謹慎
	本学の許可なくテレビ番組等に出演し、本学の品格をおとしめた場合	停学、謹慎または訓告
	本学が支給する活動費等を過失により不適切使用した場合	停学、謹慎または訓告
	本学の規定に違反をした場合（重大な違反を除く）	停学、謹慎または訓告
	指導を受けたが、不適切なふるまいが繰り返された場合	停学、謹慎または訓告

看護学部学生への指導制度

本学看護学部学生が大学内、大学病院、大学外にて学修する際、看護学生としてまたは本学の学生として本学のアドミッション・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーに反する不適切なふるまいがあった場合、「指導」が出される。

看護学部における講義、演習、実習、その他の学内外活動におけるふるまいを対象とする。

教員は学生に不適切なふるまい(指導例参照)があったとき、その場で学生の状況(ふるまいの事実と理由)を確認し指導するとともに、学務課に所定の「指導届」書式で報告する。

学務課は看護学部長、教務委員長、学生部長、関係部署に連絡する。

学生部長は指導を受けた内容が悪質と考えられる場合には、看護学部長と相談の上、懲戒の対象になるかを検討することができる。

指導の累積が同一年度内で3つとなった場合、懲戒の対象になるか検討される。

指導を受けた学生は、学部 に所定の書式(振り返り・異議申し立て)で報告する。

「指導」の例

- ☐ 大学の感染対策のルールが守られないとき
- ☐ 無断欠席または遅刻、早退
- ☐ 他の学生の学修に迷惑となる行為
- ☐ 課せられた提出物の提出に催促を必要とした場合
- ☐ 提出物の盗用・剽窃が疑われるとき
- ☐ 教職員による呼び出しに対する無反応
- ☐ 講義、実習中の代理出席(なりすまし)の依頼・実行
- ☐ 講義、実習中の不適切な出入り
- ☐ SNS等の不適切な使用が疑われるとき
- ☐ 医療情報に対する不適切な取り扱いが疑われるとき
- ☐ 教職員による注意を無視しての不適切な態度
- ☐ 学内学外の実習先への迷惑や失礼な態度
- ☐ 定期健康診断未受診(指導しても対応しない場合)
- ☐ 共有スペース(学生食堂、ラウンジ、講義・実習・テュートリアル室)での私物の放置
- ☐ その他

※学生への指導理由の説明は必須。

掲示に関する内規

第1条 掲示場を使用しようとする者は、掲示の写しを添えて学生部長に届け出なければならない。

第2条 掲示場を大学掲示板と学生掲示板とに区分する。

2 大学掲示板は大学の公示、学生掲示板は学生の団体の掲示のために使用する。

第3条 掲示の大きさは、新聞2頁大までとする。

第4条 掲示にはすべて団体名を記載し、第1条の規定により届け出て、学生部長の認印を受け、掲示時間等の指定を受けた後掲示しなければならない。

(届出に関する注意)

第5条 本内規に定める様式によらない掲示は、受理しない。

2 掲示は、虚偽の記述または名誉の毀損にわたってはならない。

3 本内規に違反する団体は、以後その掲示を認めないことがある。

附 則 (学外者の掲示)1 学外者の掲示については、学生部長の許可を得ることを要する。

(施行期日)2 本内規は、昭和52年2月18日から施行する。

学生生活関連規程

学生健康管理規程

第1条 本規程は、学校保健安全法（以下「法」という。）にもとづき、東京女子医科大学（以下「本学」という。）の学生の、心身の健康保持および増進を図り、もって教育の円滑な実施とその成果の確保に資することを目的とし、健康管理に関し必要な事項を定める。

第2条 学生健康管理室室長（以下「室長」という。）が学生健康管理者となり、学生の健康管理業務を総括する。

第3条 学生健康管理に関する業務は、学生健康管理室（以下「室」という。）がこれを行う。

第4条 室長は、両学部の学生委員会に出席し、学生の心身の健康管理について意見を具申することができる。

第5条 室は法にもとづき、年1回の健康診断を学生に義務付け、必要に応じて学生の全部または一部に対して臨時に健康診断を行う。

2 本学において実施する定期健康診断を受診しない学生は、7月末日までに主治医が発行する健康状況報告書を室に提出しなければならない。

3 定期健康診断の結果、精密検査または入院治療の必要を認めた場合、学生健康管理者は学生および第一保証人にこの旨を通知し、速やかに適切な処置を講じる。

第6条 室は、学生の心身の健康相談、予防接種、クラブ活動時の健康診断業務および救急医療薬品の管理整備を行う。

第7条 室は、学生が本学附属医療施設または他の医療施設の受診を希望し申し出た場合、診療情報提供書の記載を行い、可能な限り学業の妨げにならぬよう診療の便宜をはかるものとする。

第8条 学生は、1週間以上にわたる病欠後の出席に関しては、主治医が発行する健康状況報告書を室に提出しなければならない。

第9条 学内で集団感染が発生した場合は、早急に室が感染拡大防止策を立案および実行したのち、関係医療機関や行政への報告を行うものとする。

第10条 定期健康診断にもとづく健康診断書および入職用健康診断書の発行は室が行う。

第11条 学生の健康管理に関する事務は、室の事務職員および学務部が担当する。

附 則 本規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

看護学部学長賞規程

第 1 条 看護学部学長賞は東京女子医科大学看護学部学生のうち、クラブ活動、学友会委員、学生会委員の活動等において著しく優れた行為のあった者に授与する。

2 被授与者は次の各号の一に該当することを要する。

- (1) 文化系のクラブおよび同好会においては、自らの人格の形成、素養の向上に努めるとともに、特に指導力を発揮して他の学生の模範となる行為があり、その団体の発展に貢献した者。
- (2) 体育系のクラブおよび同好会においては、自らの技術の向上に努め、特に指導力を発揮して他の学生の模範となる行為があり、その発展に貢献した者。
- (3) 第 2 号に準ずる行為のあった者。

3 推薦人数は 3 名以内とする。

第 2 条 学長賞候補者は、以下の各号に定める者が申請するものとする。

- (1) 前条第 2 項第 1 号および第 2 号の該当者は、クラブまたは同好会の顧問が申請する。
- (2) 前条第 2 項第 3 号の該当者は、学生部長が申請する。

2 申請の期限は、1 月末日とする。

第 3 条 看護学部学長賞候補者は、看護学部学生委員会および学友会において選考し、看護学部長に報告する。

2 看護学部長は、被授与者の選考結果を学長に報告し、承認を得る。

第 4 条 授与式は、看護学部卒業式当日に行う。

第 5 条 選考に関する事務は、学務部看護学部学務課が行う。

第 6 条 本規程の改廃は、決裁規程に基づき、理事会運営会議または理事会の承認を得るものとする。

Kidney 太田奨励賞規程

第 1 条 本規程は、本学太田和夫名誉教授からの寄附金およびその他の寄附金をもって原資とする奨励賞について定める。

第 2 条 この奨励賞は、東京女子医科大学看護学部学生のうちで特に学業、成績、人物ともに優秀な者および大学院看護学研究科の学生で成績優秀かつ優れた研究・論文発表を行ったものに対し授与する。

第 3 条 被授与者の選考は、看護学部教務委員会において看護学部生 2 名、看護学研究科委員会において大学院生 2 名を選考し、看護学部長に報告する。

第 4 条 被授与者の選考は、3 月中旬までに行うものとする。

第 5 条 看護学部長は、被授与者の選考結果を学長に報告し、承認を得る。

第 6 条 授与式は、卒業式および大学院修了式当日に行う。

第 7 条 奨励賞は、奨励金、記念品および賞状とし、奨励金および記念品については、別に定める。

第 8 条 選考に関する事務は、学務部看護学部学務課が行う。

附 則 本規程は、平成 20 年 6 月 25 日から施行する。

看護学部学生・教職員懇談会規程

第 1 条 看護学部学生・教職員懇談会(以下「懇談会」という。)は、看護学部学生の学生生活、学

修に関する事項について学生と教職員が懇談し、学生の福利厚生、教育環境の向上を図ることを目的とする。

第 2 条 委員の構成は以下の通りとする。ただし、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を要請することができる。

(1)学長または医学部長 (2)看護学部長 (3)看護学部学生部長 (4)看護学部教務委員長
(5)看護学部教務委員 (6)各学年の学生懇談会委員

第 3 条 懇談会に議長・副議長をおく。議長は、学生部長をもって当てる。ただし、学生部長は代理人を選任することができる。副議長は、前条第 6 号の学生懇談会委員の互選による。

第 4 条 懇談会は、原則として前期および後期に各 1 回開催する。懇談会の議題は、開催日 1 週間前までに議長に提出し、議長は 3 日前までに各委員に通知する。

第 5 条 懇談会において討議された学生の福利厚生については学生委員会に報告、カリキュラムなどの教務に関することは教務委員会に報告する。さらに重要な議案は、学生委員会と教務委員会を通じて看護学部教授会において審議決定される。

2 懇談会において討議された内容については学長に報告し、学長は理事会運営会議に報告する。

第 6 条 懇談会の会務は、学務部看護学部学務課が行う。

看護学部学生懇話会申し合わせ

1. 学生懇話会は、教職員と学生が懇談を通じて交流をはかり教育および学生生活を一層充実させることを目的とする。
2. 本懇話会の形態はオフィスアワーでの面談とする。懇話会の担当者は助教以上の教員全員に委嘱するものとする。
3. オフィスアワーの日時については各教員が年間予定をたてて、面談を実施した場合にはその内容を必要に応じて学生部長に報告するものとする。
4. 本懇話会運営の詳細は、別途「学生懇話会に関する看護学部に規」で定める。

図書懇談会規程

1. 図書懇談会（以下「懇談会」という）は、学生の図書館利用に関して行われる図書委員と学生図書委員および図書館員との懇談会である。ただし必要と認めるときは、委員以外のものの出席を要請することができる。
2. 学生は図書委員を各学年 2 名ずつ選出し、5 月 10 日までに図書館へ報告する。（大学図書委員の選出に関しては、図書館規程第 2 条(3)を参照）
3. 本懇談会は原則として、前期及び後期に各 1 回開催する。
4. 本懇談会の議長は、図書館長またはその代理とする。
5. 本懇談会の議題は開催日 2 週間前までに、図書館長に提出し図書館長は 1 週間前までに各委員に通知する。
6. 本懇談会における決定事項は学生部長を経て学部長に報告する。
7. 本懇談会事務は図書館が行う。

看護学部学生団体旅行に関する規程

1. 学生が見学等のため団体旅行をしようとする時はこの規定によるべきこと。
2. 団体旅行は全級の過半数以上の参加者がある場合これを認め修学に差支えない時期を選び、その実施回数は 1 回 1 泊とし、危険を伴わない行程を選ぶべきこと。

3. 団体旅行を実施しようとする時は下記事項を明示し、およそ1週間前、各責任者から学生部長を経て学長に願ひ出ること。
 - ①目的、②方面、③日程、④参加人員、⑤費用概算、⑥引率責任者（教授、准教授および専任講師）
4. 引率責任者を含め引率者3人までの旅費は公費支弁とする。引率責任者は帰学の後、学生部長を経て学部長に概要の報告をなすべきものとする。

学生生活

健康管理・健康相談

学生健康管理室では、学生が心身の健康の保持増進を図り、有意義な学生生活を送れるよう支援し、健康その他相談を行っています。学生生活の中で心身の健康に関する不安があれば受診してください。予約をしたうえでの受診、メール相談も可能です。

[学生健康管理室][保健管理・学生健康管理クリニック]

場 所：巴女子学生会館1階

開室時間：平日 9時～17時まで

電話番号：03-3353-8112（プッシュ回線案内）内線 41121

アドレス：gakuseikenkan.cj@twmu.ac.jp

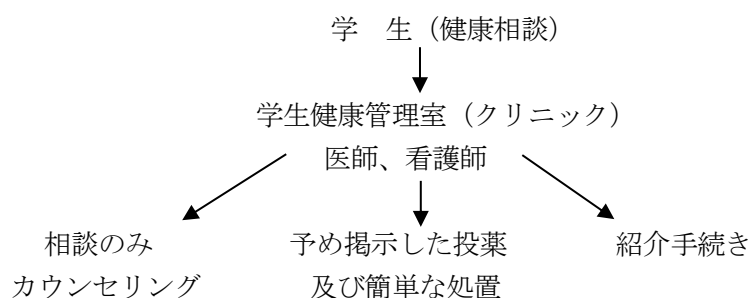
[受診システム]

学生健康管理室窓口

学務課より紹介

電話予約

メール予約



1. 学生健康管理室の利用例

次のような場合、学生健康管理室を利用してください。急病時、ケガの応急処置の時は予約は必要ありません。

利用の際は学生証を持参してください。（保険証と東京女子医大病院の診察券も持参してください。）

- ・学校内で急に具合が悪くなり休養をとりたい。
- ・発熱・下痢等がある、風邪をひいた。
- ・何となく調子が悪い。
- ・食欲がない、逆に食べ過ぎてしまうなどの食事に関すること。
- ・対人関係で困っている。
- ・身体測定をしたい。（身長、体重、体脂肪率、視力、血圧など）
- ・応急処置に必要な、救急絆創膏、湿布等がほしい。
- ・就学するうえで何らかの障がいがあり、合理的配慮の提供を受けたいとき。

2. 診療（学生健康管理室）

発熱、下痢等、感染症の疑いがある時は登校せず自宅で休養して下さい。ポータルの学生健康管理室案内（看護学部）に掲載されている「感染兆候ある場合のフロー」を参考にしてください。必要に応じて出席停止の疾患につき通学許可証明書（無料）を発行します。（別表Ⅰ）

学生健康管理室は、自費診療のクリニックとして、予め掲示してある検査・投薬・書類発行を有料で行っています（内容の詳細は HP 参照）。抗インフルエンザ薬の投与（治療及び予防）（有料）も可能です。女子医大病院の受診を希望する場合は、必ず最初に、学生健康管理室を受診し、紹介状（有料）を受け取ってから、本院受診をしてください。

3. 定期健康診断

定期健康診断は、全学年の学生を対象として、毎年4月～6月に実施されます。なお、受診しない方は1ヶ月以内に健康状況報告書を学生健康管理室に提出してください。定期健康診断が未受診で、報告書が未提出の場合は、医療機関での実習は受けられません。又、各種健康診断の証明書も発行できません。東医体出場者の健康診断も同時に実施します。心と体の健康は学生生活を有意義に過ごすための基礎となります。必ず受けて健康維持に努めてください。

4. 出席停止扱いとなる疾病と期間

学校保健安全法により規定されており（以下の表）、欠席届とともに診断書の提出が必要です。学生健康管理室で通学許可証明書を発行します。

別表Ⅰ【学校感染症と出席停止の基準】

分類	病名	出席停止の基準
第1種	(※)	治癒するまで
第2種	インフルエンザ 新型コロナウイルス感染症	発症後5日、かつ、解熱後2日が経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日間を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消失した後2日を経過するまで
	結核	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
第3種	コレラ	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	細菌性赤痢	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	腸管出血性大腸菌感染症	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	腸チフス	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	パラチフス	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	流行性角結膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	急性出血性結膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで

第3種	その他の感染症	溶連菌感染症	適正な抗菌剤治療開始後24時間を経て全身状態が良ければ登校可能
		ウイルス性肝炎	A型・E型：肝機能正常化後登校可能 B型・C型：出席停止不要
		手足口病	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
		伝染性紅斑	発疹（リンゴ病）のみで全身状態が良ければ登校可能
		ヘルパンギーナ	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
		マイコプラズマ感染症	急性期は出席停止、全身状態が良ければ登校可能
		感染性胃腸炎（流行性嘔吐下痢症）	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身状態が改善されれば登校可能
		アタマジラミ	出席可能（タオル・櫛、ブラシの共用は避ける）
		伝染性軟属腫（水いぼ）	出席可能（多発発疹者はプールでのビート版の共有は避ける）
		伝染性膿痂疹（とびひ）	出席可能（プール、入浴は避ける）
		RSウイルス感染症	発熱、咳等の症状が安定し、全身状態が良ければ登校可能
		EBウイルス感染症	解熱し、全身状態が改善したら登校可能
		単純ヘルペスウイルス感染症	発熱や全身性の水疱がある場合は出席停止、口唇ヘルペス・歯肉口内炎のみであれば、感染対策をして登校可能
		帯状疱疹	病変部が適切に被覆してあれば登校可能

※第1種学校感染症：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルク熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、急性灰白髄炎（ポリオ）、鳥インフルエンザ（H5N1）など

※感染性胃腸炎は症状消失後3日経過後となります。（病院実習中の場合）

5. 病院実習中の健康管理の注意点

- ・4～6月に行われる健康診断、胸部X線撮影は必ず全員受診してください。（日程の詳細はポータル参照）
- ・10月～11月に予定しているインフルエンザワクチン接種は全員が受けてください。（学外接種者は必ず証明書を提出してください。）
- ・感染制御、感染対策を守り、感染防御を徹底してください。
- ・実習病棟で結核患者に接触した際は実習担当教員に報告した後、各施設ごとの対応を行って学生健康管理室に連絡をしてください。（学内外問わず）
- ・実習先で針刺し事故が発生した場合には発生場所の担当者に報告した後、各施設ごとの対応を行って学生健康管理室に連絡をしてください。（学内外問わず）
- ＊結核感染、針刺し事故が発生した場合の検査を含めた経過観察は学生健康管理室が担当します。結核感染で保健所の疫学調査があった場合は、保健所の指導に従ってください。
- ・病院実習中は個人の体調管理が病院全体に影響することをよく考えて行動してください。相談等は学生健康管理室に連絡をしてください。
- ・足立医療センター、八千代医療センター実習中は、各施設の校医の先生に相談してください。
- ・実習期間中、夜間、登校前に感染兆候があった場合は自宅待機とし、フローチャートに従って行動してください。

6. 研修先や留学先へ提出する診断書等

原本をもって学生健康管理室を受診してください。項目を精査し、必要な検査を本院または他院で追加した後、記載し、発行（有料）します。手数料の支払いは、学生健康管理室で行います。メールでの対応も致します。

7. 合理的配慮に関して

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」により、私立大学でも合理的配慮の提供が義務化されました。学生の障がいの有無や程度によって分け隔てることなく、すべての学生が高い教養と専門的能力を培えるよう、教育の質を維持します。もし、学修に困難を抱えて相談したい場合は、学年教育担当、学務課看護学部事務室、学生健康管理室へ相談してください。自分からでも保護者の方からでも相談できます。

8. カウンセリング

毎週金曜日、17:00～17:30、17:30～18:00 に臨床心理士によるカウンセリングを行っています。
(完全予約制) 希望する場合は、専用メールアドレスに予約をいれて下さい。

専用メールアドレス：gakuseisoudan.cj@twmu.ac.jp

9. 校医一覧

学生健康管理室	横田 仁子准教授
	坂井 晶子講師
	伊藤 聡子助教
足立医療センター 看護専門学校	大森 久子講師(循環器内科)
八千代医療センター	小池 美奈子講師(腎臓内科)
看護学部	南家 由紀教授(膠原病リウマチ科)
	秋澤 叔香准教授(産婦人科)
精神科	伊藤 聡子助教
眼科	篠崎 和美准教授
耳鼻科	山村 幸江准教授

キャリアサポートについて

1. 相談

就職や進学について相談がある場合、学生委員会キャリアサポート担当者に相談することができます。相談方法は、原則、キャリアサポート担当にメールで連絡を行い、アポイントを取る。キャリアサポート担当者から、相談内容に応じた教員の紹介と相談日時の連絡があるので、連絡内容に従って相談する。キャリアサポートの相談については、ポータルサイト、学生掲示板に、詳細が掲示されるので、内容を確認すること。

2. 情報閲覧

大学へ届く就職や進学に関する募集情報などについては、彌生記念教育棟 2 階自動販売機前のフリースペースに設置してあるので、自由に閲覧することができる。

奨学金制度

有為な人材を育成するために必要な学資を貸与して、勉学を援助する次のような奨学金制度がある。それぞれの制度によって、出願の時期、資格、方法が異なるのでポータルサイトにより、その都度連絡する。

高校の時に大学における日本学生支援機構、東京都看護師等修学資金の奨学金を受けることの決定を受けた方は、申し出ること。

なお、各自治体による奨学金制度もある。詳しくは、各自治体の窓口へ確認すること。

種 類	月 額	備 考
看護学部看護職員 奨学のための貸与 金	50,000 円	●本学附属医療施設に就職し勤務することを約する者 ●生計維持者の世帯所得が 910 万円以下であること
東京都看護師等 修学資金	(無利子) 25,000 円 50,000 円 75,000 円 100,000 円	●4 種類の月額のうち、いずれか一口。 ●卒業後、都内施設または指定施設で引き続き 5 年以上看護師等として従事する意思があること。 ●返還額の全部または一部免除あり
日本学生支援機構 奨学金	第一種 (貸与・無利子) 自宅 20,000 円～54,000 円 より選択 自宅外20,000 円～64,000 円 より選択 第二種 (貸与・有利子) 20,000 円～120,000 円より 選択	返還は日本学生支援機構返還規定による。 第一学年において、第一種・第二種を貸与される者で、一定の条件を満たす者は、希望により入学月または機構の定める月の貸与月額に定額 100,000 円、200,000 円、300,000 円、400,000 円、500,000 円の増額貸与を選択できる。 ※入学時特別増額貸与のみは不可
小林育英会奨学金	25,000 円 (給付)	●学資の支弁が困難と認められるもの ●学業・人物ともに優れ、かつ健康であること ●期間は給与開始の年月から卒業または修了予定の最短年月日

上記募集はポータルサイトにより行う。

傷害保険・賠償責任保険

正課中や課外活動中といった教育研究活動中に、不慮の災害事故が発生し傷害を受けた場合、学外施設等で看護実習時損害を与えてしまった場合などに備え、以下の保険に加入しています。事故が発生した場合には大学へ報告および必要な手続きを迅速に行ってください。

1. 賠償責任保険

この保険は、正課中※1に発生した不慮の事故により、第三者に身体障害を与えた場合、もしくは第三者の財物を損壊させた場合、法律上の賠償責任を負担することによって被る損害について、あらかじめ設定した支払限度額の範囲内で保険金として支払われる保険です。なお、大学（法人）の賠償責任が対象となり、学生や教員個人の賠償責任は対象外となります。当該保険事故が起こった場合は、必ず当該科目責任者あるいは科目担当者（担当教員）までご報告ください※2。

※1 学生については、教員の指揮監督下にあることが条件です。

※2 事故発生時に相手側（被害者）と無許可で交渉しないでください。

担当教員の連絡により、原則、看護学部事務室が保険会社に報告いたします。

2. 学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）

【補償対象となる活動範囲】

医療関連実習を含む正課中、学校行事中、キャンパス内にいる間、課外活動中（本学の認めた学内学生団体の管理下で行う活動を行っている間、ただし危険なスポーツを学校施設外で行っている間や大学が禁じた時間・場所で行う活動を行っている間を除く）の事故が対象となります。保険金および補償される事故の範囲等の詳細については、入学年度に配布した「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。

【事故発生の報告および保険金請求手続】

事故発生の報告や保険金請求手続は被保険者である学生本人が、直接保険会社に対して行ないます。

1) 事故の報告

事故が発生した場合は看護学部事務室に報告してください。「事故通知はがき」もしくは「事故通知システム（Web）」で事故発生から 30 日以内に保険会社へ報告ができます。

①「事故通知はがき」で報告する場合

看護学部事務室で「事故通知はがき」と「プライバシー保護シール」を受け取り、必要事項を記載の上はがきにプライバシー保護シールを貼付してポストに投函する。

②「事故通知システム（Web）」で報告する場合

以下の URL から事故報告を行う。看護学部事務室にも忘れずに報告すること。

【PC・スマートフォン】 https://f.msgs.jp/webapp/form/15429_lv1w_1/index.do

【携帯】 https://f.msgs.jp/webapp/form/15429_lv1w_4/index.do

PC・スマホ用サイト



携帯用サイト



③「SkettBook（学生用学研災 LINE 公式アカウント）」で報告する場合

アクセス方法は学生ポータル掲載を参照すること。

2) 保険金の請求手続き

以下の各種書式を看護学部事務室で受け取って記載し、大学の証明を受けてから保険会社へ送付してください。

①保険金請求書（関連書類一式）

いずれの場合も提出が必要です。保険金請求額（他の傷害保険等と合算した総額）が 30 万円以下で後遺障害のない場合には、医師の診断書（所定の書式）の提出も必要です。

②通学中事故証明書 通学中に発生した事故の場合に提出が必要です。

③施設間移動中事故証明書

学校施設等相互間の移動中に発生した事故の場合に提出が必要です。

④接触感染事故・感染症予防措置証明

接触感染もしくは事故発生後の対応として予防措置を行った場合提出が必要です。

3) 書類送付先

東京海上日動火災保険（株）本店損害サービス第二部

傷害保険損害サービス第三チーム（学校保険コーナー）

〒105-8551 東京都港区西新橋 3-9-4

虎ノ門東京海上日動ビルディング TEL 0120 - 868 - 066（平日 9 時～17 時）

4) その他

保険会社から事故内容等を照会されることがあります。審査終了、保険金が保険金受取口座に振り込まれます。なお、保険会社の審査によっては、保険金の支払対象にならない場合があります。

3. 学研災付帯賠償責任保険（略称「付帯賠償」）

C コース：医学生教育研究賠償責任保険（略称：医学賠）

【補償対象となる活動範囲】

国内外において学生が正課、学校行事、課外活動※1 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おいて、法律上の損害賠償責任を負ったときのための保険です。

※1 「課外活動」とは大学公認の部・同好会が行うインターンシップまたはボランティア活動をいいます。

【事故発生の報告および保険金請求手続】

事故発生の報告や保険金請求手続は被保険者である学生本人が、直接保険会社に対して行なってください。

1) 事故の報告

学生本人が、直接以下 4) の保険会社に電話で連絡してください。

報告内容：学生（被保険者）の氏名・年齢、在籍する大学名、事故発生日時・場所、被害者の氏名と年齢、事故の原因、被害（傷害、損壊等）の程度

保険会社に報告後に、大学に報告してください。

2) 示談交渉について

この保険には引受保険会社が被害者との示談交渉を行う「示談交渉サービス」はありません。したがって、この保険が適用されると考えられる事故が発生した場合には、東京海上日動の損害サービス課からの助言に基づき、学生（被保険者）自身が被害者との示談交渉を進めることになります。なお、引受保険会社の承認を得ないで賠償責任を承認し又は賠償金額を決定した場合には、示談金額の全部または一部が保険金としてお支払いできない場合がありますのでご注意ください。

3) 保険金の請求手続き

以下の書式を看護学部事務室で受け取って記載し、大学の証明を受けてからその他必要書類を添付して保険会社に送付してください。

①保険金請求書 いずれの場合も提出が必要です。

②附帯賠償往復事故証明書

住居と活動場所となる施設間の移動中の事故の場合提出が必要です。

③その他 破損状況の写真、見積書、示談書、確認書など

4) 事故の報告・書類送付先

東京海上日動火災保険（株）本店損害サービス第二部

傷害保険損害サービス第三チーム（学校保険コーナー）

〒105-8551 東京都港区西新橋 3-9-4

虎ノ門東京海上日動ビルディング TEL 0120 - 868 - 066（平日 9 時～17 時）

海外研修等参加時の安全確保について

本学で実施する海外研修プログラムに参加する者は、以下を遵守することとする。
また個人で海外渡航する場合にも、以下を参考に各自で安全確保に努めることとする。

1. 海外渡航について事前に家族または保護者の了解をとること。
2. 渡航先の法令等を守り、渡航先での自らの安全に努めること。
3. 渡航前に外務省海外安全ホームページを参照すること。
4. 渡航前に「たびレジ」に必ず登録すること。（大使館、総領事館からの一斉緊急情報の入手、緊急事態の際の迅速な安否確認などのメリットがあります。）
5. 出発前に必ず誓約書を提出すること。
6. 大学から案内する海外留学保険に必ず加入すること。
7. 事件、事故が発生した場合、すぐに関係者と連絡が取れるよう、下記連絡先を自身で控えておくこと。
 - (1) 緊急時（パスポートの紛失、貴重品の盗難、病気、ケガなどが発生した場合）は、ただちに海外旅行保険のサポートデスクに連絡すること。
* 予め「発信地の国際電話識別番号」を確認しておいてください。
 - (2) 留学先機関の受け入れ担当者の連絡先（可能であれば携帯電話も）
 - (3) 宿泊先の住所及び電話番号
 - (4) 現地在外公館連絡先

公示伝達

授業担当の変更、休講、追再試験、その他学生への連絡は、看護学部学生ポータルサイトにより連絡しますので、常時注意して確認すること。

教室等の使用

* 講義室および実習室等の使用について

学生がクラブ等で教室およびカンファレンス室などの使用を希望する場合は、看護学部事務室にて「集会願・施設借用願」に必要事項を記入し、事前に許可を得ること。

利用時間 平日・土曜日 AM7:00～PM10:00

ロッカー

学生用個人ロッカールームがあります。整理整頓等に心がけ、使用に際しては必ず施錠し、現金等貴重品は置かないように注意すること。

学生ラウンジの利用

学生が自由に談話等できるように、ラウンジを設置しています。(彌生記念教育棟 2 階、3 階)

看護学部自修室の利用

4 年生が国家試験にむけて勉強できるように、自修室を設置しています。使用ルールに従って利用してください。(巴女子学生会館 2 階)

食堂・売店

食堂：彌生記念教育棟 2 階

売店：彌生記念教育棟 1 階

看護学部 大規模災害時の対応

I. 緊急連絡体制

1. 大学から学生への連絡

災害発生時の大学から学生に対する連絡は、大学ホームページ及びポータルサイトを通して行う。

2. 学生から大学への連絡（安否確認システム）

被災により授業に出られないときなどは、大学ホームページ及び看護学部ポータルサイト内の全体掲示板の指示に従うこと。震度 5 以上の地震、もしくはキャンパスにいたる交通網が大幅に遮断されたときにのみ、災害用アドレス (saigai.bk@twmu.ac.jp) が利用可能となる。

また、セコム安否確認サービスより学生に一斉メールが送信される。安否確認メールが届いた場合はできる限り早急に返信すること。

3. 学生と保護者間の連絡

学生と保護者との連絡は、災害伝言ダイヤル（171）等を利用する。

II. 災害発生時の避難場所

災害発生時の集合場所は次の順位である。

(1) 災害時一時避難場所：巴職員駐車場

(2) 上記の避難場所が危険な場合は、広域避難場所（新宿御苑）に避難する。

III. 災害発生時の対応

1. 地震発生時の行動

(1) 火を使用しているときはただちに消火し、ガスの元栓を閉じる

(2) ドアを開けて出口を確保する

(3) 机などの下に身を隠し、身体の安全を図る

(4) 緊急時の行動基準

・学内では

学内では校内放送や教職員の指示に従う。彌生記念教育棟は耐震構造のため地震だけの場合には基本的に避難は不要である。しかし、状況により一時避難場所（巴職員駐車場）、広域避難所（彌生記念教育棟は新宿御苑）に移動。

・実習先では

実習先では実習担当教員もしくは実習施設管理者の指示に従い、最寄りの安全な場所に一時避難。

・通学途中では

自身の判断により、最寄りの安全な場所に一時避難。駅、警察、消防などの指示に従う。大学付近の場合には、危険箇所に気をつけながら、大学まで移動。

・自宅では

家族・近隣と協力しながら、最寄りの安全な場所に一時避難。自治体、警察、消防などの指示に従う。

2. 火災時の行動

火災発生時は、①通報、②初期消火、③避難誘導の3つの原則で行動する。

①通報：火災の第一発見者は、周囲に火事であることを大きな声で伝え、防災センター内線「111」に通報してもらうよう指示を行い、直ちに初期消火にあたる。

②初期消火：設置されている消火器で消火活動を行う。

<注意点>

- ・風上から風下に向かって消火する。
- ・室内で消火活動を行う場合は、必ず背中側に避難口を確保してから消火する。
- ・火が天井に届いた場合には消火は困難であるため速やかに避難する。

③避難誘導：煙を吸わないように頭を低くして、可能であれば濡れタオルで口、鼻を覆う。

IV. 地震により想定される被害状況

- ・屋外では、瓦・看板・ガラス片の落下、倒木、外部フェンスの倒壊、道路の陥没が発生する。
- ・屋内では、エアコンや蛍光灯の落下、ロッカー、本棚、パソコンなどが倒壊する。
- ・電気、ガス、水道は供給停止され、電話は通話が規制される。
- ・道路が遮断され、人・物資の移動・運搬が不可能となる。震度5強の場合、鉄道等ほとんどの交通機関が停止する（帰宅困難者の発生）。
- ・災害発生後、数時間から数日間は火災が発生する。
- ・余震により、傾いた建物や設備の倒壊がおこる。

V. 看護学部での救護活動

看護学部は教育機関であり、まず学生および教職員の安全確保が優先される。しかしながら、本学には病院が併設されており、本学病院は周辺地域に大規模災害が発生した場合には、東京都災害拠点病院に指定され、適切な救護活動を行う義務がある。したがって、学生や教職員が災害救護活動（ボランティア）に参加することもある。

VI. 災害への備え

災害に備え、常にエマージェンシーカードを携帯すること。

各自必要なもの（常備薬、生理用品など）を準備しておくこと。

<広域避難場>

新宿御苑（徒歩20分）避難経路



Jアラート（弾道ミサイル発射時）作動時の対応について

弾道ミサイルが発射され、万が一、東京都内への影響が予想される場合には、国から、ミサイル発射情報や屋内避難の呼びかけ等の緊急情報がJアラート（全国瞬時警報システム）により伝達され、その情報が携帯電話・スマートフォンの緊急速報メールや各自治体の防災行政無線屋外スピーカーを通じて伝達されますので、落ち着いて直ちに以下の行動をとってください。また、これらの緊急情報にあわせて、テレビ、ラジオの報道情報などにも十分注意してください。

緊急情報メールや防災行政無線等で緊急情報が伝達された場合の行動例

【屋外にいる場合】

- ・近くの建物（できれば頑丈な建物）の中や地下に避難する。
- ・近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ、頭部を守る。
- ・校内放送等により大学から指示がある場合はそれに従うこと。

【屋内にいる場合】

- ・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。

近くにミサイルが着弾した場合の行動例

【屋外にいる場合】

- ・口と鼻をハンカチで覆いながら、現場から直ちに離れ密閉性の高い屋内の部屋または風上に避難する。

【屋内にいる場合】

- ・換気扇やエアコンを止め、窓を閉め、目張りをして室内を密閉する。

※ 弾頭の種類に応じて被害の様相や対応が大きく異なるため、テレビ・ラジオ・インターネット等を通して、情報収集に努めるとともに、行政からの指示があればそれに従って、落ち着いて行動してください。

※ 弾道ミサイルが落下する可能性がある場合に国民がとるべき行動については、内閣官房国民保護ポータルサイトに掲載されていますので参考にしてください。また、内容については、随時、更新されていますので各自で確認してください。

- ・内閣官房国民保護ポータルサイト (<http://www.kokuminhogo.go.jp/>)
- ・弾道ミサイル落下時の行動について
(<http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/index.html>)
- ・弾道ミサイル落下時の行動に関する Q&A
(<http://www.kokuminhogo.go.jp/kokuminaction/qa.html>)

看護学部 ハラスメントの防止と相談

本学では、学生の人権が尊重され、保証されるために「学部学生および大学院生に対するハラスメント防止委員会規程」（規程集参照）を制定し、下記に説明するハラスメントを防止し、快適な学修環境を整える取り組みをしております。

【ハラスメントとは】

(1) セクシャル・ハラスメント：

相手方の意に反する性的な言動をいう

- ・ことばによるセクシャルハラスメント：

「いかがわしい冗談」を言う、「女（男）のくせに～」等の「固定的な性別役割意識に基づく言葉」、「性的な経験を質問する」などの「身体的な外観、性行動、性的好みに関する不適切

な言葉」

・行動によるセクシャルハラスメント：

「性的な内容の電話・手紙・Eメールを送る」「身体に不必要に接触する」

「雑誌等の卑猥な写真や記事等をわざと見せたり読んだりする」

(2) アカデミック・ハラスメント：

教員等が意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における優位な立場や権限を利用し、または逸脱して、指導等を受ける者の学修意欲、就学環境および研究環境を著しく害する不適切な言動および指導をいう。

(3) パワー・ハラスメント

教員等が意図的であるか否かを問わず、教育・研究の場における優位な立場や権限を利用し、または逸脱して、学生等に精神的・身体的苦痛を与えるまたは修学・研究環境を悪化させる不適切な言動や指導をいう。

(4) その他のハラスメントに準ずる行為

客観的にみて学生等の意に反して行われる正当性のない嫌がらせの言動、または不合理かつ不適切な言動によって学生の修学意欲を低下させる言動をいう。

【ハラスメント防止委員会相談員】

ハラスメントに関する相談・苦情に対応するために、相談員を設けています。

その他

1) 敷地内全面禁煙

本学は敷地内全面禁煙となっています。受動喫煙による健康への悪影響は明らかであり、また、人目につかない場所での喫煙は、不審火を起こす恐れもあることから防火管理上も非常に問題です。禁煙の徹底をお願いします。

2) 敷地内全面アルコール類摂取禁止

学校は、勉学および自己鍛錬の場であり、そのためにアルコール類の摂取は必要ないと考えます。またアルコールによる健康被害やアルコールが引き起こす事故も増えており、かつ学生には未成年者もいることから、敷地内はアルコール摂取を全面禁止とします。

3) 携帯電話等

授業や実習あるいは試験の際は当然ですが、図書館内や通学の際のバスや電車の車内における携帯電話等の使用については、マナーモードに切り替える・電源を切る等状況に応じた良識のある行動をとってください。院内においては使用禁止です。使用禁止区域等に気をつけてください。

4) ごみの始末

ペットボトルや空き缶、菓子等の包装紙は自分でゴミ箱に捨てましょう。また、ジュース等の飲み残しやカップめん等の容器等はそのままにせず、各自が水気を切ってから捨ててください。

5) 自転車通学禁止

本学に設置されている駐輪場は患者さんのためであり、職員および学生用には設置していません。自転車での通学は禁止です。

6) 郵便物・宅配物について

学生宛の私的な郵便物・宅配物については取り扱いません。

7) SNS等での情報発信について

学生は本学学生であることを明示した上で、社会一般に対して発言、情報発信する場合は、事前

に学部長の許可を受けてください。本学学生ゆえに知り得た学内情報を発信する場合も事前に学部長の許可を受けなければなりません。無断で発信した場合は、懲戒の対象となります。

図書館利用案内

図書館は、教育・研究に必要な資料を収集・管理しています。以下の規則を守り、利用してください。

(1) 開館時間

- ・各館の開館時間は以下の通りです。開館時間は変更になる場合があります。

	平日	土曜日	日曜日・祝日
本館 閲覧室	9:00～19:00	9:00～13:00	休館日
アカデミックコモンズ	7:00～22:00	7:00～22:00	7:00～22:00
足立図書室	9:40～18:00	9:00～13:00 第3土曜日休室	休館日
八千代医療センター 図書室	病院実習期間中、八千代医療センターICカードを 配布された期間のみ利用可能		

(2) 休館日（アカデミックコモンズを除く）

- ・日曜日、国民の祝日、本学創立記念日、年末年始

(3) 利用資格

- ・本学の学生・教職員、医学部同窓会会員、看護系同窓会会員、および図書館長の許可した者に限ります。

(4) 入退館

- ・入りロゲートに学生証をタッチしてください。
- ・退館時も同様に退館ゲートにタッチしてください。

(5) 館内閲覧

- ・係員の指示に従ってください。
- ・閲覧を終えたときは直ちに図書を書架に返却し、規定の手続を経ずにこれを館外に持ち出してはいけません。
- ・図書館においては静粛を旨とし音読、談話、飲食をしてはいけません。
原則、飲食禁止ですが、蓋が完全に閉まる飲み物（ペットボトルなど）に限り可能です。
著作権法による一定の制限のもとに複写サービス（モノクロ・カラー）が利用できます（有料）。

(6) 館外貸出

- ・図書、雑誌を借りる時は、学生証を必ずお持ちください。カウンターまたは、自動貸出返却機で手続きをします。
- ・貸出の冊数、期間は以下の通りです。

	貸出期間	更新	冊数
図書	7日間	1回	5冊
雑誌	7日間	不可	5冊
視聴覚資料	7日間	不可	3本
参考図書	オーバーナイト	不可	2冊

- ・貸出期間の更新（図書のみ）については、借りた日の翌日から返却期限日までのいつでも可能です。返却期限日は延長手続きした日から1週間になります。手続きは図書館カウンター、ま

たは MyLibrary の中で手続きができます。カウンターで延長する際は学生証をお持ちください。なお、更新ができるのは 1 回だけです。借りている図書に予約がある場合、返却期限が過ぎている場合は更新はできません。

- ・貸出中の図書、雑誌はカウンター・MyLibrary で予約できます。新着展示中の資料はカウンターにお申し出ください。
- ・R ラベルのついた辞書や事典（参考図書）は閉館 1 時間前より翌日の開館 1 時間後まで貸出ができます。（オーバーナイト）

(7) 返却

- ・カウンターまたは自動貸出返却機で返却してください。返却期限が過ぎた資料等は、カウンターで返却してください。
- ・閉館中は、ブックポストへ返却してください。

(8) 延滞料

- ・貸出期間を過ぎた場合は、図書・雑誌は 1 日につき 1 冊 20 円、視聴覚資料は 1 日につき 1 本 100 円の延滞料を徴収します。

(9) 貸出の停止および停止期間

- ・30 日以上延滞すると 3 ヶ月間の貸出停止になります。

(10) パソコンの利用

- ・館内の学術情報 PC コーナーをご利用ください。
- ・USB を使用する場合は必ずウイルスチェック PC で検疫を行ってください。
- ・基本ソフトやアプリケーションソフトの設定を変えないでください。装備してあるソフトのコピーは出来ません。自作のデータはコンピュータに残さず自分の USB メモリー等に保存してください。
- ・使用方法等の相談は、カウンターの IT サポートデスク担当者が対応します。
- ・印刷は有料です。コイン式複合機から出力されます。

(11) 電子ジャーナル、電子ブック、データベースの学外利用

- ・一部の電子ジャーナル、電子ブック、データベースはご自宅でも利用することができます。
- ・「学認」という認証方式で、学生のみなさんは申し込み不要で利用可能です。利用方法は図書館ホームページ、MyLibrary 内にてご確認ください。

(12) MyLibrary の利用

- ・学生ポータルログイン ID/パスワードでログインできます。
- ・利用終了後は、画面右上にある「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトを行ってください。

(13) 館内設備の利用

- ・本館には、グループ学修室が 2 室あります。授業などで 3 名以上のグループ学修が必要などきは予約の上、利用できます。
1 回の利用は 3 時間以内です。
- ・グループ学修室 1・2

	平日	土曜日
本 館	9 : 00～19 : 00	9 : 00～13 : 00

* 図書館の詳しい利用案内・お知らせ等は、図書館ホームページをご覧ください。

<http://opac.lib.twmu.ac.jp/library/> (学内専用)

<https://www.twmu.ac.jp/library/> (学外向け)

MyLibraryのサービス紹介

- ・図書館からのお知らせ
- ・新着アラートサービス
- ・サブジェクトゲートウェイ:
データベースや電子ジャーナルのリンク。
お気に入りを選択しリンク集をつくること
ができます。
- ・ブックマーク: お気に入りの図書・雑誌を
カテゴリ別に登録できます。
- ・タグの設定: 資料に任意のキーワード(=タグ)
を付与し、そのタグで簡単に検索できます。



MyLibrary
ホーム画面

入手先	送付方法	料金 (目安)	期星 (目安)
市内 協賛キャンパス / 保存庫送料	郵送	モノクロ 10円/枚 カラー 50円/枚	翌日～3日
	速達FAX		翌日～2日
市外 大学図書館等	郵送	モノクロ 50～60円/枚 カラー 100円/枚 + 送料	約1週間
	速達	上記料金 + 速達料金	3～5日
	FAX	70～100円/枚 * FAXは急ぎ時のみ選択してください	当日・翌日

* FAXは、図表等不鮮明な場合があります。著作権法上、FAX不可の場合は「速達」に切り替えます。
* 料金や取り寄せ期間は、相手館の状況により変動いたします。
* モノクロコピー・複製の場合は、モノクロでは利用できない図表などについては、カラーコピーとなる場合があります。
* 東京大学図書館や東京大学附属図書館への依頼が必要になった場合は、手数料 (200円～400円/1件) が別途かかります。
【現物貸借】
市外から図書を借用する場合は、ゆうパック・宅配便による往復送料 (2,000円前後～) の実費負担です。

氏名: 豊川 潤子 受付窓口: 東京女子医科大学 所属: 図書館

連絡先: 申請書提出

連絡方法を指定してください。

☒ E-mail
sugino_ri@twmu.ac.jp

☐ 電話
☐ 内線

各分室、他大学への
コピー依頼/貸借の
お申込みができます

- ・返却期限日事前通知メール(リマインダー)
- ・貸出期間延長(図書のみ)、予約
- ・貸出/予約状況の確認
- ・図書館備付希望図書のリクエスト
- ・文献複写/貸借申込みと状況照会
- ・パスワード※/登録メールアドレスの追加
※学部学生は学生ポータル内でご変更下さい

貸出状況									
予約状況									
貸出・返却履歴									
* 資料は多くの方が利用します。期限日までの返却をお願いします。 * 貸出期間を延長される場合は、「延長」ボタンをクリックして下さい。 延長期間の手続きは手続した日から1週間です。 延長できるのは図書のみ、1回限りです。(雑誌・AV資料は延長できません) 延長している図書や予約が入っている図書は、延長手続きできません。 * 返却期限日を過ぎると延滞料がかかりますので、ご注意ください。30日以上延滞すると貸出停止(3ヵ月)に及びます。 * 「メール送信設定」タブから、返却期限日通知メールの配信設定ができます。									
表示件数: 50 件 表示項目切替									
No.	登録番号	貸出日	延長回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	所属
1	1101426607	2019.10.10	0回	2019.10.17	0人		プライマリケアに活かす臨床耳鼻咽喉科学/白藤一書	本館・単行本	WV100/Shi
表示情報 1 - 1 (1件中)									

貸出/予約中の資料
の確認、延長が
できます

どうぞご利用ください！

URL :

<https://mylibrary.twmu.ac.jp/mylibrary/>

課外活動

看護学部学友会規約

第1章 総則

第1条 本会は東京女子医科大学看護学部学友会と称し、その事務所を東京都新宿区河田町8番1号東京女子医科大学学務部看護学部学務課におく。

第2条 本会は本学創立の精神に基づき学園生活を充実せしめ、学風の振興に寄与することを目的とする。そのために会員相互の意志の疎通をはかり親睦を厚くし、学生・教職員および卒業生協力のもとに文化および体育の向上など課外活動の興隆につとめるものとする。

第3条 本会は次の会員によって構成する。

- (1) 正会員 本学部の学生とする。
- (2) 特別会員 本学部の学部長・教授・准教授・講師・助教とする。
- (3) 賛助会員 本学看護系教育機関卒業生などの有志。

第4条 本会は第2条の目的を達成するため次のことを行なう。

- (1) 学生会活動。ただし学生会は正会員により構成される。
- (2) 刊行物の発行
- (3) その他、本会の目的達成に寄与する事項

第5条 学生会活動に関する規約は別にこれを定める。

第2章 組織

第6条 本会に会長・副会長・総務委員会・常置委員会として予算委員会および会計監査委員会、諮問委員会として特別委員会をおく。

第7条 会長は本学の学長がこれにあたる。

2. 副会長は学部長および学生代表1名があたる。

3. (1)総務委員は正会員7名、特別会員4名および委員長を含めた計12名によって構成される。正会員の7名は各学年1名と学生会常置委員会各1名とし、特別会員の4名は教授、准教授、講師、助教より各1名を会長が委嘱する。

(2) 総務委員会委員長（以下総務委員長）は学生部長がこれにあたる。

(3) 副委員長は正会員委員および特別会員委員のそれぞれ互選により1名ずつ選ぶ。委員長に事故ある時、副委員長はその職務を代行する。

4. 予算委員会は総務委員のうち委員長と正会員委員および特別会員委員各2名の5名によって構成される。

本委員会委員長には総務委員長がこれにあたる。

5. 会計監査委員会は正会員および特別会員それぞれ2名計4名をもって構成する。委員長は委員の互選による。ただし総務委員は本委員会を兼任することはできない。

6. 特別委員会は必要に応じ特定の事項を審議するため設けられる。その構成運営についてはその都度定める。

第3章 運営

第8条 会長は会務を総括し本会を代表する。

2. 副会長は会長を補佐し会長に事故ある時はその職務を代行する。

第9条 総会は本会の議決機関である。

2. 総会は総務委員会より提出された次の事項について議決しなければならない。

- (1) 本会の予算案および決算報告

- (2) 本会の規約改正
 - (3) その他本会に関する重要事項
 - 3. 総会は次の場合、会長が1週間以内にこれを召集しなければならない。
 - (1) 定例総会は毎年度1回開催する。
 - (2) 臨時総会は次の場合に開催する。
 - (イ) 会長が必要と認めた場合
 - (ロ) 総務委員会の要請があった場合
 - (ハ) 正会員、特別会員の $\frac{1}{5}$ 以上の要請があった場合
 - 4. 総会の開催については3日前までに期日、場所および議題が公示されなければならない。
- 第10条 総務委員会は本会の執行機関であり次の事項を処理する。

- (1) 本会の予算の立案と予算の執行
 - (2) 刊行物の発行、講演会、大学祭その他全学的な行事
 - (3) 本会規約改正の立案
 - (4) 決算報告書の作成
 - (5) 総会に提出する議題の決定
 - (6) その他本会運営上の必要事項
2. 総務委員会は次の場合に委員長が1週間以内にこれを召集しなければならない。
- (1) 定例原則として毎月1回
 - (2) 臨時 (イ) 正会員、特別会員いずれかの $\frac{1}{5}$ 以上の要請があった場合
(ロ) 総務委員長または総務委員 $\frac{1}{3}$ 以上の要請があった場合

第4章 会計

- 第11条 本会の経費は会費その他の収入で支弁する。
- 第12条 本会の入会金および会費を次の如く定める。
- (1) 正会員の入会金を6,000円とする。
 - (2) 正会員会費は年額5,000円とする。なお正会員の会費は学費と同時に納入するものとする。
 - (3) 特別会員の会費は年額教授6,000円、准教授4,500円、講師3,500円、助教2,000円とする。
 - (4) 賛助会員の会費は年額1口4,000円とする。
 - (5) 特別会員、賛助会員の会費は7月末までに納入する。
- 第13条 本会の会計年度は1期とし4月1日より翌年3月31日までとする。なお必要に応じて会計監査委員会で中間報告を行なう。
- 第14条 本会の予算は予算委員会の配分案を総務委員会で立案し総会で決定される。
- 第15条 総務委員会は本会の収支決算書を作成し会計監査委員会の監査を経て総会に報告し承認を得なければならない。
- 第16条 会計手続の細則は別に定める。

第5章 予算委員会

- 第17条 本委員会は予算の原案を作成する。
- 第18条 総会で承認された予算の執行は総務委員長がこれにあたる。

第6章 会計監査委員会

- 第19条 本委員会は会計中間報告および毎年度末の収支決算報告を監査してその結果を総務委員会および総会に報告する。

第7章 総会および各委員会の運営

第20条 総会は正会員および特別会員総数の $\frac{1}{4}$ 以上をもって成立し委任状を認める。

2. 総務委員会および各委員会は構成員総数の $\frac{2}{3}$ 以上をもって成立し委任状を認める。

第21条 総会の議長は会長がこれにあたり副議長は副会長がこれにあたる。

2. 総務委員会の議長は総務委員長がこれにあたり副議長は副委員長がこれにあたる。

3. その他の委員会の議長はそれぞれ委員長がこれにあたり必要ある時は副議長を委員の互選によって選ぶ。

第22条 総会の議決は出席者の過半数によって行なわれる。

2. 各委員会の議決は過半数によって行なわれる。可否同数の時は議長がこれを決定する。委任状を認める。

第8章 委員の任期

第23条 本会各委員会委員の任期はすべて1年とする。ただし再任を妨げない。

2. 委員の改選は毎年4月とする。ただし解散後、新役員の選出任命までは旧委員がその職務を代行する。

3. 委員の不信任は学友会会員の $\frac{1}{4}$ 以上の連記で発議し選出母体構成員総数の過半数の決議により成立する。

4. 不信任された委員は1週間以内に辞任しなければならない。

5. 欠員が生じた場合は直ちに補選する。ただし任期は前任者の残任期間とする。

学友会規約第15条会計手続細則

第1条 各部の会計係は所定の請求書に記入し、顧問ならびに総務委員長の承認を受け現金を受領するか、もしくは指定口座にて振込みを受ける。学生会委員会会計係は所定の請求書に記入し、総務委員長の承認を受け現金を受領するか、もしくは指定口座にて振り込みを受ける。

第2条 その他の経費は第1条に準ずる。

第3条 学生会委員会、各部会計係は出納簿に記帳して領収書を保管し総務委員会または会計監査委員会の要請があった時はすみやかに提出する。

看護学部学生会規約

本規約は東京女子医科大学看護学部学友会規約第5条に基づくものである。

第1章 総則

第1条 本会は東京女子医科大学看護学部学生会と称する。

第2条 本会は学生の自治により学生生活の充実向上を図ることを目的とする。

第3条 本会は本学看護学部学生会員によって構成される。

第4条 会員は本規約に定められていることに義務と責任を持つ。

第2章 組織及び運営

第5条 第1章第2条の目的を達するために学生総会・学生会委員会・常置委員会・会計監査・選挙管理委員会をおく。

(1) 学生総会

1. 学生総会は学生会の最高議決権を有する。
2. 定例総会は年1回開催し、学生会委員長がこれを召集する。
3. 学生総会の議長は出席会員の中から選出する。
4. 学生総会成立のための定足数は全会員の $\frac{1}{2}$ 以上とし、委任状を認める。
5. 議決は出席会員の $\frac{1}{2}$ 以上の賛成をもって成立する。
6. 次に掲げる場合は臨時総会を開かなければならない。
 - ① 学生会委員会からの要請があった場合
 - ② 全会員の $\frac{1}{4}$ 以上の要請があった場合
7. 次に掲げる事項は総会の議決を経なければならない。
 - ① 学生会の年度方針
 - ② 決算
 - ③ 予算
 - ④ 規約の改正
 - ⑤ 部の新設及び解散
 - ⑥ 常置委員会の新設及び解散
 - ⑦ 学生会委員会委員（以下学生会委員）及び学生会委員会の不信任

(2)学生会委員会

1. 本委員会は各学年より選挙によって選ばれた学生代表計13名の学生会委員により構成される。
選挙の基準に関する規則は別に定める。
 2. 学生会委員は次の運営委員を互選するものとする。
委員長 1名 副委員長 1名
書記・広報・渉外 3名（うち担当責任者1名）
会計 1名
常置委員会担当者 3名（各常置委員会担当1名）
学友会総務委員会担当者 4名（各学年1名）
 3. 委員の任期は4月から翌年の3月までの1年とし、毎年4月に改選する。ただし再任は妨げない。
 4. 委員会は次の仕事を行なう。
 - ① 学生生活全般の改善・円滑化を図ること。
 - ② 新入生歓迎会・卒業生送別会・講演会・映画会・調査研究会・見学・懇談会その他会員の文化的活動を促進すること。
 - ③ 毎年3月に次年度予算を立案し、これを部長会、及び学生総会において審議承認を受けた後、学友会総務委員会に提出すること。
 - ④ 部の新設、昇格及び解散について審議し、学生総会に諮ること。
- ただし、当該事項の次の基準を満たし部長会の了承を得ていることを必要とする。

（昇格および設立の基準）

	部への昇格	同好会の設立
人 数	4名以上	2名以上
活 動 実 績	具体的な活動を年2回以上行う	——

(降格および解散の基準)

	部からの降格	同好会の解散
人 数	3 名未満	2 名未満
活 動 実 績	2 年連続して具体的な活動が年 1 回も行われていない。またこの項目に関して 3 年連続して審議の対象となったときは自動的に降格・解散	

注 1. 具体的な活動とは、対外試合出場、活動発表などそのクラブ又は同好会活動内容がはっきり部外者にわかるような活動を指す。

2. 部・同好会と認められた団体は、部室の使用と予算の配分を受けることができる。

⑤ 学友会総務委員会の一員として代表を送る。

代表は、学生会委員のうち各学年より選出された 4 名と常置委員会各 1 名の計 7 名とする。但し、必要に応じて常置委員会代表者を加える。

5. 定例委員会は、原則として月 2 回これを行なう。学生会委員以外の会員が定例委員会の傍聴を希望するときは、その出席を認める。
6. 委員会の不信任または委員のリコールは全学年の 以上の連記で発議し、学生総会出席会員の過半数の同意をもって成立する。
7. 本委員会は各常置委員会に必要事項を諮問し、また常置委員会の決議事項について審議の上ともに執行する。この執行にあたっては学生会委員会が一切の責任を負う。
8. 学生会委員会は常置委員会が任務を遂行していないときはリコールすることができる。

(3)常置委員会

1. 学生会の諮問機関として次の常置委員会をおく。

- ① 大学祭実行委員会
- ② 図書委員会
- ③ 部長会

2. 常置委員会の構成は、大学祭実行委員会は各学年 5 名、図書委員会は各学年 2 名、部長会は各クラブ、同好会部長の委員と学生会委員会の各常置委員会担当者 1 名よりなる。
3. 常置委員会の委員長は常置委員内で互選され、学生会委員長より任命される。
4. 常置委員会の例会は毎月 1 回これを行なう。ただし必要があれば常置委員長が臨時にこれを召集することができる。
5. 常置委員の任期は 1 年とし、その改選は学生会委員の改選に準ずる。
6. 常置委員会の委員長は必要があれば学生会委員長に対して臨時の学生会委員会の開催を要請できる。また学生会委員長は本要請があった時は直ちに学生会委員会を召集しなければならない。
7. 各常置委員会は委員の $\frac{2}{3}$ 以上の出席をもって成立する。
8. 各常置委員会の議長は出席委員の中より選出する。
9. 各常置委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって成立し、可否同数の際は議長がこれを決する。
10. 各常置委員会規程は別に定める。

(4)会計監査

1. 会計監査委員は各学年 1 名計 4 名により構成される。これらの委員は学友会会計監査も兼任する。
2. 会計監査委員会は毎年度末学生会委員会及び各クラブより提出された決算を監査し、定例学生総会において承認を得ること。

(5)選挙管理委員会

1. 各学年 1 名の委員を選び選挙管理委員会を構成する。
2. 本委員会は学生会委員の選挙の基準を定め、それによって各学年における選挙を実施する。

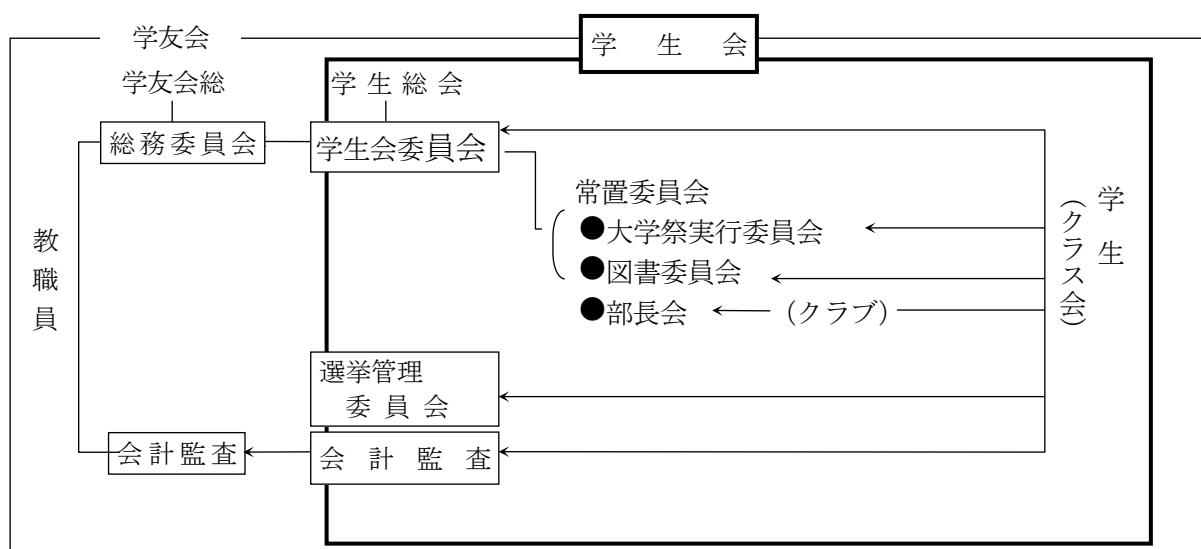
第 3 章 会計

第 6 条 本会の会計は学友会費をもって運営する。学友会費は学生会委員会、各クラブおよび大学祭実行委員会その他の活動費に当てる。

第 7 条 本会の会計年度は委員の任期に準ずる。

第 8 条 本会の決算は会計監査委員会において監査した後、学生総会に提出し審議承認を受けなければならない。

学生会組織図



学生会委員会内規

1. 学生会委員会は全委員の過半数かつ 2 学年以上の出席をもって成立する。
2. 本委員会の議長は委員会開催のつど出席者の承認を得なければならない。
3. 本委員会の議決は出席者の過半数の賛成をもって成立する。
4. 書記・広報・渉外には学生会委員各 1 名ずつ計 3 名がこれにあたる。
これらの委員は本委員会における記録をまとめ適時学生会通信により報告する義務がある。
5. 会計は学生会委員会費を責任をもって管理する。毎年度決算は会計監査委員会に提出する。
なお、学友会費の予算・決算の立案には会計と部長会担当者が部長会と協力して行なう。
6. 月 2 回定例委員会を開催する。
7. 傍聴者は発言権はあるが議決権はない。

学生会委員選挙の基準に関する細則

学生会委員の選出につき以下の基準を定める。

1. 学生会委員選挙は選挙管理委員会が実施する。
2. 選挙は各学年単位で行ない立候補者が 4 名未満の場合、当該学年は告示期間を延長し（但し 1 週間以内）推薦を含めて候補者を募った後選挙を行なう。
3. 立候補者が 4 名の場合は信任・不信任の投票を行なうこの場合投票者の過半数の信任をもって当

選とする。

不信任候補者があった場合はすみやかに補充選挙を行なう。

- 4.立候補者が5名以上の場合は各投票者4名連記により投票し得票数の上位4名を当選とする。
- 5.学生会委員会発足後不信任が成立した場合1週間以内に解散し、選挙管理委員会はすみやかに告示する。
- 6.学生会委員のリコールが成立した場合当該委員はただちに辞任し当該学年においてすみやかに補充選挙を行なう。ただし、任期は前任者の残任期間とする。

(付) 新年度のクラス内委員選出の要領

(クラス関係)

- | | | |
|----------|--|-------|
| 1) クラス委員 | | 2～3 名 |
| 2) 会計 | | 2～3 名 |
| 3) その他 | [各学年の必要性に応じてアルバム委員、
各教科別試験対策委員 etc] | |

(学友会関係)

- | | | |
|-----------------------|-------|------|
| 4) 選挙管理委員 | | 1 名 |
| 5) 会計監査 | | 1 名 |
| 6) 大学祭実行委員 | | 5 名 |
| 7) 図書委員 | | 2 名 |
| 8) 学生会委員 | | 4 名* |
| *但しうち 1 名は学友会総務委員となる。 | | |

注 1. 1)から 7)までの委員の選出にあたっては自薦、他薦を問わない。

注 2. 8)の学生会委員の選出にあたっては各学年の選挙管理委員が責任をもって「学生会委員選挙の基準に関する細則」に従って行うものとする。

注 3. すべての委員は原則として学友会総会までに決定すべきものとする。

常置委員会規程

学生会規約第2章第5条(3)－10に基づいて次の規程を定める。

図書委員会規程

- (1)学生の図書館利用に関する諸事項に対して学生の意見をまとめ、充実した学生生活がおくれるよう大学側と話し合うことを目的とする。
- (2)本委員会は各学年2名と、学生会委員会の本委員会担当者1名からなる。
- (3)任期は1年とし学生会員に準じ3回までの再選は認める。
- (4)委員長は委員内で互選され、学生会委員長により任命される。
- (5)原則として毎月1回例会を行う。必要あれば委員長が臨時にこれを召集することができる。
- (6)本委員会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。
- (7)大学側との話し合いの場として図書懇談会に参加する。

大学祭実行委員会規程

- (1)本委員会は大学祭の実施においてその企画・運営を行ない、大学祭開催を円滑にすることを目的とする。
- (2)本委員会は各学年5名と、学生会委員会の本委員会担当者1名からなる。

- (3)任期は1年とし学生会委員に準ずる。
- (4)委員長は委員内で互選し、学生会委員長により任命される。
- (5)本委員会は必要に応じ委員長が召集する。
- (6)本委員会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。
- (7)本委員会の会計は学友会学生会をとおすものとする。

部長会規程

- (1)本会は学生会にあってクラブ及び同好会の活動及び運営を円滑に行ない、クラブ・同好会相互の連絡を緊密にすることを目的とする。
- (2)本会は各クラブ・各同好会の部長および学生会委員会の部長会担当者1名からなる。
- (3)任期は1年とし学生会委員に準ずる。
- (4)委員長は委員内で互選し、学生会委員長により任命される。
- (5)委員長或いは学生会委員会、部長会担当者が必要と認めた時及び本会会員の $\frac{1}{3}$ 以上の要請があった時に会を召集することができる。
- (6)学生会委員会は必要あれば部長会に対して審議事項を指示することができる。
- (7)本会の代表者1名は学友会総務委員となるものとする。

クラブおよび同好会紹介

次の各部および同好会が活躍している。

小児ボランティア OHANA、NS 戦隊★救急レンジャー、国際ボランティア Hello World!

*医学部主催のクラブに参加することもできる。

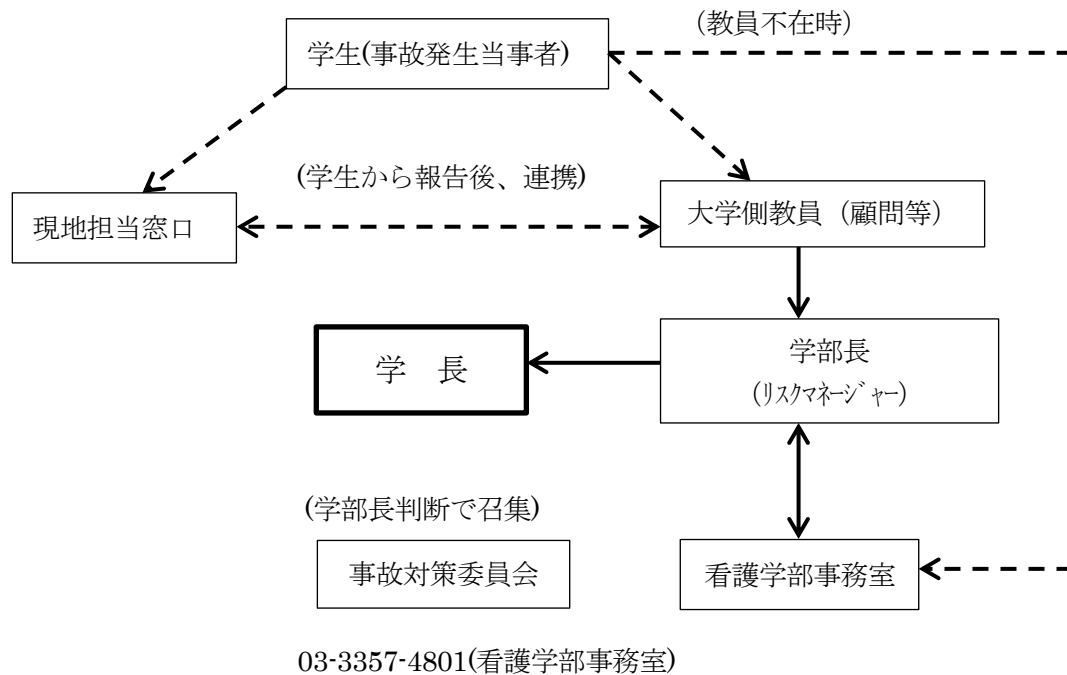
看護学部 部・同好会学外活動時の事故防止マニュアル

部・同好会において、学外での集会、合宿等で遠出をする場合の学生の安全を図るため。
以下の通り、部・同好会学外活動時の事故防止マニュアルを定める。

- 1. 学生は、部・同好会において学外での活動を行う場合には、必ず事前に「集会・合宿許可願い」を看護学部事務室に提出するものとする。
- 2. 事故発生時の対応
 - (1) 事故が発生した場合には、学生は速やかに大学側教員(部・同好会顧問等)、または看護学部学務課に報告する。
 - (2) 報告を受けた教員または看護学部事務室は、事故の状況を把握し学部長に報告する。
 - (3) 学部長は把握した事故の状況を学長に報告する。
 - (4) 学部長が必要と判断した場合は、事故対策委員会を召集する。
 - (5) 学部長は、現地担当窓口(施設、警察等)と連絡のうえ、学生・家族に対応する。
 - (6) 学長、学部長は必要に応じて、マスコミに対応する。
- 3. 事故発生後の対応
 - (1) 大学側教員または事故対策委員会は、事故の状況・対応について把握し、報告書に記載し、学部長ならびに学長に報告する。
 - (2) 法的対応が必要な問題が生じる場合は、事故対策委員会は法務部と相談協議する。

事故発生時の対応および報告ルート

--- : 学生の対応
 — : 教員の対応



クラブおよび同好会活動に対する活動停止の申し合わせ

1. クラブおよび同好会活動において、活動中の団体もしくは個人に起因する大学内の校則等違反および反社会的行動もしくは下記にあげるような行動があった場合には、学生委員会で審議し、看護学部長に上申し、活動停止を決定する。
2. 決定事項は教授会への報告事項とする。
3. 活動停止期間は、1週間から無期限までとする。
4. 無期限の場合の活動停止の解除は、学生委員会で審議し看護学部長に上申する
5. 活動停止をうけたクラブもしくは同好会は、それに該当する行動に対して、再発防止策を提出する。
6. 活動停止に値する行動のうち、極めて悪質だと判断される場合には始末書の提出を課し、4年間で3回に達した時点でクラブもしくは同好会を解散とする。
7. 活動停止に値する案件
 - 1) 活動中の校舎内の飲酒、喫煙
 - 2) 校舎内外を問わず活動中（含む会合）の未成年の飲酒、喫煙
 - 3) 校舎内外を問わず活動中（含む会合）の飲酒の強要を含むハラスメント
 - 4) 飲酒に起因した疾病や事故の発生
 - 5) 学内外の施設の不適切使用
 - 6) 公金の不適切使用
 - 7) 活動中の学生便覧内規に反する行動
 - 8) 活動中の反社会的行動
 - 9) その他 看護学部生として相応しくないとと思われる行動

看護学部事務室からのお知らせ

看護学部事務室は学生生活の全般にかかわる直接の事務を担当しています。

取り扱い時間（窓口・メール・電話）

平 日	9:00～17:00
土曜日	9:00～13:00

＊窓口休業日 日曜・祝日・年末年始・創立記念日（12月5日）

＊業務の都合で、窓口休業日及び窓口取り扱い時間に変更となる場合があります。

MAIL : gakumuka.bk@twmu.ac.jp

TEL : 03-3357-4801

学生証・定期券・学割・実習用定期券

1. 学生証

学生証は本学学生の身分を証明するものですから、学内では左胸に着用し、常時所持すること。

- ① 学生割引証の請求、定期券を購入する際は学生証の提示が必要です。
- ② 学生証を紛失した場合は、速やかに再発行願を提出し、再交付を受けなければなりません。（学生証の再交付手数料 5,000 円）
- ③ 学生証は1年生の年度初めに交付します。

2. 通学定期券の購入

通学定期券の区間は現住所の最寄り駅から大学までに限られています。最寄りの定期券発行所で、大学で発行する「通学証明書」（学生証裏面シール）に所定事項を記入し、学生証を添えて申し込んでください。バスで通学する場合も最寄りの発行所にて確認してください。

3. 学生割引証の交付

- ① JR で片道区間 100km をこえて旅行する場合、個人学生割引を利用すると、大人普通旅客運賃が割引となります。
この割引証交付にあたっては看護学部事務室の窓口で「学割申込用紙」に所定事項を記入し、学生証を添えて申し込むことが必要です。
学生割引証の有効期限は交付後 3 ヶ月以内です。
学生割引証裏面の注意事項を厳守してください。窓口の発行は 1 度に 2 枚までです。交付は 16 時までのお申し込みで、翌開室日 14 時以降となります。
- ② 合宿や大会にクラブで参加する場合は、看護学部事務室の窓口にあるクラブ学割交付願に所定事項を記入して申し込んでください。交付は 1 週間後です。
- ③ 教職員が引率する学生 15 名以上の団体が発着駅および経路を同じくし、その全行程を同一人員で旅行する場合、団体学生割引を受けることができます。団体学生割引を利用しようとする時には、JR 駅にある団体旅行申込書に記入して、看護学部事務室に提出してください。証明は翌日になります。

4. 実習用定期券の購入（通学証明書の発行）

カリキュラム内での病院実習で通学圏外での定期券が必要な場合は、事前に看護学部事務室に申し出てください。実習用定期券の購入に必要な通学証明書の発行は約 1 か月後になります。

各種証明書・諸届・願い出

在学期間中に数多くの届や証明書の交付申請が必要となります。また卒業後も必要となる場合があります。届出書類によっては印鑑が必要な場合があります。おつりのないようにご用意ください。

＜各種証明書の申し込み方法＞

1. 看護学部事務室窓口カウンターにある「証明書等交付願」に必要事項を記入する。
※申込日、提出先などの記入漏れがある場合は受け付けません。
2. 記入後、看護学部事務室窓口に提出し必要に応じて証明書代金を支払う。
3. 交付については下記のとおりとなります。また、英文の証明書については通常 1 か月程度の時間を要します。

受付曜日（時間）	発行日時
月曜日～金曜日（9:00～16:00）／土曜日（9:00～13:00）	翌開室日の 14:00 以降

※即日発行は致しません。

※土・日・祝祭日・本学休業日（12月5日、12月30日～1月4日）は発行致しません。

証明書

項 目	手数料 (1 通につき)	備 考
在学証明書（和文）	500 円	翌開室日午後 2 時交付
〃 （英文）	1,000 円	7 日後交付※1
卒業証明書（和文）	500 円	翌開室日午後 2 時交付
〃 （英文）	1,000 円	7 日後交付※1
成績証明書（和文）	500 円	翌開室日午後 2 時交付
〃 （英文）	1,000 円	7 日後交付※1
卒業見込証明書	500 円	翌開室日午後 2 時交付
推薦書	—	7 日後交付※1
診断書関連	手数料、発行期間は学生健康管理室の定めによる	
既修得単位認定申請書	—	
追再試験受験願	3,000 円	1 科目につき
学生証（再発行）	5,000 円	1 ヶ月後交付
学割（旅客運賃割引証）	—	翌開室日午後 2 時交付
通学証明書	—	約 1 か月後交付

※1 1 ヶ月以上の期間を要することがあります。詳細は申し込みの際にご確認ください。

諸届、願出

項 目	備 考
現住所変更届	本人もしくは保証人の住所の変更
改姓届	変更後の戸籍抄本を添付
連帯保証人変更届	
欠席届	7 日以上欠席する場合
試験欠席届	試験日を含む 7 日以内に提出
休学願、復学願、退学願	
副業許可願	
正課外活動申請書	
集会願・施設借用願	
合宿願	合宿開始の 1 週間前までに提出
事故報告書	

その他

項 目		備 考
学生証用ソフトケース	250 円	
学生証用クリップ	250 円	
セキュリティーカード	3,000 円	未返却、紛失、破損時

住所変更

在学中に本人または連帯保証人が住所を変更した時は現住所変更届を速やかに看護学部事務室に提出してください。

学費

・学費の納入

2 学年以上の学費、諸会費は毎年度 5 月 31 日が納入期限になります。毎年度始めに納入金額の明細と、送金先を学資負担者宛に通知いたします。

各委員の選出

各学年のクラス内委員を 4 月中に選出して看護学部事務室まで届け出てください。

〈クラス関係〉

- 1) クラス委員
- 2) 教材係
- 3) 防災委員
- 4) 保健委員
- 5) 学修環境整備委員
- 6) 国試対策委員
- 7) 卒業アルバム委員 (3, 4 年生のみ)
- 8) 謝恩会委員 (3, 4 年生のみ)
- 9) カリキュラム委員
- 10) 広報委員
- 11) オープンキャンパス委員
- 12) 学生・教職員懇談会委員
- 13) 図書委員会
- 14) 大学祭関係委員 (大学祭実行委員、前夜祭など) (1～3 年生)

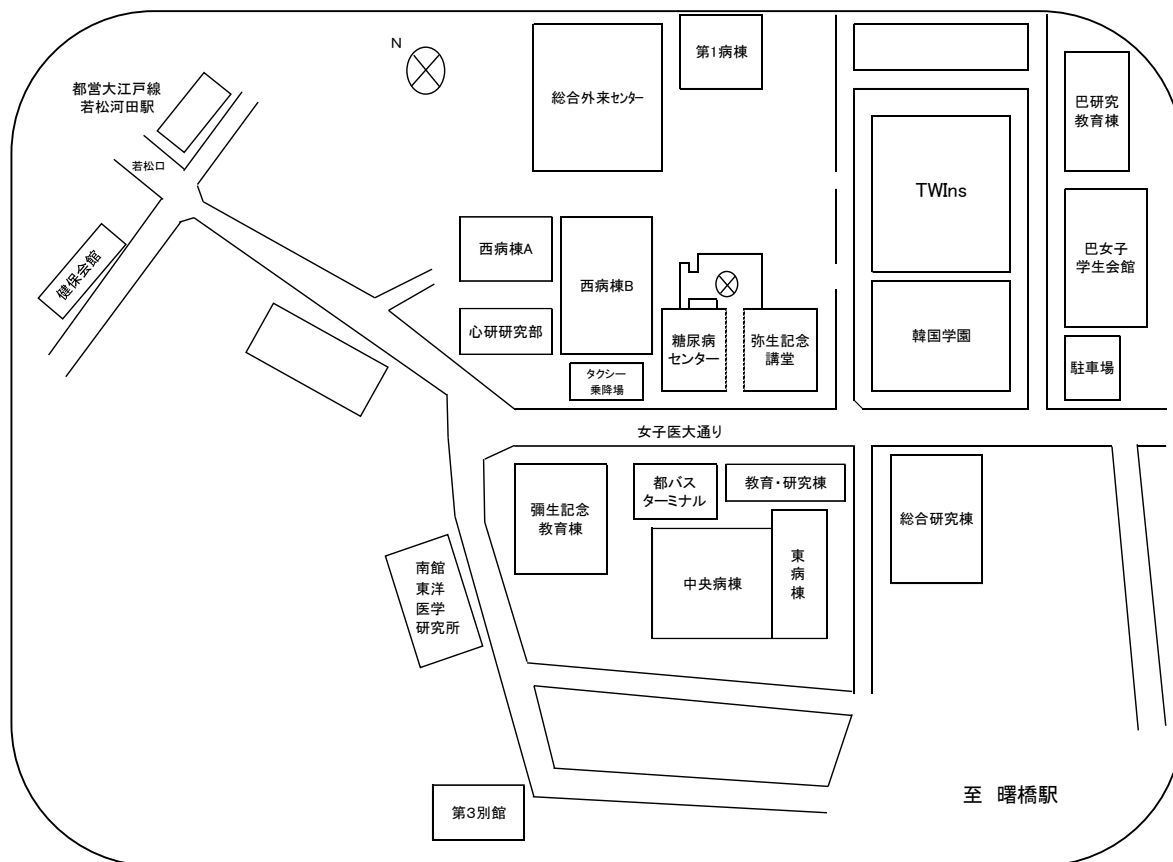
〈学友会関係〉

学友会	副会長	1 名 (3 年生)
	総務委員	12 名 (各学年 3 名)
	予算委員	3 名 (1～3 年生 1 名)
	会計監査	3 名 (1～3 年生 1 名)

〈部長会〉

スーパー部長	1 名 (3 年生)
スーパー会計	1 名 (3 年生)

キャンパス案内



行事予定

2026 年

4 月	2 日	(木)	2～4 年生オリエンテーション、成績表・学生便覧配布
	4 日	(土)	大学院入学式 (10:00)、大学院オリエンテーション (1 年)
	6 日	(月)	学部入学式 (14:00)
	7 日	(火)	新入生オリエンテーション、授業開始 (2～4 年)
	8 日	(水)	新入生オリエンテーション
	9 日	(木)	新入生オリエンテーション
	10 日	(金)	授業開始 (1 年)
	17 日	(金)	看護学部学友会総会 (12:30～13:40)
	30 日	(木)	休業日 (学則第 8 条)
5 月	1 日	(金)	休業日 (学則第 8 条)
	2 日	(土)	休業日 (学則第 8 条)
	22 日	(金)	吉岡彌生記念講演会 (1～3 年)
6 月	9 日	(火)	学生・教職員懇談会 (1～4 年 15:15-16:25)
7 月	13 日	(月)	学生夏季休業 (1 年・2 年・3 年 8 月 21 日 (金) まで)
	18 日	(土)	医学部 OSCE
	31 日	(金)	オープンキャンパス
8 月	1 日	(土)	オープンキャンパス
	3 日	(月)	大学院博士前期・後期課程入学試験 (1 期) 学生夏季休業 (4 年 9 月 4 日 (金) まで)
	24 日	(月)	始業 (1 年・2 年・3 年)
	26 日	(水)	保健師国家試験科目履修者選抜面接試験
9 月	3 日	(木)	医学部 CBT 準備 PC 室 2 ネット接続不可
	4 日	(金)	医学部 CBT
	7 日	(月)	始業 (4 年)
	26 日	(土)	看護学部総合型選抜 I (予定)
10 月	1 日	(木)	解剖慰霊祭 (2 年 14:00～)
	3 日	(土)	女子医大看護学会学術集会 (4 年 10:00～)
	17 日	(土)	医学部 OSCE
	22 日	(木)	女子医大祭準備 (2・4 年 休講)

	23 日	(金)	女子医大祭 (2・4 年 休講)
	24 日	(土)	女子医大祭・ミニオープンキャンパス
	30 日	(金)	総合防災訓練 (14:00～)
	31 日	(土)	医学部 CBT (追試)
11 月	21 日	(土)	～22 日 (日) 医学部学校推薦型選抜
	28 日	(土)	看護学部学校推薦型選抜 (予定) 医学部 CBT (再追試)
12 月	5 日	(土)	本学創立記念日
	8 日	(火)	学生・教職員懇談会 (1～4 年 15:15-16:25)
	19 日	(土)	ミニオープンキャンパス (10:00～13:00)
	21 日	(月)	冬季休業 (1～4 年 1 月 8 日 (金) まで)
2027 年			
1 月	12 日	(火)	始業 (1～4 年)
	13 日	(水)	大学院博士前期・後期課程入学試験 (2 期)
	23 日	(土)	看護学部総合型選抜Ⅱ (予定)
	28 日	(木)	卒業に関する説明会 (4 年)
2 月	1 日	(月)	医学部一般選抜
	6 日	(土)	看護学部一般選抜 (予定)
	13 日	(土)	～15 日 (月) 医学部一般選抜 面接
3 月			梨花女子大学短期研修・HPU 短期研修 (3 月中旬 予定)
	2 日	(火)	学部卒業式予行練習・成績表配布 (4 年)
	3 日	(水)	学部卒業式 (弥生記念講堂 11:00、卒業生集合 10:30)
	16 日	(火)	博士前期課程研究発表会 博士後期課程学位論文発表会
	23 日	(火)	春季休業 (1～3 年 4 月 9 日 (金) まで) 大学院修了式 (14:00)