

II 独立行政法人地域医療機能推進機能 東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校学則施行細則

(目的)

第1条 この施行細則（以下「細則」という。）は、独立行政法人地域医療機能推進機構東京新宿メディカルセンター附属看護専門学校（以下「学校」という。）学則に定めるものの他、学則を施行するために必要な事項を定めたものである。

(災害等による休業日)

第2条 学則第3章第8条第3項に規定する学校長が必要であると認める臨時の休業日は、災害等による休業日等とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学生の通学または授業の実施が困難であると学校長が認めたときは、授業を中止することができる。

(履修方法等)

第3条 学則第4章第9条の規定による教育課程は、別表に定める。

(時間)

第4条 授業科目は45分を1時間とし、90分を2時間（1時限）とする。

(欠席、欠課、遅刻、早退)

第5条 授業科目は、遅刻及び早退は15分未満とし、15～44分は欠課1時間、45～90分は欠課2時間とする。

- 2 臨地実習は、遅刻及び早退は15分未満とし、15分以上は1時間ごとの欠席時間とする。

(授業時間)

第6条 授業時間は、午前9時から午後4時30分までとする。

時限目	開始・終了時刻
1時限目	9:00～10:30
2時限目	10:40～12:10
3時限目	13:10～14:40
4時限目	14:50～16:20

(欠席等の届出)

第7条 学生は、欠席、遅刻、早退又は欠課をしようとするときは、その旨を学校長に届け出なければならない。

- 2 傷病または疾病により7日を超えて欠席する場合は医師の診断書を添えなければならない。
- 3 次の各号のいずれかに該当する理由での欠席で、その理由を証明する書類がある場合は欠席扱いとしない。

- (1) 感染症罹患に伴う出席停止、事故、天候の影響、災害等による不可抗力の場合（混雑等による電車遅延は認めない）
- (2) 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づき、裁判員候補者として出頭、もしくは裁判員、補充裁判員として裁判審理に参加する場合
- (3) 親族の喪に服するための日は、以下に定める忌引き
 - 一、配偶者、父母、子は7日以内
 - 二、祖父母、兄弟姉妹は3日以内
 - 三、配偶者の父母は5日以内

(入学前の既修得単位の認定)

第 8 条 学則第 2 1 条に該当する科目において、本校での履修単位として認定を希望する者は、以下の必要書類を学校長に提出する。

- (1) 本校指定様式の単位認定申請書、希望する科目の大学等での教授概要
- (2) 大学等が発行する単位修得証明書、講義概要（シラバス）のコピー

(履修の順序)

第 9 条 原則として教育課程に定められている順序で履修しなければならない。

(単位認定試験の受験資格)

第 10 条 原則として、規定時間数の 3 分の 2 以上の出席がある科目に限り、試験及び評価を受けることができる。

- 2 規定時間の 3 分の 1 を超えて欠席した場合においても、次の各号の欠席理由での欠席、かつ規定時間の 2 分の 1 以上の出席をしている場合は、課題の提出・補講により試験及び評価を受けることができる。
 - (1) 近親者（二親等以内の親族及び配偶者）の死亡による場合
 - (2) 本人の病気による場合（診断書の提出が必要）
 - (3) 災害、その他交通機関の事故等の不可抗力な事由による場合
 - (4) その他学校長が特にやむを得ないと認める場合
- 3 規定時間の 2 分の 1 の出席を満たしていない場合においても、学校長が認める場合は、課題の提出・補講により試験及び評価を受けることができる。
- 4 第 2 項、第 3 項による試験等の受験資格の認定を受けようとする者は、受験資格認定願に欠席理由を証明する資料を添えて提出し、学校長の承認を得なければならない。

(授業科目の評価及び単位の認定)

第 11 条 履修の評価は試験によりこれを行う。

- 2 試験は、教育課程に掲げる授業科目について行うこと、1 科目について 1 試験を原則とする。
- 3 学則第 6 章第 2 2 条・第 2 3 条に定める成績の評価は、各科目の担当教員により次の基準で行う。

評価	評価基準 講義・実習	合否
A	100点～80点	合格
B	79点～70点	
C	69点～60点	
D	60点未満	不合格

- 4 授業科目で、2 人以上の教員が区分して担当する科目の成績評価は、該当教員による授業時間数によって評価を配分し、加算する。
- 5 次の各号のいずれかに該当するときは、単位の修得ができない。
 - (1) 各授業科目の再試験に合格できなかったとき
 - (2) 実習評価が不可により不合格となったとき

(学科試験等)

第 12 条 学科試験は、授業科目ごとに授業科目の授業終了後に行う。ただし、学校長が必要と認めるときは、授業科目の授業の終了前であっても、臨時にこれを行うことができる。

- 2 試験の方法は、筆答、口答、レポート提出、実技および臨地実習評価による。

- (2) 筆答した場合、試験時間は、1 試験 50 分とする。
- (2) 遅刻した場合、試験開始後 40 分以内であれば受験できる
- (3) 臨地実習の場合は、臨地実習規定を別に定める
- 3 試験中に不正行為があった場合は、ただちに退室とし不合格となり、単位を取得できない。

(追試験)

- 第 13 条 前条に定める学科試験を欠席した者で、学校長がその理由がやむを得ないと認める者については、追試験を行うことができる。
- 2 前項の追試験は、学科試験の行われた日から 1 月以内に行う。
 - 3 追試験の評点は、各授業科目において 100 点を満点とし、当該試験で得た点数から 2 割減じた点数となり、60 点以上を合計点とする。

(再試験)

- 第 14 条 学科試験及び追試験の評点が第 11 条に規定する合格点に達しない学生に対し、その者の申し出により当該授業科目について、再試験を行うことができる。
- 2 再試験は、学校長の指定した日に受けなければならない。
 - 3 再試験の評点は、各授業科目とも 100 点を満点とし、60 点以上を合格点とするが、その点数が 60 点を超えるものであっても、60 点として取り扱う。
 - 4 再試験は各科目 1 回に限り受けることができる。

(実習の評価及び到達等)

- 第 15 条 実習の評価は、出席時間数、実習内容、実習記録全般、各種レポート及び評価表をもって担当教員が行う。
- 2 提出日までに実習記録等の提出がない場合は、対処について会議で検討する。ただし、診断書の提出がある病気で欠席するとき及び親族の喪に服するため欠席するときは、提出日の変更を認める。

(再実習)

- 第 16 条 各実習科目の評点が第 11 条に規定する合格点に達しない学生に対し、その者の申し出により当該科目について、再実習を行うことができる。
- 2 再実習は学校長の指定した日に受けなければならない。
 - 3 再実習の評点は、各科目とも 100 点を満点とし、60 点以上を合格点とするが、その点数が 60 点を超えるものであっても、60 点として取り扱う。
 - 4 再実習は、各科目 1 回に限り受けることができる。

(追試験・再試験・再実習の手続き)

- 第 17 条 追試験、再試験又は再実習を受験する者は、学校の指定する試験日の前日午後 5 時までに所定の届け出をおこなわなければ試験又は再実習を受けることができない。

(未修了科目の履修)

- 第 18 条 修得できなかった科目（以下「未修了科目」という。）は、原則として次年度に再履修する。
- 2 再履修しようとする者は、再履修願を提出し、学校長の承認を得なければならない。

(卒業の時期)

- 第 19 条 卒業時期は原則として年度末とする。

(懲戒)

第 20 条 学則第 28 条第 1 項後段に定める行為は次に挙げる各号とする。

- (1) 性行不良な者
- (2) 学校の秩序を乱した者
- (3) 正当の理由なく出席が常でない者
- (4) 学校の内外と問わず、学校の名譽を傷つけ又は信用を損なうような行為をした者

(除籍)

第 21 条 学校長は学則第 8 章第 29 条に該当する者を除籍とすることができる。

(健康管理)

第 22 条 学生の健康管理を円滑に行うため、学則第 9 章第 30 条の規定に基づき健康管理者及び健康管理医（学校医）を置く。

- 2 定期健康診断は、学生全員に対して原則として学年の始めから 3 月以内に行うものとする。
- 3 学則第 9 章第 30 条に定める学生の健康管理及び健康診断で実施する項目は、学校長が別に定める。

(図書室管理)

第 23 条 図書室管理については、図書利用規定に別に定める。

(納付金)

第 24 条 学則第 31 条、第 32 条に規定する入学検定料、入学金及び授業料の他、次の通り納付するものとする。

教材費	30,000 円	3 年間（1 年次）
施設管理費	30,000 円	1 年間
実習費	65,000 円	1 年間

- 2 授業料等は、学則第 33 条に基づき、学校長が指定する期日までに納入しなければならない。

(学校運営の基本原則)

第 25 条 学校の運営に当たっては、職員は次に掲げる基本原則に基づき、それぞれの職務を遂行するものとする。

(学校長の職務)

第 26 条 学校長は、学校全般を統括し、職員を指揮監督する。

(副学校長の職務)

第 27 条 副学校長は、学校長を補佐し、学校長に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を代理するとともに、学校の運営管理業務の円滑な執行に努めるものとする。

(事務長の職務)

第 28 条 事務長は、学校事務に関する業務全般の遂行者として、所管業務の合理的、能率的な遂行に努めるものとする。

(事務長付の職務)

第 29 条 事務長付は、事務長を補佐し、事務長に事故があるとき又は欠けたとき、その職務を代理するとともに、学校事務に関する業務全般の円滑な執行に努めるものとする。

(教務主任の職務)

第 30 条 教務主任は、上司の命を受け、教育に関する業務全般の遂行者として上司を補佐し、学生の効果的な教育の遂行に努めるものとする。

(実習調整者の職務)

第 31 条 学生の実習調整に関する遂行者として、専任教員の中から実習調整者 1 人を置く。
2 実習調整者は、効果的な実習の遂行に努めるものとする。

(専任教員の職務)

第 32 条 専任教員は、教育の直接の執行者として効果的な教授に当たるものとする。

(事務職員の職務)

第 33 条 事務職員は、所掌事務の直接の執行者として事務の正確かつ迅速な処理に当たるものとする。

(会議)

第 34 条 学則第 14 章第 43 条に基づき、学校に次の会議を置く。

- (1) 運営会議
- (2) 教務会議
- (3) 実習指導者会議・臨地実習指導研究会
- (4) 講師会議
- (5) 学校評価委員会

2 前項の会議の運営に関し必要な事項は、学校長が別に定める。

(自己点検・自己評価等)

第 35 条 自己点検・自己評価は自己点検・自己評価規程に基づき実施する。

(学校関係者評価)

第 36 条 学校関係者評価は、学校関係者評価規程に基づき実施する。

(個人情報の保護)

第 37 条 学生の個人情報は、本校のプライバシーポリシー・個人情報保護規程に基づき保護する。

- 2 学生においても学校生活で知り得たことや臨地実習施設で出会った人々、教職員、講師、他の学生等の個人情報の保護には十分に留意する。

附則

- 1 この学則施行細則は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。