



大阪医科薬科大学
Osaka Medical and Pharmaceutical University

Faculty of

Nursing

学生生活の手引き

2024

はじめに

いま手に取っていただいている「学生生活の手引き」には、学生のみなさんが大学生活をおくるうえでかかせない生活全般、課外活動に関する情報や、学内諸規定を、コンパクトにまとめてあります。

在学中わからないこと、困ったことがあったときは、まずこの冊子を開いてみましょう。詳しい情報は、各連絡先から入手することができます。

有意義な大学生活をおくるためにも、この「学生生活の手引き」を上手に活用してください。

学生生活や授業に関する最新の情報は、大阪医科薬科大学ホームページ、各学部の UNIVERSAL PASSPORT、シラバスを通じて発信していますので、併せてご覧ください。

大阪薬科大学



- 1904 大阪道修薬学校設立
- 1925 道修女子薬学専門学校設立
- 1949 帝国薬学専門学校と改称
- 1950 大阪薬科大学設置認可
- 1968 薬学科、製薬学科の2学科制とする
- 1975 大学院薬学研究科薬学専攻修士課程設置
- 1984 大学院薬学研究科薬学専攻博士課程設置
- 2006 薬学科(6年制課程)、薬科学科(4年制課程)設置
- 2010 大学院薬学研究科薬科学専攻修士課程設置
- 2012 大学院薬学研究科薬学専攻博士課程(4年制)設置
大学院薬学研究科薬科学専攻博士後期課程設置

大阪医科大学



- 1927 大阪高等医学専門学校設立
- 1929 大阪高等医学専門学校附属看護婦学校設立
- 1946 大阪医科大学設置認可(旧制大学)
- 1952 大阪医科大学設置認可(新制大学)
- 1959 大学院医学研究科博士課程設置
- 1978 附属看護婦学校を附属看護専門学校に変更
- 2009 看護学部設置
- 2014 大学院看護学研究科設置
- 2020 大学院医学研究科修士課程設置

2021.4

「大阪医科薬科大学」
誕生

全学共通

1	建学の精神・学是	3
2	大学の理念・目的	4
3	大阪医科薬科大学 学歌	5
4	キャンパス	6
5	学生生活についての基本事項	9
6	健康管理について	16
7	災害発生時の基本的対応	23

建学の精神

国際的視野に立った良質の教育、研究および医療の
実践を通して至誠仁術を体現する医療人を育成する

学 是

至誠仁術

財団法人大阪高等医学専門学校は卒業生が医人として「救世仁術」の域に達することを念じています。設立者吉津度のいう「救世」は、仏の悟りを求める菩薩のように豊かな人間性を示すもので、人格として最高の表現とされる「integrity（誠実性）」に共通します。この「integrity」は、孟子の「是の故に誠は、天の道なり。誠を思うは、人の道なり。至誠にして動かざる者、未だ之れ有らず。誠あらざれば、未だ能く動かす者有らず。」における「至誠」と考えられることから、「救世」を孟子の時代から近世、そして現在も使われる崇高で、誠実・篤実な人間性を意味する「至誠」に置き換えました。

すなわち、「至誠」とは人が人間性を追い求めると誠実・篤実あるいは清廉性の境地に到達することで、その誠実・篤実の人が為す医療を「仁術」ということから、「至誠仁術」を本学の学是とします。

大学の理念 (学則第1条)

大阪医科薬科大学（以下、「本学」という。）は、建学の精神及び学是（至誠仁術）に基づき、国際的視野に立った教育、研究或いは良質な医療の実践をとおして、人間性豊かで創造性に富み人類の福祉と文化の発展に貢献する医療人を育成する。

大学の目的 (学則第2条)

本学は、大学の理念に基づき、豊かな人間性と国際的視野を備えた次の人材を育成することを目的とする。

- (1) 人類共通の課題である健康の維持増進並びに疾病の予防と克服及び苦痛の軽減に努める人材
- (2) 変化する社会に対応し最新の知識と最良の技術を生涯学び続ける人材
- (3) 地域医療から世界に通じる研究開発にわたる領域で探究心を持って活躍する人材

大阪医科薬科大学 学歌

作 詞 永田 和宏
作曲・編曲 千住 明

一、風さゆる 淀の川岸 歩みつつ

若者よ

生命の不思議に 魅せられて
世界の知へと 挑むべし

医学薬学 相携へて

病む人にこそ 耳傾けよ

若き日々を ここに集はむ
ああ北摂の われらが母校

二、はるかなる 生駒山脈 霞みつつ

若者よ

生命の謎に 触れながら
世界へ問ひを 発すべし

医学薬学 相携へて

病む人どこそ ともにあるべし

若き日々を ともに語らむ
ああ北摂の われらが母校

三、みどりなす 加茂勢の山を 眺めつつ

若者よ

生命の重みを 受け止めて
医療を拓く 人となれ

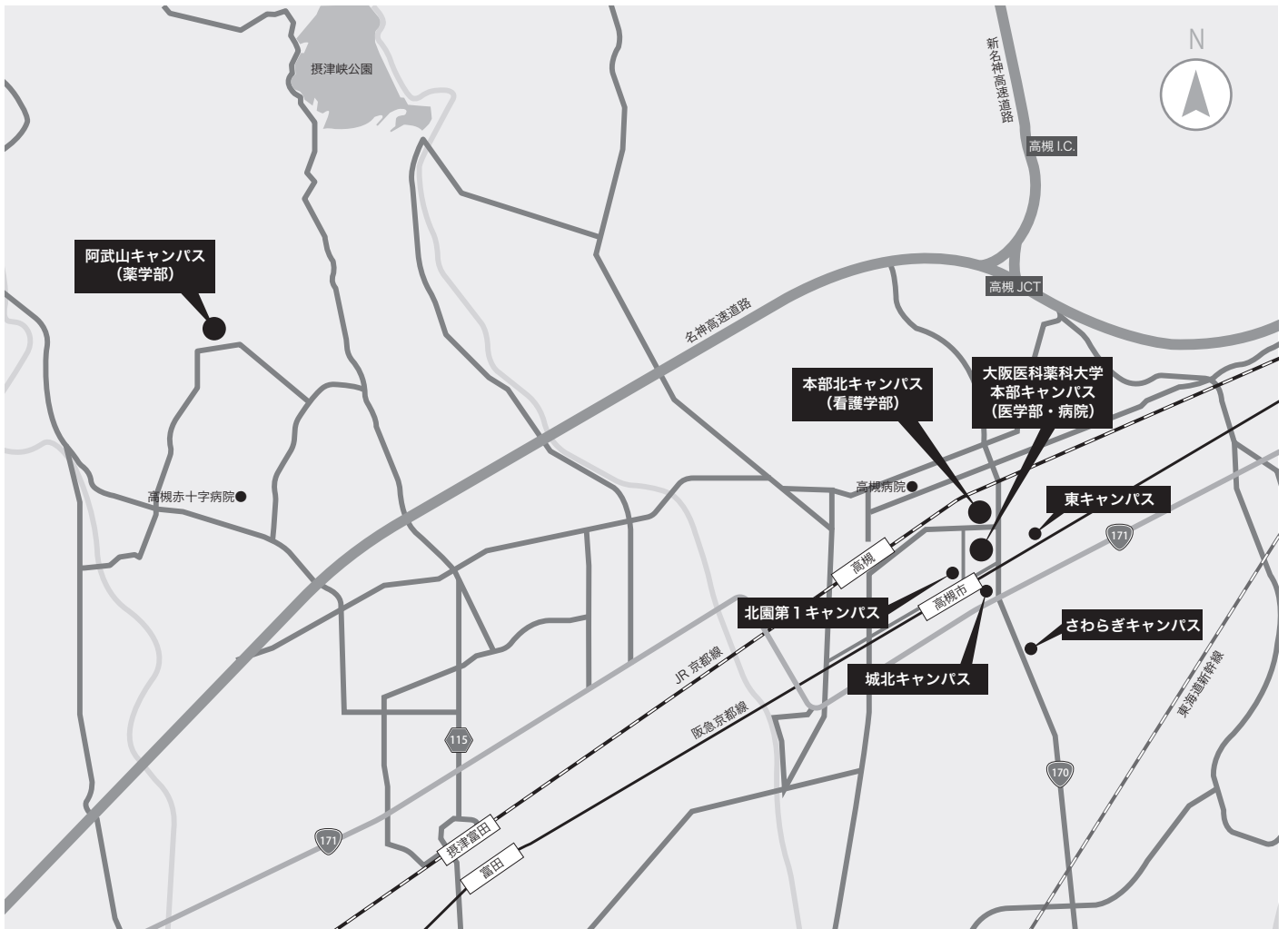
医学薬学 相携へて

病む人をこそ やさしく包め

若き日々を ともに進まむ
ああ北摂の われらが母校

ああ北摂の われらが母校

4 キャンパス

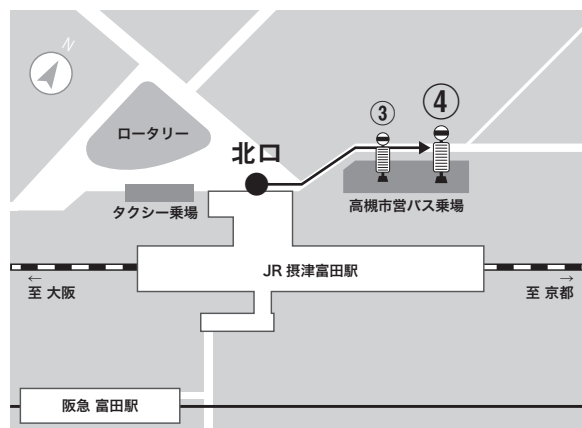


■ 本部キャンパス

JR 東海道本線 (JR 京都線) 「高槻」 駅下車 南口より徒歩 8 分
阪急京都線 「高槻市」 駅下車 出口 1 よりすぐ

■ 阿武山キャンパス

JR 東海道本線 (JR 京都線) 「摂津富田」 駅又は阪急京都線 「富田」 駅下車後
高槻市営バス 「JR 富田駅」 (4 番乗場) で 「大阪医科薬科大学 (薬学部)」 行又は 「公団阿武山」 に乗車し、
「大阪医科薬科大学 (薬学部)」 下車



本部 / 本部北キャンパス拡大図

本部キャンパス

- C01 - 総合研究棟
- C02 - 本館・図書館棟
- C03 - 講義実習棟
- C04 - 新講義実習棟
- C07 - 実験動物センター
- C08 - 第2研究館
- C09 - 第3研究館
- C10 - 管理棟
- C14 - 東門守衛室
- C15 - 歴史資料館
(旧別館 / 登録有形文化財)

- H01 - 病院1号館
- H02 - 病院管理棟
- H03 - 病院2号館
- H04 - 病院外来棟
- H05 - 病院3号館
- H06 - 病院本館 A棟
- H08 - 病院6号館
- H09 - 病院7号館
- H10 - 病院西管理棟
- H11 - 訪問看護ステーション
- H12 - 関西 BNCT 共同医療センター

- H21 - 中央手術棟

本部北キャンパス

- C21 - 看護学部棟
- C24 - 保育所
- C22 - 看護学部研究棟
- C25 - 学生会館
- C23 - 講堂

北園第1キャンパス

- C32 - LDセンター



城北 / さわらぎキャンパス拡大図

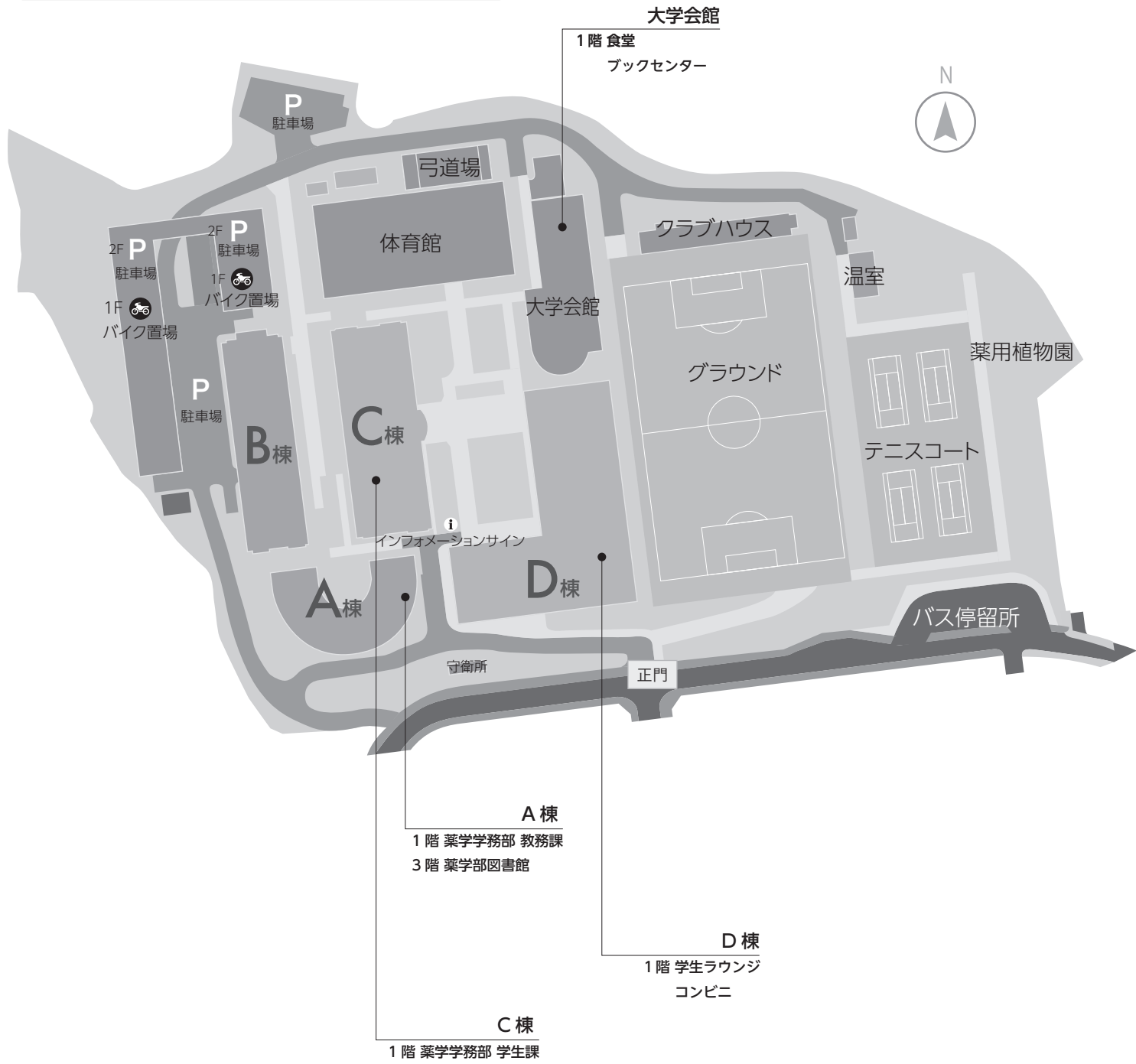
城北キャンパス

- C41 - 弓道場

さわらぎキャンパス

- C51 - 体育館
- C54 - 空手道場
- C52 - 運動場
- C55 - テニスコート
- C53 - クラブハウス (志命館)

阿武山キャンパス拡大図



5 学生生活についての基本事項

1. 大学からの連絡事項について

大学からの連絡（通知、呼出など）は、掲示又はUNIVERSAL PASSPORT（ユニバーサルパスポート）で行われます。掲示板及びUNIVERSAL PASSPORTを毎日確認する習慣をつけてください。掲示板及び掲示に関する詳細は、各学部のページで確認してください。

1) UNIVERSAL PASSPORT（ユニバーサルパスポート）について

本学には、インターネットを利用して連絡する学生ポータルシステムがあります（UNIVERSAL PASSPORT）。パソコンやスマートフォンからログインすれば、学生個人ごとに、大学からのお知らせ、時間割、学業成績などを確認できます。学生には個別にパスワードが与えられ、個人情報は厳重に保護されるようになっています。また、UNIVERSAL PASSPORTにメールアドレスを登録しておく、休講情報、科目担当者からのお知らせ、大学からのお知らせなど、新しい連絡事項が入るたびにメールでも配信されますので、必ず登録しておいてください。

UNIVERSAL PASSPORT

PC版URL

医学部・看護学部 <https://mn-unipa.ompu.ac.jp>

薬学部 <https://p-unipa.ompu.ac.jp>

スマートフォン対応版 QRコード



医学部・
看護学部



薬学部

2) 大学ドメインのメールアドレスについて

本学では、学生に大学ドメイン（****@s.ompu.ac.jp）のメールアドレスを付与しています。上記UNIVERSAL PASSPORT同様、大学からのお知らせ等を配信することがありますので、毎日確認する習慣をつけてください。

2. 学生証・学籍番号について

「学生証」は、本学の学生であることを証明する大切なものです。他人に貸与したり譲渡したりすることはできません。医学部・薬学部では6年間、看護学部では4年間使用しますので大切に扱ってください。構内では常に携帯し、次の場合これを呈示しなければなりません。

- (1) 本学教職員から請求があった場合
- (2) 各種証明書及び学割証の交付を受ける場合
- (3) 試験を受ける場合
- (4) ICカードリーダーにより授業の出席確認を受ける場合
- (5) 通学定期券または学割乗車券を購入の際及びそれを利用して乗車乗船し、係員から請求があった場合
- (6) 本学図書館入退館の場合

期間延長が必要な際には、UNIVERSAL PASSPORTで案内しますので、指定された期日までに手続きを済ませてください。また、卒業や退学で学生の身分を離れる場合は、返還しなければなりません。

紛失したり破損したりしたときは、学生証再交付願に所定の手数料（1,500円）を添え、以下の窓口で申し込んでください。

医学部・・・本部キャンパス 学務部 医学事務課
薬学部・・・阿武山キャンパス 薬学学務部 学生課
看護学部・・・本部北キャンパス 学務部 看護学事務課

学籍番号は、入学時に付与され在学中変わることはありません。試験や各種届出、申込みの際に必要となります。学籍番号は次のような構成になっています。

	学部・大学院 識別コード	学部・研究科 識別コード	学科・専攻 識別コード	入学年度	個人番号
例	5	1	1	24	001

1) コード体系

学部・学科		学部・大学院コード	学部コード	学科コード	入学年度	個人番号
医学部	医学科	5	1	1	24	001～
薬学部	薬学科	5	2	1	24	101～
看護学部	看護学科	5	3	1	24	001～

博士前期課程（修士）

研究科・専攻		学部・大学院コード	研究科コード	専攻コード	入学年度	個人番号
医学研究科	医科学専攻	6	1	1	24	001～
薬学研究科	薬科学専攻	6	2	2	24	901～
看護学研究科	看護学専攻	6	3	1	24	001～

博士課程・博士後期課程（博士）

研究科・専攻		学部・大学院コード	研究科コード	専攻コード	入学年度	個人番号
医学研究科	医学専攻	7	1	1	24	001～
薬学研究科	薬学専攻	7	2	1	24	051～
	薬科学専攻	7	2	2	24	001～
看護学研究科	看護学専攻	7	3	1	24	001～

3. 人権侵害のないキャンパスを目指して

人間の尊厳に基づく人間固有の権利である人権を相互に尊重し合うことにより、人権を不当に侵害されることのない環境で学修または就労できるよう、「学校法人大阪医科薬科大学 ハラスメント等の防止等に関する規程」を定めています。

人権侵害を受けたと感じ、悩むような場合は、秘密は厳格に保護されますので、安心して学内のハラスメント相談員に相談してください。

ハラスメントとは？

ハラスメント（Harassment）とはいろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』を言います。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益や脅威を与えることを指します。（「学校法人大阪医科薬科大学 ハラスメント等の防止等に関する規程」(p.91～)参照）以下に一般的なハラスメントの定義を紹介します。

セクシュアル・ハラスメントとは？

行為者本人が意図するしないにかかわらず、相手が不快に思い、相手が自身の尊厳を傷つけられたと感じるような性的発言・行動を指します。

ジェンダー・ハラスメントとは？

性に関する固定観念や差別意識に基づく嫌がらせなどを指します。女性又は男性という理由のみで性格や能力の評価や決め付けを行うことです。ジェンダー・ハラスメントは広義のセクシュアル・ハラスメントとされます。

マタニティ・ハラスメントとは？

妊娠や出産・育児をきっかけに職場で精神的・肉体的な嫌がらせや解雇・雇い止めなどの不当な扱いを受けることを指します。

パワー・ハラスメントとは？

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為を指します。

アカデミック・ハラスメントとは？

教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせを指します。嫌がらせを意図した場合はもちろん、上位にある者が意図せずに行った発言・行動も含まれます。

モラル・ハラスメントとは？

言葉や態度、身振りや文書などによって、働く人間の人格や尊厳を傷つけたり、肉体的、精神的に傷を負わせて、職場を辞めざるを得ない状況に追い込んだり、職場の雰囲気悪くさせることを指します。

アルコール・ハラスメントとは？

飲酒の強要、イッキ飲みの強要、意図的な酔いつぶし、酔ったうえでの迷惑な発言・行動を指します。

その他のハラスメントについて

Sexual Orientation（性的指向）とGender Identity（性自認）に関連する差別やいじめ、暴力などの精神的・肉体的な嫌がらせ（いわゆるSOGIハラ）、あるいはこれらの望まぬ暴露（アウトティング）などもハラスメントに位置づけられます。

喫煙者が非喫煙者に与える害やタバコにまつわる迷惑な行動、キャンパスでの学生や教職員等に対するいきすぎた言動、患者や患者家族に対する医師や看護師をはじめとする医療従事者の心ない言動などもハラスメントに含まれます。

※どのように感じ、考えるかは個人によって異なることを認識し、日々他者への思いやりと配慮をもって行動することが、ハラスメントの防止において、最も重要です。

学生向け相談窓口

本部キャンパス・本部北キャンパス		代表	窓口
医学学生生活支援センター	教員、担任・メンターによる面談	センター長 金沢 徹文 教授	医学事務課
看護学学生生活支援センター	教員、チューターによる面談	看護学学生生活支援センター長	看護学事務課
保健管理室	面談（カウンセリング）	室長 森 龍彦 専門教授	hokekan@ompu.ac.jp

阿武山キャンパス			
薬学部学生相談室	TEL : 072-690-1077	p-counsel@ompu.ac.jp	〒569-1094 大阪府高槻市奈佐原4-20-1 大阪医科薬科大学 薬学部 学生相談室 宛
薬学学務部 学生課	TEL : 072-690-1014	p-hrs-study@ompu.ac.jp	〒569-1094 大阪府高槻市奈佐原4-20-1 大阪医科薬科大学 薬学学務部 学生課 ハラスメント相談窓口 宛
健康管理支援室	TEL : 072-690-1289	p-health@ompu.ac.jp	※不在時は 薬学学務部 学生課まで
相談員(大学ホームページに記載)又は、 各学生担当アドバイザー	電話、メール等で連絡		

キャンパス共通：外部相談窓口			
協和綜合法律事務所	弁護士による相談	豊浦伸隆弁護士	06-6311-8800 hotline@ompu.ac.jp

4. 成人年齢が18歳に変更となったことに伴う注意事項

2022年4月1日から、民法の定める成年年齢が18歳に引き下げられました。18歳からできるようになることがある一方で、20歳にならないとできないこともあります。

成年年齢に達すると、親の同意を得なくても自分の意思で様々な契約ができるようになる一方、未成年のときとは違い、結んだ契約は原則取り消すことはできません。成年になったばかりの学生のみなさんは、社会経験が浅いため悪質な業者や勧誘にとって格好の標的です。学生生活を契約トラブルで台無しにしないよう、契約時には細心の注意をはらうようにしましょう。

18+ 「18歳からできる」ようになること

- ・携帯電話の契約
- ・ひとり暮らしの部屋を借りる
- ・クレジットカードをつくる
- ・ローンを組む

20+ 「20歳にならないとできない」こと

- ・飲酒
- ・喫煙
- ・競馬、競輪、オートレース、競艇
- ・国民年金の加入

1) トラブルに遭わないために

(1) 契約をする前に契約内容をよく確認しましょう

口約束、スマホの画面上のたったワンクリックでの約束でも契約は成立し、署名・捺印が無くても、法的責任は発生します。契約を結ぶ前には契約書を理解するまでしっかり読みましょう。

(2) おいしい話は鵜呑みにせず、契約する気がないときはきっぱり断る

おいしい話や儲け話は、まず人に言いません。鵜呑みにしないように気を付けましょう。
あいまいな返事、態度はトラブルの引き金となります。きっぱり断りましょう。

(3) あなたも加害者になる可能性があります

違法なマルチ商法などにあなたが友達を勧誘すれば、友人関係が壊れるだけでなく行政処分や刑事罰の対象となることがあります。気を付けましょう。

(4) わからないときはひとりで悩まず「すぐ相談」

ひとりで悩んでいても解決しません。解らないことは信頼できる人（ご両親など）に相談しましょう。お住まいに近い消費生活相談センターには電話番号「188（イヤヤ）」でつながり、専門の相談員が対応してくれます。

詳細はこちらから確認することができます

法務省HP

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00218.html



消費者庁HP

[https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_education/
consumer_education/lower_the_age_of_adulthood/](https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_education/consumer_education/lower_the_age_of_adulthood/)



消費者ホットライン「188（局番なし）」 日本全国、お近くの相談窓口へ案内してくれます。

5. 怪しい勧誘に注意

巧妙に仕組まれたワナにはまり、気がつけば、のめり込んで学業を放棄してしまったり、健康食品、化粧品、エステ、語学教材、宝石類などの高額なローンを組まされたりすることがあります。

世間にうまい話はないと心得て、次のような怪しげな勧誘にはくれぐれも警戒し、軽々しくついて行かないこと、安易に契約書に署名しないこと、などに注意してください。また、個人情報他人には教えず、身に覚えのない請求は無視するようにしてください。

[例]

- ・ 正式な名称を名乗らず、サークル活動やボランティア等の活動へ誘う。
- ・ 「悩みの相談に乗ります」「新たな出会いが生まれます」などと近づいてくる。
- ・ 「あなたのために祈らせてください」と近づき、セミナーなどへ参加を強要する。
- ・ 健康食品を購入し、友人に売ればマージンが入り、その友人が新たに会員を増やすとボーナスが入ると一部の成功例を強調し、必ず儲かると誘惑する。
- ・ 街頭でアンケート調査をしていますと声をかけられ、協力してもらえれば試供品を差し上げますと事務所に誘い、高額な商品の契約を迫る。
- ・ お届け物ですと部屋を訪ね、ドアを開けると水道局や消防署などの職員を装い、無料点検と言って部屋に上がり、商品の購入を執拗に迫る。
- ・ 出会い系サイトで知り合った異性から、会社のイベントに招待され、高額な商品を購入するよう契約させられる。
- ・ カード管理会社などと偽ったメールが届き、カード番号・住所など個人データを入力させて返信させる。
- ・ 身に覚えのないアダルトサイトの請求のメールが、携帯に届く。

1) クーリング・オフ制度

特定商取引では、一定期間内であれば無条件で契約の解除ができることを認めている制度です。クーリング・オフの期間は契約書面を受けとった日も含めて

8日間…電話による勧誘販売、訪問販売（アポイントメントセールス、キャッチセールスを含む）など

20日間…マルチ商法、内職商法

となっています。この期間内に書面（書留）で相手に通知します。なお通信販売にはこの制度は適用されません。詳細は各学部の学務課、または以下の相談機関へ問い合わせてください。

- ・近畿経済産業局消費者相談室 (06) 6966-6028
- ・高槻市消費生活センター (072) 682-0999
- ・消費者ホットライン 188 (いやや!)
- ・消費者庁 <https://www.caa.go.jp>

6. ソーシャルメディア等の利用について

ソーシャルメディア等の利用は簡単な操作で、自分や周囲の人に大きな影響を与える結果になってしまうこともあります。ソーシャルメディアやその他のネット環境は、便利なコミュニケーション手段として利用することもできますが、使い方を間違えると大きな問題につながる恐れもあります。ソーシャルメディアやネット上は、プライベートな場所ではありません。身近な友人だけに話しているつもりでも、その内容は他の誰かに見られる可能性があります。また、ネット上には、悪意を持って情報を扱ったり、他人のあら探しをしたりするような人もいます。以下の点をよく理解した上で慎重な利用を心がけてください。

(「学校法人大阪医科薬科大学 ソーシャルメディア利用規程」(p.102～)参照)

1) 秘密の保持には十分注意してください

自分自身についてだけでなく、他人や大学、その他の機関の情報についても、秘匿情報や個人情報の取扱いには十分注意してください。本名であれば、すぐに個人や機関の特定ができます。また、いくつかの情報を組み合わせれば、特定できる場合もあります。不用意な情報流出により自分自身が加害者になる可能性もあります。

2) ソーシャルメディアを通しての発言には十分注意してください

友人同士で話す場合と、ソーシャルメディアを通して発言する場合では、影響の範囲や威力が大きく異なります。発言を見た人、聞いた人すべてが好意的に解釈してくれるとは限りません。また、それらの発言によって、多くの人に迷惑がかかったり、気分を害されたりする可能性もあります。

3) 画像を掲載する場合には特に注意をしてください

軽い気持ちで掲載した画像に、自分や他人、大学や関係機関に関する思わぬ情報が含まれていることがあります。本名や住所、顔写真を掲載することで、思わぬトラブルを招く可能性も考えられます。

4) 情報の公開には十分注意してください

一度公開された情報は、取り消すことができません。特に公開範囲が広ければ広いほど、トラブルを招く危険度は高くなり、第三者に悪用される可能性も高まります。公開範囲を限定している場合でも閲覧した人が画像や情報をどのように扱うのかはわかりません。転送されたり、広く公開されたりする可能性も考えられます。

万が一、個人情報やネガティブな情報が出回ってしまった場合、あなた自身が不利益を被るだけでなく、家族や友人、関係する組織などにも多大な迷惑が生じることとなります。場合によっては、自身の安全が脅かされることにもつながります。

また、問題が生じた場合には、自身のイメージの悪化だけでなく、内容等によっては情報漏洩として、処罰される可能性もあります。その場合、大学としても学則第34条及び懲戒規程に基づいて、処分することとなります。

7. 大阪医科薬科大学生としての行動について

患者や周囲の人からは、大学や大学病院の外であっても大阪医科薬科大学の学生として見られています。大学病院や実習先だけでなく、大学内外いたるところで、大阪医科薬科大学の学生として、常に品格のある行動を心掛けてください。

また、身だしなみも振る舞いの一つです。見られた人が快く思えるような身だしなみや発言、行動を心掛けるようにしてください。

なお、あなた一人の不用意な振舞いや発言が、その他の学生、ひいては大学全体のイメージを悪化させることにもつながります。常に大阪医科薬科大学の学生として、自覚と責任をもって振る舞うようにしてください。

8. 学生等の懲戒について

大学の秩序を乱す行為などは学則第34条に基づき、懲戒処分の対象となることがあります。懲戒処分については「大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程」において厳しく定められています。同規程では、授業や試験等における不正行為やその他、公序良俗に反する行為についても厳しく処分することが明記されています。そのようなことがないように、学生の本分を十分理解し、良識ある行動をとってください。

（「大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程」（p.83～）参照）

9. 各キャンパスの利用について

クラブ活動等で阿武山キャンパスやさわらぎキャンパスなどを利用する場合は、それぞれの各キャンパスで定められている規定に従って活動し、管理者の指示に従うようにしてください。

6 健康管理について

1. 保健管理室・健康管理支援室について

本学学生の保健管理業務を行う部署として、保健管理室（本部キャンパス・本部北キャンパス）及び健康管理支援室（阿武山キャンパス）が設けられています。

1) 保健管理室について

健康上の問題が、修学の妨げになることを未然に防ぐために、健康の保持促進、疾病の早期発見や予防を目的とした健康診断や健康相談等の業務を行っています。体調不良（精神的不調を含む）やケガの場合は、保健管理室を活用してください。

連絡先) 本部キャンパス 総合研究棟 1階 TEL: 072-684-6550 メール: hokekan@ompu.ac.jp

2) 健康管理支援室について

健康の維持や増進に役立つ健康機器を設置しています。また、急病やケガに対処できるよう休養ベッド・応急処置用医薬品や衛生用品を備えています。また健康についての相談にも応じていますので活用してください。

連絡先) 阿武山キャンパス A棟 1階 TEL: 072-690-1289 メール: p-health@ompu.ac.jp

2. 定期健康診断について

毎年3～5月にかけて定期健康診断を実施しています。実習、就職、進学、奨学金の出願等に健康診断受診証明が必要になりますので、健康な学生生活を送るためにも毎年、受診してください。

実施日程、受診項目などの詳細は所管部署（本部キャンパス・本部北キャンパス：保健管理室、阿武山キャンパス：健康管理支援室）からお知らせします。なお、健診の結果は個人に返却し、必要な場合は健康相談を実施します。

1) 本部キャンパス・本部北キャンパス：医学部、看護学部

身長、体重、血圧、視力、聴力
尿検査（蛋白、糖、潜血）
血液検査（血液一般、肝機能、脂質代謝、糖代謝、痛風）
胸部X線検査
心電図（医学部1年生、6年生、看護学部1年生、4年生）
内科診察

2) 阿武山キャンパス：薬学部

身長、体重、視力、聴力
尿検査（蛋白、糖）
胸部X線検査
心電図（1年生）
内科診察

*6月～7月に毎年、全学生を対象に心電図検査を実施しています。

特に激しい運動を行う体育クラブは、運動中の事故防止のためにも、必ず受診してください。

*研究室責任者により指定された学生（4～6年生）は、毎年4月・10月に特殊健康診断（有機溶剤・電離放射線健康診断）を実施しています。

3. 学生教育研究災害傷害保険について

本学では、全学生が入学と同時に「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」（通学中等傷害危険担保特約付）に加入しています。次のような場合でケガをした際、保険金が支払われますので、該当者は速やかに以下の窓口で手続きをしてください。

なお、支払保険金は、入院日数・実治療日数によって決められていますが、条件によっては対象とならない場合があります。

（各学部の窓口）

医学部・・・本部キャンパス 学務部 医学事務課
 薬学部・・・阿武山キャンパス 薬学学務部 学生課
 看護学部・・・本部北キャンパス 学務部 看護学事務課

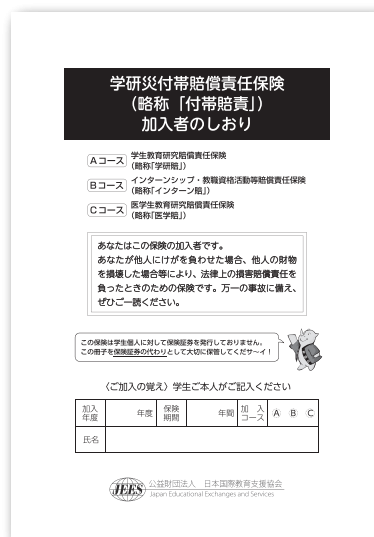
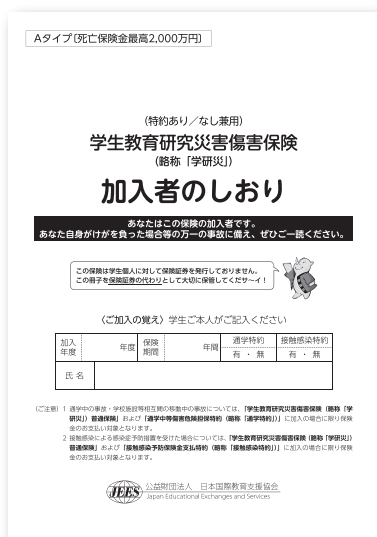
対象となる活動	活動内容の概略
① 正課中	講義や実習など
② 大学行事中	入学式、学位記授与式、学園祭、球技大会など
③ 大学施設内にいる間	①②④以外で大学施設内にいる間（ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または大学が禁じた行為を行っている間を除く）
④ 課外活動中	学内外を問わず活動を行っている間
⑤ 通学中	①②④への参加目的をもって、大学が禁じた方法を除く合理的な経路及び方法により、住居と施設を往復する間
⑥ 大学施設等相互間の移動中	①②④への参加目的をもって、大学が禁じた方法を除く合理的な経路及び方法により、その活動が行われる場所の相互間を移動している間

対象となる活動	死亡保険金 （事故の日から180日以内に死亡したとき）	後遺障害保険金 （事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき）	医療保険金 （必要な治療日数）	入院加算金
① ②	2000万円	120～3000万円	1日以上	1日につき4000円 （180日まで）
④	1000万円	60～1500万円	14日以上	
③ ⑤ ⑥			4日以上	

また、医学部・看護学部では「学研災付帯賠償責任保険Cコース」（医学賠）、薬学部では「学研災付帯賠償責任保険Aコース」（学研賠）にも加入しています。

国内外において正課中、大学行事中、課外活動中（大学が認めたインターンシップまたはボランティア団体の活動に限る）またはその往復において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊した場合には、法律上の損害賠償責任による損害について、保険金（対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度※免責金額0円）が支払われます。事故が起きた場合は速やかに各学部の窓口で報告してください。

なお、詳細については、別途配付する「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。



4. 禁煙について

タバコの健康への悪影響は、医学的に証明されています。また、公共の場所では、禁煙あるいは分煙が進んでいます。

●タバコの害から人を守ることは、世界の流れです。

20歳未満の喫煙は、「二十歳未満ノ者ノ喫煙ノ禁止ニ関スル法律」（明治33年公布 平成30年題名改正）により禁じられています。また、「健康増進法」（平成14年公布 平成30年一部改正）により、人が集まる場所では受動喫煙を防止することが義務化されています。さらに、国際的にも、「タバコ規制枠組み条約」（平成15年締結）により、各国政府はタバコの煙から国民を保護するための措置を取ることとされています。

●医療人として、率先して禁煙に努めなければなりません。

医療機関では、全面禁煙が増えています。製薬企業でも、喫煙者を採用しないところが多くなっています。喫煙する場合も、周りの迷惑に配慮しなければなりません。医療人を養成する本学においては、すべての構成員が、自己を律し、率先して禁煙に努めなければなりません。

本学の敷地内（大学病院、本部・北西・北・西・城北・さわらぎ・阿武山キャンパスを含む）は全面禁煙です。喫煙行為を発見した場合、懲罰処罰の対象となります。また、敷地外でも大学近隣や路上等での喫煙は近隣住民の迷惑となりますので禁煙です。IQOS等の電子タバコも同様です。

5. 薬物乱用について

法律によって使用が制限されている薬物（麻薬、覚醒剤、大麻、危険ドラッグなど）を医療目的以外に使用することを、薬物乱用と言います。薬物乱用は法律で禁止され、厳しく取り締まられています。一度でも非合法に使用すれば、薬物乱用になります。

これらの薬物は強い依存性があり、乱用を繰り返すと止められなくなり、徐々に精神と身体が蝕まれ、幻覚や妄想が現れ、最後は人格崩壊に至ります。薬物乱用の恐ろしさは、単に乱用者自身にとどまらず、家庭の崩壊や事件の原因にもなり、社会問題にまで発展します。

薬物乱用のきっかけは、「人に勧められて」「軽い気持ちで」「興味から」など、ちょっとした誘惑からだと言われます。しかし、薬物に一度でも手を出すと、止めることが困難です。行き着く先に待っているのは、破滅だけなのです。絶対に薬物乱用をしてはいけません。誘惑に負けない強い意志を持ちましょう。薬物は合法かつ適正に使用するものです。医学・薬学・看護学を学ぶ皆さんは、間違っても薬物乱用に手を染めることのないよう、絶えず襟を正しましょう。

6. アルコールについて

20歳未満の飲酒は、法律で禁止されています。20歳を過ぎて法律上、飲酒ができるようになってからも、アルコール依存症やアルコール中毒に陥ることのないよう、日頃から飲酒の仕方や量に十分な注意を払ってください。

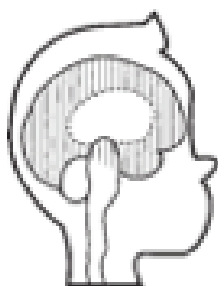
入学後、飲酒の機会が増えてくる可能性があります。先輩が後輩に飲酒を強要したり「イッキ飲み」を煽ったりするなどの行為は厳禁です。また、大学生が「イッキ飲み」から意識混濁に陥り、死に至ったケースが数多く報告されています。飲酒・イッキ飲みの強要や罰ゲームなどで意図的に酔い潰すといったアルコールに関する嫌がらせや人権侵害はアルコール・ハラスメントに該当する可能性があります。

1) 「イッキ飲み」はなぜ危険？

ツマミや会話を楽しみつつ、ゆっくり飲んでいる分には、アルコールの血中濃度はゆるやかに上昇します。ところが、「イッキ飲み」だと話は違います。そのときは平気でも、約20分経つと血中濃度は急上昇。知らぬ間に致死量を超えてしまうことがあります。体重60キロの人なら、日本酒5～7合をイッキに飲めば昏睡から死に至ります。個人差や体調差も大きいので十分に注意してください。

2) 飲酒の心得五カ条

- ① イッキ飲みは決してしない。させない。
- ② 飲めない人にはすすめない。
- ③ 体調が悪い日、風邪薬や痛み止めなどの薬を飲んでいるときは飲まない。
- ④ 食べながらゆっくり飲む。
- ⑤ 飲める人でも「ほろ酔い」段階で切り上げる。



【ほろ酔い】

アルコールの作用で大脳新皮質がマヒ、理性の抑制がはずれる。気分がほぐれ、リラックスできるという効果も。酒を「百薬の長」にするには、この段階でつきあうことだ。



【酩酊】

大脳辺縁系にマヒが及び、「酔っぱらい」状態に、同じ話を繰り返す。となりの人にからむ。ロレッツがあやしい。足元がふらつく—こんな兆候が出たら飲むのは即ストップ。



【泥酔】

大脳全体がマヒ状態。脳幹や脊髄にもマヒが及び始める。酔いつぶれて、まともに話ができない。吐いたものが喉につまって窒息の危険も。絶対に一人にせず、必ず誰かが付き添って病院へ。



【昏睡→死】

マヒは脳幹、脊髄から、最後は呼吸中枢のある延髄へ。ここがやられてしまったら、あとは死だ。たたいても、つねっても反応がなかったら、ことは一刻を争う。とにかくすぐに救急車を！

3) 自分の体質を知っているか？

日本人の約4割は生まれつき「飲めない体質」。飲むと体内にできる「アセトアルデヒド」を分解する酵素が働かないためだ。すぐ赤くなり、動悸や吐き気が襲う。中にはコップ一杯で倒れる人も。赤い顔で飲み続け、急に青くなったときは危険だ。血圧が急降下しているため、めまいによる転落などの事故を起こしやすい。

一方「飲める体質」の人は悪酔いしにくい分、すすめられるままに危険ラインをこえやすい。お酒の無理強い「体質」無視のルール違反だ！

(イッキ飲み防止連絡協議会「命にかかわる飲ませ方」より抜粋)

7. うがいと手洗いの習慣を！

1) 風邪（呼吸器の急性炎症性疾患の総称）

風邪は外からのウイルス、細菌等の侵入によってかかる病気です。また『万病の元』と言われ、長引けば多くの病気を引き起こします。

■ 予防法

* 『うがい』と『手洗い』

⇒ウイルス、細菌等が口から喉に、手から口への侵入を防ぎ感染させない。

* 『十分な睡眠と運動』

⇒ストレスを溜めず、生活リズムを整え免疫力・体力を保つこと。

* 『バランスの良い食事』

⇒栄養バランスを考え、食事の偏りをなくし免疫力をつける。

2) 食中毒（衛生管理の3原則を守る ⇒ 菌をつけない、増やさない、やっつける）

■ 予防法

* 手洗いが基本⇒流水と石鹸による手洗いが効果的です。（口からの細菌の侵入を阻止）

* 手洗いは『後』と『前』

『後』

- ・帰宅後、トイレの後、動物や物に触れた後、顔や毛髪に触れた後など
- ・未調理の野菜、魚介類、食肉類、殻つき卵を扱った後
- ・調理器具に触るとき、洗った後
- ・ごみの処理をした後

『前』

- ・調理場に入る前
- ・調理にとりかかる前
- ・調理済み食品をあつかう前
- ・食品を「盛り付ける前」

1. 手をぬらし、石鹸が泡立つまでこする（約15秒）。
2. 手の甲、指先、爪の間、爪の中も丁寧に洗う。
3. 汚れが残りやすい親指の付け根をよく洗う。
4. 手首も洗う。
5. 流水で石鹸をよく洗い流す。
6. 乾いた清潔なタオルで水気を拭き取る。

8. 自分でできる応急処置

- 1) 外傷⇒出血している場合は、まず清潔なタオル等で圧迫止血をする。
傷口の汚れ、異物を流水で洗い流す。傷の状態や痛みの強さに応じて病院へ
(*消毒液は本来傷口を治すための細胞や常在菌にも影響をおよぼすことがあり、治りが遅くなる場合もあるため用いない方がよい)
(*傷口の滲出液には傷を早く治す働きがありますので、患部を安静にするとともに、乾燥させない)
- 2) 鼻出血⇒顔はうつむきにして、小鼻の柔かい部分を圧迫止血する。
(5～10分ぐらいで出血は止まります)
- 3) 火傷⇒流水で患部を冷やす。(20分以上)
水泡は無理に破らない。火傷の深さ・広さに応じて病院へ

火傷の深さ	1度(表皮だけ熱傷)⇒皮膚が赤くなりヒリヒリと痛む。
	2度(真皮までの熱傷)⇒水ぶくれができ、強い痛みを感じる。
	3度(皮下組織にまで達する熱傷)⇒皮膚が壊死して白くなり、痛みを感じない。

- 4) 捻挫・突き指・骨折⇒基本はライス(RICE)
(不慮のケガで医療機関を受診するまでの応急処置であり、治療ではありません)
*Rest(安静)⇒患部を安静にする、動かさない。
*Ice(冷却)⇒患部を氷・水などで冷やす。
*Compression(圧迫)⇒患部を包帯や伸縮テープ等で圧迫する。
*Elevation(拳上)⇒患部を心臓より高い位置に拳上する。

注意事項

- ◎患部を動かさず体重がかからず、痛みの少ない姿勢をとる。
- ◎冷やしすぎると凍傷になります。冷却する部分を保護してから冷却する。
- ◎冷却の初めはピリピリとした痛みからやがて無感覚になります(約15～20分)、そのときは一度冷却を止めて再び痛みがでてきたら冷却します。
- ◎圧迫が強すぎると血流障害や神経症状(しびれ)を起こします。圧迫部位から先の手・足の指や爪の色・感覚の変化をチェックする。変化があればいったん緩め、再び圧迫をする。

9. 救急車の呼び方

思わぬケガや事故に遭遇したら慌てず冷静に行動しましょう!

- ① 『119』 番に電話をかける。
『火事』か『救急』かを聞かれます。⇒『救急』と答える。
- ② 場所を伝える。(目印や目標になるものを伝える)
- ③ 状態を伝える。(意識の有無・心肺停止の有無・出血の有無をできるだけ詳しく、複数いる場合は人数も)
- ④ 電話をしている人の氏名と電話番号を伝える。
- ⑤ 指示にしたがって応急手当をし、救急車の到着を待つ。

10. 感染症の取り扱い

次に定める感染症は予防すべき感染症に定められており、出席停止などの措置がとられる場合があります。症状がある場合や診断を受けた場合には、出席の可否を確認したうえで、登校するようにしてください。

※欠席の連絡、届け出については、各学部の学務部にご連絡ください。

表1.感染症一覧（参考：学校保健安全法施行規則第十八条、第十九条）

	感染症の種類	出席停止期間の基準
第1種*	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSCORONAウイルスであるものに限る）及び特定鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型が新型インフルエンザ等感染症の病原体に変異する恐れが高いものの血清亜型として政令で定めるものであるものに限る）	治癒するまで
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第1種の感染症とみなす	
第2種*	第2種感染症にかかった者については、次の出席停止期間となるが、病状により学校医、その他医師において感染の恐れがないと認めるときはこの限りではない	
	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで（発熱の翌日を発症後1日目とする）
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は、5日間の適切な抗菌性物質製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
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん（三日ばしか）	発しんが消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが、痂皮水するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状の消退した後、2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る）	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により、学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他感染症（ノロウイルスによる感染性胃腸炎など）	病状により学校医、その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで

※第1種若しくは第2種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかって疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで出席停止となることがあります。

7 災害発生時の基本的対応

生命の安全確保が最優先です。日頃から非常階段の位置や避難経路を確認し、万々に備えるようにしてください。また、年に1回防災訓練を行います。いざという時にとっさに対応するには、日頃の備えが何より大切です。災害時に自分の命を守るよう、防災訓練には必ず参加してください。

1. 地震が発生したら

まずは身の安全確保を最優先し、特に頭部を保護することを心掛けてください。揺れが収まり、周囲の安全を確認してから、定められた避難場所に避難してください。

2. 火災が発生したら

出火場所付近で火災発生を知った者は、大声で周囲の者に知らせると共に火災報知器などで、火災の発生を知らせてください。また、できるだけ姿勢を低くして、速やかに最寄りの出口から定められた避難場所に避難してください。

なお、各キャンパスの避難場所は以下のとおりです。

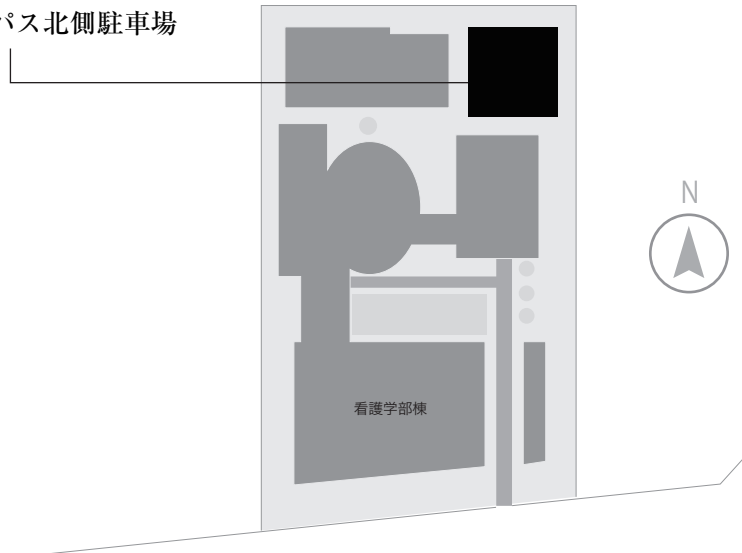
本部キャンパス：

東門広場

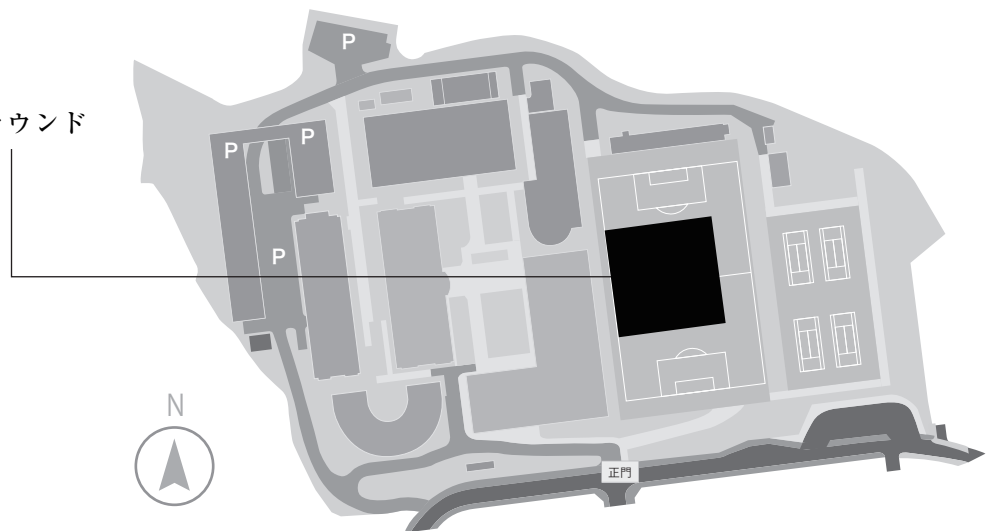
※学内工事のため、
避難場所が変更になる
ことがあります。



本部北キャンパス：本部北キャンパス北側駐車場



阿武山キャンパス：グラウンド



3. 安否確認について

災害発生時に安否確認を行います。

キャンパスごとに安否確認を行いますので、必ず返答するようにしてください。

なお、大規模な災害が発生した場合などは、大学の判断により、休講とすることがあります。

本部キャンパス・本部北キャンパス（医学部・看護学部）

《UNIVERSAL PASSPORTによる安否確認》

本部キャンパス・本部北キャンパスでは、災害発生時にUNIVERSAL PASSPORTによる安否確認を実施いたします。安否確認メールが配信された場合は、自身の安否状況について大学に報告してください。

阿武山キャンパス（薬学部）

《安否確認システム（ANPIC）》

阿武山キャンパスでは、災害発生時に学生及び教職員の安否状況を確認するためのシステム（ANPIC）を導入しています。このシステムでは「大阪府」「京都府」「兵庫県」「奈良県」「滋賀県」「和歌山県」で「震度6弱」以上の地震が起きた場合に自動で安否確認メールが配信されます。また、その他安否確認が必要な場合に、大学よりメールを配信します。学生及び教職員は、速やかに身の安全を確保するとともに、自身の安否状況について大学に報告してください。

ステップ 1

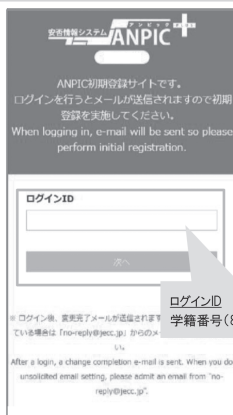
初期登録サイトにアクセスします。



※一部の携帯電話やスマートフォンにて、SSL暗号化通信に対応していない端末は、上記の初期登録サイトにアクセスすることができません。SSLに対応しているパソコンやスマートフォンよりアクセスしてください。

ステップ 2

ログインIDを入力して「次へ」をクリックします。



ログインID
学籍番号(8桁)

ステップ 3

事前にANPICに登録されているメールアドレス宛に「初期登録メール」が届きます。届いたメールのURLをクリックします。



※初期登録メールの有効期限は2時間です。有効期限を過ぎた場合にはステップ1からやり直してください。

ステップ 4

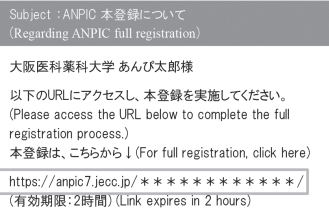
表示された個人情報登録画面の内容に沿ってパスワードを入力して「登録する」をクリックします。



メールアドレスを追加登録する
必要があれば、メールアドレス3に入力します。

ステップ 5

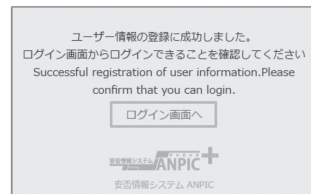
ANPICから「本登録メール」が届きます。届いたメールのURLをクリックします。



※本登録メールの有効期限は2時間です。有効期限を過ぎた場合にはステップ1からやり直してください。

ステップ 6

登録完了画面が表示されると、初期設定完了です。ログイン画面に遷移してブックマーク登録してください。



初期設定完了後、ANPICをご使用する際はwebサイトのログイン画面か、専用アプリからログインしてください。

★ご登録いただいたパスワードは大切に保管してください。



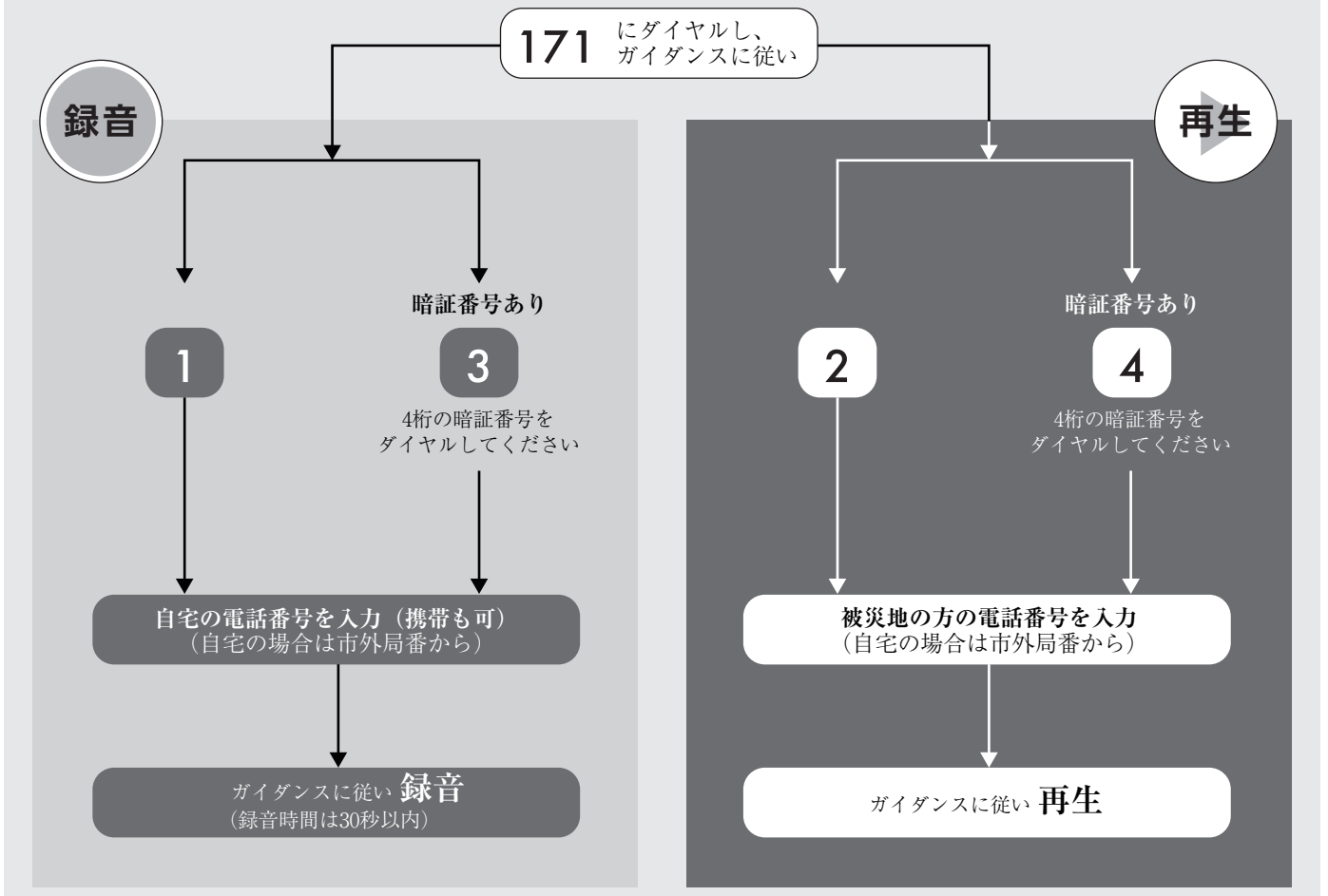
4. 参考

大地震などの災害は防ぐことはできませんが、日頃から備えることで被害を軽減することができます。どんな備えが必要か考えておいてください。

事前に確認しておくこと	日頃から持ち歩いておくと便利なもの
<ul style="list-style-type: none"> ・避難場所（大学付近、自宅周辺など） ・家族との連絡方法や待ち合わせ場所 災害伝言ダイヤル「171」 携帯各社災害伝言板への登録 ・大学・友人などへの連絡方法、連絡先リストの準備 ・帰宅ルートや帰宅にかかる所要時間の確認 (災害時徒歩約2.5km/h) ・緊急避難場所（学内、通学途中） ・緊急時アイテム（右記リスト参照） 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 現金（小銭も、特に10円玉） <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 身分証明書類（学生証、免許証など） <input type="checkbox"/> 携帯、充電器 <input type="checkbox"/> 大判ハンカチ、タオル、絆創膏 <input type="checkbox"/> ポケットティッシュ、ウェットティッシュ <input type="checkbox"/> あめ、チョコレート <input type="checkbox"/> 非常用保温アルミシート <input type="checkbox"/> ビニール袋（レジ袋） <input type="checkbox"/> 雨具（カッパなど） <input type="checkbox"/> 油性マジック

NTT災害伝言ダイヤルサービス

災害用伝言ダイヤル（171）は、NTTの一般電話、加入電話、公衆電話、避難所などに設置する特設公衆電話、携帯電話から利用できます。



NTT西日本では「災害用伝言ダイヤル（171）（電話サービス）」に加え、伝言情報（テキスト）の登録・閲覧を可能とする「災害用伝言板（web171）」を提供しています。

提供を開始したときにはテレビ・ラジオ・NTT西日本のホームページ等を通じて周知されます。

<https://www.web171.jp/>
にアクセスし、画面にしたがってご利用ください。





看護学部

学生生活

目次

I. 各種証明書等発行・学籍異動について	31
1. 証明書・願出書・届出書・交付願・申請書	
2. 学籍異動（休学、復学、転学、退学）	
II. 学費と奨学金	35
1. 学費納付および在学中の諸手続き	
2. 奨学金制度	
III. 学生保険	39
1. 保険制度（全員加入）	
2. 保険制度（任意加入）	
IV. 健康管理	40
1. 健康診断	
2. 予防接種	
3. 保健管理室の活用	
4. 感染予防対策	
5. 講義・演習・実習における障がいのある学生を支援する合理的配慮について	
V. 学生生活	43
1. チューター制度	
2. 国家試験対策	
3. 就職支援対策	
4. 意見箱	
5. ハラスメントの防止と相談窓口	
VI. 施設と通学	47
1. 施設	
2. 通学	
VII. 悪天候や災害発生等の緊急時	54
1. 悪天候や、災害発生時の対応について	
2. 避難経路および避難集合場所	
3. 緊急時の窓口・連絡先	
4. 盗難・遺失物・拾得物について	
VIII. 学友会、正課外活動および学生行事について	57
1. 学友会	
2. 正課外活動（ポートフォリオ）	
3. 学生行事	
4. 掲示	
IX. その他	58
1. 注意事項	
X. 施設案内図	62
連絡先一覧	63
全学共通（規則等）	64
看護学部規程	108

I. 各種証明書等発行・学籍異動について

各諸手続きは、看護学事務課で行います。

【問い合わせ窓口・受付時間・休業期間】

問い合わせ窓口	大阪医科薬科大学 学務部 看護学事務課（本部北キャンパス看護学部棟 1階） 所在地 〒569-0095 大阪府高槻市八丁西町7番6号 電話番号 072-684-6782（直通） メール gakumu-k@ompu.ac.jp	
受付時間	月～金曜日	8:30～16:50 ※証明書の即日発行は14:00受付分まで
	第1・3・5土曜日	8:30～12:40 ※証明書の即日発行は10:00受付分まで
休業期間	■ 第2・4土曜日、日曜日、祝日 ■ 創立記念日（6月1日） ■ 冬季休業期間中（12月29日～1月3日） ■ その他、業務の都合により定められた日	

※上記受付時間以外の手続きは行っていません（やむを得ない事情がある場合を除く）。

【主な業務】

1. 各種証明書発行の手続きに関する事
2. 履修や試験等の手続きに関する事
3. 看護学部棟各施設の利用・貸出等の手続きに関する事
4. 奨学金や保険の相談・手続きに関する事
5. 遺失物や拾得物に関する事
6. 厚生補導や福利厚生に関する事
7. その他、事務手続き全般に関する事

1. 証明書・願出書・届出書・交付願・申請書

1) 各種証明書発行・申込みについて

各種証明書の申請は、原則本人が行ってください。不備がある場合は受理できませんので注意してください。

証明書の種類	和文	英文	手数料（1通）	発行に要する時間
在学証明書	○即日	○	和文： 300円 英文： 1,000円	英文証明書の発行には、1週間かかります。ただし、システム点検等、業務上の都合により発行できない場合もあります。
卒業証明書	○即日	○		
卒業見込証明書	○即日	○		
成績証明書	○即日	○		
推薦書 他	○	—		

※上記以外の証明書等が必要な場合は、看護学事務課にお問い合わせください。

※郵送希望の場合は大阪医科薬科大学看護学部ホームページ「学生生活～証明書等の発行（看護学部）」を参照してください。

2) 願出書

書類名称	事由	手数料
学生証再交付願	学生証の紛失・盗難・破損・IC不良	1,500円
	学生証の有効期限の延長	不 要
	学生証の改姓 ※改姓については別途「改姓（名）届」が必要となります。	

※ストラップ&ケース（¥500）再交付が必要な場合は、看護学事務課窓口で「購入申込書」を受領し提出ください。

書類名称	事由	必要添付書類
通学証明書交付願	通学定期券を購入するとき	—
学割証交付願	個人で学生割引を必要とするとき※即日発行不可	—
教室予約申請書	自学自習等で実習室・シミュレーションルームを使用するとき	—
自転車・単車登録申請書	自転車または単車通学のため、駐輪場を使用するとき ※1年毎に更新が必要	—
再試験願	再試験を受けようとするとき	—
追試験願	追試験を受けようとするとき	(傷病の場合) 医師の診断書 (傷病以外) 当該理由を証明する書類
追実習願	追実習を受けようとするとき	(傷病の場合) 医師の診断書 (傷病以外) 当該理由を証明する書類
休学願	休学しようとするとき	(疾病の場合) 医師の診断書 (疾病以外) 詳細な理由書
退学願	退学しようとするとき	(疾病の場合) 医師の診断書または意見書
復学願	休学中の者が復学しようとするとき	—

学割証不正利用の禁止

学割証は、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としたものです。不正利用は、本学の懲戒処分さらに刑事処分の対象となります。

3) 届出書

届出書	事由	必要添付書類
保証人（保護者）等変更届	保証人（保護者）が変更したとき	—
	保証人（保護者）が住所変更したとき ※学生本人の情報が変更になった場合はユニバーサルパスポートで本人自ら変更をしてください。	—
改姓（名）届	改姓等一身上の異動が生じたとき	戸籍抄本 ※発行日より3カ月以内
負傷届	正課中および課外活動中に負傷したとき	学研災 ^(注) 事故通知 ※怪我の内容等による ※（注）学生教育研究災害傷害保険
欠席（忌引）届	やむを得ない理由により欠席するとき ※忌引きは2親等までが対象	診断書または欠席事由を証明できるもの
海外渡航届	海外に行くとき	—
実習中の居住地変更届	実習期間中に自宅以外の場所から実習施設へ通学するとき	—

※上記以外の証明書等が必要な場合は、看護学事務課にお問い合わせください。

または大阪医科薬科大学看護学部ホームページ「学生生活～証明書等の発行（看護学部）」を参照してください。

ユニバーサルパスポートで簡単に自分で入力できます

- 一人暮らしを始めて住所が変わった
- 携帯番号が変わった 等

そのような変更が発生した時は、ユニバーサルパスポートで入力ができます。

ただし、保護者の住所等変更は、学校からの連絡をスムーズにするためにも必ず【保証人（保護者）等変更届】を提出してください。

2. 学籍異動（休学、復学、転学、退学）

病気、その他やむを得ない理由により、休学や転学・退学をする場合は保証人連署のうえ手続きをしなければなりません。まずは、チューター教員に相談してください。

1) チューター教員への相談

学籍異動をしようとする学生は、原則としてチューター教員に相談してください（修学上の諸問題等について）（参照：V. 学生生活）。

2) 学部長・各センター長への報告及び最終意思決定

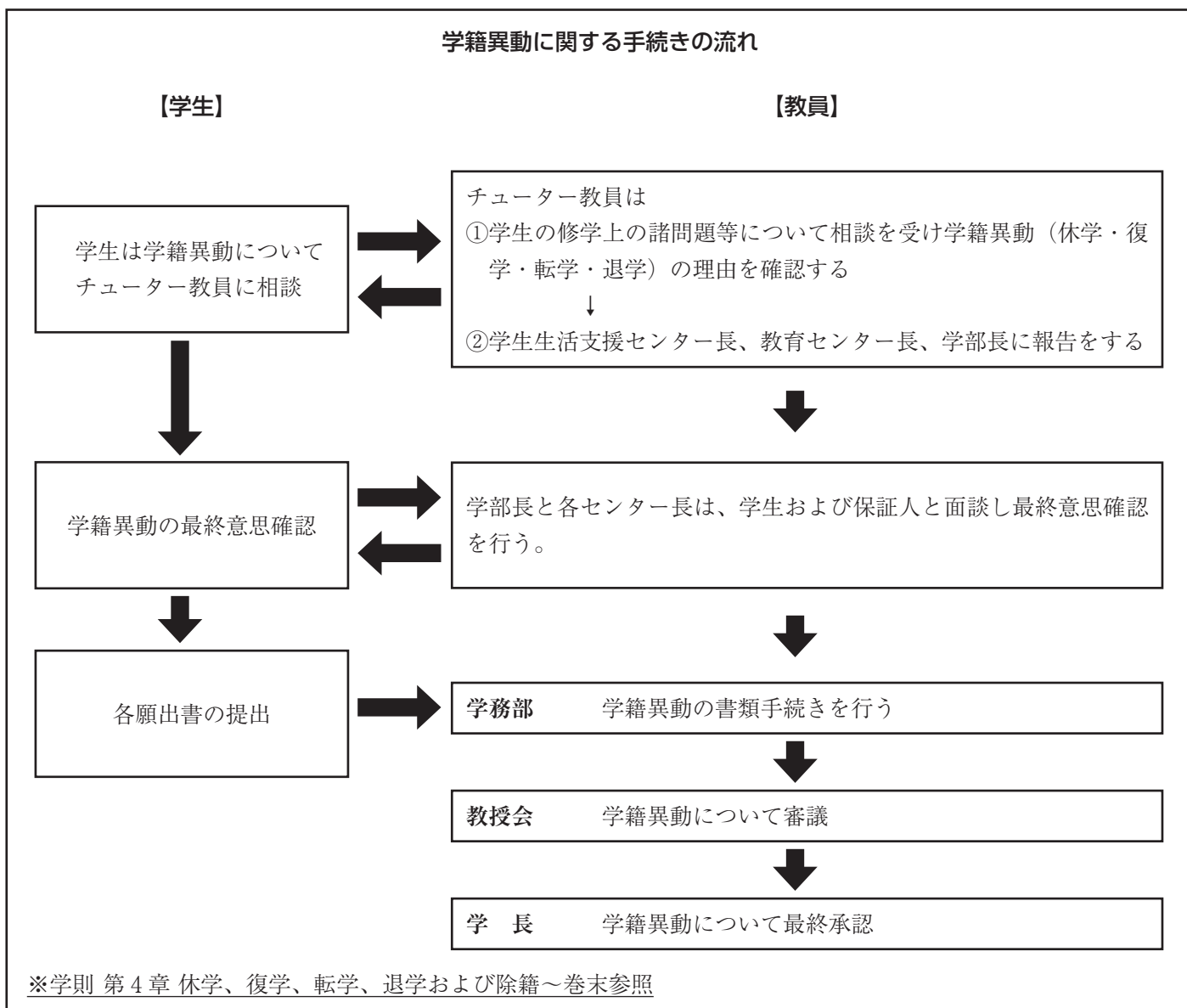
- ①学籍異動に関する相談を受けたチューター教員は、学生生活支援センター長、教育センター長、学部長に報告します。
- ②学部長と各センター長は、学生および保証人と面談し最終意思確認をします。

3) 各願出書の提出

学生は、最終意思決定として各願出書を提出してください。

4) 各願出書の処理

教授会の議を経て、学長が最終承認をします。



Ⅱ. 学費と奨学金

1. 学費納付および在学中の諸手続き

学費は年2回納付していただきます。下記日程で振込依頼書を送付しますので、未到着や紛失の場合は大阪医科薬科大学 経理課（072-684-6235）まで直接電話してください。

第1学年 ■（前期）入学手続き書類とともに送付（後期）8月末頃送付

第2学年以降 ■ 前期・後期の2期分をまとめて前年度の2月末頃送付

1) 納付金額

（参考：2022年度以降 入学者）

（単位：円）

項目 / 納期	入学年次		2年次以降納入金（年額）	
	前期（入学時）	後期（9月30日）	前期（3月31日）	後期（9月30日）
入学金	200,000	—	—	—
授業料	600,000	600,000	600,000	600,000
実習料	100,000	100,000	100,000（※1）	100,000（※1）
施設拡充費	150,000	150,000	150,000	150,000
納期別計	1,050,000	850,000	850,000	850,000
年度別納入金合計	1,900,000		1,700,000	
4年間総計	7,000,000			

（※）上記納入金以外に、看護学部PA会（保護者会）会費20,000円、および学友会入会金5,000円、学友会会費10,000円をそれぞれ委託徴収します。

（※1）助産師国家試験受験資格（助産師科目）選択者は4年次に実習料として300,000円/年、保健師国家試験受験資格（保健師科目）選択者は、4年次に実習料として100,000円/年が別途必要になります。

（※）納付期限については、金融機関休業日の場合は前営業日までに納付してください。

2) 延納について（期限内に納付が出来ない場合）

やむを得ない事情により納付期限までに学費が納入できない場合は、納付期限日までに所定の「延納願」を看護学事務課に提出してください。教授会の議を経て、学長の許可を受けることにより延納することができます。

家計急変により学費の納付が困難である場合は、看護学事務課に相談してください。

3) 学費未納による除籍

学費について当該納付期限経過後、催告してもなお未納の場合には、学則第30条4号（巻末参照）に基づき除籍処分となることがあります。除籍処分となった場合には、当該学費未納学期は在籍期間として認められません。

4) 休学中の学費（在籍料）

休学する場合は、授業料相当額が在籍料として必要となります。

2. 奨学金制度

1) 大阪医科薬科大学 看護学部 奨学金<給付型>

種類	対象	金額	その他特記事項
入学時特待生制度	一般入試（3科目） 成績上位者4名	実習料及び施設 拡充費	・給付時期は入学後になります
看護学部給付奨学金	第2学年次以上 各学年4名	実習料及び施設 拡充費	・経済的事由があり、成績、人物ともに優秀であると認められる者
至誠仁術入試	至誠仁術入試（専 願制）合格者	実習料及び施設 拡充費	・「至誠仁術」入試（専願制）の入学者に対し、4年間の 実習料・施設拡充費の全額を減免します。

2) 大阪医科薬科大学 看護学部 奨学金<貸与型>

種類	対象	金額	その他特記事項
看護学部家計急変奨 学金	各学年1名	授業料あるいは 実習料及び施設 拡充費の年額合 計	・家計状況の急変により修学困難であり、かつ品行方正 であると本学が認める者

3) 日本学生支援機構奨学金<貸与型>

■対象

学業人物ともに優秀かつ健康であり、経済事情により学費支弁困難と認められる者を日本学生支援機構に推薦します。他の奨学金制度との併用は問いません。

■奨学金の種類

	第一種奨学金	第二種奨学金
利息	無利子	（年利3%を上限とする）有利子
学力基準	（第1学年） 高等学校最終2カ年の成績の平均が3.5以上の者 （第2学年以上） 大学における学業成績が所属する学部の上位1/3以内の者	・出身学校又は大学における学業成績が平均水準 以上と認められる者 ・大学における学修に意欲があり、学業を確実に 修了できる見込みがあると認められる者 など

■適格認定

継続して奨学金の貸与を希望する者は、毎年1回「奨学金継続願（日本学生支援機構）」を提出し、奨学金継続の可否認定を受けます。適格認定は、(1) 人物、(2) 学業、(3) 経済状況の3つの要素に基づいて行われます。

■貸与期間と月額

種類	通学形態		自宅通学	自宅外通学	貸与期間
	最高月額				
第一種奨学金	最高月額		54,000 円	64,000 円	日本学生支援機構が認めた貸与始期から在学する学校の修業年限の終期までとし、毎月指定した口座に振り込まれます。
	最高月額以外の月額		20,000 円 30,000 円 のいずれか 40,000 円	20,000 円 30,000 円 のいずれか 40,000 円 50,000 円	
第二種奨学金			20,000 円～120,000 円（1万円単位）から選択		

(第一種奨学金) 通学形態別に月額が定められます。奨学金申込時における家計支持者の年収が一定額以下の方のみ「最高月額」を選択することができます。

(第二種奨学金) 自宅・自宅外に関係なく2～12万円（1万円単位）から選択でき、希望によっては採用された年度の4月まで遡り借りることができます。

4) 高等教育の修学支援制度<給付型 / 減免型>

■修学支援制度とは・・・

経済的な理由で学び続けることをあきらめないよう、2020年から授業料等の減免と給付型奨学金により、意欲のある学生の皆さんの「学び」を支える制度です。

修学支援制度（給付奨学金・授業料減免）の適用を希望する学生は本学所定の期限内に申請を行ってください。

詳細は看護学事務課までお問い合わせください。

■基準

家計基準	住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯 世帯収入に応じた3段階の基準（第Ⅰ区分・第Ⅱ区分・第Ⅲ区分）で支給額が決まります。
学業成績に関する基準	学業成績、学修計画書等により確認 ※修得単位が標準の2分の1以下など学業不振の場合には、支援が打ち切られます。 また、さらに学業不振が著しい場合には、奨学金の返還等が必要となる場合があります。

■支給額（給付奨学金）

区 分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300 円 （42,500 円）	75,800 円
第Ⅱ区分	25,600 円 （28,400 円）	50,600 円
第Ⅲ区分	12,800 円 （14,200 円）	25,300 円
第Ⅳ区分	2024 年度より追加	

※生活保護世帯（扶助の種類は問わない）を受けている生計維持者と同居している人および児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

※第一種奨学金（貸与型）・給付奨学金と併せて第一種奨学金の貸与を希望する場合、第一種奨学金の貸与月額が制限されます。
なお、第二種奨学金の貸与月額には影響はありません。

■授業料の減免（上限）

区分	入学金	授業料
第Ⅰ区分（住民税非課税世帯）	260,000 円	700,000 円
第Ⅱ区分（住民税非課税世帯に準ずる世帯）	第Ⅰ区分の 3 分の 2 の額	
第Ⅲ区分（住民税非課税世帯に準ずる世帯）	第Ⅰ区分の 3 分の 1 の額	
第Ⅳ区分	2024 年度より追加	

5) その他の奨学金

本学の奨学金や日本学生支援機構の奨学金以外にも、以下各種団体からの奨学金の受給実績があります。各奨学金の案内は、奨学金専用の掲示板（看護学部棟 1 階）で閲覧できます。奨学金に関する相談は看護学事務課まで。

- ・外部病院・団体の奨学金（奥村奨学会、小野奨学会、その他）
- ・都道府県の奨学金
- ・看護学部 PA 会奨学金（家計急変時に申請可能）

Ⅲ. 学生保険

1. 保険制度（全員加入）

下記2つの保険は入学時に全員が加入します。加入手続きは大学側で行っていますので、個人負担はありません。

① 学生教育研究災害傷害保険

(略称：学研災^{がっけんさい})

正課中、学校行事中、課外活動中、これらに伴う通学中等に生じた事故によって、身体に被る傷害に対し適用される全国規模の補償制度の保険

② 学研災付帯賠償責任保険

(略称：付帯賠償^{ふたいばいせき})

正課、学校行事、課外活動またはその往復により他人にケガを負わせた場合、他人の財物を破損した場合等において、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る傷害に対し適用される保険

学校届出住所と異なる場所から実習先に向かう場合

学校届出住所と異なる場所から実習先に向かう場合、その通学経路を保険適用範囲にするため、「実習中の居住地変更届」を看護学事務課に提出してください。未提出の場合、保険の対象外となる場合があります。

2. 保険制度（任意加入）

大学が加入手続きする上記保険のほかに任意で加入いただく保険があります。学生ひとりひとり内容が異なりますので、万が一の時に備え下記に記載しておきましょう。

私の加入している保険

AIG 損害保険株式会社 学生総合補償制度（こども総合保険）
Aプラン Bプラン Cプラン Dプラン ※加入プランを○しましょう。

IV. 健康管理

1. 健康診断

学生の定期健康診断は、学校保健安全法に基づいて全員受診するよう義務付けられています。健康診断証明書または健康診断書が必要な時は保健管理室に相談してください。

2. 予防接種

学生生活の中で感染症の拡大を防ぐとともに、実習における対象者への感染予防のために必要に応じて（原則は検査を行わない）、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎の4種感染症の抗体検査を実施しています。

抗体検査の結果、抗体価が低く（免疫が不十分であり）当該感染症にかかわるおそれのある学生にはワクチン接種を義務付けております。特別の理由がなくワクチン接種をしていない場合、実習に参加出来ない可能性があります。

また、B型肝炎ワクチンやインフルエンザワクチン接種も、特別の理由がない限り接種を義務付けています。

3. 保健管理室の活用

保健管理室は学生の保健管理業務を行う施設です。

健康に対する問題が、就学の妨げになることを未然に防ぐために、健康の保持促進、疾病の早期発見や予防を目的とした健康診断や健康相談等の業務を行っています。体調不良（精神的不調を含む）やケガの場合は、保健管理室を活用してください。

保健管理室の連絡先



電話番号 072 - 684 - 6550（直通）

メールアドレス hokekan@ompu.ac.jp

受付時間 月～金曜日 8：30～17：00

土曜日 8：30～12：40（第2、第4土曜日は閉室）

※保健管理室の詳細は、次のURLを参照してください。

(<https://www.ompu.ac.jp/class/center01.html>)

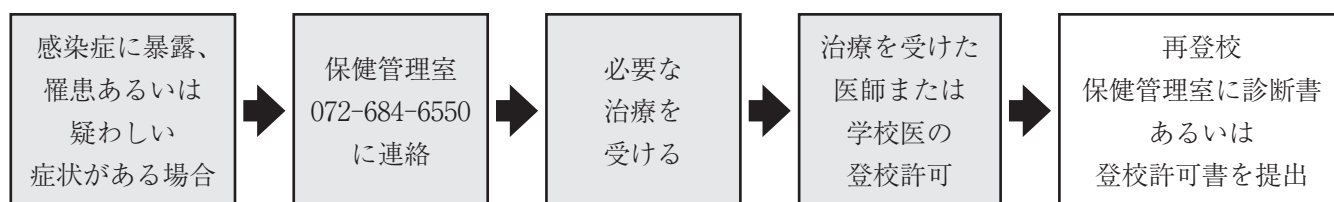
4. 感染予防対策

本学では、学校保健安全法で定められた感染症に罹患または罹患した疑いがある場合、大学内での感染拡大を予防するため出席停止としています。

また出席停止で講義・実習を欠席した学生に対しては、不利益にならないよう所定の手続きにより配慮することにしていきますので、次頁上の手続きを学生本人が必ず行ってください。

本学は敷地内に大阪医科薬科大学病院があり、大学内での感染症発生には、院内感染を引き起こす原因にもなります。免疫力の低い患者さんは感染症が重症化しやすく、生命に関わることもあります。大学、病院内での感染症予防、感染拡大防止のため、十分に注意をし責任ある行動をとってください。

【学校感染症に罹患または疑わしい症状がある場合の手続き】



■ 出席停止期間

※診断書には、診断名、出席停止期間、登校許可月日が明記されていること

■感染症と診断された場合、疑わしい症状がある場合は「保健管理室に連絡」

1) 学校保健安全法で定められている感染症と診断された場合、あるいは発熱（37.5℃以上）、感冒症状、悪寒、全身倦怠感、下痢・嘔吐等の症状がみられる場合は、講義・実習に出席する前に、保健管理室（072-684-6550）に電話連絡をしてください。

※治療後の申し出は、学校感染症による出席停止扱いにしないことがあります。

2) 学校感染症に罹患した疑いで医療機関を受診したものの、診断結果が学校感染症ではなかった場合は、初診日からその疾患名が判明するまでの期間、講義・実習の配慮の対象となります。この場合も、診断がなされたあるいは症状が出た段階で保健管理室（072-684-6550）に電話連絡をしてください。

※事後連絡の場合、配慮の対象とならない場合があります。

■出席停止による自宅待機と再登校の手続き

1) 感染拡大防止のため出席停止となりますので、保健管理室の指示に従ってください。

出席停止期間は自宅待機とし、外出は控えてください。

2) 再登校する場合は、診断書（診断名・出席停止期間・登校許可月日が明記されていること）か、本学の登校許可書を保健管理室に提出してください。登校許可書は保健管理室のホームページからダウンロードできます。

(<https://www.omp.ac.jp/hcs/index.html>)

■感染の予防対策

大学や保健管理室からの指示に従ってください。

■新型コロナウイルス感染症のような特別な対策が必要な場合

大学から必要に応じてホームページ等で情報を発信します。

5. 講義・演習・実習における障がいのある学生を支援する合理的配慮について

合理的配慮とは、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条第1項及び第2項」に基づき、障がいのある学生または保護者等からの支援の申し出により、公平かつ公正な受験機会及び修学機会を確保するため、学生の障がいの状態や特性の確認と支援内容に対する学生との合意形成を経て、必要且つ適切な措置を行うものです。

■対象となる学生

障がい者、即ち、身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がいを含む）、その他難病、慢性疾患等のため継続して医療や生活規制を必要とする状態があり、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある人です。

■申請と支援開始までの流れ

1. 学生および保護者等が申請します。
※申請についてはチューターに相談してください。
2. 看護学部障がい学生支援委員会委員長が学生と面談し、①～③の事項について確認します。
 - ① 障がいの状況、通院状況や服薬状況
 - ② 学習上の困難とこれまでの学習における対応
 - ③ 支援を必要とする内容
3. 看護学部障がい学生支援委員会が開催され、合理的配慮の可否とその内容について検討します。合理的配慮が必要であると判断された場合は、支援方針、合理的配慮の具体的内容、受講・実習中止条件を設定し、教授会での承認後、当該科目責任者および実習施設との調整を図ります。

■申請時に必要となる書類

1. 講義・演習・実習における障がいのある学生への支援に関する申請書（様式1）
※様式1は事務室前のボックスに入っています。
2. かかりつけ医の診断書
※診断書について様式は問いませんが、講義・演習・実習遂行の可否に対する主治医等の見解や具体的対応の内容が記載されていることとします。
※必要に応じて学校医または専門医の診断を求める場合があります。

■申請時期

原則として、前期・後期開始1か月前までとします。新入生は、前期開始後1か月以内に申請することとします。

■合理的配慮の例

- ・ 講義室内での座席位置の配慮
- ・ 講義・演習中に入退室を許可すること
- ・ 学外実習場所への移動手段の配慮
- ・ 実習場所での休憩場所の確保
- ・ 補助器具（タブレット、スマートフォン、補聴器、サングラス等）の使用許可

■申請窓口

学務部看護学事務課

V. 学生生活

1. チューター制度

本学部では、学生生活に関する支援窓口として、チューター制度を導入しています。

チューター（教員）が継続して少人数の学生を担当することで、お互いをよく知り学生ひとりひとりの個性にあわせ多角的できめ細やかな支援をします。

（チューターとは・・・）

学生への学習・研究・日常生活に関する助言・協力を行う者のことであり、本学では教員がこれを担います。

1) 相談・支援内容

チューターは下記のような支援や相談にのります。

学生からの相談に対応するだけでなく、保護者からの相談にも応じます。必要と判断した場合には、チューターから学生に連絡をすることもあります。

（相談例） ◎課外活動 ◎就職・進路 ◎学籍異動（休学、復学、転学、退学）
 ◎学生生活全般 ◎単位修得 ◎奨学金

2) 相談方法

面談、電話、メール（※）等、相談方法は問いません。

相談を希望する際は、事前にチューターにアポイントをとりましょう。

①名前 ②学年 ③学籍番号 ④内容 ⑤相談方法 ⑥相談希望日時等
をお知らせいただくとスムーズです。

※教員のメールアドレスは、ユニバーサルパスポートを参照してください。

2. 国家試験対策

本学では、看護学部の保健師、助産師、看護師国家試験受験者をサポートするために、看護学部国家試験対策委員会を設置しています。



国家試験対策委員会の役割は・・・

学生が国家試験に合格するために、学習意欲の向上やモチベーションの維持に働きかけをすることです。

国家試験の学習は急場の詰め込みではなく、将来臨床の場でも役立つものでなければならないと考えています。

第1学年から計画的に対策を行い、第4学年では前期から国試対策講座を実施し国家試験に備えます。

国家試験に向けた大切な要素とは・・・

- ◎普段から講義等の復習をすること
- ◎基礎からの解剖や病態の知識と看護を統合する力をつけること
- ◎試験問題に慣れるために反復学習を行うこと
- ◎会場や試験の雰囲気に慣れること
- ◎雰囲気にのみ込まれないこと
- ◎出題の意図を取り間違えないこと
- ◎試験時間の長丁場で集中力を切らさないようにすること

3. 就職支援対策

就職や進学を早い時期から見据えて学生生活を過ごすことは、自分らしいキャリア形成には重要です。就職・進学時はもちろん、その後のキャリア形成も適宜支援します。

1) キャリアサポートルーム



看護学部棟1階 看護学事務課 横にキャリアサポートルームがあります（利用可能時間：平日月曜日～金曜日 8:30～16:50 第1・3・5土曜日 8:30～12:40）。全国の病院のパンフレットや採用情報、先輩からのメッセージを掲示しています。就職活動・大学院等への進学時期にあわせて、最新の情報を掲示しており、いつでも閲覧可能にしています。

また、先輩が自分の受けた病院・施設の試験や面接内容を詳細に記した「就職調査票」も閲覧することができます。面接で聞かれた内容や小論文のテーマ、筆記試験の有無等直接役立つ内容ばかりです。

2) チューター教員や専門領域教授からの個別サポート

チューター教員が随時個別の相談に応じます。

また、保健師・助産師の採用・就職には、独自のノウハウと対応が必要になります。多くの産科病院や保健所などと日頃から連携している専門領域の教授が、ひとりひとりの希望や適性を見極めながら個別指導を行います。

3) 就職支援ガイダンス

就職活動スケジュールに合わせて、ガイダンスを実施しています。

対象学年	ガイダンス名	内 容
1・2学年	就職ガイダンス (低学年用)	・看護職の就職活動に関する基礎知識 ・看護学生としてのマナー、実習に役立つコミュニケーション
3学年	就職ガイダンス (基礎編)	・大学病院の採用担当者による次年度採用に関する情報提供 ・大学病院看護師として勤務する卒業生による就職活動、看護師生活の紹介 ・将来のキャリアを見据えた就職活動を行うための自己理解について
	就職ガイダンス (実践編)	・看護師、保健師、助産師として活躍する卒業生による就職活動へのアドバイス ・資料請求の方法や履歴書の書き方、面接の受け方など、就職活動の実際について

4. 意見箱

皆さんの大学生活をより良いものにするため、意見や要望を投書できる意見箱

《学生の声》を設置（看護学事務課前 レポートボックス内）しています。

1) 投書方法

備え付けの用紙を使用し、意見や要望を投書してください。

①下記理由から、学年・名前を必ず記入してください。

- 自分の意見に責任をもっていただくため
- 事実確認を行うため

②回答を掲示する必要がある場合、個人が特定されないよう個人情報の保護に配慮をします。

※文面を一部加工・変更等

2) 回答方法

①意見箱は定期的には開箱します。

②学生生活支援センターで全ての意見に目を通し、各担当部署で協議を行います。

③投書者へ回答、または掲示板に回答文書を掲示します。次のような場合は、回答・対応できないことがあります。

- 投書者が明らかでないもの
- 個人・団体等に対する誹謗・中傷等、制度の趣旨に反するもの

5. ハラスメントの防止と相談窓口

本学では、学内と外部にハラスメントに関する相談窓口を設置し、皆さんからの相談を受け付けています。相談者の秘密は厳守されますので、ひとりで抱え込まず相談してください。

＜学内相談窓口＞

■面談による相談

看護学学生生活支援センター教員、チューター又はハラスメント学内相談窓口相談員を通じて連絡してください。

<https://omp.ac.jp/harassment/counter.html>

■保健管理室による面談（カウンセリング）

◎受付時間：月曜日から金曜日

9：00～17：00

（予約有の場合は17：00以降でも可）

◎電話：072-684-6550

◎E-mail：hokekan@ompu.ac.jp

＜外部相談窓口＞

■相談員

協和綜合法律事務所 豊浦伸隆弁護士

■相談方法

電話またはメール（匿名での相談も受付可能）

◎電話での相談受付時間：9：30～18：00（土日祝除く）

電話：06-6311-8800

◎メールでの相談

※随時受付します。

※返信が次の営業日以降になることがあります。

E-mail：hotline@ompu.ac.jp

VI. 施設と通学

本部北キャンパスにある看護学部棟には、講義室や演習室のほかにベッドが並ぶ広い実習室、情報処理室等があります。各施設の留意事項を確認したうえで利用してください。

各施設の利用に際しては、感染状況等により、予約受付方法・使用時間等の変更可能性があるため、看護学事務課に確認してください。

1. 施設




- 4階 ■ 実習室、シミュレーションルーム
- 3階 ■ 講義室、演習室
- 2階 ■ 講義室、情報処理室、休養室、コピー機、講堂
- 1階 ■ 学生更衣室、自動販売機

1) 実習室

(4階) 実習室 1～5、シミュレーションルーム		飲食禁止
母性看護学・助産学の演習で使用される実習室や、在宅看護をシミュレーションできる介護実習室まで多様な実習室を完備しています。 また、看護技術のセルフトレーニングができるシミュレーターや機器を整備したシミュレーションルームを整備しています。		
利用時間	平日 月曜日～金曜日 9:00～18:00	
利用方法	①ユニバーサルパスポートで授業がないことを確認してください。 ②「教室予約申請書」に必要事項を記入のうえ、科目の担当教員の印またはサインをもらってください。 ③受付時間内（かつ利用日の前日16:30まで）に看護学事務課に提出し、ユニバーサルパスポートに予約情報が入力されれば利用可能です。	
開錠方法	実習室 1	(学生証で開錠) 利用者の学生証を入口付近に設置されている入室管理端末にかざしてください。
	実習室 2	(学生証で開錠) 利用者の学生証を入口付近に設置されている入室管理端末にかざしてください。
	実習室 3・4	(鍵で開錠) ①看護学事務課に鍵を取りに来てください。 ②「各部屋鍵借用控」に記入後、鍵を渡します。 ③使用後は鍵を閉め、早急に鍵の返却をお願いします。 「各部屋鍵借用控」に記入後鍵を戻してください。 (利用時間が受付時間外の場合) 鍵を返却後、保安（内線：2828）に連絡してください。
	実習室 5	(暗証番号入力で開錠) 開錠については教員に確認してください。
	シミュレーションルーム	(学生証で開錠) 実習室 2 と同様の手順で実習室 2 後方から入室してください。

留意事項	<p>(服装)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■入室には必ずナースシューズを履いてください。 ■原則、ユニフォームを着用してください。 ■私物は1階ロッカーに入れ、貴重品は各自の責任で管理してください。 <p>(禁止事項)</p> <p>室内に危険物を持ち込まないでください。 飲食、携帯電話の使用は禁止しています。 また、実習目的以外でベッドに腰掛けたり寝そべったりしないでください。</p> <p>(原状復帰)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■使用したベッドやイス、床頭台、その他各物品は元の位置に戻してください。 ■洗淨・洗濯が必要な物品は乾燥させてから収納してください。万が一、利用日に乾燥しない場合は、翌日乾燥状態を確認し元の位置に戻してください。 ■雑巾がけをしてください。 <ul style="list-style-type: none"> ◎ピンク色・・・床頭台・オーバーテーブルの上、等 ◎イエロー・・・ベッドの下 ◎化学雑巾・・・床全体。汚染が著明な場合はモップで水拭きしてください。 ■ゴミの片付け <ul style="list-style-type: none"> ◎ゴミは指示通り分類・分別して捨ててください。 ◎大量のゴミは、直接1階ゴミ庫に持って行ってください。 ■退出時 <ul style="list-style-type: none"> ◎窓等の戸締り ◎ブラインドを下ろす ◎照明・空調の電源オフ <p>(報告)</p> <p>利用後は、担当教員に片付け状態の確認を報告してください。 複数の使用者が重なった場合は、最終退出者が代表で担当教員に報告してください。利用上の注意点や不明点、また不備等あれば、速やかに担当教員に相談してください。</p>
------	---

2) 講義室

(2階) 講義室 1・2 / (3階) 講義室 3・4・5	
<p>講義室は全部で5部屋あります（講義室3はパソコンを完備）。 利用にあたり予約は不要ですが、ユニバーサルパスポートで授業や行事がないことを確認してください。</p>	
利用時間	<p>平日 月曜日～金曜日 8:00～22:00（講義室3は8:00～18:30） 第1・3・5週 土曜日 8:00～22:00（講義室3は8:00～18:30）</p>
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ■移動した机やイスは元の位置に戻し、黒板を使用した場合は消してください。 ■退出時は照明・空調の電源を切ってください。 ■省エネに努めてください。空調設定：夏季 28℃ / 冬季 20℃ ■ゴミは持ち帰ってください。 ■私物を置きっぱなしにしないでください。見つけ次第撤去します。 ■コンセントの私用（電気機器類の充電など）は禁止です
特記事項 (講義室3)	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <p>(講義室3) パソコンは、学生の授業における活用を目的として設置しています。 授業に関する目的以外での使用はできません。ここでは以下のことにも留意してください。</p> <p>(禁止事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■パソコンを設備しているため、次のことは禁止します。 <ul style="list-style-type: none"> ○濡れた傘の持ち込み ○泥のついた靴で入室 ○汁物（カップ麺など）、キャップの無い飲料等の飲食 ○機器の移動や持ちだし ○ダウンロードやインストール ○データの保存 ○故意に機器を破損 ■アカウント（ID・パスワード）の管理 アカウントはあなた自身であることを証明するためのものです。 軽い気持ちで他人にアカウントを貸したり、無断で他人のアカウントを使用した場合は、アカウントの停止だけでなく懲戒の対象になるので注意してください。 離席する場合や使用後は、必ずシャットダウンやログオフをしてください。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>自分のデータやメールアドレスを不正に利用されると自分が加害者となるだけでなく、学内全体のパソコンに危険が及びます。トラブルが発生した場合や故障を発見した場合は、速やかに看護学事務課に連絡してください。</p> </div>

3) 演習室

(3階) 演習室 1～9

飲食禁止

(ペットボトル飲料は可)

自学自習用の施設として演習室（8部屋）があります。自習やレポート作成等に活用してください。

利用時間	全日 9：00～22：00 (12/29～1/3・入学試験・オープンキャンパス開催日は除く)
利用方法	(予約・キャンセル) ①ユニバーサルパスポートで空き状況を確認し、予約をしてから利用してください。 ※状況によって学生のみでの予約や使用を禁止する場合があります。授業・実習などで使用したい場合は、担当教員や、看護学事務課に確認してください。 ②キャンセルの場合は入力した情報を各自削除してください。 ※無断利用や予約したにも関わらず利用がない場合は、使用を禁止する場合がありますのでルールを守って使用してください。 (条件) ■予約可能時間 1日最大3時間(180分) ■2名以上で利用のこと ■使用日の1ヵ月前から予約可能 ■予約受付は利用日の前日16：50迄 ※空室があれば当日予約も可能な場合有 (設備) ■BIGPAD ■原状復帰してください ■退出時は照明・空調の電源を切ってください ■節電に努めてください 空調設定：夏季28℃ / 冬季20℃



A large rectangular area with horizontal lines for taking notes.

4) 情報処理室

(2階) 情報処理室	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">飲食禁止 <small>(ペットボトル飲料は可)</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">パソコン有</div> </div>	
授業以外に卒業演習等の自学自習として利用します。利用の際、予約の必要はありません。 ※学内のパソコンから、SNS（ソーシャルネットサービス）、5ちゃんねる等の匿名掲示板に書き込み、ネットショッピング、オークションは禁止します。	
利用時間	平日 月曜日～金曜日 8:00～22:00 / 第1・3・5週 土曜日 8:00～22:00
利用方法	(利用上の注意) ■ パソコンを設置していますので禁止事項を確認のうえ利用してください。 参照：P49 2) 留意事項・講義室3 (特記事項)
利用方法	(USBメモリ) ■ USBメモリ（フラッシュメモリ）を使用する際は、以下の方法等で必ずウイルスチェックを行ってください。 ・メモリの挿入 → マイコンピュータ → USBメモリを指定 → 右クリック / ファイルメニュー → ウイルス検査 (設備) ■ 使用可能なソフト ◎ Microsoft Office Word / Excel / PowerPoint / Microsoft Edge 等 ◎ 統計ソフト (SPSS) ※同時利用は5台までです。 ◎ 文献検索 (医学中央雑誌等) ■ プリンタ (白黒、A4サイズのみ) ※用紙は各自で用意してください。 ※紙詰まりの原因になるため、裏紙 (使用済用紙) は使用不可。 ※トナーが無くなったときは、看護学事務課まで。 ■ 机・イス等は、原状復帰してください。 ■ 退出時は照明・空調・パソコン・プリンタの電源を切ってください。 ■ 省エネに努めてください。空調設定：夏季 28℃ / 冬季 20℃

5) 休養室

(2階) 休養室	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">飲食禁止 <small>(ペットボトル飲料は可)</small></div>	
学生および教職員が、体調がすぐれない等の理由により一時的に休養を必要とする場合に備えて看護学部棟に休養室を設置しています。	
利用時間	平日 月曜日～金曜日 8:30～16:50 / 第1・3・5週 土曜日 8:30～12:40
利用方法	①利用希望者あるいは付添人は、看護学事務課で利用希望を申し出た後「休養室利用簿」に必要事項を明記し、職員による解錠のうえ、入室してください。 ②緊急の際は緊急呼出ボタンを押す（紐を引く）ことで職員が駆けつけます。 ③利用時間の目安は1時間です。利用後は看護学事務課に鍵を返却してください。 ※不調が続く場合や、薬品等の物品が必要な場合は、本部キャンパスの保健管理室へ。 (専有の制限) 休養室の利用希望者が重複する等の場合、管理者（※）は利用理由をふまえたうえ、管理者間で協議して休養室の利用を指示します。 ※健康管理主担当の教員、不在時は学生生活支援センター教職員



6) 更衣室 (ロッカー)

(1 階) 学生更衣室

学生全員にロッカーを貸与します。原則、卒業時まで同じロッカーを使用しますので個人が責任をもって管理してください。個人の管理不行き届きが原因で発生した盗難被害等に関しては、大学は一切責任を負いません。備品を損壊したり、下記ルールを守れない場合は利用を停止するだけでなく懲戒の対象になりますので注意してください。

<p>利用上の注意</p>	<p>(施錠の徹底)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ロッカーは必ず施錠してください。 施錠・開錠できない場合は、放置せずすぐに看護学事務課まで報告してください。 ■ロッカーの上や床に私物を置かないようにしてください。ロッカーの上や床に置いてある私物は、災害の際、事故の原因になるため定期的に処分します。傘や靴、部活道具も同様です。 ■盗難被害には十分留意してください。 ※定期的にロッカー室の点検を行い、施錠していないロッカーについては看護学事務課で施錠する場合があります。 <p>(備品)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ロッカーの備品を紛失や壊した場合は弁償してもらうことがあります。 〈ロッカー内の備品〉 *ポール *フック *鏡 *ストッパー *しずく受け *フック *その他ロッカー室内備品 <p>(その他)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■緊急ボタンを設置しています。緊急時以外は押さないようにしてください。 ■ロッカーの使用は1人1個の貸与です。貸し借りはしないでください。
<p>暗証番号設定方法</p>	<p>(暗証番号を変えたいとき)</p> <ol style="list-style-type: none"> ①現在の暗証番号で扉を開けます。 ②扉の外側のつまみを open のままにして自由変換方式にします。 ③ドアを開け、ドアのつまみの後ろ側に暗証番号を固定するためのダイヤルが自由変換方式になっているかを確認します。 ④ドアを開けたまま、好きな4桁の番号にダイヤルに合わせます。 ⑤2で選んだ暗証番号を記憶させるための作業を行います。 ドアのつまみの後ろ側の暗証番号を固定するためのダイヤルを、初期設定の自由変換方式から、固定方式(個人の暗証番号を設定する)にダイヤルを左へ回してください。 ⑥一度扉を閉め、つまみを「CLOSE」へ。閉めた状態で番号を適当にまわします(これがロック) ⑦④で設定した番号で扉が開くか確認してください。 <p>(ロッカーが開かない、暗証番号を忘れた時等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ロッカーが開かない、暗証番号を忘れた等の場合は<u>受付時間内</u>に看護学事務課へ申し出てください。本人立会いのもと解錠します。

7) その他

その他の設備	
その他、設備に関しては下記参照してください。 ※新型コロナウイルス感染症のような特別な対策が必要な場合は、別途お知らせします。	
食堂	食堂は、本館・図書館棟地下1階（本部キャンパス）を利用してください。 看護学部棟（本部北キャンパス）にはありません。
飲食 スペース	看護学部棟には食堂はありませんが、飲食スペースを設けています。決められた場所で昼食等とるようにしてください。 ■飲食可能な場所 1階：ロビー（但し、ソファ席は不可）、学生ホール、中庭 3階：講義室1、講義室2、講義室4、講義室5、オープンスペース 4階：オープンスペース ※実習室やパソコンがある部屋、床がじゅうたんである演習室や講堂は原則飲食不可。
自動販売機	看護学部棟1階
コピー機	看護学部棟2階
Wi-Fi	本学の学生が利用できるWi-Fiには、IDとパスワードが必要です。

2. 通学

1) 指定の通学ルートを厳守してください（P62 参照）。

2) 自転車・バイク通学及び自動車の利用について

(1) 自転車・バイク通学について

自転車・バイク通学をする場合は、看護学事務課へ届け出を行い、ステッカーの交付を受けてください。交付を受けたステッカーは、通学に使用する自転車・バイクに貼付してください。自転車・バイクを乗り換えた場合には、再度届出を行い、ステッカーの再交付を受けてください。ステッカーが貼られていないもの、長期間放置されている自転車・バイクは、撤去しますので注意してください。また、自転車・バイクには鍵をかけて、必ず学生用の駐輪場に駐輪してください。学生用の駐輪場以外にある放置自転車・バイクは大学病院の患者さんや他の方々の迷惑になりますので撤去の対象とします。

- ・自転車駐輪場：本部北キャンパス
- ・バイク駐輪場：本部北西キャンパス

(2) 自動車通学について

自動車による通学は、原則として禁止しています。ただし、自動車通学を必要とする特別の事情が生じた場合は、事前に申請を行うことで許可することがあります。自動車による通学を希望する場合は、1週間前までに看護学事務課に申請用紙を提出してください。当日の申請はいかなる場合も受け付けません。

Ⅶ. 悪天候や災害発生等の緊急時

1. 悪天候や、災害発生時の対応について

次のいずれかに該当する場合は授業を休講とします。ユニバーサルパスポートやホームページで最新の情報を各自で入手してください。これらの掲示等の見落としによる不都合が生じて、異議は認めないので注意してください。

1) 暴風警報または特別警報（※）が大阪府下に発令された場合

※特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）

■午前7時の時点

大阪府下において台風による暴風警報または特別警報が発令された場合
その日の午前中の授業は休講とします。

■午前11時の時点

上記警報が解除されなければ全日休講とし、解除されれば午後から授業を行います。

■大阪府下以外の現住所付近に暴風警報または特別警報が発令された場合

大学は休講にはなりません、生命の安全確保を最優先に考えて行動してください。

2) 阪急電鉄、JR 西日本が台風等の災害やストライキのため不通となった場合

■午前7時の時点

阪急電鉄・JR 西日本両鉄道の運休が報じられた場合
その日の午前中の授業は休講とします。

■午前11時の時点

上記原因が解除（開通）されなければ全日休講とし、解除されれば午後から授業を行います。

※ただし、授業時間にあっても、台風接近によって明らかに交通機関が不通となることが予想される場合はこの限りではありません。

3) 災害（地震・火災）発生時における対応について

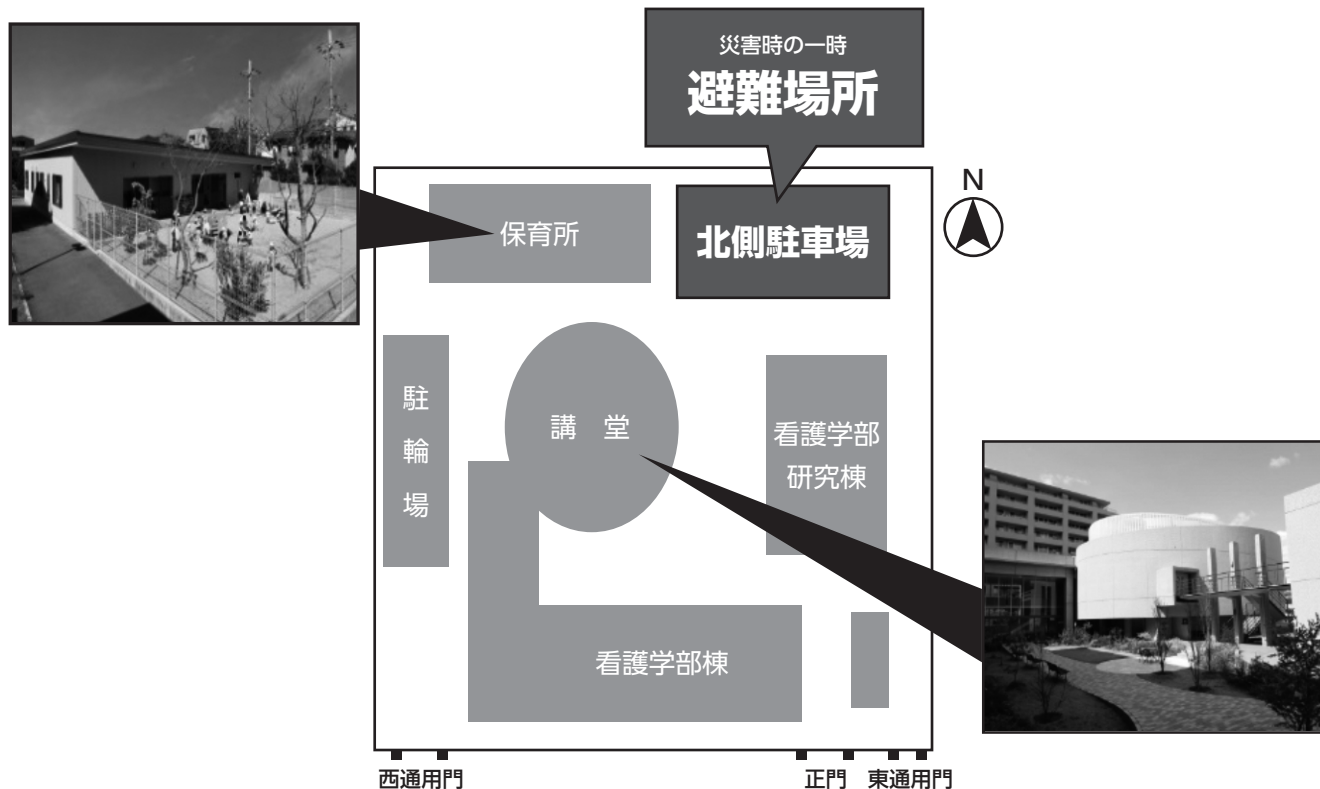
不測の事態が発生した際、大学の判断により休講とすることがあります。ユニバーサルパスポートで安否確認を行いますので各自必ず回答してください。

2. 避難経路および避難集合場所

本部北キャンパスにおける災害時一時避難場所（学生用）は北側駐車場です。

一時避難場所では安否確認を行いますので、教職員の指示に従ってください。

- 地震時は揺れがおさまり周囲の安全を確認してから、火災時はできるだけ姿勢を低くして、速やかに最寄りの出口から北側駐車場に避難してください。



3. 緊急時の窓口・連絡先

緊急時 時間別	負傷したとき	盗難・事件に 巻き込まれたとき	忌引き 2親等以内の親族	交通機関の遅れ
◎月～金曜日 8:30～16:50	保健管理室	看護学事務課	看護学事務課 または担当教員	担当教員
◎第1・3・5土曜日 8:30～12:40	072-684-6550	072-684-6782	072-684-6782	電話またはメール
上記以外の時間帯	大阪医科薬科大学 保安室 072-683-1221 (代)	大阪医科薬科大学 保安室 072-683-1221 (代)	担当教員へメール 欠席届：要 その他、欠席理由を証 明できるものが必要	欠席届：不要 遅延証明書：要 鉄道会社ホームペー ジの電子遅延証明書 は、画面提示やそれ を印刷したもの

4. 盗難・遺失物・拾得物について

本学は、学生や教職員だけでなく外部の人の出入りもあります。防犯カメラを設置し防犯に備えていますが、皆さん一人一人も常に防犯に対する意識をもってください。

1) 盗難が起きたら

盗難、もしくはその可能性がある場合は、左ページの表を参照し担当窓口にご相談・報告をしてください。キャッシュカードやクレジットカードが被害に遭った場合は、学生自らが直ちに金融機関やカード会社にも連絡をしてください。

2) 遺失物・拾得物

落とし物をしたり、見つけた場合は、看護学事務課に申し出てください。

届けられた拾得物は、一定期間保管しますが保管期間を過ぎると処分します。

Ⅷ. 学友会、正課外活動および学生行事について

1. 学友会

本学学生の自治組織として学友会が組織されています。

学友会の組織構成は学友会執行部役員（会長、副会長、会計、会計監査役、主務、書記、渉外、体育会会長、文化会会長）および執行部部員からなります。

2. 正課外活動（ポートフォリオ）

正課外活動を可視化することで、活動状況や自身の経年変化を把握することができます。

自己の成長や課題に気づき自己理解を深めたり、就職活動に有効活用させるためにユニバーサルパスポート内マイステップで各自以下の項目の記録を行います。

*クラブ活動 *ボランティア活動 *表彰 *資格 *その他

3. 学生行事

1) 新入生歓迎会（炎祭）と学園祭

毎年6月上旬頃に新入生歓迎会、10月頃にさわらぎキャンパスで学園祭が開催され、学友会執行部を中心に多彩なプログラムが繰り広げられています。

4. 掲示

学内においてポスター等の掲示を希望する学生は掲示板を利用できます。

事前に看護学事務課に届け出て許可を受けてください。

（方法）

①掲示物を持参のうえ、看護学事務課に届け出てください。

申請書を記入いただきます。

※掲示期間は原則最長1カ月

※掲示物に写真が含まれている場合は、個人を特定できないものであること

※写真に掲載された全ての人に写真使用の承諾を得ていること

②掲示物の内容を確認し可否を決定します。

③許可された印刷物には許可印を押印しますので、所定の場所に掲示してください。

IX. その他

1. 注意事項

1) 大学内外での振る舞いについて

患者さんや周囲の方からは大学や病院の外であっても、大阪医科薬科大学の学生として見られています。病院や実習先だけでなく、大学内外いたるところで大阪医科薬科大学の学生として、常に自覚と責任を持ち品格のある行動を心がけてください。

あなたのひとりの不用意な振る舞いや発言がその他の学生、ひいては大学全体のイメージを悪化させることにもつながります。

学内の秩序を乱す行為等は懲戒処分がなされます。懲戒処分については懲戒規程において厳しく定められていますので十分注意してください。

2) SNSの利用

ソーシャルメディアやその他のネット環境は、便利なコミュニケーション手段として利用することもできますが、不適切な利用に関する事件が繰り返し報道されています。扱いを間違えると大きな問題につながるおそれもあります。一度インターネット上に公開された情報や画像は取り消すことができません。公開範囲が広いほどトラブルを招く危険度は高くなり、第三者に悪用される可能性も高まります。写真の背景や瞳に映った画像からでも、個人が特定されてしまう世の中です。万が一、個人情報やネガティブな情報や写真が出回ってしまった場合、あなた自身が不利益を被るだけでなく、家族や友人に関係する組織等にも多大な迷惑が生じることになります。問題が生じた場合には、自身のイメージの悪化だけでなく内容等によっては処罰される可能性もあります。その場合は大学としても懲戒規程(XI規程参照)に基づいて処分します。次の点をよく理解した上で、慎重な利用を心がけてください。

① 医療人として

あなたが話題にする組織や施設には、多くの人が関わっています。あなたが直接友達に話すのとソーシャルメディアで発言するのでは、人の受け取り方は大きく変わります。投稿する前に第三者が見たら、どう感じるのかを考えてみてください。他の人たちへの配慮なくして、自分たちだけの都合で考えてはいけないのがSNSです。

もし、本学の学生が、SNSで実習先や患者さんを軽んじていると受け取られるような発言があった場合、どういう反応や影響があるでしょうか。

第三者があなたの投稿(発言や写真)を見たとき、それらを好意的に解釈してくれる人ばかりではありません。医療人としての自覚を持ちましょう。

② 私が加害者に？！

ソーシャルメディアやインターネットの世界はプライベートな場所ではありません。あなたは身近な友達だけ（フォロワー）に話しているつもりでも、その内容はちょっとした細工で誰でも見ることができるようになります。もし、大学の教員や職員、実習先の関係者、患者さん、あるいは就職活動時の担当者が、あなたの投稿を見たらどう思うでしょう。

インターネットの社会には、ハッキングしたり、アカウントを乗っ取ったり、あなたの情報を、悪意をもってあつかい流用する人たちもいます。そのため自分自身だけでなく、友人や関係する人々、組織についても秘密の保持には十分に注意しなければなりません。実名を公表すればすぐに個人を検索でき、公表していなくても示されているいくつかの情報を組み合わせれば、個人や所属が特定できてしまう世の中です。不用意な情報流出により、あなた自身が加害者になってしまうこともあるということを覚えておいてください。

③ 秘密は秘密でない？！

写真の貼り付けは特に注意をしてください。軽い気持ちで貼った写真に、自分や友人・知人についての情報が含まれていることがあります。本名や住所、顔写真を掲載すると、思わぬトラブルの元となります。

公開範囲を限定している場合でも、閲覧可能なフォロワー1人1人が、あなたの掲載した写真や情報を慎重に扱ってくれるとは限りません。掲載した写真を別のフォロワーに転送したり、他のウェブサイトに掲載したら、あなたの公開範囲制限は意味を失います。公開設定を「全体に公開」・「友達の友達まで公開」に設定している場合は、当然のことながら公開範囲を限定している時より、公開範囲が広がることで第三者に悪用される可能性も高まります。どんな形でも一度掲載した写真や情報は、簡単に取り消すことはできないということを理解してください。

④ まさか！！わたしのせいで・・・

個人情報や写真等が出回ってしまった場合、あなた自身が不利益を被ります。インターネット上に公開されたあなたの情報を通じて、(事実とは異なる) あなたのことを知る人が増えることになるでしょう。場合によっては、あなた自身の安全が脅かされるおそれもあります。

また、問題が生じた場合、大学や関係する施設のイメージが悪化するだけでなく、大学に所属する他の学生も、ネガティブな印象で見られることとなります。あなたのインターネット上の不用意な発言が、実習先や患者さんに迷惑をかけたり、不愉快な思いをさせたりすることもあります。常に品格ある行動を心掛けてください。

想像以上に、ソーシャルメディアは
周囲の人に大きな影響を与えます。
取り扱いには十分気を付けて利用してください。



3) カルト団体・過激活動団体・悪徳商法・闇バイト等

信教、思想の自由は、憲法で保障されています。もちろんそれらは自由であるべきです。しかし、中には反社会的なカルト団体や過激活動団体も存在します。

学生を狙ったカルト団体（違法な勧誘、脅迫、献金強要等を行う）の勧誘にまつわるトラブルも発生していますので、初対面の人には絶対に個人情報をお教えしない、また関心がない時はきっぱりと断る勇気が大切です。

うまい話はありません。もうけ話や闇バイトには十分注意しましょう。

不審な勧誘を見たり、自分が勧誘された等の被害にあった時は、すぐに看護学事務課に相談してください。時間が経過するほど解決が難しくなりますので、後回しにしないようにしてください。勧誘の手口を紹介しておきます。参考にしてください。

分類	語彙の説明	手口
キャッチセールス	路上や街頭などで呼び止め、営業所や雑居ビルに同行させて勧誘を行うこと	駅前や繁華街等の路上で、「アンケートに答えてほしい」などと声をかけ、販売目的を隠して近づき、カフェなどに連れて行き、高額な商品を買わせる方法
アポイントメントセールス	事業者が販売目的を隠して電話などの連絡手段で面会の約束をし、商品を売る悪質な商法のこと	抽選や商品モニターに当選したという口実を使うケース、コンサート等のイベント時に「名前と住所と電話番号を記入してください」と言って、そのデータをもとに数カ月後、電話し勧誘する手口等
マルチ商法	会員が新規会員を誘い、その新規会員が更に別の会員を勧誘する連鎖により、階層組織を形成・拡大する販売形態	ネズミ講。 法律違反や「人間関係のしがらみ」を利用した断りにくい勧誘方法
振り込め詐欺	面識のない不特定多数の者に対し、電話その他の通信手段を用いて、対面することなく被害者をだまし、被害者に現金などを交付させたりする特殊詐欺の一種。 例：オレオレ詐欺	「キャッシュカードを交換する必要がある」などと言って、銀行協会や金融機関の職員が暗証番号を尋ねたり、キャッシュカードを預かったりする。 暗証番号を教えたり、カードを他人に渡す等絶対にしないこと
架空請求詐欺	契約した覚えのない、商品やサービスをあたかも「どこかで契約した」かのように見せかけ、「架空」の費目で請求し金品をだまし取ること	犯人は、被害者に対し 「総合情報サイト利用料金未納」 「無料期間が経過したが退会手続きがとられていない」 などと、ありもしない内容の文書やメールを送りつけてくる
靈感商法 (開運商法)	靈感があるかのように振舞って、先祖の因縁や霊の祟り、悪いカルマがあるなどの話を用いて不安を煽り、印鑑・数珠・多宝塔・壺などの商品を法外な値段で売ったり、不当に高額な金銭などを取る商法	占い（人相、手相、氏名の字画など）をするなどと称して接近し、先祖の霊（因縁）がついているなどと述べて人を不安な心理状態に陥れ、それにつけ込んで、印鑑、壺、掛け軸などを売りつける
闇バイト	高額な報酬を受け取る代わりに、犯罪行為を代行するアルバイトのこと	SNSの投稿やダイレクトメッセージ、インターネット掲示板などで募集され、「高収入バイト」「高額報酬バイト」等の説明があるが、仕事内容が曖昧であり、応募者も内容を深く知らないまま犯罪に加担させられる

※クーリングオフ制度・・・特定商取引法では一定期間内（8日間、20日間）であれば無条件で契約の解除ができることを認めています。

※靈感商法・・・相談窓口：法テラス <https://www.houterasu.or.jp/>

※闇バイト・・・相談窓口：警視庁総合相談センター 電話番号：03-3501-0110

4) 海外旅行に関する注意

留学や休暇を利用し海外旅行に行く場合、皆さんがすべきことです。下記をよく読んで手続きをしてください。

■届け出

皆さんの安否を知る大切なツールとなる「海外渡航届」を看護学事務課へ提出してください。「海外渡航届」を受理した後、緊急連絡カードをお渡しします。

■安全性の確認

特定の国・地域によっては治安の悪化等により、渡航の自粛や特別の注意が必要な場合があります。旅行先の安全性を詳しく調べるようにしましょう。安全情報は、「たびレジ（外務省海外旅行登録）」で提供されていますので活用してください。

※「たびレジ」について

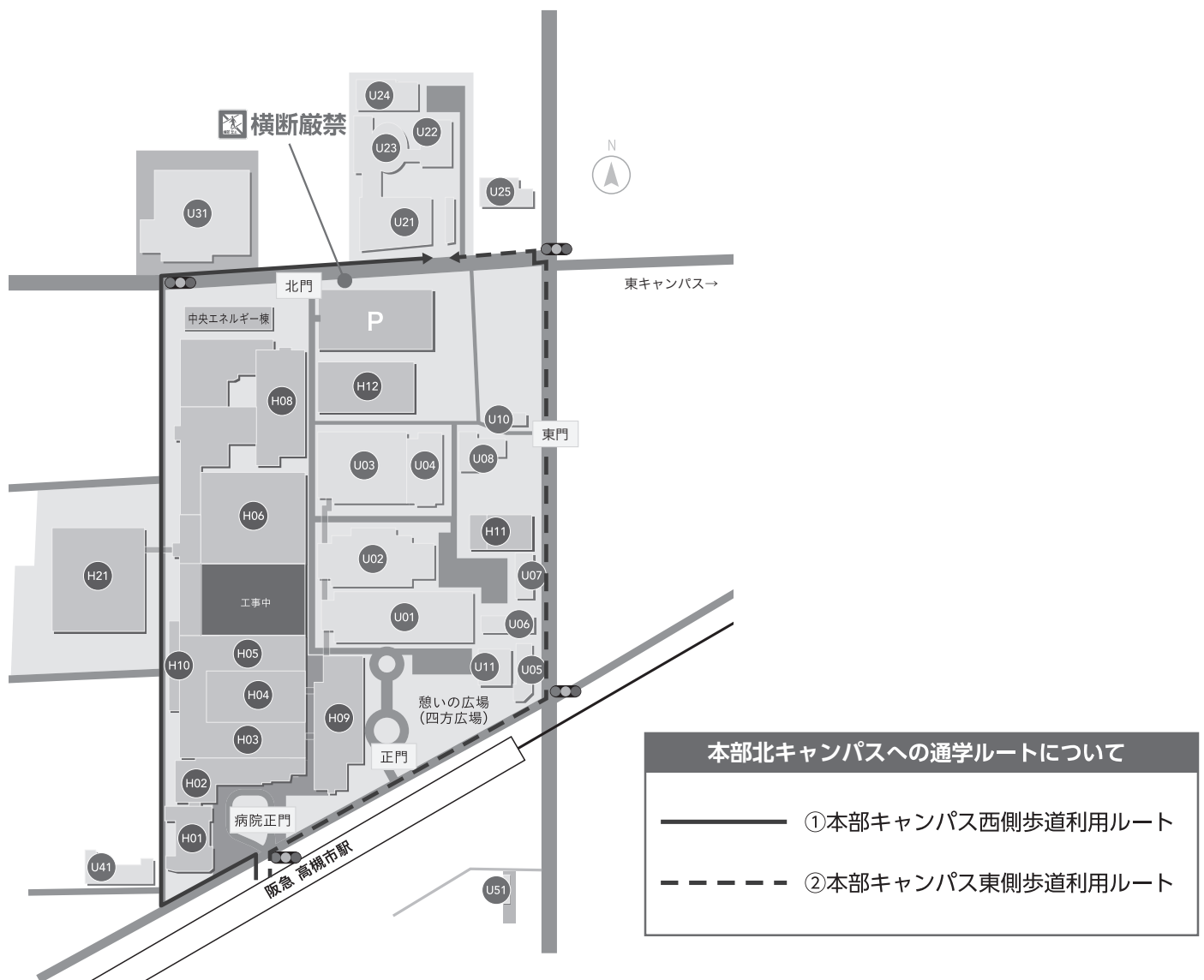
海外旅行や海外出張の場合は、以下の外務省のたびレジに登録をおすすめします。

たびレジは、海外旅行や海外出張される方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、また、いざという時、在外公館などから緊急時情報提供を受けられる海外旅行登録システムです。（<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>）

■海外旅行保険の加入

万一の場合に備え、保険に加入することをお勧めします。

X. 施設案内図



大学関連施設

本部キャンパス

- U01 - 総合研究棟
- U02 - 本館・図書館棟
- U03 - 講義実習棟
- U04 - 新講義実習棟
- U05 - 実験動物センター
- U06 - 第2研究館
- U07 - 第3研究館
- U08 - 管理棟
- U10 - 東門守衛室
- U11 - 歴史資料館
(旧別館 / 登録有形文化財)
- P (駐車場マーク) - 立体駐車場

本部北キャンパス

- U21 - 看護学部棟
- U22 - 看護学部研究棟
- U23 - 講堂
- U24 - 保育所
- U25 - 学生会館

本部北西キャンパス

- U31 - 校舎

北園第1キャンパス

- U41 - LDセンター

城北キャンパス

- U51 - 弓道場

病院関連施設

本部キャンパス

- H01 - 病院1号館
- H02 - 病院管理棟
- H03 - 病院2号館
- H04 - 病院外来棟
- H05 - 病院3号館
- H06 - 病院本館A棟
- H07 - 病院5号館
- H08 - 病院6号館
- H09 - 病院7号館
- H10 - 病院西管理棟
- H11 - 訪問看護ステーション
- H12 - 関西B N C T 共同医療センター

本部西キャンパス

- H21 - 中央手術棟

連絡先一覧

学内	部署	電話番号	対応時間	備考
大阪医科薬科大学	代表	072-683-1221	24時間	
	看護学事務課	072-684-6782 (直通)	平日 8:30～16:50 第1・3・5土曜 8:30～12:40	E-Mail : gakumu-k@ompu.ac.jp
	看護学部 教員	連絡方法：メール	24時間 ※但し返信はこの限りではない。	■メールアドレス簿参考 ユニバーサルパスポート→ 参考資料→教員メールアドレス
	経理課	072-684-6235 (直通)	平日 8:30～16:50 第1・3・5土曜 8:30～12:40	P.35 学費関連
	保健 管理室	072-684-6550 (直通)	平日 8:30～17:00 第1・3・5土曜 8:30～12:40	P.40 健康管理関連 E-Mail : hokekan@ompu.ac.jp
	保安室	072-683-1221 (代表)	24時間	

学外	電話番号	対応時間	備考
大阪府消費生活 センター	06-6616-0888	—	P.60 不審な勧誘など
高槻市立消費生活 センター	072-682-0999	—	P.60 不審な勧誘など

■大阪医科薬科大学 看護学部 学生生活の手引きについて

この学生生活の手引きは、看護学部の学生の皆さんが学生生活に必要な情報を記載しています。

大阪医科薬科大学看護学部ホームページ内「学生生活～学生生活の手引き」からPDF版をダウンロードすることができます。

URLは、次の通りです。

【<https://www.ompu.ac.jp/campuslife/common/guide/index.html>】

全学共通

規則等

- 大阪医科薬科大学 学則
- 大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程
- 学校法人大阪医科薬科大学
ハラスメント等の防止等に関する規程
- 学校法人大阪医科薬科大学
プライバシー・ポリシー(個人情報保護基本方針)
- 学校法人大阪医科薬科大学
個人情報保護規則
- 学校法人大阪医科薬科大学
ソーシャルメディア利用規程
- 生成AIの取り扱いに関する
基本方針について
- 学生生活における生成AIの
取り扱いについて
- 教育活動における生成AIの
取り扱いについて

大阪医科薬科大学 学則

(昭和27年2月20日施行)

第1章 総則

(理念)

第1条 大阪医科薬科大学（以下、「本学」という。）は、建学の精神及び学是（至誠仁術）に基づき、国際的視野に立った教育、研究或いは良質な医療の実践をとおして、人間性豊かで創造性に富み人類の福祉と文化の発展に貢献する医療人を育成する。

(目的)

第2条 本学は、前条の理念に基づき、豊かな人間性と国際的視野を備えた次の人材を育成することを目的とする。

- (1) 人類共通の課題である健康の維持増進並びに疾病の予防と克服及び苦痛の軽減に努める人材
- (2) 変化する社会に対応し最新の知識と最良の技術を生涯学び続ける人材
- (3) 地域医療から世界に通じる研究開発にわたる領域で探究心を持って活躍する人材

(自己点検及び評価)

第3条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

- 2 前項の点検及び評価の方法等については、別に定める。

(学部及び大学院)

第4条 本学に、医学部医学科、薬学部薬学科及び看護学部看護学科を置く。

- 2 医学部医学科の入学定員は110名、収容定員は660名とする。
- 3 薬学部薬学科の入学定員は294名、収容定員は1,764名とする。
- 4 看護学部看護学科の入学定員は85名、収容定員は340名とする。

第4条の2 この学則に定めるもののほか、各学部の必要な事項は、本学医学部規程、薬学部規程及び看護学部規程（以下、「学部規程」という。）に定める。

第5条 本学に、大学院を置く。

- 2 大学院に関し必要な事項は、大阪医科薬科大学大学院学則の定めるところによる。

(修業年限)

第6条 医学部医学科の修業年限は、6年とする。

- 2 薬学部薬学科の修業年限は、6年とする。
- 3 看護学部看護学科の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第7条 医学部医学科の在学年限は、第1・2学年次、第3・4学年次、第5・6学年次に区分し、各区分において4年を超えることはできず、通算して12年以内とする。

- 2 薬学部薬学科の在学年限は、第1学年次から第4学年次までは、同一年次に2年を超えて在学することはできず、通算して12年以内とする。ただし、同一年次の在学年数が年度の途中で2年を超えることとなる者については、その年度が終了するまで当該学年に在学することができる。
- 3 看護学部看護学科の在学年限は、通算8年以内とする。ただし、同一年次に2年を超えて在学することはできない。

(学 年)

第8条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(学 期)

第9条 学年を、次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第10条 定期休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 本学創立記念日
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業

- 2 学長は、前項に定めるもののほか臨時の休業日を定めることができる。また、教育上必要と認めた場合は、定期休業日であっても授業及び試験を行うことができる。

第2章 入学、再入学及び転入学

(入学等の時期)

第11条 入学、再入学及び転入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第12条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校（中等教育学校の後期課程を含む。）を卒業した者

- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
- (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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣の指定したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者又は高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (8) 本学の個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められ、18歳に達した者

（入学志願手続）

第13条 入学志願者は、所定の入学願書及び学部規程に定める入学検定料を添えて学長に願い出なければならない。

（合格者の選考）

第14条 入学志願者に対しては試験を行い、その成績により合格者を選考する。

（入学手続及び入学許可）

第15条 前条に定める選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに必要書類を学長に提出するとともに、別表に定める入学金及び学費の一部を納入しなければならない。

2 保証人は、両親又はこれに代る成年に達した親族とする。

3 保証人は、学生の在学中に係る一切の事項について、責任を負うものとする。

第16条 学長は、前条に定める入学手続を完了した者に、入学を許可する。

（再入学）

第17条 本学を退学した者又は第30条第4号により除籍された者で、再入学を志願する者については、選考の上、相当の学年次に入学を許可することがある。

2 再入学に関し必要な事項は、学部規程に定める。

（転入学）

第17条の2 他の大学の学生で、当該大学長又は学部長の承認を得て転入学を志願する者については、学長が入学を許可することができる。

(転学部)

第17条の3 転学部を願い出る者があるときは、選考の上、許可することがある。

2 転学部の取扱いについては、別に定める。

第3章 教育課程及び履修等

(教育課程及び履修方法)

第18条 学生が履修すべき授業科目、単位数及び年次配当は、学部規程に定める。

2 総合的な学力等を判定する試験(統合的な試験)を所定の課程に加えることができる。

3 本学則に定めるもののほか、履修方法の細目については、学部規程に定める。

(単位の計算方法)

第19条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成するものとし、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義、チュートリアル及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学部規程に定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で学部規程に定める時間の授業をもって1単位とする。

(1年間の授業期間)

第20条 1年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。

(成績の評価)

第21条 授業科目の成績は、試験その他の評価により行う。

2 評価は原則として100点法によって行い、60点以上を合格、59点以下を不合格とし、90点以上を秀(S)、80点以上89点以下を優(A)、70点以上79点以下を良(B)、60点以上69点以下を可(C)、59点以下を不可(D)と表示する。

3 不合格となった授業科目については、再試験を行うことがある。

4 試験及び成績の評価の実施に関し必要な事項は、学部規程に定める。

第21条の2 前条の評価に対してグレード・ポイント(以下、「GP」という。)を設定し、GPの平均値であるグレード・ポイント・アベレージ(以下、「GPA」という。)を算出する。

2 GP及びGPAの取扱いについては、学部規程に定める。

(追試験)

第22条 病気その他やむを得ない理由により、試験を受けられなかった者については、追試験を行うことがある。

2 追試験の実施に関し必要な事項は、学部規程に定める。

(単位の認定)

第23条 授業科目の成績の評価を行い、合格とされた学生に対し、所定の単位を与える。
2 前項の単位認定は、学部長が当該教授会の議を経て学長に報告し、学長が決定する。

(既修得単位の認定)

第24条 他の大学を卒業し、又は中途退学し、新たに本学の第1学年次に入学した学生の既修得単位については、教育上有益と認めるときは、その学力を確認した上で本学において修得したものとして認定することができる。
2 前項の定めにより認定することができる単位は、合計30単位を限度とする。
3 前2項の取扱いについては、学部長が当該教授会の議を経て学長に報告し、学長が決定する。

(他学部及び他大学等における授業科目等の履修)

第25条 本学が、教育上有益と認めるときは、本学の他学部及び他の大学等（外国の大学等を含む。）との協議に基づき、学生に当該学部及び当該大学等の授業科目等を履修させることができる。
2 前項の取扱いについては、学部長が当該教授会の議を経て学長に報告し、学長が決定する。

第4章 休学、復学、転学、退学及び除籍

(休学)

第26条 病気その他やむを得ない理由により、休学しようとする者は、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて、保証人連署のうえ学長に願い出て、学期単位を原則として休学することができる。
2 病気その他の理由により修学することが不相当と認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
3 休学に関する取扱いは、学部規程に定める。

(復学)

第27条 休学期間中に、その理由がなくなったときは、学長の許可を得て復学することができる。
2 復学は、原則として学年又は学期の始めでなければならない。
3 第1項の規定により復学が許可された場合には、休学前の既修得単位及び成績はそのまま認める。

(転学)

第28条 他の大学へ、入学又は転入学を志願しようとする者は、保証人連署の上、学長に所定の退学願を提出しなければならない。

(退 学)

第29条 病気その他やむを得ない理由により、退学しようとする者は、保証人連署の上、学長に所定の退学願を提出しなければならない。なお、必要に応じその他書類の提出を求める場合がある。

2 学業成績の不振が一定期間続く学生に対しては、退学を命ずることがある。

(除 籍)

第30条 次の各号のいずれかに該当する者は、当該教授会の意見を踏まえ、学長が決定し、除籍する。

- (1) 第7条に定める在学年限を超えた者
- (2) 在学年限内に所定の単位を修得できないことが明らかな者
- (3) 学部規程に定める休学年限を超えてなお復学できない者
- (4) 第35条に定める学費について、納入期限経過後督促してもなお未納の者
- (5) 長期間にわたり行方不明の者
- (6) 死亡した者

第5章 進級及び卒業

(進 級)

第31条 当該学年次又は当該学期の所定の課程を修了した者については、当該教授会の議を経て、学部長が単位及び進級を認定し、学長が決定する。

(卒 業)

第32条 第6条に定める修業年限以上在学し、医学部医学科においては学部規程に定める所定の単位を修得し、かつ、総合試験に合格した者には、医学部教授会の議を経て、医学部長が卒業を認定し、学長が決定のうえ卒業証書及び学士（医学）の学位を授与する。

2 前項の総合試験に関しては、医学部教授会の議を経て、医学部長が別に定め、学長が決定する。

3 第6条に定める修業年限以上在学し、薬学部薬学科においては学部規程に定める所定の単位を修得した者には、薬学部教授会の議を経て、薬学部長が卒業を認定し、学長が決定のうえ卒業証書及び学士（薬学）の学位を授与する。

4 第6条に定める修業年限以上在学し、看護学部看護学科においては学部規程に定める所定の単位を修得した者には、看護学部教授会の議を経て、看護学部長が卒業を認定し、学長が決定のうえ卒業証書及び学士（看護学）の学位を授与する。

第6章 賞 罰

(褒 章)

第33条 成績優秀操行善良で他の模範であると学長が認めるときは、教授会の議を経て、

学生を褒賞することができる。

(懲戒)

第34条 教育上必要があると学長が認めるときは、当該教授会の意見を踏まえ、学生に懲戒を加えることができる。なお、懲戒に関し必要な事項は、大阪医科薬科大学学生等懲戒規程に定める。

第7章 入学金及び学費

(入学金及び学費)

第35条 入学金及び学費の額は、別表に定める。

- 2 入学金及び学費は、原則として返還しない。
- 3 入学金及び学費は、経済事情の変化によりその金額を変更することがある。
- 4 第1項にかかわらず、入学時特待生制度等適用者の入学金及び学費については、別に定める。
- 5 学費の納入に関する取扱いについては、学部規程に定める。

(休学の場合における学費)

第36条 休学する者は、指定した期限までに学費のうち在籍料を納入しなければならない。ただし、学期途中で復学した者は、当該学費を納入しなければならない。

- 2 在籍料の額は、学部規程に定める。

第8章 研究生

(研究生)

第37条 本学開設の授業科目のうち特定分野に関し、研究を行おうとする者があるときは、選考の上研究生として許可することができる。

- 2 研究生に関し必要な事項は、学部規程に定める。

第9章 委託生、聴講生等

(委託生及び聴講生)

第38条 本学に委託生を託された場合は、その学歴を選考して許可することがある。

- 2 本学開設の授業科目の中から聴講することを希望する者があるときは、聴講生として許可することがある。
- 3 委託生及び聴講生に関し必要な事項は、学部規程に定める。

(単位互換履修生及び科目等履修生)

第39条 他の大学又は短期大学との協議に基づき、当該他の大学等に在学中の者を単位互換履修生として、本学における授業科目を履修させることができる。

- 2 特定の授業科目のうち1科目又は数科目を選んで履修し、単位を修得しようとする者があるときは、科目等履修生として許可することがある。
- 3 単位互換履修生及び科目等履修生に関し必要な事項は、学部規程に定める。

(外国人留学生)

第40条 第12条に定める入学資格を有する外国人が本学に入学を志願するときは、選考のうえ外国人留学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人留学生については別に定める。

第10章 公開講座

(公開講座)

第41条 本学に公開講座を設けることがある。

第11章 学生の福利・厚生

(学生の福利・厚生)

第42条 本学に福利・厚生施設を置く。その規則は、別に定める。

第12章 職員組織

(職員組織)

第43条 本学に学長、学部長、大学病院長、図書館長その他の職員を置く。その規則は、別に定める。

- 2 前項に定めるもののほか、本学に副学長、学長補佐を置くことができる。
- 3 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
- 4 副学長及び学長補佐は、学長の統督の下で教育及び研究に関する校務をつかさどる。
- 5 学部長は、学長の統督の下で学部に関する校務をつかさどる。

第44条 本学に教育及び研究のための教授、准教授、講師、助教、助手、技術職員等を置く。これらの定員及び資格については、別に定める。

第45条 本学の事務を処理するため、一定数の事務職員を置く。

第46条 本学の教職員を専任兼任に区別し、その勤務規則は、別に定める。

第13章 教授会

(教授会)

第47条 教育研究に関する事項の審議機関として、各学部に教授会を置く。

2 教授会に関し、必要な事項は、別に定める。

第14章 附属施設

(附属施設)

第48条 本学に大学図書館、その他の附属施設を設ける。その規則は、別に定める。

第49条 本学に大学病院を設ける。その規則は、別に定める。

第15章 その他の組織

(その他の組織)

第50条 本学に教育研究に必要なその他の組織を設ける。

2 個々の組織の使命・構成等は、別に定める。

第16章 その他

(改 廃)

第51条 この学則の改廃は、各学部の教授会及び法人運営会議の議を経て、理事会が行う。

附 則 (昭和49年9月30日)

この改正は、昭和50年4月1日から施行する。

ただし、経過措置として第45条の総定員は昭和50年に限り500名、昭和51年度に限り520名、昭和52年度に限り540名、昭和53年度に限り560名、昭和54年度に限り580名とする。

附 則

この改正は、昭和52年4月1日から施行する。

ただし、昭和51年度以前より在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、昭和53年4月1日より施行する。

ただし、昭和52年度以前より在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、昭和54年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、昭和58年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、昭和59年4月1日より施行する。

ただし、昭和58年度以前より在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、昭和59年4月1日より施行する。

ただし、昭和58年度以前より在学する者については、改正後の第8条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、昭和62年4月1日より施行する。

ただし、昭和61年度以前より在学する者については、改正後の第7条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成元年4月1日より施行する。

ただし、昭和58年度以前より在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、次の通りとする。

期 間	納入期限	納 入 金 額			計
		授 業 料	実 習 料	施設拡充費	
第 1 期	4月15日	20万円	10万円	20万6千円	50万6千円
第 2 期	9月15日	20万円	10万円	20万6千円	50万6千円
第 3 期	1月15日	20万円	10万円	20万6千円	50万6千円
合 計		60万円	30万円	61万8千円	151万8千円

附 則

この改正は、平成元年10月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成2年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成3年4月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成3年10月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成4年3月1日より施行する。

附 則

この改正は、平成7年4月1日から施行する。

ただし、平成6年度以前から在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成8年4月1日から施行する。

ただし、平成7年度以前から在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成9年4月1日から施行する。

ただし、平成8年度以前から在学する者については、改正後の第40条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成9年4月1日から施行する。

ただし、平成8年度以前から在学する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成10年4月1日から施行する。

ただし、平成9年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成11年4月1日から施行する。

ただし、平成10年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成11年4月1日から施行する。

ただし、平成10年度以前から在学する者については、改正後の第33条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成12年4月1日から施行する。

ただし、平成11年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成12年4月1日から施行する。

ただし、平成8年度以前から在学する者については、改正後の第32条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成12年4月1日から施行する。

ただし、平成11年度以前から在学する者については、改正後の第18条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成13年4月1日から施行する。

ただし、平成12年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成13年4月1日から施行する。

ただし、平成12年度以前から在学する者については、改正後の第18条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成14年4月1日から施行する。

ただし、平成13年度以前から在学する者については、改正後の第18条、第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成15年4月1日から施行する。

ただし、平成14年度以前から在学する者については、各学年次の前年度までの履修科目単位について改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成15年4月1日から施行する。

ただし、平成14年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成16年4月1日から施行する。

ただし、平成15年度以前から在学する者については各学年次の前年度までの履修科目単位について改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する

附 則

この改正は、平成17年12月13日から施行する

附 則

この改正は、平成18年2月14日から施行する

附 則

この改正は、平成18年4月1日から施行する

附 則

この改正は、平成19年2月13日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

ただし、平成19年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成21年3月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

ただし、平成20年度以前から在学する者については、改正後の第7条の規定にかか

ならず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、文部科学大臣の認可（平成21年10月30日）を得て、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

ただし、平成21年度以前から在学する者については、改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

ただし、平成23年度以前から在学する者については、改正後の別表2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

ただし、平成22年度及び23年度入学生に限る。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

ただし、平成24年度以前から在学する者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

ただし、平成27年度以前から在学する看護学部学生に係る学費については、別表及び改正後の第36条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成29年4月1日から施行する。

ただし、平成28年度以前の入学生については、改正後の第21条及び第21条の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成29年4月1日から施行する。

ただし、平成28年度以前の入学生については、改正後の第18条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この改正は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、第3条第2項の規定にかかわらず、令和2年度から令和3年度までの医学部医学科の定員は、地域枠の臨時定員2名を加え、入学定員112名、収容定員672名とする。

附 則

1 この改正は、令和3年4月1日から施行する。

2 改正後の第4条第3項の規定にかかわらず、薬学部薬学科の収容定員は令和3年度1,721名、令和4年度1,740名とする。

3 改正後の第4条第1項及び第3項、第6条第2項、第7条第2項、第32条第3項の規定にかかわらず、令和3年4月1日に大阪薬科大学から薬学部に入学者のうち、平成29年度以前の入学生が第4学年次進級時に選択可能な学科として、薬学部薬科学科（4年制）を置く。なお、同学科は大阪薬科大学において学生募集を停止していたことを受け、新規の学生募集は行わず、令和3年度における第4学年次の収容定員を2名、令和4年度以降の収容定員を0名とし、在籍学生がいなくなった時点で廃止するものとし、同学科の取扱いは薬学部規程及び薬科学科規程に定める。

4 令和3年4月1日に大阪薬科大学から薬学部に入学者の大阪薬科大学に

における修業年数及び在学年数については、改正後の第6条第2項及び第7条第2項に規定する修業年限及び在学年限に継承する。

- 5 令和3年4月1日に大阪薬科大学から薬学部に入転した学生のうち、平成26年度以前の入学生については、改正後の第7条第2項中の「2年」を「3年」に読み替える。
- 6 薬学部規程に定めることとする取扱いのうち、改正後の第3章及び第5章に関する事項の令和3年4月1日に大阪薬科大学から薬学部に入転した学生への適用については、薬学部規程細則に大阪薬科大学の入学年度に応じた個別の取扱いを定める。

附 則

この改正は、令和3年7月1日から施行する。

ただし、令和3年度以前から在学する看護学部学生に係る学費については、別表及び改正後の第35条にかかわらず、大阪医科薬科大学医学部及び看護学部における学費納入に関する取扱規程に定める。

附 則

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

ただし、第4条第2項の規定にかかわらず、令和4年度の医学部医学科の定員は、地域枠の臨時定員2名を加え、入学定員112名、収容定員672名とする。令和4年度から令和10年度までの入学定員及び収容定員は下表のとおりとする。

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
入学定員	112名	110名	110名	110名	110名	110名	110名
収容定員	672名	670名	668名	666名	664名	662名	660名

附 則

- 1 この改正は、令和5年4月1日から施行する。

ただし、第4条第2項の規定にかかわらず、令和5年度の医学部医学科の定員は、地域枠の臨時定員2名を加え、入学定員112名、収容定員672名とする。令和5年度から令和11年度までの入学定員及び収容定員は下表のとおりとする。

年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
入学定員	112名	110名	110名	110名	110名	110名	110名
収容定員	672名	670名	668名	666名	664名	662名	660名

- 2 この改正の施行に伴い、大阪医科薬科大学医学部特待生（入学時）規程は廃止する。
- 3 この改正は令和5年度以降に入学する者に適用し、令和4年度以前に入学した医学部学生に係る学費については、別表にかかわらず、大阪医科薬科大学医学部及び看護学部における学費納入に関する取扱規程に定める。

附 則

1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

ただし、第4条第2項の規定にかかわらず、令和6年度の医学部医学科の定員は、地域枠の臨時定員2名を加え、入学定員112名、収容定員672名とする。令和6年度から令和12年度までの入学定員及び収容定員は下表のとおりとする。

年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
入学定員	112名	110名	110名	110名	110名	110名	110名
収容定員	672名	670名	668名	666名	664名	662名	660名

2 令和3年4月1日に大阪薬科大学から薬学部に転入学した学生のうち、平成29年度以前の入学生が第4学年次進級時に選択可能な学科として薬学部に設置していた薬科学科（4年制）については、学科選択権を持つ在籍学生がいなくなったため、令和5年3月31日付で廃止する。

(別表)

(1) 医学部医学科

項目	金額(年額)	備考
入学金	100万円	入学手続時
学費	授業料	188万円
	実習料	34万5千円
	施設拡充費	126万円
	教育充実費	150万円
	100万円	入学年次 2年次以降

(2) 薬学部薬学科

項目	金額(年額)	備考
入学金	40万円	入学手続時
学費	授業料	120万円
	施設・設備費	60万円

(3) 看護学部看護学科

項目	金額(年額)	備考	
入学金	20万円	入学手続時	
学費	授業料	120万円	
	実習料	20万円	公衆衛生看護学実習Ⅱ受講者及び 助産学実習受講者を除く
		30万円	公衆衛生看護学実習Ⅱ受講者対象
		50万円	助産学実習受講者対象
	施設拡充費	30万円	

大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程

(平成27年4月1日施行)

(目的)

第1条 この規程は、学校教育法施行規則第26条第5項に従い、大阪医科薬科大学学則（以下、「学則」という。）第34条に規定する懲戒に関する手続き等について定める。

(対象学生)

第2条 この規程において懲戒の対象とする学生等とは、学部学生及び大学院生（以下、「学生等」という。）のことをいう。

2 聴講生、研究生、科目等履修生、特別聴講生及び特別研究学生の取り扱いは、この規程に準ずるものとし、必要な事項は別に定める。

(考え方)

第3条 懲戒は、学生等が懲戒の対象となる行為を行った場合、本学における学生等の本分を全うさせるための教育的指導の一環として行うものである。

2 懲戒は、対象となる行為の様態や結果等を総合的に検討して行う。

(対象行為)

第4条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 社会的諸秩序に対する侵犯行為（犯罪行為）
- (2) 重大な交通法規違反
- (3) ハラスメント行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 学問的倫理、研究倫理に反する行為
- (6) 学生等の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (7) 授業、試験等における不正行為
- (8) その他、公序良俗に反する行為

2 前項に掲げる対象行為の詳細及び該当する懲戒の種類は、別表1及び2に定める。

(事情聴取)

第5条 懲戒の対象となる行為又はその疑いが生じたときは、当該学部長又は研究科長は、学長の指示に基づき、遅滞なく保護者又は保証人に当該学生等が懲戒の対象となる可能性がある旨を通知するとともに、次の各号に定める会議において当該学生等に対する事情聴取を行い、事実関係を確認しなければならない。

- (1) 医学部 医学学生生活支援センター会議
- (2) 薬学部 薬学学生委員会
- (3) 看護学部 看護学学生生活支援センター会議
- (4) 医学研究科 医学研究科大学院委員会

- (5) 薬学研究科 薬学研究科大学院委員会
 - (6) 看護学研究科 看護学研究科大学院委員会
- 2 当該学部長又は研究科長は、前項の事情聴取にあたり、事前に当該学生等に対して要旨を口頭又は文書で告知し、事実に関する弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生等が正当な理由なく事情聴取に応じない場合は、弁明の機会を放棄したものとみなす。
 - 3 事情聴取を行う際、当該学部長又は研究科長から事前に許可を受けた場合に限り、当該学生等は付添人1名を伴うことができるものとし、また、必要に応じて文書又は代理人による弁明を行うことができる。
 - 4 第3項の定めにかかわらず、行為が重大犯罪であり、起訴や裁判等の結果を待たなければならない等の特段の事情がある場合は、この限りではない。

(自宅待機)

- 第6条** 学長は、処分が決定するまでの間、当該学生等に対して自宅待機を命ずることができる。
- 2 自宅待機中に停学処分が決定した場合、自宅待機期間を処分期間に含むことができる。

(懲戒決定までの手続き)

- 第7条** 当該学部長又は研究科長は、第5条の事情聴取の結果を学長に報告する。
- 2 学長は、当該教授会の意見を聴いて、懲戒が必要であると判断した場合、事情聴取の報告を受けて直ちに懲戒の手続きを開始しなければならない。

(懲戒委員会)

- 第8条** 学長は、前条第2項に基づき、懲戒委員会を設置して検討を行う。
- 2 懲戒委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
 - (1) 当該学部長又は研究科長
 - (2) 学生生活支援センター長及び薬学学生委員長
 - (3) 教育センター長及び薬学教務委員長
 - (4) 研究科大学院委員会委員長（ただし、研究科に係る場合に限る。）
 - (5) 学務部長及び薬学学務部長
 - (6) その他、必要に応じて学長が指名した者（外部有識者含む。） 若干名
 - 3 懲戒委員会に委員長を置き、委員の中から学長が指名した者をもって充てる。
 - 4 委員長は、懲戒委員会を招集し、その議長となる。
 - 5 懲戒委員会は、必要に応じて、当該学生等から事情聴取を行うことができる。
 - 6 懲戒委員会の議事は出席者の過半数を持って決し、可否同数のときは議長の決するところによる。ただし、裁判の判決等を待つ必要があると認められた場合には、議決を留保することができる。
 - 7 懲戒委員会は、当該事案に係る懲戒等の可否、処分内容等について、報告書を学長に提出しなければならない。

(懲戒種類)

第9条 学則第34条に定める懲戒は、次のとおりとする。

- (1) 戒告は、学長が、学生等の行った行為の責任を確認してその将来について口頭及び書面をもって戒めるものとする。
- (2) 停学は、学長が、一定期間、学生等の教育課程の履修及び課外活動等を停止するものとする。停学期間は在学年限には含むが、修業年限には含まれない。
- (3) 退学は、学長が、学生等としての身分を剥奪するものとし、再入学は認めない。

(懲戒期間)

第10条 懲戒の対象期間は、本学の学籍を有する期間とする。

(嚴重注意)

第11条 懲戒に相当しない場合でも、学長は、当該教授会の意見を踏まえて当該学生等に訓告あるいは嚴重注意を行うことができる。

- 2 訓告あるいは嚴重注意を受けた当該学生等は、直ちに反省文を学長に提出しなければならない。

(停学期間)

第12条 停学の期間は、有期又は無期とする。

(無期停学の解除)

第13条 無期停学は、懲戒の発効日から6か月を経過した後でなければ解除できない。

- 2 学長は、無期停学の解除が適当であると認めたときは、6か月を経過する直前又は直近の教授会において、その解除を発議することができる。
- 3 無期停学の解除は、当該教授会の議を踏まえ、学長が行う。
- 4 無期停学解除の学生等への通告、保護者及び保証人への通知は、文書をもって行う。

(停学期間中の指導)

第14条 当該学部長又は研究科長は、停学期間中、当該学生等に教育的指導を行わなければならない。

- 2 当該学部長又は研究科長は、停学期間中に教育的指導が必要と判断した場合、当該学生等に対して施設の利用及び特定の授業への参加を認めることができる。

(懲戒の発効)

第15条 懲戒は、懲戒委員会からの報告及び当該教授会の議を踏まえ、学長が行う。

- 2 懲戒は、当該学生等に対して懲戒内容を文書で発信した日から発効する。

(通告等)

第16条 学長は、当該学生等に対して懲戒の内容を文書により通告する。

- 2 学長は、当該学生等の保護者又は保証人に対して懲戒の内容を文書により通知する。

(公 示)

第 17 条 学長は、懲戒を行った場合には直ちに公示しなければならない。

- 2 公示事項は、所属学部又は研究科、学科（専攻）、学年（課程・回生）、懲戒の種類、懲戒理由とする。
- 3 公示期間は、発効日から1か月とする。ただし、学長が必要と認める場合には期間を変更することがある。
- 4 当該教授会の議を経て、学長が特段の事情があると認める場合に限り、公示の一部又は全部を公開しないことができる。

(不服申立て)

第 18 条 懲戒を課せられた当該学生等は、懲戒の発効日から30日以内にその懲戒に対する不服申立てを行うことができる。ただし、本項に定める期間内に不服申立てをすることができない正当な理由が認められる場合は、その理由が消滅した日から起算して30日以内に不服申立てを行うことができる。

- 2 不服申立てをしようとする当該学生等は、保証人連署のうえ、不服申立書を本部キャンパスの場合は学務部、阿武山キャンパスの場合は薬学学務部に提出しなければならない。

(不服申立審査)

第 19 条 学長は、前条の不服申立てに基づき、当該学部長又は研究科長に対し、当該学生の所属に応じて、第5条第1項第1号から第6号に規定する会議の開催を指示し、審査をさせなければならない。

- 2 第5条第1項第1号から第6号に規定する会議は、学生等から提出された不服申立書に基づき審査を行う。
- 3 第5条第1項第1号から第6号に規定する会議が必要と認める場合は、弁護士等専門家の出席を求めることができる。
- 4 不服申立てをした当該学生等は、書面で意見を述べ、資料を提供することができる。
- 5 第5条第1項第1号から第6号に規定する会議で懲戒の内容が相当であると判断した場合は、不服申立て却下を求める旨の意見を学長に行う。
- 6 第5条第1項第1号から第6号に規定する会議は、懲戒の内容が相当でないと判断した場合は、懲戒の変更を求める旨の意見を学長に行う。
- 7 学長は、第5項及び前項の意見を踏まえ、当該教授会の議を経て、不服申立てをした学生等に審査の結果を通知する。

(再審議)

第 20 条 前条第6項の意見を受けた場合、学長は、直ちに懲戒委員会に再審議を指示しなければならない。

- 2 前項に基づき、懲戒委員会は、第5条から第8条までの規定を準用し、再審議を行う。
- 3 再審議を行う際には、第8条第2項第6号委員として新たに委員を追加するなど、公正性を担保しなければならない。

(懲戒対象者の退学申し出の取り扱い)

第 2 1 条 学長は、懲戒決定前に当該学生等から退学の申し出があった場合には、決定するまでこの申し出を受理しない。

(懲戒に関する記録)

第 2 2 条 学長は、懲戒の事実を学籍簿に記録しなければならない。

(所 管)

第 2 3 条 懲戒に関する事務は、学務部又は薬学学務部が行う。

(雑 則)

第 2 4 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(改 廃)

第 2 5 条 この規程の改廃は、学部間協議会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 2 9 年 1 1 月 8 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 3 0 年 7 月 3 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

懲戒対象行為及び懲戒の種類

区分	事 項	種 類
I 犯 罪 行 為	①殺人、強盗、強姦、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	②薬物犯罪行為（麻薬・大麻等の薬物使用・不法所持・売買・仲介等）	退学 又は停学（無期又は有期）
	③傷害、窃盗、万引き、詐欺、恐喝、賭博、住居侵入、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	
	④痴漢行為（覗き見、わいせつ、盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）	
	⑤「ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）」に定める犯罪行為	
	⑥ 児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律（平成11年法律第52号）」に定める犯罪行為	
	⑦コンピューター又はネットワークを用いた犯罪行為	
II 交 通 事 故 ・ 違 反	①死亡又は高度な後遺症を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学 又は停学（無期）
	②死亡又は高度な後遺症を伴う人身事故を起こした場合で、その原因行為が過失の場合	
	③人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	
	④無免許運転、飲酒運転（ほう助含む。）暴走運転等の悪質な交通法規違反行為	停学（無期又は有期）
	⑤後遺症等を伴う人身事故を起こした場合で、その原因行為が過失の場合	停学（無期又は有期） 又は戒告

区分	事 項	種 類
Ⅲ 学内秩序を乱す行為	①「学校法人大阪医科薬科大学ハラスメント等の防止等に関する規程」に抵触する行為	退学、 停学（無期又は有期） 又は戒告
	②「学校法人大阪医科薬科大学個人情報保護規則」に抵触する行為	
	③「大阪医科薬科大学病院個人情報保護規程」に抵触する行為	
	④「学校法人大阪医科薬科大学ソーシャルメディア利用規程」に抵触する行為	
	⑤本学が実施する授業、試験等における不正行為（別表2）	退学 又は停学（無期又は有期）
	⑥飲酒を強要し、アルコール飲料の一气飲み等が原因となり死に至らしめた行為	退学 又は停学（無期）
	⑦飲酒を強要し、アルコール飲料の一气飲み等が原因となり急性アルコール中毒等の被害を与えた行為	退学、 停学（無期又は有期） 又は戒告
	⑧未成年者と知りながら飲酒を強要した行為	停学（無期又は有期） 又は戒告
	⑨本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げた行為	退学、 停学（無期又は有期） 又は戒告
	⑩本学構成員に対する暴力行為、威嚇行為、拘禁行為及び拘束行為等	
	⑪本学が管理する建造物への不法侵入又は不正使用若しくは占拠した行為	停学（無期又は有期） 又は戒告
	⑫本学が管理する建造物又は器物等の損壊行為、汚損行為及び不法改築行為等	
	⑬研究活動上の不正行為（データ捏造・改ざんに関わる行為、論文盗用及び著作権の侵害等）	退学、 停学（無期又は有期） 又は戒告
	⑭反社会的団体の活動を行っており、その活動が他の学生等に影響を及ぼし本学の秩序を乱すものと認められた行為	
	⑮違法薬物（麻薬、大麻、危険ドラッグ等）と類似の効果を持つ薬物を、正当な理由（治療目的等）なく、使用、所持、譲渡、仲介若しくは入手しようとする行為	
	⑯その他、本学の秩序を乱して学生の本分に反した行為又は公序良俗に反する行為	

別表 2

本学が実施する授業、試験等における不正行為

事 例		当該科目 単位認定
単位認定に係る 試験時の行為	身代わり受験をすること及び身代わり受験を依頼すること	認定しない ※薬学部については、別に定める規程に基づき、受験科目の無効及び処分を行う
	試験監督者の注意又は指示に従わない場合で特に悪質と認められるもの	
	答案を交換すること	
	他の受験者の答案を見ること又は他の受験者に答案を見せること	
	使用が認められていない又は指定されていないノート又は参考書等を使用すること	
	その他不正な行為と認められること	
単位認定に係る レポートの行為	他人の著作物を盗用すること	認定しないことができる
	実験や調査結果のデータを捏造又は偽造すること	
	他人が書いたレポート並びに著作物を自分のものとして提出すること	
他の学生等に成り代わり授業に出席又は代返等の行為を行った者並びに同行為を依頼した者		認定しないことができる
授業の実施に係るその他不正な行為と認められること		

学校法人大阪医科薬科大学 ハラスメント等の防止等に関する規程

(平成17年11月15日施行)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人大阪医科薬科大学（以下、「本法人」という。）に在籍する学生・生徒（以下、「学生等」という。）及び教職員並びにその他の構成員（契約職員、パートタイム労働者、非正規労働者等も含み、以下、「職員等」という。）が、教育・研究・診療機関等においてそれぞれの社会的使命を果たすために、お互いに人格を認め合い、個人として尊重される環境を保持し、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント及びその他のハラスメント（以下、「ハラスメント等」という。）を防止するために必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本法人が設置する施設等に適用する。

(定義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意味は、以下に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメントとは、職員等又は学生等が他の職員等又は学生等を不快にさせる以下の性的な言動をいう。
 - ① 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ② わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
 - ③ 不必要な身体への接触
 - ④ うわさの流布
 - ⑤ 性的な言動により他の職員等又は学生等の就労意欲又は学習意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
 - ⑥ 交際・性的関係の強要
 - ⑦ 性的な言動への抗議、又は拒否等を行った職員等に対して、解雇、人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ⑧ その他、相手方及び他の職員等及び学生等に不快感を与える性的言動
- (2) パワー・ハラスメントとは、職員等又は学生等が他の職員等又は学生等に、地位又は人間関係等の優位性を背景に、業務又は教育・研究上の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境もしくは教育・研究環境を悪化させる言動をいう。
- (3) マタニティ・ハラスメントとは、職員等又は学生等が妊娠・出産した女性職員等又は女子学生等や育児休業や休学等を申出・取得した男女職員等又は男女学生等の就業又は就学環境を害する以下の言動をいう。なお、業務分担や安全配慮義務等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、マタニティ・ハラスメントには該当しない。
 - ① 職員等又は学生等の妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の正当な利用

等に関し、解雇や退学等その他不利益な取扱いを示唆する言動

- ② 職員等又は学生等の妊娠・出産・育児・介護に関する措置の正当な利用を阻害する言動
- ③ 職員等又は学生等の妊娠・出産・育児・介護に関する措置を正当に利用したことによる嫌がらせ等
- ④ 職員等又は学生等が妊娠・出産したことにより、解雇や退学等その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤ 職員等又は学生等が妊娠・出産したことに対する嫌がらせ等
- ⑥ その他

- (4) その他のハラスメントとは、職員等又は学生等が他の職員等又は学生等に飲酒の強要、喫煙等まつわる不当な行為、威圧、暴言、誹謗、中傷、風評の流布等により人権を侵害したり不快にさせる言動をいう。

(ハラスメント防止体制)

第4条 第1条の目的を達成するため、ハラスメント防止体制として、統括責任者を置き、その下にハラスメント等防止委員会（以下、「防止委員会」という。）を置く。

(ハラスメント防止体制の組織)

第5条 統括責任者に関する事項並びに防止委員会の組織及び運営に関する事項は、別に定める。

(防止委員会)

第6条 防止委員会は、次の事項を取り扱う。

- (1) ハラスメント等が発生するような環境、慣習を改善すること。
- (2) ハラスメント等の防止に関する研修・啓発活動を行うこと。
- (3) 相談窓口によせられた苦情相談のうち事実調査が必要と認めた場合は、事実関係の調査を行うこと。
- (4) ハラスメント等の行為者について、必要な措置を講ずるよう理事長に報告すること。

(調査委員会)

第7条 防止委員長は、相談員の勧告に基づいて必要と認めた場合は、事実関係を調査するための調査委員会を設置する。

2 調査委員会に関する事項は、別に定める。

(相談窓口)

第8条 相談窓口は、職員等又は学生等からの信ずるに足りる相当の苦情相談に対応する。

2 相談窓口に関しては、別に定める。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 ハラスメント等に対する苦情の申し出、苦情等に関わる調査への協力に起因して、職員等が就労・研究又は学生等が修学・研究する上で、不利益な取り扱いを受けることがないようにしなければならない。

(プライバシーの保護)

第10条 防止委員会及び調査委員会の委員並びに相談窓口の他、当該問題に関して職務上の情報を知り得た者は、関係者のプライバシーの保護を最優先に、その内容について守秘義務を負うものとする。

2 ハラスメント等の対応にあたっては、当事者及びその他の関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取者の名誉、人権及びプライバシーに十分配慮しなければならない。

(ハラスメント等の行為に対する措置等)

第11条 ハラスメント等の事実があり、職員等については就業規則及び服務規程に基づく対応、学生等に関しては学則に基づく対応又は就業・就学環境の改善を行うことが必要であると防止委員会が認めた場合は、防止委員長は遅滞なくその旨を職員等にあたっては理事長に、学生等にあつては学長・校長及び理事長に報告するものとする。

(相談者の義務)

第12条 相談者は、ハラスメント等の行為者にも人権やプライバシーがあることを十分に認識しなければならない。

(改 廃)

第13条 この規程の改廃は、法人運営会議の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、平成17年11月15日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成28年4月1日から施行する。

2 第2条の規定に関わらず、次の各号の施設については、契約等に基づき当面の間、

譲受又は合併前の体制を保つ。

- (1) 大阪薬科大学
- (2) 大阪医科大学三島南病院
- (3) 訪問看護ステーション
- (4) ケアプランセンター

附 則

この改正は、平成30年3月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、令和元年10月1日から施行する。
- 2 前項の施行日以降は、大阪薬科大学にも適用する。
- 3 この規程の施行に伴い、「大阪薬科大学人権侵害防止等に関する規程」、「セクシュアル・ハラスメントの防止と対策に関する規程」及び「セクシュアル・ハラスメントの防止と対策に関するガイドライン」は廃止する。

学校法人大阪医科薬科大学プライバシー・ポリシー（個人情報保護基本方針）

（平成21年11月20日制定）

学校法人大阪医科薬科大学（以下、「本法人」という。）は、個人番号及び特定個人情報を含む全ての個人情報の保護に努めるため、この「プライバシー・ポリシー（個人情報保護基本方針）」を定めます。

1. 事業所の名称

学校法人大阪医科薬科大学

2. 関係法令・ガイドライン等の遵守

本法人は、「個人情報の保護に関する法律」他、関係諸法令及びガイドライン（注釈1参照）を遵守します。

また、個人番号及び特定個人情報の取扱いにおいても、ガイドライン等（注釈1及び2参照）を遵守します。

3. 安全管理措置に関する事項

本法人は個人情報保護に関する規則・規程類（注釈2参照）を定め、これらを遵守し、適切な方法により個人情報等の収集、利用、保管、提供、削除・廃棄を行うとともに、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止など適切な管理のために必要な措置を講じます。

また、匿名加工情報、仮名加工情報に関しても個人情報の取扱いに準じて対応いたします。

・個人情報の収集、利用

本法人は、個人情報の収集及び利用にあたっては、予め個人情報の利用目的を明らかにし、その目的達成のために必要な範囲で、適正かつ公正な手段により行います。

・個人情報の管理

本法人に集積された個人情報（以下、「保有個人データ」という。）は、常に正確な内容を保つよう努めます。また、個人情報の紛失、毀損、破壊、改ざん、漏えい等を防止するため、適正な措置を講じ厳正に管理します。

・保有個人データに関する業務の外部委託

本法人が、保有個人データに関する業務を外部に委託する場合には、委託業者等に対し漏えいや目的以外の利用を行わないように契約で定め、本法人の必要な監督下において、厳重な管理を行うよう指導します。

・保有個人データの第三者への提供

本法人の保有個人データは、あらかじめ本人の同意を得た場合や法令等により例外として取り扱われる場合、人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合を除き、原則として第三者への提供はいたしません。

なお、匿名加工情報の第三者提供に当たっては、法令及びガイドラインの定めに従い、必要な事項の公表等を適切に実施いたします。

4. 質問、苦情、開示、訂正、削除及び不服申立等の窓口

本法人の保有個人データについて、本人から質問、苦情、開示、訂正、削除及び不服等の申し出があった場合には、以下の部署を窓口とし、本人であることを確認の上、必要な手続きを経て適切に対応いたします。

なお、匿名加工情報、仮名加工情報にかかる質問、苦情等に関しても窓口（付記2参照）で対応いたします。

5. 個人情報に対する学内体制

本法人は、個人情報保護のために「個人情報統括管理者」を置き、かつ、「個人情報保護委員会」を設置し、管理監督のための体制を別途整備することにより、個人情報の保護に努めます。

（平成28年10月11日 一部改正）

（令和3年4月1日 一部改正）

付記)

1. 「仮名加工情報」に関しては、改正個人情報保護法（令和2年6月12日公布）の施行日である令和4年4月1日以降適用する。
2. 「4. 質問、苦情、開示、訂正、削除及び不服申立等の窓口」の対応窓口は以下の通りとする。

（対応窓口）

大阪医科薬科大学総務部総務課

住所：大阪府高槻市大学町2番7号

電話番号：072-684-6218

FAX番号：072-681-3723

e-mail:soumu@ompu.ac.jp

注釈)

1. 関係諸法令及びガイドライン・・・「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」等
2. 個人情報保護に関する規則・規程類・・・「学校法人大阪医科薬科大学個人情報保護規則」、「学校法人大阪医科薬科大学個人情報保護委員会規程」、「学校法人大阪医科薬科大学雇用に関する特定個人情報等の取扱いに関する基本方針」、「学校法人大阪医科薬科大学雇用に関する個人番号及び特定個人情報取扱規則」等

学校法人大阪医科薬科大学 個人情報保護規則

(令和3年4月1日施行)

(目的)

第1条 この規則は、学校法人大阪医科薬科大学（以下、「法人」という。）における「学校法人大阪医科薬科大学プライバシー・ポリシー（個人情報保護基本方針）」（以下、「基本方針」という。）及び「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」（以下、「法」という。）及び「個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）」その他の関係法令の定めるところに基づき、法人に関わる個人情報の適正な取扱いに関する基本的事項を定めることにより、法人の業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 用語の定義は、法第2条各項に定めるところによる。

- 2 死者に関する情報であっても、生存する遺族等特定の個人を識別することができる場合には、個人情報として取り扱うものとする。
- 3 この規則における「学生等」とは、法人設置学校の学則に定められた学部学生、大学院生、生徒（保護者・保証人を含む）及びそれに準ずる者であって、現在在籍し、又は過去に在籍した者の他、学校説明会への参加者、入学試験や公開講座等に申し込みをした者、入学試験合格者等現時点で本学における教育を受けようとする者及び過去において教育を受けようとした者も含むものとする。
- 4 この規則における「職員等」とは、現在法人の業務に直接従事している役員・教職員のみならず、役員・教職員になろうとする者及びなろうとした者、又は過去に従事した者を含み、その職名、職制を問わない。

(適用除外)

第3条 大学病院で取り扱われる患者等の個人情報については、この規則を適用せず、国の個人情報保護委員会（以下、「国の委員会」という。）及び厚生労働省が定める「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に基づく、「大阪医科薬科大学病院個人情報保護の基本方針」及び「大阪医科薬科大学病院個人情報保護規程」の定めるところによる。なお、職員等、学生等が、届け出により、各診療科科長を通じ、病院長の許可を得て大学病院で医療行為に従事する場合には、その際に取り扱う個人情報の管理は、これらに従うものとする。

- 2 付設医療施設で取り扱われる患者等の個人情報については、この規則を適用せず、国の委員会及び厚生労働省が定める「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に基づく、各施設の基本方針、規程等の定めるところによる。
- 3 医療分野の研究に際して取り扱われる個人情報については、この規則を適用せず、国が定める医学系研究に関する指針（「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」、「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」）、「医療分野の研究開発に資するための匿名

加工医療情報に関する法律」等の定めるところによる。

- 4 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」に基づく特定個人情報等の取扱いその他特定個人情報等の保護については、「学校法人大阪医科薬科大学雇用に関する個人番号及び特定個人情報取扱規則」の定めるところによる。
- 5 法令で個人情報の提供や公表が義務付けられている場合には、この規則は適用しない。

（職員等の責務）

- 第4条** 職員等は、個人情報の保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う本人に係る権利利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 職員等は、この規則及び関係法令を遵守し、職制の指示に従い適正に個人情報を取り扱うとともに、職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に利用してはならないものとし、当該職務を退いた後も同様とする。

（個人情報統括管理者及び管理者）

- 第5条** 法人は、個人情報の保護を適切かつ安全に行い、その責任の所在を明確にするため、個人情報統括管理者（以下、「統括管理者」という。）を置く。
- 2 統括管理者を次の各号のとおり定める。
 - (1) 大阪医科薬科大学の学生等に関する個人情報においては学長
 - (2) 高槻中学校・高等学校の学生等に関する個人情報においては校長
 - (3) 職員等に関する個人情報においては事務局長
 - 3 統括管理者は、個人情報保護について責任と権限を有し、個人情報の管理に関する重要な事項を決定するとともに、法人における個人情報の管理に関する事務を総括し、第6項に定める個人情報管理者に対し、必要な指示及び監督を行わなければならない。
 - 4 統括管理者は、取り扱う個人データについては職員等、学生等を特定し、その利用権限を明確化して、それ以外の者に当該個人データを取り扱わせてはならない。
 - 5 統括管理者は、法、基本方針及びこの規則に従って個人データが取り扱われていることを随時確認し、定期的に点検する。
 - 6 統括管理者は、個人情報を取り扱う各部署の管理職者から個人情報管理者（以下、「管理者」という。）を選出し、当該部署における個人情報保護に係る責任と権限を委譲する。
 - 7 管理者は、当該部署が業務上取得した個人情報について個人情報保護に関する事務を統括し、保有する個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他のこれを保護するための適切な管理措置を講じるとともに、自らの部署において個人情報を取り扱う全ての職員に対し、必要な指示及び監督を行わなければならない。

（個人情報保護委員会）

- 第6条** 法人は、個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行い、個人情報保護を確実に推進するために、学校法人大阪医科薬科大学個人情報保護委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。
- 2 その他、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(個人情報取得の制限)

第7条 個人情報の適正な取得及び取得に際しての利用目的の通知等については、法第17条及び法第18条の規定による。

- 2 個人情報の取得は、思想、信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項を調査することを目的として行ってはならない。
- 3 個人情報を第三者から取得する場合においては、本人の権利利益を侵害することのないよう十分に留意しなければならない。

(個人データの適正な管理)

第8条 管理者は、個人データを利用目的に応じて正確かつ最新の内容に保つなど適正な状態で管理し、個人データに不当なアクセス、個人情報の紛失、不当な変更(改ざん)、破壊(滅失又は毀損)及び漏洩の防止のために必要な安全対策を講じなければならない。

- 2 管理者は、個人データが保存する必要がなくなり管理不要となった場合には、その記録を復元又は判読が不可能となるよう消去し、又はその記録媒体を漏えい防止の措置を講じた方法により速やかに廃棄又は消去しなければならない。
- 3 個人データを記録した媒体については、原則として法人外へ持ち出してはならない。ただし、管理者が必要と認めた場合については、この限りではない。
- 4 個人データをコンピュータ等によって機械処理するときは、業務上必要な範囲にその機能を限定しなければならず、その具体的な安全管理措置については、学校法人大阪医科大学情報システムに関する基本方針及びその関連規程に定める。

(法人外事業者への委託)

第9条 前条第3項の規定にかかわらず、管理者は、その必要な監督の下に、個人データの取り扱いを含む業務の一部、又は全部を法人外事業者に委託することができる。

- 2 前項の場合において管理者は、法に基づき法人が果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において講じられることについて、あらかじめ確認し、個人データの保護に関して受託者が遵守すべき事項について当該委託契約書に明記するか、又は、別紙「業務委託に際しての個人情報保護に関する確認書」を取り交わすこととし、その管理状況について、定期的に確認しなければならない。なお、委託先において、再委託される場合は、委託先を通じて又は自らが確認等必要な措置を行うものとし、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 3 管理者は、個人データの取り扱いを含む業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項が明記されるよう必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の利用)

第10条 個人情報は、その目的を特定して利用しなければならない。また、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

- 2 個人情報をその目的の達成に必要な範囲を超えて利用しようとする場合には、あらかじめ本人の同意を得なければならない。ただし、法第16条第3項第1号から第4号に定

める場合及び委員会が必要かつ相当の理由があると認めた場合を除く。

(第三者提供の制限)

- 第 1 1 条** 個人データの第三者提供の制限については、法第 2 3 条の規定に基づいて取り扱うものとし、第三者への提供に際し、管理者は、当該個人データの提供を受ける者に対し、当該利用目的若しくは利用方法に必要な制限を付し、又は法人の個人情報保護の水準と同等の措置を講ずることを求めるものとする。
- 2 外国にいる第三者への提供の制限については法第 2 4 条の規定、第三者提供に係る記録の作成等については法第 2 5 条の規定、第三者提供を受ける際の確認等については法第 2 6 条の規定、個人関連情報の第三者提供の制限等については法第 2 6 条の 2 の規定に基づいて、それぞれ取り扱うものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

- 第 1 2 条** 保有個人データに関する事項の公表等については、法第 2 7 条の規定に基づいて取り扱うものとする。

(個人データの開示請求・訂正請求・利用停止の請求)

- 第 1 3 条** 本人は、自己に関する法人の保有個人データの開示を請求することができる。
- 2 本人は、自己に関する法人の保有個人データの内容が事実と異なっている場合には、その訂正を請求することができる。
- 3 本人は、自己に関する法人の保有個人データが、利用目的を逸脱して利用された場合、不適正に取得された場合、又は第三者に不正に提供若しくは利用された場合には、当該情報の利用停止、又は消去（以下、「利用停止等」という。）を請求することができる。

(理由の説明と不服の申立て)

- 第 1 4 条** 法人は、第 1 3 条の規定により、本人から求められ、又は請求された措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合には、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。
- 2 本人は、自身に関する法人の保有個人データの開示請求、訂正請求、利用停止等請求に対してなされた措置に対して不服があるときは、不服を申立てることができる。

(窓口の設置)

- 第 1 5 条** 統括管理者は、個人情報の取り扱いに関する法人内、法人外からの質問、苦情、開示、訂正、削除、利用停止等及び不服申立並びに匿名加工情報、仮名加工情報にかかる質問、苦情等を受付けるための窓口（以下、「窓口」という。）を総務部総務課に置く。

(漏えい等の事故事案への対処)

- 第 1 6 条** 個人データの漏えい、滅失若しくは毀損、不当な目的に利用されるなどその他個人情報の安全の確保にかかる事案（以下、「事故事案」という。）が発生し、又は発生するおそれがある場合には、その事実を知った職員等は、直ちにその個人情報を管理する管理

者に報告しなければならない。

- 2 法人は、事故事案が発生した場合においては、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事案に関し必要な事項を公表するものとする。また、国が規則で定める個人の権利利益を害するおそれ大きいものに当該事案が該当するときは、国の委員会に報告しなければならない。

(調 査)

第 17 条 統括管理者は、個人情報の取り扱いがこの規則に抵触するおそれがあると判断した場合は、その事実について速やかに調査し、委員会に報告しなければならない。

- 2 委員会は統括管理者の調査とは別に独自に調査することができる。

(仮名加工情報及び匿名加工情報)

第 18 条 仮名加工情報の作成等は法第 35 条の 2 の規定、第三者への提供の制限等は法第 35 条の 3 の規定に基づいて、それぞれ取り扱うものとする。

- 2 匿名加工情報の作成等は法第 36 条の規定、第三者への提供は法第 37 条の規定、識別行為の禁止は法第 38 条の規定、安全管理措置等は法第 39 条の規定に基づいて、それぞれ取り扱うものとする。

(継続的改善活動及び教育研修等)

第 19 条 統括管理者は、個人情報の管理と適切な利用を図るため、継続的な改善活動に努めるとともに、現に個人情報を取り扱う職員等に対し、定期的に基本方針及び個人情報関連の法規・制度等の知識を周知し、個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護と適切な管理に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行わなければならない。また、この規則を改正した場合には、速やかに公表しなければならない。

(その他)

第 20 条 この規則に定める各種請求、申立て等の手続きの詳細は、別に規程等に定める。

- 2 この規則及び前項の規程等に定めるもののほか、法人における個人情報の保護に関し必要な事項は、委員会の議を経て、理事長が定める。

(改 廃)

第 21 条 この規則の改廃は、理事会が行う。

附 則

- 1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 11 条第 2 項、第 15 条、第 18 条のうち仮名加工情報に関する定めについては、令和 2 年 6 月 12 日公布の「個人情報の保護に関する法律等の一部を改正する法律」の施行日である令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行により、「大阪医科大学個人情報保護規程」、「大阪薬科大学個人情報保護規程」、「大阪医科大学雇用に関する個人情報管理規則」は廃止する。

学校法人大阪医科薬科大学 ソーシャルメディア利用規程

(平成26年10月1日施行)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人大阪医科薬科大学（以下、「法人」という。）が設置する学校、病院等の学生・職員がソーシャルメディアを適正に利用するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 ソーシャルメディアとは、Twitter、Facebook、YouTube、Google+、ブログ、掲示板など、インターネットを利用してユーザーが相互にコミュニケーションを行うことのできる情報伝達媒体をいう。

(遵守事項)

第3条 利用者は、ソーシャルメディアを利用するに当たり、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 関連する法令等を遵守すること。
- (2) 他者の基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権等を侵害しないこと。
- (3) 各人の責任を以って正確な情報を発信すること。
- (4) 情報を発信するときは、個人の見解であることを明示すること。
- (5) 学校あるいは病院等の職名などを用いる時は、それぞれの長の許可を得ること。
- (6) 発信した情報が誤っていることが明らかになったときは、誤りを認め、直ちに訂正すること。
- (7) 本法人が設置する学校や病院等あるいはその構成員である学生や職員に関して、誤った情報や誹謗中傷を発見したときは、直ちに報告すること。
- (8) 職務上知り得た情報のうち守秘義務を負う情報は、発信しないこと。ただし、「公益通報者保護法」に基づく情報発信は、この限りではない。
- (9) 本来自らが考えて行うべき学習あるいは業務をインターネットを介して他者に依頼しないこと。
- (10) その他社会的常識を尊重すること。

(違反行為に対する対応)

第4条 本規程に定める遵守事項を逸脱する行為が疑われる場合には、調査を行うことがある。

- 2 調査の結果、「就業規則」あるいは「学則」に違反する場合には、それぞれの規則により懲戒することがある。
- 3 調査の結果、個人の名誉を著しく棄損し、あるいは法人の業務を妨害するなど法律に違反する場合には、それぞれに該当する法的な対応をとることがある。

(改 廃)

第5条 この規程の改廃は、情報企画管理部長が情報システム企画管理委員会に諮って起案し、理事長が決定する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

生成 AI の取り扱いに関する基本方針について

生成 AI は近年急速に発達し容易に利用することができる状況です。生成 AI はインターネット上に公開されている情報に加えて、利用者が入力した情報を学習し、日々成長し続けるもので、その功罪はそれぞれ極めて大きいものと考えられます。

生成 AI には様々な種類があり、それぞれに特徴があります。大学としては、自らが利用する生成 AI の仕組みを理解して、利点と欠点を研究し、「人間中心の利用」を模索しなければなりません。他方、入力情報が AI に蓄積・利用されるため、予期せぬ情報漏洩のリスクがあり、現時点では個人情報や秘密情報など機微な情報の入力は控える必要があります。

また、生成 AI が利用した情報の中には著作権を有するものや誤ったものもあり、安易な利用は控えなければなりません。

そこで、本学での利用については、学部間協議会の下で教育機構、研究機構、学生生活支援機構および各センター等にて、それぞれの利用目的を明確にして、利用基準を定め、生成 AI の成長に従って利用基準を見直すこととします。

学生生活における生成 AI の取り扱いについて

学生生活における、生成 AI 利用についての注意点を下記に示します。

生成 AI は急速に普及し簡単に利用できるようになってきましたが、一方で利活用へのリスクも示されています。生成 AI の出力する情報は、真偽が定かでない情報や出典が明らかでないもの、倫理的な問題のある表現などが含まれている場合があります。また、生成 AI に入力した情報は、AI が学習し他の利用者に用いられるため、意図せずに情報が流出する可能性があります。そのため、自他の個人情報やプライバシー情報、個人を特定した誹謗中傷などを入力しないように注意してください。また、創作活動等の表現結果への誤った利用については、著作権侵害となり得ることも理解しておきましょう。

生成 AI は学習したデータをもとに、新しいデータを生成する機械学習のひとつであり、生成できるものは、文章・画像・音楽など様々あります。生成 AI は、読みやすく見やすい文章を作ってはくれますが、自身の経験や気持ちを代弁してくれる事はありません。またレポート作成などでは同じような内容になりがちで、生成 AI に考えてもらったことがわかってしまいます。学ばないといけないことや伝えたいことは、自身で真摯に考え、言葉を紡いでください。

学生生活支援機構では、今後も生成 AI にまつわる社会情勢を参考にしながら、諸課題への対応について必要に応じてお知らせする予定です。

なお、教育活動並びに研究活動における生成 AI の取り扱いについては、それぞれ教育機構並び研究機構の方針に従ってください。

教育活動における生成AIの取り扱いについて

本学の成績評価に係る試験や成果物作成過程における ChatGPT (OpenAI) や Bard (Google)、Bing (Microsoft) をはじめとした生成系人工知能 (以下、生成 AI という) の利用については、下記の方針といたします。

学部生の成績評価に係る試験や成果物作成過程において、生成 AI を用いることは禁止します。
本人が作成したものではないと発覚した場合には不正行為とみなします。
大学院生の場合、生成 AI のみを用いた学位論文は許可しません。
遵守できない場合は、大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程第 4 条 1 項 7 号に基づき、処分の対象となります。
ただし、授業担当教員から使用許可がある場合、その指示の範囲内で利用することは可とします。

【背景・理由】

生成 AI は近年急速に発達し容易に利用することができる状況です。生成 AI はインターネット上に公開されている情報に加えて、利用者が入力した情報を学習し、日々成長し続けるもので、その功罪はそれぞれ極めて大きいものと考えられます。

本学での利用については、教育機構、研究機構、学生生活支援機構およびセンター等にて、それぞれの利用目的を明確にして、利用基準を定め、生成 AI の成長に従って利用基準を見直すこととします。

学生の皆さんも新しい技術に基づいて開発された様々な製品や有用なサービスを今後利用する機会が増えることになるでしょう。しかしながら、同時に

- ・生成 AI に入力した情報が AI の学習データとして使用される可能性があること
- ・生成 AI やインターネット上の情報には個人情報や機密情報の漏洩など様々な課題を有していること、情報も必ずしも正しいものばかりではないこと
- ・生成 AI に入力した情報及び出力した情報が著作権に抵触する恐れがあること

などを心にとめておかななくてはなりません。

インターネットや生成 AI 等を利用して知識や回答を得るだけでは、真の学びとは言えず、学力向上にもつながりません。

大学における学びでは、課題発見・設定、仮説の構築・検証、実験や調査結果の分析と言ったプロセスが重要であり、その過程では人と人との対話や交流が欠かせません。そのような一つ一つのプロセスも大切にしてほしいと考えます。このことから、教育機構では上記の方針を示すこととします。

【参考】大阪医科薬科大学 学生等懲戒規程第 4 条

(対象行為)

第4条 懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 社会的諸秩序に対する侵犯行為 (犯罪行為)
- (2) 重大な交通法規違反
- (3) ハラスメント行為
- (4) 情報倫理に反する行為
- (5) 学問的倫理、研究倫理に反する行為
- (6) 学生等の学習、研究及び教職員の教育研究活動等の正当な活動を妨害する行為
- (7) 授業、試験等における不正行為
- (8) その他、公序良俗に反する行為

2 前項に掲げる対象行為の詳細及び該当する懲戒の種類は、別表1及び2に定める。

看護学部規程

大阪医科薬科大学 看護学部規程

(令和3年4月1日施行)

(趣 旨)

第1条 この規程は、大阪医科薬科大学（以下、「本学」という。）が設置する看護学部において、本学学則（以下、「学則」という。）に基づく必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 学則に定める本学の目的に基づき、看護学部の目的は、次の各号のとおりとする。

- (1) 豊かな人間性を備え、人々の健康課題に対して多職種と共に対応できる人材を育成する。
- (2) 変化する社会に対応できる柔軟な思考力と幅広い知識及び技術をもった看護実践力を有する人材を育成する。
- (3) 探求心をもって地域社会や国際社会に貢献できる創造的な人材を育成する。

(授業科目等)

第3条 看護学部の授業科目、当該科目の配当年次及び単位数並びに必修・選択・自由の別等は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 前項に定める看護学部の授業は、講義、チュートリアル、演習、実験、実習及び実技のいずれかにより又はこれらの併用により行う。
- 3 前項の授業は、多様なメディアを利用して、当該授業を行う本学の校舎及び附属施設等以外の場所で学生に履修させることができる。また、学生に海外において履修させる場合においても同様とする。

(保健師国家試験受験資格の取得)

第4条 保健師の国家試験受験資格の取得を希望する学生は、別に定める選抜要件を満たさなければならない。

- 2 保健師国家試験受験資格の取得希望者の選抜は30名程度とする。

(助産師国家試験受験資格の取得)

第5条 助産師の国家試験受験資格の取得を希望する学生は、別に定める選抜要件を満たさなければならない。

- 2 助産師国家試験受験資格取得希望者の選抜は6名程度とする。

(履修の登録)

第6条 看護学部の学生（以下、「学生」という。）は、履修しようとする授業科目について、前期及び後期の所定の期日までに、別に定めるシラバスに基づき履修登録を行わなければならない。

(履修登録の制限)

第7条 次に掲げる授業科目は、履修登録をすることができない。

- (1) 在学年次より上級年次に配当されている授業科目
- (2) 既に単位を修得した授業科目

2 授業時間が重複する授業科目は、原則として履修登録できない。

(単位算定の基準)

第8条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成するものとし、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) チュートリアルについては、20時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。

2 教育上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、講義、チュートリアル及び演習については15時間から30時間、実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の時間の授業をもって1単位とすることができる。

(成績の評価、再履修)

第9条 授業科目の成績の評価は、別表1に定める授業科目の細分にしたがって、担当教員がシラバスで示された授業内容に対する学生の学習到達度によって行う。

2 成績の表示は次のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とする。

評価	評点	学習到達度との関係
秀	90点以上	極めて優秀な水準で到達目標に達している
優	80点以上89点以下	優秀な水準で到達目標に達している
良	70点以上79点以下	良好な水準で到達目標に達している
可	60点以上69点以下	到達目標に達している
不可	59点以下	到達目標に達していない

3 第10条第4項第2号及び第3号の規定に該当し試験を受験できなかった授業科目又は正当な理由なく試験を受験しなかった授業科目については、原則として不合格とする。

4 前2項の規定により不合格となった授業科目については、次年度以降に再履修することができる。この場合、当該授業科目については、第4条の規定に基づく履修登録を行わなければならない。

5 第2項及び第3項の規定により不合格となった必修科目を再履修する場合であって、当該再履修科目の担当教員が、当該再履修科目については、該当学生の自己学習によって合格基準に達することが可能であると認めた場合に限り、当該再履修科目に係る授業への出席を免除することがある。

6 前項の規定により出席が免除された再履修に係る授業科目を次年度以降に履修登録する際、当該再履修登録科目の授業時間が次年度以降に配当されている他の必修科目の授業時間と重複する場合は、第5条第2項の規定にかかわらず、所定の手続きを経てその両方の授業科目を履修登録することができる。

7 当該期の成績評価について、次の場合に限り、定められた期間内（成績発表から休日を除く3日間）に担当教員又は看護学事務課に異議を申し立てることができる。

- (1) 成績の誤記入等、明らかに担当教員の誤りであると思われるもの
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法から、明らかに評価方法等について疑義があると思われるもの

（単位の認定）

第10条 前条の成績の評価により、合格とする者に所定の単位を認定する。

（GPA）

第11条 第7条第2項の評価に対してグレード・ポイント（以下、「GP」という。）を設定し、下記の計算式によりGPの平均値であるグレード・ポイント・アベレージ（以下、「GPA」という。）を算出する。

$GPA = \{(\text{評価を受けた科目のGP}) \times (\text{当該科目の単位数})\}$ の累計／履修単位数の合計（Dの単位数を含む。）

2 成績の評価に対するGPは、Sが4点、Aが3点、Bが2点、Cが1点、Dが0点とする。

（試験）

第12条 試験は、その授業の開講時期に当該授業科目の担当教員が随時試験を行う。

- 2 試験は筆記によるものとする。ただし、レポート等をもってこれに代える場合がある。
- 3 実習、演習等の科目については、実技試験または、実習及び演習の成果物をもって試験に代えることができる。
- 4 次のいずれかに該当する学生は、試験を受験することができない。
 - (1) 履修登録をしていない学生
 - (2) 出席時間が、講義及び演習においては授業時間の3分の2に満たない学生、実習においては授業時間の5分の4に満たない学生
 - (3) 試験時刻に20分を超えて遅参した学生
 - (4) 学生証を携帯していないもの
- 5 前項第4号について、学生証を忘れた場合は看護学事務課にて仮学生証の交付を受けることができる。
- 6 受験者は以下の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 試験監督者の指示にしたがう。
 - (2) 机上には、学生証、筆記用具、時計、持ち込みを許可されている資料以外のものを置かない。
 - (3) 携帯電話等を時計として使用しない。
 - (4) 学生証は写真を表にして机の上に提示する。
 - (5) 答案用紙には、学籍番号・名前を記入する。
 - (6) 退室する場合は、試験開始後30分以上経過していること。
 - (7) 病気などの理由でやむを得ず欠席する場合は、試験開始までに看護学事務課へ連

絡する。

7 以下の場合には答案を無効とする。

- (1) 受験資格を有していない学生の答案
- (2) 受験者が特定できない答案

(追試験)

第13条 所定の試験に欠席した学生に対する試験（以下、「追試験」という。）は、病気その他特別の理由により、やむを得ず試験を受験できなかった学生に対してのみ、その願い出により1回に限り追試験を行う。

- 2 前項の規定により追試験の受験を希望する学生は、原則として該当科目の試験終了後1週間以内に、担当教員の承認を得、様式第1号による追試験願を看護学事務課に提出し、学部長の承認を得なければならない。この場合、病気により試験を受験できなかった学生には医師の診断書を、事故等により試験を受験できなかった学生にはそれを証明する書類の提出を求める。
- 3 追試験の実施日時等は、前項の担当教員がその都度別に定める。
- 4 追試験における点数は、90点を上限とする。

(再試験)

第14条 評価により不合格となった学生に対しては、その願い出により1回に限り試験（以下、「再試験」という。）を行う。ただし、看護学部教授会（以下、「教授会」という。）が再試験の必要が無いと認めた場合はこの限りでない。

- 2 前項の規定により再試験の受験を希望する学生は、原則として該当科目の成績評価が発表された後1週間以内に、様式第2号による再試験願を看護学事務課に提出し、学部長の承認を得なければならない。
- 3 再試験の実施日時等は、該当授業科目の担当教員がその都度別に定める。
- 4 再試験後の成績評価は、原則として60点を上限とする。

(受験料)

第15条 追試験及び再試験を受験する者は、受験料を納めなければならない。

- 2 受験料の額は、1科目あたり3千円とする。
- 3 学校感染症等の理由で学部長が認めた場合に限り、追試験の受験料を免除することがある。

(進級)

第16条 第2学年次の履修の評価後、別に定めるシラバスに基づき所定の単位を修得した者は、1年次上の学年に進級することができる。

(卒業要件)

第17条 卒業するためには、4年以上在学し、別表1の「卒業要件の欄」に掲げる単位数を修得しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、学則第23条から第24条までの規定に基づき認定された単位については、別に定めるところにより、卒業要件単位数への算入を認めることがある。

(休学)

- 第18条** 病気その他やむを得ない理由により、休学しようとする者は、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて、保証人連署のうえ学長に願い出て、学期単位を原則として休学することができる。
- 2 病気その他の理由により修学することが不相当と認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
 - 3 休学中の在籍料については、授業料相当額を納付しなければならない。

(休学期間)

- 第19条** 休学期間は、引き続き2年を超えることができない。
- 2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
 - 3 休学期間は、学則第7条に定める在学年限に算入しない。

(再入学)

- 第20条** 本学を退学した者で、再入学を志願する者については、欠員がある場合に限り、選考の上、相当の学年次に入学を許可することがある。再入学の願い出は、退学の日から4年以内に限り、学力等について審議のうえ再入学を許可することがある。
- 2 再入学を願い出る者は、所定の書類に入学検定料を添えて願い出なければならない。
 - 3 再入学を許可された者は、学則第15条の規定により入学手続きをしなければならない。
 - 4 再入学を許可された者が退学前に修得した単位は認め、退学までの在学年数は学則第7条の在学年限に算入する。

(入学検定料)

- 第21条** 入学検定料は3万5千円、ただし大学入学共通テスト利用選抜は1万5千円とする。

(学費の納入に関する取扱い)

- 第22条** 看護学部の学費の納入期日、その他納入に関する取扱いは別に定める。

(研究生)

- 第23条** 看護学部において、研究生を志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 看護系の短期大学又は看護系専門学校を卒業した者
 - (2) その他本学において前号と同等以上の学力があると認められた者
- 2 前項に定めるもののほか、運用等に必要な事項は別に定める。

(委託生)

第24条 委託生を志望する者は、委託機関長からによる所定の願、その他必要書類を添えて願出しなければならない。

2 委託生及び聴講生に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学部長が別に定め、学長が決定する。

(聴講生)

第25条 聴講生を志望する者は、所定の願、その他必要書類を添えて願出なければならない。

2 開講する授業科目のうち1科目又は数科目を選んで聴講することができる。

3 聴講生に対しては、試験及び単位の授与を行わない。

(単位互換履修生及び科目等履修生)

第26条 単位互換履修生及び科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した単位互換履修生及び科目等履修生には、所定の単位を与える。

3 単位を修得した科目等履修生には、願出により単位修得証明書を交付する。

(入学又は受入れ時期)

第27条 研究生、委託生、聴講生、単位互換履修生及び科目等履修生の入学又は受入れ時期は学期の始めとする。ただし、特別の事情のあるときにはこの限りではない。

(納付金)

第28条 研究生、委託生、聴講生及び科目等履修生の納付金は、別表2のとおりとする。

ただし、研究生又は委託生の研究に要する特別の費用は、それぞれ研究生又は委託機関の負担とする。

(雑 則)

第29条 この規程の施行に際して必要な事項は、看護学部教授会の議を経て、学長が決定する。

(改 廃)

第30条 この規程の改廃は、教授会及び法人運営会議の議を経て、理事長が行う。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年4月1日から施行する。

ただし、令和5年度以前から在学する者については、改正後の第4条第2項にかかわらず、なお従前の例による。

令和4（2022）年度以降入学者適用

(別表1)

区分	授業科目	受講学年次及び単位数					必修・選択	
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	計		
基礎科目	基礎科目	アカデミックスキル	1				1	必修
		情報リテラシー・データサイエンス	1				1	必修
		キャリアマネジメント	1				1	必修
		心理学	1				1	必修
		人間関係論	1				1	必修
		倫理学	1				1	必修
		統計学	2				2	必修
		生物学	1				1	選択
		化学	1				1	必修
		物理学	1				1	必修
	人間と科学	データ処理演習		1			1	必修
		体育I	1				1	必修
		体育II	1				1	必修
		医工薬連携科学遠隔講座※	2				2	必修
		大阪を学ぶ	1				1	選択
		くらしと文学	2				2	必修
		くらしと社会	2				2	必修
	人間と社会	くらしと経済	2				2	必修
		日本国憲法と法律	2				2	必修
		教育学	2				2	必修
		哲学	1				1	必修
		くらしと安全・危機管理	2				2	必修
		異文化論	1				1	必修
		英語I（英語を聞く）	1				1	必修
	人間と言語	英語II（英語で話す）	1				1	必修
		英語III（英語で読む・書く）		1			1	必修
英語IV（英語を豊かに）			1			1	必修	
医療英語				1		1	必修	
インタラクティブ・イングリッシュI※				1		1	自由*	
インタラクティブ・イングリッシュII※			1		1	自由*		
専門基礎科目	人間と健康	からだの仕組みと働きI（基礎）	2				2	必修
		からだの仕組みと働きII（発展）	2				2	必修
		感染と免疫	1				1	必修
		からだと栄養	2				2	必修
		こころの仕組みと働き	1				1	必修
		健康科学論	1				1	選択
		病気の成り立ち	2				2	必修
		からだづくりの働き		2			2	必修
		病気の診断・治療I		2			2	必修
		病気の診断・治療II		2			2	必修
		リプロダクションと看護		1			1	選択
		セクシュアリティと看護		1			1	必修
		リハビリテーション医学			1		1	必修
		健康と環境	医学概論	1				1
	多職種連携論1-医療人マインド		1				1	必修
	多職種連携論2-医療と専門職			1			1	必修
	保健医療福祉概論		2				2	必修
	公衆衛生学		2				2	必修
	疫学			1			1	選択
	ヘルスプロモーション論				1		1	必修
	リスクマネジメント				1		1	必修
	看護学概論		2				2	必修
	日常生活援助技術		3				3	必修
	基礎看護学実習I		1				1	必修
	フィジカルアセスメント			1			1	必修
	専門科目	看護の基礎	看護展開論		1			1
治療過程に伴う援助技術				2			2	必修
基礎看護学実習II				2			2	必修
看護管理						1	1	必修
看護教育						1	1	必修
成人看護学概論			2				2	必修
急性期成人看護学援助論				1			1	必修
急性期成人看護学援助方法					1		1	必修
急性期成人看護学実習					3		3	必修
慢性期成人看護学援助論				1			1	必修
慢性期成人看護学援助方法			1			1	必修	
慢性期成人看護学実習				3		3	必修	
療養生活支援看護		精神看護学概論	2				2	必修
		精神看護学援助論	1				1	必修
		精神看護学援助方法		1			1	必修
		精神看護学実習		2			2	必修
		老年看護学概論	2				2	必修
		老年看護学援助論	1				1	必修
		老年看護学援助方法		1			1	必修
		老年看護学実習			3		3	必修
		母性看護学概論	2				2	必修
		母性看護学援助論	1				1	必修
母性看護学援助方法			1			1	必修	
母性看護学実習			2			2	必修	
地域家族支援看護		小児看護学概論	2				2	必修
		小児看護学援助論	1				1	必修
	小児看護学援助方法		1			1	必修	
	小児看護学実習		2			2	必修	
	地域・在宅看護論	1				1	必修	
	地域・在宅ケア実習	1				1	必修	
	在宅看護学概論		2			2	必修	
	在宅看護学援助論		1			1	必修	
	在宅看護学援助方法		1			1	必修	
	在宅看護学実習			2		2	必修	
発展看護実習	公衆衛生看護学概論	2				2	必修	
	公衆衛生看護学活動論I	1				1	必修	
	看護と生体診断法				1	1	選択	
	医療カウンセリング				1	1	必修	
	看護実践発展総合演習				1	1	必修	
	看護実践発展実習				2	2	必修	
	公衆衛生看護学活動論II		1			1	必修	
	公衆衛生看護学活動方法			1		1	必修	
	公衆衛生看護学管理論			2		2	必修	
	公衆衛生看護学演習				2	2	自由*	
保健師科目	公衆衛生看護学実習I				2	2	選択	
	公衆衛生看護学実習II				4	4	自由*	
	助産学概論	2				2	選択	
	助産診断・技術学I			1		1	必修	
助産師科目	助産診断・技術学II				3	3	自由*	
	助産管理				1	1	必修	
	助産学実習				8	8	必修	
	助産学実習				1	1	必修	
統合	がん看護学総論		1			1	必修	
	家族看護学			1		1	必修	
	災害看護論			1		1	選択	
	遺伝とカウンセリング				1	1	必修	
	多職種連携論3-医療倫理			1		1	必修	
	多職種連携論4-医療安全				1	1	必修	
	異文化看護入門				1	1	選択	
	国際交流演習※				2	2	必修	
	原著講義					1	必修	
	看護実践と理論の統合			3		3	必修	
看護研究法			1		1	必修		
卒業演習				3	3	必修		
統合看護学実習				2	2	必修		
合 計		61	42	43	34	180		

卒業要件単位は、以下の条件を全て満たして合計127単位以上（卒業演習を含む）とする。

① 基礎科目より、必修科目13単位を含む合計20単位以上（ただし、人間と科学の選択科目から2単位以上、人間と社会の選択科目から5単位以上を含む）

② 専門基礎科目より、必修科目23単位を含む合計26単位以上

③ 専門科目より、必修科目75単位を含む合計81単位以上（ただし自由科目を除く）

* 自由科目は、単位認定は行うが卒業要件単位には含まれない。

※全学年開講科目 「医工薬連携科学遠隔講座」は第1学年、「国際交流演習」「インタラクティブ・イングリッシュI・II」は第3学年に単位数の合計を計上する。

令和3（2021）年度入学者適用

(別表1)

区分	授業科目	受講学年次及び単位数					必修・選択	
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	計		
基礎科目	人間理解	心理学	2				2	必修
		生物学	2				2	選択
		化学	2				2	〃
		物理学	1				1	〃
		くらしの中の倫理	1				1	〃
		大阪を学ぶ	1				1	〃
		哲学	1				1	〃
		くらしと文学	2				2	〃
		教育学	2				2	〃
		体育Ⅰ	1				1	〃
	体育Ⅱ	1				1	〃	
	社会理解	人間関係論	1				1	必修
		キャリアマネジメント	1				1	〃
		健康科学概論	1				1	〃
		情報リテラシー	1				1	〃
		データ処理演習		1			1	選択
		統計学	2				2	必修
		日本国憲法と法律	2				2	選択
		くらしと社会・環境	2				2	〃
		くらしと経済	2				2	〃
		くらしと安全・危機管理	2				2	〃
	異文化理解	英語Ⅰ(英語を聞く)	1				1	必修
		英語Ⅱ(英語で話す)	1				1	〃
		英語Ⅲ(英語で読む・書く)		1			1	〃
		英語Ⅳ(英語を豊かに)		1			1	〃
		医療英語			1		1	〃
国際言語文化		2				2	選択	
医工薬連携科学選開講座				1	1	自由*		
インタラクティブ・イングリッシュⅠ			1		1	自由*		
インタラクティブ・イングリッシュⅡ			1		1	自由*		
専門基礎科目	人体の構造と機能	からだの仕組みと働きⅠ(基礎)	2				2	必修
		からだの仕組みと働きⅡ(発展)	2				2	〃
		感染と免疫	1				1	〃
		からだの栄養	2				2	〃
	病気の診断と治療	からだの仕組みと働き	1				1	〃
		リプロダクションと看護	1	1			2	選択
		セクシュアリティと看護	1				1	〃
		からだづくりの働き	2				2	必修
	保健と医療	病気の成り立ち	2				2	〃
		病気の診断・治療Ⅰ	2				2	〃
		病気の診断・治療Ⅱ	2				2	〃
		食生活論			1		1	選択
	医療と生活支援	医学概論	1				1	〃
		多職種連携論Ⅰ-医療人マインド	1				1	必修
		多職種連携論Ⅱ-医療と専門職		1			1	〃
		保健医療福祉概論	2				2	〃
		公衆衛生学・疫学		2			2	〃
		ヘルスプロモーション論			1		1	選択
		医療倫理学		1			1	必修
		リスクマネジメント		1			1	〃
異文化看護入門			1		1	選択		
専門科目	看護の基礎	看護学概論	2				2	必修
		日常生活援助技術	3				3	〃
		基礎看護学実習Ⅰ	1				1	〃
		看護アセスメント		1			1	〃
		治療過程に伴う援助技術	2				2	〃
		基礎看護学実習Ⅱ	2				2	〃
	療養生活支援	看護管理				1	1	〃
		看護教育				1	1	〃
		成人看護学概論	2				2	〃
		急性期成人看護学援助論		1			1	〃
		急性期成人看護学援助方法			1		1	〃
		慢性期成人看護学実習	1		3		4	〃
		慢性期成人看護学援助論		1			1	〃
		慢性期成人看護学援助方法		1			1	〃
		慢性期成人看護学実習			3		3	〃
		精神看護学概論	2				2	〃
		精神看護学援助論	1				1	〃
		精神看護学援助方法			1		1	〃
		精神看護学実習			2		2	〃
		老年看護学概論		2			2	〃
	老年看護学援助論	1				1	〃	
	老年看護学援助方法		1			1	〃	
	老年看護学実習Ⅰ		1			1	〃	
	老年看護学実習Ⅱ		1		3	4	〃	
	地域家族支援	母性看護学概論	2				2	〃
		母性看護学援助論		1			1	〃
母性看護学援助方法				1		1	〃	
母性看護学実習				2		2	〃	
小児看護学概論		2				2	〃	
小児看護学援助論		1				1	〃	
小児看護学援助方法				1		1	〃	
小児看護学実習				2		2	〃	
在宅看護学概論		2				2	〃	
在宅看護学援助論		1				1	〃	
在宅看護学援助方法			1		1	〃		
在宅看護学実習			2		2	〃		
公衆衛生看護学概論		2			2	〃		
公衆衛生看護学活動論		2			2	〃		
発展看護実践	地域救命救急			1		1	選択	
	看護と生体診断法				1	1	〃	
	医療カウンセリング				1	1	〃	
	看護実践発展総合演習				2	2	〃	
保健師科目	看護実践発展実習				1	1	〃	
	公衆衛生看護学活動方法			1		1	〃	
	公衆衛生看護学管理論		2			2	〃	
	公衆衛生看護学演習			1		1	自由*	
助産師科目	公衆衛生看護学実習Ⅰ			1		1	選択	
	公衆衛生看護学実習Ⅱ			4		4	自由*	
	助産学概論	2				2	選択	
	助産診断・技術学Ⅰ		1			1	〃	
統合	助産診断・技術学Ⅱ				3	3	自由*	
	助産管理				1	1	〃	
	助産学実習				8	8	〃	
	がん看護学総論		1			1	必修	
総合	家族看護学			1		1	〃	
	チーム医療論			1		1	〃	
	災害看護論			1		1	〃	
	遺伝とカウンセリング			1		1	〃	
	看護実践と理論の統合			3		3	必修	
	看護研究法				1	1	〃	
	原著講義				1	1	〃	
卒業演習				3	3	〃		
統合看護学実習				2	2	〃		
合 計		56	47	41	33	177		

卒業要件単位は、以下の条件を全て満たして合計127単位以上(卒業演習を含む)とする。

① 基礎科目より、必修科目13単位を含む合計20単位以上(ただし、人間理解分野と異文化理解分野の選択科目から5単位以上、社会理解分野の選択科目から2単位以上を含む)

② 専門基礎科目より、必修科目25単位を含む合計28単位以上

③ 専門科目より、必修科目74単位を含む合計79単位以上(ただし自由科目を除く)

*自由科目は、単位認定は行うが卒業要件単位数には含まれない。

※全学年開講科目「インタラクティブ・イングリッシュⅠ・Ⅱ」は第3学年に単位数の合計を計上する。

平成29～令和2（2017～2020）年度入学者適用

(別表1)

区分	授業科目	受講学年次及び単位数					必修・選択
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	計	
基礎科目	心理学	2				2	必修
	生物学	2				2	選択
	化学	2				2	〃
	物理学	1				1	〃
	くらしの中の倫理	1				1	〃
	大阪を学ぶ	1				1	〃
	哲学	1				1	〃
	くらしと文学	2				2	〃
	教育学	2				2	〃
	体育Ⅰ	1				1	〃
	体育Ⅱ	1				1	〃
	人間関係論	1				1	必修
	キャリアマネージメント	1				1	〃
	健康科学概論	1				1	〃
	情報リテラシー	1				1	〃
	データ処理演習		1			1	選択
	統計学	2				2	必修
	日本国憲法と法律	2				2	選択
	くらしと社会・環境	2				2	〃
	くらしと経済	2				2	〃
	くらしと安全・危機管理	2				2	〃
	英語Ⅰ（英語を聞く）	1				1	必修
	英語Ⅱ（英語で話す）	1				1	〃
	英語Ⅲ（英語で読む・書く）		1			1	〃
	英語Ⅳ（英語を豊かに）		1			1	〃
	医療英語			1		1	〃
	国際言語文化				1	1	選択
	インタラクティブ・イングリッシュⅠ	2			1	1	自由*
	インタラクティブ・イングリッシュⅡ				1	1	自由*
	医工薬連携科学選開講座						自由
専門基礎科目	人体の構造と機能	2				2	必修
	からだの仕組みと働きⅠ（基礎）	2				2	〃
	からだの仕組みと働きⅡ（発展）	1				1	〃
	感染と免疫	2				2	〃
	からだの仕組みと働き	1				1	〃
	フィジカル・アダプテーション		1			1	〃
	リプロダクションと看護	1				1	選択
	セクシュアリティと看護	1				1	〃
	からだづくりの働き		2			2	必修
	病気の成り立ち		2			2	〃
	病気の診断・治療Ⅰ		2			2	〃
	病気の診断・治療Ⅱ		2			2	〃
	食生活論			1		1	選択
	医学概論	1				1	〃
	医療人マインド	1				1	必修
	専門職連携医療論		1			1	〃
	保健医療福祉概論	2				2	〃
	公衆衛生学・疫学		2			2	〃
	ヘルスプロモーション論			1		1	選択
	医療倫理学		1			1	必修
	リスクマネージメント			1		1	〃
	異文化看護入門			1		1	選択
	看護学概論	2				2	必修
	日常生活援助技術	3				3	〃
	基礎看護学実習Ⅰ	1				1	〃
	看護アセスメント		1			1	〃
	治療過程に伴う援助技術		2			2	〃
	基礎看護学実習Ⅱ		2			2	〃
	看護教育				1	1	〃
	看護教育				1	1	〃
成人看護学概論	2				2	〃	
急性期成人看護学援助論		1			1	〃	
急性期成人看護学援助方法			1		1	〃	
急性期成人看護学実習			3		3	〃	
慢性期成人看護学援助論	1				1	〃	
慢性期成人看護学援助方法	1				1	〃	
慢性期成人看護学実習			3		3	〃	
精神看護学概論		2			2	〃	
精神看護学援助論	1				1	〃	
精神看護学援助方法		1			1	〃	
精神看護学実習			2		2	〃	
老年看護学概論		2			2	〃	
老年看護学援助論	1				1	〃	
老年看護学援助方法			1		1	〃	
老年看護学実習Ⅰ		1			1	〃	
老年看護学実習Ⅱ			3		3	〃	
母性看護学概論	2				2	〃	
母性看護学援助論		1			1	〃	
母性看護学援助方法			1		1	〃	
母性看護学実習			2		2	〃	
小児看護学概論	2				2	〃	
小児看護学援助論	1				1	〃	
小児看護学援助方法			1		1	〃	
小児看護学実習			2		2	〃	
在宅看護学概論	2				2	〃	
在宅看護学援助論	1				1	〃	
在宅看護学援助方法			1		1	〃	
在宅看護学実習			2		2	〃	
公衆衛生看護学概論		2			2	〃	
公衆衛生看護学活動論		2			2	〃	
地域救命救急			1		1	選択	
看護と生体診断法				1	1	〃	
医療カウンセリング				1	1	〃	
看護実践発展総合演習				1	1	〃	
看護実践発展実習				2	2	〃	
保健師科目	公衆衛生看護学活動方法			1	1	〃	
保健師科目	公衆衛生看護学管理論			2	2	〃	
保健師科目	公衆衛生看護学演習			1	1	自由*	
保健師科目	公衆衛生看護学実習Ⅰ			1	1	選択	
保健師科目	公衆衛生看護学実習Ⅱ			4	4	自由*	
助産師科目	助産学概論	2			2	選択	
助産師科目	助産診断・技術学Ⅰ		1		1	〃	
助産師科目	助産診断・技術学Ⅱ		1		1	自由*	
助産師科目	助産管理			1	1	〃	
助産師科目	助産学実習			8	8	〃	
統合	がん看護学総論		1			1	必修
	家族看護学			1		1	〃
	チーム医療論			1		1	〃
	災害看護論			1		1	選択
	遺伝とカウンセリング				1	1	〃
	看護実践と理論の統合			3		3	必修
	看護研究法				1	1	〃
原著講義				1	1	〃	
卒業演習				3	3	〃	
統合看護学実習				2	2	〃	
合 計		56	47	41	33	177	

卒業要件単位は、以下の条件を全て満たして合計127単位以上（卒業演習を含む）とする。

① 基礎科目より、必修科目13単位を含む合計20単位以上（ただし、人間理解分野と異文化理解分野の選択科目から5単位以上、社会理解分野の選択科目から2単位以上を含む）

② 専門基礎科目より、必修科目25単位を含む合計28単位以上

③ 専門科目より、必修科目74単位を含む合計79単位以上（ただし自由科目を除く）

*自由科目は、単位認定は行いが卒業要件単位数には含まれない。

※全学年開講科目「インタラクティブ・イングリッシュⅠ・Ⅱ」は第3学年に単位数の合計を計上する。

(別表2) 研究生等納付金

<看護学部看護学科>

費 目		金 額	摘 要
研究生	指導料 (月額)	10,000 円	卒業生
	研究料 (月額)	20,000 円 10,000 円	
委託生	指導料 (月額)	20,000 円	金額は研究内容その他を 考慮して定める。
	研究料 (月額)	60,000 円以上	
聴講生	聴講料 (1 科目)	10,000 円	
科目等履修生	授業料 (1 科目)	20,000 円	講義・演習科目
	授業料 (1 科目)	60,000 円	実習科目

様式第1号（看護学部規程第13条第2項関係）

学部長	追試料
	要・不要

追試験願

年 月 日

大阪医科薬科大学看護学部長 殿

学年 学籍番号

名 前 印

下記授業科目について、 のため、大阪医科薬科大学看護学部規程第12条に規定する所定の試験を受験できませんでしたので追試験を実施されるよう、同規程第13条第2項の規定により願ひ出ます。

記

授業科目名	所定試験実施 年月日・時限	担当教員名	担当教員 認 印
	年 月 日 時限		

- 注) 1 願出者は、「授業科目名」、「所定試験実施年月日・時限」及び「担当教員名」の欄にそれぞれの所要事項を記入するものとする。
- 2 所定の試験を受験できなかった理由が傷病の場合にあっては医師の診断書を、それ以外の場合にあっては、当該理由を証明する書類の提出を求める。
- 3 所定の試験を受験できなかった理由が学校感染症(学校保健安全法)による出席停止の場合は、診断名、出席停止期間、登校許可月日が明記された診断書を提出するものとする。
- 4 担当教員の承認を得た後、看護学事務課へ提出するものとする。

学 部 長

再 試 験 願

年 月 日

大阪医科薬科大学看護学部長 殿

学年 学籍番号

名 前 印

下記授業科目について、大阪医科薬科大学看護学部規程第12条に規定する所定の試験に不合格でしたので再試験を実施されるよう、同規程第14条第2項の規定により願います。

記

授 業 科 目 名	所定試験実施 年月日・時限	担当教員名	再試験実施予定 年月日・時限
	年 月 日 時限		年 月 日 時限
	年 月 日 時限		年 月 日 時限
	年 月 日 時限		年 月 日 時限

注) 1 願出者は、「授業科目名」、「所定試験実施年月日・時限」、「担当教員名」及び「再試験実施予定年月日・時限」の欄にそれぞれの所要事項を記入するものとする。

2 看護学事務課へ提出するものとする。



学生生活の手引き

2024

学務部 医学事務課

本部キャンパス 新講義実習棟 4階

薬学学務部 学生課

阿武山キャンパス C棟 1階

学務部 看護学事務課

本部北キャンパス 看護学部棟 1階