

# D

## 履修ガイド

1	学修にあたって	<a href="#">D - 2</a>
2	教育課程	<a href="#">D - 7</a>
3	授業のしくみ	<a href="#">D - 15</a>
4	科目履修	<a href="#">D - 26</a>
5	試験	<a href="#">D - 37</a>
6	成績	<a href="#">D - 42</a>
7	進級と卒業	<a href="#">D - 47</a>
8	学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧	<a href="#">D - 49</a>

# 1 学修にあたって

## 1-1 大学で学ぶ

大学は「生涯学び続け、主体的に考える人材」を育成する場であり、学生は、主体的に問題を発見し解決していく能動的な学修へ転換する必要があります。

教えてもらう（＝学習）だけではなく、自らが進んで学問を身に付け修める（＝学修）場が大学です。

## 1-2 三つのポリシー（三つの方針）について

大学は、「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」、「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」、「アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）」の三つのポリシーを、一貫性あるものとして策定し、公表しています。入学から卒業まで一貫した方針を用いて大学教育を実践することにより、学生の学修成果を向上させ、学位授与にふさわしい人材を育成し社会に送り出すことを目指しています。

- ディプロマ・ポリシー（DP、学位授与の方針）は、大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針のことです。

ディプロマ・ポリシーは、学生にとって自身が身に付ける資質・能力の目安・指針となり、学修目標となるものです。

- カリキュラム・ポリシー（CP、教育課程編成・実施の方針）は、ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方針を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針のことです。
- アドミッション・ポリシー（AP、入学者受入れの方針）は、大学、学部・学科等の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、どのように入学者を受け入れるかを定める基本的な方針であり、受け入れる学生に求める学習成果（学力の3要素である「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度」についてどのような成果を求めるか）を示すものです。

卒業までの見通しを持って学生生活を送るためにも、卒業までに求められる学修成果について定めるディプロマ・ポリシーや、ディプロマ・ポリシーを達成するために定められるカリキュラム・ポリシーについて、しっかりと理解しておく必要があります。

## 1-2-1 全学共通ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

---

本学は、保健医療福祉の分野において高い知識と優れた技能と人間性を併せ備えた社会の要請に応え得る有為な専門職業人を育成することを目的としており、各学科において、人材の育成に関する目標を定めている。その実現のために、総合教育と専門教育に重点を置いた体系的なカリキュラムを構築し、学生に明示する成績評価基準に沿って厳格な成績評価を行う。卒業要件を満たす所定の単位を修得した者に対して、卒業を認定し、学位を授与する。

### IUHW-DP1：専門職業人としての社会的責務と倫理観

専門職業人を目指す者として、社会的責務と倫理観を根幹とした幅広い教養、豊かな感性、人間理解、国際的感覚を養い、一人の人間として豊かな心を身につけることができる。

### IUHW-DP2：保健・医療・福祉への貢献とコミュニケーション能力

保健・医療・福祉への貢献のため、専門領域へつながる基礎的な学力を養い、多職種を理解し、専門領域を超えて問題を探究する姿勢とコミュニケーション能力を身につけることができる。

### IUHW-DP3：専門的な知識と技能を活用する能力

各学科における目的に沿った専門分野を極め、専門職に必要とされる高度な専門的知識や技術を身につけることができる。

### IUHW-DP4：創造的な問題解決力と生涯学習力

様々な状況において備えた高度な専門的知識や技術力を統合して創造的な問題解決に取り組み、自身の更なる発展のため、生涯学習を行うことの重要性を知り、新しい知識を追求（研究活動）する方法を身につけることができる。

本学では、上記の全学ディプロマ・ポリシーを基盤に、各学科の専門性を考慮したディプロマ・ポリシーを学科ごとに設定している。

※各学科のディプロマ・ポリシーは「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

## 1-2-2 全学共通カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

---

本学は、「人間中心の大学」「社会に開かれた大学」「国際性を目指した大学」という理念のもと、「共に生きる社会」を実現するため、幅広い教養科目を基礎におき、専門分野に関する科目については体系的に構成する、総合教育と専門教育に重点を置いたカリキュラムとなっている。以下に本学のカリキュラム体系を示す。

### IUHW-CP1：

幅広い教養や視野、国際センス、思考力を備えた豊かな人間性を養うための総合教育科目

### IUHW-CP2：

有益なコミュニケーション能力、関連職種との連携能力および問題解決能力を身につけた専門職業人を育成するための専門基礎科目

### IUHW-CP3：

保健医療福祉のプロフェッショナルになるための専門知識および技術、さらに新しい知識を探究する方法を身につけた専門職業人として、社会に貢献できる人材を育成するための専門科目

本学では、上記のカリキュラム体系を基盤に、4つの学士力である「知識、理解」「総合的な学習経験と創造的志向」「汎用的技能」「態度、志向性」を柱とするカリキュラム・ポリシーを学科ごとに設定している。また、各学科では教育目標を学生が達成できるよう、カリキュラム・ポリシーに則り教育課程を編成・実施する。

※各学科のカリキュラム・ポリシーは「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

### 1-2-3 全学共通アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学が入学者に求める要件

本学は、建学の精神である「共に生きる社会の実現」に基づく深い人間理解の上に、高度な知識・技能を修得し、また多職種と連携・協働してその責務を果たし、日々進化する保健・医療・福祉分野の需要に対応できる指導的な人材の育成を実現すべく、学生、社会人、留学生、帰国生徒に対して学修の機会を提供し、このような社会的な需要に応える教育を展開するものである。本学が入学者に求める要件は、以下のとおりである。

#### 1.知識・技能

幅広い教養と視野を備えた豊かな人間性を養うため、積極的に自らを磨いていける人。なお、日々進化する保健・医療・福祉分野における高度化・専門化及び国際化に対応し学びを深めるために、入学までに身につけていることが望ましい内容は以下のとおりである。

【国語】物事を的確に理解し、論理的に思考し表現するために必要な国語の文章力と読解力、言語によるコミュニケーション能力

【地理歴史・公民】多様な文化や歴史、価値観、生活背景を持つ他者を理解するために必要な基礎知識

【数学】論理的かつ数量的に物事を考え表現するために必要な数学的知識と技能

【理科】自然の現象や人体に関する諸問題を科学的に理解するために必要な自然科学（物理、化学、生物）に関する基礎知識

【英語】国際的視点で物事をとらえ、諸外国の人々と交流するために必要な基礎的な英語の理解力とコミュニケーション能力

#### 2.思考力・判断力・表現力

- これからの時代の保健・医療・福祉分野を担っていこうとする情熱を持ち、自ら積極的に学ぶ意欲や課題を発見し解決する能力を有していること。
- 保健・医療・福祉分野における情報科学技術の高度化、専門化及び国際化に対応するため、幅広い関心と好奇心を持って努力を継続できる人であること。
- 学業・社会貢献・技術・文化・芸術・スポーツの分野で優れた活動実績を有し、本学で修得した技術をもとに、将来それぞれの分野で活躍したいという意欲を持つ人であること。

#### 3.主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

- 本学の基本理念及び教育理念を十分に理解し、専門職業人として「共に生きる社会」の実現に貢献する強い意志を持つ人であること。
- あらゆる人に対して自らの心を開き、コミュニケーションをとれる人であること。
- 本学での学びを生かし、将来、母国あるいは国際社会において、保健・医療・福祉分野の発展に貢献したいという強い意志を持つ人であること。

## 1-3 修業年限・在学年限・学位授与

各学部・学科の本学の教育課程を修了するために必要な期間（修業年限）および授与する学位は次のとおりです。

学部	学科	修業年限	学位
赤坂心理・医療福祉	心理学科	4年	学士（心理学）
マネジメント学部	医療マネジメント学科	4年	学士（医療マネジメント学）

\*休学・停学期間は修業年限に算入しません。

\*保健医療学部、医療福祉学部（成田看護学部、成田保健医療学部、赤坂心理・医療福祉マネジメント学部、小田原保健医療学部、福岡保健医療学部）においては8年を、薬学部（福岡薬学部、医学部）においては12年をそれぞれ超えて在学することはできません。

\*上記の他、薬学部（福岡薬学部）においては、同一年次における在学年限を2年とします。ただし、5年次及び6年次については、通算で4年とします。医学部においては、同一年次における在学年限を2年とします。ただし、4年次及び5年次については、通算で4年とします。

## 2 教育課程

国際医療福祉大学には、医療福祉専門職としての専門的な知識や技術の修得にとどまらず、幅広い視野と豊かな人間性を育む教育課程が用意されています。

### 2-1 教育課程の構成

#### 2-1-1 授業科目の区分

授業科目は、幅広い教養を学ぶ「総合教育科目」と高度な専門知識や技術を学ぶ「専門教育科目」により構成されています。

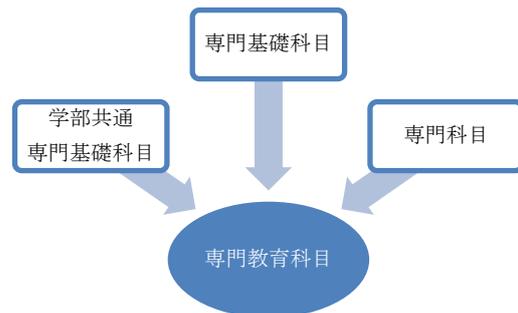
##### (1) 総合教育科目

- 総合教育科目は、幅広い視野と豊かな人間性を育むとともに、専門教育を受けるうえで必要となる基本的な知識を修得する科目です。科目により、人間系科目、社会系科目、自然・情報系科目、総合系科目、外国語系科目、保健体育系科目の6つの系統に分類されています。
- 4年間にわたり学べる機会が設けられており、原則としてキャンパス共通の開講科目となっています。
- 外国語系科目の英語は実用性を重視した内容になっています。



##### (2) 専門教育科目

- 専門教育科目は、専門職において必要となる専門的な知識や技術を修得する科目です。科目により専門基礎科目と専門科目に分類されています。
- 専門基礎科目は、専門科目(高度な専門的知識・技術)を学ぶための前提となる知識・技術を学ぶ科目です。医療関連専門職として共通して修得すべき科目である学部共通専門基礎科目と学科独自に開講される専門基礎科目に分かれています。
- 専門科目は、高度な専門的知識・技術を修得するための科目であり、学科独自の開講科目になっています。



## 2-1-2 必修科目・選択科目の区分

---

授業科目には必ず修得しなければならない科目と学生が自主的に選択できる科目の区分があります。

区分	説明
必修科目	卒業資格を得るために必ず単位を修得しなければならない授業科目です。すべての必修科目の単位を修得しなければ卒業することができません。
選択科目	定められた選択科目の中から、学生が自主的に選択して履修する授業科目のこと。定められた単位数以上修得しないと卒業することができません。

## 2-1-3 科目の配当年次

---

授業科目は、科目ごとに開講される学年が定められています。これを配当年次といいます。教育課程は、各授業科目を各学年に配当して編成されます。

配当年次は、「D.履修ガイド」の「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」の授業科目一覧で確認することができます。

## 2-2 DP-教育目標・カリキュラムマップ／履修系統図

---

教育課程は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学修目標を達成するために、カリキュラム・ポリシーのもとで体系的かつ組織的に編成されたものです。教育課程を構成する個々の授業科目には、学修目標の達成に向けて担うべき役割があります。

卒業までの見通しを立てながら主体的に学修を進めるためには、個々の授業科目が、教育課程内でどの科目と関連し、学生がどのような資質・能力を獲得するために設定されているか、各授業科目が担う役割を把握しておくことが重要です。

### 2-2-1 DP-教育目標・カリキュラムマップ

---

DP-教育目標カリキュラムマップは、教育課程を構成する個々の各授業科目が、ディプロマ・ポリシーや教育目標とどのように対応しているか、その体系を明確にするためのものです。

各授業科目が教育課程の中で果たす役割、つまり、学生が身に付けることが期待される知識・技能・態度と授業科目との対応関係を確認することができます。

### 2-2-2 履修系統図

---

履修系統図は、カリキュラムツリーともよばれ、授業科目相互の関係や、学位取得に至るまでの履修順序（配当年次）など、授業科目の系統性を示したものです。カリキュラムの全体像を俯瞰することができ、履修の計画を立てやすくなります。

各学科の教育課程については、「D. 履修ガイド」の「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

## 2-3 科目ナンバリング

### 2-3-1 科目ナンバリングとは

科目ナンバリングとは、授業科目の学問分野や難易度等を適切な番号や記号をつけて分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を分かりやすく示す仕組みのことで、学生は、ナンバリングコードでその授業科目の学問分野や難易度等の科目の位置付けを把握したうえで履修をすることができます。本学では、9桁のナンバリング構成とし、シラバスでも明示します。

### 2-3-2 科目ナンバリング体系

本学における科目ナンバリングは下記の構成となります。なお、ナンバリングコードは、毎年度毎に付番するのではなく、原則として授業科目に固定したものとします。

ナンバリングコード

<b>N</b>	<b>P</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>G</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>A</b>
①	②		③	④	⑤	⑥		⑦	⑧	⑨

各コードの意味

- ① 桁：キャンパス／学部・特別専攻科・大学院研究科・専攻コード
- ② 桁：学科・分野／課程（コース）の固有識別コード
- ③ 桁：科目分類（大分類）
- ④ 桁：科目分類（中分類）
- ⑤⑥桁：科目分類（小分類）整理番号
- ⑦ 桁：必修／選択および難易度－水準コード
- ⑧ 桁：配当年次および使用言語
- ⑨ 桁：授業形態および主要科目コード

## 2-3-3 ナンバリングコード表

①桁目：キャンパス／学部・特別専攻科・大学院研究科・専攻コード

【アルファベットまたは数字1桁】

コード	キャンパス／学部・特別専攻科	コード	大学院研究科・専攻
O	(大田原) 保健医療学部	1	(大学院) 医療福祉学研究科保健医療学専攻 (博士課程)
O	(大田原) 医療福祉学部	2	(大学院) 薬学研究科医療・生命薬学専攻 (博士課程)
T	(大田原) 薬学部	3	(大学院) 医学研究科医学専攻 (博士課程)
M	(成 田) 医学部	4	(大学院) 医療福祉学研究科保健医療学専攻 (修士課程)
N	(成 田) 成田看護学部	5	(大学院) 医療福祉学研究科医療福祉専攻 (修士課程)
N	(成 田) 成田保健学部	6	(大学院) 医療福祉学研究科臨床心理学専攻 (修士課程)
R	(成 田) 成田薬学部	7	(大学院) 薬科学研究科生命薬科学専攻 (修士課程)
N	(成 田) 特別専攻科 (介護福祉)	8	(大学院) 医学研究科公衆衛生学専攻専門学位過程 (修士課程)
A	(東京赤坂) 赤坂心理・医療福祉マネジメント学部		
D	(小田原) 小田原保健医療学部		
F	(大 川) 福岡保健医療学部		
K	(大 川) 福岡薬学部		

②桁：学科・分野／課程 (コース) の固有識別コード【アルファベット1桁】

コード	学科・分野／課程 (コース)	コード	学科・分野／課程 (コース)
N	看護学科、看護学分野	F	医療福祉学研究科助産学分野
P	理学療法学科、理学療法学分野	N	医療福祉学研究科修士課程特定行為看護師養成分野
O	作業療法学科、作業療法学分野	N	医療福祉学研究科博士課程高度実践看護師養成課程
S	言語聴覚学科、言語聴覚分野	T	医療福祉学研究科福祉支援工学分野
C	視機能療法学科、視機能療法学分野	X	医療福祉学研究科リハビリテーション学分野
R	放射線・情報科学科、放射線・情報科学分野	E	医療福祉学研究科生殖補助医療胚培養分野
M	医学検査学科、臨床検査学分野	K	医療福祉学研究科医療福祉教育・管理分野
P	薬学科、生命薬学分野・医療薬学分野	D	医療福祉学研究科災害医療分野
H	医療福祉・マネジメント学科 (大田原)	G	医療福祉学研究科遺伝カウンセリング分野、医療遺伝学分野
H	医療マネジメント学科 (赤坂)	V	医療福祉学研究科医療機器イノベーション分野
Y	心理学科、臨床心理学分野	L	医療福祉学研究科診療情報アナリスト養成分野、診療情報管理・分析学分野
W	介護福祉特別専攻科	Z	医療福祉学研究科先進的ケアネットワーク開発研究分野
A	医学部医学科、医学研究科医学専攻	H	医療福祉学研究科医療福祉学分野
A	医学研究科公衆衛生学専攻	J	医療福祉学研究科医療福祉ジャーナリズム分野
B	医療福祉学研究科医療経営管理分野、医療福祉経営学分野	I	医療福祉学研究科医療通訳・国際医療マネジメント分野

※大学院も含む

③桁：科目分類（大分類）【数字1桁】

コード	科目分類（大分類）
0	総合
1	専門基礎-学部共通
2	専門基礎
3	専門

④桁：科目分類（中分類）【数字またはアルファベット1桁】

区分	コード	科目分類（中分類）
総合区分	1	人間系
	2	社会系
	3	自然・情報系
	4	総合系
	5	外国語系（英語）
	6	外国語系（その他の外国語）
	7	保健系

※「専門基礎区分」「専門区分」は学科によって区分が異なる。

【東京赤坂キャンパス 学科別科目分類コード】

心理学科			医療マネジメント学科		
区分	コード	科目分類（中分類）	区分	コード	科目分類（中分類）
専門基礎区分	0	専門基礎学部共通	専門基礎区分	0	専門基礎学部共通
	1	心理学研究の基礎			
	2	基礎心理学			
	3	臨床実践の基礎			
	4	医学関連科目			
	5	歴史			
	6	心理学演習			
専門区分	A	公認心理師関連科目	専門区分	A	ゼミナール
	B	心理支援・アセスメント		B	医学
	C	演習・実習科目		C	医療制度と医療管理
	D	実践心理学（分野）		D	診療情報管理
	E	メンタルヘルス科目		E	データサイエンス
	F	家族理解と支援		F	経営・管理
	G	キャリア科目			
	H	卒業研究・研究指導			

⑤⑥桁：科目分類（小分類）整理番号【数字2桁】

科目を管理するための2桁の整理番号。（01～）

⑦桁：必修／選択および難易度－水準コード【数字1桁】

コード	必修／選択および難易度－水準コード
1	必修：基礎的な内容で入門的な難易度
2	必修：基本発展的な内容で中間的な難易度
3	必修：応用専門的な内容で比較的高度な難易度
4	選択必修（コースにより必修等）：基礎的な内容で入門的な難易度
5	選択必修（コースにより必修等）：基本発展的な内容で中間的な難易度
6	選択必修（コースにより必修等）：応用専門的な内容で比較的高度な難易度
7	選択（又は自由）：基礎的な内容で入門的な難易度
8	選択（又は自由）：基本発展的な内容で中間的な難易度
9	選択（又は自由）：応用専門的な内容で比較的高度な難易度

⑧桁：配当年次および使用言語  
【数字またはアルファベット1桁】

コード	必修／選択および難易度－水準コード
1	1年次または1年次以上配当（日本語）
2	2年次または2年次以上配当（日本語）
3	3年次または3年次以上配当（日本語）
4	4年次または4年次以上配当（日本語）
5	5年次または5年次以上配当（日本語）
6	6年次配当（日本語）
7	全学年で修得できる授業科目（日本語）
8	比較的低学年（1～2学年）で修得する授業科目（英語など外国語科目）
9	比較的高学年（3～4学年）で修得する授業科目（英語など外国語科目）
0	全学年で修得できる授業科目（英語など外国語科目）
A	1～2学年の低学年で2年間で修得する日本語科目
B	2～3学年の中学年で2年間で修得する日本語科目
C	3～4学年の高学年で2年間で修得する日本語科目
D	比較的低学年で3年間以上で修得する日本語科目
E	比較的高学年で3年間以上で修得する日本語科目
F	上記以外の日本語科目（飛び飛びの学年設定など）
G	上記以外の外国語科目

⑨桁：授業形態および主要科目コード  
【アルファベット1桁】

コード	必修／選択および難易度－水準コード
A	講義形式－主要科目で資格取得と関連した科目
B	講義形式－主要科目、資格取得とは関連しない
C	講義形式－主要科目以外の科目
D	演習形式－主要科目で資格取得と関連した科目
E	演習形式－主要科目、資格取得とは関連しない
F	演習形式－主要科目以外の科目
G	実習形式－主要科目で資格取得と関連した科目
H	実習形式－主要科目、資格取得とは関連しない
I	実習形式－主要科目以外の科目
J	卒業研究/研究指導－主要科目で資格取得と関連した科目
K	卒業研究/研究指導－主要科目、資格取得とは関連しない
L	卒業研究/研究指導－主要科目以外の科目
M	その他－主要科目で資格取得と関連した科目
N	その他－主要科目、資格取得とは関連しない
S	その他－主要科目以外の科目

## 2-4 授業計画（シラバス）

---

教育課程を構成する個々の授業科目には、到達目標が設定されます。この到達目標はディプロマ・ポリシーに掲げる学修目標をさらに具体化する観点で作成されたものです。

教員は、授業の到達目標に学生を導くため、各回の授業を計画します。また、この授業計画を記した文書（シラバス）をあらかじめ明示したうえで授業を行います。

授業計画（シラバス）には、授業の概要、その授業の到達目標、ディプロマ・ポリシーに定められた学修目標と授業科目の関係、授業の進め方、成績評価方法や評価基準、準備学修（事前学修と事後学修）の内容、教員のオフィスアワーなど授業の全体像が記されています。

シラバスは、個々の授業科目について学生と教員との共通理解を図るうえで極めて重要なものであり、授業の行程表として機能するとともに、成績評価の基点となるものです。

### 2-3-1 シラバスの活用

---

- 履修登録を行うにあたっては、科目を選択する際の基準としてシラバスを活用してください。
- 科目を履修するにあたっては、常にシラバスを確認するように心がけてください。授業の目的、到達目標、その日の授業内容等を繰り返し確認することにより学修効果を高めることができます。

### 2-3-2 シラバスの閲覧方法

---

- 各授業科目のシラバスは年間を通してUNIPAから閲覧できます。UNIPAで公開されているシラバス情報に修正が生じた場合は、教員からの説明で周知するので確認してください。
- シラバスの閲覧方法については「F.資料集」の「4-1. 「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を参照してください。

## 3 授業のしくみ

### 3-1 単位

#### 3-1-1 単位と単位制

##### (1) 単位

- 単位とは、学修の量を示す基準のことであり、大学における授業では、各科目の授業時間と学修量を「単位」という数値で表します。
- 授業科目の単位数は、大学設置基準により、1 単位あたりの学修時間が授業時間および自主学修（予習・復習など）時間を合わせて 45 時間（試験時間は除く）と定められています。
- 各授業科目の単位数は、大学で行う授業とその準備のために学生が行う自主学修時間等を含めて計算されており、授業科目の性質や授業の方法によって、大学で行う授業とその準備のために学生が行う自主学修時間の割合は異なります。

##### (2) 単位制

単位制とは、所定の授業科目を履修することにより、その授業科目の単位を修得し、在学期間（4 年以上 8 年以内）のうちに、卒業に必要な単位数を修得する制度のことをいいます。

#### 3-1-2 単位と学修時間数

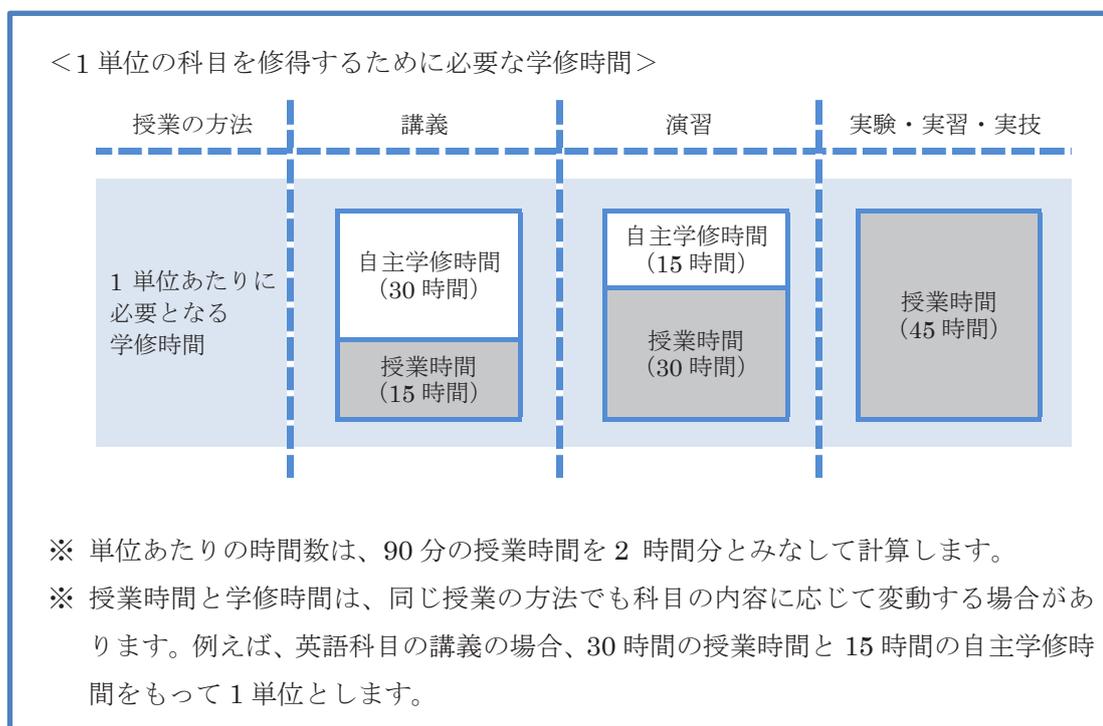
##### (1) 授業の方法と単位修得に必要な授業時間

本学では原則として次のように授業の方法を区分し、1 単位に必要な授業時間を定めています。

授業の方法	単位修得に必要な授業時間 ( ) は教育上必要があるとき
講義	15 時間 (30 時間) / 1 単位
演習	30 時間 (15 時間) / 1 単位
実験・実習・実技等	45 時間 (30 時間) / 1 単位

(2) 授業の方法と単位修得に必要な学修時間数

単位修得に必要な授業時間と自主学修時間は、授業の方法に応じて次のとおりとなります。



(3) 単位と学修時間数の考え方

2 単位の講義科目を修得するために必要な学修時間は以下のとおりです。

- 単位修得に必要な授業時間と自主学修時間は合計 90 時間 (45 時間×2 単位) です。
- そのうち授業時間は 30 時間 (1 単位 15 時間の講義×2 単位) 行われます。
- 単位修得に必要な自主学修時間は 90 時間－30 時間＝60 時間になります。



## 3-2 授業期間

- 1年を前期・後期の2学期に分け、授業は定められた期間内で行われます。ただし、授業において指定のあった科目および実習については、夏期休暇等の長期休暇期間中や別に定められた期間を利用して開講することがあります。詳細は学科のオリエンテーション等で確認してください。
- 授業日数を確保するため、土曜日や祝日に授業を行う場合やカレンダー上の曜日とは異なる曜日の授業を行う場合があります。授業期間や履修科目の授業日程は、授業週間および定期試験期間一覧（学年暦）、時間割表、各科目のシラバス（授業計画）を確認してください。
- 学年暦はUNIPAでお知らせします。

## 3-3 授業時間

本学の授業は90分を1時限として、1日5時限で構成されています。なお、科目によっては6時限に開講される場合もあります。

時限	授業時間帯	時間
1時限	9:00 ~ 10:30	[90分]
2時限	10:40 ~ 12:10	[90分]
昼 休 み		
3時限	13:00 ~ 14:30	[90分]
4時限	14:40 ~ 16:10	[90分]
5時限	16:20 ~ 17:50	[90分]
6時限	18:00 ~ 19:30	[90分]

\* 授業計画等の都合（休講等）により、授業時間帯を変更して授業を行う場合があります。その場合は UNIPA で連絡します。

## 3-4 時間割と教室

- 当該年度の各科目の授業時間や使用教室は「時間割表」で確認してください。時間割表はUNIPAでお知らせします。
- 大学には、授業の方法に合わせて大中小の教室やゼミ室、実験・実習室、演習室などの学修環境が用意されており、科目によって指定された教室で授業が行われます。各科目の開講時間および校舎・教室を間違えないように十分注意してください。
- 開講時間や教室など、時間割表に変更が生じた場合は、別途UNIPAで連絡します。
  - \* 履修者数や教室設備の都合などにより、開講日時や教室が、年度当初の時間割表やシラバスに記載のものから変更されることがあります。
  - \* 変更は、学期を通して変更する場合と1回のみ（指定日限り）変更する場合があります。特に各期の授業開始直後は教室を変更することがありますので、UNIPAをよく確認するようにしてください。

## 3-5 授業の方法と種類

### 3-5-1 授業の方法

授業は、講義、演習、実験、実習（学内実習・臨床実習）、実技など、さまざまな方法で行われます。

授業の方法	説明
講義	教員が学生に対し、学問の方法や成果、また、研究対象などについて、その内容・性質などを解説する授業の形式です。座学ともいいます。
演習	教員の指導のもと、学生が研究・発表・討議を行うことを主眼とした、主に少人数グループに分かれて行われる授業の形式のものです。
実験・実習・実技	講義や演習形式で学んだ理論や知識、技術を活用し、実践的に学修する授業の形式です。医療福祉系大学では病院や福祉施設に赴いて実践的な臨床を学修する「臨床実習」が行われます。

### 3-5-2 メディアを利用した授業（オンライン授業、ICT 授業）

本学の授業には、教室で教員と対面して受講する通常の授業（対面授業）に加え、ソフトウェア授業や e ラーニングなどがあります。

#### (1) ソフトウェア授業（本学での呼称：オンライン授業、ICT 授業）

- 教員が講義しているキャンパスや教室とは別のキャンパスや教室で受講する授業です。自宅などで受講する場合があります。
- 同時双方向ソフトウェア「Teams」などを利用して講義をリアルタイムに配信し、学生は教員の映像や音声を視聴できるだけでなく、教員への質問やディスカッションを行うなど双方向のコミュニケーションが可能です。
- 複数のキャンパスで同時に授業を実施することが可能です。
- 対面授業とオンライン授業を組み合わせる、ハイブリッド型授業を行うことがあります。

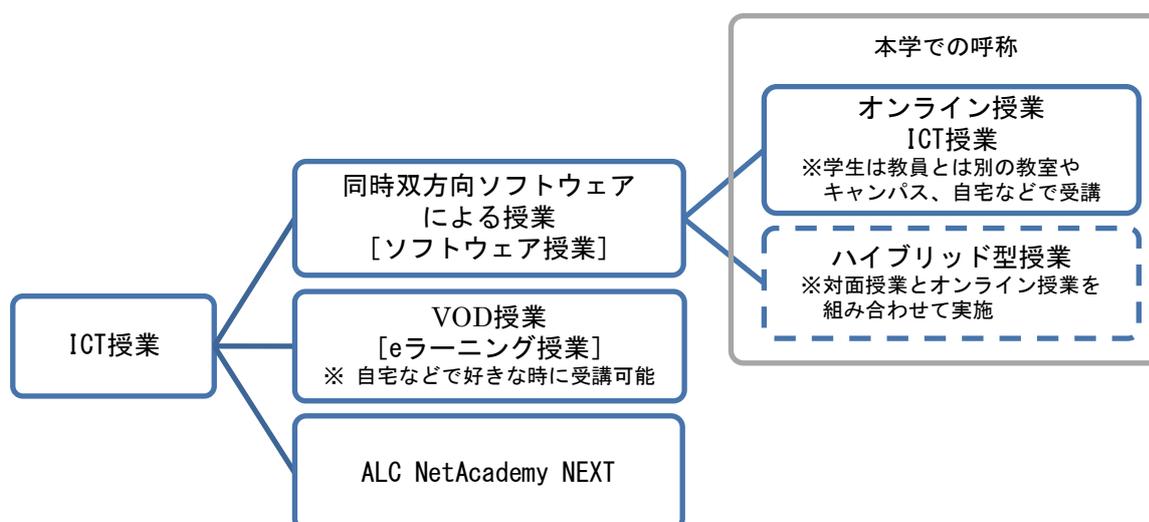
#### (2) e ラーニング授業（本学での呼称：VOD 授業）

- あらかじめ収録した授業映像を、Google Classroom により受講する授業です。インターネットに接続されたパソコンさえあれば、自宅などで好きな時に受講し、繰り返し学修できるため、利便性が高い授業です。

#### (3) ALC NetAcademy NEXT

- 英語の e-learning 教材「ALC NetAcademy NEXT」で TOEIC (R) L&R テスト対策の学習や英語力をアップさせるためのトレーニングができます。
- 本学の在学学生は無料で利用ができます。

URL : <https://nanext.alcananext.jp/anetn/Student/stlogin/index/iuhw>



### 3-5-3 VOD 授業

---

VOD授業の履修期間は講義科目同様（前期・後期）です。ただし、視聴期間が定められています。視聴期間をGoogle Classroomで確認し、各自計画的に学修を進めてください。

VOD科目の単位修得条件は以下の通りです。

- ① 視聴期間内にすべての回の視聴を完了すること
- ② 視聴期間内にすべての回の確認問題やコメントを完了すること
- ③ 対面授業へ必ず出席すること
- ④ 定期試験を受験すること

#### CHECK

VOD 授業の視聴期間や学修方法等の詳細は、各科目の Google Classroom、学内掲示板で確認してください。

### 3-6 出席・欠席・遅刻

- 所定の時間割に従って授業には毎時間必ず出席しなければなりません。
- 遅刻については、科目担当教員の判断により、遅刻者の出席を認めないまたは遅刻者を入室させない場合があります。やむを得ない事情により遅刻する場合は、事前または事後速やかに科目担当教員に相談してください。
- 病気等やむを得ない事情以外の欠席・遅刻について生じた不利益は補償しません。また、出席回数が3分の2に満たない科目は定期試験の受験資格やそれに代わるレポート提出等の提出資格を得られず、単位修得もできません。
  - ※科目によっては、試験の受験資格に必要とされる出席時間数がこの基準より引き上げられることもあります。科目担当教員の指示に従ってください。
  - ※原則として大学では、学生個人の出席状況の開示は行いません。出席状況は各自で管理してください。
- 病気等やむを得ない事情により授業を欠席する場合は、学科または事務課に欠席届を提出してください（提出先は学科の指示に従うこと）。ただし、欠席届はあくまで欠席理由を明らかにするものであり、必ずしも公欠が認められるものではありません。詳細は「B.大学生活を送るにあたって」の「4-5.授業の欠席に関する届出」を参照してください。
- 欠席届は欠席した日から 7日以内（欠席した日を含め8日以内/例：4月10日に欠席した場合には4月17日まで） に提出してください。理由なく提出が遅れると、欠席届が受理されない場合があります。別途、学科や授業担当教員が提出方法や提出期限を設けている場合はその指示に従ってください。
- 学外における実習の欠席は、所属学科の取り決めに従い欠席連絡を行ってください。
- 定期試験（成績評価に係る試験）の欠席については、追試験が認められる場合があります。この場合の手続きについては「D.履修ガイド」の「5-6.追試験」を参照してください。
- 不測の事態で授業を欠席する時は、速やかに学科の担当教員および事務課に連絡してください。

## 3-7 休講と補講

---

- やむを得ない理由により、授業が行われないことを「休講」といいます。休講になった場合、原則その回の授業を別日に実施する「補講」が行われます。
- 休講や補講はUNIPAで連絡します。

## 3-8 自然災害や交通機関等の影響による休講措置

---

### 3-8-1 自然災害等による休講の決定

---

自然災害などの不測の事態が発生した場合、やむを得ず休講措置をとることがあります。

自然災害等が発生し下記のいずれかに該当する場合、学長の判断により当該授業は休講とします。休講は UNIPA で連絡します。

※実習の時は下記によらず担当教員の指示を仰いでください。

- (1) 暴風警報が東京 23 区西部に発令された場合。  
なお、暴風警報以外の警報（大雨警報など）は休講の対象になりません。
- (2) 地震・台風等により東京メトロ銀座線・半蔵門線・南北線・千代田線・丸の内線・有楽町線のうち 3 路線以上の交通機関が同時に不通の場合。  
ただし、事故等によりダイヤが乱れ運行本数を減らしている場合、バス等により振替輸送が実施されている場合は運行しているものとみなします。

### 3-8-2 休講措置の解除

---

暴風警報が解除された場合及び東京メトロ銀座線・半蔵門線・南北線・千代田線・丸の内線・有楽町線の運行が再開された場合は、次の基準により授業を行います。

- ①平常通り実施：午前 7 時の時点で暴風警報が解除された場合及び運行が再開の場合
- ②2 時限目から：午前 8 時 30 分の時点で暴風警報が解除された場合及び運行が再開の場合
- ③3 時限目から：午前 11 時の時点で暴風警報が解除された場合及び運行が再開の場合
- ④全ての授業を休講：暴風警報が解除されていないか、または運行が再開されていない場合

### 3-8-3 オンライン授業、ICT 授業の扱い

---

いずれかのキャンパスが休講措置を講じた場合の遠隔授業の取り扱いについては以下のとおりとします。

- 遠隔授業の送信側キャンパス（教員がいるキャンパス）が休講措置を講じた場合、当該授業は、全キャンパスにおいて休講とする。
- 遠隔授業の受信側キャンパス（教員がいないキャンパス）が休講措置を講じた場合、当該授業は、休講措置をとったキャンパスのみ休講とし、他のキャンパスでは通常通り授業を実施する。

### 3-8-4 休講措置に関する情報の周知

---

- 休講措置を決定した場合または休講措置を解除した場合、事務課から、UNIPA のメール配信により速やかに周知します。
- 原則として、電話での問い合わせには応じられません。
- 適宜、キャンパス内の掲示板および入口等への掲示、校内放送（授業中であっても緊急連絡）により周知します。

### 3-8-5 休講措置を講じた授業科目等の扱い

---

休講措置を講じた授業科目については、各授業担当教員の判断により後日補講等を行います。

なお、休講措置を講じない授業科目であっても自然災害の影響や公共交通機関の運休等のやむを得ない事情により授業を欠席した者については各授業担当教員の判断により受講上の不利益にならないよう配慮します。

### 3-8-6 学外における実習等の扱い

---

学外実習における実習等の中止については、当該実習の担当教員が当該学科長と協議のうえ、学科長が判断できるものとします。なお、実習先との調整と連絡、学生への連絡は当該学科より行います。また、実習先より中止の連絡があった際は、当該学科へ報告し指示に従ってください。

### 3-8-7 その他

---

その他、不測の事態が発生した場合は適宜対応を決定し、UNIPA 等を通じて連絡します。

#### CHECK

緊急時の連絡をスマートフォンなどの携帯端末で受け取れるよう、UNIPA のメールの転送設定をしましょう！転送されない場合、早めに相談。

## 3-9 授業を受講するうえでの留意事項

### 3-9-1 学生の本分に反する行為の禁止

学修上、次のような行為は学生の本分に反する行為として処分されることがあります。大学生としての自覚を持ち、十分注意してください。

- 
- 授業内試験や小テスト等における不正行為
- レポート課題等を作成する際に他者の成果を盗用するといった不正行為
- 授業において、代返（授業を欠席したにもかかわらず、他の学生に出席確認を依頼することまたは引き受けること）や、出席を取ったあと退室し授業に参加しないこと等、出席確認の際の不正行為
- 受講時のマナーに反する行為
  - ア. 授業中の私語
  - イ. 授業中、担当教員の許可なく入退室を行う行為
  - ウ. 授業中、携帯電話やスマートフォン、タブレット端末、ノートパソコン等の電子機器を授業目的以外の用途で使用する行為
    - ※担当教員の指示や許可がない場合は、これらの機器を講義資料の閲覧等の授業目的以外で使用する行為は禁止です。
  - エ. 授業中、その科目の学修に関係のない行為
  - オ. 授業中、担当教員の許可なく飲食をする行為

### 3-9-2 授業の録音、撮影の禁止、および授業資料や講義動画の取り扱いについて

- 担当教員の許可なく、授業の録画や録音、撮影を行うことを禁止します。やむを得ない事情により、授業の録画や録音、撮影を必要とする場合は教務課まで申し出てください。
- 授業資料は、自身の学修の用途以外の目的で利用してはいけません。また、むやみに他者に提供したり、Web や SNS などインターネット上で閲覧できるようにすることを禁止します。
  - ※著作権法では、教育機関においてその授業の過程における利用に役立てることを目的とする場合には、必要と認められる限度において著作物を複製することが認められています。
- 教員から提供された授業映像・音声についても、自身の学修の用途以外の目的で利用してはいけません。Web や SNS など、インターネット上で閲覧できるようにすることを禁止します。

### 3-9-3 受講時の合理的配慮

---

本学では障害等のある学生に対し、授業等における情報保障や施設のバリアフリー化を推進しています。障害等により合理的配慮を必要とする学生は、事務課に相談してください。

### 3-9-4 学生による授業評価アンケート

---

#### (1) 授業評価アンケートの目的

授業評価アンケートは授業の質の向上、延いては大学全体の教育の質の向上を図ることを目的として実施します。なお、目的達成のためには教員各人の教育力の向上も必須であることから、授業評価アンケートの集計結果は各科目担当教員へのフィードバックはもちろんのこと、各科目を所管する学科長にも情報を提供することとし、授業の質的向上、改善を大学全体として図ります。

#### (2) 対象科目

開講科目全科目（通年、前期・後期、必修・選択のすべて）

#### (3) 集計結果の公開

授業評価アンケートの集計結果は学期ごとに UNIPA で学生に公開します。

#### (4) その他

授業評価アンケートは、授業の質的向上、改善の目的にのみ利用するものであり、科目の成績評価には一切影響しません。また、学生個人が特定され不利になるようなこともありませんので、自身の責任で率直な意見を表明してください。

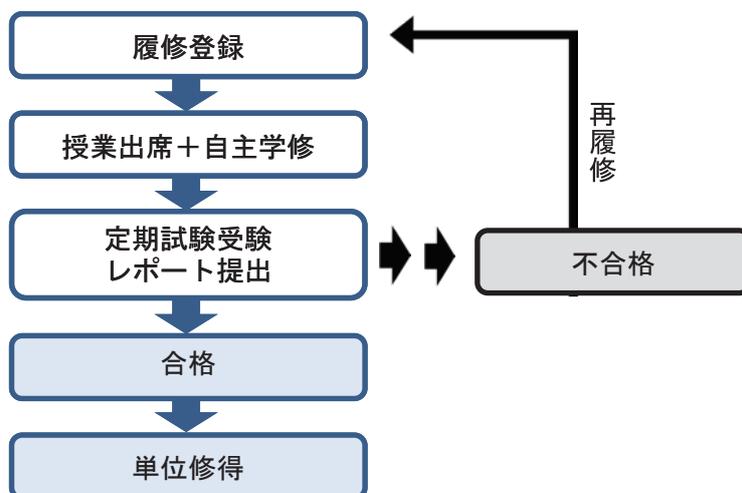
なお、アンケートの自由記載欄に、アンケートの趣旨から逸脱した誹謗中傷および人格や個性（容姿、国籍等）に対する差別的記述は絶対にしてはいけません。真摯に誠意ある記述をするよう心掛けてください。

## 4 科目履修

### 4-1 履修方法

#### 4-1-1 履修登録から単位修得までの流れ

大学では、自らの責任において履修計画を立て、履修を希望するすべての科目を所定の履修登録期間に履修登録する必要があります。



#### 4-1-2 履修登録

- 履修を希望するすべての科目は、所定の履修登録期間に履修登録しなければなりません。履修登録は必ず学生自身が責任を持って各自で行ってください。病気等により所定の期間内に履修登録が困難な場合には、必ず事前に事務課まで連絡し指示を受けてください。
- 履修登録期間に登録しなかった科目は、授業に出席し、試験を受けても単位を修得することはできません。
- 履修登録期間には、学内掲示板に履修登録に関する注意事項が掲示されますので、必ずよく確認してください。
- 履修登録はUNIPAにて行います。履修登録の方法は「F.資料集」の「4-1.「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を確認してください。
- UNIPAで履修登録をした際、必ずエラーが出ていないかを確認してください。万が一エラーが出ている場合は、指示内容を確認し、エラーを解消してください。
- 履修登録完了後は必ず学生時間割表を印刷し、保管してください。履修登録の証明になります。スクリーンショットや写真は証明として認めません。履修登録期間中は、登録の変更が可能ですが、変更をした際はその都度学生時間割表を印刷し、最新版を手元に保管してください。

#### 4-1-3 履修登録期間

履修登録は、登録・取消できる期間が定められています。期間は年度によって異なります。日程は年度当初に学内掲示板に掲示しますので、履修登録を怠ることがないように十分注意してください。

##### <履修登録期間概要>

時期	登録期間区分	登録・取消内容	手続方法
4月初旬～ 4月中旬	年間履修登録期間	<u>当該年度に履修するすべての科目を登録する期間。</u> 1年間の履修計画を立て、登録漏れのないようにすること。	UNIPA
9月下旬～ 10月初旬	後期選択科目 履修登録変更期間	4月に履修登録した科目のうち、 <u>後期に開講する選択科目の登録を取り消したり、新たに追加したりすることができる期間。</u>	UNIPA

\*履修登録期間は授業期間です。履修登録期間の授業は授業回数に含まれます。選択科目は授業に出席した後で履修を継続するかどうかを決定することができます。一度履修登録した科目の履修を削除する場合は、必ず履修登録期間内に手続きを完了してください。

\*履修登録を変更した場合は、必ず UNIPA から学生時間割表を印刷し、各自保管してください。

#### 4-1-4 進級および卒業に必要な単位

学部・学科ごとに、進級や卒業に必要な単位数や修得する必要がある必修科目、選択科目、進級条件や卒業要件が定められています。履修登録をするにあたって、必ず、「D.履修ガイド」の「7.進級と卒業」や「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

#### 4-1-5 科目等履修条件

---

授業科目によっては履修条件があり、条件によっては履修できない場合もあります。履修登録を行う際には十分注意してください。

- 科目には、履修学年の指定があります（配当年次）。指定以外の学年では原則履修できません。
- 同じ名称の授業科目でも、学科により履修可能な曜日時限が異なる場合があります。時間割表やシラバスで対象学科を確認のうえ、履修してください。
- 科目を履修するうえで条件が設定されていることがあります。また、学修の順序性を保つために、各学科において指定した科目の単位を修得しなければ履修できない科目があります。必修科目については「D.履修ガイド」の「8.学部・学科ポリシー／卒業要件／履修科目一覧」を、総合教育科目についてはシラバスを確認してください。

#### 4-1-6 科目の履修者数の制限／クラス分け

---

- 科目によっては、履修登録できる人数を制限することがあります。制限人数を超えた際は、抽選等の方法によって履修者を決定します。抽選等により履修者を決定する場合、履修登録期間の途中でも履修を締め切ることがあります。詳細は学内掲示板に掲示しますので、確認してください。
- 同じ学科・学年であってもクラス分けなどが行われ、履修する曜日や時限が異なる場合があります（例：英語科目）。学内掲示板で自分がどのクラスになるかを確認し、履修登録に漏れないよう十分注意してください。

#### 4-1-7 年間履修登録単位数の上限（キャップ制）

---

##### (1) キャップ制

「キャップ制」とは、学修の質および学修時間の確保のため、年間履修登録単位数の上限を定める制度のことをいいます。

本学では、単位制度を実質化（1単位あたり必要な45時間の学修時間を確保）し、学修すべき授業科目を精選することで、十分な学修時間を確保し、授業内容を深く身に付け、各学期にわたって適切に授業科目を履修することにつなげるためキャップ制を導入しています。

##### (2) キャップ制による単位数の制限

原則として年間履修登録単位数は**50単位未満**とします。

ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生（直前の学期のGPA値※が3.00以上の場合）については、前期の年間履修登録期間または後期選択科目履修登録変更期間に事務課に履修単位数上限変更願を提出し、大学が認めた場合、履修単位数の上限を54単位とすることができます。

※GPAについては「D.履修ガイド」の「6.成績」を参照してください。

##### (3) キャップ制の対象となる単位

キャップ制の対象となる単位は、「卒業要件単位に含まれるすべての単位」とします。

ただし、以下の単位については、キャップ制の上限に含まないものとします。

- 海外保健福祉事情にかかわる授業科目の単位
- 本学が認定した単位（他の大学・短期大学等で修得した授業科目の単位認定や、TOEIC・英検による単位認定、放送大学との単位互換協定による単位認定など）
- 再履修科目の単位
- 卒業要件に含まない科目の単位

#### 4-1-8 メディアを利用して行う授業科目の修得単位数の上限

---

- 同時双方向型授業やVOD授業など、メディアを利用して行う授業の回数が、全開講回数  
の半数以上となる授業科目を「メディアを利用して行う授業科目」といいます。
- 「メディアを利用して行う授業科目」により修得する単位数は、60単位を超えない範囲  
で履修するものとします。

#### 4-1-9 再履修

---

- 単位を修得できなかった科目（不合格の科目）は次学期もしくは次年度、再履修するこ  
とができます。
- 再履修しようとする場合は、改めて履修登録のうえ、授業に出席し、試験を受けなけれ  
ばなりません。
- 現学年の必修科目と再履修しなくてはならない科目が同時限開講になる場合もあり、次  
年度もしくは次学期に必ず再履修できるとは限りません。特に必修科目は該当年次で単  
位を修得するように努めてください。

#### 4-1-10 他学科の授業科目の履修

---

- 他学科の授業科目を自学科の必修科目や学科から指定された科目と重複しない時限であ  
れば履修することができます。
- 他学科の授業科目を履修しようとする場合は、「他学科科目履修願」を事務課に提出して  
ください。

#### 4-1-11 授業の聴講

---

履修登録した科目以外の科目であっても、聴講するに正当な理由として認められ、あらかじめ担当教員の許可を得て聴講することができます。ただし、成績の評価を受けることはできず、単位も修得できません。

#### CHECK

UNIPAで履修登録をする際に、エラーを解消せずにいると、1年間の履修がすべて登録されず単位が修得できないこともあります。必ず確認してください。

#### 4-1-12 履修計画および履修登録時の留意事項

---

- 「D.履修ガイド」の「8.学部・学科ポリシー／卒業要件／履修科目一覧」をよく確認し、進級や卒業に必要な科目や単位数を確認してください。
- 進級と卒業に必要な単位および学修時間を考慮したうえで、当年度の時間割表を確認し、一年間で履修登録する授業科目について計画を立ててください。
- 必修科目は必ず修得しなければならない単位です。指定された年次（配当年次）に、必ず履修してください。
- 学科で履修指導されている選択科目がある場合、配当年次に履修してください。
- 上級年次に開講されている科目は原則として履修できません。
- 必修科目および学科指定の選択科目が入っていない時間帯に、修得したい選択科目を履修してください。選択科目は当該年度では履修登録ができて、次年度以降履修できるとは限りません。十分検討したうえで履修計画を立て、単位を修得するよう努めてください。
- 科目によっては、「履修のための条件」や「クラス」が定められていることがあります。シラバスや学内掲示板での指示事項、時間割表を確認してください。また授業中に担当教員から「履修のための条件」について指示される場合は、その内容に従ってください。
- 登録できる上限単位数が決められています。無理のない範囲で履修してください。
- 科目によっては、履修者数を制限することがあります。
- 履修希望者が所定の人数に満たない選択科目は開講しない場合があります。
- 国家試験等の受験資格を得るために必要な科目は、選択科目であっても必ず履修してください。必要な科目については学科のオリエンテーションや「D.履修ガイド」の「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。
- 総合教育科目を選択する場合、6つの系統別に選択すべき単位数が定められている場合があります。「D.履修ガイド」の「8.学部ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照し選択科目の系統が偏らないように気を付けてください。履修登録科目に迷う場合は、学科の担当教員に相談してください。
- UNIPA で履修登録をした際、必ずエラーが出ていないかを確認してください。万が一エラーが出ている場合は、指示内容を確認し、エラーを解消してください。
- 履修登録完了後は必ず学生時間割表を印刷し、保管してください。履修登録の証明になります。スクリーンショットや写真は証明として認めません。履修登録期間中は、登録の変更が可能ですが、変更をした際はその都度学生時間割表を印刷し、最新版を手元に保管してください。

## 4-2 単位認定制度

### 4-2-1 本学における単位認定制度の概要

本学に入学前もしくは入学後在籍中に、他大学等で修得した授業科目や大学以外の教育施設における学修等は、一定の基準に基づき、本学において修得した卒業に必要な単位として認定されます。

本学において行われている単位認定制度の種類は以下のとおりです。

- (1) 入学前の既修得単位等の認定
- (2) 「TOEIC または英検」による英語科目の単位認定
- (3) 「放送大学で修得した単位互換協定科目」の単位認定

### 4-2-2 単位認定で申請対象となる科目と認定単位数の上限

- 本学の科目すべてが申請対象となります。ただし、資格試験受験のための必須科目は、認定校での履修のみを条件としており、他大学での修得単位では認められない場合があります。
- 単位認定の種類により、認定科目、認定基準、認定の上限単位数が異なります。
- 入学前に大学、短期大学等、その他文部科学省で定める学修（大学以外の教育施設等における学修）で修得した単位は、60単位を超えない範囲で認定されます。
- 入学後に他大学、短期大学等、その他文部科学省で定める学修（大学以外の教育施設等における学修）で修得した単位は、30単位を超えない範囲で認定されます。
- 入学前に修得した単位および入学後に修得した単位を合わせて60単位を超えない範囲で認定するものとします。

### 4-2-3 単位認定制度に関する留意事項

- 単位認定が許可された場合、成績評価は「認定」となります（単位認定科目の成績はGPA※算出の対象には含まれません）。  
※GPAについては「D.履修ガイド」の「6.成績」を参照してください。
- 履修登録した科目の認定申請は可能ですが、申請結果より先に本学での成績が確定した場合、不可の場合を除き、本学での成績が優先されます。
- 履修登録科目を認定申請した場合、認定許可を確認するまでの間は必ず申請した授業に出席してください。
- 認定申請の結果、不許可となった科目の再申請はできません。
- 単位認定の審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。許可、不許可の理由は回答しません。

## 4-2-4 単位認定制度の詳細

---

### (1) 入学前の既修得単位等の認定

#### ① 制度概要

本学に入学する前に大学、短期大学、高等専門学校又は大学設置基準第 29 条第 1 項の規定による専修学校において履修した授業科目について修得した単位（本学科目等履修制度により修得した単位を含む）を、60 単位を超えない範囲で、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、卒業要件単位に算入することができます。

#### ② 申請手続き

- 既修得単位の認定を受けようとする場合は、所定の提出期間内に次の書類を事務課窓口に出し、審査を受けてください。申請書の記載漏れや申請書類の不備は申請無効となります。
  - ア. 「既修得単位認定申請書」（本学所定様式・事務課窓口で配付）
  - イ. 「成績証明書」（大学、短大等の発行で厳封されたもの）
- 申請期間は掲示で周知します。所定の提出期限を厳守してください。期限後の提出は一切認めません。  
注) 申請期間は、前期の年間履修登録期間のみ年 1 回
- 審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。許可、不許可の理由は回答しません。

#### ③ 注意事項

- 本学の科目すべてが申請対象となります。
- 単位認定申請は原則として申請科目 1 科目に対し認定科目 1 科目で申請してください。既修得単位認定申請書は 1 科目につき 1 枚使用し必要項目をすべて記入してください。
- 他大学等で修得した同一の既修得単位科目を複数の認定希望科目に申請した場合、すべての申請を無効とします。また、認定申請の結果、不許可となった科目の再申請はできません。
- 既修得単位認定は、大学や短期大学等で単位修得した科目の単位数が本学で認定申請しようとする科目（本学の科目で認定申請予定）の単位数以上であり、かつ授業内容が本学の内容と一致し、申請者がその内容について十分に理解しているとみなされたものに限り認められます。
- 申請にあたり、科目内容の理解度は審査の際の大きな判断材料となります。よって、修得した科目の授業概要や内容を自身の表現で申請書に記載する必要があります。記入漏れがあるものや、明らかに要項等を書き写したもの、項目のみを羅列したものなどは認められませんので注意してください。
- 他の大学等で修得した英語科目の単位は単位認定申請をすることができません（本学に過去在籍していた者で、在学中に本学の英語科目を履修し単位を修得していた場合は、再入学後に英語の単位認定申請が認められます）。

## (2) 「TOEIC または英検」による英語科目の単位認定

### ① 制度概要

- TOEIC または英検を受験するための学修は、大学設置基準第 29 条「大学以外の教育施設等における学修（その他文部科学大臣が別に定める学修）」として、獲得した TOEIC の得点または英検の等級により、指定した英語科目の単位を本学における授業科目の履修により修得したものとみなします。
- TOEIC または英検による英語科目の単位認定は在学期間中、合計 2 回、最大 3 単位までの単位認定を申請することが可能です。

### ② 単位認定基準

- 英語科目の単位認定申請は、単位認定を申請する日以前の 1 年間に取得した TOEIC の得点または英検の等級いずれかに基づき、各学期 1 件のみ申請することが可能です。

#### 【TOEIC の得点による単位認定基準】

マークシート方式による TOEIC® Listening & Reading Test のスコアを単位認定の対象とします（公開テスト、IP テストいずれも可）。

##### ▼1 回目の申請

基準	単位数
550 点～645 点	1 単位
650 点以上	2 単位

##### ▼2 回目の申請

1 回目の申請基準・スコアよりも高得点である場合に限り、2 回目の申請を行うことが可能です。2 回目の申請による認定単位数は以下のとおりです。

1 回目申請時の基準	⇒	2 回目の申請基準	単位数
550 点～645 点の場合	⇒	650 点以上	1 単位
	⇒	英検準 1 級	1 単位
	⇒	英検 1 級	2 単位
650 点～745 点の場合	⇒	750 点以上	1 単位
	⇒	英検 1 級	1 単位
750 点以上の場合	⇒	1 回目の申請得点より高得点であること	1 単位
	⇒	英検 1 級	1 単位

#### 【英検の等級による単位認定基準】

実用英語技能検定（英検）準 1 級以上を単位認定の対象とします。

##### ▼1 回目の申請

基準	単位数
英検準 1 級	1 単位
英検 1 級	2 単位

## ▼2回目の申請

1回目の申請基準・スコアよりも上位階級を取得した場合に限り、2回目の申請を行うことが可能です。2回目の申請による認定単位数は以下のとおりです。

1回目申請時の基準	⇒	2回目の申請基準	単位数
英検準1級	⇒	英検1級	2単位
	⇒	TOEIC 550点～645点	1単位
	⇒	TOEIC 650点～745点	2単位
英検1級	⇒	TOEIC 750点以上	1単位

### ③ 単位認定対象科目

TOEIC または英検による単位認定の対象となる英語科目は次のとおりです。

単位認定を申請する科目は、下記対象科目の中から申請者自身が選択してください。

ただし、申請できる科目は、申請時の学年で履修できる科目のみとなります。

1年次後期より申請することができます。

学科	単位認定対象科目
心理学科	英語 CALL I (Primary) 英語 CALL II (Basic)
医療マネジメント学科	英語講読 II (Basic) 英語 CALL II (Basic)

※認定対象となる科目は、各科目の履修基準年度に準じて申請者自身が選択可能です。

### ④ 申請手続き

- 英語科目の単位認定を受けようとする場合は、所定の提出期間内に次の書類を事務課窓口へ提出し、審査を受けてください。申請書の記載漏れや申請書類の不備は申請無効となります。
  - ア. 英語科目単位認定申請書（事務課窓口で配布）
  - イ. TOEIC L&R スコアレポートまたは英検合格証明書（コピー不可、必ず原本提出すること。後日返却）
- 申請期間は掲示で周知します。所定の提出期限を厳守してください。期限後の提出は一切認めません。
 

注）申請期間は、前期の年間履修登録期間および後期の履修登録変更期間の年2回
- 審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。

### ⑤ 注意事項

- 申請可能な回数は各学期1件のみ、計2回までです。
- 認定可能な単位数は、1回の申請につき1～2単位（合計3単位まで）となります。
- 申請日から1年以内に取得した得点・等級でなければなりません。
- 1回目の申請に利用した試験結果を2回目の申請にも利用することはできません。

### (3) 「放送大学で修得した単位互換協定科目」の単位認定

#### ① 制度概要

- 本学は放送大学と単位互換協定を結んでいるため、本学入学後に放送大学の授業科目を履修し修得した単位は 30 単位を超えない範囲で、本学の単位として認定することができます。ただし、本学の卒業に必要な単位への算入は 6 単位までとします。
- 本学入学後に他の大学・短大等において履修した授業科目について修得した単位の認定がある場合は、放送大学で修得した単位を合わせて 30 単位を超えない範囲で、本学の単位として認定されます。ただし、放送大学の単位互換制度による履修科目の本学の卒業に必要な単位への算入は、6 単位までとします。
- 放送大学と単位互換協定により単位を認定された科目は、総合教育科目の各区分（人間系科目、社会系科目、自然・情報系科目、総合系科目、外国語系科目）のいずれかに含まれます。

#### ② 単位互換協定科目および放送大学の特別聴講生の申請等について

- 放送大学は、テレビやラジオ、インターネットで授業を行う正規の大学（通信制）であり、18 歳以上であれば学歴等を問わず誰でも受講できます（受講には 1 単位あたり別途受講料が必要です）。
- 放送大学の授業科目を履修するには、所定の期間に特別聴講生として申請する必要があります。申請方法や単位互換協定科目、受講申込期間は学内掲示板で案内します。なお、年度により日程や単位互換協定科目が異なりますので、履修を希望する場合は事務課で必ず確認してください。
- 放送大学の単位認定試験は放送大学が指定する方法で各自受験してください。

#### ③ 留意事項

- 単位認定対象科目は、本学に入学後、放送大学の単位互換制度により修得した単位のみが対象となります。
- 放送大学の単位互換制度による単位認定は、講座受講の申し込みにより単位認定申請とみなされます。

## 5 試験

単位を修得するにあたって、各学期末に試験期間を設けて定期試験を実施します。ただし、授業科目によっては、この期間外に行うこともあります。

### 5-1 試験の種類および形式

本学では主な試験を次のように分類しています。

試験の種類	内容
定期試験	学期末に期間を定めて実施される試験です。
追試験	やむを得ない理由（天災、公共交通機関の遅れ、病気等）により定期試験を受けられなかった者に実施される試験です。
再試験	成績が合格点に達しなかった場合に行う試験です。 原則として実施しません。ただし、必要に応じて科目担当教員等の判断により行う場合があります。

試験は、主に筆記試験、面接(口頭)試験、レポート提出または実技のいずれか、または複数の形式を用いて行われます。試験の形式は授業科目によって異なりますので、詳細はシラバスや教員の指示を確認してください。

### 5-2 受験資格

- 受験できる科目は、履修登録をしている科目に限られます。
- 出席時間数が授業時間数の3分の2に達しない授業科目については、当該授業科目に係わる定期試験を受験することができません。また、定期試験に代えて、論文や報告書（レポート）の提出が課されている場合は、当該授業科目の定期試験に代わる論文、報告書（レポート）を提出することはできません。
- 実験・実習・実技など、特に出席を重視する科目においては、必要とされる出席時間数が上記とは別に定められることがあるので、科目担当教員の指示に従ってください。
- その期の学生納付金未納者は、定期試験を受験できない場合があります。

### 5-3 試験の実施時期

- 定期試験は原則として、前期末（7月）と後期末（1月）の一定期間に実施します。
- 前後期にわたる通年の授業科目については、前期の終わりに定期試験に準じた試験を行う場合があります。
- 定期試験期間中は原則通常の授業を行いません。
- 科目によっては、授業期間内に試験を行うことがあります。教員の指示または学内掲示板で連絡されますのでよく確認してください。

### 5-4 試験時間

定期試験期間は次の時間帯で試験を実施します。通常の授業時間とは異なりますので注意してください。

時 限	試験時間帯	時 間
1 時限	9 : 30 ~ 10 : 30	[60 分]
2 時限	10 : 50 ~ 11 : 50	[60 分]
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 00	[60 分]
4 時限	14 : 20 ~ 15 : 20	[60 分]
5 時限	15 : 40 ~ 16 : 40	[60 分]
6 時限	17 : 00 ~ 18 : 00	[60 分]

### 5-5 試験に関する注意事項

#### 5-5-1 成績評価に係る試験受験上の注意事項

試験を受験する時は次のことに注意してください。

- 試験は、授業の時と異なる教室、曜日、時限で実施することがあります。学内掲示板に掲示される試験時間割表を確認してください。
- 試験室では監督者の指示に従ってください。
- 定期試験（定期試験に準じるものも含む。）追試験、再試験において、いかなる理由であっても不正行為や不正行為と受け取られる行為をしてはいけません。不正行為を行った場合、その期に履修登録した科目の成績がすべて不可となります。

- 試験当日は学生証を持参し、机上の指示された側に置いてください。学生証の提示がない場合は受験できません。万が一学生証を忘れた、または当日紛失した場合は、証明書発行機にて「仮学生証」(当日限り有効)を発行してください(仮学生証については「B.大学生活を送るにあたって」の「4-3.学生証の再発行と仮学生証の交付」を参照してください)。
- 試験開始後20分までは入室を認めます。なお、試験開始後20分を過ぎた場合は入室を認めず、欠席扱いとします。
- 試験開始後30分から試験終了5分前までは原則として退出を認めます。
- 事前に持ち込みを許可された物以外は、机上に置くことはできません。
- 試験室に入室後は携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等電子機器の電源を切り、カバン等荷物の中にしまってください。机上面にて時計として使用したり、身に付けて受験したりすることはできません。
- 公共交通機関の遅れ等で受験できなかった場合は、追試験の申請をすることができます(申請方法については「D.履修ガイド」の「5-6.追試験」を参照してください)。

### 5-5-2 レポート課題に関する注意事項

---

- レポート課題は、授業内やGoogleClassroomで、教員から課題および提出方法について説明されます。また、学内掲示板で連絡する場合があります。
- 提出方法については教員の指示した方法を厳守してください。指定した方法でない場合、未提出扱いになることがあります。
- レポート課題の提出期限は時間厳守となります。提出期限に遅れた場合、提出することはできません。
- レポート課題提出後に差し替え、本文への加筆等は認められませんので注意してください。

### 5-5-3 不正行為

---

- (1) 定期試験において、いかなる理由であっても不正行為や不正行為と受け取られる行為をしてはいけません。不正行為を行った場合、その期に履修登録した科目の成績がすべて不可となります。
- (2) 成績評価に係るレポート課題の作成にあたり、次の行為を行った場合、不正行為とみなすことがありますので注意してください。
  - 他人の著作物やインターネット上の情報等を参照または引用したにも関わらず、引用箇所の明示や出典の記載がなく、自分の考えとしてそのまま記載すること。
  - 他人が作成したレポートを模倣、または転記し、自分の考えとして記載すること。
  - 他人に依頼もしくは人工知能(AI)技術その他の情報技術による文書作成機能により作成されたレポートを、自分が作成したレポートとして提出すること。
  - 自分が作成したレポートを他人に提供し、盗用する機会を与えること。
  - その他、情報の盗用に関すること。

## 5-6 追試験

---

追試験とは、やむを得ない理由により定期試験を受けられなかった者に実施される試験のことをいいます。

### 5-6-1 追試験の受験資格

---

疾病、事故、忌引き、公共交通機関の遅れ等、やむを得ない理由により定期試験を欠席した者で、追試験の申請手続きを行い、これを認められた者は追試験を受験することができます。

### 5-6-2 追試験の申請

---

#### (1) 追試験の申請方法

やむを得ない理由によって定期試験を欠席し、追試験を希望する場合は、欠席の理由を証明できるものを添えて事務課へ「追試験申請書（本学所定用紙、事務課にて配付）」を提出してください。

「欠席の期間とその理由を証明できるもの」

医師の診断書、遅延証明書、事故証明書、葬儀が行われたことがわかる文書（会葬礼状等）

#### (2) 追試験の申請期限

やむを得ない理由によって試験を欠席した日から4日以内（欠席した日を含め5日以内）に学生本人が申請してください。やむを得ない事情により所定の期日までに、申請ができない場合は事務課へ連絡してください。

何らかの事情で本人が申請できない場合には代理人の申請も許可します。ただし、代理人の過失等で申請できなかった場合の特別な配慮は行いません。

### 5-6-3 追試験による試験の成績

---

追試験を受験した場合の試験の成績評価は90点を上限とします。

## 5-7 再試験

---

再試験とは、定期試験において成績が合格の基準を満たさなかった場合に行われる試験のことをいいます。

### 5-7-1 再試験の実施

---

再試験は、原則として行いません。ただし、必要に応じて科目担当教員等の判断により行うことがあります。

### 5-7-2 再試験の受験資格

---

定期試験を受験し合格の基準を満たさなかった者で、科目担当教員等が許可した者に限り再試験を受験することができます。

### 5-7-3 再試験対象者の発表と申請

---

- 再試験の実施については、定期試験後、実施科目、試験内容、再試験対象者を学内掲示板にて連絡します。
- 再試験対象者は、指定された申請期間内に、「再試験願」を証明書発行機で購入のうえ（1科目につき2,000円）事務課に提出してください。

### 5-7-4 再試験申請時の注意事項

---

- 再試験の申請期間を学内掲示板で必ず確認し、申請漏れがないように注意してください。
- 再試験の方法がレポートまたは面接試験など筆記試験以外の場合も再試験の申し込みを行ってください。申請期間内に申請がない場合は再試験を受験することはできません。
- 何らかの事情で本人が申請できない場合は代理人による申請も許可します。ただし、代理人の過失等で申請ができなかった場合に特別な配慮は行いません。

### 5-7-5 再試験による試験の成績

---

- 再試験で合格した場合のその科目の成績評価は「可（60点）」とします。
- 定期試験、再試験ともに不合格の場合は、定期試験の成績評価が最終評価になります。

## 6 成績

履修登録をしている科目の成績評価は、定期試験や授業期間中の修学状況等の評価により判定されます。成績判定の結果、合格になった場合は単位修得となります。

### 6-1 成績評価

- (1) 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、不可の5種とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とします。
- (2) 成績評価は、次の基準により行います。

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	合否
秀	S	100点満点法による100点から90点まで	合格
優	A	100点満点法による89点から80点まで	
良	B	100点満点法による79点から70点まで	
可	C	100点満点法による69点から60点まで	
不可	D	100点満点法による59点以下	不合格
認定	R	単位認定科目	—

- (3) 授業科目によっては、論文・報告書（レポート）の提出、平素の修学状況を試験に代える場合や、試験結果に加味する場合があります。

### 6-2 成績の発表

#### 6-2-1 成績発表の方法

成績発表は UNIPA で行われます。UNIPA による成績照会の方法については「F.資料集」の「4-1.「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を参照してください。

## 6-2-2 成績発表における注意事項

---

- 成績結果開示期間は学内掲示板で確認してください。
- 成績結果開示期間以外は閲覧ができませんので、開示期間中に印刷し、各自保管してください。
- 成績結果は、修得科目のすべてが記載されています。次年度の履修計画を立てるための重要な資料となりますので、大切に保管してください。
- 本学は保護者にもUNIPA UserIDを付与していますので、保護者がUNIPAで成績を閲覧することができます。また、本学は保護者宛に出席状況、成績、単位修得状況等の学修の状況を通知する場合があります。

## 6-3 成績の問い合わせ

---

- 成績をよく確認し、不明点がある場合は所定の期間内に事務課に申し出てください。成績の問い合わせ期間については、学内掲示板にて連絡します。

## 6-4 GPA 制度（GPA と f-GPA）

---

本学では、学生の学修意欲を高め、適切な履修指導や厳格な成績評価を推進し、学びの質を向上させることを目的として、「GPA（Grade Point Average）制度」を導入しています。

### 6-4-1 GPA と f-GPA

---

#### (1) GPA（Grade Point Average）とは

履修登録した科目の1単位あたりの成績平均値のことであり、成績基準のひとつです。

#### 【GPA 値の算出方法】

履修科目ごとの5段階評価（秀、優、良、可、不可）を4.00から0までの点数（GP：Grade Point）に置き換え、修得した授業科目の単位数を乗じ、その総和（GPT：Grade Point Total）を履修登録した単位数の合計で除して算出します。

GPA の計算式

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{修得した単位数}) \times (\text{その科目で得たGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した総単位数 (不可科目含む)}}$$

(2) GPA の成績評価基準

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	評価基準	GP
秀	S	100～90 点	学修目標をほぼ完全に達成するか、または傑出した水準に達している。	4.00
優	A	89～80 点	学修目標を相応に達成している。	3.00
良	B	79～70 点	不十分な点があるが、学修目標を相応に達成している。	2.00
可	C	69～60 点	学修目標の最低限は満たしている。	1.00
不可	D	59 点以下	不合格	0
認定	R	—	単位認定科目 (GPA 対象外)	—

注) 本学では、絶対評価<到達度評価>により成績評価を行います。

<到達度評価>

シラバス記載の「授業の到達目標」に対する達成度を得点化し、科目ごとの総合得点 (0～100 点)により成績評価を行うこと。

(3) f-GPA (functional-GPA) とは

本学では、より厳正な評価方法としてf-GPA値を算出し、表彰等の一基準に用いています。

【f-GPA 値の算出方法】

f-GPA 値は、得点範囲に応じた評価に対応した点数を付与する GPA 値に対し、100 点～60 点まですべての総合得点に対し、0.1 ポイント刻みで GP を付与し、その総和を履修登録した単位数の合計で除し算出します。この算出方法により、GPA 値よりさらに厳正な成績評価が可能となります。

f-GPA の計算式

$$f-GPA = \frac{[(\text{修得した単位数}) \times (\text{その科目で得たf-GPA用のGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した総単位数 (不可科目含む)}}$$

(4) f-GPA の成績評価基準

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	f-GPA 用の GP	GP
秀	S	100	4.50	4.00
		99	4.40	
		∪	∪	
		90	3.50	
優	A	89	3.40	3.00
		88	3.30	
		∪	∪	
		80	2.50	
良	B	79	2.40	2.00
		78	2.30	
		∪	∪	
		70	1.50	
可	C	69	1.40	1.00
		68	1.30	
		∪	∪	
		60	0.50	
不可	D	59	0	0
		∪	∪	
		0	0	

※GP < 0.5 の場合は 0 とする。

#### 6-4-2 GPA 制度の適用範囲 (算入される科目)

GPA 制度に算入される対象科目は、当該学期において履修登録したすべての科目 (成績が不可になった科目や再試験により修得した科目などを含む) が対象となります。ただし、次の科目は GPA の対象科目から除かれます。

【GPA 制度の非適用範囲科目】

- 本学科目等履修生制度や他大学等で単位修得し、本学が「認定」した科目
- 他大学との単位互換協定により修得し、本学が「認定」した科目
- TOEIC・英検により、本学が「認定」した科目
- その他、本学が「認定」したすべての科目

### 6-4-3 GPA 制度の活用

---

本学では GPA 制度を次のとおり活用します。

- (1) 学生本人が成績、履修状況を把握し、学修を向上させる資料として（使用値：GPA, f-GPA）
  - ・成績開示期間に限り通算および年度学期別の GPA 値、f-GPA 値を UNIPA で確認できます。成績照会方法については「F.資料集」の「4-1.「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を確認してください。
- (2) 学生指導を行ううえでの教育、成績、履修指導の指標として（使用値：GPA, f-GPA）
  - ・2 学期連続して GPA が 1.5 未満で、かつ累積 GPA が 1.5 未満の学生に対し、退学勧告を行うことがあります。ただし、退学勧告は、学生が学習意欲を持ち、主体的に学習するよう、繰り返し注意や指導を行ったにもかかわらず成績向上や学業への取り組み姿勢の改善が見られない場合に行うものであり、退学を強要・強制するものではありません。
- (3) 成績優秀賞表彰のための一基準として（使用値：f-GPA）
  - ・国際医療福祉大学年間成績優秀賞等の表彰者を選考する一基準として活用します。
- (4) 授業料免除のための一基準として（使用値：f-GPA）
  - ・特待奨学生の奨学金給付停止または給付停止解除の判断基準として活用します。  
特待奨学生に関する問い合わせ先：事務課
- (5) 奨学金貸与者選考のための一基準として（使用値：GPA, f-GPA）
  - ・各種奨学金のうち、学校推薦が必要な奨学金の学内推薦者を決定する判断基準の一つとして活用します。
- (6) 履修者を選抜する必要がある科目の一基準として（使用値：f-GPA）
  - ・履修者を制限している科目、履修コースの選択について、履修者を選抜するための一基準として活用する場合があります。

### 6-4-4 GPA 値および f-GPA 値の確認および通知

---

- (1) GPA 値  
成績証明書および学期ごとに UNIPA で公開される成績結果に記載されます。
- (2) f-GPA 値  
学期ごとに UNIPA で公開される成績結果に記載されます。

### 6-4-5 GPA 制度に関する留意事項

---

- 本学のGPA制度では、履修登録を行ったすべての科目がGPA算出の対象となります。よって、不可となった科目や履修を放棄した科目であってもGPA算出対象となります。再履修により合格になった場合にも、累積された不可は除外されません。
- 学科オリエンテーションでの説明やシラバスを十分に確認し、責任をもって学修計画を立案・履修登録してください。履修登録科目に迷う場合は学科の担当教員に相談してください。
- 所定の履修登録期間内であれば履修科目の取り消しを各自行うことができます。

# 7 進級と卒業

## 7-1 進級

大学では、各学科が指定する授業科目の単位を指定する学年に修得する必要があるなど、一定の基準を満たさなければ次学年に進級することができない場合があります。

### 7-1-1 進級条件

- 各学科が指定した授業科目の単位を指定した学年までに修得しなければ進級することができない場合があります。このような進級するために設定されている科目や年限の指定を「進級条件」といいます。
- 進級条件は、学科および学年により異なります。進級条件は「D.履修ガイド」の「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

### 7-1-2 進級者発表

- 学年末に進級判定を行います。結果はUNIPAの学籍情報照会にて発表します。
- 進級者発表の期日は、事前に学内掲示板で案内します。
- 進級することができなかった場合は留年となり、もう一度同じ学年に在籍し、修得できなかった科目を再履修することになります（再履修については「D.履修ガイド」の「4.科目履修」を参照してください）。
- 進級条件に満たない学生は、保護者宛に進級判定結果を郵送します。

## 7-2 卒業

### 7-2-1 卒業要件

大学を卒業するためには、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 修業年限を満たすこと。  
赤坂心理・医療福祉マネジメント学部では4年以上本学に在学している必要があります。ただし、休学期間は卒業に必要な在学期間には含まれません。
- (2) 所属する学部・学科の指定する卒業要件を満たすこと。  
学科ごとに指定された必修科目全てと選択科目を合わせて、卒業に必要な単位を修得しなければなりません。卒業要件は、学科ごとに異なります。卒業要件は「D.履修ガイド」の「8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

### 7-2-2 卒業要件に関する注意事項

---

- 学科により、総合教育科目の系統（人間系、社会系、自然・情報系、総合系、外国語系、保健体育系）ごとに卒業に必要な最低単位数が定められている場合があるので注意してください。
- 卒業要件に満たない場合は留年となります。

### 7-2-3 卒業生発表

---

- 卒業年度末に卒業判定を行います。結果は、UNIPAの学籍情報照会にて発表します。
- 卒業判定結果は開示期間が限られています。期間は事前に学内掲示板にて案内します。
- 卒業要件に満たない学生は、保護者宛に卒業判定結果を郵送します。

**8.学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧**

**赤坂心理・医療福祉マネジメント学部**

**8-1 心理学科**

**8-2 医療マネジメント学科**

**8-3 アセスメント・ポリシー**

## 8 学科ポリシー・卒業要件・進級条件・授業科目一覧

### 8-1. 心理学科

#### 心理学科 – Department of Psychology –

##### 教育研究上の目的

学部の教育研究上の目的

心理学もしくは医療福祉経営、診療情報管理、医療情報・医事の各分野について、理論及び応用の研究を行うとともに、それぞれ十分な知識と技能を有し、心理に関する支援もしくは医療福祉の実践を、チームで担うことのできる応用能力及び豊かな人間性を備えた公認心理師、認定心理士、カウンセラー等の心理の専門職業人、医療福祉施設経営者・管理者、診療情報管理士、医療情報・医事の専門職業人等の人材を育成することを目的とする。

心理学科の教育研究上の目的

心理学の分野について、理論及び応用の研究を行うとともに、それぞれ十分な知識と技能を有し、人のこころの多様な問題の解決に、チームで適切に支援できる人材を育成することを目的とする。

##### アドミッションポリシー

###### 1. 求める学生像

本学が入学者に求める要件を十分理解し、公認心理師・臨床心理士または一般企業に従事する社会人として、豊かな心、コミュニケーション能力、新しい知識の追求に向けた関心や意欲を持ち備え、日々進化する保健・医療・福祉分野における高度化・専門化及び国際化に対応し、学びを深めるための客観的・科学的な分析・判断力を養うことが期待できる人

###### 2. 心理学科の入学者に求める能力

###### 1) 知識・技能

未知の領域に対する好奇心や探求心をもとに、国語、語学系科目の修得を通じた語彙力ならびに文章読解力、論理的な思考力、理数系科目の科学的視点、地歴公民科目を通じた幅広い基礎知識、心理学ならびに心理的支援に対する強い知的関心を有していること。

###### 2) 思考力・判断力・表現力

学修で得た知識・技能をもとにし文章や情報を正確に読み解き、筋道を立てて科学的に考えることができる分析力及び判断力、筋道を立てて客観的に物事を捉える思考力、物事の長所と短所の両面を見据える客観性、自己研鑽と内省力、他人の心の痛みに配慮したコミュニケーション能力を有していること。

###### 3) 主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度

常に向上しようとする意志を持ち、心理学を用いた支援によって現実世界の問題解決をめざし、個人にとどまらず、家族・地域・国際社会とのつながりを大切に考え、思想信条や民族の異なる相手、また障害者等の視点や立場に配慮した上で、チームワークをもとに多職種と連携し「共に生きる社会」の実現に貢献したいと考える態度を身につけていること。

## カリキュラムポリシー

---

- CP1：心理学や関連領域の基礎的・専門的な知識、歴史・文化・社会問題・自然に関する知識、職業人としての基本的な知識を学ぶための科目を設定する。
- CP2：新たな課題に対して、心理学及び医療福祉分野等に関する専門的知識・技能を総合的に活用し解決する能力を身につけるための科目を設定する。
- CP3：心理学を基盤としてコミュニケーションスキル、数量的スキル、情報リテラシー、論理的思考力・問題解決力を身につけることができる科目を設定する。
- CP4：高い倫理観と自己管理能力を有し、個人・家族・集団・社会を対象とするチーム医療・チームケアの一員として、地域連携、職域間連携を可能にする人材を育成するための科目を設定する。

## ディプロマポリシー

---

- DP1：心理専門職または心理学を修めた職業人を指すものとして、社会的責任と倫理観を基盤として、人間理解を深め、国際的感覚を養い、幅広い教養を養う。
- DP2：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、心理学及び保健・医療・福祉等に関する基礎的知識を身につけている。
- DP3：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、多職種連携を目指すために自職種と他職種の役割を理解するとともに、心理実践で必要とされる共感的・協働的能力、及びコミュニケーション能力を身につけることができる。
- DP4：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、心理学における高度な専門的知識と技術を体系的に理解している。
- DP5：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、心理学に関連する各分野（多文化・異文化に関する知識、人類の文化や歴史、社会と自然に関する知識等）での基本的な知識を身につけている。
- DP6：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、様々な状況において備えた高度な専門的知識や技術を統合して的確に判断し、創造的な問題解決に取り組むことができる。
- DP7：心理専門職または心理学を修めた職業人を指す者として、新しい知識を追求（研究活動）する方法を体得し、新たな知見や技術を社会に還元できることを目指して卒業後も自律・自立して学習を進めることができる。

## 学年ごとの教育目標

---

### <1 年次 (SB0s1) >

CP1：社会人・医療人としての基礎学力（語彙力、読解力）と多文化・異文化への理解を含む教養、職業人としての倫理とマナーを身につける。

CP2：保健医療福祉における心理学の位置づけを理解し、統計解析などの科学的観点を身につける。

CP3：心理支援に必須となる基礎的な他者との基本的なコミュニケーションスキル・情報リテラシーを身につけることができる。

CP4：自己理解・他者理解をもとに個人・家族・集団・社会の中で協働する姿勢を身につける。

### <2 年次 (SB0s2) >

CP1：心理学に関連する保健医療福祉や、多文化・異文化や社会問題に関する発展的・実践的な知識を修得する。

CP2：心身のストレス反応・各種精神障害・社会的不適応の原因・症状・発生メカニズムに関する基本的知識を修得すること、及び複雑な統計解析や実験などの科学に基づいた手法を修得する。

CP3：心理学及び関連領域から収集した情報をもとに、問題を解決するために必要な情報を収集・分析・推理するという科学的な根拠に基づいた研究プロセスに関する基礎知識を修得する。

CP4：チーム医療・チームケアの基礎を理解し、他職種と協力する態度や姿勢を身につける。

### <3 年次 (SB0s3) >

CP1：心理学領域および関連領域における基礎的知識を修得する。

CP2：心身のストレス反応・各種精神障害・社会的不適応等に関する医学的知識・代表的な心理的支援に関する知識や技能を修得する。

CP3：心理学及び関連領域から収集した情報をもとに、問題を解決するために必要な情報を収集・分析・推理するという科学的な根拠に基づいた研究プロセスに関する基礎知識を修得する。

CP4：心理専門職等に必要とされる高い倫理観と探求心を身につけることができる。

### <4 年次 (SB0s4) >

CP1：心理学領域および関連領域における専門的知識を修得し、それらを臨床応用できる能力を獲得する。

CP2：心理学に関する知識や技能を統合し、多様な臨床事例に対する心理的支援を計画することができる。

CP3：心理学分野において設定したリサーチクエスチョンをもとに、その解明を図るために研究デザインを構築し、計画に基づいた研究の実施を進めることができる。

CP4：自己管理能力・チームワーク・社会的責任感を持って、多職種連携を実践する応用力を修得し、卒業後も自律・自立して学習できる姿勢を身につける。

### 卒業に必要な単位数（心理学科 2025 年度入学生）

下記に定める卒業に必要な単位数（必修科目すべてと選択科目）を修得すること。  
 なお、必修科目については、「授業科目一覧」（D-55, 56 ページ）を参照すること。

授業科目の区分		最低単位数			備考
		必修	選択		
総合教育科目	人間系	6 単位	13 単位以上	12 単位以上	*必修 心理学概論 コミュニケーション概論 雑談と傾聴 法学 我が国の社会福祉・医療保障政策の知識 医療必修—医療の倫理とプロ意識・医療情報— 大学入門講座—医療人・社会人として成長するために— 英語講読 I (Primary) 英語講読 II (Basic) 英語会話 I (Primary)
	社会系	3 単位			
	自然・情報系	1 単位			
	総合系	1 単位			
	外国語系	3 単位			
	保健体育系				
	小 計	14 単位	13 単位以上		
専門教育科目	専門基礎科目	42 単位	13 単位以上	12 単位以上	
	専門科目	30 単位			
	小 計	72 単位	13 単位以上		
合 計		86 単位	26 単位以上	12 単位以上	
総 計		124 単位以上			

### 進 級 条 件

- ・ 2 学年から 3 学年への進級条件  
 2 学年までの全必修科目のうち単位未修得科目が 2 科目以下であること。  
 ただし、心理実習 I (基礎) の単位を必ず修得していること。

### 科 目 履 修 条 件

- ・ 心理学初級演習（2 年通年）  
 心理学初級演習を履修する者は、心理学入門演習を履修済みであること

### 履修登録上限単位数

- ・ すべての学年において、1 年間に履修登録できる単位数を 50 単位未満とする。



赤坂心理・医療福祉マネジメント学部  
 心理学科 授業科目一覧 ~2025年度入学生~

総合教育科目一覧

授業科目の名称		配当年次	単位数		時間	資格		備考	
			必修	選択		公認心理	認定心理		
総合教育科目	人間系科目	心理学概論	1	2		30	○	○	
		コミュニケーション概論	1	2		30		○	
		雑談と傾聴	1	2		30		○	
		人間学	1 2 3 4		2	30			
		宗教学	1 2 3 4		2	30			
		日本近現代史	1 2 3 4		2	30			
		教育学	1 2 3 4		2	30			
		死生学	1 2 3 4		2	30			
	社会系科目	法学	1	2		30			
		社会学	1 2 3 4		2	30			
		国際医療福祉論	1 2 3 4		2	30			
		海外保健福祉事情Ⅰ(講義)	2 3 4		1	30			
		海外保健福祉事情Ⅱ(実習)	2 3 4		1	45			
		我が国の社会福祉・医療保障政策の知識	1	1		30			
		ボランティア論	1 2 3 4		2	30			
		経済学	1 2 3 4		2	30			
	自然・情報系科目	数学	1		2	30			
		—医療必修—医療の倫理とプロ意識・医療情報—	1	1		30			
		生物学	1 2 3 4		2	30			
		コンピュータの基礎	1 2 3 4		2	30			
		医療データサイエンスⅠ(DS基礎)	2 3 4		1	30			
		医療データサイエンスⅡ(AI基礎)	2 3 4		1	30			
		生命倫理	1 2 3 4		2	30			
	医学/医療史	1 2 3 4		2	30				
	総合系科目	大学入門講座—医療人・社会人として成長するために—	1	1		30			
		医療福祉教養講義	1 2 3 4		1	15			
		メディカルマナー入門	1 2 3 4		2	30			
	外国語系科目	英語講読Ⅰ(Primary)	1	1		30			
		英語講読Ⅱ(Basic)	1	1		30			
		英語CALLⅠ(Primary)	1 2 3 4		1	30			
		英語CALLⅡ(Basic)	1 2 3 4		1	30			
		英語会話Ⅰ(Primary)	1	1		30			
英語会話Ⅱ(Basic)		1 2 3 4		1	30				
中国語初級Ⅰ(基礎)		1 2 3 4		1	30				
中国語初級Ⅱ(応用)	1 2 3 4		1	30					
保健体育系科目	健康科学理論	1 2 3 4		1	15				
	健康科学実践	1 2 3 4		1	30				

専門教育科目一覧

授業科目の名称		配当年次	単位数		時間	資格		備考	
			必修	選択		公認心理	認定心理		
専門教育科目	専門基礎科目 学部共通	公衆衛生学	3	2	30				
		関連職種連携論	2	2	30				
		関連職種連携ワーク	3	1	30				
		関連職種連携実習	4	1	45				
		保健医療福祉制度論	1 2 3 4		2	30			
		リスクマネジメント論	1 2 3 4		2	30			
		災害医療論	1 2 3 4		2	30			

授業科目の名称	配当年次	単位数		時間	資格		備考	
		必修	選択		公認心理	認定心理		
専門基礎科目	心理学史	1	2	30		○		
	臨床心理学概論	2	2	30	○	○		
	知覚・認知心理学	1	2	30	○	○		
	学習・言語心理学	1	2	30	○	○		
	感情・人格心理学	3	2	30	○	○		
	神経・生理心理学	3	2	30	○			
	人体の構造と機能及び疾病	1	2	30	○			
	精神疾患とその治療	3	2	30	○	○		
	心身医学	3		2	30			
	社会・集団・家族心理学Ⅰ(社会・集団)	3	2	30	○	○		
	心理学統計法Ⅰ(単変量解析講義・データリテラシーⅠ)	1	2	30	○	○		
	心理学統計法Ⅱ(単変量解析演習)	1	1	30	○	○		
	心理学実験Ⅰ(基礎)	2	1	45	○	○		
	心理学実験Ⅱ(応用)	2	1	45	○	○		
	発達心理学Ⅰ(胎児期から青年期)	2	2	30	○	○		
	発達心理学Ⅱ(成人期から高齢期)	2	2	30	○	○		
	心理学研究法Ⅰ(量的研究法)	1	2	30	○	○		
	心理学研究法Ⅱ(質的研究法)	2	2	30	○	○		
	専門教育科目	障害者・障害児心理学	2	2	30	○	○	
		教育・学校心理学	2	2	30	○	○	
心理学入門演習		1	2	60				
心理学初級演習		2	2	60				
公認心理師の職責		3	2	30	○			
心理学的支援法		3	2	30	○	○		
心理学中級演習		3	2	60				
心理学上級演習		4	2	60				
心理的アセスメントⅠ(講義)		2	2	30	○	○		
心理的アセスメントⅡ(演習)		3	2	60	○	○		
心理演習Ⅰ(人間理解)		3	1	30	○	○		
心理演習Ⅱ(ロールプレイング)		3	1	30	○	○		
心理演習Ⅲ(事例検討)		4		1	30			
社会・集団・家族心理学Ⅱ(家族)		3	2	30	○	○		
家族援助技法講義		3		2	30		△	
家族援助技法演習		4		1	30		△	
福祉心理学		4	2	30	○			
健康・医療心理学		2	2	30	○	○		
専門科目		精神保健学	3	2	30		○	
		産業・組織心理学	4	2	30	○		
	司法・犯罪心理学	3	2	30	○	○		
	心理実習Ⅰ(基礎)	2	1	45	○	○		
	心理実習Ⅱ(福祉領域)	3		1	45	△	△	
	心理実習Ⅲ(保健・医療領域)	3	1	45	○			
	心理実習Ⅳ(保育・教育領域)	3		1	45	△		
	心理実習Ⅴ(産業・司法領域)	3		1	45	△		
	関係行政論	3	2	30	○			
	メンタルヘルスチェック制度演習	3		1	30		△	
	メンタルヘルス支援演習	4		1	30			
	初級キャリア心理学演習	2		1	30			
上級キャリア心理学演習	3		1	30				

※公認心理師資格について ○必修科目 △選択科目

※認定心理士資格について ○必修科目 △選択科目

なお、認定心理士については学年進行に合わせて今後指定科目が増えるため、履修計画をしっかりと立て必要単位 36 単位以上を満たすこと。

## 8-2. 医療マネジメント学科

### ●医療マネジメント学科 – Department of Healthcare Management –

#### 教育研究上の目的

学部の教育研究上の目的

心理学もしくは医療福祉経営、診療情報管理、医療情報・医事の各分野について、理論及び応用の研究を行うとともに、それぞれ十分な知識と技能を有し、心理に関する支援もしくは医療福祉の実践を、チームで担うことのできる応用能力及び豊かな人間性を備えた公認心理師、認定心理士、カウンセラー等の心理の専門職業人、医療福祉施設経営者・管理者、診療情報管理士、医療情報・医事の専門職業人等の人材を育成することを目的とする。

医療マネジメント学科の教育研究上の目的

医療福祉経営、診療情報管理、医療情報・医事の各分野について、理論及び応用の研究を行うとともに、それぞれ十分な知識と技能を有し、医療福祉の実践を担うことのできる応用能力及び豊かな人間性を備えた人材を育成することを目的とする。

#### アドミッションポリシー

##### 1. 求める学生像

本学が入学者に求める要件を十分に理解し、幅広い知識と優れたコミュニケーション能力を身につけ、将来は診療情報管理士をはじめとする医療専門事務職として、病院の経営と医療現場のスタッフを支えることができる人

##### 2. 医療マネジメント学科の入学者に求める要件

###### 1) 知識・技能

文章や会話のもととなる「言葉」を大切にし、語彙や文章構成などの基礎的な国語力を身につけていること。

医療、経営、情報処理の分野に関心を持ち、専門的な知識を学ぶために必要な常識レベルの知識を有していること。

###### 2) 思考力・判断力・表現力

しっかりした自分の考えを持つ一方、周囲の意見にも耳を傾けたり気配りをしたりできる寛容さを有していること。

多職種間の円滑なコミュニケーションに必要とされる基礎的な思考力と表現力を有していること。

###### 3) 主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度

強い責任感がありながら、仲間たちとの協力によって一つの目標を達成するチームワークの精神を併せ持っていること。

国境や言葉の壁、年齢、ジェンダー、障害の有無など、個々の様々な違いを超えて、多様性を認め合える感性を有していること。

## カリキュラムポリシー

---

医療マネジメント学科では教育目標を学生が達成できるよう、次の方針に則り教育課程を編成・実施する。

- CP1：医療経営管理学および関連諸科学の基礎および専門的知識・技術を体系的に学び、適切かつ効果的な支援および業務のあり方について理解するための科目を設定する。
- CP2：医療経営管理の専門職として、医療機関、医療関連産業、行政等の運営に寄与し、組織の運営・変革を含むマネジメントを担う人材になることを目的に、課題に応じた創造的な支援や業務を行うことができる能力を養うための科目を設定する。
- CP3：医療経営管理学および関連諸科学の知識・技術を用いて、総合的な医療福祉の支援を行うため、多種類の資格の取得を支援する科目を設定する。
- CP4：医療経営管理の専門従事者として高い倫理観と向上心を持ち、多様な人々と協働する力、主体的に問題を解決する力、社会的責任感を養うための科目を設定する。

学業の成績は、授業参加態度、試験成績評価、レポート評価、課題達成状況などシラバスに記載される到達目標の学修到達度を評価して判断する。

## ディプロマポリシー

---

医療マネジメント学科では所定の単位を修得し、次に掲げる学科の特性を考慮した学科ディプロマポリシーを達成した学生に学位を授与する。

- DP1：医療福祉の現場に従事する診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、幅広い教養、豊かな感性、人間理解、国際的感覚を養い、「共に生きる社会」を実現するための社会的責任観、倫理観を身につけている。
- DP2：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、必要な医学、経営学、情報処理等の基礎知識を身につけ、活用することができる。
- DP3：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、対人支援と業務の遂行に係る専門知識と技術を養い、様々な人との適切な人間関係を構築することができる。
- DP4：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、自職種と他職種を理解し、多職種連携による効果的な支援と業務を遂行することができる。
- DP5：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、医療機関、医療関連産業、行政などの運営に寄与するために、身につけた知識や技術を統合的に用い、様々な状況に応じた効果的な支援と業務を遂行することができる。
- DP6：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、組織の運営、変革を含むマネジメントの重要性を理解し、その実施に寄与することができる。
- DP7：診療情報管理士・医療経営スタッフ・医療事務職等を目指す者として、生涯学習の重要性を知り、よりよい支援や業務を遂行するために、新しい知識の追求や技術の研鑽に努める意欲や能力を培うことができる。

## 学年ごとの教育目標

---

### <1年次 (SB0s1) >

- CP1 : 医療経営管理の従事者に必要な基礎的教養や知識を修得する。
- CP2 : 基礎的な知識を応用して、具体的な課題を解決する方法を考えることができる。
- CP3 : 医療経営管理の従事者に必要な論理的思考能力を修得する。
- CP4 : 医療経営管理の専門職を志す学生として、高い倫理観と責任感、豊かな人間性を自ら主体的に学ぶことができる。

### <2年次 (SB0s2) >

- CP1 : 医療経営管理の従事者に必要な基礎的な専門知識・技術を修得する。
- CP2 : 基礎的な専門知識を応用して、具体的な課題を解決する基礎的な技術と能力を修得する。
- CP3 : 医療経営管理の従事者に必要な基礎的な課題分析力・解決力を修得する。
- CP4 : 他の専門分野にも関心を持ち学びの幅を広げるとともに、他者と積極的に関わり協働する姿勢を持つことができる。

### <3年次 (SB0s3) >

- CP1 : 医療経営管理の従事者として専門的知識・技術の実践的な活用方法を修得する。
- CP2 : 専門知識を応用して、具体的な課題を解決する実践的な技術と能力を修得する。
- CP3 : 医療経営管理の専門知識・技術を用い、具体的な解決策を提案できる。
- CP4 : 関連職種との連携の中で、リーダーシップを発揮し、自職種の役割や責務を果たすことができる。

### <4年次 (SB0s4) >

- CP1 : 医療経営管理の従事者としてより高い専門的知識・技術を自ら学び、修得する。
- CP2 : 専門知識・技術を応用して、課題に応じた具体的な解決策を自ら創造し、実践できる。
- CP3 : 医療経営管理の専門知識・技術を用い、具体的な解決策を提案し、かつ実践することができる。
- CP4 : 医療経営管理の専門知識・技術を応用し、多様な人々と協働しつつ、創造的な実践を展開することができる。

### 卒業に必要な単位数（医療マネジメント学科 2025 度入学生）

下記に定める卒業に必要な単位数（必修科目すべてと選択科目）を修得すること。  
 なお、必修科目については、「授業科目一覧」（D-62, 63 ページ）を参照するこ

授業科目の区分		最低単位数		備考
		必修	選択	
総合教育科目	人間系	2 単位	12 単位以上	*必修 心理学概論 我が国の社会福祉・医療保障政策の知識 コンピュータの基礎 医療必修—医療の倫理とプロ意識・医療情報— 大学入門講座—医療人・社会人として成長するために— メディカルマナー入門 英語講読 I (Primary) 英語 CALL I (Primary)
	社会系	1 単位		
	自然・情報系	3 単位		
	総合系	3 単位		
	外国語系	2 単位		
	保健体育系			
	小 計	11 単位	12 単位以上	
専門教育科目	専門基礎科目	17 単位	38 単位以上	
	専門科目	46 単位		
	小 計	63 単位	38 単位以上	
合 計		74 単位	50 単位以上	
総 計		124 単位以上		

と。

### 進 級 条 件

- ・ 2 学年から 3 学年への進級条件  
 2 学年までの全必修科目のうち単位未修得科目が 2 科目以下であること。

### 科 目 履 修 条 件

- ・ 特になし。

### 履修登録上限単位数

- ・ すべての学年において、1 年間に履修登録できる単位数を 50 単位未満とする。



赤坂心理・医療福祉マネジメント学部  
医療マネジメント学科 授業科目一覧 ～2025年度入学生～

総合教育科目一覧

	授業科目の名称	配当年次	単位数		時間	資格 診療情報 管理士	備考
			必修	選択			
総合教育科目	人間系科目	心理学概論	1	2	30		
		コミュニケーション概論	1 2 3 4		2 30		
		雑談と傾聴	1 2 3 4		2 30		
		人間学	1 2 3 4		2 30		
		宗教学	1 2 3 4		2 30		
		日本近現代史	1 2 3 4		2 30		
		教育学	1 2 3 4		2 30		
		死生学	1 2 3 4		2 30		
	社会系科目	法学	1 2 3 4		2 30		
		社会学	1 2 3 4		2 30		
		国際医療福祉論	1 2 3 4		2 30		
		海外保健福祉事情Ⅰ(講義)	2 3 4		1 30		
		海外保健福祉事情Ⅱ(実習)	2 3 4		1 45		
		我が国の社会福祉・医療保障政策の知識	1	1	30		
		ボランティア論	1 2 3 4		2 30		
		経済学	1 2 3 4		2 30		
	自然情報系科目	数学	1 2 3 4		2 30		
		生物学	1 2 3 4		2 30		
		コンピュータの基礎	1	2	30		
		医療データサイエンスⅠ(DS基礎)	2 3 4		1 30		
		医療データサイエンスⅡ(AI基礎)	2 3 4		1 30		
		生命倫理	1 2 3 4		2 30		
		—医療必修—医療の倫理とプロ意識・医療情報—	1	1	30		
		医学/医療史	1 2 3 4		2 30		
	総合系科目	大学入門講座—医療人・社会人として成長するために—	1	1	30		
		医療福祉教養講義	1 2 3 4		1 15		
		メディカルマナー入門	1	2	30		
	外国語系科目	英語講読Ⅰ(Primary)	1	1	30		
		英語講読Ⅱ(Basic)	1 2 3 4		1 30		
		英語CALLⅠ(Primary)	1	1	30		
		英語CALLⅡ(Basic)	1 2 3 4		1 30		
		英語会話Ⅰ(Primary)	1 2 3 4		1 30		
		英語会話Ⅱ(Basic)	1 2 3 4		1 30		
		中国語初級Ⅰ(基礎)	1 2 3 4		1 30		
		中国語初級Ⅱ(応用)	1 2 3 4		1 30		
	保健体育系科目	健康科学理論	1 2 3 4		1 15		
		健康科学実践	1 2 3 4		1 30		

専門教育科目一覧

	授業科目の名称	配当年次	単位数		時間	資格 診療情報 管理士	備考
			必修	選択			
専門教育科目	専門基礎科目 学部共通	公衆衛生学	3		2 30		
		関連職種連携論	2	2	30		
		関連職種連携ワーク	3	1	30		
		関連職種連携実習	4		1 45		
		保健医療福祉制度論	1 2 3 4		2 30		
		リスクマネジメント論	1 2 3 4		2 30		
	基礎専門	災害医療論	1 2 3 4		2 30		
		医療概論	1	2	30	○	
		経営学	1	2	30		
		会計学	1	2	30		

授業科目の名称		配当年次	単位数		時間	資格 診療情報 管理士	備考
			必修	選択			
基礎科目	医療管理総論	1	2		30	○	
	保健医療情報学	2	2		30	○	
専門科目	医療福祉関連法規	2	2		30		
	医療マネジメント論Ⅰ(外部・内部環境分析)	2	2		30		
専門科目	人体構造・機能論	1	2		30	○	
	臨床医学総論	1	2		30	○	
専門科目	医療統計Ⅰ(統計理論・データリテラシー)	1	2		30	○	
	医療統計Ⅱ(病院統計・疾病統計)	2	2		30	○	
専門科目	経営学演習	1		1	30		
	簿記論Ⅰ(初級)	1	2		30		
専門科目	簿記論Ⅱ(応用)	2		2	30		
	簿記演習	2		1	30		
専門科目	医療財務会計論	2		2	30		
	医学・医療用語	1		2	30	○	
専門科目	臨床医学各論A(新生物と消化器・泌尿器系)	1		2	30	○	
	臨床医学各論B(精神・神経・感覚器と皮膚・筋・骨格系)	1		2	30	○	
専門科目	臨床医学各論C(感染症と血液・代謝・内分泌等)	2		2	30	○	
	臨床医学各論D(循環器・呼吸器と周産期系)	2		2	30	○	
専門科目	データ処理Ⅰ(初級・データリテラシー)	1	2		30		
	データ処理Ⅱ(中級)	3		2	30		
専門科目	データ処理Ⅲ(上級)	3		2	30		
	ゼミナールⅠ(入門)	1	2		60		
専門科目	ゼミナールⅡ(基礎)	2	2		60		
	ゼミナールⅢ(応用)	3	2		60		
専門科目	ゼミナールⅣ(発展)	4	2		60		
	診療報酬請求論Ⅰ(初級)	2	2		30		
専門科目	診療報酬請求論Ⅱ(中級)	2		2	30		
	診療報酬請求論Ⅲ(上級)	3		2	30		
専門科目	医療管理各論Ⅰ(病院管理)	2	2		30	○	
	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度)	2	2		30	○	
専門科目	医療管理各論Ⅲ(医療安全・医療の質管理)	2	2		30	○	
	地域包括ケア論	2		2	30		
専門科目	医療マネジメント論Ⅱ(業務・物流の改善)	2	2		30		
	医療マネジメント論Ⅲ(パブリック・ヘルス)	3	2		30		
専門科目	医療マネジメント論Ⅳ(リスクマネジメント)	3	2		30		
	人的資源管理論	2		2	30		
専門科目	診療情報管理Ⅰ(法令・諸規則)	2		2	30	○	
	診療情報管理Ⅱ(診療情報管理の実務)	1		2	30	○	
専門科目	診療情報管理Ⅲ(DPC・医師事務作業補助者等の実務)	2		2	30	○	
	国際統計分類Ⅰ(基礎)	2		2	30	○	
専門科目	国際統計分類Ⅱ(応用)	3		2	30	○	
	国際統計分類特別講義	3		2	30		
専門科目	薬学概論	2		2	30		
	医療福祉施設実習	3	4		180	○	
専門科目	病院施設管理論	3	2		30		
	病院管理演習Ⅰ(基礎)	3	1		30		
専門科目	病院管理演習Ⅱ(応用)	3	1		30		
	経営戦略論	3		2	30		
専門科目	経営組織論	3		2	30		
	医療管理会計論	3		2	30		
専門科目	経営分析論	3		2	30		
	マーケティング論	3	2		30		
専門科目	病院原価計算論	3		2	30		
	社会福祉運営管理論	3		2	30		
専門科目	地域医療計画論	3		2	30		
	医療福祉マーケティング論	3	2		30		
専門科目	診療情報管理演習Ⅰ(基礎科目A)	3		1	45		
	診療情報管理演習Ⅱ(基礎科目B)	3		1	45		
専門科目	診療情報管理演習Ⅲ(専門科目A)	3		1	45		
	診療情報管理演習Ⅳ(専門科目B)	3		1	45		
専門科目	介護システム論	3		2	30		
	ケア・マネジメント論	3		2	30		
専門科目	保健医療制度論	3		2	30		
	医療マネジメント学特別講義Ⅰ(基礎)	4		2	30		
専門科目	医療マネジメント学特別講義Ⅱ(応用)	4		2	30		

※診療情報管理士について

○必修科目

### 8-3. アセスメント・ポリシー

本学では、教育成果を可視化し、教育改善を実施する目的で、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）を踏まえて、教育課程や学生の学修成果を測定・評価する方法（アセスメント・ポリシー）を定めています。測定・評価は入学時から卒業時までとし、機関レベル（大学）・教育課程レベル（学部・学科）・科目レベル（授業科目）の3段階で多面的に実施します。

#### 1. 機関レベル（大学）

学生の卒業率、退学率、志望進路（就職率、進学率）等から教育課程及び学修成果の達成状況を評価します。

#### 2. 教育課程レベル（学部・学科）

学部・学科の所定の教育課程における卒業要件達成状況（単位取得状況、GPA）、資格・免許の取得状況等から教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を評価します。

#### 3. 科目レベル（授業科目）

シラバスで提示された学修目標に対する評価や授業評価アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を評価します。

○具体的な評価方法等は次の表のとおりです。

一部、各学科により実施していない項目があります。

	入学時 アドミッション・ポリシーを 満たす人材かどうかの評 価	在学中 カリキュラム・ポリシーに 則って学修が進められて いるかどうかの評価	卒業時 ディプロマ・ポリシーを 満たす人材になったか どうかの評価
機関レベル (大学)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学試験</li> <li>・調査書等の記載内容</li> <li>・面接、志願理由書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休学率</li> <li>・退学率</li> <li>・学修行動調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業率</li> <li>・学位授与数</li> <li>・就職率</li> <li>・進学率(主として大学院)</li> </ul>
教育課程レベル (学部・学科)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学試験</li> <li>・調査書等の記載内容</li> <li>・面接、志願理由書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GPA<sup>※</sup></li> <li>・修得単位数</li> <li>・進級率</li> <li>・学修行動調査</li> <li>・OSCE<sup>※</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GPA<sup>※</sup></li> <li>・国家試験合格者数</li> <li>・国家試験合格率</li> <li>・資格取得率</li> <li>・進路状況</li> <li>・卒業時到達度アンケート</li> </ul>
科目レベル (授業科目)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入学時基礎学力調査</li> <li>・TOEIC Bridge Test</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成績評価(定期試験)</li> <li>・学修ポートフォリオ</li> <li>・授業評価アンケート</li> <li>・TOEIC IP(L&amp;R)</li> </ul>	

※GPA：Grade Point Average 学生が履修登録した科目1単位当たりの成績平均値。

※OSCE：Objective Structured Clinical Examination（客観的臨床能力試験）学生の模擬患者に対するインタビューや臨床の現場で必要な基本的技能の実技を、評価者が観察し、客観的に評価する試験。



