

令和 6 年 6 月 28 日

宮崎県知事 河野 俊嗣 殿

〔設置者の名称〕

学校法人 順正学園

〔代表者の役職〕

理事長

〔代表者の氏名〕

加計 勇樹

大学等における修学の支援に関する法律第 7 条第 1 項の確認に係る申請書

○申請者に関する情報

大学等の名称	九州医療科学大学専門学校
大学等の種類 (いずれかに○を付すこと)	(大学・短期大学・高等専門学校・ 専門学校)
大学等の所在地	宮崎県宮崎市瀬頭 2-1-10
学長又は校長の氏名	園田 徹
設置者の名称	学校法人 順正学園
設置者の主たる事務所の所在地	岡山県岡山市北区岩田町 2 番 5 号
設置者の代表者の氏名	理事長 加計 勇樹
申請書を公表する予定のホームページアドレス	https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai

※ 以下のいずれかの□にレ点 (☑) を付けて下さい。

 確認申請

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 1 項に基づき確認申請書を提出します。

 更新確認申請書の提出

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 3 項に基づき更新確認申請書を提出します。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点 (☑) を付けて下さい。

 この申請書 (添付書類を含む。) の記載内容は、事実と相違ありません。 確認を受けた大学等は、大学等における修学の支援に関する法律 (以下「大学等修学支援法」という。) に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者として認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知していません。 大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。

この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があるとともに、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。

申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第7条第2項第3号及び第4号に該当します。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

様式番号	所属部署・担当者名	電話番号	電子メールアドレス
第1号	事務室 小寺秀樹	0985-29-5300	kyusen@office.jei.ac.jp
第2号の1	事務室 小寺秀樹	0985-29-5300	kyusen@office.jei.ac.jp
第2号の2	総務部 原 和志	086-231-3517	soumu@office.jei.ac.jp
第2号の3	事務室 小寺秀樹	0985-29-5300	kyusen@office.jei.ac.jp
第2号の4	事務室 小寺秀樹	0985-29-5300	kyusen@office.jei.ac.jp

○添付書類

※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点 () を付けた上で、これらの書類を添付してください。(設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。)

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表《省令で定める単位数等の基準数相当分》
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》

「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿

「(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程とその構成員の名簿

「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》【再掲】

その他

- 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料
- 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	九州医療科学大学専門学校
設置者名	学校法人 順正学園

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
医療専門課程 (新カリ)	看護学科	夜・通信	240 時間	240 時間	
		夜・通信			
医療専門課程 (旧カリ)	看護学科	夜・通信	255 時間	240 時間	
		夜・通信			
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

九州医療科学大学専門学校のホームページにて公表 https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai
--

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	九州医療科学大学専門学校
設置者名	学校法人 順正学園

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>専任教員は毎度末を目処に次年度担当科目のシラバスを確認する。非常勤教員が担当する科目は、まず学科長、教務主任など幹部教員が非常勤教員と話し合い、看護学科が期待する授業内容を説明した後、非常勤教員にシラバス作成を依頼する。新年度の講義開始前にシラバスを更新し、学校ホームページに公開する。</p> <p>シラバスには担当教員の氏名、実務経験の有無、到達目標、授業の方法及び内容、成績評価の方法等を記載している。</p>	
授業計画書の公表方法	九州医療科学大学専門学校のホームページにて公表 https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	

<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>全ての科目で毎授業時間、学生の出席状況を記録している。学習意欲は出席状況と相関があるので、出席状況を正確に把握し指導に活かしている。</p> <p>定期試験、追試験及び再試験の結果は全て教務システムに登録しており、成績判定の客観性を担保している。</p> <p>成績評価の基準及び評価方法等は看護学科履修規程に明確に示しており、成績管理や評価の基準について規定する規程は全て学生便覧に掲載し、学生便覧(冊子)を全学生及び非常勤教員を含む全教職員に配付するとともに、学生便覧を学校ホームページで公表している。</p> <p>成績評価に当たっては出席日数を確認し、更に定期試験の成績を示す資料を作成し、これらをベースに最終評価者はシラバス等で示している小テストの結果などを加味して最終評価を決定する。厳格かつ適正に履修を認定している。</p>	
<p>3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。</p>	
<p>(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>成績評価の方法及び基準は、看護学科履修規程等に定めており、それらの規程は全て学生便覧に掲載し、学生便覧(冊子)を全学生及び全教職員に配付するとともに、毎年度当初のオリエンテーション時に学生に周知するよう努めている。また学生便覧(PDF)は学校ホームページに公開している。</p> <p>学校で採用している教務システムで、学生の科目毎の成績、GPA、学年毎のGPA順位、取得単位数を確認できるので、成績の分布状況は把握できる。</p> <p>前期末及び学年末にそれらの結果を一覧にして出力(紙)し、保存しており、学生指導に活かしている。</p>	
<p>客観的な指標の算出方法の公表方法</p>	<p>学生便覧(冊子)に加え、学生便覧(PDF)を九州医療科学大学専門学校のホームページにて公表</p> <p>https://kyusen.ac.jp/wp/wp-content/themes/kyushu_umsptc-theme/assets/img/gakuseibinran2024.pdf</p>
<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p>	

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

学則、看護学科履修規程に卒業要件、卒業に係る手続きを定めており、それらの規程等は学生便覧(冊子、本校ホームページ)に全文掲載している。

毎年度初めのオリエンテーション時に学生便覧(冊子)を全学生に配付するとともに、卒業要件など教学上重要な規定及び手続きを説明する。

また学校ホームページに卒業認定の方針(ディプロマポリシー)を掲載し公表している。

卒業判定手続きでは、卒業予定者が取得した全科目の成績を示す卒業判定資料を基に、全教職員が参加する卒業判定会議の議を経て、校長が卒業を認定する。

卒業認定の手続きは厳正に実施している。

卒業の認定に関する
方針の公表方法

九州医療科学大学専門学校のホームページにて公表
<https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai>

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	九州医療科学大学専門学校
設置者名	学校法人 順正学園

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure
収支計算書又は損益計算書	https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure
財産目録	https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure
事業報告書	https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure
監事による監査報告（書）	https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

(新課程)

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士			
医療分野		医療専門課程	看護学科	○				
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類					
			講義	演習	実習	実験	実技	
3年	昼	3,000 時間	1,965 時間		1,035 時間			
			3,000 時間					
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
120 人		102 人	0 人	10 人	45 人	55 人		

(旧課程)

分野		課程名	学科名	専門士	高度専門士			
医療分野		医療専門課程	看護学科	○				
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類					
			講義	演習	実習	実験	実技	
3年	昼	3,060 時間	2,025 時間		1,035 時間			
			3,060 時間					
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
60 人		71 人	0 人	10 人	45 人	55 人		

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）
（概要） 学校ホームページに授業計画（シラバス）を公開しており、シラバスに授業方法、学習目標及び内容、授業スケジュール、成績評価の方法等を記載している。

成績評価の基準・方法
(概要) 成績評価の基準や方法は看護学科履修規程に定めており、これらの規程は学生便覧に掲載し、学生便覧(冊子)を全学生に配付し、学生便覧(PDF)をホームページに公表している。またシラバスにも評価方法を記載している。
卒業・進級の認定基準
(概要) 卒業要件及び卒業に関する手続きは学則及び看護学科履修規程に規定しており、それらを学生便覧に掲載し、学生便覧(冊子)を全学生に配付するとともに学生便覧(PDF)をホームページに公表している。卒業認定の方針もまたホームページに掲載している。
学修支援等
(概要) チューター制度を採用しており、1人の教員が少数名の学生を受け持ち個別指導する。また学年主任が担当学年全体の指導、サポートするなど、マトリックス指導体制で学生支援を実施している。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
50人 (100%)	3人 (6%)	47人 (94%)	0人 (%)
(主な就職、業界等) 就職を希望した卒業生は全員看護師として、病院等医療関連施設に就職した。			
(就職指導内容) 新人看護師への指導・教育体制が確立している病院の情報など、学生に有益な就職判断材料を提供するよう努めている。1年に数回、病院の現役スタッフ又は卒業生による就職ガイダンスを実施し、最新の就職情報を提供できる機会を設けている。また就職指導の一環として初年度からマナー教育を実施するなどキャリア教育に力を入れている。			
(主な学修成果(資格・検定等)) 看護師国家試験に合格し、看護師資格を取得する。			
(備考) (任意記載事項)			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
204人	26人	12.7%
(中途退学の主な理由) 中途退学の主な理由は「進路変更」である。		
(中退防止・中退者支援のための取組) 退学のサイン(欠席が目立つ、成績不良、ノートを取らない等)を見逃さず、迅速に対応している。個別指導を実施し、必要に応じて早期に保護者面談を実施する。進路変更を退学理由にする場合が多いが、自分の将来について時間をかけて考えるよう指導している。		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
看護学科	200,000 円	700,000 円	200,000 円	実験実習費を2年次及び3年次にそれぞれ75,000円ずつ徴収
	円	円	円	
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制) 本校学校関係者評価規程に従って、学校関係者評価委員会を組織し、本校の自己点検自己評価の評価内容を審査し、自己評価の妥当性を評価する。併せて自己評価における改善方策等の適切性についても評価し、提言する。学校は学校関係者評価の結果を活用し、教育活動及び学校運営等の質の保証と向上に努める。		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
本校非常勤講師 元潤和会記念病院総看護師長兼財団本部介護看護部長 元熊本県立大学総合管理学部准教授 他	2024年4月1日～2026年3月31日	学校関係者評価委員会委員長 校長が必要と認める者
本校非常勤講師 医学博士(大阪大学)、薬剤師、臨床検査技師 元南九州大学園芸学部及び健康栄養学部教授	2024年4月1日～2026年3月31日	教育に関して知見を有する者
社会医療法人善仁会 看護部長	2024年4月1日～2026年3月31日	医療関係者
宮崎医療生活協同組合 看護介護統括看護部長	2024年4月1日～2026年3月31日	医療関係者
学校法人順正学園 教育後援会副会長	2024年4月1日～2026年3月31日	保護者代表
訪問看護ステーションぱりおん 看護師	2024年4月1日～2026年3月31日	卒業生代表
学校関係者評価結果の公表方法		

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.kyusen.ac.jp/jouhoukoukai (HPリンク修正中)
第三者による学校評価 (任意記載事項)

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) https://www.kyusen.ac.jp
--

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	九州医療科学大学専門学校
設置者名	学校法人 順正学園

1. 理事（役員）名簿の公表方法

学校法人順正学園のホームページにて公表 https://junsei.ac.jp/edu/outline/disclosure
--

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	株式会社音楽教室講師	2024.6.1～ 2028.5.31	教育
非常勤	公益財団法人理事長	2024.6.1～ 2028.5.31	コンプライアンス
非常勤	元 株式会社 代表取締役社長	2024.6.1～ 2028.5.31	施設設備
非常勤	宗教法人名誉教主	2024.6.1～ 2028.5.31	地域連携
非常勤	元 株式会社相談役	2024.6.1～ 2028.5.31	広報
非常勤	一般財団法人理事長	2024.6.1～ 2028.5.31	広報
非常勤	公益財団法人センター 長	2024.6.1～ 2028.5.31	産学連携
(備考)			

(別紙)

※ この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※ 以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄（合計欄を含む。）について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「-」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校コード (13桁)	H145320186515
学校名 (〇〇大学 等)	九州医療科学大学専門学校
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	学校法人 順正学園

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者 (家計急変による者を除く)		26人	24人	26人
内訳	第Ⅰ区分	16人	17人	
	第Ⅱ区分	-	-	
	第Ⅲ区分	-	-	
	第Ⅳ区分	0人	0人	
家計急変による支援対象者 (年間)				0人
合計 (年間)				26人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分とは、それぞれ大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号）第2条第1項第1号、第2号、第3号、第4号に掲げる区分をいう。

※ 備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数

	右以外の大学等		
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	-	人	人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	0人	人	人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	0人	人	人
「警告」の区分に連続して該当	-	人	人
計	-	人	人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遑って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。） 、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）		
年間	-	前半期	人 後半期	人

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	-
3月以上の停学	0人
年間計	-
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの限り、認定専攻科を含む。）、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	-		人
GPA等が下位4分の1	-	人	人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	0人	人	人
計	-	人	人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

実務経験のある教員等による授業科目の一覧（新カリ）

		科目名	単位数		開講年	時間数	備考
			講義	実習			
基礎分野	人間と生活・社会の理解	人間関係論	1		1	30	
専門基礎分野	人体の構造と機能	形態機能学Ⅰ	1		1	15	
	疾病の成り立ちと回復の促進	病態・疾病論Ⅰ	1		1	30	
	健康支援と社会保障制度	医療概論	1		1	30	
専門分野	基礎看護学	看護学概論	1		1	30	
		臨床看護総論	1		1	30	
	地域・在宅看護論	地域・在宅看護論Ⅰ	1		1	15	
	成人看護学	成人看護学Ⅱ	1		1	30	
	老年看護学	老年看護学Ⅰ	1		1	15	
	精神看護学	精神看護学Ⅰ	1		1	15	

実務経験のある教員等による授業科目の一覧（旧カリ）

		科目名	単位数		開講年	時間数	備考
			講義	実習			
基礎分野	人間と生活・社会の理解	人間関係論	1		1	30	
専門基礎分野	人体の構造と機能	形態機能学Ⅰ	1		1	15	
	疾病の成り立ちと回復の促進	病態・疾病論Ⅰ	1		1	30	
	健康支援と社会保障制度	医療概論	1		1	30	
専門分野Ⅰ	基礎看護学	看護学概論	1		1	30	
専門分野Ⅱ	成人看護学	成人看護学Ⅰ	1		1	30	
	老年看護学	老年看護学Ⅰ	1		1	30	
	小児看護学	小児看護学Ⅱ - 1	1		2	15	
	精神看護学	精神看護学Ⅲ	1		2	30	
	看護の統合と実践	看護統合実践Ⅱ - 1	1		3	15	

授業科目	人間関係論			科目分類	基礎分野		
責任教員	柿田 美香	実務経験	臨床発達心理士	授業形態	講義・演習		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	<p>1. 人間関係成立や効果的な関係成立のための基本について学ぶ。</p> <p>2. 人間は人間によって作られ、人間は相互関係の中で人格が作られることを学ぶ。</p> <p>1) 自分に関心を向け、自分と対話し、自分自身をより広く、より多方面から理解する。</p> <p>2) 自分のコミュニケーションのあり方に気づくことができる。</p> <p>3) グループワークを通して、他者との相互関係の中での自分に気づくことができる。</p> <p>4) 他者に働きかける方法を学ぶ。</p> <p>5) 人間関係の様々な様相、どのような人間関係の形があるのか、コミュニケーションのずれが生じる要因、相互交流、自己の振り返りなどを通して学ぶ。</p>						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-3 (1-6)	人間存在と人間関係	<ul style="list-style-type: none"> 人間関係の基本的意義について 演習を通し、自己への気づきを促すとともに、人間関係をスムーズに営むための基本に気づく 				講義 演習	柿田
4-5 (7-10)	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションとは コミュニケーションに障害を持つ人々への理解及び医療現場での配慮方法について 				講義	
6-7 (11-14)	アサーティブ- コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> アサーションの理論とスキル 看護への応用 				講義 演習	
8-9 (15-18)	社会的相互作用と 社会的役割	<ul style="list-style-type: none"> 人間関係における社会的相互作用とは 社会的役割とは 				講義	
10-13 (19-26)	カウンセリングと 心理療法	<ul style="list-style-type: none"> アドラーの心理学について カウンセリングに関する理論と実践 看護ケア、福祉への応用 				講義 演習	
14 (17-28)	患者を支える 人間関係	<ul style="list-style-type: none"> さまざまな看護場面における人間関係について 事例を通しての学び 				講義	
15 (29-30)	筆記試験（終講試験）						
評価方法	出席状況・課題レポート・演習時の態度及び姿勢・筆記試験（終講試験）						
教科書・参考書等 系統看護学講座 基礎分野 人間関係論 医学書院 講師作成資料							

授業科目	形態機能学 I			科目分類	専門基礎分野		
責任教員	菱川 善隆	実務経験	医師	授業形態	講義		
開講年次	1 年前期			単位数	1	時間数	15
科目目標	1. 日常生活を営むための人体の構造や機能について理解する。 2. 人体を系統立てて理解し、健康・疾病・障害に関する観察力・判断力を身につけるための基礎的な知識を学ぶ。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1-2 (1-4)	第 1 章 解剖生理学を学ぶ ための基礎知識	A. 人体とはどのようなものか 1) 人体の階層性 2) 自然界における人類の位置 3) 社会のなかの人体 B. 人体の素材としての細胞・組織 1) 細胞の構造 2) 細胞を構成する物質とエネルギーの生成 3) 細胞膜の構造と機能 4) 細胞の増殖と染色体 5) 分化した細胞がつくる組織 C. 構造と機能からみた人体 1) 構造からみた人体 2) 機能からみた人体 3) 体液とホメオスタシス					講義 川
3-6 (5-12)	第 7 章 からだの支持と運動	A. 骨格とはどのようなものか 1) 人体の骨格 2) 骨の形態と構造 3) 骨の組織と組成 4) 骨の発生と成長 5) 骨の生理的な機能 B. 骨の連結 1) 関節 2) 不動性の連結 C. 骨格筋 1) 骨格筋の構造 2) 骨格筋の作用 3) 骨格筋の神経支配 D. 体幹の骨格と筋 1) 脊柱 2) 胸郭 3) 背部の筋 4) 胸部の筋 5) 腹部の筋 E. 上肢の骨格と筋 1) 上肢帯の骨格 2) 自由上肢の骨格 3) 上肢帯の筋群 4) 上肢の筋群 5) 前腕の筋群 6) 手の筋群 7) 上肢の運動 F. 下肢の骨格と筋 1) 下肢帯と骨盤 2) 自由下肢の骨格 3) 下肢帯の筋群 4) 大腿の筋群 5) 下腿の筋 6) 足の筋 7) 下肢の運動 G. 頭頸部の骨格と筋 1) 神経頭蓋 2) 内臓頭蓋 3) 頭部の筋 4) 頸部の筋 H. 筋の収縮 1) 骨格筋の収縮機構 2) 骨格筋収縮の種類と特性 3) 不随意筋の収縮の特徴					講義

7-8 (13-16)	第9章 体表からみた人体の 構造	1. 体表から触知できる骨格部分 1) 頭頸部の骨格 2) 体幹上部の骨格 3) 上肢の骨格 4) 体幹下部の骨格 5) 下肢の骨格 2. 体表から触知できる大きな筋 1) 頭頸部の筋 2) 体幹上部の筋 3) 上肢の筋 4) 体幹下部の筋 5) 下肢の筋 3. 体表からの触知できる動脈 1) 頭頸部の動脈 2) 体幹の動脈 3) 上肢の動脈 4) 下肢の動脈 4. 体表から到達できる静脈	講義	菱川
評価方法	出席状況・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等 教科書：系統看護学講座 専門基礎分野 解剖生理学 人体の構造と機能〔1〕 医学書院 参考書：系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔12〕皮膚 医学書院 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔6〕内分泌・代謝 医学書院 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔10〕運動器 医学書院				

授業科目	病態・疾病論 I			科目分類	専門基礎分野			
責任教員	林 透	実務経験	医師	授業形態	講義			
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30	
科目目標	1. 生活との関連において健康から疾病に至る変化のプロセスを理解する。 2. さまざまな疾病がもたらす身体内部の変化について理解する。							
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員	
1 (1-2)	1. 疾病の領域	1. 疾病の概要 2. 疾病の概要 3. 人体病理学と実験病理学 4. 病理学と臨床医学					講義	林
	2. 細胞・組織とその障害	1. 細胞の微細構造と機能 2. 組織 3. 細胞障害 4. 壊死とアポトーシス 5. 萎縮						
2 (3-4)	3. 再生と修復	1. 再生 2. 化生 3. 創傷治癒と肉芽組織 4. 異物の処理 5. 肥大と過形成						
3-4 (5-8)	4. 循環障害	1. 充血とうっ血 2. 旁側循環 3. 出血 4. 血液凝固と血栓症 5. 塞栓症 6. 虚血と梗塞 7. 体液の調節障害 8. ショック 9. 高血圧						
	5. 炎症	1. 炎症とは 2. 炎症の基本病変 3. 急性炎症のメカニズム 4. 急性炎症の種類 5. 炎症の経過に影響する因子 6. 慢性炎症と肉芽腫性病変 7. 炎症の全身への影響						
5-6 (9-12)	6. 免疫とアレルギー	1. 生体における免疫系の役割 2. 免疫系のしくみと働き 3. アレルギー 4. 自己免疫疾患 5. 免疫不全症 6. 移植免疫						
	7. 感染症	1. 感染症とは 2. 人体における微生物の分布 3. 病原微生物の種類とその特徴 4. 感染経路および潜伏期間 5. 感染防御能（感染免疫） 6. 各種感染症と起炎微生物 7. AIDSと日和見感染症 8. 抗菌化学療法、耐性菌、菌交代現象 9. 新興感染症と再興感染症 10. 予防処置と感染防御（院内感染対策）						

7-8 (13-16)	8. 代謝異常	1. 脂質代謝異常 2. 糖質代謝異常 3. 蛋白代謝異常 4. 核酸代謝異常 5. 栄養過剰と肥満 ・生活習慣病 ・メタボリックシンドローム	講義	林
9-10 (17-20)	9. 老化と老年病	1. 老化と老年看護 2. 老化のしくみ 3. 老化の形態と諸臓器の老化 4. 老化と疾患としての老年病		
11-12 (21-24)	10. 新生児の病理	1. 新生児の病理 2. 肺硝子膜症 3. 人工換気により引き起こされる病変 4. 脳の発育 5. 脳室内出血 6. 脳の低酸素性変化 7. 新生児の感染症 8. 出生前診断		
	11. 先天異常	1. 先天異常の原因 2. 主な先天異常		
13 (25-26)	12. 腫瘍	1. 腫瘍の分類と名称 2. 腫瘍の形態 3. 腫瘍の発育 4. 腫瘍と宿主との関係 5. 腫瘍の発生 6. 腫瘍の原因 7. 腫瘍の疫学		
14 (27-28)	13. 生命の危機	1. 日本人の死因 世界の死因 2. 生命の危機をもたらす損傷 3. 特殊な重症病態 4. バイタルサインとその変化 5. ショック 6. 死の徴候		
15 (29-30)	<各論の活用方法> 循環器、呼吸器系、 消化器系の形態と 機能	1. 循環器の形態と機能 *心臓、血管系の形態と機能 2. 呼吸器の形態と機能 3. 消化器の形態と機能 *食道、胃、肝臓、膵臓の形態と機能		
評価方法	出席状況・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等 カラーで学べる病理学 ノーヴェルヒロカワ ※カラーで学べる病理学 整理ノートを活用して予習・復習をする。				

授業科目	医療概論			科目分類	専門基礎分野		
責任教員	高崎 眞弓	実務経験	医師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	1. 健康と疾病を理解する。 2. 日本の医療制度を学ぶ。 3. 地域の医療・保健サービスの仕組みを学ぶ。 4. 医療にかかわる者として倫理観を養う。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1 (1-2)	1. 健康を維持するにはどうするか (第1章)	1. 食生活の重要性を理解する 2. 運動習慣の重要性を知る 3. 喫煙の健康阻害を学ぶ				講義	高崎
2 (3-4)	2. なぜ病気になるか (第2章)	1. 病気の原因を学ぶ 2. 健康寿命と平均寿命を説明できる 3. 日本人の死因を知る					
3 (5-6)	3. なぜがんになるか (第3章)	1. がんの発症機序を学ぶ 2. がんの罹患数と死亡数を知る 3. 食事で防ぐことができるか					
4 (7-8)	4. 病気の診断の仕方は (第4章)	1. 病気の診断と治療の流れを知る 2. 医療面接がもっとも大切である					
5 (9-10)	5. さまざまな治療法がある (第5章)	1. 高木兼寛の脚気予防法の発見で学ぶ 2. 自然治癒力が大切である					
6 (11-12)	6. 消毒法と麻酔法の発見に学ぶ (第6章)	1. ゼンメルワイスの塩化カルシウム液による手指消毒を知る 2. 華岡青洲の乳がん手術と麻酔を知る 3. 500年前の解剖図が今も通用する					
7 (13-14)	7. 医療はチームで行う (第7章)	1. 医療の担い手を知る 2. コミュニケーションの重要性を理解する 3. パッチ・アダムスの『トゥルー・ストーリー』を観てみよう					
8 (15-16)	8. 治療法は患者が決める (第8章)	1. 患者の自己決定権を理解する 2. インフォームド・コンセントを理解する					
9 (17-18)	9. 医療を安全に行うには (第9章)	1. 医療事故と安全改革を学ぶ 2. インシデント・レポートを学ぶ					
10 (19-20)	10. 日本の医療は世界一か (第10章)	1. 日本の医療制度を理解する 2. パンクしそうな国民医療費を知る					
11 (21-22)	11. 病気は予防が大切 (第11章)	1. 1次、2次、3次予防を理解する 2. 介護保険を学ぶ					
12 (23-24)	12. 医の倫理とは何だ (第12章)	1. 紀元前の「ヒポクラテスの誓い」が今も通用する 2. 臨床にどのような問題があるか学ぶ 3. 看護師にも守秘義務がある					
13 (25-26)	13. 脳死があって臓器移植がある (第13章)	1. 死の3徴候を理解する 2. 法的脳死判定を少々学ぶ 3. 移植医療の現状を知る					
14-15 (27-30)	14. 死への対応をどうするか (第14章)						

評価方法	出席状況・レポート・筆記試験（終講試験）
教科書・参考書等	教科書：医療概論－医療従事者のコモンセンス 14章 総合医学社

授業科目	看護学概論			科目分類	専門分野			
責任教員	後迫 和子	実務経験	看護師	授業形態	講義・演習			
開講年次	1年 前期			単位数	1	時間数	30	
科目目標	<p>看護の本質を探究するために、看護の対象である人間を理解するとともに、人間と健康、健康と環境について学習し、看護専門職としての機能と役割について理解する。また看護の歴史、看護理論を学び、看護の概念や本質、定義、理論がどのように作られてきたかを理解する。さらに、人間を身体的、心理的、社会的側面から理解し、統合された存在として捉えることができ、健康障害や疾病が人に及ぼす影響及び回復過程を支えるものが理解できる。また、倫理的看護実践を行うために必要な知識を身に付ける。</p>							
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員	
1-15 (1-30)	序章 看護の 責務とその 広がり	<p><看護職の魅力の追求、そして「看護」について学ぶ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護職の魅力(看護職への道)とは 2) 看護の責務とその広がり 3) ワークブックで学ぶナイチンゲールについて知る。 ナイチンゲールから「看護」の原点を考える 4) ナイチンゲール看護覚え書「金井一薫の看護の5つのものさし」 *ナイチンゲールの看護とは：看護で着目するのは「生活」という視点(環境整備) 5) 看護の対象である人間を理解する 技術の一般概念、看護技術の特殊性 6) 技術とはなにか 					講義 演習	後迫
	第1部 看護にける基本的 概念	<ol style="list-style-type: none"> 1. 看護への導入(看護のねらい) <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護とは <ol style="list-style-type: none"> (1)看護、ケア、ケアリング及び看護が行うこと (2)看護の役割 2) 実践科学としての看護 看護実践のための井淳エビデンスに基づく看護 3) 看護実践のための教育の準備 4) 看護実践のための基準 5) 看護の変遷 6) 現代社会における看護のあり方 2. 看護の対象とその理解 <ol style="list-style-type: none"> 1) 統合体としての人間 2) 社会的・文化的存在としての人間 3) 健康障害をもつケアの対象の理解 4) ストレスとコーピング 3. 健康と病気における安寧(ウェルネス)の促進 <ol style="list-style-type: none"> 1) 健康・病気の捉え方の変遷(WHOの定義) 2) 健康の諸相 3) 人々の生活と健康 4) 健康に影響する要因 5) 健康増進に向けた看護の役割 4. ライフサイクルと健康 <ol style="list-style-type: none"> 1) 成長・発達概念 <ul style="list-style-type: none"> ・人間の成長、発達の特徴 ・発達理論の概観(フロイト、エリクソン、ハヴィガースト) 2) 小児から成人期の概念：エリクソン 3) 老年期の概念：ハヴィガースト 喪失、悲嘆と死 						

第2部 看護の理論と実践	<p>5. 看護実践のための理論的根拠</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護理論の分類 2) 看護理論の変遷 3) さまざまな看護理論 4) 看護実践を読み解く <p>6. 看護における倫理と価値</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 倫理と法律 <ul style="list-style-type: none"> ・ 共通点と相違点、看護における法律と倫理 (1) 法的責任 (2) 看護専門職としての倫理 2) 看護倫理とは 3) 歴史にみる人権の変遷 <ul style="list-style-type: none"> (1) 世界人権宣言 (2) 歴史にみる人権の変遷 4) 道徳的ジレンマと倫理的課題 5) 看護倫理と価値 6) 倫理的課題への対応 7) 倫理的看護実践を行うために必要なこと <p>7. 看護ケア（看護援助）の基本的役割</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) コミュニケーターとしての役割 2) 支援者、代弁者としての役割 3) 学習支援者及びカウンセラーとしての役割 4) ケア提供者としての役割 <p>8. 看護過程</p>	講義 演習	後迫
第3部 社会的機能としての看護	<p>9. 看護における法的側面</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 法の概念 2) 看護実践の職業的及び法的規制 3) 医療事故における法的責任 <ul style="list-style-type: none"> ・ 行政処分、懲戒処分とは 4) 看護実践に影響を及ぼす法律 <ul style="list-style-type: none"> ・ 患者を守る医療現場の安全・健康 ・ 看護師が働く場としての安全・健康など <p>10. 保健・医療・福祉システム</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 概念、サービス提供の場のタイプ 2) 保健・医療・福祉チーム 3) ケア提供の経済 4) 看護サービスに対する評価 <p>11. 看護の展開と継続性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護の継続性と継続看護 2) 他職種連携・協働における看護 		
第4章 看護の統合と今後の展望	<p>12. 看護の統合</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護ケアのマネジメント 2) 医療安全への取り組みと働く人の労働安全 3) 災害看護の基礎 <p>13. これからの看護の課題と展望</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 看護に求められる教育 2) 専門職としての看護組織 <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本看護協会、日本看護学校協議会 		
評価方法	出席状況・課題レポート・演習時の態度及び姿勢・筆記試験（終講試験）		
教科書・参考書等	<p>・ 系統看護学講座 基礎看護技術 I 医学書院 ・ 実践に生かす看護理論 サイオ出版</p> <p>・ ナーシング・グラフィカ 基礎看護学① 看護学概論 MCゲイ出版</p> <p>・ ワークブックで学ぶナイチンゲール『看護覚え書』 徳本弘子 メヂカルフレンド社</p> <p>・ F ナイチンゲール著 湯植ます・小玉香津子・訳 『看護覚え書き』 現代社</p>		
備考	<p>・ 受講に必要な知識やスキル、受講条件について、看護学概論及び人間関係論で学んだ知識を応用できるように復習しておくこと。</p>		

授業科目	臨床看護総論			科目分類	専門分野		
責任教員	田中 とも子	実務経験	看護師	授業形態	講義・演習		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	1. 臨床看護における場の特徴、臨床看護に臨むうえでの心得、看護の役割について理解することができる。 2. 医療・看護を必要としている患者と家族を理解することができる。 3. 健康障害を持つ対象の主要症状について、その症状や徴候が出現するメカニズムを理解し、症状緩和を目指す看護実践に必要な知識・技術を習得することができる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-2 (1-4)	1. 1 健康上のニーズをもつ対象者と家族への看護	1) 臨床看護の特徴と看護師の役割 2) ライフサイクルからとらえた対象者と家族の健康上のニーズ 3) 家族の機能からとらえた対象者と家族の健康上のニーズ 4) 生活と療養の場からとらえた対象の対象者と家族のニーズ				講義	田中
3-7 (5-14)	2. 健康状態の経過に基づく看護	1) 健康状態と看護 2) 健康の維持・増進を目指す看護 3) 経過別看護 ・急性期 ・慢性期 ・リハビリ期 ・終末期					
8-11 (15-22)	3. 治療・処置を受ける対象者への看護	1) 治療・処置別看護 ・食事療法 ・薬物療法 ・手術療法 ・放射線療法など 2) 検査時の看護 3) ME 機器の取り扱い					
12 (23-24)	4. 主要症状を示す対象者への看護(呼吸困難)	1) 呼吸困難 (1) 呼吸の観察とアセスメント (2) 呼吸困難を緩和する援助 (3) 酸素・薬物吸入法・体位の工夫・吸引法					
13 (25-26)	8. 酸素吸入法	1) 酸素療法の目的・適応 2) 酸素投与方法の種類と特徴、観察と管理					
	9. 吸引法	1) 吸引の目的・適応、種類と特徴、方法と観察 (1) 口腔・鼻腔内吸引 (2) 気管内吸引					
14-15 (27-30)	10. 酸素吸入法・吸引法の実際	1) 酸素ポンベの取り扱いと酸素マスク法 2) 口腔・鼻腔内吸引法				演習	田中 その 他の 教員
評価方法	出席状況・課題レポート・演習時の態度及び姿勢・筆記試験(終講試験)						
教科書・参考書等 系統看護学講座 専門基礎分野 解剖生理学 医学書院 系統看護学講座 臨床看護総論 医学書院 系統看護学講座 基礎看護技術Ⅰ 医学書院 系統看護学講座 基礎看護技術Ⅱ 医学書院 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔2〕呼吸器 医学書院 写真でわかる 臨床看護技術1・2 アドバンス インターメディカ							

授業科目	地域・在宅看護論Ⅰ			科目分類	専門分野		
責任教員	後藤 美樹	実務経験	看護師・保健師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	15
科目目標	在宅看護が推進される社会的背景と変遷を知りその目的と役割を理解する。在宅看護の基本的理念とその概要を理解しその人らしい生活が営めるよう在宅における看護のあり方を考えることができる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1-2 (1-4)	1. 在宅看護の概要	1. 在宅看護活動の目標と目的 2. 地域で生活する対象者の特徴 3. 在宅看護を取り巻く最近の変化					講義 後藤
3-5 (5-10)	2. 在宅看護を展開するための基本的概念	1. 在宅看護と QOL 2. 生活の自立支援 3. 在宅看護における自己決定 4. 在宅看護におけるアドボカシー 5. エンパワメント 6. プライマリヘルスケア 7. ヘルスプロモーション 8. 在宅看護に求められる倫理					
6-7 (11-14)	3. 療養者と生活する家族の理解	1. わが国における家族の変遷 2. 看護学における家族の定義 3. 家族を理解するための基礎理論 4. 看護のヘルスケア機能 5. 家族の危機と看護職の役割					
8 (15-16)	4. 在宅看護の変遷	1. 近代看護の歴史における在宅看護の位置づけ 2. 在宅看護の歴史					
評価方法	筆記試験（終講試験）・出席状況・小テスト・テスト						
教科書・参考書等 ナーシング・グラフィカ 地域療養を支えるケア 在宅看護論① メディカ出版							

授業科目	成人看護学Ⅰ			科目分類	専門分野		
責任教員	中村 明子	実務経験	看護師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	15
科目目標	成人期にある人の生活と健康の動向を理解し、健康な生活を保持・増進するために必要な看護の知識や技術、役割を理解する。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1 (1-2)	1. 成人の生活と健康	1) 成人と生活 2) 生活と健康 (1) 大人の生活からとらえる健康 ①大人の生活状況の特徴 (人口・経済・日常生活の状況) ②大人の健康の状況 (生と死の動向・受療状況・職業性疾病・他) (2) 生活と健康をまもりはぐくむシステム ①保健医療福祉にかかわる施策の概要					講義 中村
2 (3-4)	2. 成人への看護アプローチの基本	1) 成人への看護アプローチの基本 (1) 生活のなかで健康行動を生みはぐくむ援助 ①大人の健康行動の捉え方 (大人の学習) ②大人の健康行動を促進するアプローチ (2) 人々の集団における調和や変化を促す看護アプローチ (3) 意思決定支援 (4) 家族支援					
3 (5-6)	3. 成人の健康レベルに対応した看護	1) 健康生活をはぐくむ看護 (1) 地域社会 (2) 職場 2) 生活ストレスと看護 (1) 健康バランスに影響を及ぼす要因 (2) 生活行動がもたらす健康問題とその予防					
4-6 (7-12)		3) 健康障害のレベルとしての「経過」とは 4) 健康生活の急激な破綻から回復を促す援助 (急性期・回復期を経験している患者の看護) 5) 健康生活の慢性的な揺らぎの再調整を促す看護 (慢性期を経験している患者の看護) 6) 障害を持ちながらの生活とリハビリテーション (リハビリテーションと看護) 7) 人生の最後のときを支える看護 (終末期を経験している患者の看護)					
7-8 (13-16)	5. 成人の健康生活を促すための看護技術	1) 相談・指導技術 (1) 生活行動変更への支援としての相談・指導技術					講義 演習 中村
評価方法	出席状況・課題レポート・筆記試験 (終講試験)						
教科書・参考書等 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学総論 医学書院 国民衛生の動向							

授業科目	老年看護学Ⅰ			科目分類	専門分野		
責任教員	井料田 豊子	実務経験	看護師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	15
科目目標	高齢者の特徴（身体的・精神的・社会的）と社会の動向を理解し、健康生活の保持増進のあり方を学ぶとともに看護師の役割について考えることができる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-4 (1-8)	1. 高齢者とは	1) ライフサイクルからみた高齢者の理解 2) 加齢と老化 3) 人口の高齢化 4) 健康指標からみた高齢者の理解 5) 生活視点からみた高齢者の理解				講義	井料田
	2. 高齢者の特徴と理解	1) 老年期の特徴 2) 高齢者の理解					
	3. 高齢者にとっての健康	1) 高齢者にとっての健康維持・増進の意義 2) 老年期の健康とは 3) 高齢者の健康の目標 4) 高齢者の健康状態のアセスメント 5) 高齢者の自立を妨げる原因 6) 介護予防への対応					
	4. 高齢者とQOL	1) 高齢者にとってのQOL 2) 高齢者のQOLに影響を与えるもの 3) 高齢者のQOL評価の視点 4) 高齢者の看護場面におけるQOL					
	5. 加齢に伴う変化	1) 身体機能の生理的变化 2) 心理・精神機能の変化 3) 社会的機能の変化					
	6. 高齢者の理解とコミュニケーション	1) コミュニケーションの種類 2) 看護におけるコミュニケーションの重要性 3) 高齢者とのコミュニケーション					
5-8 (9-16)	7. 高齢者の生活と家族	1) 高齢者と家族のライフサイクル 2) 高齢者がいる家族 3) 高齢者と家族の関係 4) 要介護高齢者と家族介護者					
	8. 高齢者が生活する場	1) ライフサイクルに応じた生活の場 2) 病気の治癒と介護に伴う生活の場 3) 継続看護の必要性					
	9. 高齢者を支える社会資源	1) 介護保険によるサービス 2) 地域や個人のつながり 3) 地域におけるネットワークの形成・維持					
	10. 高齢者看護の基本	1) 高齢者看護の特性 2) 高齢者看護に関わる諸理論 3) 高齢者看護における倫理					
	11. 高齢者のヘルスプロモーション	1) 高齢者の健康づくり 2) 生活習慣病予防 3) 転倒防止・運動器の機能向上 4) 認知症予防					
評価方法	テスト（小テスト含む）、課題レポート、筆記試験（終講試験）						
教科書・参考書等 ナーシンググラフィカ 老年看護学① 高齢者の健康と障害 メディカ出版 専門分野Ⅱ 老年看護 病態・疾患論 医学書院							

授業科目	精神看護学Ⅰ			科目分類	専門分野		
責任教員	川島 香理	実務経験	看護師・保健師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	15
科目目標	1. 精神看護の基本的な考え方について理解できる。 2. 精神（心）の捉え方や発達理論について理解できる。 3. 精神（心）の健康や危機的状況、精神保健について理解できる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-4 (1-8)	1. 精神看護学の考え方	1) 精神保健で扱われる現象 2) 精神保健の考え方 3) 精神看護の役割と専門性について				講義	川島
	2. 精神（心）の捉え方	1) 脳の構造と認知機能 2) 精神（心）の構造とはたらき (1)フロイト (2)防衛機制					
	3. 精神（心）の発達に関する主要な考え方	1) エリクソンの漸成的発達理論 2) ボウルビィの愛着理論 3) その他の乳幼児期の発達理論 4) マズローの欲求5段階説 5) ピアジェの認知発達理論					
	4. 環境と精神（心）の健康	1) 家族と精神（心）の健康 2) 暮らしの場と精神（心）の健康 (1)学校 (2)職場・仕事 (3)地域					
5-8 (9-16)	6. 精神の危機状況と精神保健	1) 危機状況とは (1)危機理論・危機モデル 2) ストレスとコーピング 3) 適応と不適応 4) セルフマネジメント 5) 現代社会と精神（心）の健康					
	7. 精神保健医療福祉の歴史と現在の姿	1) 精神障害者及び家族の理解 2) 精神保健医療福祉の歴史と現在の姿					
評価方法	出席状況・課題レポート・筆記試験（終講試験）						
教科書・参考書等							
新体系看護学 精神看護学1 精神看護概論・精神保健： メヂカルフレンド社							
新体系看護学 精神看護学2 精神障害を持つ人の看護： メヂカルフレンド社							

授業科目	人間関係論			科目分類	基礎分野		
責任教員	柿田 美香	実務経験	臨床発達心理士	授業形態	講義・演習		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	<p>1. 人間関係成立や効果的な関係成立のための基本について学ぶ。</p> <p>2. 人間は人間によって作られ、人間は相互関係の中で人格が作られることを学ぶ。</p> <p>1) 自分に関心に向け、自分と対話し、自分自身をより広く、より多方面から理解する。</p> <p>2) 自分のコミュニケーションのあり方に気づくことができる。</p> <p>3) グループワークを通して、他者との相互関係の中での自分に気づくことができる。</p> <p>4) 他者に働きかける方法を学ぶ。</p> <p>5) 人間関係の様々な様相、どのような人間関係の形があるのか、コミュニケーションのずれが生じる要因、相互交流、自己の振り返りなどを通して学ぶ。</p>						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-3 (1-6)	人間存在と人間関係	<ul style="list-style-type: none"> 人間関係の基本的意義について 演習を通し、自己への気づきを促すとともに、人間関係をスムーズに営むための基本に気づく 				講義 演習	柿田
4-5 (7-10)	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションとは コミュニケーションに障害を持つ人々への理解及び医療現場での配慮方法について 				講義	
6-7 (11-14)	アサーティブ-コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> アサーションの理論とスキル 看護への応用 				講義 演習	
8-9 (15-18)	社会的相互作用と社会的役割	<ul style="list-style-type: none"> 人間関係における社会的相互作用とは 社会的役割とは 				講義	
10-13 (19-26)	カウンセリングと心理療法	<ul style="list-style-type: none"> アドラーの心理学について カウンセリングに関する理論と実践 看護ケア、福祉への応用 				講義 演習	
14 (17-28)	患者を支える人間関係	<ul style="list-style-type: none"> さまざまな看護場面における人間関係について 事例を通しての学び 				講義	
15 (29-30)	筆記試験（終講試験）						
評価方法	出席状況・課題レポート・演習時の態度及び姿勢・筆記試験（終講試験）						
教科書・参考書等 系統看護学講座 基礎分野 人間関係論 医学書院 講師作成資料							

授業科目	形態機能学 I			科目分類	専門基礎分野		
責任教員	菱川 善隆	実務経験	医師	授業形態	講義		
	田中 美緒	実務経験	医師				
開講年次	1 年前期			単位数	1	時間数	15
科目目標	1. 日常生活を営むための人体の構造や機能について理解する。 2. 人体を系統立てて理解し、健康・疾病・障害に関する観察力・判断力を身につけるための基礎的な知識を学ぶ。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-2 (1-4)	第1章 解剖生理学を学ぶ ための基礎知識	A. 人体とはどのようなものか 1) 人体の階層性 2) 自然界における人類の位置 3) 社会のなかの人体 B. 人体の素材としての細胞・組織 1) 細胞の構造 2) 細胞を構成する物質とエネルギーの生成 3) 細胞膜の構造と機能 4) 細胞の増殖と染色体 5) 分化した細胞がつくる組織 C. 構造と機能からみた人体 1) 構造からみた人体 2) 機能からみた人体 3) 体液とホメオスタシス				講義	菱川
3-6 (5-12)	第7章 からだの支持と運動	A. 骨格とはどのようなものか 1) 人体の骨格 2) 骨の形態と構造 3) 骨の組織と組成 4) 骨の発生と成長 5) 骨の生理的な機能 B. 骨の連結 1) 関節 2) 不動性の連結 C. 骨格筋 1) 骨格筋の構造 2) 骨格筋の作用 3) 骨格筋の神経支配 D. 体幹の骨格と筋 1) 脊柱 2) 胸郭 3) 背部の筋 4) 胸部の筋 5) 腹部の筋 E. 上肢の骨格と筋 1) 上肢帯の骨格 2) 自由上肢の骨格 3) 上肢帯の筋群 4) 上肢の筋群 5) 前腕の筋群 6) 手の筋群 7) 上肢の運動 F. 下肢の骨格と筋 1) 下肢帯と骨盤 2) 自由下肢の骨格 3) 下肢帯の筋群 4) 大腿の筋群 5) 下腿の筋 6) 足の筋 7) 下肢の運動 G. 頭頸部の骨格と筋 1) 神経頭蓋 2) 内臓頭蓋 3) 頭部の筋 4) 頸部の筋 H. 筋の収縮 1) 骨格筋の収縮機構 2) 骨格筋収縮の種類と特性 3) 不随意筋の収縮の特徴				講義	田中

7-8 (13-16)	第9章 体表からみた人体の 構造	1. 体表から触知できる骨格部分 1) 頭頸部の骨格 2) 体幹上部の骨格 3) 上肢の骨格 4) 体幹下部の骨格 5) 下肢の骨格 2. 体表から触知できる大きな筋 1) 頭頸部の筋 2) 体幹上部の筋 3) 上肢の筋 4) 体幹下部の筋 5) 下肢の筋 3. 体表からの触知できる動脈 1) 頭頸部の動脈 2) 体幹の動脈 3) 上肢の動脈 4) 下肢の動脈 4. 体表から到達できる静脈	講義	菱川
評価方法	出席状況・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等 教科書：系統看護学講座 専門基礎分野 解剖生理学 人体の構造と機能〔1〕 医学書院 参考書：系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔12〕皮膚 医学書院 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔6〕内分泌・代謝 医学書院 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学〔10〕運動器 医学書院				

授業科目	病態・疾病論 I			科目分類	専門基礎分野			
責任教員	林 透	実務経験	医師	授業形態	講義			
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30	
科目目標	1. 生活との関連において健康から疾病に至る変化のプロセスを理解する。 2. さまざまな疾病がもたらす身体内部の変化について理解する。							
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員	
1 (1-2)	1. 疾病の領域	1. 疾病の概要 2. 疾病の概要 3. 人体病理学と実験病理学 4. 病理学と臨床医学					講義	林
	2. 細胞・組織とその障害	1. 細胞の微細構造と機能 2. 組織 3. 細胞障害 4. 壊死とアポトーシス 5. 萎縮						
2 (3-4)	3. 再生と修復	1. 再生 2. 化生 3. 創傷治癒と肉芽組織 4. 異物の処理 5. 肥大と過形成						
3-4 (5-8)	4. 循環障害	1. 充血とうっ血 2. 旁側循環 3. 出血 4. 血液凝固と血栓症 5. 塞栓症 6. 虚血と梗塞 7. 体液の調節障害 8. ショック 9. 高血圧						
	5. 炎症	1. 炎症とは 2. 炎症の基本病変 3. 急性炎症のメカニズム 4. 急性炎症の種類 5. 炎症の経過に影響する因子 6. 慢性炎症と肉芽腫性病変 7. 炎症の全身への影響						
5-6 (9-12)	6. 免疫とアレルギー	1. 生体における免疫系の役割 2. 免疫系のしくみと働き 3. アレルギー 4. 自己免疫疾患 5. 免疫不全症 6. 移植免疫						
	7. 感染症	1. 感染症とは 2. 人体における微生物の分布 3. 病原微生物の種類とその特徴 4. 感染経路および潜伏期間 5. 感染防御能（感染免疫） 6. 各種感染症と起炎微生物 7. AIDSと日和見感染症 8. 抗菌化学療法、耐性菌、菌交代現象 9. 新興感染症と再興感染症 10. 予防処置と感染防御（院内感染対策）						

7-8 (13-16)	8. 代謝異常	1. 脂質代謝異常 2. 糖質代謝異常 3. 蛋白代謝異常 4. 核酸代謝異常 5. 栄養過剰と肥満 ・生活習慣病 ・メタボリックシンドローム	講義	林
9-10 (17-20)	9. 老化と老年病	1. 老化と老年看護 2. 老化のしくみ 3. 老化の形態と諸臓器の老化 4. 老化と疾患としての老年病		
11-12 (21-24)	10. 新生児の病理	1. 新生児の病理 2. 肺硝子膜症 3. 人工換気により引き起こされる病変 4. 脳の発育 5. 脳室内出血 6. 脳の低酸素性変化 7. 新生児の感染症 8. 出生前診断		
	11. 先天異常	1. 先天異常の原因 2. 主な先天異常		
13 (25-26)	12. 腫瘍	1. 腫瘍の分類と名称 2. 腫瘍の形態 3. 腫瘍の発育 4. 腫瘍と宿主との関係 5. 腫瘍の発生 6. 腫瘍の原因 7. 腫瘍の疫学		
14 (27-28)	13. 生命の危機	1. 日本人の死因 世界の死因 2. 生命の危機をもたらす損傷 3. 特殊な重症病態 4. バイタルサインとその変化 5. ショック 6. 死の徴候		
15 (29-30)	<各論の活用方法> 循環器、呼吸器系、 消化器系の形態と 機能	1. 循環器の形態と機能 *心臓、血管系の形態と機能 2. 呼吸器の形態と機能 3. 消化器の形態と機能 *食道、胃、肝臓、膵臓の形態と機能		
評価方法	出席状況・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等 カラーで学べる病理学 ノーヴェルヒロカワ ※カラーで学べる病理学 整理ノートを活用して予習・復習をする。				

授業科目	医療概論			科目分類	専門基礎分野		
責任教員	高崎 眞弓	実務経験	医師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	1. 健康と疾病を理解する。 2. 日本の医療制度を学ぶ。 3. 地域の医療・保健サービスの仕組みを学ぶ。 4. 医療にかかわる者として倫理観を養う。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1 (1-2)	1. 健康を維持するにはどうするか (第1章)	1. 食生活の重要性を理解する 2. 運動習慣の重要性を知る 3. 喫煙の健康阻害を学ぶ					講義 高崎
2 (3-4)	2. なぜ病気になるか (第2章)	1. 病気の原因を学ぶ 2. 健康寿命と平均寿命を説明できる 3. 日本人の死因を知る					
3 (5-6)	3. なぜがんになるか (第3章)	1. がんの発症機序を学ぶ 2. がんの罹患数と死亡数を知る 3. 食事で防ぐことができるか					
4 (7-8)	4. 病気の診断の仕方は (第4章)	1. 病気の診断と治療の流れを知る 2. 医療面接がもっとも大切である					
5 (9-10)	5. さまざまな治療法がある (第5章)	1. 高木兼寛の脚気予防法の発見で学ぶ 2. 自然治癒力が大切である					
6 (11-12)	6. 消毒法と麻酔法の発見に学ぶ (第6章)	1. ゼンメルワイスの塩化カルシウム液による手指消毒を知る 2. 華岡青洲の乳がん手術と麻酔を知る 3. 500年前の解剖図が今も通用する					
7 (13-14)	7. 医療はチームで行う (第7章)	1. 医療の担い手を知る 2. コミュニケーションの重要性を理解する 3. パッチ・アダムスの『トゥルー・ストーリー』を観てみよう					
8 (15-16)	8. 治療法は患者が決める (第8章)	1. 患者の自己決定権を理解する 2. インフォームド・コンセントを理解する					
9 (17-18)	9. 医療を安全に行うには (第9章)	1. 医療事故と安全改革を学ぶ 2. インシデント・レポートを学ぶ					
10 (19-20)	10. 日本の医療は世界一か (第10章)	1. 日本の医療制度を理解する 2. パンクしそうな国民医療費を知る					
11 (21-22)	11. 病気は予防が大切 (第11章)	1. 1次、2次、3次予防を理解する 2. 介護保険を学ぶ					
12 (23-24)	12. 医の倫理とは何だ (第12章)	1. 紀元前の「ヒポクラテスの誓い」が今も通用する 2. 臨床にどのような問題があるか学ぶ 3. 看護師にも守秘義務がある					
13 (25-26)	13. 脳死があって臓器移植がある (第13章)	1. 死の3徴候を理解する 2. 法的脳死判定を少々学ぶ 3. 移植医療の現状を知る					
14 (27-28)	14. 死への対応をどうするか (第14章)						

15 (29-30)	筆記試験（終講試験）			高崎
評価方法	出席状況・レポート・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等				
教科書：医療概論－医療従事者のコモンセンス 14章 総合医学社				

授業科目	看護学概論			科目分類	専門分野 I		
責任教員	後迫 和子	実務経験	看護師	授業形態	講義・演習		
開講年次	1 年前期			単位数	1	時間数	30
到達目標	<p>看護の本質を探究するために、看護の対象である人間を理解するとともに、人間と健康、健康と環境について学習し、看護専門職としての機能と役割について理解する。また看護の歴史、看護理論を学び、看護の概念や本質、定義、理論がどのように作られてきたかを理解する。さらに、人間を身体的、心理的、社会的側面から理解し、統合された存在として捉えることができ、健康障害や疾病が人に及ぼす影響及び回復過程を支えるものが理解できる。</p>						
授業内容	<p>序章 看護の責務と広がり 第1部 専門職としての看護 1. 看護への導入 1) 看護のねらい (1) 看護とは (2) 看護の役割 2) 実践科学としての看護 3) 看護実践のための基準 4) 看護の変遷 5) 現代社会における看護のあり方 2. 看護の対象とその理解 1) 統合体としての人間 2) 個人・家族・コミュニティ・地域社会 3) 健康障害をもつ対象の理解 4) ストレスと適応 3. 健康と病気における安寧の促進 1) 健康・病気の捉え方の変遷 (WHOの定義) 2) 健康に及ぼす要因 3) 看護における健康と病気 4. ライフサイクルと健康 1) 成長・発達の概念 第2部 看護の理論と実践 5. 看護実践のための理論的根拠 1) 看護理論の分類と変遷 2) 看護理論の変遷 3) さまざまな看護理論 6. 看護における倫理と価値 1) 看護倫理とは 第3部 社会的機能としての看護 9 看護における法的側面 1) 法の概念 2) 看護実践の職業的及び法的規制 3) 医療事故における法的責任 4) 看護実践に影響を及ぼす法律 10 保健・医療・福祉システム 1) 概念、サービス提供の場のタイプ 2) 保健・医療・福祉チーム 3) ケア提供の経済 4) 看護サービスに対する評価 11 看護の展開と継続性 1) 看護におけるチームアプローチ 2) 看護の継続性</p>						

	<p>A 技術とはなにか～系統看護学講座 基礎看護技術Ⅰ 医学書院～</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技術とは何か <ul style="list-style-type: none"> *看護技術の特殊性 (1)人間とは何か (2)看護技術は個別的技術 (3)人間は基本的人権を有している (4)看護技術は相互関係の中で成立する 2. 看護技術の特徴（要点を掴む） 3. 看護技術の範囲 4. 看護技術を適切に実践するための要素（要点を掴む） 5. 看護技術の発展と修得のために 技術を技能へー良質な看護実践者になるため <p>B コミュニケーションの意義と目的</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. コミュニケーションとは <ul style="list-style-type: none"> 1) 双方向的な相互作用を生むコミュニケーション 一方通行的な相互作用 2) 人間のコミュニケーションの特徴 2. 医療におけるコミュニケーションの目的 <ul style="list-style-type: none"> ・医療におけるコミュニケーションの重要性 <p>C 関係構築のためのコミュニケーションの基本</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接近的コミュニケーションの原理 2. 接近的行動と非接近的行動 <ul style="list-style-type: none"> 1) 自己紹介 *患者に寄り添う態度の前提 2) 外見・身だしなみ 3) 表情 4) 視線 5) 相手との距離・身体の向き 6) 姿勢・動作 7) ジェスチャー 8) スキンシップ 9) テリトリー 10) におい 11) 声量・声のトーン <p>D 効果的なコミュニケーションの実際</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 傾聴することの重要性 2. 情報収集の技術 *オープンエンドクエスチョンとクローズドクエスチョン <ul style="list-style-type: none"> 1) 問診（面接）技術 <p>*対象からの信頼を得るための努力を怠らない。(表2-1 問診の基本:場の設定と看護者の心構え)</p> <p>*対象者が表現することを助け、対象者からの豊かな情報を引き出す工夫(表2-2 豊かな情報を得るための問診上の工夫)</p> 3. 説明の技術 <p>E フィジカルアセスメントに必要な技術：診査の基盤となるコミュニケーション</p>
準備学習	<ul style="list-style-type: none"> ・単位の考え方には予習や復習など時間外学習も含む。 ・各回までに行なう予習内容、課題の提出方法と期限については担当教員より指示あり。 ・受講に必要な知識やスキル、受講条件について、看護学概論及び人間関係論で学んだ知識を応用できるように復習しておくこと。
テキスト	<p>ワークブックで学ぶ ナイチンゲール看護覚え書 メヂカルフレンド社 ナースィング・グラフィカ 基礎看護学① 看護学概論 MCゲイ出版</p>
参考書	<p>実践に生かす看護理論 サイオ出版 F ナイチンゲール著 湯慎ます・小玉香津子・訳 『看護覚え書き』 現代社</p>
評価方法	<p>出席状況・課題レポート・演習時の態度及び姿勢・筆記試験（終講試験）</p>
備考	<p>授業のルール：教科書は必ず持参。</p>

授業科目	成人看護学Ⅰ			科目分類	専門分野Ⅱ		
責任教員	中村 明子	実務経験	看護師	授業形態	講義・演習		
開講年次	1年通年			単位数	1	時間数	30
科目目標	成人期にある人の生活と健康の動向を理解し、健康な生活を保持・増進するために必要な看護の知識や技術、役割を理解する。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-3 (1-6)	1. 成人の生活と健康	1) 成人と生活 2) 生活と健康 (1) 大人の生活からとらえる健康 ①大人の生活状況の特徴 (人口・経済・日常生活の状況) ②大人の健康の状況 (生と死の動向・受療状況・職業性疾病・他) (2) 生活と健康をまもりはぐくむシステム ①保健医療福祉にかかわる施策の概要				講義	中村
4-5 (7-10)	2. 成人への看護アプローチの基本	1) 成人への看護アプローチの基本 (1) 生活のなかで健康行動を生みはぐくむ援助 ①大人の健康行動の捉え方(大人の学習) ②大人の健康行動を促進するアプローチ (2) 人々の集団における調和や変化を促す看護アプローチ (3) 意思決定支援 (4) 家族支援					
6-7 (11-14)	3. 成人の健康レベルに対応した看護	1) 健康生活をはぐくむ看護 (1) 地域社会 (2) 職場 2) 生活ストレスと看護 (1) 健康バランスに影響を及ぼす要因 (2) 生活行動がもたらす健康問題とその予防					
8-10 (15-20)		3) 健康障害のレベルとしての「経過」とは 4) 健康生活の急激な破綻から回復を促す援助 (急性期・回復期を経験している患者の看護) 5) 健康生活の慢性的な揺らぎの再調整を促す看護 (慢性期を経験している患者の看護) 6) 障害を持ちながらの生活とリハビリテーション (リハビリテーションと看護) 7) 人生の最後のときを支える看護 (終末期を経験している患者の看護)					
11-15 (21-30)	5. 成人の健康生活を促すための看護技術	1) 相談・指導技術 (1) 生活行動変更への支援としての相談・指導技術				講義 演習	中村
評価方法	出席状況・課題レポート・筆記試験(終講試験)						
教科書・参考書等 系統看護学講座 専門分野Ⅱ 成人看護学総論 医学書院 新体系 看護学全書 基礎看護学④ 臨床看護総論 メヂカルフレンド社 国民衛生の動向							

授業科目	老年看護学Ⅰ			科目分類	専門分野Ⅱ		
責任教員	井料田 豊子	実務経験	看護師	授業形態	講義		
開講年次	1年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	高齢者の特徴（身体的・精神的・社会的）と社会の動向を理解し、健康生活の保持増進のあり方を学ぶとともに看護師の役割について考えることができる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1-4 (1-8)	第1章 高齢者の理解 1. 高齢者とは	1) ライフサイクルからみた高齢者の理解 2) 加齢と老化 3) 人口の高齢化 4) 健康指標からみた高齢者の理解 5) 生活視点からみた高齢者の理解					講義 井料田
	2. 高齢者の特徴と理解	1) 老年期の特徴 2) 高齢者の理解					
	3. 高齢者にとっての健康	1) 高齢者にとっての健康維持・増進の意義 2) 老年期の健康とは 3) 高齢者の健康の目標 4) 高齢者の健康状態のアセスメント 5) 高齢者の自立を妨げる原因 6) 介護予防への対応					
	4. 高齢者とQOL	1) 高齢者にとってのQOL 2) 高齢者のQOLに影響を与えるもの 3) 高齢者のQOL評価の視点 4) 高齢者の看護場面におけるQOL					
5-8 (9-16)	5. 加齢に伴う変化	1) 身体機能の生理的变化 2) 心理・精神機能の変化 3) 社会的機能の変化					
	6. 高齢者の理解とコミュニケーション	1) コミュニケーションの種類 2) 看護におけるコミュニケーションの重要性 3) 高齢者とのコミュニケーション					
9-11 (17-22)	第2章 高齢者をとりまく社会 1. 高齢者の生活と家族	1) 高齢者と家族のライフサイクル 2) 高齢者がいる家族 3) 高齢者と家族の関係 4) 要介護高齢者と家族介護者					
	2. 高齢者が生活する場	1) ライフサイクルに応じた生活の場 2) 病気の治癒と介護に伴う生活の場 3) 継続看護の必要性					
	3. 高齢者を支える社会資源	1) 介護保険によるサービス 2) 地域や個人のつながり 3) 地域におけるネットワークの形成・維持					
12-14 (23-28)	第4章 高齢者看護の基本	1) 高齢者看護の特性 2) 高齢者看護に関わる諸理論 3) 高齢者看護における倫理					
	第5章 高齢者のヘルスプロモーション	1) 高齢者の健康づくり 2) 生活習慣病予防 3) 転倒防止・運動器の機能向上 4) 認知症予防					

15 (29-30)	終講試験	教科書・参考書・プリント・国試問題など		
評価方法	出席状況・課題レポート・小テスト・筆記試験（終講試験）			
教科書・参考書等 ナーシンググラフィカ 老年看護学① 高齢者の健康と障害 メディカ出版 ジーサプリ 理論・実践総合学習で学ぶ老年看護学 メディカ出版 専門分野Ⅱ 老年看護 病態・疾患論 医学書院				

授業科目	小児看護学Ⅱ－1			科目分類	専門分野Ⅱ		
責任教員	園田 徹	実務経験	医師	授業形態	講義		
開講年次	2年前期			単位数	1	時間数	15
科目目標	成長発達及び健康障害を持つ小児と家族におこる健康問題を理解し、看護の知識・援助方法を理解する。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1 (1-2)	1. 健康問題・障害とその治療	1) 染色体異常・先天異常 2) 低出生体重児の疾患 (1) 低出生体重児の分類 (2) 成熟異常 1) 代謝性疾患 (1) 新生児マスースクリーニング (2) 糖尿病 (3) 周期性嘔吐症					講義 園田
2-3 (3-6)	2. 健康問題・障害とその治療	1) 免疫・アレルギー性疾患 (1) 免疫（生体防御）機構 (2) アレルギーの発生機構 (3) アレルギー性疾患 (4) 膠原病 若年性関節リウマチ					
4 (7-8)	3. 健康問題・障害とその治療	1) 呼吸器疾患 (1) 小児の呼吸器の特徴 (2) 主な疾患 上気道炎症 気管支・肺疾患					
5-6 (9-12)	4. 健康問題・障害とその治療	1) 循環器疾患 (1) 小児循環器の特徴 (2) ファロー四徴症 (3) 川崎病					
7 (13-14)	5. 健康問題・障害とその治療	1) 感染症 (1) ウイルス感染症 (2) 細菌感染症 2) 腎・泌尿器疾患 (1) ネフローゼ症候群 (2) 急性糸球体腎炎					
8 (15-16)	6. 健康問題・障害とその治療	1) 悪性新生物 (1) 急性リンパ性白血病 (2) ウィルムス腫瘍 (3) 神経芽腫 2) 消化器疾患 (1) 乳幼児下痢症、急性胃腸炎 (2) 鎖肛 (3) ヒルシュスプルング病					
評価方法	出席状況・筆記試験（終講試験）						
教科書・参考書等 系統看護学講座 専門 小児看護学概論・小児臨床看護総論 小児看護学① 小児臨床看護各論 小児看護学② : 医学書院							

授業科目	精神看護学Ⅲ			科目分類	専門分野Ⅱ		
責任教員	川島 香理	実務経験	看護師・保健師	授業形態	講義・演習		
開講年次	2年後期			単位数	1	時間数	30
科目目標	1. 患者-看護師関係におけるコミュニケーション方法について理解できる。 2. プロセスレコードを通して援助の場面を振り返り、自己の傾向を知り患者に対する思いを明らかにする。 3. 精神看護における看護過程の展開を理解できる。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法				担当教員	
1-2 (1-4)	1. 精神障害をもつ人と「患者-看護師」関係の構築	1) 精神障害をもつ人とのかかわりかた (1) 「患者-看護師」関係の目指すこと (2) 「患者-看護師」関係を理解するための手がかり (3) 関係構築にあたっての基本的な態度 (4) 患者とのかかわりで起こりうることと対処 2) 精神障害をもつ人とのコミュニケーション (1) コミュニケーションとは (2) 精神障害をもつ人とのコミュニケーションの特徴 (3) コミュニケーション技法				講義	川島
3-5 (5-10)	2. 精神科におけるプロセスレコードの意義と実際	3) 精神障害をもつ人との関係の振り返り (1) 振り返ることの意味 (2) プロセスレコードの意義・目的 (3) プロセスレコードの実際					
6-7 (11-14)	3. 精神障害をもつ人への看護援助の展開	1) 看護援助の基本構造 (1) 精神科における看護理論 オレム・アンダーウッド					
8-13 (15-26)	4. 看護過程の実際	1) 情報収集・アセスメント 2) 看護問題の抽出 3) 計画立案 4) 実施・評価の視点				講義 演習	
14 (27-28)	5. 精神看護学実習に向けて	1) 精神看護学実習への心構え 2) 精神看護学実習の実際				講義	
15 (29-30)	6. 評価	筆記試験(終講試験)					
評価方法	出席状況・課題レポート・筆記試験(終講試験)						
教科書・参考書等							
1) 新体系看護学全書 精神看護学1 精神看護概論・精神保健：メジカルフレンド社							
2) 新体系看護学全書 精神看護学2 精神障害を持つ人の看護：メジカルフレンド社							

授業科目	看護統合実践Ⅱ-1			科目分類	統合分野		
責任教員	重永 康子	実務経験	看護師	授業形態	講義		
開講年次	3年前期			単位数	1	時間数	15
科目目標	災害看護 1. 災害という特殊な状況の中で人々の生命や健康生活を支えるために、大規模災害等の実体験から災害看護の役割を学ぶ。						
講義回数	単元	学習内容並びに方法					担当教員
1 (1-2)	1. 災害看護とは	1. 災害看護の定義 2. 災害と倫理					講義 重永
2 (3-4)	2. 災害の種類と 災害サイクル	1. 災害の種類と被害・疾病の特徴 2. 災害関連死 3. 災害サイクル					
3 (5-6)	3. 災害医療に 関する国の政策 と法律	1. 災害医療に関する国の政策 2. 災害医療に関する法律					
4 (7-8)	4. 危機管理： 減災・防災マネ ジメント	1. 防災・減災・レジリエンス 2. 災害に備えた事業継続計画 3. 災害時の組織体制 4. 災害時の情報収集と伝達 5. 災害時における連携と協働 6. 健康危機管理：感染症対策					
5 (9-10)	5. 配慮を必要とする人への支援と 看護	1. 支援を必要とする要配慮者 2. 乳幼児および子どもに必要な支援と看護 3. 妊産褥婦に必要な支援と看護 4. 高齢者に必要な支援と看護 5. 障害者に必要な支援と看護 6. 継続的な治療が必要な人への支援と看護 7. 外国人に必要な支援と看護 8. 遺族に必要な支援と看護					
6 (11-12)	6. 災害初期から 中長期におけ る看護活動	1. 初動時（超急性期・急性期）における看護活動 2. 医療救護所での看護活動 3. 避難所・応急仮設住宅での看護活動 4. 自宅避難者に対する看護活動 5. 復興期の看護活動					
7 (13-14)	7. 災害時に必要な 医療・看護技術	1. 体系的対応の基本原則 2. トリアージ：Triage 3. 応急処置・治療：Treatment 4. 移送・搬送：Transport					
8 (15-16)	8. 被災者と支援者 の心理の理解と 援助 9. 災害看護と 国際看護	1. 被災者の心理の理解と援助 2. 支援者の心理の理解と援助 1. 国際看護とは 2. 日本における国際看護 3. 海外における災害看護と国際看護活動					
評価方法	出席状況・授業態度・筆記試験(終講試験)						
教科書・参考書等 ナーシング・グラフィカ 看護の統合と実践③ 災害看護 メディカ出版							

令和6年6月16日現在

学校法人順正学園 役員名簿

常勤・ 非常勤の別	役職名	氏 名	前職／現職	任期	担当する職務内容や 期待する役割等
常勤	理事長	加計 勇樹	(学)順正学園 理事長	2024. 6. 1～2028. 5. 31	
常勤	専務理事	加計 美也子	(学)順正学園 専務理事	2024. 6. 1～2028. 5. 31	
常勤	理事	河村 顕治	吉備国際大学 学長	2023. 4. 1～2025. 3. 31	
常勤	理事	池ノ上 克	九州医療科学大学 学長	2024. 4. 1～2026. 3. 31	
非常勤 (学外)	理事	中永 洋子	ヤマハリテイリング(株) 音楽教室講師	2024. 6. 1～2028. 5. 31	教育
非常勤 (学外)	理事	角南 篤	(公財)笹川平和財団 理事長	2024. 6. 1～2028. 5. 31	コンプライアンス
非常勤 (学外)	理事	飛島 章	元 飛島建設(株)代表取締役社長	2024. 6. 1～2028. 5. 31	施設設備
非常勤 (学外)	理事	黒住 宗晴	黒住教 名誉教主	2024. 6. 1～2028. 5. 31	地域連携
非常勤 (学外)	理事	川端 英男	元 テレビせとうち(株)相談役	2024. 6. 1～2028. 5. 31	広報
非常勤 (学外)	理事	大橋 宗志	(一財)備前市文化芸術振興財団 理事長	2024. 6. 1～2028. 5. 31	広報
非常勤 (学外)	理事	佐藤 兼郎	岡山県 企業と大学との 共同研究センター長	2024. 6. 1～2028. 5. 31	産学連携
常勤 (学外)	監事	讃岐 洋子	元 (学)ゆうき学園 理事	2024. 6. 1～2028. 5. 31	
非常勤 (学外)	監事	山中 幸平	(学)山中学園 学園長	2024. 6. 16～2028. 6. 15	

九州保健福祉大学総合医療専門学校 成績分布確認資料(令和5年度1年生)

GPA値	人数	平均GPA	2.04
2.5以上	12	上位1/4人数	15
2.0以上2.5未満	20	上位1/4GPA下限値	2.38
1.5以上2.0未満	24	下位1/4GPA上限値	1.83
1.0以上1.5未満	2	下位1/4人数	15
1.0未満	2		
合計	60		

RANK	人数
上位1/4	15
	16
	14
下位1/4	15
合計	60

(添付書類) 経営要件を満たすことを示す資料

学校コード	H145320186515	学校名	九州医療科学大学専門学校
設置者名	学校法人 順正学園		

I. ①直前3年度の決算の事業活動収支計算書における「経常収支差額」の状況

	経常収入(A)	経常支出(B)	差額(A)-(B)
申請前年度の決算	4,982,161,371円	6,078,582,813円	-1,096,421,442円
申請2年度前の決算	5,507,474,554円	6,342,987,141円	-835,512,587円
申請3年度前の決算	5,840,275,788円	6,493,649,626円	-653,373,838円

I. ②直前の決算の貸借対照表における「運用資産-外部負債」の状況

	運用資産(C)	外部負債(D)	差額(C)-(D)
申請前年度の決算	21,434,229,301円	83,081,738円	21,351,147,563円

II. 申請校の直近3年度の収容定員充足率の状況

	収容定員(E)	在学生等の数(F)	収容定員充足率(F)/(E)
今年度(申請年度)	180人	173人	96%
前年度	180人	204人	113%
前々年度	180人	191人	106%

大学・短期大学・高等専門学校で、II. 申請校の直近3年度の全ての収容定員充足率が8割未満の場合
申請前年度に当該学校を卒業した者について、今年度(申請年度)5月1日時点の状況について

(A)又は(B)のいずれかを記載

・申請校の直近の進学・就職率の状況(A)学校基本統計を利用する場合

	卒業者数(G)	進学者数+就職者数(H)	進学・就職率(H)/(G)
申請前年度の状況	50人	50人	100%

・申請校の直近の進学・就職率の状況(B)学校基本統計を利用しない場合

	進学希望者+就職希望者(I)	進学者数+就職者数(J)	進学・就職率(J)/(I)
申請前年度の状況			#DIV/0!

(I. ②の補足資料)「運用資産」又は「外部負債」として計上した勘定科目一覧

○「運用資産」に計上した勘定科目

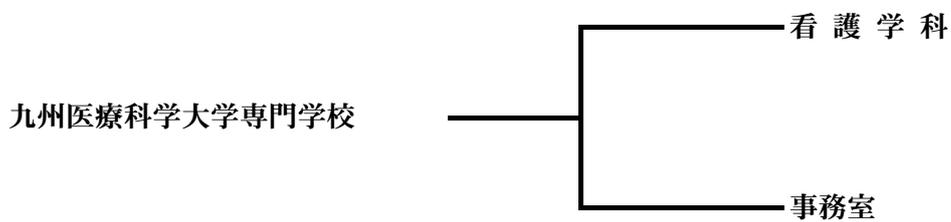
勘定科目の名称	資産の内容	申請前年度の決算における金額
		円
		円
		円

○「外部負債」に計上した勘定科目

勘定科目の名称	負債の内容	申請前年度の決算における金額
		円
		円
		円

備考 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

九州医療科学大学専門学校の組織



事業活動収支計算書

令和 3年 4月 1日 から
令和 4年 3月31日 まで

(単位 円)

	科 目	予 算	決 算	差 異
事業活動収入の部	学生生徒等納付金	4,704,840,000	4,700,937,783	3,902,217
	授業料	3,373,761,000	3,352,901,951	20,859,049
	入学金	198,040,000	218,044,000	△ 20,004,000
	実験実習料	10,240,000	10,190,000	50,000
	施設設備資金	1,122,749,000	1,119,751,832	2,997,168
	施設設備拡充費	50,000	50,000	0
	手数料	48,211,000	45,873,568	2,337,432
	入学検定料	32,400,000	31,328,000	1,072,000
	試験料	7,422,000	6,280,000	1,142,000
	大学入学共通テスト手数料	6,782,000	6,636,968	145,032
	証明手数料	1,607,000	1,628,600	△ 21,600
	寄付金	19,868,000	17,029,127	2,838,873
	特別寄付金	18,873,000	15,814,577	3,058,423
	現物寄付	995,000	1,214,550	△ 219,550
	経常費等補助金	706,170,000	695,188,523	10,981,477
	国庫補助金	580,232,000	571,492,500	8,739,500
	地方公共団体補助金	125,538,000	123,296,023	2,241,977
	学術研究振興資金補助金	400,000	400,000	0
	付随事業収入	36,054,000	75,127,313	△ 39,073,313
	補助活動収入	0	3,459,522	△ 3,459,522
	受託事業収入	35,854,000	71,113,791	△ 35,259,791
	公開講座収入	200,000	554,000	△ 354,000
	雑収入	198,497,000	289,074,783	△ 90,577,783
施設設備利用料収入	20,859,000	19,313,078	1,545,922	
私立大学退職金財団交付金	139,440,000	161,946,980	△ 22,506,980	
退職給与引当金戻入額	0	85,484,193	△ 85,484,193	
火災保険金収入	0	2,277,000	△ 2,277,000	
その他の雑収入	38,198,000	20,053,532	18,144,468	
教育活動収入計	5,713,640,000	5,823,231,097	△ 109,591,097	
教育活動収支	科 目	予 算	決 算	差 異
	人件費	3,626,870,000	3,725,157,468	△ 98,287,468
	教員人件費	2,473,677,000	2,478,992,285	△ 5,315,285
	職員人件費	966,839,000	951,390,891	15,448,109
	役員報酬	9,360,000	9,360,000	0
	退職給与引当金繰入額	161,500,000	266,213,688	△ 104,713,688
	退職金	15,494,000	19,200,604	△ 3,706,604
	教育研究経費	2,423,958,000	2,307,453,974	116,504,026
	消耗品費	249,418,000	195,822,646	53,595,354
	光熱水費	130,323,000	136,160,528	△ 5,837,528
	旅費交通費	52,504,000	16,596,441	35,907,559
	印刷製本費	33,033,000	25,368,695	7,664,305
	雑器具費	99,156,000	118,853,232	△ 19,697,232
	通信運搬費	29,027,000	22,342,038	6,684,962
	謝金報酬	81,732,000	69,658,157	12,073,843
	保守清掃費	177,666,000	180,268,283	△ 2,602,283
	修繕費	45,219,000	39,998,904	5,220,096
	会費負担金	46,005,000	47,308,477	△ 1,303,477
	福利厚生費	16,132,000	10,091,154	6,040,846
	会議費	2,773,000	302,469	2,470,531
	借料損料	75,158,000	56,556,961	18,601,039
	新聞雑誌費	23,173,000	26,669,446	△ 3,496,446
	手数料	3,530,000	3,053,489	476,511
	委託費	204,257,000	205,786,849	△ 1,529,849
	奨学費	248,057,000	244,836,092	3,220,908

(単位 円)

科 目		予 算	決 算	差 異	
事業 活動 支出 の 部	損害保険料	17,987,000	19,857,604	△ 1,870,604	
	交流者滞在費	30,000	0	30,000	
	公租公課	8,318,000	4,767,365	3,550,635	
	減価償却額	675,388,000	677,968,990	△ 2,580,990	
	雑支出	970,000	701,918	268,082	
	その他奨学費	204,102,000	10,413,536	193,688,464	
	修学支援奨学費	0	194,070,700	△ 194,070,700	
	管理経費	493,325,000	454,899,363	38,425,637	
	消耗品費	15,756,000	10,326,124	5,429,876	
	光熱水費	14,749,000	11,372,583	3,376,417	
	旅費交通費	14,284,000	8,837,017	5,446,983	
	印刷製本費	39,486,000	33,236,258	6,249,742	
	雑器具費	4,731,000	4,206,127	524,873	
	通信運搬費	20,824,000	16,111,643	4,712,357	
	謝金報酬	22,771,000	21,036,741	1,734,259	
	保守清掃費	23,923,000	23,156,740	766,260	
	修繕費	7,893,000	6,700,269	1,192,731	
	会費負担金	11,204,000	10,331,439	872,561	
	福利厚生費	9,738,000	8,814,795	923,205	
	会議費	918,000	993,080	△ 75,080	
	借料損料	23,664,000	23,230,038	433,962	
	新聞雑誌費	1,347,000	1,182,401	164,599	
	手数料	6,494,000	4,735,922	1,758,078	
	委託費	59,048,000	57,916,619	1,131,381	
	渉外費	4,825,000	2,929,296	1,895,704	
	損害保険料	2,527,000	2,139,589	387,411	
	交流者滞在費	35,000	0	35,000	
	公租公課	2,568,000	2,654,989	△ 86,989	
	広報費	98,200,000	101,359,106	△ 3,159,106	
	寄付金	150,000	0	150,000	
	私立大等補助金返還費	5,441,000	5,441,000	0	
	入学検定料免除	0	31,098,000	△ 31,098,000	
	補助活動補給金	3,400,000	0	3,400,000	
学納金返還	32,400,000	0	32,400,000		
減価償却額	66,949,000	66,952,357	△ 3,357		
雑支出	0	137,230	△ 137,230		
徴収不能額	0	4,433,228	△ 4,433,228		
徴収不能引当金繰入額	0	3,167,728	△ 3,167,728		
徴収不能額	0	1,265,500	△ 1,265,500		
教育活動支出計	6,544,153,000	6,491,944,033	52,208,967		
教育活動収支差額	△ 830,513,000	△ 668,712,936	△ 161,800,064		
教育 活動 収入 の 部	科 目	予 算	決 算	差 異	
	受取利息・配当金	5,600,000	10,664,378	△ 5,064,378	
	その他の受取利息・配当金	5,600,000	10,664,378	△ 5,064,378	
	その他の教育活動外収入	17,790,000	6,380,313	11,409,687	
	為替差益	17,790,000	6,380,313	11,409,687	
	教育活動外収入計	23,390,000	17,044,691	6,345,309	
	事業 活動 支出 の 部	科 目	予 算	決 算	差 異
		借入金等利息	0	0	0
		その他の教育活動外支出	4,485,000	1,705,593	2,779,407
		為替差損	4,485,000	1,705,593	2,779,407
教育活動外支出計		4,485,000	1,705,593	2,779,407	
教育活動外収支差額	18,905,000	15,339,098	3,565,902		
經常収支差額	△ 811,608,000	△ 653,373,838	△ 158,234,162		

(単位 円)

		科 目	予 算	決 算	差 異
特別収入の部	事業活動収入	資産売却差額	62,125,000	126,452,851	△ 64,327,851
		施設設備売却差額	0	13,681,000	△ 13,681,000
		有価証券売却差額	62,125,000	111,741,851	△ 49,616,851
		その他の資産売却差額	0	1,030,000	△ 1,030,000
		その他の特別収入	54,012,000	58,254,445	△ 4,242,445
		施設設備寄付金	0	44,433	△ 44,433
		現物寄付	7,779,000	11,730,012	△ 3,951,012
		施設設備補助金	46,233,000	46,480,000	△ 247,000
	特別収入計	116,137,000	184,707,296	△ 68,570,296	
特別支出の部	事業活動支出	資産処分差額	45,538,000	53,647,666	△ 8,109,666
		施設設備処分差額	45,538,000	43,691,644	1,846,356
		その他の資産処分差額	0	9,279,491	△ 9,279,491
		有価証券評価差額	0	676,531	△ 676,531
		その他の特別支出	0	0	0
		特別支出計	45,538,000	53,647,666	△ 8,109,666
		特別収支差額	70,599,000	131,059,630	△ 60,460,630
		基本金組入前当年度収支差額	△ 741,009,000	△ 522,314,208	△ 218,694,792
	基本金組入額合計	212,192,000	354,805,537	△ 142,613,537	
	当年度収支差額	△ 528,817,000	△ 167,508,671	△ 361,308,329	
	前年度繰越収支差額	△ 1,833,476,248	△ 1,833,476,248	0	
	翌年度繰越収支差額	△ 2,362,293,248	△ 2,000,984,919	△ 361,308,329	
	事業活動収入計	5,853,167,000	6,024,983,084	△ 171,816,084	
	事業活動支出計	6,594,176,000	6,547,297,292	46,878,708	

経常収入

経常支出

経常収支差額

事業活動収支計算書

令和 4年 4月 1日 から
令和 5年 3月31日 まで

(単位 円)

	科 目	予 算	決 算	差 異
事業活動収入の部	学生生徒等納付金	4,253,649,000	4,237,554,299	16,094,701
	授業料	3,031,318,000	3,018,239,633	13,078,367
	入学金	202,310,000	202,020,000	290,000
	実験実習料	8,660,000	9,090,000	△ 430,000
	施設設備資金	1,011,361,000	1,008,179,666	3,181,334
	施設設備拡充費	0	25,000	△ 25,000
	手数料	47,074,000	44,914,330	2,159,670
	入学検定料	32,528,000	30,040,000	2,488,000
	試験料	6,280,000	6,088,000	192,000
	大学入学共通テスト手数料	6,637,000	7,215,030	△ 578,030
	証明手数料	1,629,000	1,571,300	57,700
	寄付金	30,166,000	31,639,627	△ 1,473,627
	特別寄付金	28,951,000	29,453,873	△ 502,873
	現物寄付	1,215,000	2,185,754	△ 970,754
	経常費等補助金	750,864,000	718,035,060	32,828,940
	国庫補助金	593,820,000	559,566,300	34,253,700
	地方公共団体補助金	157,044,000	158,468,760	△ 1,424,760
	付随事業収入	39,905,000	44,244,527	△ 4,339,527
	補助活動収入	3,452,000	4,886,326	△ 1,434,326
	受託事業収入	36,029,000	38,953,201	△ 2,924,201
	公開講座収入	424,000	405,000	19,000
雑収入	353,821,000	427,483,794	△ 73,662,794	
施設設備利用料収入	19,313,000	21,228,810	△ 1,915,810	
私立大学退職金財団交付金	296,310,000	309,616,480	△ 13,306,480	
退職給与引当金戻入額	0	59,106,749	△ 59,106,749	
火災保険金収入	0	18,865,023	△ 18,865,023	
その他の雑収入	38,198,000	18,666,732	19,531,268	
教育活動収入計	5,475,479,000	5,503,871,637	△ 28,392,637	
教育活動収支	科 目	予 算	決 算	差 異
	人件費	3,476,612,000	3,620,071,896	△ 143,459,896
	教員人件費	2,288,393,000	2,319,501,125	△ 31,108,125
	職員人件費	917,089,000	914,846,257	2,242,743
	役員報酬	8,700,000	8,700,000	0
	退職給与引当金繰入額	232,500,000	355,175,164	△ 122,675,164
	退職金	29,930,000	21,849,350	8,080,650
	教育研究経費	2,314,661,000	2,209,087,691	105,573,309
	消耗品費	188,578,000	136,208,895	52,369,105
	光熱水費	172,889,000	179,300,076	△ 6,411,076
	旅費交通費	46,985,000	34,565,637	12,419,363
	印刷製本費	28,682,000	24,481,207	4,200,793
	雑器具費	45,692,000	43,660,605	2,031,395
	通信運搬費	27,729,000	21,740,259	5,988,741
	謝金報酬	71,424,000	69,377,930	2,046,070
	保守清掃費	169,799,000	170,770,727	△ 971,727
	修繕費	61,051,000	53,729,556	7,321,444
	会費負担金	38,721,000	39,085,941	△ 364,941
	福利厚生費	13,809,000	9,501,280	4,307,720
	会議費	1,379,000	343,047	1,035,953
	借料損料	64,146,000	53,921,071	10,224,929
	新聞雑誌費	22,289,000	24,274,667	△ 1,985,667
	手数料	6,811,000	2,627,720	4,183,280
	委託費	176,713,000	199,294,412	△ 22,581,412
奨学費	239,988,000	233,641,522	6,346,478	
損害保険料	14,798,000	16,897,389	△ 2,099,389	

(単位 円)

		予 算	決 算	差 異	
事業活動支出の部	交流者滞在費	25,000	0	25,000	
	公租公課	10,060,000	11,173,513	△ 1,113,513	
	減価償却額	671,049,000	673,660,758	△ 2,611,758	
	雑支出	0	198,362	△ 198,362	
	その他奨学費	46,400,000	13,147,017	33,252,983	
	修学支援奨学費	195,644,000	197,486,100	△ 1,842,100	
	管理経費	487,783,000	508,718,684	△ 20,935,684	
	消耗品費	13,604,000	13,160,951	443,049	
	光熱水費	16,394,000	12,917,180	3,476,820	
	旅費交通費	15,375,000	15,907,287	△ 532,287	
	印刷製本費	39,694,000	37,148,127	2,545,873	
	雑器具費	4,959,000	3,941,690	1,017,310	
	通信運搬費	19,177,000	20,676,975	△ 1,499,975	
	謝金報酬	14,324,000	13,702,764	621,236	
	保守清掃費	23,659,000	21,925,271	1,733,729	
	修繕費	7,244,000	7,367,793	△ 123,793	
	会費負担金	11,155,000	10,608,690	546,310	
	福利厚生費	9,532,000	8,706,510	825,490	
	会議費	943,000	698,209	244,791	
	借料損料	20,396,000	19,923,245	472,755	
	新聞雑誌費	1,334,000	1,186,543	147,457	
	手数料	5,902,000	9,450,521	△ 3,548,521	
	委託費	52,708,000	46,300,275	6,407,725	
	渉外費	5,389,000	4,201,897	1,187,103	
	損害保険料	2,088,000	1,829,470	258,530	
	交流者滞在費	30,000	0	30,000	
	公租公課	9,726,000	2,774,686	6,951,314	
	広報費	109,446,000	100,730,669	8,715,331	
	寄付金	300,000	200,000	100,000	
	私立大等補助金返還費	11,750,000	11,750,000	0	
	入学検定料免除	32,528,000	29,650,000	2,878,000	
	訴訟関連費用	0	54,078,793	△ 54,078,793	
	減価償却額	60,126,000	59,853,429	272,571	
雑支出	0	27,709	△ 27,709		
徴収不能額	0	5,108,870	△ 5,108,870		
徴収不能引当金繰入額	0	4,233,870	△ 4,233,870		
徴収不能額	0	875,000	△ 875,000		
教育活動支出計	6,279,056,000	6,342,987,141	△ 63,931,141		
教育活動収支差額	△ 803,577,000	△ 839,115,504	35,538,504		
教育活動外収入の部	受取利息・配当金	3,000,000	3,392,697	△ 392,697	
	その他の受取利息・配当金	3,000,000	3,392,697	△ 392,697	
	その他の教育活動外収入	0	210,220	△ 210,220	
	為替差益	0	210,220	△ 210,220	
	教育活動外収入計	3,000,000	3,602,917	△ 602,917	
	教育活動外支出の部	借入金等利息	0	0	0
		その他の教育活動外支出	0	0	0
		教育活動外支出計	0	0	0
		教育活動外収支差額	3,000,000	3,602,917	△ 602,917
	経常収支差額	△ 800,577,000	△ 835,512,587	34,935,587	

(単位 円)

事業活動収入の部	科目	予算	決算	差異
	資産売却差額		0	0
その他の特別収入		27,002,000	27,518,928	△ 516,928
施設設備寄付金		0	2,491,481	△ 2,491,481
現物寄付		11,730,000	9,755,447	1,974,553
施設設備補助金		15,272,000	15,272,000	0
特別収入計		27,002,000	27,518,928	△ 516,928
事業活動支出の部	科目	予算	決算	差異
	資産処分差額	52,282,000	49,796,560	2,485,440
施設設備処分差額	52,282,000	11,126,914	41,155,086	
その他の資産処分差額	0	38,378,794	△ 38,378,794	
有価証券評価差額	0	290,852	△ 290,852	
その他の特別支出	0	0	0	
特別支出計	52,282,000	49,796,560	2,485,440	
特別収支差額		△ 25,280,000	△ 22,277,632	△ 3,002,368
基本金組入前当年度収支差額		△ 825,857,000	△ 857,790,219	31,933,219
基本金組入額合計		347,419,000	△ 10,911,832	358,330,832
当年度収支差額		△ 478,438,000	△ 868,702,051	390,264,051
前年度繰越収支差額		△ 2,000,984,919	△ 2,000,984,919	0
基本金取崩額		0	411,293,520	△ 411,293,520
翌年度繰越収支差額		△ 2,479,422,919	△ 2,458,393,450	△ 21,029,469
事業活動収入計		5,505,481,000	5,534,993,482	△ 29,512,482
事業活動支出計		6,331,338,000	6,392,783,701	△ 61,445,701

経常収入

経常支出

経常収支差額

事業活動収支計算書

令和 5年 4月 1日 から
令和 6年 3月31日 まで

(単位 円)

	科 目	予 算	決 算	差 異
事業活動収入の部	学生生徒等納付金	3,947,455,000	3,969,060,269	△ 21,605,269
	授業料	2,797,654,000	2,797,120,935	533,065
	入学金	198,470,000	220,275,000	△ 21,805,000
	実験実習料	7,466,000	7,535,000	△ 69,000
	施設設備資金	943,865,000	944,129,334	△ 264,334
	手数料	43,307,000	32,502,480	10,804,520
	入学検定料	28,560,000	19,580,000	8,980,000
	試験料	6,014,000	5,257,000	757,000
	大学入学共通テスト手数料	7,215,000	6,192,530	1,022,470
	証明手数料	1,518,000	1,472,950	45,050
	寄付金	261,372,000	23,019,226	238,352,774
	特別寄付金	30,166,000	19,882,466	10,283,534
	現物寄付	231,206,000	3,136,760	228,069,240
	経常費等補助金	644,366,000	636,623,164	7,742,836
	国庫補助金	490,957,000	499,168,000	△ 8,211,000
	地方公共団体補助金	153,409,000	137,455,164	15,953,836
	付随事業収入	31,876,000	24,468,889	7,407,111
	補助活動収入	4,886,000	2,162,331	2,723,669
	受託事業収入	26,611,000	21,784,558	4,826,442
	公開講座収入	379,000	522,000	△ 143,000
雑収入	212,504,000	290,104,502	△ 77,600,502	
施設設備利用料収入	21,229,000	18,676,070	2,552,930	
私立大学退職金財団交付金	156,020,000	159,715,529	△ 3,695,529	
退職給与引当金戻入額	0	92,779,226	△ 92,779,226	
火災保険金収入	0	485,550	△ 485,550	
その他の雑収入	35,255,000	18,448,127	16,806,873	
教育活動収入計	5,140,880,000	4,975,778,530	165,101,470	
教育活動収支	科 目	予 算	決 算	差 異
	人件費	3,272,614,000	3,333,552,156	△ 60,938,156
	教員人件費	2,104,714,000	2,136,372,967	△ 31,658,967
	職員人件費	914,943,000	914,102,490	840,510
	役員報酬	9,360,000	9,360,000	0
	退職給与引当金繰入額	229,500,000	259,643,300	△ 30,143,300
	退職金	14,097,000	14,073,399	23,601
	教育研究経費	2,254,423,000	2,233,288,374	21,134,626
	消耗品費	201,944,000	132,285,859	69,658,141
	光熱水費	181,300,000	177,939,815	3,360,185
	旅費交通費	51,648,000	48,468,719	3,179,281
	印刷製本費	29,272,000	25,442,517	3,829,483
	雑器具費	54,143,000	63,109,590	△ 8,966,590
	通信運搬費	26,682,000	20,569,117	6,112,883
	謝金報酬	80,285,000	76,786,666	3,498,334
	保守清掃費	163,252,000	179,381,176	△ 16,129,176
	修繕費	51,781,000	57,786,626	△ 6,005,626
	会費負担金	35,531,000	37,916,781	△ 2,385,781
	福利厚生費	13,564,000	11,733,050	1,830,950
	会議費	1,195,000	550,098	644,902
	借料損料	60,343,000	58,287,384	2,055,616
	新聞雑誌費	19,368,000	20,761,905	△ 1,393,905
	手数料	3,483,000	3,541,484	△ 58,484
	委託費	166,668,000	196,088,528	△ 29,420,528
	奨学費	243,736,000	243,510,800	225,200
	損害保険料	13,180,000	15,144,430	△ 1,964,430
	交流者滞在費	2,041,000	1,681,310	359,690

(単位 円)

		科 目	予 算	決 算	差 異	
事業活動支出の部		公租公課	10,746,000	11,724,596	△ 978,596	
		減価償却額	627,810,000	632,726,832	△ 4,916,832	
		雑支出	344,000	295,215	48,785	
		その他奨学金	12,604,000	11,981,276	622,724	
		修学支援奨学金	203,503,000	205,574,600	△ 2,071,600	
		管理経費	495,022,000	506,649,538	△ 11,627,538	
		消耗品費	18,564,000	17,248,754	1,315,246	
		光熱水費	15,397,000	15,435,245	△ 38,245	
		旅費交通費	26,797,000	26,092,375	704,625	
		印刷製本費	42,135,000	39,019,040	3,115,960	
		雑器具費	5,944,000	5,441,519	502,481	
		通信運搬費	21,425,000	18,525,131	2,899,869	
		謝金報酬	16,952,000	17,718,819	△ 766,819	
		保守清掃費	23,654,000	22,861,124	792,876	
		修繕費	9,324,000	10,841,210	△ 1,517,210	
		会費負担金	12,608,000	12,077,961	530,039	
		福利厚生費	8,497,000	8,430,380	66,620	
		会議費	851,000	734,809	116,191	
		借料損料	17,362,000	17,647,761	△ 285,761	
		新聞雑誌費	1,216,000	1,210,584	5,416	
		手数料	5,466,000	3,874,752	1,591,248	
		委託費	57,697,000	56,514,776	1,182,224	
		渉外費	6,108,000	7,038,499	△ 930,499	
		損害保険料	1,708,000	1,936,896	△ 228,896	
		交流者滞在費	44,000	0	44,000	
		公租公課	3,104,000	2,270,099	833,901	
		広報費	121,900,000	126,251,255	△ 4,351,255	
	寄付金	150,000	1,100,000	△ 950,000		
	私立大等補助金返還費	1,058,000	328,000	730,000		
	訴訟損失引当金繰入額	17,160,000	34,154,113	△ 16,994,113		
	減価償却額	59,901,000	59,890,633	10,367		
	雑支出	0	5,803	△ 5,803		
	徴収不能額	0	5,065,188	△ 5,065,188		
	徴収不能引当金繰入額	0	4,225,188	△ 4,225,188		
	徴収不能額	0	840,000	△ 840,000		
	教育活動支出計	6,022,059,000	6,078,555,256	△ 56,496,256		
	教育活動収支差額	△ 881,179,000	△ 1,102,776,726	221,597,726		
教育活動外収入の部		科 目	予 算	決 算	差 異	
		受取利息・配当金	4,839,000	6,034,935	△ 1,195,935	
		第3号基本金引当特定資産運用収入	3,000,000	3,000,000	0	
		その他の受取利息・配当金	1,839,000	3,034,935	△ 1,195,935	
		その他の教育活動外収入	0	347,906	△ 347,906	
		為替差益	0	347,906	△ 347,906	
		教育活動外収入計	4,839,000	6,382,841	△ 1,543,841	
	教育活動外支出の部		科 目	予 算	決 算	差 異
			借入金等利息	0	0	0
			その他の教育活動外支出	0	27,557	△ 27,557
		為替差損	0	27,557	△ 27,557	
		教育活動外支出計	0	27,557	△ 27,557	
	教育活動外収支差額	4,839,000	6,355,284	△ 1,516,284		
	経常収支差額	△ 876,340,000	△ 1,096,421,442	220,081,442		
事業活動		科 目	予 算	決 算	差 異	
		資産売却差額	0	0	0	
	その他の特別収入	42,498,000	266,799,586	△ 224,301,586		

(単位 円)

特別収入の部	科目	予算	決算	差異
		施設設備寄付金	0	676,773
	現物寄付	10,021,000	236,355,813	△ 226,334,813
	施設設備補助金	32,477,000	29,767,000	2,710,000
	特別収入計	42,498,000	266,799,586	△ 224,301,586
特別支出の部	科目	予算	決算	差異
		資産処分差額	11,608,000	11,106,604
	施設設備処分差額	11,608,000	525,879	11,082,121
	その他の資産処分差額	0	10,580,725	△ 10,580,725
	その他の特別支出	0	0	0
	特別支出計	11,608,000	11,106,604	501,396
	特別収支差額	30,890,000	255,692,982	△ 224,802,982
	基本金組入前当年度収支差額	△ 845,450,000	△ 840,728,460	△ 4,721,540
	基本金組入額合計	△ 801,357,000	△ 873,872,997	72,515,997
	当年度収支差額	△ 1,646,807,000	△ 1,714,601,457	67,794,457
	前年度繰越収支差額	△ 2,458,393,450	△ 2,458,393,450	0
	基本金取崩額	246,600,000	414,042,010	△ 167,442,010
	翌年度繰越収支差額	△ 3,858,600,450	△ 3,758,952,897	△ 99,647,553
	事業活動収入計	5,188,217,000	5,248,960,957	△ 60,743,957
	事業活動支出計	6,033,667,000	6,089,689,417	△ 56,022,417

経常収入

経常支出

経常収支差額

貸借対照表

令和 6年 3月31日

(単位 円)

資産の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
固定資産	25,556,242,221	25,525,113,814	31,128,407
有形固定資産	18,071,847,360	18,034,242,236	37,605,124
土地	6,483,974,760	6,483,974,760	0
建物	8,963,531,061	8,937,718,491	25,812,570
構築物	240,431,125	208,028,487	32,402,638
教育研究用機器備品	562,086,742	588,790,901	△ 26,704,159
管理用機器備品	29,256,315	22,712,929	6,543,386
図書	1,773,403,848	1,775,425,260	△ 2,021,412
車両	9,231,169	13,815,068	△ 4,583,899
建設仮勘定	2,970,000	0	2,970,000
立木	3,776,340	3,776,340	0
船舶	3,186,000	0	3,186,000
特定資産	7,110,773,639	7,106,769,839	4,003,800
第2号基本金引当特定資産	129,908,520	359,214,720	△ 229,306,200
第3号基本金引当特定資産	233,310,000	0	233,310,000
退職給与引当特定預金	247,555,119	247,555,119	0
減価償却資産引当特定預金	6,500,000,000	6,500,000,000	0
その他の固定資産	373,621,222	384,101,739	△ 10,480,517
電話加入権	3,663,069	3,663,069	0
施設利用権	153,000	192,500	△ 39,500
管理用ソフトウェア	4	4	0
有価証券	54,920,712	54,920,712	0
収益事業元入金	285,646,199	285,646,199	0
敷金保証金	6,498,851	4,998,851	1,500,000
長期前払金	22,739,387	34,680,404	△ 11,941,017
流動資産	14,504,592,649	15,398,748,707	△ 894,156,058
現金預金	14,268,534,950	15,050,158,057	△ 781,623,107
未収入金	195,143,179	322,881,245	△ 127,738,066
未収収益	1,093,218	339	1,092,879
前払金	16,505,789	18,806,316	△ 2,300,527
前払費用	0	43,560	△ 43,560
仮払金	23,315,513	6,859,190	16,456,323
資産の部合計	40,060,834,870	40,923,862,521	△ 863,027,651

運用資産

負債の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
固定負債	1,685,437,393	1,636,477,679	48,959,714
退職給与引当金	1,645,148,030	1,626,475,637	18,672,393
長期未払金	6,135,250	10,002,042	△ 3,866,792
訴訟損失引当金	34,154,113	0	34,154,113
流動負債	691,366,949	762,625,854	△ 71,258,905
未払金	76,946,488	67,332,997	9,613,491
前受金	528,070,043	604,430,725	△ 76,360,682
預り金	86,350,418	90,862,132	△ 4,511,714
負債の部合計	2,376,804,342	2,399,103,533	△ 22,299,191
純資産の部			
科 目	本年度末	前年度末	増 減
基本金	41,442,983,425	40,983,152,438	459,830,987
第1号基本金	40,644,764,905	40,067,937,718	576,827,187
第2号基本金	129,908,520	359,214,720	△ 229,306,200
第3号基本金	233,310,000	0	233,310,000
第4号基本金	435,000,000	556,000,000	△ 121,000,000
繰越収支差額	△ 3,758,952,897	△ 2,458,393,450	△ 1,300,559,447
翌年度繰越収支差額	△ 3,758,952,897	△ 2,458,393,450	△ 1,300,559,447
純資産の部合計	37,684,030,528	38,524,758,988	△ 840,728,460
負債及び純資産の部合計	40,060,834,870	40,923,862,521	△ 863,027,651

外部負債