

2026

大学院学生便覧

Handbook for Graduate Students



目 次

長野県看護大学の沿革	4
教育理念・大学院の目的等	6
研究科組織	9
学 年 暦	11
博士前期課程（修士課程）の教育課程	
1 博士前期課程（修士課程）の構成	13
2 各領域の内容	13
3 授業科目の構成	14
4 大学院遠隔授業	14
5 博士前期課程授業科目一覧	15
6 講義等の内容	19
7 博士前期課程履修	33
8 修士論文研究計画書及び修士論文の提出審査等	39
9 修士論文の到達目標及び審査基準	45
博士後期課程の教育課程	
1 博士後期課程の構成	48
2 各領域の内容	48
3 授業科目の構成	49
4 大学院遠隔授業	49
5 博士後期課程授業科目一覧	50
6 講義等の内容	52
7 博士後期課程履修	57
8 博士論文研究計画書、指導および審査等	57
9 博士論文研究計画書および博士論文の提出、審査等	58
10 博士論文の到達目標及び審査基準	75
研究指導計画書および研究指導報告書実施要領	76
履修要領	82
学生生活	85
証明・諸手続一覧表	101

学内施設

1	学内の施設利用	103
2	図書館	105
3	情報処理教室	107
4	生活協同組合	108

学則・規程等

1	長野県看護大学大学院学則	111
2	長野県看護大学学位規程	123
3	長野県看護大学学位規程に関する内規	130
4	長野県看護大学大学院履修規程	139
5	長野県看護大学大学院長期履修規程	147
6	研究計画の倫理審査	152
7	長野県看護大学大学院科目等履修生規程	160
8	長野県看護大学研究生規程	164
9	長野県看護大学における成績に対する確認及び不服申し立てに関する要綱	168
10	長野県看護大学ハラスメント対策ガイドライン	172
11	ソーシャルメディアガイドライン	178
12	長野県看護大学における学生の懲戒に関する規程	179
13	長野県看護大学施設管理規程	185
14	長野県看護大学大学院学生生活規程	188
15	長野県看護大学における学生の通称名等使用取扱要項	192
16	長野県看護大学附属図書館利用規程	194
17	長野県看護大学附属図書館文献複写取扱細則	198

配置図等

1	研究室配置図	201
2	建物配置図	202
3	防災避難図	212
4	駐車場区画図	213

長野県看護大学の沿革

昭和60(1985)年	5月	・県行政審議会答申 「看護婦養成体制の質的強化を図るため、看護専門学校は、将来一校体制(看護大学等)として充実すべきである。」
平成 2(1990)年	10月	・県看護婦等養成確保対策研究会報告 「高度な看護教育を行なうため4年制大学を設置する必要がある。」
平成 3(1991)年	6月	・看護大学設置決定
	8月	・県立看護大学設置準備委員会の設置
平成 5(1993)年	4月	・看護大学設立準備室の設置
平成 6(1994)年	12月	・看護学部看護学科設置認可

平成 7(1995)年	4月	・長野県看護大学開学(看護学部看護学科定員80名) ・第1回入学式
	6月	・開学式
平成 9(1997)年	4月	・3年次編入制度(定員10名)開始
平成10(1998)年	4月	・科目等履修生制度開始
	12月	・長野県看護大学大学院看護学専攻博士前期課程設置認可
平成11(1999)年	3月	・第1回卒業式
	4月	・大学院博士前期課程(定員16名)開設
	11月	・屋内プール棟完成
平成12(2000)年	12月	・長野県看護大学大学院看護学専攻博士後期課程設置認可
平成13(2001)年	3月	・第1回大学院修了式
	4月	・大学院博士後期課程(定員4名)開設
	7月	・長野県看護大学とサモア国立大学との相互協力に関する協定の締結
平成15(2003)年	2月	・大学院小児看護分野CNSコース認定申請承認
	4月	・社会人特別選抜制度開始
	7月	・長野県看護大学と放送大学との間における単位互換に関する協定の締結
	12月	・大学院老年看護分野CNSコースの認定申請承認
平成16(2004)年	7月	・長野県看護大学とカリフォルニア大学サンフランシスコ校との相互協力に関する協定の締結
	11月	・創立10周年記念式典
平成17(2005)年	1月	・長野県内7大学単位互換に関する協定締結
平成18(2006)年	4月	・大学院に里山・遠隔看護学分野を開設
平成19(2007)年	4月	・大学基準協会の大学基準に適合していると認定(H19.4.1～H24.3.31)
平成20(2008)年	4月	・長野県組織規則に看護実践国際研究センターを位置付け
平成22(2010)年	3月	・駒ヶ根市と災害時における協力体制に関する協定を締結
	11月	・健康センター開設
平成23(2011)年	2月	・大学院小児看護分野のCNSコースの更新申請承認
	4月	・講座の再編
	6月	・認定看護師教育課程開講(皮膚・排泄ケア分野、感染管理分野)
平成24(2012)年	3月	・大学院老年看護分野のCNSコースの更新申請承認
	4月	・大学基準協会の大学基準に適合していると認定(H24.4.1～H31.3.31)
	4月	・大学院長期履修制度開始
平成25(2013)年	6月	・認定看護師教育課程認知症看護分野開講、皮膚・排泄ケア分野休講
平成26(2014)年	2月	・駒ヶ根市と長野県看護大学との包括的連携に関する協定締結
	3月	・大学院精神看護分野CNSコース(38単位)の認定申請承認
	11月	・創立20周年記念式典
	12月	・長野県立こころの医療センター駒ヶ根、伊那中央病院、昭和伊南総合病院、飯田市立病院と看護連携型ユニフィケーション事業基本協定締結
平成28(2016)年	4月	・3年次編入生募集停止
平成29(2017)年	4月	・認定看護師教育課程感染管理分野休講 ・伊那神経科病院と看護連携型ユニフィケーション事業基本協定締結
平成30(2018)年	3月	・大学院小児看護分野CNSコース(38単位)の認定申請承認 ・大学院老年看護分野CNSコース(38単位)の認定申請承認
	9月	・長野県看護大学と中国揚州大学看護学院との相互協力に関する協定の締結 ・長野県看護大学とサモア国立大学との相互協力に関する覚書の締結
平成31(2019)年	3月	・大学基準協会の大学基準に適合していると認定(2019.4.1～2026.3.31)
令和 2(2020)年	3月	・認定看護師教育課程認知症看護分野の閉講により同教育課程閉講
	4月	・新型コロナウイルス感染症緊急事態宣言発令に伴い5月15日まで休校
	6月	・令和3(2021)年度入学者選抜の実施方法を改正
通年		・新型コロナウイルス感染症に関する学内活動の指針(行動基準)等を策定し、感染警戒レベルに応じた対応を実施
令和 4(2022)年	2月	・大学院成人看護学分野がん看護CNSコース(38単位)の認定申請承認
	4月	・指定規則改正に伴い学部カリキュラムを改正
	6月	・認定看護師教育課程感染管理分野【B課程】開講
令和 5(2023)年	6月	・北信(北陸・信州)のシームレスながん医療を担う人材養成(連携大学:金沢大学、信州大学、富山大学、福井大学、金沢医科大学、長野県看護大学)「次世代のがんプロフェッショナル養成プラン」に選定

令和 6(2024)年	2月	・大学院看護学研究科看護学専攻博士前期課程高度実践看護師教育課程共通科目の認定申請(更新)承認
	2月	・大学院精神看護学分野精神看護CNSコース(38単位)の認定申請(更新)承認
令和 7(2025)年	3月	・創立30周年記念植樹
	9月	・創立30周年記念公開講座
令和 8(2026)年	3月	・大学教育質保証・評価センターの大学基準に適合していると認定(2026.4.1～2033.3.31)

教育理念

学生個々人の持つ可能性が最大限に開花することを目指し、自立性、主体性を育むとともに、さまざまな生を営む人間を深く理解し、人々への配慮が自然にできる豊かな人間性と幅広い視野を養う。

これらを基盤として、看護実践に関する総合的な能力を養成し、看護の社会的機能を担い人々の健康福祉の向上に貢献する人材を育成する。さらに、看護の発展に寄与する実践者、教育者及び研究者を育成する。

大学院の目的

大学院の設置目的は、長野県看護大学条例第2条に定めている。

長野県看護大学条例

(設置)

第2条 健康と福祉の増進に寄与することを目的として、看護の社会的機能を担うことのできる人材を育成するとともに、看護に関する専門的な知識及び技術を深く教授研究するため、長野県看護大学を駒ヶ根市に設置する。

大学院の教育研究上の目的は、長野県看護大学大学院における教育研究上の目的に関する規程に定めている。

長野県看護大学大学院における教育研究上の目的に関する規程

長野県看護大学大学院は、看護学に関する理論と実践を専門的かつ学際的に探究するとともに、看護の質の向上及び看護学の発展に貢献し得る創造性豊かな教育・研究能力と看護実践能力を持ち、専門職にふさわしい倫理観を備えた人材を育成することを目的とする。

博士前期課程「論文コース」

ディプロマポリシー

課程修了の要件を満たし、次にあげる能力を有すると認められる者に修士（看護学）の学位を授与する。

1. 専門分野に関する理論的知識を活用して看護の質向上に関わる研究課題を設定する能力
2. 自らの専門性について学際的な視野をもって俯瞰する能力
3. 研究課題に対応した研究プロセスの遂行に必要な能力
4. 高い倫理観をもって看護学研究に取り組む能力
5. 国内外の学術的な場において研究成果を公表する能力

カリキュラムポリシー

1. 看護学研究の遂行に必要な基礎的能力と倫理観を養うために「必修科目」を置く。
2. 広い視野と創造性を養うため、専攻分野に関わらず履修できる「共通選択科目」を置く。
3. 専攻分野の専門性を基盤にして関連する理論を学び、研究成果を活用する能力を高めるために専攻分野ごとに「特論」ならびに「演習」の科目を置く。
4. 看護実践の質向上に貢献できる研究能力を養うために、「看護学課題研究」を置く。
5. 論文作成にあたっては、計画立案の段階から複数教員による指導体制をとり、組織的な研究指導体制をとる。
6. 学修成果の厳密な評価を行うために、学修成果は、事前にシラバス等で提示する各到達目標への到達度によって、厳格かつ公正な評価を行う。看護課題研究の論文は、審査基準と審査方法をあらかじめ明示し、それに基づき審査体制を整備したうえで、論文審査および最終試験を厳格かつ公正に行う。

博士前期課程「専門看護師（CNS）コース」

ディプロマポリシー

課程修了の要件を満たし、次にあげる能力を有すると認められる者に修士（看護学）の学位を授与する。

1. 専門分野に関連する理論的知識を基盤とした高度な看護実践能力
2. 専門性を基盤として多職種と協働し、調整する能力
3. 看護対象者へのケアに関わる倫理的課題への高い感受性をもち、調整する能力
4. 研究のプロセスを踏んで看護実践の課題研究に取り組む能力
5. 国内外の学術的な場において研究成果を公表する能力

カリキュラムポリシー

1. 看護学研究の遂行に必要な基礎的能力と倫理観を養うために「必修科目」を置く。
2. 広い視野と創造性を養うため、専攻分野に関わらず履修できる「共通選択科目」を置く。
3. 専攻分野の専門性を基盤にして関連する理論を学び、研究成果を活用する能力を高めるために専攻分野ごとに「特論」ならびに「演習」「実習」の科目を置く。
4. 研究プロセスを踏んで看護実践の課題を探求する能力を高めるために、「看護実践課題研究」の科目を置く。
5. 看護実践課題研究では、計画立案の段階から複数教員による指導体制をとり、組織的な研究指導体制をとる。

6. 卓越した専門的能力を育成し、保健医療福祉分野でのケアと倫理的課題について調整する能力を養うことを目指し、日本看護系大学協議会で認定された専門看護師教育課程を展開する。
7. 学修成果の厳密な評価を行うために、学修成果は、事前にシラバス等で提示する各到達目標への到達度によって、厳格かつ公正に評価する。演習・実習科目では、レポート、口頭発表、技術、看護実践の達成度を評価する。看護実践課題研究は、審査基準と審査方法をあらかじめ明示し、それに基づき審査体制を整備したうえで、論文審査および最終試験を厳格かつ公正に行う。

博士後期課程

ディプロマポリシー

博士後期課程の修了の要件を満たし、次にあげる能力を有すると認められた者に博士（看護学）の学位を授与する。

1. 看護学の発展に寄与する研究を独立して行う能力
2. 国内外で学術的な交流をする能力
3. 学際的な視野に立ち、研究活動および保健医療福祉活動に貢献する能力
4. 専門性を基盤に、優れた人材を育成する教育能力

カリキュラムポリシー

博士後期課程では、看護学の発展に貢献する教育者・研究者を養成するために、カリキュラムを以下のとおり編成する。

1. 学際的視野を広げるため、どの専門領域を専攻した学生であっても履修できる「共通選択科目」を置く。
2. 専門性を基盤とした教育能力を高めるために、看護学教育に関する科目を必修として置くとともに、教育能力を高めるための情報を積極的に提供する。
3. 専攻する領域の専門性を基盤として、看護学研究を自立して実施できる能力と倫理観を養うために、「特論」と「演習」の科目を置く。
4. 研究指導においては、研究計画作成の段階から複数教員による指導体制、研究計画の審査と発表会を行い、組織的な研究指導を計画的にできる体制をとる。
5. 学修成果の厳密な評価を行うために、学修成果については、事前にシラバス等で提示する各到達目標への到達度によって、厳格かつ公正な評価を行う。成績評価はレポート、口頭発表によりその達成度を評価する。学位論文は、審査基準と審査方法をあらかじめ明示し、それに基づき審査体制を整備したうえで、論文審査および最終試験を厳格かつ公正に行う。

研 究 科 組 織

研究科長	教授 竹内 幸江※ sachie@nagano-nurs.ac.jp
------	---------------------------------------

(2026. 4. 1現在)

領域別科目担当専任教員 (博士前期課程)

領域	分野	氏 名 等
看護基礎科学領域	病態機能学分野	教授 太田 克矢※ katsuyaota@nagano-nurs.ac.jp
		講師 三浦 大志 miura-daiji@nagano-nurs.ac.jp
		講師 上條 明生 a.kamijo@nagano-nurs.ac.jp
		教授 勝山 壮 s-katsuyama@nagano-nurs.ac.jp
		講師 中畑 千夏子 chikako@nagano-nurs.ac.jp
	病態治療学分野	教授 伊藤 祐紀子※ yukiko.i@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 上野 里美※ s_ueno@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 田中 広美※ tanaka.h@nagano-nurs.ac.jp
		講師 那須 淳子 nasujun@nagano-nurs.ac.jp
		講師 上條 こずえ k.kamijo@nagano-nurs.ac.jp
基礎看護学分野	教授 伊藤 祐紀子※ yukiko.i@nagano-nurs.ac.jp	
	准教授 上野 里美※ s_ueno@nagano-nurs.ac.jp	
	准教授 田中 広美※ tanaka.h@nagano-nurs.ac.jp	
	講師 那須 淳子 nasujun@nagano-nurs.ac.jp	
看護管理学分野	教授 渋谷 美香※ mika.shibuya@nagano-nurs.ac.jp	
	准教授 井本 英津子※ imoto@nagano-nurs.ac.jp	
	講師 上條 こずえ k.kamijo@nagano-nurs.ac.jp	

領域	分野	氏 名 等
発達看護学領域	母性・看護学・助産分野	教授 古川 亮子※ rfurukawa@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 福澤 利江子※ fukuzawa-r@nagano-nurs.ac.jp
		教授 竹内 幸江※ sachie@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 高橋 百合子※ owaki-yuriko@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 江頭 有夏※ ymatsuz@nagano-nurs.ac.jp
	小児看護学分野	教授 竹内 幸江※ sachie@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 高橋 百合子※ owaki-yuriko@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 江頭 有夏※ ymatsuz@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 牟田 理恵子※ rieko_muta@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 熊谷 理恵※ rhira@nagano-nurs.ac.jp
成人看護学分野	准教授 熊谷 理恵※ rhira@nagano-nurs.ac.jp	
	講師 浦野 理香 urano@nagano-nurs.ac.jp	
	教授 桑原 良子※ kuwabara@nagano-nurs.ac.jp	
	准教授 千葉 真弓※ mchiba@nagano-nurs.ac.jp	
	教授 安田 貴恵子 kyasuda@nagano-nurs.ac.jp	
広域看護学領域	老年看護学分野	教授 桑原 良子※ kuwabara@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 千葉 真弓※ mchiba@nagano-nurs.ac.jp
		教授 安田 貴恵子 kyasuda@nagano-nurs.ac.jp

※は、主論文指導教員

領域	分野	氏 名 等
広域看護学領域	精神看護学分野	准教授 東 修※ o-azuma@nagano-nurs.ac.jp
		講師 有賀 智也 t-aruga@nagano-nurs.ac.jp
		講師 高村 有加 takamura.yuka@nagano-nurs.ac.jp
		教授 柄澤 邦江※ kkarasawa@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 御子柴 裕子※ mikoshiba@nagano-nurs.ac.jp
	地域・在宅看護学分野	講師 小野塚 元子 onozuka@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 吉村 隆※ yoshimura@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 座馬 耕一郎※ zamma@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 秋山 剛※ takeshiak@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 屋良 朝彦 t-yara@nagano-nurs.ac.jp
専門関連領域	哲学・倫理学・心理学	准教授 松本 淳子 matsumoto@nagano-nurs.ac.jp
		講師 戸鹿野 友梨 y-togano@nagano-nurs.ac.jp
		教授 安田 貴恵子 kyasuda@nagano-nurs.ac.jp

領域別科目担当専任教員 (博士後期課程)

領域	分野	氏 名 等
基礎看護学領域	基礎看護学分野	教授 伊藤 祐紀子※ yukiko.i@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 上野 里美 s_ueno@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 田中 広美※ tanaka.h@nagano-nurs.ac.jp
		教授 渋谷 美香※ mika.shibuya@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 井本 英津子※ imoto@nagano-nurs.ac.jp
発達看護学領域	母性・看護学・助産分野	教授 古川 亮子※ rfurukawa@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 福澤 利江子 fukuzawa-r@nagano-nurs.ac.jp
		教授 竹内 幸江※ sachie@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 高橋 百合子※ owaki-yuriko@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 江頭 有夏※ ymatsuz@nagano-nurs.ac.jp

領域	分野	氏 名 等
発達看護学領域	成人看護学分野	准教授 江頭 有夏 ymatsuz@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 牟田 理恵子 rieko_muta@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 熊谷 理恵 rhira@nagano-nurs.ac.jp
		教授 桑原 良子 kuwabara@nagano-nurs.ac.jp
		教授 柄澤 邦江※ kkarasawa@nagano-nurs.ac.jp
広域看護学領域	里山・遠隔看護学分野	准教授 吉村 隆※ yoshimura@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 座馬 耕一郎 zamma@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 秋山 剛 takeshiak@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 屋良 朝彦 t-yara@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 松本 淳子 matsumoto@nagano-nurs.ac.jp

※は、主論文指導教員

領域	分野等	氏 名 等
専門関連領域	病態機能学	教授 太田 克矢 katsuyaota@nagano-nurs.ac.jp
		講師 三浦 大志 miura-daiji@nagano-nurs.ac.jp
		教授 勝山 壮 s-katsuyama@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 屋良 朝彦 t-yara@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 松本 淳子 matsumoto@nagano-nurs.ac.jp
	治療学・心理学	講師 戸鹿野 友梨 y-togano@nagano-nurs.ac.jp
		教授 安田 貴恵子 kyasuda@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 秋山 剛 takeshiak@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 座馬 耕一郎 zamma@nagano-nurs.ac.jp
		准教授 熊谷 理恵 rhira@nagano-nurs.ac.jp

非常勤講師（2026年度）

	担当科目	氏名	現職
博士前期課程	小児病態・治療特論	藪原明彦	やぶはら小児科医院長
	がん医学特論	伊藤研一	信州大学医学部附属病院 乳腺・内分泌外科学分野教授
		神田慎太郎	信州大学医学部附属病院 信州がんセンター長（教授）
		小岩井慶一郎	信州大学医学部附属病院 放射線部准教授
	がん看護学特論Ⅰ	大石ふみ子	聖隷クリストファー大学看護学部教授
	コンサルテーション論		
	がん看護学特論Ⅱ	濱口恵子	公益財団法人がん研究会 有明病院 がん看護CNS
	がん看護学特論Ⅲ	山田圭輔	金沢大学医学系麻酔・集中治療医学 准教授
	老年医学特論	堀内博志	信州大学医学部附属病院 リハビリテーション科診療部長・教授
	精神看護学特論Ⅱ	向山隆志	南信病院精神科医
	精神科治療学特論		
	フィジカルアセスメント	山内豊明	放送大学大学院教授
語法特殊講義	滝沢秀男	日本大学商学部非常勤講師	

令和8年（2026年）度 大学院学年暦

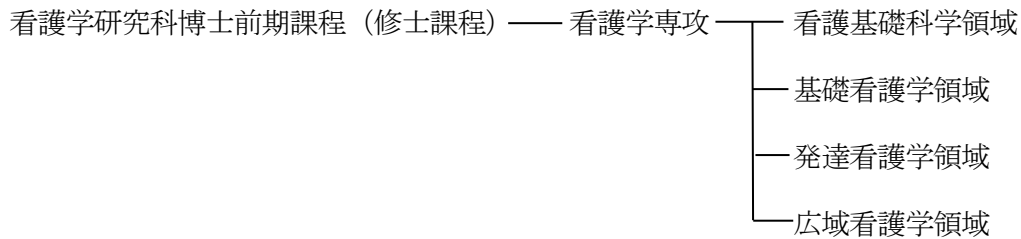
月 日		行 事 等	入 学 試 験
4月	2日(木)	入学式 新入生ガイダンス・修士英語実力試験	
	3日(金)	健康診断 ガイダンス	
	6日(月)～13日(月)	履修登録期間	
	7日(火)	前学期授業開始	
5月	1日(金)	創立記念日	
	15日(金)	修士論文研究計画発表会（5月）	
6月	16日(火)	博士論文研究計画発表会【新・旧日程】前学期	
8月	1日(土)	オープンキャンパス	
	10日(月)～	夏季休業	
	25日(火)	博士論文発表会・最終試験【新日程】前学期	
9月	4日(金)	修士論文研究計画発表会(9月)	
	5(土)～6日(日)	鈴風祭	
	24日(木)	学位記授与式	
	28日(月)	後学期授業開始	
	28日(月)～10月2日(金)	履修登録（後学期追加）期間	
10月	10日(土)		博士前期・博士後期課程入学者選抜
11月	17日(火)	博士論文研究計画発表会【新・旧日程】後学期	
	28日(土)		学部学校推薦型選抜A・社会人選抜
12月	23日(水)	修士論文の提出	
	28日(月)～1月8日(金)	冬季休業	
1月	12日(火)	後学期授業再開	
	16日(土)～17日(日)		大学入学共通テスト
	26日(火)	博士論文発表会・最終試験【新日程】後学期	
2月	2日(火)		学部学校推薦型選抜B
	5日(金)	修士論文研究計画発表会(2月)	
	6日(土)		博士前期・博士後期課程入学者選抜（追加）
	22日(月)～3月31日(水)	春季休業	
	25日(木)		学部一般選抜(前期日程)
	下旬～3月上旬	看護海外研修	
3月	2日(火)	修士論文発表会 博士論文発表会【旧日程】後学期	
	6日(土)	卒業式・修了式（学位記授与式）	
	10日(水)		学部一般選抜(中期日程)

博士前期課程（修士課程）

- 1 博士前期課程（修士課程）の構成
- 2 各領域の内容
- 3 授業科目の構成
- 4 大学院遠隔授業
- 5 博士前期課程授業科目一覧
- 6 講義等の内容
- 7 博士前期課程履修
- 8 修士論文指導及び審査等
- 9 修士論文の到達目標及び審査基準

1 博士前期課程（修士課程）の構成

看護学研究科は次の4領域からなる。



2 各領域の内容

（1）看護基礎科学

看護基礎科学領域は、看護学の基礎科学領域として位置づけられる。人間を生物体という視点から捉え、その形態機能、生化学、病態およびその治療に関して、看護の技術や方法を開拓するための基礎研究を行う。具体的には病態機能学と病態治療学で構成される。

（2）基礎看護学

看護学の概念や諸理論、看護学の根幹である基礎看護技術、看護を展開する際の方法とシステム、その評価の開発などを主眼にした領域である。病院を含む諸施設や家庭、国内外に限定せず、どのような場所や地域や時間においても適用できる基礎看護学について探究する領域である。具体的には、国際看護学・災害看護学を含む基礎看護学分野、看護管理学分野で構成される。

（3）発達看護学

発達看護学は、人間の発達過程に沿った看護学の開発を行う領域であり、母性・助産看護学、小児看護学、成人看護学の3分野で構成される。したがって、周産期にある母胎と胎児および各ライフステージにある女性、新生児・乳幼児・学童期・思春期からなる小児、青年期から壮年期からなる成人を対象にする。母性・助産看護学分野ではリプロダクション・ヘルス／ライツの考え方を中心とした女性の健康のあり方に注目している。小児看護学分野では小児のがん、ハイリスク新生児、慢性疾患およびターミナル期などを主眼にしている。また小児看護学分野には CNS コースが設置されている。成人看護学分野では、糖尿病などの慢性疾患を抱えながら生活する成人、周手術期や急性期における成人の看護など、急性期・慢性期両方の看護援助を研究対象としている。またがん看護 CNS コースを設置している。

（4）広域看護学

広域看護学は老年看護学、精神看護学、地域・在宅看護学、里山・遠隔看護学を包括し、看護援助の空間的場という観点に着目した分野で構成される。各分野に特徴的な現象や概念、理論を学習することを基本とし、生活者としての対象理解に基づいた看護援助方法の開発を行う。老年看護学分野では現在、認知症を含むターミナル期の看とりに注目した研究を行っており、また CNS コースも設置されている。精神看護学分野では急性期看護やリエゾン看護に関心を向けており、CNS コースも設置されている。地域・在宅看護学分野では、個人・家族・集団

という多様な単位を対象として展開する看護の理論と方法について、自治体との連携などを含め実践的学習も行う。里山・遠隔看護学分野は、本学の地域的特徴に合わせて作られた分野である。里山という人間と自然の相互依存関係という観点から、そこに住まう人々の健康と援助方法について学習する。

3 授業科目の構成

(1) 論文コース

ア 必修科目

全ての専門分野の基礎となる科目で、看護倫理、看護理論、看護研究法で構成される。

イ 領域別分野専門科目

各領域は専門分野ごとの科目で構成されており、この中から各自選択することになっている。

ウ 共通選択科目

広い視野をもち人間性豊かな看護を実践できる能力の基礎となる学際的な科目で構成されている。

エ 選択必修科目

研究論文を作成するための科目。看護学課題研究、看護実践課題研究のうち、修士論文コースでは、看護学課題研究を選択する。

(2) CNS コース

日本看護協会の専門看護師制度の発足に伴い開設した、専門看護師を目指す人々に対するコースである。老年看護、小児看護、精神看護、がん看護の CNS コースがある。

(3) その他

ア 英語の教育プログラム

全学生を対象とし、専門領域において英語文献を活用する能力を育成するために実施されている。

イ 得られる資格

看護管理学分野を専攻し、修了した者は、日本看護協会認定の認定看護管理者の認定審査資格を得ることができる。ただし、修士課程修了後の実務経験が3年以上必要である。

4 大学院遠隔授業

(1) 趣旨

本学における社会人学生の数は年々増加しており、働きながら大学院で学ぶニーズはますます増大している。本学大学院は大学院設置基準第14条に従い、夜間開講や集中講義などの時間割上の配慮により、社会人学生の就学に便宜を図る取組みを行ってきた。しかしながら、社会人学生の中には、県内の遠隔地はもとより県外から通って来ている者もあり、経済的あるいは時間的負担は大きい。このような学生の背景と主要都市から地理的に離れた本学大学院の立地条件を踏まえ、2010年度より遠隔授業を導入して社会人学生の就学ニーズに対応している。

(2) 運用

実施の詳細については、シラバス及び科目担当教員に確認すること。

5 博士前期課程授業科目一覧

(1)論文コース

授業科目	科目番号	単位数	学年別時間数				計	
			1年		2年			
			前学期	後学期	前学期	後学期		
必修科目	○看護倫理	3201	2	30(一部集中講義)			30	
	○看護理論	3101	2	30(一部集中講義)			30	
	○看護研究法	3102	2	30			30	
看護基礎領域	○病態機能学特論Ⅰ	3401	2	30			30	
	○病態機能学特論Ⅱ	3402	2	30			30	
	○病態機能学演習	3403	6	180			180	
看護基礎領域	○病態治療学特論Ⅰ	3404	2	30			30	
	○病態治療学特論Ⅱ	3405	2	30			30	
	○病態治療学演習	3406	6	180			180	
基礎看護学領域	○基礎看護学特論Ⅰ	3411	2	30			30	
	○基礎看護学特論Ⅱ	3412	2		30		30	
	○基礎看護学演習Ⅰ	3413	6	180			180	
看護管理学分野	○看護管理学・看護教育学特論Ⅰ	3414	2	30			30	
	○看護管理学・看護教育学特論Ⅱ	3415	2		30		30	
	○看護管理学・看護教育学演習Ⅰ	3416	6	180			180	
発達看護学領域	○母性看護学特論Ⅰ	3242	2	30			30	
	○母性看護学特論Ⅱ	3243	2		30		30	
	○母性看護学演習Ⅰ	3251	6	180			180	
発達看護学領域	○小児看護学特論Ⅰ	3252	2	30			30	
	○小児看護学特論Ⅱ	3253	2		30		30	
	○小児病態・治療特論	3254	2	30			30	
	○小児看護学演習Ⅰ・A	3247	2	60			60	
	○小児看護学演習Ⅰ・B	3248	2			60	60	
	○小児看護学演習Ⅰ・C	3249	2		60		60	
	○小児看護学実習Ⅰ	3255	2		90		90	
	○小児看護学実習Ⅱ	3256	1		45		45	
発達看護学領域	○小児看護学実習Ⅲ	3257	7			315	315	
	○成人看護学特論Ⅰ	3222	2	30			30	
	○成人看護学特論Ⅱ	3223	2		30		30	
	○成人看護学演習Ⅰ	3235	6	180			180	
	○がん看護学特論Ⅰ	3451	2	30			30	
	○がん看護学特論Ⅱ	3452	2	30			30	
	○がん看護学特論Ⅲ	3453	2	30			30	
	○がん医学特論	3454	2	30			30	
	○がん看護学演習Ⅰ	3455	2	60			60	
	○がん看護学演習Ⅱ	3456	2		60		60	
	○がん看護学演習Ⅲ	3457	2		60		60	
	○がん看護学実習Ⅰ	3458	1		45		45	
	○がん看護学実習Ⅱ	3459	4			180	180	
	○がん看護学実習Ⅲ	3460	3			135	135	
○がん看護学実習Ⅳ	3461	2			90	90		
発達看護学領域	○老年看護学特論Ⅰ	3225	2	30			30	
	○老年看護学特論Ⅱ	3226	2	30			30	
	○老年看護学特論Ⅲ	3234	2	30			30	
	○老年医学特論	3236	2	30			30	
	○老年看護学演習Ⅰ・A	3227	2		60		60	
	○老年看護学演習Ⅰ・B	3231	2		60		60	
	○老年看護学演習Ⅰ・C	3232	2		60		60	
	○老年看護学実習Ⅰ	3237	4		180		180	
広域看護学領域	○老年看護学実習Ⅱ	3238	4			180	180	
	○老年看護学実習Ⅲ	3239	2			90	90	
	○精神看護学特論Ⅰ	3228	2	30			30	
	○精神看護学特論Ⅱ	3229	2	30			30	
	○精神看護学特論Ⅲ	3421	2		30		30	
	○精神科治療学特論	3510	2		30		30	
	○精神看護学演習Ⅰ・A	3422	2		60		60	
	○精神看護学演習Ⅰ・B	3423	2			60	60	
	○精神看護学演習Ⅰ・C	3424	2		60		60	
	○精神看護学実習Ⅰ	3425	1		45		45	
広域看護学領域	○精神看護学実習Ⅱ	3426	2		90		90	
	○精神看護学実習Ⅲ	3427	4			180	180	
	○精神看護学実習Ⅳ	3428	2			90	90	
	○精神看護学実習Ⅴ	3429	1			45	45	
	○地域・在宅看護学特論Ⅰ	3431	2	30			30	
	○地域・在宅看護学特論Ⅱ	3432	2	30			30	
	○地域・在宅看護学演習Ⅰ	3433	3	90			90	
	○地域・在宅看護学演習Ⅱ	3434	3	90			90	
	広域看護学領域	○里山・遠隔看護学特論Ⅰ	3441	2	30			30
		△里山・遠隔看護学特論Ⅱ	3442	2	30			30
△里山・遠隔看護学特論Ⅲ		3443	2		30		30	
○里山・遠隔看護学演習Ⅰ		3444	6	180			180	
共通選	○看護学課題研究	3103	6			90	90	
	**看護実践課題研究(CNSコース)	3104	2			30	30	
	看護学原論	3501	1	15			15	
	フィジカルアセスメント	3502	2		30(集中講義)		30	
	家族看護論	3503	1		15(一部集中講義)		15	
	看護心理学	3511	2	30			30	
	質的研究方法論	3505	1	15			15	
	環境疫学特講	3304	1		15		15	
	言語文化特講Ⅰ	3506	2		30		30	
	健康支援と社会保障特講Ⅰ	3307	2	30			30	
	量的研究方法論	3507	1		15		15	
	コミュニティ・アプローチ論特講	3311	2		30(集中講義)		30	
	語法特講講義	3314	2	30			30	
	看護海外研修	3315	1		15		15	
	看護臨床薬理学	3508	2	30			30	
	臨床病態学	3509	2	30			30	
	コンサルテーション論	3273	2		30		30	
	看護管理学	3262	2	30			30	
	看護教育・援助論	3261	2		30		30	
	女性と子どもの健康問題と看護	3241	2		30		30	
	遠隔看護論	3281	2		30		30	
	国際看護論	3202	1	15			15	

★ 遠隔授業対応科目(一部対応科目を含む)

(注1) 共通選択科目のうち、修士論文コースの者は「看護学課題研究」を、CNSコースの者は「看護実践課題研究」を選択(選択必修科目)した上で、それ以外の共通選択科目のうち8単位以上を選択する。

(注2) 領域別分野専門科目は、専攻した分野の10単位(○印)を履修する。ただし里山・遠隔看護学分野については、△印の2科目から1科目を選択し、10単位を履修する。

カリキュラムマップ（博士前期課程：論文コース）

カリキュラムポリシー (博士前期課程：論文コース)	開講科目	ディプロマポリシー（博士前期課程：論文コース）				
		M-DP1 1. 専門分野に関連する理論的知識を活用して看護の質向上に関わる研究課題を設定する能力	M-DP2 2. 自らの専門性について学際的な視野をもって俯瞰する能力	M-DP3 3. 研究課題に対応した研究プロセスの遂行に必要な能力	M-DP4 4. 高い倫理観をもって看護学研究に取り組む能力	M-DP5 5. 国内外の学術的な場において研究成果を公表する能力
◎：強く関連する ○：関連する						
1. 看護学研究の遂行に必要な基礎的能力と倫理観を養うために「必修科目」を置く (M-CP1)	看護倫理			○	◎	
	看護理論			○	◎	
	看護研究法			◎	○	
4. 看護実践の質向上に貢献できる研究能力を養うために、修士論文コースにおいて「看護学課題研究」を置く (M-CP4)	看護学課題研究			◎	○	
3. 専攻分野の専門性を基盤にして関連する理論を学び、研究成果を活用する能力を高めるために専攻分野ごとに「特論」ならびに「演習」の科目を置く (M-CP3)	病態機能学特論 I	◎	○			
	病態機能学特論 II	◎	○			
	病態機能学演習	◎	○	○		
	病態治療学特論 I	◎	○			
	病態治療学特論 II	○	◎			
	病態治療学演習	◎	○	○		
	基礎看護学特論 I	○	◎			
	基礎看護学特論 II	◎	○			
	基礎看護学演習 I	○	○	◎	◎	
	看護管理学・看護教育学特論 I	◎	○			
	看護管理学・看護教育学特論 II	◎	○			
	看護管理学・看護教育学演習 I	◎		○		
	母性看護学特論 I	○	◎			
	母性看護学特論 II	○	◎			
	母性看護学特論 II	○	◎			
	母性看護学演習 I	◎	○		○	
	母性看護学演習 I			◎	○	
	小児看護学特論 I	◎	○			
	小児看護学特論 II		◎			
	小児看護学演習 I・A	◎	○			
	小児看護学演習 I・B	○	◎			
	小児看護学演習 I・C	○	◎			
	成人看護学特論 I	◎	○			
	成人看護学特論 II	◎	○			
	成人看護学演習 I	○	○	◎	○	
	老年看護学特論 I	○	◎			
	老年看護学特論 II	○	◎			
	老年看護学特論 III	○	◎			
	老年看護学演習 I・A	○	◎		○	
	老年看護学演習 I・B	◎			○	
	老年看護学演習 I・C	◎			○	
	精神看護学特論 I		○			◎
	精神看護学特論 II	○	◎			
	精神看護学特論 III	◎		○		
	精神科治療学特論	○	◎			
	精神看護学演習 I・A	○		◎		
	精神看護学演習 I・B			○	◎	
	地域・在宅看護学特論 I	◎	○			
	地域・在宅看護学特論 II	◎	○			
	地域・在宅看護学演習 I	○	◎			
地域・在宅看護学演習 II	◎	○		○		
里山・遠隔看護学特論 I	○	◎			○	
里山・遠隔看護学特論 II		◎	○			
里山・遠隔看護学特論 III	○		◎		○	
里山・遠隔看護学演習 I	○		○			
2. 広い視野と創造性を養うため、専攻分野に関わらず履修ができる「共通選択科目」を置く (M-CP2)	看護学原論	○	◎			
	フィジカルアセスメント	○	◎			
	家族看護論		◎			
	看護心理学		◎	○		
	質的研究方法論	○		◎		
	環境疫学特講			◎		○
	言語文化特講 I		○			◎
	健康支援と社会保障特講 I	◎	○			
	量的研究方法論	○		◎		
	コミュニティ・ディベロップメント論特講	○	◎			
	語法特殊講義		○			◎
	看護海外研修		○			◎
	看護臨床薬理学	○	◎			
	臨床病態学	○	◎			
	コンサルテーション論	○	◎			
	看護管理学	◎	○			
	看護教育・援助論	◎	○			
	女性と子どもの健康問題と看護	○	◎			
	遠隔看護論			○		◎
	国際看護論	○	◎		○	

(2) CNSコース

	老年看護分野				小児看護分野			
	授業科目	科目番号	単位数		授業科目	科目番号	単位数	
必修科目	看護倫理	3201	2	◎	看護倫理	3201	2	◎
	看護理論	3101	2	◎	看護理論	3101	2	◎
	看護研究法	3102	2	◎	看護研究法	3102	2	◎
	看護実践課題研究	3104	2	◎	看護実践課題研究	3104	2	◎
	必修科目計		8単位		必修科目計		8単位	
分野別必修科目	老年看護学特論Ⅰ	3225	2	◎	小児看護学特論Ⅰ	3252	2	◎
	老年看護学特論Ⅱ	3226	2	◎	小児看護学特論Ⅱ	3253	2	◎
	老年看護学特論Ⅲ	3234	2	◎	小児病態・治療特論	3254	2	◎
	老年医学特論	3236	2	◎	小児看護学演習Ⅰ・A	3247	2	◎
	老年看護学演習Ⅰ・A	3227	2	◎	小児看護学演習Ⅰ・B	3248	2	◎
	老年看護学演習Ⅰ・B	3231	2	◎	小児看護学演習Ⅰ・C	3249	2	◎
	老年看護学演習Ⅰ・C	3232	2	◎	小児看護学実習Ⅰ	3255	2	◎
	老年看護学実習Ⅰ	3237	4	◎	小児看護学実習Ⅱ	3256	1	◎
	老年看護学実習Ⅱ	3238	4	◎	小児看護学実習Ⅲ	3257	7	◎
	老年看護学実習Ⅲ	3239	2	◎				
分野別必修科目計		24単位		分野別必修科目計		22単位		
共通選択科目 (◎は必ず選択)	看護学原論	3501	1		看護学原論	3501	1	
	フィジカルアセスメント	3502	2	◎	フィジカルアセスメント	3502	2	◎
	家族看護論	3503	1		家族看護論	3503	1	◎
	看護心理学	3511	2		看護心理学	3511	2	
	質的研究方法論	3505	1		質的研究方法論	3505	1	
	環境疫学特講	3304	1		環境疫学特講	3304	1	
	言語文化特講Ⅰ	3506	2		言語文化特講Ⅰ	3506	2	
	健康支援と社会保障特講Ⅰ	3307	2	*	健康支援と社会保障特講Ⅰ	3307	2	*
	量的研究方法論	3507	1		量的研究方法論	3507	1	
	語法特殊講義	3314	2		語法特殊講義	3314	2	
	看護海外研修	3315	1		看護海外研修	3315	1	
	看護臨床薬理学	3508	2	◎	看護臨床薬理学	3508	2	◎
	臨床病態学	3509	2	◎	臨床病態学	3509	2	◎
	国際看護論	3202	1		国際看護論	3202	1	
	女性と子どもの健康問題と看護	3241	2		女性と子どもの健康問題と看護	3241	2	◎
	看護教育・援助論	3261	2	◎	看護教育・援助論	3261	2	◎
	コンサルテーション論	3273	2	◎	コンサルテーション論	3273	2	◎
看護管理学	3262	2	*	看護管理学	3262	2	*	
共通選択科目計		10単位以上		共通選択科目計		13単位以上		
合計	42単位以上				43単位以上			
	精神看護分野				成人看護分野			
	授業科目	科目番号	単位数		授業科目	科目番号	単位数	
必修科目	看護倫理	3201	2	◎	看護倫理	3201	2	◎
	看護理論	3101	2	◎	看護理論	3101	2	◎
	看護研究法	3102	2	◎	看護研究法	3102	2	◎
	看護実践課題研究	3104	2	◎	看護実践課題研究	3104	2	◎
	必修科目計		8単位		必修科目計		8単位	
分野別必修科目	精神看護学特論Ⅰ	3228	2	◎	がん看護学特論Ⅰ	3451	2	◎
	精神看護学特論Ⅱ	3229	2	◎	がん看護学特論Ⅱ	3452	2	◎
	精神看護学特論Ⅲ	3421	2	◎	がん看護学特論Ⅲ	3453	2	◎
	精神科治療学特論	3510	2	◎	がん医学特論	3454	2	◎
	精神看護学演習Ⅰ・A	3422	2	◎	がん看護学演習Ⅰ	3455	2	◎
	精神看護学演習Ⅰ・B	3423	2	◎	がん看護学演習Ⅱ	3456	2	◎
	精神看護学演習Ⅰ・C	3424	2	◎	がん看護学演習Ⅲ	3457	2	◎
	精神看護学実習Ⅰ	3425	1	◎	がん看護学実習Ⅰ	3458	1	◎
	精神看護学実習Ⅱ	3426	2	◎	がん看護学実習Ⅱ	3459	4	◎
	精神看護学実習Ⅲ	3427	4	◎	がん看護学実習Ⅲ	3460	3	◎
精神看護学実習Ⅳ	3428	2	◎	がん看護学実習Ⅳ	3461	2	◎	
精神看護学自習Ⅴ	3429	1	◎					
分野別必修科目計		22単位		分野別必修科目計		24単位		
共通選択科目 (◎は必ず選択)	看護学原論	3501	1		看護学原論	3501	1	◎
	フィジカルアセスメント	3502	2	◎	フィジカルアセスメント	3502	2	◎
	家族看護論	3503	1		家族看護論	3503	1	◎
	看護心理学	3511	2		看護心理学	3511	2	
	質的研究方法論	3505	1		質的研究方法論	3505	1	*
	環境疫学特講	3304	1		環境疫学特講	3304	1	
	言語文化特講Ⅰ	3506	2		言語文化特講Ⅰ	3506	2	
	健康支援と社会保障特講Ⅰ	3307	2	*	健康支援と社会保障特講Ⅰ	3307	2	*
	量的研究方法論	3507	1		量的研究方法論	3507	1	
	語法特殊講義	3314	2		語法特殊講義	3314	2	
	看護海外研修	3315	1		看護海外研修	3315	1	
	看護臨床薬理学	3508	2	◎	看護臨床薬理学	3508	2	◎
	臨床病態学	3509	2	◎	臨床病態学	3509	2	◎
	国際看護論	3202	1		国際看護論	3202	1	
	女性と子どもの健康問題と看護	3241	2		女性と子どもの健康問題と看護	3241	2	
	看護教育・援助論	3261	2	◎	看護教育・援助論	3261	2	*
	コンサルテーション論	3273	2	◎	コンサルテーション論	3273	2	◎
看護管理学	3262	2	*	看護管理学	3262	2	*	
共通選択科目計		12単位以上		共通選択科目計		10単位以上		
合計	42単位以上				42単位以上			

◎ CNSコース必修科目 * CNS認定審査受験に向けて選択することを推奨する科目

カリキュラムマップ（博士前期課程：CNSコース）

カリキュラムポリシー (博士前期課程：専門 看護師コース)	6.卓越した専門的能力を育 成し、保健医療福祉分野で のケアと倫理的課題につい て調整する能力を養うこと を旨とし、日本看護系大学 協議会で認定された専門 看護師教育課程を展開する (CNS-CP6)		専門看護師教育課程 (該当するものに○) 小児看護分野 老年看護分野 精神看護分野 がん看護分野		開講科目	ディプロマポリシー（博士前期課程：専門看護師コース）				
	共通科目A	共通科目B	専門看護師 コース必修科 目	専門看護師認 定審査受験に 向けた推奨科 目		CNS-DP1 1.専門分野に関 連する理論的知 識を基盤とした 高度な看護実践 能力	CNS-DP2 2.専門性を基盤と して多職種 協働し、調整す る能力	CNS-DP3 3.看護の対象者 へのケアに関わ る倫理的課題へ の高い感受性を もち、調整する 能力	CNS-DP4 4.研究のプロ セスを踏んで 看護実践の課 題探究に取り 組む能力	CNS-DP5 5.国内外の学術 的な場において 研究成果を公表 する能力
1.看護学研究の遂行に必 要な基礎的能力と倫理観 を養うために「必修科 目」を置く (CNS-CP1)	※		※	※	看護倫理			◎	○	
			※	※	看護理論			◎	○	
			※	※	看護研究法			○	◎	
4.研究プロセスを踏ん で看護実践の課題を探 究する能力を高めるた めに、看護実践課題研 究の科目を置く (CNS-CP4)			※		看護実践課題研究				◎	○
3.専攻分野の専門性を基 盤にして関連する理論を 学び、研究成果を活用 する能力を高めるために 専攻分野ごとに「特論」な らびに「演習」「実習」 の科目を置く (CNS-CP3)			※		小児看護学特論Ⅰ	◎	○			
			※		小児看護学特論Ⅱ	◎		○		
			※		小児病態・治療特論	◎	○			
			※		小児看護学演習Ⅰ・A	◎	○			
			※		小児看護学演習Ⅰ・B	○	◎			
			※		小児看護学演習Ⅰ・C		◎	○		
			※		小児看護学実習Ⅰ	◎	○			
			※		小児看護学実習Ⅱ	◎	○			
			※		小児看護学実習Ⅲ	◎		○		
			※		がん看護学特論Ⅰ	◎	○			
			※		がん看護学特論Ⅱ	◎		○		
			※		がん看護学特論Ⅲ	◎		○		
			※		がん医学特論	◎	○			
			※		がん看護学演習Ⅰ	◎	○	○		
			※		がん看護学演習Ⅱ	◎	○	○		
			※		がん看護学演習Ⅲ	◎	○	○		
			※		がん看護学実習Ⅰ	◎	○	○		
			※		がん看護学実習Ⅱ	◎	○	○		
			※		がん看護学実習Ⅲ	◎	○	○		
			※		がん看護学実習Ⅳ	◎	○	○		
			※		老年看護学特論Ⅰ	◎		◎		○
			※		老年看護学特論Ⅱ	◎	○			○
			※		老年看護学特論Ⅲ	◎	◎	○		
			※		老年医学特論	◎			○	
			※		老年看護学演習Ⅰ・A	◎	◎	◎		○
			※		老年看護学演習Ⅰ・B	◎	◎	◎		○
			※		老年看護学演習Ⅰ・C	◎	◎	◎		
			※		老年看護学実習Ⅰ	◎	○			
			※		老年看護学実習Ⅱ	◎	○	○		
			※		老年看護学実習Ⅲ	◎	○	○		
			※		精神看護学特論Ⅰ	◎		◎		
			※		精神看護学特論Ⅱ	◎	○			
		※		精神看護学特論Ⅲ	◎		○			
		※		精神科治療学特論	◎	○				
		※		精神看護学演習Ⅰ・A	◎			○		
		※		精神看護学演習Ⅰ・B		○		◎		
		※		精神看護学演習Ⅰ・C	◎		○			
		※		精神看護学実習Ⅰ	◎	○				
		※		精神看護学実習Ⅱ	◎	○				
		※		精神看護学実習Ⅲ	◎	○				
		※		精神看護学実習Ⅳ	◎	○				
		※		精神看護学実習Ⅴ	◎	○				
2.広い視野と創造性を 養うため、専攻分野に 関わらず履修ができる 「共通選択科目」を置 く (CNS-CP2)		※	※		看護学原論	◎		○		
			※		フィジカルアセスメント	◎	○			
			※		家族看護論	◎	○			
				※	看護心理学		○		◎	
				※	質的研究方法論			○	◎	
					環境疫学特論		○		◎	
					言語文化特論Ⅰ		○			◎
		※		※	健康支援と社会保障特論 Ⅰ		◎		○	
					量的研究方法論	○			◎	
					コミュニティ・ディベ ロップメント論特論		◎		○	
					語法特殊講義		○			◎
					看護海外研修	○				◎
		※	※	※	看護臨床薬理学	◎	○			
			※	※	臨床病態学	◎	○			
		※	※	※	コンサルテーション論	○	◎			
			※	※	看護管理学	◎	○			
			※	※	看護教育・援助論	◎	○			
			※	女性と子どもの健康問題 と看護	◎	○				
				遠隔看護論		○			◎	
				国際看護論	○		○			

6 講義等の内容

授業科目名	科目概要	責任教員
看護倫理	看護事象の倫理的課題の解決に必要な基礎的知識と臨床看護で直面する医療課題についての倫理的思考を養う。さらに臨床看護場面において他職種・組織・社会との関係から生じる対立・葛藤に対する高度実践看護師としての調整方法を修得する。加えて、臨床における看護研究の倫理の理解を深める。	上條 こそえ 屋 良朝彦
看護理論	看護研究ならびに高度看護実践の哲学的基盤、理論的基盤として不可欠な看護理論に関する開発時の社会背景、理論の変遷とともに理解を深める。 高度看護実践に必要とされる中範囲理論 (mid-range theory) および実践理論、概念について、成り立ちと適用範囲を理解する。 自己の看護実践の具体的な事象をリフレクションし、看護理論との関連づけを学修する。	田 中 広 美 千 葉 真 弓 福 澤 利 江 子
看護研究法	看護実践の向上に寄与する研究の意義と役割を理解する。看護研究における概念の明確化、概念枠組みの構成、基本的研究法、倫理的問題について学修する。量的・質的研究方法の特徴と研究プロセスを理解し、自ら収集した文献のクリティークを通して研究計画を立案する能力を養う。	伊 藤 祐 紀 子 屋 良朝彦 秋 山 剛
看護学課題研究	専攻する看護学領域における各自の研究課題を明確にし、研究計画書を作成し、研究を実施する。これらの研究プロセスを纏め、看護に貢献しうる研究論文を作成する。	関 係 教 員
看護実践課題研究	専攻する看護学領域における各自の研究課題を明確にし、研究計画書を作成し、研究を実施する。これらの研究プロセスを纏め、看護に貢献しうる研究論文を作成する。	関 係 教 員
病態機能学特論Ⅰ	本講義では、主要な基本病態における生体機能の変化と、それらが引き起こす病態機能・生理学的メカニズムについて、最新の知見に基づき深く探求する。単なる基本病態の知識修得にとどまらず、「構造（解剖）」、「機能（生理）」、「変化（病態）」を統合的に理解することに重点を置く。	太 田 克 矢
病態機能学特論Ⅱ	本講義では、主要な疾患における病態と生体機能の変化、それらを引き起こすメカニズムについて、最新の知見に基づき深く探求する。単なる病態や遺伝学的な知識修得にとどまらず、統合的に理解することに重点を置く。特に、病態が全身に及ぼす影響を理解し、高度な看護実践におけるアセスメントや臨床推論の理論的根拠を構築する能力を養う。	太 田 克 矢
病態機能学演習	本演習では、主要な疾患における臓器の肉眼的な変化や、組織・細胞レベルの顕微鏡的な変化を実際に観察・分析する。正常組織との比較を通じて、循環器系障害、呼吸器系障害、消化器系障害、代謝系障害、皮膚障害、遺伝子異常などの基本的な病理学的プロセス	太 田 克 矢

	<p>が生体にどのような構造的変容をもたらすかを学修する。さらに、観察した組織学的変化を、臨床症状や検査データ、画像診断結果と照らし合わせることで、現象の裏側にある「生体機能の破綻」を分子レベルから論理的に推論するアセスメント能力を養う。</p>	
病態治療学特論Ⅰ	<p>感染症はどの診療分野においても避けて通ることのできない疾患である。これを理解しそれに対処する方策を自ら考え確立するためには、生体に関与する病原微生物の病原因子とその発現機構、宿主生体側の防御機構、更には双方の相互作用である感染のメカニズムを知る必要がある。この科目では、こうした宿主と病原因子の相互関係である感染現象の包括的な理解のため、その基礎について、講義と課題セミナーおよびプレゼンテーションを通して学んでいく。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
病態治療学特論Ⅱ	<p>病態治療学特論Ⅰで学んだ知識を基礎として、宿主と病原因子の相互関係である感染現象の包括的な理解とその対策についての理解を目指す。具体的には、感染経路等も含めた感染症発生のメカニズム、感染症の検査・診断および治療法、さらには感染の予防と対策等のための医療現場におけるより具体的な知識についても学ぶ。この科目においても、講義だけではなく文献等の課題セミナーおよびプレゼンテーションを通して、より積極的な思考の構築を行う。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
病態治療学演習	<p>病態治療学特論Ⅰ・Ⅱで学んだ知識を活用し、感染症の診断や化学療法による治療のための実践的な理論と方法について、実験およびその結果のプレゼンテーションや討論等を通して、応用可能な知識としての理解と習得を目指す。また、研究テーマに関連する事項についても、それらの基礎となるよう自らの創造力や自立性を向上させることを目的として、総論的な知識の獲得を行う。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
基礎看護学特論Ⅰ	<p>看護の主要概念や関心を持つ看護に関連する概念や理論について様々な知見をもとに明確にし、看護の本質について文献を通じて探求し、概念や理論に対する理解を深める。</p> <p>基礎看護または国際看護/災害看護に関する専門領域において、これらの概念や理論の(看護への)適用性および今後の活用可能性を分析・検討する。</p>	<p>田中広美 上野里美 伊藤祐紀子</p>
基礎看護学特論Ⅱ	<p>基礎看護または国際看護/災害看護の対象となる人々の理解と看護実践(教育)のあり方や研究課題について検討する。</p> <p>研究課題を明確にするため先行研究や関連文献を探索し、研究計画書作成につなげる。</p>	<p>田中広美 上野里美 伊藤祐紀子</p>
基礎看護学演習Ⅰ	<p>基礎看護または国際看護/災害看護に関する国内外の文献をもとに研究の動向と課題を探求する。各自の研究課題に適した研究目的および方法論を検討し、研究計画書の完成に向け研究を遂行する。</p>	<p>田中広美 上野里美 伊藤祐紀子</p>

看護管理学・ 看護教育学特論Ⅰ	わが国の社会保障制度（医療・介護政策）の現状と課題を探索する。また、診療報酬および介護報酬の視点から、看護職の資質向上および看護サービスの質向上に向けた看護マネジメントへの示唆について自らの考えが整理できる。	渋谷美香 井本英津子
看護管理学・ 看護教育学特論Ⅱ	組織における看護の質保証および人的資源管理について探索し、課題テーマが臨床実践や看護管理にどのように影響するかについて、看護管理者または看護専門職の視点から整理する。その上で、自組織における活用について検討し、課題抽出をもとに改善に向けた提案を行うことができる。	渋谷美香 井本英津子
看護管理学・ 看護教育学演習Ⅰ	看護管理・看護教育に関する国内外の文献をレビューし、看護管理・看護教育に関する研究動向と課題を探究する。各自の研究課題に関する臨床疑問から、文献レビューの上、研究目的および方法論を検討し、研究計画書を作成する。	渋谷美香 井本英津子
母性看護学特論Ⅰ	女性や家族の健康支援において用いられる主要な概念および理論について理解する。さらに、生命倫理学における基礎的概念をもとに女性の健康課題について倫理的視点から問題を検討できる能力を修得する。	古川亮子
	女性や家族の健康支援において用いられる主要な概念および理論について理解する。女性の健康課題について倫理的視点から問題を検討できる能力を修得する。修士課程で取り組むトピックを研究者の視点で展開する方法を学ぶ。	福澤利江子
母性看護学特論Ⅱ	女性の健康における助産ケアに着目し、国内外の歴史の変遷と助産教育、現代の母子保健事情を学ぶ。また、少子少産化や政治経済状況の変化が女性の健康に及ぼす影響を踏まえたうえで、セクシャル・リプロダクティブ・ヘルス/ライツをめぐる諸問題について多角的に検討する。	古川亮子
	女性や家族の健康支援における臨床課題について国内外の社会的背景を踏まえて明らかにし、母性看護学の研究者の視点で探究する。修士論文研究で取り組む研究疑問を特定するための文献レビューをおこなう。	福澤利江子
母性看護学演習Ⅰ	周産期およびそれぞれのライフステージにある女性に対して、効果的な看護援助方法を提供するためのコンサルテーション能力を養い、さらに援助方法を評価するための看護研究方法について検討する。具体的には各自の演習課題の明確化をふまえて課題を解決するための計画の立案と実施、さらに結果をまとめ報告書を作成する過程を経験する。	古川亮子
	周産期およびそれぞれのライフステージにある人々と家族を対象とした効果的な看護援助方法に資する研究の方法について検討する。具体的には修士論文研究で取り組む研究疑問を特定するための文献レビューをおこない、研究計画書を立案する。	福澤利江子

小児看護学特論Ⅰ	対象理解と看護援助の基盤となる《子どもと家族の日常生活》をとらえる手段として小児各期における成長発達および健康評価に役立つ概念・理論、家族の発達に関する理論を学ぶ。また、成長発達に影響をおよぼす環境との相互作用の観点から子どもと家族の関係性、子ども・家族と社会の相互作用の理解に役立つ理論やヘルスプロモーションの概念を活用し、子ども・家族中心ケアについて理解する。	竹内幸江 高橋百合子
小児看護学特論Ⅱ	様々な健康課題をもつ子どもとその家族に対して、倫理的判断および臨床判断に基づき、状況に応じた高度な看護実践を行うための小児看護専門看護師の役割について学ぶ。慢性疾患患児、小児がん患児、クリティカルな状況にある患児、終末期にある患児、ハイリスク新生児など、患児とその家族の複雑な健康問題の解決および看護援助に役立つ理論と方法について理解する。	竹内幸江 高橋百合子
小児病態・治療特論	小児期にみられる疾患の病態生理、診断、治療について理解を深め、それらの知識を看護援助の視点に関連づけて考える。	藪原明彦 高橋百合子
小児看護学演習Ⅰ・A	小児のヘルスアセスメントに必要な知識と技術について学ぶ。健康状態を査定するフィジカルアセスメントという視点だけでなく、ライフスタイルおよび生活環境、そして家族との相互作用を含めたヘルスアセスメントの視点を理解し、事例による実践を通して修得する。	高橋百合子 竹内幸江
小児看護学演習Ⅰ・B	小児を取り巻く社会・保健・医療・福祉・教育の現状と課題を分析するとともに、必要とされる環境づくりに関して、小児看護専門看護師としてどのような調整ができるかを検討する。	竹内幸江 高橋百合子
小児看護学演習Ⅰ・C	健康課題をもつ子どもと家族へのアプローチとして、子ども・家族とのパートナーシップおよび多職種協働に関する考え方を理解し、事例を通して専門看護師の役割を実践的に学ぶ。	竹内幸江 高橋百合子
小児看護学実習Ⅰ	小児期にみられる疾患の診断、治療のプロセスを理解し、症状マネジメントについて知識を深め、小児看護専門看護師としての臨床判断力をつける。	高橋百合子
小児看護学実習Ⅱ	小児看護専門看護師が実際に行っている実践活動（コンサルテーション、調整、教育、倫理調整、研究）について学び、病院組織や地域の保健・医療・教育・福祉機関との連携・協働における小児看護専門看護師の役割について理解を深める。	竹内幸江
小児看護学実習Ⅲ	複雑な健康課題をもつ子どもとその家族に対して、質の高い卓越した看護を提供するために必要な知識と臨床判断、技術の習熟化をめざす。また、チーム医療が十分に機能し活性化するための小児看護専門看護師の役割と機能を学び、必要な問題解決能力や調整力、指導力を修得する。	竹内幸江 高橋百合子
成人看護学特論Ⅰ	健康障害を持ちながら生活する成人期の人々への看護援助に活用できる概念や理論について学修する。概	江頭有夏 牟田理恵子

	<p>念や理論を理解するにあたり、その発展の系譜とそれぞれの学問領域における定義・内容、適用される条件などを明確にし、理論の全体像を理解する。さらに、それらの概念・理論が看護学においてはどのように理解され、用いられているか、成人看護学においてどのような適用が可能かを検討する。</p>	熊谷理恵
成人看護学特論Ⅱ	<p>成人看護学領域において活用される研究方法について学修し、量的研究法、質的研究法等を活用した文献の抄読を通して、成人期の人々へのより質の高い看護援助のあり方を探求する。</p>	江頭有夏 牟田理恵子 熊谷理恵
成人看護学演習Ⅰ	<p>成人期にある人と家族を対象に、特に関心のある課題についての文献検討を通じて、周辺領域の研究の動向と課題を探求する。文献検討を進め、各自の研究課題を明らかにする。研究目的、研究方法を検討し、研究計画書を作成する。</p>	江頭有夏 牟田理恵子 熊谷理恵
がん看護学特論Ⅰ	<p>がん患者および家族を理解しつつ、土台となる理論や概念を探究する。がん臨床の諸現象を理論と対照しつつ考察し、がん患者や家族の状況を設定し、既存の研究からそれらを解決するためのエビデンスを探索し、解釈・分析・検討しながら文献的考察を深める。</p>	牟田理恵子 熊谷理恵 大石ふみ子
がん看護学特論Ⅱ	<p>専門看護師の包括的な支援を提供する基礎として、がん看護の歴史、制度、がんサバイバーシップなど、がん看護領域における諸現象を多角的に検討する。その上で、がんサバイバーと家族を念頭におき、治療期ならびにエンドオブライフ期の様々な場面で直面する治療選択や治療継続に関する意思決定支援、疾患や治療により生じる苦痛の症状マネジメント、倫理調整プロセスと調整スキルを理解する。</p>	牟田理恵子 熊谷理恵子 熊濱口恵子
がん看護特論Ⅲ	<p>再発転移、エンドオブライフ期にある患者・家族が抱える苦痛症状や苦悩を包括的に理解し、緩和するための諸理論とエビデンス、臨床判断過程について学ぶ。</p> <p>また様々な苦悩にある患者・家族と共にがんに向き合うために、専門看護師としてがん哲学の思考が身につくように、様々な価値観の問い直しを自らに行い、人々と対話を通して自分自身の考えをたくましくしていく経験をする。緩和ケアの提供システムとしての緩和ケアチームやがん哲学外来などのリソースの活用・展開、調整についても学ぶ。</p>	牟田理恵子 熊谷理恵 山田圭輔
がん医学特論	<p>がん患者が抱える様々な問題に対し、包括的な支援を提供できるよう、がんの増殖・転移等に関する分子生物学、遺伝学、疫学、病態生理学、診断と治療に関する最新の知見を学び、リハビリテーション、予防、診断などの幅広い内容から、高度な看護を実践するための臨床看護判断力を養う。</p>	牟田理恵子 熊谷理恵 神田慎太郎 小岩井慶一郎 伊藤研一

<p>がん看護学演習Ⅰ</p>	<p>治療期からエンドオブライフ期の患者・家族の種々の症状・苦痛・苦悩について、キュアの知識を用いて臨床判断する能力と、症状・苦痛・苦悩を緩和し高度なケア技術を身につけるための、基礎的な理論、モデルを学び、判断・対処する能力、療養上の支援を行うための臨床判断、実践能力を培う。 がん患者や家族の状況を設定し、既存の研究からそれらを解決するためのエビデンスを探索し、解釈・分析・検討しながら文献的考察を深める。その上で、臨床実践への応用可能性を考え、治療による生活への影響の視点から援助方法を考察する。</p>	<p>熊谷理恵 牟田理恵子</p>
<p>がん看護学演習Ⅱ</p>	<p>治療期からエンドオブライフ期の種々の身体症状、とりわけスキントラブルや衰弱に伴う症状マネジメントについて、キュアの知識を用いて臨床判断する能力と、症状、苦痛を緩和するための高度なケア技術を身につける。手術療法、薬物療法、放射線療法に伴う有害事象およびがんの進行による症状の臨床判断力をつけ、スキンケア、マッサージ、アピアランスケアおよび看護支援を修得する。</p>	<p>熊谷理恵 牟田理恵子</p>
<p>がん看護学演習Ⅲ</p>	<p>治療期からエンドオブライフ期のがん患者が持つ様々な心身の苦痛や、家族が複雑性を帯びてくる状況に対して、的確にアセスメントするための視点や分析方法を学び、包括的な支援を提供するための援助方法について学ぶ。 また、がん患者の在宅支援や全人的苦痛を緩和するためのシームレスな療養支援を提供するためのシステムや、支援方法について学ぶ。</p>	<p>牟田理恵子 熊谷理恵</p>
<p>がん看護学実習Ⅰ</p>	<p>高度がん治療専門病院で組織横断的に活動する専門看護師、およびがん看護外来や緩和ケア病棟での専門看護師への参加観察実習から、複雑で困難な状況、症状の苦痛・苦悩にある患者や家族へのケア実践において、問題や課題を構造的/システムの的に分析していく実践力、エビデンスを明示しつつ多職種協働での取り組みにしていくアプローチ法、必要な組織システム内調整や家族関係の調整、相談（コンサルテーション）する力、がん医療での複雑な問題に関する倫理調整力を参加観察実習で学修し、専門看護師の役割と機能について自己の課題を明確にする。</p>	<p>牟田理恵子 熊谷理恵</p>
<p>がん看護学実習Ⅱ</p>	<p>複雑で解決困難な問題を抱えるがん患者を複数人受け持ち、がん専門医やがん看護専門看護師の指導のもと、最新のエビデンスや諸理論に基づいた高度な臨床判断能力と看護実践能力を修得する。</p>	<p>牟田理恵子 熊谷理恵</p>
<p>がん看護学実習Ⅲ</p>	<p>がん看護専門看護師の指導のもと、特定の看護現象に関する課題や、臨床における看護専門看護師の実際の活動場面から、看護専門看護師の機能を学び、その役割(相談、調整、倫理調整、教育)を理解し、高度実践を行うための能力を修得する。</p>	<p>牟田理恵子 熊谷理恵</p>

<p>がん看護学実習Ⅳ</p>	<p>複雑で解決困難な問題を抱えるがん患者と家族に対して、外来化学療法室でのがんサバイバーの在宅療養支援、退院支援センターでの退院調整と地域連携、訪問看護ステーションでの在宅ケア等をアセスメントし、問題解決のための計画を立案し、臨床指導者とともに実施、評価する。そのうえで、円滑な地域包括支援に求められるがん看護専門看護師の能力について考察する。</p>	<p>牟田理恵子 熊谷理恵</p>
<p>老年看護学特論Ⅰ</p>	<p>老年学や加齢に関する諸理論についての知識を深めるとともに、老年看護実践に活用可能な理論や概念を学修する。さらに、老年看護学における倫理的思考の必要性とその意義を学び看護場面における倫理的判断能力を培い、高齢者の尊厳を重視したケアの質向上に貢献しうる看護基盤をつくる。高齢者看護の多様な実践の場における看護の諸課題、国内外の社会的動向、教育・研究の現状を分析的に検討し、老人看護専門看護師の果たすべき役割を探究する。</p>	<p>桑原良子 千葉真弓</p>
<p>老年看護学特論Ⅱ</p>	<p>高齢者の日常生活・社会生活・生活環境の評価方法を修得し、その評価を看護実践に反映する方法を検討する。そのうえで加齢変化と病的な老いとしての健康障害とその特徴の理解に基づいた高齢者の身体的・精神的・社会的側面の包括的アセスメント能力を養う。さらに健康障害を持つ高齢者の潜在的な力や主体性を引き出す看護について考察する。</p>	<p>桑原良子 千葉真弓</p>
<p>老年看護学特論Ⅲ</p>	<p>高齢者を取り巻く家族形態の機能の変化、高齢者介護機能の脆弱化、家族機能の多様化等の現状を理解し、高齢者の家族関係と家族機能のアセスメント、健康障害を持つ高齢者のセルフケア能力の向上と家族介護力を高める働きかけについて、看護実践能力を高める理論と実際を学ぶ。さらに、高齢者とその家族が抱える問題の解決に向けた相談・調整方法について理解を深め、より有効な高齢者と家族の支援方法を探求する。</p>	<p>桑原良子 千葉真弓</p>
<p>老年医学特論</p>	<p>高齢者の非定型的で複雑な徴候・症状を呈する病態像を理解するために、加齢に伴う身体的・生理的変化の知識と理解を基盤としつつ、高齢者に特徴的な症状や疾患の診断・検査・治療方法を習得する。これらの知識を活用して、複合的な健康障害を持つ高齢者のアセスメントおよび看護実践への適用方法を検討する。</p>	<p>桑原良子 千堀内博志</p>
<p>老年看護学演習Ⅰ・A</p>	<p>日本の高齢者保健医療福祉政策や制度を、国際的動向を踏まえて把握し、高齢者の健康生活支援における政策的課題とソーシャルサポートの現状・課題を明らかにする。また、介護保険制度に伴う人材育成の現状と課題を把握し、医療専門家としての看護の専門性、役割、機能の拡大について探求する。さらに老人看護専門看護師として求められる実践と、多職種に対する教育・相談・調整役割と機能並びに多職種協働の在り方とその方法を探求する</p>	<p>桑原良子 千葉真弓</p>

<p>老年看護学演習 I・B</p>	<p>認知症高齢者に対する認知機能と生活行動の評価を含めた看護援助についての知識を深め、個々の認知症高齢者がよりよく生活できるための生活行動、生活環境を整えるための看護援助方法を修得する。加えて、認知症高齢者の尊厳が守られるように家族関係、ケア提供者との関係を調整する方法を修得し、対応困難な認知症高齢者のケア相談とその解決策を検討する。さらに、看護職および看護職と協働する多職種を対象とした教育方法を修得する。これらの一連の活動に関連する研究の動向を踏まえて、専門看護師に求められる役割を考察する。</p>	<p>桑 原 良 子 千 葉 真 弓</p>
<p>老年看護学演習 I・C</p>	<p>在宅で生活している高齢者とその家族を対象として、高齢者の生活機能低下予防、複雑な健康障害への対応方法およびそれらに起因して生じる生活上の課題に対する高度な看護実践が提供できる知識・技術を修得する。複雑な健康問題を持つ高齢者とその家族の抱える課題の解決に必要な専門看護師の相談、調整、教育能力を取得する。</p> <p>在宅療養している高齢者とその家族に関する倫理的課題とその解決方法を検討する。在宅療養している高齢者とその家族の生活の継続性と生活の質を支える老人看護専門看護師の役割について既存研究を踏まえて探求する。</p>	<p>桑 原 良 子 千 葉 真 弓</p>
<p>老年看護学実習 I</p>	<p>認知症高齢者の生活の質に影響する疾患、徴候についての医学的評価・判断および薬物療法や治療の管理に関する専門的知識を含めた講義・演習の学習成果を発展・統合させて、認知症を持ち入院している高齢者およびその家族に対して高度な看護実践を行う。加えて、認知症疾患センターおよび重度認知症デイケアに来院している高齢者とその家族の生活の質の維持・向上に必要な高度看護実践における相談役割、保健医療福祉の人々との協働・調整能力を養う。高齢者とその家族に関わる倫理的課題を理解し、課題解決に向けて調整する能力を養う。さらに、研究知見を活用して認知症高齢者とその家族に対する看護実践活動を洞察する能力を養う。</p>	<p>桑 原 良 子 千 葉 真 弓</p>
<p>老年看護学実習 II</p>	<p>講義・演習で学んだ理論・知識・技術を適用・統合し、在宅における老年看護学分野の実践能力の形成を図る。訪問看護ステーション等において、在宅療養している高齢者、病院から在宅への移行に伴う困難課題をもった高齢者に対して、家族関係や社会環境の影響等を考慮した看護援助ができる実践能力を修得する。これらの看護援助に際し、家族および多職種に対して行う教育・指導・調整能力を養う。加えて、在宅における老年看護実践で遭遇する倫理的問題の解決に向けた調整能力を養い、老年看護実践の質向上に向けた研究課題を探求する。</p>	<p>桑 原 良 子 千 葉 真 弓</p>
<p>老年看護学実習 III</p>	<p>老年看護学実習 I・IIを統合し老人看護専門看護師が実際に果たしている高齢者とその家族、看護スタッ</p>	<p>桑 原 良 子 千 葉 真 弓</p>

	フ、他職種に対する調整・相談・教育役割の理解を深め、実践能力を養う。看護実践場面で生じる倫理的課題を理解し、その解決に向けた老人看護専門看護師として思考を構築する。看護実践と研究を統合する老人看護専門看護師としての基礎的能力を養う。		
精神看護学特論Ⅰ	精神看護学の成立と発展を理解するために、精神疾患と精神医療の歴史について、世界的な動きの中で日本がたどった歴史的変遷を学修する。関連して、日本の精神保健医療福祉に関する法制度の変遷について、諸外国の状況も視野に入れながら学修する。	東	修
精神看護学特論Ⅱ	精神疾患の診断基準、国際生活機能生活分類、精神状態の査定、自我機能評価などの精神の健康状態を評価する方法とそれらが日常生活に及ぼす影響、関連性について学修する。	東 向山隆志	修 志
精神看護学特論Ⅲ	精神疾患やメンタルヘルスに問題を抱える対象者の理解と看護援助のために、対人関係論、対象関係論、精神力動論、リカバリー理論などを学修する。	東	修
精神科治療学特論	精神科臨床で行われる各種の治療技法のうち、生物学的な技法としての薬物療法や身体療法の効果や有害作用の評価方法、身体疾患治療薬と精神症状との関連、および薬物管理と生活調整について学修する。	東 向山隆志	修 志
精神看護学演習Ⅰ・A	精神疾患やメンタルヘルスに問題を抱える対象者に対して、精神療法、認知行動療法および社会療法など、各種の心理・社会療法を学修する。	東	修
精神看護学演習Ⅰ・B	精神疾患やメンタルヘルスに問題を抱える人々の状態像を理解するためのモデル、看護ケアに向けたアセスメント方法と援助および対象を援助する上でのコミュニケーション技法を学修する。また、援助者である看護師自身のストレスとその対処について学修する。	東	修
精神看護学演習Ⅰ・C	精神疾患、特に統合失調症の救急・急性期に関する人間学的理論、看護学的理論、医学的理論を学修し、援助の理論的枠組みと臨床への適用方法を実践的に学修する。また、精神科救急における身体管理、倫理的諸問題について学修する。	東	修
精神看護学実習Ⅰ	精神看護専門看護師としての6つの役割（実践、コンサルテーション、調整、倫理調整、教育、研究）の実際を学ぶ。また、病院組織や地域の精神保健福祉機関の関係者との連携・協働における精神看護専門看護師の実践について、理解を深める。	東 有賀智也 高村有加	修 也 加
精神看護学実習Ⅱ	精神科における診断、治療に関する基礎的知識を修得し、外来や入院中における患者の治療の方向性を考える。	東 有賀智也 高村有加	修 也 加
精神看護学実習Ⅲ	複雑な問題を抱える精神疾患をもつ患者とその家族に対して、精神看護専門看護師および教員の指導を得て、理論や根拠に基づいた看護を実践する（直接ケア）。	東 有賀智也 高村有加	修 也 加
精神看護学実習Ⅳ	精神看護専門看護師のサブスペシャリティである、精神科救急・急性期の患者とその家族に対して、精神看護専門看護師および教員の指導を得て、理論や根拠	東 有賀智也	修 也

	に基づいた看護を実践する（直接ケア）。	高 村 有 加
精神看護学実習Ⅴ	地域で暮らす精神障害者とその家族を支える精神看護専門看護師に必要な実践力を養う。地域で活動している精神看護専門看護師の役割のうち、特にコンサルテーション、コーディネーション能力を養う。	東 有 賀 智 也 高 村 有 加
地域・在宅看護学特論Ⅰ	援助対象者を含む家族を1つの単位として行う家族支援の展開に有用な理論と援助方法を学修する。地域看護における家族支援では、様々な職種と協力しながら支援を進めるため、双方の価値が対立する場面に直面することが多い。そのため、倫理的問題として認知する感度を高め、倫理的視点から問題を検討できる能力を養うことができる。さらに、個人、家族の生活様式や健康に対する価値観、行動変容に影響するその地域の文化に考慮できる能力を養うことができる。	柄 澤 邦 江 御 子 柴 裕 子
地域・在宅看護学特論Ⅱ	コミュニティ全体に焦点をあてた看護活動の展開の基盤となる、地区診断および地区活動計画、活動評価の理論と方法を学修する。加えて、ケアチームづくりやヘルスケアシステムづくりのプロセス分析を行い、看護専門職の連携・調整の方法、ケアシステムの創出方法を学修する。これらを通して、地域の健康課題の解決に貢献する看護の役割機能について理解を深め、地域看護研究の課題を考察する。	柄 澤 邦 江 御 子 柴 裕 子
地域・在宅看護学演習Ⅰ	家庭訪問援助に関する学修：地域社会を構成する最小単位である家族を1つの援助単位として捉えた援助に必要な能力を高めるとともに、援助のあり方を探究する能力を養うことができる。具体的には、家庭訪問援助（保健師としての家庭訪問および訪問看護）を継続して行い、その援助過程を振り返ることを通して、自己の援助を客観的に振り返ることができる。さらに、文献を用いて在宅療養者と家族の生活の質の維持・向上に関わる課題と看護支援に関する体系化や理論構築の現状について考察する。 地域・在宅看護学教育に関する学修：看護基礎教育としての地域・在宅看護学教育の成り立ちと方法を理解する。具体的には、臨地実習（公衆衛生看護実習・在宅看護実習）を素材にして、教育方法のあり方について考察する。	柄 澤 邦 江 御 子 柴 裕 子
地域・在宅看護学演習Ⅱ	地域・在宅看護学（公衆衛生看護学および在宅看護学）に関する国内外の研究や活動実践をふまえ、地域・在宅看護学に関する研究動向と課題を探究する。具体的には、学生の関心のあるヘルスケアシステムの領域を設定し、国内外の系統的文献レビュー、活動に関する情報収集や参加観察等を行い、ヘルスケアシステムにおける看護職の役割機能を探究し、自らの研究課題を明らかにする。さらに、研究目的および研究方法を検討し、研究計画書を作成する。	柄 澤 邦 江 御 子 柴 裕 子

<p>里山・遠隔看護学 特論Ⅰ</p>	<p>人間と自然の持続可能な関係を示す「里山」の概念を基に、里山地域における健康課題と看護の役割を総合的に探求する。生態系や社会的要因が地域住民の健康に与える影響を多角的に考察し、包括ケアシステムや遠隔看護の実践事例を通じて、里山看護の意義と可能性を検討する。また、長野県の事例を活用し、地域資源の活用や国際比較の視点から持続可能な看護実践について学ぶことで、里山地域における看護職の具体的な支援方法を習得する。</p>	<p>吉 村 隆</p>
<p>里山・遠隔看護学 特論Ⅱ</p>	<p>里山を生活の場、健康の場としてとらえ、里山の環境と人々の生活との関わりを生態、文化、社会の側面から検討し、健康資源の発見と開発のための方法を探求する。</p>	<p>座 馬 耕 一 郎</p>
<p>里山・遠隔看護学 特論Ⅲ</p>	<p>「生活の場」「健康の場」としての里山の新たな社会システム構築の可能性について、日常生活自立度の低下した人々や障害者とその家族への健康支援を、疫学的視点から探求する。</p>	<p>秋 山 剛 吉 村 隆</p>
<p>里山・遠隔看護学 演習Ⅰ</p>	<p>里山の地理的・文化的特徴およびそこに暮らす住民が抱える健康ニーズを捉え、潜在的な研究テーマを探索するとともに、里山という自然及び社会的環境における疫学的手法や研究課題についても討議する。また、里山のフィールドにおける生業活動の参与観察の方法やインタビューなどのデータ収集方法について学修し、フィールドワークを通じて研究プロセスを修得する。</p>	<p>吉 村 隆 秋 山 剛 座 馬 耕 一 郎</p>
<p>看 護 学 原 論</p>	<p>健康の概念や看護の対象である人間の捉え方を踏まえ、看護の専門性や看護の目的である人々の健康増進、疾病予防、健康回復、苦痛の軽減の意味を考える。 看護学に関連のある概念に着目し、他分野の知見も含め看護職者としての知識と思考過程を学ぶ。さらに、看護実践と実践の基盤にある看護学の学問体系と看護の責務について考察する。</p>	<p>田 中 広 美 伊 藤 祐 紀 子</p>
<p>フ ィ ジ カ ル ア セ ス メ ン ト</p>	<p>さまざまな疾患の早期発見・予防を目的としたフィジカルアセスメントの技術・知識を習得する。医療面接を通して病歴を聴取し、フィジカル・メンタル・ソーシャルなヘルスアセスメントができるようになること、病状や疾患別にアセスメントを行い鑑別診断につなげられるようにし、その経過を記録できるようになることが求められる。</p>	<p>田 中 広 美 山 内 豊 明</p>
<p>家 族 看 護 論</p>	<p>我が国の変容する現代家族を理解し、家族が抱える様々な課題から、包括的な家族支援のあり方を探求する。家族システム論/家族発達論をベースに、解決志向型の家族看護方法を学習する。各論として、家族が関係する倫理的調整や意思決定支援、退院調整、在宅看護など、臨地の課題について討議し深める</p>	<p>竹 内 幸 江 柄 澤 邦 江</p>
<p>看 護 心 理 学</p>	<p>看護・保健活動においては他者との関わりが日常であり、ヒトの行動や心的活動を追究する学問である心理学は、看護・保健活動と深く関わるものと考えられ</p>	<p>松 本 淳 子</p>

	<p>る。本科目では、主に教育心理学の領域を取り扱い、動機づけを中心に学ぶ。</p>	
質的研究方法論	<p>質的研究方法論の学問背景および各方法論の特徴、データ収集方法、分析方法の基礎を学ぶ。質的研究方法論を用いた研究論文の文献検討・クリティークの方法を学ぶ。質的研究における調査の方法論について具体例を通じて学ぶ。</p>	伊藤 祐紀子
環境疫学特講	<p>様々な環境要因が感染症の伝播に影響を与えている。また近年は生態系の変化や環境と、新興・再興感染症といった健康問題との関係が注目を集めている。本特講では、特に環境と熱帯感染症の関わりについて、最新の疫学の動向に注目し、参加者で近年の動向や文献検討をゼミ形式にて行う。</p>	秋 山 剛
言語文化特講 I	<p>本科目では、看護に関する論文を題材として、語彙・文法の知識を活用しながら英語論文を正確に読む力を養う。特に、論文の一般的な構成や頻出表現に注目して読解を行うことで、専門分野の文献を主体的に読み進めるための基礎的な能力を身につける。</p>	戸鹿野 友梨
健康支援と社会保障特講 I	<p>少子高齢化に伴う社会保障費の増大や経済のグローバル化によって、わが国の保健医療福祉システム／政策が変革を迫られている。本科目では Health Care Policy の理論と実践に関する基礎知識とわが国および先進諸国(米国、英国、カナダ等)の社会保障システム／政策の現状と課題及び展望、看護制度・政策の現状と課題、政策立案過程への参画について学修する。</p>	吉 村 隆 洪 谷 美 香
量的研究方法論	<p>本講義では、統計解析ソフト SPSS を用いてデータ入力・解析を行いながら、統計的な分析方法を学修する。さらに、多変量解析について、その理論、研究の問いとの関係、得られた結果の見方、応用法等について学修するとともに、看護学研究論文のクリティークを通して活用方法の実際を学ぶ。</p>	秋 山 剛 井 本 英 津 子 熊 谷 理 恵
コミュニティ・ディベロップメント論特講	<p>我々が診療している山のムラは高齢化率が四十数%と、半世紀ほど先の日本列島の平均像を先取りしている。臨地演習などをおして、ムラで暮らす高齢者に根づく日本古来の生き方と、彼らの生活の知恵や技を知ること、日本の高齢者の心象世界と暮らしを理解し、病気や障害の向こうにある人間や人生について考察する。グローバル化の下で、変貌著しい日本のムラと対比して、欧米先進国の地域社会(コミュニティ)といくつかの東南アジアの地域社会(コミュニティ)の暮らしぶりについても紹介する。</p>	本年度は開講しない
語法特殊講義	<p>英語の文献読解に不可欠な文法・語法について講義する。英文理解に必要な文法事項を優先順位に従って整理し、受講生が英文法の骨格を修得することを目標とする。受講生は、「なぜ」という疑問を大切に、それぞれの文法事項の本質をつかむことが期待される。</p>	戸鹿野 友梨 滝 沢 秀 男

看護海外研修	<p>本学と学術交流を行っている University of San Francisco(USF)、Samuel Merritt University(SMU)等を訪問し、そこで行われている授業や演習などに参加し、教育方針や教育戦略などについて理解を深めることをねらいとする。また、各自の関心や研究テーマについてディスカッションする機会を持ち、視野を広げ、積極的に課題を追究する態度を養う。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
看護臨床薬理学	<p>薬物治療を行うにあたり、対象者の生活調整、回復力の促進および服薬管理能力の向上を図るために、代表的な疾患の成因や発生機序を病態生理学的な側面から理解し、緊急応急措置や症状調整、慢性疾患管理のために臨床の場で頻用される薬物についての薬理学的基礎知識を学ぶ。更に、治療薬の適切な選択や使用方法、およびそれらの副作用についても考えていく。</p>	<p>勝山壮 中畑千夏子 江頭有夏</p>
臨床病態学	<p>複雑な臨床病態を解明するため、生体反応を細胞・遺伝子レベルから多角的に学修する。特に循環、炎症、腫瘍などの病態形成のプロセスに焦点をあて、病態の推移を予測・判断できる臨床推論の力を修得する。また、医学的エビデンスと看護の専門性を融合させ、患者の個別性に応じた最適な看護ケアを立案・提供するための専門的知見を修得する。</p>	<p>勝山壮 三浦大志 上條明生 那須淳子</p>
コンサルテーション論	<p>高度実践看護師に必要なコンサルテーションの理論・概念、タイプとモデル、展開方法を学ぶ。また、具体的な事例、高度実践看護師の実践経験を通して、臨床現場の様々な局面での諸問題に対するコンサルテーションの展開方法や援助方法：アセスメント方法・コミュニケーション技法、問題へのアプローチ方法を学ぶ。コンサルテーションを受けて成長する必要性と、コンサルテーションが活用される組織文化を築きあげる方法について考察する。</p>	<p>大石ふみ子 大東修</p>
看護管理学	<p>所属する組織において安全で質の高い看護を実践するには、その職位に関わらず看護管理の知識は重要である。看護管理に関する基礎概念および理論、看護サービスを安全かつ効果的に提供するための組織運営や管理手法、多職種との連携と協働および調整について学び、看護サービスの質向上に向け、看護管理者や高度実践看護師の果たす役割と機能について探求する</p>	<p>渋谷美香 井本英津子</p>
看護教育・援助論	<p>看護教育の特徴、教育内容と方法について学び、看護職者のキャリア発達に関連した継続教育について理解を深め、質の高い看護実践が提供できる人材育成のための教育・指導方法を探求する。また、社会の変化と看護教育制度の変遷を概観し、看護基礎教育および継続教育に関する諸課題について考察する。</p>	<p>渋谷美香 井本英津子 田中広美</p>
女性と子どもの健康問題と看護	<p>現代社会において女性と子どもに起こっているさまざまな健康問題やケアニーズについて、その実態の把握方法と、従来の母子看護の考え方を超えた新たな枠組みによる支援等に関する看護方法、研究方法につい</p>	<p>竹内幸江 福澤利江子</p>

<p>遠 隔 看 護 論</p>	<p>遠隔看護 (Telenursing or Telecare) とは、「遠距離通信技術 (ICT) を用いて在宅療養者と(家族)介護者の生活支援を目的とした看護実践」のことである。最新の情報通信インフラを活用した遠隔看護システムを通じて、訪問看護ステーション等の機能の充実を図り、在宅療養者と家族への質の高いサービスの提供と医療費の効率化・低減化に貢献することを目指している。本科目では、国内外の先行研究の文献的検討と最新の遠隔看護システムの操作等を通して、現状と課題、利活用及び今後の展望について学修する。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
<p>国 際 看 護 論</p>	<p>本授業は、グローバル化が人々の健康と生活に与える影響を、特定の専門領域の枠組みを超え、社会、文化、歴史、政治経済などの多層的な視点から俯瞰し、国際的な文脈で看護実践を展開するための理論的・実践的基盤を構築することを目的とする。新興感染症、気候変動、紛争、経済格差といった世界規模の課題から、国内における多文化共生に関する課題など看護専門職の役割は拡大している。これらに関連する研究論文や実践事例などを通して、自身の専門分野に関連する理論的知識を活用して、看護の質の向上に関わる研究課題を設定する能力を養うことを目指す。</p>	<p>上 野 里 美</p>

7 博士前期課程履修

(1) 論文コース

ア 履修指導等

本コースに入学した学生は、指導教員決定後に指導教員より個別の履修指導及び研究指導を受ける。

研修指導に際し、研究指導計画書（4月）及び研究指導報告書（2～3月）を作成・提出する。詳細は研究指導計画書および研究指導報告書実施要領参照

イ 課程修了の要件

博士前期課程（修士課程）の修業年限は2年とし、通算して4年を超えて在学することはできない。博士前期課程（修士課程）を修了するには30単位以上を修得しなければならない。その内訳は、必修科目6単位、領域別分野専門科目10単位以上、看護学課題研究6単位、共通選択科目8単位以上である。（詳細は、「5 博士前期課程授業科目一覧（1）論文コース」を参照）

また、学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）に掲げる能力を有すると認められなければならない。

さらに、修了要件として修士論文（看護学課題研究）を提出し、審査に合格すれば、修士（看護学）の学位を取得することができる。

ウ 研究指導

学生は、研究計画（テーマ、背景、研究デザイン等）を立案して、主・副指導教員に提出し、指導を受ける。

エ 研究計画発表会

学生は、自身の研究計画を説明し、他の学生および教員からの質疑応答や意見を受け、研究計画を吟味する機会とする。

オ 研究計画審査

学生は、研究計画発表会後に、主・副指導教員による研究計画の審査を受ける。

カ 修士論文の審査

学生は、大学院研究科委員会に修士論文を提出する。大学院研究科委員会は提出された論文ごとに審査委員会を設置し、論文の審査を実施する。審査委員会はその結果を研究科委員会に報告する。

(2) CNSコース

ア 履修指導等

本コースに入学した学生は、指導教員決定後、個別の履修指導及び研究指導を受ける。

研修指導に際し、学生は、研究指導計画書及び研究指導報告書を作成する。詳細は研究指導計画書および研究指導報告書実施要領参照

イ 課程修了の要件

博士前期課程（修士課程）CNSコースの修業年限は2年とし、通算して4年を超え

て在学することはできない。

本コースを修了するには 42 単位又は 43 単位以上を修得しなければならない（内訳の詳細は、「5 博士前期課程授業科目一覧（2） CNS コース」を参照。）

また、学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）に掲げる能力を有すると認められなければならない。

さらに、修士論文（看護実践課題研究）を在学期間中に提出し、その審査に合格すれば、修士（看護学）の学位を取得することができる。

ウ 研究指導

学生は、研究計画（テーマ、背景、研究デザイン等）を立案して、主・副指導教員に提出し、指導を受ける。

エ 研究計画発表会

学生は、自身の研究計画を説明し、他の学生および教員からの質疑応答や意見を受け、研究計画を吟味する機会とする。

オ 研究計画審査

学生は、研究計画発表会後に、主・副指導教員による研究計画の審査を受ける。

カ 修士論文の審査

学生は大学院研究科委員会に修士論文を提出する。大学院研究科委員会は提出された論文ごとに審査委員会を設置し、論文の審査を実施する。

審査委員会はその結果を研究科委員会に報告する。

（3）専門分野・履修コースの変更

研究上の理由等やむをえない事情がある場合は、願い出により研究科委員会の承認を得て分野や履修コースの変更を行うことができる。願い出は、別に定める専門分野変更願（大学院履修規程 様式第 4 号）、履修コース変更願（同 様式第 5 号）による。

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科研究指導計画書・報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名	印	学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員	印		
副指導 教員	印	副指導 教員	印
研究 課題 (仮)			
○年次	研究指導計画書		
	※主指導教員は、学生との面談の上、本年度（前学期・後学期）の計画を記載する。研究のプロセスを踏まえて想定される指導を簡潔に記載する。 (記載日 年 月 日)		
	進捗状況報告		
	※学生の取組状況と指導内容、指導計画の変更などを記載する。 ※主指導教員は、進捗状況報告会において本内容を簡潔に報告する。 (記載日 年 月 日)		
	研究指導実施報告書		
	<input type="checkbox"/> 本年度修了に至った。 ※本年度修了の場合は <input type="checkbox"/> に✓を入れる。教員からコメントがある場合は記載する。 ※本年度修了しない場合、主指導教員は、学生との面談の上、研究指導の進捗状況、実績、成果等を記載する。また、主指導教員および副指導教員は、進捗状況を踏まえてコメントを記載する。 <主指導教員のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> (記載日 年 月 日)		

・主指導教員は学生と面談の上、研究指導計画書は4月末、進捗状況報告は10～11月、研究指導報告書は3月末までに、教務・学生課に提出してください。なお、この用紙は、

進捗状況報告会で使用します。

※氏名は自署または記名押印とする。

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究指導計画書を提出する。

(別紙2)

※学生記載用

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科履修計画・研究計画及び報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名		学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員			
副指導 教員		副指導 教員	
研究 課題 (仮)			
○年次	履修計画・研究計画 (4月上旬)		
	<履修予定授業科目>		
	<研究計画>		
	(記載日 年 月 日)		
	進捗状況 (10~11月)		
	※研究計画を踏まえて、進捗状況を記載してください。		
(記載日 年 月 日)			
研究実施報告 (3月)			
(記載日 年 月 日)			

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究計画を提出する。

修士論文テーマの提出から研究計画・論文審査まで

2年間で修了する標準モデル		左記以外
2月発表会モデル		9月発表会モデル
1年目 4月	入学後、所属する領域・指導教員の決定 研究指導報告書作成・提出 教員の指導のもと科目を選択・履修し、研究の準備を進める (研究計画発表は2月、5月、9月のいずれかで行う)	
11月	テーマの提出(学生)、副指導教員案の提出(主指導教員) (原則、入学年度の11月に提出) 指導体制の決定過程: 教務部会で審議後、研究科委員会で決定(※下記も同様)	
1月	研究計画立案・概要提出	[]は11月の提出から変更があった場合に提出し決定
2月	研究計画発表会(2月)	
3月	研究計画書の審査申請(学生) 発表会終了後(約1か月以内)	
3月	主・副指導教員による審査 (審査申請後1か月以内、結果報告は終了後1週間以内)	
3月	研究計画書の倫理審査(学生)	
3月	研究指導報告書作成・提出	研究指導報告書作成・提出
2年目 4月	研究指導報告書作成・提出	研究指導報告書作成・提出
5月	研究計画発表会(5月)	副指導教員案・テーマ(仮)の提出
6月	研究計画書の審査申請(学生) 発表会終了後(約1か月以内)	指導体制の決定(※)
8月	主・副指導教員による審査 (審査申請後1か月以内、結果報告は終了後1週間以内)	研究計画立案・概要提出
9月	研究計画書の倫理審査(学生)	研究計画発表会(9月)
9月	研究計画書の倫理審査(学生)	研究計画書の審査申請(学生) 発表会終了後(約1か月以内)
論文審査		
11月	論文審査開始手続き願の提出(指導教員)	主・副指導教員による審査 (審査申請後1か月以内、結果報告は終了後1週間以内)
12月上旬	教務部会で審査体制協議	研究計画書の倫理審査(学生)
12月上旬	研究科委員会で審査体制決定	↓
下旬	修士論文提出(学生)	次年度以降修士論文を提出 注1) 研究計画発表を行っていない限り、発表会での進捗状況報告により教員で集団支援 注2) この表以外のモデルもありえるが、発表会は年に3回の予定 注3) 各日時は別紙を参照
1月～2月上旬	審査委員会による論文の審査	
下旬	研究科委員会での学位授与判定 (合格の場合 修士論文要約等の提出)	
3月下旬	研究指導報告書作成・提出	研究指導報告書作成・提出
3月下旬	修士論文発表会・修了式	
3月下旬	合格した修士論文の提出	

8 修士論文研究計画書および修士論文の提出、審査等

(1) 研究計画の立案および発表会

※ 提出日程は、「修士論文テーマの提出から研究計画提出日程」のとおりである。

ア 研究計画

(ア) 学生は、研究テーマと研究方法の概要（A4 一枚）を、主指導教員に提出する。

(イ) 主指導教員は、研究テーマの内容等により副指導教員（候補者）を選定し、事務局へ報告する。

イ 研究計画発表会

発表会において、学生が自分の研究について他者に説明することで、自身の研究についてより深く理解すると共に、他の学生および教員からの質疑応答や意見を受け研究計画を吟味し、研究計画書審査につなげる。また、研究計画発表会を通し、研究計画を充実させ倫理観を醸成することに資する。以上を目的に、研究計画発表会を2月、5月、9月に開催する。

学生は、必ず修士論文研究計画書の審査申請前に研究計画発表を行うこと。

(2) 修士論文研究計画書の提出および審査

※ 提出日程は、「修士論文テーマの提出から研究計画提出日程」のとおりである。

ア 研究計画発表後、学生は、修士論文研究計画審査申請書（学位規程に関する内規様式第1号）に研究計画書3部を添えて、期日までに事務局へ提出する。

イ 研究計画書の体裁

(ア) A4版横書き、Microsoft Word 使用

(イ) 内容 以下の項目を参考にして作成する。

a 論文題目、b 研究の背景、c 文献検討、d 研究目的、e 研究の意義、f 研究方法、g 論文完成までの研究計画、h 倫理的配慮、i 引用文献

ウ 研究計画書の審査

主指導教員・副指導教員による審査及び審査結果報告

なお、研究科長が必要と認めた場合は、指導教員以外の教員を加えて審査を行う。

(3) 研究計画の倫理審査

研究計画書の審査後、倫理審査を受審する。〔受審書類提出先：事務局〕

審査は通常月1回行われるが、1回の審査で承認されるとは限らないので余裕をもって申請する。

なお、倫理審査を受けるに当たっては、「看護研究法」及び「看護倫理」の単位取得を必要とする。（「学則・規程等」の「6 研究計画の倫理審査」）を参照）

(4) 修士論文審査体制の決定

主指導教員は、学生が当該年度に修士論文を提出する予定がある場合、期日までに、修士論文審査開始手続き願を事務局へ提出する。

審査体制は、研究科委員会で決定する。

(5) 修士論文の提出

ア 学生は、学位申請書（学位規程第7条第1項及び学位規程に関する内規様式第2号）に修士論文3部（ファイル綴じ）を添えて、期日までに事務局へ提出する。

なお、ファイルの表紙に「令和○年度 長野県看護大学大学院看護学研究科 博士前期課程論文 タイトル 学籍番号 氏名」を記載する

イ 修士論文の様式

(ア) A4版横書きとし、和文は1枚あたり1,400字程度を目安とする。(40字×35行程度)

本文の総頁数は、修士論文コースの場合は50枚、CNSコースの場合は30枚（図表を含む）を目安とする。

(イ) 論文の構成は以下の順序とする。

a 表紙：様式第3号（イ）

b 要約：1,000字程度とする。(様式第3号（ハ）)

(英文要旨400words程度をつける。)

目的、方法、結果及び考察を含み、目的、方法については具体的に書く。

c 本文：以下の内容を参考にする。

目次、序論、文献検討、研究目的、研究方法、結果、考察、結論、引用文献

d 資料：本文とは別に頁をつける。膨大な量にならないようにまとめる。

(ウ) 引用文献の記載方法は本学紀要に準じる。

a 文中の文献表示方法

b 文献一覧の記載方法

ウ 審査委員会による修士論文審査等

学生は、審査委員会による、修士論文の審査、面接審査、口頭試問を受ける。

エ 修士論文発表会

(ア) 研究科委員会において学位授与を承認された学生は、発表会において自身の論文を公表する。

(イ) 学生は、発表会用の論文要約を、期日までに事務局へ提出する。

オ 合格した修士論文の提出

審査に合格した修士論文は、所定の体裁に整えてレザックのくるみ製本したもの2部を、期日までに事務局へ提出する。

令和8年度 修士論文テーマの提出から研究計画提出日程

事項	令和9年2月 (令和8年度入学生)	令和8年5月 (令和8年2月に研究計画を発表していない学生)	令和8年9月 (令和8年2月、5月に研究計画を発表していない学生)	提出先等
副指導教員案提出 (主指導教員)	令和8年11月27日(金)まで 随時	令和8年2月27日(金)まで 随時	令和8年5月29日(金)まで 随時	事務局へ報告、併せてテーマ(仮)を提出
指導体制決定(研究科委員会)	令和8年12月15日(火)	令和8年3月17日(火)	令和8年6月16日(火)	
研究の概要の提出 (学生)	令和9年1月26日(火)まで	令和8年5月1日(金)まで	令和8年8月25日(火)まで	提出先:事務局
研究計画発表会 ※①	令和9年2月5日(金) 13:00~17:50※②	令和8年5月15日(金) 13:00~17:50※②	令和8年9月4日(金) 13:00~17:50※②	
修士論文研究計画書の審査申請(学生)	発表会后随時提出 令和9年3月8日(月)まで	発表会后随時提出 令和8年6月15日(月)まで	発表会后随時提出 令和8年10月5日(月)まで	提出先:事務局
主指導教員・副指導教員による審査及び結果報告	随時(審査の期間は、審査申請提出後から1か月以内とする。なお、1か月を超える場合は、主指導教員は事務局へ理由を申し出ること)			合否報告: ①主指導教員は研究科長へ審査後1週間以内に報告書を提出する ②研究科長は、合否結果について研究科委員会において報告を行う ③不合格の場合は、学生は修士論文研究計画書の再審査を事務局へ願い出ることができる。
研究計画書の倫理審査(学生)	研究計画書審査合格後、倫理審査を受審する(随時)			提出先:事務局 余裕を持って申請すること

※①研究計画発表会は、大学参集で行います。

※②発表終了時間は、発表人数により変更があります。

修士論文研究計画発表会
研究テーマと研究方法の概要

年 月 日

() 領域 () 分野

学籍番号：

氏 名：

主指導教員：

【研究テーマ】

【研究方法の概要】

令和8年度 修士論文審査日程

事 項	時 期	提出先等
審査開始手続き願の提出 (主指導教員)	令和8年11月20日(金) 17:00	提出先:事務局
審査体制決定(研究科委員会)	令和8年12月15日(火)	
修士論文の提出(学生)	令和8年12月23日(水) 17:00	提出先:事務局
審査委員会による修士論文の審査 面接審査、口頭試問	令和9年1月5日(火) ~令和9年2月5日(金)	
課程修了の認定及び学位授与の 判定(研究科委員会)	令和9年2月16日(火)	
修士論文発表会用の論文要約 及び配布資料の提出(学生)	令和9年2月19日(金) 17:00	提出先:事務局
修士論文発表会	令和9年3月2日(火)	大講義室
学位記授与式	令和9年3月6日(土)	講堂
修士論文の最終提出(学生)	令和9年3月23日(火)	提出先:事務局

修士論文発表会用の論文要約様式

【修士論文コース】

修 士 論 文（看護学課題研究） 要 約

看護学専攻	領域 分野	学籍番号 氏 名
論 文 題 名		

1,000 字程度（A4版、縦長、横書）

【CNSコース】

修 士 論 文（看護実践課題研究） 要 約

看護学専攻	領域 分野	学籍番号 氏 名
論 文 題 名		

1,000 字程度（A4版、縦長、横書）

9 修士論文の到達目標及び審査基準

到達目標

- ① 研究プロセスを修得する
- ② 看護への貢献を期待できる成果を得る
ただし、CNSコースにおいては、臨床現場の課題解決に貢献する

研究計画の評価基準

- ① 研究の背景を系統的に示している
- ② 研究目的を明確にしている
- ③ 研究の意義を適切に明示している
- ④ 研究目的に合った方法を選択している
- ⑤ 研究対象の選定とその数は適切である
- ⑥ 研究計画は倫理的に配慮がなされている

修士論文審査基準

1. 審査基準

(1) 看護学課題研究

- ① 研究の背景が系統的に述べられている
- ② 研究の目的は明確である
- ③ 研究の意義を適切に明示している
- ④ 研究目的に合った方法を選択している
- ⑤ 研究質問・仮説は、目的に整合している
- ⑥ 研究対象の選定とその数は適切である
- ⑦ 研究対象者の人権の擁護ならびに倫理的な配慮がなされている
- ⑧ 適切に分析が行われている
- ⑨ 結果を論理的に示している
- ⑩ 得られた結果を十分に考察している
- ⑪ 今後の研究の発展課題を述べている

(2) 看護実践課題研究

- ① 先行研究の検討が適切に行われている
- ② 研究が論理的に構成されている
- ③ 看護臨床現場の課題解決に貢献しうる内容である
- ④ 研究対象者の人権の擁護ならびに倫理的な配慮がなされている

2. 審査方法

各審査基準を適用し、総合的に判断する。

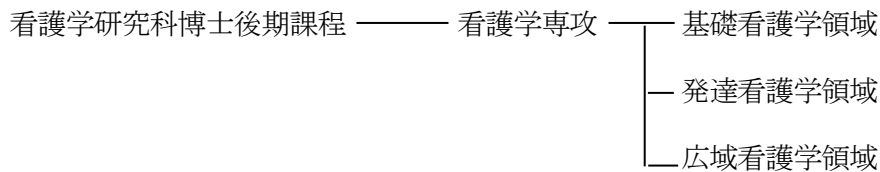
※研究計画および論文の審査は原則として対面形式で実施するが、特段の事情がある場合には、学生が指導教員または審査委員会に申し出ること。また、審査に係る撮影・録画・録音は禁止とする。

博士後期課程

- 1 博士後期課程の構成
- 2 各領域の内容
- 3 授業科目の構成
- 4 大学院遠隔授業
- 5 博士後期課程授業科目一覧
- 6 講義等の内容
- 7 博士後期課程履修
- 8 博士論文研究計画書、指導及び審査等
- 9 博士論文研究計画書
及び博士論文の提出、審査等
- 10 博士論文の到達目標及び審査基準

1 博士後期課程の構成

看護学研究科は次の3領域からなる。



2 各領域の内容

(1) 基礎看護学

基礎看護学領域では、看護とは何かを説明する概念や理論について、それらが抽出されてきた看護実践を支える科学・技術・倫理における歴史的変遷やその説明範囲と適用範囲までを含めて学習することが一つである。さらに、保健・医療・福祉という人々の生活の総体において機能する看護の観点から、組織を含む課題について学習する。これら2つは分割して考えることもできるが、看護学は実践学であるという観点からすれば、両者は相互保証的な性質のものである。本領域ではその意味において、軸足をどちらに置くかは研究者の関心の度合いに委ねられるが、いずれの学習においても、両者の批判的検討を経て深く考察され、新たな展開を目指す研究を促す。

(2) 発達看護学

発達看護学領域は、母性・助産看護学、小児看護学、成人看護学の3分野から構成される。生命の誕生、そして成人期までの成長・発達における看護学的課題や看護援助について、その方法の開発や向上に関する研究を行う。主に、リプロダクティブ・ヘルス/ライツの考え方を中心とした女性の健康、子どもの人権の尊重と障害や病気を抱えた子どもとその家族の支援の在り方を探求する。

(3) 広域看護学

広域看護学領域は、老年看護学、精神看護学、地域・在宅看護学、里山・遠隔看護学という4つの看護学分野という、対象者が暮らす際のメインとなる空間という観点から構成されている。看護援助の最小単位は個人であるが、その個人を成立させている最小単位である家族、家族を包含し暗黙知の形成に関わる地域共同体、さらには国家までが本領域の研究的視野に入っている。したがって、これまでの個の人生の歴史が凝縮されている老年期の理解と安寧な生活を支援する看護、生活との関わりで損なわれてくるメンタルヘルスとその延長にある精神の病に関する看護、生活の大枠を決定づける国家政策、それと連動する地域生活の観点から展開される地域看護や里山看護それぞれにおいて、関心事に従って研究する領域である。

3 授業科目の構成

教育課程の編成の考え方

教育課程編成にあたっては、大学院後期（博士）であることに鑑み、より専門性に特化した必修科目と領域別専門科目及び学際的視野を広げるための共通選択科目を置いた。

授業科目は、別表一覧表のとおり構成されている。

(1) 必修科目

必修科目には看護学教育に関する科目を配している。

また、博士論文の作成までを、看護学特別研究として科目立てしている。

(2) 領域別専門科目

領域別専門科目にはそれぞれの領域をより理解するための科目を配している。

(3) 共通選択科目

共通選択科目は広い視野をもち人間性豊かな看護を実践できる能力の基礎となる学際的な科目を配している。

4 大学院遠隔授業

(1) 趣旨

本学における社会人学生の数は年々増加しており、働きながら大学院で学ぶニーズはますます増大している。本学大学院は大学院設置基準第 14 条に従い、夜間開講や集中講義などの時間割上の配慮により、社会人学生の就学に便宜を図る取組みを行ってきた。しかしながら、社会人学生の中には、県内の遠隔地はもとより県外から通って来ている者もあり、経済的あるいは時間的負担は大きい。このような学生の背景と主要都市から地理的に離れた本学大学院の立地条件を踏まえ、2010 年度より遠隔授業を導入して社会人学生の就学ニーズに対応している。

(2) 運用

実施の詳細については、シラバス及び科目担当教員に確認すること。

5 博士後期課程授業科目一覽

授業科目			科目番号	単位数	時間数				
					1年		計		
					前学期	後学期			
必修科目			看護学教育特講	AA01	1		15	15	
			看護学特別研究	AA02	6	180		180	
領域別分野専門科目 (6単位)	基礎看護学領域	基礎看護学分野	基礎看護学特論Ⅲ	AI01	2	30		30	
			基礎看護学演習Ⅱ	AI02	4	120		120	
		看護管理学分野	看護管理学・看護教育学特論Ⅲ	AJ01	2	30		30	
			看護管理学・看護教育学演習Ⅱ	AJ02	4	120		120	
	発達看護学領域	母性・助産看護学分野	母性看護学特論Ⅲ	AC01	2	30		30	
			母性看護学演習Ⅱ	AC02	4	120		120	
		小児看護学分野	小児看護学特論Ⅲ	AF01	2	30		30	
			小児看護学演習Ⅱ	AF02	4	120		120	
		成人看護学分野	成人看護学特論Ⅲ	AB01	2	30		30	
			成人看護学演習Ⅱ	AB02	4	120		120	
	広域看護学領域	老年看護学分野	老年看護学特論Ⅳ	AB03	2	30		30	
			老年看護学演習Ⅱ	AB04	4	120		120	
		精神看護学分野	精神看護学特論Ⅳ	AB07	2	30		30	
			精神看護学演習Ⅱ	AB06	4	120		120	
		地域・在宅看護学分野	地域・在宅看護学特論Ⅲ	AG01	2	30		30	
			地域・在宅看護学演習Ⅲ	AG02	4	120		120	
		里山・遠隔看護学分野	里山・遠隔看護学特論Ⅳ	AH01	2	30		30	
			里山・遠隔看護学演習Ⅱ	AH02	4	120		120	
	共通選択科目 (4単位以上)			ケアの哲学	BA01	2	30		30
				健康心理学特講	BA17	2		30	30
人類学的研究方法論				BA12	2	30		30	
感染生物学特論				BA13	2		30	30	
言語文化特講Ⅱ				BA05	2	30		30	
健康科学特講				BA06	2		30	30	
健康支援と社会保障特講Ⅱ				BA14	2	30		30	
国際看護援助論				BA10	2		30	30	
生命科学特論				BA08	2	30		30	
病理病態学特論				BA15	2	30		30	
現象学的研究方法論				BA16	2	30		30	

表3. カリキュラムマップ（博士後期課程）

カリキュラムポリシー (博士後期課程)	開講科目	ディプロマポリシー（博士後期課程）			
		D-DP1 1. 看護学の発展に寄与する研究を独立して行う能力	D-DP2 2. 国内外で学術的な交流をする能力	D-DP3 3. 学際的な視野に立ち、研究活動および保健医療福祉活動に貢献する能力	D-DP4 4. 専門性を基盤に、優れた人材を育成する教育能力
		◎：強く関連する ○：関連する			
2. 専門性を基盤とした教育能力を高めるために、看護学教育に関する科目を必修として置くとともに、教育能力を高めるための情報を積極的に提供する (D-CP2)	看護学教育特講			○	◎
4. 研究指導においては、研究計画作成の段階から複数教員による指導体制、研究計画の審査と発表会を行い、組織的な研究指導を計画的にできる体制をとる。 (D-CP4)	看護学特別研究	◎		○	
3. 専攻する領域の専門性を基盤として、看護学研究を自立して実施できる能力と倫理観を養うために、「特論」と「演習」の科目を置く (D-CP3)	基礎看護学特論Ⅲ	○		◎	
	基礎看護学演習Ⅱ	◎	○		
	看護管理学・看護教育学特論Ⅲ	◎		○	○
	看護管理学・看護教育学演習Ⅱ	◎			◎
	母性看護学特論Ⅲ	◎	○	○	
	母性看護学演習Ⅱ	○	◎	○	○
	小児看護学特論Ⅲ	○		◎	
	小児看護学演習Ⅱ	◎		○	
	成人看護学特論Ⅲ	○		◎	
	成人看護学演習Ⅱ	◎		○	
	老年看護学特論Ⅳ	◎	○		
	老年看護学演習Ⅱ		○	◎	
	精神看護学特論Ⅳ	○		◎	
	精神看護学演習Ⅱ	◎		○	
	地域・在宅看護学特論Ⅲ	◎	○	○	○
	地域・在宅看護学演習Ⅲ	◎	○	○	○
里山・遠隔看護学特論Ⅳ		○	◎		
里山・遠隔看護学演習Ⅱ	◎	○			
1. 学際的視野を広げるため、どの専門領域を専攻した学生であっても履修ができる「共通選択科目」を置く (D-CP1)	ケアの哲学	○		◎	
	健康心理学特講	○		◎	
	人類学的研究方法論	○		◎	
	感染生物学特論		○	◎	
	言語文化特講Ⅱ		◎	○	
	健康科学特講		○	◎	
	健康支援と社会保障特講Ⅱ	○		◎	
	国際看護援助論	◎	○	○	
	生命科学特論	○	◎		
	病理病態学特論	○	◎		
	現象学的研究方法論	◎		○	

6 講義等の内容

授業科目名	科目概要	責任教員
看護学教育特講	看護人材の育成に資する教育能力の向上に有用な知識・理論を用いて、社会の変化・医療提供体制の変化に対応した看護学教育のあり方を考察する。その考察を踏まえて、看護学基礎教育または継続教育において、自らの専門領域の専門性を踏まえた教育内容、方法を検討する。	竹内幸江
看護学特別研究	博士論文の作成は、主指導教員と副指導教員による複数指導体制の指導のもとで行う。学生は選択した専門分野における研究に対し、文献レビュー、研究の前提となる理論あるいは枠組みの基盤を明確にした上で、研究課題の設定から論文作成を行う。また、看護学特別研究では、研究倫理に基づき学際性を備えた高度な看護学研究の遂行能力を修得する。	関係教員
基礎看護学特論Ⅲ	基礎看護学または国際看護・災害看護学に関する国内外の文献、理論、概念、概念モデルの動向と課題を多角的に捉え、今後開発が必要な理論や概念、概念モデルについて探究する。	伊藤祐紀子 上野里美 田中広美
基礎看護学演習Ⅱ	各自の臨床疑問に対する文献レビューを通じて、研究意義と独自性のある研究計画書の作成をする。さらに研究課題の主要な概念について検討し、研究デザイン、方法論を選択し、博士論文研究計画書を作成する。	伊藤祐紀子 上野里美 田中広美
看護管理学・看護教育学特論Ⅲ	看護管理、看護基礎教育および看護職の生涯学習の現状を分析の上、課題を明らかにする。その課題解決を視野に入れ、看護管理・看護教育に関連する諸理論や概念を概観し、主要な理論や概念の分析を行う。さらに、看護管理・看護教育領域における研究の動向や課題を検討し、その方向性を探求する。	渋谷美香
看護管理学・看護教育学演習Ⅱ	看護管理・看護教育に関する国内外の文献をレビューし、看護管理・看護教育に関する研究動向と課題を探求する。各自の研究課題について、研究のグランドデザインを明確にする。	渋谷美香
母性看護学特論Ⅲ	女性の健康と健康支援に関連する理論について検討すると共に、母性看護学・助産学の発展の歴史について学ぶ。また、母性看護学・助産学の特性と役割を踏まえ、生涯を通じた女性の健康支援の充実を図れるよう研究と実践をめぐる状況への理解を深め、研究の中核となる技法について学ぶ。	古川亮子
母性看護学演習Ⅱ	リプロダクティブ・ヘルス/ライツ、母性看護学・助産学領域における自己の研究課題に即した研究方法について、先行文献のレビューをもとに分析し、研究計画書を作成し、研究を行う。	古川亮子

<p>小児看護学特論Ⅲ</p>	<p>現代社会の中で生活する子どもと家族の健康に関連する様々な概念、理論、実践モデル等を広く学際的な視野から検討するとともに、学生個々の臨床・教育・研究活動の経験および看護観に基づき、健康問題を持つ子どもと家族にみられる看護現象や課題について深く理解する。これらを基に、子どもと家族の生活や健康問題に関与する看護援助方法、研究方法について探究する。</p>	<p>竹内幸江</p>
<p>小児看護学演習Ⅱ</p>	<p>小児看護にかかわる実践の場の見学、および経験した事例へのかかわりを通して、看護援助および多職種との協働について実践的に学ぶ。その実践を通じた学びや、国内外の文献検討により関心領域の看護のニーズを明確にし、研究課題を明確化する。さらに研究課題の主要な概念の分析を行うとともに、研究目的に適した研究方法論について探究し、博士論文研究計画に繋げていく。</p>	<p>竹内幸江</p>
<p>成人看護学特論Ⅲ</p>	<p>成人期の人々の健康に関する重要な理論や概念、モデルについて学び、その適用と限界などの分析を行う。さらに、成人看護学領域の看護実践で生じている課題を多角的に分析し、その課題を解決するための新たな概念や理論、モデルの開発の必要性について討議する。この概念や理論、モデルの検討を重ねて構築を試みる中で、理論化する能力を養う。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
<p>成人看護学演習Ⅱ</p>	<p>成人看護学領域の看護実践で生じている課題の中から、関心のあるテーマを抽出し、さらに国内外の文献レビューを進めながら、博士論文の研究テーマを絞り込む。研究テーマに関連する主要概念の分析、研究方法の選定等のプロセスを経て、博士論文の研究計画書を仕上げる。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
<p>老年看護学特論Ⅳ</p>	<p>高齢者とその家族、それを取り巻く集団の健康・生活課題の解決とQOL向上に必要な実践的看護モデルの開発・構築に必要な概念や理論、研究手法を学ぶ。高齢者、その家族を支援する看護方法の探求に必要な諸事象を分析的に扱い、それに関連した理論を論述する。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
<p>老年看護学演習Ⅱ</p>	<p>高高齢者とその家族の個別的な健康生活課題の解決とQOL向上のための看護方法を探求する。さらに、高齢者とそのケア提供者など、集団における相互作用および看護の機能向上に資する支援方法を導く。諸理論、国内外文献、実践的手法を活用し、実践的援助モデルの開発を目指す。</p>	<p>本年度は開講しない</p>
<p>精神看護学特論Ⅳ</p>	<p>精神の健康課題に関連する様々な概念、理論、実践モデル等を幅広く検討するとともに、課題や現象について深く理解する。これらを基に、各自の研究課題を探究するために必要となる研究方法を習得し、新たな概念、理論、モデルの開発の必要性について検討する。</p>	<p>本年度は開講しない</p>

精神看護学演習Ⅱ	各自が取り組む課題を明確にし、国内外の文献レビューを通して博士論文の独自性を明確にする。自らの課題をどこまで明らかにできるのか、そのための方法を明らかにする。博士論文を手掛けるために明らかにしておくべき課題があれば、これに取り組み博士論文の基礎とする。研究目的に適した分析方法を探究し、博士論文研究計画書を作成する。	本年度は開講しない
地域・在宅看護学特論Ⅲ	あらゆる健康レベルにある人々の生活条件に即した看護援助を行うための、①行動科学的アプローチに基づき対象者の認識に働きかける方法、②対象者を含む家族を1つの援助単位としてとらえ、家族のセルフケア能力の向上をめざした援助方法、③ケア資源の有効な活用のための方法等を活用し、様々な援助の事象を考察する。また、対象者のニーズに対応させてケアサービスを組織化し管理・調整するための、ケアチームづくり、保健医療福祉サービスの事業化などの展開方法を分析し、活動の構造を論述する。	柄澤 邦江
地域・在宅看護学演習Ⅲ	地域・在宅看護学特論Ⅲで探究したテーマに関して、関連する理論、概念について文献検討を行い、看護学研究における位置づけと課題を考察する。また、テーマに即した看護活動事例を分析して、ヘルスケアシステムのサブシステムとして機能するための看護実践上の課題を考察する。これらを通して、地域看護の特徴を踏まえた研究方法を論述する。	柄澤 邦江
里山・遠隔看護学特論Ⅳ	里山の自然・文化・社会資源を生態系サービス理論と持続可能性の観点から多角的に分析し、健康資源の定量的・定性的評価方法を探求する。また、社会関係資本の理論を基に、コミュニティ再生と人々の健康支援について考察し、里山看護の持続可能性を議論。里山看護の可能性と課題を統合的に展望して博士論文の方向性を明確化する。	吉村 隆
里山・遠隔看護学演習Ⅱ	里山の地理的・文化的特徴と住民の健康ニーズを基盤とし、関連文献の批判的レビューを通じて里山看護の概念枠組みを探究する。また、里山と都市部の健康ニーズを比較し、国内外文献から今日的課題を抽出し構造的に分析して研究方向性を検討する。フィールドワークでは、研究課題を再検討するとともに、これまでの学修を統合し、里山看護の現代的・今日的な課題や文脈を振り返って研究方向性を再定義する。	吉村 隆
ケアの哲学	医療技術が高度化するとともに看護技術も高度化・専門化してきた。そのなかで、看護が抽象化しマニュアル化しつつある状況はないであろうか。そのような状況に対して、現象学的看護論や身体論的看護論において看護師や患者の「生きられた体験」を捉え直そうという機運が高まっている。本科目では現象学的看護論や身体論的看護論のテキストを読み、看護師が看護実践を通して蓄えられた「生きられた知恵」について学んでいく。	屋良 朝彦

健康心理学特講	主として健康心理学，臨床心理学に関する領域について，テキストを読みながら心理学の基礎的知識を修得し，看護・保健場面における応用について考える．さらに，心理学的研究方法についても理解を深め，一人の研究者として看護研究を広く展開できるよう知識・技術を蓄積する．	松本淳子
人類学的研究方法論	人類学の多岐にわたる学説について、その基本的な考え方と多様な視点を学ぶとともに、具体的な研究例を分析することで、フィールドワークをはじめとする方法論を修得する。また人類学的研究方法を看護学に応用するために考慮すべき点について考察する。	座馬耕一郎
感染生物学特論	感染に関連する微生物とその宿主について、分子細胞生物学的な側面から包括的に理解する。つまり、感染の成立に際して病原体と生体との相互作用を生物の総体における総括的な現象としてとらえ、これらの知識を感染成立機序の理解につなげていく。	本年度は開講しない
言語文化特講Ⅱ	本科目では、看護に関する英語論文を題材として、研究活動に必要な英語運用能力の基盤を形成する。語彙・文法の知識を確認しつつ、論文の一般的な構成や頻出表現に注目して読解を行うことで、個人の研究テーマに関連する最新の文献を主体的かつ批判的に読むための基礎的な能力を養う。	戸鹿野友梨
健康科学特講	健康の概念は時代により変化する。参加者は最新の世界における疫学研究の成果について報告するとともに、そこに用いられている疫学手法と実際についてクリティックする。	秋山剛
健康支援と社会保障特講Ⅱ	グローバル化の進展がわが国の社会保障制度に与える影響を歴史的な文脈と予測モデルで分析し、看護職の役割を議論する。社会保障制度の歴史的成り立ちと現状をGDP比率・推移のデータから考察し、課題と健康格差縮小策の関連を検討。また、医療・年金・福祉・介護分野の現状と課題を統合的に検討し、解決策を議論する。さらに、政策評価フレームワークを概観し、社会保障政策の事例を分析。少子高齢化・グローバル化下での看護機能の変化を国内外文献から抽出し、独自性と限界を整理する。	吉村隆
国際看護援助論	本授業は、グローバルな健康課題に対して看護専門職として貢献するための理論的・実践的な視座を得ることを目的とする。パンデミック、気候変動が健康に与える影響、紛争など複雑化する世界の健康問題を、政治、経済、文化的な文脈の中で多角的に捉え、その根底にある構造的な要因を批判的に思考する力を身につける。これにより、グローバルな視野と批判的思考力を自身の研究課題に統合し、研究の学術的独創性、新規性、社会的価値を高めることを目指す。	上野里美
生命科学特論	生命科学の基本や応用を理解することは、看護系の研究者としての視野を確実に広める。そこで、学部・修士レベルの知識を講義により概説後、実際の研究でも使われる生命科学的な実験を試行し、実証的な学修	太田克矢

	形態（演習形式）により，理解を深める。	
病理病態学特論	<p>実際の臨床症例から，消化器，循環器，呼吸器疾患を中心とした主要疾患の複雑な病態生理を多角的に把握する．各疾患の分子生物学的背景や最新の医学的知見を深掘りし，看護ケアの根拠となる病理学的視点を探求する．</p> <p>また，自身の研究テーマに関連する病態について，既存の理論の検証や新たな看護介入の可能性を見出すための論理的思考力を養う．さらに，国内外の最新論文を用いたディスカッションを通じ，国際的な学术交流に資するプレゼンテーション能力を醸成する．</p>	三 浦 大 志
現象学的研究方法論	<p>近年、看護学研究においても現象学的方法論が注目されている。というのも、現象学は患者の具体的な苦しみや悩みをその根底から解き明かすのに相応しい方法論だからである。本講義では従来難解とされている現象学を、フッサール、ハイデガー、メルロ=ポンティ、ベナーや日本人研究者らを通して学び、最終的には実践的な現象学的看護学方法論を学修する。</p>	屋 良 朝 彦

7 博士後期課程履修

(1) 履修指導

大学院博士後期課程に入学した学生については、学生の希望等により専門分野を決定し、それぞれの分野において指導教員による個別の履修指導、研究指導及び論文指導を行う。

博士後期課程に入学した学生は、指導教員決定後に指導教員より個別の履修指導及び研究指導を受ける。研修指導に際し、研究指導計画書（4月）及び研究指導報告書（2～3月）を作成・提出する。詳細は研究指導計画書および研究指導報告書実施要領参照

履修指導、研究指導及び論文指導は、各学生の経験、志向、能力等を十分に考慮し、博士論文の研究課題の策定に向けて指導を行うとともに、学際性を備えた高度な研究者の育成を目指した指導を行う。なお、入学から修了までの研究指導を別表で示している。

(2) 課程修了の要件

博士後期課程の修業年限は3年とし、通算して6年を超えて在学することはできない。

博士後期課程を修了するのに必要な履修単位数は17単位以上とする。その内訳は、所属の領域別専門科目から6単位と必修科目7単位（看護学教育特講1単位、看護学特別研究6単位）、その他の科目から4単位以上を自由に選択する。その上で必要な研究指導を受けながら論文を作成して論文審査及び最終試験に合格し、学位授与に関する方針（ディプロマポリシー）に掲げる能力を有すると認められた者に、博士（看護学）の学位を授与する。

また、本学大学院研究科委員会が優れた研究業績をあげたと認めた学生は、特例として、2年間で学位論文の審査を受け、最終試験に合格すれば、博士（看護学）の学位を取得することができるものとする。（大学院学則第12条第2項）

8 博士論文研究計画書、指導および審査等

(1) 博士論文研究計画書の審査

学生は、入学時に、所属する専門領域・指導教員を決定し、看護学特別研究6単位以外の11単位以上の修得の見込みのある段階で、指導教員の指導のもとに博士論文研究計画書を作成して、その審査を受ける。博士論文研究計画書を提出しない限り、博士論文の作成に着手することはできないものとする。博士論文研究計画に変更がある場合は、大学院研究科委員会へその旨を申請し承認を得る。

研究計画書の審査後、倫理審査委員会による研究倫理審査を受審する。

(2) 博士論文の指導

博士論文の指導については、研究計画書を作成する段階から、専門領域の指導教員が研究内容に応じて指導を行う。必要に応じて副指導教員を2名置くことができる。

(3) 博士論文の事前審査【新日程】

学生は、博士論文の本審査の前に、大学院研究科委員会に博士論文を提出し、論文の事前審査を受審する。（「博士論文の指導・審査の流れ」参照）

(4) 博士論文の本審査及び最終試験【新日程】

学生は、大学院研究科委員会に博士論文を提出して論文の本審査を受審し、最終試験（発表会）を受験する。（「博士論文の指導・審査の流れ」参照）参照）

9 博士論文研究計画書および博士論文の提出、審査等

※ 審査日程は、「博士論文審査日程【新日程】」、「博士論文審査日程【旧日程】」、のとおりである。入学年度により日程及び審査過程が異なるので、注意すること。

(1) 博士論文研究計画書の提出および審査

ア 研究テーマ等の提出

(ア) 研究テーマと研究方法の概要（A4 1枚）〔提出先：事務局〕

(イ) 副指導教員名（主指導教員が提出）

イ 研究計画書の様式

(ア) 博士論文研究計画審査申請書（学位規程に関する内規様式第4号）に研究計画書5部を添えて、事務局に提出する。

(イ) A4版横書き、Microsoft Word 使用

(ウ) 内容 以下の項目を参考にして作成する。

a 論文題目、b 研究の背景、c 研究の意義、d 研究目的、e 文献検討、f 研究方法、g 研究の特色と独創的な点、h 論文完成までの研究計画、i 倫理的配慮、j 引用文献

ウ 研究計画発表会

発表時間：1人30分（発表15分、質疑15分）

場 所：大講義室 詳細は後日

学生は、研究計画発表用の研究計画要約を事務局に提出する。

研究計画要約は、和文で1,000字程度（英文は必要に応じて）を提出する。

主指導教員は、発表会終了後、研究科委員会において審査結果を報告する。

(2) 博士論文の提出および審査

ア 事前審査【新日程】

(ア) 博士論文の事前審査を希望する者は、所定の用紙（学位規程に関する内規様式第5号）を事務局に提出する。

(イ) 研究科委員会による博士論文の審査（面接審査、口頭試問）

イ 博士論文審査手続き開始願の提出

博士論文の本審査を希望する者は、博士論文審査手続き開始願（学位規程に関する内規様式第7号）を事務局に提出する。

ウ 提出先 事務局（提出者には担当者名の受領書が交付される。）

エ 提出書類（学位規程第7条第2項及び同規程に関する内規第5条第2項による）

(ア) 学位申請書 1部（様式第8号）

(イ) 博士論文 5部 製本せずファイルに綴じて提出する。

(ウ) 論文要旨 5部（様式第6号）

(エ) 論文目録 5部（様式第9号）

- (オ) 副論文 5部（副論文1編以上。筆頭であること。掲載誌は4年制大学の紀要相当以上とし、和文または英文とする。）

オ 博士論文の様式

(ア) 論文の言語：和文、または英文とする。

(イ) A4版横書きとする。

(ウ) 論文の構成は以下のとおりとする。

表紙：様式第10号（イ）に準じる。

論文要旨：2,000字程度とする。（様式第10号（ハ））

英文要旨：800words程度とする。（様式第10号（ハ））

本文

資料：資料がある場合には本文とは別に頁をつける。膨大な量にならないようにまとめる。

(エ) 引用文献の記載方法は本学紀要に準じる。

a 文中の文献表示方法 b 文献一覧の記載方法

カ 審査委員会による博士論文の審査（面接審査、口頭試問）

キ 博士論文の閲覧

学生は、閲覧日までに閲覧用論文をファイルにて事務局に提出する。

ク 発表会用論文要旨の提出

学生は、発表会用の論文要旨（学位規程に関する内規様式第6号）を事務局に提出する。

ケ 博士論文発表会（最終試験・口述試験）【新日程】

発表会終了後、単位修得状況、DPの達成状況、論文審査結果及び最終試験結果による学位授与判定を行う。

コ 審査に合格した博士論文の提出

(ア) 表紙はハードカバーを用い、文字は金文字で印刷する。（学位規程に関する内規様式第10号）

(イ) 学内図書館納本用1部、所属講座用1部、計2部を、前学期は11月末日、後学期は4月末日までに事務局に提出する。

(ウ) 上記とは別に、論文を電子媒体（USBメモリーまたはCD）にPDF形式で保存し、博士の学位を授与された日から1年以内に事務局へ提出する。

サ 審査に合格した博士論文の公表

前記（ウ）の手続きにより大学の協力を得てインターネットで公表するもののほか、学術雑誌等の公刊物に登載する。

※ 著作権保護または多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載等の理由により、大学がやむを得ない事由があると認めた場合は、博士論文の全文に代えてその内容を要約したものにより公表することができる。

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科研究指導計画書・報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名	印	学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員	印		
副指導 教員	印	副指導 教員	印
研究 課題 (仮)			
○年次	研究指導計画書		
	※主指導教員は、学生との面談の上、本年度（前学期・後学期）の計画を記載する。研究のプロセスを踏まえて想定される指導を簡潔に記載する。 (記載日 年 月 日)		
	進捗状況報告		
	※学生の取組状況と指導内容、指導計画の変更などを記載する。 ※主指導教員は、進捗状況報告会において本内容を簡潔に報告する。 (記載日 年 月 日)		
	研究指導実施報告書		
<input type="checkbox"/> 本年度修了に至った。 ※本年度修了の場合は <input type="checkbox"/> に✓を入れる。教員からコメントがある場合は記載する。 ※本年度修了しない場合、主指導教員は、学生との面談の上、研究指導の進捗状況、実績、成果等を記載する。また、主指導教員および副指導教員は、進捗状況を踏まえてコメントを記載する。 <主指導教員のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> (記載日 年 月 日)			

・主指導教員は学生と面談の上、研究指導計画書は4月末、進捗状況報告は10～11月、研究指導報告書は3月末までに、教務・学生課に提出してください。なお、この用紙は、

進捗状況報告会で使用します。

※氏名は自署または記名押印とする。

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究指導計画書を提出する。

(別紙2)

※学生記載用

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科履修計画・研究計画及び報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名		学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員			
副指導 教員		副指導 教員	
研究 課題 (仮)			
○年次	履修計画・研究計画 (4月上旬)		
	<履修予定授業科目>		
	<研究計画>		
	(記載日 年 月 日)		
	進捗状況 (10~11月)		
	※研究計画を踏まえて、進捗状況を記載してください。		
(記載日 年 月 日)			
研究実施報告 (3月)			
(記載日 年 月 日)			

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

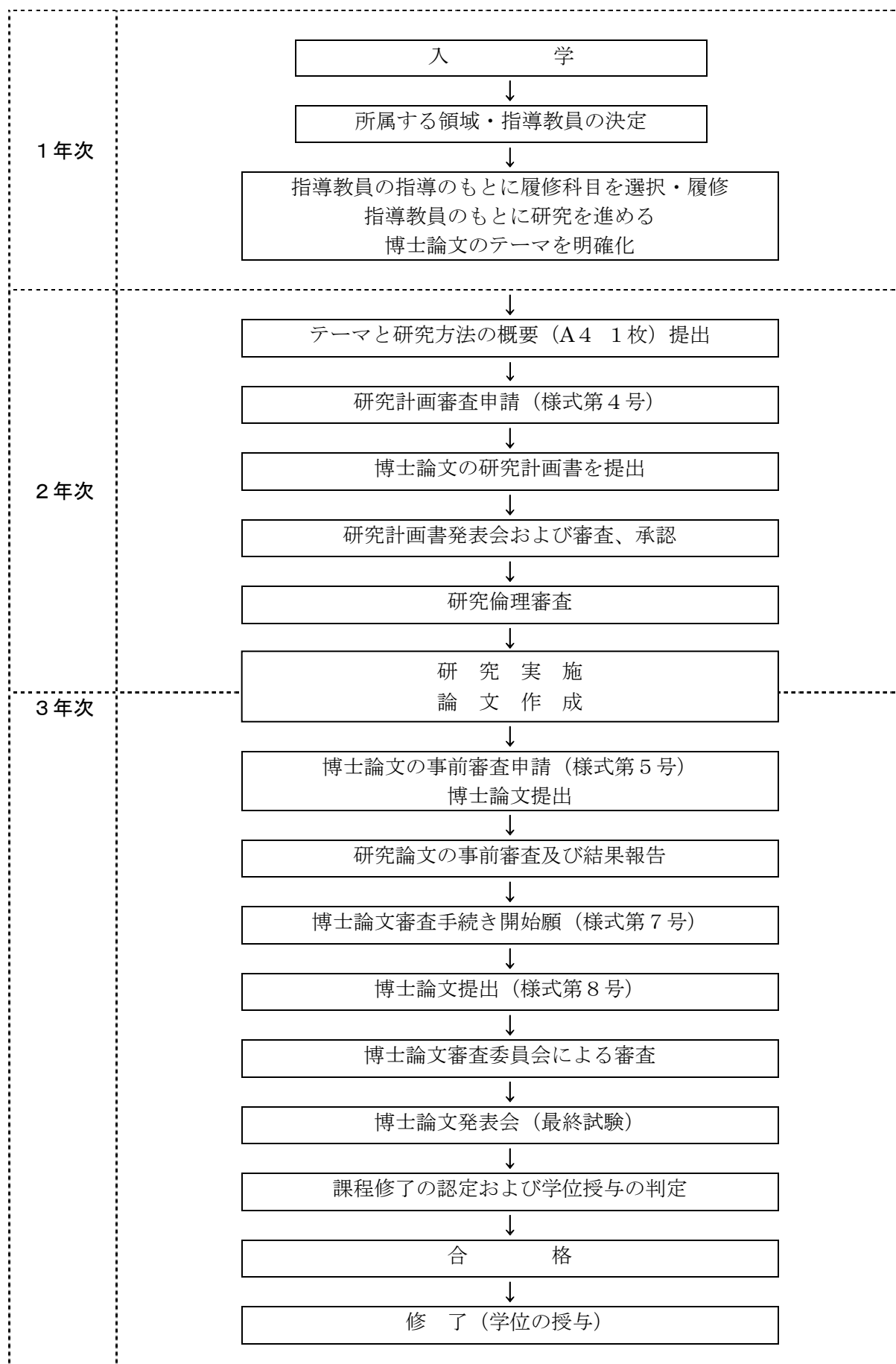
※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究計画を提出する。

博士後期（博士）課程 入学から修了までの研究指導及び手続きの概要【新日程】

令和5年度以降入学生適用



(注) 様式は、学位規程に関する内規を参照のこと。

博士論文の指導・審査の流れ【新日程】

令和5年度以降入学生適用

時期	論文指導	学外指導教員手続き
4(9)月 下旬	研究指導報告書作成・提出	学外指導教員願（様式第1号）提出 （主指導教員→研究科長）
5(10)月 中旬	博士論文テーマと研究方法概要提出 副指導教員案提出 （主指導教員→事務局）	
	教務部会で指導体制審議	
	研究科委員会で指導体制承認	
6(11)月 中旬	研究計画書及び発表会要約の提出	事務局→学外指導教員へ委嘱状送付 学外指導教員→事務局へ承諾書送付
	研究計画発表会及び研究計画書の審査	
7(11)月 中旬	研究科委員会へ審査結果報告	
	研究指導	
2～3月	研究指導報告書作成・提出	
時期	論文（事前審査）	学外審査委員手続き
4(9)月 上旬	研究指導報告書作成・提出	学外審査委員願（様式第2号）提出 （主査→研究科長）
中旬	博士論文事前審査の申請	
	教務部会で審査委員の提案	教務部会で副査の審議
	研究科委員会で審査委員の審議・決定	研究科委員会で副査の承認
中旬	審査委員による審査開始	事務局→学外審査委員へ委嘱状送付 学外審査委員→事務局へ承諾書送付
5(10)月 中旬	審査委員会による審査終了	
	研究科委員会へ結果報告	
2～3月	研究指導報告書作成・提出	
時期	論文（本審査）	学外審査委員手続き
4(9)月	研究指導報告書作成・提出	
6(11)月 下旬	博士論文の提出	
	審査委員による審査開始	
7(11)月 上(下)旬	審査委員会による審査終了	
8(1)月 中旬	博士論文閲覧	
下旬	博士論文要旨の提出	
	博士論文発表会・最終試験（口述試験）	
9(2)月 上旬	研究科委員会による判定	
11(4)月 末日	合格した博士論文の提出	
2～3月	研究指導報告書作成・提出	

() は後学期

令和8年度 博士論文審査日程【新日程】

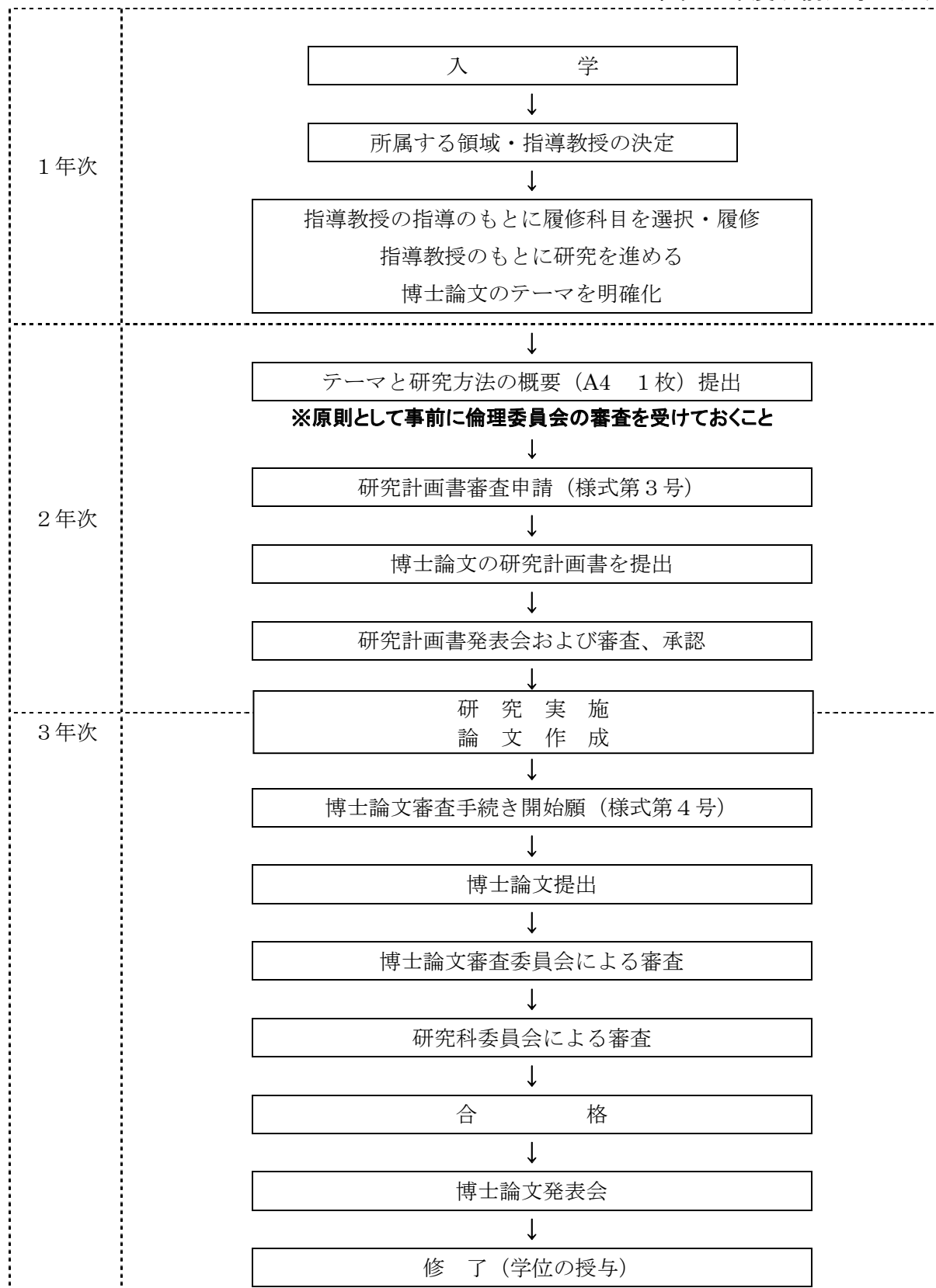
※ 令和5年度以降入学生適用

事項	時 期		提出先等	
	前 学 期	後 学 期		
研究計画書	テーマと研究方法概要の提出 (学生)	4月24日 (金) 17:00	9月25日 (金) 17:00	提出先：事務局 提出方法：メール
	審査体制決定 (研究科委員会)	5月12日 (火)	10月13日 (火)	
	研究計画書の審査申請及び 研究計画発表会用要約の提出 (学生)	6月12日 (金) 17:00	11月13日 (金) 17:00	提出先：事務局
	研究計画発表会	6月16日 (火)	11月17日 (火)	大講義室
	審査委員会による 研究計画書の審査	6月17日 (水) ～6月30日 (火)	11月18日 (水) ～12月1日 (火)	
	研究科委員会※への 審査結果報告	7月14日 (火)	12月15日 (火)	※博士論文主指導教員、副指導教員の資格のある教員
	博士論文 (事前審査)	博士論文事前審査の申請 (学生)	4月3日 (金) 17:00	9月2日 (水) 17:00
審査体制決定 (研究科委員会)		4月14日 (火)	9月15日 (火)	
審査委員会による 博士論文の事前審査 面接審査、口頭試問 (プレゼンテーション)		4月15日 (水) ～5月7日 (木)	9月16日 (水) ～10月7日 (水)	
研究科委員会※への 結果報告		5月12日 (火)	10月13日 (火)	※教授及び審査に加わった准教授
博士論文 (本審査)	博士論文の提出 (学生)	6月26日 (金) 17:00	11月20日 (金) 17:00	提出先：事務局
	審査委員会による 博士論文の審査 面接審査、口頭試問	6月29日 (月) ～8月14日 (金)	11月24日 (火) ～1月15日 (金)	
	博士論文の閲覧	8月17日 (月) ～8月21日 (金)	1月18日 (月) ～1月22日 (金)	閲覧場所：事務局
	発表会用論文要旨の提出 (学生)	8月21日 (金) 17:00	1月22日 (金) 17:00	提出先：事務局
	博士論文発表会・最終試験 (口述試験)	8月25日 (火)	1月26日 (火)	大講義室
	課程修了の認定及び 学位授与の判定 (研究科委員会※)	9月1日 (火)	2月4日 (木)	※教授及び審査に加わった准教授
	学位記授与式	9月24日 (木)	3月6日 (土)	9月：小会議室2 3月：講堂
	博士論文の最終提出 (学生)	11月30日 (月) 17:00	4月30日 (金) 17:00	提出先：事務局

[注] 審査は原則として対面形式で実施します。また、審査に係る撮影・録画・録音を禁止します。

博士後期（博士）課程 入学から修了までの研究指導及び手続きの概要【旧日程】

令和4年度以前入学生適用



（注）様式は、学位規程に関する内規を参照のこと。

博士論文の指導・審査の流れ【旧日程】

令和4年度以前入学生適用

時期	論文指導	学外指導教員手続き
4(9)月上(下)旬 中旬	研究指導計画書作成・提出	学外指導教員願（様式第1号）提出 （主指導教員→研究科長） 事務局→学外指導教員へ委嘱状送付 学外指導教員→事務局へ承諾書送付
	副指導教員案提出 （主指導教員→事務局）	
	教務部会で指導教員審議	
	研究科委員会で指導委員承認	
	研究計画指導	
5(10)月上旬	博士論文テーマと研究方法概要提出	
	教務部会で審査委員審議	
下旬 (11月上旬)	研究科委員会で審査委員承認	
	研究計画書提出 （主指導教員→事務局）	
6(11)月上(中)旬	研究計画の審査	
	計画発表会要約の提出	
	研究計画発表会 研究科委員会：審査結果等承認	
	研究指導	
2～3月	研究指導計画書作成・提出	
時期	論文審査	学外審査委員手続き
4(9)月上旬	研究指導計画書作成・提出	
5(11)月下(中)旬	博士論文審査手続開始願提出	
7(12)月上旬	博士論文の提出	学外審査委員願（様式第2号）提出 （主査→研究科長）
	教務部会で審査委員の提案	
	研究科委員会で審査委員の審議・決定	
8(1)月下旬	審査委員による審査開始	教務部会で副査の審議
		研究科委員会で副査の承認
9(2)月中旬	審査委員会による審査終了	事務局→学外審査委員へ委嘱状送付 学外審査委員→事務局へ承諾書送付
	博士論文閲覧	
	研究科委員会による審査	
下旬	博士論文要旨の提出	
10(3)月上旬	博士論文発表会	
11(4)月末日	合格した博士論文の提出	
2～3月	研究指導計画書作成・提出	

() は後学期

令和8年度 博士論文審査日程【旧日程】

※ 令和4年度以前入学生適用

研究の進捗状況等により、主指導教員に相談のうえ、新日程での審査を選択できる。

事 項	時 期		提出先等	
	前 学 期	後 学 期		
研究 計 画 書	テーマと研究方法概要 の提出（学生）	4月3日（金） 17:00	9月18日（金） 17:00	提出先：事務局 提出方法：メール
	審査体制決定 （研究科委員会）	4月14日（火）	9月29日（火）	
	研究計画書の提出（学生）	5月7日（木） 17:00	10月1日（木） 17:00	提出先：事務局
	審査委員会による 研究計画書の審査	5月8日（金） ～5月22日（金）	10月2日（金） ～10月16日（金）	
	計画書発表会用要約の 提出（学生）	6月5日（金） 17:00	11月6日（金） 17:00	提出先：事務局
	研究計画発表会 研究科委員会による 研究計画書の審査	6月16日（火）	11月17日（火）	大講義室
博 士 論 文	審査開始手続き願の 提出（学生）	5月25日（月） 17:00	10月27日（火） 17:00	提出先：事務局
	審査体制決定 （研究科委員会）	6月16日（火）	11月17日（火）	
	博士論文の提出（学生）	6月30日（火） 17:00	11月30日（月） 17:00	提出先：事務局
	審査委員会による 博士論文の審査	7月1日（水） ～8月21日（金）	12月1日（火） ～1月29日（金）	
	博士論文の閲覧	8月31日（月） ～9月4日（金）	2月8日（月） ～2月12日（金）	閲覧場所：事務局
	研究科委員会※による 博士論文の審査	9月15日（火）	2月16日（火）	※教授及び審査に加 わった准教授
	発表会用論文要旨の 提出（学生）	9月18日（金） 17:00	2月26日（金） 17:00	提出先：事務局
	博士論文発表会	9月29日（火）	3月2日（火）	大講義室
	学位記授与式	9月24日（木）	3月6日（土）	9月：小会議室2 3月：講堂
	博士論文の最終提出 （学生）	11月30日（月） 17:00	4月30日（金） 17:00	提出先：事務局

[注] 審査は原則として対面形式で実施します。また、審査に係る撮影・録画・録音を禁止します。

博士論文研究計画発表会
研究テーマと研究方法の概要

年 月 日

() 領域 () 分野

学籍番号：

氏 名：

主指導教員：

【研究テーマ】

【研究の概要】

(学位規程に関する内規 様式第4号)

博士論文研究計画審査申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

必要書類を添えて博士論文研究計画書の審査を申請します。

必要書類

博士論文研究計画書 5部

令和 年度

長野県看護大学大学院看護学研究科

博士論文研究計画書

「論文題名」

学籍番号：

氏 名：

－目 次－

※「9 博士論文研究計画書および博士論文の提出、審査等」を参考に作成する。】

I. 研究背景

II. 文献検討

III. 研究目的

IV. 研究の意義

V. 研究の独自性

VI. 用語の定義

VII. 研究の構成

VIII. 引用文献

令和 年度

長野県看護大学大学院看護学研究科

博士論文研究計画書

「論文題名」

学籍番号：

氏 名：

研究計画要約

論文題名	
(1,000 文字程度)	

10 博士論文の到達目標および審査基準

到達目標

- ① 独立して研究できる能力を修得する
- ② 看護への貢献を期待できる成果を得る
- ③ 創造的、独創的な研究をする

研究計画の評価基準

- ① 研究の背景が系統的に述べられている
- ② 研究の目的が明確に示されている
- ③ 研究の意義を明示している
- ④ 研究目的に合った方法を選択している
- ⑤ 研究対象の選定とその数は適切である
- ⑥ 研究計画は倫理的に配慮がなされている
- ⑦ 計画の内容に創造的な取り組みが認められる、または、独創的な成果が期待できる

博士論文審査基準

- ① 研究が適切に行われ（文献検討、方法、倫理的配慮等）、結果に基づき考察されている
- ② 看護に貢献する成果が得られている
- ③ 創造的、独創的な研究である
- ④ 看護学の新たな知見が得られている

審査方法

各審査基準を適用し、総合的に判断する。

※研究計画および論文の審査は原則として対面形式で実施するが、特段の事情がある場合には、学生が指導教員または審査委員会に申し出ること。また、審査に係る撮影・録画・録音は禁止とする。

研究指導計画書および研究指導報告書実施要領

令和7年度教務部会

本学大学院看護学研究科は、大学院学生の入学時から修了に至るまで計画的な研究指導を円滑に行い、学修の質を保証するため、研究指導において「長野県看護大学大学院看護学研究科研究指導計画書及び報告書」（別紙1）を作成することとする。この実施要領は、その実施方法を記載する。

1. 対象学生

看護学研究科に在学する全大学院学生（休学中の学生は除く）。

2. 研究指導計画書

- 1) 大学院学生は、4月上旬に長野県看護大学大学院看護学研究科履修・研究計画及び報告書（別紙2）を記載し主指導教員に提出する。
- 2) 主指導教員は、それを基に学生と面談を行い、「研究指導計画書」（別紙1）を作成する。
- 3) 大学院学生は主指導教員が作成した「研究指導計画書」を確認し、自署または記名押印する。
- 4) 主指導教員は4月末日までに「研究指導計画書」（別紙1）を教務・学生課に提出する。
- 5) 提出された書類は、教務部会で確認する。

3. 進捗状況報告

- 1) 大学院学生は、年度途中（10月～11月）に別紙2の進捗状況を記載し、主指導教員に提出する。
- 2) 主指導教員は、それを基に学生と面談を行い、「進捗状況報告」（別紙1）に学生の取組状況と指導内容、研究指導計画の変更などを記載する。
- 3) 主指導教員は、別紙1を教務・学生課に提出し、進捗状況報告会において本内容を簡潔に報告する。なお、記名欄への署名・押印は不要とする。

4. 研究指導報告書

- 1) 大学院学生は、年度末（3月上旬）に別紙2の研究実施報告を記載し、主指導教員に提出する。
- 2) 主指導教員は、それを基に学生と面談を行い、「研究指導報告書」（別紙1）を作成する。
- 3) 主指導教員および副指導教員は、進捗状況を踏まえてコメントを記載する。
- 4) 大学院学生は「研究指導報告書」を確認し、自署または記名押印する。
- 5) 主指導教員は、3月末日までに「研究指導報告書」を教務・学生課に提出する。
- 6) 提出された書類は、教務部会で確認する。

5. その他

- ・氏名は自署または記名押印とする。
- ・教務・学生課への提出は、印刷物または電子データとする。
- ・提出された書類は教務・学生課で保管する。
- ・休学中の学生については、主指導教員が復学後に作成する。年次途中で復学した場合は、復学後 1 か月以内に研究指導計画書を提出する。

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科研究指導計画書・報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名	印	学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員	印		
副指導 教員	印	副指導 教員	印
研究 課題 (仮)			
○年次	研究指導計画書		
	※主指導教員は、学生との面談の上、本年度（前学期・後学期）の計画を記載する。研究のプロセスを踏まえて想定される指導を簡潔に記載する。 (記載日 年 月 日)		
	進捗状況報告		
	※学生の取組状況と指導内容、指導計画の変更などを記載する。 ※主指導教員は、進捗状況報告会において本内容を簡潔に報告する。 (記載日 年 月 日)		
	研究指導実施報告書		
<input type="checkbox"/> 本年度修了に至った。 ※本年度修了の場合は <input type="checkbox"/> に✓を入れる。教員からコメントがある場合は記載する。 ※本年度修了しない場合、主指導教員は、学生との面談の上、研究指導の進捗状況、実績、成果等を記載する。また、主指導教員および副指導教員は、進捗状況を踏まえてコメントを記載する。 <主指導教員のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> <副指導教員（氏名）のコメント> (記載日 年 月 日)			

・主指導教員は学生と面談の上、研究指導計画書は4月末、進捗状況報告は10～11月、研究指導報告書は3月末までに、教務・学生課に提出してください。なお、この用紙は、

進捗状況報告会で使用します。

※氏名は自署または記名押印とする。

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究指導計画書を提出する。

(別紙2)

※学生記載用

令和 年度長野県看護大学大学院看護学研究科履修計画・研究計画及び報告書

提出 令和 年 月 日

学生 氏名		学籍 番号	
博士前期課程 ・ 博士後期課程		長期履修 有り (年) ・ 無し	
休学期間：※休学期間を全て記載してください。			
領域・ 分野			
コース	論文 ・ 専門看護師 (CNS)		
主指導 教員			
副指導 教員		副指導 教員	
研究 課題 (仮)			
○年次	履修計画・研究計画 (4月上旬)		
	<履修予定授業科目>		
	<研究計画>		
	(記載日 年 月 日)		
	進捗状況 (10~11月)		
※研究計画を踏まえて、進捗状況を記載してください。			
(記載日 年 月 日)			
研究実施報告 (3月)			
(記載日 年 月 日)			

※○年次には、入学した初年度を1年次として履修年次を入れる。

※記載欄は記入に合わせて広くしても構わない。

※赤字は提出時に削除する。

※年次途中で復学した場合は、復学後1か月以内に研究計画を提出する。

履修要領・学生生活・学内施設等

○履修要領

- 1 学年度と前・後学期制
- 2 授業時間
- 3 授業科目の携帯と単位
- 4 履修登録
- 5 研究科履修・研究計画書及び報告書
- 6 単位認定
- 7 成績評価
- 8 成績不服申立て

○学生生活

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1 事務組織（学生関係分） | 13 奨学金制度 |
| 2 学生窓口の受付時間 | 14 学生掲示物 |
| 3 連絡 | 15 遺失物、拾得物、盗難 |
| 4 学籍番号 | 16 アパート・ワンルームマンション |
| 5 学生証（身分証明証） | 17 アルバイト |
| 6 各種届・願出 | 18 就職 |
| 7 各種証明書 | 19 通学 |
| 8 授業料 | 20 飲食場所 |
| 9 保健室 | 21 喫煙 |
| 10 大規模災害時の対応について | 22 名札の着用 |
| 11 ソーシャルメディアの利用 | 23 住所変更届の提出 |
| 12 学生相談 | 証明・諸手続一覧表 |

○学内施設等

- 1 学内の施設利用
- 2 図書館
- 3 情報処理教室
- 4 LL教室
- 5 生活協同組合

履修要領

1 学年度と前・後学期制

大学院は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。この1年間を「学年度」と定め、この年度を前学期（4月1日～9月30日）、後学期（10月1日～3月31日）と分け毎年の教育プログラムが編成され、実行される。

2 授業時間

時 限	時 間
第 1 時 限	9時00分～10時30分
第 2 時 限	10時40分～12時10分
第 3 時 限	13時00分～14時30分
第 4 時 限	14時40分～16時10分
第 5 時 限	16時20分～17時50分
第 6 時 限	18時00分～19時30分
第 7 時 限	19時40分～21時10分

3 授業科目の形態と単位

授業科目の形態によって、「講義」「演習」「実習」に区分されます。1時限は90分授業となっており、これを通常「1コマ」と呼びます。この1コマを2時間の授業として計算しています。また1単位は、授業時間と、学生が授業時間外に事前学修や事後学修にかかる時間を合わせた標準45時間の学修を必要とする内容をもって構成されています。本学では授業の実施形態により、1単位あたりの授業時間数と授業時間外の学修を行う時間数を次のように定めています。

1. 講義

【1単位8コマの授業の場合】授業時間（講義）15時間 + 授業時間外学修30時間

【1単位15コマの授業の場合】授業時間（講義）30時間 + 授業時間外学修15時間

2. 演習

授業時間（演習）30時間 + 授業時間外学修15時間

3. 実習

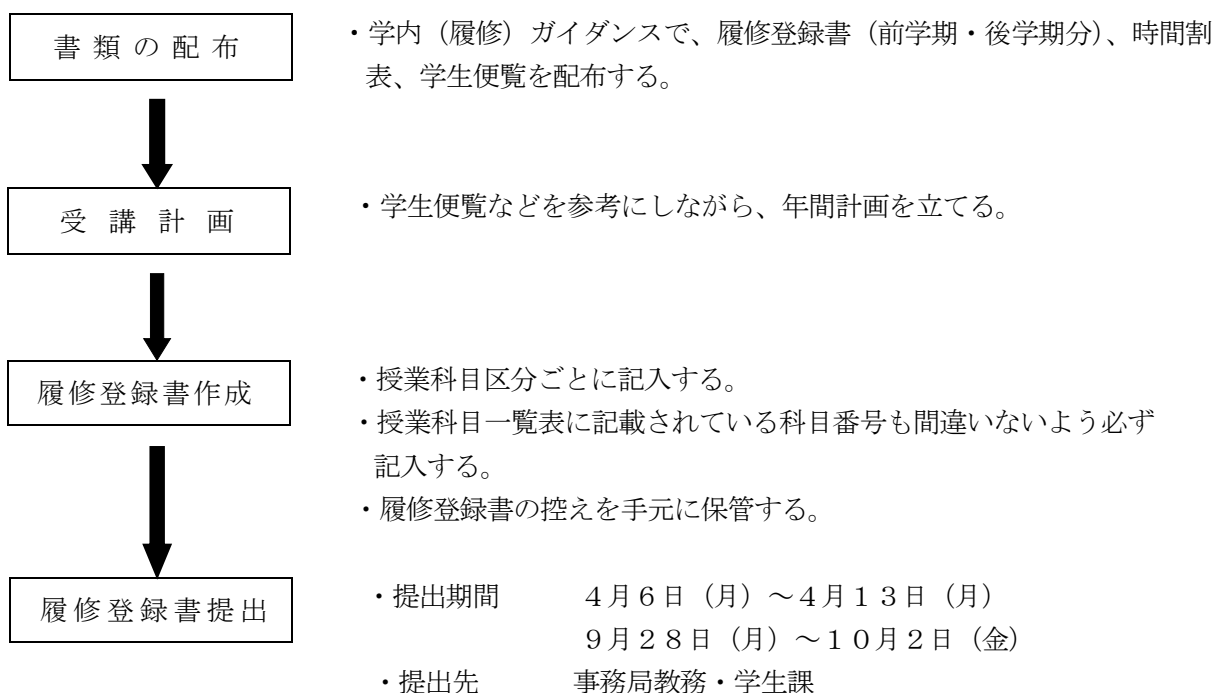
授業時間（実習）45時間

4 履修登録

授業科目を受講し、単位を修得するには、受講しようとする授業科目を担当教員と相談の上、自己の責任において、所定の期日までに登録を行わなければならない。なお、履修登録をせずに授業を受けても、その授業科目の単位は修得できない。

(1) 履修登録手続き

履修登録手続きは、4月及び10月に行うこととしている（非常勤講師の都合上、なるべく4月に登録すること）。



(2) 履修登録の変更手続き

ア 履修登録した授業科目を変更する場合は変更届を提出する。

イ 履修登録変更ができる期間は、原則として当該授業開講後1カ月以内、かつ試験前とする。ただし、集中講義の場合は、試験前までとする。

5 履修・研究計画書及び報告書

学生は、「研究指導計画書及び研究指導報告書実施要領」により「長野県看護大学大学院看護学研究所履修・研究計画及び報告書」を毎年度4月上旬、10月～11月、3月上旬に作成・記載し、主論文指導教員へ提出すること。

6 単位認定

単位認定を受けるには、規定時間数を出席し、成績審査に合格することが必要である。

本学では、特に試験期間は設けていないので、科目担当の教員の指示に従うこと。病気、その他の理由で試験を受けなかった、レポート提出の期日が遅れたなどをそのまま放置しておくとう単位が認定されない。速やかに科目担当の教員に連絡し、対処すること。

7 成績評価

成績は科目ごとに次のように評価される。

＜令和3年度以降入学生＞

判 定		合 格				不 合 格
評 価	評 点	90点～100点	80点～89点	70点～79点	60点～69点	60点未満
	評 語	秀	優	良	可	不 可
	基 準	科目の到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をおさめている。	科目の到達目標を十分に達成している。	科目の到達目標を達成している。	科目の到達目標を最低限度達成している。	科目の到達目標を達成していないので再履修が必要である。

成績は、成績通知書が4月上旬に事務局から交付されるので、それによって当該学年の履修結果を知ることができる。なお、修了生には修了式の前日に成績通知書が事務局から交付される。

8 不服申立て

成績に不服がある場合は、「長野県看護大学における成績に対する確認及び不服申し立てに関する要綱」により、成績通知書を受領後、原則として7日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、教務・学生課へ成績評価確認書を提出すること。

学 生 生 活

1 事務組織（学生関係分）

みなさんの学生生活に関する様々な事柄とそれを支援する事務局の組織・部署名を以下に示します。

総務課

- ・大学の施設・設備の利用（研究室、駐車場、非常勤講師宿舎等）

教務・学生課

- ・授業料の支払い
- ・授業科目の履修、授業・実習に関すること
- ・奨学金、各種諸証明
- ・大学構内での遺失物、拾得物
- ・学生相談、就職相談 等

保健室

- ・健康診断、健康相談、傷病等の応急処置、学生教育研究災害傷害保険

2 学生窓口の受付時間

学生窓口の受付時間は、次のとおり。

月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

3 連絡

大学からの連絡は、電子メールで連絡するので、予め大学から配付された個人のメールアドレスを携帯電話に転送する設定をかけておくこと。見なかったために生じた不都合には大学は責任を負わない。また、緊急の場合は、電話による連絡も行う。

学生個人に対する電話の取り次ぎや照会は、個人の身上に関する緊急の場合以外は一切行わない。

また、個人宛の郵便物等も取り扱わない。

保健室関係、図書館関係、大学生協関係の掲示は、それぞれの掲示板に掲示される。

4 学籍番号

学籍番号は、本学における自分の学籍を示すもので、試験の答案や諸届の提出及び証明書の申し込み等の場合には、必ず記入しなければならない。修了後も使用されるので、自分の学籍番号を覚えておくこと。

5 学生証（身分証明証）

学生証は身分証明証なので、常に携帯すること。修了あるいは退学等により学籍を離れる場合は返却すること。また、万一紛失、汚損したときにはただちに教務・学生課に届け出るとともに、カードを生協で購入のうえ、再交付を受けること。

顔写真下のバーコードが大学付属図書館利用証になっている。有効期限は、修了する年度の3月31日までである。

6 各種届・願出

届出、願出の際は、所定の用紙又は様式により行うこと。用紙は、事務局窓口を用意してある。提出物で必要なものは、各自、必ずコピーをし、控えをとっておくこと。

7 各種証明書

在学証明書等の交付を必要とするときは、提出先・使用目的を明確にすること。使途が明確でないものは発行できない。遅くとも交付希望日の3日前（健康診断書は7日前）までに事務局へ申請すること。

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、帰省・課外活動・受験等のため、JRを101km以上利用する場合に利用できる。1回の申込みは4枚以内とする。

学割証の有効期限（3カ月間）が切れた場合や不要のときは必ず事務局へ返却すること。学割の割引率は普通運賃の2割引である。なお、JRバスには適用されない。

長期休業前、学年末は、申込みが殺到するので、なるべく早く申込みすること。

課外活動等で旅行するとき、学生団体として学生8名以上が教職員に引率されて旅行する場合は、普通運賃の5割引となる。

8 授業料

(1) 授業料の額

年額 535,800 円

(2) 授業料納付方法

毎年4月中旬に1年分の授業料の納入通知書を本人あてに郵送する。所定の納入通知書により最寄りの金融機関（一部の郵便局を除く）で4月末までに納入すること。大学事務局では納入できない。

授業料の分納を希望する場合は指定日（3月中旬）までに事務局まで申し出ること。

分納期ごとの納期限は次のとおりである。

(各期の分納額は、133,950 円)

第1期 (4月分～6月分)	第2期 (7月分～9月分)	第3期 (10月分～12月分)	第4期 (1月分～3月分)
4 月 30 日	7 月 31 日	10 月 31 日	1 月 31 日

納期限が休日、祝日に該当するときは、その翌日が納期限となる。

(3) 授業料の減免

経済的な理由により授業料の納付が困難な場合は、当該年度の授業料が減免されることがある。詳しくは、事務局まで照会すること。

9 保健室

学生一人一人が、心身共に健康で充実した学生生活を送れるよう健康診断や健康相談、傷病等緊急時の応急処置のため保健室が管理棟1階に設置されている。

(1) 定期健康診断

「学校保健安全法」及び本学の「学生生活規程」第9条に基づき、毎年4月上旬に行う。これは、自分の健康状態を知り疾病の早期発見・治療に役立て、自分の健康管理について考えるためのものであることから、全員必ず受診すること。なお、受診できない場合は、保健師の指示に従うこと。

結果は、後日個別に通知する。その際、再検査、精密検査、治療等の指示があった場合は、これに従うこと。結果についての質問や相談に応じる。

(2) インフルエンザ等の感染症について

本学では、感染症による対応は、「感染症による欠席・再登校について」で示すとおりである。大学院生は必ずこれに目を通し、従うこと。

(3) 結核予防対策

教育研究活動における結核の感染予防と早期発見、及び健康管理のため、胸部レントゲン検査（定期健康診断の中で実施）と「結核に関する調査」（入学時に実施）を行う。

なお、2週間以上続く咳や痰、長引く微熱や倦怠感などの症状がある場合は、医療機関を受診すること。

(4) 麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎抗体検査

教育研究活動における麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎の感染予防と、自己の免疫状態を知り、健康管理に役立てるため標記の検査は、各自で実施すること。

(5) 健康相談

身体のこと、病気のこと、生活のこと、家族や友人のことなど心身の健康問題に関する相談を受けている。

(6) 健康手帳

自分で自分の健康管理をするために、「健康手帳」を配付している。

健康診断の結果や自分の健康状態について記入することができる。随時記録し、自分のための「健康手帳」をつくること。

(7) 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、学生が教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故及び通学中・学校施設等相互間の移動中に発生した事故により被る身体傷害に対する被害救済のための災害補償制度である。ただし、「病気」はこの保険の対象にはならない。本学では、入学時に全員が加入することになっている。

○ 保険金の対象となる活動範囲

- ① 正課中
- ② 学校行事中
- ③ ①、②以外で学校施設内にいる間
- ④ 学校施設外の課外活動（サークル活動）中

- ⑤ 通学中
- ⑥ 学校施設等相互間の移動中

※ 傷害事故が起きた時は、事故発生後 30 日以内に事務局（保健室）に申し出ること。（詳細は、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照のこと。）

(8) 学生賠償責任保険

この保険は、日常生活で他人に対して損害を与え法律上損害賠償を求められたときに主に活用できる保険である。

臨地実習の場で、針刺し事故や患者さんに誤って被害を負わせてしまったなどの場合も、この保険を適用することができる。本学では、入学時に全員が加入することになっている。（窓口は生協。詳しくは、74～75 ページを参照。）

(9) 針刺し事故発生の対処

学内演習や臨地実習において、針刺し事故などに遭遇することがある。そのときは、次のとおり行動すること。

- 1 針刺し事故が発生した場合、直ちに担当教員または実習場責任者に報告すること。担当教員が実習場を離れられない場合は講座責任者に、講座責任者が不在の場合は事務局（保健室）保健師に報告すること。
- 2 担当教員または実習上責任者の指示に従い、速やかに受診し、感染防止のための処置が受けられるようにすること。
- 3 その後、校医の指示に従い定期受診し、その受診内容を事務局（保健室）保健師に報告すること。
※ 実習には、体調管理に留意し、万全の状態で臨むこと。

感染症による欠席・再登校について

感染症対策委員会

本学では、学生・教職員が実習先の病院等との間を常に往来しているため、特に、感染症の拡大を防止する必要があります。感染症による欠席・再登校は、以下の手続きに従ってください。

1. 感染症を疑う症状（表 1、表 2 参照）がみられる場合には、必ず医療機関を受診してください。具体的な対応については図 1 を参照してください。
2. 学校保健安全法第 18 条において定められた感染症（表 3）に罹患した場合には、同法 19 条により出席停止となります。速やかに**大学事務局（実習中は担当教員）**に電話で届け出を行い、療養してください。
3. **医療機関を受診した際に発行されるレシートや領収書は受診の証明になりますので、保管してください。**
4. 2 の診断を受けた場合は、出席停止期間中、学内への立ち入りを禁止します。その間、外出や課外活動等も自粛し、他者との接触を避ける等、感染拡大の予防に努めてください。
5. 3 の期間を経た後、再登校が可能となったら、最初に保健室（不在の場合は事務室）へ行き、「感染症による欠席・再登校に関する届」を提出してください。その際、受診した医療機関のレシートまたは領収書を添付してください。保健指導を受けた後、出席停止を解除します。
6. 実習においては、学生本人または対象に身体的、精神的な危険が生じる可能性があるときと科目責任者が判断するときには、実習期間の途中であっても実習を停止させる場合があります。

表 1. 症状による感染症簡易判別表

主症状	随伴症状		可能性のある感染症
発熱	非特異的症狀 (頭痛・関節痛・筋肉痛など)		インフルエンザ 新型コロナウイルス感染症
	呼吸器症状(咳・鼻汁・咽頭痛など)		インフルエンザ、細菌性肺炎 マイコプラズマ肺炎、結核 新型コロナウイルス感染症
		激しい咽頭痛	溶血性連鎖球菌による急性咽頭炎
	発疹		麻疹、風疹、水痘
	唾液腺の腫脹		流行性耳下腺炎
	味覚・臭覚異常		新型コロナウイルス感染症
	咽頭痛、眼症状(眼脂・充血・眼瞼浮腫)		咽頭結膜熱(プール熱) 新型コロナウイルス感染症
下痢・嘔吐	発熱		ノロウイルス感染症、感染性胃腸炎 新型コロナウイルス感染症
激しい咳込み (長期間続くもの)	発熱	その他呼吸器症状	百日咳
眼症状(眼脂・充血・眼瞼浮腫)			流行性角結膜炎

表2. 主な感染症の感染経路、潜伏期、感染期間、症状について

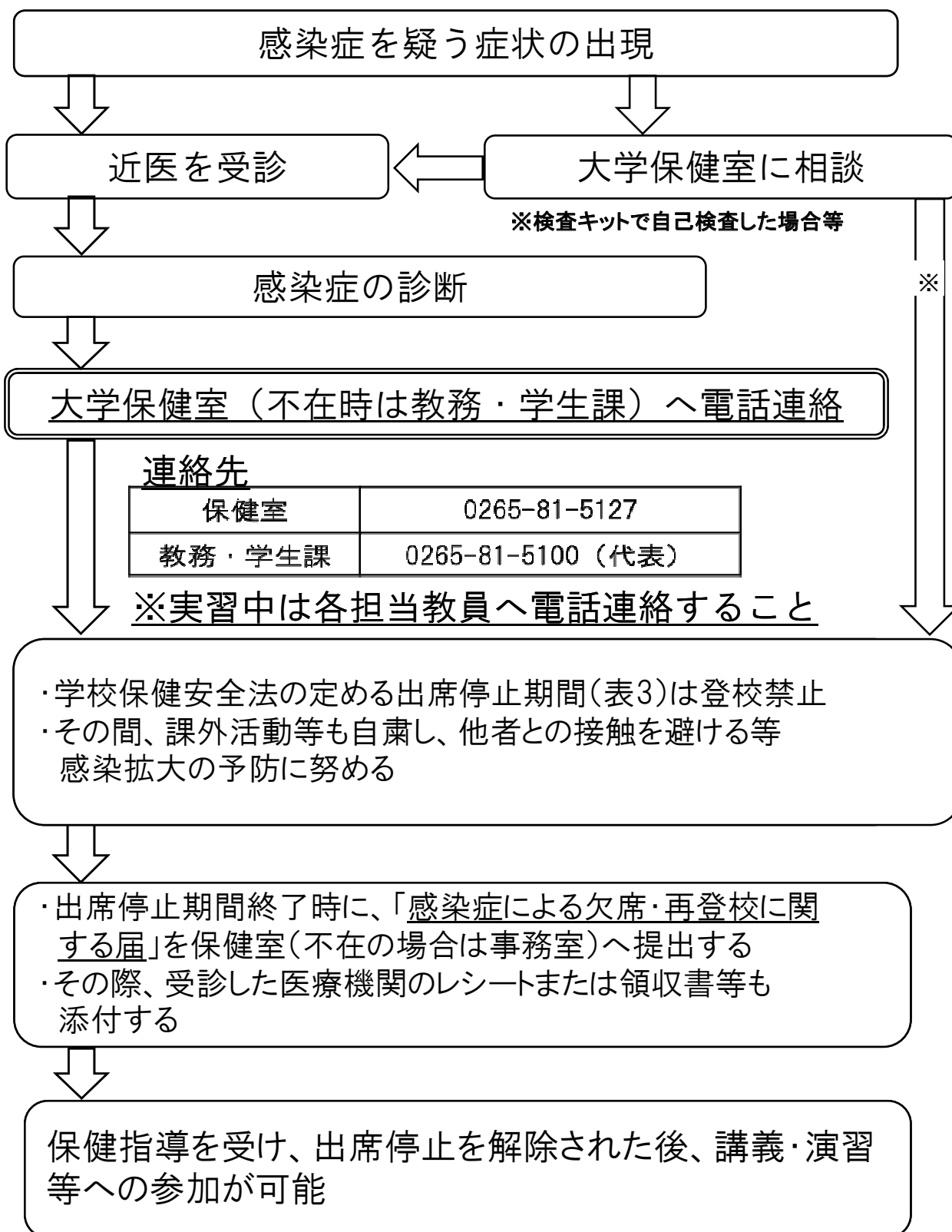
感染症の種類	感染経路	潜伏期・感染期間※	主な症状
新型コロナウイルス感染症	飛沫感染 接触感染	潜伏期：1～14日間 感染期間：発症2日前～発症後10日間程度	発熱、咳、のどの痛み等の風邪症状 著しい倦怠感や息苦しさ 下痢 味覚・臭覚障害
インフルエンザ	飛沫感染 接触感染	潜伏期：1～4日間 感染期間：前日～発症7日後	急な発熱(38.0℃以上※) ※流行時は37.5℃以上、全身の強い関節 痛や筋肉痛、頭痛、全身倦怠感
ノロウイルス等による 急性胃腸炎	接触感染	潜伏期：12～48時間 感染期間：発症後7日、一部長期排出	嘔吐(嘔気)、下痢、時として微熱(37.0～38.0℃)、腹痛
麻疹	空気感染	潜伏期：7～21日間 感染期間：発症の2日前(発疹出現3～5日前)～発疹出現後4日	38℃前後の発熱、全身倦怠感、上気道症状(咳、鼻水、くしゃみや ど)、結膜炎症状、口腔粘膜の白い斑(コプリック斑)、発疹
風疹	飛沫感染	潜伏期：12～23日間 感染期間：発疹出現7日前～出現後7日後	発熱、発疹、リンパ節腫脹(特に耳介後部、後頭部、頸部) 上気道症状(比較的軽いことが多い)、眼球結膜の充血
水痘	空気感染 接触感染	潜伏期：10～21日間 感染期間：発疹出現2日前～すべての発疹が痂皮化するまで	発熱、発疹(水疱を伴うもの)、全身倦怠感
流行性耳下腺炎	飛沫感染	潜伏期：12～25日間 感染期間：耳下腺腫脹2日前～腫脹後5日	唾液腺の腫脹・圧痛(両側または片側の主に耳下腺)、嚔下痛、発 熱
百日咳	飛沫感染	潜伏期：5～21日間 感染期間：治療開始後5日 無治療の場合は発症後3週	上気道症状(次第に咳症状がひどくなり、長引くと発作性けいれん 性の咳がみられる)、微熱(みられないこともある)
流行性角結膜炎	接触感染	潜伏期：8～14日間 感染期間：症状のある間	眼脂(透明な場合が多い)、眼の充血、眼瞼の浮腫、流涙、眼の痛 み、耳前リンパ節の腫脹、
咽頭結膜炎	飛沫感染 接触感染	潜伏期：2～14日 感染期間：発症はじめの数日間	発熱、喉の痛み、眼の充血、流涙、眼の痛み、頭痛
溶血性連鎖球菌感染 症(急性咽頭炎)	飛沫感染 接触感染	潜伏期：2～6日間 感染期間：治療開始後24時間 無治療の場合は発症後3週	激しい喉の痛み、発熱、上気道症状
マイコプラズマ肺炎	飛沫感染	潜伏期：7～28日間 感染期間：症状ある間	乾性の激しい咳、微熱、呼吸器症状
結核	空気感染	潜伏期：半年～2年 感染期間：排菌が認められる間	長引く咳、痰、微熱、全身倦怠感、寝汗、体重減少

※潜伏期：病原体の侵入から発症までの期間、感染期間：他者への感染力を有する期間

表3. 学校保健安全法の定める感染症とその出席停止期間

種別	病名	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡	治癒するまで
	南米出血熱、ペスト、急性灰白髄炎	
	マールブルグ病、ジフテリア、ラッサ熱	
	重症急性呼吸器障害(SARS)	
	鳥インフルエンザ(H5N1)	
第2種	新型コロナウイルス感染症	・発症日を0として、その翌日から5日間 ・発症の5日目に症状が続いている場合は、症状が軽快し24時間程度を経過するまで
	インフルエンザ(鳥インフルエンザH5N1を除く)	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日経過するまで
	百日咳	特有の咳の消失または適正な治療を終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱後3日経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺の腫脹発現後5日経過し、なおかつ全身状態が良好になるまで
	風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状の消退後2日経過するまで
	結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢	感染のおそれなくなるまで
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス、パラチフス	
	流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	
	その他の感染症	
	ノロウイルス等による感染性胃腸炎	
	マイコプラズマ肺炎	
溶血性連鎖球菌感染症 等		

図1. 感染症発生時の対応フローチャート



<インフルエンザのQ & A>

Q. インフルエンザと普通の風邪はどう違うのですか？

A. 風邪はいろいろなウイルスによっておこります。普通の風邪では、のどの痛みや鼻汁、くしゃみ、咳等の上気道炎の症状が中心で、全身的な症状はあまり見られません。発熱もインフルエンザほど高くはなく、重症化することもあまりありません。インフルエンザは、インフルエンザウイルスによっておこります。まず38℃以上の発熱が急におこり、それに伴って頭痛や関節痛、筋肉痛、全身倦怠感等の症状が現れます。普通の風邪と同じように、のどの痛みや鼻汁、咳等の症状も見られるようになります。

Q. インフルエンザにかからないためにはどうすればよいですか？

A. 予防のための有効な方法として、以下のことが挙げられます。

① インフルエンザワクチンの接種

ワクチンを接種していても発症することはあります。しかし、感染しても発症する可能性を低減させる効果があり、発症しても重症化するのを防ぐことも報告されています。

② 外出後の手洗い等

流水と石鹸により手指などについたウイルスを洗い流します。この方法はインフルエンザに限らず、接触感染や飛沫感染を感染経路とするそのほかの感染症の対策にも効果があります。また、アルコール製剤による手指衛生も有効です。

③ 適度な湿度の保持

空気が乾燥すると罹りやすくなります。加湿器などで、室内を適切な湿度(50~60%)に保つことも有効です。

④ 十分な休養とバランスのとれた栄養摂取

体の抵抗力を高めるために、十分な休養とバランスのとれた食事を心がけましょう。

⑤ 人混みへの外出を控える

インフルエンザの流行期には、人混みなどへの外出を控えましょう。どうしても人混みの中に入る可能性がある場合には、十分ではありませんが、飛沫による感染を防ぐためにマスクを着用するのも対策のひとつです。

Q. インフルエンザにかかったかもしれません。どうすればよいですか？

A. 人混みなど、人の多く集まる場所への外出は控えましょう。安静にして休養をとり、十分な睡眠をとることも大切です。水分も十分に補給してください。また、近くの医療機関を受診し、その結果を大学に報告してください。家族や周りの人へうつさないよう、次のように「咳エチケット」を徹底しましょう。

① 他の人に向けて咳やくしゃみをしないこと。

② 咳やくしゃみが出る時は、できるだけマスクをする。とっさの咳やくしゃみの際にマスクがなければ、ティッシュや腕の内側などで口と鼻を覆うこと。

③ 鼻汁・痰などがついたティッシュはすぐにゴミ箱に捨て、手のひらで咳やくしゃみを受け止めた時はすぐに手を洗うこと。

Q. インフルエンザにかかったら、どのくらいの期間外出を控えればよいですか？

A. 一般に、発症前日から発症後3~7日間は、鼻やのどからウイルスが排出されるといわれています。ウイルスを排出している間は外出を控えてください。本学では、発症後5日間を経過し、かつ解熱後2日を経過するまでを出席停止の期間としています。その後も咳やくしゃみが続くようであれば、マスクの着用を心がけましょう。

Q. 昨年ワクチンの接種を受けましたが、今年も受けた方がよいですか？

A. インフルエンザワクチンは、そのシーズンに流行すると予想されるウイルスを用いてつくられます。そのため、前の年にインフルエンザワクチンの接種を受けていた場合であっても、今年のワクチンを接種するのがよいと考えられます。

Q. インフルエンザワクチンはいつ頃に接種するのがよいですか？

A. インフルエンザは例年12月~4月頃に流行し、そのピークは1月末~3月上旬です。したがって、12月中旬頃までには接種することが望ましいと考えられます。

感染症による欠席・再登校に関する届

長野県看護大学

出席停止を要する感染症により欠席した場合、再登校した際に、下記の必要事項を記載し、最初に保健室（不在時は事務室）へこの用紙を持参してください。その際、医療機関のレシートまたは領収書等を添付してください。

種別	○印	病名	出席停止期間
第一種		第一種感染症： []	治癒するまで
第二種	別様式	新型コロナウイルス感染症	・発症日を0として、その翌日から5日間 ・発症の5日目に症状が続いている場合は、 症状が軽快し24時間程度を経過するまで
	別様式	インフルエンザ (鳥インフルエンザH5N1を除く)	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日経過するまで
		百日咳	特有の咳の消失または適正な治療を終了するまで
		麻疹(はしか)	解熱後3日経過するまで
		流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺の腫脹発現後5日経過し、なおかつ全身状態が良好になるまで
		風疹(三日はしか)	発疹が消失するまで
		水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで
		咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状の消退後2日経過するまで
		結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	医師により感染のおそれがないと認められるまで
第三種		流行性角結膜炎	感染のおそれがなくなるまで
	別様式	ノロウイルス等による感染性胃腸炎	
		その他第三種感染症： []	

学年・学籍番号・氏名	学部[]年・修士・博士・認定 年 学籍番号：[] 氏名：[]
受診日	[]年 []月 []日
再受診日	[]年 []月 []日
受診した医療機関名	① ②
発症した日	[]年 []月 []日
治癒と診断された日	[]年 []月 []日
症状が消失した日	[]年 []月 []日
出席停止期間	[]年 []月 []日～ []年 []月 []日

※事務局使用欄

再登校許可日	[]年[]月[]日 (保健指導 済 ・ 未)
--------	----------------------------

10 大規模災害時の対応について

駒ヶ根市は、南海トラフ地震や東海地震が発生した場合、**震度 6 弱以上となることが想定**されています。そのほかにも、土砂災害、大雨、大雪等の自然災害の危険があります。

については、災害発生時にとるべき**基本的事項を各自で確認し、必要な備えを進めるとともに、発災時は落ち着いて行動**できるようにしてください。本学「**防災ハンドブック**」を常に携帯し、活用しましょう。

(1) 地震が起きたら（学内にいる場合）

ア まず身の安全を確保する

- ・ むやみに動かず、周囲の安全と避難路の方向を確認する。
- ・ 倒れやすい物、危険物、ガラス扉、照明器具の直下等から離れる。
①姿勢を低く！ ②身体・頭を守って！ ③揺れが収まるまでじっとして！
(すばやく頭を覆って、机の下等にもぐる)

イ 地震沈静後の行動・・・教員の指示に従って行動する

- ・ 非常口やドア等を開けて、**避難口を確保**する。
- ・ エレベーターではなく**階段で避難**する。エレベーターは自動停止するので、動いていても**絶対に使用しない**（→本便覧（最終ページ）「防災避難図」参照）。
- ・ 学内避難場所のグラウンドが危険な場合は、教員の指示に従う。

(2) 地震が起きたら（学外にいる場合）

- ・ 身の安全を確保し、むやみに自宅アパートに帰宅することなく、**市町村が定める指定の避難所等の安全な場所に避難**する。
- ・ **正確な情報収集に努める**（外を見る、ラジオ、テレビから情報を得る）。
- ・ 家を離れるときは、電気のブレーカーを落とし、ガスの元栓を締める。

(3) 火災が起きたら・・・一度避難したら絶対に戻らない

- ・ まず大声で周囲に**火が出たことを知らせる**。「火事だー！」
- ・ 火災報知機が鳴らなければ事務局に知らせる（内線 1111～1119）。
- ・ 周囲の協力を得ながら**初期消火に努める**。
- ・ 火の勢いが強く**天井に燃え移った場合は、消火を諦め、速やかに避難**する。

(4) 日頃の準備：駒ヶ根市は大規模地震対策特別措置法の「地震防災対策強化地域」

- ・ 駒ヶ根市 HP>防災情報>災害への備え を確認しておく。
防災ハザードマップから、住んでいる場所が「土砂災害危険箇所」か確認しておく。
大学付近および自宅周辺等の指定されている避難場所・避難所を確認しておく。
- ・ 大学の「安否確認システム」へ登録しておく（→次ページ「(5) 安否確認システム」参照）。
- ・ 家具等の転倒防止対策、家具の前や照明器具の直下で寝ない、緊急時に備え妨害物を置かない（特に通路、玄関、消防設備の周囲や駐車場等）。
- ・ **最低1週間分の備蓄を確保**しておく（水 1 人あたり 1 日 3 リットル、食料、日用品）
*周囲を山に囲まれた駒ヶ根市は、交通網が容易に寸断され孤立する恐れがあり、大規模災害においては一般に必要なといわれる期間より長く自活できる「**各自での備え**」が必要。

★身近に備えておこう最低限の緊急避難アイテム★

避難アイテム 1 【ベッドサイドや防災ベストなど】	避難アイテム 2 【少し余裕のある時・ロッカーなど】	その他 【便利なアイテム】
□ヘルメット	□ラジオ（電池確認）	□風呂敷などの1枚布
□履き物（閉鎖式が望ましい）	□携帯トイレ*（数回分）	□ラップ・ホイル類
□ライト（電池確認）	□手ぬぐいやタオル、ティッシュペーパー	□様々なサイズのビニール袋やレジ袋（多量）
□ガウン、防寒具や防寒シート、毛布	□携帯電話等の充電ツール	□新聞紙（多量）
□笛（閉じ込められたときに居場所や危険を知らせる）	□水分、一時しのぎの糖分（チョコレートや飴、エネルギー補助食）	□ビニール手袋
□現金類、テレホンカード	□カッターやナイフ類	□テープ・紐・紙・文具類
□ウェットティッシュ	□傷絆創膏	□トイレットペーパー
□連絡先メモ（スマホが使えない想定で）	□保険証、常備薬、お薬手帳	□水備蓄や運搬用タンク
		□ローソク、ランタン

*携帯トイレ：100円ショップ、ドラッグストア、ホームセンターの交通渋滞対策用品や防災グッズ、介護用品などのコーナーにあり（「簡易トイレ」とは別の物）。

必要な備えには個人差があるが、自分に必要なものは何かを常に考えて準備しておく。

(5) 安否確認システム「オクレンジャー」

本学では、大地震等が発生した時等に学生の安否を確認するため、「オクレンジャー」による「安否確認メッセージ」を一斉配信します。

- ・ 学生ごとの「ID・認証キー」が記載された「簡単利用設定ガイド」の「アプリ登録方法」に従って、オクレンジャーアプリをダウンロードし、利用設定しておく。
- ・ 登録や利用に関してわからないことは、オクレンジャーヘルプデスクで確認しておく。

TEL：0267-66-1383（平日 9:00～17:00） MAIL：ocrenger@pasmail.jp

(6) 有事における大学への自分の安否情報提供や緊急連絡の方法

ア 大学からの安否確認メッセージに速やかに回答する。

イ 大学からの安否確認メッセージがなくても自分から連絡する。

駒ヶ根市または現在訪れている場所で『震度 5 弱以上』の地震が発生した場合は、身の安全を確保した後、大学からの連絡を待つことなく、自分から下記メールアドレスに安否情報（学籍番号、氏名、負傷の有無、所在地等）を連絡する。

【緊急連絡用メールアドレス】 kangodai-jimu@pref.nagano.lg.jp

ウ メールが使えない、スマホがない・使えないときは可能な方法で自分から連絡する。

- ・ 「171 NTT 災害用伝言ダイヤル」を利用し、安否情報を録音報告する。
☎171-1-□□□-□□□□-□□□□（□は自分の電話番号）に電話し、自動録音する。
- ・ 友人や家族のつながり、伝令、伝言等、可能な手段を探して連絡する。

11 学生の SNS 等ソーシャルメディアの利用について

ソーシャルメディア（インターネット上のブログ、ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）、電子掲示板、動画投稿サイト等、特定または不特定の人に情報共有を行うメディア。Facebook、X(旧 Twitter)、LINE 等）への投稿・情報発信は、当事者の学生間では問題無いような書き込みでも、第三者とのかかわりにより、重大なトラブルになる可能性があります。また、公開した内容によっては懲戒処分の対象となります。

- 個人に対する誹謗や中傷により不当に対象者の社会的評価を貶めた場合、名誉棄損として損害賠償の対象にもなります。
- 個人情報等に関する投稿や発信
 - 実名のみならず、所属、行動、居住地域など他の人の情報、写真、動画等を発信する場合は、事前にその個人やグループに許可を得ること。
 - 職務上、知り得た情報を無断で発信することは、守秘義務違反になることがあります。例えばアルバイト先の来店者や顧客情報を発信することは、発信者のみならず、その店舗や関係企業全体の社会的信用を失墜させることにもつながります。
- サークル活動等で大学名をあげて発信する場合、本学の名誉を損ねることがないように、内容に十分注意してください。軽率な行為等を投稿した場合、自分だけではなく友人や先輩・後輩の社会的評価をおとしめる事になります。また、こうした情報を削除しようとしても、インターネット上に半永久的に残り続けます。
- 匿名であったとしても、過去の投稿や位置情報等から、本人のみならず大学名や、アルバイト先、友人の氏名や画像について関係者が特定され、不適切な情報が拡散されてしまう恐れがあります。

実習での留意事項

医療従事者は厳格に守秘義務の遵守が求められます。

実習先施設の様子や実習の内容、また病院等の内部情報（建物、患者情報等の画像や資料、患者からのお礼状などを含む）を投稿することは、受け入れ先施設との間で、重大な問題となります。また、実習での指導教員や臨床指導者からの指導内容や指導についての感想等の投稿も、指導教員や患者等の側から考えれば信頼を損ねることにもつながります。

学生間では問題無いような書き込みや投稿でも、上記のような情報を漏洩した場合、受け入れ施設とのトラブルや、個人情報の漏洩・名誉棄損・プライバシーの侵害・守秘義務違反等に問われることがあります。

以上のことから実習にかかわる内容についてのソーシャルメディアへの発信、投稿は、関係者への謝辞、個人の感想や見解を含めて一切禁止とします。

12 学生相談

学生生活の中で、自分の性格や人生、大学院での勉強や将来等について、迷い、不安になるなど、悩むことも多いと思われる。そんなときは、一人で悩むだけでなく人に相談することで、気持ちが楽になったり、新しい方向がみえてくることもある。そのような相談に学内の全ての教員で支援していくようにしているので、気楽に相談することをすすめる。

身近な窓口としては、保健室の保健師、事務局の学生支援員、教育研究棟4階研究室的松本淳子心理学担当教員が対応している。

そのほか、授業内容の質問や学習上の相談にも応じているので、教員の研究室を訪ねてみることも。

また、就職等の相談については、事務局の就職支援員が対応している。

○長野県看護大学ハラスメント相談員

学び働くものがお互いに信頼し合い、ハラスメントのない快適な環境で大学生活を送ることを目指して相談員を置いている。ハラスメントとは、「他の者を不快にさせる性的な言動」であるセクシュアルハラスメントや「教育研究の場における地位、立場、力関係を利用した嫌がらせ」であるアカデミックハラスメントなどのことである。

職名	氏名	電話	Eメール
准教授	松本 淳子	0265-81-5132	matsumoto@nagano-nurs.ac.jp
准教授	熊谷 理恵	0265-81-5194	rhira@nagano-nurs.ac.jp
講師	三浦 大志	0265-81-5155	miura-daiji@nagano-nurs.ac.jp
保健師	坂元 亜紀	0265-81-5127	kangodai-hoken@pref.nagano.lg.jp
学生支援員	竹内 玲子	0265-81-5100 090-5424-4748	takeuchi-r@nagano-nurs.ac.jp

13 奨学金制度

奨学金等については、下記のようなものがある。それぞれに貸与条件、貸与人数枠があり、希望者全員が貸与を認められるとは限らない。

奨学生募集等の案内は随時メールで通知するので、詳細について確認したい場合は事務局へ照会すること。

また、各種団体等による奨学金は、原則として各自で申し込むこと。

奨学金の種類

(1) 日本学生支援機構

ア 出願資格

学業成績が優秀で、人格的にも優れた者で、かつ健康であって、経済的理由により修学困難な場合に貸与が受けられる。募集は、原則として年度当初に行われ、メール等により周知する。

イ 貸与額 (大学院)

(令和7年4月入学者の場合)

区分	貸与月額	備考	
第一種奨学金	博士(前期)	無利子	
			88,000円
			50,000円
	博士(後期)		122,000円
	80,000円		

第二種奨学金	5万円・8万円・10万円・ 13万円・15万円から選択可能	有利子 卒業後、年3%を上限
--------	----------------------------------	-------------------

第一種奨学金：人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学困難な者。

優れた業績による返還免除制度により奨学金の返還を免除されることがある。

第二種奨学金：人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学困難な者。特別免除制度はない。

奨学生に採用されても学業成績が不振となった場合は、貸与の廃止・停止等の処置を受ける場合がある。

奨学生は毎年、奨学生として人物、健康、学力、家計の資格要件、適格性を具備しているかどうかについて、適格認定を行う。

(2) 長野県看護職員修学資金

ア 貸与対象者

長野県内の大学院修士課程に在学中の者（看護師免許を有する者に限る）

大学院修了後、直ちに長野県内の免除対象施設で看護職員として就業する意志があること。

身体が強健で、将来成業の見込みがあると認められること。

イ 貸与額

月額 83,000 円

修了後直ちに、長野県内の免除対象施設において看護職員として5年間継続して就業したところで返還が免除される。

14 学生掲示物

学内にポスターや掲示物を掲示したい場合は、許可を得て指定する掲示板に掲示すること。期限を経過した掲示物については責任者において、自主的に撤去すること。

大学掲示板を使用する掲示物は、「学内掲示許可願」に記入し、提出する掲示物には必ず掲示責任者名又は団体名を記入し、事務局へ提出すること。

15 遺失物、拾得物、盗難

学内において金品を紛失したり拾得した場合や盗難にあったときは、速やかに事務局まで届け出ること。届けられた拾得物は一定期間事務局で保管し、必要に応じて、掲示板に掲示する。

16 アパート・ワンルームマンション

アパート・ワンルームマンションの紹介は、教務・学生課で行っている。

17 アルバイト

アルバイトは無理せず、学業・健康に支障のない範囲の時間と業務を選ぶこと。店、業者等からアルバイトの申し込みがあった場合には、学生に適当と思われるアルバイトを選定し、掲示する。

アルバイトの従事者は、本学学生であるとの自覚をもって行動し、信用を失なわないように努めること。

アルバイトの窓口は、教務・学生課である。

18 就職

採用試験の案内や求人情報は、学生課 就職支援で管理（進路資料室）しているので随時閲覧出来

る。また、教務・学生課 就職支援の掲示板にも掲示している。

19 通 学

やむを得ず自動車又はバイクで通学する場合で学内駐車をを行う場合は、事務局の許可を受け、指定の場所に置くこと。通行の妨げとなる建物の入口や通路等には絶対に置かないこと。自転車で通学する学生は、駐輪場に置くこと。各自施錠に注意し、盗難防止等に努めること。

交通法規を遵守し、安全運転に心がけること。通学中に事故に遭遇した場合、速やかに大学に連絡すること。

20 飲食場所

学内の飲食場所は、食堂と学生ホールである。他の場所では原則として飲食はしないこと。食堂、学生ホールには、自動販売機が設置されている。

21 喫 煙

大学敷地内（敷地内に駐車している車内を含む。）は、禁煙である。

22 名札の着用

授業（実習含む）時間中は、名札を着用すること。紛失した場合は、教務・学生課へ再発行の申請をすること。ただし、名札ホルダーは個人負担（生協で販売）。

23 住所変更届の提出

生活の本拠地を変更した場合は、すみやかに住所変更届を教務・学生課まで提出すること。

証明・諸手続一覧表

区分	事項	提出書類	添付書類・提出期限等
学生関係	入学したとき	学生カード、健康管理票	入学後、速やかに
	住所変更したとき	住所変更届	変更後、速やかに 学生証持参
	姓名・本籍・国籍を変更したとき	異動届	戸籍抄本1通
	旧姓を使用したいとき	旧姓使用届	
	保証人の氏名・住所を変更したとき	保証人変更届	
	学生証を紛失・汚損したとき	学生証再交付願	生協でカードを購入し、交付願に添付
修学関係	履修登録を行うとき	履修登録書	4月12日(金)まで(できるだけ後学期分までまとめて)
	履修登録をした科目を変更するとき	履修登録変更届	開講後1カ月以内かつ試験日前等
	休学又は休学期間を延長しようとするとき	休学願	疾病等の場合は医師診断書添付
	復学しようとするとき	復学願	疾病等の場合は医師診断書添付
	転学しようとするとき	転学願	
	留学しようとするとき	留学願	
	退学しようとするとき	退学願	
	やむを得ない理由で欠席するとき(忌引き等)	欠席届	欠席事由に伴う必要書類
	感染症等による出席停止及びそれに準ずるとき	感染症による欠席・再登校に関する届 (準ずる場合は別途指示)	医療機関を受診したことが確認できる書類 (準ずる場合は別途指示)
授業料関係	授業料を分納しようとするとき	授業料分納申出書	指定日
	授業料の減免を受けようとするとき	授業料減免申請書	指定する証明書類を添付
	授業料の減免理由が消滅したとき	授業料減免理由消滅届	
証明書関係	在学証明書を必要とするとき	証明書交付申請書 ・台帳	指定用紙があればそれに従う 在学・成績・修了見込・修了証明書の請求は、交付希望日の3日前までに、健康診断書の請求は、交付希望日の7日前までに(土日休日を除く)
	成績証明書を必要とするとき		
	推薦状を必要とするとき		
	健康診断書を必要とするとき		
	修了見込証明書を必要とするとき		
	修了証明書を必要とするとき		

区分	事項	提出書類	添付書類・提出期限等
集会等	学内外で集会、催物等を行おうとするとき	集会等願	学生又は団体 7日前まで
	学内でポスター、立看板等を掲示するとき	学内掲示許可願	掲示物を提出
遺失物	学内で金品を遺失したとき	遺失物申告書	
	学内で金品を拾得したとき	遺失物拾得台帳	
	貸与物品等を紛失したとき	紛失届	
施設関係	施設・設備・物品等を破損したとき	破損届	
	施設使用（火気使用含む）をするとき	施設使用許可申請書	
	物品を借用するとき	物品借用願	
	鍵・警備カードを使用するとき	鍵・警備カード使用簿	
	物品を一時使用するとき	事務局用物品一時使用簿	
	駐車場を使用するとき	駐車許可申請書	
奨学金関係	日本学生機構奨学金	募集の都度メール連絡、必要に応じて説明会を開催する	
	長野県看護職員修学資金		
	その他の奨学金		
進路関係	求職の申込み	求職票兼就職相談カード	
	進路が決定したとき	進路決定届	
	就職試験を受験したとき	就職試験内容報告書	
	大学院を受験したとき	進学試験内容報告書 (大学院用)	
学割関係	通学定期乗車券を購入するとき	通学定期乗車券発行控申請書	
	学割証を必要とするとき	学割交付申請書	J R線片道 101km 以上の区間、 有効期限 3 カ月 請求は、交付希望日の 3 日前まで
	学生団体割引証を必要とするとき	J R 各駅にある指定用紙	
その他	通学等で交通事故にあったとき	通学等における交通事故報告書	
	海外へ渡航するとき	海外渡航届	渡航 2 週間前まで

※ 提出先が記載されていないものは、事務局へ提出すること。

学 内 施 設

1 学内の施設利用

(1) 使用時間について (図書館及び情報処理室は別頁も熟読すること)

学内施設		月～金		土日・休日
講 堂		8 : 3 0 ~ 2 0 : 0 0		9 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0
学生棟				
体育館				
テニスコート				
グラウンド				
教育研究棟	情報処理教室を除く他の施設	8 : 3 0 ~ 2 3 : 0 0		9 : 0 0 ~ 2 3 : 0 0
	情報処理教室	授業のある日	8 : 3 0 ~ 2 0 : 0 0	閉 館
		夏・冬・春季休業中	8 : 3 0 ~ 1 9 : 0 0	
室内プール棟	授業のある日	1 0 : 0 0 ~ 1 9 : 3 0		1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	授業のない日	1 0 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0		
	※火曜日(祝日を除く)は閉館			
	※木曜日の午前中はプール内清掃で閉館 ※金曜日は点検日で閉館			
図書館	授業のある日	9 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0		※実習期間中の土曜日のみ開館 1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	実習期間中	9 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0		
	夏・冬・春季休業中	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0		

○使用上の留意事項

- ア 学内(屋内)施設は、原則として平日20時には施錠・警備がセットされる。なお、通常授業のない期間においては、施錠等の時刻がそれぞれ1時間繰り上がる。
- イ 学内施設は、土日、休日は施錠されているので、それぞれの鍵とブロックの警備カードを用いないと施設内に入ることはできない。
- ウ 教育研究棟の講義室等を授業、自習以外(催し物、サークル活動)で利用したい場合は、事前に事務局に申し出ること。
- エ プール棟については、学内研究、障害者水泳支援事業、事前の使用申請、プール清掃及び設備保守点検等により利用が制限される場合がある。
- オ プール棟への入館方法(サンスポーツ休館日のみ)はプール棟自動ドアのテンキーによる暗証番号による暗証番号入力方式である。利用する場合は、管理棟事務局にて暗証番号を確認して入館し、その際は必ずプール棟の受付簿に利用者の氏名を記入すること。利用については、危険・事故防止等のため2人以上で受付・利用するものとする。
- カ テニスコート、グラウンドについては、大学行事、授業、サークル活動等で予定がない場合、使用申請等により一般開放する場合がある。特に、休日に一般開放を実施しているため、休日にサークル活動等でテニスコート、グラウンドを予定している場合は予め事務局まで連絡すること。

(2) 教育研究棟の利用について

- ア 休日及び施錠時間中において教育研究棟を利用できるよう、大学院生には教育研究棟用の入退館カード、警備カード、大学院生研究室の鍵等を貸与する。このカード等について管理に万全を期すとともに、紛失したり他人に渡したりしないよう、取扱いには十分注意すること。
- イ 夜間23時以降に教育研究棟を使用する場合は、所属、氏名、利用時間を警備委託会社へ事前に連絡すること。ALSOK 0120-86-2413
- ウ 大学院生研究室の使用については、部屋内の整理整頓、パソコンなど貴重品等の管理徹底すること。また、室内に火災の恐れのあるもの（ガスボンベ、灯油、電気ホットプレート等）は絶対に持ち込まないこと。
- エ 教育研究棟の各部屋の使用後は、窓閉め、照明、空調、使用した電気機器の電源OFFの確認及び火の元の確認を必ず実施すること。また、教育研究棟1Fの出退表示盤により、教育研究棟の最終退館者の方は確実に警備セットを実施して退館すること。

(3) 施設の施錠及び機械警備について

- ア 平日20時以降（学部の授業のない日は19時以降）、土日・休日に研究等の活動に必要な場合、以下の鍵及び警備カードを貸与する。なお、夜間23時以降に学内施設を使用する場合は、事前に、事務局へ団体名、代表者名、その日の活動状況等を届け出るとともに、警備委託会社に必ず連絡すること。

大学事務局 電話0265-81-5100（内線：1112）

ALSOK(警備委託会社) 電話0120-86-2413

[学生棟東側通用口鍵、体育館入口鍵、学生棟及び体育館警備カード] × 1セット

[講堂通用口鍵、セキュリティーカード] × 1セット

[テニスコート入口鍵、ナイター照明用鍵、グラウンドトイレ鍵] × 1セット

- イ 上記アの時間帯に施設を利用する場合は、事務局カウンターで、各棟の「鍵・警備カード使用簿」に記入して、鍵と警備カードを受け取り、利用後は速やかに返却すること。その際、鍵と警備カードを貸与された者以外の大学院生等に渡したり、部外者に絶対に貸さないようにすること。

なお、土日の利用を予定している場合は、金曜日の17時まで受け取る。

- ウ 鍵と警備カードを貸与された大学院生は、退館の際、窓閉め、照明・暖房機器（学生クラブ室の電気機器も含む）の電源OFFの確認、各通用口の施錠及び火の元の確認を実施した後、確実に警備セットを実施すること。また、一時的に退館し無人になる場合も必ず警備セットすること。なお、警備操作方法がわからない場合は、事前に事務局に確認すること。

(4) その他

- ア 学内での飲食は、指定場所（管理棟食堂及び学生ホール）で行うこと。
- イ 大学敷地内は全面禁煙である。大学敷地の車内でも同様であるので注意すること。
- ウ 利用後は、戸締り、消灯を確認して周辺を整理・清掃すること。
- エ 授業・サークル活動以外は、学内者は自由に空き時間に体育施設を使用できる。
- オ 会議等の企画で、特別に施設を利用する場合は、予め事務局へ申し出ること。
- カ 大学敷地内に自家用車を駐車する場合は、「駐車許可申請書」を事務局まで提出し、許可された場合は指定の駐車区画に整然と駐車すること。図書館北側インターロッキング部分への駐車は厳禁とする。

2 図書館

図書館は講義やゼミなどを補い発展させる目的のほか、個人学習、研究、趣味、教養など、幅広い知識や情報を提供することができる施設である。

(1) 図書館を利用するには

開館時間

月曜日～金曜日	① 4月・12月3週目～3月	9:00～19:00
	② 5月～12月2週目（実習期間中）	9:00～21:00
	③ 上記①、②のうちの長期休業中	9:00～17:00
土曜日	④ 5月～12月2週目（実習期間中）	10:00～16:00（ただし、長期休業中を除く。）

休館日

上記④以外の土曜日及び日曜日/国民の祝日/年末年始（12月29日～1月3日）/本学創立記念日
なお、臨時休館、開館時間の変更については、その都度掲示及び図書館HPで周知する。

利用者心得

利用の際は、図書館職員の指示に従うとともに、次のことを厳守すること。

- ・ 図書は大切に扱い、汚損、書き込み、切り取り、折り曲げ等をしないこと。
- ・ 館内では静粛を心掛け、他の利用者の迷惑にならないようにすること。
- ・ 無断持ち出しや、又貸しをしないこと。
- ・ 館内では飲食、喫煙をしないこと。
- ・ 携帯電話・スマートフォンは呼び出し音を鳴らなくするか、電源を切ること。
館内で通話はしないこと。

(2) 貸出と返却

貸出冊数と貸出期間

15冊以内 2週間

貸出・返却時間

貸出については、開館時間に同じ。返却については、開館中にはカウンターに、閉館中にはブックポストにそれぞれ返却すること。

貸出手続

借りようとする図書と学生証をカウンターまで持参すること。貸出の手続きを行う。

手続きを忘れて無断持ち出しをすると、ブザーが鳴り退館できなくなる。

貸出のできない資料

以下の資料については、館内のみの利用となる。

- ・ 「館内」のラベルの貼ってあるもの
- ・ 逐次刊行物（雑誌等）

貸出期間の延長

予約者がいない場合に限り、1回だけ貸出期間を2週間延長することができる。貸出期間中に図書館HPのマイページで、または直接カウンターで手続きを行うこと。なお、電話（0265-81-5128〈直通〉）でも受付けている。

図書の予約

利用したい図書が貸出中の場合は、図書館HPから、またはカウンターで予約の手続きができる。返却され次第、優先的に利用できる。

返却

図書をカウンターまで持参し、返却すること。借りた図書は必ず期限までに返却すること。

閉館中は、入口のブックポストに返却することができる。

なお、返却されない場合、遅れた日数分の貸出停止となる。

紛失・汚損等

図書を紛失または著しく汚損した場合は、原則として同一の図書で以って弁償すること。

(3) 検 索

資料検索

本館所蔵の資料については、カウンター端の検索用端末機で検索することができる。

タイトル、キーワード、著者名、出版社等を入力することにより、資料の情報や配架場所を知ることができる。学外からも検索することができる。

データベース検索

文献検索用データベースは、MEDLINE・CINAHL・医中誌 Web・最新看護索引 Web・メディカルオンラインはID・パスワード認証で学外からも検索ができる。

(4) 学習室等の利用

AV ルーム

AV ルームでは、看護や関連領域の視聴覚資料をみることができる。視聴覚資料を視聴する場合は、カウンターで手続きすること。

グループ学習室

一度に12人程度まで利用できる学習室があり、視聴覚資料なども利用できる。

カウンターで「グループ学習室利用届」に所定の事項を記入し、学習室の札を受け取り利用すること。利用後は、学習室の札を返却すること。AV ルーム所蔵の視聴覚資料を学習室で利用する場合も、カウンターへ申し込むこと。利用後は、利用した視聴覚資料をカウンターへ返却すること。

(5) その他

ロッカー

必要のない所持品は、図書館入口横のロッカー（無料）を使用すること。

購入希望図書

カウンターにある「図書リクエスト用紙」に、必要事項を記入すること。検討の上、購入する。

コピー

コピーについては、著作権法に違反しないように注意すること。コピー機は、硬貨または生協の売店でプリペイドカードを購入して利用すること。

(6) 他館相互利用

文献の取り寄せ

当館にない文献を所蔵館に複写を依頼し取り寄せることができる。図書館HPのマイページ、メール、または「文献複写申込書」に記入のうえ、カウンターへ申し込むこと。（年間30件まで無料、一部有料）

図書の借り受け

当館にない図書を借り受けることができる。「図書リクエスト用紙」に記入の上カウンターへ申し込むこと。

他大学の図書館の利用

他大学の図書館を利用したい場合は「他館利用申込書」に記入し、カウンターへ申込み依頼状の発行を受けること。

3 情報処理教室

利用時間

利用可能日	月曜日から金曜日（土日・祝日を除く） ※授業で使用する場合や修理、メンテナンス作業中は利用できません。	
利用時間	授業のある日	8：30～20：00
	夏・冬・春季休業中	8：30～19：00

利用者心得

利用の際は情報処理教室職員の指示に従うとともに、次のことを守ってください。

- ・利用時間を厳守すること
- ・教室内では静粛を心がけ、他の利用者に迷惑をかけないこと
- ・教室内では飲食をしないこと（飲食をしなくてもデスク上に置くこと自体を禁止とする）
- ・パソコン、及び周辺機器等は大切に扱うこと
- ・教室内の本・備品・文具は教室外へ持ち出さないこと
- ・室内では携帯電話及びスマートフォンでの通話をしないこと
- ・退室時は使用した机、椅子及び机上の物品の整理整頓を行い、ごみは片付けること
- ・貴重品は各自で責任をもって管理すること
- ・生徒用パソコン・プリンター以外の機器にはふれないこと

利用方法

- 1 入退室は後部ドアから行ってください。（前部ドアは非常時のみ使用可能です。）
 - ・後部ドア入口の機器に ID カード（学生証）をかざしてロックを解除し、入室してください。
- 2 教室内の照明は各自でオン・オフをしてください。
 - ・照明は必要な範囲のみ点灯し、最後に退出する者は全消灯を確認してください。
- 3 データを保存する必要がある場合は必ず各自の USB メモリーへ保存してください。
 - ・室内のパソコンは初期化される設定となっているためデータの保存はできません。
- 4 プリンターの使用は、レポート又は授業等の資料の印刷に限ります。
コピー用紙は無駄に使用しないようにしてください。
 - ・複合機は使用不可です。コピーは生協等で行ってください。
- 5 音声を聞く必要がある場合は、ヘッドセット又はイヤホンを使用してください。
 - ・ヘッドセット又はイヤホンは各自で用意してください。
- 6 トナー切れや紙詰まりでプリンターが使用できない時は、該当のプリンターに立札を置き、他の利用者に分かるようにしてください。
- 7 退室時はサムターンを回してロックを解除するとドアを開けられます。

ID カードについて

- ・学生証が ID カードを兼ねます。
- ・紛失した場合はカードを生協で購入し、教務・学生課に再発行を申し出てください。
- ・磁気により ID カードが使用できなくなる恐れがありますので注意してください。
- ・ID カードに異常が生じた場合は、情報処理教室職員に申し出てください。
- ・ID カードを他人に貸与しないでください。

※その他、機器のトラブルや不明な点は情報処理教室職員に問い合わせてください。

4 生活協同組合

生協は『協同互助』の精神に基づき、大学生生活を魅力あるものにしていくために学生・教職員が出資金を出し合って結成され、大学と協力してみんなの力で事業活動や組合員の生活を豊かにする活動を運営する組織である。出資金は修了時に返還される。

生協では、すべて組合員価格で商品を提供する。

(1) 食堂・購買(管理棟 2F)

営業時間

食堂；午前11：30～午後1：00

購買；午前10：00～午後4：20

(土・日・祝日及び長期休業期間中は休業)

食堂は毎日の食事の提供と共に食生活・健康の提案を行っている。

購買は大学生生活において必要なものが購入できる。

【主な取扱商品】	
食堂	学生食堂の運営 昼食提供、学園祭等での食材手配、オードブル、パーティーの開催
購買	文具、実習着、パソコン及び周辺機器など勉学に必要な一式の提供
	教科書、参考書、国家試験対策本、文庫本、雑誌などの提供及びCD、DVDメディアの提供
	おにぎり、パン、カップ麺、飲料、デザート、お菓子などの食品の提供
	ゴミ袋、ティッシュなど生活に必要な雑貨類の提供
	自動車教習所、車検・修理、公務員模試、各種検定 (TOEIC 他) の受付
	コピー、印刷製本、葉書・切手・収入印紙・収入証紙・ゆうメール、宅急便、引越しなどのサービス提供
	論文製本、修了式の角帽・マントレンタルなど卒業・修了にかかわるサービスの提供
	学生総合共済とあわせておすすめする保険の加入、給付申請などの受付

(2) 大学生協の共済・保険

看護実習に必要なため全員加入している学生賠償責任保険の他、任意加入のCO・OP学生総合共済、学生賠償責任保険(一人暮らし特約あり)、就学費用保障保険等がある。

① 全員加入の学生賠償責任保険

長野県看護大学では、入学時に全員が加入することになっている。

他人に対する法律上の賠償責任が生じた場合に保障される保険である。他人の物を壊したり、ケガをさせた時の修理費や治療費など法律上の賠償責任を1事故最高3億円まで保障する。

臨床実習の場で、感染していると思われる、あるいはその可能性のある針を自ら誤って刺してしまい、他人への感染のおそれがある場合に感染事故損害防止費用保障で保障される。また、臨床実習で患者さんに誤ってケガを負わせてしまった場合などにも保障される。ケガにより加入者(被保険者)が所定の後遺障害を負った場合は、最高10万円まで保障される。

1年間の保険料は1,800円で、2年目からの保険料を口座振替にすることにより契約は卒業予定年まで自動継続される。

○日常生活(正課の講義等を含む)における賠償事故

【事例】示談交渉サービス付(国内のみ、名誉き損事故等を除く)

- ・自転車で他人の車を傷つけた。
- ・スキーで衝突して他人にケガを負わせた。
- ・アパートで水もれを起こして階下の人の家財に損害を与えた。

・インターンシップ中に体験先から借りたパソコンを落として壊した。

○正課の講義等における医療関連実習で発生した事故に伴う感染事故の費用損害

【事例】・臨床実習中に誤って、患者さんに使用した注射針を自分の手に刺して感染してしまい、他人への感染のおそれが発生したため自身の感染の治療を行った。

②学生賠償責任保険以外の共済・保険について

大学生協の共済・保険は大学生活の様々なリスクに備えられるものである。

任意加入のCO・OP学生総合共済、学生賠償責任保険（一人暮らし特約あり）、就学費用保障保険は、生協窓口で加入の確認や「もしも」の時の相談ができる。

※生協の共済・保険の詳細は「CO・OP学生総合共済」パンフレットを参照のこと。

保障制度に関するお問い合わせ先

コープ共済センター 0120-16-9431

受付時間：月～土（祝日含む）9：00～18：00

（12/31～1/3は休業）

学 則 ・ 規 程 等

- 1 長野県看護大学大学院学則
- 2 長野県看護大学学位規程
- 3 長野県看護大学学位規程に関する内規
- 4 長野県看護大学大学院履修規程
- 5 長野県看護大学大学院長期履修規程
- 6 研究計画の倫理審査
- 7 長野県看護大学大学院科目等履修生規程
- 8 長野県看護大学研究生規程
- 9 長野県看護大学における成績に対する確認及び不服申立てに関する要綱
- 10 長野県看護大学ハラスメント対策ガイドライン
- 11 ソーシャルメディア利用ガイドライン
- 12 長野県看護大学における学生の懲戒に関する規程
- 13 長野県看護大学施設管理規程
- 14 長野県看護大学大学院学生生活規程
- 15 長野県看護大学における学生の通称名等使用取扱要領
- 16 長野県看護大学附属図書館利用規程
- 17 長野県看護大学附属図書館文献複写取扱細則

1 長野県看護大学大学院学則

〔平成10年12月24日
長野県規則第40号〕

改正 平成11年7月15日規則第44号 平成12年3月30日規則第21号
平成12年12月21日規則第56号 平成12年12月25日規則第57号
平成14年3月29日規則第35号 平成15年3月31日規則第31号
平成16年3月29日規則第10号 平成17年3月28日規則第19号
平成17年6月23日規則第46号 平成18年3月30日規則第19号
平成19年3月30日規則第18号 平成19年6月14日規則第28号
平成20年3月27日規則第5号 平成21年3月31日規則第27号
平成23年3月31日規則第8号 平成24年3月29日規則第17号
平成27年3月26日規則第9号 平成30年3月22日規則第9号
平成31年3月4日規則第3号 令和4年3月31日規則第24号
令和5年3月30日規則第22号 令和6年3月28日規則第18号

(趣旨)

第1条 この規則は、長野県看護大学学則（平成6年長野県規則第50号。以下「大学学則」という。）第1条の2の規定により、長野県看護大学大学院（以下「大学院」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(課程)

第2条 大学院に博士課程を置く。

2 博士課程は、前期の課程及び後期の課程に区分する。

3 この規則において、前項の前期の課程を博士前期課程（修士課程）といい、後期の課程を博士後期課程という。

一部改正〔平成12年規則56号〕

(専攻及び定員)

第3条 看護学研究科に看護学専攻を置く。

2 学生の定員は、次の表のとおりとする。

課程	入学定員	総定員
博士前期課程（修士課程）	16人	32人
博士後期課程	4人	12人

一部改正〔平成12年規則56号〕

(修業年限及び在学年限)

第4条 博士前期課程（修士課程）の修業年限は2年とし、博士後期課程の修業年限は3年

とする。

- 2 学生の在学年限は、博士前期課程（修士課程）においては4年、博士後期課程においては6年とする。

一部改正〔平成12年規則56号〕

（教員）

- 第5条 大学院の教員は、長野県看護大学の長（以下「学長」という。）、教授、准教授、講師、助教及び助手をもってこれに充てる。

一部改正〔平成19年規則18号〕

（研究科委員会）

- 第6条 大学院に研究科委員会を置き、学長及び看護学研究科を担当する教授をもって組織する。ただし、学長が必要があると認めるときは、看護学研究科を担当する准教授及び専任講師を研究科委員会の組織に加えることができる。

- 2 研究科委員会は、看護学研究科に関する次の各号に掲げる事項を審議するものとする。

- (1) 学則その他の規程の制定又は改廃に関すること。
- (2) 事業計画に関すること。
- (3) 教育研究施設の設置又は改廃に関すること。
- (4) 教育課程及びその履修に関すること。
- (5) 学生の入学、退学、留学、休学及び修了に関すること。
- (6) 学生の補導及び厚生並びにその身分に関する重要なこと。
- (7) その他看護学研究科の運営に関すること。

- 3 研究科委員会の運営に関し必要な事項は、研究科委員会の審議を経て学長が定める。

一部改正〔平成19年規則18号〕

（授業及び研究指導）

- 第7条 大学院における教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に関する指導により行うものとする。

一部改正〔平成12年規則56号〕

（授業科目及び単位数）

- 第8条 授業科目及び各授業科目別の単位数は、博士前期課程（修士課程）においては別表第1、博士後期課程においては別表第2のとおりとする。

一部改正〔平成12年規則56号〕

（履修）

- 第9条 博士前期課程（修士課程）の学生は、別表第1に規定する授業科目を30単位以上履修しなければならない。ただし、第13条において準用する大学学則第12条及び第13条の規定により、修得を認定したものとみなされた場合における当該授業科目については、この限りでない。

- 2 博士後期課程の学生は、別表第2に規定する授業科目を17単位（領域別分野専門科目6単位以上を含む。）以上履修しなければならない。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

一部改正〔平成12年規則56号・15年31号・19年18号・24年17号・令和4年24号・

5年22号]

(入学)

第10条 博士前期課程（修士課程）に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当し、大学院が行う入学審査に合格し、かつ、学長が許可したものとする。

- (1) 大学（短期大学を除く。以下この条において同じ。）を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (7) 個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

2 博士後期課程に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当し、大学院が行う入学審査に合格し、かつ、学長が許可したものとする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達したもの

一部改正〔平成12年規則21号・56号・57号・16年10号・18年19号・20年5号・31年3号〕

(進学)

第10条の2 進学（博士前期課程（修士課程）を修了し、引き続き博士後期課程に進むことをいう。以下この条において同じ。）できる者は、大学院が行う進学審査に合格し、かつ、学長が許可したものとする。

2 進学しようとする者は、進学願書に、学長が必要とする書類を添えて、学長に提出しなければならない。

3 第1項に規定する進学審査は、筆記試験、人物考査その他の審査のうち、学長が必要と認めるものとする。

4 第1項の規定により大学院が行う進学審査に合格した者は、進学の許可を受けるに際して、学長が指定する期日までに学長が必要とする書類を、学長に提出しなければならない。

追加〔平成12年規則56号〕

(修了)

第11条 学長は、博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、第9条第1項本文に規定す

る授業科目について、第13条において準用する大学学則第11条の規定により修得の認定（第13条において準用する大学学則第12条及び第13条の規定により修得を認定したものとみなされた場合を含む。次項において同じ。）を受け、かつ、修士論文の作成等に関する必要な指導を受けた上、修士論文の審査及び試験に合格した者に対し、修了を認定して修了証書及び修士の学位を授与する。

2 学長は、博士後期課程に3年（優れた研究業績を上げた者については、2年）以上在学し、第9条第2項前段に規定する授業科目について、第13条において準用する大学学則第11条の規定により修得の認定を受け、かつ、博士論文の作成等に関する必要な指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格した者に対し、修了を認定して修了証書及び博士の学位を授与する。

一部改正〔平成12年規則56号・14年35号・15年31号・19年18号〕

（研究生）

第12条 研究生として入学することのできる者は、大学院が行う入学審査に合格し、かつ、学長が許可したものでなければならない。

2 研究生の入学志願の手続等については、第10条及び次条において準用する大学学則第15条から第18条までの規定にかかわらず、学長が定める。

追加〔平成14年規則35号〕

（大学学則の準用）

第13条 大学学則第6条から第8条まで、第11条、第12条、第13条、第15条から第18条まで、第20条から第23条まで、第25条、第25条の2及び第27条から第29条までの規定は、大学院にこれを準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右欄に掲げる字句と読み替えるものとする。

左欄	中欄	右欄
第12条第1項	他の大学	他の大学院
	60単位	10単位
第12条第2項	他の大学	他の大学院
	外国の大学	外国の大学院
	第24条及び第25条の2第1項	長野県看護大学大学院学則（平成10年長野県規則第40号。以下「大学院学則」という。）第13条において準用する第25条の2第1項
第12条第3項	60単位	10単位
第13条第1項	大学	大学院
第13条第2項	60単位	10単位
	第19条第1項の規定による編入学及び第20条第1項の規定による	大学院学則第13条において準用する第20条第1項の規定による

	る再入学	再入学
第15条第1号	前条各号	大学院学則第10条第1項各号又は同条第2項各号
第16条	第14条	大学院学則第10条
第17条	前2条	大学院学則第13条において準用する第15条及び第16条
第18条	第14条	大学院学則第10条
第21条第3項	4年	博士前期課程（修士課程）にあつては2年、博士後期課程にあつては3年
第21条第4項	第3条第2項又は第19条第3項	大学院学則第4条第2項
第23条第2号	第21条第3項	大学院学則第13条において準用する第21条第3項
第25条第2項	第14条から第18条まで	大学院学則第10条及び大学院学則第13条において準用する第15条から第18条まで
第25条の2第2項	第14条から第18条まで	大学院学則第10条及び大学院学則第13条において準用する第15条から第18条まで
第28条	科目等履修生	研究生、科目等履修生
第29条第1項	科目等履修生	研究生、科目等履修生
	この規則	大学院学則

一部改正〔平成12年規則56号・14年35号・15年31号・19年18号〕

（論文博士）

第14条 学長は、博士後期課程に在学する者以外の者（別に定める要件に該当する者に限る。）から博士の学位論文の審査の申請があつたときは、当該論文の審査及び試験を実施するものとする。

2 学長は、前項の審査及び試験に合格し、かつ、第11条第2項の規定により博士の学位を授与された者と同等以上の学力を有することを確認された者に対し、博士の学位を授与する。

追加〔平成16年規則10号〕

（補則）

第15条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

一部改正〔平成14年規則35号・16年10号〕

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成11年4月1日から施行する。ただし、第10条の規定、第12条の規定

(大学学則第15条から第18条までの規定の準用に係る部分に限る。)並びに次項及び附則第3項の規定は、平成11年1月1日から施行する。

(長野県看護大学学則の一部改正)

- 2 長野県看護大学学則(平成6年長野県規則第50号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(長野県看護大学の授業料等に関する規則の一部改正)

- 3 長野県看護大学の授業料等に関する規則(平成6年長野県規則第51号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成11年7月15日規則第44号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年3月30日規則第21号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年12月21日規則第56号)

- この規則は、平成13年4月1日から施行する。ただし、第10条の改正規定、第10条の次に1条を加える改正規定及び第12条の表中

「

大学院学則第10条各号

」
を

「

大学院学則第10条第1項各号又は同条第2項各号

」
に改める改正規定は、平成13年1月1日から施行する。

附 則(平成12年12月25日規則第57号)

この規則は、平成13年1月6日から施行する。

附 則(平成14年3月29日規則第35号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。

(経過処置)

- 2 平成14年3月31日現に大学院の博士前期課程(修士課程)に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則(平成15年3月31日規則第31号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成16年3月29日規則第10号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年3月28日規則第19号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 平成17年3月31日現に大学院の博士前期課程(修士課程)に在学する者に係るこの規則による改正後の長野県看護大学大学院学則別表第1の適用については、同表の領域別選択科目の項中

「	国際看護論	2	」
とあるのは	国際看護人材論	2	」

「	国際看護論	2	」
と、同表の共通選択科目の項中			

「	自然科学入門	2	」
とあるのは			

「	国際看護人材論	2	」
とする。	自然科学入門	2	」

附 則 (平成17年6月23日規則第46号)
 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
 附 則 (平成18年3月30日規則第19号)
 (施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則の施行の際現に長野県看護大学大学院に在学する者が、その際既に修得している次の表の左欄に掲げる授業科目の単位については、それぞれ同表の右欄に掲げる授業科目の単位として、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則(以下「新規則」という。)第9条第1項に規定する授業科目の単位数に算入する。

左欄	右欄
看護基礎学特論	基礎看護学特論
老年看護学演習A、B、C	老年看護学実習
女性健康援助論	母性看護学特論Ⅰ
周産期ケア論	母性看護学特論Ⅱ
小児看護学演習	小児看護学実習

- 3 この規則の施行の際現に長野県看護大学大学院に在学する者が、その際既に修得してい

る次の表の左欄に掲げる授業科目の単位については、それぞれ同表の右欄に掲げる授業科目の単位として、新規則第9条第2項に規定する授業科目の単位数に算入する。

左欄	右欄
開発途上国看護援助論	多文化看護援助論
女性健康援助論特論	母性看護学特論Ⅲ
女性健康援助論特論演習	母性看護学演習Ⅱ

附 則（平成19年3月30日規則第18号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年6月14日規則第28号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月27日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第27号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日規則第8号）

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成23年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成24年3月29日規則第17号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成24年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成27年3月26日規則第9号）

（施行期日）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成27年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成30年3月22日規則第9号）

（施行期日）

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成30年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規

則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月4日規則第3号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日規則第24号）

（施行期日）

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和4年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月30日規則第22号）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和5年3月31日現に在学する者の履修すべき授業科目及び単位数については、この規則による改正後の長野県看護大学大学院学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和6年3月28日規則第18号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

（別表第1）（第8条、第9条関係）

			授業科目	単位数
必修科目			看護倫理	2
			看護理論	2
			看護研究法	2
看護 基礎 科学	病態機能学		病態機能学特論Ⅰ	2
			病態機能学特論Ⅱ	2
			病態機能学演習	6
	病態治療学		病態治療学特論Ⅰ	2
			病態治療学特論Ⅱ	2
			病態治療学演習	6
基礎 看護 学	基礎看護学		基礎看護学特論Ⅰ	2
			基礎看護学特論Ⅱ	2
			基礎看護学演習Ⅰ	6
看護 管理学	看護管理学		看護管理学・看護教育学特論Ⅰ	2
			看護管理学・看護教育学特論Ⅱ	2
			看護管理学・看護教育学演習Ⅰ	6
母性・助産 看護学	母性・助産看護学		母性看護学特論Ⅰ	2
			母性看護学特論Ⅱ	2
			母性看護学演習Ⅰ	6

領域 別分 野専 門科 目	発達 看護 学	小児看護学	小児看護学特論Ⅰ	2
			小児看護学特論Ⅱ	2
			小児病態・治療特論	2
			小児看護学演習Ⅰ・A	2
			小児看護学演習Ⅰ・B	2
			小児看護学演習Ⅰ・C	2
			小児看護学実習Ⅰ	2
			小児看護学実習Ⅱ	1
	小児看護学実習Ⅲ	7		
	成人看護学	成人看護学特論Ⅰ	2	
		成人看護学特論Ⅱ	2	
		成人看護学演習Ⅰ	6	
		がん看護学特論Ⅰ	2	
		がん看護学特論Ⅱ	2	
		がん看護学特論Ⅲ	2	
		がん医学特論	2	
		がん看護学演習Ⅰ	2	
		がん看護学演習Ⅱ	2	
		がん看護学演習Ⅲ	2	
		がん看護学実習Ⅰ	1	
		がん看護学実習Ⅱ	4	
がん看護学実習Ⅲ	3			
がん看護学実習Ⅳ	2			
広域 看護 学	老年看護学	老年看護学特論Ⅰ	2	
		老年看護学特論Ⅱ	2	
		老年看護学特論Ⅲ	2	
		老年医学特論	2	
		老年看護学演習Ⅰ・A	2	
		老年看護学演習Ⅰ・B	2	
		老年看護学演習Ⅰ・C	2	
		老年看護学実習Ⅰ	4	
		老年看護学実習Ⅱ	4	
		老年看護学実習Ⅲ	2	
	精神看護学	精神看護学	精神看護学特論Ⅰ	2
精神看護学特論Ⅱ			2	
精神看護学特論Ⅲ			2	
精神看護学演習Ⅰ・A			2	
精神看護学演習Ⅰ・B			2	

		精神看護学演習 I・C	2
		精神看護学実習 I	1
		精神看護学実習 II	2
		精神看護学実習 III	4
		精神看護学実習 IV	2
		精神看護学実習 V	1
	地域・在宅看護学	地域・在宅看護学特論 I	2
		地域・在宅看護学特論 II	2
		地域・在宅看護学演習 I	3
		地域・在宅看護学演習 II	3
	里山・遠隔看護学	里山・遠隔看護学特論 I	2
		里山・遠隔看護学特論 II	2
		里山・遠隔看護学特論 III	2
		里山・遠隔看護学演習 I	6
共通選択科目		看護学課題研究	6
		看護実践課題研究	2
		精神科治療学特論	2
		看護心理学	2
		言語文化特講 I	2
		語法特殊講義	2
		環境疫学特講	1
		量的研究方法論	1
		質的研究方法論	1
		臨床病態学	2
		看護臨床薬理学	2
		看護学原論	1
		フィジカルアセスメント	2
		家族看護論	1
		コンサルテーション論	2
		看護管理学	2
		看護教育・援助論	2
		女性と子どもの健康問題と看護	2
		健康支援と社会保障特講 I	2
		コミュニティ・ディベロップメント論特講	2
		遠隔看護論	2
	国際看護論	1	
	看護海外研修	1	

(備考) 共通選択科目のうち「看護学課題研究」又は「看護実践課題研究」のいずれかについては、必ず履修するものとする。

全部改正〔平成24年規則17号〕、一部改正〔平成27年規則9号・30年9号・令和4年24号・5年22号〕

(別表第2) (第8条、第9条関係)

			授業科目	単位数
必修科目			看護学教育特講	1
			看護学特別研究	6
領域 別分 野専 門科 目	基礎 看護 学	基礎看護学	基礎看護学特論Ⅲ	2
			基礎看護学演習Ⅱ	4
	看護 学	看護管理学	看護管理学・看護教育学特論Ⅲ	2
			看護管理学・看護教育学演習Ⅱ	4
	発達 看護 学	母性・助産看護学	母性看護学特論Ⅲ	2
			母性看護学演習Ⅱ	4
		小児看護学	小児看護学特論Ⅲ	2
	成人看護学	小児看護学演習Ⅱ	4	
		成人看護学	成人看護学特論Ⅲ	2
	老年看護学	成人看護学演習Ⅱ	4	
		老年看護学	老年看護学特論Ⅳ	2
	広域 看護 学	精神看護学	老年看護学演習Ⅱ	4
			精神看護学特論Ⅳ	2
		地域・在宅看護学	精神看護学演習Ⅱ	4
			地域・在宅看護学特論Ⅲ	2
		里山・遠隔看護学	地域・在宅看護学演習Ⅲ	4
里山・遠隔看護学特論Ⅳ			2	
里山・遠隔看護学演習Ⅱ	4			
共通選択科目			ケアの哲学	2
			健康心理学特講	2
			言語文化特講Ⅱ	2
			健康科学特講	2
			生命科学特論	2
			感染生物学特論	2
			病理病態学特論	2
			人類学的研究方法論	2
			現象学的研究方法論	2
			健康支援と社会保障特講Ⅱ	2
			国際看護援助論	2

全部改正〔平成24年規則17号〕、一部改正〔平成27年規則9号・令和4年24号・5年22号〕

2 長野県看護大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条、長野県看護大学学則（平成6年長野県規則第50号）第24条及び長野県看護大学大学院学則（平成10年長野県規則第40号）第11条の規定に基づき、長野県看護大学（以下「本学」という。）において授与する学位の種類、その他学位に必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士（看護学）、修士（看護学）及び博士（看護学）とする。

2 学位の英語表記は、次のとおりとする。

(1) 学士（看護学）：Bachelor of Science in Nursing（略称：BSN）

(2) 修士（看護学）：Master of Science in Nursing（略称：MSN）

(3) 博士（看護学）：Doctor of Philosophy in Nursing（略称：PhD）

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院研究科（以下「研究科」という。）の博士前期課程（修士課程）を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、研究科の博士後期課程を修了した者に授与する。

4 博士の学位は、本学大学院博士課程を経ない者であっても、博士論文を提出、本学大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格し、かつ本学大学院博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することを試験により確認された場合には、これを授与することがある。

5 前項の規定に該当する者の取り扱いについては、別に定める。

(学位論文)

第4条 学位論文は、修士論文及び博士論文とする。

2 学位論文は、1編に限る。ただし、参考として他の論文を添付することを認める。

3 審査のため必要があるときは、学位論文提出者に、論文の訳文の提出を求めることができる。

4 受理した学位論文は、返却しない。

(研究計画書)

第5条 修士論文又は博士論文の作成に着手しようとする学生は、指導教員の指導のもと研究計画書を作成し、別に定める期日までに本学の学長（以下「学長」という。）に提出し審査を受けなければならない。

2 修士論文の研究計画書の審査は、指導教員が行い、研究科委員会に報告する。

3 博士論文の研究計画書の審査は、研究科委員会において審査委員会を設けて行う。

4 前項の審査委員会は、研究科委員会において指名する委員4名をもって組織する。

(博士論文の事前審査)

- 第6条 博士論文を提出しようとする学生は、指導教員の指導のもと博士論文を作成し、別に定める期日までに学長に提出し事前審査を受けなければならない。
- 2 事前審査は、研究科委員会において審査委員会を設けて行う。
 - 3 前項の審査委員会は、研究科委員会において指名する委員5名をもって組織する。

(修士及び博士の学位の申請)

- 第7条 修士の学位の授与を受けようとする者は、所定の学位申請書に修士論文を添え、学長に提出しなければならない。
- 2 博士の学位の授与を受けようとする者は、所定の学位申請書に次の各号に掲げる書類を添え、学長に提出しなければならない。
 - (1) 学位論文
 - (2) 学位論文の要旨
 - (3) 論文目録
 - (4) 副論文

(学位論文等の提出時期)

- 第8条 学位論文等は、在学期間中に提出するものとし、その時期は研究科委員会で定める。
- 2 第3条第4項に規定する者が、学位論文等を提出する時期は、研究科委員会で定め、その日時は、学長が学内に公示する。

(学位論文の審査の付託)

- 第9条 学長は、研究科委員会に学位論文の審査を付託する。

(学位論文の審査委員会)

- 第10条 学位論文の審査及び博士論文の最終試験は、研究科委員会において審査委員会を設けて行う。
- 2 審査委員会は、研究科委員会において指名する委員（修士論文3名、博士論文5名）をもって組織する。ただし、研究科委員会において必要と認めるときは、審査委員以外の教員又は他の大学の大学院若しくは研究所等の教員等を審査委員として加えることができる。
 - 3 博士論文の最終試験は、発表会形式による口述試験とする。

(学位論文の審査期間)

- 第11条 修士論文の審査は、提出者の在学期間中に終了しなければならない。
- 2 博士論文の審査は、研究科委員会で定めた日までに終了しなければならない。

(学位論文の審査結果の報告)

- 第12条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験を終了したときは、学位論文の内容の要旨、審査結果の要旨及び最終試験の結果の要旨を研究科委員会に報告しなければならない。

(修士の学位授与の承認)

第13条 研究科委員会は、前条に規定する報告及び授業科目の単位の修得並びに博士前期課程の学位授与に関する方針に基づき、修士の学位の授与を承認する。

(博士の学位授与の議決)

第14条 研究科委員会は、第12条に規定する報告及び授業科目の単位の修得並びに博士後期課程の学位授与に関する方針に基づき、博士の学位を授与するか否かを記名による投票で議決する。

2 前項に規定する合否の議決をするには、研究科委員会の構成員（ただし、博士の学位の授与を決定する場合にあっては、長野県看護大学大学院研究科の教員の学内審査に関する内規に別表として規定する「長野県看護大学大学院における論文指導教員及び科目主担当教員の審査基準」に定める副指導教員以上の資格を有する教授及び審査に加わった准教授とする。）の3分の2以上の出席を要し、かつ出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。ただし、公務出張中及び休職中の委員は、構成員の総数から除く。

(学位の授与等)

第15条 学長は、学位を授与できると認めた者に対しては、学位記を交付して学位を授与し、学位を授与できない者に対しては、その旨を本人に通知する。

2 学位記の様式は、別紙様式第1号、様式第2号及び様式第3号とする。

3 学位記の交付は、学位記交付簿（別紙様式第4号）により行う。

(学位の名称)

第16条 本学において学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、「長野県看護大学」を付記するものとする。

(学位論文要旨等の公表)

第17条 本学は、博士の学位を授与したときは当該博士の学位を授与した日から3か月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第18条 博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位の授与を受ける前に、既に公表した者は、この限りでない。

2 前項の規定に係わらず、博士の学位の授与を受けた者は、やむを得ない事由がある場合には研究科委員会の承認を得て、当該論文の全文に代えて、その内容を要約したものを公表することができる。この場合において、学長は当該論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 第1項の規定により学位論文を公表する場合は、「長野県看護大学審査学位論文」と明記しなければならない。

4 博士の学位の授与を受けた者が行う第1項又は第2項の規定による公表は、大学の協力を得て、

インターネットの利用により行うものとする。

(学位授与の報告)

第 19 条 本学において博士の学位を授与したときは、学長は、学位規則第 12 条の定めるところにより、文部科学大臣に報告するものとする。

(学位授与の取り消し)

第 20 条 本学において学位を授与された者が、不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚す行為があったときは、学長は、学士については教授会、修士及び博士については研究科委員会の議を得て、学位の授与を取り消し、学位記を返還されるものとする。

2 教授会又は研究科委員会が前項の規定による議決をなす場合には、第 14 条第 2 項の規定を準用する。

(学位記の再交付)

第 21 条 学位記の再交付を受けようとするときは、その理由を添え、学長に願い出なければならない。

(その他)

第 22 条 この規定に定めるもののほか、学位に関し必要な事項は、別に定める。

2 第 13 条及び第 14 条第 1 項に規定する学位授与に関する方針に基づく能力の修得判定は、別紙様式第 5 号により行う。

附 則

この規程は、平成 10 年 11 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成 25 年 7 月 16 日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に大学院に在学する者の単位修得退学時の博士論文の提出については、この規程による改正後の長野県看護大学学位規程の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この規程は、平成 26 年 9 月 16 日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に大学院に在学する者の博士論文及び修士論文の指導と審査については、この規程による改正後の長野県看護大学学位規程の規定にかかわらず、なお、従前の例による。



第 号

卒業証書・学位記

本 籍 (都道府県名)

氏 名

年 月 日 生

本学看護学部看護学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、学士（看護学）の学位を授与する。

年 月 日

長野県看護大学長



第 号

学 位 記

本 籍 (都道府県名)

氏 名

年 月 日 生

本学大学院看護学研究科看護学専攻の博士前期課程（修士課程）において所定の単位を修得し、学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士（看護学）の学位を授与する。

年 月 日

長野県看護大学長



<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 大学 印 </div>	第 号	<h2 style="margin: 0;">学 位 記</h2>
本 籍（都道府県名）		
氏 名		
年 月 日 生		
本学大学院看護学研究科看護学専攻の博士後期課程において所定の単位を修得し、学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士（看護学）の学位を授与する。		
年 月 日		
長野県看護大学長 印		

学 位 記 交 付 簿

発行番号	本 籍	氏 名	生年月日	備 考

3 長野県看護大学学位規程に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、長野県看護大学学位規程第20条の規定に基づき、長野県看護大学大学院における修士及び博士の学位論文に関し必要な事項を定める。

(修士論文研究計画書の提出)

第2条 修士論文研究計画書の審査を受けようとする者は、指導教員の承認を得て、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- | | |
|---------------------------|----|
| (1) 修士論文研究計画書審査申請書(様式第1号) | 1部 |
| (2) 研究計画書 | 3部 |

(修士論文の提出)

第3条 修士論文の審査を受けようとする者は、指導教員の承認を得て、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) 修士(看護学)学位申請書(様式第2号) | 1部 |
| (2) 修士論文 | 3部 |

2 修士論文の体裁は、様式第3号のとおりとする。

(博士論文研究計画書の提出)

第4条 博士論文研究計画書の審査を受けようとする者は、指導教員の承認を得て、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- | | |
|---------------------------|----|
| (1) 博士論文研究計画書審査申請書(様式第4号) | 1部 |
| (2) 研究計画書 | 5部 |
| (3) 研究計画要約 | 5部 |

(博士論文の提出)

第5条 博士論文の事前審査を受けようとする者は、指導教員の承認を得て、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 博士論文事前審査申請書(様式第5号) | 1部 |
| (2) 学位論文 | 5部 |
| (3) 論文要旨(様式第6号) | 5部 |

2 博士論文の本審査を受けようとする者は、指導教員の承認を得て、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) 博士(看護学)学位申請書(様式第8号) | 1部 |
| (2) 学位論文 | 5部 |
| (3) 論文要旨(様式第6号) | 5部 |
| (4) 論文目録(様式第9号) | 5部 |
| (5) 副論文 | |

2 博士論文の体裁は、様式第10号のとおりとする。

(論文指導と審査)

第6条 博士論文及び修士論文の指導と審査は、別表の基準により行うものとする。

2 前項の審査に係る報告書の体裁は、様式第11号、第12号、第13号、第14号及び第15号とする。

第7条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は研究科委員会で決める。

附 則

この規則は平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成23年6月21日から施行する。

附 則

- 1 この内規は平成26年9月16日から施行する。
- 2 この内規の施行の際現に大学院に在学する者の博士論文及び修士論文の指導と審査については、改正後の長野県看護大学学位規程に関する内規によらず、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この内規は平成30年4月1日から施行する。
- 2 この内規の施行の際現に大学院に在学する者の博士論文及び修士論文の指導と審査については、改正後の長野県看護大学学位規程に関する内規によらず、なお、従前の例による。

附 則

この内規は令和元年12月3日から施行する。

附 則

この内規は令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この内規は令和5年4月1日から施行する。
- 2 この内規の施行の際現に大学院に在学する者の博士論文及び修士論文の指導と審査については、改正後の長野県看護大学学位規程に関する内規によらず、なお、従前の例による。

(別表)

博士前期課程及び博士後期課程の論文指導と論文審査

区 分		博士前期課程	博士後期課程
論文の到達目標		① 研究プロセスを修得する。 ② 看護への貢献を期待できる成果を得る。 ただし、専門看護師コースにおいては、臨床現場の課題の解決に貢献する。	① 独立して研究できる能力を修得する。 ② 看護への貢献を期待できる成果を得る。 ③ 創造的、独創的な研究をする。
論文指導	指導教員の職位と人数	主指導教員：審査基準 ^{※1} を満たした准教授以上1名 副指導教員：審査基準 ^{※1} を満たした講師以上2名以内 指導教員の体制は、研究計画中間発表会までに教務部会が作成し、研究科委員会の承認を得る。	主指導教員：審査基準 ^{※1} を満たした教授1名 副指導教員：審査基準 ^{※1} を満たした准教授以上2名以内、研究テーマによっては前述の職位に関わらず、主指導教員の判断で適切な副指導教員を指導に加えることができる。 指導教員の体制は、研究計画発表会までに教務部会が作成し、研究科委員会の承認を得る。
	研究計画の審査	指導教員が研究計画の審査基準により審査を行い、結果を研究科委員会に報告する。 なお、審査は原則として対面形式で実施し、審査に係る撮影・録画・録音を禁止とする。	主査：主指導教員 副査：副指導教員及び副指導教員以外の審査基準を満たす教員2名 審査委員会の構成は教務部会が作成し、研究科委員会の承認を得る。 なお、審査は原則として対面形式で実施し、審査に係る撮影・録画・録音を禁止とする。
	学外者による指導	主指導教員が学外者による副指導教員の配置を希望する場合は、内規 ^{※2} により選任する。	主指導教員が学外者による副指導教員の配置を希望する場合は、内規 ^{※2} により選任する。
論文審査	審査回数	年1回	年2回（前学期・後学期）
	審査委員会の構成	主査：主指導教員の審査基準 ^{※1} を満たす者1名 副査：副指導教員の審査基準 ^{※1} を満たす者2名 合計：3名 ① 審査委員会の構成は教務部会が作成し、研究科委員会の承認を得る。 ② 主指導教員が指名する1名の指導教員が副査として審査委員会に入る。 ③ 主査の決定は審査委員会での互選による。 ④副査として学外者の配置が必要な場合は、内規 ^{※2} により選任する。	事前審査・本審査 主査：主指導教員の審査基準 ^{※1} を満たす教授1名 副査：副指導教員の審査基準 ^{※1} を満たす者で原則として教授、研究テーマによっては准教授4名 合計：5名 ① 審査委員会の構成は教務部会が作成し、研究科委員会の承認を得る。 ② 主指導教員が指名する1名の指導教員が副査として審査委員会に入る。 ③ 主査の決定は審査委員会での互選による。 ④副査として学外者の配置が必要な場合は、内規 ^{※2} により選任する。
	論文の審査	審査委員会は、論文の審査基準に基づき審査を行う。なお、審査は原則として対面形式で実施し、審査に係る撮影・録画・録音を禁止とする。	
	閲覧期間	—	最終試験（発表会）の前に1週間程度の閲覧期間を設ける。閲覧できるのは学位授与に関わる教授及び審査に加わった准教授で、指定された場所で、指定された期間内に閲覧する。
	発表会の位置付け	審査に含まれない。	審査に含まれる。

※1 長野県看護大学大学院における論文指導教員の審査基準

※2 長野県看護大学学位論文に係る学外指導教員及び学外審査委員に関する内規

(学位規程に関する内規 様式第1号)

修士論文研究計画審査申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

必要書類を添えて修士論文研究計画書の審査を申請します。

必要書類

修士論文研究計画書 3 部

(A4判、縦長、横書、学籍番号及び氏名は自署)

(学位規程に関する内規 様式第2号)

修士(看護学)学位申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

長野県看護大学学位規程第6条第1項の規程により、修士論文を添えて修士(看護学)の学位の授与を申請します。

記

修士論文 3 部

(A4判、縦長、横書、学籍番号及び氏名は自署)

修士論文の体裁

(イ) 修士論文表紙

令和 年度 修士論文 論文題名 氏名	令和 年度
	長野県看護大学大学院看護学研究科
	修士論文
	論文題名
	氏 名

(ロ) 中表紙

令和 年度
長野県看護大学大学院看護学研究科
修士論文
論文題名
学籍番号
氏 名

(ハ) 修士論文表紙

修士論文要約	
論文題名	
1,000字程度(A4判、縦長、横書)	

(ニ) 目次

- 目 次 -	
〇〇〇〇	----- 1
〇〇〇〇	-----

(学位規程に関する内規 様式第4号)

博士論文研究計画審査申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

必要書類を添えて博士論文研究計画書の審査を申請します。

必要書類

博士論文研究計画書 5 部

(A4判、縦長、横書、学籍番号及び氏名は自署)

(学位規程に関する内規 様式第5号)

博士論文事前審査申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

博士論文の事前審査を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

学位論文 5 部

学位論文の要旨 5 部

(A4判、縦長、横書、学籍番号及び氏名は自署)

博士論文審査手続き開始願

年 月 日

博士論文の審査を受けたいので、博士論文審査手続き開始願いを提出します。

- 1 学籍番号・氏名
- 2 タイトル
- 3 論文概要 (300文字程度)

(A4判、縦長、横書)

(学位規程に関する内規 様式第8号)

博士(看護学)学位申請書

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

長野県看護大学学位規程第6条第2項の規程により、下記の書類を添えて博士(看護学)の学位の授与を申請します。

記

学位論文	5部
学位論文の要旨	5部
論文目録	5部
副論文	5部

(A4判、縦長、横書、学籍番号及び氏名は自署)

(学位規程に関する内規 様式第6号)

博士論文要旨

学籍番号	氏名
論文題名	

2000文字程度 (A4判、縦長、横書)

(学位規程に関する内規 様式第9号)

博士論文目録

学籍番号	氏名
1 学位論文 (1) 題名 (2) 副論文題名 (著者名、論文名、発表誌、巻、号、頁、発表年月) (別刷を添付のこと) 参考文献がある場合 (3) 参考論文題名 (著者名、論文名、発表誌、巻、号、頁、発表年月) (別刷を添付のこと)	

(A4判、縦長、横書)

博士論文の体裁

審査に合格した博士論文を提出する場合は、表紙は、ハードカバー（黒）を用い、文字は金文字で印刷すること。

(イ) 博士論文表紙

令和 年度 博士論文 論文題名 氏名	令和 年度
	長野県看護大学大学院看護学研究科
	博士論文
	論文題名
	氏 名

(ロ) 中表紙

令和 年度
長野県看護大学大学院看護学研究科
博士論文
論文題名
学籍番号
氏 名

(ハ) 博士論文表紙

博士論文要旨	
論文題名	
2,000字程度(A4判、縦長、横書) (英語800words程度)	

(ニ) 目次

— 目 次 —		
〇〇〇〇	-----	1
〇〇〇〇	-----	

4 長野県看護大学大学院履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県看護大学大学院学則（以下「院学則」という。）第15条の規定に基づき、授業料目の履修方法に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規定で「履修」とは、履修の登録をし、授業に出席して単位を修得するまでをいう。

(履修の登録)

第3条 学生は履修しようとする授業科目について、指定の期日までに履修登録書（様式第1号）により登録を行わなければならない。

2 履修登録をした授業科目を変更する場合は、履修登録変更届（様式第2号）により届け出を行わなければならない。

3 前項による変更ができる期間は、原則として開講後1ヶ月以内、かつ、試験前とする。

(履修の禁止)

第4条 次に掲げる授業科目は、履修することができない。

- (1) 登録をしていない授業科目
- (2) 既に単位を修得した授業科目
- (3) 授業時間が重複する授業科目

(履修における欠席)

第5条

長野県看護大学大学院が認める特段の理由による欠席とは、別表1の欠席事由に該当し、かつ必要な手続きを行った者について、補講等の配慮を受けることができる欠席のことをいい、欠席を許可する日数は別表1のとおりとする。

(試験)

第6条 試験は、筆記、口述、論文・報告書提出の方法により行う。

2 授業実施時間の3分の2以上の出席をしていなければ、原則として当該授業科目の受験を認めないものとする。

(成績評価)

第7条 成績の評価は、試験成績、平常の成績等を総合して判断する。

2 成績の表示は次のとおりとし、秀、優、良及び可を合格とし、所定の単位を与える。

評価	評点	評価の基準
秀	90点～100点	科目の到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をおさめている。
優	80点～89点	科目の到達目標を十分に達成している。
良	70点～79点	科目の到達目標を達成している。
可	60点～69点	科目の到達目標を最低限度達成している。
不可	60点未満	科目の到達目標を達成していないので再履修が必要である。

3 不合格となった科目は、再履修することができる。

(追試験)

第8条 所定の試験に欠席した者の追試験は行わない。ただし、病気その他特別の理由によりやむを得

ず受験できなかった者に対しては、願いにより追試験を行うことができる。なお、追試験の評点は、試験得点の 80 パーセントとする。

(再試験)

第9条 合格点に達しなかった者に対しては、願い出により再試験を行うことができる。

- 2 前項の規定による再試験は当該試験終了後2週間以内において、担当教員の指定した日に行う。
- 3 再試験による合格者の評価は可のみとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第10条 院学則第12条において準用する長野県看護大学学則第13条に定める入学前の既修得単位の認定を受けようとする者は、既修得単位認定申請書(様式第3号)により申請しなければならない。

(専門分野の変更)

第11条 研究上やむを得ない事情により専門分野の変更を希望する者に対しては、研究科委員会の承認を受け変更を認めることができる。ただし、1回に限る。

- 2 専門分野を変更しようとする学生は、専門分野変更願(様式第4号)により願い出なければならない。

(履修コースの変更)

第12条 専門分野履修上やむを得ない事情により履修コース(論文コース、CNSコース)の変更を希望する者に対しては、研究科委員会の承認を受け変更を認めることができる。ただし、1回に限る。

- 2 履修コースを変更しようとする学生は、履修コース変更願(様式第5号)により願い出なければならない。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか必要な事項は研究科委員会が定める。

附 則

(施行日)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

(施行日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日の前日から在籍している者及び施行日前日までに修了した者の成績評価については、改正後の長野県看護大学大学院履修規程によらず、なお従前の例による。

附 則

(施行日)

- 1 この規程は、令和7年1月21日(以下「施行日」という。)から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日の前日から在籍している者の専門分野の変更については、改正後の長野県看護大学大学院履修規程によらず、なお従前の例による。

附 則

(施行日)

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(様式第1号)履修登録書

(様式第2号)履修登録変更届(大学院看護学研究科)

(様式第3号)既修得単位認定申請書(大学院看護学研究科)

(様式第4号)専門分野変更願

(様式第5号)履修コース変更願

別表1 (第9条関係)

欠席事由	提出書類及び期限	必要添付書類等	許可日数
災害、公共交通機関の障害	・欠席届 ・授業 原則5日以内	・被災(罹災)証明書 ・事故証明書 ・遅延証明書	当該日のみ
忌引き	・試験 指定された日時まで	・会葬礼状のはがき等 ・保証人による証明書(要押印)	・配偶者 連続する7日以内 ・一親等(父母、子) 連続する7日以内 ・二親等(祖父母、兄弟姉妹) 連続する3日以内
感染症等による出席停止	・感染症による欠席・再登校に関する届 ・登校可能時	医療機関を受診したことが確認できる書類	出席停止を必要とされた期間に限る
上記に準ずる場合	・別途指示する		感染症対策委員長の指示による期間

履 修 登 録 書

年度

長野県看護大学大学院看護学研究科看護学専攻

学 年		学 年			ふりがな 氏 名				
学籍番号									
前 期				後 期					
専門必修科目				専門必修科目					
	科目番号	科 目 名		単位数		科目番号	科 目 名		単位数
01					01				
02					02				
03					03				
領域別専門科目				領域別専門科目					
	科目番号	科 目 名		単位数		科目番号	科 目 名		単位数
01					01				
02					02				
03					03				
04					04				
05					05				
06					06				
07					07				
08					08				
09					09				
共通選択科目				共通選択科目					
	科目番号	科 目 名		単位数		科目番号	科 目 名		単位数
01					01				
02					02				
03					03				
04					04				
05					05				
06					06				
単位数合計				単位数合計					

履修登録変更届 (大学院看護学研究科)

年 月 日

学籍番号

氏 名

次のとおり履修登録を変更してください。

1 取消す科目

科目番号	科 目 名	単位数	担当教員

2 追加する科目

科目番号	科 目 名	単位数	担当教員

(注)変更できる期間は、原則として開講後1ヶ月以内、かつ、試験前とする。

専 門 分 野 変 更 願

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

下記のとおり専門分野を変更して下さるようお願いいたします。

記

1 変更理由

2 変更分野

(1) 変更前

(2) 変更後

変更前	専門分野責任者	ⓐ
	指 導 教 員	ⓐ
変更後	専門分野責任者	ⓐ
	指 導 教 員	ⓐ

※学籍番号及び氏名は自署

履 修 コ ー ス 変 更 願

年 月 日

長野県看護大学長 様

学籍番号

氏 名

下記のとおり履修コースを変更して下さるようお願いいたします。

記

1 変更理由

2 変更コース

(1) 変更前

(2) 変更後

専門分野責任者	ⓐ
指 導 教 員	ⓐ

※学籍番号及び氏名は自署

5 長野県看護大学大学院長期履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県看護大学条例第6条第2項に定める、大学院博士前期課程又は博士後期課程の修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修すること（以下「長期履修」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 職業を有している等の事情により、標準修業年限（博士前期課程2年、博士後期課程3年）では大学院の教育課程の履修が困難である場合、標準修業年限を超えて計画的な教育課程の履修を認めることにより、大学院教育の充実と学習機会の拡大を図り、学位の取得を可能としたものである。

(申請条件)

第3条 長期履修学生として申請できる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 職業を有するため標準修業年限で修了することが困難な者
(正規職員以外も含み、主としてその収入で生計を立てている者)
- (2) 育児、長期介護等により、標準修業年限で修了することが困難な者
- (3) 病気等その他やむをえない事情により、標準修業年限で修了することが困難であると研究科長が認めた者

(申請手続き)

第4条 長期履修を願い出る者は、長期履修許可願（様式第1号）に長期履修計画書（様式第2号）及びその他必要な書類を添え、入学願書提出時に研究科長に提出しなければならない。

(修業年限及び在学期間)

第5条 長期履修が認められた者の修業年限は、長野県看護大学大学院学則第4条の規定にかかわらず、博士前期課程については3年以上4年以下、博士後期課程については4年以上6年以下とする。

2 研究科長は、研究科委員会の議を経て長期履修在学期間について決定する。ただし、その期間は、学年度1年を単位とする。なお、大学院学則第4条に規定する在学年限を超えることができない。

(在学期間の短縮)

第6条 研究科長は、長期履修学生が、在学期間の短縮を願い出たときは、研究科委員会の議を経て、これを許可することができる。

- 2 長期履修在学期間の短縮は、1回に限り認めることができる。
- 3 第1項の規定による在学期間短縮の許可を受けようとする者は、修了しようとする年度の論文審査開始月の末日までに長期履修在学期間短縮願（様式第3号）を研究科長に提出しなければならない。

(在学期間の延長)

第7条 長期履修在学期間の延長は認めない。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関して必要な事項は、研究科委員会において別に定める。

附 則

この規程は、平成23年5月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

長期履修許可願

年 月 日

長野県看護大学大学院
研究科長様

ふりがな

氏名

下記のとおり長期履修学生として、修学を許可して下さるようお願いいたします。

記

入学年月	修了予定年月	長期履修在学期間
年 4 月	年 3 月	年 4 月から 年 3 月まで
現住所	〒 TEL.	
勤務先 (職種)		
勤務先所在地	〒 TEL.	

(注) 入学志願者本人が黒のペンまたはボールペンで丁寧に記入してください。

(添付書類)

次に掲げる書類を添付してください。

- 1 長期履修計画書
- 2 該当する申請条件に応じて次の書類を添付してください。

該当するものに○をつけてください。	申請条件	添付書類
	職業を有するため標準修業年限で修了することが困難な者 (正規職員以外も含み、主としてその収入で生計を立てている者)	在職証明書またはそれに代わるもの(別紙様式)
	育児、長期介護等により、標準修業年限で修了することが困難な者	本人の申立書
	病気等その他やむをえない事情により、標準修業年限で修了することが困難な者	病気等の場合は診断書、その他の場合は本人の申立書(別紙様式)

(長期履修規程 別紙様式)

申 立 書

ふりがな	
氏 名	

(育児、長期介護等により、標準修業年限で修了することが困難である理由を具体的に記載してください。)

- (注) 1 長期履修許可願に申立書の添付が必要な場合は、この様式を使用してください。
2 入学志願者本人が黒色のペンまたはボールペンで丁寧に記入してください。

長期履修計画書

ふりがな	
氏名	
希望する長期履修在学期間	年 4月から 年 3月まで
希望する理由	
在学期間中の履修計画 (具体的に記入してください。)	
長期履修計画についての指導教員との相談内容	

(注) 1 入学志願者本人が黒のペンまたはボールペンで丁寧に記入してください。

2 長期履修許可願に添付して提出してください。

長期履修在学期間短縮願

年 月 日

長野県看護大学大学院
研究科長様

学籍番号

氏名

下記のとおり長期履修在学期間を短縮したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

- 1 長期履修在学期間（許可期間）
- | | |
|----------|-------|
| 年 | 月から |
| 年 | 月まで |
| (希望修了年月) | 年 月まで |

- 2 短縮を希望する理由

※学籍番号、氏名は自署すること

6 研究計画の倫理審査

- 1) 本学で行われる人を対象とするすべての研究を実施するには、実施前に倫理委員会による審査を受け、承認を得る必要がある。
- 2) 倫理審査の申請には次の書類が必要である。本大学ホームページ上で提供される申請書類（別紙「研究倫理審査申請書」、「研究計画書」）および必要に応じて、より詳細な研究計画書や説明文書、依頼文書、同意書、質問紙、インタビューガイドなどの添付書類である。申請書および研究計画書は大学院生（研究実施責任者）と指導教員（研究指導責任者）を連名で記名しなければならない。研究計画書の様式は随時変更される場合があるので、最新版であることを確認すること。なお、申請書の「研究実施責任者」の「所属・職」は「課程・専攻」に読み替える。
- 3) 倫理審査を申請しようとする者は、倫理委員会が指定する研修を事前に受講する必要がある。
- 4) 研究計画書等の作成に当たっては、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針ガイダンス」等に準拠する必要がある。また、本大学ホームページ上で提供される「依頼文書作成の手引き」等を参照すること。
- 5) インフォームド・コンセントは、形式よりも十分な理解に基づく実質的な同意であるか否かが重視される。対象者の研究協力の同意は、研究者と対等な立場での実質的な理解に基づく同意でなければならず、明示的であるか否かを問わず、強制やごまかしがあってはならない。
- 6) 匿名化しても内容から個人が特定されるおそれがあるデータは、保管を厳重に行うとともに、公表する内容について対象者に確認し、了承を得ること。
- 7) 県や地域などの母集団の匿名化は一般に研究の価値を損なうので、申請時・公表時とも無意味な匿名化を避け、匿名化する場合は母集団に関する必要な情報を記載すること。
- 8) 依頼文、説明書、同意書などの文章は、実質的な理解を実現するため、相手にわかりやすい表現を心がけるとともに、相手への礼儀と研究者としての品位を保つよう、尊敬語・謙譲語・丁寧語を正しくかつ適度に使用すること。そのような点も審査の対象に含まれる。
- 9) 倫理審査を行う委員は学外の一般人を含む。したがって、研究計画書を含め、すべての書類は、非専門家である一般人にも理解できる記述になるよう努めること。
- 10) 倫理委員会の定例審査は、原則として毎月1回行われる。
- 11) 倫理審査結果は、「承認」、「条件付承認」、「不承認」のいずれかである。
- 12) 承認された研究計画には承認番号が与えられる。依頼文書、説明文書、学会発表・投稿原稿には、この承認番号を記載する必要がある。
- 13) 研究終了後、倫理的配慮の実施状況に関する報告書（別紙様式3号「研究実施後の報告」）をすみやかに提出しなければならない。

本研究計画書を作成する際の注意事項を青字で記載してあります。青字の部分はそのままにしてください。

研究倫理審査申請書

申請日：令和 年 月 日
受付番号：

長野県看護大学長 殿

研究実施責任者

所属・職：

氏名：

研究指導責任者（研究実施責任者が学生の場合必要）

所属・職：

氏名：

下記の研究について倫理審査を申請します。

研究題名：

提出書類：①～③は必須。その他、該当するものをすべて添付してください

- ① 倫理委員会指定の倫理審査申請書（様式1）
- ② 申請者用チェックリスト（様式1）
- ③ 研究計画書（資料番号： ）
- ④ 協力機関（ゲートキーパー）への依頼文書（資料番号： ）
- ⑤ 研究対象者への依頼文書（資料番号： ）
- ⑥ 対象者の研究参加についての同意書・同意撤回書（資料番号： ）
- ⑦ 質問紙（資料番号： ）
- ⑧ インタビューガイド（資料番号： ）
- ⑨ 本学を含む複数の機関において調査を行う共同研究の場合：
 - 共通プロトコール（資料番号： ）
 - 主たる機関の倫理委員会承認通知書の写し（資料番号： ）
- ⑩ 研究倫理研修に関する書類（修了証書）の写し（資料番号： ）
- ⑪ その他（資料番号： ）（内容： ）

1. 審査事項	<input type="checkbox"/> ①新規の研究計画 <input type="checkbox"/> ②不承認の再提出 <input type="checkbox"/> ③条件付き承認の修正確認 <input type="checkbox"/> ④承認済みの研究計画の部分的変更 <input type="checkbox"/> ④その他
2. 審査区分	<input type="checkbox"/> ①迅速審査 <input type="checkbox"/> ②通常審査 (条件付き承認の場合はチェック不要) 迅速審査の要件は、 チェックリスト参照 。 ・迅速審査を希望する場合、その理由：
3. 研究題名	
4. 研究組織 研究実施責任者 氏名・所属・倫理研修修了日： 指導責任者（学生の指導の場合）氏名・所属・倫理研修修了日： 研究分担者名氏名・所属・研究上の役割・倫理研修修了日： 研究分担者名氏名・所属・研究上の役割・倫理研修修了日： 本学教員と大学院生は下記の②の修了の日付を書いてください。その他の研究者は下記の①～④のいずれかの修了証（有効期限1年）を添付してください。 ①日本学術振興会研究倫理 e ラーニングコース ②APRIN の e ラーニングプログラム ③研究機関における研究倫理研修 ④その他（倫理委員会が認めるもの）	
5. 研究計画の概要（目的、意義、方法、調査内容、研究期間、調査期間、研究実施場所、共同研究機関、など）	
6. 対象者の選定の方法と選定理由（概略を記載する）	
7. 研究成果の公表の方法〔論文、学会、インターネット、その他〕	
8. 対象者への倫理的配慮 (1) 対象者の保護と安全の確保： 研究参加による利益、不利益、危険性（不利益や危険性がある場合、対策や補償の方法） (2) インフォームド・コンセントをとる方法 （代諾者がある場合、その理由とインフォームド・アセントをとる方法） (3) 個人情報の保護の方法	

(4) その他
9. 研究資金と利益相反
10. 対象者への謝礼
11. 研究用の試料・情報の保存・廃棄 (1) 保存の方法、保存期間、廃棄の方法 (2) 逐語録作成の外部委託の有無（あれば、守秘義務についての誓約書の添付が必要） (3) その他 研究終了後の保存期間は、「研究終了から5年間」、または「研究結果公表から3年」のうちの遅い（長い）期間である。 他機関に試料・情報を提供することが想定される場合は、その可能性（目的外使用の可能性）を依頼文書に明記しておくか、改めてその旨を通知・公表し、対象者に拒否する機会を与えるべきである。匿名化された情報に関しては、上記手続きは不要である。しかしいずれの場合にしても、提供の申請・報告書を研究終了後3年間保管しなければならない。また、他機関から試料・情報を提供してもらう場合は、申請・報告書を5年間保管しなければならない。申請・報告書の様式は『倫理指針 ガイダンス』に掲載されている。

申請者用チェックリスト

1. 迅速審査の要件（備考を参照し、該当するものにチェック）

項目(該当するものにチェック)	チェック
1. 他機関の倫理委員会で承認されている(原則的に審査は不要)	
2. 一度承認された研究計画書の軽微な変更	
3. 侵襲を伴わない研究であって、介入を行わない研究	
4. 軽微な侵襲を伴う研究であっても介入を行わない研究	
5. 既発表の文献や既に匿名化されているデータを使用する研究	
6. 無記名自記式質問紙調査	

迅速審査の理由を様式1に記載すること。

【備考】

- ・「迅速審査」は倫理部会員全員で月1回行います。
- ・「条件付き承認」は再提出があった場合、そのつど倫理部会員2名で修正の確認を行います。
- ・「迅速審査」に該当するものは、通常のインタビュー調査や質問紙調査、既存試料・データの利用等です。
- ・「軽微な侵襲」とは、侵襲のうち、障害または負担が小さいものです。例えば、質問紙調査で研究対象者に精神的苦痛が生じる内容が含まれている場合であっても、あらかじめ研究対象者にそれを明示していて倫理的配慮がなされている場合です。
- ・「侵襲」と「軽微な侵襲」との違いは、研究対象者の年齢や状態、社会通念等を考慮して総合的に判断する必要があります。判断に迷う場合は、倫理部会に前もってご相談ください。
- ・質問紙調査による時間的拘束は侵襲とは言えませんが、対象者の負担・不利益ですので、倫理的配慮が必要です。
- ・研究者にとっての学生や部下など、研究協力を拒否しにくい立場にある者を匿名化せずに行う研究では、倫理的配慮が必要です。

2. 通常審査の要件（備考を参照し、該当するものにチェック）

項目(該当するものにチェック)	チェック
1. 介入を伴う研究	
2. 侵襲を伴う研究	
3. 研究対象者に、未成年者や認知症者などの意思決定が困難な者を含む研究	

【備考】

- ・「通常審査」は倫理部会員全員と外部委員で月1回行います。
- ・「侵襲」とは、穿刺、切開、薬物投与、心的外傷に触れる質問等によって、対象者の身体又は精神に傷害または負担が生じるものです。
- ・「介入」とは、**対象者の健康に影響を与えうるもので**、研究目的で新たに行われるものです。ただし、授業や通常診療などの研究目的でない業務、および研究目的であっても業務の参与観察は含まれません。
- ・研究者にとっての学生や部下など、研究協力を拒否しにくい立場にある者を匿名化せずに行う研究では、倫理的配慮が必要です。

3. 迅速審査・通常審査共用チェックリスト

項目	チェック
1. 研究目的・方法が妥当である	

2. 研究の対象者の人権が擁護されている	
(1) 対象者を選定する方法が適切である	
(2) 対象者の人権を脅かす様々な可能性が明記されている	
(3) 対象者への身体的、心理的なリスクが明記されている	
(4) 対象者へのリスクを最小限にとどめる具体的な方法が明記されている	
3. 対象者へのインフォームド・コンセントの方法が適切である	
(1) インフォームド・コンセントをいつ、だれが、どのように行うのかが明記されている	
(2) 研究の説明内容が適切である	
(3) 承諾／同意文書の内容が適切である	
(4) 承諾／同意を得る方法が適切である	
4. 個人情報保護する体制が整えられている	
(1) 匿名性が確保されている	
(2) 情報の漏洩防止対策がとられている	
5. 研究の透明性が確保されている	
(1) 研究方法が具体的に明記されている	
(2) 研究結果の公表について明記されている	
(3) 研究資金を受けている組織と研究者との関係が明記されている	
6. 研究組織が適切である	
(1) 研究実施責任者が決められている	
(2) 研究分担者の役割が明記されている	
7. 研究実施場所が明記されている	
8. 対象者への謝礼がある場合、それについて明記されている	

【参考】研究計画書の記載事項

(『人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針 ガイダンス』
第7 (pp. 63-64) より引用)

(1)研究計画書 ((2)の場合を除く。)に記載すべき事項は、原則として以下のとおりとする。ただし、倫理審査委員会の意見を受けて研究機関の長が許可した事項については、この限りでない。

- ①研究の名称
- ②研究の実施体制 (全ての研究機関及び研究協力機関の名称、研究者等の氏名並びに既存試料・情報の提供のみを行う者の氏名及び所属する機関の名称を含む。)
- ③研究の目的及び意義
- ④研究の方法及び期間
- ⑤研究対象者の選定方針
- ⑥研究の科学的合理性の根拠
- ⑦第8の規定によるインフォームド・コンセントを受ける手続等 (インフォームド・コンセントを受ける場合には、同規定による説明及び同意に関する事項を含む。)
- ⑧個人情報等の取扱い (加工する場合にはその方法、仮名加工情報又は匿名加工情報を作成する場合にはその旨を含む。)
- ⑨研究対象者に生じる負担並びに予測されるリスク及び利益、これらの総合的評価並びに当該負担及びリスクを最小化する対策
- ⑩試料・情報 (研究に用いられる情報に係る資料を含む。)の保管及び廃棄の方法
- ⑪研究機関の長への報告内容及び方法
- ⑫研究の資金源その他の研究機関の研究に係る利益相反及び個人の収益その他の研究者等の研究に係る利益相反に関する状況
- ⑬研究に関する情報公開の方法
- ⑭研究により得られた結果等の取扱い
- ⑮研究対象者等及びその関係者が研究に係る相談を行うことができる体制及び相談窓口 (遺伝カウンセリングを含む。)
- ⑯代諾者等からインフォームド・コンセントを受ける場合には、第9の規定による手続 (第8及び第9の規定による代諾者等の選定方針並びに説明及び同意に関する事項を含む。)
- ⑰インフォームド・アセントを得る場合には、第9の規定による手続 (説明に関する事項を含む。)
- ⑱第8の8の規定による研究を実施しようとする場合には、同規定に掲げる要件の全てを満たしていることについて判断する方法
- ⑲研究対象者等に経済的負担又は謝礼がある場合には、その旨及びその内容
- ⑳侵襲を伴う研究の場合には、重篤な有害事象が発生した際の対応
- ㉑侵襲を伴う研究の場合には、当該研究によって生じた健康被害に対する補償の有無及びその内容
- ㉒通常の診療を超える医療行為を伴う研究の場合には、研究対象者への研究実施後における医療の提供に関する対応
- ㉓研究に関する業務の一部を委託する場合には、当該業務内容及び委託先の監督方法
- ㉔研究対象者から取得された試料・情報について、研究対象者等から同意を受ける時点では特定されない将来の研究のために用いられる可能性又は他の研究機関に提供される可能性がある場合には、その旨と同意を受ける時点において想定される内容
- ㉕第14の規定によるモニタリング及び監査を実施する場合には、その実施体制及び実施手順

研究実施後の報告

令和 年 月 日

長野県看護大学長 様

承認番号：

研究題名：

申請者氏名：

- 研究対象者およびすべての関係者に研究の目的・内容・手順をわかりやすく適切に説明した。
- 対象者に研究参加の自由を保障した。
- データ収集でも断る権利を保障した。
- 同意書の一部を研究対象者に渡した。
- データや資料を厳密に管理し、個人情報の保護に努めた。
- 研究対象者に不利益がないように最善を尽くした。
- 研究結果を公表した。（公表先 ）
- 研究の公表に際して対象者に行った倫理的配慮を明記した。
- 研究の公表に際して対象者や対象集団の情報が個人特定につながらないよう配慮した。

以上、実施したことを報告します。

実施しなかった項目についての理由

7 長野県看護大学大学院科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県看護大学大学院学則（平成10年長野県規則第40号）第13条において準用する長野県看護大学学則（平成6年長野県規則第50号）第25条第2項に規定する科目等履修生（以下「履修生」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(履修生の資格)

第2条 履修生は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学（短期大学を除く。以下この条において同じ。）を卒業した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 文部大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育法における15年の課程を修了し、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
- (6) 前各号に定めるもののほか、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学の時期等)

第3条 履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

2 履修生の在学期間は、入学を許可された年度内とする。ただし、特別の理由があるときは、学長は、履修生からの申し出に基づき、研究科委員会の承認を得て、1年を超えない範囲内で在学期間を延長することができる。

(履修科目)

第4条 履修を許可する科目は、別に定める。

(提出書類)

第5条 履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に入学審査料を添えて、指定の期日までに学長に提出しなければならない。

- (1) 入学願書（様式第1号）
- (2) 卒業証明書
- (3) その他学長が必要と認める書類

(選考)

第6条 前条の入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

(入学の手続)

第7条 学長は、前条に定める選考に合格した者に対して通知を行うものとする。

2 前項の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書及び別に定める書類を添えて学長に提出するとともに、入学料を納入しなければならない。

3 学長は、前項の手続きを完了した者に対して、入学を許可するものとする。

(科目等履修生証)

第8条 履修生には、科目等履修生証を交付する。

2 履修生は、科目等履修生証を常に所持しなければならない。

(授業料等)

第9条 履修生は、在学期間中、授業料を納入しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、実験、実習又は実技に要する経費は、履修生の負担とする。

(単位の認定)

第10条 履修生が希望する場合は、学長は履修科目について単位認定試験を受けさせることができる。

2 履修生が前項の認定試験に合格した場合は、学長は所定の単位を与えるものとする。

3 学長は、履修生の申出により、単位修得証明書(様式第2号)を交付することができる。

(規程等の準用)

第11条 この規程に定めるもののほか、履修生については、本大学院の学則及び諸規程のうち学生に関するものを準用する。

(許可の取消し)

第12条 履修生が本大学院の学則及び諸規程に違反したとき又は履修生としての本分に反したときは、学長は、研究科委員会の議を経て、第7条第3項の規定による許可を取消することができる。

附 則

この規程は、平成11年9月7日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年12月17日から施行する。

(様式第1号)

科目等履修生入学願書

年 月 日

ふりがな				
氏名				
生年月日	大・昭・平	年	月 日 生	
本籍地	都道府県	性別	男・女	
現住所	(郵便番号 —) 電話 (— —)			
最終学歴				
勤務先	(郵便番号 —) 電話 (— —)			
連絡先	(郵便番号 —) 電話 (— —)			
履修希望 科目	履修希望科目	単位数	前期・後期別	担当教員名

8 長野県看護大学大学院学則

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県看護大学大学院学則（平成10年長野県規則第40号）第12条第2項の規定に基づき、研究生に関し必要な事項を定める。

(研究生の資格)

第2条 研究生は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学（短期大学を除く）を卒業した者又は卒業見込みの者
- (2) 前号と同等以上の学力があると学長が認めた者

(募集人員)

第3条 募集人員は、若干名とする。

(入学の時期)

第4条 研究生の入学時期は、原則として学年の始めとする。

(提出書類)

第5条 研究生として入学を志願する者は、指定の期日までに次に掲げる書類を学長に提出するとともに入学審査料を納入しなければならない。

- (1) 研究生入学許可願（様式第1号）
- (2) 履歴書
- (3) 最終大学（学校）の卒業証明書又は卒業見込み証明書
- (4) その他学長が必要と認める書類

(許可)

第6条 前条の入学許可は、研究科委員会の選考を経て学長が許可する。

(入学手続)

第7条 学長は、前条に定める許可した者に対し通知を行うものとする。

2 前項の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書を学長に提出するとともに入学科を納入しなければならない。

(研究期間)

第8条 研究期間は、原則として1年以内とする。ただし、特別の事由により研究期間延長の願いがあったときは、研究科委員会の議を経て学長が許可すれば、延長することができる。

2 前項の研究期間延長を受けようとする者は、研究期間延長願（様式第2号）を学長へ提出しなければならない。

(指導教員)

第9条 学長は、研究生に対する指導教員を定めなければならない。

(授業料等)

第10条 研究生は、在学期間中授業料を納入しなければならない。

2 研究に要する実験、実習及び実技の実費は研究生の負担とする。

(授業科目の受講)

第11条 研究生が授業科目の受講を希望するときは、指導教員及び授業担当教員と協議するものとする。

(退学)

第12条 研究期間の途中で研究生を退学しようとするときは、研究生退学願(様式第3号)を学長に提出しなければならない。

(研究成果報告書の提出)

第13条 研究を修了したときは、研究成果報告書(様式第4号)を指導教員を通じて学長に提出しなければならない。

(修了証書の交付)

第14条 学長は、研究生が研究期間を修了したときは、研究修了証(様式第5号)を交付する。

(規程等の準用)

第15条 この規程に定めるもののほか、研究生については、本大学院の学則及び諸規程のうち学生に関するものを準用する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(様式第1号)

研 究 生 入 学 許 可 願

年 月 日

長野県看護大学長 様

住 所

氏 名

私は、貴大学において、下記のとおり研究したいので、入学を許可してください。

記

研究期間	年 月 日 ~ 年 月 日
研究課題	
研究目的	
研究要旨	
希望指導教員	

A4、縦長、横書、住所及び氏名は自署

(様式第2号)

研究期間延長願

年 月 日

長野県看護大学長 様

住 所

氏 名

下記の理由により、研究期間を延長したいので、許可してください。

記

- | | | | |
|-----------|-------|---|-------|
| 1 許可された期間 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 |
| 2 延長期間 | 年 月 日 | ～ | 年 月 日 |
| 3 期間延長の理由 | | | |

A4、縦長、横書、住所及び氏名は自署

(様式第3号)

研究生退学願

年 月 日

長野県看護大学長 様

住 所

氏 名

下記の理由により退学させてください。

記

- | | |
|--------|-------|
| 1 退学日 | 年 月 日 |
| 2 退学理由 | |

A4、縦長、横書、住所及び氏名は自署

(様式第4号)

研究成果報告書

年 月 日

長野県看護大学長 様

住 所

氏 名

下記のとおり研究が修了しましたので報告します。

記

- 1 研究期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 研究課題
- 3 研究結果 (別添資料)

上記のとおり研究が修了したことを認める。 指導教員 氏名

A4、縦長、横書、住所及び氏名は自署

(様式第5号)

研究証第 号

研究修了証

住 所

氏 名

あなたは、長野県看護大学大学院研究生として、次のとおり修了したことを証する

研究課題

研究期間 自 年 月 日

至 年 月 日

年 月 日

長野県看護大学長

印

A4、縦長、横書

9 長野県看護大学における成績に対する確認及び不服申立てに関する要綱

(趣旨)

第1条 本要綱は、本学の学部、大学院博士前期課程、大学院博士後期課程、認定看護師教育課程に在籍する学生(以下「学生」という。)が、履修する全ての授業科目について、その成績に対する確認及び不服申立てに関し必要な事項を定めるものとする。

(成績に対する確認)

第2条 学生は、自身の成績評価について確認すべき事項がある場合は、教務・学生課を通じて、授業担当教員(認定看護師教育課程にあつては主任教員。以下同じ。)に「成績評価確認書」(様式1)(以下「確認書」という。)を提出し、確認することができるものとする。

(確認書の受付期間)

第3条 前条による確認書の受付期間は、成績通知日から原則として7日以内(土曜日、日曜日及び休日(職員の勤務時間及び休暇等に関する条例第6条に定める休日をいう。以下同じ。))を除く。)とする。

(確認に伴う措置)

第4条 第2条による確認依頼を受けた授業担当教員は、確認書を受理した日から起算して、原則として10日以内(土曜日、日曜日及び休日を除く。)に教務・学生課を通じて、当該学生に確認結果を回答するものとする。

(不服申立て)

第5条 学生は、第2条により成績に対する確認を行った結果、確認書における授業担当教員からの回答が不十分であった場合、不服申立てができるものとする。

2 学生は、前項の不服申立てを行う場合、「成績に対する不服申立書」(様式2)(以下「不服申立書」という。)を教務・学生課に提出するものとする。

(不服申立て受付期間)

第6条 前条による不服申立ての受付期間は、第4条による回答を受理した日から原則として3日以内(土曜日、日曜日及び休日を除く。)とする。

(審査)

第7条 学部にあつては学部長、大学院にあつては研究科長、認定看護師教育課程にあつては認定看護師教育課程運営委員会委員長は、第5条による不服申立書を受理した場合は、当該不服申立ての審査を行う。不服申立て審査会は3名で構成する。学部にあつては、学部長、教務委員長、教務・学生課長とする。大学院にあつては、研究科長、教務学生部会長、教務・学生課長とする。認定看護師教育課程にあつては、認定看護師教育課程運営委員会委員長、認定看護師教育課程運営委員の中から委員長が指名する者1名、教務・学生課長とする。ただし、構成員に不服申立ての対象となる科目責任者や授業担当者が含まれている場合は構成員から除外し、他の者を学長が指名する

2 学部にあつては学部長、大学院にあつては研究科長、認定看護師教育課程にあつては認定看護師教育課程運営委員会委員長は、第5条第1項に該当しないときは、不服申立てを却下できるものとする。この場合は、教務・学生課を通じて当該学生に通知するものとする。

(審査結果の報告及び対応)

第8条 学部にあつては学部長、大学院にあつては研究科長、認定看護師教育課程にあつては認定看護師教育課程運営委員会委員長は、前条の審査結果について、当該学生及び授業担当教員に対し、第5条第2項の不服申立書を受理した日から14日以内(土曜日、日曜日及び休日を除く。)に通知する。この場合において、不服申立てを容認する結果であった場合は、授業担当教員に成績を変更する措置を行わせるものとする。

2 前項の通知は、当該学生又は当該授業担当教員が希望した場合は、電子媒体によって通知することができるものとする。

3 第1項により成績を変更した場合は、授業担当教員は成績評価表を修正して、教務・学生課に提出し、教務・学生課は成績一覧表を修正するとともに、当該学生に修正後の成績通知表を通知する。

(再審の不可)

第9条 学生は、第7条第2項の却下の通知、又は前条第1項の審査結果の報告を受けた授業科目については、再度の不服申立てができないものとする。

(雑則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(様式1)

成績評価確認書

年 月 日

学籍番号：

氏名：

私への下記授業科目の成績評価について、確認をお願いします。

授業科目名：	科目番号：
受講時期： 年度 前期・後期・通年	授業担当教員名：
【確認の内容・理由】※詳しく記入してください。	

教員回答欄

授業担当教員名：

- 1 現成績評価のとおり 2 下記のとおり評価を訂正します。(該当番号に○)

評価 (から へ訂正)

【回答理由】※1または2の理由を記入して下さい。

(様式2)

成績に対する不服申立書

年 月 日

長野県看護大学 学部長・研究科長・認定看護師教育課程運営委員会委員長 殿

学籍番号：

氏名：

連絡先：

私への下記授業科目の成績評価について、記入した理由により不服申立てを行います。

授業科目名：	科目番号：
受講時期： 年度 前期・後期・通年	授業担当教員名：
【不服申立ての理由】※詳しく記入してください。	

10 長野県看護大学ハラスメント対策ガイドライン

<目次>

1. ガイドラインの目的
2. ガイドラインの適用範囲
3. ハラスメントとは
4. ハラスメントを起こさないために
5. 相談対応の窓口
 - (1) 相談員の役割
 - (2) 相談にあたっての基本的な心構え
 - (3) 相談窓口の利用者
 - (4) 相談窓口の利用方法
6. 苦情の申出又は相談、事案対応の申立ての手続
 - (1) 苦情の申出又は相談の受付と対応
 - (2) 事案対応の申立ての手続
7. ハラスメント防止委員会での審議と問題解決の手続き
 - (1) 「通知」の手続き
 - (2) 「調整」の手続き
 - (3) 「調停」の手続き
 - (4) 「調査」の手続き
 - (5) ハラスメントの認定とその後の措置
 - (6) 学長による措置と異議の申立て
8. 二次被害防止等の措置
9. 虚偽申立て等の禁止
10. ガイドラインの見直し
11. その他

1. ガイドラインの目的

このガイドラインは、長野県看護大学ハラスメント防止等に関する規程（令和6年12月17日施行、以下、「規程」という。）第21条に基づき、規程第2条に規定する本学の教職員及び学生（以下、「構成員」という。）に対して、ハラスメントの防止に関して認識すべき事項を示し、その申立てと問題解決のための手続き等の基本的な取り組みについて周知することを目的とします。

2. ガイドラインの適用範囲

- (1) このガイドラインは、本学の構成員の間に生じたハラスメント事案について、学内・学外での出来事を問わず、適用します。
- (2) 本学構成員と構成員以外の者との間に生じたハラスメント事案であっても、それが本学の管理下で行われる修学上の行為又は職務であれば、このガイドラインを準用します。
- (3) 本学教員が、他大学等において非常勤講師等の立場で関わるハラスメント事案については、原則として当該他大学等が対処することになります。不適切な行為が明らかとなったとき

には、本学においても懲戒処分等の対象となることがあります。

3. ハラスメントについて

ハラスメントとは、他の人の人格や尊厳を侵害する言動または、行為であり、セクシャルハラスメント、アカデミックハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント・パタニティハラスメント、SOGI ハラスメント、ケアハラスメント、モラルハラスメントがあります（本学規程第2条）。

4. ハラスメントを起こさないために

私たちは、誰でもハラスメントの被害者になると同時に、ハラスメントの加害者にもなる可能性があります。無意識のうちに相手に不快な思いをさせたり、相手の心を傷つけることもあります。日頃から相手の気持ちを気遣うように心がけましょう。

- (1) お互いの考え方や感じ方は人によって様々です。自分では気にも留めないようなことでも、相手の受け取り方が異なることもあります。何気ない冗談や例え話が、相手を深く傷つけることがありますので、気をつけましょう。
- (2) 他の人の人格を尊重し、自分の言動を相手の立場になって考えてみましょう。
- (3) 社会的地位や権限をもつ人に対しては、明確な意思表示のできないことがあります。相手が抗議しないから「嫌がっていない」と勘違いをしないよう注意しましょう。
- (4) ハラスメントの防止に関するリーフレットやパンフレット、研修会などで、ハラスメントについての知識を得るようにしましょう。

5. 相談対応の窓口

本学では、ハラスメントに関する相談や苦情の申出に対応するため、相談窓口として相談員制度（規程第9条）を設けています。

(1) 相談員の役割

- ① ハラスメントに関する苦情の申出又は相談に応じて、必要な指導や助言を複数名で行います。
- ② すみやかな対応や措置が必要と判断された場合や、相談者が問題解決のために相談以上の対応を希望する場合には、その意思を確認し、同意を得た上で、ハラスメント防止委員会に報告します。
- ③ 相談者がカウンセラーや弁護士、病院等の紹介を希望する場合には、それに関する情報を提供します。

(2) 相談にあたっての基本的な心構え

- ① 相談者の意思や意向を尊重し対応します。
- ② 相談員は相談者のプライバシーを厳守し相談内容を秘匿します。
- ③ 止むを得ず他の相談員に引き継ぐ場合には、相談者の同意を得ることを原則とします。

(3) 相談窓口の利用者

相談員窓口は次の人が利用できます。

- ① ハラスメントと思われる行為を受けた人
- ② 他の人がハラスメントと思われる行為を受けているのを見た人
- ③ ハラスメントに関する相談を受けた人
- ④ ハラスメントを行っているとの指摘を受けた人

- ⑤ 本学の元構成員で、在学中又は在職中にハラスメントと思われる行為を受けた人(但し、相談を行うことができるのは、相談者が卒業、修了、退学又は退職してから6ヶ月以内とします。)

(4) 相談窓口の利用方法

ハラスメント相談員の名簿は、学生便覧と、専用パンフレット「ハラスメントの防止のために」に掲載されます。そこに記載されている電話番号あるいはEメールアドレス等で、相談員と直接に連絡をとることができます。但し、相談者と相談員とのあいだに利害や恋愛感情等がある場合には、他の相談員が担当します。

6. 苦情の申出又は相談、事案対応の申立ての手続

ハラスメント相談員及びハラスメント防止委員会は、苦情の申出又は相談について次のように対応します。但し、事案対応の申立てを行う人(以下、申立て者という。)は、ハラスメントと思われる行為を受けた本人又は代理者あるいはハラスメントを行っているとの指摘を受けた本人又は代理者であり、匿名による申立てはできません。

(1) 苦情の申出又は相談の受付と対応

- ① ハラスメントに関する苦情の申出又は相談を受けた時、相談員はその内容を受付票に記入し記録します。
- ② 相談員によりハラスメントの疑いがあると判断された場合は、相談者が求める対応について、その意思を確認します。
- ③ 相談者が相談以上の対応を希望する場合には、相談者の同意を得た上で、相談の内容をハラスメント防止委員会に報告します。
- ④ 相談者が相談以上の対応を求めない場合には、相談者の同意を得た上で、相談の状況(匿名の取扱いも可能)をハラスメント防止委員会に報告します。

(2) 事案対応の申立ての手続

- ① 相談で問題が解決されない場合には、相談者のうちでハラスメントと思われる行為を直接受けた本人又は代理者は、原則として相談員を通じてハラスメント防止委員会へ事案対応の申立てを行うことができます。その際、下欄のうちから希望する問題解決の手続きを選択することができます。(規程第11条及び第12条)
- ② 相談者がいずれの手続きの選択も希望しない場合には、ハラスメント防止委員会で協議し相談者との合意に基づいて、適切と考えられる措置を講ずることになります。

手続き	手続きの概要	手続きの主体
[通知]	申立て者を匿名のまま、相手方に相談のあったことを通知し、問題の解決を図る手続き	ハラスメント防止委員会
「調整」	当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題の解決を図る手続き	ハラスメント防止委員会
「調停」	当事者同士の話し合い、又は調停案の提示により問題の解決を図る手続き	ハラスメント調停委員会
「調査」	事実関係の公正な調査に基づき、厳正な措置を求める手続き	ハラスメント調査委員会

- ③ 事案対応の申立てを行った後で、申立て者本人の意思により、それを取り下げたいと希望する場合には、「取り下げ書」をハラスメント防止委員長へ提出して下さい。ハラス

メント防止委員会での審議を経て承認されます。

7. ハラスメント防止委員会での審議と問題解決の手続き

ハラスメントの防止やハラスメントに起因する問題の解決及び被害の救済のために、本学ではハラスメント防止委員会が設置されています。(規程第5条) 苦情の申出又は相談の内容等については、ハラスメント相談員を経由して、ハラスメント防止委員会に報告あるいは事案対応の申立てがなされます。事案対応の申立てについては、ハラスメント防止委員会では協議を行い、申立て者の意向を尊重しつつ、「通知」・「調整」・「調停」・「調査」のいずれかの手続きを開始します。なお、これ以降は事案の処理の終了が委員会から申立て者に通知されるまで、本人への通知等は委員会が行います。次にそれぞれの手続きについての概略を説明します。

(1) 「通知」の手続き

- ① 「通知」の手続きでは、申立て者を匿名のまま、相手方にハラスメントと思われる行為についての相談があったことを通知して、問題の解決を図ります。
- ② この手続きでは、ハラスメント防止委員会が対応にあたります。但し、ハラスメント防止委員会が指名する、委員以外の学内者がこの手続きの実施に協力することもあります。
- ③ 申立て者が「通知」の手続きに不満のある場合には、ハラスメント防止委員会に対して、他の問題解決の手続きを求めることができます。

(2) 「調整」の手続き

- ① 「調整」の手続きでは、当事者双方の主張を公平な立場で調整し、問題の解決を図ります。
- ② この手続きでは、ハラスメント防止委員会が対応にあたります。但し、ハラスメント防止委員会が指名する、委員以外の学内者がこの手続きの実施に協力することもあります。
- ③ 申立て者が「調整」の手続きに不満のある場合には、ハラスメント防止委員会に対して、他の問題解決の手続きを求めることができます。

(3) 「調停」の手続き

- ① 「調停」の手続きでは、ハラスメントに関する紛争を当事者同士の話し合い、又は調停案の提示によって解決を図ります。
- ② 「調停」の手続きが必要と判断され、当事者双方から承諾の得られた場合には、ハラスメント調停委員会を設置し対応にあたります。
- ③ 中立性や公平性を保つため、調停委員会については、ハラスメント防止委員長が当事者の所属する分野以外で、かつ、当事者と利害関係のない者を委員として指名し、必要に応じて学外の有識者を含む若干名で構成します。
- ④ 調停委員会は当事者同士の話し合いを仲介し、双方の主張を調整します。話し合いによる合意が基本ですが、状況によっては調停案を提示することで問題の解決を行います。
- ⑤ 調停のための話し合いには、原則2名以上の調停委員が立ち会いますが、必ず同性の調停委員が同席します。
- ⑥ 調停委員会は、次のいずれかに該当するときは、「調停」の手続きを打ち切ることがあります。
 - A) 当事者の一方又は双方が「調停」の打ち切りを申し出たとき
 - B) 当事者の一方又は双方が調停案を受諾しないとき
 - C) 相当な期間(申立てから6ヶ月程度)が経過しても合意の成立する見込みがないと判断

されたとき

- ⑦ 申立て者は、「調停」の手続きが打ち切りとなった場合に、ハラスメント防止委員会に対して、他の問題解決の手続きを求めることができます。
 - ⑧ 調停の成立後は、その経過も含めて調停委員からハラスメント防止委員会に結果の報告が行われます。
- (4) 「調査」の手続き
- ① 事実関係の公正な調査を行いその結果に基づいて、被害者の保護救済や加害者の処分等、厳正な措置を求める手続きです。
 - ② 「調査」の手続きが必要と判断された場合には、ハラスメント調査委員会を設置し対応にあたります。
 - ③ 中立性や公平性を保つために、調査委員会については、ハラスメント防止委員長が当事者の所属する分野以外で、かつ、当事者と利害関係のない者を委員として指名し、必要に応じて学外の有識者を含む若干名で構成します。
 - ④ 調査委員会では申立人や相手方、その他の関係者から公正に話を聞き、事実関係を確認して、調査の結果をハラスメント防止委員会に報告します。
 - ⑤ 調査は原則2名以上の調査委員で行いますが、必ず同性の調査委員が同席します。
 - ⑥ 調査の実施に際しては、その対象者が希望すれば、立会人を置くことができます。
- (5) ハラスメントの認定とその後の措置
- ① ハラスメント防止委員会は、調停委員会からの調停結果、あるいは調査委員会から調査結果の報告を受けて、その内容及び講ずべき対応策を学長に報告します。
 - ② 調査委員会の調査結果については審議を行い、ハラスメントの事実関係を認定します。ハラスメントに該当し改善のための措置が必要であると判断した場合には、被害者の保護救済を含めた対処方法及び加害者の処分等の措置を学長に勧告します。
- (6) 学長による措置と異議の申立て
- ① 学長はハラスメント防止委員会からの報告あるいは勧告をうけて、必要な措置を講じ、それについて加害者及び被害者（申立て者）に通知します。また、処分を伴うものについては、教職員の場合は地方公務員法以下の関係規程、学生の場合には学則における懲戒に関する事項に基づき行われます。
 - ② 被害者及び加害者は、通知された内容に異議があれば、学長に対して申立てを行うことができます。この場合、通知のあった日から1ヶ月以内に、文書により行って下さい。処分の内容に関する異議については、教職員の場合は地方公務員法以下の関係規程、学生の場合には学則における懲戒に関する事項に基づき行ってください。

8. 二次被害防止等の措置

- (1) ハラスメント相談員及びハラスメント防止委員会委員等は、ハラスメントに関する対応に当たり、関係者のプライバシーや名誉、その他の人権には十分に配慮して行動します。また、その任務遂行上で知り得た情報や秘密を他に漏らすことはありません。
- (2) 本学の構成員は、ハラスメントの相談や事案対応の申立てに関する調査について、協力などの正当な対応を行った学生や教職員に対して、そのことを理由にした不利益な扱いや嫌がらせ、あるいは報復行為を絶対に行わないで下さい。
- (3) 本学の構成員は、ハラスメント相談員、ハラスメント防止委員会委員等に対する報復や嫌

がらせの行為は行わないで下さい。

9. 虚偽申立て等の禁止

ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言を行った者について、ハラスメント防止委員会は、その事実及び内容等を学長に報告します。学長は、その虚偽内容等に応じて名誉を棄損する行為、学内秩序を乱す行為等として厳正な措置を行います。

10. ガイドラインの見直し

長野県看護大学では、必要に応じてこのガイドライン及び関係する規程等を見直しを行います。

11. その他

このガイドラインは令和6年12月17日から施行します。

11 ソーシャルメディア利用ガイドライン

平成28年12月20日 教授会

ソーシャルメディア（注1）は、スマートフォンの普及により、場所、時間を問わず手軽に利用できるコミュニケーションの道具となりました。しかし、ソーシャルメディアの不適切な利用により発信者のみならず、その周囲の人や組織に個人情報の漏洩などの深刻な被害を与える事例が起きています。

本学においても、不正な利用によるトラブルや迷惑行為を未然に防止するため、下記のガイドラインを作成しました。

なお、本学の学生・教職員・関係者がソーシャルメディアを利用した結果、法令違反、人権侵害、守秘義務違反、名誉毀損の疑いが生じた場合には、関係機関と協議し、当該者の情報発信に関する履歴等を調査することがあります。また、不当行為を行った者は、懲戒処分の対象となります。

ソーシャルメディアに関するトラブルの相談窓口：事務局次長（内線1111、次長不在の場合は総務課へ）

（注1）ソーシャルメディアとは、インターネット上のブログ、ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）、電子掲示板、動画投稿サイト等、特定または不特定の人に情報共有を行うメディア。Facebook、Twitter、LINE、ブログ、動画共有サイト等を指す。

ガイドライン

- 1) 基本的人権、肖像権、著作権を尊重し、著作権法をはじめ国内の法令、また外国にあつてはその国の法令を遵守すること。
- 2) 自身のみならず個人情報に関連する発信は、対象者やその内容などを考慮して慎重に行うようにする。匿名でも個人情報・プライバシーは、過去の投稿や位置情報から、個人や居住地等が特定できてしまう場合があります。また、一度インターネット上に公開された、こうした情報は保存され、完全に削除できなくなることを理解して利用する。
- 3) 守秘義務のある情報を授業、実習、研究で取り扱うことがある。情報の漏洩や第三者に公開しないようにする。
- 4) 虚偽や、誤解を招く情報を発信しない。また、批判や中傷があつた場合は冷静に対処する。
- 5) 所属を明らかにして、個人の意見や政治的見解等を表明するブログやホームページを作成する場合は、「このブログは個人の意見・見解であり、長野県看護大学の意見を代表するものではありません」等の、免責文を記載しておく。
- 6) ソーシャルメディアに発信した情報が、他者に精神的、経済的損害を与えたり、誤解を与えたりした場合には、速やかに誤りを認めて誠実に謝罪、訂正等の対応をすること。訂正の際は、訂正した事実がわかるよう明記すること。

12 長野県看護大学における学生の懲戒に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、長野県看護大学学則（平成6年長野県規則第50号。以下「学則」という。）第29条及び長野県看護大学大学院学則（平成10年長野県規則第40号）以下「大学院学則」という。）第13条の規定に基づき、長野県看護大学（以下「本学」という。）における学生の懲戒に関し必要な事項を定める。

(懲戒の観点)

第2条 懲戒は、教育研究機関である本学の秩序を維持し、社会に対する責任を果たす観点からこれを行い、学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめなければならない。

(懲戒の種類)

第3条 学則第29条及び大学院学則第13条の規定に基づく懲戒処分は、退学、停学及び訓戒とする。

2 停学の種類は、その期間を概ね3箇月未満とする「有期停学」とその期間を定めない「無期停学」とする。

3 訓戒は、学生の行った行為を戒め、将来にわたってそのことのないよう文書により注意するものとする。

(懲戒の種類の方法)

第4条 懲戒の種類は、懲戒の対象となる行為（以下「懲戒対象行為」という。）の態様、動機及びその意図、結果、他の学生に与える影響、違法性等を総合的に考慮し、別表に定める「懲戒処分の標準例」により判断する。

2 停学、訓戒及び第12条に規定する嚴重注意においては、その行為の程度に応じ社会奉仕その他更正を促す活動又は方法（以下「社会奉仕活動等」という。）を付加することができるものとする。

(対象行為の報告)

第5条 学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）は、当該学部又は研究科（以下「学部等」という。）に所属する学生が、懲戒対象行為を行った場合、又は行った疑いのある場合は、直ちに学長に報告するものとする。

(調査委員会)

第6条 学長は、懲戒対象行為に係る事実関係を確認し、懲戒の必要性及び懲戒の種類について検討するため、調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1) 学部長

(2) 教務・実習委員長

(3) 学生委員長

(4) その他学長が必要と認めた者

3 委員会は、懲戒対象行為を行った学生又は懲戒対象行為を行った疑いのある学生（以下「懲戒等対象学生」という。）及び調査の対象となる懲戒対象行為に係る教員、学生等から事情等を聴取する。

4 委員会は、慎重かつ速やかに事実関係の確認及び審議を非公開により行い、その結果を学長に報告する。ただし、ハラスメント等の人権を侵害する行為に関しては、長野県看護大学ハラスメントの防止等に関する規程によるものとする。

5 前各項に規定するもののほか、委員会に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(弁明)

第7条 委員会は、懲戒等対象学生に弁明の機会を与える。

2 弁明の機会を与えられた懲戒等対象学生が、委員会が指定した期間内に弁明に応じない場合は、当該学生が弁明する権利を自ら放棄したものとみなす。

(懲戒処分決定及び告知)

第8条 学長は懲戒を行うことが必要と判断した場合は、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て、当該懲戒対象行為に係る懲戒処分を決定する。

2 学長は、懲戒対象学生等に対する懲戒処分を行うことを決定したときは、懲戒処分書（様式第1号）を作成し、当該学生に告知する。ただし、当該学生が懲戒処分書の受け取りを拒否した等の事由により告知できない場合、又は当該学生の所在が不明な場合は、次の各号による。

(1) 懲戒処分書を受け取るべき学生が当該文書の受け取りを拒否した等の事由により告知できない場合は、内容証明郵便により送付し送達された日をもって告知したものとみなす。

(2) 学生の所在が不明な場合は、当該学生の保証人に手渡すか、又は内容証明郵便により送付し、

当該手渡した日又は送達された日をもって告知したものとみなす。

(懲戒処分の効力)

第9条 懲戒処分の効力は、前条の告知をすることにより生ずるものとする。

(懲戒手続の特例)

第10条 学長は、第5条による報告を受け、かつ当該懲戒対象行為が社会に多大な影響を与え、緊急性を要すると判断した場合、事実確認を慎重に行ったうえで第6条から前条までの手続きによることなく、教授会等の議を経て、懲戒処分を決定することができる。

2 学長は、懲戒等対象学生が逮捕・勾留され接見することができない場合であっても、事実確認を慎重に行ったうえで、教授会等の議を経て、懲戒処分を決定することができる。

(謹慎その他の教育的措置)

第11条 学長は、懲戒等対象学生の行為が懲戒対象行為に該当し、かつ懲戒処分が見込まれる場合に限り、当該学生の権利を不当に侵害しない範囲内で、懲戒の決定前に当該学生に対し謹慎その他の教育的措置を命ずることができる。

2 謹慎の期間は、原則として2箇月を超えないものとし、停学期間に算入することができる。

3 停学及び謹慎期間中の措置として、大学は学生と面談を行う等の教育的指導を行い、学生の更正に努めるものとする。

(厳重注意)

第12条 学長は、所属する学生が行った懲戒対象行為に係る事実関係の確認結果に基づき、学生の行為が懲戒には至らないと判断した場合、厳重注意として指導することができる。

2 厳重注意は、学長が口頭又は文書により行うものとし、教授会等に報告するものとする。

3 過去に厳重注意を受けた学生が再び同じ行為を行った場合は、懲戒の対象とすることができる。

(懲戒に関する記録の保存)

第13条 学長は、懲戒処分を決定したとき、懲戒の原因たる事実、決定された懲戒の内容及び認定した事実等を記載した学生懲戒記録簿（以下「記録簿」という。）（様式第2号）を作成し、保存する。

(懲戒に関する情報の公示)

第14条 学長は、学生に対し、第8条に定める懲戒処分の告知をしたとき、当該学生の所属及び懲戒処分の内容を公用掲示板により告示（様式3号）し、公表する。この場合において、当該掲示の期間は、懲戒処分を告知した日から10日間とし、当該学生の氏名、学籍番号等は公表しない。

(不服申立て)

第15条 第8条による懲戒処分を受けた学生は、懲戒処分の内容に不服がある場合は、学長に対し、懲戒処分を告知された日の翌日から起算して30日以内に懲戒処分に係る不服申立書（様式第4号）により、不服申し立てを行うことができる。この場合において、当該申し立ての参考となる資料があるときは、当該資料を添付するものとする。

2 学長は、前項による不服申立書を受理した場合、速やかに教授会等を開催し、審査の要否を決定しなければならない。

3 学長は、審査を要しない旨を決定した場合、当該学生に棄却通知書（別記様式第5号）により告知する。

4 学長は、教授会等において当該審査を要する旨の決定が行われた場合、直ちに調査委員会に調査を行わせうえ、教授会等にて当該審査を行う。

5 第1項による不服申し立てを行った場合の当該懲戒の効力は、前項による当該審査が終了するまで継続するものとする。

(停学・謹慎期間中の制限及び特例)

第16条 停学及び謹慎の期間中は、原則として教育課程の履修、課外活動（サークル活動その他類似するものを含む。）、及び大学施設の利用を禁止する。ただし、学長が教育指導上必要があると認めるとき、又は当該学生に奉仕活動等を命じたとき、若しくは当該学生が期間中に奉仕活動等を行うと申し出て認められたときはこの限りでない。

(無期停学の解除決定及び告知)

第17条 学部長等は、無期停学となっている学生（以下「無期停学学生」という。）について、停学期間が3箇月を超え、その反省の程度、学習意欲等を総合的に判断して、解除することが適当であるとされた場合、無期停学の解除を学長に上申する。

2 学長は、前項の上申があった場合、教授会等において無期停学の解除の適否を審査し、無期停学を解除することについて適当とする場合にあっては、無期停学を解除する日を決定する。

3 学長は、前項により無期停学の解除を決定した学生に対し、無期停学解除通知書

(停学期間の算入)

第18条 停学期間は、修業年限に含めないが、在学期間に含めることとする。ただし、学長は、教育上の特別の必要又は配慮を認める場合は、懲戒対象行為の態様及び程度等を勘案し、停学期間の全部又は一部を修業年限に算入することができることとする。

(書類への記載)

第19条 学長は、成績証明書、その他本人の成績及び修学状況に関する書類で、大学関係者以外の者が閲覧する可能性のある書類の作成にあたっては、懲戒となった学生の将来を考慮し、懲戒を受けた旨の記載をしてはならない。

(懲戒告知前の退学申出不受理及び停学期間中の退学許可)

第20条 学長は、懲戒等対象学生から懲戒の告知前に退学の申出があった場合、この申出を受理しないものとする。

2 学部長等は、停学となっている学生から停学期間中に退学の申出があった場合、学長に報告する。この場合において、学長は、教授会等の議を経て、退学を許可することができる。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、施行に関し必要な事項は学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月17日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表 (第4条関係)

懲戒処分の標準 (例)

懲 戒 対 象 行 為		該当する懲戒の種類
区分	事 項	
A 学 内 秩 序	① 「長野県看護大学ハラスメントの防止等に関する規程」に抵触する行為	退学、停学又は訓戒
	② 本学が実施する試験等において、「試験実施要領」に基づく不正行為があったと判断される行為	退学、停学又は訓戒
	③ 未成年者又はアルコール飲料を飲めない者等に飲酒を強要し、急性アルコール中毒等の被害を与えた行為	退学、停学又は訓戒
	④ 本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げた行為	退学、停学又は訓戒

を乱す行為	⑤ 本学教職員及び関係者に対する暴力行為、威嚇行為、拘禁行為、拘束行為等	退学、停学又は訓戒
	⑥ 本学が管理する建造物への不法侵入又は不正使用、若しくは占拠した行為	停学又は訓戒
	⑦ 本学が管理する建造物又は器物等の損壊行為、汚損行為、不法改築行為等	停学又は訓戒
	⑧ 本学における研究活動上において、不正（データ捏造・改ざんに関わる行為、論文盗用、著作権の侵害等）として認められた行為	退学、停学又は訓戒
A 乱す行為 学内秩序を	⑨ 「大学学則」又は「大学院学則」、「大学学生生活規程」又は「大学院学生生活規程」及び「寄宿舎管理規程」等の学内規程に基づく指導等に従わず、その行為が他の学生等に影響を及ぼし本学の秩序を乱すものと認められた行為	退学、停学又は訓戒
B 犯罪行為	① 殺人、強盗、強姦、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	② 薬物犯罪行為（麻薬・大麻・向精神薬等の薬物使用、不法所持、売買、仲介等）	退学又は停学
	③ 傷害、窃盗、詐欺、恐喝、賭博、住居侵入、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為	退学又は停学
	④ 痴漢行為（覗き見、わいせつ、盗撮行為等）、その他の迷惑行為等であって、刑法、軽犯罪法、迷惑防止条例等に抵触すると認められる行為	退学又は停学
	⑤ 「ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）」に定める犯罪行為	退学又は停学
	⑥ 「児童買春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律（平成11年5月26日法律第52号）」に定める犯罪行為	退学又は停学
	⑦ コンピューター又はネットワークを用いた犯罪行為	退学又は停学
C 交通事故・違反	① 死亡又は高度な後遺症を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学
	② 人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な場合	退学又は停学
	③ 無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反行為	停学
	④ 死亡又は高度な後遺症を伴う人身事故を起こした場合で、その原因行為に相当な過失があった場合	退学又は停学
	⑤ 後遺症等を伴う人身事故を起こした場合で、その原因行為に相当な過失があった場合	停学又は訓戒

留意事項

過去に懲戒処分又は嚴重注意を受けている場合、若しくは現在又は過去において複数の事項に抵触していると認められる場合は、原則として加重して懲戒処分を行う。

13 長野県看護大学施設管理規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長野県看護大学（以下「本学」という。）の施設の保全と秩序の維持を図るため、別に定めがある場合を除くほか、施設の管理及び使用について必要な事項を定めるものとする。

(施設管理責任者)

第2条 この規程を適切に実施するため、施設管理責任者を置く。

2 前項の施設管理責任者は、本学事務局長とする。

(室管理責任者)

第3条 施設管理責任者を補助し、本学における各室の保全、清潔の保持等に当たらせるため、各室に室管理責任者を置く。

2 前項の室管理責任者は、施設管理責任者が定める。

(かぎ等)

第4条 かぎ及びIDカードについては、特に指定するもののほか、事務局総務課長が保管するものとする。

(施設等に破損等があった場合の措置)

第5条 自己の責めに帰すべき事由により本学の施設を損傷した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

2 本学の施設に破損、故障等があることを発見した者は、直ちにその旨を施設管理責任者に連絡しなければならない。

(施設の使用)

第6条 本学の施設を使用しようとするときは、あらかじめ施設管理責任者の許可を得なければならない。ただし、日常使用は認められている場合及び教育研究等の本来の用途又は目的のために使用する場合はこの限りでない。

2 次の各号に該当する場合は使用を許可しない。

- (1) 教育研究又は行事に支障があるとき
- (2) 施設を破損又は汚損するおそれがあるとき
- (3) その他行政財産としてその用途又は目的を妨げるおそれがあると認められるとき

(禁止する行為)

第7条 本学内においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 喫煙すること
- (2) 施設管理責任者の許可を得ないで火気を使用すること
- (3) 施設管理責任者の許可を得ないで電気を使用する機械を使用すること
- (4) じんかい等廃棄物及び有害廃棄物等を所定の場所以外の場所又は所定の容器以外の容器に棄てること
- (5) 所定の場所以外の場所に自動車、自転車等を放置すること
- (6) その他施設を汚損し、損壊し、又は本学の秩序を乱すおそれがあると認めて施設管理責任者が

禁止する行為

(立入りの禁止等)

第8条 施設管理責任者は、本学内における行為が施設管理上支障があると認められる者について、その者の立入りを禁止し、又は退去させることができる。

(工作物の設置等の制限)

第9条 本学内に工作物その他の施設を設置しようとするときは、施設管理責任者の許可を得なければならぬ。

(張紙等の制限)

第10条 本学内に張紙、張札等を掲示し、又は掲示板、立札、立看板、旗、懸垂幕等を掲出しようとする者は、あらかじめ施設管理責任者の承認を得なければならない。

2 次の各号の一に該当する場合は掲示又は掲出を承認しない。

- (1) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治活動を行うもの
- (2) 特定の宗教のための宗教活動を行うもの
- (3) 営利を目的とするもの
- (4) 特定の個人、団体等をひぼうし、又はその名誉を傷つけるもの
- (5) その他内容、形状が品位に欠ける等施設管理責任者が不適當であると認めるもの

3 施設管理責任者の承認を得ないで掲示し、又は掲出した物件は、施設管理責任者が撤去する。

(文書配布等の制限)

第11条 本学内で宣伝ビラその他公用以外の文書、図面等を配布し、又はその他の方法により宣伝活動(署名運動及び資金カンパ活動を含む。)を行おうとする者は、施設管理責任者の承認を得なければならない。

2 前項に規定するものについては、前条第2項の規定を準用する。

(駐車場の使用)

第12条 駐車場を使用する者は、施設管理責任者の許可を得なければならない。

2 駐車場の使用等については、別に定める。

(遵守事項)

第13条 本学内の施設を使用する者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用後は整理清掃し、元の状態に復すること
- (2) 使用を中止し、又は使用を終了したときは、その旨を施設管理責任者に連絡すること
- (3) その他施設管理責任者の指示に従うこと

(補則)

第14条 この規程に定めるもののほか、本学内の施設の管理及び使用について必要な事項は、施設管理責任者が定める。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

14 長野県看護大学大学院学生生活規程

目 次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 誓約書等及び学生カード（第2条―第3条）
- 第3章 学生証（第4条）
- 第4章 名札の着用（第5条）
- 第5章 各種証明書等の申請（第6条）
- 第6章 届及び願の提出（第7条―第8条）
- 第7章 健康診断（第9条）
- 第8章 学生の団体（第10条―第14条）
- 第9章 集会等（第15条―第16条）
- 第10章 学内掲示及び印刷物の発行又は配布並びに寄附募集等（第17条―第19条）
- 第11章 補則（第20条）
- 附 則

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規程は、別に定めるものを除き、長野県看護大学大学院（以下「本学」という。）の学生生活に関して必要な事項を定める。

第2章 誓約書等及び学生カード

（誓約書等）

第2条 長野県看護大学大学院学則（平成10年12月長野県規則第40号。以下「大学院学則」という。）第20条に規定する誓約書は様式第1号とする。

- 2 保証人は2人とし、うち第1保証人は、1親等の親族又はこれに準ずる者とする。
- 3 大学院学則第20条に規定する学長が必要とする書類は、出身大学の卒業証明書等とする。
- 4 書類の提出先は、事務局教務・学生課とする。（以下、特に記載があるものを除き事務局教務・学生課とする。）

（学生カード）

第3条 学生カード（様式第2号）に必要事項を記入して、入学後速やかに提出しなければならない。

第3章 学生証

(学生証)

第4条 入学後速やかに学生証(様式第3号)の交付を受けなければならない。

2 常に携帯し、提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。

3 紛失若しくは汚損したとき、又は有効期限を延長する必要があるときは、学生証再交付願(様式第4号)を提出し、再交付を受けなければならない。

4 他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

5 卒業、退学及び除籍等により学籍を離れたときは、直ちに返還しなければならない。

第4章 名札の着用

(名札の着用)

第5条 授業(実習を含む。)時間中は、本学が定める名札を着用しなければならない。

第5章 各種証明書等の申請

(各種証明書等の申請)

第6条 各種証明書が必要なときは、次の各号に規定する書類を提出しなければならない。

(1) 在学証明書等 証明書交付申請書・台帳(様式第5号)

(2) 学生旅客運賃割引証 学割交付申請書(様式第6号)

第6章 届及び願の提出

(届の提出)

第7条 次に掲げる事実が生じたときは、該当各号に規定する書類により速やかに届けなければならない。

(1) 住所の変更 住所変更届(様式第7号)

(2) 姓名・本籍・国籍の変更 異動届(様式第8号)

(3) 保証人氏名・住所の変更 保証人変更届(様式第9号)

(4) 疾病その他やむを得ない理由により欠席するとき 欠席届(様式第10号)

(5) 通学、実習施設への移動、又は課外活動への参加中、交通事故に遭ったとき

通学等における交通事故報告書

(様式第25号)

2 期間の長短を問わず、海外へ渡航するときは、計画したとき(原則として渡航2週間前まで)に海外渡航届(様式第26号)により届けなければならない。

(願の提出)

第8条 休学(期間の延長を含む)等をするときは、当該各号に規定する書類を提出し、学長の承認を受けなければならない。

(1) 休学又は休学期間を延長しようとするとき 休学願(様式第11号)

(2) 復学しようとするとき 復学願(様式第12号)

(3) 転学しようとするとき 転学願(様式第13号)

(4) 留学しようとするとき 留学願(様式第14号)

(5) 退学しようとするとき 退学願(様式第15号)

第7章 健康診断

(健康診断)

第9条 本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 前項の健康診断の結果、異常が認められたときは本学が行う健康上の指示に従わなければならない。

第8章 学生の団体

(団体の設立と活動)

第10条 学内において団体・サークル等(以下「団体」という。)を設立しようとするときは、その責任者は、団体・サークル等設立許可願(様式第16号)を提出し学長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定による団体の設立に当たっては、大学の教職員から顧問を定めなければならない。

3 学外で活動をしようとするときは、活動予定日の1週間前までに学生団体学外活動届(様式第27号)により届けなければならない。

(設立後の変更)

第11条 団体・サークル等設立許可願に記載した事項・規約を変更しようとするときは、団体・サークル等内容変更届(様式第17号)を提出しなければならない。

(団体の継続)

第12条 団体は、毎年5月末までに構成員名簿届(様式第18号)を提出しなければならない。

2 前項の規定による届け出がないときは、当該団体は、解散したものとみなす。

(学外団体への加入)

第13条 学外団体に加入しようとする団体は、学外団体加入願(様式第19号)を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学外団体から脱退した団体は、学外団体脱退届(様式第20号)を提出しなければならない。

(団体の解散)

第14条 団体を解散しようとするときは、団体解散届(様式第21号)を提出しなければならない。

2 学長は、団体が次の各号の一に該当するときは、当該団体の解散を命ずることができる。

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき
- (2) 学則その他諸規程等に違反したとき
- (3) 団体活動中の事故発生等により団体の運営が円滑に行われなくなったとき
- (4) 団体の構成員が不祥事に関係し、該当不祥事が団体活動と密着な関係があったとき
- (5) 団体活動が長期にわたって行われなかったとき

第9章 集会等

(集会等)

第15条 本学の内外において集会、催物等(以下「集会等」という。)を行おうとする学生又は団体は、その7日前までに集会等願(様式第22号)を提出し、学長の許可を受けなければならない。

(集会等の解散)

第16条 学長は、集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命ずることができる。

第10章 学内掲示及び印刷物の発行又は配布並びに寄附募集等

(学内掲示)

第17条 学内においてポスター・立看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ学内掲示許可願（様式第23号）に当該掲示物を添えて提出し、学長の許可を受け、検印（様式第24号）されたものでなければならない。ただし、次の各号に該当する掲示物は禁止する。

- (1) 特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) その他内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの

(掲示物の撤去)

第18条 掲示期間を経過した掲示物は直ちに撤去しなければならない。

2 学長は、掲示物が次の各号の一に該当するときは、当該掲示物の撤去を命じ、又はこれを撤去することができる。

- (1) 掲示期間を経過したもの
- (2) 許可を受けた内容と相違するもの
- (3) 検印がないもの
- (4) 学長が指定した場所・方法以外で掲示したもの
- (5) その他学長が不相当と認めたもの

(印刷物の発行又は配布)

第19条 本学の内外において新聞及びビラ等を発行又は配布しようとするとき、並びに署名運動、世論調査を行うときは、本学の名誉を傷つける行為及び他人に迷惑がかかる行為はしてはならない。

第11章 補 則

(補則)

第20条 この規程に定めるもののほか、学生生活に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に際し、既に実施されている事項は、この規程により施行されたものとみなす。

附 則

この規程は、平成27年7月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年 月 日から施行する。

※ 様式第1号から第24号まで省略

15 長野県看護大学における学生の通称等使用取扱要項

(趣旨)

第1条 この要項は、長野県看護大学学生生活規程第20条及び大学院学生生活規程第20条の規定に基づき、在籍する学生の旧姓、通称名及び自認する性別（以下「通称名等」という。）の使用の取扱い及び手続き等に関し必要な事項を定めるものとする。

(通称名等について)

第2条 通称名等を使用できる場合は、次のとおりとする。

- (1) 婚姻等により戸籍上の姓名を変更した学生が旧姓を使用する場合
- (2) 戸籍上の改名がなされていない学生が性別違和及び性自認の不一致を理由として通称名等を使用する場合
- (3) 外国籍である学生が住民票に記載されている通称名を使用する場合
- (4) その他、学長が必要と認める場合

(通称名等使用の申出ができる学生)

第3条 通称名等使用の申出ができる学生は、次に掲げる者とする。

- (1) 学部生
- (2) 大学院生

(通称名等使用の申出)

第4条 通称名等使用を希望する学生は、事実が確認できる書類（戸籍抄本等）を添えて、通称名等使用届（様式1）を学長に提出するものとする。

(申出受理の記録)

第5条 前4条の申出を受理した場合は、その旨を学籍簿及び学生カードに記録するものとする。

(通称名等使用の中止)

第6条 前4条の申出により通称名等を使用している学生が、通称名等の使用を中止するときは、通称名等使用中止届（様式2）を学長に提出しなければならない。

2 前項の申出を受理した場合は、学籍簿その他の当該学生に係る各種文書の氏名を変更するものとする。

(通称名等使用の範囲)

第7条 通称名等を使用することができるものは、法令上特別な効果を生じるおそれがなく、かつ、学生の同一者の確認が容易にでき、学生生活上又は事務処理上誤解や混乱を招くおそれがないもので、おおむね別表第1に掲げるものとする。

2 通称名等を使用することができないものは、通称名等を使用することにより法令上特別な効果が生じるおそれがあるもの又は学生生活上、もしくは事務処理上誤解や混乱を招くおそれのあるもので、おおむね別表第2に掲げるものとする。

(通称名等使用に伴う証明)

第8条 通称名等使用に係る戸籍上の氏名（外国籍である学生は住民票の氏名）との同一性の証明については、当該学生の自己の責任において行うものとする。

附 則

この要項は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（通称名等を使用することができるもの）

1 単に氏名が記載されているもの
(1) 学内での呼称
(2) 学生名簿
(3) 名札
2 修学に関するもの
(1) 欠席届
(2) 感染症による欠席・再登校に関する届
3 授業料に関するもの
(1) 授業料分納申出書
(2) 授業料減免申請書
(3) 授業料減免理由消滅届
4 履修登録に関するもの
(1) 履修登録書
(2) 履修登録変更届
5 実習に関するもの
(1) 自家用車使用許可申請書
(2) 同乗者同意書
(3) 臨地実習交通費等計算書
6 寄宿舍に関するもの
(1) 寄宿舍入居申請書
(2) 寄宿舍借受書
(3) 寄宿舍退居予定票
(4) 寄宿舍退居届
(5) 住所変更届
7 進路に関するもの
(1) 求職票
(2) 進路内定届
(3) 就職試験内容報告書
(4) 進学試験内容報告書
8 団体・サークル活動に関するもの
(1) 団体・サークル等設立許可願・構成員名簿
(2) 団体・サークル等内容変更届
(3) 構成員名簿届・構成員名簿
(4) 学外団体加入届
(5) 学外団体脱退届
(6) 団体解散届
(7) 学生団体学外活動届
9 集会・広報に関するもの
(1) 集会等願
(2) 学内掲示許可願
10 遺失物等に関するもの
(1) 遺失物申告台帳
(2) 遺失物拾得台帳
(3) 紛失届
11 施設等利用に関するもの
(1) 施設使用許可申請書
(2) 鍵・警備カード使用簿
(3) 物品借用願
(4) 事務局用物品一時使用簿
(5) 破損届
(6) 駐車許可申請書
(7) 飲食を伴う集会室使用申請書
(8) 寄宿舍集会室予約・使用許可簿

別表第2（通称名等を使用することができないもの）

1 身上に関するもの
(1) 学生証
(2) 学生カード
(3) 健康管理票
(4) 住所変更届
(5) 異動届
(6) 保証人変更届
(7) 学生証再交付願
2 修学に関するもの
(1) 学年の中途における卒業願
(2) 休学願
(3) 復学願
(4) 転学願
(5) 留学願
(6) 退学願
3 大学において行う各種証明に関するもの (証明書交付申請書含む)
(1) 在学証明書
(2) 成績証明書
(3) 推薦状
(4) 卒業見込証明書
(5) 健康診断書
(6) 学位記
4 通学・帰省に関するもの
(1) 通学定期乗車券発行控申請書
(2) 学割交付申請書・学校学生生徒旅客運賃割引証
(3) 学生団体割引証
5 各種奨学金に関するもの
6 その他
(1) 通学等における交通事故報告書
(2) 海外渡航届

16 長野県看護大学付属図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、長野県看護大学付属図書館（以下「図書館」という。）の利用について必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次に掲げる者とする。

- (1) 長野県看護大学（以下「本学」という。）の教員（客員及び非常勤の教員を含む。以下同じ。）及び職員（以下「教職員」という。）
- (2) 本学の学生（科目等履修生、研究生等を含む。以下「学生」という。）
- (3) 本学の大学院生（以下「院生」という。）
- (4) その他、図書館長（以下「館長」という。）が許可した学外者（以下「学外者」という。）

(開館時間)

第3条 開館時間は次のとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日までの午前9時から午後9時（4月及び12月第2週から翌年3月まで並びに学外者は午後7時）までとする。ただし、長野県看護大学学則（平成6年度長野県規則第50号）第8条に規定する休業日のうち、春季休業、夏季休業及び冬季休業の期間における開館時間は、午前9時から午後5時までとする。
- (2) 土曜日（5月から12月第1週までのもので、長期休業期間中のものを除く。）については、午前10時から午後4時までとする。

2 開館時間が午後5時15分以降に及ぶ場合は、図書等（「館内」表示のある図書を除く。）の貸出、返却及びその他の利用手続きの受付は、閉館時刻の15分前までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは開館時間及び受付時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日並びに4月及び12月第2週から翌年3月までの土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) 創立記念日（5月1日）
- (5) 館長が特に必要と認めた日

(利用証等)

第5条 図書館を利用しようとする者は、次に掲げる利用証等を常に携帯し、図書館の職員（以下「係員」という。）から提示を求められたときはこれを提示しなければならない。

- (1) 教職員 教職員図書館利用証
- (2) 学生及び院生 学生証
- (3) 学外者 図書館利用証

2 学外者は、初来館時に「学外利用者登録申請書」に所定の事項を記入し、図書館利用証の交付を受けなくてはならない。

3 学外者は来館時に図書館利用証を提示し、閲覧許可証の交付を受け、退館時に閲覧許可証を返却しなければならない。

4 教職員は本学の籍を失ったときは、直ちに利用証等を図書館に返却しなければならない。

5 利用証等を紛失したときは、直ちにこの旨を届け出て再交付を受けなくてはならない。

(閲覧)

第6条 利用者は、閲覧室内の次に掲げる図書、逐次刊行物等（以下「図書館資料」という。）を、所定の場所において自由に閲覧することができる。

(1) 図書

(2) 雑誌、新聞及び逐次刊行物

(3) 紀要、その他資料

2 利用者は、次に掲げる図書館資料を利用しようとするときは、係員に申し出なくてはならない。

(1) CD-ROM

(2) AV資料

(3) 書庫内の図書館資料

(貸出)

第7条 利用者は、希望する図書等の貸出を受けることができる。

2 前項に該当する図書等の貸出期間は2週間以内とし、冊数は教員及び院生15冊、職員及び学生10冊、学外者は5冊までを限度とする。

3 前項の規定にかかわらず、館長が特に認めるときはこれを変更することができる。

4 貸出を希望する利用者は、第5条に定める利用証等に貸出を希望する図書を添えて係員に申し出なくてはならない。

第8条 教員は、講義又は実習にあたって特に必要なVTR等があるときは、1週間の限度に貸出を受けることができる。

(貸出期間の延長)

第9条 貸出を受けている図書等の貸出期間の延長を希望するときは、係員に申し出て手続きを行わなくてはならない。

2 前項に規定する延長は、予約者がいない場合に限り、1週間の延長を1度行うことができる。

(転貸の禁止)

第10条 利用者は、貸出を受けた図書等を第三者に転貸してはならない。

(返却)

第11条 貸出を受けた利用者は、所定の貸出期間内に当該図書等を返却しなくてはならない。

2 利用者は、以下に掲げる事由が発生したときは貸出を受けた図書を直ちに返却しなくてはならない。

- (1) 教職員、学生及び院生が、本学の籍を失ったとき
- (2) 学生及び院生が休学するとき、又は停学に処せられたとき
- (3) 図書館資料の点検、整理を行うとき
- (4) 館長が返却の必要を認めたとき

3 館長は、所定の期日を過ぎても返却しない者に対し、当該図書等の返却の催促をするものとする。

4 前項に該当する利用者に対し、館長は当該図書等が返却されるまでの間、新規の貸出を停止することができる。

(無断持出の禁止)

第12条 図書館資料は、無断で館外に持出してはならない。

(貸出予約)

第13条 利用者は、貸出を希望する図書等が貸出中であるときは、係員に申し出ることにより、貸出予約をすることができる。

(文献複写)

第14条 利用者は、別に定める「長野県看護大学附属図書館文献複写取扱細則（以下「文献複写取扱細則」という。）により、図書館資料の複写を館長に依頼することができる。

(検索)

第15条 利用者は、館内に備えられている端末により、自由に蔵書の検索を行うことができる。

(学習室等)

第16条 利用者は、所定の用紙に記入して係員に申出ることにより、次に掲げる学習室等を利用することができる。

- (1) AVルーム
- (2) グループ学習室
- (3) 教員学習室

(相互利用)

第17条 教育、研究及び学習のため、学外の大学の図書館、機関（以下「学外図書館等」という。）の図書館資料の借用及び複写を希望する者（以下「申込者」という。）は、その手続きを館長に依頼することができる。

2 学外図書館等から図書館資料の借用及び複写の申込があった場合は、館長が本学の教育、研究及び学習に支障がないと認める範囲で、これに応ずるものとする。

3 前2項の手続きに要する費用のうち、借用にかかる費用は、申込者及び学外図書館等が実費（郵送の場合は送付に要する費用も含む。）を負担するものとし、複写に係る費用は、文献複写取扱細則に定めるところによるものとする。

(国立国会図書館から送信を受けた資料)

第18条 利用者(学外者は除く。)は、国立国会図書館から送信を受けた資料を閲覧・複写することができる。

(館内規律)

第19条 利用者は、図書館内において次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛にすること
- (2) 飲食及び喫煙をしないこと
- (3) 図書館資料、機器及び施設を汚損、損傷しないこと
- (4) 他の利用者の迷惑となる行為をしないこと

(弁償責任)

第20条 閲覧又は貸出中の図書館資料を紛失、汚損又は破損したり館内機器、施設に損傷を与えた利用者は、これを弁償しなくてはならない。ただし、館長が特に認める事情のあるときはこの限りでない。

(利用の制限又は停止)

第21条 館長は、この規定に著しく違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定の期間その利用を停止することができる。

(補則)

第21条 この規定に定めない事項については、館長の指示に従うこととする。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年2月17日に改正し、同年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月17日に改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年9月21日に改正し、平成16年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月21日に改正し、令和元年6月1日から施行する。

17 長野県看護大学付属図書館文献複写取扱細則

(趣旨)

第1条 この細則は、長野県看護大学付属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）の規定に基づき、長野県看護大学付属図書館（以下「付属図書館」という。）における図書館資料の複写（以下「複写」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(複写の範囲)

第2条 前条の複写は、次の各号に掲げる場合に限って行うことができる。

- (1) 利用規程第2条の規定により付属図書館を利用する者が、その教育、研究及び学習に必要とする場合
- (2) 次に掲げる学外の図書館又は機関（以下「学外図書館等」という。）が、その業務上必要とする場合
 - ア 大学図書館、短期大学図書館及び高等専門学校図書館並びに学校図書館法（昭和28年法律第185号）第2条に規定する学校図書館
 - イ 図書館法（昭和25年法律第118号）第2条第1項に規定する図書館
- (3) その他図書館長（以下「館長」という。）が必要と認める場合

(複写の申込)

第3条 複写を申し込もうとする者（以下「申込者」という。）は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定める申込書に所定の事項を記入の上、館長に提出し、承認を得なければならない。

- (1) 付属図書館内において自ら複写する場合 様式第1号
- (2) 学外図書館等に複写を依頼する場合 様式第2号
- (3) 国立国会図書館から送信を受けた資料の複写を依頼する場合 様式第3号
- (4) 学外図書館等から複写を受け付ける場合 国立大学間様式、私立大学図書館協会様式、日本看護図書館協会様式及び日本医学図書館協会様式

(申込及び受付の制限等)

第4条 館長は、次の各号の一に該当する場合は、申込者及び学外図書館等に対し、複写の申込及び受付を制限し、又は断ることができる。

- (1) 著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に定めのある範囲を逸脱又はその危険があると認められる場合
- (2) 付属図書館の複写能力を超える申込及び受付があった場合
- (3) 複写した場合に損傷するおそれのある場合
- (4) その他、館長が特に必要があると認めた場合

(国立国会図書館から送信を受けた資料の複写)

第5条 国立国会図書館から送信を受けた資料の複写は、図書館職員が行う。

2 送信資料の複写は、著作権法第31条第3項後段の規定に基づいて行うものとする。

(費用負担)

第5条 第3条第1号及び第3号の複写の要する費用は、申込者及び学外図書館等が別表に定める複写料金を負担する。

2 第3条第2号の複写に要する費用は、長野県看護大学（以下「本学」という。）がこれを負担する。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、申込者が別表に定める複写料金を負担する。

- (1) 本学の学生（科目履修生、研究生等を含む。以下「学生」という。）である申込者の申し込んだ文献が国立情報学研究所の文献複写等料金相殺サービス加盟館（以下「加盟館」という。）所蔵であり、依頼件数が一人当たり年間10件を超えるとき
- (2) 学生及び院生が申し込んだ文献が国立情報学研究所の文献複写料金相殺サービス非加盟館所蔵のみであるとき

(著作権に関する責任)

第7条 複写により、当該図書、雑誌等に関して著作権法上問題が生じた場合は、全ての責任を申込者が負うものとする。

(補則)

第8条 この細則の施行について必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この細則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年9月21日に改正し、平成16年10月1日から施行する。

附則

この細則は、令和元年5月21日に改正し、令和元年6月1日から施行する。

別表（第5条関係）

複写料金

種別等	付属図書館内において自ら複写する場合	学外図書館等に複写を依頼する場合	学外図書館等からの依頼で付属図書館が複写を受け付ける場合
電子複写方式によるもの1枚につき	10 円	複写を依頼した学外図書館等の指定した料金。 （なお、郵送の場合は送付に要する費用も含む。） ただし、第5条第2項第1号及び第2号の場合は、当該各号に規定する件数の超過分について負担するものとする。	40 円

配 置 図 等

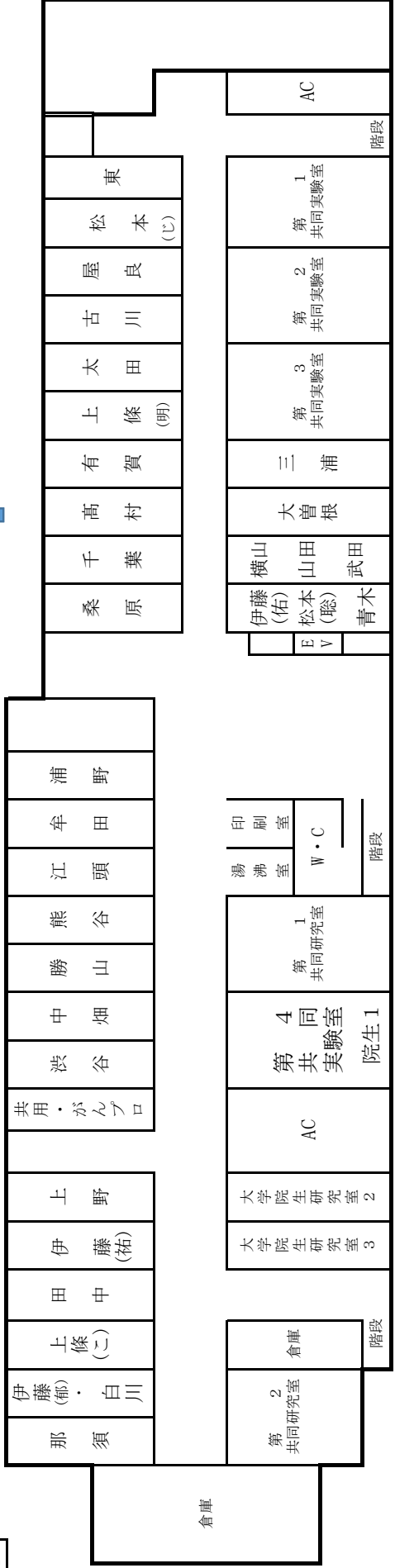
- 1 研究室配置図
- 2 建物配置図
- 3 防災避難図
- 4 駐車場区画図

1 研究室配置図 (令和8年度)

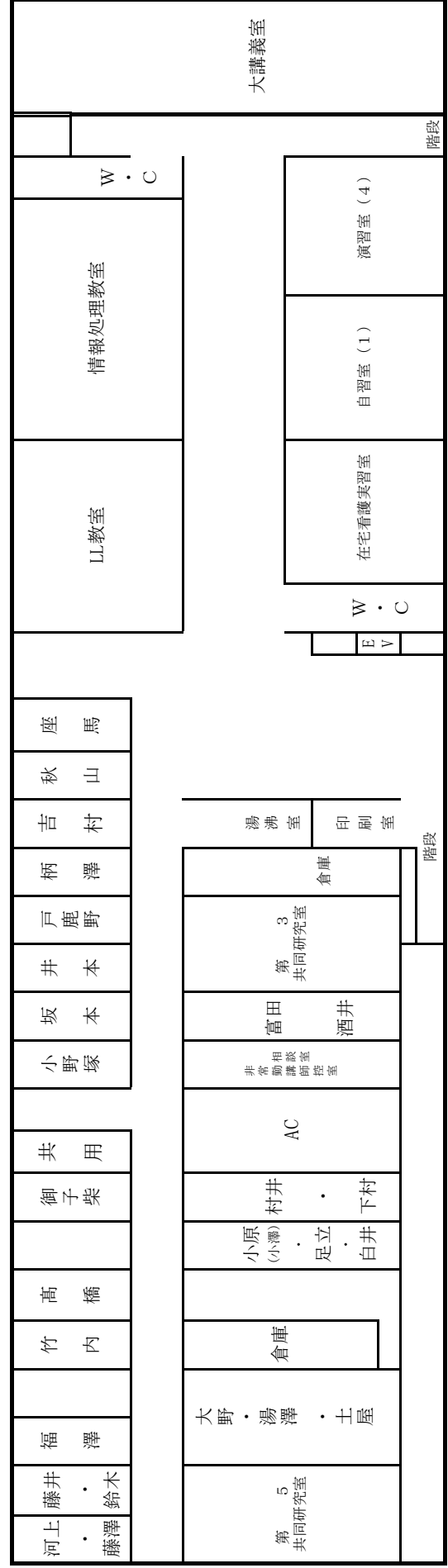
令和8.4.1～



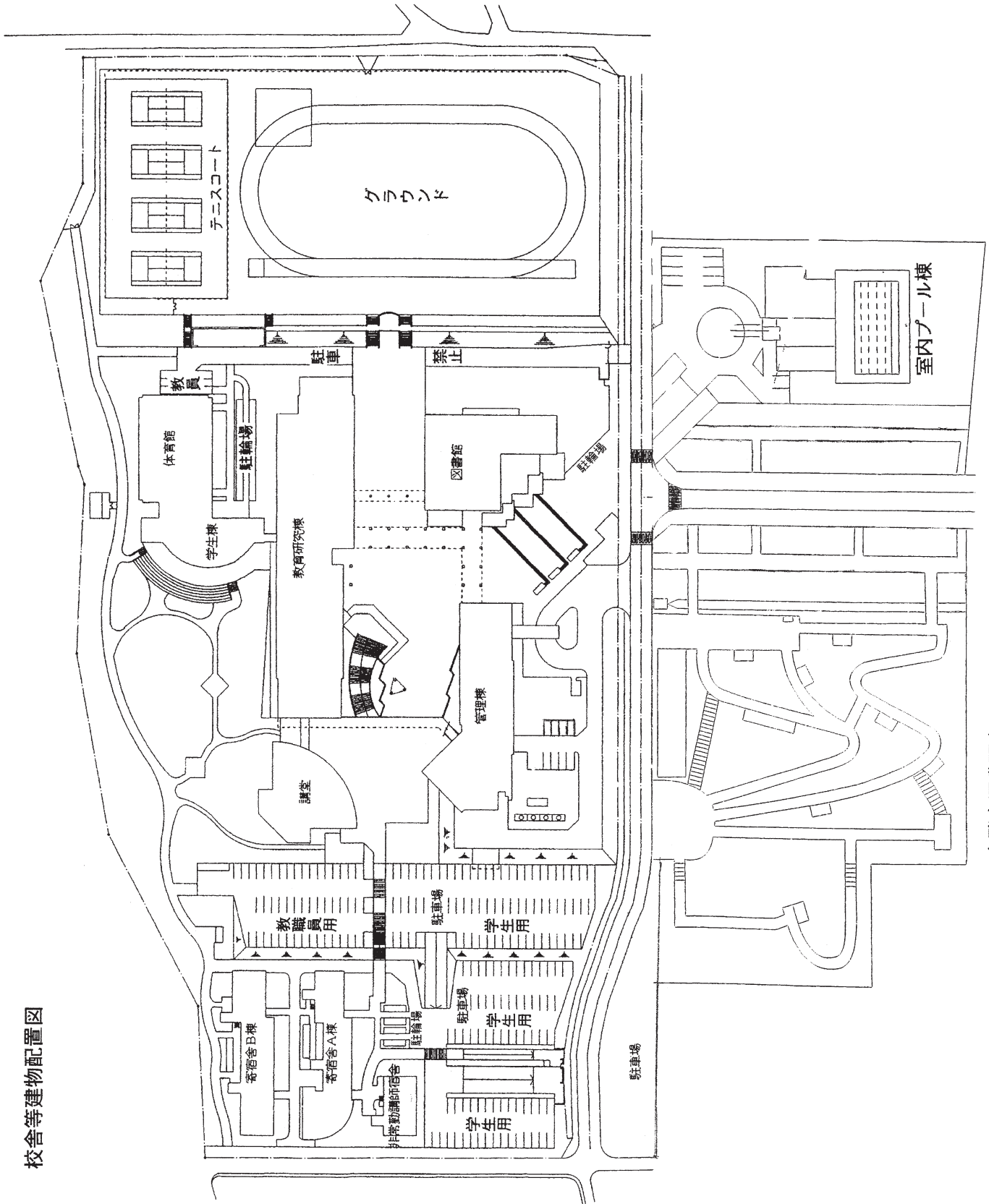
4F



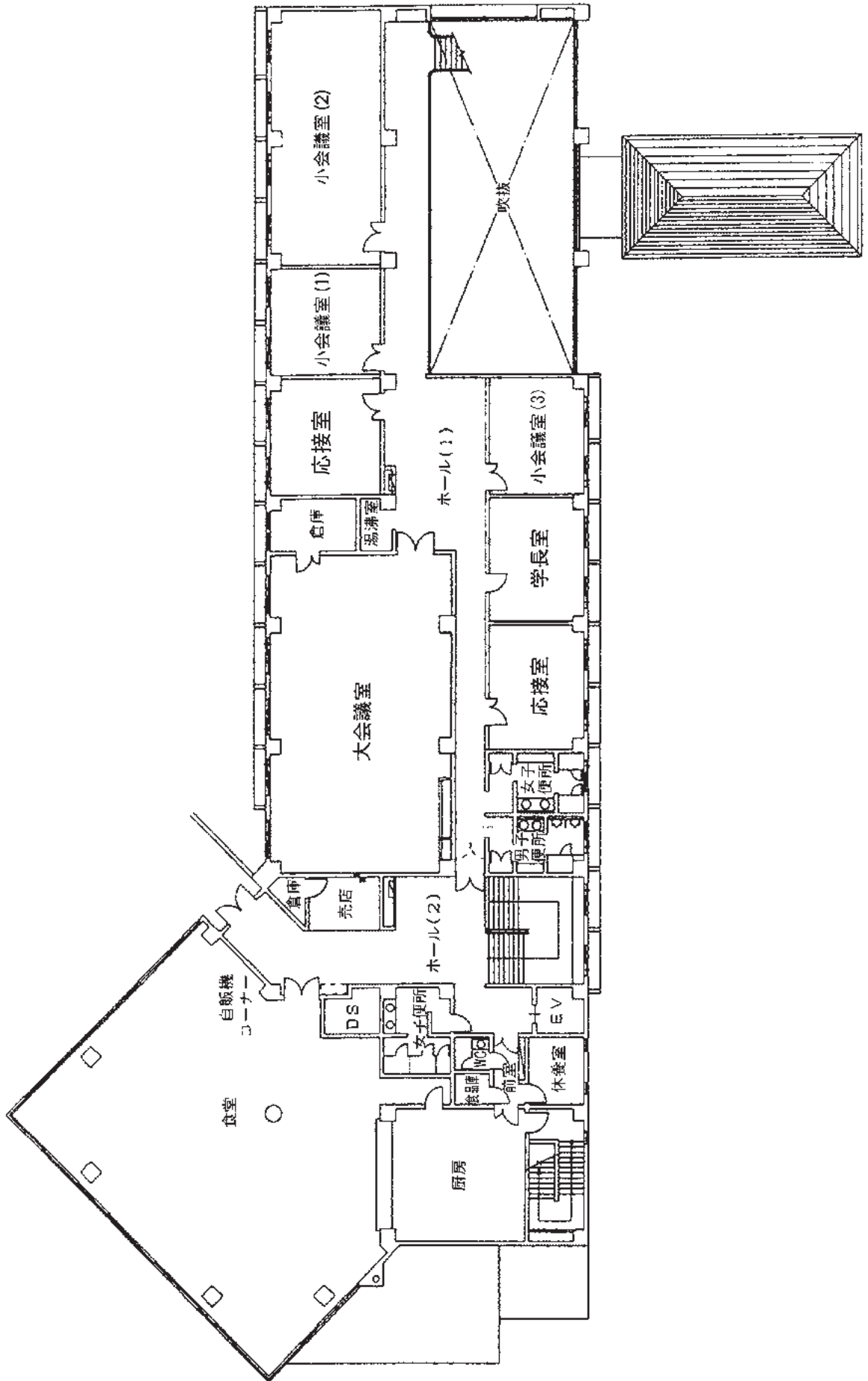
3F



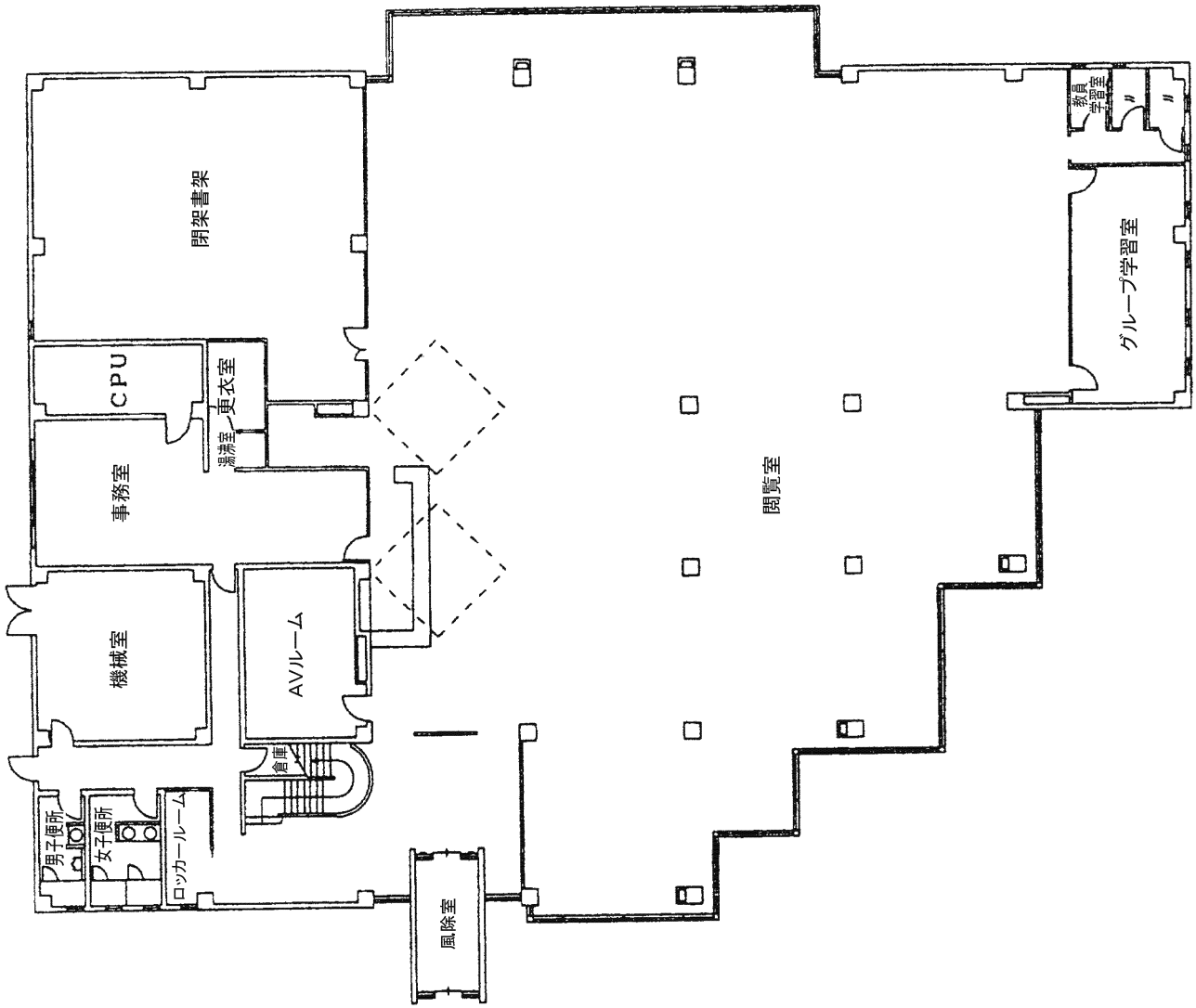
校舎等建物配置図



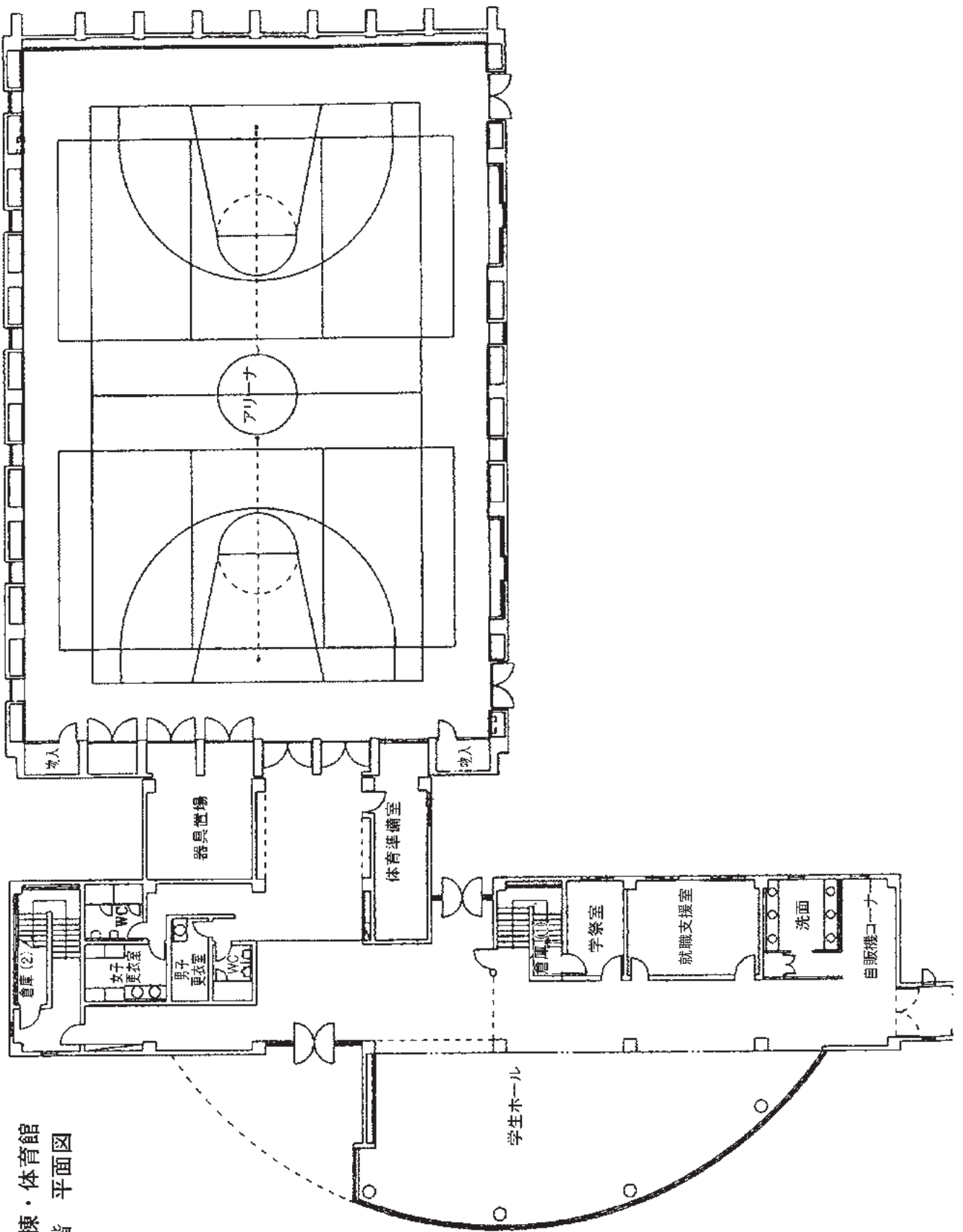
管理棟
2階 平面図



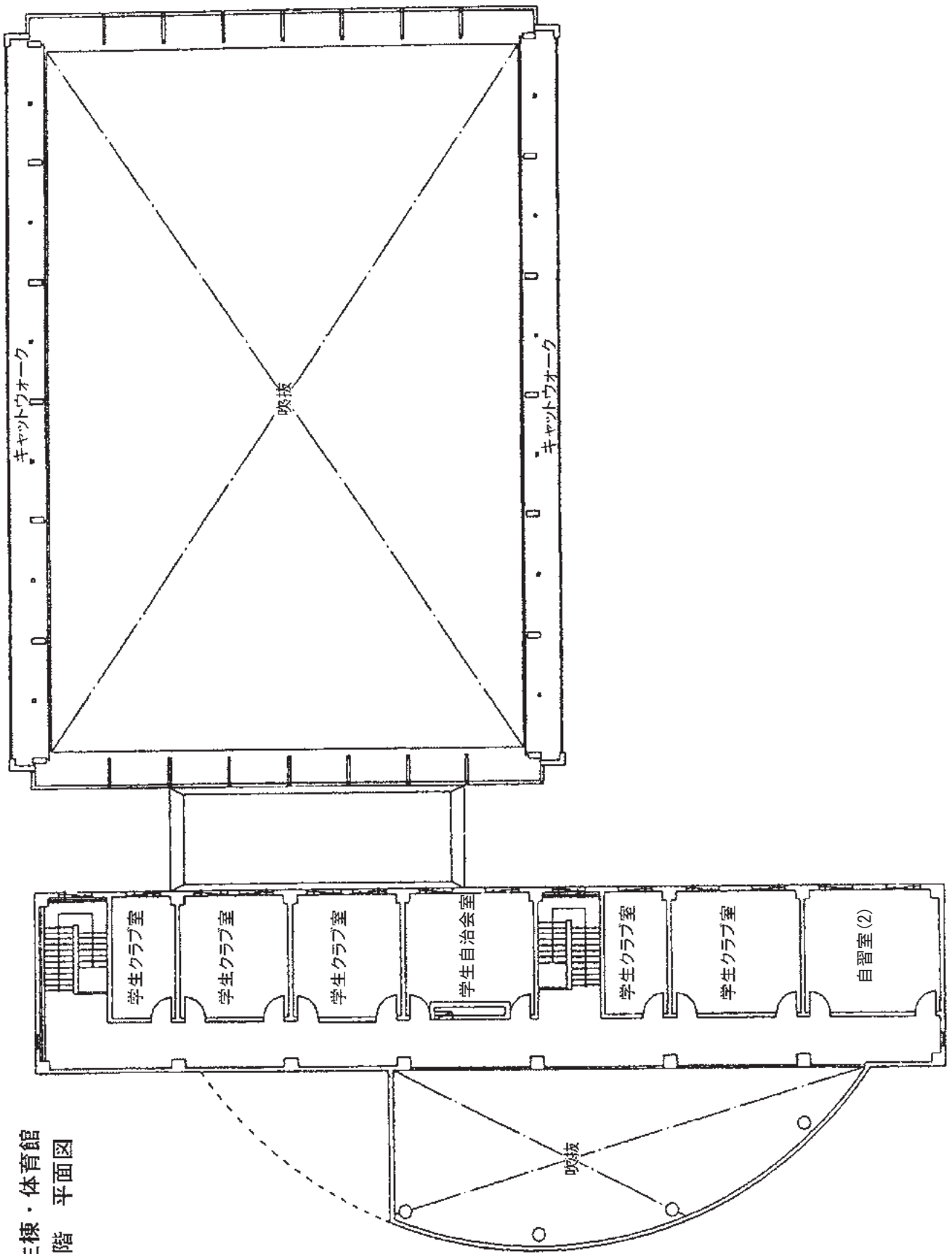
図書館
1階 平面図



学生棟・体育館
1階 平面図

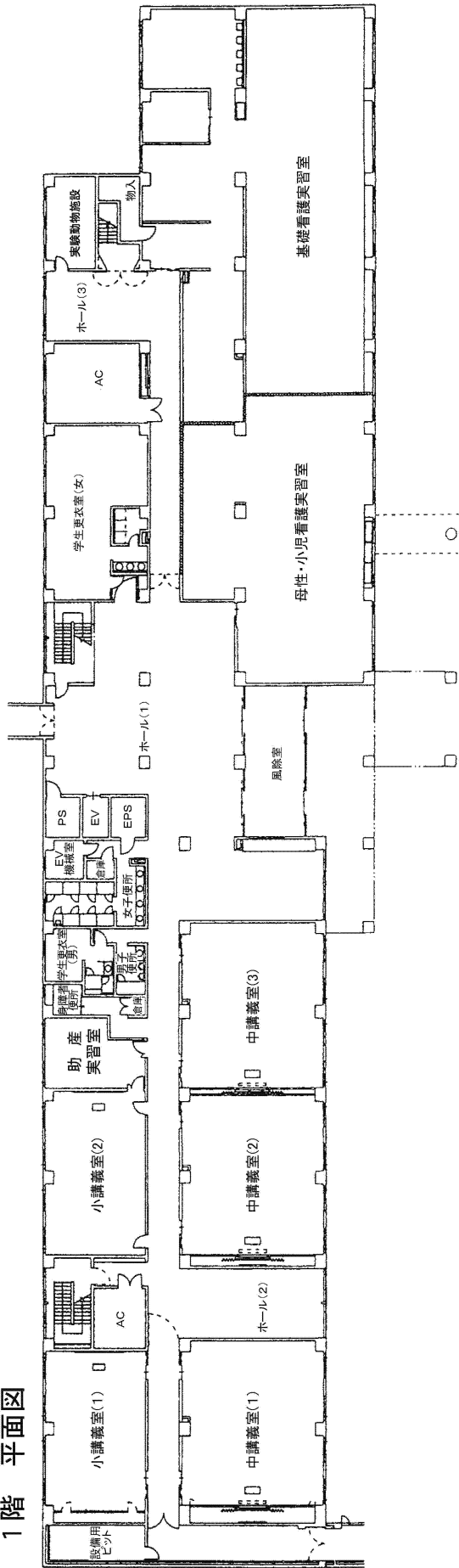


学生棟・体育館
2階 平面図



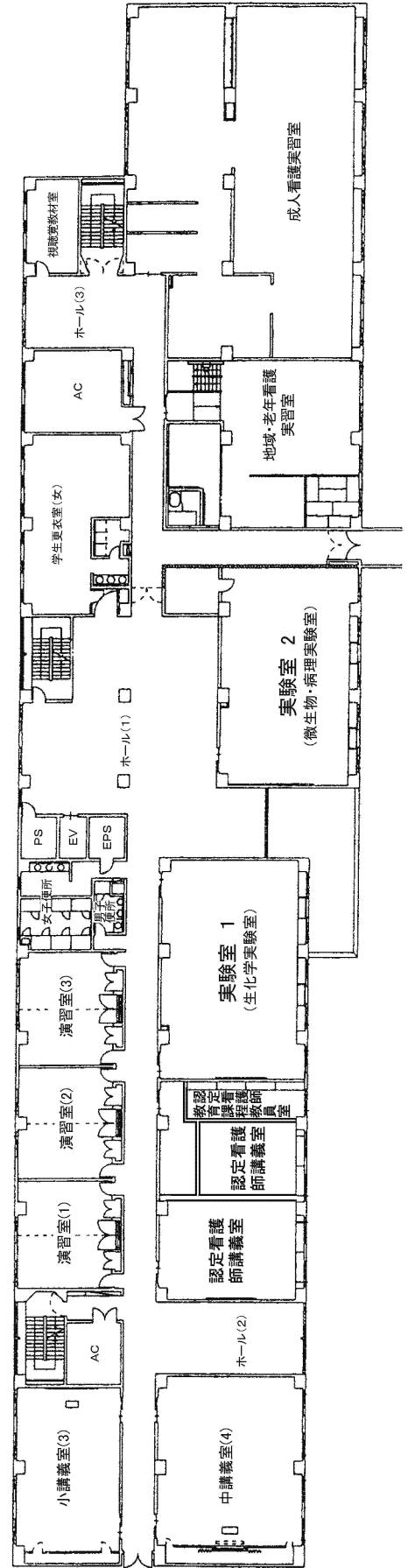
教育研究棟

1階 平面図

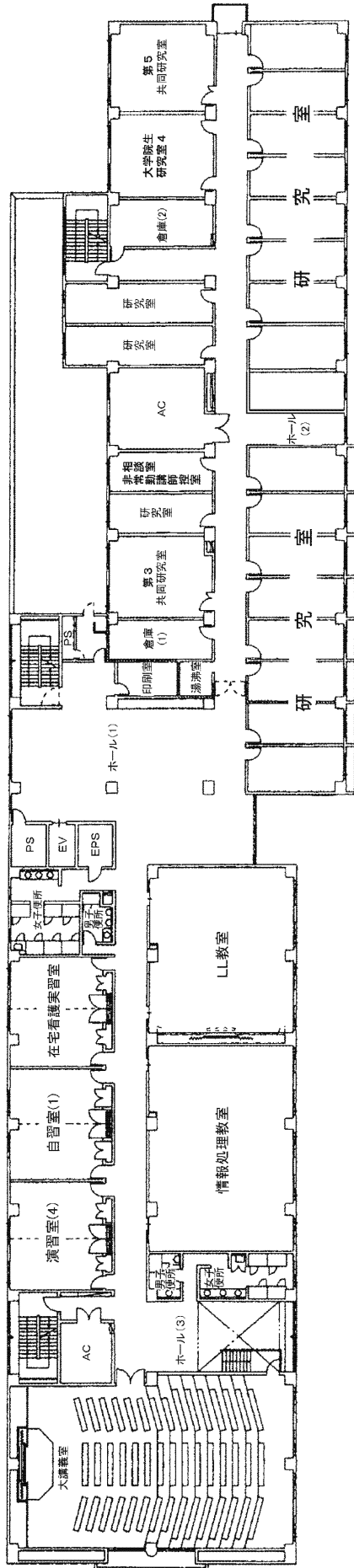


教育研究棟

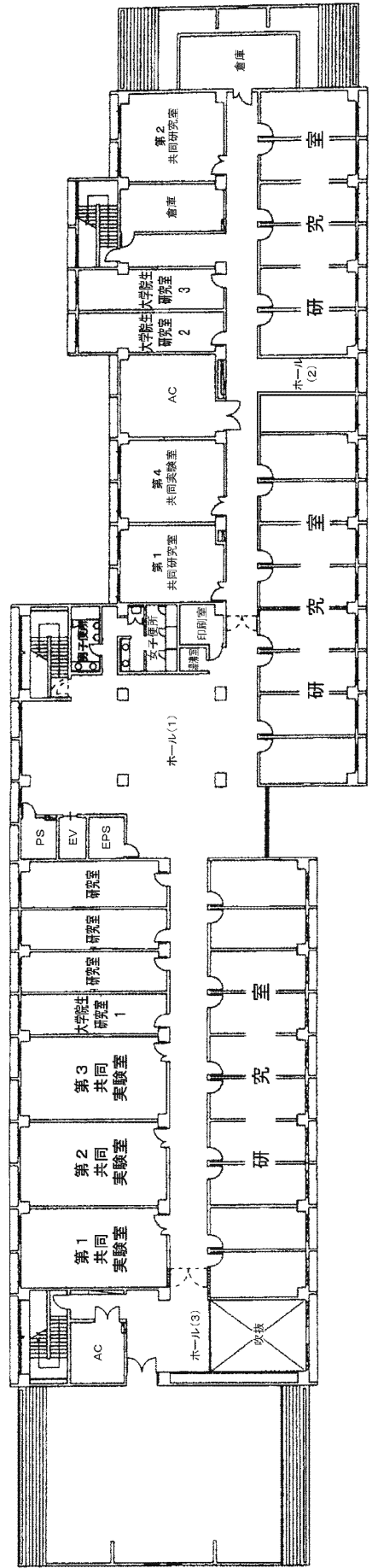
2階 平面図



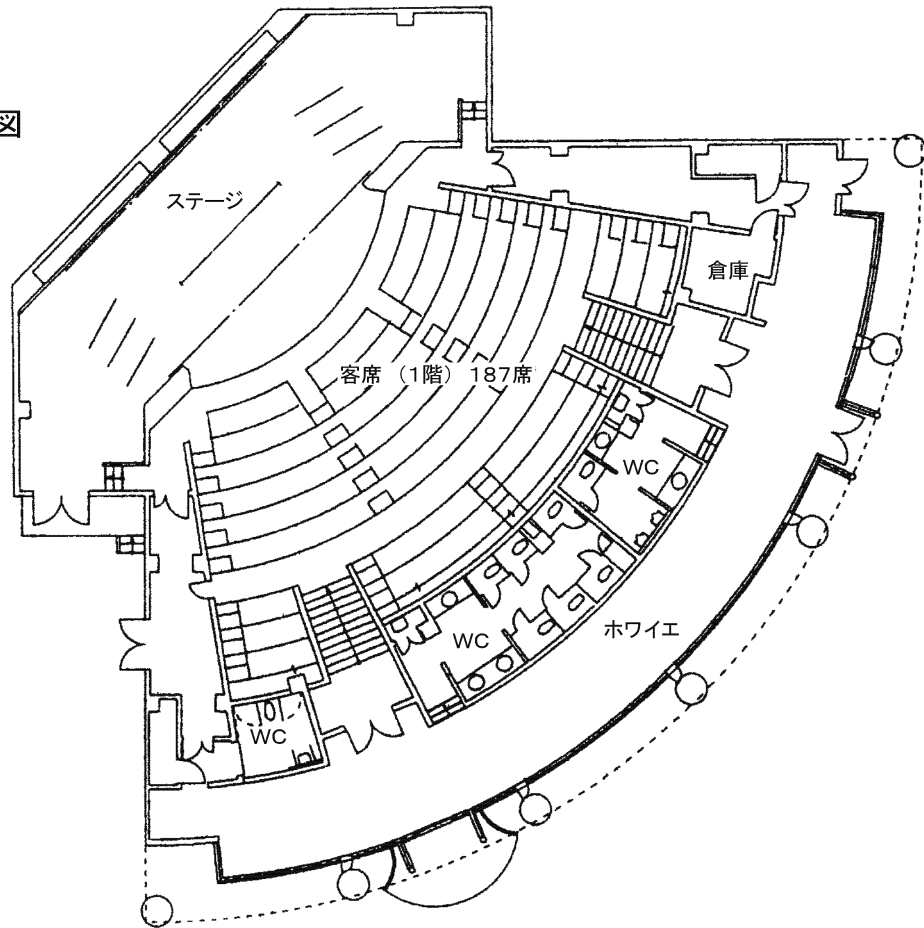
教育研究棟
3階 平面図



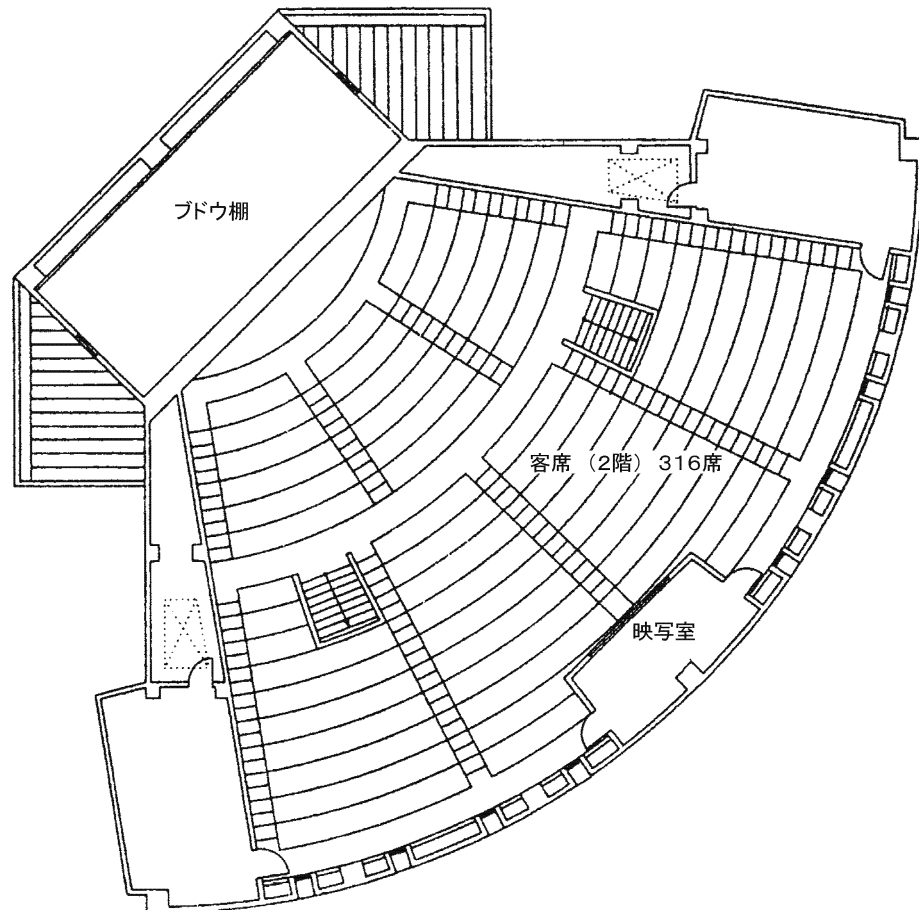
教育研究棟
4階 平面図



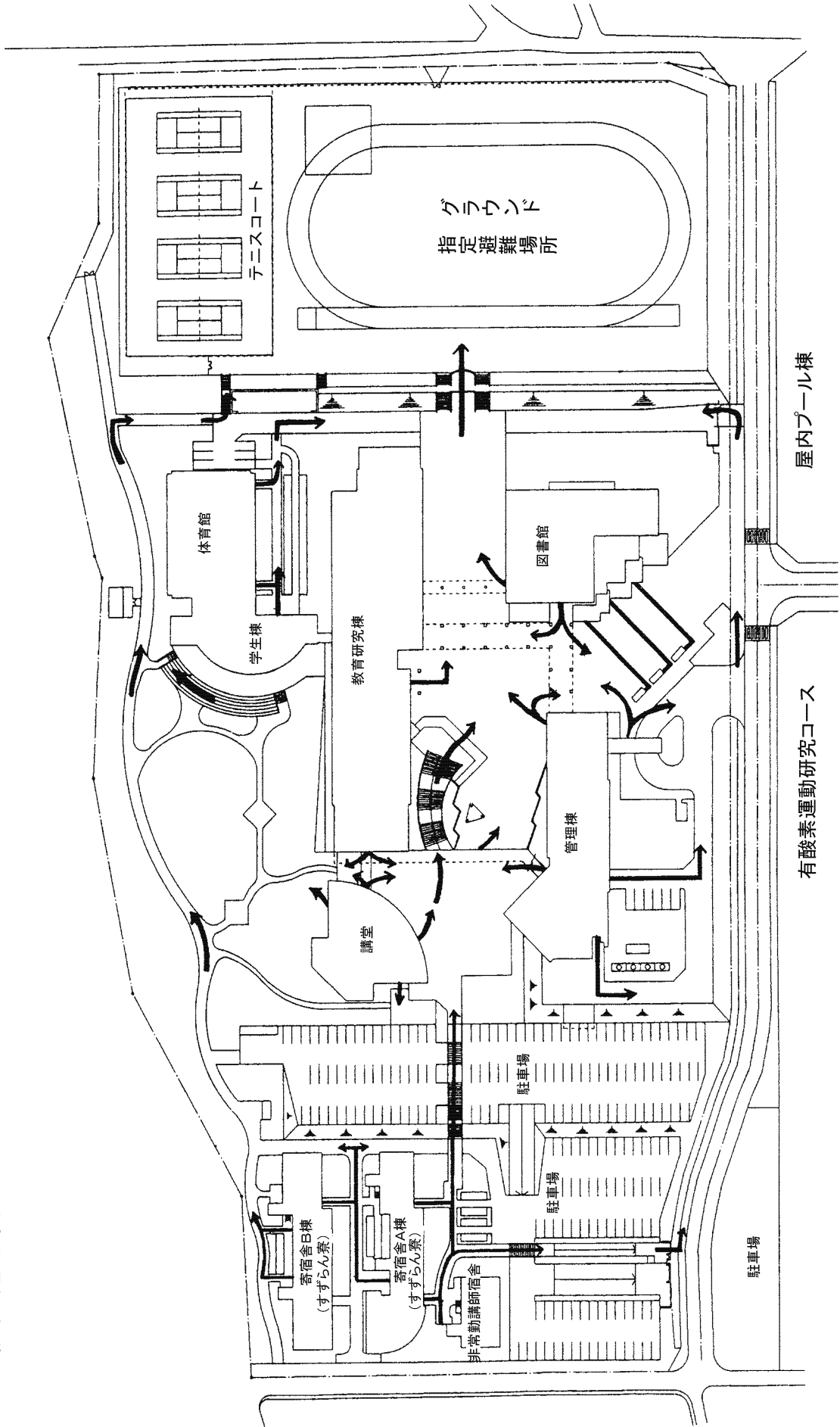
講堂
1階 平面図



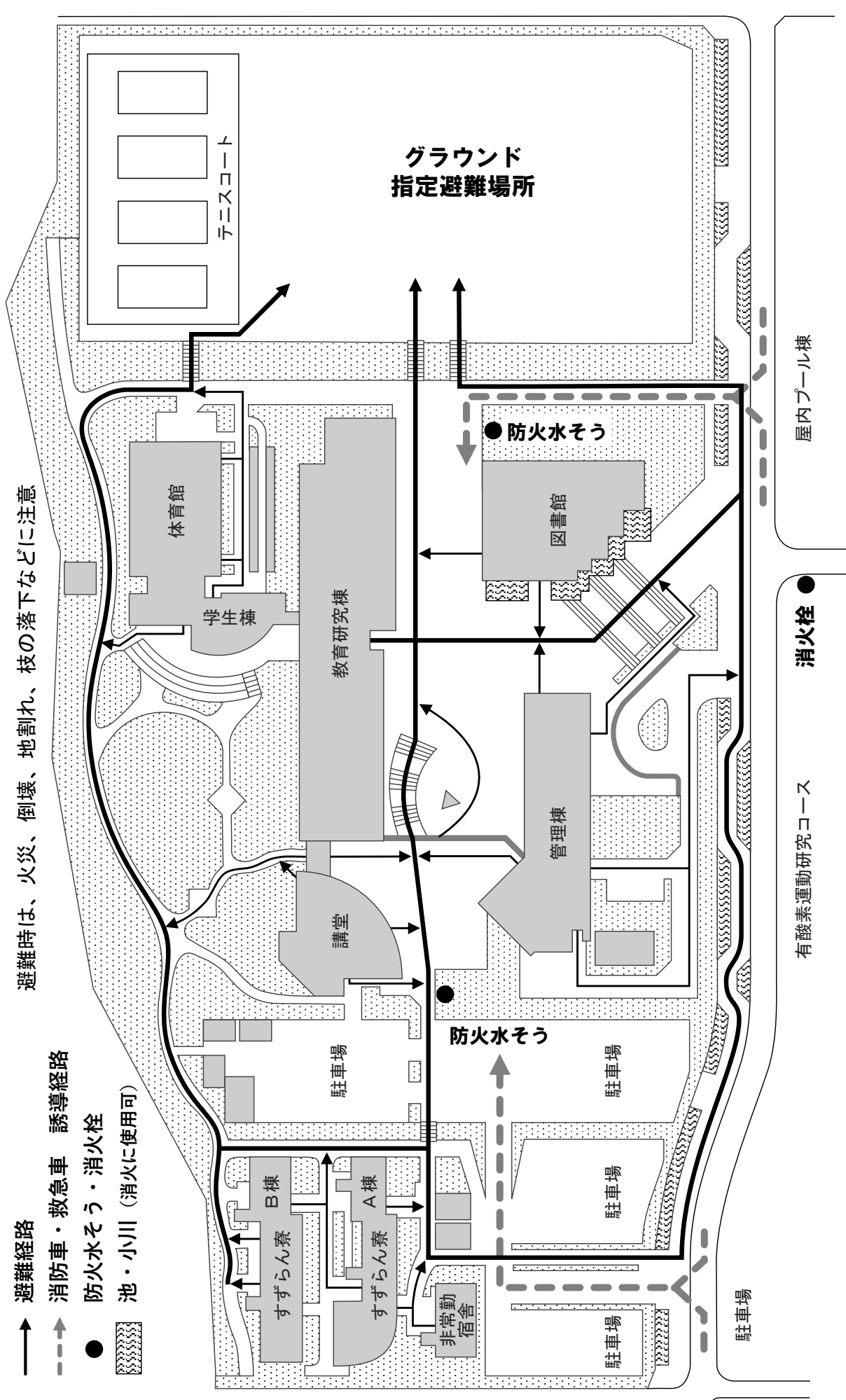
講堂
2階 平面図



防災避難図



防災避難図



避難時は、火災、倒壊、地割れ、枝の落下などに注意

- 避難経路
- - - 消防車・救急車 誘導経路
- 防火水そう・消火栓
- ▨ 池・小川 (消火に使用可)



長野県看護大学

〒399-4117 長野県駒ヶ根市赤穂1694

電話 0265-81-5100

FAX 0265-81-1256

E-mail kangodai-jimu@pref.nagano.lg.jp

URL <http://www.nagano-nurs.ac.jp/>