

4章 学生生活関係

1. 学生生活の充実に向けて

1) 学生証について

学生証は、学生が本学の在籍を証明するものであり、卒業まで使用します。学生証は必ず携帯するとともに紛失しないよう注意してください。

なお、学生証は以下のときに提示を求められます。

- ・定期試験の受験時、通学定期の購入時、学割の発行時、学割の利用時
- ・各種証明書の発行時
- ・図書館の利用等

学生証を紛失、破損をした場合は再発行（有料：100円）となります。学生証の再発行にはおよそ1週間かかります。

学生証がない期間は、仮身分証明書の発行が必要となりますので、教務課に申し出てください。

2) 大学からの連絡と情報提供について

(1) 掲示、オクレンジャー、Outlook、LINEなどによる連絡

掲示、オクレンジャー、Outlook、LINEなどにより、学生呼び出し、授業、試験等についての連絡をします。重要な修学上の事項について見落としがないように、毎日確認してください。

なお、見落としにより問題が生じたとしても、それは自己責任とします。

3) 施設の使用・教室の貸し出しについて

授業やそれに関する使用以外に以下の施設を使用する場合は借用の申し込みが必要となります。

(1) 対象施設：体育館、講義室、実習室等

(2) 手続き：課外活動やグループ学修のため、教室等を使用する際は、事務局総務課で手続きをしてください。申し込みは使用する当該日のみの予約ができますが、申し込み後に大学行事・授業等が入った場合は、利用許可を取り消すことがあります。

利用終了後は、現状復帰を徹底してください。

(3) 下記事項に該当した場合は使用許可を取り消し、以後当分の間貸出を禁止します。

- ・無断で使用している場合
- ・飲食が禁止の室内で飲食をしている場合
- ・教室および機器備品を破損・変形・消滅した場合
- ・使用状態の悪い場合や使用後の整理整頓ができていない場合
- ・許可された目的以外で使用した場合

(4) 施設の使用時間について

学校校門は8：00開鍵、20：00施錠です。

各施設の利用時間は次のとおりです。ただし、時間に変更になる場合があります。

■各施設の使用時間

施設名	使用時間	備考
図書館	8:30～20:00	事情により閉館・時間短縮する場合あり
事務局窓口	8:30～18:00	土曜日は半日
1号館 1～3階	8:30～20:00	マルチメディア教室、305教室
2号館 1～3階	8:30～20:00	スタディールーム、教室、体育館 各領域の実習室
3号館（大学棟）	8:30～20:00	教室、実習室、学習スペース
学生食堂	11:30～13:00	食堂開業時間

4) 各種申請・手続きについて

手続き内容	取扱窓口
履修・授業・試験に関すること	教務部
成績及び修得単位に関すること	教務部
忌引き・出席停止に関すること	教務部
奨学金に関すること	教務部
アパート等住居に関すること	総務部
課外活動に関すること	学生部
通学定期に関すること	教務部
遺失物・拾得物に関すること	学生部
各種証明書・学生証の発行・各種届出に関すること	教務部
学納金の納入に関すること	総務部

5) 学納金について

■初年度納入金

項目	入学金	授業料	施設設備費	教育充実費	演習実習費	合計
金額	200,000円	880,000円	110,000円	100,000円	300,000円	1,590,000円

■2年目以降納入金

項目	授業料	施設設備費	教育充実費	演習実習費	合計
金額	880,000円	110,000円	100,000円	450,000円	1,540,000円

※3分野の選択科目に関する臨地実習については、別途実習費がかかる可能性があります。

■納入期限

前期 4月30日

後期 9月30日

■学納金滞納者

学納金滞納者とは、「授業料延納願」を提出せずに学納金納入期限を過ぎても、なお学納金を納入していない者をいいます。

■学費納入期限が過ぎた場合の督促

経過区分	督促方法	時 期	
		前期	後期
第1回	本人：口頭催促 連帯保証人：督促状	5月頃	10月頃
第2回	連帯保証人：督促状 保証人：督促状	6月頃	11月頃

※上記の日付が休日・祝日の場合は、翌日となります。

■督促後も学納金の納入がない場合

上記の2回の督促を受けても納入しない場合は、除籍となります。

学納金が、やむを得ない事情により納入期限までに収められないときは、「授業料延納願」を連帯保証人連署、捺印の上、提出期限（前期4月30日、後期9月30日）までに総務部に提出してください。

なお、提出期限を過ぎた場合は、一切受理できませんので注意してください。

6) 奨学金等について

(1) 本学の特待生制度

本学では特待生制度を設け、意欲的に学ぼうとする学生を支援します。この制度は、入学後の学業成績において優秀な学生を本学の基準により「特待生」として表彰する制度です。

(2) 日本学生支援機構の奨学金

経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、学資として奨学金を給付又は貸与する機関です。

◆給付型奨学金制度

2020年4月より高等教育の修学支援新制度がスタートいたしました。給付奨学金の支給対象の学生は、授業料・入学金の減免（減額または免除）も併せて受けることができます。

【給付を受けるための基準】

学力基準と家計基準および大学等への入学時期に関する基準を満たす必要があります。

学力基準	家計基準
次のいずれかに該当すること。 ① 高校等の成績の平均が5段階評価で3.5以上であること。 ② 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること。 ③ 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること。	「収入基準」と「資産基準」のいずれも該当する必要があります。 ① 収入基準 第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分の年間収入金額の目安は、日本学生支援機構のホームページや給付奨学金案内を参照。 ② 資産基準 奨学金申込者本人と生計維持者（2人）の資産額の合計が2,000万円未満（生計維持者が1人のときは1,250万円未満）であること。

<大学等への入学時期に関する基準>

高校を初めて卒業した日の属する年度の翌年度の末日から大学等へ入学した日までの期間が2年を経過していないこと。

【給付金額】 収入基準に基づく区分と、通学形態により決まる。

区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円

◆貸与型奨学金 卒業後に返還が必要となります。

貸与奨学金には無利子の「第一種奨学金」と有利子の「第二種奨学金」があります。

それぞれの奨学金の貸与を受けるための基準は以下の通りです。

第一種奨学金（無利子）	
学力基準	家計基準
次のいずれかに該当すること。 ① 高校等の成績の平均が5段階評価で3.5以上であること。 ② 上記①以外の条件は、日本学生支援機構のホームページや貸与奨学金案内を参照。	年収・所得の上限額の目安は、日本学生支援機構のホームページや貸与奨学金案内を参照。

第二種奨学金（有利子）	
学力基準	家計基準
次のいずれかに該当すること。 ① 高校の成績が平均水準以上である。 ② 特定の分野において特に優れた資質能力を有すると認められること。 ③ 学修意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。	年収・所得の上限額の目安は、日本学生支援機構のホームページや貸与奨学金案内を参照。

【貸与金額】

第一種奨学金（無利子）		
区分	自宅通学	自宅外通学
最高月額	54,000円	64,000円
その他の月額	-	50,000円
	40,000円	40,000円
	30,000円	30,000円
	20,000円	20,000円

- ・家計収入が一定額以上の場合は、その他の月額から選択する。
- ・給付奨学金と併せて利用する場合は、上表の月額が調整される。

第二種奨学金（有利子）	
2万円～12万円（1万円単位）	

(3) その他の奨学金

① 長野県看護職員修学資金

- ・卒業後返還免除対象施設に就職し、5年継続して勤務した場合、返済が免除されます。
- ・対象：免許取得後県内の200床未満の病院に勤務する意思がある人。
飯山赤十字病院と県立木曽病院は200床以上の病院ですが、この2つの病院は対象になります。
- ・申請：入学後4月のオリエンテーション後、学生部に申込みをしてください。
- ・貸与額 月額36,000円×4年間

② 県立病院機構修学資金

- ・卒業後県内の県立病院で看護師、保健師として5年間勤務することにより、返済義務が免除されます。
- ・貸与額 月額50,000円または80,000円（勤務地による）
- ・対象病院
県立信州医療センター（須坂市）、県立こころの医療センター（駒ヶ根市）
県立阿南病院（下伊那郡阿南町）、県立木曽病院（木曽郡木曽町福島）
県立こども病院（安曇野市）

③ 個別病院での奨学金制度

- ・卒業後ただちに勤務し、貸与期間以上勤務した場合、返済が免除されます。
- ・貸与額 病院により異なるが、標準的には月額50,000円×4年間
- ・申し込みは個別に対応してください。但し、奨学金の対象となった場合は就職が決まったこととなりますので、よく吟味して対応してください。
- ・対象施設に関する情報は学生部にあります。
それぞれ制度内容が異なりますので、詳細については、各病院へ問い合わせてください。

7) 高等教育の修学支援新制度

(1) 制度概要

新しい修学支援制度とは、しっかりとした進路への意識や進学意欲等がある若者が、家庭の経済状況に関わらず、大学・短期大学等に進学できるチャンスを確保できるよう「授業料・入学金の免除または減額」と、「返還を要しない給付奨学金の大幅拡充」による支援を行うものです。詳しい内容は、下記のホームページをご参照のうえ、どのくらいの支援が受けられるのか各自確認をしてください。

- ・高等教育の修学支援新制度について（文部科学省特設サイト）

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

- ・進学資金シミュレーター（日本学生支援機構）

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html>

- ・奨学金ホームページ（日本学生支援機構）

<https://www.jasso.go.jp/>

(2) 本学における対応

本学では「高等教育の修学支援新制度（授業料減免・給付奨学金）」の対象校に認定されています。修学支援新制度を希望する場合は、原則として「日本学生支援機構の給付奨学金に申請し、採用された方」を対象としています。申請に関する説明会は別途開催いたしますので、希望者は必ず参加していただき、期日までに必要書類を学校に提出していただく必要があります。

なお、この制度は意欲ある学生の皆さんの「学び」を支援する制度であるため、学校でしっかりと授業に出席し、勉強することが求められます。学業成績、出席日数不足等により、支援が打ち切られたり、場合によっては返還が必要になったりすることがありますので、注意が必要です。また、日本学生支援機構が実施する給付奨学金の支援区分の見直しの結果、授業料の減免額が変更になることがありますのでご注意ください。

2. 課外活動

本学の教育は、正規の学修活動と課外活動で構成されています。課外活動は「人と共に生きる力」「事柄を達成する力」「予想外の事態に耐える力」「置かれた環境を変える力」等、どのような職業や生き方にあっても、人間活動の根底となる能力育成のよい機会となります。学生のみなさんには、是非課外活動への参加をお勧めします。課外活動をする場合は、所定の手続きが必要となります。教務課に相談してください。

3. 大学生としてのモラルとマナー

学生は、自由な時間があり、知的活動をする環境にも恵まれています。大学に在籍しているのであれば、その恩恵を十分に享受すべきです。そして、本学の学生であることに誇りと責任を持って行動してください。ちょっとした心の緩みと大学生としての自覚の欠如が時として重大な事故を引き起こすこととなります。大学生としてのモラルとマナーを守り、有意義な学生生活を送ってください。

1) 学内において

(1) 学生証の携帯・着用

学生証は、本学の学生であることを示すものです。出席管理や図書館の入退出、図書を借りる等、様々な場面に使用する重要なもので、個人情報を入力しています。紛失、貸し借り等しないよう自己管理を徹底してください。

(2) 授業に臨む姿勢

講義をしている教員や真剣に受講している学生の迷惑にならないよう、相互に真摯に取り組んでください。近年、学生の授業態度に関するマナーの悪さが指摘されています。授業中は「私語を慎む」「遅刻をしない」「授業途中で退室しない」「携帯電話をマナーモードにする」「授業中は帽子を脱ぐ」「私事を行わない」など十分注意してください。授業中の態度があまりにも周りへ迷惑が大きい時は、退室していただきます。

(3) ゴミ・個人の物品の管理

学内で出た「ゴミ」は放置せず、ゴミ箱に分別して捨ててください。ゴミを教室内の机の中や上に散逸する、トイレ等を汚すなど不適切な行動は絶対に慎み、みんなが気持ちよく過ごせる環境にしましょう。また、個人の持ち物は学内に放置しないでください。

(4) 拾得物の管理

学内で落とし物・忘れ物をしたときや、拾得した時は教務課に届けてください。拾得物は教務課内にて一時的に保管をします。申請がない場合は2ヶ月後に大学で処分します。

(5) 個人用ロッカーの使用

全学生に個人用ロッカーを割り当てます。入学時に各自適切な鍵を付けて使用してください。ロッカーは卒業時まで使用します。ロッカーは必ず施錠し、管理は学生個人が責任をもって行ってください。

(6) 盗難について

鍵をかけていないロッカー、教室に置きっぱなしのカバン等は、紛失・盗難の危険性があります。自己管理を充分行ってください。もし、盗難の被害にあったら、すぐ教務課へ届けてください。

なお、盗難防止のため、貴重品、自分の持ち物の管理には充分気を付けるとともに、自分のロッカーに施錠をして自己の責任で保管してください。被害を未然に防ぐためにも高額な金品等を不用意に大学に持ち込まないようにしましょう。学内で個人の金品が紛失した場合、大学は一切責任を負いません。

また、窃盗行為を行った学生に対しては、懲戒処分の厳しい処分を行います。

(7) 電話での学生呼び出し、問い合わせについて

「学生を呼び出してください」などのという電話での依頼がありますが、大学では緊急時以外、原則としてかかってきた電話への学生の呼び出しは行っておりません。あらかじめ家族、友人等に自分の電話番号等を知らせておいてください。

なお、外部から電話等で学生・教職員の住所・電話番号等の個人情報の問い合わせがありますが、大学はこのような問い合わせについては、一切答えません。日頃から自分の家族・友人等には、連絡先を知らせるようにしてください。

(8) 飲食について

図書館、各実習室、授業中の教室での食事は禁止です（特別な健康上の理由がある場合は申し出てください）。マスクを着用の場合、何等かの持病をもつ場合、水分摂取が必要となる場合があります。その場合には、ふたのできる飲み物に限り、授業中持ち込みができます。

教室での飲食は、においの残るカップラーメン等の摂取は控え、他の人に不快感を与えないようにしましょう。また、午後の授業に影響がないよう、昼食後は教室の換気を行ってください。

食堂で食事をする場合は、マナーを守りましょう。

(9) 学生の自動車通学について

次に掲げる基準を満たしている学生が自家用車で通学を希望する場合は、駐車可能台数の範囲内で、その許可を行います。

【駐車許可基準】

住居から大学までの距離が3 km以上かつ対人無制限、対物 500 万円以上の任意保険へ加入している者

この条件を満たし、自家用車で通学を希望する者は、「松本看護大学学生駐車場利用許可願」に任意保険証を添付して、学生部にある申請書に必要事項を記載後申請し、許可を得てから駐車してください。

許可証は車の外部から確認できるように、フロントガラス内側に置いてください。この許可証の提示のない場合又は無許可駐車を繰り返した者に対しては、許可の取り消し又は申請があっても許可されない場合があります。

駐車場内は徐行し、指定された場所に他の車の迷惑にならないよう駐車してください。構内で事故、トラブル等が発生しないよう注意してください。事故・トラブル等が起きた時には教務課に届けてください。構内の出入りに際し、一時停止・徐行など安全に配慮するとともに、大学周辺の道路は道幅が狭く、見通しの悪いカーブや交差点も多くありますので、スピードの出しすぎなど十分に気をつけて運転をしてください。

(10) 自動二輪車および自転車による通学について

学内の指定された駐輪場に停めてください。卒業（退学）時は、必ず自分の自転車を持ち帰ってください。

(11) 交通事故等の自己責任について

通学中における交通事故、交通違反についてはあくまでも運転している学生本人の自己責任であることを認識して、社会の一員としての責任ある行動をとってください。

本学は通学中における事故等の責任は一切負いません。通学時の事故による怪我等で通院が必要な場合、Will の適用が可能です。

(12) 違反者に対する処分について

車両を学内や実習場の外来駐車場や教職員駐車場に入れたり、周辺での違反駐車（駐輪）等、病院患者及び地域住民に対して多大な迷惑をかけたり、大学の指示あるいは警告を無視する等の悪質な場合については、懲戒処分を行います。

4. 障害のある学生への支援

本学では、障害のある学生が、他の学生と同じ環境で学生生活を送ることができるように、施設設備、講義保障、学校生活等についての相談に応じ、話し合い、支援をすすめていきます。必要に応じて、他の学生や外部からの支援者の協力を得ながら、自立支援と資格取得に向けての学ぶ権利を保障することをめざします。(115p 資料参照)

5. 健康管理

1) 保健管理センター

保健管理センターでは、皆さんが心身ともに健康で充実した学生生活が送れるようサポートしています。健康管理専門医（非常勤）と看護師が下記のような支援をしています。

- ・持病や診断のついた疾患（感染症以外）での体調不良時や怪我の応急処置、体調不良時の一時休養
- ・定期健康診断（4月実施）とその後の保健指導及び健康支援
- ・医療機関やカウンセラーの紹介
- ・健康相談（健康管理・疾病の相談等）、悩み相談（友人、先生、家族、その他関わりのある人とのコミュニケーション、授業、実習について等）

相談を希望する人は、保健管理センターへお越してください。不在の場合は下記のメールアドレスに連絡してください。メールを受け取り次第、ご連絡いたします。

保健管理センター：e-mail mjc-hoken@matsutan.ac.jp

体調が悪くなった時や緊急時のために、以下の3点は常時携帯しておきましょう。

- ・健康保険証（コピーでも可）
- ・内服薬（薬事法により、保健管理センターには内服薬の準備がありません）
- ・家族の連絡先のメモ

心身の状態の把握のため、入学時に健康調査書の記入をお願いしています。なお、入学後に状態に変化があった場合には保健管理センターへご連絡ください。

2) 健康観察

(1) 日々の健康観察

毎日、朝夕の健康チェックを行い、体調管理に努めてください。健康チェックの記録は、スマートフォンのアプリケーション「健康日記」で管理し、データを送信してください。

(2) 定期健康診断

全学年を対象に毎年4月に定期健康診断を行います。年1回の健康診断は学校保健安全法により義務付けられていますので、必ず受けてください。健康診断は自分の健康状態を把握すると共に、疾病の予防、早期発見、早期治療に繋がります。なお、健康診断結果により、個別に健康指導を行います。

やむを得ない理由により既定の日時に定期健康診断が受けられない場合、保健管理センターへご相談ください。指定病院にて無料で健康診断を受けていただくことができます。他院での受診は自己負担になります。本学の実施する健康診断項目の結果を記載した診断書を提出してください。

3) 感染症の予防

(1) 学生、教職員のための大学における感染症予防対策の手引き

感染予防の基本は体調管理と手洗い、咳エチケット、人混みを避けること、マスクの着用です。「自分が感染しない」、「人に感染させない」ために、感染対策を実行しましょう。

① 熱がある、体調が悪いときは登校しない

登校前には体温を測り、発熱している、咳が出る、だるいなど体調が悪いときは登校を控えましょう。

登校後、体調がすぐれないときはすぐに帰宅、または医療機関を受診してください。

感染症が疑われる場合は、保健管理センターでのベッド休養ができません。

② 登校時の注意

咳エチケット、飛沫感染予防のためにマスク（不織布）を着用してください。

できるだけ交通機関の混雑する時間を避けましょう。

③ 手洗いの励行

せっけんによるこまめな手洗いを徹底してください。

学校登校時・飲食の前・鼻をかんだり咳をした後、共有のものを触った後、トイレの後などは特に注意して行いましょう。手指消毒液は、手洗い後の使用が効果的です。

④ 受講時の注意

i 換気の励行

換気は2方向の窓を開け、30～45分ごとに数分が目安です。

換気システムがあれば常に換気をしてください。冷房時にも換気が必要です。

ii 人と人との間隔をあける

2メートル以上（最低1メートル）の距離をあけることが望ましいです。

対面を避けるよう席の並びを工夫します。

iii 人がよく触る場所の消毒

ドアノブ、スイッチなどよく触る場所の消毒をしてください。

⑤ 食事の時の注意

食事はマスクを外したり歓談したりして、感染がおきやすい場面です。できるだけ個別で食事をとり、同席する際は対面にならない席で、近距離での会話を避けましょう。料理、飲み物のシェアは控えてください。

⑥ サークル活動など

活動内容は大学の指示に従ってください。

できるだけ個人の用具を使用し、貸し借りはしないでください。

器具を共有する場合は、使用前後の手洗いや消毒をしてください。

活動後の飲み会は控えてください。

サークル室では一度に使用する人数を制限する、着替えは交代するなど、人が多く集まらないようにしてください。

サークル室内での複数での飲食は控えてください。

消毒、清掃をしやすいよう、整理整頓を心がけてください。

(2) 感染症対策

流行性感染症（麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘）について、感染防御に必要な免疫を獲得していない場合は、予防接種をしてください。免疫を獲得されていない場合は、臨地実習の履修ができません。その場合、実習単位が修得できず卒業が延期する場合があります。実習に参加可能かを確認するため、抗体価検査は必須となります。基礎看護学実習 I までに予防接種歴及び抗体価検査の結果を保健管理センターもしくは教務課へ提出してください。

B 型肝炎予防接種を希望する者は、医師に相談してください。B 型肝炎予防接種は、6 か月かけて 1 クール（3 回接種）となります。

インフルエンザ・COVID-19 の対策として流行期に特別な事情（過去の接種でアナフィラキシーショックになった場合や、問診で接種できないと判断された場合等）のない限り、抗体価が不足していた方は予防接種を実施してください。これらの費用は自己負担となります。

4) 感染症罹患時の対応

感染症罹患あるいは罹患の疑いのある場合は、チューターの教員 2 名・事務長・学生支援委員長へ outlook にて連絡してください。

5) 出席停止について

学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症に罹患した場合、または罹患の疑いがあるときは教務課へ申し出てください。出席停止の指示を行います。なお、出席停止期間の授業は必要な書類（以下の表参照）を提出することで公認欠席となります。詳細は公認欠席の項を参照してください。登校を再開する際には「登校許可書」または「治癒証明書」の提出が必要です。

学校保健安全法施行規則第 18 条における学校において予防すべき感染症の種類、学校保健安全法施行規則第 19 条における出席停止期間は次頁のとおりです。

(1) 感染症の種類

	感染症の種類	提出書類
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ熱、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体が SARS コロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体が MERS コロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（病原体が A 型インフルエンザウイルスの亜型が H5N1、H7N9 であるものに限る） その他感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 6 条第 7 項から第 9 項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症（COVID-19 を含む）	・ 病院の領収書 ・ <u>登校許可書</u>
第二種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1・H7N9）を除く）	・ 病院の領収書 ・ <u>治癒証明書</u>
	百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎	・ 病院の領収書 ・ <u>登校許可書</u>
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎	・ 病院の領収書 ・ <u>登校許可書</u>
その他の感染症	溶連菌感染症、A 型肝炎、B 型肝炎、C 型肝炎、手足口病、ロタウイルス感染症、ノロ感染症、サルモネラ感染症、カンピロバクター感染症、ボツリヌス症、マイコプラズマ肺炎、日本脳炎等	・ 病院の領収書 ・ <u>登校許可書</u>

(2) 出席停止の期間

- ① 第一種の感染症・・・完全に治癒するまで
- ② 第二種の感染症・・・下記の表のとおりとする

インフルエンザ ※鳥インフルエンザ（H5N1・H7N9）及び新型 インフルエンザ等感染症を除く	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹（はしか）	解熱後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下線又は舌下線の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで

※1 第一種又は第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により医師において感染のおそれがないと認めるまで

※2 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めるとき、医師の意見を聞いて適当と認める期間

※3 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めるとき、医師の意見を聞いて適当と認める期間

病状により医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りではない

- ③ 第三種の感染症・・・病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
- ④ その他の感染症・・・条件により出席停止となる感染症であり、学長が学校医の意見を聞き期間を決定する

6) AED（自動体外式除細動器）について

AED（自動体外式除細動器）とは、一般市民（非医療従事者）でも突然の心肺停止傷病者に対して、その場で除細動（電気ショックを与えて心臓の震えを止めること）が行える医療機器です。1号館1階事務室前に設置されています。

7) 学生生活における各種保険制度（学研災、Will）について

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）（全員加入）

本学の学生は、日本国際教育支援協会が行っている傷害保険「学生教育研究災害傷害保険」に入学と同時に全員が加入しています。この保険は「学生（被保険者）が日本国内または国外における教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場

合」に適用されます。また、「通学中等傷害危険担保特約」にも全員が加入していますから、通学中の事故も適用されます。事故等が起きた場合には、直ちに教務課窓口へ報告し、指導に従って保険対応の手続きをしてください。

(2) 日本看護学校協議会共済会「Will」(全員加入)

本学の学生は、日本看護学校協議会共済会が行っている共済保険「Will」に入学と同時に全員が加入しています。

この保険は授業中、実習中、通学中等に発生した傷害・対物賠償・対人賠償事故に対する救済の措置としての保障制度です。これは、学生が安心して学修・実習ができるための制度で、本校では Will2 のタイプに全員が加入しています。事故等が起きた場合には、直ちに教務課窓口へ報告し、指導に従って保険対応の手続きをしてください。

Will2	4,500 円 / 年 × 4 年間 = 18,000 円	学校管理下時間帯のケガまで対応
Will3	7,000 円 / 年 × 4 年間 = 28,000 円	プライベート中のケガまで対応
Will3DX	9,000 円 / 年 × 4 年間 = 36,000 円	プライベート中のケガまで対応

6. ハラスメントのないキャンパスづくり

大学においてすべての学生は、個人としての尊厳を傷つけられることなく、勉学や課外活動ができる環境を作り、これを維持していかなくてはなりません。

その一つとして、本学においてハラスメントと思われる行為が、黙認されたり、見過ごされたりすることがあってはなりません。

そのため本学では、ハラスメントに関する規定を設け、大学全体で積極的にハラスメントの防止に取り組んでいます。

1) ハラスメントとは

ハラスメントとは「いじめ」や「嫌がらせ」に該当する言葉です。本学ではセクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びその他のハラスメントをハラスメントと定義しています。

なお、ハラスメントは、大学の内外、修学時間の内外を問いません。例えば、クラブ活動の歓送迎会、コンパでの言動等も含まれます。

(1) セクシャル・ハラスメント

相手の意に反する性的な意味を含む行動により、相手方に不快の念を抱かせること又は不特定の相手方に同様の不快感を与える環境を作り出す行為、利益または不利益を条件として、相手方の意に反して性的要求または誘いかけをする行為、性的要求への服従又は拒否を理由に相手方に利益又は不利益を与える行為です。

例)

- ・性に関する卑わいな冗談を言ったり、しつこく食事やデートに誘ったりする。
- ・肩や腰に腕を回したりして、不必要に身体に触れる行為。

- ・必要以上に顔を近づける、息を吹きかける等の行為。
- ・性的な含みのある電話をする、手紙やメールを送る。
- ・性に関する身体的特徴や性的魅力を比較する発言をする。

(2) アカデミック・ハラスメント

教職員がその職務上の地位または権限を不当に利用して、学生に対して行う修学上または教育もしくは研究上の不適切な行為をいいます。叱咤、能力否定発言といった言葉の暴力や指導放棄、長時間の研究の強制、研究成果の収奪などです。

例)

- ・標識的な教育指導の範囲をこえて厳しく叱責する。
- ・「卒業させてやらない」と繰り返し脅す。
- ・教育的指導を正当な理由なく行わない。
- ・成績の不当な評価、あるいは無関係なことを評価に結び付ける。
- ・関係ない雑用を強いる。研究成果やアイデアを勝手に利用する。

(3) その他のハラスメント

その他のハラスメントとは、(1) セクシュアル・ハラスメントと (2) アカデミック・ハラスメント以外の人権を侵害する不適切な言動をいい、例えば、教員・先輩などの優先的地位に関係なく、大学内外で言葉や態度による長期的な「いじめ・嫌がらせ」によって精神的、肉体的苦痛を与えたり、本人の意思に反する行為を強要したり等により自由を阻害することなどをいいます。

2) ハラスメントの加害者にならないために…

- (1) 重要なことは、言動をした側がどう思っていたかではなく、された側がどう感じたかです。「そんなつもりではなかった」「冗談だった」ではすまされません。
- (2) 加害者にならないために相手がどのように感じているかに日常的に注意を払いましょう。あなたはしていませんか？ されていませんか？

3) ハラスメントの被害を受けたら…

- (1) はっきりと NO と意思表示をする：ハラスメントの被害を受けたとしても、被害者に責任はありません。不快と感じた時、不当な扱いを受けたと判断した時には、その言動の相手に、言動と態度で不快あるいは不当であるという意思表示をしましょう。無視したり、受け流したりしているだけでは状況は改善されません。
- (2) それができない時には、一人で悩まず早めに相談しましょう：身近で信頼できる人や、相談窓口に勇気をもって相談しましょう。自分を責めたり、我慢したりしていても事態は好転しません。
- (3) 記録を取ろう：いつ、どこで、どのような行為をされたか、どのようなことを言われたかの記録を取っておきましょう。そこに居合わせた人たちの証言も重要です。
- (4) 周りの被害者を守ろう：友人等がハラスメントを受けていることを知った時、友人等からハラスメントについて相談を受けた時には、ハラスメント相談員に相談することをすすめ、同行

する等親身になってこうしましょう。被害に遭っている人の多くは、他の人に相談することに抵抗があります。状況を変えるには周囲の支えが大きな力となります。

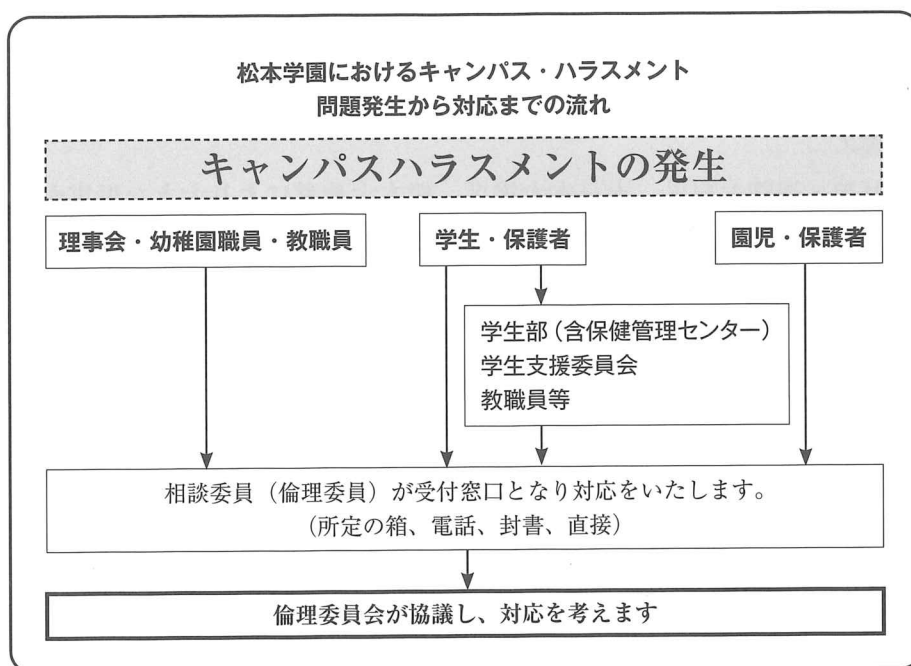
※相談窓口は、被害に気づいた第三者からの相談に対しても開かれています。

4) ハラスメントの相談窓口・相談方法

- ① 学園内に設置された『キャンパス・ハラスメント専用相談箱』（1号館図書館横）に投函する、キャンパス・ハラスメント相談員に話をする、相談内容を封書にて郵送するなどの方法があります。

専用箱や封書でお送り頂く場合は、連絡のつく電話番号をお書きください。

相談員が連絡を取り、相談の時間、場所などについては、話し合って決めます。



- ② 相談員は、掲示板等で別途お知らせいたします。

5) 規定やガイドラインの対象者

松本看護大学に関わるすべての人を対象としています。また、大学内だけでなく、実習先やアルバイト先、歓迎会等も含め、ハラスメントの生じた場所や時間は問いません。

一人で悩まずに外部の相談機関に相談してください。

■外部の相談機関

主催団体	相談機関名称	連絡先	相談時間
文部科学省	みんなの人権 110 番	TEL 0570-003-110	月～金曜日（祝祭日除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
長野県	人権啓発センター	TEL 026-274-3232	火～日曜日（臨時休館日除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時

長野県松本市 人権共生課	TEL 0263-39-1105	月～金曜日（祝祭日除く） 午前 8 時 30 分～午後 5 時
長野県警察 警察本部広報相談課 警察安全相談窓口	TEL 026-233-9110	24 時間対応（年中無休）
長野県警察 警察本部捜査第 1 課性犯罪被害 ダイヤルサポート 110	TEL 0120-037-555	24 時間対応（年中無休）
厚生労働省よりそいホットライン	TEL 0120-279-338	24 時間対応（年中無休）
長野県精神保健福祉センター こころの電話相談	TEL 026-217-1680	月～金曜日（祝祭日除く） 午前 9 時 30 分～午後 4 時
社会福祉法人 長野いのちの電話（松本）	TEL 0263-29-1414	午前 11 時～午後 10 時まで （年中無休）

7. 災害時の対応

1) 平時の心構え

近年は、阪神・淡路大震災、東日本大震災、熊本大地震により大きな災害が起きています。近い将来には、東海・東南海地震も想定されています。地震とその後の火災や家屋の倒壊等、災害への備えを怠らないことが大切です。

なお、災害が起きた場合、学生は「帰宅困難者」に該当し、帰宅ができるようになるまでは大学内で過ごすことになります。

■「警戒宣言」はいつ発令されるかはわかりません

警戒宣言が出される前に必要な準備、心がけを日頃からしておきましょう。常に携帯しておいた方がよい物品を示します。

いつでも携帯しておくといよい 14 の物品	
1. 現金（小銭も）	2. 内服薬（3日分）
3. ビニール袋（大・小）	4. 大判のハンカチ
5. 学生証	6. 水に流せるウェットティッシュ
7. 健康保険証（写し）	8. マスク
9. 家族への連絡方法（メモで）	10. 筆記用具
11. スマートフォンまたは携帯電話	12. 飴玉数個
13. ライト付きの緊急用呼び笛	14. 手袋

なお、家族で集合する場所や伝言ダイヤルを日頃から確認しておくといよいでしょう。

また、平時からしっかりした底の厚い甲までを覆う靴を履き、両手が使えるようにリュックで通学することをお勧めします。

避難経路をあらかじめよく確認しておきましょう。

家族への安否連絡手段については、家族と事前に相談しておいてください（「NTT 災害用伝言ダイヤルサービス（171）」などが有用です）。

2) 災害発生時の対応

学生は、以下 [緊急災害、警報発令時の連絡・指示の対応] に従い対応してください。

(1) 学内で被災した場合

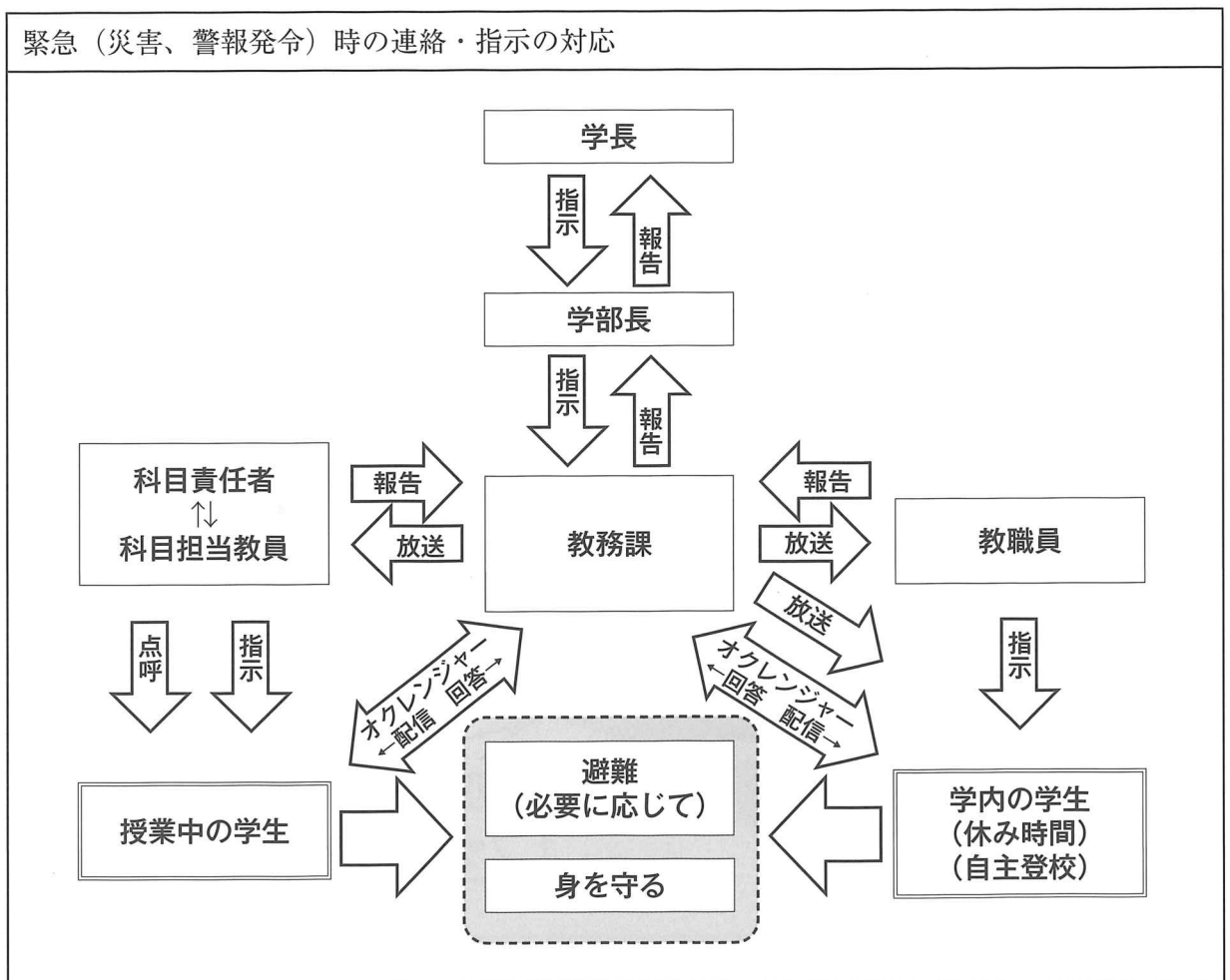
- ・授業中に災害が発生した場合、担当教員の指示に従い身を守る。
- ・授業以外で学内にいる場合は、教職員の指示に従い身を守る。

(2) 実習先で被災した場合

- ・実習先で災害が発生した場合、担当教員及び実習指導者の指示に従って行動するとともに、身を守る。

(3) 被災後の対応

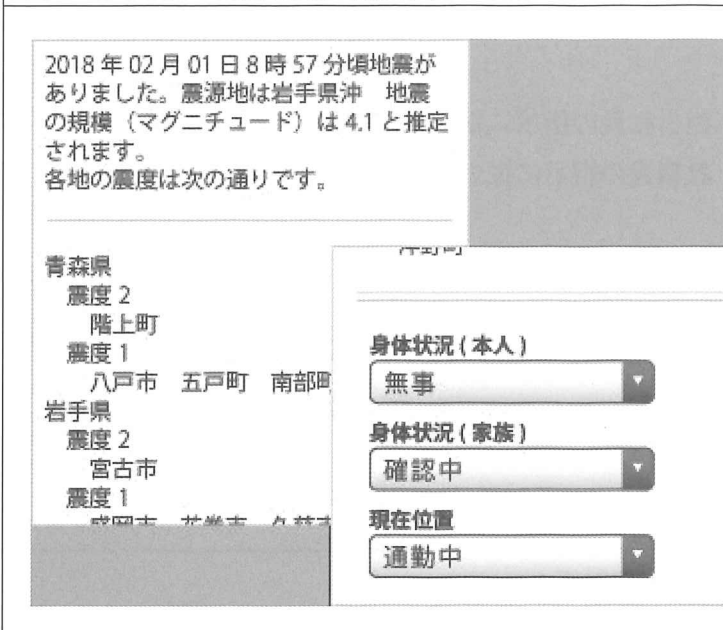
- ・帰宅の指示が出たら、速やかに帰宅する。帰宅が不可能な場合、教職員の指示に従い、大学内又は実習先で待機する。
- ・帰宅後、大学又は実習担当教員へ安否を連絡する。



3) 安否確認とその方法

県内全域で地震（最大震度6以上）や自然災害が発生した場合に、オクレンジャーの配信を行います。内容を確認した上で、ご自身の安否状況の返信をしてください。地震の場合は発生地や規模の詳細が自動配信されます。

オクレンジャー地震自動配信画面



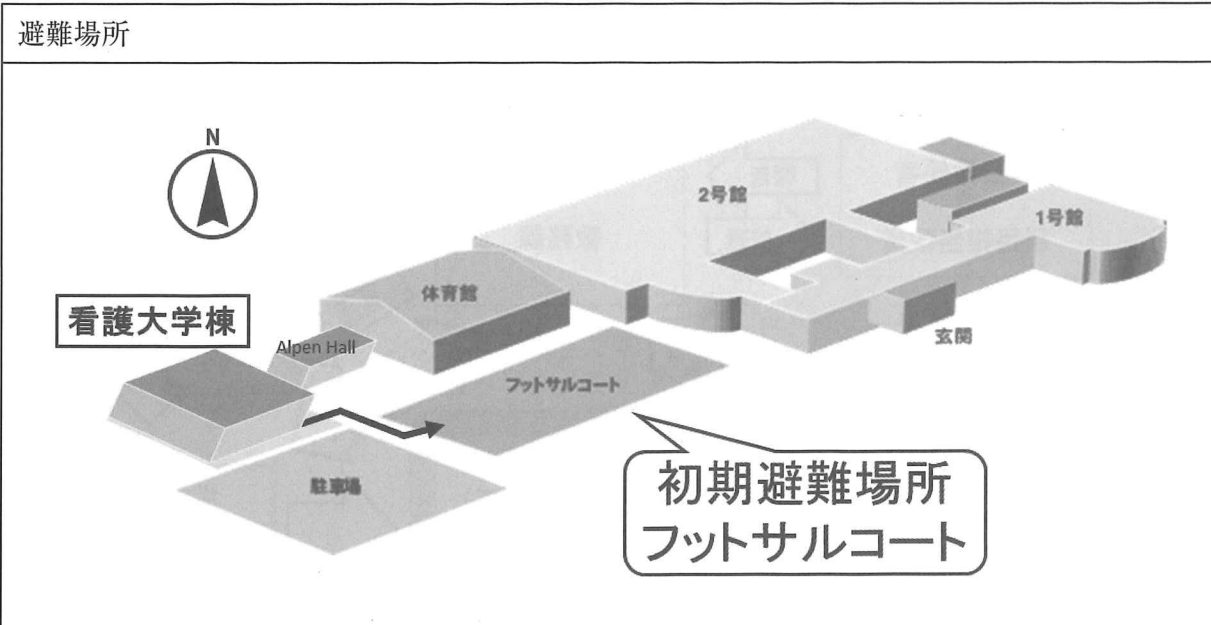
オクレンジャー安否確認画面



4) 避難ルート

基本的な初期避難場所は下図のとおりです。避難ルートは巻末の「大学内避難ルートマップ」を確認しておいてください。教職員の指示に従い避難してください。

避難ルートを確認しておいてください。



5) 緊急（災害、警報発令）時の対応

- (1) 暴風警報および暴風雪警報や大規模地震の警戒宣言（以下、「警報等」という。）発令時の休講等については、下記の定めるところに準ずる。
- (2) 試験日についても、下記の定めるところに準ずる。
- (3) 警報等発令時の講義の扱いは、次のとおりとする。
 - ・学生の登校前に、長野県中部に警報等が発令された場合は、午前7時に配信されるオクレンジャーの指示に従って行動してください。

- ・学生の登校後に、長野県中部に警報が発令された場合は、大学の指示に従って行動してください。
 - ・学生の居住地に警報等が発令された場合は、前記2) に準ずる措置とします。
- (4) 警報等発令時の本学行事等については学長が関係者と協議の上決定し、オクレンジャーにて配信する。
- (5) 地震、洪水等で被災した場合は、安否等について速やかに本学に連絡すること。
- ※ 特別警報が発令された場合は、命を守る行動をしてください。
- (6) 上記の指示の有無に関わらず、まず、自分自身の身の安全を考えて、原則として自己の判断を優先し避難すること。

8. トラブルを防ぐために

1) 学外において

(1) 大学生としてのモラルとマナー

学生も地域の一員であり、社会性を持たなければなりません。「学生でアパートに住んでいるだけだから関係ない」と思うのは間違いです。ゴミの分別方法や回収日等、居住している地域のごみ出しルールを守り、自分が責任をもって生活してください。

学外でも駐輪場での放置自転車やゴミの置き去りなど責任を持った行動を心がけてください。

(2) 飲酒における注意事項

大学生になると、新入生歓迎行事等アルコールがある懇親の機会が増えます。しかし未成年の飲酒は、法律で禁止されています。相手が先輩であっても「飲めません」と断る勇気をもってください。「イッキ飲み」での急性アルコール中毒による事故があります。イッキ飲みの短時間の大量摂取は、アルコール濃度の高い血液が脳に流れ大脳全体が麻痺し、呼吸中枢が麻痺し死に至る危険性が高くなります。節度ある飲酒を心がけ、むちゃな飲み方、飲ませ方をしないようにしてください。

集団での飲食や飲酒は新型コロナウイルス感染の危険性が高く、感染を拡げる危険があります。集団での飲酒は控えてください。

(3) アルバイト

アルバイトは、社会生活に対応していく上でさまざまな経験として生かされることも多く、有効な活用においてはよい活動となります。しかし、平日の夜遅くまでのアルバイトは、睡眠不足と疲れがたまって朝起きられなくなり、大学の講義に遅刻・欠席するようになる等、しばしば学修への支障が生じる場合があります。

以下の内容に注意してアルバイトをするようにしてください。

- ・学業を第一と考え、大学行事等にも支障がないこと。
- (本学ではアルバイトは連休又は長期休暇にすることを薦めます)
- ・学生の本分を越えた目的のためにしないこと。
- ・自分の能力、健康状態を知って行うこと。

・車の運転を必要とする仕事は避けること。

また、大学生に「ブラックバイト」と呼ばれる働かせ方が広がっています。学生生活と両立できないアルバイトを言います。アルバイトをする場合には、契約する前に雇用条件をしっかりと確認しましょう。必ず家族に相談して決めてください。トラブルが生じたときは家族が対応できますので不明な点は事前に保護者と相談し、保護者の許可のもと始めるようにしましょう。

(4) 新興宗教（カルト団体）

カルトとは、マインドコントロールなどの悪質な方法で信者を獲得し、本人や家族や社会全体に害を与える集団です。他大学ではサークル活動を装い活動し、新興宗教や違法なセールスに関するトラブルに巻き込まれる学生がいるようです。何かおかしいと思ったら、すぐ保護者、チューター、教務課または保健管理センターに相談してください。

(5) 悪徳商法

「自分は騙されない」と思っている、相手はセールスのプロです。甘い言葉や笑顔、時には泣き落としといった巧みな手口で契約させようとします。心当たりのないものは無視をし、うまい儲け話はまず疑うなどトラブルを未然に防ぎましょう。

(6) クーリング・オフ制度

購入契約を交わした場合に、契約日を含めて8日以内であれば無条件で契約や申し込みの撤回・解除ができる制度です。ただし、すべての契約に適用されるわけではありません。

制度について詳しく知りたい場合は、長野県中消費生活センター（0263-40-3660、平日8：30～17：00）にて確認しましょう。

- ・手続きは内容証明郵便か、簡易書留にしたハガキで行ってください。
- ・ローンを組んだ場合は、信販会社にも同様の手続きをしてください。

(7) 学生ローン・消費者金融

訪問販売、割賦販売等で、サラ金、学生ローンや消費者金融で多額のお金を借りる学生がいます。学生証一枚で借りることができるため安易に借りてしまい、それがたび重なるうちに巨額の返済を求められるケースがあります。

学生の皆さんは、自分の生活設計を立て、健全な生活をしてください。また、経済的な事情で学費等の支払いに困るような場合には、家族そして教務課に相談してください。

(8) 被害にあった時の相談窓口

消費者庁：消費者ホットライン 188

松本市消費生活センター：0263-36-8832（平日8：30～17：00）松本市役所内

(9) ストーカー被害

ストーカーとは、特定の人に対する好意の感情またはその好意がかなわなかったことに対する怨念の感情により、つきまとい、まちぶせ、押しかけや無言電話などをする人をいい、ストーカー行為とは、同一の人に以下の行為を繰り返し行うことです。

- ・つきまとい、まちぶせ、押しかけ、監視していると告げる行為
- ・面会、交際、復縁の要求、または贈り物を受け取るよう要求、乱暴な言動
- ・無言電話、短時間の連続した電話、FAXやメール、汚物の送付

・名誉を害する事項を告げたり、性的羞恥心を害する事項を告げたり、文書、図画その他の物を送付する等の行為

また、前述の様な「ストーカー行為」を行った学生に対しては、懲戒処分等の厳しい処分を行います。早めに保護者や警察に相談することも必要です。

(10) 大麻等の違法薬物

大麻等の薬物を乱用する若者が増えています。大学生が大麻等の違法薬物の売買等で逮捕されたという事件も報道されています。未来の看護を担う学生として、違法薬物の使用に誘われても、勇気をもって断りましょう。

・学内や周辺で、大麻等の違法薬物の使用について不審なことがあれば、教務課および警察署等に相談してください。

(11) その他

9. 学生の年金納付制度について

1) 学生納付特例制度について

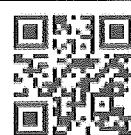
20歳になったら、国民年金に加入し保険料を支払いが開始されます。

保険料負担を軽減する制度として、学生本人の所得が一定基準以下の場合に本人の申請により在学中の保険料納付が猶予される制度が用意されています。これを「学生納付特例制度」といいます。

納付が猶予された期間については、将来受ける年金の受給資格期間には算入されますが、年金額には反映されません。学生納付特例期間については、10年以内であれば保険料をさかのぼり納めること（追納）ができます。あくまで猶予であり免除ではないので、後で保険料を払う「追納」をしないと、将来受け取る老齢基礎年金が減額されます。

更に詳しい内容を知りたい方はについては、日本年金機構のホームページで確認してください。

日本年金機構ホームページ <https://www.nenkin.go.jp/>



10. 個人情報の利用にあたって

1) 学生の個人情報の取り扱いについて

松本看護大学は、学生の皆さんから提出された「学生個人カード」「健康調査書」および「抗原・抗体検査に関する調査票」の個人情報は、平成17年4月より本学園の個人情報保護の規定に基づいて運用していきます。また、学生の個人情報を適正かつ厳重に管理し、不正なアクセスや情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えいが起きないように、予防並びに安全対策に努めてまいります。

皆さんから収集した個人情報は以下の業務において利用しますが、その目的の範囲を超えて、個人情報を利用することはありません。

- ・入学・卒業に関する業務
- ・学籍等に関する業務
- ・教育・学修に関する業務
- ・研究に関する業務
- ・学修支援に関する業務
- ・学生の生活支援に関する業務
- ・学生の就職・進学およびその支援に関する業務
- ・学生・保証人・家族への連絡業務
- ・後援会等の運営に関する業務

個人情報の訂正または削除請求等は教務課で受け付けています。学生の皆さんは、個人情報情報が常に正しく運用されているよう、自身の情報に変更があった場合には、速やかに教務課に届けを出してください。

2) 個人情報の利用にあたって

本学が各種媒体に掲載または配信する情報にも、学生・教職員の皆さんから入手した個人情報を利用することがあります。ソーシャルメディアの利用拡大により、悪質な第三者が複数の個人情報を利用して、犯罪行為及び迷惑行為に用いる危険性から学生の皆さんを守るため、本学が各種媒体において掲載または配信する際の個人情報に制限を設けるとともに、取材時に個人情報提供者（学生の皆さん）に対する説明と承諾を義務付けています。

3) ソーシャルメディア活用ガイドライン

(1) ソーシャルメディアは利点とリスクを理解して利用しよう

ソーシャルメディアとは、Instagram、Twitter、facebook、Google、LINE、ブログなどを言います。ソーシャルメディアは、コミュニケーションツールとして様々な機能を有しており、それらをうまく活用することで、皆さんの学生生活や就職活動を、よりよいものにしてくれる素晴らしいメディアです。一方で、不用意な書き込みによりトラブルに発展するケースが増えています。使い方によっては皆さんや周りの人の人生に大きなダメージを与えることもあります。

ソーシャルメディアを活用する際は、各ソーシャルメディアの特徴を理解したうえで、自分の記載した内容に他人の名誉を傷つけるような表現や個人情報に関わる記述がないか、著作権・肖像権・プライバシーを侵害していないか十分に注意を払って投稿や書き込みを行ってください。

なお、ソーシャルメディアへの投稿により、他人や大学の名誉、著作権・肖像権・プライバシーを侵害した場合は、懲罰の対象になります。

(2) 一度公開した情報を完全な取り消しはできません

ソーシャルメディア上においては、情報の拡散が瞬時に行われ、一度書き込み・アップロードされたデータは、間違いや過ちに気づいて消去したとしても、既に情報の拡散が始まっており、本人のコントロールの及ばない状況となります。書き込み・アップロードする際は、事後

に後悔をしないよう、本当に公開しても大丈夫なのかを自分自身で問い直してください。

(3) ソーシャルメディア利用にあたって知ってもらいたいこと

① 「個人情報」の重みを知る

個人情報は、個人を特定できる氏名や電話番号といった情報に限らず、行動（いつ、どこにいた等）も含まれます。

なお、文字情報以外の写真、動画、音声も個人情報を含んでいます。

ソーシャルメディア上では、以下の行為を絶対に行わないでください。

① 個人情報（自分も他人も）を書き込むこと

- ・氏名（個人を特定できる可能性があるニックネームを含む） ・住所
- ・電話・FAX 番号 ・メールアドレス ・ソーシャルメディアアカウント
- ・普段の活動エリア（よく利用している駅名やバス停など）
- ・家族に関する情報（職業、会社名、学校名、学年等） ・大学名
- ・アルバイト先（アルバイトのシフトや勤務時間を含む）
- ・友人名（個人を特定できる可能性があるニックネームを含む）
- ・学歴 ・肩書 ・職歴 ・賞罰 ・病歴 ・宗教 ・思想 ・信条
- ・政治観 ・性的傾向 ・趣味趣向

② 他人を見かけたという情報（場所、時間、誰と一緒にいた、何をしていた等、一切の情報）の書き込み・アップロード

③ 他人が映りこんでいる写真、動画ファイル、他人の声、楽器演奏等の音声情報が含まれているファイルのアップロード

※友人や知人が写っている写真をソーシャルメディア上にアップロードする際は、必ず本人の承諾を得る必要があります。

◎注意！！ 個人名を伏せていても、個人を特定できる情報については、すべて上記①と同等の個人情報とみなされます。1つの情報では特定できなくても、2つ以上の情報を組み合わせることで個人が特定される場合も、個人情報とみなされます。

② 「書いてはいけないこと」を知る

学内、実習先、アルバイト先で知り得た情報は、個人情報・機密情報を含んでいる可能性があるため、ソーシャルメディア上で公開してはいけません。

公開した情報が原因で、大学・実習先・企業側が損害を被った場合、法的に訴えられたり、損害賠償を請求されたりすることになります。

他人の著作物（学内掲示物・講義のスライド・配布されたプリントの写真撮影）、作品（テキスト、音声、動画、プログラム等の一切）の無断転載や盗用についても、一切認められていません。個人情報保護法・著作権法等の違反となり、犯罪行為にあたります。

③ セキュリティに対する意識を高める

全てのソーシャルメディアではIDとパスワードさえあれば、他人に成りすまして書き込みや情報のアップロードが可能です。こうした事態を防ぐためには、パスワードを容易に想像できるような文字列を使用しない等、十分に注意する必要があります。

④ 就職活動と無関係ではない

多くの会社が、就職の内定を出す前に内定候補者のソーシャルメディアアカウントを検索し、書き込みやアップロードされた内容を確認しています。人にどう見られるかを考え、みられて自分が困るような内容を書き込まないことも重要です。

(4) 社会の一員として求められている「行動規範」です

ソーシャルメディアが一般的に広く活用されるようになったのは比較的最近のことですが、そこで必要とされる行動規範は、決して新しいものではありません。「他人を大切にすること」と「自分を大切にすること」は、ソーシャルメディアの登場以前から、社会の一員として求められています。

(5) 他人を大切にすること

ソーシャルメディア上の誹謗中傷や嘘をはじめとする言葉、写真、動画等が他人を傷つけ、その人の人生に大きなダメージを与える可能性があります。もし、自分が逆の立場で同じような行為を受けた場合、どのような被害を受けるかをよく考えてください。

(6) 自分を大切にすること

多くのソーシャルメディアは、コストをかけずに、思い立ったらすぐに活用できるため、軽い気持ちで不適切な書き込みやファイルのアップロードが行いがちです。

看護学生は、特に、インターンシップ等で、看護対象の患者や指導者の個人情報に接する機会があります。接した人についての誹謗中傷は言うまでもありませんが、例え良い内容であっても個人情報です。それが、他人に、迷惑をかけない行為であったとしても、社会人になった際に自分に影響を及ぼす可能性があります。他人だけでなく、未来の自分を大事にするためにも、ソーシャルメディア上での行動には十分注意しましょう。

11. 図書館利用案内

開館時間のご案内

開館時間	月曜日～金曜日 8：30～20：00
休館日	土・日曜日、祝日、年末年始、入試日、その他定められた休日
* 臨時の休館・開館はその都度掲示等により連絡する	

1) 利用者の資格

- ・ 本学の教職員、学生、卒業生
- ・ 幼児保育、介護福祉、看護などの実習関係の実習指導者
- ・ その他、図書館長が認めたもの

2) 利用上のマナー

利用の際は、図書館員の指示に従うほか次の事項を守ってください。

図書館利用上の注意



※ 2021年1月より、ふたのできる飲み物に限り、持ち込み可能です。

水分補給ができるのは閲覧席のみです。書架、パソコン席、コピー機付近で飲まないでください。飲み物は机上には置かず、カバンにしまってください。

(1) 利用方法

- ① 館内の資料は自由に手に取って閲覧できます。閲覧の済んだ資料は書架の正しい位置に戻してください。不明なときはカウンターに戻してください。
- ② 図書は日本十進分類法に準じて分類されています。そのうち、看護学(分類記号 492.9)にあたる図書は、日本看護協会看護学図書分類表に準じて、「N」で始まる分類になっています。この分類は資料の戸籍のようなもので住所を表していると考えてください。
図書の背表紙を確認してください。

【ラベル例】

N220	…分類記号
Ka54	…著者記号 アルファベット順→数字順
1	…巻号 シリーズなどの場合、巻数が入る

本学図書館では分類別にラベルの色を変えてあります。

分類	ラベル色	分類	ラベル色
000 総記	黒	600 産業	灰
100 哲学・心理学	紺	700 芸術・美術	黄
200 歴史・地理	桃	800 言語	茶
300 社会科学	空	900 文学	赤
400 自然科学・医学 N 看護学	緑	K 児童書	若草
500 技術・工学	橙	E 本	若草

※詳細な分類は、館内の掲示でご確認ください。

・図書館内1階には、300 社会福祉、400 自然科学、N看護学の専門図書を配架しています。また、雑誌、絵本、文庫、新書等のコーナーがあります。

2階には、主に一般の図書および参考図書（事典、辞典、年鑑、白書など）を配架しています。

3) 館外貸出

◆貸出手続

学生証と借り出す資料をカウンターに提示し、図書館員の確認を受けてください。

◆貸出冊数と貸出期間

貸出冊数	5冊まで
貸出期間	2週間 ※長期休業中はこの限りではありません

※実習等で必要な場合は貸出期間を延長できますので、事前に図書館員まで申し出てください。

※図書の借り替えは2回までです。

貸出禁止図書資料

- ① 貴重書
- ② 基本参考図書（辞典、事典、白書、年鑑、便覧、法規等）
- ③ 新聞および学術雑誌
- ④ 視聴覚資料（CD、DVD）
- ⑤ 「館内」ラベルの貼付してある資料類
- ⑥ 卒業論文
- ⑦ その他、館長が指定した資料

◆図書の返却

借りている図書を返す際は、カウンターの所定の場所に置き、図書館員の確認を受けてください。

◆貸出停止

期限までに借りている図書等が返却されていない場合は、貸出ができません。

◆紛失・破損

- ・万一、借りている図書資料を紛失、破損したときは、現物もしくは相当代金で弁償していただきます。この際は速やかに申し出てください。
- ・返却期限が過ぎて1ヶ月以上返却されなかった場合はオクレンジャーにて個別に督促をします。

4) 図書以外のコーナー

◆雑誌架

新しい情報源として学術雑誌を購入しています。雑誌架に並べられているものは最新号ですが、上に持ち上げていただくと、各雑誌のバックナンバー1～2年分が入っています。それ以前のものが必要な方は図書館員までご相談ください。

◆試験対策コーナー

新着図書コーナーの裏にあります。看護師国家試験関係や就職活動関係等の図書を配架してあります。

◆視聴覚資料コーナー

CD・VHSデッキ2台、VHS・DVDデッキ2台があります。学生は貸出できませんが、館内視聴ができます。視聴の際は、イヤホン・ヘッドホンの使用をお願いします。ヘッドホンはカウンターで貸出できます。

◆その他、新着図書・楽譜・紙芝居・新聞等が各コーナーに配架されています。新着図書・楽譜・紙芝居は貸出できます。

◆看護系の電子ジャーナル(洋雑誌)・電子ブック(洋書)が利用できます。

5) 資料の探し方

- ・本学図書館内の資料は、図書館 OPAC (<http://mjc-lib.opac.jp/>) から検索できます。
- ・館内は Wi-Fi が利用できます。
- ・プリンター1台(モノクロ)が利用できます。印刷する用紙は、各自持参してください。

6) 複写サービス

複写は館内にセルフサービス式のコピー機が設置してありますので各自で行ってください。但し、複写物の使用により著作権上の問題が生じた場合はすべて当該複写をした者がその責任を負うものとします。

7) レファレンスサービス

図書が見つからない場合、レポートの文献の探し方等、図書館員がサポートします。わからないことがありましたらお気軽にご相談ください。

8) リクエスト

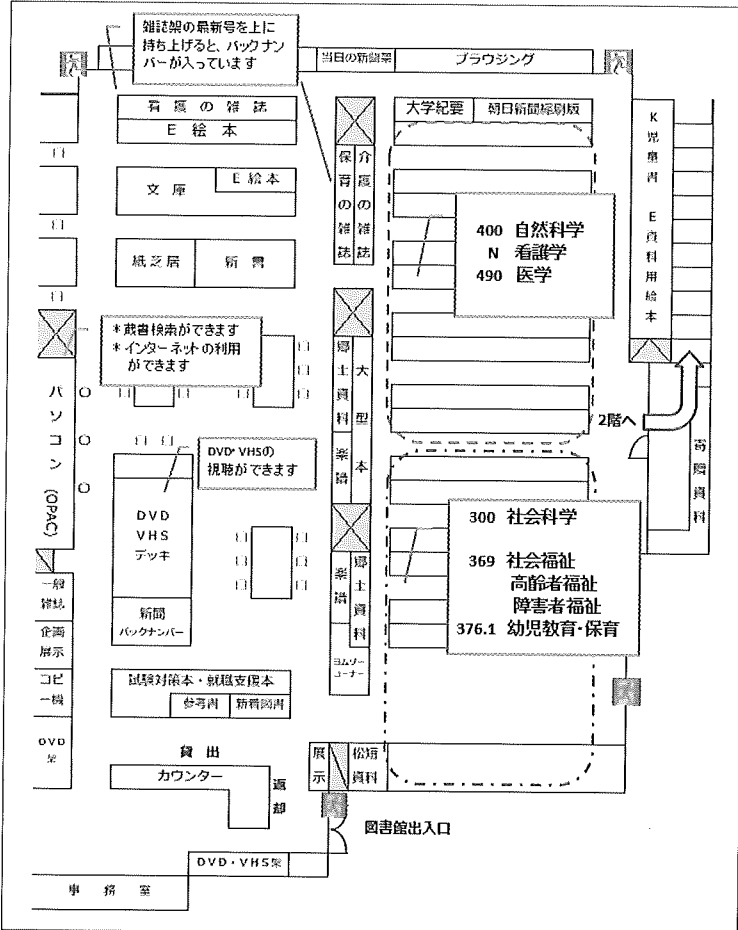
図書館で所蔵していない資料の購入希望がある場合は、カウンターにある用紙に必要事項を記

入し、図書館員まで申し出てください。

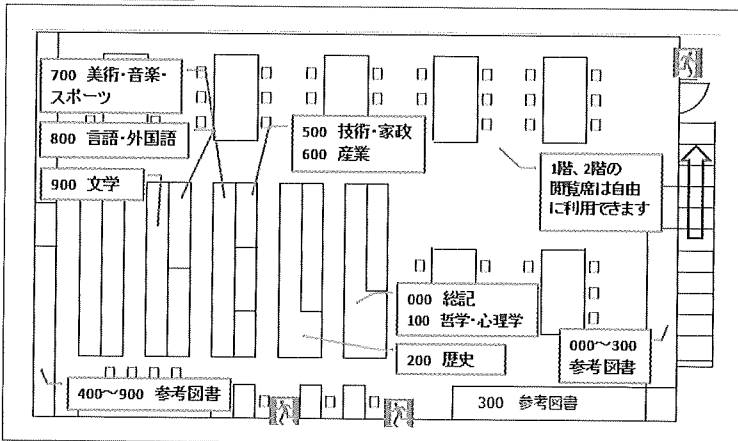
9) 相互利用サービス

本学で所蔵していない資料については、他大学・短大・公立図書館などの資料を、「文献複写」や「現物貸出」という形で利用できます。この場合は、先方機関の規定による料金並びに、諸経費は申込者負担となります。

図書館 1 階



図書館 2 階



12. スクールバスの利用について

スクールバス利用中は学校生活の一部です。本学の学生としての自覚と誇りを持ち、次の注意事項に留意して快適な通学に心がけましょう。

1) 挨拶の励行 … 乗降時には挨拶をして乗車してください。

2) 事故防止 … 車内では乗務職員の指示に従ってください。

3) 感染予防

(1) 乗車にはマスクを着用してください。

(2) 乗車時に手指の消毒をしてください。

(3) できるだけ離れて着席してください。

(4) 乗車時は会話をしないでください。

(5) 窓は開けたままにし、換気に努めてください。

4) 車内でのマナー

(1) 音楽を聴く際の音漏れなど他学生に迷惑をかける行為は慎みましょう。

(2) 車内での飲食は控えてください。

(3) 座席の譲り合いやマナー等にはお互いが注意をしましょう。

(4) 運転装置に触れたり、車体・車内に落書きをしたり、損害を与えることは絶対にないようにしてください。状況次第では弁償して頂きます。

(5) 乗務職員の指示に従わなかったり、注意事項を守らなかったりした者は、スクールバスの利用を停止する場合があります。

5) 乗降地周辺でのマナー

(1) 乗降地周辺の美化に心がけましょう。

(2) 店舗・駅利用者のじゃまにならないよう整列し乗車を待ってください。

(3) 感染防止のため、間隔をあけて整列してください。

6) バス運行日程、時間

(1) バス出発時間はスクールバス時刻表で確認してください。

(2) 行事に伴う出発時間の変更について

時間割や大学行事に伴い、バスの運行が変更となる場合があります。その際には通知しますので必ず運行日程、運行時間の確認をしてください。

13. 食堂の利用

11：30～13：00 2号館1階の食堂が利用できます。

食堂使用のルールを守ってください。また、感染予防をしてください。食事中はマスクを外したり、歓談による感染がおきやすい場面です。できるだけ個別で食事をとり、同席する際は対面にならない席で、近距離での会話を避けましょう。

料理、飲み物のシェアは避けてください。

14. 各種届・願い・証明書

資料参照