令和７年度

学　生　便　覧

浜松市立看護専門学校

目　　次

教育理念…… 1

1　教育目的 …… 1

2　浜松市立看護専門学校条例 …… 3

3　浜松市立看護専門学校の授業料減免等に関する取扱い要綱……6

4　浜松市立看護専門学校学則 …… 9

5　学則の細則 …… 25

6　浜松市立看護専門学校ハラスメント等の防止に関する規程 …… 47

7　学生心得 …… 52

8　施設の使用について …… 57

・校内施設の使用時間等

・図書室の使用

・体育館の使用

・情報処理室の使用

9　諸内規……58

(1)浜松市立看護専門学校記章内規……58

(2)施設・備品使用内規……59

(3)図書室内規……62

(4)体育館使用内規……62

(5)情報処理室内規……64

10　地震のときの対応……65

11　校歌……69

教育理念

本校は、ケアリングを基盤とした創造性豊かな看護実践力と自己成長し続ける力を持ち、多様な場で主体的に活躍できる人材の育成を目指す。

1　教育目的

豊かな感性と高い倫理観、科学的知識、確かな技術を統合し、創造的な看護実践力をもって、地域社会の人々の暮らしを支えるために、自ら行動できる看護師を育成する。

ディプロマポリシー：称号授与の方針（ＤＰ）／到達目標

Ⅰ．思いやる力

１．自己の感情に目を向け、心と体を大切にすることができる。

２．自己の経験や感性を使って相手の状況や感情に気づくことができる。

３．相手のありのままを受け止め、わかろうとすることができる。

４．相手と向き合い、成長し合う関係を築くことができる。

Ⅱ．実践する力

１．直観的・批判的思考を用い、対象の望みを踏まえながら、課題解決に向かうことができる。

２．科学的根拠に基づいた看護実践ができる。

３．対象の健康的な生活に向けて看護を創造し、実践することができる。

Ⅲ．探求する力

１．専門職としての責任を持ち、自己研鑽し続けることができる。

２．成長し続けるために、自己を振り返る力を身につけることができる。

３．新たな課題を見出し、主体的に学修に取り組むことができる。

Ⅳ．協働する力

１．変化する保健医療福祉システムと看護師の役割を理解することができる。

２．地域社会の人々の健康的な生活に向けて、多職種との連携・協働に参与できる。

３．世界の動向と健康との関連に関心を持つことができる。

カリキュラムポリシー：教育方針(ＣＰ)

本校では、教育理念である「ケアリング」を基盤に、看護師として自他を尊重し、ともに成長しあう「思いやる力」と創造性豊かな看護実践が行える「実践する力」、看護職としての責任と自らの成長を育む「探求する力」、共生社会とグローバル化に対応し、多職種との連携・協働できる「協働する力」の４つの力を学年進行とともに段階的に身に付けられるよう学習するカリキュラムを編成しています。

カリキュラムは基礎分野科目（14 単位)、専門基礎分野（22 単位)、専門分野（67 単位）によって構成しています。基礎分野は、看護を実践していくための科学的思考の基礎や人間と生活・社会の理解をする科目で構成され、専門基礎分野は、看護の対象理解の基盤となる人体の構造と機能や疾病の成り立ちと回復の促進、地域で暮らす人々の健康を支える基盤となる健康支援と社会保障で構成されています。専門分野は、看護学の専門的知識・技術を基礎から応用へと段階的に学修するための科目で構成されています。

本校では、学習の主体である学生が能力を最大限に発揮し、いきいきと看護を学べる環境を目指し、学習者と教育者がともに学習し成長していく関係を大切にした教育を目指します。

- リフレクションによる経験の意味付けを通して、自身で成長し、学び続ける力（自己教育力）を育成します。
- 学生一人ひとりの個性を生かした教育のために、少人数グループによる学修を取り入れるとともに、ラベルワークによる創造力や参画力の育成に力を入れています。
- 看護専門職としての成長の核となる看護観の育成を図りながら、基本的な知識・技術・態度を習得し、確かな看護実践能力を育成・強化するために様々な科目にシミュレーション教育を取り入れています。

アドミッションポリシー：入学者の受け入れ方針（ＡＰ）

Ⅰ．看護に関する学修を意欲的に行える人

Ⅱ．看護を学ぶための必要な基礎学力と論理的思考力のある人

Ⅲ．他者に関心を持ち、多様な人とコミュニケーションをとることができる人

Ⅳ．主体的に考え、発言し、行動できる人

Ⅴ．地域への貢献に意欲がある人

Ⅵ．人に親切で誠意のある人

２　浜松市立看護専門学校条例

昭和49年３月20日
浜松市条例第７号

（趣旨）

第１条　この条例は、学校教育法（昭和２２年法律第２６号）第１２７条の規定に基づき設置する専修学校について必要な事項を定める。

（平１９条例９６・一部改正）

（名称及び位置）

第２条　専修学校は、浜松市立看護専門学校（以下「学校」という。）といい、浜松市中央区佐鳴台五丁目８番１号に置く。

（平１８条例１１８・平３０条例４９・令５条例９・一部改正）

（課程・学科・修業年限及び定員）

第３条　学校の課程は専門課程とし、学科の修業年限及び定員は規則で定める。

（受験料）

第４条　学校の入学試験を受けようとする者は、受験料として６，０００円を入学願書提出の際、納入しなければならない。

２　既納の受験料は、還付しない。

（授業料）

第５条　授業料は、年額１９万２，０００円とし、次の表に定める区分に従い納入しなければならない。

期別	納入額	納期
前期	年額の２分の１に相当する額	４月２０日から同月末日まで
後期	年額の２分の１に相当する額	１０月２０日から同月末日まで

（平１９条例４５・平３０条例４９・一部改正）

第６条　学年の中途において休学又は退学した者の納入すべき授業料の額は、年額の１２分の１に相当する額に学年の当初の月から休学又は退学の日の属する月までの月数を乗じて得た額とする。

第７条　学年の中途において復学した者の納入すべき授業料の額は、年額の１２分の１に相当する額に復学の日の属する月から学年末の月までの月数を乗じて得た額とする。

第８条　学年の中途において休学・退学又は復学した者の授業料の納期は、そのつど市長が定める。

（授業料の減免等）

第９条　市長は、第５条に規定する授業料について特別の理由があると認めたときは、これを減免し、又は徴収を猶予することができる。

（委任）

第１０条　この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附　則

この条例は、公布の日から施行する。

附　則（昭和５０年３月２８日浜松市条例第１３号）

この条例は、昭和５０年４月１日から施行する。

附　則（昭和５１年３月２９日浜松市条例第２１号）

この条例は、昭和５１年４月１日から施行する。

附　則（昭和５１年９月３０日浜松市条例第５５号）

この条例の施行期日は、規則で定める。（昭和５１年１０月１日――昭和５１年浜松市規則第４５号）

附　則（昭和５６年３月３１日浜松市条例第２５号）

１　この条例は、昭和５６年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（昭和６０年３月３０日浜松市条例第３８号）

１　この条例は、昭和６０年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（昭和６３年３月３１日浜松市条例第３９号）

１　この条例は、昭和６３年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（平成４年３月３１日浜松市条例第４３号）

１　この条例は、平成４年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（平成１６年３月２３日浜松市条例第２４号）

１　この条例は、平成１６年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（平成１８年１２月１５日浜松市条例第１１８号）

この条例は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成１９年３月１６日浜松市条例第４５号）

１　この条例は、平成１９年４月１日から施行する。

２　この条例の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附　則（平成１９年１２月１４日浜松市条例第９６号）

この条例は、学校教育法等の一部を改正する法律（平成１９年法律第９６号）の施行の日（平成１９年１２月２６日）又はこの条例の公布の日のいずれか遅い日から施行する。

附　則(平成３０年１０月１７日浜松市条例第４９号)

１　この条例は、平成３１年１月１日から施行する。ただし、第５条の改正は、同年４月１日から施行する。

２　前項ただし書に規定する改正の施行の日前から引き続き在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。ただし、当該者が留年した場合は、当該者の属することとなった年次の在学者に係る授業料の額と同額とする。

附　則(令和５年２月２２日浜松市条例第９号)

この条例は、令和６年１月１日から施行する。

３　浜松市立看護専門学校の授業料減免等に関する取扱い要綱

（趣旨）

第１条 この要綱は、浜松市立看護専門学校条例（以下「条例」という。）第９条の規定に基づく減免及び徴収猶予（以下「減免等」という。）について、必要な事項を定める。

（特別の理由）

第２条　条例第９条の市長が「特別の理由があると認めたとき」とは、次の各号のいずれかに該当するときである。ただし、浜松市看護師等修学資金貸与条例（平成２０年３月２１日浜松市条例第３７号）第３条の規定により修学資金の貸与を受けている者及び現級留年した者は、当該年度の授業料において第３号から第６号までの適用を認めないものとする。

（１）　大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第８号）第８条第１項に規定する減免制度（以下「修学支援制度」という。）における授業料等減免対象者として認定された場合

（２）　天災、火災その他の災害により著しく損害を受けたときで、前号の対象外の者

（３）　生活保護法(昭和２５年法律第１４４号)第１０条に規定する被保護世帯出身の者で、かつ本人の市民税均等割が非課税であるもの

（４）　高等学校を卒業後２年以内で、１度でも大学等へ入学していない者が、１８歳となった時点で次の施設等に入所もしくは養育されていた者又は現在も入所もしくは養育されている者

ア　児童養護施設

イ　児童自立支援施設

ウ　児童心理治療施設

エ　児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者

オ　小規模住居型児童養護事業（ファミリーホーム）を行う者

カ　里親

（５）　市民税所得割が非課税世帯に属している者

（６）　その他市長が必要と認めたとき

（減免等の額）

第３条　年額授業料の減免等の額は、次のとおりとする。

（１）　前条第１号に該当する場合の減免額については、日本学生支援機構から送付される採用候補者決定通知に記載の区分に応じ、次のとおりとする。

ア　第Ⅰ区分　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、その額）

イ　第Ⅱ区分　第Ⅰ区分の減免額の２／３

ウ　第Ⅲ区分　第Ⅰ区分の減免額の１／３

エ　第Ⅰ区分（多子世帯）　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、その額）

オ　第Ⅱ区分（多子世帯）　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、その額）

カ　第Ⅲ区分（多子世帯）　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、その額）

キ　第Ⅳ区分（多子世帯）　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、その額）

ク　多子世帯　満額（ただし、修学支援制度で定める上限額を超える場合にあっては、

その額）

（２）　前条第２号に該当する場合の減免額は、年額授業料の１２分の１に相当する額（以下「授業料の月額相当額」という。）に、次のアからウまでの区分に応じた月数又は次条第１項の申請書（以下「申請書」という。）の提出があった日の属する月から当該年度の最終月までの月数のいずれか少ない分の月数を乗じて得た額とする。この場合において、次のアからウまでの区分に応じた月数の方が多い時は、当該年度に減免できない月数を次の年度の授業料減免額の対象とすることができる。

ア　住宅の全壊（全焼）　１２月

イ　住宅の半壊（半焼）　６月

ウ　住宅の床上浸水　３月

（３）　前条第３号、第４号及び第６号に該当する場合の減免額は、授業料の月額相当額に、申請書の提出があった日の属する月から当該年度の最終月（当該年度の途中で減免理由が消滅した場合は当該消滅した日の属する月）までの月数を乗じて得た額とする。

（４）　前条第５号に該当する場合の減免額は、授業料の月額相当額に２分の１を乗じた額（百円未満は切り捨てる。）に、申請書の提出があった日の属する月から当該年度の最終月（当該年度の途中で減免理由が消滅した場合は当該消滅した日の属する月）までの月数を乗じて得た額とする。

（５）　徴収猶予ができる額は、授業料の月額相当額に納付義務者の申請によってその納付することができないと認められる金額を限度とし、猶予期間は、６ヶ月を限度とする。

（６）　前条各号のうちいずれか２号以上の適用を受ける場合における当該各号の算定の基礎となる年額授業料は、それぞれ当該各号の適用前に適用を受けた減免額を除いた額とする。

（７）　前条第１号の認定を受けることができるにもかかわらず当該認定を受けなかった場合において、同条第２号から第６号までの適用がある場合は、同条第１号のの適用を受けたものとみなした年額授業料を当該各号の算定の基礎として計算するものとする。

（減免等の申請）

第４条　第２条に該当する者は、第１号についてはＡ様式１の授業料等減免の対象者の認定に関する申請書、第２号から第６号までについては第１号様式の授業料減免等申請書に減免等を受ける理由の事実を証する書類を添付し、市長に申請しなければならない。ただし、第２条第３号又は第５号に該当する者で、当該年度の４月又は５月に申請する場合は、前年度の市民税の課税状況を証明する書類を提出するものとする。６月以降に申請する場合は当該年度の市民税の課税状況を証明する書類を提出するものとする。

２　減免等については、必要に応じ再申請をすることができる。減免を受ける理由が同じ場合は、前項の添付書類を省略することができる。

（卒業後の進路）

第５条　第２条第３号から第６号までの規定により減免を受けた者が卒業年度に実施する看護師国家試験に合格した場合は、看護職として浜松市内の医療機関に就職するものとする。ただし、特段な理由がある場合又は大学編入、保健師養成学校若しくは助産師養成学校へ進学する者はこの限りでない。

（減免等の取り消し）

第６条　市長は減免等を受けた者が虚偽又は不正の行為により減免等を受けた場合は、減免等を取り消すものとする。

２　前条の規定にかかわらず、看護職として浜松市内の医療機関に就職しなかった場合は、卒業

年度の減免等を取り消すものとする。

（返還金）

第７条　前条により減免等の取り消しを受けた者は、市長の定める納付期限までに減免等相当額を市長に納めるものとする。

（その他）

第８条　その他この要綱に定めのない事項について疑義を生じたときはその都度定める。

附　則

この要綱は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

ただし、平成３０年度以前に入学した者で、改正前の授業料が適用される者の減免等ができる特別な理由は、従前どおりとする。

附　則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

ただし、平成３０年度以前に入学した者で、改正前の授業料が適用される者の減免等ができる特別な理由は、従前どおりとする。ただし、第２条第１号を除く。

附　則

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和７年４月１日から施行する。

令和６年度在学者で、多子世帯に該当する者も減免等対象とする。

４　浜松市立看護専門学校学則

昭和49年３月 30 日
浜松市規則第33号

第１章　総則

（目的）

第１条　浜松市立看護専門学校（以下「専門学校」という。）は、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 124 条の規定に基づき、保健師助産師看護師法(昭和 23 年法律第 203 号)による看護師として必要な知識及び技術を修得させ、社会に貢献し得る有能な人材を育成することを目的とする。

（専門学校の課程、学科、修業年限及び定員）

第２条　専門学校の課程、学科、修業年限及び定員は、次のとおりとする。

課　程	学　科	修業年限	定　員	備　考
専門課程	看護学科	３年	210 人 （各学年 70 人）	保健師助産師看護師学校養成所指定規則(昭和 26 年文部省・厚生省令第１号)による３年課程 1 学級 35 人

（在学期間）

第３条　専門学校に在学することができる期間は、6 年を超えることができない。

２　前項に規定する期間には、休学した期間は含まない。

第２章　学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第４条　学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

２　学年は、次の２期に分ける。

前期　4 月 1 日から 9 月 30 日まで
後期 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

（休業日）

第５条　休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日
(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) 学年始休業日：　4 月　1 日から同月 15 日までの間において校長が定める日
(4) 夏季休業日：　7 月 15 日から 9 月 5 日までの間において校長が定める日
(5) 冬季休業日：12 月 20 日から翌年 1 月 15 日までの間において校長が定める日
(6) 学年末休業日：　3 月 10 日から同月 31 日までの間において校長が定める日
(7) その他の休業日 20 日以内

２　前項第３号から第７号までの休業日は、１学年を通じて 80 日以内とする。

３　校長は、特に必要があると認めたときは、第1項の規定にかかわらず、休業日に授業を行うことができる。この場合において、これに代わる休業日を与えるものとする。

第３章　教育課程及び授業時数

（教育課程及び単位数）

第６条　教育課程及び単位数は、別表のとおりとする。

２　各学年の履習科目及び単位数は、校長が定める。

３　１単位の時間数は、講義及び演習については 15 時間から 30 時間、実験、実習（臨地実習含む）及び実技については 30 時間から 45 時間の範囲とする。

第４章　入学、退学、休学等

（入学資格）

第７条　専門学校に入学することができる者は、学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は同法の規定によりこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

（入学試験手続）

第８条　入学を志願する者は、次に掲げる書類を所定の期間内に校長に提出しなければならない。

(1) 入学願書（第１号様式）

(2) 写真台紙（第１号様式の２）

(3) 内申書（第２号様式）

(4) 最終学校の調査書又はこれに準じるもの

(5) 最終学校の卒業証明書、卒業見込証明書又はこれらに準じるもの

(6) 前各号に掲げるもののほか、校長が必要があると認める書類

（入学試験等）

第９条　校長は、入学を志願した者に対し、学科試験及び面接試験を行う。

第９条の２　校長は、学業成績が優秀で出身高等学校長又は出身中等教育学校長の推薦を受けた者については、前条に規定する学科試験に代えて、小論文試験を行うことができる。

２　前項の規定により小論文試験を受けようとする者は、第８条各号に掲げる書類のほか、出身高等学校長又は出身中等教育学校長の推薦書を提出しなければならない。

（入学許可）

第 10 条　校長は、学科試験（前条第１項に規定する者にあっては、小論文試験）及び面接試験の結果に基づき入学を許可する。

（入学手続）

第11条　入学を許可された者は、保証人２人を定め、誓約書（第３号様式）、最終学校の卒業証明書（第８条第５号の規定により当該卒業証明書又はこれに準じるものを提出した場合を除く。）及び住民票の写しを校長に提出しなければならない。

２　前項に規定する保証人は、身元が確実で、かつ、独立の生計を営む成年者とし、１人は保護者又は親族でなければならない。

３　第１項の保証人のうち１人は、市内に住所を有する者でなければならない。ただし、市内に住所を有する保証人が得られない場合は、この限りでない。

４　保証人が資格を失ったときは、直ちに新たな保証人を定め第１項に規定する手続をしなければならない。

（変更の届出）

第 12 条　学生は、本人の本籍地、住所若しくは氏名又は保証人の住所若しくは氏名の変更があったときは、速やかにその旨を校長に届け出なければならない。

（休学又は退学）

第13条　休学又は退学をしようとする者は、休学願（第4号様式）又は退学願（第5号様式）を校長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合において、その理由が病気によるときは、医師の診断書を添えなければならない。

（復学）

第14条　休学中の者が復学しようとするときは、復学願（第6号様式）を校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合において、休学の理由が病気であったときは、医師の診断書を添えなければならない。

（転入学）

第14条の2　転入学をしようとする者は、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2　校長は、欠員がある場合に限り、転入学を許可することができる。

（転学）

第14条の3　他の学校へ転学しようとする者は、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

第5章　学業成績、試験、進級及び卒業

（学業成績）

第15条　学業成績は、学科試験及び実習並びに平素の成績により評定する。

（入学前の履修の認定）

第15条の2　校長は、教育上有益と認めるときは、保健師助産師看護師学校養成所指定規則別表3の備考第2号に掲げる学校等で、別表に規定されている教育内容と同一内容の科目を履修して専門学校に入学した者の単位については、本人からの申請に基づき、当該入学した者が入学前に履修した学習内容が専門学校における教育内容に相当するものと認められる場合は、総修得単位数の2分の1を超えない範囲で、当該入学前の履修を専門学校における単位として認定することができる。

2　校長は、教育上有益と認めるときは、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）第 40 条第1号の規定に該当する者で、専門学校に入学したものの単位については、本人からの申請に基づき、当該入学した者が入学前に履修した学習内容が専門学校における教育内容に相当するものと認められる場合は、別表基礎分野の項科目の欄に掲げるものに限り、当該入学前の履修を専門学校における単位として認定することができる。

（学科試験）

第16　学科試験は、定期試験及び臨時試験により校長が定める科目について行い、その試験の採点は、各科目につき 100 点満点とし、60 点以上を合格とする。

（追試験）

第17条　校長は、やむを得ない理由により学科試験を受けることができなかった学生に対し、追試験を行うことができる。

（再試験）

第18条　校長は、学科試験の成績に不合格の科目がある学生に対し、再試験を行うことができる。

（単位の認定）

第19条　単位の認定は、別表に規定する科目を履修し、その試験に合格した学生に対し、校長が行う。

（卒業の認定）

第19条の２　卒業の認定は、学業成績を評定し、校長が行う。

２　各分野に係る単位数が別表に規定する単位数に満たない学生については、補習の授業又は実習を受けなければ卒業することができない。

（卒業証書の授与等）

第20条　校長は、前条の規定により卒業の認定をした者に卒業証書（第７号様式）を授与するとともに、専門士（医療専門課程）の称号を付与する。

第６章　職員組織及び運営会議

（職員組織）

第21条　専門学校に校長、副校長、教務主任、専任教員、講師、実習調整者、事務職員及び用務員を置く。

（校務の分掌）

第21条の２　校務の分掌については、校長が定める。

（運営組織）

第22条　専門学校の運営に関する事項を審議するため運営会議を置く。

２　前項に規定する運営会議については、校長が定める。

第７章　賞罰

（表彰）

第23条　校長は、品行方正で学業成績が優秀な学生その他学生の模範と認められる学生を表彰することができる。

（懲戒）

第24条　校長は、教育上必要があると認めたときは、運営会議の議を経て学生に対し、訓戒、停学又は退学の処分を行うことができる。ただし、退学の処分は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ行うことができない。

(1) 成績が不良で卒業の見込みがないと認められる者

(2) 素行が不良で改心の見込みがないと認められる者

(3) 専門学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反する行為をした者

(4) 正当な理由がなく、引き続き１月以上欠席した者

(5) 前各号に定めるもののほか、修学を継続することが不適当と認められる者

第８章　削除

第25条　削除

第９章　健康管理

（健康診断）

第26条　校長は、学生の健康を保持するため健康診断を行うものとする。

２　健康診断は、定期健康診断及び臨時健康診断とする。

３　定期健康診断は、毎学年６月30日までに実施する。

４　臨時健康診断は、校長が必要と認めたときに実施する。

第10章　授業料及び受験料

（授業料及び受験料）

第27条　校長は、別に定めるところにより授業料及び受験料を徴収するものとする。

第 11 章　雑則

第28条　この学則に定めるもののほか、必要な事項は、市長の承認を得て校長が定める。

附　則

この規則は、昭和 49 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（昭和 50 年 3 月 28 日浜松市規則第 16 号）

この規則は、昭和 50 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（昭和 51 年 9 月 30 日浜松市規則第 52 号）

この規則は、浜松市立高等看護学院条例の一部を改正する条例(昭和 51 年浜松市条例第 55 号)の施行の日（昭和 51 年 10 月 1 日）から施行する。

附　則（昭和 52 年 3 月 30 日浜松市規則第 22 号）

この規則は、昭和 52 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（昭和 57 年 3 月 31 日浜松市規則第 23 号）

この規則は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（昭和 60 年 3 月 30 日浜松市規則第 34 号）

この規則は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（昭和 60 年 9 月 30 日浜松市規則第 60 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成元年 12 月 20 日浜松市規則第 55 号）

この規則は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 2 年 3 月 30 日浜松市規則第 35 号）

1　この規則は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の浜松市立看護専門学校学則(以下「新規則」という。)別表第 1 及び別表第 2 の規定は、平成 2 年 4 月 1 日以降に入学した学生に係る教育課程から適用する。

3　前項の規定により新規則別表第1及び別表第2の規定が適用されるまでの教育課程については、なお従前の例による。

附　則（平成 4 年 12 月 25 日浜松市規則第 77 号）

この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 5 年 12 月 24 日浜松市規則第 52 号）

1　この規則は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 1 号様式(「((印))」を削る部分に限る。)及び第 3 号様式から第 6 号様式までの改正規定は、同年 1 月 1 日から施行する。

2　この規則の施行の際現に廃止された学科に在学する学生については、なお従前の例による。

附　則（平成 8 年 2 月 29 日浜松市規則第２号）

1　この規則は、平成 8 年 3 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 20 条の 2 の規定は、浜松市立看護専門学校学則の一部を改正する規則(平成 5 年浜松市規則第 52 号)附則第２項の規定によりなお従前の例によることとされる学生についても適用する。この場合において、改正後の第 7 号様式の規定中「看護学科」とあるのは「看護第１学科」とする。

附　則（平成 9 年 3 月 28 日浜松市規則第 42 号）

1　この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 6 条及び第19条第３項の規定は、平成 9 年 4 月 1 日以降の１学年生から適用し、その他の学生にあっては、なお従前の例による。

附　則（平成 11 年 3 月 31 日浜松市規則第 33 号）

この規則は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 12 年 3 月 30 日浜松市規則第 63 号）

1　この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 15 条の２の規定は、平成 12 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用する。

附　則（平成 12 年 12 月 22 日浜松市規則第 125 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 26 日浜松市規則第 44 号）

1　この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 19 条及び第 19 条の２の規定は、平成 14 年 4 月 1 日以後の第１学年生から適用し、その他の学生にあっては、なお従前の例による。

附　則（平成 16 年 3 月 23 日浜松市規則第 33 号）

1　この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 15 条の 2 の規定は、平成 16 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生

にあっては、なお従前の例による。

附　則（平成 16 年 6 月 29 日浜松市規則第 60 号）

この規則は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

附　則（平成 19 年 12 月 14 日浜松市規則第 129 号）

この規則は、平成 19 年 12 月 26 日から施行する。

附　則（平成 21 年 2 月 27 日浜松市規則第 4 号）

1　この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の別表の規定は、平成 21 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生にあっては、なお従前の例による。

附　則（平成 26 年 3 月 24 日浜松市規則第 29 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（平成 29 年 3 月 24 日浜松市規則第 25 号）

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　則（令和 4 年 3 月 24 日浜松市規則第 18 号）

1　この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の別表の規定は、この規則の施行の日以後に入学した学生について適用し、同日前に入学した学生については、なお従前の例による。

附　則（令和７年３月２４日浜松市規則第２４号）

1　この規則は、令和７年４月１日から施行する。

2　この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の第３号様式から第６号様式まで（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、それぞれこの規則に　よる改正後の第３号様式から第６号様式までによるものとみなす。

3　この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第６条・15条の２・第19条・第19条の２関係）

	教育内容	科目	単位数	時間数
基礎分野	科学的思考の基盤	心理学	1	30
		論理学	1	30
		生活科学	1	16
		看護人間工学	1	30
		情報科学	1	30
	人間と生活・社会の理解	哲学	1	16
		倫理学	1	16
		教育学	1	30
		社会学	1	30
		人間関係論	1	30
		多文化共生論	1	26
		英語	1	30
		ＡＲＴ	1	30
		チームビルディング	1	16
	計		14	360
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖生理学Ⅰ	1	30
		解剖生理学Ⅱ	1	30
		解剖生理学Ⅲ	1	30
		生化学	1	30
	疾病の成り立ちと回復の促進	病理総論	1	30
		疾病治療論Ⅰ	1	30
		疾病治療論Ⅱ	1	30
		疾病治療論Ⅲ	1	30
		疾病治療論Ⅳ	1	16
		疾病治療論Ⅴ	1	16
		臨床治療論	1	30
		感染症学	1	30
		薬理学	1	30
		臨床栄養学	1	30
		リハビリテーション学	1	16
		臨床推論	1	16
	健康支援と社会保障制度	法律と医療	1	16
		医療安全	1	16
		社会福祉Ⅰ	1	16
		社会福祉Ⅱ	1	20
		公衆衛生学	1	16
		福祉レクリエーション	1	16
	計		22	524
専門分野	基礎看護学	看護学概論	1	30
		看護理論	1	16
		看護過程	1	30
		フィジカルアセスメント	1	30
		共通看護技術論	1	30
		日常生活援助技術論Ⅰ	1	30
		日常生活援助技術論Ⅱ	1	30
		日常生活援助技術論Ⅲ	1	30
		回復促進援助技術論Ⅰ	1	30
		回復促進援助技術論Ⅱ	1	30
		臨床看護方法論	1	30

専門分野	地域・在宅看護論	地域・在宅看護概論	1	30
		地域・在宅看護援助論Ⅰ	1	20
		地域・在宅看護援助論Ⅱ	1	30
		地域・在宅看護援助論Ⅲ	1	30
		多職種連携	1	16
	成人看護学	成人看護学概論	1	16
		成人看護援助論Ⅰ（健康障害別看護援助論Ⅰ）	1	30
		成人看護援助論Ⅱ（健康障害別看護援助論Ⅱ）	1	30
		成人看護援助論Ⅲ（健康障害別看護援助論Ⅲ）	1	30
	老年看護学	老年看護学概論	1	22
		老年看護援助論Ⅰ	1	30
		老年看護援助論Ⅱ	1	24
	小児看護学	小児看護学概論	1	30
		小児看護援助論Ⅰ	1	28
		小児看護援助論Ⅱ	1	24
	母性看護学	母性看護学概論	1	20
		母性看護援助論Ⅰ	1	30
		母性看護援助論Ⅱ	1	30
		母性看護援助論Ⅲ	1	16
	精神看護学	精神看護学概論	1	16
		精神看護援助論Ⅰ	1	30
		精神看護援助論Ⅱ	1	30
		精神看護援助論Ⅲ	1	20
	領域横断	家族看護論	1	30
		生涯発達学	1	28
		経過別看護Ⅰ	1	30
		経過別看護Ⅱ	1	30
		経過別看護Ⅲ	1	30
	看護の統合と実践	看護管理	1	16
		災害看護論	1	30
		総合看護技術	1	30
		国際看護論	1	16
		看護研究	2	30
	臨地実習			
	基礎看護学	基礎看護学実習Ⅰ	3	90
		基礎看護学実習Ⅱ	3	90
	地域・在宅看護論	地域・在宅看護論実習Ⅰ	1	45
		地域・在宅看護論実習Ⅱ	3	90
	成人看護学	経過別看護実習Ⅰ（成人看護学実習Ⅰ）	3	90
		経過別看護実習Ⅱ（成人看護学実習Ⅱ）	3	90
	老年看護学	老年看護学実習Ⅰ	3	90
		老年看護学実習Ⅱ	3	90
	小児看護学	小児看護学実習	3	90
	母性看護学	母性看護学実習	3	90
	精神看護学	精神看護学実習	3	90
	看護の統合と実践	総合実習	3	90
	計		79	2203
合計			115	3,087

（参考）　学則第 15 条の 2

保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和 26 年 文部省 厚生省 令第１号）

別表３の備考

2　次に掲げる学校等において既に履修した科目については、その科目の履修を免除することができる。

イ　学校教育法に基づく大学若しくは高等専門学校又は旧大学令（大正 7 年勅令第 388 号）に基づく大学

ロ　歯科衛生士法（昭和 23 年法律第 204 号）第 12 条第１号の規定により指定されている歯科衛生士学校又は同条第２号の規定により指定されている歯科衛生士養成所

ハ　診療放射線技師法（昭和 26 年法律第 226 号）第 20 条第１号の規定により指定されている学校又は診療放射線技師養成所

ニ　臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律（昭和 33 年法律第 76 号）第 15 条第 1 号の規定により指定されている学校又は臨床検査技師養成所

ホ　理学療法士及び作業療法士法（昭和 40 年法律第 137 号）第 11 条第１号若しくは第２号の規定により指定されている学校若しくは理学療法士施設又は同法第12条第１号若しくは第２号の規定により指定されている学校若しくは作業療法士養成施設

ヘ　視能訓練士法（昭和 46 年法律第 64 号）第 14 条第１号又は第２号の規定により指定されている学校又は視能訓練士養成所

ト　臨床工学技士法（昭和 62 年法律第 60 号）第 14 条第１号、第２号又は第３号の規定により指定されている学校又は臨床工学技士養成所

チ　義肢装具士法（昭和 62 年法律第 61 号）第 14 条第１号、第２号又は第３号の規定により指定されている学校又は義肢装具士養成所

リ　救急救命士法（平成 3 年法律第 36 号）第 34 条第１号、第２号又は第４号の規定により指定されている学校又は救急救命士養成所

ヌ　言語聴覚士法（平成 9 年法律第 132 号）第 33 条第１号、第２号、第３号又は第５号の規定により指定されている学校若しくは言語聴覚士養成所

第１号様式（第８条関係）

※受験番号

年　　月　　日

（あて先）浜松市立看護専門学校長

（ふりがな）

志願者　氏名

年　　月　　日生

入　学　願　書

私は、浜松市立看護専門学校に入学したいのでお願いします。

<table>
<tr><td>本　籍　地</td><td colspan="2">都道
府県</td><td rowspan="3">写真貼付

縦４センチメートル、横３センチメートルで、無帽かつ正面上半身のもの</td></tr>
<tr><td>現　住　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合格通知
受信場所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">学　　歴</td><td>学　校　名</td><td>入学年月</td><td>卒業等年月</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">職　　歴</td><td>勤務先名</td><td colspan="2">就職期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>資　　格</td><td colspan="2"></td><td>賞罰</td><td></td></tr>
</table>

保護者等	（ふりがな） 氏　　名		志願者との続柄	
	現　住　所			
その他	趣　　味			
	特　　技			
	志願理由			

注　※印欄は、記入しないでください。

第１号様式の２（第８条関係）

※受験番号	

（ふりがな）
志願者　氏名

写　真　台　紙

写真貼付

（縦４センチメートル、横３センチメートルで、無帽かつ正面上半身のもの）

注　※印欄は、記入しないでください。

第２号様式（第8条関係）

内　　申　　書

浜松市立看護専門学校

<table>
<tr><td>氏　　名
生年月日</td><td colspan="3"></td><td>住　　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>学校名
及び
所在地</td><td colspan="3"></td><td colspan="5">入　　学
卒　　業
卒業見込</td></tr>
<tr><td rowspan="6">人
物
評
（該当欄に○印）</td><td>項　　目</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>項　　目</td><td>A</td><td>B</td><td>C</td></tr>
<tr><td>基本的
生活態度</td><td></td><td></td><td></td><td>自立性</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>責任感</td><td></td><td></td><td></td><td>協調性</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>忍耐力</td><td></td><td></td><td></td><td>積極性</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>向上心</td><td></td><td></td><td></td><td>社会性</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>健
康
状
態</td><td colspan="3"></td><td>その他特記事項</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="9">年　　月　　日

学校長名　　㊞

記載者氏名　　㊞</td></tr>
</table>

第３号様式（第 11 条関係）

年　　月　　日

（あて先）浜松市立看護専門学校長

誓　　約　　書

私は、浜松市立看護専門学校に入学を許可された上は、学則及び指示を守り、学生の本分に従い、学業に精励することを誓います。

本　人
現　住　所
(ふりがな)
氏　　名
生 年 月 日

上記の者が、浜松市立看護専門学校に入学を許可された上は、本人に誓約のとおり堅く守らせるとともに、本人の一身上に関することについては、私どもが責任をもって処理することを保証します。

保証人
現　住　所
職　　業
本人との関係
(ふりがな)
氏　　名
電 話 番 号

保証人
現　住　所
職　　業
本人との関係
(ふりがな)
氏　　名
電 話 番 号

第４号様式　（第13条関係）

年　　月　　日

（あて先）
浜 松 市 立 看 護 専 門 学 校 長

学　年
本　人　住　所
氏　名

住　所
保証人　氏　名

休　　学　　願

このたび次の理由によって休学したいので、許可願いたく保証人連署でお願いします。

休学期間　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

理　　由（具体的に記入すること。）

第５号様式　（第13条関係）

年　　月　　日

（あて先）
浜 松 市 立 看 護 専 門 学 校 長

学　年
本　人　住　所
氏　名

保証人　住　所
氏　名

退　　学　　願

このたび次の理由によって退学したいので、許可願いたく保証人連署でお願いします。

退　学　日　　年　　月　　日
理　　由（具体的に記入すること。）

第６号様式　（第14条関係）

年　　月　　日

（あて先）
浜 松 市 立 看 護 専 門 学 校 長

学　年
本　人　住　所
氏　名

保証人　住　所
氏　名

復　　学　　願

このたび次の理由によって復学したいので、許可願いたく保証人連署でお願いします。

復 学 日　　年　　月　　日
理　　由（具体的に記入すること。）

第７号様式　（第20条関係）

第　　号

卒　　業　　証　　書

氏　　名

年　　月　　日生

あなたは浜松市立看護専門学校看護学科の課程を修了したのでこれを証し、専門士（医療専門課程）と称することを認める

年　　月　　日

浜松市立看護専門学校長　　印

5　学 則 の 細 則

（目的）

第１条　この細則は、学則の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

（休業日）

第２条　休業日は、毎年カリキュラム編成時に校長が定める。

（授業時間）

第３条　学校の授業時間は、次のとおりとする。

(1) 始業 8 時 50 分（実習は 8 時 15 分または 8 時 30 分）

(2) 終業 16 時 10 分（実習は 16 時 45 分または 17 時）

(3) 講義は 1 授業時間を 2 時間とする。
　　実習は 1 実習時間（60 分）を 1 時間とする。

(4)授業時間

1　時　限	8：50～10：20
2　時　限	10：30～12：00
3　時　限	13：00～14：30
4　時　限	14：40～16：10

（身分証明書）

第４条　身分証明書は、入学時に交付する。

2　身分証明書を紛失したときは、直ちに届け出て、身分証明書再交付願（第 1 号様式）を提出する。

3　身分証明書は、卒業又は退学の場合には、直ちに返還する。

4　身分証明書の氏名及び住所に異動があったときは、速やかに届け出て訂正を受ける。

（本籍・住所・氏名の届出）

第５条　入学時、学生は住所届（第 2 号様式）を提出する。

2　学生又は保証人が本籍、住所又は氏名を変更したときは、本籍・住所・氏名変更届（第 3 号様式）を提出する。

（休学）

第６条　休学の期間は、当該年度の 1 年以内とする。ただし、やむを得ない理由があると校長が認めたときは、期間を延長することができる。

2　留年した学生の休学は原則として認めない。

3　休学は医師の診断書及び教員会議の審議により決定される。

（欠席及び欠課）

第７条　欠席又は欠課をしようとするものは、事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情によりそれが困難である場合は登校した日に届け出るものとする。

2　届け出がない場合は無断欠席とする。

3　長期にわたり欠席する場合は、診断書等その理由を証する書面を提出する。

（遅刻及び早退）

第８条　遅刻とは授業開始時刻後 10 分以内の入室をいい、早退とは授業終了時刻前 10 分以内の退室をいう。

２　10 分を超過しての入室又は退室は２時間の欠課とする。

（出席停止）

第９条　学校保健安全法第 19 条による学校感染症（資料 1）と診断された場合、医師の登校許可が出るまで出席停止の扱いとなる。

２　出席停止の扱いを受けた場合、登校許可書（治癒証明書(資料１-1)もしくは、インフルエンザ罹患証明書（資料１ - ２））を提出し出席可能となる。

（忌引日数）

第 10 条　忌引の日数は、次のとおりとする。

(1)　配偶者　５日

(2)　血族の一親等（父、母、子）　５日

(3)　血族の二親等（祖父母、兄弟姉妹）　２日

(4)　姻族の一親等（配偶者の父母）　２日

（補習講義）

第 11 条　次の各号の一に該当する場合で補習講義願（第５号様式の１）を提出し、単位認定者の承認を得た場合は、当該授業を補うことができる。補講内容は、当該授業の内容とし、方法については、単位認定者に一任する。補講した場合、当該授業を出席とみなす。

(1)　非常災害、交通機関の事故、その他不可抗力の原因による場合

(2)　公民権を行使する場合

(3)　出席停止となった場合

(4)　忌引

２　第１項に該当する者は、当該試験のあった日から 7 日以内に必要書類を添え、願い出なくてはならない。

必要書類

(1) 補習講義願（第５号様式の１）

(2) 出席停止となった場合　登校許可書（資料１－１）

(3) 忌引　会葬葉書等

(4) その他　内容を証明できる書類

（単位の認定）

第 12 条　授業科目を履修し、試験等の結果による成績評価が合格と判定された場合、その科目の所定の単位が認定される。

２　所定の授業を履修した場合には、科目の単位認定者が合格した者に単位を与える。

３　学則第6条別表に定める授業科目について、その所定の単位を認定するものであって、これを分割して認定することはしない。

（入学前の履修認定）

第 12 条の２　入学前の履修科目の単位認定は、履修科目の単位数及び授業の内容が本校におけるものと等しいか又はそれ以上の場合に限り本校の科目を履修したものとして行う。

２　前項の単位認定を受けようとする者は、入学後１週間以内に既修得単位認定申請書（第５号様式の２）に次に掲げる書類を添えて校長に願い出なければならない。

(1)成績証明書

(2)授業概要等授業内容、時間数など証明できるもの

(再履修)

第 13 条　単位が取得できなかった科目は、次年度に再履修しなければならない。ただし、単位認定者が特別に認めた場合は、別の方法により再履修することができる。

(試験の種類)

第 14 条　試験は本試験及び追試験、再試験とする。

2　本試験は原則、授業終了後に行う。

3　試験の日程は、１ヶ月までに公示する。

(試験方法)

第 15 条　試験は筆記試験、実技、面接、レポート、その他で行う。

2　筆記試験は原則として 50 分間とする。

(受験資格)

第 16 条　試験を受験するためには、次の各号の条件をすべて満たしていなければならない。

(1) 出席、その他単位認定者の指示した受験要件を備えていること。

(2) 所定の学費を定められた期日までに納入していること。

(3) 学科試験は当該科目の出席必要時間数の 3 分の 2 以上出席しなければ受けることができない。

(4) 休学中の者は試験を受験することができない。

(5) 受験資格を有しない者の受けた試験は無効とする。

(筆記試験時の入退場)

第 17 条　筆記試験時の入退場については、次の各号に定めるところによる。

(1) 試験開始後 20 分を経過した時は試験場に入場できない。

(2) 試験開始後 30 分を経過するまでは試験場から退場できない。

(レポート提出要項)

第 18 条　レポート提出期限が守れない場合は、受理されず不合格になる。ただし、やむを得ない事情のある場合は、追試験に準ずる。

2　レポートの作成、提出にあたっては、別に定める「レポート提出要項」（第５号様式の３）に従う。

(不正行為)

第 19 条　試験において不正行為があった時は、その試験日のある半期分のすべての科目を不合格とする。ただし、実習はこの限りではない。

2　不正行為とは、カンニングした場合、許可されたもの以外のものを持ち込み使用した場合、レポートなどの内容が他の学生と同一とみなされた場合をさす。

(追試験)

第 20 条　病気その他やむを得ない事情のため試験を受けられない者は、当該試験時間までに連絡をし、その上で本人の願い出により追試験を受けることができる。

2　第１項に該当する者は、当該試験のあった日から 7 日以内に必要書類を添え、願い出なくてはならない。

必要書類

(1) 再試験・追試験願（第６号様式）

(2) 本人の病気又は負傷の場合　医師の診断書、登校許可書（資料１－１）

(3) 二親等以内の親族の死亡の場合　会葬葉書等

(4) 試験日当日の交通機関等の事故又は延着　事故又は延着証明書

(5) 就職、進学試験の場合　受験証明書

(6) 災害時　被災証明書

(7)その他　内容を証明できる書類

３　正当な理由により所定の期日までに手続ができない場合は代理人が手続をすることができる。

４　追試験を受験しなかった者については、原則として再度追試験は行わない。

５　追試験の結果、合格点に満たない者については、再試験は行わない。

（再試験）

第 21 条　試験の結果、合格点に達しない科目で単位認定者が許可する場合に限り再試験を１回受けることができる。

２　再試験・追試験願（第６号様式）は当該科目の成績判定公示があった日から３日以内に提出する。

３　再試験を受験しなかった者については、再度追試験は行わない。

（成績評価）

第 22 条　成績評価の基準、評語は次の通りとする。

判　定	評　価			
	評 語	定　期　試　験	追　　試　　験	再　　試　　験
合　格	S	90 点～100 点		
	A	80 点～90 点未満		
	B	70 点～80 点未満	80 点～100 点	
	C	60 点～70 点未満	60 点～ 80 点未満	60 点～100 点
不合格	D	0 点～60 点未満	0 点～ 60 点未満	0 点～ 60 点未満

S：特に優れた学修成果を示した者

A：優れた学修成果を示した者

B：平均的な学修成果を示した者

C：合格と認められるに必要な最低の学修成果を示した者

D：学修成果が合格に及ばなかった者

２　分割された科目については、各科目の点数の合計の平均点をその科目の成績の評定とする。

（臨地実習）

第 23 条　進級及び卒業するためには、保健師助産師看護師学校養成所指定規則に規定する時間数及び単位が取得されていなければならない。

(1) 実習評価は、実習内容、実習態度、出席態度、レポート等から総合的に単位認定者が評価する。

(2) 当該実習の出席必要時間数の 2/3 以上出席しなければ成績評定はうけられない。

(3) 実習成績は、各実習につき 100 点満点として、60 点以上を及第点とする。

（補習実習）

第 24 条　進級または卒業のため、次の各号の一に該当する者については補習実習を受けることができる。この場合は、単位認定者が許可する場合に実施される。

(1) 実習成績の評定が及第点に満たない者。

(2) 病気その他やむを得ない事情のため、当該実習の規定の実習時間数の 1/3 以上欠席した者。

２　補習実習の内容、方法、期間はその年度の中で、学校行事、授業等に影響のない範囲で担当教員が決定する。

３　補習実習の評定は再試験に準じる。

４　必要に応じて補習実習の実施判断は教員会議において審議する。

（補習実習の届出）

第 25 条　補習実習の第１項に該当する者は、当該実習の成績判定公示があった日から３日以内に補習実習願を提出しなければならない。

必要書類

(1) 補習実習願（第７号様式）

(2) 本人の病気・負傷の場合　　医師の診断書、登校許可証書（資料１－１）

(3) 二親等以内の親族の死亡の場合　　会葬葉書等

(4) 実習当日の交通機関の事故又は延着　事故又は延着証明書

(5) 就職・進学試験の場合　　受験証明書

(6) 災害時　　被災証明書

(7) その他　　内容を証明できる書類

（実習に行くための要件）

第 26 条　患者の安全を確保するために看護技術を実践可能なレベルまで習得していなければならない。

２　患者及び自己を感染の危険から守るために特別な理由がない限り必要な予防接種を受けていなければならない。

（実習成績評価）

第 27 条　成績評価の基準、評語は学科成績に準ずる。

（実習の順序性）

第 28 条　専門分野の実習は原則としてⅠ→Ⅱの順で履修する。

２　総合実習は、当該実習以外の実習全てを習得したものでなければ履修することはできない。

（科目の履修について）

第 29 条　当該年度の履修単位のうち未修得単位（不合格）が 1 単位以上ある者は、次年度に修得すべき科目を履修できない。

２　当該年度における実習の単位が修得できなかった者は、次年度に修得すべき実習は履修できない。

（卒業要件について）

第 30 条　本校を卒業するためには、学則第６条別表に示す科目について、所定の単位が取得されていることが必要である。

２　出席すべき日数の 3 分の 2 以上出席していることが必要である。

（卒業認定）

第 31 条　卒業の認定は卒業認定会議において審議され行う。原則として学則第 6 条別表に示す科目についての所定の単位取得が全てできている者。

２　卒業認定の得られなかった者は、原級で不合格科目を再び履修し単位を取得しなければならない。

（職員の所掌事務）

第 32 条　円滑な学校運営管理を図るため、教務グループ及び事務グループを置く。

２　教務グループは教育全般に関する事項

３　事務グループは事務一般に関する事項

４　前項の事項について別に定める。

（会議）

第 33 条　学校の円滑な運営及び教育の充実を図るために、教員会議、カリキュラム会議、臨地実習指導者会議、講師会議、進級認定会議、卒業認定会議、職員会議、入試委員会、自己点検・自己評価委員等を置く。

２　前項の会議等について必要な事項は別に定める。

（証明書の交付）

第 34 条　学生が次の証明書を必要とする場合は、証明書交付願（第８号様式）を提出しなければならない。

(1) 在学証明書

(2) 卒業見込証明書

(3) 成績証明書

(4) 卒業証明書

(5) その他

第 35 条　学生が通学証明書を必要とする場合は、通学証明書作成願（第 9 号様式）を提出する。

第 36 条　学生が旅客運賃割引証を必要とする場合は、旅客運賃割引証作成願（第 10 号様式）を提出する。

（その他）

第 37 条　その他必要な事項は、別に定める内規によるほか、校長が定める。

附　則

この細則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

1　この細則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 12 条の 2 の規定は、平成 12 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用する。

附　則

1　この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 12 条の 2 の規定は、平成 16 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生にあっては、なお従前の例による。

附　則

この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この細則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

1　この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 29 条第 1 項は、平成 27 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生にあたっては、なお従前の例による。

1　この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 11 条は、平成 28 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生にあたっては、なお従前の例による。

1　この細則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 28 条は、令和 5 年 4 月 1 日以後に入学した学生について適用し、その他の学生にあたっては、なお従前の例による。

（資料１）

＜学校保健安全法に定める学校感染症＞

分類	感染症名	出席停止期間の基準
第１種	ジフテリア・鳥インフルエンザなど	感染源となりうる期間は原則入院、その後治癒するまで
第２種	インフルエンザ	発症した後 5 日、かつ、解熱した後 2 日経過するまで
	新型コロナウィルス	発症した後 5 日、かつ、症状軽快した後 1 日経過するまで
	百日咳	特定の咳が消失するまで、または、5 日間の適正な抗菌剤による治療が完了するまで
	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）	耳下腺、下顎腺または舌下腺の腫脹が発現した後 5 日間を経過し、かつ、全身症状が良好になるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜炎（プール熱）	主症状が消失した後 2 日経過するまで
	結核	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
第３種	流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎・腸管出血性大腸菌感染症・コレラ・細菌性赤痢・腸チフス・パラチフス	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
その他の感染症	溶連菌感染症	適正な抗菌剤治療開始後 24 時間を経て全身状態が良ければ登校可能
	ウイルス性肝炎	A 型；肝機能正常化後登校可能 B,C 型；出席停止不要
	手足口病	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
	伝染性紅斑（りんご病）	発疹のみで全身状態が良ければ登校可
	ヘルパンギーナ	発熱や喉頭・口腔の水疱・潰瘍を伴う急性期は出席停止、治癒期は全身状態が改善すれば登校可
	マイコプラズマ肺炎	急性期は出席停止、全身状態が良ければ登校可能
	感染性胃腸炎（流行性嘔吐下痢症）	下痢・嘔吐症状が軽快し、全身状態が改善されれば、登校可

＊　上記以外のウイルス感染症や伝染性疾患の場合は、主治医の判断に従うこと。

＊　上記疾患に罹患中（または罹患後）、実習が可能か否かの判断については各実習先に相談し判断して頂く。

（資料１－１）

御担当医　様

浜松市立看護専門学校
学校長

学校感染症の取り扱いについて（依頼）

学校感染症に罹患した場合は、学校保健安全法で医師の登校許可があるまで出席停止となります。恐れ入りますが、診断・治療の上、下記の「登校許可書」にご記入頂きますようお願い申し上げます。

登校許可書（治癒証明書）

下記の者の登校を許可します。

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

病　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

出席停止期間：令和　　年　　月　　日から
令和　　年　　月　　日まで

登 校 許 可：令和　　年　　月　　日から

令和　　年　　月　　日

医療機関名

医師名　　印

浜松市立看護専門学校　用

新型コロナウイルス
インフルエンザ　経過報告書（本人記入）

年　　組　　氏名

症状が出た日　：　令和　　年　　月　　日（発症０日目）

診断を受けた日　：　令和　　年　　月　　日

※「症状が出た日」については、医療機関に確認し記入してください。
※「症状がある」状態で「抗原検査キット」陽性となった場合は、発症日を発症０日目としてください。
※「症状がない」状態で「抗原検査キット」陽性となった場合は、検査日を発症０日目としてください。

学校へ伝えること（医師からの注意事項等）

【出席停止の期間の基準】
・新型コロナウイルスは、発症した後５日を経過（発症の翌日を１日目）かつ症状軽快した後１日経過するまで。
・インフルエンザは、発症した後５日経過（発症の翌日を１日目）かつ解熱した後２日経過するまで。
※出席停止開始は、診断を受けた日となります。

【平熱：　　．　　℃】

【解熱の目安】
・37.5℃未満
・平熱や症状を考慮する

【症状軽快の目安】
・解熱剤不使用時に解熱
・安静時において激しい咳や持続する咳が消失
・息苦しさが消失
・咽頭痛が緩和
・倦怠感が緩和

① 左欄に平熱を記入してください。

② 朝夕の体温を下表に記入し、折れ線グラフを作成してください。

③ 解熱した日又は症状軽快した日の「日付」に○を記載してください。

④ 熱が下がり再び熱が上がる場合があります。
その場合、その後に37．5℃未満になった日の「日付」に○を記載してください。

	症状が出た日		１日目		２日目		３日目		４日目		５日目		６日目		７日目		８日目		９日目	
月日	／		／		／		／		／		／		／		／		／		／	
症状																				
時間帯	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
40.0℃																				
39.0℃																				
38.0℃																				
37.0℃																				
36.0℃																				

※登校可能の判断については、裏面を参考にしてください。

浜松市立看護専門学校学校　用

【記入例】

新型コロナウイルス インフルエンザ 経過報告書（本人記入）

診断された箇所を囲んでください。

2　年　　1　組　　氏名　　浜松　太郎

症状が出た日　　：　　令和　5　年　　5　月　　10　　日（発症０日目）

診断を受けた日　：　　令和　5　年　　5　月　　10　日

※「症状が出た日」については、医療機関に確認し記入してください。
※「症状がある」状態で「抗原検査キット」陽性となった場合は、発症日を発症０日目としてください。
※「症状がない」状態で「抗原検査キット」陽性となった場合は、検査日を発症０日目としてください。

学校へ伝えること（医師からの注意事項等）

【出席停止の期間の基準】
・新型コロナウイルスは、発症した後５日を経過（発症の翌日を１日目）かつ症状軽快した後１日経過するまで。
・インフルエンザは、発症した後５日経過（発症の翌日を１日目）かつ解熱した後２日経過するまで。
※出席停止開始は、診断を受けた日となります。

【平熱：36　.　5　℃】

【解熱の目安】
・37.5℃未満
・平熱や症状を考慮する

【症状軽快の目安】
・解熱剤不使用時に解熱
・安静時において激しい咳や持続する咳が消失
・息苦しさが消失
・咽頭痛が緩和
・倦怠感が緩和

① 左欄に平熱を記入してください。

② 朝夕の体温を下表に記入し、折れ線グラフを作成してください。

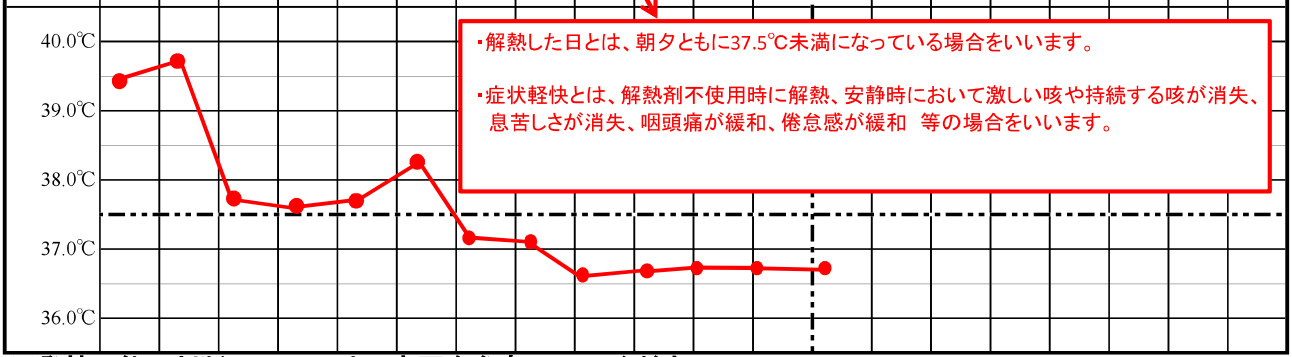
③ 解熱した日又は症状軽快した日の「日付」に〇を記載してください。

④ 熱が下がり再び熱が上がる場合があります。その場合、その後に37．5℃未満になった日の「日付」に〇を記載してください。

症状が出た日を転記してください。

	症状が出た日		１日目		２日目		３日目		４日目		５日目		６日目		７日目		８日目		９日目	
月日	5月10日		5月11日		5月13日		5月14日		5月15日		5月16日		5月17日		5月18日		5月19日		5月20日	
症状	咳、倦怠感		咳		咳		なし		なし		なし		なし							
時間帯	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕	朝	夕
体温	39.2℃	39.5℃	37.9℃	37.8℃	37.9℃	38.4℃	37.1℃	37.1℃	36.6℃	36.7℃	36.7℃	36.7℃	36.6℃							

症状を記入してください。
咳、倦怠感　等



・解熱した日とは、朝夕ともに37.5℃未満になっている場合をいいます。

・症状軽快とは、解熱剤不使用時に解熱、安静時において激しい咳や持続する咳が消失、息苦しさが消失、咽頭痛が緩和、倦怠感が緩和　等の場合をいいます。

※登校可能の判断については、裏面を参考にしてください。

【参考】新型コロナウイルス・インフルエンザ出席停止期間基準早見表（浜松市立看護専門学校用）

・新型コロナウイルス罹患時の出席停止期間は、「発症した後５日、かつ症状軽快した後１日経過するまで」となります。
・インフルエンザ罹患時の出席停止期間は、「発症した後５日、かつ解熱した後２日経過するまで」となります。
※出席停止開始は、診断を受けた日となります。

※下表の日付記入欄に発症日（０日目）から発症後９日目までの日付を記入し、
解熱日・症状軽快日と照らし合わせた上で登校可能日を確認してください。

			／	／	／	／	／	／	／	／	／	／
			発症日（０日目）	発症後１日目	発症後２日目	発症後３日目	発症後４日目	発症後５日目	発症後６日目	発症後７日目	発症後８日目	発症後９日目
A	**発症から1日目に解熱・症状軽快した場合** ⇓ *（発症後6日目から登校可能）*	新型コロナ	有症状	症状軽快	軽快後１日目	軽快後２日目	軽快後３日目	軽快後４日目	—	—	—	—
		インフルエンザ	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	解熱後３日目	解熱後４日目	—	—	—	—
			出席停止						登校可能			
B	**発症から2日目に解熱・症状軽快した場合** ⇓ *（発症後6日目から登校可能）*	新型コロナ	有症状	→	症状軽快	軽快後１日目	軽快後２日目	軽快後３日目	—	—	—	—
		インフルエンザ	発熱	→	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	解熱後３日目	—	—	—	—
			出席停止						登校可能			
C	**発症から3日目に解熱・症状軽快した場合** ⇓ *（発症後6日目から登校可能）*	新型コロナ	有症状	→	→	症状軽快	軽快後１日目	軽快後２日目	—	—	—	—
		インフルエンザ	発熱	→	→	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	—	—	—	—
			出席停止						登校可能			
D	**発症から4日目に解熱・症状軽快した場合** ⇓ *（新型コロナ発症後6日目から登校可能）* *（インフルエンザ発症後7日目から登校可能）*	新型コロナ	有症状	→	→	→	症状軽快	軽快後１日目	—	—	—	—
			出席停止						登校可能			
		インフルエンザ	発熱	→	→	→	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	—	—	—
			出席停止						登校可能			
E	**発症から5日目に解熱・症状軽快した場合** ⇓ *（新型コロナ発症後7日目から登校可能）* *（インフルエンザ発症後8日目から登校可能）*	新型コロナ	有症状	→	→	→	→	症状軽快	軽快後１日目	—	—	—
			出席停止						登校可能			
		インフルエンザ	発熱	→	→	→	→	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	—	—
			出席停止								登校可能	

（第１号様式）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番

住　　所

氏　　名

生年月日　　年　　月　　日

身　分　証　明　書　再　交　付　願

下記により身分証明書の再交付を受けたいので、お願いします。

記

1　身分証明書番号　　第　　号

2　紛失（き損）年月日　　令和　　年　　月　　日

3　紛失（き損）場所

4　紛失（き損）の状況

（第２号様式）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番

氏　　名

住　　所　　届

次のとおりお届けします。

記

１　本人の住所（郵便番号）・電話番号

２　保護者の住所（郵便番号）・電話番号

３　通学方法・所要時間

（第３号様式）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番

氏　　名

変　更　届（本　籍・住　所・氏　名）

次のとおり（　　）を変更したので、お届けします。

記

1　変更事項

本籍・住所・氏名

変更前

変更後

（住所変更の場合）電話番号

2　変更年月日

令和　　年　　月　　日

3　理由

（第４号様式）　削除

（第５号様式の１）

教務主任	クラス担任	単位認定者

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番

氏　　名

補 習 講 義 願

下記のとおり補講を受けたいので、お願いいたします。

記

１　科　　目

２　該当日時

３　理　　由

（第５号様式の２）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

学年　　年　　組　　番

氏名

既修得単位認定申請書

浜松市立看護専門学校細則第１２条の２第２項の規定により次のとおり申請いたします。

記

学則第15条の２該当

本　校　科　目（単位）	既　修　得　科　目（単位）	修得大学等

（第５号様式の３）

レ ポ ー ト 提 出 要 項

１　表紙を必ずつける。
２　ボールペン、あるいは万年筆で書く。
３　誤字、脱字、わかりにくい表現を避ける。
４　謝辞をつける。
５　引用参考文献をつける。
６　Ａ４用紙を使用する。
７　レポート用紙の左上をホッチキスで止める。
８　提出期日、時間を必ず守る。

［表 紙 の 書 き 方］

標　　題

浜松市立看護専門学校

回生　　学年　　組　　番

氏　名

学科名

講　師

提出日　　年　　月　　日

（第６号様式）

教務主任		担任	

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番
氏　　名

再　試　験　・　追　試　験　願

私は、下記のとおり再試験・追試験を受けたいので、よろしくお願いいたします。

記

１　科　目

２　理　由

（第７号様式）

教務主任		実習主任		担任	

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番
氏　　名

補　習　実　習　願

私は、下記のとおり追実習・再実習・補足実習を受けたいので、よろしくお願いいたします。

記

１　科　目

２　理　由

（第８号様式）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組
氏　　名　　（昭和・平成　　年　　月　　日生）
住　　所
電　　話
入学年度　　年度入学
★卒業生のみ　看護第１・２学科　第　　回生　　組

証　明　書　交　付　願

下記の証明書の交付を受けたいのでお願いいたします。

記

件　名	数　量	使　途
在学証明書	通	
卒業見込証明書	通	
卒業証明書	通	
成績証明書	通	
その他（　　）	通	

（第９号様式）

令和　　年　　月　　日

通 学 証 明 書 作 成 願

	第　　学年　　組　　番 氏　名 生年月日　　昭和・平成　　年　　月　　日生 住　所 ＴＥＬ　　（　　）　　－ 身分証明書番号　　№.
通学区間	Ｊ　Ｒ　鉄　道　　駅～　　駅 （　　）鉄道　　駅～　　駅 （　　）バス　　バス停～　　バス停
期　間　令和　　年　　月　　日　か　ら　　月	

浜松市立看護専門学校

（第 10 号様式）

申請日　令和　　年　　月　　日

旅 客 運 賃 割 引 証 作 成 願

乗車券購入予定日	令和　　年　　月　　日
乗　車	駅　か　ら　　所要枚数
区　間	駅　ま　で　　枚
乗車券の種類	片道　　往復　　連続　　周遊
看護学科　　第　　学年　　組 氏　名　　（　　才） 生 年 月 日　　昭和・平成　　年　　月　　日 住　所 身分証明書番号　№.	
事　由	
行　先	

浜松市立看護専門学校

証明書交付申請（在校生用）

卒業見込証明書、在学証明書、成績証明書の申請ができます。

旅客運賃割引証（学割証）作成願

学割証の申請ができます。

6　浜松市立看護専門学校ハラスメント等の防止に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、浜松市立看護専門学校（以下「本校」という。）におけるハラスメントや暴力等の防止及び排除並びにこれらに起因する問題が生じた場合、適切に対応（以下「ハラスメント等の防止」という。）するための措置に関し必要な事項を定めることにより、本校における良好な教育環境及び勤務環境の確保並びに教職員及び学生の利益を保護し、教職員の職務能率の発揮を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（1）ハラスメント等

個人の尊厳と人格を侵害する言動によって、修学等に不利益や損害を与えることをいい、次号から第４号までに掲げるものを含むが、これらに限られるものではない。

（2）セクシュアル・ハラスメント

相手の意に反し、相手に不利益や不快を与え、就労や就学、教育・研究・課外活動の環境を悪化させる性的な人権侵害の言動をいう。

（3）アカデミック・ハラスメント

性的な言動を含まないとしても、教育上の力関係・上下関係または職務上の地位・権限を不当に利用して、相手の教育上、または修学上の利益や権利を侵害する言動をいう。

（4）パワー・ハラスメント

職務上もしくはその他の地位、人間関係などの優位性を利用して、適正な範囲を超えて指導や注意を行うことにより、精神的・身体的苦痛を与え、相手の就労上もしくはその他の利益や権利、人格、尊厳を侵害する言動または職場やその他の環境を悪化させる言動をいう。

（5）暴力等

相手に傷害を負わせる身体的な暴力や、暴言等により相手の人格を否定する精神的な暴力をいう。

（6）教職員

正規、再任用、会計年度任用の区別なく、すべての雇用形態の教員および職員をいう。

（7）学生

本校において修学するすべての者をいう。

（校長の責務）

第３条　校長は、ハラスメント等の防止を図らなければならない。

（教職員および学生の責務）

第４条　教職員および学生は、この規程および別に定める「ハラスメント等防止に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に従い、ハラスメント等を行ってはならない。

（監督者等の責務）

第５条　教職員を監督する地位にある者及び学生を指導する立場にある教職員は、良好な学校環境を確保するため、次の各号に掲げる事項に留意してハラスメント等の防止及び排除に努めるとともに、ハラスメント等に起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

（1）　日常の執務及び教育を通じた指導等により、ハラスメント等に関して、教職員及び学生の注意を喚起し、ハラスメント等の防止に関する認識を深めさせること。

(2) 教職員及び学生の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメント等及びハラスメント等に起因する問題が学校内に生じないようにすること。

(教職員及び学生の心得)

第６条　教職員及び学生は、ハラスメント等のない健全で快適な学校環境を醸成し、維持することに努めなければならない。

(委員会の設置)

第７条　学校に、ハラスメントを防止するとともにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応することを目的としてハラスメント等防止対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２ 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 委員長（副校長）

(2) 副委員長（事務長・教務主任）・・・２名

(3) 委員（技監・副技監含）・・・２名

３ 委員会は、第１項の目的のために次の各号に掲げる事項を所掌する。

(1) ハラスメントの防止指針に関すること

(2) ハラスメントの相談に関すること

(3) ハラスメントの調査に関すること

(4) ハラスメントの問題の解決および措置の勧告

(5) ハラスメントの再発防止に関する指導

(6) ハラスメントの防止に関する啓発および研修 に関すること

(7) ガイドラインの制定、改正に関すること

(8) その他ハラスメントの防止・対策に関し必要な事項

(学校の相談窓口)

第８条　教職員及び学生のハラスメント等に関する相談及び申出（以下「相談等」という。）に対応するため、学内に相談窓口を置く。

(相談員)

第９条　ハラスメント等に関する相談に対応するため、相談員を置く。

２　相談員は、本校教職員のうちから校長が任命する。

３　前項に規定する者のほか、校長が必要と認めた者を加えることができる。

４　相談員は、ハラスメント等に係る相談を受けた場合、事実関係を確認する。ハラスメント等の事実があると見込まれる場合並びにハラスメント等に対する措置及び事案調査等を行う必要が生じた場合は、必要に応じて調査委員に助言を求めることができる。

５　相談員は直ちに、相談内容、事実関係及び調査委員からの助言を委員会へ報告し、必要に応じて以後の対応を依頼するものとする。

（調査委員）

第１０条　調査委員は、学外者で校長が必要と認めた者を充てる。

（委員会の任務）

第１１条　委員会は、前条の報告を受けた場合において、当該問題を適切かつ迅速に解決するために、必要に応じて次の対応を行うことができる。

(1) 事実確認の確認

(2) ハラスメント等の有無、相談者への救済措置、再発防止措置、行為者への対応等に関する審議
(3) 行為者に対する注意又は指導

（相談者への救済措置）
第１２条　校長は、委員会からの救済措置の報告を受けた場合、報告に従って相談者に対して必要な措置を講じるものとする。

（プライバシーの保護等）
第１３条　ハラスメント等に関する対応に当たっては、当事者及びその他関係者等から公正な事情聴取を行うものとし、事情聴取対象者の名誉、人権及びプライバシーに十分配慮しなければならない。
２　相談員及びハラスメント等に起因する問題の対応に関わる者は、任務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その任務を退いた後も同様とする。

（不利益な取扱いの禁止）
第１４条　教職員は、ハラスメント等に対する相談、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメント等に関して正当な対応をした教職員又は学生に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

（二次被害の防止）
第１５条　教職員は、ハラスメント等に対する相談、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメント等に関して正当な対応をした教職員及び学生が、そのことを理由に報復、妨害などの二次被害を受けることの無いよう適切に対処しなければならない。

（ハラスメント等に対する措置）
第１６条　ハラスメント等の事実が確認され、処分等が必要であると判断される場合は、校長は、処分等の対象者が教職員の場合は、人事課が定める懲戒処分の指針等、学生の場合は浜松市立看護専門学校学則第２４条に基づき必要な措置を講じるものとする。

附 則
この規程は令和７年４月１日から施行する。

浜松市立看護専門学校　ハラスメント等防止に関するガイドライン

このガイドラインは、ハラスメントを行わないようにするため、認識すべき事項及びハラスメント等に起因する問題が生じた場合において望まれる対応等について定めるものです。

ハラスメント等を行わないために構成員が確認すべき事項

1　意識の重要性

ハラスメント等をしないようにするために、次の事項の重要性について十分認識することが大切です。

1. お互いの人格を尊重し合うこと。
2. お互いが学校の大切な人であるという意識を持つこと。
3. 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
4. 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。

2　基本的な心構え

ハラスメントに関する次の事項について十分認識することが大切です。

1. 言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要になります。具体的には、次の点について注意する必要があります。
   ① 親しさを表すつもりの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
   ② 不快に感じるか否かには個人差があること。
   ③ この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
   ④ 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
2. 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないようにしましょう。
3. ハラスメントであるか否かについて、相手から常に意思表示があるとは限らないものです。
   ハラスメントを受けた者が、指導教員、先輩等との人間関係を考え、拒否する ことができないなどをはじめ、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の 意思表示ができないことも少なくないと思われますが、それを合意や同意と勘違いしないようにしましょう。
4. 学校内におけるハラスメントにだけ注意するのでは不十分です。
   学校外において、ハラスメントを行うことについても同様に注意する必要があります。

※ 業務上の指導、注意とパワー・ハラスメントとの違いは、それが業務上適正なレベルを超えた「嫌がらせ」行為に該当するか否かである。 業務を適切に遂行するために、上司から時には叱責を受けることもあるが、その叱責が適切な指導の範囲内であり、客観的に見て「嫌がらせ」行為と言えなければ、パワー・ハラスメントには該当しない。受け手の気持ちだけが判断基準でないところが、セクシュアル・ハラスメントとは異なる。

※ 例えば、社会一般の常識の範囲内で行われる注意・叱責や、服務規程等に謳われている指示命令、業務遂行上必要と考えられる指示命令はパワー・ハラスメントには当たらない。

一方、指導とは名ばかりの言葉や態度で、精神的、肉体的に苦痛を与えるものは、パワー・ハラスメントに該当しうる。
パワー・ハラスメントか否かの線引きは画一的には困難であるため、行為の違法性や被害の程度、業務上の必要性、他の職員との比較など多角的な視点から判断する必要がある。

7 学 生 心 得

1 学習について

(1) 原則として１時間の講義に対して２時間の自己学習を必要とし、２時間の演習に対し１時間の準備のための自己学習が必要である。

(2) 講義の始まる５分前には教室に入室していること。

2 礼儀、態度について

本校学生として誇りを持って行動すること。

(1) 言葉遣い、態度は学生らしく、明瞭、快活、上品に心がけること。

(2) 講師、先輩、その他職員、外来者には、礼儀正しく行動すること。

(3) 他施設を利用する時は、本校の学生であることを意識し、良識ある行動をとること。

3 服装等について

(1) 服装、化粧、髪型等は看護学生らしくすること。

(2) 校内では、名札を必ずつけること。未着用者の教室・教務室・事務室への入室は禁ずる。

(3) 身分証明書は常に携帯すること。

(4) 体育の授業は、体操服、運動靴（体育館では体育館シューズ）を着用すること。

(5) 実習服着用時は、名札、くつ下、ナースシューズ等は指定のものを着け、髪型もきちんと整えること。（また、アクセサリー等ははずすこと）

(6) 校舎内においては、防災上必ず上靴を履くこと。（スリッパ、サンダル等は禁止）

4 学生への連絡

(1) 授業関係（休講・時間割の変更等）各種行事、再試の日程、学生の呼び出し等の連絡事項は、掲示板もしくはGoogleworkspaceを利用して伝達する。

(2) 掲示もしくはGoogleworkspaceより配信された事項は、すべて学生に伝達されたものとして取り扱うので、毎日、登下校時及び機会あるごとに掲示板およびメールを確認する習慣をつけておくこと。

(3) 掲示やメールをを見なかったり、見落としたために生じた学生の不利益については、学校はその責任を負わない。

(4) 掲示期間は、特別なものを除き約１週間である。

(5) 暴風警報の発令による連絡及び緊急・重要な連絡は、Googleworkspaceを通じて連絡する。入学時早急に携帯電話による登録を行うこと。また、携帯電話を変更した場合も同様の登録をすること。

5 学校施設への掲示

(1) 学生が学校施設にポスター等を掲示する場合は、あらかじめ事務長に届け出て許可を得ること。

(2) 掲示した学生は責任をもって取りはずすこと。

6　健康管理について

(1) 保健室を使用する前後は、必ず教務室に連絡し許可を得ること。

(2) 救急薬品は教務に連絡し、薬品使用簿に記入して使用すること。

7　欠席の連絡について

(1) 欠席の連絡は原則として、必ず学生本人が担任または実習指導教員に連絡を取ること。

(2) 連絡は授業、実習の始まる前に連絡すること。

(3) 連絡がない場合は無断欠席とする。

8　台風等による自宅待機について

(1) 暴風警報が遠州南地域に発令

※　登校前

暴風警報	講　義	臨地実習
午前 6 時の時点で発令	午前自宅待機 （休講）	午前自宅待機 （実習中止）
午前 10 時の時点で発令継続	午後自宅待機 （休講）	午後自宅待機 （実習中止）
午前 10 時の時点で発令解除	午後より登校 （講義再開）	注１）午後より登校 （実習中止） 実習記録の作成

注１）実習日数にカウントできないが、登校日にカウントする必要があるための措置

※　在校中

・暴風警報が発令された時点で、講義及び実習は中止し、速やかに下校するものとする。ただし、校内に留まった方が安全と判断できるときは、下校せず校内で待機することもある。

・校内待機の判断は、副校長が行う。ただし、副校長が不在の時は、教務主任又は事務長が行うものとする。

・実習施設への警報発令の連絡は、教務主任が担当教員（不在時所属長）に連絡する。

・実習中の学生は、担当教員（不在時所属長）の指示の下で帰宅する。

(2) 自宅での判断は、原則として学生の自己判断とするが、補助的に Googleworkspace で連絡する。

9　学内の整理について

(1) 教室や学内の整理整頓に努めること。防災上危険を伴うため、教室の床・通路には教科書等を置かない。

(2) ゴミは所定の場所に区別して、毎日当番が捨てること。

10　自動車等による通学について

(1) 自動車（４輪）で通学するものは、必ず自分で駐車場を確保すること。

(2) 学校敷地内及び契約以外の駐車場への駐車を固く禁止する。

(3) バイク及び自転車は、所定の場所に駐車すること。

(4) 実習場への交通機関は原則として公共機関を利用すること。ただし、実習指導教員が認めた場合に限り自動車の使用を認める。その場合、学生間の同乗は固く禁止する。

11 電話

(1) 学内外からの学生個人に対する電話の呼び出しについては、緊急かつ重大な連絡を除き学校では取り次がない。その旨を家族その他にも周知させておくこと。
(2) 学校の敷地内及び実習施設での喫煙は禁止とする。
(3) 授業中および実習中の携帯電話のスイッチは off にし、使用は厳禁とする。

12 拾得・遺失・盗難

(1) 校内で落し物を拾得した場合は、速やかに事務室に届けること。
(2) 校内で物を紛失した場合は、速やかに教務主任に届けること。
(3) 盗難の可能性が認められた場合は、全学生を対象に手荷物調査を実施する場合がある。
(4) 盗難・被害の警察へ届け出は、当事者である学生が決めること。
(5) 教科書、ノートなど所持品には必ず記名をしておくこと。
(6) 貴重品の管理は、自己責任とする。
(7) 盗難の観点からも貴重品は手元から離さないように心がけること。(ロッカーを有効に利用する。)

13 印刷・コピー

(1) コピー・印刷は教員が許可した以外は自費で行うこと。
(2) 事務室の印刷・コピーの使用は、「事務室コピー・印刷機使用許可願」を事務室に提出する。ただし、予め担当教員の許可印を得てから提出すること。

14 アルバイトについて

(1) 原則としてアルバイトは推奨しない。学業に専念することが望ましい。
(2) やむを得ず、アルバイトを行う時は、以下のことを守ること。
- アルバイトを行う場合は、担任に別記様式による「アルバイト届」別記様式（その１）を申請し、許可を受けなくてはならない。
- 学業に支障のないようにする。アルバイトのために学業成績が著しく悪化したり、健康上好ましくない事態が生じた場合には、アルバイトを中止する。
- 夜間9時過ぎのアルバイトはしない。
- 看護学生として好ましくない職種は選択しない。

(3) 医療機関でのアルバイトは禁ずる。ただし、学校で紹介する実習病院のアルバイトに限り許可する。なお、対象は２年生に限る。

15 海外の渡航について

(1) 渡航地域の情勢を必ず確認して、計画を立てること。
(2) 担任による別記様式その２による「海外渡航届」その１を担任に提出すること。

別記様式（その１）

アルバイト届

令和　　年　　月　　日

浜松市立看護専門学校　学校長　様

年　　組　　番

氏名

このたび、下記のとおりアルバイトをしたいのでお届します。

記

勤務先　（名　称）

（業　種）

（住　所）

（ＴＥＬ）

期　間：令和　　年　　月　　日から（　　）令和　　年　　月　　日まで
（　　）当分のあいだ

勤務形態：（　　）定期的　　週　　日
（　　）不規則

勤務曜日及び時間帯：

別記様式（その２）

海外渡航届

令和　　年　　月　　日

浜松市立看護専門学校　学校長　様

年　　組　　番

氏名

このたび、下記のとおり海外渡航をしますのでお届します。

記

期　間：令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

渡航国：

目　的：

渡航中の国内緊急連絡先：

氏名　　渡航者との関係：　　電話等：

渡航中の渡航者連絡先情報：

E-Mail：　　携帯電話：

確認事項　□旅行先の安全を確認していますか
□外務省のホームページ「危険情報」を参照しましたか。
□家族に旅行日程や宿泊先・旅行中の連絡手段等を残していますか。
□海外旅行保険に加入していますか。
※確認事項をチェックし、担任に提出して下さい。

８　施設の使用について

１　校内施設の使用時間等

(1) 校内施設は、原則として部外者の使用を禁止する。

(2) 学校の使用時間は原則として平日午前 8 時 15 分～午後 5 時 00 分とする。ただし、実習中の学生においては、午前 7 時 30 分～午後 5 時 45 分とする。使用時間を延長する場合は、申請を行い、担当教員の許可を得ること。

(3) 時間外の校内施設を利用する場合は「校舎使用許可申請書」を校長あてに提出し、許可を得ること。

２　図書室の使用

(1) 図書室書架の利用時間は、午後 12 時 30 分～午後 12 時 55 分、午後 4 時 10 分～午後 5 時 00 分。ただし、必要時、担当教員の許可を得、利用できます。

(2) 図書の貸し出しは、図書委員もしくは職員により室内設置のパソコンで入力するなどの手続きをしてもらってください。(詳細は図書室利用規則)

(3) 貸し出し冊数は１人３冊まで、貸し出し期間は１週間とします。ただし、製本した雑誌の貸し出しはできません。

(4) 返却手続きは、返却ＢＯＸに入れてください。

(5) 図書室での、飲食及びパソコンの使用は禁止です。ただし図書委員が居る時間帯はパソコンの使用を許可します。

(6) 使用上の注意事項は、別記「図書室内規」を確認し遵守してください。

３　体育館の使用

(1) 体育館を使用するときは、体育館使用内規に基づき、「使用願」を校長あてに提出し、許可を得ること。ただし、校内において授業の休憩時間に使用する場合は、職員の許可を得ること。

(2) 設備、備品に破損又は異常があったときは、すみやかに事務室へ報告すること。

(3) 館内は土足厳禁とします。

(4) 使用上の詳細は使用内規を確認し事故のないよう使用すること。

４　情報処理室の使用

(1) 平日の開室時間は、午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分までとする。

(2) パソコンを使用する場合は、「情報処理室使用簿」に必要事項を記載し、必ず事務室に届け出をすること。届け出した使用時間を厳守する。

(3) 使用終了後は、使用簿に終了時間を記入する。

(4) 部屋での飲食は厳禁とする。

(5) 私用での印刷は禁止する。

(6) 機器類に不具合が生じた場合は、事務室に報告すること。

９　諸　　内　　規

(1) 浜松市立看護専門学校記章内規

第１条　この規定は学校記章について必要な事項を定める。

第２条　記章の制式は別記による。

附　則

この規定は昭和 49 年 11 月 19 日から施行する。

附　則

この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

※　記章の着用を廃止したことにより、第 3 条・第 4 条・第 5 条・第 6 条・第 7 条を削除する。

別　記

(2) 施設・備品使用内規

（趣旨）

第 1 条　自治会活動、クラブ活動等授業以外の目的で施設ならびに備品を使用させることについて管理上必要な事項を定める。

（使用許可）

第 2 条　前条の目的で施設ならびに備品を使用しようとするときは、別記様式による「使用願」を提出し、学校長の許可を得なければならない。（学外は別記その１、学内学生は別記その２）

（留意事項）

第 3 条　施設内に危険物や引火物を持ち込んではならない。

(2)　施設は使用目的に従って利用し、目的外の私物等を長期間放置したり、施設内での飲食はしないこと。

(3)　使用責任者を定め、使用後は、火気ならびに戸締りの確認をすること。

(4)　施設、備品はていねいに取扱い、破損又は紛失したときは、遅滞なく学校長に報告しなければならない。

（許可の取消し）

第 4 条　学校長は、前条の規定に違反した者に対して使用許可を取消すことがある。

（弁償）

第 5 条　施設ならびに備品の破損又は紛失が重大な過失によるものと認めたときは、その損害について弁償しなければならない。

（使用時間）

第 6 条　施設の使用できる時間は原則として平日は午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。

ただし、時間を延長して使用しようとするときは事前に申し出をし、学校長が必要と認める場合は許可することがある。

附　則

この内規は昭和 50 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式（その１）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

使用責任者氏名

施設ならびに備品使用願

下記の施設・備品を使用したいので許可して下さい。

記

１　使用物件　　施設名

備品名（個数）

２　使用期間　　自　令和　　年　　月　　日

至　令和　　年　　月　　日

３　使用人員

４　使用目的

別記様式（その２）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

看護学科　　年　　組　　番
使用責任者
氏　　名

施　設　・　備　品　使　用　願

下記の施設・備品を使用したいので許可して下さい。

記

１　使用物件　　施設名

品名および数量

２　使用日時　　令和　　年　　月　　日（　　）
時　　分　～　　時　　分

３　使用人員

４　使用目的

※　許可します。　　（担当）　　（事務長）

(3) 図書室内規

第１条　この内規は、浜松市立看護専門学校の図書室について必要な事項を定める。

第２条　図書室の開室、休室は次のとおりとする。

(1)　平日は午後12時30分から午後12時55分、午後4時10分から午後5時00分まで開室する。ただし、教員が認めた場合に限り、時間外の利用できる。

(2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年始年末は休室する。

(3) 曝書、蔵書の点検、その他必要があるときは、あらかじめ公示して休室する。

第３条　図書室資料を利用することができる者は次のとおりとする。

(1) 教職員、学生、卒業生、講師

(2) 校長の許可を得た者

第４条　図書を閲覧しようとする者は、閲覧の注意事項を守らなければならない。

第５条　図書室資料は必要に応じその一部を教職員各室、その他校長の認める場所に貸し出し別置することができる。

第６条　校長は曝書その他必要があるときは、閲覧図書の返納を命ずることができる。

第７条　図書室資料を紛失または、はなはだしく損傷した者は、同一資料またはそれに相当する金額を弁償しなければならない。

附　則

この内規は、昭和53年3月1日から実施する。

附　則

この内規は、平成23年4月1日から実施する。

附　則

この内規は、平成27年4月1日から実施する。

（4）体育館使用内規

第１条　体育館の使用については、この内規に定めるもののほか、施設備品使用内規による。

第２条　クラブ活動で使用する場合は次の通りとする。

(1) クラブ活動は平日の放課後とし、クラブ活動の日程等については担当教員と調整し、担当教員の許可を得ること。

(2) クラブ活動終了後は、その後の使用に支障がないよう責任をもって後片付けをし、館内の施錠を確認のうえ下校すること。

(3) クラブ活動の終了時刻は遅くとも午後 6 時 00 分までとする。

(4) 器具室等を使用したときは、常に整理整とんに心がけること。

(5) 器具室の備品は必要器具以外持ち出さないこと。

(6) 設備、備品に破損又は異常があったときは、すみやかに事務室へ報告すること。

第３条　館内は土足厳禁とする。

附　　則

この内規は昭和 53 年 4 月 1 日から実施する。

附　　則

この内規は令和２年 4 月 1 日から実施する。

（別記様式）

令和　　年　　月　　日

（あて先）
浜松市立看護専門学校長

学生自治会
（責任者名）

体　育　館　使　用　願

クラブ活動のため、下記のとおり体育館を使用したいので、許可して下さい。

記

1　使　用　期　間　　令和　　年　　月　　日から

令和　　年　　月　　日まで

2　使　用　時　間　　放課後から午後６時まで

3　日程その他

クラブ名	責任者	責任者の所属学科・学年	使用日

（備考）　クラブ部員以外の者が合同使用する場合はそのつど願い出ること。

(5) 情報処理室内規

第１条　この内規は、浜松市立看護専門学校の情報処理室について必要な事項を定める。

第２条　情報処理室の開室、休室は次のとおりとする。

(1) 平日の開室時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分までとする。

(2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年始年末は休室する。

(3) 設置機器の点検、その他必要があるときは、あらかじめ公示して休室する。

第３条　情報処理室を利用できる者は次のとおりとする。

(1) 教職員、学生、講師

(2) 校長の許可を得た者

第４条　情報処理室を利用しようとする者は使用上の注意事項を守らなければならない。

第５条　使用上の注意事項は別途定めるものとする。

第６条　情報処理室設備および設置機器等を紛失または、はなはだしく損傷した者は同一機器またはそれに相当する金額を弁償しなければならない。

附　則

この内規は平成17年7月1日から実施する。

附　則

この内規は平成23年4月1日から実施する。

附　則

この内規は平成27年4月1日から実施する。

１０　地震のときの対応

◎地震発生時の対応（在校中の場合）

○第１次避難

（校舎内のとき）

１　教室内にいる場合は、その場にとどまり、あわてて戸外に出ないこと。

２　初動地震と共に机の下や、傍に身をかがめ、低い姿勢をとり頭部をカバン等で保護し、１回目の地震が治まるまで動かない。

３　窓ガラス等の破片が落下するおそれがあるときは窓の下はさける。書棚、薬品戸棚、ロッカー等倒れやすいものや落下物の危険のあるところはさけること。

４　実験、実習時での電気、ガスを使用している場合は、電源を切り、ガスの元栓をしめる等火気の始末を確実に行うこと。

５　地震の震動がおさまっても、教職員の指示に従い、勝手な行動をとらないこと。

６　出入口に近い学生は、出入口の戸を開け、いつでも避難できるようにしておくこと。

７　休憩時、放課後、校舎内にいる場合は、最寄りの教室に避難し、教職員の指示を待つこと。

（校舎外にいるとき）

　体育の授業、休憩時、放課後に、校舎外にいる場合は、すみやかに建物等より遠ざかり、広い場所等の中央で身を伏せるなど低い姿勢をとると共に、できるだけ頭部を保護すること。

○第２次避難（避難場所‥‥‥‥‥玄関を出て西側）

１　学校側が第２次避難の必要を認めたときは、校内放送等で避難を指示する。

２　避難にあたっては、頭部を保護し、廊下、階段等は走らず、はや足で、校舎外は、かけ足で避難する。私語をしたり、押したりしないよう注意すること。

３　避難場所に集合後、人員の点検をし、担任教師に報告する。

４　避難終了後の行動については、情報等を検討し、その都度指示する。

○救護活動並びに消火活動等

１　校舎に被害が無い場合は看護実習室を救護室とし、負傷者等の救急活動を行う。

２　火災が発生した場合は、余震に充分注意し、危険のないよう消火活動に従事する。

○実習先で地震発生のとき

実習先の指示に従う。学校と連絡をとる。

《学校の電話　（053）455－0891》

火災対策マニュアル

※　避難することが優先

平常時

(1)　非常時に備え、避難経路を確認し、火災報知器、消火器、消火栓のある場所を覚えておく。

(2)　常に避難経路をしっかり確保しておく。

(3)　避難経路や非常口・出入口付近には、物を置いたり、視界を妨げることがないようにする。・・・教室の床、廊下などに物を置かない。

(4)日頃から、ガスやボイラーの取扱いに十分注意する。

火災発生時

①知らせる

「大声で「火事だー」と叫び周りの人に知らせる・火災報知機を鳴らす。」

②初期消火を試みる

「消火器、消火栓による初期消火。」

☠しかし、手に負えないと判断した場合は初期消火を止め、速やかに避難を開始する。

③119 番に電話し、次の 3 点を伝える

☠　火災発生、住所、逃げ遅れの有無

☠　避難前に消防署に通報できなかった場合、避難後に消防署に通報する。

（※何よりも避難が優先）

避難

(1)　煙が発生したら上部から先に充満し始めるので、ハンカチ等で口と鼻を覆いながら、姿勢を低くして、壁伝いに水平方向か下方向に避難する。

避難後

（1）逃げ遅れた人・行方不明の人がいないか確認する。

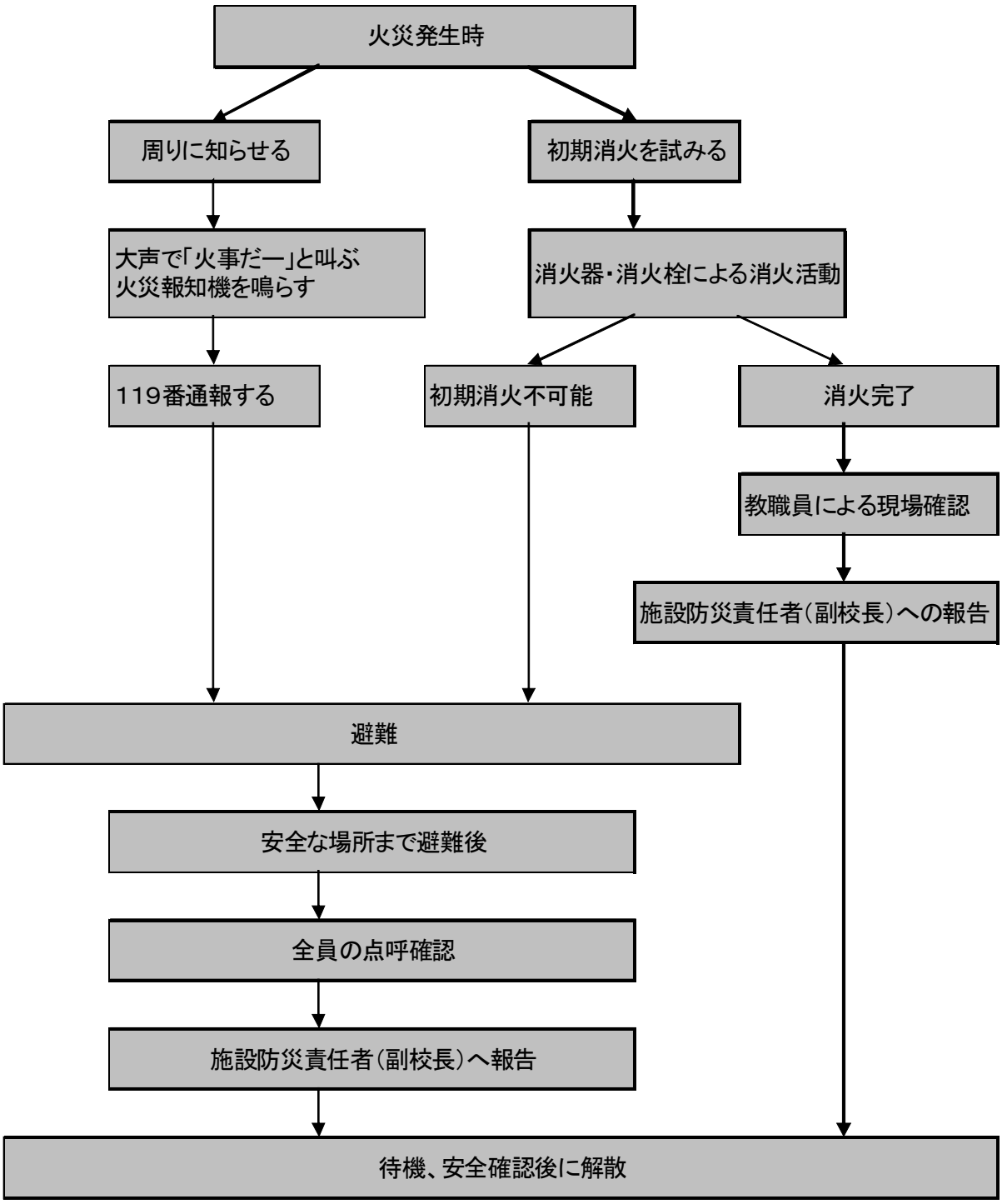
（2）逃げ遅れた人・行方不明の人がいたら、教職員または消防隊に通報する。

（3）教職員の指示に従って行動する。

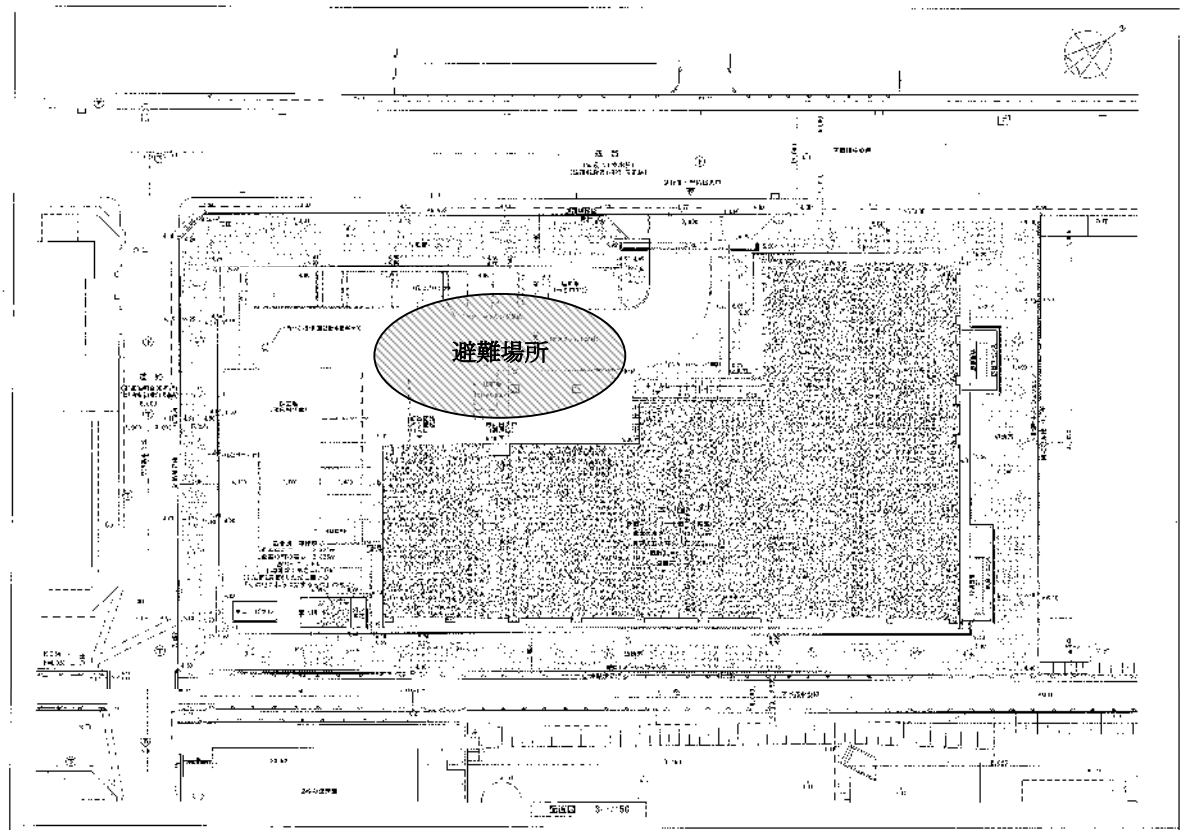
☠避難後は、決して現場に戻らない。

☠熱で変形した建物は倒壊の危険もあるので、できるだけ建物から離れて待機する。

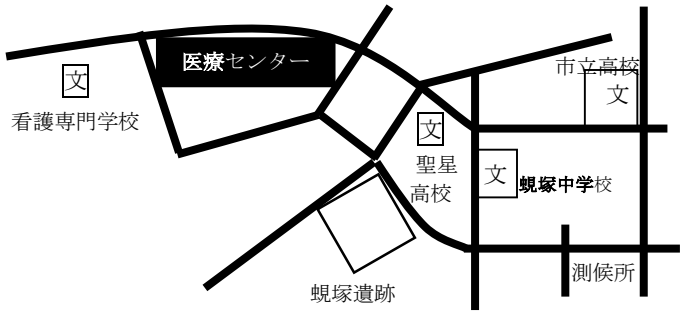
火災対策フロー図


火災発生時
周りに知らせる
初期消火を試みる
大声で「火事だー」と叫ぶ
火災報知機を鳴らす
消火器・消火栓による消火活動
119番通報する
初期消火不可能
消火完了
教職員による現場確認
施設防災責任者（副校長）への報告
避難
安全な場所まで避難後
全員の点呼確認
施設防災責任者（副校長）へ報告
待機、安全確認後に解散

避難時の避難場所
（学校内の場合）

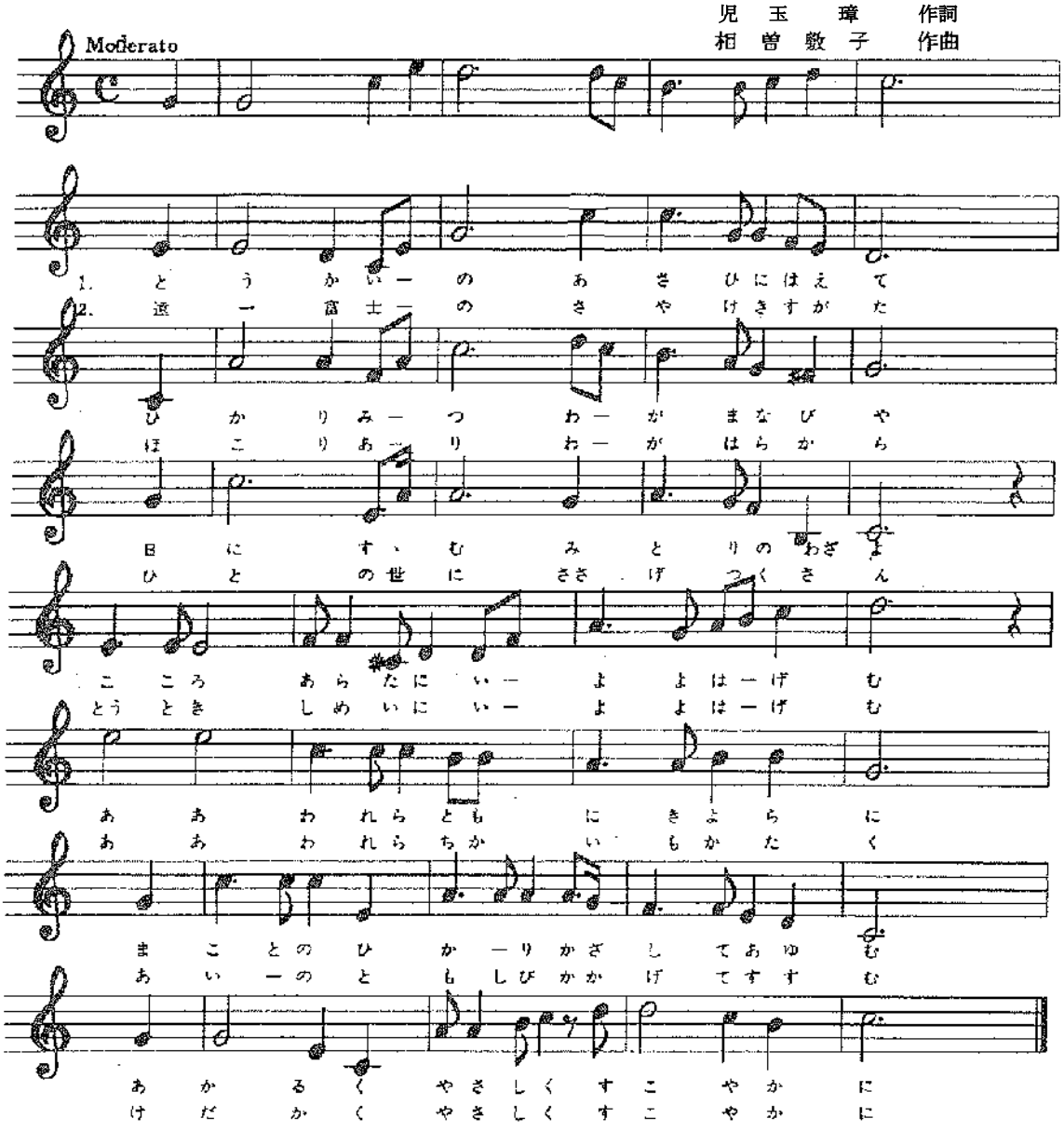


（注）浜松市で定められている避難場所は、右の「蜆塚中学校」であるので、状況により、移動（避難）するものとする。



１１　校　　歌

浜松市立看護専門学校校歌



東海の　朝日に映えて
光満つ　わが学びや
日に進む　看とりのわざよ
　心新たに
　いよよ　はげむ
ああわれら　ともに清らに
誠の光　かざして歩む
明るくやさしく　健やかに

遠富士の　さやけき姿
誇りあり　わがはらから
人の世に　捧げ尽くさん
　尊き使命に
　いよよ　励む
ああわれら　誓いもかたく
愛の灯　かかげて進む
気高く　やさしく　健やかに