

学生便覧

(理学療法学科・作業療法学科)

令和6年度



厚生労働大臣指定養成施設

Sapporo Medical Rehabilitation College

札幌医療リハビリ専門学校

〒060-0806 札幌市北区北6条西1丁目3-1

電話:011-716-0555 FAX:011-716-4410

目 次

➤ 授業時間	1
➤ はじめに	2
➤ 学校法人都築教育学園の沿革	3
➤ 建学の精神	3
➤ 教育方針	4
➤ 学 則（抜粋）	
第1章 総 則	5
第2章 課程、学科、修業年限、定員及び休業日	5
第3章 教育課程、授業時間及び教職員組織	6
第4章 入学、休学、退学及び卒業	7
第5章 賞 罰	9
第6章 入学選考料及び学生納付金等	10
第7章 その他	11
➤ 履修規程（抜粋）	
第1章 総 則	12
第2章 科目の履修	12
第3章 受 講	12
第4章 試験及び成績評価	14
第5章 進級及び卒業の要件	16
➤ 学生心得規程	17
➤ 臨床実習心得	20
➤ 国家試験心得	21
➤ 事務の手続	22
➤ 学生への連絡・通知等	24
➤ 施設等の利用	25
➤ 就 職	29
➤ 日本学生支援機構の奨学金及び各種教育ローン等	31
➤ 本校独自の修学支援制度等	32
➤ 学生相談	33
◇ 別表第1 教育課程及び授業時数	34
◇ 別表第2 各種証明書・届(願)出書類等の処置要領	38
◇ 別 図 校内教室等配置図	39
◇ 別 紙 本校における職業紹介事業業務運営規程	40

授 業 時 間

区 分	時 限	時 間
昼 間 部	1 時 限	09 : 00 ~ 10 : 30
	2 時 限	10 : 40 ~ 12 : 10
	昼 休 み	12 : 10 ~ 13 : 00
	3 時 限	13 : 00 ~ 14 : 30
	4 時 限	14 : 40 ~ 16 : 10
	5 時 限	16 : 20 ~ 17 : 50

夜 間 部	1 時 限	18 : 00 ~ 19 : 30
	2 時 限	19 : 40 ~ 21 : 10

はじめに

新入生の皆さん、入学おめでとうございます。

「医療従事者としての道」を将来の志として掲げ、晴れて本校に入学された皆さんに深い敬意を表しますとともに、今後皆さんがその目標達成に邁進できるよう、教職員一同、質の高い教育と学校生活における様々なサポートを可能な限り行っていきたいと考えています。

この「学生便覧」は、本校に在籍する学生の「ルール・ガイドブック」として、本校の学則を基本に履修規程をはじめとする各種規程、学生心得及び事務手続要領等、皆さんが健全で有意義な学校生活を送るために必要な規則等を掲載しています。まずは、内容を熟読し、その概要を理解するとともに、一日も早く学校生活に慣れ、本来の学業に専念できるよう役立ててください。

これから卒業まで、医療専門課程の学業は想像以上に厳しいものといえます。それゆえ、学業に対する学生一人一人の熱意と日夜絶え間ない努力が必要不可欠であるとともに、日々の授業を疎かにすることなく、担当講師や教員の言動等、一挙手一投足にも細心の注意を払い、教育内容を着実に習得していくことが大切になります。また、修学に必要な教科書は、一冊足りとも無駄なものはありません。授業での活用は勿論のこと、予習・復習あるいは国家試験対策等に役立ててください。

卒業後、皆さんは様々な医療の現場において、療法士としての活躍が大いに期待されています。そのため、本校においては、療法士としての専門的知識や技能を学ぶことに加え、学校生活のあらゆる場面を通じ、普段から自らを律し、倫理観や責任感といった人格を磨き、探求心や協調性を身に付けるとともに、社会人としてまた医療従事者として必要な資質を養っていただきたいと思います。また、療法士として必要なコミュニケーション能力を高めることもとても重要です。

最後に、本校への入学を機に皆さんが学生としての本分を自覚し、将来の目標に向かって日々弛まぬ努力をされますことを心から期待しています。

学校法人 都築教育学園の沿革

昭和60年	都築教育学園 法人寄付行為変更認可 第一工業大学（現第一工科大学）、第一幼児教育短期大学、鹿児島第一高等学校 鹿児島第一幼稚園 第一電子技術学校が開校
昭和61年	鹿児島第一高等学校工業科・商業科を廃止 鹿児島第一高等学校普通科開校
平成3年	理事長に都築仁子就任
平成7年	鹿児島第一中学校開校
平成11年	札幌デジタル専門学校開校 札幌デジタル・アート専門学校開校
平成14年	理事長に都築美紀枝就任 第一リハビリテーション専門学校開校 （現鹿児島第一医療リハビリ専門学校）
平成18年	札幌デジタル・アート専門学校廃止
平成20年	札幌医療福祉デジタル専門学校に校名変更 理学療法（昼／夜）、作業療法（昼／夜）学科新設
平成22年	第一工業大学（現第一工科大学）東京上野キャンパス開設
平成24年	札幌医療リハビリ専門学校に校名変更 工業分野学科を廃止
平成29年	第一幼児教育専門学校開校（東京池袋）

建学の精神

人にはそれぞれ生来その人特有の個性を賦与されており、個性とは他と区別される特徴的長所、美点、得意面等を意味し“第一義的特性”といます。

「三つ子の魂百まで」や「^{せんだん}梅檀は二葉より^{かんば}芳し」の格言にあるように、初等、中等教育の段階までは生得的性格、資質、天賦の才等を指して言うことが多いのですが、高等教育の段階においては、さらに進化し、「個性」すなわち「専門性」として、より高度化、社会的、学問的な専門領域や専門分野を「個性」として位置づけています。

専門性に集中、特化する教育を基本とし、高度専門職、そして天職として自己の人生の社会的使命を自覚することを目指しています。さらには、「個性」の持つ独自性のみが可能とする独創性、独創力に最も高い価値を置いています。

「個性の伸展による人生練磨」は、学校教育のみに終わることなく、生涯を通して自己実現を達成していく建学の精神です。

教 育 方 針

1 卒業認定の方針（ディプロマポリシー）

札幌医療リハビリ専門学校の教育理念、教育の目的及び教育の目標に基づき、下記の資質・能力を身につけ、全学年所定の単位を取得し、卒業試験に合格した者に対して、課程の修了、卒業を認定する。

《倫理観》

社会人・医療従事者として、守るべき秩序・規範に照らして善悪を正しく判断し、正しい行いができる。

《責任感》

社会人・医療従事者として、自らの責務・役割を果たし、責任ある行動ができる。

《探求心》

生涯にわたり自らの専門的知識と技術の向上を図り、豊かで幅広い視野を持つことができる。

《協調性》

他者を理解し、他者と協力(チームの一員と)して、前向きに目標を達成することができる。

《コミュニケーション能力》

他者と積極的に関わり、円滑な意思疎通（聞く・聴く・察すること、話す・伝えること）ができる。

2 教育課程編成・実施の方針(カリキュラムポリシー)

札幌医療リハビリ専門学校の教育理念、教育の目的及び教育の目標に基づき、卒業認定の方針に示す人材を育成するため、療法士として必要な専門的知識・技能の習得を主目的とした教育課程を編成する。この際、関係省令に基づき、教育科目を「基礎分野」「専門基礎分野」「専門分野」に区分し、段階的な講義及び演習に実習を交えながら教育を実施する。

3 入学者受入れ方針（アドミッションポリシー）

札幌医療リハビリ専門学校の教育理念、教育の目的及び教育の目標を達成するため、卒業認定の方針及び課程教育編成・実施の方針に基づき、医療・福祉分野に興味があり、リハビリテーション分野での活躍を熱望する以下の入学者を求める。

- (1) 本校で学ぶ目的・意識が明確で、理学療法士作業療法士資格取得に強い意志を有する人
- (2) 本校の修学のために必要な基礎学力及び心身の健全性（健康状態等）を有する人
- (3) 学修意欲旺盛であり、学力向上に努力できる人
- (4) 他者と積極的に関わり、協力して学修することができる人
- (5) 社会、とりわけ医療・福祉を取り巻く環境に関心を持ち、社会性を身に付けることに努力できる人

学 則 (抜 粹)

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、本学園の建学の精神及び教育理念の観点から活力に満ちた医療界の需要に応えるために、分野の専門家を育成する専門課程を設置し、地域医療の発展に寄与しうる有能な人材の育成をはかることを目的とする。

(名 称)

第 2 条 本校は、札幌医療リハビリ専門学校という。

(位 置)

第 3 条 本校の位置を札幌市北区北 6 条西 1 丁目 3 - 1 に置く。

(学 校 評 価)

第 4 条 本校は、教育水準の向上を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行う。

2 本校は、第 1 項の自己評価の結果について、本校の教職員以外の者による評価（学校関係者評価）を行う。

3 第 1 項及び第 2 項の学校評価に必要な事項は、別に定める。

第 2 章 課程、学科、修業年限、定員及び休業日

(課 程、学 科、修 業 年 限 及 び 定 員)

第 5 条 本校の課程、学科、修業年限及び定員は、次のとおりとする。

分野	課程	学 科	修業年限	入学定員	総定員	学級数
医療 分野	専 門 課 程	理学療法学科 昼間部	3	40	120	3
		作業療法学科 昼間部	3	25	75	3
		理学療法学科 夜間部	4	20	80	4
		作業療法学科 夜間部	4	20	80	4

2 本校に学籍を有することのできる在学年数は、原則として修業年限の 2 倍までとする。
ただし、第 2 4 条（5）に該当するものを除く。

(学 年、学 期 の 終 始 期)

第 6 条 本校の学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 3 1 日に終了する。

2 本校の学期は原則として次のとおりとし、行事日程をもって示す。

(1) 前期 4 月 1 日から 9 月 3 0 日まで

(2) 後期 1 0 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日まで

(休 業 日)

第 7 条 本校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する日

(3) 夏季休業日

(4) 冬季休業日

(5) 春季休業日

(6) 学園創立者記念日

- 2 教育上特に必要があるときは、休業日に授業を行うことがある。この場合、授業日を休業日に振り替えるものとする。
- 3 震災・火災・疫病等その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第3章 教育課程、授業時数及び教職員組織

(教育課程、授業時数)

第8条 本校の教育課程、授業時数及び卒業までに履修させる授業時数は、別表第1のとおりとする。

2 別表第1に定める授業時数の1単位時間は、45分とする。

(他の大学及び専修学校等において履修した授業科目の履修の免除)

第9条 他の大学及び専修学校等において履修した授業科目については、理学療法士作業療法士学校養成施設指定規則(昭和41.3.30文・厚令3)別表第1備考欄二に該当する科目について履修を免除することができる。ただし、専門課程の修了に必要な総授業時数の1/2を超えることはできない。

2 前項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(授業時数の単位数への換算)

第10条 本校専門課程の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、次の各号による。

- (1) 講義については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 前号のうち、臨床実習については、45時間をもって1単位とする。

(成績評価等)

第11条 本校における授業科目の成績評価は、次の各号により行う。

(1) 科目修了試験

ア 授業科目を履修した学生に対して当該授業科目の修了試験を実施する。

イ 上記の試験は、その授業科目の総授業時間数の2/3以上出席している者に対して実施する。

ウ 科目修了試験の評価は次のとおりとする。

80%以上	A
70%以上80%未満	B
60%以上70%未満	C
60%未満	D

エ やむを得ない理由により科目修了試験を受験できなかった者に対しては、1回に限り追試験を実施することができる。

オ やむを得ない理由により見学実習、臨床実習を受けることができなかった者に対しては、受入れ施設・時期の可能な場合において追実習を実施できる。

カ 科目修了試験がDの者に対しては、再試験を実施することができる。再試験の評価は、C又はDとする。

(2) 授業科目の成績評価

ア 授業科目(臨床実習を除く。)の成績は、科目修了試験の評価により確認した教育目標の達成度に、学習態度及び修学状況を加味して総合的に評価するものとする。

イ 臨床実習の成績評価は、実習前の評価、実習中の評価を踏まえた実習後の評価及び実習報告会、課題の成果により総合的に評価する。

ウ 授業科目の評価は次のとおりとする。この際、「可」以上を合格とし単位を認定する。

80%以上	優
70%以上80%未満	良
60%以上70%未満	可
60%未満	不可

エ 授業科目の成績評価及び単位の認定は、進級認定会議において決定する。

(始業及び終業時刻)

第12条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。ただし、校長が教育上必要と認め
た場合は、始業及び終業時刻を変更することがある。

学 科	始業時刻	終業時刻	曜 日
理学療法学科 昼間部	09:00	17:50	月曜日～金曜日
作業療法学科 昼間部	09:00	17:50	月曜日～金曜日
理学療法学科 夜間部	18:00	21:10	月曜日～金曜日
作業療法学科 夜間部	18:00	21:10	月曜日～金曜日

2 授業時限は、2単位時間(90分)をもって1時限とし、時限間の休憩時間は、10分とする。

第4章 入学、休学、退学及び卒業

(入学資格)

第14条 本校に入学できる者は、学校教育法第90条第1項に規定する者で次の各号に該当す
る者とする。

- 2 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は通常の課程による12年の学校教育を修了
した者
- 3 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学
大臣の指定した者
- 4 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該
課程を修了した者
- 5 文部科学大臣の指定した者
- 6 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行
う大学入学資格検定に合格した者
なお、平成16年度以前において大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)によ
り文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者を含む。
- 7 修業年限が3年の専修学校高等課程を修了した者
- 8 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本校が、専門学校にお
ける教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
- 9 本校において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力がある
と認めた者で、18歳に達した者

(入学時期)

第15条 本校の入学時期は、毎年4月1日とする。

(入学手続、許可)

第16条 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書及びその他の書類に必要事項を記入し、入学選考料を添えて指定期日までに出席しなければならぬ。

2 前項の手続を終了した者に対して入学試験を行い、入学許可者を決定する。

3 本校に入学を許可された者は、入学許可の日から15日以内に入学金等の納付金を添えて入学手続をとらなければならない。入学許可の日から15日以内に入学手続をとらない者は、入学許可を取り消す場合がある。

4 入学試験の実施に必要な事項は、別に定める。

(転学等)

第17条 本校において、転学等とは、「転学(転入学、転出学)」、「転科(転部)」、「編入学」及び「再入学」をいう。

2 転学等は、本校教育課程において修学が可能と認められ、かつ、定員を超えない範囲において認めるものとする。

3 転学等の実施に必要な事項は、別に定める。

(休学)

第18条 次の理由により引き続き2月以上修学することができない者は、その理由を明らかにし、保護者連署の上、休学を願い出るものとする。

本人の病気やケガによるもの

- (1) 経済的事情によるもの
- (2) 家庭の事情によるもの
- (3) 学校の認める旅行、研修によるもの
- (4) その他、学習指導上、学校が特に認めるもの

2 上記の理由により修学することが適当でないと認められる者で、本人の休学願いの届け出がない場合、校長は該当学生に休学を命ずることができる。

(休学期間)

第19条 休学の期間は、原則として1年以内とする。

2 休学期間は、第5条第2項の在学年数に含めるものとする。

(休学期間中の取り扱い)

第20条 休学期間中は、授業及び試験は受けられない。

2 休学期間中に住所等が変更になった場合は、所定の届け出を行わなければならない。

(休学期間の在籍料)

第21条 休学する場合は、在籍料として休学期間に応ずる授業料の半額を納入するものとする。

2 前項の在籍料は、特別の事情がある場合は、全額又は一部を減免することがある。

(復学)

第22条 休学を許可された学生は、休学理由が消滅した場合、復学願を提出して復学の許可を受けることができる。

2 前項の復学は校長が許可する。

3 復学の時期は、原則として学期又は学年の始期とする。

4 復学した者は、休学期間の学期又は学年を再度履修しなければならない。

ただし、2/3以上出席した学期又は学年はこの限りではない。

(退学・除籍)

第23条 次の各号に該当する場合は退学とする。

- (1) 退学願を申し出て退学を認められた場合
- (2) 単位未修得で、通算して在籍年限と定められた年数を超える場合
- (3) 懲戒により退学を命ぜられた場合

2 次の各号に該当する場合は除籍とする。

- (1) 督促にもかかわらず、理由なく学納金の納入が履行されない場合
- (2) 理由なく6箇月以上不登校の場合
- (3) 1年以上連絡が取れない場合
(進級、卒業の認定等)

第24条 本校の進級、卒業の認定に関しては、次の各号により行う。

- (1) 校長は、学納金を納入し、各学年所定の単位を修得した者で医療人としての資質を有する者を進級認定会議の議を経て上位の学年への進級を認めるものとする。
- (2) 前号において、進級が認められず留年した者は、当該学年の未修得科目の単位を修得し、かつ学科所定科目の再受講及び補備講習等を受講した後、進級の認定を受けるものとする。
- (3) 校長は、学納金を納入し、全ての学年の所定の単位を修得しかつ卒業試験に合格した者で医療人としての資質を有する者を、卒業認定会議の議を経て課程の修了、卒業を認めるものとする。
- (4) 前号において、卒業が認められず留年した者は、当該学年の未修得科目の単位を修得し、かつ学科所定科目の再受講及び補備講習等を受講して、卒業試験に合格した後、卒業の認定を受けるものとする。
- (5) 全ての学年の所定の単位を修得した者で、卒業試験に合格していない者は、3年間に限り卒業を延期する。
- (6) 前号において、卒業延期となった者は、学科所定科目の再受講及び補備講習等を受講し、卒業試験に合格した後、卒業の認定を受けるものとする。
- (7) 進級、卒業の認定に必要な事項は別に定める。
- (8) 本校所定の課程を修了した者には、卒業証書を授与する。
(称号の授与)

第25条 前条により、次の分野、学科を修了した者には、専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

分野	学科
医療専門課程	理学療法学科（昼間部）
	理学療法学科（夜間部）
	作業療法学科（昼間部）
	作業療法学科（夜間部）

第5章 賞 罰

(表 彰)

第26条 成績優秀、善行等により他の模範となる者は、選考によりこれを褒賞する。

2 表彰の実施に必要な事項は、別に定める。

(懲 戒)

第27条 校長は、本校の規則に違反したり、本校の学生の本分に反する行為があった場合等において、教育上必要と認めた場合は、学生に懲戒を加えることがある。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 訓告又は停学は、学校の秩序を乱し本校学生としての本分に反した者に対して行う。

4 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で、卒業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなくして授業への出席が常でない者

5 処分の程度は、次の各号に掲げる事項を総合的に考慮のうえ決定するものとする。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 他の学生及び社会に与える影響
- (4) 過去の非違行為の有無
- (5) 日頃の学習態度や非違行為後の対応

6 懲戒の実施に必要な事項は、別に定める。

第6章 入学選考料及び学生納付金等

(入学選考料)

第28条 入学選考料は20,000円とする。

(学生納付金等)

第29条 本校の学生納付金（以下「学納金」という。）は、次のとおりとする。

1 年次学納金

(年額 単位 円)

昼夜別	学科名	入学金	授業料	施設充実費	実験実習費	計
昼間	理学療法学科	100,000	1,000,000	200,000	300,000	1,600,000
	作業療法学科					
夜間	理学療法学科	100,000	700,000	200,000	300,000	1,300,000
	作業療法学科					

※ 2・3年次及び4年次(夜間部)の学納金は、1年次学納金から入学金を除いた金額とする。

2 学納金の納入時期は、入学時、前期及び後期納入を原則とする。細部については、学生募集要項をもって示す。なお、納付済の入学金、授業料その他の納付金は原則としてこれを返還しない。

3 前項の規定に係わらず、第16条第3項の入学手続きを完了した者で、3月31日までに入学辞退の意思表示をした者については、入学金を除き納付済の授業料その他の学納金、諸経費、後援会費は、原則としてこれを返還する。

4 第22条により復学した者は、再履修する学期又は学年に相当する学納金を全額納入しなければならない。

5 第24条により進級、卒業を認められなかった者の学納金は次による。

- (1) 進級、卒業が認められず留年と判定された学生は、その再履修科目の履修時間に相当する学納金を納入しなければならない。
- (2) 前号のうち、卒業延期と判定された学生は、いかなる学納金も負担を要しない。

6 学納金以外の経費については、学生募集要項、入学のしおりをもって示す。

7 学納金、在籍料の納入及び督促に関する細部事項については別に定める。

第7章 その他

(学校保健及び安全)

第30条 学生の健康状態を把握して、健康の保持増進を指導し、教育に活かすため毎年4月上旬から6月中旬に定期健康診断を実施する。

2 前項の定期健康診断の結果と合わせて、日常の健康観察や保健調査を実施し、学生の健康状態を総合的に判断し、必要に応じて臨時の健康診断を実施する。

3 本校学生及び教職員の保健、健康管理に必要な事項は別に定める。

(図書室)

第31条 本校に図書室を置く。

2 図書室には、学生及び教職員閲覧に供する図書、文献及び研究資料を収集し管理する。

3 図書室には、司書又は司書補を置く。

4 図書の管理及び図書室の管理運営に必要な事項は、別に定める。

(委任規程)

第32条 校長は、学生の入学、進級、卒業など学校運営上の重要事項については、教職員をもって構成する会議等に諮って実施するものとする。

2 この学則の施行に必要な細則は、校長が別に定める。

附 則

この学則は、令和3年4月1日に入学する者から施行する。

(修業年限、定員、カリキュラム及び学生納付金等)

履修規程（抜粋）

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規定は、札幌医療リハビリ専門学校学則第1条及び第8条から第25条に基づき、学生が卒業資格を得るための履修等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定 義）

第1条の2 この規定で「履修」とは、学則第8条に定められた各科目の講義、演習、実習臨床実習等を受講することをいう。

（教育の理念、教育の目的及び教育目標）

第1条の3 本校の教育の理念は、教育の目的及び教育の目標は、次のとおりとする。

教育の理念（建学の精神）	個性を伸ばし自信をつけさせて社会に送り出す。
教育の目的	地域医療の発展に寄与しうる有能な人材を育成する。
教育の目標	人間性豊かなセラピストを育てる。

第2章 科目の履修

（卒業単位）

第2条 学生が3年以上在学し卒業資格を得るためには、各学科の単位を修得しなければならない。

学 科	名	単 位 数
理学療法学科	昼間部	134
理学療法学科	夜間部	132
作業療法学科	昼間部	132
作業療法学科	夜間部	143

（単位算定基準）

第3条 各授業科目（以下「科目」という）の単位算定基準は、学則第10条により次のとおりとする。

- (1) 講義については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 臨床実習については、45時間の実習をもって1単位とする。

（履修科目及び単位）

第5条 各年次の学生が履修する科目及びその単位は学則第8条別表第1のとおりとする。

2 前項の規程のうち、卒業研究の科目については、学修の成果を評価して適切と認められる場合に単位を授与する。

第3章 受 講

（出席・欠席の記録等）

第6条 出席、欠席の記録は、科目ごとに、授業担当講師が出席簿により行う。

- 2 遅刻・早退とは、各授業時間に10分まで欠くことをいう。
- 3 遅刻・早退をする者は、授業担当講師に遅刻又は早退を届け出るものとする。
- 4 遅刻・早退の回数については、3回で1時限の欠席として扱う。
- 5 交通機関の遅れによる場合、各交通運営会社が発行する遅延証明書を提出するものとする。この場合は、遅刻として扱わない。

6 欠席する者又は欠席した者は、欠席届を作成し、クラス担任の押印を受けた後、授業担当講師に提出する。

(公認欠席)

第7条 次の場合は、公認欠席（以下「公欠」という。）として出席扱いにする。公欠に該当する場合は、(1)、(5)の号を除き必ず事前にクラス担任へ公欠願（届）を提出する。(3)から(7)については、必要最小限の期間とする。

(1) 3親等内の親族が死亡した場合

ア 配偶者及び一親等の血族 7日以内（姻族は3日以内）

イ ニ・三親等の血族 3日以内（姻族は2日以内）

(2) 父母の忌日 1日

(3) 就職試験、会社訪問、企業研修及びこれらに類するものに参加する場合

(4) クラブ活動等で大会や発表会等へ参加する場合

(5) 感染症法等に定める感染症に感染した場合、または感染した疑いがある場合で、医師から登校停止の指示を受けた場合。

(6) ワクチン接種後の副反応及び感染症発症後の後遺症などにより登校が出来ない場合（診断書を求める場合がある。）

(7) その他、特に校長が認めた場合

2 公欠取得の上限は、履修すべき科目の授業時数三分の一を超えない範囲（既に公欠以外の欠席がある場合は、公欠と欠席の授業時数の合算）内とする。

3 公欠取得の上限を超える科目がある場合は、補講等を受講しなければならない。

(講義の種類)

第8条 講義は、その開講期間、内容等によって次のとおりとする。

(1) 内容別

ア 通年講義

1年間又は半期において8コマ以上行う講義

イ 集中講義

集中的に行う講義

ウ 特別講義

特別な目的のために行われる講義

エ (科目名)ゼミ

単位科目以外の講義

オ ホームルーム（HR）

学校の生活への適応を図るとともに、その充実と向上、学生が直面する諸課題への対応及び健全な生活態度の育成に資する活動を行う時間

カ 補習

特定の学生に対して行われる補完的な講義

(2) 状態別

ア 休講

教員・講師等の都合により講義を休み、その講義がない状態のこと

イ 補講

同一の教員・講師が、休講となった講義を別な機会に行うこと

ウ 代講

同一の講義を別な教員・講師が代わって行うこと

エ 振替講義

休講により空いた時限に、他の教員・講師が別の講義を行うこと

第4章 試験及び成績評価

(試験の種類)

第10条 試験の種類は、定期試験、追試験、再試験、卒業試験、実習・実技試験、レポート、論文とする。

2 その他、履修進度に応じて随時実施される試験は、平常試験と呼称する。

(定期試験)

第11条 定期試験は、それぞれの学期で履修した各科目所定の授業終了後に行う。

(追試験)

第12条 追試験は、病気、その他やむを得ない事由により、定期試験を受けることができない者に対して原則として1回に限り行うものとする。

2 前項の「やむを得ない事由」とは、次の場合をいう。

- (1) 自宅療養及び入院等を要する疾患
- (2) 就職試験
- (3) 父母、兄弟等の死亡
- (4) その他妥当と判断される理由のある場合

(再試験)

第13条 再試験は、定期試験又は追試験の結果、評価「D」となった者に対して行う。

(卒業試験)

第14条 卒業試験は、理学療法学科及び作業療法学科の最終学年後期に実施するものとし、国家試験合格レベルの学力に達したかどうかを判定する。

2 卒業試験の実施について必要な事項は、その都度示す。

(実習・実技試験)

第15条 実習・実技試験とは、実習機材使用あるいは実技により試験を行う。

(レポート、論文)

第16条 レポート、論文は、科目担当講師が示すテーマに関して指定された様式により提出し、科目担当講師が審査を行う。

(受験の制限)

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合には、当該科目の試験を受けることができない。

- (1) 試験を受けようとする科目をその学期において履修していない場合
- (2) 原則として授業時数の三分の一を超える欠席がある場合、ただし、公欠取得者については公欠取得の上限以内である場合、若しくは公欠取得の上限を超過したが補講等を受講した場合は、その限りではない。
- (3) 試験開始より10分以上遅刻した場合

(受験中の途中退場)

第18条 試験受験者の途中退場は、試験開始後60分以降とする。

(試験中の不正行為)

第19条 試験中に不正行為を行った者を認めた場合、試験監督者は、当該不正行為を行った者に対し退場を命じる。この際、その試験科目の成績評価は「D」とする。

(試験を受験できない場合の手続き)

第20条 試験を受験できない場合及び受験できなかった場合は、その事由を証明できる資料等を速やかに提出するものとする。

(再試験の手続き)

第21条 再試験の手続きは、当該科目の試験前日までに、事務室（受付）に、再試験申込書を提出し、受験するものとする。但し、突発的な事故の場合はこの限りではない。

(追試験の受験料)

第22条 追試験の受験料は、徴収しないものとする。

(再試験の受験料)

第23条 再試験の受験料は、1科目につき1,000円とする。

(追・再試験の実施)

第24条 追・再試験は、当該学期末に行う。

(授業科目の評価要領)

第25条 成績は、満点の60%以上をもって合格とし、当該科目の定期試験、平常評価(平常試験、出席状況、受講態度等)を勘案して総合的な評価の上、単位を与える。

(定期試験及び卒業試験の成績評価)

第26条 定期試験及び卒業試験の評価は、満点を100%、最低点を0%の得点率をもって評価する。

- | | |
|----------------|---|
| (1) 80%以上 | A |
| (2) 70%以上80%未満 | B |
| (3) 60%以上70%未満 | C |
| (4) 60%未満 | D |

(追試験の評価)

第27条 追試験の成績評価については、定期試験と同様とする。

(再試験の評価)

第28条 再試験の評価がC以上の者は、その評価を「C」とする。

(実習・実技試験の評価)

第29条 実習・実技試験の評価は、実習機材の使用あるいは実技により行い、第26条により評価する。

(レポート、論文の評価)

第30条 レポート、論文の評価は、科目担当講師が示すテーマについて、その内容を評価項目ごと採点し、第26条により評価を行う。

(臨床実習の評価)

第31条 臨床実習の評価は、「臨床実習指導要領」における評価基準により行う。

(試験の代替等)

第32条 演習科目の試験は、レポート、論文をもって、これに替えることがある。

(再履修、補備講習及び聴講)

第33条 復学した者、又は留年した者は、不合格科目を再履修するとともに、必要により学科所定の補習(既に合格している科目)を受けるものとする。

(1) 学科所定の科目を再受講するにあたっては、本校学則及び本履修規定に基づき受講し、学科所定の試験を受験するものとする。

(2) 演習・実習等の科目に不合格となった者の取扱については、第26条以下を準用する。ただし、臨床実習については「臨床実習指導要領」による。

2 聴講を希望する学生は、「聴講科目申請書兼承認書」によりクラス担任を通じて校長に提出し承認を受けるものとする。

3 1項及び2項について、学生は「再履修・補備講習・聴講 科目決定通知書」により通知を受けるものとする。

第5章 進級及び卒業の要件

(進級及び卒業の要件)

第34条 進級及び卒業は、進級（卒業）認定会議を経て校長が決定する。

2 学則第24条に基づく、進級及び卒業認定の要件は、下記のとおり。

(1) 進級認定の要件

ア 学納金の納入

イ 各学年所定の単位を修得

ウ 第1条の4の卒業認定の方針に示す人材に到達し得る者

(2) 卒業認定の要件

ア 学納金の納入

イ 第1条の4の卒業認定の方針に示す人材に到達した者

学生心得規程

(目的)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、札幌医療リハビリ専門学校の学生が遵守しなければならない一般的な事項を定めることを目的とする。

(身分証明書)

第2条 学生は、新入学時に所定の身分証明証(学生証)の交付を受けたならば、常時、これを携帯し、本校教職員等から請求あるときは、いつでもこれを呈示しなければならない。

2 身分証明証(学生証)は、他人に貸与又は譲渡してはならない。

3 身分証明証(学生証)を紛失または破損したときは、直ちに証明書発行願に写真1枚を添えて学生課に提出し、再交付を受ける。

4 次の場合は、直ちに身分証明証(学生証)を学生課に返納しなければならない。

(1) 自主退学、又は退学処分により学籍を失ったとき。

(2) 再交付を受けてから前の身分証明証(学生証)が見つかったとき。

(学生指導調査書)

第3条 学生は、指定の期日までに、学生指導調査書に所要の事項を記入して担任に提出しなければならない。

(記載事項変更時の届出)

第4条 学生指導調査書の記載事項に変更があった場合は、すみやかに届け出なければならない。

(現住所)

第5条 学生は、入学後所定の住所届を提出し、異動があったときは所定の様式により、直ちにその旨を学生課に届け出なければならない。

(通学)

第6条 自動車による通学は、禁止する。自転車及び原動機付自転車については、校外駐輪場の使用許可がある場合は、通学届の提出により認める。

(容儀・携行品)

第7条 学生は、常に専門学校生としての品位を保ち、勉学の場にふさわしい容儀に努めなければならない。

2 授業に必要とされるもの以外は、努めて学校へ携行しない。

3 携行品には、学科名、学籍番号、氏名を必ず記入する。

(クラス委員)

第8条 各学科クラスの統制及び規律を維持するために、委員長、副委員長、調整委員及び臨床実習互助会事務局委員を置くものとする。

2 委員長は、当該クラスの学生を統括し、次の事項を行う。

(1) クラス全般の統制及び規律の維持

(2) 授業の開始、終了時の講師に対する挨拶

(3) クラス担任との連携

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長の不在時は、代行する。

4 調整委員は、各種行事、クラスの運営に必要な調整及び卒業アルバムの作成を行う。

5 臨床実習互助会事務局委員は、臨床実習互助会会則に基づき会務を行う。

(授業の開始・終了時の要領)

第9条 学生は、授業開始までに指定の座席に着席し、講師の来着を待つ。

2 委員長は、授業の開始及び終了時、クラスの全員に対し「起立」と「気をつけ」の号令をかけ、全員が講師に正対した後、「礼」の号令をかけ、全員が挨拶を行う。次いで「着席」の号令により着席させる。この際、全員の行動が一斉になるように努める。

(教室内での心得)

第10条 授業中は、他の学生に迷惑になる行為を慎み、静粛に受講すること。

2 授業中質問するときは、講師の指示により行うこと。

3 私物品の管理は各自の責任において行うこと。

4 授業中は、無断で退出しないこと。

5 机の上には、授業に必要なもの以外は置かないこと。

6 教室内での飲食については、昼休み以外厳禁とする。また、各実習室へは、飲食物を持ち込まないこと。

7 備品などの勝手な移動及び損傷、落書きなどをしないこと。

8 PC等の使用規律を守り、電源管理等を適切に行うこと。

9 退出時は、各自周囲の紙屑等を拾い、机・椅子などの整頓及び照明及び冷暖房の電源を切ること。

10 授業中、スマートフォン・携帯電話等の通信機器は、消音モードにするか電源を切ること。

(校舎及び周辺での心得)

第11条 空缶、ゴミ等は分別してゴミ箱に捨て、清潔に保つこと。

2 校舎に入るときは、靴の泥を落として入ること。

3 実習室・講堂に入る場合は、指定の上履・スリッパに履き替えて入室すること。

4 教具、教材、机等及び壁を汚損(破損)しないこと。故意に損傷させた場合は、実費を弁償すること。

5 校舎内は、全館禁酒・禁煙とする。

6 個人所有の携帯電話等への給電及び充電は、1階の指定コンセントのみ使用可とする。この際、使用記録簿に所要事項を記入するものとする。

(アルバイト)

第12条 学生は、学業に専念することが本分であるので、勉学に支障を及ぼすアルバイトをしてはならない。この際、家庭の経済事情等によりアルバイトを希望する者は、就業・アルバイト許可願をクラス担任に提出し、校長の承認を受ける。ただし、深夜に及ぶアルバイトは原則として禁止とする。

2 次の場合は、アルバイトの中止を指導する。

(1) 欠席、遅刻、早退、居眠り等が多い場合

(2) 学業成績が著しく不良の場合

(3) 夜間部の学生に対し、担任は、常に就業状況を把握するとともに、前号(1)(2)の状況が生じた場合には、所要の指導を行う。

(指示伝達)

第13条 学生への指示・伝達事項等は、すべて掲示によって行う。掲示した事項は、周知されたものとみなすので十分留意しなければならない。なお、掲示期間は、1週間を基準とする。

(クラブ活動、サークル活動)

第14条 学生が、校内において団体を結成しようとする場合は、教職員を顧問に充てるとともに代表責任者は、所定の様式により、規約(会則)並びに団体名簿を添え、学生課を経て校長の許可を受けなければならない。許可された団体は、毎年5月末日までに当該年度の団体名簿を提出しなければならない。提出しない団体は、解散したものとみなす。

2 団体が解散したとき又は、加入の団体から脱退したとき、代表責任者は、所定の様式により、すみやかに届け出なければならない。

(部外大会等への参加)

第15条 学生又は学生団体が、部外団体の行う大会(行事)に参加する場合、代表責任者は、所定の様式により期日の5日前までに、学生課を経て校長の許可を受けなければならない。

2 大会参加の成果について、所定の様式により報告するものとする。

(校内施設・備品の使用)

第16条 集会又は行事のために、校内施設・備品を借用する場合、使用責任者は、7日前までに庶務課に願い出なければならない。

(使用責任)

第17条 校内施設・備品の借用を許可された者は、その集会又は行事において施設・備品に損傷等を生じた場合には、その責を負わなければならない。

(印刷物の掲示・配布)

第18条 学生又は学生団体が、校内において印刷物を掲示又は配布する場合は、事前に現物を添え、学生課の許可を受けなければならない。

2 掲示物は、指定された掲示場所以外に掲示してはならない。ただし、特に許可された場合はこの限りではない。

(その他)

第19条 学生又は学生団体の行為が、本校の学則又は諸規程に反し、あるいは規律・秩序を乱し、その他学生の本分にも劣ると認められる場合は、その行為の制限、停止、禁止、又は団体の解散を命ずることがある。

臨床実習心得

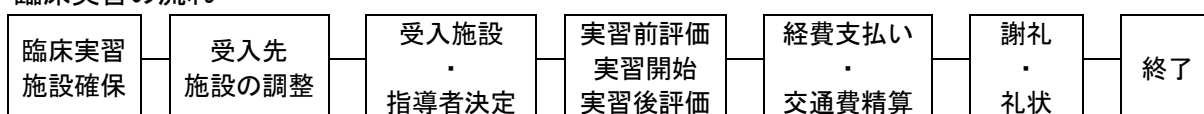
1 目的

学校での講義・演習で学んだ知識及び技能を実際の病院・施設等の臨床場面で、経験豊富な理学療法士・作業療法士の指導の基に検証するとともに、より実践に役立つ総合的臨床技能の習得と療法士としての資質を高めることを目的とする。

2 臨床実習区分及び各実習の目的等

区分	各実習の目的	時期	期間	目標
見学実習	病院・施設など医療・福祉の現場を見学し、医療従事者としての自覚を高めるとともに規律を遵守する精神を養う。	全学科 1年次	1W	① 治療現場の見学 ② リハビリの流れを理解 ③ 相応しい態度、習慣を習得 ④ 必要な観察の基礎を習得
地域体験実習	上記のほか、通所・訪問リハの現場を見学・体験する。	・OT(昼) 2年次	1W	
評価実習	実習指導者の指導のもと自ら作成した評価計画に基づき実習を行い、結果を整理、考察して問題点を浮きぼりにし記録、報告を適時適切に行う基本的要領を習得させる。	・PT(昼) ・OT(昼) 2年次 ・PT(夜) 3年次	3W	① 評価計画の立案 ② 検査・測定の実施 ③ 検査・測定結果の解釈と説明 ④ 記録、報告 ⑤ 医療に従事する職業人としての必要な資質・態度
総合実習 I・II	「実習指導者の指導を受けながら、基本的な理学療法・作業療法が独立して実施できる。」ことを実習の最終の目標として、既に習得した知識・技術を臨床場面で実践的に統合習得させる。あわせて、医療人としての研究心、態度、並びにチームメンバーとしての資質を醸成する。	・PT(昼) ・OT(昼) 3年次 2回 ・PT(夜) 4年次 2回 ・OT(夜) 4年次 各1回	PT 8W OT 9W	① 症例に応ずる基礎知識の確認と理学・作業療法評価・記録 ② 目標を設定し、理学・作業療法計画を作成 ③ 理学・作業療法を実施し、経過を記録 ④ 関連基礎知識・技術を適用した療法 ⑤ 理学・作業療法士として必要な適正及び相応しい態度を習得 ⑥ 課題を実施し、提出、発表

3 臨床実習の流れ



4 臨床実習における医療現場での心構え

- (1) 患者との信頼関係を築き、これを基盤として適切な理学・作業療法を行うこと
- (2) 自然な容姿、丁寧な言葉遣い、心のこもった態度が優れた医療専門職の基本条件であると肝銘すること
- (3) 自己の健康管理に万全を期し、欠席・遅刻・早退等は、原則として認められないと肝銘すること
- (4) 指導者の指導に素直に従い、優れた知識技能の習得に心がけること
- (5) 日常生活の場においても常に医療人としての立居振舞に心がけること
- (6) 実習間、故意又は重大な過失により、他人に怪我等を負わせたり、財物や施設等を損壊した場合は、弁償責任が発生する場合があると肝銘すること

国家試験心得

1 目的

理学療法士・作業療法士の国家試験は、専門職としての能力・資質の国家水準維持のために実施されるものであり、本校においては、理学療法学科・作業療法学科のそれぞれの課程を修了し、所定の単位を修得した者に受験資格が与えられる。

したがって、この心得は、学生全員が国家試験受験資格の獲得と試験合格に向けて万全の対策をとることを目的とする。

2 国家試験の実施要領

名 称	理学療法士国家試験・作業療法士国家試験
実 施 日	2月中旬（日曜日）
試 験 地	全国8カ所（道内1カ所 札幌市）
受 験 資 格	指定養成施設において、3年以上の理学・作業療法士としての必要な知識及び技能を修得した者（修業または、卒業見込みの者を含む）
試 験 方 法	筆記試験（マークシート）
試 験 科 目	(1) 一般問題：100問——解剖学・生理学・運動学など専門基礎分野 (2) 実地問題：100問——理学療法専門分野または、作業療法専門分野

3 国家試験受験の心得

- (1) 国家試験の内容は、知識の記憶のみならず深い読解力とこれに応ずる実践的知識・技能が要求される事から、普段から学習努力を積み重ねること
- (2) 日常の学習においては、深い思考力と洞察力を養い、理論的思考力を醸成すること
- (3) 単なる知識の暗記に頼る学習ではなく、総合的な問題解決能力や系統的学習能力が確実に身に付くような学習態度に徹すること
- (4) 日頃から予習・復習を心がけ、その時々知識・技能を身につけ、国家試験に備えること
- (5) 校内での国家試験対策授業は勿論、自学自習に努め、卒業時には絶対合格するという強い意志をもって勉強に取り組むこと

事務の手続

1 事務の手続きとは

学校が行う在籍証明書、成績証明書等の各種証明書の発行及び学生が行う通学届、住所変更届、休学・復学願、退学願等の各種届（願）出の必要な書類手続きのことで、細部については別表第2のとおりとする。

2 各種証明書類等の発行

(1) 発行手続き

各種証明書を必要とする場合は、証明書発行願に必要事項を記入のうえ、手数料の証紙（券売機で購入）を貼付し、受付窓口に提出する。但し、学費滞納者に対しては証明書の発行は行わない。

(2) 各種証明書の有効期間

交付から3カ月（通学証明書は1カ月）を経過した証明書は、身分証明書（学生証）以外、これを無効とする。

(3) 各種証明書の発行願いは、使用する3日前までに申し込み手続きを行うこと。

(4) 受付窓口における事務の取扱時間は次のとおりとする。

月曜日～金曜日 09:00～18:00

(5) 推薦書の発行

就職等に必要な学校長の推薦書は、成績優秀者等で、出席の状況が良く、かつ素行善良な者に対してのみ発行する。この際、事前にクラス担任に確認の上、申請するものとする。なお、推薦書の発行は、本校の卒業予定者のみとし、卒業後においては発行しない。

(6) JR通学証明書の発行

ア 証明書発行願とともに通学証明書交付申請書に必要事項を記入のうえ、受付窓口に提出し通学証明書の交付を受ける。

イ 通学証明書は、発行の日から1カ月間有効である。

ウ 通学区間は、居住地から学校までの最短経路であり、入学時の通学証明書発行控えに記入されたものを基にこれを発行する。なお、住所変更等正当な理由により通学区間を変更する場合は、住所変更届を受付窓口に提出する。

（注1）住所を変更した場合「住所変更届」の提出がなされていない者は、通学証明書の交付を受けることができない。

（注2）規定外の区間を記入して使用したときは違反になり、本校学生全体が通学証明書の発行停止を受ける。もちろん本人は、3倍以上の罰金を科せられるうえ、学則第27条（懲戒）の適用を受ける。

3 JR学割証の発行

(1) JR学割証を必要とするものは、学割証発行申請書に必要事項を記入のうえ、受付窓口に提出し交付を受ける。

(2) 学割証の有効期間は、発行日から3ヶ月間である。

4 国民年金保険料の学生納付特例申請

学生納付特例申請を行うものは、国民年金保険料学生納付特例申請書に必要事項を記入のうえ、受付窓口に提出する。

学生納付特例制度とは

学生納付特例制度は、前年度所得が一定以下の学生等が将来、年金を受け取ることができなくなることや、不慮の事故等により障害が残ってしまった場合に、障害基礎年金を受けることができなくなることを防止するため、本人の申請により保険料の納付が猶予される制度

5 定期健康診断結果の配布及び再発行

- (1) 定期健康診断の結果（以下「健康診断結果表」という。）については、全学生に各1通を配布する。なお、昼間部3年生及び夜間部4年生は、就職活動用として更に2通まで追加配布を受けることができる。
- (3) 健康診断結果表の再発行は、受付窓口（学生課）にて手続きを行い、学生本人が直接、医療機関の窓口で受領するものとする。
この際、再発行にかかる手数料は、学生負担とする。

6 住所・氏名・本籍地等の変更

- (1) 本人又は保証人が住所・氏名・本籍を変更した場合、保証人を変更した場合は、所要の届出用紙に必要事項を記入し、クラス担任に提出する。なお、氏名又は本籍を変更した場合は変更前後の氏名又は本籍が記載されている公的証明書を添付する。
- (2) 本人が住所を変更した場合は、住所変更届を提出後、身分証明書（学生証）を受付窓口へ提出し、身分証明書（学生証）裏面に記載されている現住所の書き換えを願い出る。

学生への連絡・通知等

1 掲 示

- (1) 学生に対する学校からの連絡・通知は、掲示板への掲示又は校内放送等により行う。掲示された連絡・通知事項は、関係ある学生全員に周知されたものとして取り扱う。
- (2) 学生は、登下校時等、常に掲示板の確認に心がけるとともに、病気等で欠席した場合は、クラス担任等に新たな連絡・通知事項を確認するよう心がけるものとする。
- (3) 掲示の区分
 - ア 学校行事・授業・試験・実習及び研究等に関する事項は、7階の掲示板
 - イ 求人（アルバイトを含む。）関係に関する事項は、キャリアサポートセンターの掲示板
 - ウ その他の事項は、1・2階の掲示板

2 電 話

学生個人に対する私的電話の呼出しについては、緊急やむを得ない場合を除き一切行わないものとする。また、休講、授業・時間割等についての問い合わせはしてはならない。

3 遺失、拾得物

校内において忘れ物、落とし物（以下、「遺失物」という。）等をした場合及び遺失物を拾得した場合は、速やかに受付窓口に届け出るものとする。なお、遺失物等を受け取る際は、受付窓口において、備付けの「忘れ物リスト」に必要事項を記入するものとする。

施設等の利用

1 校内教室の配置

校内教室配置図は、別図のとおり。

2 図書の利用

以下の図書室利用規程（抜粋）による。

（開室日）

第2条 図書室は、次の各号に掲げる休室日を除き、司書の勤務する時間で開室する。

- (1) 土・日曜日
- (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) 学園創立者記念日
- (4) 年末年始
- (5) その他特に定める日

2 校長は、特別の事情があるときは、開館日及び休館日を変更することがある。

（開室時間）

第3条 図書室の開室時間は、次のとおりとする。

- (1) 月、火、木曜日 14:00～20:30
- (2) 水曜日（金曜日）15:30～22:00（16:30～22:00）

2 校長は、特別の事情があるときは開室時間及び閉室時間を変更することがある。

（利用者の範囲）

第4条 図書室を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の学生及び卒業生
- (3) その他校長が許可した者

（図書の利用手続）

第5条 図書室を利用する者（本校学生を除く）は、図書を司書に提出し、貸出・返納の手続きをするものとする。

2 本校学生は、図書と身分証明書（学生証）を司書に提出し、貸出・返納の手続きをするものとする。

3 視聴覚資料（DVD）及スキャナー機器を利用するときは、司書に申し出て利用者台帳に記入して利用すること。

（図書の閲覧）

第6条 図書室内における図書の閲覧は、次のとおりとする。

- (1) 開架図書の閲覧は、図書室のみで閲覧するものとする。
- (2) 雑誌類及び視聴覚資料（DVD）の閲覧・視聴は図書室のみで閲覧・視聴するものとする。

（図書貸出）

第7条 図書の貸出の冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 略
- (2) 学生 3冊 1週間

ただし、夏期及び冬期休暇期間は、その限りではない。

※未返納図書がある学生及び長期実習時の貸出は、禁止とする。

- (3) 卒業生 貸出不可。ただし、校長が許可した者を除く。

2 次の図書は、原則として貸出を認めない。

- (1) 貴重図書として指定されたもの
- (2) 参考図書として指定されたもの
- (3) 新聞、雑誌及び視聴覚資料等
- (4) 指定図書等に指定されたもの

(他図書館の利用)

第8条 教職員及び学生は、2階事務室を通じて他大学及び公共の図書館を利用することができる。

2 前項の図書館利用に関しては、当該図書館の指示に従うものとする。

3 利用の申し込みは、所定の用紙に必要事項を記入の上、事務室受付に依頼するものとする。

(複写機及びスキャナーの利用)

第9条 利用者は3階廊下に設置する複写機及び室内に設置するスキャナー機器を使用して資料を複写することができる。

2 利用者は、複写申込書に所要の事項を記入して申し込み、司書の承認を受けなければならない。

3 使用に際し、著作権法に基づき許される範囲に留意し複写するものとする。疑義のある時は司書に確認し、その指示に従うものとする。

4 スキャナーの利用については、図書室にある書籍に限り複写可能とし、個人持ち込みの書籍の複写は禁止する。

(電子図書の利用)

第10条 参考図書コーナーに設置する電子図書用パソコンは、利用申込書により、DVDなどのソフトの貸出を利用することができる。

2 利用できるソフトは、図書室が保有するDVDに限り閲覧することが出来る。持ち込み使用は厳禁する。

3 利用の時間は、原則として各自1時間以内とする。

(規律の厳守)

第11条 図書室を利用する者は、本規程に定める所定の諸手続きの他、次の事項を順守しなければならない。

- (1) 図書室内においては常に静粛を保つこと。
- (2) 図書・資料及び機械・器具その他の備品を紛失、破損又は汚損しないこと。

(弁償の義務)

第12条 前条第2号に掲げる事項が発生した場合は、相当の対価を持って弁償しなければならない。

2 図書・資料については、貸出期間終了後、返納の督促を受けて1週間以上経過しても返却しない場合は、紛失とみなす。

(図書等の購入希望)

第13条 図書室に所蔵を希望する図書の資料がある場合は、所定の希望図書等申込用紙に所要の事項を記入し、担任に提出するものとする。

(罰則)

第14条 本規程に違反する行為があった場合は、一定期間図書室の利用を停止することがある。

2 3回以上、返却期間を過ぎた場合は、1ヶ月間貸出禁止とする。

3 未返納図書がある場合は、進級及び本校の籍を失効するまでに返却されない場合は、紛失とみなし、図書の代金を請求する。

3 保健室の利用

- (1) 保健室は、学生及び教職員の健康管理、救急処置を目的としたもので治療行為は行わない。
- (2) 受講中気分が悪くなったとき、怪我をしたときは、担任又は受付窓口申し出て、応急手当を受けた後、保健室(7階)で休養することができる。急を要する場合は救急車を要請する。

ア 利用時間 09:00~21:30

イ 利用上の心得

- (ア) 静粛にし、他の者に迷惑をかけること。
- (イ) 患者以外の者のベッド使用を禁止する。
- (ウ) その他、本校教職員の指示に従うこと。

4 実習室の使用

- (1) 医療系各実習室については、授業で使用する以外は原則として施錠する。
- (2) 実習室を授業で使用する際は、講師又は担任が開錠し使用後施錠する。
- (3) 授業以外で学生が各実習室の用途に応じた使用を希望する場合は、次の要領で使うことができる。

ア 使用可能時間

開講日の09:00~21:30

(一般教室及びP C実習室は開講日、休講日を問わず使用可能。ただし、休講日は、09:00~16:00とする。)

イ 使用手続き

- (ア) 実習室の使用に当たっては、事前に7階教員室に申し出て、許可を受ける。
- (イ) 実習室の使用後は、7階教員室に報告する。

ウ 使用できる実習室等及び施錠責任は、次のとおりとする。

階	実習室等	施錠管理区分	備考
8 F	基礎作業実習室①	7階教員 (不在時は日直)	共通自習室として使用可
	基礎作業実習室②		
	日常動作訓練室B		
7 F	日常動作訓練室A		共通自習室として使用可
	補装具室		
	評価実習室		
6 F	基礎医学実習室		実習室の用途に応じた使用
5 F	治療実習室		
	機能訓練室A		
5 F	機能訓練室B		授業以外の使用は不可
	機能訓練室B		
4 F	P C実習室	日直	授業及び学校が使用していない場合は使用可
3 F	基礎作業実習室③	7階教員 (不在時は日直)	実習室の用途に応じた使用
1 F	水治療室		

※ 図書室及び教員が立ち会う実習室の使用は、許可を要しない。

エ 実習室使用上の心得

- (ア) 実習室を利用する学生は、本学生心得規程第10～11条を厳守すること。
違反した場合は退室を命ぜられ、その後、入室を禁止されることがある。
- (イ) 実習機器を使用する場合は、7階教員に申し出て、許可を得るとともに、損傷・事故防止に万全を期すものとする。
- (ウ) 器材の使用後は、機能点検等を行い使用前の状態に復すものとする。
- (エ) 退室時には室内の清掃・整理整頓・点検を行うとともに、照明及び冷・暖房の電源を切り、教員室に異常の有無を報告する。(ただし7階教員が不在の場合は、2階事務室職員に報告する。)
- (オ) 私物品、特に貴重品の管理は自己責任において適切に行い、亡失等の防止を図る。

オ 実習室使用時の一般的注意事項

コンピューター及び医療系実習器材は、特に湿気、埃を嫌うので次の事項を順守する。

- (ア) 手指や衣服は清潔を保つこと。
- (イ) PC実習室及び特に示された実習室、教室は、備え付けのスリッパを使用するものとする。
- (ウ) 飲食物の持ち込みは、厳禁とする。
- (エ) 許可を得た機器以外を操作・使用しない。
- (オ) 目的以外の私的使用の禁止

カ コンピューター機器使用の際の禁止事項

- (ア) 講師用コンピューターの使用
- (イ) 私物パソコンのLAN端末への接続
- (ウ) ソフト関係のコピーの持ち出し
- (エ) 私物ソフトのインストール
- (オ) インターネットを活用した不良サイトへのアクセス
- (カ) セキュリティチェック未実施のUSBメモリスティック等の接続

キ コンピューターの利用後は、モニターの電源を切り、本体を確実にシャットダウンする。

ク 管理要領に違反した使用方法により、故障・破損等が発生した場合は本人負担とする。

就 職

1 就職斡旋・紹介

- (1) 就職課は、職業安定法第33条の2の規定に基づき、厚生労働大臣の許可を受けた無料職業紹介所として、本校の各教員と連携し、厚生労働省・公共職業安定所と一体となって(2)に記述する対象者の就職斡旋・紹介にあたるものとする。

別紙「本校における職業紹介事業業務運営規程」

- (2) 就職の斡旋・紹介は、本校の卒業予定者及び卒業生（卒業後3年以内に限る。）を対象にして行うものとする。

- (3) 下記に該当する者には、就職の斡旋・紹介を行わないものとする。

ア 学業、素行及び出席不良者

イ 故意に偽りの履歴を申し出た者

ウ 就職活動に関して、学校の指示に従わない者

エ 学費滞納者

2 求人医療機関及び企業（以下「病院等」という。）の求人票の掲示等

- (1) 病院等から送付された求人票の取り扱い

ア 病院等の求人票は受付後、3階キャリアサポートセンター内に掲示するとともに、各病院等ごとファイリングしておく。

イ 学校ホームページの療法学科就職情報内の求人情報を別示するIDとパスワードにより閲覧することができる。

- (2) 求人情報が送付されていない病院等の求人状況の確認

希望する者は、求人票が送付されていない病院等の求人状況の確認を就職課に依頼することができる。

3 校内就職説明会の計画・実施

- (1) 学校が必要と認めた場合は、校内就職説明会を計画・実施するものとする。

- (2) 学生の参加者は、当該年度の卒業予定者全員を原則とする。

4 病院等見学

- (1) 学生は、就職活動、特に、病院等見学には努めて参加するとともに、クラス担任等は積極的に参加を促すものとする。

- (2) 病院等見学は、学生相互に調整し、努めてクラス単位で見学するものとする。

5 就職（採用）試験の受験及び報告

- (1) 病院等による就職（採用）試験を受験する者は、特に指示された場合を除き、各自事前に病院等の採用担当者調整するものとする。

- (2) 学校への受験報告は、予め「就職エントリーシート」によりクラス担任を通じ、就職課に提出するものとする。

- (3) 就職（採用）試験を受験する者の内、希望者は就職課による面接指導等を受けることができる。

- (4) 文書又は口頭により採用内定通知を受けた学生は、速やかに「就職内定報告書」によりクラス担任を通じ就職課に提出するものとする。

6 採用内定（決定を含む。）の辞退及び失効

- (1) 採用内定（決定）を受けた者が、何らかの理由によりこれを辞退する場合は、事前にクラス担任又は就職課に申し出た後行うものとする。
- (2) 採用内定（決定）後、本校を中途退学した場合は、採用は当然失効となる。

7 無料職業紹介所としての取り扱う職種等の明示

取り扱う職種の範囲等の明示)

学生（求職者）のみなさんへ

札幌医療リハビリ専門学校 就職課（無料職業紹介所）

1 取り扱うべき職種の範囲その他業務の範囲

- (1) 本校就職課の取扱職種は、理学療法士、作業療法士です。
- (2) 本校就職課の取扱地域は、日本国内です。
- (3) 青少年の雇用の促進等に関する法律第11条の規定に基づき、安定所が不受理とすることができる求人者に該当する旨の自己申告があった求人者からの求人は、取り扱いません。

2 手数料に関する事項

手数料は一切申受けません。

3 求人者の情報に関する事項

- (1) 求人者情報の取扱者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 求人者の情報は、職業紹介事業に係るものに限りません。

4 個人情報の取扱いに関する事項

- (1) 個人情報の取扱者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 取扱者は、個人の情報に関して、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の学科や有する資格等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行います。さらに、これに基づき訂正の請求があったときは、遅滞なく訂正を行います。

5 苦情処理に関する事項

- (1) 苦情処理の責任者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 苦情の申出があった場合は、誠意をもって対応します。

日本学生支援機構の奨学金及び各種教育ローン等

1 日本学生支援機構奨学金（貸与型）

(1) 奨学金の区分

区 分	利子	貸与月額	備 考
第一種奨学金	無利子	通学形態により、次の金額から選択 【自宅通学者】 ①20,000円 ②30,000円 ③40,000円 ④53,000円 【自宅外通学者】 ①20,000円 ②30,000円 ③40,000円 ④50,000円 ⑤60,000円	【申込資格】 経済的理由により 修業に困難があると認められる学生 【申込基準】 一定の家計基準 及び学力基準が定められている。
第二種奨学金	有利子	20,000円～120,000円（10,000円単位） から選択	

(2) 申込み時期

- ア 4月（定期採用）
- イ 9月（2次採用）

2 各種教育ローン

- (1) 国の（日本政策金融公庫）教育ローン、
- (2) 本校提携の教育ローン（ジャックス、オリエントコーポレーション、セディナ）

本校独自の修学支援制度等

1 札幌医療リハビリ専門学校修学支援制度

(1) 本制度の趣旨

学修する意欲と能力のある学生が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう授業料等の減免と返還義務のない奨学金（給付奨学金）を支給する本校独自の制度

(2) 支援対象者の要件

ア 家計に係る基準を満たしていること（住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯）

イ 学業成績等に係る基準を満たしていること

ウ その他の要件を満たしていること（高校卒業から本校入学までの期間等）

(3) 支援区分及び支援額（世帯収入等に応じ「3段階の区分」で支援額を決定）

ア 授業料等の減免額（年額）

		第Ⅰ区分(上限額)	第Ⅱ区分(2/3)	第Ⅲ区分(1/3)
入学金	昼間部	100,000円	66,700円	33,400円
	夜間部	100,000円	66,700円	33,400円
授業料	昼間部	590,000円	393,400円	196,700円
	夜間部	390,000円	260,000円	130,000円

イ 給付奨学金（月額）

	第Ⅰ区分(上限額)	第Ⅱ区分(2/3)	第Ⅲ区分(1/3)
自宅通学	38,300円 (42,500円)	25,600円 (28,400円)	12,800円 (14,200円)
自宅外通学	75,800円	50,600円	25,300円

※ 生活保護（受けている扶助の種類は不問。）を受けている生計維持者と同居している人及び進学後も児童養護施設等から通学する人は上表の（ ）内の金額

2 親族入学授業料等減免制度

兄弟、姉妹で在籍する場合は、最年長者を除き、授業料の半額相当額を減免する。

学 生 相 談

1 目 的

本校の学生相談は、学生生活全般に関する事項はもちろんのこと、学生個々の性格、人間関係、適性、心の健康問題等について、教職員及びスクールカウンセラーをもって相談又はカウンセリングに応じ、学生が健全かつ有意義な学生生活を送れることを目的としている。

なお、学生からの相談内容については、その内容がいかなる種類のものであってもその秘密は厳守される。

2 相談先

- (1) 身上等に関する事項 ⇒ クラス担任、スクールカウンセラー
- (2) 教務に関する事項 ⇒ 各学科・クラス担任、教務課
- (3) 奨学金・学割・健康診断・学生会館等に関する事項 ⇒ 学生課
- (4) 就職に関する事項 ⇒ 就職課、クラス担任
- (5) 学費に関する事項 ⇒ 庶務課、クラス担任
- (6) ハラスメントに関する事項 ⇒ 学科責任者、スクールカウンセラー
- (7) セクシャルハラスメント ⇒ 庶務課長、女性教員、スクールカウンセラー
- (8) その他の事項 ⇒ 学生課、スクールカウンセラー

3 スクールカウンセラーへの相談

- (1) スクールカウンセラーの勤務日

1日（2時間）／毎週

- (2) 利用方法

ア 予約方法

- (ア) 学生相談室へ直接来出

- (イ) L I N E

QRコードまたはID (@184wxaky) で友達登録

- (ウ) メール Email : cocoro@sapmedreha.ac.jp

- (エ) 学科（昼／夜間）名、学年、氏名、相談内容（概要）及び面談希望日時をお知らせください。

イ 面談時間

40分～50分／人（相談内容による。）

ウ 場 所

4階 学生相談室



教育課程及び授業時数

理学療法学科(昼間)							
科目区分	授業科目	規定 単位	授業時間合計		第1学年	第2学年	第3学年
			単位	授業時間			
基礎	科学的思考の基盤、人間と生活 社会の理解	14	心理学	2	30	30	
			物理学	2	30	30	
			社会福祉学	2	30	30	
			生物学	2	30	30	
			情報科学	2	30	30	
			英語	2	30	30	
			保健体育	2	30	30	
小計		14	14	210	210		
専門 基礎	人体の構造機能及び心身の発達	12	解剖学	4	60	60	
			機能解剖学演習Ⅰ	1	30	30	
			機能解剖学演習Ⅱ	2	60	60	
			生理学	4	60	60	
			生理学演習	2	60	60	
			人間発達学	2	30	30	
			運動学	2	30	30	
			運動学演習	2	60	60	
			疾病と障害の成立及び回復過程の促進	14	一般臨床医学(医学概論)	2	30
	病理学概論	2			30	30	
	内科学	2			30	30	
	神経内科学	2			30	30	
	整形外科学	2			30	30	
	精神医学	2			30		30
	臨床心理学	2			30	30	
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	4	リハビリテーション医学概論	2	30	30	
			理学療法概論Ⅰ	2	30	30	
			小計	30	41	720	660
	専門	基礎理学療法学	6	理学療法概論Ⅱ	2	30	30
臨床運動学				4	60		60
理学療法管理学		2	理学療法管理学	2	30		30
			理学療法評価学	6	2	30	
理学療法治療学		20	理学療法評価学演習Ⅰ	2	60		60
			理学療法評価学演習Ⅱ	2	60		60
			運動療法学	2	30		30
			運動療法学演習	2	60		60
			日常生活活動学	2	30		30
			日常生活活動学演習	2	60		60
			義肢装具学	2	30		30
			義肢装具学演習	1	30		30
			物理療法学	2	30		30
			物理療法学演習	2	60		60
			筋骨格系理学療法学	2	30		30
			筋骨格系理学療法学演習	1	30		30
			中枢神経障害系理学療法学	2	30		30
			中枢神経障害系理学療法学演習	1	30		30
			内部障害系理学療法学	2	30		30
			内部障害系理学療法学演習	1	30		30
			発達障害系理学療法学	2	30		30
			神経筋障害系理学療法学	2	30		30
			理学療法技術論	2	30		30
			理学療法技術論演習	2	60		60
理学療法研究法演習Ⅰ		1	30		30		
理学療法研究法演習Ⅱ		1	30		30		
医療面接演習		2	60		60		
臨床理学療法学Ⅰ(症例研究)		2	60		60		
臨床理学療法学Ⅱ(応用臨床)		2	60			60	
臨床理学療法学Ⅲ(統合臨床)		2	60			60	
地域理学療法学		3	地域理学療法学	2	30		30
			地域理学療法学演習	1	30		30
臨床実習		20	見学実習	1	45	45	
	評価実習		3	135		135	
	総合臨床実習Ⅰ		8	360		360	
	総合臨床実習Ⅱ		8	360		360	
小計		57	79	2,190	75	1,275	840
合計	必修科目授業単位数	101	134		54	60	20
	総授業時数		3,120		945	1,335	840

教育課程及び授業時数

作業療法学科(昼間)							
科目区分	授業科目	規定 単位	授業時間合計		第1学年	第2学年	第3学年
			単位	授業時間			
基礎	科学的思考の基盤、人間と生活 社会の理解	14	心理学	2	30	30	
			物理学	2	30	30	
			社会福祉学	2	30	30	
			生物学	2	30	30	
			情報科学	2	30	30	
			英語	2	30	30	
			人間関係論	2	30	30	
小計		14	14	210	210		
専門 基礎	人体の構造機能及び心身の発達	12	解剖学	2	30	30	
			解剖学演習	2	60	60	
			人体機能演習Ⅰ	1	30	30	
			人体機能演習Ⅱ	1	30	30	
			生理学	2	30	30	
			生理学演習	2	60	60	
			人間発達学	2	30	30	
			運動学	2	30	30	
			運動学演習	2	60	60	
			疾病と障害の成立及び回復過程の促進	14	一般臨床医学(医学概論)	2	30
	病理学概論	2			30	30	
	内科学	2			30	30	
	神経内科学	2			30	30	
	整形外科学	2			30	30	
	精神医学	4			60	60	
	臨床心理学	2			30	30	
	小児科学	2			30	30	
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	4	リハビリテーション医学概論Ⅰ	2	30	30	
			リハビリテーション医学概論Ⅱ	2	30	30	
	小計		30	40	720	720	
専門	基礎作業療法学	5	作業療法学概論	2	30	30	
			作業療法基礎技能演習	1	30	30	
			基礎作業療法学	2	30	30	
			基礎作業療法演習	2	60		60
	作業療法管理学	2	作業療法管理学	2	30	30	
			基礎作業療法評価学	2	30	30	
	作業療法評価学	5	基礎作業療法評価学演習Ⅰ	2	60		60
			基礎作業療法評価学演習Ⅱ	1	30		30
			疾患別作業療法評価学	2	30		30
			疾患別作業療法評価学演習Ⅰ	1	30		30
			疾患別作業療法評価学演習Ⅱ	2	60		60
			日常生活活動学	2	30		30
	作業療法治療学	19	日常生活活動学演習	2	60		60
			義肢装具学	2	30		30
			義肢装具学演習	1	30		30
			身体機能作業療法治療学	2	30		30
			身体機能作業療法治療学演習Ⅰ	2	60		60
			身体機能作業療法治療学演習Ⅱ	3	90		90
			精神障害作業療法治療学	2	30		30
			精神障害作業療法治療学演習	2	60		60
			発達障害作業療法治療学	1	15		15
			発達障害作業療法治療学演習	2	60		60
			老年期障害作業療法治療学	2	30		30
			老年期障害作業療法治療学演習	2	60		60
			作業療法研究	1	15		15
			作業療法研究演習	1	30		30
			臨床作業療法学	4	60		60
	地域作業療法学	4	地域作業療法学	2	30		30
			地域作業療法学演習Ⅰ	2	60		60
			地域作業療法学演習Ⅱ	1	30		30
	臨床実習	22	見学実習	1	45	45	
			地域体験実習	1	45		45
			評価実習	3	135		135
総合臨床実習Ⅰ			9	405		405	
総合臨床実習Ⅱ			9	405		405	
小計		57	78	2,265	195	1,170	900
合計	必修科目授業単位数	101	132		64	45	23
	総授業時数		3,195		1,125	1,170	900

教育課程及び授業時数

		理学療法学科(夜間)									
科目区分	授業科目	規定 単位	授業時間合計		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年			
			単位	授業時間							
基礎	科学的思考の基盤、人間と生活 社会の理解	14	心理学	2	30	30					
			物理学	2	30	30					
			社会福祉学	2	30	30					
			生物学	2	30	30					
			情報科学	2	30	30					
			英語	2	30	30					
			保健体育	2	30	30					
小計		14	14	210	210						
専門 基礎	人体の構造機能及び心身の発達	12	解剖学	2	30	30					
			機能解剖学演習Ⅰ	1	30	30					
			機能解剖学演習Ⅱ	2	60	60					
			生理学	2	30	30					
			生理学演習	1	30	30					
			人間発達学	2	30	30					
			運動学	2	30	30					
			運動学演習	2	60	60					
			疾病と障害の成立及び回復過程の 促進	14	一般臨床医学(医学概論)	2	30	30			
					病理学概論	2	30		30		
	内科学	2			30		30				
	神経内科学	2			30		30				
	整形外科学	2			30		30				
	精神医学	2			30		30				
	臨床心理学	2			30	30					
	小児科学	2			30	30					
	画像診断学	2			30		30				
	基礎理学療法学演習	2	60				60				
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	4	リハビリテーション医学概論	2	30	30					
			理学療法概論Ⅰ	2	30	30					
小計		30	38	690	450	180	60				
専門	基礎理学療法学	6	理学療法概論Ⅱ	2	30	30					
			臨床運動学	4	60		60				
			臨床運動学演習	2	60		60				
	理学療法管理学	2	理学療法管理学	2	30			30			
			理学療法評価学	6	理学療法評価学	2	30		30		
					理学療法評価学演習Ⅰ	2	60		60		
	理学療法評価学演習Ⅱ	2			60		60				
	理学療法治療学	20	理学療法評価学演習Ⅲ	2	60			60			
			運動療法学	2	30		30				
			運動療法学演習	2	60			60			
			日常生活活動学	2	30			30			
			日常生活活動学演習	2	60			60			
			義肢装具学	2	30			30			
			義肢装具学演習	1	30			30			
			物理療法学	2	30		30				
			物理療法学演習	1	30		30				
			筋骨格系理学療法学	2	30		30				
			筋骨格系理学療法学演習	1	30			30			
			中枢神経障害系理学療法学	2	30		30				
			中枢神経障害系理学療法学演習	1	30			30			
			内部障害系理学療法学	2	30		30				
			内部障害系理学療法学演習	1	30			30			
			発達障害系理学療法学	2	30			30			
			神経筋障害系理学療法学	2	30			30			
			理学療法技術論	2	30		30				
			理学療法技術論演習	2	60			60			
			病態理学療法学演習	1	30			30			
	理学療法研究法演習	1	30			30					
	臨床理学療法学演習Ⅰ(症例研究)	2	60				60				
	臨床理学療法学演習Ⅱ(応用臨床)	2	60				60				
	臨床理学療法学演習Ⅲ(統合臨床)	2	60				60				
	地域理学療法学	3	地域理学療法学	2	30		30				
			地域理学療法学演習	1	30			30			
	臨床実習	20	見学実習	1	45	45					
			評価実習	3	135			135			
			総合臨床実習Ⅰ	8	360				360		
			総合臨床実習Ⅱ	8	360				360		
小計		57	80	2,220	75	510	735	900			
合計	必修科目授業単位数	101	132		41	39	30	22			
	総授業時数		3,120		735	690	795	900			

教育課程及び授業時数

作業療法学科(夜間)								
科目区分	授業科目	規定 単位	授業時間合計		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
			単位	授業時間				
基礎	科学的思考の基盤、人間と生活 社会の理解	心理学	2	30	30			
		物理学	2	30	30			
		生物学	2	30	30			
		社会福祉学	2	30	30			
		情報科学	2	30	30			
		英語	2	30	30			
		人間関係論	2	30	30			
小計		14	14	210	210			
専門 基礎	人体の構造機能及び心身の発達	解剖学	3	60	60			
		解剖学演習	1	30	30			
		生理学	3	60	60			
		生理学演習	1	30	30			
		人間発達学	2	30	30			
		運動学	3	60	60			
		運動学演習	1	30		30		
		一般臨床医学(医学概論)	2	30	30			
	疾病と障害の成立及び回復過程の 促進	病理学概論	2	30	30			
		内科学	2	30		30		
		神経内科学	2	30		30		
		整形外科	2	30		30		
		精神医学	2	30		30		
		臨床心理学	2	30		30		
		小児科学	2	30		30		
		臨床医科学	1	30		30		
		画像診断学	2	30		30		
		リハビリテーション医学概論	2	30	30			
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	医療支援論Ⅰ	1	16				16
		医療支援論Ⅱ	1	16				16
小計		30	37	662	360	270	32	
専門	基礎作業療法学	作業療法概論	2	30	30			
		臨床作業療法学Ⅰ(理論)	1	16		16		
		基礎作業学	2	30	30			
		基礎作業学演習	2	60				60
	作業療法管理学	作業療法管理学	2	30		30		
		基礎作業療法評価学	2	30		30		
	作業療法評価学	基礎作業療法評価学演習	1	30		30		
		疾患別作業療法評価学	2	30		30		
		疾患別作業療法評価学演習	1	30			30	
		日常生活活動学	2	30		30		
	作業療法治療学	日常生活活動学演習	1	30			30	
		義肢装具学	2	30			30	
		身体機能作業療法学Ⅰ	2	30		30		
		身体機能作業療法学Ⅰ演習	1	30			30	
		身体機能作業療法学Ⅱ	2	30		30		
		身体機能作業療法学Ⅱ演習	1	30			30	
		身体機能作業療法学Ⅲ	1	16			16	
		精神機能作業療法学	2	30		30		
		精神機能作業療法学演習	1	30			30	
		発達機能作業療法学	2	30			30	
		発達機能作業療法学演習	1	16			16	
		老年期作業療法学	1	16		16		
		老年期作業療法学演習	1	16			16	
		高次脳機能作業療法学	2	30		30		
		臨床作業療法学Ⅱ(総合臨床)	2	60				60
		臨床作業療法学Ⅲ(総合演習)	10	160				160
		作業療法治療技術論Ⅰ	1	16				16
		作業療法治療技術論Ⅱ	1	16				16
		作業療法学特論Ⅰ	1	16				16
		作業療法学特論Ⅱ	1	30				30
	作業療法学特論Ⅲ	1	30				30	
	作業療法研究法演習	10	160				160	
	地域作業療法学	地域作業療法学	2	30		30		
		地域作業療法学演習	1	30			30	
		地域作業療法学特論	2	30			30	
	臨床実習	見学実習	1	45	45			
		地域体験実習	1	45			45	
		評価実習	3	135		135		
		総合臨床実習Ⅰ	9	405			405	
		総合臨床実習Ⅱ	9	405				405
小計		57	92	2,293	105	467	860	861
合計	必修科目授業単位数	101	143		38	40	31	34
総授業時数			3,165		675	737	892	861

各種証明書・届(願)出書類等の処置要領

各種証明書・届(願)出書類等		提出先	添付書類等	手数料(円)	
				卒業生等	在校生
証明書発行願	在学証明書	受付窓口	身分証明書(学生証)	/	300
	成績証明書	"	"	600	300
	卒業見込証明書	"	"	/	300
	通学証明書	"	通学証明書交付申請書	/	100
	身分証明書(学生証)再発行	"	写真1枚(4cm×3cm)	/	1,000
	推薦書	"	学校長推薦書発行願	/	400
	卒業証明書	"	身分証明書	600	/
	在籍証明書	"	身分証明書	1,000	/
	勤労学生控除証明書	"	身分証明書(学生証)	/	/
再試験受験票	"	身分証明書(学生証)	/	1,000	
欠席届	"	/	/	/	
公欠届	"	/	/	/	
通学届(自転車・原動機付自転車)	"	/	/	/	
就業・アルバイト許可願	"	/	/	/	
学割証発行申請書	"	/	/	/	
国民年金保険料学生納付特例申請書	"	「個人番号」又は「基礎年金番号」が確認できるもの	/	/	
休学願	クラス担任	身分証明書(学生証) 傷病の場合は、医師の診断書	/	/	
復学願	"	/	/	/	
退学願	"	身分証明書(学生証) 傷病の場合は、医師の診断書	/	/	
改氏名届	"	変更前後の氏名が記載されている公的証明書(コピー可)	/	/	
住所変更届	"	/	/	/	
本籍変更届	"	変更前後の本籍が記載されている公的証明書(コピー可)	/	/	
保護者(保証人)変更届	"		/	/	
就職内定通知書	"		/	/	
学費(延納・分納)願い書	"		/	/	

【留意事項】

- 1 申請手続きは、当該証明書を使用する3日前(基準)までに行う。(即日発行はできません。)
- 2 申請用紙は、2階受付横の書類棚又は受付窓口において受領する。
- 3 自動券売機で必要な証明書等のチケットを購入(手数料の支払)し、「証明書発行願」に貼付する。

校 内 教 室 等 配 置 図

9F	作業療法学科 1年 普通教室	講 堂 兼 レクリエーション実習室			作業療法学科 3年 普通教室
8F	作業療法学科 2年 普通教室	基礎作業実習室②	基礎作業実習室①	PT日常動作 訓練室B OT日常生活 活動訓練室B	
7F	補装具室	評価実習室	PT・OT教員室 保健室		PT日常動作 訓練室A OT日常生活 活動訓練室A
6F	理学療法学科 1年 普通教室	基礎医学実習室	更衣室 (女性)	更衣室 (男性)	理学療法学科 3年 普通教室
5F	理学療法学科 2年 普通教室	PT治療室 OT治療実習室		機能訓練室A	機能訓練室B
4F	中 講 堂		4F多目的室	PC実習室B	基礎作業 実習室③ 【学生相談室】
3F	理学療法学科 (夜間部)4年 普通教室	3F多目的室	図書室	キャリア サポート センター	PC実習室A 作業療法学科 (夜間部)4年 普通教室
2F	2Fロビー			校長室 事務室 保健室	
1F	1F学生ラウンジ			1F多目的室	水治療室

本校における職業紹介事業業務運営規定

1 前 文

本校は、本校の学生の就職について学生本人の意思を尊重し、適正に職業紹介を行う。
本校における職業紹介事業は無料。

2 求 人

- (1) 本校は、次の場合を除き本校の在校生及び卒業生（卒業後3年以内に限る。）を対象とする取扱職種を理学療法士・作業療法士とした全ての求人を受理する。
 - ア 申し込みの内容が法令に違反している場合
 - イ 法令により明示が義務づけられている労働条件を明示しない場合
 - ウ 賃金、労働時間等の労働条件が通常の労働条件と比べ著しく不相当である場合
 - エ 青少年の雇用の促進等に関する法律第11条の規定に基づき、安定所が不受理とすることが出来る求人者に該当する旨の自己申告があった求人者からの求人申込みがあった場合
- (2) 求人の申込みは、所定の求人票に記入して行う。
- (3) 求人票において、法令により義務づけられた労働条件等の明示を求める。

3 求 職

- (1) 本校は、次の場合を除き本校の在校生及び卒業生（卒業後3年以内に限る。）を対象とする取扱職種を理学療法士・作業療法士とした全ての求職者を受理する。
 - ア 学業、素行及び出席不良者
 - イ 故意に偽りの履歴を申し出た者
 - ウ 就職活動に関して、学校の指示に従わない者
 - エ 学費滞納者
- (2) 求職者の管理は、一括管理票で管理する。

4 求人医療機関及び企業（以下「病院等」という。）の求人票の掲示等

- (1) 病院等から送付された求人票の取り扱い
 - ア 病院等の求人票は受付後、3階キャリアサポートセンター内に掲示するとともに、病院等ごとファイリングしておく。
 - イ 学校ホームページの療法学科就職情報内の求人情報を別示するIDとパスワードにより閲覧することができる。
- (2) 求人情報が送付されていない病院等の求人状況の確認
希望する者は、求人票が送付されていない病院等の求人状況の確認を就職課に依頼することができる。

5 紹 介

- (1) 職業安定法第2条に規定されている職業選択の自由の趣旨を踏まえ、求職者の希望と能力に応じた病院・施設等で速やかに就業できるように努める。
- (2) 必要な場合、求人者に対してはその希望に適合する求職者の紹介に努める。
- (3) 紹介に際しては、求職者に紹介時において、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の雇用条件をあらかじめ書面の交付により明示するよう努める。

6 求人者及び求職者の情報に関する事項

- (1) 求人者及び求職者情報の取扱者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 求人者及び求職者の情報は、職業紹介事業に係るものに限りません。

7 個人情報の取扱いに関する事項

- (1) 個人情報の取扱者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 取扱者は、個人の情報に関して、求職者等から本人の個人情報について開示の請求があった場合は、その請求に基づき本人の学科や有する資格等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行います。さらに、これに基づき訂正の請求があったときは、遅滞なく訂正を行います。

8 苦情処理に関する事項

- (1) 苦情処理の責任者は、職業紹介業務担当者である就職課長の岩崎 守です。
- (2) 苦情の申出があった場合は、誠意をもって対応します。

学 生 便 覧

令和6年4月

札幌医療リハビリ専門学校

〒 060-0806

札幌市北区北6条西1丁目3-1

TEL 011-716-0555

学 科	学籍番号	氏 名