

# 目次

I. 学生生活のはじめに	2
学籍上の氏名について	3
学 期	3
授業時間	3
定期試験時間	3
掲 示	4
呼び出し・照会お断り	4
休 講	4
補 講	4
時間割および教室変更	4
出 席	5
公認欠席（公欠）	5
事務局	6
こんなときには？	8
各種証明書の発行・各種証明書一覧	10
II. 履修・成績・試験について	11
1. 履 修	12
2. 成績評価および各種試験等	19
III. 実習施設等の利用案内	26
1. 福祉実習室利用案内	26
2. 心理科学実習室利用案内	26
3. 養護・看護実習室利用案内	26
4. 福祉栄養実習室利用案内	26
5. 実習センター（リハビリテーション学科）利用案内	27
6. 教育実習室利用案内	27

## Ⅰ. 学生生活のはじめに

1. 学籍上の氏名について
2. 学期・授業時間・定期試験時間
3. 掲示・呼び出し・照会お断り・休講
4. 補講・時間割および教室変更
5. 出席・公認欠席（公欠）
6. 事務局
7. 事務局の各部署配置図
8. こんなときには？
9. 各種証明書の発行・各種証明書一覧

## 1. 学生生活のはじめに

### 学籍上の氏名について

学籍上の氏名は、原則として戸籍上の氏名を用いてください。  
ただし、常用外の漢字は、常用漢字に置き換えて使用します。

### 学 期

春 学 期 ・ ・ ・ 4月1日 ～ 9月30日

秋 学 期 ・ ・ ・ 10月1日 ～ 翌年3月31日

ただし、授業開始日等の行事について学年暦を参照してください。

### 授業時間

本学の授業は6時限制で、授業時間は次の通りです。（原則90分）

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

- ① 授業は、月曜日から金曜日までです。
- ② 補講日、集中講義、各種試験、学外での実習等は、この限りではありません。
- ③ 健康福祉学部福祉栄養学科の実験・実習の授業時間が、135分の場合の授業時間は次の通りです。

時 限	時 間
1 時 限	13 : 00 ～ 15 : 15
2 時 限	15 : 35 ～ 17 : 50

### 定期試験時間

定期試験時間は次の通りです。（原則50分）

時 限	時 間
1 時 限	9 : 30 ～ 10 : 20
2 時 限	11 : 00 ～ 11 : 50
3 時 限	13 : 00 ～ 13 : 50
4 時 限	14 : 30 ～ 15 : 20
5 時 限	16 : 00 ～ 16 : 50
6 時 限	17 : 30 ～ 18 : 20

## 掲 示

1. 授業に関する情報（履修登録、休講・補講、試験、成績等）、各種連絡事項の通知などは、すべてweb掲示板ユニパ（以下、「ユニパ」という）、manabaで行います。常にユニパ、manabaをチェックするとともに、1日1回はチェックしてください。
2. 掲示内容は、すべて学生に伝達されたものとみなします。

## 呼び出し・照会お断り

1. 外部からの電話やメール等による学生の呼出や伝言、学生同士の連絡、学生から教員への伝言等は、原則として応じられません。
2. 学生の個人情報やプライバシーに関わる事項については、お答えできません。
3. 緊急時の連絡についてはこの限りではありません。

## 休 講

次の一つに該当する場合は「休講」となります。

- ① 授業担当教員の都合により、ユニパに休講が掲示された場合
- ② 授業担当教員が授業開始時刻を30分経過しても出講できない場合
- ③ 「大阪府」予報区の「東部大阪」区域（※1）又は「南河内」区域（※2）に暴風警報又は大雨特別警報が発令された場合  
※1 「東部大阪」守口市、枚方市、八尾市、寝屋川市、大東市、柏原市、門真市、東大阪市、四條畷市、交野市  
※2 「南河内」富田林市、河内長野市、松原市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
- ④ 自然災害等により近畿日本鉄道大阪線の運行が全面的に停止された場合

【③④の場合の授業の取り扱い】

解除された時刻	授業の取り扱い
午前6時まで	平常授業
午前6時から午前7時	1時限休講
午前7時から午前10時	1・2時限休講
午前10時以降	全日休講

休講連絡はユニパに掲示します。

## 補 講

1. 休講となった科目について補講を行います。
2. 補講日は学年暦に記載されています。（臨時に行う場合もあります。）
3. 補講の時間割はユニパに掲示します。

## 時間割および教室変更

時間割および教室を変更する場合は、ユニパに掲示します。

## 出席

1. 各科目の出席数とその授業数の3分の2に満たない場合には、当該科目の単位は与えられません。ただし、科目によってはより厳しい出席条件の場合があります。

【例】リハビリテーション学科臨床実習については出席数とその授業数の5分の4に満たない場合には当該科目の単位は与えられません。

### 公認欠席（公欠）

感染症、忌引等で授業を欠席する場合、次の手続きを行うことで公欠として認められます。

公欠は欠席です。出席回数が基準に満たない場合は公欠分の補講を行います。

公欠と認められる理由は下記の通りです。

No.	公欠理由	必要書類	公欠期間	届出期日
①	学校保健安全法施行規則に記載されている感染症	医療機関にて記入された学校感染症罹患証明書（本学様式）、または感染症名と出席停止期間が入った医師の診断書等	医師の診断により出席停止を必要とされた期間	出席停止解除日より1週間以内
②	忌引	会葬礼状等その事実を証明できるもの	配偶者・父母・子〔連続して7日〕、祖父母・兄弟姉妹〔連続して3日〕、その他の親族等〔1日〕	欠席が終了してから1週間以内
③	学外実習関連（実習・介護等体験・インターンシップ（オリエンテーション含む））	実習担当教員または介護等体験担当教員の署名がある公欠事由証明書（本学様式）	学外実習（オリエンテーション含む）期間	実習等の開始前または終了後1週間以内
④	サービスラーニング演習Ⅰ・Ⅱの学外実習（オリエンテーション含む） ※健康科学科のみ	科目担当教員の署名がある公欠事由証明書（本学様式）		
⑤	クラブの公式試合出場	クラブ公式試合報告書の提出後に発行される、クラブ公欠試合対象者名簿	公式試合出場期間	受付印が押されたクラブ公式試合対象者名簿交付後1週間以内
⑥	裁判員制度の裁判員候補者又は裁判員として裁判所に出頭する場合	呼出状等その事実を証明できるもの	裁判所から指定された期間	出頭終了後1週間以内
⑦	不測の事態等により学長が判断した場合	教務部が指示する証明書等	大学が定めた期間	届出期日は別途通知
⑧	その他、教務委員会が認めた場合			

【学校保健安全法施行規則に記載されている感染症】

	疾患名	出席停止期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ	完全に治癒するまで
第2種	インフルエンザ	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
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状軽快後1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日間の適切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）	解熱した後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、顎下腺又は舌下腺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
	風しん（三日ばしか）	発しんが消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
	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 髄膜炎 菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染の恐れがないと認めるまで
第3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、その他の感染症	医師において、感染の恐れがないと認めるまで

【手続方法】

1. 当該事項が終了した日から1週間以内に、「公欠願」（Excel形式）に必要な事項を入力し、その事実を証明する書類（「事由を証明する書類」に申請日をボールペンで記入し、学生証とともに書類全体を撮影したもの）を添付して、UNIPAの「Q&A登録」より教務部へ申請してください。なお、③・④の公欠の届け出については、開始前の提出も認めます。また、⑤のクラブの公式試合出場による手続きは学生支援センターより交付される受付印が押されたクラブ公欠試合 対象者名簿が必要です。
2. 教務部の承認を得た「公欠連絡票」をマナバの個別指導コレクションを通じてすみやかに授業担当教員に提出してください。

事務局

窓 口	TEL（直通） （市外局番072）	場 所	窓口業務取扱時間 （電話受付対応時間）
総 務 部	978-0686	大学本館2階	8：50～17：00
入 試 広 報 部	978-0676		8：50～17：00
保 健 室	学生支援センター （977-9574）まで		8：50～17：00
学 生 相 談 室	977-9599		10：00～17：00

窓 口	TEL (直通) (市外局番072)	場 所	窓口業務取扱時間 (電話受付対応時間)
図 書 館	978-0644	大学本館3階	8:50~20:00
心 理 学 実 習 室	977-7174	大学本館6階	8:50~17:00
福 祉 実 習 室	978-0609	大学本館8階	8:50~17:00
福 祉 栄 養 実 習 室 A	977-9551	大学2号館6階	—
福 祉 栄 養 実 習 室 B	978-0762		
養 護 ・ 看 護 実 習 室	978-0763	大学3号館4階	8:50~17:00
実 習 セ ン タ ー (リハビリテーション学科)	977-7132	大学4号館3階	8:50~17:00
教 育 実 習 室	977-7172	大学6号館1階	8:50~17:00
教 務 部	977-9549	学園2号館1階	8:50~17:00
学 生 支 援 セ ン タ ー	977-9574		
情 報 セ ン タ ー	978-0672	大学本館7階	8:50~17:00
キャンパスショップ (丸善玉手山学園店)	975-3613	大学本館1階	8:30~17:00
キャンパスライフ サポートセンター	977-9574	学園2号館1階	8:50~17:00

土曜日・日曜日・祝日・夏季一斉休暇(8月13日~8月19日)・年末年始一斉休暇(12月29日~1月4日)等については、窓口業務を行いません。

また、夏季・冬季・春季休業期間など、取扱い時間等に変更のある場合は掲示します。

※キャンパスショップの営業時間は、夏季・冬季・春季休業期間を除く平日(8:30~17:00)となります。商品申込・予約に関しては電話対応できませんので注意してください。

学生生活を送る上で不明な点があれば、この便覧を参照してください。

それでも不明な点は各窓口にご相談してください。（電話でも可）

### こんなときには？

	質問内容	取扱窓口	届・願
進路	関西福祉科学大学、関西福祉科学大学大学院の受験に関すること 大学案内・願書等の請求	入試広報部	—
	転学部・転学科に関すること	教務部	転学部・転学科願
学費	学費引落し口座の照会	法人本部財務部	—
	学費引落し口座の変更	総務部	学費引落し口座変更届
	学費負担者の変更		学費負担者変更届
	学費の延納・分納		学費延納願
	奨学金に関すること	学生支援センター	—
授業等	授業の休講・補講に関すること	教務部	—
	授業の出席・欠席に関すること		公認欠席の場合 …公欠願 (その事実を証明できるものを添付)
授業等	授業内容、カリキュラム、時間割、履修、資格取得に関すること	教務部	—
	試験（追試験・再試験含む）・レポート提出に関すること		—
実習・実験	福祉創造学科の社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士の実習およびビジネス実習、スクールソーシャルワーク実習に関すること	福祉実習室	—
	心理科学科の公認心理師、精神保健福祉士の実習に関すること	心理科学実習室	—
	健康科学科の学内実習・養護実習・看護臨床実習に関すること	養護・看護実習室	—
実習・実験	福祉栄養学科の実験・実習に関すること	福祉栄養実習室	—
	リハビリテーション学科の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の実習に関すること	実習センター	—
	教育学科の実習に関すること	教育実習室	—

	質問内容	取扱窓口	届・願	
生 活	アルバイトに関すること	学生支援センター	—	
	各種保険制度に関すること		—	
	学生寮・下宿に関すること		—	
	遺失・拾得した時		—	
	学内で盗難にあった時		—	
通 学	スクールバスに関すること		—	
	自転車・原付を通学に利用したい時		自転車・原付通学許可願	
証 明 書	学生証を紛失、汚損した時		学生証再交付願	
身 上	住所・電話番号（携帯電話番号）を変更した時		学生支援センター	住所変更届 携帯電話番号・e-mail アドレス変更届
	保証人を変更した時			保証人変更届
	保証人住所を変更した時	住所変更届		
	姓名を変更した時	姓名変更届 (戸籍抄本添付)		
	休学したい時	休学願 (場合により医師の診断書添付)		
身 上	復学したい時	学生支援センター	復学願 (場合により医師の診断書添付)	
	退学したい時		退学願	
課外活動	クラブ・サークル活動で教室・物品を借用したい時	学生支援センター	教室・物品使用願	
進 路	就職・進路に関すること		—	
	就職（進路）が内定（決定）した時	就職試験報告書・内定（進路）報告書		
健康相談	学内で急病やケガをした時	保 健 室	—	
	健康に関すること		—	
	学生生活における学業・進路・生活・対人関係・性格・こころの健康などについて不安や悩みがある時	学生相談室	—	
障害のある学生への合理的配慮	障害があり学生生活において配慮及び支援を希望する時	キャンパスライフサポートセンター	面談申込書	
施設設備	図書等の貸出などに関すること	図 書 館	—	
	他大学図書館の利用に関すること		—	
	PC実習室の機器に関すること	情報センター	—	
	ID・パスワードに関すること		パスワード再発行願	

本学ではいろいろな形で学生の相談に応じています。すべての教職員が学生の相談相手となりますので、教員および各部署の窓口に気軽に相談に行ってください。いずれの相談においても個人のプライバシーは守られますので、不利になることは一切ありません。

## アカデミックアドバイザー（AA）制度

教員が、学生一人ひとりに対し、入学から卒業まで、学修・資格・就職など学生生活全般の相談に応じサポートする制度です。

## オフィスアワーの制度

教員が研究や学修また必要に応じて大学生活や進路についての相談に応じる時間を設ける制度です。

各教員のオフィスアワーの時間については、ユニパの教員時間割で確認してください。

非常勤講師の先生への相談は、授業が終了した時間を活用してください。

## 各種証明書の発行

1. 学園2号館1階に設置されている証明書発行機を利用してください。（日曜日は証明書発行機が停止しています。）
2. 証明書を英文で作成する場合は、手数料は1,000円、2～3週間後の交付になることがあります。
3. 夏季・冬季休業期間等は交付日時に変更が生じる場合がありますので、取扱窓口で確認してください。

## 各種証明書一覧

種 別	手数料	交付日時	備 考
卒業見込証明書	300円	即日	
成績証明書	300円	即日	
単位修得見込証明書	300円	即日	
資格取得見込証明書	300円	即日	
指定科目履修見込証明書	300円	約10営業日後	
社会福祉主事任用資格科目履修見込証明書	300円	約10営業日後	
学力に関する証明書	300円	約10営業日後	
在学証明書	300円	即日	
健康診断証明書	300円	即日	定期健康診断受診者のみ発行（年度始めは、5月中旬頃から発行）
学生証（再発行）	1,000円	翌日午後	
仮学生証	無 料	即日	
学生割引証 （学校学生生徒旅客運賃割引証）	無 料	即日	有効期限は発行日より3ヶ月
推 薦 書	無 料	翌日午後	
学納金等納付証明書	300円	翌日午後	取扱窓口 （法人本部財務部）

※卒業後の証明書発行についてはホームページを確認してください。

## II. 教育課程および履修について

### 1. 履修

- A. 単位・ナンバリング
- B. 履修登録・履修登録上の注意・履修登録手続き・履修取り下げ制度
- C. 履修単位数の制限・先修条件
- D. 他学部・他学科開講科目の履修・単位互換制度

### 2. 成績評価および各種試験等

- A. 成績評価・GPA (Grade Point Average) 制度
- B. 単位認定・試験の方法・試験の種類・定期試験の実施要領
- C. 追試験・追試験手続き・再試験
- D. 卒業研究報告書の提出手続き

### 3. 卒業要件・資格取得

- A. 卒業要件・資格取得
- B. 資格の組み合わせについて（福祉創造学科）

### 4. 各種資格に関する指定科目一覧・履修方法等

社会福祉士、スクールソーシャルワーク教育課程修了、精神保健福祉士、介護福祉士、教育職員免許（健康科学科・福祉栄養学科・教育学科）、保育士、公認心理師、認定心理士、管理栄養士、食品衛生管理者・食品衛生監視員、社会福祉主事任用資格、第一種衛生管理者、准学校心理士について

## II. 教育課程および履修について

## I. 履 修

## 単 位

単位とは、履修登録をした授業科目を所定の期間履修し、試験で合格することによって与えられるもので、卒業要件や資格取得等の基礎となるものです。

## ナンバリング

本学はナンバリングを導入・実施しています。ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。本学の場合、各授業科目の番号は、教育課程一覧（学科・専攻別）やシラバス等に記載しています。履修に際しては、ナンバリングの趣旨を十分に理解した上で、履修計画を立て、履修登録を行ってください。

No. 〇〇 ● □□ ××× 8桁の番号

I. 〇〇● 専門分野を表す。（アルファベット2桁と数字1桁）

GE：全学共通（基礎分野を含む）

SW：社会福祉学

PY：心理科学

HS：健康科学

NS：福祉栄養学

RC：リハビリテーション学（共通）

RP：リハビリテーション学（理学療法学）

RO：リハビリテーション学（作業療法学）

RS：リハビリテーション学（言語聴覚学）

ES：教育学（子ども発達教育）

TC：教育職員免許に関する科目（自由科目）

2桁は大分類、3桁目は分野内の小分類を表す。

II. □□ ディプロマ・ポリシーで定められた身に付けるべき資質・能力を表す。（数字2桁）

知識・技能	11	基礎的な学習力を身に付ける
	12	幅広い知識と教養を身に付ける
	21	科学的かつ体系的な専門的知識を身に付ける
	22	専門的な技能を身に付ける
	23	専門的知識・技能を活かす力を身に付ける

思考力・判断力・表現力 31 身に付いた知識・技能をもとに問題解決力を育てる

主体性・多様性・協働性 32 福祉の精神を理解し、高い倫理性を身に付ける

III. ××× 同じグループの中の識別番号を表す。（数字3桁）

## 履修登録

1. 学期毎に単位の修得を希望する科目を決め、所定の期間に履修登録を行ってください。
2. 履修登録を行わない場合は、その学期における履修の権利を放棄したものとみなします。
3. 履修登録を行っていない科目の単位は、修得できません。
4. 登録の不備を放置した場合は、当該科目の履修登録は無効となります。

### 履修登録上の注意

1. 所属学科の入学年度によって履修可能な授業科目が異なります。
2. 授業科目はカリキュラムで登録指定年次を定めています。  
当該科目の登録指定年次以後にその科目を履修することはできますが、登録指定年次以前にその科目を修得することはできません。さらに、所属する学部および学科で定められた科目の登録指定年次以前に他学部および他学科でその科目を履修することはできません。
3. すでに単位を修得した科目を再度履修することはできません。
4. 同一科目を複数のクラスで履修することはできません。
5. 登録者数が5名未満の科目については授業を行いません。但し、卒業必修科目等別に定める科目については、この限りではありません。不開講科目については授業開始日より1週間以内にユニパで掲示します。
6. 受講に制限がある科目があります。

### 履修登録手続き

オリエンテーション	*教務部および各学科から、履修登録や取得可能な資格等について説明を行います。
↓	
履修計画	*各自、カリキュラム、卒業後の進路、今までの履修状況を基に履修計画を立ててください。 *教務部で随時履修相談を行っています。
↓	
履修登録	*今学期、単位の修得を希望する科目を全て登録してください。 *登録期間は定められています。
↓	
授業開始	
↓	
履修登録変更 (授業開始日より1週間以内)	*登録の変更を希望する場合は、所定期間内に登録変更手続きを行ってください。

他学部・他学科開講科目の履修には制限があります。

### 履修取り下げ制度

受講目的が達成されない等の理由がある場合、各学期の定められた期間に「履修科目の取り下げ」を申請することができます。

#### 履修取り下げの注意事項

1. 申請期間や方法は、ユニパで掲示します。

2. 履修を取り下げた科目の代わりに、他の科目を追加することはできません。
3. 「卒業必修科目」「学外実習科目」「インターンシップ科目」「GPA対象外の科目」については履修を取り下げることはできません。

### 履修単位数の制限

1. 履修登録単位数の上限について

学部	社会福祉・心理科学・健康福祉・保健医療・教育
上限単位数	24単位

2. 通年科目の単位数は、春学期と秋学期に2等分して計算します。
3. 編入学生については、上記の制限を行いません。
4. 卒業単位に算入されない授業科目については、上記の制限外とします。
5. 履修単位数の制限を超えての履修登録については、履修規程を参照してください。

### 先修条件

1. 下記科目を履修登録する場合は、他の科目の単位の修得が必要です。

科 目	先修条件	対象学科	備考
ビジネス実習 (実習・事後指導)	ビジネス実習(事前指導)	福祉創造	
研究演習 I	基礎ゼミナール I・II、情報処理学 I・II、及び総単位数が合計42単位以上。	福祉創造	※1
研究演習 II	研究演習 I	福祉創造	
研究演習 III・IV	研究演習 II	福祉創造	
ソーシャルワーク演習	ソーシャルワークの基盤と専門職、 ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	福祉創造	※13
ソーシャルワーク実習指導 I	ソーシャルワークの基盤と専門職、 ソーシャルワークの基盤と専門職(専門)	福祉創造	※13
ソーシャルワーク実習 I	ソーシャルワーク実習指導 I	福祉創造	※2
ソーシャルワーク演習(専門) II	ソーシャルワーク演習、 ソーシャルワーク演習(専門) I、 ソーシャルワーク実習指導 I	福祉創造	
ソーシャルワーク実習指導 II	ソーシャルワーク演習、ソーシャルワーク演習(専門) I、 ソーシャルワーク実習指導 I、 ソーシャルワークの理論と方法 I、 ソーシャルワーク実習 I	福祉創造	※3
ソーシャルワーク実習指導 III	ソーシャルワーク実習指導 II、 ソーシャルワーク演習(専門) II、 ソーシャルワークの理論と方法 II	福祉創造	

科 目	先修条件	対象学科	備考
ソーシャルワーク実習Ⅱ	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ	福祉創造	※4
ソーシャルワーク実習指導Ⅳ	ソーシャルワーク実習Ⅱ	福祉創造	※5
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ	ソーシャルワーク実習指導Ⅳ	福祉創造	※6
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ（精神）	ソーシャルワーク演習	福祉創造	
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ（精神）	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ（精神）	福祉創造	
ソーシャルワーク実習指導Ⅰ（精神）	ソーシャルワークの基盤と専門職	福祉創造	
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ（精神）、 ソーシャルワーク演習（専門）Ⅰ（精神）	福祉創造	
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ（精神）	福祉創造	
ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲ（精神）	ソーシャルワーク演習（専門）Ⅱ（精神）	福祉創造	
ソーシャルワーク実習（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）	福祉創造	※7
ソーシャルワーク実習指導Ⅳ（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）、 ソーシャルワーク実習（精神）	福祉創造	※8
スクールソーシャルワーク実習	ソーシャルワーク実習Ⅱ	福祉創造	
生活支援技術（応用Ⅰ・Ⅱ）	生活支援技術（基礎）	福祉創造	
介護実習Ⅰ	介護総合演習Ⅰ、生活支援技術（基礎）	福祉創造	※9
介護実習Ⅱ	介護総合演習Ⅱ、介護実習Ⅰ、 生活支援技術（基礎）、介護過程Ⅰ	福祉創造	※10
介護実習Ⅲ	介護総合演習Ⅲ、介護実習Ⅱ、 介護過程Ⅰ、介護過程Ⅱ	福祉創造	※11
介護実習Ⅳ	介護総合演習Ⅳ、介護実習Ⅲ、 介護過程Ⅱ	福祉創造	※12
医療的ケアⅣ	医療的ケアⅡ、医療的ケアⅢ	福祉創造	
ソーシャルワーク実習指導Ⅱ（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ（精神）	心理科学	
ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ（精神）	心理科学	
ソーシャルワーク実習（精神）	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）	心理科学	※7
ソーシャルワーク実習指導Ⅳ（精神）	ソーシャルワーク実習（精神）	心理科学	※8
心理演習	2年秋学期までの卒業必修科目、公認 心理師試験受験資格指定科目、および 学科が指定する公認心理師受験資格を 得るための推奨科目をすべて履修し、 単位を修得していること。	心理科学	※13
心理実習	心理演習	心理科学	
サービ斯拉ーニング演習Ⅱ	サービ斯拉ーニング演習Ⅰ	健康科学	
研究演習Ⅰ	基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ、情報処理学 Ⅰ・Ⅱ、及び総単位数が合計42単位以 上。 ただし、教育職員免許に関する科目 （自由科目）は含みません。	健康科学	※1
研究演習Ⅱ	研究演習Ⅰ	健康科学	

科目	先修条件	対象学科	備考
研究演習Ⅲ・Ⅳ	研究演習Ⅱ	健康科学	
看護技術Ⅰ	養護概説、看護学概論、解剖生理学Ⅰ、解剖生理学Ⅱ、及び直近の学年通期GPAが2.0以上であること	健康科学	※13
看護技術Ⅱ	看護技術Ⅰ	健康科学	※13
救急処置Ⅱ	救急処置Ⅰ	健康科学	
教職実践演習（養護教諭）	看護臨床実習、養護実習、救急処置Ⅱ、学校保健、保健科指導法Ⅱ	健康科学	
環境衛生実習	産業保健概論	健康科学	
研究演習Ⅰ	基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ、情報処理学Ⅰ・Ⅱ、及び総単位数が合計42単位以上。 ただし、教育職員免許に関する科目（自由科目）は含みません。	福祉栄養	※1
研究演習Ⅱ	研究演習Ⅰ	福祉栄養	
研究演習Ⅲ・Ⅳ	研究演習Ⅱ	福祉栄養	
解剖生理学実験Ⅰ	解剖生理学Ⅰ	福祉栄養	※13
公衆衛生学実験	公衆衛生学	福祉栄養	※13
調理学基礎実習Ⅰ	調理学	福祉栄養	※13
解剖生理学実験Ⅱ	解剖生理学実験Ⅰ	福祉栄養	※13
食品学実験Ⅰ	食品学Ⅰ	福祉栄養	※13
調理学基礎実習Ⅱ	調理学基礎実習Ⅰ	福祉栄養	※13
基礎栄養学実験	基礎栄養学Ⅰ	福祉栄養	※13
食品学実験Ⅱ	食品学実験Ⅰ	福祉栄養	※13
生化学実験Ⅰ	生化学Ⅰ	福祉栄養	※13
給食経営管理論実習	給食経営管理論Ⅰ	福祉栄養	※13
食品衛生学実験	食品衛生学	福祉栄養	※13
生化学実験Ⅱ	生化学実験Ⅰ	福祉栄養	※13
ライフステージ栄養学実習	ライフステージ栄養学	福祉栄養	※13
臨床栄養学実習	臨床栄養学総論	福祉栄養	※13
栄養教育論実習	栄養指導・教育論Ⅰ	福祉栄養	※13
栄養生理学実験	運動栄養学	福祉栄養	※13
治療食実習	臨床栄養学各論Ⅰ	福祉栄養	※13
給食経営管理論実習	調理学基礎実習Ⅱ、給食経営管理論Ⅰ	福祉栄養	

※1 編入学生については先修条件としての情報処理学Ⅰ・Ⅱは適用されませんが、卒業必修科目であることには変わりありません。

※2 ソーシャルワーク実習Ⅰは、ソーシャルワーク実習指導Ⅰの単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習指導Ⅰの単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習Ⅰも取り消しとなります。

- ※3 ソーシャルワーク実習指導Ⅱは、ソーシャルワーク実習Ⅰの単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習Ⅰの単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習指導Ⅱも取り消しとなります。
- ※4 ソーシャルワーク実習Ⅱは、ソーシャルワーク実習指導Ⅲの単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習指導Ⅲの単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習Ⅱも取り消しとなります。
- ※5 ソーシャルワーク実習指導Ⅳは、ソーシャルワーク実習Ⅱの単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習Ⅱの単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習指導Ⅳも取り消しとなります。
- ※6 ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲは、ソーシャルワーク実習指導Ⅳの単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習指導Ⅳの単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク演習（専門）Ⅲも取り消しとなります。
- ※7 ソーシャルワーク実習（精神）は、ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）の単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習指導Ⅲ（精神）の単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習（精神）も取り消しとなります。
- ※8 ソーシャルワーク実習指導Ⅳ（精神）は、ソーシャルワーク実習（精神）の単位を修得したものとみなして配属します。従って、ソーシャルワーク実習（精神）の単位を修得できなかった場合は、ソーシャルワーク実習指導Ⅳ（精神）も取り消しとなります。
- ※9 介護実習Ⅰは、介護総合演習Ⅰ及び生活支援技術（基礎）の単位を修得したものとみなして配属します。従って、介護総合演習Ⅰ及び生活支援技術（基礎）の単位を修得できなかった場合は、介護実習Ⅰも取り消しとなります。
- ※10 介護実習Ⅱは、介護総合演習Ⅱ及び介護過程Ⅰの単位を修得したものとみなして配属します。従って、介護総合演習Ⅱ及び介護過程Ⅰの単位を修得できなかった場合は、介護実習Ⅱも取り消しとなります。
- ※11 介護実習Ⅲは、介護総合演習Ⅲ及び介護過程Ⅱの単位を修得したものとみなして配属します。従って、介護総合演習Ⅲ及び介護過程Ⅱの単位を修得できなかった場合は、介護実習Ⅲも取り消しとなります。
- ※12 介護実習Ⅳは、介護総合演習Ⅳの単位を修得したものとみなして配属します。従って、介護総合演習Ⅳの単位を修得できなかった場合は、介護実習Ⅳも取り消しとなります。
- ※13 編入学生は除きます。

2. 教育職員免許状、保育士に係る実習の先修条件については、83頁以降の表を参照してください。

福祉栄養学科の臨地実習受講のための条件は、栄養実習委員会の取り決めに従ってください。

■ リハビリテーション学科（理学療法専攻）

- ①臨床実習Ⅱ（臨床評価実習）は、3年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。
- ②臨床実習Ⅲ（臨床治療実習）は、3年秋学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。
- ③臨床実習Ⅳ（保健福祉実習）は、3年秋学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

④理学療法特論は、4年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

■ リハビリテーション学科（作業療法学専攻）

①作業療法学総論は、4年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

②臨床実習Ⅲ（評価実習前期）は、3年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

③臨床実習Ⅳ（評価実習後期）は、3年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

④臨床実習Ⅴ（総合実習）は、3年秋学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

⑤臨床実習Ⅵ（インターンシップ実習）は、3年秋学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

■ リハビリテーション学科（言語聴覚学専攻）

①臨床実習Ⅱは、3年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

②臨床実習Ⅲは、3年秋学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

③言語聴覚障害学総論は、4年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

④言語聴覚障害学各論は、4年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

⑤卒業研究は、4年春学期までの専門基礎分野と専門分野の全ての必修科目の単位を修得していることが条件です。

### 他学部・他学科開講科目の履修

学部・学科が許可した科目について履修登録し単位を修得した場合は、卒業に必要な単位として算入することが可能です。ただし、修得できる単位数には制限があります。

### 単位互換制度

本学では、大学コンソーシアム大阪に加盟し、加盟大学間で単位互換を行っています。これらの制度により修得した単位は本学の卒業に必要な単位として認定しています。

出願手続は、大学教務部で行ってください。

## 2. 成績評価および各種試験等

### 成績評価

1. 成績評価は試験や平常の学修状況を総合して行います。
2. 成績評価は100点満点です。60点以上は合格で、59点以下は不合格です。
3. 表示は秀、優、良、可、不可で行い、秀、優、良、可が合格で、不可は不合格です。

評 価 点	表 示	合 否	GP
100点～90点	秀	合 格	4
89点～80点	優		3
79点～70点	良		2
69点～60点	可		1
59点～0点	不可	不 合 格	0

4. 放（出席数不足）、欠（定期試験欠席）は不可と同等に扱います。
5. 他大学等で修得した単位を本学が認定した場合、原則として「認」と表示します。

### GPA (Grade Point Average) 制度

GPA (Grade Point Average) とは成績評価方法の一つで、各科目の成績をGPに置き換え、1単位あたりの平均値を算出します。計算式は以下の通りです。

履修登録をした科目の「単位数×GP」の合計÷履修登録をした科目の単位数の合計

■GPA算出例       $GPA = 13 \div 7 = 1.86$

履修科目名	単位数	評価	GP	単位数×GP
基礎ゼミナール I	2	秀	4	$2 \times 4 = 8$
英語コミュニケーション I	2	良	2	$2 \times 2 = 4$
経済学	2	不可	0	$2 \times 0 = 0$
情報処理学 I	1	可	1	$1 \times 1 = 1$
計	7	—	—	13

■GPAの算出対象科目

区 分	福祉創造学科	心理科学科	健康科学科	福祉栄養学科	リハビリテーション学科	教育学科
基礎分野	○	○	○	○	○	○
専門共通科目 (専門基礎分野)	○	○	○	—	○	○
専門科目 (専門分野)	○	○	○	○	○	○
教職に関する科目	—	—	○	対象外	—	—

※「認」評価の科目（他大学で修得し、本学で認定された科目）は算出対象となりません。

## 単位認定

次の一つに該当する学生は単位が与えられません。

- ① 当該科目の出席状況不良者      ② 当該科目について履修登録していない者

## 試験の方法

試験は、筆記、口答、実技、レポート、論文によります。

## 試験の種類

1. 定期試験：学期末の定められた期間に実施される試験です。試験は、筆記により実施します。  
やむを得ない理由により欠席をした場合は、教務部長の承認のもと追試験を受けることができます。
2. 平常試験：平常の授業時間内に授業担当教員が随時実施する試験です。  
レポート提出については授業担当教員の指示にしたがってください。  
原則として、欠席者対象の追試験は実施しません。
3. 追試験：やむを得ない理由により定期試験を欠席した学生を対象とした試験です。
4. 再試験：学部が別に定める科目を対象とした試験です。  
対象者・対象科目の条件は学部により異なります。

※追試験・再試験に関しては、当該年度各学期共1回のみの実施となります。

## 定期試験の実施要領

定期試験（筆記）は以下の要領で実施され、平常試験、追試験、再試験もこれに準じます。

- (1) 学期の授業終了1週間前までに試験時間割をユニパで掲示します。
- (2) ユニパに掲示された座席表にしたがって着席してください。
- (3) 試験場では机上に学生証を提示してください。  
学生証を忘れた時は、証明書発行機で仮学生証を準備してください。仮学生証の有効期限は当日限りです。
- (4) 机には筆記用具等の指定されたもの以外は置かないでください。  
アラーム・計算機能つき時計等は、使用できません。  
スマートフォン・携帯電話・スマートウォッチ等の通信機能を持った機器は電源を切ってください。
- (5) 試験開始20分経過後の入室（遅刻）、開始後30分以内及び終了5分前から監督の指示があるまでの間の退室は認められません。
- (6) 試験中に不正行為があった場合、原則として当該学期のすべての履修科目の試験が無効になります。  
さらに学則によって処分されることがあります。  
(関西福祉科学大学 試験における不正行為に関する細則 参照)

## 追試験

1. 定期試験を欠席した学生について、次の理由による場合は追試験を実施します。  
( )内は添付する証明書です。
  - ① 病気（診断書等の医師による証明書）
  - ② 忌引（その事実を証明できるもの）
  - ③ その他、教務部長が認めた場合（教務部が指示する証明書等）
2. 追試験を希望する場合、定められた期日までに手続きを行ってください。
3. 追試験料は1科目1,000円です。
4. 追試験は、各学期1回の実施です。

授業時間内に実施した試験（平常試験）を欠席した場合は、担当教員の指示に従ってください。

## 追試験手続き

追試験願提出	*やむを得ない理由で定期試験を欠席した場合は、追試験願にその事実を証明する書類を添付し教務部に提出してください。
追試験対象者発表	*ユニパにて発表します。
追試験時間割発表	*ユニパにて発表します。
追試験受験手続き	*追試験対象者発表後、追試験対象者は、証明書発行機で手続きを行ってください。（1科目につき1,000円）（発行機は学園2号館1階に設置してあります。） *筆記、口答、実技、レポート、論文いずれの場合も必要です。 *「試験手続完了書」がなければ、追試験の受験またはレポート提出ができませんので、受験日には必ず毎回持参してください。 *追試験願の届出を提出していても発行機で手続きをしていなければ受験は認められません。

## 再試験

各学部が指定した学生を対象とした試験です。

1. 科目毎に対象者および時間割を定められた日時にユニパ、およびマナバにて発表します。
2. 再試験受験希望者は、証明書発行機で手続きを行ってください。（1科目につき2,000円）（発行機は学園2号館1階に設置してあります。）
3. 再試験の成績は最高点が60点です。
4. 受験には「試験手続完了書」がなければ、再試験の受験またはレポート提出ができませんので、受験日には必ず毎回持参してください。



## 卒業研究報告書の提出手続き

### ■ 福祉創造学科（卒業研究）

1. 研究演習Ⅲ・Ⅳ（各2単位）の中で卒業研究を行います。
2. 「卒業研究報告書（抄録）」の作成・提出については別途指示します。

### ■ 心理科学科（卒業研究報告書）

1. 研究演習Ⅲ・Ⅳ（各2単位）の中で卒業研究を行います。
2. 卒業研究報告書の提出  
提出期日・提出先は当該年度のオリエンテーション時に決定します。
3. 卒業研究抄録の提出  
(1) 提出期間は卒業研究報告書提出期間と同一とします。  
(2) 様式はA4用紙1枚で、指定の様式とします。

### ■ 健康科学科（卒業研究報告書）

1. 研究演習Ⅲ・Ⅳ（各2単位）の中で卒業研究を行います。
2. 卒業研究報告書の提出  
提出期日・提出方法・提出先は当該年度のオリエンテーション時に提示します。
3. 卒業研究抄録の提出  
(1) 卒業研究抄録提出期間は、卒業研究報告書提出期間とは別に提示します。  
(2) 様式はA4用紙1枚で、指定の様式とします。

### ■ 福祉栄養学科（卒業研究）

1. 研究演習Ⅲ・Ⅳ（各2単位）の中で卒業研究を行います。

### ■ リハビリテーション学科（卒業研究）

1. 卒業研究を4年次秋学期に行います。
2. 理学療法専攻の研究テーマは3年秋学期開講科目である領域別理学療法演習の内容を参考にして設定します。  
作業療法専攻の研究テーマは3年秋学期開講科目である領域別演習および臨床実習の内容を参考にして設定します。  
言語聴覚専攻の研究テーマは4年春学期までの専門科目の領域別講義・演習、および臨床実習の内容を参考にして設定します。
3. 研究計画を4年秋学期の卒業研究開始までに作成・提出してください。作成、提出に関しては別途指示します。
4. 「卒業研究のまとめ」の作成・提出に関しては別途指示します。

### ■ 教育学科（卒業研究）

1. 研究演習Ⅲ・Ⅳ（各2単位）の中で卒業研究を行います。
2. 「卒業研究報告書」の作成・提出に関しては別途指示します。

### Ⅲ. 実習施設等の利用 案内

1. 福祉実習室利用案内
2. 心理科学実習室利用案内
3. 養護・看護実習室利用案内
4. 福祉栄養実習室利用案内
5. 実習センター（リハビリテーション学科）利用案内
6. 教育実習室利用案内

### Ⅲ. 実習施設等の利用案内

#### Ⅰ. 福祉実習室利用案内

福祉実習室は、社会福祉実習、精神保健福祉実習及び介護福祉実習、ビジネス実習、スクールソーシャルワーク実習に関する様々な業務を行っています。

1年生では抗体価検査の実施や2年生以降ではそれぞれの学外実習に関わる手続き等で福祉実習室を利用することが多くなります。また、実習等に関する相談に応じていますので、気軽に福祉実習室の教員・職員に声をかけてください。また、自由に閲覧できる各種国家試験の資料や専門書等も揃えています。

場所は大学本館8階(D1-805)です。

#### 2. 心理科学実習室利用案内

心理科学実習室は、心理実習、精神保健福祉実習に関する様々な業務を行っています。2年生以降になるとそれぞれの実習に関する授業が始まり、学外実習に関する手続き等も必要となり実習室の利用機会が多くなります。心理科学実習室では、実習に関する資料準備や依頼に関する必要書類の作成、提出物の受付等を行っています。また、自由に閲覧できる心理検定試験や国家試験の問題集、参考書籍も揃えています。場所は大学本館6階(D1-605)にあります。

#### 3. 養護・看護実習室利用案内

養護・看護実習室は、養護・看護実習(学内、臨床)に関する様々な業務を取り扱っています。

2年生になると、看護技術の講義(学内実習)が始まります。また、養護実習(学校実習)、看護臨床実習(病院実習)について、実習先に関する手続き等も必要になり、実習室を活用する機会が増えます。場所は大学3号館4階です。

#### 4. 福祉栄養実習室利用案内

##### 1) 福祉栄養実習室A

福祉栄養実習室Aは、福祉栄養学科が開講する学内で行う実験・実習科目の実施に関する様々な業務を扱っています。特に実習室の管理、装置・器具・試薬・IT機器などの管理・保守・点検などを中心に実験・実習がスムーズに進行するように努力しています。また、実験、実習に関する各種相談に担当者が対応しています。1年生から4年生まで最もよく利用するところです。場所は、大学2号館6階にあります。

## 2) 福祉栄養実習室B

福祉栄養実習室Bは福祉栄養学科の管理栄養士養成において重要な役割を担っている臨地実習（学外実習）の企画・管理・運営を補助するための業務を行っています。3年生以降、小グループに分かれて特別養護老人ホーム、病院、保健所など多様な施設での実習が始まるため、様々な準備や手続きが必要になります。福祉栄養実習室Bでは、実習先との連絡、実習の予習・復習やレポートの作成などを指導しサポートしています。場所は大学2号館6階にあります。

## 5. 実習センター（リハビリテーション学科）利用案内

リハビリテーション学科では、作業療法学専攻は1年生から、理学療法学専攻と言語聴覚学専攻は2年生から臨床実習が開始されます。実習センター（リハビリテーション学科）は、各専攻教員と事務職員が常駐し、リハビリテーション学科の臨床実習に関する様々な業務を行っています。具体的には実習前教育、抗体価検査や実習定期申請等の各種手続き、実習施設との連絡・調整などを行います。また、実習中には、実習内容や実習中の生活などの相談に応じています。場所は大学4号館3階（D4-301）にあります。

## 6. 教育実習室利用案内

教育実習室は、教育学科における保育実習（保育所、施設）、教育実習（幼稚園、小学校、特別支援学校）及び介護等体験に関する様々な業務を行っています。教育学科では2年生以降に上記実習及び体験が始まります。教育実習室はこれらの実習及び体験に関わる諸々の事務手続き等で皆さんの支援を行います。また、教育実習室には自由に閲覧できる採用試験等に関する参考図書や問題集、資料も揃っています。実習及び体験に関して何かあれば気軽に相談してください。場所は大学6号館1階です。