

資 料 目 次

- (資料 1) 大手前短期大学 ライフデザイン総合学科 志願者数等推移一覧
- (資料 2) 人口推計（総務省統計局）
- (資料 3) 日本の人口の推移
- (資料 4) 社会保障費、医療給付費の現状（令和 4 年度社会保障関係予算）
- (資料 5) 18 歳人口と高等教育機関への進学率等の推移
- (資料 6) 2000 年度～2040 年度の進学者数・進学率・18 歳人口
- (資料 7) 入学定員充足率等の推移（短期大学）
- (資料 8) 私立短期大学における入学定員充足率の推移
- (資料 9) 令和 2 年度診療報酬改定の概要
- (資料 10) 医療事務総合学科 教育課程イメージ図
- (資料 11) 教育課程概念図（ディプロマ・ポリシーと授業科目の対応表）
- (資料 12) 医療事務総合学科 モデルカリキュラム
- (資料 13) 医療事務総合学科 時間割案シミュレーション
- (資料 14) 募集人員一覧、入学者選抜の実施計画及び選抜方法（案）
- (資料 15) 任期付教員任用規程
- (資料 16) 校地・校舎面積
- (資料 17) 大手前短期大学教授会規程
- (資料 18) 教学運営評議会規程
- (資料 19) 各専門委員会規程
- (資料 20) 大手前短期大学自己点検・評価委員会規程
- (資料 21) 大手前学園 SD 委員会規程

大手前短期大学 ライフデザイン総合学科 志願者数等推移一覧

	志願者数	受験者数	合格者数	入学者数	定員充足率	募集人員
2019 (R1)	309	306	290	230	115%	200
2020 (R2)	227	221	193	168	112%	150
2021 (R3)	193	189	177	152	101%	150
2022 (R4)	165	162	154	133	89%	150

人 口 推 計

－ 2022年（令和4年） 6 月 報 －

【2022年（令和4年）6月1日現在（概算値）】

＜総人口＞ 1億2493万人で、前年同月に比べ減少 ▲80万人 （▲0.63%）

【2022年（令和4年）1月1日現在（確定値）】

＜総人口＞ 1億2530万9千人で、前年同月に比べ減少 ▲75万9千人（▲0.60%）

・15歳未満人口は 1471万8千人で、前年同月に比べ減少 ▲26万5千人（▲1.77%）

・15～64歳人口は 7437万5千人で、前年同月に比べ減少 ▲65万8千人（▲0.88%）

・65歳以上人口は 3621万5千人で、前年同月に比べ増加 16万4千人（0.45%）

＜日本人人口＞ 1億2263万8千人で、前年同月に比べ減少 ▲62万2千人（▲0.50%）

年 齢（5 歳 階 級）、男 女 別 人 口

Population Estimates by Age (Five-Year Groups) and Sex

年 齢 階 級 Age groups	2022年6月1日現在（概算値） （令和4年） June 1, 2022 (Provisional estimates)			2022年 1 月 1 日 現 在（確定値） （令和4年） January 1, 2022 (Final estimates)					
	総 人 口 Total population			総 人 口 Total population			日 本 人 人 口 Japanese population		
	男女計 Both sexes	男 Male	女 Female	男女計 Both sexes	男 Male	女 Female	男女計 Both sexes	男 Male	女 Female
総 数 Total	人 口（単位 万人） Population (Ten thousand persons)			人 口（単位 千人） Population (Thousand persons)					
	12493	6072	6420	125,309	60,918	64,391	122,638	59,616	63,022
0 ～ 4 歳 years old	430	220	210	4,359	2,230	2,128	4,276	2,188	2,089
5 ～ 9	498	255	243	5,018	2,571	2,447	4,940	2,531	2,409
10 ～ 14	532	273	259	5,342	2,738	2,603	5,278	2,706	2,573
15 ～ 19	552	283	269	5,561	2,854	2,707	5,491	2,818	2,673
20 ～ 24	619	317	302	6,235	3,189	3,046	5,886	3,005	2,881
25 ～ 29	635	326	309	6,367	3,267	3,099	5,948	3,035	2,913
30 ～ 34	645	330	315	6,518	3,332	3,186	6,175	3,149	3,027
35 ～ 39	727	369	357	7,323	3,720	3,602	7,058	3,591	3,467
40 ～ 44	801	406	395	8,116	4,115	4,001	7,897	4,018	3,879
45 ～ 49	954	483	471	9,676	4,899	4,777	9,492	4,821	4,671
50 ～ 54	935	471	464	9,379	4,720	4,659	9,205	4,652	4,553
55 ～ 59	796	398	398	7,812	3,906	3,906	7,677	3,852	3,826
60 ～ 64	741	367	375	7,390	3,653	3,737	7,297	3,615	3,682
65 ～ 69	763	371	392	7,795	3,788	4,006	7,725	3,758	3,967
70 ～ 74	951	449	502	9,640	4,548	5,093	9,589	4,523	5,065
75 ～ 79	685	307	379	6,725	3,001	3,724	6,691	2,986	3,705
80 ～ 84	570	237	332	5,631	2,339	3,292	5,608	2,330	3,278
85 ～ 89	394	142	252	3,881	1,393	2,487	3,868	1,389	2,479
90 ～ 94	197	56	142	1,913	535	1,378	1,908	534	1,375
95 ～ 99	57	11	45	544	107	437	543	107	436
100歳以上 and over	9	1	8	87	11	76	87	11	76
（再 掲） Regrouped									
15歳未満 Under	1460	748	712	14,718	7,540	7,179	14,494	7,424	7,070
15～64 years old	7407	3750	3656	74,375	37,656	36,719	72,126	36,554	35,572
65歳以上 and over	3626	1574	2052	36,215	15,722	20,493	36,018	15,638	20,380
75歳以上 and over	1912	754	1158	18,780	7,386	11,394	18,705	7,356	11,348
85歳以上 and over	657	210	447	6,424	2,046	4,378	6,406	2,040	4,366
割 合（単位 %） Percentage distribution									
15歳未満 Under	11.7	12.3	11.1	11.7	12.4	11.1	11.8	12.5	11.2
15～64 years old	59.3	61.8	56.9	59.4	61.8	57.0	58.8	61.3	56.4
65歳以上 and over	29.0	25.9	32.0	28.9	25.8	31.8	29.4	26.2	32.3
75歳以上 and over	15.3	12.4	18.0	15.0	12.1	17.7	15.3	12.3	18.0
85歳以上 and over	5.3	3.5	7.0	5.1	3.4	6.8	5.2	3.4	6.9

注） ・ 単位未満は四捨五入してあるため、合計の数字と内訳の計が一致しない場合がある。

・ 令和2年（2020年）国勢調査による人口を基準としている。

・ 当月分の人口（概算値）は、算出用データの更新に伴い、5か月後に確定値となる。

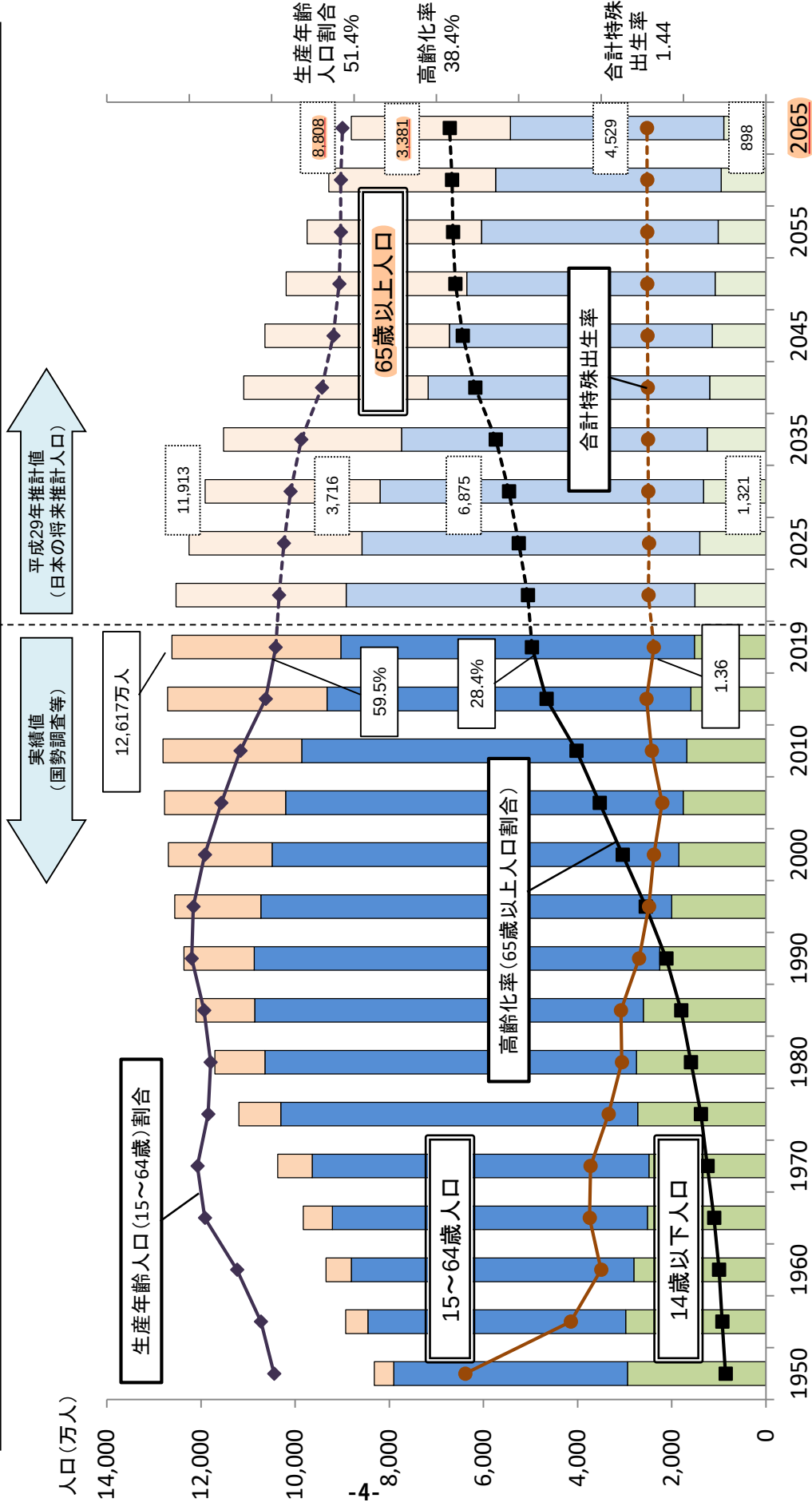
Notes) ・ Figures may not add up to the totals because of rounding.

・ Based on the 2020 Population Census.

・ Final estimates for this month's population will be computed 5 months later using updated sources.

日本の人口の推移

○ 日本の人口は近年減少局面を迎えている。2065年には総人口が9,000万人を割り込み、高齢化率は38%台の水準になると推計されている。



(出所) 2019年までの人口は総務省「人口推計」(各年10月1日現在)、高齢化率および生産年齢人口割合は、2019年は総務省「人口推計」、それ以外は総務省「国勢調査」

2019年までの合計特殊出生率は厚生労働省「人口動態統計」、

2020年以降は国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口(平成29年推計):出生中位・死亡中位推計」

令和4年度社会保障関係予算

(単位：億円)

	3 年度	4 年度	増△減
一般会計歳出 (A)	1,066,097	1,075,964	(0.9%) 9,867
うち 一般歳出 (B)	669,023	673,746	(0.7%) 4,723
うち 社会保障関係費 (C)	358,343	362,735	(1.2%) 4,393
年金給付費	127,005	127,641	(0.5%) 636
医療給付費	119,821	120,925	(0.9%) 1,104
介護給付費	34,662	35,803	(3.3%) 1,141
少子化対策費	30,458	31,094	(2.1%) 636
生活扶助等社会福祉費	40,665	41,759	(2.7%) 1,093
保健衛生対策費	4,741	4,756	(0.3%) 15
雇用労災対策費	991	758	(△23.5%) △233
(C) / (A)	33.6%	33.7%	44.5%
(C) / (B)	53.6%	53.8%	93.0%
うち 恩給関係費 (D)	1,450	1,221	(△15.7%) △228
(C + D) / (A)	33.7%	33.8%	42.2%
(C + D) / (B)	53.8%	54.0%	88.2%

(注1) 計数はそれぞれ四捨五入している。

(注2) 3年度予算額は、4年度予算額との比較対照のため組替掲記している。

出典：財務省「令和4年度社会保障関係予算のポイント」

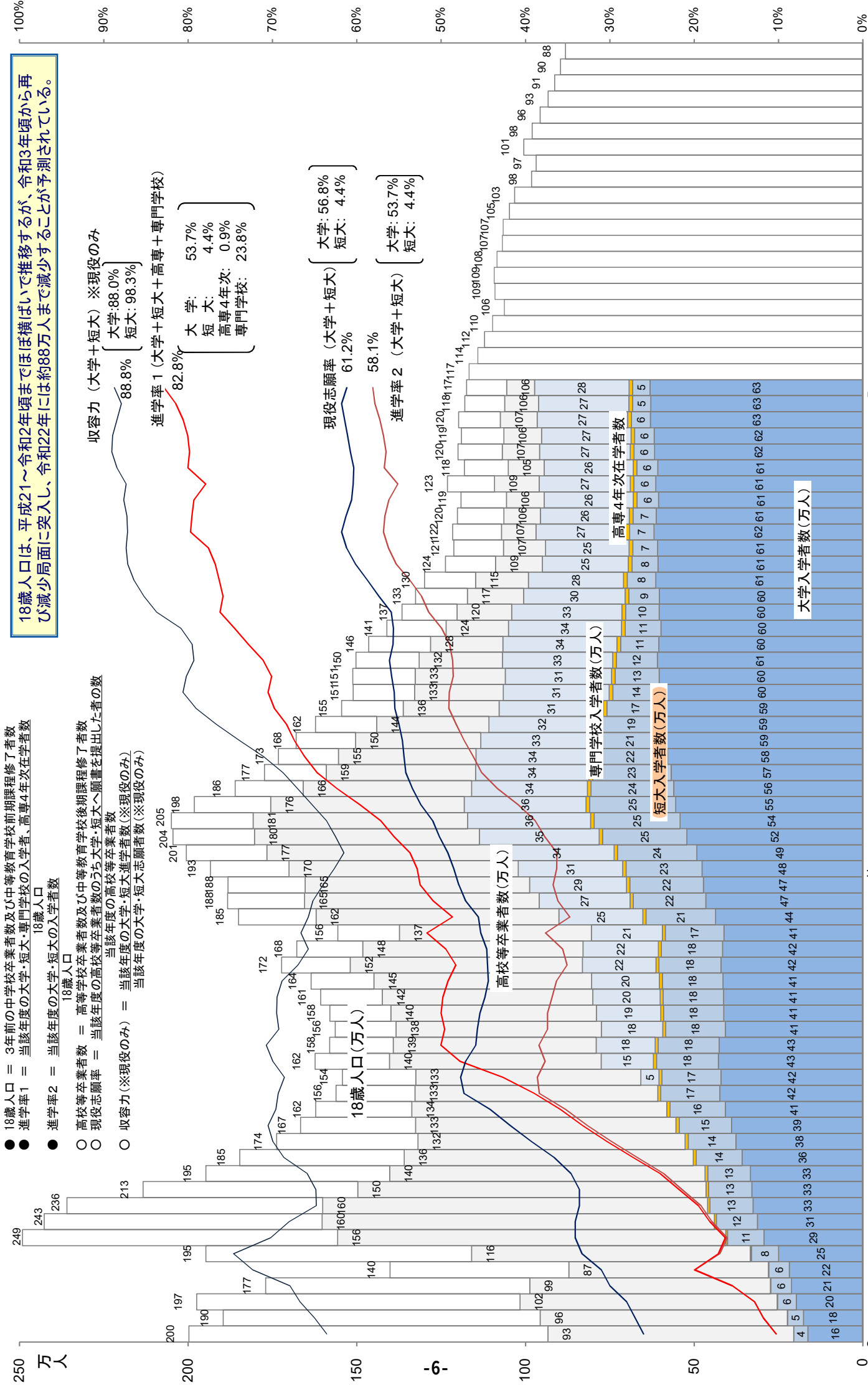
18歳人口と高等教育機関への進学率等の推移

(資料5)

- 18歳人口 = 3年前の中学校卒業数及び中等教育学校前期課程修了者数
- 進学率1 = 当該年度の大学・短大・専門学校生の入学数、高専4年次在学者数
- 進学率2 = 当該年度の大学・短大の入学数

- 高校等卒業数 = 高等学校卒業数及び中等教育学校後期課程修了者数
- 現役志願率 = 当該年度の高校等卒業数のうち大学・短大へ願書を提出した者の数
- 収容力(※現役のみ) = 当該年度の大学・短大進学者数(※現役のみ)
- 当該年度の大学・短大志願者数(※現役のみ)

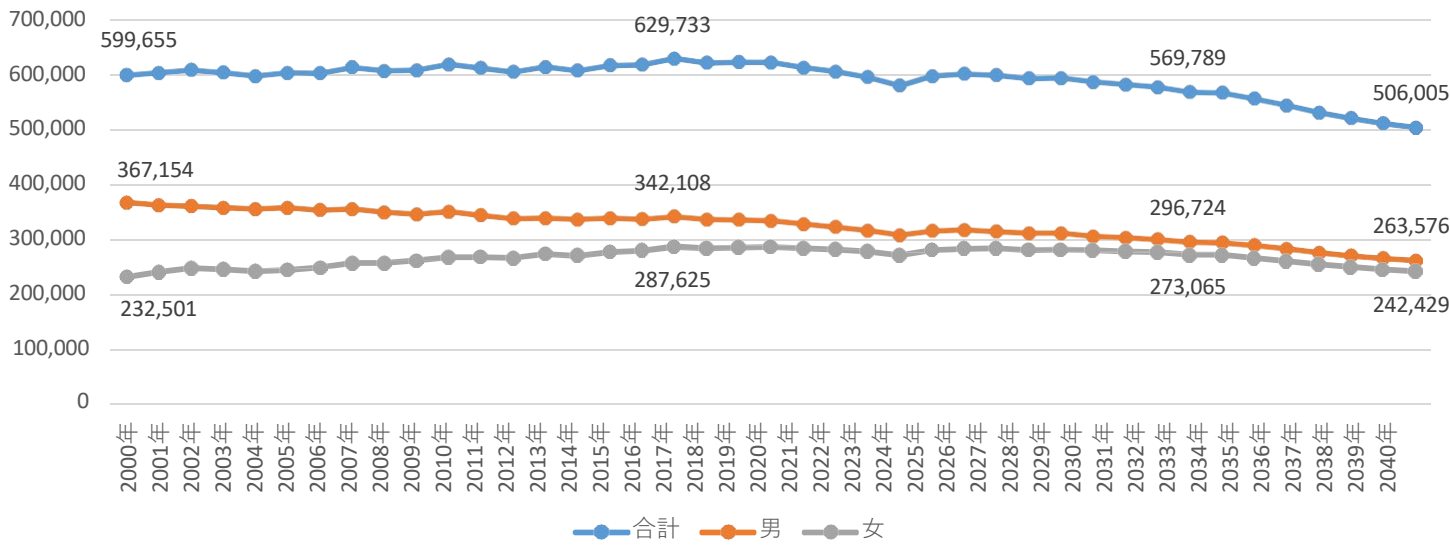
18歳人口は、平成21～令和2年頃までほぼ横ばいで推移するが、令和3年頃から再び減少局面に突入り、令和22年には約88万人まで減少することが予測されている。



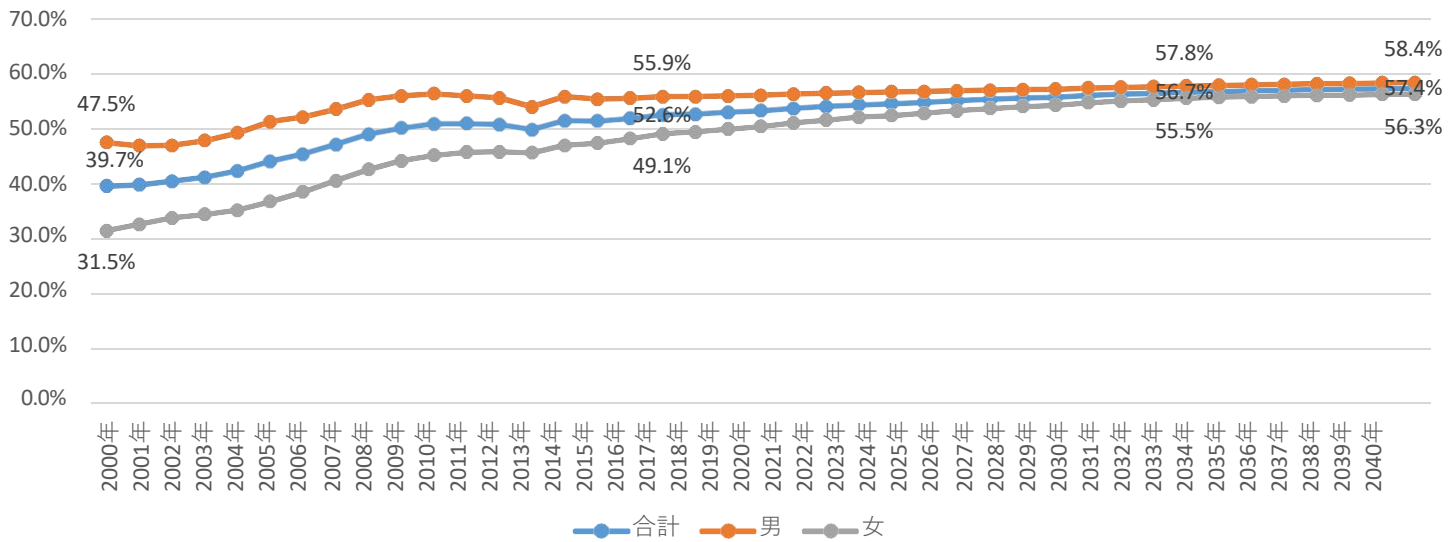
2000年度～2040年度の進学者数・進学率・18歳人口

※2018年度以降は推計値

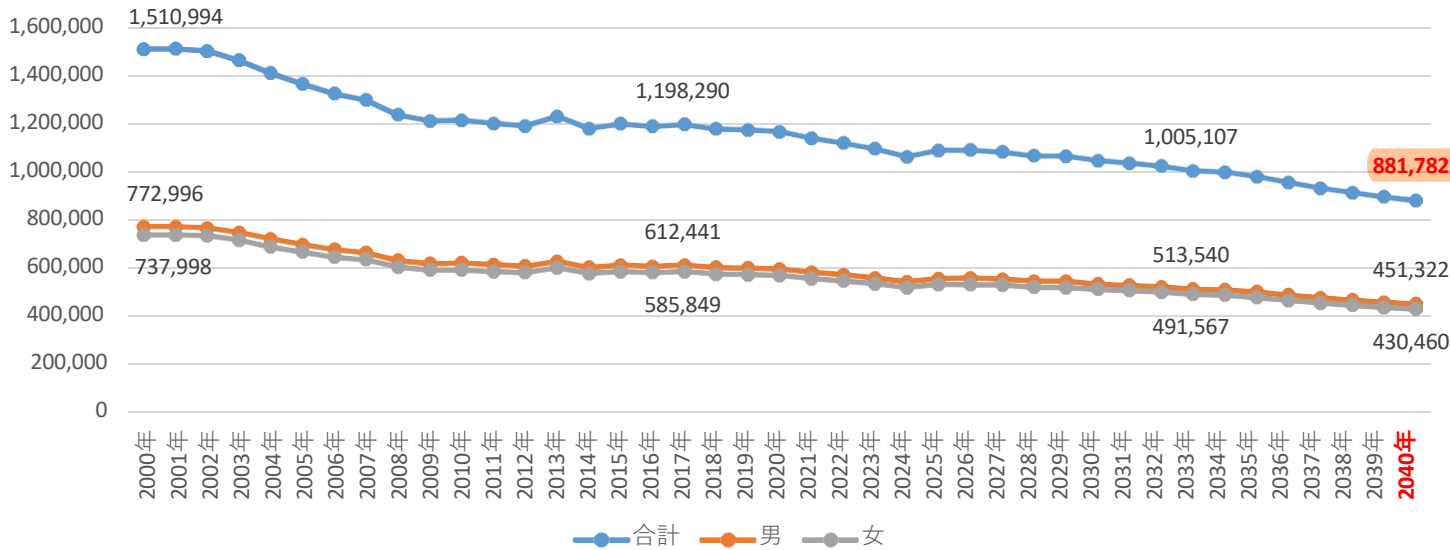
■ 進学者数



■ 進学率



■ 18歳人口



出典：文部科学省「大学への進学者数の将来推計について」（国立社会保障・人口問題研究所による日本の将来推計人口参照）

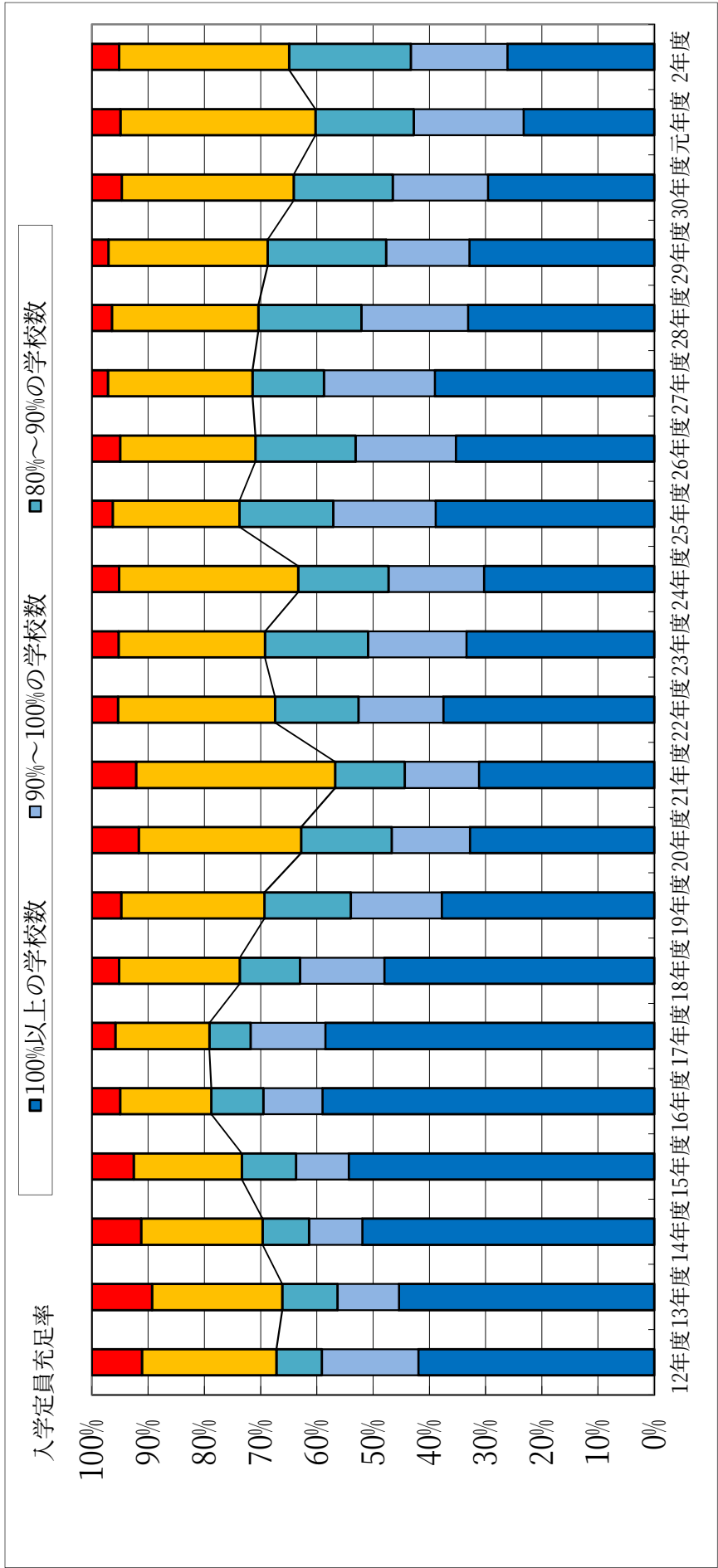
Ⅶ 入学定員充足率等の推移（短期大学）

年 度	集 計 学校数	入学定員 A	志願者数 B	受験者数 C	合格者数 D	入学者数 E	推薦 入学者数 F (Eの内数)	志願倍率 B/A	受験率 C/B	合格率 D/C	歩留率 E/D	推薦 割合 F/E	入学定員 充足率 E/A
	校	人	人	人	人	人	人	倍	%	%	%	%	%
平成元年度	477	162,120	692,196	656,075	284,076	217,909	103,604	4.27	94.78	43.30	76.71	47.54	134.41
2年度	483	167,000	778,106	736,282	292,385	217,902	112,916	4.66	94.62	39.71	74.53	51.82	130.48
3年度	486	182,665	846,062	798,144	319,833	232,238	118,314	4.63	94.34	40.07	72.61	50.95	127.14
4年度	492	188,105	871,372	820,493	338,740	238,100	123,302	4.63	94.16	41.28	70.29	51.79	126.58
5年度	494	188,090	825,683	774,640	343,425	238,463	137,110	4.39	93.82	44.33	69.44	57.50	126.78
6年度	493	185,600	723,255	678,067	336,196	229,257	133,273	3.90	93.75	49.58	68.19	58.13	123.52
7年度	491	183,335	626,020	588,195	329,941	218,288	126,626	3.41	93.96	56.09	66.16	58.01	119.07
8年度	491	180,635	549,768	521,760	316,953	206,783	121,496	3.04	94.91	60.75	65.24	58.76	114.48
9年度	493	178,345	465,518	443,741	291,223	194,333	120,767	2.61	95.32	65.63	66.73	62.14	108.96
10年度	486	172,690	393,053	375,135	258,410	179,207	116,819	2.28	95.44	68.88	69.35	65.19	103.77
11年度	469	164,985	321,112	308,034	220,223	157,279	105,145	1.95	95.93	71.49	71.42	66.85	95.33
12年度	460	141,659	241,221	232,712	172,071	130,731	93,483	1.70	96.47	73.94	75.98	71.51	92.29
13年度	449	131,357	211,032	204,950	151,956	120,345	82,885	1.61	97.12	74.14	79.20	68.87	91.62
14年度	435	117,560	197,041	191,432	138,169	112,336	75,888	1.68	97.15	72.18	81.30	67.55	95.56
15年度	416	108,199	189,384	184,162	128,399	104,876	69,997	1.75	97.24	69.72	81.68	66.74	96.93
16年度	400	99,086	191,271	186,563	124,764	99,320	68,855	1.93	97.54	66.87	79.61	69.33	100.24
17年度	383	94,216	173,929	169,553	117,979	93,739	65,782	1.85	97.48	69.58	79.45	70.18	99.49
18年度	373	91,461	153,795	149,959	110,362	86,062	62,406	1.68	97.51	73.59	77.98	72.51	94.10
19年度	365	87,792	131,690	128,778	102,453	79,921	58,138	1.50	97.79	79.56	78.01	72.74	91.03
20年度	360	83,102	115,545	113,133	92,355	72,740	53,535	1.39	97.91	81.63	78.76	73.60	87.53
21年度	356	79,267	104,567	102,520	85,911	69,075	49,133	1.32	98.04	83.80	80.40	71.13	87.14
22年度	344	75,166	105,458	103,552	84,222	68,305	47,242	1.40	98.19	81.33	81.10	69.16	90.87
23年度	338	72,369	102,701	100,580	79,858	64,862	45,792	1.42	97.93	79.40	81.22	70.60	89.63
24年度	330	68,899	96,664	94,681	74,918	60,678	42,724	1.40	97.95	79.13	80.99	70.41	88.07
25年度	324	66,564	98,087	96,011	75,077	61,296	43,683	1.47	97.88	78.20	81.64	71.27	92.09
26年度	320	64,664	93,377	91,398	72,672	58,561	41,077	1.44	97.88	79.51	80.58	70.14	90.56
27年度	315	62,464	89,349	87,680	71,585	57,951	41,163	1.43	98.13	81.64	80.95	71.03	92.78
28年度	311	61,251	83,116	80,684	67,381	55,171	40,060	1.36	97.07	83.51	81.88	72.61	90.07
29年度	304	59,116	78,338	76,130	64,244	53,389	38,012	1.33	97.18	84.39	83.10	71.20	90.31
30年度	301	58,161	75,631	73,494	61,904	51,214	35,483	1.30	97.17	84.23	82.73	69.28	88.06
令和元年度	297	55,892	72,583	70,384	59,527	48,704	33,138	1.30	96.97	84.57	81.82	68.04	87.14
2年度	291	53,717	70,019	67,796	57,871	46,901	32,075	1.30	96.83	85.36	81.04	68.39	87.31
3年度	286	52,242	60,363	58,331	53,452	43,132	29,649	1.16	96.63	91.64	80.69	68.74	82.56

※推薦入学者数には、総合型選抜（旧：AO入試）の入学者数を含む。

私立短期大学における入学定員充足率の推移

私立短期大学においては、入学定員充足率の推移は横ばいであるが、厳しい状況となっている。令和2年度では、入学定員充足率80%以上の私立短期大学は全体の65%程度。



区分	12年度	13年度	14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度	2年度
入学定員未充足校	267	245	209	190	164	159	194	227	242	245	215	225	230	198	207	192	208	204	212	228	215
割合	58.0%	54.6%	48.0%	45.7%	41.0%	41.5%	52.0%	62.2%	67.2%	68.8%	62.5%	66.6%	69.7%	61.1%	64.7%	61.0%	66.9%	67.1%	70.4%	76.8%	73.9%
充足率80%以上校	309	297	303	305	315	303	275	253	226	202	232	234	209	239	227	225	219	209	193	179	189
割合	67.2%	66.1%	69.7%	73.3%	78.8%	79.1%	73.7%	69.3%	62.8%	56.7%	67.4%	69.2%	63.3%	73.8%	70.9%	71.4%	70.4%	68.8%	64.1%	60.3%	64.9%

日本私立学校振興・共済事業団「令和2(2020)年度 私立大学・短期大学等 入学志願動向」より作成

出典：大学等の質保証に資する定員管理の在り方について

令和2年度診療報酬改定の概要 (働き方改革の推進)

厚生労働省保険局医療課

- ※ 本資料は現時点での改定の概要を紹介するためのものであり、必ずしも最終的な施行内容が反映されていない場合があります。算定要件・施設基準等の詳細については、関連する告示・通知等をご確認ください。
- ※ 本資料は、HP掲載時に適宜修正する場合がありますのでご留意ください。

I 医療従事者の負担軽減、医師等の 働き方改革の推進

1. 地域医療の確保を図る観点から早急に対応が必要な救急医療提供体制等の評価
2. 医師等の長時間労働などの厳しい勤務環境を改善する取組の評価
3. タスク・シェアリング／タスク・シフティングのためのチーム医療等の推進
4. 業務の効率化に資するICTの利活用の推進

地域の救急医療体制において重要な機能を担う医療機関に対する評価

➤ 地域医療の確保を図る観点から、過酷な勤務環境となっている、地域の救急医療体制において一定の実績を有する医療機関について、適切な労務管理等を実施することを前提として、入院医療の提供に係る評価を新設する。



(新) 地域医療体制確保加算 520点(入院初日に限る)

※ 消費税財源を活用した救急病院における勤務医の働き方改革への特例的な対応として新設(改定率0.08%、公費126億円分を充当)。

【算定要件】

救急医療を提供する体制、病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に対する体制その他の事項につき別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして地方厚生局長等に届け出た保険医療機関に入院している患者(第1節の入院基本料(特別入院基本料等を除く。))又は第3節の特定入院料のうち、地域医療体制確保加算を算定できるものを現に算定している患者に限る。)について、当該基準に係る区分に従い、入院初日に限り所定点数に加算する。

【施設基準】

【救急医療に係る実績】

- 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプターによる搬送件数が、**年間で2,000件以上**である(※1)こと。

【病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する体制】

- 病院勤務医の勤務状況の把握とその改善の必要性等について提言するための責任者の配置
- 病院勤務医の勤務時間及び当直を含めた夜間の勤務状況の把握
- 多職種からなる役割分担推進のための委員会又は会議の設置
- **「病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画」**(※2)の作成、定期的な評価及び見直し
- 病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に関する取組事項の公開(当該保険医療機関内に掲示する等)

※1 診療報酬の対象とならない医療機関(B水準相当)のうち、を対象として、地域医療介護総合確保基金において、地域医療に特別な役割があり、かつ過酷な勤務環境となっている医療機関について、医師の労働時間短縮のための体制整備に関する支援を行う。

※2 「病院勤務医の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画」の作成に当たっては、**以下A～キの項目を踏まえ検討し、必要な事項を記載すること。**

- A 医師と医療関係職種、医療関係職種と事務職員等における役割分担の具体的内容
- イ 勤務計画・上、連続当直を行わない勤務体制の実施
- ウ 勤務時間インターバルの確保
- エ 予定手術前日の当直や夜勤に対する配慮
- オ 当直翌日の業務内容に対する配慮
- カ 交替勤務制・複数主治医制の実施
- キ 短時間正規雇用医師の活用



救急医療体制の充実

救急搬送看護体制加算の評価区分の新設

➤ 救急医療体制の充実を図る観点から、救急搬送看護体制加算について、救急外来への搬送件数及び看護師の配置の実績に応じた新たな評価区分を設ける。

現行（夜間休日救急搬送医学管理料の加算）

救急搬送看護体制加算 200点

〔施設基準〕

- ① 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプターによる搬送件数が、年間で200件以上。
- ② 救急患者の受入への対応に係る専任の看護師を配置。



改定後（夜間休日救急搬送医学管理料の加算）

救急搬送看護体制加算1 400点

〔施設基準〕

- ① 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプターによる搬送件数が、年間で1,000件以上。
- ② 救急患者の受入への対応に係る専任の看護師を複数名配置。

救急搬送看護体制加算2 200点

〔施設基準〕

- ① 救急用の自動車又は救急医療用ヘリコプターによる搬送件数が、年間で200件以上。
- ② 救急患者の受入への対応に係る専任の看護師を配置。

I 医療従事者の負担軽減、医師等の 働き方改革の推進

1. 地域医療の確保を図る観点から早急に対応が必要な救急医療提供体制等の評価
2. 医師等の長時間労働などの厳しい勤務環境を改善する取組の評価
3. タスク・シェアリング／タスク・シフティングのためのチーム医療等の推進
4. 業務の効率化に資するICTの利活用の推進

医師等の従事者の常勤配置及び専従要件に関する要件の緩和

- 医師等の医療従事者の柔軟な働き方に対応する観点から、常勤配置に係る要件及び専従要件を見直す。

常勤換算の見直し

週3日以上かつ週24時間以上の勤務を行っている複数の非常勤職員を組み合わせさせた常勤換算でも配置可能としている項目について、週3日以上かつ週22時間以上の勤務を行っている複数の非常勤職員を組み合わせさせた常勤換算で配置可能とする。

医師の配置について

医師については、複数の非常勤職員を組み合わせさせた常勤換算でも配置可能とする項目を拡大する。

- (対象となる項目)
- ・ 緩和ケア診療加算
 - ・ 栄養サポートチーム加算
 - ・ 感染防止対策加算 等

看護師の配置について

看護師については、外来化学療法加算について、非常勤職員でも配置可能とする。



専従要件について

専従要件について、専従を求められる業務を実施していない勤務時間において、他の業務に従事できる項目を拡大する。

- (対象となる項目)
- ・ ウイルス疾患指導料(注2)
 - ・ 障害児(者)リハビリテーション料
 - ・ がん患者リハビリテーション料

医療従事者の勤務環境改善の取組の推進

「医療従事者の負担の軽減及び処遇の改善に関する計画」の見直し

- 医療従事者の勤務環境の改善に関する取組が推進されるよう、総合入院体制加算の要件である「医療従事者の負担の軽減及び処遇の改善に関する計画」の内容及び項目数を見直す。

現行

【総合入院体制加算】

〔施設基準〕

病院の医療従事者の負担軽減及び処遇の改善に資する体制として、次の体制を整備していること

ア～ウ、オ（略）

エ 「医療従事者の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画」には次に掲げる項目のうち少なくとも2項目以上を含んでいること。

(イ) 外来診療時間の短縮、地域の他の保険医療機関との連携などの外来縮小の取組（許可病床数 400床以上の病院は必ず含むこと）

(ロ) 院内保育所の設置（夜間帯の保育や病児保育を含むことが望ましい）

(ハ) 医師事務作業補助者の配置による病院勤務医の事務作業の負担軽減

(ニ) 病院勤務医の時間外・休日・深夜の対応の負担軽減及び処遇改善

(ホ) 看護補助者の配置による看護職員の負担軽減

改定後

【総合入院体制加算】

〔施設基準〕

病院の医療従事者の負担軽減及び処遇の改善に資する体制として、次の体制を整備していること

ア～ウ、オ（略）

エ 「医療従事者の負担の軽減及び処遇の改善に資する計画」には次に掲げる項目のうち少なくとも3項目以上を含んでいること。

(イ) 外来診療時間の短縮、地域の他の保険医療機関との連携などの外来縮小の取組（許可病床数 400床以上の病院は必ず含むこと）

(ロ) 院内保育所の設置（夜間帯の保育や病児保育を含むことが望ましい）

(ハ) 医師事務作業補助者の配置による医師の事務作業の負担軽減

(ニ) 医師の時間外・休日・深夜の対応の負担軽減及び処遇改善

(ホ) 特定行為研修修了者である看護師の複数名配置及び活用による医師の負担軽減

(ヘ) 院内助産又は助産師外来の開設による医師の負担軽減

(ト) 看護補助者の配置による看護職員の負担軽減

多職種からなる役割分担推進のための委員会等の見直し

- 管理者によるマネジメントを推進する観点から、総合入院体制加算等における「多職種からなる役割分担推進のための委員会・会議」について、管理者の年1回以上の出席を要件とする。

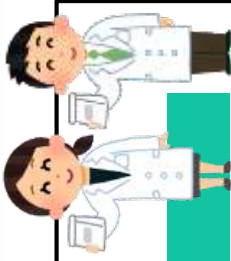
改定後

【総合入院体制加算】〔施設基準〕（上記施設基準のイ）

当該保険医療機関内に、多職種からなる役割分担推進のための委員会又は会議を設置し、「医療従事者の負担の軽減及び処遇の改善に関する計画」を作成すること。当該委員会等は、当該計画の達成状況の評価を行う際、その他適宜必要に応じて開催していること。**また、当該委員会等において、当該保険医療機関の管理者が年1回以上出席すること。**

※医師事務作業補助体制加算、処置及び手術の
・休日加算1
・時間外加算1
・深夜加算1 についても同様。

薬剤師の病棟業務に対する評価の充実



病棟薬剤業務実施加算の評価の充実

➤ 病棟薬剤業務実施加算1及び2について、評価を充実する。

現行	
【病棟薬剤業務実施加算】	
1 病棟薬剤業務実施加算1(週1回)	100点
2 病棟薬剤業務実施加算2(1日につき)	80点

改定後	
【病棟薬剤業務実施加算】	
1 病棟薬剤業務実施加算1(週1回)	120点
2 病棟薬剤業務実施加算2(1日につき)	100点

➤ 病棟薬剤業務実施加算2の対象病棟に、ハイケアユニット入院医療管理料を追加する。

薬剤師の常勤要件の緩和

➤ 病棟薬剤業務実施加算及び薬剤管理指導料について常勤薬剤師の配置要件を緩和する。

現行	
【病棟薬剤業務実施加算】	
(1) 当該保険医療機関に常勤の薬剤師が、2人以上配置されているとともに、病棟薬剤業務の実施に必要な体制がとられていること。	
(5) 医薬品情報の収集及び伝達を行うための専用施設を有し、常勤の薬剤師が1人以上配置されていること。	

改定後	
【病棟薬剤業務実施加算】	
(1) 当該保険医療機関に常勤の薬剤師が、2名以上配置されているとともに、病棟薬剤業務の実施に必要な体制がとられていること。なお、 <u>週3日以上かつ週22時間以上</u> の勤務を行っている <u>非常勤の薬剤師を2名組み合わせて</u> 常勤換算し <u>常勤薬剤師数に算入することが</u> できる。ただし、1名は常勤薬剤師であることが必要。	
(5) 医薬品情報の収集及び伝達を行うための専用施設を有し、 <u>院内からの相談に対応できる体制が整備されていること</u> 。	

※ 薬剤管理指導料についても同様。

夜間看護体制の見直し

夜間における看護業務の負担軽減に資する業務管理等の項目の見直し

- より柔軟に夜間における看護業務の負担軽減に資する業務管理等を行えるよう、夜間看護体制加算等における項目内容の見直しを行う。

	看護職員夜間配置加算 12対1加算1 16対1加算1	夜間看護体制加算 急性期看護補助体制加算 の注加算	夜間看護体制加算 看護補助加算の注加算	夜間看護体制加算 障害者施設等入院基本料 の注加算	看護職員夜間配置加算 精神科救急入院料、精神科 救急・合併症入院料の注加算
満たす必要がある項目数	4項目以上	3項目以上	4項目以上	4項目以上	2項目以上
ア 11時間以上の勤務間隔の確保	○	○	○	○	○
イ 正循環の交代周期の確保（※1）	○	○	○	○	○
ウ 夜勤の連続回数が2連続（2回）まで	○	○	○	○	○
エ 夜勤後の暦日の休日確保（新）	○	○	○	○	○
オ 夜勤帯の二ーズに対応した柔軟な勤務体制の工夫（新）	○	○	○	○	○
カ 夜間を含めた各部署の業務量を把握・調整するシステムの構築	○	○	○	○	○
キ 看護補助業務のうち5割以上が療養生活上の世話	○	○	○	○	○
ク 看護補助者の夜間配置（※2）	○	○	○	○	○
ケ みなし看護補助者を除いた看護補助者比率5割以上	○	○	○	○	○
コ 夜間院内保育所の設置、夜勤従事者の利用実績（見直し） ※ただし、利用者がいない日の開所は求めない	○	○	○	○	○
サ ICT、AI、IoT等の活用による業務負担軽減（新）	○	○	○	○	○

看護職員の夜間配置に係る評価の充実

- 看護職員の負担軽減を推進する観点から、看護職員夜間配置加算の評価を充実する。

現行	改定後
【看護職員夜間配置加算】 12対1加算1 95点 12対1加算2 75点 16対1加算1 55点 16対1加算2 30点	【看護職員夜間配置加算】 12対1加算1 105点 12対1加算2 85点 16対1加算1 65点 16対1加算2 40点
【注加算の看護職員夜間配置加算】 地域包括ケア病棟入院料 55点 精神科救急入院料 55点 精神科救急・合併症入院料 55点	【注加算の看護職員夜間配置加算】 地域包括ケア病棟入院料 65点 精神科救急入院料 65点 精神科救急・合併症入院料 65点



特定集中治療室管理料の見直し

専門の研修を受けた看護師の配置要件の見直し

- 特定集中治療室管理料1・2の専門の研修を受けた看護師の配置について、より柔軟な働き方に対応する観点から要件の緩和を行う。

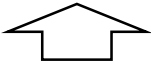
※専門性の高い看護師の配置に係る経過措置は、予定通り令和2年3月31日で終了

現行

【特定集中治療室管理料1及び2】

【施設基準】

- 集中治療を必要とする患者の看護に従事した経験を5年以上有し、集中治療を必要とする患者の看護に係る適切な研修を修了した専任の常勤看護師を当該治療室内に週20時間以上配置すること。



改定後

【特定集中治療室管理料1及び2】

【施設基準】

- 集中治療を必要とする患者の看護に従事した経験を5年以上有し、集中治療を必要とする患者の看護に係る適切な研修を修了した専任の常勤看護師を当該治療室内に週20時間以上配置すること。
- 専任の常勤看護師を2名組み合わせることで、当該治療室内に週20時間以上配置しても差し支えないが、当該2名の勤務が重複する時間帯については1名についてのみ計上すること。

生理学的スコアの測定に係る要件の見直し

- 特定集中治療室管理料1・2において提出が要件となっている生理学的スコア(SOFAスコア)について、特定集中治療室管理料3・4についても要件とする。

※令和2年10月1日以降に当該治療室に入室した患者が提出対象

生理学的スコア(SOFAスコア)

呼吸機能、凝固機能、肝機能、循環機能、中枢神経機能、腎機能の6項目を、それぞれ5段階の点数でスコア化し、全身の臓器障害の程度を判定するもの

	0	1	2	3	4
呼吸機能	PaO2/FiO2 (mmHg)	≤400	≤300	≤200	≤100
凝固機能	血小板数 (×103/mm2)	≤150	≤100	≤50	呼吸器補助下
肝機能	ビリルビン値 (mg/dL)	1.2-1.9	2.0-5.9	6.0-11.9	≤20 >12.0
循環機能	血圧低下	なし	ドパミン≤5γ あるいはドパミン投与 (投与量は問わない)	ドパミン>5γ あるいはエピネフリン≤0.1γ あるいはノルエピネフリン≤0.1γ	ドパミン>15γ あるいはエピネフリン>0.1γ あるいはノルエピネフリン>0.1γ
中枢神経機能	Glasgow Coma Scale	13-14	10-12	6-9	<6
腎機能	クレアチニン値 (mg/dL)	1.2-1.9	2.0-3.4	3.5-4.9	>5.0
			あるいは尿量500ml/日未満	あるいは尿量500ml/日未満	あるいは尿量200ml/日未満

入退院支援に係る人員配置の見直し

入退院支援加算3の配置要件の見直し

➤ より多くの医療機関で質の高い入退院支援を行うことができるよう、入退院支援加算3について、入退院支援部門の看護師の配置要件を見直す。

現行

【入退院支援加算3】
[施設基準]

入退院支援部門に以下のいずれかを配置

- ・ 入退院支援及び5年以上の新生児集中治療に係る業務の経験を有する専任の看護師
- ・ 入退院支援及び5年以上の新生児集中治療に係る業務の経験を有する専任の看護師 及び 専任の社会福祉士

改定後

【入退院支援加算3】
[施設基準]

入退院支援部門に以下のいずれかを配置

- ・ 入退院支援及び5年以上の新生児集中治療に係る業務の経験を有し、**小児患者の在宅移行に係る適切な研修を修了した専任の看護師**
- ・ 入退院支援及び5年以上の新生児集中治療に係る業務の経験を有する専任の看護師 及び 専任の社会福祉士



入退院支援部門の職員の常勤要件緩和

➤ 入退院支援加算及び入院時支援加算について、入退院支援部門の職員を非常勤職員でも可能とする。

改定後

【入退院支援加算、入院時支援加算】
[施設基準]

(入退院支援部門について)当該専任の看護師(社会福祉士)については、**週3日以上常態として勤務しており、かつ、所定労働時間が22時間以上の勤務を行っている専従の非常勤看護師**(社会福祉士)(入退院支援及び地域連携業務に關する十分な経験を有する者に限る。)を**2名以上組み合わせる**ことにより、常勤看護師(社会福祉士)と同じ時間帯にこれらの非常勤看護師(社会福祉士)が配置されている場合には、基準を満たしていることみなすことができる。

重症度、医療・看護必要度の測定に係る負担の軽減

B項目の評価方法の見直し

- 重症度、医療・看護必要度のB項目について、「患者の状態」と「介助の実施」に分けた評価とし、「評価の手引き」により求められている「根拠となる記録」を不要とする。

B	患者の状態等	患者の状態			×	介助の実施		評価
		0点	1点	2点		0	1	
9	寝返り	できる	何かにつかまればできる	できない	＝			点
10	移乗	自立	一部介助	全介助		実施なし	実施あり	点
11	口腔清潔	自立	要介助			実施なし	実施あり	点
12	食事摂取	自立	一部介助	全介助		実施なし	実施あり	点
13	衣服の着脱	自立	一部介助	全介助		実施なし	実施あり	点
14	診療・療養上の指示が通じる	はい	いいえ				点	
15	危険行動	ない		ある			点	
B得点								点

A・C項目の評価方法の見直し

- A項目（専門的な治療・処置のうち薬剤を使用するものに限る）及びC項目について、必要度 I においても、レセプト電算処理システム用コードを用いた評価とする。

院外研修の見直し

- 重症度、医療・看護必要度の院内研修の指導者に係る要件について、「所定の（院外）研修を修了したものが行う研修であることが望ましい」との記載を削除する。

必要度 II の要件化

- 許可病床数400床以上の医療機関において、一般病棟入院基本料（急性期一般入院料1～6に限る）又は特定機能病院内院基本料（一般病棟7対1に限る）について重症度、医療・看護必要度 IIを用いることを要件とする。

〔経過措置〕

令和2年3月31日時点において現に一般病棟入院基本料（急性期一般入院料1～6に限る）又は特定機能病院内院基本料（一般病棟7対1に限る）を届け出ているものについては、令和2年9月30日までの間に限り、当該基準を満たすものとなす。

※ B項目及び院外研修の見直しについて、特定集中治療室用・ハイケアユニット用の必要度についても同様。**12**

I 医療従事者の負担軽減、医師等の 働き方改革の推進

1. 地域医療の確保を図る観点から早急に対応が必要な救急医療提供体制等の評価
2. 医師等の長時間労働などの厳しい勤務環境を改善する取組の評価
3. タスク・シェアリング／タスク・シフティングのためのチーム医療等の推進
4. 業務の効率化に資するICTの利活用の推進

タスク・シェアリング／タスク・シフティングのための評価の充実

医師事務作業補助者の配置に係る評価の充実

➤ 医師の働き方改革を推進し、質の高い診療を提供する観点から、医師事務作業補助体制加算について、算定が可能な病棟等を拡大するとともに、評価の見直しを行う。

現行		改定後	
医師事務作業補助体制加算1	198～920点	医師事務作業補助体制加算1	248～970点
医師事務作業補助体制加算2	188～860点	医師事務作業補助体制加算2	233～910点

➤ 20対1～100対1補助体制加算について、医療資源の少ない地域に所在する保険医療機関であれば、要件を満たすこととする。

- 【新たに算定可能となる入院料】
- ・回復期リハビリテーション病棟入院料（療養病棟）
 - ・地域包括ケア病棟入院料/入院医療管理料（療養病棟）
 - ・結核病棟入院基本料
 - ・有床診療所入院基本料
 - ・有床診療所療養病床入院基本料
 - ・精神療養病棟入院料 等

看護職員の夜間配置に係る評価の充実

➤ 看護職員の負担軽減を推進する観点から、看護職員夜間配置加算の評価を充実する。

現行		改定後	
看護職員夜間配置加算	30～95点	看護職員夜間配置加算	40～105点
看護職員夜間配置加算（地域包括ケア病棟入院料、精神科救急入院料、精神科救急・合併症入院料の注加算）	55点	看護職員夜間配置加算（地域包括ケア病棟入院料、精神科救急入院料、精神科救急・合併症入院料の注加算）	65点



看護補助者の配置に係る評価の充実

➤ 看護補助者との業務分担・協働を推進する観点から、急性期看護補助体制加算等の評価を充実する。

現行		改定後	
25対1～75対1急性期看護補助体制加算	130～210点	25対1～75対1急性期看護補助体制加算	160～240点
夜間30対1～100対1急性期看護補助体制加算	70～90点	夜間30対1～100対1急性期看護補助体制加算	100～120点
看護補助加算1～3	76～129点	看護補助加算1～3	88～141点
夜間75対1看護補助加算	40点	夜間75対1看護補助加算	50点
夜間看護加算（療養病棟入院基本料の注加算）	35点	夜間看護加算（療養病棟入院基本料の注加算）	45点
看護補助加算（障害者施設等入院基本料の注加算）	104～129点	看護補助加算（障害者施設等入院基本料の注加算）	116～141点
看護補助者配置加算（地域包括ケア病棟入院料の注加算）	150点	看護補助者配置加算（地域包括ケア病棟入院料の注加算）	160点



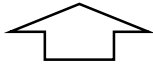
医師事務作業補助体制加算の評価の充実



医師事務作業補助者の配置に係る評価の充実

- 医師の働き方改革を推進し、質の高い診療を提供する観点から、医師事務作業補助体制加算について、評価を充実する。

現行	
医師事務作業補助者の配置	点数(加算1／加算2)
15対1	920点／860点
20対1	708点／660点
25対1	580点／540点
30対1	495点／460点
40対1	405点／380点
50対1	325点／305点
75対1	245点／230点
100対1	198点／188点



改定後	
医師事務作業補助者の配置	点数(加算1／加算2)
15対1	970点／910点
20対1	758点／710点
25対1	630点／590点
30対1	545点／510点
40対1	455点／430点
50対1	375点／355点
75対1	295点／280点
100対1	248点／238点

- 医師事務作業補助体制加算について、算定が可能な病棟等を拡大する。

改定後

【新たに算定が可能となる入院料】

回復期リハビリテーション病棟入院料(療養病棟)、地域包括ケア病棟入院料/入院医療管理料(療養病棟)、精神科急性期治療病棟入院料2(50対1から100対1に限り算定が可能となる入院料)
結核病棟入院基本料、有床診療所療養病床入院基本料、有床診療所療養病床入院基本料、特殊疾患病棟入院料、児童・思春期精神科入院医療管理料、精神療養病棟入院料、認知症治療病棟入院料、地域移行機能強化病棟入院料

- 20対1から100対1までについて、医療資源の少ない地域に所在する医療機関であれば、要件を満たすこととする。

看護職員と看護補助者との業務分担・協働の推進

看護補助者の配置に係る評価の充実

➤ 看護職員の負担軽減、看護補助者との業務分担・協働を推進する観点から、急性期看護補助体制加算等の評価を充実する。



現行	改定後
【急性期看護補助体制加算】 25対1急性期看護補助体制加算（看護補助者5割以上）210点 25対1急性期看護補助体制加算（看護補助者5割未満）190点 50対1急性期看護補助体制加算170点 75対1急性期看護補助体制加算130点 夜間30対1急性期看護補助体制加算90点 夜間50対1急性期看護補助体制加算85点 夜間100対1急性期看護補助体制加算70点	【急性期看護補助体制加算】 25対1急性期看護補助体制加算（看護補助者5割以上）240点 25対1急性期看護補助体制加算（看護補助者5割未満）220点 50対1急性期看護補助体制加算200点 75対1急性期看護補助体制加算160点 夜間30対1急性期看護補助体制加算120点 夜間50対1急性期看護補助体制加算115点 夜間100対1急性期看護補助体制加算100点
【看護補助加算】 看護補助加算1129点 看護補助加算2104点 看護補助加算376点 夜間75対1看護補助加算40点	【看護補助加算】 看護補助加算1141点 看護補助加算2116点 看護補助加算388点 夜間75対1看護補助加算50点
夜間看護加算（療養病棟入院基本料の注加算）35点 看護補助加算（障害者施設等入院基本料の注加算） イ 14日以内の期間129点 ロ 15日以上30日以内の期間104点 看護補助者配置加算（地域包括ケア病棟入院料の注加算）150点	夜間看護加算（療養病棟入院基本料の注加算）45点 看護補助加算（障害者施設等入院基本料の注加算） イ 14日以内の期間141点 ロ 15日以上30日以内の期間116点 看護補助者配置加算（地域包括ケア病棟入院料の注加算）160点

麻酔科領域における医師の働き方改革の推進

麻酔管理料(Ⅱ)の見直し

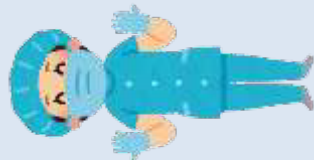
- 麻酔を担当する医師の一部の行為を、適切な研修(特定行為研修)を修了した看護師が実施しても算定できるよう見直す。
- 麻酔前後の診察について、当該保険医療機関の常勤の麻酔科標榜医が実施した場合についても算定できるよう見直す。

現行

【麻酔管理料(Ⅱ)】

【算定要件】

- 厚生労働大臣が定める施設基準に適合している麻酔科を標榜する保険医療機関において、当該保険医療機関の常勤の麻酔科標榜医の指導の下に、麻酔を担当する医師が麻酔前後の診察を行い、硬膜外麻酔、脊髄麻酔又はマスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔を行った場合に算定する。



改定後

【麻酔管理料(Ⅱ)】

【算定要件】

- 厚生労働大臣が定める施設基準に適合している麻酔科を標榜する保険医療機関において、当該保険医療機関において常態として週3日以上かつ週22時間以上の勤務を行っている医師であって、当該保険医療機関の常勤の麻酔科標榜医の指導の下に、麻酔を担当するもの(担当医師)又は当該保険医療機関の常勤の麻酔科標榜医が麻酔前後の診察を行い、担当医師が、硬膜外麻酔、脊髄麻酔又はマスク又は気管内挿管による閉鎖循環式全身麻酔を行った場合に算定する。
- 麻酔前後の診察を麻酔科標榜医が行った場合、当該麻酔科標榜医は、診察の内容を担当医師に共有すること。
- 担当医師が実施する一部の行為を、麻酔中の患者の看護に係る適切な研修を修了した常勤看護師が実施しても差し支えないものとする。また、この場合において、麻酔前後の診察の内容を当該看護師に共有すること。

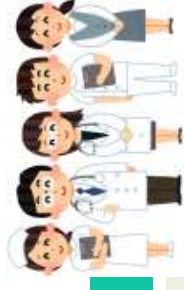
【施設基準](新設)

- 担当医師が実施する一部の行為を、麻酔中の患者の看護に係る適切な研修(※)を修了した常勤看護師が実施する場合には、当該研修を修了した常勤看護師が1名以上配置されていること。
- ※ 保健師助産師看護師法第37条の2第2項第5号の規定による指定研修機関において行われる麻酔中の患者の看護に係る研修
- 上記の場合にあっては、麻酔科標榜医又は麻酔を担当する当該医師と連携することが可能な体制が確保されていること。

栄養サポートチーム加算の見直し

栄養サポートチーム加算の見直し

- 結核病棟や精神病棟の入院患者に対する栄養面への積極的な介入を推進する観点から栄養サポートチーム加算の対象となる病棟を見直す。

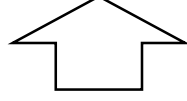


現行

[算定可能病棟]

急性期一般入院料1～7、地域一般入院料1～3、特定機能病院内院基本料(一般病棟)、専門病院入院基本料(7対1、10対1、13対1)、療養病棟入院基本料1、2

ただし、療養病棟については、入院日から起算して6月以内に限り算定可能とし、入院1月までは週1回、入院2月以降6月までは月1回に限り算定可能とする。



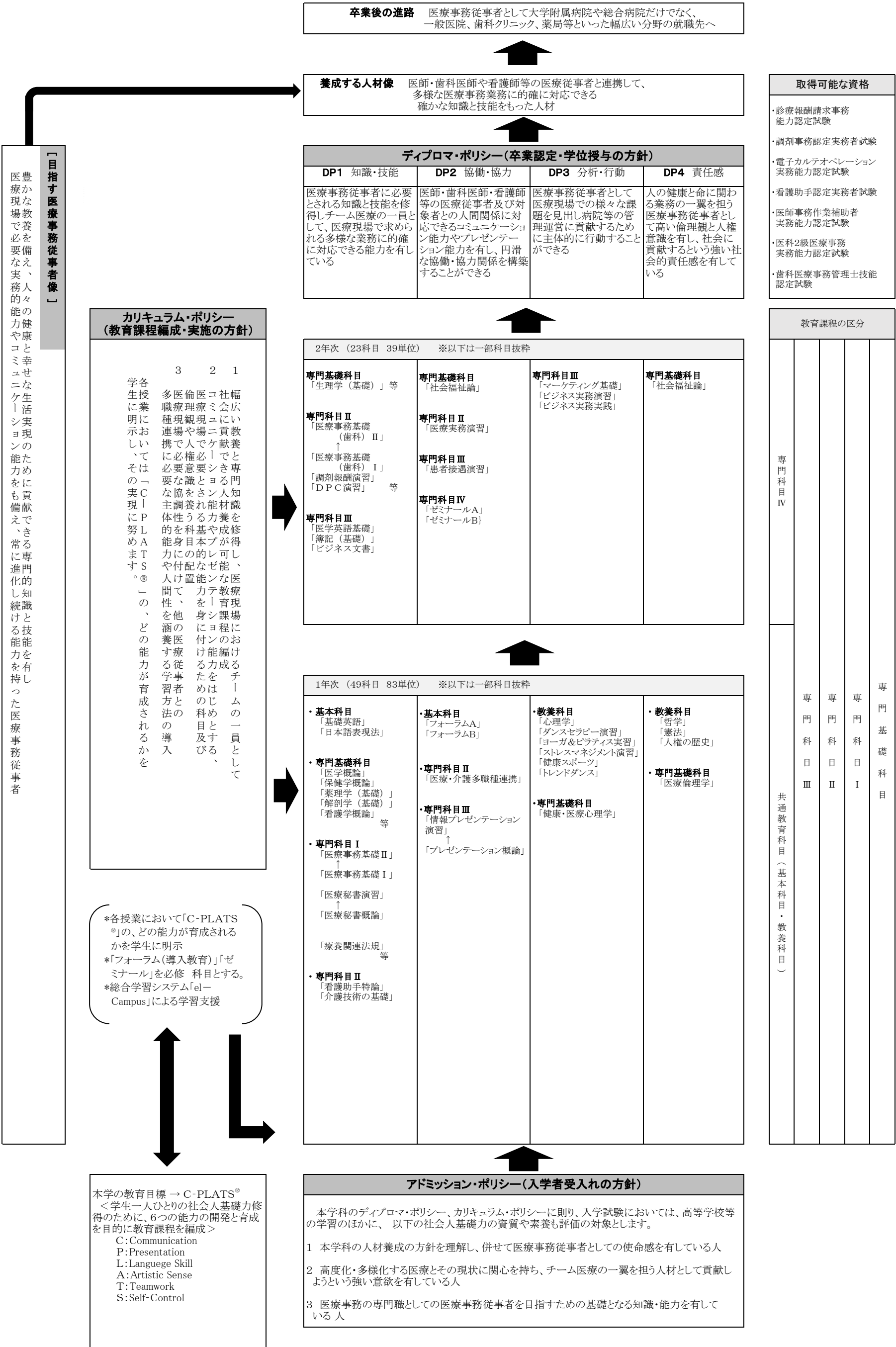
改定後

[算定可能病棟]

急性期一般入院料1～7、地域一般入院料1～3、特定機能病院内院基本料(一般病棟)、専門病院入院基本料(7対1、10対1、13対1)、療養病棟入院基本料1、2、結核病棟入院基本料、精神病棟入院基本料、特定機能病院内院基本料、(結核病棟、精神病棟)

ただし、療養病棟、結核病棟、精神病棟については、入院日から起算して6月以内に限り算定可能とし、入院1月までは週1回、入院2月以降6月までは月1回に限り算定可能とする。

【 医 療 事 務 総 合 学 科 教 育 課 程 イ メ ー ジ 図 】



アドミッション・ポリシー
(入学者受入れの方針)

ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに則り、入学試験においては、高等学校等の学習のほかに、以下の社会人基礎力の資質や素養も評価の対象とします。

1. 本学科の人材養成の方針を理解し、併せて医療事務従事者としての使命感を有している人
2. 高度化・多様化する医療とその現状に関心を持ち、チーム医療の一翼を担う人材として貢献しようという強い意欲を有している人
3. 医療事務の専門職としての医療事務従事者を目指すための基礎となる知識・能力を有している人



カリキュラム・ポリシー
(教育課程編成・実施の方針)

1. 幅広い教養と専門知識を修得し、医療現場におけるチームの一員として社会に貢献できる人材養成が可能な教育課程の編成
2. コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力をはじめとする、医療現場で必要とされる基本的な能力を身に付けるための科目及び倫理観や人権意識を養う科目の配置
3. 医療現場に必要な協調性を身に付けて、他の医療従事者との多職種連携に必要な主体的能力や人間性を涵養する学習方法の導入

各授業においては「C-PLATS®」の、どの能力が育成されるかを学生に明示し、その実現に努めます。

基本科目	専門科目Ⅰ	専門科目Ⅱ	専門科目Ⅲ
コンピュータ演習 フォラーAM/B 基礎英語 日本語表現法	医療秘書概論 医療秘書演習 医療保険制度 療養関連法規 医療事務基礎Ⅰ 医療事務基礎Ⅱ 医療事務演習Ⅰ 医療事務演習Ⅱ 医師事務作業補助者演習Ⅰ 医師事務作業補助者演習Ⅱ 診療報酬請求事務演習Ⅰ 診療報酬請求事務演習Ⅱ 医療事務コンピュータ演習Ⅰ 医療事務コンピュータ演習Ⅱ	看護助手特論 介護技術の基礎 医療・介護多職種連携 医療実務演習 医療事務基礎(歯科)Ⅰ 医療事務基礎(歯科)Ⅱ 調剤報酬演習 DPC演習 医療事務総合Ⅰ 医療事務総合Ⅱ	プレゼンテーション概論 Word 演習 情報プレゼンテーション演習 Excel 演習 ビジネス実務演習 簿記(基礎) 医学英語基礎 ビジネス文書 マーケティング基礎 ビジネス実務実践 患者接遇演習



専門基礎科目

- 医学概論
保健学概論
薬理学(基礎)
解剖学(基礎)
生化学(基礎)
看護学概論
健康・医療心理学
微生物学(基礎)
衛生学(基礎)
公衆衛生学(基礎)
医療情報管理論
社会福祉論
生理学(基礎)
組織発生学(基礎)
医療倫理学

ディプロマ・ポリシー
(卒業認定・学位授与の方針)

1. 医療事務従事者に必要とされる知識と技能を修得しチーム医療の一員として、医療現場で求められる多様な業務に的確に対応できる能力を有している
2. 医師・歯科医師・看護師等の医療従事者及び対象者との人間関係に対応できるコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力を有し、円滑な協働・協力関係を構築することができる
3. 医療事務従事者として医療現場での様々な課題を見出し病院等の管理運営に貢献するために主体的に行動することができる
4. 人の健康と命に関わる医療業務の一翼を担う医療事務従事者として高い倫理観と人権意識を有し、社会に貢献するという強い社会的責任感を有している



- 資格試験合格
- ・診療報酬請求事務能力認定試験
 - ・調剤事務認定実務者試験
 - ・医療事務作業補助者実務能力認定試験
 - ・医科2級医療事務実務能力認定試験等



- 卒業後の進路
- 総合病院
 - 大学付属病院
 - 一般クリニック
 - 歯科クリニック
 - 調剤薬局
 - ドラッグストア 等

医療事務総合学科 モデルカリキュラム

※ ○数字の単位は、必修。◇数字の単位は、選択必修

	1年次			2年次		
	春学期科目	単位数	秋学期科目	単位数	春学期科目	単位数
共通教育科目	コンピュータ演習	①				
	フォーラムA	①	フォーラムB	①		
	基礎英語	◇1				1年次春学期配当 1単位科目：日本語表現法
	生物学	2	人権の歴史	2		
教養科目	ヨーガ&ピラティス実習	1			1年次春学期配当 2単位科目：哲学、憲法、心理学、ダンスセラピー演習 1単位科目：ヨーガ&ピラティス演習 1年次秋学期配当 2単位科目：基礎数学、日本史、民法概説、家族の法律、ストレスマネジメント演習、AI・データサイエンスの扉、 1単位科目：健康スポーツ、トレンドダンス	
専門基礎科目	医学概論	②	看護学概論	②	医療情報管理論	②
	保健学概論	②	健康・医療心理学	②		
			医療倫理学	◇2		1年次春学期配当 1単位科目：薬理学(基礎)、解剖学(基礎)、生化学(基礎) 1年次秋学期配当 1単位科目：微生物学(基礎)、衛生学(基礎)、公衆衛生学(基礎) 2年次春学期配当 1単位科目：社会福祉論、生理学(基礎) 2年次秋学期配当 1単位科目：組織発生学(基礎)
専門科目Ⅰ	医療秘書概論	②	医療事務演習Ⅰ	②	医療事務コンピュータ演習Ⅰ	②
	医療秘書演習	②	医療事務演習Ⅱ	②	医療事務コンピュータ演習Ⅱ	②
	医療保険制度	②	診療報酬請求事務演習Ⅰ	②	診療報酬請求事務演習Ⅱ	②
	療養関連法規	②	医師事務作業補助者演習Ⅰ	②		
	医療事務基礎Ⅰ	②	医師事務作業補助者演習Ⅱ	②		
	医療事務基礎Ⅱ	②			医療実務演習	◇1
専門科目Ⅱ			看護助手特論	◇2		
			介護技術の基礎	◇2		1年次秋学期配当 1単位科目：医療・介護多職種連携 2年次春学期配当 2単位科目：医療事務基礎(歯科)Ⅰ、医療事務基礎(歯科)Ⅱ 2年次秋学期配当 2単位科目：調剤報酬演習、DPC演習、医療事務総合Ⅰ、医療事務総合Ⅱ
専門科目Ⅲ	プレゼンテーション概論	◇2	情報プレゼンテーション演習	◇2	患者接遇演習	◇2
専門科目Ⅳ					ゼミナールA	①
					ゼミナールB	①

卒業必要単位 62単位

共通教育科目 必修	3	専門教育科目 必修	40
共通教育科目 選択必修	1	専門教育科目 選択必修	13
共通教育科目 選択	5	専門教育科目 選択	0

2023年度 医療事務総合学科 時間割(案) —春学期—

赤字:選択科目

青字:必修科目

※は兼担・兼任教員

曜日	年次	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
月	1年次	解剖学(基礎) 河野※	療養関連法規 淡島	Word演習 阪上※、山田※	Word演習 阪上※、山田※		
	2年次	医療事務基礎(歯科)Ⅰ 兵頭※	医療事務基礎(歯科)Ⅱ 兵頭※				

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
火	1年次	生化学(基礎) 関根※	フォーラムA 山岸、北島、小椋、 福井、淡島	医学概論 中川※、小澤※、坂本※	生物学 關野※		
	2年次	診療報酬請求事務演習Ⅱ 小椋、淡島	社会福祉論 山下※				

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
水	1年次	医療秘書概論 兵頭※	医療秘書演習 兵頭※	心理学 北島	哲学 石毛※	ダンスセラピー演習 北島	
	2年次			簿記(基礎) 當※			

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
木	1年次	医療事務基礎Ⅰ 小椋	保健学概論 木林※	コンピュータ演習 佐々木※、荒牧※ 池村※	日本語表現法 秋田※、山本※	基礎英語 山岸	
	2年次	医療情報管理論 淡島	医療事務コンピュータ演習Ⅰ 小椋、淡島	医療事務コンピュータ演習Ⅱ 小椋、淡島	生理学(基礎) 井上※		

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
金	1年次	医療事務基礎Ⅱ 小椋	ヨーガ&ピラティス実習 城間※	薬理学(基礎) 河野※		医療保険制度 淡島	
	2年次	ビジネス実務演習 山岸			ゼミナールA 山岸、北島、小椋、 福井、淡島		

【メディア授業】

憲法 三重野※

プレゼンテーション概論 大塚※

【夏季集中】

医療実務演習 小椋、淡島、兵頭※

2023年度 医療事務総合学科 時間割(案) —秋学期—

赤字:選択科目

青字:必修科目

※は兼任・兼任教員

曜日	年次	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
月	1年次	診療報酬請求事務演習Ⅰ 小椋、淡島	フォーラムB 山岸、北島、小椋、 福井、淡島	公衆衛生学(基礎) 関根※	Excel演習 阪上※、山田※	介護技術の基礎 須川※	
	2年次		ビジネス文書 山岸				

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
火	1年次	衛生学(基礎) 関根※	医療・介護多職種連携 脇坂※、山下※ 前田※、大原※	看護助手特論 岸本※	医療倫理学 関野※	民法概説 荒牧※	
	2年次	医療事務総合Ⅰ 小椋	医療事務総合Ⅱ 小椋				

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
水	1年次	看護学概論 山田※	看護学概論 山田※	トレンドダンス 出海※	健康・医療心理学 北島	微生物学(基礎) 関根※	
	2年次	医学英語基礎 山岸	マーケティング基礎 福井	調剤報酬演習 能美※	DPC演習 能美※		

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
木	1年次	医師事務作業補助者演習Ⅰ 小椋	医師事務作業補助者演習Ⅱ 小椋	人権の歴史 川口※	日本史 川口※	健康スポーツ 北島	
	2年次						

曜日	時限 クラス	1	2	3	4	5	6
		9:10 ~ 10:40	10:50 ~ 12:20	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00	18:10 ~ 19:40
金	1年次	基礎数学 佐々木※	医療事務演習Ⅰ 小椋、淡島	医療事務演習Ⅱ 小椋、淡島	ストレスマネジメント演習 北島	家族の法律 蘆田※	
	2年次	患者接遇演習 山岸	ビジネス実務実践 山岸	組織発生物学(基礎) 河野※	ゼミナールB 山岸、北島、小椋、 福井、淡島		

【メディア授業】

情報プレゼンテーション演習 佐々木※

AI・データサイエンスの扉 伊勢※

【大手前短期大学】医療事務総合学科 募集人員について

【募集人員】

入学定員	総合型選抜入試		学校推薦型選抜入試			一般入試			大学入試センター試験利用		特別入試			
	授業体験型 課題・特技方式 資格方式	地域 貢献型	A日程	専門高校 対象方式	B日程	A日程	B日程	ファイナル チャレンジ	A日程	B日程	社会人	海外 帰国生徒	外国人 留学生	同窓生
50名	11名	1名	18名	1名	5名	5名	2名	1名	1名	1名	1名	1名	1名	1名

※学校推薦型選抜入試(A日程)には、指定校制推薦入試の募集人員を含む。

大手前短期大学 医療事務総合学科 入学者選抜の実施計画及び選抜方法（案）

入試種別		募集定員 (人)	選考基準（選考方法・出題科目等）	試験日等（予定）
総合型 選抜 入試	授業体験方式	11	大学体験授業の成績とエントリー内容で判定。	大学体験授業に参加
	課題方式・特技方式		（課題方式） エントリーシート・提出課題・面談において、本学入学後の学習および課外活動などへの意志・意欲を確認し、出願可否を判定。 （特技方式） 実績などを証明する書類・エントリーシート・提出課題をもとに、面談では本学入学後、特技・実績をどのように活かしていくかについての意志・意欲を確認し、出願可否を判定。	面談日： 第1回 2022年9月3日（土） 第2回 2022年10月1日（土） 第3回 2022年12月11日（日） 第4回 2023年2月8日（水）
	資格方式		資格の取得状況・エントリーシート・提出課題・面談において、本学入学後の学習および課外活動などへの意志・意欲を確認し、出願可否を判定。	
	地域貢献方式	1	エントリーシート・提出課題・面談において、本学入学後の学習および地域貢献活動への意志・意欲を確認し、出願可否を判定。	
学校推薦型 選抜 入試	指定校方式	18	出願書類による審査および個人面接により選考。	面接日： 2022年10月15日（土）
	公募方式（A日程）		（1科目選択方式） 調査書と下記いずれか1科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」 ・数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。 （2科目選択方式） 調査書と2科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」は必須 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」または 数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」から1科目選択 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。	2022年11月2日（水） 2022年11月3日（木・祝）
	専門高校対象方式	1	（1科目選択方式） 調査書と下記いずれか1科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」 ・数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。 （2科目選択方式） 調査書と2科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」は必須 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」または 数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」から1科目選択、 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。	2022年11月2日（水） 2022年11月3日（木・祝）
	公募方式（B日程）	5	調査書と下記いずれか1科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」または ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。	2022年12月11日（日）

一般選抜入試	A日程	5	(1科目選択方式) 下記いずれか1科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」、 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」、 ・数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。 (2科目選択方式) 2科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」は必須 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」または 数学「数学Ⅰ・数学A（場合の数と確率、図形の性質）」から1科目選択 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。	2023年1月25日（水）
	B日程	2	下記いずれか1科目の成績 ・外国語「英語（コミュニケーション英語Ⅰ・コミュニケーション英語Ⅱ・コミュニケーション英語Ⅲ・英語表現Ⅰ・英語表現Ⅱ）」 ・国語「国語総合（古文・漢文除く）・現代文B」から1科目選択 および自己アピール文の内容により、総合的に合否を判定。	2023年3月2日（木）
	ファイナルチャレンジ	1	書類審査と小論文、および個人面接の結果により、総合的に合否を判定。	2023年3月16日（木）
大学入学共通テスト利用入試	A日程	1	大学入学共通テストの出題教科・科目で、受験した教科・科目のうち高得点の2教科2出題科目の合計点で合否を判定。	個別学力試験は課さない
	B日程	1	同上	同上
特別入試	社会人特別入試	1	小論文・個人面接の結果を主とし、出願書類を参考に総合的に合否を判定。	2022年11月2日（水） 2023年1月25日（水）
	海外帰国生徒特別入試	1	小論文・個人面接の結果を主とし、出願書類を参考に総合的に合否を判定。	2023年1月25日（水）
	同窓生特別推薦入試	1	書類審査と個人面接の結果により、総合的に合否を判定。	面接日： 2022年10月15日（土） 面接日： 2023年1月25日（水）
	外国人留学生特別入試	1	小論文・個人面接の結果を主とし、出願書類を参考に総合的に合否を判定。	2022年11月2日（水） 2023年1月25日（水） 2023年3月2日（木）
募集定員計		50	総合型選抜入試 12、学校推薦型選抜入試 24、一般選抜入試 8、大学入学共通テスト利用入試 2、社会人特別入試1、海外帰国生徒特別入試1、同窓生特別推薦入試1、外国人留学生特別入試1	

■受験資格■

- ・同窓生特別推薦入試：大手前学園または大手前女子学園（大手前大学通信教育部を含む）の同窓生が推薦する者
※同窓生とは、卒業生もしくは在学中で、受験者本人の親・子・きょうだい・祖父母・孫に限ります。
- ・社会人特別入試：高等学校もしくは中等教育学校を卒業し、2023年3月31日までに満21歳に達する者
- ・海外帰国生徒特別入試：日本国籍を有する者あるいは、日本に永住する外国人で、次の①②または①③または①④の各項に該当する者
 - ①外国において、日本の高等学校に相当する教育施設に1年以上在学した者で、出願時において帰国後2年以内の者
 - ②国内および国外において、通算12年の学校教育の課程を修了した者および終了見込みの者
 - ③国際バカロレア資格またはドイツ連邦共和国におけるアビトゥア資格など、外国における大学入学資格を授与された者
 - ④本学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られた者
- ・外国人留学生特別入試：日本国籍を有しない者で次の①③④または②③④の各項に該当する者
 - ①外国において外国教育における12年の課程を修了した者。
 - ②本学において個別の入学資格審査により上記と同等以上の資格があると認められた者
 - ③入学後の在留資格が原則として「留学」である者
 - ④2020年4月1日以降に実施された、日本留学試験（EJU）「日本語」科目の成績表（「聴解・聴読解、読解」問題において200点以上）、日本語能力試験（JLPT）N2またはN2程度（総合得点80点以上）、J-TEST（600点程度）、NAT-TEST（2級程度）のいずれかの成績表または通知書を提出した者

任期付教員任用規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人大手前学園（以下「本学園」という。）の専任教員のうち、任期を付して任用する教員（以下「任期付教員」という。）に関する事項を定める。

(任期付教員)

第2条 任期付教員は下記のとおりとする。

(1) 一般任期付教員（以下「1号教員」という。）

(2) 特別任用教員（以下「2号教員」という。）

大手前大学、大手前短期大学（以下「本学」という。）の教授又は准教授であった者で定年に達した者、又は65歳以上で本学の教授としての資格を有する者。ただし、72歳未満の者に限る。

(3) 特別待遇教員（以下「3号教員」という。）

年齢72歳未満で、本学の教授又は准教授としての資格を有する者で、勤務給与等の条件を特別待遇する者。ただし、年齢については理事長が特に認めた場合はこの限りではない。

(任用手続)

第3条 2号及び3号教員は、常任理事会の承認に基づいて任用する。

2 1号教員は、大手前学園教員選考規程及び手続規程による。

(任用及び期間)

第4条 2号教員の任用は、健康で学園が特に必要と認めた者に限り、任用期限は1年とする。ただし再任を妨げない。

2 1号及び3号教員の任用は、教育、研究上の必要のある者で、任用期限はいずれも5年以内で個別に定める。ただし、1号教員は満65歳に達する年度末を限度とする。また、3号教員は満72歳に達する年度末を限度とするが、3号教員の年齢については理事長が特に認めた場合はこの限りではない。

(職務)

第5条 2号教員は、教授会の構成員とし、担当講義時間は原則として週6時間以上とする。

2 1号及び3号教員は個別に定める。

(給与)

第6条 1号教員の給与は、原則として給与規程を準用する。

2 2号及び3号教員は個別に定める。

3 任期付教員に退職金は支給しない。

(身分)

第7条 任期付教員は、任期中において他の大学等の専任教員となることができない。

(業績評価)

第8条 1号教員に対しては、任用中において所属機関の人事委員会等の業績評価を行う。

2 業績評価については、別に定める。

(退職及び再任用)

第9条 任期付教員は、任用期間満了したとき退職する。

2 任期付教員は、任期満了後必要のあるとき再任用することができる。ただし、1号及び3号教員の再任用は原則として1回を限度とする。

(就業規則の適用)

第10条 任期付教員の就業に関する事項は、就業規則を適用する。

（施行期日）

この規則は、平成１７年４月１日より施行する。

（平成１７年３月３１日以前に既に在職する者に係る経過措置）

平成１７年３月３１日以前に既に在職する者の特別任用教員の資格については、第２条第２号の規定にかかわらず、従前の特任教授任用規程第３条「特任教授の資格は、次のとおりとし、原則として満７０才以上満７５才未満の健康な者とする。（１）上記各大学の教授にあった者で、７０才定年に達したのちなお教授の任に当り得る者。（２）上記以外で、上記当該大学の教授としての資格を有する者。」を適用する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成１８年４月１日より施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成２６年１０月１日より施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成２８年４月１日より施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、２０２０年４月１日より施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、２０２０年７月２８日より施行する。

附 則

（施行期日）

この規則は、２０２２年４月１日より施行する。

校地・校舎面積 ※完成年度

■校地面積

単位: m²

	大手前短期大学専用	共用	大手前大学専用	合計
校舎敷地	0.00	26,214.08	7,784.46	33,998.54
運動場用地	0.00	20,609.47	0.00	20,609.47
小計	0.00	46,733.55	7,784.46	54,518.01
その他	0.00	3,279.62	416.56	3,696.18
合計	0.00	50,013.17	8,201.02	58,214.19

■校舎面積

単位: m²

キャンパス	大手前短期大学専用	共用	大手前大学専用	合計
さくら夙川	2,832.59	14,232.83	13,822.42	30,887.84

□設置基準

	大学	短期大学	合計
収容定員(人)	3,540	540	4,080
校地(m ²)	35,400	5,400	40,800
校舎(m ²)	23,822	5,100	28,922

大手前短期大学教授会規程

(目的)

第1条 大手前短期大学学則第42条3項の規定に基づき、教授会の運営に関して必要な事項を定める。

(構成)

第2条 教授会は、学長、副学長、学科長、教授、准教授、講師をもって構成する

2 教授会は、助教を加えることができる。

3 理事長および総長は、教授会に出席して、意見を述べることができる。

(審議事項)

第3条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり審議の上意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了に関する事項

(2) 学位の授与に関する事項

(3) 教授及び研究に関する事項

(4) 学生の休学、退学及び賞罰に関する事項

(5) 成績評価に関する事項

(6) 学生の厚生補導に関する事項

(7) その他学長が教授会の意見を聴くことが必要と判断して定めた事項

2 教授会は前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

(会議の招集及び議長)

第4条 教授会は、学長が招集し、学長又はその指名する者が議長となる。

2 教授会は、原則毎月1回開くことを定例とし、その他次の場合に臨時に開くことができる。

(1) 学長が必要と認めた場合

(2) 構成員の過半数の者より要求があった場合

3 教授会に付議する事項は、招集の際にあらかじめ通知するものとする。

4 学長が必要と認めたときは、構成員以外の者を出席させることができる。

(定足数)

第5条 教授会の定足数は、構成員（休職者を除く。）の過半数をもって成立する。

(議決)

第6条 議事は出席した構成員の過半数によって決する。

2 前項の場合に可否同数のときは議長の決するところによる。

(委員会及び代議員会等)

第7条 教授会は、委員会を設け、所管事項について審議又は研究立案し、教授会に報告することを求めることができる。

2 教授会は、その定めるところにより、教授会に属する職員のうちの一部の者をもって構成される代議員会、専門委員会等（次項において「代議員会等」という。）を置くことができる。

3 教授会は、その定めるところにより、代議員会等の議決をもって、教授会の議決とすることができる。

(内規)

第8条 教授会は、所管事項につき、内規を定めることができる

(議事録)

第9条 教授会の審議につき、議事録を作成し、教務課においてこれを保管する。

2 毎回教授会において前回の議事録を確認する。

(事務)

第10条 教授会に関する事務は、教務課において処理するものとする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

本規程は、昭和63年4月10日より施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日より改正実施する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日より改正実施する。

附 則

この規程は、平成25年12月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日より施行する。

教学運営評議会規程

(目的)

第1条 大手前大学(以下「大学」という。)学則第65条第2項および大手前短期大学(以下「短期大学」という。)学則第44条第2項の規定に基づき、教学運営評議会(以下「評議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定める。

(構成)

第2条 評議会は、大学・短期大学それぞれの学長、副学長、学部長、大学院研究科長、学科長、図書館長、教務部長、学生部長、アドミッションズ・オフィス部長、キャリアセンター部長、通信教育部長及び学長が指名する教職員若干名をもって構成し、各学長が議長となる。

2 理事長および総長は、教学運営評議会に出席して、意見を述べることができる。

(任務)

第3条 評議会は、学長の諮問に応じて、大学(大学院を含む。以下同じ。)及び短期大学に関する次の事項を審議する。

- (1) 重要な制度及び規則の制定、改廃に関する事項
- (2) 重要な施設の設置廃止に関する事項
- (3) 大学・短期大学及び教員の人事に関する事項
- (4) 学部・学科および研究科の教育課程に関する事項
- (5) 将来計画に関する事項
- (6) 認証評価機関による評価及び自己点検に関する事項
- (7) 学部間その他の連絡調整に関する事項
- (8) その他全般の運営に関する事項

(会議の招集及び議長)

第4条 評議会は、学長が招集し、学長が議長となる。

2 評議会は、毎月1回開くことを定例とし、その他次の場合に臨時に開くことができる。

- (1) 学長が必要と認めた場合
- (2) 構成員の過半数から要求があった場合

3 議長に事故があるときは、あらかじめ議長が指名した者がその職務を代行する。

4 評議会に付議する事項は、招集の際にあらかじめ通知するものとする。

5 議長が必要と認めたときは、構成員以外の者を出席させることができる。

(合同開催)

第4条の2 評議会は、大学・短期大学合同で開くことができる。この場合は、大学学長が議長となる。

(定足数)

第5条 評議会は、構成員の過半数をもって成立するものとする。

(議決)

第6条 評議会の議事は、出席した構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決する。

(委員会)

第7条 評議会は、委員会を設け、所管事項を研究立案させ報告を求めることができる。

(議事録及び事務)

第8条 評議会の審議について議事録を作成し、教学運営室にて保管するものとする。

2 評議会に関する事務は、教学運営室において処理する。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

図書館委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大手前大学・大手前短期大学図書館規程第6条第2項の規定に基づき、図書館委員会（以下、「委員会」という。）の運営に関する事項を定める。

(任務)

第2条 委員会は、図書館の運営に関して次の事項を審議する

- (1) 図書館の運営計画に関する事
- (2) 図書館資料の収集に関する事
- (3) リポジトリの構築、運用および推進に関する事
- (3) 図書館施設設備の改善計画に関する事
- (4) 図書館に関する規程等の改廃に関する事
- (5) その他図書館長が必要と認めた事項

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 図書館長
- (2) 大学および短期大学から選出され、教学運営評議会で承認された教員若干名
- (3) その他図書館長が必要と認めた者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、図書館長をもってこれに充てる。

2 委員長は会議を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員が委員長の職務を代行する。

(任期)

第5条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席委員の過半数をもって議決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、図書館事務室において行う。

(細則への委任)

第8条 この規程の運用に関して必要な事項は、図書館長が別に定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

2 大手前大学西宮図書館委員会規程及び大手前大学伊丹図書館・大手前短期大学図書館委員会規程は廃止する。

附 則

1 この改正は、平成21年9月8日から施行する。

附 則

1 この規程は、2021年4月1日から施行する。

大手前短期大学教務委員会規程

(設 置)

第1条 大手前短期大学に教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任 務)

第2条 委員会は、次の事項について協議し、必要な事項については教学運営評議会もしくは教授会に発議することとする。

- (1) 教育課程に関すること
- (2) 授業時間割の編成に関すること
- (3) 授業科目の履修及び成績評価に関すること
- (4) 単位の認定に関すること
- (5) 学生の出欠席、留学、転学、転学科、休学、復学、退学、除籍及び再入学に関すること
- (6) この規程及び教務に関する他の規程を施行するために必要な規則に関すること
- (7) この規程の改廃に関すること
- (8) その他授業運営に関する必要事項

(組 織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

- (1) 各学科から選出された教員若干名
- (2) 教務課職員若干名
- (3) 学長が指名した教職員若干名

2 委員会は、必要がある場合には関係教職員の出席を求めその意見を聴くことができる。

(任 期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、その任に当たるものとする。

- 2 委員長は、学長が指名する。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 4 委員長に事故があるときは、予め委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(議 決)

第6条 委員会は3分の2以上の構成員（休職中の者を除く）が出席しなければ議事を開くことができない。

- 2 委員会の議事は出席した構成員の過半数をもって議決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(事 務)

第7条 委員会の事務は、教務課において処理する。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成24年11月13日から施行する。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

大手前学園学生委員会規程

(設置)

第1条 教学運営評議会規程第8条に基づき、大手前大学および大手前短期大学合同の学生委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(趣旨)

第2条 本規程は、委員会の運営その他について定める。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

- (1) 学生部長
 - (2) 大学の教授、准教授及び講師の中から教学運営評議会が選出した者
 - (3) 短大の教授、准教授及び講師の中から教学運営評議会が選出した者
 - (4) その他必要に応じて、教職員の中から学生部長が指名した者
- (委員の任期)

第4条 前条第1号の委員の任期はその在任期間中とする。

2 前条第2号・第3号および第4号の任期は1年とし再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の補充者の任期は、前任者の残任期間とする。

(審議事項)

第5条 委員会は、学生指導並びに福利厚生等に係る次の事項について審議し、必要な処理に当たる こととする。

- (1) 学生の厚生補導・規律及び賞罰に関すること。
- (2) 学生の心身の健康管理に関すること。
- (3) 学生の学習支援・生活支援・経済支援に関すること。
- (4) 学生の課外活動及び各種学生イベントに関すること。
- (5) 学生寮の管理運営に関すること。
- (6) その他学生生活に関すること。

(委員長・副委員長及びその職務)

第6条 委員会に委員長及び副委員長各1名を置く。

- 2 委員長は学生部長がその任にあたり、副委員長は委員長が指名する者がその任に当たる。
- 3 委員長は、委員会を招集し議長となる。
- 4 副委員長は、委員長に事故があるときもしくは欠けたとき又は委員長から命ぜられたとき、委員長の職務を代行する。

(専門部会)

第7条 委員会に次の専門部会を置く。

- (1) 課外活動活性化専門部会
- (2) 保健管理専門部会
- (3) 学生支援専門部会

2 前項の他、委員長は必要に応じて専門部会を設けることができる。

3 専門部会では、委員会から付託された事項について審議する。

(議決)

第8条 委員会は、3分の2以上の構成員（休職中及び出張中を除く）が出席しなければ議事を聞くことができない。

2 委員会の議事は、出席した構成員の過半数をもって議決するものとし、可否同数のときは議長の決するところによる。

3 委員長は、必要があると認めたときは委員以外の教職員を委員会に出席させ、議事に対し、これに説明をさせ又は意見を述べさせることができる。ただし表決に加えることはできない。

(議事の報告)

第9条 委員長は、審議の経過及び結果について、教学運営評議会に報告しなければならない。

(議事録及び事務)

第10条 委員会の議事について議事録を作成し、学生課にて保管するものとする。

2 委員会の事務は、学生課で取り扱う。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、学生委員会の議を経て教学運営評議会で決する。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日に遡及し施行する。

2 大手前大学人文科学部学生委員会規程および大手前大学社会文化学部学生委員会規程、大手前短期大学学生委員会規程は、廃止する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

大手前短期大学入学試験委員会規程

(設置)

第1条 大手前短期大学に、入学試験委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(組織)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学科長
- (4) 教務部長
- (5) 学生部長
- (6) アドミSSIONズオフィス部長
- (7) 学長が指名した教職員若干名

2 理事長は、委員会に出席して、意見を述べることができる。

(任務)

第3条 委員会は、入学者選抜に関して、次の事項を審議する。

- (1) 学生の募集に係る重要事項に関すること。
- (2) 入学者選抜の基本方針に関すること。
- (3) 大手前短期大学教授会規程第7条第3項の規定に基づき、教授会より委任された事項。
- (4) その他入学者選抜に係る重要事項に関すること。

(委員長・委員長補佐)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、学長が指名する。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 4 委員長は、学長の同意を得て、委員の中から委員長補佐を指名することができる。
- 5 委員長補佐は委員長の職務を代行することができる。

(成立要件及び議決)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席委員の過半数をもって決するものとする。
ただし、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(小委員会)

第6条 委員会に出題、試験実施、学生募集に関する小委員会を置く。

- 2 小委員会の構成並びに任務は委員会において別に定める。

(事務)

第7条 委員会の事務は、アドミSSIONズオフィスにおいて処理する。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会及び小委員会の運営に必要な事項は委員会が別に定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年12月1日より施行する。

この改正は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

大手前短期大学就職委員会規程

(設置)

大手前短期大学に就職委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(趣旨)

第1条 この規程は、委員会の構成および運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員会の構成と委員の任期)

第2条 委員会は次の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) 短期大学の教員から若干名

(2) さくら夙川キャンパス・キャリアサポート室の職員から若干名

(3) 委員長が必要と認めた職員から若干名

2 前項第1号の委員は、教学運営評議会において選任し、任期は1年とするが、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合に補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第3条 委員会に、委員長を置く。

2 委員長は、前条第1項第1号の委員の中から学長が指名する。

3 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

4 委員長に事故のあるときまたは欠けたときは、あらかじめ委員長が指名した委員が、その職務を代行する。

(委員会の審議、取扱事項)

第4条 委員会は、次に掲げる事項について審議もしくは協議し、必要な事項について教学運営評議会に発議する。

(1) 就職ガイダンスや対策講座など就職支援全般に関する事項

(2) キャリア教育などキャリア支援全般に関する事項

(3) 求人開拓やインターンシップ受入など学外協力に関する事項

(4) 委員が提議した事項

(5) その他、就職・キャリア支援に関する事項

(6) この規程の改廃に関する事項

(委員会の運営)

第5条 委員会は、原則として毎月1回以上、委員長が招集する。

2 委員は、委員長に議案を提出し、臨時の委員会の招集を求めることができる。

3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

4 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の場合は議長の定めるところによる。

5 委員会は、必要があると認める場合は、委員以外の者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

6 委員会は、教学運営評議会から案件が付託されたときは、審議の経過および結果について、教学運営評議会に報告しなければならない。

(事務局)

第6条 委員会の事務処理は、さくら夙川キャンパス・キャリアサポート室が執り行う。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教学運営評議会で決する。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会に関する必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規程は、平成 24 年 1 月 13 日から施行する。

附 則

この規程は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

大手前短期大学自己点検・評価委員会規程

一部改正 平成19年5月8日

一部改正 平成22年4月1日

一部改正 平成28年7月12日

一部改正 2019年4月1日

一部改正 2020年4月1日

一部改正 2021年4月1日

(設置)

第1条 大手前短期大学（以下、「本学」という。）に、本学学則第2条第1項に規定する自己点検及び評価の実施に関する事項を審議するため、自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次の業務を行う。

- (1) 学校教育法第109条第1項に定める点検及び評価に関すること
- (2) 学校教育法第109条第2項に定める認証評価に関すること
- (3) 認証評価機関の評価を受け、その結果に基づく改善に関すること
- (4) その他、点検・評価に関すること

2 委員会は、前項の点検・評価の結果を踏まえ、改善、改革、明確化すべき事項を整理し、これらの改革案を策定し、その実施について理事長及び学長に提言するものとする。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学科長
- (3) 教学運営評議会において選出された教職員若干名

2 前項第3号の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置く。委員長は委員の中から学長が指名する。

- 2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

(部会)

第5条 本委員会は、必要により部会を設置することができる。

- 2 認証評価機関の評価を受ける際には、第三者評価部会を組織し、全学的な取組みで行うものとする。
- 3 学外評価者より評価を受ける際には、外部評価部会を組織し、委員長が委員を選任し部会長として行うものとする。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成5年2月1日より実施する。

附 則

1. この規程は、平成5年7月6日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。

附 則

この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

1. この規程は、平成 13 年 9 月 25 日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。
3. 平成 13 年度委員の任期は、平成 14 年 3 月 31 日までとする。

附 則

1. この規程は、平成 19 年 5 月 9 日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。

附 則

この改正規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、平成 28 年 7 月 12 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2019 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2020 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2021 年 4 月 1 日より施行する。

大手前短期大学FD委員会規程

(設置)

第1条 大手前短期大学にFD（ファカルティ・デベロップメント）委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、FD活動（教育内容・教育方法の改善・向上についての組織的な研究、研修等）の円滑な実施を図ることを目的とする。

(業務)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う。

- (1) 講演会、研修会等の企画及び実施。
- (2) 授業内容・方法等に関する研究会の運営。
- (3) その他、FD活動に関すること。

(組織)

第4条 委員会は、学科から選出され、教学運営評議会で承認された教員若干名で組織する。

2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(委員長)

第5条 委員長は、委員の中から学長が指名する。

2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者を出席させることができる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、教務課で行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は平成24年10月9日から施行する。

大手前短期大学編入学委員会規程

(設置)

第1条 大手前短期大学に編入学委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、大手前大学や他大学への3年次編入学を希望する学生の支援を図ることを目的とする。

(任務)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う。

- (1) 編入学プログラムの運営およびガイダンスの実施
- (2) 指定校制推薦編入学における学内選考
- (3) 編入学試験に係る志望理由書・小論文等の添削および面接指導
- (4) その他、編入学に関すること

(組織)

第4条 委員会は、学科から選出され、教学運営評議会で承認された教員若干名で組織する。

2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(委員長)

第5条 委員長は、委員の中から学長が指名する。

2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者を出席させることができる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、教務課で行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は平成24年11月13日から施行する。

論集委員会規程

(設置)

第1条 大手前大学論集（短期大学研究集録を含む。以下「論集」という。）に関する事項を協議するため、大手前大学と大手前短期大学との合同の論集委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(協議事項)

第2条 委員会は、次の事項を協議する。

- (1) 論集掲載論文の募集及び選定に関する事項
- (2) 論集の編集及び発行に関する事項
- (3) その他論集に関し必要な事項

(組織及び委員長)

第3条 委員会は、大学学長が指名した委員長並びに大学各学部及び短期大学から選出され、教学運営評議会で承認された専任教員、各若干名で組織する。

2 委員長に事故があるときは、委員長が予め指名する者がその職務を行う。

(任期)

第4条 委員の任期は1年とする。ただし再任は妨げない。

2 欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員長は、委員会を招集しその議長となる。

(専門委員会)

第6条 委員会に学術雑誌の発刊に関する等の専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会に関する事項は別に定める。

(事務)

第7条 委員会の事務は、図書館事務室が行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は平成21年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、2021年7月1日から施行する。

国際交流センター規程

(設置)

第1条 大手前大学及び大手前短期大学に大手前大学国際交流センター（以下「センター」という。）を置く。

(目的)

第2条 センターは、大手前大学及び大手前短期大学と外国大学等との国際交流を行うことを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 外国大学との交流協定に関すること。
- (2) 外国人客員教員の受け入れに関すること。
- (3) 学生の交流に関すること。
- (4) 教職員の交流に関すること。
- (5) 留学生に対する日本語教育に関すること。
- (6) 共同研究、共同教育に関すること。
- (7) 講演会、シンポジウム、共同発表会などの学術交流に関すること。
- (8) その他国際交流に関すること。

(職員)

第4条 センターは次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) センター長
 - (2) 事務職員
 - (3) 他に副センター長、専任教員、その他必要な職員を置くことが出来る。
- (センター長)

第5条 センター長は、本学教職員の中から理事長が任命する。

2 センター長は、センターを統括する。

3 センター長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、センター長が欠員となったときの後任のセンター長の任期は、前任者の任期の残余の期間とする。

(副センター長)

第6条 副センター長は、センター長の推薦により、理事長が任命する。

2 副センター長は、大学及び短期大学の国際交流に係る業務をまとめ、センター長を補佐する。

3 副センター長の任期は2年として再任を妨げない。

(専任教員)

第7条 専任教員は、大手前大学及び大手前短期大学の教員の中から任命する。

(運営委員会)

第8条 センターの円滑な管理運営を行うため、国際交流センター運営委員会（以下「運営委員会」という）を置く。

2 運営委員会は、第4条に掲げる者に加え、センター長が指名した者をもって構成する。

3 運営委員会は、センター長が必要と判断したときに開催するものとする。

(統括・連携)

第9条 センターは、さくら夙川、大阪大手前両キャンパスの国際交流を統括する。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、教学運営評議会において行う。

附 則

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

社会連携委員会規程

(設置)

第1条 教学運営評議会規程第7条の規定に基づき、大手前大学及び大手前短期大学合同の社会連携委員会を置く。

(目的)

第2条 本委員会は、地域社会における学術・文化の向上に貢献するため、各種事業の企画・立案並びに地方自治体・公共団体及び関連団体等と連携して行う事業等に関する必要な事項について審議する。

(任務)

第3条 委員会は、次の事項について審議し、必要な事項については教学運営評議会に付議することとする。

(1) 本学主催の公開講座、セミナー、講演会等に関すること。

(2) 外部団体が主催する各種講座の講師派遣に関すること。

(3) その他社会連携に関わる各種事業の催し等に関すること。

(組織)

第4条 委員会は、委員長及び教学運営評議会で承認された委員で組織する。

2 委員長は大学学長が指名する。

3 委員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

(事務)

第5条 委員会の事務は、地域・社会連携室において行う。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経なければならない。

(附 則)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

Webサイト委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、広報委員会規程第4条及びWebサイト規程第5条の規定に基づき、Webサイト委員会(以下、「委員会」という。)の組織、運営について定める。

(公式Webサイト)

第2条 大手前学園に関するWebサイトであって、委員会が承認したものを公式Webサイトとする。

2 公式Webサイトは、これを別表に掲げる。

3 第1項の承認の手続きは、別に定める。

(構成)

第3条 委員会は次の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) 学長の推薦により、大学・短期大学の各学部・学科から選出された教員

(2) 公式Webサイト運営担当部署の課・室長

(3) 法人本部広報課長

(4) 情報メディアセンター課長

(5) その他、学長が必要と認めた者

2 委員会は、必要に応じ、委員以外の者に出席を要請し、意見を聞くことができる。

(任期)

第4条 第3条第1項第5号の委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残余期間とする。

(委員長)

第5条 第3条で選出された委員の中から、大学・短期大学学長から推薦された者が委員会の委員長となる。

2 委員長は会議を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、委員長が指名する委員が議長となる。

(委員会)

第6条 委員会は委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会は、公式Webサイトの管理・運営に関する事項のうち重要なものについて協議し、内容によって、広報委員会及び法人本部広報課に上程及び提案する。

3 委員会に関する事務は法人本部広報課が担当する。

(Webサイトの管理運営)

第7条 公式Webサイトは、別表に掲げる各々の担当部署がその責任において管理運営する。

2 第3条に掲げる委員は、「公式Webサイト」の日常的な運営につき、各担当部署を監督する。

3 公式Webサイトの管理運営については、委員会の決定に従わなければならない。

(小委員会)

第8条 委員会は、必要に応じて小委員会を設置し、特定の事項に関する協議および実施を委任することができる。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、広報委員会において行う。

附 則

この規程は、2022年4月1日より改正施行する。

[別表 公式Webサイト](#)

人事委員会規程

(平成28年4月1日改正)

(設置)

第1条 教員の人事に関する理事長の諮問機関として人事委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(任務)

第2条 委員会は、大手前大学(大学院研究科を含む)及び大手前短期大学の教員に関する下記の事項につき協議し、理事長に具申する。

- (1) 教員の採用、昇任
- (2) 教員人事に関する長期計画
- (3) その他教員人事に関する事項

2 理事長は、役職教員の選任手続きについて別に定めがある場合は、人事委員会の具申を踏まえて、関係機関に付議するよう指示するものとする。

(組織)

第3条 委員会は次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 大学学長
- (2) 大学副学長
- (3) 大学学部長
- (4) 大学院研究科長
- (5) 短期大学学長
- (6) 短期大学副学長
- (7) その他理事長の指名した者

2 理事長は委員会に出席するものとする。

3 委員会は、必要に応じて対象となる候補者の所属する学科主任など関係教員の意見を聞くこととする。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、大学学長もって充てる。

2 委員長は、委員会を招集してその議長となる。

(事務)

第5条 委員会の事務は、事務局長が行うものとする。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

(附 則)

この規程は、平成12年7月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

(附 則)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

大手前短期大学研究倫理委員会規程

(平成28年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、大手前短期大学研究倫理委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関する必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 委員会は、大手前短期大学（以下、「本学」という。）に所属する研究者の行う研究が、「学校法人大手前学園における学術研究倫理に関するガイドライン」（平成27年3月1日施行）の趣旨を尊重しつつ慎重に行われるよう、個人の尊厳及び人権の尊重、個人情報保護、その他の倫理的観点及び科学的観点から審議することを目的とする。

(組織等)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 大手前短期大学に所属する研究者（専任教員）若干名
- (2) 総務課長
- (3) その他学長が必要と認めた者 若干名

2 前項の委員は、教学運営評議会の議を経て、学長が委嘱する。

3 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員会に、委員長を置き、委員のうちから学長が指名する。また、委員長は、副委員長を指名することができる。

5 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

6 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代行する。

7 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

(委員会の任務)

第4条 委員会は、第2条（目的）に基づき、申請者から提出された研究の実施計画について、倫理上の適性（「学校法人大手前学園における学術研究倫理に関するガイドライン」に基づく「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規定（平成27年3月1日施行）」並びに「研究活動上の不正行為に係る調査委員会規定（平成27年3月1日施行）」に該当する事項は除く。）を審査する。

2 委員長は、学長から審査について諮問があったときは、速やかに委員会を招集しなければならない。

3 委員会は、必要と認めたときは、委員会に申請者を出席させ、説明を求めることができる。

4 委員は、自己の申請に係る審査に関与することができない。

5 委員会は、審査を行うにあたっては、倫理的及び社会的観点から次の事項に留意するものとする。

- (1) 研究の対象となる個人の権利の擁護
- (2) 研究の対象となる者に理解を求め同意を得る方法
- (3) 研究又は研究成果の公表によって生ずる個人への不利益及び危険性
- (4) 実験計画の立案
- (5) 供試動物の選択
- (6) 実験動物の飼育管理
- (7) 実験動物に対する苦痛軽減への配慮
- (8) 安全管理に特に注意を払う必要のある実験

(9) その他、動物実験に関する事項

- 6 委員会は、特に必要と認めたときは、委員会に委員以外の者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(専門部会)

第5条 委員会に、必要により専門部会を設け、その中にそれぞれの専門委員を置くことができる。

- 2 専門委員は、当該専門事項に係る専任教員及び学識経験者をもって充て、学長が委嘱する。
- 3 専門委員は、所属する各専門部会において、必要な事項について次のような調査及び検討を行い、その結果を委員会に報告しなければならない。

(1) ヒトを対象とする研究部会

- [1] 法令、所轄庁の告示、指針等及び大手前学園の「個人情報保護に関する規程」を遵守しなければならない。
- [2] 研究の実施に際しては、対象者の人権の尊重が最も重要であり、科学的及び社会的利益よりも優先しなければならない。
- [3] 研究者が、個人の情報、データ等の収集・採取を行う場合、提供者に対して研究計画について事前に分かりやすく説明し、提供者の同意を得なければならない。
- [4] 研究者が、個人の情報、データ等の収集・採取を行う場合、安心かつ安全な方法で行い、提供者の身体的、精神的負担及び苦痛をできるかぎり与えないよう努めなければならない。
- [5] 研究者は、研究活動が終了した後は、収集・採取した個人の情報、データ等を直ちに廃棄しなければならない。

(2) 動物に関する研究部会

- [1] 法令や学内規定等に即し、動物実験等の原則である代替法の利用、使用数の削減及び苦痛の軽減を図り、適正に実施しなければならない。
- [2] 実験動物には飼育環境を整え、無用な苦痛を与えない。または最小限とする。
- [3] 獣医学が適切と認めた鎮静・鎮痛・麻酔処置を実験動物に施して、みだりに殺し、傷つけ、又は苦しめることのないようにする。
- [4] 実験が終了した動物、耐えがたい苦痛・慢性的苦痛があると判断された動物は安楽死させ、獣医学的配慮に基づいて動物をケアしなければならない。
- [5] 研究者は動物実験の人道的な管理と使用について把握しなければならない。

(3) その他、遺伝子組換え実験に関する研究部会など必要な専門部会を設けることができる。

(申請手続)

第6条 審査を申請しようとする者は、実施計画申請書を学長に提出するとともに、倫理委員会委員長にもその写しを提出しなければならない。

- 2 実施計画申請書を受理した学長は、委員会に審査について諮問するものとする。

(判定)

第7条 審査の判定は、出席委員のうち、3分の2以上の合意を必要とし、次の各号に掲げる区分により行う。

- (1) 承認
- (2) 条件付承認
- (3) 変更の勧告
- (4) 不承認
- (5) 非該当

- 2 審査の経過及び結果は記録として保存し、原則として公表してはならない。ただし、委員会が特に必要と認めた場合は、申請者の同意を得て、公表することができる。

(審査結果の通知)

第8条 委員長は、委員会の審議結果を審査結果報告書により、学長に報告するものとする。

2 学長は、審査結果通知書により、申請者に通知するものとする。

(再審査)

第9条 申請者は、通知された審査結果について異議のある場合には、再審査申請書にその根拠となる資料を添付の上、再審査を1回に限り学長に申請することができる。

(緊急審査)

第10条 学長は、緊急を要する審査申請があった場合は、委員会への諮問を省略し、各委員に申請資料を配付し、意見を求める方法により判定することができるものとする。

2 学長は、委員長を通じて前項の判定結果を各委員に資料を添えて速やかに通知するものとする。この際、判定結果の通知を受けた委員から求めがあれば、学長は速やかに委員会に審査について諮問しなければならない。

3 申請者に対する第1項の判定結果の通知は、前項に規定する手続を経た後に、学長が行うものとする。

(事務)

第11条 委員会の事務は、総務課において行う。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃については、教学運営評議会の議を経て行う。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

大手前短期大学自己点検・評価委員会規程

一部改正 平成19年5月8日

一部改正 平成22年4月1日

一部改正 平成28年7月12日

一部改正 2019年4月1日

一部改正 2020年4月1日

一部改正 2021年4月1日

(設置)

第1条 大手前短期大学（以下、「本学」という。）に、本学学則第2条第1項に規定する自己点検及び評価の実施に関する事項を審議するため、自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次の業務を行う。

- (1) 学校教育法第109条第1項に定める点検及び評価に関すること
- (2) 学校教育法第109条第2項に定める認証評価に関すること
- (3) 認証評価機関の評価を受け、その結果に基づく改善に関すること
- (4) その他、点検・評価に関すること

2 委員会は、前項の点検・評価の結果を踏まえ、改善、改革、明確化すべき事項を整理し、これらの改革案を策定し、その実施について理事長及び学長に提言するものとする。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 副学長
- (2) 学科長
- (3) 教学運営評議会において選出された教職員若干名

2 前項第3号の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置く。委員長は委員の中から学長が指名する。

- 2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

(部会)

第5条 本委員会は、必要により部会を設置することができる。

- 2 認証評価機関の評価を受ける際には、第三者評価部会を組織し、全学的な取組みで行うものとする。
- 3 学外評価者より評価を受ける際には、外部評価部会を組織し、委員長が委員を選任し部会長として行うものとする。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教学運営評議会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成5年2月1日より実施する。

附 則

1. この規程は、平成5年7月6日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。

附 則

この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

1. この規程は、平成 13 年 9 月 25 日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。
3. 平成 13 年度委員の任期は、平成 14 年 3 月 31 日までとする。

附 則

1. この規程は、平成 19 年 5 月 9 日より実施する。
2. 改正前の規程により選出された委員は、この規程により任命されたものとみなす。

附 則

この改正規程は、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、平成 28 年 7 月 12 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2019 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2020 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この改正規程は、2021 年 4 月 1 日より施行する。

大手前学園SD委員会規程

(設置)

第1条 大手前学園にSD（スタッフ・デベロップメント）委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、大手前学園教職員としての資質向上を図り、教育支援業務を多方面からの協働において円滑に遂行するために個人の業務改善と能力開発および組織間の連携を推進することを目的とする。

(業務)

第3条 委員会は、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う。

(1) SDに係る基本方針の策定

(2) SDに関する年度計画の推進および中期計画の推進

(3) 教育機能の質的向上に向けた諸施策の企画・立案および支援に関する業務

(4) 教職員の研修等の企画・実施および支援に関する業務

(5) 教職員の能力開発の推進に向けた諸施策の企画・立案および支援に関する業務

(6) SDの啓発活動に関する業務

(7) その他SD活動推進のために必要な業務

(組織)

第4条 委員会は、次に掲げる委員をもって構成する。

(1) 法人本部長

(2) 事務局長

(3) 事務長

(4) 総務部長

2 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(委員長)

第5条 委員長は、委員の中から法人本部長が指名する。

2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員会が必要と認めたときは、委員会に委員以外の者を出席させることができる。

(事務)

第7条 委員会の事務は、法人総務課で行う。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、常任理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は2021年11月1日から施行する。