

2021

学生必携

履修要項・学生生活の手引

[羽曳野キャンパス版]



大阪府立大学大学院

総合リハビリテーション学研究科

Graduate School of Comprehensive Rehabilitation,
Osaka Prefecture University

第1編 教育課程・履修要項

第2編 学生生活の手引き

(羽曳野キャンパス版)

第 1 編 教育課程・履修要項

第1編 教育課程・履修要項

目 次

I. 総合リハビリテーション学研究科の概要

1. 教育理念・目的及び教育目標	1
2. ディプロマ・ポリシー	2
3. カリキュラム・ポリシー	2
4. 人材養成の方針	3
5. 総合リハビリテーション学研究科の構成	4
6. 学年・学期・授業期間・試験期間・休業日	6

II. 博士前期課程の履修要項

1. 教育課程編成の考え方	7
2. 教育研究の方法と特色	7
3. 履修指導、研究指導の方法	8
4. 履修指導の具体的な方法	8
5. 博士前期課程修了までの主な日程	9
6. 修了要件	9
7. 修業年限	10

III. 博士後期課程の履修要項

1. 教育課程編成の考え方	14
2. 教育研究の方法と特色	14
3. 履修指導、研究指導の方法	15
4. 履修指導の具体的な方法	15
5. 博士後期課程修了までの主な日程	16
6. 修了要件	16
7. 修業年限	16

IV. 博士前期課程・博士後期課程共通事項

1. 授業科目と単位算定基準	19
2. 受講申請	19
3. 履修成績と単位の修得	19
4. 成績評価についての異議申し立て	20
5. 指導教員について	20
6. 既修得単位の認定について	20
7. 単位の互換制度と留学	21
8. 交通機関の運行停止・暴風警報等発令時に伴う授業の取扱い	21

V. 研究倫理審査細則	23
大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科研究倫理指針	24
VI. 長期履修制度	26
VII. 中間報告会実施細則	28
VIII. 学位論文の審査	
1. 学位授与申請について	30
2. 学位論文の審査について	30
3. 審査基準について	31
4. 学位論文作成要領について	33
5. 博士論文の公表について	34
IX. 特定課題研究成果報告に関する実施細則	35
X. 大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校の学術研究に係る行動規範	37
XI. 様式および付表一覧	38

I. 総合リハビリテーション学研究科の概要

1 教育理念・目的および教育目標

■ 教育理念・目的

総合リハビリテーション学研究科は、人々の健康と生活の質の向上に貢献しうる、より高い資質を持った医療専門職者の育成、並びに生命の尊さと人の尊厳を重んじることを基本理念とする。この基本理念のもとで、高い倫理観を持ち、予防から治療、回復、社会参加に至る総合的なリハビリテーションに関する教育・研究を実践し、保健・医療・福祉の発展・向上に貢献できる人材を育成する。

【博士前期課程】総合的なリハビリテーションに関する深い探求心と洞察力を備え、相互の信頼と協働の重要性を理解し、責任ある判断、行動のできる豊かな人間性並びに専門性を有する人材を育成する。

【博士後期課程】研究活動により重点をおいた教育を行い、総合リハビリテーション学領域における高度な知識や技術を持ち、総合的な視野や深い洞察力、独創性や自立して研究を行う能力を身につけ、高い倫理観と豊かな人間性と深い教養を備えた人材を育成する。

■ 教育目標

【博士前期課程】

- ① 人体の構造と機能に関する最新の知識を学ばせ、身体運動機能、高次脳機能、精神機能に関するリハビリテーションの高度な研究能力を養う。
- ② 地域保健における疫学の高度な知識を学ばせるとともに、リハビリテーションにおける生活機能・生活環境ならびに社会参加支援の発展的な研究能力を養う。
- ③ 栄養改善、傷病者の栄養的支援に必要な基礎から臨床に至る高度な知識と研究能力を養う。
- ④ 高い倫理観を持って、最先端の総合リハビリテーション学研究に必要な情報の収集・活用能力を養う。
- ⑤ 最先端の研究を理解する能力の向上および国際レベルの研究能力の向上をめざす。

【博士後期課程】

- ① 身体機能と精神機能の2つのリハビリテーションの視点から、人体の構造、機能、活動に関わる研究を実施する能力を養う。
- ② 個人の健康の維持増進を含むリハビリテーション・アプローチに加えて、社会的障壁の除去や軽減を積極的に行い、個人の生活機能の維持増進と社会参加を促進支援するための研究を実施する能力を養う。

- ③ リハビリテーションとの整合性をもって、栄養に関わる一連の生命現象を解明するための研究を実施する能力を養う。
- ④ 高い倫理観をもって、専門分野における高度な研究課題に取り組む能力を養う。

2 ディプロマ・ポリシー

【博士前期課程】

人々の健康増進と生活の質向上に貢献できる高い資質をもった高度医療専門職者並びに研究者の育成を目的とし、次に掲げる能力を修得した者に学位を授与する。

- 1) 生命の尊さと人の尊厳を重んじることを基本理念とする高い倫理観を身につけた者。
- 2) 最先端の総合リハビリテーション学研究に必要な情報の収集・活用能力を修得した者。
- 3) 国際レベルの最先端の研究を理解する能力を身につけ、さらに向上を目指す者。

【博士後期課程】

人々の健康と生活の質の向上に貢献するための総合リハビリテーション学研究を、さらに深化させる探究心を備えた上で、高い倫理観と人間性を有し、総合リハビリテーション学に関する学際領域において自立した研究活動を行い、教育者、研究者として社会を牽引できる人材を育成することを目的とし、領域ごとに次に掲げる能力を修得した者に学位を授与する。

- 1) 身体機能と精神機能の2つのリハビリテーションの視点から、人体の構造、機能、活動に関わる研究を実施する能力。
- 2) 個人の健康の維持増進を含むリハビリテーション・アプローチに加えて、社会的障壁の除去や軽減を積極的に行い、個人の生活機能の維持増進と社会参加を促進支援するための研究を実施する能力。
- 3) リハビリテーションとの整合性をもって、栄養に関わる一連の生命現象を解明するための研究を実施する能力。

3 カリキュラム・ポリシー

【博士前期課程】

共通教育科目、基礎科目では、研究公正、研究方法論を学び、学際的な視野と深い教養、研究の公正性に責任を持つ高い倫理観、国際的な協働を可能とする能力を修得する。

各領域科目では理学療法学、作業療法学、栄養療法学の深化と有機的連携によって新たに構築された総合リハビリテーション学に関する深い探求心と洞察力を養い、最先端の専門知識や技能を修得する。

研究指導は特別演習科目、特別研究科目によって行い、研究デザインから論文執筆までを個別指導と複数教員による集団指導を組み合わせ、1年次末に研究科として中間報告会を行うなど、基礎から実践にわたる研究能力を涵養する。

これらの科目を30単位以上修得し、審査委員会による論文審査と最終審査会における最終試験に合格することを修了要件とする。ただし、社会人大学院生については、修士論文に代えて特定課題研究成果報告書を作成・提出してもよい。

【博士後期課程】

共通教育科目では、研究の公正性に責任を持つ高い倫理観、リーダーとして研究を牽引する能力を修得する。

各領域科目では総合リハビリテーション学領域における高度な知識や技術に基づき、総合的な視野や深い洞察力を修得する。

研究指導は特別演習科目、特別研究科目によって行い、研究デザインから論文執筆までを個別指導と複数教員による集団指導を組み合わせ、複数回の中間報告会などにより、独創性や自立して研究を行う能力とプレゼンテーション能力を修得する。

これらの科目を18単位以上修得することを修了要件とし、審査委員会による論文審査と、最終審査会における最終試験に合格した者に学位を授与する。

4 人材養成の方針

【博士前期課程】

1) 臨床現場において指導的立場で活躍することができる人材の養成

専門分野の高度な知識と技術を有し、かつ現場課題に対して総合的な判断と遂行能力を持った高度専門職業人のリーダーを養成する。

2) リハビリテーションのコーディネーターとして地域社会に貢献できる人材の養成

リハビリテーションが医療機関にとどまらず、地域や在宅を包含した領域に広がっていることから、地域社会のニーズを把握・分析し、地域社会における予防から治療、回復、社会参加に至る総合的なリハビリテーションプランを提供出来る、コーディネーターとしての人材を養成する。

3) 実践研究者の養成

医療および地域の実践場面における問題発見能力や問題解決能力をはじめ、実践研究の計画、情報処理、ディスカッション、プレゼンテーションの各々の能力等を高め、実践研究者としての能力を身につけた人材を養成する。

【博士後期課程】

1) 総合リハビリテーション学に関する研究者の養成

世界的な高齢社会の進展や自立支援型福祉社会に向けて、総合リハビリテーション学の果たす役割はますます増大すると考えられ、これを支える研究者が不可欠である。

このため、総合リハビリテーションの諸分野における独創的な研究活動を通じて、それぞれの分野における学問の進展に寄与し、併せて社会の発展に貢献できる、より高度な研究・分析能力と豊かな人間性を有する自立した研究者を養成する。

2) 大学等におけるリハビリテーション専門職養成において、充実した専門教育を支える質の高い教員の継続的な養成

リハビリテーション医療を支えるためには、質の高い理学療法士等の医療専門職者を育成することは重要である。近年、急速にこれらの職種を養成する大学等が増加している。そのため、これら大学等において、充実した教育課程を確保するためには、確かな研究能力と教育能力を備えた質の高い教員が不可欠である。本研究科に博士後期課程を設置することにより、継続的に質の高い教員を養成する。

3) 医療機関・研究機関等において主導的な役割を果たす実践研究者の養成

高齢社会・自立支援福祉社会に応じた総合リハビリテーション学の進展のためには、医療機関・研究機関、地域社会等のニーズを実践的に把握・分析し、予防から治療、回復、社会参加に至る総合的なリハビリテーションに関する主導的な役割を果たすより高度な専門性と実践的な研究力を有する人材が必要である。このため、医療や地域の実践場面における諸問題を発見し、それらを解決するための研究を深く多方面から実施することのできる医療専門職者の再教育による実践研究者を養成する。

5 総合リハビリテーション学研究科の構成

1) 研究科の構成概要

本研究科は、総合リハビリテーション学類の教育の延長線上に位置づけ、人々の健康と生活の質の向上に貢献するより高い資質をもった高度専門職業人や研究者・教育者の育成と、総合的なリハビリテーションに関する教育・研究体系の進展を目指している。すなわち、疾病の予防、治療あるいは障がいの進行の抑制・回復に留まらず、地域での自立や社会参加の支援等に至る、広範囲で総合的なリハビリテーションの展開を重視しながら、リハビリテーション学分野と栄養学分野を同一の教育課程や教員組織で編成することにより、連携した総合的なリハビリテーション学の進展を目指して、博士前期・後期課程の一貫した編成の大学院を設置することから、総合リハビリテーション学研究科と称する。

2) 領域の構成概要

理学療法学及び作業療法学は、主として身体や精神に様々な障がいを受けた人々が、再び社会生活に参加するための、総合的な治療体系を指すものであり、それは単に機能回復にとどまらず、職業への復帰、社会への参加も含まれる学問体系である。一方、栄養療法学は、食品を摂取し体内で利用するすべての過程における生体と食物の相互作用を研究し、

このような栄養現象を解明して、それを食生活や医療の場に応用し、健康の維持増進や回復を図る学問体系である。

これらの考えから、身体・精神面からのアプローチ、生活や社会面からのアプローチ、そして内部環境を整える栄養面からのアプローチをひとつの教育研究体系として連携させることにより、従来にない総合的な実践能力及び研究能力を身につけた人材の育成を図るため、博士前期課程及び博士後期課程のそれぞれにおいて完結性をもたせた教育を行いつつ、大学院における一貫した教育を行う総合リハビリテーション学専攻の1専攻で構成することとした。

本専攻は、身体的・精神的な障がいの回復を支援するための領域、社会的な環境整備等マクロの視点を含めて障がい者や高齢者の生活と社会への参加を支援するための領域、心身の回復力を栄養学の立場から、すなわち体内の側から支援する領域の3領域から構成し、これら3領域をそれぞれ「臨床支援系領域」、「生活機能・社会参加支援系領域」、「栄養支援系領域」と称して、次のような博士前期・後期課程の教育研究を行うこととした。

① 臨床支援系領域

臨床的色彩の強い分野を統合し、身体機能と精神機能の2つのリハビリテーションの視点から、人体の構造、機能、活動のレベルを研究する領域である。基礎から臨床にわたる学問体系の知見を学際的な手法を総動員して研究することにより、従来型の方法論にとらわれない、新たなリハビリテーションの推進に取り組む。

② 生活機能・社会参加支援系領域

新しい総合的なリハビリテーションの考え方の中核をなす領域である。個人の健康の維持増進を含むリハビリテーション・アプローチに加えて、社会的障壁の除去や軽減を積極的に行い、個人の生活機能の維持増進と社会参加を促進支援することを研究する領域である。

障がいと健康の概念、そして人々の生活を取り巻く様々な物理的、社会的な環境等を包括的に捉え、新しい総合リハビリテーション支援科学として構築するべく研究活動に取り組む。

③ 栄養支援系領域

本研究科は、予防から治療、回復、社会参加に至る新しい総合的なリハビリテーション学の確立を目指し、わが国で初めて、従来のリハビリテーション分野に栄養療法学を位置つけた研究科である。

健康状態がリハビリテーションの成否を左右することは周知であるが、高齢者や障がいを持つ人々にとっては、さらに栄養状態の良否がリハビリテーションの効果を決定する重要な因子である。そのため、栄養支援系領域では、食品の経口摂取から体内利用に至る一連の栄養に関する教育研究が、リハビリテーションとの整合性をもって展開され

るように工夫することとする。

3) 学位の名称

授与する学位は、博士前期課程では、**修士（保健学）**〔Master of Health Science〕

博士後期課程では、**博士（保健学）**〔Doctor of Health Science〕とする。

6 学年・学期・授業期間・試験期間・休業日

学 年 毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

学 期 前期は4月1日から9月25日まで、後期は9月26日から翌年3月31日まで。
ただし、該当日が土、日、祝日に当たる場合は変更されることがある。

試験期間 各学期末の適当な期間に行われるが、担当教員が必要と認めたときは、
その期間に行われることがある。

休業日 ①土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する日

開学記念日 4月6日

②春季休業 4月1日から4月7日まで

夏季休業 8月10日から9月25日まで

冬季休業 12月29日から1月7日まで

※ この期間は、事情により多少変更する場合がある。

※ 土曜日または、春季、夏季、冬季休業中においても、必要のある
場合は、講義、実験および実習などを行うことがある。

Ⅱ. 博士前期課程の履修要項

1. 教育課程編成の考え方

総合リハビリテーション学研究科の教育課程の編成は、本学の研究科における大学院共通教育科目の必修科目と、本研究科領域の教育・研究の遂行にとって不可欠と判断される授業科目 25 科目を精選して配置している。

3 つの領域の各特論は、それぞれの領域ごとに基幹をなす科目と、周辺あるいは基礎として支える科目とを配し、講義形式で授業を行う。その他には、特定講義科目 6 科目を配して特論科目を補完する。また、調査方法、実験方法、統計手法など修士論文作成のための基礎的な知識を教授する基礎科目 2 科目を配置した。

実践的な専門教育としては、それぞれの領域に「臨床支援特別演習」、「生活機能・社会参加支援特別演習」、「栄養支援特別演習」を配置し、既存の研究報告の提示や討議、系統的レビューを行う等、特別な演習を行う。これらの演習は、各領域で開設される特論科目を担当する専任教員が指導に当たり、特論講義を補完し、課題に対する知識や技術のみならず、問題解決能力や既存の研究等への批判能力を高めることを目的とする。また、これらは、個々の大学院生にとって最適と考えられるマンツーマン方式で授業を行う。

大学院生が個別にテーマを設定して、調査研究活動を行い、修士論文または特定の課題についての研究の成果の報告書を作成するための「特別研究」を設け、担当する専任教員が個別に研究指導にあたる。

2. 教育研究の方法と特色

近年の保健・医療・福祉の分野においては、様々な制度改革が進行し、専門性の深化と関連職種や職域との連携や関連領域への理解等幅広い守備範囲が求められている。そのため、新たな学際的手法による問題解決能力が必要となってくる。通常は個々の大学院学生は自らの特別研究を指導する教員の下で教育を受けることとなるが、上記のことから、指導教員の所属する領域の特論科目のみならず、他領域の特論科目や特定講義を選択することとし、独自の学問的専門性を深めると共に、関連領域の幅広い理解を推進できるように配慮した。

また、特別研究では、本研究科の目指す高度専門職業人養成の成果を確実なものとするために、実験室における基礎的実験研究はもとより、地域社会や施設入所者等、人を対象とした実践的な研究についてもテーマの設定を推進し、関連専門職との連携や交流を行わせることにした。このような研究においては、疾病や障がいを持つ人々との交流を通して、人権意識や研究倫理観を醸成することが出来、生命の尊さと人の尊厳を重んじることを理念とした、高度な専門知識・技術を教授するという本研究科の教育目標の一端を実現するものであると考えている。

3. 履修指導、研究指導の方法

入学当初にオリエンテーションを開催し、研究科の概略と授業科目の説明を行う。

総合リハビリテーション学研究科では、自らの向学心やキャリアアップを目指して、更なる知識や技術の修得を希求する総合リハビリテーション学類の卒業者、本学他学類（学部）や他大学の学部卒業者のみならず、既に保健・医療・福祉等の分野で専門職業人として活躍する社会人等、多様な大学院生を受け入れて、より高度な専門職業人の養成に重点をおいた教育研究を実施するものである。そのため、一般大学院生と社会人大大学院生が同時に履修しやすいように、大学院講義日を複数の特定曜日に設定して開講する等、柔軟な対応を行う。これにより一般大学院生と社会人大大学院生が相互に交流し、多様な情報交換が可能となり、副次的な教育効果も期待できる。また、社会人大大学院生に対応して、土曜日に開講することも可能とする。

4. 履修指導の具体的な方法

1. 研究指導の方法

1) 研究計画の立案（1年次4月～7月）

- ①学生は、決定した研究課題に関して先行研究を整理し研究計画を立案する。
- ②研究指導教員は、学生の研究計画立案に際し、研究方法、文献の検索や読解方法等を指導する。

2) 研究の遂行（1年次7月～2年次1月）

- ①学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に予備的な実験や調査を行い研究方法の確立を図る。2年次では、確立した研究方法によりデータ収集・解析等を進め、その成果を修士論文としてまとめる。
- ②研究指導教員は、研究の進行を随時確認し、実験・調査等の手法やデータ解析の指導等、研究の進捗状況に応じた指導を行う。

3) 研究成果の中間発表（1年次2月または2年次9月）

- ①学生は、ここまでの成果と今後の予定について、専攻内の中間報告会で発表する。
- ②研究指導教員は、プレゼンテーション方法等について指導する。

4) 修士論文の作成（2年次10月～1月）

- ①学生は研究成果をもとに修士論文の作成を開始し、指導教員のもとで修士論文をまとめる。
- ②指導教員は、修士論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。

5) 修士論文の提出・発表（2年次1～2月）

学生は修士論文を指定する期日までに提出し、個別の論文審査と最終審査会での発表により審査を受ける。

2. 「研究指導計画書」および「研究指導報告書」の作成

学生および指導教員は研究開始に先立ち、前記4に基づき「研究指導計画書」を作成し、1年次の7月を目処に提出する。指導教員は研究指導が終了した段階で「研究指導報告書」を作成し提出する。なお、研究指導の過程において、研究計画および研究指導計画に変更が生じた場合には、都度、「研究指導報告書」に変更事項を記載して提出する。

「研究指導計画書」および「研究指導報告書」は教育運営委員会で確認し、教授会に報告する。

5. 博士前期課程修了までの主な日程

表2-1-1は、本課程修了までの標準年限修了者の主な日程を示してある。長期履修制度を利用した場合は、指導教員と相談して履修日程を決めることとする。

6. 修了要件

これらの考え方にに基づき、博士前期課程では、表2-2の教育課程を編成する。詳細については以下に示すとおりである。

《履修方法》

- 必修科目は10単位、特別演習科目は6単位、選択科目は14単位 合計30単位以上を履修すること。
- 特別演習科目6単位は、『臨床支援特別演習A、B、C』、または『生活機能・社会参加支援特別演習A、B、C』、または『栄養支援特別演習A、B、C』の3科目6単位を選択する。
- 選択科目は、基礎科目、特論科目、特定講義科目、共通教育科目から14単位以上履修する。
- 指導教員が必要と認めたときは、学類開講科目を履修させることがある。ただし修了に必要な単位に算入しない。

科目の履修について、本研究科の教育課程科目以外に、本学大学院の他研究科科目を選択科目の単位として2単位を上限に算入することができる。受講可能な他研究科科目については、表3のとおりとし、受講する年度の総合リハビリテーション学研究科の時間割に開講時期等を示す。

表3) 受講可能な他研究科科目

研究科名	科目名	単位数	開講時期等
経済学研究科	経営学特論1 A	2単位	時間割による
経済学研究科	経営学特論2 A	2単位	時間割による

社会人大学院生のうち、専門職業人として実務に関連した研究課題を選択した者については、「特定課題研究成果報告書」を作成・提出することで、修士論文の作成・提出に代える特別措置をとることができる。この目的は、高度専門職業人を養成することにある。既に職業

に就いている者や資格を取得している者が更に高度の専門的知識や実務能力を修得するために、リハビリテーションや栄養に関する臨床、地域の現場で起きる実際的な症例および事例を研究テーマに取り上げることで、より実践的な学習と研究を進めていくことができる。

特別措置の選択は、1年次前期に、指導教員と協議の上、大学院生の申し出に基づき、研究科教授会が決定する。

7. 修業年限

標準修業年限は2年である。職業を有している等の事情により標準修業年限での教育課程の履修が困難な社会人学生を対象として、個人の事情に応じて標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる長期履修制度を採用することができる。長期履修に係る年限は大学院学則に規定している最大4年の在学期間の範囲内で3年または4年とする。長期履修学生として認められた年限の延長は認められないが、年限を満了しない内に課程を修了する必要単位数を取得する見込みのある場合は、年限を短縮することができる。

表 2-1-1 博士前期課程修了までの主な日程

学年	年月	内容
1年	4月	入学式
		履修オリエンテーション
		1年次 前期受講申請
		前期授業開始
		指導教員選任・決定（研究科教授会、提出は第3週水曜日）
	5月	修士論文又は特定課題研究の選択決定 （定例研究科教授会、「特定課題研究申請書」提出は第3週水曜日）
	7月	研究倫理審査委員会に研究倫理審査申請書の提出 （9月、11月、1月、3月にも申請書提出できる） 研究指導計画書の提出
	6月～9月	特定講義期間（集中講義）
	9月	1年次 後期受講申請 後期授業開始
	12月	特定課題研究報告(1)提出
1月	中間報告会申請書及び中間報告書提出	
2月	中間報告会 特定課題研究報告(2)提出	
2年	4月	2年次 前期受講申請 前期授業開始
	7月	特定課題研究報告(3)提出
	7月～9月	特定講義期間（集中講義）
	9月	2年次 後期受講申請 後期授業開始
	10月	特定課題研究報告(4)提出
	12月	特定課題研究報告(5)提出
	12月	特定課題研究成果報告書の題目届出
	1月	学位授与申請書、修士論文の提出
	1月	審査委員の決定（研究科教授会）
	1月	特定課題研究成果報告書の提出
	2月	修士論文または特定課題研究成果報告書の審査および最終試験
	2月	修了判定（研究科教授会）
	3月	学位の授与 研究指導報告書の提出（教員）

表 2-1-2 博士前期課程修了までの主な日程【学士修士5年一貫プログラム履修者対象】

学年	年月	内容
1年 (5年目)	4月	入学式
		履修オリエンテーション
		1年次 前期受講申請
		前期授業開始
		指導教員選任・決定（研究科教授会、提出は第3週水曜日）
	5月	修士論文又は特定課題研究の選択決定 (定例研究科教授会、「特定課題研究申請書」提出は第3週水曜日)
	7月	研究倫理審査委員会に研究倫理審査申請書の提出 研究指導計画書の提出
	6月～9月	特定講義期間（集中講義）
	7月	中間報告会申請書及び中間報告書提出
	8～9月	中間報告会（早期修了の事前判定を兼ねる）
	9月	1年次 後期受講申請 後期授業開始
	10～11月	年限短縮希望申請書の提出
	11～12月	年限短縮修了申請の審査（資格審査会）
	1月	学位授与申請書、修士論文の提出
	1月	審査委員の決定（研究科教授会）
	2月	修士論文の審査および最終試験
	2月	修了判定（研究科教授会）
3月	学位の授与 研究指導報告書の提出（教員）	

表2-2 標準履修課程表（博士前期課程）

	授業科目の名称	単位数		授業時間数			備考
		必修	選択	講義	演習	実験 実習	
共通教育科目	研究公正 A	1		15			(中百舌鳥C)(遠隔)(GW)
	Academic Writing A		2	30			(中百舌鳥C)
	国際環境学特論		2	30			(中百舌鳥C)
	国際環境活動特別演習		2	30			(中百舌鳥C)
	環境コミュニケーション特論		2	30			(中百舌鳥C)
	イノベーション創出型研究者養成		2	30			(中百舌鳥C)(遠隔)
科基礎	総合リハビリテーション学基礎特論A	1		15			
	総合リハビリテーション学基礎特論B		1	15			
臨床支援系領域科目	運動機能回復学特論A		1	15			
	運動機能回復学特論B		1	15			
	運動制御学特論		1	15			
	高次脳機能障害学特論A		1	15			
	高次脳機能障害学特論B		1	15			
	精神・行動障害学特論A		1	15			
	精神・行動障害学特論B		1	15			
	神経解剖学特論		1	15			
	認知行動生理学特論		1	15			
	臨床支援特別演習A		2		60		A→B→C の順に履修すること。 (1年前期から開講)
臨床支援特別演習B		2		60			
臨床支援特別演習C		2		60			
生活機能・社会参加支援系領域科目	生活機能支援学特論		1	15			
	生活環境支援学特論A		1	15			
	生活環境支援学特論B		1	15			
	社会参加支援学特論		1	15			
	発達期生活機能学特論		1	15			
	高齢期生活機能学特論		1	15			
	生活機能・社会参加支援特別演習A		2		60		A→B→C の順に履修すること。 (1年前期から開講)
	生活機能・社会参加支援特別演習B		2		60		
生活機能・社会参加支援特別演習C		2		60			
栄養支援系領域科目	食品科学特論A		1	15			
	食品科学特論B		1	15			
	栄養生化学特論		1	15			
	分子栄養学特論		1	15			
	人間栄養学特論A		1	15			
	人間栄養学特論B		1	15			
	病態栄養学特論		1	15			
	口腔保健学特論		1	15			
	運動機能再建学特論		2	30			
	食保健学特論		1	15			
	保健栄養学特論		1	15			
	栄養支援特別演習A		2		60		A→B→C の順に履修すること。 (1年前期から開講)
	栄養支援特別演習B		2		60		
栄養支援特別演習C		2		60			
特定講義科目	特定講義A		1	15			
	特定講義B		1	15			
	特定講義C		1	15			
	特定講義D		1	15			
	特定講義E		1	15			
	特定講義F		1	15			
	総合リハビリテーション学特別研究 I A	2				90	I A→I B→II A→II Bの順に履修すること。 (前期・後期に開講)
	総合リハビリテーション学特別研究 I B	2				90	
	総合リハビリテーション学特別研究 II A	2				90	
	総合リハビリテーション学特別研究 II B	2				90	

(中百舌鳥C)：中百舌鳥キャンパスで開講される。

(遠隔)の表記がある科目は、中百舌鳥キャンパスで開講される授業を遠隔中継で羽曳野キャンパスで受講できる科目。

(GW)の表記がある科目は、グループワーク演習が中百舌鳥あるいは羽曳野キャンパスで開講される。

Ⅲ. 博士後期課程の履修要項

1. 教育課程編成の考え方

総合リハビリテーション学研究科博士前期・後期課程の教育研究上の理念・目的を踏まえ、学士課程と大学院博士前期課程と博士後期課程のそれぞれにおいて完結性をもたせた教育を行いつつ、しかも学士教育から大学院教育に至る一貫教育を行う。学域学類における理学療法学専攻、作業療法学専攻及び栄養療法学専攻分野の高度化・専門化をさらに推進するとともに、専攻学問分野を超えたところで実現される学際化・総合化を図るために、臨床支援系領域、生活機能・社会参加支援系領域及び栄養支援系領域に加え、横断的な学際領域を履修する課程からなる大学院の教育課程を編成する。

特に博士後期課程では、自立した研究者・教育者や地域や医療機関・研究機関等において主導的な役割を果たす実践的研究者の育成を目的に、創造的研究開発能力とともに高度な指導能力の養成に重点を置き、博士後期課程の教育課程により、①「総合リハビリテーション学の研究者」、②「質の高い教員」、③「医療機関等における主導的な役割を果たす実践研究者」の養成を図る。

これらの養成の方策として、特別研究による博士論文のテーマに、その関連ある項目を設定することにより、具体的に実施する。

例えば、総合リハビリテーション学の研究者の養成については、総合リハビリテーションの諸分野における独創的な研究テーマを設定することにより育成する。質の高い教員の養成については、チュートリアル教育や臨床・クラークシップなどの臨床知の継承に関する研究テーマを設定し、その方法論の研究を実施する。それに加えて、ティーチング・アシスタント制度の活用を図る。医療機関・研究機関等において主導的な役割を果たす人材の養成のために、地域社会、医療機関・研究機関等のニーズに関するテーマを設定し、それを把握・分析し、予防から治療、回復、社会参加に至る研究を実施する。さらに、実践研究者の養成のために、各医療機関における臨床場面の実際の問題の解決をテーマにして研究を実施する。

これらの考え方に基づき、博士後期課程では、大学院共通教育科目、特別講義科目、特別演習・特別研究科目よりなる教育課程を編成する。必修科目を含む18単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格することを修了要件とする。

2. 教育研究の方法と特色

近年の保健・医療・福祉の分野においては、様々な制度改革が進行し、専門性の深化と関連職種や職域との連携や関連領域への理解など幅広い守備範囲が求められている。

そのため、博士論文は、自立して研究活動等を行うに足る研究能力とその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする博士課程の集大成として位置づけている。

通常は個々の大学院学生は自らの特別研究を指導する教員の下で教育を受けるが、上記のことから、指導教員の所属する領域の特別講義科目のみならず、他領域の科目を選択し独自の学問的専門性を深めるとともに関連領域の幅広い理解を推進できるように配慮した。

また、研究に必要な基礎的な能力を養成するために、2回の中間報告会を実施し段階的に

学生の能力が向上することを目指した。特別研究では、実験室における基礎的実験研究はもとより、地域住民、医療機関や施設入所者等、人を対象とした実践的な研究を推進し、関連専門職との連携や交流を行わせることにした。また、将来の学生が進む方向にテーマを設定し、各分野における人材の養成を目指した。

3. 履修指導、研究指導の方法

- 1) 入学当初に履修指導のためのオリエンテーションを開催し、研究科の概略と授業科目及び博士論文の作成についての説明を行う。
- 2) 主指導教員を中心に複数の教員が、学生の研究目的、能力、適性に合わせ、履修指導を行うとともに、教員が連携し集団的な指導体制の下での研究指導を行う。
- 3) 中間報告会を2回実施し、段階的に学生の能力の向上を図る。
- 4) 博士前期課程（修士課程）を経ないで入学した学生、及び異なった分野から入学した学生に対しては必要に応じて博士前期課程の講義科目を履修させることによって専門的知識を修得させる。
- 5) ティーチング・アシスタント制度の充実を図り、学生の教育研究能力を高めるとともに学生の経済的支援をする。
- 6) 他の大学院、民間の研究所や研究機関での連携教員（客員教授）による研究指導を受けることができる。
- 7) 本学博士前期課程修了者のみならず、既に保健・医療・福祉等の分野で専門職業人として活躍する社会人など多様な学生を受け入れる。そのため、一般学生と社会人学生が同時に履修しやすいように、大学院講義日を複数の特定曜日に設定して開講するなど柔軟な対応を行う。

4. 履修指導の具体的な方法

1. 研究指導の方法

1) 研究計画の立案（1年次4月～7月）

- ①学生は、決定した研究課題に関して先行研究を整理し研究計画を立案する。
- ②研究指導教員は、学生の研究計画立案に際し、研究方法、文献の検索や読解方法等を指導する。

2) 研究の遂行（1年次7月～3年次1月）

- ①学生は、研究計画に従って研究を遂行する。1年次では、主に予備的な実験や調査を行い研究方法の確立を図る。2年次では、確立した研究方法によりデータ収集・解析等を進め、3年次にその成果を博士論文としてまとめる。
- ②研究指導教員は、研究の進行を随時確認し、実験・調査等の手法やデータ解析の指導および関連学会での発表や学術誌への論文投稿に向けての指導等、研究の進捗状況に応じた指導を行う。

3) 研究成果の中間発表（3年次9月までに2回以上）

- ①学生は、ここまでの成果と今後の予定について、専攻内の中間報告会で発表する。
- ②研究指導教員は、プレゼンテーション方法等について指導する。

4) 博士論文の作成 (3年次9月～1月)

①学生は研究成果をもとに博士論文の作成を開始し、指導教員のもとで修士論文をまとめる。

②指導教員は、博士論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。

5) 博士論文の提出・発表 (3年次1～2月)

学生は博士論文を指定する期日までに提出し、個別の論文審査と最終審査会での発表により審査を受ける。

2. 「研究指導計画書」および「研究指導報告書」の作成

学生および指導教員は研究開始に先立ち、前記4に基づき「研究指導計画書」を作成し、1年次の7月を目処に提出する。指導教員は研究指導が終了した段階で「研究指導報告書」を作成し提出する。なお、研究指導の過程において、研究計画および研究指導計画に変更が生じた場合には、都度、「研究指導報告書」に変更事項を記載して提出する。

「研究指導計画書」および「研究指導報告書」は教育運営委員会で確認し、教授会に報告する。

5. 博士後期課程修了までの主な日程

表3-1は、本課程修了までの標準年限修了者の主な日程を示してある。長期履修制度を利用した場合は、指導教員と相談して履修日程を決めることとする。

6. 修了要件

これらの考え方にに基づき、博士後期課程では、表3-2の教育課程を編成する。詳細については、以下に示すとおりである。

《履修方法》

○必修科目は17単位、選択科目は領域科目1単位(共通教育科目の選択科目を除く)、**合計18単位**以上を履修すること。

○指導教員が必要と認めるときは、学類および博士前期課程開講科目を履修させることがある。ただし、修了に必要な単位に算入しない。

7. 修業年限

標準修業年限は3年である。職業を有しているなどの事情により標準修業年限での教育課程の履修が困難な社会人学生を対象として、個人の事情に応じて標準修業年限を超えて計画的に履修し、教育課程を修了することにより、学位を取得することができる長期履修制度を採用している。長期履修に係る年限は大学院学則に規定している最大6年の在学期間の範囲内で4年～6年とし、年単位とする。長期履修学生として認められた年限の延長は認めないが、年限を満了しない内に課程を修了する必要単位数を取得する見込みのある場合は、年限を短縮することができる。

表 3-1 博士後期課程修了までの主な日程

学年	年月	内容
1年	4月	入学式
		履修オリエンテーション
		1年次 前期受講申請
		前期授業開始
		指導教員選任・決定（研究科教授会、提出は第3週水曜日）
	7月	研究倫理審査委員会に研究倫理審査申請書の提出 （9月、11月、1月、3月にも申請書提出できる） 研究指導計画書の提出
	9月	後期受講申請 後期授業開始
2年	1月	中間報告会申請書及び中間報告書提出
	2月	中間報告会
	4月	2年次 前期受講申請 前期授業開始
	9月	後期受講申請 後期授業開始
3年	1月	中間報告会申請書及び中間報告書提出
	2月	中間報告会
	4月	3年次 前期受講申請
	9月	後期受講申請
	2月	学位授与申請書、博士論文の提出。審査委員の決定（研究科教授会）
	2月	博士論文の審査および最終試験
	2月	修了判定（研究科教授会）
	3月	学位の授与 研究指導報告書の提出（教員）

表3-2 標準履修課程表（博士後期課程）

	授業科目の名称	単位数		授業時間数			備考
		必修	選択	講義	演習	実験 実習	
共通教育科目	研究公正 B	1		15			(中百舌鳥 C) (遠隔) (GW)
	イノベーション創成型研究者養成 I		2	30			(中百舌鳥 C)
	イノベーション創成型研究者養成 II A～II H		各1	各15			(中百舌鳥 C) (遠隔)
	イノベーション創成型研究者養成 III		2	30			(中百舌鳥 C)
	イノベーション創成型研究者養成 IV		2	30			(中百舌鳥 C)
臨床支援系領域科目	運動機能回復学特別講義		1	15			
	運動制御学特別講義		1	15			
	高次脳機能障害学特別講義		1	15			
	精神・行動障害学特別講義		1	15			
	神経解剖学特別講義		1	15			
	認知行動生理学特別講義		1	15			
生活参加支援系科目	生活機能支援学特別講義		1	15			
	生活環境支援学特別講義		1	15			
	社会参加支援学特別講義		1	15			
	生活機能学特別講義		1	15			
栄養支援系領域科目	食品科学特別講義		1	15			
	栄養生化学特別講義		1	15			
	分子栄養学特別講義		1	15			
	人間栄養学特別講義		1	15			
	病態栄養学特別講義		1	15			
	口腔保健学特別講義		1	15			
	運動機能再建学特別講義		1	15			
	食保健学特別講義		1	15			
保健栄養学特別講義		1	15				
総合リハビリテーション学特別演習 I	2			60			
総合リハビリテーション学特別演習 II	2			60			
総合リハビリテーション学特別研究 III A	2				90		
総合リハビリテーション学特別研究 III B	2				90		
総合リハビリテーション学特別研究 IV A	2				90		
総合リハビリテーション学特別研究 IV B	2				90		
総合リハビリテーション学特別研究 V A	2				90		
総合リハビリテーション学特別研究 V B	2				90		

(中百舌鳥 C) : 中百舌鳥キャンパスで開講される。

(遠隔) の表記がある必修科目は、中百舌鳥キャンパスで開講される授業を遠隔中継で羽曳野キャンパスで受講できる科目。

(遠隔) の表記がある選択科目は、時間割表で遠隔中継されるかどうかを確認すること。

(GW) の表記がある科目は、グループワークの演習が中百舌鳥あるいは羽曳野キャンパスで開講される。

IV. 博士前期課程・後期課程共通事項

1. 授業科目と単位算定基準

- (1) 本研究科の各領域において準備されている科目名、単位数および必修・選択の区分は、博士前期課程では表 2-2、博士後期課程では表 3-2 のとおりである。
- (2) 単位の算定は、講義については 15 時間、演習については 15～30 時間、実験、実習については 30～45 時間をもって 1 単位とする。

2. 受講申請

- (1) 科目を履修するには、前期から開講される科目は 4 月に、後期から開講される科目は 9 月に受講申請をしなければならない。受講申請期間、方法等については学生ポータルに掲載される。
- (2) 既に単位を修得している授業科目の再度の受講申請は認めない。また、主指導教員以外が担当する特別演習の受講申請も認めない。
- (3) 必要であれば、総合リハビリテーション学類の講義および実習などを聴講することが出来る。聴講を希望する場合は、授業科目聴講申請書(様式 1) を提出すること。但し、修得単位としての認定は行わない。
- (4) 申請期日後に受講申請または申請科目の変更は認められない。
- (5) 受講をしなかった科目および受講申請が承認されなかった科目は、履修できない。
- (6) 同一時限に、2 科目以上を重複して受講申請はできない。

3. 履修成績と単位の修得

- (1) 履修した科目の成績は、担当教員により評価される。評価の方法は、担当教員に任されている。
- (2) 履修した科目の成績は、科目ごとに 100 点満点の点数で評価される。60 点以上の場合合格となり、所定の単位を修得できる。60 点未満の場合は不合格となり、単位は修得できない。成績の評価は A+、A、B、C、D の評語を用いる。(A+ : 90 点以上、A : 80～89 点、B : 70～79 点、C : 60～69 点、D : 60 点未満)
- (3) 履修した科目の成績は、学生ポータルで確認できる。確認ができる時期等は、学生ポータルに掲載される。
- (4) 合格した科目は、再び履修できない。
- (5) 不合格となった科目を履修するには、改めて受講申請をしなければならない。
- (6) 履修成績を学外に発表する場合は、A+、A、B、C、D の評語を用いる。
- (7) 成績に疑義のある場合は、次の「4. 成績評価についての異議申し立て」によること。

4. 成績評価についての異議申し立て

当該期の成績評価について、次のような場合に異議を申し立てることができる。

- (1) 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われる場合
- (2) シラバス等により周知している成績評価の方法に照らして、評価結果等について疑義がある場合

(申し立ての方法)

異議申し立てを行う場合は、定められた期間内（学生ポータルに掲示する。）に授業担当者又は羽曳野キャンパス事務所学生グループに申し出ること。

5. 指導教員について

1. 研究指導教員の役割

- 1) 研究指導教員は、学生の希望する研究課題、指導教員の専門分野、指導環境などを考慮し、学生の同意を得た上で研究課題を決定し、研究指導を行う。
- 2) 研究指導教員は、研究指導に加え、学生の学修・研究に必要な授業科目の履修について指導を行う。
- 3) 研究指導教員は学生ごとに1名とし、必要な場合は副研究指導教員を設ける。

2. 副研究指導教員の役割

- 1) 副研究指導教員は、研究指導教員と協力して学生の研究指導を補助的に行う。
- 2) 副研究指導教員は、上記に加え、研究指導教員の指導についての学生からの相談に応じ調整を行う。
- 3) 副研究指導教員を設ける場合は、学生ごとに1名または2名とする。

3. 研究指導教員の決定プロセス

- 1) 出願者は募集要項の担当教員表等をもとに、事前に希望する教員の訪問や面談を行い、出願書類に指導を希望する教員を記載する。
- 2) 入学試験時の口頭試問において指導を希望する教員と希望理由を確認する。
- 3) 入学後、指定の期日までに「指導教員選任申請書」（様式 2、3）を事務局に提出し、教授会において研究指導教員を、併せて必要な場合は副研究指導教員を決定する。

※ 指導教員の変更を申請することができる。指導教員の変更は、研究科教授会の議を経る。

6. 既修得単位の認定について

入学前に修得した単位の認定については、教育研究上有益な場合は、教授会で認められた場合に限り、15 単位を超えない範囲で認定することがある。認定を受けようとする者は、既修得単位認定願を所定の期日までに学生グループに提出しなければならない。

注) 単位互換と合わせて 20 単位を超えないこととする

7. 単位の互換制度と留学

- (1) 他の大学院（外国の大学院を含む）との協議に基づき、研究科教授会の承認を得て、当該大学院の科目を履修した場合は 15 単位まで修了に必要な単位として認められる。
- (2) この制度により外国の大学院に留学する場合は、学長の許可を受けなければならない。
この場合、留学の期間は、修業年限に算入する。

注) 既修得単位と合わせて 20 単位を超えないこととする

8. 交通機関の運行停止・暴風警報等発令時に伴う授業の取扱い

1) 交通機関の運行停止の場合

- (1) 各キャンパスにおける授業の取扱いは以下のとおりとする。

- ・中百舌鳥キャンパス

南海高野線が全面的に運行を停止したとき、または JR 阪和線と南海本線が同時に運行を全面的に停止したときは、授業を行わない。

- ・羽曳野キャンパス

近鉄南大阪線が運行を全面的に停止したとき、または近鉄バスの藤井寺駅前～府立医療センター間及び古市駅前～大阪府立大学羽曳野キャンパス・府立医療センター間の両方が運行を全面的に停止したときは、授業を行わない。

- ・りんくうキャンパス

JR 阪和線と南海本線が同時に運行を全面的に停止したときは授業を行わない。

- (2) JR 大阪環状線と Osaka Metro (旧 大阪市営地下鉄) が同時に運行を全面的に停止したときは、授業を行わない。

ただし、(1)、(2)の場合とも、午前 7 時までに運行を開始したときは、平常どおり授業を行い、午前 11 時までに運行を開始したときは、午後の授業を行う。

なお、午前 9 時以降における授業の実施については、上記の取扱いを原則としつつ、状況に応じて例外の判断をする場合がある。その際には、本学ポータルにより周知する。

2) 暴風警報・特別警報が発令された場合

各キャンパスにおける授業の取扱いは以下のとおりとする。

- ・中百舌鳥キャンパス

大阪府に特別警報、または堺市に暴風警報が発令されているときは、授業を行わない。

- ・羽曳野キャンパス

大阪府に特別警報、または羽曳野市に暴風警報が発令されているときは、授業を行わない。

- ・りんくうキャンパス

大阪府に特別警報、または泉佐野市に暴風警報が発令されているときは、授業を行わない。

また、いずれにおいても午前 7 時の時点で警報が発令されているときは、当日午前の授業を行わず、午前 11 時の時点で警報が発令されているときは、当日それ以降の授業を行わない。

ただし、午前9時以降における授業の実施の判断は、上記の取扱いを原則としつつ、状況に応じて例外の判断をする場合がある。その際には、本学ポータルにより周知する。

なお、学外実習などは、前記事項を踏まえ担当教員の指示により授業を行わないことがある。

(注意事項) 上記にかかわらず、特別警報、暴風警報が発令された時や居住地域に避難勧告が発令された時は、自らの身の安全を最優先に行動すること。

3) その他非常時の授業の取扱いについて

上記にかかわらず、学長が学生の安全確保等のため必要があると判断した場合は、休講等の措置を行うことがある。

(注意) その他必要がある場合は、各学域・研究科で別に定めて掲示する。

V. 研究倫理審査細則

1. 目的

人権意識や研究倫理観を重んじる観点から、すべての博士前期・後期過程の大学院生の人を対象とする研究計画は、大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科研究倫理委員会（以下、研究倫理委員会）において審査され、研究実施の許可を得なければならない。また、動物を対象にした研究については、羽曳野キャンパス動物実験委員会及び全学の動物実験委員会（以下、両委員会をあわせて動物実験委員会）の許可を得なければならない。

2. 開催時期

研究倫理委員会は、概ね年間5回開催を原則とし（7月、9月、11月、1月、3月）、必要に応じて臨時委員会を開催する。動物実験委員会は必要に応じて開催する。研究倫理審査の申請は、研究倫理委員会開催日の数週間前になるが、提出締め切り等詳細については、研究倫理委員会からの周知に従うこと。大学院生は、各自の研究スケジュールに照らして適切な時期に審査を受けられるように指導教員と相談の上で申請すること。

3. 申請方法

研究倫理審査申請書提出日に、研究倫理審査申請書（印刷版）一式8部を、大学玄関にある研究倫理委員会メールボックスに提出すること。同時に申請書（電子ファイル版、Word形式）を研究倫理委員長に提出すること。申請書様式及び申請要領は、最新版を下記URL（学生ポータル「各種申請書ダウンロード」ページ）からダウンロードして申請すること。

なお、申請に際しては、「大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科研究倫理指針」および「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（文部科学省・厚生労働省、平成26年12月22日公布）を必ず熟読すること。

4. 審査内容

申請された研究計画について、「大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科研究倫理指針」に照らし、倫理的に配慮されているかを審査する。審査結果は、研究倫理審査判定通知書により、申請者に通知する。

5. 再審査

審査の結果、承認の判定とならなかった場合は、再審査を受けなければならない。

大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科研究倫理指針

平成 18 年 4 月 1 日制定

平成 24 年 4 月 1 日改訂

平成 24 年 10 月 1 日改訂

平成 26 年 11 月 27 日改訂

平成 28 年 4 月 1 日改訂

I 指針の基本的考え方

1 【目的】

本指針は、人間生活の質を向上するための学術研究と学問研究の自由を踏まえ、個人の尊厳および人権の尊重その他の倫理的観点ならびに科学的観点から、大阪府立大学大学院総合リハビリテーション学研究科、総合リハビリテーション学部及び地域保健学域総合リハビリテーション学類（以下本研究科等という）に属するすべての関係者が、研究現場において遵守すべき事項を定めたものであり、文部科学省、厚生労働省、経済産業省の倫理に関する指針に準拠している。

本指針は、本研究科等の研究が社会の理解と協力を得て適正に推進することを目的とし、次に掲げる事項を基本方針とする。

- (1) 人間の尊厳と人権の尊重
- (2) 事前の十分な説明と自由意志による同意（インフォームド・コンセント）
- (3) 個人情報の保護の徹底
- (4) 人類の知的基盤、健康および福祉に貢献する社会的に有益な研究の実施
- (5) 科学的または社会的利益に対する個人の人権保障の優先
- (6) 本指針および研究領域に固有の規定などに基づく研究計画の作成および遵守ならびに独立の立場に立った研究倫理委員会による事前の審査および承認による研究の適正性の確保

2 【適応範囲】

本指針は本研究科等に所属するすべての関係者に遵守を求めるものである

II 実施研究者の責務

1 【研究計画の立案】

- (1) 実施研究者は、科学的合理性および倫理的妥当性が認められない研究は実施してはならず、研究の実施にあたっては、この点を踏まえた明確かつ具体的な研究計画を立案しなくてはならない
- (2) 実施研究者は、研究により期待される利益よりも起こりうる危険が高いと判断される場合、研究を中止しなければならない
- (3) 実施研究者は、許可を得た研究により十分な成果が得られた場合には、研究を終了しなければならない

2 【協力者に対する責任】

- (1) 実施研究者は、研究を実施する場合、協力者に対して当該研究に関する必要な事項について十分説明しなければならない
- (2) 実施研究者は、協力者に対する内容の説明、同意の確認方法、研究に伴う保障の有無、その他インフォームド・コンセントの手続きに関する事項を研究計画書に記載しなければならない

3 【個人情報の取り扱い】

- (1) 実施研究者は、協力者に関する情報を適切に取り扱い、職務上知りえた個人情報を正当な理由なく漏らしてはならない
- (2) 実施研究者は、協力者に関する情報の取り扱いを学外者に委託する場合には、個人情報の安全管理方法の明確化を求め、保護の徹底を義務づけなければならない
- (3) 実施研究者は、研究結果を公表する場合、協力者個人を特定できないようにしなければならない

4 【委員長に対する責任】

- (1) 実施研究者は、個人情報の予期せぬ漏洩などの提供者の人権の保障の観点から重大な懸念が生じた場合、速やかに委員長に報告しなければならない
- (2) 実施研究者は、実施中の研究に関して、全ての重篤な有害事項その他研究の適正性および信頼性を確保するために必要な情報を委員長に報告しなければならない

5 【研究データ（研究に係る人体から取得された試料及び情報等）の取り扱い】

研究データ（研究に係る人体から取得された試料及び情報等）は細心の注意をもって取り扱い、保存・廃棄の際には、以下の手順に従わなければならない

	保存方法	保存期間	廃棄方法
個人情報等を含む記録紙（アンケート調査票、同意書等）	施錠管理が可能な場所で保存	研究終了を報告した日から5年、または研究結果を最後に公表した日から3年のいずれか遅い日までの期間	シュレッダー裁断または機密文書廃棄
個人情報等を含む電子情報（デジタル画像、データベース等）	暗号化、パスワード保護をした上で、施錠管理が可能な場所で保存 インターネット接続は遮断	研究終了を報告した日から5年、または研究結果を最後に公表した日から3年のいずれか遅い日までの期間	データ削除 記録メディアの物理的破壊
医学的・生物学的試料（血液、細胞等）	施錠管理が可能な冷蔵・冷凍・冷暗所で保存	研究終了を報告した日から5年、または研究結果を最後に公表した日から3年のいずれか遅い日までの期間	専門業者による廃棄

VI. 長期履修制度

1. 趣旨

この制度は、職業を有している等の事情により、標準修業年限（博士前期課程2年、博士後期課程3年）では大学院の教育課程の履修が困難な学生を対象とし、事情に応じて標準修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し修了することにより学位を取得できる制度である。

2. 申請資格

長期履修を申請することができる者は、博士前期課程及び博士後期課程に入学しようとする者のうち、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 職業を有する者（正規職員以外も含み、主としてその収入で生計を立てている者）
- (2) 育児、長期介護等の事由により、標準修業年限で修了することが困難である者
- (3) その他やむをえない事情を有し、標準修業年限で修了することが困難であると研究科が認めた者

3. 申請手続

○本研究科の入学選抜に合格した者のうち、入学前に長期履修制度の適用を希望する者は、指導予定教員と履修計画及び研究計画について相談の上、研究科が指定する期日までに羽曳野キャンパス事務所学生グループに次の(1)～(3)の書類を提出するものとする。

【申請書類】

- (1) 長期履修許可願（様式第1号(第3条関係)）
- (2) 理由書（具体的な計画を含めて記入すること）
- (3) 次に定めるその他必要な書類

区 分	必要書類
職業を有する者（正規職員以外も含み、主としてその収入で生計を立てている者）	在職証明又はそれに代わるもの
育児、長期介護等の事由により、標準修業年限で修了することが困難である者	本人の申立書及びそれを証明する資料
その他やむをえない事情を有し、標準修業年限で修了することが困難であると研究科が認めた者	研究科において必要とする書類

○入学後に前項の各号のいずれかに該当し、長期履修を希望する者は、長期履修希望年度の前年度の研究科が指定する期日までに、事前に指導教員と相談の上、申請に必要な書類を提出するものとする。

4. 長期履修期間

長期履修期間は、博士前期課程の場合は、在学期間の範囲内において、3年～4年で認められた年限とする。博士後期課程の場合は、在学期間の範囲内において、4年～6年の1年単位とし、認められた年限とする。なお、在学期間は、標準修業年限の2倍の年数までであるが、認められた長期履修期間を超えた場合は、通常の授業料が必要となる。

入学後の申請により長期履修を認められた者の長期履修の期間は、大学院学則第6条第1項に規定する標準修業年限から、既に修業した期間を差し引いた期間の2倍に相当する年数以内とする。長期履修の期間は1年を単位とし、学年の途中から開始することはできない。

5. 可否の認定

研究科教授会において、申請書類に基づき審査のうえ、認定の可否を決定する。結果については、郵送で通知する。

6. 長期履修制度に係る授業料

公立大学法人大阪府立大学授業料等に関する規程で定められた大学の授業料の年額に標準履修年限に相当する年数を乗じて得た額を、長期履修を認められた期間の年数で除した額とする。

なお、在学中に授業料の改定が行われた場合は再計算される。

$$\text{長期履修学生の年間の授業料} = \frac{\text{通常の授業料} \times \text{標準修業年限}}{\text{長期履修期間の年数}}$$

◆計算例（現行の授業料の年額535,800円での計算）

【博士前期課程：修業年限2年間の場合】

1年目	2年目
535,800円	535,800円

長期履修学生（博士前期課程3～4年の場合）

	1年目	2年目	3年目	4年目
3年間の場合	357,200円	357,200円	357,200円	
4年間の場合	267,900円	267,900円	267,900円	267,900円

※詳細については、羽曳野キャンパス事務所学生グループに問い合わせること。

7. 長期履修期間の延長

長期履修期間の延長は認められない。

8. 長期履修期間の短縮

長期履修期間の満了前に修了に必要な単位数を取得する見込みのある場合は、長期履修期間を短縮することができる。短縮を希望する者は、学期の始まる3ヶ月前までに長期履修期間短縮願（様式第2号(第6条関係)）を学生グループまで提出するものとする。長期履修期間の短縮は、学期単位とする。

なお、短縮が認められた場合は、残りの期間の授業料を所定の期日までに支払わなければならない。

Ⅶ. 中間報告会実施細則

1. 本研究科における中間報告の位置づけ

中間報告を「特別研究」の単位取得要件とする。報告書を含め発表内容について多面からの評価を実施する。発表内容が不十分な場合には再発表する。
中間報告会は8月と2月に開催する。

2. 中間報告申請書の提出

中間報告を行う場合は、下記の書類を学生グループへ提出する。

- | | |
|----------------|----------------|
| ① 中間報告申請書（様式5） | 1通 |
| ② 中間報告書 | 4通 |
| ③ 中間報告書要旨 | 1通及び電子データ(ワード) |

注) ②中間報告書は両面印刷ホチキス止めすること。

注) ③中間報告書要旨はA4版×1/2、600字程度

注) ③の電子データは指定のメールアドレスまで提出すること。

電子データ提出先メールアドレス：habikino-kyoumu@ao.osakafu-u.ac.jp

3. 中間報告書の作成方法について

(1) 形式

中間報告書はA4版横書き6頁以内とし、MSワードを用いて作成すること。

- 「題 目」：MS ゴシック（英文の場合はArial） 12ポイント
- 「氏名等」（領域名、氏名）：MS 明朝 11ポイント
- 「指導教員」：MS 明朝 11ポイント
- 「本 文」：MS 明朝（英文の場合はTimes New Roman） 11ポイント
- 「行数」：36行（文字数指定なし）
- 「余白」：上 35mm、右 30mm、左 30mm、下 30mm。
- 句読点は、。 を使用する。
- 文献の記載は、総合リハビリテーション学紀要「Journal of Rehabilitation and Health Science」、 「Journal of Life Science Research」の記載要領とする。（最新号を参照すること。）

(2) 記載内容

冒頭にタイトルと指導者名を記載した上で、適宜文献を引用しつつ記述する。項目は、緒言、計画・方法、結果及び考察、文献とする。

4. 申請期限

2月に報告を希望する者は1月10日、8月に報告を希望する者は7月10日に提出する。
（土曜、日曜、祝日の場合は翌週月曜または翌日）

5. 中間報告発表方法について

発表は液晶プロジェクターを使用し、1 題当たり**約 15 分間**で発表する。発表後に質疑応答を行う。図表は見やすいものを作成すること。また、スライド枚数の制限はない。

なお、発表中の画像操作は、各自マウスを操作して画面を進める。

VIII. 学位論文の審査

1. 学位授与申請について

1) 申請書類

次の書類等は、学生グループを経て研究科長に提出する。

- 【博士前期課程】**
- | | |
|----------------|----------------|
| ① 学位授与申請書（様式7） | 1通 |
| ② 学位論文 | 4通 |
| ③ 履歴書（様式8） | 4通 |
| ④ 論文内容要旨（様式9） | 4通及び電子データ（ワード） |
- 注) ④の電子データは指定のメールアドレスまで提出すること。

- 【博士後期課程】**
- | | |
|----------------|----------------|
| ① 学位授与申請書（様式7） | 1通 |
| ② 学位論文 | 4通 |
| ③ 履歴書（様式8） | 4通 |
| ④ 論文内容要旨（様式9） | 4通及び電子データ（ワード） |
| ⑤ 論文目録（様式10） | 4通及び電子データ（ワード） |
| ⑥ 主論文別刷り又はコピー | 4通 |
- （掲載証明が出されている未発表論文のコピーでも可）
- | | |
|--|----|
| ⑦ 学位論文の公表の取扱要領に定める「大阪府立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」（様式11） | 1通 |
| ⑧ 同要領に定める「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式12） | 1通 |

注) ②学位論文は両面印刷、ホチキスあるいはクリップ止めすること。

注) ④⑤の電子データは指定のメールアドレスまで提出すること。

注) ⑧については、学位論文全文を学術情報リポジトリへの登録が不可の場合のみ提出する。

電子データ提出先メールアドレス：habikino-kyoumu@ao.osakafu-u.ac.jp

2) 申請期限

3月に修了を希望する者は1月20日、9月に修了を希望する者は7月20日に提出する。
（土曜、日曜、祝日の場合は翌週月曜または翌日）

2. 学位論文の審査について

1) 審査は、論文審査と最終試験により行う。

(1) 論文審査：

論文内容について面接により説明を求めるとし、必要があるときは、申請者に資料を提出させることができる。

(2) 最終試験：

最終試験は、最終審査会として実施する。

2) 学位授与の時期

(1) 標準修業年限内に合格した者

【博士前期課程】 第2学年末の定められた日

【博士後期課程】 第3学年末の定められた日

(2) (1)以外で修了する者

【博士前期課程】 修了年度の年度末の定められた日

【博士後期課程】 修了年度の年度末の定められた日

※上記以外の日程については別途通知

3. 審査基準について

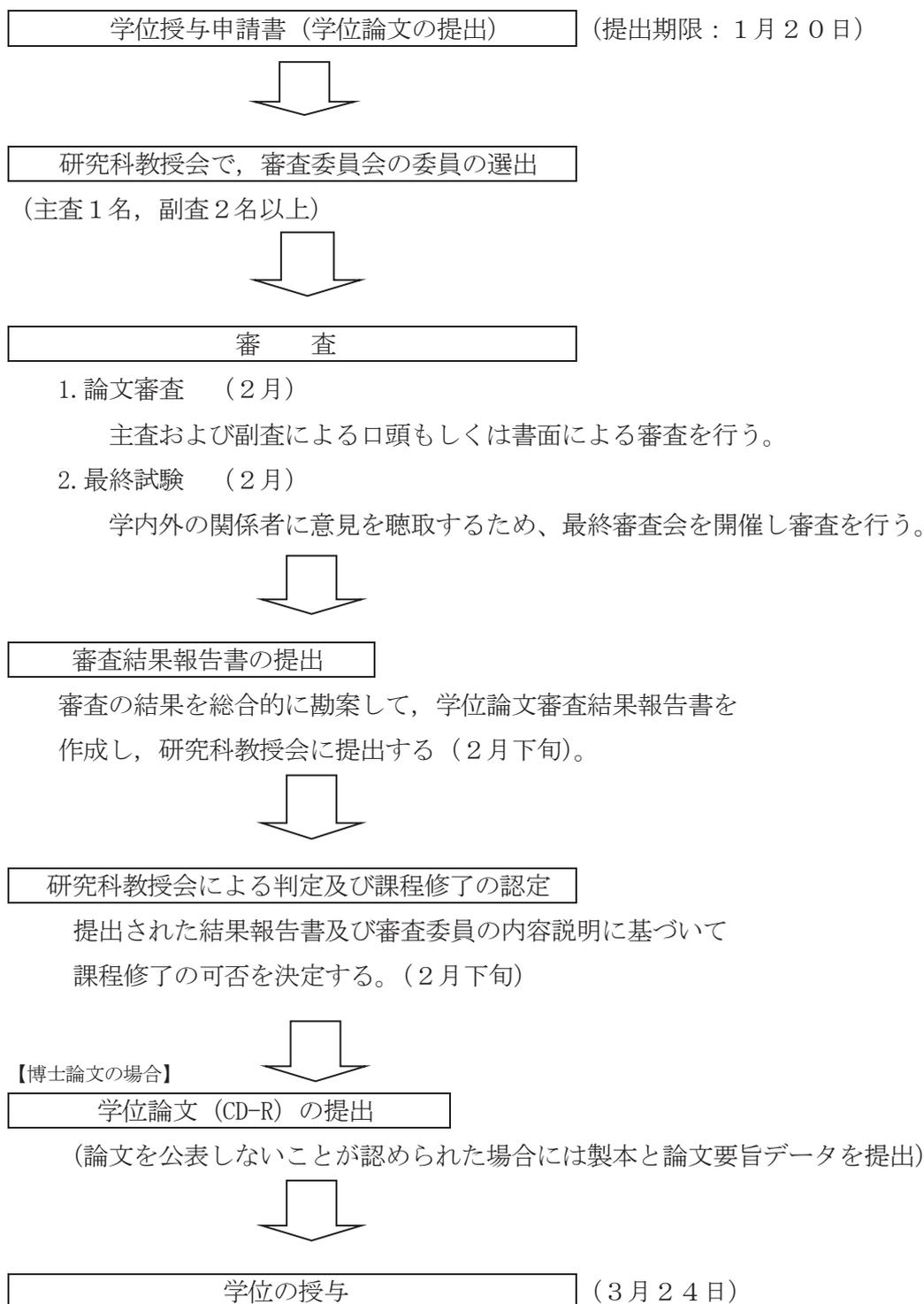
(1) 博士論文は以下の基準により審査を行う。

- ① 学術的重要性・妥当性が認められること。
 - ・研究の背景、目的が明示されていること。
 - ・高い学術的意義が認められること。
- ② 研究計画・方法の妥当性が認められること。
 - ・研究目的を達成するために、研究計画・方法が妥当であること。
 - ・研究方法は妥当な手法であること。
- ③ 研究成果の独創性および革新性が認められること。
 - ・研究成果等に、独創性や革新性が認められること。
- ④ 博士論文の構成・体裁が整っていること。
 - ・科学論文の体裁をなし、研究内容が理路整然と述べられていること。

(2) 修士論文は以下の基準により審査を行う。

- ① 学術的重要性・妥当性が認められること。
 - ・研究の背景、目的が明示されていること。
 - ・学術的意義が認められること。
- ② 研究計画・方法の妥当性が認められること。
 - ・研究目的を達成するために、研究計画・方法が妥当であること。
 - ・研究方法は妥当な手法であること。
- ③ 修士論文の構成・体裁が整っていること。
 - ・科学論文の体裁をなし、研究内容が理路整然と述べられていること。

【審査終了までのフローチャート】 ※3月修了の場合



※特定成果研究報告書についても修士論文の審査と同様のスケジュールで行う。

4. 学位論文作成要領について

1) 論文の形式

A4 版横書き、余白は上 35mm、右 30mm、左 30mm、下 30mm とする。

(1) 表紙

「研究科名」	MS ゴシック	16 ポイント
「修士論文」	MS ゴシック	16 ポイント
「博士論文」	MS ゴシック	16 ポイント
「論文題目」	MS ゴシック	18 ポイント (英文の場合は Arial 18 ポイント)
「(西暦) 年月」	MS ゴシック	16 ポイント
「氏 名」	MS ゴシック	18 ポイント

※ 文字の配置については、装丁見本 (付表 1) を参照

(2) 本文

行数は 30 行 (字数は適切なもの)、文字の大きさは 12 ポイント、字種は見出しを MS ゴシック (英文の場合は Arial)、本文は MS 明朝 (英文の場合は Times New Roman) とする。

(3) 論文の体裁

目次、要約 (最下段にキーワードを書き入れる)、緒言、研究方法、結果、考察、文献、謝辞、資料の順に記載することとする。

(4) 頁 (ページ) の記載

頁は、要約から文献欄の最終頁まで、-1- -2- -n- のようにつける。資料には、本文と区別し、-i- -ii- -n- の頁番号をつける。それらの記入場所は、下中央とする。

(5) 作成上の注意点

要約は 1600 字~2000 字程度とする。また、3~5 語のキーワードを要約の下段に記載する。見出しは、I. 1. 1) (1) ①の順序とする。

(6) 図表と資料の添付

図表および資料は、白紙 (本文と同質) を用いて作成し、それぞれに一連番号を付し、また、それらの内容を示す標題 (図は下、表は上) をつける。表の大きさは、最大 A4 サイズまでとする。図表は、文中の適切な箇所に挿入する。資料は、最後尾にまとめて、一連の番号を付し、添付する。

(7) 文献

総合リハビリテーション学紀要である「Journal of Rehabilitation and Health Science」、
「Journal of Life Science Research」の最新号の記載要領に準拠する。

* 特定課題研究成果報告書もこの作成要領に準じて作成する。

5. 博士論文の公表について

学位論文審査に合格した博士論文は、学位論文の公表に関する取扱要領（以下「取扱要領」という。）に基づき、原則として学術情報リポジトリに公表するものとする。

ただし、取扱要領第7条に定める学位論文を公表しないやむを得ない事由があるときは、取扱要領第4条に定める手続きを速やかに行わなければならない。

(<http://www.osakafu-u.ac.jp/library/info/opera/>を参照)

(1) 電子ファイル等の提出

取扱要領第3条の規定に基づき、学位論文全文を電子ファイルにして、「大阪府立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」（以下「登録申請書」という。）とともに提出するものとする。

(2) 電子ファイルの規格等

- ① 電子ファイルは、PDF化してCD-Rの記録媒体に格納すること。
- ② CD-Rの容器及び本体に、学位論文の件名及び全文・要約の区分、学籍番号、氏名並びに修了年月を明記すること。
- ③ PDF化したCD-Rのファイルを確認し、文字化け、ページ設定の異常などがないかを確認しておくこと。

(3) 提出時期等

- ① CD-Rは1部提出すること。（学術情報リポジトリ）
- ② 原則、学位記授与式までの決められた期日までに学生グループへ提出すること。

(4) 公表しない場合の手続

- ・ 取扱要領第4条の規定に基づき申し出を行い、公表しないことが認められた場合は、学位論文全文(冊子)3部と論文要旨及び全文の電子データを提出すること。
- ・ 学位論文全文(冊子)の製本は、黒色系のカバーを用い、表紙には論文題目、英文タイトル、研究科名、年月及び名前を金文字で印刷すること（文字の配置・大きさなどは、学位論文作成要領に準じて作成すること）。
- ・ 背表紙には、論文題目及び名前を金文字で印刷すること。
- ・ 学位論文全文(冊子と電子データ)は、学位記授与式までの決められた期日までに学生グループへ提出すること。
- ・ やむを得ない事由が解消したときは、学位論文全文を速やかにリポジトリで公表することとする。
- ・ なお、要約公表期間を目安に超過した者について、毎年同一の時期に確認メールを送付し、個別確認作業を行う。5年目以降は本人または指導教員から返信が無い場合については、自動的に預かった全文データへの切り替えを進める。

IX. 特定課題研究成果報告に関する実施細則

1. 目的

この目的は、高度専門職業人を養成することにある。既に職業に就いている者や資格を取得している者が更に高度の専門的知識や実務能力を修得するために、リハビリテーションや栄養に関する臨床、地域の現場で起きる実際的な症例および事例を研究テーマに取り上げることで、より実践的な学習と研究を進めていくためのものである。

2. 特定課題研究を実施ができる資格

以下の条件を充たしていること。

- (1) 理学療法士、作業療法士、管理栄養士の何れかの資格を有していること。
- (2) 病院等の医療施設および福祉施設等に現在勤務していること。

3. 選択決定時期

5月第3水曜日までに、学生グループに特定課題研究申請書（様式19）を提出し、教務委員会で審議の上、5月定例研究科教授会で決定する。

4. 研究方法

特定課題研究成果報告書を作成する大学院生は、原則として毎週1回、さらに夏季には集中的に、担当教員の特定課題に関する研究指導を受け、表9-1の日程に従って、2年間で計5件の研究報告書、または小論文を作成し、2年次の2月を目処に、5件の研究報告書をまとめた「特定課題研究成果報告書」を提出する。以下、提出時期を示す。

表9-1 報告書等の提出時期

学年	内容	時期
1	研究計画の研究倫理の審査	7月
	特別課題研究成果報告(1)	12月
	中間報告会	2月
	特別課題研究成果報告(2)	2月
2	特別課題研究成果報告(3)	7月
	特別課題研究成果報告(4)	10月
	特別課題研究成果報告(5)	12月
	特定課題研究成果報告書	2月

5. 審査

修士論文の審査と同様の手順で審査される。

6. 特定課題研究に対象となる研究テーマ

以下のようなテーマを研究することが望ましい。①「希な症例」、②「治療、評価が困難だった、または治療、評価に工夫を要した症例」、③「予想外の経過をたどった、または予想外の合併症を生じた症例」、④「理論的に正しい新しい治療法、または比較的希な疾患の治療法」である。

7. 「特定課題研究報告書」および「特定課題研究成果報告書」の作成要領

1) 特定課題研究報告書の作成要領

特定課題研究報告書は、以下の作成要領に基づいて作成する。

【形式】

論文は、A4 版横書き、余白は上 35mm、右 30mm、左 30 mm、下 30mm とし、詳細は以下のとおりとする。

①表紙

表紙の記載する文字の大きさは、次のとおりです。

「論文題目」 : MS ゴシック 18 ポイント

「研究科名」 : MS ゴシック 16 ポイント

「氏 名」 : MS ゴシック 18 ポイント

※ 文字の配置については、装丁見本（付表 2）を参照

②本文

行数は 30 行（字数は適切なもの）、文字の大きさが 12 ポイント、字種は MS 明朝とする。

③報告書の体裁

緒言、調査方法、結果、考察、文献、謝辞、資料の順に記載して下さい。特に、結果を重点的に記載して下さい。見出しは、I. 1. 1) (1) ①の順序とする。

④頁（ページ）の記載

頁は、緒言から資料欄の最終頁まで、-1- -2- -n- のようにつける。資料には、本文と区別し、-i- -ii- -n- の頁番号をつける。それらの記入場所は、下中央とする。

⑤図表と資料の添付

図表および資料は、白紙（本文と同質）を用いて作成し、それぞれに一連番号を付し、また、それらの内容を示す標題（図は下、表は上）をつける。表の大きさは、最大 A4 サイズまでとする。図表は、文中の適切な箇所に挿入する。

⑥文献

総合リハビリテーション学紀要「Journal of Rehabilitation and Health Science」、
「Journal of Life Science Research」の最新号の記載要領に準拠する。

2) 特定課題研究成果報告書の作成要領

特定課題研究成果報告書は、5回にわたり提出した特定課題研究報告書を、まとめて「特定課題研究成果報告書」として提出する。

X. 大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校の学術研究に係る行動規範

学術研究は、合理的、実証的に真理を探究する人間理性の営みであり、その達成である知識体系は人類が暗愚と迷妄を廃して、自由と進歩を拡大し、世界の平和と地球環境の保全をつくりだすうえで不可欠な共有資産である。過去の知的達成を踏まえて現在の課題に取り組み、未来の知識を創生するという学術研究の行為に終わりはない。ふりかえれば先人による知的達成は、ただ受容されてきたわけではなく、常に批判的な理性による検証を受けて新しくされてきた。だからこそ、すぐれて批判的な営みである学術研究にとって自由の重要性が広く認識されている。

自由な学術研究を、単なる好奇の追究から区別するものは、学術研究の歴史性、社会性についての認識と、学術研究に携わる研究者に対する社会的な信頼と負託に応える責任の自覚である。したがって、研究者は学術研究を進めるうえで、そうした認識と自覚に立ち、偏りのない澄明で厳正な倫理的公正をもって判断し、行動することが求められる。研究者の判断と行動が学術研究の発展に寄与し、人類の知的領野の拡大に貢献するには、研究の成果を公開して社会に対する説明責任を果たし、研究が公正に行われていることを示さなければならない。それなしには学術研究の高い質は保証されない。

学術研究にとって重要な倫理的公正は、ただ研究者個人の責任において実現されるものではない。学術研究のための専門的機関である大学や高等専門学校もまた、研究の公正を実現する責任を有する。とりわけ大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校は、大阪府費である運営費交付金、国等からの外部研究資金等によって支えられていることから、その責任は特段に重い。こうした認識に立って、大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校において学術研究に携わる研究者の判断と行動を律し、研究の公正を実現するうえで遵守すべき行動規範をここに定めるものである。

なお、この行動規範に言う研究者とは、学生を含めて、大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校において研究活動に携わるすべての者を指す。

「大阪府立大学及び大阪府立大学工業高等専門学校の学術研究に係る行動規範」の全文は、大学 WEB サイトを参照。

XI. 様式および付表一覧

様式 1	授業科目聴講申請書
様式 2	指導教員選任申請書 (博士前期課程)
様式 3	指導教員選任申請書 (博士後期課程)
様式第 1 号 (第 3 条関係)	長期履修許可願
様式第 2 号 (第 6 条関係)	長期履修期間短縮願
様式 5	中間報告申請書
様式 7	学位授与申請書
様式 8	履歴書
様式 9	論文内容要旨
様式 1 0	論文目録
様式 1 1	大阪府立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書 (様式 3)
様式 1 2	学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書 (様式 1)
様式 1 9	特定課題研究申請書

書類の印鑑は自署があれば省略可です。

付表 1	学位論文表紙見本
付表 2	特定課題研究成果報告書表紙見本

各様式は大阪府立大学HPの総合リハビリテーション学研究科Webサイトよりダウンロードし提出すること。

第2編 学生生活の手引（羽曳野キャンパス版）

この学生生活の手引（羽曳野キャンパス版）は大阪府立大学版の『学生生活の手引』の補足版になりますので、併用してご利用ください。

I 学生生活を送る上で

- 1 羽曳野キャンパス事務所 学生グループ…………… P 1
- 2 掲示板…………… P 1
- 3 学生メールアドレス（e d uアドレス）への配信…………… P 1
- 4 キャンパス間バス…………… P 2
- 5 構内退出時刻…………… P 2
- 6 出入管理システム…………… P 2
- 7 災害発生時の対応について…………… P 2

II 健康管理

- 1 保健室…………… P 3
- 2 健康診断…………… P 3
- 3 感染症対策…………… P 3
- 4 検査データの自己管理…………… P 3
- 5 羽曳野キャンパスの学校医…………… P 4
- 6 羽曳野キャンパス付近の休日等の医療機関…………… P 4
- 7 A E D（自動体外式除細動器）…………… P 4

III 保険制度

- 1 学生専用保険 総合補償制度「Will」…………… P 5

IV 学生生活の相談

- 1 学生アドバイザー制度…………… P 6
- 2 オフィスアワー…………… P 6
- 3 WEB学生サービスセンター（WEBSC）…………… P 6
- 4 学生相談室…………… P 6
- 5 アクセスセンター分室…………… P 7

V 進路

- 1 進路資料室…………… P 8
- 2 キャリアカウンセラーによる就職相談（テレビ電話）…………… P 8

VI 学生生活での諸注意

- 1 通学について…………… P 9
 - 2 更衣室ロッカーと鍵の管理について…………… P 9
 - 3 SNS・インターネット上の書き込み注意について…………… P10
 - 4 その他…………… P10
- 羽曳野キャンパス 施設利用一覧表…………… P11

VII 諸規程

- 1 学内施設（物品）使用要領…………… P12
 - 2 サークル室・集会室使用基準…………… P13
 - 3 自習室使用基準…………… P14
 - 4 運動施設使用基準…………… P15
 - 5 情報科学演習室・視聴覚室使用基準…………… P17
 - 6 講義室等使用基準…………… P18
 - 7 ラーニングcommons使用基準…………… P19
 - 8 大学院自習室使用基準…………… P20
 - 9 O棟使用基準…………… P21
- 施設・物品 使用願…………… P22
- 運動施設使用願…………… P23
- 講義室等使用願…………… P25

VIII 羽曳野キャンパスマップ

- 1 全体図…………… P26
- 2 地下2階…………… P27
- 3 地下1階…………… P28
- 4 1階…………… P29
- 5 2階…………… P30
- 6 3階…………… P31
- 7 L棟4階、5階…………… P32

I 学生生活を送る上で

1 羽曳野キャンパス事務所 学生グループ

学生グループでは、皆さんの学生生活の支援として、さまざまな手続きや相談を行っています。

〈手続き・相談内容〉

履修・成績、授業料免除、奨学金、就職、アルバイト、落とし物、悩み事、日常生活に関すること。
休学や住所変更、学生証の再発行など各種申請に関することなど。

〈窓口の時間〉

窓口の受付時間は、平日と祝日授業実施日の8時30分～18時。

ただし、運動施設（物品）、サークル室などの鍵の貸出、返却の取扱時間は、17時30分まで。

17時30分以降は、各施設予約者に限り、警備員室で取り扱います。

学内での事故など緊急事態 → 受付時間内は学生グループ、時間外は警備員室へ連絡。

携帯電話には必ず大学の電話番号（下記参照）を登録してください。

大学の電話番号（代表番号）	072-950-2111（時間外は警備員室）
学生グループ長（緊急連絡先）	072-950-2119
学生生活関係（学生担当）	072-950-2120・2940・2960
学業関係（教務担当）	072-950-2978・2118・2942
保健室	072-950-2947

2 掲示板

大学からの連絡・通知は、原則として所定の掲示板および学生ポータルにより行います。掲示板に掲載された事柄、学生ポータルに掲載されたお知らせは、すべて周知されたものとして取り扱いますので、毎日確認する習慣をつけてください。

- ・ 掲示板 L棟前に掲示板を設置しています。登下校時に確認してください。
- ・ 学生ポータル 学外からもアクセスができますので毎日確認してください。
- ・ 電子情報掲示板 L棟入口と食堂に大型モニターを設置しています。随時確認してください。

3 学生メールアドレス（eduアドレス）への配信

休講・補講その他重要・緊急連絡事項情報は、一人ひとりに貸与される学生メールアドレス（……@edu.osakafu-u.ac.jp）に配信します。

このメールアドレスに届くメールについて自身の個人メールアドレス（携帯電話・PC）への転送設定を必ず行ってください。転送設定方法は、「情報環境利用ガイド」（冊子）または学生ポータルの「マニュアル・FAQ」の「【！】新入生向け FAQ」に記載しています。

個人メールアドレスを変更したときは、転送設定の変更も忘れずに行ってください。

4 キャンパス間連絡バス

中百舌鳥キャンパスで開講される教養科目を受講するために、連絡バスを運行しています。
詳細については、共通掲示板にてお知らせします。

5 構内退出時刻

構内退出時刻は22時です。

本学への通学のための公共交通機関であるバスは、夜間には便数が極端に少なくなります。

また、大学周辺は閑静な住宅街で、夜間の人通りも余り多くありませんので、構内最終退出時刻を守り帰宅してください。

やむを得ない理由で下校が22時を過ぎる場合は、必ず22時までには警備員室に連絡をしてください。

また、警備員室では、防犯ブザーを貸し出しています。利用を希望する場合は警備員室までご相談ください。(翌日返却厳守)

6 出入管理システム

土曜・日曜・祝日における羽曳野キャンパスの学生及び教職員を対象として、建物内への出入り（図書館エリア及びO棟を除く）について、利便性の向上とセキュリティの確保を目的として出入管理システム（非接触式カードリーダー）を設置し、下記のとおり運用しています。

〈利用方法〉

- ・「学生証」をL棟夜間通用門入口前に設置したリーダーにかざす
- ・退出時も出口前設置のリーダーにかざす
- ・学生証不携帯の場合は、「出入確認簿」に必要事項を記入

入構に際しては、必ず「学生証」を警備員に提示してください。

入試等で構内への立ち入りができない日がありますので注意してください。

入構禁止日については、ホームページや掲示板等で確認できますが、不明な場合は学生グループに問い合わせてください。

7 災害発生時の対応について

羽曳野キャンパス内にいる時に災害が発生した場合の避難場所は、正門前駐車場となります。

「学生生活の手引」および「学生用防災マニュアル」もあわせて参照してください。

II 健康管理

1 保健室（J棟1階J-303）

体調不良や、負傷した時などの休養や応急処置を行います。保健室には、頭痛などの鎮痛剤、風邪薬、その他いかなる薬剤も置いていません。常用薬のある人は必ず携帯するようにしましょう。なお、学内外での傷病に備えて、健康保険証又はそのコピーを常に携帯しておいてください。健康測定コーナーとして、保健室内の入り口付近に体組成計と自動血圧計を設置しています。自己の健康管理に活用してください。（使用の際は看護師に声をかけてください。）

2 健康診断

定期健康診断は必ず受けてください。

学校保健安全法に基づいて定期健康診断を行っています。

実習や就職活動のために定期健康診断の結果が必要ですので、必ず受診してください。特別な事情で指定日に受診できない場合は、事前に学生グループに申し出てください。

定期健康診断の結果は各個人に返却します。また、健康診断証明書は、健康診断受診約1ヵ月後より証明書自動発行機より入手できるようになります。なお、血圧・検尿結果の追加記載については、学生グループまで申し出てください。

3 感染症対策

医療従事者となる人については、自らが感染源となることを防ぐためにも、必要な抗体価を獲得することが求められます。実習前に必要な予防接種を受けてください。

4 検査データの自己管理

感染症の免疫状態、各種予防接種の記録は、実習に行く際必ず必要になります。

入学後の抗体検査結果はもちろん、これまでの予防接種記録がある母子手帳、予防接種後の抗体価検査の記録、健康診断結果は、在学中各自で保管しておいてください。

5 羽曳野キャンパスの学校医

名称	主な診療科目	所在地（最寄り駅等）	電話番号	外来受付時間
しもと医院 下戸 文夫	内科、小児科	羽曳野市はびきの 5-14-3	072-955-1661	9:00~12:00 午前診のみ (月・火・木・金・土・日)

6 羽曳野キャンパス付近の休日等の医療機関

受診の際には、事前に症状や診療できる日時などについて問い合わせてください。

また、健康保険証を必ず持参してください。

	名称	主な診療科目	所在地	電話番号	外来受付時間
休日・年末年始診療	羽曳野市立保健センター 休日急病診療所	内科、歯科	羽曳野市誉田 4-2-3 (羽曳野警察横)	072-956-1000	10:00~12:00 (日・祝) 13:00~16:00 (日・祝)
	藤井寺市立保健センター 休日急病診療所	内科、歯科	藤井寺市小山 9-4-33 (西名阪藤井寺 IC 北側)	072-939-7194	10:00~12:00 (日・祝) 13:00~16:00 (日・祝)
総合病院	(医)春秋会 城山病院	内科、外科、 整形外科 他	羽曳野市はびきの 2-8-1	072-958-1000	病院にお問い合わせください。

7 AED（自動体外式除細動器）

AEDは突然の心停止（心臓突然死）から命を救うための装置です。万一、身の回りで人が急に倒れたら使用してください。機械の音声に従えば、誰でも使用できます。なお、使用後は学生グループに連絡してください。

AED設置場所 L棟1階警備員室・N棟地下1階体育館
E棟3階渡り廊下・O棟入口横

Ⅲ 保険制度

1 学生専用保険 総合補償制度「Wi11」

羽曳野キャンパスの学生は、履修カリキュラム上実習が必要なため、実習中の思わぬ傷害・賠償・感染事故への補償が不可欠です。また、大学生活・日常生活での傷害・賠償・感染事故の補償にも対応するため、日本看護学校協議会共済会が運営する総合補償制度「Wi11」（本学ではタイプ2を推奨）へ入学時に全員が加入することとしています。

補償内容などの詳細はWi11資料をご確認ください。

保険請求の際は、事務所窓口で「事故報告書」を受け取り、必要事項を記入のうえ提出してください。

詳しくは事務所窓口へご相談ください。

IV 学生生活の相談

1 学生アドバイザー制度

皆さんの相談あるいは助言を行うため、全ての学生を対象に担当教員が決められています。困った時や学生生活全般についての相談事があれば、遠慮なく担当のアドバイザー教員に相談してください。なお、各学類で学年別履修説明会（アドバイザー教員とのミーティングを含む）を実施しますので必ず参加してください。

2 オフィスアワー

学生が予約なしに研究室を訪問し、気軽に教員に相談できるよう、教員が一定時間、研究室を開放しています。シラバスにオフィスアワーの時間を掲載していますので確認してください。

3 WEB学生サービスセンター（WEBSC）

WEBSCでは、皆さんからの様々な相談に応じています。（<http://websc.ao.osakafu-u.ac.jp>）
「大学に関する問合せ」や「心の相談」、「Web提案箱」は学外からもアクセスできますのでご利用ください。
「心の相談」は羽曳野キャンパスのテレビ電話（学生相談室 N-208）からも利用できます。

4 学生相談室

大阪府立大学の学生であれば、誰でも利用することができる相談室です。大学の授業やゼミのこと、友達関係のこと、家庭のこと、進路や将来のこと、自分の性格のこと、気分やからだの不調など・・・学生生活の中で、「どうしよう」「困ったな」「しんどいな」ということが出てきたときには、ぜひ気軽に学生相談室を訪ねてください。カウンセラーがじっくりお話をお聞きし、お困りのことについて、一緒に考えます。相談料などはかかりません。秘密は厳守されます。

- ・場 所：羽曳野キャンパス図書厚生棟 N棟地下1階（N-208）生協購買の奥
- ・開室日時：毎週金曜日（掲示板に毎月の開室日を掲示）
- ・開室時間：9時～16時45分まで
- ・申込方法： habi-sc@ml.osakafu-u.ac.jp にお名前、学籍番号、所属・学年、相談希望日時を連絡してください。

※中百舌鳥キャンパスにある学生相談室でも相談できます。

5 アクセスセンター分室（障がい又は性的指向や性自認等にかかる修学上の支援）

アクセスセンターは、学生に障がいがあっても能力を最大限に発揮できる環境を整えるため、修学における相談・支援方法の提案・支援者の派遣などを行い、全学的に支援のバックアップを行うセンターです。専任のコーディネーターが、サポートを必要とする学生や教職員、サポートを行う学生からの相談に応じています。また性的指向や性自認に関する相談も受け付けています。中百舌鳥キャンパスA 3棟1階にあります。詳細は学生生活の手引をご覧ください。

羽曳野キャンパスではアクセスセンターの分室を設けています。月に2日程度、専任のコーディネーターが在室して相談を受け付けます。修学、学生生活において心配事や悩み事があれば、アクセスセンター分室までお越しください。

場所：羽曳野キャンパス図書厚生棟 N棟地下1階（N-208）生協購買の奥

日時：掲示板に開室日を掲示

連絡先：opuac@ao.osakafu-u.ac.jp

V 進路

1 進路資料室

図書厚生棟（N棟）地下1階（N-204）には、求人・進学情報や先輩の就職活動体験記など、就職や進学に関する情報を整理して備えています。誰でも利用できますので大いに活用してください。

2 キャリアカウンセラーによる就職相談（テレビ電話）

中百舌鳥キャンパスに常駐しているキャリアカウンセラーとの相談ツールとして、テレビ電話を就職テレビ相談コーナー（N-207）に設置しています。ご利用にあたっては、学生グループまで申し出てください。

VI 学生生活での諸注意

1 通学について

通学には、公共交通機関を利用してください。**自動車・単車通学は原則禁止**です。

自転車で通学する場合は特に許可は必要ありませんが、敷地内の指定された駐輪場に駐輪してください。最近、自転車側が加害者となる交通事故が増えており、高額の損害賠償を請求されるケースも出てきています。交通ルールを遵守するとともに、細心の注意を払いましょう。また大阪府自転車条例により自転車利用者に自転車損害賠償保険等への加入が義務付けられていますので、加入するようにしましょう。

なお、やむを得ずバイクで通学する必要がある場合は「単車通学承認申請書」に単車通学を必要とする理由を記入のうえ、アドバイザー教員の承認を得て、学生グループに申請書類を提出してください。

隣接施設の駐車場や駐輪場に、学生による「**迷惑駐車**」が発生しています。迷惑駐車をした学生には、嚴重注意文書の交付及び反省行動の勧告などの厳正な処分を行います。

駐輪場、駐車場内での盗難や紛失、破損などは所有者自身で注意を払うようにしてください。万が一発生した場合でも責任は負いかねます。

2 更衣室ロッカーと鍵の管理について

更衣室は開放厳禁です。また、**ロッカーは必ず施錠**し、貴重品などは更衣室内に放置しないようにしましょう。

更衣室は夜間（21時30分～翌7時）と日曜・祝日は施錠しています。

どうしても開錠が必要な場合は事前に学生グループまで申し出てください。

更衣室はみなさんが気持ちよく使用できるように、常に整理整頓を心掛け、荷物は全て自身のロッカーに収納してください。ロッカーの外に荷物があつた場合は、清掃時に処分されることがありますので、注意してください。

大学から貸与している鍵は紛失しないよう管理してください。万一紛失した場合は、学生グループまで連絡してください。**自己負担により鍵を作成していただきます**。また、貸与している鍵の複製は禁止します。卒業や休学・退学時には、ロッカー等の中を整理整頓の上、学生グループに返却してください。

3 SNS・インターネット上の書き込み注意について

近年、インターネットや電子掲示板等において、体験談を不用意に書き込むなどの不適切な投稿が、大きな社会問題になっています。

特にツイッターやフェイスブックなどSNSでは、不特定多数に発信した場合、個人情報の漏えいやプライバシーの侵害等に発展したり、無意識に人を傷付ける結果につながる場合があります。

学生のみなさんは、軽率な書き込みが、重大な問題につながることを重々認識してください。

実習では個人情報を取り扱いますので、**SNSやインターネット上に実習体験を投稿しないでください。**

4 その他

- (1) 羽曳野キャンパス敷地内は**全面禁煙・禁酒**です。
- (2) 燃えるゴミ、空き缶・ペットボトルは分別収集となっています。
- (3) 教室などを最後に出るときは、必ず照明、空調、電気機器のスイッチをオフにしてください。
また、授業の空き時間は、ラーニングコモンズや図書センター、自習室に移動してください。
- (4) 現金や貴重品は放置せず、必ず身につけて持ち運ぶようにしてください。
- (5) 夜道の一人歩きなどは大変危険です。自宅や下宿先に戻る時にも十分に注意することが必要です。複数で帰宅するなど犯罪被害にあわないように気をつけましょう。
- (6) 大学名を名乗り、学生の個人情報を聞きだそうとする不審な電話やメール、SNSなどには十分注意してください。
- (7) 「預金口座や携帯電話を作ってほしい」と依頼され、安易にアルバイト感覚で応じた結果、知らないうちに、架空請求や振込み詐欺の『加害者』になってしまい、逮捕されるという事例が発生し、社会問題化しています。学生の皆さんは、安易に「名義だけ貸して」などのアルバイトに応じたりしないように気をつけてください。
- (8) 大学または駅周辺にて、大学生の意識調査等と称して学生の連絡先（携帯電話番号等）を聞き出す事案などが発生し、社会問題化しています。学生の皆さんは、個人情報を大切にして、安易に連絡先を教えないように注意してください。
- (9) 通学途中、交通事故やトラブルに巻き込まれた場合、必ず最寄りの交番または110番まで連絡し、羽曳野キャンパス事務所にも連絡してください。
- (10) 不正薬物は、乱用や売買だけでなく、所持するだけでも「犯罪行為」となります。甘い勧誘や、軽い気持ち、誤った情報などに左右されることなく、きっぱりと拒否してください。

羽曳野キャンパス 施設利用一覧表

施設名称	利用時間	届出書類		備考
		平日（授業実施日）	土日祝	
サークル室 集会室	9：00～22：00	届出不要	施設・物品使用願	【鍵の取り扱い】 平日 9：00～17：30 は事務所学生グループ 窓口に返却してく ださい。上記以外の 日時は、警備室に返 却してください。
体育館	9：00～22：00	運動施設使用願		
テニスコート	9：00～18：30 (土日祝は9：00～17：00)	運動施設使用願		
ラーニング コモンズ (N-204)	羽曳野図書センターの 開館日時に準じる	届出不要		
情報科学 演習室 (L-202)	9：00～21：00 (土日祝は利用不可)	届出不要	利用不可	L202 は、授業開始 10 分前から終了までの 時間は使用できませ ん。詳細は教室前の 開室スケジュールを 確認してください。
視聴覚室 (L-203)	9：00～21：00	届出不要		
自習室 (I-306) (I-307) (I-309)	9：00～22：00	届出不要	講義室使用願	
講義室	9：00～20：00 (土日祝は利用不可)	講義室等使用願	利用不可	

※12月29日～1月3日の間は施設の利用はできません。

Ⅶ 諸規程

1 学内施設（物品）使用要領

第1条 この要領は、大阪府立大学学生細則第17条の規定に基づき、羽曳野キャンパスにおける学生（大学院生を含む。以下「学生」という。）の学内施設、物品（以下「施設等」という。）の使用に関し、必要な事項を定める。

第2条 この要領の対象となる施設等は、次のとおりとする。

- (1) サークル室
- (2) 集会室
- (3) 自習室
- (4) 体育館及び付帯施設（消耗品以外の運動器具・物品を含む。）
- (5) テニスコート及びグラウンド
- (6) 情報科学演習室・視聴覚室
- (7) 大学院自習室
- (8) ラーニングコモンズ
- (9) その他学内施設

第3条 学生は、前条第1号、第2号、第4号及び第5号に定める施設を使用するときは、別途定める使用願を、別表に定める施設等管理責任者に、その使用許可を受けなければならない。

第4条 施設等管理責任者は、前条の規定に基づく使用願が提出されたときは、教育・研究及び学内行事等に支障のない限り、その使用を許可するものとする。

施設等管理責任者は、使用許可に当たっては、その使用責任者に使用上の条件留意事項等を付して、善良な管理の下に使用させるものとする。

第5条 学生の学内施設等の使用に関しては、他の規程に定めるもののほかこの要領の定めるところによる。

第6条 その他この要領に定めのない事項及び要領の運用に関し必要な事項は、教授会の議を経て、看護学類長及び総合リハビリテーション学類長が定める。

別 表

施 設 名	施設等管理責任者
サークル室（N-501～N-518） 集会室（N-519）・ラーニングコモンズ（N-204） 自習室（I-306・I-307・I-309）	学生グループ長
体育館及び付帯施設（消耗品以外の運動器具、物品を含む）、 テニスコート及びグラウンド	
情報科学演習室（L-202）・視聴覚室（L-203）	
大学院自習室	
その他学内施設	各施設等管理責任者

2 サークル室・集会室使用基準

(1) サークル室・集会室

学生で組織する自治活動又は課外活動を行うために結成された学内団体（以下「サークル」という。）が使用するための施設をいう。

(2) 使用場所

N棟3階

(3) 使用対象者

使用を許可されたサークルの構成員及び、当該サークルが主催する活動に参加する者。

(4) 使用手続き

既設のサークルについては、毎年5月末日までに、新設サークルについては、新設の承認を得た後、学生自治会が当該サークルの代表者と協議の上、部屋の割り振りを行い、別紙「施設・物品使用願」（様式第1号）を学生グループに提出し、年間の使用許可を受けるものとする。

土曜日・日曜日又は祝日（授業実施日を除く）に使用する場合は、あらかじめ学生グループの使用許可を受けなければならない。

(5) サークル室・集会室の使用できない日時

12月29日から翌年の1月3日

入試等の大学が定める入構禁止日

(6) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
- ② 器具等の持ち込み禁止
- ③ 飲食物の持ち込み禁止
- ④ 室内禁煙、飲酒禁止
- ⑤ 部外者の無断入室禁止
- ⑥ 貴重品の保管禁止
- ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
- ⑧ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

サークル室・集会室の使用時間及び鍵の貸出・返却時間は次表のとおり。

使用場所	使用時間	鍵の貸出・返却時間	場 所
サークル室 集 会 室	9:00～22:00	平日等 9:00～17:30 (※)	学生グループ
		上記以外の時間帯	警備員室

※平日等とは平日と授業実施日の祝日を含む。

3 自習室使用基準

(1) 自習室

学生が自習するための施設をいう。

(2) 使用場所

I-306号室（演習室4）、I-307号室（演習室5）、

I-309号室（演習室）

(3) 使用対象者

羽曳野キャンパスに所属する学生

(4) 使用手続き

土曜日・日曜日又は祝日（授業実施日を除く）に使用する場合は、あらかじめ学生グループの使用許可を受けなければならない。

(5) 自習室の使用できない日時

- ① 入試等の大学が定める入構禁止日
- ② 授業実施期間外の日
- ③ 教室と併用している自習室は、授業及び学校行事等の使用時

(6) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
- ② 器具等の持ち込み禁止
- ③ 飲食物の持ち込み禁止
- ④ 室内禁煙、飲酒禁止
- ⑤ 部外者の無断入室禁止
- ⑥ 貴重品の保管禁止
- ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
- ⑧ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

自習室の使用時間は次表のとおり。

使用場所	使用時間
自習室	平日等 9:00～22:00 (※)

※平日等とは平日と授業実施日の祝日を含む。

4 運動施設使用基準

(1) 運動施設

運動施設とは、学内施設（物品）使用要領（以下「要領」という。）第2条第4号及び第5号に規定する施設（以下「施設」という。）をいう。

(2) 使用対象者

羽曳野キャンパスに所属する学生

(3) 使用手続き及び使用時間

学生は、運動施設を使用するときは、別紙「運動施設使用願」（様式第2号）を原則として使用する日の3ヵ月前から3日前までに、学生グループに提出して、その使用許可を受けなければならない。

ただし、要領第2条第4号に定める施設の使用許可のうち、授業実施期間中の平日及び授業実施日の祝日17時45分以降の使用については、学生のサークル（本学が承認・仮承認した学内団体に限る。）活動を優先とし、学生自治会が、各サークルの使用日等を調整し、別紙「サークル体育館使用願」（様式第3号）により、原則として事前に使用許可を受けなければならない。

構内最終退出時刻の22時までに退出できるよう片づけを行い、鍵等の返却を完了すること。シャワー室及び更衣室を使用する場合も退出時間を考慮し使用すること。

テニスコート及びグラウンド使用において、5月1日から8月末日までの間、サークル活動に限定して19時30分までの時間延長を認める。

(4) 使用できない日

- ① 12月29日から翌年の1月3日
- ② 入試等の大学が定める入構禁止日
- ③ 授業及び教員の研究等で使用する日

(5) 鍵の貸出、返却及び引継ぎ方法

鍵等の貸出に当たっては、使用責任者が「運動施設使用許可証」及び学生証を窓口提示し、学生証と引換えに鍵等の貸出を受けるものとする。

鍵等の貸出を受けた使用責任者は、施設使用后、速やかに鍵等を返却しなければならない。

ただし、他に引続き施設を使用する団体がある場合は、鍵等の貸出しを受けた使用責任者は、引続き使用する団体名、使用責任者（以下「新責任者」という。）の名前及び許可証を確認し、施設の鍵等を新責任者に引き継ぐものとする。

この場合において、新責任者は、「運動施設使用許可証」を提示し、学生証を窓口預けなければならない。

旧責任者は、新責任者に鍵等の引継ぎを済ませ、学生証の返却を受けるものとする。

(6) 使用上の注意事項

- ① 施設内での飲食、喫煙その他の施設管理・防災上問題のある行為は禁止する。
- ② 使用の際には「運動施設使用許可証」を必ず携帯し、施設等管理責任者（以下「管

理責任者」という。)又は警備員から提示を求められた場合は、それに従うこと。

- ③ 体育館では、土足厳禁のため、上履きを着用し、使用後は、元の状態に整備・清掃の上、施錠を行うこと。

(7) テニスコート及びグラウンドでの注意事項

- ① テニスシューズを着用すること
- ② テニスでの使用は、テニスコートのみとする
- ③ テニスラケット・テニスボールの貸出希望者は申し出ること
- ④ 使用後は常時設置のネットを少し緩めるとともに、テニスコートについては、必ずブラシでコートを整備・清掃すること
- ⑤ 周辺は、民家のため不必要な大声は慎むこと
- 万一、周辺から何らかの苦情が出た場合には、速やかに管理責任者に報告すること

(8) シャワー室での注意事項

① シャワー室の利用条件

シャワー室の利用は、運動施設使用基準の使用期間及び使用時間内において体育館又はテニスコート及びグラウンドにて身体活動を行った者に限ることとし、単にシャワーを浴びる目的では使用することができない。

② シャワー室の利用方法

シャワー室の利用については、使用願に体育館又はテニスコート若しくはグラウンドの使用と同時にシャワー室の使用を希望することを男女別に記載すること。

- ・安全性の面から、使用中は中から施錠すること。
- ・シャワーの使用後は、清掃用具できちんと清掃すること。
- ・お湯の止め忘れがないように栓の確認を必ず行うこと。
- ・室内では、飲食および喫煙を厳禁とする。
- ・私物の保管は厳禁とする。

③ シャワー室の鍵の貸出し及び返却

鍵の貸出し及び返却は施設の鍵等と併せて行う。引き継ぐ場合も施設の鍵と同様の手順とする。引き続き施設を使用する団体がシャワー室を利用しない場合は、シャワー室の鍵は引継がず、速やかに学生グループ又は警備員室に返却すること。

(9) 使用許可の取り消し

この基準に違反した場合は、使用許可を取り消し、又は今後の施設使用を停止し、若しくは団体の承認を取り消すことがある。

使用場所	使用時間	鍵の貸出・返却時間	場 所
体 育 館	9 : 00 ~ 22 : 00	平日等 9 : 00 ~ 17 : 30 (※)	学生グループ
		上記以外の時間帯	警備員室
テニスコート	平日等 9 : 00 ~ 18 : 30 (※)	平日等 9 : 00 ~ 17 : 30 (※)	学生グループ
	土日祝 9 : 00 ~ 17 : 00	上記以外の時間帯	警備員室

※平日等とは平日と授業実施日の祝日を含む

5 情報科学演習室(L-202)・視聴覚室(L-203)使用基準

(1) 使用対象者

大阪府立大学情報教育システム利用細則(以下「システム利用細則」という。)第4条に規定する者とする。

(2) 使用できる日時

使用できない日以外の9時から21時までとする。(21時退室厳守)

(3) 使用できない日時

- ① 情報関連授業開始10分前から終了までの時間
- ② 12月29日から翌年の1月3日
- ③ 入試等の大学が定める入構禁止日
- ④ L-202のみ土・日・祝日は使用不可

(4) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
- ② 器具等の持ち込み禁止
- ③ 飲食物の持ち込み禁止
- ④ 室内禁煙、飲酒禁止
- ⑤ 部外者の無断入室禁止
- ⑥ 貴重品の保管禁止
- ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
- ⑧ 教育研究上不適切な目的、ゲームなどの遊興、アダルトコンテンツの閲覧等での利用禁止
- ⑨ 故意または重大な過失によりパソコンを破損した場合は現状回復または弁償を求めることがある
- ⑩ システム利用細則、情報教育システムの「システム利用の心得」を厳守し、最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

6 講義室等使用基準

(1) 講義室等

別表の部屋番号を参照

(2) 使用対象者

- ① 羽曳野キャンパスに所属する学生
- ② その他学生グループ長が適当と認めた者

(3) 使用できる日時

授業等の支障とならない範囲の9時から20時

(4) 使用できない日

- ① 土曜日・日曜日及び祝日（授業実施日を除く）
- ② 12月29日から翌年の1月3日
- ③ 入試等の大学が定める入構禁止日
- ④ 学生グループ長が指定した日

(5) 使用手続

使用者が、「講義室等使用願」（別記様式）を使用する日の3ヵ月前から3日前までに学生グループに提出して、その使用許可を受けなければならない。

(6) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
- ② 器具等の持ち込み禁止
- ③ 飲食物の持ち込み禁止
- ④ 室内禁煙、飲酒禁止
- ⑤ 部外者の無断入室禁止
- ⑥ 貴重品の保管禁止
- ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
- ⑧ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

	A棟	B棟	F棟	H棟	I棟	J棟	K棟	L棟
2階		402	403	403	401	402	401	401
		403	404		402	404	403	402
		404			403	406		403
					404			
1階	301	303			301			
		304			302			
		305			303			
					304			
					305			
					*306			
					*307			
				*309				
地下1階		201						204

(注) 教室と併用している自習室(*)は、授業及び学校行事等の使用が優先される。

7 ラーニングコモンズ使用基準

(1) ラーニングコモンズの設置目的

羽曳野キャンパスのN棟にアクティブラーニングを支援するためのオープンな学習スペースを提供する。

(2) 場所

N-204

(3) 使用対象者

羽曳野キャンパスに所属する学生及び教職員

(4) 使用日時

原則として羽曳野図書センター(以下「図書センター」という)開館日時に準じる。

(5) 使用できない日

- ① 日曜日・祝日(授業実施日を除く)
- ② 12月29日から翌年の1月3日
- ③ 入試等の大学が定める入構禁止日
- ④ 図書センターの蔵書点検日

(6) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
- ② 器具等の持ち込み禁止
- ③ 飲食物の持ち込み禁止
- ④ 室内禁煙、飲酒禁止
- ⑤ 部外者の無断入室禁止
- ⑥ 貴重品の保管禁止
- ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
- ⑧ 教育研究上不適切な目的、ゲームなどの遊興、アダルトコンテンツの閲覧等での利用禁止
- ⑨ 故意または重大な過失によりパソコンを破損した場合は現状回復または弁償を求めることがある
- ⑩ パソコンの借用については、図書センターカウンターに学生証を提示し借用を受けるものとする
- ⑪ 借用パソコンは使用時間を守り、返却は貸出し時間終了の15分前までに行うこと
- ⑫ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること
- ⑬ パソコン使用については、システム利用細則、情報教育システムの「システム利用の心得」を厳守すること。

(使用時間)

	授業のある期間	授業の無い期間
月～金曜日	8:30～21:00	9:00～19:00
土曜日	10:30～19:00	10:30～19:00

8 大学院自習室使用基準

(1) 自習室の場所

看護学研究科 B-401、C-401、C-403、O-303

総合リハビリテーション学研究科

D-407、D-408、D-501、D-502、D-503

(2) 使用時間

9時から22時までとする。

※やむを得ず上記時間を延長する場合は、指導教員の許可を得て、21時までに警備員室（内線1111）まで連絡すること。

(3) 夜間の使用

通常の授業がある平日（授業実施日を含む）については、通常の授業時間に加え、6コマ（18:00～19:30）講義があります。講義終了後は、できるだけ早く帰宅するようにしてください。ただし、6コマの講義終了後、教員の指導を受けることなどにより22時を過ぎる場合は、指導教員の承認を得て、21時までに警備員室（内線1111）に連絡をしてください。

(4) 土曜日の使用

授業以外に学習する場合で、自習室以外の研究室や実験室等を使用する場合は、担当教員に許可を受けてください。ただし、22時を過ぎる場合は指導教員の許可を得て、21時までに警備員室（内線1111）に連絡をしてください。

(5) 日曜日等の使用

日曜日や祝日（授業実施日を除く）も自習室は使用できます。なお、自習室以外の研究室や実験室等を使用する場合は、事前に教員の許可を受けた上で、

1. 日時 2. 所属名 3. 氏名（学籍番号） 4. 部屋名 5. 入構許可教員名をメールで、入構前日（事務所業務日）17時までに、「hsomu-k@ao.osakafu-u.ac.jp」 「cc:〇〇（教員）」 あてに送付してください。

(6) 使用できない日

① 12月29日から翌年の1月3日

② 入試等の大学が定める入構禁止日

(7) 使用上の注意事項

③ 室内備品の持ち出し、移動禁止

④ 器具等の持ち込み禁止

⑤ 飲食物の持ち込み禁止

⑥ 室内禁煙、飲酒禁止

⑦ 部外者の無断入室禁止

⑧ 貴重品の保管禁止

⑨ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること

⑩ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

9 ○棟使用基準

○棟の出入方法及び使用に当たっての留意事項を下記のとおり定める。

出入口の開閉は、予め通知を受けた暗証番号を入力して自動扉を開閉する方法で行う。

(1) 使用対象者

- ① 看護学研究科の学生
- ② 看護学研究科担当教員
- ③ 看護学研究科長が使用を認めた者

(2) 使用可能時間

9時から22時までとする。

やむを得ず上記時間を延長する場合は、指導教員の許可を得て、21時までに警備員室（内線1111）まで連絡すること。

(3) 使用できない日

- ① 12月29日から翌年の1月3日
- ② 入試等の大学が定める入構禁止日

(4) 使用上の注意事項

- ① 室内備品の持ち出し、移動禁止
 - ② 器具等の持ち込み禁止
 - ③ 飲食物の持ち込み禁止
 - ④ 室内禁煙、飲酒禁止
 - ⑤ 部外者の無断入室禁止
 - ⑥ 貴重品の保管禁止
 - ⑦ 使用後はもとの状態に戻し、施設・備品の破損故障等があった場合は、速やかに学生グループに連絡すること
 - ⑧ 暗証番号は他人に漏らさないこと
- ※ 最終使用者は部屋の消灯、空調機及び電気機器の電源オフ、窓の施錠を確認し、退出すること

学生グループ長

総務グループ長

記入及び該当箇所を○で囲む

施設・物品 使用願

.....年 月 日

学生グループ長 様

下記のとおり施設(物品)を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。

【使用責任者】学籍番号.....名前.....電話番号.....

【使用日時】.....年 月 日() 時 分～.....年 月 日() 時 分

【使用施設・物品名】.....

【使用目的】(部活)団体名.....(その他).....

【使用人数】.....人.....

【羽曳野学生以外の使用者の詳細】.....

【使用方法】「学内施設(物品)使用要領」を遵守します。

※構内最終退出時刻の22時までには退出すること。

施設・物品 使用許可証

下記のとおり施設(物品)の使用を許可します。

学生グループ長

【使用責任者】学籍番号.....名前.....

【使用日時】.....年 月 日() 時 分～.....年 月 日() 時 分

【使用施設・物品名】.....

【使用目的】(部活)団体名.....(その他).....

【使用人数】.....人.....

【使用方法】「学内施設(物品)使用要領」を遵守すること。

※構内最終退出時刻の22時までには退出すること。

記入及び該当箇所を○で囲む

運動施設使用願

.....年.....月.....日

学生グループ長 様

下記のとおり運動施設を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。

【使用責任者】学籍番号.....名前.....電話番号.....

【使用日時】.....年.....月.....日(.....).....時.....分～.....時.....分

【使用施設】体育館(.....A.....・.....B.....・.....C.....・.....D.....).....シャワー室(男・女).....

テニスコート(A・B・C・D・E)(ハンドル銀・白)(ラケット.....本)(ボール.....ケース)

【使用目的】(部活)団体名.....(その他).....

【使用人数】.....人.....

【羽曳野学生以外の使用者の詳細】.....

【更衣室利用】有(.....)・無.....【使用方法】「運動施設使用基準」を遵守します。

運動施設使用許可証

下記のとおり運動施設の使用を許可します。

学生グループ長

【使用責任者】学籍番号.....名前.....

【使用日時】.....年.....月.....日(.....).....時.....分～.....時.....分

【使用施設】体育館(.....A.....・.....B.....・.....C.....・.....D.....).....シャワー室(男・女).....

テニスコート(A・B・C・D・E)(ハンドル銀・白)(ラケット.....本)(ボール.....ケース)

【使用目的】(部活)団体名.....(その他).....

【使用人数】.....人.....

【更衣室利用】有(.....)・無.....【使用方法】「運動施設使用基準」を遵守すること。

※構内最終退出時刻の22時までには退出すること。

月～ 月分

自治会代表者名

曜日	エリア	9:00～17:45	17:45～22:00	シャワー室の利用	備考
月	A			男・女	
	B			男・女	
	C			男・女	
	D			男・女	
火	A			男・女	
	B			男・女	
	C			男・女	
	D			男・女	
水	A			男・女	
	B			男・女	
	C			男・女	
	D			男・女	
木	A			男・女	
	B			男・女	
	C			男・女	
	D			男・女	
金	A			男・女	
	B			男・女	
	C			男・女	
	D			男・女	

※授業実施期間中の平日及び祝日（授業実施日を含む）17:45以降の体育館使用はサークル活動を優先とする。

※構内最終退出時刻の22時までに退出すること

空欄に記入し、該当箇所を○で囲んでください。

講義室等使用願

学生グループ長 様

下記のとおり講義室等を使用したいので、許可くださるようお願いいたします。

_____年 月 日

(看護学・総合リハビリテーション学) (類・研究科)

使用責任者 学籍番号 _____

名 前 _____

連絡先電話番号 _____

- 1 使用講義室 _____
- 2 使用日時 _____年 月 日() _____時 分 ~ _____時 分
- 3 使用目的 教育・研究・その他
(使用内容を具体的に記載してください。)
- 4 使用人数 _____人
- 5 羽曳野学生以外の使用者の詳細 (_____)
- 6 使用方法 「講義室等使用基準」を遵守します。
- 7 備 考

..... (切り取り線)

講義室等使用許可証

(看護学・総合リハビリテーション学) (類・研究科)

使用責任者 学籍番号等 _____

名 前 _____

下記のとおり講義室等の使用を許可します。

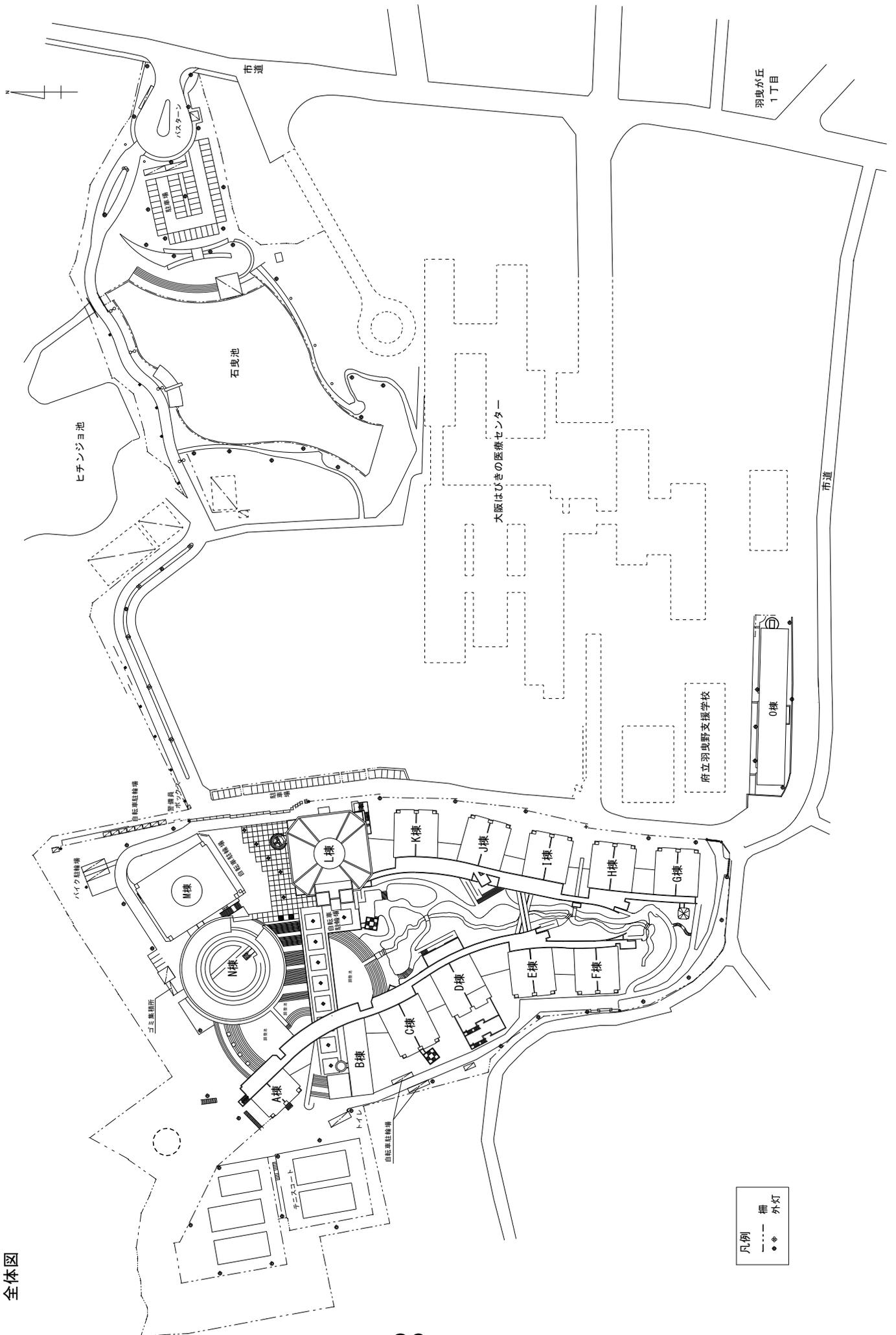
_____年 月 日

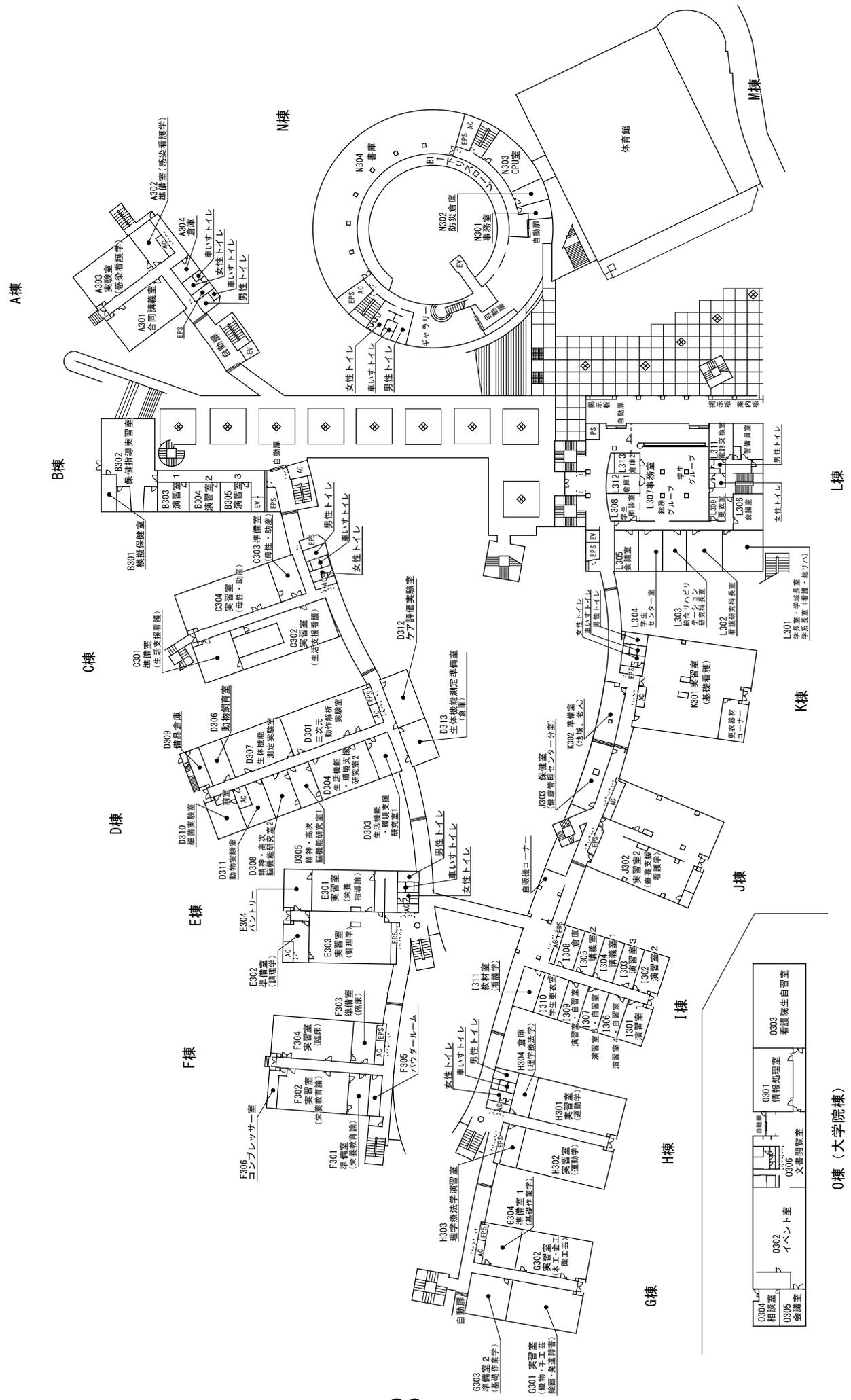
学生グループ長 (印)

- 1 使用講義室 _____棟
- 2 使用日時 _____年 月 日() _____時 分 ~ _____時 分
- 3 使用目的 教育・研究・その他 (当てはまる項目を丸で囲んでください。)
- 4 使用人数 _____人
- 5 使用方法 「講義室等使用基準」を遵守します。
- 6 備 考 **※構内最終退出時刻の22時までに退出すること**

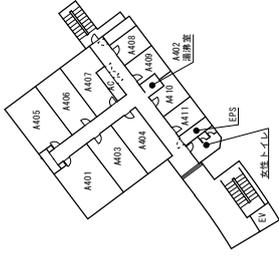
※ この許可証は、講義室等使用の際に学生グループ又は警備員から提示を求められた場合、すぐに提示できるように持参してください。

羽曳野キャンパス マップ
全体図

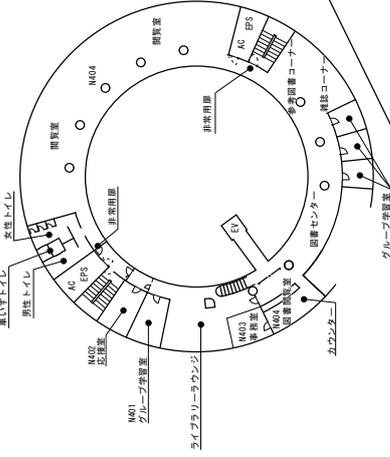




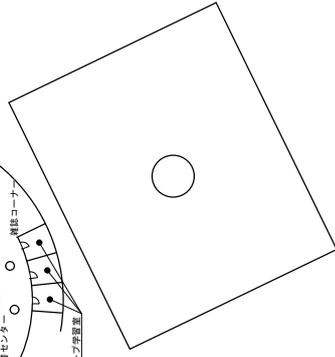
A棟



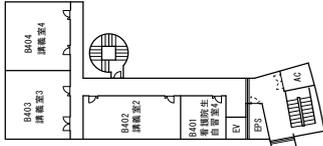
N棟



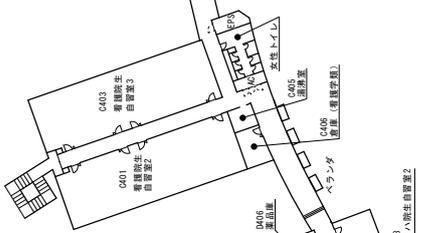
M棟



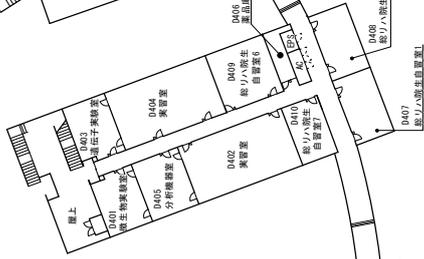
B棟



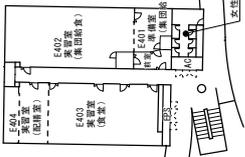
C棟



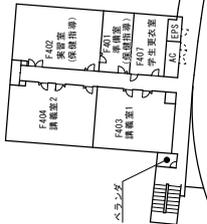
D棟



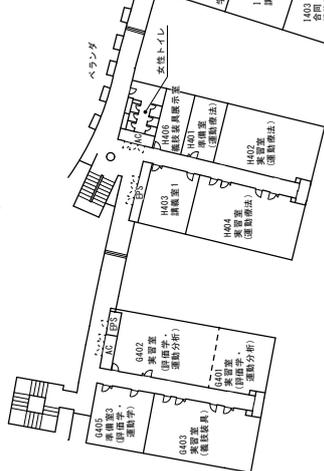
E棟



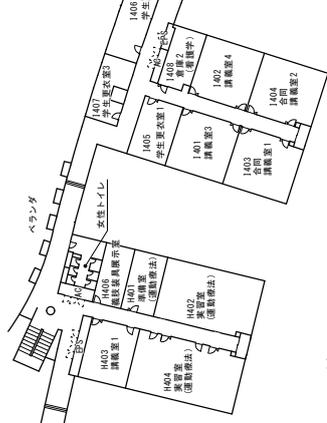
F棟



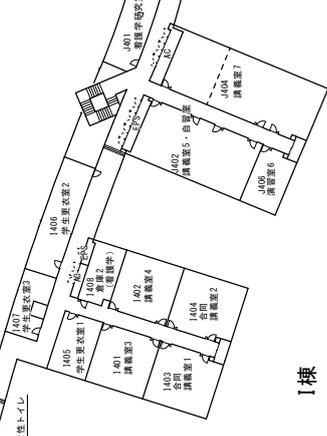
G棟



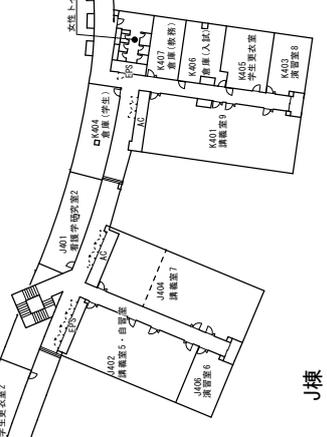
H棟



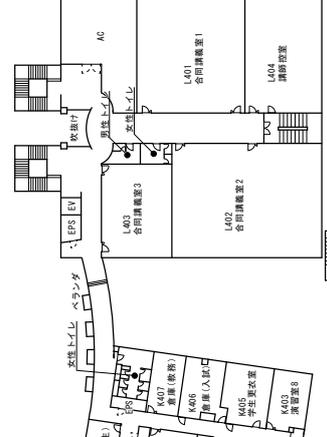
I棟



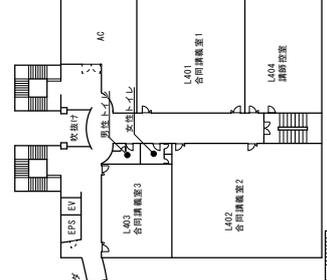
J棟

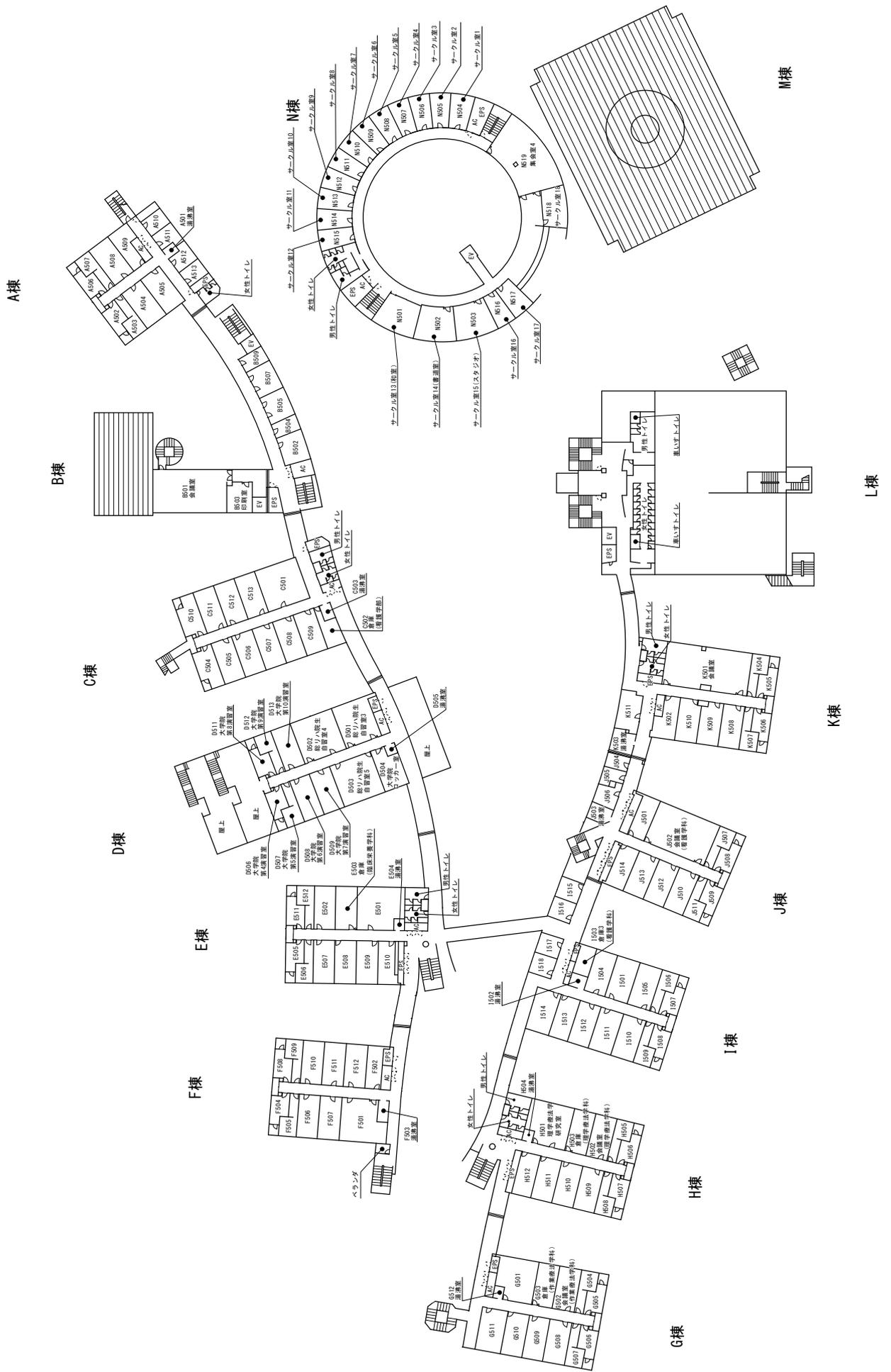


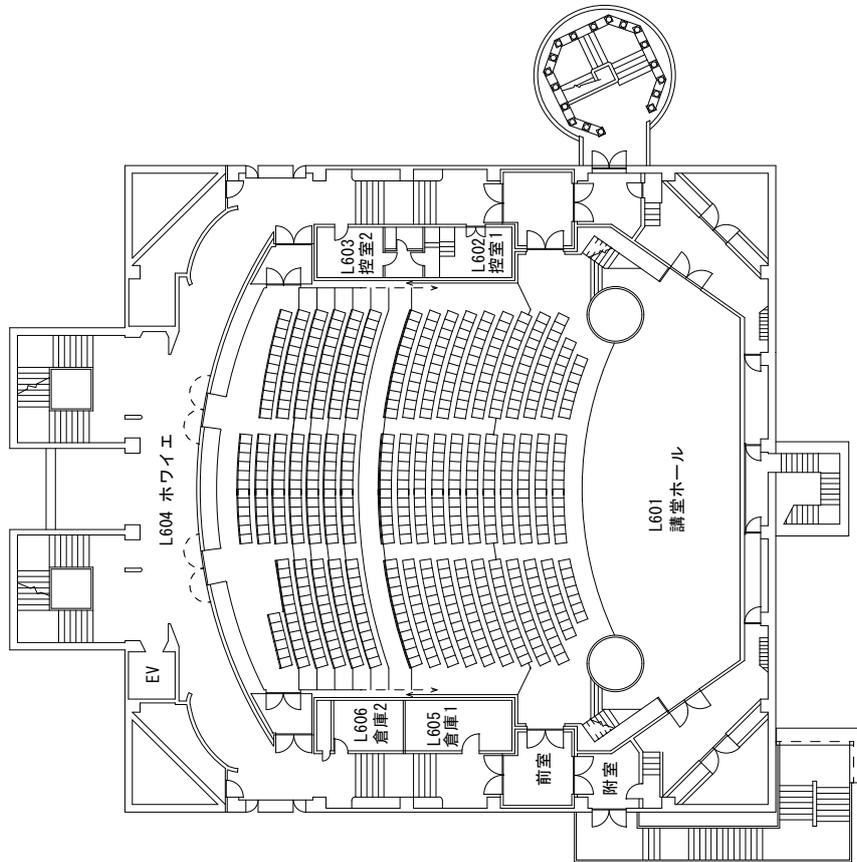
K棟



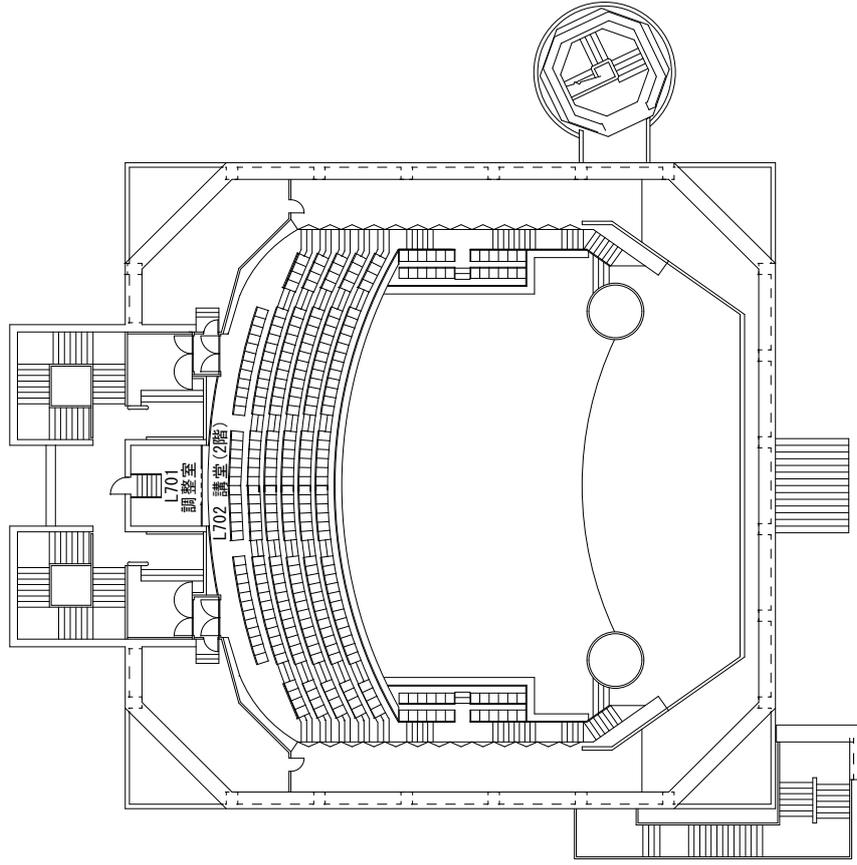
L棟







4階



5階



〒583-8555 羽曳野市はびきの3丁目7番30号
大阪府立大学 羽曳野キャンパス

TEL. 072-950-2111 (代)

FAX. 072-950-2131

[中百舌鳥キャンパス : 〒599-8531 堺市中区学園町1番1号 TEL. 072-252-1161(代表)]