

設置の趣旨等を記載した書類 資料

目 次

【資料1】 石川県「健康フロンティア戦略2018」（抜粋）	2 頁
【資料2】 石川県「いしかわ食育推進計画」（抜粋）	42 頁
【資料3】 富山県「第3期富山県食育推進計画」（抜粋）	73 頁
【資料4】 福井県「第4次元気な福井の健康づくり応援計画」（抜粋）	108 頁
【資料5】 教育研究上の目的及び養成する人材像及び3つのポリシーの相関図	115 頁
【資料6】 北陸学院大学 地域教育開発センター規程	116 頁
【資料7】 健康科学部栄養学科 基礎ゼミ、プロゼミ、専門ゼミ、卒業研究について	118 頁
【資料8】 地域関連科目 活動事業一覧表	124 頁
【資料9】 C P と教育研究上の目的及び養成する人材像及びD P との相関を表すカリキュラムマップ	125 頁
【資料10】 履修モデル	126 頁
【資料11】 本学短期大学部食物栄養学科で配置している科目の単位読替表	131 頁
【資料12】 本学短期大学部食物栄養学科卒業生が編入学した場合の履修モデル	132 頁
【資料13】 校外実習および臨地実習のガイドライン	133 頁
【資料14】 臨地実習受入れ承諾書及び実習受入れ先一覧	207 頁
【資料15】 履修モデル別受入れ数	306 頁
【資料16】 臨地実習及び栄養教育実習「巡回指導計画」	307 頁
【資料17】 アクティブ・イングリッシュC 提携校契約書	309 頁
【資料18】 教育課程・専任教員の配置状況と指定規則との対比表	317 頁
【資料19】 学校法人北陸学院 就業規則	320 頁
【資料20】 北陸学院大学再任教員に関する規程	335 頁
【資料21】 北陸学院大学健康科学部の設置に伴い新たに採用となった教員の定年に係る定年退職の取扱に関する規程	340 頁
【資料22】 管理栄養士学校指定規則で定める機械、器具及び標本一覧表	341 頁
【資料23】 完成年度における時間割表	343 頁
【資料24】 学術雑誌のリスト一覧	345 頁

【資料 1 石川県「健康フロンティア戦略 2018」(抜粋)】

1. (書類等の題名)

石川県「健康フロンティア戦略 2018」

2. (出典)

石川県

3. (引用範囲)

第 1 章 戦略策定の趣旨	2 ～ 3 頁
第 2 章 健康を取り巻く現状	6 ～ 32 頁
第 3 章 戦略が指すもの	34 ～ 35 頁

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kenkou/frontia-senryaku/senryaku-top/top.html>

【資料2 石川県「第3次いしかわ食育推進計画」(抜粋)】

1. (書類等の題名)

石川県「第3次いしかわ食育推進計画」

2. (出典)

石川県

3. (引用範囲)

第1章 計画策定の趣旨等	1～3頁
第2章 食をめぐる現状と課題	4～14頁
第3章 計画の基本的な考え方	15～18頁
第4章 計画の具体的な内容	19～28頁

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kosodate/syokuiku/2018/documents/2018-2/2018-2.html>

【資料3 富山県「第3期富山県食育推進計画」(抜粋)】

1. (書類等の題名)

富山県「第3期富山県食育推進計画」

2. (出典)

富山県食育推進会議

富山県

3. (引用範囲)

I 「第3期富山県食育推進計画」の策定について	1 頁
II 第2期計画の実施状況	2～10 頁
III 食を取り巻く状況	11～25 頁
IV 第3期計画の概要	26～28 頁

<https://www.pref.toyama.jp/1600/kurashi/seikatsu/shokuseikatsu/kj00018909.html>

【資料4 福井県「第4次元気な福井の健康づくり応援計画」(抜粋)】

1. (書類等の題名)

福井県「第4次元気な福井の健康づくり応援計画」

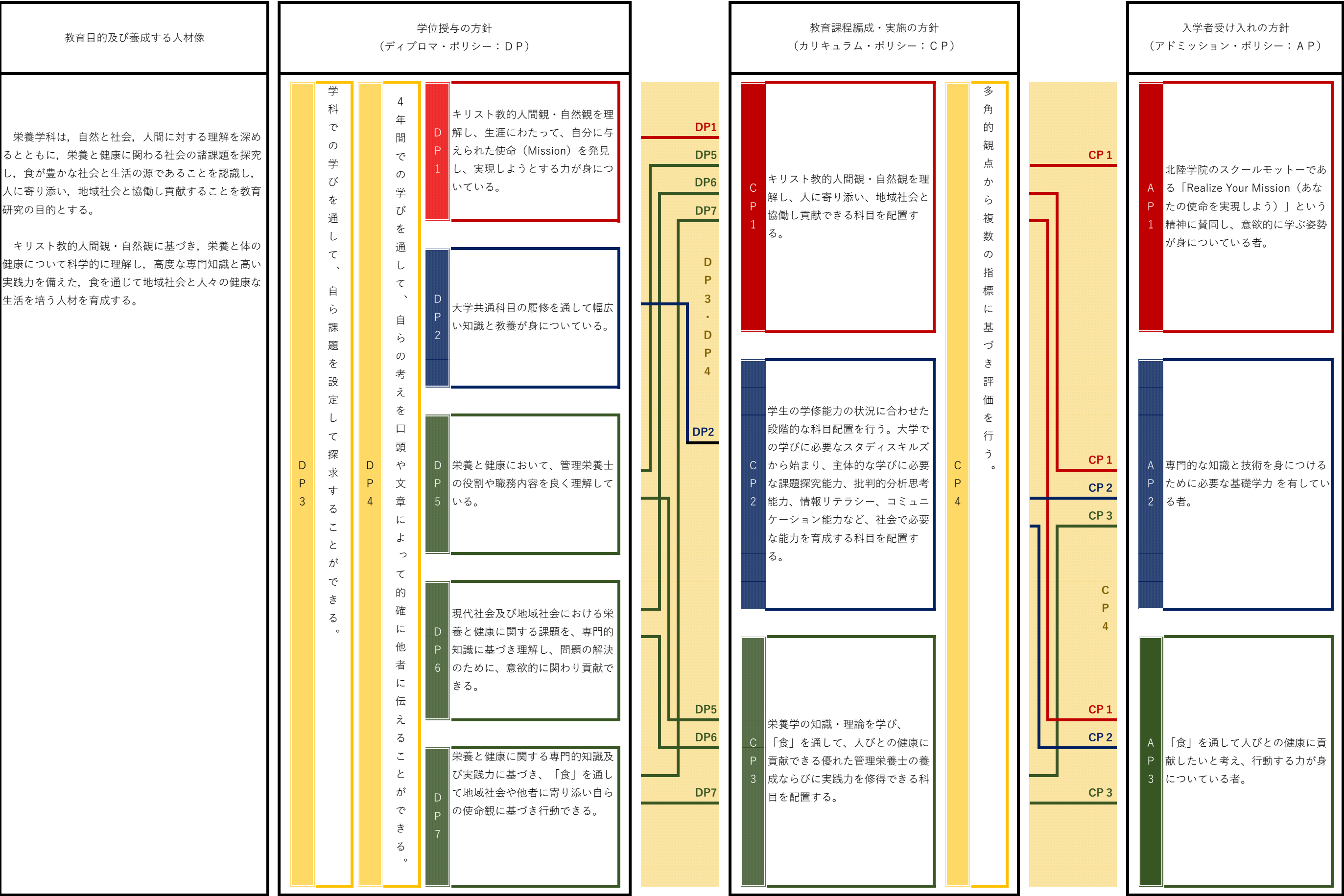
2. (出典)

福井県

3. (引用範囲)

第1章 第4次元気な福井の健康づくり応援計画の概要 1～4頁

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/016250/kenkou-zukuri/dai4zi.html>



北陸学院大学 地域教育開発センター規程

（趣旨）

第1条 この規程は、北陸学院大学学則第63条第2項の規定に基づき、北陸学院大学（以下「本学」という。）が設置する地域教育開発センター（以下「本センター」という。）について必要な事項を定める。

（目的）

第2条 本センターは、地域における幼児児童教育、英語及び英語教育、心理学、社会福祉、栄養と健康その他の学問分野に関する研究を行い、その成果をもって地域社会に貢献することを目的とする。

（事業）

第3条 本センターは、前条の目的を達するために、次の事業を行う。

- （1）幼児児童教育に関する資料収集及び調査・研究
- （2）幼児児童分野における教育相談
- （3）英語及び英語教育に関する資料収集及び調査・研究
- （4）心理諸領域に関する資料収集及び調査・研究
- （5）心理分野における相談活動
- （6）社会福祉に関する資料収集及び調査・研究
- （7）社会福祉分野における実践活動
- （8）栄養と健康・地産地消推進とそれに関わる調査・研究
- （9）公開講座、講演会、研修会等及び刊行物等による教育研究成果の発表
- （10）その他前条の目的に資する事業

（構成）

第4条 本センターは、センター長、センター員及び研究員より構成される。

- 2 センター長は、本センターを代表し、これを統括する。
- 3 センター員は、本学教職員の中から本学学長の推薦により理事長が任命する。任期は1年とし、再任を妨げない。
- 4 研究員は、原則として、本学及び学校法人北陸学院が設置する学校の教職員の中から本学学長の推薦により理事長が任命する。任期は1年とし、再任を妨げない。

（顧問）

第5条 本センターに顧問若干名をおくことができる。顧問は、本センターの事業に関してセンター長の諮問に応ずる。

- 2 顧問は、センター長と本学学長との協議の上、学長が委嘱する。任期は1年とし、再任を妨げない。

（地域教育開発センターの運営）

第6条 地域教育開発センターの運営については、学術情報研究・社会連携センター運営会議で行う。

(事務)

第7条 委員会の事務は、法人・大学事務局学術情報研究・社会連携センターがこれを行う。

(経理)

第8条 本センターの経費は、本学の予算をもってこれに充てる。本センターに対する研究助成金、寄付金などは、その指定された目的に従って大学及び短期大学部と協議の上、本センターの財源にあてる。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、大学評議会の議を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、2008（平成20）年4月1日から施行する。
- 2 「北陸学院短期大学附属幼児児童教育研究所規程」及び「北陸学院短期大学附属英語研究センター規程」は、この規程の施行日をもって廃止する。
- 3 この規程は、2008（平成20）年6月1日から改正施行する。
- 4 この規程は、2012（平成24）年4月1日から改正施行する。
- 5 この規程は、2013（平成25）年4月1日から改正施行する。
- 6 この規程は、2018（平成30）年9月1日から改正施行する。
- 7 この規程は、2023（令和5）年4月1日から改正施行する。

健康科学部 栄養学科

基礎ゼミ、プロゼミ、専門ゼミ、卒業研究について

ゼミの位置づけと内容

本学科では、必修科目として 1～4 年次まで連続した少人数のゼミを設定している。これらゼミの位置づけと内容については以下のとおりである。

1 年次の基礎ゼミ I・II では、大学での学習方法を理解することをはじめ、大学での学びに必要な技術能力であるスタディ・スキルズを身につける。具体的には、ノートテイキングや情報検索・資料収集の仕方、レポート作成の技法を学ぶ。また、ゼミ内での共同作業やディスカッションを通して人間関係のあり方やコミュニケーションについても学ぶ。

2 年次のプロゼミ A・B では、自分が興味関心のある分野を選び、それを専門とする専任教員のもとで、やや専門性の高い内容について少人数で学ぶ。これは、3 年次からの専門ゼミ選択の参考としてだけでなく、専門ゼミの活動をイメージしやすいように設定している。なお、専門ゼミ選択の指標とすることから、複数の教員（が専門とする分野）とかがかわれるよう配慮して、半期ごとの選択（前期=A、後期=B）としている。

科目名	履修年次	学期配当	授業形態	単位
基礎ゼミ I	1	前期	演習	2
基礎ゼミ II	1	後期	演習	2
プロゼミ A	2	前期	演習	2
プロゼミ B	2	後期	演習	2
専門ゼミ I	3	通年	演習	4
専門ゼミ II	4	通年	演習	4

3 年次の専門ゼミ I では、2 年次のプロゼミ A・B を参考に学生が指導を希望する教員（が専門とする分野）を選び、その教員の指導のもとに専門的な学習を進めるなかで、自らが追究したい研究テーマを定めていく。3 年次の専門ゼミ I を受けて、4 年次の専門ゼミ II では、自らが設定した研究課題の追究に向けて研究計画を立案し、その課題研究に取り組む。また、ここでの学習は「卒業研究」（選択科目）に結びつけることで、さらに深めることも可能である。卒業研究は履修条件（『学生要覧』該当箇所を参照）があるが、4 年間の大学での学習と研究の成果を一つの形としてつくりあげることが完成時に大きな達成感が得られることはもちろんのこと、人間的成長も遂げられるという利点もある。

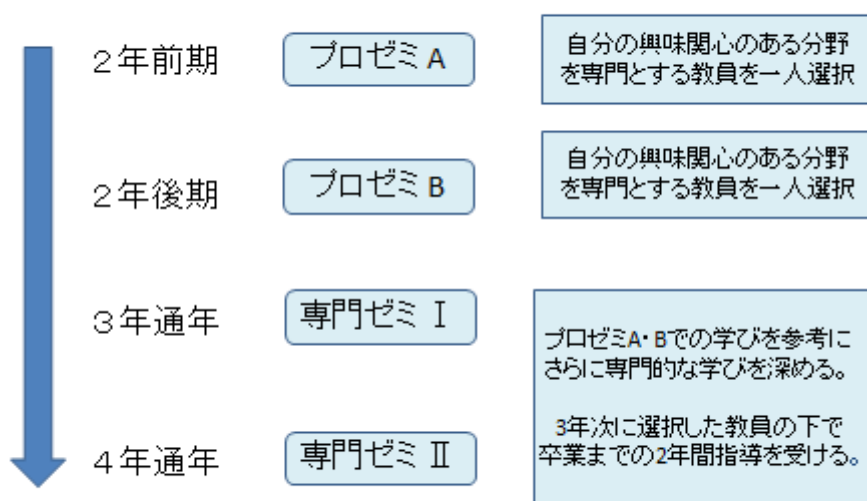
また、基礎ゼミ I・II（1 年次）、プロゼミ A・B（2 年次）、専門ゼミ I（3 年次）、専門ゼミ II（4 年次）のそれぞれのゼミ担当教員が、アドバイザーとして学生の大学生活全般についての指導や相談に対応する。

プロゼミ（2 年次ゼミ）の選択について

1 年次では、大学での学習に必要な基本的技術や作法（これをアカデミック・スキルという）を基礎ゼミⅠ・Ⅱにおいて学ぶ。2 年次では、3 年生から始まる専門ゼミの予行演習の位置づけとして設定されているプロゼミ A・Bにおいて、自分の興味関心のある分野（「生命倫理」「健康と栄養」「病気と栄養」「食品と栄養」「調理と栄養」）を選び、それを専門とする教員の指導の下に各領域の内容について学ぶ。

プロゼミでの学びは、3 年次からの専門ゼミ（専門ゼミは、3 年生と 4 年生の 2 年間、自分が選択した教員の下で指導を受ける。原則、選択した教員の変更は認めない。）選択の際の重要な判断材料となるので、自分の学びたい分野、指導を受けたい教員を見極める良い機会とし、有意義な学びとなるようにすること。

2 年次から 4 年次までのゼミ学習の流れ



特定のゼミに学生が集中した場合の措置について

ゼミの配属は累積 GPA、日頃の態度や行動、志望理由、本人の希望を踏まえ、学科で協議し決定する。学業に真摯に取り組み、良い成績を修めている人ほど希望のゼミに配属されやすく、特定のゼミに学生の希望が集中した場合は、学科で協議の上配属を決定する。

希望ゼミ選択届の提出について

説明会当日に提示される「プロゼミ選択希望ゼミ届」に自分が履修を希望する順番にゼミを記入して、所定の期日までに指定された方法で提出すること。

専門ゼミⅠ、Ⅱの選択・登録と卒業研究について

I 専門ゼミ登録の流れ

- ① プロゼミ B（後期）最終授業時間において、専門ゼミの説明会を実施

専門ゼミについての全体説明と担当教員によるゼミ説明。

- ① 専門ゼミについての説明 15 分
② 教員によるプレゼンテーション 60 分程度

教員一人当たりのプレゼン時間は 5 分程度

※ 面談など指定された手続きを期日までに行うこと。指示を守らない場合希望は考慮されない。

- ② 専門ゼミ希望届 締切 2 月上旬（提出期日の詳細は、ゼミ説明会当日にお知らせします）
③ 掲示にて所属ゼミを公表
④ 次年度履修登録期間中にウェブ上での履修登録で正式に所属ゼミを登録

II ゼミ選択に際しての手順

- ① ゼミ選択にあたっては、「栄養学科 専門ゼミⅠ・Ⅱ 紹介」（説明会当日に配付）に記載の教員のゼミ説明文を参考に、また必ず面談を行った上で、希望する順に教員と志望する動機を「ゼミ選択届」に記載して、提出する。
② ゼミの配属は累積 GPA、日頃の態度や行動、志望理由、本人の希望を踏まえ、学科で協議し決定する。学業に真摯に取り組み、良い成績を修めている人ほど希望のゼミに配属されやすい。
③ 3 年次、4 年次は同一のゼミに所属して研究を進める（変更は原則認めない）。

III 所属ゼミを変更する場合

- ① やむを得ずゼミを変更する必要がある時は、まず現指導教員の承認が必要となる。
② 所属ゼミ変更の手続きは、「ゼミ変更願」、変更事由を記した A4 判 2 枚以上のレポートに現指導教員・新指導教員の承認印が必要）の提出後、学科会議を経て決定する。
③ 「ゼミ変更願」の提出は、3 年次 1 月最終月曜日までとする。
④ 提出先は、現指導教員または新指導教員のいずれかとする。

IV 「卒業研究」の選択について

卒業研究は選択科目であるが、履修上の制約がある。したがって、希望しても必ずしも履修できるとは限らない。履修を希望する者は 3 年次後期終了時点で GPA 2.5 以上を確保するよう日頃から学習に励むこと。

V 専門ゼミ I・II レポートおよび卒業論文の作成について

- ① 専門ゼミ I・II レポートおよび卒業論文の作成に際しては、以下の指定に従うこと。
1. 専門ゼミ I レポート 3 年次のまとめと 4 年次への課題を趣旨とする。
文字数、書式等については担当教員の指示に従うこと。
 2. 専門ゼミ II レポート 3・4 年次のまとめを趣旨として、12,000 字以上（図表等を含む）。
 3. 卒業論文 各自の課題研究のまとめを趣旨として、24,000 字以上（図表を含む）。
- ② 専門ゼミ I・II で作成するレポート及び卒業論文の体裁は以下の通りとする。
1. A4 判用紙を使用し、余白は上下左右とも 2.5cm とする。
 2. 1 頁の文字数の設定は、一行 43 文字の 38 行とする。
 3. 専門ゼミ II レポート及び卒業研究における規定文字数は、本文および脚注のみとし、要旨・引用・参考文献等は含めない。なお、本文中に挿入した図表等は規定文字数に含める。
 4. 本文中に挿入した図表は規定文字数に含める。図表の文字数は、図表の大きさ（1 ページに占める割合）によって次のように換算する。

・ 1 ページ全面→1600 字	・ 1 ページの 1/2 の大きさ→800 字
・ 1 ページの 1/4 の大きさ→400 字	・ 1 ページの 1/8 の大きさ→200 字
 5. 原則、作成はコンピューターのワープロソフト等を使用して行うものとする。
 6. 卒業研究を履修した者は、提出にあたって指導教員から卒業論文提出確認証を受け取り、必要事項を記入の上、添付すること。

専門ゼミレポート及び卒業論文の規定文字数と書式

	字数	書式	その他
専門ゼミ I レポート	担当教員の指導に従うこと。	担当教員の指導に従うこと。	
専門ゼミ II レポート	12,000 字以上 (図表等を含む)	A4 判横書き 1 行 43 文字×38 行	
卒業論文	24,000 字以上 (図表等を含む)	A4 判横書き 1 行 43 文字×38 行	

- ③ 卒業論文・専門ゼミ II レポート報告会は、学期末に公開して実施する。
(専門ゼミ I では、全体での発表会などは行わない)。

Ⅵ 専門ゼミⅠ・Ⅱレポート及び卒業論文の提出について

- ① 専門ゼミⅠ・Ⅱレポート及び卒業論文の提出先は、以下の表に記載の通りとする。
- ② 卒業研究は、専門ゼミⅠ・Ⅱレポートと提出締切、提出先が異なるので注意すること。

	提出締切日	提出先
専門ゼミⅠレポート	3年次の1月最終月曜日 18時	ゼミ指導教員
専門ゼミⅡレポート	4年次の1月最終月曜日 18時	ゼミ指導教員
卒業論文	4年次の1月第3月曜日 16時	事務局教務係

- ③ **卒業論文の提出はいかなる理由があっても日時の遅延は一切認めないので**、各自十分に注意すること。
なお、卒業論文の提出に当たっては、「卒業研究 提出確認証」に必要事項を記入のうえ、事務局教務係に卒業論文と合わせて提出し、その控えを必ず受け取って保管すること。
- ④ 専門ゼミⅠ・Ⅱレポートの提出は、必ず指導教員に直接手渡しで行うこと（ボックスに入れるなどは認めない）。
- ⑤ 専門ゼミⅠの単位が認定されない場合は、専門ゼミⅡを履修できない。

Ⅶ レポート・卒業論文の執筆上の注意

- ① 文献、論文からの引用では、出典を明記するのはもちろんのこと、どこからどこまでが引用で、どこからが自分の考えかを分かるように適切に記述する。盗作や剽窃（ひょうせつ）を行うことのないよう十分注意すること。
- ② 引用の仕方や文献の記載方法が分からない場合は、1年次基礎ゼミテキスト『知へのステップ』第8章「アカデミック・ライティングの基本スキル」を参照すること。

地域関連科目 活動事業一覧表

【資料 8】

事業母体	事業名	参加人数			
		1年	2年	3年	計
石川県健康福祉部 少子化対策監室	高校生食育出前授業	10	10	10	30
子育てメッセ実行委員会	子育てメッセいしかわ	3	3	3	9
金沢市保健所 地域保健課	若者食育推進プロジェクト	3	3	3	9
金沢市	若者料理教室	3	3	3	9
金沢市農業センター 医王山野菜生産組合	青かぶ	3	3	3	9
金沢市立扇台小学校	扇台小学校 サマースクール	4	4	4	12
小松市農林水産課	小松とまと	3	3	3	9
旭日公民館	金時草まつり	3	3	3	9
鶴ヶ丘学童保育クラブ	いいじい食育教室（内灘）	3	3	3	9
津幡町児童クラブ	いいじい食育教室（津幡）	3	3	3	9
扇台児童館	いいじい食育教室（扇台）1	3	3	3	9
扇台児童館	いいじい食育教室（扇台）2	3	3	3	9
J A加賀	ブロッコリー	3	3	3	9
万寿苑	いきいきライフ食事会	8	8	8	24
石川テレビ	お子さまランチコンテスト	4	4	4	12
北陸学院大学 教育学部	絵本の世界でお料理してみよう	3	3	3	0
北陸学院大学 健康科学部	レディック魚クッキング	4	4	4	12
北陸学院小学校	小学校食育活動	4	4	4	12
北陸学院第一幼稚園	幼稚園食育活動	4	4	4	12
計		71	71	71	

— 設置等の趣旨（資料） — 125 —

履修モデル 1

(臨地実習モデル A 臨床栄養学＋給食経営管理論＋公衆栄養学 各 1 単位)

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
大学共通科目	北陸学院科目	北陸学院セミナーⅠ 0.5 0.5		北陸学院セミナーⅡ 0.5 0.5					
		キリスト教概論Ⅰ 1	キリスト教概論Ⅱ 1	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1				
	一般教養科目	日本国憲法 2	郷土の文学 2						
	言語教育科目	英語 AⅠ 1	英語 AⅡ 1	中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1				
	スポーツ・健康科目	生涯スポーツ A 1	生涯スポーツ B 1						
学部共通科目	初年次教育科目	情報機器演習 A 1 基礎ゼミⅠ 2	情報機器演習 B 1 基礎ゼミⅡ 2						
	学部共通科目	キャリアデザインⅠ 1	キャリアデザインⅡ 1 データサイエンス入門 2	プロゼミ A 2	プロゼミ B 2	専門ゼミⅠ 2 2		専門ゼミⅡ 2 2 キリスト教といのち 2	
学科専門科目	基幹科目	管理栄養士への道Ⅰ 1	管理栄養士への道Ⅱ 1	公衆衛生学 2 ●●●	医学一般Ⅰ 2 ●●●			凡例 科目名 単位数 資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		分析化学 2 ●	食品学Ⅰ 2 ●●	解剖生理学Ⅰ 2 ●●●	食品衛生学 2 ●●●				
		食事計画論 1	基礎栄養学 2 ●●●	応用栄養学Ⅰ 2 ●●●	公衆栄養学Ⅰ 2 ●●●				
		健康管理概論 2 ●	給食経営管理論Ⅰ 2 ●●	栄養教育論Ⅰ 2 ●●					
		生化学Ⅰ 2 ●●●		臨床栄養学Ⅰ 2 ●●●					
	専門基礎科目	調理学 2 ●●							
		社会福祉概論 2 ●●	生化学Ⅱ 2 ●●	食品学Ⅱ 2 ●●	公衆衛生学実験 1 ●●	解剖生理学Ⅱ 2 ●●	医学一般Ⅲ 2 ●		
		分析化学実験 1 ●●	生化学実験 1 ●●●	食品学実験 1 ●●	解剖生理学実験 1 ●●●	医学一般Ⅱ 2 ●●●	食品加工学実習 1 ●●		
	専門科目	調理学実習Ⅰ 1 ●●	調理学実習Ⅱ 1 ●●	調理学実習Ⅲ 1 ●●		食品加工学 2 ●●			
						食品衛生学実験 1 ●●●			
				基礎栄養学実験 1 ●●●	応用栄養学Ⅱ 2 ●●	応用栄養学Ⅲ 2 ●	応用栄養学実習Ⅱ 1 ●●		
				臨床栄養学演習 2 ●	栄養教育論Ⅱ 2 ●●	応用栄養学実習Ⅰ 1 ●●●	栄養教育論実習Ⅱ 1 ●		
				給食経営管理実習Ⅰ 1 ●●●	臨床栄養学Ⅱ 2 ●●	栄養教育論Ⅲ 2 ●	臨床栄養学実習Ⅱ 1 ●		
					給食経営管理論Ⅱ 2 ●●	栄養教育論実習Ⅰ 1 ●●	公衆栄養学実習 1 ●●●		
						臨床栄養学Ⅲ 2 ●			
						臨床栄養学実習Ⅰ 1 ●●●			
						公衆栄養学Ⅱ 2 ●			
						給食経営管理実習Ⅱ 1 ●●●			
合計	応用科目	地域の食と健康・環境Ⅰ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅱ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.5 0.5		健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1
									138

(注) 通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

履修モデル2

(臨地実習モデルB 臨床栄養学2単位＋公衆栄養学)

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
大学共通科目	北陸学院科目	北陸学院セミナーⅠ 0.50.5		北陸学院セミナーⅡ 0.50.5					
		キリスト教概論Ⅰ 1	キリスト教概論Ⅱ 1	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1				
	一般教養科目	日本国憲法 2	郷土の文学 2						
	言語教育科目	英語 AⅠ 1	英語 AⅡ 1	中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1				
	スポーツ・健康科目	生涯スポーツ A 1	生涯スポーツ B 1						
	初年次教育科目	情報機器演習 A 1	情報機器演習 B 1						
		基礎ゼミⅠ 2	基礎ゼミⅡ 2						
学部共通科目		キャリアデザインⅠ 1	キャリアデザインⅡ 1 データサイエンス入門 2	プロゼミ A 2	プロゼミ B 2	専門ゼミⅠ 22		専門ゼミⅡ 22 キリスト教といのち 2	
学科専門科目	基幹科目	管理栄養士への道Ⅰ 1	管理栄養士への道Ⅱ 1	公衆衛生学 2●●●	医学一般Ⅰ 2●●●			凡例 科目名 単位数資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		分析化学 2●	食品学Ⅰ 2●●	解剖生理学Ⅰ 2●●●	食品衛生学 2●●●				
		食事計画論 1	基礎栄養学 2●●●	応用栄養学Ⅰ 2●●●	公衆栄養学Ⅰ 2●●●				
		健康管理概論 2●	給食経営管理論Ⅰ 2●●	栄養教育論Ⅰ 2●●					
		生化学Ⅰ 2●●●		臨床栄養学Ⅰ 2●●●					
		調理学 2●●							
	専門基礎科目	社会福祉概論 2●●	生化学Ⅱ 2●●	食品学Ⅱ 2●●	公衆衛生学実験 1●●	解剖生理学Ⅱ 2●●	医学一般Ⅲ 2●		
		分析化学実験 1●●	生化学実験 1●●●	食品学実験 1●●	解剖生理学実験 1●●●	医学一般Ⅱ 2●●●	食品加工学実習 1●●		
		調理学実習Ⅰ 1●●	調理学実習Ⅱ 1●●	調理学実習Ⅲ 1●●		食品加工学 2●●			
					食品衛生学実験 1●●●				
専門科目				基礎栄養学実験 1●●●	応用栄養学Ⅱ 2●●	応用栄養学Ⅲ 2●	応用栄養学実習Ⅱ 1●●		
				臨床栄養学演習 2●	栄養教育論Ⅱ 2●●	応用栄養学実習Ⅰ 1●●●	栄養教育論実習Ⅱ 1●		
				給食経営管理実習Ⅰ 1●●●	臨床栄養学Ⅱ 2●●	栄養教育論Ⅲ 2●	臨床栄養学実習Ⅱ 1●		
					給食経営管理論Ⅱ 2●●	栄養教育論実習Ⅰ 1●●	公衆栄養学実習 1●●●		
						臨床栄養学Ⅲ 2●			
					臨床栄養学実習Ⅰ 1●●●				
					公衆栄養学Ⅱ 2●				
					給食経営管理実習Ⅱ 1●●●				
					総合演習Ⅰ 1●1●		総合演習Ⅱ 1●1●		
						臨地実習Ⅰ (給食の運営) 1●●●		臨地実習Ⅳ (公衆栄養学分野) 1●●	
							臨地実習ⅢB (臨床栄養学分野) 2●		
応用科目	地域の食と健康・環境Ⅰ 0.50.5		地域の食と健康・環境Ⅱ 0.50.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.50.5		健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1	
合計		24	23	23	21	22.5	11.5	6	7 138

(注) 通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

履修モデル3

（臨地実習モデルC 臨床栄養学2単位＋給食経営管理論（福祉施設））

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
大学共通科目	北陸学院科目	北陸学院セミナーⅠ 0.5 0.5		北陸学院セミナーⅡ 0.5 0.5					
		キリスト教概論Ⅰ 1	キリスト教概論Ⅱ 1	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1				
	一般教養科目	日本国憲法 2	郷土の文学 2						
	言語教育科目	英語AⅠ 1	英語AⅡ 1	中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1				
	スポーツ・健康科目	生涯スポーツA 1	生涯スポーツB 1						
学部共通科目	初年次教育科目	情報機器演習A 1 基礎ゼミⅠ 2	情報機器演習B 1 基礎ゼミⅡ 2						
		キャリアデザインⅠ 1	キャリアデザインⅡ 1 データサイエンス入門 2	プロゼミA 2	プロゼミB 2	専門ゼミⅠ 2 2		専門ゼミⅡ 2 2 キリスト教といのち 2	
学科専門科目	基幹科目	管理栄養士への道Ⅰ 1 分析化学 2 食事計画論 1 健康管理概論 2 生化学Ⅰ 2 調理学 2	管理栄養士への道Ⅱ 1 食品学Ⅰ 2 基礎栄養学 2 給食経営管理論Ⅰ 2	公衆衛生学 2 解剖生理学Ⅰ 2 応用栄養学Ⅰ 2 栄養教育論Ⅰ 2 臨床栄養学Ⅰ 2	医学一般Ⅰ 2 食品衛生学 2 公衆栄養学Ⅰ 2			凡例 科目名 単位数 資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		社会福祉概論 2 分析化学実験 1 調理学実習Ⅰ 1	生化学Ⅱ 2 生化学実験 1 調理学実習Ⅱ 1	食品学Ⅱ 2 食品学実験 1 調理学実習Ⅲ 1	公衆衛生学実験 1 解剖生理学実験 1 食品加工学 2 食品衛生学実験 1	解剖生理学Ⅱ 2 医学一般Ⅱ 2 食品加工学 2 食品衛生学実験 1	医学一般Ⅲ 2 食品加工学実習 1		
				基礎栄養学実験 1 臨床栄養学演習 2 給食経営管理実習Ⅰ 1	応用栄養学Ⅱ 2 栄養教育論Ⅱ 2 臨床栄養学Ⅱ 2 給食経営管理論Ⅱ 2	応用栄養学Ⅲ 2 応用栄養学実習Ⅰ 1 栄養教育論Ⅲ 2 栄養教育論実習Ⅰ 1 臨床栄養学Ⅲ 2 臨床栄養学実習Ⅰ 1 公衆栄養学Ⅱ 2 給食経営管理実習Ⅱ 1	応用栄養学実習Ⅱ 1 栄養教育論実習Ⅱ 1 臨床栄養学実習Ⅱ 1 公衆栄養学実習 1		
						総合演習Ⅰ 1 臨床実習Ⅰ（給食の運営） 1	総合演習Ⅱ 1 臨床実習Ⅱ（給食経営管理論分野） 1 臨床実習ⅢB（臨床栄養学分野） 2		
	応用科目	地域の食と健康・環境Ⅰ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅱ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.5 0.5		健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1
合計		24	23	23	21	22.5	11.5	6	7 138

（注）通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

履修モデル 4

（臨地実習モデルD 臨床栄養学2単位＋給食経営管理論（医療施設））

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
大学共通科目	北陸学院科目	北陸学院セミナーⅠ 0.5 0.5		北陸学院セミナーⅡ 0.5 0.5					
		キリスト教概論Ⅰ 1	キリスト教概論Ⅱ 1	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1				
	一般教養科目	日本国憲法 2	郷土の文学 2						
	言語教育科目	英語 AⅠ 1	英語 AⅡ 1	中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1				
	スポーツ・健康科目	生涯スポーツ A 1	生涯スポーツ B 1						
	初年次教育科目	情報機器演習 A 1	情報機器演習 B 1						
		基礎ゼミⅠ 2	基礎ゼミⅡ 2						
学部共通科目		キャリアデザインⅠ 1	キャリアデザインⅡ 1 データサイエンス入門 2	プロゼミ A 2	プロゼミ B 2	専門ゼミⅠ 2 2		専門ゼミⅡ 2 2 キリスト教といのち 2	
学科専門科目	基幹科目	管理栄養士への道Ⅰ 1	管理栄養士への道Ⅱ 1	公衆衛生学 2 ●●●	医学一般Ⅰ 2 ●●●			凡例 科目名 単位数 資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		分析化学 2 ●	食品学Ⅰ 2 ●●	解剖生理学Ⅰ 2 ●●●	食品衛生学 2 ●●●				
		食事計画論 1	基礎栄養学 2 ●●●	応用栄養学Ⅰ 2 ●●●	公衆栄養学Ⅰ 2 ●●●				
		健康管理概論 2 ●	給食経営管理論Ⅰ 2 ●●	栄養教育論Ⅰ 2 ●●					
		生化学Ⅰ 2 ●●●		臨床栄養学Ⅰ 2 ●●●					
		調理学 2 ●●							
	専門基礎科目	社会福祉概論 2 ●●	生化学Ⅱ 2 ●●	食品学Ⅱ 2 ●●	公衆衛生学実験 1 ●●	解剖生理学Ⅱ 2 ●●	医学一般Ⅲ 2 ●		
		分析化学実験 1 ●●	生化学実験 1 ●●●	食品学実験 1 ●●	解剖生理学実験 1 ●●●	医学一般Ⅱ 2 ●●●	食品加工学実習 1 ●●		
		調理学実習Ⅰ 1 ●●	調理学実習Ⅱ 1 ●●	調理学実習Ⅲ 1 ●●		食品加工学 2 ●●			
					食品衛生学実験 1 ●●●				
専門科目				基礎栄養学実験 1 ●●●	応用栄養学Ⅱ 2 ●●	応用栄養学Ⅲ 2 ●	応用栄養学実習Ⅱ 1 ●●		
				臨床栄養学演習 2 ●	栄養教育論Ⅱ 2 ●●	応用栄養学実習Ⅰ 1 ●●●	栄養教育論実習Ⅱ 1 ●		
				給食経営管理実習Ⅰ 1 ●●●	臨床栄養学Ⅱ 2 ●●	栄養教育論Ⅲ 2 ●	臨床栄養学実習Ⅱ 1 ●		
					給食経営管理論Ⅱ 2 ●●	栄養教育論実習Ⅰ 1 ●●	公衆栄養学実習 1 ●●●		
						臨床栄養学Ⅲ 2 ●			
						臨床栄養学実習Ⅰ 1 ●●●			
						公衆栄養学Ⅱ 2 ●			
						給食経営管理実習Ⅱ 1 ●●●			
					総合演習Ⅰ 1 ● 1 ●		総合演習Ⅱ 1 ● 1 ●		
						臨地実習Ⅰ （給食の運営） 1 ●●●		臨地実習Ⅱ （給食経営管理論分野） 1 ●●	
							臨地実習ⅢB （臨床栄養学分野） 2 ●		
応用科目	地域の食と健康・環境Ⅰ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅱ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.5 0.5		健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1	
合計		24	23	23	21	22.5	11.5	6	7 138

（注）通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

履修モデル 5

(臨地実習モデルD + 栄養教諭一種免許)

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
大学共通科目	北陸学院科目	北陸学院セミナーⅠ 0.5 0.5		北陸学院セミナーⅡ 0.5 0.5					
		キリスト教概論Ⅰ 1	キリスト教概論Ⅱ 1	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1				
	一般教養科目	日本国憲法 2 ●	郷土の文学 2						
	言語教育科目	英語AⅠ 1 ●	英語AⅡ 1 ●	中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1				
	スポーツ・健康科目	生涯スポーツA 1 ●	生涯スポーツB 1 ●						
学部共通科目	初年次教育科目	情報機器演習A 1 ●	情報機器演習B 1 ●						
		基礎ゼミⅠ 2	基礎ゼミⅡ 2						
学科専門科目	基幹科目	キャリアデザインⅠ 1	キャリアデザインⅡ 1	プロゼミA 2	プロゼミB 2	専門ゼミⅠ 2 2		専門ゼミⅡ 2 2	
			データサイエンス入門 2					キリスト教といのち 2	
		管理栄養士への道Ⅰ 1	管理栄養士への道Ⅱ 1	公衆衛生学 2 ●●●	医学一般Ⅰ 2 ●●●			凡例 科目名 単位数 資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		分析化学 2 ●	食品学Ⅰ 2 ●●●	解剖生理学Ⅰ 2 ●●●	食品衛生学 2 ●●●				
		食事計画論 1	基礎栄養学 2 ●●●	応用栄養学Ⅰ 2 ●●●	公衆栄養学Ⅰ 2 ●●●				
		健康管理概論 2 ●	給食経営管理論Ⅰ 2 ●●	栄養教育論Ⅰ 2 ●●					
		生化学Ⅰ 2 ●●●		臨床栄養学Ⅰ 2 ●●●					
		調理学 2 ●●							
	専門基礎科目	社会福祉概論 2 ●●	生化学Ⅱ 2 ●●	食品学Ⅱ 2 ●●	公衆衛生学実験 1 ●●	解剖生理学Ⅱ 2 ●●	医学一般Ⅲ 2 ●		
		分析化学実験 1 ●●	生化学実験 1 ●●●	食品学実験 1 ●●	解剖生理学実験 1 ●●●	医学一般Ⅱ 2 ●●●	食品加工学実習 1 ●●		
		調理学実習Ⅰ 1 ●●	調理学実習Ⅱ 1 ●●	調理学実習Ⅲ 1 ●●		食品加工学 2 ●●			
						食品衛生学実験 1 ●●●			
	専門科目			基礎栄養学実験 1 ●●●	応用栄養学Ⅱ 2 ●●	応用栄養学Ⅲ 2 ●	応用栄養学実習Ⅱ 1 ●●		
				臨床栄養学演習 2 ●	栄養教育論Ⅱ 2 ●●	応用栄養学実習Ⅰ 1 ●●●	栄養教育論実習Ⅱ 1 ●●		
				給食経営管理実習Ⅰ 1 ●●●	臨床栄養学Ⅱ 2 ●●	栄養教育論Ⅲ 2 ●	臨床栄養学実習Ⅱ 1 ●		
					給食経営管理論Ⅱ 2 ●●	栄養教育論実習Ⅰ 1 ●●●	公衆栄養学実習 1 ●●●		
						臨床栄養学Ⅲ 2 ●			
						臨床栄養学実習Ⅰ 1 ●●●			
						公衆栄養学Ⅱ 2 ●			
						給食経営管理実習Ⅱ 1 ●●●			
						総合演習Ⅰ 1 ● 1 ●		総合演習Ⅱ 1 ● 1 ●	
							臨地実習Ⅰ (給食の運営) 1 ●●●	臨地実習Ⅳ (公衆栄養学分野) 1 ●●●	
								臨地実習ⅢB (臨床栄養学分野) 2 ●	
	応用科目	地域の食と健康・環境Ⅰ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅱ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.5 0.5		健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1
	栄養教諭関連科目				学校栄養指導Ⅰ 2 ●		学校栄養指導Ⅱ 2 ●		
		教育学概論 2 ●	特別支援教育論 2 ●	教職論 2 ●		教育社会学 2 ●	教育課程編成論 2 ●	教育相談 2 ●	
				発達心理学 2 ●		生徒指導論 1 ●	道徳教育指導論 2 ●		
						教育の方法・技術(幼保) 2 ●	特別活動の理論と方法 1 ●	栄養教育実習指導 2 ●	教職実践演習(栄養) 2 ●
							総合的な学習の時間の指導法 1 ●	栄養教育実習 2 ●	
合計		26	25	27	23	27.5	19.5	12	9 169

(注) 通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

管理栄養士学校指定規則

別表第 1

北陸学院大学短期大学部 単位読替科目

教育内容		学科目名	基準		単位	時 1 間 単 数 位	必修 の 別 選 択	形 態	配 当 年 次	備 考	
			講 義 ・ 演 習	実 験 ・ 実 習							
専門基礎分野	社会・環境と健康	健康管理概論	6	10	2	15	必修	講義	1年		
		社会福祉概論			2	15	必修	講義	1年		
		公衆衛生学			2	15	必修	講義	2年		
		公衆衛生学実験			1	45	必修	実験	2年		
	人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	生化学Ⅰ	14		2	15	必修	講義	1年		
		生化学Ⅱ			2	15	必修	講義	1年		
		生化学実験			1	45	必修	実験	1年		
		解剖生理学Ⅰ			2	15	必修	講義	2年		
		解剖生理学実験			1	45	必修	実験	2年		
		解剖生理学Ⅱ			2	15	必修	講義	3年		
		医学一般Ⅰ			2	15	必修	講義	2年		
		医学一般Ⅱ			2	15	必修	講義	3年		
		医学一般Ⅲ			2	15	必修	講義	3年		
	食べ物と健康	食品学Ⅰ	8		2	15	必修	講義	1年		
		食品学Ⅱ			2	15	必修	講義	2年		
		分析化学実験			1	45	必修	実験	1年		
		食品学実験			1	45	必修	実験	2年		
		食品加工学			2	15	必修	講義	3年		
		食品加工学実習			1	45	必修	実習	3年		
		食品衛生学			2	15	必修	講義	2年		
		食品衛生学実験			1	45	必修	実験	3年		
		調理学			2	15	必修	講義	1年		
		調理学実習Ⅰ			1	45	必修	実習	1年		
		調理学実習Ⅱ			1	45	必修	実習	1年		
		調理学実習Ⅲ			1	45	必修	実習	2年		
	専門分野	基礎栄養学	基礎栄養学		2	2	15	必修	講義	1年	
			基礎栄養学実験			1	45	必修	実験	2年	
		応用栄養学	応用栄養学Ⅰ		6	2	15	必修	講義	2年	
			応用栄養学Ⅱ			2	15	必修	講義	2年	
			応用栄養学実習Ⅰ			1	45	必修	実習	3年	
			応用栄養学Ⅲ			2	15	必修	講義	3年	
			応用栄養学実習Ⅱ			1	45	必修	実習	3年	
栄養教育論		栄養教育論Ⅰ	6		2	15	必修	講義	2年		
		栄養教育論Ⅱ			2	15	必修	講義	2年		
		栄養教育論実習Ⅰ			1	45	必修	実習	3年		
		栄養教育論Ⅲ			2	15	必修	講義	3年		
		栄養教育論実習Ⅱ			1	45	必修	実習	3年		
臨床栄養学		臨床栄養学Ⅰ	8		2	15	必修	講義	2年		
		臨床栄養学演習			2	30	必修	演習	2年		
		臨床栄養学Ⅱ			2	15	必修	講義	2年		
		臨床栄養学実習Ⅰ			1	45	必修	実習	3年		
		臨床栄養学Ⅲ			2	15	必修	講義	3年		
		臨床栄養学実習Ⅱ			1	45	必修	実習	3年		
公衆栄養学		公衆栄養学Ⅰ	4		2	15	必修	講義	2年		
		公衆栄養学Ⅱ			2	15	必修	講義	3年		
		公衆栄養学実習			1	45	必修	実習	3年		
給食経営管理論		給食経営管理論Ⅰ	4		2	15	必修	講義	1年		
		給食経営管理実習Ⅰ			1	45	必修	実習	2年		
		給食経営管理論Ⅱ			2	15	必修	講義	2年		
		給食経営管理実習Ⅱ			1	45	必修	実習	3年		
総合演習		総合演習Ⅰ	2	---	2	30	必修	演習	3年		
		総合演習Ⅱ			2	30	必修	演習	4年		
臨地実習		臨地実習Ⅰ（給食の運営）	---	4	1	45	必修	実習	3年	*1	
		臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）			1	45	選択	実習	3・4年		
		臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）			1	45	選択	実習	4年		
		臨地実習Ⅲ B（臨床栄養学分野）			2	90	選択	実習	4年		
		臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）			1	45	選択	実習	4年		

学科目名		基準	
		講 義 ・ 演 習	実 験 ・ 実 習
社会福祉概論	2		
公衆衛生学	2		
栄養生化学	2		
栄養生化学実験		1	
生理学（含運動生理学）	2		
生理学実習		1	
人体構造学	2		
病気のしくみ	2		
食品学Ⅰ	2		
食品学Ⅱ	2		
食品学実験		1	
食品衛生学	2		
食品衛生学実験		1	
調理学	2		
調理学実習 A		1	
調理学実習 B		1	
調理学実習 C		1	
基礎栄養学	2		
応用栄養学	2		
応用栄養学実習		1	
栄養指導論Ⅰ	2		
栄養指導論Ⅱ	2		
栄養指導論実習		1	
臨床栄養学Ⅰ	2		
臨床栄養学Ⅱ	2		
臨床栄養学実習		1	
公衆栄養学	2		
給食実務論（含計画）	2		
給食管理実習Ⅰ			
給食管理実習Ⅱ			
校外実習		1	

学科目名	基準	
	講義・演習	実験・実習
社会福祉概論	2	
公衆衛生学	2	
栄養生化学	2	
栄養生化学実験		1
生理学（含運動生理学）	2	
生理学実習		1
人体構造学	2	
病気のしくみ	2	
食品学Ⅰ	2	
食品学Ⅱ	2	
食品学実験		1
食品衛生学	2	
食品衛生学実験		1
調理学	2	
調理学実習 A		1
調理学実習 B		1
調理学実習 C		1
基礎栄養学	2	
応用栄養学	2	
応用栄養学実習		1
栄養指導論Ⅰ	2	
栄養指導論Ⅱ	2	
栄養指導論実習		1
臨床栄養学Ⅰ	2	
臨床栄養学Ⅱ	2	
臨床栄養学実習		1
公衆栄養学	2	
給食実務論（含計画）	2	
給食管理実習Ⅰ		
給食管理実習Ⅱ		
校外実習		1

本学短期大学部食物栄養学科卒業生が
 編入学した場合の履修モデル

科目区分		3 年次		4 年次	
		前期	後期	前期	後期
大学 共通 科目	北陸学 院科目	キリスト教人間論Ⅰ 1	キリスト教人間論Ⅱ 1		
	一般教 養科目			日本国憲法 2	
	言語教 育科目			中国語Ⅰ 1	中国語Ⅱ 1
	スポー ツ・ 健康科目				生涯スポーツB 1
	初年次 教育科 目		情報機器演習B 1		
学部共通科目		専門ゼミⅠ 2 2		専門ゼミⅡ 2 2	
			データサイエンス入門 2	キリスト教といのち 2	
		キャリアデザインⅢ 1	キャリアデザインⅣ 1	キャリアデザインⅤ 1	キャリアデザインⅥ 1
学科専門科目	基幹科目	管理栄養士への道Ⅰ 1	管理栄養士への道Ⅱ 1	凡例 科目名 単位数 資格 資格 ●：管理栄養士課程 ●：栄養士課程 ●：食品衛生管理者 ●：栄養教諭 ※ 科目名に下線を付した科目は選択科目。	
		分析化学 2 ●			
		基礎栄養学 2 ●●●			
		健康管理概論 2 ●			
	専門基礎科目	解剖生理学Ⅱ 2 ●●	医学一般Ⅲ 2 ●		
		分析化学実験 1 ●●	食品加工学実習 1 ●●		
		食品加工学 2 ●●			
	専門科目	栄養教育論Ⅱ 2 ●●	応用栄養学Ⅱ 2 ●●	応用栄養学Ⅲ 2 ●	応用栄養学実習Ⅱ 1 ●●
		臨床栄養学Ⅱ 2 ●●	栄養教育論実習Ⅱ 1 ●	栄養教育論Ⅲ 2 ●	
		臨床栄養学Ⅱ 2 ●●	臨床栄養学Ⅲ 2 ●	臨床栄養学実習Ⅱ 1 ●	
臨床栄養学演習 2 ●					
公衆栄養学Ⅱ 2 ●		公衆栄養学実習 1 ●●●			
		給食経営管理論Ⅱ 2 ●●	給食経営管理実習Ⅱ 1 ●●●		
総合演習Ⅰ 1 ●		総合演習Ⅱ 1 ●	総合演習Ⅱ 1 ●	総合演習Ⅱ 1 ●	
	臨地実習Ⅱ (給食経営管理論分野) 1 ●●		臨地実習ⅢB (臨床栄養学分野) 2 ●		
応用科目	地域の食と健康・環境Ⅱ 0.5 0.5		地域の食と健康・環境Ⅲ 0.5 0.5		
			健康・栄養総合演習Ⅰ 1	健康・栄養総合演習Ⅱ 1	
合計		25.5	19.5	14.5	9.5 69

(注) 通年科目は便宜的に半期ごとに単位を記入。

校外実習および臨地実習のガイドライン

2021（令和3年）10月

北陸学院大学健康科学部栄養学科
（設置構想中）

校外実習および臨地実習のガイドライン策定に当たり

我が国は、少子・超高齢社会に対応した諸制度を創設し、世界に先駆けて保健・医療・福祉・教育などの各分野において、様々な施策をおこなっています。その中で管理栄養士・栄養士も多様で高度な専門性が求められるようになってきました。

校外実習や臨地実習のような現場での体験型学修は、非常に重要な専門職育成プログラムの一つです。プロフェッショナルとして社会で躍動している管理栄養士や栄養士の先輩たちと交わることの重要性を養成する者と実習指導を行う者が共有して、校外実習や臨地実習の現場で専門職を育てていかなければなりません。

管理栄養士・栄養士を養成する者は、管理栄養士・栄養士の専門職教育において、管理栄養士・栄養士が身につけるべき態度や行動、そして、職業倫理観などにも折に触れて意識を高めることが必要です。管理栄養士・栄養士の実習指導を行う者は、それぞれの施設においては事情が異なることは当然ですが、校外実習や臨地実習の重要性を理解していただき、限られた実習時間内で、教育効果の高い実習内容を達成できるように、本ガイドラインを有効に活用していただければ幸いです。

臨地実習及び校外実習の実際（2014年版） 平成26年 4 月

（公社）日本栄養士会、（一社）全国栄養士養成施設協会編 を改変

はじめに（ガイドライン作成の趣旨）

平成12年4月7日、栄養士法の一部を改正する法律が公布され管理栄養士の業務内容の明確化、登録制から免許制、国家試験受験資格の見直しなどが行われました。

その後、平成13年9月5日に施行令および施行規則が定められ、平成13年9月21日には、カリキュラムの改正が行われ、平成14年4月1日から施行されています。

カリキュラム改正の基本的視点は、「高度な専門的知識及び技術を持った資質の高い管理栄養士の養成を図ることを目的として、①管理栄養士として必要な知識及び技術が系統的に修得でき、養成施設が教育内容の強化並びに効果的な教育をねらいとしたカリキュラム編成に積極的に取り組めるようカリキュラムの体系化を図る。②栄養評価・判定に基づく適切な指導を行うための高度な専門的知識及び技術全般を修得できるよう、臨床栄養を中心とした専門分野の教育内容の充実、演習や実習の強化を図る。③専門分野の教育内容の充実強化に対応できるよう、教員に関する事項とともに、施設・設備の改正を行う。また、管理栄養士、栄養士養成カリキュラムの整合性を図りつつ、それぞれの専門性を明確にするため、管理栄養士養成施設とともに、栄養士養成施設のカリキュラム等についても改正を行うこととした。」とされています。

これにより、管理栄養士の専門分野が明確にされるとともに、各養成施設の独自性を生かした教科目の構築が可能になりました。また、管理栄養士・栄養士の養成における主な専門分野の教育は管理栄養士が担当し、管理栄養士の養成における校外実習は「臨地実習」と呼称が変更され、実習内容の大幅な充実・強化が図られることになりました。

これらを受けて、（社）日本栄養士会と（社）全国栄養士養成施設協会は、平成13年9月「臨地・校外実習のあり方検討会」を設置し、法改正の趣旨、「21世紀の管理栄養士等あり方検討会報告」、「管理栄養士・栄養士養成施設カリキュラム等に関する検討会報告」などに示される実践能力を身につけるための実習の重要性、並びに平成14年4月1日付けで文部科学省および厚生労働省より通知された「管理栄養士養成施設における臨地実習及び栄養士養成施設における校外実習要領」の内容も踏まえた上で、「臨地実習及び校外実習の実際（2014年版）」が作成されました。

この「臨地実習及び校外実習の実際（2014年版）」を基に、養成施設および実習施設において、より教育効果の高い実習体制が整えられ、21世紀を担う管理栄養士・栄養士の養成が図られることを念願して、北陸学院大学臨地実習検討チームにおいて「校外実習および臨地実習のガイドライン」を策定致しました。今後も、より充実した内容として改定できるよう、継続して検討を加えていきたいと考えております。

2021（令和3）年10月

北陸学院大学健康科学部栄養学科（設置構想中）

臨地実習検討チーム

校外実習および臨地実習のガイドライン

目次

校外実習および臨地実習のガイドライン策定に当たり

はじめに（ガイドライン作成の趣旨）

総論

A「校外実習および臨地実習」の基本的事項	1
1 栄養士法改正の趣旨と栄養士・管理栄養士資格の定義	1
2 栄養士・管理栄養士養成における「校外実習および臨地実習」の基本事項	2
B養成施設編	8
1 導入教育の必要性	8
2 現カリキュラムにおける「校外実習及び臨地実習」の位置付け	10
3 「校外実習及び臨地実習」について養成施設に求められること	10
C実習施設編	17
1 「校外実習および臨地実習」の受け入れに際しての基本的な考え方	17
2 受け入れを行うべきか迷ったとき	18
3 学生指導を受け持つ実習施設の管理栄養士・栄養士の心構え	18
4 実習受け入れのための自己研鑽	19
5 実習受け入れの準備	19
6 実習カリキュラムの作成と学生教育	21
7 臨地実習のフローチャート	25

各論

A校外実習「給食の運営」の考え方	33
給食の運営	33
B施設別の実習カリキュラムと実習日程例	35
1 病院・介護老人保健施設	35
2 福祉施設	39
3 学校	41
4 事業所	43
C臨地実習「臨床栄養学」の考え方	45
D施設別の実習カリキュラムと実習日程例	47
病院・介護老人保健施設	47
E臨地実習「給食経営管理論」の考え方	50
給食経営管理論	50
F施設別の実習カリキュラムと実習日程例	52
1 病院・介護老人保健施設	52
2 社会福祉施設	55
3 事業所	57
G臨地実習「公衆栄養学」の考え方	60
公衆栄養学	60
H施設別の実習カリキュラムと実習日程例	62
保健所・保健センター	62

参考	63
-----------	----

総論

A「校外実習および臨地実習」の基本的事項

1 栄養士法改正の趣旨と栄養士・管理栄養士資格の定義

(1) 栄養士法改正の趣旨

平成12年4月7日公布、平成14年4月1日に施行された、栄養士法改正の趣旨は、「近年、がん、脳卒中、心臓病、糖尿病等の生活習慣病が国民の健康面における大きな課題となっており、これらの疾病の発症と進行を防ぐには、生活習慣の改善、なかでも食生活の改善が重要な課題となっている。こうした中で、栄養指導の分野においては、個人の身体状況や栄養状態等を総合的・継続的に判断し指導する栄養評価・判定の手法の普及が急がれており、特に傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導に際しては、栄養評価・判定に基づく適切な指導を行うための高度な専門知識・技能が必要であることから、こうした業務に対応できる管理栄養士を育成するための所要の法律改正を行うものである。」とされています。

改正の主な内容

- (1) 管理栄養士が行う「複雑又は困難」な業務の例示として「傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導」等の栄養に関する指導の業務を位置づける。
この場合、管理栄養士が傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導を行うに当たっては、主治の医師の指導を受けることとする。
- (2) 管理栄養士の資格を「登録制」から「免許制」にする。
- (3) 管理栄養士国家試験の受験資格を見直し、専門知識や技能の一層の高度化を図る。

(2) 栄養士・管理栄養士資格の定義

栄養士法においては、栄養士および管理栄養士の定義を次の通り定めています。

(栄養士法第1条最終改正平成19年6月27日平成19年法律第96号)

栄養士	管理栄養士
都道府県知事の免許を受けて、栄養士の名称を用いて栄養の指導に従事することを業とする者	厚生労働大臣の免許を受けて、管理栄養士の名称を用いて、 ○傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導 ○個人の身体の状況、栄養状態等に応じた高度の専門的知識及び技術を要する健康の保持増進のための栄養の指導 ○特定多数人に対して継続的に食事を供給する施設における利用者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理 ○これらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とする者

2 栄養士・管理栄養士養成における「校外実習および臨地実習」の基本事項

(1) 栄養士養成におけるカリキュラム改正の要点

「管理栄養士・栄養士養成施設カリキュラム等に関する検討会」報告は、栄養士養成施設カリキュラム改正の基本的な考え方として、以下の事項を挙げています。

- ①栄養士が果たすべき専門領域に関する基本となる能力を養うこと。
- ②栄養士に必要とされる知識、技能、態度及び考え方の総合的能力を養うこと。
- ③栄養の指導や給食の運営を行うために必要な能力を養うこと。

(2) 管理栄養士養成におけるカリキュラム改正の要点

「管理栄養士・栄養士養成施設カリキュラム等に関する検討会」報告は、管理栄養士養成施設カリキュラム改正の基本的な考え方として、以下の事柄を挙げています。

- ①管理栄養士が果たすべき多様な専門領域に関する基本となる能力を養うこと。
- ②管理栄養士に必要とされる知識、技能、態度及び考え方の総合的能力を養うこと。
- ③チーム医療の重要性を理解し、多職種や患者とのコミュニケーションを円滑に進める能力を養うこと。
- ④公衆衛生を理解し、保健・医療・福祉・介護システムの中で、栄養・給食関連サービスのマネジメントを行うことができる能力を養うこと。
- ⑤健康の保持増進、疾病の一次、二次、三次予防のための栄養指導を行う能力を養うこと。

(3) 「校外実習および臨地実習」の重要性

今回のカリキュラム改正において、「臨地実習」は管理栄養士の実践教育科目として重要な位置を占めています。特に、管理栄養士業務は従来の献立・食品・栄養成分といったモノ中心の業務から、実際に生活し、人間の自立した食生活や健康を維持するための栄養ケアを支援するという、ヒトを中心とした業務への転換を図ろうとするところに重点が置かれており、臨地実習はその実践能力を身につけるための重要な役割をなすものです。

これらの基本的な考え方により、カリキュラムは管理栄養士の専門性を高めることをねらいとして、その基盤となる「専門基礎分野」、高度で専門的な知識や技能を習得するための「専門分野」に大別されました。

「専門分野」を構成する科目は、「基礎栄養学」「応用栄養学」「栄養教育論」「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」です。このうち、人とかかわりについての実践の場を考慮した「臨床栄養学」を中心とし、「公衆栄養学」、「給食経営管理論」のいずれかで（いずれか1つの分野でも可）4単位の「臨地実習」を行うこととされています。なお、4単位には栄養士免許取得に係る校外実習1単位（給食の運営）が含まれます。

また、「総合演習」として2単位が設定されましたが、その内の1単位は「校外実習」の事前・事後指導としても可とされています。栄養評価・判定に基づいた適正な栄養管理を行うためには、専門分野の教育内容ごとに習得した知識、技能を統合する能力が必要とされます。そのため、専門分野の各教育内容を包含する総合演習を行うこととされたのは、「臨地実習」の事前・事後指導の充実強化と養成教育のあり方を改革すべき時が来ていることを意味しているものと考えます。

(4) 「臨地実習及び校外実習」の実施要領（通知）

平成14年4月1日に各都道府県知事宛に文部科学省と厚生労働省から「管理栄養士養成施設における臨地実習及び栄養士養成施設における校外実習について」という実習要領が通知されました。以下にその内容を記します。

平成14年4月1日

各都道府県知事殿

文部科学省高等教育局長

厚生労働省健康局長

管理栄養士養成施設における臨地実習及び
栄養士養成施設における校外実習について

平成14年4月1日以降、改正後の管理栄養士及び栄養士養成施設の指定の基準に基づく教育課程を適用する学生又は生徒の臨地実習及び校外実習について、養成施設が適切な実習を実施する際の参考として、別紙のとおり実習要領を作成したので、養成施設に対する周知をお願いします。

また、病院、保健所、集団給食施設等に対しても、円滑な実習が行われるようあわせて周知をお願いします。なお、これに伴い、「栄養士養成施設における校外実習実施基準について」（昭和61年12月26日健医発第1534号）は廃止する。

(別紙)

管理栄養士養成施設における臨地実習及び栄養士養成施設における校外実習要領

第1 管理栄養士養成施設における臨地実習要領

1 実習の目的

実践活動の場での課題発見、解決を通して、栄養評価・判定に基づく適切なマネジメントを行うために必要とされる専門的知識及び技術の統合を図り、管理栄養士として具備すべき知識及び技能を修得させることを目的とする。

2 実習の種類及び単位数

「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」で4単位以上とする。

なお、「給食の運営」に係る校外実習の1単位を含むものとする。

3 実習の実施時期

- (1) 臨地実習は、養成期間の後半に行うのを原則とし、三、四学年において行うこと。
- (2) 臨地実習は、前提となる授業を修了した後順次実施するようにすること。
- (3) 臨地実習は、実習施設の状況を考慮した上、年間の教育計画にあらかじめ取り入れ計画的に実施すること。

4 実習施設

臨地実習は、その種類に応じ、次に掲げる施設において実施すること。なお、実習施設はいずれも管理栄養士が専従する施設であること。

(1) 臨床栄養学

病院、介護老人保健施設等の医療提供施設

(2) 公衆栄養学

保健所、保健センター又はこれに準ずる施設

(3) 給食経営管理論

事業所等の集団給食施設

5 実習の内容

実習目的の達成に資するよう、「臨床栄養学」「公衆栄養学」「給食経営管理論」の各教育内容の目標に則し、かつ専門的な知識及び技術の統合を図ることに留意した実習内容とすること。

6 実習の方法

- (1) 臨地実習に当たっては、その教育効果をあげるため、原則として少数グループにより行うこと。
- (2) 担当教員は、あらかじめ、実習施設の管理責任者及び直接指導に当たる管理栄養士と実習内容等について十分協議の上、臨地実習を実施させること。
- (3) 臨地実習に当たっては、その教育効果があがるよう、総合演習等学内において十分に事前及び事後評価を行う体制を整えること。

第2 栄養士養成施設における校外実習要領

1 実習の目的

給食業務を行うために必要な給食サービス提供に関し、栄養士として具備すべき知識及び技能を修得させることを目的とする

2 実習の種類及び単位数

「給食の運営」について1単位以上とする。

3 実習の実施時期

(1) 校外実習は、養成期間の後半に行うのを原則とすること。例えば養成施設が二年制の場合は二学年において、四年制の場合は、三、四学年において行うこと。

(2) 校外実習は、実習の前提となる授業を修了した後順次実施するようにすること。

(3) 校外実習は、実習施設の状況を考慮した上、年間の教育計画にあらかじめ取り入れ計画的に実施すること。

4 実習施設

校外実習は、事業所等の集団給食施設において実施すること。なお、実習施設はいずれも管理栄養士又は栄養士が専従する施設であること。

5 実習の内容

「給食の運営」の教育目標に則し、給食業務の概要について理解するとともに、給食計画を含め、給食の実務の実際について理解することに留意した実習内容とすること。

6 実習の方法

(1) 校外実習に当たっては、その教育効果をあげるため、原則として少数グループにより行うこと。

(2) 担当教員は、あらかじめ、実習施設の管理責任者及び直接指導に当たる管理栄養士又は栄養士と実習内容等について十分協議の上、校外実習を実施させること。

(3) 校外実習に当たっては、その教育効果があがるよう、学内において事前及び事後評価を行う体制を整えること。

(5) 「校外実習」の最終目標をどのように理解するか

平成14年4月に施行された改正栄養士法では、「校外実習」の教育目標は「給食業務を行うために必要な給食サービス提供に関し、栄養士として具備すべき知識および技能を習得させる」とされています。すなわち、この教育目標には実践の場での「課題発見（気づき）、問題解決」と「専門的知識と技術の統合」という2つのキーワードが含まれています。この2つの教育目標を実現するために、実習科目、具体的な最終目標および学習目標／行動目標の関係を図1のように整理しました。

(6) 「臨地実習」の最終目標をどのように理解するか

平成14年4月に施行された改正栄養士法では、「臨地実習」の教育目標は「実践活動の場での課題発見、解決を通して、栄養評価・判定に基づく適切なマネジメントを行うために必要とされる専門的知識及び技術の統合を図り、管理栄養士として具備すべき知識および技能を習得させる」とされています。すなわち、この教育目標には実践の場での「課題発見（気づき）、問題解決」と「専門的知識と技術の統合」という2つのキーワードが含まれています。この2つの教育目標を実現するために、実習科目、具体的な最終目標および学習目標／行動目標の関係を図2のように整理しました。

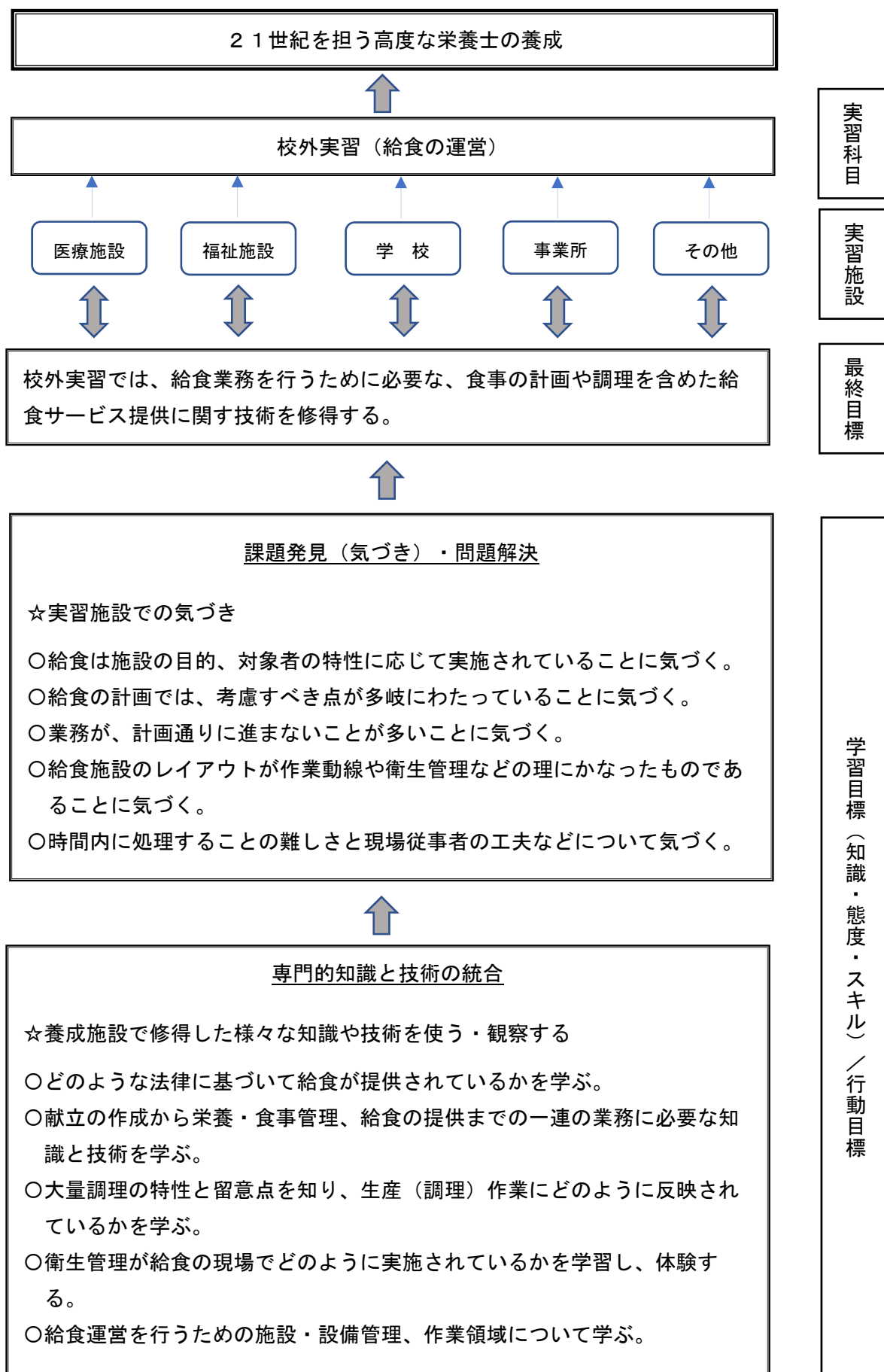


図1 校外実習における実習施設、実習の最終目標及び学習目標／行動目標

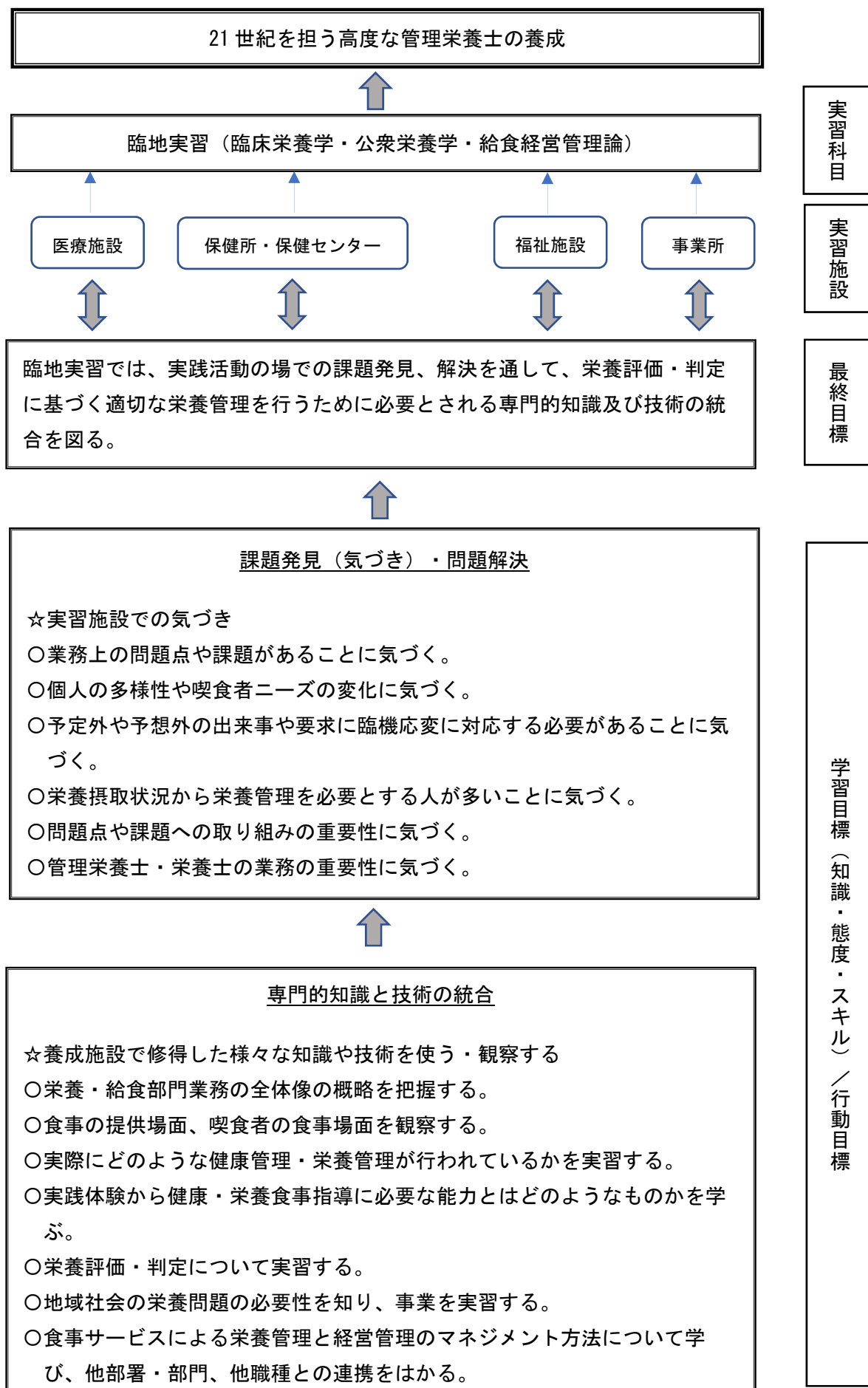


図2 臨地実習における実習施設、実習の最終目標及び学習目標／行動目標

（７）実習施設と養成施設の役割

図１と図２からもわかるとおり、校外実習と臨地実習に対して実習施設と養成施設ではできることや役割が異なっています。臨地実習における具体的な最終目標および学習目標／行動目標が達成されるためには、両者のできることは何かを考え、それを実践に移すことが大切です。すなわち、双方の役割は次のように整理できます。

① 実習施設の役割

単に実務指導を行うだけでなく、教育目標である**課題への気づきや問題解決への取り組み**を促すために、実践活動の場を提供し、学生へ将来に向けた動機づけを果たす役割を担っています。

② 養成施設の役割

教育目標である「**専門的知識と技術の統合を図り、管理栄養士として具備すべき知識および技能を習得させる**」ために必要な教育を実習の前に行っておくことが基本になります。そして、事前準備や事前事後の教育を十分に行うことが必要です。単に学生に目的意識を持たせずに実習に出しているという認識では、教育効果はあがらないばかりか、栄養士法改正の目的から逸脱することになります。「総合演習」１～２単位を利用して、実践活動としての実習効果をより高めるものとする努力を行うことが求められます。

B 養成施設編

本編では、養成施設において、「校外実習」と「臨地実習」についてどのような取り組みが必要かをまとめました。

1 導入教育の必要性

【背景】

様々な制度改革が進められる中、管理栄養士・栄養士を取り巻く環境は大きく変化しています。国際栄養士連盟（ICDA）から発表されている栄養士養成の国際基準は、4年制大学では臨床研修500時間（12.5週）以上が最低必須条件となっており、病院、保健所、高齢者福祉施設、学校給食の栄養士を対象に実施した平成18・19年度の「臨地・校外実習マニュアル改訂に向けての実態調査結果」においても、約半数の人たちが、500時間以上の必要性を認めています。

さらに、諸外国の栄養士養成のおよび臨地実習の現状を見ると、10週以下の国は日本とノルウェーの2カ国のみであり、他国は11～20週、21週～30週、31週～40週、41週以上などです。

また、他国の実習の特徴として、アメリカ及びカナダでは、養成校を卒業した後にインターンシップの形で校外実習および臨地実習を実施し、イギリスでは、A（仕事内容や役割、環境を知る）→B（特定の患者、集団を対象とした場合の理論、知識、スキルを獲得する）→C（臨床的な理論を実践に応用する）のような3段階の実習を実施する、等の工夫がなされています。このようなステップアップ形式の臨地実習は、日本の看護師教育等でも行われています。

これらを踏まえ、日本の管理栄養士・栄養士教育においても、より高度な専門知識と技術の統合を図るためには、段階的な実習を考慮、に入れ、入学後早い時期に導入教育を行うことが必要であると考えられます。

【最終目標】

PBLチュートリアル教育¹⁾や保健・医療・福祉・介護・給食現場等の見学研修等を通し、「課題発見力と問題解決能力」「良好な人間関係やコミュニケーションをとる力」「食をとおして人々の健康と幸せに寄与したいと思う意欲」「管理栄養士・栄養士として専門的な知識や技術を向上させたいと思う態度」等の基礎力を高めることを目標とします。

¹⁾ PBLチュートリアル教育：Problem-based learningの略。

課題に立脚しながら学習を進める方法であり、基本理念は「学生自身による自己学習・自己評価」学生の問題発見能力と問題解決能力を伸ばし、生涯学習の態度を身につける教育法の一つ。

【学習目標／行動目標】

- ①周りの人に配慮し、良好な人間関係を築くことができる。
- ②地域、学校、病院、社会福祉施設、事業所等には、どのような人たちがいて、どのような健康課題を抱えているのかを把握する。
- ③地域、学校、病院、社会福祉施設、事業所等の対象者は、どのような食事をしている人がいるのかを把握する。
- ④保健・医療・福祉現場における管理栄養士・栄養士の主な活動を把握する。
- ⑤上記の内容を踏まえ、専門職としての使命、習得すべき資質・知識・技術を考え、カリキュラムとの関連性を把握する。
- ⑥自己の課題を明確にし、目標を設定することができる。

【教育内容】 1 年次：1 単位（45時間）の例

	内容（例）	学習目標 行動目標
1	（学内演習；PBLチュートリアル教育）0.5日 ・保健所・保健センター、学校、病院、福祉施設、事業所等の専門職の方々と接する際、良好な人間関係を築くためには、何が必要かを考え発表する。 ・保健所・保健センター、学校、病院、福祉施設、事業所等の対象者の方々と接する際、気をつけなければいけないことは何かを考え、発表する。 ＊個人情報保護、守秘義務等について学習する	①
2	（保健所・保健センター、学校、病院、福祉施設、事業所等の見学研修）3日 ・どのような健康課題を抱えている人がいるのかを把握する。 ・どのような食事をしている人がいるのかを把握する。 ・管理栄養士・栄養士の主な活動を把握する。 （見学が難しい場合は、学内演習） ・調査資料の検索、ビデオ鑑賞、現場の管理栄養士・栄養士を招き、話を聞く等して上記の内容を把握する。	① ② ③ ④
3	（学内演習：PBLチュートリアル教育）1日 ・見学研修あるいは学内演習を通じ、専門職としての使命、習得すべき知識・態度・技術を考え、カリキュラムとの関連性を把握する。	⑤
4	（学内演習）0.5日 ・導入教育での学びを通し、自己の課題を明確にし、今後の目標を設定する。	⑥

2 現カリキュラムにおける「校外実習及び臨地実習」の位置付け

(1) 「校外実習」の位置付け

「校外実習」は、栄養士免許取得のために必要な実習単位である「給食の運営」を、給食現場における実践を通して「給食業務を行うために必要な、食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を習得する」ために行う実習です。管理栄養士においても栄養士免許を取得することから、臨地実習4単位のうち1単位はこの「給食の運営」とすることとされています。

(2) 「臨地実習」の位置付け

「臨地実習」は、「実践活動の場での課題発見、解決を通して、栄養評価・判定に基づく適切なマネジメントを行うために、必要とされる専門的知識及び技術の統合を図る。」ために行う実習です。「学内で習得する知識・技術を栄養管理の実践の場面に適用し、理論と実践を結びつけて理解できること」をねらいとして「臨地実習」の充実強化を図ることとされました。特に、『栄養評価・判定が行われる場で直接人に接する実習を推進するよう、「臨床栄養学」を中心とし、「公衆栄養学」、「給食経営管理論」のいずれかで行う』とされ、「臨床栄養学」を重視した内容になっています。

3 「校外実習及び臨地実習」について養成施設に求められること

現カリキュラムにおいて「臨地実習」は、従来の「校外実習」にはない積極的な意味合いを持たせていることを認識しています。養成施設においては、本編で扱う事柄について、十分に確認し不備な事項があれば早めに対応が必要です。また「臨地実習」が強化されていることを学科内の全教員はもちろんのこと、学校経営陣にも共通に理解してもらうことが重要となります。そこで、養成施設に求められる重要な項目を次の3つに絞って、以下に示します。

- (1) 実習科目に関する理解の徹底
- (2) 事前・事後教育の充実
- (3) 実習施設との連携強化

(1) 実習科目に関する理解の徹底

「校外実習」と「臨地実習」の**最終目標**は明らかに異なることから、実習科目の設定には注意が必要です。混乱が生じやすい事柄として次のような点が考えられます。

- 1) 「給食の運営」と「給食経営管理論」の混同
- 2) 実習における科目の設定と実習内容の整合性
- 3) 「臨床栄養学」の重視をどのように考えるか
- 4) 必要な科目の実習施設が不足する場合

1) 「給食の運営」（校外実習）と「給食経営管理論」（臨地実習）の混同

両科目における**実習の最終目標の違い**については『実習施設編』表3「給食の運営」と「給食経営管理論」の比較 (p. 24) に示します。

「校外実習」は、「**給食の運営に必要な給食費、献立作成、食材管理、食材発注、検収、食数管理、調理作業、配膳、提供サービス等の基本的な業務に関する実習**」です。

一方、「臨地実習」は「**経営資源を活用して給食運営を総合的にマネジメントできるよう視野を広げると同時に、特定の業務を深く探求する実習**」です。例えば、利用者への適切な栄養・食事管理、生産（調理）工程の作業分析・標準化、食材等の重点管理、衛生管理、従業員への衛生教育、利用者への栄養教育、マーケティング手法を取り入れた経営戦略等、管理栄養士業務全般を通して課題を発見し、問題の解決策を検討する等が考えられます。

したがって、実習担当教員はこの区別をしっかりと認識し、実習施設に対して「希望する実習内容を明確に伝える」必要があります。「実習場所は違うが実習の内容はあまり変わらない」といった事態にならないように注意が必要です。また、管理栄養士養成課程においても「給食の運営」は1単位必須であることを再確認することが必要です。ただし、実習施設において可能な実習は限度があると思われ施設別に十分な話し合いを行っておくことが肝要です。【「3) 実習施設との連携強化」(p. 15) 参照】

2) 実習における科目の設定と実習内容の整合性

病院等で2単位の実習を行う場合、「給食の運営」または「給食経営管理論」1単位と「臨床栄養学」1単位の計2単位とするのか、「臨床栄養学」2単位とするのかで実習内容は当然異なってきます。例えば、「臨床栄養学」2単位と見なして実習に出したが、実際の内容は「給食の運営」が半分以上を占めた、等の事態が発生することが予測されます。これを「臨床栄養学」だと見なして単位を出すことは本来の趣旨からは逸脱していることを認識して、改善に努めていただきたいと思います。

そのためには、実習施設とあらかじめ、十分な時間をかけて実習内容の打ち合わせを行うことが必要であることは言うまでもありません。

実習単位の配分について、考えられるパターンの例を表1に示しました。

表1 実習単位の配分例

履修モデル	給食の運営 (特定給食施設)	臨床栄養学		給食経営管理論			公衆栄養学	合計	備 考
	医療施設 福祉施設 学校 事業所等	医療施設	福祉施設	医療施設	福祉施設	事業所	保健所 保健センター (市町村)		
A	1	1		1			1	4	「臨床栄養」 「給食経営管理論」 「公衆栄養学」 各1単位
	1	1				1	1	4	
	1		1			1	1	4	
B	1	2					1	4	「臨床栄養」2単位 「給食経営管理論」 又は「公衆栄養学」
C	1	2			1			4	
D	1	2		1				4	「臨床栄養」3単位

※A、C、Dは「給食の運営」1単位以外に「給食経営管理論」1単位を設定するので、実習内容の区別を明確にすることが必要です。Dは病院を中心に3単位以上の実習することが可能となります。

3) 「臨床栄養学」の重視をどのように考えるか

現カリキュラムでは、講義については、いわゆる「基礎医学」や「臨床医学」が専門基礎分野に配置され、専門分野である「臨床栄養学」が8単位以上になりました。従来「基礎医学を含んだ「臨床栄養学」が4単位であったことを考えると、倍以上に強化されたこととなります。しかも専門科目の教育は管理栄養士が主として行うことになり、従来の臨床栄養学とは明確に教育内容が異なってくることを認識する必要があります。「臨地実習」は「臨床栄養学」中心と明示されており、実習単位の配分にはこの点を考慮することが必要です。

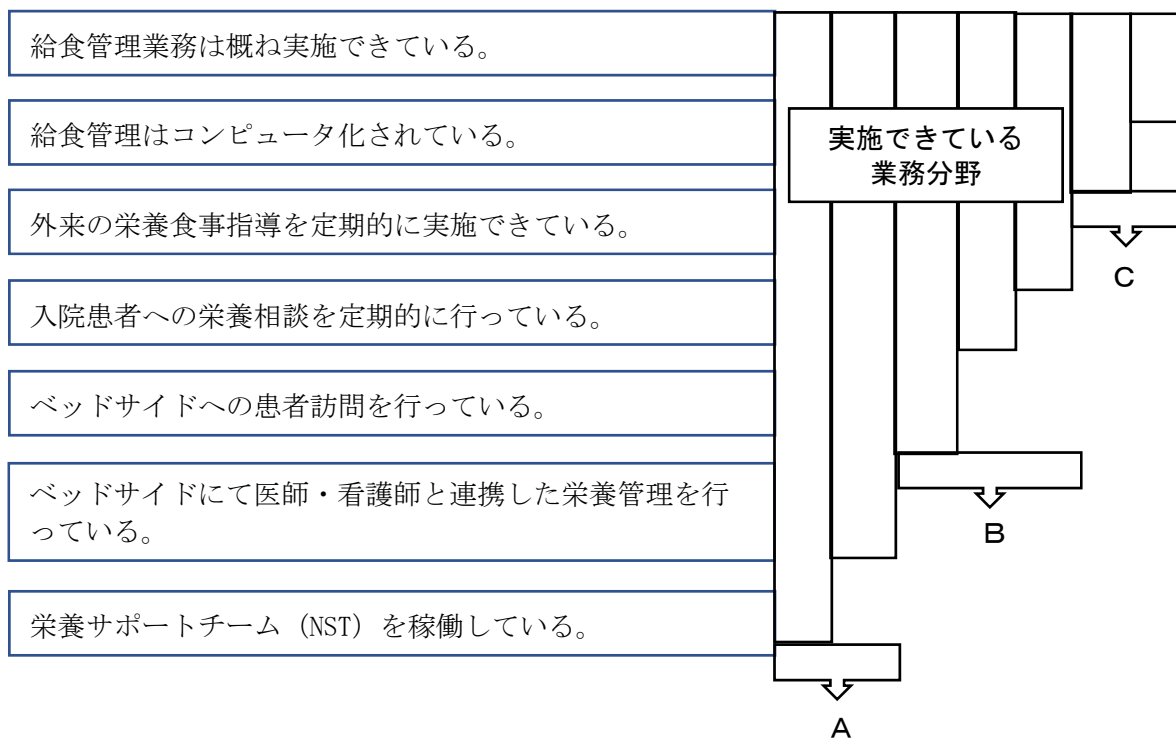
しかし、臨地実習としての「臨床栄養学」中心を受け入れることが可能な施設はどの程度あるのかも問題となります。一方で、「臨床栄養学」臨地実習の受け入れを機会に業務の充実が図られる施設も少なくないと思われ、いずれにしても養成施設と実習施設との十分な話し合いが必要となってきます。

図3は病院における実際の業務状況と受け入れ可能な科目についての想定図です。必ずしも厳密にとらえる必要はありませんが、実習を依頼する際の実習施設との話し合いの参考にしたいと考えます。

4) 必要な科目の実習施設が不足する場合

特に管理栄養士養成施設が集中している地域では、「臨床栄養学」「公衆栄養学」の実習先が固定化され、少ない実習施設に多くの養成施設からの依頼がなされるという事態が見受けられます。

実習科目の設定においても柔軟に対応できるよう、実習施設を幅広く見極めた上で、可能な限り実習施設と協議して体制整備等の工夫に心掛けることが必要です。地域特性を配慮することや学生の希望に応じて取得科目の自由度を広げることも一案と思われます。



- Aグループ** 給食管理、栄養食事指導、栄養管理の3業務がほぼ実現できている。「臨床栄養学」の実習施設として最適であり積極的に受け入れをしていただきたい施設。また、「給食経営管理論」「給食の運営」の実習施設としても可能。
- Bグループ** 給食管理、栄養食事指導の2業務がほぼ実現できている。「臨床栄養学」の実習施設として、十分に可能である。また、「給食経営管理論」「給食の運営」の実習施設としても可能。
- Cグループ** 給食管理が主要な業務として、実施されている。「給食経営管理論」「給食の運営」の実習施設として受け入れは可能であるが、「臨床栄養学」は困難だと思われる。

図3 病院における実際の業務状況と受け入れ可能な科目の想定図

（2）事前・事後教育の充実

1）事前・事後教育の重要性

校外実習および臨地実習における学習目標／行動目標においては、大きく「課題発見（気づき）、問題解決」と「専門的知識と技術の統合」の2項目が設定されています。したがって、実習の前に関連科目の履修を終えることや、事前準備に十分な時間をかけて実習の目的や目標、実習施設の概略を学生に周知・動機付け、知識の整理、研究課題の検討等を行うことが求められます。

また、実習終了後においても、それぞれの実習施設における実習内容、研究課題の報告、実践の場で学んだ事柄等の情報交換や指導等、総合的な事後教育を行い、校内での学習と臨地実習をより有機的に結び付け、知識と技術の統合に努める必要があります。

「総合演習」2単位のうち1単位は「校外実習」の事前・事後指導としても可とされており、「臨地実習」の事前・事後教育の充実をねらった内容となっています。

2) 事前・事後教育の内容

① 事前教育

事前教育内容の項目については、下表のとおりです。

- | |
|---------------------------|
| (1) 実習の最終目標、学習目標／行動目標等の説明 |
| (2) 実習にあたっての心構え |
| ① 学ぶ姿勢 |
| ② 意見の的確な表現 |
| ③ 専門職としての自覚と職業倫理 |
| (3) 事前の準備の徹底 |
| ① 事前指導への出席 |
| ② 実習の班割 |
| ③ 課題の設定 |
| ④ 実習施設への事前訪問・提出物 |
| (4) 実習開始時と実習中の注意 |
| ① 服装・身だしなみ |
| ② 出勤・退勤時間 |
| ③ 言葉づかいや礼儀、接遇 |
| ④ 守秘義務 |
| (5) 調理作業中の注意 |
| ① 衛生管理（感染防止対策を含め） |
| ② 作業への集中 |
| ③ 不明な事項の確認、 |
| ④ 怪我や事故の予防 |
| (6) 喫食者や患者への訪問時の注意点 |
| (7) 病気や怪我をしたとき |
| (8) 休憩時間の過ごし方 |
| (9) 実習終了時の対応 |
| (10) 実習レポートの提出 |
| (11) 自然災害時の対応 |

* 実習施設の管理栄養士による事前講義も効果があります。

② 事後教育

実習が終了した後、実習内容や研究課題の報告会等を実施し、それぞれの学生が経験したことを持ち寄り実習内容を整理させることが大切です。具体的な項目の例を下表に示します。

- | |
|-------------------------------|
| (1) 各班や個人からの実習課題への取り組みへの報告と討論 |
| (2) 実習施設への礼状の作成 |
| (3) 実習時に起きたトラブルや注意された事の報告 |
| (4) 管理栄養士・栄養士の仕事に関する感想、 |
| (5) 実習施設の概況と特殊性（特長） |
| (6) 実習内容 |
| (7) その他 |

（３）実習施設との連携強化

１）実習施設の選定

実習施設の選定は、学生の数、「校外実習および臨地実習」の種別と実習施設の種類、実習時期と期間等を勘案して、実習施設の種別別に必要な実習施設を確保する必要があります。教員間における情報交換や従来の実績、実習施設の規模・管理栄養士数等を基に、それぞれの養成施設の独自性に適した実習施設を選定したいものです。

地域によっては県内の養成施設が連携して、当番校の持ち回りで実習施設と調整にあたっているところもあります。

また、養成施設によっては、実習施設との定期的な連絡会を持って、連携を深めながら、安定した実習施設を確保している事例もあります。

２）実習の依頼

事前に、実習施設の栄養部門責任者に実習内容の要望、期間、人数等を伝えて、実習受け入れの了解を得た後に、実習施設長に文書をもって正式な実習の依頼を行います。

新規に実習を依頼する際は、実習施設の環境や業務内容、受入体制（実習内容）等を確認し、無理な依頼とならないように考慮することが必要です。また、**本マニュアルを持参し、実習の最終目標、学習目標／行動目標等についてもあらかじめ説明し、十分な打ち合わせを行うことが肝要です。**

３）実習施設への要望

現在、それぞれの施設は合理化による人員削減と、それに伴う一人当たりの業務量の増加等によって、学生を受け入れる十分な余裕があるとはいえない場合が多くなっています。一方で、養成施設としては実習内容より学生の受け入れ先の確保を優先せざるをえない実情もあると聞きます。しかし、「校外実習および臨地実習」は栄養士法改正の趣旨を達成するために重要となります。**実習の最終目標、学習目標／行動目標、実習内容の要望を明確に伝えて、実習施設の理解と協力を得る努力が必要です。**養成施設と実習施設の担当者が十分に話し合い、**何が出来て、何が出来ないのかをあらかじめ十分打ち合わせた上で依頼する内容を決めることが大切です。**

また、養成施設から「これをやって欲しい」と何の事前調整もなく無理な要望が出されて困っている実習施設も少なくないと聞きます。日ごろから、実習内容について実習施設の指導責任者などとはよく協議を行い、**良い信頼関係を作っておくことが重要です。**

4) 養成施設の実習施設への配慮

実習は養成施設と実習施設との信頼関係の上に成り立ちます。実習の教育効果は相互の信頼関係が深いほど高いものが期待できます。

少なくとも、実習施設に対して学生の受け入れを依頼するにあたっては、次の点について十分な配慮をすることが望まれます。

- ① 実習の日程や人員、内容などは前もって連絡して、関連部署部門の責任者の理解を得た後に施設長に対し正式な依頼文書を発送する。
- ② 学生に対して十分な事前指導を行う。
- ③ 前年度の実習時において、要望などが出された事項については必ず対応する。
- ④ 実習期間中は、実習指導担当者と日程を調整して施設を訪問し、実習の実施状況を確認するとともに、より充実した実習の実施に向けて意見交換や必要な調整を行う。
- ⑤ 実習終了後は、施設長に対する礼状のほか、栄養部門に対し学生から礼状を出させる。
- ⑥ 必要に応じて学内における実習報告会や実習担当教員との打合せ会などに実習施設の管理栄養士などの出席を得て、実習体制の整備に向けて意見交換等を行う。
- ⑦ 実習施設の管理栄養士を非常勤講師として依頼すること等の検討も、実習を充実する上で重要と考えられる。
- ⑧ 実習施設の管理栄養士・栄養士の研究や研修を支援や必要に応じて学内の図書館の利用を認める等、実習施設の発展・向上に協力する。
- ⑨ 学生に身体の障害等のある場合は、実習前に実習施設側の承諾を得る。

4 実習中の施設訪問

事前に日程を調整して実習期間に実習施設を訪問します。訪問した際は、実習施設の栄養部門責任者に実習の実施にあたっての周知不足や不都合などの有無、学生の実習態度、教育上の改善事項などを確認しておきます。併せて、実習の日程や内容の確認、実習関係資料の収受、意見交換を行うとともに、実習の実施にあたって今後の要望や教育方針等を説明し、相互理解を深めるように努めます。

また、必要に応じて、実習施設長や関連部署の責任者に挨拶をする等、実習が円滑に継続できるように努める配慮が重要なポイントです。

C 実習施設編

1 「校外実習および臨地実習」の受け入れに際しての基本的な考え方

(1) 現カリキュラムの「校外実習および臨地実習」の最終目標、学習目標／行動目標を十分理解しておく

管理栄養士・栄養士養成施設カリキュラムや専門分野の教育目標を理解して実習内容の充実に努め、より教育効果の高い実習を実施できる体制に整備する必要があります。校外実習は「給食業務を行うために必要な給食サービス提供に関し、栄養士として具備すべき知識及び技能を習得させることを目的とする」とされ「給食の運営」という科目になり、栄養士・管理栄養士共に必須となっています。

臨地実習は「実践活動の場での課題発見、解決を通して、栄養評価・判定に基づく適切なマネジメントを行うために必要とされる専門的知識および技術の統合を図り、管理栄養士として具備すべき知識および技能を修得させることを目的とする。」とされています。すなわち、「実践活動の場での課題発見、解決」「専門的知識および技術の統合」の2つの観点が必要です。

実習を受け入れる施設においては、課題発見（気づき）や問題解決等現場でしかできない実践活動の場を提供するという視点が必要です。

(2) 課題発見を重視して

1) 特定の課題を取り上げた重点的な実習

実習の目標に掲げられたすべての学習目標／行動目標を1つの実習施設で、達成することは不可能と考えます。そのため、短い期間に、実習にきた学生に「何を」学んでもらうのかを検討してみる必要があります。教育目標にある課題発見（気づき）に焦点をあてるとわかるように、**あれもこれもと実習内容を欲張らないで、これからの管理栄養士・栄養士になる人には是非、これだけは現場で学んでほしいと考えるものを実習させる「重点主義」**も重要なカリキュラム立案法であると言えます。

2) 学生が自ら考えて取り組める実習

近年の詰め込み型の知識教育には、多くの学生は慣れています。しかし、管理栄養士・栄養士が働く現場では、常に多様で、予定外のことに対処して、次々発生する課題に取り組んでいることについて、多くの学生は理解していない現状があります。「校外実習および臨地実習」では、型に当てはめられない現場の多様性を学ばせることが大切です。

したがって、学生各自に実習テーマを与えて、実習期間を通じて取り組ませるなど「**自らが動いて、考えて、気づく**」ことを学ぶ実習も必要です。

3) 実習施設で経験できる実習内容とする

実習で学ぶべきことは多くありますが、現場で経験できることは、“患者や入所者や住民との面談や観察”“依頼者と管理栄養士・栄養士の食事オーダーのやり取り”“医師や看護師など多職種との連携”等の「動的变化」「個別多様性」「予定外・予想外への柔軟性・適応性」「職場の厳しさや協調性」といったことと考えます。それらに、「気づき」「感動し」「希望を持ち」そして管理栄養士・栄養士の業務に学生が憧れを抱ければと思います。これらは、**通常の業務において、施設内での管理栄養士・栄養士や他部署・他部門とのかかわり等**で経験ができることと考えます。したがって、それぞれの実習施設で出来ることを考えて、その範囲内で、実習内容を組み立ててください。

2 受け入れを行うべきか迷ったとき

実習を受け入れると業務量が増加するだけでなく、精神的にも負担になることと思います。特に初めて学生を受け入れようとする際には、さまざまな問題に対応し、受け入れを決断されるものと考えます。そこで、漠然と悩むのではなく**実習を受け入れるとどのように良いことがあるのか**を検討してみたいでしょうか。そして、現在、管理栄養士・栄養士として働いているほとんどすべての人は、学生時代に「校外実習」あるいは「臨地実習」として先輩管理栄養士・栄養士のお世話になってきたという事実を思い起こしてください。

(1) 実習受け入れのメリット

学生を受け入れるメリットとしては、①業務を見直し、整備を図るよい機会になる、②学生を指導することにより、管理栄養士・栄養士のみならず従事者が業務を再認識し、改めて業務を理解する機会になる、③養成施設（学生）の協力を得て、調査・研究などの管理栄養士業務の科学的根拠の蓄積につながる、等が考えられます。例えば、「嗜好調査」「喫食調査」等を実施し、分析する良い機会です。すなわち、**実習の受け入れは、必ずしも負担だけではない**のです。

(2) 業務量が過重にならない工夫

学生を受け入れることにより業務量が過重になると考えて迷うときは、①前もって実習期間中に処理しなければならない業務を、事前に処理して実習期間中の業務量の軽減を図ることが可能か、②学生の実習内容に、実際の業務の一部を組み込むことにより業務量の軽減を図りつつ、日常の業務と実習を円滑に両立させることが可能か、等を含めて検討をお願いします。

(3) 実習内容に迷う時

どのような実習内容としたらよいか迷うときには、①養成施設の実習担当教員や実習を受け入れている施設の管理栄養士・栄養士等に、内容や日程等を相談する、②実習施設の特殊性や業務の特色を生かした内容や日程を組んでみる、③重点主義を考慮して、実習で触れることができない業務に関しては資料の配布や講義時間を設けて簡単に触れる、④無理をしない。

何度も触れますが、教育リストを作ってもあれもこれもと教える必要はありません。それぞれの実習における学習目標／行動目標に記載されているように、「校外実習・臨地実習」では、知識や技術を教えるだけでなく、**普段のありのままの職場や管理栄養士・栄養士の姿や周囲の人々との関わりを見せることにより、気づき（課題発見）を促すこともできます**。この点を踏まえて実習内容を組み立てることが大切です。

3 学生指導を受け持つ実習施設の管理栄養士・栄養士の心構え

(1) 学生は何もできない

学生は社会的（実践面）にも学問的にも十分に熟知していません。「こんなことも知らないのか」と思う部分も多いかと思いますが、基本的な事項について指導を行っていただければ幸いです。自分が学生だったころのことを思い起こし、学内では学ぶことのできない貴重な経験をさせてあげているとの思いで、学生教育を受け持ち、根気よく指導してすることが学生教育を受け持つうえで大切です。

（２）管理栄養士・栄養士養成に貢献している誇りを持つ

栄養士法が改正され、管理栄養士の養成のあり方が大きく変化する中で、現在の実社会で栄養管理を担っている現場の管理栄養士・栄養士として、学生を大きく育てる責任の一端を担っているという誇りを持って、学生に接することが大切です。

４ 実習受け入れのための自己研鑽

養成施設の学生の受け入れは、管理栄養士・栄養士養成の一翼を担うことになります。そのため専門知識や技術、あるいは関係する法律や各種の通知など知識の習得に努めることが、教育効果の高い実習を行う上で大切な事柄になります。栄養士会が行っている生涯学習研修会等、様々な機会を通じて自己研鑽に心掛けたいものです。

５ 実習受け入れの準備

（１）所属長・施設長・組織の決定機関との事前準備

養成施設から実習の受け入れの打診がありましたら、実習内容の要望、期間、人数等を確認し関連部署内と話し合い、受け入れの可否についてご検討をお願いいたします。受け入れが可能となりましたら、直属の上司に伝えて了解を得ていただければ幸いです。所属長・施設長までの了解を得る必要がありましたら、施設長にまでお伝えし了解をお願いします。（この機会に、学生を受け入れることの意義なども説明していただければ幸いです。）次に、養成施設の実習担当教員に、受け入れる旨を伝え、文書による正式な手続きを依頼してください。

（２）公文書の取り扱い

１）依頼文書は所属長・施設長宛

実習の依頼文書の宛名は、基本的には**所属長・施設長宛**（受託給食会社の場合は代表取締役社長）とさせていただきます。しかし、承諾の可否は、施設によって異なりますので、封筒の宛名に関して指定がありましたら連絡してください。

２）受け入れの可否

学生の受け入れ可否の決定は、実習に関わる関係部署の責任者にも意見を伺って判断してください。

３）文書を保存する

受け入れの可否決定後に依頼文書が実習担当部署に残る場合は、腸内細菌検査結果をはじめとする関係文書のほか、実習カリキュラム、実習日程、資料、礼状等をまとめて綴り、保管をお願いします。

但し、個人情報保護の観点より、必要文書以外のものを養成校へ返却する場合があります。

（３）危機管理（事故などへの対応）

１）実習期間中あるいは移動途上の事故、自然災害

オリエンテーションや集中講義の際に、事故が起こった時は必ず養成施設と実習施設双方に連絡する旨を実習生に徹底しています。また、学生は養成施設にて、事前に傷害保険へ加入していますので、確認などの必要がありましたら養成施設へ連絡してください。

２）実習中の急な体調不良、転倒、火傷、刃物などによる切り傷などの事故

実習の初日に危険箇所等を十分に説明して、事故の防止に努めさせると共に、発生した場合の救急措置についてあらかじめ手順を定めておいてください。

3) 衛生管理の未熟による事故

学生は衛生管理についても学習してきていますが、施設ごとに状況も異なりますので、調理場において実習させる場合には、衛生管理に関する基本的な事柄について十分にご指導ください。併せて、異物の混入を防止する上で必要な事項等も説明してください。

4) 貴重品の紛失・盗難

貴重品は持ってこないよう指示してください。万一、盗難が発生した場合には、速やかに報告するようにあらかじめご指示ください。また、学生実習用に用いることができるロッカーなどがあれば借用できるように関連部門の許可をお願いします。

5) 関係職員やクライアントとのトラブル

実習中にトラブルが生じた際には、直ちに、養成施設へ連絡をお願いします。養成施設の担当者が現場に出向いて、状況を把握して対処します。この際、学生が矢面に立たないよう配慮をお願いします。

(4) 協力を得る他部署・他部門との打ち合わせと連携

1) 他部署・他部門との連携

他部署・他部門との連携、患者や住民、給食利用者と接するなど、対人業務に関する実習が重要視されています。したがって、実習中に他部署・他部門の関係者に協力を得る機会が増加すると考えられますのでお願いします。

2) 事前に了解を得る

実習時に講義や説明等を依頼するときは、必ず事前に了承を得ておくことが必要です。自身が所属する部署以外が管理している休憩室や更衣室、会議室等を実習中に使用する時には、事前に該当する部門の責任者に使用の許可を得ておくをお願いします。病院では、病棟等他の部門が管理する場所に立ち入る場合も同様です。また、大きな組織では、看護部門等の月例会議で説明する等の対応も必要かと思えます。受託給食会社の場合は、あらかじめ委託先の理解や協力を得る必要があるかと思われますが、対応をお願いします。

3) 管理者や関係部署・部門への挨拶

実習の初日と最終日に、施設長や関係部署・部門の責任者等に挨拶回りが必要とご判断された場合には、よろしくご指導ください。

(5) 倫理的配慮

1) インフォームド・コンセント

学生が直接患者や住民等と接する場合には、学生が参加している旨の説明と同席の許可を得ていただきますようをお願いします。

2) 守秘義務

施設において、個人情報や企業情報等、守秘義務があるものに対しては、学生への提示を配慮してください。特にレポート、その他持ち帰るものには、個人を特定できるような記載をさせないでください。

3) 実習受入れ協定書

実習中や研修の往復途中の事故等の対応として、養成施設の責任の範囲で、事前に実習受入

れ協定書等を交わすことが必要な場合には指示してください。

(6) 養成施設との事前協議

実習の受け入れに際しては、**実習の最終目標、学習目標／行動目標**、実習内容の要望、期間、人数等について養成施設の実習担当教員と十分な打ち合わせをお願いします。

特に、養成施設の教育方針や実習の目標と到達点等の要望を十分に確認し、実習の内容の組み立て、評価の方法、関係書類の処理、学生への周知事項等について、養成施設とすり合わせをお願いします。

(7) 実習費の受け入れ手続き

実習費の受け入れ手続きは、事務部門の担当者に確認して適切な受け入れ手続きを行ってください。実習費は実習を受け入れていただいたことへの謝礼です。施設の規定があればその規定に応じてください。

(8) 養成施設教員の訪問

実習期間中に、養成施設の実習担当教員が事前連絡をもって実習施設へお伺いします。その際実習の内容や進捗の説明をお願いします。事前指導の部分で徹底されていない事項や、学生の学ぶ姿勢や態度等で問題があれば、事後指導で補うとともに、次年度の事前指導において周知・徹底しますので、ご指摘ください。養成施設とのコミュニケーションを図り、双方向から学生教育ができるようお願いします。

6 実習カリキュラムの作成と学生教育

(1) 実習カリキュラムと実習日程の作成

1) 実習カリキュラムの作成

実習カリキュラムの作成は、**実習の最終目標、学習目標／行動目標**をご理解したうえで、自らの施設で可能な内容をお願いします。各論に「給食の運営」「臨床栄養学」「給食経営管理論」「公衆栄養学」に関する実習日程例を添付しています。資料には考えられる項目を列挙していますが、**これらをすべてやらなければならないという意味ではありません。**これまでも述べてきたように、現場のありのままの姿をみせることから考えてください。

2) 実習日程表の作成

実習カリキュラムを基に、通常の業務に支障がないよう、また、学生にとって無理のない実習日程となるように配慮してください。

3) 実習資料の作成

実習カリキュラムや実習日程に従って、実習を円滑に進めることができるよう必要な資料の準備をお願いします。

(2) 事前オリエンテーションの実施

実習の日が近くなってきましたら、養成施設の実習担当教員もしくは学生の代表（班長）より事前オリエンテーションの打ち合わせについて連絡します。オリエンテーションの日時を決めて実習を行うにあたって必要な事項の打ち合わせをお願いします。オリエンテーションには学生全

員を参加させて、実習の内容、持ち物、実習時間、実習中の態度、注意事項、昼食、更衣・休憩場所等の基本的な事項を説明してください。通常、実習の数週間前でよいと思います。

また、臨地実習では課題発見（気づき）や問題解決が重視されていることから、研究課題や学びたい事柄等を聞いてください。研究課題は、施設の特徴や特殊性（診療内容、対象者、給食の目的等）を考慮し、可能かどうかを判断して**自施設で可能な内容となるよう修正**してください。また、事前に準備や学習することが必要な事項があれば併せて確認をお願いします。

（３）実習の流れ

１）実習の開始

遅くとも実習の開始日には、直近の腸内細菌検査結果や抗体検査結果など実習に必要となる証明書の提出を受けてください。

栄養部門・給食部門の従事者へ学生の紹介をお願いします。また、上司や施設長、実習に関わる関連部署の責任者に、可能でしたら同行の上挨拶回りをさせてください。

実習の日程や実習中の注意などの確認を再度お願いします。

２）実習の円滑な進行

実習を円滑に行うためには、事前に予習を行っておくようにオリエンテーションの段階で指示をお願いします。そのためには、実習内容をオリエンテーションの際に提示していただくことが望ましいと思います。

また、学問や社会的にも未熟な学生が、進んで、質問できる環境づくりをお願いします。随時実習の進行状況を実習指導担当者等に確認し、昼食や休憩、帰宅時間等が適切に行われるように配慮して、円滑な実習の確保をお願いします。

実習ノートは、必要に応じて提出させ内容を確認し、内容によっては学生に説明や話し合いを行ってください。

３）実習のまとめの実施

実習最終日に、実習ノートの記録や課題の記録等を基に、総合的・補足的な講義やディスカッション・反省会を行ってください。今までの実習で、疑問に思ったことや質問等を受け、必要な指導を行ってください。個々の学生から実習で得たこと、実習の感想、反省等を聞き、今後、管理栄養士・栄養士として学んで欲しいことや学ぶ姿勢などを指導してください。また、最終的なまとめが終った実習ノートの提出を受け、必要があれば指導をお願いします。

（４）実習の終了

１）評価点の付け方

往々にして実習の評価は主観が入り易いものです。それぞれの実習の学習目標／行動目標に対する達成状況等に対し、一定の評価基準を設ける等、事前に養成施設の実習担当教員と話し合い公平な評価をお願いいたします。

２）実習後の反省と内容の点検

終了後、実習担当者は、①カリキュラムや実習日程、②事前打ち合わせの内容、③指導の方法④他部署・他部門との調整、⑤実習全般などについて反省点・問題点を出し合い、養成施設側にて対応する事項がありましたら連絡してください。

（５）実習施設と実習科目の関係

実習施設によって担当できる科目が異なるので表２を参考にしてください。

また、『養成施設編』「３（１） 実習科目に関する理解の徹底 ２）実習における科目の設定と実習内容の整合性」（p. 11-12）に病院を例に実際の業務状況と受け入れ可能な科目についての想定図を示しました。ご自分の施設がどのグループに属するのかを確認して、受け入れ可能な実習科目や内容をご検討ください。

表２ 実習施設と実習内容の整合性

実習施設	区分	給食の運営	給食経営管理論	臨床栄養学	公衆栄養学
		(校外実習)	(臨地実習)	(臨地実習)	(臨地実習)
		管理栄養士 栄養士	管理栄養士	管理栄養士	管理栄養士
病院		○	○	○	
介護老人保健施設		○	○	○	
社会福祉施設		○	○	△	
児童福祉施設		○			
保健所					○
保健センター					○
学校		○			
事業所		○	○		

注) ○適用 △医療提供施設の場合は適用

（６）「給食の運営」と「給食経営管理論」は異なるのか

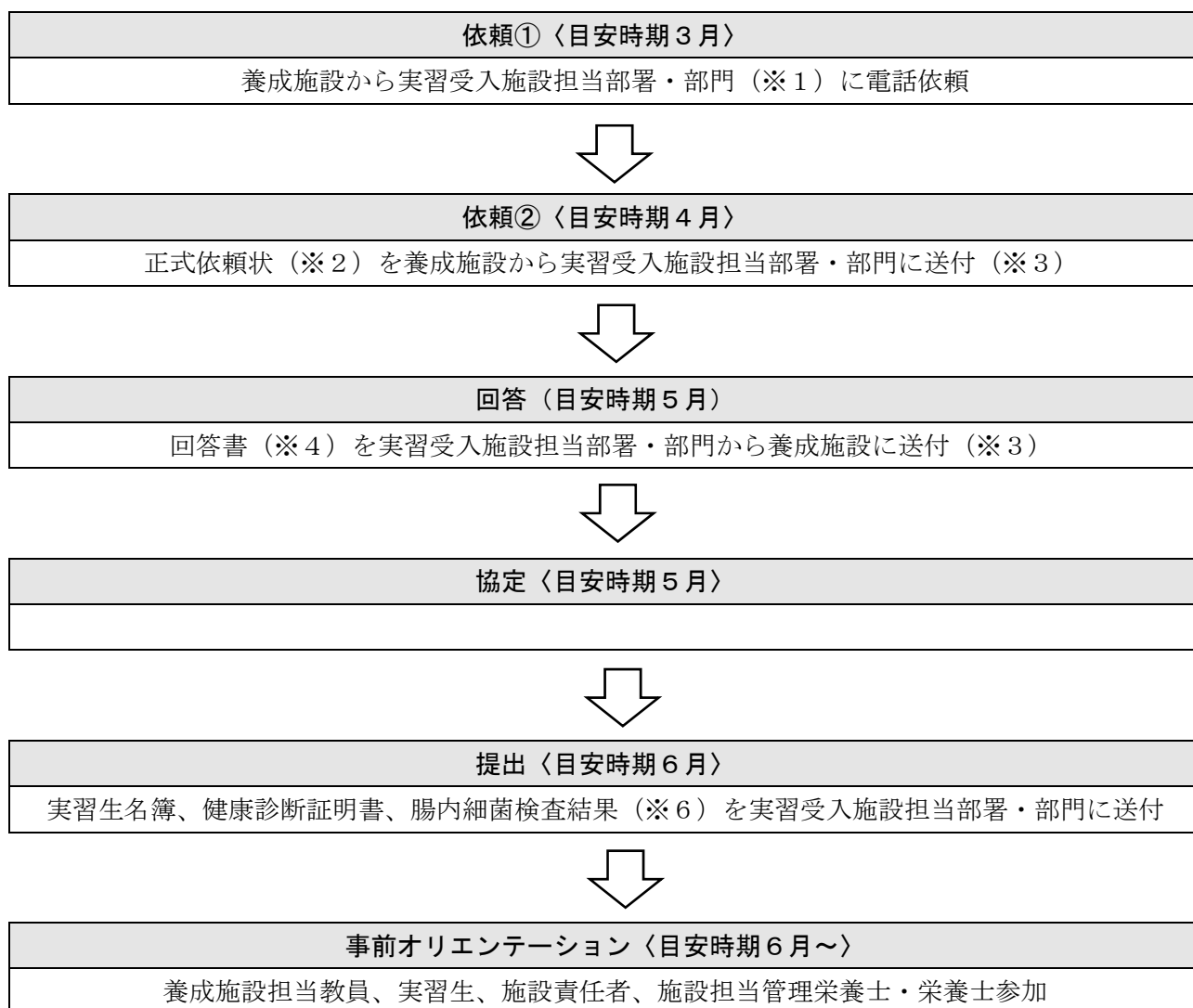
栄養士養成課程における「給食の運営」と管理栄養士養成課程における「給食経営管理論」について実習内容を変えるべきかどうかで迷うかもしれません。厳密に分けて考えた場合、表３のように分けることができます。しかし、現実的には実習施設では分けて対応することが困難であり、混合した内容の実習を組む場合も多いと考えられます。養成施設との十分な協議をお願いします。

表3 「給食の運営」と「給食経営管理論」の比較

	給食の運営 (校外実習)	給食経営管理論 (臨地実習)
最 終 目 標	給食業務を行うために必要な、食事の計画や調理を含めた給食サービス提供に関する技術を習得する。	給食運営や関連の資源を総合的に判断し、栄養面、安全面、経済面全般のマネジメントを行う能力を養うこととし、マーケティングの原理や応用について理解するとともに、組織管理などのマネジメントの基本的な考え方や方法を習得する。
実 習 内 容	給食の運営に必要な給食費、献立作成、材料発注、検収、食数管理、調理作業、配膳などの基本的業務に関する実習。	給食全般のマネジメントができるように視野を広げ、特定の業務を深く探求する実習。例えば、喫食状況の把握、栄養・食事管理、食材料管理、生産（調理）作業の分析、衛生管理、従業員への衛生教育、経営分析等を通して課題を発見し、問題解決策を検討するなどが考えられる。
実習の組み立ての例	<pre> graph TD A[給食システムの解説と見学] --> B[献立作成] B --> C[食数管理] C --> D[食材料管理] D --> E[調理・配膳・下膳] E --> F[検討・意見交換] F --> G[発表会] </pre>	<pre> graph TD A[給食システムの解説と見学] --> B[実習テーマの設定] B --> C[実習テーマの計画づくり] C --> D[実習テーマへの取り組み] D --> E[実習テーマのまとめ・整理] E --> F[検討・意見交換] F --> G[発表会] </pre>

7 臨地実習のフローチャート

＜事業所例＞実習期間が6月～翌年3月までの場合



＜注意事項＞

- ※ 1 実習施設が受託給食会社の場合、依頼先の窓口が本社の人事部門であるケースが多いため、確認をする
- ※ 2 別紙モデルフォーマット参照
- ※ 3 郵送、メール送信のいずれかで送付
- ※ 4 別紙モデルフォーマット参照
- ※ 5 別紙モデルフォーマット参照
- ※ 6 検査基準項目は、赤痢菌・サルモネラ・チフス菌・パラチフス菌・腸管出血性大腸菌 O157 その他（ノロウイルス等）
- ・ 実習期間が4月～5月の場合は依頼①の目安時期が12月～、事前オリエンテーションは3月～
- ・ 実習施設が受託給食の場合は、委託契約条件の変更や指導管理栄養士・栄養士の異動により、実習施設が変更になる場合があるため、関係部署間で調整する。

<モデルフォーマット>

令和〇〇年〇月〇日

〇〇会社

代表取締役 〇〇 〇〇 殿

〇〇〇大学（学校）

学 長 〇〇 〇〇

校外実習・臨地実習の依頼について

拝啓

敬具

記

1. 実習期間
2. 実習生数
3. 実習時間
4. 連絡先

以上

<モデルフォーマット>

令和〇〇年〇月〇日

〇〇大学（学校）

学長 〇〇 〇〇 殿

事業所名

代表者名 印

校外実習・臨地実習受入れ回答書

令和〇〇年〇月〇日付実習依頼について下記のとおり回答します。

記

1. 受け入れの可否

- ・ 受け入れます
- ・ この度は、応じかねます。

2. 期間および実習生数

- ① 令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日（〇名）
- ② 令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日（〇名）
- ③ 令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日（〇名）

3. 提出書類の要否

- ① 実習生委託契約書（要・否）
- ② 健康診断証明書（要・否）
- ③ 腸内細菌検査項目

※ 検査項目：赤痢菌・サルモネラ・チフス菌・パラチフス菌・O157
(その他)

- ④ 学生名簿（要・否）
- ⑤ その他

4. 実習施設について

施設名（会社名）

住所

電話番号

実習施設責任者名

指導担当管理栄養士名

以上

校外実習・臨地実習生受入れ協定書

〇〇会社（以下「甲」という）と、△△大学（以下「乙」という）とは、乙の学生の校外実習・臨地実習について、次の条項により、協定書を締結する。

（協定内容）

第1条 甲が乙に依頼する実習内容については次のとおりとする。

（1）実習内容：

（2）実習生人数：

（3）実習時間：

（4）実習場所：〇〇〇〇（A）

△△△△（B）

（5）実習期間：（A）令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日

（B）令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日

第2条 前条の実習に必要な消耗品は甲の負担とする。

第3条 甲は、やむを得ない事由があるときは受託を中止し、文は、実習場所の変更、実習期間を変更することができるものとする。

第4条 甲は実習生の受入れ期間中、責任を持って指導をする。

第5条 実習生は実習期間中、施設側実習担当管理栄養士の責任のもとに実習を行うものとし、実習中は諸規則を遵守し、指導者の指示に従うものとする。

第6条 実習生は、実習中に知り得た甲に関する情報ならびに職員、従業員及び利用者に関する個人情報について外部に漏らしてはならない。

第7条 実習期間中の実習施設への往復路における、学生の事故、負傷及び疾病については、甲の重大な過失による場合を除き、乙が責任を持って処理する。

第8条 実習生が故意又は過失によって甲に損害を与えた場合は、乙が責任を負う。

（委託料の支払い）

第9条 乙は、甲に対して実習費として、1名につき 〇〇円を支払う。

（協議事項）

第10条 この協定書に定める事項の変更及びこの協定書に定めのない事項文は疑義が生じた事項については、その都度、甲、乙協議の上定めることとする。

上記の協定を証するため、本協定書を2通作成し、甲、乙双方で各自1通保有する。

令和〇〇年〇月〇日

甲) 住所

氏名

印

乙) 住所

氏名

印

<モデルフォーマット>

校外実習評価表（給食の運営）

病院・介護老人保健施設、社会福祉施設、事業所用

令和〇〇年度

校外実習評価表

施設名		
施設長名	実習指導者名	印
実施期間 令和〇〇年〇月〇日（月）～〇月〇日（金）		
上記の期間、当施設において臨地実習に従事したことを証明する。 年 月 日		

評価の観点	学生氏名			
	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
時間、指示、規則を守っていたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
身だしなみが実習に適切であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
挨拶・言葉遣いが適切であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
諸注意を守り節度・協調的態度であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
積極的に実習に取り緩んでいたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
仕事に責任感をもっていたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
実習指導者への連絡・報告・記録を速やかにできたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
実習目標は達成されたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
総合評価	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E

お気づきの点がございましたら、記入をお願い致します

【記入上のお願い】

評価の欄（ABCDE）については、以下の基準でお願い致します。

- A：大変優れている
- B：優れている
- C：普通である
- D：やや努力が不足している
- E：努力が足りない

<モデルフォーマット>

臨地実習評価表（臨床栄養学・給食経営管理論）

病院・介護老人保健施設、社会福祉施設、事業所用

令和〇〇年度

臨地実習評価表

施設名		
施設長名	実習指導者名	印
実施期間 令和〇〇年〇月〇日（月）～〇月〇日（金）		
上記の期間、当施設において臨地実習に従事したことを証明する。 年 月 日		

評価の観点	学生氏名			
	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
時間、指示、規則を守っていたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
身だしなみが実習に適切であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
挨拶・言葉遣いが適切であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
諸注意を守り節度・協調的態度であったか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
積極的に実習に取り緩んでいたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
仕事に責任感をもっていたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
実習指導者への連絡・報告・記録を速やかにできたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
実習目標は達成されたか	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E
総合評価	A B C D E	A B C D E	A B C D E	A B C D E

お気づきの点がございましたら、記入をお願い致します

【記入上のお願い】

評価の欄（ABCDE）については、以下の基準でお願い致します。

- A：大変優れている
- B：優れている
- C：普通である
- D：やや努力が不足している
- E：努力が足りない

臨地実習評価表（公衆栄養学）

令和〇〇年度 公衆栄養学臨地実習評価票

実習生	学生番号	氏名		男 女	昭和 年 月 日生 平成
	〇〇大学（令和 年度入学） 栄養学科 〇年				
実習先	施設名		実習期間	令和 年 月 日（ ） ～ 月 日（ ）	
	指導者名		事前指導日	令和 年 月 日（ ）	
			事後指導日	令和 年 月 日（ ）	
出席状況	出勤日数 回	欠勤日数 回	遅刻回数 回	早退回数 回	

評価の観点		評価（○でかこむ）
1. 人間的素質	礼儀作法等を含め、実習生としての自覚と責任感をもって、積極的に取り組んでいたか	A B C D E
2. 研究的態度	調査研究・作成、指導など、謙虚に学ぶとする態度がみられたか	A B C D E
3. 地域指導	地域活動などの中で、積極的にかかわろうとする熱意と情熱が見られたか	A B C D E
4. 栄養指導	栄養指導にかかわる基礎的な技術・能力を心得て、指導案を作成したり、積極的に臨もうとする姿勢が見られたか	A B C D E
5. 給食施設指導	施設・設備を含めた衛生・安全管理、並びに栄養管理や給食事務の処理等に配慮ができていたか	A B C D E
6. 勤務状況	規則正しく、誠意を持って仕事に従事し、指導者などの指導・助言に謙虚に従い、自己改善に努めていたか	A B C D E
7. 公衆栄養活動	公衆栄養学を踏まえた管理栄養士の目指す活動の在り方や方向性が理解できたか	A B C D E
所見欄		総合成績 A B C D E

所見欄には概評をお願いいたします，

【記入上のお願い】評価および総合成績（ABCDE）の欄については、以下の基準で評価をお願いいたします。

- | | |
|-----------|---------------|
| A 大変優れている | D やや努力が不足している |
| B 優れている | E 努力が足りない |
| C 普通である | |

令和 年 月 日

施設名

施設長

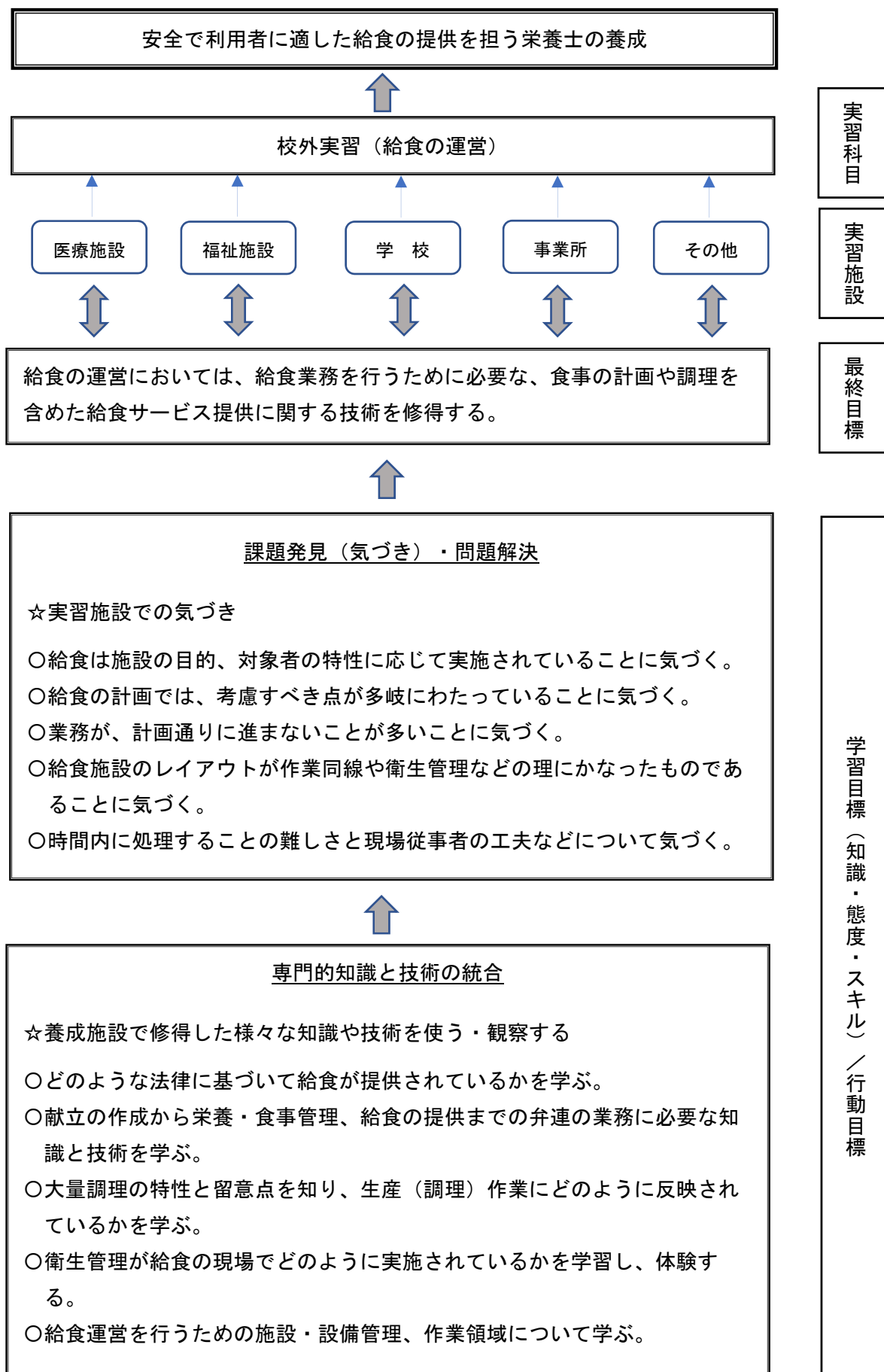
印

各 論

- 1 栄養士養成における校外実習の「給食の運営」および管理栄養士養成における臨地実習の「臨床栄養学」、「公衆栄養学」、「給食経営管理論」について、教育目標、実習の目的、具体的な目標および実習施設・養成施設としてできることを例示しました。
- 2 実習日程例は、実際例等を参考として作成したものです。施設・設備・人等の条件によって変り得るものです。実習施設と養成施設との事前協議を十分に行うことが必要であると考えています。

A 校外実習「給食の運営」の考え方

給食の運営



★ できることをチェックしてください。

A 実習施設としてできること

- ☐ 給食施設内での学習や生産（調理）作業が行える場所を確保する。
- ☐ 給食運営に用いる各種帳票や資料の閲覧等を許可する。
- ☐ 献立作成から食事提供までの実務業務に携わる機会を与える。
- ☐ 校外実習指定施設として恒常的な受け入れを行う。受託給食施設の場合は、受け入れ可否を給食会社（本社等）と調整する。

B 実習施設の管理栄養士としてできること

- ☐ 給食の運営全般について説明し実習させる。
- ☐ 厨房等で給食運営の実務を体験させ、その基本を指導する。
- ☐ 給食運営業務に用いる各種帳票や資料について説明する。
- ☐ 給食のコンピュータシステムの概要を説明し、作業の一部を実体験させる。
- ☐ 衛生管理全般について講話をする。

★ 行うことをチェックしてください。

A 養成施設として行うこと

- ☐ 校外実習の前に専門知識や技術の基礎を習得させる。
- ☐ 事前学習に十分な時間を取り、予備知識と心構えを習得させる。
- ☐ あらかじめ実習施設と十分に協議し、施設ごとの実習内容を調整する。
- ☐ 受託給食会社が運営する施設で実習させる場合は、委託側と受託側の関係を理解させる。
- ☐ 社会人として常識的な行動をとるように指導する。

B 学生自らが行うこと

- ☐ あらかじめ実習施設の概要等、特徴を調べておく。
- ☐ 実習施設での実習内容を予め把握し、予習や予備練習を行う。
- ☐ 同じ施設へ実習に行くメンバーと予め打ち合わせや勉強会を行う。
- ☐ 実習に向けて、研究課題のテーマ設定を行い、文献や資料を準備する。
- ☐ 何を学びたいか、明確な目的・目標をもって実習に臨む。

B 施設別の実習カリキュラムと実習日程例

1 病院・介護老人保健施設

(1) 校外実習「給食の運営」として実施する場合

医療の一環として、疾病の治療および進展防止という目的で行われる病院給食の特性を知り、その実施状況、特に栄養士によるクリニカルサービスとフードサービスマネジメントの状況を把握し、一般食、特別食の調理（生産）作業を通して、給食サービス提供に関する技術を習得します。

【実習の内容】

- ① 医療関連施設における栄養部門業務全般について、基本的な理解を深める。
- ② 献立の立案から配膳に至る一連の業務（全般または一部）を学習する。
- ③ フードサービスの視点からどのような工夫や技術が活用されているかを体験しながら学習する。
- ④ 実習施設における食事オーダー管理がどのような体制やシステムで運営されているかを見学し、学習する（食数管理、食事オーダー管理）。
- ⑤ 特に、医療機関では食種が多く、また、介護老人保健施設では嚥下食等食事形態の要望等特別に複雑な食事内容が要求される場合も少なくない。献立管理や調理作業上、どのように対応しているのかを学習する（献立管理、食数管理、作業管理等）。
- ⑥ 適時・適温配膳において、どのような機器や備品が用いられて作業が行われているかを学習し、考察する（作業管理、温度管理、施設・備品管理等）。
- ⑦ 衛生管理について、院内感染の予防、食中毒の予防等の観点から学習する。
（衛生管理、危機管理、HACCP等）

実習テーマの例

- ・ 食数把握システムの概要と特徴
- ・ 嗜好調査、喫食調査（残食調査）
- ・ ITを活用した給食システムの概要と特徴
- ・ HACCPにもとづく給食の衛生管理について施設面とソフト面の概要と特徴
- ・ 食事温度の管理と現状
- ・ 調理や盛り付け作業、ベルトコンベア作業における配膳作業

【病院・介護老人保健施設】

実 習 日 程（例）
校外実習「給食の運営」１単位（45時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要（組織・運営方針等の特徴説明） ◇栄養部門業務の概要（栄養管理・給食管理等） ²⁾		¹⁾ 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介・課題等 ²⁾ 患者の食事管理のシステムや栄養指導の体制、栄養管理の体制等
1 日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇給食施設の見学（施設・設備・衛生対策等を含む）	◇栄養部門の給食運営の概要説明 ◇学生の実習テーマ・課題等確認 ³⁾	³⁾ テーマは下表の個人別実習テーマの例を参照すること
2 日目	○／○ (火)	◇実習施設における食事の種類や献立に関する講義と献立立案シミュレーション ◇配膳作業の確認 ⁴⁾	◇食数処理の体験（食事オーダーの締め切りから、配膳に至るまでのオーダー情報の流れをフローチャートとして模式化させてみる）	⁴⁾ 配膳作業は漠然と見せるのではなく、人の配置や温度への気遣い等、個別に何かに注目させて、考えさせる。
3 日目	○／○ (水)	◇食品の発注・検収 ◇作業管理 ◇配膳作業への参加	◇昼食後の患者訪問 ◇患者訪問の報告会	
4 日目	○／○ (木)	◇衛生管理の実習 ◇衛生面の観点から、大量調理衛生マニュアルにもとづく厨房巡回実習	◇夕食の調理作業への参加（配膳まで行う）	
5 日目	○／○ (金)	◇給食管理におけるコンピュータシステムを基本としたIT化に関する講義と見学・実習 ⁵⁾	◇食品管理等未実施項目の実施 ◇反省会	⁵⁾ IT関連の経験に対応できない施設は別メニューでよい。

*実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。

(2) 校外実習「給食の運営」と臨地実習「臨床栄養学」を組合せて2単位以上の実習を行う場合

実際には「給食の運営」と「臨床栄養学」を組合せて、2単位以上の実習を計画する場合があります。この場合は、「給食の運営」と「臨床栄養学」の内容を混在させて、実習計画を立案します。

【病院】

実 習 日 程 (例)

校外実習「給食の運営」1単位＋臨地実習「臨床栄養学」1単位（90時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○/○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾		¹⁾ 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介等
1日目	○/○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇施設の概要と特徴説明 ◇施設の見学	◇講義：栄養部門業務の概要	
2日目	○/○ (火)	◇病院給食の献立の成り立ち ◇配膳作業の見学	◇食数処理の体験 ◇食事オーダーの確認	
3日目	○/○ (水)	◇食品の発注・検収 ◇作業管理 ◇配膳作業への参加	◇栄養指導やベッドサイド訪問の準備 ◇盛り付け実習	担当患者を決める
4日目	○/○ (木)	◇衛生管理の実習	◇担当患者の摂食量調査 ◇チーム医療へのかかわり NSTや褥瘡対策チームミーティング、ラウンド、病棟カンファレンスへの参加	
5日目	○/○ (金)	◇担当患者の栄養必要量の判定 ◇盛り付け・配膳作業	◇担当患者の摂食量調査・栄養評価・栄養ケアプラン作成 ◇食事オーダー・食数の管理	中間的な反省会
6日目	○/○ (月)	◇給食・院内におけるコンピュータシステムの研修	◇個別栄養指導の準備	
7日目	○/○ (火)	◇個別栄養食事指導の見学と指導記録の作成	◇今日の個別栄養食事指導の報告書作成およびケースカンファレンス	
8日目	○/○ (水)	◇個別栄養食事指導の見学と指導記録の作成	◇担当患者ベッドサイド訪問 ◇食事オーダー問い合わせへの対応	
9日目	○/○ (木)	◇集団栄養食事指導の見学と指導記録の作成	◇集団栄養食事指導についての討論会 ◇食事の温度管理（適温給食に向けて）	
10日目	○/○ (金)	◇担当患者のベッドサイド訪問および栄養評価	◇担当患者についてのアセスメント報告会・反省会	
		報告書の作成（実習施設、養成施設それぞれに報告書を作成し、提出する）		

* 部分は〈給食の運営〉に関する実習

【介護老人保健施設】

実 習 日 程（例）

校外実習「給食の運営」1単位＋臨地実習「臨床栄養学」1単位（90時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾		1) 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介等
1日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇施設の概要と特徴説明 ◇施設の見学	◇講義：栄養部門業務の概要	
2日目	○／○ (火)	◇高齢者給食の献立の成り立ち ◇配膳作業の見学	◇嚥下食作成作業の見学と盛り付け補助	
3日目	○／○ (水)	◇食品の発注・検収 ◇作業管理 ◇配膳作業への参加	◇栄養指導やベッドサイド訪問の準備 ◇盛り付け実習	担当患者を決める
4日目	○／○ (木)	◇衛生管理の実習	◇担当入所者の摂食量調査	
5日目	○／○ (金)	◇担当入所者の栄養必要量の判定 ◇盛り付け・配膳作業	◇担当入所者の摂食量調査・栄養評価・栄養ケアプラン作成 ◇食事オーダー・食数の管理	中間的な反省会
6日目	○／○ (月)	◇給食・院内におけるコンピュータシステムの研修	◇入所者訪問の準備	
7日目	○／○ (火)	◇食事介助の見学と観察記録	◇担当入所者訪問	
8日目	○／○ (水)	◇食事介助の見学と観察記録	◇担当入所者の栄養ケアプランの確認と点検 ◇食事オーダー問い合わせへの対応	
9日目	○／○ (木)	◇ADL評価の基礎と実習	◇ケースカンファレンス ◇食事の温度管理（適温給食に向けて）	
10日目	○／○ (金)	◇担当入所者のベッドサイド訪問と食事介助	◇担当入所者についてのケーススタディ・反省会	
		報告書の作成（実習施設、養成施設それぞれに報告書を作成し、提出する）		

* 部分は（給食の運営）に関する実習

2 福祉施設

(1) 校外実習「給食の運営」として実施する場合

福祉施設は、社会生活を営む上で様々なサービスを必要としている高齢者、心身障害者、生活困窮者などを対象に、援護、育成、更生を目的とした各種治療、訓練などを行う施設であり、児童福祉施設と社会福祉施設とに大別されます。福祉施設利用者は、児童、障害者、高齢者で、入所者の障害や程度は様々です。施設の給食は、集団を対象としているとはいえ、栄養アセスメントの方法、食事摂取の状況そして栄養改善のアプローチについてもここへの対応が必要です。また、入所者の健康の保持・増進を図り、疾病の進行を抑え機能回復を促すための適正な献立作成、調理方法を配慮することが大切です。

したがって、福祉施設における栄養・給食業務の意義や目的を理解し業務の概要を実践の場で学びます。また、各種関係法規に基づいた栄養・給食管理の実際を学び、業務運営の実際を習得します。さらに、対象者の身体の機能や栄養状態などに応じた給食の配膳など福祉施設の食事の特徴について実習を通して学習します。

【実習の内容】

- ①実習施設の組織や運営の特徴、給食施設の特質、給食の目的、目標などを理解する。
- ②給食業務の基本的な流れや福祉施設給食の特徴を把握する。
- ③献立作成や栄養価算定、食材管理、調理（盛り付け、配膳を含む）、衛生管理など給食の基本業務を習得する。

実習テーマの例

- ・ 施設の概要と特徴
- ・ 献立作成、食事形態（礁下調整食等）の工夫
- ・ 行事食等の実施
- ・ 現場の衛生管理の実際
- ・ 嗜好調査の実施

【福祉施設】

実 習 日 程（例）
校外実習「給食の運営」１単位（45時間）の例

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要（組織・運営方針等の特徴説明） ◇実習テーマの確認		¹⁾ 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介・課題等
1 日目	○／○ (月)	◇管理者・関係者への挨拶 ◇給食施設の見学（施設・設備・衛生対策等を含む）	◇給食業務の流れ ◇衛生管理の方法などの講話 ◇給食献立の成り立ち	
2 日目	○／○ (火)	◇食品の発注・検収 ◇作業管理 ◇配膳作業への参加	◇給食業務の概要 ◇盛り付け補助 ◇考案メニューの確認	
3 日目	○／○ (水)	◇調理室実習 （仕込み・調理・盛り付けなどの一部を体験）	◇食数管理 ◇栄養管理、食材管理等の帳簿作成	
4 日目	○／○ (木)	◇調理室実習 （仕込み・調理・盛り付けなどの一部を体験）	◇他職種連携 ◇嗜好調査	
5 日目	○／○ (金)	◇試作した献立や食育指導の報告書の作成	◇反省会	
		報告書の作成（実習施設、養成施設それぞれに報告書を作成し、提出する）		

* 実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。

3 学校

(1) 校外実習「給食の運営」として実施する場合

給食に関する実務について体験実習をさせるとともに、学校給食における業務が単なる給食の管理にとどまることなく、子供の成長・発育段階に応じた栄養教育に関与している事への理解を深める必要があります。さらに児童・生徒と接する機会を設けて、子供の視線で給食を考えることにより栄養教諭・学校栄養職員への理解をより深めるものと思われます。

【実習の内容】

- ① 給食機構の概要、給食施設の特質、給食の目的、目標等を学習する。
- ② 献立作成および栄養価算定、物資の選定、食材の発注、納品・検収・保管、調理、衛生管理、アレルギー対応等の給食実務について体験実習を行う。
- ③ 食中毒、異物混入等を防止するために、現場では衛生管理、調理師・調理員の衛生教育をどのように行っているかを学習する。
- ④ 調理師や調理員等の従業員との交流やコミュニケーションを図り、学校給食の課題等について体験し、学び、考える機会とする。
- ⑤ 給食の時間に児童・生徒たちと交流を深めたり、食に関する指導を行う等、学校給食について多面的に考察する。

実習テーマの例

- ・ 学校給食施設の組織の概要と特徴
- ・ 運営方式（単独調理場方式・共同調理場方式）の概要と特徴
- ・ 献立作成のポイント（アレルギー対応等）
- ・ 献立作成委員会の概要（組織、内容）
- ・ 物資選定委員会の概要（組織、内容）
- ・ 現場の衛生管理の実際

【学校】

実 習 日 程（例）
校外実習「給食の運営」1単位（45時間）

日 程	月 日	実習内容			備 考
		午 前	給食時間	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾			¹⁾ 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介・課題
1日目	○／○ (月)	◇管理者・関係者への挨拶 ◇施設の概要と特徴説明 ◇業務の概要 ◇給食施設の見学	◇教室へ ◇児童生徒の給食状況の把握 ◇児童生徒と給食を通してのふれあい	◇衛生管理の概要 ◇栄養士の役割 ◇子どもの発達と栄養教育に関する講義	
2日目	○／○ (火)	◇給食管理 ・ 厨房業務（検収・調理） ◇厨房内の衛生管理	◇教室へ ◇児童生徒の給食状況の把握 ◇児童生徒と給食を通してのふれあい	◇厨房業務（洗浄） ◇栄養管理・献立管理の方法 ◇安全衛生管理の方法	
3日目	○／○ (水)	◇給食管理 ・ 厨房業務（調理）	◇教室へ ◇児童生徒の給食状況の把握 ◇児童生徒と給食を通してのふれあい	◇厨房業務（残食調査・洗浄） ◇学校給食に適した献立の作成実習 ◇校内放送の栄養講話準備	
4日目	○／○ (木)	◇給食管理 ・ 厨房業務（調理）	◇教室へ ◇児童生徒の給食状況の把握 ◇児童生徒と給食を通してのふれあい	◇学校給食に適した献立の作成実習 ◇校内放送の栄養講話準備	
5日目	○／○ (金)	◇給食管理 ・ 厨房業務（調理）	◇教室へ ◇児童生徒と給食を通してのふれあい ◇校内放送にて栄養講話	◇学校給食や食育に関する討論会 ◇「給食の運営」のまとめ ◇反省会	

*実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。

4 事業所

(1) 校外実習「給食の運営」として実施する場合

事業所給食における栄養・給食業務の意義や目的を理解し、業務の概要を実践の場で学びます。また、各種関係法規に基づいた給食管理の実際を学び、運営の実務を体験します。衛生管理を中心に可能であれば、給食利用者のニーズを把握して給食の改善に繋がるよう、健康管理や栄養教育の方法についてもあわせて学びます。

【実習の内容】

- ① 給食施設の概要、特性、給食の目的・目標等を学ぶ。
- ② 献立作成、栄養価計算、原価管理、食材の発注、納品・検収・保管、下処理・調理、盛り付け・配膳、提供サービスに至るまでの一連の実務業務（全般または一部）を体験し学習する。
- ③ 大量調理の特性を理解し、調理作業、品質管理においてどのような工夫や技術が用いられているかを体験し学習する。
- ④ 適時・適温配膳の実施において、どのような施設・設備、機器・備品が用いられ、作業が行われているかを観察し学習する。
- ⑤ 食中毒、異物混入等を防止するために、給食の現場では、衛生管理、衛生教育をどのように行っているかを学習する。（衛生管理、作業区分、危機管理、HACCP等）
- ⑥ 調理師や調理員等の従業員との交流やコミュニケーションを図り、事業所給食の現状や課題等について体験し、学び、考える機会とする。
- ⑦ 喫食者アンケートや各種フェア・イベント等も可能であれば参加し体験する。

【事業所】

実 習 日 程 (例) 校外実習「給食の運営」 1 単位 (45時間)

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○/○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要説明 (組織・経営方針・クライアントとの関係) ◇給食部門の業務について説明 (運営方法・ルール等)		¹⁾ 実習概要・実習日程・課題設定・諸注意事項・自己紹介等
1 日目	○/○ (月)	◇管理者・関係者への挨拶 ◇施設の見学 ◇衛生教育 (施設ルール) ◇厨房業務	◇実習指導者による講話 安全・衛生管理とHACCPの取り組み ◇実習ノートのまとめ ◇実習課題の確認と対応	テーマは下表の個人別実習テーマの例を参照すること
2 日目	○/○ (火)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 ◇献立管理について ◇実習ノートのまとめ ◇実習課題の確認と対応	
3 日目	○/○ (水)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 食材・原価管理について ◇実習ノートのまとめ ◇実習課題の確認と対応	
4 日目	○/○ (木)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 生産管理について ◇実習ノートのまとめ ◇実習課題の確認と対応	
5 日目	○/○ (金)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習ノートのまとめ ◇反省会	

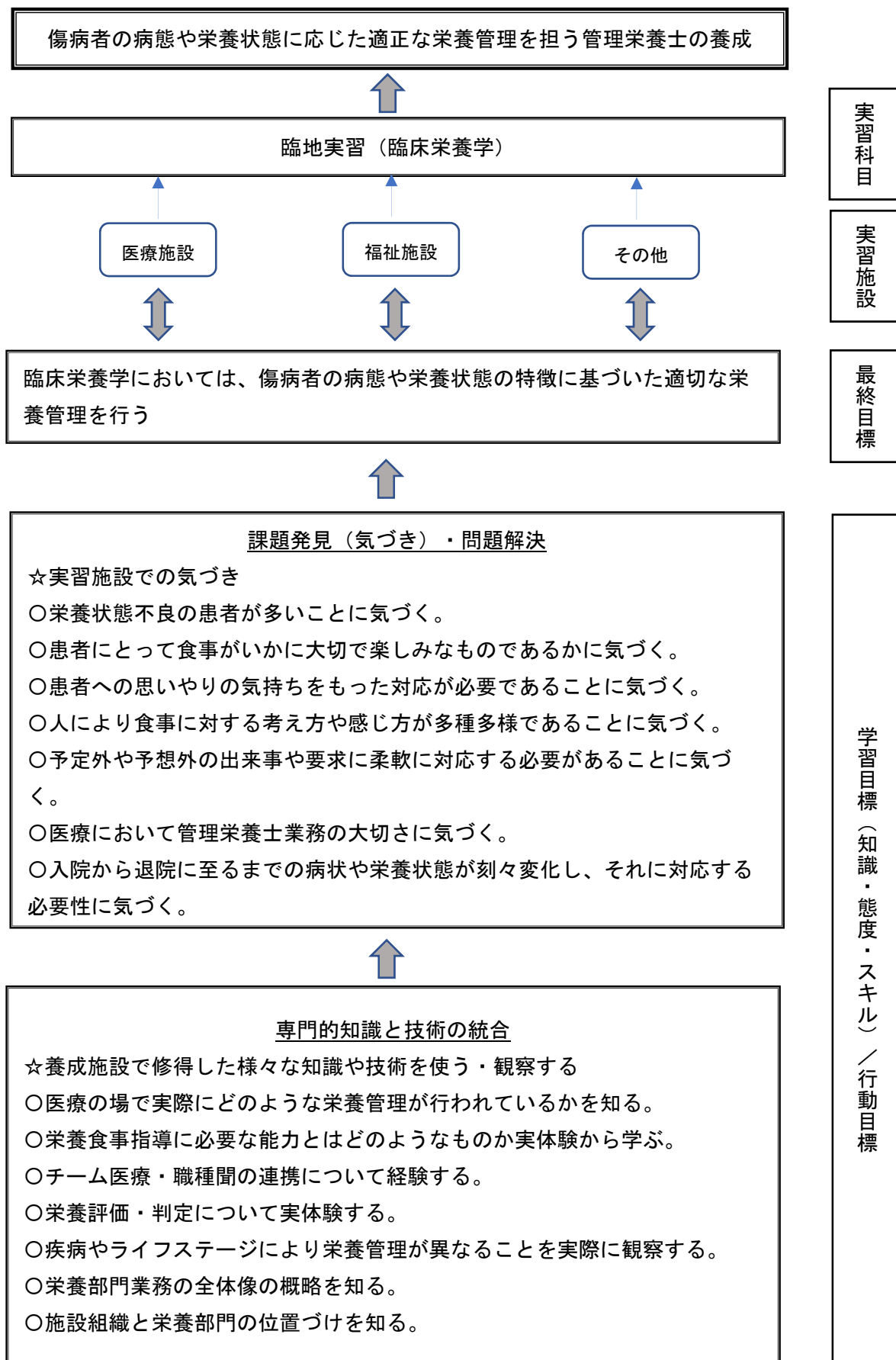
- * 実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。
- * 実習施設ごとに施設・設備、従事者数等の諸条件が異なるため、実習内容については施設側と十分に調整を図ることが望まれる。

実習テーマの例

- ・ 給食現場の衛生管理を実施するための技術と工夫点
- ・ 献立作成時のポイントと原価との調整
- ・ 大量調理における調理、品質の標準化
- ・ 適時・適温提供を行うためのハードとソフト
- ・ 残菜調査による給食利用者ニーズの把握
- ・ 調理・盛り付け・提供サービスにおける技術と工夫点

C 臨地実習「臨床栄養学」の考え方

臨床栄養学



★ できることをチェックしてください

A 実習施設としてできること

- [] 栄養部門内での学習や作業が行える場所を確保する。
- [] 患者（入所者）との面談や栄養食事指導（相談）に同席する機会を与える。
- [] カルテの一部内容閲覧・医師や看護師への質問の機会を与える。
- [] 回診・病棟巡回・症例検討会（カンファレンス）への参加の機会を与える。
- [] 患者（入所者）の摂食量の調査・アンケート調査を許可する口
- [] 栄養部門以外の会議室等の利用を認める。
- [] 臨地実習指定施設として'恒常的な受け入れを認める。
- [] 各種教室等への参加の機会を与える。

※ 施設の状況により、「透析センター、リハビリ訓練室、健診センター、緩和ケアセンター、療養介護病棟等」についての説明と見学を認める。

B 実習施設の管理栄養士としてできること

- [] 患者（入所者）との面談や栄養食事指導（相談）に同席させて、指導する。
- [] 実習生を病棟やベッドサイドに同行させて、指導する。
- [] 栄養食事指導（相談）記録の記載はPOSに基づきSOAPでの記載を指導する。
- [] 患者（入所者）の栄養アセスメント、ケアプラン、評価を指導する。
- [] 食事オーダーに関する業務について実習させる。
- [] 多職種との連携の在り方を説明する。

★ 行うことをチェックしてください

A 養成施設として行うこと

- [] 臨地実習の前に専門知識や技術の基礎を習得させる口
- [] 事前学習に十分な時間を取り、予備知識と心構えを習得させる。
- [] 実習施設と予め十分に協議し、施設毎に実習内容を調整する。
- [] 社会人として常識的な行動をとるように指導する。

B 学生自らが行うこと

- [] あらかじめ実習施設の概要等情報収集を行い、施設の内容、特徴を調べておく。
- [] 実習施設での実習内容を予め把握し、予習や予備練習を行う。
- [] 同じ施設へ実習に行くメンバーと予め打ち合わせや勉強会を行う。
- [] 実習に向けて、研究課題のテーマ設定を行い、文献や資料を準備する。
- [] 何を学びたいか、計画的な目的・目標をもって実習に臨む。

D 施設別の実習カリキュラムと実習日程例

1 病院・介護老人保健施設

(1) 臨地実習「臨床栄養学」として実施する場合

【実習の内容】

「臨床栄養学」では、傷病者を対象に栄養（食事）療法を基盤とした栄養管理について学習します。

- ① 外来・入院患者および入所者を対象とした栄養食事指導を見学し、学習する。
- ② ベッドサイドへの訪問により、入院患者・入所者の栄養問題が実際に存在していることを把握し考察する。
- ③ 栄養アセスメント、（ケア）カンファレンス、栄養ケアプランの立案を学習する。
- ④ チーム医療（NST、褥瘡対策チーム等）の実際を見学し学習する。
- ⑤ 医療スタッフの一員として、患者・入所者への関わり方（対応やマナー等）や倫理観、全人的医療について学習する。
- ⑥ 入院患者・入所者に対する個別対応（栄養・食事面から）の実際を見学し学習する。
- ⑦ 栄養食事指導や栄養管理の報告書、並びに診療録（カルテ）の実際を見学し学習する。
- ⑧ ケーススタディ（事例研究法）の実際を見学し学習する。
- ⑨ 病院・介護老人保健施設における栄養部門業務のあり方、実習施設の取り組みについて理解を深める。

【実習の日程】

次のページの例では、栄養管理並びにチーム医療等職種間の連携についての実習例を約1単位（45時間）スケジュールにしています。2単位および3単位の实習では、1単位の实習項目に準拠した時間配分を行います。実習期間によっては、病態と栄養状態の経時的変化についても実習が可能となります。

また、各種チーム医療が稼働している施設では実習スケジュールに取り入れ、その実際について学びます。

ここに示した事例は、「臨床栄養学」の臨地実習において、本来実施すべき項目を組み込んだものです。しかし、各実習施設において可能なもの不可能なものがあるはずで、す。たとえば、エネルギー代謝の実測等は困難な施設も多いと考えられます。この場合、各施設が実習施設としてふさわしいと考える必要はありません。実習はできる範囲で行ってください。むしろ積極的に受け入れて、臨床栄養業務の改善につなげていただきたいと思います。

なお、「臨床栄養学」の臨地実習は介護老人保健施設においても実施が可能です。

【病院】

実 習 日 程（例）
臨地実習「臨床栄養学」１単位（45時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾		¹⁾ 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介等
1 日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇施設の概要と特徴説明 ◇施設の見学	◇講義：栄養部門業務の概要 ²⁾	²⁾ 患者の食事管理、栄養指導、栄養アセスメント等、栄養管理のシステム。
2 日目	○／○ (火)	◇栄養指導やベッドサイド訪問の準備 ³⁾ （担当症例の割り振り・把握）	◇摂食量調査（担当症例の把握） ◇担当患者についての調査結果報告と栄養必要量の判定 ⁴⁾ （担当症例検討会）	³⁾ 調査は個別に摂取栄養量の算定を行う。 ⁴⁾ 身体計測やエネルギー消費量の実測を行う。また、カルテより身長、体重、疾患等を考慮して計算式等により栄養必要量を求める。
3 日目	○／○ (水)	◇栄養必要量判定と摂食量調査による栄養評価（カルテ閲覧や患者訪問 ⁵⁾ による問診、また適宜、主治医や看護師への相談の必要性を体験する）	◇摂食量調査 ◇食事オーダーの適正確認	⁵⁾ 患者からの喫食状況を聞き取る（食事への意見や補食の有無等）
4 日目	○／○ (木)	◇個人・集団栄養食事指導の見学（指導記録や逐語録の作成実習）	◇ベッドサイド訪問（患者とのコミュニケーション実習） ◇チーム医療へのかかわりNSTや褥瘡対策チームミーティング、ラウンド、病棟カンファレンスへの参加	
5 日目	○／○ (金)	◇個人・集団栄養食事指導の見学 ◇栄養・食事補給、栄養食事指導による効果の評価（カルテの血液・生化学検査成績、問診、摂取栄養状況・身体計測、主治医や看護師の診査等から総合評価を実習する）	◇摂食量調査のまとめと、栄養アセスメント報告会（担当症例報告会） ◇反省会	

* 実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。

臨地実習「臨床栄養学」における症例実習の組み立て例

担当症例の割り振り

(各個人または2～3人のグループで1人ないし2人の症例を担当することとする。事前に主治医や看護部門、患者本人に十分に説明して了解を得ておくこと)



担当症例の把握 (栄養評価を含む)

(例：患者の主治医や看護師に面会するとともにカルテの一部内容閲覧を行う。患者への面会許可を得た上で面会し、挨拶する。症例の整理は一定の書式を決めておく。摂取栄養量調査等基本的な栄養評価を行って、栄養ケアの基本方針を考えておく。)



担当症例検討会

学生が症例の説明と食事の内容を含めた栄養ケアの計画を発表し、実習指導担当者からアドバイスを行う。1単位の実習ではここまでが精一杯と思われるので最終項目へ。



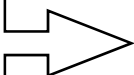
経過観察

2単位以上の実習の場合は経過観察を行う。患者とのコミュニケーションを取りながら、栄養管理の効果を評価する。

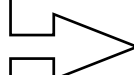


担当症例報告会

各自テーマのプレゼンテーション



ディスカッション

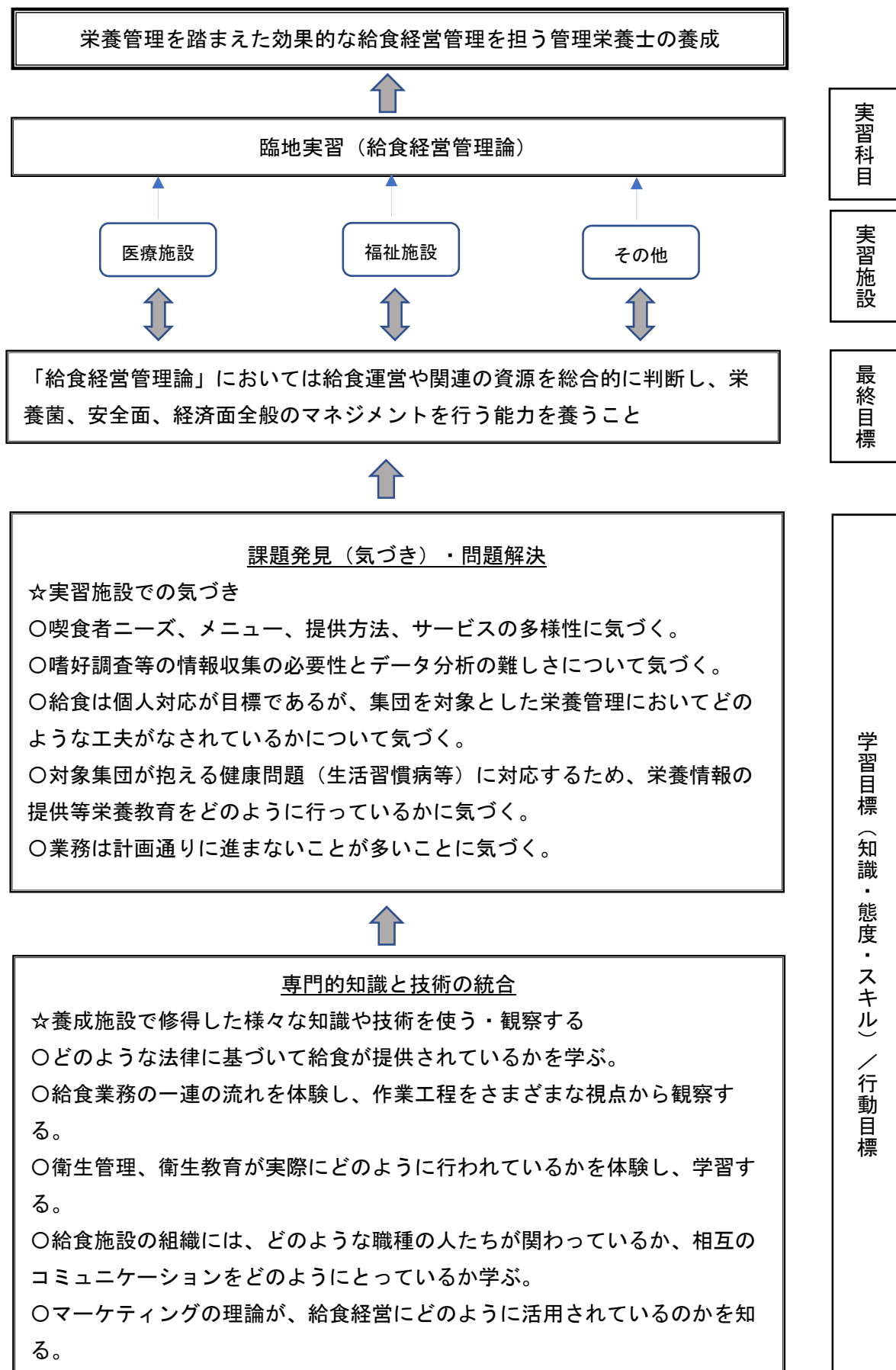


まとめ
(実習担当教員・実習指導担当者)

「臨床栄養学」の臨地実習では、栄養アセスメントに基づく栄養ケア計画の立案・実施・評価の一連の流れを体験学習することが最も重要である。ただし、現状ではそのすべてを充分に実習が可能な施設は少ないと思われる。上記の流れを参考に、可能な部分だけでも実施できるように、実習内容をアレンジして欲しい。

E 臨地実習「給食経営管理論」の考え方

給食経営管理論



★ できることをチェックしてください。

A 実習施設としてできること

- [] 給食施設内での学習、生産（調理）作業が行える場所を確保する。
- [] 配膳作業や喫食者への提供サービスが行える機会を与える。
- [] 給食経営管理業務に用いる各種帳票や資料の閲覧等を許可する。
- [] 給食利用者へのアンケート調査や栄養教育に参加する機会を与える。
- [] 献立作成から食事提供までの実務業務に携わる機会を与える。
- [] 給食経営管理論臨地実習指定施設として恒常的な受け入れを行う。受託給食施設の場合は、受け入れ可否を給食会社（本社等）と調整する。

B 実習施設の管理栄養士としてできること

- [] 給食部門（栄養部門）の給食経営管理システムについて説明し実習させる。
- [] 管理栄養士の役割と関連業務について説明し、実習させる。
- [] 実習日程に基づいたテーマ別の講話をする。
- [] 厨房等で給食運営の実務を体験させ、課題発見や解決策を考えさせる。
- [] 給食のコンピュータシステムの概要を説明し、作業の一部を実体験させる。
- [] メニュー戦略、衛生教育、栄養教育、経営方針等について説明する。
- [] テーマ研究やアンケート調査、プレゼンテーションを通して、ディスカッションする。

★ 行うことをチェックしてください。

A 養成施設として行うこと

- [] 臨地実習の前に専門知識や技術の基礎を習得させる。
- [] 事前学習に十分な時間を取り、予備知識と心構えを習得させる。
- [] あらかじめ実習施設と十分に協議し、施設ごとの実習内容を調整する。
- [] 受託給食会社が運営する施設で実習させる場合は、委託側と受託側の関係を理解させる。
- [] 社会人として常識的な行動をとるように指導する。
- [] 実習終了後の報告会を計画し、実習施設からの参加を依頼する。

B 学生自らが行うこと

- [] あらかじめ実習施設の概要等、特徴を調べておく。
- [] 実習施設での実習内容をあらかじめ把握し、予習や予備練習を行う。
- [] 同じ施設へ実習に行くメンバーと予め打ち合わせや勉強会を行う。
- [] 実習に向けて、研究課題のテーマ設定を行い、文献や資料を準備する。
- [] 何を学びたいか、明確な目的・目標をもって実習に臨む。

F 施設別の実習カリキュラムと実習日程例

1 病院・介護老人保健施設

(1) 臨地実習「給食経営管理論」として実施する場合

【実習の内容】

- ① 栄養部門業務全般について、基本的な理解を深め、部門業務がどのような経営ビジョンにより運営されているかを考察する。(給食管理・栄養指導・臨床栄養管理、組織管理)
- ② 給食経営管理の知識や技術が、給食の現場においてどのように生かされているかを学習する。(マーケティング、経営管理)
- ③ 個人の栄養アセスメントに基づいた、栄養管理を実施するにあたり、給食業務の合理化や標準化の観点からどのような工夫や技術が活用されているかを体験しながら学習する。(マーケティング、選択オーダー、業務分析等)
- ④ 食事オーダー管理が特に複雑であることから、どのような体制やシステムで運営されているかを見学し、学習する。(食数管理、食事オーダー管理)
- ⑤ 食種が多く、個別に複雑な食事内容が要求される場合には、給食運営のシステムとして、このようなニーズにどのように対処しているかを学習し、考察する。(基本姿勢、業務体制・他部門との連絡調整)
- ⑥ 適時・適温配膳においてどのような機器や備品が用いられて作業が行われているかを学習し、考察する。(作業管理、温度管理、施設・設備管理)
- ⑦ 栄養指導や栄養管理業務を含め、栄養部門の業務が安定して遂行されるためには、どのような工夫や合理化が行われてきたかを学ぶ。(組織・労務管理等)
- ⑧ 衛生管理について、院内感染の予防、食中毒の予防等の観点から学習する。(衛生管理、危機管理、HACCP等)
- ⑨ 嗜好調査や喫食量の調査等を実施し、実習施設における栄養・食事の課題等を検討する。

実習テーマの例

- ・ 病院給食システムにおけるIT活用の概要と特徴
- ・ HACCPにもとづく給食の衛生管理について施設面とソフト面の概要と特徴
- ・ 施設における食事等の温度管理
- ・ 調理作業における人員配置と作業管理
- ・ 管理栄養士・栄養士業務の分析
- ・ 入院患者との面談やアンケートあるいは観察を通して病院給食における喫食者ニーズの分析

【病院】

実 習 日 程（例）
臨地実習「給食経営管理論」１単位（45時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要（組織・運営方針等の特徴説明） ◇栄養部門業務の概要（栄養管理・給食管理等）		1) 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介・課題等
1 日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇給食施設の見学（施設備・衛生対策等を含む）	◇講義：講義：栄養部門業務の概要 ²⁾ ◇栄養部門の給食運営の概要説明 ³⁾ ◇学生の実習テーマ・課題等確認 ³⁾	2) 患者の食事管理のシステムや栄養指導の体制、栄養管理の体制等 3) テーマは下表の個人別実習テーマの例を参照すること
2 日目	○／○ (火)	◇実習施設における給食経営管理システムの理解①（施設側が一方的に説明するだけでなく、学生が計画してきた質問項目にも答える。）	◇実習施設における給食経営管理システムの理解② ⁴⁾ （学生が自らの理解に立って、経営管理システムの全体像を描く	4) あらかじめ経営管理システムの概要が描けるように、事前教育の段階で、基本的なフォーマットを作成しておく。
3 日目	○／○ (水)	◇給食経営管理システムに関する発表会およびディスカッション	◇学生各自のテーマ別活動。 ⁵⁾	5) テーマ別の活動においては、それぞれのテーマに応じた資料の提供等が必要となる
4 日目	○／○ (木)	◇学生各自のテーマ別活動 ⁵⁾	◇学生各自のテーマ別活動のまとめ	
5 日目	○／○ (金)	◇テーマ別活動の成果報告会および討論	◇反省会	

* 実習終了後、養成施設だけでなく実習施設へもレポートを提出することが望ましい。

臨地実習「給食経営管理論」における個別テーマ設定と取り組み

学生の打ち合わせ会

(各個人または2～3人のグループでテーマの選定と実習指導担当者のアドバイス)



テーマごとに、調査活動の実施（2日程度）

(例：食事温度の管理と現状について ⇒ 施設・設備、作業動線と時間管理、保存方法、配膳方法等多面的に実践的に調査し、温度管理の現状と課題について整理し考察する。)



調査のまとめ

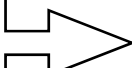


担当症例報告会

各自テーマのプレゼンテーション



ディスカッション



まとめ
(実習担当教員・実習指導担当者)

「給食経営管理論」の臨地実習では、給食経営管理のマネジメントを行う管理栄養士の業務に触れて、単に給食の提供を機械的に行っているのではなく、それぞれの業務が有機的に関連し、創意工夫、試行錯誤の繰り返しの中で、リーダーシップを発揮していることに気づくことが大切である。各自のテーマは興味ある課題に取り組みながら、それらに気づくきっかけとなることが望まれる。

2 社会福祉施設

(1) 臨地実習「給食経営管理論」として実施する場合

社会福祉施設における栄養・給食業務の意義や目的を理解し、給食業務のマネジメントについて実践の場で学びます。特に実際の課題に即して問題解決を図ることや、入所者の食事ニーズへの対応を考えながら、業務運営上の総合的マネジメントを学びます。

また、対象者の身体の機能や栄養状態等に応じた食事の提供方法等も併せて学ぶこととします。

【実習の内容】

- ① 栄養・給食業務の総合的マネジメント業務の運営方針と業務目標の設定
- ② 各種業務の企画・立案、業務の運営に関わる会議の企画と運営
- ③ 人事および労務管理や人材育成、職場教育
- ④ 栄養部門における運営経費の把握と経営管理他部門および他職種との連絡調整
- ⑤ アウトソーシング、リスクマネジメントの実際、調査・研究等

実習テーマの例

- ・ 社会福祉施設での栄養管理と栄養教育の実際
- ・ HACCPにもとづく給食現場の衛生管理と工夫点
- ・ 適時・適温提供を行うために必要なハードとソフト
- ・ 生産（調理）における適正人員配置と調理作業の標準化
- ・ 給食業務のコンピュータシステムについて（献立・発注・在庫管理の一元化）

【社会福祉施設】

実 習 日 程 （例）

校外実習「給食の運営」1単位＋臨地実習「給食経営管理論」1単位（90時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要（組織・運営方針等の特徴説明） ◇栄養部門業務の概要【栄養管理・給食管理等】		1) 実習概要・実習目標・注意事項・自己紹介等
1日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇施設の概要と特徴説明 ◇施設の見学	◇講義：栄養部門業務の概要	
2日目	○／○ (火)	◇高齢者給食の献立の成り立ち ◇配膳作業の見学	◇嚥下食作成作業の見学と盛り付け補助	
3日目	○／○ (水)	◇食品の発注・検収 ◇作業管理 ◇配膳作業への参加	◇施設設備・衛生対策の概要 ◇盛り付け実習	
4日目	○／○ (木)	◇衛生管理の実習	◇入所者の摂食量調査 ◇適時・適温給食の提供	
5日目	○／○ (金)	◇入所者の栄養必要量の判定 ◇盛り付け・配膳作業	◇入所者の摂食量調査・栄養評価・栄養ケアプラン作成 ◇食事オーダー・食数の管理	中間的な反省会
6日目	○／○ (月)	◇給食におけるコンピュータシステムの研修	◇給食経営管理システムの理解	
7日目	○／○ (火)	◇食事介助の見学と観察記録	◇給食経営管理システムの理解	
8日目	○／○ (水)	◇食事介助の見学と観察記録	◇生産（調理）における標準化 ◇食事オーダー問い合わせへの対応	
9日目	○／○ (木)	◇学生各自のテーマ別活動	◇災害対策・危機管理 ◇食事の温度管理（適温給食に向けて）	
10日目	○／○ (金)	◇学生各自のテーマ別活動	◇テーマの発表・反省会	
		報告書の作成（実習施設、養成施設それぞれに報告書を作成し、提出する）		

* 部分は〈給食の運営〉に関する実習

3 事業所

(1) 臨地実習「給食経営管理論」として実施する場合

事業所給食の目的、特徴を理解し、給食の運営と経営管理を総合的に組合せて行う給食マネジメントの基本的事項を学習します。さらに事業所給食の場合、ほとんどが受託経営であるため、委託側であるクライアントとの関係を理解するとともに限られた諸条件（施設・設備、経済性等）の中で、どのように給食が提供されているか、栄養管理とコスト管理の両面からどのような経営戦略・経営努力がなされ、調整しているかを実践的な体験を通して学びます。また、近年、事業所では特定健診・特定保健指導制度の導入や健康日本21（第2次）により、給食を活用した従業員（利用者）の健康増進、生活習慣病対策が求められており、産業栄養指導者としての活躍も期待されています。このようなことから、この実習では、事業所給食の管理栄養士の役割として、給食利用者の健康管理および栄養教育を担うことを認識しつつ、栄養管理と経営管理の側面から給食事業をどのように行っているかについて理解を深める機会とすることが望まれます。

【実習の内容】

- ① 給食施設の業務全般（栄養管理的側面と経営管理的側面を中心に）について基本的な理解を深め、これらの業務がどのような経営理念・経営方針に基づいて運営されているかを考察する。
- ② 給食経営管理の知識や技術が、給食の現場において、どのように活用されているかを学習する。栄養管理を行うにあたり、業務の合理化や標準化、コスト管理の視点から、どのような工夫や技術、戦略が用いられているかを学習する。
- ③ 給食運営部門（給食会社）の組織、業務内容、従事者の役割、コミュニケーションの取り方について学習する。
- ④ 適時・適温配膳の実施において、どのような施設・設備、機器・備品が用いられ、作業の標準化が行われているかを観察し学習する。
- ⑤ 事業所施設では多様なメニュー、高度なサービスが求められることから給食の運営システムが、これらのニーズにどのように対応しているかを学習し、考察する。
- ⑤ 食中毒、異物混入等を防止するために、給食の現場では、衛生管理、衛生教育をどのように行っているかを学習する。
- ⑦ 給食利用者へのアンケート調査や残菜・残食調査等を通して、マーケティングの基礎を学ぶとともに品質評価や栄養・食事計画に対する課題等を発見し、考察する。
- ⑧ 給食利用者への健康管理、栄養情報の提供、栄養教育の方法について考察し、提案する。
- ⑨ 調理師や調理員等の従事者との交流やコミュニケーションを図り、事業所給食の現状や課題等について体験し、学び、考える機会とする。

実習テーマの例

- ・ 事業所給食の栄養管理と栄養教育の実践
- ・ A B C 分析による売れ筋メニューの抽出と考察
- ・ H A C C P にもとづく給食現場の衛生管理と工夫点、
- ・ 適時・適量提供を行うために必要なハードとソフト
- ・ 生産（調理）における適正人員配置と調理作業の標準化
- ・ 給食業務のコンピュータシステムについて（献立・発注・在庫管理の一元化）
- ・ 事業所給食における喫食者ニーズ、の把握と対応

【事業所】

実 習 日 程 (例)
臨地実習「給食経営管理論」 1 単位 (45時間)

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション ¹⁾ ◇施設の概要説明 (組織・経営方針・クライアントとの関係) ◇給食部門の業務について説明 (運営方法・ルール等)		1) 実習概要・実習日程・課題設定・諸注意事項・自己紹介等
1 日目	○／○ (月)	◇管理者・関係者への挨拶 ◇施設の見学 ◇衛生教育 (施設ルール) ◇厨房業務	◇実習指導者による講話 ・安全衛生管理について ◇デスクワーク ・実習ノートの記入・まとめ ◇実習テーマの確認	実習テーマは下表の実習テーマの例を参照すること
2 日目	○／○ (火)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 ・栄養管理・メニュー管理について ◇デスクワーク ・実習ノートの記入・まとめ ・実習テーマ別活動 (学習)	実習テーマに応じた資料の閲覧等は可能な範囲で行う
3 日目	○／○ (水)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 ・給食利用者の栄養教育・健康管理について ◇デスクワーク ・実習ノートの記入・まとめ ・実習テーマ別活動 (学習)	
4 日目	○／○ (木)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習指導者による講話 ・原価管理・組織管理について ◇デスクワーク ・実習ノートの記入・まとめ ・実習テーマ別活動 (学習)	
5 日目	○／○ (金)	◇朝礼参加 (連絡・指示) ◇厨房業務 (検収・調理・盛り付け・提供・後片付け等)	◇実習ノートのまとめ ◇反省会及び報告会 ・実習に対する成果と反省 ・テーマ別活動の成果報告	

* 実習終了後、実習施設・養成施設それぞれに報告書を作成し、提出することが望ましい。

* 実習施設ごとに施設・設備、従事者数等の諸条件が異なるため、実習内容については施設側と十分に調整を図ることが望まれる。

臨地実習「給食経営管理論」における個別テーマ設定と取り組み

学生の打ち合わせ会

(各個人または2～3人のグループでテーマの選定と実習指導担当者のアドバイス)



テーマごとに、調査活動の実施（2日程度）

例：食事温度の管理と現状について ⇒ 施設・設備、作業動線と時間管理、保存方法、配膳方法等多面的に実践的に調査し、温度管理の現状と課題について整理し考察する。

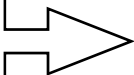


調査のまとめ

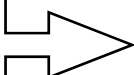


担当症例報告会

各自テーマのプレゼンテーション



ディスカッション

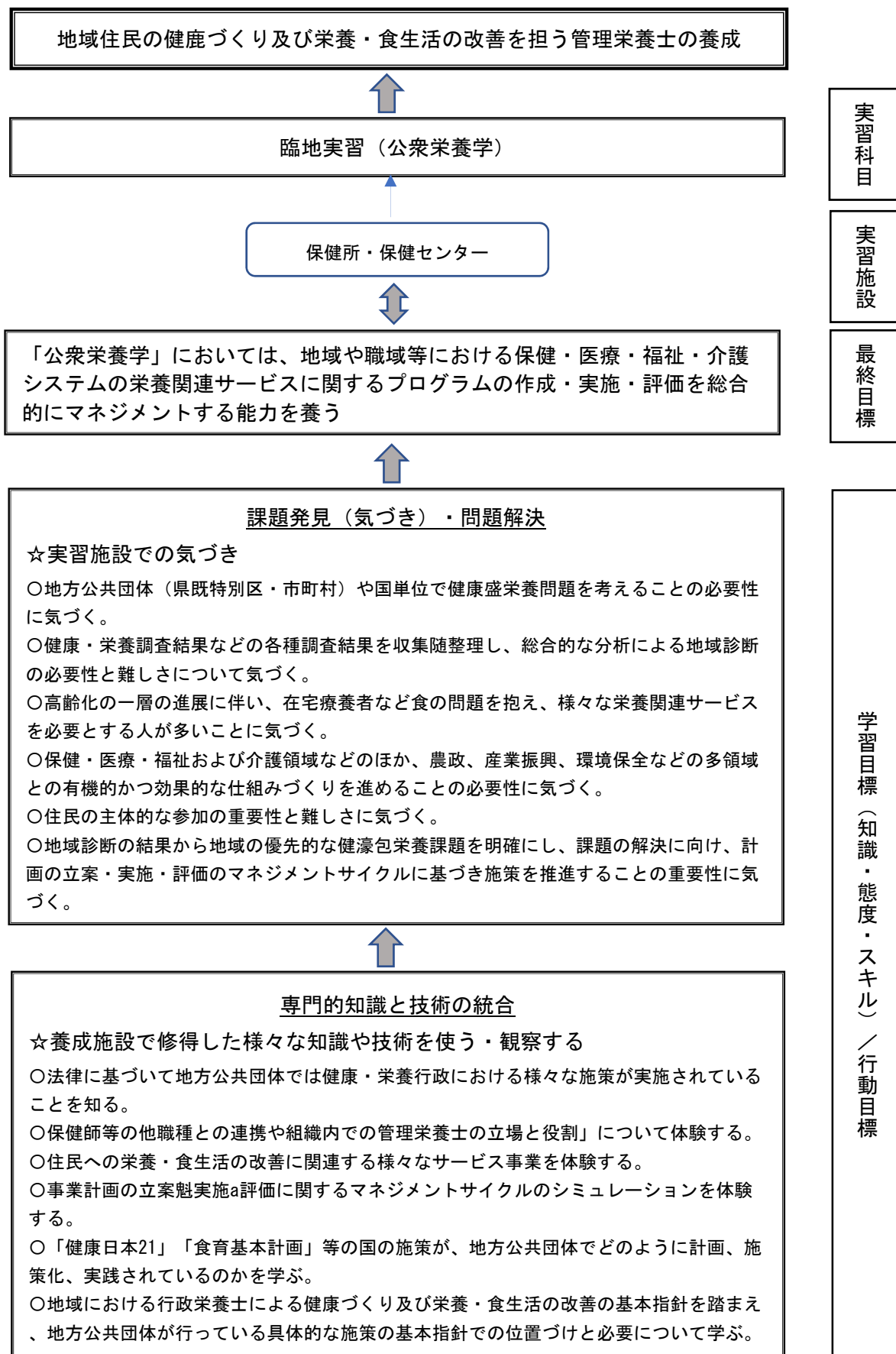


まとめ
(実習担当教員・実習指導担当者)

「給食経営管理論」の臨地実習では、給食経営管理のマネジメントを行う管理栄養士の業務を観察・体験し、単に給食の提供を機械的に行っているのではなく、経営資源（人・物・金・情報等）を活用しながら、栄養管理の有効性と経営管理の効率性を両立させるために、さまざまな業務を有機的に組合せながら、試行錯誤、創意工夫を繰り返す中で、コミュニケーション力・企画提案力を身につけ、リーダーシップを発揮していることに気づくことが大切である。実習テーマは、各自が興味のある課題に取り組みながらも、最終的にはそのことに気づくきっかけとなることが望まれる。

G 臨地実習「公衆栄養学」の考え方

公衆栄養学



★できることをチェックしてください。

A 実習施設としてできること

- ☐ 所内での学習や作業が行える場所を確保する。
- ☐ 所内における面談や栄養相談に同席する機会を与える。
- ☐ 所内で保管している指導記録・事業計画案等資料の閲覧を許可し、他職種（医師、保健師等）への質問の機会を与える。
- ☐ 所外で実施する巡回訪問や健康教室等への参加の機会を与える。
- ☐ 研究課題に必要な住民へのアンケート調査を許可する。

B 実習施設の管理栄養士としてできること

- ☐ 栄養行政における保健所・保健センター等の役割について説明する。
- ☐ 関連法律、関連計画、栄養施策、地域診断等について説明する。
- ☐ 栄養指導や保健指導等に同席させて、観察及び実習させる。
- ☐ 訪問栄養指導や特定給食施設指導等に同行させて、観察及び実習させる。
- ☐ 栄養指導記録や事業実施報告等の作成について指導し、実習させる。
- ☐ 事業計画の模擬立案（シミュレーション）を指導し、実習させる。
- ☐ 研究課題に必要な住民アンケート調査を支援する。
- ☐ 保健師等との連携の在り方について説明する。

★行うことをチェックしてください。

A 養成施設として行うこと

- ☐ 臨地実習の前に専門知識や技術の基礎を習得させる。
- ☐ 事前学習に十分な時間を取り、予備知識と心構えを習得させる。
- ☐ 実習施設が保健所（県・保健所設置市・特別区）または、保健センター（特別区・市町村）により業務の基本指針が異なることを確認する。
- ☐ 社会人として常識的な行動をとるように指導する。
- ☐ 実習終了後の報告会を計画し、実習施設からの参加を依頼する。
- ☐ 実習終了時の報告会を実施するとともに、実習施設からの参加を依頼する。

B 学生自らが行うこと

- ☐ あらかじめ実習施設の概要等情報収集を行い、施設の内容、特徴を調べておく。
- ☐ 実習施設での実習内容を予め把握し、予習や予備練習を行う。
- ☐ 同じ施設へ実習に行くメンバーと予め打ち合わせや勉強会を行う。
- ☐ 実習に向けて、研究課題のテーマ設定を行い、文献や資料を準備する。
- ☐ 何を学びたいか、計画的な目的・目標を持って実習に臨む。

H 施設別の実習カリキュラムと実習日程例

1 保健所・保健センター

公衆栄養分野の臨地実習においては、地域における行政栄養士（地方公共団体において地域住民に対する栄養指導等に従事する管理栄養士等をいう。以下同じ。）による健康づくりおよび栄養・食生活の改善に関する施策が、法律に基づいて実施されていることを理解させる必要があります。

平成25年度から開始された健康日本21（第二次）の推進に当たり、「地域における行政栄養士による健康づくり及び栄養・食生活の改善の基本指針（健が発0329第4号平成25年3月29日付け厚生労働省健康局がん対策・健康増進課長通知）」が定められ、都道府県、保健所設置市および特別区、保健所設置市以外の市町村の3つの区分により、それぞれの基本的な考え方とその具体的な内容が示されています。

この基本指針を踏まえ、保健所・保健センターを設置する地方公共団体により、それぞれが果たす役割が異なることから、各地方公共団体により実習内容が異なります。

また、行政栄養士は、健康・栄養問題を取り巻くさまざまな情報を収集し、総合的な分析を通して、地域の優先的な健康課題を明確にするとともに、その背景にある食事内容、食習慣および食環境を特定し、改善に取り組むための体制の確保に努めていると思います。

さらに、栄養・食生活の改善が、生活習慣病の発症予防と重症化予防の徹底、子どもや高齢者の健康、社会環境の整備の促進に関わることから、健康づくりや栄養・食生活の改善の重要な担い手として行政栄養士の役割は重要となってきたことを学生に理解させることが大切だと思います。

<参考>

地域における行政栄養士による健康づくり及び栄養・食生活の改善の基本指針の構造
(厚生労働省健康局がん対策健康増進課栄養指導室資料)

都道府県	保健所設置市及び特別区	市町村
(1) 組織体制の整備		
(2) 健康・栄養課題の明確化とPDCAサイクルに基づく施策の推進		
(3) 生活習慣病の発症予防と重症化予防の徹底のための施策の推進		
(4) 社会生活を自立的に営むために必要な機能の維持及び向上のための施策の推進		
市町村の状況の差に関する情報の収集・整理・還元する仕組みづくり	①次世代の健康 ②高齢者の健康	①次世代の健康 ②高齢者の健康
(5) 食を通じた社会環境の整備の促進		
①特定給食施設における栄養管理状況の把握及び評価に基づく指導・支援 ②飲食店によるヘルシーメニュー ③地域の栄養ケア等の拠点の整備 ④保健、医療、福祉及び介護領域における管理栄養士・栄養士の育成 ⑤健康増進に資する食に関する多領域の施策の推進 ⑥健康危機管理への対応	①特定給食施設における栄養管理状況の把握及び評価に基づく指導・支援 ②飲食店によるヘルシーメニューの提供等の促進の提供等の促進 ③保健、医療、福祉及び介護領域における管理栄養士・栄養士の育成 ④食育推進のネットワークの構築 ⑤健康危機管理への対応	①保健、医療、福祉及び介護領域における管理栄養士・栄養士 ②食育推進のネットワークの構築 ③健康危機管理への対応

健康・栄養行政に関する実習には、次のような項目が考えられます。保健所は都道府県と保健所設置市および特別区、市町村保健センターは保健所設置市および特別区とそれ以外の市町村で、行政栄養士の役割および業務内容に違いがあり、管轄地域にも特性がありますので、実習施設の状況に応じて実習計画を立案します。

特に、健康日本21（第2次）では、医療費の適正化等、持続可能な地域社会の実現に向け、予防可能な疾病の発症予防および重症化予防の徹底を図るために、多職種と協働できる調整能力等のマネジメント能力が要求されています。

また、健康・栄養課題の明確化とPDCAサイクルに基づく施策を推進するために、地域診断や政策立案ができる能力が必要となります。

（１）保健所における実習カリキュラム

- １）組織体制・管内の現状
- ２）公衆衛生行政の概要（保健所の役割）
- ３）管理栄養士の業務の概要、関連法規（法的根拠）
- ４）健康・栄養課題の明確化とPDCAサイクル
 - ① 地域における実態把握、分析、課題の明確化
 - ② 課題の解決に向け計画の立案・施策化
 - ③ 施策を評価するための目標設定・評価の実施
- ５）生活習慣病の発症予防と重症化予防、社会生活を営むために必要な機能の維持・向上
 - ① 専門的な栄養指導、食生活支援
 - ② 食生活改苦推進員等に係るボランティア組織の育成や活動の支援
 - ③ 関係機関および団体（患者会等）との連携
- ６）食を通じた社会環境の整備
 - ① 特定給食施設における栄養管理状況の把握および評価に基づく指導・支援
 - ② 飲食店によるヘルシーメニューの提供等の促進（食環境の整備）
 - ③ 地域の栄養ケア等の拠点の整備
 - ④ 保健、医療、福祉および介護領域における管理栄養士・栄養士の育成
 - ⑤ 健康危機管理体制の整備（市町村や関係機関等との調整・支援体制）
 - ⑥ 健康増進に資する食に関する多領域の施策との連携
- ７）市町村との連絡調整および栄養・食生活の改善ための技術的な支援

（２）市町村保健センター等における実習カリキュラム

- １）組織体制・管内の現状
- ２）公衆衛生行政の概要（市町村保健センターの役割）
- ３）管理栄養士の業務の概要、関連法規（法的根拠）
- ４）健康・栄養課題の明確化とPDCAサイクル
 - ① 地域における実態把握、分析、課題の明確化
 - ② 課題の解決に向け計画の立案・施策化
 - ③ 施策を評価するための目標設定・評価の実施
- ５）生活習慣病の発症予防と重症化予防や社会生活を営むために必要な機能の維持・向上
 - ① 特定健診・特定保健指導、健康教室
 - ② 次世代の健康（乳幼児健診、母子・学童・思春期への栄養教育・栄養指導）
 - ③ 高齢者の健康（健康増進、介護予防、訪問栄養指導・食生活支援）
 - ④ 食生活改善推進員等に係るボランティア組織の育成や活動の支援
 - ⑤ 関係機関および団体（患者会等）との連携
- ６）食を通じた社会環境の整備
 - ① 保健、医療、福祉および介護領域における管理栄養士・栄養士の育成
 - ② 食育推進のネットワークの構築（関係部局との調整、連携）
 - ③ 健康危機管理体制の整備（都道府県や関係機関等との調整・支援体制）
- ７）保健所（都道府県）との連絡調整および栄養・食生活の改善ための協働・連携
- ８）人材の育成と活用（地域活動栄養士の育成と活用）

令和〇〇年度管理栄養士臨地実習（保健所）について
～実習の効果を上げるために～

〇〇県〇〇保健所

1 実習で学んでほしいこと

- ・ 公衆栄養活動の目的と実際の業務内容を理解する。
- ・ 保健所のおこなう健康づくり司栄養改善事業の目的を理解する。
- ・ 保健所の役割を理解する。
- ・ 栄養指導員の役割と業務を理解する。
- ・ 公衆栄養活動の保健所（都道府県債保健所設置市・特別区）と保健センター（保健所設置市及び特別区保健所を除く区市町村）の役割の違いを理解する。
- ・ 実習先保健所管内の状況を理解する。（地域診断の重要性を理解し、問題点の把握、対応方法を理解する。）
- ・ 行政栄養士の役割、業務内容を理解する。
- ・ その他、広い視野を持って公衆衛生、公衆栄養の実践を理解する。

※ 5日間の実習カリキュラムは、上記の事項を学んでもらうことにより、最大限の実習効果が上がるように各自事前学習を行い実習に参加すること。

2 自主学習

- ・ 自主学習に割り当てられた時間は、課題レポート作成にあたること。
- ・ 必要な資料については、実習担当行政栄養士に申し出ること。
- ・ 実習効果を上げるために、自主学習の時間を有効活用すること。
- ・ 実習生相互に積極的に情報交換、意見交換を行い、自らの知識の向上に努めること。

3 課題レポート

- ・ 実習最終日に課題レポートを提出し、反省会の席で口頭により報告をすること。
- ・ 課題レポート及び報告は、実習評価判定の対象となる。
- ・ 課題レポート
テーマ：（例）「保健所の公衆栄養活動の役割とは」
様式：特に定めないが、A4版5～10枚程度が望ましい。
資料：必要な資料を集め、添付する。
※ 提出された課題レポートについては、養成校に送付する。

4 注意事項

① 実習時間

- ・ 8：30～17：00とする。（遅刻、欠席については、担当者に8：30までに連絡する。）

② 態度

- ・ 実習に望ましい服装であること。
- ・ あいさつを心がけること。
- ・ 名札は常につけること。
- ・ 担当者の指示に従うこと。
- ・ 来所者が多いので、対応に配慮すること。

③ 昼休みの過ごし方

- ・ 昼食は、決められた部屋でとること。
- ・ 昼休み時間は、原則として12：00～13：00
- ・ 外出するときは、担当者に申し出ること。

④ その他

- ・ 実習にあたり、担当者の指示に従うこと。
- ・ 疑問点や分からないことは、遠慮なく担当者に質問すること。

【保健所】

実 習 日 程 (例)
臨地実習「公衆栄養学」 1 単位 (45時間)

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○/○ ()	◇オリエンテーション		オリエンテーション 実習にあたっての心 構えや留意点・準備 について
1 日目	○/○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇保健所の組織体制・業務の概 要 ◇管内の概要（人口、疾病、医 療費等の構造や健康・栄養課題 を含む）	◇行政栄養士の業務について （基本指針と各地方公共団体の 役割と施策） ◇実習で学びたいことについて の意見交換等	
2 日目	○/○ (火)	◇○○課（管理栄養士所属）の 概要（保健師等他職種の業務内 容を含む） ◇保健所の行政栄養士の業務の 概要（地域診断・専門的栄養指 導・特定給食施設指導、食環境 整備等の具体的な事業の紹介を 含む）	◇食に関わる様々なボランティ ア活動の見学・参加 ◇課題検討（市町村の栄養・食 生活改善事業への参加に向けて 、または○○県の栄養・食生活 の課題の検討等）	食生活改善推進員等 のボランティアや食 育推進リーダー等の 養成も含む
3 日目	○/○ (水)	◇市町村の栄養・食生活改善事業の見学・参加 準備から集団・個別の栄養教育の実験を体験する （成人・高齢者関係事業：特定保健指導・糖原病予防教室・骨粗 鬆症予防教室・介護予防教室・健康まつり等）		市町村の行政栄養士 と事前に調整し、保 健所から市町村に依 頼文書を出す
4 日目	○/○ (木)	◇市町村の栄養・食生活改善事 業の見学・参加 （母子関係事業：両親学級・乳 幼児健診・離乳食講習会等）	◇専門的栄養指導（教室）の見 学・参加 （糖尿病友の会、消化器難病の つどい等）	
5 日目	○/○ (金)	◇特定給食施設従事者研修会に 参加 ◇調理師再教育講習会に参加	◇実習のまとめ・反省会 （これからの行政栄養士のあり 方を踏まえて） ※参加者：保健所関係職員 市町村担当職員	

* 時期によっては、国民（県民）健康・栄養調査等の見学や保健所主催による普及啓発活動・イベント（食育週間・禁煙週間・健康増進月間・健康まつり等）への参加を計画する。

* 保健所で実習できる当該事業がない時期は、市町村の協力を得て、栄養・食生活改善事業において実習できるよう調整する。

* 実習終了後のレポートの作成についても指導、助言を行うことが望ましい。

【レポート作成上の注意】

- 1) テーマ：実習から学んだことをテーマとする。（例）「保健センター行政栄養士の公衆栄養活動の役割とは」
- 2) 様式：縦A4サイズ、横書き、5枚～10枚
- 3) 添付資料：必要がある場合は、添付できる資料を提供する
- 4) その他：作成したレポートは、写しを養成校並びに実習施設に提出する。

【市町村・特別区保健センター】 実 習 日 程（例）
臨地実習「公衆栄養学」１単位（45時間）

日 程	月 日	実習内容		備 考
		午 前	午 後	
	○／○ ()	◇オリエンテーション		オリエンテーション 実習にあたっての心 構えや留意点・準備 について
1 日目	○／○ (月)	◇部門内、関連部署への挨拶 ◇保健センターの組織体制・業務の概要 ◇市町村の概要（人口、疾病、医療費等の構造や健康・栄養課題を含む）	◇行政栄養士の業務について （基本指針と各地方公共団体の役割と施策） ◇実習で学びたいことについての意見交換等	
2 日目	○／○ (火)	◇母子保健事業の概要（目的・実施方法・内容・保健師等他職種との連携体制を含む） ◇健康づくり事業の概要 （健康課題やターゲット層の明確化・企画立案・予算・関係団体や機関との連携を含む）	◇乳幼児健診の見学・実習 健康診査業務の見学 集団・個別栄養指導の実習 ◇カンファレンス 事業の反省と評価	食生活改善推進員等のボランティアや食育推進リーダー等の養成も含む
3 日目	○／○ (水)	◇保健所の栄養・食生活改善事業の見学・参加 保健所の組織体制・業務の概要 （地域診断・専門的栄養指導・特定給食施設指導、食環境整備等の具体的な事業の紹介を含む）		保健所（都道府県）の行政栄養士と事前に調整し、市町村から保健所に依頼文書を出す
4 日目	○／○ (木)	◇特定健診・特定保健指導の概要（目的・実施方法・内容・保健師等多職種との連携体制を含む） ◇介護予防事業の概要（介護予防事業での栄養・食生活支援と保健師等の多職種との連携体制を含む）	◇特定健診・特定保健指導の見学・実習 健康診査業務の見学 集団・個別栄養指導の実習 ◇カンファレンス 事業の反省と評価	
5 日目	○／○ (金)	◇食生活改善推進員養成講座や食に関わる様々なボランティア活動の見学・参加（男性料理教室・介護予防教室・親子の食育教室研修会等の講義及び調理実習への参加を含む）	◇実習のまとめ・反省会 （これからの行政栄養士のあり方を踏まえて） ※参加者：保健センター関係職員 保健所担当職員	

* 実習終了後のレポートの作成についても指導、助言を行うことが望ましい。

【レポート作成上の注意】

- 1) テーマ：実習から学んだことをテーマとする。
（例）「保健所行政栄養士の公衆栄養活動の役割とは」
- 2) 様式：縦A4サイズ、横書き、5枚～10枚
- 3) 添付資料：必要がある場合は、添付できる資料を提供する
- 4) その他：作成したレポートは、写しを養成校並びに実習施設に提出する。

臨地実習「公衆栄養学」における健康教育実習

実習指導担当者と学生の打ち合わせ会

- ・ 実習を行う教室の背景（栄養・食生活の課題等）やテーマ（目的）を説明する。
- ・ 教室運営の役割分担（他職種との連携も含む）を検討する。
- ・ 教室で実習する内容を決定する。



準備作業

- ・ 教室の実習で使用する媒体の確認（内容も含む）、準備をする。
- ・ プレゼンテーション、展示物等を活用して、視覚的な工夫や参加型のプログラムによる教育効果が得られるような媒体も検討する。
- ・ 媒体の準備、実習で、の役割分担について確認する

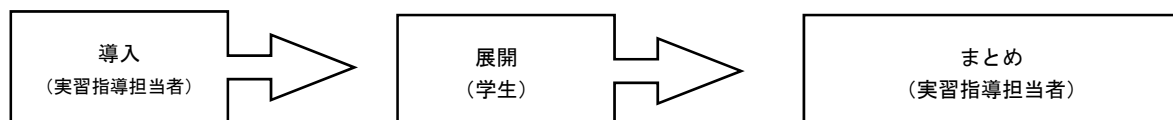


教育実習練習

- ・ 学生が主体となり、教室の実習の練習を行う。
- ・ 実習指導担当者は、実習内容について、アドバイスをする。
- ・ アドバイスを踏まえ、学生は実習内容を見直し、再度、実習練習を行う。



当日健康教室での教育実習



「公衆栄養学」の教育実習は、対象者や教育方法により様々な場面で実施できるが、上記例は住民を対象として健康教室の集団指導を想定した教育実習である。

講義やプレゼンテーションだけでなく、調理実習等の参加型の集団指導を導入することで参加者とのコミュニケーションもとれ、教育実習の成果も期待できる。

履修モデル				受入施設	住所	臨地 実習 Ⅰ	臨地 実習 Ⅱ		臨地 実習 ⅢA	臨地 実習 ⅢB	臨地 実習 Ⅳ	
◎：限定 ○：選択						3年次	3年次	3年次	4年次	3年次	4年次	4年次
A	B	C	D			8～9月	8～9月	3月	8～9月	8～9月	8～9月	9～10月
						1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	1単位
◎				医療法人社団浅ノ川 金沢脳神経外科病院	石川県野々市市郷町262-2	2				2		
◎				医療法人社団中央会 金沢有松病院	石川県金沢市有松5丁目1番7号	1～2				1～2		
◎				医療法人明仁会 かないわ病院	石川県金沢市普正寺町9-6	2				2		
		◎		社会福祉法人 松寿園 特別養護老人ホーム 松寿園	石川県小松市向本折町ホ31番地	4	4					
◎				医療法人社団 洋和会 介護老人保健施設 あんじん	石川県野々市市新庄2丁目30番地	2				2		
		◎		社会福祉法人 陽風園	石川県金沢市三口新町1丁目8番1号	4	4					
○	○		○	社会福祉法人 陽風園 特別養護老人ホーム 第二万陽苑	石川県金沢市大桑町中ノ大平18番地25	2						
○	○		○	社会福祉法人 陽風園 特別養護老人ホーム 第三万陽苑	石川県金沢市三小牛町24の3番地1	2						
		◎		社会福祉法人富樫福祉会 特別養護老人ホーム 富樫苑	石川県野々市市中林4丁目62番地	2	2					
		◎		社会福祉法人 眉丈会 特別養護老人ホーム 戸室和楽ホーム	石川県金沢市俵町コ1番地1	2	2					
◎				医療法人積仁会岡部病院 介護老人保健施設 あつぷる	石川県金沢市長坂町チ部15番地	2				2		
○	○		○	社会福祉法人眉丈会 特別養護老人ホーム 眉丈園	石川県羽咋市の場町稲荷山出口26番地2	2						
○	○		○	社会福祉法人眉丈会 特別養護老人ホーム 金澤五番丁	石川県金沢市下本多町5番丁14番地	5						
		◎		社会福祉法人 相生会 特別養護老人ホーム あかしあ荘	石川県かほく市白尾タ220番地	2	2					
		◎		社会福祉法人石川県社会福祉事業団 老健ホームいしかわ	石川県金沢市忠縄町144番地1	2	2					
		◎		介護老人福祉施設 第二松寿園	石川県小松市月津町ヲ95番地	2	2					
○	○	○	I	社会福祉法人福寿会 特別養護老人ホーム福寿園	石川県白山市山島台4-100	3	3					
○	○		I	社会福祉法人つくしの会 障害者支援（自閉症療育）施設はぎの郷	石川県河北郡津幡町字別所へ1 番地	2	2					
○	○		○	社会福祉法人 梅光会 梅光保育園	石川県金沢市石引4丁目6番1号	4						
○	○		○	社会福祉法人聖霊病院 認定こども園聖霊こども園	石川県金沢市長町1丁目5番43号	2						
○	○		○	社会福祉法人小立野善隣館 小立野善隣館こども園	石川県金沢市小立野5丁目1番5号	2						
○	○		○	社会福祉法人和光会 幼保連携型認定こども園和光	石川県野々市市扇が丘15番5号	2						
○	○		○	社会福祉法人わかば保育園 わかばこども園	石川県金沢市西大桑町7番5号	2						
○	○		○	社会福祉法人 ひまわり保育園 ひまわりこども園	石川県金沢市横川3丁目33番地	2						
○	○		○	社会福祉法人 吉竹福祉会 のしろこども園	石川県小松市北浅井町1号25番地	1						
○	○		○	社会福祉法人 吉竹福祉会 よしたけこども園	石川県小松市吉竹町ぬ47	1						
○	○		I	エム・コックスサービス株式会社	石川県野々市市柳町77	20			10			
◎				独立行政法人 国立病院機構 医王病院	石川県金沢市岩出町273番地1		6			6		
			◎	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学病院	石川県河北郡内灘町大学 1 丁目 1 番地			8			8	
			◎	国立大学法人金沢大学 金沢大学附属病院	石川県金沢市宝町13番1号				2		2	
			◎	公立能登総合病院	石川県七尾市藤橋町ア部6番地4				2		2	
			◎	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学病院氷見市民病院	富山県氷見市鞍川1130番地				2		2	
◎				市立砺波総合病院	富山県砺波市新富町1番61号		2			2		
◎				医療法人社団光仁会 木島病院	石川県金沢市松寺町子 4 1 番地 1					1		
◎				医療法人安田内科病院 安田内科病院	石川県金沢市大豆田本町ハ62 番地					2		
	○	○		医療法人社団浅ノ川 浅ノ川総合病院	石川県金沢市小坂町中83番地						2	
	○	○		医療法人社団浅ノ川 心臓血管センター金沢循環器病院	石川県金沢市田中町は16						1	
	○	○		独立行政法人国立病院機構 金沢医療センター	石川県金沢市下石引町 1 番 1 号						3	

実習受入れ先一覧

履修モデル				受入施設	住所	臨地 実習 Ⅰ	臨地 実習 Ⅱ				臨地 実習 ⅢA	臨地 実習 ⅢB	臨地 実習 Ⅳ
◎：限定 ○：選択						3年次 8～9月 1単位	3年次 8～9月 1単位	3年次 3月 1単位	4年次 8～9月 1単位	3年次 8～9月 1単位	4年次 8～9月 2単位	4年次 9～10月 1単位	
A	B	C	D										
	○	○		金沢市立病院	石川県金沢市平和町3丁目7番3号						3		
	○	○		社会福祉法人聖霊病院 金沢聖霊総合病院	石川県金沢市長町1丁目5番30号						2		
	○	○		独立行政法人地域医療機能推進機構 金沢病院	石川県金沢市沖町ハ-15						2		
	○	○		石川県立中央病院	石川県金沢市鞍月東2丁目1番地						2		
	○	○		白山石川医療企業団 公立松任中央病院	石川県白山市倉光3丁目8						2		
	○	○		国民健康保険 小松市民病院	石川県小松市向本折町ホ60番地						2		
	○	○		国民健康保険 能美市立病院	石川県能美市大浜町ノ85						2		
	○	○		加賀市医療センター	石川県加賀市作見町リ36番地						4		
	○	○		日本赤十字社 金沢赤十字病院	石川県金沢市三馬2丁目251番地						1		
	○	○		医療法人社団和楽仁 芳珠記念病院	石川県能美市緑が丘11丁目71番地						2		
	○	○		医療法人社団 瑞穂会 みずほ病院	石川県河北郡津幡町字湯端422番地1						2		
	○	○		石川県立こころの病院	石川県かほく市内高松ヤ36						2		
	○	○		公益社団法人石川勤労者医療協会 城北病院	石川県金沢市京町20番3号						2		
	○	○		社会医療法人財団董仙会 恵寿総合病院	石川県七尾市富岡町94						2		
	○	○		医療法人 積仁会 岡部病院	石川県金沢市長坂町チ15番地						2		
	○	○		特定医療法人社団 勝木会 やわたメディカルセンター	石川県小松市八幡イ12-7						2		
	○	○		信州大学医学部附属病院	長野県松本市旭3丁目1番1号						2		
	○	○		特定機能病院 福井大学医学部附属病院	福井県吉田郡永平寺町松岡下合月23号3番地						2		
○	○			石川県	石川県金沢市鞍月1丁目1番地							15	
○	○			金沢市	石川県金沢市西念3-4-25							4	
○	○			加賀市	石川県加賀市大聖寺南町ニ41番地							2	
○	○			小松市	石川県小松市小馬出町91番地							2	
○	○			能美市	石川県能美市来丸町1110番地							2～3	
○	○			川北町	石川県能美郡川北町字壺ソ屋174番地							2	
○	○			白山市	石川県白山市倉光2丁目1番地							3	
○	○			野々市市	石川県野々市市三納1丁目1番地							2	
○	○			かほく市	石川県かほく市宇野気ニ71番地2							2	
○	○			輪島市	石川県輪島市河井町2部287番地1							2	
○	○			珠洲市	石川県珠洲市上戸町北方一字6番地の2							2	
○	○			内灘町	石川県河北郡内灘町字大学1丁目2番地1							2	
○	○			津幡町	石川県河北郡津幡町字加賀爪ニ3番地							2	
○	○			能登町	石川県鳳珠郡能登町字宇出津ト字50番地1							2	
○	○			穴水町	石川県鳳至郡穴水町川島タの38番地							2	
計						80	31	8	16	21	58	47	

臨地実習Ⅰ（給食の運営）

No.	科目名	施設名	所在地	受け入れ 人数 (人)	管理栄養士在 籍有無	特定給 食施設 の有無
1	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	医療法人社団浅ノ川 金沢脳神経外科病院	石川県野々市市郷町262-2	2	○	○
2	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	医療法人社団中央会 金沢有松病院	石川県金沢市有松5丁目1番7号	1～2	○	○
3	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	医療法人明仁会 かないわ病院	石川県金沢市普正寺町9-6	2	○	○
4	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 松寿園 特別養護老人ホーム 松寿園	石川県小松市向本折町ホ31番地	4	○	○
5	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	医療法人社団 洋和会 介護老人保健施設 あんじん	石川県野々市市新庄2丁目30番地	2	○	○
6	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 陽風園	石川県金沢市三口新町1丁目8番1号	4	○	○
7	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 陽風園 特別養護老人ホーム 第二万陽苑	石川県金沢市大桑町中ノ大平18番地 25	2	○	○
8	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 陽風園 特別養護老人ホーム 第三万陽苑	石川県金沢市三小牛町24の3番地1	2	○	○
9	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人富樫福祉会 特別養護老人ホーム 富樫苑	石川県野々市市中林4丁目62番地	2	○	○
10	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 眉丈会 特別養護老人ホーム 戸室和楽ホーム	石川県金沢市俵町コ1番地1	2	○	○
11	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	医療法人積仁会岡部病院 介護老人保健施設 あっぶる	石川県金沢市長坂町チ部15番地	2	○	○
12	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人眉丈会 特別養護老人ホーム 眉丈園	石川県羽咋市の場町稲荷山出口26番 地2	2	○	○
13	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人眉丈会 特別養護老人ホーム 金澤五番丁	石川県金沢市下本多町5番丁14番地	5	○	○
14	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 相生会 特別養護老人ホーム あかしあ荘	石川県かほく市白尾タ220番地	2	○	○
15	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 梅光会 梅光保育園	石川県金沢市石引4丁目6番1号	4	○	○
16	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人聖霊病院 認定こども園聖霊こども園	石川県金沢市長町1丁目5番43号	2		○
17	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人小立野善隣館 小立野善隣館こども園	石川県金沢市小立野5丁目1番5号	2		○
18	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人和光会 幼保連携型認定こども園和光	石川県野々市市扇が丘15番5号	2	○	○
19	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人わかば保育園 わかばこども園	石川県金沢市西大桑町7番5号	2	○	○
20	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 ひまわり保育園 ひまわりこども園	石川県金沢市横川3丁目33番地	2		○
21	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 吉竹福祉会 のしろこども園	石川県小松市北浅井町1号25番地	1	○	○
22	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人 吉竹福祉会 よしたけこども園	石川県小松市吉竹町ぬ47	1		○
23	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	エム・コックスサービス株式会社	石川県野々市市柳町77	20	○	○
24	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人石川県社会福祉事業団 老健ホームいしかわ	石川県金沢市忠綱町144番地1	2	○	○
25	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	介護老人福祉施設 第二松寿園	石川県小松市月津町ヲ95番地	2	○	○
26	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人福寿会 特別養護老人ホーム福寿園	石川県白山市山島台4-100	3	○	○
27	臨地実習Ⅰ（給食の運営）	社会福祉法人つくしの会 自閉症者療育施設はぎの郷	石川県河北郡津幡町別所へ1番地	2	○	○

臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）

No.	科目名	施設名	所在地	受け入れ 人数 (人)	管理栄養士在 籍有無	特定給 食施設 の有無
1	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	独立行政法人 国立病院機構 医王病院	石川県金沢市岩出町二73番地1	6	○	○
2	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学病院	石川県河北郡内灘町大学1丁目1番地	8	○	○
3	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	国立大学法人金沢大学 金沢大学附属病院	石川県金沢市宝町13番1号	2	○	○
4	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	公立能登総合病院	石川県七尾市藤橋町ア部6番地4	2	○	○
5	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学氷見市民病院	富山県氷見市鞍川1130番地	2	○	○
6	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	市立砺波総合病院	富山県砺波市新富町1番61号	2	○	○
7	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人 松寿園 特別養護老人ホーム 松寿園	石川県小松市向本折町ホ31番地	4	○	○
8	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人 陽風園	石川県金沢市三口新町1丁目8番1号	4	○	○
9	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人富樫福祉会 特別養護老人ホーム 富樫苑	石川県野々市市中林4丁目62番地	2	○	○
10	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人 眉丈会 特別養護老人ホーム 戸室和楽ホーム	石川県金沢市俵町コ1番地1	2	○	○
11	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人 相生会 特別養護老人ホーム あかしあ荘	石川県かほく市白尾タ220番地	2	○	○
12	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	エム・コックサービス株式会社	石川県野々市市柳町77	10	○	○
13	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人石川県社会福祉事業団 老健ホームいしかわ	石川県金沢市忠縄町144番地1	2	○	○
14	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	介護老人福祉施設 第二松寿園	石川県小松市月津町ヲ95番地	2	○	○
15	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人福寿会 特別養護老人ホーム福寿園	石川県白山市山島台4-100	3	○	○
16	臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）	社会福祉法人つくしの会 自閉症者療育施設はぎの郷	石川県河北郡津幡町字別所へ1番地	2	○	○

臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）

No.	科目名	施設名	所在地	受け入れ 人数 (人)	管理栄 養士在 籍有無	特定給 食施設 の有無
1	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	独立行政法人 国立病院機構 医王病院	石川県金沢市岩出町二73番地1	6	○	○
2	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人社団浅ノ川 金沢脳神経外科病院	石川県野々市市郷町262-2	2	○	○
3	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人社団中央会 金沢有松病院	石川県金沢市有松5丁目1番7号	1～2	○	○
4	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人社団光仁会 木島病院	石川県金沢市松寺町子4 1 番地 1	1	○	
5	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人明仁会 かないわ病院	石川県金沢市普正寺町9-6	2	○	○
6	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人社団安田内科病院 安田内科病院	石川県金沢市大豆田本町ハ62 番地	2	○	
7	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	市立砺波総合病院	富山県砺波市新富町1番61号	2	○	○
8	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人社団 洋和会 介護老人保健施設 あんじん	石川県野々市市新庄2丁目30番地	2	○	○
9	臨地実習Ⅲ A（臨床栄養学分野）	医療法人積仁会岡部病院 介護老人保健施設 あつぷる	石川県金沢市長坂町チ部15番地	2	○	○

臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）

No.	科目名	施設名	所在地	受け入れ 人数 (人)	管理栄養士在 籍有無	特定給 食施設 の有無
1	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	医療法人社団浅ノ川 浅ノ川総合病院	石川県金沢市小坂町中83番地	2	○	○
2	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	医療法人社団浅ノ川 心臓血管センター金沢循環器病院	石川県金沢市田中町は16番地	1	○	○
3	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学病院	石川県河北郡内灘町大学1丁目1番地	8	○	○
4	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	国立大学法人金沢大学 金沢大学附属病院	石川県金沢市宝町13番1号	2	○	○
5	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	公立能登総合病院	石川県七尾市藤橋町ア部6番地4	2	○	○
6	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	学校法人金沢医科大学 金沢医科大学氷見市民病院	富山県氷見市鞍川1130番地	2	○	○
7	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	独立行政法人国立病院機構 金沢医療センター	石川県金沢市下石引町1番1号	3	○	○
8	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	金沢市立病院	石川県金沢市平和町3丁目7番3号	3	○	○
9	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	社会福祉法人聖霊病院 金沢聖霊総合病院	石川県金沢市長町1丁目5番30号	2	○	
10	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	独立行政法人地域医療機能推進機構 金沢病院	石川県金沢市沖町ハ-15	2	○	○
11	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	石川県立中央病院	石川県金沢市鞍月東2丁目1番地	2	○	○
12	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	白山石川医療企業団 公立松任中央病院	石川県白山市倉光3丁目8	2	○	○
13	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	国民健康保険 小松市民病院	石川県小松市向本折町ホ60番地	2	○	○
14	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	国民健康保険 能美市立病院	石川県能美市大浜町ノ85番地	2	○	
15	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	加賀市医療センター	石川県加賀市作見町リ36番地	4	○	○
16	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	日本赤十字社 金沢赤十字病院	石川県金沢市三馬2丁目251番地	1	○	○
17	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	医療法人社団和楽仁 芳珠記念病院	石川県能美市緑が丘11丁目71番地	2	○	○
18	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	医療法人社団 瑞徳会 みずほ病院	石川県河北郡津幡町字潟端422番地1	2	○	○
19	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	石川県立こころの病院	石川県かほく市内高松ヤ36	2	○	○
20	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	公益社団法人石川勤労者医療協会 城北病院	石川県金沢市京町20番3号	2	○	○
21	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	社会医療法人財団董仙会 恵寿総合病院	石川県七尾市富岡町94	2	○	○
22	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	信州大学医学部附属病院	長野県松本市旭3丁目1番1号	2	○	○
23	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	特定機能病院 福井大学医学部附属病院	福井県吉田郡永平寺町松岡下合月第23号3番地	2	○	○
24	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	医療法人 積仁会 岡部病院	石川県金沢市長坂町チ15番地	2	○	○
25	臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）	特定医療法人社団 勝木会 やわたメディカルセンター	石川県小松市八幡イ12番地7	2	○	○

臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）

No.	科目名	施設名	所在地	受け入れ 人数 (人)	管理栄 養士在 籍有無	特定給 食施設 の有無
1	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	石川県	石川県金沢市鞍月1丁目1番地	15	○	
2	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	金沢市	石川県金沢市西念3-4-25	4	○	
3	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	加賀市	石川県加賀市大聖寺南町ニ41番地	2	○	
4	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	小松市	石川県小松市小馬出町91番地	2	○	
5	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	能美市	石川県能美市来丸町1110番地	2～3	○	
6	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	川北町	石川県能美郡川北町字壺ツ屋174番地	2	○	
7	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	白山市	石川県白山市倉光2丁目1番地	3	○	
8	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	野々市市	石川県野々市市三納1丁目1番地	2	○	
9	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	かほく市	石川県かほく市宇野気ニ71番地2	2	○	
10	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	輪島市	石川県輪島市河井町2部287番地1	2	○	
11	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	珠洲市	石川県珠洲市上戸町北方一字6番地の2	2	○	
12	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	内灘町	石川県河北郡内灘町字大学1丁目2番地1	2	○	
13	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	津幡町	石川県河北郡津幡町字加賀爪ニ3番地	2	○	
14	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	能登町	石川県鳳珠郡能登町字宇出津ト字50番地1	2	○	
15	臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）	穴水町	石川県鳳珠郡穴水町字川島タの38番地	2	○	

履修モデル別受入れ数

【資料15】

履修モデル	受入れ人数	科目名		実習先						学年	実施時期	単位数	備考
				病院	高齢者施設	保育所等	事業所	共同調理場	保健所等				
A	21	臨地実習Ⅰ	給食の運営	○	○	○	○	○		3年次	8～9月	1	原則、同一実習先で実施
		臨地実習Ⅲ A	臨床栄養	○	○					3年次	8～9月	1	
		臨地実習Ⅱ	給食経営管理	○			○			4年次	8～9月	1	
		臨地実習Ⅳ	公衆栄養						○	4年次	9～10月	1	
B	26	臨地実習Ⅰ	給食の運営		○	○	○	○		3年次	8～9月	1	
		臨床実習Ⅲ	臨床栄養	○						4年次	8～9月	2	
		臨地実習Ⅳ	公衆栄養						○	4年次	9～10月	1	
C	19	臨地実習Ⅰ	給食の運営		○					3年次	8～9月	1	原則、同一実習先で実施
		臨地実習Ⅱ	給食経営管理		○					3年次	8～9月	1	
		臨床実習Ⅲ	臨床栄養	○						4年次	8～9月	2	
D	14	臨地実習Ⅰ	給食の運営		○	○	○	○		3年次	8～9月	1	
		臨地実習Ⅱ	給食経営管理	○						4年次	8～9月	1	原則、同一実習先で実施 ※ 一部 3年次3月実施
		臨床実習Ⅲ	臨床栄養	○						4年次	8～9月	2	
計	80												

臨地実習及び栄養教育実習「巡回指導計画」

【前期】

【別表】

A 臨地実習Ⅰ・Ⅱ B 臨地実習Ⅲ C 臨地実習Ⅳ D 栄養教育実習

領域	年次	職位	曜日 時限	A 臨地実習Ⅰ・Ⅱ B 臨地実習Ⅲ C 臨地実習Ⅳ D 栄養教育実習																								
				月					火					水					木					金				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川	B	B		B	B	B	B		B	B	B	B	B			B	B	B				B			
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見							C	C	C	C	C	C	C	C	C	C									
		講師	三田		C			C				C	C	C	C	C	C	C						C	C	C		

授業

総合演習Ⅰ・Ⅱ

Ⅰ・Ⅱ 打ち合わせ・訪問

Ⅲ 打ち合わせ・訪問

Ⅳ 打ち合わせ・訪問

【後期】

領域	年次	職位	曜日 時限	月					火					水					木					金				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中					A	A		A	A	A	A								A	A			A		
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中					A	A		A	A	A	A								A	A			A		
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川					B	B	B	B		B	B	B	B					B	B						
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見								C	C		C	C	C	C				C	C	C					
		講師	三田					C	C	C				C	C	C	C				C	C	C	C		C		
栄養教育実習	4年次	教授	田中					D	D		D	D	D	D							D	D			D			

I・II

III

IV

教

授業

総合演習Ⅰ

打ち合わせ・訪問

打ち合わせ・訪問

打ち合わせ・訪問

打ち合わせ・訪問

8～11月

8月3日～8月28日

領域	年次	週		1										2										3										4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		曜日		月		火		水		木		金		月		火		水		木		金		月		火		水		木		金																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
		日		2026/8/3		2026/8/4		2026/8/5		2026/8/6		2026/8/7		2026/8/10		2026/8/11		2026/8/12		2026/8/13		2026/8/14		2026/8/17		2026/8/18		2026/8/19		2026/8/20		2026/8/21		2026/8/24		2026/8/25		2026/8/26		2026/8/27		2026/8/28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		時限		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

8月31日～9月25日

領域	年次	週		1					2					3					4											
		曜日	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金								
		日	2026/8/31	2026/9/1	2026/9/2	2026/9/3	2026/9/4	2026/9/7	2026/9/8	2026/9/9	2026/9/10	2026/9/11	2026/9/14	2026/9/15	2026/9/16	2026/9/17	2026/9/18	2026/9/21	2026/9/22	2026/9/23	2026/9/24	2026/9/25								
		時限	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																											
臨地実習Ⅱ	4年次	教授	田中																											
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川																											
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見																											
		講師	三田																											

9月28日～10月23日

領域	年次	週		1										2										3										4									
		曜日	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金																					
		日	2026/9/28	2026/9/29	2026/9/30	2026/10/1	2026/10/2	2026/10/5	2026/10/6	2026/10/7	2026/10/8	2026/10/9	2026/10/12	2026/10/13	2026/10/14	2026/10/15	2026/10/16	2026/10/19	2026/10/20	2026/10/21	2026/10/22	2026/10/23																					
		時限	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																																								
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中																																								
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川																																								
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見																																								
		講師	三田																																								
栄養教育実習	4年次	教授	田中																																								

臨地実習及び栄養教育実習「巡回指導計画」

10月26日～11月21日

領域	年次	週		5					1					2					3				
		曜日		月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
		日		202610/26	202610/27	202610/28	202610/29	202610/30	2026/11/3	2026/11/4	2026/11/5	2026/11/6	2026/11/7	2026/11/10	2026/11/11	2026/11/12	2026/11/13	2026/11/14	2026/11/17	2026/11/18	2026/11/19	2026/11/20	2026/11/21
		時限		1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川																				
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見																				
		講師	三田																				
栄養教育実習	4年次	教授	田中																				

2～3月

2月1日～2月26日

領域	年次	週		1					2					3					4				
		曜日		月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
		日		2027/2/1	2027/2/2	2027/2/3	2027/2/4	2027/2/5	2027/2/8	2027/2/9	2027/2/10	2027/2/11	2027/2/12	2027/2/15	2027/2/16	2027/2/17	2027/2/18	2027/2/19	2027/2/22	2027/2/23	2027/2/24	2027/2/25	2027/2/26
		時限		1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川																				
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見																				
		講師	三田																				

3月1日～3月26日

領域	年次	週		1					2					3					4				
		曜日		月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水	木	金
		日		2027/3/1	2027/3/2	2027/3/3	2027/3/4	2027/3/5	2027/3/8	2027/3/9	2027/3/10	2027/3/11	2027/3/12	2027/3/15	2027/3/16	2027/3/17	2027/3/18	2027/3/19	2027/3/22	2027/3/23	2027/3/24	2027/3/25	2027/3/26
		時限		1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
臨地実習Ⅰ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅱ	3年次	教授	田中																				
臨地実習Ⅲ	4年次	准教授	中川																				
臨地実習Ⅳ	4年次	教授	逸見																				
		講師	三田																				



AGREEMENT ON ACADEMIC COOPERATION AND EXCHANGE
 BETWEEN
 ANDERSON UNIVERSITY, SOUTH CAROLINA, USA
 AND
 HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY AND JUNIOR COLLEGE, KANAZAWA, JAPAN

Anderson University, hereafter call “AU”, and Hokuriku Gakuin University and Junior College, hereafter called “HGU”, recognizing the need for improving cross-cultural communication and intellectual understanding between the people of the United States of America and the people of Japan, hereby resolve to cooperate in the development of programs of academic cooperation and exchange which promote these ideas. To this end, it is agreed as follows:

1. The purpose of this agreement shall be the promotion of academic cooperation and exchange between AU and HGU.
2. AU will provide a scholarship of \$6,750.00 USD for each semester of full-time enrollment, as follows:
 - a. AU Grant for \$2,000.00
 - b. residential grant for \$750.00
 - c. international grant for \$1,500.00
 - d. AU funded HGU scholarship for an additional \$2,500.00
3. Both institutions agree to exchange in academic cooperation and exchange under a program which shall be developed and elaborated upon as occasion may demand. Accordingly, AU, if it so desires, may request the use of HGU facilities for its own overseas program(s); or, AU may request the development of a joint or cooperative program with HGU whereby AU could send students and staff to study and provide instruction at HGU, e.g., a AU Study Abroad Program in cooperation with HGU. Reciprocally, HGU could request the same services/programs from AU.
4. HGU students may enroll or attend classes at AU as directed by AU, in order to provide opportunities to improve their skills and to gain a better understanding of non-Japanese culture through inter-cultural opportunities.

- a. HGU students will be required to comply with all applicable AU policies and procedures.
 - b. HGU students are responsible for their own costs incurred at AU, including tuition and fees, accommodation, health insurance and medical and transportation costs.
 - c. HGU students will have the opportunity to participate in optional extra-curricular opportunities as directed by AU.
 - d. At the conclusion of each Program, AU will provide feedback on each HGU student's performance.
5. AU students may enroll or attend classes at HGU as directed by HGU.
 - a. AU students will be required to comply with all applicable HGU policies and procedures.
 - b. AU students are responsible for their own costs incurred at HGU including tuition and fees, accommodation, health insurance, medical and transportation costs.
 - c. AU students will have the opportunity to participate in optional extra-curricular opportunities as directed by HGU.
 - d. At the conclusion of each Program, HGU will provide feedback on each AU student's performance.
6. In the case of medical or other emergency treatment being required by the visiting HGU student, AU will insure that appropriate measures are taken. Reciprocally, HGU, in the case of medical or other emergency treatment being required by the visiting AU student, will insure that appropriate measures are taken. However, the cost of the medical care and emergency treatment will be the sole responsibility of the student. HGU/AU students assume full responsibility for personal activities.
7. HGU students who attend AU are required to live in on-campus housing and are required to purchase a campus meal plan. HGU students are required to pay a housing deposit which is refundable after the semester ends if their dorm room is left in good condition.
8. The cost of housing, meals, living/personal expenses, airfare/transportation, airport service, and medical insurance are the sole responsibility of the student.
9. The student must purchase health insurance for each semester enrolled. The student must also purchase the health insurance plan which is recommended by Anderson University for the semester(s) enrolled.
10. Each student is responsible for obtaining a visa and related travel documents necessary to pursue studies at the host institution.

11. Mutual respect and understanding are essential parts of this agreement. Both institutions therefore agree to value each other's educational objectives.
12. This agreement may be amended or cancelled by AU or HGU, or with the mutual consent of both institutions.
13. This agreement shall be effective on and after the date of its signing by the representatives of the two institutions. It shall be valid for a period of one year from its signing, and renew automatically thereafter every year for a period of one year, unless either or both parties takes action to modify or cancel the agreement.

HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY
& JUNIOR COLLEGE

ANDERSON UNIVERSITY

Signed: Dr. Robert A. Cunningham
Dr. Robert A. Cunningham
President, Hokuriku Gakuin University
& Hokuriku Gakuin Junior College
Japan

Signed: Susan A. Wooten
Susan Wooten
Associate Provost,
Anderson University, SC
USA

Date: March 25, 2015

Date: March 23, 2015

AGREEMENT ON ACADEMIC COOPERATION AND EXCHANGE BETWEEN
CORNERSTONE UNIVERSITY, GRAND RAPIDS, MI, USA

AND

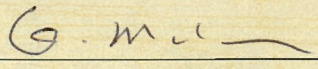
HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY AND JUNIOR COLLEGE, KANAZAWA, JAPAN

Cornerstone University, hereafter call "CU", and Hokuriku Gakuin University and Junior College, hereafter called "HGU", recognizing the need for improving cross-cultural communication and intellectual understanding between the people of the United States of America and the people of Japan, hereby resolve to cooperate in the development of programs of academic cooperation and exchange which promote these ideas. To this end, it is agreed as follows:

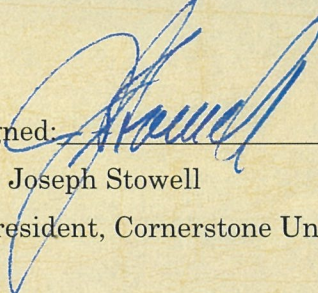
1. The purpose of this agreement shall be the promotion of academic cooperation and exchange between CU and HGU.
2. Both institutions agree to exchange in academic cooperation and exchange under a program which shall be developed and elaborated upon as occasion may demand. Accordingly, CU, if it so desires, may request the use of HGU facilities for its own overseas program(s); or, CU may request the development of a joint or cooperative program with HGU whereby CU could send students and staff to study and provide instruction at HGU, e.g., a CU Study Abroad Program in cooperation with HGU. Reciprocally, HGU could request the equivalent services/programs from CU.
3. HGU students may attend classes at CU as directed by the Humanities Division of CU, in order to provide opportunities to improve their skills and to gain a better understanding of non-Japanese culture through inter-cultural opportunities.
 - a. HGU students will be required to comply with all applicable CU policies and procedures.
 - b. HGU students are responsible for their own costs incurred at CU, including academic fees (if applicable), accommodation, insurance and medical and transportation costs.
 - c. HGU students will have the opportunity to participate in optional extra-curricular opportunities as directed by the Humanities Division of CU.
 - d. At the conclusion of each Program, CU will provide feedback on each HGU student's performance.
4. CU students may attend classes at HGU as directed by HGU.
 - a. CU students will be required to comply with all applicable HGU policies and procedures.

- b. CU students are responsible for their own costs incurred at HGU including tuition (if applicable), accommodation, insurance and medical and transportation costs.
 - c. CU students will have the opportunity to participate in optional extra-curricular opportunities as directed by HGU.
 - d. At the conclusion of each Program, HGU will provide feedback on each CU student's performance.
5. In the case of medical or other emergency treatment being required by the visiting HGU student, CU will insure that appropriate measures are taken. Reciprocally, HGU, in the case of medical or other emergency treatment being required by the visiting CU student, will insure that appropriate measures are taken.
6. CU requires each HGU student to have suitable medical insurance during their attendance at CU. CU is not liable for any medical costs incurred. Any costs incurred remain ultimately the responsibility of the HGU student. Reciprocally, CU students will be required to have suitable medical insurance during their attendance at HGU. Any costs incurred remain ultimately the responsibility of the CU student.
7. Mutual respect and understanding are essential parts of this agreement. Both institutions therefore agree to value each other's educational objectives.
8. This agreement may be amended or cancelled by CU or HGU, or with the mutual consent of both institutions.
9. This agreement shall be effective on and after the date of its signing by the representatives of the two institutions. It shall be valid for a period of one year from its signing, and renew automatically thereafter every year, for a period of 1 year, unless either or both parties takes action to modify or cancel the agreement.

HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY
& JUNIOR COLLEGE

Signed: 
Dr. Kenichi Machida
President, Hokuriku Gakuin University
& Hokuriku Gakuin Junior College
Date: Nov. 12, 2015

CORNERSTONE UNIVERSITY

Signed: 
Dr. Joseph Stowell
President, Cornerstone University
Date:

**AGREEMENT ON ACADEMIC COOPERATION AND EXCHANGE BETWEEN
THE UNIVERSITY OF LIMERICK LANGUAGE CENTRE
AND
HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY AND JUNIOR COLLEGE**

The University of Limerick, hereafter called "ULLC," and Hokuriku Gakuin University and Junior College, hereafter called "HGU," recognizing the need for improving cross-cultural communication and intellectual understanding between the peoples of Ireland and Japan, and throughout the world, hereby resolve to cooperate in the development of programmes of academic cooperation and exchange which promote these ideas. To this end, it is agreed as follows:

1. The purpose of this agreement shall be the promotion of academic cooperation and exchange between ULLC and HGU.
2. Both institutions agree hereby to engage in academic cooperation and exchange under a programme which shall be devised and elaborated upon as occasion may demand.
3. HGU students may enroll in the General English courses at the UL Language Centre in order to provide such students with the opportunity to improve their English skills and to gain a better understanding of non-Japanese cultures through inter-cultural opportunities.
 - a. ULLC shall accept HGU students into the Language Centre's General English courses on the basis of recommendations furnished by HGU, which shall include an assessment of each student's motivation to achieve.
 - b. HGU students will be tested upon arrival at ULLC to determine placement in an appropriate language level.
 - c. HGU students will be required to comply with all applicable ULLC Policies and Procedures. The relevant Conditions of Enrolment published by the ULLC Language Centre will apply.
 - d. HGU students are responsible for their own tuition, accommodation, insurance, and medical and transportation costs. The tuition, accommodation and airport transfer fees published by the ULLC Language Centre in its publicity materials will apply.
 - e. HGU will notify the ULLC Language Centre of the exact number of students who will enroll by no later than one month prior to the beginning of the ULLC Programme.
 - f. The ULLC Language Centre will organise accommodation for HGU students according to their preference and availability of accommodation options. HGU will notify the ULLC Language Centre of each student's accommodation preference at least four weeks before the arrival of the students. Accommodation details will be sent at least 2 weeks before the course commencement date once full fees have been received by ULLC.
 - g. HGU students will have the opportunity, for an additional cost to be paid directly by each student, to participate in optional extra-curricular and social activities.

- h. At the conclusion of the programme the ULLC Language Centre will prepare reports for HGU concerning each HGU student's academic performance.
 - i. HGU will make a final decision as to the grade each student will receive and the HGU credits to be awarded for participation in the ULLC Language Centre's General English courses.
 - j. HGU students will not receive any ULLC credits for participation in the ULLC Language Centre's General English courses. .

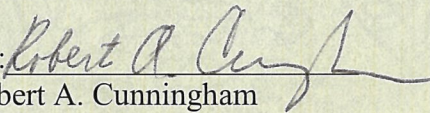
4. In the case of medical or other emergency treatment being required by the visiting student, the university in that country will ensure appropriate measures are taken. However, the cost of the medical care and emergency treatment will be the sole responsibility of the student. HGU students assume full responsibility for personal activities.

5. Mutual respect and understanding are essential parts of this agreement. Both institutions, therefore, agree to value each other's educational objectives.

6. This agreement may be amended with the mutual consent of both institutions.

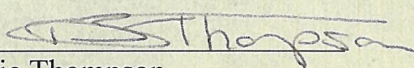
7. This agreement shall be effective on and after the date of its signing by the representatives of the two institutions. It shall be valid for a period of one year from its signing, and renew automatically thereafter every year, for a period of one year, unless either or both parties takes action to modify or cancel the agreement.

HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY
& JUNIOR COLLEGE

Signed: 
Dr. Robert A. Cunningham
President
Hokuriku Gakuin University
& Junior College
Japan

Date: February 19, 2015

UNIVERSITY OF LIMERICK
LANGUAGE CENTRE

Signed: 
Ms Debbie Thompson
Director
University of Limerick Language Centre
University of Limerick
Ireland

Date: 11th March 2015



One University. One World. Yours.



CREDIT TRANSFER AGREEMENT

BETWEEN

SAINT MARY'S UNIVERSITY, HALIFAX, CANADA

AND

**HOKURIKU GAKUIN UNIVERSITY AND JUNIOR COLLEGE,
KANAZAWA, JAPAN**

セントメリーズ大学（カナダ、ハリファクス市）と
北陸学院大学・北陸学院大学短期大学部（日本、金沢市）間における
単位読込に関する協定書

Relating to Educational Co-operation

教育的協力に関して

In consideration of mutual benefits and interests, Hokuriku Gakuin University and Junior College (HGU) and Saint Mary's University (SMU) hereby enter into a co-operative agreement to foster academic and educational cooperation and to promote mutual understanding between the two institutions.

北陸学院大学および同短期大学部(HGU)とセントメリーズ大学(SMU)は、学術的および教育的な協力を涵養し、また両大学間の相互理解を促進するために、相互の恩恵と利益を考慮してここに協定を結ぶ。

Based on principles of mutual equality and reciprocity of benefits, both institutions agree to establish a process whereby HGU students can study at SMU in the following ways:

相互の平等と利益の相互性の原則に基づき、両大学は HGU 学生が以下の方法において SMU で学ぶことができる過程を確立することに同意する：

- English language study at the Language Centre
- English language and academic study through the University Bridging Program
- Academic study in the appropriate regular university program

- ランゲージセンターにおける英語の学び
- 大学のブリッジングプログラムを通じた英語ならびに学術的な学び
- 適切な正課の大学プログラムにおける学術的な学び

The partners will also explore possibilities for other kinds of academic collaboration, including but not limited to research collaboration, co-supervision of/assistance with student research, and faculty and staff exchange.

両者は共同研究をはじめ学生による研究への共同指導・援助、教職員の交換等を含むが、それに限定しない他の様々な学術的協同の可能性も探るものとする。

This Agreement will come into effect on the final date of signature by designated officials of both institutions and will remain in force for five years at which time it will be reviewed and,

with the agreement of both parties, renewed. The agreement may be terminated by either party with 60 days written notice. Any activities under the agreement that have commenced at either institution before the date of termination will not be disrupted due to the termination of this Agreement and are to be completed in full. Other amendments to the agreement may be made by mutual written agreement of both parties.

本協定は両大学の指定役員によって署名された日付より 5 年間有効となり、5 年後に見直しと両者の同意をもって更新する。本協定は、60 日以上前までに行われた書面による事前通知により、いずれか一方の申し出によって終了することがある。終了の日付以前にいずれかの大学において開始された本協定のもとで行われる活動については、本協定の終了によって中断されることはなく、完遂される。本協定の他の改正については、両大学の相互の同意書によってなされる。

This Agreement is not a contract creating legal and financial obligations between the parties. It is solely designed to facilitate the development of mutually beneficial and collaborative initiatives. Expenses incurred by each Institution under this Agreement will be the sole responsibility of that Institution.

本協定は、両者間で法的・財政的な義務をもたらす契約ではない。単に相互に有益で協同的なイニシアティブの開発を促進するよう意図されているものである。本協定のもとで各大学に発生する費用は、当該大学だけが責任を負う。

Any disputes concerning the interpretation and implementation of this Agreement will be resolved through consultation between the two institutions and will not be referred to a court, tribunal or any other third party for settlement without first having resort to the provisions herein. In the event of a dispute that cannot be resolved through consultation, the institutions agree to submit to mediation of the dispute.

この協定の解釈および実施に関するいかなる争議も、まずは両大学の協議を通じて解決されるものとし、ここにある事前の解決手段に拠らずに法廷、裁判所または他のいかなる第三者に付託されない。争議が協議を通して解決されることができない場合、両大学は法廷争議での調停を受け入れることを同意する。

English Language Training Programs

語学研修プログラム

HGU students may enroll in the English courses at the Language Centre in order to provide them with the opportunity to improve their English skills and to gain a better understanding of non-Japanese cultures through inter-cultural opportunities. The Language Centre at Saint Mary's University offers a variety of options in its Intensive English Program. HGU students who are looking for general English for personal/professional use can take the EPPC program. If they want to get into a university program but don't have the English language entrance requirements, then they should take the program of English language and academic study (EAP). If their English language levels meet the requirements (see below), they can go into the University Bridging Program. HGU students with the English proficiency levels needed to start their academic program can do so right away.

The Intensive English Program consists of seven levels and students are placed into these levels according to proficiency. From starter levels to level three of the Intensive English Program, both EAP and EPPC students focus on developing accuracy and fluency in general English and cross-cultural communication skills. In Levels Four to Six, students may choose the more communicative EPPC program or focus on academic language and study skills in the EAP program.

HGU 学生は、異文化間体験を通して英語力の向上と日本以外の文化をよりよく理解するため、語学センターの英語コースを履修することができる。SMU の語学センターは、様々な英語集中プログラムを用意している。個人的・専門的使用のための一般的な英語を習得したい学生は EPPC (English for Personal and Professional Communication) を利用することができる。もし SMU 正規課程での授業を履修したいが、英語力が十分でない学生は、EAP (English for Academic Purposes) に入学しなくてはならない。学生の英語力が必要なレベルに達した場合（以下参照）、University Bridging Program（大学への橋渡しプログラム）に進むことができる。英語力が規定に達している学生は、集中プログラムに参加することなく、正規課程での授業を履修することができる。

英語集中プログラムは 7 つのレベルで構成されており、学生は習熟度によりいずれかのレベルのクラスに配属される。英語集中プログラムの初級からレベル 3 までは、EAP と EPPC の両方の学生が一般英語における正確さと流暢さおよび異文化コミュニケーション能力を向上させることに集中する。レベル 4 からレベル 6 においては、学生はさらに高い伝達能力をめざす EPPC プログラムか、学術的な言語・技能に焦点を当てた EAP プログラムを選択することができる。

University Bridging Program

語学センターから大学への橋渡しプログラム

This course helps advanced level students prepare for university by combining English studies with study in one or two undergraduate courses at Saint Mary's University. Students in the University Bridging Program study 15 hours per week of English for Academic Purposes at the Language Centre. In addition, they take one or two undergraduate courses based on submission of an official language score. Minimum language scores accepted can be found at www.smu.ca/international/university-bridging-program.html. HGU students must submit a Visiting student application to Saint Mary's University before acceptance into the University Bridging Program can be considered. Both the Visiting student application and University Bridging application can be sent concurrently for processing.

このコースは上級の語学力を持つ学生が大学編入に備えるため、SMU の学部 1 ないし 2 のコースを英語の勉強と合わせて学ぶことが出来るというものである。学生は週に 15 時間の「アカデミックな目的のための英語」をランゲージセンターで学び、それとともに提出されたオフィシャルランゲージスコア（公式英語検定試験結果）に基づいた学部のコースを 1-2 履修する。本コースに入るための最低点は www.smu.ca/international/university-bridging-program.html に示されている。本学の「University Bridging Program（語学センターから大学への橋渡しプログラム）」参加を申請するためには、HGU 学生は本学の「Visiting student application（訪問学生申請書）」を提出しなければならない。手続き上、Visiting student application は University Bridging Program と同時に申し込むことができる。

Academic programs

正規プログラム

Students who have completed at least one full year of study at HGU and who meet the SMU entrance requirements may study in an appropriate program at SMU for one or two academic semesters. HGU students wishing to study at SMU must apply as a visiting student and meet all the relevant requirements set out in the SMU academic calendar on-line. The 2015-16 academic calendar can be found at www.smu.ca/webfiles/UGcalendar2015-16UpdatedasofMar252015.pdf. Other information relevant for international students can be found at www.smu.ca/international/admissions.html. Note that entrance requirements may vary from program to program. Once accepted, HGU students can enrol in courses for which they have the necessary pre-requisites.

HGU で最低 1 年間の課程を修了し、かつ SMU の入学要件を満たした学生は 1~2 年間の専門課程に在籍することができる。SMU での学びを希望する HGU 学生はオンライン上の学事暦に示された必要要件

を全て満たし、訪問学生としての申し込みをしなければならない。2015-2016 年の学事暦は www.smu.ca/webfiles/UGcalendar2015-16UpdatedasofMar252015.pdf に示されている。その他、留学生に関する情報は www.smu.ca/international/admissions.html に掲載されている。入学に必要な要件はプログラムによって異なることに注意すること。入学が許可されれば、HGU 学生は履修に必要な前提条件を満たしている授業を履修することができる。

Responsibilities of the parties

当事者の責務

HGU

1. HGU students will be tested upon arrival at Language Centre to determine placement in an appropriate language level.
2. HGU will notify the Language Centre of the exact number of students who will enroll by no later than 12-16 weeks prior to the beginning of the Language Centre Program. This is to ensure that the students will have appropriate accommodation.
3. HGU students will be required to comply with all applicable SMU and Language Centre policies and procedures as set out in the Academic Calendar on the website.
4. HGU students will have the opportunity, for an additional cost to be paid directly by each student, to participate in optional extra-curricular and social activities.
5. HGU will make a final decision as to the grade each student will receive for participation in the Language Centre's English courses and HGU credits will be awarded. Credit for courses completed at SMU will be transferred back to HGU.
6. HGU is responsible for providing official transcripts for their students applying to come to SMU as visiting students in the academic program.

1. HGU 学生はランゲージセンター到着時にプレースメントテストを受験し、適切なクラスに配属される。
2. HGU はプログラムへの参加者数を 12~16 週間以上前にランゲージセンターに知らせること。この告知により適切な住居が保障される。
3. HGU 学生は SMU の大学ウェブサイトに掲載されている学事暦に示される SMU とランゲージセンターの方針と手続きに従うことが求められる。
4. HGU 学生は、料金を自己負担することにより課外活動や社交的な活動に参加することができる。
5. HGU は、当該学生が受け取るランゲージセンターでの学業成績に基づき最終的な成績および単位数を決定する。SMU における正規課程で習得した単位は HGU の単位に読み込まれる。
6. HGU は SMU の正規課程に訪問学生として申し込みを希望する学生に対し、成績証明書を発行する。

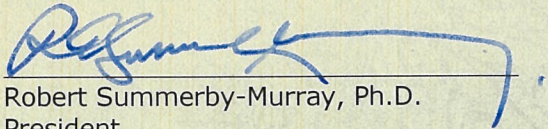
SMU

1. The Language Centre shall accept HGU students into its English courses on the basis of recommendations furnished by HGU, which shall include an assessment of each student's motivation to achieve.
2. The Language Centre will organize accommodation for HGU students according to their preference and availability of accommodation options. HGU will notify the Language Centre of each student's accommodation preference at least 12-16 weeks before the arrival of the students. Accommodation details will be sent in advance before the course commencement date once full fees have been received by Language Centre.
3. While at SMU, HGU students will be treated as regular visiting students with full access to support services, health care facilities, and learning resources available to SMU students.
4. At the conclusion of the program and with the students' written permission, the Language Centre will prepare reports for HGU concerning each HGU student's academic performance. SMU will send to HGU academic transcripts for students who have studied in the academic program.

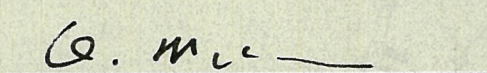
- 1. ランゲージセンターは HGU からの学生のやり遂げようとする動機づけに関する評価も含めた推薦に基づき、英語コースに HGU 学生を受け入れる。
- 2. ランゲージセンターは HGU 学生の希望と空き状況に基づき住居調整を行う。HGU は学生到着の最低 12-16 週間前には学生の住居希望を SMU に知らせる。住居に関する詳細な情報は授業料がランゲージセンターに全額支払われれば、授業開始前に送付される。
- 3. SMU においては、HGU 学生は通常の訪問学生が受ける SMU 学生用の学生支援サービス、健康管理施設、学習資料を使用することができる。

Financial arrangements – HGU students will be responsible for their own tuition, accommodation, insurance, medical and personal costs. The tuition, accommodation and other relevant fees for the Language Centre and the academic program will be posted and updated regularly on the SMU website.

経費について—HGU 学生は自身の授業料、住居費、保険、健康および個人経費について責任を負う。授業料、住居費、ランゲージセンターおよび正規課程の授業料は SMU のウェブサイト定期的に更新し、掲示される。


Robert Summerby-Murray, Ph.D.
President
Saint Mary's University

25 November 2015.
Date


Kenichi Machida, Ph.D.
President
Hokuriku Gakuin University and
Hokuriku Gakuin Junior College

Nov. 3. 2015
Date

教育課程・専任教員の配置状況と指定規則との対比表

教育内容		単位数		授業科目名	単位数		専任教員等の配置					備考		
		講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習	教授	准教授	講師	助教	助手			
専門基礎分野	社会・環境と健康	6	10	健康管理概論	2		新澤祥恵						新澤（管栄）	
				社会福祉概論	2								非常勤講師	
				公衆衛生学	2									非常勤講師
				公衆衛生学実験		1						松本紗耶加	非常勤講師、松本（管栄）	
				合計単位数	6									
	人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	14		生化学Ⅰ	2		坂井良輔							
				生化学Ⅱ	2		坂井良輔							
				生化学実験		1			西正人			松本紗耶加	西・松本（管栄）	
				解剖生理学Ⅰ	2		中谷壽男						医師	
				解剖生理学実験		1			西正人			長岡花恵	西（管栄） 長岡（栄養士）	
				解剖生理学Ⅱ	2		中谷壽男						医師	
				医学一般Ⅰ	2		中谷壽男						医師	
				医学一般Ⅱ	2		中谷壽男						医師	
				医学一般Ⅲ	2		中谷壽男						医師	
				合計単位数	14									
	食べ物と健康	8		食品学Ⅰ	2		榎本俊樹							
				食品学Ⅱ	2		榎本俊樹							
				分析化学実験		1	坂井良輔					松本紗耶加	松本（管栄）	
				食品学実験		1			西正人			松本紗耶加	西・松本（管栄）	
				食品加工学	2		坂井良輔							
				食品加工学実習		1	坂井良輔					長岡花恵		
				食品衛生学	2								非常勤講師	
				食品衛生学実験		1	榎本俊樹					松本紗耶加	松本（管栄）	
				調理学	2		新澤祥恵						新澤（管栄）	
				調理学実習Ⅰ		1			俵万里子			新谷紗也加	俵・新谷（管栄）	
				調理学実習Ⅱ		1			俵万里子			新谷紗也加	俵・新谷（管栄）	
				調理学実習Ⅲ		1			俵万里子			新谷紗也加	俵・新谷（管栄）	
				合計単位数	10	10								

教育課程・専任教員の配置状況と指定規則との対比表

教育内容		単位数		授業科目名	単位数		専任教員等の配置					備考		
		講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習	教授	准教授	講師	助教	助手			
専門分野	基礎栄養学	2	8	基礎栄養学	2		新澤祥恵					新澤（管栄）		
				基礎栄養学実験		1	新澤祥恵					松本紗耶加	新澤・松本（管栄）	
				合計単位数		2								
	応用栄養学	6		応用栄養学Ⅰ	2		相良多喜子						相良（管栄）	
				応用栄養学Ⅱ	2		相良多喜子						相良（管栄）	
				応用栄養学実習Ⅰ		1	相良多喜子					新谷紗也加	相良・新谷（管栄）	
				応用栄養学Ⅲ	2		相良多喜子						相良（管栄）	
				応用栄養学実習Ⅱ		1	相良多喜子					新谷紗也加	相良・新谷（管栄）	
				合計単位数		6								
				栄養教育論	6	栄養教育論Ⅰ	2		逸見幾代					
	栄養教育論Ⅱ	2					逸見幾代						逸見（管栄）	
	栄養教育論実習Ⅰ					1	逸見幾代		三田陽子			増 泰	逸見・三田・増（管栄）	
	栄養教育論Ⅲ	2					逸見幾代						逸見（管栄）	
	栄養教育論実習Ⅱ					1	逸見幾代		三田陽子			増 泰	逸見・三田・増（管栄）	
	合計単位数					6								
	臨床栄養学	8				臨床栄養学Ⅰ	2			中川明彦				
				臨床栄養学演習	2			中川明彦					中川（管栄）	
				臨床栄養学Ⅱ	2			中川明彦					中川（管栄）	
				臨床栄養学実習Ⅰ		1		中川明彦				増 泰	中川・増（管栄）	
				臨床栄養学Ⅲ	2			中川明彦					中川（管栄）	
				臨床栄養学実習Ⅱ		1		中川明彦				増 泰	中川・増（管栄）	
				合計単位数		8								
	公衆栄養学	4		公衆栄養学Ⅰ	2		逸見幾代						逸見（管栄）	
				公衆栄養学Ⅱ	2		逸見幾代						逸見（管栄）	
				公衆栄養学実習		1	逸見幾代		三田陽子			長岡花恵	逸見・三田（管栄） 長岡（栄養士）	
				合計単位数		4								
	給食経営管理論	4		給食経営管理論Ⅰ	2		田中弘美						田中（管栄）	
				給食経営管理実習Ⅰ		1	田中弘美					澤田里香	田中・澤田（管栄）	
給食経営管理論Ⅱ			2		田中弘美						田中（管栄）			
給食経営管理実習Ⅱ				1	田中弘美					澤田里香	田中・澤田（管栄）			
合計単位数			4	10										

教育課程・専任教員の配置状況と指定規則との対比表

教育内容		単位数		授業科目名	単位数		専任教員等の配置					備考
		講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習	教授	准教授	講師	助教	助手	
専門分野	総合演習	2		総合演習Ⅰ	2		田中弘美	中川明彦				田中・中川（管栄）
				総合演習Ⅱ	2		田中弘美	中川明彦	三田陽子			田中・中川・三田（管栄）
				合計単位数	4	---						
	臨地実習		4	臨地実習Ⅰ（給食の運営）		1	田中弘美					田中（管栄）
				臨地実習Ⅱ（給食経営管理論分野）		1	田中弘美					田中（管栄）
				臨地実習ⅢA（臨床栄養学分野）		1		中川明彦				中川（管栄）
				臨地実習ⅢB（臨床栄養学分野）		2		中川明彦				中川（管栄）
				臨地実習Ⅳ（公衆栄養学分野）		1	逸見幾代		三田陽子			逸見・三田（管栄）
				合計単位数	---	6						

学校法人北陸学院 就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人北陸学院（以下「本学院」という。）の職員の就業に関し、労働基準法その他関係法令に基づいて規定するものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、専任の教員・事務職員・技能員・校務員をいう。

2 前項以外の再任用教職員・嘱託教職員・非常勤講師・臨時職員の就業に関する事項は、別に定める。

第2章 勤務

第1節 服務規律

(服務規律)

第3条 職員は、基督教の精神に則り、職制を互いに尊重し互いに協調して職場の秩序を維持し、諸規則を守って誠実に職務に専念し、北陸学院設立の目的達成に努力しなければならない。

(服務遵守・承認・禁止事項)

第4条 職員は、服務に当たって次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 不当に本学院の名誉・信用を傷つけ、又は本学院に損害を与えるような言動を行ってはならない。
- (2) 法令及びこの規則その他本学院の諸規定を守り、上司の職務上の指示に忠実に従わなければならない。
- (3) 職員は、常に自己の職責を自覚し、創意工夫と研究的態度を信条とし、資質の向上に努めなければならない。
- (4) 就業時間中は、定められた業務に専念し、上司の許可なく職場を離れ、又は他の職員の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱してはならない。
- (5) 業務上の都合により、担当業務の変更又は他の部署への異動を命ぜられた場合は、正当な理由なく拒んではならず、旧職務を引き継いだ上、新職務に専念しなければならない。
- (6) 個人に関する情報については、人格の尊厳を重んじ、「北陸学院 個人情報保護規程」により、取扱いに留意しなければならない。
- (7) 消耗品は常に節約し、備品・帳票類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意しなければならない。

2 職員は、服務に当たって次の各号に該当する場合、事前に所属長に届け出て、その承認を得なければならない。

- (1) 休日に学生、生徒、児童、園児（以下、「学生等」という。）を招集し、又は学生等を校外に引率する場合
- (2) 所定の納付金以外の金銭を学生等から徴収する場合
- (3) 業務以外の目的で学院の施設、車両、事務機器、教材、図書、備品等を使用する場合
- (4) 遅刻、早退及び欠勤をする場合
- (5) 業務に関連しない私物を施設内に持ちこむ場合
- (6) 本学院の施設内において組合活動及び宗教活動など、業務に関連しない活動を行う場合
- (7) 本学院の施設内において集会、演説、貼紙、文書配布、募金及び署名活動など業務に関連しない行為を行う場合
- (8) 他の事業を営み、又は公私の他の事業若しくは事務に従事する場合

3 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職務上の地位を利用して金品等の融資又は贈与を受けること。
- (2) 公金・公品を他に融通又は私用に供すること。
- (3) 自己又は第三者のために、職務上の地位を不正に利用すること。
- (4) 職務上知り得た秘密を漏えいし、又はみだりに帳票類・機密に関する文書を複写・閲覧し、若しくは他人に複写・閲覧させること。
- (5) 正当な理由なく、出席した会議、委員会、理事会その他の会議体の審議の状況、出席者の言動、議決等について口外すること。
- (6) 正当な理由なく、本学院の経営状況その他の内部情報又は人事に関する情報を、学生等、その保護者又はその他の第三者に開示すること。
- (7) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治的教育をし、その他学内において政治的活動をすること。
- (8) 学生等にみだりに自習させ、又は不公正な成績評価をするなど、教員としてふさわしくない行為をすること。
- (9) 他の職員、学生等又は関係者を不快にさせる性的な言動をし、又は学習、教育・研究若しくは就業環境を害する行為を行うこと。
- (10) 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為を行うこと。
- (11) 進級、選考、成績、就職及び進学等に関し、不当に名誉や人格を傷つけるような言動や社会通念上の限度を超えて不快や不安を生じさせる言動により、学生、生徒、児童、園児の学習意欲を低下させ、又は学習環境を害する行為を行うこと。
- (12) 妊娠、出産、育児休業、介護休業等の申出・利用を理由とする否定的な言動により、他

の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為を行うこと。

（欠勤・遅刻・早退）

第5条 病気その他の事故により、やむを得ずあらかじめ届けことができなかった場合は、事後速やかに届け出承認を受けなければならない。

（病気欠勤）

第6条 職員は、病気等で継続して1週間以上欠勤するときは、欠勤届に医師の診断書を添えて届け出なければならない。ただし、この場合本学院が医師を指定してその診断を受けさせることができる。

2 休業見込期間を経過してなお欠勤しなければならないときは、更にこの手続をとらなければならない。

（出勤・帰宅）

第7条 職員は、所定の通用口から出勤し、又は帰宅しなければならない。

2 職員は、定刻迄に出勤し、自らタイムカードに打刻し、かつ始業開始時間とともに勤務できるように出勤しなければならない。

3 タイムカードに打刻された時刻は、入退校の時刻に過ぎず、第13条に規定する始業時刻又は終業時刻とはならない。

4 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、出勤させず、又は帰宅させることができる。

（1）業務に必要でない火器、凶器その他危険と認められるものを所持する場合

（2）酒気を帯びている場合

（3）衛生上有害と認められる場合

（4）出勤停止の処分を受けている場合

（5）業務を妨害し、もしくは本学院の風紀、秩序を乱し、又はこれらの行為をするおそれのある場合

（6）その他前各号に準ずる場合

5 休日は許可なく出勤してはならない。

（信義誠実の原則）

第8条 職員は、その職務を遂行するに当たって誠実に遂行しなければならない。

（キャンパス・ハラスメントの防止）

第9条 キャンパス・ハラスメントの防止に関して、必要な事項は別に定める。

第2節 勤務時間

（勤務時間）

第10条 職員の勤務時間は、休憩時間を除いて1週間あたり40時間以内とし、毎年4月1日を起算日とする。

2 業務の遂行上必要あるときは、労働基準法に基づき前項の勤務時間を超えて時間外勤務をさ

せることができる。

- 3 前項の時間外労働が1ヶ月（賃金計算期間）60時間を超えた場合、同法の定める代替休暇に関する協定を締結することにより、職員に対して代替休暇を付与することができる。

（始業、終業時間及び休憩時間）

第11条 始業及び終業時間は、別表のとおりとする。ただし、業務その他の都合により、その時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

- 2 休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は60分以上とする。

（1年単位の変形労働時間制）

第12条 業務上の都合により必要のある場合は、1年を単位とする変形労働時間制の労使協定を締結し、協定期間を平均して1週間の所定勤務時間が40時間を超えない範囲内で、特定の週において40時間、特定の日において8時間を超える変形労働時間制による勤務をさせることがある。

- 2 変形労働時間制の適用を受ける職員の始業、終業及び休憩時間は、別表のとおりとする。
- 3 変形期間は毎年4月1日を起算日とし、翌年3月31日までの1年間とする。
- 4 前項の期間における休日については、労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする1週間ごとに1日以上、1年間に105日以上となるように指定する。その場合、年間休日カレンダーに定め、対象期間の初日の30日前までに各職員に通知する。

（時間外勤務、休日勤務）

第13条 本学院は、業務上の都合により必要のある場合は、第11条及び第12条の所定勤務時間を超え、又は第15条の所定休日に勤務させることがある。

- 2 前項の場合、あらかじめ労働基準法第36条第1項に基づき職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 時間外勤務、休日勤務に関しては、当該労使協定の定めるところによる。

（裁量労働制）

第14条 大学及び短期大学部教員（教授、准教授、講師及び助教に限る。）については、労使協定を締結し専門業務型裁量労働制を適用する。

- 2 第12条及び第13条の規定にかかわらず、前項の適用を受ける職員の業務の遂行手段及び時間配分については、当該職員の裁量に委ねるものとし、所定労働日に勤務した場合は、労使協定で定める時間労働したものとみなす。

第3節 休日及び休暇

（休日）

第15条 休日は次のとおりとする。ただし、業務の都合によりあらかじめ振り替えるべき日を特定して出勤させることができる。あらかじめ休日を特定できない場合は、代休を与えることが

できる。

- (1) 日曜日
- (2) 原則として、毎週土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (4) クリスマス（12月25日）
- (5) 年末年始（12月29日～1月5日）
- (6) その他本学院が臨時に必要と認めた休日

2 その他休日に関する必要な事項は、施行細則に定める。

3 勤務内容により、同条第1項に定める休日に関わらず、個別に休日を定めることができる。

（年次有給休暇）

第16条 職員は、1年間を通じ年次有給休暇20日を請求することができる。

2 前項の年次有給休暇のうち、その年度に請求し得なかった日数がある場合、最高20日を限度として翌年度に繰り越すことができる。

3 その他年次有給休暇に関する必要な事項は、施行細則に定める。

（特別有給休暇）

第17条 特別有給休暇は次の範囲内において請求することができる。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 その都度必要と認める時間
- (2) 親族が死亡した場合 施行細則で定める期間
- (3) 父母・配偶者・子の祭日の場合 当日1日
- (4) 業務上の負傷及び疾病により療養する場合 医師の必要と認める期間
- (5) 結婚する場合 7日
- (6) 子女結婚の場合 3日
- (7) 兄弟姉妹結婚の場合 1日
- (8) 妻出産の場合 3日
- (9) 本人以外の伝染病発生のため交通遮断又は隔離の場合 その都度必要と認めた期間
- (10) 風水害、震火災、その他災害により出勤しないことがやむを得ないと認められる場合
その都度必要と認める期間
- (11) 女性職員が生理上執務困難の場合 必要と認める期間
- (12) 生後満1年に達しない乳児を養育する女性職員が授乳等の必要がある場合 1日2回、
各々30分間の育児時間
- (13) 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が、母子保健法に基づく保健指導又は健康
診査を受ける場合。

妊娠23週まで 4週に1回

妊娠24週から35週まで 2週に1回

妊娠36週から出産まで 1週に1回

産後 1 年以内 医師の指示による時間

ただし、妊娠中医師が上記と異なる指示をしたときは、その指示によるものとする。

(14) 夏期における健康維持のため 10日

(15) 裁判員候補者、裁判員又は補充裁判員に選任され裁判所に出頭する場合

その都度必要と認める時間

2 その他特別有給休暇に関する必要な事項は、施行細則に定める。

(産前産後休暇)

第18条 6 週間以内（多胎妊娠の場合にあつては14週間）に出産する予定の女性職員から請求があつた場合、産前休暇を与える。

2 出産した女性職員は、8 週間の産後休暇を与えるものとする。ただし、6 週間を経過し、本人より請求があつた時は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

3 本休暇のうち日本私立学校振興・共済事業団から出産手当金が給付される期間は、無給とする。

(病気休暇)

第19条 職員が、業務外の負傷又は疾病により療養を要する場合は、職員の請求により90日以内の病気休暇を請求できる。ただし、同一傷病又は医学上同一の起因と想定できる傷病等により再度病気休暇を請求する場合は、原則として従前期間と通算して取り扱う。

(子の看護休暇)

第20条 小学校就学前の子を養育する職員は、負傷し若しくは疾病にかかった子の世話をするために又は子に予防接種や健康診断を受けさせるために、当該子が1名の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、看護休暇を取得することができる。

(介護休暇)

第21条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、当該家族が1名の場合は1年間につき5日、2名以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

第4節 育児、介護休業等

(育児、介護休業等)

第22条 職員のうち必要ある者は、育児休業、介護休業、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限等を請求することができる。

2 育児休業及び介護休業並びに育児・介護のための短時間勤務等の手続き等に関しては、別に定める。

第3章 給与及び退職金

(給与・旅費・退職金)

第23条 給与・旅費・退職金に関する事項は、別に定める。

第4章 任用・休職・解雇及び退職

第1節 任用、職務・勤務場所等の変更

(任用)

第24条 職員の任用は、理事長が行う。

(試用期間)

第25条 新たに採用された職員は採用日から3ヶ月を試用期間とする。ただし、本学院が適当と認めるときは、この期間を短縮し又は設けないことができる。

2 本学院は必要と思われる場合においては、更に3ヶ月の範囲で前項に試用期間を延長することができる。

3 試用期間は在職年数に通算する。

(提出書類)

第26条 新たに採用された職員は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書（最近3ヶ月以内）
- (3) 教員免許状の写し（高等学校・中学校・小学校・幼稚園の教員に限る）
- (4) 医師の健康診断書
- (5) マイナンバー申告書
- (6) 障害者手帳を所持している場合は、障害者手帳の写し
- (7) その他必要とする書類

2 前項第5号で取得する個人番号は、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (2) 私学共済の短期給付、厚生年金、国民年金第3号被保険者関係の届出事務
- (3) 雇用保険関係届出事務
- (4) その他前3号の事務に関連する事務

3 第1項5号の提出に当たって、身元確認のために写真付身分証明書の提示又は写しを求めることができる。

(職務・勤務場所等の変更)

第27条 本学院は、業務上必要のある場合に、職員の職務及び勤務場所を変更することができる。

2 業務上の都合により必要がある場合は、職員の職種を変更することができる。

第2節 休職

(休職の要件)

第28条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、期間を定めて休職とする。

なお、第1号及び第2号の休職の始期はそれぞれの期間を経過したときとする。

- (1) 業務外の負傷又は疾病により病気休暇を取得後、引続き3ヶ月以上欠勤し、なお長期の休養を要するとき
- (2) 家事の都合その他の事由により引続き30日以上欠勤したとき
- (3) 刑事事件に関し起訴され拘留されたとき……理事会によって延長を認められない限り1年間
- (4) 本学院の指示により留学する場合を除き、各種事由により業務に服することができないとき……理事会が必要と認めた期間

2 その他休職に関する必要な事項は、施行細則に定める。

(休職期間)

第29条 休職の期間は次のとおりとする。

- (1) 勤務期間1年未満 1年
- (2) 勤務期間1年以上 1年6ヶ月 ただし、結核の場合は勤務期間の如何を問わず3年

(休職期間の通算)

第30条 同一事由による休職の中断期間は、1ヶ月未満の場合は前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また、業務外の疾病による休職にあつては、症状再発の場合、再発後期間を休職期間に通算する。欠勤期間の扱いも同様とする。

(復職・休職期間満了による自動退職)

第31条 休職期間内において休職事由が消滅した場合には、原則として元の職務に復帰させるものとする。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることができる。

2 休職事由の消滅の有無は、任命権者の指定する医師の診断書に基づき、任命権者が判断する。

3 休職期間が満了しても復帰できないときは、原則として、休職満了の日をもって退職したものとする。

(休職中の取り扱い)

第32条 休職期間は、在職年数に加算しない。

2 休職期間中の給与に関する事項は、別に定める。

第3節 退職及び解雇

(定年)

第33条 職員が満60歳（大学及び短期大学部においては、教員は65歳）に達したときは、その年度末をもって定年退職するものとする。

(継続雇用)

第34条 前条による定年到達者が引き続き勤務を希望した場合は、大学及び短期大学部の教員を

除き、直近の定期健康診断の結果、業務遂行に支障のない者を定年退職の日の翌日から、満65歳の年度末まで1年毎の契約で継続雇用する。

2 継続雇用の手続き等必要な事項に関しては、別に定める。

(退職)

第35条 第33条で定める者のほか、職員が次のいずれかに該当するときは雇用契約が終了する。

- (1) 休職期間が満了してもなお復職できないとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 雇用期間の定めがある場合は、その期間が満了したとき
- (4) 無断欠勤が1か月以上に及んだとき

(依願退職)

第36条 教員が退職を希望する場合は、退職希望日の6ヶ月前までに退職願の提出をもって部局長に届け出ることを原則とする。

2 事務職員、技能員及び校務員が退職を希望する場合は、退職希望日の1ヶ月前までに退職願の提出をもって部局長に届け出なければならない。

3 職員は退職願を提出した後も承認があるまでは引き続き勤務しなければならない。

(解雇)

第37条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく職員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- (3) 精神又は身体の障がいがある者については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障がいにより業務に耐えられないと認められたとき
- (4) 第50条に定める打ち切り補償を支払ったとき又は業務上の負傷又は疾病による療養開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病がなおらない場合であって、職員が労働者災害補償保険法に規定する傷病保障年金を受けているとき又は受けることとなったとき
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められたとき
- (6) 第55条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- (7) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- (8) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定により職員を解雇する場合は少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて

平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。また、予告日数は解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。ただし、行政官庁の認定を受けて第55条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りでない。

(1) 日々雇い入れられる職員（1ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く。）

(2) 2ヶ月以内の期間を定めて使用する職員

(その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。)

(3) 試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）

3 第1項の規定による職員の解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(業務引継)

第38条 職員が退職又は解雇されたときは、速やかに保管品及び貸与品を返還し、業務上の書類と共に担当事務を後任者又はこれに代わる者に引継がなければならない。

第5章 安全保健衛生及び災害補償

(安全保持)

第39条 職員は、安全に関する規定及び心得を守り、常に整理整頓をして災害防止に努めなければならない。

(災害防止)

第40条 火災その他災害の発生を発見し又は災害発生の危険があることを知ったときは、直ちに学院長・部局長・事務長その他適当な者に報告しなければならない。ただし、急を要する場合には臨機の処置をとり災害を防止しなければならない。

(保健衛生)

第41条 職員は、保健及び衛生に関する規定並びに心得を守り、保健衛生に努めなければならない。

(法定伝染病等罹患患者への措置)

第42条 法定伝染病・精神病又は勤務のために病勢が増悪する恐れのある疾病にかかった者に対し、本学院は本人の出勤を停止し必要な処置を講ずる。

(健康診断)

第43条 本学院は、職員の任用の際及び毎年定期的に指定の医師により健康診断を行う。

2 前項のほか必要に応じ職員の全部又は一部に対し健康診断又は予防注射を行うことができる。

3 本人の希望又は特別の事由によって前2項の健康診断を受けることができない場合は、他の医師の健康診断書を提出しなければならない。

4 職員は、本学院が行う健康診断及び衛生上の措置を正当な理由なく拒むことはできない。

(健康維持の措置)

第44条 本学院は、職員に対し前条の規定の場合における健康診断の結果に基づいて本人の健康維持のために必要があると認めた場合には、職種の転換又は勤務時間の短縮若しくは治療その他保健衛生上必要な措置を講ずる。

(同居家族等の法定伝染病)

第45条 職員は、その家族もしくは同居人が法定伝染病にかかり、又はその疑いがあるときは、直ちにその旨を届け出て、その指示を受けなければならない。

(療養補償)

第46条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかり或いは業務上疾病が再発した場合には、治療を受けるに必要な一切の費用は本学院が補償する。補償基準については労働基準法に定めるところによる。

(障害補償)

第47条 職員が業務上傷病にかかり治ったとき、身体に一定の障がいが残った場合には、その障がいの程度に応じて労働基準法の定める金額を補償として支給する。

(療養補償等の例外)

第48条 職員が重大な過失によって業務上疾病にかかり、その過失について行政官庁の認定を受けた場合には、前2条に規定する療養補償又は障害補償を行わないことができる。

(遺族補償)

第49条 職員が業務上死亡した場合には、遺族補償として平均賃金1000日分及び葬祭料として平均賃金の60日分以上を支給する。この遺族補償の受領者は、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していたと本学院が認めた者とする。

2 前項の遺族は、労働基準法施行規則第42条ないし第45条の遺族補償の順位とする。

(打ち切り補償)

第50条 第46条の規定によって補償を受ける者が、療養開始後3年を経過してもなお傷病が治らない場合には、平均賃金の1200日分を打ち切り補償として支給し、その後は一切の補償を行わないことができる。ただし、通勤途上災害にあつては労働者災害補償保険法の定めによる。

(補償を受ける権利)

第51条 補償を受ける権利は職員の退職によって変更されることはない。

(免責)

第52条 第46条から第50条に掲げる事由が発生した場合の補償給付は、労働者災害補償保険法に定めるところによる。

2 前項の補償が行われる場合又は同法から同等と判断される補償を受けられる場合は、本学院は労働基準法上の補償を免れる。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第53条 職員が次の各号のいずれかに該当し、一般の模範となると認めたときは表彰する。

- (1) 本学院のために特に功労のあった者
- (2) 学術研究に特に功績のあった者
- (3) 勤続長期にわたり誠実勤勉にして他の模範である者
- (4) 災害を未然に防止し、また災害の際特に功労のあった者
- (5) その他表彰に値する篤行のあった者
- (6) その他表彰に関する必要な事項は施行細則に定める。

(表彰の方法)

第54条 表彰は次の各号に掲げるもののいずれか又はこれを併せ行う。

- (1) 賞状授与
- (2) 賞品又は賞金の授与

(懲戒)

第55条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、本人にその理由を書面で明示の上、次条の定めにより懲戒を行う。

- (1) 本学院の教育方針に違背する行為があった場合
- (2) 上司の職務上の指示に従わず、職場の秩序を乱した場合
- (3) 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合
- (4) 第4条に定める服務遵守・承認・禁止事項に違反した場合
- (5) 本学院の名誉を著しく傷つけ又は体面を汚す行為のあった場合
- (6) その他前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 懲戒を行う場合、事前に始末書を徴し、弁明の機会を与えるものとする。

3 懲戒の適用に異議あるときは、発令の日から10日以内に理事長に対して書面をもって異議の申立をすることができる。

(懲戒の種類)

第56条 職員の懲戒は次のとおりとし、非行の軽重、当該職員の情状及び他職員に対する処分の諸点を考慮し適用する。なお、処分は2つ合わせ行うことができる。

- (1) 譴責

譴責は、文書をもって訓戒する。

- (2) 減給

減給は1回分の額が平均賃金の1日分の半額を超えてはならない。その総額は賃金月額額の10分の1を最高限度とする。

- (3) 停職

停職は、6ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止し、その職務に従事させない。なお、停職中の給与は支給しない。

(4) 降格

現在与えられている役職の罷免・引下げ及び資格等級の引下げのいずれか、又は双方を行う。

(5) 諭旨解雇

諭旨解雇は譴責の上、退職願の提出を勧告する。催告期間内に応じない場合は次号の懲戒解雇に処する。

(6) 懲戒解雇

懲戒解雇は予告期間を設けずに即時解雇し、退職金を支給しない。所轄労働基準監督署の認定を受けた場合は予告手当をも支給しない。

(厳重注意)

第57条 違反行為が軽微であるか、又は改悛の情が明らかに認められる等、特に情状酌量の余地があるときは、懲戒を免ずることができる。ただし、この場合には、理事長が事由を示して厳重注意する。

(教唆及び幫助)

第58条 職員が、他人を教唆し又は幫助して第4条に掲げる行為をさせたときは、その行為者に準じて懲戒を行う。

(損害賠償請求)

第59条 不正行為で故意に本学院に対し損害を与えた場合は、前条のほか、その職員に対して損害賠償をさせることができる。

(規則の改廃)

第60条 この規則の改廃については、労働者代表の意見を徴し常務理事会が決定するものとする。

附 則

- 1 この規則は、昭和36年4月1日より制定施行する。
- 2 この規則は、1991（平成3）年1月1日より改正施行する。
- 3 この規則は、1992（平成4）年4月1日から改正施行する。
- 4 この規則は、1994（平成6）年6月1日から改正施行する。
- 5 この規則は、1995（平成7）年4月1日から改正施行する。
- 6 この規則は、1998（平成10）年12月1日から改正施行する。
- 7 この規則は、2001（平成13）年4月1日から改正施行する。
- 8 この規則は、2003（平成15）年4月1日から改正施行する。
- 9 この規則は、2004（平成16）年4月1日から改正施行する。
- 10 この規程は、2005（平成17）年4月1日から改正施行する。
- 11 この規程は、2007（平成19）年4月1日から改正施行する。
- 12 この規程は、2008（平成20）年4月1日から改正施行する。

- 13 この規程は、2009（平成21）年4月1日から改正施行する。
- 14 この規程は、2010（平成22）年4月1日から改正施行する。
- 15 この規程は、2010（平成22）年6月30日から改正施行する。
- 16 この規程は、2012（平成24）年4月1日から改正施行する。
- 17 この規程は、2013（平成25）年4月1日から改正施行する。
- 18 この規程は、2016（平成28）年1月1日から改正施行する。
- 19 この規程は、2017（平成29）年4月1日から改正施行する。
- 20 この規程は、2020（令和2）年4月1日から改正施行する。

別表「始業・終業時間・休憩時間」

部局	始業・終業時間・休憩時間
大 学 短期大学部 法人・大学事務局 高等学校 中学校 小学校 (基本勤務A)	8:15～17:15 (休憩60分) 1 日 8 時間00分
変形勤務B	8:15～19:15 (休憩60分) 1 日 10時間00分
変形勤務C	9:00～15:45 (休憩45分) 1 日 6 時間00分
変形勤務D	8:15～13:15 1 日 5 時間00分
変形勤務E	8:15～12:15 1 日 4 時間00分
幼稚園	8:00～17:00 (休憩60分) 1 日 8 時間00分

学校法人北陸学院 教職員の再任用に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人北陸学院（以下「本学院」という。）就業規則第2条第2項に基づき、再任用教職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において再任用教職員とは、次の各号のいずれかに該当し、本学院との契約により再任用教職員として採用された者をいう。

- (1) 本学院に勤務していた者が定年退職を迎え、引き続き採用された教職員
- (2) 本学院以外の勤務先を定年退職、勸奨退職又は勸奨に準ずる退職をしたのち採用された教職員

(適用除外)

第3条 本学院就業規則第34条に定める継続雇用制度に基づき採用された教職員及び大学設置に伴い本学院が招聘した教職員は、この規程の適用を受けず、個別の労働契約によるものとする。

第2章 勤務

第1節 通則

(服務規律)

第4条 服務規律については、本学院就業規則第3条から第9条を準用する。

第2節 勤務時間

(勤務時間及び始業終業時刻)

第5条 再任用教職員の勤務期間及び始業終業時刻については、本学院就業規則第10条から第14条を準用する。

第3節 休日及び休暇

(休日及び休暇)

第6条 休日及び休暇については、本学院就業規則第15条から第21条を準用する。ただし、病気休暇等長期の休暇にあつては、再任用契約期間を超えて付与するものでない。

第4節 育児、介護休業等

(育児、介護休業等)

第7条 育児，介護休業等については，本学院就業規則第22条を準用する。ただし，この休業は再任用期間を超えて付与するものではない。

第3章 給与及び退職金

（給与の支払方法等）

第8条 再任用教職員の給与の支払方法，給与の種類，日割計算，解雇及び死亡の場合，給与の計算期間，非常時払い等については，本学院給与規程第3条から第8条を準用する。

（本俸）

第9条 再任用教職員の本俸は，個別の契約書に明示する。

（諸手当の種類）

第10条 再任用教職員に支給する諸手当とは，役職手当，職務手当，住宅手当，通勤手当，超過勤務手当，増担手当，宿日直手当をいう。

（役職手当）

第11条 役職手当は，本学院給与規程第13条を準用する。

（職務手当）

第12条 職務手当は，本学院給与規程第14条を準用する。

（住宅手当）

第13条 再任用教職員の住宅手当については，本学院給与規程第15条を準用する。ただし，同条第1項第2号及び第3号に規定する自らが所有する住宅（扶養親族が所有する住宅を含む）に居住している再任用教職員で世帯主である者等には支給しない。

（通勤手当）

第14条 通勤手当は，本学院給与規程第17条を準用する。

（超過勤務手当）

第15条 超過勤務手当は，本学院給与規程第18条を準用する。

（増担手当）

第16条 大学及び短期大学部の再任用教員が，1年間を平均し1週間あたり8時間（8コマ）を超えた授業時間を担当した場合は，増担手当を支給する。ただし，名義のみの持ち時間は支給の対象とはしない。

2 増担手当の1時間あたりの支給額は，次の計算式によるものとする。

$$\text{非常勤講師給} \times 30 \text{週} \div 12 \text{ヶ月} = 1 \text{時間あたり増担手当}$$

（宿日直手当）

第17条 宿日直手当は，本学院給与規程第19条を準用する。

（給与の減額等）

第18条 欠勤控除等給与の減額については，本学院給与規程第20条から第23条を準用する。

(賞与)

第19条 賞与については、個別の雇用契約書に明示する。

(旅費)

第20条 旅費については、本学院旅費規程を準用する。

(退職金)

第21条 退職金制度については、適用を除外する。

第4章 任用・休職・解雇・退職

第1節 任用

(任用及び提出書類)

第22条 再任用教職員の任用及び採用された者の提出書類については、本学院就業規則第26条を準用する。

- 2 第2条第1号に定める者が採用された場合は、本学院就業規則第26条第1号から第4号に規定する書類の提出を要しない。

(任用期間)

第23条 再任用教職員の任用期間は、1年以内の期間をもって定める。ただし、教育上、特別な事情がある場合には、大学及び短期大学部の教員に限り、期間を延長することがある。

- 2 任用の始期は、採用発令日とする。
- 3 任用の終期は、当該年度の3月31日とする。
- 4 任用期間終了後、本学院が必要とし、本人が希望する場合は、新たに任用するものとする。ただし、第33条に規定する定年に達した場合はこの限りでない。

第2節 休職

(休職の要件)

第24条 再任用教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 校務外の負傷または疾病により病気休暇後引き続き1ヶ月以上欠勤し、なお長期の休養を要するとき
- (2) 家事の都合その他の事由により引き続き1ヶ月以上欠勤したとき。
- (3) 前各号のほか、長期にわたり職務につくことができないとき。

(休職の期間)

第25条 再任用教職員の休職の期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号及び第2号による休職を必要と認める期間
 - (2) 前条第3号による休職30日
- 2 前項の休職期間中に再任用契約期間が満了する場合は、その満了の日をもって、休職期間は

終了するものとする。

(休職期間の給与)

第26条 休職期間の給与については、平常勤務の際における給与の100分の20相当額を支給する。

2 休職の事由により私学共済制度の休業給付を受給することができる。

第3節 解雇及び退職

(解雇予告等)

第27条 解雇予告、退職願、退職の承認、業務引継については、本学院就業規則第35条から第38条を準用する。

(定年退職)

第28条 再任用教職員が満65歳（大学及び短期大学部の教員にあつては満70歳）に達したときは、その年度末をもって再任用契約は取り交わさない。ただし、教育研究上特別の事情がある場合には、大学及び短期大学部の教員に限り、理事会の決議により再任用契約の更新を認める場合がある。

第5章 安全保健衛生及び災害補償

(安全保健衛生等)

第29条 安全保健衛生及び災害補償については、本学院就業規則第39条から第52条を準用する。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰及び懲戒等)

第30条 表彰及び懲戒等については、本学院就業規則第53条から第57条を準用する。

第7章 その他

(規程の改廃)

第31条 この規程の改廃は、本学院の財政事情又はその他の事情により、必要ありと認めたとき、労働者代表の意見を徴し、常務理事会の議を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、1982（昭和57）年4月1日より制定施行する。
- 2 この規程は、1995（平成7）年9月1日から改正施行する。
- 3 この規程は、1998（平成10）年12月1日から改正施行する。

- 4 この規程は、1999（平成11）年2月1日から改正施行する。
- 5 この規程は、2001（平成13）年4月1日から改正施行する。
- 6 この規程は、2003（平成15）年4月1日から改正施行する。
- 7 この規程は、2007（平成19）年4月1日から改正施行する。
- 8 この規程は、2008（平成20）年4月1日から改正施行する。
- 9 この規程は、2008（平成20）年10月1日から改正施行する。
- 10 この規程は、2013（平成25）年4月1日から改正施行する。
- 11 この規則は、2020（令和2）年4月1日から改正施行する。

**北陸学院大学健康科学部の設置に伴い新たに採用となった
教員の定年に係る定年退職の取扱に関する規程**

（趣旨）

第1条 2023（令和5）年4月1日，北陸学院大学健康科学部（以下「健康科学部」という。）設置により，新たに採用となった教員についての定年退職について，下記のとおり定めるものとする。

（新たに採用となった教員の定年）

第2条 2023（令和5）年4月1日の健康科学部設置により，新たに採用された教員で，採用時に既に満65歳に達している教員及び健康科学部完成年次までに満65歳に達した教員については，健康科学部完成年次である2026（令和8）年度末を退職年とする。

（規程の廃止）

第3条 本規程は，2027（令和9）年3月31日をもって廃止する。

附 則

1 この規程は，2021（令和3）年9月1日から施行する。

栄養教育実習室、臨床栄養実習室、給食経営管理実習室に備えるべき機械、器具、標本及び模型の一覧

指定基準	室名	備えるべき備品（機械、器具、標本及び模型）		数量
		指定基準に基づく区分	該当する備品名	
栄養教育実習室	栄養教育実習室	視聴覚機器	プロジェクタ	1
			ノートパソコン	2
		栄養教育用食品模型	栄養指導基本90フードモデル	1
			食育SATシステムPlus導入セット	1
		(その他)	体成分分析装置（InBody720）	1
			そのまんま料理カード	8
			体組成計	8
			体温計（非接触）	2
			血圧計	8
			ストップウォッチ	8
			プリンタ	1
			学生用 机	35
			学生用 椅子	35
			書架	3
臨床栄養実習室	臨床栄養実習室	計測用器具	デジタル身長体重計	1
		検査用器具	栄養アセスメントキット	6
			血糖測定器	1
			血糖測定キット	1
			シングル聴診器	1
		健康増進関連機器	トレッドミル	1
		エネルギー消費の測定機器	パルスオキシメーター	1
		要介護者等に対する食事介助等の機器及び器具	自助具フルセット食事調理用具	18
		経腸栄養用具一式	経腸栄養ポンプ	1
			経腸栄養ポンプ 専用セット（25入）	2
		経静脈栄養用具一式	輸液ポンプ	1
			輸液ポンプ専用輸液セット（50入）	1
			TVHスタンド	1
		ベッド	ギャッチベッド（3モーター）	1
		栄養評価及び情報処理のためのコンピュータ	ノートパソコン	6
		標本	人体組織解剖プレパラート	6
		模型	人体解剖モデル 全身	1
			人体解剖モデル 男	1
			人体解剖モデル 女	1
			肺モデル	1
			脊髄モデル	1
			血管（全身）モデル	1
			消化器系模型	1
			泌尿器系模型	1
		(その他)	アルミ製自走型車イス	1
			プロジェクタ	1
			学生用 机	35
			学生用 椅子	35
			書架	3

給食経営管理実習室 (実習食堂を備える ものに限る)	給食経営管理実習室	食品衛生上の危害の発生を 防止するための措置が総合 的に講じられた給食の実習 を行うための施設及び設備	検収はかり	1
			デジタル台はかり	1
			冷凍庫	1
			検収用冷凍庫	1
			冷蔵庫 (両面式)	1
			包丁・まな板殺菌庫	2
			水圧精米機	1
			ピーラー (根菜皮むき機)	1
			食器洗浄機	1
			小型電解次亜水生成装置	1
			食器消毒保管庫	1
			ガス回転釜	2
			スチームコンベクションオープン	2
			プラストチラー	1
			真空冷却器	1
			ガステーブル	1
			ガスフライヤー	1
			電気炊飯器	2
			フードカッター	2
			フードプロセッサー	1
			ミキサー	1
			卓上真空包装機	1
		品質管理測定機器	中心温度計	2
			電子塩分計	3
			残留塩素濃度測定器	1
			赤外線放射温度計	1
		作業管理測定機器	温湿度計	1
			タイマー	2
			空調管理設備	1
		冷温配膳設備	ウォーマーテーブル	2
			温冷配膳車	1
		(その他)	調理台 (移動テーブル)	2
			シンク・棚	1
			ガスコンロ	2
			移動台	5
			移動テーブル	2
			ノートパソコン	4
			テーブル	2
			椅子	10
	給食経営管理実習室室	(実習食堂)	テーブル	30
			椅子	100

健康科学部栄養学科 完成年度 前期授業時間割表

曜日	学年	時間 クラス	1	2	3	4	5
			8：50～10：20	10：30～12：00	13：10～14：40	14：50～16：20	16：30～18：00
月	1	前半	生化学Ⅰ〔24〕 坂井	情報機器演習A〔PC1〕 沢田	キャリアデザインⅠ〔24〕 田中康	英語 BⅠ：〔23〕シュリーヴズ CⅠ：〔32〕カリ－ DⅠ：〔34〕モーニン EⅠ：〔24〕宮浦 EⅠ：〔25〕ボッシュ EⅠ：〔27〕白井 FⅠ：〔35〕木村ゆ FⅠ：〔37〕本間	
		後半		キャリアデザインⅠ〔24〕 田中康	情報機器演習A〔PC1〕 沢田	FⅠ：〔37〕本間 英語基礎	
	2	前半	応用栄養学Ⅰ〔32〕 相良	キリスト教人間論Ⅰ〔32〕 矢澤	プロゼミA〔32〕 坂井、中谷、矢澤、田中弘、三田、西	健康とデータ解析〔PC2〕 新澤	英語 AⅠ：〔36〕ダガン BⅠ：〔23〕シュリーヴズ CⅠ：〔32〕カリ－ DⅠ：〔34〕モーニン EⅠ：〔27〕中野 EⅠ：〔37〕本間
		後半					
	3	前半	食品衛生学実験〔理化学実験室〕 榎本			総合演習Ⅰ〔35〕 田中弘、中川	解剖生理学Ⅱ〔35〕 中谷
		後半	総合演習Ⅰ〔35〕 田中弘、中川		食品衛生学実験〔理化学実験室〕 榎本		
	4	前半		総合演習Ⅱ〔38〕 田中弘、中川、三田			健康・栄養総合演習Ⅰ〔38〕 新澤、坂井、榎本、中谷、矢澤、相良
		後半					田中弘、中川、三田、俵、西
火	1	前半	分析化学実験〔理化学実験室〕 坂井		調理学実習Ⅰ〔調理実習室〕 俵		日本国憲法〔1AV〕 土屋
		後半	調理学実習Ⅰ〔調理実習室〕 俵		分析化学実験〔理化学実験室〕 坂井		
	2	前半	臨床栄養学演習〔32〕 中川		解剖生理学Ⅰ〔32〕 中谷	食品学Ⅱ〔32〕 榎本	韓国語Ⅰ〔23〕 金
		後半	食品学実験〔理化学実験室〕 西				
	3	前半	医学一般Ⅱ〔35〕 中谷	給食経営管理実習Ⅱ〔給食経営管理実習室〕 田中弘		公衆栄養学Ⅱ〔35〕 逸見	専門ゼミⅠ〔35〕 新澤・坂井・榎本・相良・逸見・矢澤 田中弘・中川・三田・俵・西
		後半					
	4	前半		教育相談〔24〕 松下			
		後半					
水	1	前半	分析化学〔24〕 榎本	生涯スポーツA〔体・24・多1〕 永山、田邊、宮本	日本語基礎〔24〕 清水		
		後半					
	2	前半	教職論〔講堂〕 中島・虫明	発達心理学〔1AV〕 齊藤	調理学実習Ⅲ〔調理実習室〕 俵		公衆衛生学〔32〕 木村
		後半	給食経営管理実習Ⅰ〔給食経営管理実習室〕 田中弘		基礎栄養学実験〔理化学実験室〕 新澤		
	3	前半	栄養教育論実習Ⅰ〔栄養教育実習室〕 逸見、三田		臨床栄養学実習Ⅰ〔臨床栄養実習室〕 中川		キャリアデザインⅤ〔35〕 田中康
		後半	臨床栄養学実習Ⅰ〔臨床栄養実習室〕 中川		栄養教育論実習Ⅰ〔栄養教育実習室〕 逸見、三田		
	4	前半			キリスト教といのち〔38〕 矢澤	栄養教育実習指導〔38〕 相良	
		後半					
木	1	前半	食事計画論〔24〕 新澤、田中弘、三田、俵	調理学〔24〕 新澤	健康管理概論〔24〕 新澤	青年の心理（大学共通）〔3AV〕 上農	教育学概論〔3AV〕 村井
		後半					
	2	前半	食品学実験〔理化学実験室〕 西		栄養教育論Ⅰ〔32〕 逸見	基礎栄養学実験〔理化学実験室〕 新澤	
		後半				臨床栄養学演習〔32〕 中川	
	3	前半	栄養教育論Ⅲ〔35〕 逸見	応用栄養学実習Ⅰ〔調理実習室〕 相良		生徒指導論〔24〕 村井	教育社会学〔1AV〕 竹中
		後半		給食経営管理実習Ⅱ〔給食経営管理実習室〕 田中弘		応用栄養学実習Ⅰ〔調理実習室〕 相良	
	4	前半					
		後半					
金	1	前半	キリスト教概論Ⅰ〔24〕 楠本	社会福祉概論〔24〕 前川	基礎ゼミⅠ〔24〕 坂井、中谷、矢澤、三田、俵、西	管理栄養士への道Ⅰ〔24〕 新澤・三田・俵	地域の食と健康・環境Ⅰ〔24〕 新澤・田中弘・三田・俵
		後半					
	2	前半	給食経営管理実習Ⅰ〔給食経営管理実習室〕 田中弘		フランス語Ⅰ〔32〕 濱西	臨床栄養学Ⅰ〔32〕 中川	地域の食と健康・環境Ⅱ〔32〕 新澤・田中弘・三田・俵
		後半	調理学実習Ⅲ〔調理実習室〕 俵		中国語Ⅰ〔33〕 渡邊		
	3	前半	臨床栄養学Ⅲ〔35〕 中川	教育の方法・技術（幼栄）〔38・PC1〕 村井	応用栄養学Ⅲ〔35〕 相良	食品加工学〔35〕 坂井	地域の食と健康・環境Ⅲ〔35〕 新澤・田中弘・三田・俵
		後半					
	4	前半					
		後半					

【凡例】

科目名〔教室名〕
科目担当者



：学年単位で授業を行う。



：1学年を2クラス（「前半」「後半」）で授業を行う。

健康科学部栄養学科 完成年度 後期授業時間割表

曜日	学年	時間 クラス	1	2	3	4	5	
		8：50～10：20	10：30～12：00	13：10～14：40	14：50～16：20	16：30～18：00		
月	1	前半	特別支援教育論〔講堂〕 村井、谷、田中早、ポーター		基礎栄養学〔24〕 新澤	英語 BⅡ：〔23〕シュリーヴズ CⅡ：〔37]カーリー DⅡ：〔34〕モーニン EⅡ：〔25〕宮浦 EⅡ：〔36〕ボッシュ EⅡ：〔27〕白井 FⅡ：〔33〕木村ゆ FⅡ：〔35〕本間	データサイエンス入門〔1AV〕 池村	
		後半						
	2	前半	キリスト教人間論Ⅱ〔32〕 矢澤		医学一般Ⅰ〔32〕 中谷	学校栄養指導論Ⅰ〔32〕 三田、畑山	英語 AⅡ：〔33〕ダガン BⅡ：〔23〕シュリーヴズ CⅡ：〔37]カーリー DⅡ：〔34〕モーニン EⅡ：〔27〕中野 EⅡ：〔35〕本間	
		後半						
	3	前半	食品加工学実習〔生理学実験室〕 坂井		応用栄養学実習Ⅱ〔調理実習室〕 相良			
		後半	応用栄養学実習Ⅱ〔調理実習室〕 相良		食品加工学実習〔生理学実験室〕 坂井			
	4	前半			教職実践演習（栄養）〔38〕 茶谷、畑山		健康・栄養総合演習Ⅱ〔38〕 新澤、坂井、榎本、中谷、矢澤、相良 田中弘、中川、三田、俵、西	
		後半						
	火	1	前半	生化学実験〔理化学実験室〕 西		調理学実習Ⅱ〔調理実習室〕 俵		基礎ゼミⅡ〔24〕 新澤、榎本、矢澤、田中弘、中谷、西
			後半	調理学実習Ⅱ〔調理実習室〕 俵		生化学実験〔理化学実験室〕 西		
2		前半	食品衛生学〔32〕	臨床栄養学Ⅱ〔32〕	公衆栄養学Ⅰ〔32〕	栄養教育論Ⅱ〔32〕	韓国語Ⅱ〔35〕	
		後半	中口	中川	逸見	逸見	金	
3		前半	キャリアデザインⅥ〔35〕 田中康	教育課程編成論〔3AV〕 村井、川真田	医学一般Ⅲ〔35〕 中谷	総合演習Ⅰ〔35〕 田中弘、中川		
		後半		キャリアデザインⅥ〔35〕 田中康				
4		前半	総合演習Ⅱ〔38〕					
		後半	田中弘・中川・三田					
水		1	前半		郷土の文学〔講堂〕 中島	給食経営管理論Ⅰ〔24〕 田中弘	食品学Ⅰ〔24〕 榎本	
			後半		政治学〔1AV〕 若山			
	2	前半	給食経営管理論Ⅱ〔32〕 田中弘	食品機能学〔32〕 榎本	キャリアデザインⅣ〔32〕 田中康			
		後半				キャリアデザインⅣ〔32〕 田中康		
	3	前半	臨床栄養学実習Ⅱ〔臨床栄養実習室〕 中川		公衆栄養学実習〔生理学実験室〕 逸見・三田			
		後半	公衆栄養学実習〔生理学実験室〕 逸見・三田		臨床栄養学実習Ⅱ〔臨床栄養実習室〕 中川			
	4	前半						
		後半						
	木	1	前半	情報機器演習B〔PC1〕 沢田	キャリアデザインⅡ〔24〕 田中康	生化学Ⅱ〔24〕 坂井	管理栄養士への道Ⅱ〔24〕 新澤	
			後半	キャリアデザインⅡ〔24〕 田中康	情報機器演習B〔PC1〕 沢田			
2		前半	公衆衛生学実験〔理化学実験室〕 北		解剖生理学実験〔生理学実験室〕 西		プロゼミB〔32〕 矢澤、新澤、榎本、中川、俵、西	
		後半	解剖生理学実験〔生理学実験室〕 西		公衆衛生学実験〔理化学実験室〕 北			
3		前半	栄養教育論実習Ⅱ〔栄養教育実習室〕 逸見、三田		特別活動の理論と方法[3AV] 総合的な学習の時間の指導法[3AV] 村井	道徳教育指導論〔3AV〕 村井	学校栄養指導論Ⅱ[35] 相良	
		後半			栄養教育論実習Ⅱ〔栄養教育実習室〕 逸見、三田			
4		前半					健康科学[1AV] 永山	
		後半						
金		1	前半	キリスト教概論Ⅱ〔24〕		生涯スポーツB〔体・グランド・講堂・1AV〕 永山	生涯スポーツB〔体・グランド・講堂・1AV〕 永山	地域の食と健康・環境Ⅰ〔24〕 新澤、田中弘、三田、俵
			後半	楠本				
	2	前半	応用栄養学Ⅱ〔32〕		フランス語Ⅱ〔32〕 濱西	中国語Ⅱ〔35〕 渡邊	地域の食と健康・環境Ⅱ〔32〕 新澤、田中弘、三田、俵	
		後半	相良					
	3	前半	食品分析学〔35〕 坂井	専門ゼミⅠ〔35〕 新澤、坂井、榎本、相良、逸見、矢澤 田中弘、中川、三田、俵、西			地域の食と健康・環境Ⅲ〔35〕 新澤、田中弘、三田、俵	
		後半						
	4	前半						
		後半						

【凡例】

科目名〔教室名〕
科目担当者

：学年単位で授業を行う。

：1学年を2クラス（「前半」「後半」）で授業を行う。

1 図書の種類及び数

(1) 一般図書の種類と数

分類番号	分類名	蔵書冊数
369	社会福祉	31
374.9..374.98	学校保健	148
375	教育課程.教科別教育	12
376.14	幼児の食育	83
383.8..383.89	飲食史	330
430..439.99	化学	228
460..468.99	生物科学	278
491..497	医学	3,926
498..498.89	栄養学	267
579..579.99	バイオテクノロジー	4
588..588.99	食品工業	138
596..596.1	食品.料理	1,166
611.3..611.49	食糧問題・経済	91
615..615.21	遺伝子組み換え作物	0
616..617.79	食用作物	65
619..619.919	農産物加工	37
625..626.9	果樹等園芸	89
648..648.4	畜産物	40
664.6..664.99	魚類	26
667..669	水産食品	18
673.9..673.98	飲食店	25
780.19	スポーツ栄養	104
簡易図書	料理関係	687
簡易図書	食・栄養関係	57
計		7,850

(2) 参考図書、簡易図書の種類と数

分類番号	分類名	蔵書冊数
R374	学校保健	26
R376	幼児の食育	28
R383	飲食史	15
R430	化学	23
R460. . R469	生物科学	6
R490	医療	82
R491. . R497	医学	16
R498	栄養学	317
R579	バイオテクノロジー	0
R588	食品工業	67
R596	食品. 料理	97
R610	農業	8
R611	食糧問題・経済	15
R615	遺伝子組み換え作物	16
R616. . R618	食用作物	6
R619	農産物加工	0
R625. . R627	果樹等園芸	6
R648	畜産物	7
R660	水産	10
R664	魚類	1
R667. . R670	水産食品	1
R673	飲食店	15
計		762

(2) 学術雑誌の種類

No.	雑誌名	出版社	国内外 区分	発行時期
1	ビタミン	創元社	国内	継続 毎月
2	栄養学レビュー	建帛社	国内	継続 年4回
3	栄養学雑誌	国民栄養部研究会	国内	継続 年6回（偶数月）
4	栄養と料理	女子栄養大学出版部	国内	継続 毎月
5	学校給食	日本給食技術協会	国内	継続 毎月
6	切抜き速報 食と生活版	ニホン・ミック	国内	継続 毎月
7	公衆衛生	日本医学雑誌	国内	継続 毎月
8	公衆衛生情報	日本公衆衛生協会	国内	継続 毎月
9	日本調理科学会誌	日本調理科学会	国内	継続 年6回（偶数月）
10	日本栄養・食糧学会誌	日本栄養・食糧学会	国内	継続 年6回（偶数月）
11	日本家政学会誌	日本家政学会	国内	継続 毎月
12	日本公衆衛生雑誌	日本公衆衛生学会	国内	継続 毎月
13	臨床栄養	医歯薬出版	国内	継続 毎月+別冊
14	専門料理	柴田書店	国内	継続 毎月
15	食品衛生学雑誌	日本食品衛生学会	国内	継続 年6回（偶数月）
16	食品衛生研究	日本食品協会	国内	継続 毎月
17	食生活研究	食生活研究会	国内	継続 年6回（偶数月）
18	食べものの文化	芽ばえ社	国内	継続 毎月
19	日本栄養士会雑誌	日本栄養士会	国内	継続 毎月
20	全栄施協月報	全国栄養士養成施設協会	国内	継続 毎月
21	分析化学	日本分析化学会	国内	電子ジャーナル オープンアクセス
22	生化学	日本生化学会	国内	継続 年6回（偶数月）