

# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

講座の名称	看護学研究科看護学専攻(修士課程)修士論文コース													
実施方法	通学 ( 昼間 )													
指定講座番号	2	0	1	0	9	—	2	1	1	0	0	1	—	4
講座の創設年月日	一般教育訓練給付金対象講座の指定期間				過去一年の講座実績			入講者数(累積) (2人)			修了者数 (2人)			
令和3(2021)年4月1日	令和6(2024)年3月31日まで													
訓練期間	24ヶ月						総訓練時間			675時間				
1. 教育訓練目標														
①取得目標とする資格の名称、目標レベル							修士(看護学)							
②①に係る資格・試験等の実施機関名称							佐久大学大学院							
③当該資格等を取得するための要件または受験資格等							大学院募集要項 出願資格参照							
④当該技能・知識の習得が必須又は有利となる職種・職務及び習得された技能・知識が活用されている業界と活用状況							医療機関等、看護師におけるリーダー的職種(看護部長)							
2. 教育訓練の内容														
教科 (カリキュラム)							時間			使用教材名				
別添参照														
3. 受講者となるための要件(この講座を受講するために必要とされている条件など)														
①受講するに当たって必要な実務経験等							短期大学、専修学校、各種学校卒業者で看護師免許を有している場合、3年以上							
②受講者が受講に最低限有しておくべき資格・技能・知識等の内容及びその水準							大学卒業と同等以上の学力							
③その他														

別添

## 2.教育訓練の内容

		教科（カリキュラム）	単位数	授業形態		修了要件		時間数	
				講義	演習	必修	選択		
総合的分野	共通科目	看護研究法	2	○		●		30時間	
		看護コミュニケーション論	2	○			○	30時間	
		国際保健論	2	○			◎	30時間	
		看護倫理	2	○		●		23.5時間	
		看護情報・分析	2	○		●		30時間	
		保健医療福祉政策・制度論	2	○			○	30時間	
		ヘルスプロモーション/健康教育	2	○			○	30時間	
専門分野	総合看護学	看護教育学特論	2	○			◎/○	30時間	
		看護教育学演習	2		○		◎	30時間	
		国際看護学特論	2	○			◎/○	30時間	
		国際看護学演習	2		○		◎	30時間	
		看護管理学特論	2	○			◎/○	30時間	
		看護管理学演習	2		○		◎	30時間	
	臨床看護学	母子看護学特論Ⅰ	2	○			◎/○	30時間	
		母子看護学特論Ⅱ	2	○			◎/○	30時間	
		母子看護学演習Ⅰ	2		○		◎	30時間	
		母子看護学演習Ⅱ	2		○		◎	30時間	
		成人看護学特論	2	○			◎/○	30時間	
		成人看護学演習	2		○		◎	30時間	
		精神・老年看護学特論Ⅰ	2	○			◎/○	30時間	
		精神・老年看護学特論Ⅱ	2	○			◎/○	30時間	
		精神・老年看護学演習Ⅰ	2		○		◎	30時間	
		精神・老年看護学演習Ⅱ	2		○		◎	30時間	
	地域看護学	地域・在宅看護学特論Ⅰ	2	○			◎/○	30時間	
		地域・在宅看護学特論Ⅱ	2	○			◎/○	30時間	
		地域・在宅看護学演習Ⅰ	2		○		◎	30時間	
		地域・在宅看護学演習Ⅱ	2		○		◎	30時間	
	プライマリケア看護学	臨床病態生理学・疾病概論*	2	○				○	69.2時間
		臨床推論*	1	○				○	28.1時間
		フィジカルアセスメント特論-1*	1	○				○	34.4時間
		フィジカルアセスメント特論-2	1		○			○	15時間
		臨床薬理学特論-1*	1	○				○	43時間
		臨床薬理学特論-2	1	○				○	15時間
		医療安全・特定行為実践特論*	1	○				○	33.4時間
		特定行為共通科目統合演習*	1		○			○	33.3時間
		プライマリケア看護学特論Ⅱ (生涯発達とプライマリケア)	2	○				○	30時間
	特別看護 研究	看護学特別研究	8		○		◎	240時間	
				73	—		30単位以上		1345時間

\*印 放送大学大学院単位互換科目(6科目7単位)

### 履修方法及び修了要件

#### 〔修士論文コース〕

●=必修科目 (6単位)

◎=選択必修科目 (14単位)

○=選択科目 (共通科目から2単位以上+専門分野から8単位以上,  
放送大学大学院単位互換科目は4単位を上限)

計：30単位以上

# 一般教育訓練明示書

4. 教育訓練の受講の実績及び目標達成の状況					
(1) 資格取得状況					
① 前年度内の受講修了者数	2	人			
② ①のうち目標資格の受験者数	2	人	受験率(②/①)		%
③ ②のうち合格者数	2	人	合格率(③/②)		%
④ 上記②・③の回答者数		人			
(2) 受講修了者による講座の評価等					
① 回答者総数	2	人			
② 受講開始時の就業状況等	1 正社員	2	人	②A: 就業者計	2人
	2 非正社員、派遣社員	0	人		
	3 その他の就業(自営業等)	0	人	②B: 非就業者計	
	4 非就業	0	人		
③ 就業中の受講者による講座の評価	1 処遇の向上(昇進、昇格、資格手当等)に役立つ	2	人	③の回答数合計 ※②Aと同数(又はそれ以下)	2人
	2 配置転換等により希望の業務に従事できる	0	人		
	3 社内外の評価が高まる	0	人		
	4 円滑な転職に役立つ	0	人		
	5 趣味・教養に役立つ	0	人		
	6 その他の効果	0	人		
	7 特に効果はない	0	人		
④ 就業していない受講者による講座の評価	1 早期に就職できる		人	④の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	
	2 希望の職種・業界で就職できる		人		
	3 より良い条件(賃金等)で就職できる		人		
	4 趣味・教養に役立つ		人		
	5 その他の効果		人		
	6 特に効果はない		人		
⑤ 受講者の就業状況	1 受講中又は受講修了後3か月以内に就職した	2	人	⑤の回答数合計 ※②Bと同数(又はそれ以下)	2人
	2 受講修了後3～6か月以内に就職した	0	人		
	3 受講修了後6～12か月以内に就職した	0	人		
	4 就職していない	0	人		
⑥ 講座の全体評価	1 大変満足	1	人	⑥の回答数合計 ※①と同数(又はそれ以下)	2人
	2 おおむね満足	1	人		
	3 どちらとも言えない	0	人		
	4 やや不満	0	人		
	5 大いに不満	0	人		
(3) 受講者、受給者の修了後の状況(就職等の状況、受講修了者による教育訓練への評価状況、受講後の職務内容変化等の処遇改善の状況、一定期間内でのキャリアアップ成果やその事例、在籍・採用企業の側の評価等)					
5. 教育訓練の受講による効果の把握及び測定の方法並びにそのレベルを受講者に対して明らかにするための具体的な方法					
1に掲げた教育訓練目標に対する技能・知識のレベル到達度の把握・測定方法		卒業単位を満たすこと			
(通信制講座の場合) スクーリングの実施場所、時期、期間・回数					
6. 修了を認定するための基準並びに修了を認定する時期及びその方法					

# 一 般 教 育 訓 練 明 示 書

7. 受講中又は修了後における受講者に対する指導及び助言並びに支援の方法																												
(1)受講中の者に対する習得度・理解度に関する具体的な助言・指導の方法	学修に関しては、研究指導教員及び副指導教員が必要に応じて個別指導を行う。看護学特別研究(修士論文の作成)にかんしては、研究指導教員及び副指導教員に加え、主査・副査が指導に当たる。																											
(2)受講中又は修了時における資格取得・就職への具体的なバックアップ体制 (例:資格取得関連情報や資格関連職種の求人情報の提供方法、早期就職に向けた具体的な相談体制の整備状況)	必要に応じて研究指導教員が相談に応じる。																											
8. その他の事項																												
指定教育訓練実施者名及び代表者名	学校法人佐久学園 (代表者名: 理事長 盛岡 正博)																											
住所及び連絡先	長野県佐久市岩村田2384 TEL 0267-68-6680																											
施設名称及び施設長名	佐久大学大学院 (施設長: 学長 堀内 ふき)																											
住所及び連絡先	長野県佐久市岩村田2384 TEL 0267-68-6680																											
給付制度担当部署・者	学生課 (担当者: 課長 岩崎 悦子)																											
連絡先	TEL 0267-68-6680																											
一般教育訓練経費 支払い方法  一括払・分割払 両方可	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)</td> <td style="text-align: right;">1,130,000 円</td> </tr> <tr> <td style="width: 60%;">① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">230,000 円</td> </tr> <tr> <td>② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)</td> <td style="text-align: right;">(うち、必須教材費</td> <td style="text-align: right;">900,000 円 )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)</td> <td style="text-align: right;">150,000 円</td> </tr> <tr> <td>① 副読本代(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>③ 施設維持費(税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>3. 総額 (1+2) (税込額)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,280,000 円 ※対象は1年分のみ</td> </tr> </table>	1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		1,130,000 円	① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		230,000 円	② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	(うち、必須教材費	900,000 円 )	2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		150,000 円	① 副読本代(税込額)		円	② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		円	③ 施設維持費(税込額)		円	④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		円	3. 総額 (1+2) (税込額)		1,280,000 円 ※対象は1年分のみ
1. 一般教育訓練給付金の対象となる経費 (① + ②)		1,130,000 円																										
① 入学料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)		230,000 円																										
② 受講料 (税込額) (※割引・還元措置を実施した場合にはその差引き後の税込額とすること。)	(うち、必須教材費	900,000 円 )																										
2. 一般教育訓練給付金の対象外となる経費 (① + ② + ③ + ④)		150,000 円																										
① 副読本代(税込額)		円																										
② 実習等に伴う交通費・宿泊費(税込額)		円																										
③ 施設維持費(税込額)		円																										
④ その他(法人への寄付金、PCの損害保険料、情報誌代) (税込額)		円																										
3. 総額 (1+2) (税込額)		1,280,000 円 ※対象は1年分のみ																										
〔特記事項〕																												

## 教育訓練給付制度の適正な利用に必要な事項について

教育訓練給付制度を適正に利用していただくために、以下の点について十分にご理解いただくようお願いいたします。

- (1)一般教育訓練給付の支給対象となる教育訓練経費とは、教育訓練の受講に必要な入学料及び受講料(最大1年分)に限られます。
- (2)受講料には、受講費のほか、受講に伴い必須となる教材費用等も含まれますが、検定試験受験料、補助教材費、補講費、交通費、パソコン等の器材費等は含まれません。また、クレジット会社に対する手数料、支給申請時点での未納の額(クレジット会社を介してクレジット契約が成立している場合を除きます。)も教育訓練経費に含まれるものではありません。
- (3)現金等(有価証券等を含みます。)や物品の還元的な給付その他の利益を受けた場合や、各種割引の適用を受けた場合には、その還元的な給付額や割引額等を差し引いた額が教育訓練給付金の対象となる教育訓練経費となります。

このため、このような還元的な給付等を受けた場合には、入学料及び受講料の額から当該還元額を控除した額で教育訓練給付金の支給を申請することが必要になります。

なお、当該教育訓練経費に係る領収書又はクレジット契約証明書の発行後、受講料の値引き等により教育訓練経費の一部の還付が行われた場合には、教育訓練給付金の支給申請に際しては、教育訓練実施者が受講者に発行する、還元額等が記載された「返還金明細書」の提出が必要となります。

- (4)一般教育訓練給付金は、当該教育訓練を実際に本人が受講し、かつ、修了した場合のみ支給されるものです。このため本人以外の者が受講し、又は修了試験等を受験等した場合には、一般教育訓練給付金は支給されません。

また、当該教育訓練の修了試験に際して、あらかじめ解答が添付されている場合等にあっては、当該教育訓練を修了したものと認められていませんので、一般教育訓練給付金の支給を受けることはできません。