

【質問1】教職員が大学実施の定期健康診断ではなく外部で健康診断を受診した場合、労働基準監督署への報告はどのように行っていますか。また、報告頻度（年何回）についてもご回答ください。

- 1 管轄外のため不明
- 2 他部署の担当です。
- 3 大学指定の健診実施後と年度末
- 4 スミマセン、分かりません
- 5 報告は年に1回なので、外部で受けた方（人間ドック等）は入れていないと思います。
- 6 外部受診した全数を12月に取りまとめて、1回報告している。
- 7 指示通り報告しています。年一回。
- 8 年1回、12月下旬頃
- 9 年に1回、定期健診とドックの結果を一緒に報告しています。
- 10 毎年1月頃 定期健康診断の報告にあわせて報告しています。
- 11 定期健診結果は年1回3月に労基に行っていますが、外部受診結果については網羅できていない状態です。
- 12 外部受診結果を保健室に提出することになっており、保健室で集約したデータをもとに報告様式の受診者数と有所見者数に反映して人事課に提出。人事課より労働基準監督署へ提出。報告頻度は1回/年。
- 13 年1回報告。報告期限内の外部受診者は追加して報告。期限を超えたものは追加報告していません。
- 14 本学では、大学実施の定期健康診断を受診しない教職員についても、人間ドックや外部医療機関での健康診断の受診有無を確認し、年度末（3月）に人事部へ報告しています。労働基準監督署への定期健康診断結果報告書の提出については、人事部において取りまとめのうえ対応しています。
- 15 年末に入院ドック等外部受検を含めてまとめて報告している。教職員には、それまでを今年度実施として提出してもらっている。それまでに未受検者へは、案内徹底。
- 16 学内健診の報告をしています。年1回
- 17 人間ドック等、外部に行かれた場合でも報告しています。学内健診と人間ドックといったように、年2回受診された場合は、どちらかひとつのみの報告です。
- 18 毎年1回、1月に外部で受診した結果と大学での健診結果を合わせて法人人事課から労働基準監督署へ報告している
- 19 教職員が大学実施の定期健康診断を受診せず、外部の医療機関等で健康診断を受診した場合は、当該受診結果を確認のうえ、大学実施分と合わせて取りまとめ、労働基準監督署へ報告しています。報告頻度については、年1回、毎年3月中旬時点での受診状況を集計し、所定の報告を行っています。
- 20 教職員健診は法人総務課が担当であり、大学保健室では把握していません。
- 21 人間ドックなどの外部健診結果を含めて労基署へ年1回報告している
- 22 キャンパスごとに今年度結果をまとめて年1回3月に報告している
- 23 報告は年に1回。外部受診者を大学実施の健診人数に合算して報告
- 24 外部で受診した健康診断結果は文書報告として提出していただき、労働基準監督署への報告に含めてている。報告頻度は年2回。
- 25 外部で健康診断を受診した場合、提出が年度を超えることがあるため、労働基準監督署へは大学実施の定期健康診断のみを届け出ている。 頻度：年1回
- 26 毎年1月頃 定期健康診断の報告にあわせて報告しています。
- 27 保健室ではなく総務課で管理しています。
- 28 外部受診の方は、学内受診の方とあわせて年2回報告
- 29 教職員の定期健康診断は人事部が担当しておりますので、保健室では詳細がわかりかねます。
- 30 年1回、学内で受診した教職員の結果だけ報告している。
- 31 人間ドック受検者は、人数のみ年1回報告
- 32 内部健診と外部健診をまとめてカウントし、年に2回報告している。
- 33 担当外にてお答えいたしかねます
- 34 人間ドック結果を保健管理センターに提出してもらい、大学実施の健診結果と合わせて年1回（2月頃）労働基準監督署へ報告しています。

【質問2】教職員健康診断で、年度の統計範囲をどの時点でおこなっていますか。

- 1 管轄外のため不明
- 2 他部署の担当です。
- 3 担当部門ではないのでわかりません
- 4 分かりません
- 5 3月です。
- 6 3月の衛生委員会に報告し、次年度の健康診断時に結果を受診者に掲示報告している。
- 7 正社員が従事しているのでわかりません。
- 8 翌年の年報で、夏頃実施
- 9 定期健康診断終了後
- 10 11月中旬頃：12月開催の保健委員会にて報告、12月末：1月の労基報告にあわせて、3月末：最終報告
- 11 定期健康診断終了後（10月）のタイミングで作成しています。
- 12 把握せず。  
（保健室は業務委託運営により、統計については業務委託範囲外である。また、学内の教職員健康診断は人事課の管轄であることと、統計実施について関与せず）
- 13 年度末3/31
- 14 本学では、毎年4月1日時点の教職員一覧を総務担当部署が作成しており、その一覧を基に健康診断対象者を確定し、受診状況の集計を行っています。
- 15 学内統計は、3月末。年度
- 16 結果返却後、1カ月以内を目途に統計を行っています。  
また年度末以降にも、外部受診者を含めた最終受診者の統計は行っています。
- 17 4月から9月までで1回目、10月から3月までで2回目です。
- 18 10月末に大学で健康診断を実施し、12月に統計を出している。
- 19 教職員健康診断の年度統計については、毎年度3月中旬時点を基準として集計を行っています。  
大学実施の定期健康診断受診者に加え、外部医療機関等で受診した教職員の結果も含めて取りまとめ、当該年度の受診実績として集計しています。
- 20 教職員健診は法人総務課が担当であり、大学保健室では把握していません。
- 21 毎年10月末までに受診した結果を12月末までに集計している
- 22 外部受診結果は4月1日以降受診から12月31日までに提出された結果
- 23 10月から9月の集計
- 24 統計は取っていない。
- 25 共済へ特定健診を最終報告する翌年5月時点。
- 26 11月中旬頃：12月開催の保健委員会にて報告  
12月末：1月の労基報告にあわせて報告  
3月末：最終報告
- 27 保健室で管理していないので不明です。
- 28 4月から3月分を次年度の7月に報告
- 29 教職員の定期健康診断は人事部が担当しておりますので、保健室では詳細がわかりかねます。
- 30 特に決まっておらず、受診率のみ適宜データ作成している。
- 31 年度内に学内で実施したすべての期間と、人間ドック提出については翌年度4月の指定日で提出期限を設け、統計
- 32 定期健康診断 4月～翌年3月の受診  
雇い入れ時健診 着任日が4月～翌年3月
- 33 担当外にてお答えいたしかねます
- 34 3月末時点で集計しています。

【質問3】4月以降に実施した雇入れ時健康診断の結果について、貴学では定期健康診断（集団健診）の受診結果として、定期健康診断実施日の何か月前までを有効としていますか。

- 1 管轄外のため不明
- 2 他部署の担当です。
- 3 本学では入職時に大学内のクリニックにて健診を行っていますので過去の実施結果をいただくことはありません
- 4 分かりません
- 5 はっきりは決まってませんが、基本、初年度も健康診断は受けてもらうようにしています。
- 6 3か月前を可としているが、4月入職は4月1日に学内で雇入れ健診を実施し、基本的にはほぼ全数受診させている。
- 7 分かりません
- 8 4月以降の雇入時は、その年度の定期健診として扱うことも可能としている(本人より申し出があれば)
- 9 3ヶ月
- 10 10月に定期健康診断を実施、10月採用者から提出された雇入れ時健康診断結果は有効としています。
- 11 3か月前まで有効
- 12 把握せず。  
(保健室は業務委託運営により、雇入れ時健康診断の結果提出には関与せず)
- 13 入職3か月前まで(4月入職は1月以降)の雇入れ健診を受け取っているため、6月の健康診断まで半年空いて
- 14 本学では、雇入時健康診断の結果について、定期健康診断（集団健診）の受診結果として取り扱う期間を原則3か月以内としています。
- 15 年度、4月以降。
- 16 3か月以内
- 17 3ヶ月前までです
- 18 10月末に再度、大学内で受診して頂いている。
- 19 本学の定期健康診断（集団健診）は、毎年度5～6月に実施しています。  
雇入れ時健康診断をその1年以内に受診していたとしても、5～6月の定期健康診断は受診させるため、雇入れ時健康診断の結果をもって定期健康診断の受診結果に代える運用は行っていません。
- 20 教職員健診は法人総務課が担当であり、大学保健室では把握していません。
- 21 屋とお入れ時健診を定期健診とする希望があれば代替している、厳密に決めていないが1年以内は有効としている
- 22 1か月前まで。本学の集団健診を9月に実施しているため、8月1日以降に受診した雇入れ時健康診断結果の代用は今年度健康診断結果に代用している
- 23 雇入れの健康診断の結果は有効としていない
- 24 概ね3か月前までを有効としている。
- 25 3ヶ月前
- 26 10月に定期健康診断を実施、10月採用者から提出された雇入れ時健康診断結果は有効としています。
- 27 保健室で管理していないのでわかりません。
- 28 本学では新入教職員について、直近の定期健康診断の対象にも含めており、雇入れ時健康診断の結果を踏まえて検査項目を省略するといったことは行っておりません。
- 29 教職員の定期健康診断は人事部が担当しておりますので、保健室では詳細がわかりかねます。
- 30 4月以降に実施していれば、定期健康診断の受診にかえることができるとしている。
- 31 雇入れ健診を受検した年度は定期健診の受験は不要で、翌年度から定期健診を受検していただく。(定期健診は5月から2月まで通年実施している)
- 32 本人が希望すれば年度内を有効としている。
- 33 担当外にてお答えいたしかねます
- 34 法令に則り、定期健康診断実施日前の採用者には健康診断のご案内をしています。

【質問4】特殊健康診断対象者の把握・抽出から受診案内、健診実施、結果管理、就業上の措置等の事後対応まで、貴学における運用フローをご教示ください。

- 1 管轄外のため不明
- 2 他部署の担当です。
- 3 担当部門ではないためわかりません
- 4 分かりません
- 5 特殊健康診断対象者はいないです。
- 6 昨年度の2回分を取りまとめて、今年度の受診対象としている。定期健康診断と一緒に特殊健診を実施。結果返却等は産業医面談の個別実施している。しかし、来年度から実施方法を大幅に変更する予定である。
- 7 正社員の指示に従って従事しています
- 8 不具合が多いため、近隣校の様子を伺いながら今後学内で検討予定。どちらかという、やらないよりは実施した方が良いという考えがあり、対象者も多く実施している。他校の様子をぜひお伺いしたい。
- 9 対象者がいません。
- 10 対象者についての調査は法人担当部署が行い、調査回答が保健管理センターへ提出されます。  
保健管理センターで調査回答をもとに対象者を抽出し、健診業者へ健診を依頼しています（春は特殊健診単独、秋は定健と同時）。  
受診案内は保健管理センターから対象者へ送付します。  
結果は産業医が判定を行い、医師指示に基づいて対応します。  
結果や就業上の措置等は法人担当部署へ報告します。
- 11 保健センターが、各学部・研究科事務室担当者へ有害物質等の使用状況と作業条件の調査を依頼 → 調査報告書を基に、対象者の把握・抽出 → 対象者への受診案内 → 特殊健康診断の実施 → 結果の確認・判定 → 結果の通知・必要に応じて、要再検査等の受診勧奨、医師による就業上の措置等の検討、必要な措置 → 記録・結果管理・次回健診への反映
- 12 把握せず。（保健室は業務委託運営により、特殊健康診断の実施について共有されていないため、実施有無について把握せず）
- 13 特殊健康診断の対象となる業務がないため、特種健康診断のフローを設けていません。実験の薬品取り扱いの有無については、運営部が1回/年、聞き取り調査を行っています。
- 14 本学では、特殊健康診断の対象となる有害業務（有機溶剤、特定化学物質、鉛、電離放射線等）に従事する教職員がいないため、対象者の抽出、受診案内、健診実施、結果管理および就業上の措置に関する運用は行っておりません。
- 15 特殊健康診断の対象者ないため、実施していない。
- 16 特殊健診の実施なし
- 17 特殊健康診断は本校には対象者はいません
- 18 法人人事課で名簿を作成し、受診案内をメールで流して健診業者との打合せの上、健診を実施している。健診結果の管理は保健室で行い、二次検査の推奨、結果報告を受けて管理を行っている。
- 19 本学では、毎年度、全教員を対象に有機溶剤・特定化学物質等の使用状況の確認を行っています。  
調査結果に基づき、取扱物質ごとに必要な特殊健康診断の項目を整理し、受診対象者を把握・抽出しています。その後、対象者に対して受診案内を行い、特殊健康診断を半期ごとに受診していただいています。ここまでの業務を人事課が担い、  
受診後、健診業者から返送された健診結果について保健センター看護師が整理し、産業医判定が済んだ後、結果報告書の1部は人事課経由で受診者へ通知、もう1部は保健センター内でファイル保管しています。  
有所見者のうち医師が事後措置を指示した場合には、適宜、再検査や産業医面談を行ってもらい、就業上の措置が必要となる症例では、その旨を記録に残し人事課へ報告しています。  
産業医面談の調整等は看護師が行い、再検の案内等の調整業務は人事課が行っています。
- 20 教職員健診は法人総務課が担当であり、大学保健室では把握していません。
- 21 特殊健診対象者なし

【質問4】特殊健康診断対象者の把握・抽出から受診案内、健診実施、結果管理、就業上の措置等の事後対応まで、貴学における運用フローをご教示ください。

22 本センターより、

- ①4月1日に今年度特殊健子診断対象者を全学科長に調査依頼
- ②対象者に取扱い薬剤の調査
- ③受診日時等調整
- ④結果の受取、対象者に結果返却
- ⑤受診結果統計及び学院、安全衛生委員会、労基への報告

23 特殊健康診断は実施していません

24 各所属で取扱従事者・溶剤名・濃度区分を記入し、提出してもらい、対象者を把握する

↓

対象者に特定化学物質・有機溶剤等作業条件調査票を配付し、各所属で記入してもらう

↓

特定化学物質健康診断個人票及び有機溶剤等健康診断個人票を作成

各溶剤の健康診断項目に準じて診察・検査を実施

↓

健康診断結果の配布

要精密検査・要医療となった場合は二次検診を受診していただく

↓

健診結果から産業医による診断を実施

結果に準じて、必要があれば就業措置を行う

↓

調査票及び個人票を保管

25 特殊健康診断の対象者がいないため実施していない。

26 対象者についての調査は法人担当部署が行い、調査回答が保健管理センターへ提出されます。

保健管理センターで調査回答をもとに対象者を抽出し、健診業者へ健診を依頼しています（春は特殊健診単独、秋は定健と同時）。

受診案内は保健管理センターから対象者へ送付します。

結果は産業医が判定を行い、医師指示に基づいて対応します。

結果や就業上の措置等は法人担当部署へ報告します。

27 特殊健康診断者に該当する職員はいないので不明です。

28 ・把握・抽出・受診案内は、当該部署

・健診実施は、委託健診業者と自部署

・結果管理は、自部署

・就業上の措置などの事後対応は、産業医の判断

29 特殊健康診断対象者の把握・抽出・受診案内・健診実施に関しては他部署が中心となって実施しているため、詳細は回答できかねます。結果管理に関して、有機溶剤使用学生の結果用紙の管理は保健室で行っています。要受診者に対しては産業医と連携し、要受診通知の発行や薬剤使用時の指導等を医師から行ってもらようよう調整しています。

30 特殊健康診断対象者はいない。

31 特殊業務健診の対象者の抽出・通知は、各部局で実施。

有機溶剤や特定化学物質を扱うものについては、事前のWEB問診で回答された、薬剤の使用状況によって対象者を抽出し各個人へメールにて受検案内。

【質問4】特殊健康診断対象者の把握・抽出から受診案内、健診実施、結果管理、就業上の措置等の事後対応まで、貴学における運用フローをご教示ください。

32 把握・抽出、健診についての予告連絡→安全管理室  
受診案内～実施、事後措置→保健館  
対象には学生も含む

33 職員健診であれば、担当外にてお答えいたしかねます

34 特殊健康診断は年2回実施しており、1回目は学生健康診断、2回目は教職員健康診断の時期に合わせて検査を行っています。その後、診察や各種測定については保健管理センターにおいて産業医が実施しています。保健管理センターで結果を取りまとめて本人へ返却し、必要な事後措置については産業医の指示に基づき対応しています。

| 【質問5】AEDの管理（点検、消耗品の交換、更新対応等）はどのような体制・フローで行っていますか。 |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                 | 管轄外のため不明                                                                                                                                                                                       |
| 2                                                 | 施設担当部署が行っています。リースなので管理等もサービスに含まれているようです。                                                                                                                                                       |
| 3                                                 | 健康管理センターが定期的に実施しています。                                                                                                                                                                          |
| 4                                                 | 総務課の担当者が窓口となり、対応。そのうち、保健室担当者と共有しながら実際にも確認し、点検。（点検日も一緒に確認）                                                                                                                                      |
| 5                                                 | 点検は週1回、警備の方がしてくださっています。消耗品は健康管理室が交換時期にすべて交換しています。更新は、時期がきたら、健康管理室から予算をあげて更新しています。業者とのやり取りもすべて健康管理室です。                                                                                          |
| 6                                                 | 10年契約。点検は遠隔オンラインで業者が実施しており、使用したら、自動的に消耗品を業者が持ってきてくれる。                                                                                                                                          |
| 7                                                 | 点検は毎日、交換や更新はレンタル先のセコムから連絡をいただきます                                                                                                                                                               |
| 8                                                 | レンタルのため、消耗品の交換は業者より送付あり。                                                                                                                                                                       |
| 9                                                 | キャンパス内は各保健室担当者が行い、キャンパス外のグラウンドなどに設置しているものは、各クラブの責任者に                                                                                                                                           |
| 10                                                | レンタル契約で5年毎の更新です。保健管理センター（遠隔地に設置しているAEDは各施設担当者）で日常点検と、確認書に基づいて年1回点検を行っています。<br>消耗品は、使用者から保健管理センターへ報告があり、業者へ納品を依頼しています。                                                                          |
| 11                                                | ①電極パッド・バッテリー使用期限の管理（業者）→保守業者が使用期限を管理→保守業者が対応交換→保健センターへ報告<br>②守衛巡回による点検→エラー・異常を確認→保健センターへ連絡→保健センターから保守業者へ対応依頼→保守業者による必要な対応<br>③電極パッドの使用等を確認→保健センターへ連絡→保健センターから保守業者へ補充・交換依頼→保守業者による補充・交換         |
| 12                                                | リース契約については大学とAED会社が契約しており、契約更新については大学が対応。日頃の管理（AED本体入れ替え、消耗品の交換、点検、学内の周知案内）については、保健室が業務委託範囲の業務として実施。                                                                                           |
| 13                                                | 保健室では行わず、運営部（施設管理）が点検を行っています。                                                                                                                                                                  |
| 14                                                | 本学のAEDはレンタル契約により管理しています。日常点検については、学内巡回を行う警備員が実施し、点検結果をチェック表に記録しています。チェック表は保健センターで回収・管理・保管しています。<br>AED使用後の消耗品（電極パッド等）については、レンタル会社へ連絡し、その都度補充を受けています。<br>また、機器本体についてはレンタル契約に基づき、5年ごとに更新を行っています。 |
| 15                                                | セコムにリース契約として、保守管理も依頼。報告や保守費用は、総務で管理している。                                                                                                                                                       |
| 16                                                | 他課で管理しています。（セコムのAED）                                                                                                                                                                           |
| 17                                                | 業者に定期点検は任せて、必要に応じて消耗品の交換もしてもらっている。日々の運転ランプの確認は、看護師が行っている。更新手続きは、健康管理センター宛に封書がくるので、手続きはこちらで行っている。                                                                                               |
| 18                                                | AED管理は総務部が行っている。                                                                                                                                                                               |
| 19                                                | 一覧表で管理し、耐用年数を超えないよう更新を行っています。<br>直近では、リコール対象のAEDが複数台あったため、リコール対象・対象外に関わらず随時点検を行います。<br>また、消耗品については、使用後、都度交換しています。                                                                              |
| 20                                                | 大学保健室が管理しています。                                                                                                                                                                                 |
| 21                                                | 大学保健室が管理している、点検は毎月1回、4年毎の消耗品交換は保守に含まれる、AED本体の交換は8年毎                                                                                                                                            |

**【質問5】 AEDの管理（点検、消耗品の交換、更新対応等）はどのような体制・フローで行っていますか。**

- 22 キャンパス全体のAED設置数については、管財課が備品台帳にて一括して把握・管理しております。  
当部署の管理下にあるAEDについては、以下の体制で運用しています。  
月次点検: 月1回、目視点検（設置状況、稼働状況）、音声確認、収納ボックスの清掃を実施しています。  
費用・消耗品対応: 消耗品の交換、機器の更新、およびそれに伴う予算申請等は当部署にて対応しています。  
なお、本年度より本体の耐用年数（有効期限）を迎える機器から順次リース契約へ切り替えるとともに、キャンパス内の設置台数および設置場所の最適化に向けた見直しを進めています。
- 23 AEDの管理は学生課が担当
- 24 総務課にあるAEDについては、附属病院の臨床工学センター職員が定期的に点検及び、消耗品の交換を実施。  
体育館及びグラウンドにあるAEDについては、学生課で管理しており、定期点検及び消耗品の交換、更新手続きも学生課で実施。
- 25 AEDは、メンテナンスを含むリース契約により管理している。通常は目視による点検を行い、設置場所・台数・更新時期については保健センターで把握。更新時には必要な予算を計上し対応している。
- 26 レンタル契約で5年毎の更新です。保健管理センター（遠隔地に設置しているAEDは各施設担当者）で日常点検と、確認書に基づいて年1回点検を行っています。  
消耗品は、AED使用者から保健管理センターへ報告があり、業者へ納品を依頼しています。
- 27 日々の点検は各セクションの担当者がチェック表を用いて実施。管理会社に毎月報告。消耗品の交換は保健室で実施。更新は保健室から業者に依頼。
- 28 自部署（事務室）が点検・管理している。
- 29 管財部がAEDの管理を担っています。日々の点検は設置部署毎に毎日実施しており、3か月毎に点検表を確認しています。消耗品は期限を記載し、定期的に交換を行っています。
- 30 保健センター管理しているAEDは、日本光電のAEDLinkageを使用し管理している。定期的にAEDのセルフチェックが実施されており、オンラインで点検状況や消耗品の期限などが確認できる。
- 31 設置されている各部局にて管理している
- 32 総務課がSECOMに業務委託している。  
SECOMが一括管理し、点検・消耗品の交換の日程調整等は総務課
- 33 全11台（学外施設含む）を学生支援課（事務と保健室）で管理。日々の点検は契約AED管理会社のAEDリモート監視システムを利用。実際の点検やパッドやバッテリー交換と更新について、キャンパスは保健室、学外施設は事務が行っている。
- 34 AEDの管理はキャンパスごとに担当部署が決まっており、保健管理センターは直接担当していません。なお、保守サービス付きのリース契約で運用しています。

【質問6】 学生のエピペン管理について、大学としてどの範囲まで責任を負うべきとお考えですか。また、その考えに基づく管理体制や運用ルールがあればご教示ください。

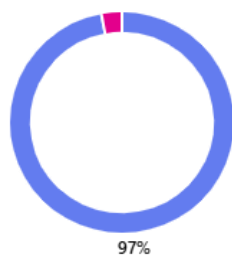
- 1 管理体制等は特になし
- 2 入学時に所持していると答えた学生には、自身で所持すること、教員に知っておいてもらいたい場合は自分で伝えるように指導しています。
- 3 情報収集してはいますが、大学側で管理することはありません。あくまで学生の自己管理です。
- 4 これこそが、今の課題になつなっています。  
ちなみに、まだ学内で、そのような対象者がいないこともあり、喫緊の課題です。
- 5 診療所登録されていないので、健康管理室でエピペンの管理はしていません。基本、本人に管理してもらっています。
- 6 食物アレルギーがあるものに対し、看護師面談を実施。その際、エピペンを持っているかの確認を行っている。確認のみで、基本的には自己管理としている。
- 7 基本的にはご本人の管理が原則。緊急事に対応できるよう、どこに所持しているか、通院状況なども含めて情報収集、情報共有を行っています
- 8 成人のためほぼ学生の自己管理としている。ただ、学科の負担感や不安感を考慮して、管理や運用体制と一緒に考えていくこともある。新入生の健康調査票より把握している。
- 9 学生各自で管理してもらっています。
- 10 健康診断後の健康調査で申告がある場合は、面談を行い状況や緊急連絡先等を確認しますが、エピペンについては学生自身の管理としています。
- 11 保健センターでは学生のエピペン管理について把握しておりません。
- 12 現状では、エピペンの預かり希望があれば保健室で預かっている。ただし、基本的には、大学の教職員が注射に関する対応や事後の責任を負うべきであると考えます。  
保健室職員は看護師免許保有者であるが業務委託運営による外部職員であることと、診療を行っておらず医療機関登録されていないため、看護師として実施した場合に、医師法に抵触する可能性が否定できない。
- 13 原則、学生本人の責任で管理、使用ともに行うべきであると考えています。しかし、アレルギー発症の状況により、自己注射できない可能性も考えられるため、保健室がエピペン保持を把握するとともに、関係教職員への周知、使用方法の教育を行うことは、保健管理の責任であると考えます。  
本学では、入学時にアレルギーの聞き取りを行い、エピペン保持者を含めたアレルギー保持者について、学科教員に情報共有を行っています。
- 14 本学では、学生のエピペン所持状況やアレルギーに関する情報把握を行っていますが、エピペンは本人による携行・自己管理を原則としており、大学での保管や管理は行っていません。
- 15 文部科学省では、学校におけるアレルギー疾患に対するガイドラインに基づいたマニュアルを作っておく必要はある。現在は、入学時などの健康調査でエピペン使用の有無を確認。面接。エピペンは、原則本人保管としている。医師が常在していないため。
- 16 健康調査票にエピペン持参などの記載があった方やアナフィラキシーの既往がある方等については、全員医師との面談を実施しています。その際に緊急時の対応についても確認しています。  
大学生のエピペン管理は、学生本人の自己管理を原則としつつ、大学は緊急時に備えた環境整備をという範囲まで責任を負うべきではあるとは考えます。義務教育とは異なり、大学は自律的な場ではありますので、日常的な携帯や期限管理の責任は本人に帰属しますが、ひとたび学内でアナフィラキシーショックが発生した場合は、一刻を争うため、大学側には安全配慮義務に基づいた「迅速な救命対応を行う責任」が生じるかとは考えております。  
本学での救急時対応としては、健康管理センターおよび学生支援課への連絡後、総務課・警備室と連携して救急車の誘導ルートを確保になっています。
- 17 エピペンの所持の有無を入学時に確認し、本人と話して了承を得た後、必要に応じて学部側に情報共有している。

【質問6】 学生のエピペン管理について、大学としてどの範囲まで責任を負うべきとお考えですか。また、その考えに基づく管理体制や運用ルールがあればご教示ください。

- 18 WEB問診でエピペン所持者を把握し、連絡を取り事情を聴取しているが、管理体制や運用ルールは特にない。
- 19 エピペン管理について運用ルールを定めてはいません。学生健診のWEB問診「既往・管理中疾患欄」に学生がエピペン携帯していることを申告した場合は、本人から管理状況を聞き取りし、担当教員・親しい友人に携帯していることをなるべく伝えるように指導しています。ただどこでエピペン使用をすることになるかも分からないことや、エピペン携帯を本人が申告しない事も想定すると、原則として学生本人が家族協力の元で自己管理（自己責任）するべきと考えています。
- 20 4月に保健調査票にてエピペン所持について質問し、持っていると回答の学生については、電話にて「使用期限は切れていないか、常に持ち歩いているか」の確認はしています。基本的には、所有者本人の自己責任のもと自己管理です。
- 21 基本自己管理、常時携帯している学生とは面談し、本人の意識がないときの使用について承諾書を交わす対応検討、現在は該当なし
- 22 基本方針・管理: エピペン本体は学生本人が管理し、大学側での予備預かりは行わない。  
状況把握: 年初めの健康調査（アレルギーの有無）で該当学生を把握し、救護時の資料として活用。  
現状と取り組み: 昨年度教職員への認知度を調査。代行注射の可否は約半数にとどめため、教職員健診時に健診会場において、教職員向けにトレーナーキットを用いた体験コーナーを設け、看護師によるレクチャーを行った。
- 23 学生がエピペンを持っており、打たないといけない状況であれば医療従事者が打つことになると思う。運用ルールはありません。
- 24 エピペンを持参している学生を把握しておらず、管理体制や運用ルールはない。
- 25 原則として自己管理が基本であると考えている。本学では、エピペン所持について自己申告のあった学生に対し、新入生健康診断で学校医との面談を実施。その際、エピペンの自己管理や適切な使用等について説明を行っている。また、学生本人の希望に応じて、エピペンを所持していることについて、学生支援部署や教員と情報共有を行い緊急時に備えている。
- 26 健康診断後の健康調査で申告がある場合は、面談を行い状況や緊急連絡先等を確認しますが、エピペンについては学生自身の管理としています。
- 27 エピペンは破損紛失予防の観点から個人管理とし、大学では管理していません。ただし、所持している学生は把握しています。
- 28 自己管理が基本（事例によって個々に対応している）
- 29 基本的には学生達は成人しているため、エピペンの管理は各個人に任せています。学生や家族の不安が強い場合は、保健室または配慮申請担当の部署へ相談がある場合に限り、対応を各ケースで検討しています。
- 30 基本、本人管理となっている。複数エピペンを所持している学生から、希望があれば保健センターで予備を預かる
- 31 現在、学生のエピペン管理について特に関与はしていない。本人から依頼・相談等があればその都度内容によって対応を検討する。
- 32 基本的に学生の個人管理
- 33 学生自身で自己管理していただくようにしています。
- 34 入学時の健康診断問診票にエピペン携帯の記載があった場合は、保健管理センターで状況を確認しています。また、運動誘発アナフィラキシー等の場合には、本人の同意を得たうえで体育担当教員へ情報共有を行っています。エピペンの管理については、学生本人による自己管理を基本としています。他の治療薬についても同様です。

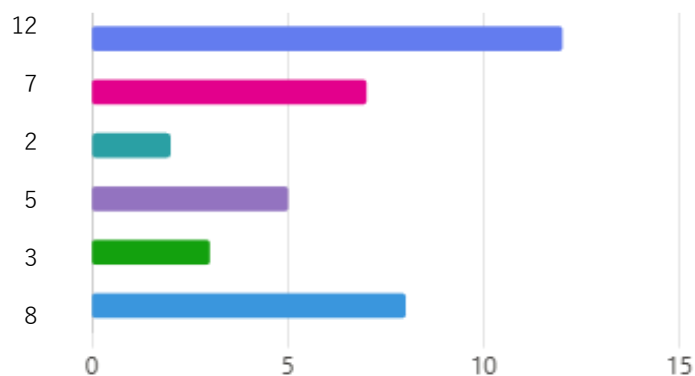
【質問7】 貴学は学外実習がありますか。

- はい 33
- いいえ 1



【質問8】 学外実習に参加する学生がエピペンを携帯している場合、実習先への情報共有について、貴学はどのように関わっていますか。

- 学生本人に任せており、大学は関与していない 12
- 学生本人が実習先へ情報共有するよう指導している 7
- 学生本人と大学が連携して実習先へ情報共有している 2
- 学生本人からの申し出があった場合のみ、大学が実習先への情報共有に関与している 5
- 大学として学生のエピペン携帯状況を把握する機会がない 3
- その他 8



★質問8の「その他」詳細

- ・ また、該当者がいないとのことで、決まっていません
- ・ 学外の活動全般に関して業務委託範囲外であり関与せず、把握もしていない。
- ・ 実習先への共有は学科教員に一任している
- ・ 実習前に校医との面談を実施し、情報共有について確認しています。
- ・ これまでにそういった事例がない
- ・ 当部署では実習に関する情報は共有していないため、学科でどのような指導をしているか把握していない
- ・ 学生がエピペンを携帯していることを担当教員に情報提供している
- ・ 各実習の管轄部署に一任している

【質問9】 学生がエピペンを携帯して学外実習に参加する場合、エピペンの管理やアナフィラキシー発症時の対応について、実習先にどこまで役割を担ってもらうことが適切とお考えですか。貴学での運用や考え方をご回答ください。

- 1 個別で相談するべきで、特に決めてはいません。
- 2 あくまで自己責任だと思っています。あとは医療現場での実習ですのでいち患者として対応をお願いすることになるかと思います
- 3 上記でお伝えした通り、これから話し合う予定にしています。
- 4 実習先に担ってもらうのはかなりの負担だと思うので、本人の責任で実習に臨んでほしいです。18歳以上は成人で
- 5 基本的には学生本人の自己管理とするが、アナフィラキシー発症時などで命の危険がある場合は通常の一次救命行動は周りにいる人は担う必要があると考える。
- 6 学生自身で健康管理できるように促すことが大切だと思っています
- 7 基本的には実習に常時付き添っている教員が対応する。
- 8 情報共有している場合は、本人が自分で使用することが明らかに困難な時には対応をお願いするかもしれない。基本的には自己管理。
- 9 今まで事例が無かったように思いますが、エピペン携帯に関わらず病歴については自己管理としていますので、実習先への説明は基本的には本人へ任せています。
- 10 実習中の安全管理は、原則としては、実習先が担うものと思いますが、  
大学の科目で実習を行う以上、大学としても必要な情報を共有し、可能な限り対策を練る必要があると考えます。  
エピペンに限らず、教育実習等においては、配慮の必要なことがあれば申し出てください、  
ということを周知しています。  
申し出があれば、基本的には実習校に担当部課から情報共有・相談しています。  
高度な配慮が必要になる場合、実習校での実習が受け入れてもらえない可能性もありますが、その場合は別の実習先を探すことになるかと存じます。  
また、アナフィラキシー等の緊急事態が発生した場合には、必要に応じて救急車の要請等の対応をお願いすることも重要かと思っています。
- 11 関与していないため回答は差し控える。
- 12 実習先に役割を担っていただくことは考えておりません。原則、引率教員が対応しますが、不在時は情報共有の上、対応をお願いすることがあります。
- 13 本学では、エピペンは学生本人による携行・自己管理を原則としており、学外実習先に対して管理や対応に関する特定の役割を依頼する運用は行っていません。
- 14 実習先との協議で決定だと考える。
- 15 実習先と大学は、「共同して学生の安全を守る」というスタンスに立ちつつ、双方の役割と責任の境界線を明確にしておかなければならないとは考えます。実習先に担ってもらう適切な範囲は、「学生が自己管理しているエピペンの在処を把握し、本人が打てない緊急時に代行注射と119番通報を行うことなどではと考えます。
- 16 実習のことは学部へ任せています。
- 17 エピペンの管理は自己管理と考えている。保健室では実習先は把握していない。
- 18 本学では、なるべく学生本人から（必要に応じて指導教員からも）実習先へアナフィラキシー発症時の対応について（①エピペンを打つ②救急要請する）を事前訪問等の機会に相談してもらっています。  
どこまで実習先に役割を担ってもらうことが適切かは、実習先によって事情も様々であり一概に述べることはできませんが、実習先によって①が困難であれば②のみ対応いただき、救急隊に①を実施していただくなど臨機応変にご対応いただくことになると思います。
- 19 基本的には、所有者本人の自己責任のもと自己管理です。
- 20 学生の自己責任と考える
- 21 エピペン携帯に関して、どこまで学校機関に知らせておくかの指導はかかりつけ医が行っていると認識しています。実習先での対応は必要に応じて学科が行うため頭等部所では対応していません。

【質問9】 学生がエピペンを携帯して学外実習に参加する場合、エピペンの管理やアナフィラキシー発症時の対応について、実習先にどこまで役割を担ってもらうことが適切とお考えですか。貴学での運用や考え方をご回答ください。

22 学生の判断に委ねる事になる

23 上記のようなケースがないため、検討したことがない。

24 学外実習に参加する学生のエピペンについては、原則として学生本人による自己管理を基本と考えている。アナフィラキシー等の緊急時については、一般的な救急対応として、必要に応じて救急要請等の対応をお願いすることが適切と考える。

25 今まで事例が無かったように思いますが、エピペン携帯に関わらず病歴については自己管理としていますので、実習先への説明は基本的には本人へ任せています。

26 実習先が担ってくれるのがよいですが、その都度相談し役割を考えていく。

27 ・アレルギー発生時には救急搬送などの対応をしていただくことが重要

・学生センターが実習先と連携している

28 学生自身が管理・対応することを前提とし、重症のアナフィラキシー発症時には実習責任者が対応を行うべきだと

29 学生本人の希望に応じて情報提供するのみで、特に対応は求めている。

30 学生本人に任せており、大学は関与していない

31 エピペンの管理は学生の自己管理とし、エピペンを実施してもらうことは想定していない。

状況に応じて救急要請は行ってもらう。

32 学生本人に任せています

33 緊急時に迅速かつ適切な対応を行うためには、事前に必要な情報を共有しておくことが有効であると考えています。情報共有により、症状の把握や状況判断が円滑に行えることから、今後検討する価値があると考えています。実習先には、エピペンへの対応に限定せず、一般的な応急手当の一環として必要な役割を担っていただくことが適切であると考えています。

【質問10】18歳以上の学生に対する親やパートナー等からの虐待・暴力事案について、どのような対応・介入がありますでしょうか。また、対応事例がありましたら、個人が特定されない範囲でご教示ください。

- 1 介入事例なし
- 2 警察との連携、学生に関する問い合わせには応じないなどの対応を行いました。
- 3 両親からの虐待等でなければ危害を加えていない親を呼び出し面談することはありました。
- 4 このような事案についても、スローがなく、喫緊の課題としています。
- 5 まずカウンセラーに話を聞いてもらい、必要な場合は、外部機関につなぐこともあります。
- 6 学生相談室がシェルターや命の危険があれば警察に通報するよう指導している。
- 7 ご本人自身が相談を必要とする場合に、関係機関と連携をとり対応
- 8 学生相談室(スクールカウンセラー)、学生支援センター、学科主任、学科担任、保健室など複数で情報共有し対応する。医療機関の医師連絡や行政への相談などが必要な場合、関わりの深い学科教員や学生支援センターが担うことが多い。
- 9 対応事例がありません。
- 10 保健管理センターで対応した事例はありません。
- 11 当センターでは対応事例を把握していません。
- 12 回答は差し控える。
- 13 家族・パートナーからのDV事案について、保護機関や相談機関などの専門家にと連絡をとることがあります。  
一人暮らしの学生が、パートナーから心身の束縛を受けていると逃げてきた事例があり、保健室で一時的に保護をして、家族に迎えに来てもらったことがあります。
- 14 現在の担当者および管理職の在職期間中に、親やパートナー等からの虐待・暴力事案への対応事例は把握していません。事案が発生した場合には、学生相談室や学生カウンセラー等と連携し、個々の状況に応じた対応を行うことになると考えています。
- 15 保健室で、相談内容から安全確認。緊急性がなければ、本人の意思を確認しながら、警察や救急、DV支援機関等の電話相談などの紹介や女性相談部門などの専門機関につなぐ。学内支援では、本人へ、情報共有範囲を確認しながら、学生相談室や学生課、指導教員などと連携。保健室だけの対応にならないよう情報を共有。NPOなどの紹介。また、学業、生活面に支障がないか継続的に確認、支援が必要。安全計画（逃げる場所）なども一緒に作成。
- 16 相談があった場合、公的な機関を紹介し、学内でも共有してもよいと同意が得られた場合は、学生支援課等に繋ぐこともあります。
- 17 対応事例は過去にありました。本校にはキャンパスソーシャルワーカーがいるので、兎相に最初は相談し、その結果自立支援ホームに一時保護を試みましたが、利用者がいっぱい、空き待ちとなりました。  
また、まずは警察への相談も重要とおもいます。
- 18 人権教育啓発室および健康支援課相談室に相談窓口を設けている。
- 19 児童相談所の適応外であるため、本人住民票のある自治体や保健所に相談窓口を探しますが、窓口がないことが多いです。保健センターでは本人が希望すれば医療機関紹介を行っていますが、警察への相談や入寮については学生支援課からしてもらうなど、適宜、担当窓口に繋いでいます。  
また本人の意向を丁寧に聴き取り窓口へ案内するのですが、そういった対応の中で本人の気持ちが途中で変わることも想定し、本人の意向と齟齬が生じることのないよう、必ず本人から自発的に行動してもらうようにしています。
- 20 聞き取り実施後、警察へ相談するように促す。関連教職員で、情報共有する。
- 21 カウンセリングルームや学生生活支援センターが本人から話を聞き、警察等への相談をすすめていると思いますが、大学保健室はそこまでしか把握しておりません
- 22 当部署での事例はございません
- 23 介入する事はありません
- 24 精神的虐待と思われるものに関しては、臨床心理士がカウンセリングを行っている。その他の虐待については、対応事例がない。
- 25 学内の心理カウンセラーの相談窓口へつなぐ。
- 26 保健管理センターで対応した事例はありません。

【質問10】18歳以上の学生に対する親やパートナー等からの虐待・暴力事案について、どのような対応・介入がありますでしょうか。また、対応事例がありましたら、個人が特定されない範囲でご教示ください。

27 本人が望むことを確認した後、地域のシェルターや弁護士などに介入を依頼して対応していただく。

28 カウンセリングや自部署で対応している

29 学生の健康や安否の確認を優先とし、繋がりを維持しておく必要があると思います。

30 近年、対応事例はない。

31 回答可能な事例がありません

32 対応事例無し

33 直近の事例はありません

34 本人から状況を聞き取り、必要に応じて警察や相談機関への相談を勧めています。