

教 育 生 規 則

(救急救命士養成課程・指導救命士養成研修)

兵庫県消防学校

令和 7 年 6 月改訂

目 次

1 センター内での規律等	P 1
2 服装等	P 2
3 組 織	P 3
4 日 課	P 3
5 日直勤務	P 4
6 礼式要領	P 4
7 欠講する場合	P 6
8 救急実習室の使用について	P 6
9 その他	P 6 ～ 7
10 試験規定について	P 7
11 単位数及び出席日数について	P 7 ～ 8
12 課程修了認定について	P 8
◇ 食堂の利用について	P 9
◇ 様式 1、2	P10～P11

1 センター内での規律等

(1) 礼節、言動の基本

- ア 団体生活を通じて、協調精神と団結力を養う。
- イ 礼節を明らかにして、規律を正し、品位の向上に努める。

(2) 教育生の規律に関する事項

- ア 喫煙は、指定された場所で行うこと。
- イ 飲酒はしないこと。(許可を受けて外出をした場合も同様とする)
- ウ 金銭の貸し借りや賭博行為はしないこと。
- エ 許可なく外出・外泊をしないこと。
- オ 大声や奇声を出さないこと。
- カ 廊下を走らないこと。
- キ 屋外では教官が指示した場合を除き、服装に応じた帽子をかぶること。
- ク センター施設・備品等を破損又は紛失したときは、直ちに担当教官及び宿直教官に届け出ること。
- ケ 寮生活や校内外の活動が無断で撮影する行為やSNS等で外部に発信しないこと。
- コ 課外学習は20時までとし、原則「教室3」で行う。最後に教室を出る教育生は、窓の施錠、空調及び消灯の確認を必ず行い、教務室へ連絡すること。
- サ 入寮期間以外や寮生以外の教育生は、寮棟に立ち入ることを禁止する。
- シ 研修宿泊施設利用者以外は、宿泊施設に立ち入ることを禁止する。
- ス 寮生活規則については別に定める。

(3) 健康管理等

- ア 手洗い、うがいを励行し感染防止に留意する。
- イ 体調不良が生じた場合は、速やかに担当教官又は宿直教官に申し出る。
- ウ 健康保険証の利用登録したマイナンバーカード又は資格証明書を常に所持しておく。

(4) 食事について

- ア 昼食については、全員が学校の食堂を利用すること。
- イ 夕食及び翌日の朝食は、消防本部への事前調査において食堂を利用すると回答した教育生は必ず利用すること。
- ウ 無断での欠食は厳禁とする。
- エ 食事時間は厳守すること。特に夕食は従業員が食器洗浄後に帰宅するため、遅れて食事することがないように留意する。
- オ その他は、「食堂の利用について」を参照とする。

2 服装等

(1) センター内での服装

区 分	服 装
学 科	制服
実 科	救急服
寮 生 活	「寮生活規則」に定める
日直勤務	制服又は救急服

※ 服装等に変更があるときは、別途指示する。

(2) 服装に関する留意事項

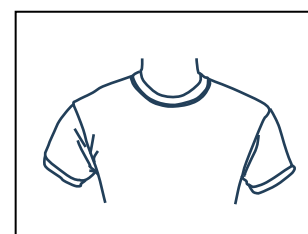
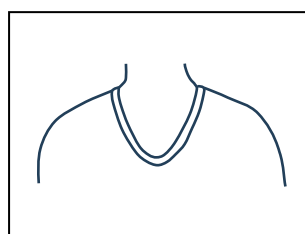
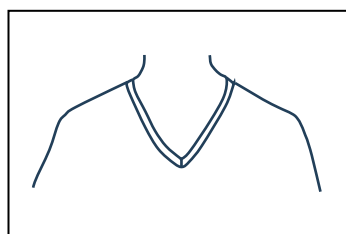
ア カッターシャツ、ブラウスは、白色無地とする。

イ 夏用制服の下着（シャツ）は白色無地のV首又はU首のものとする。

【V首】○

【U首】○

【丸首】×



ウ 夏用制服やカッターシャツの襟から下着（シャツ）が見えないこと。

エ 救急服の下に着用するシャツ等は、各本部の貸与品とする。

オ 靴下は、座席に座ったときに素肌が見えない長さとし、黒色又は紺色の無地とする。

カ ストッキングは華美でない無地とする。

キ 原則として、6月1日から9月30日の間は、夏制服とし、それ以外の期間は、冬制服とする。ただし気候等により変更する場合がある。

(3) 通学時の服装

区 分	10月1日～5月31日の期間	6月1日～9月30日の期間
上 衣	スーツ又はブレザー	任意
シャツ類	長袖シャツ、ブラウス ※色は白色又は淡色とする。	半袖・長袖シャツ、ブラウス ※色は白色又は淡色とする。
ズボン類	スラックス、スカート（ジーンズは不可）	
ネクタイ	着用する	任意

3 組 織

(1) 役員

ア 役員は、以下のとおりとし、教育生の中から学校長が任命する。

イ 役員は、学校との連絡調整及び教育生相互の融和と親睦の増進を基本的な任務とするとともに、教育生の模範となるよう努める。

役 員	主 な 業 務
総 代 (1名)	教育生を代表し、教育生を統括する。
副総代 (2名)	総代を補佐し、総代に事故があるときはその職務を代行する。 ※ 副総代のうち1名は入寮者から選出し、寮長を兼ねる。 ※ 副総代のうち1名は実習の指揮を執る。

※ 上記のほか、入寮生の中から副寮長(体育委員)を教務課長が指名する。

※ 指導救命士養成研修においては、総代のみを任命する。

4 日 課

(1) 時間割

午 前		午 後	
時 間	科 目	科 目	時 間
8 : 45 ~	朝 礼	13 : 30 ~ 14 : 15	第 5 時限
9 : 00 ~ 9 : 45	第 1 時限	14 : 25 ~ 15 : 10	第 6 時限
9 : 55 ~ 10 : 40	第 2 時限	15 : 20 ~ 16 : 05	第 7 時限
10 : 50 ~ 11 : 35	第 3 時限	16 : 15 ~ 17 : 00	第 8 時限
11 : 45 ~ 12 : 30	第 4 時限	17 : 00 ~ 17 : 30	ミニテスト・清掃
12 : 30 ~ 13 : 30	昼食・休憩	17 : 30 ~	夕 礼

(2) 授業時の留意事項

ア 5分前集合を厳守し、教室においては着席、実習等は指定場所に集合して待機する。(教官等から指示がある場合を除く)

イ 授業の開始、終了時には、誠意をもってあいさつをする。

(ア) 開始時・・・「よろしくお願いします」

(イ) 終了時・・・「ありがとうございました」

ウ 授業中は、講師に失礼のないように心がけ、私語や居眠りをしない。

エ 携帯電話等は、マナーモードにし、指示があるとき以外は使用しない。

オ 飲料は持ち込んでよいが、授業中の摂取は禁止とし、カバンの中に入れておく。

カ カメラによる撮影、ボイスレコーダー等による録音は禁止する。

キ 授業終了後は、講師より先に退室しない。ただし、講師が、終了後に質問を受けている場合を除く。

5 日直勤務（以下、日直に当たった者を「日直勤務員」という。）

- （１）日直は総代、副総代以外の教育生から２名ずつ選出する。
- （２）日直当番は１週間ごととし、勤務時間は朝礼から夕礼までとする。
- （３）勤務時間中は、決められた腕章を左腕に着用する。
- （４）寮棟日直業務については「寮生活規則」に定める。
- （５）【教育日誌（様式２）】を記載する。
- （６）日直業務

８：３０	担当教官に課業内容等を確認する。
	国旗を掲揚する。（初任科及び専科教育が不在時のみ）
随 時	課業の内容、準備品等について伝達する。
９：００ ～ １７：００	日 課
	白板・PC・マイク等を準備する。 外来講師の場合は、教卓に水と紙コップを用意する。 課業中は、照明及び空調の調整を行う。 「起立」、「敬礼」、「なおいれ」（挨拶）、「着席」の号令をかける。 13:15 に教務室で、担当教官から午後の課業内容について指示を受ける。
１７：３０	夕礼後、国旗を降納する。（初任科及び専科教育が不在時のみ）

6 礼式要領

（１）事務室への入退室要領

- ア 事務室へは、養成課程教務室側（東側）の扉を使用して出入りする。
- イ 入室する前に鏡で服装点検を行う。
- ウ 基本の姿勢をとる。
- エ しっかりと聞こえるように扉を３回ノックする。
- オ 室内からの応答を確認した後、「入ります」と明瞭に発声し入室する。

（２）入室後の礼式

- ア 敬礼を行う。（帽子を所持している場合は、左脇から右手に持ち替える）
- イ 一人の場合
「〇〇教育生は、〇〇教官に用事があってまいりました」
- ウ 複数人の場合（右翼の者が指揮をとる）
指揮者「〇〇教育生」、教育生１「□□教育生」、・・・
指揮者「以上〇名の者は、〇〇教官に用事があってまいりました」

エ 用件を伝え、教官から指示を受ける。(メモを取り、復唱する)

オ 用件が終われば、出入口に戻り基本の姿勢をとる。

カ 敬礼後、「帰ります」と発声し退室する。

(3) 朝礼・夕礼の指揮要領

ア 学校消防署前で集合し、かけ足で朝礼・夕礼場所に移動する。

イ 集合場所に移動すれば、自発的整頓を行う。

ウ 総代は、指揮位置(全体が見渡せる位置)で「右へーならえ」、「直れ」、「番号」と号令し、隊列の整頓と人員確認を行う。

エ その後、定位につき(隊列から1.5m)、正面を向いて整列休めの姿勢をとる。

オ 総代は、当直教官が臨場し、自身の前方にさしかかれば、基本の姿勢をとり、「気をつけ」と号令をかける。(初任科及び専科教育が不在時のみ救急救命士養成課程の総代が指揮をとる。以下同じ。)

カ 総代は、当直教官が指揮台に上がり基本の姿勢を取れば、「当直教官に、かしら一中」と号令し、上体を当直教官に向け、挙手注目の敬礼を行う。

キ 総代は、当直教官が元に復した後、基本の姿勢をとり、「直れ」と号令する。

ク 総代は、上体を当直教官に向け、挙手注目の敬礼を行なった後、人員報告をする。(報告終了後は、挙手注目の敬礼を行う)

「救急救命士養成課程、総員○名、事故○名、現在員○名、番号」

※隊員は番号をかける。「1」「2」「3」「4」・・・

「事故○名は、××、××、その他異常ありません」

ケ 総代は、当直教官の「国旗掲揚(国旗降納)」の指示を受けて、「国旗掲揚(国旗降納)」と号令をかける。

コ 総代は、日直勤務員の準備を確認し、「国旗に一注目」と号令をかける。

サ 総代は挙手注目の敬礼を行い、隊員は国旗に注目の敬礼をする。

シ 日直勤務員は、総代の号令に従い国旗を掲揚(降納)する。国旗を掲揚(降納)しない日直勤務員は、挙手注目の敬礼を行なう。

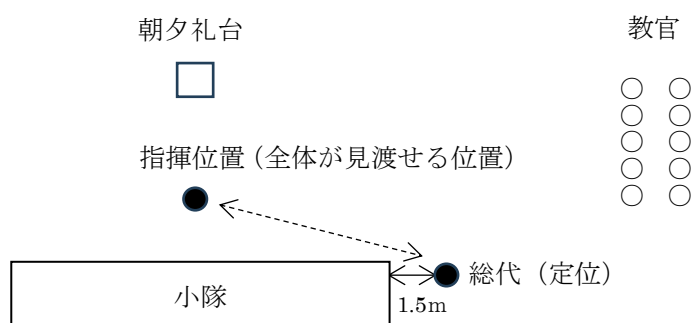
ス 総代は、国旗の掲揚(降納)の完了後、元に復し「直れ」と号令する。

セ 隊員は、「直れ」の号令により、元に復する。

ソ 総代は、当直教官の訓話等を受けた後、「当直教官に、かしら一中」と号令し、挙手注目の敬礼を行う。この時、隊員は当直教官に注目の敬礼をする。

- タ 総代は、当直教官が元に復した後、「直れ」と号令をかける。
- チ 当直教官が降壇し、自分の前を通過した後、「整列－休め」と号令をかける。
- ツ 総代は、かけ足で指揮位置に至り、小隊に正対した後、「右向け－右」と号令をかける。
- テ 総代は、かけ足により小隊の右翼きょう導の左方おおむね 1.5m、前方おおむね 1.5mについた後、「かけ足－進め」と号令し、学校消防署前まで移動し、解散させる。

【朝・夕礼時の隊形】



7 欠講する場合

- (1) やむを得ない理由により課業を欠講する場合は、【欠講承認申請書（様式 1）】を記載し、担当教官に提出し、所属に連絡すること。
- (2) 緊急の場合（病気、けがによる病院受診等）は、担当教官又は宿直教官に許可を得て対応し、事後に報告とあわせて書類を提出する。

8 救急実習室の使用について

- (1) 救急実習室の使用については養成課程教官へ申し出ること。
- (2) 使用可能時間は、課業開始前、昼休憩及び課業終了後 20 時までとする。
- (3) 使用後は、使用した資器材を整理整頓し、最後に実習室を出る教育生は、窓の施錠、空調及び消灯の確認を必ず行い、教務室へ連絡すること。

9 その他

- (1) センター内での火災や災害等が発生した場合は、教官の指示に従い、迅速、確実に行動する。
- (2) 面会は、消防本部の公用による場合を除き、原則禁止とし、保険勧誘員、セールスマン等の面会は一切認めない。

- (3) 授業中の電話連絡は、緊急の用件以外、取り次がない。
- (4) センター施設は、一般の来客や講師も利用されることから、次のとおり区分して使用する。
- ア 学習管理棟の正面玄関
教育生は、日直業務等、事情のある場合を除き使用しない。
 - イ 学習管理棟の1階トイレ
教育生は使用しない。
 - ウ エントランスの正面階段
教育生は使用しない。
- (5) 本規則の他に決め事項がある場合は別途連絡する。
- (6) 本規則や「寮生活規則」が守れない場合は、厳正に対応する。

10 試験規定について

(1) 試験の評価

ア 筆記試験の評価は100点満点で以下のとおりとする。

評価点	評定
100 ～ 80 点	良
79 ～ 60 点	可
60 点未満	不可

イ シミュレーション実技試験の評価は50点満点で以下のとおりとする。

評価点	評定
50 ～ 40 点	良
39 ～ 30 点	可
30 点未満	不可

※ 実技試験評価点は科目により変更する場合がある。

- (2) 成績評定は「良」もしくは「可」をもって科目認定される。
- (3) 科目試験において「不可」の場合は再試験を行い「可」以上をもって科目認定される。その場合の成績評定は「可」とする。
- (4) 試験当日に欠席した場合は、別途試験日を指示する。

11 単位数及び出席日数について

(1) 授業時間数の単位への換算については以下のとおりとする。

講 義	15 時限以上をもって1単位とする。
実 習	45 時限以上をもって1単位とする。

- (2) 出席日数については、「救急救命士養成課程修了認定にかかる取扱要領」第1項 表の教育内容ごとに1/3以上の欠講が生じた場合は、レポートの提出または補講をもって単位認定にかかる必要時限を履修したものとする。

教 育 内 容		単位数
専門基礎分野	人体の構造と機能	3
	疾患の成り立ちと回復の過程	2
	健康と社会保障	1
専門分野	救急医学概論	4
	救急症候・病態生理学	6
	疾病救急医学	5
	外傷救急医学	2
	環境障害・急性中毒学	1
	臨地実習	9
合 計		33

12 課程修了認定について

教育内容に定める単位を修得した者のうち、課業の出席状況が優良な者（要出席日数の2/3以上の出席者）について、課程修了の認定を行う。

食堂の利用について

1 食事前

- (1) 原則として食事は、朝食 8 時、昼食 12 時 30 分、夕食 18 時からとなります。ただし寮棟の日直は、朝食と夕食に限り、時間より 10 分程度早く食することができます。
- (2) 食堂は、セルフサービスです。
- (3) ごはん、おかずは温冷蔵庫にあります。温冷蔵庫の扉は開けたままにせず、必ず閉めてください。
- (4) ソース、醤油等は温冷蔵庫の横に用意しています。

2 食事中

- (1) ご飯、汁物のおかわりは、日によって量に限りがあります。
- (2) 食事中は静粛にし、時間内に食事をすませてください。

3 食事後

- (1) 返却口のシャワーゾーンで残飯を捨て、軽くすすいでから、表示のとおり容器を種類別にシンクへ入れてください。
- (2) 備付けのダスター及び消毒液で自班のテーブルを消毒してください。

4 欠食の場合

- (1) 欠食する場合は、必ず**前週の木曜日までに**担当教官に連絡すること。
- (2) 急な欠食により、食事が余っている場合は、同じ班の班員が食べること。
- (3) 同じ班の班員で対応できない場合は、他班の者に依頼すること。

5 その他

- (1) ドレッシングのサービスはありません。
- (2) 食堂では、次の商品を販売しています。
 - ◇スポーツドリンク 2 ㍲
 - ◇ミネラルウォーター 2 ㍲
 - ◇菓子類
 - ◇カップ麺
 - ◇アイスクリーム（厨房内）
- (3) 食堂では一万円札、五千円札は使用できず、両替も行っていない。
- (4) お粥が必要な時は、一食前までに食堂にご連絡ください。
- (5) 食物アレルギーがある方は、担当教官を通じて申し出てください。
- (6) 食器や残った食事を宿泊棟に持ちださないでください。病気やけが等でやむを得ない場合は、担当教官の許可を得てください。
- (7) 衛生管理上、卵や納豆など食品の持ち込みは禁止とする。(ふりかけは可)
- (8) 外部の方も利用されるので、失礼がないようにしてください。

様式1 欠講承認申請書（救急救命士養成課程）

学校長	副校長	教務課長	担当教官	宿直教官

令和 年 月 日

消防学校長 様

（申請者）

所 属：_____

班・I D：_____ 班 _____ 番

氏 名：_____

欠 講 承 認 申 請 書

欠講したいので、次のとおり申請します。

欠講日（曜日）		時 間	欠講理由
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
月	日（ ）	時限～ 時限	
欠 食	外 泊	【備考】	
有 ・ 無	有 ・ 無		

様式2 教育日誌（救急救命士養成課程）

副校長	教務課長	担当教官

令和 年 月 日 曜日（天候： ）

教 育 日 誌

日 直 勤 務 員 氏 名	

時限	科 目	講義内容	教官・講師名	欠講者及び欠講理由
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
備考				