

キャンパスガイド2022

Campus Guide 2022



一般社団法人 山梨県歯科医師会立
山梨県歯科衛生専門学校

〒400-0015 山梨県甲府市大手一丁目4番1号

電話 055(252)6484

FAX 055(254)6533

校章について



- 従来桜花は校章にしばしば用いられておりますが、それは里桜が多く、花のみを
図案化して富士桜を表現し、また同時に「歯科医」と「衛生士」の相互関係、協調
性を植物における花と実の相互関係により表し、互いに協力し、助け合って、歯科
医学の発展、互いの幸福を築き上げていく事を表し、説明してみました。
- 図案化された実と花が同一円内に収められ、円滑に働く希望を表現してみました。
- この富士桜とは富士山麓に群生し、山岳の高原に寒気と風雪とに耐えて、美しい
花を咲かせる桜であり、清楚で可憐、愛らしい花をつけてはおりますが、最悪の条
件の冬の極寒を耐えぬいた後に春の喜びを迎えた花ですので、忍耐の後にくる喜び
を表現しており、若い学究の胸にかざるにふさわしい校章であると考えております。
内に秘められた強さを理想像として象徴してみました。

(故 早乙女 勉)

目 次

1	建学の理念	1
2	教育理念	2
3	教育目標（手立て）	2
4	令和4年度重点取組み課題	3
5	歯科専10ヶ条	4
6	令和4年度行事計画	5
7	令和4年度運営委員・教職員組織分掌一覧	6
8	本校の概要	7
9	教務概要	9
10	授業概要	10
11	教育課程表（分野・科目・単位数・授業時数及び内容）	13
12	試験細則	20
13	学修の評価・進級・原級留置・卒業等	22
14	学生心得	23
15	厚生関係	25
16	学生会概要	26
17	課外活動	27
18	就職指導	28
19	歯科衛生士国家試験概要	29
20	事務関係	30
21	各種証明書の発行	32
22	各種願書の手続き	32
23	各種届出の手続き	33
24	許可書の提出	33
25	授業中の事故、病気等の発生に対する危機管理	34
26	授業中の地震の発生に対する危機管理	34
27	火災、地震発生時の避難経路図および消火器設置場所	35
	【参考】その1 能率的、効果的な勉強法の勧め	36
	【参考】その2 効果的なノートの取り方	38

1 建学の理念

昭和23年の歯科衛生士法の制定により、医療技術者としての歯科衛生士の法的地位が確立され、女性の専門職として、歯科医師とともに、国民の歯科疾患の予防と口腔衛生向上を図るための指導および普及活動にあたるようになりました。

しかし本県には、当時これらの要望に応えるべき教育養成機関が皆無のため、昭和43年に社団法人山梨県歯科医師会により、1年制歯科衛生士養成機関として「山梨県歯科衛生士学院」が設立されました。

創立以来、歯科医学の進歩や医療技術の高度化に伴う設備等の拡充を果たしながら優秀なスタッフによって、常に「豊かな人間性と知識、技術の調和」を教育理念としてきました。

そのような中、昭和54年には専修学校に昇格し、校名を「山梨県歯科衛生専門学校」に改称するとともに、昭和56年には、より豊かな医学知識と教養に基づく高度な技術を持った歯科衛生士の養成のために2年制へと移行し、教育内容の充実を図りました。

また、平成7年には、これからの歯科衛生士は、その職制において地域社会との関わりを持つことの重要性から、単に歯科の専門知識だけでなく、幅広い教養を身につけることを目的とした教育課程の見直しをしたとともに、休祭日等におけるボランティア活動や地域社会の活動等への積極的な参加奨励、校内においては、国際交流事業や講演会等をはじめとする特別活動の充実に力を注いできました。

さらに、高齢化の進展や医療の高度化および専門化等の環境の変化に伴い、より一層の歯科衛生士の資質の向上が求められる中で、2年制から3年制への修業年限の延長や教育課程等の指定基準を改正する省令が、平成17年4月1日に施行されました。

本校においてもこれにいち早く対応すべく、平成18年度から3年制に移行し、教育内容の充実を図る中で、教育目標の達成に向けて邁進しているところです。

2017年には建学50周年という節目を迎え、本校のこれまでの輝かしい伝統と歴史を継承しながら、次の50年への新たなる出発点となるべく、更なる飛躍と人と社会に貢献できる歯科衛生士の輩出の礎として、建学50周年記念事業を実施しました。

2 教育理念

豊かな人間性と知識と技術の調和を図り、人と社会に貢献できる歯科衛生士の育成を目指す。

註1 豊かな人間性

- 常に学ぶ姿勢を持ち、自己啓発を心がけられる。
- 自分の役割や立場をわきまえ、他者と協力・協働できる。
- 自らの思考や感情を律し、主体的に行動できる。
- 仕事をする上での様々な課題を発見・分析し、解決することができる。
- 「働くこと」の意義や役割を理解し、主体的に判断してキャリアを形成できる。

註2 知識と技術の調和

- 知行合一（ちこうごういつ）をいう。※中国の王陽明が唱えた学説。
知識と実践（技術）は表裏一体で二つには分けられない、すなわち別のものではないということ。実践（技術）に役立たない知識は、本当の知識でないということ。

註3 人と社会に貢献

- 病める助けが必要な人に対し、最大限の人間愛と奉仕の精神、慈愛心を持って、対面行為にあたるということ。

3 教育目標と手立て

1 口腔保健の専門家として十分な知識と確実な技術力のある歯科衛生士。

- ・ 診療補助、予防処置、保健指導の専門的知識と技術を習得し実践できる。
- ・ ICT、電子化への対応など高度化する歯科医療に対応できる。

2 医療人としてしっかりとした医療倫理を持ち、人間性豊かなプロ意識の高い歯科衛生士。

- ・ 患者と十分にコミュニケーションがとれ、心理・QOLを理解し行動できる。
- ・ ホスピタリティを実践できる。

3 いつでもどこでも確実な業務が遂行でき、歯科保健医療と福祉の向上に貢献できる歯科衛生士。

- ・ ライフステージにあわせた関連医学知識を持ち多職種と連携して活動ができる。
- ・ 地域保健サービスにおいて、介護技術や社会福祉知識を持ち専門的口腔ケアができる。

4 令和4年度重点取組み課題

『職業人としての基本的資質』の形成をする！

1 基礎・基本力を高めましょう

- 口腔の健康は全身の健康を支えるという考え方を高めましょう。
- 挨拶、言葉遣いなどの相手の気持ちを思いやる基本的なマナーを高めましょう。
- 職務遂行に必要な文書知識や計算能力を高めましょう。

2 社会人基礎力を身につけよう

- 前に踏み出す力（アクション）を身につけよう。
前に踏み出す力：一步前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力。
指示されるのを待つのではなく、物事を能動的に捉え、自ら行動できるようにする力。
- 考え抜く力（シンキング）を身につけよう。
考え抜く力：何事にも疑問を持って考え、課題を見つけて、課題解決のために方法を考える力。さらに納得がいくまで考え抜くことができる自律的な考え方。
- チームで働く力（チームワーク）を身につけよう。
チームで働く力：様々な人とグループ内の協調性だけにとどまらず、多様な人々とのつながりや協働力を生み出す力

3 期待される医療人になろう

- 高い使命感と倫理観を持ち、人間性豊かな感性を身につけた医療従事者になろう。
- 先端歯科医療の知識と技術を習得し、それを医療の場で提供できる能力を持とう。
- 患者の様々なライフステージを理解した上で、最適な口腔健康管理を主体的に考え、行動できる能力を持とう。
- 生涯にわたり自分を振り返り、医療人としての資質を高めることができる能力を持とう。

5 歯科専10ヶ条

2022.4 山梨県歯科衛生専門学校

1 いつでもどこでも本校生としての良識ある行動と誇りを持つ。

※責任ある行動を心がけ、学校の品位を高めよう。

2 常に問いかけよう！「何のために学ぶのか。」

※自己の生活を振り返り、目標を明確にして歩む。

3 確かな知識と技術の習得、職業人としての資質の形成を目指す。

※歯科衛生士の職業が、自分を磨く。

4 「歯科衛生士になる！」強い目的意識を持つ。

※目的意識を強く持ち、最後まであきらめない。

5 基本的な生活習慣の確立が、国試合格への早道である。

※毎日の繰り返しが、合格への道を築く。

6 国家試験は、自分自身との戦いである。

※自分を信じて努力する。



7 誘惑に打ち勝つ人が、所期の目的を達成できる。

※3年間は、いつも自分との闘いである。

8 一番の才能は「継続する」ことである。

※実力の差は小さいが、継続する努力の差は大きい。

9 笑顔にまさる化粧なし。

※患者さんのことを思う気持ちを忘れない。

10 「ありがとう」は、幸せのはじめの言葉。

※感謝の気持ちを持って毎日を過ごすことで、幸せになる。

6 令和4年度 山梨県歯科衛生専門学校行事計画

*新型コロナウイルス感染症の予防対策による変更の可能性もあります。

期 日	主 要 行 事	摘 要
4/ 9 (土)	第55回入学式 後援会1年部会	アピオ甲府
4/11 (月)	始業式 授業開始	*対面式 学生会総会
4/12 (火)	第1回防災訓練	
4/12 (火)～13 (水)	新入生オリエンテーション	
4/27 (水)	健康診査	
6/10 (金)	新入生歓迎スポーツレクリエーション	*緑が丘スポーツ公園 体育館
7/17 (日)	オープンキャンパス	
7/29 (金)	第1回教養講演会	
8/1 (日)～9/10 (土)	夏季休業	
8/7 (日)	オンラインオープンキャンパス	
9/12 (月)	第2回防災訓練	
9/14 (水)	登院宣誓式	
10/1 (土)	歯びいフェスタ	
10/19 (水)	創立記念日	
10/30 (日) or 11/6 (日)	歯科保健のつどい	アイメッセ *開催未定
12/14 (水)	学習成果発表会	
12/23 (金)	第2回教養講演会	
12/25 (日)～1/10 (火)	冬季休業	
2/15 (水)	国家試験壮行会	
3/11 (土)	第53回卒業式	国家試験の日程により未定
3/14 (火)	終業式	
3/15 (水)～4/10 (月)	春季休業	
<授業・実習・定期試験 関係>		
期 日	主 要 行 事	摘 要
4/15 (金)～5/27 (金)	3期臨地臨床実習(3年)	各歯科診療所 社会福祉 老健施設等
6/16 (木)～7/26 (火)	4期臨地臨床実習(3年)	各歯科診療所 社会福祉 老健施設等
7月/初旬～中旬	前期定期試験(2年、1年)	
7/ 4 (月)	登院試験(2年)	
10/12 (水)～12/13 (火)	1期臨地臨床実習(2年)	各歯科診療所 社会福祉 老健施設等
12/中旬、2/中旬	後期定期試験(1年)	
1/13 (金)～2/24 (金)	2期臨地臨床実習(2年)	各歯科診療所 社会福祉 老健施設等
<国家試験 関係>		
期 日	主 要 行 事	摘 要
11/下旬～2/下旬	国試対策特別講義	
2月下旬または3月上旬	歯科衛生士国家試験	東京会場
<会議・研修 関係>		
期 日	主 要 行 事	摘 要
4/ 7 (木)	基礎講師会 (ズーム)	
9月下旬	臨床実習講師会	
<入試・募集 関係>		
期 日	主 要 行 事	摘 要
5/26 (木)・12/8 (木)	高校生体験入学	マネキン実習
7/ 6 (水)	学校説明会	高校教師対象
10/19 (水)	推薦入学試験(指定校・公募・会員・同窓生)	
1/19 (木)	一般入学試験・会員・同窓生推薦(2次)	2次: 2/16 (木) 3次: 3/16 (木)
10/21 (木)	推薦入学試験(指定校・公募・会員・同窓生)	
1/20 (木)	一般入学試験・会員・同窓生推薦(2次)	2次: 2/17 (木) 3次: 3/17 (木)

7 令和4年度運営委員・教職員分掌一覧

【運営委員】

山梨県歯科衛生専門学校 2022.3

	職名	氏名	分掌・科目
1	委員長	秋山 岳	会務統轄 学校関係者評価委員会 教育課程編成委員会 情報交換会 (歯科医師)
2	副委員長	米山 好昭	臨床実習 [//]
3	委員	小澤 孝	3学年担当 基礎講師会 臨地実習 国際交流 (副) [//]
4	〃	戸澤 寿乃	2学年担当 矯正講師会 図書 [//]
5	〃	桐戸 宏彰	1学年担当 臨床実習 [//]

※ 石部 元朗：国際交流 (主)

【教職員】

	職名	氏名	分掌・科目 ※主担当のみ	
1	校長	七沢 久子	校務統括 (歯科医師)	
2	副校長	内藤 剛	校務統括補佐 規程類集 教務指導 学生募集 入学試験 学校評価 就職指導 各種便覧・マニュアル職業実践専門課程 入学式 卒業式 教養講演会 安全点検 情報交換会 学校管理職会議 学校長面談 等	
3	事務長	保坂 幸雄	事務全般 施設管理 国際交流 奨学金 ICT関係 会計 後援会 育成基金 情報管理 文書管理 就職説明会 登院宣誓式 学生募集要 項学校案内 広報 歯っぴいフェスタ 等	
4	主任	土屋あけみ	教務全般 運営委員会 教務会 基礎講師会 衛生士会 同窓会 岡村育英会 式典 (始業・終業式等) 国試対策 1日登校 研修 歯科の集い 高校説明会 高齢者障害者施設 幼児実習 口腔保健管理 保健指導 等 (DH)	
5	教務	学生指導主事	学生指導全般 防災訓練 健康管理 学生会 臨床講師会 臨床実習	
3年担任		櫻井 美里	矯正実習 幼児実習 幼稚園実習 診療補助 情報交換会 等 (DH)	
1年担任		小澤 理佳	国際交流 歯っぴいフェスタ 学生会 ICT 幼児実習 矯正実習 社会体験学習 保健指導 予防処置 情報交換会 等 (DH)	
2年担任		河野 美紀	歯っぴいフェスタ オープンキャンパス 口腔保健センター 図書 広報 臨床実習 高齢者施設 診療補助 予防処置 情報交換会 等 (DH)	
1年副担任		新海 絵里	オープンキャンパス 歯っぴいフェスタ 国際交流ICT 広報 歯科の集い 口腔保健センター 幼稚園実習 高齢者施設 保健指導 予防処置 等 (DH)	
9	務	1年副担任	新歓スポレク 国際交流 ボランティア 図書 ICT 広報 幼稚園実習 口腔保健センター 予防処置 口腔保健管理 等 (DH)	
10		2年副担任	歯っぴいフェスタ オープンキャンパス 同窓会 臨床実習 DH概論 等 (DH)	
11		3年副担任	新歓スポレク 学修成果発表会 衛生士会 矯正実習 障害者施設 診療補助 口腔保健管理 等 (DH)	
12		非常勤	神宮司理奈	科目・講義補助 事務処理補助 等 (DH)
13		非常勤	藤巻智代	科目・講義補助 事務処理補助 等 (DH)
14	非常勤	数野まゆみ	健康管理 健康相談 等 (養護教諭)	
15	学校医	大久保修一	[大久保クリニック 甲府市丸の内]	

※講師 80名 (臨床実習含む)

歯科医師 山梨大学 山梨大学大学院 健康科学大学 昭和大学 日本赤十字社
山梨県社会福祉協議会 市立甲府病院医師 県立中央病院医師 山梨厚生病院医師
甲府医療秘書学院 帝京看護専門学校

8 本校の概要

沿革

昭和43年	3月	厚生大臣より山梨県歯科衛生士学院の指定を受ける。
昭和43年	4月	山梨県歯科医師会立「山梨県歯科衛生士学院」として、甲府市大手一丁目4番1号に創立。
昭和44年	10月	山梨県より各種学校として認可される。
昭和49年	3月	新校舎完成。
昭和54年	3月	山梨県より専修学校専門課程設置認可される。
昭和54年	4月	校名を「山梨県歯科衛生専門学校」に改称。
昭和56年	4月	2年制に移行する。
昭和56年	12月	新校舎増築工事完成。
昭和62年	10月	創立20周年記念式典を挙げる。
昭和63年	8月	米国アイオワ州デモインコミュニティカレッジ (DMACC) との学術研修のための交換交流調印。
昭和63年	9月	DMACC との交流事業実施、現在に至る。
平成8年	10月	創立30周年記念式典を挙げる。
平成18年	4月	3年制に移行する。
平成28年	4月	厚生労働省より専門実践教育訓練講座指定を受ける。
平成29年	5月	創立50周年記念式典を挙げる。

卒業者数

2, 286名 (令和4年3月)

設置課程・学級編成・定員

設置課程	医療専門課程			備考
学 科	歯科衛生士学科			・総定員数 144名
学 級 数 定 員	学 年	学 級	定 員	
	1	1	48	
	2	1	48	
	3	1	48	

修業年限

3年（全日制） ※在学期間は、6年を超えることができない。

卒業後の資格

専門士（医療専門課程）・歯科衛生士国家試験受験資格

※歯科衛生士業務内容：歯科予防処置・歯科診療補助・歯科保健指導

学費

項目	金額	○納入
授業料（年額）	570,000円	前期（3月） 300,000円
実習費（年額）	30,000円	後期（9月） 300,000円
合計	600,000円	

※諸費用（教科書代、教材費、白衣代）については、別途徴収。

教職員組織

校長、副校長、教務主任、学生指導主事、専任教員、兼任教員、事務長、学校医

施設・設備

○施設

普通教室3 実習室 実験室 講堂 図書室 保健室 コミュニティールーム
資料室 更衣室 ロビー 教務室 準備室 X線撮影室 現像室

○実習関係主要機械器具

実習用歯科ユニット 歯科用X線装置 自動現像機 口腔内撮影用カメラ
実習用マネキン 電気エンジン マルチプロジェクター 超音波洗浄器
位相差顕微鏡 エアースケーラー 超音波スケーラー 実習用器具滅菌装置
各種処置用器具一式 各種標本模型

9 教務概要

年次

4月1日～翌年3月31日

学期

前期 4月1日～9月30日 後期 10月1日～翌年3月31日

履修

学年制で、各学年毎の履修である。(11 教育課程表P13～18を参照)

休業

土曜日、日曜日、祝日及び祝日振替日。 創立記念日(10月19日)
夏季休業(8月1日～9月10日) 冬季休業(12月25日～1月10日)
春季休業(3月15日～4月10日)

休学

病気、その他の理由により、3ヶ月以上就学不能となった場合は、その理由を明記した所定の願い書に保護者及び保証人の連署をもって、校長に願い出て許可を受けなければならない。この場合、休学の理由が病気によるときは、医師の診断書を添えること。

なお、休学期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事情があると認めるときは、1年を限度として延長を認めることができる。

また、休学を許可された者については、休学した月の翌月から復学した前の月までの学費は免除する。

復学

復学しようとするときは、その理由を明記した所定の願い書に保護者及び保証人の連署をもって、校長に願い出て許可を受けなければならない。この場合、病気によるときは、医師の診断書を添えること。

なお、中途において復学した者については、復学した月から当該学期末までの学費を復学した月に納付しなければならない。

退学

退学しようとするときは、その理由を明記した所定の願い書に保護者及び保証人の連署をもって、校長に願い出て許可を受けなければならない。この場合、退学の理由が病気によるときは、医師の診断書を添えること。

なお、当該学期分の学費については、徴収する。

表彰

学業、品行ともに優秀で他の模範となる者及び皆勤・精勤の者は表彰する。

懲戒

本校の規則に違反し、または学生の本分に反する行為があった場合は、懲戒する。懲戒は訓告、停学及び退学とする。

次の各号に該当する者には、退学を命ずることがある。

- 1 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。
- 2 学業成績が不良で卒業の見込みがないと認められる者。
- 3 正当の理由がなく欠席の多い者。
- 4 学校の秩序を乱し、その他本校の学生としての本分に反した者。

除籍

次の各号に該当する者については、除籍とする。

- 1 在学期間が6年を超えた者。
- 2 学費及び諸費用の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。
- 3 同一学年に、引き続き2年原級留置となった者。
- 4 定められた休学期間を超えても、なお復学することができない者。

10 授業概要

時限

授業は1日4時限で、1時限90分とする。

1時限	9:00～10:30	感染予防対策	9:30～11:00
2時限	10:40～12:10		11:10～12:40
3時限	13:00～14:30		13:30～15:00
4時限	14:40～16:10		15:10～16:40

出欠席

- 1 出席は各時限毎に、授業担当者の確認により記録される。
- 2 欠席の場合は、午前9時までに職員室に連絡し、登校後所定の用紙（「出席管理個人カード」）に必要事項を記入し、担任に提出する。ただし、予知できる場合は、前日までに所定の用紙に必要事項を記入し、担任に提出する。
- 3 欠席が連続して1週間以上に亘るとき、その理由が疾病や事故の場合は医師の診断書、その他の場合は保護者の証明書を欠席届に添えて提出する。

遅刻・早退・離席・欠課

- 1 遅刻、早退、離席、欠課は一授業を単位とする。
- 2 遅刻、離席、欠課の場合は、職員室において所定の用紙（「出席管理個人カード」）に必要事項を記入のうえ提出し、授業に出席する。
- 3 早退、欠課の場合は、職員室において所定の用紙に必要事項を記入のうえ提出し、下校する。
- 4 予知できる遅刻、早退、欠課については、前日までに所定の用紙に必要事項を記入し、担任に提出する。
- 5 授業開始時刻から30分前までに入室した場合を遅刻とし、30分以上の場合は欠課とする。
- 6 授業終了時刻の30分前までに退出した場合は早退とし、30分以上の場合は欠課とする。
- 7 授業中に30分間未満で席を離れた場合は離席とし、30分以上の場合は欠課とする。
- 8 一授業の遅刻、早退、離席を合算し、3回をもって欠課1時間とする。

公欠基準

次の場合は「公欠」として扱い、欠課時数・遅刻回数に数えない。

1 忌引きの場合

- ・ 父母、配偶者及び子 5日以内
- ・ 祖父母、兄弟、姉妹 3日以内
- ・ 叔父、叔母、姪、甥 1日以内

ただし、往復のために要した日数を加算することができる。

- 2 法定伝染病により隔離された場合。
- 3 通学途上等において、本人に過失のない交通事故等により傷害を受けた場合（原則として、休日を含む2週間以内）。
- 4 居住地の天災、地変の場合（交通渋滞を含む）。
- 5 交通機関の停止などによる登校不可能の場合。
- 6 授業及び特別教育活動における事故による場合。
- 7 就職試験及び校外研修等の場合。
- 8 その他特別の事情があると校長が認めた場合。

3カ年皆勤・精勤

- 1 3カ年皆勤とは、科目及び特別教育活動等の遅刻・早退・離席・欠課が、3カ年皆無のものをいう。
- 2 3カ年精勤とは、科目及び特別教育活動等の欠課が8時間までのものをいう。

緊急時対応

暴風雨、降雪等の対応については、次のとおりとする。

- 1 時間遅れ登校及び休校の場合は、学生専用ホームページに掲載する。なお、主要公共交通機関が不通の場合は休校とする。
- 2 授業中の時は、主要公共交通機関の不通が予測可能な場合及び状況に応じて、授業打ち切りとする。

*新型コロナウイルス感染症の予防対策に伴い、授業形態等の変更があります。

1 1 教育課程表 (分野・科目・単位数・授業時数及び内容)

1 年次 (その1)

分野	科目	単位	時数	授業内容
基礎分野	心理・行動科学	1	15	人の行動と心理を理解するための基礎的な知識と考え方を学習します。
	生物学	2	30	最近話題になっている環境問題や遺伝子に関する基礎知識を身につけます。
	化学	1	18	歯科衛生士として必要な基礎化学の修得を目指します。
	文章読解・表現法	1	15	目的や意図に応じた文章表現の仕方を考え適切に記述することができる力をつけます。
	実践英語	1	15	The goal of this class is for student to build confidence in communicating in English.
	情報リテラシー	1	15	効果的なコンピューターの利用法を理解しインターネットを利用した情報の収集などに関する基本的知識などを修得します。
	キャリアデザイン I	1	15	人生における仕事を設計していける力や職業人として必要な資質を身につけます。
基礎分野合計		8	123	
専門基礎分野	解剖学	1	24	人体の基本的構造と名称を習得します。
	生理学・口腔生理学	2	30	生理学的な思考力を身につけ、医療人としての資質の向上を目指します。
	生化学・口腔生化学	1	18	代謝と口腔組織に関する基礎知識を、化学構造式を介して理解します。
	口腔解剖学	1	24	顎口腔内外の形態（骨格：筋：血管：神経系：内臓）を機能を考えながら学習します。
	歯牙解剖学	2	30	歯種別の名称、形態、特徴を覚えたり、永久歯と乳歯の比較や歯の生え方と交換等を理解、熟知します。
	組織発生学	1	15	人体を構成する組織や器官がどのような概要をたどるか学習します。
	病理学・口腔病理学	2	30	病気の本態を理解し、歯科衛生士として臨床の場においての総合的な基礎知識を習得します。

1 年次（その2）

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
専 門 基 礎 分 野	微生物学・口腔微生物学	2	30	微生物についての全般的な生物学的理解を深め、微生物とその病原性、病原微生物に対する生体の防御機構や滅菌・消毒法・ウ蝕・歯周病関連細菌等についても学びます。
	薬理学・歯科薬理学	2	30	薬理学の基礎と代表的薬物の薬理作用の理解を深めます。
	口腔衛生学 I	2	30	歯科疾患の予防の基礎として、口腔衛生学の理解を深めます。
	感染予防学	1	15	歯科医療・口腔保健の現場における感染症について理解し、感染成立の機序とそれに対する対処法、感染の予防と治療に関する知識を習得します。
専門基礎分野合計		17	276	
専 門 分 野	歯科衛生士概論	1	15	「歯科衛生士」について理解し、専門職となるための自覚を身につけます。
	小児歯科学	1	30	小児の心身の成長、発達を理解し、小児の歯科診療における診療の補助ができる知識を修得するとともに、小児期の口腔疾患予防処置及び口腔保健指導を担当するために必要な知識を修得します。
	保存修復学	1	30	保存修復学の基礎的な知識、様々な修復法の知識の習得を目指します。
	歯内療法学	1	30	歯の硬組織疾患からはじまる一連の疾患の治療と予防について、疾患と治療法を関連づけて理解を深めます。
	歯周治療学	1	30	歯周組織の構造、歯周疾患の成り立ちを理解し、歯周治療の臨床方法を学びます。
	ウ蝕・歯周疾患予防処置法 I	3	90	予防処置の基礎を学び、マネキン実習及び相互実習で実技を修得します。
	保健指導法 I（含訪問歯科指導）	3	90	適確な歯科保健指導ができる基礎的能力を身につけます。

1 年次（その3）

分野	科 目	単位	時数	授 業 内 容
専 門 分 野	歯科材料学	1	15	歯科材料の基本的な性質を知ること、適切な使用法を習得します。
	歯科診療補助法 I	2	60	歯科診療補助の意味を理解し、基本的知識・技術を身につけます。
専門分野合計		14	390	
選 択 必 修 分 野	社会体験学習	1	30	歯科医院見学実習・歯の衛生週間行事・歯科保健の集い・ボランティア活動・各種研修会参加など。
	ウェルネストレーニング I	1	15	健康の維持、増進に必要な身体機能の仕組みと方法を各種の身体運動をとおして体得する。
選択必修分野合計		2	45	
1 年次合計		41	834	

**「小さいことを重ねることが
とんでもないところに行くただ1つの道だ。」**

（イチロー）



2 年 次（その 1）

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
基 礎 分 野	医療倫理	1	15	医療従事者としての倫理観を身につけます。
	基礎分野合計		1	15
専 門 基 礎 分 野	口腔衛生学Ⅱ	1	18	口腔内環境を改善、保つための原理を学び、実践できる能力を身につけます。
	専門基礎分野合計		1	18
専 門 分 野	口腔外科学	1	30	口腔疾患の理解と小手術補助の知識を身につけます。
	矯正歯科学	1	30	矯正治療の目的や不正咬合の障害を理解し、正常咬合の大切さを習得します。
	口腔保健管理法	1	15	個々の患者に適した口腔保健管理プログラムを作成し、実践できる能力を身につけます。
	障害者歯科 （含摂食機能訓練）	1	15	障害者歯科医療における歯科衛生士の役割と業務を理解し、修得します。
	高齢者歯科	1	15	超高齢者社会を迎えるなか、高齢者がいつまでも健康に生活するための歯科口腔領域の医療保健等の問題に適切に対応できる能力を身につけます。
	歯科放射線学	1	24	歯科放射線学の意義を理解し、補助的立場としてX線の取り扱いを実践するために必要な知識を修得します。

2 年 次 (その 2)

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
専 門 分 野	歯科麻酔学	1	15	歯科治療を行うために、患者の全身評価、局所、全身麻酔についての知識を修得します。
	ウ蝕・歯周疾患予防 処置法Ⅱ	2	60	ウ蝕予防の基礎と実技を学ぶとともに、患者実習を通して歯周疾患の予防管理を行うために必要な臨床手技、知識を習得します。
	保健指導法Ⅱ (含訪問歯科指導)	2	60	歯科保健指導及び健康教育を行うために必要な基礎的技法を学び、臨床及び地域歯科保健活動に対応できる知識と技術及び態度を習得します。
	摂食機能療法	1	15	高齢者・中途障害・発達期における摂食・嚥下障害の概念を理解するとともに、その対応方法を修得することを目的とします。
	歯科診療補助法Ⅱ	2	60	歯科診療補助の知識・技術・態度を修得し、円滑な共同動作を理解します。
	歯科補綴学	1	30	歯の実質欠損、歯の喪失によって生じた形態変化及び口腔の諸機能の低下を人工物（補綴装置）を用いて回復する方法を学習します。
	臨地実習・臨床実 習Ⅱ	12	540	歯科臨床、公衆衛生等の場で、業務を実践できる知識・技術・態度を身につけます。
専門分野合計		27	909	
選 択 必 修 分 野	コミュニケーション学	1	15	歯科医療における基本的な言語および手話コミュニケーション能力を身につけ、人と接する楽しさや理解し合う喜びを体得します。
選択必修分野合計		1	15	
2 年次合計		30	957	

3 年 次（その 1）

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
基 礎 分 野	キャリアデザインⅡ	1	15	人生における仕事を設計していける力や職業人として必要な資質を身につけます。
基礎分野合計		1	15	
専 門 基 礎 分 野	衛生学・公衆衛生学	2	30	人間の健康問題とそれを取り巻く環境因子との相互関係を追求する学問です。「衛生学・公衆衛生学」を理解し、歯科衛生士として地域社会においてきめ細かな活動に繋がる知識を身につけることを目標とします。
	関連医学Ⅰ（看護法）	2	30	人のライフサイクルに応じた看護の着眼点と各系統別健康障害に応じた看護について、学習します。
	保健情報統計学	1	18	保健学に欠かせない統計学的手法の基礎と考え方を身につけます。
	社会歯科学	1	24	歯科に関連した衛生行政の基礎について学ぶとともに、歯科保健・医療・福祉の現場で歯科衛生士が担う役割について理解を深めます。
専門基礎分野合計		6	102	
専 門 分 野	ウ蝕・歯周疾患予防 処置法Ⅲ	3	90	個々の症例に応じたウ蝕・歯周疾患予防処置を実践するために必要な知識・技術・態度を身につけます。
	保健指導法Ⅲ （含訪問歯科指導）	1	30	歯科保健指導及び健康教育を行うために必要な技法を学び、臨床及び地域歯科保健活動に対応できる知識と技術及び態度を習得します。

3 年次（その2）

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
専 門 分 野	歯科診療補助法Ⅲ	1	30	臨床に対応できる必要な知識・技術・態度を身につけます。
	救急法	1	30	不慮の事故や急病に対する基本的な知識と技術の習得を目指します。
	栄養指導	1	18	歯科保健指導の一環として、科学的根拠に基づいた食生活指導ができる知識の習得を目的とします。
	臨床検査法	1	15	臨床検査の目的・実施内容及びデータを正しく理解し、検査が安全かつ正確に実施できるような検査補助の知識・技術を習得します。
	社会保険	1	27	社会保険制度における医療保障について理解し、知識を修得します。
	臨地実習・臨床実習Ⅱ	8	360	臨床及び臨地実習の場において、業務がより円滑に実践できる能力を身につけます。
専門分野合計		17	600	
選 択 必 修 分 野	関連医学Ⅱ	1	15	全身疾患を有する患者さんの歯科治療時の留意点を知るとともに、全身疾患の口腔内症状に関する知識を習得します。
	上級技術Ⅰ (要介護者専門的口腔ケア編)	1	15	コミュニケーション能力を十分身につけ、口腔機能向上や食支援できるための知識と技術・態度を修得します。
	上級技術Ⅱ	1	15	1症例を通し、歯周病を治し歯肉の健康を保つ手技を学びます。
	プレゼンテーション 概論	1	15	「決められた時間内で」、「自分(個人または集団)の考えや意見を整理し」、「相手(聴衆)に伝える」ための発表または表現の基本的知識、技能、態度を修得する。

3 年次（その3）

分野	科 目	単 位	時 数	授 業 内 容
選 択 必 修 分 野	ウェルネストレーニングⅡ	1	15	健康の維持、増進に必要な身体機能の仕組みと方法を各種の身体運動をとおして体得する。
	歯科英語	1	15	英語しか話せない患者さんと英語によるコミュニケーションを良好に行うために、歯科衛生士として必要な基本的な臨床英会話を学びます。
選択必修分野合計		6	90	
3年次合計		30	807	

12 試験細則

実技試験

- 1 実技を伴う科目については、履修を認定するための実技試験を行う。
- 2 実技試験は、授業計画に定められた期日に行う。
- 3 評価は、100点をもって満点とし、60点以上を合格、それに満たないときは不合格とする。
- 4 実技試験の成績が、合格点に満たない者については、本人からの願い出により、再試験を行うことができる。
- 5 再試験についての評価は、60点以上であっても60点とする。
- 6 実技試験が不合格の場合は、その科目の単位修得の認定を受けることができない。ただし、実技試験の総合評価で履修を認定する科目は、この限りではない。

登院試験

- 1 臨床実習に臨むにあたって基本的な能力を判断し、登院許可を認定するための試験を行う。
- 2 登院試験は、授業計画に定められた期日に行う。
- 3 筆記試験、実技試験のそれぞれの評価については100点をもって満点とし、60点以上を合格、それに満たないときは不合格とする。
- 4 筆記試験、実技試験のそれぞれの成績が、合格点に満たない者については、本人からの願い出により、再試験を行うことができる。
- 5 病気その他のやむを得ない理由により、登院試験を受験できなかった者は、本人の願い出により、追試験を行うことができる。
- 6 再試験及び追試験の成績が合格点に満たない者については、本人の願い出により登院追認試験を行うことができる。
- 7 登院追認試験の成績が合格点に満たない者については、重ねて試験を行わない。

定期試験

- 1 定期試験は前期試験及び後期試験とし、原則として前期試験は7月に、後期試験は2月に行うものとする。ただし、科目によっては定められた授業時間数終了後に行う場合もある。
- 2 定期試験の内容は、筆記・口頭・レポート・実技等とするが、各科目ごとの内容については、シラバスを参照すること。
- 3 各授業科目の欠席時間数が、出席すべき時間数の三分の一を超える者は定期試験を受けることができない。ただし、病気その他やむを得ない理由により三分の一を超えた者に対しては、本人からの願い出により必要な補習教育を行った上で試験を受けることができる。

追試験

病気その他やむを得ない理由により定期試験を受験できなかった授業科目を有する者については、本人からの願い出により追試験を受けることができる。

再試験

定期試験の成績が合格点に満たなかった授業科目を有する者については、本人からの願い出により再試験を受けることができる。 ※試験手数料は1, 000円。

単位追認試験

- 1 追試験及び再試験の成績が合格点に満たなかった授業科目を有する者については、本人からの願い出により単位追認試験を受けることができる。
※試験手数料は1, 000円。
- 2 実施時期は前期試験分については8月末に、後期試験分については3月末とする。
- 3 単位追認試験の成績が合格点に満たない授業科目を有する者については、重ねて試験を行わない。

受験上の注意

各種の試験の入場及び退場は、次のとおりとする。

- 1 遅刻入場は20分以内に限り入場を認める。
- 2 試験開始後、40分以内の退場は認めない。

※定期試験及びそれに準ずる試験中の不正行為に関する規程より抜粋

(平成28年12月15日制定)

- 1 不正行為とは次の場合を言う。
 - (1) 物品の貸借をした場合。
 - (2) 筆記用具その他、特に許可した物以外が発見された場合。
 - (3) 私語をしたり、他の人の答案を覗き見した場合。

不正行為の処置

- 1 各種の試験に際し、不正行為を行った者については、当該科目を0点とし、その学期の以後の科目の受験はできない。
- 2 不正行為を行った当該科目及びその学期の以後の科目については、重ねて試験を行わない。

その他

- 1 各種の試験に無断、または正当の理由なくして欠席した者のその科目の成績は、0点とする。
- 2 無断、または正当の理由なくして欠席した科目については、重ねて試験を行わない。

※単位修得の認定(学則 第11条より)

校長は、授業科目を履修し、学修の評価のための試験(実習の評価も含む。)に合格した者に対し、当該授業科目の単位を修得したことを認定する。

13 学修の評価・進級・原級留置・卒業等

学修の評価

- 1 学修の評価は、定期試験（実習の評価を含む）並びに平素の成績（学習態度、随時に行う試験、出席状況等）により行う。
- 2 評価は100点をもって満点とし、60点以上を合格、それに満たないときは不合格とする。
- 3 評価基準はAA（90点以上）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69点～60点）、D（59点以下）の5段階とする。
- 4 追試験の成績は得点の80%とする。ただし、公欠及び忌引き等の場合は、100%とする。
- 5 正当な理由により、追試験が受験できなかった授業科目を有する者についての評価は見込み点とする。
- 6 再試験及び単位追認試験の合格者はC評価（60点）とする。

進級の要件

学則第9条第1項に規定する教育課程表の各年次の科目を履修し、所定の単位を修得しなければ進級することができない。

註）教育課程表の各年次の科目を履修し、所定の単位を修得するとは、教育課程表にある各年次のすべての科目、すなわち1年次は41単位（29科目）、2年次は30単位（16科目）を履修・修得しなければならないことをいう。

原級留置

- 1 進級が認められない者は、原級に留める。原級留置の者の当該学年の履修方法については、全科目履修または未修得科目のみ履修か本人の希望とする。なお、全科目履修の場合における既単位修得科目が単位修得不認定のときは、勘案するものとする。
- 2 同一学年に在学する期間は、2年間までとする。
- 3 学費及び諸費用は、全額を納入するものとする。

卒業の認定

本校に3年以上在学し、卒業に必要な必修92単位及び選択必修8単位を含めた100単位以上を修得した者に対し、卒業を認定し卒業証書を授与する。

14 学生心得

努力目標

- 1 基礎基本力を高める。
- 2 職業人意識力を高める。
- 3 人間関係形成力を高める。
- 4 キャリアプランニング力を高める。

感染症予防対策の徹底

生活態度

- 1 諸規則を励行遵守し、本校学生としての良識ある行動をする。
- 2 基本的生活習慣の確立を図る。
- 3 気持ちの通じる挨拶と正しい言葉遣いを心がける。
- 4 読書活動や新聞購読の日常化を図り、豊かな人格の陶冶を心がける。
- 5 ボランティア活動や地域社会の活動等への積極的な参加をする。

学習態度

- 1 始業10分前登校と毎時限のチャイム席を励行する。
- 2 強い意志力で日々の授業や実習を最優先し、最大限の成果をあげる。
- 3 シラバスの有効利用による計画的かつ主体的学習を心がける。
- 4 予習・復習等の家庭学習による自学自習の習慣化を図る。
- 5 時間と約束を厳守し、課題等は必ず指定された日までに提出する。

実習態度

- 1 最高の技術を習得することと臨床の場における医療人としての対応の仕方を身につける。
- 2 時間を厳守するとともに、実習場所の清潔・整頓に留意する。
- 3 必ず清潔な白衣を着用するとともに、実習帽・実習靴・マスク等は定められたものとし、腕時計・装飾品類は身につけない。
- 4 白衣着用のまま外出しない。
- 5 常に頭髪・化粧等に留意し、爪は短く切り、マニキュアをつけない。

個人情報保護

臨地・臨床実習中の業務の遂行に伴い知り得た個人情報については、実習中はもとより、実習終了後といえども、不正に使用または、第三者に漏洩してはいけない。

臨地・臨床中の事故防止及び危機管理

- 1 事故防止対策
- 2 危機管理マニュアル
- 3 報告書の提出

※詳しくは「臨地・臨床実習中の事故防止及び危機管理マニュアル」参照。

身だしなみ

- 1 服装については、本校の学生にふさわしいものを着用し、清潔・質素を心がける。
 - ① 自分の好みだけでなく、誰が見ても清潔感があり、派手（華美）さがなく、気遣い・優しさ・思いやりなどの品格のある歯科衛生士像にマッチしたふさわしいものを着用する。
- 2 髪型や化粧については、医療現場にふさわしいものとし、派手な色彩や奇抜・不快感を与えるような髪型や化粧を慎む。
 - ① 髪の色は自然のままもしくは、レベルスケール（日本ヘアーカラー協会）の8番以下とする。
 - ② カラーコンタクトは、黒か茶とする。
 - ③ 化粧は自然のままもしくは、ナチュラルメイクとする。
- 3 校内では必ず学校指定の上履き（ナース靴）を用いる。

学生証

- 1 学生証は、常に携帯し必要なとき、いつでも提示できるようにしておく。
- 2 万一紛失したときは、速やかに届け出て再交付を受ける。
- 3 本校学生で無くなったときは、速やかに返納する。

飲酒・喫煙

校内及び校外行事の場において、飲酒・喫煙等をしない。

アルバイト

学業を優先し、学生の身分にふさわしくないものや危険を伴うものは絶対にしない。

※歯科医療機関でのアルバイトについて

- 1 学生時代から、現場実習の機会をより多く持ち、技能を身につけるためと、深夜に及ぶ他業種は、勉学への支障をきたす可能性が大であるため、歯科医療機関でのアルバイトを奨励している。※学校より求人募集を依頼している。
- 2 歯科医療機関でアルバイトをする場合は、所定の様式による届け出制とする。
- 3 臨床実習生の臨床実習中の実習先歯科医療機関でのアルバイトは、禁止する。ただし、採用内定後の歯科医療機関については、この限りではない。
- 4 仕事の内容および範囲については、歯科助手の内容とし次のとおりとする。
 - (1) 治療で使用した器具の洗浄・滅菌。
 - (2) 治療の準備。
 - (3) 患者の誘導。
 - (4) 受付け。
 - (5) 掃除・洗濯。

通学

- 1 公共交通機関を原則とするが、自家用車・バイクでの通学は届け出制とする。
※ 旅客運賃割引証、通学証明書発行あり。
- 2 自動車を使用する場合は、各自で駐車場を確保する。
※ 学校指定の駐車場を希望する場合は、遠距離通学者を優先とし、それ以外の者については抽選とする。
- 3 バイク及び自転車の駐輪場については、学校敷地内の指定された場所とする。

防災

- 1 災害時に緊急避難が速やかにできるよう日頃から心がける。
- 2 万一、火災・地震等による非常事態が発生した場合は、防災頭巾を着用し、生命の安全を第一に考え避難する。
※ 詳しくは「防災避難計画書」参照
- 3 1日分の非常用飲料水及びカンパンの備蓄あり。

15 厚生関係

定期健診

健全な学生生活を送れるよう毎年、年次当初に定期健康診断を実施している。健診の結果、異常が認められた場合は、その旨本人に通知する。

健康相談

- 1 呼吸器系、循環器系、消化器系、生活習慣関連疾患等に関する健康相談は、健康管理医他が担当し、春秋2回実施する。
- 2 メンタルヘルスに関する健康相談は、カウンセラーが担当し、希望により実施する。(申し込みは、副校長へ)

予防接種

4種感染症 [麻疹 (はしか)、風疹、流行性耳下腺炎 (おたふく風邪)、水痘 (みずぼうそう)]、B型肝炎については、臨床実習に際し、抗体を獲得することを奨励している。(費用は自己負担、「B型肝炎」については、後援会より補助金あり)
ただし、やむを得ない場合は、「抗体未獲得者申請書」を提出する。

健康管理

学生の健康保持のため保健室に休養のためのベッド、職員室に救急医薬品等が常備されている。

保険加入

全員加入の「傷害保険」と「入院見舞保険」がある。

ロッカー

- 1 学生用ロッカー（鍵付き）を在学中各人に専用として貸与する。
- 2 各自のロッカーについては、責任をもって清潔に保ち、腐敗・発火・爆発などの恐れのあるものは保管しないこと。
- 3 ロッカーの鍵は厳重に保管すること。紛失した場合は再調整費用1,000円を添え、紛失届けを提出すること。

冷暖房

- 1 暖房機の使用は原則として、12月1日から2月末日までとする。ただし、室温が16℃以下のときは、この限りではない。
- 2 冷房機の使用は原則として、室温が26℃以上のときとする。
- 3 冷暖房機の操作及び調整については、週番がこれにあたる。

廃棄物

- 1 ゴミはしっかり分別し、所定の場所に廃棄すること。
- 2 自然環境保護のため、努めてゴミを出さないよう心がけること。

16 学生会概要

目的

全学生の責任のある自治活動を通じて、健全なる学園を樹立し、人格の高揚と個性の伸展及び学生相互の親睦をはかる。

役員

会長1名、副会長3名、書記3名、会計3名、文化局長1名を置く。ただし、副会長、書記、会計は各学年1名とする。

※役員を選任・任期については、「学生会会則」参照。

機関

学生総会、学生本部会、文化局会議の3機関とする。

※各機関の機能については、「学生会会則」参照。

文化局

- 1 文化局に華道クラブを置く。（※平成29年度より休部中）
※活動内容等については、「17 課外活動」を参照。

- 2 クラブの新設及び廃止は、学生総会において出席者の過半数の同意を要するとともに、学校長の承認を要する。

主たる事業

- 1 クラブ活動に関すること。
- 2 新歓スポレク、歯っぴいフェスタの企画・運営に関すること。
- 3 学生の福利、厚生に関すること。

会計

- 1 学生会の諸経費は入会金、会費及びその他の収入をもってこれに充てる。
- 2 会費は年額1,000円とし、4月末日までに納入する。
- 3 諸経費の内訳は、クラブ費・卒業祝費・その他（雑費等）である。

17 課外活動

華道クラブ (※平成29年度より休部中)

- 1 活動日は、毎週水曜日放課後の月1～2回とする。
- 2 材料費は自己負担（実費）とする。
- 3 講師は外部より招聘する。

校外活動

クラブが校外で行われる対外的活動に参加する場合、また本校名を使用して校外で団体活動をする場合は、学校長の承認を得るとともに、クラブの場合は学生会に報告しなければならない。

校内門限

クラブ活動や学習、集会等で放課後校内に居残る場合は、原則として午後6時までとするが、5時以降の居残りについては、残留届けを提出すること。

その他

校内において、署名活動及び募金活動等をしようとする場合や校内に各種の掲示をしようとする場合は、前もって届け出て許可を得ること。

18 就職指導

就職に対する心構え

入学当初から強い志を抱き、3年間の在学中に専門分野に関する確かな実力を養うことは勿論、社会人・医療人として必要な教養・マナーを身につけ、豊かな人間性と知識と技術の調和を図るよう心がける。

就職斡旋要領

- 1 学校事務局は、職業安定法第33条の2に基づき、公共職業安定所の窓口を代行する。
- 2 求職申し込みスケジュール。
 - ① 就職斡旋指導（就職斡旋要領及び求職計画表提示）〔7月中旬〕
 - ② 求人票公開〔8月上旬〕
 - ③ 希望歯科医療機関の職場訪問見学〔8月上旬～8月下旬〕
 - ④ 社会保険労務士による就職指導〔7月中旬〕
 - ⑤ 求職票の学校事務局への提出〔9月上旬〕
- 3 求人面接試験スケジュール。
 - ① 学校事務局から求職歯科医療機関への面接試験依頼通知の発送〔9月上旬〕
 - ② 面接試験日時の調整・決定〔面接試験依頼通知の発送の2日後〕
 - ③ 面接試験期間〔9月上旬〕
 - ④ 面接試験の学校事務局への採否結果通知〔面接日の一週間以内〕
- 4 求人は一歯科医療機関1名とし、同一求人歯科医療機関に求職希望学生が2名以上いる場合は、求人歯科医療機関で選考の上決定する。
- 5 採用の場合は、（一般社団法人）山梨県歯科医師会所定の雇用契約書の雇用主用及び勤務者用の両方に署名押印し、双方が各1通を保管する。
- 6 斡旋業務は、全学生採用内定をもって終了するものとする。
- 7 上記以外の事項については、歯科衛生専門学校運営委員会で協議し、理事会で決める。

○過去5年間の就職内定状況

項目\年度	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
県内求人数	69	74	75	80	89
学生数	42	43	40	46	48
求人倍率	1.64	1.67	1.86	1.74	1.85
就職内定率	100%	100%	100%	100%	100%

19 歯科衛生士国家試験概要

本校を卒業する見込みの者は、歯科衛生士国家試験の受験資格を得る。厚生労働大臣が行う試験を受験し、合格・免許を受けてはじめて「歯科衛生士」となる。

受験手続き

卒業見込み者について、本校で受験願書はじめ所定の書類を作成・整備し、一括して（財）歯科医療研修振興財団に提出申請する。

試験時期

厚生労働大臣が毎年1回行うが、例年時期は3月上旬の一日（日曜日）を利用して実施している。

試験場所

全国10ヶ所で行うが、本校は例年東京都試験場（大学）で受験している。

※昨年は、前日に貸切バスで移動し、東京都内のホテルに宿泊した。

試験科目

- 1 解剖学及び生理学
- 2 病理学、微生物学及び薬理学
- 3 口腔衛生学
- 4 衛生学・公衆衛生学（衛生行政・社会福祉を含む）
- 5 栄養指導
- 6 歯科臨床大要
 歯科臨床概論 歯科保存学 歯科補綴学 口腔外科学 小児歯科学
 矯正歯科学
- 7 歯科予防処置
- 8 歯科診療補助
- 9 保健指導

合格者の発表

合格者は3月下旬に発表される。

○過去5年間の歯科衛生士国家試験合格率

項目\年度	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
本校合格率	100%	100%	100%	97.8%	95.8%
全国合格率	96.1%	96.2%	94.3%	93.3%	95.6%
備考	全員合格	全員合格	全員合格	45名合格	46名合格

20 事務関係

各種の願い・届け出の事務手続き、教務連絡等、在学中最も関連深い大切な係である。常に密接な連絡を心がけ、指導助言を受けること。

学費の納入

授業料、その他の学費は、指定された期日までに必ず納入しなければならない。納入を怠り、督促してもなお納入しない場合は、除籍されることがある。

学費の分納・減免

学費の納入について、やむを得ぬ事情があると認められる場合は、その分納または減免を願い出ることができる。願い出の時期は原則として4月中であるが、年度中途に特別な事情が生じたときは、この限りではない。 ※願出様式あり。

育成基金給付

歯科衛生士を目指す学生であって、学業及び人物が優れ、かつ、健康であり、経済的理由により修学困難な者に対し、返還義務のない一定額が給付される本校独自の制度である。希望する場合、4月に育成基金給付申請書を提出し、選考により、各学年若干名に給付される。

岡村育英会奨学金給付

学業及び人物が優れ、かつ健康である者に対し、返還義務のない一定額が給付される。希望する場合は、指定された期日までに申請書（作文）を提出し、選考により、各学年若干名に給付される。

奨学金貸与

「独立行政法人日本学生支援機構奨学金貸与制度」で、人物・学業ともに優れ、健康であり、かつ学資の支弁が困難と認められる者に対して、選考により学資が貸与される。この制度を希望する者は、募集時期に募集要項を提示するので、担当職員に申し出ること。

遠距離通学者交通費補助制度

特定地域からの遠距離通学者に一定額の交通費を補助する。

高等教育修行支援制度

令和2年度から指定校に認定されました。住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生が制度の対象となります。

専門実践教育訓練給付金制度

厚生労働省が働く人の能力開発やキャリアアップを支援するため、2年以上の雇用保険の被保険者期間を有している一定の要件を満たした方を対象に受講費用の一部を給付する専門実践教育訓練給付金制度がある。

成績優秀者表彰

各学年の成績優秀者（若干名）には、進級時に奨励金が給付される。

大学併修サポート

4年制大学(歯科衛生士科)への3年次編入が可能である。

認定資格サポート

在学中に本人の意思と努力により、それなりの時間と経費を要するが、介護職員初任者研修、調剤薬局事務講座、医療事務講座、チャイルドケアオブザーバー等の講座の案内をする。

ワーク & スタディー

学生時代から、現場実習の機会をより多く持ち、技能を身につけるために、県内歯科医療機関のアルバイトを斡旋している。

入学金一部免除制度

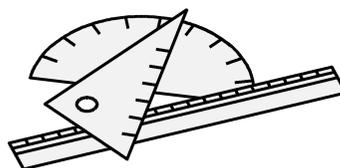
会員推薦入試受験者で歯科医療機関に歯科助手、受付事務など1年以上の正規勤務期間があれば、入学金の一部が免除される制度である。なお、アルバイトやパート勤務は対象外となる。

教材貸出制度

1年次に購入する教材の一部を貸し出します。

姉妹・兄弟入学サポート

本校卒業後3年以内で使用できる教科書等の情報をサポートする。



2 1 各種証明書の発行

項目	取扱窓口	摘要
在学証明書 卒業見込証明書 卒業証明書 成績証明書 通学証明書 旅客運賃割引証	事務係	○各種証明書交付申請書により、使用日の2日前までに申し込むこと。

2 2 各種願書の手続き

項目	取扱窓口	摘要
忌引願 公認欠席願 公認欠課願 公認遅刻願 休学願 復学願 退学願 転学願 追試験願 再試験願 単位追認試験願 補習願 再履修願 既修得単位認定願 校外活動願 施設・備品等使用願 学生証再交付願 校外活動願	クラス担任	○クラス担任の指導を仰ぎ、所定の願出様式に必要事項を明記のうえ提出すること。 ○再試験願及び単位追認試験願には、試験手数料として1,000円を添えること。

23 各種届出の手続き

項目	取扱窓口	摘要
欠席届 遅刻届 早退届 離席届 欠課届 通学届 住所変更届 保証人変更届 署名活動届 募金活動届 掲示届 学生証紛失届 残留届 アルバイト届 (歯科医療機関)	クラス担任	○クラス担任の指導を仰ぎ、所定の届出様式に必要事項を明記のうえ提出すること。 ○欠席・遅刻・早退・離席の各届きは、「出席管理個人カード」に記入する。

※署名活動届・募金活動届・掲示届

「17 課外活動」の項参照。

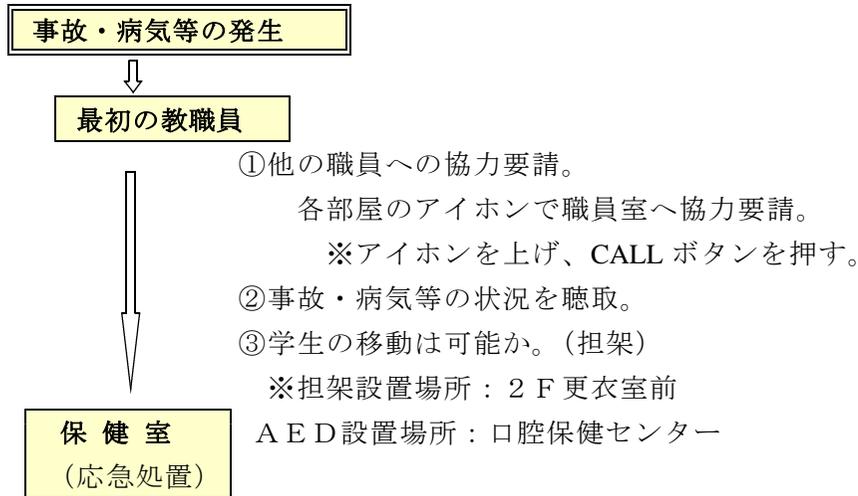
24 許可書の提出

項目	取扱窓口	摘要
通学許可書	クラス担任	○クラス担任の指導を仰ぎ、所定の様式に必要事項を明記のうえ提出すること。

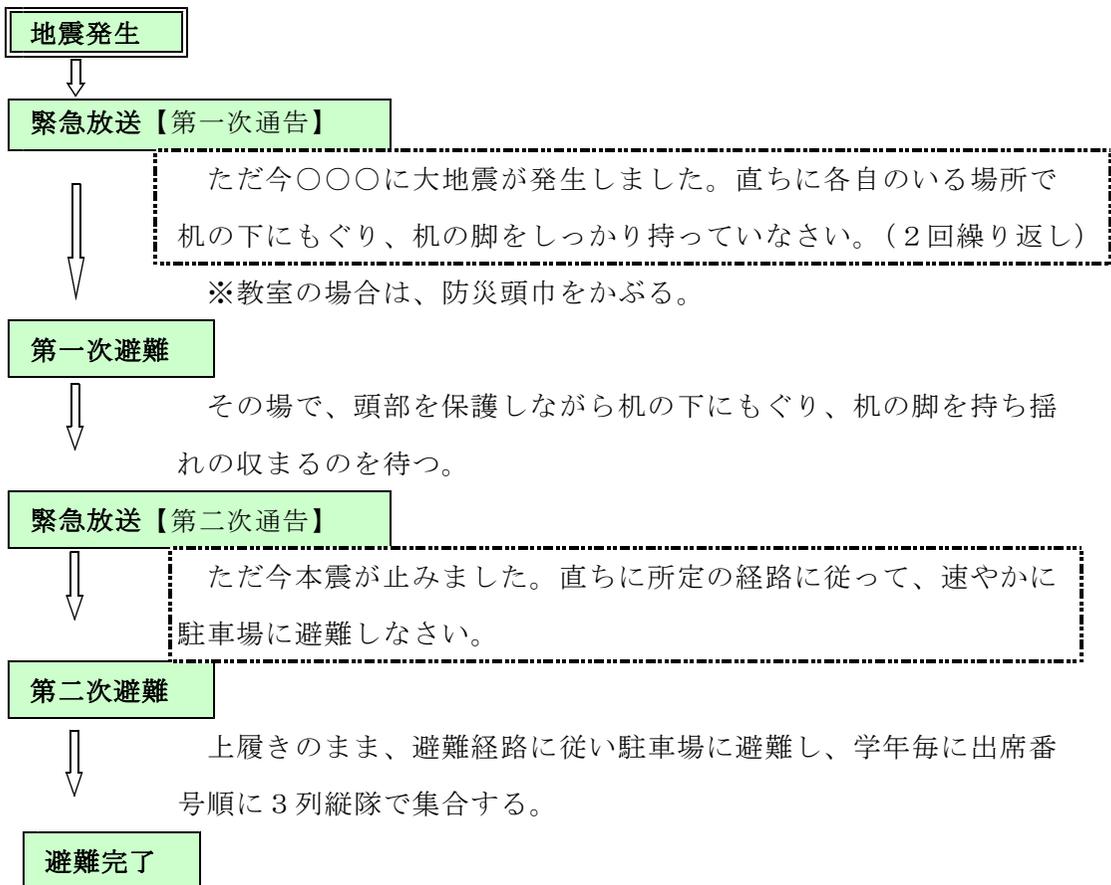
※通学許可書

伝染病に罹患し治癒した後、通学しても支障のないことの医師の証明をいう。

2 5 授業中の事故・病気等の発生に対する危機管理



2 6 授業中の地震の発生に対する危機管理



安全及び人員の確認。HR 委員長→担任→教務主任→事務長

27 火災・地震発生時の避難経路図および消火器設置場所

1 F 避難経路



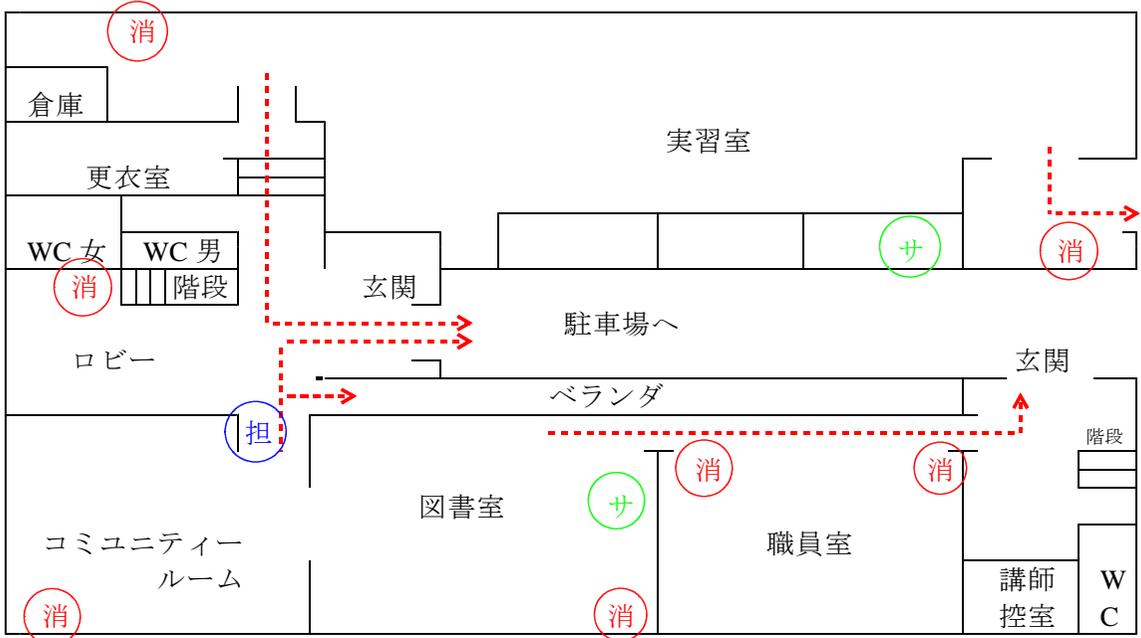
消 : 消火器



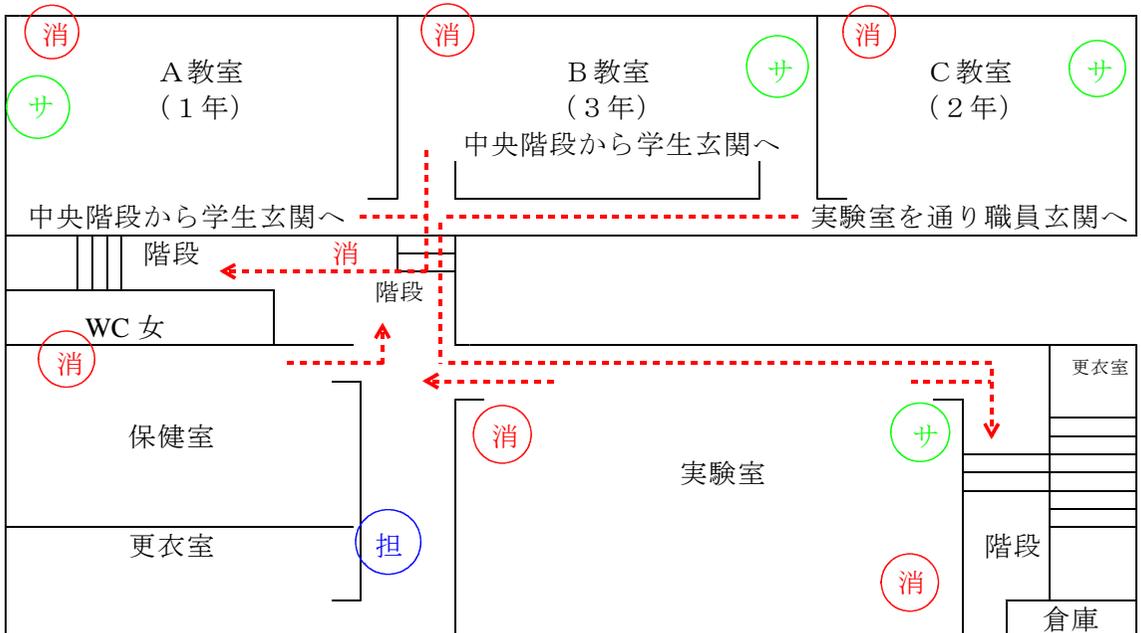
サ : 刺す又



担 : 担架



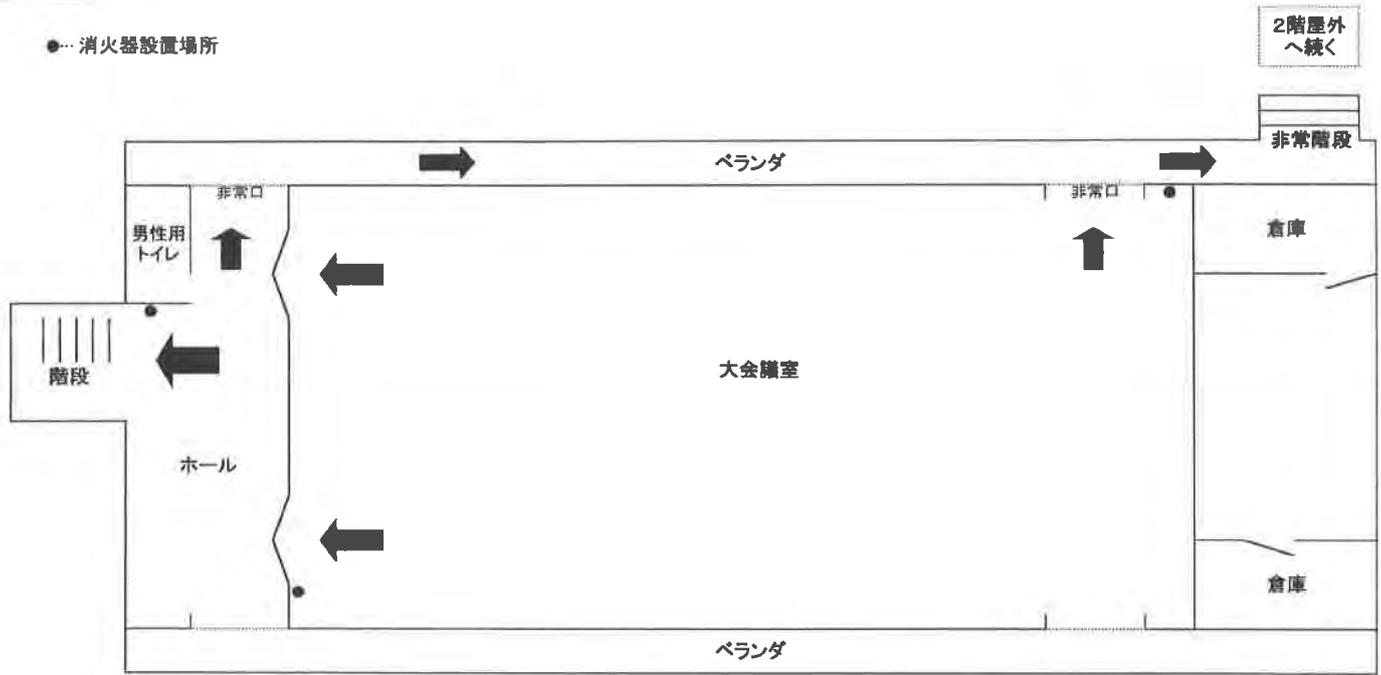
2 F 避難経路



山梨県歯科医師会館 避難経路図

3階

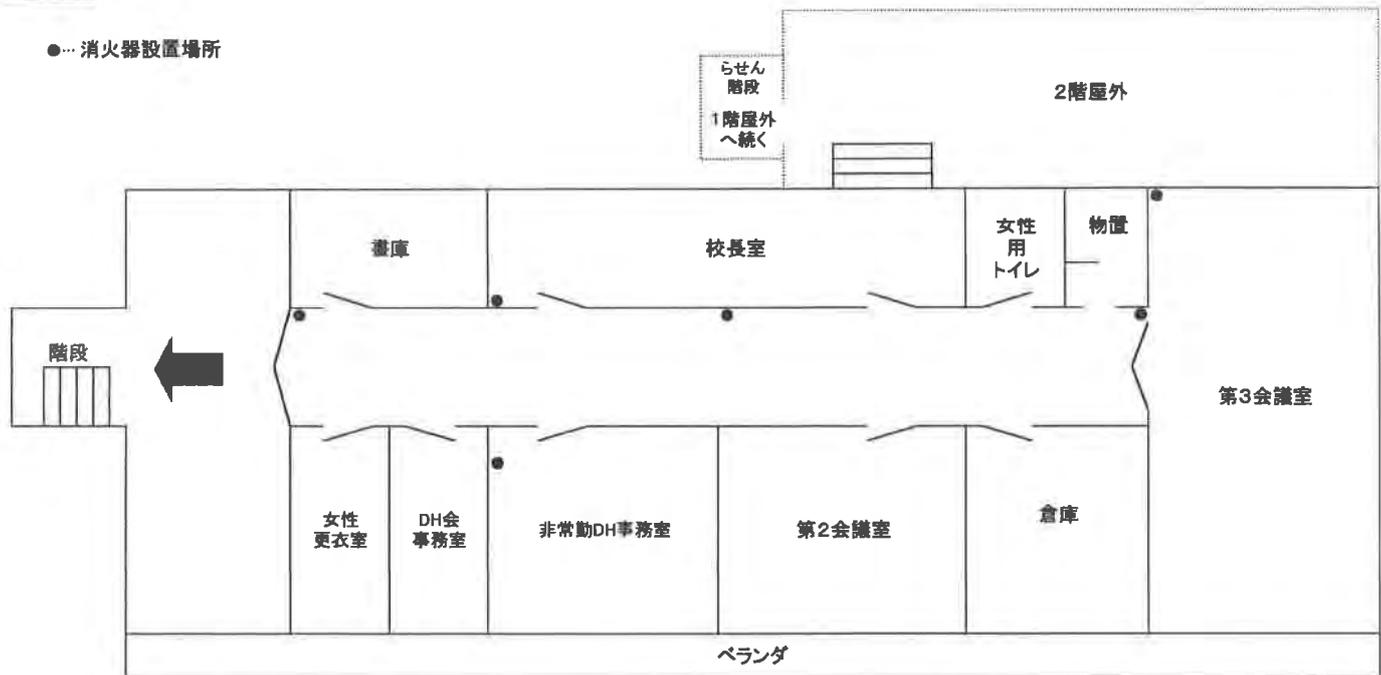
●…消火器設置場所



山梨県歯科医師会館 避難経路図

2階

●…消火器設置場所



【参 考】 その1

能率的、効果的な勉強法の勧め

1 勉強内容の目標を**数値化**した学習計画を。

※何時間やるかは、時間割であって計画ではない。

目標の数値化とは？

1時間で教科書を「何ページ」まとめるか、演習問題を「何問」解くのか。

2 **繰り返し学習（反復学習）**により、**基礎・基本の習得**を。

※勉強も何事も基礎・基本が大切であるが、その習得には繰り返し学習（練習）が最も効果的である。

※どんなテストでも、出題の7割が基礎・基本である。60% = 132点 / 220点

3 にとっておきの**記憶術の活用**を。

① 同じ事を何度も繰り返して、脳に**インプット**する。

※一度勉強しただけでは覚えてくれない脳も、何度もインプットされると「これは絶対に忘れてはいけない大切な情報だ」と思い込む。

② 暗記すべき勉強の内容に興味を持てば持つほど、**記憶はしやすくなる**。

※記憶をしやすくするシータ波という脳波は、興味を持っている事象に遭遇したときにより多く発生する。

③ 覚えたことを人に話してみる。

※覚えたことを、家族や友人に話すと理解が深まり、確かな記憶になる。

④ 記憶には、勉強の直後と寝る前の**ゴールデンタイム**の活用を。

※1回目の記憶は、勉強の直後に静かな集中できる場所で行うことにより、その後の定着度が大きくアップする。

※人間は眠っている間に、その日インプットされたことを整理し、記憶を定着させるので、寝る前の10分間を記憶にあてる習慣化により、定着度が大きくアップする。

4 強い意志力と集中力で、**勉強と他のこととのケジメ**をつける。

※8時半から勉強すると決めたら、好きなテレビ番組の途中でも強い意志力で勉強に切り替え、10時からテレビを見ると決めたら、勉強の途中でも鉛筆を置き、テレビを見る。

5 欲張らず、1科目1コマ**30分制の皿回し学習**を。

※一定の期間に同じ科目を集中して勉強するより、3科目か4科目を並行して勉強する方が、学習効果は高くなる。

6 **出来ることはやらない**。

※勉強とは、「分からないことを分かるようにすること」である。演習問題や模試の結果をきちんと分析し、分からない事を明確にし、重点的にやる。

7 机の上や周りから、勉強に関係ないものを排除する。

※関心のある物ほど、手の届くところに置きたいもの。つつい手が出て、勉強がなおざりになる。

8 枕元勉強法のすすめ。

※いつでも、どこでも身近に学習書を。机の上だけが勉強場所ではない。

※寝転がって教科書を拾い読みするだけでも、立派な勉強である。

※寝る前10分と目覚めた時10分の枕元勉強で1週間で2時間の学習時間が確保できる。

9 脳の働き（アドレナリンの分泌）を考慮した勉強法を。

※アドレナリン：興奮をつかさどる（ヤル気が失せない）脳内伝達物質。

① 短い時間（30分から90分）を一つのセットとして勉強する。

※人間が何かに集中して取り組める脳の働き（アドレナリンの分泌時間）の限界は、90分である。

② 毎日の目標を小さく設定して、チビチビ勉強を楽しむ。

※小さい目標を達成するごとに、アドレナリンが多く分泌する。

③ アドレナリンの分泌（ヤル気）のリズムを上手く保ち、勉強の成果を上げる。

※脳のヤル気（アドレナリンの分泌）には、3.0日の周期がある。

1. 5日経つとヤル気が最高潮になり、それから1.5日経つとヤル気がなくなってくる。3.0日勉強したら1.0日休憩し、勉強を再開する。

10 ヤル気が出ない時は、ファミレスで勉強を。

※自宅や図書館でヤル気が出ない時、ちょっとした気分転換のつもりでやってみる。

11 読書や新聞購読の習慣化により、国語力の強化と自学自習の習慣化を。

※国語力がないと出題の意図や問題の意味が理解しにくい。

※勉強の基本は、自学自習であり、自学自習の基本は、読書である。

12 朝起きて、または前日の夜に、その日やることを優先順位をつけて箇条書きにし、机の前に貼っておく。

※無駄なことをしている余裕はない。歳月は待ってくれない。

《時は一切を征服する。我々は時に従わねばならぬ。》☆外国の古いことわざより

13 多くの過去問題をやり、マークになれば、自分に合ったやり方の発見を。

【参考】その2

効果的なノートの取り方

なぜ、ノートを取るか？  自分で自分用の参考書をつくる

■分類しながら書く コーネル大学式ノート術のすすめ

〔コーネル大学（米）で開発された画期的なノート術〕
方法はいたってシンプル。1つのページを

「ノートエリア」

「キーワードエリア」

「サマリーエリア」

と呼ばれる3つのエリアに区分け、聞き取った内容や
板書した内容を各エリアに分類しながら書き記す。

キエ リ ワア ド	ノエ リ トア
サマリーエリア	

☆3大特長

- ア 分類しながら書くから、あとでまとめ直す必要がない。
- イ 効率よく書けるから、授業に集中できる。
- ウ 見やすいから、テスト前の復習にも便利である。

☆具体的な分類手法

- 〔A〕「ノートエリア」 授業中、聞いたり板書の『情報』を記すエリア
・内容をなるべく「簡略化」「抜粋」して、端的に記す。

[ポイントを絞らないダラダラ書きを避ける]

- ・早く書いて、あとで読みやすいように、記号や略字を用いる。

[聞いたり板書した内容そのままの、丸写し書きを避ける]

- ・聞き漏らしことや分からないところは、空白にしておく。

[空白はそのままにせず、授業直後に埋める]

ポイント：10日後に読み返して、授業内容が理解できるノートになっているか？

- 〔B〕「キーワードエリア」 授業中後、感じた『疑問』を記すエリア

- ・繰り返し出てきた単語など、キーワードや重要項目を記す。

[復習のため、小さな疑問もそのままにしない]

- ・ノートエリアを読み返し、疑問に感じた点をメモしておく。

[疑問はすぐに調べ、書き出したままにしない]

ポイント：面倒くさくても、その日の疑問はその日のうちに！

- 〔C〕「サマリーエリア」 復習時に、各ページの『要約』を記すエリア

- ・ページの流れが分かるように書く。

[あくまで要約、不要な説明は付け足さない]

- ・テスト前の復習は、主にこのエリアを確認する。

ポイント：分かりやすく、端的に！

MEMO

「つらくてしんどくても、努力は必ず報われる」

水泳競技 池江璃花子選手



キャンパスガイド 2022

令和4年4月1日発行

山梨歯科衛生専門学校

学生証番号	氏 名