

令和7年度 自己点検評価報告書

「専修学校における学校評価ガイドライン」（改訂版）対応

学校法人野又学園

函館歯科衛生士専門学校

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ◆修学支援新制度 | ☒ 有 | ☐ 無 |
| ◆大学院入学資格(高等専門士)が付与される専門課程 | ☐ 有 | ☒ 無 |
| ◆外国人留学生キャリア形成促進プログラム認定 | ☐ 有 | ☒ 無 |
| ◆職業実践専門課程の認定 | ☒ 有 | ☐ 無 |
- 認定課程名称：歯科衛生士科

令和7年度 自己点検評価報告書 目次

【項目1】教育理念・目的。目標

- 1. 教育理念・目的及び目標の設定・・・・・・・・・・・・・・ 1

【項目2】教育課程、教育の実施、学修成果

- 1. 教育課程の編成と授業科目・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2. 教育の実施・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3. 単位・卒業認定・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4. 学修成果目標の達成状況・・・・・・・・・・・・・・ 2

【項目3】学生の受入れ、学生支援

- 1. 学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理・・・・・・・・ 4
- 2. 自主的な学習の促進に対する支援・・・・・・・・・・・・ 4
- 3. 多様な学生に対する支援・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 4. 学生生活に関する支援・・・・・・・・・・・・・・ 4

【項目4】教育実施組織・教員

- 1. 教員の配置、募集・採用・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2. 教員の組織編成等・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 3. 教員の資質の向上・・・・・・・・・・・・・・ 9

【項目5】教育環境・施設設備

- 1. 教育環境の整備・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 2. 安全対策、防災組織・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 3. 施設・設備等の点検、改善等・・・・・・・・・・・・ 12

【項目6】教育活動の基盤と改善・向上の取組

- 1. 中期事業計画と財務基盤・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 2. 学校運営・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 3. 学校評価の実施と改善活動・・・・・・・・・・・・ 14
- 4. 社会からの理解と情報の公表・・・・・・・・・・・・ 14

【エビデンス一覧】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

【項目 1】教育理念・目的・目標

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1. 教育理念・目的及び目標の設定等	教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	2	01.学則 02.学生便覧 03.学校ホームページ

(1) 状況説明

【教育理念】

3年間の学生生活の中で、歯科保健に関わる問題に関し、専門的な知識と技術を通して対象者を援助できる能力を習得する。また、業務の多様化・高度化に対応できる専門性や独創性に優れた歯科衛生士を目指す。

【目的】

本校は、有能な歯科衛生士として必要な知識および技能を修得させ、建学の精神に基づく知・情・意の円満にして高度に発展した職業人を育成し、もって地域歯科医療の予防、保健指導、診療補助等の向上・発展に寄与できる人材を養成することを目的とする。

【目標】

- ①基本的な医学知識を身につけ、高齢社会に対応できる能力を養う。
- ②学問的裏づけによる問題解決能力と、それを応用できる創造性を養う。
- ③臨地臨床に必要な総合力の向上を目指し、即戦力となる人材を育成する。
- ④コミュニケーションスキルやホスピタリティマナーを身につけ、豊かな人間性と社会性を育む。
- ⑤歯科医療のプロフェッショナルとして、生涯学ぶ努力を怠らない歯科衛生士の育成。

(2) 課題および今後の改善方策

目標と目指す人材育成像が混在した表現になっているため整理が必要である。

(3) 特記事項（優良な取組等）

本校は、職業実践専門課程の認定校、修学支援新制度の対象校、専門実践教育訓練給付制度指定講座になっている。

【項目 2】教育課程、教育の実施、学修成果

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1. 教育課程の編成と授業科目	学校の目的、目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	3	01.学則 04.シラバス 05.授業進度表 07.教務委員会議事録
2. 教育の実施	①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習または実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	3	02.学生便覧 04.シラバス 08.歯科衛生士学校養成所指定規則 09.成績会議議事録 10.臨地臨床実習実施要領 11.職業実践専門課程別紙様式 4
	②企業等と連携した、実習、実技、実験または演習等の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位時間または単位数の総授業時間数に占める割合を具体的に設定していること。	3	
3. 単位・卒業認定	学校の目的、目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針(資格・免許等を含む修得させる職業能力を含む)を定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	3	02.学生便覧 04.シラバス 12.卒業判定会議議事録
4. 学習成果目標の達成状況	①卒業認定方針を踏まえ、職業能力を含む資質能力の修得(資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得含む)についての目標を定め、その目標が達成されていること。	3	02.学生便覧 13.OSCE 実施要項 14.国家試験対策授業一覧 15.国家試験合格率 16.就職ガイダンス要項 17.就職一覧
	②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成されていること。	3	

(1) 状況説明

2-1	教務委員会（函館歯科医師会との協議会）において教育課程編成をはじめ、教育上の様々な課題について協議しており、職業実践専門課程の認定要件である年間 2 回の開催が遵守されている。令和 7 年度入学生から新カリキュラムを導入し、より時代に即した教科を体系的に編成しているが、完成年度までは継続的に検証を続けていく。 ①令和 7 年 5 月 13 日(火) 19:00～ 出席者：函館歯科医師会 5 名、本校 6 名 ②令和 8 年 1 月 30 日(金) 19:00～ 出席者：函館歯科医師会 5 名、本校 5 名
2-2-①	教科に応じた講義・演習・実習等の授業形態はシラバスに記載。また基本的な成績評価については学生便覧、科目ごとの成績評価はシラバスに記載している。

2-2-②歯科医院、病院、高齢者施設と連携した臨地臨床実習は3年間で25単位実施としており、学校養成所指定規則である20単位以上を確保している。

令和7年度からの新カリキュラムにより、臨地臨床実習は30時間1単位とし、3年間合計で750時間、25単位とした。

2-3 卒業は全ての授業科目の学科試験、臨床実習評価に合格し、すべての単位が取得されている場合に認定される。令和7年度は3年生25名全員の卒業が認定された。

2-4-①歯科衛生士国家試験合格率は4年ぶりに100%であった。国家試験対策の教科(総合講義)の実施時期の調整や、オンライン講座の推奨、成績低迷者は保護者との三者面談を実施するなど、前年度の改善を図ったことが成果に繋がったと考えている。また、歯科医療事務3級の検定試験も全員合格を果たした。(表2-1)

職業的資質能力の修得では、2年次にOSCE(客観的臨床能力試験)10種目に合格してから臨地臨床実習に臨むことになっている。臨地臨床実習では歯科医院・病院からの実習評価(採点)も再実習もなく全員合格しているため、職業的資質能力は目標を達成していると判断できる。

2-4-②歯科衛生士国家試験に全員が合格し、就職に関しては自分が希望する歯科医院・病院・施設を受験し、全員の採用が決定したことから目標は達成されている。(表2-2)

表 2-1 国家試験・検定試験の合格率

試験 年度	歯科衛生士国家試験		歯科医療事務検定3級	
	合格率%(受験者)	全国合格率%	合格率%	全国合格率%
R 7	100 (25/25)	94.5	100	98.8
R 6	93.3 (14/15)	91.0	100	98.1
R 5	96.8 (30/31)	92.4	100	95.6
R 4	94.6 (35/37)	93.0	100	93.3
R 3	100 (32/32)	95.6	100	81.9

表 2-2 就職状況

年 度	卒業生数	函館市	渡島檜山	道内	道外	合 計	就職率%
R 7	25名	14名	3名	5名	3名	25名	100.0
R 6	15名	8名	0名	3名	1名	12名	80.0
R 5	31名	13名	4名	7名	6名	30名	96.7
R 4	37名	21名	1名	2名	8名	33名	89.1
R 3	32名	18名	2名	6名	3名	29名	90.6

（２）課題および今後の改善方策

卒業認定において最後の教科となる「総合講義 4 単位」は、25 人中 11 人が再試験での合格であった。最終的には国家試験に合格しているが、焦りや不安が無く余裕をもって国家試験に臨ませたいと考えている。

次年度は出題の多い専任教員の教科については、放課後を使って模擬試験の解説等を実施し、早期に合格ラインに達成できるよう支援する。

（３）特記事項（優良な取組等）

本校では平成 28 年度から OSCE（客観的臨床能力試験）を導入しており、臨床能力の向上を図るとともに、学生が臨地臨床実習を円滑に進められるよう支援している。また、学生のスキルの均質化にも有効だと考えている。

本校教育目標「即戦力となる人材育成」の取組の一環である。

【項目 3】学生の受入れ、学生支援

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1. 学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、可否を決定していること。	3	01.学則 18.入学試験要項 19.入学試験実施要領
	②学生の受け入れは、入学定員に基づき適正に行っていること。	3	20.入学試験判定会議議事録
2. 自主的な学習の促進に対する支援	学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど、学習支援に取り組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。	2	21.入学前課題資料 22.補習授業実施記録 23.各教室の放課後使用状況 24.学習計画書
3. 多様な学生に対する支援	適切な体制を構築し、障害のある学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。	3	25.専門実践教育訓練指定講座資料 26.社会人向けパンフレット
4. 学生生活に関する支援	①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	2	27.学生面談記録 28.校舎平面図
	②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し、適切な対応を行っていること。	3	02.学生便覧 27. 学生面談記録 29.QU(学校生活意欲・学級満足度) 30.ゼミ式学級コミュニケーション記録 27.学生面談記録

③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。	2	01.学則 06.時間割 31.年間予定表 32.身体検査書
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること	3	01.学則 33.学生募集要項 34.修学支援新制度説明書 35.奨学金説明会資料
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	3	03.学校 HP 36.就職ガイダンス資料 37.就職説明会資料 38 面接資料作成依頼書

(1) 状況説明

3-1-①入学選考基準や方法は、入学試験要項として資料を作成し、高校訪問、進学ガイダンス、進学相談会や、オープンキャンパス等の学生募集活動の際に使用し配布・説明を行っている。 また、学校HPやSNSでの発信も行っている。(表 3-1、表 3-2) 入学試験ごとに事前に入試会議を開催し、実施要項に従って準備・実施し、終了後は判定会議にて適正に合否判定を行っている。
3-1-②令和7年度の入試は、特待生、第Ⅰ期、第Ⅱ期の3回実施し、第Ⅲ期については受験者が無かった。(表 3-3、表 3-4)
3-2 入学前学習では、入学後の授業が理解しやすいような課題を提示しており、入学後にその課題について出題し、個々の学習状況や意欲・基礎学力を把握している。その際に不合格になった学生には指導を行ってから再度出題し確認している。 本校は放課後に教室、実習室、マネキン実習室、PC実習室等を開放しており、学生は自由に使用できるよう環境を整えている。また放課後に専任教員による実技、演習の補習を行うこともある。 「放課後の各室使用状況」で学生の自己学習状況や意欲を確認できるほか、必要な学生には試験に向けて教員が学習計画の立案をサポートするなど、学生の自主的な学習の促進に対して支援している。(表 3-5)
3-3 本校は専門実践教育訓練給付金制度の講座指定を受け、社会人の学び直しを支援している。制度の周知はポスター、パンフレット、HPなど幅広い方法で行っている。 令和7年度の社会人在学生は、各学年2名の計6名が在籍していた。

3-4-①面談室は1階に3室の個室があり、主に放課後に使用している。1年次は前・後期に全員を対象として担任面談を実施、2年次は前期のみ、3年次は就職希望の調査を兼ねて後期に実施している。その他、個別で必要な時には随時相談・面談を行っており、担任は面談記録に記載し保管している。

カウンセラーの配置は無く、現在のところは今後も予定していない。

3-4-②本校には留年者はいないが、防止対策として担任が対象者に学習計画や学習指導を行うほか、再試験となった場合は補習を実施している。特に再試験が3教科以上となった学生には、保護者に連絡し、状況と今後の学習計画の確認、また家庭での取り組み等を学校側と共有して全単位取得を目指している。

退学者対策としては、人間関係の問題に対しゼミ形式の授業や、Q U (学校生活意欲・満足度調査)を実施して早期に個々の問題を発見できるよう努めており、退学者減少の成果があった。(表 3-6、表 3-7)

3-4-③健康診断、身体検査やワクチン接種は年間計画のもと適切に実施されている。

4月～5月：健康診断、身体検査、採血(HBs 抗原抗体検査)→陰性はワクチン接種
はしか・ムンプス等4種の抗体検査を行ってから臨地臨床実習へ

3-4-④学費は4期分納制としており学則、学生募集要項、HPにて周知している。また修学支援新制度の対象校であることについても資料による周知と、入学後には資料を配布した制度説明会を開催し、申請希望者には手続きの手順説明や実際のPC入力等のサポートをしている。地元自治体の奨学金制度(給付型・貸与型)等の案内があった場合は、各教室内に掲示して周知している。

3-4-⑤学校HPに就職実績とサポート、就職支援の流れ、就職ガイダンスの要項ページがあり、在学生のみならず、広く周知・運用している。

地元の函館歯科医師会対象の就職説明会を学校内で開催しており、学生は各医院のプレゼンテーションに参加することで、歯科衛生士として働く際の知識を深め、自分が希望する職場の具体的なイメージを持つことができた。

就職説明会：令和7年10月5日(日)10:00 参加：8医院(参考になった学生 96%)

求人票は地域別に各自のアカウントで閲覧できるほか、資料はファイルにまとめ3年の教室内に配置している。

3年次の就職ガイダンスは、①労働基準法、②税金に関する講話(外部講師)、③求人票の見方・確認ポイント、④就職活動の流れ、⑤履歴書の書き方、の5回実施している。

就職ガイダンスは教務主任補佐。就職相談は担任と教務主任。就職窓口は教務主任がそれぞれ担当している。

表 3-1 学生募集活動実績

活 動 内 容	R 7	R 6	R 5	R 4	R 3
高校訪問（校数・回）	54・75	48・86	40・101	63・152	65・179
校内説明＋ガイダンス（校数）	21 校	18 校	23 校	20 校	16 校
業者相談会（面談者数）	16（47 人）	16（64 人）	8（35 人）	14（47 人）	20（111 人）
オーキャン（延べ参加者数）	5（106 人）	5（114 人）	5（49 人）	6（65 人）	7（83 人）
放課後送迎付見学（校数・人数）	8（23 人）	11（41 人）	10（36 人）	8（23 人）	

表 3-2 学生募集における SNS 活用実績（投稿数）

	R 7	R 6	R 5	R 4	R 3
Instagram	39・広告 6	52 回	34 回	40 回	70 回
L I N E	12 回	11 回	20 回	14 回	3 回
学校ホームページ	41 回	35 回	35 回	18 回	31 回

表 3-3 入学試験状況

試験 年度	志 願 者 数			受験者数	合格者数	入学者数
	特待生	推薦	一般社会人			
R 7 年度	20 名	6 名	2 名	28 名	28 名	28 名
R 6 年度	19 名	2 名	10 名	31 名	31 名	29 名
R 5 年度	13 名	5 名	4 名	22 名	22 名	21 名
R 4 年度	22 名	2 名	4 名	28 名	28 名	27 名
R 3 年度	16 名	7 名	3 名	25 名	25 名	24 名

表 3-4 学生数・定員充足率

5 月 1 日現在

年 度	1 年	2 年	3 年	合計（充足率%）
R 7 年度	29 名	19 名	25 名	73 名（60.8%）
R 6 年度	21 名	27 名	15 名	63 名（52.2%）
R 5 年度	26 名	19 名	31 名	76 名（63.3%）
R 4 年度	24 名	35 名	37 名	96 名（80.0%）
R 3 年度	39 名	39 名	32 名	110 名（91.7%）

表 3-5 各教室の放課後使用状況

各教室	マシソ実習室	基礎実習室	実験室	P C 実習室	合計(1 人平均)
R 7 (72 名)	9 3	9 3	7 9	1 8	2 8 3 (3.9 回)
R 6 (63 名)	6 5	2 2 2	9 4	5 6	4 3 7 (6.9 回)
R 5 (73 名)	1 3 0	1 1 0	2 9	1 1 5	3 8 4 (5.3 回)
R 4 (96 名)	1 7 8	2 0 5	1 5 2	3 0	5 6 5 (5.9 回)
R 3 (110 名)	2 2 3	1 4 8	1 8 4	4 1 5	9 7 0 (8.8 回)

表 3-6 年間退学者数・率（学生数は5月1日現在）

年 度	学生数	1 年	2 年	3 年	合 計（退学率%）
R 7 年度	7 3 名	1 名	0 名	0 名	1 名（1.3%）
R 6 年度	6 3 名	2 名	2 名	0 名	4 名（6.3%）
R 5 年度	7 6 名	1 名	3 名	0 名	4 名（5.2%）
R 4 年度	9 6 名	6 名	3 名	0 名	9 名（9.3%）
R 3 年度	1 1 0 名	4 名	2 名	0 名	6 名（5.4%）

表 3-7 修業年限内卒業率

卒業年度	H28	H29	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
入学年度	H26	H27	H28	H29	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5
入学時学生数	34	42	39	40	38	34	40	39	24	27
卒業時学生数	25	38	33	33	31	30	37	31	14	25
修業年限内卒業率%	73.5	90.4	84.6	82.5	81.5	88.2	92.5	79.5	58.3	92.5

（2）課題および今後の改善方策

3-4-①相談、面談については担任がクラスに説明しているが、学生便覧に相談窓口や面談について記載する必要がある。

3-4-③環境衛生検査については未実施である。

（3）特記事項（優良な取組等）

退学者対策として、1 年前期の教科「学級コミュニケーション」をゼミ形式としており、少人数制の交流から始めて、クラス内の良好な人間関係構築に取り組んでいる。

各学年で「QU」（学校生活意欲・満足度調査）を定期的実施しており、その結果からクラスの状況や、そのクラスにおける学生一人ひとりの様子などを会議によって全教員で把握し、問題の早期発見と早期解決に取り組んでいる。

QUでの「学校生活の満足群」は全学年ともに全国平均を大きく上回っている。

【項目 4】教育実施組織・教員

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1. 教員の配置、募集 採用	①教育課程を実施するのに必要な資格・要件を備えた教員を確保するために基準等(採用基準等)を整備し、適正に運用していること	3	04.シラバス 06.時間割 08.歯科衛生士学校養成所指定規則
	②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。	2	39.教員採用時の履歴書 40.校務分掌 41.教員間授業評価に関する資料
2. 教員の組織編成等	①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	3	07.教務委員会議事録 39.教員採用時の履歴書 40.校務分掌
	②教員間で連携、協力体制を構築していること。	3	42.教務会議資料・議事録
3. 教員の資質の向上	①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD (Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること	3	41.教員間授業評価資料 43.就業規則 44.教員研修実績
	①-2 特に職業実践専門課程においては、企業と連携して組織的に行っていること	3	45.研修報告会資料 46.課題研究発表会資料
	②教員の授業および指導力等を修得・向上するための研修を企業と連携して、組織的に行っていること	3	47.函館私学研究紀要 48.職業実践専門課程別紙様式

(1) 状況説明

4-1-①歯科衛生士学校養成所指定規則に従って資格・要件を満たす教員が確保できている。 校長 1 名(歯科衛生士)、専任教員 5 名(うち 1 名は教務主任)、非常勤講師 73 名 計 79 名
4-1-②専任教員は歯科衛生士学校養成所指定規則にある、1 週間当りの標準授業時数以内を遵守している。(15 時間/週) 本校では、学生による授業評価と教員間の授業評価を実施している。特に教員間評価は授業を相互に公開・見学し、共通のシート(講義用・演習用)を使用して評価している。なお、評価者には所属長も含まれている。また専任教員 5 名のうち 1 名は、理事長、本部事務局長の評価も受けており、学校全体で教育力の向上を図り、学生にとって分かりやすい授業を目指している。
4-2-①教員は、各専門分野に基づいて教科担当をしている。 専任教員は校務分掌にて、管理職務、担任、授業、教務、実習・検定、広報、行事、研究、

就職・アルバイト、管理教室等を業務分担しているが、少人数の組織のため、それぞれ幾つもの業務を重複して担当している。

4-2-②学校内では、毎週月曜日の朝に打合わせ会議、年間 20 回程度の教務会議を行い、教員間の協力・連携を図っている。また、夏・冬・春季の長期休暇中には、様々な計画の進捗状況や PDCA の確認、研修報告等の情報について時間をかけて共有している。

非常勤講師には、毎年のシラバス更新依頼や国家試験の結果報告と科目別正答数一覧を郵送するほか、学校満足度調査の結果を講師控室に掲示しており、情報共有と連携を図っている。函館歯科医師会とは、教務委員会を年間 2 回開催(職業実践専門課程認定)して課題の共有や解決、連携を図っている。

4-3-①校内では、課題研究発表会にて教員部門の研究発表を実施し、函館私学研究紀要へ寄稿している。その他、企業主催の歯科衛生士養成校教育研修や、歯科の業界における研修会に積極的に参加(年間 7～13 回、平均 9.8 回)している。そのうち学校が参加費、交通費を負担する研修会に参加した場合は、研修報告会にて他の教員に共有を図っている。(表 4-1)

4-3-②同上

表 4-1 教員研修実績(専任教員 5 名分)

1. 全国歯科衛生士教育協議会	
専任教員講習会Ⅲ	渡邊
予防・在宅歯科医療等対応教員養成講習会	永橋
2. 北海道歯科衛生士養成機関連絡協議会	
学生の行動変容を促すために求められる教員変容の手順と考え方	渡邊、永橋、三浦、千葉、渡邊
3. 日本歯科衛生士会	
災害歯科保健歯科衛生士更新研修(WEB)	永橋、
4. 北海道歯科衛生士会	
フッ化物応用などのう蝕予防について～あなたの知識は最新ですか～	三浦
摂食嚥下障害の方の評価とリハビリテーション	渡邊
薬からみた口腔・嚥下機能～訓練から投薬変更へのパラダイムシフト～	渡邊
5. 北海道歯科衛生士会 函館支部	
函館栄養士会コラボ企画研修会	渡邊、永橋、三浦、渡邊
親子で安心、笑顔の歯科診療室へ～子供と保護者への接遇・対応のポイント	渡邊、永橋、千葉、渡邊
アンガーマネジメント入門講座	渡邊、永橋、三浦、千葉、渡邊
小児の口腔領域の発達とその障害／成人領域の嚥下器官の運動検査と訓練	渡邊、千葉、
6. 歯科医師会(函館・北海道・日本)	

歯・口腔に関わる在宅療養支援サポート研修会	千葉
函館歯科医師会臨床研究発表会	渡邊、永橋、千葉
災害歯科保健歯科衛生士更新研修（基礎編・標準編）	永橋
7. 関連職種団体	
なぜ「黒岩恭子の口腔ケア&口腔リハビリは食べられるようになるのか」	渡邊
歯科衛生士セミナー～メンテナンスについて～（スタディグループ）	渡邊
8. 広報・学生募集関連	
教育目標の達成に向けた『入学前』からの指導体制づくり（進研アド）	永橋
大学との競合性が高まる時代における専門学校の効果的な学生募集（Ⅱ）	永橋
高校から信頼される高大接続（Ⅱ）	永橋
9. その他	
映画「痛くない死に方」を観てみんなで語ろう（三市町合同住民公開講座）	渡邊
文部科学大臣認定「職業実践専門課程」に係る研修会（北専各連）	渡邊
授業における ICT・AI 活用法（看護・歯科合同教職員研修会）	渡邊、永橋、三浦、千葉、渡邊
歯科衛生士養成校教員研修会（松風）	永橋
慢性期の口腔ケアの取組と入院セットで口腔ケア用品を提供するメリット	渡邊
がん支持法における口腔ケア～口腔ケアのポイント	渡邊
なぜ、あの人は口腔ケアをしない？ナッジで始める患者支援（GC 友の会）	三浦
楽しく学ぼう！DH スマイルフェアオンライン VOL1、VOL2（GC 友の会）	三浦

（２）課題および今後の改善方策

4-1-②非常勤講師は、学生による授業評価は実施しているが、学校管理職による授業評価は未実施である。
4-2-①専任教員は5名と少人数のため、授業以外の業務も多く担当しているが、なかでも広報・学生募集活動の負担が大きくなっている。学生数が大きく定員を割る状況が続いているため、募集活動はより注力する必要性があり、ますます業務が重くなる。 次年度は事務職員と教員との業務分担を再構築し、教員は余裕をもって授業準備や学生指導等の関わりが持てるようにしたい。
4-3-①教員は資質向上に真摯に取り組んでおり、研修会の参加も多く（年間平均10回程度）努力がよく分かる。専門である歯科業界の研修会は数多く触れることができるが、「教育」「学生相談・指導」等の教育分野の研修機会に恵まれないことが課題である。 今後は、オンライン研修も含めて、本校に適した教育分野の研修を積極的に探し参加するよう推奨する。

（３）特記事項（優良な取組等）

--

【項目 5】教育環境・施設設備

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1 教育環境の整備	①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具などを備えていること。	3	02. 学生便覧 28. 校舎平面図 49. 学校設置認可申請書 50. 図書台帳
	②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。	3	
	③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書および参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。	3	
2. 安全対策、防災組織	①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	2	06. 時間割 31. 年間予定表 51. 危機管理規定 52. 危機管理対応記録 53. 各種設備保守点検資料 54. 避難訓練実施要項
	②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。	2	
3. 施設・設備等の点検、改善等	①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を実施していること。	2	53. 各種設備保守点検資料 55. 教育設備機器備品補修記録
	②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。	1	

(1) 状況説明

5-1-①歯科衛生士学校養成所指定規則に従い、施設・設備・機器備品等はすべて備えている。
5-1-②自己学習の場として、放課後には普通教室のほか、実験室、基礎実習室、マネキン実習室、PC実習室等を開放しており学生は自由に自己学習できる環境になっている。(表 5-1) 食事は教室のほか、1.2 階に多目的に使用できるラウンジがあり、自動販売機のほか、電子レンジを設置しており自由に使用できる。 1 階ラウンジ：ボックス席 56 人分 2 階ラウンジ：ボックス席 50 人分、カウンター席 26 人分
5-1-③3 階に函館看護専門学校と共用の図書室があり、専門・一般図書が合わせて 2,200 冊以上を配架している(歯科衛生士学校養成所指定規則は 1,500 冊)。

室内では図書の閲覧のほか自己学習も可能であり、ボックス席が16人分、カウンター席が15人分、パーテーション席が2席あるほか、三人掛けソファが4台配置されている。

5-2-①本法人に自然災害、犯罪行為等を対象とする危機管理規定があり、災害等では3段階のレベルに分類し、責任の所在を明らかにしている。また災害の予防、災害時の被害軽減と復旧に必要な措置を講ずるため、危機管理委員会を設置している。

学校では、函館看護専門学校と合同の防災訓練の実施や、実際に災害があった際の学校対応について記録し保管している。

学校保健安全法に基づく、学校安全管理計画の策定をしていなかった。

5-2-②消防用設備保守点検は定期的に実施し記録を保管している。

火災・防災に関しては、学園の危機管理規定により学校または学園本部の管理者分担が決まっているが、学校管理のマニュアルを作成しなければならない。また、火災・防災訓練等は年間予定表や時間割に組入れて函館看護専門学校と合同実施している。

防災訓練実施日：令和7年6月18日(水) 12:15～

5-3-①電気工作物、ガス設備、エレベーター等の保守点検等は定期で行い記録を保管している。

教育設備に関しては授業で使用する都度の点検に留まり記録は作成していない。ただし補修に関しては記録を保管している。

5-3-②施設の改築・改修に関しては、必要都度の年度計画として予算計上している。

表 5-1 各教室の放課後使用状況

各教室 年度	マゼン室	基礎実習室	実験室	P C実習室	合計(1人平均)
R 7 (73 名)	9 3	9 3	7 9	1 8	2 8 3 (3.9 回)
R 6 (63 名)	6 5	2 2 2	9 4	5 6	4 3 7 (6.9 回)
R 5 (73 名)	1 3 0	1 1 0	2 9	1 1 5	3 8 4 (5.3 回)
R 4 (96 名)	1 7 8	2 0 5	1 5 2	3 0	5 6 5 (5.9 回)
R 3 (110 名)	2 2 3	1 4 8	1 8 4	4 1 5	9 7 0 (8.8 回)

(2) 課題および今後の改善方策

5-2-①②学校安全計画を作成し、年間実施計画や学校管理レベルの災害対策マニュアル等をまとめる必要がある。

5-3-①②教育設備に関しては、機器ごとに日常または定期点検の要否を確認し、適切な点検計画と実施記録を作成する必要がある。

(3) 特記事項（優良な取組等）

基礎実習室のユニットは14台あり、3人1組のロールプレイの演習授業が1回でできるため、効率が良い。
マネキン実習室のマネキン机は40台あり、1人1台を使用できるため交代なく授業ができる。

【項目6】教育活動の基盤と改善・向上の取組

小項目	評価の基準	評価	エビデンス等
1. 中期事業計画と財務基盤	①中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置づけられていること。	2	56.中期経営計画 57.経営改善計画 58.理事会議事録 59.評議員会議事録
	②教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財源基盤を確立していること	3	60.事業計画 61.貸借対照表 62.財産目録 63.事業活動収支計算書
2. 学校運営	学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること(職業教育に関するマネジメント(教育の企画・設計・運営等)における責任体制を含む)。	3	58.理事会議事録 64.運営協議会議事録 65.運営委員会議事録
3. 学校評価の実施と改善活動	①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連団体、地域社会等からの意見を学校運営やその改善・向上において活用していること。	2	03.学校ホームページ 07.教務委員会議事録 67.学校関係者評価委員会議事録
	①-2.特に職業実践専門課程においては教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	3	07.教務委員会議事録 48.職業実践専門課程別紙様式
	②学校評価を実施し、結果および改善状況についての情報を公表していること。	3	03.学校 HP 66.自己点検評価報告書
	③学校評価の結果に基づく改善への取り組みを組織的かつ継続的に行っていること。	2	67.学校関係者評価委員会議事録 68.学校満足度調査結果資料 69.学生募集関連資料
4. 社会からの理解と情報の公表	①教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	3	03.学校 HP 06.時間割
	②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得よう取り組んでいること。	2	42.教務会議資料・議事録 48.職業実践専門課程別紙様式 4 69.学生募集関連資料

(1) 状況説明

- 6-1-①中期経営計画(5か年計画)にて教育目標に基づいた教育の内容・方法の改善と、学生の自主的な学習について支援するなど、学校全体の教育の質向上を図っている。また年度計画である事業計画はより実践的であり、学校にとって行動計画的な位置づけになっている。
- 6-2 学校運営のための組織体制が整備されており、適切に運営されている。
- 運営協議会：学校管理運営上の課題や重要事項の解決策等の協議
開催日：令和7年12月4日(木) 15:30
- 運営委員会：函館歯科医師会と本学園の法人間で、学校運営に関して広く協議・連携
開催日：令和8年3月18日(水) 19:00
- 6-3-① 学校関係者評価委員会、教務委員会を開催し、外部の意見を学校運営に反映させている。
- 学校関係者委員会：函館歯科医師会2名、北海道歯科衛生士会函館支部1名
実習指導者1名、同窓会1名、学校3名 計8名
開催日：令和7年7月1日(火) 19:00
- 教務委員会委員会：函館歯科医師会5名、学校6名 計11名
年間2回開催している。(2-1に記載)
- 6-3-②年度末に全教員にて自己点検評価を実施し、報告書にまとめている。また自己点検評価報告書を基にして学校関係者評価委員会を開催し、結果は自己点検評価報告書とともに公表している。
- その他、年度末に学生による学校満足度調査も実施しておりHP上に公表しているほか、保護者にも発信している。QU(学校生活意欲・満足度調査)については個人情報を含む資料につき公表はしていない。(表6-1)
- 6-3-③自己点検評価の結果や学校関係者評価委員会の意見を取入れ改善を図るよう努力している。
- 学生の学校満足度調査の結果は公表しているほか、次年度の始業式で在学生に開示し、学生からの意見・要望に対して改善の可否を含めて回答している。
- 6-4-①教育活動、学修成果、学校運営等の情報は資料のほか、Instagram、LINE、HPなどSNSでも積極的に情報開示している。
- 6-4-②授業として実施している小中学校の特別活動の時間や、町内会のほか、地域の様々なイベント等にボランティアとして参加しており、主に学校HP、Instagramで情報の発信している。
- 9/22 函館短期大学付属幼稚園(歯と口の健康教室)
10/14 久根別小学校3年生(歯と口の健康教室)
11/ 4 時任町会(元気deサロン)

11/ 6 柏木町会（元気 de サロン）
 11/17 本町会（元気 de サロン）
 11/18 亀田中学校 1 年生（歯の健康教室）

6/ 8 歯と口の健康週間（函館市総合保健センター）
 9/13 コープさっぽろ食べるたいせつフェスティバル（函館大学体育館）
 9/27 消防マルシェ（函館市地域交流まちづくりセンター）
 11/ 2 こどもシゴト博（函館大学体育館）

表 6-1 学校満足度調査結果

1 年生（28 名）満足群（満足・やや満足）95.8%

人（%）

カテゴリー	項目	満足	やや満足	やや不満	不満
教育課程	カリキュラムの内容	6 (21.4)	20 (71.4)	2 (7.1)	0 (0)
	講義（机上の授業）	10 (35.7)	18 (64.3)	0 (0)	0 (0)
	校内演習・実技	13 (46.4)	15 (53.6)	0 (0)	0 (0)
	臨地臨床実習（見学実習）	11 (39.3)	13 (46.4)	2 (7.1)	2 (7.1)
施設・設備	教室・教育設備・教材	15 (53.6)	12 (42.9)	1 (3.6)	0 (0)
	その他の施設・設備	11 (39.3)	12 (42.9)	5 (17.9)	0 (0)
支援体制	学習支援（学習計画）	16 (57.1)	11 (39.3)	1 (3.6)	0 (0)
	奨学金案内・手続き	17 (60.7)	10 (35.7)	1 (3.6)	0 (0)
	アルバイトの案内・面接まで	16 (57.1)	12 (42.9)	0 (0)	0 (0)
対応	専任教員	15 (53.6)	13 (46.4)	0 (0)	0 (0)
	事務職員	20 (71.4)	8 (28.6)	0 (0)	0 (0)
	健康管理（感染予防対策等）	16 (57.1)	12 (42.9)	0 (0)	0 (0)

2 年生（19 名）満足群（満足・やや満足）94.8%

人（%）

カテゴリー	項目	満足	やや満足	やや不満	不満
教育課程	カリキュラムの内容	8 (42.1)	10 (52.6)	1 (5.3)	0 (0)
	講義（机上の授業）	6 (31.6)	13 (68.4)	0 (0)	0 (0)
	校内演習・実技	10 (52.6)	9 (47.4)	0 (0)	0 (0)
	臨地臨床実習	5 (26.3)	11 (57.9)	3 (15.8)	0 (0)
施設・設備	教室・教育設備・教材	12 (63.2)	6 (31.6)	1 (5.3)	0 (0)
	その他の施設・設備	9 (47.4)	9 (47.4)	1 (5.3)	0 (0)
支援体制	学習支援（学習計画）	9 (47.4)	8 (42.1)	2 (10.5)	0 (0)
	奨学金案内・手続き	15 (78.9)	4 (21.1)	0 (0)	0 (0)
	アルバイトの案内・面接まで	12 (63.2)	7 (36.8)	0 (0)	0 (0)

対応	専任教員	11 (57.9)	5 (26.3)	3 (15.8)	0 (0)
	事務職員	14 (73.7)	5 (26.3)	0 (0)	0 (0)
	健康管理（感染予防対策等）	12 (63.2)	6 (31.6)	1 (5.3)	0 (0)

3年生（25名）満足群（満足・やや満足）97.3%

人（%）

カテゴリー	項目	満足	やや満足	やや不満	不満
教育課程	カリキュラムの内容	15 (60)	10 (40)	0 (0)	0 (0)
	講義（机上の授業）	15 (60)	19 (36)	1 (4)	0 (0)
	校内演習・実技	15 (60)	9 (36)	1 (4)	0 (0)
	臨地臨床実習（見学実習）	17 (68)	6 (24)	2 (8)	0 (0)
施設・設備	教室・教育設備・教材	19 (76)	5 (20)	1 (4)	0 (0)
	その他の施設・設備	17 (68)	7 (28)	1 (4)	0 (0)
支援体制	学習支援（国家試験対策）	20 (80)	5 (20)	0 (0)	0 (0)
	就職支援	18 (72)	6 (24)	1 (4)	0 (0)
	奨学金案内・手続き	22 (88)	3 (12)	0 (0)	0 (0)
対応	専任教員	20 (88)	2 (8)	1 (4)	0 (0)
	事務職員	23 (92)	2 (8)	0 (0)	0 (0)
	健康管理（感染予防対策等）	20 (80)	5 (20)	0 (0)	0 (0)

（２）課題および今後の改善方策

6-1-①教育理念と、中期経営計画・事業計画の関連性と継続性を再考する必要がある。

6-3-①学校関係者評価委員会、教務委員会の議事録は保管してあるが、改善内容等の報告書を作成しなければならない。

6-3-③改善点や改善策について、手順書等を作成し整理しなければならない。

（３）特記事項（優良な取組等）

学校満足度調査、ＱＵ（学校生活意欲・満足度調査）など、学生からの評価や意見、要望も聞きとり対応するなど、学生に寄りそった学校づくりを実践している。

エビデンス一覧

令和7年度自己点検評価報告

函館歯科衛生士専門学校

番号	エビデンス名称	備考
01	学則	
02	学生便覧	
03	学校ホームページ	
04	シラバス	
05	授業進度表	
06	時間割	
07	教務委員会議事録	内部資料
08	歯科衛生士学校養成所指定規則	
09	成績会議議事録	内部資料
10	臨地臨床実習実施要領	
11	職業実践専門課程別紙様式4	
12	卒業判定会議議事録	内部資料
13	OSCE 実施要項	
14	国家試験対策授業一覧	
15	国家試験合格率	
16	就職ガイダンス要項	
17	就職一覧	個人情報
18	入学試験要項	
19	入学試験実施要領	内部資料
20	入学試験判定会議議事録	内部資料
21	入学前課題資料	
22	補習授業実施記録	個人情報
23	各教室の放課後使用状況	
24	学習計画書	個人情報

25	専門実践教育訓練指定講座資料	
26	社会人向けパンフレット	
27	学生面談記録	個人情報
28	校舎平面図	
29	ＱＵ（学校生活意欲・学級満足度）会議資料	個人情報
30	ゼミ形式学級コミュニケーション実施記録	
31	年間予定表	
32	身体検査票	個人情報
33	学生募集要項	
34	修学支援新制度説明書	
35	奨学金説明会資料	
36	就職ガイダンス資料	
37	就職説明会資料	
38	面接資料作成依頼書	
39	教員採用時の履歴書	個人情報
40	校務分掌	内部資料
41	教員間授業評価に関する資料	内部資料
42	教務会議資料・議事録	内部資料
43	就業規則	
44	教員研修実績	
45	研修報告会資料	内部資料
46	課題研究発表会資料	
47	函館私学研究紀要	
48	職業実践専門課程別紙様式	
49	学校（専修学校）設置認可申請書	
50	図書台帳	
51	危機管理規定	
52	危機管理対応記録	内部資料
53	各種設備保守点検資料	
54	避難訓練実施要項	

55	教育設備機器備品補修記録	
56	中期経営計画	
57	経営改善計画	
58	理事会議事録	
59	評議員会議事録	
60	事業計画	
61	貸借対照表	
62	財産目録	
63	事業活動収支計算書	
64	運営協議会議事録	内部資料
65	運営委員会議事録	内部資料
66	自己点検評価報告書	
67	学校関係者評価委員会議事録	
68	学校満足度調査結果資料	
69	学生募集関連資料	