

人材の育成はどのように進めるの？

育成には順番があります



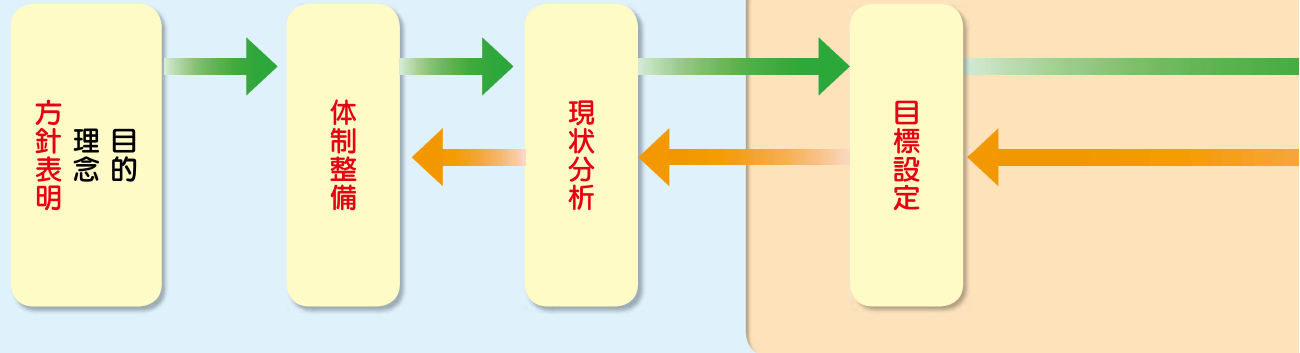
新人歯科衛生士等の育成プロセス

1 方針表明

2 体制整備

3 現状分析

4 目標設定



◎軸となるものをつくる

- ・理念
- ・ビジョン
- ・組織での役割
- ・受け入れまでの準備

◎やるべきことを視える化する

- ・組織・体制の整備
- ・担当者の明確化・任命
- ・本人の実力と意識を確認

◎やるべきことを具体的に計画する

- ・マニュアル、ポートフォリオを利用した計画的育成
- ・新人としての合格ラインの提示
- ・育成状況の視える化

◎人材受け入れ計画表 P7, 8

職名	担当の氏名	職種	1年以内	1年以上2年以内	2年以上	合計
新人歯科衛生士	山田 太郎	歯科衛生士	10	5	2	17
新人歯科医師	佐藤 花子	歯科医師	8	3	1	12
新人受付	鈴木 一郎	受付	12	6	3	21
新人事務	田中 美咲	事務	15	7	4	26

◎体制の整備(5S活動) P9

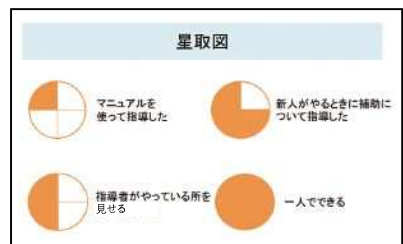
◎点検	◎改善
1. 点検が実施されていますか？	1. 現状の把握が完了していますか？
2. 点検結果が記録されていますか？	2. 課題が抽出されていますか？
3. 改善が実施されていますか？	3. 改善計画が立てられていますか？
4. 改善が完了していますか？	4. 改善が完了していますか？
5. 改善が完了していますか？	5. 改善が完了していますか？
6. 改善が完了していますか？	6. 改善が完了していますか？

◎育成プランの作成 P18, 19

育成目標	達成時期	担当者	育成計画	育成状況
新人歯科衛生士の育成	10月	山田 太郎	新人歯科衛生士の育成計画	育成状況
新人歯科医師の育成	11月	佐藤 花子	新人歯科医師の育成計画	育成状況
新人受付の育成	12月	鈴木 一郎	新人受付の育成計画	育成状況
新人事務の育成	1月	田中 美咲	新人事務の育成計画	育成状況

◎現状分析のための重みづけ P14

重みづけ	
重要度	難易度
3 大変重要	大変簡単
2 やや重要	やろうと思えばできる
1 重要 といふほどでもない	困難



歯科診療所は、毎日忙しく診療で動いています。

その時間がない中で「どのように育成しますか？」と聞かれても、歯科診療所での限られた財産（ヒト・モノ・カネ・情報）を駆使して人材を育てるしかありません。

基本の流れに則り、仕事は単純化して効率を上げ、**人を育てる仕組みと時間**をつくっていきましょう。

5 計画策定

6 取り組みの実施

7 評価・改善

計画策定

実地報告
勉強会
ミーティング

前日打ち合わせ

朝礼

現場での改善
ヒヤリハット報告
ルーチンワーク

永く勤められる体制へ

PDCAサイクル

◎計画を確認する
計画を修正する

- ・ミーティングで育成状況報告
- ・問題が出ている場合の調整

◎日々の仕事を実践する

- ・前日までに患者情報を共有
- ・週初めに今週の育成予定を担当者より報告
- ・週末に確認

◎日々の仕事を確認する

- ・問題が起きた時のヒヤリハット報告と改善
- ・状況に合わせたマニュアルの改正

◎定期的なミーティング



◎前日打ち合わせ



◎朝礼での情報共有



◎予約簿からの担当明確化



◎マニュアル



◎育成プランに則った育成



◎治療計画・予定表

患者氏名	診療科目	予約日時	担当	備考
山田太郎	矯正	10/15 10:00	佐藤	
鈴木花子	小児科	10/16 14:00	田中	
佐藤健一	一般	10/17 9:00	山田	
田中真由美	小児科	10/18 10:00	佐藤	
山田太郎	矯正	10/19 10:00	田中	
鈴木花子	小児科	10/20 14:00	山田	
佐藤健一	一般	10/21 9:00	佐藤	
田中真由美	小児科	10/22 10:00	田中	
山田太郎	矯正	10/23 10:00	山田	
鈴木花子	小児科	10/24 14:00	佐藤	
佐藤健一	一般	10/25 9:00	田中	
田中真由美	小児科	10/26 10:00	山田	
山田太郎	矯正	10/27 10:00	佐藤	
鈴木花子	小児科	10/28 14:00	田中	
佐藤健一	一般	10/29 9:00	山田	
田中真由美	小児科	10/30 10:00	佐藤	

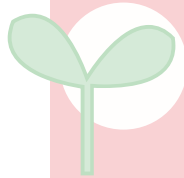
◎ヒヤリハット報告によるさらなる改善
育成プランの見直し
マニュアルの改正



◎写真カード



写真提供：石川県金沢市 医療法人社団 ハッピー歯科医院
石川県河北郡 医療法人社団 のぞみ歯科医院
兵庫県神戸市 佐伯歯科医院
大阪府豊中市 松林歯科



新人歯科衛生士を育成するための順番

歯科診療所に新人を迎えたとき、私たちはチーム一丸体制を行う新人育成に取り組みます。そのためには、計画的な実施が必要です。新人歯科衛生士育成のためには、大きな流れを理解する必要があります。それが新人育成プランです。これは、新人受け入れから育成終了までを厚生労働省が示した「医療勤務環境改善マネジメントシステム」に則って作られています。臨床実地指導者が中心となって次のステップで進めていきましょう。

1

方針表明

人の育成は、歯科診療所の理念を基本とします。理念とは、組織としての存在価値を示したものであり、働く意味を再認識するためのものです。人材育成に対しては、特に組織全体としての意識統一が求められます。

2

体制整備

歯科診療所は、就職後に新人歯科衛生士が混乱なく動けるように、受け入れ体制や環境整備などの事前準備を始めます。新人を育成する臨床実地指導者は、歯科診療所の中でコーディネートする立場となるので組織の中での位置づけを明確にしておきます。

3

現状分析

新人の受け入れ前の組織状況を把握するために、それぞれの職種からの意見を、教育項目の重要度と難易度によって明確にし、教える内容とその順番を決定していきます。また、事前に個人の強みや性格分析を行い、どのような指導が効率的であるかを確認します。

4

目標設定

それぞれのスタッフは暗黙知であるノウハウを持っているために、人によって教える内容やポイントが違います。新人にとって、どこまでできれば合格なのかをマニュアルや写真カードを使って示す必要があります。合格ラインは組織全体の統一意見として文字化しておきましょう。

5

計画策定

臨床実地指導者は現状分析の結果を受けて、具体的な「新人育成プラン」を立て、それぞれの項目別の合格ラインまで育成できるように、現場の担当者（プリセプター）と実施時期を調整します。

歯科衛生士業務については、臨床実地指導者がマンツーマンで担当する場合がありますが、それ以外の業務はそれぞれの担当者からの指導を受けることになります。

6

取り組みの実施

新人歯科衛生士の育成は、新人育成プランに準じて行います。現場での直接指導は、担当項目の担当者によって進められ、臨床実地指導者は、週初め・週末の朝礼等によって新人教育の項目別に育成がどの程度まで進んでいるかを報告します。これには、「星取図」を利用して一瞬で分かるようにしておきます。担当者は、前日の昼や朝礼等に、時間の取り方や新人育成の指導方法を相談し、調整します。

7

評価・改善

新人歯科衛生士の成長は、臨床実地指導者から定期的に行われるミーティングで報告します。その内容は、合格ライン達成を基準とした進捗状況です。計画通りに進んでいない場合、臨床実地指導者は状況を把握し、時期や内容の見直し等、具体的に対策を練って解決していきます。

第5次医療法の改正により、医療安全管理体制は整備され、ヒヤリハットによる改善が日々行われていますが、新人育成時にも応用できるので活用してみましょう。

新人の教育を計画的に行うために、育成プランを立ててみましょう。これがオリエンテーションまでにできていれば、初日からこの説明が新人にできます。オリエンテーションでは、歯科診療所の理念・組織の在り方・歯科衛生士として担う役割、社会人・医療人としてのあり方を説明します。さあ、育成プランを立ててみましょう。

1) 一人前にするという目標に向かって話し合う

人を一人前にするという事は、一大プロジェクトです。

臨床実地指導者だけの仕事ではなく、各担当者との連携によって、新人を育成していきます。人を育てるという目的にむかって、日々報告し、話し合い、語り合って、団結しましょう。

新人の育成を行うために話し合う内容は、新人に教える順番、業務項目を教える担当者、教育をする時期と期間です。

2) 育成プランに従って教育するとココが違う

担当者がわかる！

私…について
自信ありません…

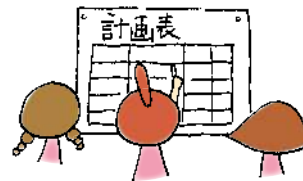


担当の〇〇さん
教えてあげて
ください



教えるほうのスキルがわかる！

教育担当の〇〇さんの所
いつも教育期間が
長すぎる



新人だけに
問題がある
わけではない

なぜできないのかがわかる！

根充の補助
まだできないぞ！



先生そこは
来週教えること
になっています
もう少し待つ
てください

新人の成長がみんなで確認できる！

現在全体の70%まで
教育を受けています



順調順調

新人が自信をもつ
次は私の
担当業務よ
がんばりましょう！

3) 育成プランをつくろう

日々の業務を何から教えればいいのかは、順番が決まっています。その情報を使って、詳しい計画を立ててみましょう。

a 新人に教える順番を確認する(例)

表4

新人(Aさん)の育成プラン 臨床実地指導者名 (河野)

No.	分野	育成項目	具体的な内容	担当		1月	2月	3月	4月	5月	6月
				色	形						
1	1	自覚・責任・行動	理念や職業倫理の理解、擁護、身だしなみ、基本的生活習慣	河野	河野	○					
2	A 医療職としての心構え	積極共有	院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の積極的な参加・発言、励励)	河野	河野	○					
3		患者対応	基本的な患者への対応、患者対応、基本的な予防的取り組み、感染対策	河野	河野	○					
4		法・管理	診療、消毒室・検査室・スタッフルーム・交代、感染予防(医療観察管理、ヒヤリハット、アテンション)	河野	河野	○					
5	5	法の理解・医療安全管理	患者予防策の実施、手順書・流れ図、チェックリストの理解	河野	河野	○					
6	6	感染予防策(歯科施設)	必要な防護具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン)の理解と使用	河野	河野	○					
7	7	感染予防策(個人)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
8	8 法令遵守・環境整備	感染予防策(感染物)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
9		薬品管理の基本	薬品管理、保管方法、書類の保存	河野	河野	○					
10	10	物品管理・コスト管理	診療室内の備品の管理(掃除機・高圧洗浄機、在庫管理・コスト管理)	河野	河野	○					
11	11	機器の管理	機器の理解・管理、書類の保存	河野	河野	○					
12	12	機械器具の管理	診療室、コアラボ、空調・技工室等での機械の理解と管理	河野	河野	○					
13	13	歯科工場の管理	診療室、倉庫・脱衣の取り扱いと管理、技工所への依頼(技工士管理、消毒)の理解	河野	河野	○					
14	14 医療倫理	患者の権利	患者の取り方(身体的な健康状態の把握、歯・口の健康状態の把握)、患者の主体的な同意	河野	河野	○					
15		歯科治療の進め	最新テクノロジーと治療方法、治療計画の理解	河野	河野	○					
16	C 歯科衛生技術の基本(指導)	歯周病検査	フローリング・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)	河野	河野	○					
17		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
18		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
19		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
20		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
21	21	う蝕予防技術	フッ化物剤の応用、予防策	河野	河野	○					

項目付け

臨床実施指導者は育成プラン(表7)を用意して、内容を見てみましょう。育成項目や具体的内容が実態と合っているかを確認します。

b 担当者を記入する(例)

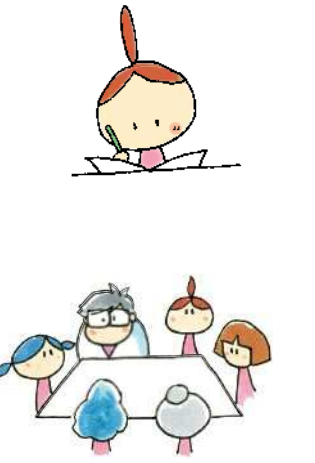
表5

新人(Aさん)の育成プラン 臨床実地指導者名 (河野)

No.	分野	育成項目	具体的な内容	担当		1月	2月	3月	4月	5月	6月
				色	形						
1	1	自覚・責任・行動	理念や職業倫理の理解、擁護、身だしなみ、基本的生活習慣	河野	河野	○					
2	A 医療職としての心構え	積極共有	院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の積極的な参加・発言、励励)	河野	河野	○					
3		患者対応	基本的な患者への対応、患者対応、基本的な予防的取り組み、感染対策	河野	河野	○					
4		法・管理	診療、消毒室・検査室・スタッフルーム・交代、感染予防(医療観察管理、ヒヤリハット、アテンション)	河野	河野	○					
5	5	法の理解・医療安全管理	患者予防策の実施、手順書・流れ図、チェックリストの理解	河野	河野	○					
6	6	感染予防策(歯科施設)	必要な防護具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン)の理解と使用	河野	河野	○					
7	7	感染予防策(個人)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
8	8 法令遵守・環境整備	感染予防策(感染物)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
9		薬品管理の基本	薬品管理、保管方法、書類の保存	河野	河野	○					
10	10	物品管理・コスト管理	診療室内の備品の管理(掃除機・高圧洗浄機、在庫管理・コスト管理)	河野	河野	○					
11	11	機器の管理	機器の理解・管理、書類の保存	河野	河野	○					
12	12	機械器具の管理	診療室、コアラボ、空調・技工室等での機械の理解と管理	河野	河野	○					
13	13	歯科工場の管理	診療室、倉庫・脱衣の取り扱いと管理、技工所への依頼(技工士管理、消毒)の理解	河野	河野	○					
14	14 医療倫理	患者の権利	患者の取り方(身体的な健康状態の把握、歯・口の健康状態の把握)、患者の主体的な同意	河野	河野	○					
15		歯科治療の進め	最新テクノロジーと治療方法、治療計画の理解	河野	河野	○					
16	C 歯科衛生技術の基本(指導)	歯周病検査	フローリング・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)	河野	河野	○					
17		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
18		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
19		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
20		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
21	21	う蝕予防技術	フッ化物剤の応用、予防策	河野	河野	○					

担当者

全体をコーディネートするのは臨床実地指導者です。分野を大きくとらえて担当をお願いし、記入していきます。



c 時期を記入する(例)

表6

新人(Aさん)の育成プラン 臨床実地指導者名 (河野)

No.	分野	育成項目	具体的な内容	担当		1月	2月	3月	4月	5月	6月
				色	形						
1	1	自覚・責任・行動	理念や職業倫理の理解、擁護、身だしなみ、基本的生活習慣	河野	河野	○					
2	A 医療職としての心構え	積極共有	院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の積極的な参加・発言、励励)	河野	河野	○					
3		患者対応	基本的な患者への対応、患者対応、基本的な予防的取り組み、感染対策	河野	河野	○					
4		法・管理	診療、消毒室・検査室・スタッフルーム・交代、感染予防(医療観察管理、ヒヤリハット、アテンション)	河野	河野	○					
5	5	法の理解・医療安全管理	患者予防策の実施、手順書・流れ図、チェックリストの理解	河野	河野	○					
6	6	感染予防策(歯科施設)	必要な防護具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン)の理解と使用	河野	河野	○					
7	7	感染予防策(個人)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
8	8 法令遵守・環境整備	感染予防策(感染物)	感染対策(経手防護、医療廃棄物の取り扱い)	河野	河野	○					
9		薬品管理の基本	薬品管理、保管方法、書類の保存	河野	河野	○					
10	10	物品管理・コスト管理	診療室内の備品の管理(掃除機・高圧洗浄機、在庫管理・コスト管理)	河野	河野	○					
11	11	機器の管理	機器の理解・管理、書類の保存	河野	河野	○					
12	12	機械器具の管理	診療室、コアラボ、空調・技工室等での機械の理解と管理	河野	河野	○					
13	13	歯科工場の管理	診療室、倉庫・脱衣の取り扱いと管理、技工所への依頼(技工士管理、消毒)の理解	河野	河野	○					
14	14 医療倫理	患者の権利	患者の取り方(身体的な健康状態の把握、歯・口の健康状態の把握)、患者の主体的な同意	河野	河野	○					
15		歯科治療の進め	最新テクノロジーと治療方法、治療計画の理解	河野	河野	○					
16	C 歯科衛生技術の基本(指導)	歯周病検査	フローリング・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)・プロービング等の歯肉(歯)の動揺(歯)	河野	河野	○					
17		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
18		口腔衛生管理技術	口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)・口腔ケア(口内ケア)等	河野	河野	○					
19		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
20		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	河野	河野	○					
21	21	う蝕予防技術	フッ化物剤の応用、予防策	河野	河野	○					

時期

育成の時期は臨床実地指導者が担当者と調整して決めていきます。



表7 新人歯科衛生士育成プラン例

日本歯科衛生士会のホームページからダウンロードできます。

新人 () の育成プラン 臨床実地指導者名 ()

色の意味 計画 ■ 計画通り ■ 遅れ・超過 ■

No.	分類	育成項目	具体的な内容	
1	A 医療職としての心構え	自覚・責任・行動	理念や就業規則の理解、挨拶、身だしなみ、基本的な言葉づかい	
2		情報共有	院内でのコミュニケーション（各会議、朝礼等の情報共有/報告・連絡・相談）	
3		患者対応	基本的な患者への対応、急患対応、基本的な予約の取り方、電話対応	
4	B 法令遵守・環境整備	清掃・管理	診療室・消毒室・技工室・スタッフルーム・受付・待合室・トイレ・カウンター内・ユニット周り等の朝・昼・帰りでの準備片付け	
5		法の理解・医療安全管理	医療事故の防止(医療機器管理、ヒヤリハット・アクシデント)	
6		感染予防対策(歯科医院)	標準予防策の実施、手順書・流れ図・チェックリストの確認	
7		感染予防対策(個人)	必要な防御用具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン等)の選択と使用	
8		感染予防対策(感染物)	感染対策(標準予防策、医療廃棄物の取り扱い)	
9		薬品管理の基本	薬剤管理、保管方法、書類の保存	
10		物品管理・コスト管理	診療室内の器材の所定場所の整備・点検、在庫管理、コスト管理	
11		機器の管理	機器の理解・管理、書類の保存	
12		機械器具の管理	診療室・コップレッチャー・空調・技工室等での機械の理解と管理	
13		歯科技工物の管理	印象物・石膏・模型の取り扱いと管理、技工所への依頼書(技工指示書・連絡書)の整備	
14		C 歯科衛生技術の基本(前期)	医療面接	問診表の取り方(全身的な健康状態の把握、歯・口腔の健康状態の把握)、患者の主訴や価値観等の把握
15			歯周治療の流れ	歯周病フローチャートと算定方法、治療計画の理解
16			歯周組織検査	プロービング・プロービング時の出血(BOP)・歯の動揺度・ブラークの付着状況
17	画像診断		パノラマエックス線写真・口内法エックス線写真・口腔内写真撮影等	
18	口腔衛生管理技術		デブリッドメント、口腔粘膜・舌の清掃、歯面清掃・歯面研磨、スケーリング、口腔衛生指導、禁煙支援等	
19	歯科衛生実地指導		口腔状況の説明、ブラークチャートを用いたブラーク付着状況の指摘、患者の状況に応じたブラーク除去方法の指導等	
20	歯科衛生士業務記録		歯科衛生士業務記録の必要性和書き方	
21	D 歯科診療補助の基本(前期)	う蝕予防技術	フッ化物局所応用、予防填塞	
22		保存修復①	コンポジットレジン修復	
23		保存修復②	インレ修復(形成・印象・装着)	
24		歯内処置	抜髄、根管処置、感染根管治療、根管充填	
25		補綴①	レジンコア、メタルコア(形成・印象・装着)	
26	補綴②	歯冠補綴(形成・印象・装着)		
27	E 全身管理と周術期等の口腔機能管理	生体機能管理	バイタルサインとモニタリング	
28		救命救急処置技術	救急時の基本的対応(意識レベルの把握・気道確保・人工呼吸・胸骨圧迫等)、AEDの使用法	
29		周術期等の口腔機能管理	がん支持療法(口腔有害事象の予防・軽減)、回復期・維持期等の口腔機能管理	
30	F 歯科衛生技術の基本(後期)	歯周疾患予防・重症化予防技術①	スケーリング・ルートプレーニング、知覚過敏処置	
31		歯周疾患予防・重症化予防技術②	SPT・メンテナンス、インプラントのメンテナンス	
32		口腔機能管理技術(口腔機能低下症への対応)	口腔機能低下症の検査・保健指導	
33	G 歯科診療補助の基本(後期)	治療選択時の説明と同意	治療・補綴等に対する説明(メリット/デメリットの説明)、患者の同意	
34		補綴③	有床義歯(概形印象・精密印象・顎間関係の記録・試適・補綴装置装着)	
35		口腔外科・抜歯	抜歯・難抜歯等	
36		歯周外科治療	歯周外科手術・フラップキュレタージュ等	
37		歯科矯正	基本的な歯科矯正治療	
38		審美	歯の漂白(オフィス・ホーム)等	
39		インプラント義歯	インプラント埋入(一次・二次)・上部構造や装着後の定期的管理含む	
40	H 訪問診療関係	事前準備	関係者・関係機関との打合せ、書類・物品管理	
41		訪問時の対応	全身状態の把握と対応、口腔機能評価、感染予防対策、診療スペースの確保・処置	
42		訪問後の手続き	物品管理、関連機関への報告・書類処理	
43	I 配慮を要する患者等に対する技術	障害児・要介護者の理解	障害児・要介護者の理解と口腔機能管理技術の必要性	
44		口腔機能管理技術(発達支援)	口腔機能発達支援、MFT、摂食嚥下リハビリテーション、食事介助、食生活指導、口腔咽頭吸引等	
45		口腔機能管理技術(要介護者)	口腔機能向上訓練、摂食嚥下リハビリテーション、食事介助、口腔咽頭吸引等	

- 第一段階
マニュアルを使って指導した
- 第三段階
新人がやるときに補助について指導した
- 第二段階
指導者がやっている所を見せた
- 第四段階
自分1人でできる

担当	合格	時期	入職月	2ヶ月	3ヶ月	4ヶ月	5ヶ月	6ヶ月	7ヶ月	備考
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								
		計画								
		実施								



図7

1) 勤務初日の流れ

初日は歯科診療所を理解して頂くためのオリエンテーションを行います。

オリエンテーションは、新人が新しい環境で順応できるように、組織の仕組みやルール、仕事の進め方について説明することです。臨床実地指導者の指示に従って、各担当者から説明していきます。社会人・医療人としての心がまえや勤務のあり方、育成の方法等は、最初に説明しておきます。

表8

社会人としての自覚チェック

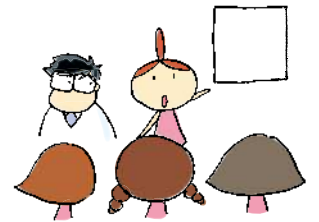
①出勤	制服では出社しない	
	職場にふさわしくない服装はしない	
	明るい挨拶	
	仕事が始まる10分前には体制を整える スタッフルームでたむろしない スタッフルームから出て、タイムカードを押す 遅刻しそうなと思ったら…必ず電話を入れる	
②退勤	片付けはスムーズに行う	
	仕事途中の物は、報告を行い指示を受ける	
	タイムカードを押してから着替える	
	いつまでも、たむろしない 挨拶をして帰る	
③遅刻・早退	予めわかっている場合は、上司の許可を得て書式に基づいた届を出す	
	お願いしなければならないことは、事前に言っておく 急病などは、早めに連絡する	
	遅刻の場合は、まず連絡 …理由・所在地・職場につけそうな時間	
④残業・休日出勤	時間内に終わる事が基本	
	上司の許可なしには、残業はできない 残業や休日出勤は、理由なしに断ることは避ける	
	午後からの診療をスムーズに取り組むための時間と考える プライベートとして勝手なことをしてもよいというわけではない	
⑤休憩時間	服務規程が基本である	
	休憩時間に白衣で外に出ない	
	出かける場合は、どこに行くかを伝える	
⑥休暇	有給休暇は、他のメンバーに迷惑にならないように配慮する 忙しい時期の有給休暇はできるだけ避ける	
	休む日は、予め周囲の人に状況を伝える	
	頼まないといけなことは事前をお願いする	
	休暇前の退勤時、休暇後の出勤時すぐに、感謝の気持ちを述べる	
⑦公私のけじめ	歯科診療所で使っているものは、歯科診療所から貸与されているものとする…制服、ペン、封筒、本	
	電話・ファックス・メール・コピー機も休憩時間であっても、私用に使うことは慎む	

2) 育成プランを活用しよう

a 無理しないで育成を進める

表9

新人 (Aさん) の育成プラン 臨床実地指導者名 (河野)				第一段階 マニュアルを使って指導した	第三段階 新人がやる時に補助について指導した													
色の意味	計画	計画通り	遅れ・超過	第二段階 指導者がやっている様子を見せた	第四段階 自分一人でできる													
No.	分類	育成項目	具体的な内容	担当	合格	時期	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	A 医療職としての心構え	自覚・責任・行動	理念や就業規則の理解、挨拶、身だしなみ、基本的な言葉づかい	鈴木	計画	実施												
2		情報共有	院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の情報共有/報告・連絡・相談)	鈴木	計画	実施												
3		患者対応	基本的な患者への対応、急患対応、基本的な予約の取り方、電話対応	鈴木	計画	実施												
4	B 法令遵守・環境整備	清掃・管理	診療室・消毒室・技工室・スタッフルーム・受付・待合室・トイレ・カウンター内・ユニット周	河野	計画	実施												
5		法の理解・医療安全管理	医療事故の防止(医療機器管理、ヒヤリハット・アクシデント)	河野	計画	実施												
6		感染予防策(歯科医院)	標準予防策の実施、手順書・流れ図・チェックリストの確認	河野	計画	実施												
7		感染予防策(個人)	必要な防御用具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン等)の選択と使用	河野	計画	実施												
8		感染対策(感染物)	感染対策(標準予防策、医療廃棄物の取り扱い)	河野	計画	実施												
9		薬品管理の基本	薬剤管理、保管方法、書類の保存	河野	計画	実施												
10		物品管理・コスト管理	診療室内の器材の所定場所の整備・点検、在庫管理、コスト管理	河野	計画	実施												
11	機器の理解・管理、書類の保存	機器の理解・管理、書類の保存	河野	計画	実施													
12	機械器具の管理	診療室・コンプレッサー・空調・技工室等での機械の理解と管理	河野	計画	実施													
13	歯科技工物の管理	印象物・石膏・模型の取り扱いと管理、技工所への依頼書(技工指示書・連絡書)の整備	杉原	計画	実施													
14	医療面接	問診表の取り方(全体的な健康状態の把握、歯・口腔の健康状態の把握)、患者の主訴や価値観等	島山	計画	実施													
15	歯周治療の流れ	歯周病フローチャートと算定方法、治療計画の理解	島山	計画	実施													
16	歯周組織検査	プロービング・プロービング時の出血(BOP)・歯の動揺度・プラークの付着状況	島山	計画	実施													
17	C 歯科衛生技術の基本(前期)	画像診断	パノラマエックス線写真・口内法エックス線写真・口腔内写真撮影等	島山	計画	実施												
18		口腔衛生管理技術	デブリダメント、口腔粘膜・舌の清掃、歯面清掃・歯面研磨、スクリーニング、口腔衛生指導、禁煙	島山	計画	実施												
19		歯科衛生実地指導	口腔状況の説明、ブラッシングを用いたプラーク付着状況の指摘、患者の状況に応じたブラッシング	島山	計画	実施												
20		歯科衛生士業務記録	歯科衛生士業務記録の必要性和書き方	島山	計画	実施												
21	う蝕予防技術	フッ化物所応用、予防填塞	島山	計画	実施													



重要で簡単な業務から計画的に教育していこうと思えば、一つずつの項目は、左上から右下へ流れるように時期をずらしながら指導することになります。

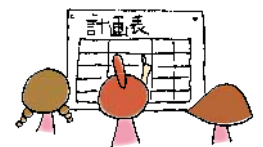
一度にいろいろなことを修得することは無理ですから、コツコツと進めていきましょう。

b 計画通りに進んでいるかが一目でわかる

育成の予定は、時期と期間をオレンジ色で示しましたが、実際に行ったことは、その下の実施のところ青色で書き込みます。もしできてなかった場合には赤色を記入します。

表10

理念や就業規則の理解、挨拶、身だしなみ、基本的な言葉づかい	鈴木	計画	実施
院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の情報共有/報告・連絡・相談)	鈴木	計画	実施
基本的な患者への対応、急患対応、基本的な予約の取り方、電話対応	鈴木	計画	実施
診療室・消毒室・技工室・スタッフルーム・受付・待合室・トイレ・カウンター内・ユニット周	河野	計画	実施
医療事故の防止(医療機器管理、ヒヤリハット・アクシデント)	河野	計画	実施
標準予防策の実施、手順書・流れ図・チェックリストの確認	河野	計画	実施
必要な防御用具(マスク・手袋・ゴーグル・ガウン等)の選択と使用	河野	計画	実施
感染対策(標準予防策、医療廃棄物の取り扱い)	河野	計画	実施
薬剤管理、保管方法、書類の保存	河野	計画	実施
診療室内の器材の所定場所の整備・点検、在庫管理、コスト管理	河野	計画	実施
機器の理解・管理、書類の保存	河野	計画	実施
診療室・コンプレッサー・空調・技工室等での機械の理解と管理	河野	計画	実施
印象物・石膏・模型の取り扱いと管理、技工所への依頼書(技工指示書・連絡書)の整備	杉原	計画	実施
問診表の取り方(全体的な健康状態の把握、歯・口腔の健康状態の把握)、患者の主訴や価値観等	島山	計画	実施
歯周病フローチャートと算定方法、治療計画の理解	島山	計画	実施
プロービング・プロービング時の出血(BOP)・歯の動揺度・プラークの付着状況	島山	計画	実施



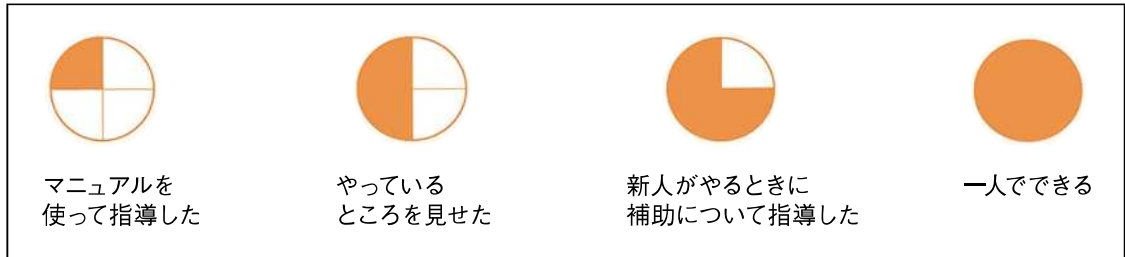
臨床実施指導者は、育成プランに赤色がついたら、指導が難しい状況にあると認識できます。現場での状況を確認して担当者と育成時期や内容の調整を行いましょう。

C 星取図を使うと指導の段階が見えてくる

◎星取図で習熟度が一瞬でわかる

指導している業務のなかにも、どこまで進んでいるかという段階があります。それを星取図に記入していきます。円を4つに分割し、色を塗った範囲で判断します。円が全て塗られた状態が合格です。

図8 星取図



◎育成計画と実践の状況を星取図と合わせて見る

日々診療しながらの新人育成です。指導の時期と期間、合格状況を見て育成が順調に進んでいるかの判断を行います。

図9 育成計画と星取図

合格	時期	入職月	2ヶ月	
	計画 実施			← 計画通りに新人教育が行われ、合格ラインまで達した。
	計画 実施			← 計画通りに教育が開始されたが、期間中に合格ラインまで達しなかった。
	計画 実施			← 計画通りに教育が開始されている。

◎合格していればそれまでの努力を認めよう

育成項目が合格して星取図が4段階まで塗られていてもそれまでの行程は様々です。新人や担当者への感謝やねぎらいの言葉をかけましょう。

図10 具体例

合格	時期	入職月	2ヶ月	
	計画 実施			← 1週間遅れで新人教育が行われ、1週間遅れで合格ラインまで達したことを示している。
	計画 実施			← 2週間遅れで新人教育が始まったが、2週間後に合格ラインまで達したことを示している。
	計画 実施			← 新人教育は計画通りに始まり、2週間後から予定期間中に育成が進まないときがあったが、最終的には合格した。



◎合格している業務の割合が瞬時に分かる

星取図が記入されている範囲で教育を受けている範囲が、また円が全て塗られている業務範囲で合格している状況がわかります。

新人の育成は、臨床実地指導者がコーディネートしますが、全員体制でのぞみます。

各部署の担当者は計画に則って育成を進めますが、その進行状態においても全体に情報共有していきましょう。

表11

具体的な内容	担当	部署									
		総合	内科	外科	小児科	産科	皮膚科	泌尿科	呼吸器科	消化器科	循環器科
理念や就業規則の理解、挨拶、身だしなみ、基本動作の習得	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
院内でのコミュニケーション(各会議、朝礼等の出席)出席、遅刻、早退	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
基本的な患者への対応、感染対応、基本的な予防の取扱い、消毒対策	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
研修室、研修室・教員室、メタボルーム、受付け、社会実習室、研修室・教員室、ユニット用医療事故の防止(医療機器管理、ヒヤリハット・アラート)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
指差呼称の実施、手順書・流れ図・チェックリストの読解	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
必要な消耗品(マスク、手袋、ゴグル、ガウン等)の発注と取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
感染対策(標準予防策、医療廃棄物の取り扱い)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
薬箱管理、保管方法、書類の保存	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
診療室内の器材の所定通りの整備・点検、在庫管理、コスト管理	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
機器の理解、管理、書類の保存	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
研修室・コアイト・蒸溜・技工室等での機械の取扱いと管理	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
問診票・名簿・接型の取り扱い管理、技工所への依頼書(技工用紙、消毒薬)の取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
問診票の取り方(全身的な健康状態の把握、血圧、血糖の測定法等の把握)、患者の上気道経管挿管用器具の消毒・洗浄方法、消毒薬の取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ブローピング・ブローピング時の止血(BOP)、歯の動揺度、ブラケットの付着状況	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
パナメックス矯正具、口内法エラスチック矯正具、予防歯科器具	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
デブリドメント、口腔清掃、舌の清掃、歯面清掃、事前準備、スケッチング、口腔衛生指導	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
口腔検査の取扱い、ブローピング・ブローピング時の止血・止血剤の取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
歯科衛生士業務記録の必要性と書き方	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
フック取付取扱い、予防検査	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
口腔ケアの取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
入れ歯の取扱い(形成・印象・装着)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
抜歯、根管処置、感染根管治療、根管充填	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
レジニコア、メタルコア(形成・印象・装着)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
歯冠補綴(形成・印象・装着)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
マイケルサインとモニタリング	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
患者様の基本的対応(言葉遣い・声のかけ方、気圧確保、入退室時、緊急時対応) AEDの取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
がん支援療法(自覚症状の予防・軽減)、同僚間・研修生間の指導・助言	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
スクリーニング・ルート・ブローピング、知覚過敏症	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
SP・メンテナンス、インプラントのメンテナンス	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
口腔検査低下時の検査・換装指導	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
治療・補綴等に対する説明(メリット/デメリットの提示)、患者の同意	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
有床治療(抜歯・根管治療・歯冠補綴の記録・取扱い、補綴調整)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
抜歯・麻酔指導等	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
歯周外科手術・フラップキュレタージュ等	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
基本的な歯科矯正治療	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
歯の漂白(オフィス・ホーム)等	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
インプラント導入(一次・二次)、上部構造や装着後の定期的な管理	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
関係者・関係機関との打合せ、書類・物品管理	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
感染予防対策(患者への説明・感染予防対策)	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
感染管理、関連機関への報告、書類取扱い	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
加圧、患者の理解と口腔管理技術の必要性	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
口腔検査支援装置、歯周病検査装置、口腔検査装置	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
口腔検査向上訓練、器具落下リハビリテーション、感染対策、口腔検査装置	石田	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

→ 教えているのは全体の 70%

→ 合格しているのは全体の 50%

あと少し
がんばろう!!



星取図

◎育成が進まないのは?

なかなか合格ラインに達しない新人がいた場合、新人を責めても何の得にもなりません。本当に新人だけが悪いのでしょうか。関わっている人、一人ずつに問うこともできます。

臨床実地指導者



全ては、コーディネーターである私の責任です。調整しましょう。

指示の出し方が
悪いかな?
僕の声聞こえにくい?
ちょっとコワイ?
そうなんだ...

担当者 忙しくて
自分のことで精一杯!
教えるなんて
とても無理です。
時期をズラしますか?
担当を代わって
もらいますか?

新人
皆さん忙しくされていて
聞きにくいです。
メンターさんに相談
したいです。



歯科衛生士会は 新人歯科衛生士の成長を応援しています

新人歯科衛生士の時には、事前に思い描いていたイメージと実際働いてみた状況の差を消化しきれずに、リアリティショックに陥ったり、早期離職してしまう場合があります。

歯科衛生士会では、不安なく働けるように、職場への復帰や新人歯科衛生士としてのデビューを応援しています。

歯科診療所で効率よく育成するシステムを**職場内教育 (OJT)**として、育成プランをこのガイドラインで示しました。歯科衛生士会では、**職場外教育 (Off-JT)**として、成長を支援しています。

職場内教育 OJT On the Job Training (職場で仕事を行いながら計画的・継続的に学ぶこと)

日本歯科衛生士会では育成プロセスを新たに示し、育成プランが現場で使用しやすいように改訂しました。臨床現場で活用しましょう。

育成プランのシートを入手する方法は？

日本歯科衛生士会のホームページより育成プランのシートを無料でダウンロードできます。詳細は書籍(医歯薬出版発行予定)をご覧ください。

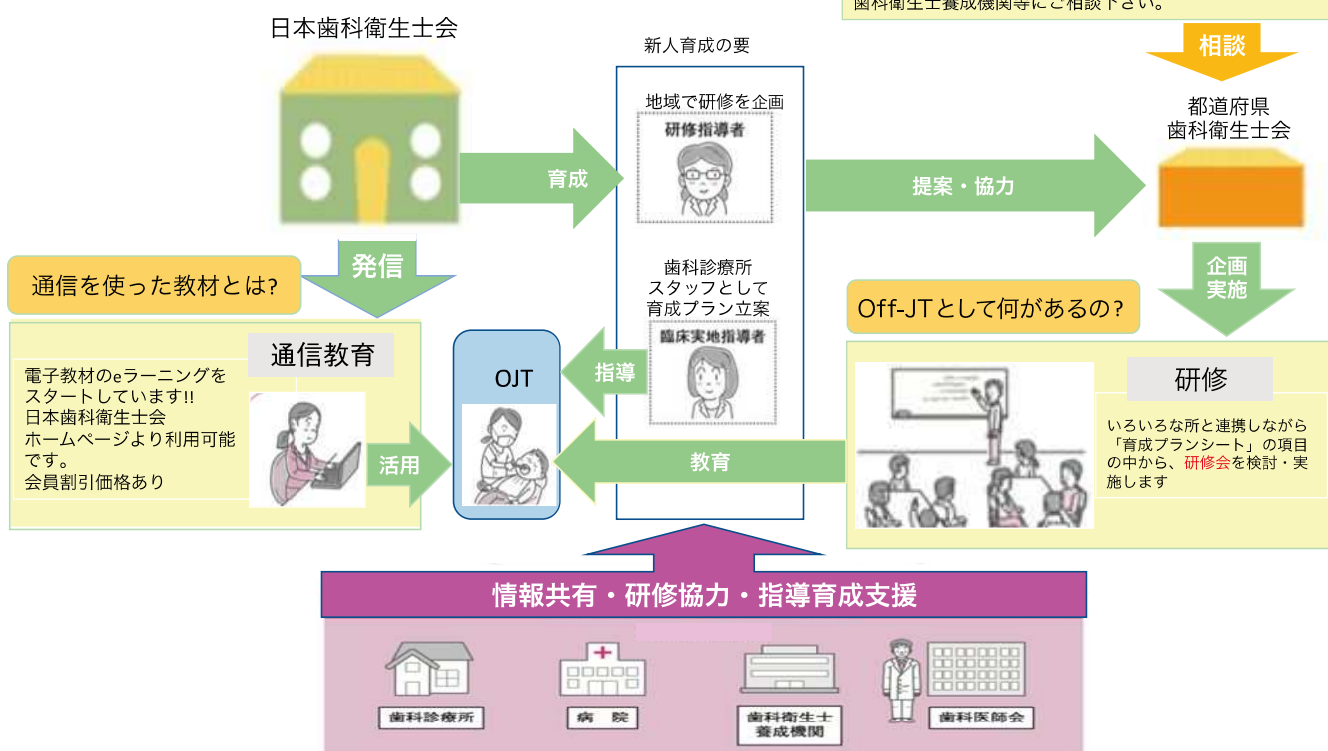
職場外教育 Off-JT off-the-job training (職場外での集合研修、研修等)

日本歯科衛生士会は、「組織・地域全体で歯科衛生士を育てよう」という考えを持っています。地域の歯科医師会や歯科衛生士養成機関との関係性を密にして、歯科衛生士の成長を全力で応援します。

患者さんの口腔や全身の体調の改善を通して、歯科衛生士業務のすばらしさを実感してください。歯科衛生士が一生の仕事になります。

職場外では誰が相談にのってくれるの？

新人歯科衛生士を育成するための「**研修指導者**」「**臨床実施指導者**」の育成を行っています。地域の歯科衛生士会や歯科衛生士養成機関等にご相談下さい。



新人歯科衛生士の研修体制のイメージ図から一部改編 (都道府県や地域の状況により異なります)