

平成20・21年度 日齒生涯研修事業実施要領

日 本 齒 科 医 師 会

目次

1. 日歯生涯研修事業の概要	1
1.1 目的	1
1.2 実施主体	1
1.3 実施対象	1
1.4 研修項目と研修コード	1
1.5 研修方式と研修単位	2
1.6 修了基準	3
1.7 修了証／認定証	3
1.8 実施期間	3
1.9 生涯研修委員会の業務	4
1.10 認定研修会	4
2. ユーザー共通のご案内	6
2.1 基本的な操作の流れ	6
2.2 ログイン	7
2.3 トップページ	9
2.3.1 画面構成	9
2.3.2 各機能の選択方法	9
2.4 パスワードの設定・変更	10
2.4.1 パスワードの設定・変更	10
2.4.2 パスワードを忘れたときは	11
2.5 ログアウト	12
3. 会員へのご案内	13
3.1 システムの機能	13
3.1.1 パソコンからの利用	14
3.1.2 携帯電話からの利用	15
3.1.3 プッシュホンからの利用	16
3.2 単位の登録・更新・削除	19
3.2.1 単位登録の期限について	19
3.2.2 研修単位を登録する	20
3.2.3 登録した単位等を修正する	21
3.2.4 登録した単位等を削除する	22
3.3 履修状況の確認	23
3.3.1 現在の履修状況を確認する	23
3.3.2 過去の履修状況を確認する	25
3.4 研修情報の検索	26
3.4.1 受講研修会情報を探す	26
3.4.2 視聴覚教材を探して研修する	27
4. 都道府県歯科医師会へのご案内	28
4.1 システムの機能	28
4.2 単位数や統計データの確認	29
4.2.1 所属会員の履修状況を確認する	29
4.2.2 統計データをダウンロードする	30

4.3 認定研修会の登録	31
4.3.1 企業・スタディグループ等が開催する都道府県規模の認定研修会の認定・登録	31
4.4 受講研修会情報の管理	33
4.4.1 受講研修会を新規登録する	33
4.4.2 受講研修会を編集する	33
4.4.3 受講研修会を削除する	33
4.4.4 研修会認定証（受講研修会案内）を印刷する	33
4.5 受講研修会の開催情報を探す	33
4.5.1 受講研修会の開催情報を探す	33
5. 研修会主催者へのご案内	34
5.1 システムの機能	34
5.2 受講研修会情報の管理	35
5.2.1 受講研修会を新規登録する	35
5.2.2 受講研修会を編集する	36
5.2.3 受講研修会を削除する	37
5.2.4 研修会認定証（受講研修会案内）を印刷する	38
5.3 受講研修会の開催情報を探す	39
5.3.1 受講研修会情報を探す	39
5.4 研修項目（コード）を追加登録する（認定研修会主催者の機能）	40
6. 認定研修会申請	41
6.1 企業・スタディグループ等が開催する認定研修会の申請	41
7. 新日歯生涯研修ガイダンス	43
7.1 新生涯研修ガイダンス項目一覧	43
8. 留意点	47
8.1 研修項目と研修コード	47
8.2 研修単位の登録	47
8.3 履修状況の確認	47
8.4 研修会主催者	47
8.5 認定研修会	47
8.6 実施期間	47
9. 生涯研修事業に関するQ & A	48

本実施要領に記載されている内容は、平成20年3月末までに一部変更されることがあります。
変更があった場合は、日歯ホームページ(メンバーズルーム)に最新版を掲載し、お知らせいたします。

1. 日歯生涯研修事業の概要

1.1 目的

歯科医師は国民の健康維持・増進に責任を持つ専門職であり、歯科医学の進歩に対応して必要な研修を生涯にわたって続けることは当然の責務である。

また、世界の歴史に前例を見ない速さで高齢社会になった日本において、歯科医師の社会的責務は今後一層大きなものとなる。

日本歯科医師会会員がその責務を果たすために不断の努力を重ねるための支援を行うこと、また、この事実を広く国民に提示し、国民の理解と正当な評価が得られるようにすることが本事業の目的である。

1.2 実施主体

日本歯科医師会（以下「本会」という）並びに都道府県歯科医師会が主催し、日本歯科医学会、同所属専門分科会、歯科大学、大学歯学部、学校歯科医会等の協力により実施する。

本生涯研修事業を推進するため本会並びに都道府県歯科医師会に生涯研修委員会、またはこれに準ずる機関を設置する。

1.3 実施対象

本会個人会員及び準会員（以下「会員」という）を対象とする。

1.4 研修項目と研修コード

臨床歯科医にとって基本的かつ必須のカリキュラムの全体像（項目）を「新日歯生涯研修ガイドンス（P. 43 参照）」としてまとめた。

研修項目は、大項目、中項目に分類し、各研修項目にはそれぞれ4桁の研修コードを付してある。

大項目のⅠでは、歯科医師と患者との関係を中心に歯科医師の倫理観やインフォームド・コンセントなどに必要な歯科医師の人間形成と、健診事業や学校保健あるいは地域医療など歯科医師と社会の関わりなどの『歯科医療的課題』が分類されている。

大項目のⅡからⅩⅠには、基本診療技術や安全管理（感染予防、救急処置）など歯科医師であれば年齢に関係なく誰でもが習得すべき基本的な『歯科医学的課題』が分類されている。

なお、研修項目としては、所謂一般教養的なものは含めないことを原則としているが、それが分類された研修項目に関わる内容であればその限りではない。

会員が研修を行い、「日歯生涯研修事業」において単位を取得するには、該当する研修コードを登録することが必要である。

研修コードの構成は以下のとおりである。

- 1) 研修内容は11項目に分類されている（大項目）。
- 2) 大項目の内容を詳細化してさらに分類している（中項目）。
- 3) 中項目コードが最終的なコードとなり、単位の登録は中項目コードを使う（数字4桁）。
- 4) なお、中項目で分類しきれない内容を「その他」として設けているので、該当するものが無い場合は「その他」の中項目コードを単位の登録に使う。

1.5 研修方式と研修単位

研修を行った結果として取得できる研修単位は、研修方式と時間数によって決定され、取得単位数に制限はつけない。

研修方式は3種類とし、各方式における研修単位は以下のとおりである。

1) 受講研修：1研修コードにつき1時間1単位

受講研修は、各種講習会、日歯生涯研修セミナー等の講師から講義を受ける方式の研修を指す。取得単位は受講時間によって決定する。1時間であれば1単位、2時間であれば2単位となり、1時間未満は1時間に繰り上げる。

2) 教材研修：1研修コードにつき1単位

教材研修は、日歯生涯研修ライブラリー等の視聴覚教材や日歯雑誌等の書籍のような教材を自分自身で学ぶ方式の研修を指す。

取得単位は、教材の収録時間や論文の長さによらず、1単位である。

3) 能動的研修：1研修コードにつき3単位

能動的研修は、歯科医学大会での症例発表、歯科医学関係雑誌への学術論文の投稿等の主体的な活動を行う方式の研修を指す。

取得単位は、時間によらず1活動あたり、3単位である。

<特別研修>

次の研修会主催者が開催する学術大会に参加(出席)した場合には、特別研修として10単位が取得できる。なお、特別研修の単位は、受講研修登録用ICカードによってのみ登録できるものとする。また当分の間、特別研修の取得単位は一般の研修(教材研修・受講研修・能動的研修)単位には加算しないものとし、修了基準の対象にはならない。

特別研修コードは(生涯研修ガイダンスに基づく研修コードとは別に設定した4ケタのコード)研修会主催者ごとにお知らせする予定としている。

区分	研修会主催者
1	都道府県歯科医師会
2	各地区歯科医師会
3	日本歯科医学会
4	日本歯科医学会専門分科会
5	日本歯科医学会認定分科会
6	歯科大学および大学歯学部
7	歯科大学および大学歯学部同窓会(校友会)
8	その他、日本歯科医師会が認めた特別研修

【学術大会の定義】

- ① 会期が午前・午後に亘る等、1日以上のある大会
- ② 演題が10題以上設定されている大会
- ③ 開催3ヵ月前までに日本歯科医師会に届け出(書式問わず)があった大会

「特別研修」の条件を了承し、かつ上記定義①②③を満たした研修会主催者は、研修会主催者ごとにお知らせする「特別研修コード(4ケタ)」を利用して「Eシステム」で受講研修会を登録する。

1.6 修了基準

- 1) 本生涯研修事業修了に必要な研修単位は、実施期間（2年間）で40単位以上の取得とする。
- 2) 当該事業実施期間内に入会した新入会員については、どの時点での入会でも修了に必要な研修単位は20単位以上とする。
- 3) 75歳以上の会員については、修了に必要な研修単位は20単位以上とする。
- 4) 修了基準を達成することのできない特別の事情がある会員については、別途考慮の上、修了と見なすことができるものとする。この判断は所属都道府県歯科医師会の裁量に委ねるものとするが、この「別途考慮」の対象者は本生涯研修事業に参加していることを要する。ただし、本会のホームページ上における氏名等の公表は行わない。

1.7 修了証／認定証

1) 交付

所定の修了基準を達成した会員に対し、研修実績を証するため、本会並びに所属都道府県歯科医師会会長名をもって「日本歯科医師会 学術研修修了証」を交付する。

さらに、修了基準達成者のうち、ガイダンスの大項目すべてに単位を取得した場合、またはすべての研修方式に対して一定の基準以上を満たした場合には、本会並びに所属都道府県歯科医師会会長名をもって「日本歯科医師会 学術研修認定証」を交付する。

「すべての研修方式に対する一定基準」とは次のとおりである。

- 受講研修： 24単位以上
- 教材研修： 10単位以上
- 能動的研修： 6単位以上

2) 公表

修了基準達成者ならびに認定証授与者については、以下のとおり、氏名等の公表を行う。

- (1) 本会の会員向けホームページにおいて氏名を公表する。
- (2) 本会の国民向けホームページ中の「あなたの地域の歯医者さん」において修了基準達成者ならびに認定証授与者のいる医療機関にはその旨の表示を行う。

3) 有効期間

修了証ならびに認定証の有効期間は当該事業年度終了後、2年間である。

ただし、作製に時間を要するため、氏名の公表や修了証・認定証の掲示等については、便宜的に当該年度の修了証・認定証が送付されてから次回の修了証・認定証が送付されるまでの2年間を有効期間とする。

1.8 実施期間

平成20年4月1日から平成22年3月31日までを実施期間とする。

なお、統計処理を行う関係上、実施期間を下記のとおり1期6ヵ月の4期に分けている。

期	期 間
第1期	平成20年 4月1日～平成20年9月30日
第2期	平成20年10月1日～平成21年3月31日
第3期	平成21年 4月1日～平成21年9月30日
第4期	平成21年10月1日～平成22年3月31日

1.9 生涯研修委員会の業務

- 1) 日本歯科医師会および学術・生涯研修委員会の役割
 - (1) 本事業の企画・立案及び推進
 - (2) 本事業の啓発と参加のための環境作り
 - (3) 認定研修会（全国規模）の審査、認定等
 - (4) 本事業の実施状況の把握と都道府県歯科医師会への情報伝達
 - (5) 入出力データの処理・内容検討及び都道府県歯科医師会への集計結果の報告
 - (6) 修了証・認定証交付のための審査業務及び修了証・認定証の交付
 - (7) その他事業推進・実施に関する業務

- 2) 都道府県歯科医師会および生涯研修委員会等の役割
 - (1) 生涯研修の啓発と参加の呼びかけ等、生涯研修事業実施の環境作り
 - (2) 認定研修会（都道府県規模）の審査、認定等
 - (3) 参加会員の評価判定に関する事項
 - (4) 日歯生涯研修ガイダンス（研修コード）に基づく生涯研修の諸事業立案の推進
 - (5) その他会員に対する生涯研修活動の推進、実施に関する業務

1.10 認定研修会

- 1) 本事業の趣旨に合致し、会員に一定水準以上の研修を提供できる研修会については、「日本歯科医師会生涯研修事業認定研修会」と認定する。
研修会の認定は、全国規模のものは本会が、都道府県規模までのものは都道府県歯科医師会が行う。
なお、研修会の認定の方法は次のうちのいずれかとする。
 - ① 認定の審議は認定基準に基づき、生涯研修委員会等またはこれに代わり得る機関が行う。
 - ② 認定は認定基準に基づき、学術(生涯研修)担当理事が行う。

- 2) 研修会の認定要件
 - (1) 認定基準

① 研修項目	日歯生涯研修ガイダンスに基づくこと
② 研修時間数	1時間以上
③ 講師の資格	大学講師以上、臨床経験10年以上、またはこれに準ずること
④ 対象	歯科医師を対象とした研修会

 - (2) 申請方法
 - ① 全国規模の研修会が認定を受けるには、日本歯科医師会ホームページにある「認定研修会申請」のフォーマットに必要事項を入力して申請する。「認定研修会申請」の内容を本会が審議し、その結果を申請者にメールで通知する。(P.41「7.認定研修会申請」参照)
 - ② 都道府県規模の研修会は、都道府県歯科医師会が審議した結果、認定された認定研修会を、都道府県歯科医師会が「JDA E-system」(以下、「Eシステム」という)で登録する。登録処理が完了すると直接、申請者にメールで結果が通知される。(P.31「4.3 認定研修会の登録」参照)

- ※ 申請が承認された研修会主催者は日本歯科医師会ホームページ上の機能を利用し、研修会の詳細を登録する。

3) 研修単位について

研修方式は「1. 受講研修」が対象となり、単位数は1研修コードあたり1時間で1単位である。2時間であれば2単位となり、1時間未満は1時間に繰り上げる。
なお、当該研修会において講師を務めた会員は「3. 能動的研修」とし3単位を取得できる。

4) 義務について

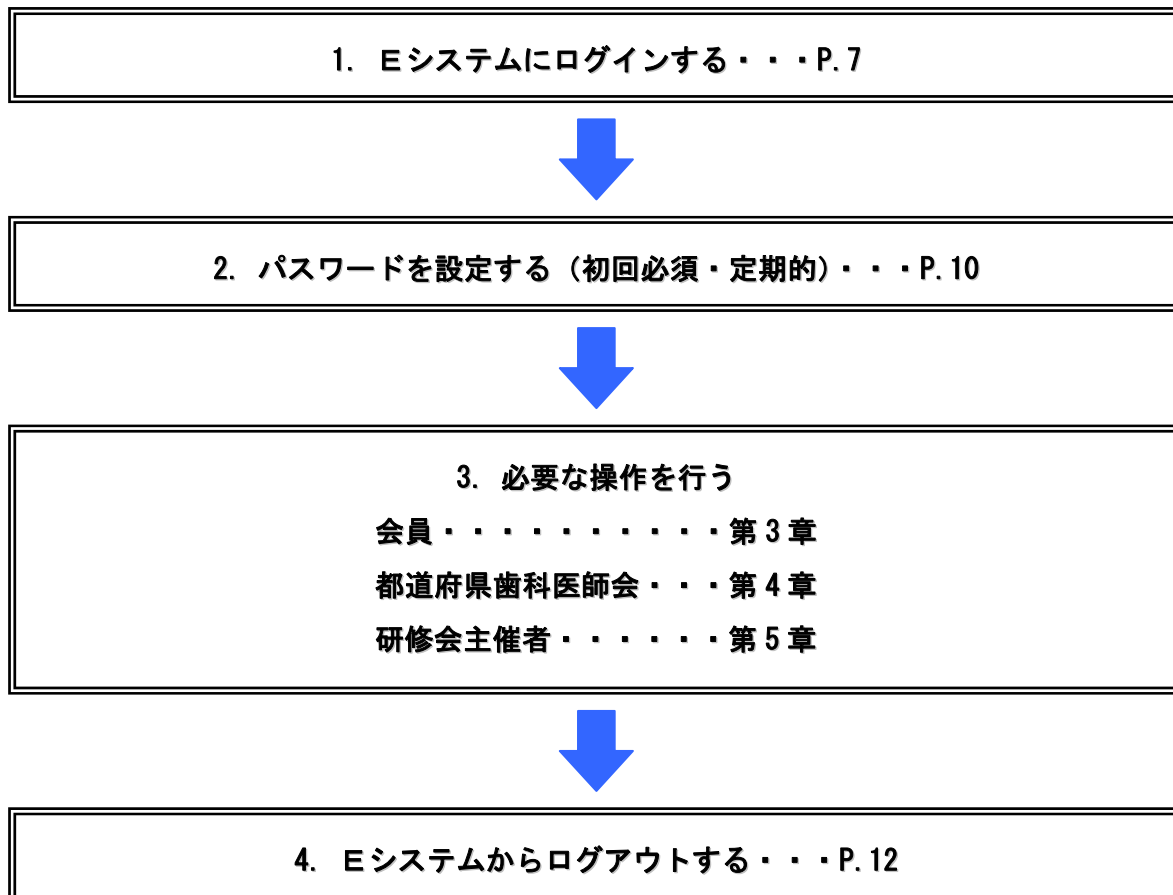
認定された研修会は、研修会主催者の義務を負う。

2. ユーザー共通のご案内

2.1 基本的な操作の流れ

平成20年4月より、会員はインターネット上のWebサイトを利用して、単位登録や研修状況の確認を行います。

「Eシステム」を利用するための基本的な操作の流れは以下のようになります。



2.2 ログイン

「Eシステム」のユーザーには、ログインするためのIDとパスワードが日本歯科医師会より配布されています。

「Eシステム」を利用するには、日本歯科医師会ホームページ (<http://www.jda.or.jp/index.html>) のトップ画面左下の「Eシステム」ボタンからIDとパスワードでログインしてください。

- ① 日歯ホームページ (<http://www.jda.or.jp/>) のトップページ左下にある「Eシステム」ボタンのうち、各ユーザー専用バナーをクリックします。
- ② 「Eシステム」のログインページが表示されます。
- ③ IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。
- ④ IDとパスワードが認証されると、「Eシステム」トップページが表示されます。

The screenshot shows the JDA homepage. In the bottom left corner, there is a navigation menu with several buttons. One button, labeled 'E-system 日歯生涯研修登録システム', is highlighted with a red box and a red arrow. A red line connects this button to a red circle containing the number '1'. Below this, the login page is shown, with a red circle containing the number '2' pointing to the 'E-system' button. A red line then connects the 'ログイン' button on the login page to a red circle containing the number '3'. The login page includes fields for 'ユーザID:' and 'パスワード:', a 'ログイン' button, and a link for forgotten passwords.

パスワードの入力が3回エラーになると、60分間「Eシステム」へのログインが禁止されます。
60分後に再度入力を行ってください。

パスワードを忘れた場合は、ログインページの「パスワードを忘れた方はこちらをクリックしてください」をクリックし、必要な情報を記入の上、メール送信してください。連絡受領後、運用担当者がパスワードを初期化します。（「2.4.2 パスワードを忘れたときは」を参照してください）

2.3 トップページ

2.3.1 画面構成

トップページは、以下で構成されています。(例図は会員用ページになります)

The screenshot shows the JDA E-system homepage. It features a header with the logo and title 'Japan Dental Association Education System'. Below the header, there are several sections:

- ログインユーザー:** A box points to the user name '日歯 太郎' (Taro Hishi) displayed in the top left.
- お知らせ:** A box points to the 'お知らせ' (Notice) section, which contains several announcements with warning icons, such as '単位登録締め切りのお知らせ' (Unit registration deadline notice) and 'システムメンテナンスのお知らせ' (System maintenance notice).
- メニュー:** A box points to the 'メニュー' (Menu) section, which lists various options like 'トップページ' (Home), '研修教材を探す' (Search for training materials), and '単位の登録・変更・削除' (Unit registration, modification, and deletion).

At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright (C) 2007 Japan Dental Association. All Rights Reserved.'

「Eシステム」のメンテナンス時や異常が発生した場合は、トップページの代わりに以下のページが表示されます。

The screenshot shows a maintenance page with the following text:

保守メンテナンス中です。
しばらく時間を置いて再度実行してください。

閉じる

2.3.2 各機能の選択方法

選択したいメニュー名にマウスポインタを当てると、リンクが青文字に下線で表示されます。クリックして選択してください。

The close-up shows the 'メニュー' (Menu) section. The 'トップページ' (Home) link is highlighted with a mouse cursor. A callout box points to this link with the text:

トップページに戻るには、「トップページ」をクリックします。

Below the menu, there is a link for 'ログアウトはこちら' (Logout here).

2.4 パスワードの設定・変更

パスワードは任意に変更することができます。初めてログインすると、セキュリティの問題を考慮して、自動的にパスワード変更画面が表示されますので、必ず一旦変更してください。

以下の場合にはパスワードが初期値「0000」に設定されています。

- ・初めてログインするとき
- ・「パスワード忘れ」で、パスワード設定を運用担当者に依頼したとき

「0000」でログインした場合は自動的に「パスワード変更画面」が表示されます。「0000」以外のものを新しいパスワードとして設定してください。

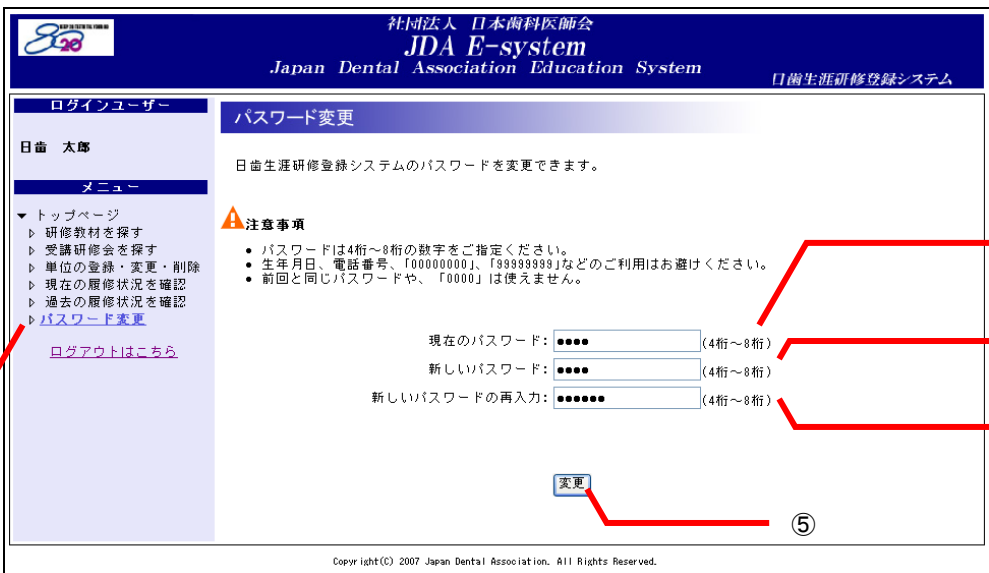
2.4.1 パスワードの設定・変更

初めてログインしたときはパスワードを変更する必要があります。
また、セキュリティを保つため、定期的にパスワードを変更することを推奨します。

パスワードを最後に変更してから6ヵ月以上が経過すると、お知らせ欄に「定期的なパスワード更新のお勧め」メッセージが表示されます。

■ 操作方法

- ① 「メニュー」から、「パスワード変更」をクリックします。
- ② 現在使用しているパスワードを入力します。
- ③ 新しいパスワードを半角数字4～8桁以内で入力します。
- ④ 確認のため、もう一度新しいパスワードを入力します。
- ⑤ 「変更」ボタンをクリックします。



①

②

③

④

⑤

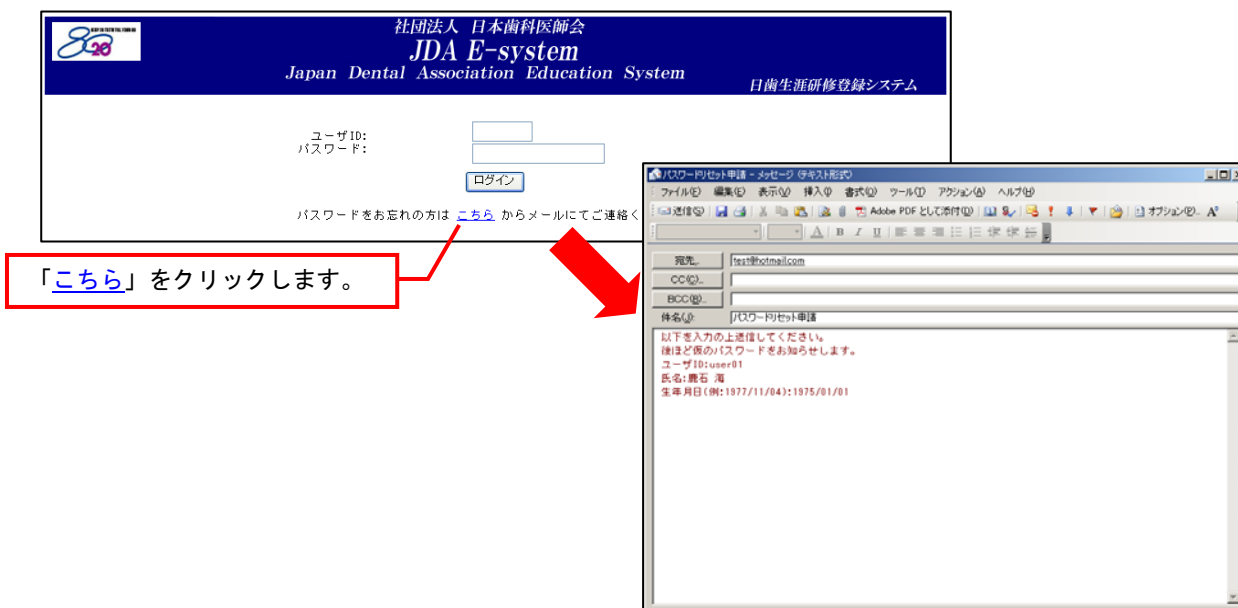
前回と同じパスワードや、「0000」は使えません。

2.4.2 パスワードを忘れたときは

パスワードを忘れた場合は、ログインページの「パスワードを忘れた方はこちらからメールにてご連絡ください」をクリックし、必要な情報を記入の上、メール送信してください。メール受領後、運用担当者がパスワードを初期化し、折り返しメールで連絡します。

■ 操作方法

- ① ログインページの「パスワードを忘れた方はこちらからメールにてご連絡ください。」をクリックします。
- ② メール作成画面が自動的に表示されますので、「ユーザーID」「氏名」「生年月日」を記入して、メールを送信します。(宛先は自動的に設定されていますので、変更しないでください)



- ③ 運用担当者から「パスワード初期化のお知らせ」メールが届いたら、初期パスワード「0000」を使用してログインします。

メールソフトが起動しなかった場合は、ブラウザの設定を変更するか、「support@nskjs.jda.or.jp」宛にメールを作成してください。

※インターネットエクスプローラを使用している場合は以下の設定になります。

[ツール] → [インターネットオプション] → [プログラム] にある「電子メール」を普段お使いのメールソフトに設定し、「OK」ボタンをクリックしてください。


2.5 ログアウト

「Eシステム」の利用が終わったら、必ず「ログアウト」して終了してください。

ブラウザの閉じるボタンは使用しないでください。

■ 操作手順

- ① メニューにある「ログアウトはこちら」をクリックします。
- ② 「ログアウトしました。ご利用ありがとうございました。」のメッセージが表示されたらログアウト完了です。
- ③ 「閉じる」ボタンをクリックして、画面を閉じます。



The screenshot displays the JDA E-system interface. The top header includes the logo and text: 社団法人 日本歯科医師会 JDA E-system Japan Dental Association Education System 日歯生涯研修登録システム. The left sidebar shows a menu with 'ログアウトはこちら' highlighted by a red arrow and circled with ①. The main content area contains several notices. The bottom part of the screenshot shows a confirmation message: ログアウトしました。ご利用ありがとうございました。 with a '閉じる' button highlighted by a red arrow and circled with ③.

3. 会員へのご案内

3.1 システムの機能

平成 20 年 4 月より、会員はインターネット上の Web サイトを利用して、単位登録や研修状況の確認を行います。

「Eシステム」では以下の操作を行うことができます。

1. 研修終了後、単位を登録する

利用するメニュー

[「単位の登録・変更・削除」・・・P. 20](#)

[「研修教材を探す」・・・P. 27](#)



パソコン



携帯電話



プッシュホン

2. 現在までに取得した単位数を確認する

利用するメニュー

[「現在の履修状況を確認」・・・P. 23](#)



パソコン



携帯電話

3. 実施期間終了後、取得単位数の結果を確認する

利用するメニュー

[「過去の履修状況を確認」・・・P. 25](#)

※平成 20 年 4 月以降実施分より
当システムで確認できます。



パソコン



携帯電話

4. 希望の研修対象（研修会、教材など）を探す

利用するメニュー

[「受講研修会を探す」・・・P. 26](#)

[「研修教材を探す」・・・P. 27](#)



パソコン

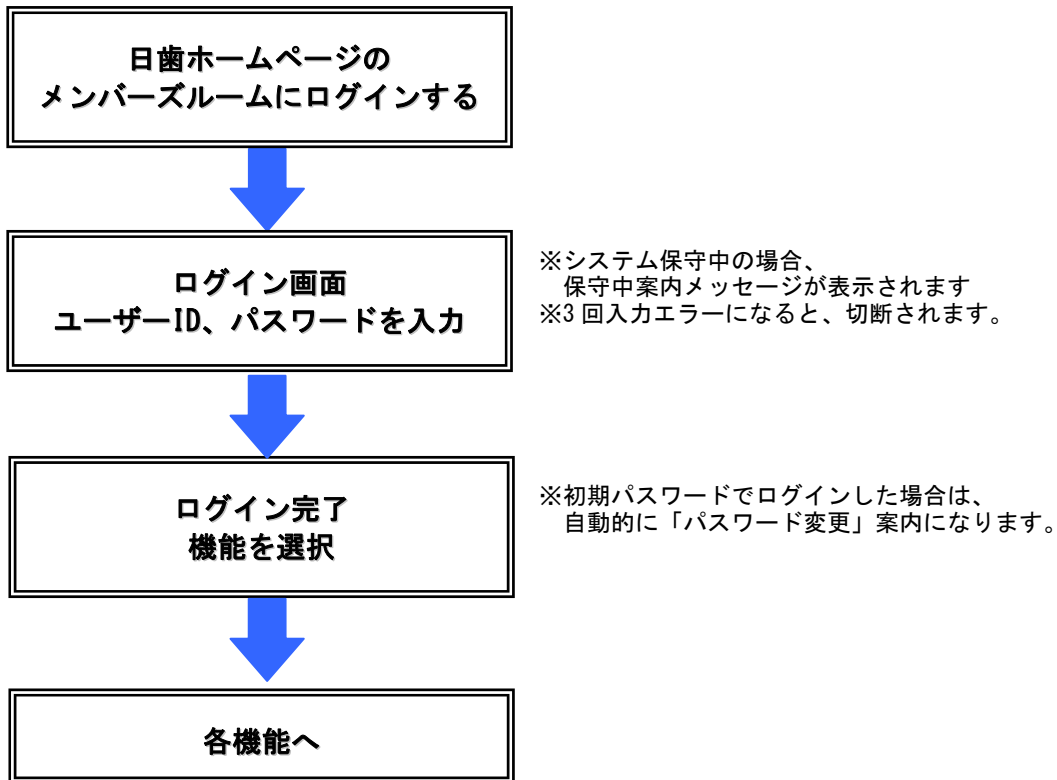
パソコンからの利用は「3.1.1 パソコンからの利用」を、また携帯電話やプッシュホンからの利用は「3.1.2 携帯電話からの利用」「3.1.3 プッシュホンからの利用」を参照ください。

3.1.1 パソコンからの利用

「Eシステム」をパソコンから利用する場合の利用できる機能は以下のとおりです。

- 単位の登録・変更・削除
- 現在の履修状況の確認
- 過去の履修状況の確認
- 受講研修会の検索
- 視聴覚教材の検索
- パスワードの変更
- パスワード初期化依頼

■ パソコンからの利用の流れ



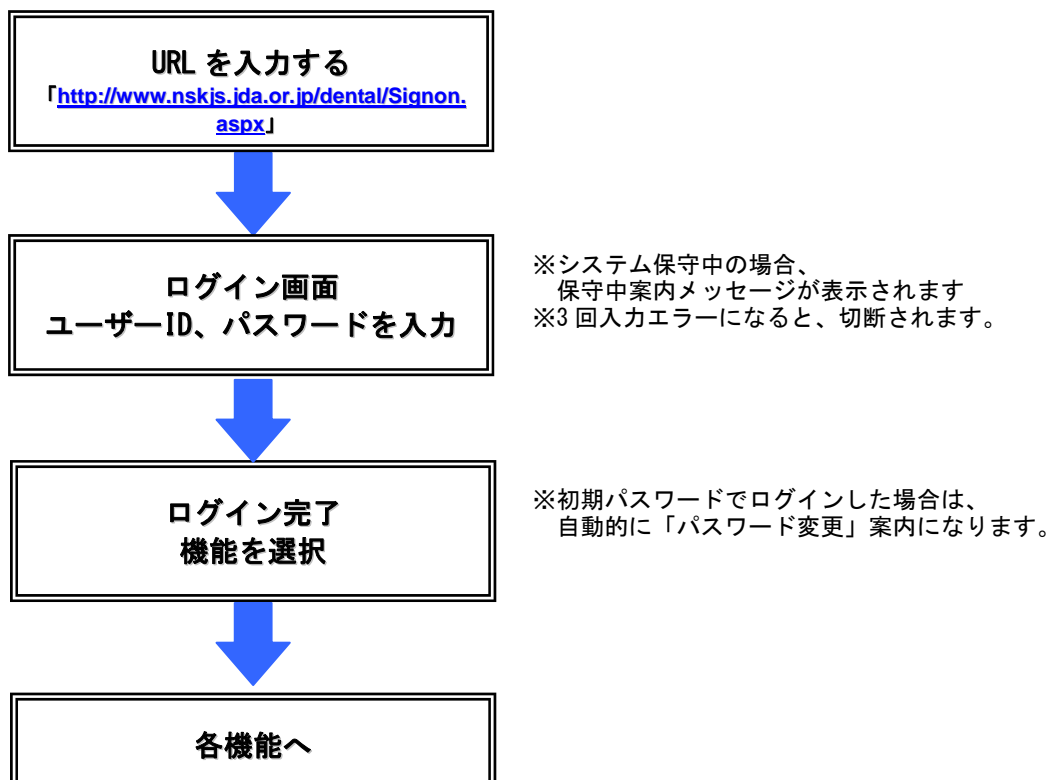
3.1.2 携帯電話からの利用

「Eシステム」は携帯電話の Web 機能からも利用することができます。
利用できる機能は以下のとおりです。

- 単位の登録・変更・削除
- 現在の履修状況の確認
- 過去の履修状況の確認
- パスワードの変更
- パスワード初期化依頼

■ 携帯電話からの利用の流れ

携帯電話から「Eシステム」を利用する際の基本的な操作はパソコンと同様です。



携帯電話利用時は、以下の点に注意してください。

- ・ ログイン時のパスワードは、入力した数字がそのまま表示されます。
- ・ お知らせや一覧データは、最新の内容から最大5件まで表示されます。5件以上のお知らせを確認したい場合は、ページを切り替えます。
- ・ 非対応携帯電話端末をお使いの場合は、パソコンまたプッシュホンからご利用ください。

3.1.3 プッシュホンからの利用

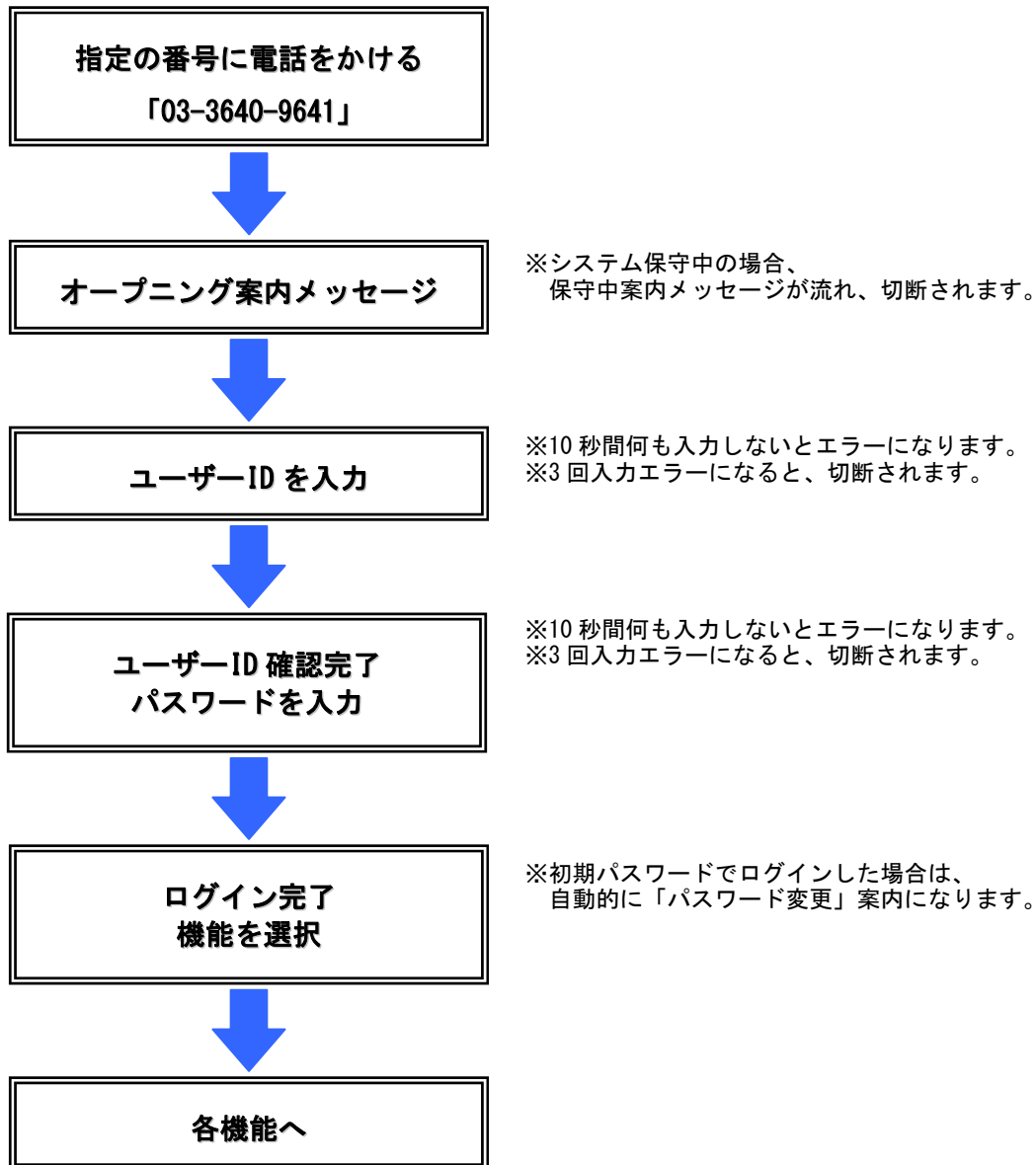
「Eシステム」はプッシュホン電話機からも利用することができます。

利用できる機能は以下のとおりです。

- パスワード変更
- 単位登録

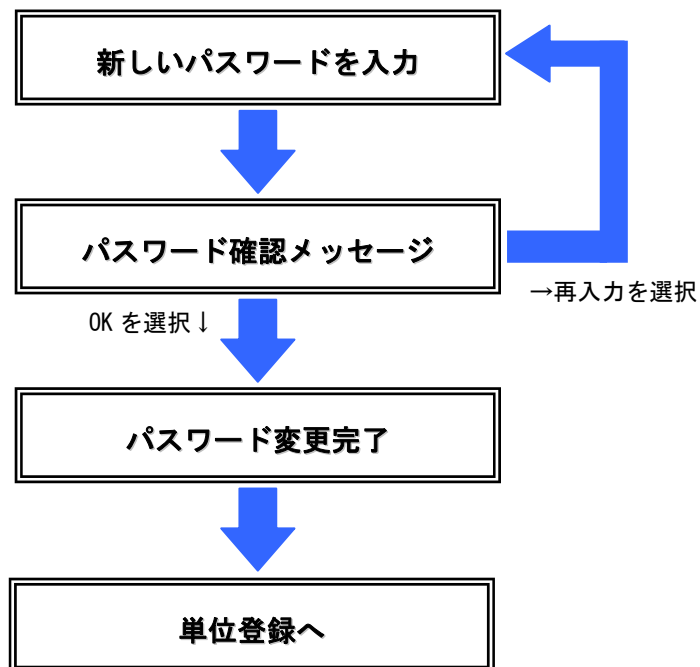
■ プッシュホン利用の流れ

プッシュホンを利用する場合は、音声ガイダンスに従って入力してください。



■ プッシュホンからのパスワード変更の流れ

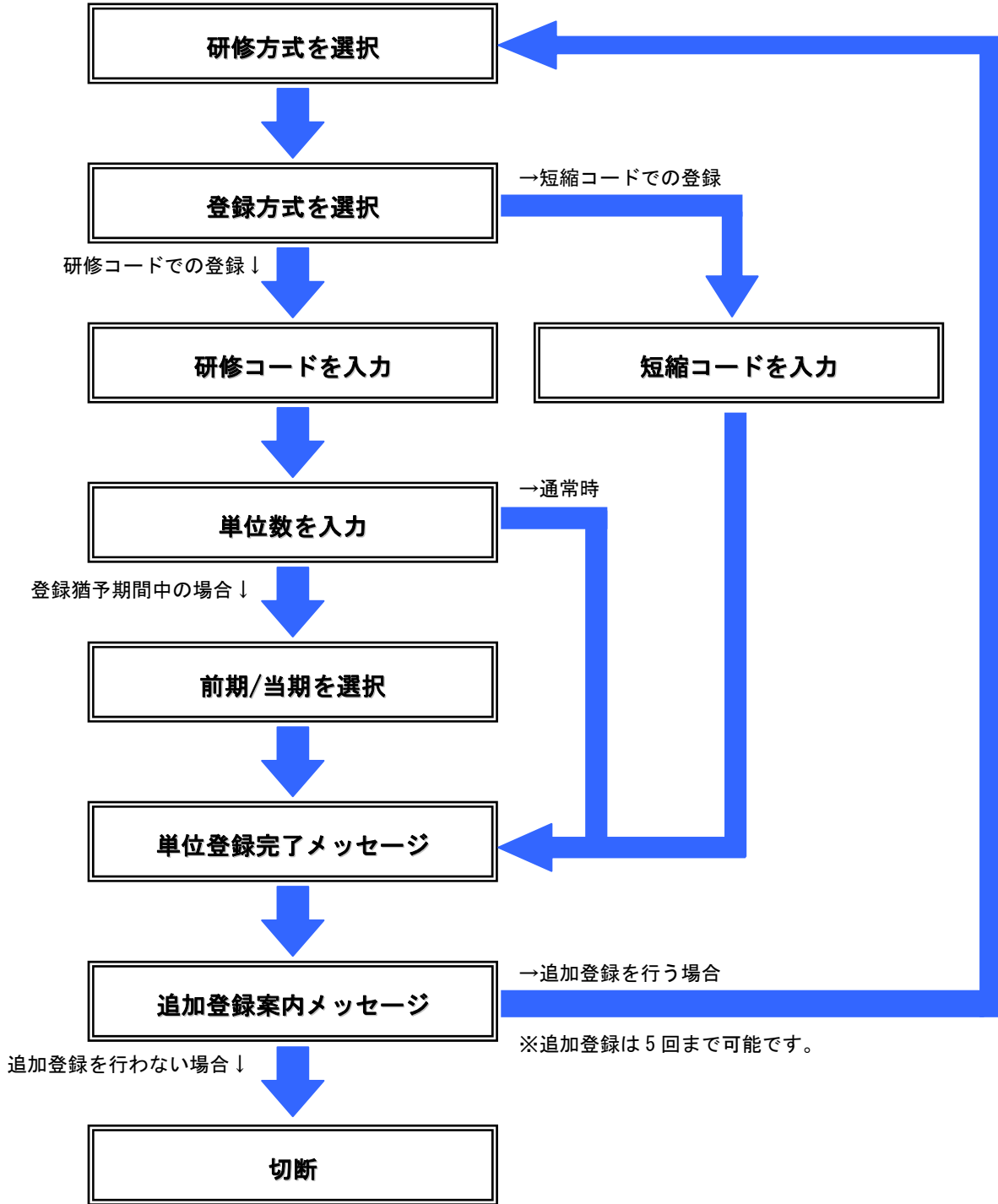
- ・パスワードは数字のみ使用可能です。「#」や「*」は使用できません。
- ・10秒間何も入力しないとエラーになります。
- ・前回のパスワードと同じパスワードや「0000」を入力するとエラーになります。
- ・3回入力エラーになると、切断されます。



■ プッシュホンからの単位登録の流れ

単位登録は短縮コード入力か研修コード入力かによって手順が異なります。

- ・短縮コードがある場合は、短縮コード入力を選択すると便利です。
- ・単位登録は5回まで繰り返し登録可能です。



3.2 単位の登録・更新・削除

平成20年3月までは研修カードを利用した単位登録を行っていましたが、平成20年4月より、単位登録はパソコンや携帯電話およびプッシュホンを利用して行うことになります。(プッシュホンは単位の登録のみ)

単位登録は以下から行えます。

- パソコンおよび携帯電話のWebサイト、およびプッシュホンで単位登録できます。
 - パソコンや携帯電話のWebサイトを利用できない場合は、プッシュホンを利用して単位登録することもできます。
- 次の電話番号に電話をかけて、音声ガイダンスに沿って数字をプッシュしてください。

【単位登録用電話番号】 03-3640-9641

ご事情により単位登録ができない場合は、所属都道府県歯科医師会もしくは郡市区歯科医師会の担当者にご相談ください。

3.2.1 単位登録の期限について

会員の単位登録には期限があり、各期の期末日から締切日までの間、「登録猶予期間」を設けています。

締切日までは当該期の単位として登録することができます。もし締切日を過ぎた場合は次の期の単位として登録されます。

第4期は実施期間の最終期にあたるため、次の期に単位を持ち越すことができません。必ず締切日までに単位登録を完了するようにしてください。

- 各期末の締切期限

期	期間	締切日	登録猶予期間
第1期	平成20年 4月1日～平成20年9月30日	平成20年10月15日	10月1日～15日
第2期	平成20年10月1日～平成21年3月31日	平成21年 4月15日	4月1日～15日
第3期	平成21年 4月1日～平成21年9月30日	平成21年10月15日	10月1日～15日
第4期	平成21年10月1日～平成22年3月31日	平成22年 4月15日	4月1日～15日

平成20年度		平成21年度		22年度
	↓ 10/15			
第1期	猶予期間	↓ 4/15		第1期
4/1	9/30	第2期	猶予期間	
	10/1	3/31	↓ 10/15	
		第3期	猶予期間	4/15 ↓
		4/1	9/30	第4期
		10/1	3/31	猶予期間

ワンポイント（登録猶予期間の登録）

登録猶予期間内に単位登録する際には、「前期」または「当期」の選択ができるようになります。ただし、短縮コードを使って登録する場合は、開催日により自動的に「前期」か「当期」に振り分けられます。

例：平成20年10月3日に、9月の単位として登録したい場合は、「前期」を選択してください。

対象期	研修方式	短縮コード	研修コード	研修項目	単位数	開催日	登録
<input checked="" type="radio"/> 当期 <input type="radio"/> 前期	受講研修		大分類： 01: 歯科医療的課題 中分類： 01: 医の倫理と歯科医師の義務	医の倫理と 歯科医師の 義務	3		

3.2.2 研修単位を登録する

研修した後で、指定された期間内に単位を登録します。

研修方式と研修単位の基本的な考え方は「1.5 研修方式と研修単位」をご確認ください。

■ 単位登録の操作方法

- ① メニューから「単位の登録・変更・削除」をクリックします。
- ② 「研修方式」「研修コード」「単位数」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

- ・受講研修の場合は、短縮コードを入力すると「研修コード」「研修項目」「単位数」「開催日」が自動的に設定されます。
- ・教材研修の場合は、各教材の研修コードを確認してください。
- ・登録猶予期間中は、「対象期」の指定を行うことができます。(ただし「短縮コード」利用時を除く)

- ③ 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックし、登録を完了します。

※ なお、受講研修の場合は、日歯生涯研修事業ICカードを研修会場に設置されているカードリーダーにタッチするだけで単位登録が可能です。

✎ ワンポイント ✎

● 受講研修の場合

- ・パソコンご利用の場合、受講研修会の検索で研修コードや単位数が確認できます。受講研修会の検索はメニューから「受講研修会を探す」をクリックすると利用できます。ただし、研修会主催者が受講研修会の情報を公開していない場合は検索できませんので、ご了承ください。
- ・研修会主催者が「短縮コード」を設定している場合は、研修コードと単位数の入力は省略できます。登録画面の「短縮コード」欄に該当の数字を入力して登録すれば完了します。

対象期	研修方式	短縮コード	研修コード	研修項目	単位数	開催日	
● 当期	受講研修	22	大分類: 02 基本的診療法 中分類: 02 基本的検査法・臨床検査	基本的検査法・臨床検査	5	2007/06/01	登録
○ 前期							

● 教材研修の場合

- ・パソコンご利用の場合、教材研修の検索で研修コードが確認できます。教材研修の検索はメニューから「研修教材を探す」をクリックすると利用できます。
- ・教材を視聴し終わったら、一覧の確認ボックスにチェックを入れて「単位登録」を押すと、そのまま単位を登録することもできます。詳細は「3.4.2 視聴覚教材を探して研修する」を参照してください。

● 能動的研修の場合

- ・学会での発表や執筆、講演等の活動内容テーマに沿った研修コードを登録してください。
- ・取得単位は、講演時間によらず1研修コード3単位です。

3.2.3 登録した単位等を修正する

いったん登録した単位等の履修データを修正することができます。
ただし、以下の場合は修正できませんのでご注意ください。

- 研修方式が「能動的」または「教材」の場合、単位数（時間数）は変更できません。
- 対象期間は一切変更することはできません。
- 画面上でグレー表示されている項目は編集不可項目です。

■ 操作方法

- ① メニューから「単位の登録・変更・削除」をクリックします。
- ② 「履修データ一覧」が表示されるので、編集したい履修データの右端にある「変更」ボタンをクリックします。
- ③ 履修データ一覧上部に下図の点線枠部分が表示されたら、項目を編集し、「実行」ボタンをクリックします。
- ④ 確認画面が表示されたら、「OK」ボタンをクリックし、確定します。

● 既に登録した履修データの修正・削除ができます。
● 修正の場合：・・・修正したいデータの【変更】ボタンをクリックすると、データの編集ができます。
● 削除の場合：・・・削除したいデータの【変更】ボタンをクリックして、【削除】チェックボックスをチェックすると、データの削除ができます。
● 【実行】ボタンをクリックするまで、入力は確定しません。ご注意ください。

NO	研修方式	短縮コード	研修コード	研修項目	単位数	開催日	対象期	削除	
182	受講研修		大分類： 01:歯科医療的課題 中分類： 04:診療情報と診療記録	診療情報と診療記録	3		当期 前期	実行	
								変更	
		22	0202	基本的検査法・臨床検査	5	2007/08/01	2007/09/12	当期	変更
182	受講研修		0104	診療情報と診療記録	3		2007/09/12	当期	変更
181	教材研修		0104	診療情報と診療記録	1		2007/09/12	当期	変更
12	受講研修		0901	歯科疾患の予防と取組み	2		2007/09/11	当期	変更
11	能動的研修		0804	障害児・者の歯科治療	3		2007/09/11	当期	変更

「変更」ボタンをクリックすると、ここに編集対象が表示されます。

Microsoft Internet Explorer
? 変更してもよろしいですか?
OK キャンセル

3.2.4 登録した単位等を削除する

誤って登録した単位等の履修データを取り消すことができます。

削除できるデータは、統計処理が行われる前までの履修データとなります。

■ 操作方法

- ① メニューから「単位の登録・変更・削除」をクリックします。
- ② 「履修データ一覧」が表示されるので、削除したい研修の右端にある「変更」ボタンをクリックします。
- ③ 履修データ一覧上部に下図の点線枠部分が表示されたら、右端にある「削除」をクリックしてチェックを入れます。
- ④ 「実行」ボタンをクリックします。
- ⑤ 確認画面が表示されたら、「OK」ボタンをクリックし、確定します。

● 既に登録した履修データの修正・削除ができます。
 ● 修正の場合・・・修正したいデータの[変更]ボタンをクリックすると、データの編集ができます。
 ● 削除の場合・・・削除したいデータの[変更]ボタンをクリックして、[削除]チェックボックスをチェックすると、データの削除ができます。
 ● [実行]ボタンをクリックするまで、入力は確定しません。ご注意ください。

NO	研修方式	短縮コード	研修コード	研修項目	単位数	開催日	対象期	削除	実行
182	受講研修		大分類: 01:歯科医療的課題 中分類: 04:診療情報と診療記録	診療情報と診療記録	3		当期 前期	<input checked="" type="checkbox"/>	実行

「変更」ボタンをクリックすると、ここに削除対象が表示されます。

方式	短縮コード	研修コード	研修項目	単位数	開催日	登録日	対象期	編集
研修		0104	診療情報と診療記録	1		2007/09/12	当期	変更
研修	22	0202	基本的検査法・臨床検査	5	2007/06/01	2007/09/12	当期	変更
182	受講研修	0104	診療情報と診療記録	3		2007/09/12	当期	変更
181	教材研修	0104	診療情報と診療記録	1		2007/09/12	当期	変更

Microsoft Internet Explorer

削除してもよろしいですか？

OK キャンセル

3.3 履修状況の確認

平成 20 年 3 月までは、事業実施期間終了後の集計結果で単位数等の確認をしていました。

平成 20 年 4 月からは、事業実施期間中でもパソコンや携帯電話の Web サイトを利用して、自分が登録した単位数や現時点での履修状況をリアルタイムで確認することができます。

この機能はパソコンと携帯電話のみで利用できます。

3.3.1 現在の履修状況を確認する

パソコンおよび携帯電話の Web サイトで現在の履修状況を確認できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「現在の履修状況を確認」をクリックします。
- ② 現在までに登録した単位数を集計したグラフと、下部に大項目別・研修方式別の一覧が表示されます。

The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left, a navigation menu has '現在の履修状況を確認' circled in red. A red arrow points from this menu item to the main content area. The main content area is titled '現在の履修状況' and includes a bar chart and a pie chart showing completion statistics. Below these charts is a table of completion units.

現在の履修状況
現時点での実施期間中に取得された単位数の集計情報を示します。

全般情報
実施期間：2008/04/01 ~ 2010/03/31
研修単位数取得数：40

単位数
表示 大項目 中項目 詳細

研修コード	研修項目	受講研修	教材研修	能動的研修	合計
01	歯科医療的課題	9		2	11
02	基本的診療法	10			10
03	全身との関わり	3			3
04	歯の保存と補綴		3	1	4
05	歯期治療と口腔外科処置	3			3
06	歯の欠損と治療			1	1
07	咬合・咀嚼障害と治療法		3		3
08	歯顎口腔の発育、発育異常、加齢に伴う疾患と治療		3		3
09	歯科疾患の予防	2			2
合計	---	27	9	4	40

履修状況の表示を切り替える

●中項目を表示する

「中項目」ボタンをクリックして「表示」ボタンをクリックします。

・単位数

表示 大項目 中項目 詳細

研修コード	研修項目	受講研修	教材研修	能動的研修	合計
01	歯科医療的課題	9		2	11
0101	医の倫理と歯科医師の義務	3			3
0102	歯科医師と患者・家族との関係	3			3
0104	診療情報と診療記録	3		2	5
02	基本的診療法	10			10
0202	基本的検査法・臨床検査	10			10
03	全身との関わり	3			3
0302	全身観察と管理	3			3
04	歯の保存と補綴		3	1	4
0404	窩洞形成、支台形成		3		3
0405	印象採得			1	1
05	歯周治療と口腔外科処置	3			3
0501	歯周病の治療	3			3
06	歯の欠損と治療			1	1
0601	欠損歯列の診断と対応			1	1
07	咬合・咀嚼障害と治療法		3		3
0707	ドライマウス		3		3
08	歯顎口腔の発育、発育異常、加齢に伴う疾患と治療		3		3
0804	障害児・者の歯科治療		3		3
09	歯科疾患の予防	2			2
0901	歯科疾患の予防と取組み	2			2
合計	---	27	9	4	40

●履修データの詳細を表示する

「詳細」ボタンをクリックして、「表示」ボタンをクリックします。

・単位数

表示 大項目 中項目 詳細

履修連番	短縮コード	研修方式	大項目	中項目	単位数	対象期	登録日
1	21	受講研修	02	02	5	3	2007/09/06
2		受講研修	03	02	3	3	2007/09/06
3		教材研修	04	05	1	3	2007/09/06
4		能動的研修	04	04	3	3	2007/09/06
5		受講研修	01	02	3	3	2007/09/10
7		受講研修	01	01	3	3	2007/09/11
8		受講研修	05	01	3	3	2007/09/11
9		教材研修	06	01	1	3	2007/09/11
10		能動的研修	07	07	3	3	2007/09/11
11		能動的研修	08	04	3	3	2007/09/11
12		受講研修	09	01	2	3	2007/09/11
181		教材研修	01	04	1	3	2007/09/12
182		受講研修	01	04	3	3	2007/09/12
183	22	受講研修	02	02	5	3	2007/09/12
184		教材研修	01	04	1	3	2007/09/12

3.3.2 過去の履修状況を確認する

平成20年3月までは個人別通知票でお知らせしていた取得単位数等の結果を、パソコンや携帯電話のWebサイトからいつでも確認することができます。(※新日歯生涯研修事業においても第4期終了後に「個人別通知票(個人研修単位数取得数)」は発行します。)

この画面では、累計単位数の他、全国や所属都道府県での平均取得単位数も表示されます。なお、この機能は平成22年4月から利用できます。

「Eシステム」で表示される履修状況は、平成20年4月実施分からの履修状況になります。

■ 操作方法

- ① メニューから「過去の履修状況を確認」をクリックします。
- ② 取得単位数や平均取得単位数などの情報が表示されます。

The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left is a navigation menu with the following items: トップページ, 研修教材を探す, 受講研修会を探す, 単位の登録・変更・削除, **過去の履修状況を確認** (circled in red), and ヲラスソフト変更. Below the menu is a link for ログアウトはこちら. The main content area is titled '過去の履修状況' and contains the following information:

前の実施期間中に取得された単位数の集計情報を示します。

全般情報

実施期間: 2006/04/01~2008/03/31
 研修単位数取得数: 0
 全国平均取得単位数: 0
 東京都平均取得単位数: 0

大項目別単位数

コード	名称	1期	2期	3期	4期	合計
01	歯科医療的課題	0	0	0	0	0
02	基本的診療法	0	0	0	0	0
03	全身との関わり	0	0	0	0	0
04	歯の保存と補綴	0	0	0	0	0
05	歯周治療と口腔外科処置	0	0	0	0	0
06	歯の欠損と治療	0	0	0	0	0
07	咬合・咀嚼障害と治療法	0	0	0	0	0
08	歯顎口腔の発育、発育異常、加齢に伴う疾患と治療	0	0	0	0	0
09	歯科疾患の予防	0	0	0	0	0
10	先進医療と歯科器材	0	0	0	0	0
合計	---	0	0	0	0	0

研修方式別単位数

研修方式	1期	2期	3期	4期	合計
受講研修	0	0	0	0	0
教材研修	0	0	0	0	0
能動的研修	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

Copyright(C) 2007 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

印刷するには、ブラウザの印刷機能を利用してください。

3.4 研修情報の検索

3.4.1 受講研修会情報を探す

受講研修会を企画・運営する研修会主催者が、インターネット上のWebサイトで開催情報を公開すると、会員はパソコンを利用して、「開催日」、「開催場所」、「主催者」の種別で受講研修会（セミナー）を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、セミナーのテーマ、日時、会場、講師、参加費のほか、単位登録に必要な研修コードと単位数の確認もできます。

この機能はパソコンのみの機能となります。

■ 操作方法

- ① メニューから「受講研修会を探す」をクリックします。
- ② 開催日、開催場所（都道府県）、主催者（種別）で絞り込みができるので、必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「受講研修会一覧」に検索条件にあったセミナーが一覧表示されます。

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
口衛生涯研修登録システム

ログインユーザー
日歯 太郎

受講研修会の検索

受講研修会検索

- 検索条件を指定して[検索]ボタンをクリックすると、受講研修会一覧に該当データのみ表示されます。
- [クリア]ボタンをクリックすると、条件未指定の状態に戻ります。
- [開催日]はyyyy/mm/dd（西暦四ケタ+月+日）で入力して下さい。西暦、月、日の間は"/"（スラッシュ）を入力して下さい。

開催日 2006/8/15 ~

開催場所 大阪府

主催者 指定なし

検索 クリア

受講研修会一覧

- セミナー名をクリックすると、セミナーの詳細情報が表示されます。

セミナー名	研修会テーマ	主催者	開催日	会場	講師名(所属)	研修コード	単位数
平成18年度セミナー	歯科について	日本歯科医師会	2008/08/15	〇〇歯科医師会館	日歯二郎	0501	2

「ガイダンス一覧」をクリックすると、研修コードを一覧表示します。

研修コード	研修項目
01	歯科医療の歴史
0101	歯の健康と歯科医師の責務
0102	歯科医師と患者・家族との関係
0103	歯科医師行先と歯科医療施設
0104	診療情報と診療記録
0105	医療事故と医療過誤
0106	顎関節科・法歯科医
0107	審美歯科診療
0108	医療法
0109	医療管理
0110	臨床研究
0111	医療制度
0112	情報化 (IT)
0113	その他
02	基本的診療法
0201	医療面接と診察
0202	基本的検査法・臨床検査
0203	診断・治療計画とインフォームドコンセント
0204	薬剤管理
0205	その他

「セミナー名」をクリックすると、そのセミナーの詳細情報を表示します。

セミナー名	平成18年度セミナー
主催者	日本歯科医師会
研修会テーマ	歯科について
開催日時	平成18年8月15日(木) 10:00~
会場	〇〇歯科医師会館
講師(所属)	日歯二郎(〇〇学会所属)
研修コード・単位数	0501 2単位
参加対象者	日本歯科医師会会員
参加費	無料
研修会概要(表題)	歯科について
研修会概要(説明)	歯科について
協会内TEL・担当名	333333333 日歯雪子

受講研修会一覧の項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

セミナー名	研修会テーマ	主催者	開催日	会場	講師名(所属)	研修コード	単位数
-------	--------	-----	-----	----	---------	-------	-----

3.4.2 視聴覚教材を探して研修する

複数のサイト上に掲載されている視聴覚教材は、パソコンを利用して検索することができます。検索結果は一覧で表示され、視聴覚教材を選択することができます。

教材研修を終了したら、一覧上で単位登録もできますので、研修コード等を入力する手間が要らず、簡単に登録することができます。

各サイトで視聴することができる教材のほか、日歯雑誌等の書籍を用いた教材研修も変わらず単位として登録できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修教材を探す」をクリックします。
- ② 大項目、中項目、教材名で絞込みができるので、必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 条件に合った検索結果が「教材コンテンツ一覧」に表示されます。
- ④ 「例」をクリックすると、該当の教材を見ることができます。
- ⑤ 教材研修を終了したら、「単位登録」ボタンを押してください。単位の登録が完了します。

教材を参照した場合のみ、単位登録できます。

The screenshot displays the JDA E-system interface. On the left, a navigation menu has '研修教材を探す' (Search for training materials) highlighted with a red box and labeled ①. The main area shows search filters for '大項目' (01: 歯科医療的課題), '中項目' (04: 診療情報と診療記録), and '教材名' (生涯研修ライブラリー). A '検索' (Search) button is labeled ②. Below the filters, a table lists search results with an '例' (Example) column. One result is '生涯研修ライブラリー 患者さんとの信頼関係をつくる診療録 高津茂樹(神奈川県会員)', with its '例' link highlighted by a red box and labeled ④. A '単位登録' (Unit Registration) button is labeled ⑤. A callout box at the bottom left shows a preview of the selected material page, which includes the title '歯科鍼灸のすすめ' and the author '日歯 太郎 先生', with a '単位登録' button at the bottom.

Web での検索を利用せずに教材研修の単位を登録する場合は、「3.2.2 研修単位を登録する」に沿って登録してください。

4. 都道府県歯科医師会へのご案内

4.1 システムの機能

平成 20 年 4 月より、統計データの確認、認定研修会の登録手続き等はパソコンを利用したインターネット上の Web サイトから行います。

今後は以下の作業を「Eシステム」で行うことができます。

1) 単位数や統計データの確認

1. 所属会員の現在までの取得単位数等を確認する

利用するメニュー

[「所属会員の履修状況を確認」・・・P. 29](#)

2. 統計データを確認する

利用するメニュー

[「統計データダウンロード」・・・P. 30](#)

2) 認定研修会の登録

3. 認定研修会を認定・登録する（都道府県規模の研修が対象）

利用するメニュー

[「認定研修会の登録」・・・P. 31](#)

3) 受講研修会の管理

4. 受講研修会を開催する

利用するメニュー

[「受講研修会情報の管理」・・・P. 33](#)

5. 受講研修会を検索する

利用するメニュー

[「受講研修会を探す」・・・P. 33](#)

4.2 単位数や統計データの確認

4.2.1 所属会員の履修状況を確認する

各都道府県に所属している会員の履修状況を、随時確認することができます。会員からの問合せがあった場合などに利用することができます。

各都道府県に所属する会員の履修データのみ確認できます。
他の都道府県に所属している会員の履修データは見ることはできません。

■ 操作方法

- ① メニューから「所属会員の履修状況を確認」をクリックします。
- ② 「会員番号」「郡市区名」「研修コード」「登録日」「対象期」「研修方式」で絞り込みができますので、任意に指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「履修データ一覧」に該当の会員の履修データが表示されます。

①

②

会員番号	会員通番	氏名	都道府県名	郡市区名	登録日	対象期	研修コード	研修方式	単位数(時間数)
12-345-6789	123456	ニックン	〇〇県	△△	2007/08/27	3	0101	受講研修	3
21-018-0405	179001	イワサキ	東京都	江戸川	2006/04/08	1	1005	能動的研修	3
21-018-0405	179001	イワサキ	東京都	江戸川	2006/04/08	1	1005	能動的研修	3

履修データの項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

会員番号	会員通番	氏名	都道府県名	郡市区名	登録日	対象期	研修コード	研修方式	単位数(時間数)

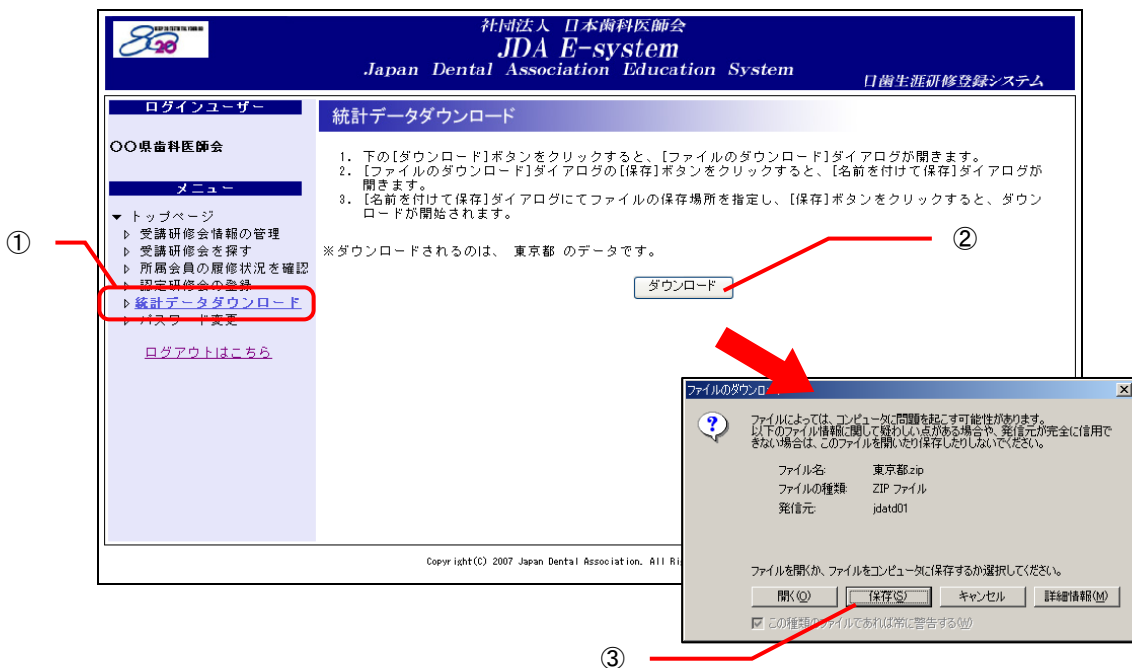
4.2.2 統計データをダウンロードする

平成 19 年度までは CD-ROM で統計データを配布していましたが、平成 20 年度からはインターネット上の Web サイトからダウンロードして入手できます。再度入手が必要な場合でも、繰り返しデータを入手することができます。

ダウンロードできる統計データは、各期毎のデータおよび累計データです。

■ 操作方法

- ① メニューから「統計データダウンロード」をクリックします。
- ② 「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ③ 「ファイルのダウンロード」で「保存」ボタンをクリックします。
- ④ 保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックして、データを保存します。



統計データの形式と種類はこれまでと同様です。
都道府県単位で加工する場合は、保存した統計データを利用してください。

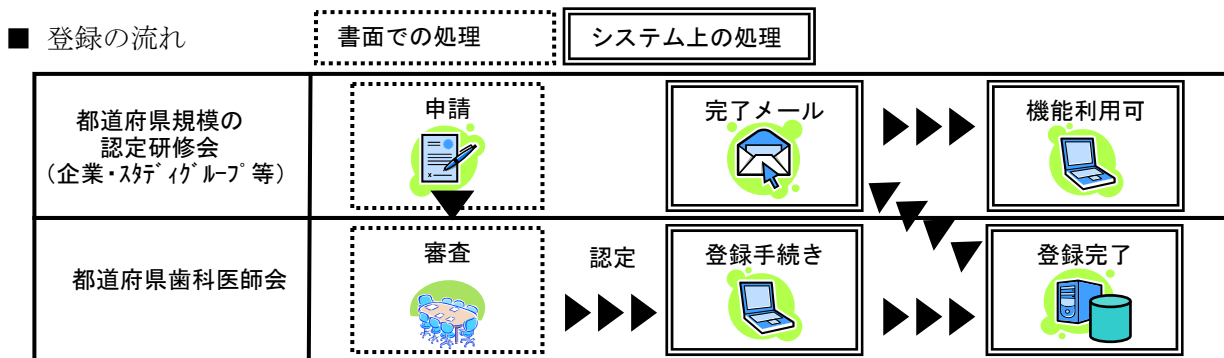
4.3 認定研修会の登録

4.3.1 企業・スタディグループ等が開催する都道府県規模の認定研修会の認定・登録

企業・スタディグループ等が開催する都道府県規模の認定研修会の認定は都道府県歯科医師会が行い、認定が完了したら、認定研修会の登録手続きを「Eシステム」上で行います。認定審査にあたっては、登録手続きの際に必要な項目に留意をお願いします。

登録処理が完了すると本会から直接、認定研修会主催者宛に登録完了メール（ID・パスワード）が送信され、主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能（P.34 「5. 研修会主催者へのご案内」参照）を利用することができます。

都道府県歯科医師会での認定研修会の認定手続きはこれまでと同様です。
認定が完了したもののみ、「Eシステム」上で登録を行ってください。

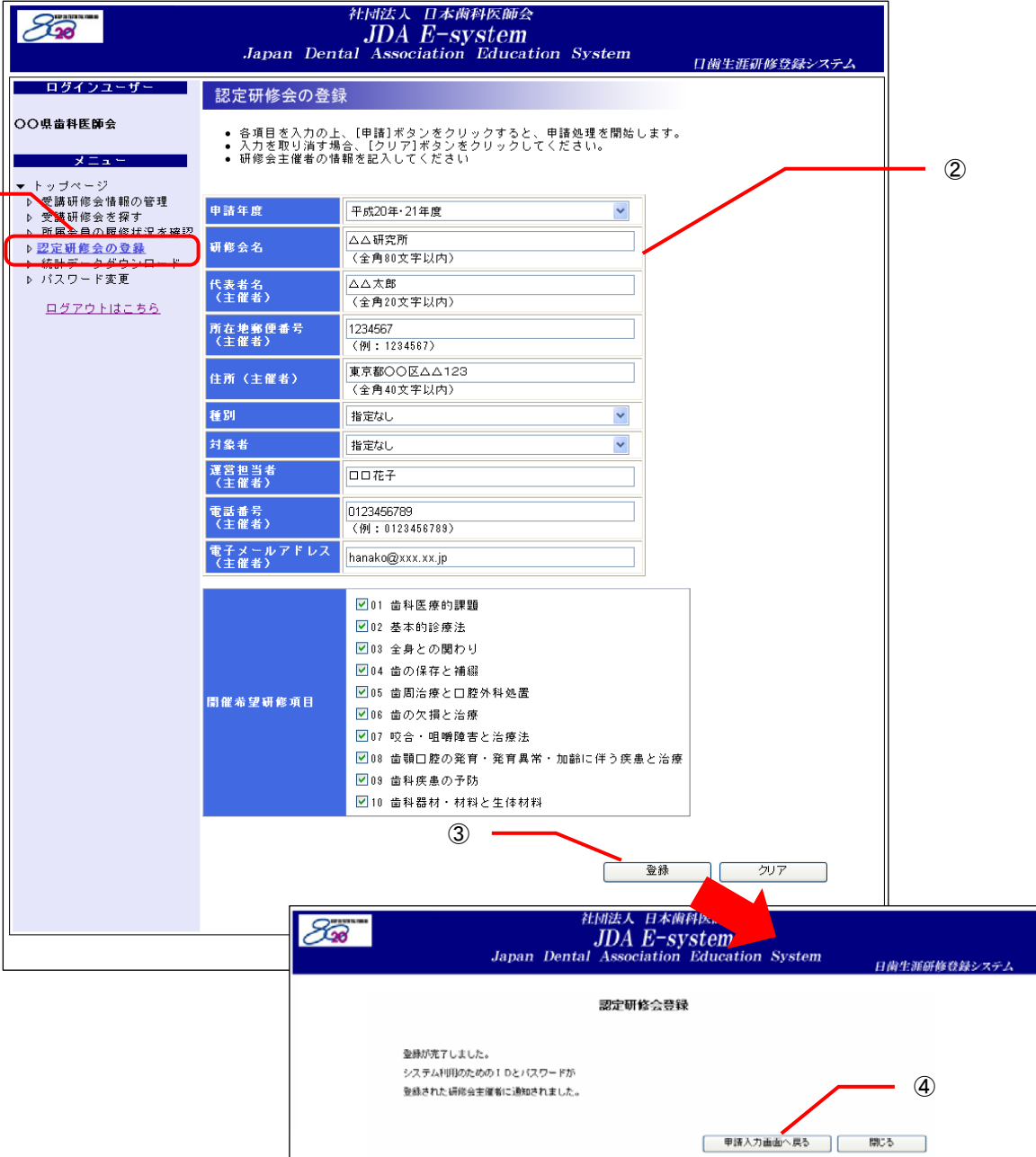


■ 操作方法

- ① メニューから「認定研修会の登録」をクリックします。
- ② 各項目を入力してください。項目は全て必須入力です。

「開催希望研修項目」で選択された項目でのみ、受講研修会（セミナー）を開催することができます。初期状態では全項目が選択されていますので、必要ない場合のみ選択を外すようにしてください。

- ③ 入力完了したら、「登録」ボタンを押します。
- ④ 続けて登録する場合は、登録完了を確認後に「申請入力画面へ戻る」ボタンを押してください。



社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
日歯生涯研修登録システム

ログインユーザー
〇〇県歯科医師会
メニュー
①

認定研修会の登録

- 各項目を入力の上、[申請]ボタンをクリックすると、申請処理を開始します。
- 入力を取り消す場合、[クリア]ボタンをクリックしてください。
- 研修会主催者の情報を記入してください

申請年度: 平成20年・21年度

研修会名: △△研究所 (全角80文字以内)

代表者名 (主催者): △△太郎 (全角20文字以内)

所在地郵便番号 (主催者): 1234567 (例: 1234567)

住所 (主催者): 東京都〇〇区△△123 (全角40文字以内)

種別: 指定なし

対象者: 指定なし

運営担当者 (主催者): □□花子

電話番号 (主催者): 0123456789 (例: 0123456789)

電子メールアドレス (主催者): hanako@xxx.xx.jp

開催希望研修項目

- 01 歯科医療的課題
- 02 基本的診療法
- 03 全身との関わり
- 04 歯の保存と補綴
- 05 歯周治療と口腔外科処置
- 06 歯の欠損と治療
- 07 咬合・咀嚼障害と治療法
- 08 歯顎口腔の発育・発育異常・加齢に伴う疾患と治療
- 09 歯科疾患の予防
- 10 歯科器材・材料と生体材料

②

登録 クリア

③

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
日歯生涯研修登録システム

認定研修会登録

登録が完了しました。
システム利用のためのIDとパスワードが
登録された研修会主催者に通知されました。

④

申請入力画面へ戻る 閉じる

4.4 受講研修会情報の管理

4.4.1 受講研修会を新規登録する

P. 35 「5.2.1」をご参照ください。

4.4.2 受講研修会を編集する

P. 36 「5.2.2」をご参照ください。

4.4.3 受講研修会を削除する

P. 37 「5.2.3」をご参照ください。

4.4.4 研修会認定証（受講研修会案内）を印刷する

P. 38 「5.2.4」をご参照ください。

4.5 受講研修会の開催情報を探す

4.5.1 受講研修会の開催情報を探す

P. 39 「5.3.1」をご参照ください。

5. 研修会主催者へのご案内

5.1 システムの機能

研修会主催者は受講研修会の運営にこの機能を使用します。
今後は以下のことを「Eシステム」で行うことができます。

- 1) 会員に受講研修会（セミナー）の開催情報を公開することができます。
公開する情報は、各セミナーのテーマ、日時、会場、講師、参加費等のほか、会員の単位登録に必要な研修コードと単位数です。
- 2) 平成20年4月より単位登録は会員が行いますが、その作業を簡略化させるために「短縮コード」を作成することができます。
短縮コードを記載した受講研修会案内は印刷できますので会場に掲示したり、配布することができます。
- 3) 日本歯科医師会もしくは都道府県歯科医師会から認定を受ける「認定研修会」については、認定された研修項目（コード）に沿った受講研修会のみ開催することができます。
認定された際に申請した研修項目（コード）以外を追加したい場合は、この機能を使ってください。

ワンポイント（短縮コードとは）

受講研修会を登録すると自動的に「短縮コード」が生成されます。
会員が単位登録する際に「短縮コード」を入力すると、単位登録に必要な情報が自動入力されるため、簡単に登録が行えます。

短縮コードは、研修コード・単位数（時間数）・開催日が登録されると、自動で生成され、1桁から6桁の数字が自動で発番されます。

短縮コード記載の受講研修会案内を印刷できますので、会場に掲示したり、受講者に配布することができます。

1. 受講研修会を開催する

利用するメニュー

[「受講研修会情報の管理」・・・P.35](#)

2. 受講研修会を検索する

利用するメニュー

[「受講研修会を探す」・・・P.39](#)

3. 研修会の研修コードを追加する

利用するメニュー

[「研修コードの追加登録」・・・P.40](#)

5.2 受講研修会情報の管理

5.2.1 受講研修会を新規登録する

■ 操作手順

- ① メニューから「受講研修会情報の管理」をクリックし、「受講研修会一覧」を表示します。
- ② 「新規登録」をクリックし、登録画面を表示します。
- ③ 必要項目を入力します。（*の付いている項目は必須入力です）
- ④ 入力完了したら「登録」ボタンをクリックします。
※登録されると、自動的に「短縮コード」が生成されます。

The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left is a navigation menu with a red box around '受講研修会情報の管理' (Management of Seminar Information) and a red arrow pointing to it, labeled '①'. The main area shows a table of seminars with a red arrow pointing to the '新規登録' (New Registration) button, labeled '②'. Below the table is a registration form with a red arrow pointing to the '登録' (Register) button, labeled '④'. A red box highlights the 'Webで公開する' (Publish on Web) checkbox, with a text box explaining that checking it allows members to search for seminar information. A red arrow points from this text box to the checkbox, labeled '③'.

【Webで公開する】
ここにチェックを入れると受講研修会情報を会員が検索することができます。

短縮コード	セミナー名	研修会テーマ	開催日	研修コード	単位数	会場	講師名	講師所属
12	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2007/03/31	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田 太郎	〇〇大学教員

Copyright (C) 2007 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

✍ ワンポイント（短縮コードとは）✍

受講研修会を登録すると自動的に「短縮コード」が生成されます。

会員が単位登録する際に「短縮コード」を入力すると、単位登録に必要な情報が自動入力されるため、簡単に登録が行えます。

短縮コードは、研修コード・単位数（時間数）・開催日が登録されると、自動で生成され、1桁から6桁の数字が自動で発番されます。

短縮コード記載の研修会認定証（受講研修会案内）を印刷できますので、会場に掲示したり、受講者に配布することができます。

5.2.2 受講研修会を編集する

登録した受講研修会の内容を編集することができます。

- ① メニューから「受講研修会情報の管理」をクリックし、「受講研修会一覧」を表示します。
- ② 編集するセミナー名の右端にある「変更」をクリックし、登録画面を表示します。
- ③ 項目を編集し、「登録」ボタンをクリックします。（*の項目は必須入力です）

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
口歯生涯研修登録システム

① ログインユーザー
△△研究所
メニュー
受講研修会情報の管理

② 受講研修会情報の管理
受講研修会一覧

登録コード	セミナー名	研修会テーマ	開催日	研修コード	単位数	会場	講師名	変更	印刷	削除
12	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2007/03/31	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田 太郎	変更	印刷	削除
13	平成18年度 生涯研修セミナー	健康な歯であるために	2006/04/02	0302	3	〇〇歯科医師会館	日歯 太郎	変更	印刷	削除
15	平成18年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/09/28	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田 太郎	変更	印刷	削除

③

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
口歯生涯研修登録システム

ログインユーザー
△△研究所
メニュー
受講研修会の登録

受講研修会情報の登録画面です。

*セミナー名:	平成20年度 生涯研修セミナー (例) 平成19年度 生涯研修セミナー
*研修会テーマ:	健康な歯であるために (例) いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-
*開催日:	2006/04/02 (例) 2008/11/04
*開催場所:	北海道
*講師名:	日歯 太郎 (例) 山田 太郎
*大項目:	03: 全身との関わり
*単位数:	3 (例) 3
*参加対象者:	一般 (例) 日本歯科医師会会員/一般
*参加費:	1000円 (例) 会員: 無料/一般: 1000円
研修会概要(徳語):	8020運動の取り組み (例) 欠損歯列の見方と経過対応
研修会概要(説明):	ある地域の取り組み例と10年経過後の報告
*照会先TEL:	0300000000 (例) 9999999999
*担当者:	日歯花子
Webで公開する:	<input checked="" type="checkbox"/>

④

登録 クリア

Copyright(C) 2007 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

【Webで公開する】
ここにチェックを入れると受講研修会情報を会員が検索することができます。

5.2.3 受講研修会を削除する

■ 操作方法

- ① メニューから「受講研修会情報の管理」をクリックし、「受講研修会一覧」を表示します。
- ② 編集するセミナー名の右端にある「削除」をクリックします。
- ③ 上部に確認メッセージが表示されたら、もう一度「削除」をクリックします。

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
口歯生涯研修登録システム

ログインユーザー

受講研修会情報の管理

△△研究所

メニュー

受講研修会情報の管理

短縮コード	セミナー名	研修会テーマ	開催日	研修コード	単位数	会場	講師名	変更	印刷	削除
12	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2007/03/31	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
13	平成19年度 生涯研修セミナー	健康な歯であるために	2006/04/02	0302	3	〇〇歯科医師会館	日歯太郎	変更	印刷	削除
15	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/09/28	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
16	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/09/30	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除

削除してよろしいですか もう一度「削除」をクリックすると削除されます。短縮コード [12]

社団法人 日本歯科医師会
JDA E-system
Japan Dental Association Education System
口歯生涯研修登録システム

ログインユーザー

受講研修会情報の管理

△△研究所

メニュー

受講研修会情報の管理

短縮コード	セミナー名	研修会テーマ	開催日	研修コード	単位数	会場	講師名	変更	印刷	削除
12	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2007/03/31	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
13	平成19年度 生涯研修セミナー	健康な歯であるために	2006/04/02	0302	3	〇〇歯科医師会館	日歯太郎	変更	印刷	削除
15	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/09/28	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
16	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/09/30	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
17	(例) 平成19年度 生涯研修セミナー	口のはたらき	2008/11/04	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
28	平成20年度 生涯研修セミナー	歯科予防について	2009/11/03	0799	2	〇〇歯科医師会	日歯太郎	変更	印刷	削除
29	口臭対策について	口臭をいかに防ぐか	2008/04/15	0103	3	〇〇大学	日歯夏子	変更	印刷	削除
30	平成18年度 セミナー	歯科について	2006/08/15	0501	2	〇〇歯科医師会館	日歯二郎	変更	印刷	削除

Copyright (C) 2007 Japan Dental Association. All Rights Reserved.

5.2.4 研修会認定証（受講研修会案内）を印刷する

受講者に提示するための研修会案内を印刷します。

■ 操作方法

- ① メニューから「受講研修会情報の管理」をクリックし、「受講研修会一覧」を表示します。
- ② 編集するセミナー名の右端にある「印刷」をクリックします。
- ③ 研修会認定証（受講研修会案内）の印刷プレビューが表示されたら、左上の「印刷」アイコンをクリックします。
- ④ 印刷が完了したら、印刷プレビューの画面を閉じます。

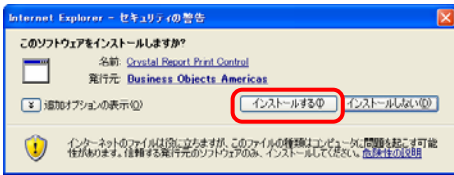
The screenshot shows the JDA E-system interface. On the left, a menu is open with '受講研修会情報の管理' (Management of Seminar Information) selected. The main area displays a table of seminars. A red box highlights the '印刷' (Print) button in the top right of the table. Below the table, a preview of the certificate is shown, with a red box highlighting the printer icon in the top left corner.

研修コード	セミナー名	研修会テーマ	開催日	研修コード	単位数	会場	講師名	変更	印刷	削除
12	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2007/03/31	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
13	平成19年度 生涯研修セミナー	健康な歯であるために	2006/04/02	0302	3	〇〇歯科医師会館	日歯太郎	変更	印刷	削除
15	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/03/28	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
16	平成19年度 生涯研修セミナー	いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-	2005/03/30	0101	3	〇〇歯科医師会館	山田太郎	変更	印刷	削除
17	(例) 平成19年度 生涯研修セミナー					〇〇歯科	山田太郎	変更	印刷	削除
28	平成20年度 生涯研修セミナー	歯科								
29	口臭対策について	口臭								
30	平成18年度 セミナー	歯科								

Below the table, a preview of the certificate is shown with the following details:

- セミナー名: 平成20年度 生涯研修セミナー
- 研修会テーマ: いつまでもおいしく食べていただくために -咬合の長期安定を求めて-
- 主催者コード: 0100000
- 主催者名: △△研究所
- 開催日: 平成 20年03月15日
- 研修コード: 0101
- 単位数: 3
- 短縮コード: 12

初回利用のみこの画面が表示されるので、「インストールする」をクリックしてください。



5.3 受講研修会の開催情報を探す

5.3.1 受講研修会情報を探す

受講研修会を企画・運営する研修会主催者が、インターネット上のWebサイトで会員に開催情報を公開すると、会員はパソコンを利用して、「開催日」、「開催場所」、「主催者」の種別で受講研修会（セミナー）を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、セミナーのテーマ、日時、会場、講師、参加費のほか、単位登録に必要な研修コードと単位数の確認もできます。

■ 操作方法

- ① メニューから「受講研修会を探す」をクリックします。
- ② 開催日、開催場所（都道府県）、主催者（種別）で絞り込みができるので、必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「受講研修会一覧」に検索条件にあったセミナーが一覧表示されます。

「ガイドンス一覧」をクリックすると、使用できる研修コードを一覧表示します。

研修コード	研修科目
01	歯科医師の役割
0101	医の倫理と歯科医師の義務
0102	歯科医師と患者・家族との関係
0103	歯科医師行為と歯科医療施設
0104	診療記録と診療記録
0105	医療事故と医療過誤
0106	警察歯科・法医学
0107	審判歯科と歯科医師
0108	医療保険
0109	医療管理
0110	臨床研修
0111	医療制度
0112	後継者（IT）
0113	その他
0199	その他
02	基本的診療法
0201	診療計画と記録
0202	基本的検査法・臨床検査
0203	診断・治療計画とインフォームドコンセント
0204	定期検診
0299	その他

「セミナー名」をクリックすると、そのセミナーの詳細情報を表示します。

セミナー名	平成20年 生涯セミナー
主催者	日本歯科医師会
研究会テーマ	歯科について
開催日時	平成20年8月16日（木） 10:00～
会場	〇〇歯科医師会館
講師（所属）	日歯二部（〇〇学会所属）
研修コード・単位数	4595 2単位
参加対象者	日本歯科医師会会員
参加費	無料
研修会概要（表題）	歯科について
研修会概要（説明）	歯科について
研究会TEL・担当名	333333333 日歯雪子

受講研修会一覧の項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

セミナー名	研究会テーマ	主催者	開催日	会場	講師名(所属)	研修コード	単位数
-------	--------	-----	-----	----	---------	-------	-----

5.4 研修項目（コード）を追加登録する（認定研修会主催者の機能）

認定研修会として新規登録する際に設定した開催希望研修項目を追加する場合は、この機能を使用して、追加登録を行います。

開催希望研修項目で選択された項目でのみ、受講研修会（セミナー）を開催することができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修コードの追加登録」をクリックします。
- ② 主催者認定研修会登録が表示され、画面下部の「開催希望研修項目」のチェックが入っていない項目のみ編集可能となります。
- ③ 必要に応じてチェックをつけ、「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックし、登録を完了します。

The screenshot shows the 'Add Training Code' page in the JDA E-system. The page title is '研修コードの追加登録' (Add Training Code). The page contains a form with the following fields:

- 申請年度 (Application Year): 平成20年度・21年度
- 研修会名 (全角80文字以内) (Seminar Name)
- 代表者名 (全角20文字以内) (Representative Name)
- 所在地郵便番号 (例: 1234567) (Postal Code)
- 所在地住所 (全角40文字以内) (Address)
- 種別 (Type): 指定なし
- 対象者 (Target Audience): 指定なし
- 運営担当者 (Organizer)
- 電話番号 (例: 0123456789) (Phone Number)
- 電子メールアドレス (E-mail Address)

Below the form is a section titled '開催希望研修項目' (Add Training Code) with a list of 10 items, each with a checkbox:

- 01 歯科医療的課題
- 02 基本的診療法
- 03 全身とのかわり
- 04 歯の保全と補綴
- 05 歯周治療と口腔外科処置
- 06 歯の欠損と治療
- 07 咬合・咀嚼障害と治療法
- 08 歯顎口腔の発育、発育異常、加齢に伴う疾患と治療
- 09 歯科疾患の予防
- 10 先進医療と歯科器材

At the bottom of the page are buttons for '登録' (Register) and 'クリア' (Clear). A confirmation dialog box from Microsoft Internet Explorer is shown, asking '登録してもよろしいですか?' (Are you sure you want to register?). The dialog has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

6. 認定研修会申請

6.1 企業・スタディグループ等が開催する認定研修会の申請

企業・スタディグループ等が開催する全国規模の認定研修会の主催者として申請するときには使用します。(都道府県歯科医師会が都道府県規模の認定研修会を認定する場合はP.32「4.3 認定研修会の登録」を参照)

■ 操作手順

- ① 日本歯科医師会のホームページ (http://www.jda.or.jp/) から、「Eシステム」ボタンをクリックします。
- ② 「利用規約」が表示されますので、内容を確認し「認定研修会申請画面へ」ボタンをクリックします。
- ③ 「認定研修会申請」画面が表示されたら、全ての項目に必要な事項を入力します。
(全ての項目が必須入力となります)
- ④ 「申請」ボタンをクリックすると、トップページに戻ります。

The image shows a sequence of three screenshots from the JDA E-system website. The first screenshot shows the homepage with a red arrow pointing to the 'E-system' button. The second screenshot shows the '認定研修会申請について' page with a red arrow pointing to the '認定研修会申請画面へ' button. The third screenshot shows the '認定研修会申請' form with red arrows pointing to the input fields and the '申請' button.

認定研修会申請について

本サイトは、社団法人日本歯科医師会が関係団体等の協力により実施する、会員（歯科医師）の生涯研修事業に關わるものです。

認定研修会とは本事業の趣旨に合致し、会員に一定水準以上の研修を提供できる研修会について、社団法人日本歯科医師会が生涯研修事業認定研修会に認定するものです。

認定を受けるには、平成20・21年度以降2年ごとに改定される「日歯生涯研修事業実施要領」に記載された研修会の認定基準を満たし、所定の書式に必要な事項を入力の上申請することが必要です。

認定された研修会は、同実施要領に記載する研修会主催者の義務を負うこととなります。また、社団法人日本歯科医師会の要請があった場合、速やかに報告書等を提出しなければなりません。

以上について、ご理解いただいた場合のみ、次の「認定研修会申請」画面にお進みください。

社団法人 日本歯科医師会

認定研修会申請

- 日本歯科医師会生涯研修事業認定研修会としての認定を希望される方は、下記の必要事項をご入力いただき、[申請]ボタンを押してください。
- 入力し直す場合は、[クリア]ボタンを押してください。
- 講師の資格条件は「大学講師以上、臨床研修10年以上、またはこれに準ずること」となりますので、確認の上申請してください。

申請年度	<input type="text"/>
研修会名	<input type="text"/> (全角90文字以内)
代表者名 (主催者)	<input type="text"/> (全角20文字以内)
所在地郵便番号 (主催者)	<input type="text"/> (例：1234567)
住所(主催者)	<input type="text"/> (全角40文字以内)
種別	<input type="text"/>
対象者	<input type="text"/>
運営担当者 (主催者)	<input type="text"/>
電話番号 (主催者)	<input type="text"/> (例：0123456789)
電子メールアドレス (主催者)	<input type="text"/>

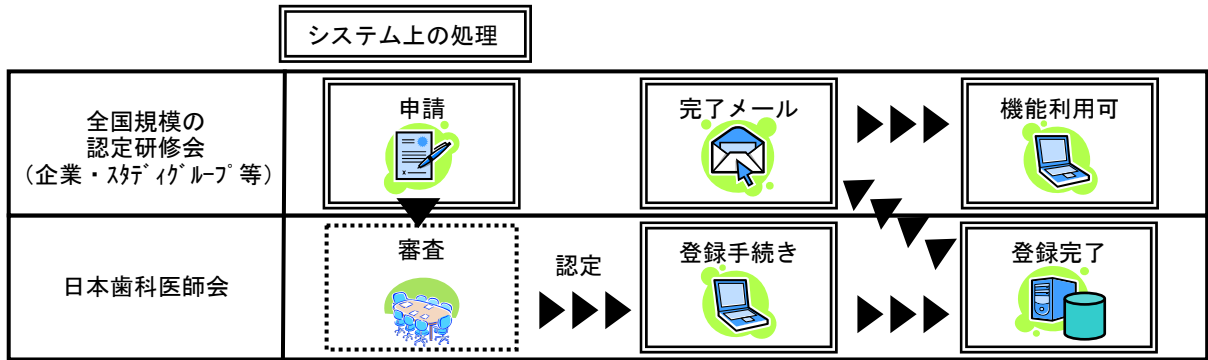
開催希望研修項目

- 01 歯科医的課題
- 02 基本的診療法
- 03 全身との関わり
- 04 歯の保存と補綴
- 05 歯周治療と口腔外科処置
- 06 歯の欠損と治療
- 07 咬合・咀嚼障害と治療法
- 08 歯顎口腔の発育・発育異常・加齢に伴う疾患と治療
- 09 歯科疾患の予防
- 10 歯科器材・材料と生体材料

申請 クリア

■ 申請後の流れ

認定研修会申請は以下の流れで行います。認定されると本会から直接、認定研修会宛に登録完了メールが送信され、認定研修会は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能（「5. 研修会主催者へのご案内」参照）を利用することができます。



7. 新日歯生涯研修ガイドランス

7.1 新生涯研修ガイドランス項目一覧

研修コード (4ケタ)		研修項目
01		I 歯科医療的課題
01	01	1 医の倫理と歯科医師の義務
01	02	2 歯科医師と患者・家族との関係 1) インフォームドコンセント
01	03	3 歯科医療行為と歯科医療施設 1) 歯科医師法 2) 放射線管理 3) 医療廃棄物
01	04	4 診療情報と診療記録 1) 診療録 2) 処方箋 3) 歯科技工指示書 4) 検査指示書 5) 医療情報提供書 6) 診断書
01	05	5 医療安全と医療過誤
01	06	6 警察歯科・法歯科医学
01	07	7 地域口腔保健 1) 母子保健 2) 学校保健 3) 産業保健 4) 成人保健 5) 老人保健 6) 要介護歯科保健
01	08	8 医療保険
01	09	9 医療管理
01	11	11 臨床研修
01	12	12 医療制度
01	13	13 情報化 (IT)
01	99	99 その他
02		II 基本的診療法
02	01	医療面接と診察
02	02	2 基本的検査法・臨床検査 1) 齶蝕検査 2) 歯周検査 3) 画像診断 4) 顎口腔機能検査 5) 口腔内写真
02	03	3 診断・治療計画とインフォームドコンセント
02	04	4 定期検診
02	99	99 その他

研修コード (4ケタ)		研修項目
03		Ⅲ 全身との関わり
03	01	1 全身の構造と形態・機能
03	02	2 全身観察と管理
03	03	3 有病者と歯科診療
		1) 心臓疾患
		2) 脳血管障害
		3) 糖尿病
		4) 肝臓病
		5) 腎臓病
		6) 血液疾患
		7) 喘息
03	04	4 救急処置
		1) 救急蘇生
		2) 全身的合併症とその処置 脳貧血
		3) 全身的合併症とその処置 過換気症候群
		4) 全身的合併症とその処置 薬物・金属アレルギー
		5) 全身的合併症とその処置 脳卒中
		6) 全身的合併症とその処置 心臓発作
		7) 全身的合併症とその処置 心停止
		8) 全身的合併症とその処置 異物 (誤嚥・誤飲)
03	05	5 投薬
03	06	6 感染予防
		1) 感染症
		2) 診療器具、機材の消毒・滅菌法
		3) ユニバーサルプリコーションと交叉感染予防
03	08	8 隣接医学
03	99	99 その他
04		Ⅳ 歯の保存と補綴
04	01	1 口腔の構造と形態・機能
04	02	2 局所麻酔法
04	03	3 齶蝕病巣の除去と修復処置
04	04	4 窩洞形成、支台形成
04	05	5 印象採得
04	06	6 咬合採得
04	07	7 暫間被覆物
04	08	8 象牙質知覚過敏症に対する処置
04	09	9 歯髄処置
04	10	10 根管処置
04	11	11 支台築造
04	12	12 歯冠修復
04	13	13 合着・接着
04	14	14 審美歯科
04	15	15 MTM
04	99	99 その他

研修コード (4ケタ)	研修項目
05	V 歯周治療と口腔外科処置
05 01	1 歯周病の治療 1) 歯周基本治療 2) 歯周外科処置 3) 再生療法 4) 固定 5) メインテナンス
05 02	2 口腔外科処置 1) 抜歯の基本術式 2) 切開および縫合 3) 口腔内消炎手術 4) 止血処置 5) 抜歯窩治癒不全処置 6) 損傷・歯根破折 7) 炎症性疾患 8) 嚢胞、腫瘍および類似疾患 9) 唾液腺疾患 10) 口腔粘膜疾患 11) 口腔領域の神経疾患 12) 変型を主徴とする疾患 13) 歯の再植・移植
05 99	99 その他
06	VI 歯の欠損と治療
06 01	1 欠損歯列の診断と対応
06 02	2 欠損補綴 1) ブリッジ 2) パーシャルデンチャー 3) 全部床義歯
06 03	3 インプラント
06 99	99 その他
07	VII 咬合・咀嚼障害と治療法
07 01	1 咬合治療
07 02	2 顎関節症
07 03	3 ブラキシズム
07 04	4 言語・摂食・嚥下障害
07 06	6 睡眠時呼吸障害
07 07	7 ドライマウス
07 99	99 その他
08	VIII 歯顎口腔の発育、発育異常、加齢に伴う疾患と治療
08 01	1 小児の歯科治療
08 02	2 矯正治療
08 03	3 先天異常・発育異常
08 04	4 障害児・者の歯科治療
08 05	5 高齢者の歯科治療
08 06	6 要介護者の歯科治療
08 08	8 食育・栄養
08 99	99 その他

研修コード (4ケタ)		研修項目
09		Ⅸ 歯科疾患の予防
09	01	1 歯科疾患の予防と取組み
		1) 齲蝕
		2) 歯周疾患
		3) 口臭
09	02	2 咬合育成
09	03	3 スポーツ歯科
09	05	5 口腔ケア
09	99	99 その他
10		X 先進医療と歯科器材
10	01	1 歯科器械
10	02	2 歯科材料
10	03	3 生体材料
10	99	99 その他
11		XI 基礎歯学
11	01	1 解剖・組織学
11	02	2 病理学
11	03	3 免疫学
11	04	4 微生物学
11	05	5 薬理学
11	06	6 生理学
11	07	7 生化学
11	09	8 理工学
11	99	99 その他

8. 留意点

平成20・21年度日歯生涯研修事業（以下「新日歯生涯研修事業」という）は大きな変更を行っているので、特に次の事項に留意をお願いします。

8.1 研修項目と研修コード

従前は研修項目を大項目・中項目・小項目に分類していましたが、新日歯生涯研修事業では簡素化を図るため、大項目・中項目までの分類とし、中項目の範囲で新しい研修項目を追加しました。各研修項目にはそれぞれ4桁の研修コードを付しています。

新日歯生涯研修事業において、従前の6桁の研修コードが付された教材等を研修した場合は、上4桁を単位登録することになります。

また、各研修項目のうち「その他」の中項目コードは全て「99」になりました。項目「その他」を単位登録する際に従前の研修コードを入力しても自動的に新しいコードに振替えられます。

なお、研修方式と研修単位に変更はありません。

8.2 研修単位の登録

新日歯生涯研修事業では、従前の研修カードは使用できません。研修単位の登録は、パソコン、携帯電話、プッシュホンを利用して行うことになります。

当期分の研修単位の最終登録は期末から15日間の登録猶予期間内をお願いします。登録猶予期間を過ぎても登録はできますが、この場合は次期分の登録単位とみなされます。

第4期は最終期のため、登録猶予期間後の登録はできません。

8.3 履修状況の確認

新日歯生涯研修事業では、事業実施期間中でもパソコンや携帯電話のWebサイトから、自分が登録した単位数や現時点での履修状況を確認することができますが、第4期終了後にはWebサイトでの確認に加え従前同様に「個人別通知票（個人研修単位取得数）」を発行します。

8.4 研修会主催者

全ての研修会主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能を利用できますので、受講研修会（開催情報）の登録をお願いします。受講研修会を登録すると自動的に「短縮コード」が生成されます。会員が単位登録する際に「短縮コード」を入力すると必要な情報が自動入力され簡単に登録が行えます。

短縮コードを記載した「受講研修会案内」は印刷できますので、会場に掲示したり受講者に配布することができます。

8.5 認定研修会

- 1) 全国規模の認定研修会は主催者が直接、日本歯科医師会のホームページ (<http://www.jda.or.jp/>) から所定の「認定研修会申請」画面に全ての必要事項を入力して申請（メール送信）します。本会が認定した後は、主催者宛に登録完了メール（ID・パスワード）が送信され、主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能を利用することができます。
- 2) 都道府県規模の認定研修会は従前同様の方法で主催者が都道府県歯科医師会に申請し、都道府県歯科医師会が認定します（※）。都道府県歯科医師会は認定した認定研修会を「Eシステム」上で登録します。登録が完了すると本会から直接、認定研修会主催者宛に登録完了メールが送信され、主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能を利用することができます。
※ 都道府県歯科医師会には従前同様の方法で認定審査を行っていただきますが、認定後の「Eシステム」上での登録手続に必要な項目に留意をお願いします。
- 3) 新日歯生涯研修事業では、各主催者がパソコンから「研修会認定証（受講研修会案内）」を印刷することができます。

8.6 実施期間

実施期間を「平成20年4月1日から平成22年3月31日」に改める。

9. 生涯研修事業に関するQ & A

◆ 【実施方法等について】

- [Q. 01] これまでの事業を大幅に改正しているが、その理由は。
- [A. 01] 時代の趨勢に適應するために、現在の研修カード提出方式を見直して、Web方式を採用しました。新システム導入にあたっては、入力端末を持たない会員の利便性が失われないよう、十分配慮しています。
- [A. 02] 実施要領以外にマニュアル等はあるか。
- [Q. 02] 会員、都道府県歯科医師会、研修会主催者が操作しやすいような各種クイックマニュアルを別途作成して、日歯HPに掲載しています。

◆ 【本事業と保険医登録の更新や歯科医師免許の更新との関係】

- [Q. 03] この事業と保険医登録の更新や歯科医師免許の更新とが連動することはありませんか。
- [A. 03] 本事業は日本歯科医師会が自主的に運営するものであり、現在のところ公的な強制力を持つこれらの更新に直接連動することはありません。

◆ 【ペナルティーとインセンティブ】

- [Q. 04] この事業に参加し、修了基準を達成しない場合に、何かペナルティーはありますか。逆に修了基準を達成した場合に、何か有利なことがありますか。
- [A. 04] ペナルティーはありません。修了基準を達成した会員には学術研修修了証を、さらにその中で一定の条件を満たした会員には学術研修認定証を交付するとともに、日本歯科医師会HP(メンバーズルーム/国民向け)で公表いたします。

◆ 【研修項目と研修コード】

- [Q. 05] 研修した内容に該当する研修項目・研修コードの確認が面倒である。
- [A. 05] 研修項目は日歯生涯研修ガイドンスに大・中項目に分類し、それぞれ4桁の研修コードが付けられています。研修した内容をまず11に分類された大項目の中から選択して下さい。次に中項目という順で選択し、該当する研修コードを確定して下さい。
- [Q. 06] 生涯研修ガイドンスの大項目が増えたが、コードの桁数は4桁で決定か。
- [A. 06] 平成20・21年度日歯生涯研修事業においては4ケタで運用しますが、必要に応じて将来見直す可能性はあります。なお、平成20年4月以降に過去の研修コード(6ケタ)で単位登録する場合は上4ケタを入力してください。

[Q. 07] 一般教養的な内容については単位の対象になるか。

[A. 07] なりません。ただし、研修項目として分類されている内容に係わるものであればその限りではありません。

[Q. 08] 医科関係の研修会に出席したが、どの研修項目を選択したらよいか。

[A. 08] 研修内容が関連すると思われる大項目を選択して下さい。「医科関係の研修」で最も幅広い選択肢は0308(隣接医学)となります。

[Q. 09] 認定研修会以外の研修会を受講した場合も登録可か。

[A. 09] 貴見のとおりです。この場合、研修コードについては各自が判断することになります。

◆ 【研修方式】

[Q. 10] 能動的研修について、「歯科医学大会での症例発表、歯科医学関係雑誌への学術論文の投稿等」とあるが、発表に関してはスタディグループ等での発表でもよいか。

[A. 10] スタディグループ等の発表でも能動的研修となります。

◆ 【修了証と認定証】

[Q. 11] 修了証と認定証の違いは何ですか。

[A. 11] 修了証(学術研修修了証)は修了基準達成者に発行されます。この修了基準達成者のうち、ガイダンスの大項目すべてに単位を取得した場合、またはすべての研修方式に対して一定の基準以上(受講研修:24単位以上、教材研修10単位以上、能動的研修:6単位以上)を満たした場合には認定証(学術研修認定証)が発行されます。

[Q. 12] 修了証や認定証を受けたことが、日歯のホームページで公表される理由は。

[A. 12] 本会が歯科医療の質を担保するという社会的説明責任の一環として公表しています。また、それが学術的に努力した会員に対するインセンティブになるとも考えています。

◆ 【パスワード】

[Q. 13] パスワードにアルファベット(小文字)を使えるようにしてほしい。

[A. 13] パソコン・携帯電話・プッシュホンのパスワードは共通にしているため、英字は利用できません。

◆ 【研修単位登録手続】

[Q. 14] 主催者が研修会で2つのテーマについて研修を行った場合の研修単位登録方法はどうか。

[A. 14] 1つのテーマ（研修コード）ごとに単位を登録して下さい。

[Q. 15] 誤入力した場合の処理はどうするのか。

[A. 15] 入力が完了したあとで間違いに気づかれた場合、単位登録の画面で修正することは可能です。ただし、半年ごとの集計作業終了後は修正できないのでご注意ください。

[Q. 16] パソコン、携帯もできず、電話もプッシュホン回線ではなくダイヤル回線の場合、どのように対処するのか。

[A. 16] 何らかの事情でどうしても単位登録が出来ない場合には、自院のスタッフ、ご家族、所属の郡市区歯科医師会もしくは都道府県歯科医師会に相談していただくことをお願いします。

[Q. 17] プッシュホン登録の場合、使う電話を一つ決められたもののみで行うのか。どこからでもできるのか。

[A. 17] 使用する電話は固定である必要はありません。

[Q. 18] 最後にログアウトをクリックして退場するという説明だったが、右上の×をクリックして消すと、登録等がなされないのか。

[A. 18] 適切な操作方法として「ログアウト」の説明をしましたが、ブラウザの「×」ボタンで終了してもデータは登録されます。登録、変更等の作業を行う際は必ず更新前に「確認メッセージ」が表示され、確認メッセージの後にOKすることで更新が正常に行われます。よって、「確認メッセージ」前にブラウザの「×」ボタンを押して操作を終了した場合は登録が完了していないので注意してください。

◆ 【過去の履修データ】

[Q. 19] 今回（20・21年度）からだけでなく、平成19年度までの履修データも入力いただきたい。

[A. 19] 平成4年度事業からの個人データをCDにして都道府県歯科医師会に送付済みです。

◆ 【受講研修会の登録手続】

[Q. 20] 認定研修会の受講対象者は歯科医師のみでないと不可か。

[A. 20] 受講対象者に歯科医師が入り、かつその研修内容が生涯研修ガイダンスの項目に該当すれば認定研修会として差し支えありません。

[Q. 21] 複数テーマ、講師、コードが重なる学術大会等の登録はどうすればよいか。

[A. 21] 受講研修会に紐付く情報（研修コード、講師、テーマ等）は1対1であることを前提としており、1回の入力作業で複数の登録はできません。

[Q. 22] 短縮コードの発番は「Webで公開」しないと不可か。特に「特定者向け認定研修会」等では一部の者のみ必要な場合が出てくると思われる。

[A. 22] 短縮コードの発番は「Webで公開」してなくても可能です。受講研修会管理画面で「Webで公開」のチェックを外して登録しても、短縮コードは発番され、印刷用の認定証にも記載されます。ただし、「Webで公開」せずに登録した場合には、会員は検索ができなくなります。

[Q. 23] 受講研修会情報の管理や編集で、「Webで公開する」にチェックを入れると全国の日歯会員が検索できることになる。都道府県や郡市区歯科医師会主催の講演会の場合、他都道府県や他地区の会員に公開の研修会と誤解されるのではないか。会場や内容の都合上、全てに公開できないものが殆どかと考える。よって、他都道府県の会員に公開か否かの記入欄があったほうがよいのではないか。

[A. 23] 貴見のとおり、全国の会員から検索ができるようになります。参加者に制限がある場合は、受講研修会管理の「参加者」欄がフリーフォーマットになっていますので、自由に記入することができます。現行ではこの欄を利用して、参加者の制限について記述することになります。

[Q. 24] 歯科大学同窓会主催、および郡市区歯科医師会主催の講演会の登録はどうするのか。

[A. 24] 歯科大学同窓会、郡市区歯科医師会はどちらも研修会主催者なので、受講研修会管理の機能が利用できます。それぞれに配布するIDを使用して、国民向けHPから主催する受講研修会の情報を登録してください。

◆ 【その他】

[Q. 25] マッキントッシュ入力が出来るようにしてほしい。

[A. 25] 動作する環境として、Windows、IEの組合わせで正常にシステムが動くように調整しています。マッキントッシュの動作保証は、OS X上でブラウザーソフトとしてSAFARIを使用する場合には、画面のレイアウトが一部異なりますが入力することは可能です。MAC OS 9上での動作ならびにブラウザーソフトであるNetscapeおよびFirefoxについての動作保証はしていません。