

令和8年度 JDAT 標準研修会
(旧災害歯科保健医療体制研修会)
実施要項

<地域開催・構成団体用>

令和8年5月

公益社団法人 日本歯科医師会

事業を担当される先生方及び事務担当者は必ず本実施要項の内容をご
確認ください。

目次

- I. JDAT 標準研修会の趣旨・目的
- II. JDAT 標準研修会の開催方法
- III. 研修内容

I. JDAT 標準研修会の趣旨・目的

近年、2011年3月の東日本大震災や2016年4月の熊本地震等の大規模災害が発生して大きな爪痕を残し、未だに復興の途上にある。2024年1月には能登半島地震が発生し、日本災害歯科保健医療連絡協議会は初めてJDAT（日本災害歯科支援チーム）を派遣した。

今後も首都直下地震や南海トラフ地震の発生、集中豪雨災害等が起り得る中、感染症対応を視野に入れて多種多様な災害に適切かつ効果的に対応し、災害発生時の緊急災害歯科医療や、避難所等における口腔衛生を中心とした公衆衛生活動を通じて被災者の健康を守り、地域歯科医療の復旧を支援することは歯科界の社会的使命である。

そして、この社会的使命を果たすためには、内閣府、厚生労働省、防衛省（自衛隊）等の関係機関や日本医師会を始めとする関係団体との連携が不可欠である。

そのため、今後起り得る大規模災害等に備え、円滑な災害歯科保健医療の展開に向けて、災害時に関係機関や関係団体との共通言語の下で適確かつ迅速に対応できる者を養成し、各都道府県（歯科医師会）に配置することを目的に本研修会を実施する。また、本研修会の実施に当たっては、歯科医師、歯科衛生士、歯科技工士、行政職、企業等の関係職種を対象に、関係機関や関係団体を交えて、講義形式の研修（事前研修含む）及び実災害を想定した演習を行う。各地域における本研修会は、地域の特性に応じて、地区歯科医師会や都道府県歯科医師会、郡市区歯科医師会を通じて、地元行政や関係団体を交えて行うことを想定している。

また、厚生労働省では、災害発生後から被災地の歯科保健医療提供能力が回復するまでの間に、歯科医療機関及び避難所等において歯科保健医療支援を行うチームの養成研修を支援する事業を2018年度より展開しており、本研修会は、当該事業として実施する。当該事業としての本研修会は令和5年度まで日本歯科医師会主催により開催してきたが、日本災害歯科支援チーム（JDAT）は全ての都道府県で編成することが求められており、令和6年度より各地域でも開催することで各都道府県への配置の加速化を図っている。

なお、「災害歯科保健医療標準テキスト」は、令和6年7月に第2版が発行された。本研修会実施に当たっては同テキストを積極的に活用いただきたい。

<JDAT（Japan Dental Alliance Team：日本災害歯科支援チーム）>

日本歯科医師会が基幹事務局として組織する日本災害歯科保健医療連絡協議会では、災害発生時72時間以降の緊急災害歯科医療や、避難所等における口腔衛生を中心とした公衆衛生活動を通じて被災者の健康を守り、地域歯科医療の復旧を支援すること等を目的に、被災地域への人的支援等を行うJDATを令和4年3月2日に創設した。厚生労働省が発出する保健医療活動チームにも位置付けられており、JDATは全ての都道府県で編成することが求められている。

II. JDAT 標準研修会の開催方法

1. 主催

実施主体と日本歯科医師会の共催。

2. 実施主体

日本災害歯科保健医療連絡協議会構成団体（全国7ブロック単位・都道府県単位・市区町村単位など自由。市区町村単位で実施する場合は、日本災害歯科保健医療連絡協議会の構成団体の所属・傘下団体であれば開催可）。

また、自治体の事業として本研修会を行う場合においても本実施要項に記載の要件を満たす場合は、日本歯科医師会との共催として差し支えない。

3. 開催申請から開催終了後までの主な流れ

- 1) 開催団体は開催日程、講師・演習補助者、プログラム案等開催概要を作成。
- 2) 開催団体は開催予定日の120日前を目途に別紙開催予定連絡票を用いて開催の意思表示をし、90日前までに別紙（様式1）を用いて日本歯科医師会地域保健課 (chiiki-info@jda.or.jp) に申請。

※別紙（様式1）を提出する際は、パスワードを付与する等、セキュリティに留意すること。

- 3) 日本歯科医師会で研修内容を確認。内容に問題がない場合、日本歯科医師会から開催団体に研修会開催に向けての準備資料及び演習の素材を提供。
- 4) 演習補助者等を含めた演習事前打ち合わせを開催。
- 5) 研修会開催。
- 6) 開催終了後、開催団体は別紙（様式2）による修了者名簿及び修了証用顔写真データ及び最終的な日程・プログラム（講師及び演習補助者全員の氏名・所属が確認できるものに限る）を日本歯科医師会地域保健課に提出する。
- 7) 日本歯科医師会は修了証を作成し、開催団体に発送する。
- 8) 開催団体は修了証を修了者に発送する。

4. 開催形態

開催形態は実地、オンライン、あるいはその両方のいずれでも可。なお、オンラインの場合はグループセッション（主な例として ZOOM：ブレイクアウトルーム、Webex：ブレイクアウトセッション、Microsoft Teams：ブレイクアウトルーム）に対応できる人員を配置すること。

＜受講に当たっての注意事項＞

オンライン研修で使用する映像及び音声の全部または一部でも複製や二次利用など、他での使用は禁止する。また、画面のキャプチャや音声の録音・録画などの保存についても認めない。

5. 開催日時の決定及び分割開催

開催日時は開催団体で決定して差し支えない。また、複数日に分割しての開催も可能とする。

6. 受講資格

歯科医師、歯科衛生士、歯科技工士、行政職従事者、一般社団法人日本歯科商工協会加盟企業従事者、災害歯科医療業務に従事する可能性のある歯科医師会等の団体の職員等で、災害時に都道府県（歯科医師会）において災害歯科保健医療活動に従事する者のうち、事前研修（令和8年度の災害歯科保健医療 e ラーニング基礎編及び標準編）を修了した者。

また、原則として勤務地の所在する地域での受講となる。なお、JDAT 標準研修会（日本歯科医師会単独・地域開催。旧災害歯科保健医療体制研修会）の修了者が再度受講しても差し支

えない。ただし、その場合、修了証は発行しない。

7. 定員

演習補助者の人数を考慮して定めること。なお、地元行政や関係団体にとどまらず、多職種を交えて開催することが望ましい。

＜参考：30名程度の場合＞

5～6名／グループ×5～6グループ。各グループに演習補助者を1～2名程度配置することが望ましい。

8. 講師・演習補助者

1) 演習の講師は JDAT アドバンス研修会（旧災害歯科保健医療アドバンス研修会）を修了した者で、次のいずれかを満たす者が望ましい。

▽日本歯科医師会が開催した JDAT 標準研修会（旧災害歯科保健医療体制研修会）または地域で開催された JDAT 標準研修会で講師を務めたことがある者

▽日本歯科医師会が開催した JDAT 標準研修会（旧災害歯科保健医療体制研修会）または地域での JDAT 標準研修会で演習補助者を務めたことがある者

2) 演習補助者は日本歯科医師会が開催した JDAT 標準研修会（旧災害歯科保健医療体制研修会）または地域で開催された JDAT 標準研修会で演習補助者を務めたことがある者が望ましい。

3) その他、災害保健医療の研修を修了している者が望ましい。

※例年、2月及び3月は混み合っており、重複している場合において講師等の確保が困難になることもあるため、予め了知のこと。

9. 実施責任者（管理者）の配置

研修会の実施にあたり、受講者の出席状況や研修態度等を監督する実施責任者（管理者）を1名以上配置すること。

10. 修了要件

事前研修（令和8年度の災害歯科保健医療 e ラーニング基礎編及び標準編）の修了を含め、全日程、全科目を適切に受講したと認められる者。5分以上の不在や迷惑行為、飲酒、居眠り等不適切な態度が確認された場合には修了としない。

11. 開催報告

開催団体は開催終了後、速やかに別紙（様式2）による修了者名簿、修了証用顔写真データ及び最終的な日程・プログラム（講師及び演習補助者全員の氏名・所属が確認できるものに限る）を日本歯科医師会地域保健課に提出する。

12. 質問への対応

質問は開催団体にて対応すること。

13. 修了証

修了証は携帯できるカード型で顔写真付のものを日本歯科医師会が発行する。日本歯科医師会は別紙（様式2）及び修了証用顔写真データの提出があった日から30日以内を目途に修了証を開催団体に郵送する。日本歯科医師会は修了者名簿をもとに災害歯科保健医療 e ラーニング基礎編及び標準編を修了しているか確認し、修了が確認できた者について修了証を発行する（JDAT 標準研修会（旧災害歯科保健医療体制研修会）を既に修了している者は除く）。なお、修了者の情報等に誤りがあり追加費用が発生した場合は、その費用を開催団体に請求する場合

がある。

<個人情報について>

別紙（様式 2）の個人情報は、研修会で使用する他、修了証の作成、研修修了者リストへの登録、再受講確認、更新研修の案内に使用する。その目的のみにおいて、連絡先を提供する可能性があるが、それ以外の目的で使用する場合には、事前に許諾を得た上で使用する。

14. 研修修了者名簿の所属団体・都道府県・氏名・職種のホームページ公開

- 1) 受講者は受講申込書等で研修修了者名簿としての所属団体・都道府県・氏名・職種のホームページ公開について同意・不同意を選択する。
- 2) 同意した修了者の情報は日本歯科医師会のホームページに令和 8 年度末を目途に掲載する。但し、修了者名簿の提出時期によっては令和 9 年度以降に掲載する場合がある。

15. 研修会の周知

周知方法は開催団体に委ねるが、積極的に広報することが望ましい。

16. 費用補助

- 1) 希望があれば、開催主体に 1 開催当たり 10 万円の費用を補助する。費用補助の申請は開催申請の際に様式 1 に記入して行う。
- 2) 災害歯科保健医療 e ラーニング、修了証作成、日本歯科医師会ホームページへの研修修了者名簿の公開に係る費用は日本歯科医師会が負担する。それ以外は開催団体の負担とする。
- 3) 開催団体が「災害歯科保健医療標準テキスト第 2 版」を購入して受講者に配布する場合、それに要した費用を受講者に請求することは差し支えない。

17. 評価・検証について

- 1) 本研修会の評価・検証のため、受講者アンケートを実施することが望ましい。
- 2) 日本歯科医師会から受講者に別途アンケートを依頼することがある。

18. その他

- 1) 日歯生涯研修事業の認定を希望する場合は開催団体で申請すること（研修コードは大項目が 21、中項目が 14）。
- 2) 関係団体等への後援の申請については開催団体で決定して差し支えない。

※研修会の開催方法等詳細については「JDAT 標準研修会（地域開催）の運営に関する FAQ」（別添 1）を参照

Ⅲ. 研修内容

講義形式の研修部分については、日本歯科医師会のホームページに掲載する令和 8 年度災害歯科保健医療 e ラーニング及び令和 6 年度以降の JDAT 標準研修会（日本歯科医師会開催）の講義動画を活用することとし、研修会当日は主に実災害を想定した演習を行う。開催にあたっては、開催予定日の 90 日前までに別紙（様式 1）を用いて日本災害歯科保健医療連絡協議会の基幹事務局である日本歯科医師会に連絡する。日本歯科医師会は、連絡を受けた後、演習の素材を提供する。なお、研修の目的や当該地域の災害歯科保健医療体制に関する説明、地元行政や医師会等関係団体による講義等を追加することが望ましい。

※演習素材（動画及び資料等全て）については、日本歯科医師会に氏名を申請した、当該研修会の直接の関係者での共有のみを許可し、それ以外への共有は厳禁とする。また、資料の全ては、一部のみであっても、共有・転送・転載・拡散の一切を禁止する。規定違反が認められた場合は、修了認定しない。

※研修内容の均てん化のため、演習講師・演習補助者・事務局による事前打ち合わせの開催（原則オンライン）を必須とする。開催時期については概ね研修会開催日の 3～4 週間前とする。

講義及び演習等の時間数は 1 回当たり 6 時間以上を目安とする。プログラム例は下記の通り。

◎プログラム例（講義部分）

例 1) 県における体制を、医師会または県（行政）から 30 分で追加する場合

スケジュール	科目／講師
10:00－10:10	開会、説明、紹介など
10:10－10:40	県における災害保健医療体制／県医師会あるいは県災害医療（保健）対策本部関係者（追加）
10:40－11:10	県災害歯科保健医療連絡協議会における災害歯科保健医療体制／県歯科医師会関係者

例 2) 県における体制を、県（行政）から 20 分、医師会から 20 分で追加する場合

スケジュール	科目／講師
10:00－10:10	開会、説明、紹介など
10:10－10:30	県における災害保健医療体制／県災害医療（保健）対策本部関係者（追加）
10:30－10:50	県医師会における災害医療体制／県医師会関係者（追加）
10:50－11:20	県災害歯科保健医療連絡協議会における災害歯科保健医療体制／県歯科医師会関係者

◎プログラム例（演習部分）

例 1) 11:10 開始、17:00 終了の場合

時刻	時間配分	科目	担当
11:10	20	演習全体の説明、災害時の地域歯科保健医療アセスメント	講師
11:30	10	(グループ) 自己紹介	演習補助者
11:40	30	5 【演習 1】災害被災時の地域における検討点 説明	講師
		15 【演習 1】(グループ) 意見交換・まとめ	演習補助者
		10 【演習 1】情報提供	講師
12:10	60	<休憩>	
13:10	40	10 【演習 2】集団・迅速アセスメントの実施 説明	講師
		20 【演習 2】(グループ) セルフワークと説明	演習補助者
		10 【演習 2】情報提供	講師
13:50	50	10 【演習 3】集団・迅速アセスメントからの計画立案 説明	講師
		25 【演習 3】(グループ) 意見交換・まとめ	演習補助者
		10 【演習 3】発表、共有	講師
		5 【演習 3】情報提供	講師
14:40	10	<休憩>	
14:50	50	20 【演習 4】個別アセスメント 説明	講師
		20 【演習 4】(グループ) 記載・評価・計画立案 意見交換	演習補助者
		10 【演習 4】個別アセスメント 確認	講師
15:40	50	10 【演習 5】外部支援終了時の調整とフォロー	講師
		20 【演習 5】(グループ) 意見交換、まとめ	演習補助者
		10 【演習 5】発表、共有	講師
		10 【演習 5】情報提供	講師
16:30	15	(グループ) 振り返り、質疑	演習補助者
16:45	10	総評・質疑	主催者・講師
16:55	5	事務連絡・閉会	主催者
17:00		終了	

例 2) 11:20 開始、17:10 終了の場合

時刻	時間配分	科目	担当
11:20	20	演習全体の説明、災害時の地域歯科保健医療アセスメント	講師
11:40	10	(グループ) 自己紹介	演習補助者
11:50	30	5 【演習 1】災害被災時の地域における検討点 説明	講師

		15	【演習 1】(グループ) 意見交換・まとめ	演習補助者
		10	【演習 1】 情報提供	講師
12:20	60		<休憩>	
13:20	40	10	【演習 2】 集団・迅速アセスメントの実施 説明	講師
		20	【演習 2】(グループ) セルフワークと説明	演習補助者
		10	【演習 2】 情報提供	講師
14:00	50	10	【演習 3】 集団・迅速アセスメントからの計画立案 説明	講師
		25	【演習 3】(グループ) 意見交換・まとめ	演習補助者
		10	【演習 3】 発表、共有	講師
		5	【演習 3】 情報提供	講師
14:50	10		<休憩>	
15:00	50	20	【演習 4】 個別アセスメント 説明	講師
		20	【演習 4】(グループ) 記載・評価・計画立案 意見 交換	演習補助者
		10	【演習 4】 個別アセスメント 確認	講師
15:50	50	10	【演習 5】 外部支援終了時の調整とフォロー	講師
		20	【演習 5】(グループ) 意見交換、まとめ	演習補助者
		10	【演習 5】 発表、共有	講師
		10	【演習 5】 情報提供	講師
16:40	15		(グループ) 振り返り、質疑	演習補助者
16:55	10		総評・質疑	主催者・講師
17:05	5		事務連絡・閉会	主催者
17:10			終了	

(別紙)

令和8年 月 日

公益社団法人日本歯科医師会・地域保健課 宛

メール：chiiki-info@jda.or.jp

JDAT 標準研修会（地域・構成団体）開催予定連絡票

開催団体： _____

開催日： _____

開催形態（実地・オンライン・ハイブリッド）： _____

開催場所： _____

備考： _____

※詳細確定後、90 日前までに別紙（様式 1）を用いて日本歯科医師会地域保健課（chiiki-info@jda.or.jp）に申請すること

(様式 1)

提出先：日本歯科医師会地域保健課 (chiiki-info@jda.or.jp)

※提出時、パスワードを設定する等、セキュリティに留意すること

JDAT 標準研修会開催連絡
<「□」の箇所はチェック (☑) してください>

開催団体	
開催日	年 月 日 ()
開催形態	<input type="checkbox"/> 実地 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> ハイブリッド
開催場所 ※オンラインの場合は運営側の拠点場所を記載	
定員 (予定受講者数)	
主な受講対象者	
実施責任者 (管理者) の所属・ 役職・氏名	(所属)
	(役職)
	(氏名)
タイムスケジュールを含めたプログラム または実施概要等を添付してください	<input type="checkbox"/> 添付しました
費用補助の希望	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない
費用補助を希望する場合の振込先	金融機関名： 支店番号： 支店名： 預金科目：普通・当座 <input type="checkbox"/> 座番号： <input type="checkbox"/> 座名義：
講師・演習補助者の 所属・氏名を記載してください ※プログラム等に記載済みの場 合は省略可	講師 (所属、氏名)
	演習補助者 (所属、氏名)
事務担当者名	
メールアドレス ※演習素材もこのアドレスに 送信します	
電話番号	
その他連絡事項	