令和 4・5 年度 日歯生涯研修事業 「Eシステム」利用マニュアル

日本歯科医師会

【動作環境】

Eシステムは、以下の組み合わせで正常に動作するよう調整されています。

Webブラウザ OS PDFビュワー 備考

Internet Explorer 11 Windows Acrobat Reader 2022/6/16 サポート終了

Google Chrome Windows Acrobat Reader

Google Chrome Android OS (不要) QR単位登録機能のみ

Microsoft Edge Windows Acrobat Reader

Safari Mac OS (PC) (不要)

Safari iOS (iPad) (不要) 会員機能のみ

Safari iOS (iPhone) (不要) QR単位登録機能のみ

※本マニュアルに掲載の画面はInternet Explorer 11およびiPhoneでの表示イメージとなります。

目 次

1. ユーザー共通のご案内	1
1.1 基本的な操作の流れ	1
1.2 ログイン	2
1.3 トップページ	4
1.3.1 画面構成	4
1.3.2 各機能の選択方法	4
1.4 パスワードの設定・変更	5
1.4.1 パスワードの設定・変更	5
1.4.2 パスワードを忘れたときは	6
1.5 メールアドレスの登録と修正	8
1.5.1 メールアドレスの登録	<i>8</i>
1.5.2 メールアドレスの修正	<i>8</i>
1.6 ログアウト	9
2. 会員へのご案内	10
2.1 システムの機能	10
2.1 シヘノムの機能	
2.1.1 日園生産研修事業 IC カートの利用	
2.1.2 パンコンがらの利用	
2.2.1 履修状況を確認する	
2.2.2 個人研修単位取得数(期毎)を表示する	
2.3 研修会の検索	
2.3.1 研修会情報を探す	
2.4 教材研修の受講	
2.4.1 単位登録せずに研修教材を閲覧する	
2.4.2 教材研修を受講し単位を登録する	
2.4.2 教材研修を文講 U 単位を登録する	
2.5 単位 登録用 QR コートによる単位 登録	
2.0.1 \sim 、 「 \wedge / \wedge ($\mathbf{q}\mathbf{n}$ 一 「 \mathbf{m} 秋により 芋世 豆 繁 する	

2.5.2 単位登録用 URL からのアクセスにより単位登録する(´パソコンまたはスマートフォン)24
2.6 修了証 PDF のダウンロード	25
2.7 能動研修の単位登録を申請する	26
2.7.1 申請する	26
2.7.2 再申請する	28
3. 都道府県歯科医師会へのご案内	
3.1 システムの機能	30
3.2 単位数や統計データの確認	31
3.2.1 所属会員の履修状況を確認する	31
3.2.2 統計データをダウンロードする	32
3.3 研修会情報の管理	33
3.3.1 研修会を新規登録する	33
3.3.2 登録した研修会情報を編集する	33
3.3.3 登録した研修会情報を削除する	33
3.3.4 IC カードリーダで研修受付をする	33
3.3.5 過去に登録した研修会情報を確認する	33
3.3.6 受講登録者を確認する	33
3.4 研修会の開催情報を探す	33
3.5 履修データを登録する	33
3.6 所属会員のデータを確認する	
3.7 研修教材を確認する	35
3.8 リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コー	
$\it 3.8.1$ パソコンで単位登録 $\it QR$ コードを発行する	
3.8.2 スマートフォンで単位登録 QR コードを発行する、演劇	9の短縮コードを確認する37
4. 研修会主催者へのご案内	
4.1 システムの機能	38
4.2 研修会情報の管理	39
4.2.1 研修会を新規登録する	40
4.2.2 登録した研修会情報を編集する	46
4.2.3 登録した研修会情報を削除する	48
4.2.4 IC カードリーダで研修受付をする	49
4.2.5 過去に登録した研修会情報を確認する	50
4.2.6 受講登録者を確認する	51
4.3 研修会の開催情報を探す	
4.4 履修データを登録する	53
4.4.1 単位登録の期限について	
4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する	<i>55</i>
4.4.3 研修会の履修データを個別登録する	
4.4.4 研修会を「リアルタイム配信」および「オンデマンド配	
について	
4.5 研修教材を確認する	59
5. 認定主催者申請	60
5.1 システムの機能	60

	5.2 認定主催者の申請	61
	5.3 認定主催者の修正	
	5.4 認定主催者の更新申請	
6.	. 日歯生涯研修ガイダンス	67
	6.1 令和 4・5 年度日歯生涯研修ガイダンス一覧	67
7.	. 日歯生涯研修事業に関するQ&A	7 1

本マニュアルに記載されている内容は、2022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、日歯ホームページに最新版を掲載し、お知らせいたします。

「Eシステム」新旧機能改廃一覧

(平成30年4月改訂)

新「Eシステム」(平成30年4月改訂)で追加された機能、廃止された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧システム	新システム
パスワード失念時の リセット方法	運用担当に電子メールにてパスワー ドのリセットを依頼。	パスワードリセット機能によりご自身でリセットが可能。
		※パスワードリセット時に確認メッセージを受信するためのメールアドレスを、初回ログイン時に登録していただく必要あり。 (認定主催者、審査員は登録不要)

2. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
会員本人による研修 会の単位登録	可能。	廃止。 研修会の単位登録は主催者のみが可能。 ※あわせて能動的研修の単位登録も廃止
教材研修の単位登録	「受講研修会の検索」画面で「単位登 録」ボタンをクリックすれば単位登録 が可能。	プレテスト、ポストテストに合格すること でのみ単位登録が可能。
履修状況の確認	現在の実施期間と過去の実施期間と で履修状況確認画面を使い分ける必 要あり。	画面を統合し、ひとつの画面で現在と過去の実施期間の履修状況を確認可能。

3. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
認定主催者の審査	都道府県規模の認定研修会の審査を 書面等で行い、認定した認定研修会を E システムで登録。	規模によらず、認定主催者の審査は日本歯 科医師会の審査員が E システムで行う。
研修会の履修データ 登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

4. 研修会主催者

(1)各地区歯科医師会(当番県)、郡市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、 日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会(校友会)

機能概要	旧システム	新システム
研修会/演題	演題 (セミナー) ひとつひとつを受講 研修会として登録。	ひとつ以上の演題から構成される研修会と して登録。
研修会の登録	審査は不要。 登録した研修会は即時有効となる。	審査が必要。登録した研修会は自動申請され、日本歯科医師会の審査員によって認定される必要あり。
研修会の履修データ 登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

(2) 上記(1) 以外の研修会主催者(認定申請が必要な研修会主催予定者)

機能概要	旧システム	新システム
認定主催者の申請	都道府県規模の研修会主催予定者は 都道府県歯科医師会に書面等で申請 し、都道府県歯科医師会の審査によっ て認定される必要あり。 全国規模の研修会主催予定者はEシ ステムで申請し、日本歯科医師会理事	規模によらず、認定主催予定者はEシステムで申請し、日本歯科医師会の審査員によって認定される必要あり。
	の審査によって認定される必要あり。	
認定主催者の更新申 請	主催者 ID の有効期限は最大 2 年間であり、継続する場合再度認定研修会として新規申請する必要あり。	主催者 ID の有効期限は変わりないものの、 更新申請を行うことで ID をリセットされ ることなく有効期限を延長可能。
研修会/演題	演題 (セミナー) 一つ一つを受講研修 会として登録し、短縮コードを発番。	一つ以上の演題から構成される研修会とし て登録。短縮コードは演題に対して発番。
研修会の登録	審査は不要。 登録した研修会は即時有効となる。	審査が必要。登録した研修会は自動申請され、日本歯科医師会の審査員によって認定される必要あり。
研修会の履修データ 登録	運用担当に履修データの登録を依頼。	研修会主催者自ら履修データを登録。

用語の新旧対応

旧システム	新システム
認定研修会	認定主催者
受講研修会 (セミナー)	研修会、演題

新「Eシステム」(令和元年 12 月改訂) で追加された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
個人研修単位取得数	該当機能なし。 ※2年間の実施期間が終わった時点 で日本歯科医師会事務局で個人研修 単位取得数の帳票を作成し、各会員へ 郵送している。	「履修状況を確認」画面の「取得単位数(期毎)」ボタン押下により、個人研修単位取得数を閲覧可能。 必要に応じて、各会員がブラウザの印刷機能を利用して印刷可能。 ※各期が終了する毎に、認定/修了達成した該当者は個人研修単位取得表の上部の欄に表示される。
コンテンツ表示	コンテンツ教材が PDF ファイルの場合、iPad(または iPhone)でスクロール表示できない。	コンテンツ教材が PDF ファイルの場合、別ウィンドウ(別タブ)で表示する機能(下記リンク)を追加。 PDF でスクロールが出来ない場合は <u>ここ</u> をクリックしてください

2. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
研修会を探す	開催場所が自身の都道府県の研修会 のみ検索可能。	すべての研修会の検索が可能。

3. 研修会主催者

(1)各地区歯科医師会(当番県)、郡市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、 日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会(校友会)

機能概要	旧システム	新システム
教材コンテンツ検索	利用不可。	利用可能。
研修会情報の管理	ステータスが「認定済」で、履修未登 録の研修会の削除が可能。	ステータスが「認定済」で、履修未登録の 研修会の削除はできない。

(2) 上記(1) 以外の研修会主催者(認定申請が必要な研修会主催予定者)

機能概要	旧システム	新システム
研修会情報の管理		ステータスが「認定済」で、履修未登録の
	録の研修会の削除が可能。	研修会の削除はできない。

新「Eシステム」(令和2年4月改訂)で追加された機能、更新された機能を一覧表にまとめた。

1. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
所属会員の履修状況を確認	履修データ一覧で具体的な研修会、研 修教材が確認できない。	履修データ一覧の右端に「演題名・教材タイトル」の列を追加。 ■受講研修の場合:「演題名」を表示。 ■教材研修の場合:「教材タイトル」を表示。 横スクロールバーを追加。

令和2年5月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
研修会の申請	研修会場にて開催される研修会を申 請。	インターネット等通信システムを用いた研 修会の申請方法を追記。
研修会の履修データ 登録	研修会場にて開催される研修会の履 修データを登録。	インターネット等通信システムを用いた研 修会の履修データの登録方法を追記。

令和3年4月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 共通

機能概要	旧システム	新システム
スマートフォン用の ログイン	該当機能なし。	スマートフォン用のログイン機能およびパ スワードリセット機能を追加。
教材コンテンツ検索	動画検索条件の選択肢が「セミナー」 と「ライブラリー」の2種類。	動画検索条件の選択肢が「施設基準に係る 届け出に関する研修」と「その他の研修」 を加え4種類となる。

2. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧システム	新システム
修了証ダウンロード	該当機能なし。 ※都道府県歯科医師会が修了証を作成し、各会員へ郵送している。	修了証の PDF ファイルをダウンロードする機能を追加。
スマートフォンでの 単位登録	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開 催後、研修会主催者が出席者の単位登 録を実施。	研修会主催者がリアルタイム配信等での研修会の際に提示する単位登録用のQRコードまたはURLにアクセスすることより、出席者自ら単位登録できる機能を追加。
スマートフォンでの 研修会・演題の受講履 歴参照	該当機能なし。	スマートフォンで研修会・演題の受講履歴を参照する機能を追加。

3. 都道府県歯科医師会

機能概要	旧システム	新システム
修了証ダウンロード	該当機能なし。 ※都道府県歯科医師会が修了証を作成し、各会員へ郵送している。	修了証の PDF ファイルをダウンロードする機能を追加。
演題情報入力	すべての研修会コードを選択可能。	研修教材専用の研修コード (3201, 3302,3355,3409 など) を選択不可とした。
所属会員の履修状況 を確認	現在の実施期間の履修状況のみ表示可能。	過去の実施期間の履修状況も表示可能とした。

所属会員の履修状況 を確認 (神奈川県歯科 医師会)	港南区の先生が南区、瀬谷区の先生が 戸塚区で表示されている。	港南区の先生が港南区、瀬谷区の先生が瀬 谷区で表示されるようになった。
リアルタイム配信等 研修会で提示する単 位登録用の QR コード 発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開 催後、研修会主催者が出席者の単位登 録を実施。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用のQRコード・URLを発行する機能を追加。 研修会終了後に、単位登録用のQRコードを出席者に投影・提示することより、出席者自ら単位登録できる。
スマートフォンでの 単位登録用の QR コー ド発行	該当機能なし。 ※Web 配信での研修会開催後、研修会 主催者が出席者の単位登録を実施。	上記と同様の機能をスマートフォンの機能 として追加。 演題の短縮コードの参照も可能。

4. 研修会主催者

機能概要	旧システム	新システム
演題情報入力	すべての研修会コードを選択可能。	研修教材専用の研修コード (3201, 3302,3355,3409 など) を選択不可とした。
リアルタイム配信等 研修会で提示する単 位登録用の QR コード 発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開 催後、研修会主催者が出席者の単位登 録を実施。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URLを発行する機能を追加。研修会終了後に、単位登録用の QR コードを出席者に投影・提示することより、出席者自ら単位登録できる。
スマートフォンでの 単位登録用の QR コー ド発行	該当機能なし。 ※リアルタイム配信等での研修会開 催後、研修会主催者が出席者の単位登 録を実施。	上記と同様の機能をスマートフォンの機能 として追加。 演題の短縮コードの参照も可能。

令和3年6月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 研修会主催者

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル
リアルタイム配信等 研修会で提示する単 位登録用の QR コード 発行	リアルタイム配信等での研修会の際 に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URL を発行可能。	リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URLを一括して発行する機能を追加。

令和4年6月に改訂されたマニュアルの変更内容を一覧表にまとめた。

1. 日本歯科医師会会員

機能概要	旧マニュアル	新マニュアル		
能動研修の単位登録 申請	該当機能なし。	能動研修の単位登録を申請する機能を追 加。		

「Eシステム」ユーザー別 参照項目

「Eシステム」の利用にあたっては、下記のとおりユーザー別の参照項目を示す。

1. 日本歯科医師会会員

「1.ユーザー共通のご案内」 1

「2.会員へのご案内」 10

「6.日歯生涯研修ガイダンス」 67

2. 都道府県歯科医師会

「1.ユーザー共通のご案内」 1

「3.都道府県歯科医師会へのご案内」 30

「6.日歯生涯研修ガイダンス」 67

3. 研修会主催者

(1)各地区歯科医師会(当番県)、郡市区歯科医師会、日本歯科医学会、日本歯科医学会専門分科会、 日本歯科医学会認定分科会、歯科大学・大学歯学部、歯科大学・大学歯学部同窓会(校友会)

「1.ユーザー共通のご案内」 1

「4.研修会主催者へのご案内」 38

「6.日歯生涯研修ガイダンス」 67

(2) 上記(1) 以外の研修会主催者(認定申請が必要な研修会主催予定者)

「5.認定主催者申請」 60

「1.ユーザー共通のご案内」 1

「4.研修会主催者へのご案内」 38

「6.日歯生涯研修ガイダンス」 67

1. ユーザー共通のご案内

1.1 基本的な操作の流れ

「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。

1. Eシステムにログインする・・・P.2



2. パスワードを設定する (初回必須・定期的)・・・P.5



3. 必要な操作を行う

会員・・・・・・・第2章

都道府県歯科医師会・・・第3章

研修会主催者・・・・・第4章



4. Eシステムからログアウトする・・・P.9

1.2 ログイン

【パソコン用】

「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/) の「歯科医師のみなさま」ページの「E-system」各ユーザー専用ボタンから 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「歯科医師のみなさま」ページにある「E-system」ボタンにカーソルを合わせ、各ユーザー専用ボタンをクリックします。
- ② 「セキュリティの警告」で、「OK」ボタンをクリックします。
- ③ 「Eシステム」のログインページが表示されます。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

※メールアドレスが未登録のユーザー(日歯会員、都道府県歯科医師会、固定主催者)は、メールアドレス登録画面が表示されます。(P.8「1.5.1.メールアドレスの登録」参照)



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「パスワードをお忘れの方は<u>こちら</u>」リンクをクリックし、パスワードリセット要求画面にて操作を行ってください。(P. 6「1. 4. 2. パスワードを忘れたときは」参照)

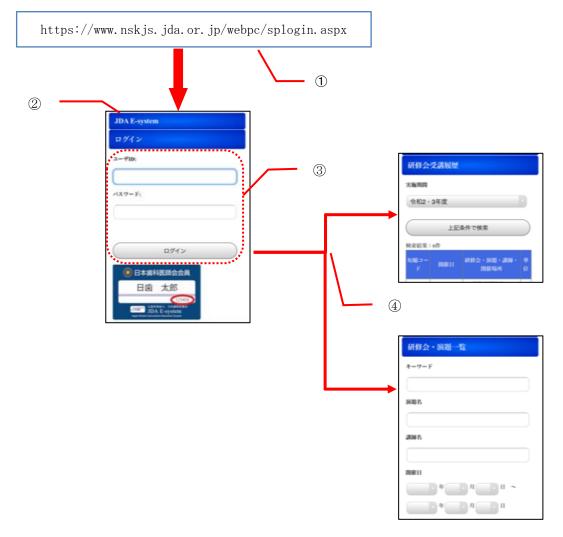
【スマートフォン用】

「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。

スマートフォン用の「Eシステム」を利用するには、

スマートフォン用 URL「https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx」にアクセスし、ID とパスワードでログインしてください。

- ① スマートフォン用 URL「https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx」にアクセスします。
- ② 「Eシステム」のスマートフォン用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、以下の画面が表示されます。
 - ·日本歯科医師会会員: 研修会受講履歴
 - ・上記以外: 研修会・演題一覧



ログイン時の ID/パスワードを記憶させる場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

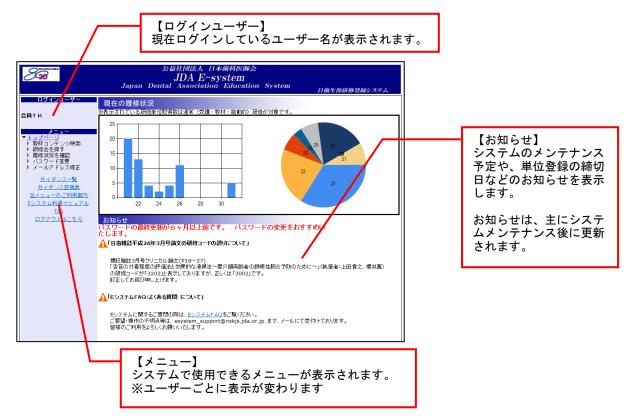
・iPhone : 設定アプリのパスワード設定で「パスワードを自動入力」を有効にする等

・Android : Chrome アプリの設定のパスワードを「パスワードの保存」オンにする

1.3 トップページ

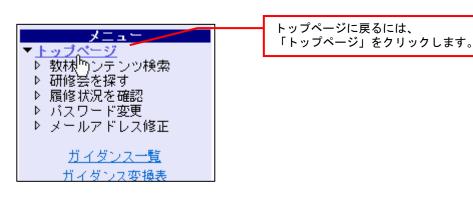
1.3.1 画面構成

トップページは、以下で構成されています。(例図は日歯会員専用ページです)



1.3.2 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。



1.4 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。

初めてログインするときはパスワードが初期値「0000」に設定されています。

「0000」でログインした場合は自動的に<u>パスワード変更画面</u>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。

1.4.1 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(初めてログインする場合またはパスワードリセットを依頼した場合は「0000」)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。



前回と同じパスワードや、「0000」は使えません。

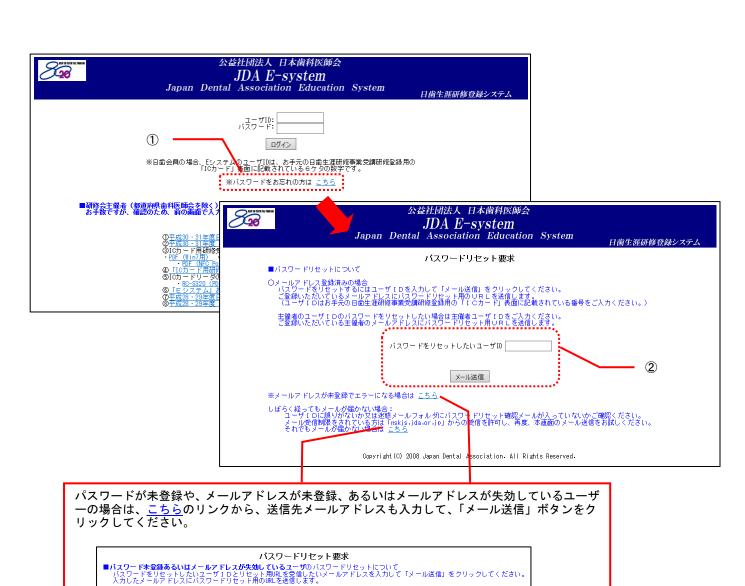
1.4.2 パスワードを忘れたときは

パスワードを忘れた場合は、ログインページの「パスワードをお忘れの方は<u>こちら</u>」リンクをクリックし、パスワードリセット要求画面から必要な操作を行います。

※スマートフォン用ログインページにも同様のリンクにて同じ操作が可能です。

■ 操作方法

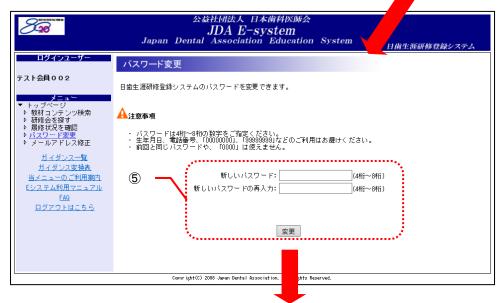
- ① ログインページの「パスワードをお忘れの方は<u>こちら</u>」をクリックします。
- ② パスワードリセット要求画面が表示されますので、ユーザ ID を入力して「メール送信」ボタンをクリックします。
- ③ パスワードリセット確認メールが送信されますので、記載の URL を開きます。
- ④ 本人確認画面が表示されますので、氏名および生年月日を入力して「本人確認」ボタンをクリックします。
- ⑤ パスワード変更画面が表示されますので、新しいパスワードを入力して、「変更」ボタンをクリック します。
- ⑥ トップページが表示されます。パスワードリセットはこれで完了です。

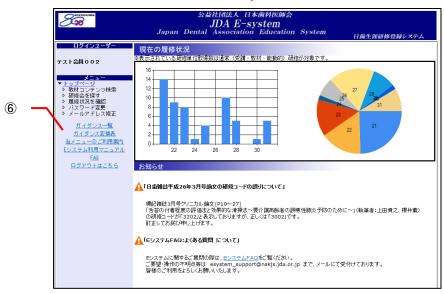


パスワードをリセットしたいユーザID 送信先メールアドレス

メール送信

公益社団法人 日本歯科医師会 JDA E-system Japan Dental Association Education System ④本人確認画面が表示されますので、氏名および生年月 日を入力して「本人確認」ボタンをクリックします。 日歯生涯研修登録システム ※会員の方は姓-名間に空白不要です。 ※氏名と生年月日の入力が5回エラーになると、24時間 画面で下記の本人であることが確認できる情報を入力し、「本人確認」ボタンを押してください。 「Eシステム」へのログインが禁止されます。24 時間後 に再度入力を行ってください。 N場合は生年月日を入力する必要はありません。 ユーザID 189003 氏名 一※空白の有無も含め登録されたとおりに入力 ユーザID 999999 生年月日 (例:1977/11/04) 氏名 日歯太郎 ※空 本人確認 生年月日 2018/03/01 (例 Copyright (C) 2008 Japan Association. All Rights Reserved.





1.5メールアドレスの登録と修正

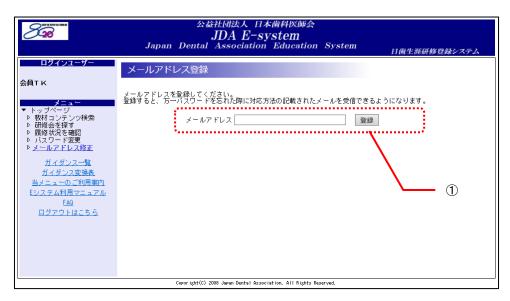
1.5.1 メールアドレスの登録

E システムを利用中のユーザー(日歯会員、都道府県歯科医師会、固定主催者)で、メールアドレスが未登録の方は、ログイン時に自動的にメールアドレス登録画面が表示されますので、必ずメールアドレスを登録してください。

メールアドレスは、パスワードを忘れたときのパスワードリセット時に利用されます。

■ 操作方法

① メールアドレスを入力して「登録」ボタンをクリックします。



1.5.2 メールアドレスの修正

メールアドレスは任意に変更することができます。

認定主催者のメールアドレス修正は、認定主催者情報修正画面にて行ってください。

※P.63「5.3 認定主催者の修正」をご参照ください。

■ 操作方法

- ① 「メニュー」から、「メールアドレス修正」をクリックします。
- ② メールアドレス修正画面が表示されますので、メールアドレスを入力して「修正」ボタンをクリックします。メールアドレス修正はこれで完了です。



1.6 ログアウト

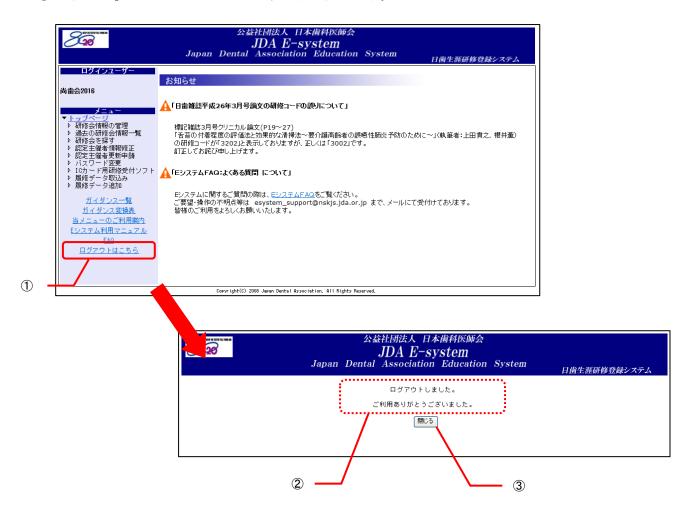
【パソコン用】

「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区は使用しないでください。

■ 操作方法

- 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。



【スマートフォン用】

スマートフォン用「Eシステム」の利用が終わったら、ページを閉じてください。

※スマートフォン用システムには「ログアウト」機能はありません。

2.1システムの機能

会員は「Eシステム」で以下の操作を行うことができます。

1. 日歯生涯研修事業ICカードで単位を登録する

「日歯生涯研修事業 IC カードの利用」・・・P. 12



2. 現在までに取得した単位数を確認する/修了証 PDF をダウンロードする

「履修状況の確認」・・P. 13





パソコン

3. 希望の研修対象(研修会、教材など)を探す

「研修会の検索」· · · P. 17

「研修教材の受講の流れ」・・・P. 19



パソコン

「単位登録せずに研修教材を閲覧する」・・・・P. 20

4. 教材研修の単位を登録する

「教材研修を受講し単位を登録する」・・・P. 21



パソコン

5. リアルタイム配信等研修会で提示の QR コード(URL)により単位を登録する

「単位登録用 QR コードによる単位登録」・・・P. 23





スマートフォン

パソコン

6. 能動研修の単位登録を申請する

「能動研修の単位登録を申請する」・・・P. 26



1811

日歯生涯研修事業 I Cカードの利用は P. 12「2. 1. 1. 日歯生涯研修事業 I Cカードの利用」を、パソコンからの利用は P. 12「2. 1. 2. パソコンからの利用」をご参照ください。

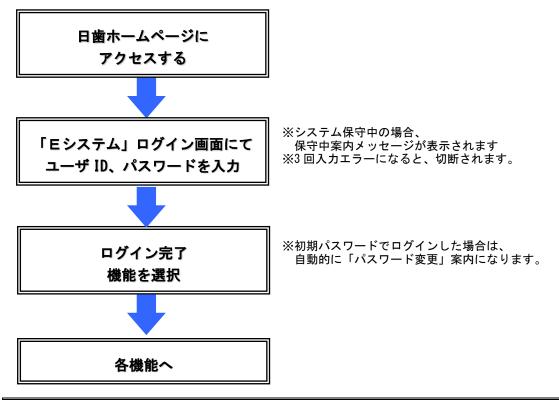
2.1.1 日歯生涯研修事業 IC カードの利用

会員は「日歯生涯研修事業 IC カード」を、研修会場に設置している IC カードリーダにタッチするだけで、当該研修会の単位(受講研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修)を登録することができます。

2.1.2 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。

- ●研修教材の検索
- 教材研修の受講
- 研修会の検索
- 履修状況の確認
- ●パスワードの変更
- ●メールアドレスの修正
- パソコンからの利用の流れ (詳細は「ユーザー共通のご案内 (P.1~)」を参照ください。)



- ●受講研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修の場合
- ・研修会場に設置している IC カードリーダに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることでのみ単位登録できます。
- ・「研修会を探す」メニューから検索する事で、研修コードや単位数を確認することができます。詳細は P.17「2.3.1.研修会情報を探す」をご参照ください。 ただし、研修会主催者が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。

●教材研修の場合

- ・「Eシステム」に登録されている教材は、「教材コンテンツ検索」メニューで研修コードを確認する事ができます。
- ・教材を視聴し、ポストテストで合格するとそのまま単位を登録することができます。詳細は P. 21 「2. 4. 2. 教材研修を受講し単位を登録する」を参照してください。

2.2 履修状況の確認

「Eシステム」では、事業実施期間中でもパソコンから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。

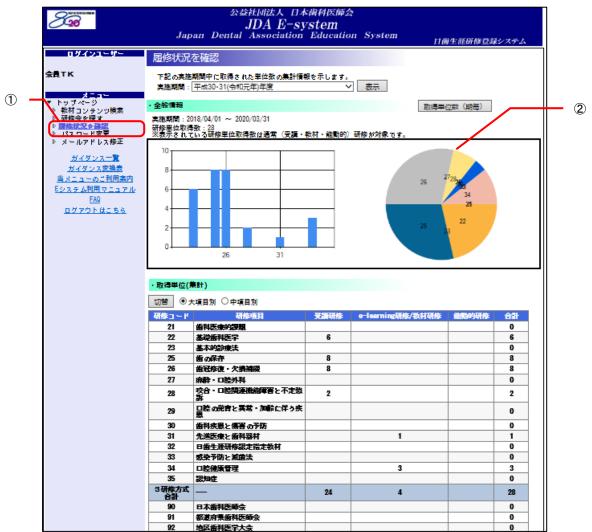
「Eシステム」で表示される履修状況は、平成20年4月実施分からの履修状況になります。

2.2.1 履修状況を確認する

パソコンから「Eシステム」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「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、下部に取得単位の一覧が表示されます。



「実施期間」を選択して「表示」ボタンをクリックすることで、 履修状況の表示を切り替えることができます。 実施期間: 平成22・23年度

履修状況の表示を切り替える

●大項目別取得単位一覧を表示する

「大項目別」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

切替 ● 尹	项目别 〇中项目别				
研修コード	研修項目	受講研修	e-learning研修/数材研修	能動的研修	合計
21	齿科医療的課題				0
22	基礎歯科医学	6			6
23	基本的診療法				0
25	歯の保存	8			8
26	歯冠修復・欠損補綴	8			8
27	麻酔・□腔外科				0
28	咬合・口腔無連機能障害と不定数 訴	2			2
29	口腔の発育と異常・加給に伴う疾 患				0
30	歯科疾患と傷害の子防				0
31	先進医療と歯科器材		1		1
32	日齒生涯研修認定指定教材				0
33	感染子防と滅菌法				0
34	□腔健康管理		3		3
35	認知症				0
3研修方式 合計		24	4		28
90	日本歯科医師会				0
91	都道府県歯科医師会				0
92	地区歯科医学大会				0
93	日本歯科医学会				0
94	日本歯科医学会所属専門分科会				0
95	日本歯科医学会所属認定分科会				0
96	歯科大学・大学歯学部				0
97	歯科大学・大学歯学部同窓会(校 友会)				0
98	生涯研修セミナーライブ研修	10			10
特別研修方 式合計		10			10

- ※能動的研修は平成30年度以 降単位取得がされません。
- ※生涯研修セミナーライブセミナーの単位は特別研修の研修コード「98」欄に表示されます。

●中項目別取得単位一覧を表示する

「中項目別」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

1	万警 〇	大項目別 ④中項目別				
21 查科医療的課題 2101 医療倫理 2102 医療管理・安全 2103 医療保険 2104 医療保険 2105 診療情報・記録 2106 警察者科・法審科医学 2107 地域保健 2108 学校每科保健 2109 介護每科保健 2110 產業保健 2111 臨床研修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 2114 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 2201 解理学 2202 無理学 2203 微生物学 2204 集理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習			母聯研修	e-learning研修/物は研修	ethational de	슴計
2102 医療管理・安全 2103 医療開達法規 2104 医療保険 2105 診療情報・記録 2106 警察歯科・法歯科医学 2107 地域保健 2108 学校歯科保健 2109 介護歯科保健 2110 產業保健 2111 臨床間修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 214 災害医療 219 子校理 219 子で他 220 無理学 2201 無理学 2202 無理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 228 手技実習			3Cm3 W119	e rear magagines aces after	RESOLUTION 155	0
2102 医療管理・安全 2103 医療開達法規 2104 医療保険 2105 診療情報・記録 2106 警察歯科・法歯科医学 2107 地域保健 2108 学校歯科保健 2109 介護歯科保健 2110 產業保健 2111 臨床間修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 214 災害医療 219 子校理 219 子で他 220 無理学 2201 無理学 2202 無理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 228 手技実習	2101	医療倫理				0
2104 医療保険 0 2105 診療情報・記録 0 2106 警察歯科・法歯科医学 0 2107 地域保健 0 2108 学校歯科保健 0 2110 產業保健 0 2111 臨床可修 0 2112 医療制度 0 2113 情報化(IT) 0 2144 災害医療 0 2198 手技実習 0 2199 その他 0 2201 解剖・微細構造学 6 2202 病理学 0 2203 微生物学 0 2204 業理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2102	医療管理・安全				0
2105	2103	医療関連法規				0
2106 警察告科・法告科医学 0 2107 地域保健 0 2108 学校告科保健 0 2109 介護古科保健 0 2110 產業保健 0 2111 臨床研修 0 2112 医療制度 0 2113 情報化(IT) 0 214 災害医療 0 2198 手技変習 0 2199 その他 0 22 基確自科医学 6 2201 解剖・微細構造学 6 2202 病理学 0 2203 微生物学 0 2204 業理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2104	医療保険				0
2107 地域保健 2108 学校會科保健 2109 介護會科保健 2110 產業保健 2111 臨床研修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 2144 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 228 手技実習	2105	診療情報・記録				0
2108 学校歯科保健 2109 介護歯科保健 2110 產業保健 2111 臨床研修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 2114 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 2201 解剖・微細構造学 6 6 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2106	警察歯科・法歯科医学				0
2109 介護者科保健	2107	地域保健				0
2110 產業保健 2111 臨床研修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 2114 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 22 基礎衛利医学 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2108	学校歯科保健				0
2111 臨床研修 2112 医療制度 2113 情報化(IT) 214 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 22 基礎占科医学 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2109	介護歯科保健				0
2112 医療制度 2113 情報化(IT) 214 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 22 基確占科医学 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 茱理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2110	產業保 健				0
2113 情報化(IT) 0 2114 災害医療 0 2198 手技実習 0 2199 その他 0 22 基礎由利医学 6 2201 解剖・微細構造学 6 2202 病理学 0 2203 微生物学 0 2204 某理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2111	臨床研修				0
2114 災害医療 2198 手技実習 2199 その他 22 基建協利医学 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2112	医療制度				0
2198 手技実習 2199 その他 22 基理番目医学 2201 解剖・微細構造学 2202 病理学 2203 微生物学 2204 業理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2113	情報化 (IT)				0
2199 その他 22 基建協利医学 6 6 2201 解剖・微細構造学 6 6 2202 病理学 2203 微生物学 2204 茱理学 2205 生理学 2206 生化学 2207 歯科理工学 2298 手技実習	2114	災害医療				0
22 基礎協利医学 6 2201 解剖・微細構造学 6 2202 病理学 0 2203 微生物学 0 2204 某理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2198	手技実習				0
2201 解剖・微細構造学 6 2202 病理学 0 2203 微生物学 0 2204 茱理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2199	その他				0
2202 病理学 C 2203 微生物学 C 2204 案理学 C 2205 生理学 C 2206 生化学 C 2207 歯科理工学 C 2298 手技実習 C	22	基礎歯科医学	6			6
2203 微生物学 C 2204 業理学 C 2205 生理学 C 2206 生化学 C 2207 歯科理工学 C 2298 手技実習 C	2201	解剖・微細構造学	6			6
2204 案理学 0 2205 生理学 0 2206 生化学 0 2207 歯科理工学 0 2298 手技実習 0	2202	病理学				0
2205 生理学 C 2206 生化学 C 2207 歯科理工学 C 2298 手技実習 C	2203	微生物学				0
2206 生化学 C 2207 歯科理工学 C 2298 手技実習 C	2204	菜理学				0
2207 歯科理工学 C 2298 手技実習 C	2205	生理学				0
2298 手技実習 (2206	生化学				0
	2207	歯科理工学				0
2299 子の他 0	2298	手技実習				0
	2299	その他				0
	2301	医療面接と診察				0

※大項目別、中項目別ともに、特別研修方式・生涯研修セミナーライブ研修の取得単位は、3 研修方式の下に表示されます。

履修情報詳細を切り替える

●取得単位別履修情報詳細を表示する

「取得単位」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

単位数							
辺替 ● 2	取得単位 〇研修会 〇研修	数材					
塩箱コード	研修方式	大項目	中項且	単位数	開催日	対象期	登録日
178741	受講研修	26	02	8	2019/11/15 ~ 2019/11/15	4	20 19/1 1/15
178740	受講研修	22	01	6	2019/11/15 ~ 2019/11/15	4	20 19/1 1/15
178739	受講研修	25	01	4	2019/11/15 2019/11/15	4	20 19/1 1/19
178739	受講研修	25	01	4	2019/11/15 2019/11/15	4	20 19/1 1/15
178738	受講研修	28	02	2	2019/11/15 2019/11/15	4	20 19/1 1/ 15
	e-learning/教材研修	31	04	1		4	2019/11/21
	e-learning/教材研修	34	08	1		4	20 19/1 1/13
	e-learning/教材研修	34	08	1		4	2019/11/13
	e-learning/教材研修	34	99	1		4	2019/11/13
	特別研修	98	01	10		1	2019/11/25

●研修会別履修情報詳細を表示する

「研修会」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

・単位数										
切替	取得単位 💿 🗑	ff修会 ○研修	多数材							
<u>揺締コード</u>	開催日	研修会名	<u>満題名</u>	謝師名	標	大項目	蚆	中項目	単位数	対象期
178740	2019/11/15	履修データ 確認テスト 用	テスト	愛敬テス ト	22	基礎歯科 医学	01	解剖 · 微 細構造学	6	4
178739	2019/11/15	履修データ 確認テスト 用	テスト	愛敬テス ト	25	歯の保存	01	翻独病巣 の対応	4	4
178741	2019/11/15	履修データ 確認テスト 用	テスト	愛敬テス ト	26	歯冠修 復・欠損 補綴	02	印象採得 と咬合採 得	8	4
178738	2019/11/15	履修データ 確認テスト 用	テスト	愛敬テス ト	28	咬合・口 腔関連機 能障害と 不定愁訴	02	預開節症	2	4
					98	生涯研修 セミナー ライブ研 修	01	研修単位	10	1

●研修教材別履修情報詳細を表示する

「研修教材」ボタンをクリックして「切替」ボタンをクリックします。

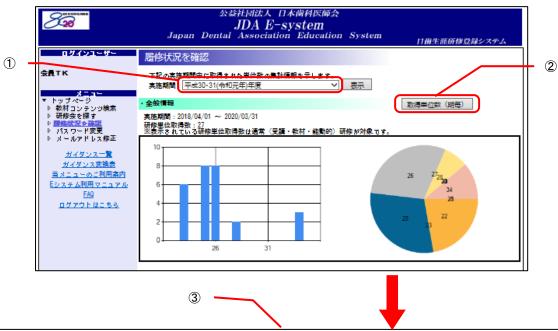
・単位数							
切替	〇取得単位 〇石	冊修会 ◉	研修教材				
垫	大項目	蚆	中項目	単位数	<u>数材名</u>	<u>タイトルなど</u>	<u>登録日</u>
31	先進医療と歯 科器材	04	分子生物学 · 逸伝子工学	1	日本歯科医師会雑誌	Vol.72 No.03 【サイ エンス】免疫チェック ポイント阻害剤オブ ジーボ開発の出発点	2019/11/21
34	口腔健康管理	99	その他	1	日本歯科医師会雑誌	Vol.72 No.03 【クリ ニカル】オーラルフレ イルと口腔機能低下症 を理解する	2019/11/13
34	口腔健康管理	08	口腔済操を口 腔ケア	1	日本歯科医師会雑誌	Vol.72 No.03 【クリ ニカル】鉱山のカナリ アとしての歯科疾患の 健康格差~未処置う映 は日本に4千万人~	2019/11/13
34	口腔健康管理	08	口腔済掃と口 腔ケア	1	日本歯科医師 会雑誌	Vol.72 No.02 【クリ ニカル】パイオフィル ムを管理する予防歯科	2019/11/13

2.2.2 個人研修単位取得数(期毎)を表示する

2年間の実施期間の「個人研修単位取得数(期毎)」を表形式で表示できます。

■ 操作方法

- ① 「履修状況を確認」画面の実施期間を選択します。
- ② 「取得単位数(期毎)」ボタンをクリックします。
- ③ 選択された実施期間の個人研修単位取得数が表形式で表示されます。 ※ 必要に応じて、ブラウザの印刷機能を利用して印刷してください。



平成30・3	31(令	和元	年)年	度 [当歯生	主涯研	干修事	業	個人	研修	単位	取得	数				-			
実施期間: 円	² 成30年	=4月16]~☆	02年3,	月31日															
氏名:会員	太郎	会員コ	– ۴:	83000	9005															
研修取得单位	数	27	(特別)	研修を	除()															
期(集計期	 間:平原	 成30年	4月1日	~平成	30年9	月30日									研修方式別を	勺訳				
大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	単位数	0	0	0		
注期 (集計期	間:平 _月	成30年	10月1 E	 ~平月	協1年	3月31日	1)								研修方式別的	付訳				
大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	単位数	0	0	0		
3期(集計期	間:平原	成31年	4月1日	~令和	元年9	月30日)								研修方式別	付訳				
大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	単位数	0	0	0	I	
4期(集計期	間:令湯	和元年	10月1E		12年3	月31日)								研修方式別	付訳				
大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	6	0	8	8	0	2	0	0	0	0	0	3	0	単位数	24	3	0		
合計(集計期	間:平	成30年	E4月1 E		12年3	月31日)								研修方式別	包記				
大項目	21	22	23	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	研修方式	受講研修	e-learning研修 /教材研修	能動的研修	日歯生涯研修セミナー ライブ研修	特別研修
単位数	0	6	0	8	8	0	2	0	0	0	0	0	3	0	単位数	24	3	0		
※ <u>全</u> 国 平均	取得單	位数	0.0	(特.	別研修	を除く)													

2.3 研修会の検索

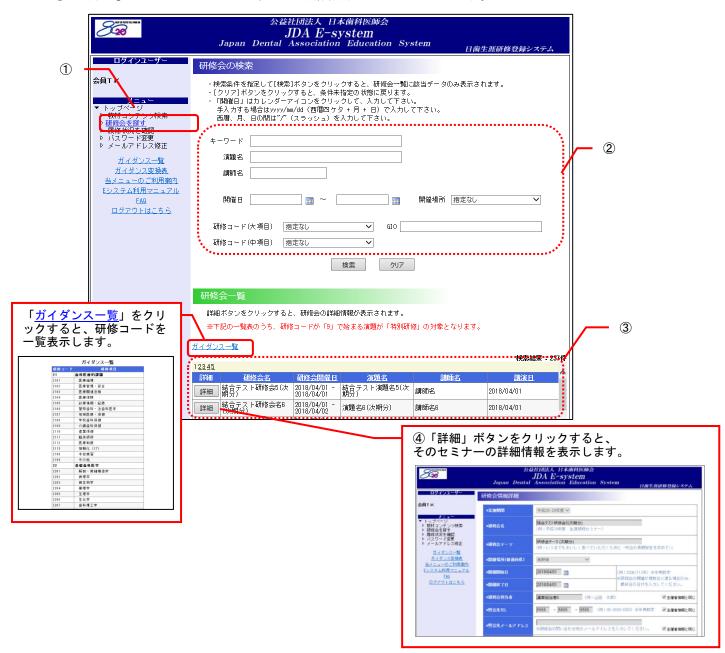
2.3.1 研修会情報を探す

研修会を企画・運営する研修会主催者が、「Eシステム」で会員に開催情報を公開すると、会員は、「キーワード」、「演題名」、「講師名」、「開催日」、「開催場所」、「研修会コード(大項目)」、「研修会コード(中項目)」、「GIO」の種別で研修会を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、研修会名、研修会開催日、演題名、講師名、講演日、会場名、主催団体名、研修会テーマ、GIO、研修コードの確認ができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会を探す」をクリックします。
- ② 検索条件を必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「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。
- ④ 「詳細」ボタンをクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。



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。

詳細 研修会名 研修会開催日 演題名 講師名 講演日

♪ ワンポイント / ♪

●受講研修と特別研修の場合

- ・研修会場に設置している IC カードリーダに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることでのみ単位登録できます。
- ・「研修会を探す」メニューから検索する事で、研修コードや単位数を確認することができます。詳細は P.17「2.3.1 研修会情報を探す」をご参照ください。 ただし、研修会主催者が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。

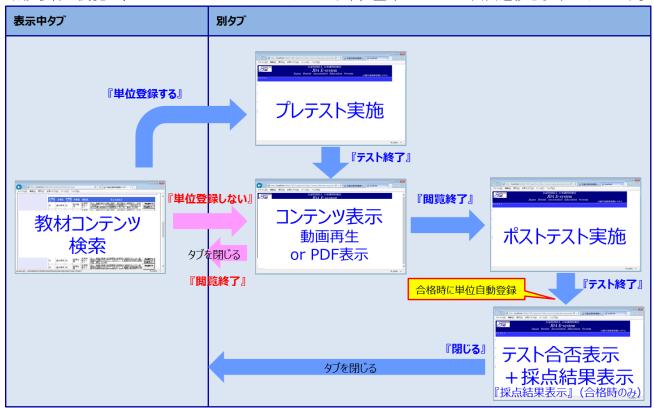
●教材研修の場合

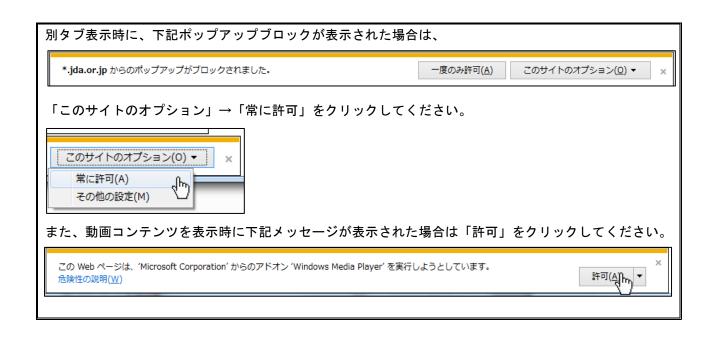
- ・「Eシステム」に登録されている教材は、「教材コンテンツ検索」メニューで研修コードを確認する事ができます。
- ・教材を視聴し、ポストテストで合格するとそのまま単位を登録することができます。詳細は P. 19「2. 4. 教材研修の受講」を参照してください。

2.4 教材研修の受講

「Eシステム」では、公開されている研修教材を閲覧することができます。また、教材研修として受講してテストに合格することで単位を登録することができます。

研修教材の閲覧と、プレテスト・ポストテストによる単位登録についての画面遷移を以下に示します。





2.4.1 単位登録せずに研修教材を閲覧する

■ 操作方法

- ① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。
- ② 以下の2種類の条件から検索することできます。
 - (1) コンテンツを探す

コンテンツ名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞込みができるので、必要に応じて 指定のうえ「検索」ボタンをクリックします。

発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

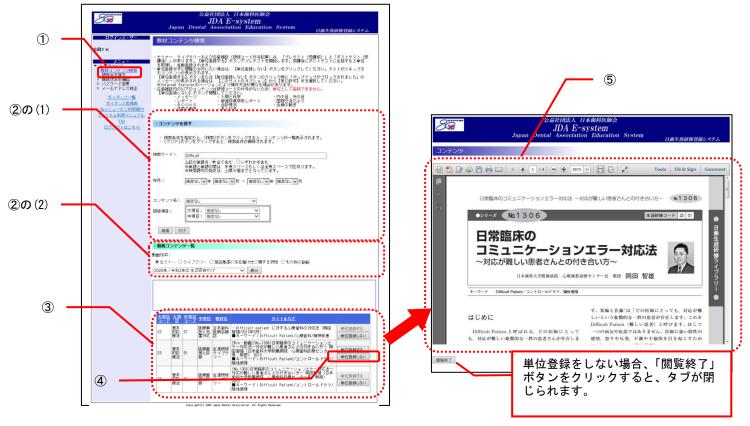
- · 日本歯科医学会誌
- •会誌「8020」
- 日本歯科医学会提供の学術論文
- 都道府県歯科医師会提供の学術論文
- ・生涯研修セミナー
- ・生涯研修ライブラリー
 - (2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

- ③ ②で選択した検索の条件に合った検索結果が、ページ下部に表示されます。
- ④ 「単位登録しない」ボタンをクリックしてください。
- ⑤ テストを受けることなく該当の教材を見ることができます。単位登録しない場合は本操作で終了で す。教材を閲覧後は「閲覧終了」ボタンをクリックし、タブを閉じてください。

全画面表示にするには、画面を右クリックして[拡大/縮小(Z)]→[全画面表示]を選択してください。 全画面表示を終了するには、右下の矢印ボタンをクリックするか[Esc]キーを押してください。



2.4.2 教材研修を受講し単位を登録する

セミナー、ライブラリーおよび文献 PDF 教材 (研修コード付与記事) は、「プレテスト (受講前)」と「ポストテスト (受講後)」があります。【単位登録する】ボタンでプレテストを開始します。受講後にポストテストに合格すると単位を取得し、自動登録されます。

■ 操作方法

- ① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。
- ② 以下の2種類の条件から検索することできます。
 - (1) コンテンツを探す

コンテンツ名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞込みができるので、必要に応じて 指定のうえ「検索」ボタンをクリックします。

発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

- 日本歯科医学会誌
- ・会誌「8020」
- ・日本歯科医学会提供の学術論文
- 都道府県歯科医師会提供の学術論文
- 生涯研修セミナー
- ・生涯研修ライブラリー
 - (2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

- ③ ②で選択した検索の条件に合った検索結果が、ページ下部に表示されます。
- ④ 「単位登録する」ボタンをクリックしてください。

「単位登録する」が不活性となっている研修教材は、単位取得対象ではない研修教材か、既にユーザーが 単位を取得済みの研修教材です。

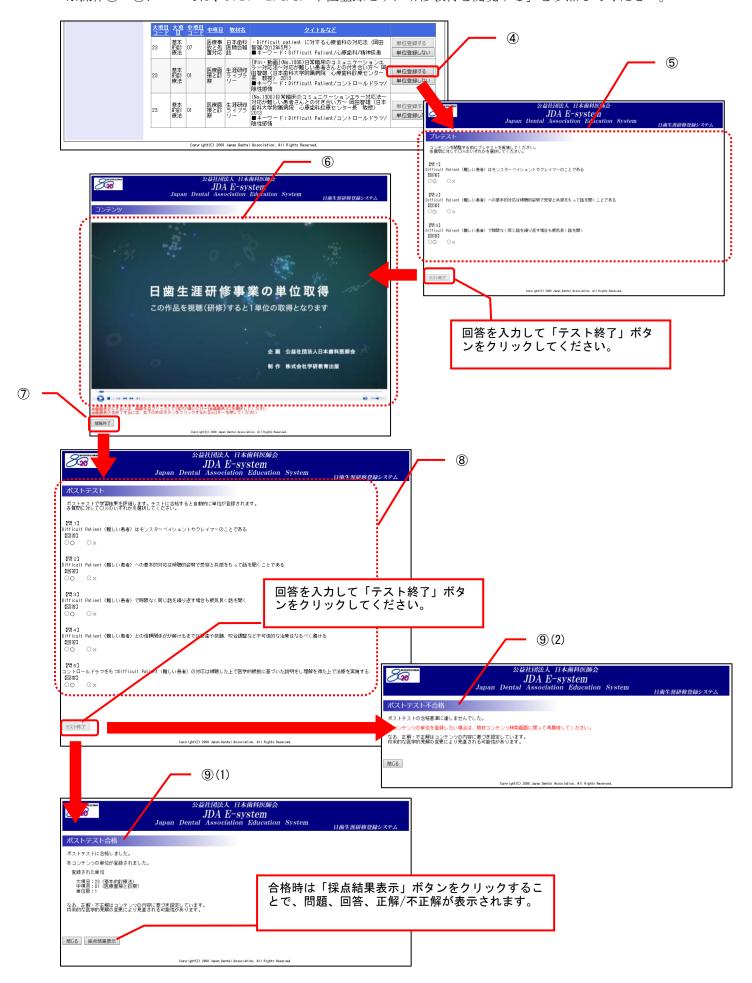
教材研修受講後、ポストテストに合格して単位が登録されたのち、タブを閉じて本画面に戻ってきた直後 は単位取得済み情報が反映されず、「単位登録する」ボタンが活性のままとなります。再度検索を実行する ことで「単位登録する」ボタンが不活性となります。

- ⑤ プレテストが開始されますので、回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。
- ⑥ 該当の教材が表示されますので、教材を閲覧してください。

全画面表示にするには、画面を右クリックして[拡大/縮小(Z)] \rightarrow [全画面表示]を選択してください。 全画面表示を終了するには、右下の矢印ボタンをクリックするか[Esc]キーを押してください。

- ⑦ 教材を閲覧後は「閲覧終了」ボタンをクリックしてください。
- ⑧ ポストテストが開始されますので、回答を入力して「テスト終了」ボタンをクリックしてください。
- ⑨ テスト合否が表示されますので、「閉じる」ボタンをクリックしてタブを閉じてください。
 - (1) 合格の場合、採点結果が表示され、単位の登録が完了します。
 - (2) 不合格の場合、採点結果は表示されず、単位の登録もされません。

不合格の場合、合格するまで何度でもテストを受けることができます。その際は、研修教材の検索のうえ プレテストから受講してください。 ※操作①~③については、P. 20「2.4.1. 単位登録せずに研修教材を閲覧する」を参照してください。



2.5 単位登録用 QR コードによる単位登録

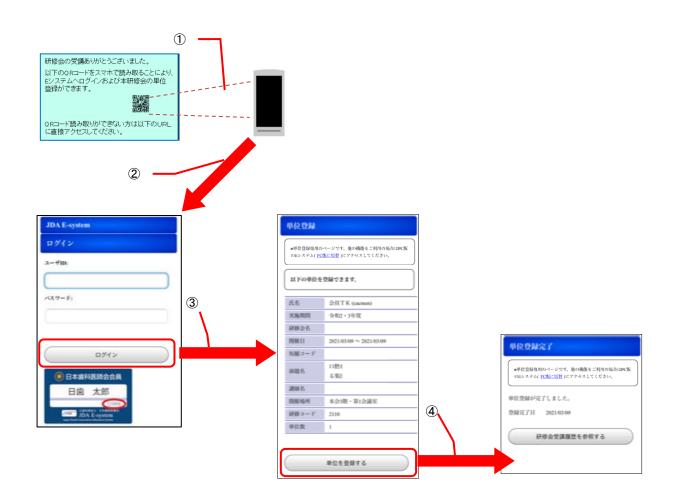
リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード(または URL)により、単位を登録することができます。

2.5.1 スマートフォンで QR コード読取により単位登録する

QRコード読取を利用する際には、事前にQRコード読取アプリ等をインストールしてください。

■ 操作方法

- ① 研修会主催者が投影・提供した QR コードをスマートフォンの QR コード読取アプリ等により読み取ります。
- ② QR コード読取アプリに表示された URL を押下します。
- ③ ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。
- ④ 単位登録画面が表示されますので、「単位を登録する」ボタンを押下します。
- ⑤ 単位登録が完了すると、単位登録完了画面が表示されます。



「PC 版に切替」リンクで PC 版の E システムが開かない場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

・iPhone : 設定アプリの Safari 設定で「ポップアップブロック」を無効にする

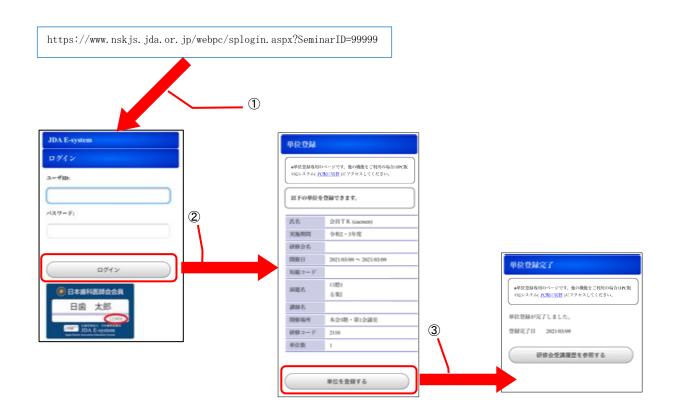
・Android: Chrome アプリのサイトの設定の「ポップアップとリダイレクト」を許可する

2.5.2 単位登録用 URL からのアクセスにより単位登録する (パソコンまたはスマートフォン)

■ 操作方法

- ① 研修会主催者が提供した単位登録用の URL にアクセスします。
- ② ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。
- ③ 単位登録画面が表示されますので、「単位を登録する」ボタンを押下します。
- ④ 単位登録が完了すると、単位登録完了画面が表示されます。

※画面遷移はスマートフォンのイメージですが、パソコンでも同じ遷移となります。



「PC 版に切替」リンクで PC 版の E システムが開かない場合は、スマートフォンの機能を設定してください。

・iPhone : 設定アプリの Safar i 設定で「ポップアップブロック」を無効にする

・Android : Chrome アプリのサイトの設定の「ポップアップとリダイレクト」を許可する

2.6 修了証 PDF のダウンロード

対象の研修を受講し修了証発行条件を満たした場合に、修了証の PDF ファイルのダウンロードが可能になります。

■ 操作方法

- ① メニューから「修了証出力」をクリックします。
- ② 修了証出力対象一覧の「修了証出力」ボタンをクリックします。
- ③ ダウンロードダイアログが表示されますので、ファイルを開く、またはファイルを保存してください。



「重複受講不要」の研修を重複受講していた場合には、同じ研修名のデータが複数表示される場合があります。その場合、どの行の修了証をダウンロードしても内容は同じものとなります。

2.7 能動研修の単位登録を申請する

能動研修の単位登録を申請することができます。

- ・能動研修は、各種学会や歯科医学大会等での発表、歯科医学関連の書籍の執筆、論文等の投稿等の主体的歯科医学研究活動と行う活動を指します。
 - ・取得単位は、講演時間によらず 1 研修コード 10 単位です。

2.7.1 申請する

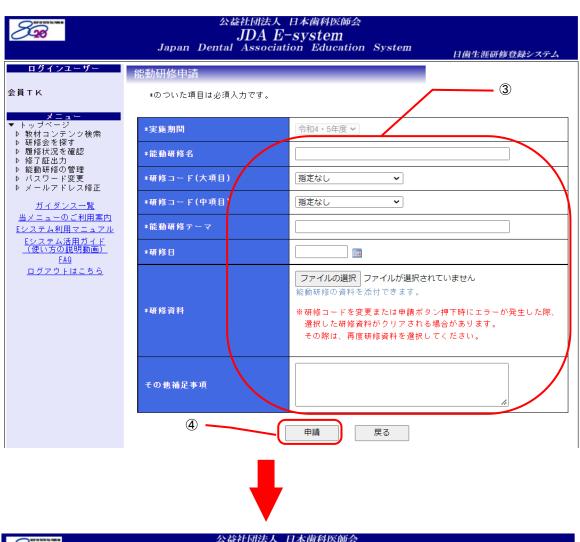
能動研修の情報を入力し、新規申請します。

■ 操作方法

- ① メニューから「能動研修の管理」をクリックし、能動研修の管理画面を表示します。
- ② 「新規申請」ボタンをクリックし、能動研修申請画面を表示します。
- ③ 能動研修情報の項目を入力します。(*の付いている項目は必須入力です)
 - ・研修コードは、学会での発表や執筆、講演等の活動内容テーマに沿ったコードを登録してください。
 - ・研修日は、現在の実施期間の期間内である必要があり、能動研修の申請は事後申請の為、未来日付は 申請できません。
 - ・研修資料で添付できるファイルは、拡張子が「.jpeg」「.pdf」「.jpg」の1ファイルのみとなります。

- ・研修コードを変更または申請ボタン押下時にエラーが発生した際、選択した研修資料がクリアされる 場合があります。その際は、再度研修資料を選択してください。
- ④ 能動研修情報の入力が完了したら「申請」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されま すので「OK」をクリックします。
- ⑤ 能動研修申請完了画面が表示され、申請が行われた旨のメールが審査員に送信されます。
 - ※ 審査員の審査が終了すると「能動研修認定のお知らせ」または「能動研修非認定のお知らせ」が 申請者へメール送信されますので、それまでお待ちください。







2.7.2 再申請する

能動研修の申請で非認定された場合、能動研修情報を修正して、再申請できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「能動研修の管理」をクリックし、能動研修の管理画面を表示します。
- ② 研修会一覧に表示されている【非認定】の能動研修の行の「詳細」ボタンをクリックし、能動研修 修正画面を表示します。
- ③ 能動研修情報を修正します。(*の付いている項目は必須入力です)

- ・添付済み資料を差し替える場合には、新たにファイルを選択してください。「申請」の際に、添付済み 資料が新たに選択したファイルに差し替わります。
- ・研修コードを変更、修正ボタン押下時にエラーが発生、または修正ボタン押下後に「キャンセル」した際、選択した研修資料がクリアされる場合があります。その際は、再度研修資料を選択してください。
- ④ 能動研修情報の修正が完了したら「修正」ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されますので「OK」をクリックします。
- ⑤ 能動研修申請完了画面が表示され、再申請が行われた旨のメールが審査員に送信されます。
 - ※ 審査員の審査が終了すると「能動研修認定のお知らせ」または「能動研修非認定のお知らせ」が申請者へメール送信されますので、それまでお待ちください。







3. 都道府県歯科医師会へのご案内

3.1システムの機能

都道府県歯科医師会は「Eシステム」で以下の操作を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/修了証 PDF のダウンロード 利用するメニュー

「所属会員の履修状況を確認」・・・P. 31

「修了証 PDF のダウンロード」・・・P. 25

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. 32

2) 研修会の管理

3. 研修会を開催する 利用するメニュー

「研修会情報の管理」・・・P. 33

「リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行」・・・P. 36

4. 受講研修会を検索する 利用するメニュー

「研修会を探す」・・ P. 33

「過去の研修会情報一覧」・・ P. 33

3) 履修データの登録

5. 履修データを登録する 利用するメニュー

「履修データ取込み」・・・P. 33

「履修データ追加」・・・P. 33

- 4) 所属会員のデータ確認
 - 6. 所属会員の会員コード・氏名・「Eシステム」 I Dを確認する 利用するメニュー

「所属会員データの確認」・・・P. 34

5) 研修教材の確認

研修教材を確認する
 利用するメニュー

「教材コンテンツ検索」・・・P. 35

3.2 単位数や統計データの確認

3.2.1 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ができません。

■ 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」「実施期間」「対象期」「研修方式」で絞込みできますので、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。



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 氏名 | 整道府県 | 野市区 | 全録日 | 対象 | 研修コー | 研修方 | 単位数 (時間 | 放) | |

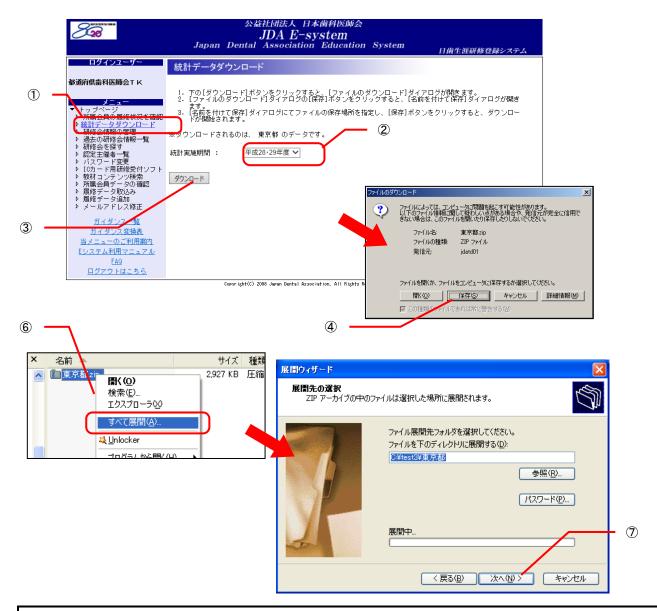
3.2.2 統計データをダウンロードする

平成 20 年度以降の統計データは「Eシステム」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 対象となる統計データの実施期間を選択します。
- ③ 「ダウンロード」ボタンをクリックします。
- ④ 「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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 保存した ZIP ファイルを右クリックして、「すべて展開」をクリックします。
- ⑦ 表示されるウィザード画面の指示に従って、ZIPファイルを解凍します。



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。

3.3 研修会情報の管理

3.3.1 研修会を新規登録する

P. 40「4.2.1. 研修会を新規登録する」をご参照ください。

3.3.2 登録した研修会情報を編集する

P. 46「4.2.2.登録した研修会情報を編集する」をご参照ください。

3.3.3 登録した研修会情報を削除する

P. 48「4.2.3. 登録した研修会情報を削除する」をご参照ください。

3.3.4 IC カードリーダで研修受付をする

P. 49「4.2.4. IC カードリーダで研修受付をする」をご参照ください。

3.3.5 過去に登録した研修会情報を確認する

P. 50「4.2.5. 過去に登録した研修会情報を確認する」をご参照ください。

3.3.6 受講登録者を確認する

P. 51「4.2.6. 受講登録者を確認する」をご参照ください。

3.4 研修会の開催情報を探す

P. 52「4.3. 研修会の開催情報を探す」をご参照ください。

3.5 履修データを登録する

P.53「4.4.履修データを登録する」をご参照ください。

3.6 所属会員のデータを確認する

最新の所属会員データ(会員コード・氏名・「Eシステム」ID)を「Eシステム」からダウンロードして入手できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「所属会員データの確認」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。



これにより、最新の所属会員データをテキストファイル形式で取得できます。 必要に応じてエクセルシートにコピーする等して活用できます。

3.7 研修教材を確認する

「Eシステム」に掲載されている研修教材を参照することができます。

操作方法は会員用メニュー「研修教材を探す」と同じです (P. 20「2. 4. 1. 単位登録せずに研修教材を閲覧する」参照)。

■ 操作方法

- ① メニューから「教材コンテンツ検索」をクリックします。
- ② 以下の2種類の条件から検索することができます。
 - (1) コンテンツを探す

教材名、大項目、中項目、発行年月、フリーワード等で絞込みができるので、必要に応じて指定の うえ「検索」ボタンをクリックします。

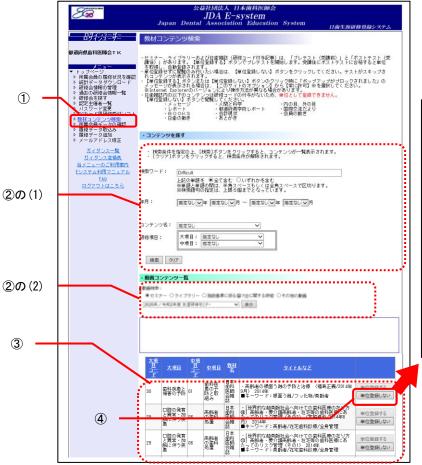
発行年月を指定した場合は、教材名が以下の研修教材は検索結果に表示されません。

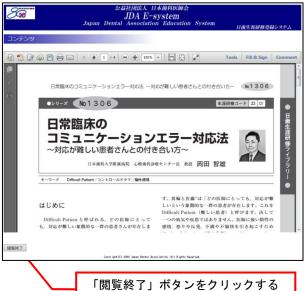
- 日本歯科医学会誌
- •会誌「8020」
- ・日本歯科医学会提供の学術論文
- 都道府県歯科医師会提供の学術論文
- 生涯研修セミナー
- ・生涯研修ライブラリー
 - (2) 動画コンテンツ一覧

動画種類「セミナー」「ライブラリー」等、年度を選択して「表示」ボタンをクリックします。

「(1) コンテンツを探す」で指定した検索の条件は、適用されません。

- ③ ②で選択した検索の条件に合った検索結果が、ページ下部に表示されます。
- ④ 「単位登録しない」ボタンをクリックすると、該当の教材を確認することができます。





と、タブが閉じられます。

3.8 リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行

リアルタイム配信等での研修会の際に出席者に提示する単位登録用の QR コード・URL を発行します。発行された QR コードを研修資料に掲載し、その QR コードを参加者に読み取ってもらうことにより、出席者自ら単位登録することができます。

3.8.1 パソコンで単位登録 QR コードを発行する

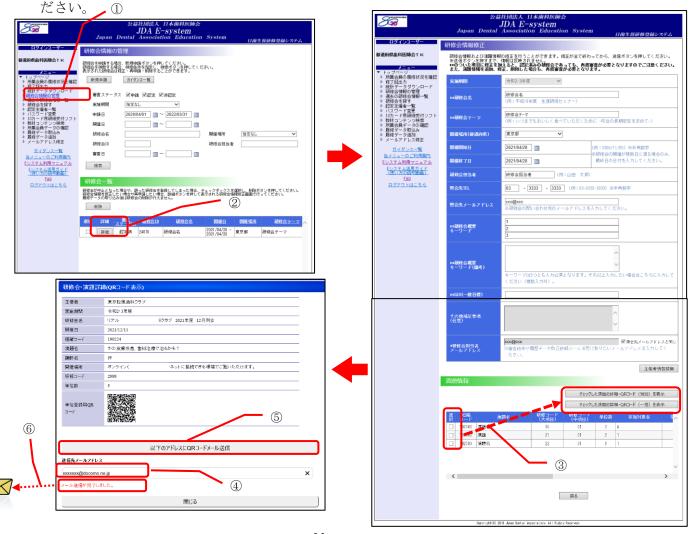
■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」(または「研修会を探す」)をクリックします。
- ② 「研修会情報の管理」(または「研修会の検索」画面)の研修会一覧から QR コードを発行する対象の研修の「詳細」ボタンをクリックします。
- ③ 演題情報の一覧から QR コードを発行する演題の「選択」をチェックし、「チェックした演題の詳細・QR コード(一括)を表示」(または「チェックした演題の詳細・QR コード(個別)を表示」)ボタンをクリックします。
 - ※「チェックした演題の詳細・QRコード(個別)を表示」ボタンは「研修会の検索」画面から遷移した画面にのみ表示されます。

「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「送信先メールアドレス」を確認し、必要に応じてアドレスを修正します。

- ④ 「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「以下のアドレスに QR コードメール送信」ボタンを クリックします。
- ⑤ 「メール送信が完了しました。」メッセージが表示され、指定のメールアドレスに「単位登録 QR コード」メールが送信されます。(件名:【E-system】単位登録 QR コード(xxxxxx)) ※スマートフォンの一部キャリアメールでは件名が文字化けすることがありますが機能に影響はあ
 - ※スマートフォンの一部キャリアメールでは件名が文字化けすることがありますが機能に影響はありません

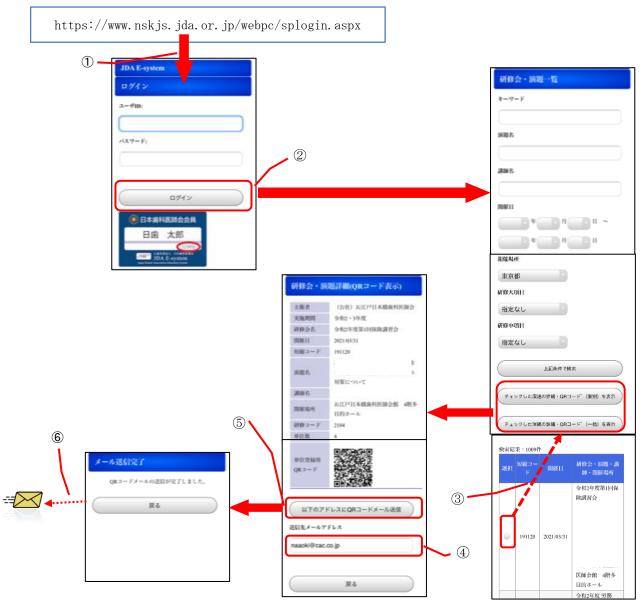
⑥ 「単位登録 QR コード」メールに添付された QR コードのイメージファイルを研修資料に掲載してく



3.8.2 スマートフォンで単位登録 QR コードを発行する、演題の短縮コードを確認する

■ 操作方法

- ① スマートフォン用 URL「https://www.nskjs.jda.or.jp/webpc/splogin.aspx」にアクセスします。
- ② ログイン画面で 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。
- ③ 「研修会・演題一覧」画面の演題情報の一覧から QR コードを発行する演題の「選択」をチェックし、「チェックした演題の詳細・QR コード (一括)を表示」(または「チェックした演題の詳細・QR コード (個別)を表示」)ボタンをクリックします。
 - ※演題情報の一覧にて「短縮コード」を確認することができます。
- ④ 「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「送信先メールアドレス」を確認し、必要に応じてアドレスを修正します。
- ⑤ 「研修会・演題詳細(QR コード表示)」画面の「以下のアドレスに QR コードメール送信」ボタンを クリックします。
- ⑥ 「メール送信が完了しました。」メッセージが表示され、指定のメールアドレスに「単位登録 QR コード」メールが送信されます。(件名:【E-system】単位登録 QR コード(xxxxxx))
 - ※スマートフォンの一部キャリアメールでは件名が文字化けすることがありますが機能に影響はありません
- ⑦ 「単位登録 QR コード」メールに添付された QR コードのイメージファイルを研修資料に掲載してください。



4. 研修会主催者へのご案内

4.1システムの機能

都道府県歯科医師会を始めとする研修会主催者は「Eシステム」で以下の操作を行うことができます。

- 1) 研修会を申請し、認定されることで会員に開催情報を公開することができます。
- 2) 研修会主催者は研修会場に設置した IC カードリーダに「短縮コード」等を入力して研修受付設定をします(IC カードリーダに関わる詳細は別途日歯ホームページの「IC カード用研修受付ソフト インストール手順書」および「IC カード用研修受付ソフト 操作説明書」をご参照ください)。会員はこの IC カードリーダに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることにより単位登録できます。ただし、研修会をインターネット等を利用して配信する方式で開催した場合の研修単位の登録は、研修会主催者が IC カード番号(44 頁 4.2.4を参照してください。)等の受講者情報を取りまとめて、単位登録します。
- 3)審査員から認定を受けた「認定主催者」については、認定された研修項目(コード)に沿った研修会のみ開催することができます。

1. 研修会を開催する 利用するメニュー

「研修会情報の管理」・・・P. 39

「リアルタイム配信等研修会で提示する単位登録用の QR コード発行」・・・P. 36

2. 研修会を検索する 利用するメニュー

「研修会を探す」・・・P.52

3. 履修データを登録する 利用するメニュー

「**履修データ取込み」・・・P. 53** 「**履修データ追加」・・・P. 57**

4. 研修教材を確認する 利用するメニュー

「教材コンテンツ検索」・・・P. 59

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。

研修会主催者は IC カード用研修受付ソフトに「短縮コード」等を入力して受付設定をします。

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。

4.2 研修会情報の管理

研修会の新規登録、修正、削除することができます。

グ ワンポイント(研修会とは) ✓

研修会は1つ以上の演題から構成されます。演題には通常研修と特別研修があります。

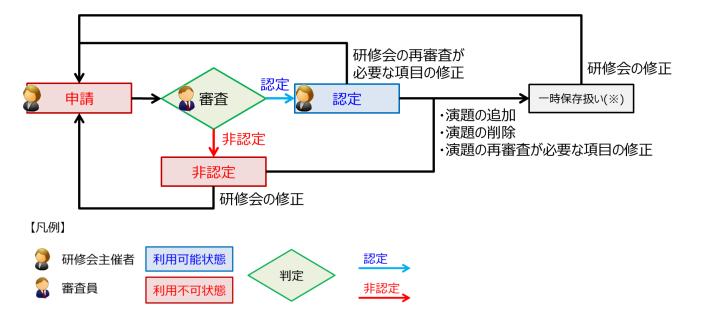
全ての研修会は、主催者から申請が必要です。審査の結果、認定された研修会のみを実施することができます。

履修データの登録は演題単位に行います。

通常研修・特別研修・生涯研修セミナーライブ研修の違いを下記に示します。

	通常研修	特別研修	生涯研修セミナーライブ研修		
研修コード	9以外で始まる	9で始まる	大項目が「98」		
単位数	開催時間に応じて自動計算	一律 10 単位	一律 10 単位		
開催日	単一の日付	期間指定可能	期間指定可能		
開催時刻	時間指定可能	時間指定不可	時間指定不可		
その他		ひとつの研修会に、複数 の特別研修の登録は不可	日歯生涯研修セミナー開催時の み特別研修と同時に申請可能		

研修会の申請と、その審査結果に伴う状態遷移に関する概要を示します。



※一時保存扱いについて

研修会の編集時に演題の追加や削除、演題に対して再審査が必要な項目の修正を行うと、研修会が一時保存状態となり、そのまま研修会情報修正画面を閉じたり「戻る」ボタンをクリックした場合、審査が行われません。演題情報を変更した場合は忘れずに、研修会情報修正画面より研修会の修正申請を行ってください。

また、一時保存状態の研修会情報を修正する場合は、研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全て OFF にし、かつ「申請日」が空欄の状態で検索してください。

4.2.1 研修会を新規登録する

- ・申請は研修会の開催開始予定日より、25日以上前に申請してください。
- 新規登録時の基本的な操作方法
- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 「新規申請」をクリックし、研修会申請画面を表示します。
- ③ 研修会情報の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)
 - ・研修会の開催開始日と開催終了日は、選択した実施期間の期間内である必要があります。
 - ・関連した内容の研修会でも日程が不連続の場合別々の研修会として登録してください。
- ④ 研修会情報の入力が完了したら「保存」ボタンをクリックします。
- ⑤ 演題情報エリアが下部に表示されるので「追加」ボタンをクリックし、演題情報入力画面を表示します。
 - ・必ず1件以上の演題情報を登録してください。
- ⑥ 演題情報の必要項目を入力します。(全項目必須入力です)
 - ・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。
 - ・演題情報では通常研修の場合、開始時刻と終了時刻から30分1単位で自動計算されます(超過の20分以上30分未満は繰り上げ1単位と見なします)が、単位数0の演題は登録できません。
 - 特別研修は一律 10 単位となります。
 - ・生涯研修セミナーライブ研修は、通常の「受講研修」単位、「特別研修」単位のほかに、特別研修コード「9801」を利用して単位登録を行ってください。
 - ・生涯研修セミナーライブ研修は一律10単位となります。
- ⑦ 演題情報の入力が完了したら「保存」ボタンをクリックし、研修会申請画面を再表示します。
- ⑧ 複数の演題情報を入力するときは⑤~⑦を繰り返します。
- ⑨ 演題情報を含む研修会情報をすべて入力したら「申請」ボタンをクリックします。
 - ・研修会資料を入力した後に、演題情報入力画面や演題情報修正画面に遷移して作業し、再び研修会申請 画面に戻ると、研修会資料の入力がクリアされていますので、再度研修会資料を入力してください。「申請」 ボタンをクリックする前には、研修会資料が入力されているか、ご確認ください。
 - ・研修会の申請をせずに途中で終了してしまった場合は、申請前の編集状態のままとなっています。研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全てチェック OFF にした状態で検索を実行すると、未申請状態の研修会情報を確認および編集の再開をすることができます。
- ⑩ 研修会申請完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会の申請が行われた旨のメールが送信されます。
 - ※「特別研修会」を開催する研修会主催者は、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)」を利用して必ず「Eシステム」で研修会情報を登録し、研修会当日はICカードリーダによる受付を行なってください。なお、「特別研修会」を受講する場合でも、個別テーマ毎の「受講研修」方式による単位は別途取得できます。したがって、「特別研修会」を開催する研修会主催者は当該研修会を「特別研修」として「Eシステム」に登録した場合でも、「受講研修」単位の対象となる個別テーマ毎の研修会情報を別途「Eシステム」に登録し、研修会当日はICカードリーダによる受付を行ってください。また、日歯生涯研修事業実施要領の特別研修会の定義のうち条件2に定める研修会を主催する研修会主催者は、研修会の概要を付して日本歯科医師会に特別研修の登録方法を問い合わせてください。

ワンポイント 🥒

インターネット等通信システムを用いて、講演を配信して受講する方法には次の方法があります。

i)サテライト会場で受講する。

主会場での講演を、サテライト会場に集まった受講者がリアルタイムで受講する方法です。

サテライト会場での受講者は、主会場の受講者と同じ研修単位を取得できます。

サテライト会場の研修会申請は、サテライト会場を主催する主催者が行います。

研修会名の冒頭に【サテライト】と付記されています。

ii)「リアルタイム配信」で受講する。

受講者が個々の環境下で、Web 会議システムや遠隔授業等の方式等を用いて講師の講演をリアルタイム で受講する方法です。

配信された講義の時間に応じた、受講研修単位が取得できます。

配信時間にかかわらず、特別研修単位は取得できません。

研修会名の冒頭に【リアルタイム】と付記されています。

iii)「オンデマンド配信」で受講する。

受講者が個々の環境下で、録画収録され講師の講演をオンデマンド方式で、受講者が任意の時間に受講 する方法です。

講演の時間にかかわらず、1教材の受講について1単位の受講研修単位が取得できます。

配信時間にかかわらず、特別研修単位は取得できません。

研修会名の冒頭に【録画】と付記されています。





(認定主催者の設営会場)

認定主催者が

ICカードリーダーで単位登録

自宅等

(認定主催者以外の設営場所)

認定主催者が

研修会申請・ 受講者個人の受講確認・ 単位収集登録 ※Eシステムで発行し、受講者個人で単位登録できる「QRコード」「URL」の利用も可能

サテライト配信(30分毎に1単





【サテライト】【サテライト】【サテライト】



(講師の研修会場以外からの講演参加も会む)

リアルタイム配信

算定あり ← 特別研修単位該当 → 算定あり (特別研修会主催者に限る)



リアルタイム受講(30分毎に1単位)

令和4・5年度 受講研修のイメージ図

(令和4年4月版)



友人複数で

個人でPCやタブレットなど

【リアルタイム】【リアルタイム】【リアルタイム】 研修会の講演が録画収録された 30 分以上の動画の再生視聴のみの場合は 研修会の時間にかかわらず1研修教材について1単位

録画受講(1単位のみ)

通常の研修会でないインターネット等を活用した 配信による研修会申請時の記載ポイント

- 研修会名の冒頭に【サテライト】、【リアルタイム】、【緑画】の開催方式の記載が必要。 研修会はそれぞれ登録が必要。【リアルタイム】、【録画】の会場名は「受講者宅
- 等」。【録画】は1~4期にも注意。 「その他補足事項」にも開催方式の記載が必要
- ➤ [リアルタイム]、【縁曲】の場合は「その他補足事項」に「Cカード番号等の受講者情報の収集・管理する方法の記載が必要。

講師が研修会場以外から講演に参加する場合の主催する研修会場の登録 は、通常の研修会の扱い。

録画配信 (オンデマンド配信





【録画】

【録画】

【録画】

- ⑪ 研修会をインターネット等を利用した動画配信による方式で開催する場合の研修会を登録する場合 は、以下の方法によって登録してください。
 - 研修会名の冒頭に【サテライト】、【リアルタイム】、【録画】のいずれかを付記してください。 【サテライト】、【リアルタイム】、【録画】の区別は、ワンポイントを参照してください。

(例)

【サテライト】日本歯科医師会学術講演会

【リアルタイム】日本歯科医師会学術講演会

【録画】日本歯科医師会学術講演会

ii) 「その他補足事項」に、Web 配信による受講が、「サテライト会場で受講する」のか、「リア ルタイム配信! するのか、あるいは「オンデマンド配信! 配信するのかを必ず記載してください。 また、複数の方式を併用する場合は、下記、⑩あるいは⑩を参照してください。

- iii)「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の場合は、単位登録のために IC カード番号等の受講者情報を収集・管理する方法を「その他補足事項」に記載してください。
- iv) 「リアルタイム配信」の場合は、開始日・終了日・開催時間は、実際に配信する日時等を記載してください。単位数は自動的に計算されます。 また、会場名は「受講者宅等」と記載してください。
- v) 「オンデマンド配信」の場合の研修会登録は下記の方法で行ってください。

研修会の開催開始日は配信開始日、開催終了日は配信終了日としてください。

「4.4.1 単位登録の期限について」で定める、単位登録の各期の期限を超えて動画配信する場合は、各期ごとに研修会申請をしてください。

演題情報の登録では、開始時刻は配信開始日の配信開催時刻とし、開催時間は30分として終了時刻は開催時刻から30分としてください。単位数は1単位となります。

また、会場名は「受講者宅等」と記載してください。

(例) 令和 4 年 6 月 1 日午前 10 時から令和 5 年 5 月 31 日まで 90 分の動画講演を配信する場合の登録方法

開催開始日 令和4年6月1日

開催終了日 令和4年9月30日

演題情報 開始時刻 令和4年6月1日 午前10時

終了時刻 令和4年6月1日 午前10時30分

令和4年10月1日以降の配信に関しては、別の研修会として研修会登録します。

開催開始日 令和4年10月1日

開催終了日 令和5年3月31日

演題情報 開始時刻 令和4年10月1日 開始時刻は任意の時刻を設定してください。

終了時刻 令和4年10月1日 終了時刻は開始時刻から30分後を記載してください。

さらに、令和5年4月1日から5月31日までの配信に関しては、また別の研修会として登録します。

開催開始日 令和5年4月1日

開催終了日 令和5年5月31日

演題情報 開始時刻 令和5年4月1日 開始時刻は任意の時刻を設定してください。

終了時刻 令和5年4月1日 終了時刻は開始時刻から30分後を記載してください。

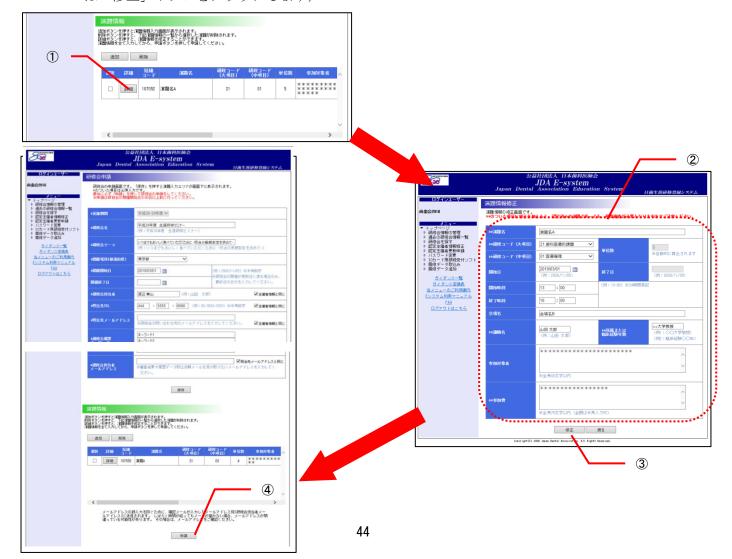
② 講演会場での受講研修と「リアルタイム配信」を同時に行う場合は、それぞれ別々の講演会として、 研修会申請してください。

この場合、それぞれの申請の「その他補足事項」に、「受講研修とリアルタイム配信を同時開催予定」 と記載してください

(3) 講演会場での受講研修や「リアルタイム配信」した講演を、その後「オンデマンド配信」する場合は、それぞれ別々の講演会として、それぞれの方式に従って、研修会申請をしてください。この場合、それぞれの申請の「その他補足事項」に、「受講研修を、オンデマンド配信予定」または、「リアルタイム配信後に、オンデマンド配信予定」と記載してください。

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。 研修会主催者は IC カード用研修受付ソフトに「短縮コード」等を入力して受付設定をします。

- 演題情報編集時の操作方法
 - ・研修会の審査ステータスが「申請」の場合は、演題の修正はできません。
- ① 演題情報エリアに表示されている演題一覧から、編集する演題の左にある「詳細」ボタンをクリックし、演題情報修正画面を表示します。
- ② 項目を編集します。(**の項目は、既に研修会が認定されている場合の、再審査必要項目です)
 - ・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。
 - ・ひとつの研修会情報に、特別研修の演題は複数登録しないでください。
 - ・演題情報では通常研修の場合、開始時刻と終了時刻から30分1単位で自動計算されます(超過の20分以上30分未満は繰り上げ1単位と見なします)が、単位数0の演題は登録できません。
 - ・特別研修は一律10単位となります。
 - ・日歯生涯研修セミナーライブ研修は、通常の「受講研修」単位、「特別研修」単位のほかに、特別研修コード「9801」を利用して単位登録を行ってください。
 - ・日歯生涯研修セミナーライブ研修は一律 10 単位となります。
- ③ 入力が完了したら「修正」ボタンをクリックし、研修会申請画面を再表示します。(研修会の編集時には、研修会情報修正画面が再表示されます)
- ④ 研修会の入力が完了したら「申請」ボタンをクリックし、申請処理を完了します。(研修会の編集時は「修正」ボタンをクリックします)



■ 演題情報削除時の操作方法

- ・研修会の審査ステータスが「申請」の時は、演題の削除はできません。
- ・演題情報を削除すると、既に研修会が認定されている場合、再審査が必要となります。
- ・既に履修データが登録されている演題は、削除することができません。
- ① 演題情報エリアに表示されている演題一覧から、削除したい演題の左端にあるチェックボックスを有効にします。
- ② 「削除」ボタンをクリックし、演題一覧から削除されたことを確認します。
- ③ 研修会の入力が完了したら、「申請」ボタンをクリックし、申請処理を完了します。(研修会の編集 時は「修正」ボタンをクリックします)





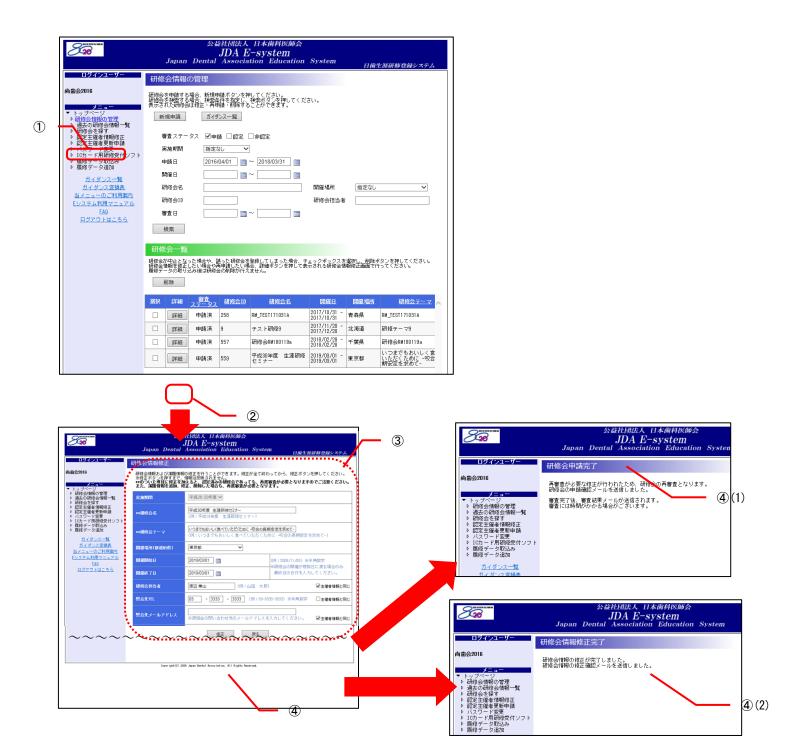
4.2.2 登録した研修会情報を編集する

登録した研修会の内容を修正することができます。

・研修会の審査ステータスが「申請」の場合は、研修会の修正はできません。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 編集する研修会名の左にある「詳細」ボタンをクリックし、登録されている内容を表示します。
- ③ 項目を編集します。(**の項目は再審査必要項目です) ※演題情報の登録、編集、削除は、P. 40「4.2.1. 研修会を新規登録する」をご参照ください。
 - ・研修会の開催開始日と開催終了日は、選択した実施期間の期間内である必要があります。
 - ・必ず1件以上の演題情報を登録してください。
 - ・各演題情報の開始日は、研修会の開催開始日と開催終了日の期間内である必要があります。
 - ・関連した内容の研修会でも日程が不連続の場合別々の研修会として登録してください。
 - ・ひとつの研修会情報に、特別研修の演題は複数登録しないでください。
- ④ 受講研修として登録した研修会を、Web 配信とする場合は、「4.2.1 研修会を新規登録する」の⑪、⑫、⑬に従って修正してください。
- ⑤ 「修正」ボタンをクリックすると、
 - (1) 再審査必要項目を修正していない場合、研修会情報修正完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会情報が修正された旨のメールが送信されます。
 - (2) 再審査必要項目を修正している場合、研修申請完了画面が表示され、「研修会担当者メールアドレス」欄に入力したアドレスに、研修会の再申請が行われた旨のメールが送信されます。
 - ・研修会資料を入力した後に、演題情報入力画面や演題情報修正画面に遷移して作業し、再び研修会情報 修正画面に戻ると、研修会資料の入力がクリアされていますので、再度研修会資料を入力してください。 「修正」ボタンをクリックする前には、研修会資料が入力されているか、ご確認ください。
 - ・演題情報の編集や削除をしたのち、研修会の修正をせずに途中で終了してしまった場合は、申請前の編集状態のままとなっています。研修会情報の管理画面で、検索条件の「審査ステータス」を全てチェック OFF にし、かつ「申請日」が空欄の状態で検索を実行すると、未申請状態の研修会情報を確認および編集の再開をすることができます。



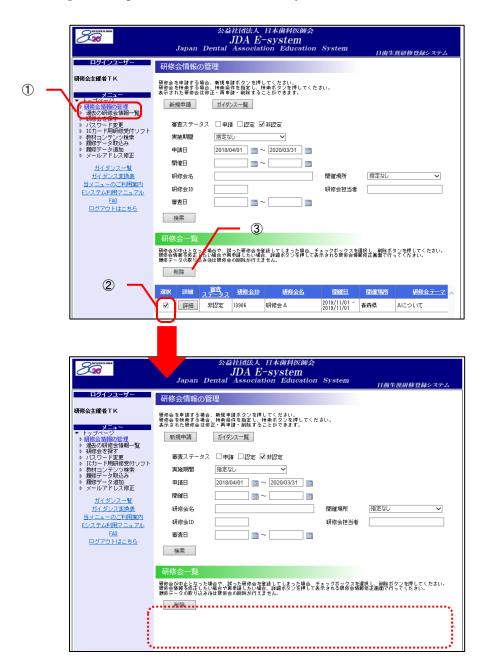
4.2.3 登録した研修会情報を削除する

登録した研修会を削除することができます。

- ・研修会の審査ステータスが「認定済」「申請済」の場合は、研修会の削除はできません。
- ・既に履修データが登録されている演題を含む研修会は、削除することができません

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会情報の管理」をクリックし、研修会情報の管理画面を表示します。
- ② 削除する研修会名の左端にあるチェックボックスを有効にします。
- ③ 「削除」ボタンをクリックします。



4.2.4 ICカードリーダで研修受付をする

研修会主催者は研修会場に設置した IC カードリーダに「短縮コード」等を入力して研修受付設定をします (IC カードリーダに関わる詳細は別途日歯ホームページの「IC カード用研修受付ソフト インストール 手順書」および「IC カード用研修受付ソフト 操作説明書」をご参照ください)。

会員はこの IC カードリーダに日歯生涯研修事業 IC カードをタッチすることにより単位登録できます。

ただし、「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の場合は、研修会主催者が、受講者の IC カード番号等研修単位登録に必要な情報を受講者から収集し、単位登録します。

※「特別研修会」を開催する研修会主催者は、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)」を利用して必ず「Eシステム」で研修会情報を登録し、研修会当日は IC カードリーダによる受付を行なってください。なお、「特別研修会」を受講する場合でも、個別テーマ毎の「受講研修」方式による単位は別途取得できます。したがって、「特別研修会」を開催する研修会主催者は当該研修会を「特別研修」として「Eシステム」に登録した場合でも、「受講研修」単位の対象となる個別テーマ毎の研修会情報を別途「Eシステム」に登録し、研修会当日は IC カードリーダによる受付を行ってください。また、日歯生涯研修事業実施要領の特別研修会の定義のうち条件2に定める研修会を主催する研修会主催者は、研修会の概要を付して日本歯科医師会に特別研修の登録方法を問い合わせてください。

新入会員や IC カード再発行申請中あるいは IC カード不良等で、受講時に IC カードによる単位登録ができない場合は、主催者が個別に登録可能 $(P.57 \ 14.4.3.$ 研修会の履修データを個別登録する」を参照)ですので、研修会終了後に IC カード番号を主催者に連絡するように指示してください。

※IC カード番号とは、IC カード右下に記載された 6 桁の番号で日本歯科医師会の会員番号とは異なりますのでご注意ください。



4.2.5 過去に登録した研修会情報を確認する

過去に登録した研修会情報を参照することができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「過去の研修会情報一覧」をクリックし、過去の受講研修会情報一覧画面を表示しま す。
- ② 研修会名の右側にある「詳細」をクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。
- ③ 研修会名の左側にある「最新受講登録日」の日付をクリックし、受講登録者情報画面を表示します。



照)

All Bigh

②「詳細」ボタンをクリックすると、 その研修会の詳細情報を表示します。



※平成 28・29 年度以前の研修会を検索した場合、研修会 に関する情報は空の状態で表示されます (演題一覧に情報 が表示されます)。

③「最新受講登録日」の日付をクリックすると、 そのセミナーの受講登録者情報を表示します。

(P.51「4.2.6.受講登録者を確認する」参

受講登録者情報 ユーザID 研修方式 登録方法 登録日 210020 学进 ICカード受付 2012/01/30 2012/01/30 210018 受講 ICカード受付 2012/01/30 210017 受講 ICカード受付 2012/01/30 ICカード受付 2012/01/30 210016 受講 210015 受護 ICカード受付 2012/01/30 210014 ICカード受付 2012/01/30 210013 受講 ICカード受付 2012/01/30 ICカード受付 2012/01/30 受講 ICカード受付 2012/01/30 210011 ICカード受付 210010 受講 2012/01/30 受講 PC登録 2012/01/29 210025

「実施期間」を選択して「表示」ボタンをクリックすることで、 研修会情報の表示を切り替えることができます。

実施期間: 平成22:23年度

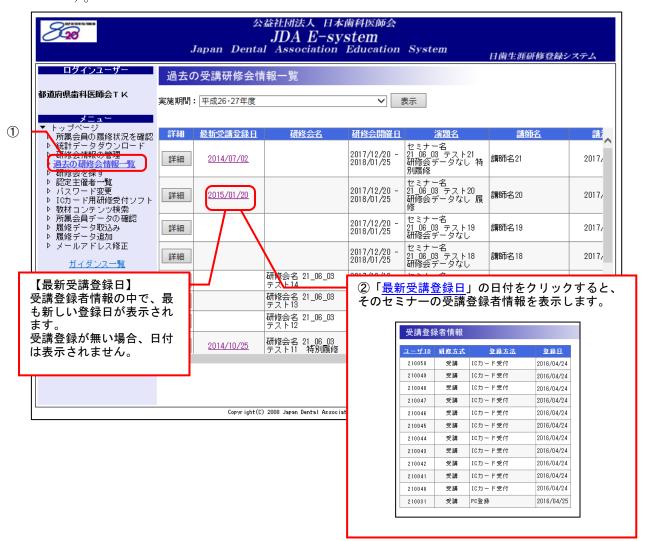


4.2.6 受講登録者を確認する

研修会の受講登録状況を参照できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「過去の研修会情報一覧」をクリックし、過去の受講研修会情報一覧画面を表示します。
- ② セミナー名の左側にある「最新受講登録日」の日付をクリックし、受講登録者情報画面を表示します。



「受講登録者情報」では、Eシステムに登録された履修データをもとに、受講した会員の登録 状況を一覧で表示します。

「受講登録者情報」の「登録方法」では、履修データの登録箇所が表示されます。

- ・PC 登録…Eシステム WEB サイトから履修登録している (現在は廃止済み)
- ・携帯登録…Eシステム携帯サイトから履修登録している(現在は廃止済み)
- ・プッシュホン登録…プッシュホン電話機から履修登録している(現在は廃止済み)
- IC カード受付…IC カードで受付を行い、受付データの取込によって履修登録している

また、「受講登録者情報」の「研修方式」は、以下のように表示されます。

- ・受講…「受講研修」で履修登録している
- ・特別…「特別研修」で履修登録している

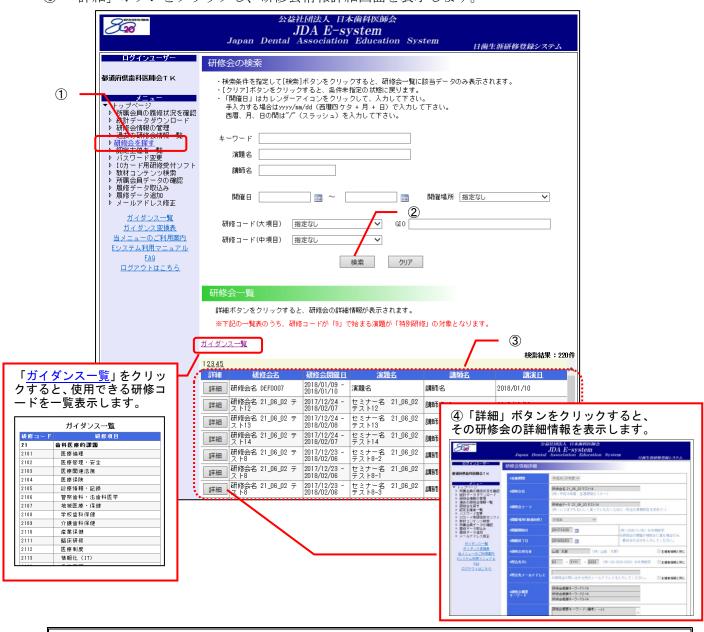
4.3 研修会の開催情報を探す

研修会を企画・運営する研修会主催者が、「Eシステム」で会員に開催情報を公開すると、会員は、「キーワード」、「演題名」、「講師名」、「開催日」、「開催場所」、「研修会コード(大項目)」、「研修会コード(中項目)」、「GIO」の種別で研修会を検索することができます。

検索結果は一覧で表示され、研修会名、研修会開催日、演題名、講師名、講演日、会場名、主催団体名、研修会テーマ、GIO、研修コードの確認ができます。

■ 操作方法

- ① メニューから「研修会を探す」をクリックします。
- ② 検索条件を必要に応じて指定し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ 「研修会一覧」に検索条件にあった研修会が一覧表示されます。
- ④ 「詳細」ボタンをクリックし、研修会情報詳細画面を表示します。



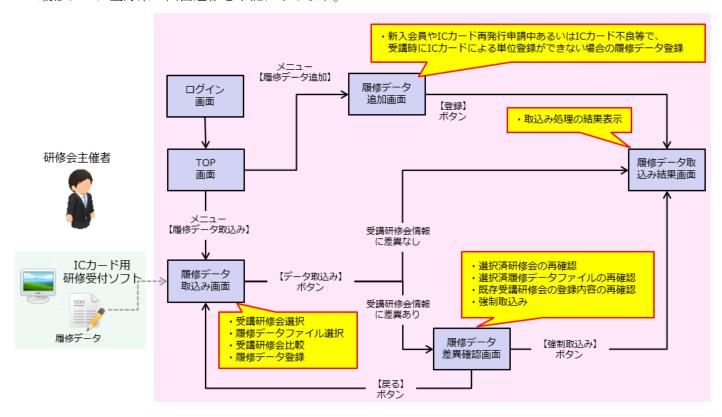
研修会一覧の項目のタイトルをクリックすると昇順・降順表示に切り替えることができます。

詳細 研修会名 研修会開催日 演題名 講師名 講演日

4.4 履修データを登録する

会員の研修会受講の履修データの登録を行います。履修データは、当該研修会の主催者が登録します。

履修データ登録系の画面遷移を下記に示します。



4.4.1 単位登録の期限について

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。締切日を過ぎた場合は、単位登録対象として当該演題は表示されなくなります。必ず締切日までの単位登録を完了するようにしてください。

単位の期は、演題の開催予定日を基準にして決められます。

ただし、「オンデマンド配信」した場合の単位登録は、動画の公開期間にかかわらず、動画の公開開始日を基準として、上記の単位登録の期限と同様にします。

「オンデマンド配信」の期間が、単位登録の各期をまたいでいる場合は、各期ごとに研修会申請が必要です。また、単位登録も、各期ごとにそれぞれの単位登録をする必要があります。

例) 令和4年5月1日から1年間オンデマンド動画を公開する場合

開始日を令和4年5月1日として研修会申請、単位登録期限令和4年10月15日 開始日を令和5年10月1日として新たに研修会申請、単位登録期限令和5年4月15日 開始日を令和5年4月1日として再度研修会申請、単位登録期限令和5年10月15日

●各期末の締切期限

期	期間	締切日	登録猶予期間
第1期	令和4年4月1日~9月30日	令和4年10月15日	10月1日~15日
第2期	令和4年10月1日~令和5年3月31日	令和5年 4月15日	4月1日~15日
第3期	令和5年4月1日~9月30日	令和5年10月15日	10月1日~15日
第4期	令和5年10月1日~令和6年3月31日	令和6年 4月15日	4月1日~15日

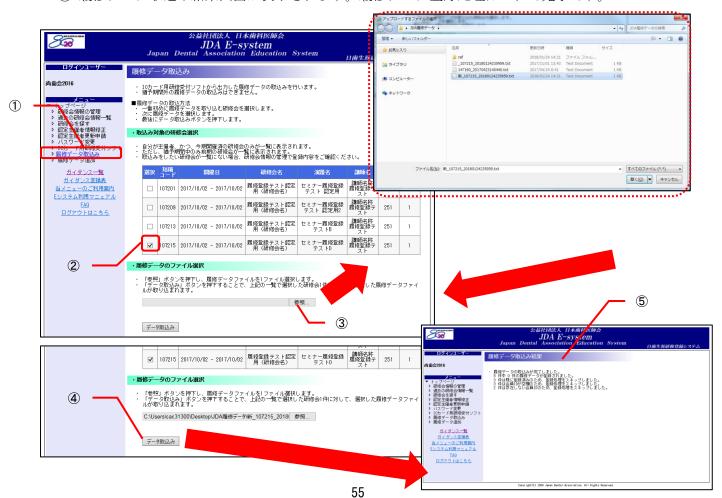
令和 4 年度			令和 5 年度			令和6年度		
			↓ 10/15					
	第1期	猶予期間			↓ 4/15			第1期
4/1	9/3	9 第	2期	猶予期間 ↓ 10/15				
		10/1	3/31	第:	3期	猶予期間		4/15↓
				4/1	9/30	第4	4期	猶予期間
						10/1	3/31	

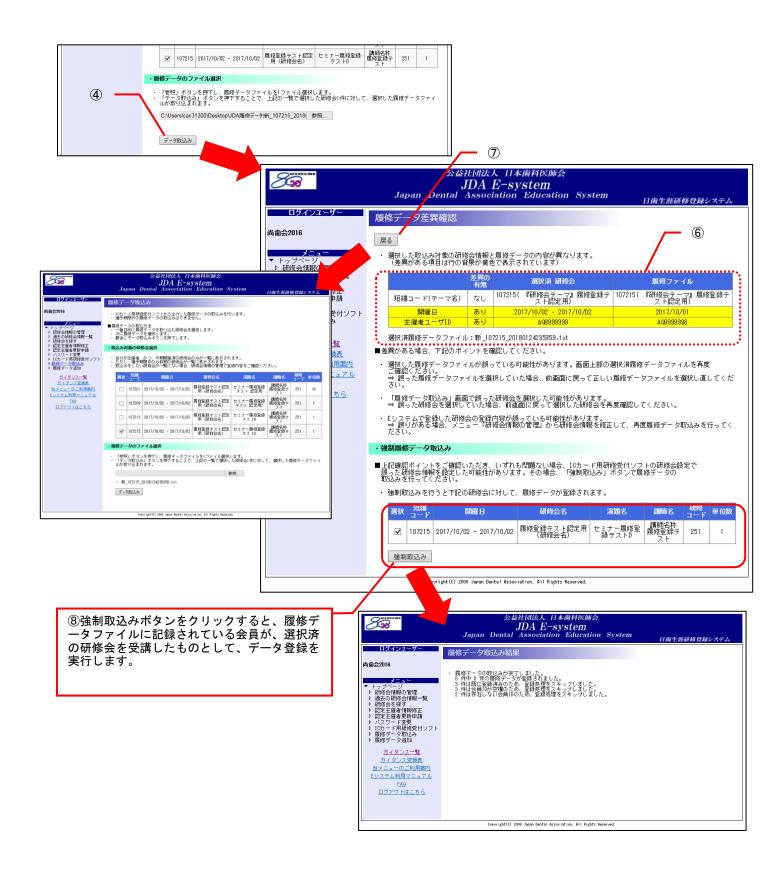
4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する

IC カード用研修受付ソフトから出力した履修データを取込む場合は下記手順となります。

■ 操作方法

- ① メニューから「履修データ取込み」をクリックし、履修データ取込み画面を表示します。
- ② 現在の実施期間で自分が主催する研修会が一覧表示されるので、取込み対象の研修会を選択します。 (複数の研修会は同時に選択できません)
- ③ 「参照」ボタンをクリックすると、ファイル選択ダイアログが表示されます。
- ④ IC カード履修データファイルを選択のうえ、「データ取込み」ボタンをクリックします。 ただし「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の研修会の場合は、研修会主催者が、履 修データ取込み用ファイルを作成し、この作成したファイルを選択することで、「履修データ取込み」 画面より登録することができます。履修データ取込み用ファイルのフォーマットは、Eシステムロ グイン画面からダウンロードできます。
- ⑤ 取込み対象の研修会と、IC カード履修データファイルの情報に差異がある場合は手順⑥に進みます。 差異がなければ、履修データ取込み結果画面が表示されます。表示される結果メッセージの内容を 確認し、問題なければ、履修データ登録処理はこれで完了です。もし問題があれば問題を解決した うえで、再度、履修データ取込みを実行してください。
- ⑥ 取込み対象の研修会と、IC カード履修データファイルの情報に差異があった場合、履修データ差異 確認画面が表示されるので、取込み対象の研修会と履修データの差異を確認してください。
- ⑦ 取込み対象の研修会、あるいは、履修データに誤りがあった場合、「戻る」ボタンをクリックすると、 履修データ取込み画面に戻るので、手順②からやり直してください。
- ⑧ 研修会開催時に IC カード用研修受付ソフトに登録した内容が間違っていた等により差異が生じていた場合は、「強制取込み」ボタンをクリックすると、履修ファイルではなく選択済み研修会の情報を正情報として、データを登録することができます。
- ⑨ 履修データ取込み結果画面が表示されます。履修データ登録処理はこれで完了です。





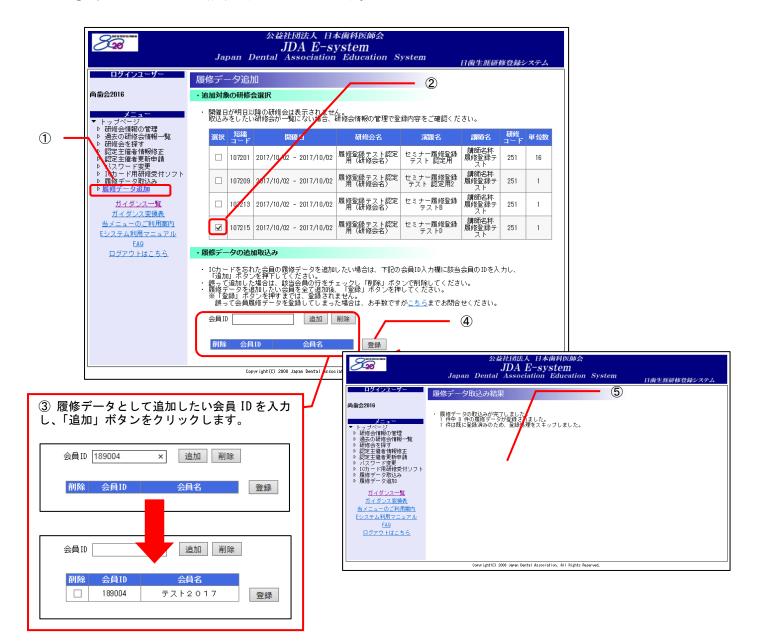
4.4.3 研修会の履修データを個別登録する

新入会員やICカード再発行申請中あるいはICカード不良等で、受講時にICカードによる単位登録ができない場合に、履修データを追加で登録する場合は下記手順となります。

また、「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」の研修会の場合も、研修会主催者が、受講者のICカード番号等研修単位登録に必要な情報を受講者から収集し、下記の手順で単位登録できます。

■ 操作方法

- ① メニューから「履修データ追加」をクリックし、履修データ追加画面を表示します。
- ② 追加対象の研修会を選択します。
- ③ 履修データとして追加したい会員 ID を入力し、「追加」ボタンをクリックします。 (任意の会員の数だけ本操作を繰り返します。誤った会員を追加した場合は、左端のチェックを有効にした上で「削除」ボタンをクリックすることで、削除できます)
- ④ 会員の入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックします。
- ⑤ 履修データ取込み結果画面が表示されます。



4.4.4 研修会を「リアルタイム配信」および「オンデマンド配信」による方式で開催した場合の受講者単位登録について

- ① 研修会主催者が「4.4.2 研修会の IC カード履修データから一括登録する」あるいは「4.4.3 研修会の履修データを個別登録する」の方法での単位登録する場合には、受講者の氏名と、6 桁の IC カード番号が必要です。
- ② 研修会主催者が、単位登録に必要な受講者情報を収集してください。日本歯科医師会や都道府県 歯科医師会が受講者情報を提供することはありません。 研修会主催者は、受講者の個人情報の管理には、十分に留意してください。
- ③ 研修会主催者は、配信動画にアクセスパスワードを設定するなどして、受講者以外のものが研修会にアクセスすることができないように留意してください。また、研修会主催者は講師の著作権、講演における個人情報の保護、講演の録画や再配信など二次的利用の制限等、講師と講演のセキュリティーに十分配慮してください。
- ④ オンデマンド配信による単位登録は、動画の公開期間にかかわらず、動画の公開開始日を基準として「4.4.1単位登録の期限について」に定める通りとします。
- ⑤ 研修会主催者は、動画配信の際は、受講者の動画受講を確認する方策を必ず定めてくだい。例 1) 配信動画受講聴視後に、講演内容に関するポストテストのような内容の質問を、オンラインアンケートフォームを利用して実施し、受講確認と受講者情報を収集する。例 2) 配信動画の途中に、予め視聴確認画面を挿入しておき、受講者にその画面情報を主催者に送信してもらうことで、受講確認と受講者情報を収集する。
 ※ 今後、日本歯科医師会では推奨する方法を逐次お知らせします。

4.5 研修教材を確認する

「Eシステム」に掲載されている研修教材を参照することができます。

操作方法は都道府県歯科医師会用メニュー「研修教材を探す」と同じです (P. 35「3.7 研修教材を確認する」参照)。

5. 認定主催者申請

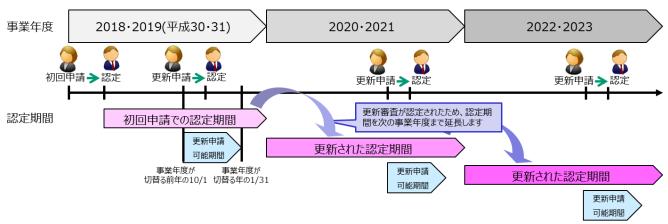
5.1システムの機能

研修会の開催規模によらず、研修会を開催するすべての団体・企業等は「Eシステム」で認定主催者申請を行い、日本歯科医師会の審査員に認定されることで、システムの利用ができるようになります。

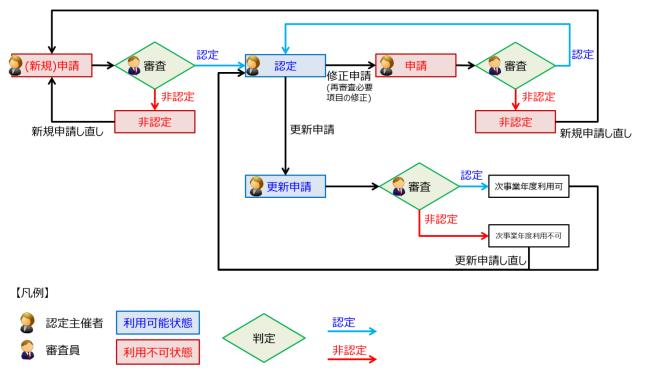
認定研修会主催者として認定されると、現在の事業年度の終わりまでの最大2年間を有効期限として利用できる主催者IDが発番されます。この有効期限は、事業年度の切り替え時期に更新申請を行い、認定されることで、次の事業年度の終わりまで延長することができます。

認定研修会主催者として申請できる団体・企業等とは、日歯生涯研修事業実施要領の「認定研修会主催者の認定基準」の項に定められている団体・企業等です。なお、予め主催者 I Dが発番されている郡市区歯科医師会および日歯生涯研修事業実施要領に記載されている特別研修会の主催者団体は、認定研修会主催者の申請および更新は不要です。

この場合Eシステム内に「認定主催者情報修正」・「認定主催者更新申請」のメニューが表示されません。



認定主催者の各申請と、その審査結果に伴う状態遷移に関する概要を示します。



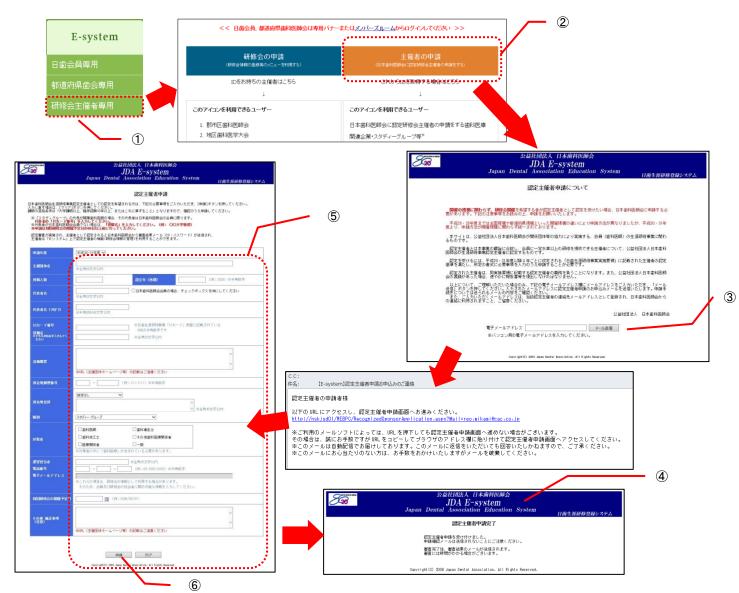
- ・修正申請時に、再審査必要項目の修正がない場合は、審査不要で認定状態のままとなります。
- ・更新申請が認定された場合、同事業年度に再度の更新申請はできません。

5.2 認定主催者の申請

- 団体・企業等が研修会主催希望者として申請する際に使用します。
 - ・申請は初回研修会の開催予定日より、60日以上前に申請してください。
 - ・翌事業年度の主催者として申請する場合は、翌事業年度が開始される年の1月以降に申請してください。

■ 操作手順

- ① 日本歯科医師会ホームページ (http://www.jda.or.jp/) の「歯科医師のみなさま」ページにある「E-system」ボタンにカーソルを合わせ、「研修会主催者専用」をクリックします。
- ② 新たに表示されるページの「認定研修会の申請」ボタンをクリックします。
- ③「利用規約」が表示されますので、電子メールアドレスを入力のうえ「メール送信」ボタンをクリックします。
- ④ 入力した電子メールアドレス宛に送信された「認定主催者申請お申込みのご連絡」メールに記載の、URLをクリックします。
- ⑤ 認定主催者申請画面が表示されたら、必要事項を入力します。
 - ・翌事業年度の主催者として申請する場合は、「申請年度」に必ず翌事業年度を入力してください。
 - ・「その他 補足事項」以外は必須入力となります (「ICカード番号」「役職名」はいずれか必須)。
- ⑥「申請」ボタンをクリックすると、認定主催者申請完了画面が表示されます。申請はこれで完了です ので、ブラウザを閉じてください。



申請後の流れ

認定主催者申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能(P.38「4.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。



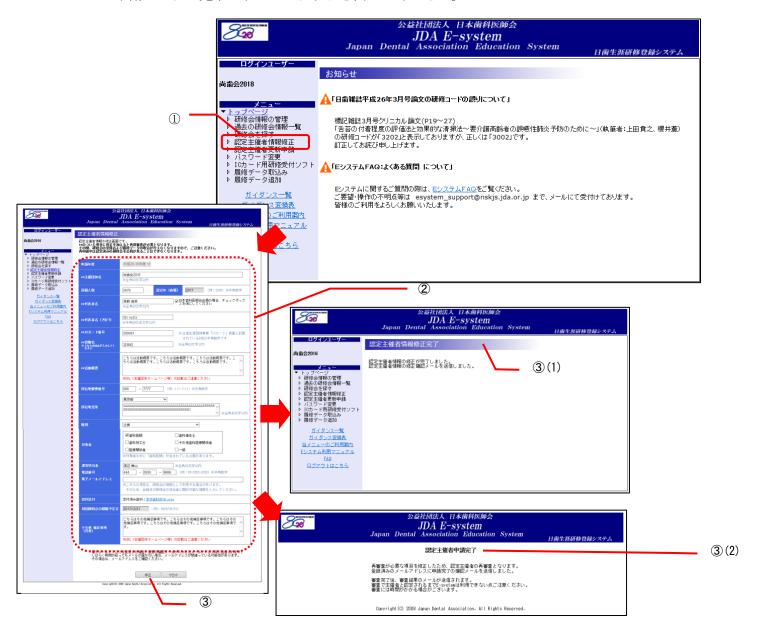
5.3 認定主催者の修正

現在の事業年度の認定主催者情報を修正する際に使用します。

- ・**のついた項目に修正を加えると再度審査が必要となります。その間、研修会の登録および履修データの取込含め、「Eシステム」へのログインが行えなくなりますので、ご注意ください。
- ・再申請中は認定済みの研修会を会員が見ることはできなくなります。
- ・修正不可の項目を修正したい場合は、新たに別の認定主催者として申請してください。

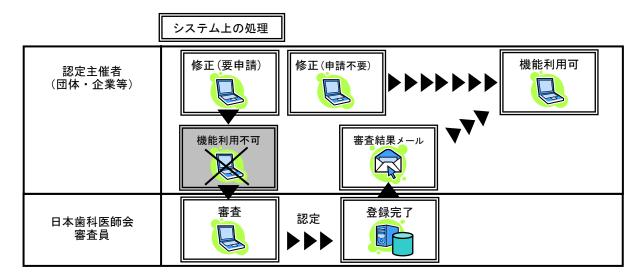
■ 操作手順

- ① メニューから「認定主催者情報修正」をクリックします。
- ② 認定主催者情報修正画面が表示されたら、必要事項を入力します。
- ③ 「修正」ボタンをクリックすると、
 - (1) 再審査必要項目を修正していない場合、認定主催者情報修正完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力したアドレスに、認定主催者情報が修正された旨のメールが送信されます。
 - (2) 再審査必要項目を修正している場合、認定主催者申請完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力したアドレスに、認定主催者の再申請が行われた旨のメールが送信されます。修正申請はこれで完了ですのでブラウザを閉じてください。



申請後の流れ

認定主催者の修正申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能(P.38「4.研修会主催者へのご案内」参照)を再度利用することができます。



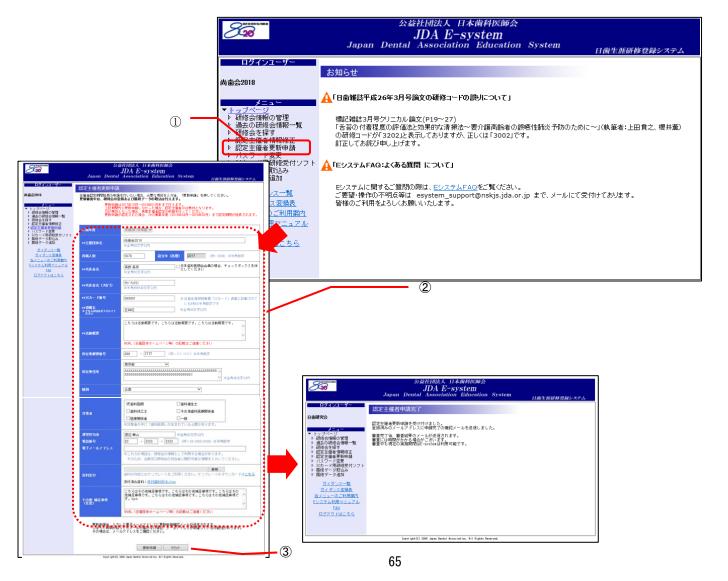
5.4 認定主催者の更新申請

認定期間を延長するための更新申請をする際に使用します。

- ・更新申請が認定された場合、次の事業年度まで認定期間が延長されます。
- ・更新申請は事業年度2年目の10月1日~翌年1月31日の期間に申請することができます。上記期間内に更新申請が認定されなかった場合、認定主催者IDは無効となります。IDが無効となった場合、再度主催者認定の申請を行ってください。
- ・更新審査中は、現在の事業年度における研修会の登録および履修データの取込みは行えます。
- ・次年度の更新申請の認定後は、現在の事業年度に関する主催者情報は修正できますが、次年度に関する 主催者情報は事業年度が切り替わるまで修正できません。

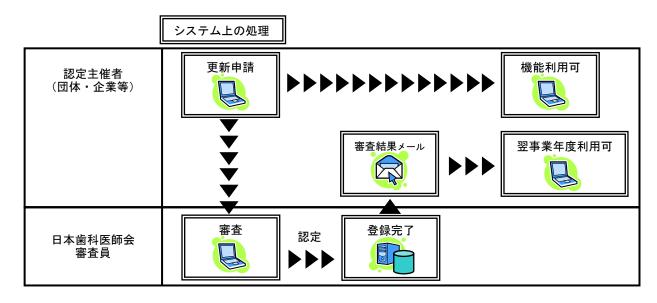
■ 操作手順

- ① メニューから「認定主催者更新申請」をクリックします。
 - ・更新申請画面の初期表示の内容は現在の事業年度の主催者情報になります。はじめて次年度の主催者として認定された主催者が現在の事業年度中に更新申請画面を開いた場合、表示すべき情報が存在しないため、空白のページが表示され、以降の処理が不可能となります。更新申請は事業年度2年目の10月1日~翌年1月31日の期間に申請してください。
- ② 認定主催者更新申請画面が表示されたら、必要事項を入力します。
 - ・添付資料は「こちら」リンクからテンプレートをダウンロードのうえ、編集して自身の PC の任意の場所に保存したのち、「参照」ボタンをクリックして左記で編集・保存したファイルを選択してください。
- ③ 「更新申請」ボタンをクリックすると、更新申請完了画面が表示され、「電子メールアドレス」欄に入力されているアドレスに、更新申請がされた旨のメールが送信されます。



申請後の流れ

認定主催者の更新申請は以下の流れで行います。審査の結果、認定されると、申請時に登録した電子メールアドレス宛に審査結果メールが送信され、認定主催者は「Eシステム」上で研修会主催者向けの機能 (P. 38「4. 研修会主催者へのご案内」参照)を翌事業年度も継続して利用することができます。



6.1 令和4・5 年度日歯生涯研修ガイダンス一覧

研 コ-	修 -ド	研修項目	
21		Ι	歯科医療的課題
	01	1	医療倫理
	02	2	医療管理・安全
	03	3	医療関連法規
	04	4	医療保険
	05	5	診療情報・記録
	06	6	警察歯科・法歯科医学
	07	7	地域保健
	08	8	学校歯科保健
	09	9	介護歯科保健
	10	10	産業保健
	11	11	臨床研修
	12	12	医療制度
	13	13	情報化(IT)
	14	14	災害医療
	98	98	手技実習
	99	99	その他
22		п	基礎歯科医学
	01	1	解剖・微細構造学
	02	2	病理学
	03	3	微生物学
	04	4	薬理学
	05	5	生理学
	06	6	生化学
	07	7	歯科理工学
	98	98	手技実習
	99	99	その他
23		Ш	基本的診療法
	01	1	医療面接と診察
	02	2	基本的検査法・臨床検査

			W1-1 A A.
	03	3	治療計画とインフォームドコンセント
	04	4	画像診断装置と画像診断
	05	5	定期検診とメインテナンス
	07	7	医療事故と処置対応
	08	8	薬物療法と投薬
	98	98	手技実習
	99	99	その他
25		v	歯の保存
	01	1	齲蝕病巣の対応
	02	2	知覚過敏症
	03	3	歯内療法
	04	4	歯周治療
	05	5	歯の移植と再植
	98	98	手技実習
	99	99	その他
26		VI	歯冠修復・欠損補綴
	01	1	窩洞形成 · 支台歯形成
	02	2	印象採得と咬合採得
	03	3	修復法と修復材料
	04	4	接着と合着
	05	5	審美歯科
	06	6	欠損歯列の診断と設計
	07	7	架工義歯
	08	8	有床義歯
	09	9	インプラント
	98	98	手技実習
	99	99	その他
27		ΔΙΙ	麻酔・口腔外科
	01	1	局所麻酔法
	02	2	外科基本手技
	03	3	炎症性疾患と消炎処置
	04	4	外傷
	05	5	嚢胞・腫瘍および類似疾患
	06	6	口腔粘膜・唾液腺疾患
		l	

	07	7	神経・血液疾患
	08	8	顎顔面痛
	98	98	手技実習
	99	99	その他
28		VIII	咬合・口腔関連機能障害と不定愁訴
	01	1	咬合治療
	02	2	顎関節症
	03	3	パラファンクション
	05	5	睡眠時呼吸障害
	06	6	ドライマウス
	07	7	口臭
	08	8	心療歯科
	98	98	手技実習
	99	99	その他
29		IX	口腔の発育と異常・加齢に伴う疾患
	01	1	先天異常・発育異常
	02	2	小児の歯科処置
	03	3	咬合育成
	04	4	障害児・者の歯科処置
	05	5	MTM·矯正治療
	08	8	食育・栄養
	09	9	プライマリケア
	98	98	手技実習
	99	99	その他
30		X	歯科疾患と傷害の予防
	01	1	歯科疾患の予防と取組み
	03	3	スポーツ歯科
	98	98	手技実習
	99	99	その他
31		XI	先進医療と歯科器材
	01	1	歯科機器
	02	2	歯科材料
	03	3	生体材料
	04	4	分子生物学・遺伝子工学

	98	98	手技実習
	99	99	その他
32		XII	日歯生涯研修認定指定教材
	01	1	日歯生涯研修認定指定教材
33		XШ	感染予防と滅菌法
	01	1	感染予防・消毒滅菌法
	02	2	感染予防対策セミナー ^{注)}
	55	55	PCR 検査研修
	66	66	ワクチン接種研修セミナー
34		ХV	口腔健康管理
	01	1	全身管理
	02	2	全身疾患と歯科診療
	03	3	救命救急処置
	04	4	隣接医学
	05	5	発語・摂食・嚥下障害
	06	6	高齢者の歯科処置
	07	7	訪問診療
	08	8	口腔清掃と口腔ケア
	09	9	口腔健康管理セミナー ^{注)}
	10	10	医療安全セミナー 注)
	11	11	在宅療養支援セミナー 注)
	12	12	有病者の歯科治療
	98	98	手技実習
	99	99	その他
35		хv	認知症
	01	1	認知症への対応
	02	2	認知症対策セミナー 注

注)「33-02 感染予防対策セミナー」、「34-09 口腔健康管理セミナー」、「34-10 医療安全セミナー」、「34-11 在 宅療養支援セミナー」、「35-02 認知症対策セミナー」は、日本歯科医師会が認定した特別な研修教材専用の研修コードですので、研修会申請には使用しないでください。

7. 日歯生涯研修事業に関するQ&A

◆ 【実施方法等について】

- [Q.01] 実施要領以外にマニュアル等はありますか。
- [A.01] 平成22・23年度事業からは実施要領とは別に「Eシステム利用マニュアル」(本マニュアル)を作成し、バージョンアップに即応できるよう配慮しています。また、ICカード用研修受付ソフトインストール手順書、ICカード用研修受付ソフト操作説明書も作成。いずれも日歯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.02 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.02] 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.03] この事業に参加し、修了条件/日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定の条件を達成しない場合に、何かペナルティーはありますか。逆に修了条件/日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定の条件を達成した場合に、何か有利なことがありますか。
- [A.03] ペナルティーはありません。修了条件を達成した会員には修了証を、さらにその中で一定の条件を満たした会員には日本歯科医師会生涯研修総合認定医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.04] 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すが。
- [A.04] 研修項目は日歯生涯研修ガイダンスで大・中項目に分類し、それぞれ4ケタの研修コードが付けられています。研修した内容をまず14に分類された大項目の中から選択してください。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ください。
- [Q.05] 日歯生涯研修ガイダンスの研修コードの桁数は4桁で決定か。
- [A.05] 令和4・5年度日歯生涯研修事業以降においては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。
- [Q.06] 一般教養的な内容について、単位の対象になりませんか。
- [A.06] 日歯生涯研修ガイダンスに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単位の対象となります。

◆ 【修了証と日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証】

- [Q.07] 「修了証」と「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」の違いは何ですか。
- [A.07] 「修了証」は、実施期間(2 年間)で「受講研修および能動研修」「e-learning 研修」「生涯研修セミナーライブ研修」の4 研修方式による合計 40 単位以上の取得した場合に発行されます。また、「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」は「受講研修および能動研修」「e-learning 研修」「生涯研修セミナーライブ研修」の4 研修方式により合計 70 単位以上取得し、ガイダンス大項目すべてに単位取得し、3 研修方式に対する一定基準(受講研修および能動研修:40 単位以上、e-learning 研修:日歯生涯研修認定指定教材でのe-learning 取得単位が10 単位以上、生涯研修セミナーライブ研修20 単位以上)、且つ「特別研修」による40 単位以上を取得した場合に発行されます。
- [Q.08] 「修了証」や「日本歯科医師会生涯研修総合認定医認定証」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何ですか。
- [A.08] 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.09] 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.09] 現在のところアルファベットは利用できません。将来的に検討させていただきます。

◆ 【過去の履修データ】

- [Q. 10] 平成 20・21 年度実施分からだけでなく、平成 19 年度までの履修データも入力いただきたい。
- [A. 10] 平成 4 年度事業からの個人データを CD-R にして都道府県歯科医師会に送付済みです。

◆ 【研修会の登録手続】

- [Q.11] 認定研修会の受講対象者は歯科医師のみでないと不可ですか。
- [A.11] 受講対象者に歯科医師が入り、かつその研修内容が日歯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.12] 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ですか。
- [A. 12] 研修会登録時に、複数の演題を入力することが可能です(研修コード、講師等)。また、IC カード研修受付設定の際に、取得した短縮コードを5つまで設定できます。
- [Q.13] 短縮コードの発番は「Web で公開」しないといけないですか。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ます。
- [A. 13] 短縮コードの発番は「Web で公開」していなくても可能です。研修会情報画面で「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. 14] 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ります。都道府県歯科医師会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ですか。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. 14] 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、研修会情報内の演題情報の「参加対象者」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.15] 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.15] 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、研修会管理の機能が利用できます。 それぞれに配布している I Dを使用して、主催する研修会の情報を登録してください。

◆ 【認定研修会の申請】

- [Q.16] 団体・企業等が開催する研修会の主催者が、当該研修会を令和2・3年度日歯生涯研修事業の認定主催者として申請を受け、取得したIDとパスワードは令和4・5年度事業においても引き続き利用できるか。
- [A. 16] 令和2・3年度日歯生涯研修事業の認定研修会として取得したIDとパスワードを、令和4・5年度事業で利用することはできません。令和4・5年度日歯生涯研修事業の認定主催者として改めて申請が必要です。

◆ 【特別研修会の主催者】

- [Q.17] 実施要領に記載された特別研修会の主催者に「各地区歯科医師会」とあるが、これはいわゆる郡市区歯科 医師会を指すのか。
- [A.17] 「各地区歯科医師会」とは、全国7地区制に基づく、「北海道東北地区」「関東地区」「東京地区」「東海信越地区」「近畿北陸地区」「中国四国地区」「九州地区」を指します。従いまして、郡市区歯科医師会は、特別研修会主催者の対象ではありません。

◆ 【その他】

- [Q.18] Macintosh (Mac) 入力が出来るようにしてほしい。
- [A. 18] 平成 30 年 12 月 27 日 (木) のシステムメンテナンス終了時より Macintosh (Mac) の「safari」での動作が可能となりました。Windows、IE の組み合わせは従来通りとなります。