

医政発 0401 第 60 号
令和 8 年 4 月 1 日

各都道府県知事 殿

厚生労働省医政局長
(公 印 省 略)

歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針について

歯科医師臨床研修制度については、診療に従事しようとするすべての歯科医師は、臨床研修を受けなければならないこととされている。研修歯科医に対する指導を行う臨床研修指導歯科医については、「歯科医師法第 16 条の 2 第 1 項に規定する臨床研修に関する省令の施行について」（令和 8 年 4 月 1 日付け医政発 0401 第 47 号）において、歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会（以下「指導歯科医講習会」という。）を受講していることが求められている。

今般、指導歯科医講習会の質を確保するため、厚生労働省として、別紙のとおり「歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針」を定め、これに則った指導歯科医講習会の実施を推進することとしたので、貴職におかれては、内容を御了知の上、貴職管内の保健所設置市、特別区、医療機関、関係団体等に対して周知方願いたい。

なお、従前の「歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針について」（平成 16 年 6 月 17 日付け医政発第 0617001 号）（以下「従前の開催指針」という。）については、令和 9 年 3 月 31 日付けで廃止する。また、令和 8 年度に開催する指導歯科医講習会については、従前の開催指針に基づき、厚生労働省医政局歯科保健課に開催のための確認依頼を行って差し支えない。

別紙

歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針

第1 趣旨

本指針は、歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会（以下「指導歯科医講習会」という。）を開催する者が参考とすべき形式、内容等を定めることにより、指導歯科医講習会の質の確保を図り、もって臨床研修指導歯科医（以下「指導歯科医」という。）の資質の向上及び臨床研修を行う病院・診療所における適切な指導体制の確保に資することを目的とするものである。

第2 指導歯科医講習会の開催指針

1 講習会実施担当者

次に掲げる者で構成される講習会実施担当者が、指導歯科医講習会の企画、運営、進行等を行うこと。

(1) 講習会主催責任者（ディレクター）

講習会主催責任者は、指導歯科医講習会を主催する責任者であり、1名以上であること。ただし、講習会企画責任者が兼務しても差し支えないこと。

(2) 講習会企画責任者（チーフタスクフォース）

講習会企画責任者は、指導歯科医講習会の企画、運営、進行を行う責任者であり、1名以上であること。

講習会企画責任者は、以下のいずれかの要件を満たすこと。

- ・「歯科医師臨床研修指導医ワークショップ」（厚生労働省・（一財）歯科医療研修振興財団主催）において、講習会企画責任者又は講習会世話人としての経験がある者、及び同ワークショップを修了した者であること。
- ・「歯科医師臨床研修指導医講習会」（厚生労働省・（一財）歯科医療研修振興財団主催）、又は本指針に則って実施された指導歯科医講習会等において、講習会企画責任者又は講習会世話人としての経験がある者であること。

(3) 講習会世話人（タスクフォース）

講習会世話人は、講習会企画責任者が行う企画、運営、進行等に協力する者であり、「歯科医師臨床研修指導医ワークショップ」、「歯科医師臨床研修指導医講習会」、本指針に則って実施された指導歯科医講習会を修了した者又はこれと同等以上の能力を有する者であること。なお、「4 指導歯科医講習会の形式」の③の1グループ当たり1名程度以上が配置されていること。

2 対象

指導歯科医の任につく予定者であり、以下の①～③のいずれかの条件に該当する者であること。（臨床経験には、臨床研修を行った期間を含めて差し支えない。）

- ① 7年以上の臨床経験を有する者であること。なお、都道府県歯科医師会会長の推薦があることが望ましいこと。
- ② 5年以上の臨床経験を有する者であって、一般社団法人日本歯科専門医機構の歯科専門医又は日本歯科医学会・専門分科会・認定分科会の認定医・専門医の資格を有していること。
- ③ 大学病院に所属している歯科医師であって、5年以上の臨床経験を有しており、診療に従事していること。

3 開催期間

指導歯科医講習会の開催期間は、原則として、1泊2日以上2日間以上で、実質的な講習時間の合計が16時間以上で開催されること。

4 指導歯科医講習会の形式

指導歯科医講習会は、いわゆるワークショップ（参加者主体の体験型研修）形式で実施され、次に掲げる要件を満たすこと。

- ① 指導歯科医講習会の目標があらかじめ明示されていること。
- ② 一回当たりの参加者数が50名以内であること。
- ③ 参加者が6名から10名までのグループに分かれて行う討議及び発表を重視した内容であること。
- ④ グループ討議の成果及びグループ発表の結果が記録されるとともに、その記録が盛り込まれた講習会報告書が作成されること。
- ⑤ 参加者の緊張を解く工夫（アイスブレイキング）が実施され、参加者間のコミュニケーションの確保について配慮されていること。
- ⑥ 参加者が能動的・主体的に参加するプログラムであること。

5 指導歯科医講習会におけるテーマ

指導歯科医講習会におけるテーマは、次に掲げる項目の①を必須とし、②～⑪の項目のいくつかが含まれていること。

- ① 歯科医師臨床研修制度（歯科医療提供体制等も含む。）
- ② 歯科医師臨床研修のカリキュラム（研修プログラムの立案等）
- ③ 診療技能と患者ケア
- ④ コミュニケーション能力
- ⑤ チーム医療の実践
- ⑥ 指導歯科医の在り方
- ⑦ 患者・医療者関係の構築
- ⑧ 医療安全
- ⑨ 院内感染対策
- ⑩ 労務管理
- ⑪ その他臨床研修に必要な事項

6 指導歯科医講習会の修了及び修了証書

- (1) 主催者は、指導歯科医講習会の修了者に対して、修了証書を交付すること。なお、修了証書については、任意の様式で差し支えない。ただし、様式1で示すように、参加者の氏名（旧姓の併記も可能）、指導歯科医講習会の名称、開催年月日、主催者名、確認年月日及び医政局長名を記載したものを交付すること。
- (2) 主催者は、指導歯科医講習会開催の2月前までに、様式2の確認依頼書に関係書類を添えて厚生労働省医政局歯科保健課まで提出すること。また、当該指導歯科医講習会が本指針に則ったものであると当局が確認した場合には、その旨主催者に連絡する。その後、指導歯科医講習会開催の1週間前までに、修了証書のひな形と受講者の一覧表を、厚生労働省医政局歯科保健課まで電子媒体にて提出すること。なお、上記の確認依頼書と、修了証書のひな形、受講者の一覧表は、いずれも電子媒体（Microsoft Word、同 Excel、同 PowerPoint で読み込み可能な形式で、原則 A 4 で印刷されることを想定したフォントで作成するものとする。）で提出すること。
- (3) 主催者は、指導歯科医講習会に参加しなかった者及び指導歯科医講習会を修了しなかった者に対しては、修了証書を交付しないこと。また、交付しなかった修了証書は、主催者において確実に破棄すること。

7 実施報告

指導歯科医講習会の終了後、次に掲げる事項を記載した講習会報告書を作成し、厚生労働省医政局歯科保健課まで提出すること（電子媒体（Microsoft Word、同 Excel、同 PowerPoint で読み込み可能な形式で、原則 A 4 で印刷されることを想定したフォントで作成するものとする。）で提出すること。）

- ① 指導歯科医講習会の名称
- ② 主催者、共催者、後援者等の名称
- ③ 開催日及び開催地
- ④ 講習会実施担当者の氏名
- ⑤ 参加者の氏名及び人数
- ⑥ 研修修了者の氏名及び人数
- ⑦ 指導歯科医講習会の目標
- ⑧ 指導歯科医講習会進行表（時刻、テーマ、実施方法、担当者等を記載した指導歯科医講習会の時間割）
- ⑨ 指導歯科医講習会の概要（討議及び発表のグループごとの名簿並びにグループ討議の成果及びグループ発表の結果の記録を盛り込むこと。）

第 号

修 了 証 書

(参加者の氏名 ※旧姓の併記可能)

あなたは、(指導歯科医講習会の名称) を修了した
ことを証します。

年 月 日

(主 催 者 名)

本講習会は「歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医
講習会の開催指針」(令和8年4月1日付け医政発
0401 第 60 号) に則ったものであると認めます。

年 月 日

厚生労働省医政局長 (医政局長名)

(公印省略)

様式 2

年 月 日

厚生労働省医政局長 殿

(主 催 者 名)

確 認 依 頼 書

下記の指導歯科医講習会について、「歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針」（令和8年4月1日付け医政発0401第60号）に則った内容であることの確認を依頼します。また、下記に記載された以外の点につきましては、同指針に則ったものとする所存です。

記

- 1 指導歯科医講習会の名称：
- 2 主催者等
 - (1) 主催者：
 - (2) 共催者、後援者等：
- 3 開催日及び開催地
 - (1) 開催日： 年 月 日～ 月 日
(実質的な講習時間： 時間)
 - (2) 開催地： 都道府県 市
- 4 講習会実施担当者
 - (1) 講習会主催責任者数： 名
 - (2) 講習会企画責任者数： 名
 - (3) 講習会世話人数： 名
 - (4) 講習会実施担当者の氏名及び経歴：別添1のとおり
- 5 指導歯科医講習会の目標
- 6 参加者
 - (1) 参加者数： 名
 - (2) 討議及び発表におけるグループごとの人数： 名から 名まで
- 7 指導歯科医講習会進行表：別添2のとおり
- 8 修了証書： 部

確認依頼書作成要領

- 1 2（2）の「共催者、後援者等」については、当該指導歯科医講習会に共催者、後援者等がある場合に記載すること。
- 2 4（4）の「講習会実施担当者の氏名及び経歴」については、講習会実施担当者ごとに、
 - ① 本指針に則って実施された指導歯科医講習会等において、講習会企画責任者又は講習会世話人としての経験がある者である場合は、当該指導歯科医講習会等の概要（名称、主催者、開催期間等）
 - ② 本指針に則って実施された指導歯科医講習会を修了した者である場合は、当該指導歯科医講習会等の概要（名称、主催者、開催期間等）
 - ③ 指導歯科医講習会等の修了者と同等以上の能力を有する者（「歯科医師臨床研修指導医ワークショップ」（厚生労働省・（一財）歯科医療研修振興財団主催）、「歯科医師臨床研修指導医講習会」（厚生労働省・（一財）歯科医療研修振興財団主催）を受講済みである者等）である場合は、そのことがわかる内容を盛り込んだ経歴書を別添1として添付すること。
- 3 7の「指導歯科医講習会進行表」については、時刻、テーマ、実施方法、担当者等を記載した指導歯科医講習会進行表を別添2として添付すること。
- 4 8の「修了証書」について、当該指導歯科医講習会が「歯科医師の臨床研修に係る指導歯科医講習会の開催指針」に則ったものであると確認した場合には、その旨主催者に連絡する。その後、指導歯科医講習会開催の1週間前までに、修了証書のひな形と受講者の一覧表を、厚生労働省医政局歯科保健課まで提出すること。（電子媒体（Microsoft Word、同 Excel、同 PowerPoint で読み込み可能な形式で、原則A4で印刷されることを想定したフォントで作成するものとする。）で提出すること。）

指導歯科医講習会進行表(例)

SGD: Small Group Discussion グループ討論
 PLS: Plenary Session 全体セッション(発表)
 D: Director 講習会主催責任者
 TF: Task Force 講習会世話人

■事前視聴動画

	0:50	歯科医師臨床研修	
	0:50	医療安全管理	
1:40			

第1日 ●月●日(●曜日)						
時刻	時間	事項(テーマ)	内容	実施方法	担当	備考・資料
事前		参加者への案内	集合場所、時間等			
8:30 -		受付				名札
9:00 - 9:15	0:15	開講式	講習会主催責任者挨拶 講習会企画責任者 講習会世話人等の紹介	全体	D	
9:15 - 9:30	0:15	講習会説明 総合プレアンケート	趣旨説明等 アンケート	PLS	D	
9:30 - 9:35	0:05	他己紹介	説明	PLS	TF	
9:35 - 9:55	0:20			PLS		
9:55 - 10:00	0:05			PLS		
10:00 - 10:05	0:05	ワークショップとは		PLS	○○	
10:05 - 10:15	0:10	アイスブレイク(望ましい 学習活動の経験の振り返り など)	説明 グループ作業 全体発表	PLS	○○	発表4分×4グループ =16分
10:15 - 10:45	0:30			SGD	TF	
10:45 - 11:05	0:20			PLS	○○	
11:05 - 11:15	0:10	休憩				
11:15 - 11:30	0:15	問題点の抽出(KJ法)	説明 グループ作業 全体発表	PLS	○○	(発表4分+討論2分) ×4グループ=24分
11:30 - 12:20	0:50			SGD	TF	
12:20 - 12:50	0:30			PLS	○○	
12:50 - 13:50	1:00	昼食				
13:50 - 14:10	0:20	カリキュラムとは・研修 目標	説明 グループ作業 全体発表	PLS	○○	(発表5分+討論3分) ×4グループ=32分
14:10 - 15:20	1:10			SGD	TF	
15:20 - 16:00	0:40			PLS	○○	
16:00 - 16:10	0:10	休憩				
16:10 - 16:30	0:20	研修方略	説明 グループ作業 全体発表	PLS		(発表6分+討論5分) ×4グループ=44分
16:30 - 17:45	1:15			SGD		
17:45 - 18:35	0:50			PLS		
18:35 - 18:45	0:10	第1日の評価	説明、質疑応答等	PLS	TF	

8:10

第2日 ●月●日(●曜日)						
時刻	時間	事項(テーマ)	内容	実施方法	担当	備考・資料
8:30 - 8:35	0:05	第1日を振り返って	説明	PLS	○○	総合プレアンケート フィードバック
8:35 - 9:10	0:35	研修評価	説明 グループ作業(休憩を含む) 全体発表	PLS	○○	(発表6分+討論5分) ×4グループ=44分
9:10 - 10:40	1:30			SGD	TF	
10:40 - 11:30	0:50			PLS	○○	
11:30 - 12:30	1:00	昼食				
12:30 - 12:55	0:25	二次元展開(問題点の 解決)	説明 グループ作業 全体発表	PLS	○○	(発表6分+討論5分) ×4グループ=44分
12:55 - 13:45	0:50			SGD	TF	
13:45 - 14:35	0:50			PLS	○○	
14:35 - 14:45	0:10	休憩				
14:45 - 15:50	1:05	全体討議	第2日の評価 総合ポストアンケート ワークショップ総合評価 総合討論、質疑応答 参加者コメント等	PLS	TF	

15:50 - 16:10	0:20	閉講会	講習会主催者挨拶、 修了証書授与等 解散	PLS	D	
---------------	------	-----	----------------------------	-----	---	--

6:10

計14:20