

# 掲載内容

## 第1章 はじめに

- 歯科医療の現状とリスクとは
- ＜対外関係＞
- 歯科医院・歯科医師と患者との関係は
- 不当要求・歯科医事紛争のリスクとは
- 行政指導や行政処分によるリスクとは
- ＜内部関係＞
- 歯科医療機関における労務管理の重要性とは
- 歯科医療機関における税務の重要性とは

## 第2章 歯科診療業務と法律

### 第1 歯科診療

- 1 業務範囲
- 歯科医業における歯科医師の権利と義務は
- 歯科医業と医業の関係は
- 歯科麻酔と内科麻酔の関係は
- 歯科医療と美容整形の関係は
- 歯科衛生士の業務範囲は
- 歯科技工士に矯正冠の装着をさせることができるか
- 歯科助手及び受付秘書の業務範囲は
- 2 受診・往診
- 診療拒否はできるか
- 診療を拒否できる場合は
- 訪問歯科診療での留意点は

- 3 問診
- 問診の際に患者に確認すべき事項は
- 患者が必要な情報を提供しない場合には
- 4 説明と同意
- 歯科医療におけるインフォームド・コンセントとは
- 自由診療を選択した患者への説明事項は
- 説明不足による治療費返還を求められたら
- 未成年患者や認知症患者への説明は
- 説明を聞かない患者へ治療を行ってよいか
- 保健指導を行う上での留意点は
- 患者への説明と同意をどのように記録すべきか

- 5 治療・処置・手術等
- 全身麻酔を行う上での留意点は
- インプラント治療における留意点は
- 智歯を抜歯する場合の留意点は
- リーマーやファイルが破折したら
- 歯列矯正を行う上での留意点は
- 義歯作成に関する留意点は
- 未確立の治療法を行う場合の留意点は
- 小児の治療を行う場合の留意点は
- 開口しない患者への対処方法は

- 6 薬剤・投薬等
- 処方箋を毎回交付する必要があるか
- 過剰な薬剤要望や電話での薬剤要望への対応は
- 指示どおりに薬を飲まない患者への対応は
- 7 その他
- 患者が治療の途中で来院しなくなった場合の対応は
- 転医を勧告する場合の留意点は
- 歯科医師会の処分に関する場合には

- 第2 治療費・診療報酬請求
- 歯科では混合診療が認められているのか
- 保険診療や保険外併用療法による請求の留意点は
- 自由診療による自費請求をする場合の留意点は
- 保険者に対する診療報酬請求の手続きは
- 未収金の発生防止策は
- 未収金の回収方法は

- 第3 施設安全確保・衛生管理
- 歯科医療施設の安全確保における留意点は
- 歯科診療機器を使用・管理する際の留意点は
- 感染症対策についての留意点は
- 医療廃棄物が発生した場合の管理・処分方法は
- 医薬品の管理に当たっての留意点は
- 歯科材料を購入する際の留意点は

- 第4 医療記録等
- 作成・保管が義務付けられている書類等は
- 診療記録の証拠価値とは
- 歯科助手でもカルテや処方箋を書けるか
- 電子媒体による医療記録の作成と保管上の留意点は
- 前医の診療記録を利用することはできるか
- 歯科衛生士業務記録簿を作成すべき場合とは
- 放射線照射記録の作成義務はあるか
- 各種情報提供文書の作成・管理上の留意点は
- 口腔内写真やスタディモデルの保存方法は

- 歯科技工士指示書の作成方法は
- 処方箋の作成方法は
- 診断書作成時の留意点は
- 第5 情報の管理
- 1 個人情報の取得・管理
- 院内掲示しなければならない事項は
- 患者の個人情報を管理する上での留意点は
- 従業員が退職する場合の個人情報の守秘事項は
- 個人情報の利用目的に変更が生じた場合には
- 医療記録を改ざんした場合の責任は
- 廃棄する場合の個人情報の取扱いは
- 2 診療情報の提供
- 歯科医院における守秘義務とは
- 患者から診療情報開示請求があった場合は
- 患者から診療記録の貸出要求があった場合は
- 患者の家族や勤務先の会社から診療情報に関する照会があった場合は
- 他院へ患者の診療情報を提供してよいか
- 第三者からの診療情報照会への対応は
- 抜歯した歯や口腔内写真を広告や研究等に用いたい場合は
- 第6 行政指導
- 診療報酬請求関係上の行政指導は
- 高点数による行政指導とは
- 威圧的な行政指導・監査への対策は
- 行政指導や監査の通知が届いたら
- 行政指導・監査に不服がある場合は
- 行政による立入検査(医療監視)とは

## 第3章 患者とのトラブル

- 第1 初期対応
- 患者から治療について謝罪を求められたら
- 歯科医師会等の紛争処理手続は
- 患者のクレームを保険会社へ連絡すべきか
- 弁護士に相談するには
- 第2 ハード・クレームへの対応
- ハード・クレーム患者への対応は
- 患者から「訴える」と言われたら
- 患者のクレームを録音すべきか
- 警察へ通報すべき場合とは
- 弁護士によるクレーム対応とは
- 第3 その他の対応
- 自己中心的な患者への対応は
- 治療期間が延びて治療費の返還を求められたら
- 補綴物の返還を求められたら
- インターネットでの誹謗中傷への対処方法は
- ストーカー患者への対処方法は

- 第4 歯科医療過誤
- 1 歯科医療事故による責任
- 歯科医療過誤でどのような責任が生じるか
- 2 歯科医療事故と民事責任
- 歯科医療過誤による民事事件の解決方法は
- 医療ADRとは
- 裁判所から証拠保全が入ったら
- 民事医療裁判はどのように行われるか
- 過失が認められるのはどのような場合か
- 因果関係の判断とは
- 賠償の対象となる損害とは
- 従業員の過誤による賠償責任は
- 他院などの過誤について責任を負うか
- 医薬品による副作用の救済制度とは
- 3 歯科医療事故と刑事責任
- 歯科医療過誤に関する刑事事件の現状は
- 歯科医療過誤に関する刑事事件の流れは
- 不起訴事件が起訴されることがあるのか
- 刑事捜査の対象となった場合の留意点は
- 4 歯科医療事故と行政処分
- 歯科医師資格に関する行政処分の概要は
- 免許取消し・歯科医業停止に対する不服申立ては
- 5 歯科医療事故予防と対策
- 歯科医事紛争の予防策は
- 歯科医師賠償責任保険に加入する際の留意点は
- 弁護士との顧問契約のメリットは

- 第5章 歯科医院の経営
- 第1 開設
- 歯科医院の開設手続は
- 有床歯科医院の開設手続はどのように行い、また、歯科医師以外の者が歯科医院を開設できるか
- 診療所等の管理者とは
- 賃貸物件を利用して歯科医院を開設する場合の留意点は
- リース契約における留意点は
- 第2 運営
- 歯科医師等の登録・届出を行う際の留意点は
- 歯科技工所との取引を行う際の留意点は
- 補綴物を海外に発注する場合の留意点は
- 水漏れ事故などが起きた場合は
- 院内で盗難などが発生した場合には
- 駐車場に関するトラブルへの対処方法は
- 医療法人のメリットと設立手続は
- 事業承継のための手続は
- 事業譲渡に伴う個人情報やクレームの処理は
- 第3 広告・宣伝
- 歯科医院が広告・宣伝する際の留意点は
- 媒体ごとの広告可能な範囲は
- 効果的な広告方法は
- 歯科医院ホームページの留意点は
- 第4 開院
- 開院に伴う手続は

## 第6章 歯科医師・歯科医院の税務

- 勤務歯科医師の税金はどのように算出されるのか
- 歯科医院の税金にはどのようなものがあるのか
- 歯科医院の開業時に必要な税務上の届出は
- 青色申告と白色申告の違いは
- 収入と売上げ・支出と経費の違いは
- 家族に給与を支払う場合の留意点は
- 従業員を採用した場合の税金は
- 2か所から給与を受け取っている場合の税金は
- 社会保険診療報酬の概算経費とは
- 所得控除とは
- 医療費控除とは
- 医療用機器の税額控除とは
- 歯科医院における消費税の計算は
- 医療法人の税制上のメリットは
- 税務調査とはどのようなものか
- 税務調査で患者の個人情報を開示してよいのか
- 歯科医師の相続税はどのように課税されるのか
- 歯科医院における贈与税の計算は
- 事業承継における税務処理は
- 開院時に必要な税務上の届出は
- 税理士を選ぶポイントは

## 第4章 歯科医院の労務管理

- 第1 採用
- 従業員を募集・採用するに当たっての留意点は
- 採用時にはどのような書類が必要か
- 試用期間中の解雇や内定取消しは可能か
- 労働契約書に盛り込むべき事項は
- パートタイム労働者を雇う場合の留意点は
- 派遣労働者を雇う場合の留意点は
- 就業規則はどのように定めるべきか

- 第2 労働時間・休日等
- 従業員の労働時間をどのように管理すべきか
- 従業員の休日を定める場合の留意点は
- 時間外・休日労働をさせることは可能か
- 有給休暇を希望どおりに与えなければならないか
- 第3 賃金
- 賃金の決定と支払いの留意点は
- 割増賃金が発生する時点とは
- 退職金は必ず支払わなければならないか
- 第4 労働保険・社会保険
- 労働保険・社会保険に加入すべきか
- 労災保険とは
- 社会保険に加入しなければならない場合とは
- 第5 退職・解雇・懲戒処分
- 従業員の退職申出への対応は
- 懲戒処分の留意点は
- 問題のある従業員を懲戒処分のできるか
- 従業員の不祥事について歯科医院は責任を負うのか
- 退職勧奨により従業員を退職させるには
- 従業員を解雇する場合の留意点は
- 従業員を懲戒解雇する場合の理由は
- 第6 その他
- 育児・介護休業は拒めるか
- 従業員の安全衛生とは
- 従業員に対する安全配慮義務とは
- セクハラ・パワハラの防止義務とは

## 第5章 歯科医院の経営

- 第1 開設
- 歯科医院の開設手続は
- 有床歯科医院の開設手続はどのように行い、また、歯科医師以外の者が歯科医院を開設できるか
- 診療所等の管理者とは
- 賃貸物件を利用して歯科医院を開設する場合の留意点は
- リース契約における留意点は
- 第2 運営
- 歯科医師等の登録・届出を行う際の留意点は
- 歯科技工所との取引を行う際の留意点は
- 補綴物を海外に発注する場合の留意点は
- 水漏れ事故などが起きた場合は
- 院内で盗難などが発生した場合には
- 駐車場に関するトラブルへの対処方法は
- 医療法人のメリットと設立手続は
- 事業承継のための手続は
- 事業譲渡に伴う個人情報やクレームの処理は
- 第3 広告・宣伝
- 歯科医院が広告・宣伝する際の留意点は
- 媒体ごとの広告可能な範囲は
- 効果的な広告方法は
- 歯科医院ホームページの留意点は
- 第4 開院
- 開院に伴う手続は

- 第5章 歯科医院の経営
- 第1 開設
- 歯科医院の開設手続は
- 有床歯科医院の開設手続はどのように行い、また、歯科医師以外の者が歯科医院を開設できるか
- 診療所等の管理者とは
- 賃貸物件を利用して歯科医院を開設する場合の留意点は
- リース契約における留意点は
- 第2 運営
- 歯科医師等の登録・届出を行う際の留意点は
- 歯科技工所との取引を行う際の留意点は
- 補綴物を海外に発注する場合の留意点は
- 水漏れ事故などが起きた場合は
- 院内で盗難などが発生した場合には
- 駐車場に関するトラブルへの対処方法は
- 医療法人のメリットと設立手続は
- 事業承継のための手続は
- 事業譲渡に伴う個人情報やクレームの処理は
- 第3 広告・宣伝
- 歯科医院が広告・宣伝する際の留意点は
- 媒体ごとの広告可能な範囲は
- 効果的な広告方法は
- 歯科医院ホームページの留意点は
- 第4 開院
- 開院に伴う手続は

- 第6章 歯科医師・歯科医院の税務
- 勤務歯科医師の税金はどのように算出されるのか
- 歯科医院の税金にはどのようなものがあるのか
- 歯科医院の開業時に必要な税務上の届出は
- 青色申告と白色申告の違いは
- 収入と売上げ・支出と経費の違いは
- 家族に給与を支払う場合の留意点は
- 従業員を採用した場合の税金は
- 2か所から給与を受け取っている場合の税金は
- 社会保険診療報酬の概算経費とは
- 所得控除とは
- 医療費控除とは
- 医療用機器の税額控除とは
- 歯科医院における消費税の計算は
- 医療法人の税制上のメリットは
- 税務調査とはどのようなものか
- 税務調査で患者の個人情報を開示してよいのか
- 歯科医師の相続税はどのように課税されるのか
- 歯科医院における贈与税の計算は
- 事業承継における税務処理は
- 開院時に必要な税務上の届出は
- 税理士を選ぶポイントは

- 第7章 歯科医師・歯科医院の労務管理
- 第1 採用
- 従業員を募集・採用するに当たっての留意点は
- 採用時にはどのような書類が必要か
- 試用期間中の解雇や内定取消しは可能か
- 労働契約書に盛り込むべき事項は
- パートタイム労働者を雇う場合の留意点は
- 派遣労働者を雇う場合の留意点は
- 就業規則はどのように定めるべきか

- 第2 労働時間・休日等
- 従業員の労働時間をどのように管理すべきか
- 従業員の休日を定める場合の留意点は
- 時間外・休日労働をさせることは可能か
- 有給休暇を希望どおりに与えなければならないか
- 第3 賃金
- 賃金の決定と支払いの留意点は
- 割増賃金が発生する時点とは
- 退職金は必ず支払わなければならないか
- 第4 労働保険・社会保険
- 労働保険・社会保険に加入すべきか
- 労災保険とは
- 社会保険に加入しなければならない場合とは
- 第5 退職・解雇・懲戒処分
- 従業員の退職申出への対応は
- 懲戒処分の留意点は
- 問題のある従業員を懲戒処分のできるか
- 従業員の不祥事について歯科医院は責任を負うのか
- 退職勧奨により従業員を退職させるには
- 従業員を解雇する場合の留意点は
- 従業員を懲戒解雇する場合の理由は
- 第6 その他
- 育児・介護休業は拒めるか
- 従業員の安全衛生とは
- 従業員に対する安全配慮義務とは
- セクハラ・パワハラの防止義務とは

- 第6章 歯科医師・歯科医院の税務
- 勤務歯科医師の税金はどのように算出されるのか
- 歯科医院の税金にはどのようなものがあるのか
- 歯科医院の開業時に必要な税務上の届出は
- 青色申告と白色申告の違いは
- 収入と売上げ・支出と経費の違いは
- 家族に給与を支払う場合の留意点は
- 従業員を採用した場合の税金は
- 2か所から給与を受け取っている場合の税金は
- 社会保険診療報酬の概算経費とは
- 所得控除とは
- 医療費控除とは
- 医療用機器の税額控除とは
- 歯科医院における消費税の計算は
- 医療法人の税制上のメリットは
- 税務調査とはどのようなものか
- 税務調査で患者の個人情報を開示してよいのか
- 歯科医師の相続税はどのように課税されるのか
- 歯科医院における贈与税の計算は
- 事業承継における税務処理は
- 開院時に必要な税務上の届出は
- 税理士を選ぶポイントは

- 第7章 歯科医師・歯科医院の労務管理
- 第1 採用
- 従業員を募集・採用するに当たっての留意点は
- 採用時にはどのような書類が必要か
- 試用期間中の解雇や内定取消しは可能か
- 労働契約書に盛り込むべき事項は
- パートタイム労働者を雇う場合の留意点は
- 派遣労働者を雇う場合の留意点は
- 就業規則はどのように定めるべきか

- 索引
- 事項索引
- 内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。



# Q&A

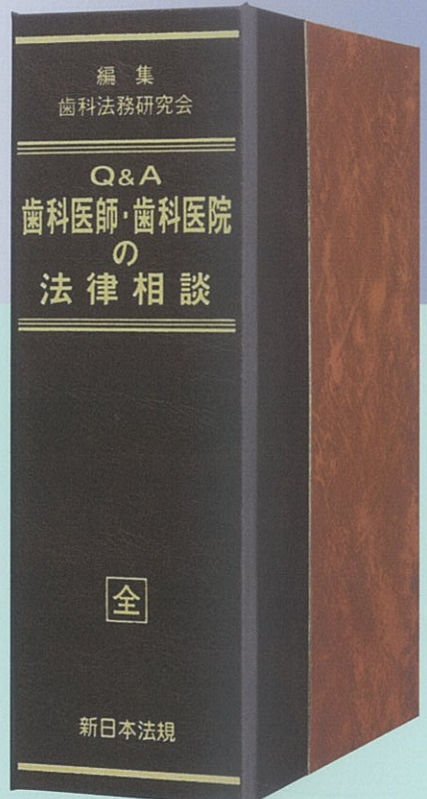
# 歯科医師・歯科医院の法律相談

すいせん 東京歯科保険医協会  
会長 松島 良次

編集 歯科法務研究会  
代表 棚瀬 慎治(弁護士)

歯科医療現場で直面するあらゆる法的リスクに備えるために！

- ◆ 歯科診療における法的留意点や患者対応をはじめ、歯科医療機関の労務・経営・税務などの法律問題を網羅的に取り上げ、Q&A形式でわかりやすく解説しています。
- ◆ 歯科医療機関に対する行政指導等についても、最新の判例や事例をもとにその内容や対応方法を明らかにしています。
- ◆ 歯科分野を専門的に扱う弁護士や歯科医師らが執筆した信頼できる確かな内容です。



加除式・B5判・全1巻・ケース付・総頁840頁  
定価9,975円(本体9,500円) 送料590円

■加除式書籍は、今後発行の追録(代金別途)と併せてのご購入となります。

●バインダー方式によりさらに使いやすくなりました。(特許第3400925号)

☎ 0120-089-339 受付時間/8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)

ホームページ <http://www.sn-hoki.co.jp>

新日本法規 Web で検索

E-mail [eigyo@sn-hoki.co.jp](mailto:eigyo@sn-hoki.co.jp)