

第 27 回日本腎不全看護学会学術集会・総会 ワークショップ計画書（案）

1. 日時

2024 年 11 月 10 日（日） 9:10～10:40

2. 場所

第 3 会場：富山国際会議場 2F 203・204

3. テーマ

『CKDLN の未来をデザインする –CKDLN の地域連携–』

4. 目的・目標

【背景】

第 26 回の日本腎不全看護学会学術集会・総会で開催されたワークショップ、『CKDLN 愛を語ろう～繋ぐ絆～：チーム CKDLN』では、CKDLN が「現状をどう感じているか」と「今後どうしていけばよいと思うか」ということについて意見や思いが集約され、CKDLN の抱える課題や活動の方向性があきらかとなった。

活動の方向性のひとつとして、地域の CKDLN の組織化（連携づくり）が示されたが、それは、様々な課題の解決の糸口になりうると考える。そこで、今回のワークショップでは「CKDLN の組織化（連携づくり）」を実際に進めて行くにあたり、課題を解決するためには「どのように」組織化（連携づくり）をすればよいかを CKDLN の立場で共に考えることとした。

【目的】

CKDLN の抱える課題を解決するための一つ的手段として地域において CKDLN を組織化する。

【目標】

地域における CKDLN の連携体制のあり方、組織としての活動のあり方、そして組織化をすすめるうえでの課題をあきらかにする。

5. 参加者

ワークショップの目的・目標、グループワーク規模の適正化を考慮し、参加者の制限を行う。

1) 人数

40～60 名（1 グループ 4 名、ファシリテーター 10～15 名とした場合）

2) 参加資格

CKDLN 有資格者

3) 制限の方法

制限条項についてあらかじめ告知（抄録，都道府県代表経由等）し、当日受付先着順とする。

6. プログラム

構成	所要時間	内容
① オープニング	<5分	セッション開始のあいさつ、プログラム全体の説明等
② イントロダクション(講演)	<5分	前年度のワークショップ結果のまとめと、今年度の趣旨説明
③ 講演	15分	地域における組織化の事例紹介(10分)と質疑応答(5分)
④ グループワーク	50分	目標に沿ったグループワーク
⑤ アンケート	10分	グループワークを踏まえアンケート用紙に記入
⑥ クロージング	<5分	今後の展望とセッション終了のあいさつ

7. プログラムの進行および担当

プログラム	所用時間	担当
① オープニング	<5分	座長
↓		
② イントロダクション(講演)	<5分	演者
↓		座長
③ 講演	15分	演者
↓		座長
④ グループワーク	50分	ファシリテーター
↓		座長
⑤ アンケート	10分	ファシリテーター
↓		座長
⑥ クロージング	<5分	

【担当者】

座長	江上 豊(CKDLN 委員会委員長)
演者	城間 久美絵(熊本赤十字病院腎センター, 透析看護認定看護師; CKDLN 熊本県代表; CKD 委員会委員長)
演者	本井 裕二(CKDLN 委員会副委員長)
ファシリテーター	未定(10~15名を予定)

8. オープニング

【方法】

パワーポイントを用いた口演形式で実施。

【内容】

- ・セッション開始のあいさつ
- ・プログラム全体の説明
- ・進行および進行にあたっての注意事項の周知

【目的】

セッションが円滑に進行できる。

9. 講演

1) 講演①（イントロダクション）

【方法】

パワーポイントを用いた口演形式で実施。

【内容】

- ・第 26 回大会での『CKDLN 愛を語ろう～繋ぐ絆～：チーム CKDLN』のアンケート結果より、CKDLN の抱える困難事、および必要と思われる対策を示す。
- ・今回のワークショップの実施意図や目的・目標を示す。
(本計画書 4.目的・目標【背景】の内容に相当)

【目的】

参加者がワークショップの目的・目標を理解し、グループワークが効果的に実施できる。

2) 講演②

【方法】

パワーポイントを用いた口演形式で実施。

【内容】

- ・地域（熊本県・九州地区）における、CKDLN の連携や組織づくりについて紹介していただく。

【目的】

- ・参加者が、地域での連携・組織化に向けてエンパワメントされる。
- ・グループワークで、さまざまなアイデアが出され、活発な議論ができる。

10. ワークショップ（グループワーク）

【グループ構成】

- ・6名1グループで10～12グループ
- ・1グループは、可能な限り多様な地域のCKDLNから構成されるようにする。
- ・1グループにファシリテーター1名を配置する。

【進行】

① グループワーク開始のあいさつ	ファシリテーターが司会・進行・ファシリテーションを行う。
② 自己紹介	
③ グループワーク	
④ グループワーク終了のあいさつ	

【内容】

ワークショップの目標（4.目的・目標を参照）に沿ってディスカッションを行う。

【目的】

- ①CKDLN の連携・組織化をこのようにできれば、「楽しそう」、「助かる」、「前向きに取り組めそう」といったアイデアを得ることができる。
- ②参加者の在住する地域での組織化の現状や組織化に当たって直面した困難、地域組織活動の現在の課題等の情報を収集することができる。
(グループで統一した見解・結論を出すことは不要)。

11. アンケート

【回答方法】 下記のいずれかより選択

1) 紙媒体方式

グループワーク開始時にアンケート用紙を配布しておき、グループワーク終了にファシリテーターが回収する。

2) Web アンケート方式

グループワーク開始時に QR コードを印刷した用紙を配布しておき、Google Form にアクセスしてもらう。

3) 紙媒体と Web アンケートのハイブリッド方式

紙媒体もしくは Web アンケートを回答者に選択してもらう。紙媒体に回答した回答者が、あらためて Web アンケートに回答することも可とする。

【内容】

別紙参照。

【目的】

本ワークショップの目標である「地域における CKDLN の連携体制のあり方、組織としての活動のあり方、そして組織化するにあたっての課題をあきらかにする」ために意見を集約する。

12. クロージング

【方法】

口演にて実施（パワーポイントによる示説はなし）

【内容】

- ・セッション全体の総括
- ・アンケート結果の今後の扱いについて
- ・本ワークショップ後の展開について
- ・セッション終了のあいさつ

【目的】

- ・Web もしくはハイブリッド方式でアンケートが実施された場合、アンケートの回答率を高める。
- ・CKDLN 委員会による CKDLN の連携・組織化についての今後の活動について理解してもらう。

13. ワークショップ当日までの作業工程の概要

委員会開催日	作業内容
8月21日	・グループワークのファシリテーター人数および担当者の決定 ・参加者の参加資格の決定 ・参加人数の制限方法の決定 ・アンケートの実施方法・内容の決定 ・告知について ・運営・準備方法について
9月●●日	・参加人数・グループ構成の決定 ・その他プログラムの内容 ・運営方法
10月●●日	・プログラムの内容 ・運営方法
11月●●日	運営方法等最終確認(開催可能であれば)

14. ワークショップ前々日～当日の進行/運営

日時/プログラム	内容	担当	備考
前々日(11/8)	・会場の下見	CKDLN 委員	・会場の確認
前日(11/9)	・受付設営 ・グループワーク用テーブル、座席の設営 ・PC セットアップ/動作確認 ・演者席設営	CKDLN 委員	・事前(前日)の準備の可否 ・当日の準備開始可能時刻 ・会場設営物品の調達 ・運営の協力の可否 ・次セッションの有無 ・運営事務局司会の有無 ・必要経費の財源
当日 08:10～ 会場準備	・受付設営 ・グループワーク用テーブル、座席の設営 ・PC セットアップ/動作確認 ・演者席設営 ・参加者の座席誘導(先着順に席を誘導)	CKDLN 委員	
08:40～ 受付	・所属地区別に受付を行う ※地区別に受付を行えるスペースがあるのか？ ※グループの提示方法(当日に分けるとなると受付後から 25 分でグループ分けして皆に提示できるところまでの準備が必要・・・あらかじめ番号でグループを決めたほうが良いのか？ ・グループ分けに用いる受付番号札を手渡す	CKDLN 委員	・受付担当者・案内係を配置(担当:未定) ※グループ分けの担当者
09:10～ オープニング	・セッション開始後、座長はオープニングを開始	座長:江上 CKDLN 委員	・セッション開始～講演までのあいだに GW の座席を決定しておく(担当:未定)
09:15～ イントロダクション	・オープニング後、座長はイントロダクションにつなぐ ・演者による説明	座長:江上 演者:本井 CKDLN 委員	・セッションの写真撮影(担当:未定) ・質疑応答時に質問者にはマイクを手渡す(担当:未定)
09:20～ 講演	・イントロダクション終了後、座長は講演につなぐ ・座長による演者紹介 ・演者による講演 ・座長による質疑応答	座長:江上 演者:城間 CKDLN 委員	・座長がタイムキーパーを兼任
9:35～ グループワーク	・講演後、座長が GW につなぐ ・グループ分けに従って座長が座席誘導。	座長:江上 ファシリテーター	

	・ファシリテーターによりグループワーク	CKDLN 委員	
10:25～ アンケート	・GW 後、座長はアンケート記入の説明 ・ファシリテーターがアンケートを回収	座長:江上 CKDLN 委員	
10:35～ クロージング	・アンケート終了後、座長はクロージングを開始	座長:江上 CKDLN 委員	
10:40～ 後片付け	・会場の復元 ・撤収	CKDLN 委員	

15. 必要物品

日時/プログラム	内容	必要物品
前々日(11/8)	・会場の下見	
前日(11/9)	・受付設営 ・参加者席設営 ・PC セットアップ/動作確認 ・演者席設営 ・演者待機席設営	【受付設営】 テーブル:3 椅子:9 受付名簿:9 筆記用具:9 地区別受付ビラ:9 セロハンテープ 座席決定用番号札:60～72 【参加者席設営】 テーブル:20～24 椅子:60～72 【演者席設営】 演台:1 PC:1 マイク:1 ポインター:1 (ポインターはパワポで行きましょう) 【演者待機席設営】 テーブル:1 椅子:2
当日 08:10～ 会場準備	・受付設営 ・参加者席設営 ・PC セットアップ/動作確認 ・演者席設営 ・演者待機席設営 ・参加者の座席誘導(先着順に席を誘導)	
08:40～ 受付	・所属地区別に受付を行う ・グループ分けに用いる受付番号札を手渡す	
09:10～ オープニング	・セッション開始後、座長はオープニングを開始	
09:15～ イントロダクション	・オープニング後、座長はイントロダクションにつなぐ ・演者による説明	
09:20～ 講演	・イントロダクション終了後、座長は講演につなぐ ・座長による演者紹介 ・演者による講演 ・座長による質疑応答	質疑応答用マイク:2 セッション撮影用カメラ ありますか?
9:35～ グループワーク	・講演後、座長が GW につなぐ ・グループ分けに従って座長が座席誘導。	

	・ファシリテーターによりグループワーク	
10:25～ アンケート	・GW 後、座長はアンケート記入の説明 ・ファシリテーターがアンケートを回収	アンケート用紙:60～72 名分 アンケート回収用封筒:10～12
10:35～ クロージング	・アンケート終了後、座長はクロージングを開始	
10:40～ 後片付け	・会場の復元 ・撤収	

16. 告知

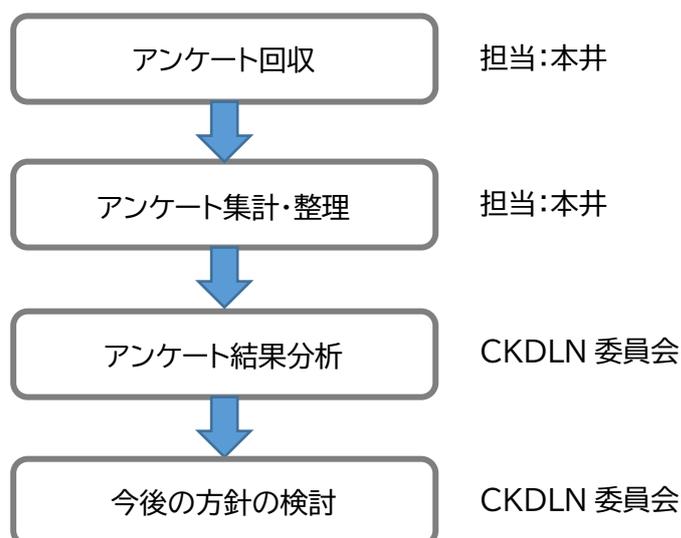
未定（今後の検討課題とする）。

HP・LINE（地区代表⇒都道府県代表⇒CKDLN）など

17. ワークショップ終了後

1) アンケート結果の検討

アンケート結果を収集したのち、CKDLN 委員会にて結果を分析し、本ワークショップの目的（CKDLN の抱える課題を解決するための一つの手段として地域において CKDLN を組織化する）に照らし、交流集会の結果も加味したうえで今後の活動方針およびアンケート結果の公表について検討する。



2) ワークショップの評価

アンケート結果の分析が終了したのち、以下の方法を用いて評価を行う。

1. ストラクチャー評価
事業を実施するための仕組みや体制を評価するもの。
2. プロセス評価
事業の目的や目標の達成に向けた過程(手順)や活動状況を評価するもの。
3. アウトプット評価
目的・目標の達成のために行われる事業の結果に対する評価。
4. アウトカム評価
事業の目的・目標の達成度、また、成果の数値目標に対する評価。