

市民公開講座マニュアル
日本腎不全看護学会 CKD 委員会・CKDLN 委員会

- ① 公開講座の場所・日程を決める。場所の確保。
- ② 行政と慢性腎臓病療養指導看護師会と連携を図る。
※行政と共催する場合は、各行政で共催の申し込み手順があるため、それに従い必要書類を提出する。
- ③ 腎臓専門医・管理栄養士の確保(依頼状の発送)
- ④ 申し込み方法の確認(QR コード)先着〇〇〇名(締め切りの設定)
- ⑤ 市民公開講座ポスター印刷必要数(市役所、県内の病院・施設にて配布)
※行政のホームページでの広報・SNS での広報
- ⑥ 個人相談コーナーのスタッフ配置(スタッフ確保・机と椅子の確保)

[講義内容]

テーマ「〇〇〇〇〇〇」

- ・座長 1 名
- ・腎臓専門医:腎臓の基礎知識・予防・慢性腎臓病の認知(30 分+質疑応答)
- ・管理栄養士:塩分制限について(30 分+質疑応答)
- ・CKD 委員担当:運動・3つの療法(30 分+質疑応答)
- ※医師・管理栄養士に対して謝金1万円、その他の講師は謝金なし

[相談コーナー]

- ・()ブース配置()名(看護師・薬剤師・管理栄養士)で対応
- ・相談内容に関しては、相談対応記録用紙に記載する。
- ※準備物品:血圧計()個、各ブース案内パネル、相談対応記録用紙 30 部

[配布資料・配布物品]

CKD 啓発パンフレット、アンケート用紙、試供品(減塩しょうゆ、減塩ソース)・黒ペン
RRT のための聞き書き冊子:参加者分を準備する
※上記をひとつの袋にまとめて受付で渡す

[資料について]

- ・講義資料パワーポイントの提出先と〆切について
- ・名簿作成

[当日の流れ]

- ・集合場所と集合時間
- ・各スタッフの配置場所・机と椅子の配置・座長と演者席の設置
- ・個人相談コーナーの設置