

危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン
(令和 5 年 2 月末日版)

令和 5 年 2 月
一般社団法人 日本看護管理学会

目次

はじめに	2
1 危機管理における看護マネジメント研修ガイドラインについて	3
1.1 本ガイドラインで使用する用語の定義	3
1.2 本ガイドラインの活用方法	3
1.3 本ガイドラインおよび研修コンテンツ（動画・テキスト・附録）の活用上の留意点	3
2 「危機管理における看護マネジメント研修」	4
2.1 「危機管理における看護マネジメント研修」の構成	4
2.2 研修の対象者	4
2.3 研修の特徴	4
3 「危機管理における看護マネジメント研修」の構成・内容	5
3.1 研修の学習内容と基本的構成等	5
3.2 セクションごとの学習内容	5
3.2.1 セクション1（共通講義）	5
3.2.2 セクション2（地域別講義・グループワーク）	6
3.2.3 地域別講義・グループワークの流れ	6
1) 講義（30-60分程度）	6
2) グループワーク（120-180分程度）	7
3) グループワークの実施例	7
4 研修ガイドラインを活用した研修企画全体の流れ	9
4.1 研修目的・目標の決定	9
4.2 参加者を募集する地域、施設、対象者、対象者（参加者）数の決定	9
4.3 セクション1（共通講義）実施方法の検討	10
4.4 セクション2（地域別講義・グループワーク）実施方法の検討	10
4.4.1 プログラムを決定する	10
4.4.2 開催方法を決定する	10
4.4.3 会場を決定する	10
4.4.4 日程・実施方法を決定する	10
4.4.5 運営担当者の決定	11
4.4.6 参加者募集・広報	11
4.4.7 企画・運営スタッフの募集（必要時）	12
4.5 当日の運営準備	12
付録資料	13
・ セクション2（地域別講義・グループワーク）のオンライン、インターネット配信について	13
・ 研修企画シート	13
・ 研修準備チェックシート	13
・ 研修実施案内チラシ	13
・ 研修案内書	13
・ セクション1（共通講義）事前学習シート	13
・ セクション2（グループワーク）事前学習シート	13
・ 研修後アンケート	13

はじめに

新型コロナウイルス感染症の蔓延という危機的状況の中で、保健・医療・介護施設等の機能を維持するために必要な看護職員を確保し、能力に応じて適切に配置したうえで、安全な労働環境の提供に向けたマネジメントを行うという責務を果たした、看護管理者の功績は大きい。新型コロナウイルス感染症については、対応の区切りの時期を迎えているが、今後も必ず発生する新たな危機に向けて、今般の新型コロナウイルス感染症対応で得た経験を活かした盤石の備えをしておく必要がある。危機管理（Crisis Management）とは、「国家や自治体、および（行政）企業組織の最高意思決定者が常に最悪の事態に備え、危機の発生（緊急事態：Emergency）を予知・予防すること」とある（大泉，2006）¹。看護管理者にとっては、想定される最悪の事態のなかで限られた看護人材を有効に活用し、組織・地域の医療提供体制を維持するための方策を考え、必要な準備をすることである。

本ガイドラインは、令和4年度 厚生労働省「危機管理における看護マネジメント研修ガイドライン作成等事業」の一環として、一般社団法人日本看護管理学会が作成した。感染症対応に関わらず、自然災害、人為的災害等、様々な危機的状況が発生した際の、看護の機能と実践力の維持を目指して行われる「危機管理における看護マネジメント研修」を、都道府県や近隣地域等の単位で行うことを支援することを目的としている。「危機管理における看護マネジメント研修」は、限られた看護人材を有効に活用し、地域の医療提供体制の維持につながる看護職の危機対応能力の向上につながる管理方法を学ぶこと、近隣地域での相互支援体制につながるネットワークを構築することを目指して実施する。なお、ここで構築されるネットワークは平時においても、医療・保健・介護・福祉・教育等といった看護職の働く領域や施設といった垣根を超え、看護の対象となる全ての人々に対するシームレスなケアの提供に向けた看護職の連携を目指す。

¹ 大泉光一（2006）.危機管理学総論－理論から実践的対応へ、ミネルヴァ書房

Ⅰ 危機管理における看護マネジメント研修ガイドラインについて

Ⅰ.1 本ガイドラインで使用する用語の定義

危機
国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがある感染症の発生及びまん延及び『災害対策基本法第2条の1』※に定める災害発生時等、自然・人的災害その他、広範囲に社会活動および人々の安全な生活、生命を脅かす状況のこと ※災害対策基本法では、災害は、『暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害』（災害対策基本法第2条の1）」を指す。政令で定める原因とは、「放射性物質の大量の放出、多数の者の遭難を伴う船舶の沈没その他の大規模な事故（災害対策基本法施行令第1条）」である。
看護マネジメント
危機発生時の患者・利用者等の受け入れ準備、施設内外のリソースの活用、人的資源の配分・再配分など、看護ケア提供体制の維持に向けた整備を的確に遂行すること

Ⅰ.2 本ガイドラインの活用方法

本ガイドラインは都道府県における下記のような研修実施主体が活用することを想定している。また、本ガイドラインは多くの都道府県で活用されるよう、現時点で考えられる標準的な研修内容を記載している。このため、各都道府県においては、本ガイドラインを参考にしつつ、それぞれの地域の特性や実情、既存関係研修等を踏まえて、必要な改善を加えた上での研修の開催が期待される。

- 都道府県、市区町村行政担当者
 - ・ 保健・医療・福祉等担当部署の担当者
 - ・ 危機管理・防災・医療提供体制等の関係部局の担当者
- 職能団体
- 地域における看護職等連携組織、医療・福祉関連組織
 - ・ 地区看護管理者会議、地域担当者会議

Ⅰ.3 本ガイドラインおよび研修コンテンツ（動画・テキスト・附録）の活用上の留意点

本ガイドライン及び研修コンテンツ（動画・テキスト・附録）で提供する資料等は、出典を記載し、無料で使用できる。

動画以外の教材の編集・加工等は、利用者の責任のもと自由に行うことができる。その際は、出典に加え、編集・加工等を行ったことを記載すること。

2 「危機管理における看護マネジメント研修」

2.1 「危機管理における看護マネジメント研修」の構成

本研修は、地域で開催され、2つのセッションで構成される。

セッション1（共通講義）	
目的	危機発生時に期待される看護管理に関する知識を高める
形式	動画教材視聴によるオンデマンド学習
内容	「危機発生時に期待される看護管理者の役割」Ⅰ～Ⅲ
セッション2（地域別講義・グループワーク）	
目的	・ 地域での危機管理に関する知識を高める ・ 地域での危機管理に関する情報共有、看護管理者等のネットワークを構築する
形式	対面、もしくはオンラインによるライブ学習
内容	地域別を実施される地域の危機管理に関する講義およびグループワーク

2.2 研修の対象者

主たる対象者
・ 医療・介護・福祉施設等の看護管理者 ・ 行政（都道府県・市区町村）の看護職
対象となり得るもの
・ 医療・介護・福祉施設にて将来看護部門責任者を担う職にある者 ・ 医療・介護・福祉施設で防災に関する看護部門責任者を担う職にある者

2.3 研修の特徴

本研修の特徴は2つある。

1つは、危機的状況が発生した際、看護管理上の基盤となる考え方は共通すると考え作成されたことである。つまり危機の種類や状況ごとに異なる具体的な対策を示すものではなく、あらゆる危機的状況に備え、その発生時に看護管理者が対峙する課題とその解決のための実践について学ぶことに焦点を当てている。教材の中には、危機発生時の具体的な看護管理を知ることによって理解が深まることを期待し、過去の特定の災害時の看護管理実践が事例として提示されているが、特定の災害について学ぶことを想定したものではない。

2つ目は、地域単位での研修実施を想定し、当該地域の特徴や課題を考慮することである。看護管理上必要な対策や対応は、地域や施設の機能や状況によっても異なる。そのため研修には、地域別講義や地域でのグループワークが含まれている。

3 「危機管理における看護マネジメント研修」の構成・内容

3.1 研修の学習内容と基本的構成等

セッションⅠ（共通講義）				
【学習目的】 危機発生時に期待する看護管理に関する知識を高める 【学習内容】 危機発生時に期待される看護管理者の役割 （全〇回、〇〇分の動画教材をオンラインにて提供）				
学習方法	オンライン		対面	・ セクション2 実施前に視聴を完了する ・ 動画教材を自身で視聴（オンデマンド）が可能 ・ 対面集合し、配信教材を一斉に視聴することも可能
	オンデマンド	ライブ		
	◎		○	



セッション2（地域別講義・グループワーク）				
【学習目的】 ・ 地域での危機管理に関する知識を高める ・ 地域での危機管理に関する情報を共有し、看護管理者等のネットワークを構築する 【学習内容】 地域別講義：地域の災害・防災関連情報、看護管理上の課題、ニーズ等 グループワーク：地域の看護管理上の課題、それぞれの施設等の役割等				
学習方法	オンライン		対面	・ 地域別講義を配信教材とすることも可能 ・ グループワークはネットワーク構築を重視し、対面実施を推奨する
	オンデマンド	ライブ		
	(○)	○	◎	

3.2 セクションごとの学習内容

3.2.1 セクションⅠ（共通講義）

教材は「〇〇〇〇〇」ウェブサイトにて公開している。研修開催の際は、〇〇に申し込むことで、すべての教材にアクセスが可能になる。使用料は無料。

連絡先
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇

共通講義の内容は、令和3年度看護職員確保対策特別事業 新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント研修実施事業において作成した「新型コロナウイルス感染症対応から学ぶ看護マネジメント10のポイント」（以下、10のポイント）を参考としたうえで、COVID-19対応に限らず、今後起こりうる新興感染症や自然災害など、想定される危機対応に関する看護職員確保策、人的資源の配分/再配分、患者受け入れの組織内での準備、組織内外のリソースの活用、患者及び職員の心身の安全管理、医療機関等の機能の維持、地域の医療提供体制維持のための看護職員活用などの内容を包含している。

	動画教材
1	危機管理における看護管理の基本姿勢
2	看護職員確保、人的資源の配分・再配分と患者受け入れに向けた組織内の準備
3	組織内外のリソースの活用①
4	組織内外のリソースの活用②
5	患者やその家族の心身の安全管理
6	危機時の意思決定
7	危機対応の準備をする
8	地域・在宅の事例 1
9	地域・在宅の事例 2
10	地域・在宅の事例 3

※ 各自で配信教材を視聴し学習する（オンデマンド）ことができるが、対面集合して一斉に視聴することも可能。

※ セクション2実施前に全てのコンテンツを視聴し終わることが望ましい。

3.2.2 セクション2（地域別講義・グループワーク）

主催者が各地域における危機管理上のニーズや課題を踏まえて、地域別講義、グループワークの目標を設定する。

目標の例	
地域講義	- 地域の医療施設、医療関係者間で相互に協力し合える関係を作る必要性を理解する - 地域の危機管理体制、活用できる資源を知る - 自施設・地域で活用できる資源を理解し、危機対策に役立てる
グループワーク	- 地域での危機発生時の看護管理上の課題を共有する - 危機発生時に協力し合える関係性を構築する - 非常時に看護体制を構築できる人材として看護管理経験者を活かす地域内の仕組みをつくる

3.2.3 地域別講義・グループワークの流れ

	時間の目安
1) 地域別講義	30- 60 分
2) グループワーク（ステップ1～4）	120-180 分

1) 講義（30-60 分程度）

主催者又は参加者の地域の危機（災害・防災）関連情報/看護管理実践上の課題・ニーズに応じた、今後の危機管理体制の構築に必要なテーマ・内容とする。

テーマ・内容設定時の考え方

- ・ 参加者、参加する施設で共通認識することが望ましいと考える自治体・地域の危機管理に関する知識・情報
- ・ 参加者が知りたい、学びたいと考える危機管理についての知識・情報（事前に調査し把握しておく）

講義内容の具体例

地域防災計画、人口・高齢化率、危機発生時要支援者数、医療・介護・福祉関係機関施設数、物資の備蓄状況、行政・公的機関の危機/防災部門の担当者・担当職種、自治体の事業継続計画（BCP）、地域の医療施設の BCP、地域独自の防災システム・ネットワーク、緊急輸送道路、等

講師（上記の内容を講義できるもの）の例

都道府県・市区町村危機管理担当者、保健師、都道府県看護協会危機管理担当者・ネットワーク担当者等、災害拠点病院の医療関係者、消防職員、警察、防災士等

2) グループワーク（120-180 分程度）

主催者又は参加者の地域の危機管理関連情報、看護管理実践上の課題・ニーズに応じてグループワークで話し合うテーマ・内容を決定する。また、グループワークを通して、自施設の危機管理体制や危機的状況に備えたマネジメントについて考える機会となること、地域における看護管理者のネットワークづくりができることを目標とする。地域で構築したいネットワークに応じて、グループ分けを工夫する。

グループワークテーマ・内容の具体例

- ・ 各施設の危機管理に関わる情報を共有する
- ・ 危機的状況におけるマネジメントの考え方や実践事例を共有する
- ・ 地域の看護管理者が活用できるネットワーク等について検討する

グループ分けの視点の例

- ・ 近隣もしくはつながりの深い地区・地域からの参加者を集める
- ・ 一定範囲の広域の様々な地域からの参加者を集める
- ・ 施設種別や主たる病床機能等、職能によって参加者を分ける
- ・ 施設種別や主たる病床機能等、職能の異なる参加者を集める
- ・ 役職が同じ、もしくは近い参加者を集める

3) グループワークの実施例

内 容	所用時間	
	120 分	180 分
STEP1 チェックイン	15 分	20 分
①自己紹介／自施設紹介 ・ 自己紹介 ・ 自施設紹介：所在地・規模・機能など ②セクションⅠ（共通講義）の内容についての疑問の共有		
STEP2 情報共有：危機発生時の組織の課題と資源	30 分	45 分

③危機発生時に起こり得る自組織の課題・マネジメントの課題 ④自施設の危機発生対応・危機対策（BCP）の状況 ⑤マネジメントに活用できる自施設の強み（設備、物資、人、システムなど） ※セクションⅠ（共通講義）での学びも参考にする ※お互いの施設への質問にも可能な範囲で対応する		
休憩		10 分
STEP3 ディスカッション：今後起こりうる危機状況に備えて知識と知恵を得て助けあえる関係性を構築する	35 分	50 分
⑥セッションⅠでの疑問、STEP2での共有した内容について話し合う ⑦危機状況下のマネジメントの視点を共有する ※経験者がおり、可能なら、過去の災害・危機時のマネジメント事例を共有する ⑧今後の相互協力・支援の可能性を模索する		
STEP4 参加者全体での共有	25 分	35 分
⑨グループでの検討内容の全体でのシェア ・ 今後へ向けた課題と協力の可能性 ・ 新しく学んだマネジメントの視点		
STEP5 振り返りとまとめ・ネットワーク構築	15 分	20 分
⑩グループでのまとめ ・ 全体を終えての感想の共有 ・ 連絡先の交換や今後の連絡方法の確認 ⑪個人でのまとめ ・ 今回の学びの自身、自施設での活用を考える		

4 研修ガイドラインを活用した研修企画全体の流れ

4.1 研修目的・目標の決定

- ・ セクションⅠの基本的目的と目標（P ）
- ・ セクションⅡの基本的目的と目標（P ）
- ・ 上記を踏まえ、地域の状況に応じた目的・目標を設定する

4.2 参加者を募集する地域、施設、対象者、対象者（参加者）数の決定

4.1 の目的を達成するために必要な対象の「地域」と「施設」、「対象者」を検討する。

対象地域検討の際のポイント

- ・ 研修で情報を共有したい、ネットワークを構築したいと考える範囲とする
- ・ 既存の地域の看護職のネットワーク・連携の状況を考慮し、地域の状況に応じて、限定した範囲や対象とする、あるいは広範囲にするかどうかを検討する。
- ・ 「地域・地区」と後述する「対象とする施設」、職種の範囲も合わせて考える
- ・ 対面で行う場合は、開催場所への交通の便等も考慮する

地域、範囲を決定する際の具体的な視点の例

- ・ 広域：都道府県・3次医療圏・複数の都道府県
- ・ 中域：2次医療圏・市区町村・複数の都道府県にまたがる地域・地区
- ・ 狭域：近隣地域・地区
- ・ 地域特性：政令指定都市・中核市・特別区、市街地・住宅地・商業地、人口密集地・過疎地、交通網等
- ・ 医療体制：施設間の現在のネットワーク状況

対象施設検討の際のポイント

- ・ 施設の種類・機能・規模を、広く含める、限定する、組み合わせるなどを考える
- ・ 前述の対象地域で検討した地域の特性や課題、ニーズ、現在のネットワーク状況、構築したいネットワークも考慮し決定する

施設を決定する際の具体的な視点の例

- ・ 病院（規模や機能も考慮する）
- ・ 有床・無床診療所
- ・ 訪問看護ステーション
- ・ 介護老人福祉施設
- ・ 居宅介護事業所
- ・ 障害者施設・障害者支援施設など

4.3 セクションⅠ（共通講義）実施方法の検討

共通講義用の配信教材を各自で視聴することを基本とする。しかし、各自での視聴が難しいことが予想される場合は、集合して視聴する機会を設けることもできる。

4.4 セクションⅡ（地域別講義・グループワーク）実施方法の検討

4.4.1 プログラムを決定する

地域別講義	
・ 内容、所要時間、講師の検討と決定	PO 3.2.3 1) 参照
施設を決定する際の具体的な視点の例	
・ 内容、所要時間、グループ分けの決定	PO 3.2.3 2) 3) 参照

4.4.2 開催方法を決定する

参加人数と確保できる会場の広さや部屋数などを基準に検討する。対面での実施を基本とし、状況によってオンラインでの実施も検討する。

対面で行う場合
・ グループワークの際、1グループの人数は3-5名程度が望ましい ・ グループ数に応じた広さのある会場、机・椅子等の設備の状況を確認する ・ 一つの部屋では狭い場合、複数の部屋を使用する（同一施設内複数会場）、異なる施設や地域に会場を設ける（別施設内複数会場）ことも可能。その際、地域別講義、グループワークの全体まとめなどはインターネットで中継し、グループワークは各会場で実施する（詳細は付録資料○を参照）
オンラインで行う場合（詳細は付録資料○を参照）
・ グループワークの際、1グループの人数は4名以内程度が望ましい ・ 使用できるWeb会議システム、機材、インターネット環境を確認する ・ 参加者にもPC等や、安定したインターネット環境があることを確認する

4.4.3 会場を決定する

4.4.2 開催方法や参加者の居住地域、交通状況等に応じて、決定する。

4.4.4 日程・実施方法を決定する

セクションⅠ（共通講義）
・ 配信教材の視聴にかかる時間を考慮し、セクションⅡ（地域別講義・グループワーク）実施日の4-6週間程度前には視聴が開始できるよう、配信開始日を設定し案内する
セクションⅡ（地域別講義・グループワーク）
・ 本ガイドラインで提示する内容で実施する場合、約半日の確保が必要（所要時間3-4時間程度） ・ 設定した目的や目標に合わせ、必要に応じた日時を確保する。 ・ 対面で集合する時間を短縮したい場合は、地域別講義を事前に録画し、セクションⅠ（共通講義）の教材同様、事前に視聴してきてもらうようにもできる

4.4.5 運営担当者の決定

運営担当者の役割分担	対面	オンライン
全体統括担当※1	○	○
司会進行※1	○	○
受付	○	△※4※5
会場設営・片付け	○	△※5
地域別講義講師	△	○
インターネット接続等支援※2	○	○
グループワークファシリテーター（必要時）※3	○	○※5

○必ず必要 △状況に応じて必要

- ※1 開催規模や状況に応じて、担当を兼務可能
- ※2 対面でも会場を複数に分ける（サテライト会場）場合は必要、会場設営等と兼務も可能
- ※3 基本的に配置はしないが、参加者の状況や主催者の考えによって配置してもよい。
- ※4 オンラインの場合は、ウェブ会議システムの機能を使って参加を確認する（詳細は付録資料○を参照）
- ※5 サテライト会場を遠隔地に設ける場合は、各会場で担当が必要になる。

4.4.6 参加者募集・広報

募集開始時期：セクション2 実施日の4-6週間程度前には対象者に届くようにする
・ セクション1（共通講義）の受講にかかる時間（4-6週間程度）、を考慮する。 ・ 案内が対象者本人に届くまでの期間を考慮して、募集期間を設定する。 ・ 案内が対象者本人に届くまでに時間を要することもあるため、余裕をもって設定する。
広報活動：対象者に案内が届くように募集・広報活動を実施する
看護部門責任者という役職がない施設や看護部門責任者が募集時点で不在である施設等もあることを踏まえ、対象とする看護職に広く、より多く案内が届くよう、募集・広報の方法を検討し、工夫する必要がある <募集・広報の例> ・ 対象施設の看護部門責任者宛てに案内を送る（郵送・FAX・メール、電話など） ・ 既存のネットワーク（都道府県看護協会、地域看護部長会、地域連携会議など）の会合やメーリングリストで案内する <効果的な募集・広報の具体例> ・ 主催、協力機関名（自治体、厚生労働省など）を案内状に記載する ・ 院長、事務長、施設長などに対象者の研修への派遣を依頼する ・ 病院の地域連携室から連携施設（病院・診療所・介護施設・訪問看護ステーションなど）に案内する ・ 訪問看護ステーションから、クリニック等の看護職に案内する ・ 災害拠点病院から関連施設（連携会議参加施設等）に案内する ・ 地域災害医療対策（調整）会議、災害医療会議等で案内する ・ 医師会の会議等で案内する

4.4.7 企画・運営スタッフの募集（必要時）

企画スタッフ
特にセッション2（地域別講義・グループワーク）に関連し、講義テーマ、対象者、グループワークの内容等を地域の看護職等と検討したい場合は、企画スタッフを募集する。
運営スタッフ
特にセッション2（地域別講義・グループワーク）の準備・運営に関し、参加者数、開催方法（対面/オンライン）を考慮し、必要時運営スタッフを主催者施設内外から募集する。

4.5 当日の運営準備

運営
＜受付＞
・ 参加者名簿、名札・名札ホルダー（参加者自身の名札を使ってもらうことも可能） ・ グループ名簿 ・ 会場案内図（グループ別に着席する場合は着席場所を伝える） ・ 配布資料※
＜司会・進行＞
・ 研修スケジュール表 ・ 司会原稿
＜会場設営＞
・ 配布資料（地域別講義資料、グループワークワークシート、アンケートなど） ・ 筆記用具（受付用、講師・事務スタッフ用、貸出し用など） ・ グループ札（グループ名を机に置いておく） ・ スタッフ名札 ・ 地域講義プレゼンテーション用 PC、スクリーン、プロジェクター、レーザーポインター等 ・ 掲示物（トイレ、会場図等）、幕間スライド
会場設営
開催方法（対面/オンライン）、参加者全数、グループ数などにより設営内容を検討する。具体例は付録資料○を参照。

※当日配布資料の例

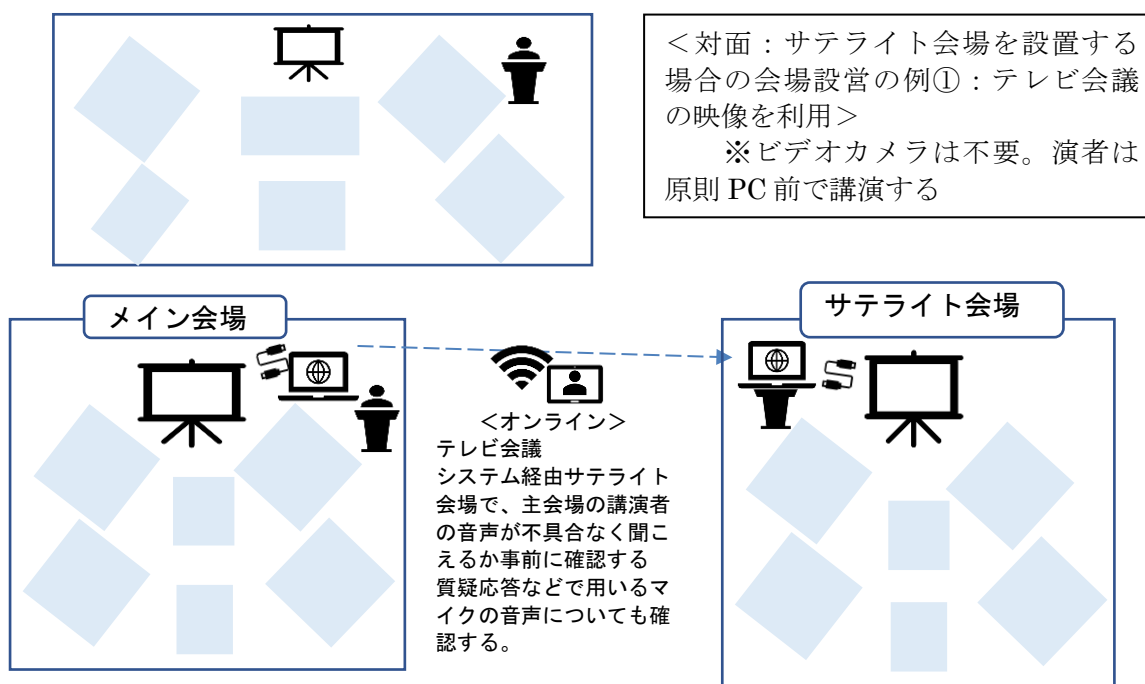
- ・ 研修当日タイムスケジュール
- ・ 新型コロナウイルス感染症対応から学ぶ看護マネジメント 10 のポイント
一般社団法人日本看護管理学会 厚生労働省医政局看護課（2021）
https://numat.jp/wp-content/uploads/point10_220405.pdf

付録資料

- ・ セクション 2（地域別講義・グループワーク）のオンライン、インターネット配信について
- ・ 研修企画シート
- ・ 研修準備チェックシート
- ・ 研修実施案内チラシ
- ・ 研修案内書
- ・ セクション 1（共通講義）事前学習シート
- ・ セクション 2（グループワーク）事前学習シート
- ・ 研修後アンケート

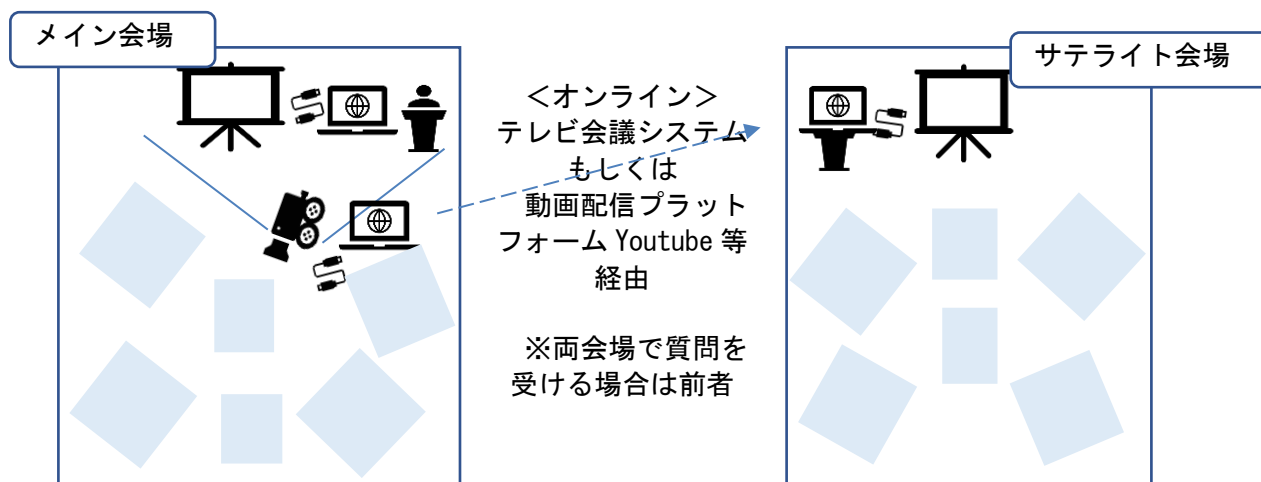
セクション 2（地域別講義・グループワーク）のオンライン、インターネット配信について

<対面：会場設営の例：>



<対面：サテライト会場を設置する場合の会場設営の例 ②：ビデオ撮影映像を利用>

※ビデオカメラを使用。演者はスクリーン前での講演も可。但し、スクリーンに映写されたスライド画面を撮影し配信することで、画像が不鮮明になることがある。委託した場合スライドと撮影画面を 2 画面でサテライト会場で投影することができる場合もある



参加者が映り込まないようにビデオを設置する。
会場の広さなどでやむを得ず参加者を含む映像をサテライト会場に共有する場合は、LIVE 配信のみ（録画しない）にする、参加者に映る範囲を説明し、許可を得るなどの対応が必要である。

サテライト会場で、主会場の講演者の音声の不具合なく聞こえるか事前に確認する。質疑応答などで用いるマイクの音声についても確認する。

研修企画シート

危機管理における看護マネジメント研修 企画

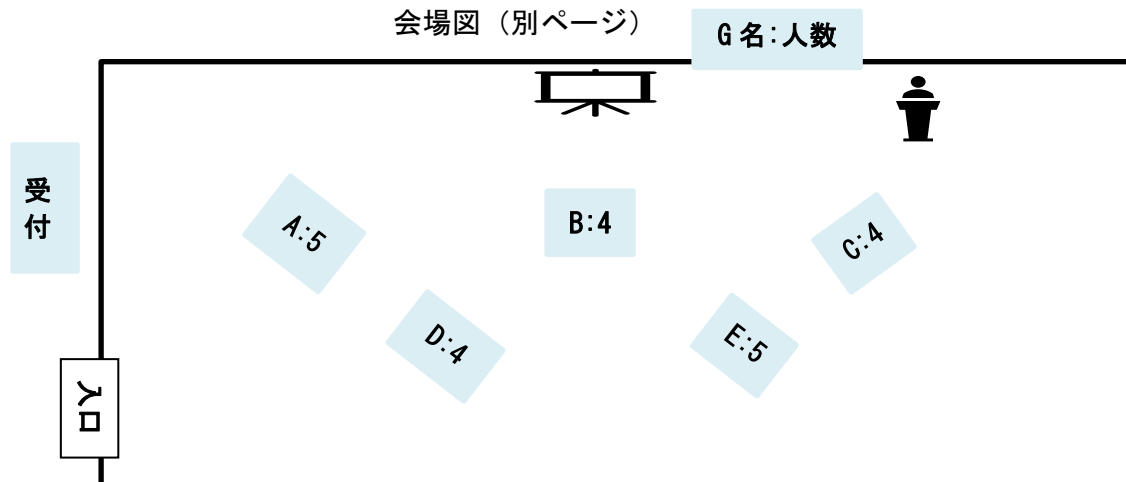
	セクション1	セクション2				
構成	共通講義	地域別講義		グループワーク		
形式	e ラーニング (集合視聴：有・無)	対面／オンライン (／配信)		対面／オンライン		
		※対面・オンライン共にLIVE開催。ただし講義は事前配信も可 ※講義とワークが同日開催の場合は同じ形式を選択				
所用時間	合計 180 分	分		分		
開催 日程	月 日～配信開始	同日	月 日 時 分～ 時 分			
		別日	月 日 時 分～ 時 分		月 日 時 分～ 時 分	
	※セクション1は2の4～6 週間前に配信開始	会場受け付け開始時間 (分前) 時 分～				
会場	アクセス URL :					
テーマ	指定のコンテンツ	※例：ガイドライン (P)				
講師		不要：司会のみ				
対象 施設の 範囲	※ガイドライン (P)					
対象者 の範囲	※ガイドライン (P)。セクション1のみ対象を拡大することも可能					
定員／ 参加数	定員： 応募数： 参加予定数： ※対面会場・オンライン会場に応じて設定					
募 集	期間： 月 日～ 月 日 (定員／セクション1 週前まで) 方法：郵送 / 電話 () /					
窓 口	応募窓口： 問い合わせ：					
当日運営 依頼	・ 名 ・ 名 ・ 名					

当日の予定
危機管理における看護マネジメント研修 セッション2 運営表

研修開催日時： 月 日 時 分～ 時 分

時間	内容	備考
: ~ :	運営スタッフ集合	
: ~ :	会場設営	
: ~ :	受付開始	
: ~ :	ご挨拶① ②	司会進行：
: ~ :	地域別講義 講師：	
: ~ :	休憩	換気：
: ~ :	グループワーク開始	
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :		
: ~ :	休憩	
: ~ :		
: ~ :	クロージング まとめ（個別の振り返り） 閉会の辞	
	アンケート	
	片付け	
: :	終了	

会場図（別ページ）



研修準備チェックシート

講師依頼

事前)

- ・講師の確定
- ・講演内容の調整
- ・日程調整
- ・当日のスケジュール(会場到着時間、講義時間、休憩時間、拘束時間／解散時間、会場案内)案内 ※当日講義のみ、ワーク時も在室かも考慮
- ・講義の準備に関する案内(資料作成、配布・映写資料の期日)
- ・謝礼の確認(謝礼の有無、振込先)
- ・緊急連絡先の確認
- ・会場・設置機材のご案内(会場案内、設置機材:PC、マイク、ポインターなど)
- ・その他ご案内(持参するもの:映写スライドのUSB、印鑑など。会場で準備できるもの:パソコン、ポインターなど。
- その他:食事の有無)
- ・撮影(動画、写真など必要時)

数日前-当日)

- ・リマインド+受講状況(必要時のみ)の送付
- ・資料は受け取った(配布用、映写用) *映写用は当日でもよい
- ・講師紹介の確認
- ・謝金がある場合は手続き

研修実施準備等

募集時)

- ・募集要項・案内状・チラシ
- ・会場地図
- ・スケジュール表(参加者用)
- ・運営スケジュール(運営側用:セッション1～セッション2終了)

募集中・募集後)

- ・受講者名簿
- ・座席表
- ・名札
- ・会場内案内(張り紙、幕間スライド)
- ・資料の印刷(講義・ワークシート)
- ・アンケート
- ・運営マニュアル

研修実施案内チラシ

準備中

セクションⅠ（共通講義）事前学習シート

事前学習：学習シート

事前学習教材での学びをもとに、自施設での対応、可能な対応・計画、および課題を具体的に記載してください

※学習シートは、参加者や施設を評価するものではありません。また回収もいたしません。

※学習の振り返り、グループワーク、今後の自施設での対策立案の際にください。

	自施設での対応： 既に行っている対応・立案されている計画、既存の資源など	自施設の課題： 自施設で対応する際に、課題となること、看護マネジメント上の課題など	自施設で可能な対応・計画： 今後、自施設で実施可能な対応など（できないかもしれない計画を含む）
1	危機管理における看護管理の基本姿勢		
2	看護職員確保、人的資源の配分・再配分と患者受け入れに向けた組織内の準備		
3	組織内外のリソースの活用①		
4	組織内外のリソースの活用②		
5	患者やその家族の心身の安全管理		
6	危機時の意思決定		
7	危機対応の準備をする		
8	地域・在宅の事例①		
9	地域・在宅の事例②		
10	地域・在宅の事例③		

セクション 2 (グループワーク) 事前学習シート

危機管理における看護マネジメント研修 地域別研修グループワーク事前ワークシート

- ※ グループワークでは、ご自身が考える、危機管理及び危機管理における看護マネジメントに関する課題や強み、疑問を共有し、意見交換を行います。
- ※ 事前に、自施設についての情報をワークシートで整理したうえで、ご参加いただくことで、グループワークが活発に進み、参加者皆さまで有意義な時間になることを期待しています。参加者や施設を評価するものではありません。
- ※ 本シートは研修当日ご持参ください。提出の必要はありません。
- ※ 事前課題学習シートと合わせて、グループワーク及び今後の自施設での対策にご活用下さい。

■地域の特徴 地理上の特徴、住民の特徴、自組織及び周辺の医療機関等の特徴、地域の防災情報など	
■自施設の特徴 自施設、自施設看護部門が危機時に活用できる人的・物的資源	
自施設・自施設看護部門が危機時に活用できるネットワーク	
自施設、自施設の看護マネジメントの課題	
■地域別に設定したグループワークでの討議内容があれば記載：	
■地域別研修で共有したい・情報を得たい内容	

研修後アンケート

研修評価のためのアンケート案

本日は、研修お疲れ様でした。今後の研修内容の向上のため、アンケートのご協力をお願いいたします。

1. 地域別講義は、地域の危機管理体制に関する知識の獲得につながりましたか。
とても思う
思う
どちらともいえない
そう思わない
全くそう思わない
無回答
2. 本日のグループワークは、地域の医療福祉関連施設の情報や経験の共有に役立ちましたか。
おおいに役立った
役立った
どちらともいえない
あまり役立たなかった
役立たなかった
無回答
3. 本日のグループワークは、地域の医療福祉関連施設のネットワークづくりに役立ちましたか。
おおいに役立った
役立った
どちらともいえない
あまり役立たなかった
役立たなかった
無回答
4. 本研修での学びは今後どのように役立つと思いますか。
5. 本日の研修全体についてどの程度満足いただけましたでしょうか。それぞれお答えください。
<講義> ☐満足 やや満足 どちらでもない ☐やや不満 ☐不満 ☐無回答
<グループワーク> ☐満足 やや満足 どちらでもない ☐やや不満 ☐不満 ☐無回答
6. その他研修につきまして、ご要望、ご希望がありましたらご記載ください

アンケートは以上です。本日はご参加ありがとうございました。