

巻末資料 2

令和 2 年度 次世代薬剤師指導者研修会

研修会運営リソース

■参加者数

- ・受講者:
146名

■講師、ファシリテーター

- 講義講師 10名(うち1名は web による参加)
- ワークショップファシリテーター15名

■会場

- ・メイン会場:1(スクール型配置)

■備品類

- インターネット回線(単独回線・有線 LAN) 4本
- LAN 用ハブ
- 有線マイク2本(スピーカー付)
- PC①:司会者席
- PC②:講師席
- PC③:ホスト操作/スクリーン投影用
- PC④:各スライド用/視聴用
- ホワイトボード
- 演台
- リモートカメラ:三脚/コントローラー付属
- 無線マイク
- HDMI 分配器
- 60 インチ液晶ディスプレイ:ハイスタンド付属
- 13 インチモニター2
- このほか、講師は各自の PC を持参

■ケータリング

- ・飲料水(ペットボトル水)
- ・昼食(弁当・お茶)

■その他の準備物

- ・各種場内表示(座席表示等)
- ・研修修了証

■スタッフ

- ・5名/日
- 主な業務
 - 講師・関係者来場時の対応
 - 会場係(照明係・マイク係・映写スライドの差し替え等)
 - 記録

※記録映像の撮影は外部業者に委託。

昼食の対応

修了証等の配付(後日都道府県薬剤師会宛てに送付)

■研修会の概要

開催方式

- ・配信会場(講師、主催者、スタッフが集合)より受講者に Web 配信 (Zoom)
(配信会場に来場しない講師等は「画面共有」機能を利用して講演資料を配信)

研修時間

- ・約4時間半

研修形式

- ・講義及び演習(グループワーク)

講師、ファシリテーター

- ・総合司会:1名
- ・講義(3題):講師3名
- ・演習:講師2名、座長1名(講師1名は web による参加)
グループワークファシリテーター15名(9名は Web による参加)

受講者数

- ・146名
- ・グループワーク時のグループ分け:都道府県単位で47グループに分割
(参加者全員がミーティングにアクセスした後、オペレーターがグループ分け)

■Web 配信に係るリソース

外部業者の利用

- ・Web 研修開催支援サービスを提供する会議室貸与業者を利用
- ・配信会場(TKP 市ヶ谷)
- ・配信及び Zoom オペレーションスタッフ:2名(会場附帯の専門業者)

利用したツール等

- ・Zoom(ミーティング機能)を利用
- ・グループワークは Zoom のブレイクアウトルーム機能を利用
- ・記録(録画)は Zoom のレコーディング機能を利用
- ・受講者への資料配付はウェブサイト(Google Sites)を利用
(Zoom のウェビナー機能にある「マイページ」がミーティング機能にはなかったため)

通信環境

- ・配信側:配信会場(会議室貸与業者)の機材・通信環境(有線推奨)を利用
- ・受講者:受講者個人が用意する機器・通信環境を利用
- ・配信会場に来場しない講師・ファシリテーター:受講者と同様
(講師には、配信スタッフにより事前の接続テストを実施)

配信会場の設備・備品類

※本研修会では、演者の撮影には PC のカメラは用いず、会場内にカメラを設置して撮

影した(テレビのスタジオのイメージ)

- ・インターネット回線(単独回線・有線 LAN) (配信用、有線推奨)
- ・LAN 用ハブ、HDMI 分配器等
- ・PC①: 司会者席(受講者へのアナウンス等、進行上必要なスライドを表示するため)
- ・PC②: 講師席(講師自身がスライドを操作するため)
- ・PC③: オペレーター用(ホスト)
- ・PC④: 視聴画面表示用(受講者に配信されている画面を会場で確認するため)
- ・13 インチモニター2台(オペレーター用)
- ・リモートカメラ: 三脚/コントローラー付属(配信会場内の司会・講師を撮影するため)
- ・60 インチモニター(PC④)を接続。視聴画面を配信会場内でも見るため)
- ・マイク: 有線2本(スピーカー付。演者用、講師用)、無線1本
- ・演台(演者席、講師席)
- ・ホワイトボード(必須ではないが、あると便利)

その他準備が必要なもの

- ・共同ホストを設定するための Zoom アカウント及び PC: 数台
- ・Wi-Fi 環境(配信会場内のスタッフや講師がインターネットを利用する際に利用)

ケータリング(配信会場用)

- ・飲料水、昼食等

■研修会運営に係るリソース

ファシリテーター、受講者対応(日薬役員、委員会委員): 15 名

(15 名準備したが、実際には配信会場にいる4名にて対応)

- ・グループワーク内容に係る受講者の質問等への対応
- ・Zoom の操作等についての受講者の質問等への対応

※技術的サポートは研修内容に関わる対応とは別で準備できることが望ましい。

スタッフ(日薬職員): 5名

- ・配信会場への来場者(講師・運営関係者)の対応
- ・配信会場内の機材対応(照明・マイク・映写スライドの差し替え等)
- ・配信スタッフとの連絡調整
- ・研修会の進行管理
- ・研修内容に係る補佐業務
- ・研修受講者からの問い合わせ対応(電話、メール)
- ・記録(録画は Zoom のレコーディング機能を利用)

■その他

- ・研修修了証の作成、配布(研修会終了後、都道府県薬剤師会を通じて受講者に送付)

会場図面



