

薬剤師のための

効果的な

# オンライン研修

(ライブ形式)

のあり方 ガイドブック

編集 | 一般社団法人 日本医療薬学会

2022年度医療薬学学術第2小委員会

一般社団法人 日本医療薬学会  
2022年度医療薬学学術第2小委員会

委員長

舘 知也（名古屋市立大学大学院薬学研究科）

委員（50音順）

佐村 優

（帝京平成大学薬学部、元横浜総合病院薬剤部）

鈴木 匡（名古屋市立大学大学院薬学研究科）

西村 由弥子

（東日本メディコム株式会社、昭和大学大学院薬学研究科  
社会薬学部門、熊本大学半導体・デジタル研究教育機構  
教授システム学教育実践力開発拠点）

安川 乃里子（愛知医科大学病院薬剤部）

安原 智久（元和歌山県立医科大学薬学部）

# Contents

I. 本書の目的 .....	2
II. オンライン研修とは.....	3
III. 集合／オンライン研修のメリット・デメリット .....	4
IV. オンライン研修の準備.....	6
V. オンライン研修当日の運営 .....	8
VI. オンライン研修の評価方法 .....	10
Column. 良い研修を提供するために評価を行う.....	12
VII. オンライン研修の実施例 .....	13
FAQ .....	16

## 主な担当

I、IIおよびVII：舘 知也

III、VIIおよびFAQ：安川 乃里子

IV、V、Column、VIおよびFAQ：西村 由弥子

## 編集

委員全員

## I. 本書の目的

近年の情報通信技術ツールの普及に加えて、新型コロナウイルス流行もあり、薬剤師の研修教育活動の方法としてオンライン研修教育が急速に浸透してきた。従来の対面での研修教育は長年実施されてきたこともあり、その実施ノウハウがすでに集積されているが、オンライン研修教育はまだ十分でない。そのため、薬剤師の研修教育活動におけるオンライン研修教育のあり方を明確化し、実施ノウハウを集積しておく必要がある。2022年度医療薬学学術第2小委員会では、薬剤師のためのオンライン研修教育のあり方を明確化し、その実施のためのノウハウを明示することを目的とし、活動を行ってきた。

オンライン研修は、ライブ形式（同期型）とオンデマンド形式（非同期型）に分類される。本ガイドブックでは、オンデマンド形式のオンライン研修（いわゆるeラーニング）を扱わず、ライブ形式のオンライン研修のみを扱う。

オンライン研修（ライブ形式、以下省略）は、主にセミナー型とワークショップ型に分けられる。セミナー型のオンライン研修は企画・運営が比較的容易であるため開催が急増してきたが、ワークショップ型のオンライン研修（スモールグループディスカッション、グループワーク等）は企画・運営が困難であるため開催があまり進んでいないのが現状である。しかし、ワークショップ型のオンライン研修は、参加者同士の相互活性化により学びの深化が期待でき、薬剤師に求められる臨床思考力を培い維持するための研鑽の場として不可欠である。

本ガイドブックでは、オンライン研修のメリット・デメリットを概説し、そのデメリットの解決法を提示する。また、セミナー型およびワークショップ型のオンライン研修について、教育効果と汎用性を考慮したうえでそのあり方を具体的に明示する。さらに、現状としてあまり進んでいないワークショップ型のオンライン研修に関して、症例解析ワークショップの実施ノウハウを紹介する。なお、紹介する症例解析ワークショップは、日本アプライド・セラピューティクス（実践薬物治療）学会が開催している「科学的・合理的に薬物治療を実践するためのワークショップ」の症例解析コースのグループワークについて本小委員会が教育効果と汎用性を考慮し改変したものである。

本ガイドブックは、医療系学会や薬剤師会・病院薬剤師会などがオンライン研修を計画・実施する際に参考になるものとする。

## II. オンライン研修とは

オンラインでの学習

本ガイドブックでは  
こちらのみ扱う

オンライン研修  
(ライブ形式)

オンライン研修  
(オンデマンド形式)  
いわゆるeラーニング

オンラインで行う学習として、講師と受講者がWeb会議システムなどを使用しオンライン上で行うライブ形式のオンライン研修と受講者が静止画や動画を一方的に視聴し学習するオンデマンド形式のオンライン研修（いわゆるeラーニング）がある。講師と受講者のコミュニケーションがリアルタイムで行われるか否かの視点で、それぞれ同期型と非同期型に分類される。eラーニングは好きな時間に受講者は視聴することができる一方、ライブ形式のオンライン研修では、講師は受講者に質問をしたり、受講者同士でディスカッションをしたりすることができるのが特長である。本ガイドブックでは、指定の日時に講師と受講者が同時に接続しライブ形式で行われるオンライン研修のみを扱う。

一方、集合研修は同じ場所に講師や受講者を集めて対面形式で行う研修である。オンライン研修は時間や場所がないときにタイムリーかつスピーディーに実施可能であることが長所であるが、集合研修では講師や受講者が直接会って時間と経験を共有することができることが最大の魅力である。両者の特徴を理解したうえで、研修の目的に合った開催手法を選択することが重要である。

下表に集合／オンライン研修の期待効果を示し、次ページからは集合／オンライン研修のメリット・デメリットおよびオンライン研修の実施ノウハウをまとめた。

### 集合／オンライン研修に期待できる効果

集合研修	オンライン研修
<b>受講者側</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・仕事外の交流も含めた人間関係を構築する。</li><li>・多様な人たちとの個人的ネットワークをつくる。</li><li>・自分のレベル感、ポジションイメージをつかむ。</li><li>・他者との相対的なパフォーマンス比較から学ぶ。</li><li>・合宿型でグループワークや親睦会を通して時間を気にせず徹底的に対話をする。</li></ul>	<b>受講者側</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・絶え間なく学び続けるラーニング環境をつくる。</li><li>・極力外出や遠出を控える。</li></ul> <b>運営側</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・海外拠点も含め多拠点の数人ずつを集めて同時に実施する。</li><li>・時間的制約がある中で、とにかくスピード重視で育成、施策を実行する。</li><li>・コストダウンを図る。</li></ul>

# III. 集合／オンライン研修の メリット・デメリット

## 集合研修

<p>研修現場の熱気、緊張感を感じられる。 人間関係を構築しやすい。 ディスカッションの量が多くなる。 集中力が保たれやすい。 講師の魅力、エネルギーが保たれやすい。</p>	<p>時間、場所が拘束される。 参加者全体の前で質問や議論をする際に周囲が気になりやすい。 講師、参加者のネガティブな要素が目につきやすい。</p>
<p>受講者の様子や雰囲気がわかり、生の声を拾える。 その場での柔軟な運営変更がしやすい。</p>	<p>会場、設備の準備が必要である。 コストがかかる。 非同期型の学習や反転学習を取り入れにくい。</p>

## オンライン研修

<p><b>受講者</b></p> <p>交通・宿泊費、移動時間を抑えられるため、遠隔地からでも参加できる。 事前/事後課題のハードルが下がる。 オンラインツールが使用できる。 チャット等の利用により質問がしやすい。</p>	<p>受動的になりやすい。集中力を保ちにくい。 長時間の受講はストレスが大きい。 オンライン操作の習熟が必要である。 ディスカッションやグループワークが減る。 人間関係を構築しにくい。</p>
<p><b>運営側</b></p> <p>会場や設備の準備・費用が不要。 分割による短時間での開催が可能となる。 日程の組み方が柔軟になる。 非同期型の学習、反転学習を取り入れやすい。</p>	<p>オンライン上トラブル対応が必要。 受講者の理解度を把握しにくい。 道具を使うアクティビティや実習などが行えない。</p>

## オンライン研修におけるデメリットとその解決策

### 受動的になりやすい

画面越しであり周りに誰もいないため、緊張感がなく、他事をしてしまう。  
集合研修とは異なりその場の雰囲気が分からず、初対面の講師や参加者に対し発言がしにくい。  
集合研修やワークショップと異なり、オンラインでは何もせず時間が経過する、途中退室する、ということが起こり得る。

### 疲れやすい

画面を見続けるため、目が疲れる。  
同じ姿勢をキープすることで、体が緊張する。

### オンライン上の問題への対処が必要

オンラインあるいはWeb会議システムの操作に不慣れである人が一定数存在する。  
Web会議システムの会場に入室できなかつたり、途中で通信が途切れたりした場合、自身での対処が困難である。

カメラをできる限りONにしてもらい、参加者にある程度の緊張感を持ってもらう。  
講師が一方向的に話す時間を短くする。  
質問や理解を確認するなどの工夫をして、能動的に参加できるような研修を設計する。（例：チャット、投票、アンケート機能、スタンプ表示 など）  
講師が明るい態度、姿勢を示すとともに、自己開示をして参加者の心理的安全性を高めることにより、積極的に参加する気持ちになってもらう。

対面よりも短い間隔で休憩をとる。  
手元の資料にあるワークシートに書き込んだり、画面は見ずに個人で考えたり、時には立ち上がって体を動かしたりというバラエティのある内容にする。

適切に事前案内を送付する。  
会場に接続できなかったときのための連絡手段（電話、チャット）を用意する。  
オンライン操作に不慣れな参加者向けに事前講習会を実施する。  
研修開始の直前のガイダンスで、画面設定や操作を確認してもらうとともに、音声・画像のルールを伝える。  
講師のみで実際と同じ設定でのリハーサルを行う。

## IV. オンライン研修の準備

オンライン研修であっても、参加者が受け身ではなく能動的に学びの場に参加できるよう、到達目標、学習内容や方法などを明確に伝えられるよう設計します。  
オンラインでの実施に適さない学習内容が必要になる場合は、他の

研修方法を組み合わせ、オンライン研修は全体の中の一つのステップと考えれば良いでしょう。  
誰に何を教えるのかではなく、「誰が何をどのように学び、どうなればよいのか？」と参加者に視点をおくことで、研修の効果を高めるヒントを掴むことができるでしょう。

### 研修の設計

#### 1. 到達目標（ゴール）の設定

獲得した知識やスキルを活用している自分を想像できるように・・・

- 学んだあと、何ができるようになるのかをわかりやすく記述する
- 「誰」が「どのように」なれば到達したと言えるのかを明確にする

#### 2. 目標に到達するのに必要な学習内容の設定

- 到達目標に達成するために必要な学習を採用する
- オンライン研修のみで習得可能な学習内容に絞る
- 到達目標に向かい体系的に学べるように全体を構成する

#### 3. 参加者の設定（参加者特性の確認を含む）

- 誰が学ばべき内容か、参加する可能性があるか、明確にする
- オンライン研修への参加に必要な条件と準備を明確にする

#### 4. 学習内容・参加者特性に適した学習方法の設定

- 【事前課題】参加者の知識を揃える / 反転学習などの採用
  - ・対象者の背景を考慮した適切な分量（動画は視聴時間）
  - ・効率的な学習を実現する工夫（動画視聴&配布資料）
- 【講義】能動的参加を促す工夫と適切な時間を設定する
  - ・アンケートツール等を用いてインタラクティブ性を高める
  - ・ワークショップでの講義は事前視聴講義に移行も考慮する
- 【ディスカッション】協動的に議論できるよう設定を工夫する
  - ・参加者全員が発話できる適切な人数：3～4人 / グループ
  - ・コミュニケーションツールを活用し発言のハードルを下げる
  - ・グラウンドルール（傾聴 / 自他尊重 / 他）を具体的に設定する
- 【実習】オンラインツールのみで実施可能な場合のみ採用
  - ・手順だけ合っていれば完成・達成されるスキルの習得など

### 計画の評価

デザインした研修が意図した効果を発揮できるよう、告知・開催する前に計画内容の評価し、必要に応じて改善を図り、完成度を高めます。

#### 1. 到達目標（ゴール）

- オンライン研修のみで到達できる目標である

#### 2. 学習内容

- オンライン研修のみで習得可能である
  - ・習得が難しい学習内容を含んでいない
  - ・限られた時間で完全に習得可能である
- 目標に到達できる内容構成となっている
  - ・不足 → 必要に応じて適切に追加
  - ・過剰 → 目標到達に関係なければ除外

#### 3. 学習方法

- オンラインで目標に到達可能な方法である
  - ・オンラインで効果低減することは考え難い
- オンライン研修に適した方法を採用している
  - ・オンラインで学習困難な方法を含まない
- 内容に応じ無理のない人数を設定している
- 使用する IT ツールを適切に選択している

#### 4. 試行やリハーサルによる課題抽出と改善

- 参加者が主体的に学べる工夫がある
- 進行に無理のない時間配分となっている
- ファシリテーターなどの役割は明確である
- 運営側スタッフの人数は適切である

### 研修の準備

#### 1-1. 運営者側の準備 ① 資料の作成と配布

- 事前学習や当日講義用の資料・動画を作成
  - ・配布資料
  - ・デジタルコンテンツ
  - 他
- 研修の目的・学習内容・ルールを伝えるために…
  - 到達目標と学習内容を記載した資料を作成
    - ・目標到達に必要な学習を体系的に示す
    - ・どのように学ぶのかを明確に示す
  - 参加方法や注意事項を記載した資料を作成
  - 事前配布資料を日程に余裕をもって配布

#### 1-2. 運営側の準備 ② 運営方法の確認

- ディスカッションを採用する場合のグルーピング
- 直前リハーサルの実施（進行表などを用意する）
  - ・全体的な進行方法の最終確認
  - ・接続不良等への対応方法の確認
  - ・運営サイドにおける連絡方法の確認

#### 2-1. 参加者の準備 ① 参加方法の確認

- 使用する PC やネットワーク環境の準備
- Web 会議システムの使用方法の確認
  - ・事前に送付された資料による手順の確認
  - ・テストサイトや講習会で接続確認しておく
- 当日の注意事項や連絡先の確認

#### 2-2. 参加者の準備 ② 学習内容の確認

- 資料で到達目標・学習内容方法を確認する
- 事前学習が指示されたら余裕をもって取り組む

# V , オンライン研修当日の運営

研修成果を高めるためには、参加者が受動的に情報を受け取るだけに終わらないよう、能動的な学習活動を促進させる働きかけを、適切に行うことが重要です。オンライン研修で不足しがちなコミュニケーションを補うため、指導者には、セミナーや

ワークショップの場に応じた指導力とコミュニケーションスキルが求められます。アンケートツールやオンラインチャットなどのITツールの利用は、双方向のコミュニケーションを補完するにとどまらず、参加者の理解度を知るためのツールともなります。

**参加者の能動的な学習行動を促せるよう、グラドルールの確認や効果的なアイスブレイクなどを通して、安心して参加できることを伝えましょう！**

運営・指導者側	指導力	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> オンライン研修では、指導者に学習空間を創造・維持し、コントロールする能力がより強く求められることを理解しておく。(ファシリテーション技術)</li> <li><input type="checkbox"/> 適切な指導・支援のため、可能な限り、事前に参加者の属性やニーズ、学習内容に対する理解度を確認しておく。(申込時アンケート内容の確認)</li> <li><input type="checkbox"/> ファシリテーターなどを必要とする場合には、研修設計に基づき、「指導のための手引き書」や「Tips集」を作成し、共通認識をもって支援する。</li> <li><input type="checkbox"/> アイスブレイクでは、「研修参加の目的」や「実務で困っていること」などをテーマに採用し、参加者が自分ごとに置き換えて考えられるように工夫する。</li> <li><input type="checkbox"/> 教えるのではなく、学習者が学ぶこと(学習者中心)を意識し、参加者の反応を確認しながら指導・支援を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・状況に合わせてビデオをONにしてもらい、全体の状況を把握し、参加者の反応を確認しながら状況に応じて必要なフィードバックと支援を行う。</li> <li>・ワークショップでは、参加者が自ら学ぶ場を作るための支援を行うことを意識し、意思決定を参加者に委ねることで当事者意識を高める。</li> <li><input type="checkbox"/> 参加者の集中力の低下やストレスを回避するため、対面研修よりも短い間隔で休憩時間を設けるなど配慮する。</li> <li><input type="checkbox"/> 参加者の理解度に応じた指導や支援を行うため、必要な場面、タイミングで、ITツールを適切に活用する。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な理解度確認のため、アンケートアプリ(Q&amp;A、コメント投稿、投票&amp;集計機能、などを有する)や、Google Formなどを活用する。</li> <li>・参加者全員で共同編集可能な共有ドキュメントやホワイトボードなどのアプリを、適切な場面で採用し、指導だけでなく参加者の相互支援も促す。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> ワークショップでは、参加者同士が相互に刺激し合いながら活性化して学習の理解を深められるよう、状況に応じて、適切なタイミングで支援する。</li> </ul>
	コミュニケーションスキル	<p><b>セミナー・ワークショップ共通</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 参加者の不安を和らげ、信頼感を築き質問しやすい雰囲気を作るため、次のことに配慮する。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・カメラ写りを意識して身だしなみを整え、明るく、サポートティブな態度を示したり、自己開示を適度に行う。</li> <li>・対面より時間がかかることを想定し、参加者の満足度が低下しないよう、適切な時間配分と公平性を考慮したコミュニケーションを心掛ける。</li> <li>・参加者の状況(不安・集中力低下など)を読み取り、適切なタイミングでフィードバックや声かけを行う。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 同期コミュニケーションを補うため、全員が参画できるITツール(チャット、スタンプ表示など)を活用したり、参加のハードルを下げる声かけや支援を行う。</li> </ul> <p><b>ワークショップ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> グループ課題・ピアティーチング・ピアレビューなどを通して、参加者同士がコミュニケーションを活性化できるよう支援する。</li> <li><input type="checkbox"/> 指導者のコミュニケーションスキルを均一化できるよう、必要に応じて事前の資料配布、説明会、勉強会を開催し、方針を周知しておく。□</li> </ul>
受講者側	<p><b>セミナー・ワークショップ共通</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 能動的参加姿勢に加え、他の学習者との協働を実現するための自他尊重の姿勢など、事前案内の注意事項に従い配慮することが求められる。</li> <li><input type="checkbox"/> ITツールを用いたアンケートや投票、チャット機能を用いた回答やコメントの方法について、事前案内に従い理解し積極的に参加する。</li> <li><input type="checkbox"/> 集中力の低下やストレスにより学習継続が困難な状況とならないよう、休憩時間には目を休めたり、リフレッシュを図る。</li> </ul>	<p><b>ワークショップ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 参加者同士のコミュニケーションを促進するアイスブレイクやディスカッションなどの場面では、指示された時間を守り、自他尊重の精神をもって発言する。</li> </ul>	

## VI. オンライン研修の評価方法

オンライン研修であっても集合研修に劣らない効果が得られるよう、設計通りに準備し、実施できたか、参加者にとって有用な研修となっていたかなどを評価します。

Web アンケートのメリットを活用しましょう！（Web アンケートには多くのメリットがあり、オンライン研修終了後にそのままアンケートの入力に進むことも容易です。）

- ① 簡単にアンケートを作成できる
- ② 集計とグラフ作成を自動化できる
- ③ 連続開催時やシリーズで使い回しができる etc.

アンケートは、客観的に評価できること、迷うことなく回答しやすいことを考慮し、レイアウト、回答様式のほか、質問文の長さや表現などに配慮し工夫を加えます。評価すべき対象が曖昧になると、得られる回答に含まれるバイアスが増えてしまいます。評価ポイントが読み手に伝わるよう、簡潔かつ明確な文章にします。

\* 設計した研修により意図した通りの学習効果が得られているかは、到達度や習熟度を測定して評価しますが、この章では研修設計に対する評価のみ示しています。

### 研修提供側が点検・改善のために行う評価

#### デメリットに対する解決策は計画した通りに実施できていますか？

設計段階でチェック表を作り、関係スタッフ全員が評価を行うことを推奨します。  
**【実施前】** 設計段階で検討した対策が本当に取られているか点検します。  
**【実施後】** 対策が功を奏していたかを、同じ評価項目で確認します。  
**【ポイント】** 適合度を点数で回答できるようにするとグラフにして視覚化できます。

#### セミナー・ワークショップ共通項目

- 使用するオンライン会議システムや通信環境・PCの要件は明確である
- ITツールの操作に不慣れな参加者に向け説明書や練習会を用意している
- 不測の事態の緊急連絡先やチャットツールなどの連絡方法を設定している
- 参加者背景を考慮した学習方法と使用しやすいITツールを選択している
- 学習方法に合わせた適切なITツールを選択している（適切に使用した）
- オンライン環境でも疲れることなく集中力を保てる時間配分となっている
- 不測の事態に備えた無理のないスケジュールを設定している
- 参加者の能動的参加を促すための指導者向けTips集を用意している
- オンライン研修のみで習得可能な学習内容のみを扱っている

#### ディスカッションがあるワークショップの評価項目

- ディスカッションで全員が発言できるよう1グループ3～4人としている
- 他の参加者とのコミュニケーションを促すITツールを併用する設定にしている
- 理解・実行しやすいグラドルールを設定し参加者に事前に知らせている

#### 設計した内容に応じて適宜質問項目を設定

- 匿名で質問や発言ができるアンケートアプリを採用している

対応



### 参加者の視点で行う研修の評価

#### デメリットに対する解決策は参加者にとって有効だったのでしょうか？

研修提供側側の評価項目に対応する項目と対応表の作成を推奨します。内容の妥当性について、事前に第三者にチェックしてもらうことを推奨します。  
**【ポイント】** 評価したいことを、参加者に分かりやすい表現で簡潔に示します。適合度に加え満足度を調査すると改善点がより明確になります。

#### セミナー・ワークショップ共通項目

- オンライン会議システムの使用に必要な条件が明確に伝えられていた
- オンライン会議システムの使用説明や練習会があり安心して参加できた
- 不測の事態に備えた連絡方法や連絡先が明確に伝えられていた
- オンライン研修での学習方法やアプリの使用で困ることはなかった
- 研修で使用したアプリは学習方法にマッチしタイミングよく使用されていた
- 研修中に疲れを感じたり集中力が低下するほど長いセッションはなかった
- 余裕を持ったスケジュールと接続不良時の連絡先があり安心感があつた
- 質問や発言がしやすくなるような指導者の配慮があつた
- オンライン研修で学ぶことが難しいと思う学習内容があつた

#### ディスカッションがあるワークショップの評価項目

- ディスカッションでの1グループの人数は適切だと思う
- 使用したツールにより他の参加者とコミュニケーションが取りやすかつた
- グラドルールは分かり易く遵守しやすいものだった

#### 設計した内容に応じて適宜質問項目を設定

- 匿名で利用できるアンケートアプリがあることで質問がしやすかつた

実施したオンライン研修をきちんと評価し、次のオンライン研修の設計・実施に活かすことが大切です。



## Column 良い研修を提供するために評価を行う

### 研修の設計

- 学習内容に応じてオンライン研修がより効果的になるよう設計します。
- 参加者に合わせ、オンラインで実施可能な学習方法などを検討します。
- 6ページ「オンライン研修の準備」>「研修の設計」参照

### 計画の評価（事前の点検）

- 効果だけでなく不測の事態への対応も含め検討できているかを点検します。
- 実施前に見逃していた問題点を見つけ出し、改善することができます。
- 7ページ「オンライン研修の準備」>「計画の評価」参照

### 研修の準備

- マニュアルや配布資料の作成と配布を行います。
- 運営体制などを明確にし、講師・スタッフでリハーサルを行います。
- 参加者側で行う準備を明確に伝えて当日に備えてもらいます。
- 7ページ「オンライン研修の準備」>「研修の準備」参照
- 研修の事前点検を行います。
- 10～11ページ「オンライン研修の評価方法」参照

### 研修の実施

- 8～9ページ「オンライン研修当日の運営」および13～15ページ「オンライン研修の実施例」参照

### 事後評価（アンケート）

評価を次の研修設計に活かします

- 参加者の反応だけに捉われてしまうと見落としがあるかもしれません。
- 理想と現実のズレ、参加者との意識のズレ、想定外の問題も確認します。
- 参加者アンケートと、講師・スタッフの意見を対比して振り返りを行います。
- 10～11ページ「オンライン研修の評価方法」参照

## VII. オンライン研修の実施例

本ガイドブックIV～VIをもとに構成した、症例解析ワークショップ（セミナー含む）のオンライン実施例です。ワークショップデザインの参考になれば幸いです。

### 実施例）症例解析から学ぶ薬物治療の実践 ～高血圧～

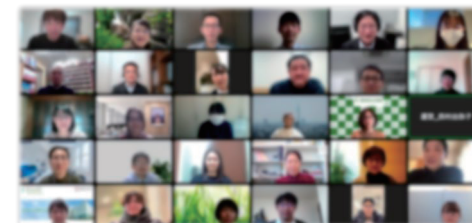
ワークショップ内容：課題症例についてSGDを行い、グループでSOAPを作成する

#### 研修の流れ

##### 研修当日以前

##### 参加者による事前準備

研修当日までに、参加者各自が、課題症例について高血圧合併症予防のための治療戦略に焦点を置いたSOAPシートを作成します。



##### 研修当日

##### 研修についての説明

研修の目的や内容、オンライン操作の注意点などを説明します。

##### 講義（セミナー）

参加者全員が講義を受講し、「高血圧の病態評価と標準薬物治療」について学びます。

##### スモールグループディスカッション（SGD）

参加者は各グループ（ブレイクアウトルーム）に分かれ、SGDによりグループとしてのSOAPシートを完成させていきます。なお、スタッフがファシリテーターおよび書記（SOAPシートを画面共有し入力する）を担当します。SGDの途中で参加者全員で、各グループのディスカッション内容を共有します。（計2回）

##### 総合討論

参加者全員で、各グループで完成させたSOAPシートについて発表し、総合討論を行います。

##### 研修のまとめ

研修の振り返り、研修のアンケート、事後課題の提示を行います。

※日本アプライド・セラピューティクス（実践薬物治療）学会の「科学的・合理的に薬物治療を実践するためのワークショップ」をもとに構築されています。

# Ⅶ. オンライン研修の実施例（つづき）

## 実施例) 症例解析から学ぶ薬物治療の実践 ～高血圧～

### 準備

#### ◆ 到達目標の設定（実務で発揮できる実践能力として表現）

「科学的・合理的な視点から薬物治療の妥当性を評価できる」

科学的・合理的な視点から薬物治療の妥当性を評価できる	
薬学的管理	個々の患者の状況に応じた治療モニタリング計画を立案できる。 個々の患者の状況に応じた治療目標を設定できる。
投与設計	薬物動態に基づき、患者の生理機能に応じて用法用量の設計ができる。
EBM	ガイドラインや文献等を引用し、根拠に基づいた薬剤選択ができる。
情報収集と評価	自己完症状や検査データ（臨床検査、生理検査、画像検査など）から患者の病態を適切に評価することができる。 患者の抱える問題点を、生活および社会的背景を含め把握することができる。

#### ◆ シラバスや研修概要の提示

学びを通して成長する過程を、意識できるよう、到達目標までに学ぶ知識やスキルを分かりやすく示し、事前に伝えておく

#### ◆ 評価ツールの提供

参加者が学習成果を確認できるよう、自己評価ツールを提供例) ルーブリックやチェックシート

#### ◆ 事前配布資料の作成

- ・当日までの準備事項 ・当日のスケジュール ・課題症例
- ・当日の講義のハンドアウト ・SOAPシートの記入例/フォーマット

～1ヶ月前	1ヶ月～2週間前	2週間～1週間前	1～3日前
✓ 参加登録	課題症例の確認 標準治療の理解 (ガイドライン等)	SOAPシートの作成	✓ SOAPの提出

#### ◆ スタッフでの打ち合わせ/リハーサル

- ・役割分担（講義担当、ファシリテーター、回線トラブル対応者）
- ・リハーサル（スケジュール、資料共有方法、操作方法の確認）

ワークショップ内容：課題症例についてSGDを行い、グループでSOAPを作成する

### 当日

開始前や休憩時間にワークショップの注意事項スライドを流しておく



#### 練習会

オンライン操作に不安がある参加者のために、ネット接続や操作の確認時間を設ける



#### 講義

長時間になる場合は、適宜ストレッチや深呼吸等を挟む



#### SGD

ブレイクアウトルームに分かれると各グループの進行が分からなくなるため、セッション毎にどこまで進めると良いか目安を決めておく

例) 始めのセッションでSOAPのSとOまでは完了する



#### 緊急対応

回線トラブルなどに備えて、スタッフ用の緊急チャットを用意

### 評価・振り返り

#### ◆ ワorkshopの成果物を共有 (SOAPシート)

#### ◆ アンケートの実施

受講者向け/スタッフ向け

#### ◆ ルーブリック評価の提出

事前配布したものを回収

Subject & Objective	Single Therapy Assessment (S)	Address / Assessment (O)
1. 高血圧の診断と治療の開始	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。
2. 薬物治療の開始	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。
3. 薬物治療の調整	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。
4. 薬物治療のモニタリング	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。	患者の血圧を測定し、高血圧と診断する。治療の開始を決定する。

※日本アプライド・セラピューティクス（実践薬物治療）学会の「科学的・合理的に薬物治療を実践するためのワークショップ」をもとに構築されています。

# FAQ

**Q1.** 長時間のオンラインセミナーを受講する場合でも、受講者の集中力を保ちやすくできるセミナーの構成は？

**A1.** 90/20/4の法則に則った時間配分が有効

- 90/20/4の法則…①少なくとも90分に一度は休憩時間を設ける。②研修内容を、意味のあるまとまりで20分毎に区切る。③各コンテンツ（20分）後、次に進む前に、振り返る時間を1分程度設ける。④各コンテンツの中で、4分間話したら何かしら参加者を巻き込むことを行う。
- 能動的な参加と休憩を適切なタイミングで加えることによって、オンラインによる疲労を軽減し集中力を保ちやすくする効果が期待できます。

**Q2.** オンラインでは集合研修よりも参加者が受け身になりやすいことが問題となりますが、効果的な対策は？

**A2.** 参加者の主体性を重んじた研修設計となるよう配慮します

- 参加者が、自身の業務にあてはめて、自分ごととして考えられるような内容にします。
- 講師が一方的に話す時間は極力短くします。
- 質問を投げかけて、理解に応じて参加者にフィードバックしたり、参加者の意見を取り入れて、場の形成に参加している実感を持てるよう配慮します。

**Q3.** 質疑応答の場で意見を促したり、ディスカッションでの活発な意見交換を促す効果的な方法は？

**A3.** 失敗や分からないことで恥ずかしい思いをしない環境を用意する

- 心理的安全性を高めることで、参加者の能力を発揮させる工夫をします。
- 1人で正解を導くのではなく、チームの合意で意見をまとめ、チームワークにより課題解決を目指すディスカッションを採用します。また、グラドルールを設けるなど、参加者同士が互いを認め合い協力できるよう、また、公平に発言できるよう配慮します。

**Q4.** 対面と比べてコミュニケーションが取りづらいという意見が多くありますが、コミュニケーションを促す良い方法は？

**A4.** オンラインで不足しがちな非言語情報を補う工夫をします

- オンラインに適した伝え方を意識し、テンポよく、コンパクトに話すことを心掛けたり、講師自身のスタンスやポジションを明確にすることで、参加者に見本を示し導きます。
- ディスカッションでは、集合研修より少なく、3-4人でグループを作ります。
- 音声コミュニケーションに抵抗を感じる参加者がいる場合は、チャットも活用します。

**Q5.** チャットやSNSの他、アンケートツールなどを使うと手間が増えて、参加者の負担になりそうで躊躇います。どのように活用すれば負担をかけずに利用できますか？

**A5.** オンラインで不足しがちな非言語情報を補う工夫をします

- 全員が参加できる投票機能やスタンプ機能を利用したリアクションは、学ぶ体制のスイッチをオンにできることから、研修の冒頭や、適切なタイミングで使用します。
- ITツールに慣れない参加者のために、事前案内資料で十分に説明しておきます。
- 可能であれば、希望者を集めて、事前の接続確認および説明会を開催します。

**Q6.** 集合研修よりも学んだ内容が記憶に残りづらいという声を聞きますが、どうすれば記憶に残すことができる？

**A6.** 自身の仕事に当てはめて考え、学びを活かせる工夫をします。

- 研修で学ぶ内容と業務とを関連づけてイメージできるよう、研修内容の概要説明に簡単な事例を盛り込み、開始時に分かりやすく伝えます。
- 学んだ内容を振り返ることができるよう研修の最後に感想を述べる時間を設けます。
- アンケートや事後課題により、一連の学びの流れを完結できるような策を考えます。

## 参考文献

図解オンライン研修入門、HRインスティテュート著、三坂健編著、Discover

オンライン研修ハンドブック、中村文子、ボブ・パイク著、日本能率協会マネジメントセンター

産業保健スタッフのための教え方26+5の鉄則、柴田喜幸著、中央労働災害防止協会

恐れのない組織—「心理的安全性」が学習・イノベーション・成長をもたらす、エイミー・C・エドモンドソン著、英治出版

## 謝辞

本ガイドブック作成にあたり、医療薬学学術委員会の担当副会長 石井伊都子先生（千葉大学医学部附属病院薬剤部 薬剤部長・教授）、医療薬学学術委員会の委員長 齋藤秀之先生（熊本大学病院薬剤部 薬剤部長・教授）、名誉会員の緒方宏泰先生（明治薬科大学 名誉教授）、のからご助言・ご支援を賜りましたこと、心から感謝申し上げます。また、教育学者の立場からご助言賜りました平岡齊士先生（放送大学 准教授）にも御礼申し上げます。



一般社団法人 **日本医療薬学会**  
Japanese Society of Pharmaceutical  
Health Care and Sciences

2022年度医療薬学学術第2小委員会

