

## ★カンファレンスの進行について★

基礎看護学実習では、実習の終わりにその日の学びや疑問等についてグループ全員で討議をするカンファレンスを行います。カンファレンスを進めるためには、グループメンバー全員の協力が必要です。

### ★カンファレンス共通事項

#### 《事前準備》

- ・ 司会を事前に必ず決めておきましょう。交代で司会をしてください。
- ・ カンファレンスの場所と時間は、実習担当教員と臨地実習指導者と相談して、グループに伝えます。メンバーで協力して、時間通りにカンファレンスが始められるように会場準備をします（椅子を参加人数分用意し、話し合いができるように配置するなど）。
- ・ 予め、その日のカンファレンスに参加される方（例：看護師長や副看護師長など）を臨地実習指導者に確認し、朝のうち（遅くとも昼食休憩前）に場所と時間をお伝えします（例：「〇時から、（場所）でカンファレンスを行いますので、よろしく願いいたします」など）。

#### 《カンファレンスにて》

- ・ カンファレンスの開始と終了は、司会がアナウンスを行います。
  - 開始時の例：「それではカンファレンスを始めます。司会を担当する【名前】です。時間は〇時から〇時、カンファレンスのテーマは〇〇です」
  - 終了時の例：「本日のカンファレンスはこれで終了いたします。ありがとうございました」
- ・ カンファレンスで最初に発言するときは、自己紹介もかねて以下のように名乗ってから発言します。
  - 例：「【患者さんのお名前】さんを受け持っている【自分の名前】です」。
- ・ 司会は、終了5分前に、簡単にカンファレンスで話し合った内容のまとめをして、臨地実習指導者や実習担当教員に助言を求めます（例：「それでは、【指導者さん】お願いします」など）。臨地実習指導者さん、副看護師長さん・看護師長さん、実習担当教員の順でコメントをお願いします。
- ・ 基本的なことですが、愛称やニックネーム、お友達言葉は用いないこと。

### ★病院実習カンファレンス（30分）

- ・ カンファレンスのテーマが既に示されている場合は、各自である程度話す内容を考えておいて、すぐに討議を開始できるようにしてください。
- ・ カンファレンスのテーマが決められていない場合は、事前にグループで話し合っけてテーマを決めて、ある程度自分の話す内容を考えておきます。

### ★最終カンファレンス（60分程度）

- ・ 司会の他にタイムキーパーを決めます。
- ・ 1人当たりの持ち時間は8分で、5～6分が発表、2～3分が質疑応答（学生同士）です。
- ・ 発表内容は、実習要項を確認してください。
- ・ タイムキーパーと司会は、発表が5分に満たない場合は、発表者へ追加発表を促します。また、発表が6分を経過したら「時間になりましたので、まとめてください」と発表学生に伝え、7分になった場合は途中であっても発表を終了させます（打ち切り）。
- ・ 司会は質疑応答が活発なものになるように采配します。メンバーは、司会に積極的に協力し、全体を通して最低1回は、他の学生の発表について質問やコメントをするよう心がけましょう！👍👍