

令和元年固定チームナーシング全国研究集会 プログラム

テーマ

『地域包括ケアシステムを支える固定チームナーシングの小集団活動』

10:00	開会 オリエンテーション(会場:ホテル南館・ポートピアホール) 総合司会 中橋 恵子(市立宇和島病院)
10:05	会長挨拶 西元 勝子
10:10	基調講演 『地域包括ケアシステムを支える院内・地域内多職種協働』 仲井 培雄 氏(医療法人社団 和楽仁 芳珠記念病院 理事長) 座長 大西 真奈美(芳珠記念病院 看護局長)
11:50	
12:00	分科会:発表交流会オリエンテーション
12:20	昼休み:ランチョンセミナー (12:20~13:15) ホテル本館B1F 偕楽2・3・和楽2 セミナー1(偕楽2) 『入退院支援システムの導入と実践 ~固定チームナーシングの小集団活動を活用した多職種協働~』 仙台オープン病院 和知 洋子 大井 麻紀子 セミナー2(偕楽3) 『消えてたまるか! わが町・わが病院 高齢者医療の先進モデルを目指して』 あさひ総合病院 中嶋 育美 セミナー3(和楽2) 『おむつでできる地域包括・多職種連携活動 業務改善 花王おむつマイスターを活用した おむつの使い方・あて方周知によるコミュニケーション強化』 花王プロフェッショナルサービス(株) 原田 久志
13:15	
13:40	発表交流会 (第1~第13分科会 分科会プログラム参照) (ポスターセッションはホテル本館BF偕楽1 第1会場 13:40~15:10)
16:40	閉会 (各分科会 終了次第解散)
17:00	終了

口述(パワーポイント)で発表される方へ

固定チームナーシング全国集会 事務局

【発表用パワーポイントを作成する際の注意事項とお願い】

1. パワーポイントデータは、5MB以下のデータサイズで、事務局にメール添付で送ってください。データサイズが大きすぎると、届きません。
写真ファイルサイズを小さくするなど、データを少なくするようお願いします。
どうしても、送れない場合は、事務局にメールでご連絡ください。別メールアドレスをご案内いたします。

データ送付期限 9月13日(金) 厳守

期限を過ぎるとパワーポイントによる発表はできません。

発表当日にパワーポイントの差し替えはできません

送付先:kotetizenkoku@koteti.com

2. パワーポイントは、ファイル名を“**資料番号 施設名 発表者名.pptx(ppt)**”としてください。スライドサイズは標準(4:3)で作成してください。Macで作成したものは使えません。
3. 事務局にデータが届き内容を確認しましたら、データ受け取りの返信メールを送ります。**3日以内に返信メールが届かない場合は、届いていない可能性があります。**事務局にメール kotetizenkoku@koteti.com で問い合わせをお願いいたします。
4. データにセキュリティ(暗証番号等)はかけないでください。
事前準備の作業に支障をきたします。
5. **多量の画像、動画、音声ファイルの使用はしないでください。**
動画ソフトは多様にあり、発表者の方が使用した動画ソフトを組み込んで提出されても、会場ではうまく動作できないことが多々あります。音声もスピーカーを使えません。
進行をスムーズにおこなうため、ご理解・ご協力下さい。
6. 発表時のトラブル
開いた画面上の文字ズレの発生や、発表途中でフリーズした場合の対応
文字ズレは気になさらず、内容でカバーしてください。フリーズした場合は、口述発表を続けてください。画面の再展開は(残念ですが)しないで進行させていただきます。
※ パワーポイントがうまく作動しない場合を想定した練習をお薦めします。
7. 研究集会当日、**受付は「発表者受付」**で行ってください。
試写は 12:30 から各会場で行えます。ランチョンセミナー会場は、13:15 からになります。
座長との打ち合わせ時間 13:15 には必ず会場に集まって下さい。パソコンは、発表演台に設置しますので、操作者は不要です。必要な方は、演台に2人上がることになります。

分科会ポスターセッション発表の方へ

固定チームナーシング全国集会 事務局

参加者とディスカッションしながら深めていくポスターセッションは例年人気が高いです。ポスターの前に立った参加者に呼びかける見やすいものを当日ご持参下さい。

- ・ポスター掲示板（メッセージボード） 90cm×210cm 1台
 有効 縦 120cm です。 下図を参考にしてください
 資料 No をボードの上 20cm×20cm に貼り付けます（事務局で準備）
演題（縦 20cm×70cm で作成）を必ず各自で準備して持参してください
- ・A3サイズのポスターが8～10枚（有効8枚）は掲示できます
 カラフルで3メートルくらい離れてもはっきり見えるよう作成してください
 模造紙全紙を活用するのもよし、パワーポイントの原稿をプリントして拡大しても見やすいものができます。
- ・長テーブルを1台準備しますので、資料や現物などを展示できます。
 資料など（ポスター以外）を別に展示するときはファイルやクリアケースに入れるなどして、大切な資料を参加者がうっかり持ち帰るなどで紛失することのないようご注意ください
- ・資料の配布は自由です。自分たちで責任をもって対処してください。資料だけをもらいに来る参加者もますので、1施設1部と決めておくのもいいでしょう。
- ・会場にコピー機はありません。差し棒など必要ならご持参ください
 ポスターを掲示するテープや画鋲などは事務局で準備します
- ・沢山の参加者です。対応には各自で責任をもってください。困ったときは座長が援助します。遠慮なくSOSを。
- ・研究集会当日：受付は一般受付ではなく「発表者受付」で行って下さい。
 12:00～13:00に資料Noの所にポスターを貼ってください。
 13:15に会場集合（座長と打ち合わせ）してください。

- ・設定時間内（13:40～15:10）は会場での交流を中心に各群の座長1名と相談してすすめてください。
 発表する時は3分以内で要約して紹介ください。マイクは使えません。

