

## 資料作成の豆知識

企画課 入野 有加 野崎 有紀  
原川 浩

### I. はじめに

院内外の研修会や学会で使うパワーポイントや患者さんへのお知らせなど、普段、私たちが作成している資料。

それらの意図は、きちんと受け手に伝わっているだろうか。伝えたいことを、あれもこれも書きすぎて、読みにくい資料になっていないだろうか。目立つようにと様々な色を使用したり、写真の上に文字を重ねたり、却って見にくい資料になっていないだろうか。

デザインのセンスや色使いの好みなどは人それぞれ。しかし、見やすさの良し悪しは、それとは少し異なるもの。

そこで、今後の資料作りの参考になるよう、見やすい資料を作成するポイントを紹介したい。

### II. 見やすい資料を作るコツ

1) 文字を詰め込みすぎない。

ホワイトスペース＝余白をつくる。

2) 書体を混ぜない。

書体は「明朝体」よりも「ゴシック体」の方が認識しやすい。

強調する場合は、文字の加工は避け、文字にメリハリをつける。

目的に応じた書体を選択する。

3) 色を使いすぎない。

3～4色以内にまとめる。

トーンを揃えて統一感を出す。

文字と背景、両方に色をつけない。

忙しい中だからこそ、限られた費用の中だからこそ、効率的かつ効果的に伝える方法を身に付けたい。

## コメディカルを対象とした検査部主導の勉強会の取り組み

検査部 赤坂寿美子 酒井 悦子  
菊地 秀明 大畑 雅彦  
病理部 大塚 証一

### I. はじめに

検査室の“見える化/見せる化”と他職種に向ける臨床検査情報提供の場として、2012年7月よりコメディカルスタッフを対象とした検査部主導による勉強会を開始した。ここでは、その取り組みを紹介しアンケート調査の評価と今後の課題について報告する。

### II. 方 法

勉強会の担当は係長以上の役職者とし、テーマについては、検査部門に各5テーマ程度を選択し

た。さらに、コメディカルスタッフに選択テーマを基としたアンケート調査を実施し、要望されたテーマを加えて47テーマを選定した。開催日は、金曜日と翌週の木曜日の2回とし、可能な限り院内の行事等を避け、出席しやすい環境作りに配慮した。勉強会での資料は、院内Webで閲覧可能とし参加者は、資料をWebから出力し勉強会に参加してもらった。

### III. 効 果

47テーマの参加人数は、述べ292名であった(内

訳は、看護師84人、理学療法士6人、薬剤師5人、管理栄養士4人)。勉強会実施後には内容評価についての感想をアンケートにて聴取した。その内容には、①分かりやすい講義だった ②質問に対して丁寧に答えてくれた等の意見があった。一方、専門用語が多く分かりにくい等の意見も散見された。また、47テーマの講義終了後、今回のコメディカル勉強会に対してのアンケート調査を施行した。特に、開催時間や開催場所の工夫等の要望が多かった。しかし、今後の継続を望む意見も多

く、今後は各部署への出前講座や病棟毎の専門性を持つ講義等の工夫も必要であると考える。

#### IV. 結 語

今回、コメディカル勉強会を通して他部門と直接意見交換をする機会を持ち、疑問や要望を聴取できたことは大きな収穫と考える。現在、テーマを厳選し又、勉強会の開催回数を考慮する一方、病棟毎のニーズに応じた勉強会の開催などアプローチも工夫する試みも含め模索している。