

令和元年度 SOP 研修会アンケート集計結果報告

1. 研修内容

開催日時 : 令和元年1月24日(金)
場 所 : 日本特殊陶業市民会館 3階 第2会議室
受講者 : 14名(男性:9名、女性:5名)
(参考:H30年18名、H29年20名、H28年12名、H27年11名)
アンケート回答数 : 14件(回答率:100%)
プログラム : 表1.に示す

表1. プログラム

時間	内 容 (敬称略)
9:30~ 10:00	受付
10:00~ 10:10	開講挨拶 一般社団法人 愛知県環境測定分析協会 会長 一般社団法人 日本環境測定分析協会 中部支部 支部長 大野 哲 (*代理:愛知県環境測定分析協会 教育委員長 佐藤博)
10:10~ 11:50	講義:SOPとは 講師:株式会社ユニケミー 取締役:中安 史隆
11:50~ 12:50	休憩
12:50~ 14:50	演習:SOPのグループ作成 (SSの分析)
14:50~ 15:10	休憩
15:10~ 16:10	発表:作成したSOPのグループ発表 ・受講者間での質疑、意見交換 ・講師質問等
16:10~ 16:20	講師講評
16:20~ 16:30	閉講式(修了証交付)

備考:グループ演習は、4名/班×2班、3名/班×2班の編成としました。

2. アンケート調査結果

(1) アンケート回収率

受講者全員からアンケートの提出があった。(回収率：100%)

(2) アンケート結果

質問1「今回の研修内容について、ご意見・感想をお書きください。」

14名の方、全員から意見や感想が寄せられた。すべて「参考になった、有意義であった」という肯定的な意見であった。主な意見は次の通り。

① SOPの理解に役立った・参考になった。

SOPの作成方法及び重要性について理解できた等の意見・感想が最も多く寄せられた。

- ・SOPを作成する際に、相手にわかりやすく伝えるように伝える大切さと大変さが身に染みた。
- ・社内のみでは作成方法や「一般的なSOP」がわからなかったが、受講し、作成手順が分かり、今後の作成に非常に役立つ。
- ・JISの方法をそのまま採用するのではなく、事業所毎のやり方で誰にでもわかりやすい手順書のまとめ方について、よい勉強になった。
- ・SOP作成の大変さが分かった。誰が見てもわかりやすく簡単にまとめることに苦労したが、同時に重要性も感じた。今回学んだことを生かしてわかりやすいものを作るようにしたい。
- ・誰に向けて作らねばいけないのかを知る、良い機会になった。
- ・SOP作成の流れがイメージできた。
- ・自分が作っている標準書の足りない部分を知ることができた。曖昧さを除くためには数値化が必要だと感じた。またうまくいかない場合には何かを参考にすることも必要だと改めて感じた。
- ・改めてSOPの大切さや伝えることの難しさを感じ、大変良い経験になった。
- ・SOPに記載した方がよい内容が知れて良かった。
- ・どのようなポイントを押さえて作成するとよいか、わかりやすかった。

② 研修の構成・進め方について

演習の実施、他社の方との意見交換についての意見が多く寄せられた。

- ・SOPを作成することが少なかったため、作成演習はよい練習になった。
- ・他社の方々と分析方法の違いについて意見交換ができ、有意義だった。
- ・よく測定する項目でも、自分でSOPを作成すると今まで気づいていなかった問題や、他社でやっている方法を知ることができ、よい勉強になった。
- ・前半の説明で具体例等もあり、わかりやすかった。
- ・SOPにどこまで詳しく書けばいいのかわからなかったので、説明してほしかった。
- ・グループワークは同業者の方と意見交換ができ、貴重な体験だった。
- ・他社の方と相談しながら課題に取り組む機会はあまりないので、有意義な時間であった。
- ・他社様のご意見もお聞きできて有意義なグループ活動だった。
- ・SOP作成の課題として、SSは取り掛かりやすく、良かった。

③ その他のご意見、ご要望

- ・午前に休憩時間がほしい。
- ・SOPのお手本があるとありがたい。
- ・中安講師が係わったSOPを拝見したかった。
- ・いきなりSOPを作成するのは戸惑った。
- ・SOPだけで伝えられないノウハウ等を、OJTによって伝えることの大切さも感じた。

質問2「来年度の研修に関する要望」

質問2.1)「研修時間」

14名全ての受講者より、「今回と同様で良い」との回答が得られた。

質問2.2)「その他」

- ・SOPの説明と作成時間のバランスは丁度いいと思った。

以上

令和元年度 SOP研修会アンケート

1. 今回の研修内容について、ご意見・感想をお書きください。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. 来年度も本研修会を開催する予定です。

ご要望がありましたらお書きください。

1) 研修時間

時間を延長する（ 時間程度）

今回と同様で良い

時間を短縮する（ 時間程度）

2) その他

.....

.....

.....

.....