

資料2

厚生労働科学研究費補助金（がん対策推進総合研究事業）

「思春期・若年成人（AYA）世代がん患者の包括的ケア提供体制の構築に関する研究」班

AYA 支援 TEAM 養成研修

ファシリテーターマニュアル

【グループワークの目標】

- ・ 自施設の課題について、他施設のメンバーの意見も聞きながら、解決策について広い視野で考える
- ・ ディスカッションをふまえて、自施設の課題を具体的に再検討する

【グループワークの進行】

1. グループディスカッション（45分）

目標： 自施設の課題について、解決策の案を複数考える
他施設、他職種とのディスカッションを通して、より多角的な視点で課題や解決策について考えられるようになる

作業： 各メンバーの施設の課題について共有する
ブレインストーミングにより、できるだけ多くの解決策を出す

司会者としての役割

- ・ メンバーが揃ったところから順次グループワークを始めてよい。グループに移動する際に接続が切れてしまう等のトラブルが生じるメンバーがいる可能性もあるので、しばらく待ってもメンバーが揃わない場合、全員が揃う前に開始しても良いこととする
- ・ 接続その他で問題が発生した場合、「ヘルプを求める」をクリックすることでグループにホストを呼ぶ、あるいは、ファシリが一時的にブレイクアウトルームを退出し、全体のルームで状況をホストに伝えることができる
 - － 技術的な問題については吉田・樋口が適宜対応する

- ・メンバーの合意が得られれば、基本的に全員カメラ ON とする旨を伝える。ただし、通信環境や接続環境の問題等でカメラ ON での参加が難しい場合は強要しないこと
- ・最初に施設、名前、職種、研修で学びたいことの簡単な自己紹介を行う（時間がかからないように注意）
- ・自己紹介とあわせて、zoom の操作確認（ミュート ON, OFF など）も行い、必要であれば、サポートする
- ・AYA 支援チームの課題（1～10）を参考に、自己紹介の内容も踏まえ、ファシリテーターがグループで扱うテーマを 2～3 個提案し、メンバーの合意を得る
- ・グループで選んだ課題について、参加者ごとに、「自施設でどのような課題を抱えているのか」という現状を話してもらおう（その課題で困っていない、という施設についてはスキップして OK）
- ・ひとつおりの現状の課題が共有されたのち、出てきた課題についての解決策をディスカッションする
- ・他施設での取り組み状況などについて尋ねながら、すでに取り組みを行っている施設があれば積極的に経験を話してもらえよう促す
- ・解決策についてあまりあがらないようであれば、ファシリが自施設での取り組み等について発言したり、事前学習課題としているモデル施設の取り組みからの連想などでも良い旨を伝えたりして、他の議論を促す
- ・1 つ目の課題について十分にディスカッションできれば、次の課題に移る
- ・1 つの課題にかける時間は 20 分程度を目安とするが、時間が余れば、3 つ目、4 つ目と移ってよい

記録係としての役割

- ・各グループに事前に Google ドキュメントを割り当てるので、事前に手元でドキュメントを開いておく

- ・ グループワーク中は、ドキュメントを画面共有しながら進めていくことを想定するが、メンバーの表情等がよく見えた方が話しやすいなどあれば、画面共有は OFF でも差し支えない。
- ・ ドキュメントはメンバーも参照・編集することができるので、共同編集としても良いが、参加者がディスカッションに集中できるよう、基本的にはファシリテーターが記録を行うこととする
- ・ ディスカッション開始以降は、要点を記録していく
 - － 各施設の課題については、出来るだけ具体的なレベルで記載する
 - － 出された課題に対応させて、工夫点や解決策について記載する
- ・ 記録はファシリが発表する際に参考にするメモ、および後日記録をまとめる用の備忘録として使用するため、きれいな文章で記載する必要はない。また体裁等も自由でよい
- ・ 総合討論の際に共有した方がよいと思われる事項（グループ内で解決策が十分に得られなかった課題がある、とても画期的な取り組みをしている等）があればハイライトしておく

注意点

- ・ 発言時間が偏らないように参加者の発言を調整する。参加者全員が発言できるよう配慮する
- ・ 「他の施設も困っているんだ」ということ自体も気づきになるので、同じような課題が出ている場合は、その旨を取り上げるとよい
- ・ 先進的な施設の取り組みは積極的に発表してもらうようにするが、その施設の講義を受けるようなかたちにならず、実際の取り組み以外の提案（やったことはないので上手くいくかはわからないけれども…、AYA 支援チームではなく他の場面で工夫したことなのだけれども…という案）についても柔軟に発言できるよう配慮する
- ・ 医師以外の立場からの意見も十分に含まれるよう、発言を促す、あるいはファシリテーター自身（他職種ファシリの場合）が発言を行う

- ・ 最終的な取り組みの選定は施設ごとに行うので、この時間は解決策の評価（実現可能性やコスト等）について議論するのではなく、できるだけ多様な案をたくさん出す、ということを重視する
- ・ オンラインでのグループワークにおいてはノンバーバルな情報が少なくなりがちなので、参加者が話しやすい環境を整えられるよう心がける
 - － うなずき等のリアクションを、ファシリテーターが率先してややオーバーにとる
 - － 音声混線しないようであれば、全員ミュートを外し、相槌等が聞こえる環境で進行する（ただし雑音が大きくなるようであればミュートを推奨する）

2. シェアリング (45分)

ファシリテーターの役割

- ・ ファシリがグループ内で出た意見をまとめて全体に共有する
- ・ 発表時は、記録をとった Google ドキュメントを画面共有する
- ・ 1 グループあたり 3 分程度の持ち時間なので、ディスカッションの要点をまとめて発表できるよう心がけるとともに、速やかに画面共有が行えるよう準備しておく
- ・ グループ内で出た重要な意見について発表する。ただし、発表については、グループの相互作用が生じるよう司会者（清水先生）が采配を行うため、ファシリは手元のドキュメントを参照しながら臨機応変に対応することとする
- ・ グループ内で解決策が見出されなかった課題についても、他のグループから解決策があがっている可能性があるため、発表する
- ・ 他のグループで「解決策が見出されなかった課題」としてあげられたもののうち、自グループで解決策のディスカッションがされていた場合には積極的に共有する

3. 自施設における取り組みの検討 (20分)

目標： 自施設で優先的に取り組む解決策を考える

作業： 各グループで出た解決策の案について共有する

課題を具体的に書き下せることが重要

各案のメリット, デメリットについて施設状況と照らし合わせ検討する

優先的に取り組む解決策を選ぶ

ファシリテーターの役割

- ・ 全体ルームに待機し, 受講者から質問があれば適宜対応