

## 東京都緩和ケア研修会（多職種） 症例検討 ファシリテーターマニュアル

### <ファシリテーターの役割>

- ・ 話しやすく安心な場をつくる
- ・ 時間を管理する
- ・ グループ内のメンバー全員がバランスよく参加（発言）できるようにする

### <症例検討の流れ>（zoomを使用したオンライングループワークを想定）

#### ブレイクアウトルームに分かれる（5-6人）

#### 1. アイスブレイク

- ・ 自己紹介：名前、所属、職種だけでなく、場が和むような話題も話してもらう  
例…マイブーム、最近おいしかったもの、楽しかったこと、など

#### 2. 事例の黙読

- ・ 書いてある情報の範囲内で症例検討をするので、足りない情報はグループ内で補う
- ・ ほぼ症例が読めたら、ディスカッション開始を促す

#### 3. ディスカッション

- ・ 司会、書記、発表者の役割分担をする
- ・ 書記はホワイトボードで記録、時々「画面共有」してグループ内で話し合った内容を確認する
- ・ 要点のみ記録して、体裁にこだわらなくてよい

#### 全体会議に戻る

#### 4. 発表

- ・ 書記がホワイトボードを「画面共有」して内容を提示、発表者がミュート解除して発表する
- ・ 発表が終わったら拍手、あるいは反応ボタンを押す
- ・ 2番目以降のグループは重複部分を省略して発表する

#### 5. 意見交換

- ・ ポジティブフィードバックを心がけるよう声をかける
- ・ グループから意見が出なければ、ファシリテーターから質問をする
- ・ **参加していない職種があれば、その職種からのポイントを伝達する**

#### 6. 総括

- ・ 症例検討内容をまとめる
- ・ 学びのポイント、臨床で活用できそうな項目を話す
- ・ 全体での質疑応答
- ・ 終わりのあいさつ