

グループ進行表（グループ司会者用）

時刻	活動内容及び口述例
(:)	<p>事例の提示</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例提供者の()先生, 事例の提示をお願いします。 みなさんは支援策を検討する上でどのような質問が必要かを考えてください。
(:)	<p>情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> それでは, 今から質問の時間とします。質問は一問一答式で質問してください。なお, 「なぜ, ○○をしなかったのですか?」といった事例提供者を責めるような質問はしないように注意してください。
(:)	<p>アセスメント ※ 事例提供者も参加者と一緒に考えていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> 質問で得られた情報を基に各人の背景について考えていきます。 まず, 各自でどのような状態であるかを分析・考察したことをワークシートに書いてください。その後に, グループで皆さんが考えたアセスメントを整理し, グループとしてのアセスメントをまとめるようにします。それでは, 約()分間, 時間を設定しますのでまとめてください。 時間となりましたので, 今, まとめられたアセスメントを□□先生から発表してください。私(司会者)は最後に発表します。 <p>(発表後)</p> <ul style="list-style-type: none"> では, 今, 皆さんが発表されたアセスメントを整理して, グループとしてのアセスメントをまとめたいと思います。どのようにまとめたらよいかを意見を出し合ってください。
(:)	<p>目標の立案</p> <ul style="list-style-type: none"> アセスメントを基に, 支援のためのストロングポイントや資源を生かしながら, 指導・支援の方向性となる目標を決めます。 まず, 各自で目標を考えてください。時間は約()分ほど, 時間を設定します。その後, グループとしての目標をまとめます。では, お願いします。 時間となりましたので, 各自で考えた目標を□□先生からそれぞれ発表してください。

(発表後)

- それでは、今、皆さんが発表された目標を整理して、グループとしての目標をまとめます。どのようにまとめたらよいかを意見を出し合ってください。

(:)

支援内容を検討

- 今、グループとしての目標を定めることができましたので、具体的な支援内容を検討していきます。全職員や関係者が関わり、支えるという視点で、誰が・誰に・どのような機会に・どのようなことをと、具体的に考えてください。
- 時間を()分ほど設定しますので、まずは、各自で支援内容を考えてください。その後、考えられた支援内容を出し合って検討していきます。では、お願いします。
- 時間となりましたので、各自で考えた支援内容を□□先生からそれぞれ発表してください。

(発表後)

- それでは、今、皆さんに発表してもらった支援内容を整理して、グループとしての支援内容をまとめます。最後に、有効性、実効性を考慮して順位付けも行いたいと思います。では、意見を出し合ってください。

(:)

振り返り

- 時間となりましたので、協議を終了します。
- それでは、振り返りをします。まず、事例を提供してくださった○○先生から感想・意見をお願いします。
- 次に、参加者の皆さんから感想・意見をお願いします。