

資料編：NISE作成の演習問題

独立行政法人国立特殊教育総合研究所ではプロジェクト研究「特別支援教育コーディネーターに関する実際研究」スタッフを中心に各自治体での養成研修を企画・立案する人を対象に「特別支援教育コーディネーター指導者養成研修」を実施してきました。また、各自治体での特別支援体制の推進を支援してきました。資料編では作成した研修コンテンツ・資料を紹介します。

ファシリテーション演習問題

プロジェクト研究「特別支援教育コーディネーターに関する実際研究」では日本ファシリテーション協会の堀先生・三田地先生にご指導いただき、特別支援教育コーディネーターのファシリテーション機能を育成する演習問題を作成・実施してきました。研修コンテンツは一部の自治体でも利用されています。

ファシリテーションについては前章「特別支援教育コーディネーターとファシリテーション」に書かれていますが、研修を企画・運営される方はさらにファシリテーションに関する書籍を読んで勉強されることをお勧めします。

「話し合い」の演習を行う際に、留意すべき点は、「自由に意見が言える雰囲気づくり」です。養成研修ではニックネームを書く名札を用意し、受講者同士をニックネームで呼ぶようにしました。最初に「アイスブレイク」という「堅い雰囲気をこわす」演習等を行い、お互いが自由に意見を言い合えるよう配慮してください。

アイスブレイクの例（日本ファシリテーション協会のサイトより）

●めかくしマスゲーム（所要時間：30分、人数：10～20人、準備：不要）

参加者に手を取り合って円陣をつくってもらおう。円陣ができたら目をつぶってもらおう。ファシリテーターは、「絶対に目をあけないように、全員で正方形を作ってください」と指示する。声は出してよい。できたと思ったら、「できた！」と声をだしてもらおう。それではどうぞ！できあがりまでの時間を測り、何分何秒でできたかを提示。正三角形、二等辺三角形、長方形、と形を変えてやってみる。グループ対抗で時間を競ってゲーム感覚でやるのもおもしろい。終了後、言葉によるコミュニケーションの大切さ、適切な言葉を使用することの大切さ、リーダーシップ・フォロアーシップなどを振り返る。

効果：グループワークにおけるリーダーシップ・フォロアーシップ・自主的参加・コミュニケーションなどを体感する。

著作：日本ファシリテーション協会 <http://www.faj.or.jp/>

演習1：話し合いを推進するファシリテーション 「特別支援教育コーディネーターの資質」についての価値交流学習 【傾聴，公平と中立，プロセスとコンテンツ】

「特別支援教育コーディネーターの資質」という話題で，お互いの価値観をぶつけあい，合意形成を目指します。「特別支援教育コーディネーターの資質」としてあげられた「専門性・人柄・説得力・情報収集力・企画力・分析力・調整力・行動力」について，その順位をつける課題ですが，それぞれの資質は平成16年度の指導者養成研修のアンケートに書かれたものです。この順位には正答はありません。どれも大切だと考えられる資質といえるでしょう。

ここでも重要となるのは「コンテンツ（内容）」ではなく「プロセス（進め方）」である点です。話し合いをどのように進めていくかファシリテーターの腕の見せどころです。まずは，それぞれの資質についてどう考えて順位をつけたのか話し合うことから始まります。お互いの考えをしっかりと聞き，そこから，合意に導くためのたぐひを考えます。似たものを整理してもいいですし，対立するものを図示していてもいいでしょう。話し合いの際，ホワイトボード等をうまく活用すると，思考をまとめやすいです。

大切なのは，最後の「振り返り」です。ここでオブザーバーが活躍します。話し合いのプロセスがどのように進んだか，ファシリテーターによってうまく合意に導かれたかをチェックリストにより分析し，講評します。その際「大変よかったです」といった甘い評価をしないようにご注意ください。「ここがよかった」，「ここはこうしたらいいだろう」という評価をして，次の演習課題ではさらに話し合いがうまく進められるようにしてください。

資料：演習開始とともに全員に配布します。

ファシリテーション演習

価値交流学习

演習の手順

1. 5～6人編成のグループをつくります。この演習の前に「アイスブレイク」を行い、「話しやすい雰囲気」を作っておくといいいでしょう。
2. オブザーバー1名、ファシリテーター1名を選出します。
 - ・オブザーバーは協議には参加せず、協議の進行について評価を行います。ファシリテーターは話し合いの進行を担当します。
 - ・ファシリテーターには「ファシリテーターを担当する人のための資料：『チームでの問題解決』について」を、オブザーバーには「オブザーバーを担当する人のための資料：講評の観点」とチェック表を、全員に「価値交流学习：ワークシート」を配布します。
3. 「特別支援教育コーディネーターの資質」について、下記の項目の**個人で優先順位を**考え、**個人で大切と考える順位**をワークシートに記入してください。
「専門性」「人柄」「説得力」「情報収集力」「企画力」「分析力」「調整力」「行動力」
4. 他のメンバーが記入した優先順位を記入してください。
5. 「写し終えて気づいたこと」を記入してください。
(ここまで10分ぐらいでできるといいでしょう。)
6. グループのメンバー全員で、どこまで合意できるか話し合ってください。
ただし、多数決は取らず、全員が納得できるまで徹底的に話し合います。
(30分間ぐらいが適当ですが、40分を設定してもいいでしょう。ファシリテーターの腕の見せどころです。)
7. 「話し合って気づいたこと」を記入し、記入したことを報告し合ってください。
8. オブザーバーから協議の進行についての講評を受けます。「オブザーバーの講評を聞いて考えたこと」を記入し、記入したことを報告し合ってください。
9. オブザーバーは全体の場で、会議の進行について報告して下さい。

価値交流学習 ワークシート： 演習開始とともに全員に配布します。

班 氏名 _____

「特別支援教育コーディネーターの資質」の順位付け

項目	専門性	人柄	説得力	情報 収集力	企画力	分析力	調整力	行動力
項目								
他の人の 順位	1							
	2							
	3							
	4							
合意した順位								

写し終えて気づいたこと

話し合って気づいたこと

オブザーバーの講評を聞いて考えたこと

資料：事前にファシリテーター役の人にものみ配布します。

ファシリテーターを担当する人のための資料:「チームでの問題解決」について

議論の構造化に関する説明のキー・ポイント

1. 合意形成の進み方について

- (1)最初に目的意識が統一されていることが重要（最上位の目標）
- (2)発散（幅広い意見）→整理（組織化・体系化）
→キー・コンセプトを見つける（みんなが合意できるポイントを探す。そのためにはより上位の目標に向かう必要がある。ここは合意が可能となるターニング・ポイントとなる→基本的な考えの一致→合意のまとめ

2. 議論の構造化とは

- (1)議論の全体の構図を明確にし、それぞれの意見の位置づけを明らかにしていくこと
- (2)議論すべきポイントを整理し、論点の優先順位をつける

3. 議論の構造化のステップ

- (1)意見をはっきりさせる（議論の先鋭化・単純化）
 - 1)重要な部分を抜き出す（キーワードや要約）
 - 2)オープン・クエスチョンとクローズド・クエスチョンの組み合わせと利用により、意見を明確にする
 - 3)要約して確認をとる
 - 4)言語以外の情報を手掛かりにする（声のトーン、口調、表情などから推理する。立場や過去の発言、他の発言への意見など）
- (2)意味の固まりを作る（議論の組織化）
似たもの同士をひとかたまりにする（組織化）、固まり同士を分ける（分類化）を同時に行う。
- (3)意見のつながりをつくる（議論の体系化）
相互関係を図式しまとめる
（例：ツリー型やマトリックス型が参考になる）
- (4)議論すべき論点を並べる（論点の設定）
 - 1)議論すべき論点に漏れがなく、ダブリがないかどうかということを確認するMECE(ミッシェー)になっているか←図式化されているとわかりやすくなる
 - 2)優先順位を決定する
 - ・一度に一つのことを議論する
 - ・目的達成までのプロセスをイメージして論点を並べる←大きな論点から枝葉に進める、意見の相違が一番大きいところから開始するなどが一般的。ただし、小さな合意を形成して、全体に進むことでうまくいく場合もある。
 - ・優先順位を固定して考えない
 - 3)ずれを修正する
 - ・図示されていると議論の全体像と今何を議論しているのかがわかりやすくなる。ずれには、的はずれ、レベルのずれ、根本のずれ、軸のずれなどがある。

ファシリテーションとは

- ・「中立的な立場で、チームのプロセスを管理し、チームワークを引き出し、そのチームの成果が最大となるように支援する」→ファシリテーター
- ・「内容（コンテンツ）」ではなく「進行（プロセス）」をコントロールすることによって、協働を促進させ、チームの相乗効果を発揮させる。
- ・コンフリクト解消のアプローチ
 - ・協働
 - ・交換
 - ・分配
 - ・説得
 - ・妥協
 - ・譲歩
 - ・回避

資料：事前にオブザーバー役の人にのみ配布します。

オブザーバーを担当する人のための資料：講評の観点

・オブザーバーは会議の流れを評価します。コンテンツ（内容）ではなく、プロセス（過程）について評価を行います。

オブザーバーがグループの協議を評価するポイント

(1)それぞれの意見がはっきりしたか（議論の先鋭化・単純化）

1)重要な部分を抜き出だされたか（キーワードや要約）

2)オープン・クエスチョンとクローズド・クエスチョンの組み合わせと利用により、意見を明確にできたか

3)要約して確認をとれたか

4)言語以外の情報を手掛かりにできたか（声のトーン、口調、表情などから推理する。立場や過去の発言、他の発言への意見など）

(2)意味の固まりを作れたか（議論の組織化）

似たもの同士をひとかたまりにすること（組織化）、固まり同士を分けること（分類化）が同時にできたか。

(3)意見のつながりをつくられたか（議論の体系化）

相互関係を図式しまとめられたか

（例：ツリー型やマトリックス型が参考になる）

(4)議論すべき論点を並べられたか（論点の設定）

1)議論すべき論点に漏れがなく、ダブリがないかどうかということを確認するMECE(ミッシェー)になっていたか

←図式化されているとわかりやすくなる

2)議論の優先順位を決定できたか

・一度に一つのことを議論できたか

・目的達成までのプロセスをイメージして論点を並べられたか

←大きな論点から枝葉に進める、意見の相違が一番大きいところから開始するなどが一般的。ただし、小さな合意を形成して、全体に進むことでうまくいく場合もある。

・優先順位を固定して考えていなかったか

3)ずれを修正できたか

的はずれ、レベルのずれ、根本のずれ、軸のずれ、といった「ずれ」を整理できたか

（図示されていると議論の全体像と今何を議論しているのかがわかりやすくなる。

資料：事前にオブザーバー役の人にのみ配布します。

オブザーバー用チェックシート

班 氏名

スキル	チェックポイント	評価	気をついたこと
場のデザインのスキル	話し合いの目的・目標・進め方・ルール・役割分担などを事前に確認していましたか。		
	話し合いの進め方（プロセス）が、いつもメンバーに分かるようになっていましたか。		
	メンバー同士がよい関係で話し合えるような工夫や働きかけがありましたか。		
対人関係のスキル	メンバーの話をよく聴いて、意見をしっかりと受け止めていましたか。		
	効果的な質問を使って、意見を引き出したり、議論を有効な方向に導いていましたか。		
	議論をリードするにあたって、自分の考えを押しついたり、相手を攻撃したりしませんでしたか。		
構造化のスキル	筋道の通った話し合いとなるよう、メンバー同士の意思疎通を助けていましたか。		
	議論を分かりやすく整理したり、論点を明確にしてうまくかみ合うようにしていましたか。		
	かたよった見方にならないよう、いろんな角度（視点）から問題を考えるように促していましたか。		
合意形成のスキル	円満な合意形成に向けてメンバーの相互理解が深まるような働きかけができていましたか。		
	自分の意見を押し付けたり、説得に荷担したり、譲歩や妥協をせまったりしませんでしたか。		
	なりゆきに任せることなく、少数意見を大切に、粘り強くコンセンサスづくりに努めていましたか。		
中立的かつ公平な立場で、話し合いの進行（プロセス）を舵とりして、合理性と納得性の高い話し合いになるように努力していましたか。			
その他（自由記入欄）			

◎…優秀 ○…良い ー…普通 △…努力が必要

著作：堀公俊

資料：演習の後の「振り返り」で使用します。全員に配布します。

振り返りシート 参加者用	名前				
	1	2	3	4	5
1. チームは、どのくらい上手に話し合いが できましたか？（5段階評価） <どんな点が>	全くできなかった			十分できた	
2. ファシリテーターやチームの話し合いでどんな点がよかったですか？ <具体的に>					
3. ファシリテーターやチームの話し合いで「もっとこうすればよかった」という点は何でしょう？ <具体的に>					
4. その他、ファシリテーターやチームの話し合いについて気づいたことはありませんか？					

演習2：話し合いを推進するファシリテーション

「障害のある子どもの運動会のクラス対抗リレーへの参加」

【豊富なアイデアの想起、よいアイデアへの絞り込み】

演習2は「豊富なアイデアをたくさん出し、良いアイデアに絞り込む」課題です。残念ながら、教員はアイデアが堅く貧困であるとも言われます。良いアイデアが出なければ、コンフリクトを解消することが困難になってしまいます。

どうすれば、豊富な良いアイデアを出すことができるでしょうか。ブレイン・ストーミングは会議のメンバーが自由にアイデアを出し合い、互いの発想の異質さを利用して、連想を行うことによってさらに多数のアイデアを生み出そうという集団思考法・発想法です。

ブレイン・ストーミングを行う際には次のようなルールに従います。

1. 批判は行わない。出されたアイデアに対する判断・意見を排除する。
2. 奔放なアイデアを歓迎する。つまらないアイデア、乱暴なアイデア、見当違いなアイデアも歓迎する。
3. アイデアの量を求める。アイデアは多いほどよい。
4. 他人のアイデアを修正、改善、発展、結合していく。出されたアイデアの改善案や組み合わせなども歓迎する。

出されたアイデアは、ブレイン・ストーミングの後に整理・分析を行い、よりよいアイデアにまとめます。

さて、課題は「障害のある子どもが参加する全員リレーの形態を考える」です。ファシリテーター（ブレイン・ストーミングではリーダーとも呼ばれます）は参加者からたくさんアイデアを引き出します。最初は「ハンディをつける」などありきたりなアイデアが出るでしょうが、気にせず、どんどんアイデアを出していきましょう。荒唐無稽なアイデアも大歓迎です。その際、ホワイトボードに上手にアイデアを記録していくことも大切です。

「解答例」はある学校での実話です。これよりよいアイデアを出せるよう工夫して下さい。また、最後に意見をまとめるときはファシリテーションの技法を用いて合意に導いて下さい。

解答例

障害のある子どもといっしょに1番目のランナー全員で1周目を走り、バトンタッチのところから競争を開始する。1番目のランナーは再度走る機会を設ける。（実話）

課題シート

障害のある子どもが参加する全員リレー

「運動会を前にした、ある小学校の学年会議」の場面です。〇〇小学校の運動会では、5年生は毎年クラス対抗の全員リレーを実施しています。5クラス対抗で行うリレーは子どもたちも保護者も盛り上がります。

今年の5年2組には、特殊学級の子どもが交流学級として参加しています。肢体に障害はありませんが、走る速度は他の5年生児童とは大きな差があります。この児童の全員リレーへの参加をどのように工夫するかというのが今回の会議の主な議題です。

普通に参加しても、その児童のところで大きな差が生じてしまいます。その差はクラスの他の児童のがんばりだけでは埋めがたいのです。全員参加の観点からその児童をリレーに参加させないのはよくないし、かといって、練習で大負けすることがわかっているレースを本番でも行うのは児童の士気を下げます。

全員が快く参加でき、大きな差がつかない競技を行うにはどうしたらよいか、あなたは困ってしまいました。

課題：

- ・ 小学校の学年会議で障害のある子どもが参加する全員リレーの形態を合意に導いて下さい。
- ・ ファシリテーター役とオブザーバーを決め、会議のプロセスを振り返ります。
(演習1のファシリテーター用、オブザーバー用資料と、全員用の振り返りシートを使用して下さい)
- ・ まずは豊富なアイデアをたくさん出します。その際、ブレイン・ストーミングという手法を使用します。

ブレイン・ストーミングのルール

1. 批判は行わない。出されたアイデアに対する判断・意見を排除する。
2. 奔放なアイデアを歓迎する。つまらないアイデア、乱暴なアイデア、見当違いなアイデアも歓迎する。
3. アイデアの量を求める。アイデアは多いほどよい。
4. 他人のアイデアを修正、改善、発展、結合していく。出されたアイデアの改善案や組み合わせなども歓迎する。

- ・ 次にアイデアの絞り込みを行います。意見をまとめるときはファシリテーションの技法を用いて合意に導いて下さい。
- ・ グループごとに「一番いいアイデア」を発表し合い、最後にオブザーバーの講評を聞き、各自が振り返りを行います。

ワーク	40分
発表	15分
振り返り	15分

演習3：組織改革を推進するファシリテーション 「校内委員会に向けて」

【ロールプレイ。抵抗勢力への対応】

演習3のテーマは「組織変革を推進するファシリテーション」です。何か新しいことを始めようとしたとき、抵抗が生じることは少なくありません。積極的な抵抗でなくても、多くの人々が消極的な抵抗を示す場合、改革は困難となります。抵抗の理由として、新しいことに対する不安や、現在の状況に大きな問題を感じていないため改革に積極的でないといったことが考えられます。

そこで、改革にはファシリテーターの活躍が期待されることとなります。ファシリテーターは「成功を阻む5つの壁－思い込みの壁、システムの壁、情報不足の壁、行動形態の壁、あきらめの壁－」があることを認識しなくてははいけません（図1）。

もちろん、学校では誰もがよりよい教育環境を作っていきたいと考えているでしょう。ただ、様々な「壁」がそれを阻んでいます。ファシリテーターはその壁が何であるかを見極め、崩していくことを考えます。

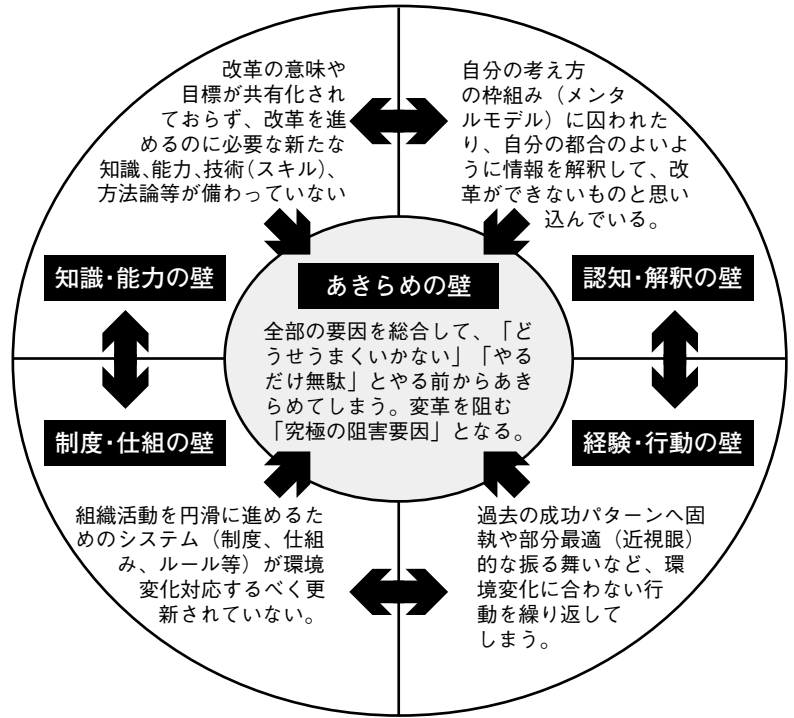


図1 変革を阻む5つの壁

図：堀公俊

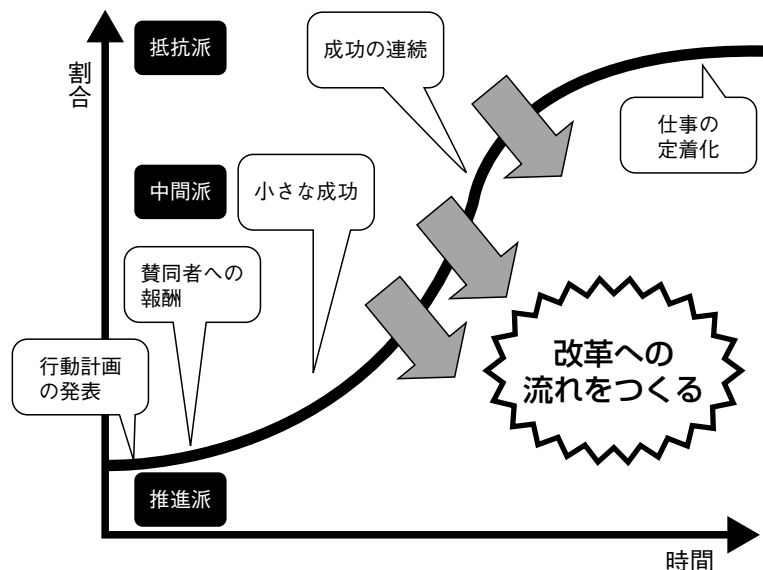


図2 改革への流れ

図：堀公俊

まず、改革を行うことについてビジョンの共有化をはかります。改革に対するそれぞれの人の思いが一致すれば一歩を踏み出すことができるでしょう。そして、小さな成功を積み上げていくことで改革の流れをつくっていくことができます（図2）。

そのためには、反対者を「抵抗勢力」と呼ばないで、改革に反対する気持ちに共感し、その思いを語り合う必要があります。抵抗勢力のほとんどは、真の要因が取り除かれれば、支援者に回ります。多くの人々が改革を成功だと感じることができれば、反対者も賛同するようになるのです（表1）。

ロールプレイでは「設定シート」に書かれた条件に従ってそれぞれが役割を演じます。ファシリテーターはそれぞれの演技者に対して働きかけ、合意形成に導きます。そのためにはそれぞれの演技者がどのような考えを持っているのかを判断し、それに対する対応を考えます。

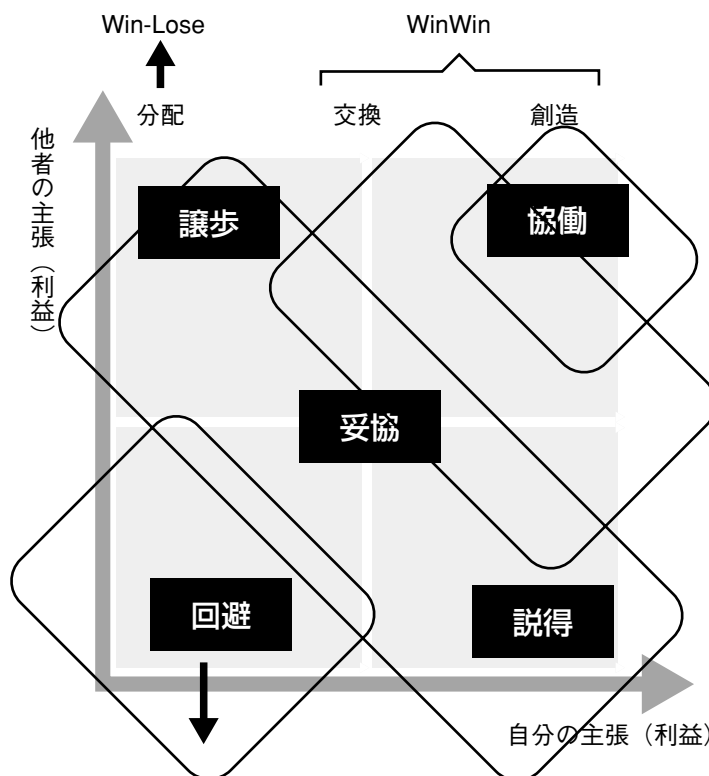
演じる人はファシリテーターの働きかけについて納得ができれば合意していただきます。ただし、説得に応じるのではなく、納得できたならば合意するようにしてください。

問題解決には協働、交換、分配、説得、妥協、譲歩、回避といったものがあります。ファシリテーターは他者の主張も尊重し、自分の主張も尊重される「Win-Win」の関係による解決をめざしていきます（図3）。

表1：抵抗勢力への対応の基本

	論理面	感情面
リーダーからの働きかけ	改革の意義や必要性を粘り強く説明して、納得させる	リーダーや組織（トップ）の改革への熱意（本気度合い）を伝える
メンバーの言い分への対応	改革に反対する要因を十分に理解し、一緒に取り除くことを約束する	改革に反対する気持ちに共感してあげる（抵抗勢力と呼ばない）

図：堀公俊



- 協働： 協力し合って両立する方策を考え出す
- 交換： お互い利害が反しないように取り替える
- 分配： 双方の主張を分け合って決着させる
- 説得： 相手を納得させて自分の主張を通す
- 妥協： 双方が譲り合って折り合う点を見つける
- 譲歩： 自分の主張を諦めて相手に譲る
- 回避： 対立を避けて解消を先送りする

図3 コンフリクト解消のアプローチ

図：堀公俊

課題シート

校内委員会に向けて 演習の手順

1. 5～6人編成のグループをつくります。
2. ファシリテーター1名を選出します。残った人で「年配の教員」、「特殊学級担任」、「中堅の教員」、「若い教員」、6人の班は「校長」の役割を分担します。
ファシリテーターには「ファシリテーターを担当する人のための資料：『チームでの問題解決』について」を、全員に「演習課題：校内委員会に向けて」を配布します。「年配の教員」、「特殊学級担任」、「中堅の教員」、「若い教員」、「校長」の役の人にそれぞれの設定シートを配布します。各設定シートは演習が終わるまで他の人に見せてはいけません。
3. 「演習課題：校内委員会に向けて」を読んで、演習を始めます。それぞれの「設定シート」に書かれたことを守ってロールプレイをします。書かれていないことについては想像で補足してもかまいません。簡単には合意してはいませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
4. 振り返りシートに「話し合っ気づいたこと」を記入し、記入したことを報告し合ってください。

ワーク 60分

振り返り 15分

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：問題シート

「校内委員会に向けて」

「特別支援教育校内委員会設置を提案した、ある中学校の会議」の場面です。新年度から〇〇県教育委員会は各学校長に特別支援教育コーディネーターの指名を通知しました。〇〇県ではこれまで人口5万人の小さな市を特別支援教育モデル地区として事業を進めてきましたが、今年から県下の全ての小中学校に特別支援教育体制を実施していくというのです。以前から保護者からの要望も出ており、〇〇中学校としても体制を作って行かなくてはならない時期になりました。

知的障害養護学校教諭の経験のあるという理由から、あなたは校長より特別支援教育コーディネーターの指名を受けました。これから〇〇委員会の会議を合意に導いて、校内委員会を設置・運営するとともに、特別支援教育体制を推進していかなくてはなりません。しかし、あなたを指名した校長は必ずしも特別支援教育体制について十分な理解があるわけではなく、他の教員の考えもばらばらです。特別支援教育コーディネーターに指名されたものの、あなたは困ってしまいました。

課題：

〇〇委員会の会議で特別支援教育体制について今年度の活動計画を合意に導いて下さい。
(〇〇委員会が校内委員会の機能を持つという設定でもいいし、別に設定するという設定でもいいです。)

手順（会議の進行の例）：

- (1) 最初に、会議の登場人物のイメージと背景について考え、各自役作りをしてください。
設定ではコーディネーターであるあなたが、特殊学級担任か通常学級担任か、教務主任かといったことは明示していません。最初の設定で取り決めて会議を進めてください。
- (2) コーディネーター役のあなたは活動計画をイメージしてください。

・校内委員会の会議	年間	回
・校内委員会の参加者		
- (3) コーディネーター役のあなたは自治体の養成研修を受けていることとします。ある程度の方向性をもって合意形成にもっていくことを目指してください。
- (4) 補助資料として「小・中学校におけるLD（学習障害）、ADHD（注意欠陥／多動性障害）、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン」の「〇教員用（http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/16/01/04013002/005.htm）」を用意するといいいでしょう。

ワーク	60分
発表	30分
振り返り	15分

「校内委員会に向けて」個別設定シート メンバーの意見（年配の教員）

この演習は「ロールプレイ」です。

あなたは以下の人物の役割を演じて、議論に参加してください。

1 年配の教員

学級にいるLD等の「特別な教育ニーズのある子ども」は授業の邪魔にならないのだからほうっておいてもいい、むしろ先に解決しなくてはならないのは生徒指導上の問題のある子どもだと考えている。みんな忙しいのに、今「特別支援教育体制の推進」は優先順位としては後ろの方ではないか（優先順位が低い）

- ・ 簡単には合意してはいけませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
- ・ その際「Win-Win」の関係になるような合意であることに注意してください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示する必要があります。
- ・ この会議では以下のところまで会議を進めることを目標とします。
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まってきます。

- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：個別設定シート「特殊学級担任」

「校内委員会に向けて」個別設定シート メンバーの意見（特殊学級担任）

この演習は「ロールプレイ」です。

あなたは以下の人物の役割を演じて、議論に参加してください。

2 特殊学級教員

今までの特殊学級の運営でうまくやってきているのに通常学級の特別な教育ニーズのある子どもにまでかまっていられない。

（現体制の維持。仕事の拡大によるサービス低下を懸念している。）

- ・ 簡単には合意してはいけませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
- ・ その際「Win-Win」の関係になるような合意であることに注意してください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示する必要があります。
- ・ この会議では以下のところまで会議を進めることを目標とします。
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まってきました。

- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：個別設定シート「中堅の教員」役

「校内委員会に向けて」個別設定シート
メンバーの意見（中堅の教員）

この演習は「ロールプレイ」です。

あなたは以下の人物の役割を演じて、議論に参加してください。

3 中堅の教員

「特別支援教育」の理論はわかるが、それが「新たな障害をつくりだす」ことにならないか。子どもたちの中に「特別」意識が生まれないか。また、新たに人を配置しなければ指導の継続は難しいのではないか。

（特別支援教育の考え方に一定理解をしめしているものの、その実施に疑いを持っている。人がいない、金がない、かえって大変になる。）

- ・ 簡単には合意してはいませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
- ・ その際「Win-Win」の関係になるような合意であることに注意してください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示する必要があります。
- ・ この会議では以下のところまで会議を進めることを目標とします。
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まってきます。

- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：個別設定シート「若い教員」役

「校内委員会に向けて」個別設定シート メンバーの意見（若い教員）

この演習は「ロールプレイ」です。

あなたは以下の人物の役割を演じて、議論に参加してください。

4 若い教員（問題に気づいている教員）

授業をする中で、新任研修で学んだ学習障害児等が本校にもいるのではないかと感じている。個別配慮や指導は自分一人ではできないけれど、専門性の高い教員に助けてもらったらできるかもしれない。

（研修等で特別支援教育を勉強して、推進する意欲はあるが、どうしたらいいかわからない。担任する子どもに特別な教育ニーズのある子どもいることに何となく気付いている。）

- ・ 簡単には合意してはいませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
- ・ その際「Win-Win」の関係になるような合意であることに注意してください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示する必要があります。
- ・ この会議では以下のところまで会議を進めることを目標とします。
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まってきます。

- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：個別設定シート「校長」役

「校内委員会に向けて」個別設定シート
メンバーの意見（校長・6人編成の班の場合に加えてください）

この演習は「ロールプレイ」です。

あなたは以下の人物の役割を演じて、議論に参加してください。

5 校長

とりあえず県教委の方針に従って特別支援教育コーディネーターの指名を行った。しかし、合唱コンクールにみんなで取り組むなどの取り組みがあれば、特別な教育ニーズのある子どもも生き生きするし、特別な取り組みはしなくてもいいのではないか。（特別支援教育体制についての意識が薄い。）

- ・ 簡単には合意してはいけませんが、議論の中で応じられるような展開になれば合意形成に応じてください。
- ・ その際「Win-Win」の関係になるような合意であることに注意してください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示する必要があります。
- ・ この会議では以下のところまで会議を進めることを目標とします。
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まっています。

- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。

特別支援教育コーディネーター研修・ファシリテーション課題：個別設定シート「ファシリテーター」役

「校内委員会に向けて」ファシリテーター用資料

この演習は「ロールプレイ」です。あなたは演技者の一人として「特別支援教育コーディネーター」を演じるとともに、ファシリテーターとして会議を合意に導いてください。

- ・ 会議をうまく進めるためにはその目的（ミッション）と成果（アウトプット）を明示をする必要があります。
- ・ この会議では
目的（ミッション）：何のための校内委員会なのかをはっきりさせます。
校内委員会を置く意義について合意のもと会議を始めます。
成果（アウトプット）：アウトプットはスタートの段階でどこまでをめざすかが定まってきます。
- ・ 本演習では「組織図一年間計画のアウトライン」を合意するところまでできたら大成功としましょう。
- ・ また、活動計画（アクション・プラン）をたてるのもいいでしょう。
- ・ それぞれのメンバーがどのように考えているのかを分析し、合意形成に導くにはどうしたらよいか考えてください。

整理表（「こまったちゃんを構造化する」－どこでつまづいているのか明らかにする表－）

		気づき	
		+	-
必要性	+	必要性を理解し、校内の状況に気づいている (アクションできる) (アクションできない)	必要性は理解しているが気づいていない (考え方はいいけど、うちにはいない)
	-	気づいているが必要性を感じていない (「まあいいじゃん」と考えている)	わかっていない

三田地真実の整理票

- ・ 制限時間は「ワーク60分間」です。時間が来たら、大グループの教室に戻ってください。そこで、ファシリテーターはグループの合意について発表します。
- ・ その後、班ごとに振り返りを行います。
- ・ 議論についてプロセスを振り返ります。
(例) なぜこのグループはミッションの議論のところまでとどまったのか？