

2026 年 6 月 シーガル研修・研究機構

はじめに

- ・ 業務でお忙しい中、サビ児管研修にご協力ありがとうございます。
- ・ 特定非営利活動法人シーガル研修・研究機構（以降シーガル）は福祉で働く人達にとって、よりやりがいを感じ、生き生きと支援をできるよう、様々なスキルアップの為の研修を行ってまいります。
- ・ この資料ではファシリテーター（以降ファシリ）の皆様がシーガルのサビ児管研修にご協力いただく際に、お願いしたいことをまとめました。

演習講師の役割

- ・ グループメンバーを尊重してください。
- ・ グループワークが円滑になるようにサポートしてください。
- ・ 横のつながり、協議会等他団体とのつながりの大切さを伝えてください。

演習講師の皆さまは

- ・ 事業所・法人を代表してご参加いただいていることを忘れないでください。
- ・ 担当いただくカリキュラムについてはぜひ実践してください。
- ・ 利用者さん、家族、関係者、先輩、同僚、部下に対して高い人権意識で接している人であってください。

受講生へのねぎらい

- ・ 受講生の参加理由は様々です。レベルアップのため、業務命令でしかたなくなど。
- ・ 周りが忙しい中参加している人もいます。
- ・ 事前視聴の e ラーニングが基礎では 8 時間超、実践では 3 時間超、さらに事前課題に取り組んでの参加です。
- ・ そのような状況を理解し、まずは受講生を労ってください。

受講生の法人への感謝

- ・ 人手不足などで忙しい事業所のなか、受講生を研修に出しています。
- ・ 法人、事業所への感謝の気持ちも忘れないでください。

演習中

- ・ 演習中は受講生の話を聞きだし、肯定してください。
- ・ 講師が自分の話をするより、受講生の発言が優先です。
- ・ 統括もタイムキープしていますが、時間を大切にしてください。
- ・ スマホは休憩時間をお願いします。机の下でもすぐわかります。

- ・ 自分のことは「私」と呼んでください。「俺」は避けてください。
- ・ 受講生は「さん」付け、利用者さんも「さん」付けてお願いします。

アイスブレイク時

- ・ まずはファシリからお願いします。
- ・ 司会・発表・書記を決めてもらいます。アイスブレイクの時間では難しいかもしれませんが、どの人が向いていそうか、何人で分担して行うかを考えてください。午前、午後やセッションごと、GW ごとに変更など、ファシリのカリキュラムで決めて構いません。

グループワーク中

- ・ グループワークがはじまったら、まず統括が講義していたことの要点を伝え、次にグループワークの内容を確認してください。ファシリの言葉のほうが統括よりも距離が近いので、受講生にはとても分かりやすいようです。
- ・ 皆さんが発言しているか、注意してください。
- ・ 司会者がうまくいっていないようでしたら手助けをしてください。
- ・ 話題がおかしな方向に進んだ時は、やさしく軌道修正をしてください。
- ・ 国のカリキュラムに従い実施しないとイケない研修です。カリキュラムと異なる自分独自の考えを受講生に伝えることは避けてください（まったくダメというわけではありません）。その考えは研修終了後のファシリ振り返りの時に教えてください。

終了時

- ・ 統括の合図でファシリより受講生に個別に修了証書を手渡ししていただきます。
- ・ その際に笑顔で応援の言葉をかけてください。

終了後のファシリテーター振り返り

- ・ 研修の改善点や良かった点など、ファシリ全員で共有したいと思いますので、遠慮なくご意見ください。

最後に

- ・ 受講生の憧れ・目標になるようなファシリテーターとしての振る舞いをお願いいたします。
- ・ 一名でも多くの受講生が、福祉現場にやりがいを感じられるように育成をよろしくお願いいたします。

以上