

累計時間	所要時間	項目	進行役の実施事項	鍵となる進行役のセリフ	進行上のポイント
事前			カードや投票チップを並べ準備しておく。		
0	3	導入	進行役の自己紹介 今日の場の位置づけの確認(何のために集まり、ゲームをするのか) 今日の時間の使い方 *特に終わり時間について確認しておく		終了予定時刻をすぎるとソワソワする人が現れ始めますので、時間の確認はしっかりしておきましょう。
3	3	袴を脱ぐ	場の空気を柔らかくするため簡単な自己開示をする。 例:名前と今の気分を一人30秒程度で話す。		ここで時間を使いすぎないように、参加者には「一言程度で」ということを意識してもらう。 よく知っている人同士でゲームを行う場合でも、発声練習として一言発してもらおうが、その後の議論への参加がしやすくなる。
6	10	事前作業シートの記入	個人で記入する「事前作業シート-個人用-」を参加者に配布する。 趣旨:「個人で別院について思いを巡らせる」「立場によって多様な見方があることを理解する」 時間によって、3-5分程度で走り書きしていただく形でも可。		あくまで「準備体操」であり、時間を使いすぎないように注意。
16	3	進め方の説明	進行役がゲームの初期設定を読み上げる。 進行について全員で確認する。(協議会が6回ある、など) プレイする上で大切にしたい点(グラウンドルール)についても説明する。	ゲームをする上で大切にしていきたい点がいくつかあります。 ・肩書/立場ではなく個人の発言として行う。 ・考えの違う発言をすぐ否定するのではなく一度は受け止める。	参加者には「ルール説明」の用紙を配布し、文字でも確認できるようにしておく。 簡単な不明点についてはその場で確認するが、質問時間を取りすぎないようにする。(やってみないと完全には理解できない)
19	3	考えるタイム	6回の協議会をどのような順番ですすめるか、個人で考えてもらう。 進行役は時間を計測する。 わからない単語など不明点があれば進行役が補足する。	カードや配布した「行動カード一覧」をご覧いただき、自分であればどのように6回の流れを組み立てるか、確定させる必要はありませんが、おおよそ心積りをしてみてください。	必要に応じて参加者に「行動カード一覧」を配布する。 テンポよく進めるためには、それぞれの時間管理が重要。 パソコン画面やタブレットのタイマーを使用し、参加者から時間がみえるようにしておくとうい。
22	5	投票1回目	30秒で投票し、投票し終わった後、それぞれの人が「なぜそれに投票したのか」という理由を30秒以内に話す。 *投票は30秒計測後に「いっせーのせ」で全員揃って投票する。 進行役は投票の声かけと30秒の時間計測を行う。	一人1票を投票してください。カードに赤字で「必要な条件」があるカードに注意してください。 また、「議論のヒント」が記載されているカードについては、発表時にそのことについて一言付け加えてください。	時間管理としては、初回をしっかり管理することが大切。30秒をしっかり計測し、参加者に「30秒」の感覚を持ってもらう。
27	2	議論タイム	輪番役が司会進行し、最終的にどのカードを選ぶか決定する。最終決定は輪番が行い、「輪番決定用コマ」を2つのカードに置く。 進行役は輪番役が司会進行する合図出しと時間計測を行う。 カードが決まったら「記録シート」への記入と回覧を促す。	(可能であれば進行役が一言議論のまとめをできるとよい) 〇〇という議論を経て、〇番「〜」のカードが選択されました。 輪番さんは「記録シート」に記入して、次の輪番さんに回してください。	議論の内容は可能な範囲でメモしておく。(書記役を置くのもあり)
29	5	投票2回目		以前に投票したカードに再度投票しても構いません。	*本資料では、各回の「投票」と「議論」の時間を長めにとっています。 実際の進行では、時間いっぱい使うよりも、気持ち早めに進めていくほうが全体の時間管理としては上手いいきます。
34	2	議論タイム			
36	5	投票3回目		以前に投票したカードに再度投票しても構いません。	
41	2	議論タイム			
43	5	投票4回目		以前に投票したカードに再度投票しても構いません。	
48	2	議論タイム			
50	5	投票5回目		以前に投票したカードに再度投票しても構いません。	
55	2	議論タイム			
57	5	投票6回目		以前に投票したカードに再度投票しても構いません。	
62	2	議論タイム			
64	3	得点集計	全員で選ばれたカードを確認し、進行役が得点を集計し、「記録シート」に最終的に記載する。		*事前に集計方法は確認しておく。
67	7	休憩	得点と現状を確認しつつ、参加者には一旦小休止してもらう。 この間に事後ワークの準備をする。		
74	10	個人振返り	「事後作業シート-個人用-」を用いて個々人で振返りをしてもらう。 趣旨:「グループワークの前に自分の感想、意見を準備をする」 時間によって、3-5分程度で走り書きしていただく形でも可。	ではここから振返りに移りたいと思います。 まず「事後作業シート-個人用-」に記入いただきます。その後、参加者全体での作業に移りたいと思います。	*終了予定時刻までの残り時間を確認し、ここで時間を調整する。
84	20	グループ振返り	参加者全員で「【グループ】事後作業シート」を用いてゲームの結果を振り返り、今後の目標や現状とのギャップについて議論し、シートに落とし込む。	それではここからは全員でお話していきます。 まずは「事後作業シート-個人用-」の内容共有、特に〇〇別院のありたい姿について共有するところからはじめましょう。	議論の内容は可能な範囲でメモしておく。(書記役を置くのもあり) *終了予定時刻までの残り時間を確認し、ここで時間を調整する。
104	3	個人の振返り	一人ひとりの参加者からゲームを終えての感想を30秒程度でいただく。	「別院会議」へのご参加、お疲れさまでした。それでは参加していただいたお一人おひとりから今思っていること、心に浮かんだことを共有していただき、終わりにしたいと思います。	最後に全員が発言することで、場に共有された雰囲気生まれます。時間がなくても飛ばすのではなく、一言でも発言してもらおうことを推奨します。
107	3	まとめ	進行役より参加の御礼と今後の予定などを共有する。		
110		終了			終了予定時刻を超過するよりは、早めに終わる方がよい。