

「原子カムラ」の境界を越えるためのコミュニケーション・フィールドの試行
第7回フォーラム検討会議
議事録

日時：平成25年1月30日（水）13：00～17：00

場所：東京大学工学部原子力別館 326 会議室

出席者：12名（順不同・敬称略）

木村（東大）、足立（元気ネット）、植木（元気ネット）、円満字（PONPO）、
大石（PONPO）、神崎（PONPO）、鬼沢（元気ネット）、久保（PONPO）、
渋谷（元気ネット）、竹中（東大）、丸山（NV研）、諸葛（東大）

配布資料

- F7-0. 議事次第
- F7-1. 第6回フォーラム検討会議議事録（案）
- F7-2. 第6回フォーラム検討会議逐語録
- F7-3. コミュニケーション・マニュアル
- F7-4. フォーラム計画書
- F7-5. フォーラム・マニュアル（案）

議題

- 0. 議事録確認
- 1. 「コミュニケーション・マニュアル」「ファシリテーターのためのマニュアル」の確認と検討
- 2. 「フォーラム計画書」の検討
- 3. フォーラム参加者決定に関する検討
- 4. その他

※議論の詳細については、逐語録に記録されている。

0. 議事録確認（配布資料 F7-1、F7-2）

議事録の確認は時間の都合上省略されたが、木村氏より、前回の議論の内容が簡潔に説明された。

1. 「コミュニケーション・マニュアル」「ファシリテーターのためのマニュアル」の確認と検討（配布資料 F7-3）

【コミュニケーション・マニュアル（コミュニケーションルール）の確認と検討】

木村氏、竹中氏によって再検討された「コミュニケーション・マニュアル」の内容が説明された（資料 F7-3）。資料 F7-3 に各自が目を通した後に、活発な議論が行なわれた。

- ・ [概念] の項目の「辞書や教科書を用意したり」の「教科書」とは、テーマに関する教科書ということか。
→その通り。言葉の定義を確認する際に用いる。[論理] の項目の中にある「専門家を
用意しましょう」の「専門家」も、同様にテーマに関する専門家。
- ・ 専門家は主催者側が選ぶのか、参加者側が選ぶのか。
→Renn らの主張は後者。
今回は「場を作る」際のファシリテーションは省いてしまったが、このマニュアル
の一般利用を考える際には、その点も追加するべきだろう。
- ・ 4 つの分類の [概念] [論理] [規則] [感情] という言葉は、日常会話の中であまり登
場もしないし、意味もつかみにくい。分かりやすい表現にしてはどうか。
→「ラベル」と捉えればいいのではないか（表にも「ラベル」と明記する）。「ラベル」
に分かりやすい言葉を使うと、個々人が勝手にイメージをして、バラバラに解釈さ
れるおそれもある。一方、難しい言葉を使うと、まず意味を統一させるというプロ
セスを踏むことができる。
- ・ [概念] とは、「話し合いの主題」になることについて、共通の認識を持ちましょうと
いう意味か。
→ではない。単純に「言葉の定義」について、共通の認識を持ちましょうということ。
- ・ [概念] の説明が「言葉の定義や概念を述べる」だが、概念という単語が重複している
のは違和感がある。「言葉の定義や意味を述べる」のほうがふさわしいのではないか。
→「言葉の定義や意味を述べる」に変更。
- ・ [感情] の項目で「皆の前で自分の中の意見や感情を話す前に、まず、友達や同僚と話
して、自分の中の意見や感情を整理しましょう」とあるが、その時間的余裕がない場合

の対応策が書かれていない。

→「(それができないときは) [感情] 以外の要素が入っていないか自分の中で整理して、[感情] だけ先走らないようにしましょう」等を加える。

- ・ この4つの分類の表は、(例えば机の上に常に置いておく等して) 話し合いの途中で何度も立ち返って確認すべきポイントだ。また、4つの分類に基づいたコミュニケーションの方法は、実践の中で理解していくべきものであろう。

【ファシリテーターのためのマニュアル (ファシリテーションルール) の確認と検討】

また、竹中氏を中心にまとめられた「ファシリテーションルール」の内容が紹介された。こちらについても各自が目を通した後に、活発な議論が行なわれた。

- ・ 7ページに「中立の立場を意識」とあるが、「公平」のほうが適切ではないか。
→「公平」に変更。
- ・ 6ページに「あなたの意見が言いにくい雰囲気がありますか」とあるが、「あなた」＝「ファシリテーター」と誤解される可能性があるのではないか。(本来は「あなた」＝「参加者」)
→「意見の言いにくい雰囲気がありますか」等に変更。
- ・ 7ページに自己紹介が話しやすい場作りに有効と書かれているが、自己紹介というものは長引きやすく、それだけで気分が重くなることも多々ある。「簡単な」などの言葉を加えてはどうか。
- ・ 「話されている内容に集中しましょう。聞いている間に自分の意見を整理したくなりますが、我慢しましょう」は、意図が読み取りにくい。「我慢する」のとは何か。
→相手の話を聞くことに集中するという意味。相手の考えを整理し、議論を進行させる役割があるが、その際に「自分の考えをはさんではいけない」ということ。
→意図が伝わるよう、表現を変更。
- ・ 7ページの「自分の意見を話さないようにしましょう」は、禁止の文章としては弱いのではないか。
→「自分の意見は言ってはいけません」と言い切りの形に変更する。その下に、ファシリテーターがすべきことも明記する。(調整に徹する等)
- ・ (良いファシリテーターの事例) 参加者の難解な発言を分かりやすく「翻訳」し、参加者に質問調で問いかけていた方がいた。
→フォーラムで参加者に「翻訳」を経験させると、ファシリテーター役が間違っ認識していたり、参加者の発言が相手に伝わっていないということを、お互いが気づくことができる。

「ファシリテーションルール」は、全体的に見て、使いやすいという評価を得た。

資料 F7-3 については、本日の議論を踏まえ、木村氏、竹中氏を中心に再検討が行なわれ、次回以降再確認を行なうこととなった。

2. 「フォーラム計画書」の検討（配布資料 F7-4、F7-5）

木村氏より、資料 F7-4 に基づき、第 1 回のプログラム案の説明がなされた。これは、前回の議論を踏まえ、再検討されたものである。その後細部にわたって検討が行なわれた。

【プログラムの変更点】

- ・ 名称の変更：グループファシリテーター→サブファシリテーター（元気ネットの行なうファシリテーター）
- ・ 自己紹介の方法：A4 の紙を 4 分割し、三角形に折り、名前、職業（所属から変更）、関心事を記入してもらい、それを見せながら話してもらう。（自己紹介後もしばらく名前が見えるように置いておき、お互いに顔と名前を一致させてもらう：別途ネームカードもあるが、自己紹介時はより見やすい形の A4 の紙を用いる）フォーラムに何を期待するかは、別途口頭で話してもらう。
- ・ サブファシリテーターは移動しない。（ファシリテーターは交代する）
- ・ ポストイットの分類（グループワーク 1 回目、2 回目）：ポストイットを貼る段階では市民と専門家の意見を分ける程度にして、3 回目で参加者が整理していく。
- ・ 同一意見の扱い（グループワーク 2 回目）：すでに出ている意見に賛同する場合は、シールをそのポストイットに貼る（シールの色も専門家と市民で分ける）。
- ・ 今日のフォーラムでよかったこと、物足りなかったこと。次回何をしたいか。ファシリテーターを経験した感想、あるいはファシリテーションを見て何を思ったか。それらの「振り返り」の時間を設ける。
- ・ 「振り返り」はアンケートでも行なう。アンケート記入時間はプログラム内（終了前に組み込む）。
→「振り返りと次回について」という枠に変更。
まずアンケートに「よかったこと、物足りなかったこと、次回何をしたいか、ファシリテーター役をやってみてどうだったか、ファシリテーター役の進行をどう思ったか」などを記入する（5分）。
その後、その中で特に言っておきたいことを話してもらう（1人 30秒）。
- ・ 時間調整：コーヒーブレイク（20→15分）、原子カムラについて思うこと、考えることの全体共有（10分×3回→8分×3回）、振り返りと次回について（10分→20分）

【プログラムに関する意見】

- ・ ネームカードには工夫が必要。首から提げると、テーブルに隠れる場合がある。貼る、針で留めるタイプはいやがる人がある。クリップで挟むタイプが妥当か。
- ・ 3回メンバーを変えると、3つのグループの特色がなくなってしまうのではないか。
→3回目は整理だが、その方法は3回目のグループのメンバーによってそれぞれ異なるので、特色は出ると思われる。
- ・ サブファシリテーターは、方法論は提案していいが、**自分の意見を言ってはならない**。（「近い意見を集めてみましょう」は可。「この意見とこの意見は近いですね」は不可。）
- ・ 参加者（特に市民側）が、ファシリテーター役を務めることをいやがった場合はどう対応するか。→趣旨を説明し、務めていただくしかない。
- ・ 参加者の発言による時間延長はやむを得ないが、**主催者側による時間延長は絶対に避けるべき**。
- ・ アンケートで、事務局に対する意見もお聞きするべきではないか。

【その他の意見】

- ・ テーブルの広さ（人の密度）について、理論的な考え方はあるのか。（初回は少し広めにしたほうがいいのか、あるいは狭くしたほうがいいのか）
→経験上、狭くすることが多い。
→模造紙が置ける程度の島にするべきだろう。（テーブル3つをつなげる程度）
- ・ 全体時とグループワーク時でレイアウトを変更すべきか。
→時間のロスが生じるので、レイアウトは変えないほうがいい。
- ・ 荷物置き場を設けるべき。
- ・ 会場はトイレが男女1つずつしかないのが難点。

以上の議論を踏まえて、次回実際に予備フォーラムを実施し、問題点を洗い出していくこととなった。

必要な備品については、木村氏を中心にまとめ、次回以降検討することになった。

会場レイアウトについては、次回、予備フォーラム実施前に検討、確定することになった（また、写真等で記録する）。

また、PONPOが中心となってまとめることとなる「フォーラム・マニュアル（案）」が紹介された（資料 F7-5）。詳細の検討は次回以降行なうこととなった。

3. フォーラム参加者決定に関する検討

木村氏より、現状の申込み状況が説明された。専門家は約 20 名の応募があり、必要人数に達している。一方首都圏住民は 7 名であり、不足する可能性がある。

木村氏より、市民、専門家ともに 10 名を確保するという方向性が示され、同意がなされた。市民の応募者が不足した場合、応募者の属性を把握した上で、バランスをとるように事務局側から依頼を行なう方針となった。(その際は元気ネットにご協力いただくことになった)

(特に市民側の) 応募を増やすために、サイクル 2 では**募集時から何らかの工夫をこらす必要がある**。次のような意見が出された。

- ・ 半日を 5 回ではなく、全日を 3 回のほうが来やすいのではないかと。
→昼食時の会話を分析できないという学術的な欠点はあるが、それで応募が増えるなら、ひとつの手段ではある。
- ・ サイクル 2 のときは、サイクル 1 の結果が公開されているので、「フォーラム」のイメージがつかみやすく、敷居が低くなるかもしれない。

4. その他

木村氏より、今後の日程が説明された。

第 8 回は 2 月 14 日 (木) に開催される。会場のレイアウト確認、予備フォーラムなどを行なう予定である。第 9 回は 2 月 19 日 (火) に開催される。フォーラム参加者の決定を行なう予定である。フォーラム検討会議としては、2 月末に報告書を提出する予定である。

また、業務推進全体会合の日程も確認された。第 3 回は 2 月 20 日 (水) の予定。第 4 回は 3 月 22 日 (金) の予定で、業務全体の報告書の確認を行なう予定である。

以上