

「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8回フォーラム検討会議
議事録

日時：平成25年2月14日（木）13：00～17：20

場所：TKP スター貸会議室根津

出席者：11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）、渋谷（元気ネット）、
竹中（東大）、丸山（NV研）、諸葛（東大）

配布資料

- F8-0. 議事次第
- F8-1. 第7回フォーラム検討会議議事録（案）
- F8-2. 第7回フォーラム検討会議逐語録
- F8-3. フォーラム計画書
- F8-4. フォーラムに関する議論の整理
- F8-5. コミュニケーション・マニュアル
- F8-6. 平成24年度報告書目次（案）
- F8-7. フォーラム計画書（案）（報告書付録）

議題

- 0. 議事録確認
- 1. 模擬フォーラム（第1日目の模擬）の実施
- 2. 「フォーラム計画書」の検討
- 3. 「コミュニケーション・マニュアル」の検討
- 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 F8-1、F8-2）

木村氏により、資料 F8-1 に基づき、前回までの議論の確認がなされた。

1. 模擬フォーラム（第 1 日目の模擬）の実施（配布資料 F8-3、F8-4）

1. 1 フォーラムの検討

木村氏から、資料 F8-3 に基づいて、第 1 回フォーラムのスケジュールの確認がなされた。

続いて、木村氏から、資料 F8-4 に基づき、フォーラムに関する議論の「追加の整理（「観察者の目的設定」を噛み砕いたもの）」が説明された。（これは木村氏と竹中氏によりまとめられたものである）

「市民とムラびとの認識のギャップ」と「お互いの思い込みによる心理的な壁」がムラを形作っているのではないか。それを解消するために、①誤解なく相互理解、②相手に対する思い込みの認識と実際が異なることを認識する、③相手に対する認識を変容させる（リフレーミング）という段階を経る必要があるだろう。

①を実施するツールは「コミュニケーション・マニュアル」として整理中。①ができれば②は達成できるだろう。③「リフレーミング」が「相互理解」によって自然に起こるものなのか、「相互理解」だけでは起こらないのかは学術的には分かっていない。

木村氏から以下の論点が提示された。

今回のグループワークは、1 回目と 2 回目にそれぞれが意見を出し、3 回目でまとめることになっている。似た意見を「まとめる」ことにより、それらの意見の「背景」の違い（多様性）が消えてしまう可能性がある。それは「相互理解」を阻害するのではないか。

- ・ 第 1 回フォーラムは、「参加者が親しくなる」ことを重視し、「協働作業」として 3 回目の「まとめ」を設計したはず。何を重視するかでグループワークの内容は変わってくるだろう。
→第 1 回は「親しくなる」ことを重視したい。グループワークは 3 回行ないたい。
- ・ 3 回目のグループワーク時に、まとめるグループとまとめないグループを設け、その比較をすれば効果が検証できるかもしれない。
- ・ 「まとめ」というのは「見える化」だが、見える化をすることで見えなくなる意見もある。また、見える化の方向性を誘導してはいけないという困難さがある。
- ・ 自分の意見が、自分の考えと違うところにまとめられたとき、それに対する反論は出るのか。

→あまり出てこない。「少し違うが、大枠は合っているから、まあいいか」「他の人からはそう見えるのか」「そういう分類もあるのか」などと捉えることが多いだろう。

本当は、その思いを言葉に出してもらいたい。望ましい。

- ・ ポイントとなりそうなポストイットを取り出し、その背景を詳しく書いてもらえば、背景の違いを実感できるのではないかと。→その個々人の背景を貼り出し、見える化してはどうか。

- ・ あまり細かいところにこだわりすぎないほうがいいのではないかと。

→せめて、どこまですればリフレーミングが起こるのか、が分析できる構造にしておきたい。

→考えがどこで変わったのかを自覚するのは難しいのではないかと。スタート時点の考えを明確にしておくといいかもしれない。

以上の議論を踏まえ、グループワークの内容が変更になった。

1 回目：「原子カムラとはなんだろうか？」に対する意見をポストイットに書いてもらい、貼る。(変更なし)

2 回目：元のグループに残ったメンバーが、1 回目の意見を読み上げる。共感できるものにシールを貼る。追加の意見を出す。(変更なし)

3 回目：1、2 回目に出てきた意見の深堀りを行なう。意見の「背景」を書いてもらう。背景は、ポストイットよりも大きな紙に詳しく書いてもらう。(グループ化の作業ではなくなった。)

1. 2 模擬フォーラムの実施

まず、フォーラム会場のレイアウトの検討がなされた。最終的に確定した配置図を最終ページに付す (図 1)。

その後、模擬フォーラムが実施された。当日のプログラムに則り、3 回のグループワークおよび全体共有のロールプレイが行われた。ロールプレイの途中で、懸念事項を逐一検討した。その内容を以下に示す。(サブファシリテーターの役割には下線を付けた)

【全般】

- ・ グループワーク開始時の呼びかけはサブファシリテーターから行なう。班に名前を付け、参加者にそれぞれの班に分かれるように指示する。
- ・ サブファシリテーターは、参加者の輪から少し引いた位置に座るようにする。ずっと座っているわけではなく、適宜動く。また、2 人が同じ場所にいるのではなく、分散する。
- ・ 進行は基本的にファシリテーターに任せるが、方法論はサブファシリテーターがしっかりと説明すべき。(ポストイットの色、1 枚に 1 つの意見など)
- ・ ポストイットの向き：1 回目に貼る時点から、模造紙に書かれたタイトルの向きに合わ

せて貼る。2回目は、同じグループに残った市民、専門家がそれを見て説明する（詳細は最終ページの図2を参照）。

- ・ テーマから外れた意見が出た場合、サブファシリテーターが意見の意図を聞きだし、テーマに沿った意見を引き出し、追加、上書きをする。（ポストイットを外したりはしない）

【1回目のグループワーク】

- ・ 席は、市民と専門家が交互に並ぶように指示する。
- ・ 導入（ポストイットの説明等）はサブファシリテーターが行なう。
- ・ 1回目は、参加者はまだ要領が分からないので、サブファシリテーターがファシリテーターを積極的に支援することが重要。
- ・ 自己紹介は、その前に全体で行なっているので、簡単に名前だけにする。
- ・ ファシリテーター役も意見を書く。
- ・ 意見を書く時間と発表の時間を分け、1人ずつ発表して、貼っていく。（書き終わったものから勝手に貼ったりしない）
- ・ ポストイットを重ねて貼らないように指示する。
- ・ ポストイットに書かれていない発言があった意見（書き漏れている意見）はサブファシリテーターが書き取り、本人の同意を得て、加える。
- ・ 1巡後、追加で意見を出す時間を設ける。
- ・ 意見の意味が読み取れない場合、ファシリテーターが確認を行なう。（サブはそれを促す）
- ・ 終了時に書きかけの意見は、2回目のグループワークで発表するように指示をする。

【2回目のグループワーク】

- ・ 席は、市民と専門家が交互に並ぶように指示する。
- ・ サブファシリテーターとファシリテーターは文字が逆向きになる位置に座る。元のグループに残った市民／専門家、その他の新規メンバーは文字が正しい向きになる位置に座る。（図2参照）
- ・ まず、1回目同様、名前だけの自己紹介をする。
- ・ 元のグループに残った市民が市民の意見を、専門家が専門家の意見を読み上げる（3人以上の場合は、2人に決める）。その意見に共感した場合、その時点でポストイットにシールを貼ってもらう。この段取りや、シールの色をサブファシリテーターが説明する。
- ・ 1つのポストイットに1人が1枚貼る。複数のポストイットにシールを貼ってもいい。
- ・ 元のグループに残った市民、専門家もシールを貼る。
- ・ シールを貼る位置は、できるだけポストイットの下側に統一する。
- ・ 新規参加者が、1回目のグループワークのポストイットの意味を読み取れない場合は、

挙手してもらおう（その旨をサブが説明する）。グループに残っていた市民／専門家がその意味を説明する。その説明に勝手な解釈が混ざっていた場合、サブファシリテーターがそれを正す。（例：実際には説明がなかったのに、勝手な推測を話した場合、「そんな説明はなかった」と正す）

- 意見を読み上げるスピードは、他の参加者が考えて貼る時間が取れるように調整してもらおう。
- 1巡後、追加の意見を書いてもらおう。追加の意見に対してもシールを貼ってもらうよう指示する。
- 黄色のポストイットに黄色のシールは視認性が低い。水色のポストイットに青のシールにすべき。→（市民：ピンク、専門家：水色）

【3回目のグループワーク】

- 席は、市民と専門家が交互に並ぶように指示する。
- まず、名前だけ自己紹介する。
- シールの数が多いポストイットをいくつかピックアップし、模造紙の下側に並べる。ピックアップしたポストイットに番号を振る。それらのポストイットに対して、なぜ共感したのか、その理由などを紙に書いてもらおう。紙は、1つのポストイットにつき1枚。（2つ以上のポストイットにまたがるようなコメントは、それぞれに書いてもらおう）
- 1人ずつ発表してもらおう。サブファシリテーターは、対応するポストイットの番号および内容を読み上げる（記録のため）。紙は対応するポストイットの下にセロハンテープで張り付ける。
- ピックアップするポストイットの数、模造紙の幅を考えると7つが最大。数が多いときは、参加者に絞ってもらおう。少ない場合でも、参加者が納得していれば良い。ピックアップされた中に共感できる意見がない場合には、共感できるポストイットを追加してもらおう。
- 紙もポストイット同様、専門家と市民で色分けをすべき。
- 紙のサイズは、ポストイットの横幅とほぼ等しいので、**B5**を半分に切って使用する。

【全体共有】

- 模造紙をホワイトボード、スクリーンに貼る。
- 参加者は会場前方の机に着席する。
- 3回目のグループワークのファシリテーターが発表を行なう。ピックアップしたポストイットおよび、それに対する意見を読み上げる。
→読み上げるだけならできるだろうが、その後何をすればいいのか、分からないのではないか。
→総合ファシリテーターが仕切ってくれる。発表後は、質疑応答がある。

→3回目のグループワークが始まる時点で、ファシリテーターが最後に発表することを自覚していれば、心構えが違うのではないか。(しっかり理解しようとする)
→発表時はグループ全員に前に出てもらえばいいのではないか。

2. 「フォーラム計画書」の検討 (配布資料 F8-5)

時間の都合で、検討は次回に持ち越された。模擬フォーラムを踏まえて、木村氏、竹中氏を中心に内容の再検討を行い、次回議論を行うことになった。

3. 「コミュニケーション・マニュアル」の検討 (配布資料 F8-6)

時間の都合で、検討は次回に持ち越された。木村氏、竹中氏を中心に内容を検討し、次回議論を行うことになった。

4. その他 (配布資料 F8-6、F8-7)

木村氏より、資料 F8-6 に基づき、今年度報告書の目次案の紹介がなされた。木村氏、竹中氏、大石氏が分担し、報告書を作成することが確認された。

木村氏より、今後の予定が説明された。

次回(第9回)は2月19日(火)に実施される。社会調査グループの土田氏も同席予定である。フォーラム参加者の確定を行う予定である。また、フォーラム・マニュアルの検討も行う。なお、次回が今年度の最後のフォーラム検討会議である。

また、業務推進全体会合は、第3回が2月20日(水)、第4回が3月22日(金)にそれぞれ開催される。

以上

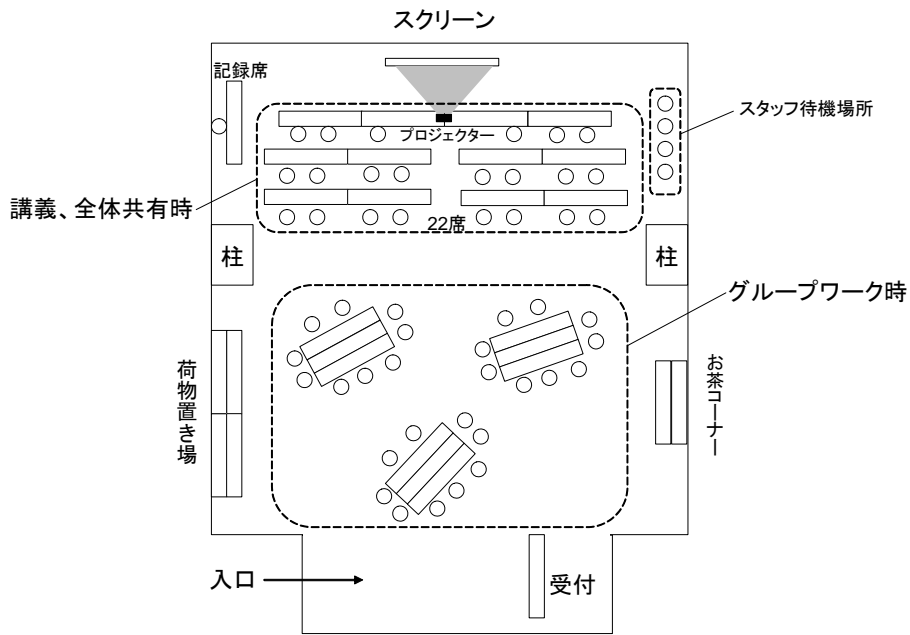


図 1：会場模式図

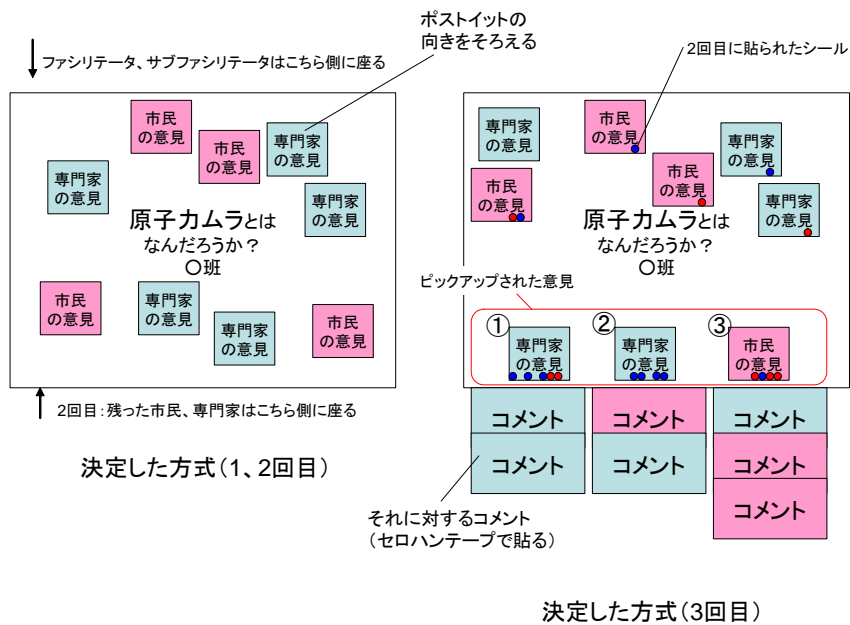


図 2：グループワークの方法