

# フォーラムの目的

**〔仮説〕 お互いが何らかの思い込みをして、お互いの考え方にギャップが広がった結果、コミュニケーションの不全と不信の悪循環を招いているのではないか。**

- 「原子カムラ」という言葉は、相手への思い込みを顕著に表している言葉かもしれない。



**〔目的〕 「フォーラム」での対話を通じて、市民と専門家が、お互いを尊重し、コミュニケーションできるようになることを目指す。**

- 「原子カムラ」の境界を越えるということはどういうことか。

# コミュニケーションのステップ

## お互いに理解し、尊重する

- **お互いが異なることを知る**：お互いの普段の考え方や人柄などを知ることによって意見や判断、価値観が異なるものであることに気づく
- **共通点を知る**：お互いの中に共通点があることに気づく
- **異なることを受け入れる**：個人個人で判断や価値観が異なるものであるということを「そういうものだ」とあるがままに受け入れる

## お互いが変わろうとして、コミュニケーションする

- **自分が変わろうとする**：自分と相手が歩み寄るために、自分が意見や判断、価値観を変えても良いと思う
- **相手が変わろうとしていることを知る**：自分と相手が歩み寄るために、相手が意見や判断、価値観を変えても良いと思っていることに気づく

# 話し合いのルール ①

## 1人の参加者として ▶▶▶

---

- 「私は」という一人称で話す
  - 「私の意見」を言うことが大切です。「私たち市民は」「われわれ専門家は」という話し方はしないように意識しましょう。
- 誰かが話しているときには、その人が話していることをしっかり聞く
  - 他の人の話を聞くことに専念し、自分が次に何を話そうかなどと考えないようにしましょう。
- 否定の言葉から話し始めないように気をつける
  - 「いや、そうではなくて、・・・」ではなく、「なるほど、そのような考え方もあるのですね。私の意見はそれとは異なりますが、・・・」といった形です。
- 1人が1回に話すのは1分以内が目安
  - 1人が話し過ぎない目安として、制限時間をセットしてみましょう。
- グループみんなで、ファシリテーターを助ける気持ちを持つ
  - ファシリテーターはグループの話し合いをまわすために、慣れないながらも、献身的な働きをしてくれています。ファシリテーターには感謝を持って接するようにしましょう。

# 話し合いのルール ②

## ファシリテーターになったら ▶▶▶

---

- **グループの話し合いをまわすことに専念する**

- ファシリテーターの役割は話し合いをまわすことです。自分の意見を言うことは、なるべくひかえましょう。

- **誰かが話しているときは、その人が話していることをしっかり聞く**

- 他の人の話を聞くことに専念し、次はどのように展開しようかなどと考えないようにしましょう。

- **なるべく全員に話題を振って、みんなに話してもらおう**

- **どんなに簡単な状況でも、相手の名前を呼ぶ**

## サブファシリテーターとは・・・

- サブファシリテーターとは、ファシリテーターを支援するために、運営者が準備したファシリテーションの経験者です。
- その役割は、**基本的には記録**（書かれていない発言を付箋に書き出し、模造紙に貼る）です。
- ファシリテーターがルールを回しきれていないときに、それをファシリテーターに指摘したり、ファシリテーターの作業を支援したりします。
- ファシリテーターは、この場をどうおさめてよいかわからない、このあと何をしたらよいかわからなくなった、などの場合に、サブファシリテーターに相談するようにしてください。

# ブレインストーミングとは

- ブレインストーミングとは、**ルールにしたがって**話し合いを進め、グループで考えをまとめたり、飛躍的なアイデアを出したりするために使われるものです。

## 基本原則

- ① アイデアの「量」にこだわる（「質」ではない）。
- ② 批判をしない。
- ③ 突拍子もないアイデアを歓迎する。
- ④ アイデアを融合させて改良する。

# 基本的な進め方

## ① ブレインストーミングをする目的とゴールの確認をする

- ▶ グループワークの進め方を確認しましょう。

## ② 意見を出す。出された意見について、自由に話す

- ▶ これらをスムーズに行うために、付箋や模造紙を活用しましょう。また、意見はみんなが言えるように、お互い心がけましょう。
  - 自由に話したことは、サブファシリテーターが付箋に簡単な記録をとって、発言者に確認を取りながら模造紙に貼って、みんなで確認できるようにします。

## ③ 出された意見をグルーピングし、「タイトル」をつける

- ▶ 付箋を読み上げたら、似たような意見の書かれた付箋は近くに寄せて、囲ってみましょう（グルーピング）。囲ったら、一言で「タイトル」をつけましょう。

## ④ 意見を「見える化」する

- ▶ みんなで話し合いながら、出された意見同士を矢印でつなぐ、優先度を表現するなどして、「見える化」していきます。
  - 意見同士の類似点や対立点を見つけて、それを矢印で結びつけて、矢印の意味を一言で書いてみたりしましょう。
  - 出された意見について、重要さ、影響の大きさ、実行可能かどうかなどを話し合っ、意見の優先度を自由に表現してみましょう。

# ファシリテーションに困ったら ①

## 基本的な問いかけリスト

### ▶ **〔基本〕 オープンエンドの問いかけをして、意見を出してもらいましょう**

※ オープンエンドとは、「はい/いいえ」で答えられない質問です。

- 「ほかの意見はありませんか？」
- 「ほかの切り口の意見はありませんか？」
- 「どうしたら、〇〇を解決できるでしょうか？」

### ▶ **意見と意見の関係を考えさせるような問いかけもしてみましょう**

- 「この〇〇と、この〇〇は、どのような関係なんでしょうか？」
- 「この〇〇と、この〇〇という意見を結びつけて、面白そうなことが何か見えそうではありませんか？」

### ▶ **相手の発言を繰り返して、クローズエンドの問いかけをして、意見を正しく確認しましょう**

※ クローズエンドとは、「はい/いいえ」で答える質問です。

- 「なるほど、〇〇さんの意見は、〇〇ということによろしいですね？」
- 「〇〇という理解で間違いはありませんか？」

# ファシリテーションに困ったら ②

## よく起こる困ったこと

### ▶ みんなが黙ってしまう

- 考える時間が必要なときは、すこし待ちましょう。
- それでも意見が出ない場合は、ファシリテーターが「この意見をよくするためにはどうしたらよいでしょうか？〇〇さん」「この意見とは違う切り口はありませんか？〇〇さん」のように問いかけましょう。
- 問いかけるときは、相手の名前を呼びかけると効果的です。

### ▶ 1人がしゃべり続ける

- ひとりの話が長くなりすぎた、と感じたら、怖がらずに「すみません、お話を整理させてもらっていいですか？」のように一区切り入れましょう。
- なるべくみんなが参加し、多くの切り口や意見を出すことが大切です。

### ▶ 話がテーマと離れてしまう

- 活発な話し合いは良いですが、軌道修正は大きくなりすぎる前にするようにしましょう。
- 「少し本筋から外れてしまいましたね？」と問いかけて、テーマや目的の確認をもう一度することが大切です。