

「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3回フォーラム研究会
議事録

日時：平成26年5月19日（月） 13：00～17：00

場所：本郷ファーストビル8階大会議室

出席者：16名（順不同・敬称略）

木村（PONPO）、足立（元気ネット）、植木（元気ネット）、円満字（PONPO）、
大石（PONPO）、釜山（元気ネット）、神崎（PONPO）、鬼沢（元気ネット）、久保（PONPO）、
崎田（元気ネット）、渋谷（元気ネット）、竹中（PONPO）、中岡（元気ネット）、丸山（PONPO）、
諸葛（PONPO）、第1期フォーラム参加者

配布資料

- F3-0. 議事次第
- F3-1. 第2回フォーラム研究会議事録案
- F3-2. 第1回フォーラム開催のお知らせ
- F3-3. フォーラム直前のアンケート調査へのご回答のお願い
- F3-4. フォーラムへのご協力をお願い
- F3-5. 第1回フォーラムスケジュール表
- F3-6. フォーラムの目的・コミュニケーションのステップ
- F3-7. ブレーンストーミングの進め方
- F3-8. グループワークの進め方
- F3-9. 第1回フォーラムに関するアンケート
- F3-10. フォーラムに関する説明書

議題

- 0. 前回議事録確認
- 1. フォーラム資料の確認等
- 2. 模擬フォーラム
- 3. 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. 前回議事録確認（配布資料 F3-1）

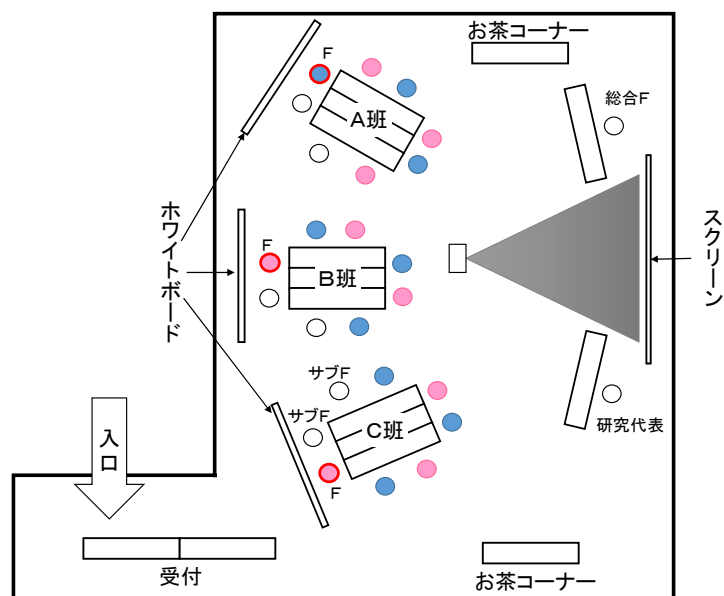
木村氏より、資料 F3-1 に基づき、前回の議論の内容が確認された。

1. フォーラム資料の確認等（配布資料 F3-2～F3-9）

木村氏より、前回の議論を受けて修正された資料 F3-2、F3-3、F3-4 の内容が確認された。事前に郵送する資料については、大きな変更点はなく、内容が確定された。

続いて、木村氏より、前回の議論を受けて修正された資料 F3-5 に基づき、第 1 回フォーラムのスケジュールが確認された。また、資料 F3-6～F3-9 を用いて、第 1 回フォーラムでどのような説明を行うのかが紹介された。当日用いる資料についても、大きな変更はなく、内容が確定された。

会場のレイアウトが検討された。決定したレイアウトは下図の通り。



2. 模擬フォーラム（配布資料 F3-10）

木村氏が、資料 F3-10 に基づき、第 1 回フォーラムのイントロダクションの発表模擬を行った。その後議論がなされ、以下のことが決定した。

- 途中で主催団体の紹介を行う。パブリック・アウトリーチは神崎氏が、元気ネットは鬼沢氏が概要を紹介し（いずれも 5 分程度）、名前を読み上げてメンバーを紹介する。

- ・ 主催団体の紹介は配布資料に基づき行う。(資料 F3-10 とは別物。F3-10 は投影する)
- ・ フォーラム参加者にどのような態度で参加してほしいのか、参加者がフォーラムに参加するメリットは何なのか、という点を伝えるようにする。
- ・ ファシリテーターについて丁寧に説明する。(事前郵送するコミュニケーション・マニュアルに記述されてはいるが)
- ・ 事務的な項目(アンケートの実施、インタビューの実施、参加の諸条件等)の説明の前に、一度質問を受け付ける。

続いて、第1回フォーラムのグループワーク1、グループワーク2、全体共有の模擬を行った。ここで用いた模造紙は、第1回フォーラムで、「見える化」の見本とする。注意点を以下に示す。

【グループワーク全般】

- ・ サブファシリテーターは6人全員が同じ色のマーカーを使う。参加者にはその色のマーカーを渡さないようにする。
- ・ ファシリテーター、サブファシリテーターはホワイトボードを背負う位置に座る。
- ・ 模造紙の向きは、ファシリテーター、サブファシリテーターから見て逆向きになるようにする。(ファシリテーター以外の参加者に見やすいようにする)
- ・ サブファシリテーターは意見を言わない。グループワークの手順を助言するに留まる。
- ・ サブファシリテーターがファシリテーターに助言する際は、全員に聞こえるように話す。(他の参加者がファシリテーターになった際に役立つ。また、会話の分断を防げる)
- ・ 議論の進行が早く、記録が追いつかない場合、その旨をサブファシリテーターが参加者に伝え、ゆっくりと議論してもらおうようお願いする。(発言を書き取り、見える化することを重視する)

【グループワーク1】

- ・ 終了15分前、5分前に総合ファシリテーターがアナウンスする。サブファシリテーターは、アナウンスが聞こえたら総合ファシリテーターに合図を送る。
- ・ 15分前のアナウンスが聞こえたら、遅くとも手順3(意見に対する意見を言う)に、5分前のアナウンスが聞こえたら、遅くとも手順4(グルーピング、タイトル付け)に進む。
- ・ 一通り意見が出された後、本来ならば、意見の意味を確認する時間を設けたい。しかし、意味の確認をすると、(特に専門家は)丁寧に説明を始めてしまうことが予想されるので、意味の確認の時間は取らないことにした。
- ・ 一通り意見が出切った後(2番終了後)、参加者全員でグルーピングを行う。その後、貼られた意見に対して自由に意見を述べる段階(3番)に移る。

【グループワーク 2】

- ・ 宿主は2人並んでファシリテーターのそばに座る。
- ・ サブファシリテーターは、グループワーク 1 の付箋に対し、1-1、1-2…、2-1…と番号を振る（休憩中やグループワーク 2 の進め方を説明している間に行う）。
- ・ グループワーク 2 前半で出された、グループワーク 1 の結果に対する「感想」の付箋には、ア、イ、ウ…と記号を振る。
- ・ 終了 20 分前、5 分前に総合ファシリテーターがアナウンスする。サブファシリテーターは、アナウンスが聞こえたら総合ファシリテーターに合図を送る。
- ・ 20 分前のアナウンスが聞こえたら、遅くとも手順 6（「なるほど」と思う意見の理由を書く）に進む。
- ・ 「宿主」によるグループワーク 1 の説明が明らかに間違っている場合は、サブファシリテーターが訂正する（可能な限り控える）。
- ・ シールは1人に3枚だけ配る（1人が3枚以上貼ってしまうことを防ぐため）。
- ・ グループワーク 2 後半の『「なるほど」と思う意見』の対象は、グループワーク 1 の付箋（1-1、1-2…）、および、グループワーク 1 に対する「感想」（ア、イ、ウ…）の両方。
- ・ 「なるほど」は、単に「同意」だけではなく、いろいろな意味での「なるほど」ということを、サブファシリテーターが参加者に伝える。
- ・ 参加者に『「なるほど」と思う意見』を書き写してもらおう。その上で、理由を書いてもらおう。
- ・ 『「なるほど」と思う意見』は、1つに絞ってもらおう。複数を挙げた参加者には、1つに絞るようにお願いする。
- ・ 「なるほど」と思う理由は複数でも構わない。1人の意見が縦に並ぶように貼る。（全体で、縦6列になる）

【全体共有】

- ・ 参加者からの質問がない場合は、総合ファシリテーターが、「なるほど」と思われた意見を出した方に、意見や感想を求める。（班をまたいだ意見交換を促す）
- ・ 模造紙は、全体共有終了後も貼ったままにしておき、懇親会時や帰りがけに参加者が見ることができるようにしておく。

3. その他

- ・ 第1回フォーラムは5月31日に開催する。運営者は11時に集合する。

以上