

「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9回フォーラム研究会
議事録

日時：平成26年8月19日（火） 10：00～12：00

場所：パブリック・アウトリーチ本部事務所

出席者：12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）、神崎（PONPO）、
鬼沢（元気ネット）、久保（PONPO）、渋谷（元気ネット）、竹中（PONPO）、
中岡（元気ネット）、丸山（PONPO）、諸葛（PONPO）

配布資料

F9-0. 議事次第

F9-1. 第8回フォーラム研究会議事録案

F9-2. システム要件について（昨年度報告書からの抜粋）

議題

0. 前回議事録確認
1. フォーラムのシステム化について
2. 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 F9-1）

木村氏より、資料 F9-1 に基づき、前回の議論の内容が確認された。

1. フォーラムのシステム化について（配布資料 F9-2）

前回に引き続き、フォーラムのシステム要件の検討が行われた。主な意見を以下に示す。

【コミュニケーションが取れるようになるための工夫（フォーラムが目的を達成するための要件）】

●人となりを知るための工夫

- ・ 日常的な話題について、一言ずつ話してもらう。
 - 自己紹介時に、何かテーマを決めて一言だけ話してもらう。（例：マイブーム、犬派か猫派か）
 - グループ内でも、グループワークの導入として、一言ずつ話してもらう。
 - 「その人のところに歩いて行って、握手して、一言話す」というような、「動き」「ふれあい」を取り入れた自己紹介を行う。
 - 最後の振り返りスピーチ時に、今日印象に残った「一言」を発表してもらう。
- ・ グループ全員でできるアイスブレイクのミニゲーム（自己紹介もそのひとつ）。
- ・ グループで一体感を感じられるような場面（笑い等）があるとよい。

●対話ルール・ファシリテーションの手法

- ・ 分からないときに挙げる札を用意する。（分かりません札）
- ・ 話が長いときに止める札を用意する。（ストップ札）
 - 「話を理解していなそうな人がいるときに挙げる」「1人が長く話し続けているときに挙げる」などのルールを設定した上で、サブファシリテーターが挙げてはどうか。
 - 和やかな雰囲気です話を止める術が求められる。（レッドカードを出す、というような方法は望ましくない）
- ・ 「私は」を守れない参加者が多かった。付箋にあらかじめ「私は」と書いておいてはどうか。
- ・ 付箋に意見を書き出す回数を増やす。（発言回数の均等化のため）

●参加者のコミット感（「フォーラムを実施するために満たすべき要件」にも該当する）

- ・ グループワーク時の役割を増やす。（例えば、見える化担当など）
- ・ 1人1役は持つようにする。

●コミュニケーション（のステップ）の評価

- ・ 記録、参与観察から分かったスキルアップの事例を次の回で紹介する。
- ・ 「話し合いのルール」の各項目に対する自己評価をしてもらおう。（例えば第3回辺りで）
- ・ 「自分の何が変わったか」を書いてもらう。

●分からないこと・知りたいことについて

※やりすぎると「市民対専門家」の構図になってしまうので注意が必要。

- ・ 市民の問いに対して、専門家に、次回までに文章（字数制限付き）で回答を作ってきてもらう。（その場で答えると時間がかかるので）
- ・ アンケートに、分からないこと、知りたいことを書く欄を設ける。または、振り返りのスピーチの場などで話してもらう。

●課題など

- ・ 原子力以外の場の設定で、原子力の専門家を呼びこむことができるかどうか。
- ・ 女性の参加者を増やす。（⇔女性の専門家が少ない）
- ・ 参加者が、自らの期待や欲求を満足する前に、次のステップ（フォーラムの目的であるコミュニケーションのステップ）に行くことはあるのか。
 - 「自分の意見を言いたい」という人は、特定のテーマでなければ満足しないかもしれない。「相手の話が聞きたい」という人は、どんなテーマでも満足するかもしれない（参加者自身の目的とフォーラムの目的を並行して達成できる）。
- ・ どのようなファシリテーションが望ましいのか。
 - 「対話ルール・ファシリテーションの手法」の項目がひとつのヒントになるか。
- ・ 「自分の意見を表明する」をコミュニケーションのステップに加える。
- ・ 参加者の話し方の類型分類を行い、タイプ別に工夫を考えるべきではないか。
 - 大きくは「自分で判断したい人（自分の意見を持っている。自分の意見を話し、それに対する反応が見たい）」と「相手に決めてほしい人（自分の意見があまりない。相手の話を聞きたい）」に分かれるか。
 - 同じタイプ同士だと話がかみ合う。しかし、違うタイプの人が出たほうが、良い気づきがあるのではないか。
- ・ グループワークの時間は45～50分程度が限度のように思われる。
- ・ フォーラムの目的とルールをホワイトボードに毎回掲示したのはよかった。
- ・ 第5回の「地球温暖化」のような、市民と専門家の意見の対立が少ないテーマを第4回に行い、第5回で再び意見が対立するテーマにした場合、どうなるのかは興味深い。

【フォーラムを実施するために満たすべき要件】

●参加者がコミット感を持てる（参加者間の対等感・尊重感）

- ・ 第4回のような、反対の立場でお互いに議論できるような話題設定。
- ・ グループワーク時、右回り、左回りを交互にするなど、平等な時間で話せるようにする。
- ・ 第3回のような宿題。
 - 専門家は全体に対して発表する機会があったが、市民にはなかった。
- ・ 役割を増やす（例：見える化担当者。発表者と一緒に考えながら作業する）。（見える化は、得意な人がササッとやっけてしまいがちで、特定の人しかやらなくなるおそれがある）。
- ・ どうしても仕切りがうまい人、声の大きい人が目立ってしまう。取り残されているように見えた参加者をどうフォローすればよいか。
- ・ グループ決め、役割分担は、くじ引き以外の方法も同時に採用してはどうか。
- ・ 第5回は今まで役割に当たらなかった人にやってもらう、とあらかじめ告知した上で、運営側で役割を調整してはどうか。
- ・ テーマを自分たちで決める方式は良かった。
- ・ 毎回毎回次回のテーマを考えるのではなく、第1回の最後に、第2～5回のテーマを決め、全体の設計を固めてしまったほうが、参加者も自身の興味のあるテーマに集中できるのではないか。

●全体共有

- ・ 発表者が参加者全体に与える影響は、ファシリテーターより大きいのではないか。話の流れ、聞く力、テーマに合ったキーワードや発言が求められる、重要な役割である。
- ・ 発表者が自分の意見しか言わない、ごく一部しか説明しない場合には、必ず総合ファシリテーターがグループの他の参加者に補足を求める。
 - そのグループの発表の要点をサブファシリテーターがメモにして、総合ファシリテーターに渡しておけば、上記が確認しやすい。
 - グループ全員が模造紙の周りに立つと、補足の一言が言いやすい。
- ・ ファシリテーション、発表のルール・ポイントを丁寧に説明する。まとめなくてはいけない、結論を出さなくてはいけないという誤解があった。
- ・ 質疑応答にもう少し工夫が必要。

●運営能力への信頼

- ・ 反省を経て、前回より気をつけていることをアピールする。
- ・ サブファシリテーターが1回ファシリテーションをやってみる（サブファシリテーターの能力をアピールする）。
- ・ サブファシリテーターが運営の最初から関わり、主催者の意図を理解することが重要。
- ・ 信頼とサブファシリテーターの権限強化が両立するにはどうしたらよいか。（第3回に

ファシリテーターを兼任したのはいいタイミングだった)

- ・ 研究テーマ（コミュニケーション）の徹底。知識や情報を得たいという参加者の思いに引っ張られないようにする。
- ・ 参加者に目的を共有してもらう。

●参加者選定

- ・ 参加者の男女比は要検討。年齢の分布は均等だった。
- ・ 女性の専門家の参加を募りやすい工夫（テーマ選定等）が必要。（テーマが原子力だから少なかったのか？）
- ・ 選定プロセスをもっと機械的にすべきか。（⇔首都圏住民参加者の応募が少なかった）

●その他

- ・ コミュニケーションマニュアルの活用。
- ・ 「聞いて良かった意見」を書き出してもらう。
- ・ 参加者同士で、意見の言い方、態度、分かりやすさ等を評価する（意見の内容ではなく）。

以上を基に、木村氏、竹中氏を中心に、フォーラムのシステム要件が再整理されることとなった。

2. その他

木村氏より、今後のスケジュールが告知された。

- ・ 第1回外部評価委員会は10月に開催予定。それに合わせ、第2回全体会合も10月に行う予定である。
- ・ シンポジウムは12月20日（土）の午後に開催する。会場は武田ホールを確保した。
- ・ フォーラム研究会はあと数回開催する可能性がある。

以上