

## ワークショップについての説明

ワークショップって何？

### ●参加して楽しく情報を生産する「ワークショップ」

ワークショップを体験すると、今までの会議と比べて参加することの楽しさや充実感、更には意見の情報の生産性などが高まること驚きます。

参加する市民にとってこれまでの会議は、ずっとお客様で、ただ座って一方的に情報を聞いているだけで終わってしまいがちでした。反対に、ワークショップは全員が参加し、全員で情報を創り出し、議論のプロセスを楽しくし、更に成果の質も高まります。

### ●ワークショップとは

～ワークショップの特徴は、参加者一人ひとりが主役になれることです～

ワークショップは、まちづくりの分野において「参加者がともに討議したり、現場を見たりなどの協働作業を通じて、参加者の前向きな意欲を引き出し、お互いの考え方や立場の違いを学びあいながらまちづくりの提案などをまとめる手法であり、その集まり（場）のこと」と言われています。

ワークショップの特徴は、参加者同士がともに協力して（協働性）、前向きに目標に向かって成果を積み重ね（創造性）、それぞれの考えや意見を尊重し合いながら情報を共有し（共有性）、複雑な事象や課題を各自が主体的に検討しながらみんなができるだけ納得する形で進んでいく（プロセス重視）ことです。

具体的には、参加者同士が話しやすく、また、それぞれの発言の回数を多くするために少人数のグループ作業を主体とし、参加者の体験などを通じた発見や知恵を取り入れ、話し合いの流れやその場に出された情報を分かりやすく表わされることなどが挙げられます。

ワークショップの必要性

### ●まちづくりワークショップの意義

～他者とのコミュニケーションを通じて”自分“に気づくことができます～

ワークショップはまちづくりへの「住民参加」の有効な手段として注目され、各地で実践されています。これは、行政対住民という対立・批判型の構図になりがちだった従来の「住民参加」に、楽しさと創造性、参加者一人ひとりの主体的かつ継続的な関わり、人と人との新しい関係づくりや協働の意識をもたらす新しい可能性が、住民からも行政からも期待されているからです。

まちづくりのワークショップの意義は、

- ・「参加者同士が対等な立場で良い人間関係をつくること」
- ・「テーマについて、参加者が認識を深めるとともに、お互いの価値観や考え方を知ること」
- ・「参加者の持つ知恵や経験を提案の中に活かせること」 が挙げられます。

ワークショップは、その場限りにとどまらず、参加者同士のコミュニケーションを通じて“自分”に気付いたり、自己実現を助けたり、新たな能力を引き出されたりすることで、人材育成や継続的なまちづくり活動を喚起する可能性も含んでいます。

●ゆるやかな関係づくりゲームってなぜ必要なの？

～ゲームの意味と効果～

初対面の人の集まり、初めて行う取り組みは、どことなくよそよそしい緊張感や不安があったりします。そんな“マイナス”の気分が続いたままでは、自分自身もその気になりませんし、他の人ともうまく話せなかったり、いいアイデアが出てこないものです。また、継続して参加する気持ちも失わせてしまいがちです。

不特定多数の人が話し合ったり、作業したり、学習して高い成果を生み出すためには、もちろん企画や運営上の工夫が重要ですが、集まりの最初に行う「雰囲気づくり」も大切です。「ゆるやかな関係づくりゲーム」は、参加者一人一人の“その気”を引き出し、場の良い雰囲気をかもし出し、一人一人の心や思考を活性化しながら参加者同士がゆるやかな連帯意識（いい関係）を持てる状況をつくり出すことで、その後に行われる協働作業は、より良い成果を生み出します。

●ゆるやかな関係づくりゲームのさまざまな目的

ゆるやかな関係づくりゲームは、参加者同士の関係性や雰囲気、その日のプログラム全体の目的、話し合いや学習の進行状況に応じた目的（「頭の切り替え（リフレッシュ）」、「場の雰囲気づくり」、「テーマについてのウォーミングアップ」、「自己（他己）紹介」、「人間関係づくり」、「グループ分け」）があり、これによってゲーム内容を選択します。

ゆるやかな関係づくりゲームのポイント

- 1) 全体プログラムの初期に行う。リフレッシュ目的の場合はプログラムの中間や、状況・雰囲気に応じてそのつど行う。
- 2) 全員参加
- 3) 身体と感性を使う。
- 4) 参加者やその場の雰囲気などの状況、プログラムの目的に応じたゲーム内容を選択する。
- 5) ファシリテーターはその場に合わせた話術を心がける。自ら雰囲気づくりを。
- 6) 時間配分に注意（長すぎてもいけない）

ワークショップで使えるゲーム

～心を解放するには、体を動かすことが大切な要素になります～

団らんゲーム

- ゲーとパー  
(右手を前にゲー、左手は胸にパー)
- ジャンケン列車  
(ジャンケンで負けた人が後に)
- 立った座った  
(立ったと言ったらすわる)
- 動物の名前あてゲーム  
(背中に貼ったカードを当てる)

自己紹介ゲーム

- バースデーリング  
(誕生日の輪を作ってひと言)
- インタビューゲーム  
(2人1組で交互にインタビュー)
- 好き嫌い  
(メモに好きなもの嫌いなもの)
- 一枚の自己表現  
(A4の紙1枚で自己表現)

●多くの人の意見をまとめるってどうするの？



- ・意見の集約ができるかどうか、好き勝手なことを言われては困る。
- ・個人的・地域的な便宜供与を強要する。
- ・少数派の意見をどこまで取り入れることができるのか、又は取り入れたら良いのか。
- ・さまざまな意見を集約・調整することは難しいのではないか。

意見をまとめるってどういうことでしょうか？総論賛成、各論反対などパブリックなことがらに関しては、心配がつきまといます。

創造的なコミュニケーションを目指す会議の進行役（ファシリテーター）は、どんな点に注意しているのでしょうか？ファシリテーターの視線からご紹介します。

① 短絡的にならないように、考えるステップを設計する

話し合いをしていくと、すぐにこうすれば良いと解決策に走りがちですが、短絡的なアイデア出しにならないように、あらかじめ考えるステップを設計します。

- ・住民参加による達成目標を考えて明確にします。  
(その日の達成目標、何を話し合うのか、何を決めるのか、現状把握・・・)
- ・達成目標にそって具体的な作業内容や手法を考え、整理します。  
(タイムスケジュール、自己紹介、カードを使った情報集約・・・)
- ・参加の場での役割分担を明確にします。  
(進行係、記録係、発表者・・・)
- ・全体の組み立てを考えます。  
(個人作業→グループ作業→まとめ→発表・・・)
- ・まとめのフォーマットを考えます。  
(図解、箇条書き、キャッチフレーズ・・・)
- ・意見が詰まったり、話が違う方向に展開した時などを想定します。  
(5W1Hで考えてみる、達成目標を再度説明して話を元に戻す・・・)

② 良質な情報提供と対話の機会を多く設ける

住民参加の場は、8割以上が学びという人もいます。良質な情報提供は言うまでもなく、一人ひとりがそれについて話し合い、理解を深める機会を多く設けます。

③ 情報の全域化を大切にする

ある一部分の情報を正確に集めたとしても、問題解決にはつながりません。そのテーマ全体に周辺情報も集めてくるのが大切です。それには、多様な人が情報を持ち寄った方が良いのです。

④ 個人の意見を尊重しながら数を減らし、ひたすら集類（※）する

- データの全てを活かす精神の本質を実践する
- 処理に投入できる時間の限度という現実問題に対処する

※集類…分類のようにあらかじめカテゴリーを決めて、データがそれにあてはまるかどうかで似たもの同士をつくっていくのではなく、データを吟味し、意味内容で似たもの同士をつくっていくことを集類と呼んでいます。

⑤ 発言の認知と位置付け

討議・会議における諸発言の中で、しよせん採用されないようなピントはずれの意見については、取り上げて意味を確かめたり、他の意見との関連における位置付けを評価したりすることは無駄のように考えられがちです。

しかし、発言者の態度は、自分の考えが採用されないにしても、その発言内容の意味が通じ、位置付けを得られた場合には、そうでない場合に比べると大いに違って来るものです。

会議での参加者の不満というものの大部分は、意見が最終的に採用されないということに対してではなく、正当に位置付けられないところにこそあります。採用されないからというより、正当に位置付けられないからこそ、頑固に繰り返し同じことを言ったりもするのです。

そこで、どんな意見でもひとたび、明確に取り上げて、位置付けを与えると、発言者は一応満足し（というより）会議の流れにそって、考えなければならない、本筋に近いことを、皆と一緒に考えるようになることが多いのです。その方がかえって効率的な討議・会議を進められます。

ワークショップやまちづくり活動の運営

ワークショップやまちづくりの活動においては、「人を集めたり、仲間を増やす」ことだけが目的ではありません。集まった人達がいかに主体的に参加し、継続していくかが大事です。そのためには、いったん集まった人達が続けて参加したくなるワークショップや活動の運営方法が大切です。

- ・目的が明らかになっていること
- ・わかりやすいテーマ設定～何を話し合うか、何をやろうとしているかが誰でも理解できること
- ・自由で楽しい雰囲気であること
- ・参加者同士がお互いを理解し尊重し合い、対等な関係であること
- ・無理をしていない（負担にならない）こと
- ・集まりやすい日時設定、会場設定になっていること

机に向かったり、話し合ったり、考え込んだりするだけでなく、現場を見たり（まち歩きなど）、飲み会をやったり、視察を行ったり、ときにはざっくばらんな雑談に終始したり、そんなプログラムを取り入れることも大事です。

ワークショップの運営で大切なことは？

## 参加の場（ワークショップ）の運営にあたって「場のデザイン」の注意事項

参加の場はどのように組み立て運営すればよいのでしょうか。参加の場はさまざまな種類がありますが、有効な成果を生み出しやすいワークショップの1回あたりの組み立て方を説明します。

### ステップ1 その日の達成目標を考える

その日のワークショップで何を決めるのか、何を話し合うのか、どこまでやるのかを明らかにします。これを明確にしておかないと具体的な作業の内容や取り入れる手法が決められません。また、この達成目標は、実際のワークショップにおいても参加者に明らかにすることが大切です。

### ステップ2 達成目標にそって具体的な作業内容や手法を考える

その日の達成目標を目指して、どんな作業を行うか、具体的な作業内容とその手法を考えます。手法は、すでに使われているもの以外にもそれらをアレンジしたり、全く新しい手法を開発したりすることもあります。あくまでも「何を達成しなければならないのか」を念頭において考えます。また、参加者が意見を出しやすくするとか、やる気が出てくるような工夫も取り入れましょう。

### ステップ3 全体の組み立てを考える

その日の時間に合わせて全体の組み立てを行います。基本的な構成は次のとおりです。「つかみ」の部分は、参加者同士の関係性、全体プロセスの中でのその日の位置付け、「本体」との関係で内容が決まりますが、前述したとおり、その日の達成目標「今日は何をやるか」は必ず明らかにしておきましょう。

#### ワークショップ1回あたりの組み立て（構成）

##### ○つかみ

- ・ オリエンテーション（その日の達成目標の確認や進め方の説明など）
- ・ 参加者同士のゆるやかな関係づくり
- ・ その日のテーマについての話題提供や話し合いのきっかけづくり
- ・ 取り組み姿勢づくり



##### ○本体

- ・ その日の達成目標をめざして行う具体的な作業



##### ○まとめ

- ・ 作業結果の発表や評価
- ・ 全体でのまとめ（統合、合意形成、共有化）

- ★「休憩」のタイミングも大事です。
- ★作業にあたっての「問いかけ（～について意見を出してください、など）」が、参加者が答えやすいようになっているか、スタッフ同士で確認してみましょう。
- ★「本体」では、1度の作業で結論を出すこともありますが、その日の達成目標にうまくつながるように、段階を経る場合もあります。
- ★「じっくり話し合う」「とことん話し合う」という機会が必要な場合もあります。手法だけにとらわれないようにしましょう。
- ★「まとめ」の評価や全体での話し合いなども楽しくできる工夫をしましょう。

#### 個人作業

まず自分の考えを明らかにします。

#### グループ作業

自分の考えを話すとともに、他の者の考えも聞き、グループ全員でまとめる。

#### 発表（情報の共有化）

評価・全体でのまとめ。

## ステップ4 まとめのフォーマットを考える

その日の作業の成果をどのような形であらわすか、あらかじめ考えておくことも大事です。参加者同士で理解し合えるだけでなく、他の人にも伝わるようなわかりやすい形が望ましいです。

例：図解で示す、キャッチフレーズ的にまとめる、一覧表にする、図面に表す

## ステップ5 ふさわしいルームアレンジメント（会場設営）を考える

その日の内容に合わせたルームアレンジメントを考えます。

## ステップ6 準備および当日の役割分担を決め、予行演習をやってみる

準備の作業分担や当日の役割（進行役、記録係など）を決めます。また、プログラムに無理はないか、必要な道具類に落ちはないか、会場設営の転換がうまくいくか、参加者への「問いかけ」が的確かどうかなど、予行演習（シミュレーション）をやってみることも大事です。

当日の運営終了後、まとめを行い参加者や関係者に報告する（ニュースの発行など）→次回へ