

資料  
1

# 話し合い促進のための ツール集



# 1. 話し合い促進のためのツールについて

## ●話し合い促進のためのツール一覧

○まちづくりのルールや計画の策定プロセスにおいては、説明会や勉強会、アンケート、シンポジウム等のさまざまな合意形成手法が用いられます。ここでは、まちづくりに向けた話し合いにおいて「ワークショップ（WS）※」を実施する際、汎用的に活用できる手法について整理します。

○話し合いを行っていると、たくさんの意見をまとめるのに苦労したり、なかなか意見が出なかったり、新しい発想が出なかったりすることもあります。次のような手法を取り入れることで、意見の発案、集約をスムーズに行うことができます。

目的	具体的な手法（ツール）の例	概要
アイスブレイク （緊張ほぐし）	・ひとこと自己紹介 ・〇×クイズ	一緒に WS を行う仲間のことを互いに知り、緊張をほぐしていきます。また、頭を使う作業を取り入れることで、活発な議論の下地を作ります。
現状把握・体験共有	・まち歩き点検 ・シミュレーション	地域内を実際に歩いて回ったり、シミュレーションを取り入れることで、地域の魅力や課題などを新たに発見することができます。
話し合いにおける 意見出し	・ブレインストーミング ・バズ・セッション ・ワールドカフェ	与えられたテーマに対して、どんどん意見を出し、考えを深めていきます。大人数で一緒に行うものから、小人数のグループに分かれて行うものまで、さまざまな手法があります。
意見の整理	・KJ法（親和図法） ・SWOT分析	出された意見をもとに、模造紙等にグループで出た意見をまとめていきます。
全体評価	・旗上げアンケート ・シール貼り	大人数の意見を短時間で効率的にまとめることができます。

### ※Memo：ワークショップ（WS）とは？

ワークショップ（WS）とは、**参加者が自ら考えながら共同作業の中で、情報を共有し、知恵を出し合いながらある成果を「創造する場」**のことです。

普通の会議では、議長が議事進行をし、参加者が挙手して発言・発表を行い、記録者が議事録を…となりますが、WSではすべての参加者が自由な雰囲気で見聞を広げ、意見を述べていくことができます。

また、WS成果は、皆さんで考えて作った図面等として形が残り、また「まちづくりの芽」として各自の心の中に意識が残ることで、今後の住民と行政との協働のまちづくりにつながります。

ただし、「WSを行った＝合意形成が得られた」ではないということに留意が必要です。



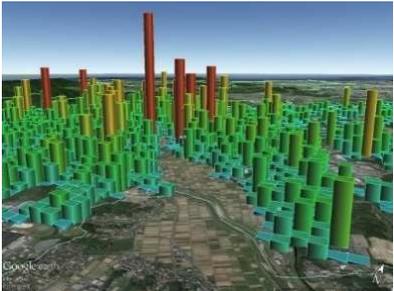
## ●話し合い促進ツールの解説

○ここでは、話し合い促進ツールに示した具体的な手法（ツール）の活用例を解説します。

ひとこと自己紹介		アイスブレイク（緊張ほぐし）
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>一緒にWSを行う仲間のことを互いに知ることによって親交を深め、参加者の緊張をほぐしていきます。</li> <li>単に名前を言うだけでなく、簡単なひとことを添えてもらうことによって、参加者同士の共通点が見つかり、お互いに話すきっかけとなったり、場の雰囲気をやかにすることができます。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>A4程度の紙を配り、名前、メンバーにどう呼んで欲しいか、普段やっていること、マイブーム、参加の動機など、いくつか指定して書いてもらう。（3～4分程度）</li> <li>グループ内で順番に発表する。（1人30秒～1分程度、終わったら拍手する）</li> </ol>	
活用のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加者の年齢など、人によっては言いたくない情報をむやみに聞くことは避けましょう。</li> <li>参加者同士が全員顔見知りの場合は省略してもよいですが、少し変化球のお題を出すと盛り上がります（「わたしのプチ自慢」など）。</li> </ul>	

○×クイズ		アイスブレイク（緊張ほぐし）
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>皆で一緒にクイズを考えることで、和気あいあいとした雰囲気を作ります。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>YESかNO、選択肢を選ぶなどの方式で、参加者に質問を投げかける。</li> <li>正解と思うものに挙手してもらう。</li> <li>進行役より正解を発表する。参加者に選択した理由などを尋ねる。</li> </ol> <p>※選択理由を尋ねると、参加者から意見を引き出すことができ、その後の議論にもつながります。</p>	
活用のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>まちづくりのテーマに関連した質問を投げかけると、参加者の基礎知識を確認することができます。</li> <li>クイズを通じて、まちづくりのテーマに関連する知識を深め、考える土台を作ることができます。</li> </ul>	

<p><b>概要</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくりのテーマに関わりのある場所へ出向いて、自分たちの五感を使って地域への理解を深める方法です。</li> <li>・グループで実際に地域内を歩いて回り、問題点や普段気づかなかった魅力などを発見します。</li> </ul>						
<p><b>進め方</b></p>	<p><b>【まち歩き点検の前】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①地域に詳しい方や専門家などに話しを聞くなどして、歩くコースを大まかに決める。</li> <li>②まち歩き点検を効果的に行うために必要な道具（下記参照）を用意する。</li> </ol> <p><b>【まち歩き点検当日】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①地域に詳しい方や専門家の方などと一緒に、説明を聞いたり、感想を言い合いながらグループでまちを見て回る。</li> <li>②気になる箇所はメモや写真を撮り記録する。また、歩いたルートや撮影した箇所も記録する。</li> </ol> <p><b>【まち歩き点検の後】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①記憶が新しいその日のうちに、写真やメモなどの記録をまとめる。</li> <li>②まち歩き点検で得た情報や調べた情報を地図に書き込み、まちの魅力や課題を「見える化」した地域マップを作成する。</li> </ol>						
<p><b>必要な道具</b></p>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/>地図</td> <td><input type="checkbox"/>チェックリスト</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>クリップボード（画版）</td> <td><input type="checkbox"/>デジタルカメラ</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>筆記用具</td> <td><input type="checkbox"/>（必要あれば）メジャー・スケール</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 地図	<input type="checkbox"/> チェックリスト	<input type="checkbox"/> クリップボード（画版）	<input type="checkbox"/> デジタルカメラ	<input type="checkbox"/> 筆記用具	<input type="checkbox"/> （必要あれば）メジャー・スケール
<input type="checkbox"/> 地図	<input type="checkbox"/> チェックリスト						
<input type="checkbox"/> クリップボード（画版）	<input type="checkbox"/> デジタルカメラ						
<input type="checkbox"/> 筆記用具	<input type="checkbox"/> （必要あれば）メジャー・スケール						
<p><b>活用のポイント</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に防災や景観などのまち歩きの視点を決めておくと、さらに詳しくまちの現況を把握できます。</li> <li>・まち歩き点検後に、気づいたことをお互いに発表して意見交換を行い、「地域の魅力・課題マップ」としてみんなの考えをまとめておくと、今後のまちづくりを検討する際に役立ちます。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>						

<p><b>概要</b></p>	<p>・ルールや計画検討の際に、まちなみ模型を作成したり、各種ソフトウェアや「VR（ヴァーチャル・リアリティ）※」等の技術を活用することで、文章や数値だけではイメージしづらいまちの姿を関係者間で共有し、円滑な合意形成につなげます。</p>
<p><b>進め方</b></p>	<p><b>【まちなみ模型活用】</b></p> <p>①まちづくりを検討する地区の模型を事前に作成する。</p> <p>②話し合いの場で模型を披露し、立体的なイメージを共有しながら、まちの将来の姿について議論する。</p> <p>③目的に応じて、建物パーツを移動させるなど、実際に手を動かしながら検討する。</p> <p></p> <p>まちなみ模型イメージ</p> <p><b>【ソフトウェア・VR等の活用】</b></p> <p>①Google Earth等のソフトウェアや予め作成しておいたVRをPCにインストールしておく。</p> <p>②話し合いの場では、プロジェクターを活用して、スクリーンにまちの姿を映し出し、視点を自由に変えるなどの操作を行いながら、まちの将来の姿について議論する。</p>
<p><b>活用のポイント</b></p>	<p>・地域の大まかな地形条件を確認したい場合や、まちなみ検討をしたい場合などの目的に応じて、適切なスケールの模型を作成することが重要です。</p> <p>・Google Earth等のソフトウェアに、人口や公共交通等の統計データを重ね合わせることで、地区の現状や課題を可視化することも可能です。</p> <p>・まちなみ模型やVR等を作成するには、時間と費用、専門的な技術が必要となるため、まちづくりの専門家等の支援を受けながら進めることが求められます。</p> <p></p> <p>都市構造の可視化</p>

### ※Memo：ヴァーチャル・リアリティ（VR）は？

3D空間の中で好きな場所に移動し、視点を自由に動かすことができるため、リアルタイムで都市やまちなみをイメージすることができます。

大分市中心市街地のVR（Panasonic HPより）



ブレインストーミング		話し合いにおける意見出し
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブレインストーミング（通称プレスト）は、あるテーマに対し、参加者が自由に意見を述べることで、さまざまなアイデアを得るための手法です。</li> <li>批判禁止、自由奔放（突飛な意見でもよい）、質より量、結合便乗（人の意見に便乗してよい）という原則を守りながら実施します。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>10名程度のグループで実施する。（これより大人数でも実施可能）</li> <li>机の中央に大きな台紙を置き、各自が付箋を持つ。</li> <li>与えられたテーマについて、各自で、アイデアを思いつくまま付箋に書く。 ※1枚の付箋に1つの意見をなるべく具体的に記す。</li> <li>1人ずつ順番に自分の付箋を読み上げて、台紙に適当に貼る。同じような意見が出ているものでもOK。新たな付箋を書き加えても構わない。</li> <li>他者の意見を聞いて思いついたことなど、アイデアをどんどん付け足して自由な発想を広げていく。</li> <li>制限時間が来たり、意見の出るペースが極端に落ちたら終了する。</li> </ol>	
活用のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プレストの最中は、発言された内容の吟味や分析をしないということを、予め参加者に注意喚起しておく、スムーズに進行します。</li> <li>発言の量について、目標を予め示すことも効果的です。 （付箋〇枚が目標 など）</li> <li>付箋の色を分けて意見を出してもらおうと、意見整理がしやすくなります。 （青は問題点、赤は解決策 など）</li> </ul>	

バズ・セッション		話し合いにおける意見出し
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>蜂が飛びまわる音（バズ）のように、ブンブンガヤガヤと会議（セッション）を行い、討論することです。</li> <li>ブレインストーミングの変形的一种で、参加者が多いときや小人数で気軽に対話したい時に、全体を6名程度の小さなグループに分けて、グループごとにブレインストーミングを実施し、その結果を全体会議に持ち寄る方法です。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>4～6人程度のグループで実施する。</li> <li>6分間を目安として、ブレインストーミングと同様、共通のテーマをもとに意見を出し合う。</li> <li>会議終了後、代表者が他のグループに話し合った内容を発表する。</li> </ol>	

概要

- ・ワールドカフェは、カフェでお茶をしているようなリラックスした雰囲気の中で、テーマに沿った対話を行います。
- ・メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人程度の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。

進め方

【開催準備】

- ①参加予定人数にあわせて会場を手配する。会場は、本物のカフェで行う必要はなく、会議室、学校、体育館などでも可能。
- ②ワールドカフェ当日の進行や時間配分、役割分担、話し合いのテーマについて決めておく。

【当日】

- ①開始時刻が来たら、開始あいさをし、ワールドカフェをスタートする。
- ②進行役の自己紹介、ワールドカフェの趣旨・ルール等を説明する。
- ③カフェトークを開始する。1ラウンドおおよそ20～30分で、設定されたテーマに沿ってリラックスした対話を楽しむ。話し合いで出たアイデアや感想、イラストなどを、各自が自由に模造紙に書き留めていく。
- ④1ラウンドが終わるころにテーブルに残る人（ホスト）を決め、それ以外の参加者は別のテーブルに移る。残ったホストは自分のテーブルで話し合われた内容を新しいメンバーに説明し、さらに対話を深める。
- ⑤2～3ラウンドを繰り返し、最終ラウンドで全員が最初のテーブルに戻る。別のテーブルで得られた気づきなどを交換し、さらに全体でも共有する。



和やかな雰囲気での話し合い

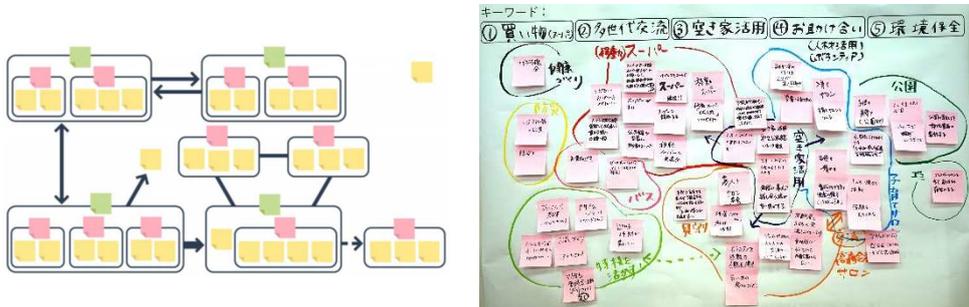


模造紙の記述例

ワールドカフェ		話し合いにおける意見出し
必要な道具	<input type="checkbox"/> 模造紙 <input type="checkbox"/> 人数分のテーブル（椅子） <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> タイマー <input type="checkbox"/> 当日配布資料（ワールドカフェの説明資料） <input type="checkbox"/> トーキングオブジェクト（対話時に話す人が持つもの。無くてもよい。） <input type="checkbox"/> その他、ウェルカムボードや和やかな空間を演出する小物など	<input type="checkbox"/> カラーペン <input type="checkbox"/> 参加者リスト <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> 飲み物、お菓子
活用ポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活発な対話を促進するため、会議室とは違ったにぎやかな雰囲気を作ることが大切です。（お菓子を用意する、音楽をかけるなど）</li> <li>・話し合いのテーマは、参加者が自分ごととして、真剣に取り組むことのできるような問いを提示するように留意しましょう。</li> <li>・ワールドカフェのエチケットを参加者に事前に伝え、安心した雰囲気の中で自由に対話が行える環境を作りましょう。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>【カフェ・エチケットの例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○対話を楽しむ</li> <li>○相手の話に耳を傾ける</li> <li>○話は短く、簡潔に</li> <li>○人の話を否定しない      など</li> </ul> </div>	

## KJ法（親和図法）

## 意見の整理

<p><b>概要</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KJ法は、日本を代表する文化人類学者である、東京工業大学名誉教授の川喜田二郎氏によって、1965年に考案された手法で、川喜田氏のイニシャルをとって名付けられました。</li> <li>• 多くの意見やアイデアをグループ化し、論理的に整理して問題解決の道筋を明らかにしていくための手法です。</li> <li>• バラバラに集められた多くの情報の関係性を視覚化し、本質的な問題や解決策の発見、アイデアの創出を促します。</li> </ul>
<p><b>進め方</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>①1枚の付箋に1つのアイデアを書き込み、たくさんのラベルを作る。</li> <li>②内容の似ているラベル同士を集めるように並び替えをして、小グループを作る。集まった小グループを見直して、グループが共通して表現していることを見出しとして、表札（タイトル）を付ける。</li> <li>③グループ同士の関係性を分かりやすくするために、矢印や記号を使って図解化する。</li> <li>④図解化したものを基に文章を書き起こしていく。それぞれのグループの付箋に書かれている言葉を可能な限り使って、グループごとに一つの文章につなげていく。</li> </ol> <div style="text-align: center;">  <p>キーワード：①買い物(カネ) ②多世代交流 ③空き家活用 ④おまけ(含) ⑤環境保全</p> </div> <p style="text-align: center;">KJ法による意見整理のイメージ</p>
<p><b>活用ポイント</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 一般的には、ブレインストーミングによって収集した情報を、KJ法を用いて整理するという手法がよく用いられます。</li> <li>• 集められた情報をグルーピング化するときは、小分けから大分けの順番を辿ることにより、それぞれの意見やアイデアの正しい解釈につながります。</li> <li>• KJ法は、グループ全員の同意のもとで作業を進めることにより、意見の偏りを防ぎ、より精度の高い成果を得ることができます。</li> </ul>

SWOT分析

意見の整理

概要

- SWOT分析は、強み(Strength)、弱み(Weakness)、機会(Opportunity)、脅威(Threat)の頭文字から命名されたフレームワークです。
- 主に組織の経営戦略や計画の現状分析を行うための分析手法で、自らの内部環境と外部環境の分析を総合的に行い、今後の方向性や改善点を導き出します。
- 多岐にわたる意見を体系化するのに適しており、地域の持つ強みや弱み、その地域が置かれている環境などを掘り下げるのに有効なツールです。

進め方

- ①まちづくりの目標を明確化する。
- ②まちづくりの目標を達成するための、地域における、強み(Strength)、弱み(Weakness)、機会(Opportunity)、脅威(Threat)を考え、下表のような形で整理する。

内部環境	<b>強み Strength</b> (生かすべき強みは?)	<b>弱み Weakness</b> (克服すべき弱みは?)
	(例) ・豊富な歴史遺産と文化財・豊かな自然環境特性 ・各種生活環境に恵まれた立地特性 ・地域コミュニティや児童福祉活動の充実	(例) ・狭隘道路等道路未整備 ・インフラ整備の欠如などによる住環境の悪化 ・自治会などへの参加者欠如等地域コミュニティが抱える問題 ・公共交通機能の低下
外部環境	<b>機会 Opportunity</b> (市場機会はあるか?)	<b>脅威 Threat</b> (回避すべき脅威は?)
	(例) ・各種インフラ体系の改善策検討 ・求められる防災対策強化 ・地域の活性化のための各種方策の検討 ・未利用地の活用や地場産品の普及等農業の振興	(例) ・少子高齢化に伴う負の要因 ・自然災害の危険性 ・雇用不足による将来の不安

- ③実際に計画や戦略に落とし込むために、SWOTの4つの項目をそれぞれ掛けあわせて分析する。

○強み×機会：機会をうまくまちの強みとして取り込むためにできることは？

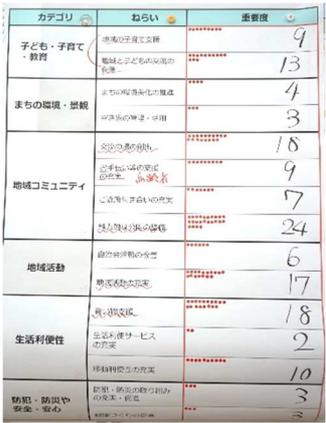
○機会×弱み：弱みを補強し、機会をつかむためにできることは？

○弱み×脅威：弱みを理解し、脅威による影響を避ける、もしくは最小限にするためにできることは？

活用ポイント

- 4つの切り口の区分が難しいと感じる場合は、自分たちでのコントロールが可能か(=内部環境)、不可能か(=外部環境)という視点で考えてみましょう。
- SWOT分析を行うこと自体が目的ではなく、その後のまちづくりにどう生かすかを意識しながら実施することが必要です。

旗揚げアンケート		全体評価
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大人数で行う会議、ワークショップなどの参加者の意見を手軽に把握・共有するための手法の一つです。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>①事前に質問と複数の回答を用意する。</li> <li>②進行役が質問と複数の回答（選択肢）を読み上げ、参加者は自分の意見と合う回答を選び、選択肢の色（番号）の旗を一齐に高く掲げてもらい、その場で数を数える。</li> </ol>	
活用のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みんなが見える場所に、模造紙などで集計表を貼っておき、掲げられた旗の数を書くことで、すぐに集計結果が分かります。</li> <li>・会議やワークショップの終盤に実施することで、簡単なアンケート代わりにみんなの感想などを短時間で共有できます。</li> <li>・話し合いやイベントの冒頭を実施すると、どんな思いや動機で来ているのかなど、考えを参加者同士で共有できます。</li> </ul>	

シール貼り		全体評価
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大人数で行う会議、ワークショップなどの参加者の意見を手軽に把握・共有するための手法の一つです。</li> </ul>	
進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>①事前に質問項目と、台紙となる模造紙、シールを用意しておく。（例えば、まちづくりにおいて重要と思う取組など）</li> <li>②会議やワークショップの開始時や休憩時、終了時などの適切なタイミングで、自分の考えが一番近い選択肢にシールを貼ってもらう。</li> <li>③みんながシールを貼り終えたら、集計を行い、会議等の終了時に結果を発表し、共有する。</li> </ol>	
活用のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みんなが見える場所に、模造紙などに集計数を書くことで、すぐに集計結果が分かります。</li> <li>・会議が始まる前や休憩時間などのちょっとした隙間時間にも実施しやすい利点があります。</li> </ul>	

