

コミュニティ入門



ひろがる つながる
小さな地球都市

チームすくだす
—ZUKDAS—
長野県中野市

お手本より自分達の創出で

住 民の皆さんと行政の職員が一緒になって、一つのテーマに向かい、みんなで素晴らしいアイデアを出して、この地域に合った行政プランを作りたい。そのための手法を研究して、行政プランづくりのマニュアルを作ろうということで、中野市役所の職員の中からやってみたいと思う人たちにお願いしました。

はじめ何から手をつけたらいいか迷っていましたが、これまでの行政のやり方は、どうしても、はじめにモデルプランありきで、住民の皆さんにはその説明、理解が主な仕事になっていることに気が付きました。

そして、住民、職員、アドバイザーが一つになって一定の目的に向かってプランを練り、練るに当たって参加者の全員がフルに頭を回転し、それぞれの持っている知識、感性、希望などをのびのびした気持ちで発言し、その中からピカピカしたアイデアが生まれ、さらにその過程で学習した参加者が実行可能なプランに到達するワークショップの手法に到達しました。

アドバイザー清水義晴先生のご協力もあって、とにかく職員の方で、すばらしいマニュアルができました。あとは実践を通してさらに肉付けされていくことを願っています。

平成13年10月

中野市長 錦貫隆夫

目次

はじめに	1
目次	2
第1章 ワークショップとは？	5
ワークショップってなあに？	6
ワークショップの必要性・こんなことに活用できます	7
住民参加のプロセスデザインの基本的な流れ	8
ワークショッププログラム	9
ファシリテーターって何をする人？	10
コーディネーターって何をする人？	11
ゆるやかな関係づくり	12
ワークショップのメニュー	16
1) ファシリテーション・グラフィック	16
2) カードを使った情報集約法	18
3) アイデア抽出評価法	20
4) デザインゲーム	22
5) タウンウォッチング（まちの宝物探し）	24
6) ロールプレイゲーム	26
7) こんなワークショップもあります	28
発表の仕方	30
評価	31
ワークショップの小道具	33
第2章 事例集	39
意思決定のプロセス	40
プロセスの典型的モデル	41
事例1 公営住宅建替えプラン	42
事例2 公園をデザインする	46
事例3 せせらぎを整備する	50
事例4 マスタープランをつくる	54
事例5 中野銀座のまちづくり	58
住民参加会議に必要な準備とチェックポイント	62

第3章 Q&A

Q1	住民参加によるまちづくりとは何ですか？	64
Q2	住民参加には費用と時間がかかり、単に決定を長引かせるに過ぎないのではないか、本当に取り組むべき価値があるのですか？	64
Q3	住民参加に適した事業とは何ですか？	65
Q4	ワークショップってイベントの一種ですか？	65
Q5	ワークショップのプログラムづくりとは、ある結論に導く方法を考えることですか？	66
Q6	ワークショップの目標づくりとは何ですか？	66
Q7	30人集まってワークショップをしても、それは一部の意見ではないですか？	67
Q8	住民参加の計画やデザインにおける専門技術者の役割は何ですか？	67
Q9	住民参加では、質の高いデザインが達成されないと思いますが？	68
Q10	ワークショップは、住民意識の高い地域でしかできないのですか？	68
Q11	住民参加は、住民が選出した議員が本来果たすべき役割に抵触しないでしょうか？	69
Q12	職員はどの様にワークショップに関わっていったらよいのでしょうか？	69
Q13	現在の仕事でも手一杯だが、ワークショップを企画したら仕事が大変にならないでしょうか？	70
Q14	ワークショップの参加者はどのようにして集めればよいのですか？	70
Q15	ワークショップの準備にはどのような作業が必要になりますか？	71
Q16	ワークショップを運営するのにスタッフはどれ位必要ですか？	71
Q17	利害の対立する参加者の意見はどのように扱われますか？	72
Q18	ワークショップでは、グループに分かれて話し合ったり作業することが多いのはなぜですか？グループを作る上で工夫すべきことはありますか？	72
Q19	グループ毎に作り上げられたアイデアは、どのようにして一つにまとめられていくのですか？	73
Q20	ワークショップでのグループ作業は、どのように進めたらよいのですか？	74
Q21	会議終了後の記録の整理や保存はどのようにしたらよいのでしょうか？	75
Q22	ワークショップの手法は、施設の管理や運営にも生かされていくのでしょうか？	76
	参考図書	77
	あとがき	78

第1章

ワークシヨンプル

ワークショップってなあに？

●ことばの意味と特徴

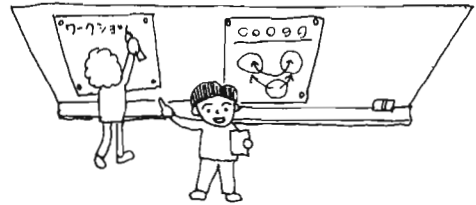
ワークショップ (Workshop) とは、直訳では「仕事場」「工房」という意味と「論議形式で改めて参加者に自主的に活動させる方式の講習会」という意味もあります。

まちづくりにおいては、

主体的参加 平等的交流 全人的体験	} を重んじる	{ 学習 発案 協働	} の手法 (場) です。
-------------------------	---------	------------------	---------------

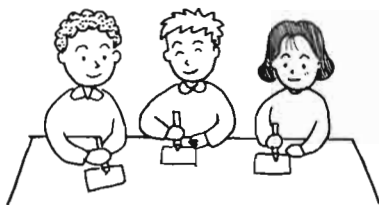
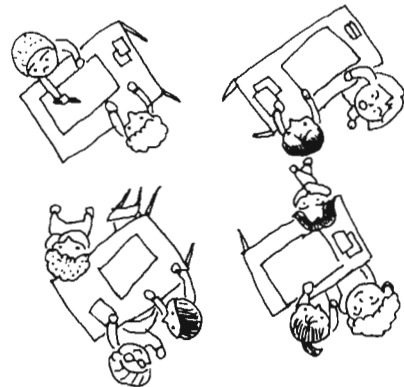
【ワークショップの特徴】 ～一人ひとりが主役になる～

- (1) 参加者の**対等な関係**を前提に進められる。
- (2) 共同作業による**集団創造性**をめざす。
- (3) 理性だけでなく、**楽しさや感性を重視**する。
- (4) 各自の**主体的な関わり**を前提に行われる。
- (5) それぞれの**個性や価値観が尊重**される。



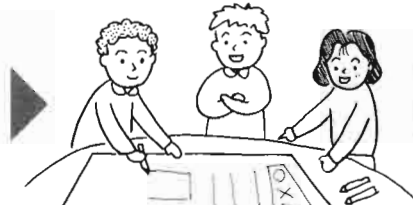
*アメリカのランドスケープデザイナー、ローレンス・ハルプリンが1960年代に行った実験的な試みが最初のものとして知られています。

多様化する価値観やニーズが混在する現代社会において、まちに関わる誰もが自由に参加でき、住民・行政・専門家がより良い関係 (パートナーシップ) をつくりながらまちづくりを進めていく有効な手段として、全国各地、さまざまなテーマで実践されています。



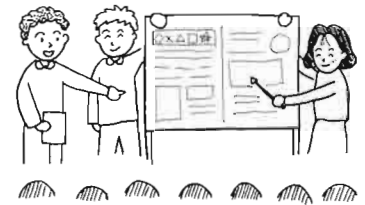
●個人作業

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。

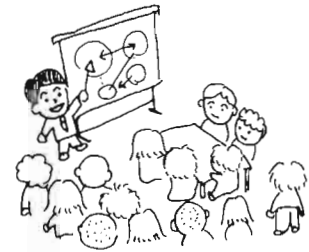
ワークショップの必要性

●まちづくりワークショップの意義

ワークショップはまちづくり等公共事業への「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。

- (1) 相互理解～立場を超えて参加者同士のよい人間関係をつくること
- (2) 学習～中心となるテーマについて参加者が認識を深めること・他者の価値観（考え方）を知ること
- (3) 創造～参加者の持つ貴重な知恵と経験を提案のまとめに活かせること

ワークショップは、その場限りにとどまらず、参加者自身が、他者とのコミュニケーションを通じて“自分”に気づいたり、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。



こんなことに活用できます

ワークショップは日本において1970年代頃より紹介されていましたが、注目され始めたのは1990年代に入ってからで、特に広く実践されだしたのは1993年頃からです。

ワークショップによる住民参加の事例で最も多いのは、公園づくりの分野です。公共施設の中で身近なもの（環境的にも利用面からも）であるとともに、「参加」の結果が目に見える具体的な形で現れるため、自主的な参加を促しやすく完成後の利用や管理を通じて継続的な関わりを生み出しやすいものと言えます。

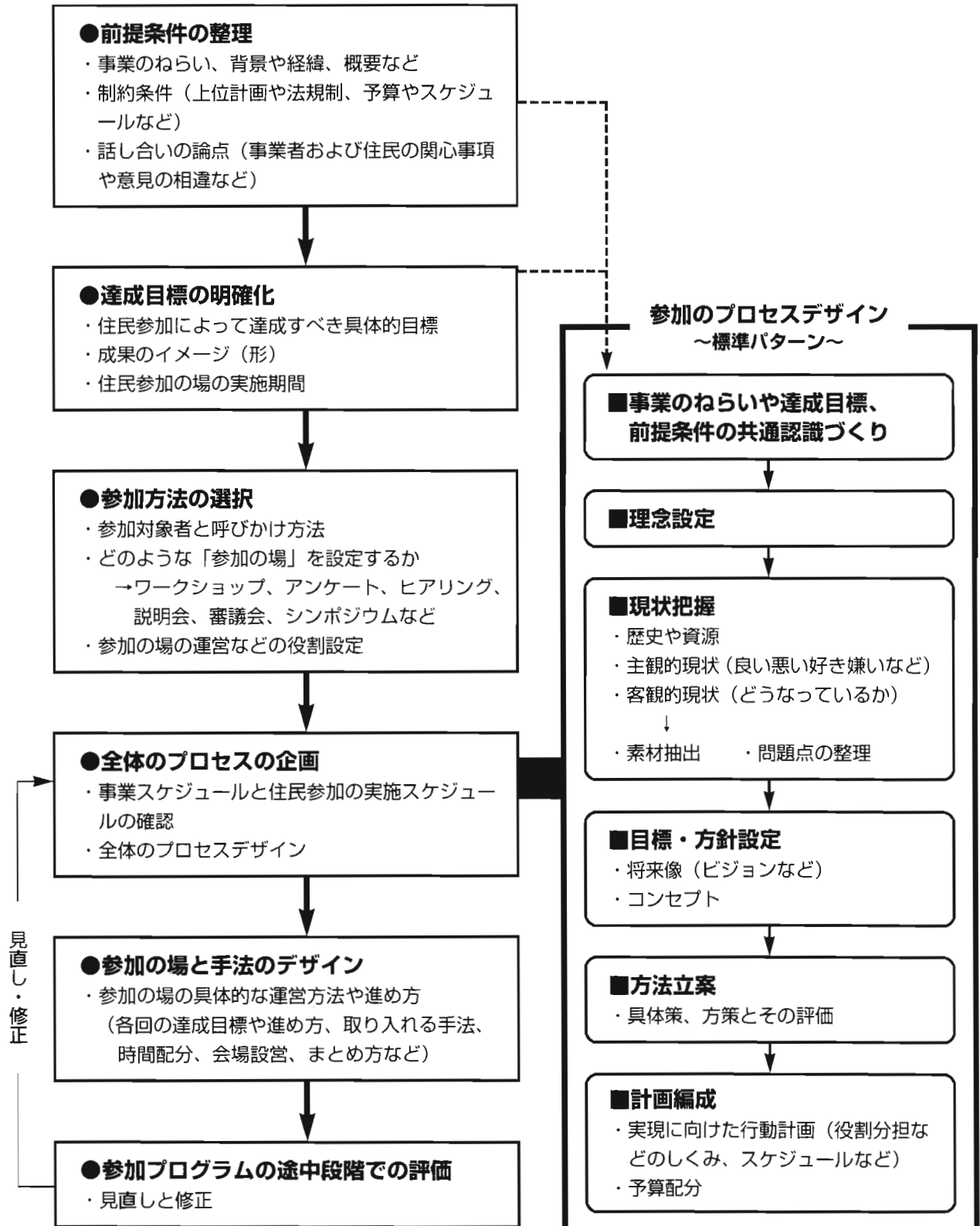
その他、農村集落の環境点検、緑道づくり、公共建築物の内部レイアウトや設計指針づくり、都市計画マスタープラン、まちなみ景観のルールづくり、コーポラティブ住宅（※）づくり、地域資源の掘り起こし調査などさまざまな分野、さまざまな局面で実践されています。

また、環境教育や体験学習の分野でもワークショップは行われてきました。この場合は、集団で共通の体験を行ったり協働作業により、自分への気づき（自己実現）や他者との信頼関係の構築、環境との関わりを知り、これらの重要性を学ぶことを大きな目的としています。

※コーポラティブ住宅 高層住宅などを建てるために入居希望者が組合をつくり、土地購入、設計、工事発注などを自分たちで行う方式

住民参加のプロセスデザインの基本的な流れ

ワークショップとは？

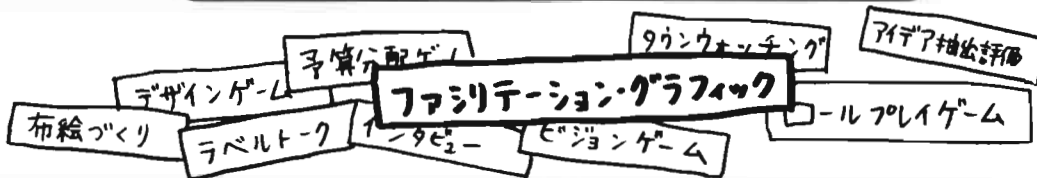


ワークショッププログラム

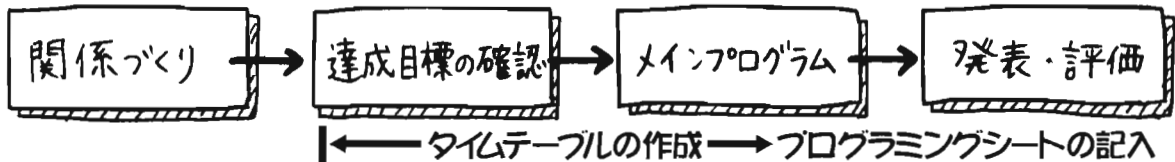
1. ワークショップにおける達成目標を決める



2. ワークショップ手法を選択する



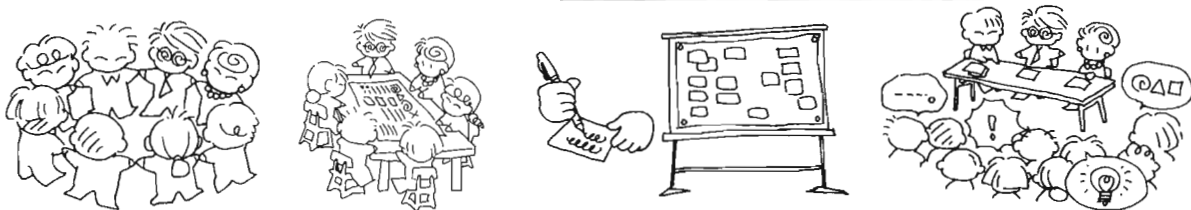
3. ワークショップの組み立てを考える



4. 会場の確保、機材・小道具の調達



5. シミュレーションの実施



ワークショップ本番

ファシリテーターって 何をする人？

ワークショップには、
ファシリテーターは
欠かせない存在です。

●ファシリテーターとは

Facilitateは「容易にする。促進する」という英語。ワークショップの進行状況に合わせ、参加者の声を中立的な立場でまとめ上げ、全体を合意形成に導く役目を持った人です。単なる司会や進行役ではなく、その場にいるみんなが、平等に意見が言え、より民主的に建設的に学習や話し合いを進めていくことが大切です。そのためには、参加者の緊張を解きほぐしてなごやかな雰囲気、場を進行させる能力が必要となります。

●4つの要素

- ① 自分なりのねらいとバックグラウンドを持っていること。
(自分なりに事業のプロセスについて見通しを持つ)
- ② 常に参加型の方法を使い、参加者の参加の度合いを高めていくこと。
- ③ 参加者に課題をだしたり、
問いかけたり、
話し合いを促したり、
引き出したりするための態度や技能
- ④ 気づきを態度の変容や行動へ高めていく

参加しやすい雰囲気づくりを
積極的な受容態度で
みんなの話をよく聞こう
はっきり指示を
「なに」を「どう」するが
適切な時間配分を

●話し合いを活発にするためのテクニック

- ① グループの話し合いが活発なときは、**放任**する。
- ② 意見の強い人を**抑え**、黙っている人を**促す**。
- ③ 行き詰まったときは、話し合いのステップをもっと**細かくしたり、回り道をするような課題のかみ砕き**をする。

コーディネーターって 何をする人？

事業全体を統合し、
方向付けをしていきます。



●コーディネーターとは

コーディネーターは、一般的に、調整者、まとめ役、進行役のことをいいますが、主体的参加を促し、平等的交流のなかで、全人的体験が行われ、ワークショップの成果が上がるような全体プログラムを立案、調整し、進行する人です。よりグレードの高い事業成果を得るためには、様々な分野の専門家に参加していただくことが大事です。

●コーディネーターの役割

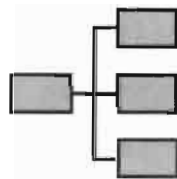
- ① 事業目的にしたがった全体のプロセスをデザインする。
- ② 参加者や地域の潜在力を引き出し、目的のために統合するよう方向付ける。
- ③ 内部資源と外部資源をつなぎ、良好な関係を作り出すことも重要な役目である。

コーディネーターとファシリテーター

コーディネーターが事業全体のプロセスデザインや活性化を受け持つ“進行役”に対し、ファシリテーターは各ワークショップ局面・各グループの局部的進行や活性化を受け持つ“補助役”です。

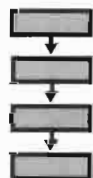
●総合的なプロセスデザイン

① 組織のデザイン



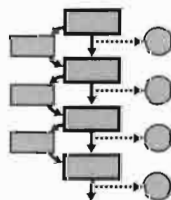
事業の計画作成を、どのような人が何人くらいで、どのような組織形態で進めていくか決定します。

② 考程のデザイン



まず、前提条件（事業概要、制約条件、計画のねらい）を整理したうえで、事業の内容と期間を踏まえて考程をデザイン（設計）します。

③ 総合的なプロセスデザイン



考程にしたがって、どのような日程で、どのような会議やワークショップを何回開いて住民参加の場を設けていくかデザインします。

（考程とは、情報を生産するステップのことをいいます。）

ゆるやかな関係づくり

●ゆるやかな関係ってなぜ必要なの

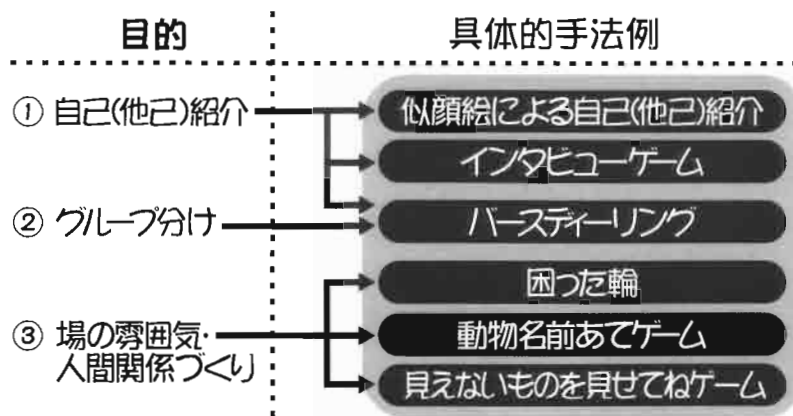
初対面の人の集まりの中では、最初はどことなくよそよそしい緊張感がただよう雰囲気があり、これが時間とともに、あるいは、ある出来事がきっかけでその場がなごみ、ゆるやかな連帯感が生ずる。あるいは最後までその緊張感がとけずお互いを理解し合えないまま形どおりの集まりで終わってしまう…

これらはだれでもが経験していることではないでしょうか。

不特定多数の人の集合の中で参加者の成果を引き出すためには、初期の段階でみんなが楽しめるゲーム等により初対面の緊張感をほぐし、リラックスした雰囲気をかもし出し、ゆるやかな連帯意識を持てる状況をつくり出すことが、この場での協働作業の成果を上げることにつながります。

また協働作業中のリフレッシュとして中間段階でこのゲームを取り入れることも有効です。

●ゆるやかな関係づくりの分類



●ゆるやかな関係づくりのポイント

- ① 全体プログラムの初期に、あるいはリフレッシュ目的では中間に
- ② 全員参加
- ③ 体を使う
- ④ 状況、目的に合わせてゲーム選択を行う
- ⑤ ファシリテーターはその場に合わせた話術を
- ⑥ 時間をかけすぎない

事例1：似顔絵による自己（他己）紹介

ワークショップの前の最初におこなひましょう。所要時間は30分程度です。

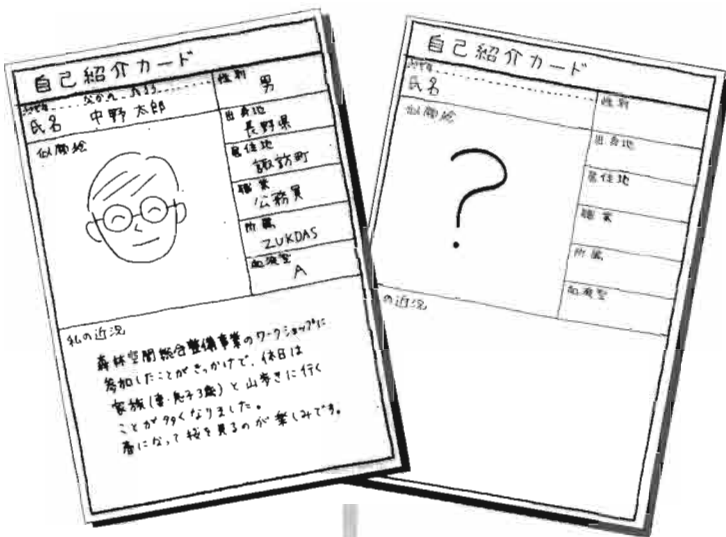
自己紹介

グループ内で各自に用紙を渡し、似顔絵を描いてもらいます。似顔絵以外に自己紹介のコメントを求めることもできます。項目としては

- 参加の動機 ●近況
- 最近困ったこと、嬉しかったこと
- その他多数

事前に工夫して自己紹介カードを作成しておくのも作戦です

- 自己紹介カードの例

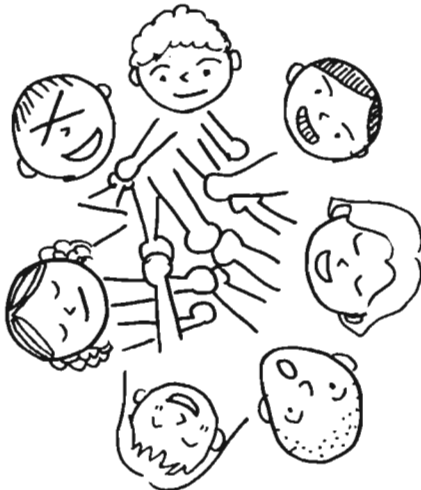


他己紹介

- ① グループごとに参加者が2人1組のペアとなります。
- ② 用意された画用紙に太めの筆記用具（サインペン、マーカー、筆ペン等）で相手の顔を描きます。この際に、画用紙を見ずに相手の顔だけを見て、一気に仕上げてください。上手、下手は気にしない方が味のある顔が描けます。
- ③ できた画用紙をお互い交換し、名前、日付を記入します。その際に何か一言、記入することも良いでしょう。
- ④ グループごとに絵を見せ合い、自己紹介をおこなひます。
- ⑤ 発表終了後、全員の絵を集めて壁面に展示するのも良いでしょう。その際には名前以外に何かコメントがあるとうちとけやすいでしょう。

事例2：困った輪

ワークショップの前の最初に、あるいは中間のリフレッシュタイムとしておこなひましょう。所要時間20分。



- ① 参加者全員で中心に向かって輪になりましょう。
- ② 目をつむり両手を前に出し、前へ進みましょう。
- ③ 最初に出会った手をしっかりと握り、離さないようにします。ファシリテーターは、3つ以上の手が1つに握られたり、同じ人と両手を握ったりしないように調整します。
- ④ さあ、ここから目を開け、握った手を離さずにほどこきましょう。また最初のような輪の状態にもどれるでしょうか？ 手のラビリンスです。人数が多くなると難しくなります。

事例3：インタビューゲーム

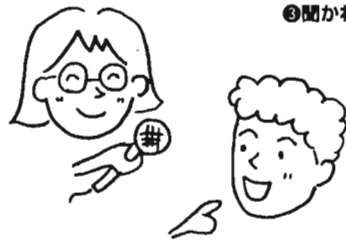
ワークショップの前の最初におこなひましょう。所要時間は2時間です。

- ① グループ分けし、各テーブルは全て偶数となるようにします。
- ② テーブルごとに2人1組のペアとなります。
- ③ お互いにインタビュー開始（各15分 計30分）
- ④ インタビュー用紙に記入。相手の立場で記入（20分）
- ⑤ 各グループ内で記入者が発表！ 時間があれば全体の中で発表もよいでしょう。発表者は書いてもらった本人が行います。
- ⑥ インタビューをしてみたの感想や気づきを話し合います。

15分間のインタビュー

インタビューのポイント

- ① 何を聞いてもいい
- ② 答えたくないことは答えなくていい
- ③ 聞かれないことでも話していい



このタイトルがミソです

○○○○○○○な○○○さん
1996.7.25○○○○

.....日付とインタビュアーの氏名

.....

.....

.....

.....

.....

インタビュアーがインタビューを受けた○○○さんになりきって「私は……」と記述する。

20分でA6の用紙で紹介をまとめる

タウンウォッチングのインタビューのためのシミュレーションとしても活用できます。

事例4：バースデーリング

ワークショップの前の最初におこなひましょう。所要時間は30分程度です。

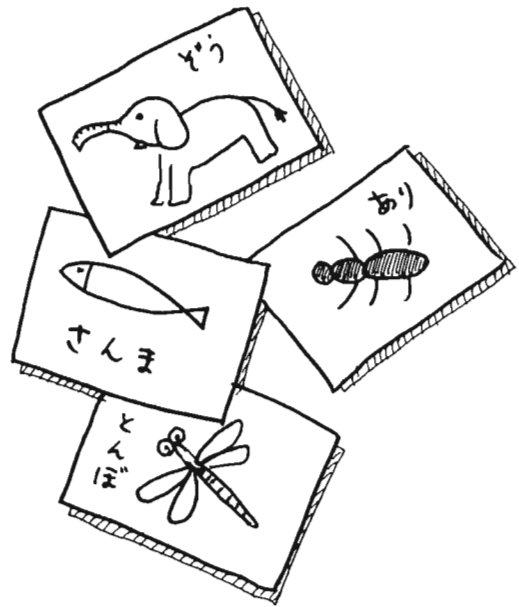


- ① 参加者全員で誕生日順に輪になりましょう。
1月1日の位置を決め、時計回りに誕生日順に大きな輪になりますが、参加者はお互いの誕生日を明かさなひまま、見当で自分の位置を決めて並びます。
- ② 輪ができましたが、この段階では参加者がお互ひの誕生日を知らないため、正確に誕生日順に輪にはなひていません。
- ③ 参加者は1月1日より輪の順に誕生日を明かして、自己紹介をしていきます。（誕生日まで明かさひ必要はありません）。その際に発言者の誕生日を聞いた参加者は並び順序を訂正し、順序を入れかえていきます。
- ④ 自己紹介のみであれば、これで完了です。その後ひこの輪の並びを利用し、グループ分けする等の方法もよくおこなひわれています。

事例5：動物名前あてゲーム

ワークショップの前の最初におこなひましょう。所要時間30分。動物や生き物になつたつもりでそのしぐさや状況から種類をあてるゲームです。最後まで残る人はだれでしょう？

- ① 事前に参加者人数分の動物や生き物のカードを用意します。
- ② 参加者本人の背中に本人に見えないように、この動物カードを取りつけます。
- ③ ここで開始です。
1対1で相手を見つけて、最初に簡単な自己紹介をして、自分が何の動物なのか、状況についての質問をして下さい。(例：「私は海に住んでいますか？」「私はバナナが好きですか？」……等)
- ④ 質問された相手は「違います」「そうです」の2種類の回答しかできません。また、質問は1回のみです。これをお互いにおこなひ、相手を何度も組み変えて繰り返します。
- ⑤ 自分が何の動物であるかわかったら、ファシリテーターのもとに行つて告げ、当てた人は着席します。最後まで残る人は誰でしょうか？



事例6：見えないものを見せて!! ねゲーム

ワークショップの中間のリフレッシュタイムにおこなひましょう。
体を動かしながら、参加者の内面にチョッピリ触れてみます。所要時間は30分程度。

- ① 参加者が各自、目に見えないもので自分が大切にしているものをひとつ、A4の紙に絵と言葉で書きます。
- ② 全員が輪になります。参加者の一人が発表者となり、自分が紙に書いた大切なものをパフォーマンス（ジェスチャー）で表現し、他の参加者はそれが何かを言い当てます。(1分間)
- ③ 発表者は絵を見せながら、自分がそれを大切にしている理由を話します。
- ④ 次の参加者にバトンタッチ、順番に全員が発表します。



●ワークショップのメニュー (1)

ファシリテーション・グラフィック

●参加人数
設営により何人でもOK

●用意するもの
・水性マーカー
・模造紙
・貼るもの (テープ等)

●ファシリテーション・グラフィックとは

まちづくり活動の中ではさまざまな場面で会議またはワークショップを行う機会があります。“まちづくり”に限りませんが、従来の会議に参加して「退屈だ」「話が横道にそれる」「一人が長々と話す」「発言しにくい」「実にならない」などの不満を感じたことはありませんか？ファシリテーション・グラフィックは、より効率的で生産性が高く達成感のある会議を行うための運営手法です。

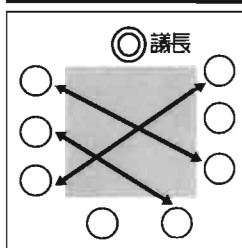
具体的には、大きな白い紙を貼った壁を前面に参加者が扇型に座り、ファシリテーターと呼ばれる進行役と記録係 (レコーダー) が文字やイラストなどを使って話し合いの内容を白い紙に同時進行で記録しながら進めていきます。耳でとらえる情報がその場ですぐに視覚的に訴える情報としてあらわれるので、参加者同士の情報の共有を可能にしたり、発想を活性化する手助けとなったりします。

ファシリテーション・グラフィックの10ヶ条

1. 発言者の意見を適確に、簡潔に書くことが大切。
2. 発言者自身の言葉をなるべく生かす。
3. 記録の際は色使いや強弱を工夫してわかりやすく。
4. アイコンをできるだけ入れる。
5. タイトルを付ける。
6. 日付は忘れずに。
7. ファシリテーターは参加者をリラックスさせる雰囲気をつくる。
8. 発言者の意見がわかりにくい時は確認するように。
9. 参加者の意見に対して、ファシリテーターの個人的評価や勝手な解釈は避ける。
10. ファシリテーション・グラフィックの上達のためには、“とにかくやってみる！”

●ファシリテーション・グラフィックの効果

従来の会議の形



■会議の進行は議長。まとめ役だったり、決定権を持つ場合が多い。

■配置は議長を上座とした円卓形式 (口の字型やコの字型)。

■コミュニケーションは言葉による。

■意見の交換が個人対個人となり、対立が生じる可能性あり。

議長がまとめるから、まあ、いいや!

時間が難しいな。

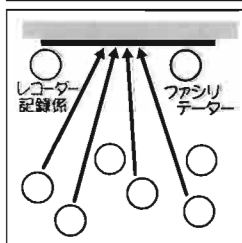
あみこさん、隣り同士はマズい...

さっき言ったこと、何だけ?

遅れた。話についていけない!

あいつの意見だから、反対しよう

ファシリテーション・グラフィックを利用した形



■会議の進行はファシリテーター。まとめは参加者全体で行う。

■配置は壁に貼られた紙を前面にした扇型。

■コミュニケーションは言葉と視覚情報による。

■全員が壁に貼られた紙に向いているため、感情的でなく内容そのものを話し合える。

記録のフォーマット

～どのフォーマットでも余白を大切に～

(6) ノミナルグループプロセス型

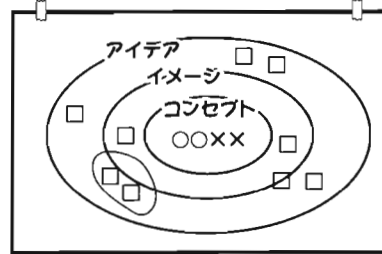
No.	意見・アイデア	投票
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

番号をふった表にアイデアを記入。その後、内容を検討評価し、優先順位をつける。

(1) 箇条書き型

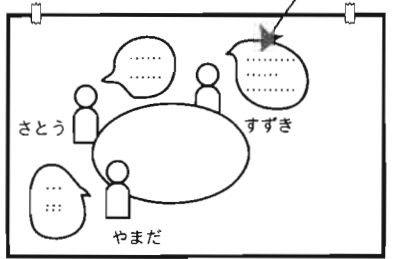
見出しをつけたりポイントを目立つように。

(7) まんだら絵図型



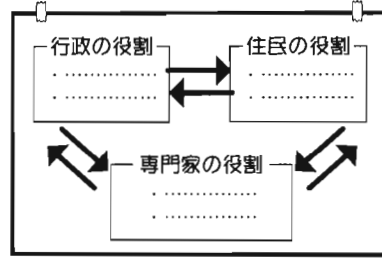
三重程度の円を使ってまとめていく。
1番外側
アイデアや思いつきまん中
少しまとまったイメージ
中心
コンセプトや大切な考え方

(2) テーブル型



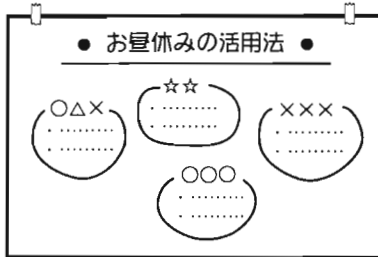
自己紹介のときなど。

(8) 関係図型



組織や団体間の協力体制やネットワークのとり方などを考える場合。

(3) グループング型



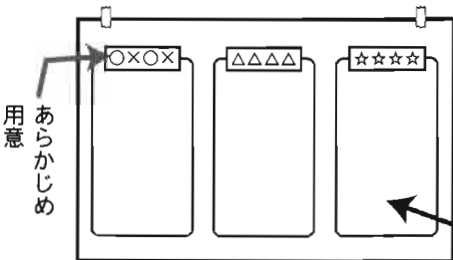
意見をその場でグループング
↓
体系づけられるので全体像の把握を助ける。
ファシリテーターの準備(大)

(9) マトリックス型

評価	○○○について	△△からみると	××のはいりよ	☆☆について
A				
B				
C				
D				

いくつかの案について比較検討する場合や多重な視点でとらえる必要がある場合。
評価軸の設定はあらかじめ用意する場合と
その場で決める場合がある。

(4) ジャンル分け型



あらかじめ視点を用意しておく。
的確な視点の提示は意見を引き出しやすくする。

(10) スケジュール表型

○○○スケジュール		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
行事	☆							☆			☆		
WS	○	○					○	○			○		
活動													
☆☆													

今までの活動をふりかえったりこれから活動計画をつくるとき。

(5) Q&A型

質問をまとめて出してグループ化してから答えるのも手。

○○○について

Q.

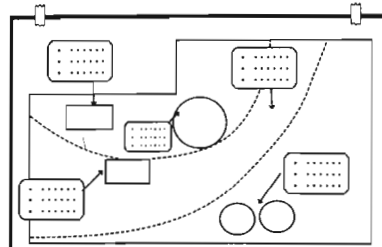
A.

Q.

A.

質疑応答のとき
質問と答えを色分けするとわかりやすい。

(11) 図面記入型



公園などの環境整備や施設の計画をつくるとき図面上に直接意見やアイデアを記入する。具体的でイメージがわかりやすい。

●ワークショップのメニュー (2)

カードを使った 情報集約法

●参加人数
1グループ5~6人がベスト

●用意するもの
・ふせん
・模造紙
・マーカー
・A4用紙
(1グループ10~15枚)
・はさみ
・セロテープ

●情報集約とは

たくさんの異なる情報が集まると、それをどうまとめたらいいかが問題になります。このような時にはカードを使って情報を集約する方法が効果的です。

方法としては、意味や内容の近いデータカードを統合(グループ化)しながらそれに標題をつけていき、全体の意味や内容を統合した一文を導き出します。これによって参加者全員の情報が生み出されるとともに、情報の共有化が図れます。

●ワークショップの進め方

●情報を出し合うテーマを決める

参加者に分かりやすく、納得できる表現で、これから情報出しをする共通のテーマを確認します。

●グループに分かれ、ファシリテーターを選ぶ

1グループ4~6人が適切です。グループの中からそのテーマを進行するのにふさわしい人を選びます。

●情報集約の作業をする

右頁のステップにそってメンバーから出てきた情報を集約します。

●各グループの作業結果を発表する

1グループ3分くらいで、グループの成果を発表します。

●情報を共有化し、成果を分かち合う

全体のファシリテーターは、各グループの成果を元に、全体のまとめを行いません。

※より本格的にカード情報を集約するには、
川喜多二郎氏が開発した K J法が有効です。

K J法とは、1960年代に、文化人類学者・川喜田二郎氏が、ネパール・ヒマラヤの探検など、多年にわたる野外調査の実践から生み出された、いわば「野外科学」「現場の科学」の方法です。

STEP-1 テーマにしたがったデータ出し

グループのメンバーはそれぞれカードにデータ記入をします。この時ふせんを使うと後の作業がラクに進みます。



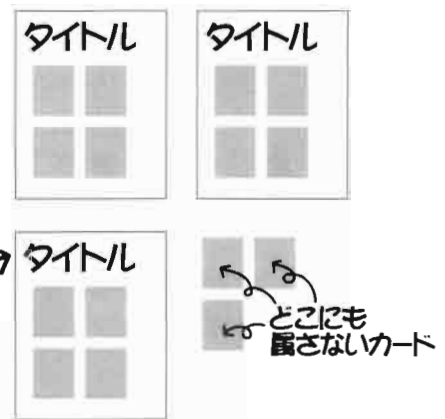
必ず1枚に1データをヨコ書きで、必要に応じて右下に名前を書いてもらいます。

注意点… 模造紙1枚に展開できるカード（7.5cm×7.5cmの場合）の数は40枚位です。メンバーの人数によって各人が出すカード数の目安を決めておきます。

STEP-2 データのグルーピング（分類）

ファシリテーターはメンバーに1枚ずつカードを読み上げてもらいながら、意味や内容の近いデータをA4の紙を使ってグルーピングします。

注意点… ファシリテーターはメンバー一人ひとりの想いを引き出し、1枚1枚のデータをよく吟味していくことが大切です。このことをおろそかにすると、単なる情報の浅い分類に終わってしまいます。



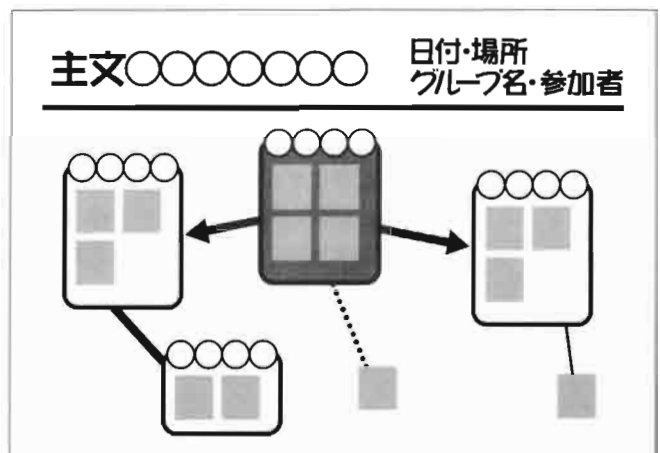
STEP-3 グループにタイトルをつける

A4の紙にグルーピングされたデータをよく味わって、それぞれの紙にタイトルを書き込みます。

注意点… その際のグルーピングされたデータの意味や内容がそこなわれないようタイトルの表現に気をつけます。そのためにも、データの意味や内容をメンバー全員でよく吟味して下さい。

STEP-4 模造紙に空間展開（構造化）し、関係線で結びます。

シミュレーションしながら空間に展開します。位置が決まったらカードを模造紙に貼り変え、タイトルをつけ、グループごとに輪で囲み、関係線を書き込みます。最後に全体を統合した主文と日付・場所・グループ名・参加者を記入します。



（時間が無い時は、A4の紙をハサミで余分な部分をカットして、セロテープで直接模造紙に貼ってもかまいません。）

●ワークショップのメニュー (3)

アイデア 抽出評価法

●参加人数
1グループ5～6人がベスト

●用意するもの
・アイデアメモ用紙
・アイデアメモ用紙を
大きくした模造紙
・マーカー
・貼るもの（テープ等）

●アイデア抽出評価法とは

この手法は、一つのテーマに対して参加者全員から具体的なアイデアを抽出し、優先順位をつけながら評価し合うプログラムです。

私たちはグループの中で意見を出し合う場合、どうしても他の人の意見に惑わされがちです。そこでこのプログラムでは、アイデアを出し合うまでは個人レベルで作業を続けてもらうことで、個人の純粋な意見が数多く出せるように配慮した手法です。

●ワークショップの進め方

1. テーマの設定

まずテーマを参加者に提示します。例えば「小学校にできた空教室の利用方法」など、アイデアが数多く出やすい具体的なテーマを設定しましょう。

2. アイデアメモ用紙の記入

事前に作成しておいたアイデアメモ用紙を参加者全員に配り、相談なしで個人のアイデアを1行に1項目ずつ記入してもらいます。

3. グループ編成

テーマがいくつかある場合は、そのテーマに合わせてグループ編成をします。テーマが全体で1つの場合は、ランダムに1グループ5～6人になるようにグループ分けをします。

4. 意見・アイデアの発表

各グループのファシリテーターの指示に基づいて、メモ用紙に書かれたそれぞれのアイデアを、1人1項目ずつ順番に発表します。全員のアイデアが出尽くすまで続けて下さい。レコーダー（記録係）は、そのアイデアを模造紙に書き写していきます。

5. 評価検討

記録したアイデアの1番目から順に討議を行います。同じ内容のアイデアで1つにまとめられるようなものはこの段階で整理します。

6. 優先順位とまとめの討議

自分が最も重要と考えるアイデアの「ベスト5」を選んで記号と概要を記入します。最後に全員の評価点数を集計し、結果についてまとめの討議を行います。

●ワークショップのメニュー（4）

デザインゲーム

●デザインゲームとは

デザインゲームは、米国のヘンリー・サノフ教授によって提唱された「年齢や性別、立場のちがう人達の自由にやわらかな発想・選択・合意を導き出しながら、公園や建築などのプランニングやデザインをみんなで考える手法」です。公園や建築などのデザインは建築家などの専門家ではなくては難しいのではないかと考えがちです。しかし、サノフ教授は、『子供は子供の、大人は大人の、お年寄りはお年寄りのそれぞれの立場では専門家である。その立場から自由に想いやアイデアを話し合ってデザインを考えるのがデザインゲームである。』と村上市の「東中学校ワークショップ」（1998年5月）の時に話されていました。

デザインゲームでは、参加者1人1人が専門家です。デザイナーになった気持ちで考え、みんなで創りあげましょう。

●デザインゲームのポイント

- 前提条件をわかりやすく整理し参加者に提供する。
- 参加者のイメージや視野がふくらむように、選択肢や可能性の幅をわかりやすく参加者に提供する。
- 参加者の合意を導き出すプロセスを大切にしたい作業プログラムやフォーマット、小道具を準備する。
- 全体プロセスにおけるデザインゲームの位置づけを明確にする。

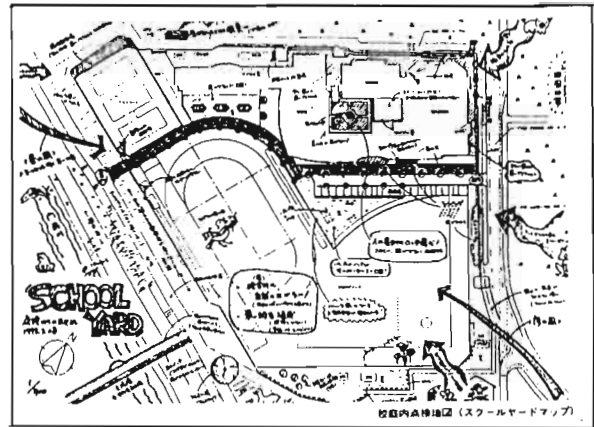
●デザインチームの編成

サノフ教授は、参加者にわかりやすいデザインゲームを行うためには、専門家を中心としたデザインチームが必要であることも強調されています。「東中学校ワークショップ」ではデザインチームが実際に大活躍しました。デザインゲームを行う時には、上記の4つのポイントの他に、このデザインチームを編成することも重要と思われます。

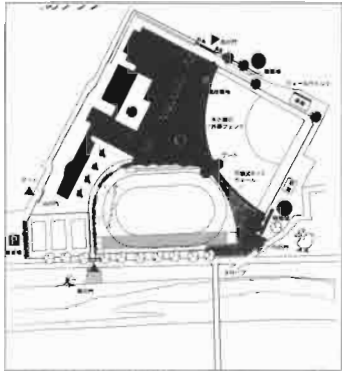
ポイント1 前提条件の整理と提供

デザインゲームを始める前に大切なのが、必要な前提条件（事業の性格、予算規模、周辺環境の状況、事業期間等）をわかりやすく整理し、参加者に提供することです。

また、いきなり、プランやデザインの検討作業を行うのではなく、事前に現況把握、ビジョンの検討のワークショップを行うとともに、その結果をわかりやすくまとめて説明することが重要です。



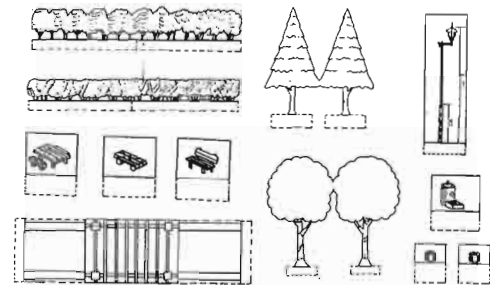
■村上市の「東中学校ワークショップ」での事前調査資料



■村上市の「東中学校ワークショップ」で提示されたデザインチームのたたき台

ポイント2 選択肢や可能性の幅を具体的に提示

年齢や性別、立場のちがう人達の自由にやわらかな発想・選択・合意を導き出すためには、誰でもがイメージしやすい形で検討の選択肢や計画の可能性の幅を具体的に提示することが大切です。



■公園の起こし絵づくり用のキット

ポイント3 プロセスを大切に、プログラムを細分化

デザインゲームでは、グループ作業でプランやデザインを考えるために、必要な検討事項を整理し、それをどのような手順で考えていくとやりやすいかを検討し、プロセスを細分化した作業プログラムを考えることが大切です。

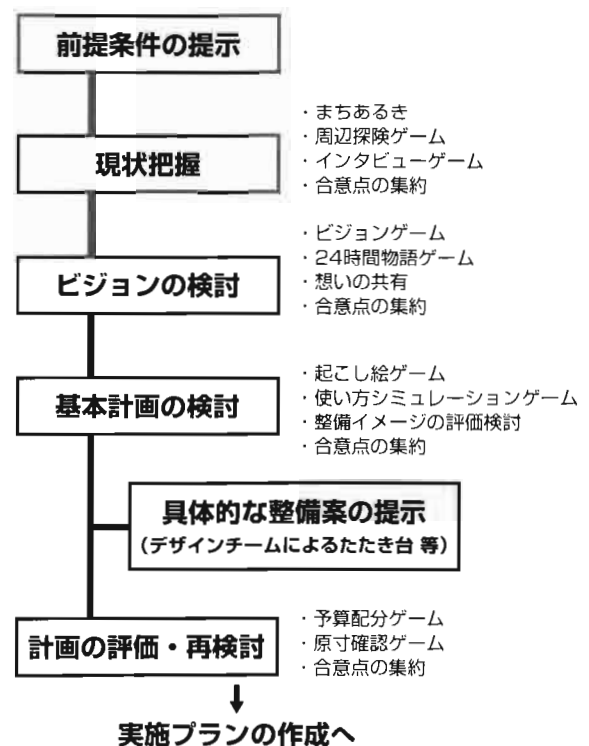
また、グループ作業であり、各グループで合意が得られやすい作業フォーマットや各作業で使用する小道具についても、誰にとっても使いやすく魅力的なものを準備する必要があります。

ポイント4 全体プロセスの中のデザインゲーム

デザインゲームは、公園や建築などのプランニングやデザインをみんなで考える手法であり、特にその計画が現実的に実施される場合には、単に1~2回のデザインゲームで可能になるものではありません。

現況把握、ビジョンの検討、基本計画の検討、計画の再検討というプロセスを経て、初めて可能となるものであり、計画規模や内容によっては、十数回のワークショップが必要になることもあります。

また、各回のワークショップにおいても、単に各グループの発表で終わるのではなく、参加者全員でそれを評価検討し、イメージの共有や意見の合意ができた部分、できなかった部分を整理し、次回のワークショップの課題として集約し、必要に応じて、次回のデザインゲームの内容を再検討するなどの臨機応変な対応が必要になります。



●ワークショップのメニュー (5)

タウンウォッチング (まちの宝物探し)

●参加人数
1グループ8人程度

●用意するもの
・コースマップ
・カメラ
・発見シート
・インタビューシート
・画板
・ワークショップグッズ

●まちの宝物探して何だろう

私たちの住むふだん見慣れたまちでも、案外知らないことが多くあります。また、何もなかったまちでも、隠れた物語、事件、モノが多くあるはず。これらを見出し、現在のまちはどんなまちなのか、現状認識をおこなうところからまちづくりはスタートします。

まちの「宝物」といっても難しく考えることはありません。みんなでゆっくりとまちを歩いて、何でも良いので気付いたことを1つ1つ記録していけばいいのです。

まちの宝物探しでは、参加者が多い方が効果が期待できます。また、そのための事前準備や作戦が重要となってきます。ここで発見されたものは、まとめて発表するだけでなく、次のステップとしてみんなでまちの将来像を描く材料として活用しましょう。

●まちの宝物探しの進め方

1. まち歩きのコースを計画しよう

事前にまちの特徴をとらえているポイントを結び、コースの設定を行きましょう。コースをひとつに絞り込む必要はなく、複数あっても良いでしょう。

2. 見る視点を広げよう

上を見たり下を見たり、またテーマを決めて行うのも良いかもしれません……かつての子供たちの遊び場、現在の子供達の遊び場などを課題とすると興味深い結果を生みます。

3. みんなでまちを歩こう

グループ別に役割を決めて出発しましょう。役割はタイムキーパー、カメラマン、ナビゲーター、発見記録ライター、インタビュアー、他があります。

なお、歩き出す前に、どのコースを歩こうか、どんなポイントで見ようか、といった作戦会議を行うことも大切です。

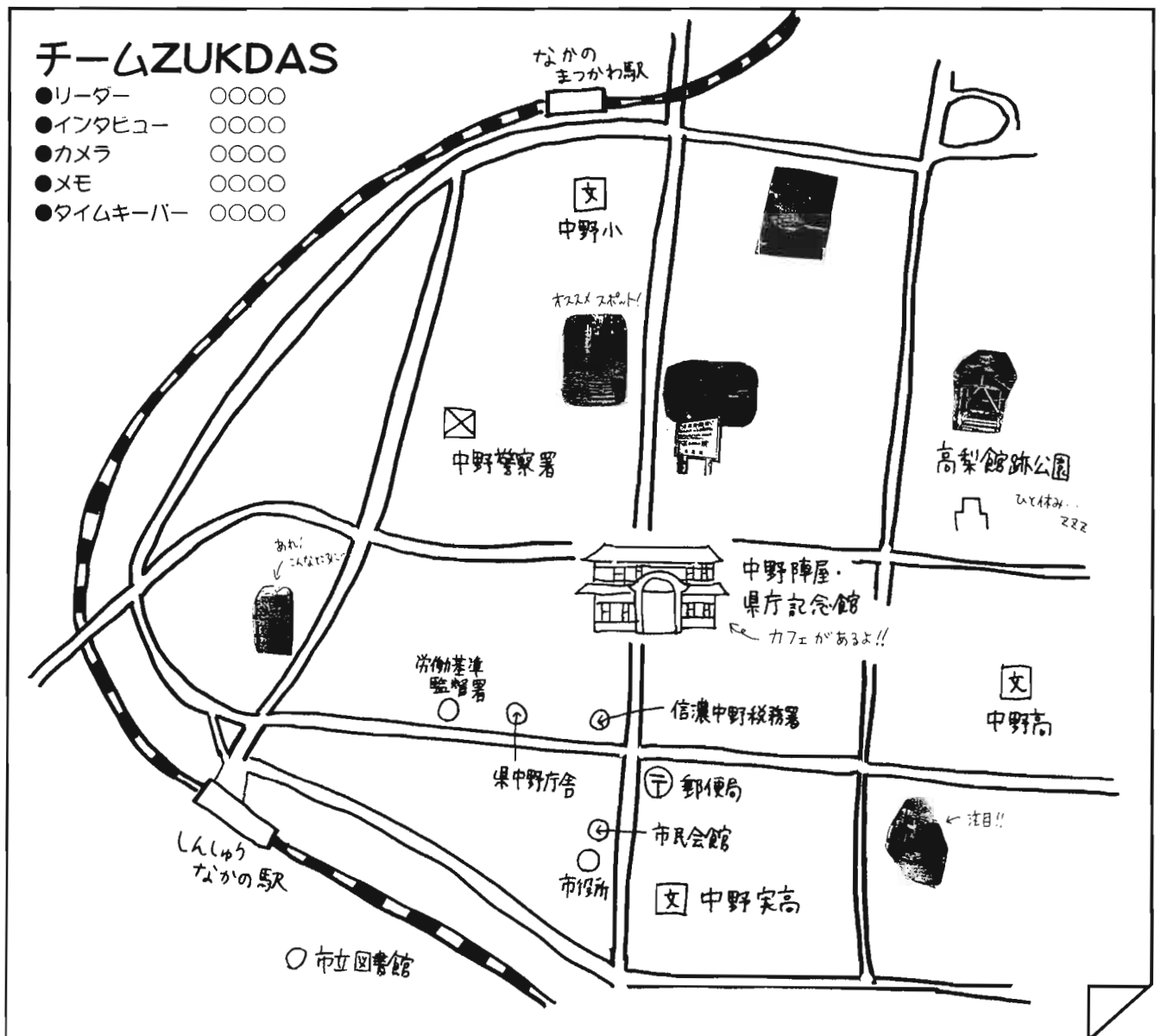
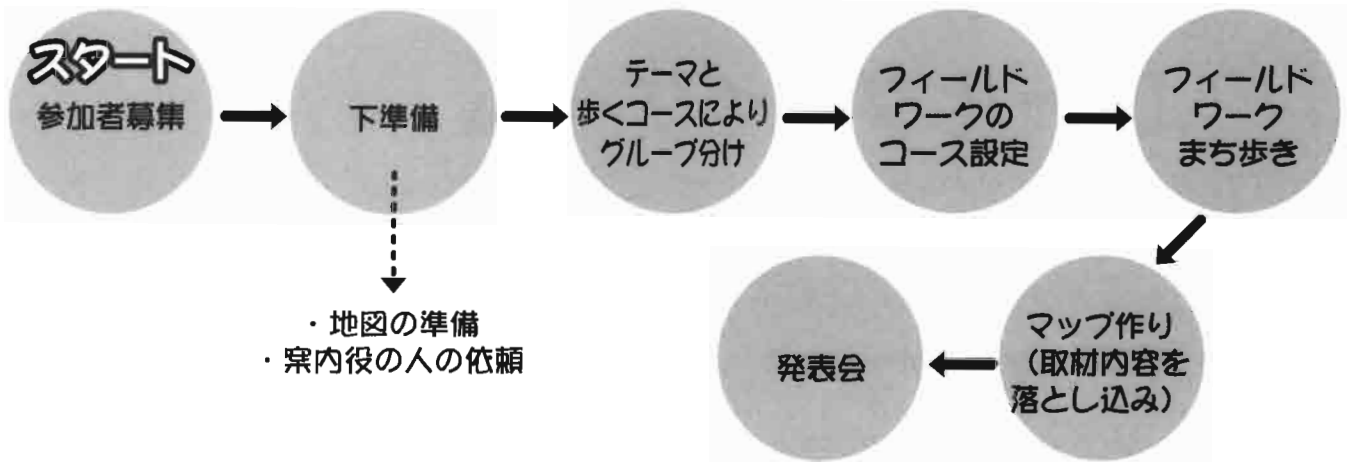
4. いろんな人と話をしてみよう

タウンウォッチングにより見つけた宝物の背景には、様々な物語が隠されています。これらを知る意味からも街で出会った様々な人にインタビューしてみましょ。商店街の元気なおかみさん達、まちの古老、通行人等々、まちとの良い関係が築けることでしょう。

5. 記録を取り、まとめてみましょう

まち歩きから帰ったら、記録をもとにまちの宝物をまとめてみましょう。全員でこの結果を共有する意味からも、最後は全員で発表を行きましょう。

まちの宝物探しの手順例



●ワークショップのメニュー (6)

ロールプレイゲーム

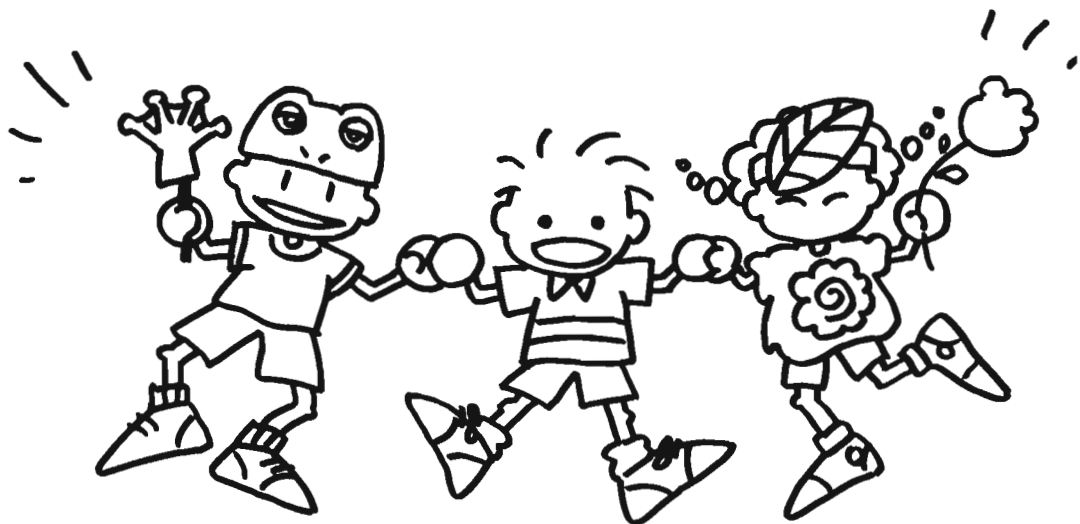
●ロールプレイゲームとは

ロールプレイゲーム (Role Play Game) とは、参加者が自分の立場を離れ、別な立場の意見を「役 (Role)」になって話し演じる寸劇のことです。

自分の立場を離れて別な立場になって考えることは、テーマに対するさまざまな意見や考え方への理解を深めることを助けてくれます。また、役になりきって発言し議論を重ねていくことによって、テーマの「論点」を明確にしていきます。

別な効果としては、「出演者のその役に対する認識がどの程度か知ることができる」「役になりきることによって〈言いにくいことをズケズケ言う〉自由な感性を引き出すことができる」「新しい役者、大道具、小道具づくりの人材を生み出したり、育てたりできる」などがあります。

ロールプレイゲームには、対立する二つの意見をそれぞれの役割になって討論を行う「ディベート」式と、自分の立場と異なる立場である提案の良い点や改善したい点を検討する「スタディ」式があります。誰にでもわかる演劇的なこの手法は、テーマ自体がなじみが薄くても、より多くの人に問題を提起していきます。



ロールプレイゲームのプロセス

STEP-1

(15分)

議論する課題の説明と併せて議論の背景となる資料の説明をします。この際、提示される資料は多ければ良いというものではなく、適切な量でできるだけ要点を分かりやすく、なおかつ議論を成り立たせるために必要なディテールを包括していることが大切です。

STEP-2

(5分)

参加者の中から、偏りのないように数人ずつ選んで、賛成派と反対派のグループを作ります。参加者の人数が多い場合は、ディベートゲームを同時に二組進行させることもできますが、その場合はワークショップ会場のスペースに余裕がないとできません。通常は残りの参加者にディベートの審判をしてもらうのがよいでしょう。

STEP-3

(10分)

ディベートゲームの進行の仕方とロールプレイディベートゲームの作戦会議メモ等の資料の使い方の説明をします。グループ作戦会議メモは、参加者が議論の課題についてのどの程度精通しているかによって準備の内容が異なりますが、通常、論点になりそうな問題に対する様々な問題の考え方をあらかじめ含んでいることが必要です。

STEP-4

(30分)

ディベート（模擬討論）を始める前に賛成派、反対派に分かれ、主張の論拠、相手方への質問、反論をグループで話し合い、作戦を練ってもらいます。話し合いの助けとして「グループ作戦会議メモ」を活用し、作戦会議の終わりまでにそれぞれの役割を（ロールプレイ）を決めておきます。例えば、住民、子供、役人、店主、企業などです。

STEP-5

(10分)

ディベートはお互いのグループが向き合って並び、あらかじめ決めた役割を演じながら行う自己紹介から始まります。その際、簡単に自分の立場と考えを述べます。

STEP-6

(5分)

それぞれグループの代表がグループの主張を発表します。

STEP-7

(40分)

それぞれの役割を演じながら、交互に相手のグループに質問を投げかけ、それに答えていきます。一人の発言は3～5分程度とし、ファシリテーターは時間管理を厳密に行ってください。討論内容は壁一面に張り出した大きな紙に記録していきます。

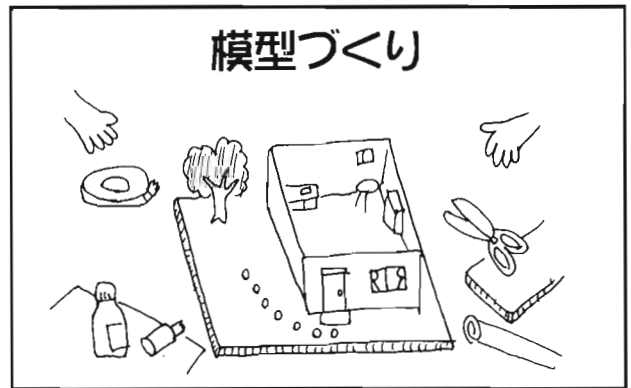
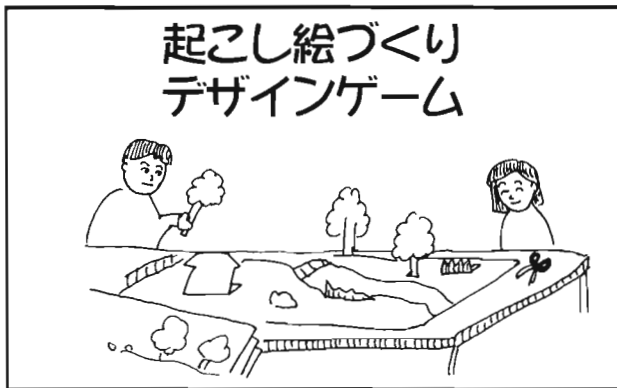
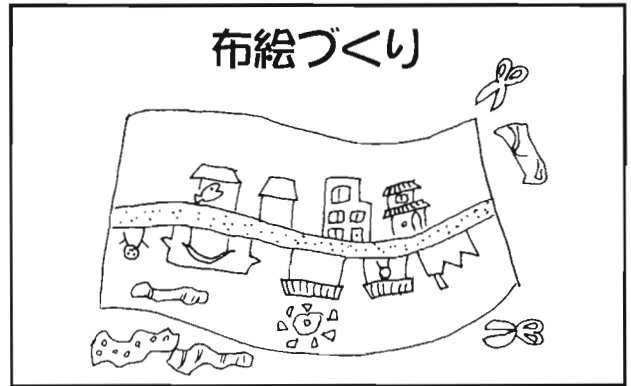
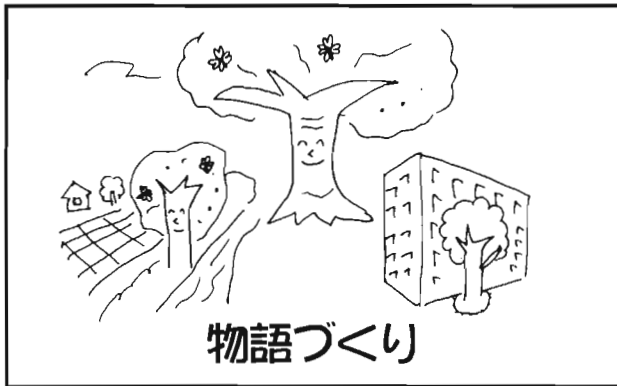
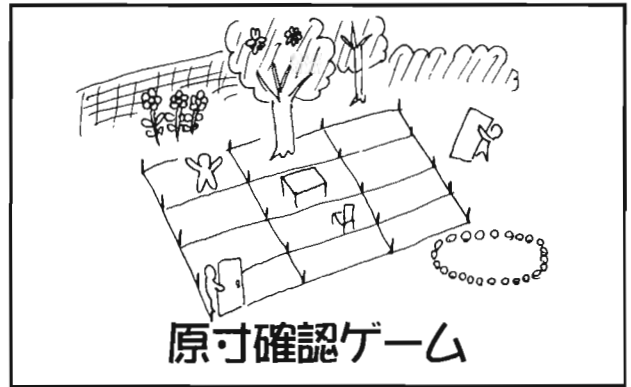
STEP-8

(15分)

ディベート終了後、まとめとして記録の中から重要なキーワードを拾い出し、議論のポイントを整理します。このプログラムの位置付けによって、問題をより広く理解することが主な目的であれば、特に勝負を決める必要はありません。全体の合意をつくることを目的としている場合は、キーワードを整理したことで審判役の参加者による判定を行うこともできます。

●ワークショップのメニュー（7）

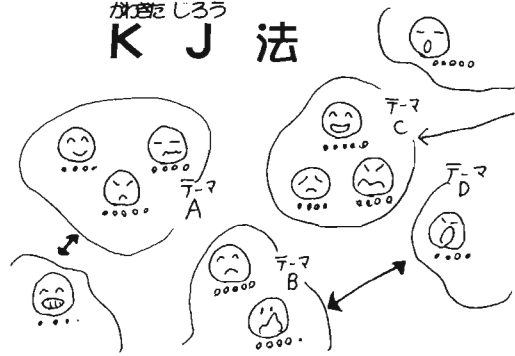
こんなワークショップも あります



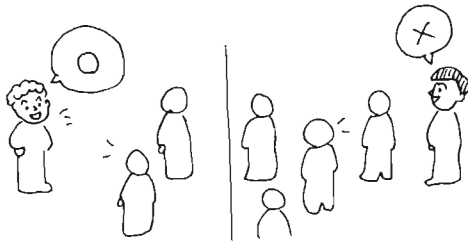
まちオリエンテーリング



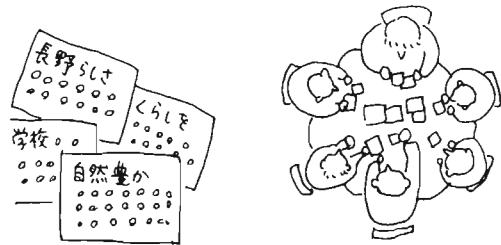
放電をしろ K J 法



大賛成～大反対 自分の位置確認ゲーム



カードを使った グループディスカッション



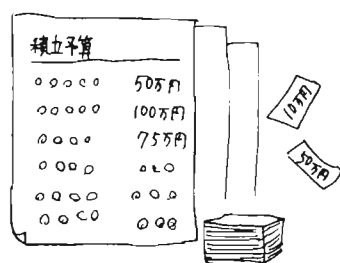
ビジョンゲーム

※テーマに沿って4枚の写真を選び、
起承転結のある4コマの紙芝居にまとめる



街がどインタビュー

予算分配ゲーム



(自由記入カード)

発表の仕方

●物語づくり

デザインゲームなどの作業によってグループ毎に作った計画案を発表する際に、数分間で要領よく発表するためには工夫が必要です。話し合った内容をただ繰り返すのも、聞いている方にとってはかえってわかりにくいものです。そこで考案されたのが「物語づくり」のプログラムです。

これは、デザインゲームの最終段階で起こし絵模型をグループで作る時に、全員が模型作りには関われないという作業上の問題解決にもなっています。「物語づくり」は、手のあいている1~2人の人が、今まで話し合った内容の計画案の主旨を折り込んだ簡単な物語を作るというものです。

公園のデザインゲームのケースでは、公園の残された古い木を主人公にしたり、公園にいる猫やもぐらを主人公にした物語を作り、計画した公園の日常的な一コマが発表されました。

専門家には思いつかないイメージの広がりを持った内容が期待されます。

●プログラム

STEP-1

「わが輩は○○○である」等の文章から始まる物語の書き出し部分を入れた記入用紙（A4版程度）を用意しておきます。

STEP-2

「物語づくり」担当者を1~2人決めておき、計画案の特徴や話し合いのポイントを記録係として整理しておいてもらいます。

STEP-3 (20分)

模型作りなどの発表準備が最終段階にきたところで、「物語づくり」担当の人は今まで話し合ったことをまとめ、模型の特徴を読み取り、3分程度で発表できる物語を作ってください。

STEP-4 (20分)

各グループ3分程度で発表の一部として物語を朗読します。この時、読み聞かせの技術や寸劇風の発表などの工夫を加えることは自由です。

★ワンポイントアドバイス★

参加者の構成や人数、扱っている問題の性格によっては、「物語づくり」で盛り上げる場合もあるでしょうが、逆にうまくいかない場合も考えられます。グループ構成や会場の雰囲気づくりに注意することと、参考例を演じたりする工夫が必要かもしれません。

評価 (1)

- 用意するもの
- ・1～5番までの番号が記入された柄付きの旗もしくは札
- ・模造紙

●旗上げ方式アンケートのポイント

旗上げ方式アンケートは、大勢の人間が集るシンポジウムや、公開討論会、住民説明会などで聴衆の意見をその場で確認し、会のテーマに反映させる手法です。

通常大きな会では、とかく主催者側の意見だけが一方的に聴衆に投げかけられがちですが、聴衆にも参加の機会を与えることで、会場全体が一体となった評価を行うことが可能になります。

旗は一般的にアンケートに沿って、1～5番までの番号札を用意しますが、聴衆に聞きたい内容がYES、NOのように二者択一の設問であれば、少し大きめの色紙等を旗の替わりに用いることも可能です。また聴衆全員に旗を配るより、席の隣同士がペアになって協議し旗を上げる方が、周りの人との意見交換の場ができるという点でいい場合もあります。

設問はできるだけわかりやすく、しかもテーマに沿った典型的な例を用意し、参加者があまり迷わないように配慮することが大切です。

解説 旗上げ方式アンケートの進め方

事前準備

- アンケートの設問に対する選択肢を明確に4項目設定します。残りの1項目はその他としておき、参加者独自の意見を聞けるようにします。
- 全員に見えるように、アンケートの内容を大きく書いた模造紙を用意し、会場の正面に張ります。それでも見えにくい場合はアンケート用紙を作成し、あらかじめ参加者に配布します。
- 旗は柄のついた番号札（1～5番まで）を全員分、あるいは聴衆の半分程度の数が必要です。番号は大きくわかりやすい文字で表示しましょう。

STEP-1

ファシリテーターがアンケートの項目をゆっくり読み上げ、参加者にふさわしい番号札を上げてもらいます。

STEP-2

旗の数をすばやく数え、レコーダーが模造紙にその数を記入し集計します。

STEP-3

その他の番号を上げた人にはインタビューが会場内に入り、直に意見を聞くようにすると、少数派の意見もきちんと取り上げられます。



評価 (2)

●用意するもの
・数種類のシール

●シール貼り評価法のポイント

シール貼り評価法は、まちの地図や計画予定地、ワークショップを行って作成された成果物等に対して、簡単なやり方で参加者の評価が得られる手法です。

例えば公園の改修をする場合、その公園のどの部分が利用者にとって改善を求められているのか、あるいはどの部分が気に入っているかなどを、敷地図を貼り出して、その中にシールでマーキングしていくと、全体のバランスや改修の方向性が見えてきます。

またワークショップで出されたいくつかの提案シートの中から、参加者の興味を引いた提案を選びだそうとする場合なども、この手法は有効的だといえます。

シール貼り評価法は、一人に対して1種類のシールを与えて評価してもらう方法と、評価の基準(点数など)をあらかじめ複数のシールに決めておき、一人に数種類のシールを与えて評価させるなど、いくつかバリエーションが考えられます。ケースバイケースで検討して下さい。

解説 シール貼り(点数)評価法の進め方

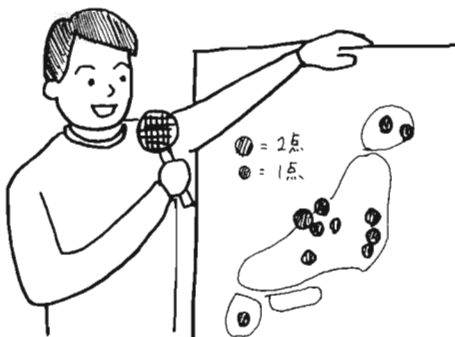
事前準備

- 数種類のシールを用意します。(文房具屋さんなどで手に入ります)
- シールの大きさや色などにより点数を決めます。場合によってはシールに点数を書き込んでおきましょう。

STEP-1 参加者全員に同数のシールを配ります。

STEP-2 参加者それぞれが自己評価を行い、目的の用紙などにシールを貼って行くように促します。

STEP-3 ファシリテーターは点数を集計し、多い順に発表します。



ワークショップの小道具

●ワークショップの全体計画シート	34
●ワークショップの運営シート	35
●ワークショップの小道具一覧表	36
●ふりかえりシート（学びのふりかえり）	37
●ふりかえりシート	38

ワークショップの全体計画シート

作成日

アクションテーマ		参加者の呼びかけ、PR方法		予算の集め方
主催（事業主体）	成果イメージ	想定参加者	予算の内訳	
企画スタッフ		参加予定人数		
主な開催場所		選任アドバイザー		
全体スケジュール 事業の進め方				
項目	日時			

このシートをコピーして使いましょう。

ワークショップの運営シート

作成日 年 月 日

ワークショップの名称	
第 回	
ねらい	ファシリテーター
日時	ルームアレンジメント
開催場所	用意するもの

タイムテーブル

時 間	内 容	キット・道具

このシートをコピーして使いましょう。

ワークショップの小道具一覧表

●日時 年 月 日 () : ~ :

●場所

●参加人数 名 (予定)

	項目	全体数量	見込み	予備	調達担当	備考欄
受付	スタッフ用名札カード					
	チェックペン (マーカー)					
配布資料	名札ケース					
	名札カード					
	資料					
	プログラム					
	出席者名簿					
	ふりかえりシート					
ワークショップ	模造紙 (罫線入り30枚)					各テーブル配布 各 色 バック 各テーブル 個
	ふせん (パック)					
	黒サインペン					
	水性マーカー (10色)					
	クレヨン (12色)					
	色鉛筆					
	セロテープ					
	はさみ					
	カッター					
	のり					
	白紙 (A4版)					
	画用紙 (1枚/人)					
	ホワイトボード					
	マグネットクリップ					
	画鋸					
残り時間タイマー						
全体・共通	ガムテープ					
	ホチキス					
	油性ペン (赤・黒)					
	ゴミ袋 (透明)					
	カメラ					
	フィルム24枚撮り					
その他	デジタルカメラ					

このシートをコピーして使いましょう。

今日のワークショップをふりかえってみよう！

ふりかえりシート（学びのふりかえり）

年 月 日（ ） 所属： 氏名：

今日1日のワークショップについてふりかえり、あなたが感じたことを次の文章を完成する形で行ってください。

★私が学んだのは、

★私にとって必要だとわかったのは、

★私が気づいたのは、

★私にとって必要だとわかったのは、

★私が驚いたのは、

★私がこれから実行しようとしたことは、

★私がうれしかったのは、

★その他考えたこと、書いておきたいこと、
言い残したことは、

今日のワークショップはどうでしたか？

ふりがえりシート

今日の会議をふりかえてみて、あなたが感じたことをご記入ください。

年 月 日 () 氏名：

■会議のテーマ、内容について

■会議の進め方について

■その他、良かったこと、残念だったこと、気づいたことなど、何でもご記入ください。

このシートをコピーして使いましょう。

第 2 章

事例集

意思決定のプロセス

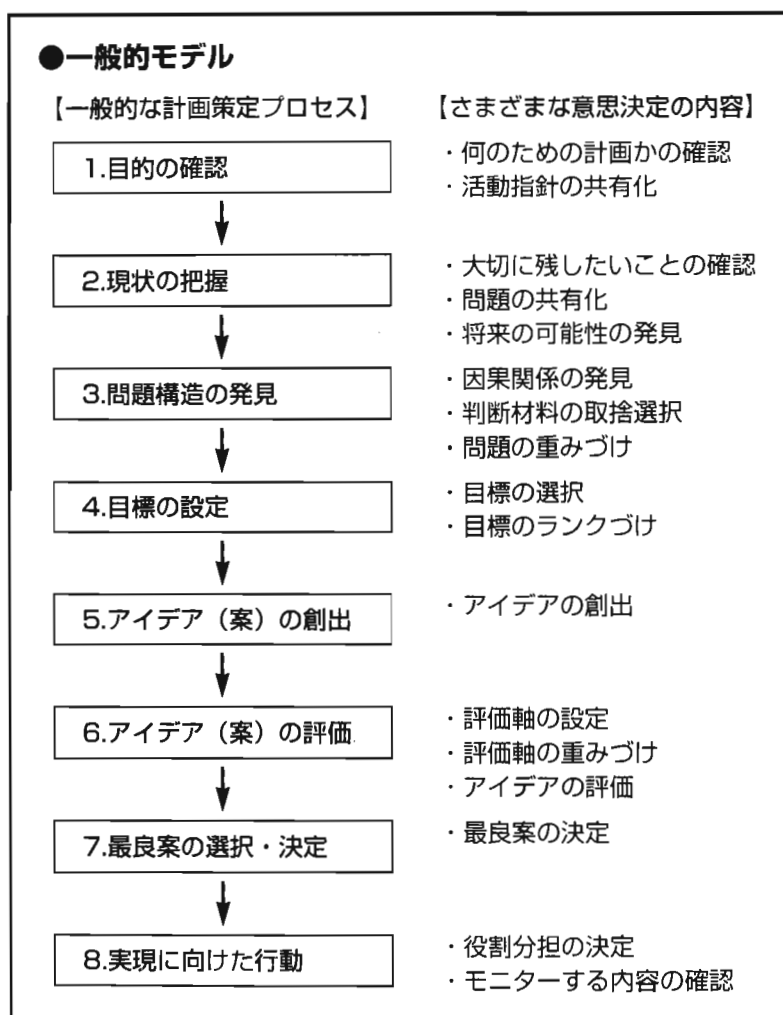
地域やまちの施設や事業の計画は、さまざまなレベルでの意思決定の積み重ねによって作られます。例えば、現在の大きな問題は何かを規定することもひとつの意思決定ですし、大切に継承したい地域特性は何かをみんなで確かめ合うこともひとつの意思決定です。また、まず第一に配慮すべき制約条件を設定することもひとつの意思決定ですし、いろいろな実施アイデアの優先順位をつけることもひとつの意思決定です。このようなひとつひとつの意思決定は、最終的な計画の方向性や内容を決めていく重要な土台となっていきます。

住民参加で計画づくりをするということは、これらひとつひとつの意思決定を専門家まかせにすることではなく、地域住民みんなが自分たち自身で判断していくプロセスにほかなりません。また、以上述べたような意思決定は、価値観を含む行為なので、外部の専門家が地域住民よりも、より正しい判断ができるとは、本来的にも言えない事柄です。

以上のような観点をふまえると、住民参加の具体的な実施プログラムを考えるにあたってまず必要なのは、対象としている計画がどのような検討作業プロセスによって内容が決められていくのか

を把握することです。そのうえで、プロセスの各段階において、どのような内容の意思決定がなされていくのかを具体的に検討し、それを住民参加プログラムに反映させることが大切です。

ここでは、参考までに一般的な計画策定のプロセスと、その各段階におけるさまざまな意思決定の内容について示してみました。

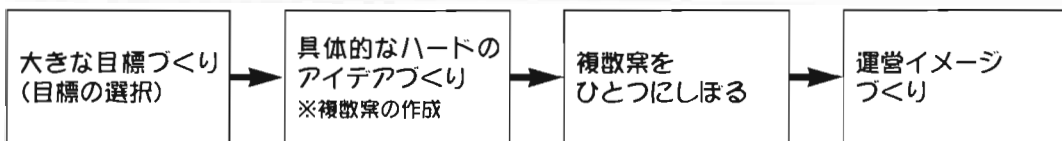


※前章での標準的な考程を、意思決定のプロセスを重視して、より実践的に考えたモデルです。

プロセスの典型的モデル

ここでは、参加のプロセスを企画するための参考として、いくつかの典型的モデルを紹介します。それぞれの内容は図式化するためにかなり簡略化していますので、実際にはそれぞれの現場に応じて中身をふくらませることになります。

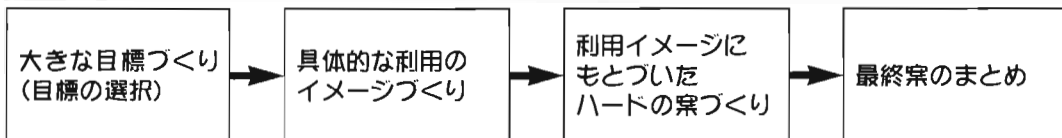
●施設づくりなどで、まずハードの計画づくりが課題になる場合など



【まず、ハードのイメージから】型

参照：事例1 (→p42)

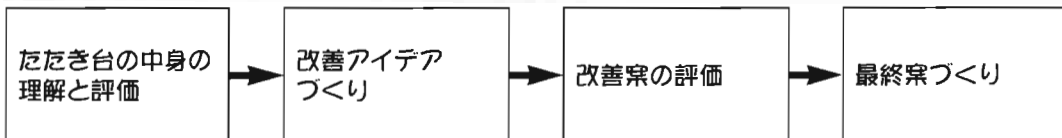
●利用イメージからハードの事項を検討すべきテーマの場合など



【まず、利用イメージから】型

参照：事例2 (→p46)

●たたき台（変更可能な案）が提示されている場合など



【たたき台の評価から】型

参照：事例3 (→p50)、事例4 (→p54)

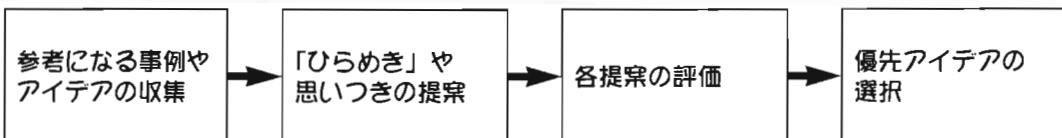
●問題がどこにあるかはっきりしている場合など



【まず、問題発見から】型

参照：事例5 (→p58)

●何からはじめてよいのかよくわからない場合など



【まず、事例やアイデアの収集から】型

●プロセスデザインの事例（1）

NK団地建替計画

団地住居者が行政から提示された公営住宅建替計画案に対し、具体的な代替案を提示し、合意したケースを紹介します。

公営住宅建替えプラン

●あらし

約35年経った当団地について、入居希望数の増加や住宅の水準向上の社会的要請にあわせ建替計画を行政が事業化していました。行政がはじめに提示した計画は11階建て、団地内児童館と公園が移設され、大きなケヤキや花壇がある土の場所の多くが駐車場になり、今の環境が大きく変わるものでした。これに対し住民からの不安の声が多くでたため、団地自治会では、行政に対し変更要望書を提出しました。さらに今まで通りの方法ではなく、具体的な代替案を示すことを目的として、住民独自のグループを発足させワークショップの手法を取り入れながら、活動がスタートしました。

この活動の中で明らかになってきた住民の事業への関心や興味は「家賃の上昇、住戸の広さ使いやすさ、日照、敷地内の環境の維持、児童館の移設への懸念、団地内の交通計画など」様々で、さらに個人の住み心地だけでなく団地全体や周辺も含め「住み合うこと」を問題提起し「まちづくり」に近い活動を実施していきました。そのためグループ活動への参加者は団地住民だけではなく、周辺住民や商店、同じ敷地内にある児童館の職員や利用者などに及び、技術的なサポートとして専門家グループの指導も受けながら代替案の作成を行いました。

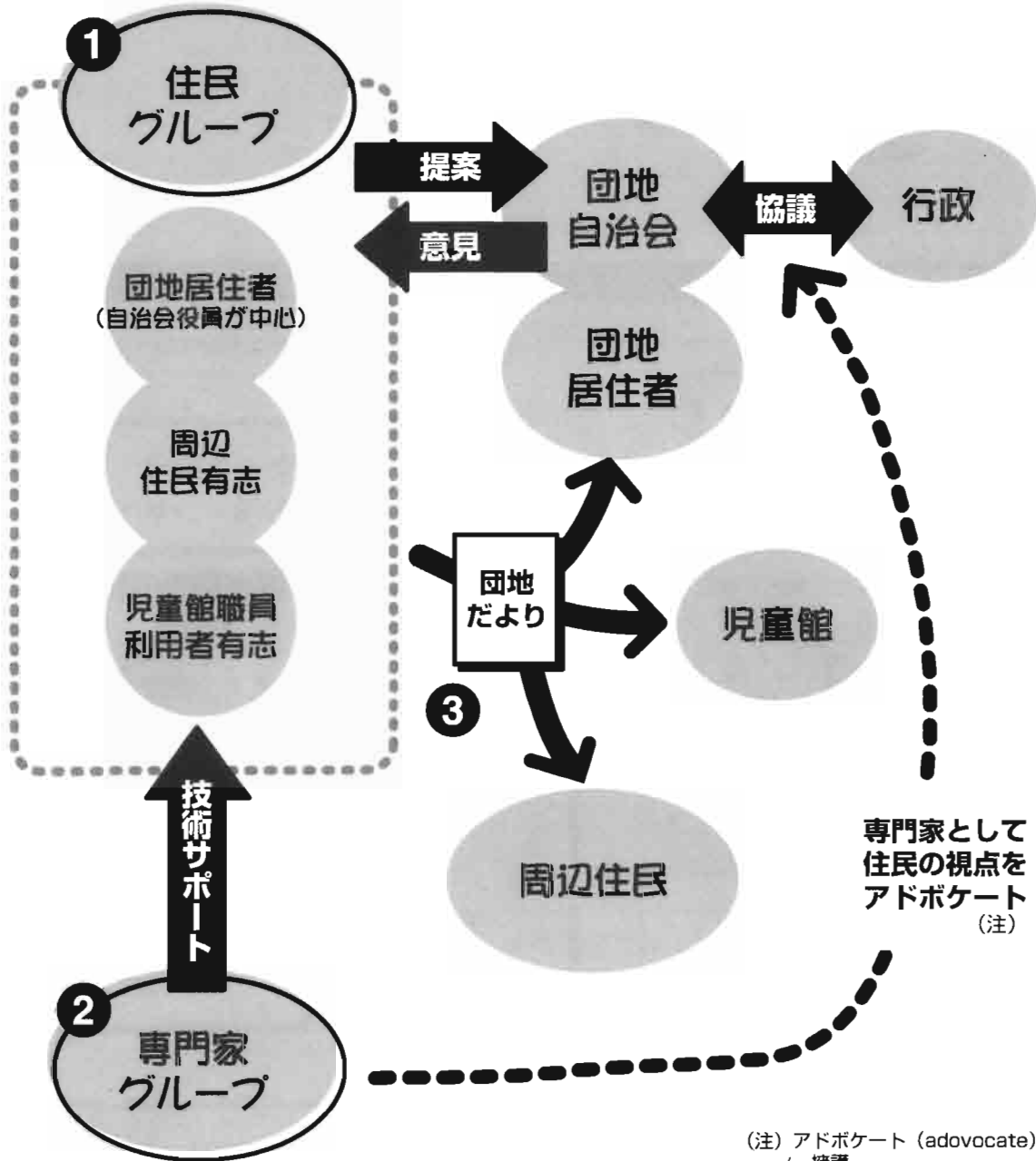
●成果と反映

この案を受けて、行政側は歩み寄りをみせ、当初案の見直案が提示され基本計画案が合意にたどりつきました。

その後、工事が着工した後も行政と定期的な協議の場をもちながら積極的な活動を続け、より良い居住環境の追求が行われました。

言うまでもなく団地内のコミュニケーションは、より一層良いものとなりました。

●参加の場と人々の関係



(注) アドボケート (advocate)
 ・擁護
 ・支持、主張する

1 住民グループ

行政案に対して住民の代替案をつくることを目的として発足したグループです。

2 専門家グループ

住民グループに対して、計画づくりの作業の手順や方法など、専門的な事項の検討を手伝い、住棟配置の住民案をつくるための協力をしました。

また、行政と自治会との協議の場には住民の立場に立って専門的なサポートを行うアドボケートランナーとして出席しました。

3 団地だより

住民グループの活動内容や提案内容を団地居住者・児童館関係者や周辺住民に知らせるため、ニュースを発行しました。

プロセス

A 目的の確認

<行政>
建替計画を
発表



団地住民が中心となった
住民グループ発足



行政の建替計画案に
対する代替案を
みんなでつくろう!

住み手から
まちを考えた
提案をしよう。

計画づくりの基本姿勢は？

- 計画の作成作業は、メンバー全員で行う。
- 家族・子供が参加できるようにしよう。
- 作業は簡単明瞭にして、お年寄りや子供にも興味を抱いてもらう内容にしよう。

B 現状の発見

・団地に住む人たちの実態を調べたり、現地を歩いたりして、現状のマップをつくりあげる。

アンケート調査

年齢構成・収入層などを調べる。

他の建替団地の見学



団地内ウォッチング

自分達のまちの良いところ
変えたほうが良いところ、
大切にしたいことや、
課題を見つける。

現状マップづくり

お年寄りマップ

高齢化する団地内に
お年寄りがどれだけいるの。

団地のハートマップ

大切にしたいものを
集めてみました。

緑の宝マップ

樹木・野鳥・小動物・昆虫など
自然環境をマップにしました。

公営住宅建替えプラン

C アイデアの創出

・現状マップをもとに住民の思いを形にする。

ブロック模型づくり

模型を並べ替えながら
団地全体の住棟配置
計画を検討！

全部で10以上の
案ができあがった。

ひとつの案に
しぼり込む。

D アイデアの評価

・模型で検討した案を現地で直接
原寸の大きさを確かめてみる。

平面配置の確認

地面に木杭を打って、
ひもを張って位置確認。

風船をあげて高さ調べ

風船を計画の高さまで上げてみて、
日照の影響や、あっぱく感を実感してみる。

E 最終案の決定

・最終案を住民に再確認、再認識
してもらう。

<住民グループ>
住民案を
一般住民へ説明



<行政>
修正案を発表

旗上げアンケート調査

お年寄りや子供達が
わかりやすい様に、
番号カードをひとり一人に
渡し評価してもらう。

①は、まだまだだめよ
②は、だいたい良い
.....

F 成果・反映

両者合意



基本的な配置計画に
両者合意

団地内コミュニ
ケーションが高まった



グループ活動が
きっかけで!

工事着手後も行政と
積極的な協議の場をもつ



もっともっと
よりよいものを



●プロセスデザインの事例（2）

N公園づくり

地域の住民の参加を得て行った公園計画づくりのワークショップを紹介します。

公園をデザインする

●あらし

住宅地の中に約2,700㎡程の原っぱが広がる公園がありました。この場所は、公園用地として行政が取得したもので公園整備計画を発表したとき、周辺住民のグループが「公園を考える会」を結成しました。そして公園づくりに「使い手の息吹を吹き込み公園づくりを通して地域づくりにまで発展させたい」と願い、住民参加でつくることを行政に呼びかけプロジェクトがはじまりました。

行政が住民参加を取り入れたいと思った理由は、既に事業スケジュール、設計者、事業予算等、計画上の制約条件は決まっていたものの、地域らしい住民ニーズに即した公園づくりを進めるためであり、さらに整備後も利用者の意識が公園に向けられることを期待しました。また、住民からの強い参加の要望、地域のNPOを目指す専門家グループの協力等もワークショップを採用することとなった大きな要因でした。

住民、行政、設計者を交え話し合いの中から生まれてきたのは、いわゆる公園の3種の神器（すべり台、ブランコ、砂場）を置かない原っぱのイメージの公園でした。

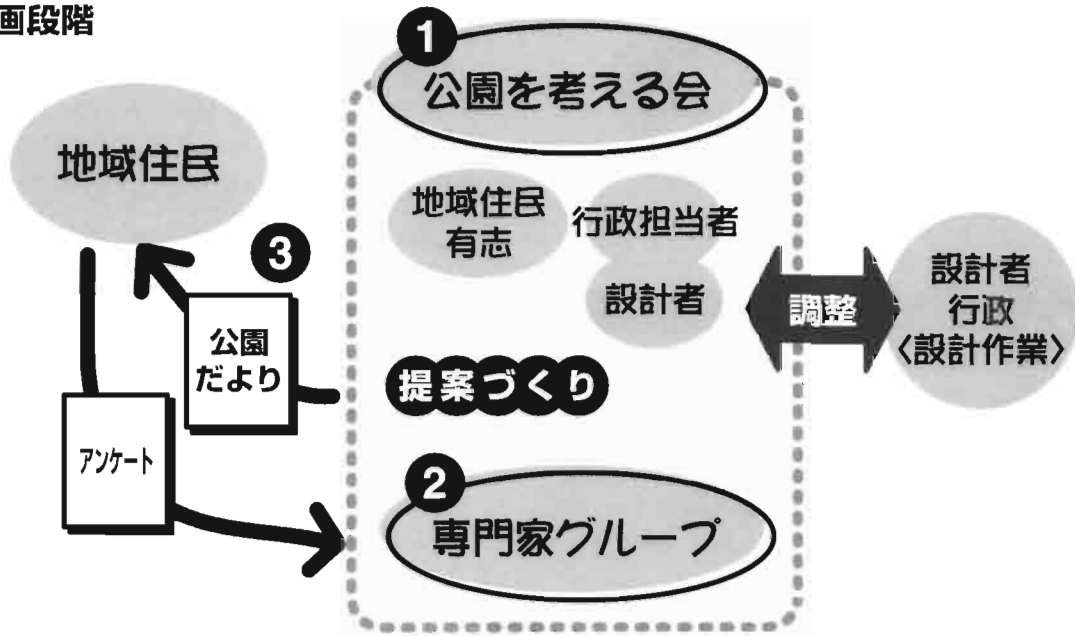
●成果と反映

設計作業が終わり、工事が竣工してから「公園ができあがって良かったけどおしまいにならないで、いつまでも気持ち良い公園であってほしい、ここから人の輪（和）が広がってほしい」と、ワークショップに参加していた地域の主婦が中心となって住民グループが新たにできました。グループは行政と管理協定を結び、地域と行政の間に立ってコーディネートをしたり「ワークデー」（公園管理の日）を催したりしながら、公園だよりを作り周囲にもその思いを伝えようとしています。

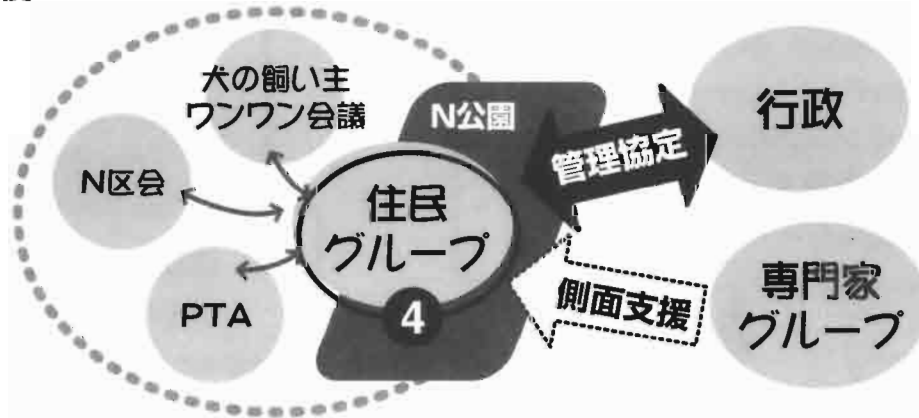
そこでは、徐々に人のつながりや人の輪ができてくるなど、地域の新しいコミュニケーションづくりの一翼を担っています。

●参加の場と人々の関係

●計画段階



●公園完成後



1 「公園を考える会」

住民から出た計画づくりへの参加要望に行政が応えて開いた、話し合いの「場」です。行政の担当課もこの場に参加しています。この場の運営は、行政から委託されている設計者に、専門家グループが協力する形で進められました。

2 専門家グループ

専門的知識や技術を活かして地域の住民主体のまちづくりをお手伝いしようと活動をはじめた地域のNPO（非利益活動団体）です。建築や都市計画の知識とともにワークショップやデザインゲームについてのノウハウが豊かです。

3 公園だより

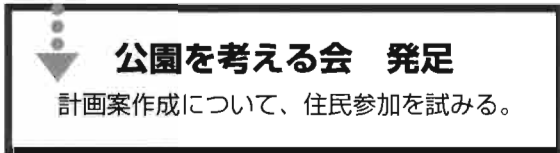
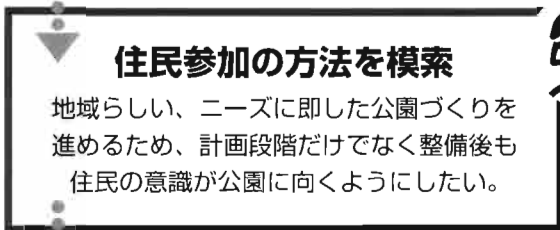
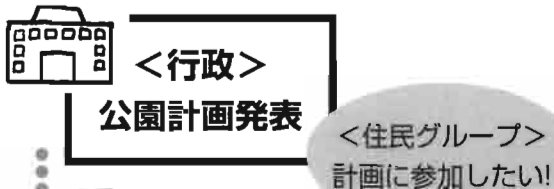
各回の「公園を考える会」の成果をとりまとめ、参加できなかった地域の人にも、そこで話され、決まりつつあることを知ってもらうため、ニュースとして作成、配布しました。

4 住民グループ

公園が完成したあとも公園の世話をしようとして、地域の主婦が中心となってつくった会です。公園の維持管理を行うとともに、公園の良さをPRしたり、理解を深める機会をつくり、公園の利用者どうし、利用者や行政のつなぎ役などの役割を担っています。公園の日常的な管理に関して、行政と管理協定を結んでいます。

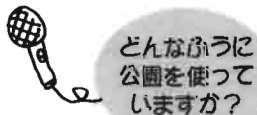
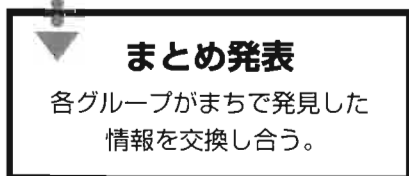
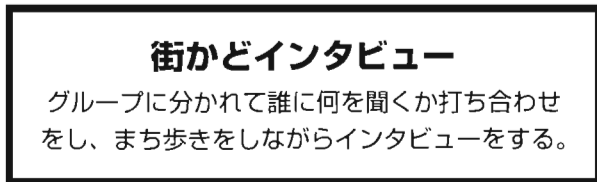
プロセス

A 目的の確認



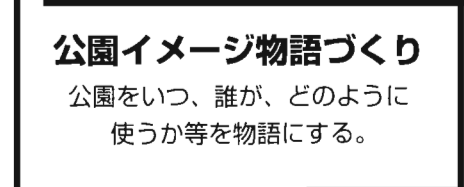
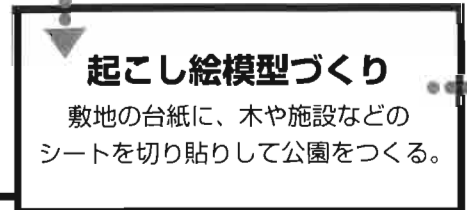
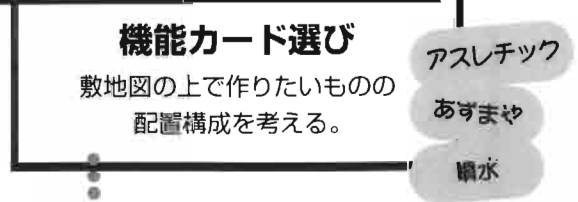
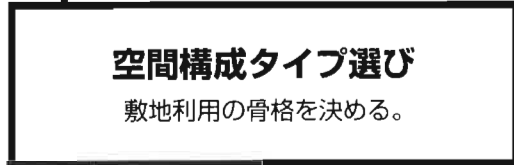
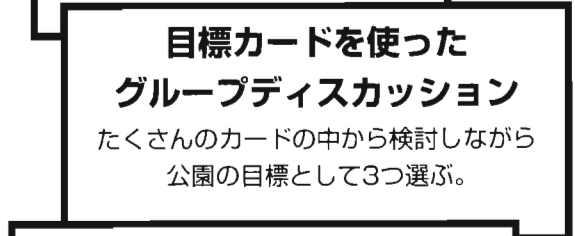
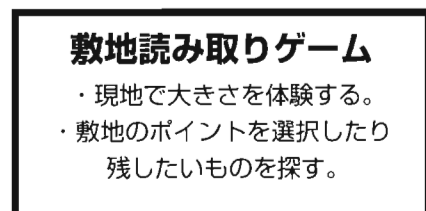
B 現状の発見

- なるべく多くの地域の人に気軽に参加してもらい、公園計画地周辺のまちの様子を知ってもらう。



C アイデアの創出

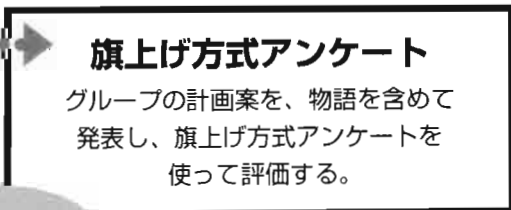
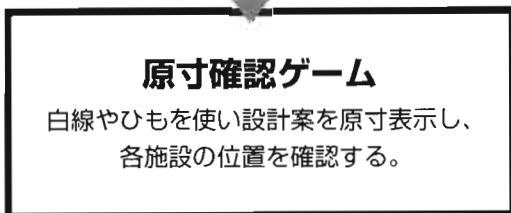
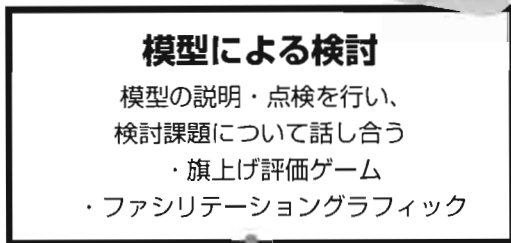
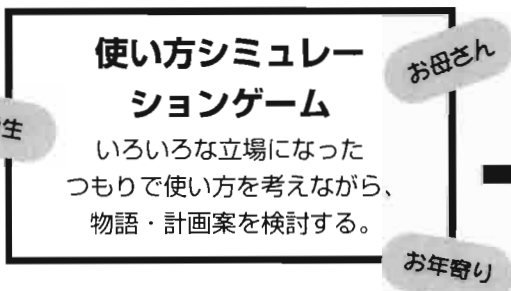
- 公園予定地を体験した上で、「デザインゲーム」の手法により計画案を作り、グループごとに起こし絵を作成する。



公園をデザインする

D アイデアの評価

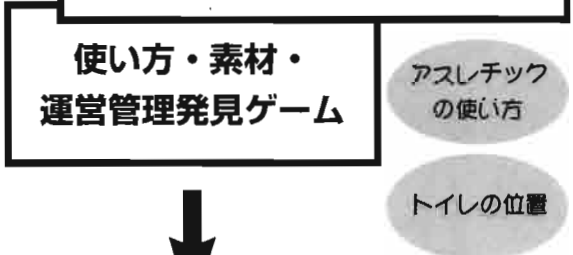
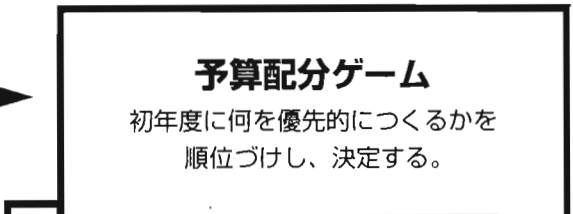
- ・グループ案をまとめて作った案について、模型や図面を用いて使い方を考えながら、内容を検討評価する。



E 最終案の決定

- ・ほぼ固まった基本構想案についてより細かな部分やつみ残した課題を検討しながら決定する。

実施設計図完了



F 成果・反映

- ・住民の呼びかけと計画案づくりへの参画により、管理運営につながる住民グループができた。

管理運営を住民の手で!

行政と管理協定を結び、管理運営を開始

●プロセスデザインの事例(3)

Y川せせらぎ
改修計画づくり

基本設計が完了しているなかで、計画の見直しを視野に入れ、地域の住民の参加を得て行ったせせらぎ改修計画づくりのワークショップを紹介します。

せせらぎを整備する

●あらし

Y川緑道は約30年前にY川を暗渠化^{あんきょ}した上に整備されてできたものでした。舗装などの老朽化のため改修することが決まり、基本設計の段階で人工的なせせらぎを作る計画がかたまりました。

しかし、計画段階で行政が住民の意見を聞くために開いてきた説明会では、住民間で賛成意見と反対意見があり、せせらぎについての住民の合意はとられていませんでした。そのため、実施計画を進める前に、再度住民参加の機会を設けて計画案を検討することにし、このプロジェクトがはじまりました。

行政が住民参加を取り入れたいと思った理由は、相反する意見のあったせせらぎに関して住民の合意を形成し、さらに完成後の管理への住民参加のきっかけを作ろうと思ったことです。また、今までの説明会的な雰囲気から住民同士が話し合う雰囲気にしたいと思っていたことも理由の一つでした。

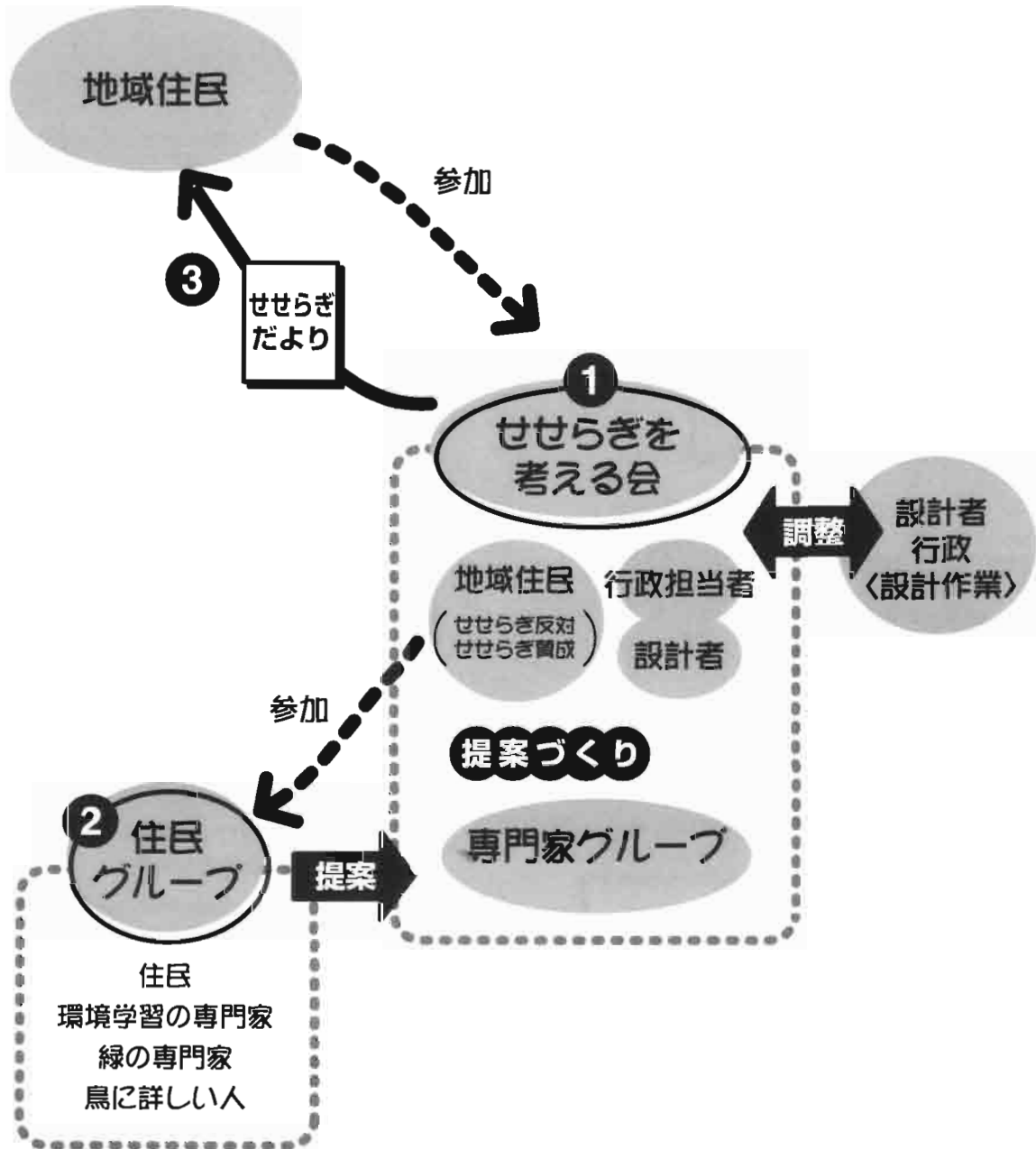
このせせらぎに対する相反する意見とは、昔の小川のように生き物も棲むせせらぎの復活を望むこと、近隣の人達がゴミの増加や水があふれることなどを不安に思うことで、このふたつの意見が納得できるカタチの面と管理運営の面からワークショップを行いました。

●成果と反映

今回の計画の特徴は、改修工事完成後もこの工区を実験区として位置づけ、管理の方法・利用上のルールなど実際の様子を見ながら継続的に考え、今後のプランに活かしていこうというものでした。

そして、この参加者のなかで関心のある人達が集まり住民グループを結成し、実験区の提案づくりを行うとともに行政と協力しながら完成後の管理や環境学習の催しなどを行っています。

●参加の場と人々の関係



1 せせらぎを考える会

行政の呼びかけで開かれた誰でも参加できる正式な議論の「場」です。混乱がないよう、従来の「茶話会」の継続の場として扱われました。ここでは、住民とともに行政も同じテーブルについて考えます。この場の運営と進行を専門家グループが行いました。

2 住民グループ

せせらぎを考える会を進めるうちに会での意見を具体的に話し合ったり、調査、実験する機会が必要と考え、会の参加者で関心のある人たちが集まり自主的にはじめました。

ここでまとめられた提案は「せせらぎを考える会」にかけられます。

3 せせらぎだより

「せせらぎを考える会」で話し合われた内容を地域に広く知らせ、参加しない人にも決定プロセスが明らかになる様にしました。配布方法は、せせらぎ沿道の各戸に加えて、区会や学校を通じ、配布しました。

プロセス

A 目的の確認

<行政>
せせらぎ改修計画を**発表**

説明会開催



住民間で意見のくい違い等もあり、合意せず

話しやすい雰囲気が欲しい
住民の合意を形成したい

せせらぎを考える会発足
・誰でも参加できる
・説明会とは違い、一緒に考える



B 現状の発見

・既にまとめられていた基本計画の内容をきちんと理解するため、現場でチェックする。

原寸確認
・実際の広さや雰囲気をみる
・気になる点をチェック

ゴミは
どうなるの

増水しても大丈夫かな？

C アイデアの創出

・これまでの話し合いの中ででてきたゴミなどの問題をふまえ、管理運営の問題について話し合う。
・整備や管理運営について様々な意見を持つ人が納得できる形にし、設計案をつくる。

**目標カードを使った
グループディスカッション**
たくさんのカードの中から、
検討しながらせせらぎの目標を選ぶ

せせらぎ断面模式図づくり
植物・生き物カードを用いながら
断面図をつくる

**せせらぎ全工区の
特色づくり**

整備イメージ

ゴミの現況と予想ディスカッション
どんな木を植えよう どんな水辺にしよう

**管理運営の
役割分担表づくり**

せせらぎイメージ物語

せせらぎを整備する

D アイデアの評価

- ・設計案の評価検討を行う

原寸実験

広場を使い、棒や白線引きで
設計案を原寸表示し、
植物などの配置を確認する。

設計案の評価

設計案の好きな点・
気になる点について話し合う

E 最終案の決定

最終設計案の決定

これからの活動計画づくり

F 成果・反映

- ・せせらぎの実験区をつくることで、相反する意見を持つ住民と行政が合意した。
- ・住民の関心が高まり、勉強会などを自主的に行う住民グループが発足した。
- ・住民の間で、完成後も管理や環境学習を積極的に行うようになった。

実験区の提案

実際に様子を見ながら
管理運営方法を考えよう

●プロセスデザインの事例（4）

S市マスタープラン
づくり

前例がない中でマスタープランづくりへの住民参加を試みたケースを紹介します。

マスタープランをつくる

●あらし

S市の「新都市整備方針」は、「都市整備方針」を、約10年経て全面的に見直したもので、まちづくりの「総合基本方針」、つまりマスタープランとしての役割を担うものです。

今後の行政のまちづくりの根幹となる方針づくりにあたって、住民参加を行うことは大変重要であり、またまちづくりの条例の規定のうえからも必要不可欠のことでした。また、同じ時期に、行政の基本計画の見直しも進められており、各地域に住民主体の「地域会議」が開かれていました。そこで、この「地域会議」のなかで住民から出された意見を反映して、「たたき台」を作成しました。さらに、まちづくりに積極的な人々の育成や輪を広げることがを目的に、行政から専門家グループに協力を依頼しました。

専門家グループは、「住民提案セミナー」と「通信講座」を設け、「たたき台」に対する住民の評価と提案づくりを企画・運営しました。その結果、グループ提案は6グループから、個人提案を合わせると215もの提案が出され、発表会で行政の検討委員会委員に対し提出されました。

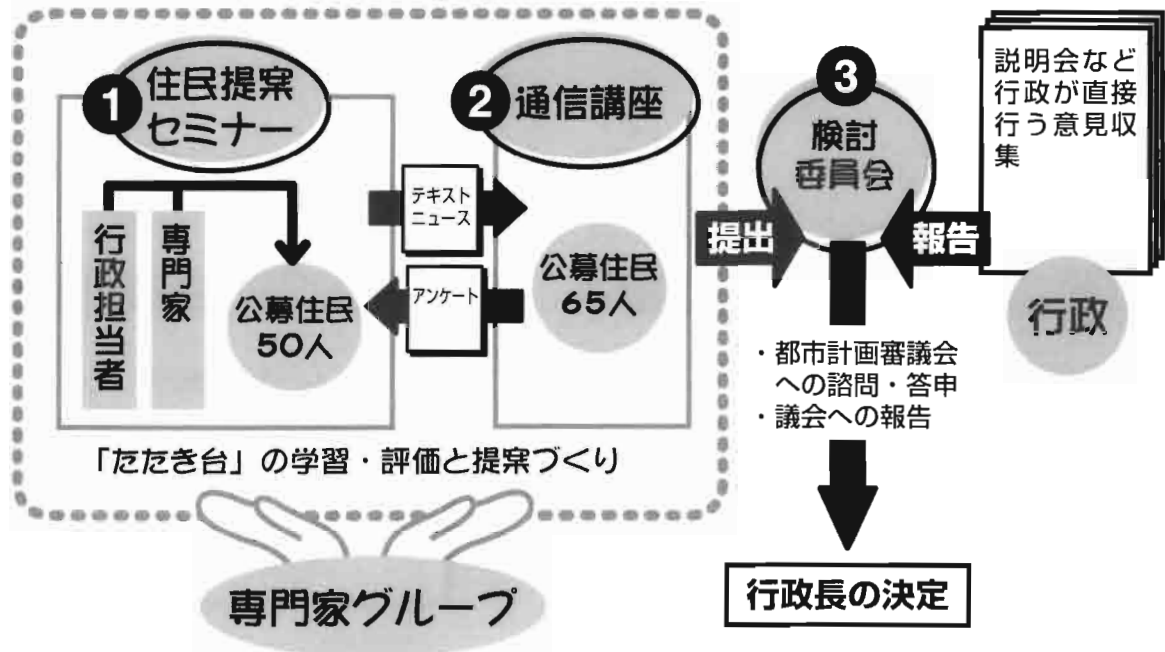
●成果と反映

その後、行政から発表された「素案」は、提案の内容がより多く反映されたものとなりました。

なお、提案に対する行政の回答集も、「もうひとつの都市整備方針」として発表されました。

また、提案セミナー終了後、参加者有志の方々によって「提案セミナーOB会」がつくられ、「新都市整備方針のフォローアップ」を目的に活動が始められています。

●参加の場と人々の関係



1 「住民提案セミナー」

「住民提案セミナー」は、住民意見反映のためにとられたいくつかの方法のうちの中核となるもので、一般的にはなじみのない「都市整備のマスタープラン」の内容を理解したうえで評価し、素案作成に対する提案をまとめることを目的としています。

「住民提案セミナー」は、50人定員のワークショップ形式で提案づくりをすることにし、広報などで参加者を公募しました。

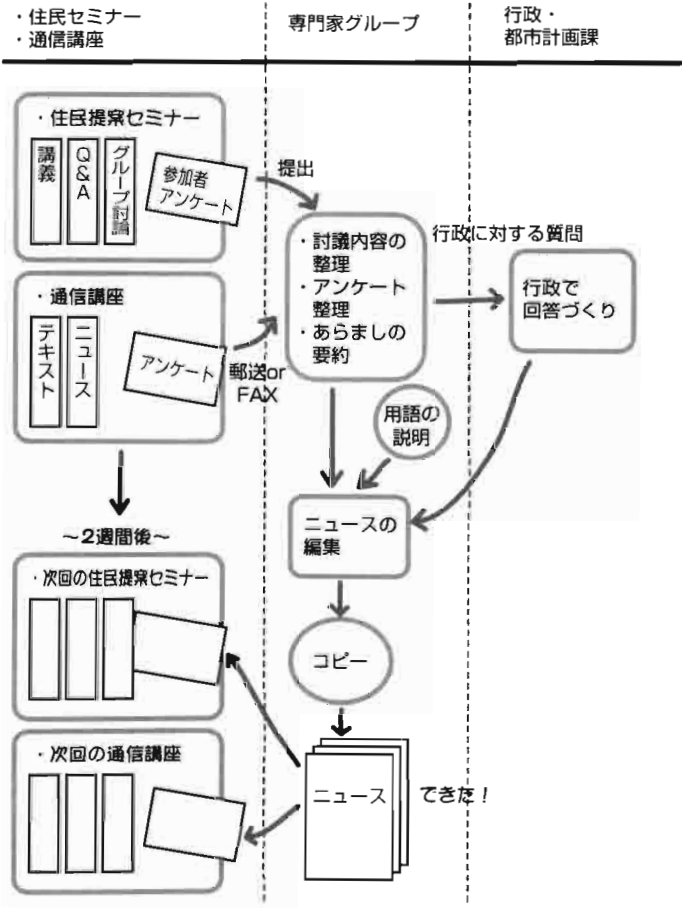
2 「通信講座」

住民提案セミナーの、毎回の会合に参加できない方に対しては、「通信講座」と銘打って、毎回のセミナーの様子・検討内容をニュースやテキストでお知らせし、最終的に個人の提案を提出してもらうという方法も合わせてとりました。

3 検討委員会

行政内部に設置された都市整備方針の検討機関です。行政職員と学識経験者によって構成され、その役割は、都市整備方針の内容を検討し、最終的に「案」（ほぼ最終案となった段階）をまとめ、実際の決定権限を持つ行政に「答申」することが役割です。住民参加による提案を受け取るのは、この検討委員会ということになりました。

●ニュースづくりの流れ



プロセス

A 目的の確認

行政
 社会情勢の変化に、よりの確に
 対応するため都市整備方針を
 見直すことになった

専門家グループへ依頼

住民参加を進める試み

かなり専門的な領域に
 ついても、住民参加による
 創造的な提案づくりの
 方策を模索したい

たたき台は、国などの
 都市計画決定事項を前提
 ↓
 住民の視点で再評価して
 もらうことも有意義

テキスト

<住民提案セミナー>

<通信講座>

◆専門家グループの役割◆

住民参加の方法や進め方
 について、行政とともに
 検討し企画をまとめまし
 た。

B 現状の発見

・たたき台の内容を理解する

イントロダクション
 ・セミナーの位置づけと進め方
 ・都市整備方針とは？

自己紹介

たたき台の解説

- ・基本理念
- ・骨格プラン
- ・都市施設
- ・道路・交通
- ・土地利用、市街地整備
- ・みどりと水
- ・防災、生活環境
- ・景観

行政



意見交換
 質問・返答

住民提案
 セミナー公募
 50人決定

通信講座
 公募65人
 決定

テキスト

・テキスト
 ・ニュース
 ・アンケート

・テキスト
 ・ニュース
 ・アンケート

住民提案セミナーおよび通信講座の運営を
 行い、テキスト・ニュースの編集を行いました。また、住民の提案をとりまとめるた
 めの編集作業を行いました。

マスタープランをつくる

C アイデアの創出

みんなで話し合い
↓
グループ分け


グループ作業
・各回毎に出された意見の整理とグループ討議
・発表
・みんなで評価
・提案づくり

D アイデアの評価

グループ作業
意見をまとめ、提案にしたものをみんなで評価

E 最終案の決定

グループ・個人提案
215件決定!!



今までの意見をガイド化したものを使用

F 成果・反映


提出等について
検討

行政の素案


参加者有志のOB会が発足

目的

**新都市整備方針の
フォローアップ**

・ニュース
・アンケート

住民の提案がどう活かされているかをモニターし、素案発表を企画・準備しました。

●プロセスデザインの事例（5）

中心市街地
活性化計画

中野市銀座事業協同組合活性化委員会の、商店街活性化計画策定のための、まちづくりワークショップを紹介します。

中野銀座のまちづくり

●あらし

中野市の銀座商店街は、中野市を代表する商店街であり、約30の小売店が軒を並べていますが、郊外への相次ぐ小売店の出店や商店街の核店舗の閉店等により、来街者が減少し賑わいが低下するなど商業者の間に危機感が生じています。

このような状況から、市では「中心市街地活性化法」に基づき「中野市中心市街地活性化基本計画」を策定しました。また、街路拡幅事業が本格的に着手したことから、商店街の組合が中心となり、銀座商店街のまちづくりについて調査、研究し活性化に結びつける目的で専門家の指導も受けながらこのプロジェクトが始まりました。

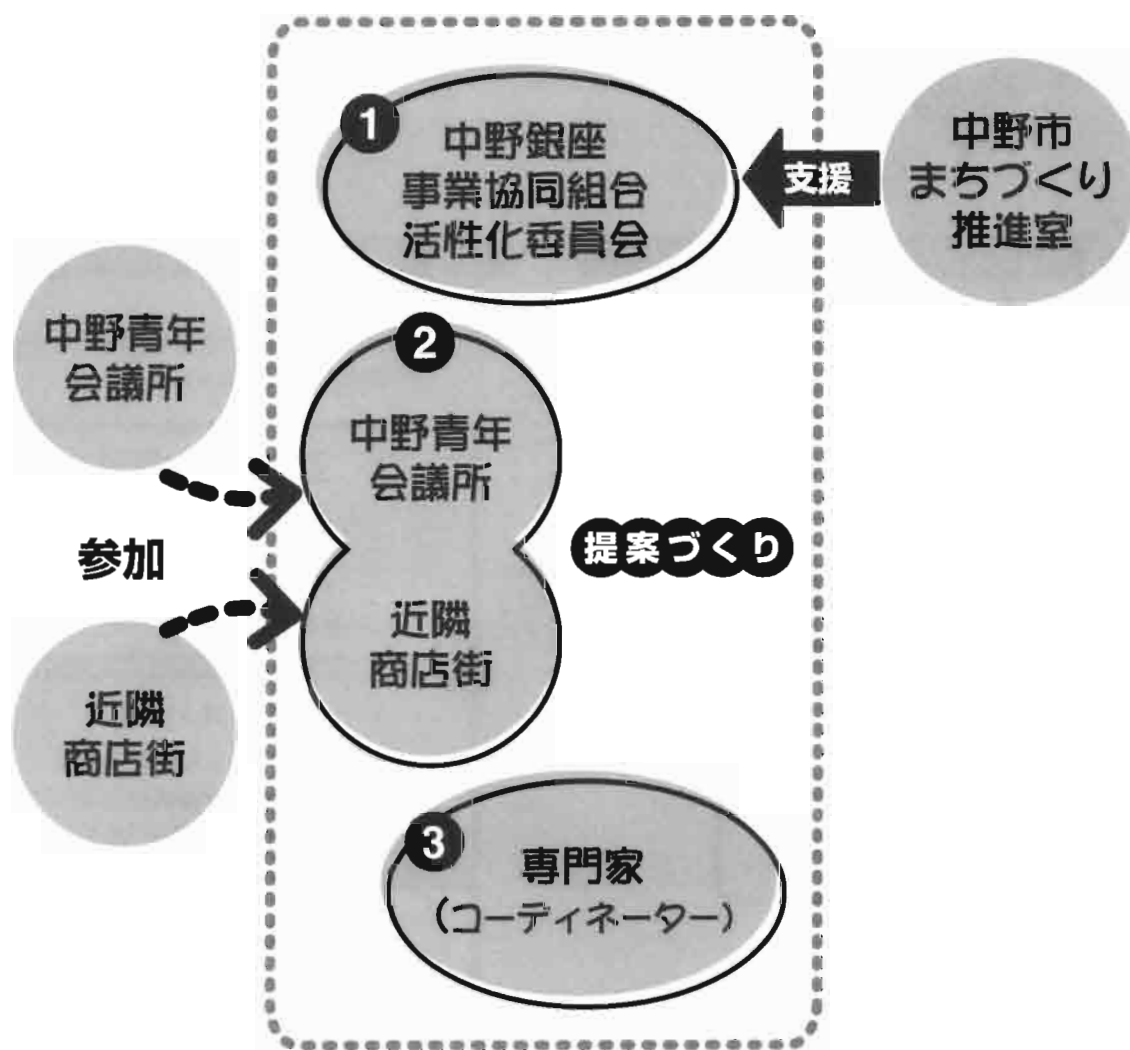
ワークショップを進めるうちに、賑わいの低下や多くの空き店舗が存在するなどの現状の他に、神社などの既存資源について再認識すると共に、それらをどのように活用し、よりよいまちづくりにつなげていくかという課題をあきらかにすることができました。

●成果と反映

街・店・商品の顔づくりや実現への態勢づくり、また美化運動など、活性化に向けた具体的な方法が生み出されました。

今後活性化に向け、この計画を実現するには多大な努力が必要であることから、まずは、商店街の活性化につなげていくために可能な事業から取り組んでいくことが必要とされています。

●参加の場と人々の関係



1 中野銀座事業協同組合活性化委員会

銀座商店街にある事業者で構成する中野銀座事業協同組合のなかから、商店街に活気を呼び戻すために発足された委員会です。

2 中野青年会議所・近隣商店会

中野銀座事業協同組合活性化委員会の呼びかけにより、この計画づくりのワークショップに参加しました。
(銀座会以外の立場からの提言)

3 専門家 (コーディネーター)

中野銀座事業協同組合活性化委員会に対して、まちづくりについての研究の仕方や手順など専門的な事項を手伝い、商店街の活性化につながる計画づくりの協力をしました。

プロセス

A 目的の確認

行政
「中野市中心市街地活性化基本計画」
を策定し、街路拡幅事業が
本格的に着手

**中野銀座事業協同組合
活性化委員会**
どのような街づくりをして、
中心商店街をどう活性化するのか
議論を重ねてきたが、
実行については、何も定まっていない

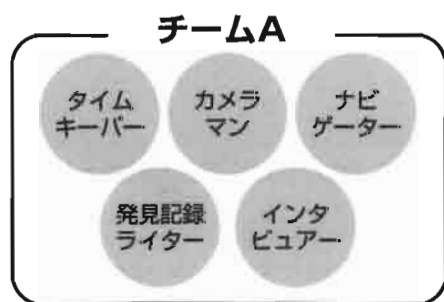
B 現状の発見

・街の様子をみて、未来に残したい、活かしたい街の資産を発見する

克服したい現状
・核店舗がなく、空店舗が多い
・業種の片寄りがある
・競争力が弱く活気がない
・駐車場の不足、アーケードの老朽化

好ましい現状
・老舗が多く、後継者もいる
・商店街にヤル気がある
・特色ある専門店がある

基本理念
・訪れやすく、ゆとりのある空間を創りたい
・時代にあった商業環境づくりで、
イメージアップをし、個性ある街にしたい
・経済的に安定し、個性と独自性が
発揮される明るい街にしたい



様々な人に
インタビュー

タウンウォッチング
・事前に街の特徴をとらえ、
コース設定を行う
・上、下を見たり、テーマを
決めるなど視点を広げる

街の宝物探し
・記録をもとに街の宝物をまとめる
・全員で発表を行い結果を共有する



道路拡幅計画と
あわせたまちづくり計画

現状マップづくり

中野銀座のまちづくり

C アイデアの創出

- ・街のコンセプトと未来デザインをつくる

街のビジョンづくり

デザインゲームを行い、現状のマップにビジョンを入れたものをつくる

D アイデアの評価

- ・街のコンセプトと未来デザイン案について、参加者みんなで考え評価検討する

実現の可能性はどうか
事業主体はどうするか
活用できる制度はあるか
資金調達はどうするか

E 最終案の決定

- ・これまでの検討課題を踏まえてお客が喜ぶ顔づくり事業、実現への態勢づくりを決定する

顔づくり事業

街の顔

- ・歴史や文化を活かした美しい街並みづくり
- ・子供が遊べる広場づくり
- ・日本の歌のモニュメントづくり

店の顔

- ・内見世と外見世などの店舗の顔づくり
- ・明るい照明とシャッターのない商店街づくり
- ・ウィンドーギャラリーなどの空間づくり

商品の顔

- ・一店逸品づくり
- ・ここにしかない商品づくり
- ・客に合った品ぞろえ

喜ぶ顔

- ・キメ細かなサービスの創造
- ・明るいあいさつと応対
- ・客の顔が見える関係づくり

推進態勢づくり

- ・組織づくり
- ・資金調達
- ・コミュニケーション

協働でまちづくり



行政

F 成果・反映

- ・今後のまちづくりの基本的な指針となる計画を作成、報告会を行った。

住民参加会議に必要な準備と チェックポイント

1) 会議の目標をはっきりとさせ、必要な組立てを行う

- ①会議の場所、集まりの大きさとその機能、会議のタイプなど
 - a. 会議の形式はスライドを使うか。小グループで話し合いをするのか。講義するか。図面を張ったり記録するための壁面が必要か。
 - b. 時には部屋が満員に見えてもそれが心地よいということもあります。また、時には散らばって作業するために広い場所が必要となります。
 - c. 話し合いに対立が予想される場合には、中立的な場所を選ぶことにも気をつかきましょう。
- ②時間、日程と会議の長さ
 - a. 時間：参加者の制約条件に配慮する。9時～5時まで働く人あるいは小さな子どもを持つひとり親などにとって会議の時刻設定が適切かなど。
 - b. 日程：休日でないこと。行事の時期などと重なることは避ける。
 - c. 長さ：通常の会議であれば2時間以内。もし2時間以上の場合は事前にみんなに知らせ、途中で休憩の時間をとる。ちなみにワークショップなどでは、一応3時間を目安とするのが一般的です。

2) 会場や必要な器材、机、椅子の確認

- ①部屋を事前に見て、どのようにすれば適切に使えるか、何が不都合かを知っておく。
- ②壁にものを貼れるか、ガムテープあるいはセロテープ・画鋲その他を使うことができるか。
- ③当日、別の部屋でどんな催しがあって、それが会議に影響を与えそうかどうかチェックする。

3) 参加対象者に内容を事前に知らせる

- ①お知らせは、できれば2週間、少なくとも10日前には行うこと。
- ②お知らせのタイプとしてはちらし、ニュース、広報、電話、郵送、戸口訪問など、ふさわしい方法を考える。
- ③お知らせには、必要な情報を正しく網羅するように気を付ける。会議の目的、日付、時間、場所、主催者、参加者の役割など。また、会場までの案内図も忘れずに。
- ④是非話し合いに出席してもらいたい人がいる場合もあります。誰か会議に出てもらってそこで話をしてもらった方がよい人はいないか、他に誰か連絡もれはないかを確認する。

4) はじまる前のチェックポイント

- ①会場に行ってテーブルの配置や資料の掲示、受付コーナーなど30分前には準備を終える。
- ②器材のテストをすること。たとえばスライドが写るか試験をする。(予備のスライド用電球を忘れないように)
- ③もし会場が分かりにくい場合は、建物の入り口から会議の部屋まで道順を示す掲示(矢印など)を忘れない。
- ④もし参加者がお互いをよく知らない場合は、出席記入ノートの他に名札を用意する必要があります。
- ⑤会議の最初に参加者が目を通す「今日のプログラム(議事次第)」を用意すること。コピー配布でもかまいませんが、大きく書いて掲げた方が、みんなで確認するのに役立ちます。
- ⑥会議のはじまる前に数分間静かなところで考えを整理したり、会議の進め方や、どんな難しい質問が出そうかなど、イメージトレーニングをしておくことが役立ちます。
- ⑦通常の説明会とはちがひ、参加者が共に討議し、協同でまちづくりの提案をまとめるなどの作業をするものであることを理解してもらう必要があります。
- ⑧意見のくい違いが予想される場合には、専門家グループの中立性をはっきりさせることが必要です。

第 3 章

Q
&
A

Q & A

1

Q

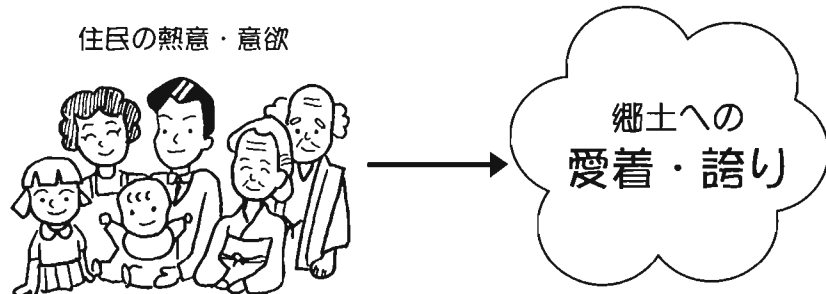
住民参加によるまちづくりとは何ですか？

A

従来の行政の施策の多くは、行政主導の計画立案により施行され、住民の意見は実行委員会や審議会、アンケート等により反映されてきました。しかし、実行委員会や審議会はあて職が多く、また、アンケートは住民から行政への一方的な伝達であり、真意を図りきれない面があり、このことは、ともすれば、根回しをし、前例どおりに手順を繰り返し、形を整え、予定どおりの結論を導き出す、ということになりかねません。

これからのまちづくりは、住民の熱意や意欲を引き出し、住民が主体的にまちづくりに参画することによる住民と行政とのパートナーシップがもとめられています。

そして、住民も実戦活動に参加することによって、郷土への愛着や誇りを持つことにつながっていきます。



2

Q

住民参加には費用と時間がかかり、単に決定を長引かせるに過ぎないのではないか、本当に取り組むべき価値があるのですか？

A

住民参加の手法に慣れていない当初は、短期的にみれば会議の運営や準備に時間がかかることもありますが、長期的にみれば職員のスキルアップや住民の意識の高揚につながり、よりよいまちづくりを図ることができます。

何よりも、この手法を行うことにより住民がまちづくりに主体的、継続的に関わり、楽しさや創造性、新しい人間関係づくり、協働の意識などが芽生えることから、新しい可能性が開かれることが期待されます。

3

Q

住民参加に適した事業とは何ですか？

A

住民がプランニングの段階から参加して方向付けを含めた論議をすることや、建設する施設の設備等について論議することは、事業への意欲と責任が増幅し行政とのパートナーシップの関係を密にすることができます。

この手法は、基本構想のプランニングや、公園、健康福祉センター、音楽ホールの建設等、住民の持っている情報や体験と参加が欠かせない事業に適しています。

4

Q

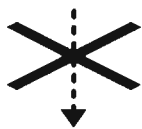
ワークショップってイベントの一種ですか？

A

ワークショップは、よくイベントと意味を混同されることがあります。「住民の関心を盛り上げる」、あるいは「面白いアイデアを出してもらおう」ためのイベントではありません。

何かについてアイデアを出し合い意志決定する集まりで、新しい会議の進め方ととらえることが重要です。通常の会議と違うのは、誰もが自由に意見を言いやすいように工夫されていること、グループの創造行為と合意形成に焦点をおいていること、そして形式張っていないことです。表面的には遊びの要素があっても、皆で考えてある物事に判断をくだす集まりという意味で、大変まじめな会議です。

ワークショップ



イベント



5

Q

ワークショップのプログラムづくりとは、ある結論に導く方法を考えることですか？

A

ワークショップのプログラムを立てる事は、しばしば「ある結論へ導く」として誤解されます。ワークショップのプログラムづくりとは、あらかじめ決まった結論に導く仕掛けを考えるのではなく、皆で考え知恵をしぼり、「ある事柄に参加者全員で判断をください」ための合理的な進め方を考えることです。何事につけグループで適切な判断をくださるためには、正確な判断材料や情報、そして十分な意見交換が必要になります。プログラムづくりで最も大切なポイントは、この判断材料をどう提示し、様々な考え方をどう拾い上げ、いかに意味のある意見交換の場をつくるかということです。

6

Q

ワークショップの目標づくりとは何ですか？

A

ワークショップを企画するのに最も大切なのは、そのワークショップの具体的な成果イメージを明確にもつことです。それがワークショップの目標づくりということです。

ワークショップでは参加者に、「楽しい集まりだったけれど何が決まったのだろうか？」と思わせるのではなく、「今日の集まりでこれをつくりあげた」という目に見える成果と、「今日の集まりでこのことが決まった」という達成感を感じて帰ってもらうことが重要です。みんなが共有できる目標を三つ発見する、あるいは具体的な案を模型でつくるなど、無理のない目標をはっきりさせてワークショップのプログラムを考えましょう。



達成感



7

Q

30人集まってワークショップをしても、それは一部の意見ではないですか？

A

このような評価は住民参加に対してよく投げかけられます。この評価は、ワークショップという場に、数量的な代表性を期待する誤解から起こります。ワークショップは自主的な参加を前提としているので、課題となる計画や事柄に関心の高い人々が集まります。このことは、その計画や事柄について直接影響を受ける人々の、様々な幅のある価値観や意見が集まることを意味します。したがってワークショップの場では、質的な意味での代表的意見が集まると考えるべきです。また、行政は、ある計画が与える影響を、正確にわかりやすく住民に知らせるため、ワークショップの内容を広報やホームページで公開して、意見を集めるなどの工夫も必要となります。

8

Q

住民参加の計画やデザインにおける専門技術者の役割はなんですか？

A

住民参加の計画やデザインにおける専門技術者の重要な役割とは、住民に計画の選択や可能性を示したり、その影響を説明すること、また相反する意見を両立させうる解決案を創造提案することです。そして、それを最終的に判断し選択を行うのは住民自身の役割です。しかしこのことは、専門家が自分の主張を住民に伝えることを否定するものではありません。むしろ、対等な形で専門家と住民の対話が行われ、この中でさまざまな価値観や可能性の検討が十分されることが、住民が責任ある選択を行っていく上で望ましいですがたでしょう。

また、各事業に適した専門家を探す場合は、庁内LANの中に誰でもアクセス、追加リストができる分野別の専門家のリストのサイトを作成するのも、一つの方法となります。



9

Q

住民参加では、質の高いデザインが達成されないと思いますが？

A

「住民参加をするとデザインの質が落ちる」という意見を口にする専門家もいます。この場合の質とはデザイン形式が統一され、完成されたフォームをもち、機能的に構成されていることでしょうか。あるいは専門家個人の作品としての完成度という意味でしょうか。このような従来の建築界で語られる美観に対し、住民によるデザインは、新しい美観の確立を提唱しているように思います。それは、その場をつくり出すのかかわった個々の人の顔が見えるシンボリズム性や、主体的参加による時や人と共に成長する進化性、丹精こめてつくられ大切にされている手作りの感性などです。まちの環境の質を評価するのに、それをつくり育てていく人々の想いが、どう形として現れているかが大切な点です。

10

Q

ワークショップは、住民意識の高い地域でしかできないのですか？

A

技術的な点から言えば、きちんと企画されたワークショップであれば、参加者の意識の高い低いに関わらずそれなりの成果をあげることはできると思います。また、参加者がお互いをよく知り、共通の問題を切実に感じているがゆえに、実り多いワークショップとなった事例も少なくありません。むしろ問題は、ワークショップという従来と異なる会議形態に対して最初から偏見がある場合です。

たとえば、中壮年の責任ある地位にある男性の中には、ワークショップを幼稚に感じ抵抗感を持たれる方もあるようですし、高齢者の中にはテンポの早い進め方に戸惑う方もあります。また、対象となる事業に対して大きな不信感や危機感を抱いている住民には、ワークショップは誠意のない不真面目な集まりとして映る場合があるようです。

このような場合の最善の対策は、ワークショップで投げかける質問や作業をいかに参加者の関心に合った、レベルの高いものにできるかということです。内容が納得いくものであれば、ワークショップへの理解も次第に得られることでしょう。ただ最初の集まりから無理にワークショップ形式で進めず、ゆるやかな話し合いから始めることも状況に応じては必要です。

11

Q

住民参加は、住民が選出した議員が本来果たすべき役割に抵触しないでしょうか？

A

現代の社会状況の複雑化により、議員がすべての課題に対して細かく対応することが難しくなっており、住民も豊かな情報をもっている場合も多くあります。

住民参加により、十分な検討と合意づくりをしていくことは、より民意を反映することができ、議員が本来果たすべき役割に低触することはありません。

12

Q

職員はどの様にワークショップに関わっていったらよいのでしょうか？

A

自分の担当する仕事を進めるに当たり、常に、ワークショップの手法などが使えないかどうか検討を行うとともに、これからの事業推進の方法として住民とのパートナーシップにより事業を行っていくことが求められている認識を持つことが重要です。

また、研修等を通じ、幅広い知識やまとめる技術を学び、自己研鑽することは、住民とのパートナーシップを進めるうえで有効な手段です。

地域においては、地域住民としてワークショップなどにも積極的に参加していくことも重要です。



13

Q

現在の仕事でも手一杯だが、ワークショップを企画したら仕事が大変にならないでしょうか？

A

住民参加によるまちづくりは、時代の要請でもあり、職員にとってもやりがいを伴う仕事となります。

ワークショップを行うことは、会議をやるための準備や運営に時間がかかり、短期的には大変になることがあるかもしれませんが、長期的、総合的には事業実施後の住民からのクレームが少なくなる、施設の運営がスムーズに行える、住民の協力が得やすくなるなどのことが期待できます。

また、これらのことがよいまちづくりの実現につながります。

14

Q

ワークショップの参加者はどのようにして集めればよいのですか？

A

ワークショップの参加者集めは、最も重要な問題の一つです。扱う問題が住民にとって切実な問題であれば、非常に多くの人が集まることが予想されます。商店街や区画整理地区のまちづくりの場合は、あらかじめ参加者が特定されているようなこともあります。

基本的には、口コミで確実に出席してもらえる人を10名程度確保しておくといでしょう。あとは、PTAや区を通じたり、周辺各戸にお知らせやニュースを配布します。

地域活動に積極的に関わっている人は、たいへん忙しく、他の行事とのかねあいなど考慮して日程を決める必要があります。毎回初めて参加する人が何人

かいるので、前回までのまとめをしてその日の目標を明確に示し、戸惑う事なく参加できるよう工夫する必要もあります。

参加者は地域や、テーマ、時間帯によっても違いがでできます。夜は、女性が出席しにくいし、昼間では、働いている人が出席できません。土、日曜日は、商店の人などの出席が悪くなる傾向があります。ねらいに応じたスケジュールの工夫をすることが必要でしょう。また、男性ばかりでなく、多くの女性の参加がある方が望まれます。



15

Q

ワークショップの準備にはどのような作業が必要になりますか？

A

ワークショップを実施することが決まった場合、地域にお知らせやニュースを配布したり、会場を確保したりすることが必要です。

ワークショップの前に関係者で打ち合わせをして、ワークショップの目標とプログラムの詳細、場所や時間、参加者の呼びかけ方などを決めます。プログラムの小道具や資料、パンフレットづくりなども準備しておく必要があります。会場や、現地の下見などは、必要に応じて行います。時間帯にもよりますが、当日のお茶の用意も忘れないでください。終わったあとは、ワークショップの記録づくりの作業も必要です。



Q

ワークショップを運営するのにスタッフはどれ位必要ですか？

A

30人前後の通常のワークショップでは、全体の進行を受け持つコーディネーターが1人、グループ作業時の各ファシリテーターが数人、そして写真などの記録係が最低必要なスタッフです。特にグループ作業時には、コーディネーターが全体のグループの進行に目を行き届かせることは不可能なので、ファシリテーターとの事前打ち合わせがとても大切です。また、ワークショップ前の会場の準備、ワークショップを数回重ねて信頼関係が築かれると、参加者もこれからの作業に気持ちよく協力してくれるものです。

16

17

Q

利害の対立する参加者の意見はどのように扱われますか？

A

意見の衝突があった場合、ファシリテーターとしては中立的な進行役に徹し、対立する意見を同等に扱うよう心掛けてください。そして意見の是非の判断については、参加者全員に問い直すことが大切です。対立する意見といっても、一個人の強い思いや数人の意見のくいちがいが原因となっていることも多いものです。全員に問い直されることで、自分の意見が全体でどの位重要なのかについて自覚することができます。それでも本当に議論が平行線になり、ワークショップの継続が難しくなった場合は、その後の話し合いの進め方自体について、参加者のアイデアを求めることを考えてみてください。参加者もファシリテーターと同様居心地の悪さを感じているはずですし、その解決のために手をさしのべてくれる人が必ずいるものです。このようにして、ファシリテーターは参加者に救われる場合も少なくありません。

18

Q

ワークショップでは、グループに分かれて話し合ったり作業することが多いのはなぜですか？グループを作る上で工夫すべきことはありますか？

A

ワークショップ形式の会議では、参加した人すべてが十分にあるテーマについて話し合うことができたと感じられる点がすぐれています。会議を親密に進めるための人数は、経験上6~8人程度です。そのため、ワークショップでは参加者を6~8人程度のグループに分け、話し合いや作業をするプログラムがたびたび用いられるのです。全体では5~6グループで30人~50人というのは、運営上の上限と多様な意見の人を集めるための最小限の規模という意味で適切な数字だと思います。

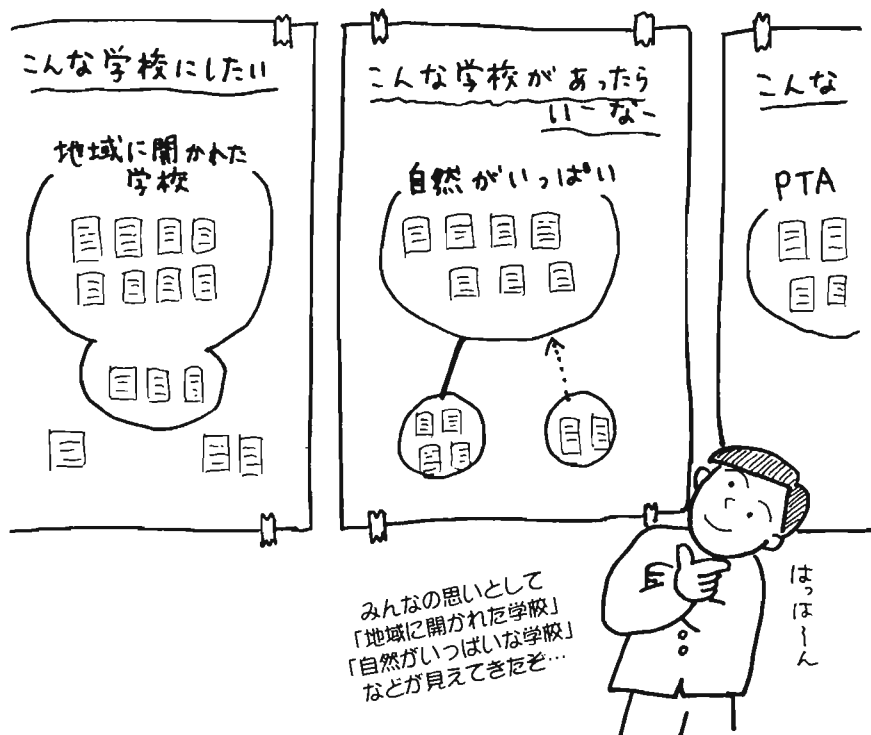
グループの構成上の工夫としては、1つのグループにできるだけいろいろな人が交じるようにした方がよいでしょう。知り合い同士でかたまったり、同じような年齢や立場の人が固まって席に着かないよう工夫して下さい。ワークショップのプログラムの流れが頭に入っている協力者的な参加者をグループの世話役としてそれぞれに1人ずつ配置できれば、より安心です。行政の人や専門家にもオブザーバーではなく、個人の立場で参加してもらいましょう。オブザーバーが多いと雰囲気盛り上がりがない原因になりかねません。ワークショップは参加するものでも見学するものではないというのが原則です。

Q

グループ毎に作り上げられたアイデアは、どのようにして一つにまとめられていくのですか？

A

施設の模型やプランを作るデザインゲームでは、ワークショップの結果としてグループの数だけ提案が作られることになります。最後にグループ発表をして内容を評価するプログラムがありますが、いくつかの提案を何らかの形で一つにまとめていかなくてはなりません。それぞれの提案が何にこだわり、何を大切に考えているかを読み取り、すべての提案の本質を含み込んだ、より魅力的な一つの計画案にとりまとめる作業が、専門家に問われることになります。しかし専門家は、これらの提案をヒントにして自由に考えるということではありません。これらの案に従って考えるといった方がよいでしょう。ワークショップでつくられたいくつかの提案を一度文章に置き換えるという作業に「デザイン・ランゲージ」というものがあります。形で見せられると大きな違いに思えることも文章にして物語のように表現してみると、うまく一つのイメージにまとまってくる場合があります。こうしてまとめた一つの提案は、次のワークショップによって細かく評価検討されるたたき台として住民の場に返されなくてはなりません。



20

Q

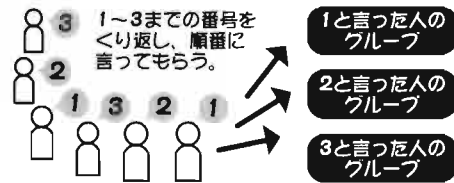
ワークショップでのグループ作業はどのように進めたらよいのですか？

A

2~3時間の会議時間を最も有効に使うには、どのように時間配分すればよいのでしょうか。全員がテーブルを囲んで話し合うのが、常に生産的な話し合いの進め方とは限りません。進め方は、個々会議の目的や話し合うテーマ、そして参加者の人数によって工夫の余地が大いにあります。ここでは、会議進行を工夫するポイントのひとつとして、グループ作業と全体作業とを振り分けて進める方法について紹介します。

グループの分け方について

① ランダムに分ける方式



全体をグループに分けるのに、会場への到着や番号順などによって機械的に分ける方式です。懇意的でない分け方で、さまざまな立場の人が交じりあって話し合うことが必要な場合に採用を考えてください。

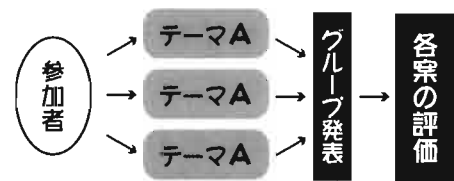
② 個人の興味に応じて分ける方式



個人の興味や関心を優先してグループを分ける方式です。グループ分けをする前に、あらかじめテーマを設定しておく必要があります。参加者が自分の興味あるテーマについて話し合うことによって、内容をさらに深く掘り下げることができる場合などに採用を考えてください。

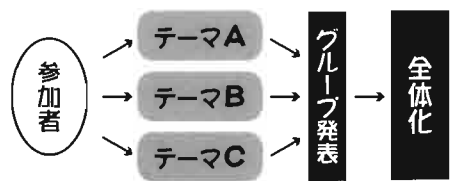
グループ作業のテーマについて

① 同一のテーマでグループ作業



同一のテーマについて、全てのグループが作業する方式です。参加者全員に考えて欲しいテーマについて検討する場合や、できる限り多くの考え方やアイデアを期待したい場合などに採用を考えてください。

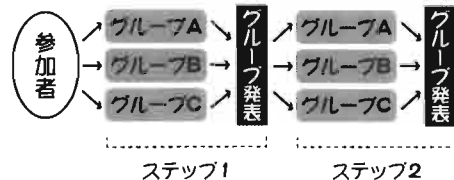
② 別々のテーマでグループ作業



異なるテーマに分かれて、グループごとに作業する方式です。人によって関心事項が異なり、それぞれ分かれて話し合った方がよい場合や、幅広い多岐にわたる内容をみんなで手分けして検討したい時などに採用を考えてください。

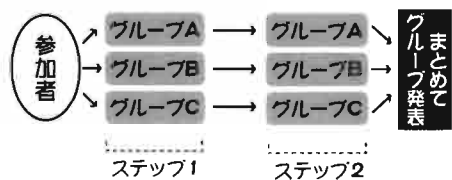
グループ発表の仕方について

① ひとつひとつのグループ作業が終わるごとに発表



それぞれのグループ作業が終わるたびに、グループ発表をする方式です。最初のグループ作業の結果を全体にフィードバックすることが次グループ作業に役立つ場合などに採用を考えてください。

② ある程度まとめてからグループ作業の結果をまとめて発表



2つ以上のグループ作業を終えてから、まとめてグループ発表をする方式です。相互に関連した内容を続けて検討する時や、発表時間を1つに集約して時間を節約したい場合に採用を考えてください。

Q

会議終了後の記録の整理の仕方や保存の方法はどのよう
にしたらよいのでしょうか？

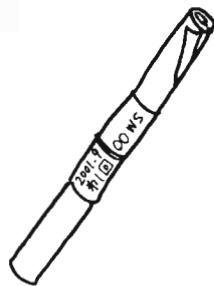
A

会議終了後、話し合いの結果は、きちんとまとめて参加者全員に返すことが大切です。うまくまとめられたファシリテーション・グラフィックは、そのまま縮小して配布することも可能です。

保存の方法としては、次のとおりです。いずれの場合も、会議の日付やタイトルが見える位置に書いておきましょう。

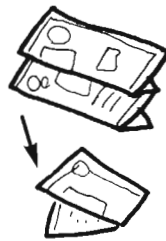
① 模造紙をそのまま保管する。

【筒状に丸める】



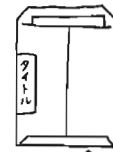
【折りたたむ】

蛇腹に
折りたたむ。



・内容が見える！
・全判（B1）模造紙
をこのように折り
たたむとB4サイズ
になります。

枚数が少なければ
封筒に入る。



枚数が多かったり
連続物の場合はボ
ックスファイルに。



② 縮小したものを残す。

【縮小コピーする】

A3判程度に縮小コピーします。カラーコピーはそのままの形で残るのでわかりやすいですが、白黒コピーに比べコピー代が高くなります。白黒コピーの場合は、重ね書きの部分やオレンジなどの薄い色が出にくいので注意が必要です。

【写真で残す】

会議終了直後、壁に貼られた状態の模造紙を写真に撮っておきます。かなり小さくなりますが、マーカーで大きく書いた文字なら判読可能です。アルバムに入れるなど、コンパクトに整理しておくことができます。

ファシリテーション・グラフィックは文字やアイコンなどの表現テクニックも大切ですが、参加者の発言をよく聞き、その人が何を言いたいのかを的確に把握し、それを正確に表すことが重要です。上達のためには、とにかく「やってみる」ことです。最初から難しく考えず、箇条書きから始めてみましょう。それだけでもいつもの会議とちょっと違ってくるはずです。手元のノートでも、白い模造紙でも常にファシリテーション・グラフィックを心がけて、実践しましょう。さあ、やってみよう！

22

Q

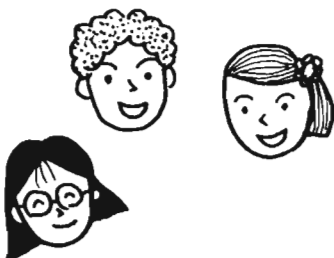
ワークショップの手法は、施設管理や運営にも生かされていくのでしょうか？

A

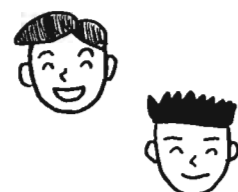
ワークショップによって住民の参加により計画されつくられた施設は、参加した住民にとって身近な自分たちの施設として受け入れられることとなります。

このような意識が日常的な活動の継続的な取り組みにつながり、施設の管理や運営にも生かされていく事例もよくあります。

ワークショップでは、組織づくりや活動プログラムづくりも扱うことができるので、こうしたソフトづくりにおいても開かれた住民参加による成果が期待できます。



みんなで作った施設!!
みんなで使い、みんなで守っていくこと!!



自分たちが
できることを
考えよう!!



参考図書

●マチダス	財団法人ニューにいがた振興機構
●参加のデザイン道具箱	世田谷まちづくりセンター
● // PART2	//
● // PART3	//
●コミュニティ・エンパワーメント	エコ・コミュニケーションセンター
●夢を売る街・銀座	中野銀座事業協同組合
●ワークショップテキスト	NPO法人まちづくり学校（新潟県）



「ずく」が広がることを期待しています。

- Z** Zone (ゾーン)
地域、地区
- U** Unite (ユナイト)
結合する、…を一体にする
- K** Key-word (キーワード)
(問題解決の) 手がかり
- D** Dictionary (ディクショナリー)
辞典、事例集
- A** Action (アクション)
活動、動き
- S** Support (サポート)
支援、支える

●チームずくだすメンバー

- 高野 澄江 (中央公民館)
- 佐々木篤博 (都市計画課)
- 竹内 貞人 (生涯学習課)
- 竹内 幸夫 (商工観光課)
- 月岡 篤志 (中央公民館)
- 廣田 恵美 (都市計画課)
- 山岸 真紀 (保健環境課)
- 山崎 幸正 (市民課)
- 山田 美保 (高齢者福祉課)

●企画・編集・発行

- 長野県中野市 (総務部企画情報課)
- 〒383-8614
- 長野県中野市三好町一丁目3番19号
- TEL : 0269-22-2111
- FAX : 0269-26-0349
- Eメール : kikaku@city.nakano.nagano.jp
- ホームページ : <http://www.city.nakano.nagano.jp/>

住 民参加が言われて久しくなりましたが、職員の中に、新しい手法や住民とともに考えを進めるための手法が解らず戸惑っている状況がありました。このような中で市長からワークショップ手法の「職員の手引書というか虎の巻を作っては」の一言でこのプロジェクト(チョット大袈裟)がスタートしました。

暗中模索の中、アドバイザーに清水義晴先生をお願いし、メンバー募集においても従来になく若手風職員で興味のある職員なら誰でもOKではじめました。募集の結果、採用2年目の二十代から採用二十数年の職員まで、職種でも一般事務から建築技師、保健婦まで幅広く9名の応募がありました。

最初はぎこちない所もありましたが、興味のある者同士でありすぐに打ち解け、先生の指導も宜しく順調に作業が進みました。編集作業の後半でテキストの名称等を決める際、皆で検討し誰にでも判りやすい名称ということで、タイトルを『ワークショップ入門』とし、組織の名称を『チームずくだす-ZUKDAS-』に決定しました。

「ずく」とは、方言で「こまめに動くこと。面倒くさいことがあってもあえて進んで行うこと。勇気、やる気、根性、努力」などをいい、-ZUKDAS-は「地域づくりで住民と行政が一体となって活動支援の手がかりを見出す手引書」であって欲しいとの願いを込めて命名しました。

住民参加は、住民も職員もずくをだす(新しいことに興味を持ち、好きになることで継続し、努力することで完成する)ことから始まり、このガイドブックが、地域づくりや住民参加の一助となり、市民ずくだす1号、2号というようなグループに広がっていくように期待しているところです。

最後に、ご多忙にもかかわらずご指導いただいた清水先生と、参考にさせていただいた先進事例地域の皆様に感謝申し上げますとともに、今後より一層の活躍をご祈念申し上げます。

{ MEMO }

A series of horizontal dotted lines for writing.

チームすくだす
- ZUKDAS -
長野県中野市