



# シタター

## ～CS委員研修 熟議のファシリテーターについて～

発行元: 教育委員会事務局 地域教育力推進課 地域連携係 TEL3579-2619

9月14日(水) 18:30～20:30に、グリーンホール2階ホールにて「熟議のファシリテーター」について、研修を開催いたしました。

多くの方にご参加いただき、ありがとうございました。都合が合わず来られなかった方やお越しいただき再度内容をご確認されたい方向けにアーカイブ配信を行いますので、是非ともご視聴いただき、今後のCS委員会の一助となれば幸いです。

### ファシリテーターについて

**板橋区コミュニティ・スクール委員研修  
熟議のファシリテーターに関する研修会を開催します!**

板橋区コミュニティ・スクール委員(以下、CS委員)のみなさまを対象に研修会を実施いたします。  
ぜひ、各CS委員会から、1名以上参加いただきますようお願いいたします。

**目的**  
本研修会は、CS委員会での「熟議」を「より深い相互理解」・「より効率的な共有の場」としていくために、欠かせないファシリテーターの役割やその実践ポイントを知り、実際に体験していただくことを目的としています。  
ファシリテーターとは・・・ facilitator のような役割です。熟議はファシリテーターひとりでは進んでいくものではありません。

**講師**  
文部科学省コミュニティ・スクール推進員(CSマイスター) 四柳 千夏子 氏  
三鷹市教育委員会生涯学習課・コミュニティ推進課

ファシリテーターに関する講義の後、グループに分かれて実践を行います。  
また、板橋区のCS委員会で四柳さんが実際にファシリテーターをつとめた様子を動画でご覧いただけます。

**開催日時** 令和4年9月14日(水) 18:30～20:30  
(受付 18:00～)

国立グリーンホール2階ホール  
(板橋区東町30-1 在野の地蔵のとなり)  
定員 定員 50名(青山) 板橋区からの徒歩約5分  
都営三田線「板橋区役所前」駅4出口から徒歩約5分  
※駐車場はありませんので、ご注意ください。

**申込方法**  
電話・メールにて下記問合せ先までお申込みください。  
【メール記載内容】  
氏名: CS委員研修 こちらのコードで  
本文: ①学校名と氏名と電話番号 メール文に飛びます  
【申込締切: 9月9日(金)】

※研修会後はアンケートへの協力をお願いします。  
※交通費は、受講者負担となりますことをご了承ください。

【問合せ: 地域教育力推進課 地域連携係】  
TEL: 3579-2619 FAX: 3579-2620 MAIL: kyoseisakuseito@shibuya.ed.jp

本研修の講師を、文部科学省コミュニティ・スクール推進員(CSマイスター)・昨年度iCSアドバイザーとしてCS委員会を訪問していただきました、**四柳 千夏子氏**に務めていただきました。

CS委員会を「より深い相互理解」・「より効率的な共有の場」としていくために、熟議において重要な役割であるファシリテーターについて講義とグループワークを行いました。

「熟議」とは、「ファシリテーター」って何?から始まり、CS委員会の進め方、そして実際に講師の四柳氏のファシリテーターのもとミニワークショップ、その後、各グループで熟議を実践しました。

熟議の進め方や、時間配分、タイムスケジュール、着地点の考え方など、ポイントをわかりやすく伝えていただきました。

### ～参加者の声(アンケートより)～

- ・合意形成の熟議の仕方がわかった。
- ・今後CS委員会で活かすには学校との調整が必要と感じた。
- ・通常、先生方が進行してしまうので、CS委員が進行するために校長先生・副校長先生にこのファシリテーターについて知って欲しい。
- ・活発な議論を体感できた。
- ・今後のiCSに役立つと思う。



こちらより動画をご覧ください。

(視聴時間約50分)

(裏面あり)

## ▶「熟議」をやってみよう！・・・の前に

- 「熟議」って何だろう？
  - 「熟」＝「よくよく」「とつても」「たくさん」
  - 「議」＝「話し合う」
  - 付箋を使うだけが「熟議」ではありません。
- なぜ「熟議」なの？
  - ◆ 会議に出ても発言しないで帰る人がいる。
    - 全員が発言できるようにするには？（傍観者を作らない）
  - ◆ 特定の人の意見に強く流されてしまう。
    - 全員が平等の一票であるためには
  - ◆ 議論の足跡が残らない。
    - 話し合いを可視化するためには？
    - 合意形成のプロセスを大切にするには？

## ▶話し合いの「約束事（ルール）」も作ります。

自分たちの話し合いの場を大切にするための「OURルール」を作りましょう！

◆付箋には1枚に一つのことを書きます。	付箋は、意見を見える化するために使う物。 長い文章などで細かく書くとも一目ではわからない。 いくつものことが書いてあるとあとで分類しにくい。
◆人の話はよく聴く。	意見を尊重し合うため、誰かが発言しているときはしっかりと聴く姿勢が大切。
◆人の意見を否定したり批判したりしない。	安心して意見が言える場をつくり、全員が意見を言えるために
◆前向きに考えましょう。	当事者として話し合いに参加してもらうためには、ポジティブに

## 「ファシリテーター」って何するの？

- ファシリテーターの役割
  - ◆ 進行が円滑に行われるよう、中立的な立場から支援を行う役割を担う人。そのための手法や技術をもつこと。
  - ◆ 参加者のもつ力を最大限に引き出すこと。
- ⇒ **ファシリテーションの最終目的は、参加者自らが生産的な議論の場を創造し、ファシリテーターが不要になる状態**
- ⇒ **自分たちで会議をデザインしていきこう！**

## ▶振り返り

- ◆ 場をデザインする
  - 熟議の目的
  - 話し合いのゴール
  - 時間設計
  - 机の配置
- ◆ 話し合いのゴール（着地点）で大事な事
  - 結論についての「理解」「合意」「納得」「納得」
  - プロセスについての「納得感」
  - アクションの選択と合意「なぜ」

準備が大事！