

京都市未来まちづくり100人委員会  
第2回会議資料

2008年10月25日

# はじめにお読みください

## 100人委員会は委員の皆様が主人公です

本日より、いよいよ本格的な議論がスタートいたします。まったく白紙からの議論のスタートです。主役は委員の皆様です。この時間が有意義になるか、ならないかは委員一人一人の行動にかかっていると思います。もちろん貴方もその委員の一人。積極的に有意義な時間を作っていきましょう。

## 大人数の知恵を結集する会議手法

今回委員会の運営を考えるにあたりこの市民主体の委員会運営にふさわしい手法としてオープン・スペース・テクノロジーという手法をアレンジして会議を運営しております。ぜひ、その魅力を味わってください。成功の要因はリラックスと委員の皆様の主体性です。

## 進化する委員会に向けて

同時に、まちづくりにこの手法が使われるのはまだ日本では珍しいケースでもあります。是非、改善案も含めて京都にしかない会議のやり方を生み出し、進化する委員会にしていきましょう。

※これ以降はラウンドが  
始まってからお読みください。

# 今日の時間を有意義に 過ごすために

- オープンスペーステクノロジーの  
ポイント☆
- 流れの確認
- 会場にあるものはすべて  
自由に使えます。
- 議論の進め方のヒント
- 議長(議題の発表者)になった  
みなさまへ

# オープンスペーステクノロジーの ポイント☆

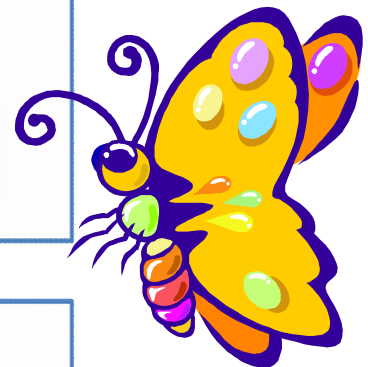
## 自由に楽しくリラックスして

- 正しい間違っているということはありません。自分が感じていることを感じているままに伝え、動きたいように動いてください。
- カフェや飲み会のようなフランクな雰囲気ほど本音の良い議論が生まれます。リラックスしてのぞみましょう！



## 主体的移動の法則

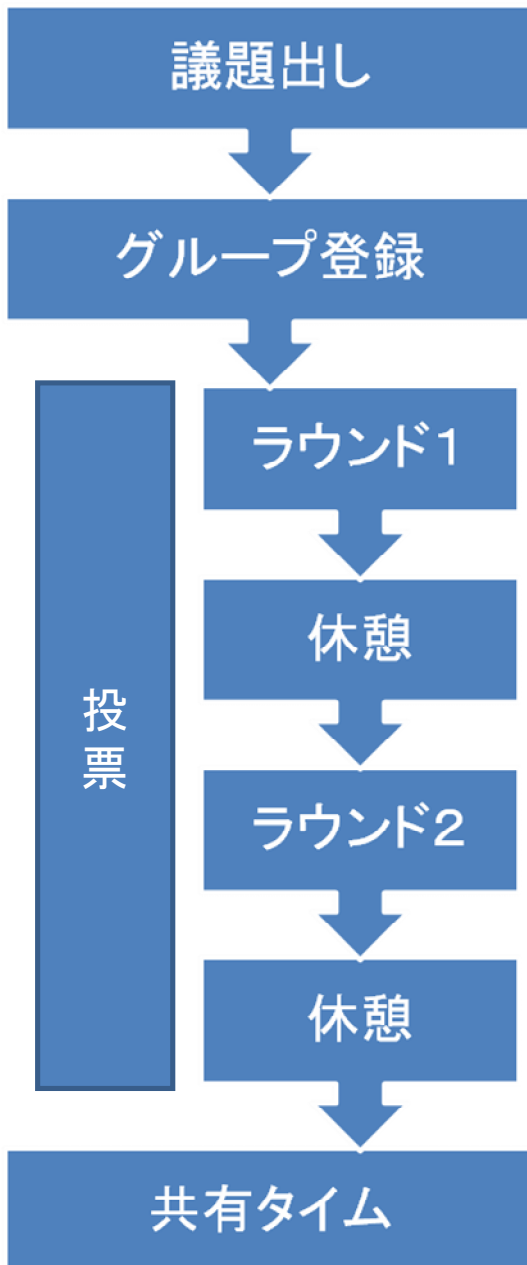
- 「もし自分がその場でなにも貢献できていない・楽しめていないと感じたら自分の足で一步踏み出し新しい場所を探しましょう。」
- ハチやチョウも大歓迎
  - ハチ・・・自由にグループを行ったり来たりする
  - チョウ・・・どこのグループにも属さずゆったりまったりと



## すべてのことは起こるべくして起きる

- すべての人が適任者です
- 始まる時に始まり、終わる時に終わる。タイミングは突如やってきます。
- 「えっ？」という感覚を大切にしましょう。

# 流れの確認



自分ごととして情熱をかけられる議題・問いかけを投げましょう

自分が参加したいグループに登録してみましょ  
※グループは途中ハチになって移動することができます。

ラウンドは二回あります。好きなグループに入って議論を進めてください。

休憩時間に限らず、自由に休憩は取ってください。チョウとなりラウンドに入らない時間を作るのも自由です。

途中、会議のレポートが『会議速報』のコーナーに張り出されます。共有タイムで聞きたい議題があればシールで投票しましょう。またコメントなどがあれば付箋を張り付けてください。  
※投票は共有タイムで発表するためのもので今後の流れとは関係ありません。

投票で選ばれた各ラウンド2組、計4組に5分の発表をおこなってまいります。

第三回も基本的に同じやり方で進めていく予定です。

# 会場の使い方

より有意義に過ごしていただくために、会場にはたくさんの仕掛けが用意してあります。活用して有意義な時間を作っていきましょう。

## カフェスペース

- お菓子や飲み物を取りそろえております。好きな時にご利用ください。リラックスが深い議論の原点です。

## ワークショップグッズコーナー

- 模造紙・付箋・マジックなど使える道具を取りそろえております。必要に応じてご利用ください。

## 参考資料コーナー

- 過去の議事録や各種団体のパンフレットなど参考になる情報のコーナーです。ここは各種活動のPRにも使っていただいて構いません。  
(1, 営利を目的とした宣伝・勧誘行為 (SPAM、DM等送付も含む) は **御遠慮** 願います。2, 政治的意図 (特定 **政党**・候補者への投票依頼等) や **宗教** 的意図を持った書き込みは **御遠慮** 願います。)

## 会議速報ボード

- 各議題のレポートが張り出されます。ぜひ他のグループの議論を読み、疑問点やアドバイスなどを付箋に書いてはってあげてください。また共有時間に代表で四組のグループに発表をおこなっていただきます。手持ちのシールで興味のあるグループに投票してみてください。(この投票は今後のステップには一切関係ございません。)

## 議題ボード

- すべての出発点。各委員からあがってきた議題が張り出されます。いつどこで議題が話されるのか常に確認してみましょう。新しい議題などが発生した場合も自由に貼っていただいてもかまいません。

# 議論の進め方のヒント

議論はご自由に進めて結構です。このシートは議論を効果的に進めるためのヒントです。

## <進め方の例>

- 議題を出したリーダーが、その議題をあげた背景や意図を簡単に話します。  
例:「では、議題を掲げた私から、議題を出した背景や意図を話します。」
- つぎに、参加メンバーが、この議題に参加した背景を簡潔に話します。  
例:「では、皆さんはどうしてこのセッションに関心をもって参加したか、順番にお聞かせいただけますか？」
- 最初は、この議題に関わる事実や体験をもっている人に、数分で語ってもらいます。他の人は一生懸命に耳を傾けて聴くようにしてください。途中でさえぎって自分の話しをしたり、批判や断定をしないようにしましょう。  
例:「この議題に関して、なにか体験や事実を知っている人がいたらストーリーを皆さんに簡単に共有していただけますか？」
- 議題に関して、オープンに意見交換をしてください。  
例:「それでは、これから自由に話し合いをしていきたいと思います。」  
例:「まず、探求したいことや検討したいことを質問に表すとしたら、どんな質問になりますか？」  
例:「どの質問から話し合っていきましょうか。重要度の高い質問はどれですか？」
- 話し合いをまとめます。  
例:「いままでの話し合いでのキーワードはなんでしたか？」  
例:「皆さんの共通の想いはどのようなことでしょうか？」  
例:「何をすることがもっとも大切なことでしょうか？」  
例:「これらを一つの文章に短くまとめると、どのような文章になりますか？」

# 議長になった方へ

議題の発表者は以下の点をご理解の上、議論を進めていってください

- はじめるまえに
  - リーダーの方は、ほかの人が参加しやすいように、スケッチブックの紙にテーマを書いて、見やすいところに置いていただくとわかりやすくなります。
  - それから、ぜひハチの方が参加しやすいように、余分の椅子を置いておいてください。
- 進め方に関して
  - 議事録の進め方をヒントに会議を進めてください。
- レポートに関して
  - 会議の終わりにはグループのメンバーでレポートを作成してください。
  - 会議終了後すぐに『会議速報』のコーナーに行き、レポートを張り出してください。
  - もしも話し合いが長引いて時間がなくなった場合でも、セッションのテーマと参加人数と結論の一文だけでも結構ですから、必ず貼りだして登録してください。

# メモ

議論のメモ, 気付き, アイデアなど, ご自由にご記入ください。

議題：

## グループ参加者

- セッションリーダー：
- セッション参加者名：

人数：計 名

## 話し合った内容

## 結論：『

』

こうしたいというアクションプランの候補，または全体で検討してほしいこと，  
皆さんへの投げかけ