

Aki taふるさと活力人養成セミナー (第2期)

第4回セミナー—現地研修

フィールドワーク
お宝マップづくり

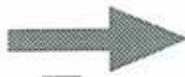
の参考資料

なぜ、ワークショップをやるの？

協調・協働型のまちづくりに向けて住民と行政がそれぞれの良いところ、弱いところを認め合い、役割分担しながら共通の目標に向けて協働し、信頼関係をつくる。

- 住民と行政の
 パートナーシップ
- 地域交流
 —新しいコミュニティづくり—

有効な方法



ワークショップ



ワークショップって なに？

ワークショップとは、楽しさや創造性を持たせながら、人と人とのコミュニケーションをとるための新しい話し合い方のスタイルです。



ワークショップで大切な5つの考え方

- 1 一人一人が皆主役
 - 自分の意見は主張
 - 他人の意見も尊重
 - 全員参加で話し合う
- 2 同じ目線で同じ土俵に立つ
 - 住民も行政も同じ視線で
 - 社会的な地位や立場をこえて
 水平な関係に
 - 年齢や性別・親子や兄弟の枠
 をはずして1人の参加者に
- 3 結果よりプロセスを大切に
 - 意見交換を通して相互理解を図る
 - 時間をかける
 - 結果を急がない
- 4 みんなで楽しむ
 - 右手にスコップ、左手に缶ビールの合言葉を活用の基本に
 - 理論よりまず実践で、気持ちの良
 い汗をかく
- 5 地域らしさを大切に
 - 異なる地域の顔を大切に
 - 個性的なパートナーシップの組み
 方や活動方法を時間をかけてつく
 り上げていく

■ワークショップの意味

【ワークショップ】work shop

- ①作業所
- ②講義方式でなく、参加者が自主的に活動できる
 ような講習会などの教育方式。
- ③複数の人々がある目的達成の為に自分達の意見
 や知恵を出し合いながら形やアイデアを発見・
 創造していく方法。

Ⅱ 再点検と発見の実践テクニック

① ワークショップをしよう

1. ワークショップによる計画づくり

住民は、「農業用水路で子供たちが遊べる場所があれば良いのに」、「この道路、もうちょっと幅が広がったら車のすれ違いが楽なのに」等、地域に対して様々な想いをもちながら暮らしています。こうした想いを農山漁村の景観計画にどう反映させていったら良いのでしょうか。アメリカでは都市開発や地域計画の策定への住民参加が早くから行われており、住民がワークショップを行って、自分達の住むところをどうしていきたいかを考え、学習し、行動し、住民みんなの合意のもと、公園や道路、学校、商店街などの整備が行われています。さあ、私たちも、住民みんなで参加して、ワークショップを活用して、地域の景観づくりを考えていきましょう。

2. 「ワークショップ」ってなに

ワークショップは、直訳すれば「作業場」ですが、農山漁村づくりの場においては、参加者が自主的に活動する学習会という意味で使われています。専門家の助言、指導等も得ながら住民自らが考え、意見を述べ、自分たちのものとして計画づくりを進めていきます。ワークショップでは、住民が計画づくりの中心となって参加し、自ら作成する計画としての認識も高まることから、農山漁村づくりの有効な手法とされています。

3. ワークショップの原則

ワークショップでは、次の4つのポイントを守りましょう。

みんなで楽しく——ワークショップは楽しい雰囲気

ワークショップは継続することが大切です。そのため、参加する人が緊張することなく、楽しく、また興味をもって参加する雰囲気づくりが大切です。ワークショップの目的、規模、参加者の属性に応じた雰囲気づくりをしましょう。

みんなでびっくり——ワークショップは景観づくりのための新たな発見さがし

日頃何気なく通っている場所でも、みんなと一緒に別の視点で見ると、新しい魅力を発見することができます。また、大人と子供、男性と女性では、まったく違ったもの見方をしていることにも気づきます。今まで、当たり前だと思っていたことが、他の地域の人から見れば当たり前じゃないことだってあります。お互いが、「教え・教えられ」、お宝発見をしていく必要があります。

みんなと一緒に——ワークショップは新たなコミュニティづくり

ワークショップは、子供からお年寄り、男性から女性まで、多くの人に参加して一つのテーマについて、みんなで検討することが出来ます。問題解決の合意形成を行うという単一的な目標を達成することに終始せず、集まるのが楽しいのだという雰囲気もつくっていくべきです。

みんなの想いを——地域の自由な意見交換の場

ワークショップでは特定の意見にかたよらず、みんな平等に積極的な提案をしましょう。そして、意見が違って、違った意見を謙虚に受け止め、相手の立場に立った認識も必要となります。

② ワークショップの実践フロー

地域住民の意向を活かした地域づくりをすすめるために、3回のワークショップを実施し、住民自身による将来像の作成と、地域づくりへの主体的参加を啓発した事例です。この事例では、3～4カ月の時間をかけて、一連のワークショップを開催しています。

◇第1回ワークショップ（11月の半日） 昔と今を比べて／地域の景観や風習 （地域環境点検）

- 〔保全〕
- 暮らし方（親しみのある場所）
 - 魅力発見（身近な自然の再評価）
〔改善〕
 - 改善点（整備箇所の把握）
 - 地域の問題点（危険箇所の把握）

「昔と今を比べて」「地域の景観や風習」というテーマで、カードに考えを書いてもらい、地図に張り、グループ毎に発表しました。

◇第2回ワークショップ（12月半日） 地域のアイデアマップづくり （地域の将来像と役割分担の検討）

- 〔課題の整理〕
- 「いつ」「どこに」「なにが」必要
〔役割分担の検討〕
 - 「だれが（地域・公共）」「どのように」整備・管理する

「いつ、どこに、何がほしい」をテーマに誰がやるのかの役割分担別に色違いのカードを作り、地図に張り、発表しました。

◇第3回ワークショップ（2月半日） 地区整備の優先順位の検討とキャッチフレーズの検討 （プログラムとテーマの検討）

- 〔優先順位の検討〕
- 課題の中から優先して対応すべき事項を検討
〔キャッチフレーズ〕
 - キャッチフレーズを全員が提案

これまでの成果を基に、整備の優先順位を決めるとともに、地域毎に、キャッチフレーズを考えました。

「まちづくりの継続」と「計画の具体化」へ

③ 環境認知マップづくり—地域環境知ってるつもり—

1. 目的

環境認知マップづくりは、住民が、日頃、地域のどんなところにどんなイメージを持っているか、将来的に、どんな場所をどんな風に使っていきたいのか等の地域に対する想いを知り、地図上にまとめるためのワークショップです。

2. 認知マップとは

人がどのように空間または空間の要素を把握しているのか、その知覚、認知のしくみを調べるため、白紙上に地図を描画したり、提示された図上にマーキングなどを行うことによって調査する方法を「認知マップ調査」と言います。ケビン・リンチという人の調査に由来するもので、白紙上に各自の知っている空間要素を描画してもらう自由描画法、主要な空間要素の位置形状をあらかじめ記入した地図を用意し、他の部分を埋めた描画を行う統制的描画法などがあります。ここでは、ワークショップ用に改良した方法を紹介します。

3. 作業方法

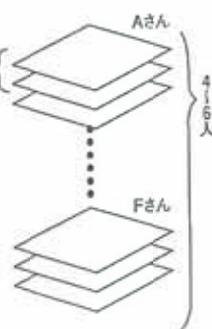
作業の方法は、まず、4～6人で一班を構成し、一つのテーブルに着きます。全体としては30人、6班程度が望ましいでしょう。集落の白地図(A4判程度が適当)を1人に4、5枚程度(テーマの数)と8色程度の色鉛筆一ケース、一つの班に少し大きめの集落の白地図(A3判程度が適当)を4枚程度、更に大きな集落の白地図(A0判程度が適当)1枚と太字の書けるマジック8色一式を配布します。進行役のルールに従い、地図に色を塗ってもらいます。ラウンドは、例えば、3回に分けます。

- ① 個人マップの作成：1回目は、進行役が、テーマを決めて、例えば、「お家はどこですか」とか、「あなたの農地はどこにありますか」とか、「通勤のコースはどこですか」などの簡単な質問をしていきますので、指定した項目について、指定した色で、個人別で、個人用の地図に色を塗ります。これを「個人マップ」と言います。
- ② 納得マップの作成：2回目は、進行役が、「あなたがよく知っている神社やお寺はどこですか」、「景観が良いと思う場所はどこですか」等の班共通の質問をしていきますので、班全員で合意した部分だけに色を塗ります。このとき、個人マップをお互いに見せ合い、全体を考慮しながら選択できるようにします。これを、「納得マップ」と言います。
- ③ イメージマップの作成：3回目は、進行役は、新たな項目として、「景観を楽しむ散策コースを作ってみましょう」等の地域づくりのテーマで質問をします。先ほどの納得マップを活用しながら、班で話し合い、合意した部分に色を塗ります。これを「イメージマップ」と言います。全部できたら、最後に、班毎に、作った地図の範囲をどうしてそう決めたのかについて発表してもらい、他の組のものと比較してみましよう。

質問項目は、「個人の認知」—「集団の認知」—「集団の想い」が段階的に地図上に表現されるように設定します。個人的に景観が良いと思う場所を統合して、みんなで納得した景観の良い場所が選定され、さらに、他の要素としての、歴史を感じる場所や交通の便の良い場所などが考慮され、最終的な景観散策コースができあがっていきます。

4. 作業のフロー

個人マップの作成



●記憶を確認

個人で認識している集落環境の様子や資源の位置等を、色分けして書き込みます。間違いがあってもかまいません。質問に対して知っていることをすべて書き込んでいきましょう。

納得マップの作成



●意見を整理

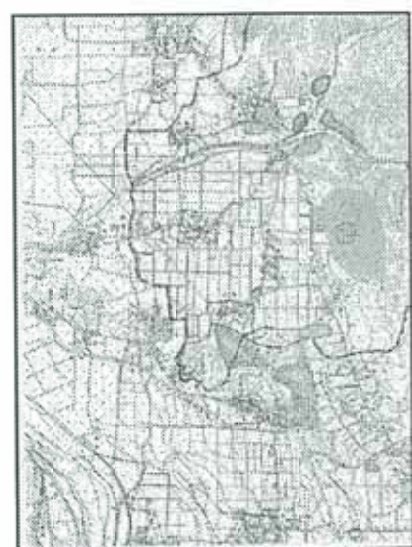
個人で作った地図を持ち寄り、自分はここに色を塗ったが、他の人はどこに色を塗ったのかを見比べながら、共通の位置、差異のある位置を探し出していきます。



「昔、この小川に蛍がいたんだけどなあ」、「俺ん家の裏の川もなくなったよなあ」、「どっちに色を塗ろうか」、「景観的に良いのはこの山からの見晴らしだろうなあ」、「そうだなあ」、「じゃあここに色を塗ろう」というように話は進んでいきます。始めはぎこちなく進みますが、だんだんと慣れてきます。

自然環境を誇れる場所、景観が美しいと思う場所、
歴史・文化を感じる場所、農業の力を感じる場所など、
テーマは個人マップを活かせるように設定します。

イメージマップの作成



●成果を発表

「映画のロケ地としてお薦めの場所は」の問いに、「納得マップ」の作成で、みんなで塗ったさまざまな魅力を持つ場所を活かして、ロケ・ポイントとコースを選定しました。「どんな映画を撮るのか、どんな役者が出るのかによっても違うよなあ」と言いながら、作成した「イメージマップ」をみんなの前で発表です。「あの班は、A神社の裏を推薦してるよ、確かにあそこは良いなあ。気づかなかったなあ」と各住民がいろいろと頭の中で、想いをめぐらします。

関心を生む段階でのワークショップですから、現実から離れたテーマもおもしろいでしょう。もちろん、都市農村交流のための拠点施設づくりや歴史の散歩道づくりなどもできます。

④ 集落環境点検マップづくり

1. 集落環境点検活動を進めるための留意点と準備

① 環境点検手法の5W1H

環境点検に際して、What (何を) / When (いつ) / Where (どこで) / Who (誰が) / Why (なぜ) How (どのように) 実施するのか、明確にしておかなければなりません。

- What → 点検の対象が何であるかを明確にします。環境といっても対象は極めて幅が広いので、生産・生活、自然、文化、社会の様々な環境に仕分けをして、各環境毎に点検し、一側面だけで捉えないように注意しましょう。
- When → 点検の時期、時刻は評価の際の重要な要件となります。特に、農村空間は季節毎に使われ方が異なることから、できれば季節毎の点検が望ましいでしょう。
- Where → 地域の特性、人の関わりを十分考慮した点検であることが重要です。地域のアイデンティティを模索し、それを確認し得る区域の設定が不可欠となります。
- Who → 地域住民は、男性もいれば女性もおり、子供もいれば大人も、農家もいれば非農家もいます。属性の違いは点検の視点を異にします。したがって、「誰が点検したか」は、その後の展開に大きな影響を及ぼします。
- Why → 住民は、身近な環境に慣れの傾向があるため、環境を客観的に評価できない場合があります。また、個々の環境点検の目的は生活欲求に応じて多様です。それゆえ、地域を構成する多くの人の情報が必要となります。
- How → 点検は、やり方によっては、計画に有効に結びつかない場合もあります。どのようなやり方をするかが重要となります。

② 準備

a. ファシリテータの準備

① 環境点検の企画(住民と行政担当者が協力して検討)

準備、点検作業、点検のまとめ、発表会の考え方と進め方をまとめます。住民側の世話役は集落自治会の役員(数名)等にお問い合わせするのが一般的です。

② 環境点検の事前の現地踏査

ワークショップ企画者(行政担当者、地域リーダー=世話役、住民有志等)が事前の現地踏査を行い、点検する領域、点検ルート、点検項目の選定、必要となる機器や携行品等を検討します。

③ 住民への呼びかけ

広報係などを置いて、市町村や集落の広報誌への掲載、ポスター等の作成、有線放送等の利用、新聞社等への連絡、各住民組織への要請をしましょう。

④ 点検グループの分け方、グループごとのリーダーの選定、参加者名簿の作成

⑤ 点検グループのリーダーとの事前打ち合わせ

環境・景観点検の目的、項目、グループ内の役割、地図への記入要領、点検結果のまとめ等をしっかり理解してもらいます。

⑥ 点検当日の準備の分担

会場設置、説明図、掲示板、拡声器等の機材、地図、弁当、飲み物等を準備します。

b. グループ編成の考え方

- ① グループ編成は自由ですが、あまり人数が多くなると、役割が不明確になる上、十分に意見が反映されません。また、逆にあまり小人数だと問題意識が平板になって、魅力ある発見のチャンスまでも小さくなります。よって、4～6名ぐらいでチームを分けるのが適当です。
- ② 年齢構成や性別などの属性分けも原則として自由です。子供グループ、婦人グループ、男性グループ、お年寄りグループというように立場が共通であったり、普段からの顔見知りの人たちでチームを作ると円滑な運営ができます。しかし、目的やテーマによっては、いろいろ異なった立場の人たちでグループを再編して、お互い学び合い、景観や環境への理解を深めることも有効です。

c. 地図の選定

地図は、点検の対象地区の様子がよくわかり問題点等を記入しやすい縮尺のものを選びます。また、点検グループの対象区域ごとに地図は異なります。地図を選定したら、図中に縮尺と方位を記入しておきます。

準備できる地図

- ①市町村管内図 (縮尺1/2,500～1/5,000)
(縮小1/10,000～1/25,000)
- ②集落地図 (等高線や地番が記入されているもの)
- ③住宅地図 (縮尺1/1,000～1/2,500)
- ④農業関連地図 (作目、基盤整備状況等がわかるもの)

d. 道具の準備(各グループ単位)

戸外で歩きながら使うことを念頭において選びます。ただし、多くの用具を持ち歩いて、「運ぶだけで精いっぱい点検どころではなかった」ということのないように気をつけましょう。

① 最低限必要なもの

点検用地図、画板(A3判程度)、メモ用紙(はがき大=ポケットに入るものがよい)、消しゴム付鉛筆(3本程度)、色鉛筆2～3色(油性カラーサインペンでも可)、カメラ(デジタルカメラ、ボラロイドカメラがあるとよい。カメラが用意できない場合は、持たなくてもよい)、水筒、ゴミ袋等

② 必要に応じて、

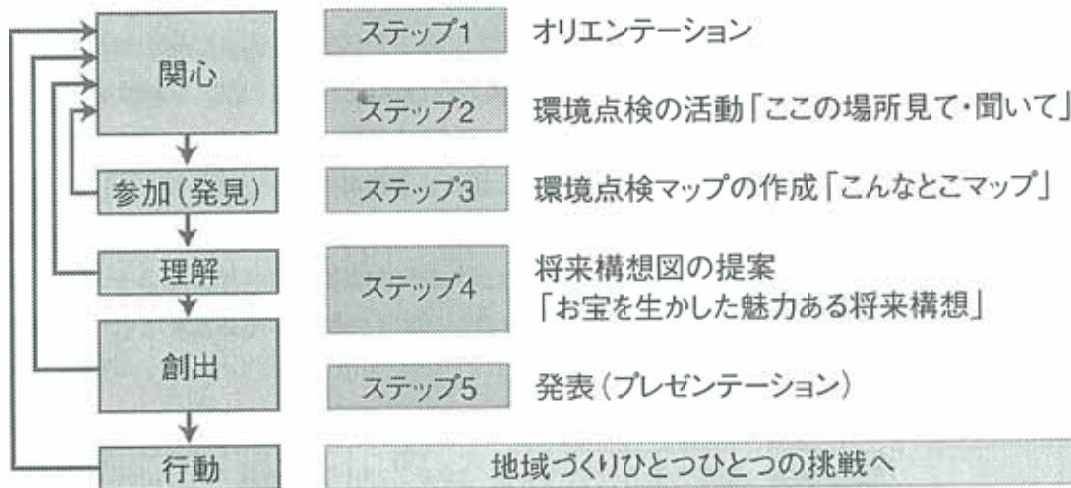
画用紙(スケッチ、平面図、断面図、構造図用)、ビデオ、磁石、巻尺、救急用具、弁当、天気に合わせて傘、雨合羽(特に子供が参加する場合は必ず用意します)等

③ 服装

歩きやすく滑らない安全な靴、行動しやすい服装(ズボン、長袖上衣等)、手袋、帽子、タオル等

2. 活動プログラム

集落環境点検活動のプログラムに定番はなく、地域の状況や特性、センスによって大きく変わります。しかし大きな流れとしては下記のフローのようなものとなります。活動を行うに当たって自分の地域に対する考えと地域住民の立場とを明確に分けて、取り組んでいきましょう。決して、自分の思いこみを押しつけることがないように心掛けましょう。



3. オリエンテーション(ステップ1)

①挨拶

参加者はグループごとに席についてもらい、主催者とファシリテータが挨拶をします。

②説明

ワークショップに当たっての行程の説明と注意事項を伝えます。

③グループ名を考える

最初にグループ名を考えてもらいます。地域の雰囲気や景観を勘案した上でウィットに富んだ楽しいグループ名を付けて下さい。

④役割分担の決定

作業は全員で行います。各自の役割分担をグループ内で相談して決めましょう。

係名	適正人数	役割
進行	1人	グループ内の全体作業の流れと時間配分を考えながら、グループ員に指示するとともに、グループ員の意見を積極的に引き出すように工夫しましょう。
記録	2人	各作業中に話された内容(コメントならびに感想等)についての記録。環境点検時には点検ポイントの記録を行います。また、カード、シート作成とその整理を行います。
写真	1人	作業、あるいは点検ポイントの撮影を行います。
連絡	1人	道具等、カメラのチェック、発表シナリオの提出、日程確認をします。

4. 環境点検の活動「この場所見て・聞いて」(ステップ2)

①点検活動

何を点検するかは、地域の実情に応じて異なりますが、初めは、反対者の想定し得ないテーマを選定の方が良いでしょう。利害関係の生じないものを対象にしながら、だんだんと利害の生じる対象へと移していくと、円滑な点検活動となります。

②点検するポイント

地域の子供達が生き生きと成長し、お年寄りの豊かな暮らしが実現し、青壮年層にとって魅力と活力あふれる地域を創造していくためには、地域に埋もれている生産・生活を支える多面的な機能を見つけだし、地域活性化の資源として利用していくことを考えていく必要があります。そこで、地域に存在する、国土保全としての機能はもとより、景観、生態系、文化・歴史、教育等の多様な機能を呈する資源を、再発見し、その現状について整理することが必要です。

但し、何でもかんでも資源を取り出してくるのではなく、整理する場合には、機能毎の整理や資源と機能のつながりについて明確にしていく必要があります。

【景観点検テーマ】

景観：山並み、川、庭園、生け垣、大木、鎮守の森、石畳の歩道、家並みなど

生態：川に生息する魚類、ホタル、山菜など

情緒：よく散歩するところ、散歩したいところ、夕涼みするところ、季節を感じる場所など

歴史：歴史的建造物、文化財、道祖神、祠、祭りや昔ながらの遊び、言い伝え、伝統工芸など

衛生：汚水の排水不良、水はけの悪いところ、ゴミの不法投棄など

安全：交通事故の多いところ、見通しの悪いところ、子供が遊ぶと危険な場所など

利便：交通手段、駐車場など

自然景観系	生産施設系
<ul style="list-style-type: none"> ・山あいの風景の美しさ ・里山や共有林の管理の状況 ・公共工事等と周辺景観との調和 ・自然を生かした遊び場、憩いの場等の有無 	<ul style="list-style-type: none"> ・耕作放棄等による荒れ地の有無 ・用水路、道路の雑草、ゴミ等の管理状況 ・大型農業生産施設と周辺景観との調和 ・使用済みのビニール等の放置状況
生活施設系、社会施設系	生活や行事等景観系
<ul style="list-style-type: none"> ・宅地と周辺の景観の調和 ・集落内における廃屋等の有無 ・沿道及び空き地等の草花や植栽の状況 ・広告、看板等と周辺景観との調和 	<ul style="list-style-type: none"> ・社寺、名所旧跡、文化財等の管理状況 ・伝承行事等の場所の管理状況

③点検方法

グループ毎に、カメラと地図をもって、各自の役割分担により、いっしょに歩きながら多様な視点で環境点検を行います。進行係は時間までに集合箇所に戻れるようにして下さい。一般的には、「点検ルート計画」を作ってもらいますが、グループ毎に点検ルートを指定してもかまいません。

④写真撮影

グループ毎に地域内を歩き、「点検マップ作成」は「グループ員の意見や気が付いた点や特徴」を確認しながら記録係が地図に書き込みます。

また、写真撮影者は写真チェックシートに撮影した写真の題名とグループの意見をまとめて、撮影の理由を書きます。写真チェックシートの番号と地図上の写真番号は同じにして下さい。(カメラを準備できない場合は点検内容の書き込みのみ)

大人も子ども、都市住民も一緒になって地域のお宝探し



- 集会所に集まり、集落環境点検の方法の説明をします。ここで紹介している点検手法の場合は、作業が多いので、室内でしっかりと説明した方が良いが、点検が中心なら、外でコースの説明をする程度でも良いでしょう。
- グループを構成せず、集団で見て回る場合もあります。また、子供だけの場合は、各グループに、指導員が付いた方が良いでしょう。
- 写真を並べ、点検チェックシートに整理します。また、地図上に置いてみて、みんなで、気づいたことについて意見を出し合います。

★★写真チェックシート★★

No.	写真	撮影対象(タイトル)	撮影理由	印象		
				面白	有用	重要
1		空のPVA看板	農村風景とミスマッチ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		人家脇の用水路	用水に家庭排水が流入している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		あぜ道の鈴イネゴ	香りが強いあぜ道に珍しい草花が生えている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		水田橋にある古木	古い家を思わせる? 黄色	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		住宅田を流れる排水路	空き缶等ゴミが落ちている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		散歩道に点在するマナー呼びかけの看板	普段散歩している人のマナーに疑問があった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		円通寺に通じる参道	人通りが多そうだけれど手入れが行き届いていた	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		寺(高野院)跡の竹林	地区の人も記憶にある有名な寺の跡地だった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

写真チェックシートの例

5. 環境点検マップの作成「こんなとこマップ」(ステップ3)

①資源マップの作成

テーブルに地域の地図を広げ、現在地を確認するとともに、主な道路、河川と、点検活動でチェックしてきた様々な地域資源の位置を確認し、資源を色分けして図化しましょう。

【資源の色分け事例】

- 河川等水環境関連 …青色
- 公共・準公共施設関連 ……紫色
- 山林・樹園地関連 …緑色
- ほ場(田畑)等生産関連 ……黄色
- 道路等交通関連 ……茶色
- 歴史・文化関連 ……………赤色

②写真の整理

ポラロイドカメラやデジタルカメラの場合は、撮影してきた写真を、写真チェックシートとあわせ、写真撮影地点の確認をします。

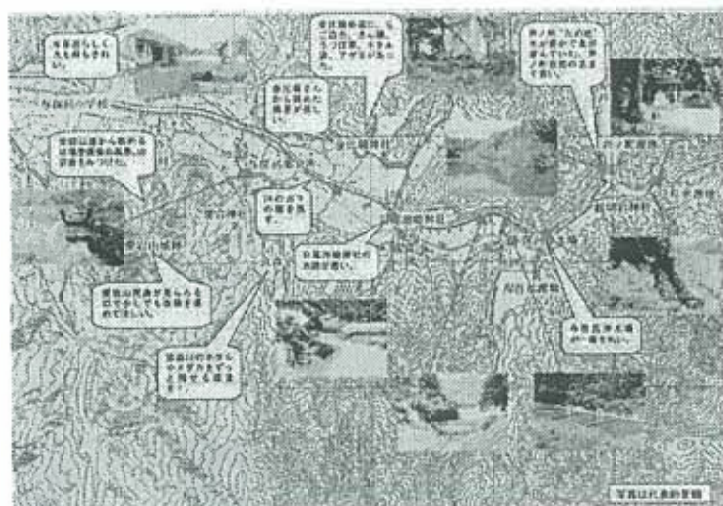
③点検の整理方法を決定

点検項目を整理せず、単に、気づいたことをバラバラに環境点検マップに書き入れると、後で、マップを見るときに大変わかりにくいものとなります。点検のポイントをいくつかに分けて、色分けや図上での配置により分かりやすく構成しましょう。

④マップ作成にとりかろう

視点を整理したら、構成にとりかかりましょう。一気に図面に書き入れると、後で、貼れないものが出てきたり、写真のスペースが無くなったりしますので、ポストイットカードや写真を使って、構成していきましょう。

点検マップの事例



この点検マップは最も簡単なものです。写真の位置と、環境の状態や意見を書き入れただけです。これだけでも、問題点は整理されます。



子供たちが、テーマ毎に写真を整理して、地図に置いています。また、道路、水路などの施設について、確認した位置の色塗りをしています。はじめは、まごまごしてしまいますが、だんだん楽しくなってきます。

⑤表題作成

表題を付けましょう。表題を見ただけで、何を言おうとしているのかが分かるようにしましょう。字体・色の工夫も必要です。ワープロも良いですが、手作りの個性を醸し出す工夫が必要です。

6. 将来構想図の提案「お宝を生かした魅力ある将来構想」(ステップ4)

①提案シートづくり

作成した「こんなとこマップ」を参考にしながら、「お宝を生かした魅力ある将来構想」を作成するため、「提案シートづくり」を行います。

提案シートは、グループ毎に個性的に作成する場合がありますが、ファシリテータが様式を決め、それに従って作成する場合があります。提案シートの例を以下に示します。

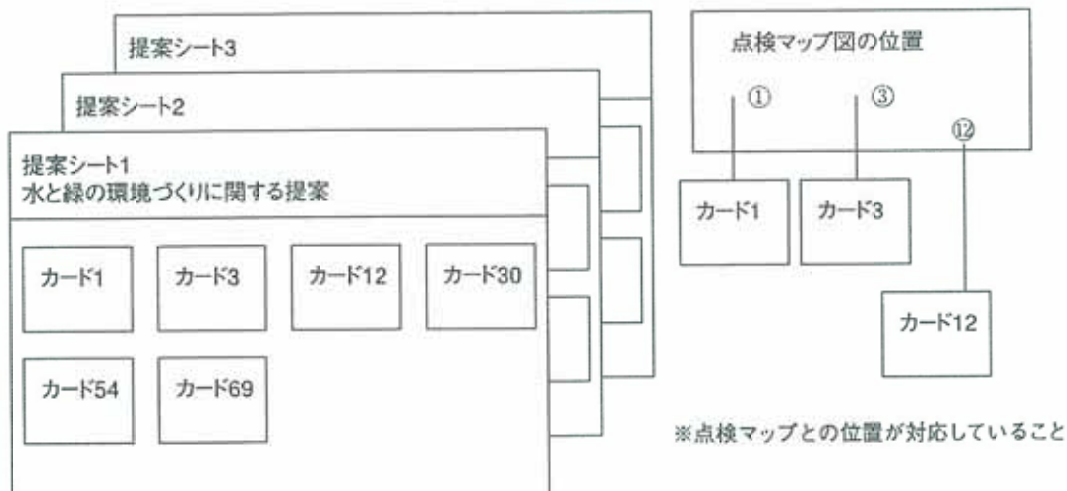
【提案の視点】

これからの地域を展望し、子供達から高齢者まで地域住民のみならず、地域外住民にとっても魅力のある環境とするため、今後どのような取り組みや期待が必要かを、個人提案をはじめ、グループ内で相談しながら「提案カード」を作成します。

【提案の事例】

- 水と緑の環境づくりの提案
- 教育環境づくりの提案
- 生産・生活環境の改善の提案
- 景観の保全の提案
- 歴史や文化の保全の提案
- 都市農村交流の提案

提案シートの作成例



●ポストイットにアイデアを書いて、テーマ毎に色分けして整理しました。

地域の将来ビジョンを複数の視点からイメージしよう

(6刷)

	自然環境 【自然美としての魅力】	歴史・文化 【歴史・文化としての魅力】	産業・生活 【暮らしやすさとしての魅力】	観光・交流 【観光・交流としての魅力】
自然環境	美しい自然環境を大切にし、緑豊かな地域づくりを進めよう。		自然環境を活かした観光地づくりを進めよう。	自然環境を活かした観光地づくりを進めよう。
歴史・文化		歴史・文化を大切にし、伝統文化を継承し、地域活性化を進めよう。		歴史・文化を活かした観光地づくりを進めよう。
産業・生活			産業・生活を大切にし、地域活性化を進めよう。	
観光・交流				観光・交流を大切にし、地域活性化を進めよう。

②地域づくり運営方針案作成の必要性

点検マップ、将来構想図ができあがったとしても、「こうなれば良いね」と言うだけでは絵に描いた餅に過ぎません。よく、ワークショップに参加した人から、「絵は綺麗に描けたけど、まあ夢だしなあ」という意見を聞きます。ワークショップは、みんなで考えることが大切だというものの、やはり、活動につなげて、一つでも実現してみたいくなります。具体的な事業等が予定される場合は、それに活かしていけば良いのですが、そうでない場合でも、自分達で出来ること、出来ないこと、すぐやれることとやれないこと等を整理し、夢の現実に向けて、目標とそのやり方を作ってあげればよいでしょう。

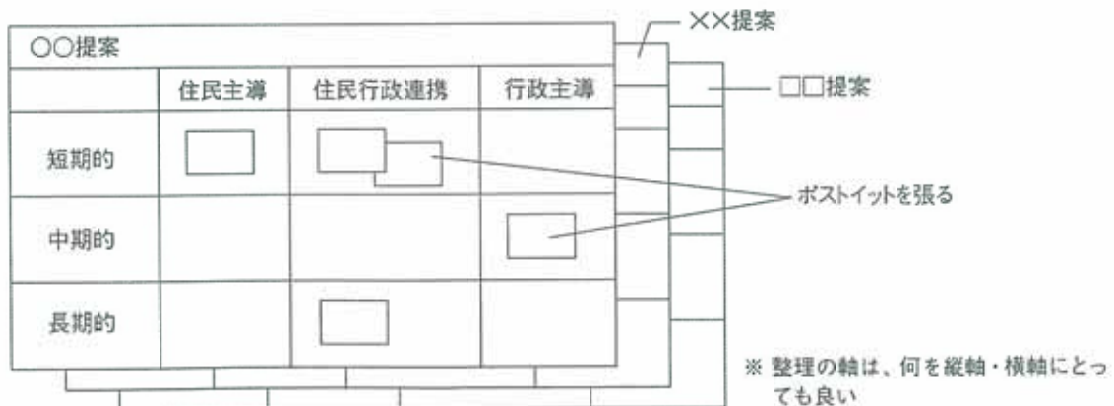
③時間・役割シナリオ

地域づくり運営方針をまとめるに当たっては、グループごとに検討した提案シートを、今度は運営面から整理していきます。ここでの整理のポイントは、どんな提案をどんな時期に実現していくかという点と、誰がそれを実施するのかという点です。つまり時間的なシナリオと役割分担のシナリオを作っていく必要があります。

シナリオの考え方

	短期的	中期的	長期的
住民主導	住民が主体となり、すぐに具体化すべき提案内容	住民が主体となり、数年先に具体化することが望ましい提案内容	住民が主体となるが、具体化はもっと先でも良いという提案内容
住民行政連携	住民が主体となり、行政のソフト支援のもと、すぐに具体化すべき提案内容	住民が主体となり、行政のソフト支援のもとに数年先に具体化することが望ましい提案内容	住民が行政のソフト支援を受け実現するが、具体化はもっと先でも良いという提案内容
行政主導	住民の要望をもとに行政が主導で、すぐに具体化すべき提案内容	住民の要望をもとに行政が主導で数年先に具体化することが望ましい提案内容	住民の要望をもとに行政が主導で実現するが、時期はもっと先でよいという提案内容

シナリオシートの作成



④将来構想図の作成にとりかかろう

提案シートを図上に表現する作業を行います。点検マップと比較しながら、点検マップで指摘したポイントを将来的にどうするのかをまとめていきましょう。点検マップは点検マップ、将来構想は将来構想という形にならないように工夫することが必要です。

【表題の作成】

提案シートの中から、中心となるアイデアやアイデア間の繋がりをストーリーにして、地域の将来像のコンセプトを考え、キャッチフレーズを考えます。一言で地域の将来が見えてくるような工夫をしましょう。

【グループ名】

グループ名をマップに書き入れましょう。点検マップや将来構想図は、グループの合意の上でできあがった成果品です。遠慮せずに全員の名前を書いておきましょう。

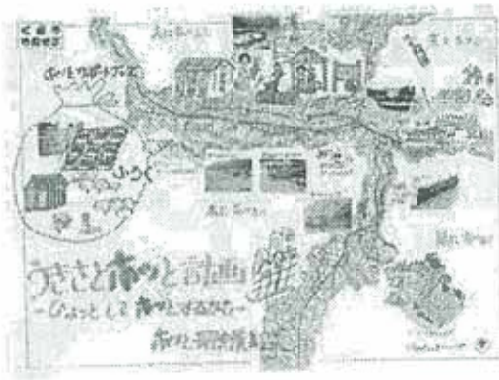
【ビジュアル化】

提案を図上に挿絵で表現しましょう。現況の点検ではイメージがすぐ分かるのですが、新しいものが作られたり、改善された後の状況は、言葉で示すよりイメージ化したほうが、多くの人に理解されやすいものとなります。

【発表用の工夫があっても良い】

将来構想図は、最終的には地域住民全員に見てもらえるように、公民館等に張り出しておくこととなりますが、ライブで行うプレゼンテーションとして、はがしたり、引っ張ったりしながら、将来構想図をプレゼンテーションの中で作っていくような方法もあります。

将来構想マップの事例



- 上のマップは、左が「点検マップ」、右が将来構想マップです。これらは、かなり時間をかけて作ったものです。挿絵や現況の写真を張って、これを今後どのようにしたいかを提案シートを参考に書き込みます。
- 左のマップのように、テーマを一つにしぼって、「ひやりマップ」(例：安全点検)を作り安全施設整備のための指針にしてもかまいません。また、無理に絵を描く必要はありません。提案がわかるようにしておけば良いだけのことです。

7. プレゼンテーション(ステップ5)

①発表する

ワークショップの締めくくりとして、発表会をしましょう。みんなで作り上げたものをより多くの人たちに知ってもらうことが一番大切です。また、完成した成果を地域の人が集まる場所に掲示して見てもらったり、機会があれば、是非、ワークショップに参加できなかった人たちに集まってもらい、発表会をするのも良いでしょう。

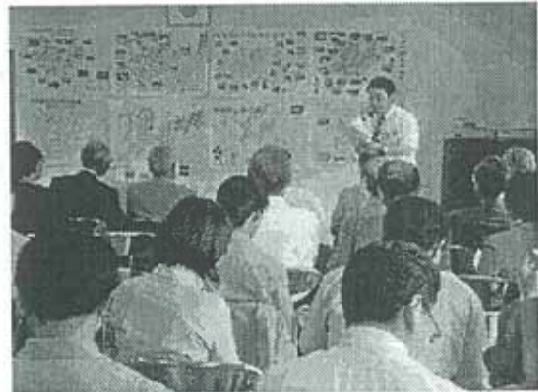
発表会の準備や進め方については、次のことを参考に進めてみてください。

②発表シナリオの作成

各グループ毎に「環境点検マップ」、「将来構想図」を中心に全体作業の成果を発表します。発表時間は「1グループ15分程度」が良いと思われます。

また、15分程度と限られた時間の中なので、せっかく良い成果であっても発表内容がわかりにくいと、グループの想いが伝わりません。時間があれば、発表用のシナリオを作成すると良いでしょう。

発表は楽しく



住民は、発表することに慣れていませんので、はじめは、躊躇される場合もありますが、ファシリテータは、うまく誘導しましょう。ワークショップの感想だけでもかまいませんから必ず、発表会はやりましょう。やっているうちにだんだんと楽しくなってくるものです。

③プレゼンテーションの練習

シナリオができれば、グループで読み合わせをしましょう。また、シナリオはあっても、読むのではなく自分の言葉ではっきりと言いましょう。

シナリオはあくまでも言いたいポイントを時間内で明確化するために作るものです。グループで何度か練習して、台本なしで言えるようになれば最高です。

④発表

発表では、参加者みんなにわかるよう元気に熱い想いが伝わるよう発表しましょう。

⑤感想

通常であれば、アンケートなどで感想を記述してもらいますが、時間があれば1グループに20分程度の持ち時間を与えて、一人一人に一言ずつ発表してもらう方法も良いでしょう。

⑦ ファシリテータの役割と心得

ファシリテータは、ワークショップにおいて、単なる「まとめ役」ではありません。ファシリテータは、参加者みんなが共同してものごとを判断し、合意をして、決定を下していくための手助けをする役割を担っています。

活動が滞っている参加者がいたら、活動への参画を促したり、全体のプログラムの進行と調整を図ったりします。決して、リーダーシップをとるのではなく、情報を分け合う役割であり、マニュアルに沿った推進ではなく、柔軟に、プロセスの必要に即した対応をしていきます。

中野民夫の「ファシリテーション革命」(岩波書店)では、ファシリテータの心得が、とても楽しく、わかりやすく整理されていますので、ここに紹介しておきます。

ファシリテータ8か条

- フ** : ふらっと現れふらっと去る。オイラは脇役、縁の下の力持ち。
参加者が主体の学びの場。よい体験が残っても、ファシリテータのことは忘れられるくらいがいい。ちょっと寂しいけど。
- ア** : 在りようそのものが見られてる。その場その時にしっかりと在れ！
ファシリテータは「技術」よりも、結局その存在感が場に影響を与えている。突発的な状況にも深呼吸して Be Here Now !
- シ** : 事前の準備は入念に。人事を尽くして、天命を待て！
事前にはいろいろシミュレーションをして幾通りもの万全の準備を。しかし始まったらそれにこだわらず、流れにまかせよう。
- リ** : リラックスしているとみんなも安心。でも時にはキリリとメリハリを！
ファシリテータがくつろいでると皆にも伝染。でも「促進役」でもあるので、時には巻いたりブッシュしたりも必要。
- テ** : 丁寧に耳を傾けよく聞こう。一人ひとりの多様さを！
「誰もがその場に貢献できる何かを持っている (anyone can contribute) という信念傾聴を。その姿勢は皆に伝わる。
- イ** : 一番大事な「場」を読む力。常に個と全体に気配りを！
これがなかなか難しい。一人では困難なので、複数のファシリテータやスタッフチームで分担して全体をカバーしよう。
- タ** : タイムキープはしっかりと。無理なく自然に、かつ容赦なく！
終わりはたいてい遅れがち。だが後の約束がある人もいる。ルーズにならずに時間管理は大切。それもあせらず自然に。
- ア** : 遊び心、ユーモア、そして無条件の愛と信頼を忘れずに！
なにより楽しくなくっては。そして、人やグループやプロセスへの無条件の深〜い「愛」と「信頼」こそがワークショップの基本。

参照: 「ファシリテーション革命」(岩波アクティブ新書)

⑧ ワークショップの七つ道具

●ポストイット

ポストイットはいくつかの色の種類があるので、意見をテーマ毎に分類するのにたいへん便利です。ワークショップでは、マーカーペン等で太めの文字で書き込み、発表時には、字が読めるようにしましょう。ポストイットは使い慣れた人には便利なものですが、子供や高齢者で、初めての場合は、使いにくい人もいると思いますので、少し書き方の説明をする方が良いでしょう。

●マーカーペン・色鉛筆

ワークショップでは、話し合いの内容を記録したり、地図や図面に色を塗ったり、意見の分類のため、ビジュアルを工夫して、色分けしたりすることがあります。その際の必需品がマーカーペンや色鉛筆です。特に、マーカーペンは発表時に字がよく見えるように、太字が書けるものが最適で、色鉛筆も8色～12色程度のセットを、グループの作業テーブル毎に各1セット用意しましょう。また、テーブルを汚さないためにも、テーブルには、クロスをしておいた方が良いでしょう。

●模造紙

模造紙は、話し合いの内容を書きとめたり、ポストイットを貼る台紙になったり、グループ作業の発表用紙になったりと、いろいろな利用価値があります。罫線入りの模造紙ならば、表をつくったり平行に文字を書いたりするにも便利です。ワークショップには必ず数十枚用意しましょう。また、発表時に地図や模造紙を張るためのベニヤ板や黒板なども準備しておきましょう。

●名札

ワークショップでは、日頃よく知っている住民同士で行う場合もありますが、初めての人とグループを組む場合もありますから、そんな場合は、参加者には名札をつけてもらいましょう。また、ファシリテータも、名前を覚えることは大変なので、名札があれば、発表会等の時に名前を紹介でき、たいへん親近感がわきます。また、グループ作業では、よくグループ名を付けますが、グループ名の立て札も机に置ける工夫をしましょう。結束力も高まりますし、他のグループとの競争心も生まれてきます。

●参加者名簿

ワークショップでは、当日に参加者に住所、氏名、所属などを記入してもらうか、事前に参加者名簿作っておき、当日配布できるように用意しましょう。この名簿は、次回のワークショップのお誘いを発送したり、ワークショップの結果をまとめたニュースを郵送したり、計画の進行内容についてお知らせするのに役立ちます。

●その他のよく使われる文房具

鉛筆あるいはサインペンは参加人数分用意しておきたいものです。またテープ、のり、はさみは、切り貼りをともなう作業に必要です。画板は、屋外の敷地見学を行う際にメモ用紙等を各自持ち運ぶのに便利です。