

ワールド・カフェを企画する

前ページにて、ワールド・カフェの標準型や基礎知識を知った上で、ここからは、ワールド・カフェを企画していく際の手順を紹介します。実際には、企画段階や前提条件によって、企画を進めやすい手順は一つではなく、多様ではありますが、一つの流れとして参考にしてください。

ワールド・カフェが開催されるまでの全体の流れ

1. 企画・運営チームをつくる

まずは、企画・運営チームをつくることから始まります。そもそも、誰が、ワールド・カフェを活用しようとしているのでしょうか。ワールド・カフェを成功させるためには、誰の協力が必要ですか。まずは、実施する「人」から考えていきます。



2. ワールド・カフェを企画する (p13 ~ p17)

次に、相互に関係し合っている「諸条件」「参加者」「目的」の3つについて検討します。決まったら、次に、会全体の意図の流れを考え、それぞれの手段を選択し、「問い」を考えます。全てが決まったら、最後に、タイムスケジュール表に落とし込みます。

- Step 1 諸条件を確認する
- Step 2 参加者を定める
- Step 3 目的を定める
- Step 4 コンセプトフロー（意図の流れ）を考える
- Step 5 具体的アプローチ（手段）を考える
- Step 6 問いを考える
- Step 7 タイムスケジュール表を作る



3. 事前準備 (p18 ~ p19)

作成したタイムスケジュール表を確認しながら、当日に必要な「会場設備」「備品」「掲示物・配布資料」「役割」などを検討します。終わったら、それぞれを準備する担当者とプロセスを決めます。また、参加者にお知らせする内容や方法なども検討します。

- Step 1 当日に必要なもの（会場設備、備品、役割等）を検討する
- Step 2 各準備の担当者とプロセスを決める
- Step 3 参加者へのお知らせ内容や方法を検討する



4. 当日の開始までの流れ (p20 ~ p21)

いよいよ、当日です。当日は会場設営から始まり、受付を開始し、参加者を案内・誘導し、着席してもらいます。ここでは、参加者を心からもてなし、歓迎することが大切になります。また、会が始まると、当日の進行役であるファシリテーターに能が任されます。

- Step 1 会場設営
- Step 2 受付開始
- Step 3 案内・誘導・着席
- Step 4 開始（ファシリテーターによる進行）



これさえ埋めれば、ワールド・カフェの企画書完成！簡単ワークシート

このワークシートは、次の「ワールド・カフェを企画する」を読み進めながら空欄を埋めていくことで、ワールド・カフェの企画書の作成をサポートするものです。


【Step1: 諸条件を確認する】

タイトル					
実施日	年	月	日 ()	実施時間	: ~ :
主催				共催 (協力等)	
会場				設備情報	
参加者定員				参加費	
全体予算				備考	

※各項目の右端の空欄には、現時点での「変更可能性」についての印をつけておくと、後で検討しやすくなります。

※「○」= 変更可能、「△」= 明確な理由があれば、変更可、「×」= 変更不可

【Step2: 参加者を定める】

主な対象者	
※主な対象者の現在の「特徴や状態」を書き出しましょう！	
	

【Step3: 目的を定める (1)】

※終了後の参加者の「最高の状態」を書き出しましょう！



【Step3: 目的を定める (2)】

※上記の参加者の「変化」を参考にしながら、目的を言語化してみましょう。

【Step6: 問いを考える】

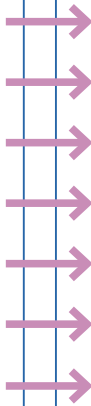
※「目的」と「コンセプトフローの問いに関わる部分」に注目しながら、問いを作りましょう。

【Step4: コンセプトフローを考える】

※時系列順に意図の流れを書いてみましょう。

【Step5: 具体的アプローチを考える】

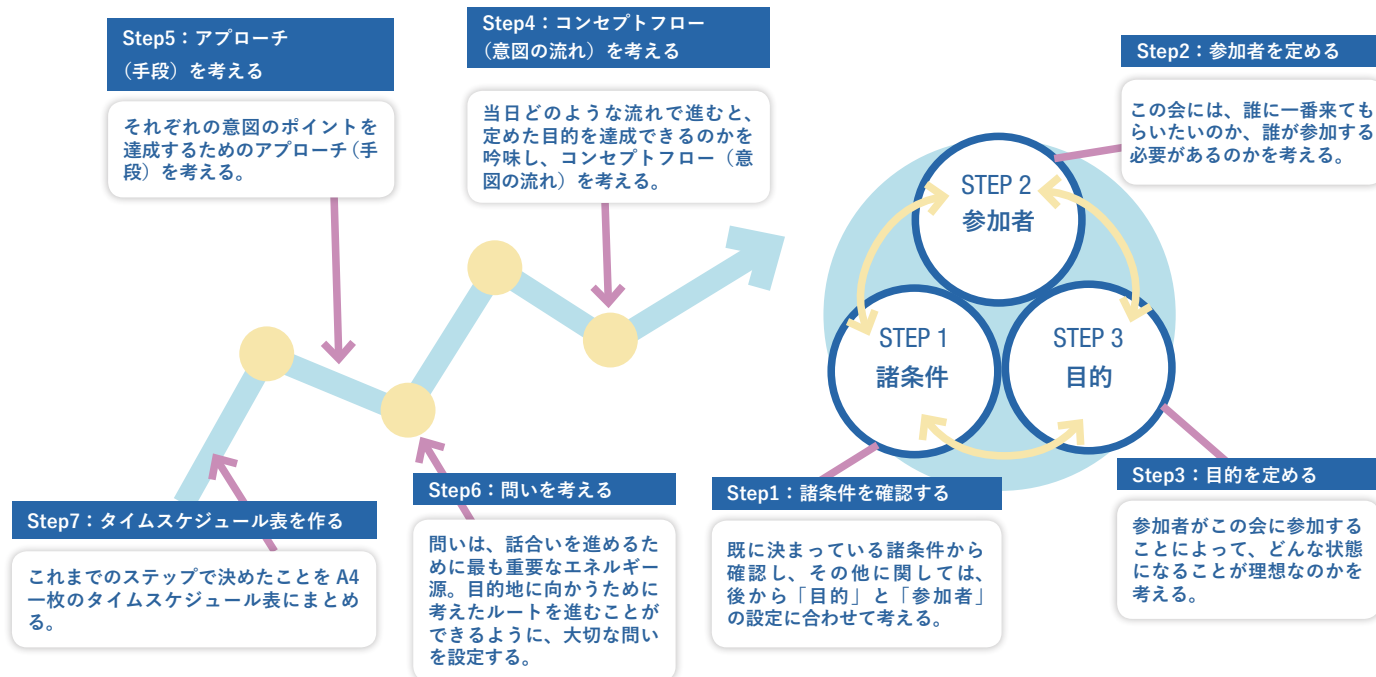
※意図の流れに沿って手段を検討しましょう。



上記の Step1 から Step6 まで記入できたら、ワールド・カフェ企画の骨格は、ほとんど完成したと言えるでしょう。この後は、このシートを元にしながら、Step7 の「タイムスケジュール表」を作成し、当日に向けての「事前準備」を進めていきましょう。

2. ワールド・カフェを企画する

いよいよ、ワールド・カフェを企画していきます。企画の手順として、「①諸条件を確認する→②参加者を定める→③目的を定める→④コンセプトフロー（意図の流れ）を考える→⑤具体的アプローチ（手段）を考える→⑥問いを考える→⑦タイムスケジュール表を作る」の7つのステップに分けました。特に、最初のステップ1から3までの「諸条件」「参加者」「目的」は、独立して考えるのではなく、相互に関係し合っていることから、行ったり来たりしながら、考えやすいところから検討していくのが良いでしょう。以下の図で手順の全体像を把握した上で、それぞれのステップを細かく見ていきましょう。



STEP 1 諸条件を確認する

はじめに、既に決まっている諸条件（開催日時、会場等）を全て確認します。本来は、会の目的が先あって、その目的に合わせて、諸条件を決定していく手順が正ですが、毎回が必ずしもそうであるとは限りません。例えば、先に日時や会場が決まってしまう状況で、ワールド・カフェが企画されることもあるかもしれません。そのような場合には、既に決まっていることが「前提条件」になるので、先に確認した上で、その条件下でできることを考えていきましょう。

(例)

諸条件	内容	変更可能性
タイトル	100人男子会×女子会！（サブタイトル未定）	○
実施日	2014年6月28日（土）	×
実施時間	10:00～12:30	○
主催	文部科学省生涯学習政策局男女共同参画学習課	×
共催	NPO法人ファザーリング・ジャパン	×
会場／設備	四日市市文化会館／設備不明（確認必須）	△
参加者定員	100人	○
参加費	無料	△
全体予算	予算不明	

○＝変更可能、△＝明確な理由があれば、変更可能、×＝変更不可能

STEP 2 参加者を定める

次に、参加者を考えましょう。ワールド・カフェには、誰が一番参加してもらいたいですか。又は、誰が参加する必要がありますか。ここでは、主催者が「集めたい人」だけを考えるのではなく、「集まるべき人」や「集まる必要がある人」も一緒に考えることが大切です。また、参加者のイメージが見えてきたら、主な対象者（メインターゲット）を設定し、以下の例のように想定される特徴や状態を書き出します。そうすることで、参加者が目に浮かんで来て、当日のイメージがより鮮明になります。（※例では、実際の三重県でのワールド・カフェを参考にしています）

主な対象者の特徴や状態を書き出してみよう！（例）



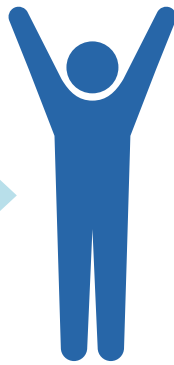
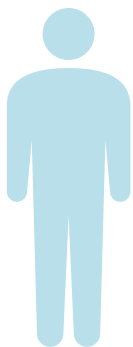
男女の大学生（短大生・院生も含む）

- ・主に20代中心
- ・男女共同参画に関して話し合う機会はない。
- ・男女共同参画に関する知識が十分ではない。
- ・男女差は、あまりないと思っている。
- ・自分自身は、男女の偏見はないと思っている。

STEP 3 目的を定める

参加者が明確になったら、次は、その参加者がこの会を通して、どんな状態になっていることが理想なのかを考えましょう。例えば、「男女共同参画に関する知識が十分ではない状態」から、「男女共同参画に関する現状を知っている状態」という具合に、その会が終わったときの参加者の最高の姿を想像します。そこから、特に、実現したいものを絞ったり、まとめたりすることで、目的を言語化して定めていきます。

(例)



終了後の参加者の最高の状態

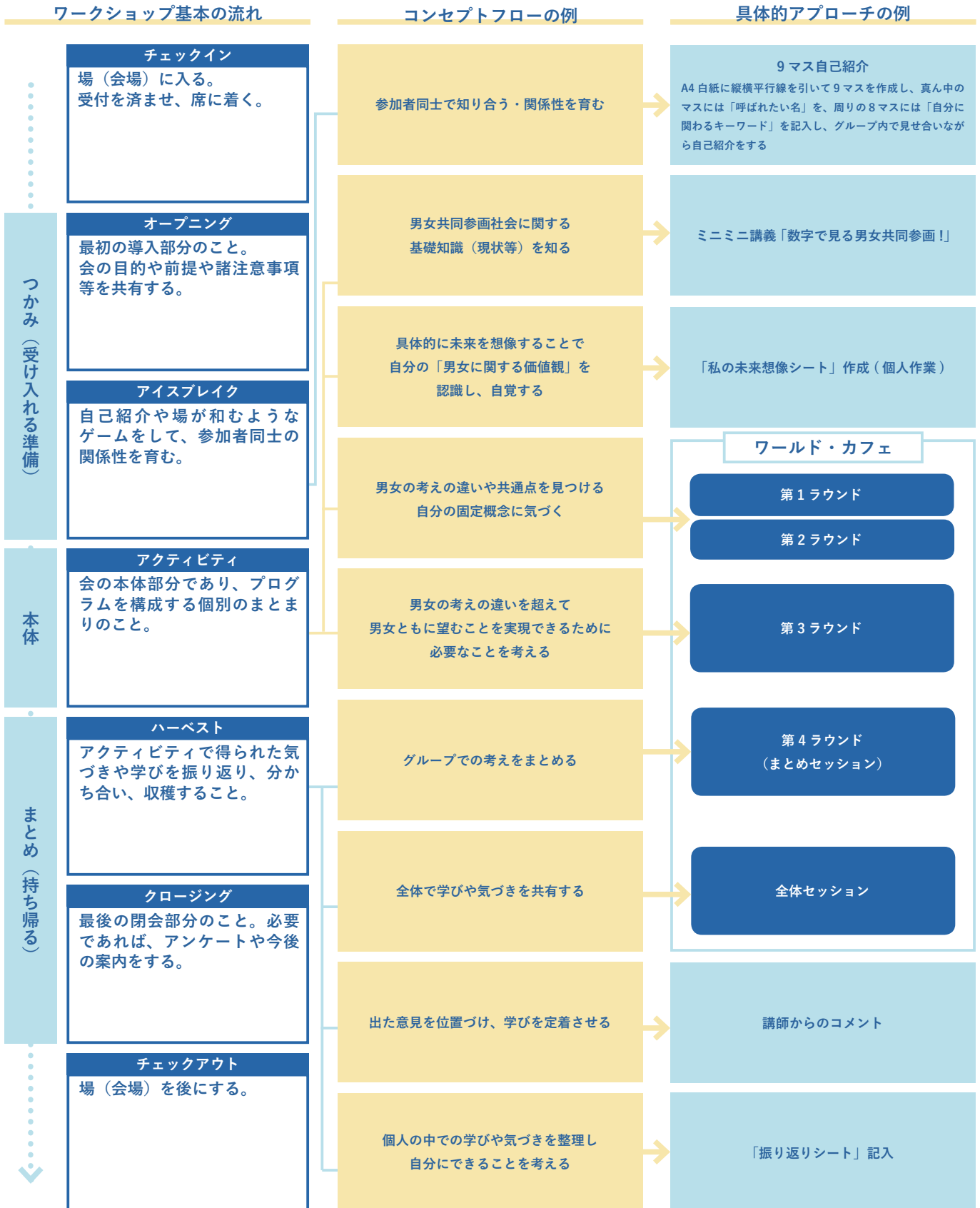
- ・男女共同参画社会に関する現状を知っている。
- ・自分の中にあった「男女の偏見」（固定概念）に気づいている。
- ・男女の考えの違いや共通点に気づいている。
- ・男女共同参画社会の実現に必要なことをつかみつつある。
- ・自分自身が、これから何ができるのか見えている。

目的

1. 「男女共同参画社会」についての現状を知る。
2. 男女で話し合うことを通して、男女の違いや共通点を理解する。
3. 「男性にとっても、女性にとっても生きやすく、共にイキイキ過ごせる社会」についての理解を深め、自分にとっての学びと気づきを得る。

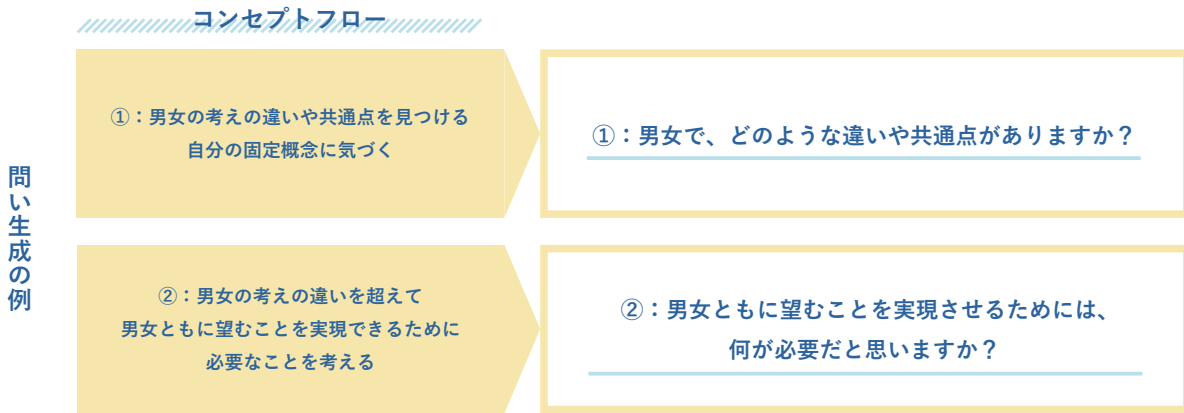
Step4：コンセプトフロー（意図の流れ）を考える → Step5：具体的アプローチ（手段）を考える

会の目的が明確に定まったら、次に、コンセプトフローを考えましょう。コンセプトフローとは、意図の流れであり、参加者の動きや状態の流れになります。下図の左側の「ワークショップ基本の流れ」を参考にしながら、定めた目的を確認しつつ、中心的な内容部分の意図の流れを時系列に並べていきます。コンセプトフローが明確に決まったら、次は、それぞれの段階における具体的なアプローチを考えます。例えば、「男女共同参画社会に関する基礎知識（現状等）を知る」で考えてみると、「知る」ためには、どのような「手段」があるのかを検討する必要があります。事前に何かの資料を読み込んできてもらうことも「知る」ことの一つですし、講義もその一つになります。また、既に決まっている「諸条件」「目的」「参加者」と照らし合わせながら、適切なアプローチを選択していきます。



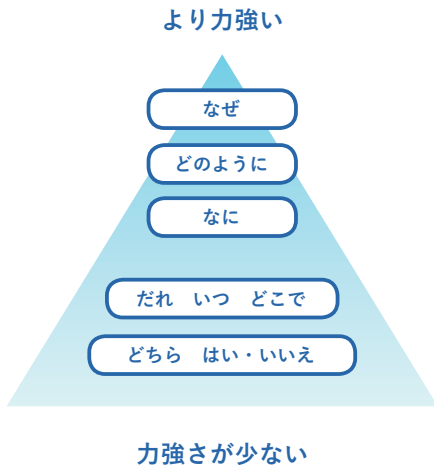
Step6：問いを考える

コンセプトフローと具体的アプローチが見えてきたら、最後は、ワールド・カフェの最も重要な「問い」について考えましょう。そもそもワールド・カフェは話し合いの手法なので、「何について話し合うのか?」が一番大切なことになります。ここで、もう一度、ワールド・カフェの部分に関わる「コンセプトフロー」を確認してみましょう。各段階の「意図」が達成されるには、どのような問いが有効でしょうか。



✓ 問いを考えたときの3つのポイント

①：問いの特性



問いには、**特性**があります。より力強いものと力強さが少ないものがあり、「どちら」「はい／いいえ」「誰」「いつ」「どこで」の問いは、比較的早くに答えが出ますが、「何」「どのように」「なぜ」は答えが一つではないため、時間も労力も割きます。

②：問いの範囲



問いには、**範囲**があります。「私」個人に向けられた問いなのか、「私たち」に向けられたものか、はたまた「日本」や「世界」に向けられた問いなのか、吟味する必要があります。広くなればなるほど、「私のコト（自分事）」として語るのが難しくなります。

③：問いの前提



問いには、**前提**があります。例えば、上記の問い①「男女で、どのような違いや共通点がありますか？」の場合、違いと共通点の両方があることを前提としています。問いを考える際には、問いの前提について考えると、より深い問いを検討できます。

Step7：タイムスケジュール表を作る

最後に、これまでの6つのステップで明確になったことを一枚の「タイムスケジュール表」にまとめましょう。タイムスケジュール表では、「名称（タイトル）」「日時」「会場」「対象」「定員」「目的」を上部に記入し、「時間」「プログラム」「流れ」「詳細」「担当」に分けて、時系列順に会場設置のことから書いていきます。ここでは、三重県で実施したときの進行表を参考にポイントを紹介します。

名称	100人男子会×女子会（だんじょかい）！～学生だけの本音ミーティング in みえ～		
日時	2014年6月28日（土）（9:30 開場）10:00～12:30	会場	四日市市文化会館（三重県四日市市）
対象	大学（学部）に在籍する学生（男女）。短期大学を含む。	定員	100名（男女各50名）
目的	①：「男女共同参画社会」についての現状を知る。 ②：男女で話し合うことを通して、男女の違いや共通点を理解する。 ③：「男性にとっても、女性にとっても生きやすく、共にイキイキ過ごせる社会」についての理解を深め、自分にとっての学びと気づきを得る。		

事前に何人のスタッフが
必要かも考えましょう。

時間	プログラム	流れ	詳細	担当
8:00 9:30	会場設営 受付開始	会場準備 開場する 受付開始	・机や椅子の配置、テーブル上の備品設置、受付設置、PC接続等 ・受付にて男女別のくじ引きを渡す。 ・開始時には、男女混同のテーブルになっている。 ・開場後、案内誘導係が名札の作成を促す。 ・名札項目「①呼ばれたい名前、②大学/学部」	受付4名 誘導6名 写真1名
10:00	開会【10分】 ・開会の挨拶 ・ファシリテーター移行 ・目的と流れの確認	開会する	・全体司会が口火を切り、会場の諸注意事項等を話す。 ・主催の代表者が挨拶をする。 ・全体司会から進行をファシリテーターに移行させる。 ・本日の目的とスケジュールの確認をする。	全体司会 主催代表 ファシリテーター
10:10	ミニミニ講義「数学で見る男女共同参画！」【10分】	知識を得る	・男女共同参画の基本的な背景と現状について知ってもらう。 ・萩原なつ子氏（立教大学大学院教授）	
10:20	ワールド・カフェの説明【10分】		・本日のワールド・カフェの進め方を説明する。	講師
10:30	私の未来想像シート記入【10分】		・「私の未来想像シート」を記入し、「こども」「趣味・暮らし・生活」の3つの視点から、自分自身の未来を想像する。	ファシリテーター
10:40	第一ラウンド【15分】	テーマを探求する	・「私の未来想像シート」を紹介した後、問い①について話し合う。 問い①：「男女で、どのような違いや共通点がありますか？」 補足：「記入した内容の理由（なぜ？）を、お互いに突っ込んで聞いてみましょう！」	
10:55	席替え①【3分】		・1人テーブルに残り、他のメンバーは散けて移動する。 （※男女混同になるように促す）	
			・「私の未来想像シート」と「第一ラウンドの話」を簡単に話し合う。 ・残る人は固定で、再び、男女混同になるように席を移動する。	
			問い②「男女ともに望むことを実現させるためには、何が必要だと思いますか？」	
11:40	第四ラウンド【15分】（まとめセッション）	グループでまとめる	・問い②のまとめを「まとめシート（1枚）」に書き出す。	
11:55	全体共有【15分】	学びの収穫	・グループの手挙げ方式で、要約を全体に共有する。	
12:10	ゲストコメンテーターからのコメント【10分】	出た意見を位置づける	・ゲストコメンテーターから全体にコメントを返す。 ・吉田大樹氏（NPO 法人ファザーリングジャパン代表理事（当時）） ・萩原なつ子氏（立教大学大学院教授）	
12:20	個人の振り返り【5分】	学びの内省	・本日の気づきと学び「個人の振り返りシート」に記入する。	ファシリテーター
12:25	閉会【5分】 ・ファシリテーター挨拶 ・閉会の挨拶 ・アンケート記入	閉会する	・ファシリテーターがワークショップ終了の挨拶をする。 ・主催者を代表して、担当者が挨拶をする。 ・アンケートの記入。	主催代表 全体司会
12:30	終了 自由交流時間【30分】		・終わった後の30分程は、会場に残って、参加者同士で自由に交流することができる。（13時まで）	
13:00	参加者完全退出			

座席もひとつのデザイン！

全体司会とファシリテーターが
一緒の場合もあります

ワールド・カフェが初めての方が
多い場合丁寧に説明します。

補足の言葉や問いを付けることもあります。
切り口を明確にしたいときに有効です。

専門家や講師からコメントがあることで、
出てきた意見を俯瞰して位置づけることができ、
学びが定着されやすくなります。
出ていない意見等の補足もできます。

「ワールド・カフェは、まとめない」と
思われがちですが、
まとめる必要があるときはまとめます。
ただし、合意形成にもなるので、
まとめやすい仕掛けが必要です。

会全体を振り返り、自分にとっての学びと
気づきを持ち帰りやすい言葉にして、日常
に生かすためにできること等を記入します。
シートは、参加者が持ち帰ります。

会の終了後、（会場の特別な理由がない限りは）すぐに参加者を追い出すようなことはしてはいけません。
話し足りない人や交流を求めている人もいますので、終わった後の余白の時間は、意図的に残しておきましょう。

3. 事前準備

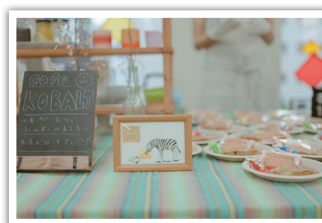
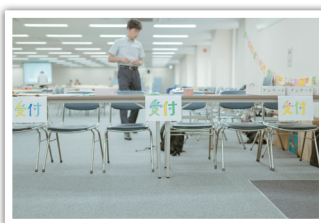
作成したタイムスケジュール表を元に、当日の様子や空間をイメージしながら、当日に必要な「会場設備」「機器類」「備品」「掲示物・配布資料」「印刷物・製作物」「役割」などを検討します。それが終わったら、それぞれを準備する担当者とそのプロセスを決めます。また、参加者にお知らせする内容や方法なども検討し、参加者に情報を届けます。

Step1：当日に必要なもの（会場設備、備品、役割等）を検討する

当日に必要なものに関しては、タイムスケジュール表を時系列順にイメージしていくことで、洗い出すことができます。特に、参加者目線で会場に来たところから鮮明に想像することで、より具体的になります。

イメージの例

会場の建物の玄関には看板が出ていて、「ようこそワールド・カフェへ！」（掲示物）という文字と矢印が書いてあります。会場入り口には受付があり、4名の受付担当者がいます。参加者名簿をチェックしてもらい、座席用のくじ引を渡されました。会場の中に入ると、案内・誘導担当者が「くじは、どこのテーブルでしたか？」と優しく声をかけてくれて、くじで引いた席まで向かいました。会場内では、カフェで流れているような音楽（BGM）が流れています。着席すると、目の前には白紙の名札と名札作成の例が置かれています。会場スクリーンにも名札作成の例が投影されており、「着席された方から名札を作成してください」とあります。その他に、テーブルには、模造紙が敷かれ、上には、水性ペンと手に握れる大きさのボールとお菓子が入ったお皿が置いてあります。また、会場には、素敵なテーブルクロスがかかったカフェコーナーがあり、紙コップが置いてあり、コーヒーや紅茶やお茶をセルフで取ることができます…



会場設備・機器類

テーブル	「参加者数 ÷ 4～6人」のテーブルが必要です。
椅子	参加者数 + 予備の椅子を用意しておきましょう。
プロジェクター・スクリーン・接続に必要なケーブル類	会場に備付けのものがあるのか確認しましょう。ない場合には、プロジェクター等を持ち込む必要があります。広い会場の場合、2セット必要なこともあります。
ホワイトボード	板書やフリップボードで進めていく際には、1、2台、必要になります。
音響設備	会場に備付けのものがあるのか確認しましょう。ない場合には、スピーカー等を持ち込む必要があります。
マイク	会場で借りられるマイクがあるのか確認しましょう。ない場合には、持ち込む必要があります。小規模の場合には、マイクは使用しないこともあります。
PC	プロジェクターを使用する際には、PCが必要になります。

備品

模造紙	テーブルの数 + 予備の模造紙が必要です。
水性ペン	6～10本セットを各テーブルに用意します。油性ペンを使用する際には、下写りに注意しましょう。
名札	参加者数 + 予備の名札が必要です。名札に記入する項目も一つの仕掛けになります。
付箋	付箋を使用するワールド・カフェの場合のみ、必要になります。
マスキングテープ	壁やホワイトボードなどに何かを貼るときに使います。
お菓子	チョコレート等の甘い系とスナック菓子等のしょっぱい系の両方があるのが良いでしょう。
お飲物	セルフのカフェコーナーを設置する場合がありますし、ペットボトルを一人ずつ配布する場合があります。
カフェコーナーに必要なもの	設置する場合、テーブルクロス、紙コップ、ポット等が必要になります。
トークン・オブジェクト	話す人が持つボール等のこと。各テーブルに1つ。使うときと使わないときがあります。
各テーブルの装飾類	テーブルクロスを敷いたり、花瓶を置いたり、お好みのおもてなし空間を作ります。

掲示物・配布資料・印刷物・製作物

案内看板	会場の建物入り口や会場入り口に置く看板を作成しましょう。
参加者名簿	参加者名簿は事前に印刷しておきましょう。受付担当者に必要です。
当日のスケジュール	最初に、受付等で当日のスケジュールを配布するときもあります。
名札作成の例	大規模の場合、名札作成の例（A4）を各テーブルに置いておくことがあります。
カフェ・エチケット（ルール）	話し合いの際のルールをカフェのメニューのようにテーブルに置くこともあります。
テーブル番号	会場の備品にある場合には良いですが、手づくりで作ることもあります。

役割

会場設営係
受付係
案内・誘導係
全体司会
ファシリテーター
タイム・キーパー
記録係（写真、映像、音声等）

Step2：各準備の担当者とプロセスを決める

当日に必要なもの（会場設備・備品・役割等）が十分に検討できたら、それぞれを準備する担当者とそのプロセスを決めます。特に、備付けのプロジェクトやスクリーンがあるか等の「会場設備」に関わることは、なるべく早めに会場に確認するのが良いでしょう。また、当日のイメージを膨らませるためにも、事前に会場下見が可能な場合には、直接、会場に足を運びましょう。

Step3：参加者へのお知らせ内容や方法を検討する

最後に、参加者へのお知らせ内容や方法を考えましょう。お誘いの言葉から、ワールド・カフェを開催することに至った経緯や背景や目的、また、当日の情報（日時、会場、参加費等）などの内容が必要になります。また、参加してもらいたい対象者に、どのような媒体で発信することが最も有効なのかを考えましょう。参加者の特徴としては、大きく2パターンに分かれます。特定の人が参加者（クローズド）の場合と、不特定多数の人が参加者（オープン）の場合です。クローズドの場合には、メールで一斉送信をして発信することが一番情報を伝えられる手段かもしれませんが、オープンの場合で、特に若い人を対象者に行っている時には、FacebookやTwitterなどのSNSを活用することも一つです。

発信媒体	
チラシ	紙を手渡しできるだけでなく、チラシのデータをインターネットに載せたり、メールで転送できたりする有効な媒体と言えます。
ポスター	チラシのデザインとの統一感を一致させましょう。
ホームページ	主催のホームページや会専用のホームページがある場合には、そこにも情報を載せましょう。
メール	クローズドの場合には、メールで情報を確実に届ける場合もあります。
手紙	正式に予約があった方に対して、御案内のお知らせ（招待状）を郵送する場合もあります。
Facebook や Twitter などの SNS	特に、不特定多数の若者が対象者の場合には、有効です。

発信内容
・タイトル
・お誘いの言葉（呼びかけ文）
・開催の背景・経緯・目的
・開催日時
・会場・アクセス
・対象者・定員
・参加費
・お申込み方法・締切り
・主催・お問合せ
・その他必要な情報



4. 当日の開始までの動き

「ワールド・カフェを企画する」手順の最後は、「当日の開始までの動き」を紹介します。当日の開始までの動きとしては、「会場設営」「受付開始」「案内・誘導・着席」「開始（ファシリテーターによる進行）」の4つに分かれています。受付が開始されると、参加者が会場に入ってきますので、受付が終わった方から「案内・誘導」をして、テーブルに「着席」していただきます。会が始まると、進行の舵はファシリテーターに委ねられますので、「ファシリテーターの3つの心得」を御参照ください。

（1）会場設営



- ✓会場設営には、何人のスタッフが必要ですか？
- ✓会場設営が十分にできるように、なるべく早めに集まりましょう。
- ✓大規模の際には、前日から会場設営をした方が良いときもあります。会場に着いたら、誰が何の準備にとりかかるのか事前に決めておくことスムーズに進みます。
- ✓会場設営が終わったら、当日の進行に関わる事前最終打ち合わせをしましょう。
- ✓会場設営の時間に食事のタイミングが重なる際には、必ず、スタッフの食事時間を確保し、配慮しましょう。

（2）受付開始



- ✓参加者人数に対して、受付窓口は十分ですか？
- ✓参加者名簿は印刷していますか？
- ✓受付は、会場入り口付近の目立つところに設置しましょう。
- ✓受付開始時間は、適切ですか？
- ✓規模が大きい場合や始まる前の交流を重視する場合には、1時間前から受付開始すると良いでしょう。
- ✓規模が小さい場合には、最低30分前には受付開始しましょう。
- ✓受付で配布する資料はありますか？
- ✓受付では何をどこまで案内しますか？受付に必要な案内をしましょう。

（3）案内・誘導・着席



- ✓参加者人数に対して、案内誘導係は十分いますか？
- ✓目安として、20人規模：2名、50人規模：3名、100人規模：6名、は最低限いると良いでしょう。
- ✓案内誘導係は、受付が終わった方にすぐに声をかけ、コート掛けや荷物置場などがある場合には、案内をします。また、座席の案内もします。
- ✓座席は、自由にお好きなところに座ってもらうのが基本ですが、意図がある場合には、指定したり、くじりを利用したりします。
- ✓着席した方には、名札の作成を促しましょう。
- ✓参加者は、不安で、緊張していることが多いので、温かく迎えられるように意識しましょう。

（4）開始（ファシリテーターによる進行）



- ✓定刻が来たら、全体司会が口火を切り、会を始めます。
- ✓もし、参加者の集まりが悪い場合には、開始時刻を5～10分程度遅らせる場合もあります。
- ✓事前に、何分まで開始時刻を遅らせても良いのかを決めておくこと良いでしょう。
- ✓全体司会が会に関する諸注意事項などを伝えた後、進行をファシリテーターにバトンタッチします。
- ✓場合によっては、最初の口火を切るところからファシリテーターが担当することもあります。

ファシリテーターの3つの心得

人事を尽くし、天命を待つ

どのような会であっても、当日、蓋を開けてみないと分からないということがあります。例えば、「会場の備付け機器が作動しない」「悪天候によって多くの参加者が遅刻をする」「対象外の人が来た」など、当日は何が起こるかは分かりません。起こりうる出来事をあらかじめシミュレーションしておいて、その対応策を想定しておきましょう。当然、準備を入念にしておくことに越したことはありませんが、人事はできるかぎり尽くし、当日は、起こることに身を委ねるしかありません。人間の能力でできる限りのことをしたら、あとは焦らずに、自然の意思に任せるということをご心得しておきましょう。

また、実際にプログラムを進めてみると、「想定していた反応と違う」「問いが間違っていたかもしれない」というような事態が発生するかもしれません。そのようなときには、思い切って問いを変えてみたり、その場で必要なプログラムに修正してみたりすることも大切です。準備を綿密にすると、ついその通りに進行させたいものですが、その場で起こっていることを見極め、大きく舵を切ることも、ファシリテーターには求められています。

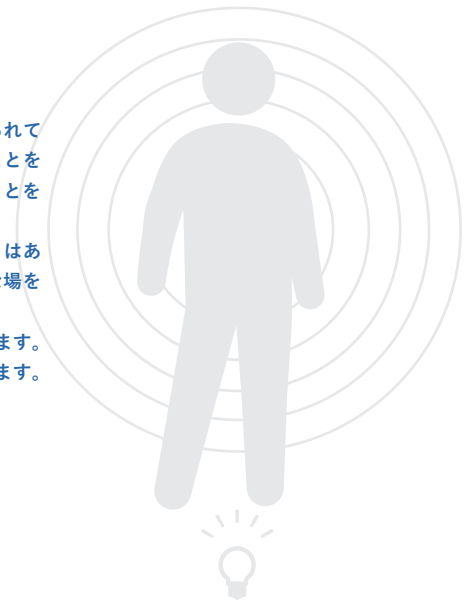


“在り方”が最大の影響力

ファシリテーターは「技術」よりも、その人自身の存在感や人柄が場に大きな影響を与えます。人は語られている言葉の内容そのものよりも、実際は、それを発する人の声や口調、態度や表情から無意識的に多くのことを感じ取っています。場の前に立つ者として、そこに“存在する”だけで多くの影響を参加者に与えていることを自覚しましょう。

もちろん、ファシリテーションの「技術」は身につけられるものがあれば、身につけることに越したことはありませんが、ファシリテーターの「在り方」は、一夜にして、身につくようなものではありません。様々な場を経験し、日に日に身につけていくものです。

また、ファシリテーターの「在り方」には正解はありません。押しが強い人もいれば、引きが強い人もいます。質問で促すことで引き出す人もいれば、待つことで引き出す人もいます。状況に応じて、変化する人もいます。実践を積み重ねながら、自分なりの「在り方」を模索してみましょう。



“いまここ”を読み取る

ファシリテーターに最も必要なことの一つは、“いまここ”の状況や状態を読み取ることです。場全体の雰囲気はどんな感じでしょうか？楽しい雰囲気ですか？それとも、険悪な雰囲気ですか？参加者はどのような状態にいますか？意見が活発に出ていますか？誰か一人の独壇場になっていませんか？これらの問いは、どれも場の状況や状態を確認するためのものです。

まず、ファシリテーターは、“いまここ”の場で、いったい、何が起きているのか？ということに「気付く」必要があります。また、気付くための一番の方法は、「周りを見渡し、目を配ること」です。そうすることで、場や参加者の情報を集めることができます。

次に、「気付いた」ものに対して、なぜ、それが起きているのかを「考える」ことが大切です。例えば、ワールド・カフェの最中、模造紙にメモを取っている参加者が少ないことに気付いたとしたら、「なぜ、メモを取っている人が少ないのか？」と考えることができます。

「考えた」後は、「仮説を立てる」ことが大切です。例えば、「メモを取っている人が少ないのは、メモの意味や重要性がうまく伝わっていないのかもしれない…」という仮説を立てたとします。すると、その仮説に基づいて、その場や参加者に対して「働きかける」ことができます。この場合、再度どこかのタイミングで「メモを取る意味と重要性」をファシリテーターから伝えることが一つの「働きかけ」になるかもしれません。

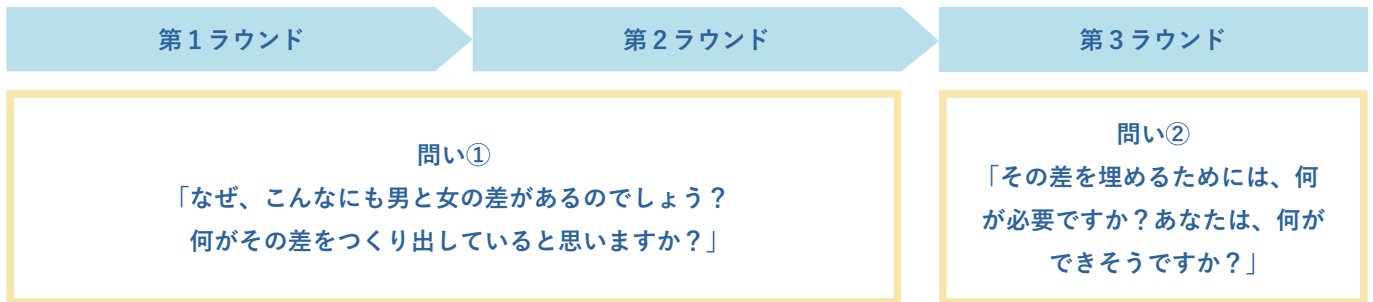
まとめると、ファシリテーターにとって大切なことは、まず、“いまここ”で起きていることに「気づく」こと。次に、なぜそれが起きているかを「考え」、「仮説」を立てること。そして、その仮説を基に、その場や参加者や状況に適した「働きかけ」を行うことです。そうすることで、ファシリテーターは、本来向かうべき方向にグループを向かわせることができます。



平成25年2月26日(火)、文部科学省にて「100人男子会 男子学生のための男女共同参画ワールド・カフェ」を開催しました。このワールド・カフェでは、これから社会で活躍する男子学生が、男女の働き方や家庭生活に関する現状(特に、男女の差が大きいこと)を知り、「男女の差」について話し合い、自分のできることについて考えました。

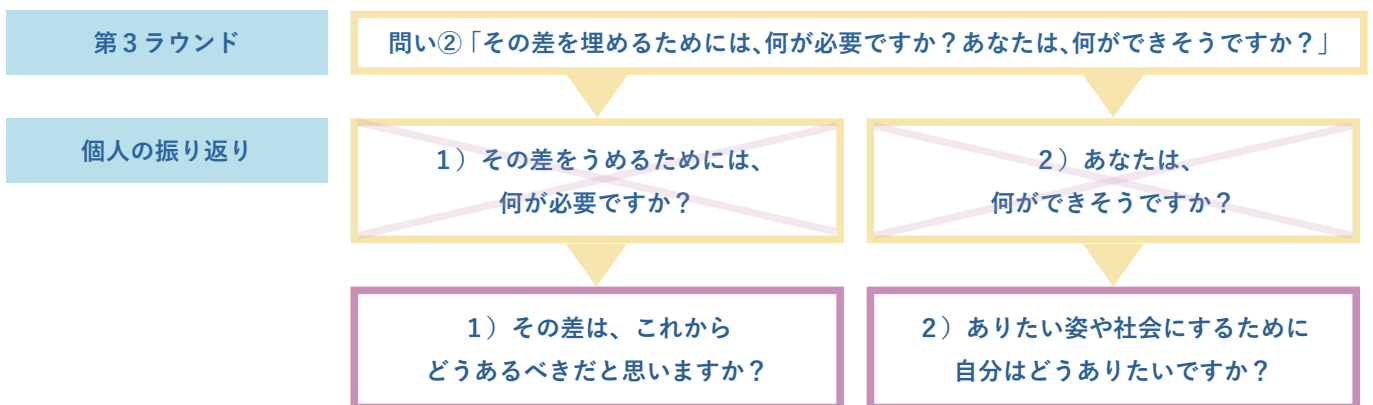
東京版ワールド・カフェの2つのデザインポイント

①：問いのデザイン (2つの問い)



標準型のワールド・カフェの問いは1つですが、東京版の時には、第1ラウンドと第2ラウンドで問い①を、第3ラウンドで問い②を話し合う「2つの問い」の形式にしました。問い①の意図としては、その前の「ミニミニ講義」からの流れを引き受けており、男女の差を数値等のデータで学習した上で、その差の原因について考えてもらうことでした。また、問い①に関して、「2ラウンド分の時間を使って話し合う必要性がある」と判断した理由は、問い自体の難易度が高いと考えたからです。男女の差があること自体は、講義内でのデータを通して容易に理解できますが、「その差をつくり出している原因」となると、その答えは一筋縄ではいかなくなります。つまり、ワールド・カフェの問いを設定する際には、「この問いは、この時間内で十分に検討できるだろうか？」と問う必要があります。問いには、それを十分に検討するために必要な所要時間があるので、問いが見えてきたら、その問いに必要な「時間」と「ラウンド数」を考えることが大切です。

②：流れを変える勇気と介入



当日のファシリテーターは、その場の参加者の雰囲気や様子を見ながら、話し合いの内容を聞きながら、時には必要に応じて、あらかじめ決めていた流れを変更し、大きく舵を切ることがあります。東京版のときにも、大きく舵が切られました。それは、第3ラウンドのことでした。問い②「その差を埋めるためには、何が必要ですか？あなたは、何ができそうですか？」について話している中、次のような意見が、あるテーブルから聞こえてきました。「そもそも、差を埋める必要はあるのだろうか？例えば、パートナーとの二人の関係の中でお互いの納得した在り方が、結果として、《男が、外で仕事/女が、家で家事》となっているのであれば、それは二人の在り方としては問題ない。数値だけを見て、それを埋めていこうとするのは、何か違う気がする…」と。さらに、他のテーブルを回って、学生の意見に耳を傾けていると、問い②に関して、行き詰まっている様子が伺えたことから、個人の振り返りのときの問いは、「差は埋まるべき！」という問い②の前提を外して、「(1) その差は、これから、どうあるべきだと思いますか？」に変更し、それに合わせて、「(2) ありたい姿や社会にするために自分はどのようにありたいですか？」としました。このように、当日のファシリテーターには、時には、流れを変える勇気と介入が必要になります。

- タイムテーブル表 -

名称	100人男子会～男子学生のための男女共同参画ワールド・カフェ～			
日時	2013年2月26日(火) (12:30開場) 13:30～17:30	会場	文部科学省(東館3階講堂)	
対象	男子大学生(学部在籍する男性)	定員	100名	
目的	①: 男女の働き方や家庭生活に関する現状(特に、男女の差が大きいこと)を知ってもらう。 ②: 男女の差について話し合い、自分ができることについて考えてもらう。			
時間	プログラム	流れ	詳細	担当
10:00 11:30 12:30	会場設営 当日スタッフ集合 受付開始	会場準備 開場する 歓迎する	・机や椅子の配置、テーブル上の備品設置、受付設置、PC接続等 ・事前全体ミーティング ・受付が終わった人を誘導係が案内する。 ・前の方から詰めて着席するように促す。 ・着席したら「名札」と「9マス自己紹介」を作成してもらう。	受付4名 誘導6名 写真1名
13:30	開会【10分】 ・開会の挨拶 ・ファシリテーター移行 ・目的と流れの確認	開会する	・全体司会が口火を切り、会場の諸注意事項等を話す。 ・主催の代表者が挨拶をする。 ・全体司会から進行をファシリテーターに移行させる。 ・本日の目的とスケジュールの確認をする。	全体司会 主催代表 ファシリテーター
13:40 13:45	ミニミニ講義前の導入【5分】 ミニミニ講義【15分】	知識を得る	・男女共同参画の基本的な背景と現状について知ってもらう。 ・萩原なつ子氏(立教大学大学院教授)	講師
14:00	席がえ①【5分】		・全員が立ち上がり、自由に席替えをする。	ファシリテーター
14:05	9マス自己紹介【5分】	参加者同士で知り合う	・新しい席で1人1分の「9マス自己紹介」をする。	
14:10	ワールド・カフェ説明【10分】		・ワールド・カフェの説明をする。	
14:20	第一ラウンド【20分】	探求する	問い①「なぜ、こんなにも男と女の差があるのでしょうか?何がその差をつくり出していると思いますか?」	
14:40	席替え②【5分】		・「私の未来想像シート」と「第一ラウンドの話」を簡単に共有して、同じ「問い①+補足」について話し合う。	
14:45	全体への呼びかけ【5分】	自分事に引き寄せる	・もっと「自分事」として考えられるように促す。	
14:50	第二ラウンド【20分】	アイデアの他花受粉	・続けて、問い①を話し合う。	
15:10	席替え③+休憩【15分】		・テーブルに残る人は固定。席替え後、各自休憩に入る。	
15:25	第三ラウンド【20分】	方法(How)を考える	問い②「その差をうめるためには、何が必要ですか?あなたは何かできそうですか?」	
15:45	席替え④【5分】		・戻る形式で、第一ラウンドのテーブルに戻る。	
15:50	個人の振り返り【10分】	個人の中でまとめる	・下記2つの問いに関して色の異なる付箋に意見を書き出す。 1) その差は、これからどうあるべきだと思いますか? 2) ありたい姿や社会にするために自分はどのようにありたいですか?	
16:00	第四ラウンド【20分】	グループでまとめる	・上記2つの問いの個人の意見をグループごとに要約する。 ・それぞれ、A4の「要約シート」に一枚ずつ書き出す。	
16:20	ギャラリーウォーク+休憩【15分】	まとめを共有する(収獲する)	・他のテーブルの模造紙や付箋や要約(まとめ)を見て回る。 ・見終わった人から、各自休憩に入る。	
16:35	全体セッション【10分】		・グループの手挙げ方式で、要約を全体に共有する。	
16:45	ゲストコメンテーターからのコメント【25分】	出た意見を位置づける	・ゲストコメンテーターから全体にコメントを返す。 ・安藤哲也氏(NPO法人ファザリングジャパン副代表理事) ・萩原なつ子氏(立教大学大学院教授)	ゲスト
17:10	個人の振り返り【5分】	学びを日常に持ち帰る	・本日の気づきと学び「個人の振り返りシート」に記入する。	ファシリテーター
17:15	閉会【10分】・閉会の挨拶・アンケート記入	閉会する	・ファシリテーターがワークショップ終了の挨拶をする。 ・主催者を代表して、担当者が挨拶をする。 ・アンケートのお願いをする。受付にて回収する。	主催代表 全体司会
17:30	終了(※5分予備)			

平成25年12月21日（土）、福岡県北九州市にて「100人男子会×女子会っちゃ！～学生だけの本音ミーティング in 北九州～」をファザーリングジャパン全国フォーラム in 九州の分科会として開催しました。このワールド・カフェでは、これから社会で活躍する学生が、男女の働き方や家庭生活に関する現状を知り、お互いの本音トークをヒントに将来の「生き方」や「働き方」、「男女が共に活躍できる社会」について考えました。

福岡版ワールド・カフェの2つのデザインポイント

①：KJ法型ワールド・カフェ

KJ法は、文化人類学者の川喜田二郎教授がデータをまとめるために考案した手法であり、カードや付箋にアイデアや意見を書き出し分類し、まとめることで意見を整理し、新たなアイデアを生み出す効果があります。通常のワールド・カフェでは、模造紙に直接メモとして、アイデアや意見や図や絵などを書き込んでいきますが、福岡版では「男女別のイメージ」を先に可視化した上で、それらを分類・統合し、俯瞰することを意図して、KJ法を取り入れ、以下の図のような手順で進めました。

第1ラウンド（15分）

〔個人作業〕（5分）
付箋に書き出す

〔共有〕（10分）
男女別グループで共有

男子テーブル
問い①「“活躍している女性”って
どんなイメージですか？」

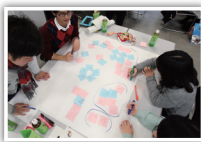
女子テーブル
問い①「“活躍している男性”って
どんなイメージですか？」



席替え

第2ラウンド（15分）

男女混同グループで
模造紙に分類する



第3ラウンド（15分）

問い②
「“活躍している人”の共通点は、
いったい、何だと思いますか？」



席替え

第4ラウンド（15分）

問い③
「“男女共に活躍できる社会”には、
何が必要なのでしょう？」



②：男女別テーブルと男女混同テーブル

ワールド・カフェにとって、座席のデザインも一つのデザイン要素になります。このため、ワールド・カフェの参加者の座席を考えるときには、「このテーマは、誰と話し合うべきなのか？」「どのようなメンバーだとより効果的なのか？」と問う必要があります。通常、参加の間口が広い開けたワールド・カフェの場合では、座席は決めず、参加者が自由に座りたい場所に座ってもらうことが多くみられます。しかし、特定の参加者で関係性が固定化されてしまっている場合には、あらかじめ、座席を主催者の意図によって指定することもあります。ただし、あらかじめ座席が決められている場合には、「主催者は何かを意図している」と参加者の不信感を高めることがあるので、意図を開示するか、なるべく特別な事情がない限りは、座席の指定は避ける方が得策です。

今回の場合は、「先に、男性同士だけで、女性同士だけで、男女別のイメージを可視化したい」という意図があったため、受付にて、男女別のテーブルになるように「くじ引形式」を採用しました。また、最初の第一ラウンドを男女別テーブルにすることで、発言しやすい環境を作り、「男性同士だけで言える本音／女性同士だけで言える本音」を引き出そうという意図もありました。

このように、明確な意図がある場合には、座席のデザインを考慮することで、より効果的なワールド・カフェにすることができます。

男子テーブル

女子テーブル

男女混合
テーブル

- タイムテーブル表 -

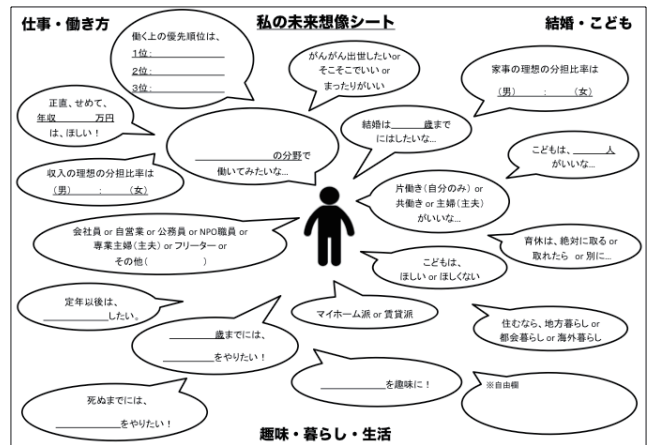
名称	100人男子会×女子会（だんじょかい） っちゃ！～学生だけの本音ミーティング in 北九州～			
日時	2013年12月21日（土） （9:30開場）10:00～12:30	会場	西日本総合展示場（福岡県北九州市小倉北区）	
対象	大学（学部）に在籍する学生（男女）。 短期大学を含む。	定員	100名（男女各50名）	
目的	①：男女の働き方や家庭生活に関する現状を知ってもらう。 ②：男女共に活躍している人の共通点を見出し、「男女が共に活躍できる社会」に必要なものを考えてもらう。			
時間	プログラム	流れ	詳細	担当
8:00 9:30	会場設営 受付開始	会場準備 開場する 歓迎する	・机や椅子の配置、テーブル上の備品設置、受付設置、PC接続等 ・受付にて男女別のくじ引きを渡す。 ・開始時には、男女別のテーブルになっている。 ・着席後、案内誘導係が名札の作成を促す。 ※項目：①呼ばれたい名前、②大学/学部、③興味あるキーワード	受付4名 誘導6名 写真1名
10:00	開会【10分】 ・開会の挨拶 ・ファシリテーター移行 ・目的の共有 ・スケジュール確認	開会する	・全体司会が口火を切り、会場の諸注意事項等を話す。 ・主催の代表者が挨拶をする。 ・全体司会から進行をファシリテーターに移行させる。 ・本日の目的を共有する。 ・本日のスケジュールの確認をする。	全体司会 主催代表 ファシリテーター
10:10	9マス自己紹介【10分】	参加者同士で 知り合う	・テーブル内で自己紹介をする。	ファシリテーター
10:20	ミニミニ講義「数字で見る 男女共同参画！女性の活躍 の可能性！」【15分】	知識を得る	・男女共同参画の基本的な背景と現状について知ってもらう。 ・萩原なつ子氏（立教大学大学院教授）	講師
10:35	ワールド・カフェの導入 【10分】	導入	・本日の「KJ法型ワールド・カフェ」の進め方を説明する。 ・問い提示前にテーマに関する問題提起をする。	ファシリテーター
10:45	第一ラウンド【5分】 （個人のプレスト）	個人の中の イメージを 可視化する	・A2白画用紙に以下の問いに関する考えを付箋に貼っていく。 《男子テーブル》：問い①「“活躍している女性”って、どんなイメージですか？」（水色付箋） 《女子テーブル》：問い①「“活躍している男性”って、どんなイメージですか？」（ピンク付箋）	
10:50	第一ラウンド【10分】 （グループ共有と追加）	グループ内で イメージを共有 する	・A2白画用紙を見せ合いながら、書いた内容を共有する。 ・他者の意見は、自分のA2白画用紙に追加しても良い。 ・自分のA2白画用紙は、次のテーブルにも持って行く。	
11:00	席替え①【3分】		・1人テーブルに残り、他のメンバーは散けて移動する。 （※男女混同になるように促す）	
11:03	進め方の説明【2分】		・分類やグルーピングの仕方を説明する。	
11:05	第二ラウンド【10分】 （分類）	男女の イメージを分類 し統合する	・名札を見せながら、簡単な自己紹介をする。 ・お互いの「A2白画用紙」の付箋を共有する。 ・模造紙①に貼り出し、分類し、グルーピングする。	
11:15	進め方の説明【2分】		・第三ラウンドの進め方の説明をする。 ・席は移動せず、第三ラウンドは同じメンバーで進める。	
11:17	第三ラウンド【15分】 （対話）※予備3分	テーマを 探求する	問い②「“活躍している人”の共通点は、いったい、何だと思いますか？」	
11:35	席替え②【3分】		・残る人は固定で、再び、男女混同になるように席を移動する。	
11:38	進め方の説明【2分】		・第四ラウンドの進め方の説明をする。	
11:40	第四ラウンド【20分】 （まとめセッション）	グループで まとめる	問い③「“男女が共に活躍できる社会”には、何が必要なのでしょうか？」 （※「A4まとめシート」に1つに集約した答えを書く）	
12:00	全体共有【10分】	学びの収穫	・グループの手挙げ方式で、要約を全体に共有する。	
12:10	ゲストコメンテーター からのコメント【15分】	出た意見を 位置づける	・ゲストコメンテーターから全体にコメントを返す。 ・安藤哲也氏（NPO法人ファザリングジャパン副代表理事） ・工藤啓氏（NPO法人育て上げネット理事長）	ゲスト
12:25	個人の振り返り【3分】	学びの内省	・本日の気づきと学び「個人の振り返りシート」に記入する。	ファシリテーター
12:28	閉会【2分】	閉会する	・ファシリテーターがワークショップ終了の挨拶をする。	主催代表
12:30	終了		・主催者を代表して、担当者が挨拶をする。アンケート記入。	全体司会

平成26年6月28日（土）、三重県四日市市にて「100人男子会×女子会！～学生だけの本音ミーティング in みえ～」をファザーリングジャパン全国フォーラム in みえの分科会として開催しました。このワールド・カフェでは、これから社会で活躍する学生が、男女の働き方や家庭生活に関する現状を知り、「仕事・働き方」「結婚・子ども」「趣味・暮らし・生活」の視点から未来を想像して、男女における考え方の違いや共有点を見いだした上で、「男女ともに望むことを実現させる方法」について考えました。

三重版ワールド・カフェの2つのデザインポイント

①：「私の未来想像シート」の活用

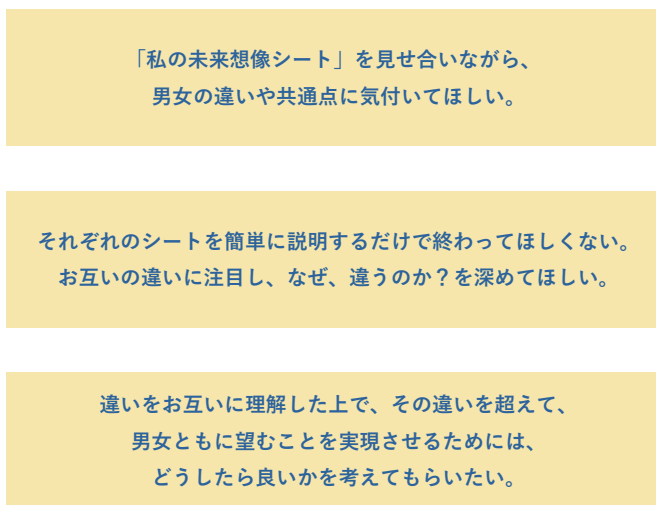
三重版のワールド・カフェで特徴的だった一番のポイントとしては、ワールド・カフェの話合いに入る前に、個人の考えを「私の未来想像シート」にまとめて書き出してもらった点です。私の未来想像シートは、現時点での価値観を顕在化するために、「仕事・働き方」「結婚・子ども」「趣味・暮らし・生活」の3つの視点から成り立つ様々な質問項目で構成されています。ワールド・カフェでは、参加者がこのシートを持ち歩きながら、第一ラウンドと第二ラウンドの問い①「男女で、どのような違いや共通点がありますか？」を話し合うために活用しました。また、このシートの作成には時間がかかることと、このシート自体が自己紹介の代わりになると考え、この会では「9マス自己紹介」は行いませんでした。



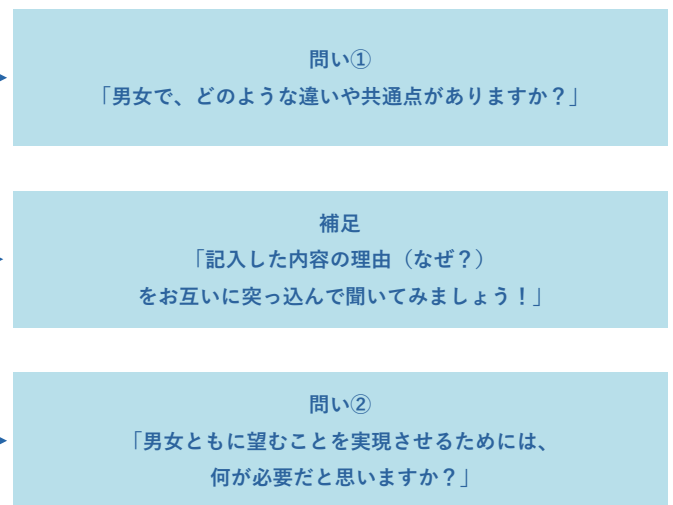
②：問いの意図の流れのデザイン

ワールド・カフェの問いを考える上では、意図の流れ（コンセプト・フロー）が重要になります。三重では、以下の図のように、明確な「意図の流れ」が先にできたことにより、その流れに合わせて「問いの流れ」が形成されていきました。

意図の流れ（コンセプト・フロー）



問いの流れ



上の図のように、意図が明確になればなるほど、問いもおのずと見えてきます。もし、問いに困ったときには、参加者に「どんな状態になってもらいたいのか?」「何に気付いてもらいたいのか?」「何を考えてもらいたいのか?」を考えると良いでしょう。

- タイムテーブル表 -

名称	100人男子会×女子会（だんじょかい）！～学生だけの本音ミーティング in みえ～			
日時	2014年6月28日（土）（9:30開場） 10:00～12:30	会場	四日市市文化会館（三重県四日市市）	
対象	大学（学部）に在籍する学生（男女）。 短期大学を含む。	定員	100名（男女各50名）	
目的	①：「男女共同参画社会」についての現状を知る。 ②：男女で話し合うことを通して、男女の違いや共通点を理解する。 ③：「男性にとっても、女性にとっても生きやすく、共にイキイキ過ごせる社会」についての理解を深め、自分にとっての学びと気づきを得る。			
時間	プログラム	流れ	詳細	担当
8:00 9:30	会場設営 受付開始	会場準備 開場する 歓迎する	<ul style="list-style-type: none"> 机や椅子の配置、テーブル上の備品設置、受付設置、PC接続等 受付にて男女別のくじ引きを渡す。 開始時には、男女混同のテーブルになっている。 着席後、案内誘導係が名札の作成を促す。 名札項目「①呼ばれたい名前、②大学/学部」 	受付4名 誘導6名 写真1名
10:00	開会【10分】 ・開会の挨拶 ・ファシリテーター移行 ・目的と流れの確認	開会する	<ul style="list-style-type: none"> 全体司会が口火を切り、会場の諸注意事項等を話す。 主催の代表者が挨拶をする。 全体司会から進行をファシリテーターに移行させる。 本日の目的とスケジュールの確認をする。 	全体司会 主催代表 ファシリテーター
10:10	ミニミニ講義「数字で見る 男女共同参画！」【10分】	知識を得る	<ul style="list-style-type: none"> 男女共同参画の基本的な背景と現状について知ってもらう。 萩原なつ子氏（立教大学大学院教授） 	講師
10:20	ワールド・カフェの説明 【10分】		<ul style="list-style-type: none"> 本日のワールド・カフェの進め方を説明する。 	ファシリテーター
10:30	私の未来想像シート記入 【10分】	具体的に 自分の未来を想 像する	<ul style="list-style-type: none"> 「仕事・働き方」「結婚・こども」「趣味・暮らし・生活」の3つの視点から、自分自身の具体的な未来像を書き出す。 	
10:40	第一ラウンド【15分】	テーマを 探求する	<ul style="list-style-type: none"> 「私の未来想像シート」を紹介した後、問い①について話し合う。 問い①：「男女で、どのような違いや共通点がありますか？」 補足：「記入した内容の理由（なぜ？）を、お互いに突っ込んで聞いてみましょう！」 	
10:55	席替え①【3分】		<ul style="list-style-type: none"> 1人テーブルに残り、他のメンバーは散けて移動する。 （※男女混同になるように促す） 	
10:58	第二ラウンド【20分】	アイデアの 他花受粉	<ul style="list-style-type: none"> 「私の未来想像シート」と「第一ラウンドの話」を簡単に共有して、同じ「問い①+補足」について話し合う。 	
11:18	席替え②【2分】		<ul style="list-style-type: none"> 残る人は固定で、再び、男女混同になるように席を移動する。 	
11:20	第三ラウンド【20分】	テーマを 発展させて 深める	<ul style="list-style-type: none"> 問い②「男女ともに望むことを実現させるためには、何が必要だと思いますか？」 	
11:40	第四ラウンド【15分】 （まとめセッション）	グループで まとめる	<ul style="list-style-type: none"> 問い②のまとめを「まとめシート（1枚）」に書き出す。 	
11:55	全体共有【15分】	学びの収穫	<ul style="list-style-type: none"> グループの手挙げ方式で、要約を全体に共有する。 	
12:10	ゲストコメンテーター からのコメント【10分】	出た意見を 位置づける	<ul style="list-style-type: none"> ゲストコメンテーターから全体にコメントを返す。 吉田大樹氏（NPO法人ファザリングジャパン代表理事（当時）） 萩原なつ子氏（立教大学大学院教授） 	ゲスト
12:20	個人の振り返り【5分】	学びの内省	<ul style="list-style-type: none"> 本日の気づきと学び「個人の振り返りシート」に記入する。 	ファシリテーター
12:25	閉会【5分】 ・ファシリテーター挨拶 ・閉会の挨拶 ・アンケート記入	閉会する	<ul style="list-style-type: none"> ファシリテーターがワークショップ終了の挨拶をする。 主催者を代表して、担当者が挨拶をする。 アンケートの記入。 	主催代表 全体司会
12:30	終了 自由交流時間【30分】		<ul style="list-style-type: none"> 終わった後の30分程は、会場に残って、参加者同士で自由に交流することができる。（13時まで） 	
13:00	参加者完全退出			

平成27年11月7日(土)、富山県富山市にて学生のための男女共同参画ワールド・カフェ「100人男子会×女子会! ~学生だけの本音ミーティング in とやま~」をファザーリング全国フォーラム in とやまの分科会として開催しました。このワールド・カフェでは、これから社会で活躍する学生が、男女の働き方や家庭生活に関する現状を知り、「仕事・働き方」「結婚・子ども」「暮らし・生活」の視点から自分の未来を想像して、男女における考え方の違いや共通点を見いだした上で、それぞれの理想の未来の実現方法について考えました。

富山版ワールド・カフェの2つのデザインポイント

①：更新版「私の未来想像シート」の活用

富山版のワールド・カフェでは、三重で好評だった「私の未来想像シート」を改良して活用しました。項目を減らしシンプルにすることで、それぞれの設問により集中することができるようになり、特に左上の「将来どんな仕事をやりたいですか? (※複数可)」では、スペースをより広く確保することで自由に書き込めるようにしました。また、三重と大きく異なる流れとしては、シート記入とグループ共有のタイミングです。富山ではミニミニ講義の前にシートを記入する時間を設け、書き終わってすぐに(ワールド・カフェの時間とは別に)グループで共有し合いました。ワールド・カフェではシートを見せ合いながら、「あなたの(それぞれの)理想の未来を実現するには、どうしたらいいでしょうか?」という1つの問いで、個々人に焦点を当てました。

仕事・働き方

将来どんな仕事をやりたいですか? (※複数可)

夫婦の収入の理想の分担比率は (男) : (女)

正産、年収 万円 あると嬉しいな~

以下3つの項目で大切にしたい比率は? 【仕事・働き方】 【暮らし・生活】 【結婚・子ども】

できれば、結婚後 or 専業主婦・専業主夫 がイヤな~

暮らし・生活

住むなら、地元 or 地元を出たい or 海外に出たい

できれば、結婚したい or 結婚したくない

子育ては、絶対に取る or 取れたら or 別に...

結婚・子ども

結婚は 歳まで にできたらイヤな~

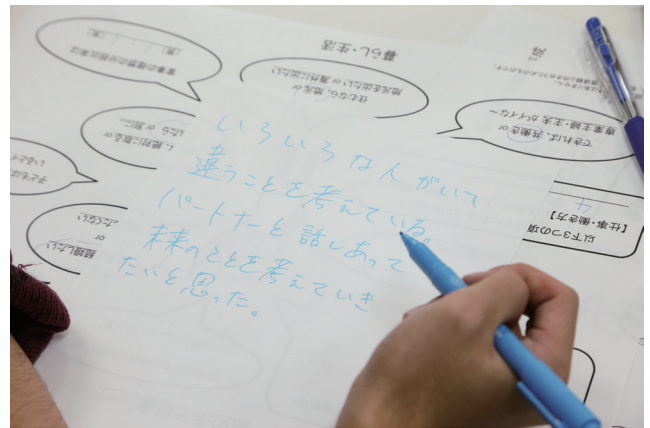
子どもは、 人 いるとイヤな~

家事の理想の分担比率は (男) : (女)

※ 無理に書く必要はありません。
※ このシートは、自分自身の価値観と向き合うためのものです。

②：個人の振り返りからの全体セッション

ワールド・カフェの最後の全体セッションは、ワールド・カフェを企画する上では欠かせない一つの要素になります。富山版のワールド・カフェでは「個々人の中での学びや気づきを言語化して持ち帰ってもらいたい」という意図のもと、「あなたが一番持って帰りたい今日の学びや気づきは?」について一言で(または一文で)A4白紙に書き出してもらい、その後、有志からの手挙げ方式にて全体に共有してもらいました。十分な時間がなく、「全体としての集合知」よりも「個人の中での学びや気づき」を重視する場合には、このような進め方も一つの方法と言えます。しかし、逆に十分な時間があり、「全体としての集合知」を見出すことに重きを置く場合には、他の方法を模索する必要があります。判断基準として最も重要なことは「何を意図するか?」という視点です。主催者側として参加者に「どこまで落とし込んでもらいたいのか?」という意図を明確にしなが、全体セッションの方法を検討すると良いでしょう。



制約条件：十分な時間がない

手段



「あなたが一番持って帰りたい今日の学びや気づきは?」について一言で(または一文で)A4白紙に書き出す。



全体共有
(有志の手挙げ方式)

意図(ねらい)

- ◎ 個々人の中での学びや気づきを言語化して持ち帰ってもらいたい。
- ◎ 「全体としての集合知」よりも「個人の中での学びや気づき」を重視する。

- タイムテーブル表 -

名称	100人男子会×女子会（だんじょかい）！～学生だけの本音ミーティング in とやま～			
日時	2015年11月7日（土）（9:30開場） 10:00～12:00	会場	富山県民共生センターサンフォルテ 307・308	
対象	大学（学部）に在籍する学生（男女）。 短期大学を含む。	定員	100名（男女各50名）	
目的	①：男女共同参画社会についての現状を知る。 ②：「私の未来想像シート」を切り口に、男女の考え方の違いや共通点を理解する。 ③：お互いに話し合うことで、自分の（それぞれの）理想の未来の実現に向けての気づきや学びを得る。			
時間	プログラム	流れ	詳細	担当
8:00 9:30	会場設営 受付開始	会場準備 開場する 歓迎する	<ul style="list-style-type: none"> 机や椅子の配置、テーブル上の備品設置、受付設置、PC接続等 受付にて男女混同になる「くじ引き」を渡す。 開始時には、男女混同のテーブルになっている。 着席後、案内誘導係が「名札」と「未来シート」の作成を促す。 名札項目：「①呼ばれたい名、②学校名」 	受付4名 誘導6名 写真1名
10:00	開会【5分】	開会する	<ul style="list-style-type: none"> 全体司会が口火を切り、会場の諸注意事項等を話す。 開会の挨拶（担当：高橋課長） 全体司会から進行をファシリテーターに移行させる。 本日の目的とスケジュールの確認をする。 	全体司会 主催代表 ファシリテーター
10:05	2マス自己紹介【5分】	知り合う	・①私の最近のホットニュース、②今の気分	ファシリテーター
10:10	個人ワーク【5分】	自己を知る	・「私の未来想像シート」を個人で記入する。	
10:15	グループ共有【10分】	他者を知る 違いを知る	・「仕事・働き方」「結婚・こども」「趣味・暮らし・生活」の3つの視点から、自分自身の具体的な未来像を書き出す。	
10:25	ミニミニ講義「数字と法律で見る男女共同参画！」【15分】	知識を得る	<ul style="list-style-type: none"> 男女共同参画の基本的な背景と現状について知ってもらう。 萩原なつ子氏（立教大学大学院教授） 	講師
10:40	ワールド・カフェ説明【5分】		・進め方の説明をする。（※席替えがワールド・カフェ方式）	ファシリテーター
10:45	第一ラウンド【10分】	テーマを探求する	・問い②「あなたの（それぞれの）理想の未来を実現するには、どうしたらいいでしょうか？※お互いに相談しましょう！」	
10:55	席替え①【5分】		・一人残って、男女混同になるように席を移動する。	
11:00	第二ラウンド【15分】	他花受粉 多様性に気付く	<ul style="list-style-type: none"> 問い②は変わらず、以下の手順で進める。 (1)「名前」と「未来想像シート」を簡単に共有 (2)一人ずつ前回のラウンドで印象に残っている話を共有。 (3)問い②について、自由に話し合う。 	
11:15	席替え②【5分】	グループで まとめる	・残る一人は固定で、男女混同になるように席を移動する。	
11:20	第三ラウンド【15分】	テーマを深める	<ul style="list-style-type: none"> 基本的に、問い②と手順は変わらず。 ※当日の流れによっては、社会の視点を口頭説明する可能性あり。 	
11:35	個人の振り返り【5分】	内省する	<ul style="list-style-type: none"> 今日の一番持って帰りたい自分にとっての学びや気づきを一言（または一文）でA4白紙に大きく書き出す。 ※当日の流れによっては、まとめ方を変更する可能性あり。 	
11:40	全体共有【10分】	学びの収穫	<ul style="list-style-type: none"> 個人の自由手挙げ方式：手を挙げた人は、先に他のメンバーのまとめを一言で代弁し、最後に自分のまとめを詳しく紹介する。 ※手が上がらなかった場合には、ファシリテーターからのインタビュー形式で進行を行う。 	
11:50	ゲストコメント【8分】	位置づける	<ul style="list-style-type: none"> ゲストコメンテーターから全体にコメントを返す。 ゲストコメンテーター：徳倉康之、萩原なつ子 	ゲスト 講師
11:58	閉会【2分】	閉会する	<ul style="list-style-type: none"> ファシリテーターがワークショップ終了の挨拶をする。 閉会の挨拶（担当：高橋課長） アンケートの記入のお願い、その他のインフォメーション 	ファシリテーター 課長 全体司会
12:00	終了 自由交流時間【30分】		※終わった後の30分間は、会場内で自由交流可。	
12:30	参加者完全退出			

全国各地の事例

全国各地の男女共同参画に係るワールド・カフェの実践事例を御紹介します。

新潟

100人男子会×女子会 in アルザにいがた ～ウチらの未来 ぶっちゃけ作戦会議～

会場：アルザにいがた（新潟市男女共同参画推進センター）
主催：アルザフォーラム実行委員会
開催日：2014/11/16

宮城

男女共同参画・多様な視点からの 防災実践講座

会場：多賀城市中央公民館
主催：宮城県
開催日：2015/3/18

滋賀

「しが未来カフェ」

滋賀のこれからを考えるワールド・カフェ

会場：滋賀県立男女共同参画センター
主催：滋賀県 商工観光労働部 女性活躍推進課
開催日：2015/5/17

福岡

「女性のための政策参画講座 ～意思決定の 過程へ声を届けよう～」

会場：久留米市男女平等推進センター
主催：久留米市男女平等推進センター
開催日：2014/12/13

高知

男女共同参画セミナー

「ワールドカフェ 男子会×女子会」

会場：高知大学
主催：高知大学男女共同参画推進室
開催日：2014/9/25

大学生向けのキャリア形成支援事業

「ジェンダーとキャリア支援特別講義」

会場：高知県立大学
主催：高知県立大学・こうち男女共同参画センター
開催日：2017/1/8

東京

平成25年度

東京ウィメンズプラザフォーラム キャリアデザインワークショップ

会場：東京ウィメンズプラザ
主催：東京ウィメンズプラザ
開催日：2013/11/8

としま100人女子会

会場：東京信用金庫本店6F
主催：豊島区
開催日：2014/7/19

「発達心理学A」、「発達心理学B」の授業の 一環として実施

会場：杏林大学八王子キャンパス
主催：杏林大学保健学部
開催日：2014/12/16,24

マナ mama100人会議

会場：立教大学（池袋キャンパス 太刀川記念館3階 多目的ホール）
主催：立教大学大学院21世紀社会デザイン研究科、社会デザイン研究所
共催：豊島区男女平等推進センター、(株)ベネッセコーポレーション
開催日：2015/07/19

都市大生のための男女共同参画 ワールドカフェ

会場：東京都市大学双子玉川キャンパス
主催：東京都市大学男女共同参画室
開催日：2017/3/8

神奈川

男女共同参画フォーラム

「大学生ワールドカフェ in 江の島」

会場：神奈川県立かながわ女性センター
主催：神奈川県立かながわ女性センター
開催日：2013/9/21

熊本

熊本版「白熱教室」 「ジェンダー入門」

熊本版なつ子流「白熱教室」

会場：熊本大学薬学部
主催：熊本大学
開催日：2015/8/27

静岡

「平成25年度はばたきカフェ（新成人を祝う）

学生のための男女共同参画ワールド・カフェやろうよ 男子会×女子会（だんじょかい） ～学生と学長の本音ミーティング in 県大」

会場：静岡県立大学
主催：静岡県立大学 男女共同参画推進センター
開催日：2014/1/16

おわりに

本手引書を開いたときには、「いったい、どこから、何をしたいのか分からない…」というような状況の方もいたかもしれませんが、今はいかがでしょうか？

男女共同参画を推進するための有効な手段として、ワールド・カフェの基礎を一から理解し、応用としての「ワールド・カフェ・デザイン」と「ワールド・カフェの企画の手順」を知り、また、東京、福岡、三重、富山の4つの事例を見比べることで、具体的なイメージや手がかりをつかんでいただけたのではないのでしょうか。

また、その一方で、多くのことを知ってしまったことで「奥が深く、難しそう…」と感じている方もいるかもしれません。しかし、それはワールド・カフェの知識をより深めたからこそだと言えます。複数のやり方を知っていれば、会の目的や意図に合わせて、より適切な手段を選択することができるでしょう。

また、「選択」する前提には、必ず「目的」と「意図」が存在することを忘れないようにしましょう。ワールド・カフェを活用するあなたが、その会を通して、何を実現したいのか、何を意図するのか。その目的と意図が明確であればあるほど、「ワールド・カフェ・デザイン」はおのずと定まっていきます。目的と意図を明文化し、それらに合わせて手段を考える。それが「ワールド・カフェを企画する」ということです。

是非、本手引書を一つの参考にしながら、男女共同参画のためのワールド・カフェを企画し、開催してみてください。一人でも多くの方に良き実践者として、ワールド・カフェを有効活用していただき、男女共同参画社会の実現に向けた取組を促進していただければ幸いです。

ワールド・カフェを実施された方へ

本手引書を参考に、男女共同参画推進のためのワールド・カフェを実施された方は、文部科学省生涯学習政策局男女共同参画学習課まで、是非お知らせください。

- 文部科学省 生涯学習政策局 男女共同参画学習課 男女共同参画推進係
- 電話番号：03-5253-4111（内線 2654）
- メールアドレス：danjo@mext.go.jp

※いただいた情報は文部科学省のウェブサイト等で事例として発信させていただく場合があります。

もっと詳しく男女共同参画を知りたい方へ

- 文部科学省主催「学生のための男女共同参画ワールド・カフェ」について（文部科学省）
http://www.mext.go.jp/a_menu/ikusei/kyoudou/detail/1352111.htm
- 高校生等を対象としたキャリア教育の推進について（文部科学省）
http://www.mext.go.jp/a_menu/ikusei/kyoudou/detail/1356234.htm
- 大学等の取組についてもっと知りたい
 - ・国立大学における男女共同参画について（国立大学協会）
<http://www.janu.jp/post.html>
 - ・国立大学における男女共同参画状況データベース（国立女性教育会館）
<http://winet.nwec.jp/NU-danjo/>
- 女性関連施設を探したい
 - ・女性関連施設データベース（国立女性教育会館）
<http://winet.nwec.jp/sisetu/index.php>
- 講師を探したい
 - ・はばたく女性人材バンク（内閣府男女共同参画局）
<http://www.gender.go.jp/policy/yakuin/>
 - ・男女共同参画人材情報データベース（国立女性教育会館）
<http://winet.nwec.jp/persons-search/>
- 女性関連情報について横断的に調べたい
 - ・女性情報 CASS（国立女性教育会館）
<http://winet.nwec.jp/hbs/index.html>

<著作権と利用条件>

本手引書の著作権は文部科学省に帰属します。本手引書を広く活用していただけるよう「クリエイティブ・コモンズ 表示 2.1 日本 ライセンス」
<http://creativecommons.org/licenses/by/2.1/jp/> の条件の下で提供します。利用の際には文部科学省の著作物であることを表示してください。



文部科学省

MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE, SPORTS,
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

文部科学省生涯学習政策局男女共同参画学習課

http://www.mext.go.jp/a_menu/ikusei/kyoudou/index.htm

【編集・製作】

※本手引書の内容は、2017年3月31日時点のものです。

編集・製作：古瀬ワークショップデザイン事務所