

Information

お知らせ

イベント・募集情報

9~10月に開催する講座・イベント情報と共に、
地域活動を始めるきっかけとなる
ボランティアの募集情報をご紹介します。

詳細・ご予約は
コチラ!

9/27(火) 10:00~11:30

要予約

[みんなの経験共有会 vol.5]

助成金を活用してみた経験共有会

助成金を団体の事業に活用した
経験のある2名に登壇いただき、
申請書提出や助成金獲得後の
事業実施についての悲喜こもご
ものご経験をお話しいただきま
す。また、助成財団の担当者と行
政の担当者にもお越しいただきま
すので、助成する側のリアル
な視点も聞くことができます。



[会場] 町田市生涯学習センター7階ホール
(町田市原町田6-8-1 / JR町田駅北口から徒歩約3分)

10/6(木) 10:00~17:00

講座のみ
要予約

誰でも気軽に立ち寄れる地域活動つながりの場

まちカフェ!オープンデー

終日、地域活動のご相談をお
受けしています。
この日は「初心者さん向け動
画作成講座」を10:00~
12:00、14:00~16:00で行
います(各回同内容・要予
約)。団体活動の様子を分か
りやすく伝える動画と一緒に
作りませんか?



[会場] 町田市役所2F 市民協働おうえんルーム
(町田市森野2-2-22 / 小田急線町田駅西口から徒歩8分)

まちカフェ!実行委員会からのお知らせ

まちカフェ! ワンデイおうえん隊(ボランティア) を 募集しています!

まちカフェ!実行委員会では、一緒にまちカフェ!を盛り上げるボランティアを
募集しています。具体的には、告知チラシの封入作業、前日の設営・飾り付け、当日の受付や誘導、イベント取材など、力仕事、もくもく作業、人と接する仕事などいろいろな種類のボランティアがあります。
参加は数時間~1日でもOKです。地域活動のはじめの一歩としても、お気軽に
ご参加ください。



Message

実行委員長 安倍正浩さんからのメッセージ

「できるタイミングでできることをやる」というスタイルで、まち
カフェ!に関わってみませんか。「何ができるか」や「何をやったか」より
も関わり続けること。まちカフェ!を通じて、楽しみながらそんな関
係性が生まれると嬉しいです。



詳細・参加申込はこちら!

応募締切日 10/31(月)



町田市地域活動
サポートオフィス

info@machida-support.or.jp

町田市地域活動サポートオフィス

公式SNS更新中/
検索

www.machida-support.or.jp

受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後6時
(毎月第三水曜日は午後5時まで)



まちだづくりのコミュニケーション誌

サポートオフィス通信

Vol. 31



Now

まちカフェ!学生おうえん隊、
団体での活動をスタート

ブライントITサポート町田のメンバーと学生の皆さん。学生から活動についての具体的な質問が多数寄せられ、活気のある顔合わせ会になりました。



色彩心理グリーンハートラボのメンバーと学生の皆さん。活動のメインである塗り絵のワークショップを実際に体験する中で、団体の活動内容への理解を深めました。

Now

近況報告

まちカフェ!学生おうえん隊、団体での活動をスタート

町田市市民協働フェスティバル「まちカフェ!」(以下まちカフェ!)は、町田市内で活動するNPO、市民・地域活動団体、ボランティアなどが実行委員会を組織して開催するフェスティバル。今年度は11月26日~12月4日まで市役所・市内各地の会場およびオンラインを使い開催する予定です。

〈まちカフェ!学生おうえん隊〉とは、事務局であるサポートオフィスが学生と団体をマッチングし、学生と団体がまちカフェ!本番に向け、力を合わせて活動を進める取り組みです。今年度は8つの高校・大学から18人の学生が参加し、9団体が受け入れました(※1)。初回の顔合わせ会にはコーディネーター(※2)も同席し、自己紹介や活動の体験などを行ないながら互いに理解を深めました。サポートオフィスでは、多世代の力を団体運営に取り入れたい等の相談もお受けしております。お気軽にご相談ください。

※1 今年度の受け入れ募集は終了しました。

※2 学生おうえん隊の取り組みでは、より有意義な活動になるように学生と団体との間を取り持つ相談を受けるコーディネートを、地域活動団体へりぼーと(https://perachi.com/landing_pages/view/heilport/)にお願いしました。

VOICE

●生活クラブ子育て広場ぶらんこ町田 土谷雅美さん

今年も学生さんと楽しい企画を実施予定です。町田にベイビーシアターを広げる会さんとのコラボも計画中でワクワクしています。子育て支援を若い方にも知っていたいけるよう、私たちも学生さんも、Let's try!

顔合わせ会の
レポートは
こちらから

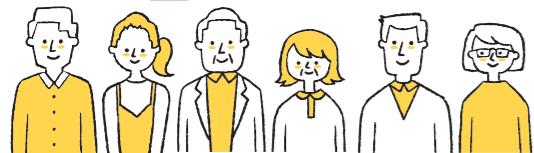
●専修大学 合原隆裕さん/法政大学 三石帆波さん
顔合わせ当日は活動内容を教えていただたり、紙コップロケット作りを体験したりと活動のイメージが湧きました。お互いの読み方(あだ名)決めを通して、これから活動がより楽しみになりました。

まちカフェ!
専用サイト

NPO法人町田演劇鑑賞会のメンバーと学生の皆さん。学生と一緒に進みたい企画案がレジメにまとめられており、話し合いが深まりました。

Topics

特集



みんなの想いを
力タチにする

7月28日、町田市立中央図書館で「みんなの想いをカタチにする技術～ファシリテーション講座」を開催しました。冒頭、講師の平田氏からファシリテーションとは「話し合いやチームのかじ取りをし、促進すること。そのための設計と運営の両方を行うこと。ファシリテーターは、参加者への奉仕者として中立的な立場で場の力を引き出すことです」と説明がありました。今号では、最近よく耳にする“ファシリテーション”について、講座の中から団体活動の会議などすぐに実践できるコツをピックアップしてご紹介します。

ファシリテーションのコツ



講師として登壇いただきました /

平田隆之氏 | (NPO法人市民プロデュース理事長)

対話による協働の推進とNPOや地域の自立支援を専門に活動中。過去にまちだサポートーズ、町田市市民協働フェスティバル「まちカフェ!」、まちだ〇ごと大作戦などのアドバイザーを多数務められました。町田の地域活動への造詣がとても深く、講義では町田ならではの事例もたくさんお話しいただきました。



講座の中で紹介された /

ファシリテーション 10のコツ

ファシリテーションを進める10のコツを解説いただきました。
難しく捉えず、「まずはできるところから試してみよう!」という気持ちで、
ファシリテーションのエッセンスを少しづつ会議に取り入れてみてください。

コツ 01 会議の4つのプロセス (共有→拡散→混沌→収束)

この4つのプロセスを意識することで、決められた会議時間をどのような時間配分で進めればいいのかが具体的に見えてくる。

PICK UP!

ファシリテーターは会議の目的を常に意識しながら、各フェーズに費やす時間の管理、場の雰囲気の見極めを行っていきましょう!

1 共有

会議の目的・役割・議事録の作成についてなどを冒頭で共有するフェーズ

2 拡散

たくさんアイディアを出すフェーズ

否定・批判しない、安心安全の場づくりができるかが大切。「拡散」を成功させるには、前提条件などの情報のインプットをしっかりと行う。

3 混沌

横道にそれる、別の話題で盛り上がる、否定する人が出てくるフェーズ

拡散後すぐに収束するのではなく、意見交換することで出てきたアイディアが磨かれる。一見混沌とした時間にもなりうるが、ファシリテーターは慌てないことが大切。

4 収束

たくさんで意見をまとめるフェーズ

時間があれば、「意見を収束させることだけを目的とした会議」を行うことも有効。▶▶▶ 意見のまとめ方は「コツ6」を参照

コツ 02 会議の狙いの明確化

「何のために会議に集まっているのか」という大きなねらい(ミッション)と、「今日の会議は何をするのか」という今日のねらい(ゴール)の共有が大切。



コツ 03 アイスブレイク

参加者の緊張した心と体を解きほぐすためのアクティビティ。会議の冒頭で行うこと、参加者の関係性や規範づくり、安心安全の雰囲気を作る。



PICK UP!

参加者や開催状況に応じた効果的なアイスブレイクを行う

本講座はコロナ下での開催ということもあり、名前や所属、興味のあることをA4用紙に書き、言葉を一切発せずにその紙を見せ合いながら自己紹介をする「サイレントウォーク」というアイスブレイクを実施しました。アイスブレイクの方法はサイトでもたくさん検索することができるので、参加者や状況に応じたものを選択するといいでしょう。

POINT!!

ファシリテーターは「知っている／わかっているだろう」ではなく、「知らない／わからないかもしない」という前提で参加者へ情報提供をすることが大切です。講座内で自己紹介をA4用紙に書く方法をお伝えする際、講師からは「ペンはこちらの太方を使います」「まずは真ん中に線を引いてみましょう」等、参加者が迷うかもしれないポイントが詳しく説明されました。

コツ 04 場のデザイン

例えば教室形式に机を並べる時、あえて左右一番端の机を講師側に少し傾けるといったちょっとした工夫で、場の雰囲気は変わる。

コツ 05 見える化 (意見の見える化とその整理)

意見を出し合う時、「付せん1枚に一つ意見を書く」「出された意見を否定しない」といった共有のルールをあらかじめ決めておくとよい。

コツ 06 発表 (たくさん出た意見のまとめ方)

ファシリテーターが1人で意見をまとめるのではなく、参加者全員で意見を整理するスタイルを採用するとスムーズに進行できる。

PICK UP!

たくさん出された意見のまとめ方

「会議でモヤモヤすること」をテーマに各自の意見を出すワークを行いました。付せんを貼る模造紙には、あらかじめ縦軸に「モヤモヤ度の大小」、横軸に「会議の参加者数」の2軸が記載されており、参加者は自分で意見を整理しながら模造紙に貼ることができました。このように、意見を集約する仕掛けを用意することで、ファシリテーターだけが汗をかかなくても意見を整理することができます。

POINT!!

2軸で整理する方法のほかに、出された意見にみんなでシールを貼って意見を絞り込んでいく方法等もあります。ファシリテーターは参加者の意見や想いを受け止めながら、「全員で集約する」という雰囲気づくりができるといいですね。



コツ 07 見える化 (経過の見える化と共有、収穫)

グラフィックレコーディング^{*1}などを用いて、その意見が出てきた背景(物語)も併せて参加者と共有できるとよい。

*1 イラストや図、文字を使って議論をまとめる手法のこと

コツ 08 会議のデザイン

限られた時間を充実した内容にするために、まずは大きな設計(会議の全体プロセスや議題等)を決めてから、小さな設計(今日の流れや場・役割等)を設計していくとよい。

コツ 09 会議を成功させる 6つの役割

会議の規模にもよるが、下記の役割を決めるとスムーズに進行する。

- ①会議プロデューサー(開催責任者)
- ②メンバー(参加者)
- ③プレゼン担当(提案・発表者)
- ④ファシリテーター(進行役)
- ⑤タイムキーパー(時間管理係)
- ⑥ノート係(書記、議事録)

コツ 10 ファシリテーターの心得 を使い分ける

- ①事前に綿密にプランを練り、現場では意外性を楽しむ
- ②参加者の中に答えがあると信じ、すべての人の声や動きに注意を払う
- ③ファシリテーションは万能ではないと心得て、場面によって相応しい方法を使い分ける



→ サポートオフィスでは、引き続き「ファシリテーション」をテーマとした講座やワークショップを開催していく予定です。会議等のファシリテーションのご依頼もお受けできますので、お気軽にお問い合わせください。