

熟議の進め方

「熟議」をしよう

コミュニティ・スクールを進める中で、学校運営協議会が円滑に進められていないかもしれないと感じることはないでしょうか。

学校運営協議会の運営で大事なものは、学校と地域・保護者委員が充実した対話をしながら、信頼関係を築いていくことです。

すでに充実した活動を行っているという学校運営協議会関係者に「うまくすすめられたコツは？」「立場の異なる人たちが共通理解を深め、スムーズな運営のために行ってきたことは？」と聞いたところ、「**熟議**」を繰り返したと答えました。

では、「熟議」とは、どのように進めていけばいいのでしょうか？

「熟議」とは、「熟考」して「協議」すること

学校運営協議会において

熟議の前に

まず各回の学校運営協議会では、一人ひとりの発言を大切に、参加した全ての委員が積極的に協議に参加できるような進行を工夫します。

【工夫するポイント】

- ▶ **全員が発言できる機会**を作れるように。
- ▶ 特定の人意見に強く流されることなく、全員の意見が尊重されるように。
- ▶ 多くのアイデアが生み出されるように。
- ▶ **意見や考えを「見える化」しながら共有していく**ように。
- ▶ 議論を整理しながら、解決策などにつながりやすくなるように。
- ▶ 話が迷走するときには、ホワイトボードに書き出したり、付箋を利用したりして張り出して整理し、「見える化」して進め、納得解を導き出すプロセスが見えるように。

「熟議」とは、みんなの思いを共有する場

学校を構成する教職員・保護者・地域関係者が語り合う「熟議」について

各々の立場が異なっても、学校づくりを進めるために大切な人たちの声を、お互い語り、聴く場を設ける場づくりをぜひ取り入れてください。

「熟議」をすることにより以下の効果が期待できます。

【期待できる効果】

- ▶ 互いの立場や果たすべき役割への理解が深まる。
- ▶ 解決策が洗練される。
- ▶ 個々が納得して自分の役割を果たすようになる。

「熟議」とは
みんなの思い
を共有する場

ステップ 01

教員と委員による熟議

初めは委員と数名の教員(管理職・主幹・主任等)から無理せずスタートしましょう！

- 熟議内容**
- 地域連携でどのようなことができるか
 - 地域に助けてもらいたいことはどのようなことか
 - どのような学校づくりをしていきたいか

ステップ 02

保護者と委員による熟議

保護者の声も大事です。PTA等にも協力してもらいながら、場づくりをしてみましょう。

- 熟議内容**
- どのような子どもたちに育てていきたいか
 - 学校にどのような協力ができるか
 - どのような学校になったらよいか

ステップ 03

教職員・保護者・地域・委員による熟議

学校づくりに関わる皆さんと共に語り合う場づくりは、毎年1回でも実施できると効果的です。

- 熟議内容**
- 地域・保護者と協力し合った学校づくりとは
 - 教職員・保護者・地域が各々できることは

ステップ 04

児童生徒と委員による熟議

子ども主体の学校づくりを進めるためには、児童や生徒の声を聞き、理解することも大切です。

- 熟議内容**
- 子ども目線でどんな学校になったらよいか
 - こんなことあったらいい、こうしてほしいなどあるか

「熟議」の進め方（参考例）

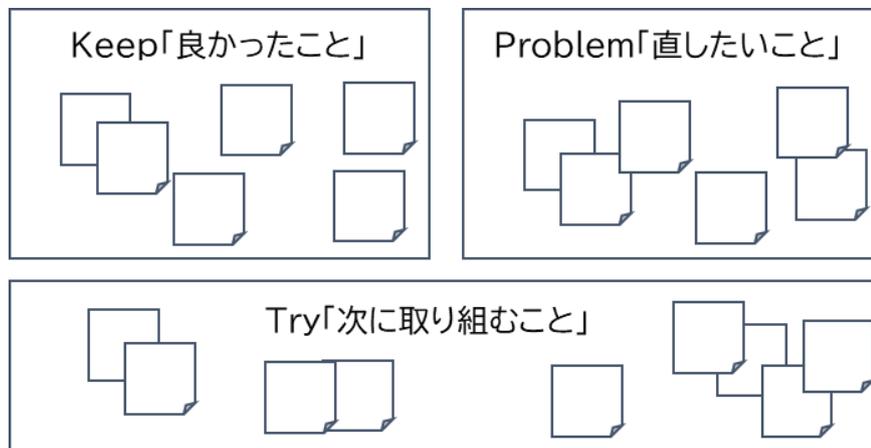
■ 学校運営協議会 年度末熟議の例

【KPT法(Keep Problem Try)】

一年の振り返りとして、Keep「良かったこと」、Problem「直したいこと」、Try「次に取り組むこと」を話し合い、次年度に生かせるようにします。

〈手順〉

- KPTに分けて話し合い、付箋等で見える化する。
- 同じ内容の付箋をまとめていきながら整理する。



■ 「熟議の会」の例

【ワールドカフェ方式の話し合い】

ワールドカフェ方式は、参加者がテーブルからテーブルへ移動して、多様な意見を聴き、自分の意見と他の意見を結び付けて、新たな知恵を生み出していく話し合いの方式です。

〈手順〉

- ① 1グループ4～6人が座れる椅子とテーブルを用意する。
- ② 一つのテーマを設け、一回20分～30分程度の会話を2～3ラウンドほど行う。
- ③ 会話の中で出たアイデアや質問、残したい言葉などは、テーブルに敷かれた模造紙に書き込んでいく。
- ④ 最初のラウンドが終わったら、一人が「ホスト」としてテーブルに残り、ほかの人は別のテーブルに移動する。ホストは、新しい人を歓迎し、そこでどのような会話が行われていたかをシェアし、新しい人のアイデアなどと繋いでいく。
※ホストは司会者ではないので、自らも話の輪に入っていく。
- ⑤ 最後のラウンドは、最初のテーブルに戻っていき、ほかのテーブルで得られた発見等

を統合し、深めていく。

【マナー】

参加した人が気持ちよく会話できるように、熟議開始時に一定のマナーを伝えます。

- ① 出された意見に良い悪いはありません。みんなの意見として聴きましょう。
- ② 人の意見は否定しません。
- ③ 人と異なる意見を出すことももちろん可能です。「私はこう思う」というスタンスで臨みます。
- ④ 限られた時間をうまく使うために、一人の発言時間が長くならないように配慮して話します。

「熟議」の進め方（具体的な手順）

実際に「熟議」を行う時の進行手順を以下に記載します。

参考にしていただき、ぜひ各校の学校運営協議会でも取り入れて実施してみてください。

① 事前の準備

事前に以下の内容について、検討・準備をしておきます。

テーマ

熟議を行うにあたっては、事前に、何をテーマに話すのか検討しておきます。

例

- 子どもたちに育てたい力は？
- この学校の魅力とは？
- より魅力ある学校にするためにできることを考えよう！

進行手順

- テーマに沿った話し合いにするために、基調講演や事例発表を行うのか。
- 熟議テーマを一つにするのか、複数テーマとするのか。
- グループ編成をどのようにするのか。
 - ▶ ひとグループの人数
 - ▶ 同じ立場でグループを組む
 - ▶ 異なる立場でグループを組む
- 発表、全体共有の方法をどうするか。
 - ▶ 各グループに発表上限時間を伝え、すべてのグループに発表してもらう
 - ▶ いくつかのグループに発表してもらう
 - ▶ 話し合った中で伝えたいことを数点に絞り発表してもらう

役割分担

- 全体進行、ファシリテーターを誰にするか。
- 挨拶、基調講演、事例発表、まとめ等を誰にするか。
- 各グループに進行係(グループファシリテーター)を配置するか。
- 当日の会場準備等を誰が、どのように担うか。
- 準備物品の整理(パソコン・プロジェクタ・マイク・模造紙・付箋・マジック等)

② 当日の進行

当日の進行や熟議が活性化するテクニック等以下のとおり参考にしてください。

熟議の目的を示す

熟議を実施するにあたり、最初に**熟議の目的を共有**します。

例

「教職員・保護者・地域の関係者が集まり、みんなでこの学校への思いを語り、より理解し合うために、学校運営協議会ではこの機会を準備しました。」

熟議の内容(テーマ)を示す

例

「今日のテーマは、学校と地域。保護者の連携をより深めるために、一人ひとりができること。とします。」

熟議のマナーを説明する

例

「熟議とは、『熟考して議論する』ことを言います。議論というと堅苦しいですが、楽しみながら語り合うことを大切にしましょう。そのために大事なポイントをいくつかお示しますので、意識しながら話しましょう。」

【ポイント】

- ▶ それぞれの意見をうなずきながら笑顔で聞きます。
- ▶ 人の意見を否定せず、自分はこう思うというスタンスで参加します。
- ▶ みんなが話すため、一人が長く話を独占することのないよう配慮します。

アイスブレイク

熟議をスタートする前に、**まず話しやすい雰囲気づくり**をします。自己紹介したり、簡単なテーマ決めて話をしたりします。あまり長くなると、せっかくの熟議の時間が短くなるので、**時間を区切るなどして回せるように**示すと良いでしょう。

例

「ではまず、グループメンバーの自己紹介をしてください。おひとり20秒以内でお立場とお名前をお話ください。」

「グループメンバーで話しやすくするために、自己紹介及びあなたが今一番気にしていること、気に入っているものなどを紹介してください。一人1分以内で回してください。」

- ▶ あなたが今、ハマっているものは？
- ▶ あなたにとって癒して？
- ▶ あなたが最近嬉しかったことは？

熟議の進め方を説明

- ▼ まず初めに自分ひとりで考え、考えたことを付箋に書き入れます。
- ▼ 付箋には、一枚ひと項目を分かりやすく大きく書きます。
- ▼ 一人何枚書いてもいいです。
- ▼ 司会者の合図があったら、グループで共有します。メンバーが一人ずつ順番に自分の思いを話しながら、付箋を模造紙に貼っていきます。
- ▼ 次の人、そして次の人と話していきます。その時に近い内容があったら付箋をその近くに貼っていきましょう。
- ▼ メンバー全員が思いを提示し付箋を貼ったら、さらに話を深めていきます。
- ▼ 人の話を聞いて思いついたことがあれば、随時付箋に書いて加えましょう。
- ▼ 互いに質問し合ったり、共感し合ったりしましょう。

熟議開始

司会・ファシリテーターは時間配分を考え、会場の様子を見ながら声かけをします。

一人で考える時間 → グループでの共有という順番を守りましょう。

例

テーマにもよりますが、一人で考える時間は3分程度。グループでの話し合いは15分程度という例がよく見られます。会場全体の時間を考えて調整してください。

発表 (シェアリング)

グループ内で発表者を決めてもらい、どのような話しをしたのか発表します。

ねぎらい 感謝

一緒に話したメンバーに感謝の気持ちを示し、この熟議を終了します。