

1. フューチャーサーチとは?

利害関係のある異なる立場の人たち(たとえば環境団体と石油会社・自動車会社など)の間で、今後どうしていくかの合意形成をはかるためにアメリカで開発された手法です。本来は、2泊3日でじっくりと共通の課題を認識して、合意形成をはかっていくものですが、今回はその手法をベースとして2時間でできるように組みなおしてあります。

* Future Searchの詳細については、以下をご参照ください。

<http://www.futuresearch.net/method/whatis/index.cfm>

2. モデレーターの役割

全体にファシリテーターが1-2名ついて行うこともありますが、今回は、各チームにモデレーターがついて行います。モデレーターは話し合いがうまく進むようにヘルプしますが、結論をリードする立場ではありません。最後の全体発表は、モデレーター以外の方がするのが原則です。このことは最初から言うておきましょう。

1)グループ全員が、議論の最終アウトプットとスケジュールを把握している状況を創る。

時間内に行うことと時間の割り振りを全員がわかっているようにしましょう。

そのために、模造紙一枚に、スケジュールを書いて、時間配分を書き、「何をアウトプットとして出すか(発表すること)」について、ディスカッションが始まる前に、参加者全員が同じ認識を持てるようにします。

模造紙準備例

・スケジュール説明	5分(具体的な時間	何時何分から何時何分までかをその場でさっと入れましょう)
・過去の共有	15分	
・現状の認識	20分	
・望ましい未来	20分	
・提案テーマ決定	5分	
・行動計画作り	25分	
・発表PPT作成(提案内容と行動計画のみ)	10分	
・全体発表	16:30-17:30	1グループ3分

2) 安心して何でもいえる場を作る。

そのために、以下のことを宣言するとともに、折にふれて思い出させる。ブレインストーミングができるような状況をモデレーターがまず作り出しましょう。

「すべての発言は尊重されます。」

AさんがBさんの発言を打ち消すようなことを言った場合には、「どんな発言もここでは大事です」と言いましょ。どんな発言から、素晴らしいインスピレーションをもらえるかは誰にもわからないので、自由に何でもいえる雰囲気を作るのがモデレーターの大切な役目です。

3) 議論を時間内におさめて、結果を出す。

タイムキーパーもモデレーターの役目です。時計の時間をきちんとあわせておきましょう。ステージごとに多少の時間のずれは許容してもよいですが、あと何分ということに参加者に知らせましょ。時間内に議論が収束して、次のステージに行くことは大事であり、必ず皆さんは結論にたどりつけるはずという気持ちを持って、知らせましょ。

3. 準備するもの

模造紙、マジック・サインペン、セロテープ（壁に貼るためのもの）、ポストイット
モデレーター（司会役）は、事前に模造紙に準備内容を書き入れて、時間のロスがないようにしましょ。サインペンは人数分用意してあったほうがやりやすいでしょう。壁にはるためのテープなどもグループごとにあったほうがよいでしょう。

4. 実施方法

やり方はふつう、4つのステップを踏みます。最終的に実行可能な行動計画を作るのが目標ですが、そのプロセスにおいて、ともに抱えている問題やおかれている状況など、共通基盤が参加者の中で共有されていくので、プロセスもとても大切です。モデレーターは、ステージごとに、参加者をそのステージに集中させるようにしましょ。荒唐無稽なことが出てきても、先のステージで収束しますので、それはそのままにしておきます。

1) 過去の共有

スプートニクから50年間の世界・日本の宇宙開発、個人の宇宙開発について年表に直接書き入れていきます。「個人」というのは、いつなぜ宇宙開発に興味を持つようになったか、というような個人的イベントを書いてもらいます。参加者同士が個人的な過去を共有することで、ディスカッションはぐっとやりやすくなるので、参加者が心を開いて話し合える

ようにするため、ここは楽しく盛り上げます。モデレーターもいっしょに書いてもかまいませんが、時間は気にしてください。

突然言われても、何を書いていいかわからないということもありえるので、事前に、宇宙開発の歴史の中で、世界で5つ、日本で3つ、個人で1つ以上の重要事件（と自分が思うもの）をリストアップしてきてもらおうとよいかもしれません。

模造紙準備例

（たぶん、模造紙を二枚横に並べたくらいの大きさがあってほしいと思います）

宇宙イベント年表					
1950	1960	1970	1980	1990	2000
世					
界					
日					
本					
個					
人					

個人のところでは、2000年以降に集中する可能性があるので、2000年以降を大目にとっておきましょう。

2) 現状の認識

現状認識をするのに、今回はSWOT分析を使います。Strength(強み)、Weakness(弱み)、Opportunity(機会)、Thread(脅威)を考えていきます。

模造紙に十字に線をひいたものを用意しておきます。二人ぐらいにマジックを持ってもらい、どんどん書き入れていきましょう。モデレーターは、「UNISECの強みは何?」「弱みは何?」というふうに誘導していきます。「こんなものもあるよね」と一緒に発言してもよいですが、時間を常に気にしてください。テンポよく進めるのがコツです。

模造紙準備例

強み	弱み
機会	脅威

このとき、強みと弱みは視点によって表裏一体であることをモデレーターは指摘しましょう。つまり、強みがあれば、それに対応する弱みが、機会があれば脅威があるはずで
す。たとえば、強みというところで、「大学がたくさん入っている」のが強みだとすれば、
「たくさん大学があるのでまとめるのが難しい」というのは弱みになります。「予算が打
ち切られるかもしれない」のが脅威だとすれば、「予算をもらえるように交渉する」とい
う機会があるはずで
す。最終的に、「何をすればいいのか」という提案内容を考えるため
のネタを出すのが目的なので、強みが出れば、弱みも同時に考えるようにしましょう。

3) 望ましい未来

そして、1)と2)のことをふまえたうえで、いよいよ望ましい未来を考えます。ここ
では、こうだったらいいのになあということを、遠慮なく出しあっていきます。ポスト
イットを一人三枚程度配り(もっとたくさんでもかまいません)、ほしいもの(もっと研
究費がほしい、WSの旅費を出してほしい、技術指導をしてほしい、試験設備をタダで貸
してほしい、UNISECの射場がほしい、集会所がほしい、などなど)を各自に書いても
らいます。このとき、時間を3分くらいに制限すること。このときには夢のような話で
もOKですし、ありえないようなことでもOKです。なんでもほしいものは与えられる
という状況になったとしたら、いったい何をほしいのだろうということを自由に書いて
もらいます。

3分後に全員のポストイットを集め、模造紙の上で、似たものをひとまとめにしていきま
す。このときは、全員でワイワイと作業するのがよいでしょう。そして、あなたのグル
ープの中でもっとも問題意識が高いテーマは何かを考えます。

模造紙準備例

望ましい未来・ほしい未来

こうだったらいいのに

ここにポストイットに書かれたほしい未来
をはっていき、類似のものをあわせてい
きます。

4) 行動計画づくり

望ましい未来の中で、UNISEC あるいは UNISON として大事だと思うテーマを一つ選び、その未来を実現するための行動計画を作りましょう。ここから、次の UNISON プロジェクトの種を作る、あるいは、UNISEC 理事会を動かすくらいのつもりでモデレーターは参加者を乗せて、ひっぱってください。テーマ設定は、決まらなければモデレーターが出してもよいでしょう。

行動計画は、1ヶ月以内にする、1年以内にする、それ以降にするの三段階に分けます。具体的で現実的な内容であることが大事です。

模造紙準備例

(例) あくまで例です

提案テーマ：		提案テーマ： WS の旅費支援
行動計画		行動計画
1ヶ月以内		各団体にアンケートをとる(WS 旅費支援は何人分くらい必要か。プロジェクト支援とどちらがより必要か)
1年以内		アンケート結果をアピールして、次年度予算に反映してもらおう。WS の内容を見直しして、スポンサーがつくようなものにして、スポンサーさがしをする。
それ以降		それ以降も旅費支援を続けられるような仕組みを作る。

5) 発表準備

発表者を決め、パワーポイントで提案するテーマと行動計画を作成します。

パワーポイントは 2-3 枚程度。

1 ページ目に提案テーマと参加者の名前

行動計画(1ヶ月、1年、それ以降)を書いてもらう。

発表時間は 1 グループ 2-3 分程度。発表パワーポイントは電子データで集めて、後日、WEB の総会報告でアップすることも可能です。