

①【現在の手段】
(7分間)

・現在の手段は、だれにとってどんな「価値」があるの？
・本音で言うとしたら、この手段の「課題」はなんですか？

価値	課題

【テーマ】 ・何に関して話し合いますか？

【メンバー】

⑤【実行計画表】 (5分間)

・担当者の負担が配慮されていますか？
※担当者パターンはメンバー・分掌・管理職など。ダウンロード資料参照

内容	日付	担当者	留意点	チェック
校内で提案する日				
外部に共有する日 (保護者や教委など)				
試行実施する日				
振り返る日 (改善点を挙げる等)				
本運用の日				

②【手段の提案】
(10分間)

・よりよくするための新しいアイデアを出そう！

効果 (大)

難易度 (難)

難易度 (易)

効果 (低)

④【助っ人】 ・今後、相談したい人 / 一緒に考えてほしい人etc.は？
(3分)

③【新たな手段】 ・みんな(子ども/保護者等/教員)の大まかな合意が取れそうですか？
(10分間)

0) 開始前準備 > 1) Input > 2) ルール > 3) 現在の手段の価値と課題 (7分)

- ▶本ワークについて
- ・合意形成の難易度の高いテーマについての一步目を決めるのに最適
- ・「時間予算ワークショップ」動画の続きだが、本ワークのみを独立して実施も可能
- ・主催者はあらかじめPDF資料を読んで流れをイメージしてテーマを準備しておくスムーズ



▶本シートと記入用シートA 3サイズ⇒各1枚/班
付箋 ⇒ 20枚程度/班



- ▶班編成
- 形式：話しやすい少人数 (3~5名/班)
- 班メンバー構成：1班1テーマ
そのテーマについて興味のある者同士
またはテーマに沿った分掌構成員同士
- 各班で進行役、書記、タイムキーパーを決める

▶目安テーマ数(班数)：1テーマ3-5人程度になるように
例) 参加者21名なら、テーマ数は7程度

※詳細はPDF資料参照

大まかな合意とは？
勝者と敗者を出すのではなく、できるだけみんなが受け入れられる合意のこと

働き方改革の目的って？
=「教育の質の向上」

部分最適から**全体最適**へ

クリティカルシンキングで質の高い対話
・当たり前を疑う・自己/他者理解



本ワークショップ進行動画(約9分)

▶大まかな合意の取れそうなアクションを発見するために

- ① 自分と相手の発言の理由や、どう感じているかを考える
- ② ここにいない人(児童生徒・保護者・教員を指す人etc.必要に応じて)はどう考えるだろうかと想像する
- ③ もっと素敵でしっくりくるアイデアはないか考える

参考：「オードリー・タン」の誕生日 だれも取り残さない台湾の天才IT相 (著：石崎洋司)

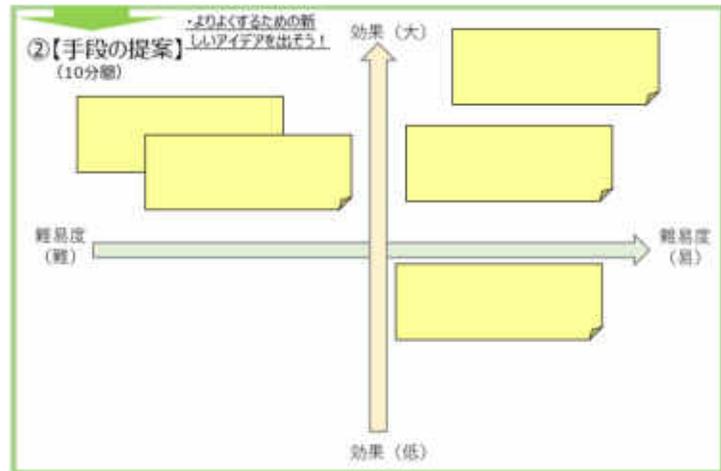
- ・テーマを・メンバー記入
- ・各班で進行役、書記、タイムキーパーを決める

①【現在の手段】 (7分間)

・現在の手段は、だれにとってどんな「価値」があるの？
・本質で言ったら、この手段の「課題」はなんですか？

価値	課題

4) 手段の提案 (10分) > 5) 新たな手段・助っ人・実行計画 (18分) > 6) 全体共有 (20分)



- ・ 書記だけでなく、思いついた人は付箋に書きましょう
- ・ 話し合いながらアイデアが出たら、忘れないように付箋を増やしてください
- ・ アイデアを貼る時は、全員にわかるように読みながら貼ってください

⑤【実行計画表】 (5分間) ・担当者の負担が軽減されていますか？

内容	日付	担当者	留意点	チェック
校内で提案する日				
外部に共有する日 (保護会や教員など)				
実行実施する日				
振り返る日 (改善点を上げれる時)				
本運用の日				

④【助っ人】 ・今後、相談したい人 / 一緒に考えて欲しい人etc.は？ (3分)

③【新たな手段】 ・みんな(子ども/保護者/教員)の大まかな合意が取れそうですか？ (10分間)

▶各班でどんなことを話しましたか
新たな手段・助っ人・実行計画について発表しましょう

- ・ 難易度の高いテーマについて話し合った班もあったと思います。大変お疲れ様でした！
- ・ 担当者は今後、具体的に進める際には記入用シートの内容を投げ所に、そこにいたメンバーにも意見をもらいながらすすめていってください！
- ・ 担当者は分掌担当者・管理職・手あげ式のプロジェクトチーム等、学校やテーマによって様々なパターンがあり得ます
- ・ 域内全体で広めたいことは、校長会・教頭会・教務会・教育委員会・保護者など必要な人たちを巻き込んで一緒に取り組みましょう！



本動画/その後の展開パターンと実現度を高める方法 (PDF)