

# 令和7年度「ファシリテーション講座」実施要領

## 1 目的

会議運営やワークショップでは、参加者からより多くの意見を引き出し、問題解決や合意形成へ円滑に導くことのできるファシリテーターの役割が重要になる。

このため、ファシリテーションの基本的理論を学ぶとともに、実践的な演習を通して、集約した意見を「見える化」するスキルなどを習得する。

2 対象者 希望する県及び市町等職員

3 定員 42名（県34名、市町等8名）

4 期間(2日間) 令和7年11月26日(水)～11月27日(木)  
【初日受付 9:00～9:20】【開講式 9:30～】【最終日終了予定 16:30頃】

## 5 課目・時間数・講師

課 目	時間数	予定講師等
<b>ファシリテーションとは</b> ・ファシリテーターの役割を知る ・五感に優しい会議の工夫 ・コミュニケーションの入り口の作り方 ・事例紹介	2	(株)わらびの 代表取締役 畠中 智子
<b>会議の「見える化」</b> ・ファシリテーショングラフィックに挑戦 ・付箋を活かしたディスカッション ・グラフィックレコーディングパターンについて	4	
<b>多様な思いを知る、共有する、育てる I</b> ・旗揚げアンケートについて ・アンケートづくりと実践	3	
<b>多様な思いを知る、共有する、育てる II</b> ・カードを使ったディスカッション手法 ・WSを活用した事業実践例の紹介 ・Q&A	3	
合計	12	

## 6 実施場所

愛媛県研修所（松山市東野4丁目乙225 TEL:089-977-2122 FAX:089-977-2180）

## 7 旅費

・平成30年4月1日付け30人事第3号「旅費制度の運用指針の制定について」により支給すること。

（研修所に宿泊する場合は、旅費システムの伝達事項欄に「研修所へ宿泊・朝夕の食事提供なし」と表記し、食卓料2,200円を請求すること。）

・市町職員の旅費は、所属市町の規定に基づき支給すること。

## 8 経費

・食費 1,400円（昼食700円×2日） ※朝食及び夕食は原則提供できません。

## 9 その他

・入所に当たり「施設案内」「オリエンテーション資料」（研修所HP参照）により準備をすること。

・自家用車を乗り入れる場合は、研修所正面玄関より奥側に駐車すること。

## 10 日程表

月日 (曜)	9:00		9:30		10:10	11:10	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	16:50
	8:30	9:10	9:10	9:30								
11月 26日 (水)		受付 (9:00～9:20)	開講式 オリエンテーション		ファシリテーションとは		昼食・休憩			会議の「見える化」		
11月 27日 (木)	全員集会 (9:00～9:10)				多様な思いを知る、共有する、育てる I		昼食・休憩			多様な思いを知る、共有する、育てる II	清掃	修了式

※課目及び時間数は、講師との調整等により若干の変更が生じる場合がある。