

まちの達人になるための心構えと基礎知識

# 人と上手にお話するには



沖野皓一氏による講演の中の、自己紹介実習の様子

地域活動やNPO・ボランティア活動の色々な場面で欠かせないのは、＜人と人とのコミュニケーション＞です。

何かを一生懸命伝えたいと思う時、私たちは伝える内容に気持ちが集中するあまり、その話を受け取る相手が理解しているだろうか、心に届いているだろうか・・・という点まで意識が回らない時もあります。また、たくさんの人が集まった時に、話が長くなる人・発言をためらう人といった色々なタイプの人がいる中で、発言・参加の機会を保障するには、どうしたらよいか、というのもよく出てくる悩みです。

長年、NHKのアナウンサーを勤められた沖野皓一さんから、心を開き、人間関係をつくる話をするには、どういった考え・心構えが必要なのか、お話をいただきました。

このレポートは、2007年10月30日に、愛知県「まちの達人 活動推進事業」の一環で行われた、沖野皓一氏の講演をまとめたものです。

## はじめに

最初に、私の自己紹介をさせていただきますと、NHKで30年余りアナウンサーをしておりました。NHKというのは転勤が多くて、北は北海道、北見から南は沖縄まで、日本列島各地を転々として仕事をしてまいりました。

仕事の中で思ったこと、あるいはしたことで言いますと、行く先々でたくさんの人たちとお会いできました。その土地土地で、熱心にいろいろなことをずっと続けていらっしゃる方、そうした方に、たくさんのことを教えていただきました。アナウンサーという仕事、あるいはNHKの職員という仕事は、どちらかといえば、渡り鳥的に地に足がついていない生活を送っています。それに対して、その土地土地にしっかり根を生やして、さまざまな活動をしていらっしゃる方たちと知り合い、そしてたくさんのことを教えていただいた。それが今、私のあらゆる活動を支えて、皆様にお話をする財産になっているのではないかと思います。その意味では、今日ここにいる皆さんは、すでにその土地土地でさまざまな活動をしていらっしゃる方たちだと思います。むしろ、私から何かお話しするというより、ここでも教えていただこうかなというような気持ちであります。



沖野皓一氏

元NHKチーフアナウンサー、現東海学園大学講師

NHKアナウンサーとして北海道北見放送局を振り出しに長野、富山、名古屋、沖縄などの各放送局の仕事の傍ら「日本昔話通観」の編集など民話の採集、保存、資料整理、こどもの文化研究所所員としてこどもの成長とテレビの関係について研究。NHK退職後は東海学園大学で音声表現、マスコミ論、ジャーナリズム論などを教える。現在の社会活動：日本マスコミュニケーション学会、アジア民間説話学会、こどもの文化研究所、日本ジャーナリスト会議に所属。



## 1 はっきり、ゆっくり、しっかり話す

### 話し言葉はやまと言葉

後ろの方は聞こえやすいですか、大丈夫ですか。

今、お聞きしましたが、聞きやすい、それがまず大事な点です。これはマイクの使い方もありますけれども、基本的に私たちが、もって生まれたというか、小さい時から身につけた声の出し方、あるいは言葉、そういうせっかく身につけてきたものを、さらにどういうふうに使っていくことが大事か。特に年をとってきますと、陥りがちな欠陥として言葉が不明瞭になることがあります。その時に注意することは、「聞きやすいこと」「聞きやすい声の出し方」です。これは割合簡単なんですけども、まずははっきり話すことです。もごもごもと口ごもるんじゃなくて。それから、ゆっくり話す。そして、しっかり話す。そういうことを、まず頭に入れておいて、誰と話す時でも、例えば相手がちょっと首をかしげたり、こちらの言うことが通じていないかなと思った時は、まずは、「あ、今自分の話し方がちょっと相手には聞きづらいかもしれないな」と反省して、はっきり、ゆっくり、声を出していくというのが、大事だと思います。

### 避けたい四文字熟語

社会的な経験を経て年をとってきますと、どうしても、人前で話したりする時に、難しい言葉、あるいは専門的な言葉を使ってしまうわけです。けれども、特にまちのいろいろなことをやる場合、年齢も、お仕事も違う方とお付き合いする時には、そういう言葉はできるだけ使わない。誰でもがわかる言葉、話し言葉を使うことです。話し言葉というのはやまと言葉といいますが、本来の日本語、漢字が入ってくる前からの日本語が中心になるわけですけども、できるだけやさしい、誰もが知っている言葉を使い、四文字熟語はできるだけ使わないということも気をつけたい点です。

笑い話で、「肉食」の四文字熟語の空欄に文字を入れなさいという時に、学生が「焼肉定食」と入れたという話がありますね。正解は「弱肉強食」ですね。この弱肉強食という言葉自体も、辞書見ればわかるんですけど、耳で聞いただけではなかなか意味を取りにくい。その時に、「弱いものを強いものがえじきにする」とか、そういうわかりやすい言葉で話していくことが必要です。「金科玉条」とか「酒池肉林」とか四文字熟語はいろいろありますが、これは耳で聞いただけではわかりません。本来、文字を見て、理解するものです。普段何気なく使っていますけれども、目で見ると、耳で聞く話し言葉は大きく違うんですね。ですから、私たちが日常会話をしたり、人前で特にお話をしたりする時には、目で見ると、耳で聞く言葉を使う。そうすれば、相手が年配であろうと、子どもさんであろうと、どんな年齢の人でも聞いてわかるのです。

### 心を開かせる声、閉じさせる声

もうひとつ、人前で話したりする場合に気をつけることは、「間をとる」ということです。これも、自分が伝えたいことをみんなに一生懸命伝えようとすると、内容が多ければ多いほど、早口になっていってしまって、しかも間を取りにくくなります。間を取りにくくなるということは、その言葉を受け取って理解する時間がなくなってしまうということなんです。ですから、間を取ることが大事なのです。書く文章の場合には整理して、余分な言葉を削ってすっきりした文章にしていくのが、正しい書き方なのですが、お話をする場合には、むしろ、繰り返すことのほうが大事なんです。大事なことは繰り返す、大事なことはまた言い方を変えて繰り返す。これも書き言葉と非常に違うことです。それを頭に入れて、そして、普通の気持ちで「相手に自分が思っていることを理解してほしいな」という思いを込めて話す。そうするとそれは、自然に相手の耳にしみこんでいきますし、閉じていた心を開かせる行為にもつながっていきます。

### 発音・発声の基礎は自然な声

発音・発声の基礎は自然な声を出すことですが、これはトレーニングが必要なんです。例えば NHK のアナウンサーの場合には、入る時のテストがありますが、それだけではなくて、実際に仕事についてから、朝から晩まで発声やトレーニングをします。そうすると、先輩によく言われたんですけども、まあ、3 年たてば給料取れるような声になるかな。そして 10 年たてば、それに見合うような声が出てくるかもしれないと。

そのためには、朝起きてから寝るまで、自分の声をトレーニングすることを一生懸命やりなさいといわれました。そうすると確かに、どなたが聞いても聞き取りやすい声になってきます。これは例えば皆さんが、テレビやラジオをお聞きになっている時にすぐわかると思うのですが、入って 2,3 年までのアナウンサーの読むニュースと、それから 10 年、20 年のベテランのアナウンサーの読むニュースとは全く違います。＜聞いていて自然に耳から入ってくるニュース＞か、あるいは、＜非常に明るいいい声で元気よく読んでいるんだけども、中身が伝わらないニュース＞がある。それはどういう違いがあるのかというと、はっきり、しっかり、しかも間を取るべきところは間をとって、そして落ち着いた、安定した声で読んでいくという、それがだんだんに身についていくということにつながっていくわけです。実際にはアナウンスの声については、これだけで何時間もかかるんですけども、今日はそういうものなんだということだけを知っていただいて、次にいきます。



## 2 新しい人間関係の始まり

### 心に残る自己紹介

今から、自己紹介をやっていただきます。これから、皆さんがまちで、新しいグループをつくったり、初めての方とお会いしたりする時に、必ず自己紹介をする場面が出てくると思います。その自己紹介が、本当に目的にあった必要な自己紹介になるかならないか、その基礎をここでご説明しておこうと思います。説明した後、グループごとでやっていただきます。そして、そのグループごとで、この人の自己紹介はとてもよかったな、と思う方を代表として立てていただき、やっていただきます。

「自己紹介はなんのためにするか」。自己紹介の目的は、まず自分を印象付けることが大事なことです。それと、コミュニケーションというんですが、会話。これから仲間づくりやお付き合いをしていくための会話のきっかけをつくること。この二つが大事なことです。

つまり、自己紹介をする中で、10人自己紹介して終わった途端に、あの人なんていう名前だっけとわからなくなるんじゃないかと、「あの自己紹介をしたあの人だな」というふうに、自分を印象付けることが大事です。

そして、新しいお仲間とその後自由な会話の時間になって、「あの人はそうか、映画が好きなんだ」とか、あの人は「音楽、その中でもルンバが好きなのか」と。そういうふうにその中に好きなものが入っていると、それをもとにして、「私も音楽が好きなんだ、映画が好きなんだ、映画の中でも最近どんな映画が好きだった、面白かった、」というふうにして、会話が始まる。そういう要素を持っていることです。

### 自己紹介の必要条件 ~ 名前が書ける・今ここにいる理由を話す ~

自己紹介は、はっきり、しっかり、ゆっくりが肝心です。はっきりは、相手が聞き取れるように声を出すことですが、同時にその名前を書けるようにというのも大切です。例えば私の場合では、「沖野皓一といいます。沖縄の沖に、野原の野、コウイチのコウというのは、日へんに告げる。サンズイに告げるのコウが多いんですけども、私の場合には日へんに告げる。そして漢数字の一です」というふうに説明する。そうすると、書けますね。どうして書けるとよいかというと、名前が記録に残せるからです。頭の中ではすぐ忘れてしまいます。全部書ければ、次にお会いした時にもその方のお名前が、耳と同時に、目、字でも覚えていることができます。同時にそれを説明するところで自分を印象付けることもできます。「山田の案山子の山田です」とかですね。相手を見て会話ができるわけですね。田中さんの場合は、「田中という名前もよくあるのですが、田中角栄の田中です」とか。田中角栄の田中ですと、中学生か高校生に言ってもわかりません。が、皆さんの年齢ならば確実にわかるというわけですね。このように、そこにいる人にわかるようにがコツです。

もうひとつは、ここにいる理由あるいは目的です。なぜ、今、ここに出てきたのか。これも大事なんですね。例えば、皆さんが出ていらしたのは、まちの達人として自分は何をやりようと思って、あるいはどういう気持ちでここに来ているのか。それを話すことです。そうしたことは、これからのお互いのグループの活動をしていくうえでも、それから次の会話のきっかけという意味でも大変重要なことです。

### 自己紹介の十分条件 ~ キーワードで自分を印象づける ~

でも、これだけだと、人柄などについてはなかなかわかりません。そうすると、必要十分条件という数学の言葉がありますが、十分条件を少しつけ加えて肉付けしていくことになります。

「なくてもいいけれども、あれば、イメージがわいてくる…」そういうことですね。これは場面によって、例えば集まりの目的によって、いろんなキーワードが生まれます。家族、仕事、それから特技、趣味いろんなものがあります。こういうもので自分を肉付けして、自分を印象付ける。そして、会話のきっかけをつくるわけです。

ただし、「生まれは九州で家族は5人、それから仕事は…」とって、全部並べるということではありません。その場面に合わせて「どういう目的でみんなここに来ているんだ」ということに役立つように、引き出して行って、キーワードをつくる。そしてこれ全体を、だいたい1分前後でやるのが基本です。

30秒ですと、名前を説明して、かつ仕事を一言言うだけで終わってしましますが、こういうふうに肉付けをしていくと、1分前後になるのが普通です。そして、3分を超えてはならない。というのは、一人の話を3分以上聞くというのは、聞く側にとっては、苦痛になってくるからです。また、その自己紹介自体が散漫になり、いくつもの項目が出てきて、「その中のどれが大事なんだ、本当にその人について知りたいのはどのことなんだ」という点が、あいまいになってくるからです。3分というのは、ある意味、人間の生理として一人の人の話を続けて聞く時間の限界だと言えるでしょう。また、司会をする側に立つと感じると思いますが、一人が3分以上話すということは、みんなに迷惑をかける。だから、大体1分から長くても3分以内。これを一つの目安として、頭の中だけでなく、肉体的にも、「あ、3分越えちゃったかな、やめなくちゃいけないな」と、覚えておいてください。

では、実際皆さんにもやっていただきます。各グループで、一人1分くらいで自己紹介をして下さい。もうひとつ言っておきますが、人の話を聞く時には、必ずメモを取るようになして下さい。特に、その人の話の中の特徴点、それは必ずメモをとりましょう。それは相手の話の要点をまとめる能力につながっていきます。また、人の話を聞いてメモが取れるようになった時に、今度は自分が話す時にも、要領よく、要点を話すことができます。自分が人に話す時にどうもうまく伝わらない、という悩みを持っていらっしゃる方は、人の話を聞いて、その要点を聞き取るとよいと思います。では、各グループ10人位いらっしゃると思いますが、やっていただきます。そして、各テーブルでお互いに聞いていて、一番印象に残った、いい自己紹介だったなと思う人を選んでください。



グループごとに自己紹介の実習を行う

### （グループでの実習と、発表）

今、各テーブルを回りましたけれども、印象に残る話し方というのは、先ほど申し上げた基礎を踏んでたんですね。これを知っておくと、これからもいろんなグループで人とお付き合いをする時に、役に立つのではないかというふうに思います。自己紹介は、新しい人間関係の始まりとして、これからの皆さんの活動に重要なことだと思います。今、各テーブルの代表になった方というのは、本当にお上手で、いいなあと感じられたと思います。いいなあと思うものは盗んで参考にして下さい。

時間の問題は、やはり1分前後というのは割合聞ける。30秒だと「ちょっと短すぎたな、残念だな、もう少し聞きたいな」というふうになることにもなります。ただ、もう少し聞きたいなということは、そのあとの会話につながっていきます。その意味では、30秒でも役割を果たせるということはあると思います。3分というのはすごく長いなとお思いになったと思いますが、人数によっては3分くらいの自己紹介をわざとやっていただくことも可能なんです。お互いにかなりその人について深く知ることができます。ですから、ひとつのテーブルが3人から4人、あるいは5人くらいまででしたら、むしろ3分くらいの時間がよい。これが3分を超えると散漫になってしまいますけれども、そんな自己紹介もできるようなしておくといいのではないかと思います。



### 3 人前で話してもあがらないために

#### 上手に話そうとは思わない

今、各テーブルの代表になって自己紹介をしていただきました方は、皆さん、大変落ち着いてお話になっていらっしゃいました。ここにお集まりの方は、かなり、人前で話すことも慣れていて、あがるということはないかもしれませんが、一応お話ししましょう。

「上手に話そうとは思わない」これが大変大事です。

#### 話す目的は何かを第一に

それから「話す目的は何か」ということを、まず第一に考える。いわゆる決まり文句や抽象的な言葉を連ねて、何か立派な話をするということではなくて、「今、なんで、そこで自分が話さなければならないか、その目的は何か」を第一に考えて、いつも使っている言葉で話す。そして、必ずメモを準備することです。これは、これから皆さんがグループをつくった時に、代表としてお話しなくてはいけないことが出てくると思うんですけども、頭の中だけで考えて行き当たりばったり話すのではなくて、「今、この場面で必要なのはなんなのか」重要な順番にメモでもって箇条書きにしておく。それで一番目から順番に並べて書いておく。その内容を「まずこれについて、具体的にはこういうこと」と、メモを必ず準備しておくということが大事だと思います。

そしてもうひとつ付け加えると、その場で思いついたことは付け加えない。最初に準備したものだけをきちんと話すことです。3分以上になったりしてしまう場合には、思いついたことを次々付け加えて行って、話が全体として散漫になっていってしまったり、何が中心なのか自分でもわからなくなってしまったりします。そういうことにならないためには、むしろ、いろいろ話したいことを切り捨てて、2つか3つの項目ぐらいまで絞り込んで、そして、思いついたことは絶対に加えないという決意が必要だと思います。長くしゃべることは実は簡単です。むしろ、短い、3分以内に必要なことをきっちりと話すということを、普段から習慣づけるということが大変大事だと思います。





## 4 司会は楽しく、ときぱきと

### 司会はオーケストラの指揮者である

司会は大変難しいんです。私自身も司会がうまくできるってことは、なかなかありません。けれども、皆さんにこんなことを伝えるといいかなということでレジメに書いておきました。

「司会はオーケストラの指揮者である」。オペラなんかの場合には、オーケストラの指揮者は、オーケストラボックスの中で客席から見えません。しかし、指揮者がいなければオーケストラ全体の演奏はできません。つまり、その場の話し合いや会合が、みんなが十分に発言して、スムーズに行くためには、実は、オーケストラボックスで見えないようなところにいる指揮者、その手腕にかかっているのです。

ひとくちに司会といっても、3種類くらいあります。

一つには、座談会とか会議、話し合い、討議といったように、テーマや目的を持った話し合いの司会です。これは皆さんが一番やらなければいけないことだと思います。

二つ目は、歓送迎会、結婚披露宴、忘年会など、パーティー形式の楽しさを演出する司会があります。

三つ目は、記念式典とか成人式など、段取り通り進行させる式典の司会があります。

ここでは、特に、テーマや目的を持った話し合いの司会の時に、考えなければいけないことをお話ししたいと思います。

### 会議と話し合いの違い

まず、「会議」と「話し合い」の違いって言うのは、何なんだろうかということですが、これも大事な点です。おそらく、長い間仕事していらした方は、今まで会議の司会をされたりすることが多かったと思いますが、「まちの達人」の活動の場合には、話し合いが主ですね。何がどう違うのか。例えばですね、「会議」という言葉と、「話し合い」という言葉それぞれで連想する言葉はどんなものがあるか調べたものがあります。皆さんにもこの違いについて聞いていみましょう。

#### (会場の意見を聞く)

大体出てきましたが、会議というのは「堅苦しい」それから「つまらない」というのがあります。一方、話し合いは「リラックス」「楽しい」というプラスのイメージがある一方で「結論がない」というようなマイナスのイメージもあるようです。

ではどう違うのかということ、会議というのは、やはりどこかで終わらなければいけないというのがありますね。目的があり、結論まで持っていかなきゃいけない。それに対

して、話し合いというのは、結論がなくても良い。結論まで無理に持っていかない。逆に言えば、会議の場合には結論が先にあって、それをあと付けるためにやる。つまり、形式化されたものが多いということがあります。

話し合いの方は、なんとなくだらだらしているようだけど、形式的なものではなくかなり本質的な議論です。いろいろな角度から考えることができます。今日の皆さんにとって必要なのは、むしろ会議ではなくて話し合いであるといえるでしょう。会議のように上から下への命令のためのシステムや決まりきったというのではなく、話し合いの方は、内容についてかなり自由な討論が行われるということです。

### 準備と確認

ただし、話し合いの司会を進める場合には、準備と確認が大事です。例えば、話し合いの司会を引き受ける場合には、きちんとした準備と確認が必要です。まず、目的を確認する。どういう目的の話し合いなのか。そして、そこで予想される意見と話の流れですね。これを最初に、頭の中に準備しておく。想定外の質問でも対応できるように、かなり幅広く、予想される意見とか話の流れをきちっと自分の中に持っておくことが必要です。

### 時間配分 ~ 中間の整理の大切さ

先ほど、自己紹介の時間を 1 分から 3 分といいましたけれども、この時間の配分というのが大変大事です。話の流れを途中で整理し、個々の意見をその段階で 3 つか 4 つにまとめて、その次の段階へと移ります。10 人から 10 の意見が出た時に、2 つか 3 つの流れに要約して集約して整理した中から、さらに別の意見が出てくるという流れです。この時に、人の話を聞いて要約するという能力が求められるのです。しかもそれが、話を、発言がずっと続けられている中で、聞きながら整理をするという大変難しいことを司会はやらなければならないわけです。結論を出すための時間も準備しなければならないので、例えば、1 時間の話し合いだったら、30 分なり 40 分なりのところで一度中間のまとめをして、結論までいけるようにします。話し合いだと結論がなかなかでないことがあります。それはやはり、話し合いの進め方、司会者の腕にかかってくるわけです。

### 少数意見、発言のない人への配慮

さらに、少数意見、発言のない人への配慮も大事です。先ほど自己紹介の時には、私が 1 人の時間を 1 分前後と言いましたが、全員が自己紹介できるように時間を設定したわけです。もし、制限をしなかった場合には、おそらく 10 人のテーブルのうち、発言するのは 3 人か 4 人、あと全く発言しない方が 5 人位いるというような状況が出てきます。しかし、司会者がいる場合は、司会者はそれを見逃してはいけません。発言をしていない人への配慮をする必要があります。

ただし、意見は持っていて自分がそれをまとめて話す「能力がまだない」「熟達してい

ない」整理ができていない」という人に無理に発言を強いると、そういった席に出るのを、ためらう傾向を作ってしまう。精神的な負担を与えないようにすることが大切です。では、それはどういうふうにしてやるかというと、例えば、挙手ですとか、拍手という機会をつくります。「今、A、B、Cの3つの意見にまとめようですけども、それぞれについて、Aの意見に賛成の方、Bの意見に賛成の方、Cの意見に賛成の方」といった形で手を挙げてもらう。そうすると、手を挙げるという形で、議論に参加するということにもなるわけです。また、意見を求める時に、「どなたか、これについておっしゃってください」といった「どなたか」というのは、非常に発言しにくいのです。大概、そういう時には、沈黙を破るために、ベテランの方がどうしても発言してしまう。そうすると、その流れの中で話が進んでいってしまいます。

そういう時に、日本人の私たちは非常にいい手段を持っているんです。じゃんけんです。じゃんけんをして、一番負けた人から、あるいは勝った人から順番に意見を言いましょう、といった具合です。あるいは、テーブルに3人座っていたら、「3人の中から一人」という形ですね。そこから発言する人を出していただくという形です。いろんな形で精神的な圧迫を与えずに、「聞いていますよ、あなたの意見、なんでもいいから話して」という形で発言を求めていく、そういうことが大事です。

#### 偏見は持たず、だらだら発言はせず

「あの人が発言すると、どうしても全部しゃべっちゃう」「ほかの人が発言する機会がなかなか来なくなる」という悩みがよく出てきます。そういう場合に、一番よい方法は、何か時間で鳴るものを用意しておくことです。例えば「今日は人数も多いし結論まで行きたいので、一人の発言時間を1分前後にしてたくさんの方が発言するようにしましょう」といって、時計を1分にセットする。で、1分立つとチリチリと鳴る。そうすると、「あ、時間になりましたね」という形で、話の流れを、発言を一度そこで区切って別の人にまわすのです。何かチリチリと鳴るものがなくて話の途中で割り込んで「次の方へ」というと、感情的なトラブルに結びつきやすくなってしまいますが、機械を使う、あるいは自分で「チリン」と言って、「あ、鳴りましたね」と発言を区切っていく。そうした方法で、できるだけみんなが平等に発言していくようにします。

#### 結論ははっきりと

話し合いというのは、どうしても結論はあいまいになってしまいがちですが、最後に司会者がきちんと話し合いを確認する必要があります。その結論でもめたら、躊躇なく元へまた戻して、ある部分はやり直していくことです。もうここまで来たんだからというのではなくて、話し合いの場合には、時間内で終わらなかつたら、もう一回また改めてやるというようにして、機械的に結論を急ぐのではなくて、十分に討論しながら結論へ持っていく。しかし、約束の時間は必ず守る。それが大事ですね。



## 5 まちの達人としての話し方の心構え

### 結果の周知と、少数の人たちの意見の報告

グループを運営していく上で、結果の周知というのがとても大切だと私は思います。そこに出席しなかった人も含めて全員に周知することは大変重要です。しかも、それは結論だけではなくて、プロセス、つまり「途中でこういう意見がでた」ということを含めて振り返ることが重要です。集会の時間とか曜日を決める時に、「大多数の人たちが出られるということで、この時間この日にやることに決まった。けれども、ある人は働いているのでこういう時には出られるという発言があった。そういう発言をした人の発言権・参加権を保証するためには、次の会合の持ち方をどうしたらいいかみんなで考えましょう」という形ですね。そこでは少数意見として結論には入らなかった意見も、できるだけ具体的にわかりやすく書いて、それをニュースなり報告として、全員に周知する。それが大変大事だと思います。

特に、サークルやボランティアの運動を進めていくためには、その結論に至る少数の人たちの、権利とか意見といったものを、きちっと記録して報告して、「その人たちの意見や行動をくみ上げていくためにはどうしたらいいか」という質問を全員に投げかける。途中経過と少数意見を忘れずに、また具体的な言葉を紹介しながら、その人たちをグループ全体の中で大事にしていくといったことが必要だと思います。

全員参加であるということ、全員が納得するような話し合いの経過と結論があり、それを全員が共有することが大切だということです。その要となるのが司会者であり、リーダーである。そういうことを頭に入れておいていただければと思います。

### すべて“話し”は“きく”ことから

すべて、話は聞くことから始まります。冒頭で、「私は話す仕事をしていて、一番財産になったことは、その土地土地でいろんなことをやっていらっしゃる人のお話を聞くことだった」と申しました。

アナウンサーの仕事をしている時、いつも私が思ったのは、自分たちが渡り鳥ということもありますが、その土地土地できれいな花を咲かせ、豊かな実を实らせるためには、花粉を媒介する昆虫、蜂や昆虫や鳥や、そういうものが要るわけですね。その役割を果たすのが、自分の仕事だと考えました。だから、例えば、名古屋だったら名古屋で行われているすばらしいことを大阪で実らせる。大阪でそれを紹介しながら、新しいものがそこに広がっていく。その媒介として、私たちの仕事があるんだ、ということです。

それが「聞く」ということで、「聞いたことをできるだけ、より多くの人に生き生きと伝えていくことが大事なんだ」と思いました。皆さんがこれから、ボランティア活動やまちの活動に、具体的に行動していく上で、そんな気持ちを大切にいただけたらと思います。