

ツール 44：優先順位付けとランキング

このツールの目的

数多くのアイデアや選択肢が出てきた際に、このツールは最もうまくいくであろうアイデアや選択肢を選ぶのに役立つ。

このツールを使うタイミング

収束のフェーズで、多くの異なるアイデアや選択肢を絞り込む必要があるタイミング。

優先順位付けとランキングとは

会議で（おそらくツール33「協働するアイデアの融合」を使って）多くのアイデアをブレインストーミングしたあと、どのアイデアをキープし、どのアイデアを却下するかを全員で決めるにはどうすればよいか、問題となる。そのための簡単で体系的な手法は複数あり、そのうち、「うまくいきそうなアイデアの選択」（© IDEO 2012）、「長いリストの絞り込み」、「ランキングと採点」の3つを以下に紹介する。

(1) うまくいきそうなアイデアの選択

アイデアをうまく深めていくのに必要なのは、チームの情熱とエネルギーだ。ブレインストーミングから生まれたどのアイデアが情熱を掻き立てるかについての感触をつかみたいなら、記憶に新しいうちに、メンバー全員に気に入ったアイデアを投票してもらうようにする。

アイデアのグルーピング

ブレインストーミングセッション直後の数分を使い、似たアイデアをグルーピングする。

気に入ったアイデアの投票

ブレインストーミングの参加者に、自分が取り組みたいと感じるものや、最もうまく行きそうだと感じるものなど、個人的に気に入ったアイデアを各自選ぶように言う。選択できる数には一定の制約を設ける。他人の意見に影響を受けないよう、最初は黙って考えさせる。ブレインストーミングで使ったアイデアの書かれたポストイットに、直接、小さな丸いシールを使うか、シンプルに丸を描いて投票を行う。

結果についての議論

投票数を数え、最も人気の高いアイデアを決定する。チームの総意として、最もうまく行きそうなアイデアをいくつか選び、より検討すべきアイデアはどれかを決定する。今後検討を続けるアイデアの数については、現実的になること。まずは3つからスタートすることを目指す。

(2) 長いリストの絞り込み

もしも数多くのアイデアがあり、どのアイデアを選ぶかについての合意が難しい場合は、ランキングを行うことで、最も重要なアイデアを体系的に選べるようになる。最も重要なアイデアを選ぼうとしているのか、それとも最も実現可能なアイデアを選ぼうとしているのか、等、グループメンバーが選択基準について明確に理解する必要があることに留意する。基準の例としては以下のようなものがある：最も重要なアイデアかどうか、必要となる時間、費用、緊急性、実現可能性、望ましさ、次のステップ、等。

選択基準が明確だとすれば、長いリストを絞り込む簡単な方法は、リストを次のように3つに分けることである (Kaner他、2014) :

- ブレインストーミングリストの項目数を3分割する。
- メンバーそれぞれが、3分割後の数の項目を選ぶ (15個のアイデアがある場合、全員がそれぞれ5つのアイデアを選ぶ)。
- 各メンバーが選択肢を選ぶやり方はそれぞれの好みでよい。
- リスト中のトップ三分の一、つまり最も多くのメンバーから選ばれたアイデアが高優先順位リストとなる。

このツールのよい点は、創造的なアイデアをキープでき、少数意見にも耳を傾けられることである。

(3) ランキングと採点

10個のアイデアがあり、そのうちどれが最も重要か (あるいは妥当性や実現可能性など、どのような基準であれ) が明白とは言えない場合、この手法は、優先順位についてのグループとしての意思決定を満足できる形で行えるようにしてくれる。

- これら10個のアイデアをフリップチャートに書き出し、グループ全員に見えるようにする。
- グループメンバーそれぞれに、アイデアごとにスコアを付けてもらい (最も重要が10、最も重要でないが1)、降順でアイデアのランキングを決めてもらう。
- 各人のランキングを基に、平均スコアを計算する。
- スコア順にアイデアを記載し直す。
- 優先順位付けについて議論する。
- 必要に応じ、ランキングを再び行う。

ヒント

グループでランキングや優先順位付け、スコア付けを行う方法には、数多くのものがある。いずれも本当の意味で科学的だとは言えないものの、グループとしてどのアイデアが好まれているかについて、これらの手法は参加者の目にはっきり分かるようにしてくれる。

複数の選択肢がある場合、シンプルな手法を選ぶ。無用に複雑な投票やスコア付けを行おうとして、ミーティング中の貴重な勢いというものを無駄にしてしまうことがある。そうすると混乱が生まれ、結果に疑義が生じてしまう。

そのため、どのような手順にするかについては明確に決め、よく準備することが重要である (Chambers (2002: 137-138) より) :

- スコアをどのように付けるかを明確にする: 1つのアイデアに付けられるスコアに最高値があるのか、あるいは1つのアイデアには1ポイントのみとするのか、あるいは1つのアイデアに付けられるスコアは各人の裁量の範囲できめればよいのか、等。
- スコア付けの方法について準備を行う: 種を置く、あるいはシールを貼る、あるいはマークする、等。
- 大人数グループの場合、時間を節約するため、まず少人数グループに分かれて議論し、グループとして投票させることもできる。しかし、このやり方の場合、個人の意見を汲み上げるという価値を若干損なうこととなる。
- スコア付けのアクティビティは、休憩時間に行う、あるいはメンバーが広がれるようにセッティングする、あるいはカードや項目リストを複数組作るなどして、種を置いたり、シールを貼ったり、マークするための列が長くないようにする。
- 2つ以上のリストが必要な場合、同時に作成するようにする。たとえば、ブレインストーミングを基に、開発の際に用いる用語について、同時に2つのリストを作成する。片方は重要度についてスコア付けを行い、もう片方はその用語が用いられた際にそれがどの程度上面なものとなるかについてスコア付けを行う。

- マークを追加したり、ランキングのリストを改めて作成することは可能だが、参加者のマークのついた、少しごちゃごちゃしたオリジナルのリストの方が、通常、より自分事として感じられると共に、より高いインパクトやオーナーシップを生んでくれる。



投票用シール：フリップチャート上での投票の際、CDIでよく用いられる方法

さらに知りたい方は：

IDEO (2012) *Design Thinking for Educators Toolkit*. 2nd Edition, page 53. © 2012 IDEO LLC. All rights reserved. <http://designthinkingforeducators.com/>

Kaner, Sam, Lenny Lind, Catherine Toldi, Sarah Fisk and Duane Berger (2014, third edition) *Facilitator's Guide to Participatory Decision-Making*. San Francisco: Jossey-Bass.

Chambers, Robert (2002) *Participatory Workshops: A Sourcebook of 21 Sets of Ideas and Activities*. London: Earthscan.