

YWCA セーフスペース チェックリスト

あなたの YWCA セーフスペースの旅のお供に、世界 YWCA による若い女性主導のフェミニスト・コンサルテーション方法論ガイド¹²と若い女性の変革をもたらすリーダーシップのためのグローバル・ライズアップ (Rise Up) ガイド¹³をぜひ読み返してください。パートナーシップ、スポンサーシップ、資金調達、リーダーシップ開発などについて、より多くのガイダンスが掲載されています。

このチェックリストは状況に応じて柔軟に変わります。セーフスペースを作る時は、以下の順番どおりでなくてもよいことを忘れないでください。完全なギャザリングはありません、それで OK です！セーフスペースはさまざまな形で現れ、それこそがユニークなのです。

第 1 段階 YWCA セーフスペースの開始前

- セーフスペースの目的を明確にする
- 場所を選ぶ（例えば、スペースの形式やタイプ）
- スペースの「タイプ」（対面、バーチャル、デジタルなど）を確認する
- 安全な環境を確保する
- セーフスペースを特徴づける 10 の基準とコミュニティの合意を見直す
- MEL（モニタリング、評価、学習）を実行する方法を確認する
- 参加者を招待する
- ファシリテーターを選定する

第 2 段階 YWCA セーフスペースの実施中

- コミュニティの合意を確立する
- 会話のかじ取りをして上手に進める

第 3 段階 YWCA セーフスペースの終了時

- フィードバックを集める（MEL の一環として）
- グラウンディング（訳注：今に意識を集中させて心身を落ち着かせる）エクササイズをおこなう
- ファシリテーターを決める（次回のギャザリングのために）

第 4 段階 セーフスペースの終了後

- 参加者へのフォローアップ
- フィードバックをまとめる

第 5 段階 もう 1 回最初から！

巻末注より、このチェックリストのデジタル版¹⁴、ワークブックのプリント版¹⁵にアクセスできます。さらに動画でセーフスペース・ワークブック・チュートリアル¹⁶を見ることができます。また、自分のコンピューターにコピーを保存して、スプレッドシートに情報を直接入力することもできます*。

*訳注：冊子版をご利用の場合は、予め上記の「ワークブックのプリント版」をダウンロードしてプリントするか、55～75 ページをコピーしてお使いください。

私たちはこのガイドを改良するために、世界中の YWCA セーフスペース参加者の経験に注目し、理解したいと思っています。参加者の声は、私たちの意図した効果が得られているかどうかを知るための鍵なのです。皆さんの経験についてぜひ教えてください！ブログに書くか、メール (getinvolved@worldywca.org) で経験を共有してください。

YWCA セーフスペースワークブック

このワークブックの利用方法

ステップ1：セーフスペースを特徴づける「10の基準」

1. セーフスペースを特徴づける「10の基準」を参照しやすいように、点線に沿って切るか折ってください。
2. 「10の基準」を見直してください。
3. 自分または自分のチームが開催するセーフスペースで、「10の基準」がどのように関わってくるかを明確にしてください。

ステップ2：「コミュニティの合意」のレビュー

1. 「コミュニティの合意」のサンプルを参照しやすいように点線に沿って切るか折ってください。
2. 自分が実施するギャザリングの指針となるいくつかの「コミュニティの合意」を選んでください。「コミュニティの合意」のすべてを取り入れたいかもしれませんが、集まろうとしているグループと最も共鳴するいくつかを選んでもいいし、独自の「コミュニティの合意」をいくつか策定してもいいでしょう。
3. 参加者全員が「コミュニティの合意」を理解し順守することに同意しているか確認してください。
4. 「コミュニティの合意」は最初のギャザリングで決めますが、いつでも更新できるということを忘れないでください。

注意：将来「コミュニティの合意」がなされた後に参加する人がいた場合にも、参加希望者にそれを確認してもらい、遵守する約束を得ることが重要です。時々必要に応じてグループで合意を見直して、新しい人の意見も受け入れます。

ステップ3：ギャザリングをするスペースの「タイプ」を決定する

1. 各タイプで後述されている「検討すべき質問」を参照しやすいように、点線に沿って切るか折ってください。
2. 集まるスペースの「タイプ」について、対面、バーチャル、デジタル、またはいずれかのハイブリッドな組み合わせか、を決めてください。
3. 検討すべき質問のチェックリストを確認してください。

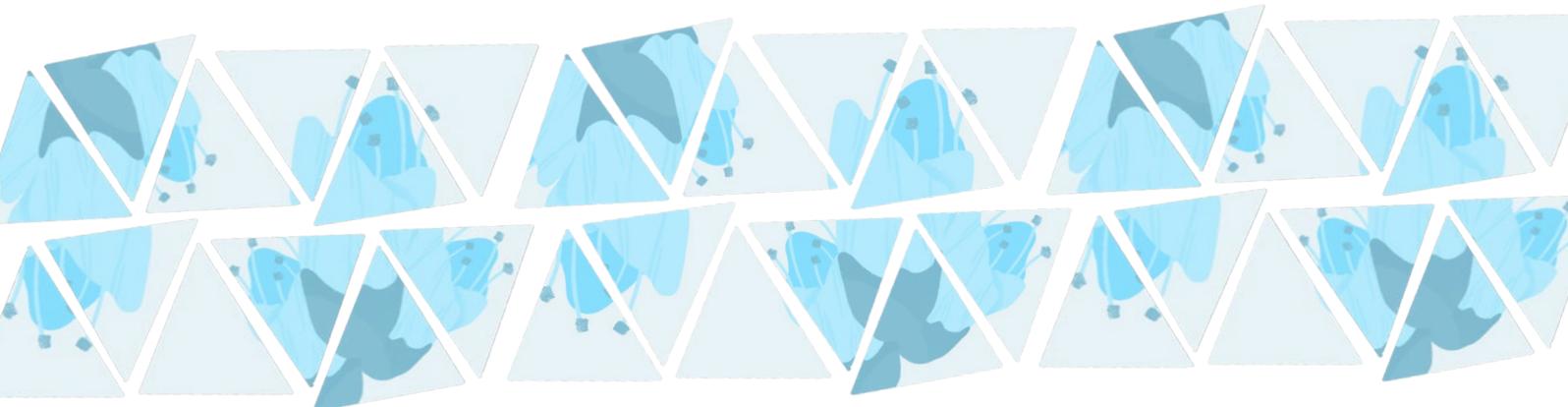
注意：こうした質問はリストに連続した順番で載ってはいませんし、また状況に応じて回答が異なることがあります。セーフスペースを設計した時点ではこうした質問のすべてに回答は用意していないかもしれませんが、これらの質問がスペースにどのように当てはまるか、さらにどのように対応するかを考えておくことが重要なのです。

4. セーフスペースをどのように守り、互いに責任を持ち合う環境を整えるかを共有してください。

注意：スペースのタイプに合わせて3つのタブがあります。全タイプ共通（青緑）、対面（赤）、バーチャル（緑）、またはデジタル（黄）。質問リストはタイプにより若干異なり互いに関係しあっているため、適切なタブを使用することが大切です。

進捗状況をトラッキングする

進捗状況をトラッキング（追跡記録）できるよう、色分けされたタブとしおりを入れてあります。点線に沿って切り取り、各ステップに印をつけてこのワークブックを進めてください。



ステップ 1：セーフスペースを特徴づける

「10の基準」

YWCA セーフスペースを特徴づける 10 の基準は、以下のとおりです。

1 尊厳と敬意

セーフスペースは、相互尊重の文化と尊厳の文化を大切にしています。これらのスペースは、その場にいる人どうしの信頼を育み、一方的に決めつけられて判断されたり差別されたりすることを恐れることなく、互いに支え合い、刺激し合い、励まし合い、認め合うことのできる場です。

2 アクセスのしやすさ

セーフスペースは、アクセスしやすい中心部の便利なエリア、場所、またはプラットフォームでおこなう必要があります。安全とプライバシーを確保し、すべての人がアクセスできるよう、参加するために必要な宿泊施設やさまざまなツールを提供します。アクセスしやすいセーフスペースは、移動型プログラムや地方ネットワークを利用して、遠隔地や孤立したコミュニティへのアウトリーチを優先し、バーチャル・プラットフォームとしてはアクセスしやすく、使いやすく、機密性が守られ、暴力がないものでなければなりません。

3 インクルーシブ（包摂的）であること

セーフスペースは、そこにいるすべての人がどのようなアイデンティティであるかに関係なく、自由に、またオープンに、分かち合うことができ、尊重されていると感ずることができるようにサポートします。また、あらゆる多様性を持つ参加者を受け入れ、歓迎します。

4 安全とプライバシー

セーフスペースは、参加者の安全とプライバシーを確保します。そこで交わされている会話についての秘密は守られ、情報やコンテンツを外部に共有する場合には、参加者の同意を得る必要があります。

5 信頼とコミュニティ

セーフスペースは、参加者が集まってオープンに自分自身の経験を話したり、自分の考えや課題やトラウマについて話し合える環境を整えます。機密性を保ち、すべての人が認められ、サポートされていると感ずられるようにすることによって、参加者の連帯感と信頼を築きます。

1
10の基準

1
10の基準

2
コミュニティの合意

3
スペースの「タイプ」を決める

切り取るカチ



1 10の基準

6 ホリスティック（全人的）なアプローチ

セーフスペースは、参加者の生活に影響を与えるさまざまな側面や背景にある状況を考慮に入れます。これらのスペースは、参加者の実際のニーズに合った情報やサービスを提供します。

7 パートナーシップと説明責任

セーフスペースは、コミュニティとリーダーシップを実践し、自分自身や他者に責任を持ち、特に広い地域社会へ貢献するための場として機能します。これらのスペースは、ジェンダー平等や女性の権利といった前向きな変化を引き起こすために存在します。

8 正確で信頼できる情報

セーフスペースは、参加者が必要なリソースにアクセスして十分な情報を得たうえで、それに基づいた選択ができるよう、エビデンスに基いた正確な情報の共有を進めます。

9 リーダーシップと参加

女性・若い女性・少女が主導するセーフスペースは、あらゆる年齢の多様な参加者に安全でインクルーシブ（包摂的）でエンパワーされる場を提供します。これらのスペースは、参加者が変革の担い手となるようエンパワーするために欠くことのできない要素として、リーダーシップを高めることとインクルーシブに参加できることに重点を置いています。

10 世代を超えた協力

セーフスペースは、世代を超えた対話や分かち合い、メンターシップや協働、協力といった支え合う関係性を作りだすことを歓迎します。これらのスペースは、リーダーシップ・スキルの養成をとくに重視しながら、異なる年齢層の間での尊重と平等に重点を置きます。

3

対面

3

バーチャル

3

デジタル

切り取るか折る



セーフスペースを守るためにどのように
取り組みますか。

尊厳と敬意

アクセスのしやすさ

インクルーシブ(包摂的)であること

安全とプライバシー

信頼とコミュニティ

1 10の基準

セーフスペースの目的を明確に示します。

セーフスペースの目的

切り取るか折る



セーフスペースを守るためにどのように
取り組みますか。

ホリスティック(全人的)なアプローチ

パートナーシップと説明責任

正確で信頼できる情報

リーダーシップと参加

世代を超えた協力

1 10の基準

メモ

切り取るか折る



ステップ 2: 「コミュニティの合意」のレビュー

課題

「コミュニティの合意」(時には「コミュニティの規範(norms)」や「ガイドライン」とも呼ばれる)は、オープンで誰でも参加できる包摂的で安全なスペースの基盤となるものです。「コミュニティの合意」は互いへのコミットメントを確立するために、グループで共有または共同作成され、参加や対話、尊敬や信頼の構築を育むために全員が役割を担っていくためのガイドラインです。

なぜ重要なのか

「コミュニティの合意」を共同で作成することで、参加者は(ファシリテーターより与えられたルールに従う場合と比べて)合意を実行し遵守する責任を感じる可能性が高くなり、より大きな力を得ることができます。

課題

なぜ重要なのか

コミュニティの合意サンプル

- ・誰もすべてを知っているわけではないが、協力し合えば多くを知ることができます。
- ・ここはすべての人の意見を尊重し、一方的に評価をしたりしないセーフスペースです。
- ・発言はひとりずつ。互いに割り込みはしません。
- ・私たちはいつも明確であるわけではないので、疑わしい時でも大目に見て、質問をしましょう。
- ・スペースを取り、スペースを作ってください。言い換えれば、通常あまり発言しない人は、もっと話すようにチャレンジしてください。通常たくさん話す人は、より静かな人も話せるように配慮してください。
- ・ミスや失敗を受け入れてください。それらは私たちが学ぶべきことを教えてくれます。これらをよい経験としてとらえ、新しい学びに挑戦してください。
- ・やり残しがあることを想定しましょう。やり残した議論は別の機会に終わらせることができます。
- ・ここで共有したことはここだけのこと、ここで学んだことはここだけのもの。言い換えると、参加した仲間に関する情報に対する守秘義務があるということです。プライベートな空間やセーフスペースで共有したことは、他の人には話してはいけません。
- ・誰もが話を聞いてもらえ、誰もが排除されていないと感じられるように共に協力しましょう。
- ・不安感に立ち向ってください。対立を乗り越え協働するために、対話をしてください。
- ・私たちはさまざまなことが交差する社会で生きています。つまり誰もが組織的な抑圧から恩恵を受けることもあり、傷つくこともあるのです。
- ・自己管理をしてください。必要に応じて、ストレッチしたり、食事や飲みものをとったり、トイレに行ったり、休憩したりしましょう。
- ・専門用語や略語は避けてください。代わりにさまざまな異なる知識を持つ人々が理解できるように、包摂的な言葉を使いましょう。

2

コミュニティの合意

切り取るか折る



行動

- ギャザリングの始めにこのサンプルを参加者と共有してください。
- あらかじめ用意された合意案をさらに検討することにした場合、提案されている合意案を参加者に見直してもらいます。その後、参加者全員で合意事項の追加や修正をおこないます。
- 新しい合意を共同で作成する場合は、アクティビティの一環として、参加者が自分たちの合意を作る際の参考となるよう、このサンプルを紹介してください。
- エンパワメントの重要性を強調してください。コミュニティの合意は、関わるすべての人の心からの同意がなければなりません。参加者の誰かがそれを支持しない場合、「合意」は役に立ちません。

セーフスペースがクローズド（非公開）の会合であったり、特定の人たちだけが参加する場として設定されている場合は、新たなゲストを招く前に、参加者全員から明確な同意を得ることを忘れないでください。同意を得た場合は、ゲストがコミュニティの合意を理解し遵守することに同意しているかどうかも確認してください。

ファシリテーター（複数も可）は以下のことを確実に行います：

- コミュニティの合意の目的を明確に説明します。
- 皆のニーズはそれぞれ異なることを認識し表明します。

行動

コミュニティの合意サンプル

- アジェンダには、参加者が自身のニーズを考える時間を含めます。
- 自分の経験から語りましょう。個人的な見解を共有する時は、一般論としてではなく、「私は」を使って述べてください。誰もが同じ立場にいて同じ意見だとは思わないでください。
- しっかり耳を傾けて理解してください。
- 互いの意見や前提や考えについて対話し異議を唱えましょう。しかし、その人自身に対して異議を唱えてはなりません。すべての参加者の考えには価値があります。
- 話すことの意図と影響を意識してください。どのような意図があるかと、自分が述べたことの影響に対し、責任を持ってください。
- はっきりとわかりやすく話しましょう。専門用語を使う場合は、その意味を全員が理解できるようにしてください。
- あなたが疑問に思っていることは、他の人も疑問に思っている可能性があります。推測せずに説明を求めてください。
- 「私たちのことを、私たち抜きで決めないで」他の人に対し、形ばかりの参加者になったり、汚名を着せたり、軽視することなく、誰でも受け入れるようにしてください。

2

コミュニティの合意

切り取るか折る



コミュニティの合意を決める

メモ

2

コミュニティの合意

切り取るか折る



私はセーフスペースを守ることを約束します

誓約

署名／印・マーク／IDなど

ステップ3 ギャザリングをするセーフスペースの「タイプ」を決定する

すべてのタイプ

アクセシビリティの確保

スペースの選択

安全な環境の確保

参加者の招待

切り取るか折る



3 すべてのタイプ

すべてのタイプに共通の検討すべき質問

アクセシビリティの確保

- ・参加者には宿泊設備に関して必要なこと／要望やアクセスのしやすさに関する必要性など、配慮すべき点はありませんか。
- ・すべての参加者がセッションにアクセスし、フルに参加できるようにするために、他に用意すべきツール、リソース、設備などはありませんか。

スペースの選択

- ・どのくらいアクセスしやすいですか。
- ・利用には費用がかかりますか。
- ・心地よく、快適ですか。

安全な環境の確保

- ・スペースはどのくらい安全ですか。
- ・安全とプライバシーを確保するために追加の対策が必要ですか。
- ・情報の所有権に関して考慮すべきことがある場合には、参加者にその内容は伝わっていますか。
- ・参加者から収集する必要のあるデータは何ですか。共有された情報をどのように保護しますか。
- ・このスペースでどのように情報の機密性やプライバシーを確保しますか。
- ・個人が尊重され、誰でも受け入れる環境を促すために作る必要のあるガイドラインや基本ルールは何ですか。
- ・参加者が参加するかどうかを決めるのに役立ち、参加者に共有されるべき追加情報はありますか。

すべてのタイプ

ファシリテーターの選定

サポートとなるリソースとツールの準備

情報の取り扱い

切り取るか折る



3

すべてのタイプ

すべてのタイプに共通の検討すべき質問

参加者の招待

- ・ 誰に招待状を送りますか。
- ・ 特定の言語でサポートする必要性はありますか。
- ・ このギャザリングは同世代内でおこなわれますか。それとも複数の世代間でおこなわれますか。
- ・ ギャザリングの開催時期やタイミングは参加者のスケジュールにどのような影響を与えますか。
- ・ ギャザリングの規模はどれくらいですか(大きいか小さいか)。
- ・ 規模はギャザリングの長さにどのような影響をおよぼしますか。

ファシリテーターの選択

- ・ ファシリテーターは、スペースの合意事項、目標、目的を守ることを決意していますか。
- ・ ファシリテーターは、セーフスペースを特徴づける「10の基準」を実践することを約束していますか。

サポートとなるリソースとツールの準備

- ・ すべての参加者がコミュニティの合意をともに作成してきましたか。
- ・ 参加者がセッション中、特にトラウマを蘇らせたり感情的に負担となりうるトピックやコンテンツに取り組む場合にサポートされていると感じるためには、どんな情報、サービス、ツールが必要ですか。
- ・ あらかじめ準備できるリソースはありますか。
- ・ セッション中に参加者が利用できる、休憩時間や必要に応じて利用できるガイド付きの実践ワークなどは、用意されていますか。

情報の取り扱い

- ・ 情報はどのように使用されますか。データがどのように使用され、誰が参加者に関するどの情報にアクセスできるのか、誰がこの情報を購入できるのか、データがどのような目的で使用されるかなどについて、明確に伝えていますか。

対面：直接会う

例：リビングルーム、信仰に基づいた集まり・ギャザリングのためのスペース、川沿いのスペース、保育センター、コーヒーショップ、コミュニティセンター、図書館など

アクセシビリティの確保

スペースの選択

安全な環境の確保

参加者の招待

対面のスペースに関する検討すべき質問

スペースの選択

- 参加者どうしの顔が見え、声が聞こえるように、円になって座ることをお勧めします。

参加者の招待

- 参加者に連絡するための最良の方法は何ですか（紙の招待状またはデジタルの招待状）。
- 参加者に出欠の返信を依頼します（必ずリマインダーを送ってください）。

切り取るか折る



3 対面



対面：直接会う

例：リビングルーム、信仰に基づいた集まり・ギャザリングのためのスペース、川沿いのスペース、保育センター、コーヒーショップ、コミュニティセンター、図書館など

ファシリテーターの選択

サポートとなるリソースとツールの準備

情報の取り扱い

メモ

切り取るか折る



3

対面

バーチャル：プラットフォーム

例：Google Meet、FaceTime、WhatsApp、Teams、またはYWCA Social 上にあるような特定のユーザー向けに最適化されたビデオプラットフォーム

アクセシビリティの確保

スペースの選択

安全な環境の確保

参加者の招待

切り取るか折る



3

バーチャル

バーチャル・スペースの検討すべき質問

アクセシビリティの確保

- ・バーチャル・プラットフォームでは、クローズドキャプション（訳注：表示・非表示の切り替えができる字幕）を使用していますか。
- ・もしあなたが写真やグラフィックを用いたスライドショーを使用している場合は、画像の説明を添えていますか。

スペースの選択

- ・インターネットの処理能力やダウンロードに必要な要件などを考慮しましたか。

安全な環境の確保

- ・何らかの理由でミーティングの記録、またはスクリーンショットを撮る必要がある場合、最初にすべての参加者に同意を求めて、それを得ましたか。
- ・あなたが使用するプラットフォームでは、秘密が守られる、招待された人のみ参加できる、またはパスワードで保護されるようにオンラインミーティングの設定を調整することが可能ですか。
- ・不愉快で憎しみに満ちたコンテンツを拡散することにより、オンラインのギャザリングを妨げようとするネット荒らしや他の悪意を持つ人たちによってミーティングが攻撃または侵入される可能性を減らすために、どのような予防策をとる必要がありますか。
- ・参加者がネットいじめやデータの悪用にさらされる危険をどのようにして減らしますか。
- ・参加者が個人データや情報を守れるようにする方法はありますか。

参加者の招待

- ・参加者が確実にセッションに参加できるように日付や時間を選択する時、どのような時間帯やスケジュールを考慮する必要がありますでしょうか。
- ・他に導入・選択の必要がある安全とプライバシーの対策はありますか。

バーチャル：プラットフォーム

例：Google Meet、FaceTime、WhatsApp、Teams、またはYWCA Social 上にあるような特定のユーザー向けに最適化されたビデオプラットフォーム

ファシリテーターの選定

サポートとなるリソースとツールの準備

情報の取り扱い

切り取るか折る



3

バーチャル

バーチャル・スペースの検討すべき質問

サポートとなるリソースとツールの準備

- ・ギャザリングの前に参加者に対しておこなう特別なトレーニング（プラットフォームの使い方など）はありますか。
- ・参加者はデジタルリテラシーやデータリテラシーに精通していますか。情報を共有し、能力を育成する機会がありますか。



デジタル:アプリケーション、モバイル端末、 デスクトップパソコン

例: Slack, Teams, Networking Apps、またはあなたの組織が開発した特定のユーザー向けに最適化された携帯用アプリケーション

アクセシビリティの確保

スペースの選択

安全な環境の確保

参加者の招待

デジタル・スペースの検討すべき質問

安全な環境の確保

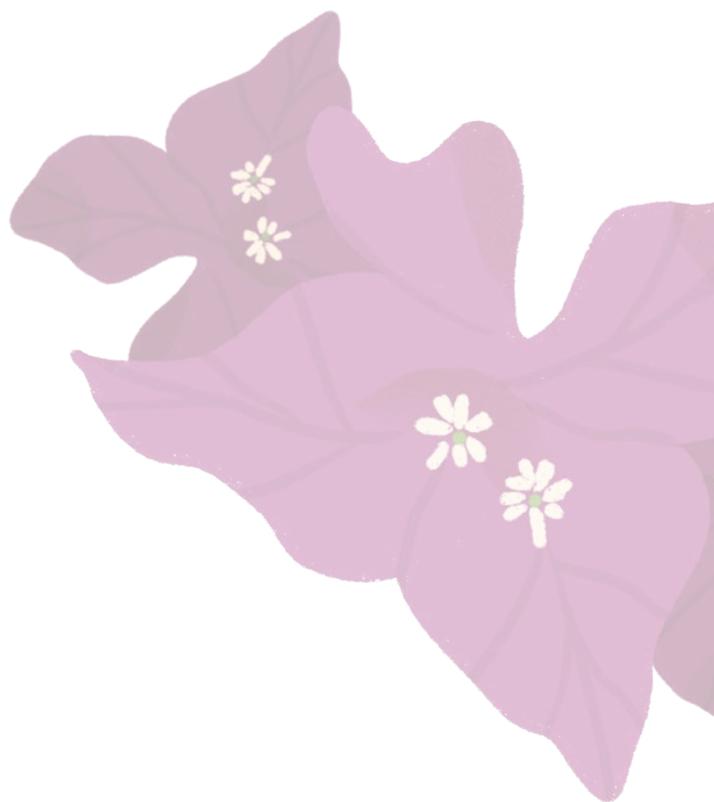
- 独自のパスワードを設定してもらい、ユーザーが本人であることを確認します。
- エンドツーエンド暗号化を使用することにより、会話を保護します。
- ネットいじめを一切容認しない方針を促進します。

切り取るか折る



3

デジタル



デジタル:アプリケーション、モバイル端末、 デスクトップパソコン

例: Slack, Teams, Networking Apps、またはあなたの組織が開発した特定のユーザー向けに最適化された携帯用アプリケーション

ファシリテーターの選択

サポートとなるリソースやツールを準備する

情報の取り扱い

切り取るか折る



3

デジタル

メモ

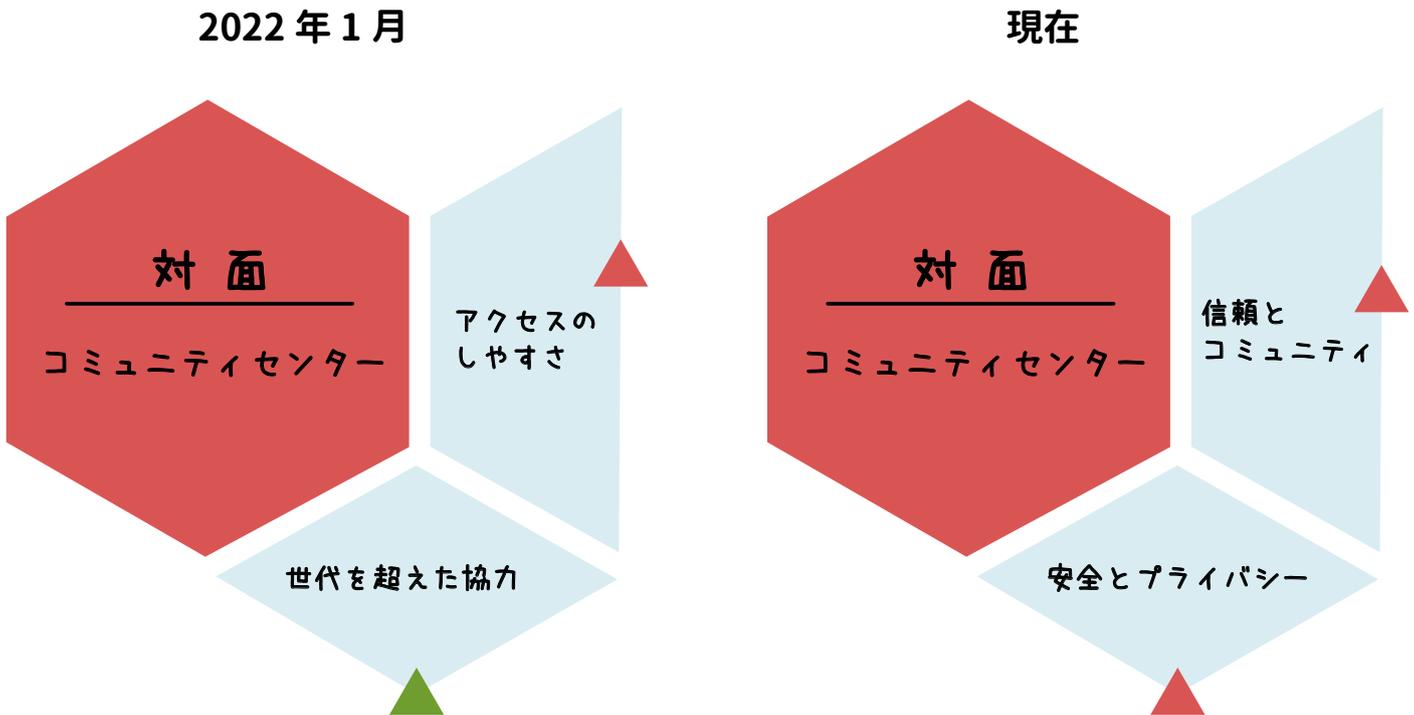
セーフスペースのモザイクを作るアクティビティ

ファシリテーターとしてセーフスペースを計画する際、ここにあるピースを使用してモザイクを作ってみてください。そうすることで、参加者がスペースで何を必要としているかが明確になります。例えば、ギャザリングのテーマが女性の健康に焦点を当てている場合、以下の基準が優先されるでしょう。

「正確で信頼できる情報」「世代を超えた協力」「リーダーシップと参加」「尊厳と敬意」

ギャザリングに参加することは、あなた独自のタイルを敷き詰めて美しいパターンを作り、コミュニティのモザイクづくりに貢献することです。ここではいくつかのピースを使って、セーフスペースのモザイクを、意図をもってデザインする具体的な方法を紹介します。

例えば、コミュニティAが2022年1月から現在までにどのように発展したかを見てみましょう。

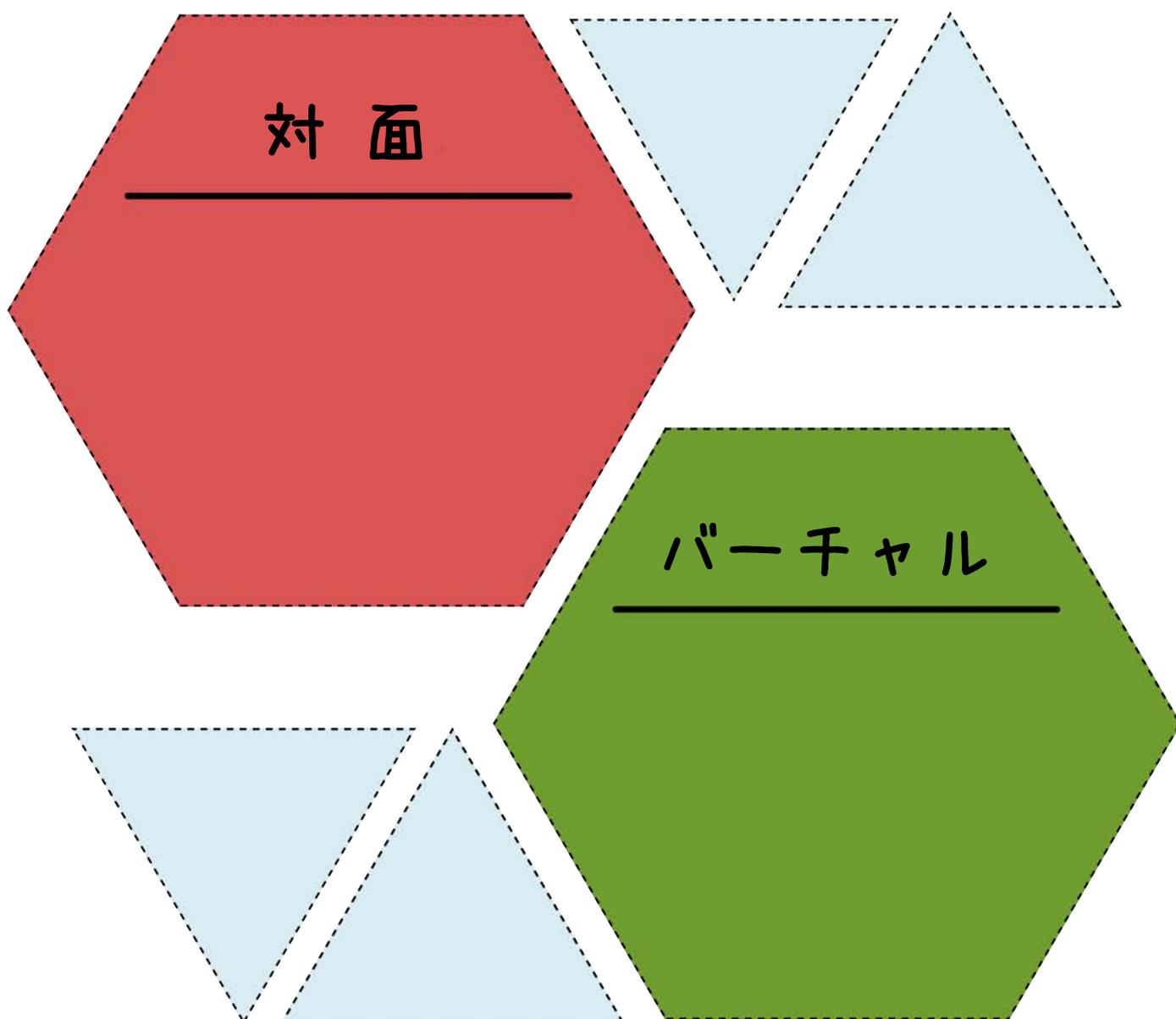


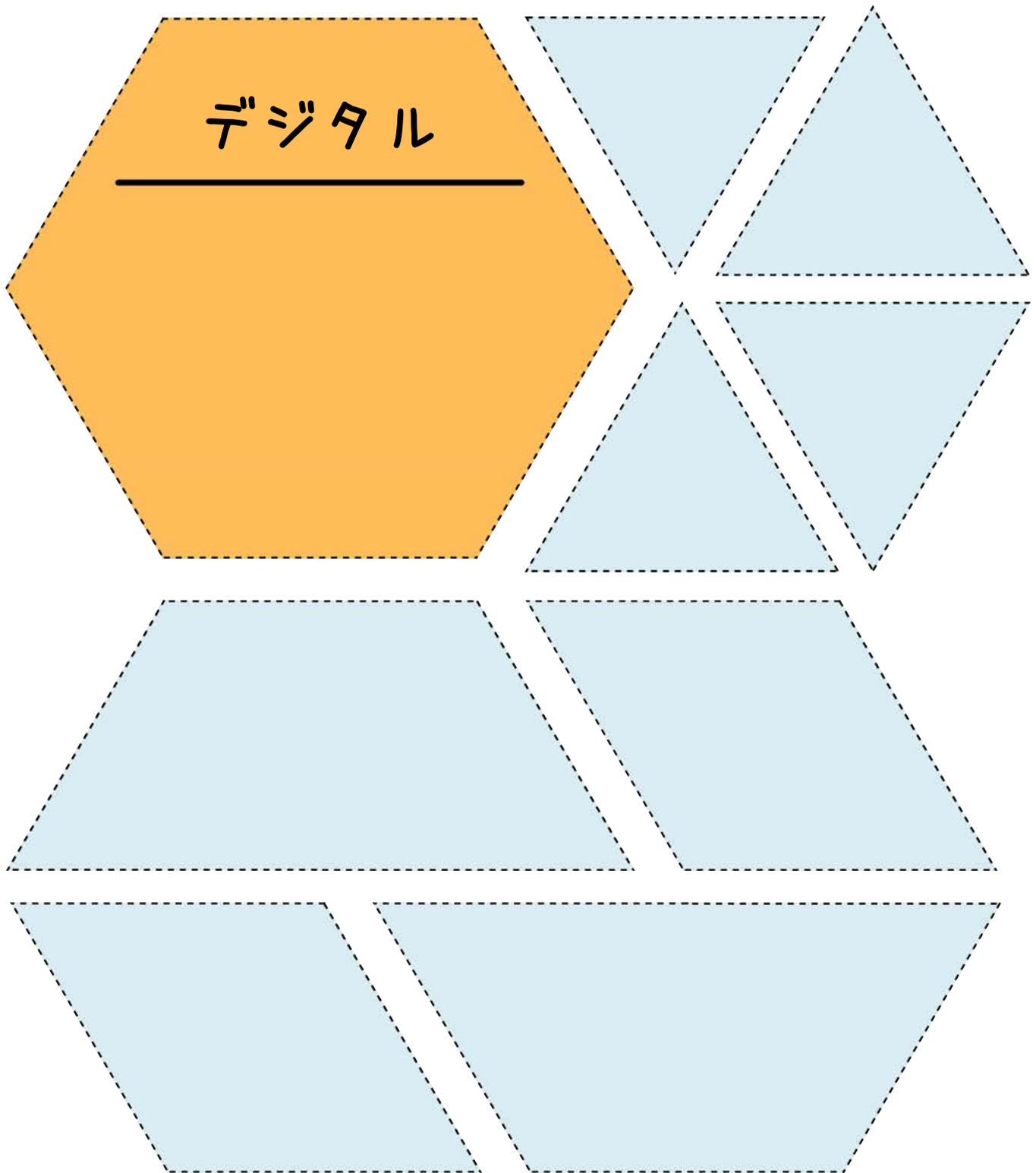
投票者登録のための対面でのギャザリングでは、「世代を超えた協力」はすでに達成されていますが、「アクセスのしやすさ」を優先する必要があります。

数カ月間定期的に集まった結果、ギャザリングは発展し、今では被害から立ち直りつつあります。「信頼とコミュニティ」「安全とプライバシー」が、コミュニティAの現在の最優先基準です。

セーフスペースのモザイクの作り方

1. 色分けされた六角形のタイルのピースを切り取ります。それぞれの色はギャザリングのタイプを示しています：対面（赤）、バーチャル（緑）、デジタル（黄）
2. 水色のタイルのピースを切り取ります：「10の基準」のうち、今書き込もうとしている基準がセーフスペースの中でどれほど必要とされるかに合った大きさのピースを選んでください。選んだタイルにその「基準」を記入します。
3. 小さな三角形のピースを切り取ります：これを「10の基準」の書いてあるピースに貼り、さらなるサポートが必要（赤）、順調に進んでいる（緑）、優先順位を上げる（黄）を示します。





デジタル

