

KJ法 実践ガイド



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

KJ法とは？

KJ法は、集団で出されたアイデアや情報をカードや付箋に書き出し、整理・分析して本質を見出す手法です。

文化人類学者・川喜田二郎氏が考案し、氏のイニシャル「K」と、結びつけるという意味の「Junction（J）」に由来しています。もともとは研究や研修の現場で使われていましたが、ブレインストーミングとの相性が良く、ビジネスでも問題解決や新しい視点の発見に活用されています。

KJ法の進め方

1 アイデアの書き出し (カード作り)	テーマに沿って、参加者がアイデアを1枚ずつカードや付箋に書き出します。 自由な発想を促し、批判は控えることが大切です。
2 アイデアのグルーピング	カードを広げ、内容が似たものを小グループにまとめ、それぞれに共通の見出しを付けます。 次に、中グループや大グループへと集約します。
3 関係性の図解化	グループ間の関係を、空間配置や線、矢印などを使って図解し、因果関係や対立構造などを視覚的に表現します。
4 文章化（叙述化）	図解された関係性をもとに、カードのキーワードを活用しながら内容を文章にまとめます。

KJ法のメリット・デメリット

メリット	アイデアの可視化	個々の意見を明確にでき、参加者間で共通認識が生まれやすくなる。
	論理的な情報整理	アイデア同士の関係性をもとに分類・構造化するため、議論の焦点がぶれにくく、本質的な課題に迫りやすい。

メリット	新たな視点の創出	多様な意見をまとめる過程で、気づかなかった課題や解決策が見えてくることがある。
デメリット	準備に手間がかかる	テーマ設定や備品の用意、進行役の配置など、一定の事前準備が必要となる。
	参加者に左右される	発言の偏りや質の差が出やすく、構成や事前共有の工夫が求められる。

KJ法の人事労務への活用例

KJ法は、人事労務の分野でも、さまざまな場面で効果的に活用できます。

採用における人材要件の定義	求める人物像について多様な意見を出し合い、整理・優先順位付けを行うことで、採用活動の効率化と質の向上に貢献します。
研修計画の立案	研修ニーズやプログラムに関するアイデアを収集・整理し、自社に最適な研修内容を検討する際に役立ちます。

このように、KJ法はアイデアや情報を整理し、新たな発見や合意形成を促すための有効な手法と言えます。

