

代表



栗林 陽

メッセージ

会議は、ただの時間割ではなく「居ていい場所」を作っていく段階でもあります。人が本気で語り合い、決め、動ける場をつくれれば、組織は最速で次のフェーズへ進みます。社員5名を超え、会議が増えたのに決まらない——そんな兆しを覚えた瞬間が、変革の最適点です。——あなたの組織にも、「居ていい場所」を。

会社概要

■ 会社名	株式会社aund	■ 事業内容	・講師派遣研修事業 ・公開研修事業 ・会議ファシリテーター派遣 ・コンサルティング ・eラーニング・動画・映像制作 ・ソフトウェア業務
■ 株式会社aund	aund Co. Ltd.		
■ 代表取締役	栗林 陽		
■ 所在地	〒220-0072 神奈川県横浜市西区浅間町1丁目4番3号 ウィザードビル402		
■ TEL	090-5558-5473		
■ MAIL	info@aund.co.jp		
■ 設立	2025/3/10		

お問合せ

お問い合わせはinfo@aund.co.jpまでご連絡ください。

お急ぎの場合は、090-5558-5473までお電話ください。



LINE公式アカウント



Linkdin



HP



X

会議から “居ていい場所”へ



守・破・離プログラムで

ムダ会議0、決断2倍！



会社の成り立ちと思い

泣き虫ヒーローが
“居ていい場”を届けるまで



幼少期

幼い頃、『ドラゴンボール』の悟飯に憧れ、仲間を守る強さを夢見ていました。
部活では仮入部の3か月間ただ走り続け、プライドが砕けた時、先輩に「全力のお前を誰かが見ている」と言われた言葉が胸に残りました。
それからは勝敗より“場を動かすこと”に価値を見出し、チームの空気を変える役割を意識するように。
その姿勢が、今の自分の原点です。

居場所を失い、
居場所に救われる



社会人期

2009年、IT企業に新卒入社。
提案が通らず、代替要員として埋もれていく無力感に3年で退職。
「自分は何者か」と悩み、片道航空券でオーストラリアへ。英語ゼロ・所持金10万円の中、出会った人たちの優しさに支えられ、異国で“居場所”を見つけました。

“寂然不動”——
静かに、揺るがず



転機

ある晩、社長に言われた「寂然不動。そのままで行け」という言葉が、私の羅針盤となりました。新規事業に仲間と挑むも、社長交代で計画は凍結。2年間の努力は報われず、チームも解散。さらに2か月間、会議招待すらない状態に。
「居場所を失えば、人は力を発揮できない」——その痛みが、深く胸に刻まれました。

aund誕生——会議から
“居ていい場”を実装



aund創業

私は“会議そのもの”を再設計しました。議題・目的・出口を明確にする〈5つの型〉と、OKR×スクラムによる実行支援で、会議時間▲30%・意思決定1.9倍・離職意向▲15%を実現。それを世の中に広めていこうと2025年、株式会社aund設立。看板サービス「Meeting Sprint 90」で、3か月間“ムダ会議ゼロ・決断2倍”目指すべく、伴走支援してまいります。

「居ていい
場所」に
なる

私たちの世界は変化し続けています。その中で組織や個人が果たすべき使命は、新たな価値を創造し、未来をより良くすることです。そして、その第一歩となるのが「会議」です。

会議は、単なる情報共有の場ではなく、個々の意見を尊重し、共に未来を描く場です。良い会議が生まれることで、社員は自分の存在意義を感じ、組織は一体感を持ち、社会にとって価値ある企業へと成長します。

意見を出し、挑戦し、互いに認め合う環境が整うことで、組織は進化し続けます。その積み重ねが、企業や社会にとっての「居ていい場所」を生み出す力になると、私たちは信じています。



現場で起きている“見える症状”



実はココでつまづいている

- ▶ 話し合いの型が決まっていない
- ▶ 目的・出口が最初に共有されていない
- ▶ “誰が・いつまでに”をその場で書き残していない
- ▶ “誰が・いつまでに”をその場で書き残していない

会議が組織における人と人が
集う唯一の公式なタッチポイント

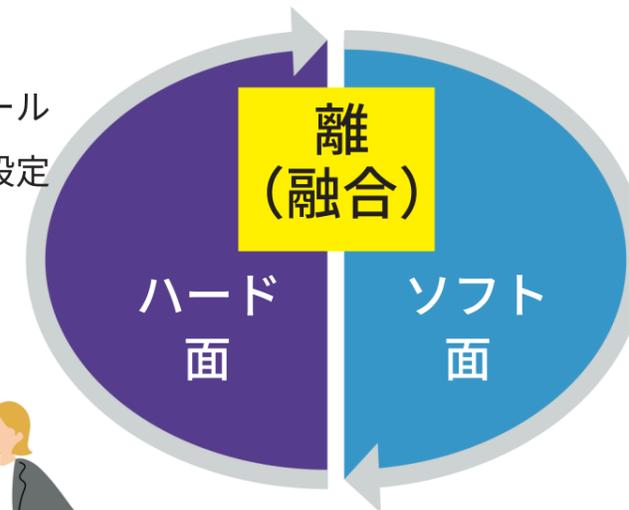
守・破・離の視点で会議を捉える

会議の運営は、「守・破・離」の視点で捉えることも有効です。まずは、ハードな側面を整える「守」の段階で基本を確立します。その後、ソフトな側面を取り入れ、ハードとソフトを融合させる「離」へと進化させます。最終的には、状況や参加者に応じた柔軟な運営が可能な「破」の段階へと到達することで、会議の効果を最大化できます。会議を成功させるためには、ハードな側面で会議の基盤を整え、ソフトな側面で参加者同士の関係性を活かすことが不可欠です。



守 (型)

- 会議の種類
- 会議の目的
- グラドルール
- アジェンダ設定
- 会議の進行



破 (応用)

- ファシリテーション
- リーダーシップ
- フォロワーシップ
- ソフトスキル
- 専門スキル



チェックリスト

会議の型：「守」（ハード面）

1. 会議の種類（例：日次／週次／月次／四半期など）を使い分けて実施している。

はい いいえ どちらとも言えない

2. プロジェクト開始時や節目など、目的に応じた会議が設けられている。

はい いいえ どちらとも言えない

3. 会議の規模（参加人数や影響範囲）に応じて、取り扱うテーマや進め方が調整されている。

はい いいえ どちらとも言えない



会議の目的（意味づけ）

4. 会議ごとに「目的（例：報告／情報共有／意思決定など）」が意識されている。

はい いいえ どちらとも言えない

5. 会議の目的に応じて、進め方や議論のゴールが整理されている。

はい いいえ どちらとも言えない

グラウンドルール（共通の前提）

6. 会議を円滑に進めるためのルールや共有事項が設けられている。

はい いいえ どちらとも言えない

7. 議論の進行や発言の仕方に関する工夫（例：時間配分や脱線防止策など）がある。

はい いいえ どちらとも言えない

8. 会議の中で話し合った結果が、実行につながるような整理がされている。

アジェンダ（事前設計）

9. 会議前にアジェンダ（議題や目的）が参加者に共有されている。

はい いいえ どちらとも言えない

10. アジェンダには背景や終了条件など、議論の助けになる情報が含まれている。

はい いいえ どちらとも言えない

会議の進め方（リズム設計）

11. 会議は「導入→本論→まとめ」といった流れを意識して進められている。

はい いいえ どちらとも言えない

12. 議論では、課題や解決策を広げたり絞ったりする場面がある。

はい いいえ どちらとも言えない

13. 会議の最後に、話し合ったことや今後の対応が整理されている。

はい いいえ どちらとも言えない



集計結果別フィードバックコメント

● 「はい」が11個以上

かなり整っている状態です。
すでに会議の基本設計（型）が社内で共有・実践されており、
一定の成果も出ている段階と考えられます。
今後は、個々の会議の質の向上（例：問いの質、参加者の関与度）やソフト面
（ファシリテーションや心理的安全性）の強化に進むフェーズです。

● 「はい」が7～10個

基本的な会議の枠組みは整いつつあります。
いくつかの項目では整備が進んでいる一方で、他の部分では習慣化や明文化が不十分な可能性があります。
まずは「どちらとも言えない」の項目を明確にし、改善余地が大きいものから優先して取り組むと、全体の質が底上げされます。

● 「はい」が6個以下

会議の設計に見直しの余地があります。
会議が属人的に運営されていたり、目的・役割・進捗が曖昧になりがちな状態かもしれません。
まずは「型」として整えるべき最低限の5要素（種類／目的／ルール／アジェンダ／進め方）を可視化し、共通認識を作るところから始めましょう。

● 「どちらでもない」が7～10個

ルールや基準が人によって認識・実践に差がある可能性があります。
「どちらとも言えない」は、ルールや仕組みがあっても運用や周知が徹底されていないケースによく見られます。
会議のチェックインや振り返りを導入し、「型の認識のすり合わせ」から始めてみましょう。

結 「Meeting SPRINT 90」のタイムライン ～90日でチームが変わる～

フェーズ	週・日	主要アクション	aundの役割	成果をとる仕掛け
Pre-Step	-1 Week	<ul style="list-style-type: none"> 13問チェック 会議ムダ時間チェック 	ヒアリング／ご提案	<ol style="list-style-type: none"> ①会議ムダ時間×人件費（¥） ②会議決定→完了日数 初期値
Sprint 0 要 - 型ワークショップ	Day 0	会議の型テンプレを自社アレンジ	ワークショップ+資料提供	型の自社版作成と今後のアクション決め
Sprint 1 戦略会議	Week 1	4半期目標／重点戦略を合意	ファシリ+合意形成	決定事項に責任者・期限
Sprint 2 週次会議	Weeks 2-4	戦略→タスク分解・優先順位付	ファシリ+ToDo決め	タスクだし
Sprint 3 月次リフレクション	Week 4	チームとしての業務・関係性について振り返り	ファシリ+改善促し	チームとしての良いところ/改善点
Sprint 4 フィナーレ振り返り	Week 12	チーム振り返り／次月戦略設定	ファシリ+振り返り	<ol style="list-style-type: none"> ①削減時間・人件費 ②成果アンケート ③会議の型チェック（再度）
Post-Step 事後サポート	Week 13-16	無制限メール Q&A & オンラインMTG／1回／1H	メール+オンラインMTG	

効果&価格

■期待する効果：会議時間▲30%／決断スピード2倍／ムダ会議費削減

■参考価格：A社の場合。89万円（税抜き）

※あくまで参考価格です。貴社状況を伺いお見積りいたします。

結にて扱うテーマ（例）

- OKRの活用
- 部門横断プロジェクトの立ち上げ
- 部門戦略の策定と実行ロードマップ
- 新規事業プロジェクトの始動
- 営業チームの戦略策定

守・破・離で“居ていい場所”を社会実装する

ハード面で型を築き（守）、ソフト面で型を操り（破）、組織文化そのものへ昇華させる（離）

段階	一字名（読み）	副題	ひと言コピー & 主要内容
守	要（かなめ）	会議型作りワークショップ	「会議の型をつくり、共通言語にする半日」 ↳ 1day ワークショップで〈議題-目的-出口〉を整備／ 会議時間▲30%
	結（ゆい）	Meeting SPRINT 90	「型とリズムを組織に結ぶ九十日間」 ↳ 診断 → 型 WS 1日 → 伴走 4回 で“ムダ会議0・決断2倍”を自社運用へ
破	和（わ）	社内ファシリテーター育成研修	「場をつくる社内ファシリを育てる」 ↳ 2day + 実践課題／傾聴・問い・ 進行で“型を操る人財”を輩出
	導（みちびき）	リーダーシップ研修	「型を超え、導く力を磨く」 ↳ リーダーシップ×フォロワーシップ ／対話設計で意思決定を加速
離	迅（じん）	Design SPRINT支援	「1週間でアイデアを形に」 ↳ Design Sprint 型集中ワーク／ Idea → PoC → 改善
	縁（えん）	チームビルディング支援	「縁をつなぎ、和を高める対話型アクティビティ」 ↳ 心理的安全性 × 協働関係をデザイン
	創（そう）	デザイン思考体験プログラム	「地域・事業課題を題材に 0→1を創造する場」 ↳ 2day Bootcamp ／発想 → プロトタイプ → 発表
	省（せい）	チーム振り返りワークショップ	「立ち止まり、学びを次へつなく半日」 ↳ 3h ワーク／出来事 → 要因 → 次の一手を全員で言語化 ※レトロスペクティブ発想”



1. 無料相談



2. 打ち合わせ



3. お見積り・日程確定



4. プログラム開始



5. 成果報告 → 今後の方針検討