

**グループ別会議（前半）****テーマ「まちづくり基本条例に期待すること」  
「こんな条例にしたい（したくない）こと」****□今回の達成目標と作業の進め方**

★一人ひとりの条例に対する考えや思いを発表し、みんなで共有しましょう！

「まちづくり基本条例に期待すること」・「こんな条例にしたい（したくない）こと」について、できるだけ幅広い意見や考え方を集め、みんなと一緒に共有できる目標を決めます。

**1. 各グループの意見やまとめを見学しましょう！（5分間）**

- ・他のグループの意見やまとめも参考になります。
- ・各グループの進行係の方は席に残って、他のグループのみなさんに見学してもらってください。

**ーグループ作業ー****2. 前回の作業をふりかえりましょう！（25分間）**

- ・前回欠席者の方は自己紹介をお願いします。
- ・各グループで前回の作業（カードを使った情報集約）の確認を行い、情報を共有しましょう。
- ・前回欠席者の方の意見も追加しましょう。また、他のグループの意見やまとめを参考に、追加するものがあればポストイットに書き出してください。

**3. 模造紙に全員の意見が貼り出されたグループは、まとめの作業を行います。**

- ・全員の意見が貼り出されたら、他に意見がないか確認しましょう。
- ・次に意味の近い意見同士をグループ化し、みんなでタイトルを付けます。
- ・時間があれば、「特に残したい意見」や「大事にしたい意見」についてみんなで考え、グループで選んでみましょう！
- ・模造紙の使い方は各グループの自由です。

**4. 発表に備えて、グループの意見を整理しましょう！（10分間）**

- ・グループの意見や議論の経過などについて確認し、発表者が発表しやすいようにまとめてください。
- ・発表者を決めてください。発表は何人で行っても結構です。

**5. 全グループのまとめが終わったら、いよいよ各グループの発表です。（25分間）**

- ・発表者の説明や模造紙が見える位置にグループごとに椅子を移動してください。
- ・発表の順番は、自由です。
- ・発表時間は、各グループ3分間です。残り時間が1分になったときに係員がお知らせします。
- ・各グループの発表後、質問を受け付けます（2分間）。質問を受けたグループは、答えられる範囲内で結構ですので回答してください。回答は、グループのメンバーのどなたが行っても結構です。

**6. 講評**

ワークショップの名称 <b>燕市まちづくり基本条例市民検討会議</b>		<b>第3回</b>
テーマ <b>会議前半</b> 「まちづくり基本条例に期待すること」 「こんな条例にしたい（したくない）こと」		
達成目標 「まちづくり基本条例に期待すること」・「こんな条例にしたい（したくない）こと」について、できるだけ幅広い意見や考え方を集め、みんなが一緒に共有できる目標を決めます。	日時 平成21年8月1日（土） 午前9時30分から正午まで	
会場 吉田公民館 講堂（3階）	ルームアレンジメント ・説明・発表時は扇形配置（イスのみ） ・作業時は5グループの島型配置	
まとめのフォーマット（成果イメージ） テーマについて出された意見を類似項目ごとにグループ分けした模造紙	用意するもの 名札、模造紙、付せん、マーカー、白ガムテープ、ストップウォッチ、投票用シール、振り返りシート、スケジュール表	

**進行表**

時間	内容	担当者	使用道具・配布資料
9:30	開会	事務局	名札
9:30	ワークショップの進め方について 今日の作業の進め方と達成目標について説明	事務局	説明資料
9:40 (25分間)	グループ作業 グループで前回の作業経過を確認し共有する。 前回欠席者の意見のほか、他のグループの資料等を参考に、グループ内で追加意見がある場合はポストイットに書き出し、模造紙に貼る。 前回の続き 模造紙に貼られたポストイットを、類似項目ごとにグループ分けし、キーワード（タイトル）を設定していく。 時間があれば 重点項目をピックアップする 大事にしたい意見・項目に一人3枚ずつシールを貼る（ピックアップする）。	グループ	ポストイット、サインペン 水性マーカー、模造紙 ストップウォッチ  投票用シール
10:05 (10分間)	発表に備え、意見を整理 発表者の選出。 グループの意見や論点、議論の経過を整理。 さらにまとめが適切かどうか確認。	グループ	
10:15 (25分間)	全体発表（1グループ質問を含め5分以内） 各グループで出された意見を全体で確認 アドバイザー講評（まとめ）	全グループ	白ガムテープ
10:40 (10分間)	休憩		



**会議後半へ**

## ワークショップの注意点～より良い話し合いのために～

- その1 発言は簡潔明瞭に、手短に。：全員に話す機会を提供しなくてはならないからです。
- その2 人の意見は最後まで聴く。（ただし、制限時間を超過している場合は、注意を促します）
- その3 人の意見を否定しない。：自分と違う考えをするにはその理由があります。
- その4 人の意見を認めたくて自分の意見を言うこと。
- その5 人格攻撃をしない、挑発はしない。：当然ですね。
- その6 事実に基づいた発言をし、自信をもって発言すること。
- その7 誰かが発言しているときには、その意見を聴いているということを態度で示しましょう。
- その8 参加するということは、何が何でも発言するというではありません。今はまだ考えがまとまらないという場合は、それを表明すればいいのです。
- その9 全員が納得できるところがどこかを考えてまとめましょう。場合によっては各論を併記したまとめでもいいです。「ひとつにまとめる努力をしたけれど、まとまらなかったということまでは確認できました」というのでも、立派なまとめです。全員が一致したわけではないということまでは、全員が一致して認めているのですから。

### ■カードを使った情報集約法（付箋の使い方）

【1】意見は1枚につき、ひとつ。  
大きな字で簡潔に記入します。

【2】付箋の向きは裏面の「のり」が  
上になるように。

例) 市民と行政の役割分  
担を明確にする。

名前

裏面のり

上

おもて

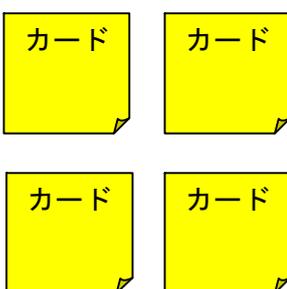
下

【3】記入した人は、カードを読み上げながら模造紙に貼っていきます。  
次に意味の近いカード同士をグループ化し、タイトルを付けます。  
グループを輪で囲みます。（グループに関係線を引いてもOKです）

『協働のまちづくり』について

○班

例) 役割分担



必要に応じ  
関係線等を  
引きます。



タイトル

