

テーマ (仮称)まちづくり基本条例の提言書(素案)の検討 「第3章 協働」と「第4章 市民参画」について

□今回の達成目標と作業の進め方

★条例素案の原案(たたき台)について意見交換を行い、全員の一致した結論を目指します。

『提言書検討資料』に掲載した、(仮称)まちづくり基本条例素案(たたき台)の「第3章 協働」と「第4章 市民参画」について、皆さんの考えや意見を出し合って、各グループの意見をまとめ、発表を行います。

—グループ作業—

1. 「第3章 協働」と「第4章 市民参画」について意見交換を行います。(70分間)

①今回の作業の確認を行い、グループ内で情報の共有を行います。

- ・テーマと目標を確認しましょう。
- ・『提言書検討資料』の「第3章 協働」と「第4章 市民参画」の内容について、各グループのメンバー全員で確認しましょう。

②各条文についてどのように考えるか、一人ひとり意見を出し合ってください。

- ・資料に掲載した各条文について、これまで挙げられた意見や考え方が正しく反映されているか確認してみてください。
- ・進行係の皆さんは、グループのメンバー全員から意見を聞いてみてください。

【意見の例】

文章が分かりにくい。用語が難しいのでは？ もう少し簡潔な表現にしたい。
もっと強く言いたい。条文自体が不要である。新たに言葉を付け加えたい。など

※また、条文の主語や述語について、「誰が行うのか」といったことや、「そのようにしなければならぬのか」、「するように努めてほしいのか」といった部分についてもご確認していただきたいと思います。

- ・記録係と補助係の皆さんは、意見の内容を記録してください。
- ・なお、各条文について疑問や不明な点などがありましたら、いつでもお声掛けください。

③各条文の修正案を考えてみてください。

- ・②の作業で意見が挙がった項目について、修正する必要がある場合は、修正案をメンバー全員で考えてみてください。
- ・修正に当たっては、先進自治体の条文(資料3)も参考にしてみてください。
- ・記録係と補助係の皆さんは、修正案の内容を記録してください。
- ・修正案は、条文の形ではなく、その趣旨を自分たちの言葉でまとめていただいても構いません。場合によっては、各論を併記したまとめでも構いません。

2. 各グループの意見交換の内容について発表します。(20分間)

- ・発表者を決めてください。発表は何人で行っても構いません(発表は、その場で行います)。
- ・発表時間は、各グループ3分間です。

3. 次回の会議の冒頭で、「第3章 協働」と「第4章 市民参画」の結論を導き出します。

- ・第13回の会議では、今回の発表内容を皆さんから確認していただいたうえで、「第3章 協働」と「第4章 市民参画」についての市民検討会議としての意見を決定します。
- ・その後、第5章以降の部分について意見交換を行います。

ワークショップの名称 燕市まちづくり基本条例市民検討会議		第 12 回
テーマ (仮称)まちづくり基本条例の提言書（素案）の検討 「第3章 協働」と「第4章 市民参画」について		
達成目標 条例素案の原案（たたき台）の「第3章 協働」と「第4章 市民参画」について、皆さんの考えや意見を出し合って、各グループの意見をまとめ、発表を行います。	日時 平成 22 年 6 月 5 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 ・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） 資料に修正を加え、グループとしての意見をまとめたもの。	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、ふりかえりシート	

進行表

時間	内容	担当者	使用道具・配布資料
9:30	1.開会	事務局	名札
9:30 (20分間)	2.意見交換 ①事務局説明 ・第 11 回会議の各グループ意見の整理について説明	事務局	「資料 1」
9:50 (10分間)	②馬場先生の意見 ・第 2 章の修正案について	アドバイザー	
10:00 (10分間)	③全体討議 ・各条文の修正案について意見交換	全 員	
10:10 (10分間)	3.ワークショップ ①事務局説明 ・今日の作業の進め方と達成目標について説明	事務局	「資料 2・3」
10:20 (10分間)	②馬場先生の意見 ・第 3 章と第 4 章の各条文について	アドバイザー	
10:30 (65分間)	③グループワーク ・「提言書検討資料」に掲載した「第3章 協働」と「第4章 市民参画」の各条文についてグループ別に意見交換	グループ 全 員	ボールペン、模造紙等 ストップウォッチ (ポストイット、サインペン) (水性マーカー、模造紙)
11:35 (20分間)	全体発表（1 グループ 3 分以内） ・発表者は、グループで話し合われた内容を発表	全グループ	
11:55	次回会議の概要説明と日程について ・ふりかえりシート記入依頼 閉会 ・終了後：会場あとかたづけ	事務局 全 員	ふりかえりシート