

# 第 5 回市民活動推進委員会の流れ

令和 5 年度第 5 回 さいたま市市民活動推進委員会

1

## 1. 第 5 回市民活動推進委員会について

本日の議題 2 では、以下の内容について、意見を発出します。

- (1) 【資料 7】 第 9 期市民活動推進委員会 答申骨子（案）の確認：全体協議
- (2) 【資料 4】 第 4 回市民活動推進委員会における意見の整理方法：全体協議
- (3) 【資料 4】 マトリックスの各項目に関する意見：ワークショップ

2

## 2. 本日の流れ

内容	時間
(1) 【資料7】第9期市民活動推進委員会 答申骨子(案)の確認 (全体協議)	10分
(2) 【資料4】第4回市民活動推進委員会における 意見の整理方法 (全体協議)	10分
(3) 【資料4】マトリックスの各項目に関する意見交換 各グループ発表 (ワークショップ)	50分 10分

3

## 3. 各内容について

(1) ~ (3) の  
各協議内容について

4

### 3. 各内容について

- (1) 【資料7】第9期市民活動推進委員会  
答申骨子（案）の確認：全体協議

【資料について】

第9期市民活動推進委員会の答申作成に当たり、  
前回までの討議を踏まえ、章立て（案）【資料7】を作成しました。

5

### 3. 各内容について

- (1) 【資料7】第9期市民活動推進委員会  
答申骨子（案）の確認：全体協議

【協議内容】

【資料7】をご確認いただき、ご意見や追記、修正等を  
全体協議にてご発言ください。

6

### 3. 各内容について

(2) 【資料4】第4回市民活動推進委員会における  
意見の整理方法：全体協議

#### 【資料について】

第4回市民活動推進委員会においてご発言いただいた意見を基に、市民活動を3つに分類分けしたうえで、対象の年齢層でマトリックスを作成しました。【資料4】

7

### 3. 各内容について

(2) 【資料4】第4回市民活動推進委員会における  
意見の整理方法：全体協議

#### 【協議内容】

【資料4】をご確認いただき、意見のまとめ方の方向性について、ご意見や追記、修正等を全体協議にてご発言ください。

8

### 3. 各内容について

#### (3) 【資料4】マトリックスの 各項目に関する意見：ワークショップ

##### 【資料について】

第4回市民活動推進委員会においてご発言いただいた意見を各委員が活動されている市民活動の分類に応じて整理しました。【資料4】

9

### 3. 各内容について

#### (3) 【資料4】マトリックスの 各項目に関する意見：ワークショップ

##### 【協議内容】

発言の入っている枠については、追加意見の創出や具体的にどのような対応を進めていくかをワークショップでご検討ください。

また、発言の入っていない枠については、新規意見の創出やどのようなニーズがあるか、どのような対応が効果的かをワークショップでご検討ください。

10

### 3. 各内容について

#### (3) 【資料4】マトリックスの 各項目に関する意見：ワークショップ

##### 【発表】

ワークショップにおいて各グループで出た意見は、最後に発表していただく予定です。

11

### 4. ワークショップの手順

①資料4で整理した  
マトリックスの各項目について、  
自身の考えを付箋に記載します

12

## 4. ワークショップの手順

### 【手順】

- \* 【資料4】①～⑯にかかる意見を事前にご検討の上、自身の意見を黄色の付箋に記載します。
- \* 発言の入っている枠については、追加意見の創出や具体的などのような対応を進めていくかを付箋に記載してください。
- \* 発言の入っていない枠については、新規意見の創出やどのようなニーズがあるか、どのような対応が効果的かを付箋に記載してください。

13

## 4. ワークショップの手順

### 【テーマ】

- \* 団体運営スタッフや参加者を増やす（呼び込む）ために実践（または意識）していること・意見など

14

## 4. ワークショップの手順

### 【ルール】

- ・ 付箋にはキーワードで書き出しを行います（キーワード≠単語）
- ・ 書き出す内容が長い文章にならないように注意します
- ・ キーワードだけだと伝わりづらい場合には、（ ）書きで補足説明を書いても差し支えありません
- ・ 誰が見ても内容が分かるような書き方をします
- ・ 書き出しは無言で行います

15

## 4. ワークショップの手順

- ② 対話によって意見共有します  
（ワークショップ用模造紙に  
付箋を貼り出します）

16



## 4. ワークショップの手順

### 【手順】

\* 委員は①で書き出した付箋を説明しながら、ワークショップ用模造紙に貼り出し、意見を共有します。

### 【ルール】

- ・ 1人1分以内で話します
- ・ 他の人が話しているときに、同じだと思った付箋があれば、貼り出された付箋の近い場所に、自身の付箋を貼り出します
- ・ 他の人が話しているときに、気づいたこと、思いついたことがあれば青色の付箋に書いて貼り出します

17

## 4. ワークショップの手順

③発表用模造紙に意見をまとめます  
(発表用模造紙に意見を書き出します)

18

## 4. ワークショップの手順

### 【手順】

- \* ②により、各グループで出た意見をまとめ、  
発表用模造紙に清書します。
- \* 清書する文章は各グループで大切だと思ったものを記載します。

### 【ルール】

- ・選出した文章は、箇条書きでワークシートに記載してください
- ・文章を作成する際は、誰が聞いても分かる簡潔なものを意識してください

19

## 4. ワークショップの手順

④ワークショップで出た意見を発表します

20

## 4. ワークショップの手順

### 【手順】

- \* 付箋を貼ったワークショップ用模造紙及び各グループの意見を清書した発表用模造紙の2枚を活用しながら発表をします（2分間）
- \* 発表後、質疑の時間を設けます（1分間）

21

## 4. ワークショップの手順

- \* 発表は、
  - ・ どのような対話・意見があったか
  - ・ グループにおいて、大切だと考えた意見  
などを発表してください。

22

## 5. 対話の心得

- \* 人の話に耳を傾けることが大切です。
- \* 自分ばかり話しません。
- \* 頭から否定しません。
- \* 楽しい雰囲気大切にします。



23

## 6. その他

- \* 席次表で無作為にグループ分けしています。
- \* 委員長は、各グループの進行役を指名します。  
進行役は発言しやすい場づくりをお願いします。
- \* 全体の進行は事務局が務めます。

24