

サマーミーティング・進め方検討シート（_____校区）

ポイント① サマーミーティング・役割分担再確認について

〔司会：_____〕

1. はじめに

2分・開会あいさつ〔担当：_____〕

2. 話題提供〔担当：_____〕

18分・古賀市自治基本条例（仮称）策定委員会の委員より説明・報告

3. 対話の時間：これからも住みやすい地域であり続けるために〔進行：ファシリテーター〕

60分

5分・手挙げアンケート（良いと思ったキーワード）

5分・良いと思ったキーワード・その理由を付箋に記入

15分・自己紹介・付箋（黄）に書いたことを発表しながら模造紙に貼り付け
キーワードごとにグループでとりまとめ、全体に発表5分・今後5年、10年先もこの地域がより住みやすい地域であるために、
活かしたいよいところ（ピンク）、解決したい困りごと（青）を付箋に記入

30分・付箋に書いたことを発表しながら模造紙に貼り付け

同じような意見をグルーピングし、グループでとりまとめ、全体に発表

4. 総括：今日の成果をみんなで共有しよう〔進行：ファシリテーター〕

10分・各グループの特に大事な点をみんなで共有

5. おわりに〔担当：_____〕

・閉会あいさつ（「感想カード」の記入、策定委員は「振り返りカード」を記入

ポイント

対話の時間を長くするため、
1. 2は時間厳守！
開会あいさつは自分のことば
で思いをこめて、簡潔に。

ポイント② サマーミーティング当日までの事前打合せやリハーサルについて

(1) 当日までに校区のメンバーで集まるかどうか？

集まらない 集まる



集合日		時間	場所
月	日 (月 日)	時～ 時	
予備日 (研修棟利用の場合のみ)		時間	場所
月	日 (月 日)	時～ 時	
市の施設開放①		市の施設開放②	
会場	市役所中会議室	会場	リーパスプラザ研修棟 (部屋は後日連絡)
準備備品	パソコン、プロジェクター、 スクリーン (各1台)	準備備品	なし
開放日	7/29(水), 8/6(木),8/12(水)	開放日	以下を除く希望日 7/21,27,8/3,10,17,24
開放時間	18:00～21:00	開放時間	10:00～22:00 のうち希望 時間帯
事務局配置	職員1名	事務局配置	なし

※市の施設開放① (市役所中会議室) は利用予定がない場合は開放を中止します。

※リーパス研修棟利用の場合

- ・ 予約は事務局で行います。当日は委員の方が鍵の借受・返却を行ってください。利用方法がわからない方は事務局にお尋ねください。
- ・ 必ず予備日を記入してください。

(2) 事前の打ち合わせやリハーサルの内容は？

ポイント③ より多くの市民に会場まで足を運んでもらうための具体策について

☆今回、大勢の方に集ってもらえたら、その時点で8割方成功と言えます。そして、時間を割いて参加してもらえるかの決め手は、最終的には顔の見える関係の中での口コミの力です。

「サマーミーティング参加者集め・口コミ大作戦」の具体策 (行動計画など)

(チラシ枚数 : 枚)