

新市庁舎のあり方に関する  
市民会議





# 盛岡の未来への視点

# 市民会議～全体スケジュール～

## ■構成

- ①事務局から概要説明
- ②参加者のディスカッションと意見の集約

## ■スケジュール

### 第1回

- 7月2日（土）今の市庁舎の課題を挙げてみよう

### 第2回

- 8月6日（土）「こんな市庁舎だったらいいな」を考えよう

### 第3回

- 8月27日（土）市役所窓口の未来を想像（創造）しよう

### 第4回

- 10月1日（土）求められる市庁舎のかたちを考えよう

### 第5回

- 10月29日（土）これまでを振り返り、市に提案しよう

### 第6回

11月12日（土）報告会（公開）

# 話し合いのグラントルール

**1** 自分の意見を押し付けないこと、相手の意見を否定しないこと

**2** 一つの答えを出すことを目的とせず、意見交換をし、出た意見を尊重すること

**3** 誰しもが、公平で積極的な発言の機会があり、その発言を妨げないこと

# 心理的安全性

## ■心理的安全性とは

チームの中で、地位（立場）や経験に関わらず  
率直に意見を言ったり、素朴な疑問を言い合える状態

——— チームの状態を図る物差し ———

「話しやすさ」

「助け合い」

「挑戦」

「新奇歓迎」

# 第1回市民会議のゴール

現在の市庁舎の課題を洗い出し次回につなげる

# 話し合いの進め方

## ■グループワークで進めます。

- ①役割決め > 進行役、タイムキーパー、発表者、記録係（意見の整理）
- ②個人ワーク（10分） > 現在の市庁舎の良い点、課題点 付箋に書き出しましょう。
- ③グループワーク（65分） > 各自書いた付箋をグループで共有します。  
> カテゴリー毎にまとめてください。  
> 可能なら課題解消の方法を挙げてください。
- ④各グループの意見を発表 > 1グループ 4分

## ■話し合いの視点

- \* 良いところ、課題の改善点は未来志向で語られているか
- \* 未来の市庁舎のありたい姿が描けそうか

## ■話し合いの注意点

- \* 公平な持ち時間を意識しましょう
- \* お互いを尊重し、どんな意見にも耳を傾けましょう

# 付箋に書き出すときの要領

- 1枚の付箋に「1点」のみ書きます。
- 付箋に横書きします。（粘着部分が上に来るように）
- 後程グループ内で共有しますので、読みやすい文字で書きます。
- キーワードだけでなく、どのような内容であるかわかるよう書き出します。
- 小さなことであっても、他者には重要な観点であることがあります。

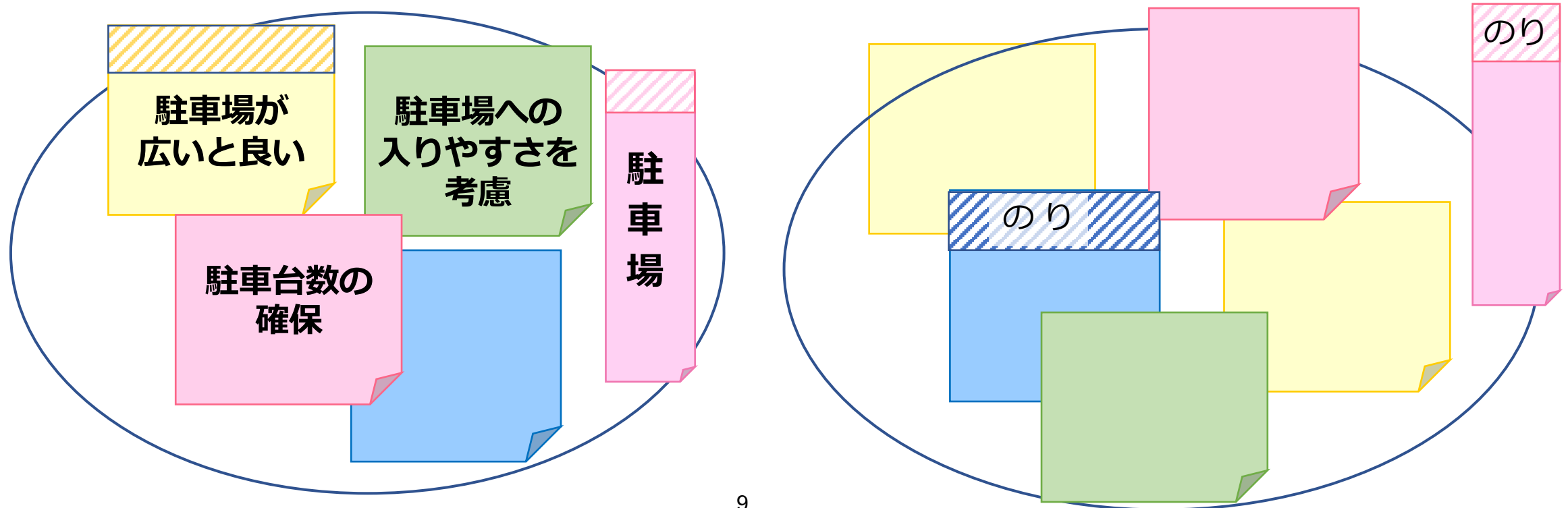
**思いつく限りの意見を数多く書き出す**ことを意識しましょう。



# 付箋の使い方（貼りだす時）

## ■共有・グルーピング（項目ごとのまとめ）するときのルール

- ・ テーブル内のメンバーに聞こえる声でアイデアを読み、紙に貼りだします。
- ・ 同じ意見、関連するアイデアを持っている人は、その場で意見を言い、貼りだします。  
（共有をスムーズにするだけでなく、グルーピングも同時に進める）
- ・ 関連するアイデアは近くに貼り、付箋の位置を貼り替えながらグルーピングします。



**グループ発表に向けて意見をまとめましょう！**

# グループ発表

**1グループ > 5分**

# 講 評

岩手大学教授

工学博士 南 正昭



# 第2回市民会議

(次回予告)

8月6日(土) 13:30~16:30  
勤労福祉会館大ホール

**「こんな市庁舎だったらいいな」を考えよう**

# 結 び

事務局より