

グループワークの進め方

①役割分担

役割を決める

- ・ 班長
- ・ 書記
- ・ タイムキーパー
- ・ 発表者

②目的・基本理念の共有

プロセス検討会のたたき台の「目的」「基本理念」について、グループで意見交換

⇒気付き、意見を記入

「目的」

「基本理念」

20分

③条文の具体的検討

1、検討範囲

班の担当する柱立て＋情報共有

2、グループワーク 40分

柱立ての一覧表にしたがい、グループで項目を一通り意見交換する。

「条文に入れる事項、内容」、「意義」、「検討事項」などたくさんの意見出し合う。

※ 付箋、模造紙などの利用 OK



3、条文ごとに個人の割り当てをきめる

4、個人ワーク 40分

グループで出てきた意見、気付きを整理
条文を作成する

※ 個人作業には、各人に配布しているグループワーク用シートを使用してください。

※ 参考資料「他自治体の条例比較表」を活用してください

④グループ内で共有

出来上がった条文を
グループで検証

20分

・ 個人ワークで作った
条文をみんなで検証する

・ 条文作成にあたって、
全体通しての気付き等を話し合う

120分

⑤整理

パソコンに入力作業

20分

※入力方法は別紙参照

(入力項目)

1 目的・基本理念の気付き

「目的」

「基本理念」

2 条文及び、条文に込める思い

(条文)

(条文へ込める思い)

3 グループワークでの気付き



⑥全体発表

各班10分

(発表内容)

- ・ 目的、基本理念の気付き
- ・ 条文、条文に込めた思い
- ・ 全体を通じた気付き

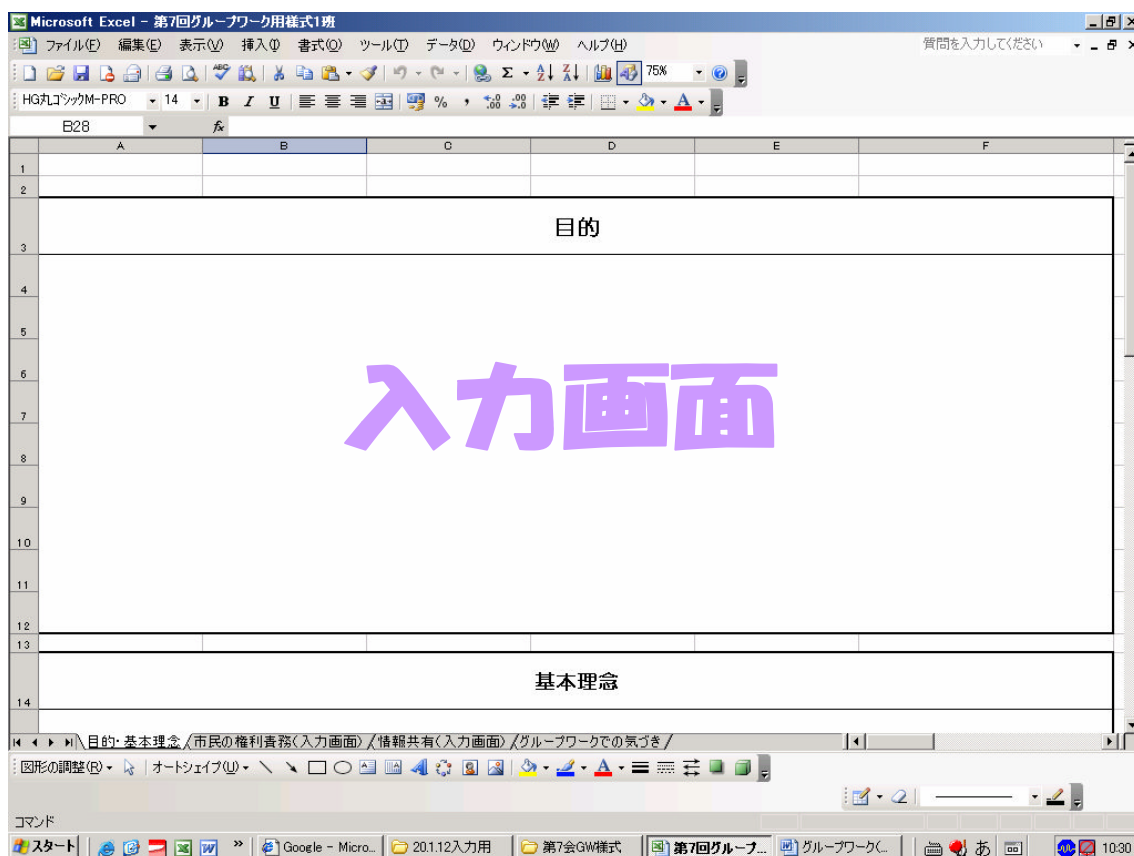


10分×4班

グループワーク（入力作業）について（「グループワークの進め方」別紙）

①「目的・基本理念」と「グループ討議での気づき」についてはグループで各 1 枚ずつ、「各班の主な検討テーマ」については人数分用紙を用意しております。
「グループワークの進め方」を参照し、グループワークを進めてください。

②各班のパソコンに第 7 回グループワーク用様式（1～4 班）のエクセルシートを用意しております（ここでは 1 班のシートを例に取ります）
別紙「グループワークの進め方」の⑤整理の段階で使用してください。



③シート（1 班の例）は「目的・基本理念」、「市民の権利責務」、「情報共有」、「グループ討議での気づき」を用意しております。それぞれグループ内で検討、共有した内容を入力してください。入力する時は上書き保存を忘れないようにお願いします。

④発表はプロジェクターで映し出して行います。