

第 29 回太宰府市まちづくり市民会議幹事会

平成 25 年 6 月 19 日 (水) 19:00~

於 市役所 4 階 404 会議室

出席者：原田・大藤・中島・大森・笠利・古賀・平嶋・前田・御笹・山崎

欠席者：

1. 開会 (19時~)

2. 市民会議の進め方について (19時05分~)

3. 配布資料について (19時20分~)

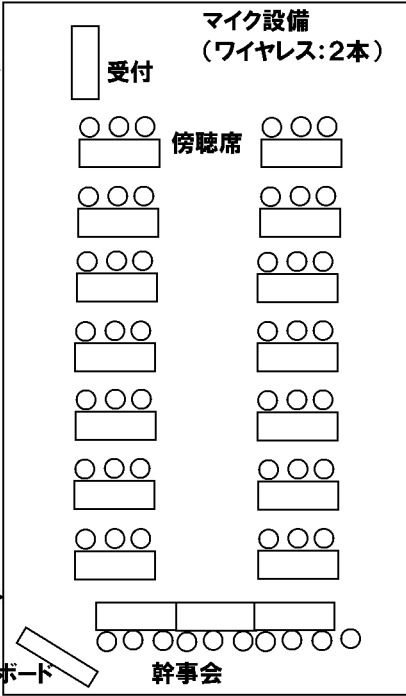
(1) 定義「市民・自治・協働・コミュニティ」

(2) 含まれる要素の整理

4. その他 (20時50分)

次回市民会議 平成25年6月27日(木) 19時~ いきいき情報センター

太宰府市自治基本条例 第 18 回まちづくり市民会議プログラム (案)

時間	内 容	■市、□UDC
<p>17 : 30</p> <p>18 : 00</p> <p>18 : 30</p>	<p>○スタッフ集合、会場設営 6 班準備 (6 班×7 名=42 名→45 名を想定)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">マイク設備 (ワイヤレス:2本)</p> <p>▲ 受付</p> <p style="text-align: center;">傍聴席</p>  <p style="text-align: center;">ホワイトボード 幹事会</p> </div> <p>※前に貼り出すもの プログラム 全体構成</p> <p>○会場設営後、最終打ち合わせ ・幹事会座長・副座長 18 時集合 (シナリオチェックを行い、役割確認)</p> <p>○受付 (協働のまち推進課) ・自由に着席するよう、受付で誘導する</p> <p>◇配布資料 : ・式次第 ・アンケート</p>	<p>■テーブル、イス</p> <p>■パネル×3</p> <p>■マイク×2</p> <p>■受付名簿</p> <p>■名札、ケース</p> <p>□ガムテープ</p> <p>□模造紙</p> <p>□プロッキー</p> <p>□ポストイット</p> <p>□ラッシュンペン</p> <p>□カメラ</p>
<p>19 : 00</p>	<p>1. 開会 (協働のまち推進課)</p>	<p>■式次第</p>
<p>19 : 00 (5)</p>	<p>2. 幹事会の報告 (幹事会)</p> <p>○本日のテーマ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第 17 回まちづくり市民会議において、「自治・コミュニティ・協働」の言葉の意味と使われ方、いわゆる定義を議論した →第 16 回市民会議で議論した「市民」も合わせて、幹事会による集約結果を報告する ・これまで皆さんで出し合ってきた課題解決の方法を一覧表にまとめ、盛り込むべき要素の読み取りを幹事会で実施した。 →結果を事前配布しているので、質疑応答形式で進めたい 	

<p>19 : 05 (10)</p>	<p>(以下、十時進行)</p> <p>3. 本日のプログラム (アーバン)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・進め方の説明 (補足) 	<p><input type="checkbox"/>プログラム</p> <p><input type="checkbox"/>全体構成</p>
<p>19 : 15 (5)</p> <p>19 : 20 (40)</p>	<p>4. 言葉の定義 「市民・自治・コミュニティ・協働」について</p> <p>(1) 4つの言葉の定義の説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4つの言葉の定義を説明する (読み上げる)。 ・市民会議で出された意見を基本に、一般的にとらえ方や他事例を参考に、言葉を定義した。 <p>(2) テーマごとの質疑応答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者から感想や考え・意見を出してもらい、幹事会が分かる範囲で回答する。 ・発言を前に板書しながら、整理していく。 ・時間を区切って一テーマ 10分ずつ。 	<p><input type="checkbox"/>定義 (大版)</p> <p>■定義 (手元資料)</p> <p>→事前配布</p>
<p>20 : 00 (55)</p>	<p>5. 盛り込むべき内容について</p> <p>(1) 含まれる要素の説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・含まれる要素の整理について説明する (読み上げる)。 <p>(2) 質疑応答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者から感想や考え・意見を出してもらい、幹事会が分かる範囲で回答する。 ・発言を前に板書しながら、整理していく。 ・時間を区切って一テーマ 10分ずつ。 	<p><input type="checkbox"/>含まれる要素の整理 (大版)</p> <p>■含まれる要素の整理 (手元資料)</p> <p>→事前配布</p>
<p>20 : 55 (5)</p>	<p>6. 総評</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次回の展開と今後のスケジュール等 	
<p>21 : 00</p>	<p>7. 閉会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次回の案内 日時： 平成 25 年 7 月 25 日 (木) 場所： いきいき情報センター 	<p>■アンケート</p>