

## 第1回ワークショッププログラム

◇参加者、◆運営者

時間	内容	備考
開始前	◇ 受付で名札とグループカードを受け取っていただきます。 ◆ 運営スタッフも、名札を着用します。	
0～15分 (15分)	<あいさつ、自己紹介> ◆ 主催者およびファシリテーター(*)からのあいさつ、ワークショップの趣旨説明(目的確認)があります。 ◆ スタッフ側のあいさつ(ひとり30秒) ◇ 参加者のあいさつ(ひとり30秒)	(*ファシリテーター：ワークショップの議論が活発になるよう、意見を促したり、話の流れを整理する役目の人)
15分～45分 (30分)	<グループワーク> ◆ ファシリテーターからワークショップの概要、作業の流れを説明します。 ◇ 参加者は、画用紙を用いて作業してもらいます。	・画用紙に「公共施設への想い」や公共施設へのこれまでの関わりなどを、絵や文章で表していただきます。
45分～75分 (30分)	<発表> ◇ 参加者一人ずつから発表を行ってもらいます。 ◆ 発表が終了したら掲示(要点のメモ)します。	・記入していただいたものを基に、自由に発表していただきます。 ・発表後、ホワイトボードに掲示します。
75分～85分 (10分)	<休憩> ◆ 休憩中に説明資料を配ります。	・お茶、お菓子などを用意します。
85分～105分 (20分)	<公共施設の実態等の説明> ◆ 運営スタッフから、白書や市民アンケートの内容等について説明します。 ◇ 質疑応答の機会を設けます。	・次回のワークショップの参考となる資料を配布、市より概略を説明します。
105分～115分 (10分)	<まとめ> ◆ ファシリテーターが今回のまとめを行い、次回につなげます。	・
115分～120分 (5分)	◇ 次回の内容、事務連絡などをお伝えします。 ◆ アンケートをご記入いただき、名札とともに受付で回収します。	・アンケート、名札を受付で回収します。