

【事務局】出欠確認をしたい。

～全員参加～

【事務局】事務局から概要説明。グローバルな視点も取り入れていきたい。参加者には、社会教育が自分の地域でどのように生かせるか気づきを得てもらえたらと考えている。話題提供者と青梅市社会教育委員の皆さんにも各班に入ってもらって、ワークショップを行いたい。各班にはアクリル板を用意して、感染対策をする予定。アクリル板を使ったワークショップのやり方や、三角柱の名札立てを作って自己紹介の時間を省略できるやり方など、持ち帰ることができる小技も伝えていけたらと、ファシリテーターから提案を受けている。皆さんには、12時頃に集合していただき、会場準備等を行いたい。役割分担については、10月定例会で提案したい。事例発表は2つの事例を10分ずつ行い、議論に入る前にファシリテーターから10分整理を行ってもらい、グループワーク前に10分の休憩を入れる。グループワークは15分ごと3回に分けて内容を深めていく。閉会の青梅市からのあいさつについては、前年度都市社連協の会計をやっていただいた栗原委員にやっていただいているかどうかと考えている。

～栗原委員に閉会のあいさつをしていただくことに決定～

【事務局】司会だけは本日決めておきたい。

【議長】副議長に司会をお願いできないか。

【副議長】頑張ります。

【事務局】終了後に、全体の集合写真を撮りたいという話がファシリテーターとの打ち合わせの中で出た。テーマを一字ずつ書いた紙を1人1枚持ってもらって、撮った写真は、報告書の表紙などに使いたい。

～承認～

【事務局】各市町社会教育委員の皆さんは、いろいろな活動をされている。会場内に情報コーナーを作りたいと考えている。各市町に周知し、チラシ等を持ち寄ってもらうよう依頼したいという話も出ている。

～承認～

【事務局】各テーブルで、話しすぎる人がいたり違う話題になってしまったりした際に、仕切りをしていただくテーブルファシリテーターのようなものを、青梅市社会教育委員の皆さんにしていきたい。レクチャーは当日行う予定。テーブル数は最大10。指定席制としたい。

【議長】最後に総括をして、発表を行うのか。

【事務局】最後に共有の時間を取っている。テーブルごとに意見を出してもらうことにはなる。それをテーブルファシリテーターに行ってもらう想定ではない。

【議長】書記等を作る必要があるのではないか。進行と書記を、青梅市社会教育委員のみで行うのは大変ではないか。

【事務局】各テーブルに記入用紙を置いて、ざっくばらんに意見を書き出してもらう等、書記を置かないやり方もある。ファシリテーターから、どういうふ

うに書き出す等の指示は出していただく予定。

【委員】全体の進行はファシリテーターが行う。グループのファシリテーターとは基本的には意見を言わないもので、筆記用具が足りない場合のフォローや進め方がわからない場合のアドバイス等をする立場である。我々を各グループに配置するのであれば、口出しをするのはどの部分か等のマニュアル的なものが必要。ファシリテーターが仕切ってしまうと、グループの流れがファシリテーターに依存してしまう危険性がある。グループの中から進行役・記録係を出してもらい、情報共有の際にグループリーダーか記録係に発表してもらおうの
がいいと思う。

【事務局】グループを仕切るといふより、交通整理的な役割を想定している。これからファシリテーターとさらに深めることになるが、補助的な役割でグループに入ってもらおうというイメージでいてほしい。

【議長】全体のファシリテーターがいたとしても、班の中で役割もあった方が動きやすいと思う。その方向で進めていただける方がありがたい。

【事務局】青梅市社会教育委員の皆さんの動きについては、またファシリテーターと詰めていきたい。

【議長】当日、心配・不安のないように事務局で手配していただきた
い。

(3) その他
特になし

4 その他

【事務局】今日、東京大会の会場の下見に行ってきた。どりーむホールでビデオの位置やトークセッションの出演者の位置確認、楽屋の確認等を行った。今後、役割等をまた決めさせていただくことになる。とても広い会場である。いい大会にできると思う。

次回定例会 10月19日（火）