■ 課題解決のための提案

● Aグループ

カテゴリー	課題解決のための提案					
① 時間管理	会合数を増やす	計画立てる（タイムテーブル）	次回のために課題を出す	リーダーの自覚を促す	脱線・手戻りをなくす	前もって時刻を告げる
② 苦情的発言	リーダーの自覚を促す	「対行政」、「対市民」にならない	会議（共働そのもの）の目的を再確認する	行政に批判する場でないことを認識させる	「共働のための約束」を全員で確認	
③ 会議の技法がまずい	リーダーの自覚を促す	次回の司会ぐらい決めておく	ファシリテーターの助力を乞う			
④ 脱線・手戻り	リーダーの自覚を促す	時間管理をしっかり	質疑応答の場にしない	メンバーどおしの注意も必要	高齢者はおだてる	「関係ない話しだけど・・・」と前置きする話しは禁止

● Bグループ

カテゴリー	課題解決のための提案			
⑤ 目標・目的が逸れる	レジュメをつくる	「今日の課題」を共有する	何を目標として集まっているかを再共有する	ホワイトボードを活用する
⑥ 行政としての決まりごと（？）の説明	事務局を利用する	その場で説明すべきことか考える		
⑦ 防虫	各自防虫スプレー	ドアの開閉に注意		
⑧ 市民主体の中での職員の関わり方	職員としての立場を捨てる			

● Cグループ

カテゴリー	課題解決のための提案			
⑨ 知識量の違い	勉強会などで補う	その場で聞く、確認する	専門用語など使わず、わかりやすい言葉で伝える	
⑩ 各論に走る	司会がうまくリードする	その日にやることを最初に確認する	プログラムごとの時間配分をする	
⑪ 個人の想いが強い	市民どおしのやりあいだと職員では止められない	職員の立場でなく、仲間として対応する	間を取る	分科会以外で「想い」を述べる場を設ける
⑫ 会議のムードが悪い	休憩を入れる	お茶、お菓子は必需	二次会の実施	

● Ｄグループ

カテゴリー	課題解決のための提案			
⑬ 時間が少ない・回数が必要	宿題を守る	議題を絞る	エコドームに大きな時計をつける	進行を上手にやる
⑭ 結論浅く決めてしまう	無理に結論を出さない	まとめる時間をあらかじめ用意しておく		
⑮ 人数が多い	小グループに分ける	一致した意見からまとめていく		
⑯ 話し方がまずい	傾聴して、相手に内容を確認する	慣れてもらう	飲み会等でコミュニケーションを図り、相手のことを理解する	

● Ｅグループ

カテゴリー	課題解決のための提案	
⑰ 欠席すると縁遠くなる	前回までのふりかえりをする時間を設ける	参加者から直接話を聞く
⑱ 市民の出席率	再度メンバーのスケジュールを確認する	欠席の場合でも、あらかじめおのおのの意見を伝えておく
⑲ 忙しい（職員）	フレックス制を導入？！	
⑳ 資料の集め方	コンサルタントを活用する	インターネットの活用