

意見交換について

●意見交換の目的

- ①視察先で感じたこと、気になったことなどを、全員で共有する。
- ②みんなで出しあった意見を仕分け・整理し、次回会議以降のテーマ設定のベースとする。

●意見交換の進め方

手順	作業内容	ポイント
①個人ワーク (5分程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・感じたこと ・気になったこと ・もっと知りたいこと 等を付箋に書き出す。	<ul style="list-style-type: none"> ・自由に、思ったことを書いてください。書いてはいけな いことはありません。
②意見交換（グループ） (15分程度)	班内で、各委員から出た意見を発表し、模造紙に付箋を貼りながら、意見の仕分けをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・同じような意見をまとめるなどして整理してください。 ・ほかの委員の意見を聞いて、発見・気づきの場となるようにしてください。否定や批判はNG！ ・時間が短いので、脇道にそれないように！
③意見交換（全体） (10分程度)	班ごとに、仕分けした意見を発表し、全体で情報共有を行う。	項目立てて発表するとわかりやすいです。 例 1：私立施設に関する意見、公立施設に関する意見、両方に関する意見の順番で発表 例 2：保育士に関すること、児童に関すること、その他のことの順番で発表

有意義な視察とするため、積極的に意見を出して、情報を共有しましょう！