

第5回ワークショップの進め方

1. はじめに (5 分)

●あいさつ



2. 前回のおさらい (5 分)

●前回のおさらい

今日のワークショップをはじめるまえに、前回でみなさんに作業していただいた内容について、おさらいします。

資料 2 第4回ワークショップの成果

3. 今日のワークショップの内容について (10 分)

●作業内容の説明

今日、みなさんに行っていただく内容についてご説明します。

～これから以降は、班ごとに分かれて進めます～

4. 市民交流センターを組み立てよう (40 分)

今回は、実際の市民交流センターの機能について、規模を設定しながら組み立てることを体験していただきます。その中でみなさんが大切にしていきたいと考える「機能」や「考え方」を明らかにしていきます。

●市民交流センターに導入する部屋・スペース(機能)を抽出します

前回のワークショップで検討した内容を参考に、市民交流センターに導入する部屋・スペース(機能)と、それぞれの規模を設定します。規模の設定には、資料3、4を参考に、皆さんで話し合いながら設定します。

資料 3 規模設定の参考表

資料 4 類似施設の概要

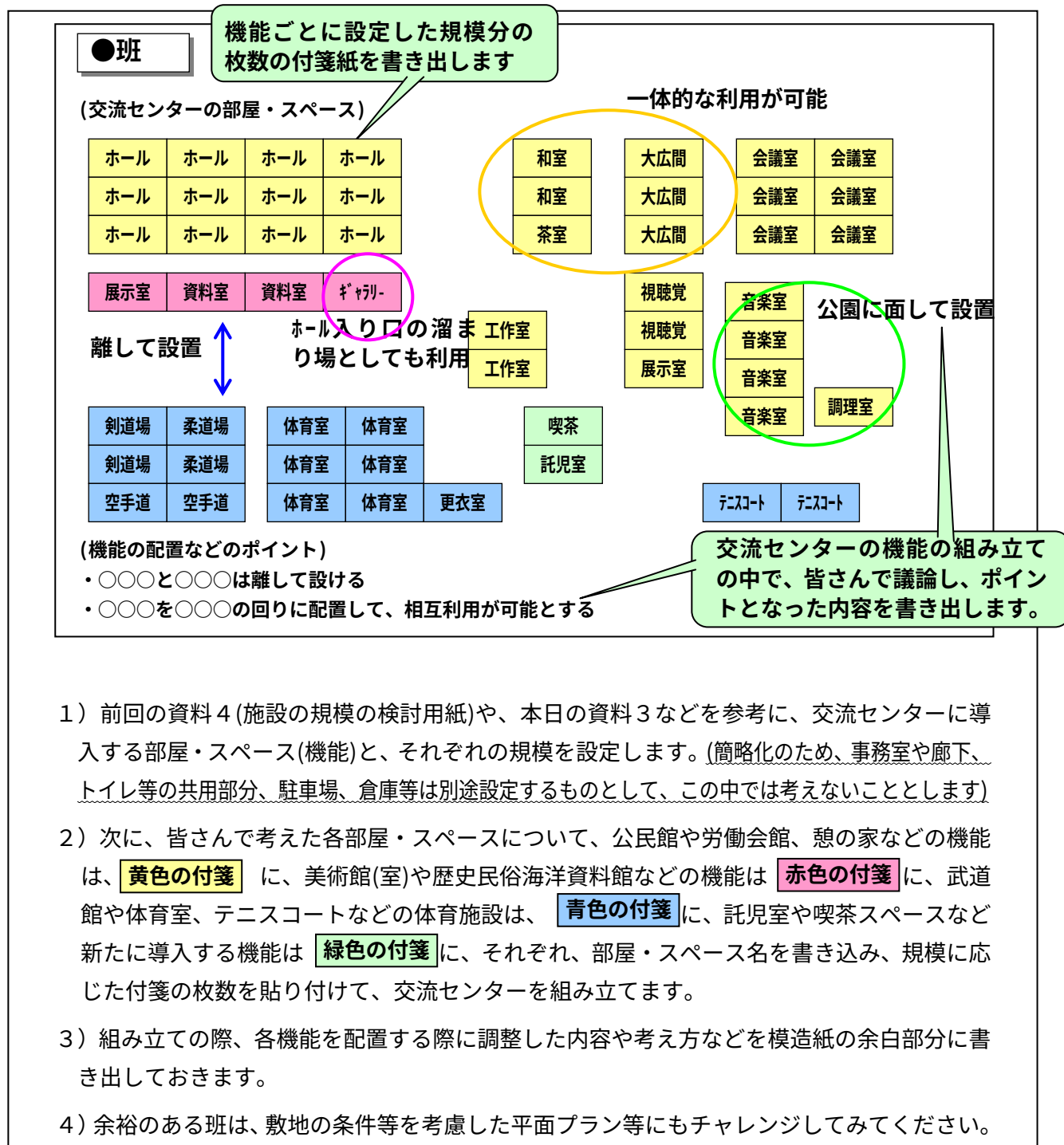
●具体的な部屋・スペース(機能)を付箋紙に書き出し、貼り付けていきます

次に、具体的な部屋・スペース(機能)を、それぞれ設定した規模に応じて、付箋紙に書き出します。その際、①公民館・労働会館・憩の家などの文化・福祉施設は**黄色の付箋紙**に、②美術館(室)・歴史民俗海洋資料館等の施設は**赤色の付箋紙**に、③武道館・体育室・テニスコートなどの体育施設は**青色の付箋紙**、その他新たに導入する機能は**緑色の付箋紙**に書き出します。

●付箋紙を貼り付け、規模ごとの配置を考えながら市民交流センターを組み立てます

付箋紙を模造紙に貼り付けながら、市民交流センターを組み立てます。その際、導入する機能ごとに、配置などを調整しながら組み立てていきます。また、調整にあたっての考え方を模造紙の余白部分に書き込んでいきます。

■成果の作成イメージ



- 1) 前回の資料4(施設の規模の検討用紙)や、本日の資料3などを参考に、交流センターに導入する部屋・スペース(機能)と、それぞれの規模を設定します。(簡略化のため、事務室や廊下、トイレ等の共用部分、駐車場、倉庫等は別途設定するものとして、この中では考えないこととします)
- 2) 次に、皆さんで考えた各部屋・スペースについて、公民館や労働会館、憩の家などの機能は、**黄色の付箋**に、美術館(室)や歴史民俗海洋資料館などの機能は**赤色の付箋**に、武道館や体育室、テニスコートなどの体育施設は、**青色の付箋**に、託児室や喫茶スペースなど新たに導入する機能は**緑色の付箋**に、それぞれ、部屋・スペース名を書き込み、規模に応じた付箋の枚数を貼り付けて、交流センターを組み立てます。
- 3) 組み立ての際、各機能を配置する際に調整した内容や考え方などを模造紙の余白部分に書き出しておきます。
- 4) 余裕のある班は、敷地の条件等を考慮した平面プラン等にもチャレンジしてみてください。

5. 成果の発表 (30 分)

みなさんで作成した内容を班ごとに発表していただきます。
各班の発表について、詳しく知りたい方のための質問時間を取ります。

6. おわりに (10 分)

最後に、次回の第6回のワークショップの予定などについて、ご相談します。