

準備会の運営方法について

○準備会の進行役（案）

- ・事務局にて担当

○オブザーバー（案）

- ・意見交換するテーマに応じて、参加を可能とする。
- ・オブザーバーは進行役の指名によりテーマに関して意見を述べることができる。
- ・あらかじめ参加可能人数を設定する。（例：各小学校区×〇名など）
- ・オブザーバー出席を希望する方は、開催日の５日前までに事務局へ事前登録。
 ※申込書の持参、FAX、メールによる申込み
 ※希望者多数の場合は開催日の３日前に公開抽選
- ・具体的なイメージ

意見交換のテーマ	オブザーバー
●学校再編にかかる総論	・校区内在住の方なら誰でも
●児童生徒数推移、校地、開校時期	・校区内在住の方なら誰でも
●通学路の安全対策	・校区内在住の方なら誰でも ・以下の方を優先 ・見守り活動をしている方 ・未就学児、在校生の保護者
●地域・PTA と連携した学校運営	・校区内在住の方なら誰でも ・以下の方を優先 ・学校と連携した取組をしている方
●跡地活用	・校区内在住の方なら誰でも
●学校設置協議会の設置	・校区内在住の方なら誰でも
●その他	・校区内在住の方なら誰でも ・以下の方を優先 ・生涯学習ルーム活動をしている方 ・学校体育施設開放事業を利用している方 ・はぐくみネット活動をしている方

- ・詳細については、毎回、会議の最後に、次回のテーマを確認のうえ、オブザーバーの人数等を確認する。

○傍聴（案）

- ・傍聴を可能とする（意見を述べる機会は設けない）
- ・会場の関係で定員を設定する

（裏面に続く）

○準備会の開催周知（案）

- ・ 周知方法：開催チラシを掲示
- ・ 掲載内容：開催日時、場所、テーマ、オブザーバーの人数等、傍聴定員
- ・ 掲示場所：校区内の区広報板、地域の会館 ※区役所 HP にも掲載
- ・ 掲示時期：開催日の 2 週間前

○準備会の議論内容の周知（案）

- ・ 周知内容：議論概要を掲載した「(仮称) 準備会ニュース」を発行
- ・ 周知方法：①小中学校を通じた配布、②地域での回覧、
 - ③区内幼稚園・保育園に配布依頼
 - ④地域の会館に配架、⑤区役所 HP
 - ⑥生野スポーツセンター、区民センター、子ども・子育てプラザ、生野図書館に配架※「(仮称) 準備会ニュース」の概要版を、区広報板にも掲示