＜記載例＞【令和５年度　進捗確認シート】

※このシートは令和6年（2024年）3月31日までに市民協働推進課へ提出いただくものです

【入力（記載）方法】
①「評価」欄（以下表の右から６列目）に、右記の中から該当する評価項目を選び、入力（記載）してください。
②次年度対話希望の取り組みについては、「次年度対話希望」欄（以下表の右から５列目）に「希望の優先順位（数字）」又は「●」印を入力（記載）してください。
③その他進捗確認に必要な内容については、「備考（進捗確認）」欄（以下表の右から４列目）に記載してください。

評価項目	基準
完了	目的を達成し、取り組みを完了したもの。課題やニーズが無くなったもの
継続	取り組みを実践できており（一部実践を含む）、次年度以降も引き続き取り組むもの
調整中	取り組みの実践に向けて検討中（対話中）のもの
未着手	着手できていないもの

4段階の評価をすべての取り組みに入力（記載）します。

◆次年度に新たに行政との「対話」を希望する取り組み（※）について、優先順位（数字）又は「●」のいずれかを入力（記載）します（地域の状況に応じて、どちらを記入いただいても可）。
※基本的には、**「次年度に新たに推進シートを提出したい取り組み」**のことを指します。

◆すべての取り組みに入力（記載）する必要はありません。

【具体的な取り組み一覧表】　2023/6/30 現在

取組番号（全体）	まち協コード	まち協	取組番号（まち協ごと）	具体的な取り組み 基本目標	内容 大	内容 中	内容 小	種別 継続	種別 新規	スケジュール（西暦） 2020年度	第６次総合計画（前期） 2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	役割分担（協働の領域） ①市民	②主に市民	③市民と行政	④主に行政	備考	令和5年度進捗確認欄 評価	次年度対話希望（優先順位又は●を要入力）	備考（進捗確認）	4年度進捗確認欄 評価	対話希望（優先順位又は●を要入力）	備考（進捗確認）
●	●	●	1	●●なまち	●の撲滅	●を周知する	「●●活動」の推進	○			○	○	○	○	○			○			完了			継続		
●	●	●	2	●なまちづくり	●の充実	●の整備を図る	●●の段差を解消	○		○	○	○	○	○	○			○			完了			完了		
●	●	●	3	●なまちづくり	●●対策の充実	●●組織の確立を図る	●●計画を策定する		○	○	○	○	○	○	○		○				継続			調整中		推進シートを提出し、〇年〇月〇日に△△課と対話を実施
●	●	●	4	●なまちづくり			●●の拡充		○	○	○	○	○					○			未着手	1		未着手		
●	●	●	5	●と●のまちづくり		●の整備	●の調査、活用の検討		○	○	○							○			調整中		推進シートを提出し、〇年〇月〇日に△△課と対話を実施。	未着手	2	
●	●	●	6	●●なまち		●の収集・発信	●の検討と発信拡充	○													完了			完了		検討したが、拡充は難しいと判断し、取組完了とした。
●	●	●	7	●●なまち			△△を周知啓発する		○	○	○	○	○	○	○			○			継続			継続		【〇年〇月〇日　内容変更】 ・●●の整備が法律上難しいことが判明しただめ、△△を周知啓発することに変更した。
●	●	●	8	●●なまち			●●の推進		○			○	○	○	○		○				未着手	2		未着手		
●	●	●	9	●と●のまちづくり		●●活動	●●講習会を開催する		○			○	○	○	○	○					継続			調整中		〇年〇月頃での開催に向けて、●●部会で検討中。
●	●	●	10	●と●のまちづくり		●の活用	●●通路の整備		○	○	○	○								○	完了		推進シートを提出し、〇年〇月〇日に△△課と対話を実施。 ●●通路の整備を実施。	未着手	1	
●	●	●	11	●なまちづくり		●●活動の拡大	●●フェスティバルの開催		○	○	○	○	○					○			未着手		コロナウイルスの影響で着手できなかった。	未着手		コロナウイルスの影響で着手できなかった。

◆令和4年度時点で"完了"となっているものは、あらかじめ記載済み。

◆令和4年度進捗確認欄の「備考（進捗確認）」に記載いただいた内容変更は、あらかじめ反映済み。

◆実践できたこと、課題となっていること、修正した取り組みの内容など、適宜入力（記載）します。

「●」でも可

※編集不可

※編集不可