

<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)6月14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。課題やコースが無くなったもの
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

◆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	取組番号(まち協ごと)	基本目標	具体的な取り組み			種別	スケジュール(西暦)					役割分担(協働の領域)	備考	令和5年度進捗確認欄			4年度進捗確認欄			
				内容				第6次総合計画(前期)							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)				
				大	中	小		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度							2025年度	評価	対話希望(優先順位又は●を要入力)
				継続	新規	①市民		②主に市民	③市民と行政	④主に行政	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、○年○月○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、活用を検討	○	○	○							調整中		推進シートを提出し、○年○月○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	「●」でも可	【○年○月○日 内容変更】 ●●の整備が法律上難しいことが判明したため、△△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		○年○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、○年○月○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		未着手		コロナウイルスの影響で着手できなかった。	コロナウイルスの影響で着手できなかった。

4段階の評価をすべての取り組みに入力(記載)します。

◆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。

◆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。

※編集不可

※編集不可