

令和6年(2024年)7月10日

各まちづくり協議会代表者様

宝塚市市民交流部
市民協働推進課長

【地域ごとのまちづくり計画】令和6年度進捗確認シートの配布及び進捗管理の実施について(ご依頼)

平素は、コミュニティ活動にご尽力賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、『地域ごとのまちづくり計画の「具体的な取り組み」を協働で推進するための「対話」「進捗管理」の仕組み(以下「仕組み」という)』にかかる標記の件について、以下のとおり依頼しますので、ご確認のほどよろしくお願いいたします。

1 「令和6年度進捗確認シート」の配布

紙資料及びデータを配布します。部会や役員等に事前に配布するなど、必要に応じてご活用ください。なお、本年度は令和7年6月13日(金)までにご提出いただく予定です(詳細は12月頃に改めてご連絡いたします)。

【前年度からの主な変更点】

- (1) 令和5年度進捗確認シートの「備考(進捗確認)」欄に記載いただいた、計画の内容変更については、「具体的な取り組み」欄(F列~U列)に変更を直接反映しています。万が一、誤りがございましたら、令和6年7月31日(水)までに市民協働推進課にご連絡ください。
- (2) 令和5年度進捗確認シートにおいて評価を「完了」としている「具体的な取り組み」は、令和6年度進捗確認シートの評価欄にも「完了」と記載しています。
- (3) 令和5年度進捗確認シートにおける「評価」「次年度対話希望」「備考(進捗確認)」欄を、令和6年度進捗確認シートにおいても参考情報として記載しています(Y~AA列)。
- (4) A4サイズで印刷したい場合については、別紙「A4印刷の方法」をご参照ください。
※進捗確認シートの入力(記載)方法は、別添「記載例」をご参照ください。

2 中間確認の実施予定のご確認

- (1) 仕組みにおいては、目安として年度の中間に1回、行政との対話の実施状況及び残りの年度中に取り組むことを確認するための話し合いの場を設けることについて記載しています。
- (2) あくまで目安であり、まちづくり計画の進捗状況や出席者の負担感等を考慮のうえ、中間確認を実施しなくとも差し支えありません。
- (3) 実施される場合は、協働の取組推進担当次長の出席について調整いたしますので、日程が決まった段階で早々に適宜の方法で市民協働推進課までご連絡ください。

3 年間確認について

仕組みにおいては、年度末に1～2回程度、1年間の確認（すべての「具体的な取り組み」の4段階評価）と次年度に新たに行政との「対話」を希望する取組の確認（以下「進捗管理（年間確認）」という。）をするための話し合いの場を各まちづくり協議会で設けた上、「進捗確認シート」を作成いただき、市民協働推進課に提出いただくことについて記載しています。詳細は12月頃、改めてご連絡します。

<お問い合わせ先>

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

宝塚市市民交流部市民協働推進課（担当：岡田・押川）

TEL 0797-77-2051 FAX 0797-77-2086

ファクシミリの場合は、宛名に市民協働推進課とご記入ください。

E-mail m-takarazuka0004@city.takarazuka.lg.jp