

<記載例>【令和〇年度 進捗確認シート】

※このシートは令和〇年(〇年)〇月〇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】〇/〇/〇 現在

4段階の評価をすべての取り組みに入力(記載)します。

取組番号(全体)	まち協	取組番号(まち協ごと)	具体的な取り組み													令和〇年度進捗確認欄				〇年度進捗確認欄								
			基本目標	内容			種別	スケジュール(西暦)					役割分担(協働の領域)				備考	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)	評価	対話希望(優先順位又は●を要入力)	備考(進捗確認)					
				大	中	小		継続	新規	2020年度	第6次総合計画(前期)				①市民	②主に市民								③市民と行政	④主に行政			
											2021年度	2022年度	2023年度	2024年度												2025年度		
●	●	●	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			未着手	2			推進シートを提出し、〇年〇月〇日に△△課と対話を実施。
●	●	●	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				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			未着手	1			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。
●	●	●	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。

◆前年度時点で“完了”となっているものは、あらかじめ記載済み。

◆前年度進捗確認欄の「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。

「●」でも可

※編集不可

※編集不可