

令和7年（2025年）7月9日

各まちづくり協議会代表者様

宝塚市市民交流部
地域自治推進担当課長

**【地域ごとのまちづくり計画】令和7年度進捗確認シート兼後期計画シートの配布について
（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）』に基づき、例年どおり「進捗確認」の実施をお願いするとともに、本年度は「後期計画の策定（具体的な取り組みの見直し）」を併せて実施いただきたく存じます。

「令和7年度進捗確認シート兼後期計画シート」の紙資料及びデータを配布いたしますので、下記のとおり、ご確認の上、ご対応くださいますようお願いいたします。

1 令和7年度進捗確認

目安として年度末に1～2回程度、1年間の進捗（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、「令和7年度進捗確認シート兼後期計画シート」の進捗確認シート部分にご入力ください。

なお、進捗管理（年間確認）のための話し合いの場には協働の取組推進担当次長が出席いたします。

※下記2「後期計画（R8～R12）策定」のための話し合いの場と併せての実施可。

【進捗確認シート部分の入力】

- (1) 入力（記載）方法は、別添「令和7年度進捗確認シート兼後期計画シート入力手順（進捗確認シート部分）」をご参照ください。
- (2) 令和6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7年7月31日（木）までに市民協働推進課にご連絡ください。

2 後期計画（R8～R12）策定

目安として、令和7年7月～令和8年3月の間に1～3回程度、具体的な取り組みを検討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、「令和7年度進捗確認シート兼後期計画シート」の後期計画シート部分にご入力ください。

なお、後期計画策定に向けた話し合いの場(※)には、協働の取組推進担当次長及び地域担当職員が出席いたします。※上記1「令和7年度進捗確認」のための話し合いの場と併せての実施可。

【後期計画策定部分の入力】

- (1) 入力（記載）方法は、「第2期 地域ごとのまちづくり計画後期計画策定ガイドライン」をご参照ください。なお、ガイドラインp.6の「入力手順」に掲載している図は、以下3(1)を適用した画面になるため、一部の列が非表示となっています。

3 (補足) 印刷方法

A4サイズで印刷したい場合については、別添「進捗確認シートをA4で印刷する方法」をご参照ください。

4 総会での報告

令和8年度の各まちづくり協議会の総会で、ご作成いただいた「令和7年度 進捗確認シート兼後期計画シート」のご共有をお願いいたします。

5 市への提出

総会で共有いただいた「令和7年度 進捗確認シート兼後期計画シート」を、市民協働推進課までご提出ください。

提出期限：令和8年6月12日（金）

<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：久住・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