

# まちづくり行動計画づくり企画シート（記入例）

まちづくり行動計画（以下「行動計画」）づくりのねらい、計画に盛り込む内容や検討すること、検討体制・検討方法、スケジュールなどを事前に検討しておきましょう。

ご記入できる範囲で結構です。

<b>地区名</b>	
------------	--

## 1. 計画づくりのねらい

- 今までの事業・活動を整理し、実施する意義を再認識する。
- 多くの皆さんの参加を促進するため、地域活動のコンセプトをしっかりと定める。
- 計画づくりを通して、地域の連帯感、協力体制を強化する。

## 2. 計画に盛り込む内容と検討すること

検討項目：行動計画に盛り込む項目を考えましょう。（すでに作業済みの場合は■、すでに作業済みだが見直す場合は□、これから着手する場合は○、必要ない作業には×を記入しましょう。）

検討手順：手引きの行動計画づくりの流れの例を参考に、検討する順番を考えましょう。（順位をつけましょう。）

重要事項：力を入れて検討する項目を考えましょう。（◎をつけましょう。）

行動計画の項目	検討項目	検討手順	重要事項
地区の現況と課題の整理	地区の特性	○	1 ①
	地区の自慢	○	
	地区の課題	○	
既事業・活動の整理	□	2	◎
キャッチフレーズ	○	3 ③	◎
地域活動の目標	○		
地域活動の方針	○		
5年間に取り組む事業・活動	○	4	◎
リーフレットの作成	○	5	
その他必要な事項	—	—	—

## 3. 検討する体制や検討方法等

手順：検討手順を再度記入しましょう。

検討体制：会長・副会長、役員会、理事会、全体会議、部会などの場で検討するか考えましょう。

検討方法：会議、ワークショップ、アンケート等の検討方法を考えましょう。

留意点：留意すべき点を書いておきましょう。

行動計画の項目	手順	検討体制	検討方法	留意点
地区の現況と課題の整理	1	役員会	会議	役員会で案をつくり、全体会議に諮る。
		役員会	会議	
		理事会	会議	
既事業・活動の整理	2	部会	会議	部会ごとに、各団体が実施している事業・活動を整理する。
キャッチフレーズ	3	役員会 全体会議	アンケート	役員会でいくつか案を示して、アンケートを実施する。
地域活動の目標		部会	ワークショップ	
地域活動の方針		部会	ワークショップ	
5年間に取り組む事業・活動	4	部会	会議	類似する事業については、統合・連携・共同等を検討する。
リーフレットの作成	5	広報担当	会議	誰が見てもわかりやすいように作成する。
その他必要な事項	—	—	—	—

本日の説明会后、2か月を目安に地区でご検討ください。

資料③

（まちづくりセンターへの提出の目安：11月末）

## 4. スケジュール

検討項目の検討時期：検討項目について、いつ頃検討するか考えましょう。

検討の詳細：各項目の検討体制・検討方法、留意点などを書いておきましょう。

年	月	検討項目の検討時期	検討の内容
H27年	9月	役員説明会（9月22日）	
	10月	まちづくり行動計画企画シート作成 アンケートの回答 10月末提出	
	11月	11月末提出	
	12月	地区の現況と課題の整理	役員会の会議で案をつくり、全体会議に諮る。課題は、各部会に関連する内容を整理する。
	1月	既事業・活動の整理	部会を開催し、部会ごとに、各団体が実施している事業・活動を整理する。
	2月		
	3月	地域活動の目標・方針の検討	部会ごとにワークショップを開催し、既に行っている事業・活動の意義を整理しながら目標・方針を定める。
	4月		
	5月		
	6月		
	7月	キャッチフレーズの検討	役員会でいくつか案をつくり、全体会議でアンケートを実施し、決定する。
	8月		
9月			
10月	5年間に取り組む事業・活動の検討	部会ごとに会議を開催し、類似する事業については、統合・連携・共同での実施を検討する。	
11月			
12月			
H28年	1月	リーフレットの作成	広報担当が中心となり、誰にでもわかりやすく作成する。
	2月		
	3月	リーフレットの印刷	