

まちづくり計画書策定マニュアル

(H27.8 時点)



- 1 まちづくり計画書とは
 - 2 まちづくり計画書の内容（例）
 - 3 まちづくり計画書の策定手順（例）
 - 4 まちづくり計画書の認定基準
- <参考> モデル事業3校区の取り組み

1 まちづくり計画書とは

まちづくり計画書は、地域におけるまちづくりの中長期的な共通目標を定めたものです。できるだけ多くの住民が参加して、地域課題を抽出し、地域の理想像を描いていくことで、目標や具体的な事業を取りまとめていきます。地域においては、この計画書に基づいてまちづくりを進めていきますので、みんなで話し合って策定していくことが重要となります。

2 まちづくり計画書の内容（例）

必ずしも以下のような内容を全てまとめる必要はありませんが、地域の皆さんで話し合い、意見を募るなど、「みんなで策定」することが最も重要になります。

様々な意見を反映できるように、ワークショップで話し合うなど、民主的な手続きを取りながら、計画書を策定することが重要です。

◇まちづくり計画書の内容(例)

1 計画の目的	計画書を策定する目的を定めます。
2 計画の期間	3年、5年、10年など、策定する計画期間を定めます。
3 地域の状況（分析含む） ① 人口・世帯数推移 ② 年齢別比率、男女比率 ③ 主な施設 ④ 地域の行事・催事・活動 ⑤ 地域資源 （文化・歴史、食べ物等） ⑥ 住民意識 （アンケート結果等）	地域の課題や長所を考える上で調べたデータのうち、特徴的なものなどを計画書に記載します。 ①～⑥のようなデータを全て調べて掲載する必要はありません。 <u>皆さんが必要と感じる情報を集めて分析しましょう。</u>
4 地域の組織・団体	地域の団体にはどのような団体があり、どのような活動を行っているのかをまとめます。
5 地域の課題	「3. 地域の状況」や「4. 地域の組織・団体」など地域の現状をまとめたり、ワークショップ等において皆さんで話し合っ て いく中で、地域の課題や独自性が浮かび上がってきます。

6 地域ビジョン	地域の理想像を思い描き、皆さんで共有できる目標を設定します。
7 分野別の目標・方針と施策	「子ども」「福祉」「安全安心」「環境」など分野ごとの目標・方針を定めて、それぞれの分野の「5. 地域の課題」を解決する方策（施策）について取りまとめます。
8 具体的事業	「7. 分野別の目標・方針と施策」で定めた施策について具体的にどのような事業に取り組むのか、何年くらいで課題が解決できるのか、市との役割分担はどうするのか、などについて整理します。
9 実施時期 (短期／中期／長期)	
10 実施主体 (地域／協働／行政)	
11 実施体制	事業ごとに、どの団体が何人程度携わって取り組むのかを整理します。

◇まちづくり計画書内容(「7 分野別の目標・方針と施策」～「11 実施体制」)のイメージ

分野	目標	施策	事業	事業内容	時期			主体			実施体制
					短期	中期	長期	地域	協働	行政	
I 安全安心	安心して暮らせるまち	歩行者安全性の確保	通学路の安全性確保	通学時の見守り活動を実施します。また、関係者で危険箇所の確認を行います。	○			○			スクールガード、PTA まち協等 300名程度
			路上駐車 の減少	路上駐車をなくすための住民参加の啓発活動を実施します。		○			○		防犯協会等 30名程度
			防犯灯の設置	地域内の意見を取りまとめて、防犯灯の必要箇所を把握し、設置方法を検討します。			○		○		自治会等 20名程度

分野	目標	施策	事業	事業内容	時期			主体			実施体制
					短期	中期	長期	地域	協働	行政	
Ⅱ 環境	自然豊かで美しいまち	① 〇〇〇川のごみの減少	清掃 除草	除草、清掃作業を行います。	○			○			自治会等 300名程度
			不法 投棄 対策	パトロール隊を設置し、巡回します。				○	○		ごみ減量推進協力員、自治会、PTA等 50名程度
			環境 保全 の啓 発	ポスター等による啓発活動を行います。	○				○		ごみ減量推進員、PTA等 20名程度
		②ごみ捨て マナーの向 上	…	…				○	○		…
Ⅲ …	…	…	…	…		○				○	…

3 まちづくり計画書の策定手順（例）

例えば以下のような手順を進めることで、スムーズな計画書づくりが可能になります。

◇まちづくり計画書の策定手順（例）

ステップ1：計画書づくりの進め方を話し合う

- ① 校区まちづくり組織の役員会等で、計画書づくりの進め方について話し合う。
例：計画書内容のイメージ、計画書策定の方針、計画書づくりスケジュール、予算、など
- ② 検討体制を役員会等で決定し、中心となって検討する人に声掛けを行う。（検討メンバーを公募する場合は広報紙などで募集する）
- ③ 検討メンバーに①の内容を説明し、検討メンバーで進め方の再検討を行う。

ステップ2：まちの現状を把握する

- ④ 検討メンバーで、調査事項や調査方法などを話し合い、作業の役割分担を協議する。

		調査方法			
		データ調査	アンケート	まち歩き	ワークショップ (意見交換会)
調査事項 (例)	人口	検討チーム			
	年齢構成	検討チーム			
	地域の行事等				企画：検討チーム 進行：まち協役員 まとめ：検討チーム
	地域資源			企画：まち協役員 募集：まち協役員 まとめ：検討チーム	
	住民意識		作成：検討チーム 配布：自治会 集計：有志		
	地域の組織・団体		調査：まち協役員		
	e t c				

- ⑤ できるだけ多くの人で役割分担しながら調査し、結果を取りまとめる。（調査メンバーを公募する場合は、広報紙等で募集する。）

ステップ3：まちの魅力と課題を考える

- ⑥ 「ステップ2 現状把握」の結果を示しながら、意見募集の会議（住民参加のワークショップ等）で「地域の良いところや課題」について話し合う。

<注意点>

意見募集の会議（ワークショップ等）は、出来るだけ多くの人に集まって貰うために、広報紙等で広く案内を行うことが大切です。

- ⑦ ⑥の意見募集の会議で出た「地域の良いところや課題」をまとめる。
⑧ 「地域の良いところや課題」を広報紙などで広く校区住民に周知する。

ステップ4：みんなで目指すまちの姿を考える

- ⑨ ステップ3で抽出した「地域の良いところや課題」を踏まえて、意見募集の会議（ワークショップ等）で、「目指したいまちづくりの方向性（ビジョン）」と「分野別（こども、福祉、安全安心など）の目指すべき方向性」について話し合う。
⑩ ステップ3で抽出した「地域の良いところや課題」を踏まえて、意見募集の会議（ワークショップ等）で、「分野別の課題の解決方法」について話し合う。
⑪ ⑨、⑩の内容を取りまとめ、広報紙などで広く校区住民に周知する。

ステップ5：目指すまちになるために組織体制を見直す

- ⑫ ステップ4で取りまとめた「ビジョンや分野別目標」を踏まえながら、組織に携わっている人や携わる可能性がある人（理事会メンバーや参加意思のある住民）で、「現組織の課題やありたい姿」を洗い出し、「ビジョンや分野別目標を達成できる体制」について話し合う。
⑬ ⑫の意見を取りまとめて、組織のあり方（部会制など）を規約で定める。
⑭ ⑫、⑬の内容を広報紙などで広く校区住民に周知し、新たな組織体制への参加者を募集する。

ステップ 6 : 目指すまちになるために取り組むことを考える (現事業の見直しを含む)

- ⑮ ⑭で募集したメンバー（部会員など）で、ステップ 4 で取りまとめた「ビジョン／分野別目標／分野別の課題解決方法」を踏まえて、「分野ごとに具体的に取り組む事業」を検討する。

<注意点>

具体的事業の検討にあたっては、現事業の見直し・取りやめも検討する。

- ⑯ ⑮の内容を取りまとめて、広報紙などで広く校区住民に周知する。

ステップ 7 : 検討してきた内容を計画書にまとめる

- ⑰ ステップ 6 までの検討内容を取りまとめて計画書を策定する。

ステップ 8 : 計画書をまちのみんなにお披露目する

- ⑱ 住民誰もが参加できる計画書の説明会を開催し、内容を周知する。その際に出てきた意見は後日取りまとめて、対策を示す。
- ⑲ 計画書の概要版を配布するなどにより、更に幅広く内容を周知する。

まちづくり計画書完成 (市に提出)

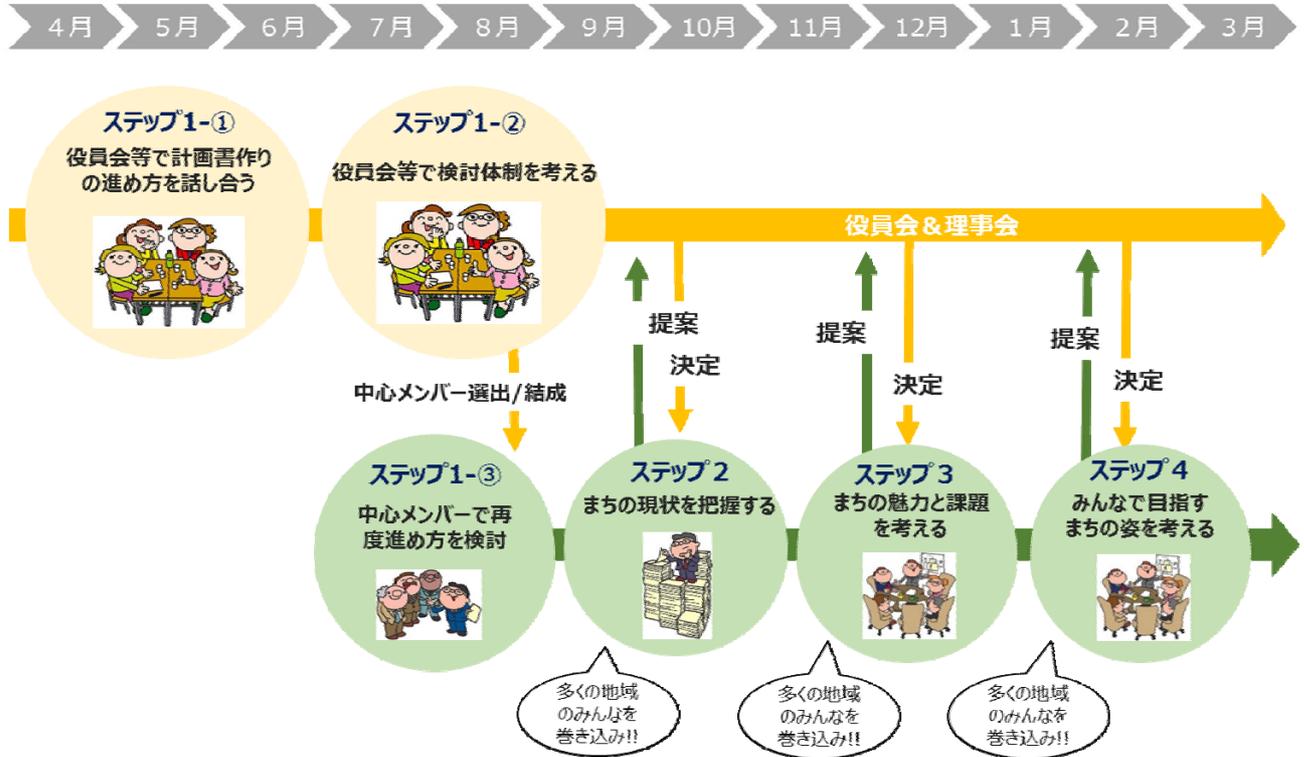
計画書を見直す

- ⑳ 地域の課題は時間が経過するごとに変化し、課題への対応状況も年数を経るごとに進んでいくため、計画書策定後も内容を継続的に見直していく。
- ※ 見直しを行った場合や計画期間満了による更新を行った場合は、その都度、まちづくり計画書を市に提出してください。

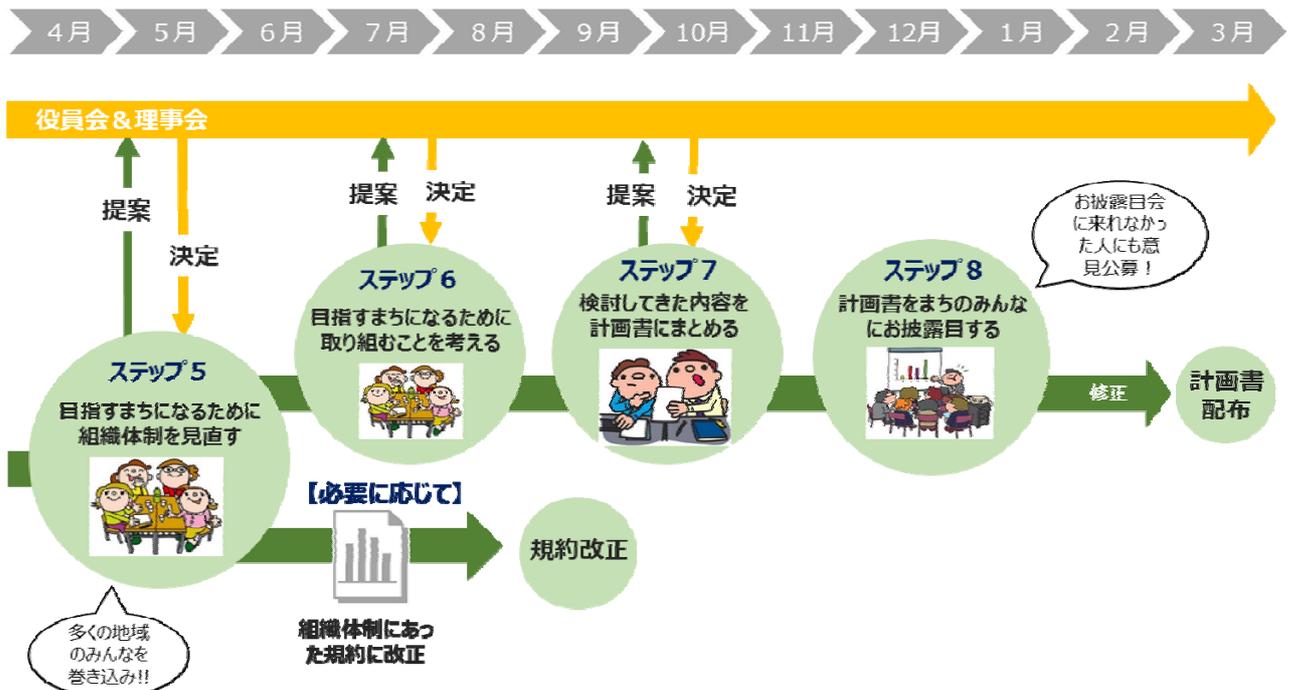
4 まちづくり計画書の策定スケジュール（例）

「3まちづくり計画書の策定手順（例）」で示した手順を2年で行う場合の大まかなスケジュールは以下の通りです。

1年目



2年目



5 まちづくり計画書の認定基準

「まちづくり計画書策定補助事業」は、単にまちづくり計画書を策定することが目的でなく、策定段階における組織強化や合意形成の仕組みづくりが大切と考えています。

これにより、まちづくり計画書の完成時には、下記の2つの基準（組織に関する基準及び計画書策定に関する基準）により市が審査を行い、認定することとしていますので、下記の項目に留意しながら取り組んでください。

◇組織に関する基準

		チェックリスト <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	組織体制	● 自治会以外に、PTA や高年クラブ、スクールガード、ボランティア団体など多様な団体が参画し連携・協力している団体であるか。
<input type="checkbox"/>		● 「学校／こども分野（PTA、子ども会など）」「安全・安心分野（自主防災組織、消防団、SG など）」「高齢者／福祉分野（高年クラブ、社協、民生児童委員など）」の団体がそれぞれ 1 以上加入し、活動しているか。
<input type="checkbox"/>		● 地域交付金の受け手となる「協働のまちづくり推進組織」として、 <u>他に校区単位のまちづくり組織がある場合は</u> 、その統廃合に努めたか。 ※ 「協働のまちづくり推進組織」は、1 小学校区に 1 つしか認定できません。
<input type="checkbox"/>		● 特定個人のマンパワーに頼らず、組織として継続的な活動ができるような体制整備に努めたか。 ※ 実施例：規約の見直し、部会制の導入、事務局体制の強化など
<input type="checkbox"/>	開放性	● 活動や運営は、特定の人に偏ったものではなく、参加を望む全ての地域住民に開かれたものになっているか。
<input type="checkbox"/>	民主性	● ワークショップ方式の導入など、会議の出席者全員が意見を言えるような工夫を行ったか。
<input type="checkbox"/>	透明性	● 組織の運営情報は、複数方法で、わかりやすく地域住民に広報しているか。 ※ 実施例：掲示板の活用、回覧、校区単位の広報紙の発行、アワードプレスの活用など
<input type="checkbox"/>		● 会議終了後は議事録を作成し、誰もが閲覧できるような体制整備に努めたか。
<input type="checkbox"/>		● 総会資料などの運営情報はコミセンに設置するなど、住民がいつでも閲覧できるようにしているか。

◇計画書の策定に関する基準

チェックリスト <input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	※4ページ 〈準備段階〉 ステップ1	● 役員会などの複数メンバーで、計画書づくりの進め方（策定方針、スケジュール、予算、検討の体制など）について話し合ったか。
<input type="checkbox"/>	〈作成段階〉 ※4～6ページ ステップ2～7	● 住民誰もが計画書策定や組織強化の意見交換に参加できるように、複数の方法（広報紙の配付や回覧、掲示板、ホームページ等）で広く参加を募ったか。
<input type="checkbox"/>		● 地域の各種団体や住民が幅広く参加できる意見募集の会議（ワークショップ等）の開催などにより、多くの地域住民が一緒になって策定したか。 ※ 実施例：「住民誰もが参加できる座談会」の開催など（概ね2回以上）
<input type="checkbox"/>		● 策定の過程（話し合った内容など）や結果を複数の方法（広報紙の配付や回覧、掲示板、ホームページ等）で周知したか。
<input type="checkbox"/>		● ステップごとに事前に話し合っスケジュールや役割分担を決めてから取り組んだか。
<input type="checkbox"/>	※6ページ 〈説明会の開催〉 ステップ8	● 住民誰もが参加できる計画書の説明会を開催し、意見を受けつける機会を設けたか。また、出てきた意見に対して回答を行ったか。
<input type="checkbox"/>		● 概要を掲載した広報紙や計画書概要版の全戸配布を行うなど、広く住民に周知したか。
<input type="checkbox"/>	全般	● 事業の進捗において、市やコミュニティ創造協会の関わりに協力し、連携を図ることができたか。
<input type="checkbox"/>		● 補助金は公金であることを理解し、適切な執行を行ったか。