

# 市民が関わる取り組み調査シート 記載要領

## 1. 目的

各所管課が実施している事務事業及び取り組みの中で、市民が関わる取り組みについて、全庁的に調査を行い、網羅的に把握することを目的としています。

## 2. 調査対象について

記入の対象となるのは、「市民が関わる取り組み」についてです。

①「市民」とは、個人だけでなく、NPO等の市民活動団体や地域・地縁団体、各種法人等を指します。（詳しくは、別紙の用語説明「取り組みの相手」の分類参照）

②「市民が関わる」とは、市民と行政が目的を達成するために互いが何らかの役割を担っているものを指します。

③「取り組み」とは、事務事業の単位ではなく、その中に含まれるイベント等を指します。一つの事務事業の中に複数の“取り組み”がある場合や、対象となる“取り組み”を含む事務事業がない場合もあります。

例えば、「平和施策推進事業」の場合、市民との取り組みは、「市民からの千羽鶴の募集・献納」、「式典で中学生による吹奏楽の演奏」、「小学生の平和学習の発表」、「女性の会と小学生による“すいとん”の提供」があります。

団体の事務局を行政が担当している取り組みであっても、取り組みの相手が役割を担っている場合や、予算の付いていない取り組みも調査対象となります。

## 3. 調査対象としない取り組み

- ①審議会（以前実施した他の照会により把握しているため）
- ②市民がサービスの受け手でしかない講座やイベント
- ③営利のみを目的とする団体との委託契約

## 4. 記入について

①一つの取り組みに取り組みの相手が複数ある場合は、一枚のシートに複数の取り組みの相手名を記入します。また、一つの取り組みの相手が複数の取り組みに関わっている場合は、取り組みの数だけシートを作成して下さい。

②今回の調査では、現に各課で行われている「市民が関わっている取り組み」をより多く把握することを目的としていますので、「この取り組みは該当するのかな？」と迷うような取り組みがあった場合も、必ず記入していただくようお願いします。

## 5. シートについて

今回の照会シートは、アクセスデータで作成しています。

- ①担当課名の付いたフォルダをダブルクリックし、中のファイルもダブルクリック開きます。(例：00 市民参画協働政策監 > 照会用 00.mdb)  
画面に表示された「いいえ」⇒「開く」をそれぞれクリックします。
- ②画面真ん中に表示されている「照会シートを開く」をクリックします。
- ③「担当課コード」  
枠の右にある△▽印をクリックし、該当課名が表示されたらクリックします。  
自動的に「担当課名」が入力されます。
- ④「市民が関わっている取り組みがありますか」  
右横のチェックボックスに該当があれば、クリックします(チェックが入る)。
- ⑤「課内No.」は、取り組みシートごとに、手動で番号を付けて下さい。
- ⑥「事務事業名(該当あれば)」  
該当あれば入力します。
- ⑦「取り組みの相手」  
相手の方について入力します。
- ⑧「取り組み相手の分類(複数回答)」  
該当するものの左横のチェックボックスをクリックします(チェックが入る)。  
該当がない場合、その他に自由記入。
- ⑨「取り組み名(該当あれば)」  
該当あれば入力します。
- ⑩「取り組み形態の分類(複数回答)」  
該当するものの左横のチェックボックスをクリックします(チェックが入る)。  
該当がない場合、その他に自由記入します。
- ⑪「取り組みの概要及び取り組みの相手の役割」  
取り組み全体について記入後、取り組みの相手が担っている役割について記入します。

⑫「取り組みによる効果（複数回答可）」

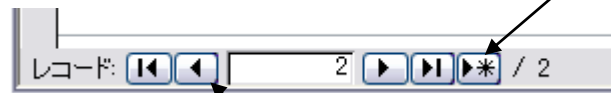
該当するものの左横のチェックボックスをクリックします（チェックが入る）。  
該当がない場合、その他に自由記入します。

⑬「取り組みの課題（複数回答可）」

該当するものの左横のチェックボックスをクリックします（チェックが入る）。  
該当がない場合、その他に自由記入します。

■シートを増やしたいとき

入力後、次のシートに移りたいときは、シートの一番下にある、▶\* をクリックすると、次の新しいシートが表示されます。



■前のシートを、見直したいとき

入力の済んだシートを見直したいときは、◀ をクリックすると、前のシートに戻ることができます。

■シートごと削除したいとき

画面上部にある ▶× をクリックすると、表示されているシートを削除することができます。

