

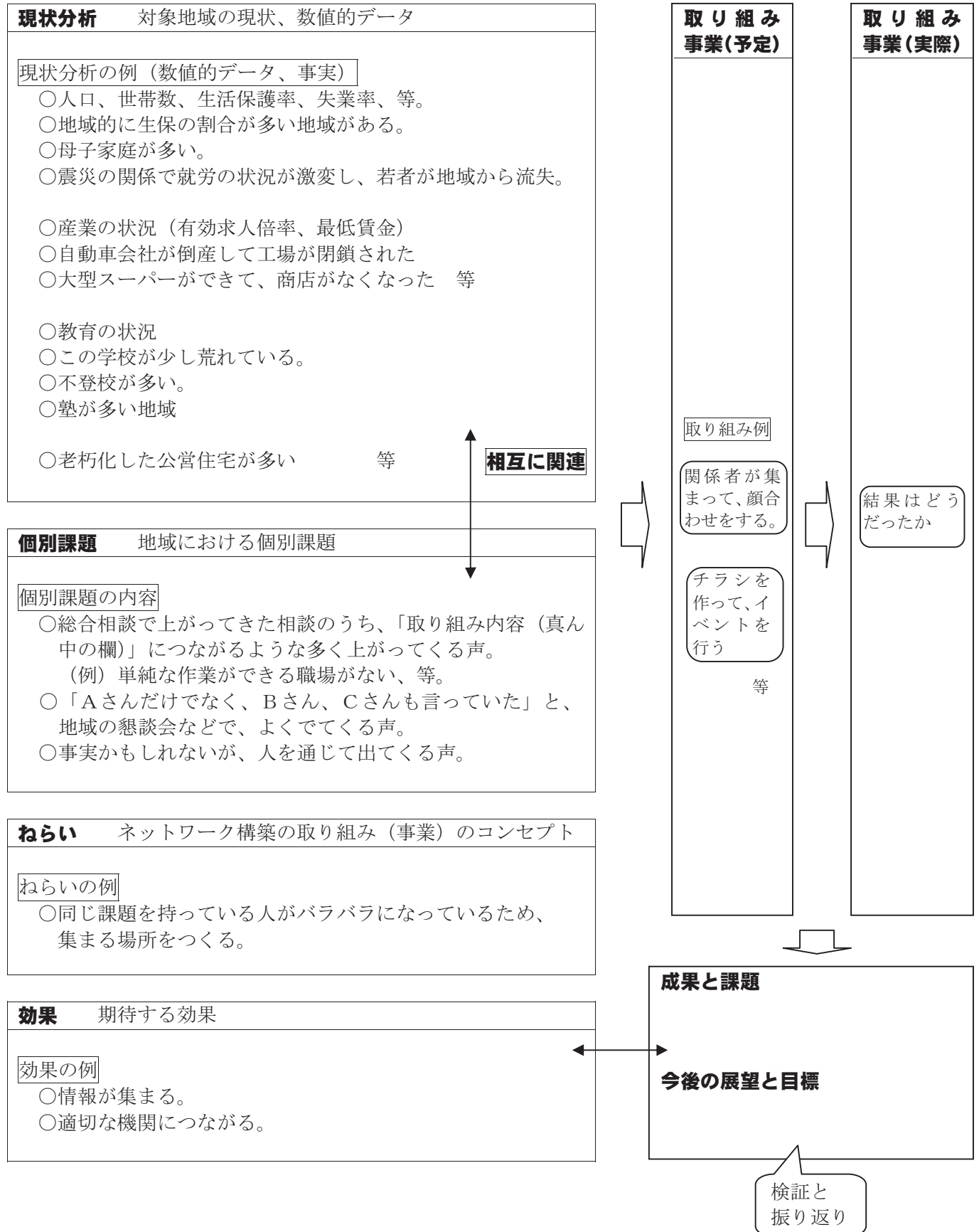
★「企画シート」作成のポイント

○企画シート作成にあたっては、日常の実践をふまえ、取り組むべき内容を、「見える化」「言語化」し、関係者と共有していくことが重要となります。取り組みにあたっては、事前に関係者との十分な協議をしながら、進めてください。

項目	シート位置	留意点
企画タイトル	左上	<ul style="list-style-type: none"> ○どのような「コンセプト」で取り組むか、「企画タイトル」を設定します。 ○組織内や地域において、「<u>どういうテーマが取り組みやすいのか</u>」「<u>どういう地域を目指すのか</u>」を検討、共有しながら、設定してください。
現状分析	左側の列	<ul style="list-style-type: none"> ○自立相談支援機関が選定した「<u>取り組み地域</u>」の現状について、「<u>生活困窮者支援を通じた地域づくり</u>」という観点から、「<u>数値的データ</u>」「<u>事実</u>」を意図的に収集し、地域の「<u>現状分析</u>」を行ってください。 ○地域の「<u>課題</u>」だけでなく「<u>強み</u>」も含めて分析してください。
個別課題	左側の列	<ul style="list-style-type: none"> ○地域における「<u>個別課題</u>」を記入します。 ○<u>日常的な実践や、調査等を展開する過程で引き出された個別の課題の中で、地域課題として取り組む必要性があると「検討されたものを記載します。</u> ○「<u>個別課題</u>」の内容が、「<u>現状分析</u>」の内容と、<u>どう関連しているか、に意識しながら記載してください。</u>
ねらい	左側の列	<ul style="list-style-type: none"> ○「<u>現状分析</u>」「<u>個別課題</u>」に基づき、「<u>ねらい</u>」を設定します。 ○必要であれば、複数の「<u>ねらい</u>」を設定し、それに対応した一つ一つの「<u>効果</u>」を確認する視点が重要となります。 ○「<u>どのような地域にしていきたいか</u>」という方向性にも留意して「<u>ねらい</u>」を設定します。 ○企画タイトルとの整合性も確認してください。
効果	左側の列	<ul style="list-style-type: none"> ○真ん中の列の「<u>取り組み（事業）内容</u>」を行った場合に、期待される「<u>効果</u>」を記載します。
取り組み（事業）内容（予定） ネットワークの内容（予定）	真ん中の列	<ul style="list-style-type: none"> ○右側の欄で整理した項目（「<u>現状分析</u>」「<u>個別課題</u>」「<u>ねらい</u>」「<u>効果</u>」）も含め、<u>関係者と協議した内容を「見える化」「言語化」し、（少なくとも）組織内の合意を得た上で、具体的な計画内容（予定）を確定してください。</u> ○「<u>スケジュール・手順</u>」には、「<u>事前の打ち合わせ</u>」「<u>挨拶</u>」等も含めてご記入し、日付も記入してください。 ○一度、関係者で確認した計画内容（右側欄、真ん中の欄）は、原則、修正を加えず、<u>修正事項については、右側の欄（<u>取り組み（事業）内容（実際）</u>、<u>ネットワークの内容（実際）</u>）に記載してください。</u>
取り組み（事業）内容（ <u>実際</u> ）	右側の列	<ul style="list-style-type: none"> ○組織内や地域関係者の中で、立案した計画について、どのように取り組むことができたのかを記載してください。 ○地域の状況やテーマによっては、容易に計画通りに進めること

ネットワークの内容 <u>(実際)</u>		が難しい場合もあります。限られた時間の中で、実際の取り組みまで行き着かなかった場合には、その旨を「成果と課題」欄にご記入ください。
成果と課題	下の欄	<p>以下の点について、関係者で協議しながら、ご記入ください。</p> <p>①計画通り実施できた場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「成果と課題」欄に記入した成果は、左側の段階（「ねらい」「効果」）で想定した成果であったか。 ○今回、企画シートに取り組むことで、改めてどんな課題が確認されたのか。 <p>②計画通り実施できなかった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ○計画通り実施できなくても、振り返りは行う。 ○なぜ計画通り実施することができなかったのかを見極める。
今後の展望・目標	下の欄	○「まずやれることは何か」「キーパーソンの見極め」等に留意しながら記載してください。

参考 「企画シート」のイメージ



企画タイトル

①計画時 (月 日記入)
②実施後の中間報告 (月 日記入)

氏名 (県)

中間課題

① 計画内容を設定する

現状分析
①対象地域の現状、数値的データ等

個別課題
①地域における個別課題

※なぜ、上記の課題を取り上げたのか？

ねらい
①ネットワーク構築の取り組み（事業）のコンセプト

効果
①期待する効果

取り組み(事業)内容[予定]
①計画内容

ネットワークの内容[予定]
メンバー
①予定しているメンバー

スケジュール・手順
①予想スケジュール・手順

活用ツール(モノ、カネ)
①計画時に予定しているツール

② 取り組み結果を振り返る

取り組み(事業)内容[実際]
②実施した内容

ネットワークの内容[実際]
メンバー
②実際に関わったメンバー

スケジュール・手順
②実際のスケジュール・手順

活用ツール(モノ、カネ)
②実際に活用したツール

成果と課題
②実施後の成果と課題

今後の展望・目標
②今後の事業展開

※より具体的に記載