

「地域ビジョン」策定の手引

1 ビジョン策定の取組

(1) 策定の目的

「地域ビジョン」は、地域住民（住民組織）が関係団体などとともに、地域の将来ビジョンの実現に向け、住民自らが地域づくり活動を実践していくために策定するものです。

(2) ビジョンの内容

ア 策定主体

活動中核組織（連合町内会）

イ 構成

①地区の概要，②地域の魅力・資源，問題点・課題，③地域ビジョン（将来像，目標，基本計画），④実施計画

ウ ビジョンの期間

設定なし。

（ただし，具体的な取組を掲載する「実施計画」の期間は5年間とし，1年ごとの見直しが可能）

エ 策定に対する市の支援

ア) アドバイザーなどの派遣

市ボランティア・市民活動サポートセンター（三原市社会福祉協議会），アドバイザー（専門コンサルタント）がビジョンの策定を支援します。

イ) ビジョン策定経費の補助

ビジョンの策定に必要な経費に対して，補助金を交付します（補助金申請が必要。策定年度（1年）のみ交付）。

補助金額：上限10万円

対象経費：報償費，旅費，消耗品費，印刷製本費，使用料及び賃借料

ウ) ビジョン実践経費の補助

ビジョン策定後，現行の住民組織活動補助金（地域活動に対する補助金）と地区内の組織に交付している住民組織協力費（町内会回覧に対する協力金）を一括化し，新たな交付金として，活動中核組織に交付します。

交付金は，ビジョンに掲げる取組を進めるための財源として活用することができ，住民組織において用途を決定することができます（一定の基準あり）。

(3) ビジョン策定の体制

ア 会議・意見交換会の開催（計6回程度開催）

ビジョンの策定にあたっては，活動中核組織において，役員を始め，地域づくり活動の関係者（関係団体，公募など）による「地域ビジョン策定会議」を開催していただき，会議の運営（進行）を行っていただきます。

イ 事務局（事務担当者）の選任

策定の事務作業や調整を担う事務担当者を選任していただきます。

主な作業：市や市ボランティア・市民活動サポートセンター等との連絡調整、会議の開催・案内 など

(4) ビジョン策定の流れ

策定会議や意見交換会をそれぞれ3回程度開催し、協議していただきます。

(※市、市ボランティア・市民活動サポートセンター、アドバイザーが支援)

ア 策定会議の開催（3回程度開催）

ビジョンの内容を協議するため、住民組織において会議を開催していただきます。

イ 意見交換会（ワークショップ）の開催（3回程度開催）

住民の幅広い意見を反映したビジョンづくりや今後の具体的な取組を話し合うために開催していただきます。

参加者は、策定会議の出席者に加え、関係団体、今後、地域づくり活動を担っていくことが期待される女性や若者など、多くの参加者を呼びかけてください。

テーマ別（福祉、農業、観光交流など）での意見交換も予定しており、ビジョン策定後、意見を出した参加者がその後の取組にも、引き続き参画できるよう進めてください。

ウ ビジョン案の作成

策定会議や意見交換会での意見を踏まえ、地域ビジョンの素案を作成します。

また、素案に対して、住民や関係団体からの意見を募集し、これらの意見も踏まえてビジョン案を作成します。

エ 地域ビジョンの承認・提出

地域ビジョン策定会議が作成したビジョン案は、住民組織の役員会や総会などにおいて承認を受けてください。

承認後、「地域ビジョン」を市に提出してください。

(5) スケジュール（例）

区 分	令和2年					令和3年		
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
策定会議	● 第1回				● 第2回	● 第3回		
意見交換会		● 第1回	● 第2回	● 第3回				
ビジョンの承認・提出					素案	計画	市に	
					意見募集	承認	提出	

2 地域ビジョンの構成

区分	小区分	備考
序章 策定にあたって	①策定の目的 ②役割 ③策定の取り組み	
1章 地区の概要	①位置 ②人口・世帯数	
2章 地区の魅力・資源と 問題点・課題	①地区の魅力・資源 ②地区の問題点・課題	
3章 まちづくりビジョン	①地区の将来像 ②地区づくりの目標設定（注-1） ・目標設定 ・人口の将来見通し ③地区づくりの体系 ④地区づくりの基本計画 ⑤推進体制	・策定会議や意見交換会での意見を踏まえて、新たな取組を検討 ・⑤推進体制には、活動中核組織を構成する基礎組織（町内会）や連携する団体を掲載
（別添） 実施計画	①事業名 ②区域 ③種別（新規，拡充など） ③内容 ④目標 ⑤実施年度 ⑥主な連携団体 ⑦経費	・実施計画には，具体的な取組内容を記載 ・「実施計画」の期間は5年間で，1年ごとの見直しが可能

（注-1）：目標

- ・町内会加入率
- ・新規事業数
- ・他団体との連携事業数
- ・地区への移住者（世帯）数
- ・交流・関係人口（イベントなどへの来訪客数，都市住民との定期的な交流等） など

3 地域ビジョン策定体制

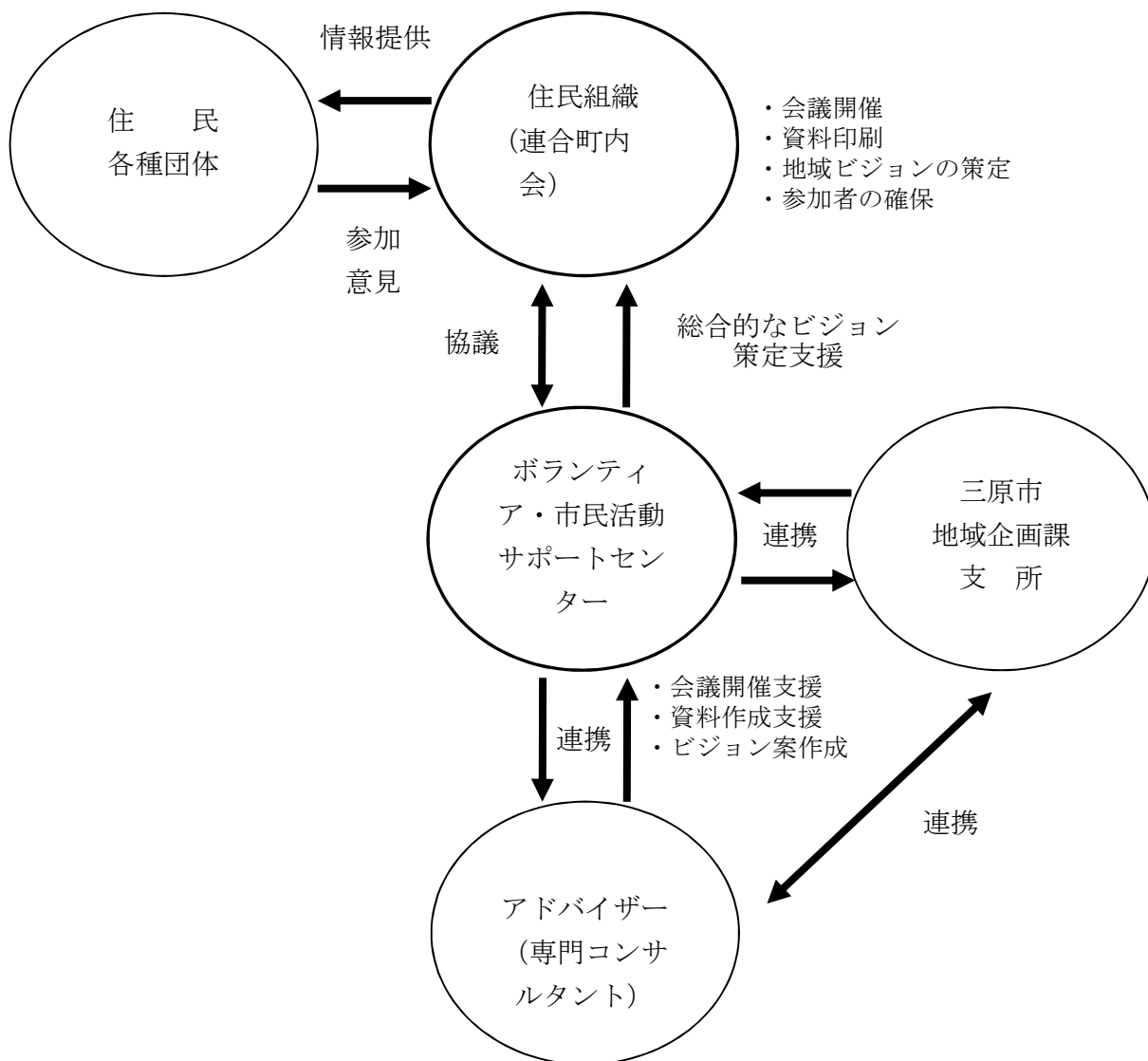


表 主な役割の分担

区 分		住民組織 (地域ビジョン策定会議)	ボランティア・市民活動サポートセンター (三原市社会福祉協議会)	アドバイザー (専門コンサルタント)	市 (地域企画課, 支所)
説明会	会議	○取組概要の把握 ・地域経営の取組 ・ビジョン策定の進め方 等			○説明 ・地域経営の取組 ・ビジョン策定の進め方 等
第1回 策定会議	準備	○ビジョン策定に関する住民への周知・連絡 (たより, 回覧, ホームページ等) ○ビジョン策定会議の開催準備 ○会議出席者の選出 ○会議場所の確保 ○出席案内の送付			○資料作成 ○資料印刷
	会議	○会議の進行(全体) ・出席者の紹介 ○協議 ①ビジョン策定の進め方 ②WSの日程, 参加者募集	○会議の進行(支援) ○第1回策定会議録の作成	○会議の進行(支援)	○説明 ・取組の概要 ・ビジョン策定の進め方 等
第1回 意見交換会 (WS)	準備	○参加者の募集・班編制 ○進行役(各班)の選出 ○会議場所の確保 ○出席案内の送付 ○事務用品の準備(筆記用具, 模造紙等) ○資料印刷 ・会議次第, WSプログラム, 参加者名簿 ・WS進め方	○第1回策定会議録のコンサルタントへの報告 ○事務用品の準備(支援) ○資料印刷(支援)	○資料作成 ・会議次第, WSプログラム ・WS進め方	○ボランティア・市民活動サポ ートセンター, コンサルタン トとの連携
	進行役 打合せ	○WS進め方の確認	○WS進め方の説明(支援) ・進行役(各班)の役割, WSプログラム	○WS進め方の説明 ・進行役(各班)の役割, WSプログラム	
	会議	○WSの進行(全体) ○意見交換 ①活動状況, 団体間の連携状況, 将来像 ②地区の魅力・資源, 問題点・課題 ③今後の取組 (取り組みたいこと, 関心のあること)	○会議・WSプログラムの説明(支援) ○WSの運営(支援) ○第1回WSの意見整理	○会議・WSプログラムの説明 ○WSの運営(支援)	○WSへの参加, 運営の支援, 意見把握
第2回 意見交換会 (WS)	準備	○班編制(テーマ別) ○進行役(各班)の選出 ○会議場所の確保 ○出席案内の送付 ○事務用品の準備(筆記用具, 模造紙等) ○資料印刷 ・会議次第, WSプログラム, 参加者名簿 ・第1回WSの意見(テーマ別)	○第1回WSの意見のコンサルタントへの報告 ○事務用品の準備(支援) ○資料印刷(支援)	○資料作成 ・会議次第, WSプログラム ・第1回WSの意見(テーマ別)	○ボランティア・市民活動サポ ートセンター, コンサルタン トとの連携
	進行役 打合せ	○WS進め方の確認	○WS進め方の説明(支援) ・進行役(各班)の役割, WSプログラム	○WS進め方の説明 ・進行役(各班)の役割, WSプログラム	
	会議	○会議の進行(全体) ○意見交換(テーマ別) ①今後の取組 (取り組みたいこと, 重点的に取り組むこと)	○会議・WSプログラムの説明(支援) ○WSの運営(支援) ○第2回WSの意見整理	○会議・WSプログラムの説明 ○第1回WSの意見報告 ○WSの運営(支援)	○WSへの参加, 運営の支援, 意見把握

第3回 意見交換会 (WS)	準備	○班編制 (テーマ別) ○進行役 (各班) の選出 ○会議場所の確保 ○出席案内の送付 ○事務用品の準備 (筆記用具, 模造紙等) ○資料印刷 ・会議次第, WSプログラム, 参加者名簿 ・第1回WSの意見 (テーマ別)	○第2回WSの意見のコンサルタントへの報告 ○事務用品の準備 (支援) ○資料印刷 (支援)	○資料作成 ・会議次第, WSプログラム ・第2回WSの意見 (テーマ別)	○ボランティア・市民活動サポ ートセンター, コンサルタン トとの連携
	進行役 打合せ	○WS進め方の確認	○WS進め方の説明 (支援) ・進行役 (各班) の役割, WSプログラム	○WS進め方の説明 ・進行役 (各班) の役割, WSプログラム	
	会議	○会議の進行 (全体) ○意見交換 (テーマ別) ①今後の取組 (重点的に取り組むことの内容) ②目標	○会議・WSプログラムの説明 (支援) ○WSの運営 (支援) ○第3回WSの意見整理	○会議・WSプログラムの説明 ○第2回WSの意見報告 ○WSの運営 (支援)	○WSへの参加, 運営の支援, 意見把握
第2回 策定会議	準備	○地域ビジョン (素案) の調整 ○会議場所の確保 ○出席案内の送付 ○資料印刷 ・会議次第, 地域ビジョン (素案)	○第2回WSの意見のコンサルタントへの報告 ○地域ビジョン (素案) の調整 ○資料印刷 (支援)	○WSの意見のまとめ ○地域ビジョン (素案) の作成 ○資料作成	○ボランティア・市民活動サポ ートセンター, コンサルタン トとの連携
	会議	○会議の進行 (全体) ○協議 ①地域ビジョン (素案) の協議	○会議の進行 (支援) ○第2回策定会議録の作成	○会議の進行 (支援) ○地域ビジョン (素案) の説明	○意見把握
第3回 策定会議	準備	○会議場所の確保 ○出席案内の送付 ○資料印刷 ・会議次第, 地域ビジョン (案) ○地域ビジョン案骨子の配布, 意見募集 ○役員会等の開催, 各種団体ヒアリング等 ○住民意見のとりまとめ	○第2回策定会議録のコンサルタントへ報告 ○資料印刷 (支援)	○第2回計画策定会議での意見を踏まえた地 域ビジョン案の作成 ○住民意見のとりまとめを踏まえた地域ビジ ョン案の修正	○ボランティア・市民活動サポ ートセンター, コンサルタン トとの連携
	会議	○会議の進行 (全体) ○協議 ①地域ビジョン (案) の協議, 承認 ②地域ビジョン実行体制について	○会議の進行 (支援) ○第3回策定会議録の作成	○会議の進行 (支援) ○地域ビジョン (案) の説明	○次年度取り組みへの説明
地域ビジョンの提 出, 印刷・配布		○地域ビジョンの市への提出 ○地域ビジョンの印刷・配布 ○地域ビジョン概要版の印刷・配布	○地域ビジョンの印刷 (支援)		○地域ビジョンの印刷 (支援)
地域ビジョンの実践		○事業実行体制の構築 ○事業計画の協議 (実施計画の活用) ○市への「地域経営推進交付金」の申請準備	○次年度取り組みの支援	○次年度の取り組みへの支援	○次年度の取り組みへの支援