

# 第7章

書式集(フォーマット集)  
(例: 観光分野)

本章では、地域おこし協力隊の活動を円滑・透明に進めるために必要な書式を掲載します。

各書式は、協力隊員、行政、地域団体・住民が共通の理解を持てるよう設計しています。

年度ごとに必要に応じて調整し、最新の運用に合わせて活用してください。

また、これらの書式は、三者で認識をそろえ、合意形成を行うための「対話・すり合わせのツール」です。書式を埋めること自体が目的ではありません。記入内容をもとに確認・相談・調整を行い、活動の方向性や支援内容、線引きを明確にするために活用してください。

# 1 年間活動計画書(予算編成時(9月頃)提出)

(例:観光分野)

<目的>

1年度の活動の方向性・重点項目・KPIを明確にし、隊員・行政・地域の三者が共通認識を持つための計画書。

 【書式:年間活動計画書】

岩出市地域おこし協力隊 年間活動計画書(○年度)

隊員名:

所属部署:産業振興課(観光分野)

計画期間:令和○年4月～令和○年3月

# 1 年間活動計画書(予算編成時(9月頃)提出)

## 【1 年間のミッション(大項目)】

(例)「観光案内所を核とした駅前回遊性の向上」

(例)「観光情報の収集・編集・発信による岩出市ブランド向上」

## 【2 重点活動(中項目)】

- 1) 観光資源の発掘・取材
- 2) 観光案内所での交流企画
- 3) SNSを中心とした広報発信強化
- 4) 地域団体・事業者との連携強化

## 【3 具体的な取り組み内容(小項目)】

〇〇店舗の取材、写真撮影

「岩出の四季」展示企画

月15本のSNS投稿

市制20周年企画との連携 等

# 1 年間活動計画書（予算編成時（9月頃）提出）

## 【4 KPI(評価指標)】

SNSフォロワー数 ○○人増

月間投稿数 ○件以上

観光案内所来館者数 ○○%増

地域連携数(店舗・団体) ○件

## 【5 必要な支援・連携先】

観光協会／商工会

市長公室(広報)

地域団体・自治会

## 【6 確認欄】

隊員：\_\_\_\_\_

受入担当課：\_\_\_\_\_

(署名・日付欄)

## 2 月報(月次レビュー用)

(例:観光分野)

<目的>

毎月の活動実績を整理し、翌月の方針を明確にする。

 【書式:月報】

岩出市地域おこし協力隊 月間活動報告書(〇月)

隊員名:

提出日:

## 2 月報(月次レビュー用)

### 【1 今月の活動実績】

(例)

市内5店舗を取材

観光案内所でミニ展示「桜特集」を実施

SNS投稿 18件

高校とのコラボ企画の打合せ

### 【2 KPI進捗】

SNSフォロワー数 +○人 +○人

投稿数 ○件 ○件

取材件数 ○件 ○件

来館者数 ○人 ○人

### 【3 良かった点・成功事例】

(例)桜の開花速報が多く反応を獲得。学生利用者が増加 など。

## 2 月報(月次レビュー用)

### 【4 課題・改善点】

(例) 投稿時間帯の見直しが必要／取材先の拡大など。

### 【5 翌月の計画】

(例) 夏イベントの企画／店舗連携拡大／写真素材の整理 など。

### 【6 行政に相談したいこと】

(例) 展示スペースの改修／予算手続き／地域調整依頼 等。

### 3 週次活動シート(任意提出・口頭併用可)

【書式：週次活動シート】

隊員名：

週次期間：

【1 今週の主な活動】

【2 発見・学び】

【3 課題・困りごと】

【4 来週の予定】

## 4 トラブル・相談連絡票(緊急時用)

### <目的>

困難事案・ハラスメント・地域トラブルを迅速に共有し、行政が適切に対応するためのシート。

### 【書式:トラブル・相談連絡票】

岩出市地域おこし協力隊 トラブル・相談連絡票

隊員名:

日付:

緊急度: 高・中・低

## 4 トラブル・相談連絡票(緊急時用)

### 【1 発生した事案の概要】

(いつ、どこで、誰が、何を)

### 【2 現在の状況】

(継続の有無、関係者、リスク)

### 【3 隊員の心身状態】

(不安の有無、メンタル負荷)

### 【4 行政に求める対応】

(介入・調整・説明・注意喚起 等)

### 【5 受入担当課の初期対応記録】


### 【6 再発防止策(後日記入)】

## 5 三者合意書(ミッション確認書)

### <目的>

隊員・行政・関係団体(観光協会など)が、活動内容や方向性について合意形成するための公式文書。

(例:観光分野)

【書式:三者合意書】

岩出市地域おこし協力隊 三者合意書

岩出市地域おこし協力隊の活動にあたり、下記内容について三者が合意したことをここに確認する。

## 5 三者合意書(ミッション確認書)

### 【第1条(ミッション)】

隊員は以下のミッションを中心に活動する。

例：観光案内所を核とした駅前回遊性の向上

例：観光資源の収集・整理・発信

### 【第2条(役割分担)】

隊員：企画・取材・発信・連携の実行

行政：伴走支援・調整・線引き

関係団体：地域情報提供・協力

### 【第3条(情報共有)】

三者は、月次レビューを通じて活動を共有し、必要な改善を行う。

## 5 三者合意書(ミッション確認書)

### 【第4条(相談・調整)】

トラブル発生時は行政が主体的に対応し、隊員に過度な負担をかけない。

### 【第5条(見直し)】

ミッションは年1回、必要に応じて更新する。

### 【署名欄】

協力隊: \_\_\_\_\_

岩出市(産業振興課): \_\_\_\_\_

関係団体(観光協会等): \_\_\_\_\_

日付: 令和〇年〇月〇日

## 6 活動日誌(任意提出)

 **【書式:活動日誌】**

日付:

場所:

**【今日の活動】**

**【感じたこと】**

**【改善点】**

**【行政への連絡事項】**

## 7 任期終了時の総括シート

 【書式：任期終了総括シート】

隊員名：

任期：令和〇年～令和〇年

【1 任期全体の成果】

【2 KPI実績】

指標 目標 実績 コメント

【3 地域との連携成果】

【4 行政への提案・改善点】

【5 任期後の希望（定住・起業・就職など）】