

利用ガイドンス（詳細）

2024年 3月4日

目次

1. 地方創生SDGs官民連携プラットフォームウェブサイトでできること	3
2. 普及促進活動	4
2.1. 会員主催イベント・お知らせの掲載申請	4
2.1.1. 会員主催イベントの掲載申請	4
2.1.2. 会員からのお知らせの掲載申請	7
3. マッチング支援	8
3.1. 会員プロフィールの登録・更新	8
3.1.1. 会員プロフィールの登録	8
3.1.2. 会員プロフィールの更新	8
3.2. 課題の登録・更新	10
3.2.1. 課題の登録	10
3.2.2. 課題の更新	12
3.2.3. 課題のフォロー（課題フォロー機能）	12
3.2.4. 他の会員の課題内容を引用した課題の登録（課題引用登録機能）	16
3.3. ソリューションの登録・更新	19
3.3.1. ソリューションの登録	19
3.3.2. ソリューションの更新	19
3.4. 連携事例の登録・更新	20
3.4.1. 連携事例の登録	20
3.4.2. 連携事例の更新	22
3.5. 提案および提案依頼の登録・受信等	23
3.5.1. 課題に対する提案の登録	23
3.5.2. 課題フォロー機能にかかるフォロー団体への提案（まとめて提案機能）	25

3.5.3.	ソリューションに対する提案依頼の登録	28
3.5.4.	提案および提案依頼に対する検討結果の受信	30
3.5.5.	提案および提案依頼の受信・検討結果の回答	31
3.5.6.	進捗状況に関するアンケートへの回答（提案および提案依頼受信団体）	34
3.6.	掲示板の利用	35
3.6.1.	公開掲示板の利用	35
3.6.2.	非公開掲示板の利用	35
3.7.	伴走支援窓口	36
3.7.1.	伴走支援窓口の利用	36
3.7.2.	伴走支援窓口の開設（新規伴走支援事業者はR6年度募集開始予定）	39
4.	分科会開催	40
4.1.	分科会の設置	40
4.1.1.	分科会の設置申請	40
4.1.2.	分科会の継続設置申請	43
4.1.3.	設置した分科会の更新	44
4.2.	分科会への参加	45
4.3.	参加メンバーの管理	46
4.3.1.	参加メンバー一覧の確認・取得	46
4.3.2.	参加メンバーのメンバー区分変更	46
4.4.	分科会主催イベント・お知らせの掲載申請	47
4.4.1.	分科会主催イベントの掲載申請	47
4.4.2.	分科会からのお知らせの掲載申請	49
5.	その他の機能	50
5.1.	ユーザーの管理	50
5.1.1.	ユーザーの追加登録	50
5.1.2.	ユーザーの削除	51
5.2.	メールマガジンの配信設定	52
5.3.	各種資料のダウンロード	52

5.4. 問い合わせ.....	53
6. 改訂履歴	54

1. 地方創生SDGs官民連携プラットフォームウェブサイト でできること

地方創生SDGs官民連携プラットフォーム（以降、「プラットフォーム」という。）では、SDGsの達成・地域課題の解決に向けた官民連携マッチング支援を行っています。安心してご利用いただくために、一部のサービス利用を会員に限定しております。ログインしてご利用ください。

本書では、会員活動の手引きに記載のある「普及促進活動」、「マッチング支援」、「分科会開催」についてプラットフォームウェブサイト上（以降、「ウェブサイト」という。）で利用可能な機能について解説します。

2. 普及促進活動

2.1. 会員主催イベント・お知らせの掲載申請

2.1.1. 会員主催イベントの掲載申請

会員は、会員主催イベント（主催又は共催する講演会・講習会等のイベント（以下「会員主催イベント」という。））について、マイページ内「イベント・お知らせ登録・管理」より、ウェブサイトへの掲載申請が可能です。掲載を希望する場合は、イベント開催日の1カ月前までに申請してください。（応募・申請期限を定めて事例・作品などの収集等を目的に行うイベントは応募・申請期限の1カ月前まで）

なお、掲載は1イベントにつき1回限りとします。

また、申請後、ウェブサイト上では申請の取下げや申請・掲載内容の修正・削除を行うことはできませんので、内容をよくご確認の上申請してください。

The screenshot shows the user dashboard with a navigation bar at the top. The main content area has a header 'マイページ' and a list of five management buttons: '課題・ソリューション 登録・管理', '提案・依頼一覧', '連携事例 登録・管理', 'イベント・お知らせ 登録・管理' (highlighted with a red dashed box), and '分科会 設置登録・管理'. Below these are three action buttons: '課題を登録する', 'ソリューションを登録する', and '連携事例を登録する'. At the bottom, there are three utility buttons: '会員プロフィール管理', 'ユーザー管理', and '資料一覧'. A table header for '関連する課題・ソリューション・連携事例' is also visible.

以下、登録・管理画面で、「各種掲載申請」をクリックすると、会員主催イベント/分科会からのお知らせ掲載申請画面に遷移します。

The screenshot shows the 'イベント・お知らせ登録・管理' page. At the top, there is a navigation bar. Below it, the page title is 'イベント・お知らせ登録・管理'. The main content area features a '各種掲載申請' button (highlighted with a red dashed box), a '検索' button, and a '検索条件をクリアする' button. Below these are input fields for 'ステータス' (with a dropdown menu), '登録時期' (with a date picker), and a search button.

イベント・お知らせ掲載申請画面にて、「会員主催イベント」を選択し、各項目を入力してください。



イベント・お知らせ掲載申請

以下の項目に必要事項をご記載後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。
【必須】の項目は必ず入力してください。【必須】項目に該当する内容がない場合は、「--」を入力してください。
運営事務局の承認後に一般公開となります。項目毎の公開、非公開は以下の凡例をご参照ください。
なお、「会員主催イベント」は掲載から3か月後、「会員からのお知らせ」は掲載から1年後削除、「分科会主催イベント」及び「分科会からのお知らせ」は年度末に削除されます。

公開 ...一般公開(ウェブサイト上で公開します)
非公開 ...公開しません

掲載種別選択

掲載区分は「会員主催イベント」を選択してください。「分科会からのお知らせ」を選択し、申請した場合は非承認となり、再申請が必要です。

必要情報の入力完了後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。登録内容確認画面にて、掲載申請内容を確認の上、画面下部の「登録する」をクリックしてください。

内容を登録すると申請完了となります。



イベント申請を完了しました。

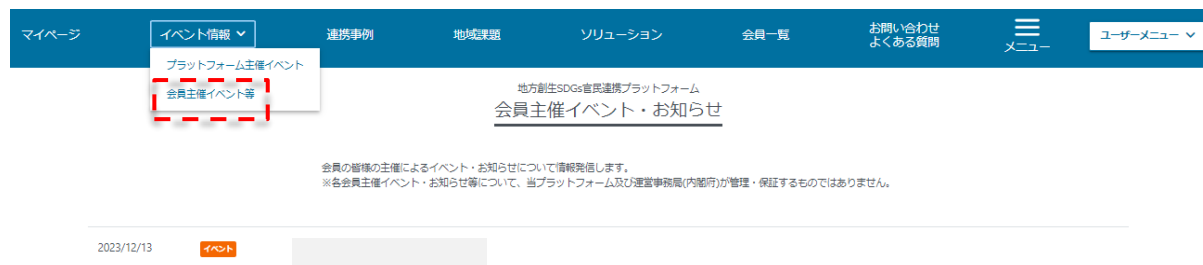
イベント管理へ戻る

申請直後は、イベント掲載申請のステータスが「未承認」となります。運営事務局にて、申請内容が[地方創生SDG s 官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDG s 官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、申請内容を承認し、ウェブサイトに掲載します（イベント掲載申請のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

ウェブサイトへの掲載は、イベント掲載申請のステータスが「承認」となっていることをご確認の上、「イベント・お知らせ」内、「会員主催イベント等」よりご覧ください。

掲載された「会員主催イベント」は、メールマガジンにて会員へ共有されます。

なお、メールマガジンは不定期の配信のため、配信時期によってはイベント開催後の配信となる場合がありますので、掲載申請は期限に余裕をもって行ってください。



(注意) イベント情報の掲載期間は、申請の承認後3カ月間です。3カ月を経過すると、自動的に掲載終了となりますので、イベント開催日と掲載期間を十分ご確認の上、申請してください。

2.1.2. 会員からのお知らせの掲載申請

会員は、会員主催イベント以外に、発信したいSDGsに関する取組等について、ウェブサイトへの掲載申請が可能です（1トピックにつき1回限りとします）。

※「会員からのお知らせ」はメールマガジンには掲載されません。

イベント・お知らせ掲載申請画面にて、「会員からのお知らせ」を選択し、各項目を入力してください。



イベント・お知らせ掲載申請

以下の項目に必要な事項をご記載後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。
【必須】の項目は必ず入力してください。【必須】項目に該当する内容がない場合は、「--」を入力してください。
運営事務局の承認後に一般公開となります。項目毎の公開、非公開は以下の凡例をご参照ください。
なお、「会員主催イベント」は掲載から3か月後、「会員からのお知らせ」は掲載から1年後削除、「分科会主催イベント」及び「分科会からのお知らせ」は年度末に削除されます。
公開 …一般公開(ウェブサイト上で公開します)
非公開 …公開しません

掲載種別選択

申請から掲載までの流れは「2.1.1 会員主催イベントの掲載申請」を参照してください。

(注意) お知らせの掲載期間は、申請の承認後1年間です。1年を経過すると、自動的に掲載終了となりますので、掲載期間を十分ご確認の上、申請してください。

3. マatching支援

3.1. 会員プロフィールの登録・更新

3.1.1. 会員プロフィールの登録

会員登録時の入力情報の一部が、自動的に「会員プロフィール」として登録されます。その他に、登録が必須の項目があるため、マイページ内の「会員プロフィール管理」または「プロフィールの更新」から登録を行ってください。

登録された会員プロフィールは、ウェブサイト上に掲載され、ウェブサイトのすべての利用者が閲覧できるようになります。

マイページ

(!) 会員プロフィールに未登録項目があります。プロフィールの更新を行ってください。

課題・ソリューションとは				
課題を登録する	ソリューションを登録する	連携事例を登録する		
	ユーザー管理	資料一覧		

3.1.2. 会員プロフィールの更新

登録した会員プロフィールは、随時更新することが可能です。

ログイン後、マイページ内の「会員プロフィール管理」をクリックし、「編集する」よりプロフィールの更新を行ってください。

< 会員一覧へ戻る

〇〇県〇〇〇市

ホームページ

編集する

会員プロフィール編集画面にて、各項目を入力してください。

入力完了後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。



会員プロフィール編集

貴団体のSDGsに関する活動内容についてご記載ください。
ご記載頂いた内容は、「非公開」となっている箇所を除き、会員間で共有されますので、公開可能な情報のみご記載ください。
以下の項目に必要事項をご記入後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。一時保存はできません。

※【必須】の項目は入力必須項目です。必ずご記入ください。

公開 …本プラットフォームHPに掲載する情報です。

非公開 …本プラットフォームHPに掲載しない情報です。

官民連携実績 3 (連携先)	公開	過去に官民連携の実績があれば、その代例となる案件の連携先を、 400字以内 でご記載ください。
<input type="text"/>		



登録確認画面にて、入力内容を確認の上、画面下部の「登録・更新する」をクリックしてください。更新内容は即時ウェブサイト反映されます。ただし、内容に不適切な表現が含まれている等の場合には、運営事務局にて非公開とする場合があります。

3.2. 課題の登録・更新

3.2.1. 課題の登録

マイページ内の「課題を登録する」をクリックし、登録してください。

マイページ

(1) 会員プロフィールに未登録項目があります。プロフィールの更新を行ってください。
(1) 検討状況が未回答の提案・提案依頼があります。提案・依頼一覧から確認をしてください。

課題・ソリューション登録・管理

提案・依頼一覧

連携事例登録・管理

イベント・お知らせ登録・管理

分科会設置登録・管理

① 課題・ソリューションとは

課題を登録する

ソリューションを登録する

連携事例を登録する

① 会員プロフィール管理

ユーザー管理

資料一覧

課題登録画面にて、各項目を入力してください。

会員からの課題に関する質問等を公開掲示板（詳細は「3.6.1 公開掲示板の活用」参照）で受け付けることが可能ですので、設置の有無を選択してください。

入力完了後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

公開掲示板の設定 【必須】	本課題に掲示板を設定することができます。 掲示板への書き込み・閲覧は全プラットフォーム会員が行うことができます。 <input type="text" value="設置する"/>
----------------------	--

確認画面へ進む

1

新規課題・ソリューション登録入力

2

登録内容確認

3

登録完了

課題登録

以下の項目に必要な事項を記入後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

【必須】の項目は入力必須項目です。必ずご記入ください。

事務局の承認後に一般公開となります。項目毎の公開、非公開は以下の凡例をご参照ください。

公開 …一般公開(Webサイト上で公開します)

非公開 …公開しません

登録内容確認画面にて、内容確認の上、画面下部の「登録・更新する」をクリックしてください。

内容確認後、すぐに登録しない場合は「一時保存」にて入力内容を保存可能です。また、「画面を印刷する」から入力画面の印刷も可能です。

登録内容確認

下記内容でよろしければ、「登録・更新する」ボタンを押してください。登録はせずに入力内容を保持する場合、「一時保存」ボタンを押してください。

タイトル <small>【必須】</small>	公開	テスト
カテゴリ <small>【必須】</small>	公開	行政内手続き
解決したい課題内容 <small>【必須】</small>	公開	テスト
課題に対する現在の取組 <small>【必須】</small>	公開	テスト
提案者側に期待すること <small>【必須】</small>	公開	TEL
定量的な目標値	公開	
現時点の予算状況	公開	予算なし、予算・事業費調達方法の提案希望
予算化の方法	公開	
目指すSDGsゴール <small>【必須】</small>	公開	 1 貧困をなくそう
掲載終了日 <small>【必須】</small>		2024/03/31
公開掲示板の設定 <small>【必須】</small>		設置する



1
新規課題登録入力

2
登録内容確認

3
登録完了



課題登録・更新完了

事務局にて承認後に一般公開となります。
内容について、事務局から登録ご担当者様へメール等で問い合わせる場合がございます。

[会員プロフィールへ戻る](#)

運営事務局にて、登録内容が[地方創生SDGs 官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDGs 官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、ウェブサイトに掲載します（課題のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

なお、掲載された課題は、メールマガジンにて会員に共有されます。

掲載期限の切れた課題については、課題一覧に表示された状態のまま残りますが、民間団体等からの提案や公開掲示板での質問等は受けられません。

3.2.2. 課題の更新

既に登録した課題を更新したい場合は、「課題・ソリューション登録・管理」から更新したい課題を選択し、「編集する」より入力内容の更新を行ってください。

[課題・ソリューション検索へ戻る](#)

[会員プロフィールへ](#)

市立病院におけるDXを活用した患者満足度の向上

公開 非公開 No.2200460

[編集する](#)

公開掲示板 (0)

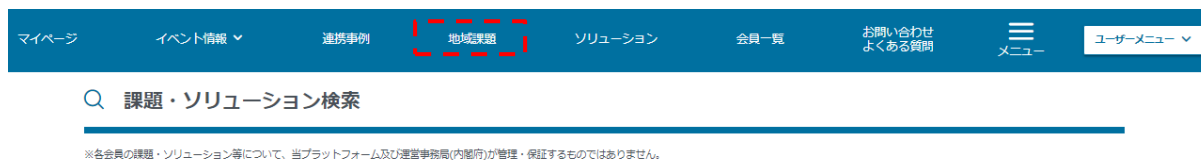
更新内容は運営事務局にて登録時と同様の確認を行いますので、確認が完了するまで一時的に課題が非公開になります。

3.2.3. 課題のフォロー（課題フォロー機能）

課題フォロー機能は、1号会員（都道府県・市区町村）及び2号会員（府省庁）が、他の会員が登録している課題について、類似の課題を抱えている、課題に共感できるなどの場合に、その課題をフォローすることができる機能です。

課題をフォローすると、フォローした課題が自団体の課題として登録及びマイページに表示されるとともに（課題一覧画面には公開されません）、「まとめて提案機能」（3.5.2を参照）の対象となり、課題を一から登録せずに民間団体等からの提案を受けることが可能になります。ただし、フォロー先の課題が非公開となった場合は、提案を受けられなくなります。

「地域課題」をクリックし、課題一覧画面に遷移します。

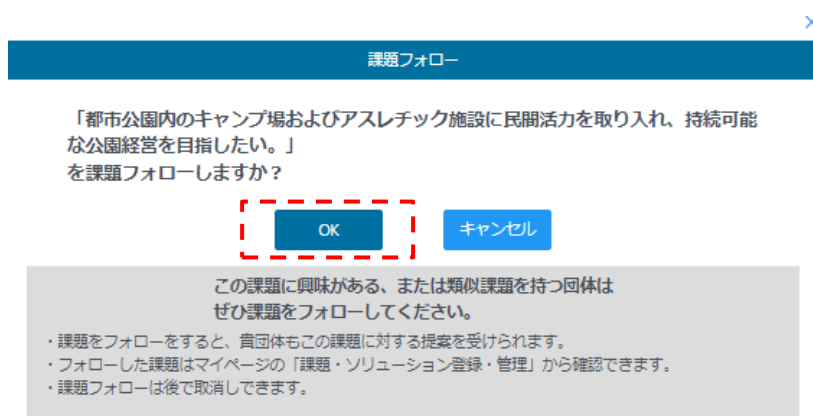


課題一覧画面から、フォローしたい課題の「課題をフォロー」をクリックしてください。



確認画面が表示されますので、問題なければ「OK」をクリックしてフォローが完了します。（フォロー先への通知は行われません。）

フォローした課題は、自団体の課題としてマイページに表示されます。



企業版ふるさと納税の募集

Y K 県

課題 No.2300040

フォロー済 (4)

2024/03/31 掲載終了

2023/08/09 09:17 更新

課題フォロー

「企業版ふるさと納税の募集」

フォローを取り消す

*課題フォロー取消し

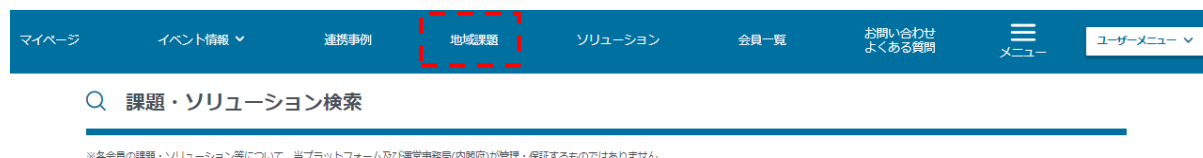
- ・他団体の課題フォローを取り消すとフォロー団体一覧から除外され、提案が受けられなくなります。
- ・フォローを取り消すとマイページの課題一覧からフォロー課題が削除されます。
- ・フォローしている課題に対してすでに提案を受領している場合は、フォローを取り消しても、受領した提案が削除されることはありません。

3.2.4. 他の会員の課題内容を引用した課題の登録（課題引用登録機能）

課題引用登録機能は、他の会員が登録している課題と類似の課題を抱えている場合、他の会員が登録している課題の内容を引用して自団体の課題を登録することができる機能です。

ただし、引用した内容そのままでの登録はできませんので、自団体の課題として必要な修正等を行ってください。

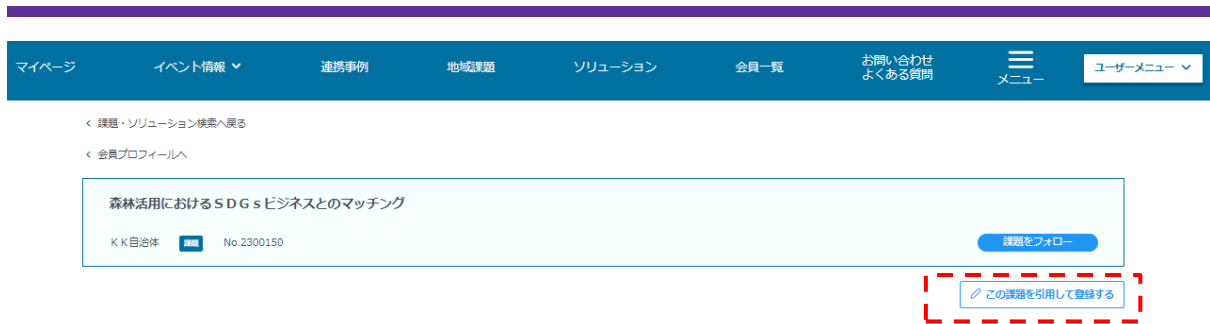
「地域課題」をクリックし、課題一覧画面に遷移します。



課題一覧画面から、引用したい課題をクリックしてください。



課題詳細画面の、「この課題を引用して登録する」をクリックしてください。



確認画面が表示されますので、問題なければ「OK」をクリックしてください。
(引用元への通知は行われません。)



課題登録画面にて、引用された項目を確認し適宜修正等をしてください。
(引用した内容をそのまま登録することはできません。)

入力完了後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

公開掲示板の設定 【必須】	本課題に掲示板を設定することができます。 掲示板への書き込み・閲覧は全プラットフォーム会員が行うことができます。 <input type="button" value="設置する"/> × ▾
----------------------	--



この後の流れは、「3.2.1 課題の登録」を参照してください。

3.3. ソリューションの登録・更新

3.3.1. ソリューションの登録

マイページ内の「ソリューションを登録する」をクリックし、登録してください。



ソリューション登録画面にて、各項目を入力後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

会員からのソリューションに関する質問等を公開掲示板（詳細は「3.6.1 公開掲示板の活用」参照）で受け付けることが可能ですので、設置の有無を選択してください。

登録内容確認画面にて、内容確認の上、画面下部の「登録・更新する」をクリックしてください。

掲載までの流れは「3.2.1 課題の登録」を参考にしてください。

運営事務局にて、登録内容が[地方創生SDGs官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDGs官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、ウェブサイトに掲載します（ソリューションのステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

3.3.2. ソリューションの更新

既に登録したソリューションを更新したい場合は、「会員プロフィール管理、課題・ソリューション登録・管理」から更新したいソリューションを選択し、「編集する」より入力内容の更新を行ってください。

更新内容は運営事務局にて登録時と同様の確認を行いますので、確認が完了するまで一時的にソリューションが非公開になります。

3. 4. 連携事例の登録・更新

3. 4. 1. 連携事例の登録

マイページ内の「連携事例を登録する」をクリックし、登録してください。



連携事例登録画面にて、各項目を入力してください。

入力完了後、画面下部の「プレビュー／一時保存」をクリックしてください。必須項目が未入力でも、途中で一時保存が可能です。

優良事例応募項目【※下記欄は連携事例認定等の応募の際に入力する項目です。応募期間中のみ入力が可能となります。】

The screenshot shows the '優良事例応募項目' form. On the left, there is a section for '応募にあたっての記載事項' with a circled '1'. The main form area has a '公開' button and a text area with the following instructions: ※800字以内でご記載ください。【記載例】■項目は必須です。■地方創生SDGsの視点。以下の内容を参考にして地方創生SDGsの視点について、ご記載ください。・持続可能な地域社会の実現に向けたビジョンを持った取組であるか。・経済・社会・環境の3側面の相乗効果・相互関連性を重視しているか。・地域の課題解決やSDGsの達成に資する取組であるか。■ステークホルダーとの連携。以下の内容を参考にしてステークホルダーとの連携について、ご記載ください。・多様なステークホルダー（地方公共団体、住民、企業・金融機関、教育・研究機関、NPO等域内外の団体等）が参画しているか。・住民の参加や理解が得られる取組であるか。・各団体の強みを生かした連携ができているか。■モデル性・波及性。以下の内容を参考にしてモデル性・波及性について、ご記載ください。・他団体のモデルとなり普遍性が高い取組であるか。・新規性やインパクトがあるか。・今後発表する見込みがある事例であるか。 At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'プレビュー／一時保存' which is highlighted with a red dashed box.

プレビューを確認し、入力内容に問題がなければ「登録」、修正・変更を行う場合は「編集」をクリックしてください。（一時保存の場合は「登録」ボタンは表示されません。）

「印刷」でプレビュー画面を印刷することも可能です。

< 事例検索へ戻る

IoT機器による体調の異常検知

〇〇県〇〇〇市 × 〇〇〇株式会社

✓ 登録 編集 印刷 閉

※画像のアップロードに時間がかかる場合があります
※画像が表示されない場合は画像のリロードをお試しください

運営事務局承認	一時保存
---------	------

問い合わせ先

団体名	〇〇〇株式会社
氏名	山田 太郎
電話番号	0123456789
eメールアドレス	yamada@XXX.jp

✓ 登録 編集 印刷 閉



連携事例の登録完了

連携事例の登録をいたしました。

運営事務局にて承認後に一般公開となります。

内容について、運営事務局から直接、登録ご担当者様へeメール等での確認をさせていただく場合がございます。

[連携事例登録・管理へ](#)

運営事務局にて、登録内容が[地方創生SDGs官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDGs官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、ウェブサイトに掲載します（連携事例のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

3.4.2. 連携事例の更新

既に登録した連携事例を更新したい場合は、マイページ内の「連携事例登録・管理」から更新したい課題を選択し、画面上部および下部の「編集」をクリックし入力内容の更新を行ってください。

更新内容は運営事務局にて登録時と同様の確認を行いますので、確認が完了するまで一時的に連携事例が非公開になります。

連携事例管理画面のスクリーンショット。上部には「IoT機器による体調の異常検知」という課題名と「〇〇県〇〇市 x 〇〇株式会社」という連携先が表示されています。画面中央には「連携事例管理状況」の表があり、「未承認」と表示されています。下部には「問い合わせ先」の表があり、以下の情報が記載されています。

問い合わせ先	
団体名	〇〇株式会社
氏名	山田 太郎
電話番号	0123456789
eメールアドレス	yamada@XXX.jp

画面の上部と下部には「編集」、「印刷」、「ダウンロード」のボタンが配置されています。また、画面の左上には「連携事例へ戻る」のリンクがあります。

3.5. 提案および提案依頼の登録・受信等

3.5.1. 課題に対する提案の登録

登録されている課題に対し、自団体のノウハウ等を活用した解決方法の提案が可能です。公開掲示板が設置されている場合は、提案登録前に掲示板から課題に対して質問することができます。（詳細は「3.6.1 公開掲示板の活用」を参照）

提案を登録する際は、課題詳細画面下部の「提案登録」をクリックしてください。（ログインが必要です。）

現在どのような施策を打っていますか	ライフライン会社などと連携して、業務の際に異変があれば通報をお願いしています
どんなことを提案者に期待しますが	外部による手動確認ではなく、自宅内における見守りサービスの導入やそれに類似する提案や施策を考案してもらいたい
定量的な目標があれば記載ください	2025年までに市内の孤独死をゼロにしたい

公開掲示板 (0)

提案登録

提案登録画面にて、各項目を入力の上、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。なお、提案の記載例は、「[利用ガイドンス（概要版）](#)」を参照してください。

提案内容を記入して下さい。（提案内容は提案先にもみ通知されません。）

提案タイトル【必須】	※提案タイトルを 50字 以内でご記載ください 健康監視デバイスと連携した体調の異常検知・警告通知による孤独死対策
提案内容【必須】	※提案内容の詳細を 400字 以内でご記載ください 手首に着用する心拍数計などのウェアラブルの活用・実証を提案します。 人間による見落としを排除することにより、対応の手遅れなどを軽減できます。 管理情報を可視化するポータルから効果の確認可能です。
導入事例・実績等	※導入事例・実績等の概要を 400字 以内でご記載ください 〇〇市及び介護センターとのウェアラブルによる高齢者の健康管理実証プロジェクト（2018年～2020年）

確認画面へ進む

提案内容確認画面にて、内容確認し、画面下部の「登録する」をクリックしてください。

提案内容を記入して下さい。

提案タイトル	健康監視デバイスと連携した体調の異常検知・警告通知による孤独死対策
提案内容	手首に着用する心拍数計などのウェアラブルの活用・実証を提案します。 人間による見落としを排除することにより、対応の手遅れなどを軽減できます。 管理情報を可視化するポータルから効果の確認可能です。
導入事例・実績等	〇〇市及び介護センターとのウェアラブルによる高齢者の健康管理実証プロジェクト（2018年～2020年）

登録する

修正する

1
提案登録

2
提案内容確認

3
登録完了



提案を受理いたしました

プラットフォーム運営事務局にて審査後、提案先団体へ通知します。
提案内容に不備等がございましたら、プラットフォーム運営事務局よりご連絡します。

マイページへ戻る

運営事務局にて、提案内容が[地方創生SDGs官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDGs官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、課題登録団体へ通知します（提案のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

（注意）提案の有効期限は2カ月です。承認後2カ月以内に提案先からの返答がない場合は、提案は自動的に取下げとなります。

3.5.2. 課題フォロー機能にかかるフォロー団体への提案（まとめて提案機能）

提案したい課題について、課題フォロー機能（3.2.3を参照）にかかるフォロー団体がある場合は、課題登録団体及びフォロー団体を任意に選択して提案することが可能です。

🔍 課題・ソリューション検索

※各会員の課題・ソリューション等について、当プラットフォーム及び運営事務局(内閣府)が管理・保証するものではありません。

条件を指定して「Q」をクリック
フリーワード検索 🔍

36 件 (総件数: 121件) 表示切替: ☰ 88

— 課題・ソリューション種別

- 課題
- ソリューション

+ 会員種別

【受入】 2号課題：里の景観と地下水を守る事業	【受入】 1号課題 J：フォロー・取消・提案とも自由にOK
課題をフォロー (2)	課題をフォロー (1)
UAT 2号団体B No.2200115 2023/08/14 18:50 更新	よねざあど自治体 No.2300087 2023/08/12 15:12 更新

フォローされている課題の詳細画面下部の「提案登録」をクリックしてください。（ログインが必要です。）

現在どのような施策を打っていますか	ライフライン会社などと連携して、業務の際に異変があれば通報をお願いします
どんなことを提案者に期待しますか	外部による手動確認ではなく、自宅内における見守りサービスの導入やそれに類似する提案や施策を考案してもらいたい
定量的な目標があれば記載ください	2025年までに市内の孤独死をゼロにしたい

公開掲示板 (0)

提案登録

提案先を任意に選択しチェックを入れて各項目を入力の上、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

提案登録

イノシシ被害対策

課題

農地においては、高齢化や後継者不足等の問題もあり、耕作放棄地が増加している。耕作放棄地などのように人が管理しなくなった土地を拠点に、イノシシが行動範囲を拡大していくことが、悪循環となっており、根本的な対策が必要である。市街地においては、住宅開発により山林と住宅地が隣接しており、イノシシが住宅地に進出することとなっている。農作物の被害報告や住宅地での目撃情報がある度、啓発活動として警察との連携パトロール等を実施しているものの、市民のイノシシによる被害や不安が年々増加している。

提案内容をご記載ください。(提案内容は提案先にものみ通知されます。)

▼ 課題を提案したい団体名にチェックしてください

チェックボックスのON/OFFに応じて、課題登録団体・課題をフォローしている団体を指定して、まとめて提案を送付できます。

課題登録団体に提案する

全フォロー団体にチェックON/OFF

<input checked="" type="checkbox"/> 自治体111	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体112	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体113	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体114
<input checked="" type="checkbox"/> 自治体115	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体116	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体117	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体118
<input checked="" type="checkbox"/> 自治体119	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体120	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体121	<input checked="" type="checkbox"/> 自治体122

提案タイトル 【必須】	<p style="font-size: x-small;">※提案タイトルを 50字 以内でご記載ください</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="イノシシ被害撲滅による農作物の安全確保"/>
提案内容 【必須】	<p style="font-size: x-small;">※提案内容の詳細を 400字 以内でご記載ください</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="イノシシの嫌がる音でイノシシの侵入を防止。人間には聞こえない高音域の為、人間に不快感を与えず、イノシシの侵入を防ぐことが可能"/>
導入事例・実績等	<p style="font-size: x-small;">※導入事例・実績等の概要を 400字 以内でご記載ください</p> <input style="width: 95%; height: 30px;" type="text"/>

確認画面へ進む

提案内容確認画面にて、内容確認し、画面下部の「登録する」をクリックしてください。

提案内容をご確認ください。

提案タイトル	ふるさと納税企画更新 更新3回目
提案内容	ふるさと納税企画を提案します。
導入事例・実績等	〇〇県で実績あり
提案先	KK自治体

修正する

登録する

1
提案登録

2
提案内容確認

3
登録完了



提案を受理いたしました

プラットフォーム運営事務局にて審査後、提案先団体へ通知します。
提案内容に不備等がございましたら、プラットフォーム運営事務局よりご連絡します。

マイページへ戻る

運営事務局にて、提案内容が[地方創生SDG s 官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDG s 官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、課題登録団体へ通知します（提案のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

（注意）提案の有効期限は2カ月です。承認後2カ月以内に提案先からの返答がない場合は、提案は自動的に取下げとなります。

（参考）まとめて提案機能によりフォロー団体に対して提案を行ったのち、フォロー団体が課題のフォローを取り消すと、マイページ内「提案・依頼一覧」ではその課題への提案がグレー表示となります。（フォローが取り消されても提案は有効のままです。）

提案・依頼一覧

検索	検索条件をクリアする				
ステータス	全て ×	期間		～	
5件					
相手方	状況	提案・依頼タイトル	課題・ソリューション	ステータス	更新日時
1号会員01	提案発信	x R表示機能の付いたガイド看板の設置【再々提案】	2300058 国定公園における自然散策路のリノベーション	意見交換希望	2023/08/09 19:15
Y K 県	提案発信	提案	2300040 企業版ふるさと納税の募集	未回答	2023/08/09 18:44
K K 省	提案発信	提案	2300055 【フォロー】 企業版ふるさと納税の募集	未回答	2023/08/09 18:44
2号会員01	提案発信	x R表示機能の付いたガイド看板の設置	2300060 【フォロー】 国定公園における自然散策路のリノベーション	未回答	2023/08/09 18:36
2号会員01	提案発信	A R表示機能の付いたガイド看板の設置	2300060 【フォロー】 国定公園における自然散策路のリノベーション	未回答	2023/08/09 18:35
1-5件表示(5件中) << < 1 > >> 50					

3.5.3. ソリューションに対する提案依頼の登録

登録されているソリューションを所有する団体へ、自団体が抱える課題の解決方法の提案依頼が可能です。掲載されているソリューションについて、確認したい内容がある場合は、依頼を登録する前に公開掲示板（詳細は「3.6.1 公開掲示板の活用」参照）を活用してください。

依頼を登録する際は、ソリューション詳細画面下部の「依頼登録」をクリックしてください。（ログインが必要です。）

達成したいゴール	
ソリューション紹介 ウェブサイトURL	

公開掲示板 (0)

依頼登録

依頼登録画面にて、各項目を入力の上、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

依頼内容をご記載ください。（依頼内容は依頼先にもみ通知されます。）

依頼タイトル 【必須】	公開 ※依頼タイトルを 50字 以内でご記載ください 地域の中小企業における E S G 経営支援策を検討したい
依頼内容 【必須】	公開 ※依頼内容の詳細を 400字 以内でご記載ください 当地域で事業を営んでいる中小の製造事業者等に対し、行政として支援可能な E S G 経営支援策を検討する為の提案を依頼したい
質問事項	公開 ※ソリューションに対する質問等がある場合、 200字 以内でご記載ください ・一般的な E S G 経営施策メニューにはどの様なものがありますでしょうか？ ・その中で、行政が支援し得ると想定される施策はどの様なものでしょうか？
参考情報	公開 ※参考情報を 200字 以内でご記載ください 予算上限（予定）は〇〇〇万円となります。

確認画面へ進む

依頼内容確認画面にて、内容確認し、画面下部の「登録する」をクリックしてください。

依頼内容をご記載ください。

依頼タイトル	地域の中小企業における E S G 経営支援策を検討したい
依頼内容	当地域で事業を営んでいる中小の製造事業者等に対し、行政として支援可能な E S G 経営支援策を検討する為の提案を依頼したい
質問事項	・一般的な E S G 経営施策メニューにはどの様なものがありますでしょうか？ ・その中で、行政が支援し得ると想定される施策はどの様なものでしょうか？
参考情報	予算上限（予定）は〇〇〇万円となります。

修正する

登録する

1
登録

2
内容確認

3
登録完了



依頼を受理しました

依頼内容は運営事務局で審査・承認後、ソリューション登録団体へ送付されます。

内容に不明点等がある場合は、運営事務局よりご連絡します。審査結果はメールにて通知します。

提案への回答は、各会員の任意によるものです。
運営事務局から各会員へ回答の催促等に関する連絡はできかねますのでご了承ください。

[マイページへ戻る](#)

運営事務局にて、依頼内容が[地方創生SDGs官民連携プラットフォーム規約](#)及び[地方創生SDGs官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)を順守していること等を確認の上、承認し、ソリューション登録団体へ通知します（依頼のステータスを運営事務局が変更した際はメールにて通知されます。）。

（注意） 依頼の有効期限は2カ月です。承認後2カ月以内に依頼先から返答がない場合は、依頼は自動的に取下げとなります。

3.5.4. 提案および提案依頼に対する検討結果の受信

相手方が、「提案」または「提案依頼」の内容を確認した後、非公開掲示板を使って具体的な内容について問い合わせを行うことがあります。非公開掲示板については、「3.6.2 非公開掲示板の活用」を参照してください。

相手方が、「提案」または「提案依頼」に関する検討を開始した際には、ステータスを「検討中」に変更することがあります。また、検討結果については、ステータスが「意見交換希望」、「見送り（提案の場合）」または「辞退（依頼の場合）」に変更されます。提案のステータスは、「マイページ」の「提案・依頼一覧」より確認することができます。なお、ステータスが「見送り」または「辞退」の状態になると、非公開掲示板への投稿はできなくなります。

提案・依頼一覧

相手方	状況	提案・依頼タイトル	課題・ソリューション	ステータス	更新日
株式会社〇〇〇	提案依頼発信	地域の中小企業におけるESG経営支援策を検討したい	9999999 サステナビリティ領域の企業支援	未回答	2022/11/11 09:30

※画面イメージは提案依頼のものです。

3.5.5. 提案および提案依頼の受信・検討結果の回答

掲載した課題・ソリューションに対して、提案・提案依頼を受信することがあります。受信した場合は、内容を確認の上、検討結果を回答してください。なお、連絡先を開示せずに、プラットフォーム上の非公開掲示板を活用し、提案・提案依頼の内容に関する質問や意見交換希望有無の連絡等を行うことが可能です。非公開掲示板については、「3.6.2 非公開掲示板の活用」を参照してください。

提案・提案依頼を受信した際は、運営事務局からメールで通知されます。マイページ内の「提案・依頼一覧」にてクリックしてください。

なお、新着の提案・提案依頼もステータスは「未回答」で表示されます。

マイページ

(!) 検討状況が未回答の提案・提案依頼があります。提案・依頼一覧から確認をしてください。

The main page features a navigation bar with five primary buttons: '課題・ソリューション 登録・管理' (Topic/Solution Registration/Management), '提案・依頼一覧' (Proposal/Request List - highlighted with a red dashed box), '連携事例 登録・管理' (Collaboration Case Registration/Management), 'イベント・お知らせ 登録・管理' (Event/Notice Registration/Management), and '分科会 設置登録・管理' (Specialized Committee Setup/Registration/Management). Below these are three colored buttons for registration: '課題を登録する' (Register Topic), 'ソリューションを登録する' (Register Solution), and '連携事例を登録する' (Register Collaboration Case). At the bottom are three utility buttons: '会員プロフィール管理' (Member Profile Management), 'ユーザー管理' (User Management), and '資料一覧' (Document List).

提案・依頼一覧

The '提案・依頼一覧' page includes a search bar with '検索' (Search) and '検索条件をクリアする' (Clear search conditions) buttons. Below the search bar are filters for 'ステータス' (Status) and '期間' (Period). The table below shows one entry:

相手方	状況	提案・依頼タイトル	課題・ソリューション	ステータス	更新日
地方創生ソリューション株式会社	提案受信	高齢者の孤独死をゼロに	I o T 機器による体調の異常検知	未回答	2022/11/22 19:39

※画面イメージは提案依頼のものです。

提案・提案依頼タイトルを選択し、内容画面にて詳細の確認ができます。

地方創生ソリューション株式会社からのご提案

現在の検討状況：未回答
検討状況・コメント登録へ

ご提案の内容

提案タイトル	I o T 機器による体調の異常検知
提案内容詳細	手首に着用する心拍数計などのウェアラブルの活用・実証を提案します。 人間による見落としを排除することにより、対応の手遅れなどを軽減できます。 管理情報を可視化するポータルから効果も確認可能です。
導入事例・実績等	〇〇市及び〇〇介護センターとウェアラブルによる高齢者の健康管理実証プロジェクト（2018年～2020年）

2200030 〇〇県〇〇市 高齢者の孤独死をゼロに >

提案・提案依頼の内容を確認後、質問または検討結果の回答を行ってください。検討状況の選択後に自動でコメント欄に表示される定型文は、編集することが可能です。

検討に時間を要している場合は、検討状況の選択肢から「検討中」を選択してください。実際に検討を進めている場合であっても、検討状況が「未回答」のまま2カ月が経過すると、受信した提案・提案依頼が自動的に取下げになりますので、ご注意ください。

また、提案・依頼内容について質問等がある場合は、非公開掲示板より相手方へ連絡することができます。コメント欄に質問内容等を入力の上、「登録する」をクリックすると、非公開掲示板に投稿されます。

非公開掲示板

提案へ回答しておりません。

検討状況を選択し、詳細の状況や質問事項等をコメント欄に記載してください。*

検討中 ×

コメント欄、コメント欄は、送信、編集してください。登録した内容は非公開掲示板に反映されます。

ご提案ありがとうございます。不明点を確認させていただきます。

本件導入の前に、評価検証（P o C）を設けることも可能でしょうか。また費用はどのくらい見込めば良いでしょうか。

登録する

意見交換を希望する場合は、検討状況の選択肢から「意見交換希望」を選択し、コメント欄に連絡先情報等を入力してください。

非公開掲示板

提案元へ回答をしております。

検討状況を選択し、詳細の状況や質問事項等をコメント欄に記載してください **(必須)**

意見交換希望 × ▼

コメント欄: コメント欄は、選択、編集してください。登録した内容は非公開掲示板に反映されます。

是非、直接の意見交換をさせていただきたく存じます。
下記の連絡先へご連絡ください。
担当:SDG s 推進課 田中次郎
メール:xxx.marumarucity.go.jp
電話番号:03-0000-0000

登録する

非公開掲示板

2022/02/28 18:43:51

地方創生ソリューション株式会社

提案内容をご確認頂きありがとうございます。
実証をご希望の場合、体調監視デバイス1対まででしたら、1カ月無料で実施頂けます。
期間の延長、又は、デバイス改変更のご要望がある場合は、追加料金表（お試しプラン）をお送りいたしますので、ご連絡いただければ幸いです。

2022/02/28 18:47:40

〇〇県〇〇市

是非、直接の意見交換をさせていただきたく存じます。
下記の連絡先へご連絡をお願いいたします。
担当:SDG s 推進課 田中次郎
メール:xxx.marumarucity.go.jp
電話番号:03-0000-0000

2022/02/28 18:51:37

検討状況の選択肢について、提案を見送る場合は「見送り」、提案依頼を辞退する場合は「辞退」を選択した上で、その理由に関する選択肢も選択してください。

入力内容を登録すると、非公開掲示板に内容が反映されるとともに、相手方にメールで通知されます。

3.5.6. 進捗状況に関するアンケートへの回答（提案および提案依頼受信団体）

提案または提案依頼を受信した団体は、検討結果の回答後、運営事務局からのアンケートへの回答をお願いいたします。

検討結果の回答に応じたアンケートが非公開掲示板の下に表示されます。

アンケート内「意見交換実施後の連携状況」で、「(B) 継続協議中」または「(C) 未定」と回答した場合、運営事務局より進捗状況の確認メールを送付することがありますので、受信した際は回答をお願いいたします。

アンケートにご協力ください

※本調査結果は他の会員へは一切公開されません。今後のプラットフォーム運営やシステムの改善に参考とさせていただきます。
※連携状況に未回答の場合、または継続協議中、未定と回答した場合、一定期間後に再度状況調査の依頼をすることがあります。

1. 意見交換実施後の連携状況

(A) 連携開始

(B) 継続協議中

(C) 未定

(D) 連携に至らず（終了）

2. 設問1で（D）連携に至らず（終了）と回答した場合、その理由を教えてください（複数回答可）

(A) 課題・要望に沿った提案ができなかったため

(B) 予算の折り合いがつかないため

(C) スケジュールの折り合いがつかないため

(D) 依頼団体の計画変更があったため

(E) 契約手続き上、連携不可

(F) その他（3.自由記載欄にご記載ください）

3. 自由記載欄（400字まで）

[登録する](#)

アンケートにご協力ください

※本調査結果は他の会員へは一切公開されません。今後のプラットフォーム運営やシステム改善の参考にさせていただきます。
※連携状況に未回答の場合、または継続協議中、未定と回答した場合、一定期間後に再度状況調査の依頼をすることがあります。

1. 依頼に対して、辞退した理由を教えてください（複数回答可）

(A) 要望・課題内容に対して、当ソリューションが合致しないため

(B) 案件の予算規模が合わないため

(C) 人的リソース上、対応が難しいため

(D) その他（2.自由記載欄にご記載ください）

2. 自由記載欄（400字まで）

[登録する](#)

3.6. 掲示板の利用

3.6.1. 公開掲示板の利用

課題またはソリューションに対して、公開掲示板を活用し、登録内容に関する質問等の投稿が可能です。公開掲示板は、課題またはソリューションの登録者が設置の有無を設定します。

公開掲示板は、全会員に公開され、会員は誰でも閲覧及び投稿が可能です。投稿にあたり、[地方創生SDGs官民連携プラットフォームサイト利用規約](#)の禁止事項（誹謗中傷の投稿禁止等）を確認の上、活用してください。利用ルールに反すると判断した場合は、運営事務局が投稿を削除する場合があります。ご了承ください。

3.6.2. 非公開掲示板の利用

課題・ソリューションに対し提案・提案依頼を受信した団体は、非公開掲示板にて、内容に関する質問等の投稿が可能です。

なお、提案・提案依頼を登録した団体は、相手方が非公開掲示板に初回投稿を行うまで投稿することができません。また、提案・提案依頼の承認後、相手方が2カ月間「未回答」で有効期限が切れた場合、または「見送り」と回答した場合、非公開掲示板は利用できなくなります。

地方創生ソリューション株式会社からのご提案

提案詳細	2022/09/09 18:26
------	------------------

提出の状況: 未公開
確認状況: コメント確認へ

ご提案の内容

提案タイトル	IoT機器による集約の提案検討
提案内容詳細	子機に活用するの想定付けたIoTウェアブルの活用・実証を想定します。人財による取組を推進することにより、利便性の向上を図ります。標準規格を可能な範囲から推進も検討可能です。
送付先: 関係者	〇〇県立〇〇看護センターとウェアブルによる高齢者の健康増進プロジェクト（2018年～2020年）

1200009 〇〇県〇〇市 西野君の返信を待っています

非公開掲示板

提案元からの返信はまだありません。

3.7. 伴走支援窓口

3.7.1. 伴走支援窓口の利用

地域課題解決にむけて、地方公共団体等への支援実績がある事業者（伴走支援事業者）に対し、伴走支援窓口を通じて相談や支援依頼をすることができます。

伴走支援事業者への支援依頼は、トップページ「伴走支援窓口」より、各事業者の支援事例一覧から資料末尾のソリューションURLにアクセスするか、伴走支援事業者一覧から各事業者のソリューションページにアクセスの上、ソリューションページ下部「依頼登録」より行ってください。

なお、支援内容や料金体系などは伴走支援事業者ごとに異なりますので、各事業者との個別具体的なやりとりを開始する際は、前もってご確認ください。（確認不足などによる金銭関係等のトラブル発生時に本プラットフォームは責任を負いかねます。）

トップページの伴走支援窓口を選択する。

新着情報

- 2024/02/14 イベント 【2024年3月7日（木）】「官民連携の優良事例から課題解決のポイントを学ぼう！」オンラインセミナー開催のお知らせ
- 2024/02/09 イベント 【2024年1月26日（金）開催】マッチングイベント（開催報告）
- 2024/01/10 お知らせ 【投票期間終了】地方創生SDGs官民連携優良事例の一般投票（1次審査）について
- 2023/12/06 イベント 【2023年11月29日（水）】「官民連携の「はじめかた」を知ろう！」オンラインセミナー（開催

伴走支援窓口 >

優良事例選定 >

分科会 >

国際フォーラム >

行政PFのご紹介 >

伴走支援窓口ページにて伴走支援事業者の事例・事業者情報を確認し、相談したい事業者の「依頼・相談はこちら」ボタンを選択する。

伴走支援事業者一覧



EY
Building a better working world

EYストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社

ガバメント・パブリックセクターにおいてより良い社会の構築に貢献するために（Building a better working world）EYは、市民および政府・公共部門で働く人たちの双方によりよい体験・経験をもたらす、デジタルテクノロジーの活用をサポートします。

依頼・相談はこちら



官民連携事業研究所

株式会社官民連携事業研究所

わたしたちは、「善き前例をともにつくる」を理念とし、自治体と企業の連携を創出する官民連携事業を展開しています。自治体が抱える社会課題解決に向け、マッチした企業の紹介や、両者の間に入り「橋渡し役」として事業の伴走をし、官と民の連携による善き前例をともにつくり、持続可能なまちづくりを推進しています。

依頼・相談はこちら



TechLab

株式会社地方創生テクノロジーラボ

自治体と企業をつなぐマッチングプラットフォーム「自治体CONNECT」を運営しており、地方創生事業に積極的に取り組む自治体と民間企業を繋ぐ架け橋として、自治体が抱える課題の整理～企業とのマッチング支援まで、地域の課題解決に向けた伴走支援が可能です。

依頼・相談はこちら

伴走支援事業者のソリューション内容を確認し、「依頼登録」を選択する。

[← 会員プロフィールへ](#)

【伴走支援窓口】伴走支援に関する相談窓口

事務局 ソリューション No.2400035

ソリューションの詳細

区分	ソリューション
タイトル	【伴走支援窓口】伴走支援に関する相談窓口
カテゴリ	地域振興・交流
ソリューション内容	伴走支援相談窓口
連携希望先	都道府県・市区町村（1号会員） 府省庁（2号会員）
目指すSDGsゴール	
ソリューション補足	伴走支援相談窓口
導入費用等の情報	伴走支援相談窓口

依頼登録

提案依頼画面に相談事項を入力し、確認画面に進み依頼を登録する。

依頼登録

【伴走支援窓口】 伴走支援に関する相談窓口	
事務局	ソリューション
伴走支援相談窓口	

依頼内容をご記載ください。（依頼内容は依頼先にのみ通知されます。）

依頼タイトル <small>【必須】</small>	公開	※依頼タイトルを 50字 以内でご記載ください 相談
依頼内容 <small>【必須】</small>	公開	※依頼内容の詳細を 400字 以内でご記載ください 相談
質問事項	公開	※ソリューションに対する質問等がある場合、 200字 以内でご記載ください 例) 貴団体の登録ソリューションは、中山間地でも利用可能でしょうか。 利用方法等にかかる人材育成支援は可能でしょうか。
参考情報	公開	※参考情報を 400字 以内でご記載ください 関連情報のURL、課題に対するこれまでの取組み等をご記載ください。

確認画面へ進む

3.7.2. 伴走支援窓口の開設（新規伴走支援事業者はR6年度募集開始予定）

地域課題解決にむけて、地方公共団体等への支援実績がある民間団体等は、運営事務局に申請し、承認を受けることで伴走支援事業者として窓口の開設や各種情報掲載を行うことができます。申請に必要な資料や要項等の詳細はマイページ内「資料一覧」の「伴走支援窓口開設について」（新規伴走支援事業者募集開始時に掲載予定）を参照してください。

なお、一度開設した伴走支援窓口を閉鎖する際は、運営事務局までメールにてご連絡ください。

「マイページ」より「資料一覧」を選択する。

マイページ



「資料一覧」内の「伴走支援窓口開設について」の資料をダウンロードし、必要事項等を確認する。

資料一覧

NO	資料	補足	ファイル形式
1	会員活動の手引き		PDF
2	利用ガイドライン(詳細)		PDF
3	分科会運営の手引き		PDF
4	分科会規程		PDF
5	連携事例報告シート		Excel
6	後援等名義に関する規程		PDF
7	後援等名義申請および行事等の収支予算書	様式7-1、7-2	Word
8	後援等名義使用に係る事業報告書及び行事等の収支決算書	様式7-3、7-4	Word
9	分科会実施計画書ひながた（概要）		PowerPoint
10	分科会活動報告書（概要）		PowerPoint
11	選会届	様式12	Word
12	団体名称変更申請書	様式13	Word
13	伴走支援窓口開設について	様式14	PowerPoint

4. 分科会開催

4.1. 分科会の設置

4.1.1. 分科会の設置申請

会員は、共通課題の検討や知見の共有、異分野連携等を目的に、分科会の設置申請が可能です。分科会を設置する場合は、「地方創生SDGs官民連携プラットフォーム 分科会規程」、及び「分科会運営の手引き」を確認の上、申請してください。

分科会の設置申請の受付期間は、毎年度始めから9月末までです。

分科会の設置申請にあたっては、マイページ内「資料一覧」より「分科会実施計画書ひながた（概要）」（MicrosoftPowerPoint形式）ダウンロードし、分科会実施計画書を作成してください。申請時には、作成した計画書をPDF形式でアップロードしていただきますので、PDFに変換したデータをご用意ください。

The screenshot shows the user dashboard with a navigation bar at the top containing links for 'マイページ', 'イベント情報', '連携事例', '地域課題', 'ソリューション', '会員一覧', 'お問い合わせよくある質問', and 'ユーザーメニュー'. Below the navigation bar, there are several management buttons: '課題・ソリューション登録・管理', '提案・依頼一覧', '連携事例登録・管理', 'イベント・お知らせ登録・管理', and '分科会設置登録・管理'. Below these are three colored buttons: '課題を登録する' (blue), 'ソリューションを登録する' (orange), and '連携事例を登録する' (green). At the bottom, there are three more buttons: '会員プロフィール管理', 'ユーザー管理', and '資料一覧'. The '資料一覧' button is highlighted with a red dashed box.

分科会実施計画書が作成できたら、「分科会設置登録・管理」をクリックしてください。

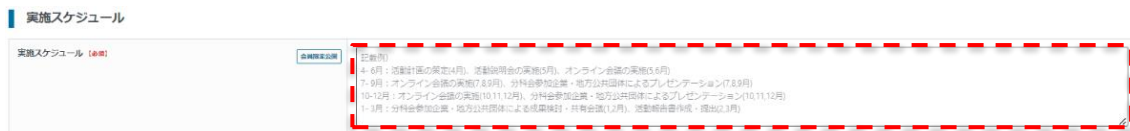
This screenshot is identical to the previous one, but the '分科会設置登録・管理' button is now highlighted with a red dashed box, indicating the next step in the process.

分科会管理画面にて、「分科会を申請する」をクリックし、登録画面にて各項目を入力してください。

また、作成したPDF形式の「分科会実施計画書（概要）」をアップロードしてください。



「実施スケジュール」は、記載例を参考に入力してください。



各項目の入力及びファイルのアップロードの完了後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

窓口（担当者名）	会員限定公開	山田 太郎
窓口（電話番号）	会員限定公開	0300000000
窓口（メールアドレス）	会員限定公開	xxx.marumaracity@xxx.co.jp

確認画面へ進む

内容確認画面にて、分科会設置に係る登録内容を確認の上、画面下部の「登録する」をクリックしてください。

窓口（担当者名）	山田 太郎
窓口（電話番号）	0300000000
窓口（メールアドレス）	xxx.marumaracity@xxx.co.jp

登録する 修正する



分科会申請を登録・更新しました。

分科会管理へ戻る

当月の申請分は、翌月末を目途に運営事務局にて承認可否を通知します。承認後、「分科会」ページに掲載されます。

なお、申請内容に対し、指摘・修正事項等がある場合は、運営事務局から修正依頼を行います。その際、申請した分科会のステータスは「要修正」になります。修正依頼内容を確認の上、修正してください。

ステータス × ▾

登録時期 台 ~ 台

1 件

提案テーマ	ステータス	申請日時
官民連携推進に於ける障壁を解消する施策の検討	要修正	2022/09/29 12:09

1~1件表示(1件中) << < 1 > >> 10 ▾

修正は、分科会詳細画面の「編集する」をクリックし、編集画面にて行ってください。修正内容を入力後、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックし、申請内容の再登録を行ってください。

地方創生SDGs官民連携プラットフォーム

分科会

官民連携推進に於ける障壁を解消する施策の検討



運営事務局承認	要修正 2022/03/24 12:37:37 解決したい課題をより具体的に記載してください。
---------	---

4.1.2. 分科会の継続設置申請

前年度の分科会設置団体は、本年度も同分科会の継続設置申請が可能です。

「4.1.1 分科会の設置申請」の流れと同様に、「分科会実施計画書（概要）」（PDF形式）を作成し、「分科会設置登録・管理」をクリックしてください。



分科会管理画面にて、「分科会を申請する」をクリックし、登録画面にて各項目を入力してください。

なお、申請区分については「継続」を選択後、前年度に自団体が設置した分科会を選択してください。

The screenshot shows the '分科会申請の登録' (Subcommittee Registration) form. At the top, there are three steps: 1. 分科会申請登録, 2. 登録・更新内容確認, and 3. 登録・更新完了. Below the steps, there is a section titled '分科会申請の登録' with a sub-header. Underneath, there is a note: '以下の項目に必要事項を記載後、分科会活動に関する個人情報管理・運用に同意の上、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。【必須】の項目は入力必須項目です。必ずご記載ください。' The form has several fields: '申請区分【必須】' with a dropdown menu showing '選択してください' and 'X' button, and a sub-menu with '新規' and '継続' (highlighted with a red dashed box); '継続分科会'; '提案テーマ' section with 'タイトル【必須】' and a text input field containing '都市と地方の二拠点居住（デュアルライフ）の検討会'; '分科会の概要' section with '分科会の目的【必須】' and '解決したい課題【必須】', both with text input fields. The '公開' (Public) checkbox is checked for both.

「提案テーマ」以下の項目は前年度の内容が自動入力されますので、必要に応じて修正・更新してください。

以降の流れは、「4.1.1 分科会の設置申請」と同様です。

4.1.3. 設置した分科会の更新

設置した分科会の情報を更新したい場合は、マイページ内の「分科会設置登録・管理」から更新したい分科会を選択し、「編集する」より内容の更新を行ってください。

マイページ

(1) 会員プロフィールに未登録項目があります。プロフィールの更新を行ってください。
(1) 検討状況が未承認の提案・提案依頼があります。提案・依頼一覧から確認をしてください。

課題・ソリューション 登録・管理

提案・依頼一覧

連携事例 登録・管理

イベント・お知らせ 登録・管理

分科会 設置登録・管理

① 課題・ソリューションとは

課題を登録する

ソリューションを登録する

連携事例を登録する

① 会員プロフィール管理

ユーザー管理

資料一覧

地方創生SDGs官民連携プラットフォーム

分科会

都市と地方の二拠点居住（デュアルライフ）の検討会

佐藤県津紀市

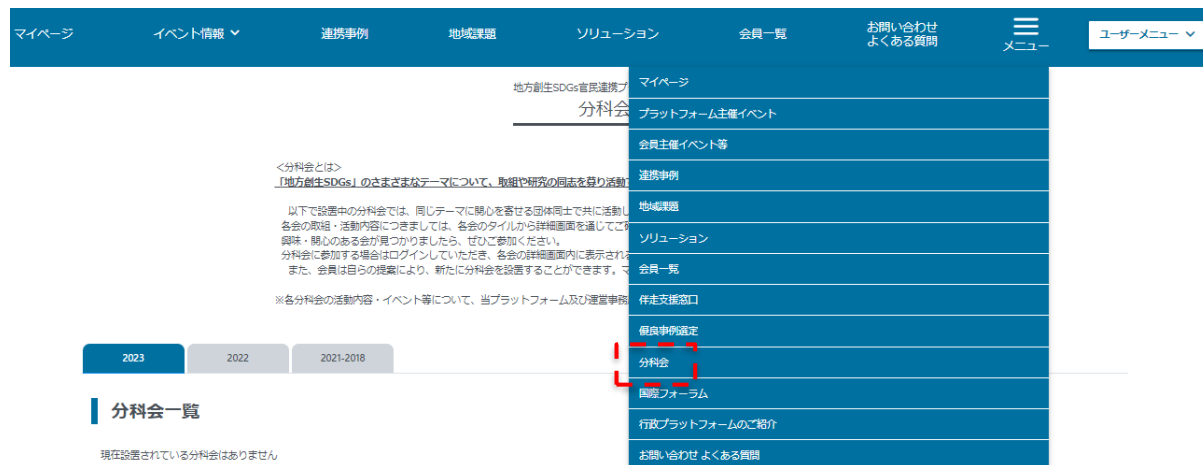
編集する

運営事務局承認	承認	2022/08/27 17:44
---------	----	------------------

4.2. 分科会への参加

会員は、興味・関心のある分科会へ参加することができます。

画面上部のメニュー内の「分科会」にて、本年度設置中の分科会一覧が確認できます。



興味・関心のある分科会を選択すると、分科会の活動概要等が閲覧できます。

参加を希望する場合は、該当分科会の分科会詳細画面の「参加登録」ボタンから参加可能です。

なお、参加する際に会員情報が「主催・窓口」団体に共有されることに同意が必要です。

分科会の設置申請は、毎年度始めから9月末まで受け付けており、運営事務局の承認後、分科会一覧へ順次掲載されます。毎年10月末頃までは分科会が設置・掲載される可能性がありますので、定期的にご確認ください。

4. 4. 分科会主催イベント・お知らせの掲載申請

4. 4. 1. 分科会主催イベントの掲載申請

分科会設置団体および主催・窓口のユーザーは、分科会主催イベント（分科会が主催または共催する地方創生SDGsの達成、地域課題の解決に資するイベント）について、ウェブサイトへの掲載申請が可能です。掲載を希望する場合は、イベント開催日の1カ月前までに申請してください。（応募・申請期限を定めて事例・作品などの収集等を目的に行うイベントは応募・申請期限の1カ月前まで）

なお、掲載は、1イベントにつき1回限りとします。

イベント・お知らせ掲載申請画面にて、「分科会主催イベント」を選択し、各項目を入力してください。

1 登録入力 2 登録内容確認 3 登録完了

イベント・お知らせ掲載申請

以下の項目に必要事項をご記載後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。
【必須】の項目は必ず入力してください。【必須】項目に該当する内容がない場合は、「---」を入力してください。
運営事務局の承認後に一般公開となります。項目毎の公開、非公開は以下の凡例をご参照ください。
なお、「会員主催イベント」は掲載から3か月後、「会員からのお知らせ」は掲載から1年後削除、「分科会主催イベント」及び「分科会からのお知らせ」は年度末に削除されます。

公開 …一般公開(ウェブサイト上で公開します)
非公開 …公開しません

掲載種別選択

掲載種別 **【必須】** 公開 選択してください × ▼

- 会員主催イベント
- 会員からのお知らせ
- 分科会主催イベント**
- 分科会からのお知らせ

確認画面へ進む

申請から掲載までの流れは「2. 1. 1 会員主催イベントの掲載申請」を参照してください。

ウェブサイトへの掲載は、イベント掲載申請のステータスが「承認」となっていることをご確認の上、「分科会」よりご覧ください。

掲載された「分科会主催イベント」は、メールマガジンにて会員へ共有されます。

なお、メールマガジンは不定期の配信のため、配信時期によってはイベント開催後の配信となる場合がありますので、掲載申請は期限に余裕をもって行ってください。

地方創生SDGs市民連携プラットフォーム
分科会

会員自らの提案により、共通課題の検討や知見の共有、異分野連携等を目的に、様々なテーマの分科会の設置・開催が可能です。
また、会員は興味・関心のある分科会への参加ができます。ログイン後、参加を希望する分科会を選択し、「参加登録」ボタンをクリックしてください。
※各分科会の活動内容・イベント等については、当プラットフォーム及び運営事務局(内閣府)が管理・保証するものではありません。

2022 2021 2020-2018

分科会のイベント・お知らせ

2022/11/01	お知らせ	サーキュラエコノミーと安全について考える / 安全とSDGs 分科会:安全(製品安全・消費者安全)とSDGs
2022/10/07	お知らせ	女性活躍推進が社会と企業に引き起こすインパクトの考察/女性活躍推進と共働き可能な社会の実現:【継続】女性活躍推進と共働き可能な社会の実現
2022/09/27	お知らせ	地方自治体におけるSDGsの進捗管理とモニタリング(第2回)/地方自治体におけるSDGsモニタリング研究会:【継続】地方自治体におけるSDGsモニタリング研究会

(注意) イベントの掲載期間は、当該年度末迄となります。当該年度末に自動的に掲載終了となりますので、イベント開催日と掲載期間を十分ご確認の上、申請してください。

4.4.2. 分科会からのお知らせの掲載申請

分科会設置団体および主催・窓口のユーザーは、分科会からのお知らせ（分科会活動の進捗状況報告等）について、ウェブサイトへの掲載申請が可能です（1トピックにつき1回限りとします）。

※「分科会からのお知らせ」はメールマガジンには掲載されません。

イベント・お知らせ掲載申請画面にて、「分科会からのお知らせ」を選択し、各項目を入力してください。

1 登録入力 2 登録内容確認 3 登録完了

イベント・お知らせ掲載申請

以下の項目に必要事項をご記載後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。
【必須】の項目は必ず入力してください。【必須】項目に該当する内容がない場合は、「--」を入力してください。
運営事務局の承認後に一般公開となります。項目毎の公開、非公開は以下の凡例をご参照ください。
なお、「会員主催イベント」は掲載から3か月後、「会員からのお知らせ」は掲載から1年後削除、「分科会主催イベント」及び「分科会からのお知らせ」は年度末に削除されます。

公開 ...一般公開(ウェブサイト上で公開します)
非公開 ...公開しません

掲載種別選択

掲載種別 **【必須】** 公開

選択してください

- 会員主催イベント
- 会員からのお知らせ
- 分科会主催イベント
- 分科会からのお知らせ

確認画面へ進む

掲載内容

掲載種別選択後、入力欄が表示されます。

申請から掲載までの流れは「2.1.1 会員主催イベントの掲載申請」を参考にしてください。

(注意) お知らせの掲載期間は、当該年度末迄となります。当該年度末に自動的に掲載終了となりますので、掲載期間を十分ご確認の上、申請してください。

5. その他の機能

5.1. ユーザーの管理

5.1.1. ユーザーの追加登録

会員は、自団体のメンバーとして複数のユーザーアカウントを追加できます。マイページ内の「ユーザー管理」をクリックしてください。



ユーザー管理画面下部の「アカウント追加」をクリックし、追加するアカウントの必要情報を入力してください。

入力完了後、「確認画面へ進む」をクリックし、確認画面へ進んでください。入力した内容を確認の上、「登録する」ボタンをクリックしてください。

画面上に「アカウント登録完了」と表示された後、追加したユーザーのメールアドレス宛に通知メールが届きますので、追加されたユーザーにて、メールに記載のURLからログイン情報の設定を行ってください。設定完了後に、「ユーザー管理」から新たに追加したユーザー情報が確認できます。

ユーザー管理

アカウント追加			
アカウントNO	部署	氏名	ログインID
18011		田中花子	[redacted].com
18008		山田太郎	[redacted].com

アカウントNO	部署	氏名	ログインID
18008		山田太郎	[redacted].com

5.1.2. ユーザーの削除

プラットフォームを利用しなくなったユーザーアカウントの削除が可能です。マイページ内の「ユーザーメニュー>ユーザー管理」をクリックしてください。

ユーザー管理画面のアカウントの右側に「削除」ボタンがありますので、削除したいユーザーについてクリックしてください。（ユーザーアカウントが1つの場合は、削除できません。）

アカウントが正しく削除された場合、ユーザー管理画面のアカウント一覧から該当のアカウントが無くなります。

ユーザー管理



The screenshot shows the 'User Management' interface. At the top left is a blue button labeled 'アカウント追加' (Add Account). At the top right is the text 'アカウント一覧' (Account List) in red. Below is a table with columns: 'アカウントNO' (Account No.), '部署' (Department), '氏名' (Name), and 'ログインID' (Login ID). There are two rows of data. The first row has account number 18011, name 田中花子 (Tanaka Hanako), and a partially obscured login ID ending in '.com'. The second row has account number 18008, name 山田太郎 (Yamada Taro), and a partially obscured login ID ending in '.com'. To the right of each row are two buttons: '編集' (Edit) in blue and '削除' (Delete) in white with a blue border. The 'Delete' button for the first row is highlighted with a red dashed box.

アカウントNO	部署	氏名	ログインID		
18011		田中花子	██████████.com	編集	削除
18008		山田太郎	██████████.com	編集	削除

5.2. メールマガジンの配信設定

会員は、メールマガジンの配信停止または停止解除が可能です。マイページ内の「ユーザーメニュー>ユーザー管理」をクリックしてください。

メールマガジンの配信を停止または停止解除するユーザーの「編集」をクリックしてください。

ユーザー管理

アカウント追加

アカウントNO	部署	氏名	ログインID	
18011		田中花子com	編集 削除
18008		山田太郎com	編集 削除

メールマガジンの配信停止を希望する場合は、「メルマガ停止設定」にチェックを入れ、「確認画面へ進む」をクリックしてください。メールマガジンの停止解除を希望する場合は、「メルマガ停止設定」のチェックを解除し、「確認画面へ進む」をクリックしてください。

登録内容確認画面にて、内容を確認の上、「登録・更新する」をクリックしてください。

5.3. 各種資料のダウンロード

マイページ内の「資料一覧」より各種手続き等に必要な書類をダウンロード可能です。

各種手続きに必要な書類は、「地方創生SDGs官民連携プラットフォーム会員活動の手引き」または「地方創生SDGs官民連携プラットフォーム分科会運営の手引き」を参照してください。

マイページ

マイページ

(1) 会員プロフィールに未登録項目があります。プロフィールの更新を行ってください。
(2) 検討状況が未更新の提案・提案依頼があります。提案・依頼一覧から確認をしてください。

課題・ソリューション 登録・管理	提案・依頼一覧	連携事例 登録・管理	イベント・お知らせ 登録・管理	分科会 設置登録・管理
① 課題・ソリューションとは				
課題を登録する	ソリューションを登録する	連携事例を登録する		
① 会員プロフィール管理	ユーザー管理	資料一覧		

5.4. 問い合わせ

「お問い合わせ／よくある質問」を参照しても不明点が解消できない場合は、問い合わせフォームをご利用ください。

マイページ内の「問い合わせ」をクリックしてください。

問い合わせの登録画面にて、「問い合わせ区分」を選択し、「問い合わせ内容」を入力の上、画面下部の「確認画面へ進む」をクリックしてください。

登録内容確認画面にて、内容を確認の上、「登録する」をクリックしてください。運営事務局にて受付後、順次メールにて回答いたします。

お問い合わせの内容によっては、回答にしばらくお時間をいただく場合がございます。ご了承ください。



問い合わせの登録

以下の項目に必要な事項を記入後、「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

問い合わせ区分	<input type="text" value="操作・使い方について"/>
問い合わせ内容	<input type="text"/>

6. 改訂履歴

リリース日	章・項・節	主な改訂内容
2022/3/4	全章	新規作成
2022/9/30	全章	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/1/20	全章	・各章の構成変更 ・UI/UX改修に伴う文言修正
2023/1/20	3.4	下記機能リリース等に伴う追記 3.4 連携事例機能
2023/3/27	2.1.1	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/3/27	4.1.1	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/3/27	4.1.2	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/3/27	4.2	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/3/27	4.3	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/3/27	4.4	UI/UX改修に伴う文言修正
2023/5/25	2.1.1	メールマガジン運用方針の変更に伴う文言追記
2023/5/25	4.4.1	メールマガジン運用方針の変更に伴う文言追記
2023/8/18	3.2 3.5	課題フォロー機能・まとめて提案機能・課題引用登録機能リリースに伴う追記
2023/9/15	2.1.2 4.4.2	会員活動等及び分科会活動等の情報共有・発信に関する追記・修正
2024/2/1	3.7	伴走支援窓口リリースに伴う文言追記
2024/2/1	3.2.1	掲載期限終了後の課題の取扱方法変更に伴う文言追記
2024/3/4	全章	ヘッダーメニュー変更に伴う画像差し替え