

「第4次吹田市地域福祉計画」進捗管理シート(案)

基本目標：1. 公民協働による地域福祉活動の推進

施策の方向：1. お互いの顔の見える関係づくり

【所管】

具体的施策	1. 地域住民間の交流促進【重点施策】
取組内容	

1 重要業績評価指標 (KPI)

指標	実績値				目標値
	2019年度 (令和元年度)	2020年度 (令和2年度)	2021年度 (令和3年度)	2022年度 (令和4年度)	2026年度 (令和8年度)
自治会加入率					

2 取組の進捗状況

令和4年度末までの取組状況 (進捗、成果、課題等)	
令和5年度以降の取組予定	

3 評価

【評価】欄について

A：目標達成に向けた取組は、順調に進んでいる B：目標達成に向けた取組は、概ね進んでいる
C：目標達成に向けた取組があまり進んでいない D：目標達成に向けた取組がほとんど進んでいない、または未着手

年度	2022年度 (令和4年度)	評価の理由等
評価		

「第4次吹田市地域福祉計画」進捗管理シート(案)

記入例

基本目標：2. 総合的支援のネットワークの構築

施策の方向：1. 権利擁護の推進

黄色網掛け部分を記入して下さい。

【所管】 福祉総務室

具体的施策	2. 成年後見制度の利用促進（吹田市成年後見制度利用促進計画）【重点施策】
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ○権利擁護支援の地域連携ネットワークの中核となる機関の整備に向けて、吹田市成年後見制度利用促進体制整備検討会議を行う。 ○中核機関の運営を適切に行い、成年後見制度の利用を促進させることで、権利擁護の支援を行う。

1 重要業績評価指標（KPI）

指標	実績値				目標値
	2019年度 (令和元年度)	2020年度 (令和2年度)	2021年度 (令和3年度)	2022年度 (令和4年度)	2026年度 (令和8年度)
成年後見制度の認知度	—	36.0%	—	—	—

1. 直近のデータを記入。括弧書きで年度や日付など、いつ時点のデータであるかを併記。
 ※直近のデータがない場合の記入方法
 ・調査していないもの→「-」
 ・調査はしているが結果が出ていないもの→「未」
 ・コロナの影響等により、取組自体を行っていないもの→「0」

原則として、令和4年度の進捗状況を記入。令和3年度以前の状況を記入する場合は、時期がわかるように記入。

2 取組の進捗状況

令和4年度末までの取組状況 (進捗、成果、課題等)	<ul style="list-style-type: none"> ○昨年7月、学識経験者（大学教授）や専門職（弁護士、司法書士、社会福祉士）等で構成する成年後見制度利用促進体制整備検討会議を立ち上げるため、吹田市成年後見制度利用促進体制整備検討会議設置要領を策定した。検討会議は3回行い、会議の中で吹田市の中核機関の在り方について検討を進めた。 ○3回の検討会議を通して、吹田市の成年後見制度の取り巻く状況を整理し、理解することができた。また、成年後見制度の受給者と提供者のニーズを把握し、ニーズに沿った吹田市における中核機関の機能を考察することができた。 ○予定では検討会議は残り2回となったので、2回の検討会議で中核機関の詳細の議論を終えるように準備を進める。
令和5年度以降の取組予定	<ul style="list-style-type: none"> ○令和5年度においては、2回検討会議を行う予定。中核機関の詳細、協議会等の運営方法等を提示し、検討委員の意見を参考にしながら検討を進めて行く。 ○早ければ、令和6年4月の中核機関の設置を予定しているため、委託（随意契約）の準備を進める。

令和5年度以降のどの時期に、何を行う予定であるかを具体的かつ簡潔に記入。

3 評価

【評価】欄について

A：目標達成に向けた取組は、順調に進んでいる B：目標達成に向けた取組は、概ね進んでいる
 C：目標達成に向けた取組があまり進んでいない D：目標達成に向けた取組がほとんど進んでいない、または未着手

年度	2022年度 (令和4年度)	評価の理由等
評価	A	スケジュールどおり、令和4年度においては、3回検討会議を開催することができた。3回の検討会議において、市の成年後見制度に関わる状況を確認し、また制度の受給側と提供者のニーズを把握することができた。

前年度と比較して評価が上がった（下がった）理由を含めて詳細に記入。

令和5年度以降、過去の評価を掲載予定。