

社会福祉協議会における

地域福祉を基盤とする成年後見制度への 取り組みの基本的考え方と実務

「地域社会が支える成年後見推進事業」 報告書

社会福祉法人
全国社会福祉協議会

地域福祉権利擁護に
関する検討委員会・
地域における
成年後見支援等のあり方
検討小委員会



はじめに

認知症高齢者の増加、家族形態や家族機能の変化、精神障害者の地域生活移行等の施策の推進等、社会情勢・生活課題が変化する中で、成年後見制度の利用を必要とする人々が増加しています。

専門職団体等の関係者による成年後見制度の普及・推進の取り組みもあって、同制度の利用者は増加していますが、近年においては、成年後見人等の成り手の不足が指摘されるようになってきました。また、社会福祉協議会においても、日常生活自立支援事業等を通じた成年後見制度を必要とする方の発見や同事業利用者の判断能力の低下によって、成年後見制度の利用が必要な状況にある人々の支援に携わる機会が増えています。

このため、市区町村社会福祉協議会等では、誰もが地域で安心して暮らせる地域福祉推進を図る取り組みの一環として、さらに、行政や家庭裁判所からの要請や期待に応え、法人後見に取り組む社会福祉協議会が徐々に増えている状況にあります。

本会では、こうした成年後見制度をめぐる現状や社会福祉協議会の取り組み状況を踏まえ、社会福祉協議会として成年後見制度に対して地域福祉を基盤にどのようなスタンスで取り組むべきか、また法人後見に取り組む場合のその具体的実務について埼玉県民共済生活協同組合からの助成により、調査研究を行いました。

本事業の推進にあたっては、本会の地域福祉権利擁護のあり方に関する検討委員会のもとに「地域における成年後見制度等のあり方委員会」を設置し、関係団体や先駆的な事例のヒアリングなどを通じて検討を重ねてきたところです。

本報告書が、少しでも社会福祉協議会の成年後見制度に対する取り組みや地域における権利擁護体制の充実につながることを祈念しております。また、全国の関係者からの忌憚のないご意見を賜ればと思います。

最後になりましたが、ご協力いただきました各委員をはじめ、実務マニュアルの作成にあたっては、業務マニュアルを参考にさせていただいた横浜市社会福祉協議会及び山口県社会福祉協議会、本事業に助成いただいた埼玉県民共済生活協同組合に対して、この場を借りて御礼申し上げます。

平成23年3月

社会福祉法人 全国社会福祉協議会



目 次

《基本的な考え方編》

| | |
|-------------------------------------|----|
| 第1章 成年後見制度の概要 | 2 |
| はじめに | 2 |
| Ⅰ 成年後見制度の基本的な精神と枠組み | 2 |
| 1 成年後見制度の創設の背景 | 2 |
| 2 成年後見制度の概要と基本的な精神 | 3 |
| 3 成年後見制度に関する理解 | 3 |
| 4 成年後見制度の今後の展望 | 6 |
| Ⅱ 成年後見制度利用の現状 | 9 |
| 1 申立件数の推移 | 9 |
| 2 申立人と本人の関係 | 10 |
| 3 本人の性別・年齢 | 12 |
| 4 申立の動機 | 13 |
| 5 後見人等と本人の関係 | 13 |
| Ⅲ 社協における取り組みの状況 | 14 |
| 1 日常生活自立支援事業 | 14 |
| 2 社協の法人後見等の実施状況 | 20 |
| 第2章 社会福祉協議会の成年後見制度への取り組みに関する基本的な考え方 | 46 |
| Ⅰ 社協の地域における役割（地域福祉と成年後見制度） | 46 |
| 1 社会福祉・地域福祉の推進をめぐる動向 | 46 |
| 2 地域生活支援における成年後見制度の位置づけ | 47 |
| 3 地域福祉の課題としての成年後見制度への取り組み | 48 |
| 4 社協の役割 | 50 |
| Ⅱ 地域の実情に応じた対応 | 51 |
| 1 どのように成年後見制度にかかわるか ―関係者との協働と合意形成― | 51 |
| 2 成年後見制度への取り組みの形態 | 53 |
| 3 成年後見制度に取り組む専門職・関係団体について | 59 |
| 4 社協による成年後見制度への取り組み | 59 |
| Ⅲ 社協による法人後見に関する基本的な考え方 | 60 |
| 1 基本的な考え方 | 60 |
| 2 法人後見の特性から考える | 60 |
| 3 後見人等の存否から考える | 61 |
| 4 社協の法人後見の対象者像 | 62 |
| 5 法人後見の実施の検討について | 67 |

《実 務 編》

| | |
|------------------------------|----|
| 第3章 社会福祉協議会における法人後見のための体制の整備 | 70 |
| Ⅰ 運営方針の確認と合意形成 | 70 |
| Ⅱ 受任に向けた準備事項（実施体制） | 71 |
| 1 実施要綱等の整備 | 71 |
| 2 職員配置（員数、要件、育成等） | 71 |
| 3 事業運営の適正性を確保する仕組み | 74 |
| 4 定款および会計上の取り扱い | 81 |
| 5 保険への加入 | 82 |
| Ⅲ 法人後見における財源 | 83 |
| 1 基本的な考え方 | 83 |
| 2 財源の種類と概要 | 83 |
| 第4章 法人後見（法定後見）の実務 | 87 |
| 後見人等としての活動の基本 | 88 |

| | |
|---------------------------------------|-----|
| I 後見人等の責務と権限 | 89 |
| 1 「法律行為」と「事実行為」 | 89 |
| 2 後見人等の権限 | 90 |
| 3 財産管理の基本的な考え方 | 94 |
| II 日常生活自立支援事業との関係 | 95 |
| III 後見人等への就任の決定 | 95 |
| IV 後見等開始までの家庭裁判所での流れ | 98 |
| 1 家庭裁判所による調査 | 98 |
| 2 後見等開始の審判 | 98 |
| 3 成年後見登記 | 99 |
| V 成年後見等就任当初の業務 | 101 |
| 1 情報収集およびアセスメント、財産目録および後見事務計画書等の作成 | 101 |
| 2 後見人等の職務の開始にあたって検討および手配が必要なこと | 106 |
| VI 後見人等の就任中の職務 | 111 |
| 1 日常生活支援に関する事務 | 111 |
| (1) 日常的な生活費の管理に使用する預貯金口座の管理 | 111 |
| (2) 公共料金、税金、その他の利用料等の支払い | 111 |
| (3) 食品・衣料品・日用品等物品の購入 | 112 |
| (4) 定期的な収入（年金、生活保護費、各種手当、賃料、その他）の受領確認 | 112 |
| (5) 預貯金の入出金、現金出納簿の記入 | 113 |
| (6) 居住環境、近隣関係に関する配慮等 | 113 |
| 2 身上に関する事務 | 114 |
| (1) 医療に関する事務 | 114 |
| (2) 福祉・介護・保健等サービスの利用に関する事務 | 117 |
| (3) 教育・リハビリに関する事務 | 123 |
| 3 財産の保全、処分等に関する事務 | 123 |
| (1) 財産関係の預かり品、現金等の管理 | 123 |
| (2) 株券等有価証券の管理 | 125 |
| (3) 保険に関する事務 | 125 |
| (4) 税金の申告 | 126 |
| (5) 相続に関する事務（被後見人等が相続人の場合） | 127 |
| (6) 登記（成年後見登記を除く）、供託等の申請 | 128 |
| (7) 財産の処分 | 128 |
| (8) 紛争処理に関する事務 | 130 |
| VII 家庭裁判所に対する後見人等の職務状況の報告 | 130 |
| VIII 後見報酬付与の申立て | 131 |
| IX 後見・保佐・補助の類型の変更、代理権・同意権（取消権）の追加について | 132 |
| X 後見人等の職務の終了 | 133 |
| 1 後見人等の職務の終了の事由および終了時の対応 | 133 |
| 2 被後見人等の死後の事務 | 137 |
| 第5章 成年後見制度への取り組み事例（専門職・関係団体、社協等の活動概要） | 151 |
| I 専門職・関係団体の活動概要 | 151 |
| 1 弁護士（日本弁護士連合会） | 151 |
| 2 司法書士（社団法人成年後見センター・リーガルサポート） | 153 |
| 3 社会福祉士（社団法人日本社会福祉士会） | 157 |
| 4 全国権利擁護支援ネットワーク | 160 |
| II 社会福祉協議会等による取り組み（活動紹介） | 162 |
| 1 山形市社会福祉協議会 | 162 |
| 2 横浜市社会福祉協議会 横浜生活あんしんセンター | 166 |
| 3 立川市社会福祉協議会 地域あんしんセンターたちかわ | 169 |
| 4 伊賀市社会福祉協議会 伊賀地域福祉後見サポートセンター | 175 |
| 第6章 基本的な書類の様式例 | 182 |
| 資料 | 211 |

● 本報告書における用語の使用について ●

本報告書では、一部を除き、次のように用語を使用しています。

| | |
|---------|---------------------------|
| 後 見 人 等 | 成年後見人、保佐人、補助人のすべてを指す場合に使用 |
|---------|---------------------------|

| | |
|-----------|------------------------------|
| 被 後 見 人 等 | 成年被後見人、被保佐人、被補助人のすべてを指す場合に使用 |
|-----------|------------------------------|

| | |
|--------|---------------------------------|
| 後見監督人等 | 成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人のすべてを指す場合に使用 |
|--------|---------------------------------|

| | |
|-----------|----------------------------|
| 親 族 後 見 人 | 親族である成年後見人、保佐人、補助人を指す場合に使用 |
|-----------|----------------------------|

| | |
|--------|--------------------------------|
| 第三者後見人 | 親族以外の者である成年後見人、保佐人、補助人を指す場合に使用 |
|--------|--------------------------------|

| | |
|--------|---|
| 専門職後見人 | 第三者後見人のうち、弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職である成年後見人、保佐人、補助人を指す場合に使用 |
|--------|---|

| | |
|-----------|---|
| 市 民 後 見 人 | 第三者後見人のうち、高い社会貢献意識をもって同じ市民という立場で活動する成年後見人、保佐人、補助人を指す場合に使用 |
|-----------|---|

| | |
|---------|-----------------------------|
| 法 人 後 見 | 法人が行う成年後見、保佐、補助のすべてを指す場合に使用 |
|---------|-----------------------------|

| | | |
|---|---|---------|
| 社 | 協 | 社会福祉協議会 |
|---|---|---------|



基本的な考え方編

第1章 成年後見制度の概要

はじめに

ここでは、社協における成年後見制度への取り組みについて検討するために必要と考えられる、基本的な事柄について述べます。

なお、成年後見制度の具体的な仕組みについては、すでに公的な機関や関係団体が分かりやすく情報を整理した資料を公開あるいは頒布していますので、それぞれ資料として入手、活用してください。また、本章「Ⅰ 成年後見制度の基本的な精神と枠組み」の後段（参考）において、制度紹介等に関するホームページの一覧を掲載しています。

Ⅰ 成年後見制度の基本的な精神と枠組み

1 成年後見制度の創設の背景

判断能力が不十分な人を法的に支援する制度としては、従来、禁治産宣告制度が存在していたのであるが、同制度は被後見人等の行為能力を全面的に剥奪し、この審判を受けてしまうと社会的にもさまざまな欠格条項に該当することになってしまうため、もっと本人の権利擁護に配慮した制度に改正していくべきことが社会的に求められていた。また、介護保険制度の導入に始まる社会福祉基礎構造改革の実施によって、福祉サービスの提供方式が措置から契約に変更されるに当たり、福祉サービスを受けるべき本人が契約能力を失っている場合に、本人を法的に支援するシステムを整えることが制度的にも要請された。そこで禁治産宣告制度から成年後見制度へと法改正することが求められたのである。

成年後見制度とは、「民法の一部を改正する法律」によって成立した法定後見制度および「任意後見契約に関する法律」によって成立した任意後見制度という、2つの成年者に対する代弁の監護制度の総称である。代弁の監護とは、本人の自己決定権を尊重し、本人の意向や意思に基づいて過不足なく支援することであり、まさにアドボカシー（権利擁護）としての理念を実現することにある。成年後見制度への改正には、権利擁護という理念に基づく社会的要請と社会福祉基礎構造改革に基づく制度的要請の2つが背景として存在していたのであるが、1999年に民法改正が行われた直接の要因は、社会福祉基礎構造改革による介護保険制度がスタートするからにはほかになかった。

そのため、禁治産宣告制度を成年後見制度へと改正するための検討時間は、非常に短期間にならざるを得なかったのである。しかし、実質的な改正点は、わずかであったとも評しうる状態であったにもかかわらず、以前よりも相当使い勝手は良くなったといえる。改正前の禁治産宣告制度では、本人保護という理念のもとに過度の規制（多数の欠格条項、すべての行為能力の剥奪など）を定めていたため、社会的偏見をとまなっており、硬直的で利用しにくいことが指摘されていた。成年後見制度では、自己決定権の尊重・残存能力の活用・ノーマライゼーションの達成という理念のもとに、柔軟かつ弾力的な利用しやすい制度にすべく改正が行われたのである。

したがって、知的に障害のある人も、障害のない人と同じように、成年年齢に達すれば自動的に親権による保護から解放され、その後は親権者が本人を法的に代弁することはできなくなる。本人にとって必要があるときには、後見等開始審判を得て、法的に代弁する権限を取得しなければならない。それがノーマライゼーションということなのである。ただし、判断能力を喪失した人の支援制度であることのジレンマもある。なぜなら、本人の財産を守るために後見等開始審判を受けると、本人は自動的に選挙権を喪失してしまうこととなり、財産が大切か選挙権が大切かという難問が残ってしまうこととなるからである。かといって、後

見等開始の審判を受けても選挙権があることをすべて保障するとなると、選挙権を悪用される危険性も残ってしまう。それならば、本人の判断能力を個別に判定して選挙権を付与してよいかというと、あまりにも大きなコストがかかってしまうだろう。そのような悩ましい問題はまだ残っているのである。

2 成年後見制度の概要と基本的な精神

成年後見制度とは、判断能力の低下・喪失した成年者について、本人や四親等内の親族・検察官・市区町村長などの請求によって、家庭裁判所が本人を代弁する成年後見人などを選任する制度である。後見人等は、本人の意思を尊重し、本人の身上に配慮しなければならない義務を負っている。つまり、成年後見制度は、判断能力の低下・喪失した成年者の権利擁護を目的とする制度である。

成年後見制度の具体的な骨格としては、禁治産宣告制度を引き継いでいる面もあるが、禁治産宣告制度を大きく見直した面も多い。新しく見直された具体的な内容としては、①従来の禁治産宣告・準禁治産宣告に相当する成年後見開始審判・保佐開始審判の内容をそれぞれ弾力化するとともに、原則として精神鑑定を要しない補助開始審判という新しい類型を創設したこと、②配偶者法定後見人制度を廃止し、複数後見人・法人後見人などを明文化して、支援方法を多様化したこと、③戸籍への記載を廃止して、原則非公開の新しい登記制度を創設したこと、④身寄りのない高齢者など支援が必要であるにもかかわらず申立人さえ確保できない場合のために、関係福祉法の整備によって、市町村長に「福祉を図るためとくに必要があると認められるとき」に申立権を付与したこと、⑤判断能力が低下した場合に、任意後見監督人を選任することによって公的な監督をともなう任意後見制度を創設したこと、などが挙げられる。

また、後見人等の義務として、本人の生活・療養看護および財産の管理に関する事務を行うにあたっては、本人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態および生活の状況に配慮しなければならないという規定を置いた（民法第858条）。これが、意思尊重義務と身上配慮義務である。判断能力の低下した人を支援しようとする場合、パターンリスティックに保護してしまう傾向もあるため、このような基本的な規定が置かれた意味は大きい。ただし、身上配慮については、義務であって権限がないという批判がある。たとえば、医療同意の問題にしても、一定の医療行為に関する医療契約を結ぶか結ばないかという財産的な行為が可能なのであるから、立法担当者は、身上にかかわることを目的とする財産管理行為をすれば足りると考えていたようである。

しかし、そのように考えると、純粹に身上にかかわることを目的とする非財産的な行為にはまったく権限がないことになる。もちろん本人でなければできないような行為（婚姻や養子縁組など、「一身専属的な行為」という。）には、他者が介入することはできないのであるが、そうでない場合、たとえば、医療契約をするにしても、インフォームド・コンセントを後見人等がなす権限はあるのかどうか明確でない。また、末期がん患者が開腹手術を受けるのか、それとも、鎮痛治療によるターミナル・ケアを受けるのか、単に医療契約の可否というだけの議論でよいのかどうか問題である。そのような体制を是とするか非とするか、非とするのであれば法改正すべきなのかどうかについて、今後の議論が必要である。

3 成年後見制度に関する理解

(1) 類型に関する理解

成年後見制度は、本人の判断能力低下の程度を基準として支援類型を3段階と定めている。本人が判断能力を欠く常況にある場合には成年後見開始審判、本人の判断能力が著しく不十分である場合には保佐開始審判、本人の判断能力が不十分である場合には補助開始審判に相当する。民法は、基本的に、本人の判断能力の低下の程度に応じて、自然科学的に段階を区別しているのである。

しかし、本人の判断能力低下の程度は著しくないものの（たとえば、補助開始審判相当程度の場合）、財産が極めて多額で侵害される危険性が高まっている状況にあるときには、より支援に厚い方法（たとえば、成年後見開始審判）が選択されるべきであって、能力による段階的基準は本人のニーズと適合しない

可能性があることも否定できない。たとえば、本人の判断能力の低下はそれほど著しくないときでも、暴力的な方法で財産を侵害されそうになっている場合（とくに生命の危険が迫っているような場合）、本人の意思が制圧されて財産侵害が強行されるおそれがあり、そのような場合には保佐や補助による支援よりも後見による支援が適切であるといえよう。したがって、判断能力の低下の程度のみで支援類型をあまり厳密に区別して考えるべきではないだろう。むしろ能力低下の程度と本人のニーズの高さとを相関的に判断して支援類型が選択されるべきである。

もっとも、後見等開始審判は、本人の行為能力を制限するものであり、しかも、本人の資格喪失を導く面があるのであるから（選挙権等の剥奪など）、本人のニーズの高さのみで支援手段を選択するのは好ましいことではない。あくまで、本人にそのニーズと権利侵害の危険性を説明したうえで、本人の自己決定に基づく支援類型の選択がなされなければならない。つまり、成年後見制度による支援には、柔軟な支援方法を選択できるという側面と本人の行為能力を制限するという側面とがあるのであって、そのように相異なる二重の側面を調整する原理は、本人の自己決定権の尊重でなければならない。したがって、本人の意向を確認することもなく、本人の身上や財産に関する事務処理（たとえば、意に反する居所の変更など）を一方的に行なうような支援を行うべきではない。

そうだとすると、後見等開始審判を申し立てる支援をする場合、本人の判断能力の低下がそれほど著しくなくても、生命や身体の安全に危険が迫っているというときには、本人にそのニーズと危険性を説明したうえで、本人の意思確認を行ない、本人の了解を得て、最初から成年後見開始審判を申し立てる支援をなすべきだろうと思われる。

(2) 報酬に関する理解

家庭裁判所が後見人等を選任する以上、後見人等に報酬を支払うことができる状態でなければ、家庭裁判所は責任をもって後見等開始審判を行うことができない。後見人等の職務は、非常に重く、継続的なものであるから、無報酬のボランティアな精神のみを基盤に行なえるものではない。おそらく無報酬を基本にしてしまうと、適任者を確保することや、職務執行の適切性を担保することが難しくなると思われる。

後見人等の報酬は、家庭裁判所がその裁量によって判断し、報酬付与という家事審判（家事審判法第9条第1項甲類第20号）で決定することになる。なお、職務を遂行するために必要とした費用は、直接本人の財産から支払ってもよいし、本人の財産から求償することもできる。

したがって、後見人等に報酬を支払える可能性が確実でなければ、報酬がなくても選任してもらってかまわないという親族が後見人等に就任するしか方法がないことになる。後見人等の報酬は、直接の公費による補助は考えられていないため（ただし、後見人等に対する利用支援事業の補助は存在している。）、基本的には本人の負担能力によって決められることになる。そうすると、結局、後見人等がどの程度仕事をしたかによるのではなく、本人がどれくらい財産を持っているかによって、後見人等の報酬が左右されることにならざるをえない。

たしかに、社会福祉士、司法書士、弁護士等が個々の善意をもって無報酬でも後見人等に就任してきた歴史もあるが、本来、制度というものは専門職の善意に頼ることを前提としてはならない。親族後見でも、後見人等がその権限を濫用して、本人の財産を横領したり、本人をネグレクトしたりする危険があるのである。こうしたことを踏まえ、今後は、報酬が低額あるいは無報酬であっても、後見等事務という法的な義務を引き受ける受皿を創設していかなければならないだろう。

後見人等の担い手ということから考えれば、市民後見人や公的后見人という発想もある。市民後見人という発想には、広く地域福祉の観点から後見事務を地域で引き受けようという発想が含まれており、また、公的后見人という発想には、費用負担ができない人に対しても、後見人による支援を保障しようとする発想が含まれている。公的后見人とは、諸外国においてもさまざまな形態があるが、基本的に公的な負担と責任で後見人を選任する制度である。公的后見人という発想には、生活保護法の中に後見扶助という扶助

項目を含める発想も含まれる。市民後見人養成の取り組みは、すでにさまざまなかたちで取り組まれているが、公的後見人については国会による立法が必要であり、今後の課題として考えていかなければならない。

(3) 増加するニーズに関する理解

成年後見関連事件の申立件数は、年々、増加傾向にある。とくに後見等開始審判の申立ては、年間2万件を超える状態になっている。後見人等が一度選任された事件は、本人が死亡したり能力を回復したりするまで基本的に存続し、その数字は累積していくことになる。このように増大していくニーズに応えられるだけの担い手の受皿は準備されていない。後見人等と本人との関係を見ると、専門職後見人の割合が増加し、親族後見人の割合が若干減少してきているが、専門職の数も限られており、増大する成年後見関連事件をすべて吸収できるほどのキャパシティはない（本章2の(2)「申立人と本人の関係」参照）。

このように事件が増加している状況に対して、途中で必要な事務ごとに受任者を変更する、いわゆるリレー方式で対処できないかも問題となるが、民法上、そのようなリレー方式は予定されていないといわざるをえない。後見人等からの辞任は、辞任することに正当な理由があつて、家庭裁判所の許可を受けた場合に限られているからである。成年後見制度は、このように後見人等が重い責任を負担する制度なのである。そうしなければ、判断能力を喪失した人に対して無責任な支援が行われなとも限らないのであるから、リレー方式を予定していないこと自体を非難すべきではないだろう。

新しく創設された複数後見というメニューについても、増加するニーズへの回答とはなりえない。複数後見というメニューには、本人の支援体制は各後見人等の得意な守備範囲ごとにきめ細かな支援体制を作れるというメリットがある。しかし、担い手の不足を問題にしているのであるから、一人の被後見人等に対して複数の後見人等を選任すると、さらなる担い手不足を招くことになりかねない。さらに、前述した後見人等の報酬を考えると、複数の後見人等を選任するということは、複数の後見人等にそれぞれ報酬を支払わなければならないことになるのであるから、本人に相当の資産がなければ有効な選択肢にはなりえない。

また、成年後見関連事件が増加していけば、後見人等の職務を監督する機能も十分といえるかどうか問題となってくる。もちろん、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人という制度もあるが、後見人等の担い手不足が問題となっているのに、後見監督人等の担い手は充足できることになるはずもない。そうすると、後見人等の職務監督については、家庭裁判所にかかる期待が大きくなることになる。しかし、これだけ増加した事件について、家庭裁判所が適切にすべての事件に関して監督機能を果たすことは可能かどうか、こちらも限界に近づきつつある。

(4) 社協の法人後見に関する理解

以上のとおり、専門職の努力も家庭裁判所の努力も、いずれも限界に近づいており、新たな方向性を考えなければならなくなっている。そうすると、新しいメニューの一つとして、法人後見というメニューが回答になりえるかということも問題となる。たしかに広く法人後見を認めて行くなら、受皿不足の解消にも寄与するかもしれない。しかし、成年後見制度が本人の行為能力を制限して重い権限と職務を負うシステムになっている以上、どのような法人でもかまわないということにはならない。家庭裁判所が信頼できるような体制と実績を有する法人だけが後見人等たりうることになる。

このような状況において、社協が法人後見人という職務を引き受けてくれたらという期待が大きくなってきたと思われる。たしかに、社協が法人後見人に就任するのであれば、継続的かつ安定的な支援体制が作れるだろうし、家庭裁判所も社協が法人後見人になるならば、社協の内部監督機能を信頼することができだろう。地域において判断能力の低下した人を支援することは、社会福祉協議会の本来的な役割の一つである。

しかし、前述した増加するニーズへの対応という問題は、社協が法人後見人に就任したからといって解

消できるような規模の問題ではない。むしろ、社会福祉協議会が引き受けるべき成年後見事件とはどのようなものなのか、社協が地域において果たすべき役割は何なのかといった点をしっかり考えたうえで、後見人等の受皿を整えていくという作業が必要だろう。社協に寄せられる期待に応えることは、法人後見人を引き受けることだけでなく、地域における権利擁護システムを広く作っていくことにあるだろう。

4 成年後見制度の今後の展望

成年後見制度は、判断能力の低下した人のさまざまなニーズにつき、代弁的監護という方法によって民事的支援を行うものである。たとえば、重度の認知症高齢者が在宅で訪問販売被害にあった場合、ただちに成年後見人を選任してもらい、成年後見人が契約を取り消して被害回復を図ることができる。また、たとえば、軽度の知的障害をもつ人が賃貸不動産を保有している場合（いわゆる「親亡き後」のためなど）、補助人を選任してもらい、補助人に賃貸不動産の管理を行ってもらうこともできる。そのような意味で、判断能力が低下している人を法的に支援していくためには、成年後見制度は不可欠な制度である。

しかし、前述したように新しく創設された諸制度には種々の問題点があり、成年後見制度によって「柔軟かつ弾力的な利用しやすい」民事的支援制度が一応は形成されたと評価することができるとしても、その運用にはまだ問題点も多いといわざるをえない。また、成年後見制度自体をより効果的に機能させるためには、より充実させていかなければならない課題も多いといえよう。

成年後見制度の課題とされていることは、申立手続上の課題、制度運用に関する課題、代弁的監護の内容に関する課題、関連諸制度等における課題、に分けて考えられるのではないと思われる。それぞれに改善すべき課題が多いといわざるをえないのであるが、最も問題があって難度が高いのは、受皿問題と関連諸制度との調整問題であろう。社会福祉基礎構造改革を受けて成年後見制度の導入が図られたにもかかわらず、もともと禁治産宣告制度を引き継いで修正を加えた制度であるため、成年後見制度の設計が財産管理支援にシフトしがちであったことは否定できない。禁治産宣告制度は、「禁治産」つまり「財産を取り扱ってはならない」という制度だったのである。

しかしながら、判断能力が低下した人に対しても、できる限り自己決定権を尊重して、その自立生活を支援するという成年後見制度本来の趣旨に照らせば、財産管理支援にとどまらない包括的な生活支援制度へと変えていくように課題を解消していかなければならない。そのためには、民法を改正して、身上配慮の権限と義務の範囲をより明確にしていかなければならないし、本人が判断能力を喪失した場合の代行決定についても指針となるべき基準を設けていくべきだろう。また、財産管理に偏らない支援システムと受皿（後見人等の担い手の確保）の体制を整えていくとともに、地域において人々が安心して日常生活を送ることができるよう、判断能力がある人にもない人にも広くさまざまな支援体制を構築していくことが必要である。判断能力がない人には権利擁護システムとして成年後見制度につなぐ支援が不可欠であるし、判断能力がある人にも日常生活自立支援事業やその他の自立生活支援システムが必要であろう。さらに、親族や市民が後見人等に就任している場合には、その重い職務を遂行することの支援体制とスーパーバイズする体制も必要になる。それらを包括した生活支援制度を構築していくことが今後の社協の役割の一つになるのではないと思われる。

【参考1】成年後見制度の根拠法

○根拠法：民法

主な規定：第一編 総則 — 第二章 人 — 第二節 行為能力
第四編 親族 — 第五章 後見、第六章 保佐及び補助

○関連法

- ・市町村長の成年後見審判の請求権（市町村長申立）
：老人福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- ・後見登記
：後見登記等に関する法律
- ・任意後見
：任意後見契約に関する法律

【参考2】成年後見制度の概要に関する参考資料

○法務省民事局ホームページ

- ① 『成年後見制度～成年後見登記制度～Q & A』
(成年後見制度や成年後見登記制度についてQ & A形式で説明)
<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji17.html>
- ② 『自分のために－みんなの安心 成年後見制度』
(法務省や裁判所の成年後見制度関連のウェブサイトへのリンクを掲載)
<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji95.html>

○裁判所ホームページ

- ① 『成年後見手続説明用ビデオ「成年後見～利用のしかたと後見人の仕事～」』
(制度や手続の一般的な内容を図表等を用いながら分かりやすく解説)
http://www.courts.go.jp/saiban/syurui/kazi/seinen_kouken_video.html
- ② 『パンフレット 成年後見制度一詳しく知っていただくために一』
(家庭裁判所における手続や後見人等の仕事などについて詳しく説明)
http://www.courts.go.jp/about/pamphlet/pdf/seinen_kouken_seido.pdf
- ③ 『成年後見制度に関する審判』
(成年後見制度についての具体的な手続の説明／上記①②へのリンクも掲載)
<http://www.courts.go.jp/about/siryo/kouken.html>
- ④ 『成年後見関係事件の概況』
(2000年度以降の各年度の成年後見関係事件の概況)
<http://www.courts.go.jp/about/siryo/kouken.html>

○財団法人民事法務協会ウェブサイト

① 『成年後見制度リーフレット』

(成年後見制度の概要をコンパクトに掲載)

<http://www.minji-houmu.jp/seinenkouken/download.html>

② 『ビデオで学ぶ成年後見制度』

(成年後見制度について2つの事例から作成したドラマをもとに分かりやすく解説)

<http://www.minji-houmu.jp/seinenkouken/video.html>

Ⅱ 成年後見制度利用の現状

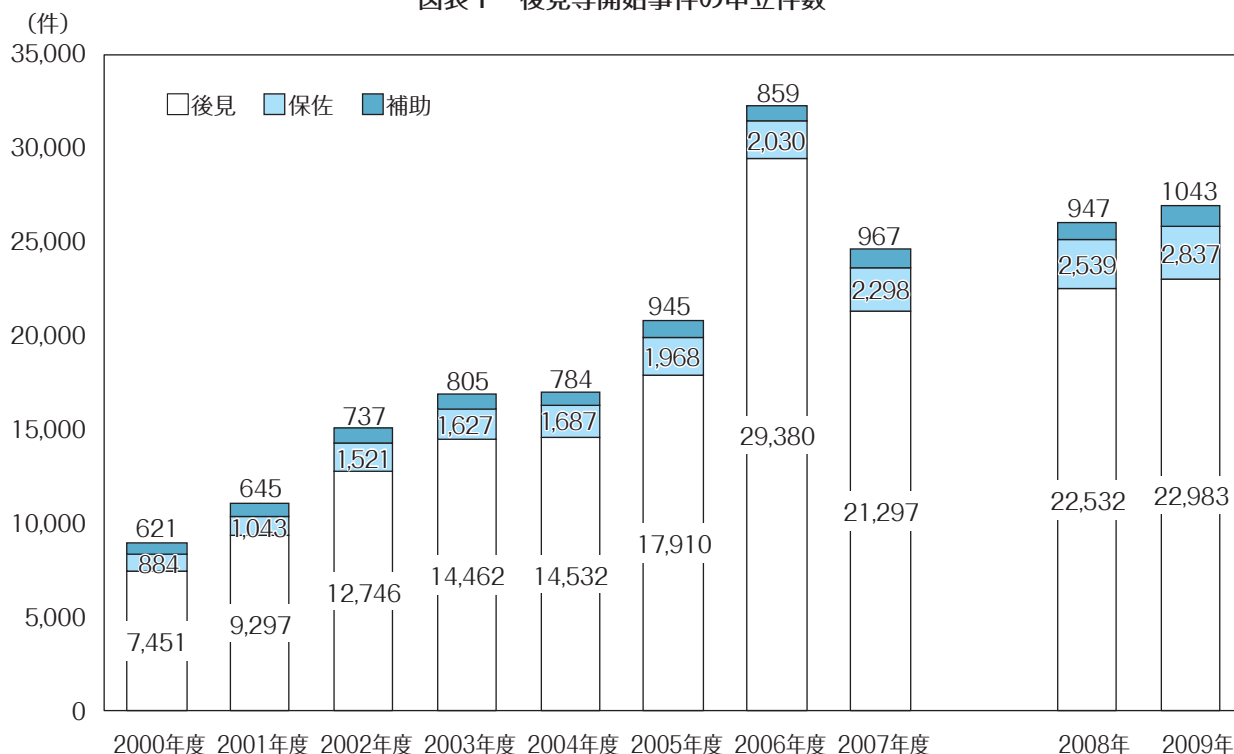
成年後見制度利用の状況について、「成年後見関係事件の概況」（最高裁判所事務総局家庭局）から見ていくこととする。

1 申立件数の推移

申立件数は毎年増加しており、2009年は2000年に比べて3倍となっている。増加の理由は、制度の理解が進んできたことや利用対象となる人口の増加などが考えられる。

しかし、厚生労働省の推計によれば、何らかの介護・支援を必要とし、かつ認知症がある高齢者は、2002年では150万人、2025年までに250万人以上になるとされている（高齢者介護研究会『2015年の高齢者介護』2003年）ことから考えると、まだまだ利用者は少ない。

図表1 後見等開始事件の申立件数

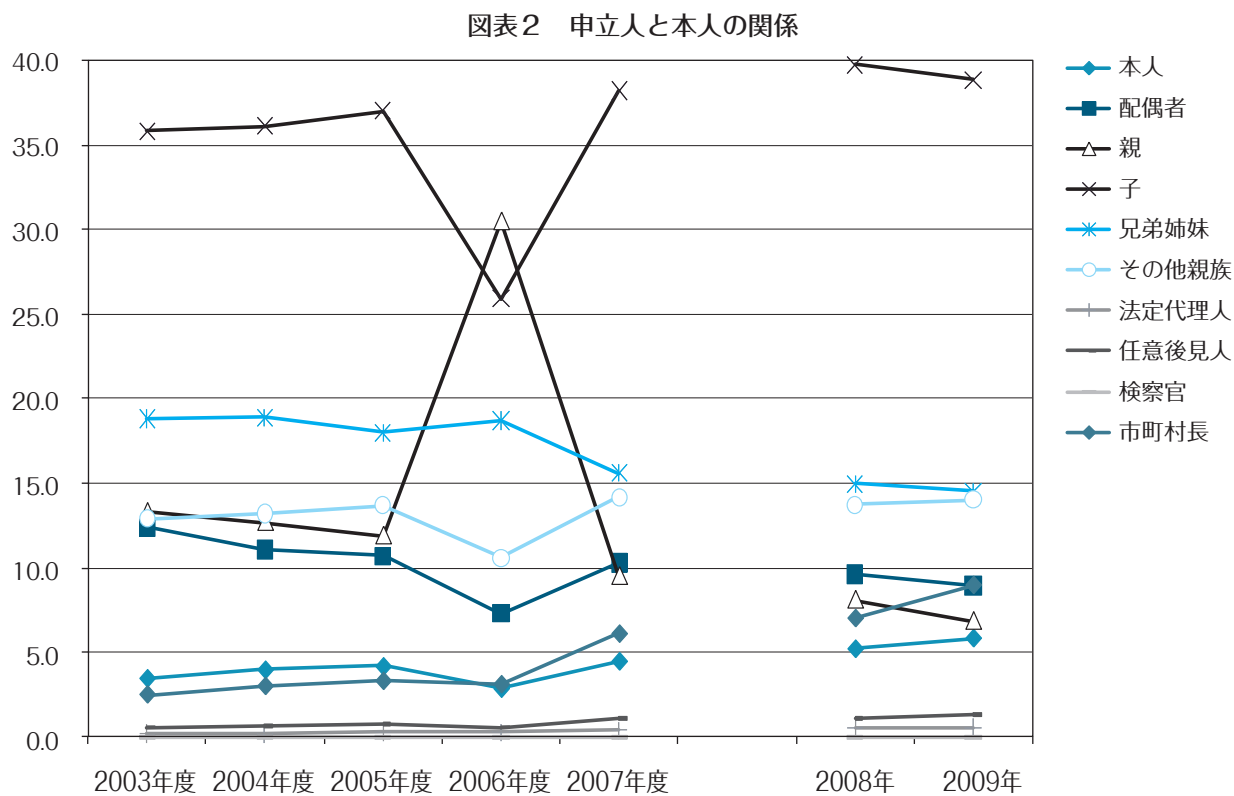


※「成年後見関係事件の概況」（最高裁判所事務総局家庭局）より作成（以下(5)まで同様）。

※2008年から上記資料の公表方法が変更されたため、2000年度～2007年度までは4月～翌年3月の件数、2008年以降は1月～12月の件数を示す（以下のグラフや表においても同様）。

2 申立人と本人の関係

子の申立てが多く、次いで、兄弟姉妹やその他親族等の割合が高い。子や兄弟姉妹等の親族による申立てが大きな割合を占めているが、経年の変化で見ると、兄弟姉妹や配偶者からの申立てが減少する一方で、本人申立てや市町村長申立てが増加してきている。



- ・市町村長の申立件数について、家庭裁判所管内別に見ると、地域によって違いがあるものの、年々増加する傾向にある。

図表 3 成年後見関係事件の市町村長申立件数（家庭裁判所管内別）

| | 2004年度 | 2005年度 | 2006年度 | 2007年度 | 2008年 | 2009年 |
|-------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 東 京 | 109 | 140 | 199 | 297 | 348 | 459 |
| 横 浜 | 76 | 80 | 146 | 190 | 192 | 240 |
| さいたま | 23 | 28 | 32 | 76 | 96 | 174 |
| 千 葉 | 17 | 28 | 54 | 68 | 80 | 131 |
| 水 戸 | 9 | 6 | 4 | 19 | 18 | 24 |
| 宇 都 宮 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 6 |
| 前 橋 | 14 | 4 | 4 | 15 | 15 | 27 |
| 静 岡 | 11 | 28 | 25 | 37 | 48 | 60 |
| 甲 府 | 7 | 9 | 6 | 13 | 13 | 19 |
| 長 野 | 2 | 4 | 12 | 12 | 9 | 20 |
| 新 潟 | 3 | 9 | 9 | 15 | 26 | 23 |
| 大 阪 | 47 | 75 | 113 | 145 | 200 | 201 |
| 京 都 | 7 | 9 | 43 | 55 | 64 | 50 |
| 神 戸 | 22 | 13 | 32 | 48 | 81 | 91 |
| 奈 良 | 0 | 8 | 8 | 10 | 8 | 19 |
| 大 津 | 6 | 17 | 28 | 25 | 23 | 18 |
| 和 歌 山 | 1 | 10 | 31 | 34 | 39 | 26 |
| 名 古 屋 | 11 | 14 | 19 | 41 | 62 | 86 |
| 津 | 4 | 7 | 14 | 12 | 26 | 33 |
| 岐 阜 | 7 | 8 | 10 | 13 | 22 | 24 |
| 福 井 | 1 | 6 | 5 | 2 | 5 | 14 |
| 金 沢 | 8 | 7 | 5 | 9 | 7 | 17 |
| 富 山 | 3 | 3 | 4 | 8 | 9 | 13 |
| 広 島 | 10 | 14 | 14 | 23 | 31 | 61 |
| 山 口 | 14 | 9 | 11 | 25 | 32 | 39 |
| 岡 山 | 5 | 10 | 20 | 32 | 64 | 76 |
| 鳥 取 | 6 | 7 | 5 | 17 | 16 | 7 |
| 松 江 | 3 | 17 | 9 | 23 | 27 | 30 |
| 福 岡 | 14 | 14 | 27 | 46 | 51 | 63 |
| 佐 賀 | 2 | 3 | 4 | 13 | 16 | 15 |
| 長 崎 | 4 | 1 | 1 | 4 | 4 | 10 |
| 大 分 | 2 | 3 | 13 | 9 | 12 | 13 |
| 熊 本 | 3 | 5 | 13 | 12 | 12 | 25 |
| 鹿 児 島 | 1 | 0 | 9 | 8 | 6 | 17 |
| 宮 崎 | 0 | 4 | 9 | 20 | 18 | 22 |
| 那 覇 | 2 | 11 | 11 | 21 | 20 | 26 |
| 仙 台 | 6 | 5 | 9 | 44 | 27 | 33 |
| 福 島 | 12 | 9 | 10 | 12 | 18 | 30 |
| 山 形 | 2 | 2 | 5 | 15 | 18 | 28 |
| 盛 岡 | 1 | 0 | 4 | 6 | 7 | 3 |
| 秋 田 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 18 |
| 青 森 | 1 | 0 | 3 | 6 | 10 | 20 |
| 札 幌 | 12 | 10 | 13 | 26 | 31 | 32 |
| 函 館 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 旭 川 | 4 | 0 | 7 | 2 | 4 | 10 |
| 釧 路 | 3 | 7 | 4 | 3 | 9 | 15 |
| 高 松 | 4 | 4 | 6 | 17 | 15 | 39 |
| 徳 島 | 0 | 6 | 5 | 8 | 11 | 13 |
| 高 知 | 2 | 1 | 2 | 4 | 3 | 8 |
| 松 山 | 2 | 6 | 10 | 18 | 18 | 37 |
| 総 数 | 509 | 666 | 1,033 | 1,564 | 1,876 | 2,471 |

※市町村長別の申立件数については把握していない。

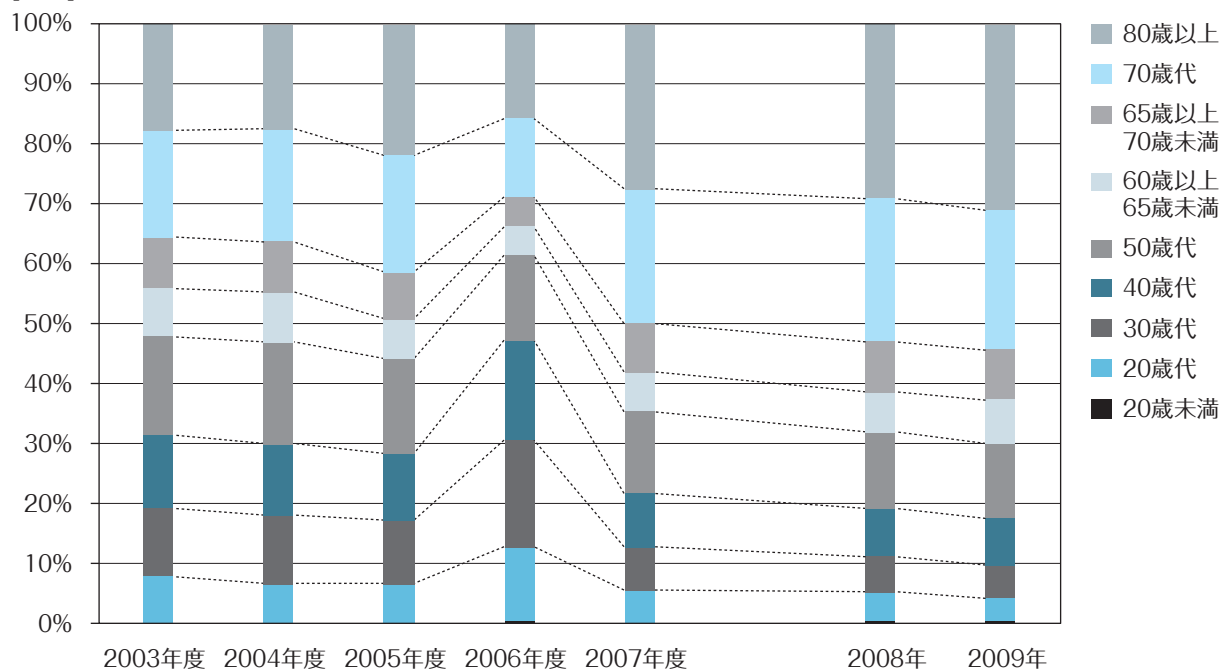
3 本人の性別・年齢

男女とも年齢80歳以上の占める割合が高く、年々増加傾向にある。

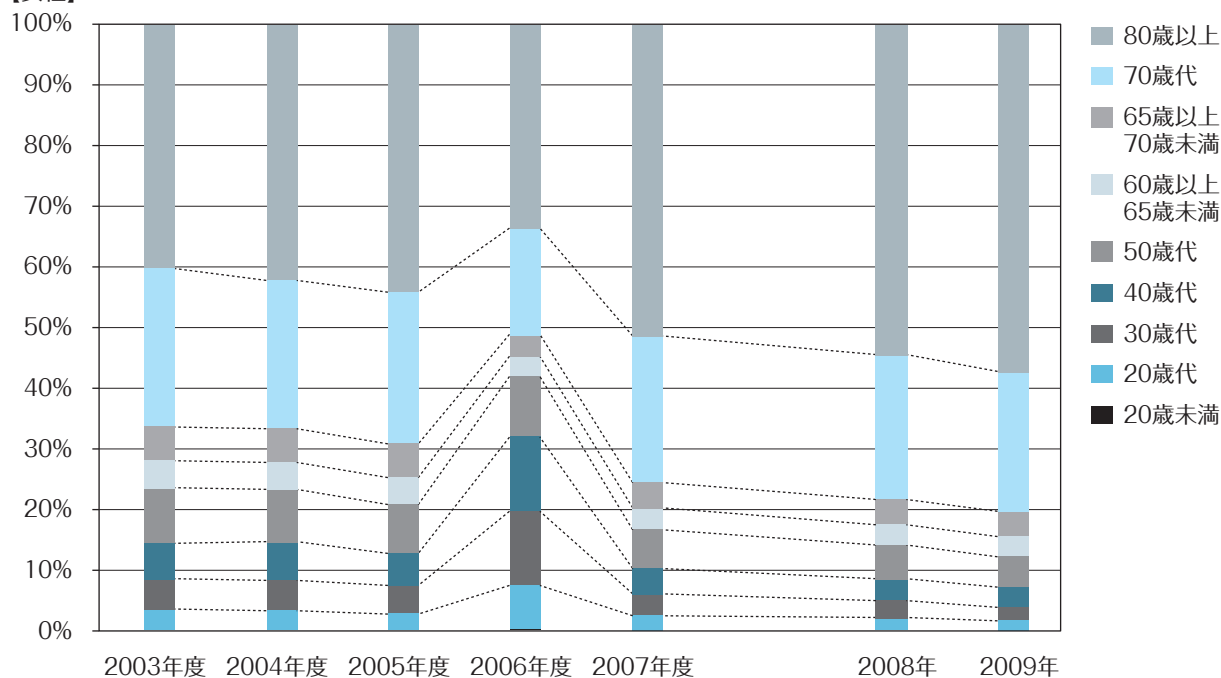
なお、2009年の本人の男女の比率については、男性が約40.7%、女性が約59.3%であり、女性の割合が男性より高い。

図表4 本人の性別・年齢

【男性】



【女性】

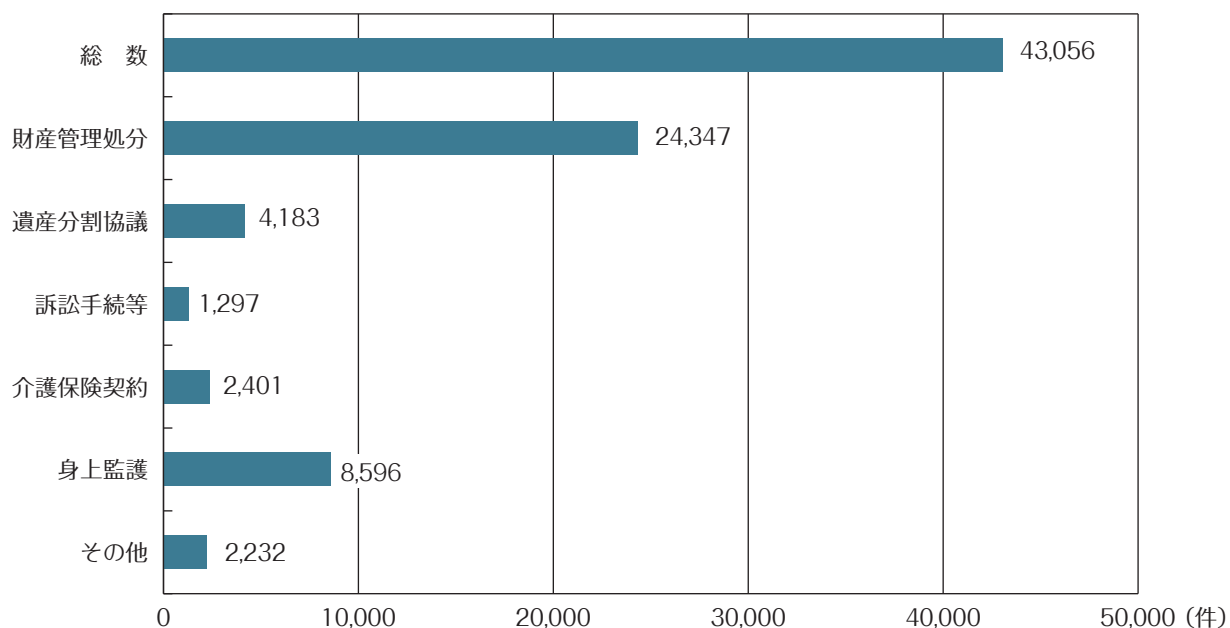


※後見開始、保佐開始、補助開始および任意後見監督人選任事件のうち、認容となった事件と対象に集計されている。

4 申立の動機

財産管理処分を主な申立ての動機とするものが最も多く、次いで、身上監護、遺産分割協議などとなっている。

図表5 申立の動機



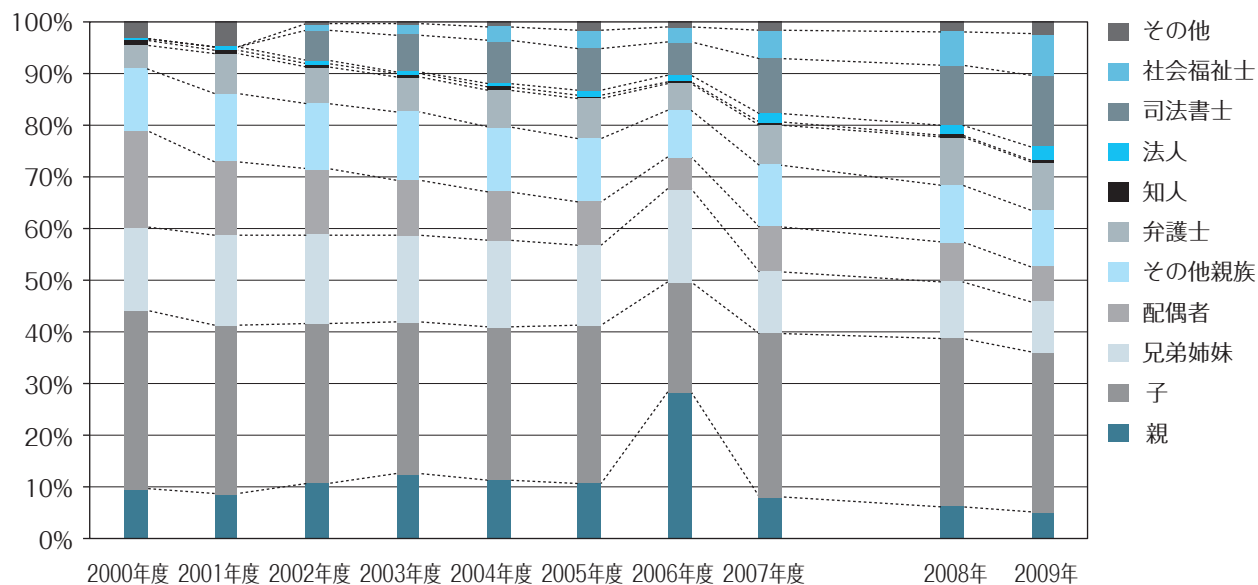
※図表5は、2009年1月から12月の1年間における後見開始、保佐開始、補助開始および任意後見監督人選任事件の終局事件を対象としたものであるため、申立件数とは一致しない。

※また、1件の終局事件について主な申立ての動機が複数ある場合があるため、総数は、終局事件総数（2009年においては27,409件）とは一致しない。

5 後見人等と本人の関係

後見人等と本人の関係を見ると、「子」の割合が30%程度を占めている。経年変化で見ると、2002年度以降、「社会福祉士」、「司法書士」の割合が増加しており、「法人」、「弁護士」等を含む第三者の後見人等は、2009年を見ると30%程度を占めている。

図表6 成年後見人と本人の関係



Ⅲ 社協における取り組みの状況

社協における成年後見制度へのかかわりとしては、まず、日常生活自立支援事業（2006年度までは地域福祉権利擁護事業）における権利擁護・生活支援活動の一部としての成年後見制度の利用支援や被後見人等とのかかわりが挙げられる。ここでは、まず、日常生活自立支援事業と成年後見制度の関連という観点から、社協における成年後見制度へのかかわりをふりかえり、さらに、先駆的に法人後見や後見監督に取り組む社協の活動実態から成年後見制度への取り組みの状況を紹介する。

1 日常生活自立支援事業

(1) 日常生活自立支援事業創設の背景と目的

日常生活自立支援事業は、1999年10月に厚生労働省補助事業の地域福祉権利擁護事業として誕生した。

当時、社会福祉法や介護保険法の施行により、それまで行政の措置によって福祉サービスを利用していたものが、個人の自己決定を尊重する観点から、自らがサービスを選択し、サービス提供者との契約により利用する制度に見直されることとなった。しかし、認知症高齢者や知的障害者、精神障害者等、判断能力が十分でない人々にとっては、自己の能力だけでサービスを利用することが難しい場合が多く、福祉サービスを利用する際の支援が課題とされていた。

また、判断能力が不十分な状態にある人々は、日常生活を送る上で必要な金銭管理を一人で行うことが困難なことが多い。

このような状況にある人々の権利擁護を図る観点から、中央社会福祉審議会社会福祉構造改革分科会の中間報告において、成年後見制度の利用や各種福祉サービスの利用を援助する制度の導入、強化を図るべきとの指摘がなされた。この指摘を受け、厚生労働省の検討会が地域福祉権利擁護事業（現在の日常生活自立支援事業）の基本的な考え方を整理し、都道府県社協を実施主体として事業が開始された（2003年度から指定都市社協も同事業の実施主体となった）。

(2) 日常生活自立支援事業の現状

事業創設から約11年が経過した2010年8月末時点の実利用者（契約者）は、全国で33,520人と年々増加している。しかし、年度末時点の利用契約件数および各年度の新規利用件数の対前年度の伸びは鈍化しており、実施体制の整備（専門員数および基幹的社協の増）およびそのための財源の確保が大きな課題となっている状況もうかがえる。

同じく、同時点の実施体制としては、基幹的社協が811ヵ所、専門員が1,364名、生活支援員は12,708名と年々増加しているが、上記のとおり、日常生活自立支援事業の利用ニーズに対応していくためには、一層の充実が求められる。なお、厚生労働省では、地域社会のセーフティネットを支える事業として、基幹的社協の増設（専門員の増員）予算の確保や、専門員一人あたりの担当件数の引き下げ（現在35件）を行っているが、各都道府県・指定都市における補助負担が困難な状況にあり、制度運用上の課題となっている。

○2010年8月末時点の利用契約件数（利用者数） 33,520件（人）

（利用契約者の判断能力低下の主要要因別の契約件数）

| 判断能力低下の主因別の利用契約者の分類 | 利用契約件数 | 割合 |
|---------------------|---------|-------|
| 認知症高齢者等 | 18,063人 | 53.9% |
| 知的障害者等 | 6,694人 | 20.0% |
| 精神障害者等 | 6,893人 | 20.6% |
| その他 | 1,870人 | 5.6% |

○1999年10月（事業創設当初）から2010年8月末までの利用契約件数（利用者数）の累計
68,990件（人）

○過去5年間の年度末時点の利用契約件数（利用者数）の推移等 単位：件（人）

| | 2005年度 | 2006年度 | 2007年度 | 2008年度 | 2009年度 |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| 年度末時点の利用契約件数 | 18,385 | 21,891 | 25,522 | 29,212 | 31,960 |
| 利用契約締結件数の増減 (対前年度比) | A 3,665 | B 3,506 | B 3,631 | B 3,690 | B 2,748 |
| 各年度の利用契約件数増加の対2005年度比 (各年度のB欄の数 ÷ 2005年度のAの数) | | 95.7% | 99.1% | 100.7% | 75.0% |

○過去5年間の新規利用契約件数（利用者数）の推移等 単位：件（人）

| | 2005年度 | 2006年度 | 2007年度 | 2008年度 | 2009年度 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|
| 新規利用契約件数 | 7,247 | 7,626 | 8,580 | 9,142 | 9,434 |
| 新規利用者件数の増減 (対前年度比) | C 759 | D 379 | D 954 | D 562 | D 292 |
| 各年度の新規利用契約件数の対前年度増減の 対2005年度比 (各年度のD欄の数 ÷ 2005年度のCの数) | | 49.9% | 125.7% | 74.0% | 38.5% |

○2010年8月末時点の実施体制

| | |
|--------|---------|
| 基幹的社協数 | 811ヵ所 |
| 専門員数 | 1,364人 |
| 生活支援員数 | 12,708人 |

(3) 日常生活自立支援事業の支援内容

日常生活自立支援事業では、福祉サービス利用援助事業ならびに同事業に従事する者の資質向上および同事業の普及・啓発のための事業を行うこととされている。この福祉サービス利用援助事業の支援の対象と内容は、国の『セーフティネット支援対策等事業実施要綱』の「日常生活自立支援事業実施要領」において次のとおり定められている。

◎事業の対象者

本事業の対象者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (ア) 判断能力が不十分な者（認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等であって、日常生活を営むのに必要なサービスを利用するための情報の入手、理解、判断、意思表示を本人のみでは適切に行うことが困難な者をいう。）であること。
- (イ) 本事業の契約の内容について判断し得る能力を有していると認められる者であること。

◎援助の内容

- (ア) 本事業に基づく援助の内容は、次に掲げるものを基準とすること。
 - a 福祉サービスの利用に関する援助

- b 福祉サービスの利用に関する苦情解決制度の利用援助
 - c 住宅改造、居住家屋の賃借、日常生活上の消費契約および住民票の届出等の行政手続に関する援助
その他福祉サービスの適切な利用のために必要な一連の援助
- (イ) (ア)に伴う援助の内容は、次に掲げるものを基準とすること。
- a 預金の払い戻し、預金の解約、預金の預け入れの手続等利用者の日常生活費の管理（日常的金銭管理）
 - b 定期的な訪問による生活変化の察知

上記(1)の事業創設の背景にもあるとおり、日常生活自立支援事業は、判断能力が不十分な状態にあっても必要な福祉サービスを利用し、自立した生活が送れるように支援することを目的としている。そのために、専門員および生活支援員が福祉サービスや苦情解決制度の利用援助を行うとともに、福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行うこととされている。

同事業は、「◎事業の対象者」にもあるとおり、判断能力は不十分であっても、適切な支援があれば本事業の利用について判断し、利用契約を締結し得る意思能力を持つ人を対象としている。利用契約後の具体的な援助においても、利用者の主体性の尊重および自己決定の支援を基本としている。そのため、援助の方法については、原則として情報提供や助言、諸手続等を同行または代行により行うこととされている。代理による援助も規定されているが、契約締結審査会の審査を要件とする等、慎重かつ限定的に運用することとしており、居宅サービスの利用契約や金融機関における払出し・振込等の限られた範囲でのみ行うことを想定している。

日常的金銭管理の援助については、厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知「日常生活自立支援事業の実施について」により、日常的金銭管理の援助のために取り扱う預貯金口座の残高を最高50万円程度とすることとされている。

このように、日常生活自立支援事業は、利用者が一人の市民として、できるだけ自らの力で権利を行使し、必要なサービスを使いながら安心・安全な生活できるよう、毎日の生活のために必要な援助を行う事業として地域福祉推進の一翼を担っている。

(4) 日常生活自立支援事業と成年後見制度

① 成年後見制度等の利用の支援（日常生活自立支援事業の範囲を超える事例への対応）

日常生活自立支援事業は、利用者と社協等との契約に基づき、利用者が居住する地域における日常生活上の援助を目的とした事業であるため、その範囲を超える場合には他の方法による支援に委ねなければならない。具体的には、次の(ア)から(ウ)のような場合においては、成年後見制度の利用や行政措置あるいは親族による支援等、他の方法による適切な支援へと引き継いでいく必要がある。

(ア) 契約締結能力

日常生活自立支援事業は、上述のとおり、利用者との契約により必要な支援を行う事業であるため、利用者の契約締結能力が不十分な状態である場合には契約を締結することができず、支援を行うことができない。また、利用開始後、利用者の意思能力が低下し、契約内容を理解することが難しい状態になった場合も同様である。このような場合には、成年後見制度の利用等、より適切な支援へと引き継いでいく必要がある。

(イ) 多額の財産管理（重要な財産行為）

上述のとおり、日常生活自立支援事業では、福祉サービスの利用援助および福祉サービスの適切な利用に必要な一連の援助等、日常生活に必要な範囲内での援助を目的とした事業であるため、多額の財産管理、重要な財産行為の援助は想定していない。たとえば、家や土地の売買、アパートの賃貸収

入や修繕費の管理は、基本的に本事業の対象外であるため、成年後見制度等の利用支援が必要となる。

⑤ 居所の変更等、大きな生活の変化をとまなうことに関する支援

日常生活自立支援事業では、福祉施設への入所手続きの代理等、利用者の生活に大きな変化をもたらす行為に関する支援は想定していない。(ア)、(イ)の場合と同様、このような支援が必要な場合は、成年後見制度の利用や行政措置等、適切な権限を行使できる他の支援方法につなぐことを考え、その利用をサポートする必要がある。

なお、国の日常生活自立支援事業実施要領においても、「実施主体が行う相談の過程で、本事業による援助が困難であると認められ、契約に至らない者、成年後見制度の対象と考えられる者等については、市町村および関係機関への連絡、成年後見制度の利用の支援等適切な対応を行うよう努めること。」とされている。

また、2009年度に行った日常生活自立支援事業利用状況調査では、同年7月から9月の契約終了事例1,291件のうち、解約の具体的な理由として「後見人等の選任」を挙げている回答は199件あり、契約終了事例全体の15%、死亡による契約終了を除く810件の中では23%を占めている。このように成年後見制度の利用を開始する利用者がいる一方で、後見人等の選任が必要な状況にあるにもかかわらず、申立人がいない（市町村長申立ても行われぬ）、あるいは後見人等候補者が見つからない等の理由により、同制度の利用につなげにくい地域もある。

○2009年7月から同年9月までの契約終了事例1,291件のうち、利用者死亡による契約終了481件を除く810件の解約理由の詳細（複数回答）

| 解約理由 | 件 数 | 割 合 |
|---------------|-----|-------|
| 本人の判断能力の低下 | 110 | 13.6% |
| 施 設 入 所 | 277 | 30.2% |
| 入 院 | 46 | 5.7% |
| グループホーム入所 | 38 | 4.7% |
| 他 地 区 へ 転 居 | 92 | 11.4% |
| 後 見 人 等 の 選 任 | 199 | 23.2% |
| そ の 他 | 236 | 34.4% |

※平成21年度日常生活自立支援事業利用状況調査 抜粋

② 成年後見制度を利用した場合の日常生活自立支援事業の利用

後見人等は、被後見人等の意思を尊重しながら、被後見人等の意思決定や法律行為を支援し、被後見人等を保護・支援する役割を担っている。被後見人等の判断能力の状態により支援の範囲は異なるが（後見・保佐・補助）、いずれの類型であっても、後見人等は被後見人等の判断能力を補い、代理や同意・取消等により、生活に必要な事務の手配や調整を行い、被後見人等の保護・支援を担う立場にある。

【参考】成年後見人の役割

*成年後見人の役割は、本人の意思を尊重し、かつ本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら、本人に代わって、財産を管理したり必要な契約を結んだりすることによって、本人を保護・支援することです。

*成年後見人の仕事は、本人の財産管理や契約などの法律行為に関するものに限られており、食事の世話や実際の介護などは、一般に成年後見人の仕事ではありません。

*成年後見人の仕事は、本人が病気などから回復し判断能力を取り戻したり、亡くなるまで続きます。申立てのきっかけとなった当初の目的（例えば、保険金の受領や遺産分割など）だけをすればよいというものではありません。

*成年後見人を辞任するには、家庭裁判所の許可が必要となり、それも正当な事由がある場合に限られます。

“裁判所ホームページ～東京家庭裁判所「後見（こうけん）サイト」内 ■選任後の手続－□成年後見人の役割と責任－1. 成年後見人の役割”より転載

http://www.courts.go.jp/tokyo-f/saiban/tetuzuki/koken/koken_senningo.html

また、後見人等は、その事務を行うにあたっては、被後見人等の心身の状態および生活の状況に配慮しなければならないとされている（身上配慮義務）。

【参考】身上配慮義務に関する民法の規定

○858条（成年被後見人の意思の尊重および身上の配慮）

成年後見人は、成年被後見人の生活、療養看護および財産の管理に関する事務を行うにあたっては、成年被後見人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態および生活の状況に配慮しなければならない。

○876条の5（保佐の事務および保佐人の任務の終了等）第1項

保佐人は、保佐の事務を行うにあたっては、被保佐人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態および生活の状況に配慮しなければならない。

○876条の10（補助の事務および補助人の任務の終了等）第1項

…（略）…第876条の5第1項の規定は補助の事務について…（略）…準用する。

このように、後見人等は、本人の意思を尊重し、かつ被後見人等の生活全般に配慮し、生活の維持に必要な事務を行う立場にある（ただし、介護等の事実行為を行う義務は課せられていない）。したがって、後見人等が選任されている事例では、後見人等が被後見人等の能力に応じて福祉サービスの利用や金銭管理を支援することとなる。

ただし、日常生活自立支援事業においては、「契約内容について判断し得る能力を有していないと判断された者であっても、成年後見制度の利用により本事業の対象者となり得る」とされており*、被後見人等であっても本事業を利用することができる場合があるとされている。

*平成14年6月24日付社援発第0624003号厚生労働省社会・援護局長通知
「地域福祉推進事業の実施について」の一部改正について

（後見類型の場合）

上述のとおり、成年後見人が選任されている場合、福祉サービス利用援助や金銭管理に関する事務は成年後見人が行うこととなる。したがって、基本的には成年後見人が選任されている事例において日常生活自立支援事業により重ねて支援する必要性はない。しかし、本人の利益のために同事業の利用が不可欠である場合は、成年後見制度と日常生活自立支援事業の併用について検討することとなる。

具体的には、たとえば遠方に住む親族が成年後見人になり、被後見人の生活状況の把握が難しい場合の併用が想定される。ただし、この場合も、成年後見人が被後見人の支援の中心となることに変わりはなく、日常生活自立支援事業は側面的・補足的に支援する立場をとることとなる。

なお、被後見人に対する支援については、被後見人の意向を踏まえつつ、成年後見人との間で、日常生活自立支援事業による支援の必要性や範囲、双方の役割分担について十分協議する必要がある。また、被後見人への支援を開始する場合、成年後見人との間で同事業の利用契約を締結することとなるが、契約時には契約締結審査会に諮り、審査会は両者の間で適切な役割分担が行われるよう助言を行うこととしている。利用開始後は、成年後見人と社協等が定期的あるいは随時の情報交換等を行い、本人に対するより良い援助のために十分な連携が保てるよう、双方で努力する必要がある。

（保佐・補助類型の場合）

利用希望者が保佐・補助類型の場合も、基本的な考え方は後見類型の場合と同様である。

後見類型との違いとしては、保佐・補助類型の場合、保佐人・補助人が福祉サービスの利用契約や金融機関との取引における代理権を付与されていない場合がある。このような場合は、被保佐人・被補助人と社協等が直接、日常生活自立支援事業の利用契約を締結することとなる。ただし、この場合においても、利用者本人の利益を念頭に、保佐人・補助人との緊密な連携が求められる。

【参考】東京都における地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）と成年後見制度の併用の考え方

※下記文中の「地権事業」とは東京都における日常生活自立支援事業の名称である「地域福祉権利擁護事業」の略記

a 後見人等との契約について

下記の「成年後見制度と併用して地権事業を利用することが必要と判断される指標」①～④のいずれかに該当し、地権事業を既に利用している人に対して、新たに後見人等が選任された場合に限り、後見人等との契約により地権事業を利用することを可能とする。ただし、本人（被後見人等）に地権事業の契約締結能力がある場合には、本人（被後見人等）との契約を優先することとする。

b 本人（被補助人、被保佐人）との契約について

補助人、保佐人が選任されている場合の「本人（被補助人、被保佐人）との契約による地権事業の新規利用」、または、地権事業の利用者に新たに補助人、保佐人が選任される場合の「利用者本人（被補助人、被保佐人）との契約の継続による地権事業の利用」については、今後、下記「成年後見制度と併用して地権事業を利用することが必要と判断される指標」①～④のいずれかに該当することを条件とする。ただし、後見類型の場合には、従来どおり、本人（成年被後見人）との契約は行わない。

c 契約の継続と解約について

上記 a または b に基づき地権事業による支援を行っている場合において、下記「成年後見制度と併用して地権事業を利用することが必要と判断される指標」①～④のいずれにも該当しなくなった場合には、それを契約締結審査会において確認した上で解約することを基本とする。

d 成年後見制度と併用して地権事業を利用することが必要と判断される指標

下記のとおり指標を定めると共に、上記 a または b により地権事業の利用を検討する際には、あらかじめ、地権事業の契約の適否を契約締結審査会に諮ることとする。

【成年後見制度と併用して地権事業を利用することが必要と判断される指標】

- ①権利侵害、虐待等をうける恐れがあり、日常的な見守り体制が必要な場合
- ②同居者や親族が何らかの生活課題等を抱えており、本人の生活を支援するために、ファミリーソーシャルワークの観点から同居者や親族を含めた見守りが必要な場合
- ③精神的な問題等により、本人からの頻繁な訴えに対してきめ細かな対応が必要であり、複数の機関での関わりが必要な場合
- ④本人にとって、新しい人間関係を形成することが難しく、地権事業の支援がなくなることが本人に大きな不利益になると想定される場合

※平成20年3月7日「東京における地域福祉権利擁護事業の取扱いについて（成年後見制度と併用する場合）」より抜粋・転載

2 社協の法人後見等の実施状況

(1) 相談支援

① 成年後見制度の利用に関する相談・支援への取り組み

※市区町村社協等の成年後見制度への取り組みに関する都道府県・指定都市社協への情報照会結果より
(情報照会の概要は本項末尾に記載)

- 成年後見センター等として、市民等からの成年後見制度に関する相談の受付や成年後見制度の利用手続き支援等を行っているのは、全体で116社協である。
- この集計には現れてこないが、センターを開設していない場合でも、相談を実施している社協、あるいはセンター等の設立に向けて検討している社協などもある。

【成年後見センター等として、市民等からの成年後見制度に関する相談の受付や成年後見制度の利用手続き支援等を行っている社協】

| 市区町村 | 指定都市 | | 都道府県 | 合 計 |
|------|------|--------|------|-----|
| | 指定都市 | 指定都市の区 | | |
| 79 | 8 | 25 | 4 | 116 |

(2) 法人後見

① 法人後見および後見監督実施社協数

* 法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

(ア) 都道府県別 実施社協数

- 法人後見の実施社協数は、全国で114社協（2010年11月1日時点）である。
- 都道府県別にみると、最も実施社協数が多いのは東京都で17社協、ついで、島根県が10社協となっている。
- 後見監督の実施社協数は、全国で18社協（2010年11月1日時点）である。

【都道府県別 実施社協数】＜集計ベース：全回答社協129社協＞

| | | 法人後見 実施 社協数 (※1) | 後見監督 実施 社協数 (※2) | | | 法人後見 実施 社協数 (※1) | 後見監督 実施 社協数 (※2) |
|----|------|---------------------------|---------------------------|----|------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | 北海道 | 5 | 0 | 25 | 滋賀県 | 0 | 0 |
| 2 | 青森県 | 4 | 2 | 26 | 京都府 | 0 | 0 |
| 3 | 岩手県 | 0 | 0 | 27 | 大阪府 | 1 | 0 |
| 4 | 宮城県 | 3 | 0 | 28 | 兵庫県 | 1 | 0 |
| 5 | 秋田県 | 0 | 0 | 29 | 奈良県 | 0 | 0 |
| 6 | 山形県 | 1 | 0 | 30 | 和歌山県 | 7 | 0 |
| 7 | 福島県 | 1 | 0 | 31 | 鳥取県 | 1 | 0 |
| 8 | 茨城県 | 0 | 0 | 32 | 島根県 | 10 | 0 |
| 9 | 栃木県 | 1 | 0 | 33 | 岡山県 | 0 | 0 |
| 10 | 群馬県 | 0 | 0 | 34 | 広島県 | 6 | 0 |
| 11 | 埼玉県 | 2 | 0 | 35 | 山口県 | 7 | 1 |
| 12 | 千葉県 | 3 | 0 | 36 | 徳島県 | 0 | 0 |
| 13 | 東京都 | 17 | 13 | 37 | 香川県 | 4 | 0 |
| 14 | 神奈川県 | 8 | 0 | 38 | 愛媛県 | 8 | 0 |
| 15 | 新潟県 | 1 | 0 | 39 | 高知県 | 1 | 0 |
| 16 | 富山県 | 0 | 0 | 40 | 福岡県 | 3 | 0 |
| 17 | 石川県 | 0 | 0 | 41 | 佐賀県 | 0 | 0 |
| 18 | 福井県 | 0 | 0 | 42 | 長崎県 | 1 | 0 |
| 19 | 山梨県 | 2 | 1 | 43 | 熊本県 | 3 | 0 |
| 20 | 長野県 | 0 | 0 | 44 | 大分県 | 0 | 0 |
| 21 | 岐阜県 | 2 | 0 | 45 | 宮崎県 | 1 | 0 |
| 22 | 静岡県 | 1 | 0 | 46 | 鹿児島県 | 2 | 0 |
| 23 | 愛知県 | 1 | 0 | 47 | 沖縄県 | 2 | 0 |
| 24 | 三重県 | 4 | 1 | | 合 計 | 114 | 18 |

※1 「法人後見実施社協数」は、2010年11月1日時点において法人として後見人等に就任している社協の数。

※2 「後見監督実施社協数」は、2010年11月1日時点において法人として成年後見監督人等に就任している社協の数。

(イ) 都道府県・指定都市・市区町村別 実施社協数および実施率

【都道府県・指定都市・市区町村別 実施社協数および実施率】

＜集計ベース：法人後見実施あるいは後見監督実施122社協＞

| | 市区町村 (※1) | 指定都市 | 都道府県 | 合計 |
|------------------------------|--------------|-------|------|------|
| 法人後見 (A) | 104 | 8 | 2 | 114 |
| うち基幹的社協の数 (※2) | 65 | | | |
| 後見監督 (B) | 16 | 0 | 2 | 18 |
| うち基幹的社協の数 (※2) | 15 | | | |
| 法人後見と後見監督の両方を 実施 (再掲) | 9 | 0 | 1 | 10 |
| AまたはBもしくはその両方を 実施している社協の数 | 111 | 8 | 3 | 122 |
| 社協数の合計 | 1861 | 19 | 47 | 1927 |
| 法人後見の実施率 | 5.6% | 42.1% | 4.3% | 5.9% |
| 後見監督の実施率 | 0.9% | 0.0% | 4.3% | 0.9% |

※1 「市区町村」の社協数の合計には、指定都市の区社協を含む。ただし、指定都市の区社協で法人後見および後見監督を実施している社協はない。

※2 「基幹的社協」とは、日常生活自立支援事業における基幹的社協。

② 法人後見受任件数

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- ・社協が2010年11月1日現在、法人後見を受任している件数は合計で708件である。
- ・法定後見の受任件数の合計は645件、そのうち後見類型は、531件、保佐は84件、補助は30件で後見類型が75.0%と多数を占める。
- ・また、首長申立が58.3%と半数を超えており、施設入所者も同様に58.1%と半数を超えている。

【法人後見受任件数】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞

| | 件数・人数 | 割合 |
|------------------------|-------|--------|
| 法人後見受任件数 | 708件 | 100.0% |
| 法定後見 | 645件 | 91.1% |
| 後見 | 531件 | 75.0% |
| 保佐 | 84件 | 11.9% |
| 補助 | 30件 | 4.2% |
| 任意後見 | 63件 | 8.9% |
| 上記の内数 | | |
| 生活保護受給世帯 | 83件 | 11.7% |
| 住民税非課税世帯 | 275件 | 38.8% |
| 首長申立をした事例 | 413件 | 58.3% |
| 成年後見制度利用支援事業の申立費用助成の適用 | 114件 | 16.1% |
| 自治体独自、社協基金等 申請費用助成の適用 | 8件 | 1.1% |
| 施設入所者 | 411人 | 58.1% |

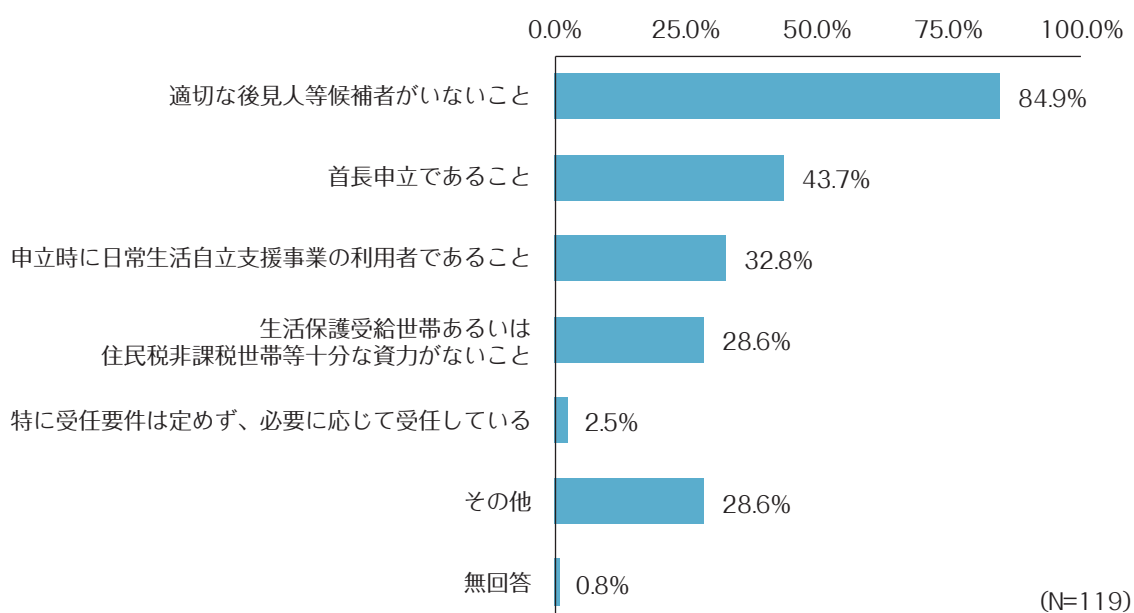
③ 法人後見受任要件

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- 法人後見を現在実施している114社協と職員配置のある5社協について、法人後見を受任する要件を把握した。
- その結果、受任要件として最も多いのは、「適切な後見人等候補者がいないこと」で101社協84.2%、ついで「首長申立であること」で52社協43.3%となっている。

*法人後見に関する調査項目については、2010年11月1日現在において後見人等に就任している114社協を集計対象とし、同日時点で就任していない5社協は集計から除いたが、この項目は、法人後見の受任要件に関する考え方を問う質問であるため、前述の5社協も加えて、119社協を集計対象とした。

【法人後見受任要件】＜集計ベース：法人後見実施119社協＞（複数回答）



（上段：社協数 下段：%）
（複数回答）

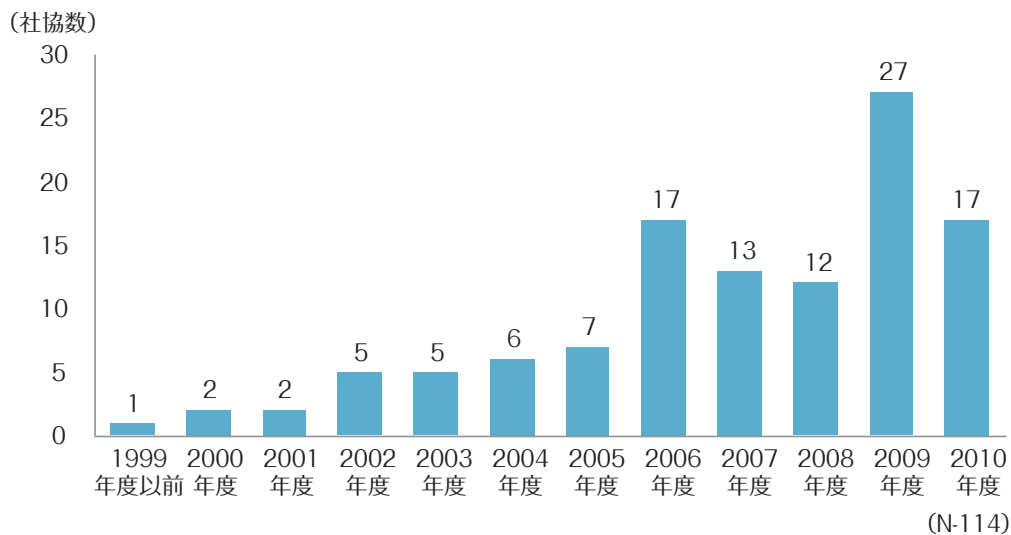
| 合 計 | 適切な後見人等候補者がいないこと | 首長申立であること | 申立時に日常生活自立支援事業の利用者であること | 生活保護受給世帯あるいは住民税非課税世帯等十分な資力がないこと | とくに受任要件は定めず、必要に応じて受任している | その他 | 無回答 |
|--------|------------------|-----------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------|------|
| 119 | 101 | 52 | 39 | 34 | 3 | 34 | 1 |
| 100.0% | 84.9% | 43.7% | 32.8% | 28.6% | 2.5% | 28.6% | 0.8% |

④ 法人後見受任の時期（最初に法人後見を受任した時期）

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- 最初に法人後見を受任した時期を年度毎にみると、受任を開始する社協が近年になって増加している。
- 2006年度以降は、毎年10社協以上が受任を開始している。2009年度には27社協と30弱の社協が受任を開始している。

【最初に法人後見を受任した時期】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞



(上段：社協数 下段：%)

| 合 計 | 1999 年度 以前 | 2000 年度 | 2001 年度 | 2002 年度 | 2003 年度 | 2004 年度 | 2005 年度 | 2006 年度 | 2007 年度 | 2008 年度 | 2009 年度 | 2010 年度 |
|--------|------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 114 | 1 | 2 | 2 | 5 | 5 | 6 | 7 | 17 | 13 | 12 | 27 | 17 |
| 100.0% | 0.9% | 1.8% | 1.8% | 4.4% | 4.4% | 5.3% | 6.1% | 14.9% | 11.4% | 10.5% | 23.7% | 14.9% |

※2010年度は、2010年11月1日までの状況

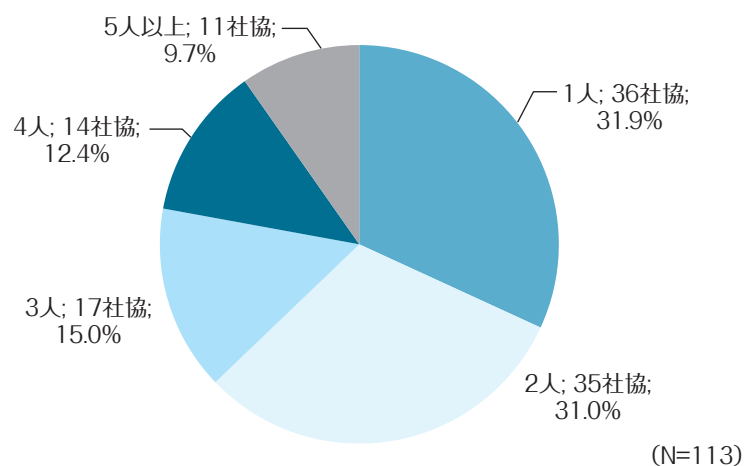
⑤ 法人後見の実施体制

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

（ア）担当職員数

- 法人後見受任社協において、法人後見を担当している職員の人数は、1人が最も多く、38社協32.2%、次いで2人が37社協31.4%である。2人までが全体の6割強を占める。

【担当職員数】＜集計ベース：法人後見受任があり、職員数の回答がある113社協＞



（イ）担当職員の雇用・勤務形態

- 法人後見担当職員は、全体で285名となる。その内、正規職員は、224名で78.6%を占める。
- 非正規常勤職員は、55名で19.3%、非正規非常勤職員は6名2.1%であり、約2割が非正規職員となっている。

【担当職員の雇用・勤務形態】＜集計ベース：担当職員285人＞

（上段：人 下段：%）

| 合 計 | 正 規 | 非正規常勤 | 非正規非常勤 | 無回答 |
|--------|-------|-------|--------|------|
| 285 | 224 | 55 | 6 | 0 |
| 100.0% | 78.6% | 19.3% | 2.1% | 0.0% |

(ウ) 雇用・勤務形態別 職員体制

- 法人後見を担当している職員体制を見ると、多くの場合、正規職員1～2名あるいは、正規職員1名と非正規常勤職員1名の体制であることが多い。

【雇用・勤務形態別 職員体制】＜集計ベース：法人後見実施かつ職員数回答あり113社協＞

(人)

| | 社協数 | 該当する社協の担当職員数 | | | | |
|-----------------------|-----|--------------|----|----|-----|-----|
| | | 平均 | 最大 | 最少 | 中央値 | 最頻値 |
| 正規職員のみ | 71 | 2.1 | 8 | 1 | 2 | 1 |
| 正規職員と非正規常勤職員 | 29 | 3.6 | 9 | 2 | 3 | 2 |
| 正規職員と非正規非常勤職員 | 4 | 2.5 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 正規職員と非正規常勤職員と非正規非常勤職員 | 1 | 9.0 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 非正規常勤職員と非正規非常勤職員 | 0 | — | — | — | — | — |
| 非正規常勤職員のみ | 7 | 1.0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 非正規非常勤職員のみ | 1 | 1.0 | 1 | 1 | 1 | 1 |

【受任件数別 雇用・勤務形態別職員体制】

＜集計ベース：法人後見実施かつ職員数回答あり113社協＞

(上段：社協数 下段：%)

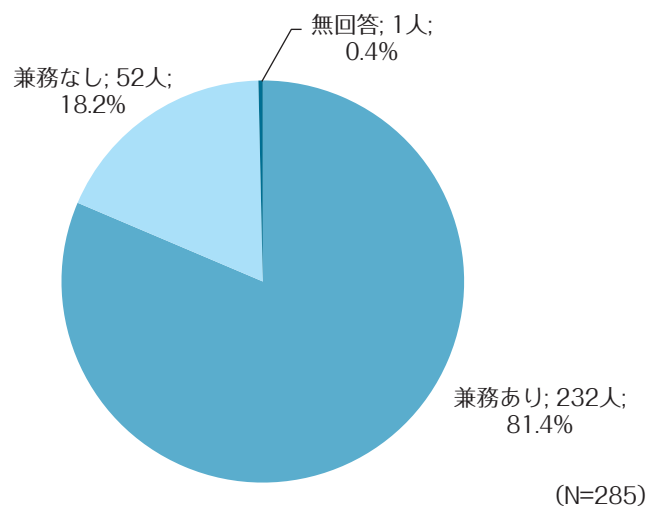
| | | | 合 計 | 正規職員のみ | 正規職員と 非正規職員 | 非正規職員のみ |
|--------------|-------|---|--------|--------|----------------|---------|
| 全 体 | N | | 113 | 71 | 34 | 8 |
| | % | | 100.0% | 62.8% | 21.9% | 5.2% |
| 受任件数 (合計) | 2件以下 | N | 64 | 46 | 12 | 6 |
| | | % | 100.0% | 71.9% | 14.6% | 7.3% |
| | 3～9件 | N | 34 | 19 | 13 | 2 |
| | | % | 100.0% | 55.9% | 26.5% | 4.1% |
| | 10件以上 | N | 15 | 6 | 9 | 0 |
| | | % | 100.0% | 40.0% | 37.5% | 0.0% |

(エ) 担当職員の兼務状況

A) 担当職員の兼務の有無

- 兼務の状況をみると、担当職員全数の285人の内、兼務職員は232人で81.4%と8割強を占めている。
- 雇用・勤務形態別に兼務の有無をみると、兼務ありは正規職員84.4%、非正規常勤では70.9%、非正規非常勤66.7%と、正規職員の方が兼務である割合が高くなっている。

【担当職員の兼務の有無】＜集計ベース：担当職員285人＞



【雇用・勤務形態別の兼務の有無】＜集計ベース：担当職員285人＞

(上段：人 下段：%)

| | 合計 | 兼務あり | 兼務なし | 無回答 |
|--------|--------|-------|-------|------|
| 全 体 | 285 | 232 | 52 | 1 |
| | 100.0% | 81.4% | 18.2% | 0.4% |
| 正 規 | 224 | 189 | 35 | 0 |
| | 100.0% | 84.4% | 15.6% | 0.0% |
| 非正規常勤 | 55 | 39 | 15 | 1 |
| | 100.0% | 70.9% | 27.3% | 1.8% |
| 非正規非常勤 | 6 | 4 | 2 | 0 |
| | 100.0% | 66.7% | 33.3% | 0.0% |

B) 兼務の内容

- 兼務の状況をみると、正規職員、非正規職員とも、福祉サービス利用援助事業との兼務の割合が高い。また、地域福祉推進部門との兼務も多くなっている。
- 正規職員の場合は、「事務職員」との兼務が27名、「事務局長・次長」との兼務が20名となっている。

【正規職員の兼務の内容（主なもの）】

| | |
|--------------------------|----|
| 福祉サービス利用援助事業（日常生活自立支援事業） | 57 |
| 地域福祉推進部門担当 | 47 |
| 事務職員 | 27 |
| 事務局長・次長、支所長・支所長代理 | 22 |
| 介護サービス担当 | 7 |
| 貸付 | 5 |
| ボランティア | 4 |
| 団体事務 | 2 |

* その他：障害者福祉係長、相談支援事業相談支援専門員、福祉事業係長、ふくし相談支援センター、民生委員児童委員協議会事務局 等

【非正規常勤職員の兼務の内容（主なもの）】

| | |
|--------------------------|----|
| 福祉サービス利用援助事業（日常生活自立支援事業） | 24 |
| 地域福祉推進部門担当 | 9 |
| 事務職員 | 2 |
| 事務局長・次長 | 1 |

* その他：相談員、地域包括支援センター保健師 等

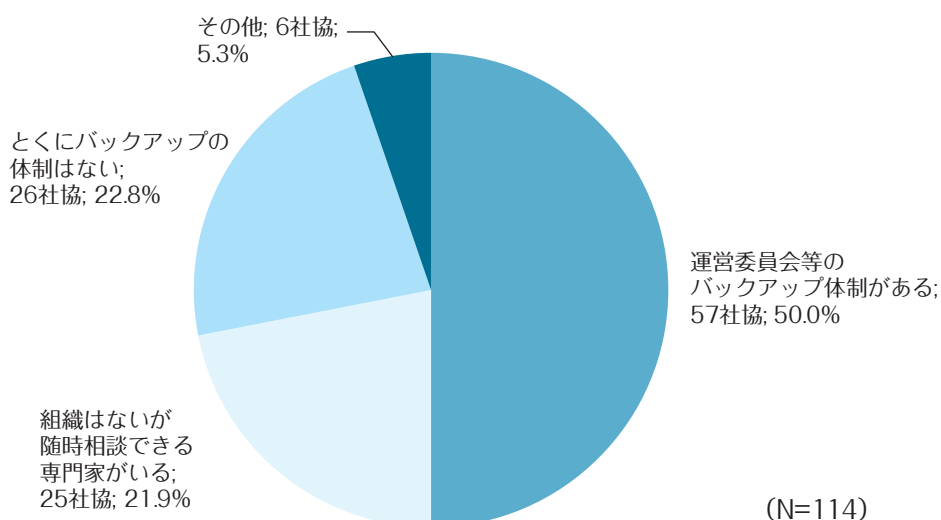
【非正規非常勤職員の兼務の内容（主なもの）】

| | |
|--------------------------|---|
| 福祉サービス利用援助事業（日常生活自立支援事業） | 3 |
| 地域福祉推進部門担当 | 1 |

(オ) バックアップ体制の状況

- 法人後見業務を専門的視点からバックアップする体制についてみると、「運営委員会等のバックアップ体制がある」が57社協50.0%と半数を占める。組織はないが随時相談できる専門家がいる25社協21.9%と合わせて7割強の社協では何らかのバックアップがある。
- 受任件数別にバックアップ体制の状況をみると、受任件数2件以下の社協では、「運営委員会等のバックアップ体制のある」が29社協44.7%、「組織は無いが随時相談できる専門家がいる」が13社協20.0%、「とくにバックアップ体制はない」は21社協32.3%となっている。
- 一方、受任件数3～9件の社協では、「運営委員会等のバックアップ体制のある」は17社協50.0%、「組織は無いが随時相談できる専門家がいる」は9社協26.5%、「とくにバックアップ体制はない」は5社協14.7%となっている。
- さらに、受任件数10件以上の社協では、すべて何らかのバックアップ体制を持っており、受任件数の多い社協の方が、受任件数の少ない社協に比べて、運営委員会や相談できる専門家などのバックアップ体制のある割合が高い傾向が見られる。

【バックアップ体制の状況】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞



【受任件数別 バックアップ体制の状況】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞

(上段：社協数 下段：%)

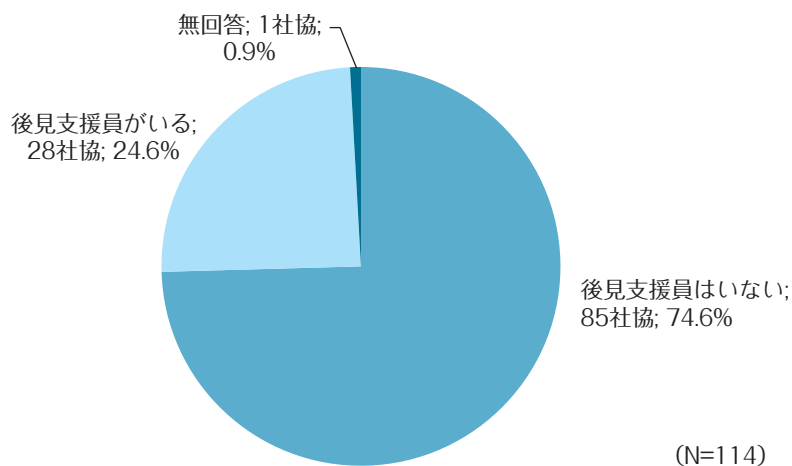
| | | 合 計 | 運営委員会等のバックアップ体制がある | 組織はないが随時相談できる専門家がいる | とくにバックアップの体制はない | その他 |
|------|-------|--------|--------------------|---------------------|-----------------|------|
| 全 体 | | 114 | 57 | 25 | 26 | 6 |
| | | 100.0% | 50.0% | 21.9% | 22.8% | 5.3% |
| 受任件数 | 2件以下 | 65 | 29 | 13 | 21 | 2 |
| | | 100.0% | 44.6% | 20.0% | 32.3% | 3.1% |
| | 3～9件 | 34 | 17 | 9 | 5 | 3 |
| | | 100.0% | 50.0% | 26.5% | 14.7% | 8.8% |
| | 10件以上 | 15 | 11 | 3 | 0 | 1 |
| | | 100.0% | 73.3% | 20.0% | 0.0% | 6.7% |

(カ) 後見支援員の状況

A) 後見支援員の配置の有無

- 法人後見担当職員とは別に、被後見人等の定期訪問や日常生活上の個別・具体的な業務等を行う後見支援員の配置の有無を見ると、後見支援員はいないが85社協74.6%と法人後見を行っている社協の4分の3を占める。

【後見支援員の配置の有無】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞



B) 現在受任中の事例にかかわっている後見支援員の人数

- 後見支援員のいる28社協について、現在受任している事例にかかわっている後見支援員の人数をみると、事例にかかわっている後見支援員の人数が1人である社協が9社協で、最も多い。

【後見支援員の人数】

＜集計ベース：現在受任中の事例にかかわっている後見支援員がおり人数記入のある25社協＞

(社協数)

| 合計 | 1人 | 2人 | 3人 | 4人 | 6人 | 17人 | 18人 | 51人 |
|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 25 | 9 | 5 | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |

C) 後見支援員と生活支援員の兼務の状況

- 後見支援員について生活支援員を兼ねている人がいるかどうかをみると、28社協のうち19の社協では、後見支援員に生活支援員を兼ねている人がいると回答している。

【後見支援員の人数】

＜集計ベース：現在受任中の事例にかかわっている後見支援員のいる28社協＞

(上段：社協数 下段：%)

| 合計 | いる | いない | 無回答 |
|--------|-------|-------|------|
| 28 | 19 | 7 | 2 |
| 100.0% | 67.9% | 25.0% | 7.1% |

⑥ 後見監督人等選任事例数と後見監督人の属性

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- 法人後見事例のうち、後見監督人等が家庭裁判所により選任されている事例は、全体で13件である。
- 後見監督人の属性は、全体でみると、社協が後見監督人である場合が4件、専門職が8件となっている。

【後見監督人等選任事例数と後見監督人の属性】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞

（上段：件数 下段：％）

| 合計（件） | 社 協 | 専門職 | その他 |
|--------|-------|-------|------|
| 13 | 4 | 8 | 1 |
| 100.0% | 30.8% | 61.5% | 7.7% |

- 後見監督人等の選任の必要な理由の記入内容（12件）は以下のとおりである。

【後見監督人等選任の理由】＜集計ベース：後見監督人等選任ケースかつ理由記載のある12件＞

（件数）

| 理 由 | 件 数 |
|----------------------|-----|
| 任意後見契約であるため | 7 |
| 利益相反のため | 3 |
| まだ実績として少ないので、指導助言が必要 | 1 |
| その他 | 1 |

⑦ 後見報酬等について

* 法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

ア) 報酬の有無

- 法人後見実施社協（114社協）の内、報酬に関して回答のあった108社協の受任事例616件について、報酬の有無を見ると、本人財産からの報酬は262件42.5%、成年後見制度利用支援事業からの報酬は36件5.8%、これらの両方からは8件1.3%で、報酬ありは合わせて306件49.7%となっている。

【報酬の有無】＜集計ベース：報酬に関する回答のある受任事例616件＞

（上段：件数 下段：％）

| 全 体 | ①報酬あり （本人の財産か ら） | ②報酬あり （成年後見制度 利用支援事業から） | ③報酬あり（上記②以外の 自治体独自の助成事業、 あるいは社協の基金によ る助成事業等から） | ④報酬あり（上記①②の両 方から） | ⑤報酬なし（受任して1年 未満のため報酬付与の申 立てを行っていない） | ⑥報酬なし（社協として報 酬を辞退したため） | ⑦上記⑤⑥以外の理由で報 酬なし |
|--------|------------------------|-------------------------------|---|----------------------|---|---------------------------|---------------------|
| 616 | 262 | 36 | 0 | 8 | 190 | 27 | 93 |
| 100.0% | 42.5% | 5.8% | 0.0% | 1.3% | 30.8% | 4.4% | 15.1% |

イ) 報酬辞退の理由

- ⑥の社協として報酬を辞退した理由については、被後见人等の資力に配慮したという理由、あるいは、行政からの受託事業として実施している（受託金により事業費を賄っている）などであった。

【報酬辞退の理由の主なもの（自由記述）】

- 収入がない方の負担への配慮
- 生活保護受給者のため
- 市からの委託金により、法人後見事業を運営しているため
- 経済的な権利侵害の被害者であり、借金しか残っていなかったため

- ⑦の報酬付与審判申立の未実施および報酬辞退以外で報酬がない事例の理由としては、「借金の返済中であるため」、「経済的権利侵害の被害者で資産が不足しているため」、「収入・資産に乏しいため」等、報酬付与の申立が行える状況にないことが理由としてあげられていた。また、後見終了時に報酬付与の申立を行うとしている回答もあった。

(ウ) 報酬の財源別 報酬金額

- 報酬がある場合の月額報酬額、報酬への助成額の分布を見ると、本人の財産からの報酬ありの場合、月額2～3万円が111件で42.4%と4割強を占め、月額3万円未満の報酬が全体の4分の3程度となっている。一方、月額5万円以上も27件10.3%と報酬がある事例の1割を占めている。
- 成年後見制度利用支援事業からの報酬ありの場合は、2～3万円未満が18件50.0%であり、月額3万円未満の報酬が全てとなっている。
- 本人の財産と成年後見制度利用支援事業の両方からの報酬ありの場合は、1～2万円未満5件、2～3万円未満3件と1万～3万円までの月額報酬となっている。

【報酬の財源別 報酬金額】＜集計ベース：報酬あり事例305件＞

(上段：該当件数 下段：%)

| | 全体 | 1万円未満 | 1～2万円未満 | 2～3万円未満 | 3～5万円未満 | 5万円以上 |
|---|--------|-------|---------|---------|---------|-------|
| 合 計 | 305 | 40 | 65 | 131 | 42 | 27 |
| | 100.0% | 13.1% | 21.3% | 43.0% | 13.8% | 8.9% |
| ①報酬あり（本人の財産から） | 262 | 35 | 47 | 111 | 42 | 27 |
| | 100.0% | 13.4% | 17.9% | 42.4% | 16.0% | 10.3% |
| ②報酬あり（成年後見制度利用支援事業から） | 36 | 5 | 13 | 18 | 0 | 0 |
| | 100.0% | 13.9% | 36.1% | 50.0% | 0.0% | 0.0% |
| ③報酬あり（上記②以外の自治体独自の助成事業、あるいは社協の基金による助成事業等から） | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | — | — | — | — | — | — |
| ④報酬あり（上記①②の両方から） | 8 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| | 100.0% | 0.0% | 62.5% | 37.5% | 0.0% | 0.0% |

⑧ 自治体の成年後見制度利用支援事業の状況

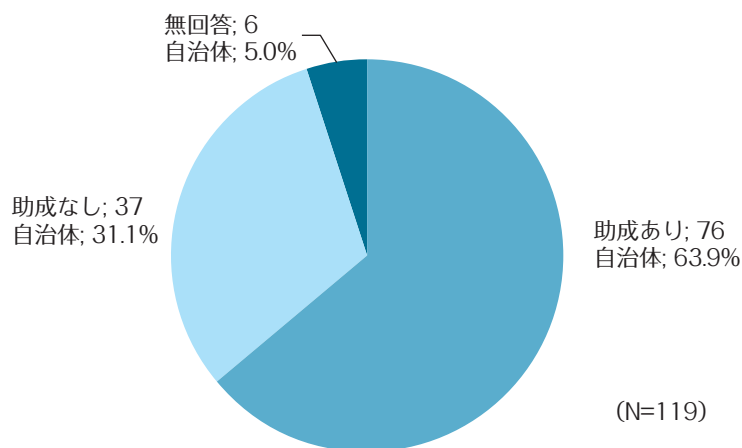
*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

*法人後見に関する調査項目については、2010年11月1日現在において後見人等に就任している114社協を集計対象とし、同日時点で就任していない5社協は集計から除いたが、この項目は、法人後見の受任要件に関する考え方を問う質問であるため、前述の5社協も加えて、119社協を集計対象とした。

ア) 申立費用の助成について

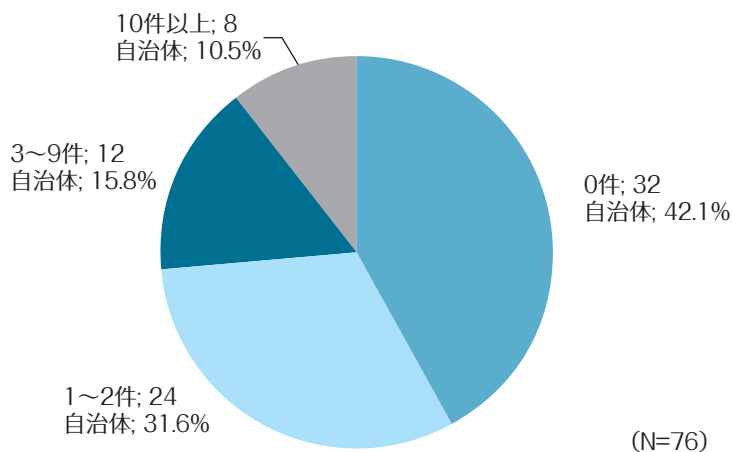
- 法人後見受任119社協について、各社協が所在する自治体における成年後見制度利用支援事業による被後見人等への助成制度の有無を見ると、申立費用の助成の有無については、助成ありが76自治体63.9%、助成なしが37自治体31.1%となっている。

【申立費用の助成の有無】＜集計ベース：法人後見実施119社協＞



- 申立費用への助成制度があるとした76の回答について、その自治体における2009年度の申立費用の助成の実績人数を尋ねたところ、0件が32自治体42.1%、1～2件が24自治体31.6%と、2件未満が過半数を占める。

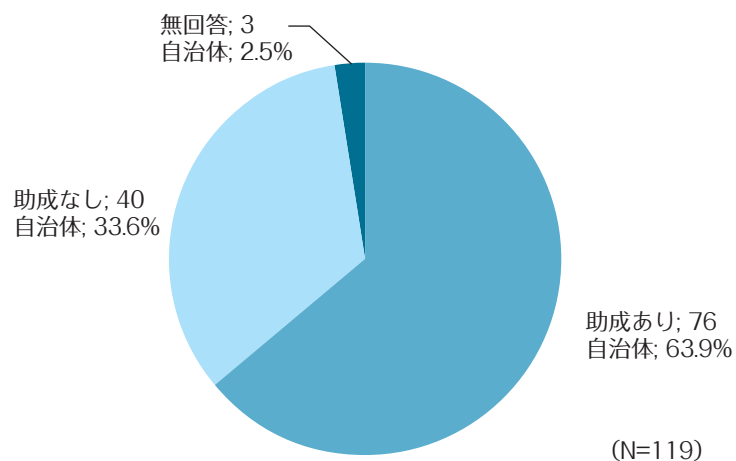
【申立費用助成の実績人数】＜集計ベース：申立費用助成あり76社協＞



(イ) 後見報酬の助成制度について

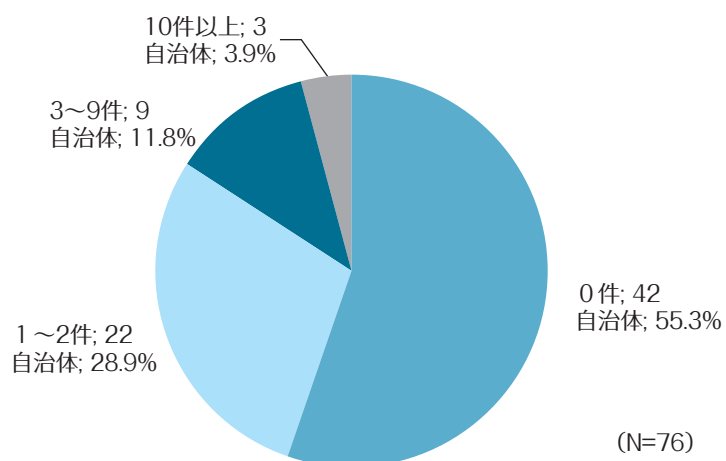
- 後見報酬の助成制度の有無については、助成ありが76自治体63.9%、助成なしが40自治体33.6%となっている。

【後見報酬等の助成の有無】＜集計ベース：法人後見実施119社協＞



- 後見報酬の助成制度があるとした76の回答について、その自治体の2009年度における報酬助成の実績人数を見てみると、0件が42自治体55.3%、1～2件が22自治体28.9%と、2件未満が8割以上を占める。

【後見報酬等の助成の有無】＜集計ベース：後見報酬等助成あり76社協＞



- ・後見報酬の助成がある場合、その上限額の設定の有無と金額をきいた。
- ・その結果、「設定なし」が6自治体7.9%、「全て統一の上限額」が17自治体22.4%、「類型別の上限額」が45自治体59.2%となっている。
- ・「全て統一の上限額」は回答のある17自治体を見ると、5,000円～30,000円までの金額があり、中でも28,000円が6自治体と最も多くなっている。

【後見報酬等の助成の上限額の設定の有無】＜集計ベース：後見報酬等の助成あり76社協＞

（上段：自治体数 下段：%）

| 合 計 | 設定なし | 全て統一の上限額 | 類型別の上限額 | 無回答 |
|--------|------|----------|---------|-------|
| 76 | 6 | 17 | 45 | 8 |
| 100.0% | 7.9% | 22.4% | 59.2% | 10.5% |

【後見報酬等の助成の統一上限額】＜集計ベース：統一上限額設定16自治体＞

| 月額（円） | 自治体数 |
|--------|------|
| 5,000 | 1 |
| 10,000 | 2 |
| 15,000 | 1 |
| 20,000 | 2 |
| 25,000 | 2 |
| 28,000 | 6 |
| 30,000 | 3 |

- ・「類型別の上限額」を設定している45自治体の類型は、「在宅生活者：月額18,000円、施設入所者：月額28,000円」が最も多く、それ以外は、以下のような設定である。

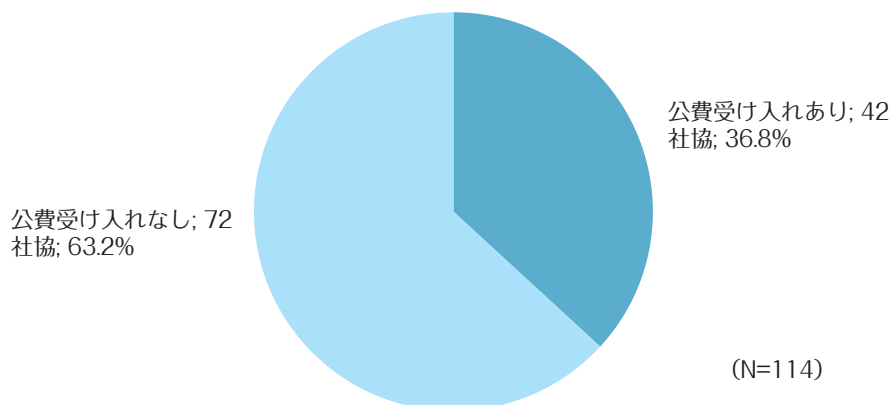
【後見報酬等の助成の類型別上限額】＜集計ベース：類型別上限額設定45社協＞

- ・施設入所者10,000円、在宅生活者20,000円、困難事例（受任1年目のみ）30,000円
- ・在宅28,000円、施設14,000円
- ・在宅20,000円、施設入所者15,000円
- ・在宅20,000円、病院・施設10,000円
- ・在宅・医療機関28,000円、左記以外18,000円
- ・施設入所・入院20,000円、その他30,000円

⑨ 自治体からの公費受入状況

- 各社協の成年後見制度に係る自治体からの公費受入の状況は、公費受け入れありが42社協36.8%、公費受け入れなしは72社協で、63.2%となっている。

【自治体からの公費受入の有無】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞



- 公費受け入れのある社協について、その受入金額を尋ねたところ、100万円未満が11社協で最も多く、1,000万円未満まで含めると29社協で7割強を占める。一方、2,000万円以上の社協も8社協あり、2割弱となっている。

【公費受入金額】＜集計ベース：公費受入額の記入のある41社協＞

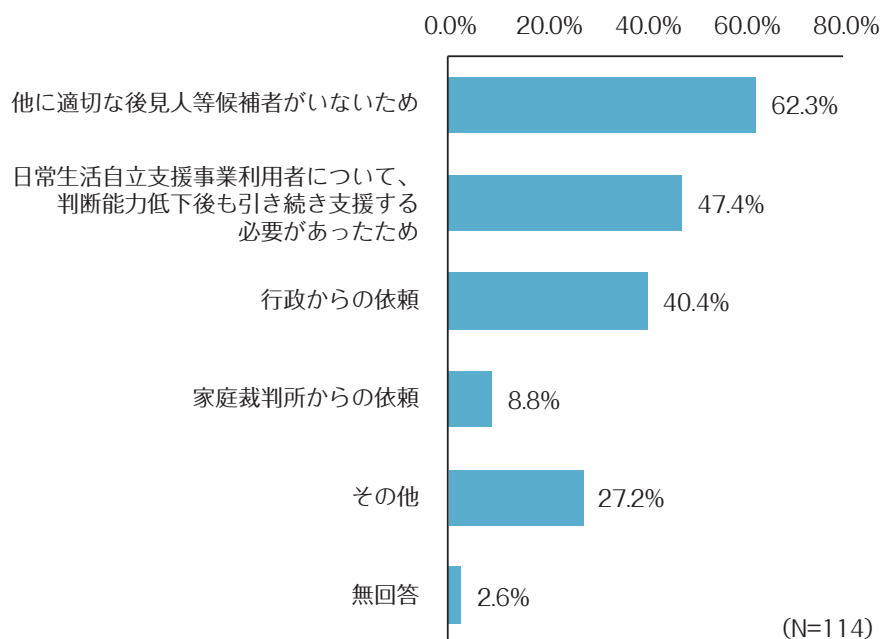
| | 2009年度 | |
|------------------|--------|--------|
| | 社協数 | 割合 |
| 100万円未満 | 11 | 26.8% |
| 100万円以上500万円未満 | 9 | 22.0% |
| 500万円以上1000万円未満 | 9 | 22.0% |
| 1000万円以上1500万円未満 | 3 | 7.3% |
| 1500万円以上2000万円未満 | 1 | 2.4% |
| 2000万円以上 | 8 | 19.5% |
| | 41 | 100.0% |

⑩ 後見受任のきっかけ

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- 法人後見を受任するきっかけとして、最も多いのは、「他に適切な後見人等候補者がいないため」で71社協62.3%、ついで「日常生活自立支援事業利用者について、判断能力低下後も引き続き支援する必要があったため」で54社協47.4%となっている。

【後見受任のきっかけ】＜集計ベース：後見実施社協114社協＞



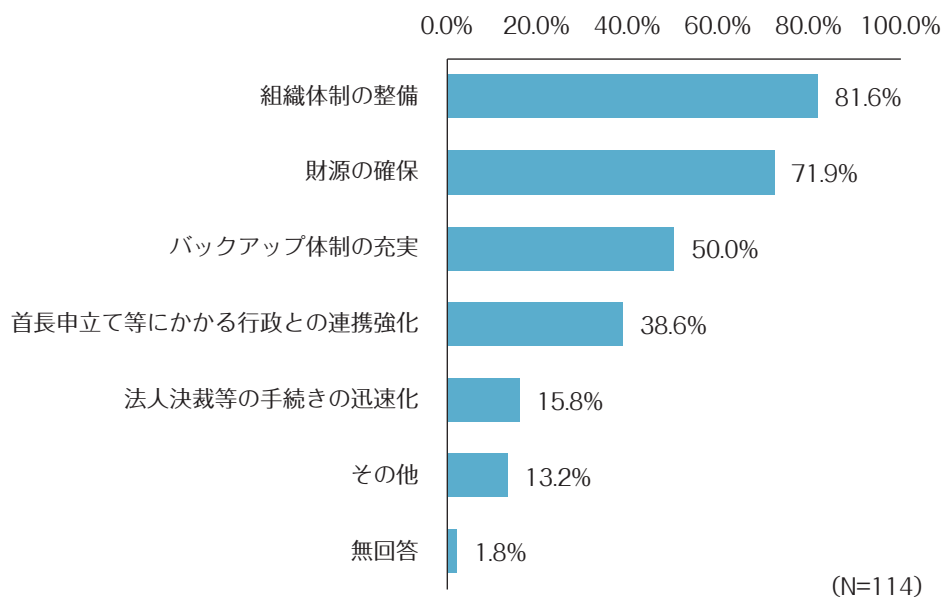
（上段：社協数 下段：%）

| 合 計 | 他に適切な後見人等候補者がいないため | 日常生活自立支援事業利用者について、判断能力低下後も引き続き支援する必要があったため | 行政からの依頼 | 家庭裁判所からの依頼 | その他 | 無回答 |
|--------|--------------------|--|---------|------------|-------|------|
| 114 | 71 | 54 | 46 | 10 | 31 | 3 |
| 100.0% | 62.3% | 47.4% | 40.4% | 8.8% | 27.2% | 2.6% |

⑪ 法人後見実施上の課題

- 法人後見実施上の課題として、最も多いのは、「組織体制の整備」で93社協81.6%、ついで「財源の確保」で82社協71.9%、「バックアップ体制の充実」57社協50.0%となっている。

【法人後見実施上の課題】＜集計ベース：後見実施社協114社協＞



(上段：社協数 下段：%)

| 合 計 | 組織 体制の 整備 | 財源 の確保 | バック アップ 体制の 充実 | 首長申 立て等 にかかる 行政と の連携 強化 | 法人決 裁等の 手続き の迅速 化 | そ の 他 | 無 回 答 |
|--------|-----------------|-----------|-------------------------|--|-------------------------------|-------------|-------------|
| 114 | 93 | 82 | 57 | 44 | 18 | 15 | 2 |
| 100.0% | 81.6% | 71.9% | 50.0% | 38.6% | 15.8% | 13.2% | 1.8% |

(3) 日常生活自立支援事業における成年後見制度の利用支援の状況

① 日常生活自立支援事業利用件数

* 法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

- ・日常生活自立支援事業の利用件数は、全体で3,613件となっている。
- ・このうち、後見人等選任（法定後見）申立中の件数は39件、法定後見の申立に向けて支援中の件数は68件である。

【法人後見実施上の課題】＜集計ベース：後見受任社協のうち基幹的社協である67社協＞

| | 有効回答 | 総件数 | 平均件数 | 最大 | 最小 |
|---------------------------|------|-------|------|-----|----|
| 日常生活自立支援事業の利用件数 | 64 | 3,613 | 56.5 | 163 | 0 |
| うち、後見人等選任（法定後見）申立中の件数 | 58 | 39 | 0.7 | 6 | 0 |
| うち、法定後見の申立てに向けて本事業で支援中の件数 | 58 | 68 | 1.2 | 10 | 0 |

(4) 後見監督

① 後見監督人等の受任の状況

* 法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

(ア) 後見監督事例における被後見人等の状況

- ・後見監督人等を受任している18社協の後見監督事例84件についてみると、後見類型が合計で76件となっており大多数を占めている。保佐類型、補助類型はそれぞれ4件である。

【後見監督事例における被後見人等の状況】＜集計ベース：後見監督受任18社協＞

(件)

| | 総件数 | 平均件数 | 最大 | 最小 |
|------|-----|------|----|----|
| 合計 | 84 | 4.7 | 28 | 1 |
| 後見 | 76 | 4.2 | 25 | 0 |
| 保佐 | 4 | 0.2 | 2 | 0 |
| 補助 | 4 | 0.2 | 1 | 0 |
| 任意後見 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |

(イ) 後見人等の属性

- 後見監督事例における後見人等の属性をみると、市民後見人の事例の後見監督を行っている社協は16社協、同じく親族後見人の監督を行っている社協は2社協、法人後見人の監督を行っている社協は2社協である。
- 法人後見人の監督を行っていると回答した2事例については、県社協が法人後見人である市町村社協の後見監督人となっている事例である。

【後見監督事例における後見人等の属性】＜集計ベース：後見監督受任18社協＞

(上段：社協数 下段：%)
(複数回答)

| 市民後見人 | 親族後見人 | 法人後見人 |
|-------|-------|-------|
| 16 | 2 | 2 |
| 88.9% | 11.1% | 11.1% |

- 下表のように、市民後見人の監督のみを行っている事例や、市民後見人もしくは親族後見人の事例の監督を行っている社協もある。

| 後見人等の属性 | 社協数 |
|-------------|-----|
| 市民後見人 | 14 |
| 市民後見人、親族後見人 | 1 |
| 市民後見人、法人後見人 | 1 |
| 親族後見人 | 1 |
| 法人後見人 | 1 |

(ウ) 後見監督報酬の請求

- 後見監督報酬について、請求しているのは9社協、請求していないのは5社協である。
- その他の3社協は、これから請求予定としている。

【後見監督報酬の請求の状況】＜集計ベース：後見監督受任18社協＞

(上段：社協数 下段：%)

| 合 計 | 請求している | 請求していない | その他 | 無回答 |
|--------|--------|---------|-------|------|
| 18 | 9 | 5 | 3 | 1 |
| 100.0% | 50.0% | 27.8% | 16.7% | 5.6% |

② 後見監督人等の受任をしていない社協の今後の受任の意向等

- ・後見監督人等を受任していない社協について、今後、受任の意向や計画があるか尋ねたところ、「ある」は17社協で16.9%であり、77社協74.0%は、「ない」と回答している。

【後見監督人等の受任の意向・計画の有無】＜集計ベース：後見監督受任なし104社協＞

（上段：社協数 下段：％）

| 合 計 | ある | ない | 無回答 |
|--------|-------|-------|------|
| 104 | 17 | 77 | 10 |
| 100.0% | 16.3% | 74.0% | 9.6% |

(5) 市民後見

① 市民後見人に関する取組の状況

*法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本項末尾に記載）

*本項については法人後見および後見監督を実施している社協を対象に、市民後見人に関する取り組みの状況を調査したものであり、法人後見および後見監督を実施せず、市民後見人の養成や実務支援のみを行っている社協は調査対象に含まれていない。

㍿ 市民後見人等の養成・支援等の実施状況

- ・市民後見人に関する取組については、「市民後見人を養成している」が35社協27.3%となっている。
- ・市民後見の養成・支援等を行っている社協と行っていない社協別に、後見監督人等の受任の状況をみると、市民後見人の養成・支援等を行っていない社協では、後見監督人等は受任していないが、市民後見人の養成・支援等を行っている社協では、後見監督人等を受任しているのが18社協51.4%で過半数となっている。

【市民後見人等の養成・支援等の実施状況】＜集計ベース：全回答社協129社協＞

| | 社協数 | 割合（％） |
|---------------------|-----|-------|
| 市民後見人の養成・支援等を行っている | 35 | 27.1 |
| 市民後見人の養成・支援等を行っていない | 94 | 72.9 |

【市民後見人等の養成・支援等の実施状況別 後見監督人受任状況】

＜集計ベース：全回答社協129社協＞

（上段：社協数 下段：％）

| | 社協数 | 後見監督人等を 受任している | 後見監督人等は 受任していない | 無回答 |
|-------------------------|--------|-------------------|--------------------|------|
| 合 計 | 129 | 18 | 108 | 3 |
| | 100.0% | 14.0% | 83.7% | 2.3% |
| 市民後見人の養成・支援等 を行っている | 35 | 18 | 17 | 0 |
| | 100.0% | 51.4% | 48.6% | 0.0% |
| 市民後見人の養成・支援等 を行っていない | 94 | 0 | 91 | 3 |
| | 100.0% | 0.0% | 96.8% | 3.2% |

(イ) 市民後見人等の養成・支援等の内容

- 市民後見人等の養成・支援等を行っている35社協の具体的な取組の内容としては、市民後見人の養成を31社協で行っており、市民後見人の受任調整と市民後見人の実務の支援はそれぞれ20社協が行っている。

【市民後見人等の養成・支援等の内容】＜集計ベース：養成・支援等実施35社協＞

(複数回答)

| | 社協数 | 割合 (%) |
|-------------------|-----|--------|
| 市民後見人を養成している | 31 | 88.6 |
| 市民後見人の受任調整を行っている | 20 | 57.1 |
| 市民後見人の実務の支援を行っている | 20 | 57.1 |

- 上記の取組の内容について、どのような組み合わせで行われているのかをみると、養成と受任調整と実務支援の3つを実施している社協が15と最も多く、ついで養成のみ実施する社協が12となっている。

【市民後見人等の養成・支援等の内容の組み合わせ】＜集計ベース：養成・支援等実施35社協＞

| 取組内容の分類 | 養成 | 受任調整 | 実務支援 | 該 当社協数 |
|------------------|----|------|------|--------|
| 養成 | ○ | | | 12 |
| 養成 と 受任調整 | ○ | ○ | | 2 |
| 養成 と 実務支援 | ○ | | ○ | 2 |
| 養成 と 受任調整 と 実務支援 | ○ | ○ | ○ | 15 |
| 受任調整 と 実務支援 | | ○ | ○ | 2 |
| 受任調整 | | ○ | | 1 |
| 実務支援 | | | ○ | 1 |

(ウ) 市民後見人等の養成・支援等の意向・計画の有無

- 市民後見人等の養成・支援等を行っていない社協に対し、今後の市民後見人等の養成・支援等の意向・計画の有無を尋ねたところ、「ある」は18社協19.1%となっている。

【市民後見人等の養成・支援等の意向・計画の有無】

＜集計ベース：養成・支援等を実施していない94社協＞

(上段：社協数 下段：%)

| 合 計 | あ る | な い | 無回答 |
|--------|-------|-------|------|
| 94 | 18 | 67 | 9 |
| 100.0% | 19.1% | 71.3% | 9.6% |

【参考】 成年後見制度の利用に関する相談支援および市民後見人の養成・支援等の状況

* 市区町村社協等の成年後見制度への取り組みに関する都道府県・指定都市社協への情報照会結果より
(情報照会の概要は本項末尾に記載)

○市民後見人の養成を行っている

| 市区町村 | 指定都市 | 都道府県 | 合 計 |
|------|------|------|-----|
| 36 | 5 | 7 | 48 |

○市民後見人の受任調整や実務支援を行っている

| 市区町村 | 指定都市 | 都道府県 | 合 計 |
|------|------|------|-----|
| 19 | 1 | 1 | 21 |

市区町村社協等の成年後見制度への取り組みに関する 都道府県・指定都市社協への情報照会について

1. 情報照会の目的
社協における成年後見制度への取り組みの実態の把握
2. 情報照会先
都道府県・指定都市社協
3. 照会方法
都道府県・指定都市社協に対し、電子メールにより情報照会用の書式を送付。回収も電子メールにより行った。
4. 照会時期 2010年12月

※ この情報照会結果をもとに、下記の法人後見受任社協アンケート調査を実施した。

法人後見受任社協アンケート調査の実施について

1. 調査の目的

社会福祉協議会における法人後見の実態および具体的支援課題を明らかに、今後の社会福祉協議会（以下、社協）における成年後見制度に関する取り組みを検討するための基礎データを集積することを目的に実施した。

2. 調査対象

2010年12月に都道府県・指定都市社協に対して行った情報照会結果において、法人後見および後見監督を実施しているとされた134の社協を調査対象とした。

3. 調査方法

調査対象社協に対し調査票を郵送し、回答を依頼した。回答済みの調査票の回収は、ファックス、郵送、メールにより行った。

4. 調査期間

2011年1月12日～2月8日

5. 回収数 129社協

- 調査時点において後見人等または後見監督人等に就任中ではないとの連絡があった5社協については、回答を求めなかったため、129社協となった。
- 調査に回答した129社協のうち、7社協は、2010年11月1日現在において後見人等あるいは後見監督を受任している事例がないため、一部の項目を除き、集計対象外とした。

第2章 社会福祉協議会の成年後見制度への取り組みに関する基本的な考え方

I 社協の地域における役割（地域福祉と成年後見制度）

1 社会福祉・地域福祉の推進をめぐる動向

(1) 福祉サービス利用者の支援体制の推進

2000年の社会福祉基礎構造改革では、社会福祉の理念を「個人が人としての尊厳をもって、家庭や地域の中で、障害の有無や年齢にかかわらず、その人らしい安心のある生活が送れるよう自立を支援すること」とし、福祉サービスの利用者と提供者の対等な関係を確立するために、契約によるサービス提供の仕組みを導入した。

このため、社会福祉法では、個人の尊厳を保持し、自己決定や自立支援を旨とする利用者本位の福祉サービスを基本理念に位置づけ、福祉サービスの利用者に対する支援として、福祉サービス利用援助事業（日常生活自立支援事業）や苦情解決の仕組みとともに、その適正な運用を図るために運営適正化委員会を都道府県社協に設置することが法定化された。

(2) 地域福祉の推進体制の本格化

また、社会福祉法では、地域住民、福祉サービスを提供する社会福祉施設や事業者、福祉活動を行うボランティアや市民活動団体など地域のあらゆる関係者が担い手となって地域福祉の推進を図ることを基本理念とし、社協を中核的な推進組織に位置づけている。あわせて、老人、障害者、児童などの対象ごとの計画の総合化を図り、地域住民が参画して策定する地域福祉計画を自治体が主体となって策定することとしている。

さらに、厚生労働省では、2008年に「これからの地域福祉のあり方に関する研究会」を設置し、その報告書として『地域における「新たな支えあい」を求めて』をまとめた。その報告書では、現行の仕組みでは対応しきれない多様な生活課題に対応するためには、地域福祉を福祉施策として明確に位置づけ、基本的な福祉ニーズは公的なサービスで対応することを前提に、地域の多様なニーズへの的確な対応を図る上で、成熟した社会における自立した個人が主体的にかかわり、支えあう、「新たな支えあい」（共助）を拡大、強化することが地域福祉の大きな意義であり、役割であるとした。

こうした報告書を踏まえ、2009年度からは「安心生活創造事業」が創設され、日常生活圏域において制度だけでは解決できない、生活のしづらさなどの生活課題に対して、住民と行政、社協、各種事業者等が協働して持続的に解決できる仕組みづくりにモデル的に取り組んでいる。

(3) 高齢者虐待防止法の制定と市町村における権利擁護相談体制の構築

2005年には、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下、高齢者虐待防止法）が成立し、高齢者虐待に関する通報受理や対応について、市町村が責任主体であることが明確に位置づけられた。また、地域包括支援センターについては、権利擁護に関する相談援助の役割が位置づけられている。

また、障害者分野においても障害者自立支援法による地域生活支援事業の相談事業において、権利擁護に関する相談援助が位置づけられている。また、現在、国が設置した「障がい者制度改革推進会議」において、障害者施策全般にわたる検討が行われており、障害者の権利擁護体制のあり方も論点の一つとなっているところである。

2 地域生活支援における成年後見制度の位置づけ

(1) 福祉サービスの適切な利用

社会福祉法が求める利用者主体や自己決定等に基づく福祉サービスを実現するためには、福祉サービスの利用にあたり、情報の入手、判断、契約、利用等それぞれの局面において、利用者を支援・保護する仕組みを整備することが重要である。

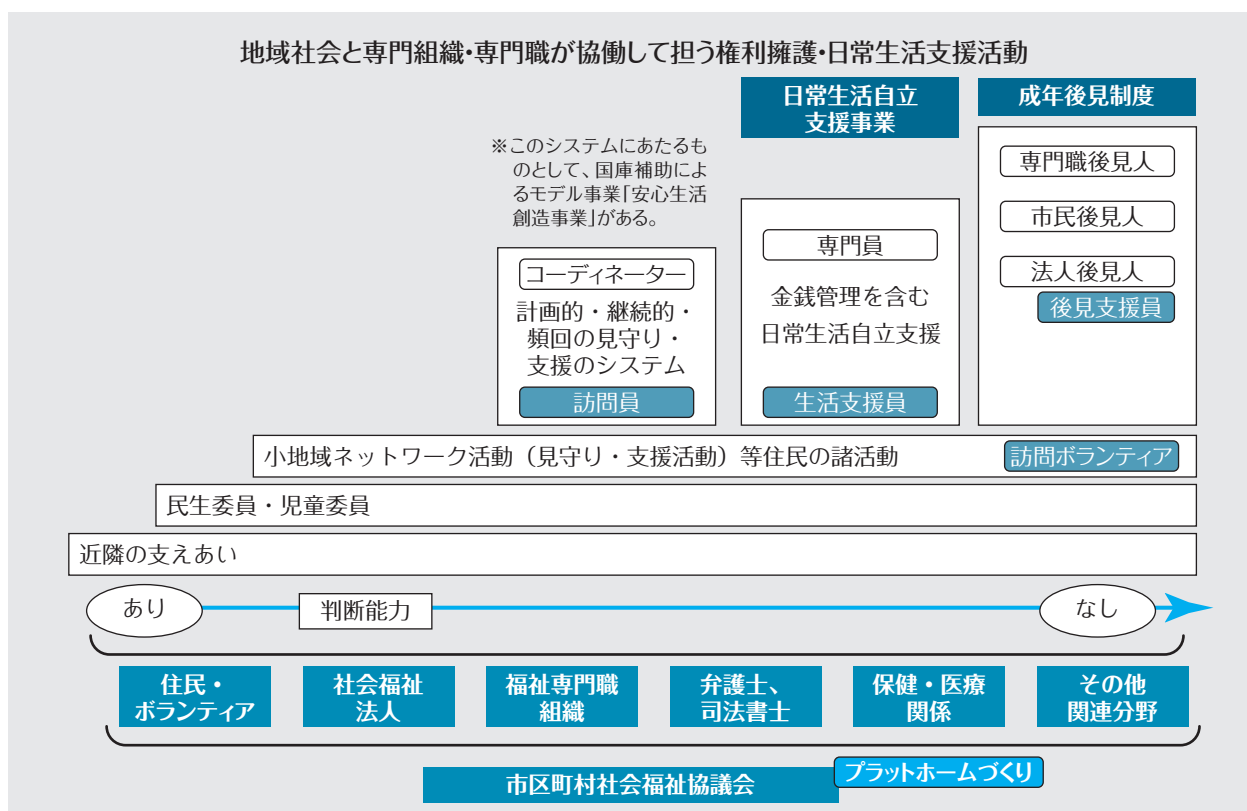
成年後見制度は、日常生活自立支援事業とともに、認知症高齢者、知的障害者、精神障害者に対して、第三者が本人の意思や自己決定を尊重し、低下した判断力を補い、援助を行うものであり、判断能力に着目した自立支援を進める施策として期待される。

これらの施策は、高齢化の進行や障害者の地域生活移行などを背景に、今後ますますニーズが高まることが見込まれ、各地域での取り組みを広げ、定着することが福祉関係者にとって大きな課題である。

(2) 地域生活を支える切れ目のない生活支援

成年後見制度が、こうした利用者主体に基づく福祉サービスの利用者の支援を進める施策として役割を果たすためには、他の福祉サービスや施策、住民等による福祉活動と連携し、地域住民にとって身近な社会資源の一つとして総合的に活用されるべきである。

判断能力が低下してもその状況に応じて福祉サービスや福祉活動などによる多様な援助が切れ目なく提供されるよう、地域福祉の担い手である地域住民や福祉関係者の協働によって、総合的な支援体制を構築することが求められている。成年後見制度は、日常生活自立支援事業とともに、こうした地域の総合的な支援体制の中に溶け込んでいることが重要である。



※出典「現代福祉の100の論点」227頁（全国社会福祉協議会 2010年1月）

(3) 地域における虐待防止・権利擁護相談の体制の整備

2006年に高齢者虐待防止法が施行され、通報受理や対応についての市町村の責任が明確化され、また、地域包括支援センターや障害者自立支援法による地域生活支援事業における相談事業では、権利擁護に関する相談への対応がその役割に位置づけられるなど、各市町村における権利擁護体制の確立が求められている。さらに、悪質商法の問題等の権利侵害への対応も地域の福祉課題になっている。

こうした権利擁護に関する問題に対し、成年後見制度は有効な解決の方法の一つであり、市町村行政が相談機関と連携しながら、成年後見制度の体制を構築することが必要である。

(4) 地域における成年後見制度のセーフティネット（福祉後見）体制の構築

地域生活を送る上で成年後見制度の活用が必要であるにもかかわらず、地域において適切な後見人等の候補者がいない、あるいは、鑑定にかかる費用や報酬などの経済的問題や申立てが可能な親族がいないことによって申立てができず、成年後見制度の利用に至らないということがあってはならない。漏れなく誰もが成年後見制度を活用できる体制を構築する必要がある。

とくに、地域において孤立し、つながりが少ない人ほど、さまざまな福祉の問題を抱えていることがあり、市町村行政における後見等開始審判の市町村長申立てや成年後見制度利用支援事業等の施策と連携し、地域の福祉関係者のネットワークによって成年後見制度のセーフティネット体制を構築することが重要である。

こうした福祉ニーズに応える成年後見制度のあり方を「福祉後見」（P.57参照）として、地域の理解を広げることも考えられる。

(5) その人らしい生活を支える支援（アドボガシー）を基礎とする相談援助

これからの福祉サービスや相談援助は、判断能力がたとえ低下・喪失しても、できるだけ本人の意思を尊重し、本人に傍立って自己決定に基づきその人らしい暮らしを支援することが重要である。

そのため、福祉サービスを必要とする人をエンパワメントし、その人にもたらされている生活課題や福祉問題の解決に向けた、その人自身の意思決定過程に働きかける支援や活動である、代弁的機能も含めたアドボガシーの考え方を最大限に重視し、相談援助に取り組む必要がある。

とくに、成年後見制度や日常生活自立支援事業、さらには虐待や権利擁護にかかわる相談援助業務に携わる専門職は、こうした自己決定やアドボガシーを基盤とするソーシャルワーク（相談援助）を展開することが極めて強く求められる。こうした観点から、社会福祉関係者に対しては、成年後見制度における身上配慮面での支援に対しての期待が大きい。

3 地域福祉の課題としての成年後見制度への取り組み

(1) 成年後見制度推進のためのネットワークの構築と合意形成

地域における成年後見制度の体制整備は、自己決定に基づく利用者本位の福祉サービス実現や権利擁護体制の構築にあたって必要不可欠な取り組みであり、地域福祉の推進における課題の一つとしてとらえるべきである。地域におけるさまざまな福祉問題や生活課題に即応し、その必要に応じて成年後見制度が活用できるようにするためには、特定の団体あるいは市町村行政だけがその推進を担うのではなく、地域福祉の担い手等のさまざまな関係者のネットワークの中で体制整備を図ることが重要である。

地域におけるネットワークの担い手として、「市町村行政」「社協」「民生委員児童委員」「地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、障害者自立支援法に基づき相談援助を行う機関等ケアマネジメントや相談援助を行う団体・事業者」「社会福祉施設や福祉・介護サービス事業者」「成年後見制度に取り組む社会福祉士、弁護士、司法書士などの専門職や団体」「家庭裁判所等の法務関係者」「当事者団体」「福祉活動を行うボランティアやNPO」「住民組織」などが考えられる。これらの団体や組織が協働して体制づくり

やその推進のあり方を検討し、地域社会における成年後見制度の活用や利用支援の推進という目標を共有することが重要である。そして、ネットワークの参画者の合意のもとで、それぞれの立場で取り組みを進めることが求められる。

体制の整備については、制度に結びつきにくいさまざまな福祉・生活課題を抱える人々の支援にどのように取り組むかという観点から、地域の中で活用しやすい成年後見制度の体制を整備することが重要である。

さらに、成年後見制度を含む権利擁護の体制について、地域福祉計画をはじめとする各種の福祉分野の行政計画に位置づけ、市町村行政が計画的に基盤を整備することも積極的に検討すべきである。

(1) 具体的な取り組み

① 地域における成年後見制度に対する理解の推進

市町村行政、日常生活自立支援事業に取り組む社協、福祉サービスに取り組む社会福祉施設や相談援助を行う機関は当然のこととして、地域住民をはじめ地域全体が成年後見制度や虐待防止、権利擁護に対する理解を進めることが重要である。

それぞれの関係者が、広報誌やインターネット、ケーブルテレビ等さまざまな広報媒体の活用、講演会や学習会の開催等を通じて、制度の周知や普及を図る必要がある。

② 利用援助を行う相談体制の充実

成年後見制度の利用についての相談や支援を行う体制を整備することが重要である。とくに、さまざまな生活課題を抱えており、自ら声をあげられない人、あるいはその親族が必要な社会資源につなげることが困難な人が、事業者間や相談支援機関間でのネットワークの中で制度の利用に確実につながるような相談体制を地域で構築する必要がある。

また、制度利用に関してだけでなく、親族後見人等、すでに成年後見制度を利用している事例に関する相談への対応についても積極的に行うべきである。さらに、関連する生活課題についても、地域の福祉課題として関係機関のネットワークにおいて検討すべきである。(例：住宅や施設、病院等の入居・入院時の身分保障に関する課題への対応)

③ 成年後見制度を担う社会資源づくりとバックアップ体制の構築

成年後見制度の利用を援助する相談体制を整備するとともに、その利用ニーズを踏まえ、市町村行政、専門職団体、社協や社会福祉法人等が中心になって、地域のさまざまな関係者や地域住民等連携し、後見人等となる専門職や法人等、成年後見制度を具体的に担う社会資源を整備することが喫緊の課題である。

近年、成年後見制度の利用ニーズが広がる中であって、地域住民が一定の研修等により後見人等の担い手(市民後見人)となる取り組みが広がっている。こうした取り組みは、地域住民の成年後見制度への理解を広げ、多様な社会資源づくりに大きな役割を果たしうるが、一方で、市民後見人を支援するバックアップ体制の構築などが不可欠であり、その実施にあたっては、地域の専門職や関係機関等の協力により進めていくことが不可欠である。

④ 権利擁護センターや成年後見センター等の設置

今後、成年後見制度の活用に対するニーズが拡大する中であっては、地域の成年後見制度をめぐる関係者のネットワークの要として上述の①から③の業務を担う権利擁護センターや福祉後見サポートセンター、成年後見センター等を設置することも各地域で検討する必要がある。

その際、成年後見制度や権利擁護にかかわる相談援助を担う専門職の配置、さらに、必要に応じて法人後見や市民後見人の後見監督人等となることも考えられる。

その財源については、公費が中心になるものと考えられるが、地域福祉のネットワークによる取り組みとして推進するものとしてとらえ、地域の関係者が出資する基金等を設置し、一定の財源に充てるこ

とや、専門職の配置について、地域の福祉・介護事業者や福祉関係団体がその人材を出し合って運営することなども積極的に検討することが必要である。さらに、複数の市町村をその活動圏域として設置することなども考えられる。

4 社協の役割

社協は、地域福祉推進の中核的存在であるとともに、日常生活自立支援事業等による福祉サービスの利用者支援に関する制度面でも大きな役割を有していることから、市町村行政や関係団体等とネットワークを構築し、地域における成年後見制度の取り組みについて積極的に役割を果たすことが求められている。

一方、法人後見を行う際の具体的な取り組みや事業の実施にあたっては、地域における成年後見制度や権利擁護にかかわる社会資源の状況を踏まえ、行政や関係機関との合意形成を図る中で、社協の役職員全体で十分に検討することが必要である。

（市区町村社協）

市区町村社協では、日常生活自立支援事業における相談援助活動や地域における福祉関係機関・事業者や福祉活動を行う住民組織とのネットワークを基盤にして上記3の取り組みについて推進役としての役割を担い、下記のような具体的な取り組みを行うことが考えられる。

その具体的な実施にあたっては、本報告書の第2章のⅡの「地域の実情に応じた対応」および第2章のⅢの「社協による法人後見に対する基本的な考え方」等を参照し、社協内部での十分な検討が必要である。

- ①成年後見制度に関する関係機関や地域住民に対する周知や広報
- ②日常生活自立支援事業における基幹社協としての取り組みの一環として、成年後見制度の利用支援にかかわる相談支援（親族後見人等すでに成年後見制度を活用している事例に対する相談支援も含む。）
- ③行政や関係者と協働し、成年後見制度や権利擁護等を担う地域の社会資源づくりやシステムづくり（計画化・ソーシャルアクションの展開）
- ④地域の実情に応じた法人後見の実施や市民後見の養成など、成年後見制度の担い手としての事業の展開
- ⑤市町村行政や地域の関係者のネットワークの要の役割を担う権利擁護センターや福祉後見サポートセンター、成年後見センター等の設置・運営 等

（都道府県・指定都市社協）

都道府県・指定都市社協は、日常生活自立支援事業や運営適正化委員会の取り組みとあわせて、都道府県・指定都市圏域での成年後見制度の推進のための関係者のネットワーク形成を図ることが重要である。

また、このネットワークを基盤にして、市区町村圏域における成年後見制度に関するネットワークの構築や市区町村社協の取り組みをバックアップする役割を果たすことが求められ、具体的には下記のような取り組みを行うことが考えられる。

- ①行政、専門職団体・家庭裁判所、当事者団体、社会福祉施設（種別協議会）、民生委員児童委員、市区町村社協等による成年後見制度を推進するためのネットワークの構築、これら団体間における連絡調整・情報提供
- ②成年後見制度の利用支援等にかかわる職員の研修（ソーシャルワークや制度等の知識）
- ③ 日常生活自立支援事業にかかわる専門家等との連携による助言
- ④ 市区町村社協が法人後見を行なった場合の後見監督人等への就任 等

Ⅱ 地域の実情に応じた対応

1 どのように成年後見制度にかかわるか ―関係者との協働と合意形成―

(1) 成年後見制度への取り組みの検討における基本的な考え方

社協が成年後見制度に取り組む場合、その取り組みが地域全体の権利擁護や地域福祉の増進にどのようなつながっていくのか、地域の現状を把握し、その地域で求められる役割を果たしていく必要がある。その一方で、各市区町村、社協が置かれている環境や社会資源の状況は様ではなく、行政や社協への期待もさまざまである。社協が成年後見制度について考える場合、地域社会の状況を把握し、どのように成年後見制度にかかわっていくか、その地域における最善の方法を探っていく必要がある。

社協が成年後見制度にかかわるきっかけとしては、日常生活自立支援事業利用者の継続的支援、後見人等候補者の不在や不足、行政や家庭裁判所からの依頼等が挙げられる。地域のニーズに即応した対応として、このような対応も重要であるが、今後においては、社協に対する権利擁護や成年後見制度に対する取り組みへの期待が高まっていることを前提に、こうしたきっかけがあった時点ではなく、現状において、すべての市区町村社協が、その取り組みを検討することが重要である。

社協の活動として継続的に取り組むためには、社協という組織の機能をどのように活用していくのか、その地域の住民や行政、関係団体等の合意づくりが必要である。関係者との合意形成は社協の活動の基本だが、とくに成年後見制度は、被後見人等の生涯に広く、深く、そして長くかかわるものであり、社協の役職員だけでなく、地域の関係者が皆で考えていくべき課題であるためである。

(2) 地域の暮らしの中での課題、社会福祉や成年後見制度に対する住民の期待の顕在化

① 地域住民のニーズや考え方の把握

成年後見制度への取り組みについて考える場合には、まず、地域の暮らしの中にどのような課題があるのか、どのような人がどのような生活のしづらさを抱えているのか、その現状を確認していく必要がある。

社協は、すでに日常生活自立支援事業や地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、障害者相談支援事業所をはじめとする相談援助活動、介護保険サービスや障害者福祉サービスによる介護や生活支援の活動、コミュニティワーカー等による地域支援を通じて、福祉サービスの利用者や地域組織のメンバー等、さまざまな人々に毎日のように接している。こうした活動の中でかかわっている事例の中に、成年後見制度による支援を必要としている人がどれくらいいるのか、社協の日頃の活動をもとに確認し、地域における成年後見制度の活用必要性を確認することができる。

地域の福祉課題、生活課題の把握は、社協活動の基本であり、地域住民に対するアンケートを実施して地域の状況や住民の意向を知ることでもあるが、まず、社協の役職員としてどう考えるのか、住民等に問いかける前に自らの経験の中で考えてみる必要があるのではないだろうか。そのうえで、地域の住民や行政、関係団体等から、広く地域の福祉・生活課題や成年後見制度への考えを聴き、話し合い、一緒に社協としての成年後見制度に関する取組方針を考えていくことが必要である。

② 協働のネットワークづくりの推進

成年後見制度による権利擁護・生活支援を必要とする人々の支援は、社協のみが考えるべきものではない。とくに、市区町村は住民にもっとも近い行政機関であり、地域のセーフティネットの要としての期待が大きい。また、市町村長による成年後見制度の利用申立て等、具体的な利用・援助場面での役割も大きいことから、はじめから行政と協働して取り組んでいくことが必要である。

社協は、認知症や知的障害、精神障害をもつ人々や家族の会の関係者、地域包括支援センター、福祉施設や居宅サービス事業所、民生委員児童委員、地区社協や自治会等の地域組織、NPO法人やボランティア団体、保護司等、成年後見制度の利用やその支援に近いところにいる人々と接している。地域の

銀行や店舗等、さまざまな人々が利用する事業所とのつながりがある場合もある。こうした社協のネットワークの中で、成年後見制度に関する社協の役割についてともに考え、広く関係者の合意のもとで取り組みの方向性を決めていく場づくりが求められる。また、その際には「潜在化している生活支援ニーズにつながっていく」という姿勢も必要である。潜在化するニーズにつながろうとすることで、新たなネットワークが広がれば、地域の姿がさらによく見えてくる。

③ 地域福祉計画等への反映

地域福祉計画や介護保険事業計画、障害福祉計画等の福祉分野の行政計画や地域福祉活動計画の見直しや策定が予定されている場合は、これらの計画づくりの場において、地域における成年後見制度、ないしは権利擁護の取り組みについて考えていくこともできる。社協が日常生活自立支援事業を活用し、地域福祉の理念を基盤とする権利擁護に取り組んできた経験を活かし、地域福祉計画等を通じて権利擁護の仕組みづくりにつなげていくという流れの中で、住民や行政、関係団体とともに成年後見制度について考えていくというアプローチも考えられるのではないだろうか。

(3) 成年後見制度にかかわる活動（社会資源）の把握

地域住民や行政等関係者とともに地域の福祉・生活課題や成年後見制度活用の必要性について考えるとともに、後見等開始の申立ての支援や第三者後見人の活動の状況等、地域における成年後見制度への取り組みや課題を知ることも必要である。社協における成年後見制度へのかかわり方を考える場合には、地域における成年後見制度への取り組みの実情を知る必要もあるからである。

たとえば、弁護士、司法書士、社会福祉士といった後見人を担うことのできる専門職が数多く存在している地域では、相談援助活動の充実による事例発見の推進や地域における啓発活動、活動人材の養成・支援、後見人等のサポート等に対して、より大きな期待があるかもしれない。

一方、前述のような専門職が少なく、高齢化が進んだ地域においては、親族が後見人等に就任することが困難であることも考えられる。このように後見人等の人材が不足している地域では、成年後見制度の利用を必要とする人々の地域生活を支えるために、社協が自ら法人後見人となることを、地域住民が期待しているかもしれない。

また、近年では、弁護士、司法書士、社会福祉士といった、成年後見制度の開始当初から後見人等の担い手となってきた専門職に加え、市民活動や家族会活動を基盤にしたNPO法人や、他の専門職が後見人等に選任され、活動している。さらに、各地域包括支援センターにおいても、権利擁護業務の一環として成年後見制度の利用支援が行われている。社協が成年後見制度への取り組みを検討するにあたっては、地域の福祉・生活課題や成年後見制度活用の必要性の検討・把握とともに、地域においてどのような人々が成年後見制度に関する活動に取り組んでいるのか、その考え方や活動の方針・内容、社協に対する期待について把握することが必要である。

(4) 多様な関係者の参加による検討の場づくりと合意形成

これまでに述べたとおり、地域によって成年後見制度への期待や課題、社会資源に違いがあり、社協がどのような役割を担うべきかについては、多様な選択肢が考えられる。そして、その地域の中で被後見人等の生活を支えるということから考えれば、社協の取り組みのあり方は、地域社会が必要とするものとなるようにしなければならない。

そのためには、はじめからさまざまな立場の住民や関係機関（行政、福祉関係者、成年後見制度関係者）の知識や経験、情報を集め、合意形成に向けた具体的な検討を行う場づくりが必要である。とくに、法人後見や市民後見人の養成・支援を行う場合は、後見人等としての活動は長期的・継続的なものとなり、被後見人等の生活のあらゆる場面にかかわることとなるため、行政の参画は必須である。また、高齢者福祉分野に関しては、地域包括支援センターが権利擁護機能を持つこととされていることから、同センター

の参画も必要である。

具体的には、上記(2)や(3)のことを進めながら、その地域に合った権利擁護や生活支援の仕組みを構想し、その中で成年後見制度の活用の方策を検討し、そして、社協が担うべき役割を見出していく。なお、社協が担うことのできる役割としては、次項の「2 成年後見制度への取り組みの形態」に例示したようなものが考えられる。

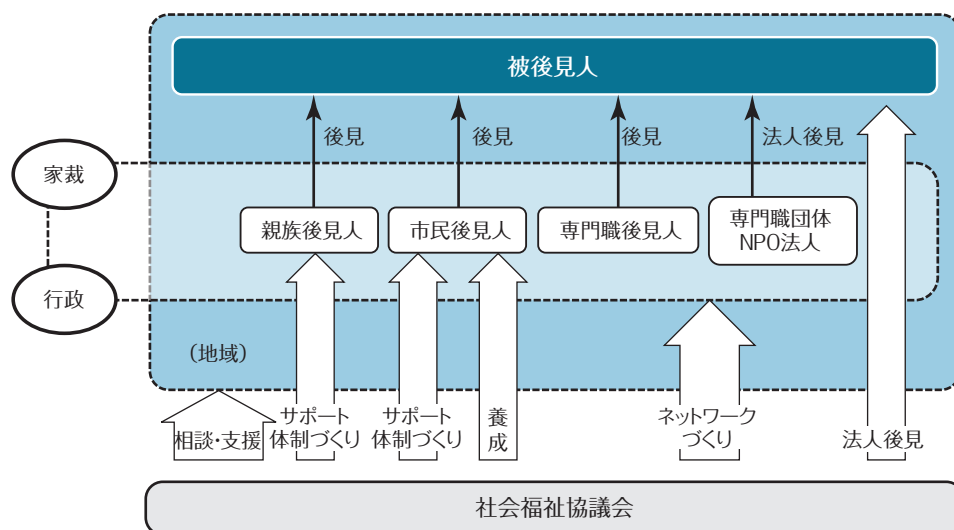
くりかえしになるが、こうした検討については、社協が単独で進めるのではなく、認知症や知的障害、精神障害をもつ人々や家族の会の関係者、地域包括支援センター、福祉施設や居宅サービス事業所、民生委員児童委員、地区社協や自治会等の地域組織、NPOやボランティア団体、保護司等とともに話し合い、皆で合意形成を図り、協働していくことが大切である。

2 成年後見制度への取り組みの形態

前項で述べたとおり、地域の実情に応じて、社協としての成年後見制度への取り組みのあり方を検討していくこととなるが、具体的な取り組みとしては、「①権利擁護・生活支援に関する相談・支援」（制度の周知やネットワークづくり等も含む。）、「②法人後見」、「③市民後見人の養成・実務支援」、「④成年後見監督人」等の方法・形態が考えられる。

「①権利擁護・生活支援に関する相談・支援」は、社協本来の機能を活かし、地域における成年後見制度ないしは権利擁護活動の基盤づくりにつながる活動であるため、社協における中心的な取り組みとして位置づけ、「②法人後見」、「③市民後見人の養成・実務支援」、「④成年後見監督人」を行う場合も、①の活動とともに行うようにする必要がある。

なお、本会「地域福祉権利擁護事業の運営基盤強化に関する調査研究委員会」が2003年度に「福祉後見サポートセンター構想」を提案している。福祉後見サポートセンター構想は、下記①の相談・支援活動や市民後見人の養成・支援を中心として構想されている。本項末尾に構想の概要を紹介しているので、検討の参考としていただきたい。



※上図は、社協が図に記載されているすべての役割を果たすことを求めているのではなく、成年後見制度への取り組みの方法・例を一つの図に集約して示したものである。各社協は、上記1で述べたとおり、それぞれの地域の実情等に応じて、関係者との合意のもとで自らの役割を見出し、その役割を担っていくことが必要である。

(1) 権利擁護・生活支援に関する相談・支援

成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用等、権利擁護にかかわる相談を総合的に受け付け、必要とする制度やサービスの利用を支援し、または、より適切な相談・支援機関につなげていく。すでに、こうした相談・支援活動の拠点として、権利擁護センターや福祉後見サポートセンター、成年後見制度センター等を開設している例もある。

権利擁護に関する相談・支援拠点として期待される機能や取り組みは、地域によって異なるが、主に次のような取り組みが考えられる。

【相談・支援に関する主な取り組み】

① 成年後見制度の利用等、権利擁護にかかわる相談および利用支援

- ・成年後見制度や日常生活自立支援事業等の権利擁護や生活支援を必要とする人々や家族、そうした人々にかかわる福祉関係の相談・援助機関等からの相談を受け、必要な制度やサービスの利用を支援する。これらの相談・支援活動は、権利擁護活動に取り組む専門職や団体、行政機関等と協働して行い、地域における権利擁護の総合的な相談・支援の仕組みづくりをめざす。
- ・成年後見制度の利用相談に関しては、本人や家族が主体となって手続きを進めることができるよう、情報提供や相談・支援を行うという立場に立つ。
- ・また、申立てから後見等開始の審判までの間の支援の調整を図る。（後見等開始の審判前の保全処分が講じられている場合は、選任された財産管理者への必要な協力を行う等、支援の空白期間を作らないようにする。）

② 成年後見制度等、権利擁護関係の制度や事業・活動に関する啓発

- ・成年後見制度や日常生活自立支援事業の仕組み、権利擁護の基本的な考え方について、広く周知し、啓発していくことで、制度の利用相談や関係者による事例発見の促進（支援を要する事例への気づき）、関係者に対する権利擁護意識の喚起、権利侵害の未然防止を図る。

③ 後見人等の支援

(ア) 親族後見人の支援

- ・親族が後見人等となっている事例に関して、援助の内容や方法等に関する相談に対応する。
- ・法律や医療、福祉等の専門職や行政職員等との協働体制を形成し、療養看護や財産管理等において専門的な知識が必要な事務の支援を行う。
- ・これらの事務の支援や下記に掲げる生活支援への協力については、親族後見人の支援を通じて被後見人等の権利擁護を図るという視点をもって行う。また、家庭裁判所の監督の内容との間で齟齬を生じないように留意し、必要に応じて家庭裁判所との連絡・調整を行う。
- ・後見人等の事務には税に関することが含まれる場合もあるので、税務の専門家への協力要請も視野に入れる必要がある。

(イ) 生活支援に関する調整への協力

- ・親族後見人を中心に、被後見人等の生活支援のための調整を行う。また、必要に応じて、第三者後見人からの依頼にも対応する。
- 個別の支援事例にかかわる調整の場づくりへの協力
 - ・成年後見制度の利用相談や後見等開始後の支援について、関係者間の調整や情報共有が必要な場合は、必要に応じて後見人等に協力し、調整の場（ケースカンファレンス等）の設定を行う。
- 地域の見守り体制づくりのコーディネート
 - ・社協が持つ地域組織やボランティア活動者等とのネットワークを活かし、支援事例において日常的な見守りが必要な場合は、関係機関や法人内の関係部署とも協力して、地域における見守りのネットワークづくりをコーディネートする。

④ 関係者間の情報共有や課題検討、新たな活動の開発

- 地域において成年後見制度等の権利擁護に関する活動に取り組む専門職、団体、行政等の関係者が情報の共有や成年後見制度の相談・支援にかかわる課題を共有する場を作り、協働の関係づくりや地域の権利擁護活動の推進を図る。
- 相談・支援活動の経験をもとに、権利擁護を必要とする人々の生活支援上の課題を把握する。既存の制度やサービス、福祉活動等では対応できない生活課題がある場合には、地域課題として捉え、住民や関係者とともに活動の開発や人材確保等に取り組む。(例：住宅や施設・病院等への入居・入院時等の身元保証に関する課題への対応)

また、相談・支援活動に取り組み、実際に制度の利用支援や問題解決に取り組むためには、地域において社会福祉や権利擁護に取り組む専門職、団体、行政機関等の協力が欠かせない。そのためには、次のような取り組みも必要である。なお、相談・支援活動を進めていくうえでは家庭裁判所との連携が不可欠であるため、相談・支援活動を通じて、関係づくりに努める必要がある。

【関係者との合意形成、協力体制の構築】

① 権利擁護にかかわる専門職や法人、行政機関との合意形成と協働の関係づくり

- 相談を受けるためには、問題を具体的に解決する手段や社会資源が不可欠である。たとえば、後見人等の候補者を求めている相談の場合、期待されるのは適切な後見人等候補者の紹介であるから、後見人等になり得る専門職等の協力を確保するための信頼関係や調整力が必要となる。また、虐待への対応がともなう相談であれば、行政や地域包括支援センターとの協働が求められる。このように、相談・支援活動に取り組むためには、具体的な解決の手段や権限を持つ関係者の協力が欠かせない。解決ができれば、相談は寄せられないからである。
- このような協力関係は、相談・支援活動の構想段階から築いていく必要がある。関係者が集い、課題を共有し、その地域に応じた権利擁護相談の仕組みを構想する中で、お互いの立場や活動の特徴への理解が深まり、関係者間の協働の基盤が作られる。相談・支援活動に実効性を持たせるためには、関係者との協働の関係づくりが不可欠である。

② 福祉・生活関連の相談・支援機関やサービス事業者との合意形成と協働の関係づくり

- 成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用等、権利擁護に関する相談は、福祉関係の相談・支援機関やサービス事業者等が事例を発見し、あるいは本人の状態の変化に気づくことで、寄せられることが多い。そのため、これらの相談・支援機関や事業所等との間で、事例の発見や相談・支援に関する連携・協働に関する合意や具体的な協力体制が必要となる。
- こうした合意の形成や協力体制の構築についても、上記①と同様、構想段階から働きかけていく必要がある。
- また、権利擁護を必要とする事例の発見は、福祉関係者がかかわる場面においてのみ行われるわけではないため、金融機関や店舗、郵便局、宅配事業者、各種の相談窓口等、日常生活の中で事例につながる可能性のあるところにも、相談・支援活動への理解と協力を求めていく必要がある。

(2) 法人後見

社協が法人として後見人等となることにより、成年後見制度の利用を必要とする人々を支える取り組みである。(法人後見は、一般的に法人が後見人等となることを指し、社団法人やNPO法人による法人後見も行われている。)特性等については、「Ⅲ 社協による法人後見に関する基本的な考え方」以降に記述している。

2010年12月に実施した本会「法人後見受任社協アンケート」では、同年11月1日時点で114ヶ所の社協が法人後見を実施している。114ヶ所の他にも、過去に就任経験のある社協や、就任予定のある社協もある。

(アンケート調査結果は、第1章のⅢの「2 社会福祉協議会の法人後見等の実施状況」に掲載)

(3) 市民後見人の養成・実務支援

市民後見の大きな特徴は、被後見人等について家族・親族等のサポートが希薄な場合、日常の話し相手や精神的な支えになってくれたり、将来的な生活設計についてともに考えてくれる人であったり、いわば「よき隣人」として、身近な関係を活かし、その人の生活に寄り添う支援が期待できるところにある。社会貢献への意欲を持つ市民の活動の一つとして、成年後見制度への取り組み、参画が期待されており、一定の研修等を受講した市民が実際に後見人等として選任されている。

こうした意欲ある市民が成年後見制度の理念を理解し、後見人等として活動するための基本的な知識・技術を身につけることができるよう、必要な研修を行っていくことも、社協が成年後見制度にかかわる方法の一つである。

近年、市民後見への期待が高まっているが、多額の財産管理を要する事例や、親族間の対立がある事例は、法律事務や対人援助技術への熟練が求められるなど、成年後見制度による支援を必要とする事例の中には、市民が個人で後見人等に就任するには不向きである事例も多い。また、一見して紛争性の見当たらない事例でも、就任後に援助の困難性が発覚する場合もある。さらに、市民後見人の良さを発揮できるような身上配慮中心の事例であっても、後見人等が行う事務は多岐に渡り、重大な責務を果たしていくことに変わりはない。

市民後見人が、その特性を活かし、後見人等として活動していくためには、こうした問題（市民後見人の受任の調整や就任後の実務を進める上での相談・支援）に取り組む者が必要となる。社協が市民後見人の養成に取り組む場合は、市民後見人の受任の調整や実務支援も視野に入れて取り組む必要がある。そして、その役割を担っていくためには、自らが後見人等となる場合と同等の知識や問題解決機能を有している必要があることは言うまでもない。

なお、社協が下記(4)の後見監督人等となり、後見等実務が適正に、あるいは安定的に行われるようにかかわっていくという考え方もあり、実際に、市民後見人が受任した事例において後見監督人等となっている社協がある。また、後見監督人等にはならず、市民後見人の受任調整や実務支援に取り組んでいる社協もある。

(4) 後見監督人等（保佐監督人・補助監督人）

成年後見制度では、「家庭裁判所は、必要があると認めるときは、成年被後見人、その親族若しくは成年後見人の請求により又は職権で、成年後見監督人を選任することができる」とされており（民法851条の2。保佐監督人・補助監督人は別途規定。）、その職務の内容として同法851条で次のように定めている。

- 一 後見人の事務を監督すること
- 二 後見人が欠けた場合に、遅滞なくその選任を家庭裁判所に請求すること
- 三 急迫の事情がある場合に、必要な処分をすること
- 四 後見人又はその代表する者と被後見人との利益が相反する行為について被後見人を代表すること

後見監督人等がこれらの役割を果たすことで、後見等が適切に行われると考えられる場合等に、家庭裁判所の判断により、後見監督人等が選任される。後見監督人等は、後見人等と同様、法人が就任することもできる。

社協が市民後見人の事例等において後見監督人等となり、後見人等がその職務を全うできるようにサポートしていくことを通じ、成年後見制度を支えていくことも、社協の成年後見制度への取り組みの一つのかたちである。

なお、後見監督人等として後見人等の職務を監督するためには、まず、後見人等の職務に通じている必要がある。また、後見人等に代わってその職務の一部を行う場合があることから、その職務を担える体制や人材が必要となる。つまり、法人後見や市民後見人の養成・支援を行う場合と同等の準備が必要となる。

【参考】福祉後見サポートセンター構想（概要）

（全社協「地域福祉権利擁護事業の運営基盤強化に関する調査研究委員会」、2004年3月）

社会福祉協議会の法人後見に期待されている内容を見ると、低所得者への対応やきめ細やかな生活支援と連動した支援などが挙げられます。この他、社会福祉協議会が持つ公共性、公益性に着目しての期待があると思われます。

つまり、地域社会全体の中で高齢者や障害者を支えていくという、社会福祉協議会の公益的な役割を生かすという観点から考えると、社会福祉協議会自らが後見人を受任するだけではなく、必要な人が成年後見制度を適切に利用できるような地域のしくみづくりを進めたり、さらに成年後見制度だけではなく、その人を支えるサービスや活動を地域につくり出していくことが期待されていると思われます。また、そのしくみづくりにあたっては、地域の住民や社会資源の参画や協働を働きかけながら実現させていく視点が重要になります。

このような社会福祉協議会への役割期待を踏まえ、「福祉後見」を推進する取り組みとして、地域の住民や社会資源との協働運営による「福祉後見サポートセンター」構想を提案しています。この構想がねらいとしていることは、地域で福祉後見をすすめるネットワークを構築しようということです。したがって、最初から「センターありき」で全体像を一度につくりあげるのではなく、より必要性の高い部分や既存のシステムの変更や拡充で対応できる部分から順につくりあげていくことも含めて検討が必要です。

※福祉後見とは、上記研究委員会において次のようにその推進を提案されたものです。

福祉後見

- ⇒ 福祉的ニーズに応える後見のあり方をめざす
- ⇒ 成年後見人等ひとりに頼るのではなく、ネットワークで支える

○実施主体

- 福祉後見サポートセンターは、公共性や運営の透明性、多職種・多事業者の参画を得やすい中立的な立場、行政との連携の得やすさ、全国展開のメリットなどから、社会福祉協議会が実施主体となることを想定して構想したが、必要とされる機能との関係で可能性を見ていけば、NPOや社会福祉法人による運営も想定される。

○運営方法

- 福祉後見サポートセンターの運営は、社会福祉法人（高齢者・障害者の施設・事業所等）、専門職（弁護士、司法書士、社会福祉士等）およびその団体、市区町村社会福祉協議会（広域で行う場合は域内の各社会福祉協議会）、ボランティア団体やNPO、民生委員・児童委員、行政担当者（成年後見担当、地域福祉担当）、当事者・当事者家族（団体）などの多様な主体が参加する運営委員会方式が考えられる。
- 運営委員会は、センターの運営方針や事業について議論するほか、対応困難事例や市町村長申立てが必要な事例の検討、審査機能等を持たせることも考えられる。
- また、実施主体と運営委員会の事務局を担当することとなるが、他の事業との独立性を確保する必要がある。運営委員会と実施主体の組織との関係や運営委員会の権限、意思決定の方法等のルール化も必要。

○事業エリア

- ・多職種・多事業所と連携して個別の対象者の生活支援を行っていく上では、ある程度の社会資源が整っていることや専門職の参画を得ることが必要であることから、日常生活自立支援事業の基幹的社会福祉協議会等のエリアを福祉後見サポートセンターの事業エリアとすることを想定。
- ・福祉後見サポートセンターは、個別の対象者の生活支援システムと連携して活動することが必要であるため、基本的には地域に密着したかたちで運営されることが望ましいが、基盤整備の問題などを考えると、まず都道府県・指定都市社会福祉協議会がセンター構想を進めることも考えられる。
- ・都道府県・指定都市社会福祉協議会にセンター機能を果たす場合、たとえば、市区町村社会福祉協議会が受け付けた成年後見制度の利用相談について都道府県・指定都市社会福祉協議会の福祉後見サポートセンターが成年後見人等候補者のマッチングを行ったり、広域的に成年後見人等候補者の人材養成を行うことなどが考えられる。一方、実際の対象者（被後見人）の生活支援にあたっては、各市区町村社会福祉協議会と連携して対応することが必要。

○福祉後見サポートセンターの機能

▶人材養成・人材バンク機能

- ・いわゆる市民後見人となり成年後見人等として活動する人材の募集、研修および登録
- ・市民後見人が受任するための調整（家庭裁判所への後見人等候補者の提示、受任の可能性の検討）

▶相談・支援機能

- ・成年後見制度の利用や、成年後見制度の利用を含む生活支援に関する総合的な相談窓口
- ・本人や家族ができる限り、自分で手続きを進めることを支援する立場に立つ（相談料については運営財源等との関係で要検討）
- ・申立てから後見等開始の審判までの間の支援の調整（支援の空白期間を作らない）
- ・（関連して検討を要する事項として）住宅や施設への入居、病院への入院の身元保証の機能

▶成年後見人等へのサポート機能

- ・後見人としての援助内容や方法等に関する相談
- ・法律や福祉等の専門家によるチームを形成し、成年後見制度に関する手続き、財産管理等法律知識が必要な業務の支援、生活支援に関する関係者との定期的なケースカンファレンスの開催等
- ・こうしたサポートを行うことは、成年後見人等（市民後見人）が適切に後見実務を行うことができているか確認することにもなる。
- ・こうした活動を進めるにあたっては、税務の専門家への協力要請も視野に入れる必要がある。

▶調査・研究、サービス開発機能

- ・地域のニーズ調査、効果的な支援のあり方、地域の権利擁護の仕組みづくり、人材養成、新たなサービスや福祉活動の開発等に関し、法律や福祉の専門家とともに、研究・開発する
- ・成年後見制度の利用や後見の実施に関することに止まらず、その経験をもとにした地域生活支援活動の開発や人材確保等、より広い意味での権利擁護・生活支援に取り組むことも必要

◎行政との連携は、市町村長申立て、申立費用や後見報酬の助成、戸籍調査等、成年後見制度の利用に係る具体的な場面での協力はもとより、福祉的支援を必要とする人々の後見・生活支援のさまざまな場面で重要であり、運営委員会のメンバーとしての参画が必要。

3 成年後見制度に取り組む専門職・関係団体について

社協としての成年後見制度への取り組みのあり方を検討していくにあたり、地域の実情に応じた対応が必要であることは、前述したとおりである。地域には先行して成年後見制度に取り組むさまざまな団体が存在しており、そうした団体の活動状況を把握しておくことは、地域の実情に応じた効率的・効果的な取り組みを行ううえで不可欠である。

成年後見制度に取り組む専門職・関係団体としては、弁護士（日本弁護士連合会）、司法書士（社団法人成年後見センター・リーガルサポート）、社会福祉士（社団法人日本社会福祉士会）、あるいは、権利擁護活動を行う団体のネットワーク組織である全国権利擁護支援ネットワーク等がある。（具体的な活動内容については、「第5章 成年後見制度への取り組み事例—I 専門職・関係団体の活動概要」を参照のこと。）

上記の専門職・団体の他にも、たとえば、日本精神保健福祉士会も会として成年後見制度への取り組みを開始している。

4 社協による成年後見制度への取り組み

全国の社協の中には、日常生活自立支援事業等の権利擁護に関する事業を実施する中で、地域社会における成年後見制度の活用やその普及の必要性をとらえ、成年後見制度に関する取り組みにも力を入れてきた社協もある。それぞれの社協の地域の状況により、その取り組みはさまざまであるが、実際に成年後見制度への取り組みを進めてきた中で見えてくる課題、注意点、あるいは、取り組みの成果等について、同じ社協として参考になることは非常に多い。先行する社協の取り組みの情報を集め、そこから学ぶことも大切である。（具体的な活動事例については、「第5章 成年後見制度への取り組み事例—II 社協の取り組み（活動紹介）」を参照のこと。）

Ⅲ 社協による法人後見に関する基本的な考え方

これまでに述べてきたとおり、地域社会における成年後見制度の効果的な推進のために社協が担うべき役割は、地域によって違いがある。社協は、地域の実情に応じて、成年後見制度の活用に関して必要とされる役割や具体的な活動方法・内容を選択していくこととなる。

具体的な取り組みの形態・方法については前項で紹介したが、なかでも社協の法人後見への期待が高まりつつある。しかし、最初に述べたとおり、成年後見制度に関するニーズは今後、ますます拡大することが予想される中では、法人後見という選択が自らの地域にとって最適であるのか、十分に検討する必要がある。社協あるいは社協の職員という社会資源を、どのように活かすことが地域にとって最適であるかという選択である。ここではとくに、社協の法人後見が求められる状況として、どのような状況が想定されるのか、1において基本的な考え方を整理した上で、2および3の2つの視点から考える。

1 基本的な考え方

法人後見は、当然のことながら、後見や保佐、補助を受ける本人のために行うものである。したがって、最も重視しなければならないことは、親族や専門職、市民等の自然人（以下、個人）および法人を含め、誰が後見人等になることが本人にとって最良の選択かということである。実際には、成年後見制度の利用相談の段階から社協が本人にかかわっているか、あるいは、家庭裁判所による後見人等候補者の打診の段階からかかわっているのかにより検討の幅は変わってくるが、基本的な視点として、本人にとって最も望ましい後見人等は誰かということを考える必要がある。

本人にとって最も望ましい後見人等は誰かを考えるためには、本人の心身や生活の状況と必要としている支援の内容を考える必要がある。まず、最初に考えるべきことは、本人にとって、親族や専門職、市民といった個人ではなく、法人が後見人等となるほうが適切であるかどうかという点である。このことについては、「2 法人後見の特性から考える」として整理した。本人の意向や心身の状況等から考え、個人による後見のほうが適切であると考えられる場合でも、実際には後見人等の成り手がいない場合がある。このことについては、「3 後見人等の存否から考える」として整理した。

2 法人後見の特性から考える

現在の成年後見制度においては、自然人だけでなく、法人も後見人等に就任できるようになっており、（民法843条第4項）、社団法人、社会福祉法人、NPO法人、医療法人等が法人後見を行っている。

法人後見には、次のような特徴がある。

（1）長期間の後見業務の継続性

被後見人等の年齢等によっては、後見人等としての職務が数十年という長期にわたって継続する可能性がある。そのような場合、自然人である個人の後見人等では、継続して後見等を行うことが困難となることも考えられる。しかし、法人であれば、状況に応じて法人後見担当者を変更することによって業務を継続して遂行することが可能である。

ただし、被後見人等によっては担当者の変更が大きな負担となる場合もある。担当者の交代が被後見人等の不利益とならないよう、交代の時期や方法、引き継ぎの期間には十分な配慮が必要である。

また、まずは、個人が後見人等になり、職務の遂行が困難な状況になった時点で後任を探して交代するほうが、結果的に被後見人等に直接かわる人の数としては少なく済むということも考えられる。多くの場合、被後見人等と信頼を築くのは、法人ではなく、法人後見担当者という個人であり、支えてくれれば誰でもよいということはない。長期的にかかわることができるという特性は、あらゆる場合において長所になるとは限らないということに留意する必要がある。

(2) 法人組織による後見等事務管理体制

後見人等は、被後見人等の意思を尊重しながら、被後見人等が安心して安全に生活できるよう、生活や福祉、医療にかかわるサービスの利用のための手配等の事務を行い、その確保のために被後見人等の財産を適切に管理していく必要がある。組織内にこうした業務に対するチェック体制を構築することで後見業務の安全性や信頼性を高めることが可能である。ただし、複数の者がかかわることにより、事務のもれや管理体制の不徹底による不正が生じるリスクがあることも忘れてはならない。

なお、後見人等は、個人であっても法人であっても、善良な管理者の注意義務をもってその職務に当たることとされており、適切に自らの職務を管理しなければならないという点では変わらない。したがって、組織的な事務管理体制の構築が可能であるという点は長所ではあるが、社協が組織的な後見等事務管理体制を構築し、後見等事務を行うことが被後見人等にとって最も適切かどうかという視点で考える必要がある。

(3) 組織による困難事例等への対応力

訪問等による頻繁な見守りが必要な事例、相談や訴えのための電話や来所の回数が多い事例、被後見人等の支援を行う上で家族全体の見守りが必要な事例等については、個人の後見人等では負担が大きく、後見等を継続することが困難な場合がある。しかし、法人であれば、対応のためのカンファレンスを随時開いて対応方法を検討したり、担当職員のバックアップ体制や複数の職員による対応体制を作ることにより個人にかかる負担を軽減したり、専門家の協力を要請したりするなど、組織的にさまざまな手段で対応し、被後見人等に対する支援を継続して行う中でより適切な対応方法を探ることが可能である。

ただし、複数の職員が業務を分担することにより、個別の業務の責任の所在が不明確になるおそれがあるので、法人としての一貫した方針のもとで各担当職員や管理職員がそれぞれの職務上の責任を果たすような仕組みと合意が必要である。

3 後見人等の存否から考える

(1) 他に後見人等となる者がいない場合

後見人等の担い手の存否は事例ごとに考える必要があるが、地域によって後見人等の担い手が多く存在する場合と、不足している場合がある。専門職の偏在は言うまでもないが、若年層の流出や高齢化の進行により親族後見に頼ることができない地域もある。

親族後見人や専門職後見人等の不足がそれほど深刻ではなく、ある程度は充足されているのであれば、社協は、自らの限られた資源を法人後見にあてるのではなく、市民後見人の養成等による後見人等の担い手の拡充や、親族後見人等の支援を通じた被後見人等の地域生活支援等、将来も見据えた上でより多くの市民の利益になるような活動に振り向けるべきであろう。

一方、後見人等の担い手不足が深刻であり、後見人等に求められる役割内容の如何によらず、後見人等の担い手がいないという地域においては、社協が後見人等となり、地域生活を支えていくことを考える必要がある。社協は、これまでも市民や行政をはじめとする関係者とともに、小地域福祉活動の推進や在宅福祉サービスの開発、日常生活自立支援事業による福祉サービスの利用援助や生活管理支援に取り組み、さまざまな理由で生活のしづらさを抱える人々を支え、いわば地域福祉のセーフティネットとしての役割を果たしてきた。もし、地域に後見人等の担い手がいないことで地域生活の継続が困難になっている人がいるのであれば、その人を支えるために、法人後見に取り組むことも社協に求められる役割の一つとして考えることができる。

社協には、自ら事業に取り組むばかりでなく、市民や関係者の協力のもとで地域福祉の担い手を増やし、活動の組織化を支援するという重要な役割もある。成年後見制度への取り組みについても同様であり、当面、社協が地域福祉のセーフティネットという観点から法人後見に取り組むとしても、市民や行政、福祉

関係者とともに、後見人等の不足・不在という地域課題の解決に取り組まなければならない。

たとえば、生活支援の取り組みの充実等を通じて後見人等の負担を軽減することにより、市区町村域外の専門職や親族の協力を得ながら、成年後見制度の利用を進めることの可能性を探ることもできるであろう。また、資力が乏しいことにより後見人等の担い手が見つからないというのであれば、介護保険制度の地域支援事業や障害者自立支援法の地域生活支援事業による申立て費用や後見報酬の助成の活用を促進していく必要がある。もちろん、市民後見人等の養成や実務支援も担い手不足を解決する有力な方法の一つであるが、活動の担い手不足は成年後見制度に限ったことではなく、特定の市民に負担が集中するおそれもあるため、地域福祉の推進・支援の全体を考えて取り組む必要がある。

なお、後見人等の不在・不足は、地域社会全体の課題でもあるので、後見人等の不在・不足による法人後見の実施を検討する場合は、行政の理解と協力を得るようにしていく必要がある。

(2) 他に後見人等になりえる者はいるが、実際に就任できる者がいない場合

地域に後見人等となりえる個人・法人が存在していても、その個人・法人の事情や後見人等として求められるかかわりの内容（難しさ）等から実際に引き受ける者が見つからない場合がある。また、後見人等候補者となる意向があっても、家庭裁判所が後見人等に適さないと判断する場合もある。

そのような状況にある人は、後見等を受けられないこととなり、場合によっては権利侵害を受けたり、生活に支障を来したりするなど、権利擁護や生活維持の観点から深刻な状況に陥るおそれがある。このように、早急に後見等による支援が必要であり、かつ他の手段を講じることができない場合は、社協が後見人等となることが考えられる。なお、こうした事例（課題）についても、地域の課題として行政と共有していく必要がある。

後見人等の適任者がいないという理由による法人後見は、緊急避難的な対応とし、上記(1)と同様に、成年後見制度の新たな担い手の養成等に取り組むことが必要である。具体的には、市民後見人等の養成や実務支援の仕組みづくり、成年後見制度に取り組むNPO法人への協力、親族後見人を対象とする相談支援活動、福祉関係者や地域住民とのネットワークを活かした専門職後見人の支援等が考えられる。また、法人後見の経験を通して、対応困難な事例への対応方法等を研究し、他の後見人等の支援に活かしていくことも考えられる。

4 社協の法人後見の対象者像

(1) 本人にとっての最良の選択と社会資源の関係

誰が後見人等になるかについては、本人の生活にとって誰が後見人等となることが最良の選択かという観点から考えなければならない。そのことを考えるためには、本人の心身や生活、財産の状況、他に後見人等となり得る個人・法人の有無等を勘案する必要がある。社協が法人後見人となるのであれば、まず、個人後見でなく法人後見である必要性を考え、次に、その法人が社協である必要性を考えなければならない。

もっとも、個人ではなく法人が後見人等となることの必然性がない事例や、社協が敢えて後見人等となる事由が備わっていない事例であっても、後見人等として本人を支える社会資源が他に存在しない場合は、本人の権利を守るために、社協が後見人等となることもありうるだろう。このように、社会資源が不十分な場合については、社協による法人後見の必然性に乏しくても、受任対象外として一律に排除してしまうことは好ましくない。しかし、社協が法人後見を次々と受任し続けることには限界もあるため、社協は法人後見を行うだけでなく、今後の社会資源開発を含めた地域福祉のあり方を検討していかなければならない。

(2) 社協による法人後見の必然性について考える

上記の2および3において述べたことは、その検討の際の一つの目安である。2および3に掲げた状態にあるかどうかを確認し、社協による法人後見の必要度を計ることで本人の状態を明らかにすることができる。その結果をもとに、本人にとって法人後見が最良の選択であるか、他の方法による支援の可能性も含めて検討する。そして、成年後見制度の利用を必要とする一人ひとりについて、法人後見でなければその人の生活を支えることができないのかという視点で検討するということである。

たとえば、訴えの多い人については社協以外の第三者後見人が想定できないということはなく、福祉的なかわりが必要な事例のすべてが社協の法人後見が適しているとは限らない。同じような状態・境遇にある人であっても、その人の性格や意向、その人が持っている社会とのつながり、地域の福祉活動の豊かさ等によって、法人でなければ後見等ができないのか、その他の選択肢があるのか、その状況は変わってくる。また、法人後見の長所が活かされる事例であっても、専門職後見人や市民後見人による後見等のほうが本人にとってより良い選択であれば、その可能性を探る必要がある。

法人後見の実施を検討する場面においては、地域の社会資源の状況や関係者の意向等も重要なファクターではあるが、本人にとっての最良の選択につながるように考えるということと、個別的に考えるということとを忘れてはならない。

社会福祉協議会の法人後見のあり方を考えるためのポイント

◎まず、本人の意向、心身や生活および財産の状況、親族との関係、地域の後見人等の担い手の状況等を総合的に勘案し、個人の後見が適しているのか、法人後見が適しているのかという点から検討する。

◎社協による法人後見が適しているかどうか、あるいは後見人等となることの必要性を検討する際の目安としては、下記の3つの類型に当該事例が合致するかどうかを検討することによって、社協による法人後見の必要性を個別に判断する。

① 法人後見の特性が活かされる事例

○下記の例示に該当するような、個人による後見では対応が困難であると思われる事例

- ・家族（世帯構成員）全員が福祉的な支援を必要としており、家族全体に対する支援体制が求められる事例
- ・障害等の特性により、頻繁なかかわりが必要な事例（訴えが多い場合等）
- ・生活支援のための関係調整や財産管理の内容が多岐に渡るなど、事務の管理を組織的に行う必要がある事例
- ・後見人等への就任期間が長くなると見込まれる事例（たとえば、年齢が若い障害のある人など、後見人等が先に亡くなる可能性がある場合等）

○これらの例示に該当するような事例の場合、他に後見人等となる法人がある場合は、個別の事例について総合的に事情等を勘案し、社協が法人後見を行うことの可否を考える。

【留意事項】

*たとえば、後見等開始の申立ての時点で頻繁なかかわりが必要な事例であっても、支援者との信頼関係を形成できれば、頻繁なかかわりを必要としなくなる場合もある。頻繁なかかわりが多いということは、判断能力をまったく喪失している状態ではないということが想定されるが、他の支援手段を活用し（たとえば日常生活自立支援事業など）、信頼関係の形成に必要な期間を設定して（たとえば6カ月など）、個人による後見の可能性を探ることも必要である。

*また、後見等の期間が長期に渡ると見込まれる事例においても、一人のキーパーソンが長く支援することが重要である場合、本人に直接かかわる法人後見担当職員が一定期間ごとに異動するようでは本人のニーズに即しているとはいえない。このように、年齢が若いというだけで一律に法人後見に適していると考えるべきではない。

*このように、一見して法人後見が適切であると思われる事例でも、場合によっては個人の後見も想定することが可能である。社協としては、どのようにその事例にかかわることがより適当であるのか、本人の将来的なニーズをどのように想定するのか、どのような支援が必要か、本人がそれに対してどのような意向を有しているかによって判断すべきである。

② 社協がもつ専門的機能が活かされる事例

○下記の例示に該当するような、社協が培ってきた地域のネットワークを活用することで、本人にとってより質の高い後見が期待できたり、そのことによって地域福祉の推進に資することができる事例

- 本人または家族（世帯構成員）が抱える問題が地域と深く関与しており、さらに、本人や家族の権利擁護や生活支援のために地域住民の理解や協力等の関与が必要な事例
- 地域の住民、ボランティアグループ、NPOとのネットワークを法人後見における地域生活支援の基盤とすることが必要な事例。あるいは、ネットワークで支える経験を通じて、地域福祉の推進につながる事例。

③ 社協がもつミッションを具現化する事例

○下記のような状況にある人の場合、それぞれに記載した内容等を検討し、他に後見人等となる個人・団体がいない場合、本人の地域生活支援および権利擁護の観点から社協が法人後見を行うことが考えられる。

○ただし、その場合、法人後見と併せ、社協内部の他の部門や地域の関係者とともに、地域福祉推進の観点から成年後見制度や権利擁護に関する社会資源の拡充（後見人等の担い手の養成や活動の支援等）に取り組まなければならない。

- 本人の安心と安全の確保のためには早急に後見人等が必要であるにもかかわらず、親族や専門職ではそのなり手が確保できない方

【留意事項】

* 親族による後見が得られない事例のすべてが社協の法人後見に適している事例であるとは限らない。このような事例でも、最初に本人の客観的なニーズが法人後見に適しているかどうかを検討しなければならない。個人による後見の方が適していると考えられる場合は、最適な後見人等候補者の調整に協力する。個人の後見人等候補者が得られない場合は、当面、社協が後見人等となるが、同様の理由により後見人等が得られない人々のための社会資源に取り組む。

- 収入・資産が乏しく、後見報酬が負担できないため、他の第三者後見人が得にくい方

【留意事項】

* 本人が資力に乏しい事例についても、上記の後見人等となる親族が不在である場合と同様、社協による法人後見が適している事例であるとは限らないので、後見報酬の負担という問題の解決の方策を探り、他の個人や法人の後見の可能性を考えて行く必要がある。たとえば、成年後見制度利用支援事業の活用可能性や市民後見人の育成・支援などの展望を含めた検討をする。

以上

なお、先行して成年後見制度に取り組んでいる社協では、法人後見の対象となる人の基本的な対象者像を整理している。このように対象者像を明らかにすることは、後見人等への就任の是非に関する法人内部の検討の目安となるだけでなく、市民、行政、成年後見制度や社会福祉の関係者に対し、社協の基本的な考え方や方針を明らかにしていくことにもなる。

前述のとおり、法人後見の対象者像は、本人の意向や生活上の課題、社会資源の状況、社協が担う役割等、さまざまな関係の中で決まってくるともいえる。このことから考えても、「法人後見ありき」で考えるのではなく、関係者とともに地域の成年後見制度ニーズや社会資源の状況を十分に把握、分析することが必要である。また、それぞれの社協の職員体制や資金等の観点から、どこまでの役割が果たせるのか、冷静に判断したうえで取り組むことも大切である。

先行して法人後見に取り組む社協における法人後見の対象者像

| 山口県社協 | 横浜市社協 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・身上監護に関する生活課題が主である方 ・親族がいない、若しくはいても支援が得られない方 ・他に第三者後見人が得られない方 <p>＊後見人等受任の対象要件に当てはまっても、下記のような問題が発生している場合、法人が受任することが適切かどうかを十分検討すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財産等を巡る法的なトラブルはないか。 ・暴力団その他反社会的団体が関わるトラブルに巻き込まれる恐れはないか。 ・維持管理が必要な不動産がないか。（経費は成年被後見人等の資産から支弁できるか。） ・利益相反関係がないか。（あっても、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人の選任を行うことで、後見受任ができるかどうか。） | <p>（基本的な受任要件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人（成年後見開始の審判を受けるもの）が、横浜市内に在住かつ住民登録している。 ・身上監護面の対応と日常生活支援に関する金銭管理が中心 ・他に後見人等候補がない場合 <p>（今後、対象者像として検討・整理する事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害特性で関わりが頻繁に必要な方（訴えが多い場合など） ・親族関係の困難な方（家族と本人の関係が良くないなどで親族後見が向かない場合など） ・受任期間が長くなる方（知的障害をもつ若い方など後見人が先に亡くなるリスクがある場合など） |
| 山形市社協 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・山形市、中山町、山辺町（日常生活自立支援事業基幹的社協としての担当地区）に居住する者。 ・法人後見による支援が必要であること。（他では受任は困難か、社協で対応可能な事例か等は依頼があった時点で検討） | |

【参考】 社団法人成年後見センター・リーガルサポートの法人後見の考え方

| リーガルサポート |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・法人後見（法定後見）について、現在では、次のような事例に限定して受任している。 <ul style="list-style-type: none">○広域事例 →たとえば、被後見人等の財産が、遠隔地あるいは広域に分散しており、リーガルサポート個人会員（司法書士）が後見人等に就任した場合に、管理が難しいような事例○困難事例（暴力事例、強度の他害性事例、困窮者事例） →たとえば、個人会員が後見人等に就任した場合に、被後見人等や親族等関係者から後見人等自身やその親族他関係者への精神的・肉体的暴力、他害行為等が行われる可能性がとくに高いような事例○その他公益的な事例 |

※社団法人成年後見センター・リーガルサポートは、同法人の会員となっている司法書士が後見人等となることを基本とし、そのうえで上記条件に当てはまる場合は法人後見の対象としていくこととしている。組織の構成や活動エリアの点で社協とは異なるが、法人後見に関する考え方について参考となる。

5 法人後見の実施の検討について

社協が法人後見の実施について検討する場合、次の(1)および(2)のことについて十分に検討する必要がある。これらのことは、第1章、第2章の各項において述べてきたことと重なるが、あらためて検討の視点について整理することとする。

(1) 社会福祉協議会の社会資源としての価値を最大限に活かせるように取り組むこと

～地域資源との連携の中で、法人後見だけでなく、人材育成やネットワーク化など、複合的で柔軟な取り組みを目指すこと～

社協は、これまでの小地域福祉活動の開発・支援や日常生活自立支援事業等への取り組み等を通じ、地域生活支援や権利擁護活動について一定のノウハウを持ち、地域住民や行政、生活・福祉関係あるいは権利擁護関係の多様なネットワークを持っていることを考えれば、他では対応が困難な事例も含め、法人後見を実施していくことも可能であろう。

しかし、これまでも述べてきたとおり、今後、ますます増大する成年後見制度に関するニーズは地域福祉の課題でもあり、その課題に対応する方法として自らが後見人等となることが最適であるのか、後見人等となるとすればどのような役割を担うのかを十分に検討し、自らの社会資源としての価値を最大限に活かせるように検討することが求められる。

先駆的に法人後見に取り組んできた社協には、その経験の中から、成年後見制度への市民参加の必要性を感じ、市民後見人の養成等の取り組みを開始しているところもある。本報告書でもいくつかの社協の事例を紹介しているが、今後は、さらに社協間での成年後見制度へのかかわり方に関する情報共有・経験交流が必要になると考えている。

現行の成年後見制度の創設から10年を経て、弁護士、司法書士、社会福祉士をはじめとする成年後見制度の担い手の努力により、社会には成年後見制度に関する経験が蓄積されてきている。こうした先達の協力も得ながら、地域住民とともに社協における成年後見制度への取り組みのあり方について考え、その中で法人後見への取り組みの必要性、あるいは役割を見出していくことが必要である。

② 法人後見を継続して担うことのできる安定的な組織体制を構築すること

～しっかりした体制を築き、社会福祉協議会として後見業務に取り組むことへのリスクへの備えを万全にすること～

後見人等としての職務は、被後見人等の私生活の最も深いところにまでかかわるものであり、多くの場合、その人の生活の基盤となる財産に直接的に触れるものである。そのため、何よりも職務の適正性が確保されなければならない。万一、不正が起こった場合、被後見人等が大きな不利益を被ることとなる。そして、そのことは後見人等の信用の失墜にもつながる。法人が後見人等であれば、その法人全体の信用が失墜することとなる。そのようなリスクへの備えを万全にしておく必要がある。

また、法人が後見人となる場合、具体的な実務は法人の職員が行うこととなるが、後見等に係る意思決定は法人としての決定である必要がある。そのため、法人の組織としての意思決定に一定程度時間がかかることも考慮し、迅速な対応が可能な体制を確保することも考える必要がある。さらに、実務を担当する職員には自らが後見人等である場合と同等の自覚が求められる。後見人等としての責任は法人にあり、自らは部分を担っているだけであるという立場、意識では、被後見人等に対する責任感が薄れ、画一的な対応となるなど、被後見人等の意思の尊重や身上配慮といった後見人等としての義務が果たされなくなってしまうおそれがある。

法人後見にはこうした留意点もあるということも考慮し、法人後見を行うにあたっては、社協としての中・長期的なビジョンのもと、十分な検討を行い、法人後見を継続して担うことのできる安定的な組織体制を構築することが重要である。



実務編

社会福祉協議会における法人後見（法定後見）

* 基本的な構成は山口県社会福祉協議会「法人成年後見業務マニュアル」を基本とし、事務マニュアル部分については横浜市社会福祉協議会「成年後見事務マニュアル」を参考に作成した



第3章 社会福祉協議会における法人後見のための体制の整備

第1章、第2章において、社協としての成年後見制度への取り組みの検討にあたっては、ニーズや社会資源の把握および関係者との合意形成が重要であると述べたが、一方で、社協の役職員間での合意づくりもまた重要である。とくに、社協が自ら後見人等となる法人後見に取り組む場合は、後見人等としての法人の意思決定の手順の整備から実施体制の確立およびその維持まで、法人運営に大きな影響を与えるものであるから、組織として十分に検討し、組織全体の合意のもとで行われるよう検討し、準備する必要がある。

I 運営方針の確認と合意形成

一旦後見人等となれば、被後見人等の判断能力の回復や死亡など、後見等が不要な状態になるまで後見人等としての職務は続く。第2章の「Ⅲ 社協による法人後見に関する基本的な考え方」で述べたとおり、被後見人等が若い場合は、後見人等としての期間は長期に渡る可能性が高い。セーフティネットとして法人後見の実施を考えるのであれば、予想される就任期間の長さにより後見人等となるか否かを判断することは適切ではなく、法人後見を開始するとなれば、後見等の期間が長期に渡る事例の法人後見についても想定する必要がある。

長期に渡って法人後見を行うということは、すなわち法人後見の担当職員を継続的に配置するということがある。専任・兼任の別あるいは雇用形態にかかわらず、継続的に担当職員を配置することについて組織的な合意を図り、社協全体の方針として確認しておくことが必要である。

また、単に職員を配置すれば足りるものではなく、本人の意思を尊重し、本人の生活全般に配慮して、必要なサービス等の手配や財産管理を行うための体制を用意する必要がある。具体的には、担当職員がこうした業務を十分に行える環境が必要である。さらに、被後見人等の私生活に深く入り込むという後見人等の職務の特性を考えれば、相互の信頼関係を重視しなければならない。そして、被後見人等が信頼関係を築く相手は、多くの場合、法人ではなく実務担当者個人である。実務担当者が頻繁に交代する、あるいは急に交代する状況は被後見人等にとっては好ましい状態ではなく、担当者数や人事異動の方法にも配慮が必要である。こうしたことを見通したうえで法人後見を開始する必要がある。

さらに、後見人等の職務は、多くの場合、個人の生活や財産全般にかかわるものであり、その責任は非常に重く事務量も多い。そのことに加え、頻繁な電話や来所による相談や訴えのある事例については、担当職員にかかる負担はさらに大きくなる。特定の職員に過重な負担がかからないよう、組織的に被後見人等と実務担当者の両方を支える仕組みを用意する必要がある。なお、周囲の無理解が担当職員の負担を増加させる場合がある。担当管理職等の縦のラインだけでなく、関係部署の職員も後見実務担当者の職務内容や立場について十分に理解するよう、定期的な研修や相互理解の場を組織として（つまり管理者が）用意する必要がある。

継続的な職員配置と同様に、後見人等となることにより、被後見人等との関係で利益相反が生じないように体制を敷くことも重要である。具体的には、社協が行う介護保険事業や障害者福祉サービスの利用契約者の後見人等となる場合の自己契約ないしは利益相反の防止のための体制の整備である。加えて、後見実務における不正の防止あるいはチェックのための体制を確立し、決して被後見人等に不利益を与えることのないようにする必要がある。

このように、法人後見を実施するためには、担当職員を任命すれば済むわけではなく、中長期的な見通しのもとで体制整備を行い、文字どおり法人として後見人等の職務を適正に行うための合意を形成することが不可欠である。そのためには、本報告書の第1章、第2章でも述べたとおり、社協としてどのようなビジョンのもとで法人後見に取り組むのか、関係者との合意に加え、社協役職員間での合意も十分につくっておく必要がある。

Ⅱ 受任に向けた準備事項（実施体制）

1 実施要綱等の整備

法人後見は法人の事業として実施することとなるため、どのような目的で行うのか、どのようなことを行うのか、その内容を明らかにした「法人成年後見実施要綱」あるいは「法人成年後見受任要綱」等を制定しておく。

内容としては、実施要綱の位置づけ、事業としての法人後見の目的、実施内容に加え、個人情報の保護や苦情の申立ての受付等について定めておく。また、法人後見の対象者像を定める場合は、実施要綱等において明らかにしておく。

また、受任の手続き、受任後の事務の内容、関係書類の保管、利益相反の防止に関する事項等を明確にし、適正に後見関係の事務が行われるようにすることも必要である。これらのことを定める要綱・要領等については、法人の規程類の体系にあわせて作成し、運用する。

2 職員配置（員数、要件、育成等）

法人後見の場合、法人が後見人等となるが、具体的な後見等の実務は法人内の職員（社協の職員）が行う。実務担当職員は、法人が後見人等としての職務を履行する者の補助者（履行補助者）という位置づけとなる。同職員はあくまでも履行補助者であり、後見業務の最終的な責任は法人が負う。

担当職員は、被後見人等との信頼関係を構築する重要な役割を担っており、できるだけ特定の職員が特定の被後見人等の支援を担当することが望ましい。ただし、担当職員のみが被後見人等の支援に関し責任を負うこととなったり、他の職員から孤立したり、あるいは一人で抱え込んだりすることのないように、あらかじめ支援内容や課題を共有できる体制を敷いておく必要がある。そのことにより、担当職員の負担を軽減することができるだけでなく、より多くの視点で適切な支援の方法やあり方を検討することができ、かつ不正の防止にもつながり、被後見人等の利益にもつながる。

担当職員の身分については、後見人等としての責任は法人が負うものの、履行補助者である担当職員は後見人等に付与された権限を行使することとなるため、法人の指揮命令系統のもとに置くこと、すなわち雇用関係にある者でなければならない。

なお、前章までに述べたとおり、社協が法人後見に取り組む場合、法人後見のみを行うのではなく、社協がもつノウハウを活かし、利用相談や申立支援、関係者とのネットワークづくりや成年後見制度の担い手の確保等に取り組むことが考えられる。その場合、一人またはすべての担当職員がそれら一連の業務と後見実務を担当することが困難な場合も想定される。先行して法人後見に取り組む社協の中には、日常生活自立支援事業の経験を活かし、受任や支援全体の方針の管理等を行う職員（同事業の専門員に当たる職員－本報告書では「法人後見担当者」）と、被後見人等宅の訪問による生活状況の把握および日常的な金銭管理支援等を行う職員（同事業の生活支援員に当たる職員－本報告書では「後見支援員」）を分けている例もある。

【留意事項】

第2章において述べたとおり、社協が成年後見制度に取り組む場合、その役割として、広く成年後見制度に関する相談支援に取り組んでいくことが求められる。

職員配置や業務の分掌を検討する際には、法人後見の業務を担うだけでなく、窓口や電話で相談を受け付け、必要な対応を図れるなど、相談支援機関としての役割を担える体制づくりを念頭に置く必要がある。

【参考】職務の分担（例）

【基本的な考え方】

- 後見人等には、「第4章 法人後見（法定後見）の実務」において詳述するとおり、被後見人等の生活に対する重い責務とそれを果たすための大きな権限が付与される。
- このような役割を第三者が果たしていくためには、本人の意向や生活全体の状況を把握し、理解して、必要な事務を適切に行う高い専門性が求められる。
- したがって、基本的には、社協あるいは関連分野で一定の経験を積み、相談援助や社会資源等に関する専門的な知識・経験をもつ者を法人後見担当職員として配置する必要がある。
- 法人後見担当職員は、基本的に法人後見担当業務全般を担うことを想定しており、本報告書の第4章の解説もそのことを前提に記述している。
- 法人後見を行う場合、被後見人等の障害や疾病の状況が多様であるだけでなく、財産の状況も多様であることが想定される。たとえば、定期訪問についても、その機会を通じて把握・点検すべき情報や身上配慮から財産管理に関することまで多岐に渡り、一定の責任と専門性が求められる。そのため、本来は専門性を有する法人後見担当職員が行うべきである。
- しかし、被後見人等の意向や心身の状況等から、法人後見担当職員以外に本人の話し相手となり、その中で生活状況を把握することを専門とする者が必要となる場合も想定される。そのような場合の対応、先駆的に法人後見を行う社協の中には、生活状況の観察や日常的金銭管理を専門に行う職員（本報告書では仮に「後見支援員」とした）を配置している例もある。
- 冒頭に記述したとおり、後見人等には重責と大きな権限があるため、後見支援員の配置の有無にかかわらず、十分な業務管理体制および担当職員の業務支援体制を敷くことが必要である。なお、後見支援員を配置する場合は、後見人等である法人としての職務を行うのであるから、法人の職員として雇用し、その指揮命令系統のもとでその職務を行うこととすべきである。

【参考】法人後見部門の職員の役割分担の例（後見支援員を置いている市区町村社協の例）

○法人後見担当者

法人後見担当者は、法人職員の中から選任する。専任職員であることが望ましいが、法人後見事例が少ない場合には、日常生活自立支援事業等、他の業務を兼務することも想定される。

【業務内容】

- ・法人後見担当者は、部門の管理者の指示のもとで、成年後見制度の利用に関する相談支援および法人後見に関する一連の業務を行う。
- ・主な業務の内容は、第4章のとおり。
- ・ただし、被後見人等に関する日常的な用務については、その一部を後見支援員が行うことも考えられる。その場合、担当者は後見支援員に指示・指導を行う。
- ・後見支援員を置かない場合は、後述する後見支援員の業務も法人後見担当者が行う。

【要件】

- ・法人後見担当者は、社会福祉士、精神保健福祉士、ケアマネジャー等、社会福祉に関する専門的な資格保有者であることが望ましい。

【人材養成】

- ・法人後見担当者の人材養成については、養成研修等を都道府県社協等が実施していれば、その研

修を活用することが考えられるが、そうした研修機会がなければ、当該社協の内部で研修や実施指導を行う必要がある。

○後見支援員（後見支援員を置く場合）

後見支援員は、法人後見担当者の業務を補助するため、法人の指揮命令のもとで、法人後見担当者の指示・指導に基づき、次の業務のうち必要な業務を行う。

○被後見人等に対する定期・臨時の訪問による見守り、日常生活の援助

- ・法人後見担当職員の業務の補助。補助業務の内容としては、定期訪問時の被後見人等の生活状況の観察と変化の察知、郵便物の確認の支援、聴き取り内容の法人後見担当者への伝達等。

○日常的金銭管理

- ・法人後見担当職員の業務の補助。補助業務の内容としては、金融機関における日常生活費や定期的な収入・支出に関する入出金処理、定期訪問時に本人に生活費を届けること等。

○業務の記録、法人後見担当職員への報告、相談

- ・上記補助業務を実施した際の記録と法人後見担当職員への報告。次回業務内容に関する法人後見担当職員の指示の確認。

【要件】

- ・後見支援員は、人格識見が高く、社会的信望があつて、次の要件のいずれかに該当する者の中から、選任することが望ましい。

- ・社会福祉に関して専門的な知識経験を有する者（福祉業務経験者、福祉施設・在宅サービス業務従事経験者等）
- ・地域福祉の活動の経験を有する者（民生委員、自治会役員経験者等）
- ・日常生活自立支援事業における生活支援員経験者
- ・その他福祉に関する知識経験を有する者

【選任および人材養成】

- ・後見支援員選任主体：法人後見の実施者である社協が選任する
- ・選任方法：社協が自らの法人後見の方針に照らして適任者を選任する
- ・人材養成：選任した後見支援員候補者に対し、成年後見制度および対人援助の研修を実施する

【後見支援員の賃金について】

- ・後見支援員の賃金は雇用した社協が支払うこととなるが、後見支援員の行う業務は法人後見業務の一部であるため、後見報酬以外の対価として被後見人等に負担させることはできないことに留意する必要がある。
- ・後見支援員の雇用契約は、その業務内容が日常生活自立支援事業における生活支援員の業務に類似するものであることから、これを参考に契約内容を設定する。

3 事業運営の適正性を確保する仕組み

(1) 利益相反関係に関する注意

後見人等と被後見人等との間で利害関係が生じる場合、言い換えれば後見人等の利益を図ることが被後見人等の不利益になる場合を利益相反という。民法第108条では、「同一の法律行為については、相手方の代理人となり、又は当事者双方の代理人となることはできない。ただし、債務の履行および本人があらかじめ許諾した行為については、この限りでない。」とし、自己契約および双方代理を禁止している。

具体的には、たとえば、社協の介護保険サービスを利用している人の後見人等になると、サービスの提供者も利用者の代理人（後見人等）も社協という自己契約に当たる状態となり、後見人等である社協がサービス事業者としての自己の利益を優先させ、被後見人等に不利益を生じさせるという利益相反のリスクを抱えることとなる（必ず不利益が生じるということではない）。

社協では、日常生活自立支援事業の実施にあたって、在宅サービス部門と福祉サービス利用支援部門を分け、事業の独立性・適正性を担保することとしてきたが、成年後見制度における利益相反の防止の観点からは、こうした部署編成上の配慮だけでは十分であるとはいえない。

法人後見を実施する社協においては、利益相反を生じさせないために、自己のサービスの利用者が被後見人等となった場合は、他者のサービス利用への移行を調整するといった配慮も必要となる。

しかし、他にサービスの提供者がいない、あるいは被後見人等にとってサービス提供者の変更が大きな負担となるなど、社協のサービスの利用を継続する必要がある場合は、家庭裁判所に対し、後見監督人等選任の申立てを行い、後見監督人等が社協のサービスの利用契約の代理人となるようにしなければならない。先行して法人後見に取り組んでいる社協の中には、県社協が後見監督人等となっている例もある。なお、後見監督人等についても後見人等と同様、家庭裁判所の審判による報酬付与の対象となるため、後見監督人等の選任による利益相反の回避を検討する場合は、そのことも考慮する必要がある。

また、上記以外の方法として、理事長（会長）とは別に、法人後見事業について代表権を持つ理事を選任し（代表権の登記が必要）、当該理事が法人後見事業の代表権を持つことによって自己契約ないしは利益相反を回避することも考えられる。

いずれにしても、利益相反の状態が想定される場合は、どのような対策を講じるにしても、あらかじめ本人の意向を確認したうえで家庭裁判所に相談するなどして、本人に不利益のないようにする。

(2) 運営のあり方の検討および後見実務に関する助言・審査の仕組み

後見人等の職務を遂行するためには専門的な知識や経験が必要であり、必要な事務を適切に行うためには専門職の協力が必要となる。また、法人後見事業全体の適正性を担保するためには、第三者がその運営に関与することも必要である。

大きくは社協としての成年後見制度への取り組みのあり方や事業運営に関する助言や監督、実務面では個別事例における後見人等への就任の適否の審査、具体的な実務の方法や被後見人等の生活支援に関する助言（コンサルティング、スーパーバイズ）等について、第三者である専門職等の協力を求めることが適正な法人後見の実施につながる。

具体的には、弁護士・司法書士等の法律関係の専門職、医師等の医療関係の専門職、社会福祉士や精神保健福祉士等の福祉関係の専門職、税理士等の税務の専門職、関係分野の学識経験者、行政関係者等による合議体を設置し、上記の助言・審査を行う機関として位置づける。下図は山口県社会福祉協議会が「法人成年後見業務マニュアル」において例示した合議体（「法人成年後見審査会」）の組織概要であるが、法人後見受任社協アンケートにおいても、法人後見を実施していると回答した114の社協のうち、半数の57の社協がこうした機関を設けていると回答している（法人後見受任社協受任社協アンケート結果は、第1章のⅢの「2 社協の法人後見等の実施状況」に掲載）。合議体の名称に関する調査は行っていないが、運営委員会、運営審査委員会等の名称を用いている例もあり、機能に応じた名称としていると思われる。

「法人成年後見審査会」組織概要（案）

▼設置者

- ・法人後見受任法人

▼業務内容

- ・法定後見等の受任および事態の申立に関する審査
- ・成年被後見人等からの苦情申立てに対する審査、調整および審査
- ・受任法人から諮問を受けた事項に関する答申
- ・その他受任法人の後見業務に対する監督・指導・助言

▼構成員（例）

学識経験者、法律関係者、福祉関係者、行政関係者等 5名程度

なお、法人後見とともに、社協の機能を活かして後見人等の支援やネットワークづくり等を行っている場合は、そうした活動に関する協議・助言機能を位置付けていくことも考えられる。

（3）適正な法人後見の実施のための体制整備

法人後見を実施する場合、本章「Ⅰ 運営方針の確認と合意形成」、「Ⅱ 受任に向けた準備事項（実施体制）」の「1 実施要綱等の整備」および「2 職員配置（員数、要件、育成等）」において述べたとおり、法人後見に関する法人の方針や事業への位置づけを明確にする。そして、長期的な展望に立ち、最後まで被後見人等に対する責任を果たせるよう、法人後見のための指揮命令系統を整え、相応の職員体制を敷いていくことが必要である。

このような法人後見を行うための基盤の整備とともに、実際に後見人等としての職務を遂行するためには、後見人等たる法人としての意思決定や事務の手順を整え、適正に法人後見人としての職務が行われるようにしなければならない。

① 決裁基準の明確化

㊦ 基本的な考え方

法人後見は社協の事業として行うものであるから、法人後見に関する事務は、基本的には社協の法人としての諸規程に則って決定され、実行されるべきものである。しかし、法人後見には、成年後見制度特有の判断や事務を求められるため、既定の方法では過不足がある場合がある。

たとえば、後見人等として行う事務は、法人の責任で行うという点では、その実施のための判断の重みは他の事務と変わらないが、被後見人等とに代わって判断するという点で、他の事務の場合の判断と質が異なる。また、家庭裁判所への報告や許可等の申立て、被後見人等の財産の保全や必要な場合の処分に関する手続き等、通常の社協事務局では取り扱うことが稀な事務もある。さらに、被後見人等の心身や生活状況の変化、財産の状況等に応じて事務を進めることとなるため、通常の事務よりもより速やかな判断を求められることもあり得る。

こうしたことから、社協の諸規程に基づく事務の実施を基本としながらも、法人後見の事務が適切に、かつ滞りなく行われるよう必要な整備を図っておく必要がある。具体的には、法人後見にかかわる意思決定のための決裁の基準や方法を明確にし、あわせて意思決定後（決裁後）の実行管理（報告や書類の供覧等）の方法を確立しておく。

(イ) 決裁基準について

法人後見に関する決裁基準は、基本的にはその法人の既定の決裁基準に従うこととなるが、法人後見の実施にあたっては、実際に後見人等に就任する前に、後見人等として想定される事務について、既定の決裁基準による過不足の有無を確認しておく。併せて、事務の種類や流れに沿って決裁基準を当てはめ、個別の事務の決裁の方法を明確にし、既定の決裁基準では対応できない事務については、適用可能なものとなるよう、然るべく決裁基準の変更や修正を行う。

後見人等として活動する中では、日常生活や財産管理に関係するさまざまな事務を行っていくこととなるが、被後見人等の心身や生活、財産の状況に応じて、主に「第4章 法人後見（法定後見）の実務」に掲げる事務を行うこととなる。これらの事務に関して、後見人たる法人としての意思を決定するための方法の基準を明らかにする。意思決定の基準は責任の所在と表裏をなすものであるため、被後見人等に対し、法人として責任ある判断ができる基準とする。

法人後見の中で行う事務の具体的な内容は第4章に記載のとおりであるが、基本的な考え方として、被後見人等の日々の生活に直接的に影響を及ぼす事務に関する意思決定については、被後見人等に不利益のないよう、判断や承認の迅速性よりも確実性・厳密性を重視する。目安としては、次に掲げる行為に関する事務の決裁は、法人の決裁基準に照らし、法人の重要事項として起案および決裁の手続きを経て行うこととする。

- 後見監督人等が選任された場合に、後見監督人等の同意が必要とされる重要な財産上の行為に関する事務（法律行為）*
- 家庭裁判所への報告や申立てに関する事務**、法務局への届出に関する事務***
- 金融機関への代理人届等、被後見人等の代理人としての届出に関する事務 等

上記に該当しない事務については、被後見人等の生活への影響度を個別に検討したうえで、被後見人等の生活支援に支障を来さないよう、より迅速に意思決定を行うことができるようにする。ただし、被後見人等の生活に影響するという点では、上記の重要事項と変わらないので、後見業務記録（後見事務経過一覧表）等の確認や資料の供覧により、経過や結果の管理が十分に行えるようにする。該当する例としては、次のような事務が挙げられる。

- 金融機関における出納に関する事務（口座の開設・解約は除く）
- 行政機関への各種届出や、証明書等の交付申請
- 通知・書類等の送付先変更や被後見人等の住所変更等に関する公的機関への届出（家庭裁判所、法務局への届出は除く）
- 福祉サービスの提供状況の確認等、各種契約の履行状況の確認に関する事務
- 情報収集や関係者間の連絡・調整等、契約行為の前後に行う事実行為****

*後見監督人等が選任された場合に、成年後見監督人の同意が必要とされる行為

民法第864条において、成年後見監督人が選任されている場合に、成年後見人が成年後見監督人の同意を得て行わなければならない行為が規定されている。法人後見に関する決裁の基準を検討する場合の参考として、これに該当する行為にともなう事務の決裁については、法人の重要事項に関する決裁として位置づけていくことが考えられる。

民法第864条（後見監督人の同意を要する行為）

後見人が、被後見人に代わって営業若しくは第13条第1項各号に掲げる行為をし、又は未成年被後見人がこれをするに同意するには、後見監督人があるときは、その同意を得なければならない。

ただし、同項第一号に掲げる元本の領収については、この限りでない。

上記の規定にあるとおり、民法第13条第1項に規定される重要な財産上の行為のうち、元本の領収を除く行為を、成年後見監督人の同意が必要な行為としている。

〔民法第13条第1項に掲げる行為〕

1. 元本の領収又は利用
2. 借財又は保証
3. 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為
4. 訴訟行為
5. 贈与、和解又は仲裁合意
6. 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割
7. 贈与の申込みを拒絶し、遺贈を放棄し、負担付きの贈与の申込みを承諾し、又は負担付きの遺贈を承認すること
8. 新築、改築、増築又は大修繕
9. 民法第602条の期間を超える賃貸借

第13条第1項に掲げる行為の例は、本報告書の第4章のⅠの「1 後見人等の権限」の「○保佐人の権限」の中に、《民法第13条第1項で定められた保佐人の同意が必要な行為とその主な例》として掲載している。

第13条第1項の規定、本報告書第4章において記述する後見事務の内容ならびに各法人の諸規程を比較、勘案し、該当する事務の決裁の基準を明確化する。

**** 家庭裁判所への報告や申立てが必要な事項**

ここでは、家庭裁判所への報告や申立てが必要な事項を掲げている。各事項の具体的な内容については、本報告書第4章の後見事務に関する解説を参照されたい。

○家庭裁判所への報告（家庭裁判所による監督）が必要な事項

- ・後見人等就任当初の財産目録、後見事務計画・収支予定表の作成・提出
- ・就任後の職務状況の報告（財産目録、後見事務計画・収支予定表の作成・提出）
- ・被後見人等および後見人等の氏名、住所等の変更
- ・被後見人等の死亡の報告
- ・管理の計算の結果の報告
- ・後見等事務終了報告 等

○家庭裁判所への申立てが必要な事項

- ・後見報酬付与の審判
- ・後見監督人等の選任
- ・遺産分割協議等において利益相反が生じる場合の特別代理人（臨時保佐人・補助人）の選任
- ・後見・保佐・補助の類型の変更

- 代理権や同意権（取消権）の拡張
- 被後見人等の居住用不動産の処分の許可
- 後見人等の辞任の許可 等

*** 法務局（東京法務局）への届出に関する事務

ここでは、法務局（東京法務局）への届出が必要な事項を掲げている。各事項の具体的な内容については、本報告書第4章の後見事務に関する解説を参照されたい。

- 成年後見登記事項の変更の登記（被後見人等および後見人等の氏名、住所等の変更の場合）
- 後見等の終了の登記（被後見人等の死亡による終了の場合）

② 日常的な業務の管理

ここまで述べてきた法人後見への取り組みの方針や実施体制の整備、意思決定（決裁）の基準・方法の明確化を行い、後見人等としての職務を遂行することとなる。実際の事務については、決裁基準や法人の事務要領または法人後見の事務マニュアルに則って行うこととなるが、他の事務と同様、事務の実施状況を点検・確認し、適正に事務が行われるよう法人内部の管理体制を整備する必要がある。

個別の事務の実施のあり方や留意点については、本報告書の第4章に記載しているので、参照されたい。以下の各事項は、主に日常の業務において点検・確認が必要な事項である。これらについて、各法人の諸規程の内容、職員体制、業務の分掌に応じて、具体的な管理の方法を定め、法人後見の実務の適正性を確保する。

■日常的に点検・確認が必要な事項（主なもの）

《事務の手順》

- ☐ 後見人等として行う事務は、法人が定める諸規程、法人後見の実施要綱、事務の内容を定めた事務要領や事務マニュアル、決裁基準に則って行われているか。
- ☐ 決裁に係る文書は、法人の基準等に基づいて適切に保存されているか。
- ☐ 後見人等として行った事務の内容を後見業務記録（後見事務経過一覧表）に記録しているか。

《被後見人等の生活状況の把握》

- ☐ 後見事務計画や収支予定に基づいて支援を行っているか。
- ☐ 計画のとおり定期的に被後見人等を訪問し、本人の生活状況、福祉サービスの利用や医療の受診の状況、生活上の課題等の把握を行っているか。
- ☐ 訪問により把握した被後見人等の生活状況を後見業務記録（後見事務経過一覧表）に記録しているか。
- ☐ 被後見人等の心身や生活状況等に変化があった場合、法人後見担当者から管理者に必要な報告が行われているか。

《財産の管理》

- ※財産管理に関する具体的な事務の実施のあり方や留意点は、本報告書第4章において記述している。
- ※下記事項は、主に被後見人等が後見類型の場合および保佐・補助類型の場合で財産管理に関する代理権を付与されている場合に管理が必要となる。

□日常的な使用の頻度にかかわらず、社協が管理する被後見人等の財産にかかわる書類・物品（金融機関の預貯金通帳、不動産の権利証、有価証券、保険証書、印章、その他）の所在は、すべて掌握しているか。

- 原則として、被後見人等の財産に関する書類は、日常的な預貯金の出納に使用する預貯金通帳等を除き、貸金庫で保管すること。
- 保管物と保管場所の基準を明確化すること。
- 管理する書類の種類・内容を一覧化し、現物の確認が可能な状態としておくこと。
- 定期的に書類の保管状況を確認すること。
- 管理する書類の種類・内容に変更があった場合、一覧を変更すること。

□管理する書類・物品等の出し入れは、管理者の承認を得て行われているか。

- 管理する書類・物品等を使用する場合は、管理者の承認を得て行うこと。
- 管理する書類・物品等を使用した場合は、後見業務記録（後見事務経過一覧表）に記録すること。

□社協が管理する預貯金通帳の残高をすべて掌握しているか。

- 金融機関の窓口で預貯金の入出金を行った場合は、必ず記帳すること。
- 上記の他、自動振替等による利用料の引き落としがある場合は、これらの取引についても記帳すること。
- 管理する預貯金通帳を使用して入出金を行った場合は、後見業務記録（後見事務経過一覧表）に記録すること。
- 定期的に預貯金通帳の管理状態を確認すること。
- 定期的に後見業務記録（後見事務経過一覧表）の記載と通帳の記帳内容に不整合がないか確認すること。

□日常的な生活費の管理や支払いに使用する預貯金口座の残高は、定められた上限額以内の金額になっているか。

- 被後見人等の日常生活に必要な金銭の入出金に使用する預貯金口座の残高については、一定の基準（上限額）を設けること。

□施設入所者等で被後見人等の日用品購入のための預貯金通帳の管理を施設に委託する場合、通帳の管理や管理状況の報告に関する覚書を締結しているか。

□金銭の出納は、法人の経理規程および法人後見の事務要領・マニュアル等に則って行われているか。

- 預貯金通帳と届出印は、それぞれ別の職員が管理すること。届出印は、会計責任者または出納責任者の管理とすること。
- 払い出しにあたっては、少なくとも2人以上の職員がチェックすること。

□現金の取り扱いは、法人の経理規程や現金の取扱要領、あるいはそれらに基づく法人後見の事務要領・マニュアルに則って行われているか。

- 現金の取り扱いは、原則として行わない。やむをえず取り扱う場合は、次の取り扱いとする。
- 現金で入金があった場合は、預貯金口座に預け入れ、直接支払いに充てないこと。
- 支払いは、口座間の振込を原則とし、現金による支払いは、小口現金（5万円程度を限度）の範囲で行うこと。
- 現金で出入金をするときは、必ず領収書や預かり証等を取り交わし、記録に残るようにしておくこと。

□取り扱いが不明瞭な預貯金通帳や現金がないよう、機会あるごと（不定期に）に金庫を点検しているか（貸金庫を含む）。

- 金庫が複数ある場合は、すべての金庫について責任者を明確にしておくこと。

- ☐年金や各種の手当て、被後見人等が所有する不動産の賃料収入等、定期的な収入の状況を確認しているか。
- ☐所得税や住民税の申告や納付等について必要な事務を行っているか（控除手続き含む）。
- ☐定期預金や保険商品等、期日管理が必要な財産の有無を把握しているか。また、必要な事務は行われているか。
- ☐被後見人等が自宅以外に不動産を有している場合、その状態を定期的に把握しているか。

《家庭裁判所への報告（家庭裁判所による監督）、東京法務局への届出》

- ☐家庭裁判所への報告等は、適切に行っているか。
- ☐家庭裁判所への報告に必要な書類は、作成あるいは保存されているか。
- ☐家庭裁判所の監督に沿ったかたちで後見等事務を行っているか。（具体的に指導・助言があった場合は、事務の方法や内容の変更等を行ったか。）
- ☐被後見人等の氏名や住所、社協の住所や代表者名に変更があった場合、家庭裁判所への届出や東京法務局への変更の登記申請を行っているか。

③ 職務遂行上の課題に関する検討

後見人等としての職務を遂行する中では、上記②に掲げた事項について日常的に点検・確認することに加え、被後見人等の生活全体を見渡し、被後見人等の意向に基づいて地域で生活していくために必要な支援を行っていくこととなる。しかし、実際に被後見人等を支援していく中では、必ずしも当初の見通しのとおり被後見人等を支援することができない場合がある。

たとえば、被後見人等の意向に沿うことが必ずしも被後見人等の福祉につながらないと思われる場合、被後見人等に対し現実検討の支援を行ったり、被後見人等の意向と支援の方法の調整を図ったりすることとなるが、成功するとは限らない。このような事例では、被後見人等のストレスが法人後見担当者に対する頻繁な訴えというかたちで表れたり、法人後見担当者への不信感につながったりするなど、被後見人等にとっても法人後見担当者にとっても相当な負担となる。

後見人等には、第4章の冒頭で述べているとおり、意思尊重義務や身上配慮義務が課されているが、実際に被後見人等の意向に沿いながら、被後見人等の福祉にかなった支援を行う中では、上記のような困難が生じることがある。このような被後見人等の支援上の課題の他にも、たとえば管理する不動産の関係で第三者との間でトラブルが生じることも想定される。

このように対応困難な事態が生じると、多くの場合、最初に対応するのは法人後見担当者となるが、担当者が一人でこうした事態に対応し、問題を抱え込むことがないようにしなければならない。具体的には、法人後見担当者が管理者に対し、随時報告・相談できる状況を作ることはもとより、管理者もまじえた定期的なミーティングの設定、対応困難事例を対象とした事例検討会の設定等を行う必要がある。また、本章のⅡの3の「(2)運営のあり方の検討および後見実務に関する助言・審査の仕組み」において設置の必要性について記述した、専門職による助言・審査機関において、個別の事例への対応方法に関する助言（コンサルテーションやスーパーバイズ）を求めていくことも、被後見人等により良い援助を行い、あるいは不利益をもたらさないようにする上では非常に重要である。

④ 法人後見部門の管理者の役割

法人後見担当部門の管理者は、ここまでに述べた決裁事務や日常的な業務の管理を行い、事務の手続きの面から法人後見担当者が適切に後見事務を行うことができるようにするとともに、事例対応に関する課題解決の場づくりや必要な調整を図る。

また、法人後見担当者の職務上の責任を超える事態に対しては法人後見部門全体で、法人後見部門の

管理者の職責を超える事態に対しては法人全体で対応方法を検討し、必要に応じて家庭裁判所や弁護士等の専門職の助言・指導を仰ぐ。法人後見部門の管理者は、こうしたことに関する調整も行う。

法人後見部門の管理者は、このような役割を果たしていくために、日頃から法人後見担当職員への面接や後見業務記録（後見事務経過一覧表）の確認を行い、後見事務の遂行状況や課題を把握するとともに、事務局長等の上級の管理者や法人役員に対して必要な報告を行い、法人役員や上級の管理者がその職責を果たせるよう協力する。

なお、法人後見における出納業務の管理については、『市区町村社協事務局長の出納業務に関する10のチェックポイント』および『受託事務団体の出納業務や利用者等からの預かり金品の管理等に関する6のチェックポイント』も参考にされたい。

4 定款および会計上の取り扱い

(1) 定款への位置づけ

○基本的な考え方

法人社協モデル定款では、事業の規模が一定規模以上であることを定款記載の目安としており、基本的に一つの事業として自立的な運営が可能な事業を定款に記載することとしている。この方針にしたがえば、法人後見を実施する場合もその事業規模が一定規模以下であれば、原則として定款に記載しなくてもよいこととなる。

しかし、これまでに述べてきたとおり、たとえ法人後見の対象者（被後見人等）が一人であっても、法人としての責任は非常に重く、後見等が終了するまで後見人等の職務を果たさなければならない。そのことを確実にするため、原則として、定款において法人後見への取り組みを明示すべきであると考ええる。

【参考】法人社協モデル定款（平成20年5月改定） 第2条解説⑤

⑤ 例示以外に、「社会福祉法」に社協が行う事業として規定された事業をより具体化した事業のうち、事業規模等を勘案して定款記載を行う場合は、社協の本来業務たる事業は、社会福祉法にいう社会福祉事業と公益事業が混在していることに留意すること。また、下記ア～エについても併せて留意すること。

なお、定款記載が必要と認められる事業規模とは、「土地・建物の使用がともなう事業」「財政規模が大きい事業（職員配置等がともなうもの）」等であり、他の定款記載事業と一体的に行われる事業、他の定款記載事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業または付随して行う事業（〔要領〕2 公益事業(2)）、小規模な事業、単年度の事業などは原則として定款に記載する必要はない。

ア 社会福祉事業以外の社会福祉を目的とする事業（給食サービスや入浴サービスなど）を第2条に列記することは差し支えない。その場合、これらの事業は法制度上公益事業となるので、会計上「公益事業会計」において処理するなど必要な対応を図ること。

イ 訪問看護事業や老人保健施設、医療保健関連サービス事業（社会福祉法第2条 第3項に規定されたものは除く）については、定款上、「公益を目的とする事業」の章に、公益事業として記載すること。

ウ 社会福祉を目的とする事業以外で〔要領〕で公益事業として具体的に記載されている事業については、「公益を目的とする事業」に公益事業として記載することが原則である。

エ 自治体からの受託事業等で、定款記載が必要な場合は、ア～ウに準じて記載すること。

解説中〔要領〕=社会福祉法人審査要領

○定款への記載の方法

▶地域福祉の推進を図るための事業として定款第2条に記載する。

- 法人社協モデル定款第1条および第2条解説⑤の記載のとおり、社協の本来業務たる事業は、社会福祉法にいう社会福祉事業に限定されるものではなく、「社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達および社会福祉に関する活動の活性化」のために行うより広い範囲の事業が想定されている。
- 社協が行う成年後見制度に関する一連の事業は、地域福祉の推進を図るという社協の目的の達成のために行われるべきものであるため、社協の目的（定款第1条）の達成のために行う事業として定款第2条に記載する。

▶定款第2条に記載する事業名は、次のとおりとする

- 成年後見制度に関する相談支援および法人後見等、成年後見制度に関する一連の取り組みを行う事業として、「成年後見制度に関する事業」と記載する。
- 「成年後見制度に関する事業（〇〇センター）」等、独自の事業名を加えても差し支えない。

(2) 会計区分

▶公益事業会計区分に成年後見制度に関する事業の経理区分を設ける。

- 成年後見制度に関する事業については、その会計処理について特段の定めがないため、社会福祉法人会計基準により行うこととなる。
- 成年後見制度に関する事業は、社会福祉法人会計基準に照らせば、社会福祉事業ではなく、また特例的に社会福祉事業とともに一体的に処理することを認められた事業に当たらないため、会計処理上は、公益事業に分類される。
- また、社会福祉法人会計基準においては、定款に記載された社会福祉事業ごとに経理区分を設けるとされている。したがって、成年後見制度に関する事業を定款に記載した場合、対応する経理区分を公益事業に設けることとなる。
- なお、後見報酬の収受は、事業収入の手数料収入として経理処理を行う。

5 保険への加入

後見業務にともなうリスクへの備えとして、保険加入は不可欠である。事故のないよう細心の注意を払い業務を行うが、万一の場合に備え、損害賠償に対応できるようにしておくことが求められる。リスクの管理は被後見人等に対する適切な支援を行う上での基本であり、十分な用意をする必要がある。

なお通常の賠償保険の対象は、身体および財物への損害に対する補償が一般的であり、「①個人情報漏えいの賠償補償」、「②現金・貴重品の損害補償（盗難・焼失等）」などについて契約内容を確認し、必要に応じて特殊契約や別途の保険対応等について検討すべきである。なお、「③経済的損害賠償に対する補償（職員の業務上の不誠実行為、過失）」については、一般的な保険としては販売されていないため、必要に応じて特殊契約や別途の保険対応等について検討すべきである。

※全社協の「社協の保険」では、上記①は「プラン1－②（個人情報漏えい対応補償）」で、②は「プラン3－②（現金・貴重品の損害補償）」でそれぞれ対応している。③については、「プラン1－①総合補償タイプ」において業務上の不誠実行為による損害賠償のみ対象になっている。業務上の不誠実行為による損害賠償のみ対象になっているほか、②や③については、オプションで契約が可能になっている。

Ⅲ 法人後見における財源

1 基本的な考え方

法人後見に取り組むにあたっては、長期に渡って安定的に実施体制を維持していくことが求められることから、その財源のあり方について、しっかりと検討しておかなければならない。

取り組みの財源としては、後見報酬や市区町村行政による人件費支援等が挙げられる。

社協の役割を踏まえれば、法人後見を行う事例の中には、資力に乏しい被後見人等の事例を受任する場合も想定される。こうした事例についても、社協として責任をもって取り組んでいくためには、体制のあり方、後見人等への就任要件のあり方と併せて、利用できる財源と必要な経費を考え、運営の収支に関してシミュレーションをしておくことも大切である。

また、前述のとおり、社協が法人後見を行う場合、種々の理由で他の個人・団体による後見等が得られない方を対象とすることが想定され、かつ、同様の理由で後見等が得られない状況を解消するために社会資源開発を行うこととなる。このことは、当該市区町村の地域生活支援のセーフティネット機能の一部を担うこととなるのであるから、事業運営については行政との協働を基本にし、財政的な支援を得られるように働きかけていく。

2 財源の種類と概要

法人後見を実施する際、財源としては、下記の財源が考えられる。法人後見を実施しようとする社協は、それぞれの事業方針および行政をはじめとする関係者の合意の状況に応じて、法人後見事業の財源構成を想定し、法人後見を開始する。

(1) 後見報酬

- 家庭裁判所が、後見人等による審判に基づき、被後見人等の財産の中から後見人等および被後見人等の資力その他の事情によって、後見人等に報酬（後見報酬）を付与する審判をする。
- 後見報酬の金額は、前述のとおり、被後見人等の資力や後見の期間、後見事務の内容等を考慮して家庭裁判所が決定する。
- 公費による運営費補助とは異なり、後見報酬は後見人等としての職務を遂行することで与えられる収入であり、報酬が得られる事例が多ければ、法人後見の一つの財源となり得るものである。しかし、受任要件の設定によっては、多くの後見報酬を見込むことが難しいことも考えられる。また、後見報酬は事後報酬であり、報酬付与の審判があるまでは、報酬は未定となるため、その間の財源確保も検討しておく必要がある。
- なお、社協の法人後見事例における後見報酬の状況は以下のとおりである。

【参考】〔社協の法人後見事例における後見報酬の状況〕（再掲）

* 法人後見受任社協アンケート調査結果より（調査の概要は本報告書第1章のⅢの「2 法人後見受任の状況」に記載）

(ア) 報酬の有無

- 法人後見実施社協（114社協）のうち、報酬に関して回答のあった108社協の受任事例616件について、報酬の有無を見ると、本人財産からの報酬は262件42.5%、成年後見制度利用支援事業からの報酬は36件5.8%、これらの両方からは8件1.3%で、報酬ありは合わせて306件49.7%となっている。

【報酬の有無】＜集計ベース：報酬に関する回答のある受任事例616件＞

| | | |
|---|-------|--------|
| 全体 | 616 | 100.0% |
| ①報酬あり（本人の財産から） | 262 | 42.5% |
| ②報酬あり（成年後見制度利用支援事業から） | 36 | 5.8% |
| ③報酬あり（上記②以外の自治体独自の助成事業、あるいは社協の基金による助成事業等から） | 0 | 0.0% |
| ④報酬あり（上記①②の両方から） | 8 | 1.3% |
| ⑤報酬なし（受任して1年未満のため報酬付与の申立てを行っていない） | 190 | 30.8% |
| ⑥報酬なし（社協として報酬を辞退したため） | 27 | 4.4% |
| ⑦上記⑤⑥以外の理由で報酬なし | 93 | 15.1% |
| | (社協数) | (割合) |

(イ) 報酬の財源別 報酬金額

- ・報酬がある場合の月額報酬額、報酬への助成額の分布を見ると、本人の財産からの報酬ありの場合、月額2～3万円が111件で42.4%と4割強を占め、月額3万円未満の報酬が全体の4分の3程度となっている。一方、月額5万円以上も27件10.3%と報酬がある事例の1割を占めている。
- ・成年後見制度利用支援事業からの報酬ありの場合は、2～3万円未満が18件50.0%であり、月額3万円未満の報酬が全てとなっている。
- ・本人の財産と成年後見制度利用支援事業の両方からの報酬ありの場合は、1～2万円未満5件、2～3万円未満3件と1万～3万円までの月額報酬となっている。

【報酬の財源別 報酬金額】＜集計ベース：報酬あり事例305件＞（上段：該当件数 下段：％）

| | 全体 | 1万円未満 | 1～2万円未満 | 2～3万円未満 | 3～5万円未満 | 5万円以上 |
|-----------------------|--------|-------|---------|---------|---------|-------|
| 合計 | 305 | 40 | 65 | 131 | 42 | 27 |
| | 100.0% | 13.1% | 21.3% | 43.0% | 13.8% | 8.9% |
| ①報酬あり（本人の財産から） | 262 | 35 | 47 | 111 | 42 | 27 |
| | 100.0% | 13.4% | 17.9% | 42.4% | 16.0% | 10.3% |
| ②報酬あり（成年後見制度利用支援事業から） | 36 | 5 | 13 | 18 | 0 | 0 |
| | 100.0% | 13.9% | 36.1% | 50.0% | 0.0% | 0.0% |
| ③（下記※参照） | 0 | — | — | — | — | — |
| ④報酬あり（上記①②の両方から） | 8 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 |
| | 100.0% | 0.0% | 62.5% | 37.5% | 0.0% | 0.0% |

※選択肢「③報酬あり（上記②以外の自治体独自の助成事業、あるいは社協の基金による助成事業等から）」を選択した回答はなかったため、本表では記載を省略した。

〔成年後見制度利用支援事業〕

- また、後見報酬に関連するものとして、成年後見制度利用支援事業による後見報酬の助成制度がある。この制度は、被後見人等が後見人等に報酬を支払うことができるよう、市町村が被後見人等に一定の助成を行うものである（市町村には特別区を含む）。
- 成年後見利用支援事業の事業主体は市町村であり、財源は、介護保険（地域支援事業）と障害者自立支援法（地域生活支援事業）である。
- しかし、成年後見制度利用支援事業は、実施している市町村と、実施していない市町村があるため、あらかじめ実施の有無を確認しておく必要がある。また、同事業が実施されていない場合は、市町村の担当部門や関係者とともに実施について検討していくことも必要である。

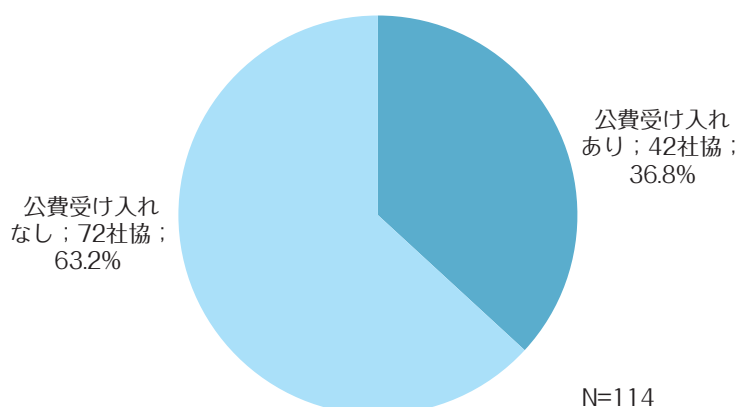
(2) 行政による財政支援

- 成年後見制度に係る相談支援や法人後見に対する行政の補助金・委託金を財源とすることも考えられる。
- 社協が行う法人後見が、住民の権利擁護および地域生活支援を目的するものであれば、自治体による支援の対象となり得ると考えられる。実際に市町村から成年後見制度に関する事業の運営費の補助を受けている社協がある。
- 行政による財政支援があれば、あらかじめ一定の収入を見込むことができるが、公費による補助金を主な事業財源とすると、法人後見の対象者の範囲（受任要件）等に一定の条件が課せられる可能性がある。
- なお、法人後見の受任件数の増加に応じて補助・委託金額が増加する仕組みでなければ、受任件数が増加しても必要な財源が得られず、事業の運営に支障を来すこととなるが、受任件数に応じて補助・委託金を増加させれば、その分、自治体の財政を圧迫することにもなる。公費による補助・委託を受ける場合は、対象業務の内容・範囲と補助・委託金の積算の仕組みについて関係者とともに十分検討することが必要である。

【参考】〔社協の法人後見事業に対する行政による財政支援（公費補助）の状況〕

- 法人後見実施社協（114社協）のうち、各社協の成年後見制度に係る自治体からの公費受入の状況（平成21年度実績）は、公費受け入れありが42社協36.8%、公費受け入れなしは72社協で、63.2%となっている。

【自治体からの公費受入の有無】＜集計ベース：法人後見実施114社協＞



- 公費受け入れのある社協について、その受入金額を尋ねたところ、100万円未満が11社協で最も多く、1,000万円未満まで含めると29社協で7割強を占める。一方、2,000万円以上の社協も8社協あり、2割弱となっている。

【公費受入金額】＜集計ベース：公費受入額の記入のある41社協＞

| | 2009年度 | |
|------------------|--------|--------|
| | 社協数 | 割合 |
| 100万円未満 | 11 | 26.8% |
| 100万円以上500万円未満 | 9 | 22.0% |
| 500万円以上1000万円未満 | 9 | 22.0% |
| 1000万円以上1500万円未満 | 3 | 7.3% |
| 1500万円以上2000万円未満 | 1 | 2.4% |
| 2000万円以上 | 8 | 19.5% |
| | 41 | 100.0% |

(3) 寄附金

- 地域における福祉環境の向上、福祉文化の醸成のためには、福祉活動への地域住民の参画が不可欠であり、参加の方法・形態としては、活動への参加、知識・情報・技術の提供、意見や提案、物品の提供、そして金銭的な協力等、さまざまな可能性が考えられる。成年後見制度を含む権利擁護の取り組みに関しても、こうした考え方にに基づき、さまざまななかたちでの地域住民の参加を得ていく必要があると考えられる。その一つとして、社協が行う成年後見制度に関する相談活動や法人後見に必要な体制・環境の維持・向上のために、権利擁護活動のための寄附金を受け付けるということも考えられる。
- 社会福祉法人である社協への寄附は、個人（所得税法第78条）も、法人（法人税法第37条）も、それぞれ寄附金控除や、損金算入の対象となるため、社会福祉活動に参加するという意義に加え、税制上のメリットもある。
- 寄附を受け付けるにあたっては、その用途（分野）を限定したものにする方法と、社協活動全体に対する寄附として受け付ける方法が考えられるが、それぞれ寄附者にとっての分かりやすさや財源としての融通性に長所・短所があるので、目的や活用方法を十分に検討した上で、寄附を受け付けていくことが必要である。
- なお、社会福祉法第122条（受配者の寄附金募集の禁止）の規定により、共同募金の配分を受けた者は、その配分を受けた後一年間は、その事業の経営に必要な資金を得るために寄附金を募集してはならない、とされていることに留意が必要である。また、共同募金会とともに、寄付の募集について検討していくことも必要であろう。
- なお、寄附金は、個人や法人の意思に基づくものであり、常に一定の水準を確保できるとは限らない。継続的に寄附が得られるように事業を実施し、情報を発信していく必要があるが、権利擁護活動のための基金を作り、財源の安定化を図るという方法も考えられる。

第4章 法人後見(法定後見)の実務

本章は、次の2つのマニュアルを基本資料として後見人等の職務の内容や手順について整理し、これらを読み進めるうえで必要と思われる解説や参考情報を加筆してとりまとめた。

- 山口県社会福祉協議会
「法人成年後見業務マニュアル」(2008年2月)
- 横浜市社会福祉協議会
「成年後見事務マニュアル」(2010年4月)

後見人等としての活動の基本

- ◎後見人等は、被後見人の生活、療養看護および財産の管理に関する事務を行うにあたっては、被後見人等の意思を尊重し（意思尊重義務*）、かつ、その心身の状態および生活の状況に配慮しなければならない（身上配慮義務*）。
- ◎また、後見人等にはさまざまな権限が付与されるため、善良なる管理者の注意義務**が課されている。後見人等は、自分のために行動するときよりも高度な注意（社会的常識や良識に照らして必要とされる注意）をもって、被後見人等の生活支援（身上配慮・財産管理）を行わなければならない。
- ◎なお、これらの義務の履行にあたっては、被後見人等の心身や生活の状況に応じ、本人の保護と自己決定・自立支援のバランスを考慮する必要がある。
- ◎あわせて、後見等業務の遂行にあたっては、被後見人に関するさまざまな個人情報に触れることになる。こうした個人情報の取り扱いに十分注意しなければならない。

* 民法第858条、876条の5第1項、876条の10第1項

**民法第869条、876条の5第2項、876条の10第1項、644条

社協が後見人等に就任する場合は、法人として、上記の後見人等としての責務を果たしていかなければならない。そして、後見人等として被後見人等の生活支援に取り組むだけでなく、その経験が地域福祉の推進・支援につながるよう、後見人等の職務を通じて把握した福祉課題や生活関連課題を地域福祉の推進・支援に活かすという視点に立たなければならない。

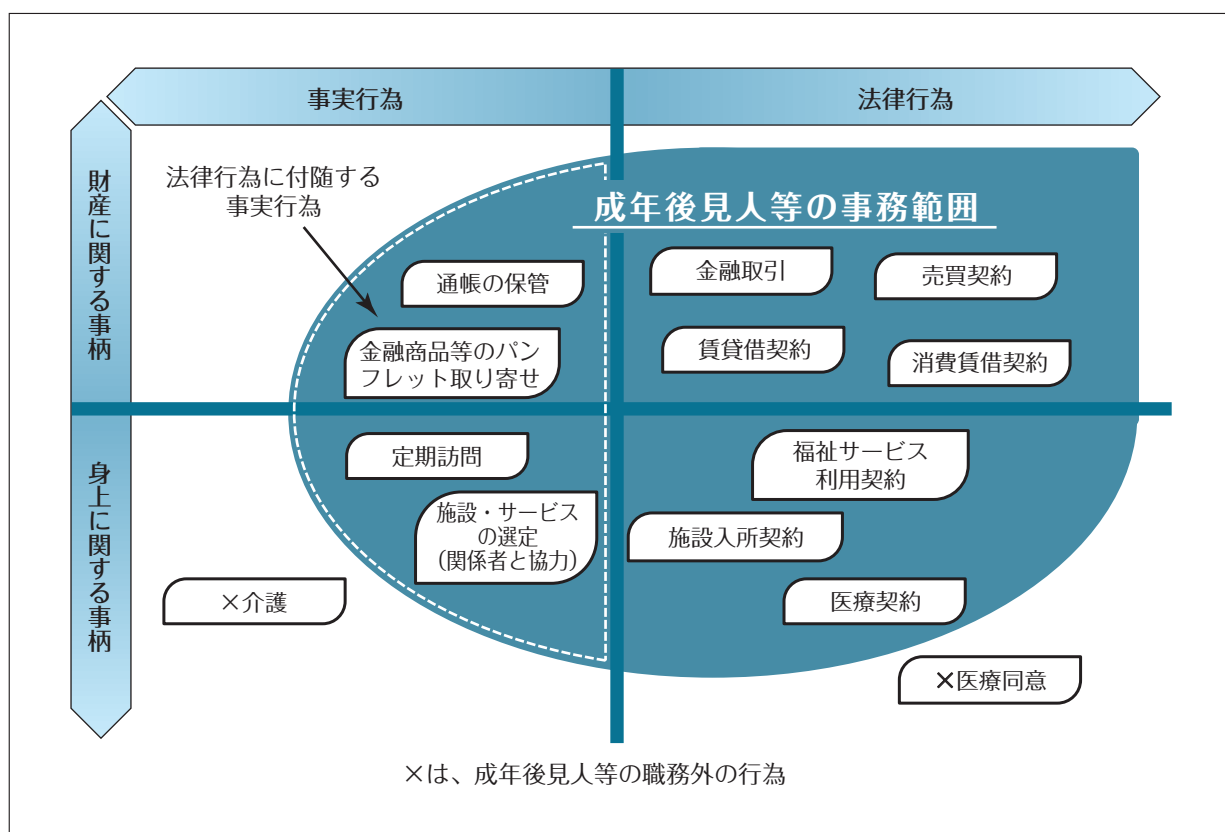
I 後見人等の責務と権限

職務の遂行にあたっては、本人の意思を尊重し本人の心身の状態および生活の状況に配慮することが後見人等の責務とされている。(民法858条)

また、一般的に後見人等の行う職務は大きく分けて、①生活・療養監護（身上配慮）、②財産管理、③家庭裁判所への職務状況の報告がある。これら後見人等の責務や職務の内容は、社協の法人後見でも親族や専門職による個人後見でも、基本的に変わりはない。

1 「法律行為」と「事実行為」

後見人等が行わなければならない職務は、財産管理であっても、身上配慮であっても、「法律行為」に限られる。介護等の「事実行為」を行う義務はないが、法律行為に付随する事実行為については後見人等の事務範囲として行う必要がある。後見人等が行う法律行為に付随する事実行為には、財産管理に必要な通帳等書類の保管、訪問等による本人の心身・生活状況の把握や意思確認、住居や保健・福祉等のサービスに関する情報収集、関係先との連絡・調整も含まれる。



※「社協等社会福祉法人による法人成年後見業務マニュアル」(社会福祉法人山口県社会福祉協議会山口県法人成年後見支援センター)を参考に、全国社会福祉協議会が作成。

後見人等が行うべき事務と行うべきでない事務の具体例（主なもの）は、次頁の表のとおり。

後見等の開始に当たり、後見人等として行えること、行えないことを関係者（被後見人等、親族、ケアマネジャー、生活保護ケースワーカー、ホームヘルパー等）と十分に確認し、役割分担をして被後見人等の生活を支えて行く。

後見人等が行うべき事務と行う義務のない事務の具体例（主なもの）

| 後見人等として行うべき事務 | 後見人等として行う義務の事務 |
|---|--|
| <p>■財産管理に関連する事務</p> <p>ア) 財産の保全 イ) 日常的な金銭管理 等</p> <p>■身上配慮に関連する事務</p> <p>以下の行為に関する契約の締結、費用の支払い、処遇の監視、異議申立等の法律行為とそれに付随する事実行為</p> <p>ア) 医療の受診、治療、入退院等 イ) 被後見人等の住居の確保 ウ) 施設等の入退所 エ) 福祉・保健・介護等サービスの利用 オ) 教育、リハビリ カ) 訴訟行為 キ) 見守り・生活変化の察知（定期訪問、電話連絡等）</p> <p>※上記に必要な金融取引、売買契約、賃貸借契約、消費貸借契約等の法律行為および付随する事実行為</p> | <p>■財産管理に関連する事務</p> <p>ア) 利殖等を目的とした資産運用 イ) 財産の贈与 ウ) 親族や第三者が支払うべき費用の立替えまたは支払いといった被後見人等の利益にならない費用の支払い エ) 被後見人等の利益にならない債務保証、財産放棄</p> <p>■身上配慮に関連する事務</p> <p>ア) 被後見人等の意思に反する身体的強制（医療の受診、治療、入院、リハビリ、介護、教育等の強制） イ) 婚姻・離婚・認知・養子縁組等の一身専属的な行為</p> |

- 本表および前ページの概念図では、解説の便宜上、財産管理と身上配慮とに分けて記述しているが、たとえば、被後見人等の居所の維持・確保のための住居の賃貸借契約と賃料の支払いのための資金の維持・確保、介護サービスの選定、利用契約と契約に基づく利用料の支払いのための資金の管理や金融機関との取引等、被後見人等の生活を維持・継続していくうえでは身上配慮と財産管理とは密接に関連しており、常に双方を視野に入れて事務を行う必要がある。

2 後見人等の権限

後見人等には、家庭裁判所の審判*により、その職務の遂行に必要な権限が付与される。

後見人等は、前述の意思尊重義務、身上配慮義務および善良な管理者の注意義務（善管注意義務）をもって、付与された権限を行使し、被後見人等の生活を支援していく。

後見人等に付与される権限は、次のとおりである。後見・保佐・補助の類型により付与される権限が異なるほか、保佐・補助においては事例によって付与される権限の範囲が異なる。

*保佐における代理権の付与、補助における同意権・代理権の付与には、本人の同意が必要

○成年後見人の権限

- 成年後見人には、被後見人の財産の管理権と代理権が与えられている〔民法第859条〕。成年後見人は、これらの権限に基づき、被後見人に代わって財産の保存や管理を行い、必要に応じて支払いや売却等の処分を行う。ただし、家庭裁判所の許可を得なければならない行為もある（後述）。

【財産管理権、代理権】

- 成年後見人には、被後見人が行った法律行為を取り消すことができる〔民法第9条〕。被後見人が単独で契約の締結等の法律行為を行った場合、被後見人の保護の観点からこれを取り消すことができる。なお、被後見人が取り消すこともできる〔民法第120条〕。取り消された行為は、初めから無効であったものとみなされるが、その行為によって利益を受けている場合は、その返還を求められる〔民法第121条〕。

【取消権】

- ただし、日用品の購入その他日常生活に関する行為については、取り消すことはできない〔民法第9条〕。このことにより、被後見人の自己決定が尊重されると同時に、これらの行為の相手方（たとえば日用品の販売者）が取消しを心配せずに取引できるという効果もあり、被後見人ができることの範囲が必要以上に縮小されることを防いでいる。自己決定の尊重、残存能力の活用、ノーマライゼーションといった成年後見制度の理念を反映した規定となっている。

【取消権の制限】

- 取消しは、相手方に取り消す意思を表示することで行うとされており〔民法第123条〕、とくに取消しの方法は決められていないので、個別の状況に応じて対応する（例：内容証明郵便の利用等）。

【取消の方法】

- 取消しは、追認することができる時から5年間、取消しの対象の行為の時から20年間を経過すると消滅する〔民法第126条〕。言い換えれば、消滅期限の前であれば被後見人が行った契約等の法律行為を取り消すことができる。そのため、被後見人が行った契約等の法律行為については、クーリングオフ制度の期間後であっても取り消すことができる。ただし、成年後見人が追認した場合〔民法第122条〕や、たとえば被後見人が自分は被後見人ではないと言うなど、行為の相手方を誤信させた場合〔民法第21条〕は、取消しができない。

【取消権の消滅】 【取消しができない場合】

- 成年後見人は、被後見人が行った法律行為が被後見人にとって必要であると判断した場合は、これを取り消さずに、初めから有効な行為であったと認め（追認）、確定させることができる〔民法第122条〕。成年後見人が追認した場合は、それ以降、取り消すことができない〔民法第122条〕。なお、被後見人の判断能力が回復し、行為能力者（単独で有効に法律行為ができる者）となった場合は、被後見人が追認することもできる。〔民法第124条〕。

【追認権】

※成年後見人としてこれらの権限を行使するうえで不明な点がある場合、判断に迷う場合、具体的な対応方法が分からない場合は、家庭裁判所や弁護士等の専門職・専門機関に相談すること。

○保佐人の権限

- 被保佐人は、民法第13条第1項で定められた重要な財産上の行為を行う場合、保佐人の同意が必要になる。ただし、民法第9条に定める日用品の購入その他日常生活に関する行為については、保佐人の同意を必要としない〔民法第13条第1項〕。

【同意権】

《民法第13条第1項で定められた保佐人の同意が必要な行為とその主な例》

1. 元本の領収又は利用

（行為の例）・預貯金の払い戻し ・金銭の利息貸付 ・不動産（土地・建物）の賃貸

2. 借財又は保証

（行為の例）・金銭の借入（金銭消費貸借契約の締結）

- 保証人になること（債務保証契約の締結）
- 3. 不動産その他重要な財産に関する権利の得喪を目的とする行為
（行為の例）
 - 不動産（土地・建物）の売却
 - 不動産（土地・建物）についての抵当権設定
 - 金銭の無利息貸付
 - 通信販売（インターネット取引を含む）や訪問販売等による契約の締結
 - クレジット契約の締結
 - 元本が保証されない取引（先物取引、株式の売買等）
 - 高額な金品の贈与、寄付
- 4. 訴訟行為
（行為の例）
 - 民事訴訟において原告として訴訟を遂行する一切の行為
 - （備考）
 - 相手方が提起した訴訟への応訴や、離婚・認知などの裁判（人事訴訟）は、保佐人の同意を要しない
- 5. 贈与、和解又は仲裁合意
（備考）
 - 贈与とは、自己の財産等を他人に与えることであり、贈与を受ける場合は保佐人の同意は不要
- 6. 相続の承認若しくは放棄又は遺産分割
- 7. 贈与の申込みを拒絶し、遺贈を放棄し、負担付きの贈与の申込みを承諾し、又は負担付きの遺贈を承認すること
- 8. 新築、改築、増築又は大修繕
（備考）
 - 住居等の新築、改築、増築又は大修繕を目的とする法律行為
- 9. 民法第602条の期間を超える賃貸借
（備考）
 - 樹木の栽植又は伐採を目的とする山林の賃貸借は10年
 - 上記の山林を除く、その他の土地の賃貸借は5年
 - 建物の賃貸借は3年
 - 動産の賃貸借は6ヶ月
 - 他人に賃貸する場合及び他人から賃借する場合のいずれにおいても、これらの期間を超える契約をするには、保佐人の同意が必要となる。なお、これらの期間内であれば、保佐人の同意は不要。
- 保佐人の同意が必要とされる行為について、保佐人の同意を得ずに被保佐人が行った行為は、取り消すことができる〔民法第13条第4項〕。ただし、日用品の購入その他日常生活に関する行為は、取り消すことはできない。 **【取消権】**
- ※取消権については「○後見人等の権限」の記述も確認すること。
- 民法で定められた保佐人の同意権の範囲の他に、被保佐人の利益を図るうえで同意権を必要とする行為がある場合は、同意権の範囲の中に追加することができる（同意権の拡張）〔民法第13条第2項〕。ただし、民法第9条に定める日用品の購入その他日常生活に関する行為については、同意権の範囲に含めることはできない。同意権の追加は、家庭裁判所の審判により行われる。同意権の追加が必要と思われる場合や、民法が規定する同意権の範囲に含まれるか否かが不明な場合は、あらかじめ家庭裁判所に問い合わせる。同意権の拡張の申立ては、保佐開始の申立権者、保佐人、保佐監督人が行うことができる〔民法第13条第2項〕。 **【同意権の拡張】**
- 同意しても被保佐人の不利益とはならないにもかかわらず保佐人が同意しない場合は、被保佐人の

請求により家庭裁判所が保佐人の同意に許可を与えることができる（とされている〔民法第13条第3項〕）。

- 被保佐人にとって、特定の法律行為に関する代理権を保佐人に与えることが必要と認められる場合には、家庭裁判所の審判により保佐人に対して代理権が付与される〔民法第876条の4第1項〕。代理権を付与された法律行為については、保佐人が本人に代わって行うことができる（代理行為の要件・効果は民法第99条）。代理権付与の審判の申立ては、保佐開始の申立権者および保佐人、保佐監督人ができる〔民法第876条の4第1項〕。ただし、本人以外の者が申立てを行う場合は、本人の同意がなければならない〔民法第876条の4第2項〕。また、保佐人に付与された代理権は、保佐開始の申立権者の申立により家庭裁判所が取り消すことができる〔民法第876条の4第3項〕。

【特定の法律行為の代理権】

- 保佐人への代理権付与の審判は、保佐開始の申立と同時にすることもできるし、保佐開始後に行うこともできる。また、保佐人に代理権を付与する場合は、代理権を付与する法律行為をある程度具体的に特定することとなる（「金融機関における預貯金に関する取引」等）。保佐人が代理権の付与の申立てを行う場合は、その行為への代理権の付与の必要性（同意権のみでは不足する理由）について十分検討し、本人とも話し合うことが必要である。代理権の付与が想定される主な行為は、「Ⅰ 後見人等の職務と権限」とおり。家庭裁判所では、代理権が付与される主な行為を代理行為目録の例として提示している。代理権の追加が必要と思われる場合は、本人の意向の確認や必要な検討とともに、家庭裁判所に相談する。
- 保佐人が有する代理権の範囲外の契約（法律行為）を被保佐人の代理人として行った場合、被保佐人が追認しなければ、被保佐人に対してその効力を生じない〔民法第113条第1項〕。その契約が代理権の範囲内であると証明することができず、本人の追認が得られなかった場合は、保佐人が契約の履行または損害賠償の責任を負うこととなる〔民法第117条第1項〕。保佐人が被保佐人の代理人として法律行為を行う場合は、その行為が代理権の範囲に含まれているか否かに留意すること。

【無権代理】

○補助人の権限

- 家庭裁判所は、民法第13条第1項に定める重要な財産上の行為の一部について、被補助人のために補助人に同意権を与える必要があると認めるときは、審判によりこれを付与する〔民法第17条第1項〕。同意権付与の審判の申立ては、補助開始の申立権者、補助人および補助監督人とされている〔民法第17条第1項〕。また、同意権が付与された行為については、取り消すことができる〔民法第17条第4項〕。

【同意権・取消権】

※「同意権」、「取消権」については「○保佐人の権限」の記述も確認すること。

- 家庭裁判所は、補助開始の申立権者、補助人および補助監督人の申立てにより、被補助人のために特定の法律行為の代理権を補助人に与える必要があると認められる場合は、審判によりこれを付与する〔民法第876条の9第1項〕。

【特定の法律行為の代理権】

※「代理権」については「○後見人等の権限」、「○保佐人の権限」の記述も確認すること。

- 補助人や親族等、本人以外の者の申立てにより家庭裁判所がこれらの審判を行う場合は、本人の同意が必要となる。

※後見人等の職務を遂行する上で、後見人等としての権限について不明な点がある場合は、あらかじめ家庭裁判所に確認すること。

3 財産管理の基本的な考え方

- ◎成年後見人は、その職務を遂行するにあたっては、被後見人の意思を尊重し（意思尊重義務）、かつ、その心身の状態および生活の状況に配慮しなければならない（身上配慮義務）。
- ◎成年後見人は、被後見人等の利益のために、社会通念上要求される注意を払って常識的で良識ある行動をする義務（善良なる管理者の注意義務）をもって、被後見人の財産を管理しなければならない。
- ◎保佐人・補助人は、与えられた権限の範囲の中で、成年後見人と同様の注意義務をもって、被保佐人・被補助人の財産管理をしなければならない。
- ◎とくに、成年後見人は被後見人の財産管理全般に関する代理権を与えられており、自らの判断で被後見人の財産を取り扱うことができるが、あくまでも他人の財産を預かり、管理しているということを念頭におかなければならない。（保佐人・補助人にも同様の意識が必要。）
- ◎財産の管理について不正があれば、後見人等を解任されるだけでなく、損害賠償請求などの民事責任や業務上横領などの罪で刑事責任を問われることがあることも忘れてはならない。
- ◎こうしたことを念頭に、後見事務計画および収支予定表により表した被後見人等の生活の見通し（生活設計）に沿って、後見人等として必要な職務を行う。

被後見人等の財産から支出できるもの

- 被後見人等の財産から支出できるものは、基本的には、被後見人等の生活・療養看護に関する費用および後見等事務に関する費用に限られる。
 - ・被後見人等の生活費（食費、光熱費、被服費）
 - ・被後見人等の入院または施設入所費用、介護費用、介護にかかる経費
 - ・被後見人等に関する税金、保険料等の支払
 - ・被後見人等の財産の維持・管理費用
 - ・被後見人等の財産管理等のために依頼する弁護士・司法書士等の報酬
 - ・後見等事務に要する諸費用（後見人等の職務上必要なコピー代、切手・印紙代、手数料、事務用品代、交通費等の実費。ただし、支出の必要性や被後見人等の財産の状況等を勘案し、必要な範囲に限られる。交通費は、原則として公共交通機関の料金に限られる。支出の適否が不明な場合は、あらかじめ家庭裁判所に問い合わせること。）
- 上記の他、被後見人等の家族の生活費や慶弔費等、被後見人等の生活に直接使われるもの以外の費用であっても、場合や度合いによって認められるものがある。
- 各家庭裁判所において、被後見人等の財産から支出できるもの、支出できないものを例示した資料を作成している場合がある。被後見人等の財産からの支出の適否が不明な場合は、家庭裁判所に確認する。

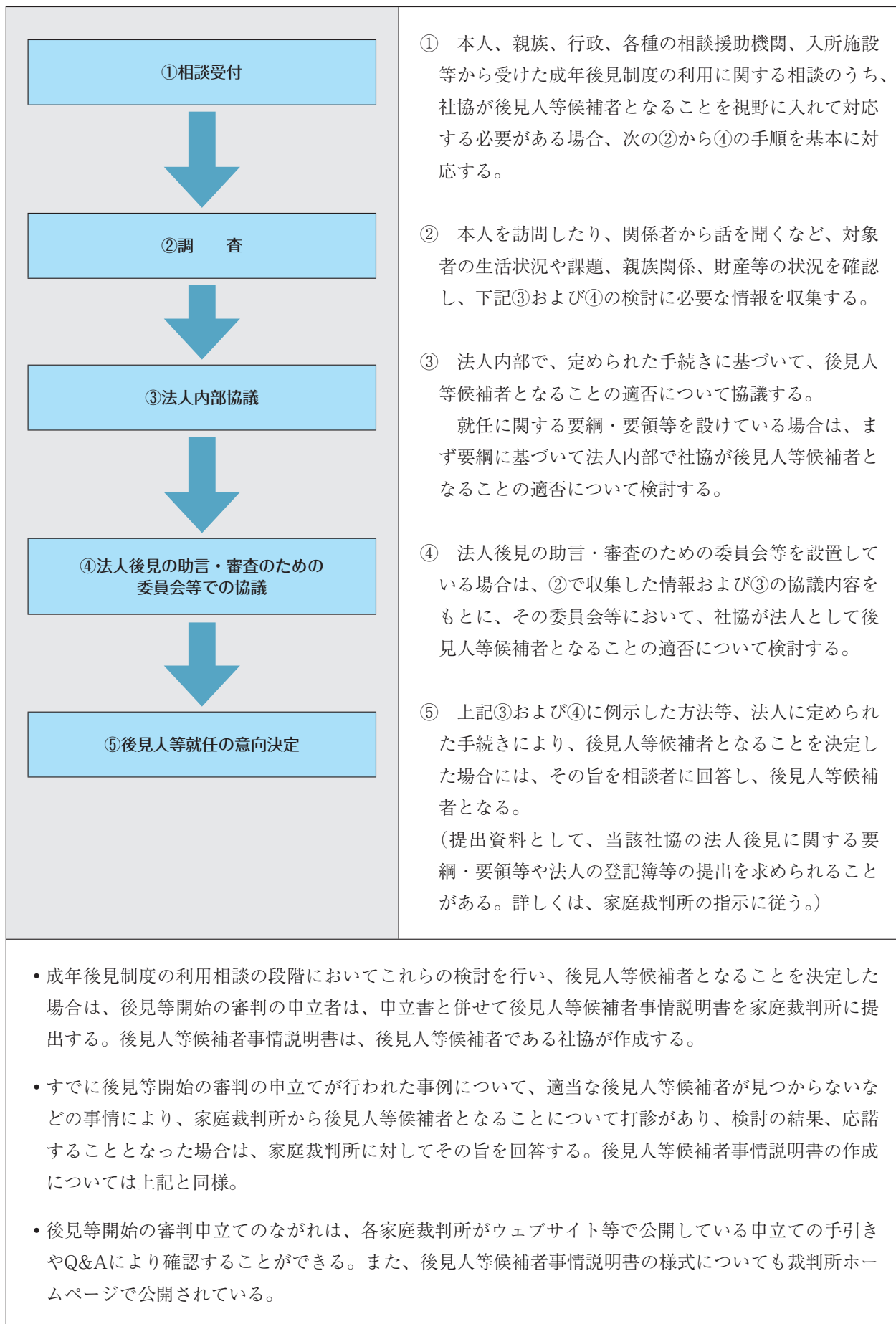
Ⅱ 日常生活自立支援事業との関係

日常生活自立支援事業による支援の内容は、基本的に後見業務に包括されるものであり、また、市区町村社協が日常生活自立支援事業利用者の後見人等に就任した場合には、利益相反の問題が生じることもあるため、原則として、当該被後見人等に対する日常生活自立支援事業による支援は継続しない。

Ⅲ 後見人等への就任の決定

次ページの図は、社会福祉講義会において、法人として後見人等に就任するか否かを検討する際の基本的なポイントを整理したものである。これらを参考に、各法人において、後見人等への就任に関する決定の流れと方法を定めておく。

社協における後見人等への就任の決定のながれ（参考例）



【参考】後見等開始の審判前の保全処分について

後見等開始の審判の申立てを行ってから審判が行われ、さらに審判が確定するまでの間は、後見人等候補者が本人の財産を管理したり、本人の法律行為を取り消したりすることはできない。しかし、事例によっては、たとえば、審判が確定するまでの間にも、金銭を搾取されたり、不当な契約を結ばされたりするリスクがあり、本人の保護やそのための財産の保全・管理が必要な場合がある。そうした場合の対応として、後見等開始の審判前の処分に関する規定が設けられている〔家事審判規則第23条、30条、30条の8〕。

これらの規定により、①家庭裁判所が、財産の管理者の選任（上記各条第1項）、②本人の財産の管理や本人の監護に関する事項の指示（同前）および③後見・保佐・補助の命令（同第2項）の審判を行う。①、②については、申立てか、家庭裁判所の職権により行われ、③については後見等開始の申立てをした申立人の申立てにより行われる。

上記①により選任された財産の管理者は、後見等開始の審判が確定するまでの間、本人の財産の管理を行う。ただし、後見人等の財産管理権を持つわけではなく、財産の保存および管理物権の性質を変えない範囲内での管理に止められている。なお、家庭裁判所の許可を得れば、これらの権限を超える行為を行うことができるとされている〔家事審判法第16条、民法第27条～29条、103条等〕。なお、審判前の保全処分として財産管理者が選任されても、本人の財産管理権は失われない。

上記②の指示とは、たとえば不当に本人の通帳や印鑑を占有している者がいる場合は、それを返還するように勧告したり、本人の介護サービスの利用を妨げている者があれば、適切な利用に協力するように勧告したりするものである。

上記③のうち、後見・保佐・補助の命令は、本人および財産管理者に取消権（保佐・補助命令の場合は同意権）を与える命令である。後見命令については本人の財産上の行為の取消し、保佐・補助命令については財産管理者の同意を得ずに行った財産上の行為を取り消すことができるとされている（保佐命令の場合は民法第13条第1項に規定に基づき保佐人に付与される同意権の範囲内、補助命令の場合は民法第13条第1項に規定する行為のうち補助開始審判申立てにおいて同意権付与の申立てが行われているものに限られる）。

これらの保全処分は、後見等開始の審判が行われていることが前提となるため、申立ては、後見等開始の申立てと同時にそれ以降に行う。申立てにあたっては、保全処分の内容とその理由を明らかにしなければならない。家庭裁判所は、本人の判断能力や意向に照らし、本人が保全処分により後見等開始を前提に保護すべき状態にあるか（後見等開始審判の見通し）、財産管理者の選任や後見等命令により本人の保護や財産保全を早急に図ることの必要性があるか等を勘案し、保全処分の審判を行う。

審判の結果は、①については財産管理者と申立人、②については指示の対象となっている人と申立人、③については本人、財産管理者、申立人に通知される（審判書の送付）。申立て却下の場合は、申立人に対してのみ通知される。また、①と②については不服の申立てができないが、③の申立ての却下についてはできる（即時抗告）。

③の後見・保佐・補助命令の審判については、家庭裁判所の嘱託により登記される。後見等命令の登記事項証明書は、上記の即時抗告の期間（2週間）が経過し、審判が確定した後に登記が完了するまでの間は取得できない。

なお、後見等開始の審判前の保全処分が必要と思われる事例の申立て支援を行う場合は、あらかじめ申立者や家庭裁判所に相談し、然るべき対応を図ることが必要である。

【参考】複数後見について

一人の被後見人等に複数の後見人等を選任し、事務を分担する複数後見とした場合、被後見人等への後見報酬の負担が増す。とくに、収入や資産が少ない人については、複数の後見人等に報酬を支払うことは難しく、複数後見を行うことは考えにくい。

社協が法人として後見人等に就任する場合は、とくに複数後見を必要とする事情がある場合を除き、複数後見を想定すべきでないと考えられる。

不動産や重要な動産の処分、相続等、職務を遂行するうえで専門的な知識等が必要な場合は、必要に応じて専門家に依頼する（当該事務の委任等）ことにより、解決を図っていくべきであると考ええる。

Ⅳ 後見等開始までの家庭裁判所での流れ

具体的な手続きの方法、内容や個別の事例への対応方法については、家庭裁判所によって異なる場合があるため、ここに記載のある事項であっても、事前に家庭裁判所に確認して行うこと。

1 家庭裁判所による調査

後見等開始の審判の申立てがされると、家庭裁判所調査官により以下の調査が行われる。

- A) 申立人調査
- B) 後見人等候補者調査
- C) 本人調査
- D) 親族への意向照会

- 申立て・審判の一般的な流れ、必要な書類・費用については、各家庭裁判所で『成年後見申立ての手引き』等を公開しているので（ウェブサイトでの公開もされている）、それらの資料により確認する。
- 後見等開始および保佐開始の審判申立ての場合、上記調査に加え、家庭裁判所の依頼により、本人（後見等を必要とする方）の判断能力を医師が医学的に鑑定する（補助開始の申立の場合は、原則として鑑定は行われない）。
- なお、後見人等候補者となっている場合には、家庭裁判所より後見人等就任の意向確認が行われるのが通常である。

2 後見等開始の審判

申立て後、後見等開始の審判がなされると、後見人等のもとに審判書謄本が特別送達で送付される（審判書は本人、申立人にも送付される）。審判書が後見人等に到達してから2週間は即時抗告が可能なため、審判後、即時抗告期間中に不服申立てがなければ審判が確定する。審判確定の連絡はないが、家庭裁判所に確認することができる。

審判書の主文には、①後見等を開始すること、②後見人等を選任することの他、③申立手続き費用（収入印紙代・予納郵便切手代・登記手続費用）を市町村が立て替えている場合は、それらを本人負担とする旨が記載される場合がある（※下記参照）。その場合、後日精算する。また、審判書謄本とともに、後見人等の職務についての説明資料や、家庭裁判所に提出する諸様式が送付される。

審判書到着後は、審判確定後の職務の開始に向け、審判書の内容の確認や事務のスケジュールを検討し、滞りなく職務を開始できるように準備しておく。

※ 後見等開始の申立て費用の返還

- 本来、申立て費用は申立人負担だが、市町村長申立ての場合、申立て費用を本人負担とするよう申立時に家庭裁判所に上申し、認められたときには、申立費用の負担を本人に求めることができる（後見等開始の申立てが却下のされた場合は除く）。
- 市町村長の上申が認められた場合、審判書の主文に申立て費用を本人負担とする旨とその金額が記載される。
- 審判書に申立て費用について本人負担とする旨が記載されている場合には、申立てを行った市町村長から申立費用の求償をされるので、本人の財産より市町村長に返還する。
- 市町村長以外の親族等の申立ての場合、後見開始等の審判後、本人にとっての有益費として費用償還請求をすることができる。
- なお、「成年後見制度利用支援事業」による申立費用の助成対象者である場合には、申立費用を求償されることはない。

3 成年後見登記

家庭裁判所から申立人・後見人等に審判書が送達されてから（後見人等が審判書を受領してから）約2週間を経て審判が確定した後、家庭裁判所が職権により成年後見登記の手続きを行う。成年後見登記手続きは、審判が確定してから約2週間後に完了する。登記事項証明書は、登記手続きの完了をもって取得することができるようになる。

なお、審判が確定したことを証明する書類として「審判確定証明書」がある。この証明書は、登記事項証明書が可能になるまでの間、「審判書」と合わせて、後見人等としての身分の証明に使用される場合がある。「審判確定証明書」は家庭裁判所に申請することによって取得することができる。

① 成年後見登記制度・登記事項証明書について

- 成年後見登記制度とは、法定後見と任意後見の被後見人等に関する事項や、後見人等の権限や任意後見契約の内容を登記し、その内容を被後見人等、後見人等、後見監督人等、配偶者、四親等内の親族等の限られた者からの請求に基づき、登記官がその登記事項を証明する「登記事項証明書」を発行することによって登記情報を開示する制度のこと。
- 成年後見登記は、後見等開始の審判がされたときや、任意後見契約の公正証書が作成されたときなどに、家庭裁判所または公証人の嘱託によって登記される。
- 登記する事項は、「後見登記等に関する法律」の第4条（後見等の登記等）に規定されており、各登記事項は後見等登記ファイルに記録される。
- 東京法務局が全国の成年後見登記事務を取り扱っている。
- 登記事項証明書は、たとえば、後見人等に選任された者が、被後見人等の代理人として金融機関と取引する際に、金融機関に対しその資格（代理権）を有することを証明する際等に利用される。

② 成年後見登記事項証明書の申請

- 後見人等として行う諸手続の際に必要なので、法務局で申請し、入手する。
- 登記事項証明書の申請・交付は、全国の法務局および地方法務局の本局でできる。申請方法や費用については、法務局に問い合わせること。必要書類は、次のとおり。

〔必要書類〕

- 成年後見登記事項証明申請書（成年後見登記用）… 法務局所定の様式（登記印紙（2011年4月からは収入印紙）の貼付が必要）
- 社協の法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）

(有効期間は発行から3ヶ月間)

。窓口で手続きする職員の本人確認書類

- 登記事項証明書の交付申請には登記番号が必要となるが、登記番号の通知に関しては家庭裁判所により取り扱いが異なるため、審判を行った家庭裁判所に確認すること。なお、登記が完了していれば、登記番号が分からなくても、被後見人等の生年月日および住所（あるいは本籍）を記入して登記事項証明書の交付を申請することができる。
- 審判確定後、2週間を経過しても登記事項証明書を取得できない場合は、家庭裁判所に問い合わせて確認すること。事前に法務局に問い合わせれば、登記が完了しているかを確認できる。
- 登記事項証明書の取得費用は、被後見人等の財産から支出する。

※登記事項証明書の交付申請は、東京法務局に郵送で申請することもできる。

(<http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo>)

東京法務局 民事行政部 後見登録課

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎4階

Tel. 03-5213-1360

※法務省のオンライン申請システムにより、登記事項証明書の交付申請をすることもできる。

(<http://shinsei.moj.go.jp>)

※法務局・地方法務局の所在地は、「法務局ホームページ」で公開されている。

(<http://houmukyoku.moj.go.jp>)

【留意事項】

- 登記事項証明書は、さまざまな場面で提示を求められることが多いため、法人で1部保管しておき、必要に応じて、提出を求められた機関に原本を提示し、その場で写しを取ってもらうなどして対応することが望ましい。

③ 成年後見登記の変更等について（後見人等の職務開始後の事務）

- 被後見人等・後見人等・後見監督人等について、氏名、住所、本籍（法人が後見人等、後見監督人等である場合には、名称または商号、主たる事務所等）が変更した場合、登記内容の変更を申請する必要がある。
- 被後見人等が死亡した場合には、終了の登記を申請する必要がある。
- 被後見人等・後見人等・後見監督人等は、登録事項について変更があった場合は、家庭裁判所の嘱託により登記がなされる場合を除き、変更の登記を申請する義務がある。後見等が終了した場合も同様。
- 被後見人等の親族や利害関係人も、変更の登記、終了の登記をすることができる。
- 同意権、代理権の範囲の変更は審判によってなされ、家庭裁判所の嘱託により登記されるため、後見人等が申請する必要はない。

※終了の登記については「X 後見人等の職務の終了」参照。

V 成年後見等就任当初の業務

後見人等選任の審判を受けた直後、後見人等の職務を遂行するために、必要に応じて、下記の業務を行う。
なお、具体的な手続きの方法、内容や個別の事例の対応方法については、家庭裁判所によって異なる場合があるため、ここに記載のある事項であっても、事前に家庭裁判所に確認して行うこと。

1 情報収集およびアセスメント、財産目録および後見事務計画書等の作成

成年後見人は、その就職（後見人等への就任）の初めにおいて、被後見人の生活、教育又は療養看護および財産の管理のために毎年支出すべき金額を予定しなければならないとされており（民法第861条第1項）、また、遅滞なく被後見人の財産の調査に着手し、原則として1ヶ月以内（伸長可能）にその調査を終わり、かつ、その目録を作成しなければならない（民法第853条第1項）とされている。

後見開始の審判が確定し、成年後見人に就任することとなった後は、成年後見人としての職務を軸に、被後見人に対しどのような方針で支援を行うのかを検討し、その職務を遂行する。これらの書類の作成を通じて、被後見人の意思を尊重し、その人らしい生き方をどのように支えていくのか、その支援のあり方を構想する。

- 後見類型については、家庭裁判所からとくに連絡がない限り、審判確定後、「後見事務計画書」、「収入予定表」、「財産目録」等を作成し、家庭裁判所からの事務連絡記載の期日までに、家庭裁判所に提出する。
- 保佐および補助類型については、基本的に就任当初の後見事務計画書、年間収支予定表、財産目録の作成は義務付けられていないが、財産管理全般について代理権を付与されている場合は提出を求められるなど、保佐・補助類型であってもこれらの書類を作成・提出を求められることがあるため、あらかじめ家庭裁判所に確認すること。

財産目録や後見事務計画書、年間収支予定表を作成するには、被後見人等がどのように生活していくのか、その生活を実現するためにどのような支援を行うのか、その見通しを立てる必要がある。そのためには、被後見人等や関係者に会い、被後見人等の生活の状況を把握しなければならない。

一般に後見人等就任後の最初の仕事として財産目録等の作成が挙げられるが、これらは被後見人等に関するアセスメントとして行う必要がある。後見事務計画書および財産目録等は、被後見人等に関する情報収集やアセスメントの結果を反映する資料として捉えていく必要がある。

なお、後見人等の職務については「目録の作成を終わるまでは、急迫の必要がある行為のみをする権限を有する」（民法第854条）とされており、通常の後見人等としての職務は財産目録作成後に開始することとなるが、本人の理解や支援方針の検討、金融機関への後見人等選任届の提出や財産の保全・管理に関する事務等、本人の毎日の生活を維持するために必要な事務や、後見人等としての職務を開始するための準備は進めておく必要がある。

(1) 被後見人等や関係者との面接、記録の閲覧等による情報の収集

◎被後見人等の生活および財産の状況、必要となる支援の内容を確認する。

- ・家庭裁判所において、申立書等、被後見人等に関する諸記録を閲覧（必要があれば謄写）する。閲覧・謄写については事前に担当書記官と打ち合わせた上で申請する。（閲覧の方法・時期は、あらかじめ担当書記官に確認しておく。）
- ・被後見人等の面接は、被後見人等の居所を訪問し、本人に面会して、本人に関する情報の聴き取りや、後見人等の職務に関する説明等を行う。
- ・申立人を含む関係者から被後見人等に関する情報の聞き取りを行う。その機会を利用して、後見人等の職務と後見人等として行えないことについて説明し、関係者の理解を求めるとともに、役割分担の

方法や内容、連携の方法について確認する。

- 諸記録の閲覧や、被後見人等、関係者との面談を通じて、親族の有無や所在を把握し、親族とも面談を行う。親族との面談を行う際には、あらかじめ被後見人等の意向等を確認する。

《被後見人等や関係者からの主な聞き取り事項》

〔身上配慮面〕

- 本人の状況（ADL、生活状況、生活歴等）
- 福祉サービス等の利用に関する契約、費用の支払い、その他社会保障制度の利用状況
- 福祉施設等の入退所に関する契約、支払いの状況
- 住居に関する契約、支払の状況
- 医療の受診状況、通院介助等の状況や費用の支払いの状況

〔財産管理面〕

- 財産の管理の状況
- 金融機関との取引に関する状況
- 定期的な収入および費用の支払いに関する状況
- 財産目録の作成のため、収入および支出について、金額の分かる書類（年金振込通知や各種領収証等）があれば収受しておく。
- 生活費の管理および物品の購入等に関する状況
- 証書等の保管および各種手続きの状況
- 相続に関すること
- 負債の有無

◎財産関係で把握すべき情報、確認すべき書類については、後見等開始の審判申立時に財産目録等の裏付け資料として提出を求められる資料を参考にすることができる。（家庭裁判所により資料一覧等の提示方法が異なる。）

（財産関係で確認すべき書類の例）

- 1 健康状態が分かる資料（障害者手帳、療育手帳等コピー）
- 2 不動産についての資料（不動産登記簿謄本、固定資産評価証明書）
- 3 預貯金に関する資料（預貯金通帳、定期預貯金証書のコピー）
- 4 有価証券（株価、国債、社債、投資信託等）に関する資料（預かり証、取引残高証明書のコピー）
- 5 生命保険、損害保険等についての資料（保険証書のコピー）
- 6 負債に関する資料（ローン契約書、借用書、支払明細書のコピー）
- 7 収入についての資料（給料明細書、年金証書、年金の振込口座通帳のコピー）
- 8 支出についての資料（施設利用料・入院費等の領収書、健康保険料納付書、介護保険料納付書、固定資産税納付書、地代・家賃などの領収書のコピー）

◎財産関係の情報の把握を目的とした郵便の確認について

- 被後見人等の財産の所在や状況を把握する上では、関係先から本人に送達される財産関係の通知書類は重要な資料となる。財産関係の情報を収集する際には、被後見人等の居所を訪問した際に、これらの文書を確認することも必要である。とくに、期日管理を要する財産が含まれている場合には、後見人等が本人に代わって期日管理をしなければならない。

（例：請求書・納付書類、税関係の通知書、生命保険・火災保険関係の通知書等）

- ただし、後見人等であっても、基本的には被後見人等宛ての信書を開封する権限はない。後見人等が

信書を開封するためには、どのような内容を持つものかを判断し、本人の同意のもとで、本人に代わって開封し、内容を確認することが原則となる。したがって、信書の外観から、財産的な内容を持つものであるのか本人のプライバシーに属するものであるのかを判断しなければならない。

- しかし、被後見人等は、意思能力が不十分であり、自ら開封し、内容を確認できないことはもとより、多くの場合、同意の意思表示も困難である。
- 後見人等は、こうした原則および現状を踏まえた上で、後見人等として本人の生活を維持し、もしくは不利益を回避するための財産管理に必要な行為として、後見人等の職務遂行のために必要な範囲内で信書を開封し、内容を確認することとなる。（信書の送達と開封については、制度上の問題として関係者から提起されている）
- なお、上記の対応は、後見人等の職務を遂行する上で必要な信書に限られるものであり、被後見人等宛の個人的な手紙については、後見人等であっても開封・閲覧してはならない。

◎情報収集の基本的な考え方

- 成年後見制度の利用相談の段階から被後見人等にかかわっていたり、後見人等候補者となる段階で被後見人等や関係者を訪問・面接している場合は、その際に得た情報をもとに情報を収集する。
- 後見人等は、「被後見人等の意思を尊重し被後見人等の心身の状態および生活の状況に配慮」してその職務を遂行することとされているが、そのためには、被後見人等を十分に理解する必要がある。
- 単に情報を収集するだけではなく、その情報をもとに、後見人等として被後見人等の生活を支援していくうえでの課題を分析することが必要である。支援の初期段階のアセスメントとして位置づけ、被後見人等その人や生活の理解、生活上の課題の把握と分析を行い、後見人等としての職務の遂行につながるようにしていく必要がある。
- なお、収集した情報の内容および課題分析の結果については、日常生活自立支援事業のアセスメントシート等の書式を参考に、専用の書式を設け、記録しておく。

【留意事項】

- この段階での被後見人等や関係者との面接・打合せは、その後の支援を方向付ける重要な場面であり、かつ、後見等開始時の本人の生活や重要な財産に関する情報に触れる場面であるため、可能な限り、法人内の複数の職員で対応することが望ましい。
- たとえば、法人後見担当者とその管理者、あるいは、成年後見支援員を配置する場合は、法人後見担当者と後見支援員等。

(2) 財産の引き継ぎ

◎後見類型の場合や、財産管理に関する代理権を付与されている場合は、前述の情報収集の際に、財産管理に必要な預貯金通帳や権利書、実印や証券等の情報を収集して所在を確認し、それまで管理をしていた人から引き継ぐ。

- これまで財産管理をしていた人から引き渡しを受ける。
- 引き渡しを拒否された場合には、年金等が振り込まれる通帳の再発行等に対応したり、時には訴訟を提起する必要もある。

【留意事項】

- 管理物件を被後見人等から引き継いだ場合には、法人は「管理物件預かり書」を作成し、交付する。
- これまで財産管理をしていた人から引き渡しを受ける場合には、「管理物件引受書」を交付し、財産管理をしていた方からは「管理物件引渡書」を収受する。
- 被後見人等の自宅で財産を搜索する場合、被後見人等に一定の能力がある場合には、被後見人等および事務局長等の許可を得た上で、できるだけ被後見人等同席のもと、法人後見担当者1名だけでなく、複数の職員で対応するとともに、生活保護ケースワーカーやケアマネジャー等、被後見人等の援助にかかわる関係機関の専門職の立ち会いを求める。
- 現預金や有価証券、不動産（土地・建物）等の把握、引き継ぎに加え、負債の有無を確認する。負債の有無は、預貯金通帳の記帳内容や督促状の有無等により確認する。

(3) 財産目録の作成

◎後見人等は、被後見人等の財産を調査し、財産目録を作成しなければならない。財産目録は、後見人等に選任されてから、家庭裁判所の指定する期日まで（基本的には1ヶ月以内）に作成し、家庭裁判所に提出する。

◎財産目録の様式は、後見等開始の審判が行われ、審判書謄本が送達されてくる際に同封されているので、その様式に沿って作成する。財産目録の作成の概要や留意事項は、次のとおり。

- 財産（不動産、預貯金・現金、その他の財産（株券・保険契約等、負債）の種類、数量、価格、所在、共有財産については共有者の氏名、負債についてはその残高・債権者名および弁償期限等を明らかにし、財産目録としてまとめる。項目の立て方は、各家庭裁判所により異なる場合がある。
- 未整理の相続財産がある場合は、その推定相続額を記載する。
- 財産目録は、1ヶ月以内の作成が難しい場合には、家庭裁判所に財産目録作成期間の伸長の申立てを行う。（当初の指定期日が1ヶ月以上である場合もある）
- 財産目録等の提出後、家庭裁判所からの追加の資料提出等の連絡がない場合は、財産の処分等も行うことができるようになる（就任当初の財産目録の提出までの間は、日常・定期的な支払い等を除き、財産の処分をとともなう事務は行えないこととなっている）。なお、後見人等の解任事例では、財産目録提出に応じない場合があり、そのような場合に財産が横領されていることがあることも指摘されている。

【留意事項】

- 財産目録を作成する前に、被後見人等の財産の処分を必要とするような緊急の事態が生じた場合は、家庭裁判所に相談すること。
- 保佐および補助類型については、基本的に就任当初の後見事務計画書・年間収支予定表や財産目録の作成は義務付けられていないが、財産管理全般について代理権を付与されている場合は、提出を求められることがあるため、あらかじめ管轄の家庭裁判所に確認すること。

(4) 後見事務計画・年間収支予定表の作成

◎被後見人等や親族、関係者との面談、諸記録の閲覧により把握した情報をもとに、被後見人等の生活の見通し（生活設計）を立てるとともに、その生活設計をもとに本人の生活支援（身上配慮）および財産管理のために必要となる収支の予定額を算出し、後見事務計画および年間収支予定表としてまとめる。

◎後見事務計画・年間収支予定表の様式は、財産目録と同様に後見人等の就任時に各家庭裁判所から示さ

れるので、提出用の書類は、その様式に沿って作成する。

- 支出額を予定するには、通帳等の出金状況等により、これまでの支出状況を確認し、それらの支出が今後も必要か、新たに必要になるものはないか検討する。
- 収支予定表は、月間収支予定表と、年間収支予定表を作成する。(月間予定表と年間予定表のいずれかの提出でよいとされる場合があるが、各家庭裁判所に確認が必要。月間、年間のいずれかでよいとされた場合も、収支の全体像を把握しやすくするために両方を作成するということが考えられる。)
- なお、被後見人等に年金収入等があり、生活費がまかなえる場合には問題ないが、どうしても不足する場合には、被後見人等の財産を取り崩しながら支援を行うことが必要となる。その場合、いずれ財産がなくなることが予想されるようであれば、その時に備え、生活保護の申請等を検討しておく必要がある。

【参考】後見の監督、後見監督人等について

法定後見の場合、基本的に後見人等の監督は、家庭裁判所が行う。家庭裁判所の監督は、民法第863条に基づき、後見人等に後見等事務の報告や財産目録の提出を求めたり、後見人等の事務や被後見人等の財産を調査し、必要な場合は、財産の管理その他の後見の事務について必要な処分を行うことにより、実施される。

このようにして家庭裁判所が後見人等の監督を行うが、後見等事務の適正性確保の観点から家庭裁判所が必要と認めるときには、被後見人等や親族、後見人等の請求または家庭裁判所の職権で、後見監督人等を選任することができる〔後見監督人等：民法第849条の2、保佐監督人：民法第876条の3第1項、補助監督人：民法第876条の8第1項〕。後見監督人等の職務については、次のように規定されている〔民法第851条、876条の3第2項、876条の8第2項〕。

- ① 後見人等の事務を監督すること
- ② 後見人等が欠けた場合に、遅滞なくその選任を家庭裁判所に請求すること
- ③ 急迫の事情がある場合に、必要な処分をすること
- ④ 後見人等またはその代表する者と被後見人との利益が相反する行為について被後見人等を代表すること

また、被後見人等の財産の調査および目録の作成を行う場合は、後見監督人等の立ち会いが必要であり〔民法第853条〕、後見人等の任務終了時の管理財産の収支状況の計算（管理の計算）を行う際にも後見監督人等の立ち会いをもってしなければならないとされている〔民法第871条、876条の5第3項、876条の10第2項〕。また、成年後見人が被後見人等に代わって重要な財産上の行為等を行う場合、元本の領収（預金の払い戻し等）を除いて後見監督人等の同意を得なければならないとされている〔民法第864条〕。

社協が後見人等となる事例では、社協自らが提供する介護サービス等を被後見人等が利用する場合、利益相反を回避するために、後見監督人等が利用契約およびそれにとまなう事務を後見人等に代わり、被後見人等の代理人として行うことが考えられる。

自らが後見人等に就任している事例において後見監督人等が就任している場合は、後見等事務の進め方について十分に話し合い、それぞれの職務が適切に遂行されるよう協力するとともに、後見監督人等から助言や指導があった場合はそれに従い、職務内容の改善を図る。

なお、後見監督人等と後見人等の役割について不明な点等がある場合は、両者で十分に話し合うとともに、必要に応じて家庭裁判所に相談し、助言を求めることが必要である。

2 後見人等の職務の開始にあたって検討および手配が必要なこと

(1) 被後見人等の見守り体制の構築・確認

◎定期訪問、電話連絡等により被後見人等の生活を見守る。

- ・被後見人等の居所の訪問の担当者、頻度、電話による安否確認等の体制を構築・確認する。
- ・被後見人等を訪問した際に、被後見人等・住居の状況等を観察し、生活状況の変化等を確認する。
- ・親族、福祉・保健・医療施設や訪問・通所等の在宅サービス事業所の職員、ケアマネジャー、地域包括支援センター職員、生活保護ケースワーカー、保健師、民生委員児童委員等、被後見人等の支援にかかわる人々と連携して見守ることを基本とし、その体制や方法について関係者間の合意形成を図る。
- ・被後見人等の住居の貸主（大家）、マンションの管理人、近隣の住民や民生委員等、地域の人々にも声をかけ、被後見人等の生活を見守ってもらうよう依頼し、変わったことがあったら連絡してもらうように依頼する。また、地区社協等との連携を図り、必要な支援を得る。
- ・なお、近隣等への協力にあたっては、被後見人等の意向やプライバシーに十分配慮するとともに、後見人等の位置づけや役割等について誤解のないように十分な説明を行う。

(2) 夜間や緊急時の対応

◎被後見人等の夜間・休日等の心身状況の急変等、緊急時の対応方法を確認しておく。あらかじめ親族や施設等の関係者と協議し、緊急時における連絡体制、対応方針を定めておく。

- ・被後見人等が自宅で生活している場合は、緊急通報サービスがあればその利用を検討し、利用する場合は必要な手配を行う。

《夜間・休日等の緊急時の対応について》

○夜間、休日等における緊急時の対応方法や緊急時の親族との連絡調整の方法は、基本的には各法人で検討する。

○夜間・休日の連絡の受付は、法人後見担当職員が社協が契約・保有する携帯電話を所持し、管理職とともに対応する方法が考えられる。ただし、特定の職員に過度な負担がかからないよう、配慮することが必要である。

○その他、次のような方法が考えられる。

- ・親族や施設入所時の身元引受人が遠方に住んでいる場合は、夜間と休日の緊急連絡対応を依頼し、平日の緊急対応は社協で行う。
- ・親族や身元引受人がいない場合は、夜間・休日における緊急事態に対しては、被後見人等の相談・支援にかかわる事業者のうち、24時間対応が可能な施設・事業所（被後見人等が施設に入所している場合はその施設）で対応してもらい、法人後見担当部署の稼働日時に対応状況の報告や必要な対応に関する連絡をもらうよう調整する。

○法人後見を行う社協の規模や体制、地域の関係機関の状況等を勘案し、行政等の協力も得ながら、被後見人等の緊急時の対応について関係者間での合意を図り、被後見人等一人ひとりの心身や生活の状況に合わせた連絡・対応体制を構築することが必要である。

(3) 後見業務記録（後見事務経過一覧表）・被後見人等別の記録保管用ファイルの作成

◎後見人等としての職務の遂行状況、被後見人等の心身や生活状況の変化等の記録および関係書類を保管するための被後見人等別のファイルを作成する。

- ・後見人等としての職務を遂行していくためには、被後見人等の生活の見通しを立て、支援の方針や支援の全体像を構想し、具体的な遂行方法を検討して実施し、効果を確認することが必要である。
- ・そのためには、支援内容の妥当性を評価できるよう、日常生活自立支援事業や他の福祉サービスと同

様に、個別の支援の内容や被後見人等の心身・生活の状況の変化を記録しておく必要がある。

- 職務の遂行状況や被後見人等の変化の記録は、後見人等としての職務の自己評価の機会となるほか、法人内部の複数の職員による職務状況の確認を可能とし、職務の適正性の担保にもつながる。
- さらに、後見人等の職務は長期に渡ることもあるため、職務内容の継続性・統一性を図る観点、確実な職務の引き継ぎの必要性からも、経過等を記録しておくことは重要である。
- 後見人等に対しては、定期的に家庭裁判所に対して事務報告書および財産目録等の提出が求められるが、身上配慮の報告書として後見業務記録（後見事務経過一覧表）の提出を求められるため、その点でも日常的な記録は不可欠である。
- 後見業務記録（後見事務経過一覧表）の他、被後見人等の財産目録等、被後見人等に関する諸記録は、被後見人等別にファイルにまとめ、施錠可能なロッカー等に保管する。
- 後見業務記録（後見事務経過一覧表）は、定期訪問時あるいは記録すべきことが発生した際に、その都度記載する。被後見人等を訪問した際には、訪問時の様子や支払いの事実等に加え、移動距離、所要時間等を記録しておく、家庭裁判所への報告を作成しやすい。
- 諸記録は、法人内部で供覧し、情報を共有しておく。
- なお、後見業務記録（後見事務経過一覧表）には財産管理に関する業務の実施状況も記録するが、現金出納帳、領収書等証拠証憑綴りについては別途作成する。（後述する。）

(4) 金融機関への届け出

◎被後見人等が口座を開設している金融機関において、後見人等の選任の届出、代理人届等を行う。

（後見人等が金融機関との取り引きについて代理権を有し、代理人届が必要な場合）

《金融機関において提出が求められる主な書類》

- A) 被後見人等の成年後見登記事項証明書
- B) 社協の法人の登記事項証明書
- C) 被後見人等の通帳、証書、キャッシュカード 等
- D) 法人の印鑑
- E) 窓口で手続きを行う担当職員の公的身分証明書
- F) 各金融機関所定の後見人等に関する届出の書類

【留意事項】

- 金融機関への届出に必要な書類は、それぞれの金融機関によって異なるため、あらかじめ手続きを行おうとする金融機関に必要な書類の種類と内容を確認しておく必要がある。たとえば、法人の印鑑について、実印と印鑑証明を求める金融機関と、届け出印だけでよい金融機関がある。上記のB)の法人の登記事項証明書についても、現在事項証明書ではなく、履歴事項全部証明書を求められる場合が多い。その他にも印鑑票を求める金融機関もある。
- 証明書類は取得費用がかかるため、できるだけ原本は提出せず、提示のみとする方向で調整する。
- 日常生活自立支援事業の利用者等、すでに金融機関へ代理人届が提出されている場合には、後見人等選任の届出と同時に旧代理人の解任届を提出した上で、再度、代理人届を提出する必要がある。詳細については金融機関と調整が必要。
- 上記書類に加えて後見等開始の審判書謄本を求められる場合があるが、審判書には審判の理由が記載されているため（理由の記載の有無は審判書により異なる）、登記事項証明書のみの提示で手続きできるよう調整する。
- とくに金融機関における手続きを急ぐ必要がある場合は、金融機関によっては後見等開始の審判の確定証明書をもって手続きを行うことができる場合がある。確定証明書は、家庭裁判所に申請し、取得することができる。なお、この方法は、前記のとおり、金融機関によって取り扱いが異なるため、あらかじめ手続きを行おうとする金融機関に確認すること。
- 金融機関における代理人の届出が完了した後、窓口において実際に払い出し等の手続きを行う際、金融機関で担当者の身分証明を求められる。その際の実績証明の方法（身分証明書の種類等）について、取り引きする金融機関との間であらかじめ確認しておく。

【参考】成年後見登記事項証明書その他の行政機関の発行する証明書の取得について

- 後見人等就任後は、各種の手続きを行う際に、後見人等であることの証明書類や、被後見人等に関する書類の提出を求められる。
- これらの証明書類については、後見人等の職務を遂行する上で必要な場合に限って請求し、取得後は適切に管理する。
- 証明書類の交付申請を行う場合、窓口において手続きを行う職員への委任状や成年後見登記事項証明書を求められる場合があるので、あらかじめ必要書類を確認する。なお、成年後見登記事項証明書については発行費用がかかるため、できるだけ提示あるいは写しの提出で足りることとされるよう、依頼・調整する。

(5) 各種減免制度の確認

- 健康保険料や介護保険料などの減免対象者であっても、適切な手続きが行えていないために、減免されていない場合があるため、被後見人等が利用できる減免制度等の有無について再確認し、必要に応じて手続きを実施する。

(6) 郵便物の確認・管理

財産関係や公的な手続きに関する通知書、支払いの請求書は、多くの場合、郵便により信書として被後見人等宛に送付される。後見人等の職務である財産管理や身上配慮のための手配等を行う上では、これらの郵便物の内容を確認し、必要な事務を行わなければならない。

しかし、信書は受取人以外が開封してはならず、また、後見人等であることをもって被後見人等のあらゆる信書を開封する権限を与えられているものでもない。

後見人等は、こうしたことを念頭に置き、あくまでも、その職務を遂行する上で必要な範囲においてのみ郵便物の管理を行う。

◎郵便物の開封・内容確認の基本的な考え方

- 後見人等が確認する必要がある郵便物の多くは信書であり、被後見人等のものである。被後見人等の意思の尊重および権利擁護の観点から、被後見人等の判断能力の状況および後見人等の職務・権限の内容に応じて然るべく対応することを基本とする。
- 被後見人等に宛てた個人的な手紙等、後見人等の職務を遂行する上で不可欠な郵便物以外は、開封・閲覧しない。
- 具体的には、次に示す考え方を基本とする。
 - 被後見人等が自らの意思で開封可能な場合は、被後見人等に開封してもらい、同意の意思表示が可能であれば本人の同意のもとで内容を確認する。
 - 被後見人等が開封できない場合、同意の意思表示が可能であれば、被後見人等の同意のもとで開封し、内容を確認する。
- 被後見人等が開封・内容確認のいずれについても同意の意思表示ができない場合は、後見人等がその職務を遂行するために必要な行為として、職務に関係する郵便物に限り開封し、内容を確認し、管理する。

◎郵便物の確認の方法

- 被後見人等の居所に送達された郵便物を確認するということを基本とする。
- 被後見人等の判断能力や生活状況を踏まえ、被後見人等からの郵便物の確認の要請があったとき、定期の訪問時など、郵便物の確認の時期を決めておく。
- ホームヘルパーやケースワーカー、ケアマネジャー、民生委員児童委員等が定期的に被後見人等の居所を訪問している場合は、訪問時に、公的機関からの通知や財産関係からの通知であると思われる郵便物が届いていないか注意を払ってもらい、該当する郵便物がある場合は後見人等に連絡してもらう等、あらかじめ協力を依頼しておく。ただし、開封は求めないこと。
- 被後見人等が福祉施設等に入所している場合は、当該施設職員等との間で、被後見人等宛てに届いた郵便物の取扱方法について確認しておく。
- 被後見人等の判断能力や生活状況によっては、本人の居所への郵便物の送達が本人の不利益につながる場合がある（紛失や廃棄等）。そのような場合は、郵便物の発信元に対し、送付先を被後見人等の居所ではなく、後見人等である法人宛てに変更するように依頼する。

※郵便物の送付先の変更（被後見人等の居所から後見人等への送付先の変更）について

郵便物の送付先を後見人等とすることについては、郵便物の発送元の個別の判断で行われるものである。そのため、送付先を後見人等に変更することが認められない場合もある。

郵便物の送付先の変更については、各発送元に個別に依頼し、必要な手続きを行うこととなる。その際には、成年後見登記の登記事項証明書により、後見人等であること（当該郵便物の内容に係る事務の代理権を有すること）を証明する。

【参考】通知等の後見人等への送付先変更に関する手続き

（健康保険証、介護保険証、納税通知書、その他行政・年金関係）

- **役所関係**：各市区町村所定の手続きにより、郵便物の送付先の指定（後見人等への送付先の変更）に関する申立てを行い、健康保険証等の書類が後見人等に送達されるようにする。健康保険・年金担当部署と介護保険担当部署において別途手続きが必要になる場合がある。市町村・都道府県民税、固定資産税等の納税通知書については、税務担当部署において手続きを行う。具体的な手続きの方法・内容については、各市区町村への問い合わせが必要。
- **公的年金関係**：公的年金の関係書類の送付先の指定（後見人等への送付先の変更）は、日本年金機構に対して「年金受給権者住所・支払機関変更届」を郵送により提出する。変更届には、成年後見登記事項証明書および後見人等である社協の法人登記事項証明書を添付する（書類の提出方法については、最寄りの年金事務所に確認する）。
- **各種企業年金基金の場合**は、各窓口にお問い合わせの上、手続きを行う。（基本的には、変更届に成年後見登記事項証明書・法人登記事項証明書を添付。）

《信書》

- 郵便法および信書便法において、「特定の受取人に対し、差出人の意思を表示し、又は事実を通知する文書」と規定されている。
- 総務省ウェブサイト「信書に該当する文書に関する指針」の掲載あり。
http://www.soumu.go.jp/yusei/shinsho_guide.html
- 信書に当たるものとして、書状、請求書の類、会議招集通知の類、許可書の類、証明書の類、ダイレクトメールのうち文書自体に受取人が記載されている文書等が挙げられている。
- 信書の秘密は、憲法第21条第2項の通信の秘密として保障されており、さらに、刑法第133条の信書開封罪により保護されている。

Ⅵ 後見人等の就任中の職務

1 日常生活支援に関する事務

(1) 日常的生活費の管理に使用する預貯金口座の管理

◎日常的な支払いや定期的な収入の出納を行う預貯金口座を管理する。

- ・被後見人等が複数の金融機関口座を保有している場合には、効率的かつ確実に把握、管理するため、収支をなるべく1つの口座で管理できるよう、年金の振込先口座や光熱水費等の引落口座を変更する。
- ・本人名義の口座の開設・管理等について、以下の諸点に注意する。

＜普通預金口座の開設・解約＞

- ・新たに本人名義の普通預金口座を開設する必要がある場合には、金融機関と調整の上、手続きを行う。

＜定期預金口座の開設・更新・解約＞

- ・後見人等は、資産運用を目的とした金融商品の買い換え等を行わない。
- ・定期預金については、基本的に満期時の手続きが不要な自動継続とし、すでに同一の商品がない場合には、類似のものを選択する。
- ・リスクを回避するため、日常的に使用する普通預貯金の口座については、預入額に一定の上限を設ける必要がある。
- ・被後見人等の財産管理は、安全確実な資金運用を基本とし、株式投資、商品取引、利息を目的とした個人的な貸付などは絶対に避けること。
- ・安全確実な運用という面から預金保険制度（ペイオフ）についても次の点に注意し、場合によっては他の口座に移しかえるなどの必要がある。
 - 1) 預金保険制度の保護の対象から外れていないかどうか。
 - 2) 当該金融機関の破綻危険性が高くないかどうか。

(2) 公共料金、税金、その他の利用料等の支払い

◎定期的に生じる費用（税金、福祉サービス利用料、公共料金、保険料、借入金の返済金等）や医療費等の費用の支払いを行う。

- ・費用の支払いに関しては以下の順で調整を行い、確実に領収書等の証拠書類を収受しておく。
 - 1) 口座振替
 - 2) 振込払い
 - 3) 現金払い
- ・必要に応じて、税務申告等の手続きを行う。

【留意事項】

- ・後見支援員を配置する場合は、支払業務に関しては、法人担当職員の指示のもと、後見支援員が行う。
- ・現金払いの場合は、支払業務が終わった後、後見支援員は「現金出納帳」に記録する。記録した現金出納帳は、法人後見担当者が証拠書類と突合して確認する。（法人後見担当者が支払いを行った場合には、記録した現金出納帳は、法人後見担当者以外の職員が確認する。）
- ・振込払いの場合は、通帳の記帳内容と請求書等の内容を突き合せ、現金払いに準じたかたちで支払状況の確認を行う。
- ・口座振替の場合は、定期的に通帳の記帳を行い、現金払いに準じて支払状況の確認を行う。
- ・領収証や受取証等の証拠証票は1つの綴りで、現金出納帳は別に整理して綴じておく。
- ・レシート類は、時間が経つと印字が薄くなってしまうので、必ずコピーした上で綴じておく。

(3) 食品・衣料品・日用品等物品の購入

◎食品や衣料品、その他の日常生活に必要な物品の購入については、被後見人等の意向や判断能力、心身や生活の状況、財産の状況を勘案し、本人の権利擁護・自立生活を念頭に置きながら、安全に安心して暮らすために適切な方法を検討し、必要な手配を行う。

- ・被後見人等ができることは、本人が行うようにする。
- ・被後見人等が自分だけでは買い物できない場合には、ホームヘルパー等による買い物の同行や代行のサービスの利用を検討し、必要な手配を行う。
- ・後見人等に付与されている権限の内容・範囲にかかわらず、被後見人等の法律行為のうち、日用品の購入その他日常生活に関する行為は取り消すことができない（民法第9条ただし書、同第13条第2項、第17条）ことに留意すること。

【留意事項】

- ・ホームヘルパーや入所施設等に日常生活に必要な買い物を依頼する場合、買い物に必要な現金をホームヘルパー等に預ける。その場合、当該現金の受け渡しに関する受取証を作成し、ホームヘルパー等に受取証に署名してもらう。
- ・ホームヘルパー等に預けた現金に関しては、法人後見担当者が定期的に（毎月等）、出納残高やホームヘルパー等が記録した現金出納帳と領収証等の証拠証券等をもとに出納状況を確認すること。
- ・被後見人等が施設等に入所している場合、施設において、被後見人等名義の通帳を預かり、被後見人等に代わって日用品費に預貯金の出納等の日常的な金銭管理を行っていることがある。その場合は、施設側で用意している書面等により、被後見人等の通帳の管理および日常的な金銭管理について、施設と後見人等との間で覚書きを取り交わす（事務を委任する）。
- ・また、福祉施設等において通帳の管理は行わないが、継続的に日用品費の管理を行っているという場合には、買い物のための現金の受け渡しと同様、必要額を施設に預け、施設が記録した現金出納帳と領収証等の証拠証券を確認する。
- ・施設で管理する金銭の管理状況に関する報告・確認方法について、後見人等と施設の間であらかじめ取り決めておく。

(4) 定期的な収入（年金、生活保護費、各種手当、賃料、その他）の受領確認

- ・預貯金口座への振込等、確実に収入が確保できる方法を取り、また、その金額が適正かどうか定期的に通帳への記帳を行い、内容を確認する。
- ・収入が中断する等、問題が生じた場合は、原因を確認し、必要な手配を行う。賃料の不払い等で後見人等だけでは十分に対応できない場合は、適宜、弁護士等に相談する。
- ・収入を確保するため、適宜、生活保護や年金受給の申請を行うとともに、必要な届出（住所・支払機関変更届等）を行う。
- ・介護サービスや医療費の自己負担額を抑えるため、必要に応じて高額介護サービス費支給申請や高額療養費支給申請等の手続きを行う。

【年金関係の手続き】

○住所・支払機関変更届

- ・被後見人等の住所や支払先金融機関を変更する場合は、変更届を提出する。
- ・年金関係の手続きの方法や必要書類は、最寄りの年金事務所に確認すること。

〔添付書類〕 成年後見登記事項証明書（原本提示、コピー提出）

※証明書の有効期限はとくになし。費用先方負担で返送可能。

〔送 付 先〕 〒168-8505

東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構 業務管理部 業務調整グループ

※書類の提出方法については、最寄りの年金事務所に確認すること。

【生活保護関係の手続き】

○収入申告書

- 定期的に被後見人等の収入申告書を生活保護担当ケースワーカーに提出する。
- 収入申告書の様式は、提出時期に生活保護担当ケースワーカーより郵送される。

○生活保護受給申請

- 後見人等が選任されても、原則として被後見人等が申請するかたちをとることとなっているため、被後見人等が外出可能な場合には本人に同行して市区町村へ申請に行く必要がある。

(5) 預貯金の入出金、現金出納簿の記入

◎被後見人等に必要となる食費や生活費等について、預貯金の入出金、出納簿の記入を行う。

- 預貯金から引き出した現金により後見人等が支払いを行った場合、領収書等の証拠証票は、必ず取得し、適正に保管しておく。
- 被後見人等が自ら支払い等にあてるための現金（日用品の購入費用等）を届けた場合は、現金出納帳にその内容を記録しておく。
- 施設等が被後見人等の日用品費等の管理を行っていて、必要額を施設等に現金で預ける場合は、その都度、受領証を発行してもらう。

【留意事項】

※「(2) 公共料金、税金、その他の利用料等の支払い」と同様。

※被後見人等に生活費を届けることについて

- 被後見人等の意向、生活状況、判断能力、財産の状況等を勘案し、本人が自ら物品やサービスの購入費用に充てることのできる金額や、本人に届ける時期・頻度を決めること。
- 本人に生活費を届けた場合、基本的には受取証への署名等は求めず、現金出納簿にその内容を記録し、後見人等の責任において現金の受け渡しの事実を明確にしておく。日常生活自立支援事業の利用者ではなく、成年後見制度の利用者（被後見人等）であり、後見人等に預貯金等の取り引きに関する代理権が付与されているということは、金銭管理について判断し、必要な行為を行うための本人の能力が相当程度低位にあると考えられる。そのような状態にある被後見人等に受取証等への署名を求めることは適当とは考えにくい。ただし、個々の事例において、被後見人等の判断能力や自立支援の観点から、現金受渡時の受取証の作成・署名が必要と考えられる場合は、これを行うことも考えられる。

(6) 居住環境、近隣関係に関する配慮等

(1) 自宅・私有地の管理等

◎必要に応じて自宅・私有地の管理等を行う。

- 自宅家屋については、定期訪問時等を利用して、外装や内装、設備等の不具合の有無を点検する。

居住用以外の建物を所有している場合も、定期的に状態を確認する。大規模な修繕が必要な場合である場合は、本章Ⅵの3の(7)の「③ 住居の増改築、修繕等の手配財産の処分」を参考に修繕を行う（増改築や大規模な修繕の場合、家庭裁判所の許可が必要）。自宅に庭がある場合は、庭木の状況（近隣トラブルにならないか）等を確認し、不都合がある場合は、改善のために必要な手配を行う。

- 自宅の敷地以外に土地がある場合は、定期的に状態を確認し、管理に不都合があれば、必要な手配を行う。
- 集合住宅の場合は、管理規約等の内容を確認して必要な点検を行うとともに、内装・設備等の不具合の有無を点検する。修繕等が必要な場合は、管理会社等に連絡して必要な手配を行う。
- 借地、借家、賃貸マンションの場合は、賃料の支払いや契約の更新に留意する。
- 建物や敷地の清掃や管理業務の委託等が必要な場合は、被後見人等の財産の状況や委託内容に応じて、民間の清掃業者や福祉事業所、シルバー人材センター等に発注する。後見人等が事実行為として行う必要はない。ただし、発注した清掃・管理等の実施状況の確認は行う。

② 周辺住民との連絡調整（苦情解決を含む）

◎被後見人等と近隣住民との人間関係が円滑に進むように、被後見人等の意向を確認したうえで、居住する地域の関係者との信頼関係を作り、被後見人等の生活支援への理解や協力を得る。

- 被後見人等の意向を確認したうえで、必要に応じて地域の支援者等との間で被後見人等の支援のための協力関係を作り、地域で被後見人等の生活を見守られるよう調整を図る。ただし、プライバシーには十分に配慮する必要がある。
- 自宅の増改築・修繕等を行う場合は工事に関する配慮、転居の場合は引越しや転居先の地縁組織との関係への配慮等、被後見人等が安心して生活を継続できるように関係者への連絡や説明等、必要な手配を行う。
- 苦情があった場合は、親族、被後見人等の支援にかかわる専門職、地域組織の関係者（ケアマネジャー、ケースワーカー、民生委員児童委員、自治会役員等）と連携して対応する。

2 身上に関する事務

(1) 医療に関する事務

① 医療機関・医師との医療契約の締結

◎被後見人等に必要な治療や入院を行うための契約を締結する。

- 被後見人等の意向を尊重しながら契約の要否・内容を判断する。
- 被後見人等に対して受診等を強制することはできないが、必要があると判断した場合には、被後見人等に十分事情を説明して理解を求めること。

② 被後見人等の医療機関への移動の手配

◎必要に応じてタクシーの手配等、医療機関への移動のための手配を行う。

- 原則として、後見人等がタクシーに同乗する必要はない。
- 通院、入院時等の付き添いについては、後見人等の基本的な業務の範囲ではないが、必要な場合には身上配慮のための見守りの観点から同行することも考えられる。介護タクシーの手配や訪問介護・ガイドヘルパー等の手配等により、被後見人等の身近で生活支援を行っている関係者に依頼することも多い。
- なお、緊急の場合等、他に対応する者がいない場合は、臨時的に後見人等が同乗することもあり得るが、継続的に同乗が必要になると見込まれる場合は、適宜、付添者の手配等を行う。

【留意事項】

- 原則として、被後見人等を法人の公用車、後見人等支援員の自家用車等に乗せて外出はしない。
- 通院同行の頻度や被後見人等が利用可能なサービスの有無等に応じて、訪問介護による通院同行や、移送サービス、ガイドヘルパー等の利用を検討する。

③ 健康診断等、被後見人等の受診結果や治療方針について説明を受ける

◎被後見人等の受診に関して、その結果の説明を受ける。

- 説明の場に同席し、必要に応じて被後見人等に分かりやすく説明する。
- 説明の場への同席は、法人後見担当者が行う。
- 説明を聞いた際は、被後見人等に分かりやすく説明するとともに、その内容を記録しておく。

④ 受診状況や入院中の生活状況の把握（見守り）

◎通院や入院における処置について、定期的な本人との面会により把握する。

- 被後見人等の訪問時や医療機関の関係者への聴き取り等を通じて、受診や治療の状況について把握する。
- 被後見人等が入院している場合は、入院中の生活の様子も把握する。被後見人等の状況によっては、定期の訪問に加え、費用の支払いや諸手続きのために医療機関を訪れた際にも、本人に面会したり、関係者から本人の様子を聴き取り、状況の把握に努める。
- 後見支援員を配置している場合で、後見支援員が被後見人等の定期訪問を行う場合は、把握した情報を法人後見担当者に報告する。
- 本人の様子を見守り、治療状況等を把握する中で、身上配慮の観点から受診や入院中の生活に関して医療機関と調整すべきことがあれば、医療機関に伝え、必要な調整を図る。

⑤ 医療行為に関する同意

◎医療行為に関する同意はしない。

- 後見人等はその代理権に基づき、治療や入院に関する医療契約の締結、治療等の状況の確認および費用の支払いを行うことはできるが、医的侵襲をとまなう重要な個々の医療行為（手術・輸血等、生命や身体を害する可能性のある検査・治療）については、本人に代わって同意する権限はないとする学説も多い。
- 被後見人等の親族がいる場合は、親族に対して同意の可能性について検討してもらうよう、医療機関の関係者とともに必要な手配を行う。
- 親族がいない場合や親族の同意が得られない場合は、医師に後見人等の立場等を説明して理解を求め、医師の判断で必要な措置をしてもらう。

【参考】

- 医療行為に関する同意については、学説上も争いがある。医療行為の範囲は広いため、一般的な治療行為については、本人の推定的同意の法理で考えられるとする学説もある。本人の推定的同意とは、本人の現実的な同意がなくても、本人が同意してくれるだろうと合理的に推定できる場合には、法律上の責任を負わないとする法理である。

◎インフルエンザ予防接種について

- ・後見人等には医療同意権がないため、インフルエンザ予防接種の予診票（申込書）を本人に代わって提出することはできないとする学説もある。かかりつけ医等に相談し、本人の意思確認を行なった上で手続きをすすめてもらうことになる。
- ・なお、被後見人等の本人の意思確認ができ、インフルエンザの予防接種を受けることとなった場合、被後見人等が「高齢者インフルエンザ予防接種事業」等の対象者であれば接種費用が助成（または免除）されるため、必要な手続きを行う。

【参考】

『予防接種法施行令』 抜粋

第一条の二（定期の予防接種を行う疾病及びその対象者） 抜粋

インフルエンザ ①65歳以上の者

②60歳以上65歳未満であって、心臓、じん臓もしくは呼吸器の機能又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能に障害を有するものとして厚生労働省令に定めるもの

『予防接種法の一部を改正する法律等の施行について（平成13年11月7日付健発第1058号厚生労働省健康局長通知）』 抜粋

第六 インフルエンザの定期の予防接種に係る 意思確認

二類疾病の予防接種は、個人予防目的に比重を置いて行うものであることから、インフルエンザの予防接種の対象者には予防接種を受けるよう努める義務は課されておらず、対象者が接種を希望する場合にのみ接種を行うこと。

(1) 接種を受ける意思があるがそれを自署できない場合

被接種者本人にインフルエンザの予防接種を受ける意思があるが、自署できない場合は、家族等の代筆者が署名し、代筆者氏名及び被接種者との続柄を記載すること。接種医は本人の意思を確認して接種を行うこととされたいこと。

(2) 接種を受ける意思の確認が困難な場合

対象者の意思確認が困難な場合は、家族又はかかりつけ医の協力により対象者本人の意思確認をすることとし、接種希望であることが確認できた場合に接種を行うこと。対象者の意思確認が最終的にできない場合は、予防接種法に基づいた接種を行うことはできないこと。

※下線は、本報告書において記載したものであり、原資料には下線はない。

⑥ 精神障害者の医療の受診や入院の際に後見人等に求められる役割と対応

◎精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく医療保護入院に関して、必要に応じて同意する。

- ・「精神保健及び精神障害者福祉に関する法律」第20条において、「精神障害者については、その後見人又は保佐人、配偶者、親権を行う者及び扶養義務者が保護者となる。」と規定されている。
- ・また、同条第2項においては、後見人又は保佐人は配偶者、親権を行う者および扶養義務者を越えて、第一順位の保護者となることが規定されている。保護者の役割は、同法第22条、33条、38条の

4 および41条において、次のとおり規定されている。

- ◇精神障害者（任意入院・通院者を除く）に治療を受けさせること（第22条第1項）
- ◇精神障害者（同上）の財産上の利益を保護すること（同上）
- ◇精神障害者の診断が正しく行われるよう医師に協力すること（同条第2項）
- ◇精神障害者（任意入院・通院者を除く）に医療を受けさせる際に、医師の指示に従うこと（同条第3項）
- ◇任意入院が行われる状態にない場合、医療保護入院に同意することができる（同法33条第1項）
- ◇精神科病院に入院中の者の退院や処遇改善のために必要な措置を求めることができる（同法38条の4）
- ◇退院・仮退院する措置入院者を引き取ること（同法41条）
- ◇仮退院した者を保護する際に、精神科病院または指定病院の管理者の指示に従うこと（同上）

- ・後見人等には、その基本的な責務として、被後見人等の意思を尊重し被後見人等の心身の状態および生活の状況に配慮することが求められている。したがって、上記の役割を果たす上でも、このことを念頭に置き、被後見人等を中心に考え、その上で関係法令に基づき必要な協力を行うこととなる。

【留意事項】

- ・後見人等には上記⑤のとおり、個々の重要な医療行為に関する同意権はない。したがって、上記法律の規定に基づき、本人の利益のために病院や医師に協力して被後見人等に受診を勧めたり、医療保護入院への同意を行ったりすることとなる。対応について不明な点がある場合は、あらかじめ家庭裁判所に確認しておくこと。
- ・医療同意の問題の他にも、被後見人等が措置入院となった場合の退院時の引き取り等、保護者の役割には、成年後見人・保佐人だけでは対応が困難な内容もある。「精神保健及び精神障害者福祉に関する法律」第22条の2には、保護者がその義務を行うにあたり必要があるときは、当該精神科病院の管理者もしくは障害者自立支援法第5条第1項に規定する障害福祉サービスに係る事業を行う者に対し、相談し、必要な援助を求めることができることが明記されているように、成年後見人・保佐人および保護者の役割に対する関係者の理解と、関係者間の協力が不可欠である。
- ・法人後見を行う場合は、精神障害者の成年後見人・保佐人に就任し、保護者としての上記の役割を求められた場合の対応方法について、あらかじめ行政担当部署や精神保健福祉の相談・援助機関、病院関係者とともに確認しておくことが必要である。
- ・医療保護入院への同意を求められた場合は、診察場面に立ち会いの上、被後見人等の状況を確認し、必要に応じて関係者と相談・協議したうえで、法人内部で迅速に対応方法を決定できる仕組みを作っておく必要がある。

(2) 福祉・介護・保健等サービスの利用に関する事務

① 在宅サービス

㊦ 適切なサービスの利用の検討、選定、利用申込

- ◎被後見人等が生活を継続していくうえで在宅サービスの利用が必要な場合は、必要なサービスの検討、適切なサービスの種類や内容、事業者の選定および利用の申込みを行う。

- ・被後見人等の生活や心身の状況、被後見人等の意向、財産の状況等を勘案し、在宅サービスの利用の必要性について検討する。
- ・在宅サービスの利用が必要な場合、地域包括支援センターやケアマネジャー、相談支援事業所等に相談し、必要なサービスの種類・内容について検討するとともに、それらサービスに関する情報を収集する。可能であれば、被後見人等とともに、下見等を行う。
- ・在宅サービスの利用のために介護保険制度や障害者福祉サービスの手続きが必要な場合は、並行して必要な手続きを行う。
- ・被後見人等の意向や生活状況、専門の相談援助機関の助言、収集した情報等を勘案し、在宅サービスの利用およびサービスの種類・内容・事業所等を決定し、利用申込みを行う。
- ・サービスの利用に向けた具体的な調整については、ケアマネジャー等、サービスの利用に関する調整を専門とする機関に依頼する。後見人等がサービス事業所等との間で直接的に調整する必要がある場合は、必要な手配を行う。

【留意事項】

- ・後見人等は、被後見人等にサービスの利用を強制することはできない。サービスの利用についても、被後見人等の意向を尊重する。ただし、被後見人等がサービスの利用が不可欠な状態にもかかわらず、その利用を拒否する場合は、市区町村の担当部署に相談する。
- ・新たに在宅サービスの利用を開始する際には、利益相反を避けるために、基本的に後見人等である社協以外の事業所から適切なサービスを選び、利用する。
- ・サービスの種類や内容、事業所の数、被後見人等の事情等により、後見人等である社協のサービスを利用することが必要な場合は、後見監督人等の選任を申立てる。後見監督人等の選任後は、後見監督人等が当該サービスの利用に関する契約の締結や提供状況の確認、費用の支払い手続き等を行う。

(イ) サービスの利用に関する契約の締結

◎被後見人等に関して、必要な契約を行う。

- ・後見人等がサービス内容、契約内容等の説明を受け、後見人等が契約を結ぶ。(被後見人等の心身の状況等が同席可能な状態であれば、被後見人等も同席する)
- ・契約先によっては、契約者の「代理人」「代筆者」といった欄への記入を求められることがあるが、あくまで後見人等が契約当事者として契約を結ぶこととなる。
- ・契約書の表現上、「契約者」が被後見人等自身を示す表現となっている場合は、契約者欄に本人名も併記する。

【契約者欄の記入例（併記の場合）】

〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇成年後見人（保佐人・補助人）
社会福祉法人〇〇社会福祉協議会
（代表者役職） 山田太郎

※ 〇〇〇〇は、被後見人等の氏名

- ・後見人等である社協が自ら契約の相手方（サービスの提供者）となる場合、被後見人等との間に利益相反が生じるため、後見監督人等を選任することとなるが、その場合は、後見監督人等が契

約者となる。

- 契約によらず措置等でサービスの利用をしていた場合、後見人等選任後に改めて福祉サービスの契約を締結する場合もある。

【留意事項】

- 「(ア) 適切なサービスの利用の検討、選定、利用申込」に同じ。

(ウ) サービスの利用・提供状況のモニタリング

◎被後見人等に対して、利用中のサービスが適切か否かを観察し、変更の要否を検討する。

- 定期的に被後見人等のサービス利用場面に立ち会い、本人の心身の状態を確認したり、本人から話を聞いたり、サービス提供記録等を閲覧したりして、サービスが契約内容に基づき、適切に提供されているかどうか、サービスの種類・内容が本人に適しているかを確認し、サービスの種類・内容・頻度等の変更の要否を検討する。
- 定期的に、ケアプランの確認を求められることがあるため、後見人等としてモニタリングの状況も踏まえて内容を確認し、変更等の必要がなければ押印する。
- 介護保険制度による在宅サービス等に関しては、契約後、毎月のサービス提供実績について利用者の確認印を求められることがある。被後見人等の判断や行為の能力において確認印の押印が可能であれば被後見人等が押印し、被後見人等がその状態にない場合には後見人等が実績を確認し押印する。

【留意事項】

- 後見支援員を配置する場合、被後見人等の日常的な支援として、被後見人等の居所を訪問した際に、被後見人等の心身の状態を観察し、変化の察知に努め、サービスに過不足はないかどうか確認する。また、必要に応じて、サービス事業所の職員にサービス提供時の本人の様子を聞き、気づいたことは法人後見担当職員に報告する。
- 後見支援員を配置していない場合は、法人後見担当職員がこれらの業務を行う。なお、後見支援員を配置している場合も、法人後見担当職員は後見支援員からの報告を受けるとともに、定期的に訪問し、必要に応じて被後見人等との面接や関係者へのヒアリング等を行い、被後見人等が利用しているサービスの内容が適切であるかどうかを確認、評価する。

(エ) サービスに関する苦情申立て、事故への対応等

◎被後見人等に対するサービス内容が不適切である場合や介護過誤等が生じた場合は、被後見人等の意向や心身の状態等に配慮しつつ、苦情解決制度の利用や事故補償の請求等、必要な対応を行う。

- 被後見人等が利用中のサービスについて、身体拘束やその他の権利侵害や被後見人等の安全を害するような不適切な点がある場合、あるいは介護過誤が発生した場合は、その事実について早急かつ慎重に確認し、対応について法人内で検討し、サービス事業者に対して改善等の対応を申入れる。
- サービス事業者に直接申入れる場合は、申入れの内容や状況等により、申入れ先や方法を定める（サービス提供の責任者、施設の苦情受付担当者や責任者、第三者委員等）。
- 必要に応じて、介護保険サービスであればケアマネジャーに相談したり、市区町村（介護保険の保険者であり、障害者福祉サービスの実施主体（一部サービスを除く））の担当部署に相談する。

- ・事例の内容や事業者の対応状況等によっては、運営適正化委員会や国民健康保険団体連合会（国保連）等の苦情解決制度を利用する他、悪質である場合や、解決が困難な場合は、弁護士等に相談する。
- ・なお、改善の申入れや苦情の申立てにあたっては、被後見人等の心身の状況に応じて、可能な限り本人の意向を尊重することも忘れてはならない。

(オ) サービスの継続・変更・解約手続き等

◎当初の契約内容、サービスのモニタリング結果を踏まえ、定期的あるいは随時、サービスの継続・変更・解約の要否について検討し、判断する。

- ・日頃からケースカンファレンス等には積極的に参加し、被後見人等に関する情報を関係者で共有して、本人の意向を尊重しながら、被後見人等にとってどのようなサービスの利用が必要かを検討する。
- ・認定調査時の立ち会いや認定通知への異議申立て、ケアプラン作成時の立会いやケアプランへの同意・不同意について判断し、対応する。
- ・サービスの内容が被後見人等に適していない場合は、被後見人等のサービス利用状況に加え、生活や財産の状況を踏まえ、サービスの内容や種類、回数の変更、サービス事業者の変更について検討し、契約の継続、変更、解約について判断する。

【留意事項】

- ・「(ア) 適切なサービスの利用の検討、選定、利用申込」に同じ。

② 施設

(ア) 福祉・保健施設への入所の検討、選定、入所申込

◎被後見人等が生活を継続していくうえで施設への入所が必要な場合は、被後見人等の意向を確認し、本人にとって住居を変えることが適切かどうかを考えた上で、施設の選定および入所の申込みを行う。

- ・被後見人等の生活や心身の状況、本人の意向、財産の状況等を勘案し、まず、施設への入所の必要性和、施設の種類の検討する。
- ・施設への入所が必要との判断に至った場合は、施設に関する情報を収集する。入所先の候補とする施設には直接訪問し、居住環境や職員の勤務状況を確認する。本人と施設の条件が許せば、必要に応じて、被後見人等にも下見や体験入所（ショートステイ利用）の機会を確保する。
- ・入所先は、その後の被後見人等の住まい、毎日の生活を送る重要な場所なので、本人の意向を確認することはもちろんのこと、介護の質や居住環境だけではなく、本人の意向や感性にあっているか、安心して生活することができるかといった観点で選ぶ必要もある。
- ・介護保険制度や障害者福祉サービスの手続きが必要な場合は、並行して手続きを行う。
- ・被後見人等の意向、心身や生活、財産の状況、専門の相談援助機関の助言、自ら収集・確認した情報等を勘案し、入所先の施設を決定し、利用申込みを行う。
- ・入所および入所後の支払いに充てる資金を確保するために被後見人等の財産の売却等が必要な場合は、他の方法による対応の可能性を含め十分に考慮し、要否を判断する（「(7) 財産の処分」参照）。

【留意事項】

- ・後見人等は、被後見人等に施設への入所を強制することはできない。施設への入所についても、被後見人等の意向を尊重する。ただし、被後見人等がサービスの利用が不可欠な状態にもかかわらず、その利用を拒否する場合は、市区町村の担当部署に相談する。
- ・新たに在宅サービスの利用を開始する際には、利益相反を避けるために、基本的に後見人等である社協以外の事業所が提供するサービスから適切なサービスを選び、利用する。
- ・サービスの種類や内容、事業所の数、被後見人等の事情等により、後見人等である社協が経営する施設への入所が必要な場合は、後見監督人等の選任を申し立てる。後見監督人等の選任後は、後見監督人等が当該施設への入所に関する契約の締結や提供状況の監視、費用の支払い手続き等を行う。
- ・施設が身元引受人や保証人となることを求めることがあるが、これらは後見人等としては行わない。身元保証の求めがあった場合は、どのようなリスクを排除できれば身元保証人という形式以外の対応でも許容できるのか等、施設との間で話し合い、たとえば、入所費用については後見人等の責務として滞りなく支払うこと等を説明していくことも必要である。身柄の引き取りに関しては、後見人等だけで解決できない場合も多いと思われるが、市区町村の担当部署や親族等と協議することで、解決できる可能性もあるため、後見人等としての立場を説明しつつ、他の方法について相談できるように働きかける。社協としては、次に同様の状況にある人が入所を希望したときに、より円滑に入所の手続きが進められるよう、場合によっては法人内部の他部署の協力も求め、施設側と協力して解決の方法を探っていくことも一つの役割として考えられる。

(イ) 入所に関する契約

- ・①の「(イ) サービスの利用に関する契約の締結」と同様。
- ・緊急時の連絡先を求められた場合は、法人後見担当部署の体制等に応じて、連絡先や連絡可能な時間帯を伝える。夜間や法人後見担当部署等の休日の対応がとれない場合はその旨を説明し、理解を求める。緊急時の対応を親族等と分担している場合は、分担の内容と連絡先を伝える。

【留意事項】

- ・①の「(ア) 適切なサービスの利用の検討、選定、利用申込」に同じ。

(ウ) 施設への入所時の対応

◎送迎の手配および同行

- ・入所時には、被後見人等に付き添い、施設側の説明を被後見人等とともに聞き、被後見人等の様子を見守る。
- ・入所期間が長期に渡る場合は、公共サービスの利用中止、郵便物の転送等、必要な手配を行う。

(エ) サービスの利用・提供状況および居住環境等に関するモニタリング

◎被後見人等にとって施設のサービスや居住環境が適切か否かを観察し、入所先の変更の要否を検討する。

- ・定期的に被後見人等を訪問し、サービス利用場面に立ち会い、本人の心身の状態を確認したり、本人から話を聞いたり、サービス提供記録等を閲覧したりして、サービスが契約内容に基づき、

適切に提供されているかどうか、サービスの種類・内容や施設的环境が本人に適しているかを確認し、サービスの種類・内容・頻度等の変更の要否を検討する。

- ・定期的に、ケアプランの確認を求められることがあるため、後見人等としてモニタリングの状況も踏まえて内容を確認し、変更等の必要がなければ押印する。

【留意事項】

- ・後見支援員を配置する場合、被後見人等の日常的な支援として、被後見人等の入所施設を訪問した際に、本人の心身の状況を観察し、変化の察知に努め、サービスの過不足や居室の状態等を確認する。また、必要に応じて、施設の職員にサービス提供時の本人の様子を聞き、気づいたことは法人後見担当職員に報告する。
- ・後見支援員を配置していない場合は、法人後見担当職員がこれらの業務を行う。なお、後見支援員を配置している場合も、法人後見担当職員は後見支援員からの報告を受けるとともに、定期的に訪問し、必要に応じて被後見人等との面接や関係者へのヒアリング等を行い、入所施設のサービスの内容や居住環境が適切であるかどうかを確認、評価する。

(オ) サービスに関する苦情申立、事故への対応

- ・①の「(エ) サービスに関する苦情申立て、事故への対応等」参照。

(カ) 施設における金銭管理状況の確認

- ・入所先の施設で日用品購入費等の金銭管理を行っている場合は、管理状況を定期的に確認する。管理状況の報告・確認方法については、あらかじめ後見人等と施設の間で取り決めておく。施設における金銭管理に関しては、1の「(3) 食品・衣料品・日用品等物品の購入」参照。

(キ) 入所中の自宅の管理

- ・当面の退所予定の有無にかかわらず、入所後も被後見人等の自宅（建物・敷地）がある場合（被後見人等所有の場合）は、その保全を図る。
- ・保全にあたっては、被後見人等の不在中に近隣に迷惑がかかることのないよう配慮する。
- ・被後見人等の心身の状況、退所の見通し、財産の状況等から、自宅の住居や敷地の売却、借家等の場合は解約の検討が必要であると考えられる場合は、まず、被後見人等の意向を確認し、被後見人等の生活の意向や生活状況を総合的に勘案し、十分に検討した上で売却や解約の要否を判断する。
- ・なお、自宅の売却や賃貸借契約の解除等については、家庭裁判所の許可が必要となる。（「(7) 財産の処分」参照）

(ク) 施設からの退所

◎地域移行が推進される中で、施設からの退所を期に、後見業務が開始されることもある。地域移行をスムーズにするためにも、施設担当者と連携・調整し、被後見人等の意志を尊重して後見人等としての職務を遂行する必要がある。

- ・被後見人等の意向や心身の状況の変化、施設側の事情、その他の理由により、施設からの退所について検討が必要な状況になった場合は、退所することによる被後見人等への心身への影響、退所後の生活の見通しについて十分に吟味する。
- ・その上で退所することとなった場合は、退所に必要な諸手続きを行うとともに、退所後の生活の場所の確保や退所後の生活の準備等の必要な手配を行う。

(3) 教育・リハビリに関する事務

被後見人等が学校で教育を受けたい、あるいは知識や技術を身につけたいという希望をもっている場合や、リハビリに取り組みたいという意向がある場合は、学校への入学・通学や、リハビリ施設等の利用のために必要な手配を行う。

◎被後見人等に教育を受けたい（学校に行きたい）という希望がある場合、後見人等の職務内容に応じ、被後見人等が入学について考え、入学し、通学するために必要なことの手配を行う。

- ・被後見人等から希望する教育内容や就学先を聴き取り、資料を取り寄せる等の情報収集を行い、本人に提供するとともに、本人の意思（希望の強さ）を十分に確認する。
- ・入学案内の内容や入学のための手順・手続きを確認する。費用を確認し、資金的な対応の可否を確認する。収集した情報をもとに、本人が入学について検討できるように支援する。
- ・入学することとなった場合、入学の手続きを行い、入学後に関する説明を本人とともに確認し、必要な準備ができるようにするとともに、通学に必要な手続きを行う。
- ・入学金や授業料等、必要な費用の支払い手続きを行う。
- ・入学後は、通学や教育の状況を確認し、不都合等があれば改善を申し入れる等、被後見人等がその目的を達せられるよう、継続して支援する。
- ・なお、後見人等が被後見人等に対して、教育を受けることを強制することはできない。必要な情報提供や手続きの支援を行いつつ、自己決定を支援するという後見人等の基本的な態度で臨む。

◎被後見人等にリハビリを受けたいという希望がある場合、後見人等の職務内容に応じ、被後見人等がリハビリについて考え、リハビリを開始し、通所するために必要なことの手配を行う。

- ・後見人等としての事務の内容は、基本的には教育を希望する場合と同様。
- ・被後見人等が教育を受けるための事務と同様、本人の希望に基づいて手続きを進めることが必要であり、後見人等が被後見人等にリハビリを強制することはできない。必要な情報提供や手続きの支援を行いつつ、自己決定を支援するという後見人等の基本的な態度で臨む。

3 財産の保全、処分等に関する事務

(1) 財産関係の預かり品、現金等の管理

- ・万が一にも預貯金の管理について不正等が生じ、被後見人等が不利益を被らないよう、リスクを最小限に止めるための対策として、日常的に使用する普通預金口座の残高の上限額を設ける。残高の上限額は、被後見人等の生活に必要な定期・随時の支払いを勘案し、適切かつ必要最小限の金額とする。
- ・後見人等の職務を遂行する上で社協が被後見人等に代わって保管しておく必要のある書類・物品のうち、日常的に使用するものではない通帳、証書、印章等については、貸金庫に保管する。これらの預かり物品の入出庫の際には管理職等の許可を得ることとするなど、複数の職員で対応する体制・手順を作っておく。
- ・社協で保管する被後見人名義の財産関係書類や物品については、家庭裁判所へ提出する「財産目録」とは別に「預かり物品一覧」を作成し、保管状況を管理する。

① 日常的に使用しない預かり物品の保管方法と預かり物品の変更時の対応

◎権利証（登記済証、登記識別情報通知書）、実印、銀行印、印鑑登録カード、繰越済みの通帳等

(ア) 預かり物品は、被後見人等別に作成する保管用の封筒・書類ケース等に入れ、開封しない状態で確認可能な部分に預かり物品一覧のコピーを貼り、貸金庫で保管する。

(イ) 預かり物品一覧は、貸金庫の入出庫を行う度に、入出庫後の預かり物品の内容を反映して更新し、管理職の確認を経て差し替え、被後見人等別に作成するファイル等に綴る。

(ウ) 預かり物品を変更する場合(※)の事務の流れは、次のとおり。

- 預かり品の入出庫の時期・内容・理由を後見業務記録(後見事務経過一覧表)に記入する。
- 預かり物品一覧に手書きで日付、追加事項を記入し、担当者を明確にするため、担当者印を押印する。
- 管理職が後見業務記録(後見事務経過一覧表)と預かり物品一覧により、預かり物品の変更内容を確認し、確認したことを明らかにするために確認印を押印する。

※預かり物品を変更する場合とは…

- ・ 新規の預かり(新規口座開設含む)
- ・ 預貯金口座の解約
- ・ 通帳繰越により使用済みの通帳となった 等

(エ) 新たに預かった物品については、コピーを作成し、被後見人等別のファイルに綴る。

(オ) 解約済の通帳、使用済み通帳については貸金庫に入れる前に全ページのコピーをとり、被後見人等別のファイルに綴る。(家庭裁判所への事務報告用)

② 日常的に使用する預貯金の通帳等の保管

- ・ 預貯金の通帳等、日常的に使用する書類・物品のうち、後見人等としての日常的な事務を行う上で貸金庫での保管が適当でない場合は、社協の事務所内の金庫に保管する。貸金庫と社協内の金庫を併用する場合は、保管の基準を明確にしておく。
- ・ 預かり物品を社協の金庫に保管する場合も、上記の「① 日常的に使用しない預かり物品の保管方法と預かり物品の変更時の対応」の(ア)から(ウ)に準じて適切に管理、使用されるような手順を定めておく。
- ・ なお、預貯金の通帳等の預かり物品は、金融機関等での取引等に使用する印章とは別の場所に保管し、それぞれ別の管理者を決めておく等、適正な管理をより確実にすること。

③ 現金の管理、保管

- ・ 被後見人等の財産の一部を現金として取り扱う場合、被後見人等別に現金出納帳を作成し、現金の出納内容を記録して管理する。
- ・ 現金は、現金のみで被後見人等別の封筒等に封入、封印し、他の預かり物品とともに金庫に保管する。(法人の判断として現金のみを別に保管することも考えられる。)
- ・ 貸金庫と社協の金庫のどちらに保管するかについては、管理上の安全性や使用の頻度を勘案し、決定する。併用する場合は、保管の基準を明確にしておく。
- ・ なお、紛失等のリスクを避けるために、できるだけ現金の取り扱いは避けることとし、手元に置く現金は必要最小限の金額とする。

【参考】切手、印紙等の管理について

〔保管・管理方法〕

- ・ 後見等事務に必要な切手、印紙等は、被後見人等の財産にて購入し、法人事務所内の施錠可能な場所に保管する。(必要な範囲に止める)
- ・ 使用状況は、被後見人等別の管理簿に記載し、その都度決裁を受ける。

④ 預かり物品の棚卸し

- ・毎年、1回は預かり物品の棚卸しを行う。
- ・棚卸しの方法は以下のとおり。
 - (ア) 社協の金庫で保管している預かり物品と預かり物品一覧を照合する。(法人後見担当職員と管理職等、複数の職員で行う)
 - (イ) 貸金庫で保管している預かり物品と預かり物品一覧を照合する。(同上)
 - (ウ) 預かり物品一覧の更新が手書きで行われている場合は、更新内容を反映した最新版を作成し、預かり物品の保管封筒等に貼付されている一覧を差し替え、被後見人等別のファイルにコピーを綴り、記録しておく。

(2) 株券等有価証券の管理

◎株券等有価証券の管理を行う。

- ・証券取引に関する代理権が付与されていても、新たに株式、投資信託その他の金融商品を購入すべきではない。被後見人等の定期的な収入をもとに生活を維持するために必要な事務を行うことを基本とし、投機的な運用は行わない。すでに被後見人等が株式等を所有している場合は、その口座等の管理と配当の確認等を行うに止める。
- ・株式等の価格の大幅な下落が予想されるような場合等、所有を継続することが被後見人等の不利益につながるおそれがあるときは、当該株式等の売却について検討する。検討の結果、売却の必要性が高いと考えられる場合は、必要な手続きを行う。なお、判断に迷う場合は、事前に家庭裁判所に相談したうえで、必要な事務を行う。
- ・被後見人等の生活を維持していくうえで、株式等の売却益を得る必要があると考えられる場合も同様に対応する。
- ・なお、2009年1月から株券の電子化が実施されたが、電子化の手続きが行われていない株券については売買等の取り引きができない状態になっているため、株券が被後見人等の手元にあり、かつ証券会社等の株式の口座が確認できない場合は、株券の発行会社や証券会社に問い合わせ、必要な手配を行う。

【留意事項】

- ・株券等有価証券の保管や取り扱いに関しては、法人内部で十分に検討し、対応すること。

(3) 保険に関する事務

- ・生命保険、損害保険等、被後見人等が加入していたものについては、被後見人等の意思を尊重し、そのまま契約を継続する。ただし、変額保険などの金融商品を含んでいる場合には、弁護士等に相談して、本人の最善の利益となるように変更することも考えられる。
- ・加入中の保険が満期となった場合には、被後見人等の意向の確認や継続の必要性に関する検討を行い、継続が必要との判断に至った場合は、基本的に同じ保険への加入を継続する。加入していた保険商品がすでに無くなっている場合は、類似のものを選択する。
- ・加入中の保険について、被後見人等の生活状況や、社会情勢の変化、商品価値の変化等を確認しながら、被後見人等の利益となっていないと判断される場合には契約を変更する。(たとえば、被後見人等の身体機能の低下により、外出が困難となっている場合には、外出中の交通事故への保険は不要と判断するなど。)

(4) 税金の申告

① 所得税の申告（確定申告）

- ▶ 所得税の申告および所得税の控除の手続きを行う。
- ▶ 詳細は、税務署に確認する。国税庁ウェブサイトのタックスアンサーのページでも手続きの内容を確認することができる。手続きの概要は、下記のとおり。

【医療費控除の場合】

〔主な対象〕

- ・ 医療費控除の対象者は、所得税を収める人であり、一定額以上の所得のある人であることが前提となる。（収入が年金のみの場合は、年金から所得税が控除（源泉徴収）されている（「年金振込通知書」で確認可能）。）
- ・ 下記の(A)の金額を除いて、医療機関に対して概ね10万円を超える自己負担をしている人が医療費控除の対象になると考えられる。
- ・ ただし、下記の〔医療費控除の計算方法〕の（注）にあるとおり、総所得金額が200万円未満の人の場合は、負担が10万円未満でも医療費控除の対象になる場合がある。また、医療機関への支払いが10万円未満であっても、特別養護老人ホームの入所費、通院時のタクシー代等も控除対象となるので、それも合計して計算することに注意が必要である。

〔医療費控除の計算方法〕（国税庁ウェブサイトより）

医療費控除の対象となる金額は、次の式で計算した金額（最高で200万円）です。

〔実際に支払った医療費の合計額－(A)の金額〕－(B)の金額

(A) 保険金などで補てんされる金額

（例）生命保険契約などで支給される入院費給付金や健康保険などで支給される高額療養費・家族療養費・出産育児一時金など

（注）保険金などで補てんされる金額は、その給付の目的となった医療費の金額を限度として差し引きますので、引ききれない金額が生じた場合であっても他の医療費からは差し引きません。

(B) 10万円

（注）その年の総所得金額等が200万円未満の人は、総所得金額等5%の金額

〔申告方法〕

- (ア) 「公的年金等の受給者の扶養控除申告書」を提出。（11月）
 - ・ 扶養控除申告書は、公的年金が一定額以上の受給者に対し、日本年金機構から送付される。
 - ・ 一定額未満の受給者には送付されない。
- (イ) 日本年金機構から送付される公的年金等の源泉徴収票を受理。（1月下旬頃）
- (ウ) 前年に確定申告を行っている場合、税務署より申告書類が送付される。
- (エ) 確定申告書作成。（国税庁ウェブサイト「確定申告書等作成コーナー」でも作成可能）
- (オ) 申告者欄は被後見人等名と後見人等名を併記の上、後見人等印を押印。
- (カ) 確定申告書を税務署へ提出する。（郵送でも可）
 - ・ 郵送の場合は原本と控え、返信用封筒を送付し、後日控えを受理する。
 - ・ 医療費控除の領収証は原本提出が原則である（窓口でも提出するよう求められる）が、原本提示の上、写しの提出で手続きができるよう調整する。

【障害者控除の場合】

納税者自身または控除対象配偶者や扶養親族が所得税法上の障害者に当てはまる場合（例、常に精神上の障害により事理を弁識する能力を欠く状態にある人）には、特別障害者になり、一定の金額の所得控除を受けることができる。

※対象となる人の範囲等については、国税庁ウェブサイト「タックスアンサー」の所得税のページに掲載されている。

【その他の場合】

他に事業所得がある場合など、複数の所得がある場合は確定申告を行い、総所得に対しての所得税を納付する。

② 住民税の申告

- ▶毎年3月15日までに住所地の市区町村へ、市町村民税・都道府県民税申告書を提出する。
- ▶所得税の確定申告を行っている場合は、税務署から地方公共団体に確定申告書等のデータが送信されるため、あらためて市町村民税・都道府県民税の申告書を提出する必要はない（手続不要）。
- ▶詳細は市区町村に問い合わせること（市区町村ウェブサイトでも関係情報を閲覧できる）。

(5) 相続に関する事務（被後見人等が相続人の場合）

① 遺産分割または相続の承認・放棄

◎相続に関する手続きを行う。

- ・後見人等は、相続の承認・放棄、遺産分割等に関して付与されている代理権・同意権に応じて、被後見人等が相続人となる相続にかかわる。
- ・原則として、法定相続分の確保が必要。相続人の間で遺産分割協議がまとまらない場合や、相続財産の額が大きい場合には、必要に応じて弁護士等専門家と連携して対応する。
- ・被相続人が所有していた土地・建物の所有権や現預金等のプラスの財産（権利）よりも、借金や未納の税金等のマイナスの財産（義務）のほうが多い場合（債務超過の場合）は、一切の権利・義務を受け継がない（相続を放棄する）ことができる。なお、その判断が困難な場合には、限定承認という方法もあるが、弁護士等の専門家に相談して判断する。
- ・相続を承認する場合も放棄する場合も、相続財産の状況を把握し、被後見人等に不利益のないようにすることが必要であることを考えれば、被後見人等が相続人となったことを知った場合には、専門家に相談することが適当である。

※相続放棄等に関する審判の概要は、裁判所ホームページの 裁判所が扱う事件 > 家事事件 > 相続に関する審判のページに掲載されている。

(http://www.courts.go.jp/saiban/syurui/kazi/kazi_02_5.html)

- ・なお、同一の相続に関して、社協が複数の相続人（被後見人等）の後見人等となっている場合で、遺産分割協議が必要な場合は、各被後見人等が利益相反の関係になるので家庭裁判所に特別代理人（・臨時保佐人・臨時補助人）の選任の申立てが必要となる。（後見監督人等が選任されている場合で、後見監督人等が一方の代理人となることで利益相反が解消される場合は、特別代理人等の選任申立ては不要。）
- ・後見監督人等が選任されている場合には、後見人等が被後見人等に代わって重要な財産上の行為等を行う場合、元本の領収（預金の払い戻し等）を除いて後見監督人等の同意を得なければならない〔民法第864条〕。「相続の承認もしくは放棄または遺産分割」は、上記の「重要な財産上の行為」とされていることから、後見監督人等の同意が必要である。

【留意事項】

- 相続に関しては、本人の財産に大きな影響を及ぼす可能性がある重要な行為であるため、承認・放棄の判断や必要な手続を行う際には、法人内部で十分に検討し、上記のとおり専門家にも相談して対応する。

(6) 登記（成年後見登記を除く）、供託等の申請

◎不動産登記手続きや供託等の手続きが必要な場合は、弁護士や司法書士等の専門家に依頼する。

(7) 財産の処分

◎財産管理は、被後見人等の年金や手当、賃金等、定期的に得られる収入をもとに行うことを基本とする。財産（不動産・重要な動産）の処分等については、被後見人等の身上配慮の観点からその生活を維持するために必要不可欠な場合に限り、必要最小限の範囲において行う。

- 自宅の処分については、本人の生活に最も大きな影響を与えるため、被後見人等の生活に不都合がなければ、できる限り行わないようにする。
- 判断に困ることがある場合は、家庭裁判所に相談する。
- 不動産の管理、処分等の専門知識を要する事項に関しては、必要に応じて適切な専門家に業務を委託する。
- なお、自宅等の被後見人等の居所用の不動産の売却や賃貸借契約の解約については、家庭裁判所の許可が必要となる（下記参照）。

《居住用不動産の処分について》

- 被後見人等の居住用不動産を処分する場合には、家庭裁判所の許可が必要となる。当該処分行為を行うにあたっては、家庭裁判所に「居住用不動産の処分についての許可の申立て」を行う。申立ての際には、審判申立書の他に被後見人等の住民票または戸籍謄本や処分内容に関する書類（例：処分する不動産の不動産登記事項証明書）等の関係書類が必要となるので、事前に家庭裁判所の窓口を確認すること。

※「処分」には、売却だけに限らず、賃貸借契約およびその解約、抵当権の設定その他これに準ずる行為が含まれ、家庭裁判所の許可を得ずになした処分行為は無効となる。

※想定される行為

- 居住用不動産の購入、処分
 - 借地契約の締結、変更、解除
 - 借家契約の締結、変更、解除
 - 住居等の新築、増改築
 - 修繕に関する請負契約の締結、変更、解除
-
- 「居住用不動産」とは、現在居住しているものに限らず、今後居住用として使用する見込みのあるものや施設からの帰宅先も含む。
 - 被後見人等に推定相続人等の利害関係者がいる場合には、事前に十分調整をはかり、後でトラブルが生じないように注意する。
 - 被後見人等の自宅の処分を行う際には、自宅内の財産を確保してから行う。
 - 家財の処分や引越し等については専門の業者等を活用する。

- ・後見人等は、大家や不動産業者等との調整、費用面に関すること、退居後の原状回復に関する調整などの役割を担う。

① 住居の売却

- ◎被後見人等の生活を維持する上で、住居として使用している建物・敷地の売却をせざるをえない場合に、売却に必要な手続きを行う。

【留意事項】

- ・被後見人等の住居の売却については、被後見人等の生活状況や財産を大きく変更することになるので、被後見人等の意向やこれまでの過ごし方も踏まえ、事前に法人内部で十分に検討をする。
- ・売却を前提に考えるだけでなく、売却をせずに済む方法がないかということも検討する。

② 住居の賃貸借契約の締結・解約

- ◎被後見人等の住居の賃貸借契約・解約を行う。

【留意事項】

- ・居所の変更が被後見人等にとって適切かどうか、被後見人等の意向やこれまでの過ごし方を踏まえ、被後見人等の生活や財産に及ぼす影響を想定し、事前に法人内部で十分に検討する。
- ・居所変更後の被後見人等の生活状況に不都合がないか、モニタリングを行う。

③ 住居の増改築、修繕等の手配

- ◎被後見人等の住居に関して、本人の意思を尊重し、必要に応じて増改築・修繕を行う。

【留意事項】

- ・住居の老朽化の状態や安全性等、保全上の修理の必要性を把握、評価する。必要に応じて、専門家に相談する。
- ・居住環境が大きく変わるような大規模な増改築・修繕となる場合は、居住環境を変えることが被後見人等にとって適切かどうか、上記①・②と同様に被後見人等の意向等を踏まえ、生活・財産への影響を想定し、事前に法人内部で十分に検討する。
- ・増改築・修繕等を行うこととした場合は、被後見人等の生活や心身の状況を考慮し、工事中あるいは工事後において被後見人等の生活に支障や危険がないかを確認する。不都合がある場合は、その改善のために必要な手配を行う。
- ・施行状況・施行結果について、必要な点検・確認を行う。

《被後見人等が転居することとなった場合に必要手続き》

- ◎被後見人等の住所に変更があった場合、住民異動届（転居届、転出届）の手続き等を行う。
 - ・市区町村への届出（住所異動届、介護保険、健康保険、各種手帳等）
 - ・東京法務局への住所地変更の登記申請（成年後見登記）
 - ・家庭裁判所への住所地の変更報告書の提出（報告の方法は各家庭裁判所に確認すること）
 - ・年金の住所地変更届（社会保険事務所）

- ・金融機関への住所地変更届（金融機関へ届けている住所地と本人確認書類（身分証明書）上の住所地とが異なると、新たな手続きをする際に本人確認が困難となり、手続きがスムーズに進まない場合があるため）
- ・郵便局への転居届（郵便物の転送依頼）

（8）紛争処理に関する事務

◎訴訟等紛争が生じた場合には、必要に応じて、弁護士等専門家に相談して対応する。

（例）被後見人等の相続問題、不動産の処分に関する法的処理等

VII 家庭裁判所に対する後見人等の職務状況の報告

◎半年から1年に1回程度、家庭裁判所からの求めに応じて業務報告を行う。家庭裁判所から求められる場合もあるが、求められなくても定期的に報告を行うことが望ましい。

- ・指定された期日までに報告書類を家庭裁判所（担当書記官宛て）に郵送する。なお、調査官による調査が行われる場合は、調査のために家庭裁判所を訪問する際に資料を持参することとなる。
- ・家庭裁判所から財産管理や身上配慮の方法・方針について指導・監督があった場合は、その内容に基づき然るべく変更する。

《提出書類の例》

- ① 後見事務（保佐事務・補助事務）報告書（被後見人等への身上配慮、財産管理の状況や今後の見通し、気づき等を記述する）
- ② 財産目録（預貯金通帳や証書類のコピーの添付が求められる）
- ③ 収支状況報告書（領収書や納税通知書等の添付が求められる）
- ④ 現金出納帳
- ⑤ 収支予定表
- ⑥ 後見業務記録（後見事務経過一覧表）
- ⑦ その他（とくに報告すべき事項があれば関連書類を添付）

※提出を求められる書類の種類や様式に関しては、家庭裁判所により異なる場合があるので、あらかじめ家庭裁判所に確認しておくこと。

※①後見事務報告書、②財産目録、③収支状況報告書、⑤収支予定表については、家庭裁判所所定の様式による報告が求められるが、これらの提出方法・様式についても家庭裁判所により異なる場合があるので、あらかじめ各家庭裁判所に確認しておくこと。

※財産関係の添付書類については、被後見人等の財産の種類により異なる。また、内容によっては添付書類の省略が認められている場合もあるので、添付書類の種類・内容については、あらかじめ家庭裁判所に確認すること。

【参考】

報告書の提出義務について

民法第863条（後見の事務の監督）第1項

後見監督人又は家庭裁判所は、いつでも、後見人に対し後見の事務の報告若しくは財産の目録の提出を求め、又は後見の事務若しくは被後見人の財産の状況を調査することができる。

家事審判規則第84条

家庭裁判所は、何時でも、後見人に対し被後見人の療養看護、その財産の管理その他の後見の事務に関し相当であると認める事項を指示することができる。

VIII 後見報酬付与の申立て

◎家庭裁判所に対して、後見報酬付与の審判の申立てを行う。審判に基づき、後見報酬を受領する。

- 家庭裁判所は、被後見人等の財産の内容、後見人等として働いた期間、後見人の行った事務の内容等を考慮し、後見人等に報酬を与えることが相当かどうか、相当である場合にはその報酬の額を決定する。
- この審判の手続きを経ずに、被後見人等の財産から勝手に報酬を差し引くことはできない。
- 後見報酬付与の申立てを行う際には、後見人等の業務内容を書面で提出・報告することになるので、後見人等業務報告とともに行うとよい。（「Ⅶ 家庭裁判所に対する後見人等の職務状況の報告」参照）
- 後見報酬の額に不満がある場合も、報酬が認められなかった場合も、不服の申立てはできない。

〔事務手続き〕

- 年1回、後見事務報告と併せて「報酬付与」の申立てを行う。
- 家庭裁判所より報酬付与の審判書が届くので、内容を確認する（法人内で供覧する）。
- 報酬額を本人財産より支出し、後見人等である法人の銀行等口座に振り込む（報酬を受領する）。

〔留意事項〕

- 報酬付与の申立書の具体的な提出方法や留意点については、各家庭裁判所に確認すること。

【参考】

経済的な事情により後見報酬の負担が困難な被後見人等については、後見報酬に関して、各市区町村において実施される介護保険制度の地域支援事業および障害者自立支援法の地域生活支援事業に設けられている「成年後見制度利用支援事業」により、助成が可能な場合がある。

※成年後見制度利用支援事業は各市区町村によって、実施や予算化の状況、対象者の要件等が異なるため、同事業を利用しようとする場合は、事前に市区町村の担当部署に確認すること。

【成年後見制度利用支援事業の概要】

(1) 事業主体 各市区町村

(2) 財 源

① 介護保険料（地域支援事業）

1号保険料 19.0%、国 40.5%、県 20.25%、市町20.25%

② 障害者自立支援法（地域生活支援事業）

国 1/2、県 1/4、市町 1/4

(3) 概 要 等

- ・成年後見等の申立てに要する経費や後見報酬の一部又は全部を助成する。

※具体的な事業の内容については、成年後見制度利用支援事業を実施する市区町村の実施要綱により明らかにされている。

※同事業の利用のための手続きについては、市区町村の担当部署に確認する。同事業による助成が見込まれる場合は、あらかじめ家庭裁判所に情報を提供する。

IX 後見・保佐・補助の類型の変更、代理権・同意権（取消権）の追加について

① 後見・保佐・補助の類型の変更

◎被後見人等の現在の類型と実際の被後見人等の判断能力ないしは生活状況に差異が生じている場合には、適当と思われる類型への変更を申し立てる必要がある。

- ・被後見人等の後見等類型の変更については、被後見人等にその必要性や影響について十分に説明し、意向を確認するとともに、法人内で十分に吟味すること。また、事前に家庭裁判所に相談すること。
- ・変更は、たとえば保佐から後見への変更が必要と考えられる場合は、後見開始の審判の申立てを行う。同様に、後見から保佐への変更であれば、保佐開始の審判の申立てを行う。
- ・申立ては、民法により規定されている後見開始、保佐開始、補助開始の申立権者が行う。
- ・他の類型の開始の審判がなされる場合は、家庭裁判所が職権で変更前の審判を取り消す。

【留意事項】

- ・後見または保佐開始の審判を受けた場合、資格制限がなされる。資格制限がなされるということは、今までできていたことが、それ以降できなくなるということであり、本人に大きな影響を与えることであるため、こうしたことも踏まえたうえで類型の変更を考えなければならない。

【被保佐人の主な資格制限事項】 公務員の資格の喪失、専門資格の喪失（弁護士・医師・教員等）、法人等の役員の資格、許認可が必要な営業の資格

【被後見人の主な資格制限事項】（被保佐人の資格制限事項に加えて）選挙権・被選挙権の抹消、印鑑登録の抹消

② 代理権や同意権（取消権）の拡張

◎保佐人や補助人として被保佐人・被補助人の生活を支援していくうえで、代理権や同意権（取消権）の拡張が必要な場合、家庭裁判所に対して当該法律行為に関する代理権あるいは同意権（取消権）の付与の申立てを行う。

- ・被保佐人・被補助人の心身や生活の状況をよく確認し、本人に対して代理権、同意権（取消権）の拡張（対象となる法律行為意の追加）の必要性を説明して意向を確認し、法人内で十分に検討したうえで、家庭裁判所に要否や範囲等について相談すること。
- ・代理権、同意権（取消権）の拡張・追加については、本章Ⅰの「2 後見人等の権限」参照

X 後見人等の職務の終了

1 後見人等の職務の終了の事由および終了時の対応

◎社協が後見人等である場合、次のいずれかに該当した場合には、後見人等としての職務は終了する。家庭裁判所および行政等関係者と調整しながら、終了の事務を進めることとなる。

《法定後見が終了する場合》

- (1) 被後見人等が死亡したとき
- (2) 被後見人等の判断能力が完全に回復し、後見等開始の審判の取消しがあったとき

《法定後見は継続するが、社協が後見人等でなくなる場合》

- (3) 社協が後見人等を解任されたとき

《法定後見は継続するが、社協の事情により後見人等の職務を継続できない場合》

- (4) 被後見人等が市区町村の遠隔地に転出する等、社協としての後見人等の職務の遂行が困難であると判断し、家庭裁判所に後見人等の辞任を申立て、許可されたとき。なお、後見人等の辞任は、正当な理由がある場合に限り限られている〔民法第844条、876条の2第2項、876条の7第2項〕。

◎(1)から(4)に関する留意点および手続きの概要については、本欄下に記述した。

※①、②のように後見等が必要なくなるにより終了する場合（絶対的終了）と、③、④のように後見等は終了しないが後見人等の職務が終了する場合（相対的終了）がある。

※上記の他、後見人等が民法第874条に掲げる欠格事由に掲げられた者に該当する状態になった場合も、職務を終了することとなる。

(1) 被後見人等の死亡

◎被後見人等が死亡した場合、後見人等の職務は終了する。

- ・被後見人等が死亡した直後の主な手続きは、次のとおり。その後の事務については、「2 被後見人等の死後の事務」参照。

① 相続人ないしは親族への連絡

- ・被後見人等の死亡によって相続は開始し〔民法第882条〕、その時点から相続人が被相続人（被後見人等）の一切の権利義務を承継する〔民法第896条〕とされている。
- ・後見人等は、その職務の終了時に管理していた財産の収支を2ヶ月以内に計算し（後見の計算または管理の計算といわれるもの）、家庭裁判所に報告して、管理していた財産を引き継がなければならない。
- ・また、後見人等の職務は、上記の管理計算や家庭裁判所への報告、終了の登記を除き、被後見人等の死亡をもって終了するため、本人の死後の事務は相続人等の親族に行ってもらう必要がある。（詳細は、「2 被後見人等の死後の事務」参照）
- ・被後見人等が死亡した場合は、早急に相続人等親族に連絡し、状況を説明してその後の必要な手続きを相談・依頼するとともに、家庭裁判所への報告等、後見人等として行う事務について説明する。
- ・なお、こうした事態に至った場合に、すみやかに親族と連絡がとれるように、あらかじめ緊急時の連絡方法を確認しておくこと。また、被後見人等ごとに、親族の有無や状況に合わせて、対応方法を決めておくこと。

② 家庭裁判所への連絡・報告

- ・被後見人等が死亡した場合は、すみやかに家庭裁判所に連絡し、事後の手続きを確認する。
- ・家庭裁判所に報告書（死亡の報告）を提出する（家庭裁判所により異なる）。死亡診断書や戸籍謄本または除籍謄本が必要になる。添付する書類の種類・内容および提出方法は、各家庭裁判所に確認すること。

《市区町村への死亡届について》

- ・被後見人等が死亡した場合は、死亡の事実を知った日から7日以内に市区町村に届けることとされている〔戸籍法第86条第1項〕。
- ・死亡の届出は、親族、同居者、家主・地主、家屋や土地の管理人および後見人・保佐人・補助人・任意後見人ができることとなっている〔戸籍法第87条〕。
- ・親族がいる場合は、すみやかに親族等に連絡し、死亡届の提出や葬儀、火葬・埋葬の進め方について確認する。なお、死亡届が受理された後に火葬許可証の申請・交付の事務が続くため、できるだけ親族に死亡届を提出してもらえよう調整する。
- ・親族がいない場合や、所在が不明の場合は、火葬・埋葬は市町村長が行うこととなるため、それらの事務の進め方について行政の担当者（生活保護受給者の場合は担当ケースワーカー）に確認したうえで、後見人等として死亡届を提出する。（親族がいない場合の火葬・埋葬については後述する。）

《後見人等が死亡届をする場合》

- ・主治医に死亡診断書の作成を依頼する。文書作成費が発生するので、本人財産にて支弁する。
- ・死亡届の用紙は、市区町村で入手する。死亡診断書または死体検案書が必要となる。
- ・後見人等が届出を行う場合、成年後見登記事項証明書等の後見人等であることの証明書類を求められるが、他の場合と同様、提出ではなく、提示か写しの提出で済ませることができよう調整する。
- ・法人である社協が後見人等として死亡届を提出する場合、法人の代表者が届出を行うかたちとなり、代表者の本籍・生年月日の記載が必要となる。
- ・届出方法および必要書類の種類・内容については、市区町村で確認すること。

(2) 被後見人等の判断能力（事理を弁識する能力）が回復し、後見等開始の審判が取り消された場合

◎被後見人等の判断能力が回復して、成年後見制度の利用がなくなった場合、家庭裁判所に「後見等開始の審判の取消し」の申立てを行う。

- ・申立てに際しては被後見人等の意向をふまえ、被後見人等の心身や生活状況を確認して法人内部でその可否を十分に検討し、関係者間の調整をした上で、審判取消しの申立てを行う。なお、申立てには、医師の診断書が必要となる。
- ・後見等開始の審判の取消しの申立ては、本人、配偶者、成年後見人等、成年後見監督人等が行うことができる〔民法第10条、14条第1項、18条第1項〕

〔想定される手続の流れ〕

- ・判断能力の回復、本人の意向の確認
 - ・法人内部での検討（後見等開始の審判取消しの申立ての可否）
 - ・関係者との調整
 - ・法人後見審査会等を設けている場合は、同審査会での審査
 - ・家庭裁判所への「後見等開始の審判の取消し」の申立て
（必要に応じて報酬付与の申立て）
 - ・（取消しの審判が行われた場合）家庭裁判所の取消しの審判に基づく職権による登記
 - ・（本人の財産を管理していた場合）管理していた財産の収支の計算および報告
 - ・本人への財産等の引き渡し
 - ・「閉鎖登記事項証明書」を取得し、もしくは、「登記されていないことの証明書」を本人等から提出してもらい、登記の閉鎖を確認。
* 閉鎖等事項証明書は、後見人等であった者でも取得できるが、登記されていないことの証明書は本人、本人の配偶者または4親等内の親族でないと取得できない。
 - ・後見事務終了報告書の提出
- ※上記手続きにかかる費用は本人負担とする。

【留意事項】

- ・本人の財産を管理していた場合は、下記の書類を作成し、財産に関する書類・物品等の受け渡しについて確認する。
 - 財産等引渡証（社協から本人へ渡す書類）
 - 財産等受領証（社協が本人から受け取り、保管する書類）

【参考】

民法第10条 〔後見開始の審判の取消〕

第7条に定めたる原因が止みたる時は家庭裁判所は本人、配偶者、四親等内の親族、後見人、後見監督人又は検察官の請求に因り後見開始を取り消す事を要す。

※保佐は民法第14条第1項、補助は民法第18条第1項

家事審判法15条の2、家事審判規則21条の4第1項1号 〔登記嘱託〕

後見開始の審判の取消しの審判が効力を生じたときは、裁判所書記官は、遅滞なく、後見登記法に定める登記の嘱託を行う。

(3) 解任による終了

◎後見人等が被後見人等の財産を自らのために使うなど、不正な行為をしたときは、家庭裁判所が後見人等を解任することがある。

- 本人の財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。悪質な不正行為があった場合には、業務上横領等の刑事責任を問われることもある。
- 解任による終了の場合、変更の登記は、家庭裁判所の嘱託により行われる。

【参考】

民法第846条 〔後見人の解任〕

後見人に不正な行為、著しい不行跡その他後見の任務に適さない事由があるときは、家庭裁判所は、後見監督人、被後見人若しくはその親族若しくは検察官の請求によって、または職権で、これを解任することができる。

※保佐は民法第876条の2第2項、補助は民法第876条の7第2項

(4) 後見人等の辞任

◎後見人等は、正当な事由がある場合に限り、家庭裁判所の許可を得て辞任することができる。

- 後見人等は、被後見人等が死亡したり、後見等を必要とする事由がなくなったりするまでは、その職務を継続することが基本であり、自由に辞任することはできない。このことは、社協が後見人等に就任する場合も同様である。後見人等への就任の際と同様に、辞任についても、被後見人等の利益を第一に考えなければならない。
- 「正当な事由」であるかどうかは家庭裁判所が判断するが、例としては、後見人等が職業上の必要から遠隔地に転居しなければならない場合や、後見人等が高齢や病気等の理由で職務の遂行に支障が生じる場合が挙げられる。
- 社協について考えると、高齢や病気等の例は当てはまらず、被後見人等が遠隔地に転居した場合は、他の後見人等との場合と同様、後見人等としての職務を十分に果たせなくなる可能性がある。社協が、後見人等としてその職務を継続することが困難な状況になった場合は、あらかじめ家庭裁判所に相談し、辞任の許可の審判を申し立てる。
- 後見人等を辞任する場合には、他に後見人等がいる場合を除いて、できる限りすみやかに次の後見人等を選ばなければならない。被後見人等の支援・保護に支障をきたさないよう、辞任の申立てと同時に、後任の後見人等の選任の申立てを行わなければならない〔民法第845条〕。
- なお、後見人等の辞任の場合の変更の登記は、家庭裁判所の嘱託により行われる。

《被後見人等が市区町村外に居所を移す場合》

- 社協固有の問題として、被後見人等が市区町村外に転居した場合、後見人等としての職務をどのように遂行するかということがある。社協は、市区町村ごとに設置され、その区域内で活動することを基本としている。現状においては、日常生活自立支援事業の基幹的社協としての活動等を除き、市区町村域を超えた広域的な活動を行ったり、一つの市区町村の中で複数の社協が活動したりするための合意形成も行われていない。こうしたことから、被後見人等が市区町村外に居所を移した場合、市区町村域を超えて後見人等として活動することについては、相当の調整が必要になるものと思われる。
- しかし、一方では、社協が所在する市区町村外への被後見人等の転居が、後見人等を辞任する正当な事由であると言えるのか、ということも考えなければならない。たとえば、転居・入所先が近隣の市

区町村である場合は、本人の保護や支援といった成年後見制度の理念に照らせば、直ちに後見人等を辞任する理由になるとは考えにくい。

- こうしたことを勧告し、被後見人等が市区町村外に転居した場合の基本的な対応方針をあらかじめ検討しておく、家庭裁判所をはじめ、関係機関との調整を行っておく必要がある。社協が法人後見を受任しながら、被後見人等が他の地域へ転出したら何の手当もなく辞任するという取り扱いは、基本的に想定されていない。社協が後見人等を辞任してしまったら、被後見人等に対する支援がまったく喪失してしまうことになるからである。転出先の社協等に後見を受任してもらえるかどうかを確認し、本人にとって不利益とならない状態で引き継げるようになって初めて、辞任の正当な事由が備わるというべきである。

〔想定される辞任の手続の流れ〕

- 後見人等の辞任が必要となる事由の発生
- 本人の意向の確認
- 法人内部での検討（後見人等の辞任の適否の検討）
- 関係者との調整
- 法人後見審査会等を設けている場合は、同審査会での審査
- 家庭裁判所への後見人等辞任の申立て（必要に応じて報酬付与の申立て）
- 家庭裁判所への後見人等選任の申立て（新たな後見人等の選任）
- 後任の後見人等への財産等の引き渡し、引き継ぎ
- 後見事務終了報告書の提出

※上記手続きにかかる費用は本人負担とする。

【参考】

民法第844条 〔後見人の辞任〕

後見人は正当な事由があるときは、家庭裁判所の許可を得て、その任務を辞することができる。
（保佐：民法第876条の2第2項、補助：民法第876条の7第2項）

民法第845条 〔辞任した後見人による新たな後見人の選任の請求〕

後見人がその任務を辞したことによって新たに後見人を選任する必要性が生じたときは、その後見人は、遅滞なく新たな後見人の選任を家庭裁判所に請求しなければならない。
（保佐：民法第876条の2第2項、補助：民法第876条の7第2項）

2 被後見人等の死後の事務

(1) 被後見人等の死後の後見人等の立場について

◎被後見人等の死亡により、後見人等に与えられた権限は消滅し、その職務は終了する。

- 被後見人等の本人の死亡により相続が開始する〔民法第882条〕ので、残された財産に対する権限は相続人に移行する。したがって、後見人等が本人の生前のように財産を処分することはできない。
- 後見人等が被後見人等の死後に行う基本的な事務は、次のとおり。
 - (ア) 管理していた財産の収支の計算（管理の計算）と家庭裁判所への計算結果の報告
 - (イ) 管理計算を終えた財産の相続人への引き渡し
 - (ウ) 後見等の終了の登記

(エ) 家庭裁判所への後見等事務の終了報告

- これらの事務に加え、民法上の委任終了時の応急処分義務が準用されているため〔民法第654条、民法第874条他）、相続人または相続財産管理人に財産を引き渡すまでの間、緊急を要する場合には必要な処分を行わなければならないとされている。
- 代理権は、本人の死亡により消滅するため、代理人の辞任手続きは不要〔民法第111条第1項〕。

【参考】

民法第882条 〔相続開始の原因〕

相続は死亡によって開始する。

民法第654条 〔委任終了後の処分〕 ※応急処分義務

委任が終了した場合において、急迫の事情があるときは、受任者又はその相続人若しくは法定代理人は、委任者又はその相続人若しくは法定代理人が委任事務を処理することができるに至るまで、必要な処分をしなければならない。

（民法第654条の準用）

民法第874条、856条の5第3項、876条の10の第2項

(2) 被後見人等の死後の原則的対応

◎原則として、被後見人等の死後は、生前の確定債務を含む一切の支払い行為は行わずに、相続人または相続財産管理人に財産の引き継ぎを行う。

◎ただし、被後見人等の銀行口座から自動引落しとなっている光熱水費等の公共サービス、公的年金、社会保険等に関する手続き等、被後見人等の財産を確定するために必要な手続きや、管理中の財産を保全するうえで必要な手続きについては、必要な範囲に限り停止等の手続きを行う。

(3) 後見人等が死後に行う基本的な事項について

① 管理の計算（後見の計算）

◎後見人等の任務が終了したときは、後見人等は2ヶ月以内にその管理の計算を行わなければならない〔民法第870条、876条の5第3項、876条の10第2項〕。（保佐・補助の場合は、財産の管理を行っている場合に限られる。）

- 後見等期間中の被後見人等の財産の収支決算（財産の収支の状況と結果）を明らかにし、後見等終了時に管理していた財産を確定し、その結果を家庭裁判所に報告する。
- 基本的には、収支状況報告書と財産目録を作成することで、財産の収支の状況と結果を明らかにすることとなるが、具体的な報告の内容、様式、時期については、あらかじめ各家庭裁判所に確認すること。
- 管理の計算は、後見等終了後、2ヶ月以内に行わなければならないとされているが、財産の種類が多い等により財産の確定が困難な場合は、期間伸長の申立てを行うことができるので、家庭裁判所に相談する。
- 管理の計算をし、財産を確定させるためには、後見報酬を確定する必要があるため、後見報酬付与の審判の申立てを行う。

*相続人がいる場合で、管理財産引き渡し時に相続人に対して後見報酬を請求する場合は、あらかじめ、報酬付与の審判確定後、財産引き渡し時等に後見報酬を請求する旨を伝えておく。（被後

見人等の死後における後見報酬の受領の方法は、申立時に家庭裁判所に確認しておくこと)

* 後見報酬付与の審判の申立てについては「Ⅷ 後見報酬付与の申立て」参照。

* 後見報酬付与の審判の申立てを行う場合は、管理の計算の結果に加え、直近の後見事務報告時から被後見人等死亡時までの後見事務報告を行うこととなる。

- 管理の計算が終了するまでは、後見人等が管理中の財産を保管する。
- 後見報酬付与の審判が確定し、管理の計算を完了したら、その結果を家庭裁判所に報告する。
- 家庭裁判所に管理の計算を報告した後、相続人等に財産を引き渡すこととなるため、管理の計算と並行して相続人の調査を行っておく。

【参考】

民法870条 〔管理の計算〕

後見人の任務が終了したときは、後見人又はその相続人は、二ヶ月以内にその管理の計算をしなければならない。但し、この期間は家庭裁判所においてこれを伸長することができる。

② 財産の引き渡し先の確認

◎ 下記(ア)から(キ)では、管理の計算および家庭裁判所への計算結果の報告を終えた財産の引き渡し先および主な留意事項について記述している。

◎ 被後見人等の本人の意向や、心身・生活の状況にもよるが、可能であれば、被後見人等の生前に、遺言の有無や相続人の存否を確認しておくことが望ましい。

下記(ア)から(キ)は、遺言の有無や相続人の存否等による財産の引き渡し先の違いや、引き渡し先の確認の際の主な留意点を記述したものである。

- | | | |
|----------------------------------|---------|------------------------------|
| ■ 遺言の有無 | 遺言がある場合 | → 遺言執行者が指定されている場合…………… (ア) |
| | | → 遺言執行者が指定されていない場合…………… (イ) |
| | 遺言がない場合 | → 相続人がいる（判明している）場合…………… (ウ) |
| | | → 相続人の存否が不明の場合…………… (エ) |
| | | → 相続人がかかわりを拒否している場合…………… (オ) |
| | | → 相続財産管理人が選任された場合…………… (カ) |
| ■ 被後見人等が生活保護の被保護者であった場合…………… (キ) | | |

(ア) 遺言がある場合で、遺言により遺言執行者が指定されている場合は、遺言執行者が管理財産の引き渡し先となる〔民法第1012条、1013条〕

(イ) 遺言がある場合で、遺言執行者が指定されていないときは、相続人の有無や受遺者（遺言により遺贈を受ける者）への遺贈の範囲・内容等により留意すべき点等がある場合があるため、対応の方法について各家庭裁判所に相談すること。

(ウ) 遺言がない場合で、相続人がいる場合（判明している場合）

- 相続人の範囲を確定した上で相続人に引き渡す。

- 相続人を確定するためには相続人調査（戸籍謄本の取り寄せ等）が必要となるが、後見人等から相続人への財産の引き渡しに関しては相続人全員の確定は求めず、判明している相続人に引き渡すことを認めている家庭裁判所もあるので、あらかじめ家庭裁判所に対応方法を確認すること。なお、相続人の有無は、後見等開始の申立時の添付書類（親族関係図）等が参考になる場合があるため、関係書類の閲覧時には必ず確認しておくこと。また、できれば、被後見人等の生前に相続人の有無を確認しておく。
- 相続人が複数いる場合は、相続人全員に集ってもらい、その場で渡すか、相続人全員の同意書を持った代表者に引き渡すこととし、あらかじめ引き渡し方法について相続人の意向等を確認しておく。
- 相続人間に争いがあり、代表者が決まらない等、引き渡し先が決まらない場合、相続人の申立ておよび家庭裁判所により選任された遺産の管理人に引き渡す場合も想定されるが、その場合の対応方法については家庭裁判所に相談すること。

(Ⅱ) 遺言がない場合で、相続人の存否が不明な場合

- 相続人がいるか、いないかが分からない場合、その存否を明らかにするためには、相続人調査（戸籍謄本の取り寄せによる相続人の存否の確認等）が必要となる。相続人調査は、戸籍謄本を取り寄せて行うが、相続人の存否を確認するためには、被相続人（被後見人等）の誕生から死亡までのすべての戸籍や相続人の戸籍を幅広く取得しなければならず、ケースにもよるが手続きが非常に複雑で費用もともなう。
- また、第三者による市区町村長への戸籍謄本の請求は、一定の条件を満たす場合に限って行えることとされているが〔戸籍法第10条の2第1項〕、実際の制度の運用場面において、社協が後見人等として被後見人等の死後に行う相続人調査（相続人の戸籍謄本の取り寄せ）は、その条件を満たすものとしては認められていないようである。
- 相続人調査は、このように社協が行うことは難しいため、相続人の存否が不明の場合には、あらかじめ家庭裁判所に相談したうえで、必要な対応をとることとする。

《相続人調査が必要な場合》

◇市区町村への相続人調査の依頼

- 相続人調査が必要となった場合は、まず、市区町村に相続人調査（戸籍謄本の取り寄せと相続人の存否確認）を行ってもらうよう依頼する。
- 戸籍法第10条の2第2項により、市区町村には戸籍謄本の請求を行うことができることとなっている。
- また、埋葬または火葬を行う者がいない者として、被後見人等の火葬等を市区町村が行った場合、本人の遺留金品ではその費用が賄えないときは相続人に負担を求めることとされており、また、費用控除後の遺留物件については相続人に引き渡すこととされているなど、相続人調査や管理財産の取り扱いについて必然的に協力が必要になる。
- これらのことを踏まえ、市区町村と協力して必要な事務を進める。
- 市区町村の協力が得られない場合は、下記のとおり弁護士等に調査を依頼する方法もあるが、相応の費用がかかるため、対応について家庭裁判所に相談すること。
- なお、市区町村の相続人調査への協力については、多くの場合、必ず必要となってくることであるため、法人後見を行う場合は、あらかじめ市区町村に協力を依頼し、合意を得ておくことが必要である。

◇弁護士、司法書士等への依頼

- 戸籍法第10条の2第3項により、弁護士、司法書士、税理士等は、受任している業務を遂行するために必要がある場合は、戸籍謄本の交付請求をすることができることとされており、弁護士や司法書士等に相続人調査を依頼することもできる。
- 先行して法人後見に取り組んでいる社協の中には、市区町村による相続人調査では相続人が見つからなかった場合に、相続財産管理人の選任に向けて追加の調査を弁護士等に依頼しているところもある（相続財産管理人の申立てには、被後見人等（被相続人）や相続人、相続の代襲者等、相続にかかわるすべての者の現在戸籍や除籍、改製原戸籍謄本の提出を求められるため、これらを社協が漏れなく収集することは困難なため）。
- 弁護士等に相続人調査を依頼する場合、当然、相応の費用が生じるため、被後見人等の財産の状況等を勘案して依頼の要否または可否について検討する。

⇒ 相続人調査の結果、相続人が判明した場合

- 相続人に書面で連絡する。書面を送付する際には、財産の引き受けの諾否に関する回答書を同封し、意思確認を行う。（判明した相続人が複数の場合は、全員に連絡する。）
- 財産の引き受けの意思が確認できた場合は、「(ウ)遺言がない場合で、相続人がいる場合（判明している場合）」を参考に対応

⇒ 相続人調査の結果、相続人の存否がなお不明または不存在の場合

- (カ)を参考に、相続財産管理人選任の申立てについて検討する。

※ 相続人調査の費用は、財産の引き渡しの際に、相続人や相続財産管理人に請求する。

(オ) 遺言がない場合で、知りえた相続人がかかわりを拒否した場合

- 知りえた相続人がかかわりを拒否している場合、他に相続人がいないかを確認する。
- 対応としては、「(エ)遺言がない場合で、相続人の存否が不明な場合」と同様。
- 相続人全員が相続を放棄している場合や、相続人調査の結果、他の相続人（相続を承諾する意思のある相続人）が見つからない場合は、(カ)を参考に、家庭裁判所に相続財産管理人の選任の申立てを行うことについて検討する。
- なお、正式に相続放棄が行われない場合、社協を含め、利害関係人から相続財産管理人選任の手続きを行うことができないため、かかわりを拒否する相続人に対しては、あらかじめ家庭裁判所にて相続放棄手続を行ってもらおうよう伝える必要がある。
- これらの対応に関して不明な点や判断に迷う点がある場合は、家庭裁判所に確認すること。

(カ) 遺言がなく、相続人が不明・不存在で、相続財産管理人が選任された場合

（相続財産管理人選任の申立て）

- 相続人が不明、不存在の場合で、相続財産管理人が選任された場合は、相続財産管理人が財産の引き渡し先となる（選任申立て後、選任の公告期間（2ヶ月）後に選任の審判が確定した後の引き渡しとなる）。
- 相続財産管理人の申立ては、被後見人等（被相続人）の利害関係人または検察官が行うことができることとなっているため、必要な場合は、後見人等である社協が利害関係人として家庭裁判所に相続財産管理人の選任を申し立てる。
- 相続財産管理人の選任の目的や、手続きの概要については、裁判所ホームページに掲載されている。

〔裁判所ホームページ〕想像財産管理人の選任

http://www.courts.go.jp/saiban/syurui/kazi/kazi_06_15.html

(裁判所トップページ > 裁判手続きの案内 > 裁判所が扱う事件 > 家事事件 > 相続財産管理人の選任)

- なお、相続財産管理人は、選任の審判の確定後、債権者や受遺者に対する請求申出の公告期間、相続人捜査の公告期間（相続人不存在の確定）、特別縁故者の財産分与の申立期間を経て、なお財産が残った場合は国庫に帰属させ、相続財産管理人の職務は終了し、その職務期間は申立てのときから1年を超える場合もある。

《相続財産管理人選任の申立てについて》

- 相続人財産管理人は、相続人が見つからない、あるいは相続人全員が相続を放棄した場合に選任され、被相続人（被後見人等）の財産から未払金の支払い等の清算を行い、残った財産は国庫に帰属させる。
- 被後見人等の相続人調査を行っても、相続人が見つからない場合、必要に応じて後見人等が利害関係人として相続財産管理人の申立てを行う。
- 相続財産管理人選任の申立てについては、下記のとおり、相当の事務負担が生じ、また、費用負担が生じる場合があるので、家庭裁判所に相談したうえで法人内で十分に検討し、場合によっては市区町村にも相談すること。

（手続き、費用等について）

- 相続財産管理人選任の申立てには、申立書とともに、添付書類として被相続人（被後見人等）の出生時から死亡時までのすべての戸籍（除籍、改製原戸籍）謄本をはじめ、被相続人の父母、子、死亡している直系尊属や兄弟姉妹および相続の代襲者としての甥や姪に関する戸籍等の謄本の添付が必要となる。相続人調査において取得していなかった戸籍謄本等がある場合は、それぞれの本籍地から取り寄せることが必要となる。その他にも、財産の資料等の添付が求められる。
- 前述のとおり、相続人全員が相続を放棄したことによる相続財産管理人の選任申立ての場合、家庭裁判所に対して相続放棄の申述書が提出され、受理されていなければならない。これには、相続放棄の申述書の受理証明書が必要となる。
- 財産管理人の候補者がある場合には、事前に家庭裁判所と調整したうえで申立てを行う。
- 申立てに必要な費用としては、収入印紙、予納郵便切手（家庭裁判所からの連絡用の郵便切手）、官報公告料が必要となる。これらの費用については、相続財産管理人選任後、相続財産管理人に請求し、管理財産の中から返還を求めることができる。なお、相続人調査を弁護士等に依頼した場合、相応の費用がかかるが、これらの費用について求償の可否については、あらかじめ家庭裁判所に確認しておくこと。
- 上記の費用の他に、相続財産管理人の報酬や財産の管理費用に充てるために、申立人に対し、家庭裁判所が予納金を納めるように求めることがある。ケースによって予納金の金額は異なるが、100万円程度の納付を求められることもある。相続財産管理人の報酬等がすべて管理財産で賄うことができれば、管理の終了時に申立人に返還されるが、管理財産では賄いきれない場合は、その不足に応じて返還されないこととなる。被後見人等の財産の規模（未払金の支払い等の債務を差し引いた額）が少額の場合、相続財産管理人選任の申立てを行う前に、あらかじめ家庭裁判所に相談することが必要。

(注) 被後見人等が生活保護の被保護者であった場合

◎被後見人等が生活保護による葬祭扶助を受ける場合、財産の取り扱いについて担当のケースワーカーに相談する。

- 生活保護法第18条により葬祭扶助（検案、死体の運搬、火葬・埋葬、納骨その他葬祭に必要なものへの扶助）が行われた場合は、同法第76条により葬祭扶助を受けた者（死者）の遺留金銭等を保護費に充て、なお足りないときは遺留物品を売却して葬祭等に係る代金に充てることができる。とされている。
- また、生活保護法施行規則第22条第2項において、上記の保護費や葬祭等代金への充当をした後に金品が残った場合は、保護の実施機関はこれを保管し、家庭裁判所に相続財産管理人の選任を申立て、選任された相続財産管理人に引き渡すこととされている。
- 被後見人等が葬祭扶助を受けた場合、その財産について上記のように取り扱いが行われることとなれば、後見人等が管理している財産を保護の実施機関（都道府県、市、福祉事務所を設置する町村）に引き渡すこととなる。
- その場合は、担当のケースワーカーに、財産の引き渡しの方法や時期について相談し、確認するとともに、家庭裁判所に連絡しておく。実際の財産の引き渡しは、管理の計算が完了し、家庭裁判所に報告した後となる。
- なお、葬祭扶助における保護費や代金への遺留金品の充当、遺留金品の引き取り、保管については、自治体によって対応が異なるため、あらかじめ担当のケースワーカーに該当する事例が生じた場合の対応について確認しておくこと。

生活保護法

第七十六条 〔遺留金品の処分〕

第十八条第二項の規程により葬祭扶助を行う場合においては、保護の実施機関はその死者の遺留金銭及び有価証券を保護費に充て、なお足りないときは、遺留の物品を売却してその代金をこれに充てることができる。

- 2 都道府県又は市町村は前項の費用について、その遺留の物品の上に他の債権者の先取特権に対して優先権を有する。

第十八条 〔葬祭扶助〕

葬祭扶助は、困窮のため最低限度の生活を維持することのできない者に対して、左に掲げる事項の範囲内において行われる。

- 一 検案
- 二 死体の運搬
- 三 火葬又は埋葬
- 四 納骨その他葬祭のために必要なもの

- 2 左に掲げる場合において、その葬祭を行う者があるときは、その者に対して、前項各号の葬祭扶助を行うことができる。

- 一 被保護者が死亡した場合において、その者の葬祭を行う扶養義務者がいないとき。
- 二 死者に対しその葬祭を行う扶養義務者がいない場合において、その遺留した金品で、葬祭を行うに必要な費用を満たすことができないとき。

生活保護法施行規則

第22条 〔遺留金品の処分〕

保護の実施機関が法第七十六条第一項の規定により、遺留の物品を売却する場合においては、これを競争入札に附さなければならない。但し、有価証券及び見積価格千円未満の物品については、この限りでない。競争入札に附しても落札者がなかつたときも、同様とする。

2 保護の実施機関が法第七十六条の規定による措置をとつた場合において、遺留の金品を保護費に充当して、なお残余を生じたときは、保護の実施機関は、これを保管し、すみやかに、相続財産管理人の選任を家庭裁判所に請求し、選任された相続財産管理人にこれを引き渡さなければならない。

3 前項の場合において保管すべき物品が滅失若しくはき損のおそれがあるとき、又はその保管に不相当の費用若しくは手数を要するときは、これを売却し、又は棄却することができる。その売却して得た金銭の取扱については、前項と同様とする。

③ 管理財産の引き渡し

◎管理の計算が完了し、家庭裁判所に計算結果の報告を行った後、後見人等が管理する財産を相続人等に引き渡す。

- ・相続人等に対し、管理の計算の結果をもとに、財産の管理の概要および現状について説明する。
- ・後見報酬付与の審判を行っている場合は、財産引き渡しの際に審判が確定していれば相続人等に対し後見報酬を請求し、審判が確定していなければ後日請求することを伝える。その他、請求すべき費用があれば、請求する。

※後見報酬の受領の時期および方法については、個別の事例ごとに家庭裁判所に確認すること。
(財産の状態等によっては、あらかじめ後見報酬の支払いを受け、その後に財産を相続人等に引き渡す場合もある。)

下記(ア)から(ウ)は、財産の引き渡し先に応じた、引き渡しの方法や主な留意点を記述したものである。

- 相続人に引き渡す場合（財産の引き受けが可能な場合）…………… (ア)
- 生活保護の担当部署に引き渡す場合（保護の実施機関が財産を引き受ける場合）………… (イ)
- 相続財産管理人に引き渡す場合…………… (ウ)

(ア) 相続人に引き渡す場合（財産の引き受けが可能な場合）

〔相続人に準備してもらう書類の例〕

下記の例を参考に、財産を引き渡す相手が相続人であることが確認できる書類の提出または提示を求める。

- ・戸籍謄本

※本人と相続関係であることを確認するための書類。あらかじめ相続人であることを確認できている場合を除き、戸籍謄本については事前に送付してもらい、被後見人等の相続人であること

を確認しておく。

- 親族関係図（必要に応じて）
 - 相続人の実印、印鑑証明書
 - 相続人の公的身分証明書
- ※本人確認書類：運転免許証・パスポート等、原則として顔写真付のもの
- 他の相続人の同意書（相続人全員の代表として財産を引き渡す場合）

〔社協で用意する書類の例〕

- 管理の計算の結果（財産目録、収支状況報告）
- 預かり物品の一覧
- 財産等引渡証（社協から相続人へ渡す書類）
- 財産等受領証（社協が相続人から受け取り、保管する書類）

〔財産の引渡し手続〕

- 法人後見担当者と担当部署の管理職等、必ず複数の職員により、相続人への説明や保管物品の引き渡しを行う。
- 保管物品の引き渡しは、財産目録および預かり物品の一覧を確認しながら行う。
- 財産等引渡証を発行するとともに、財産等受領証を受理する。
- 書類の宛て名は〔亡〇〇〇〇（本人名）法定相続人〇〇〇〇（受取人名）〕宛等とする。

〔財産の引渡しに関する留意点〕

- 戸籍謄本の提出は、管理財産を引き渡す相手が真正な相続人であることを確認することが目的であるため、相続人全員の戸籍の提出を求める必要はないと思われるが、家庭裁判所の指導がある場合にはそれに従う。なお、相続人全員が集まる場で引き渡す場合も代表者について確認すればよいと思われるが、あらかじめ引き渡し方法を確認し、個別に本人の確認を行う必要があると思われる場合は、家庭裁判所や弁護士の助言を求めること。
- 戸籍謄本の事前確認および公的身分証による本人確認により、引き渡しの相手が相続人であることを確認した上で、管理財産を引き渡す。
- その他、社協だけでは対応が困難であると考えられる場合は、弁護士に相談する等、後々トラブルにならないように十分に配慮し、慎重に対応すること。

④ 生活保護の担当部署に引き渡す場合（保護の実施機関が財産を引き受ける場合）

管理の計算が完了し、家庭裁判所に報告した後に、生活保護の担当ケースワーカーと管理財産の引き渡し日時・場所を決め、管理財産の引き継ぎおよび預かり物品の引き渡しを行う。財産等受領証には、福祉事務所または生活保護担当部署の管理者の署名・押印を求める。

〔社協で用意する書類の例〕

- 管理の計算の結果（財産目録、収支状況報告）
- 預かり物品一覧
- 財産等引渡証（社協から生活保護担当へ渡す書類）
- 財産等受領証（社協が生活保護担当から受け取り、保管する書類）

(ウ) 相続財産管理人に引き渡す場合

〔相続財産管理人に準備してもらう書類の例〕

下記の例を参考に、財産を引き渡す相手が相続財産管理人であることが確認できる書類の提出または提示を求める。

- 相続財産管理人であることを証する書類（審判書等）
- 相続財産管理人の公的身分証明書
（運転免許証、パスポート、健康保険証など。公的身分証明書は極力、顔写真付きのもの）
- 相続財産管理人の実印、印鑑証明

〔社協で用意する書類〕

- 管理の計算の結果（財産目録、収支状況報告）
- 預かり物品一覧
- 財産等引渡証（社協から相続財産管理人へ渡す書類）
- 財産等受領証（社協が相続財産管理人から受け取り、保管する書類）

④ 終了の登記および閉鎖登記事項証明書交付申請

◎成年後見等の終了の登記を行う〔後見登記等に関する法律第8条第1項〕

- 「終了の登記」申請を行い、同時に「閉鎖登記事項証明書」の交付も申請する。
- 終了の登記は、東京法務局に申請する（郵送による申請も可能）。
- 申請書類は、東京法務局のウェブサイトに掲載されている他、全国の法務局でも取得可能。
- 「閉鎖登記事項証明書」により登記の閉鎖を確認するため、取得後に供覧する。

東京法務局 民事行政部 後見登録課

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎4階

Tel. 03-5213-1360

【留意事項】

- 「終了の登記」の添付書類として死亡を証する書面（除籍謄抄本または死亡診断書）が必要であるが（原本還付可）、住民基本台帳法第30条の7第3項の規定により、住民基本台帳ネットワークシステムによる本人確認情報を利用することにより、死亡年月日が登記官により確認できる場合には、死亡を証する書面の添付は不要とされている。
- このことにより、死亡届が提出された後に終了の登記申請をすると、死亡を証する書面の添付は不要となる場合がある。

⑤ 家庭裁判所の報告

◎家庭裁判所に後見等職務終了の報告を行う。

- 家庭裁判所の監督に基づき、後見等事務の終了報告を行う。
- 後見等事務終了報告の時期は、管理の計算、管理財産の引き渡し、終了の登記申請が完了した後となるが、報告の手順や様式が家庭裁判所によって異なる場合がある。
- 事務終了報告の手順、書類の種類・様式については、被後見人等の死亡について家庭裁判所に連絡した際に確認しておくこと。
- なお、想定される報告書類は下記のとおり。提出書類の様式に定めがある場合は、各家庭裁判所から送付されるので、その様式にしたがって作成すること。

〔提出書類〕

- 後見等事務終了報告書
- 後見業務記録（後見事務経過一覧表）（被後見人等死亡時から財産引渡しまでの間の後見事務の記録）
- 財産目録（被後見人等死亡時から財産引渡しまでの期間の変動分を記載）
- 現金出納帳（被後見人等死亡時から財産引渡しまでの間の金銭出納の記録）
- 財産引渡し時点の通帳のコピー
- 財産等受領証（写）
- 閉鎖登記事項証明書（写）

※上記の提出資料の例は、被後見人等の死後に後見報酬付与の審判申立てを行い、その際に、前回報告時から死亡時までの報告を行っている状況における提出書類である。被後見人等の死後に後見報酬付与の審判の申立てを行っていない場合、前回の報告時から被後見人等の死亡時点までの後見事務等報告書等が提出されていないこととなるため、これらの提出が必要となる。

(4) 応急処分義務に基づいて行う事務等について

「(1) 被後見人等の死後の後見人等の立場について」および「(2) 被後見人等の死後の原則的対応」に記述したとおり、後見人等としての職務は被後見人等の死亡をもって終了し、被後見人等に属する権利義務の一切は相続人に引き継がれる。したがって、被後見人等の死後の事務については、すべて相続人に引き継ぐことが基本となる。

しかし、一方で、後見人等には、上記(1)に記述した応急処分義務が課されており、相続人等が事務を行うことができるようになるまでの間、急迫する事情があれば、後見人等が代わりにこれを行わなければならない。

また、相続人がいなかったり、かかわりを拒否していたり、あるいは心身の状況等により被後見人等の死後の事務を行えない（行わない）場合は、応急処分義務に当たらない事務を行わざるをえないことも想定される。その場合は、事務管理の法理に則って当該事務を行うこととなるが、後見人等として行うことについて疑問や不明点がある場合は、あらかじめ家庭裁判所に確認することが必要である。なお、事務管理のために後見人等が費用を支払った場合、民法第702条第1項の規定に基づき、相続人や相続財産管理人に償還を求めることができる。

【参考】

民法第654条 〔委任終了時の応急処分義務〕

委任が終了した場合において、急迫の事情があるときは、受任者又はその相続人若しくは法定代理人は、委任者又はその相続人若しくは法定代理人が委任事務を処理することができるに至るまで、必要な処分をしなければならない。

（民法第654条の準用）

民法第874条、856条の5第3項、876条の10の第2項

民法第697条 〔事務管理〕

義務なく他人のために事務の管理を始めた者（以下この章において「管理者」という。）は、その事務の性質に従い、最も本人の利益に適合する方法によって、その事務の管理（以下「事務管理」という。）をしなければならない。

2 管理者は、本人の意思を知っているとき、又はこれを推知することができるときは、その意思に従って事務管理をしなければならない。

〔関連規定第〕 第698条（緊急事務管理）、第699条（管理者の通知義務）、第700条（管理者による事務管理の継続）、第701条（委任の規定の準用／645条（受任者による報告）、646条（受任者による受取物の引渡し等、647条受任者の金銭の消費についての責任）、第702条（管理者による費用の償還請求等）

① 死亡診断書の取得、死亡届の手続き

- 死亡届に関する後見人等の立場や手続きについては、本章Xの1の(1)の《市区町村への死亡届について》に記載のとおり。
- 後述の遺体の引き取りおよび火葬・埋葬とともに、相続人がいる場合は、相続人に対応を依頼することを原則とする。
- 社協が後見人等として死亡届を行う場合は、事務管理の法理に則って行うこと。
- 親族がいない場合や、所在が不明の場合は、火葬・埋葬は市町村長が行うこととなるため、それらの事務の進め方について行政の担当者（生活保護受給者の場合はケースワーカー）に確認し、後見人等として死亡届を提出する。

② 遺体の引き取り、葬儀、火葬・埋葬、納骨

◎遺体の引き取り・搬送、葬儀、埋葬・火葬、納骨は、後見人等の職務としては基本的には行わない。相続人がいる場合は、相続人に依頼する。相続人がいないなど、これらの手続きを行う者がいない場合は、市区町村が行うこととなるので、必要な連絡や調整を行うこと。

- 相続人がいない場合、相続人の存否が不明の場合は、関係者で協議の上、あらかじめ対応方法を決めておく。
- 相続人やその他の関係者に死体の埋葬または火葬を行う者がいないとき、または判明しないときは、死亡地の市区町村がこれを行わなければならないとされている（墓地、埋葬等に関する法律第9条）ので、市区町村の担当部署と調整すること。
- また、被後見人等が生活保護受給者の場合、葬祭扶助や保護費等への遺留金品の充当等、本人の財産の処分に関係することがあるため、生活保護の担当ワーカーとも必要な調整を行うこと。
- 施設入所者の場合、当該施設が市区町村等からの委託により葬祭等を行う場合があるので、あらか

じめ施設との間で対応方法を確認しておくこと。

- これらの事務に関して、不明な点や判断に迷うことがある場合は、あらかじめ家庭裁判所に相談すること。
- 被後見人等の生前に相続人（推定相続人）が判明している場合は、可能であれば、相続人とあらかじめ対応方法を決めておく。

【留意事項】

相続人から後見人等に対し、被後見人等の葬儀費用等の支払いを求められた場合

- 葬儀費用等*は、本人が死亡した後に生じる債務である。この点において、本人が生存中に要した入院費用などの債務と異なる。
- これら葬儀費用等の支払いは、成年後見事務として本来予定されていないものとされ、後見人等は亡くなった被後見人等の財産から支出することはできないと解される。そこで、これら費用の支払いは相続人の同意を得て行うことが必要となる。共同相続人の場合（相続人が複数である場合）には、後日の紛争予防上、共同相続人全員の同意を得ておくことが望まれる。

*火葬・埋葬（土葬）・埋蔵（納骨）費用、納骨堂への委託費用等を含む

【参考】

墓地、埋葬等に関する法律

第9条 死体の埋葬又は火葬を行う者がいないとき又は判明しないときは、死亡地の市町村長が、これを行わなければならない。

2 前項の規定により埋葬又は火葬を行ったときは、その費用に関しては、行旅病人及び行旅死亡人取扱法（明治三十二年法律第九十三号）の規定を準用する。

行旅病人及行旅死亡人取扱法

第十一条 行旅死亡人取扱ノ費用ハ先ツ其ノ遺留ノ金銭若ハ有価証券ヲ以テ之ニ充テ仍足ラサルトキハ相続人ノ負担トシ相続人ヨリ弁償ヲ得サルトキハ死亡人ノ扶養義務者ノ負担トス

第十二条 行旅死亡人ノ遺留物件ハ市町村之ヲ保管スヘシ但シ其ノ保管ノ物件滅失若ハ毀損ノ虞アルトキ又ハ其ノ保管ニ不相当ノ費用若ハ手数ヲ要スルトキハ之ヲ売却シ又ハ棄却スルコトヲ得

※生活保護法による葬祭扶助および遺留金品の保護費等への充当については、本章Xの2の(3)の②の「(キ) 被後見人等が生活保護の被保護者であった場合」参照

③ 生前に確定した債務の清算、その他

◎被後見人等の死後は、生前確定債務（病院の入院費や家賃等）を含む一切の支払行為は行わず、基本的に相続人に任せる。

- 被後見人等の死亡により後見人等の権限はなくなり、被後見人等の権利や債務はすべて相続人が承継するので、被後見人等の生前に生じた債務を含め、被後見人等の財産に関する一切の行為は相続人が行うこととなる。
- 相続人がいない場合や相続人が必要な事務を行えない場合は、管理の計算のために財産を確定させ

る上で必要と思われる手続きに限り、後見人等が行う。

(例) ◦ 光熱水費の自動引落の停止

◦ 年金関係の手続 (死亡届)

◦ 社会保険関係の手続 (保険証の返却等)

◦ 金融機関への連絡

▶ 金融機関への死亡通知は、本来、相続人が行う事務であるが、後のトラブルを避けるため、財産等の引き渡し先の確認、財産の管理の計算、家庭裁判所への報告 (死亡報告) の手続きを経た時点で、金融機関に被後見人等の死亡の事実について連絡する。

▶ なお、金融機関は本人の死亡通知を受けると一定の葬祭費用を除いて口座を凍結することがあり、その場合には預金の取り引きが一切出来なくなる。

- 実務上の問題として、管理の計算や管理財産の引き渡しまでに時間を要する場合、債権者から支払いを求められることが想定される。この場合、応急処分義務に基づき対応を検討することとなるが、その支払いに関して「急迫の事情」があるか、「必要の範囲」であるかどうかを法人内で検討し、必要に応じて家庭裁判所と相談のうえ対処する。

(例) ◦ 光熱水費等、公共サービスの利用料金

◦ 施設の入所費用、病院の入院費用、福祉サービスの利用料 等

- なお、これらの事務を行う場合は、事務管理の法理に則って、必要な範囲に限って行うこと。
- 相続人がいるが事務管理を行わざるをえないという場合、相続人と連絡が可能な場合は、相続人の意向を確認しながら事務を進めること。
- 現金を取り扱う場合は、現金出納帳を作成して管理すること。
- 相続人等への財産の引き渡しまでの間に、被後見人等が所有していた物品の廃棄等の処分が必要な場合は、家庭裁判所に相談したうえで必要な手配等を行うこと。

第5章 成年後見制度への取り組み事例 (専門職・関係団体、社協等の活動概要)

I 専門職・関係団体の活動概要

1 弁護士（日本弁護士連合会）

(1) 成年後見制度に関する日本弁護士連合会および全国の弁護士（連合）会の活動

【委員会活動】

- ・日弁連の中に「高齢者・障害者の権利に関する委員会」を設置し、全国（北海道4つ、東京都3つ、他府県は各1つ）の弁護士会全てから委員を選任している。
- ・各都道府県の弁護士会に上記と同様の活動をする委員会があり、高齢者・障害者の成年後見制度をはじめとする権利擁護支援のためのセンターとして機能している。
- ・日弁連としては、それぞれのセンターの活動を活性化するために、年1回程度テーマを決めて情報交換会を開いている。
- ・各地の弁護士会の規模には差があるので、都市部と地方では同じ活動ができるわけではない。それぞれの規模に合せてどういう活動ができるか考えている。

【提言の策定】

- ・法定後見や任意後見の改善についての提言や、日常生活自立支援事業（地域福祉権利擁護事業）の活性化、市区町村長申立ての活性化についての意見書を出し、それをもとに各都道府県で、市区町村長申立てが活性化するように申し入れなどを行っている。
- ・法定後見の改善提言は2005年の発表後から時間を経ているので、昨年、民事法務協会に設置された成年後見制度研究会の報告などを踏まえて、現時点で成年後見制度の法律および運用の改善について何が必要か検討している。

【教育・研修】

- ・各弁護士会では若手弁護士が成年後見業務に関与を始めるときには研修の機会を提供するとともに、後見業務で困ったときに相談ができるような体制の工夫を図っている。たとえば、日弁連、各弁護士会のメーリングリスト、委員会ごとのメーリングリストの中で、若手からの困りごと相談に回答するなど、孤立しないような工夫を行っている。

(2) 成年後見制度への弁護士の取り組みの実際

【後見人等の推薦について】

- ・後見人等の推薦については、家庭裁判所からの推薦依頼に高齢者・障害者支援センターの委員会でも人選して応えるかたちと、家庭裁判所に名簿を提出して推薦するかたちの2通りがある。
- ・各弁護士会でも人選する場合には、地方の状況に応じて、家庭裁判所に弁護士後見人の推薦をしている。推薦時には、年齢・性別・居住地域等のファクター等を考慮するとともに、親族の紛争性が高いような事案では、弁護士として一定の紛争解決の経験を積んだ人を推薦する。また、裁判所の考えなども勘案して各弁護士会の委員会で推薦している。
- ・弁護士に依頼がある事案は法律的な紛争事案が多い。弁護士会としては、難しい案件はベテランの弁護士を推薦したいが、案件が増えており、推薦にあたって全てに細かい配慮をすることは難しくなっている。

- 財産が多い人の場合、親族後見の後見監督の依頼が多く、比較的紛争性が少ないと考えられるため、若手の弁護士も推薦している。

【後見人等受任について】

- 弁護士は基本的に自営であり、後見業務は個人として受けている。
- 弁護士が成年後見制度に関与していかななくてはいけないということは弁護士会の中でも理解されつつある。
- 後見業務にかかわる弁護士は増えているが、まったく扱っていない事務所もある。後見業務のみを扱っている弁護士はいないと考えられる。

(3) 地域における関係機関との連携、役割分担

- 最高裁判所、法務省、厚生労働省、日弁連の4者で年1～2回程度、後見実務に関する懇談会を開催している。その中で具体的な実務上の運用改善などについて意見交換をしている。
- 関係機関に関する弁護士の知識は必ずしも十分とはいえない。また、連携についても今後の課題であるとする。
- 行政や他の専門職団体との連携が必要と認識しており、日本社会福祉士会などと共同で意見書を提出している他、成年後見制度だけでなく高齢者虐待についても、各都道府県組織で、社会福祉士会と共に、地域包括支援センターが抱える困難ケースや行政が抱える困難ケースのケース会議などで、適切な法律の運用を図るために助言するシステムを検討している。

(4) 今後の課題や展望

【成年後見制度への取り組みの展望や課題】

- とくに高齢者・障害者の場合、成年後見制度利用にせよ他の相談にせよ、費用の問題への懸念からか弁護士への相談が多いとは言えない。法テラスとも協議して、より使いやすい方法はないか検討している。
- 弁護士の数には地域較差が非常に大きいため、専門職後見人の供給をどれだけ安定的にしていけるかに留意している。

【市民後見人について】

- 市民後見人の養成については、単に養成にとどまらず、実際に活動する際にバックアップ体制があることが市民後見人の不安の解消につながる。東京では社協を監督人にすることが多く、大阪の場合は市と社協がかかわっている後見センターに専門職が関与して、養成・選任・監督についてバックアップする仕組みをとっている。それぞれの地域の人材供給の状況なども踏まえて、こういった支援態勢がとれるのか検討している。
- 市民後見の養成や監督、支援は、行政や社協といった公的な責任において行われるべき。そのような監督、支援の体制に対する専門職（弁護士だけでなく、身上監護に専門性を有する社会福祉士も）の関与はどうあるべきか検討している。
- 成年後見人は、被後見人の財産をすべて監督・管理できる。市民が成年後見人になるということは、養成は受けたにせよ、専門職ではない人が、他人の人生を一気に背負うことになる。ルールの中で活動するように監督あるいは支援しなければいけない。裁判所は選任した後、十分に相談に乗ってくれるわけではない。現に活動している人が問題に直面したときの相談先が必要。

【今後予想される後見人等の不足とその対応について】

- 後見業務に携わる弁護士は増えてはいるが、新規案件も増えている。後見業務は被後見人等が亡くなるまで続くので、案件が累積している。
- 弁護士人口の増大により若手の弁護士が増え、後見業務に関心を持つ弁護士が増えていくのではないと思われる。したがって、後見人等への就任要請に対し一定程度の供給は可能ではないかと考えている。
- 成年後見制度の事例は、業務として見たときに、被後見人等が報酬を捻出することが難しくても、権利侵害の程度が高くて弁護士がかかわらないと解決できない事例もある。このような事例については、多くの件数を抱えて業務的にできるものではない。また、身上監護をとまなうという意味では、通常の裁判事件とは異なる。多くの弁護士が関与して1人が2～3件の後見事例を担当するのが良いのではないかと考える。

2 司法書士（社団法人成年後見センター・リーガルサポート）

(1) 社団法人成年後見センター・リーガルサポート（以下、リーガルサポート）の概要

【リーガルサポートの目的と基本的な事業内容】

- リーガルサポートは、高齢者・障害者等の権利擁護を目的に、司法書士を正会員として設立された全国組織の社団法人であり、現在、約5400人の司法書士会員と50ヶ所の支部を中心に活動している。2011年4月1日に公益社団法人へ移行する予定である。
- リーガルサポートの目的は、法人の定款において次のように定めている。

「この法人は、高齢者、障害者等が自らの意思に基づき安心して日常生活を送ることができるように支援し、もって高齢者、障害者等の権利の擁護及び福祉の増進に寄与することを目的とする。」
- 成年後見制度に関しては、リーガルサポートの会員である司法書士が後見人等として、成年後見制度を必要とする高齢者や障害者の方々の身上監護や財産管理の役割を担っており、また、一定の条件に該当する事例についてはリーガルサポートが法人として後見人等となっている。
- こうした後見人等としての活動を行うために、主に次のような事業を行っている。
 1. 任意後見人、成年後見人、保佐人および補助人の養成、推薦および指導監督
 2. 任意後見監督人、成年後見監督人、保佐監督人および補助監督人の養成、推薦及び指導監督
 3. 財産管理および身上監護の事務の指導監督
 4. 遺言執行事務の指導監督
 5. 任意後見、成年後見、保佐および補助の事務並びに財産管理事務等
 6. 任意後見監督、成年後見監督、保佐監督および補助監督の事務
 7. 研修会等の企画、開催および講師の紹介

【司法書士会との関係】

- 司法書士は、業務として登記等に関する事務を行うが、その中で取り扱う不動産取引において高齢者・障害者が当事者となる事例が多く、本人の意思能力の見極めが難しいこともある。このような経験から、司法書士として成年後見制度に取り組む必要性を感じ、リーガルサポートの設立へと至った。
- 法人後見を行う上では法人格が必要であり、その意味でもリーガルサポートの設立が必要であったといえる。また、法律専門職でありながら、身上監護も実施しようとするなら、他団体との連携が必要であるが、リーガルサポートという専門法人（専門団体）を設立することで連携しやすくなるということもある。

【リーガルサポートの役割】

- 上記のとおり、リーガルサポートは、成年後見制度を中心とした権利擁護活動に取り組むための組織であり、種々の事業を行っているが、特徴的な役割・機能としては、会員（司法書士後見人）に対する監督機能がある。司法書士会は、会員に対して指導はできるが、個々の業務への監督権限がない。後見業務は判断能力が減退した高齢者・障害者の財産を預かり、注意義務を守って業務を行うものであり、一定の監督が必要と考える。家庭裁判所による監督が民法上定められているが、より信頼性を高めるために、所属団体として会員を監督する機能を持つ。
- 成年後見制度は、民法における財産管理制度のひとつという位置づけではあるが、2000年の改正により、身上監護を重視し、高齢者・障害者が生きがいをもって生活できるよう、その支援を行っていくことになっている。リーガルサポートとしても、被後見人等の生活を支えるために本人の財産を活用するという考え方に基づいて活動している。
- 司法書士後見人に対しては、法律行為や財産管理への専門性を活かした後見が期待されているものと思われるが、司法書士後見人も身上監護を重視し、高齢者・障害者が生きがいをもって生活できるような後見を行うことができるよう、会員に対する研修や後見業務の支援を行っていきたいと考えている。

【住民、行政、関係機関とのかかわり等】

- 地域連携促進事業として、高齢者虐待防止に関する地域連携の促進や、関係機関・団体との交流、ネットワークづくりを推進している。

(2) 取組状況

【実施体制、予算】

- 会員数（2010年12月20日現在）
正会員（司法書士）5,403名 正会員（司法書士法人）39法人
特別会員 27名（外部理事およびその経験者）
賛助会員（法人） 3社 賛助会員（個人） 2名
- 名簿登載者数（2010年12月20日現在）
後見人候補者名簿 3,681名（内法人20） 後見監督人候補者名簿 3,360人（内法人20）
- 司法書士は全国で2万人程度（うち5千名が社員）。3,033名で設立し、会員は年々増加している。
- 後見報酬の取り扱いは以下の通り。
＜個人後見＞消費税を除いた分から5%を定率会費として納入、会費としてはそれとは別に定額会費月額2000円。いずれも支部と本部で折半。
＜法人後見＞報酬の8割を事務担当者が受け取る。残りを1割ずつ支部と本部で折半。

【事務・事業について】

【リーガル会員による司法書士後見事務】

- リーガルサポートから家庭裁判所に対して後見人等候補者名簿を提出しているが、家庭裁判所からリーガルサポートの各支部に推薦依頼が届き、支部で後見人等の候補者を募集あるいは選定をし、家庭裁判所に回答することが多い。
- 家庭裁判所は、紛争事案（訴訟を前提としたもの）は弁護士に、身上監護面で困難な事例は社会福祉士に後見人等への就任を要請している。司法書士には、不動産関係や相続問題、紛争を抱えながらも訴訟等にはならない事例ほか身上監護面に課題のある事例における後見人等への就任の要請も多い。

- ・法定後見の事例で申立時に後見人等候補者がいない場合や、親族では後見人等候補者として相応しくない場合にも家庭裁判所から要請がある。
- ・司法書士は後見等開始の申立書の作成業務が行えるため、その際に、申立人から後見人等候補者の依頼をされることがある。行政や社協から紹介を受けるケースも多い。任意後見の場合も、さまざまな関係機関から支部に要望が届き、依頼者と直接マッチングしていく。
- ・後見人等に就任した会員は、就任時にリーガルサポートに就任報告書を提出し、その後、法定後見については6ヶ月に一度、任意後見については3ヶ月に一度、家庭裁判所への提出書類とは別にリーガルサポートに遂行報告書を提出する。後見終了時には、終了報告書を提出することとしている。
- ・会員がリーガルサポートに提出する報告書の様式については、2005年の個人情報保護法以前は、詳細な内容の報告書・添付書類の提出を義務付けていたが、同法施行後は、法定後見に関しては個人情報に配慮した簡易な形式とし、リーガルサポートの法人では個人情報を扱わないこととした。たとえば、期間ごとの収支と預貯金残高を明確にし、大きな変動があった場合にはそのことを簡潔に記載する様式としている。
- ・報告書の提出先について、以前はまず支部に提出し、支部においてチェックした後、本部でチェックするという二重体制を組んでいた。しかし、適時性がないため、現在は支部で報告内容を精査することとし、本部はその支援を行うこととしている。

〔リーガルサポートによる法人後見事務〕

- ・法人後見の実務は支部単位で行う。支部に法人後見を受任する体制（後見事務を指導・監督する委員会があるか、実務を行う事務担当者があるか等）の有無・状況により、本部（法人後見委員会）が支部に対し、法人後見の受任の許可を行う。
- ・広域的事案（財産が複数の都道府県に渡っている、居所と財産の所在地が異なる等）、暴力事案、本人に他害行為のおそれのある事案、生活困窮事案それ以外の公益的な事案など、個人では受けきれない事案であることが法人後見の受任の基準となる。
- ・支部における法人後見の事務担当者（リーガルサポート会員、名簿登載者）、支部の判断機関（支部委員会）、本部（法人後見委員会）の3つの機関の役割分担を明確化しており、法人後見事務に関するすべてのことを法人本部で判断するのではなく、内容によっては支部や事務担当者に判断を委ねている。
- ・なお、次のような対策を講じ、適正な法人後見の実施に取り組んでいる。
 - * 500万円を超える預貯金は事務担当者が直接管理しない。
 - * 支部は財産の管理・保管状況を明らかにして本部に報告する。
 - * 支部は定期的に（年1回以上）財産の現物を確認する。
- ・法人本部に設置している法人後見委員会の開催頻度は、毎月一回程度。事前に資料を確認し、疑問点について当日委員会で協議する。法人の執行機関は理事会であり、法人後見委員会は執行補助機関（法人本部としての後見事務に関する判断機関）という位置づけにある。

〔苦情対応について〕

- ・苦情については、支部が対応を行う。支部は当事者に聞き取りを行うとともに、後見事務の遂行状況に関する報告の状況を確認するなどした上で、問題があれば改善指導を行って苦情の解決を図る。その結果、会員の行為に定款等規則上の問題がある場合は本部に報告する。
- ・苦情の内容や対応の結果については、文書で残すとともに、組織として整理し共有している。
- ・ただし、司法書士会に苦情を申し立てる場合と、リーガルサポートに申し立てる場合がある。そのため両方で苦情に関する情報を共有し、苦情解決と業務の改善に協働して対応していくことが課題

である。

- 本部の担当者は、家庭裁判所、司法書士会と連携して苦情に関する情報を収集し、その内容を分析する。日本司法書士会連合会のリスクマネジメント研修を受け、対応している。

〔研修事業〕

- 定期的に会員司法書士を対象とした研修を実施しており、受講を義務付けている。多くの支部では、司法書士会と共催して必要な研修を実施している。
- 名簿登載用（初心者向け）と名簿更新用（経験者向け）のカリキュラムを用意している。
- 成年後見制度において後見人等としてどのように活動すべきか、どのような点に注意すべきか等、実務を行うときに必要なことを研修している。
- 研修科目は、必修科目と一般科目に別れており、それぞれいくつかの分野に別れ、全体では60を超える科目で構成されている。たとえば、必修科目の人権関連分野の科目として「個人の尊厳と幸福追求権」「ノーマライゼーションと自己決定理念」などがある。単なる座学ではなく、ディスカッションやレポート提出などを取り入れ、より実践的・効果的な内容となるよう工夫している。
- リーガルサポートの後見人等候補者名簿に登載されるためには、これらの研修（各支部が独自に実施）を受講し、18単位を取得しなければならない。単位は2年間有効で2年毎の更新時までには12単位を新たに取得することが必要である。更新時は、倫理分野の科目を必修とし、毎回取得しなければならない。（1単位60分）

【事業・活動実績】

〔2009年度 リーガルサポート会員の受託事件件数〕

| | 新規 | 継続 |
|-----------------------|-------|--------|
| 任意後見契約締結 | 152 | 833 |
| 任意代理契約締結 | 70 | 482 |
| 任意代理監督契約締結 | 4 | 41 |
| 法定後見（成年後見・保佐・補助）人就任 | 3,060 | 9,202 |
| 任意後見監督人就任 | 96 | 274 |
| 法定後見（成年後見・保佐・補助）監督人就任 | 348 | 713 |
| その他 | 30 | 18 |
| 合計 | 3,760 | 11,563 |

※その他…審判前の保佐管理人、特別代理人の合計数

〔2010年度 法人法定後見受託事件件数〕

| | 新規 | 終了 | 継続 |
|---------|----|----|----|
| 成年後見人 | 1 | 10 | 36 |
| 保佐人 | | 2 | 9 |
| 補助人 | | | 0 |
| 任意後見監督人 | 1 | 2 | 24 |
| 成年後見監督人 | | 1 | 29 |
| 保佐監督人 | | | 0 |
| 補助監督人 | | | 0 |

※2010年度法人法定後見受託件数は、2010年12月10日時点の実績

(3) 取組上の課題と今後の展望

- 日本では後見類型の後見事件が多く、成年後見人が被後見人の財産や身上のことに関するすべてのことを決定していることが圧倒的に多い。しかし、欧米では自己決定の支援を基本とし、特殊な事例のみ成年後見人が決定するようにしている。今後は、自己決定の尊重や支援という方向性で成年後見制度のあり方を確立していくべき。また、後見人等に就任した者は、自己決定の支援に重きをおいた後見活動をするよう意識改革をしていくことが必要。
- 現在、後見人等の選任件数としては司法書士が最も多いので、司法書士に対する期待とともに、その責任も感じている。
- 今後予想される後見人等の不足に対しては、多くの司法書士がリーガルサポート会員となって後見人等となり、かつ質の担保も図っていくことで貢献していきたい。しかし、今後の高齢化率や認知症発症率を考えると、成年後見制度の利用を必要とする人は急速に増加することが考えられることから、専門職による受け皿の拡大だけでは追いつかない。市民後見人の養成や、社協による法人後見も含め、後見に関するさまざまな選択肢が社会にあり、それぞれ社会の信頼を受けて機能していくことが望ましいと考える。

3 社会福祉士（社団法人日本社会福祉士会）

(1) 成年後見制度における社会福祉士の役割・使命

- 日本社会福祉士会は、成年後見制度開始前から成年後見制度研究委員会を立ち上げ、後見人等となる社会福祉士（後述する「**ばあとなあ**」後見人等候補者名簿登録者）の養成や制度の運用・改善に向けて取り組んできた。
- 社会福祉士が後見人等となる場合、その役割および使命として、法律問題への対応や財産管理だけでなく、権利擁護の仕組みとして生活支援を必要としている方たちに成年後見制度が活用されていくことに寄与することが必要であると考えている。

(2) 権利擁護センター**ばあとなあ**（名簿登録社会福祉士、社団法人都道府県社会福祉士会）の取り組み

【**ばあとなあ**の主な事業】

- **ばあとなあ**の主な事業は以下のとおりである。
 1. 成年後見人等候補者の養成
 2. 日本社会福祉士会会員成年後見人等候補者の名簿登録
 3. 日本社会福祉士会会員成年後見人等候補者および成年後見監督人候補者の紹介
 4. 成年後見人等候補者および成年後見人等への支援
 5. 権利擁護および成年後見制度に関する調査、研究および普及活動
 6. その他関連する事業

（参考）日本社会福祉士会ホームページ（<http://www.jacsw.or.jp/>）

＊「権利擁護センター」のページに「**ばあとなあ**」の活動紹介ページが掲載されている。

【受任の方針および後見人等候補者の選任の考え方】

- 後見人等候補者の推薦に関するシステムは都道府県社会福祉士会ごとに異なるが、基本的には、報酬が見込めないから社会福祉士が後見人等候補者となるという理由で受任するのではなく、報酬の有無にかかわらず、社会福祉士の専門性の必要性という観点から受任の適否を判断するという方針としている。
- 実態としては、**ばあとなあ**登録社会福祉士が受任した法定後見事例（2010年7月末現在）のうち、本人が生活保護受給世帯の事例が全体の10%、住民税非課税世帯の事例が71%である（ただし、住民税

非課税世帯がそのまま低所得者というわけではない)。

【法人として後見人等を受任する基準（社団法人都道府県社会福祉士会）・受任の傾向】

- 1998年の制度開始当初より、成年後見制度は個人（後見人等）と個人（本人＝被後見人等）の関係が重要だという考え方であり、まず、法人後見での受任要請があった場合も、法人でなければ対応できないのかということを検討し、個人後見で受任できる可能性を探る。たとえば、個人後見のバックアップ体制の強化や、状況に応じて後見人等の交代を検討できるシステム、報酬の低さに対する救済制度の確立、複数後見などを検討し、なお個人後見が難しいときに法人後見として受任するということが、日本社会福祉士会の見解である。しかし、地域の特性や都道府県社会福祉士会**ぱあとなあ**の体制の違いなどから、法人後見を実施している都府県の実態はそれぞれ異なっている。

【地域的な受任の傾向】

- 2006年度から各都道府県社会福祉士会に対して「**ぱあとなあ**」名簿登録者（後見人等候補者となる社会福祉士）の養成研修を委託する形式を導入してから、とくに養成研修を実施する都道府県で受任者（後見人等となる社会福祉士）・受任件数の増加傾向が著しい。
- また、受任者数一人当たりの受任件数については、地域差がある。
- 受任件数別の受任者の割合をみると、受任件数が1件の受任者は48%、2件以上は52%。常勤の仕事を持つ者では、3件以上受任するのは難しい場合が多い。1人当たり平均受任件数は2.69件で、増加傾向にある。(2010年7月末現在)

【後見監督や運営監視等のリスクマネジメントの考え方、取り組み】

- 個人後見、法人後見ともに、年2回の活動報告書の提出を義務付けている。個人後見の場合、一次チェックを都道府県で実施し、一次チェックで課題がある事例について、日本社会福祉士会で二次チェックを行っている。法人後見の場合、後見を受任している都道府県社会福祉士会ではなく、日本社会福祉士会ですべてチェックを実施する。

【都道府県社会福祉士会および**ぱあとなあ**名簿登録社会福祉士数の状況】

- 社会福祉士有資格者は10万人超となっており、社会福祉士会の会員数は3万2,031名（2010年7月31日現在）。**ぱあとなあ**の研修受講者は7,000人強、登録者が4,080人、受任者が2,712人となっている。
- 受任者は、基本的には増加傾向にある。毎年、年間800名程度の養成を行っており、それにともない、受任件数も増えている。
- **ぱあとなあ**会員は、約8割が施設の相談員や行政職員など、何らかの常勤的な仕事を持っている。

【受任件数】（2010年8月現在）

◎会員個人受任件数

| 法定後見 | 後見 | 保佐 | 補助 | 任意後見 | 監督人 | 合計 |
|-------|-------|-------|-----|------|-----|-------|
| 6,910 | 5,233 | 1,204 | 473 | 329 | 55 | 7,294 |

◎都府県社会福祉士会による法人後見受任件数

| 後見人 | 監督人 | 合計 |
|-----|-----|-----|
| 81 | 121 | 202 |

- ・全国47都道府県社会福祉士会のうち、9団体（社会福祉士会）が法人後見を実施している。9団体の法人後見受任件数は81件、後見監督人受任件数は121件となっている（2010年7月末現在）。

【日本社会福祉士会および都道府県社会福祉士会の役割・機能・活動】

- ・ばあとなあ会員の名簿登録は、日本社会福祉士会が一括して実施している。
- ・社会福祉士会全体としても課題提起や意見表明に力を入れており、また、成年後見委員会も、最高裁判所や厚生労働省などの関係機関と連携を取りながら提言活動等を行っている。

(3) 人材養成（研修・研鑽）

- ・前述のとおり、後見人等の候補者の養成研修を実施している。具体的には、「成年後見人養成研修」（1年の通信課程）を実施しており、2006年度からは都道府県社会福祉士会への養成研修の委託も行っている。
- ・2005年～2006年以降、会員と家庭裁判所からの要請に応じて受講者を増やしてきたが、今後は受講要件やプログラム内容など見直しをしていきたいと考えている。また、過去に養成研修を修了して名簿登録していない社会福祉士、名簿登録しているが受任していない社会福祉士が受任できるように、フォローアップ研修やリフレッシュ研修等を考えていく必要がある。
- ・さらに、受任者を支援するスーパーバイザー養成研修も行っている。

(4) 地域における関係機関との連携、役割分担

- ・社会福祉士は後見人等となり、後見人等としての職務を果たしていくと同時に、社会福祉士の社会的な責任として、地域の中で社会福祉士としての専門的知識を活用し、あるいは後見人等受任者としての経験を生かした業務を行うことが求められていると認識している。
- ・後見人等候補者の紹介だけではなく、ばあとなあで受けた相談を、社協や地域包括支援センターなど、相談の内容に応じて必要な社会資源につなぐことも重要な役割の一つであると考ええる。

(5) 社会福祉士会としての今後の課題や展望

【成年後見制度への社会福祉士会、会員社会福祉士の取り組みの展望や課題】

- ・後見監督人等への就任については、社会福祉士の専門性を生かす活動のあり方として今後積極的に取り組む必要があると考えている。
- ・行政や関係団体等から各都道府県社会福祉士会に対し、権利擁護にかかわる委員会や地域社会における成年後見制度のネットワークに、ばあとなあの名簿登録者を推薦してほしいという要請が増えている。社会福祉士としての見識および職能団体である社会福祉士会としての統一的な考え方に基いた発言ができる人材が求められている。
- ・社会福祉士に限ったことではないが、後見人等となった社会福祉士の死亡、体調不良や傷病による入院、あるいは被後見人等との関係性の不調、精神的負担の増加等、さまざまな事情により後見人等としての職務を継続できなくなる事例がある。受任者がその職務を継続できなくなった場合、代わって後見人等となる者を紹介することとしているが、すぐに紹介することが難しい場合がある。また、職務の内容が複雑で一人の社会福祉士だけでは、対応が難しい場合もある。このような事例への対応として、法人後見等で一旦受任してから個人後見につないでいく仕組み、あるいは複数後見のかたちをとり他の社会福祉士がかかわる仕組みなどを整えていくことも重要ではないかと考えている。
- ・2010年度にばあとなあ会員に対する面談を各都道府県社会福祉士会が行った際に、各会員との面談をする中で、後見人等としての職務について相談したいことがあっても相談先が分からないという会員が多いことが分かった。このことから、2011年度以降、ばあとなあ登録社会福祉士が後見人等の職務

等について相談できる体制を構築していくことを都道府県に依頼している。後見人等である社会福祉士が必要な相談をすることができないと、そのことにより後見の適切性が損なわれ、被後見人等の不利益になる可能性があるため、会員社会福祉士に対するサポートは重要な課題である。

- 成年後見制度を適切に運営していくためには、被後見人等の現在の状態やその背景にあるさまざまな状況、後見人等となる者の状況、後見人等をサポートするシステム等、後見にかかわるさまざまな要素を勘案し、被後見人等にとってより良い後見が実現するよう必要なコーディネートを行う組織や人が必要である。現在、37（78％）の都道府県社会福祉士会がこうしたコーディネート体制を有しているが、さらに強化していきたい。

【今後予想される後見人等の不足とその対応について】

- 社会福祉士としての役割を果たすということを考えると、後見人等となって被後見人等を支えるだけではなく、広く地域社会における権利擁護の取り組みを推進していくことも必要である。
- また、親族後見人や市民後見人を支えていくことも社会福祉士の役割であると考えている。このことを実現していくためには、法人（都道府県社会福祉士会）に限らず、ばあとなあに登録する社会福祉士（個人）でも後見監督人等の職務を担える体制を考えていかなければならない。
- 市民後見については、担い手の養成や活動支援に関して社会的に取り組みが始まりつつある中で、福祉領域の相談援助の専門職団体としての役割を明確にし、関与していきたいと考えている。
- こうした役割をばあとなあ会員の社会福祉士が果たしていくことができるよう、後見人等受任後の継続的な研修体制を作っていくことも今後の課題として捉えている。

4 全国権利擁護支援ネットワーク

(1) 全国権利擁護支援ネットワーク（Advocacy Support network-JAPAN：以下、AS-J）の目的

- AS-Jは、全国各地の権利擁護支援の実践を行なっている団体等が、権利擁護支援のネットワークを形成し、相互に学び合いや交流、協働により、それぞれの活動を充実・発展させ、権利擁護の手法を普遍化していくことを目的に2009年に設立され、「権利擁護支援活動団体の交流と協働」「地域の権利擁護支援活動の推進」「地域における権利擁護システムの構築」を目的に活動している。
- 具体的には、全国ネットで何か1つの事業を行うのではなく、あくまでもネットワーク組織として、それぞれの地域で互いに実践交流などをしながら補い合っていくものである。実際の実践場面での各団体の悩みは共通しており、交流によって、同じような思いで活動している仲間がいることを知り、孤立感が解消されて、今後の活力のもとになるとともに、新たな取り組みをしようとしている団体、あるいは実施団体に対し、ノウハウの提供や、研修会やセミナーといったイベントによる地域啓発を具体化できるような応援をすることで、権利擁護支援の推進を図っていく。
- あわせて、全国権利擁護支援ネットワークとして、フォーラムなどを通して、共通する課題に対する現場での実践を通じた改善提案を、全国的な関係団体、関係機関、あるいは厚生労働省等に知ってもらうとともに、意見をまとめて、政策提言、課題検討を進めていくことを考えている。

(2) AS-Jの活動状況

- 加入団体は、約30団体。（2011年1月現在）
- 全国6ブロックに分け、それぞれに拠点となる団体が運営委員を構成している。
- 全国フォーラムを実施する他、各ブロックでは、拠点団体が中心となり、権利擁護支援の推進を図るための地域フォーラムを実施している。
- 昨年度までは、助成金や補助金による事業を行ってきたが、今年度は補助金なしで運営をしており、工

夫が必要な状況にあるが、やり始めたものを途中で止めることのないよう、各ブロック内、あるいは拠点団体で取り組んでいる。

(3) 会員団体の活動状況・内容

- 会員団体は、活動として権利擁護の推進を中心に行い、相談を受けるところから個別事例にかかわり、法律専門職も参加して権利擁護の取り組みを行い、支援の一環として後見等を行うところが多い。
- たとえば、AS-Jの事務局を務める特定非営利活動法人PASネットでは、権利擁護相談事業や法人後見・後見監督の受任、後見人等の活動支援等の権利擁護支援事業、あるいは啓発および研修事業として権利擁護支援者の養成やスーパーバイザー派遣事業等を行っている。
- PASネットの法人後見受任件数は、法人後見監督を含めて32件。高齢者虐待への対応の関係から、阪神・丹波エリアの6市（芦屋市、西宮市、川西市、三田市、篠山市、丹波市）で地域包括支援センターのスーパーバイズも行っている。
- PASネットの権利擁護支援者研修の修了者のうち希望者は、人材バンクに登録し、実際の活動時には雇用関係を結んで一定の賃金を支払い、立場を保護することで、社会的な位置づけを明確にして安心して活動できるような工夫を行っている。

(4) 地域における成年後見制度（権利擁護）に関する理解や活動の現状

- 会で実施したアンケート（AS-J加盟団体等を対象）の結果を見ても、地域の権利擁護推進の為には、行政や現場の支援者の権利擁護に関する意識付け（制度理解や虐待への認識等）、地域住民への啓発と理解の促進、さらに関係者のネットワーク作りや「権利擁護支援センター」の設置が必要という意見が上がっている。
- 地域包括センターや自治体は、人的体制や専門性などの関係で、権利擁護をできないのが現状。たとえば、「権利擁護支援センター」等の権利擁護の専門機関を作れば、運営委員会や専門委員会等での専門職協議を経て諮問を受けるかたちで提言を出すことができ、行政はそれを根拠として動きやすくなり、結果として地域の権利擁護が機能するようになる効果があると考ええる。

(5) 地域における後見人等の受皿（成り手）の現状と課題

- 市民後見人は必要だが、単に養成するだけでなく、バックアップして、育成する機関が地域の中になければいけない。
- 市民後見は複数担当にすべき。2～3人で1人の方の支援を行ったほうが仕事の融通が付きやすい。また、お互いが相互に牽制しつつ、孤立感もなく業務に取り組むことが出来る。
- 市民後見人については、弁護士法人、司法書士法人が後見をする場合に、身上監護面を補うために市民後見人の受講修了者を雇い始めており、これが一般化していくのではないかと考えている。
- PASネットでは、地域の後見人材養成として、権利擁護支援者養成研修を行っている。「市民後見人」ではなく「権利擁護支援者」という呼称で、後見だけに特化せず、当面は、福祉サービス利用援助事業の生活支援員として活動していただくことを考えている。また、今後においては、この「権利擁護支援者」を、権利擁護センターがバックアップして、苦情解決の第三者委員として社会福祉施設に派遣することもあるのではないかと考えている。
- 社会福祉士会や精神保健福祉士会も後見業務に参加し始めたが、専門職団体の組織率は2割程度。専門職資格を持った人材が地域に埋もれている。環境整備や条件整備すればこうした方々も担い手になるのではないかと考える。

(6) AS-Jとしての今後の課題や展望

- ネットワークそのものを広げていくことが当面の課題である。しかし、権利擁護関係の市民団体等はその活動や目的は幅広いので、加入団体を増やす際は、慎重に選んでいく必要がある。つまり、たとえば社協など地域の中で一定のコンセンサスを得て、しかも社会化した取り組みをしている団体を加えていきたい。その後、全国ネットとしてなんらかの事業を行っていきたいと考える。
- 会員間での交流が始まっている。ネットワークを作ったことによる、会員のメリットだと感じている。ノウハウを自由に交流してやりとりして、自団体の弱いところを補っていきける。
- AS-Jが行う、権利擁護を基本とする取り組みは、社会貢献の枠組みに位置づけることで差別化を図りたいと考えている。

Ⅱ 社協等による取り組み（活動紹介）

- 1 山形市社会福祉協議会
- 2 横浜市社会福祉協議会 横浜生活あんしんセンター
- 3 立川市社会福祉協議会 地域あんしんセンターたちかわ
- 4 伊賀市社会福祉協議会 伊賀地域福祉後見サポートセンター

* 1 山形市社協および2 横浜市社協のレポートは、本会の依頼に基づき寄稿いただいたものである。

* 3 立川市社協および4 伊賀市社協のレポートは、本会が訪問・取材し、その内容を取りまとめたものである。

1 山形市社会福祉協議会

* 山形市社協のレポートは、本会の依頼に基づき寄稿いただいたものである。

(1) 山形市社会福祉協議会における成年後見制度関係事業の位置づけ

【実施している事業の方針と内容】

山形市社協では、認知症である高齢者や知的障害者、精神障害者など判断能力が不十分なため、意思決定が困難な方に対し、「成年後見制度法人後見事業」として法人が後見活動を実施し、誰もが安心して暮らせる福祉のまちづくりに寄与することを目指している。

具体的な内容として、任意後見人、成年後見人、保佐人および補助人（以下「後見人等」という）として、財産管理や身上監護を行い、被後見人等の権利擁護を図っている。その活動の中で、消費者被害や多重債務、経済搾取などさまざまな問題への対応について地域住民や福祉関係者、行政等からの相談にも応じている。

また、本事業の適正な運営を確保するため、「成年後見制度法人後見事業業務監督審査会」を設置し（弁護士、福祉関係者、行政関係者等による委員で構成）法人後見事業の運営に関する助言・指導を受けている。さらに、後見受任の依頼や後見業務における課題に対し、社協内部に「法人後見事業受任等に関する検討委員会」を設置し、随時対応している。また、被後見人等が安心して支援を受けられるように「法人後見事業生活支援員設置要綱」を制定し、成年後見制度移行後も被後見人等のことをよく知っている日常生活自立支援事業生活支援員が法人後見の支援員を兼ね、継続的に支援をする体制をとっている。

〔実施要綱の整備状況〕

- ・山形市社会福祉協議会成年後見制度法人後見事業に関する実施要綱（H18.7.1）
- ・成年後見制度法人後見事業業務監督審査会設置要綱（H18.7.1）
- ・法人後見事業受任等に関する検討委員会（H18.7.1）
- ・法人後見事業生活支援員設置要綱（H19.5.1）

【成年後見制度に関する社協の役割】

山形市社協では、2000年度から県社協より日常生活自立支援事業を受託し、判断能力に問題がある方の金銭管理など、日常生活の支援を行ってきた。2005年度以降、利用者が急増するとともに、当事業では対応が困難な問題が明らかになってきた。事業開始から時間の経過とともに、利用者の判断能力の低下にともない意思表示が困難になったり、事業範囲外のニーズ（施設入所契約やアパート等の解約）が生じ、当事業では対応しきれない問題が山積してきた。

山形市社協では、2005年度にこのような問題の解決策を検討した。検討の結果、これらのニーズに応えるために、日常生活自立支援事業だけでは十分に対応できなくなった利用者が成年後見制度の利用へと移行し、社協が法人後見を行うことによって、一体的・継続的支援が可能となるよう2006年から法人後見事業を開始することにした。

これにより、日常生活自立支援事業では対応困難だった利用者に法人後見事業が対応する仕組みが整い、住民の権利擁護の取り組みの充実が図られた。また、同時期に山形市では成年後見制度利用支援事業の要綱制定が行われ、行政の支援が始まった。

【社協活動における成年後見制度関係活動の位置づけ】

山形市社協の第二次地域福祉活動計画の基本計画に「日常生活における支援体制の充実」として権利擁護体制の整備を位置づけて推進してきた。

また、山形市社協では、次のとおり理念を掲げている。

- 1) 住民参加・協働による福祉社会の実現
- 2) 地域における利用者本位の福祉サービスの実現
- 3) 地域に根ざした総合的な支援体制の実現
- 4) 地域の福祉ニーズに基づく先駆的な取り組み

これらの理念のもと、とくに3)の総合的な支援体制の実現を図る取り組みの一環として、権利擁護に関する事業を展開している。

権利擁護関係事業は、地域福祉部門の日常生活支援、相談担当部署の生活支援係に位置づけ、係内の地域包括支援センター、障がい者相談支援センター、貸付担当、ふれあい総合相談所との連携も円滑に行うようにしている。

対外的には、家庭裁判所の他、弁護士会、司法書士会などの法律家、精神科医、内科医、医療相談室などの医療関係者、高齢・障害福祉関係者、金融関係および行政各課との連携並びに協力・協働関係が求められている。法人後見や日常生活自立支援事業等の権利擁護業務を担当する生活支援係は、これらを円滑にすすめるための専門的な知識や経験、さらに高い倫理観が求められる部署である。

【住民、行政、関係機関とのかかわり等】

山形市社協では山形市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、障害者相談支援センター等の各関係機関および民生委員児童委員や福祉協力員などの地域福祉活動者との連携を構築している。これら関係機関等からの相談に対し、日常生活自立支援事業による支援か、成年後見制度による支援かを判断し対応している。

また、市や地域包括支援センターとともに、個々の利用者の課題を総合的に解決し、安心して生活できるよう権利擁護に関する専門性を活かし、利用者の支援に取り組んでいる。また、必要な支援を行うことができるよう、支援を必要とする高齢者や障害者等を取り巻く、医療や福祉領域の関係者、地域関係者、法律分野の関係者、金融機関等との連携を行っている。

その他の取り組みとしては、成年後見制度の広報・啓発を目的に、地域における研修会等を開催し、制度への理解の促進に取り組んでいる。住民による後見制度を勉強する市民の会ができるなど、成年後見制度への理解が進んでいる。

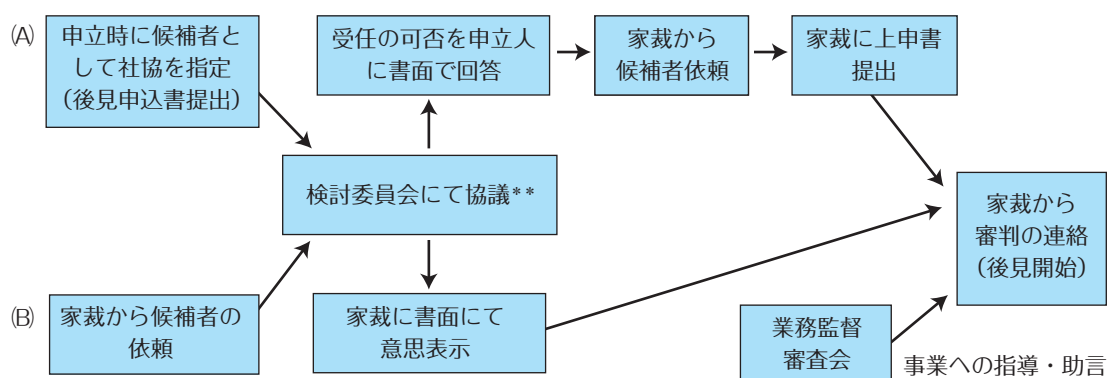
なお、山形市では2006年に山形市成年後見制度利用支援事業実施要綱を定め、市長申立てが開始され、さらに、2010年度から山形市介護福祉課に「ようご支援係」を創設、虐待対応や成年後見制度利用支援を行うようになった。

(2) 山形市社協における成年後見制度への取り組み状況

【実施体制、予算】

- 担当部署 地域福祉部門生活支援係 成年後見制度法人後見事業（日常生活支援事業兼務）
 - 職員配置 3名（全ケースを全員で担当）
 - 事業財源 約970万*（後見報酬500万程度の実績、日常生活自立支援事業受託費約470万）
- * 係の権利擁護関係事業全体の予算

【成年後見制度に関する相談の受付から受任決定までの流れ】



** 山形市社会福祉協議会法人後見事情受任等に関する検討委員会

委員構成：常務理事、事務局長、各部門代表、地域福祉部門生活支援係法人後見事業担当者

検討内容：1) 被後見人等の状況確認

2) 受任の可否

3) 今後の方針

4) その他必要事項

【事業・活動実績（相談、利用支援、受任実績等）】

2010年受任状況

| 活 動 状 況 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 合計 |
|------------|------|-----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|
| 後見制度等の相談件数 | | 5 | 3 | 9 | 4 | 12 | 9 | 8 | 8 | 9 | 67 |
| 後見申し立て支援 | | | | | 1 | | | 1 | 2 | 1 | 6 |
| 法人後見受任件数 | 新規受任 | | | 2 | | 3 | | 2 | | 1 | 8 |
| | 継続中 | 34 | 34 | 34 | 36 | 36 | 39 | 39 | 41 | 41 | 0 |
| | 解 任 | | | | | | | | | | |
| | 月末件数 | 後 見 | 28 | 28 | 30 | 31 | 32 | 32 | 34 | 34 | |
| | | 保 佐 | 5 | 5 | 5 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| | | 補 助 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 合 計 | 34 | 34 | 36 | 36 | 39 | 39 | 41 | 41 | 42 |

(3) 山形市社会福祉協議会の成年後見制度関係事業の課題と今後の展望

法人後見事業の課題としては、下記のことが挙げられる。

- 1) 成年後見制度関係の申立件数の増加に対し、これまで受任してきた司法書士会、社会福祉士会、社協等の受任体制が追いつかない状況が生じている。
- 2) 成年後見制度の利用が必要だが、後見報酬が負担できない低所得者への対応（市長申立ての場合は、低所得者を対象とした後見報酬の助成制度があるが、その他の事例を対象とする助成制度がない）
- 3) いわゆる多問題世帯（複数の世帯構成員が障害や高齢により生活課題を抱えている世帯）で、複数の世帯構成員が成年後見制度の利用を必要とする場合等、個人の後見人等では対応が困難
- 4) 職員の専門性の担保（虐待や消費者被害の事例をはじめ、被後見人等の生活課題が多様であり、また、被後見人等の疾病や障害の状態も多様であることから、疾病や障害の特性をふまえた対応、さまざまな制度等を活用した支援が求められる。こうした支援の質を確保していくために、担当職員の育成、資質の向上のための研修カリキュラムの作成が求められる）
- 5) 財源の確保（後見報酬のみの財源では成年後見制度関係事業の人員体制の確保が困難）

今後の展望としては、下記のことが挙げられる。

- 1) 地域における成年後見制度の理解
- 2) 権利擁護に関する総合相談
- 3) 後見人等サポート
- 4) 後見受任のセーフティネットワーク体制（人材育成含む）
- 5) 申立てや後見報酬の補助を一体的に行う機能を持つ「権利擁護センター（仮称）」の設置

市民の人権が尊重され、安心して生活できる権利擁護の仕組みを行政や他機関等とともに創っていくことが重要になっている。

2 横浜市社会福祉協議会 横浜生活あんしんセンター

*横浜市社協のレポートは、本会の依頼に基づき寄稿いただいたものである。

(1) 横浜市社会福祉協議会における成年後見制度関係事業の位置づけ

【実施している事業の方針と内容】

〔事業内容〕

- 法定後見 ○任意後見 ○任意後見契約に付随する見守りおよび一時的金銭管理
- 成年後見制度の普及啓発

・法定後見

身上監護面の対応と日常生活支援に関連する金銭管理が中心であり、他に後見人等候補者がいない場合で、候補者受諾について「業務監督審査会」の承認を得た場合

・任意後見

市内在住の65歳以上の高齢者、知的・精神障害者であり、身上監護面の対応と日常生活支援に関連する金銭管理が中心と想定され、身近に支援可能な人がいない者で、横浜市社協生活あんしんセンターと「見守りおよび一時的金銭管理に関する契約」を締結する者、または、区社協の日常生活自立支援事業サービスを締結する者

・成年後見制度普及啓発

「親亡き後」の対応について、成年後見制度説明会を全区で開催。その他、家族会等への出張説明会を多数開催。

〔規程類の整備状況〕

次の実施要綱・要領を制定している。

「横浜生活あんしんセンター事業実施要項」

「横浜生活あんしんセンター事業実施要領」

【成年後見制度に関する社協の役割】

- ・受任要件を「他に後見人等候補者がいない場合」としており、横浜市における後見人等受任の「最後の砦」となって、支援困難事例等を積極的に受任している。
- ・成年後見制度施行年度に受任を開始し、後見等事務のノウハウを蓄積している。受任の一方で地域に成年後見制度を広げることも重要な役割となっている。

【社協活動における成年後見制度関係活動の位置づけ】

- ・横浜市社協の活動理念は、「誰もが身近な地域で安心して自分らしく暮らせる社会づくり」であり、後見人等への就任を含め、他の事業と総合して地域福祉の視点に立った、成年後見制度の実現を目指している。

【住民、行政、関係機関とのかかわり等】

〔住民の理解促進〕

- ・受任した事例の中で、被後見人等が在宅生活者であった場合には、近隣住民の協力が欠かせない。本会の理念「誰もが身近な地域で安心して自分らしく暮らせる社会づくり」の視点に立ち、積極的に民生委員や自治会町内会関係者等への協力を得ている。場合によっては、カンファレンスにも参

加していただく。

〔関係機関の理解の促進〕

- ・地域包括支援センター職員、行政職員、区社協職員を対象とした、成年後見制度に関する研修を市役所と共催し、成年後見制度理解と各機関の役割について確認している。

〔関係機関のネットワークについて〕

- ・区域でのネットワークを強化するため、専門性の高い事案等について助言を得るために、「成年後見サポートネット」を開催。

参加機関：区役所、区社協あんしんセンター、地域包括支援センター、弁護士会、司法書士会、社会福祉士会、行政書士会他、区により医師、税理士、ケアマネジャー等も参加。

内 容：事例検討、研修、意見交換等

- ・市域では、関係機関の連携強化と課題整理のため「横浜市成年後見制度関係機関連絡会」を開催。

参加機関：家庭裁判所、弁護士会、司法書士会、社会福祉士会、行政書士会、市役所、市社協あんしんセンター

内 容：各団体の活動報告、区成年後見ネットワーク実施状況報告等

(2) 横浜市社協における成年後見制度への取組状況

【実施体制】

〔職員体制〕

- ・横浜生活あんしんセンター 所長（弁護士）、事務長、担当課長、職員6名
- ・横浜生活あんしんセンターでは、日常生活自立支援事業も所管

〔法人後見に係る収入〕

- ・後見報酬（成年後見制度利用支援事業利用分を含む）

【事務・事業のながれ】

〔成年後見制度に関する相談の受付から受任決定までの流れ〕

区役所より相談 ⇒ 所内ミーティング ⇒ （必要に応じて）面接相談
⇒ 業務監督審査会（受任可否決定）

〔意思決定の方法や、業務の管理、担当職員のバックアップ体制、担当職員の研修支援〕

- ・意思決定は、決裁者による。通常は担当理事（所長）決裁。軽易なものは事務長決裁。
- ・至急の判断を要する事項は、複数の職員と管理職で協議する。
- ・通常業務でのサポート体制は、職員6名が3名編成で2チームを作り、チーム内で相互にサポートしている。
- ・担当職員の研修については、市域で行われる初任者研修、中級者研修に参加。また、県社協で行われる研修にも参加している。その他は、実務研修による。

【事業・活動実績（相談、利用支援、受任実績等）】

○成年後見制度（あんしんセンターが法人後見を担う件数）

<法定後見制度>（2010年12月現在）

| | 前年度末 ① | 今年度 | | | |
|-------|-----------|----------|-----------------|--------|---------------|
| | | 4月～当月新規② | 今年度取扱数 ③＝①＋② | 審判・修了④ | 当月末数⑤＝ ③－④ |
| 後見申立中 | 0 | 7 | 7 | 5 | 2 |
| 後見等開始 | 28 | 5 | 33 | 5 | 28 |

<法定後見月末内訳（類型別内訳）>（2010年12月現在）

| | | 高齢者 | 障害者 | | | その他 | 合計 |
|------|-----|-----|-----|----|---|-----|----|
| | | | 知的 | 精神 | 計 | | |
| 後見類型 | 申立中 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | 開 始 | 15 | 4 | 1 | 5 | 0 | 20 |
| 保佐類型 | 申立中 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 開 始 | 4 | 2 | 1 | 3 | 0 | 7 |
| 補助類型 | 申立中 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 開 始 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

(3) 横浜市社協の成年後見制度関係事業の課題と今後の展望

- ・後見人等の受任者について制度施行当初と比較すると、受任できる専門職の数が増えている。また、成年後見制度利用支援事業は、横浜市では昨年度から申立者に関係なく利用することができるようになった（以前は市長申立ての事例に限られていた）。これらのことから、本会が受任に積極的に取り組む時期は過ぎたと考えている。
- ・一方で、成年後見制度の利用については、対象者の増と比較すると低調であり、まだまだ制度に対する市民の理解は不足している。そこで、今までのノウハウの蓄積を活用し、一層の成年後見制度への理解促進のため、説明会や研修に力を注いでいく。
- ・近年では、人口の高齢化や認知症高齢者の増加にともない、高齢者を対象とした悪質商法・振り込め詐欺等の財産を搾取する事件が増加しており、高齢者の権利擁護については課題となっている。専門機関への相談に至るまでには被害を相当受けている場合が多く、瀬戸際で被害を防止することが求められる。本会が目指す「誰もが身近な地域で安心して自分らしく暮らせる社会づくり」の理念実現のために、市民による後見人等の受任 ―いわゆる「市民後見人」について検討していく予定である。

3 立川市社会福祉協議会 地域あんしんセンターたちかわ

*立川市社協のレポートは、本会が訪問・取材し、その内容を取りまとめたものである。

(1) 立川市社会福祉協議会における成年後見制度関係事業の位置づけと概要

【地域あんしんセンターたちかわの概要】

〔地域あんしんセンターたちかわ開設の経緯と概要〕

- 立川市では、権利擁護の取り組みについて2000年度から2002年度までの約3年をかけて、社協と行政により相互の役割分担やあるべき方向性などについて検討し、2003年3月にその結果を取りまとめた。その中では行政が市民の権利擁護の枠組みを構築し、社協が実践的な活動を行うことを明確化した。
- これと並行して、2002年度から立川市社協内に権利擁護プロジェクトを設置して、権利擁護活動への取り組みのあり方について1年間をかけて検討した。
- これらの検討結果に基づき、2003年4月から地域福祉権利擁護事業（東京における日常生活自立支援事業の名称）の基幹的社協となり、さらに、同年7月に、判断能力の不十分な方々の権利擁護相談を総合的、一体的に実施するため「立川市社協地域あんしんセンターたちかわ」（以下、あんしんセンター）を開設した。
- あんしんセンターは、「社会福祉法人立川市社会福祉協議会地域あんしんセンターたちかわ運営要綱」に基づき運営され、次の業務を行っている。
 - 福祉サービス利用援助事業
 - 成年後見制度利用支援事業
 - 福祉サービス利用にかかる苦情相談の受付
 - 障害者自立支援法利用支援事業
 - 広報、啓発事業
 - 成年後見制度の普及推進に関する事業（成年後見制度推進機関*）
 - 成年後見制度における社協の法人後見受任に関する事業
 - その他、第1条**に掲げる目的達成のために必要な事業

* 東京都の独自事業である「成年後見活用あんしん生活創造事業」に位置づけられた機関

** 第1条：この要綱は、判断能力が低下した方々の地域での生活を支え、安心して福祉サービスを選択し利用できるよう権利を護るため、社会福祉法人立川市社協が経営する地域あんしんセンターたちかわの運営について定め、もって地域福祉の推進に寄与することを目的とする。

〔地域あんしんセンターたちかわ運営委員会〕

- あんしんセンターでは、運営要綱に基づき、運営委員会を設置している。委員は、医師、弁護士、民生委員、障害者関係団体職員等、社会福祉士、基幹型地域包括支援センター職員、学識経験者および立川市職員（福祉総務課長）の8人で構成され多様な人材としている。運営委員会の役割は、センターの運営方針や法人後見の受任、援助困難事例に関する対応の決定等を行っている。

【地域社会における権利擁護の取り組みと社協の役割】

- あんしんセンターの使命は、その機能や関係者とのネットワークを活かし、支援を必要とする状態になっても、その人がその人らしく生活できるよう、その人自身の生きる力を最大限に引き出しながら、その人の暮らしを守っていくことにある。
- 社協が取り組むのであるから、その意義を地域福祉の推進 — 権利擁護が必要な人を排除するのではなく、理解し、支え、ともに暮らせるまちづくりにつなげる必要がある。
- また、社協内部のネットワークを活かした活動とすることも強みである。たとえば、介護保険制度の

利用や高齢者福祉全般については、地域包括支援センターへの相談。生活費が心配な事例では、生活福祉資金担当。地域の中の居場所づくりや外出支援等、公的サービスだけでは解決できない生活課題については、市民活動センター。障害者分野においてはその担当部署と連携し、立川市社協内でお互いの専門性を活かしながら組織一体となって支援していきけることも特徴である。

- 判断能力が不十分な人々が、地域福祉権利擁護事業や成年後見制度を利用すること自体が目的ではなく、その利用を通じて、人としての尊厳を持って、家庭や地域の中で、障害の有無や年齢にかかわらず、その人らしい安心のある生活が送れるように自立を支援することにある。そして、その中からさまざまな課題を発見し、市民が地域の課題として権利擁護について考える機会を提供していく役割や地域の中で有機的に解決できる仕組み作りをともに検討していくことが立川市社協としては大切なことだと考えている。

【住民、行政、関係機関とのかかわり等】

- 行政との関係では、あんしんセンターの構想段階から積極的に協力を働きかけ、ともに考え、相互に協力している。また、以下のとおり、住民や関係機関ともさまざまなかたちで連携し、あるいは関係づくりを進めている。
- あんしんセンター運営委員会（専門職、民生委員、行政等の参画） ※前述のとおり
- 第三者後見人連絡会（専門職） ※後述のとおり
- 民生委員児童委員協議会の会合への参加
- 成年後見制度、悪質商法被害防止、相続・遺言等に関する地域への出前講座等の協力
- 高齢者虐待防止ネットワーク連絡会、地域ケア会議、権利擁護業務連絡会、主任介護支援専門員連絡会等の権利擁護・生活支援関連の会議や、事例検討会への参加 等

【法人後見の概要】

〔法人後見の開始の経緯と基本的な考え方〕

- 2002年度の権利擁護プロジェクトにおいて法人後見実施の検討をしたが、このときは実施していく方向には至らなかった。その背景には、法人後見を担うには法人全体の合意や覚悟、たとえば①一度始めたら、簡単にはやめられない、②不正や事故が発生した場合は、法人全体の信用を失う、③重要な決定に一定の時間がかかることの考慮、④迅速に対応できる体制作りの必要性、⑤実務を担当する職員の一定程度以上の知識や自覚の維持（緊急時24時間対応など）などが必要であった。
- 地域福祉権利擁護事業の実施を進めるなか、利用者の判断能力が著しく低下したケースや同事業での支援では解決できない課題が増加し、一部の利用者は、顧問弁護士の助言を受けながら専門職の後見人等とする成年後見制度の利用へ移行しはじめた。しかし、①後見人等の受け皿不足、②複数の課題が混在した困難ケースの増加、③成年後見制度へのニーズの高まり等に対応する必要がある、2003年から運営委員会において本格的に法人後見の実施の適否について多角的に検討した。また、法人後見を継続するためにはこれまで以上に行政との密な連携や協力が不可欠なため、2004年度からは市の福祉保健部各課係長とあんしんセンター職員による法人後見の検討会を設置し、法人後見の必要性に関する調査や行政の支援（財源的な支援、市長申立てや援助困難事例への対応時の協力）などの検討を重ね、2005年度からモデル的に立川市社協による法人後見を行うこととなった。
- このように、社協の役職員だけではなく、運営委員会による取り組みの方向付けや、行政の理解と支援があって、2007年度から法人後見を開始した。なお、2005年度の法人後見開始時の受任件数は5件で（上限を設けなかった）、すべて在宅生活者であった。
- 法人後見は、立川市社協の法人後見実施要綱に基づいて実施。対象者については運営委員会で議論を重ね、「立川市民で親族等、他に適切な後見人等がない者」とし、その他の条件は付さなかつ

た。これは、法人後見の要否を機械的に判断するのではなく、個別的に検討すべきという運営委員会の意向を反映したものである。

- そのため、立川市社協の法人後見事例については、社協の法人後見が必要であるという点では共通しているが、本人申立ての事例、ある程度の資産を保有している方の事例、生活保護を受けている方の事例等、その人の状況はさまざまである。
- 法人後見受任の適否は、運営委員会の判断の結果を受けて社協会長が決定する。法人後見が適当と判断されるものは全体の6割程度で、約4割は専門職後見人等が就任し、あんしんセンターが支援するかたちで後見が開始されている。
- なお、「他に適切な後見人等がない」という要件については、実務を重ねてきた中で、「社協が後見人等になることが最も適切」という捉え方が必要ではないかと考えている。

〔利益相反について〕

- 法人後見の被後見人等が、立川市社協による法人後見開始前から立川市社協の在宅福祉サービスを利用している場合、他の事業所のサービスに変更できる場合は、変更していただく。
- しかし、サービス提供者（事業所）を変更することが本人に不利益となる場合（たとえば新たな信頼関係の構築が難しい場合等）は、社協の在宅福祉サービスの利用を継続する。
- ただし、新たに在宅福祉サービスの利用を開始する場合は、社協のサービスは選択の対象外とする。このことについても、顧問弁護士の助言や運営委員会で検討して決定した。

（参考）財産管理関係の書類管理および預貯金の引き出し

- 通常使用しない書類等は銀行の貸金庫（あんしんセンター専用）に保管する。貸金庫の利用カードは総務係が管理し、取り扱いを記録。貸金庫の入出庫は、複数の職員で行う。
- 日常的に使用する通帳等は、社協事務所内のあんしんセンター専用の金庫で保管。金庫の開閉は総務係が行う。出庫は、あんしんセンターの係長の許可、総務係の確認、地域活動推進課長または事務局長の確認を経ることとしており、帳簿に記録する。入庫も総務係が行う。
- 被後見人等の預貯金の引き出しは、起案して行う。引き出し後は、引き出しが金銭により行った支払いに対する領収書と通帳を会計書類に添付し、定められた手順で処理する。出金に使用する法人の銀行登録印は、総務係が管理。

（2）立川市社協における成年後見制度への取組状況等

【実施体制】

〔職員配置等〕

- あんしんセンターの担当職員は、正規職員が4名（係長を含む）。係長は、管理業務に加えて実務も担当。また、相談援助の専門職として嘱託職員を4名。事務職員1名。地域の生活支援員（登録型）6名配置。
- 初期相談は正規職員が行い、アセスメントを実施し、支援方針を検討する。
- 援助開始後は、事例によって専門職（嘱託職員）等に引き継ぐ場合と、正規職員と嘱託職員が一緒に担当する場合もある。なお、法人後見も地域福祉権利擁護事業も、1事例につき2名以上の職員が担当している。
- 成年後見制度関係事業と地域福祉権利擁護事業での担当分けはせず、生活圏域毎に担当者（正規職員）を置くことで、関係機関や住民と顔の見える関係が築け、相談しやすい環境を作ることができる。また、本人の判断能力に加え、生活課題や将来予測といった観点から本人の生活をトータルのに捉え、支援することを可能にしている。
- 各職員の担当業務については、職員間でサポートし合う。多忙な中でも職員同士の動きやケースに

関して担当以外の職員もできる限り把握できるように、毎朝のミーティングやあんしんセンター職員のみ閲覧できるパソコンを利用し情報を共有している。また、月に数回会議を行い、必要な検討を行う他、地域への移動時間等を活用して車内で打合せや意見交換を行っている。

- 年に2～3回は、対人援助の専門家によるスーパービジョンを受けたり、内部研修や事例検討を行ったりする他、外部の研修会に参加した際には他の職員への伝達を行う。また、あんしんセンターの業務は専門的な内容を多く含むため、新任者用の研修プログラムがある。
- これらの機会を通じて、あんしんセンターの使命を職員間で共有している。

【事業の財源等】

- あんしんセンターの収入は総額で約4,800万円。内訳は、立川市補助金（人件費・事業費補助）、立川市受託金（住宅保証人制度受託金）、東京都社協受託金収入（地域福祉権利擁護事業）、利用料収入（地域福祉権利擁護事業利用料、後見報酬）、共同募金配分金収入（専門相談事業への配分）で、市補助金が最も多い。
- 支出の大半は人件費支出であり、その他には運営委員会費用弁償、車両等リース料、携帯電話等通信費、講演会等講師謝金および専門相談事業費等。上記のとおり7名体制を維持する予算が確保されているが、年々業務が増加しており、増員の検討が必要な状態である。
- 後見報酬についても運営委員会で検討し、生活保護受給者を除き、すべて後見報酬付与の申立てを行い、審判を受けることになっている。受領した後見報酬は、あんしんセンター職員の人件費に充てる。

【事業・活動実績（相談、利用支援、受任実績等）】

【2009年度実績】

○相談事業

| | 初期相談* | 業務件数** | 相続相談 |
|----------|-------|--------|------|
| 2009年度累計 | 184件 | 6,115件 | 47件 |

* 1回の問い合わせ、相談等で終了しているものは集計に含めていない場合がある。

** 訪問、カンファレンスの実施、電話等により活動した件数。

○地域福祉権利擁護事業

| | 新規契約 | 契約終了 | 契約件数（年度末） |
|----------|------|------|-----------|
| 2009年度累計 | 12件 | 9件 | 65件 |

○成年後見制度利用支援

| | 利用相談 | 申立て支援 | | 後見人等候補者選任支援 |
|----------|-------|---------|---------|-------------|
| 2009年度累計 | 延べ81件 | 親族・本人6件 | 市長申立て8件 | 15件 |

| | 後見人等のサポート | |
|----------|-----------|-----------|
| 2009年度累計 | 親族後見人 3件 | 第三者後見人 8件 |

○法人後見

| | 新規 | 終了 | 受任件数（年度末） |
|----------|------|------|----------------------|
| 2009年度累計 | 後見1件 | 後見1件 | 14件（後見11件、保佐2件、補助1件） |

○入居支援福祉制度

| 契約件数 | 相談件数 |
|------|------|
| 5件 | 13件 |

○苦情受付

| |
|-----------|
| 4件（延べ48件） |
|-----------|

- ・相談は、成年後見制度に関する相談が多く、相談者は地域包括支援センター、行政、民生委員の順。本人からの相談は任意後見、遺言および死後の事務に関することが多い。地域包括支援センターや行政からは、虐待対応に関する相談も増えている。
- ・親族からは、申立ての相談が多い。本人の将来の生活支援等を想定し、親族後見だけでなく第三者後見の提案も視野に入れて相談に対応する。
- ・遺言、相続関係の相談は近年増加している。専門的な相談支援が必要な場合は、相続のアドバイザーによる専門相談を月2回、社協のランチで実施。
- ・司法書士とあんしんセンター職員（社会福祉士）による成年後見制度専門相談を月1回、社協のランチで実施。
- ・市長申立ての相談は、主に関係機関から寄せられる。行政は主に公的書類等の取得や親族との連絡を、あんしんセンターは本人に関する情報収集やアセスメント等を行いながら後見人候補者の調整や後見等開始までの生活支援に関する手配を行う。また、必要がある場合は行政とも連携し引き続き支援を行っている。

〔第三者後見人連絡会〕

- ・あんしんセンターでは、地域の社会資源の活用や関係機関等と顔の見える密なる連携を通し、後見人等の負担を軽減し、一人でも多く受任出来る環境を作ることにも力を注いでいる。新たな担い手を増すことで後見人等不足を解消したり、後見人等の資質向上（質の高い後見活動をサポート）等を目的に、市福祉保健部の関係各課の職員や地域包括支援センターの社会福祉士とともに、第三者後見人連絡会を行い、専門職後見人と地域の援助職者等の相互理解や協働関係づくりに取り組んでいる。連絡会には、弁護士、社会福祉士、司法書士、税理士、行政書士の各団体がメンバーとして参加している。
- ・連絡会では、実践事例における具体的な対応のほか、他職種の専門知識や他の後見人等業務などの意見交換、情報交換を行いそれぞれの専門性を活かして連携できるように関係づくりを行っている。これまで取り上げたテーマは、「医療同意」、「被後見人等の死後の事務」、「施設入所者の後見（施設と後見人等の役割）」、「施設入所後の自宅の管理や処分等」である。

- この連絡会を通し、後見業務における他職種同士の連携（社会福祉士と弁護士との連携等）や、立川市やあんしんセンターのかかわりがあれば、専門職が後見人等を引き受けるという関係ができ、一人の後見人等の受任件数も増えるなど一定の成果が現れている。その結果として、法人後見の新規開始事例は昨年度が1件、今年度は0件となっている。
- 市福祉保健部各課も、市長申立ての手続きが済み、後見が開始された後も、あんしんセンターとともに、専門職後見人等からの相談に対応するという関係ができている。
- なお、連絡会では各団体が2名ずつ幹事を選出し、毎回のテーマ設定等を検討している。

〔虐待防止〕

- 立川市では、虐待防止の仕組みの中に、市および地域包括支援センターとともに、あんしんセンターが中核的な役割を果たすよう位置づけられている。権利擁護に関する専門性を活かし、成年後見制度関連のかかわりだけでなく、支援方針の決定や訪問調査にもかかわっている。

〔たちかわ人居支援福祉制度〕

- 判断能力が不十分な高齢者や障害者の民間賃貸住宅への入居や更新の際に、適切な保証人が得られない場合に地域福祉権利擁護事業の契約と併せて立川市社協が保証人となり、地域生活の継続を支援している。この事業は市からの受託事業である。申請受付、調査、利用決定は市が担当。滞納家賃保証、残存家財処分、死後の火葬や事務処理を行うが、生活サポートと併せて行うことで保証リスクが低減している。

【あんしんセンターにおける相談援助の基本的な考え方】

- 「対応する社会資源がないから支援を諦めるということはない。しかし、あんしんセンターがすべてを抱え込むこともしない」という二つの考え方のバランスをとりながら、一人ひとりに対応している。
- 地域福祉権利擁護事業では、契約前に利用申込者に同行して手続き支援を行い、支援が必要なことを本人と一緒に確かめていく。時間はかかるが、本人が自分自身の生活意向と支援の必要性を結びつけるために必要な過程と考えている。成年後見制度の事例も同様であり、審判前に十分に本人にかかわることで、たとえば第三者後見人等に引き継ぐ場合でも後見人等候補者に必要な情報を確実に提供でき、そのことが本人の安心にもつながっている。
- 地域福祉権利擁護事業による支援と、成年後見制度の補助や保佐による支援の選択は、本人の生活意向や現状の課題、将来予測をしながら、権利擁護の専門機関として本人と一緒に考えて判断する。
- 法人後見を行うことで被後見人等の最期に立ち会うことも多く、人生の終え方の重要性を感じる。そのような経験の中で、それぞれ困難な状況にあっても、その人らしい暮らし方、そして、その人らしい人生の終え方ができるように支えることの大切さを教えられる。

(3) 立川市社協の成年後見制度関係事業の課題と今後の展望

〔後見サポーター養成〕

- 後見人等の担い手不足等の問題から、必要とされる後見人等が選任されず、市民の権利が護られず、安心した生活を送ることができない状態をなくすため、セーフティーネット的に法人後見を受任してきた。しかし、社協としては自ら事業として取り組むだけでなく、市民や関係機関の協力や連携のもと、市民が後見活動を通じ地域福祉の担い手として活躍できないか運営員会等で検討を重ねてきた。
- 検討内容は、市民後見人の養成やその養成を終えた市民が安心して後見業務を行うためのサポート（後見監督人等）をしていくのか。または、後見人等のサポーターを養成し、後見人等とともに市民

を支え、その活動をととして地域に働きかけていくのかというものであった。

- 市民後見人が就任した他地区の被後見人等の状況を伺うと、①施設等の入所者を中心に、②多額な財産を保持せず、③紛争性の低い市民を対象に、④市区町村社協が後見監督人等につくことが主な状況等であった。立川市社協としては、実際に法人として後見人等に就任している市民の生活状況や誰でも安心して楽しくいきいきと暮らせる立川の実現という理念などから、市民後見人の活動を理解しながら、その養成を選択せずに、後見人等サポーターを養成し、市民参画による権利擁護の推進を図っていくことにした。
- この構想については、2010年度から推進されている立川市社協の地域福祉活動計画である「第3次立川あいあいプラン21」に重点推進事項として掲げられ、2011年度からサポーターの養成に取り組むこととしている。
- 後見サポーターは、社協の法人後見の実務的なサポートとともに、被後見人等の身近にあって、被後見人等の生活を地域の中で支えるという役割を想定している。被後見人等の生活を気にかけて、あるいは気にかけてくれる人たちのサポート活動をコーディネートしていく人材である。法人後見の事務の一部を分担するだけという立場ではなく、自らの活動を主体的に構想し、実践する人材の養成や活動支援を想定している。そのような経験を重ねる中で、自ら後見人等となって活動したいという方が現れれば、市民後見人への就任を支援する。
- また、いずれは立川市社協による法人後見事例だけではなく、第三者後見人の事例において後見サポーターが活躍する仕組みも考え、第三者後見人の受任件数の増加なども図っていきたい。
- 立川市社協では、上記のとおり後見サポーターというかたちでの市民参画を考えているが、国や東京都の市民後見人（社会貢献型後見人）の養成の動向も見ながら、立川市における成年後見制度の推進に最適な方法を考えていきたい。

4 伊賀市社会福祉協議会 伊賀地域福祉後見サポートセンター

*伊賀市社協のレポートは、本会が訪問・取材し、その内容をとりまとめたものである。

(1) 成年後見制度に関連する事業・活動の位置づけ

【成年後見制度に関する事業の基本的な位置づけと内容】

- 伊賀市社協では、地域福祉の推進や権利擁護に取り組む中で、福祉的な視点から成年後見制度の利用支援を推進する必要性を地域課題として捉えた。このことをもとに、地域における成年後見制度の利用支援の必要性やそのあり方について検討し、その成果を「伊賀地域福祉後見サポートセンター」構想として取りまとめた（平成16年度厚生労働省未来志向プロジェクト「福祉後見サポートセンター」設立研究事業）。
- 構想の取りまとめにあたっては、権利擁護の支援システムに関する現状と課題や把握、当事者や権利擁護にかかわる専門職の視点による課題の整理を行うとともに、福祉後見サポートセンターの必要性に関する検討を行った。
- この研究成果をもとにして、2006年に伊賀地域福祉後見サポートセンターを開設した。
- 現在、伊賀市社協が取り組む成年後見制度関係の事業・活動は、上記の福祉後見サポートセンターと法人後見である。
- なお、伊賀市社協では、次のとおり伊賀市社協全体の基本理念を掲げている。福祉後見サポートセンターや法人後見は、これらの理念を実現する取り組みでもある。

伊賀市社会福祉論議会 基本理念

1. 私たちは、あらゆる人や組織と協力して、生活上の課題を持つ人の権利を擁護するために、早期発見と早期対応に努めます。
1. 私たちは、多様な市民の参加を得て、一人ひとりが何らかの役割を担いつつ、その人らしい生き方ができる地域社会を実現します。
1. 私たちは、住民を主体とした地域の福祉課題の解決に取り組み、地域福祉を基点にしたまちづくりをすすめます。
1. 私たちは、専門職としての倫理と誇りを持ち、先駆的、開拓的精神によって、謙虚な姿勢で課題解決のために最善を尽くします。
1. 私たちは、だれもが住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、品質の高いサービスの提供に挑戦し続けます。
1. 私たちは、安全性の向上と事故防止に努め、職場内での連携を強化し、役職員が一体となった透明性の高い組織運営を行います。

平成20年4月1日制定

- ・福祉後見サポートセンターは、伊賀市と名張市からの受託事業として行っている。
- ・福祉後見サポートセンターについては、伊賀市社協の定款に「成年後見事業」として位置づけ、また、「伊賀地域福祉後見サポートセンター設置及び運営に関する要綱」を定め、これらに基づいて実施している。
- ・法人後見は、福祉後見サポートセンターの事業とは別に、伊賀市社協の独自事業として実施している。法人後見については実施要綱等はないが、定款の「成年後見事業」に基づいて実施している。

【成年後見制度に関する社協の役割】

- ・成年後見制度や地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）等の権利擁護に関する活動は、基本理念にも掲げているとおり、社協にとって必須の取り組みである。
- ・社協の目標は、安心して暮らすことのできる地域社会の実現を目指すことにある。普通の暮らしができない実態があるのであれば、本人の願う普通の暮らしの実現に取り組むことが必要である。福祉後見サポートセンターをはじめとする権利擁護に関する活動も、こうした考え方に基づいて取り組んでいる。
- ・こうした取り組みは、社協だけではなく、市民や関係者の協力を得ながら実現していくべきものとして考えている。

【地域生活支援における成年後見制度関係活動の位置づけ】

- ・地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）との関係では、契約締結能力が不十分であるために同事業を利用できない方に対し、成年後見制度によりその方の生活を支援できる場合がある。ただし、成年後見制度が支援方策のすべてではなく、あくまでも対応する手立ての一つである。伊賀市社協における地域福祉権利擁護事業の契約件数は152件であるが、成年後見制度により支援したほうがよい状況に至った方に対しては、成年後見制度の利用支援を考えていくこととなる。

- また、地域全体を見渡した場合、成年後見制度を必要とする方々の成年後見制度へのアクセスや、後見人等の確保およびその活動の継続という課題がある。たとえば、「成年後見制度に関する相談や支援のための窓口が不足している。あるいは存在していない」、「担い手や後見人等を応援してくれる人がいない」、「後見のことが十分に知られていない」といった課題である。成年後見制度を必要とする人々が制度を活用し、安心して暮らしていくためにはこうした課題を解決し、成年後見制度が地域社会の中でうまく機能するようにしていく必要がある。福祉後見サポートセンターの取り組みは、その実現をめざすものである。

【住民、行政、関係機関とのかかわり等】

- 家庭裁判所、行政、社協による定例の会議を年1回開催し、信頼関係を醸成している。
- 福祉後見サポートセンターには、運営委員会を設置している。同委員会の委員は、弁護士、医師、司法書士、社会福祉士、民生委員児童委員、行政・地域包括支援センターおよび社協により構成されている。委員は、20名以内としており、現在の委員数は16名である。開催回数は、5、8、11、2月の年4回。委員会では、伊賀市ならびに名張市における権利擁護のあり方および成年後見制度への取り組みの充実について検討する。

(2) 成年後見制度の取り組み状況

【実施体制、予算】

- 成年後見制度を含む権利擁護関係の事業は、主に地域福祉部権利擁護課の権利擁護係が担当する。係の担当業務は、常勤職員5名が行う。
- 福祉後見サポートセンターの業務を直接的に担当する職員は、権利擁護課長および権利擁護係の職員1名である。
- なお、権利擁護係担当の各職員は、それぞれ、福祉後見サポートセンター、地域福祉権利擁護事業、保証機能、精神障害者の退院促進、就労支援に関する業務のいずれかの主担当者となっているが、相互にサポートしあいながら活動している。
- 法人後見については、権利擁護課長の所管業務としている。実務に関しては、裁判所と直接的にかかわる業務は主に権利擁護課長が行っており、本人（被後見人等）の日々の生活支援にかかわることは、主に社協の支所の職員が行う（必要に応じて権利擁護課長がかかわる）。
- 福祉サポートセンターの収入は、伊賀市ならびに名張市より委託料として900万円（両市から450万円ずつ）である。また、市民後見人養成研修や継続研修の受講料として40万円程の収入がある。
- 福祉サポートセンターの主な支出は、人件費、事務費、事業費、運営委員会等の報酬、講座やつどいの講師への謝金等。

【事務・事業の流れ】

〔福祉後見サポートセンター〕

- 福祉後見サポートセンターは、次の事業を行っている。
 - 福祉後見の利用支援
 - 福祉後見人材バンク
 - 後見人サポート
 - 啓発・研修
 - 法人後見支援
- 福祉後見サポートセンターは、成年後見制度が地域の中でうまく機能するための組織であり、成年後見制度の利用に関する相談対応や後見人候補者の紹介あるいは調整を行うとともに、後見人候補者が円滑に受任できるように支援する役割を担っている。なお、前述のとおり、法人後見は伊賀市社協の単独の事業であり、福祉後見サポートセンターとして法人後見を行うものではない。
- 福祉後見サポートセンターは成年後見制度に関する相談機関であるが、市民から直接相談を受け付けるだけでなく、各種の相談機関から成年後見制度が必要な事例に関する相談を受けつける、いわば二次相談機関としての働きがある。具体的には、地域包括支援センターや障害者相談支援センター（伊賀市）・障害者相談センター（名張市）等が受け付けた相談の中に、成年後見制度の必要性等、権利擁護に関する課題が含まれている場合、担当の相談援助職を介して福祉後見サポートセンターに相談が寄せられる。
- 福祉的な支援が必要な相談事例においては、1つの生活・福祉課題だけで相談が寄せられることは少なく、多くの場合、相談の中に複数の課題が存在している。成年後見制度等、権利擁護が必要な事例についても同様であり、福祉サービスの利用やその他の日常生活に関する相談の中に、権利擁護を必要とする課題が含まれていることが多い。そのため、各種の相談機関との連携は重要である。相談機関との連携については、福祉後見サポートセンター設立研究事業の委員としてともに研究事業に取り組む等、福祉後見サポートセンターの構想段階から合意形成を図ってきている。
- なお、伊賀市社協では、伊賀市からの委託により、各相談機関等との連携による総合相談の取り組みとして「ふくし相談支援センター」を各支所に設置している。これらの相談支援センターに寄せられる相談の中に権利擁護に関係することがあれば、福祉後見サポートセンターが連携し対応することとなる。

〔法人後見〕

- 法人後見は、福祉後見サポートセンターではなく、伊賀市社協として受任する。伊賀市社協は多くの福祉サービスを提供しているので、伊賀市社協の在宅福祉サービスを利用する方については、利益相反の関係となるため、該当する事例については積極的に法人後見を行うことはできない。
- 社協としては、後見人等となる親族がいない場合は、基本的に専門職後見や市民後見による支援を想定し、そのために必要な相談・支援を行うが、種々の事情から他に後見人等となる個人や法人がなく、利益相反のおそれが少ない事例については、伊賀市社協による法人後見の可能性を検討する。
- 法人後見の手続きは、社協の基本的な規定・基準のもとで行っている。後見人等への就任の適否については、事務局長および関係職員の合議により検討する。法人後見に係る種々の事務の実施については、原則として伊賀市社協の会長の決裁により行うこととしている。なお、出金伝票の処理等、事務の一部（日常的かつ軽微な事務）は、事務局長の決裁により行うこととしている。

【事業・活動実績等】（2009年度実績）

㊦ 福祉後見サポートセンター

○福祉後見人材バンク

- ・福祉後見人養成講座（第4回目）2010年10月より8日間 23名修了
- ・福祉後見人継続研修 2009年9月：20名、2010年1月：19名参加

- ・福祉後見を行う人材（市民後見人）の養成や活動支援に関する取り組みの位置づけ、内容、方法等に関する事項は、「福祉後見人材バンク運営規程」に定めている。
- ・福祉後見人養成講座（市民後見人の養成）は、2006年より実施。
- ・福祉後見人養成講座受講者は、2009年度末までで累計170人程度。養成研修を行い、修了者のうち1年以上成年後見制度に関する活動実績を積んだ希望者に、面接などの審査を行い、後見人等候補者として登録している。修了者のうち、面接を受け登録されているのは3名。
- ・2010年12月現在、登録者のうち1名が保佐人となり、活動している。
- ・また、修了者のうち20名が地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）の生活支援員として活動している。
- ・福祉後見人養成講座には、成年後見制度等について学びたい親族や福祉専門職も参加している。

○後見人のつどい

2009年8月：後見人等13名、運営委員会委員・事務局9名

2010年2月：後見人等10名、運営委員会委員・事務局6名

- ・後見人等のつどいは、親族、市民、専門職を問わず後見人等が集まる場として開催している（弁護士、行政書士も後見人等の立場として参加）。
- ・つどいは、参加者同士の意見交換を行ったり、参加者が相互にアドバイスをしたりするなど、後見人等の活動支援の場となっている。
- ・後見人等のつどいを行う中で、参加者の中から、成年後見制度に関する基本的な勉強をしたいという声があり、そのことが親族後見人を対象とした勉強会（「親族後見人のための後見活動支援講座」）の企画へとつながった。

○親族後見人のサポート

- ・親族後見人は、後見人等としての立場と親族としての立場の両方に立つこととなる。たとえば、後見人等自身も親族の一員であるため、後見人等としての職務が他の親族に影響を与えるような状況では、後見人等は自分と他の親族の関係も考慮せざるをえない場合もあり、第三者後見人のように、割りきって職務を遂行することがためられる場合もある。
- ・また、現在の制度では親族が後見人等に就任する際に研修の機会が用意されていないこともあり、財産管理や生活支援に関する専門的な知識が十分でない場合も少なくなく、後見人等としての職務に苦勞することも少なくない。

- このように、親族後見人には固有の難しさがあり、親族後見人のサポートも必要である。
- 親族後見人に対するサポートとして、後見人等の職務に関する相談に対応している。親族後見人への助言は、基本的には監督機関である家庭裁判所が行うが、家庭裁判所と連携しつつも、権利擁護や地域生活支援に関するさまざまな経験、情報、ネットワークをもつ、住民に身近な社協ならではの相談、支援ができると考えている。
- 親族後見人のサポートは、適切に後見が行われるよう支援し、あるいは親族後見人の負担を軽減することで、間接的に被後見人等の支援にもつながると考えている。成年後見制度に限らず、相談支援の対象は困り事を抱える本人だけではなく、ときにはその家族や支援者の相談に対応し、支えていくことも必要である。福祉後見サポートセンターにおける親族後見人のサポートは、成年後見制度固有のものというよりは、通常の社協の相談支援活動の延長線上にある。

(イ) 伊賀社協による法人後見受任

- 受任件数3件（後見類型1件、保佐類型1件、補助類型1件）

- 前述のとおり、法人後見は、伊賀市社協として行っており、伊賀市・名張市の両市から受託している福祉後見サポートセンターの業務としては行っていない。
- 受任の要件は、他に後見人等となる個人・団体がなく、社協と利益相反関係にないこと。また、法人後見開始時に本人が伊賀市民であること。
- これまでの法人後見の受任件数は、終了した事例も含めると5件。最初の事例は、福祉後見サポートセンター設立研究事業にかかわった家庭裁判所判事からの打診がきっかけであった。
- 現在の受任件数は、3件（後見、保佐、補助各1件）。うち2件は権利侵害のあった事例で、被害回復を図ること等を目的に成年後見制度を利用することとなったが、親族の中に後見人等を引き受けられる方がいないこと、組織的・専門的な対応が必要なことなどから、社協が後見人等を受任するに至った。

(ウ) 保証機能に関する研究と事業の実施

- 福祉後見サポートセンターや地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）に取り組む中で、住宅や施設、病院への入居・入院、就職等における身元保証や身元引受が生活支援上の課題となることがある。
- こうした経験に基づき、地域の課題としてこれら「保証」に関する課題を明確に位置づけ、研究事業を行った。

2008年 厚生労働省社会福祉推進事業『地域福祉の推進における「保証機能」のあり方に関する研究事業』

2009年 厚生労働省社会福祉推進事業『「地域福祉あんしん保証システム」構築事業』

- これら研究事業の成果をもとに、現在、「地域福祉あんしん保証事業」に取り組んでいる。
- 具体的には、身元保証人や身元引受人を求める側（事業者）の人々と協議し、たとえば、家賃の滞納や緊急時の連絡対応等、保証等が必要とされる要因について個別的に課題や対応を検討し、本人をサポートする事業等を組み合わせることで、保証人等がいなくても、必要な入居・入院、就職等

ができる社会を目指すものである。

【詳細は、伊賀市社協ホームページ参照 <http://www.hanzou.or.jp/archives/cat10/cat70/>】

(3) 取り組み上の課題と今後の展望

- 今後、社協の法人後見の取り組みが広がっていくことを想定した場合、法人後見担当職員の資格要件や研修が課題であると考ええる。法人後見業務に従事する職員の質の担保・向上に関する研修や課題共有の場を全国あるいは都道府県段階で設定し、成年後見制度に携わる者としての倫理や責務について学び、考える場としていくことが求められる。
- 伊賀市社協においては、法人後見の受任の決定や事務の進め方等、法人後見業務の基本的な事柄について実施要綱、あるいは事務マニュアル等としてまとめていく予定である。
- また、法人後見に取り組むNPOの組織化・育成支援を課題としているが、これまでのところ、実現に至っていないため、伊賀市社協の法人後見への取り組みの拡充について検討する必要性を感じている。
- 地域社会において成年後見制度が円滑に機能するためには、そのことを実現する仕組みやサービスの開発および必要な財源の確保が必要になるが、これらの課題については地域社会全体の福祉・生活課題として、地域の他の社会福祉法人（施設経営法人）等と協働して取り組みたいと考えている。
- また、福祉後見サポートセンターには個人・団体を対象とした会員制度があるが、今後は、会員募集の推進等、センターの活動への理解や協力を推進する仕組みを充実する予定である。

第6章 基本的な書類の様式例

○後見事務に必要な書類のうち、家庭裁判所への提出が必要な書類の様式については、各家庭裁判所から示される。家庭裁判所により様式が異なる場合があるので、後見人等就任時に家庭裁判所に様式の有無や内容について確認する必要がある。

○下記は、本報告書の「第4章 法人後見（法定後見）の実務」を読み進むうえで必要と思われる書類の様式を例示したものである。なお、下記の書類については、家庭裁判所が様式を提示している書類、後見人等が後見事務を円滑に遂行するために作成する書類、審判書等の見本が含まれている。

後見等開始の審判・登記に関する書類の例

- ・後見等開始の審判書（例）
- ・成年後見登記の登記事項証明書（例）
- ・後見等開始の審判の確定証明書（例）

後見等開始時の財産の引き継ぎに関する書類の例

- ・管理物件預かり書（例）
- ・管理物件引受書（例）
- ・管理物件引渡書（例）

後見等開始時の財産の把握、後見事務計画・収支予定の作成に関する書類の例

- ・財産目録（例）
- ・後見事務計画書（例）
- ・収支予定表（例）

後見等事務の記録に関する書類の例

- ・後見業務記録（後見事務経過一覧表）（例）

後見等事務の報告に関する書類の例

- ・後見事務報告書（例）
- ・収支状況報告書（例）

後見報酬付与の審判に関する書類の例

- ・後見報酬付与の審判書（例）

後見終了時の財産の引き渡しに関する書類の例

- ・財産等受領証（例）

後見終了時の事務報告に関する書類の例

- ・後見事務終了報告書（例）

後見等開始の審判書（例）

○下記【例1】、【例2】とも、後見等開始の審判書の例。

○【例2】は、申立て費用を本人負担とすることを家庭裁判所に上申し、認められた場合の審判書の例。（主文に記載あり）

○下記の例は、いずれも主文のみの記載となっているが、審判の理由が記述される場合もある。

○保佐の場合で代理権が付与される場合、補助の場合で同意権・代理権が付与される場合は、主文にその旨が記載され、主文の内容に応じて同意権目録、代理権目録が添付される。

【例1】

| | | | |
|--|--------|--|-------------|
| 平成 | 年（家）第 | 号 | 後見開始の審判申立事件 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 24px; font-weight: bold;"> 審 判 </div> | | | |
| 本 住 | 籍 所 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 〇〇県〇〇市〇〇×丁目×番×号 〇〇市〇〇町×丁目×番×号 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">申立人 〇 〇 〇 〇</div> | |
| 本 住 | 籍 所 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 〇〇県〇〇市〇〇〇×丁目×番×号 〇〇市〇〇町×××番×号 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">本人 〇 〇 〇 〇</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">昭和××年××月××日生</div> | |
| <p>上記申立人からの後見開始の審判申立事件について、当裁判所はその申立てを相当と認め、次のとおり審判する。</p> | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 18px;"> 主 文 </div> | | | |
| <p>1 本人について後見を開始する。</p> <p>2 本人の成年後見人として次の者を選任する。</p> <div style="margin-left: 40px;"> 主たる事務所 〇〇市〇〇町×丁目×番×号 名 称 社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会 会長 〇 〇 〇 〇 </div> <p style="margin-left: 40px;">を選任する。</p> | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div> 平成××年××月××日 〇〇家庭裁判所 家事審判官 〇 〇 〇 〇 (印) </div> <div> これは謄本である。 平成××年××月××日 〇〇家庭裁判所 裁判所書記官 〇 〇 〇 〇 (印) </div> </div> | | | |

【例2】

平成 年（家）第 号 後見開始の審判申立事件

審 判

所 在 地 ○○市○○町×丁目×番×号

申 立 人 ○ ○ ○ ○

本 籍 ○○県○○市○○○××番×号

住 所 ○○市○○○町×丁目×番

本 人 ○ ○ ○ ○

昭和××年××月××日生

本件について、当裁判所は、その申立てを相当と認め、次のとおり審判する。

主 文

- 1 本人について後見を開始する。
- 2 本人の成年後見人として次の法人を選任する。
主たる事務所 ○○市○○町×丁目×番×号
名 称 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会
会 長 ○ ○ ○ ○
- 3 本件手続費用のうち金××××円（申立手数料金××××円、後見登記手数料金××××円、送達・送付費用金××××円）は、本人の負担とする。

平成××年××月××日

○○家庭裁判所

家事審判官 ○ ○ ○ ○ (印)

これは謄本である。

同日同庁

○○裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ (印)

後 見

登 記 事 項 証 明 書

後見開始の裁判

【裁 判 所】〇〇家庭裁判所

【事 件 の 表 示】平成××年（家）第××号

【裁判の確定日】平成××年×月×日

【登 記 番 号】第××××××号

成年被後見人

【氏 名】〇〇〇〇

【生 年 月 日】昭和××年××月×日

【住 所】〇〇県〇〇市〇〇町××番×号

【本 籍】〇〇県〇〇市〇〇〇××番×号

成年後見人

【名称または商号】社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会

【主たる事業所または本店】〇〇県〇〇市〇〇町×丁目×番

【選任の裁判確定日】平成××年×月×日

【登 記 年 月 日】平成××年×月×日

上記のとおり後見登記等ファイルに記録されていることを証明する。

平成××年×月×日

東京法務局 登記官 ○ ○ ○ ○ （印）

〔証明書番号〕×××××

後見等開始の審判の確定証明書（例）

○後見等開始の審判の確定証明書は、家庭裁判所が発行する。体裁については、家庭裁判所により異なる場合がある。

| | |
|--|---|
| <h3>審判確定証明書</h3> | |
| 事件の表示 | 平成××年（家）第×××○○○号 後見開始の審判申立事件 申立人 ○○○○ 事件本人 ○○○○ 成年後見人 ○○市社会福祉協議会 |
| 審判年月日 | 平成××年×月××日 |
| 確定年月日 | 平成××年×月××日 |
| 上記のとおり証明する。 平成××年×月××日 ○○家庭裁判所 裁判所書記官 ○○○○（印） | |

【例2】

管理物件預かり書

〇〇〇〇（受任法人名）が後見業務を行うにあたり、□□□□様（成年被後見人氏名）が所持する下記の物件を預かりました。

記

1. 書類

| | 種 類 | 書類を特定する事項 | 書類の数 |
|-----|-----|-----------|------|
| (1) | | | |
| (2) | | | |
| (3) | | | |
| (4) | | | |

2. はんこ

| | 種 類 | 印 影 | 備 考 |
|--|-----|-----|-----|
| | | | |
| | | | |

3. その他

| | 種 類 | 物件を特定する事項 | 備 考 |
|--|-----|-----------|-----|
| | | | |
| | | | |

平成 年 月 日

成年被後見人

住 所

氏 名

様

受取人 住 所

氏 名

社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会

会長 〇 〇 〇 〇 （印）

管理物件預かり書（例）

- 後見等開始に当たり、被後見人等から財産管理に係る書類等を預かる場合、預かり証を作成し、被後見人等に渡す。
- 参考として、2種類の様式例（実際に使用されているもの）を掲載した。
- これらを参考に各法人において必要な様式を定めること。なお、家庭裁判所から書類等の預かりについてとくに指導がある場合は、それに従うこと。

【例1】

| | | | | | |
|--|------|----|------|---|---|
| | | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| 預 かり 証 | | | | | |
| 様 | | | | | |
| 成年後見人 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会 会長 ○ ○ ○ ○ （印） | | | | | |
| 下記のをたしかに受領しました。 | | | | | |
| 記 | | | | | |
| 1. | 金融機関 | : | | | |
| | 種別 | : | | | |
| | 口座番号 | : | | | |
| | 名義人 | : | | | |
| 2. | 金融機関 | : | | | |
| | 種別 | : | | | |
| | 口座番号 | : | | | |
| | 名義人 | : | | | |
| 3. | 金融機関 | : | | | |
| | 種別 | : | | | |
| | 口座番号 | : | | | |
| | 名義人 | : | | | |
| 4. | 印鑑 | 個 | (印影) | | |
| 5. | その他 | 現金 | 円 | | |
| 以 上 | | | | | |

【例2】

管理物件引受書

〇〇〇〇（受任法人名）が後見業務を行うにあたり、△△△△様（管理物件を引き渡す者の氏名）が管理されておりました、□□□□様（成年被後見人氏名）の下記の物件を引き受けました。

記

1. 書類

| | 種 類 | 書類を特定する事項 | 書類の数 |
|-----|-----|-----------|------|
| (1) | | | |
| (2) | | | |
| (3) | | | |
| (4) | | | |

2. はんこ

| | 種 類 | 印 影 | 備 考 |
|--|-----|-----|-----|
| | | | |
| | | | |

3. その他

| | 種 類 | 物件を特定する事項 | 備 考 |
|--|-----|-----------|-----|
| | | | |
| | | | |

平成 年 月 日

引渡人

住 所

氏 名

様

引受人 住 所

氏 名

社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会

会長 〇 〇 〇 〇 （印）

管理物件引受書（例）

- これまで財産管理をしていた人から引き渡しを受ける場合には、管理物件と引き換えに「管理物件引受書」を渡し、財産管理をしていた人からは「管理物件引渡書」（次項に記載）を受け取る。
- 参考として、2種類の様式例（実際に使用されているもの）を掲載した。
- これらを参考に各法人において必要な様式を定めること。なお、家庭裁判所から書類等の預かりについてとくに指導がある場合は、それに従うこと。

【例1】

| | | |
|-------------------|--|----------|
| | | 平成 年 月 日 |
| 引 受 証 | | |
| 様 | | |
| | 成年後見人 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会 会長 ○ ○ ○ ○ （印） | |
| 下記のことをたしかに受領しました。 | | |
| 記 | | |
| 1. 金融機関 | : | |
| 種別 | : | |
| 口座番号 | : | |
| 名義人 | : | |
| 2. 金融機関 | : | |
| 種別 | : | |
| 口座番号 | : | |
| 名義人 | : | |
| 3. 金融機関 | : | |
| 種別 | : | |
| 口座番号 | : | |
| 名義人 | : | |
| 4. 印鑑 | 個 | （印影） |
| 5. その他 | 現金 | 円 |
| | | 以 上 |

【例2】

管理物件引渡書

〇〇〇〇（受任法人名）が後見業務を行うにあたり、私が管理しておりました、□□□□様（成年被後見人氏名）の下記の物件を〇〇〇〇へ引き渡しました。

記

1. 書類

| | 種 類 | 書類を特定する事項 | 書類の数 |
|-----|-----|-----------|------|
| (1) | | | |
| (2) | | | |
| (3) | | | |
| (4) | | | |

2. はんこ

| | 種 類 | 印 影 | 備 考 |
|--|-----|-----|-----|
| | | | |
| | | | |

3. その他

| | 種 類 | 物件を特定する事項 | 備 考 |
|--|-----|-----------|-----|
| | | | |
| | | | |

平成 年 月 日

引受人

住 所

氏 名 社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会

会長 〇 〇 〇 〇 様

引渡人 住 所

氏 名

（管理物件を引き渡す者の氏名） 印

管理物件引渡書（例）

- これまで財産管理をしていた人から引き渡しを受ける場合には、管理物件と引き換えに「管理物件引受書」（前項に記載）を渡し、財産管理をしていた人からは「管理物件引渡書」を受け取る。
- 参考として、2種類の様式例（実際に使用されているもの）を掲載した。
- これらを参考に各法人において必要な様式を定めること。なお、家庭裁判所から書類等の預かりについてとくに指導がある場合は、それに従うこと。

【例1】

| | | | | | |
|---|----|------|---|---|----------------|
| | | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| 引 渡 証 | | | | | |
| 成年後見人 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会 ○ ○ ○ ○ 様 | | | | | |
| | | | | | (財産管理をしていた方) 印 |
| 下記のことを引渡します。 | | | | | |
| 記 | | | | | |
| 1. 金融機関 | : | | | | |
| 種別 | : | | | | |
| 口座番号 | : | | | | |
| 名義人 | : | | | | |
| 2. 金融機関 | : | | | | |
| 種別 | : | | | | |
| 口座番号 | : | | | | |
| 名義人 | : | | | | |
| 3. 金融機関 | : | | | | |
| 種別 | : | | | | |
| 口座番号 | : | | | | |
| 名義人 | : | | | | |
| 4. 印鑑 | 個 | (印影) | | | |
| 5. その他 | 現金 | 円 | | | |
| | | | | | 以 上 |

財産目録（例）

○財産目録の様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所によって様式が異なる場合があるため、必ず家庭裁判所に確認すること。

○【例1】、【例2】は、参考として二つの異なる家庭裁判所の財産目録の様式を掲載した。

○なお、実際に提出する際には、記載内容の裏付けとなる資料の添付が求められる。

【例1】

| | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|------------|----------|---|-------|
| 平成 | 年（家）第 | 号（被後見人 | （ | ） | ） |
| <h2 style="margin: 0;">財 産 目 録</h2> | | | | | |
| 平成 年 月 日 | | | | | |
| 1 不動産（土地・建物） | | | | | |
| | 所 在 地 | 地目・用途等 | 固定資産税評価額 | 管理状況等 | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 2 預貯金 | | | | | |
| | 金融機関（支店）名 | 種類 | 口座番号 | 金 額 | 管理状況等 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 合 計 | | | | ※通帳の写し（名義人が分かる部分および記載されている最後の3ページ分）を添付してください。 | |
| 3 生命保険等（契約者が本人のもの） | | | | | |
| | 保険会社名 | 保険の種類・証券番号 | 保険金額 | 管理状況等 | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 負 債 | | | | | |
| | 種 類 | 金額（総額） | 月々の返済額 | 管理状況等 | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 合 計 | | | | | |
| 5 現金・その他 | | | | | |
| | 種 類 ・ 特 徴 等 | | 価 額 | 管理状況等 | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

【例2】

財 産 目 録

平成 年 月 日

後 見 人 氏名 社会福祉法人 ○○社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○

被後見人 氏名 _____

1 資産（太線の中のみ記入してください。）

（不動産）

| 番号 | 区分 | 所在地、面積等 | 評 価 額 | 現状、利用状況等 | 資料番号 |
|----|----|---------|-------|----------|------|
| | | | | | |

※添付資料：不動産登記簿謄本（法務局）、固定資産評価証明（市町村）、相続税申告書（税務署）等

（預貯金、株式、生命保険など）

| 番号 | 種別 | 銀行(支店名)名、株式銘柄、名称など | 口座番号 | 金額または数量 | 名義人 | 資料番号 |
|-----|----|--------------------|------|---------|-----|------|
| | | | | | | |
| 総 額 | | | | | | 円 |

上記の種別欄には現金、預貯金（普通・定期・定額・積立て）、投資信託、株式等の種別を必ず記入してください。

※添付書類：通帳写し、残高証明（金融機関）、株式預かり書写し（証券会社）、保険証書写し等

「2 負債」へ続く▶▶▶

2 負債

| 番号 | 種別 | 借 入 先 | 金 額 | 支払い、返済予定 | 資料番号 |
|------|----|-------|-----|----------|------|
| | | | | | |
| 負債総額 | | 円 | | | |

※添付書類：契約書写し、返済予定表写し、債務残高証明書写し（金融機関）等

3 財産の処分に関する特記事項

上記のとおり報告します。

後見人 住所
氏名 社会福祉法人 ○○社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○ (印)

後見事務計画書（例）

○後見事務計画書の様式は家庭裁判所が示すが、後見事務計画書の様式として示している場合と、後見事務報告書の様式を計画書として使用する（報告書と計画書の様式を併用するかたち）としている場合がある。

（「後見事務報告書（例）」参照）

○後見事務計画書の作成については、必ず家庭裁判所に確認すること。

平成 年（家）第 号

後見開始事件（本人 ○○○○）

後 見 事 務 計 画 書

○○家庭裁判所 御中

平成 年 月 日

成年後見人 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○ （印）

住 所 ○○市○○○町○○○○○
電話 ×××-×××-××××

- 1 本人の現在の心身の状況はいかがですか。今後の見通しはどうですか。
- 2 本人の生活および療養のために、あなたは、今どのようなことをしていますか。
- 3 本人に収入がありますか。ある場合は、何をいくら得ていますか
（例・遺族基礎年金 年額○万円、地代 月額○万円）。
- 4 本人の生活費や療養費は毎月どれくらいかかりますか。支出にあたっては、だれがいくら負担していますか。
- 5 今後の本人の生活や治療、その費用については、どのようにしたいと考えていますか。
- 6 現在、とくに困っていることがありましたら書いてください。

【参考】下記の様式は、山形市社協が法人後見担当職員間における情報共有のために独自に作成している資料である（2011年2月時点）。このように、家庭裁判所に提出する書類の他に、必要に応じて後見事務を円滑に遂行するための工夫を行う。

支援計画

利用者氏名

1. 支援計画

平成 年 月 日

| | | | | | |
|-------|--------|--------------|---|------|--|
| 担 当 者 | (ふりがな) | | | 電話番号 | |
| | | 男 | 女 | | |
| 支援計画 | 提供日 | 月・週 回 旬頃 | | | |
| | | 随時 | | | |
| | | 現 状 | | 課 題 | |
| 支援内容 | 身上監護 | 施設での適正なケアの確保 | | | |
| | | 今後の方向性 | | | |
| | 財産管理 | 収入状況の管理 | | | |
| | | 書類等の預かり、管理 | | | |
| | | | | | |
| | | 入院費等の支払い | | | |
| | | 本人への小遣い | | | |
| | | | | | |

収支予定表（例）

○収支予定表の様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所によって様式が異なる場合があるため、必ず家庭裁判所に確認すること。

【例1】

()

平成 年（家）第 号（被後見人 ）

収 支 予 定 表

平成 年 月 日

1 定期的な収入

| | 月 額 | 年 額 | 備 考 |
|---|-----|-----|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

2 定期的な支出

(1) 日常的な支出

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

(2) 税金・社会保険料

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

(3) 債務返済

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

(4) その他

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

(5) 後見事務費

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | | | |

| | 月 額 | 年 額 | 備 考 |
|-------|-----|-----|-----|
| 収入の合計 | | | |
| 支出の合計 | | | |
| 差引合計 | | | |

後見業務記録（後見事務経過一覧表）（例）

○後見業務記録（後見事務経過一覧）は、日々の後見人等としての事務の内容等について記録するものであり、後見事務報告時に家庭裁判所に提出する。様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所により異なる場合があるため、必ず確認すること。【例1】から【例3】は、異なる地域において使用されている後見業務記録の様式。

○なお、家庭裁判所に対しては定められた形式により報告しなければならないが、記録をより良い援助につなげていくために、一定期間ごとに援助内容や被後見人等の生活の変化をふりかえることができるよう、記述項目の追加や記述方法を工夫することも必要。

【例1】

平成〇〇年（家）第 〇〇〇〇 号（本人 〇〇〇〇）

後見事務経過一覧表

平成〇〇年〇月 ～ 平成〇〇年〇月

| 月日 | 後見事務 |
|----------|--|
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇家裁より後見開始の審判書を收受。 |
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇〇と打ち合わせ。今後の方向性について相談、役割分担の確認。 |
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇を訪問し、本人状況の確認。現在、金銭管理を行っている〇〇〇より、現在の支援内容について説明を受ける。 |
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇家裁より登記完了の書類を收受。 |
| H〇. 〇. 〇 | 関係者カンファレンスを行い、後見人の職務について説明し、今後の方向性について相談、役割分担の確認。〇〇〇より財産の引き継ぎを受ける。 |
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇家裁へ後見事務計画書、財産目録を提出。 |
| H〇. 〇. 〇 | 銀行にて後見人選任の届出について相談。 |
| H〇. 〇. 〇 | 〇〇地方法務局にて登記事項証明書を取得。 |
| H〇. 〇. 〇 | 郵便局にて後見人選任の届出について相談。 |
| H〇. 〇. 〇 | 銀行・郵便局へ後見人選任の届出書を提出。 |
| H〇. 〇. 〇 | 市役所へ「介護保険料低所得者減免申請書」の送付を依頼。 |
| H〇. 〇. 〇 | 市役所へ「介護保険料低所得者減免申請書」を提出。 |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |
| ・ | ・ |

【例2】

〇〇〇〇氏 後見活動記録

事 件 番 号：平成 年（家）第 号 後見開始の審判申立事件

審 判 日：平成 年 月 日

保管書類等：平成 年 月 日付け

| 月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 時間 | : | ～ | : | 距離 | km |
|-----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|----|
| 内容： | | | | | | | | | | |

| 月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 時間 | : | ～ | : | 距離 | km |
|-----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|----|
| 内容： | | | | | | | | | | |

| 月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 時間 | : | ～ | : | 距離 | km |
|-----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|----|
| 内容： | | | | | | | | | | |

| 月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 時間 | : | ～ | : | 距離 | km |
|-----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|----|
| 内容： | | | | | | | | | | |

| 月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | 時間 | : | ～ | : | 距離 | km |
|-----|----|---|---|---|----|---|---|---|----|----|
| 内容： | | | | | | | | | | |

- | | | |
|---|---|---|
| • | • | • |
| • | • | • |
| • | • | • |
| • | • | • |
| • | • | • |

【例 3】

後見業務 経過一覽表

[illegible]

本人訪問回数 (H〇〇. 〇~H〇〇. 〇)

合計 回

関係機関連絡調整（会議含む）（同上期間）

合計 回

後見人事務所～被後見人宅（移動距離）

km

総移動距離 ○○km × ○回 × 2 (往復分) = ○○○km

後見事務報告書（例）

○後見事務報告書の様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所によって様式が異なる場合があるため、必ず家庭裁判所に確認すること。

○【例1】、【例2】は、参考として二つの異なる家庭裁判所の後見事務報告書の様式を掲載した。

【例1】

| | | |
|------------------|-----------|-----|
| 平成 年（家）第 号 | 後見開始の審判事件 | () |
| (基本事件 平成 年（家）第 号 | 成年後見人 | () |

〇〇家庭裁判所 御中

後 見 事 務 報 告 書

平成 年 月 日

報告者（成年後見人） 印

住所 TEL ()

1. 現在の被後見人の住所、入院先、入所先を記入してください。

| | |
|-------------------|---------|
| 住所 | TEL () |
| 入院先または入所先の名称 | TEL () |
| (上記入院先または入所先の所在地) | |

2. 被後見人の現在の心身の状況はいかがでしょう。審判後又は前回の報告後、変化がありましたか。

☐ ない。

☐ ある。

(その内容をお書きください。)

3. 現在、被後見人の療養看護について、特に困っている点がありますか。

☐ ない。

☐ ある。

(その内容をお書きください。)

「4. 被後見人の財産についてお聞きます。」に続く▶▶▶

4. 被後見人の財産についてお聞きます。

(1) 前回の報告からの被後見人財産の変動（預貯金額等の変動等）を確認し、その結果を、別紙「財産目録」に記入してください。

(2) 今後、上記(1)の「財産目録」にある資産をどのような方針で管理していく予定ですか。

☐ 現状を維持する。

☐ 処分する予定がある。

(処分するもの、処分の目的、処分予定時期、処分価格、処分先等を記入してください。)

☐ 賃貸する。

(賃貸するもの、賃貸の目的、賃貸予定時期、賃貸価格、賃貸先等を記入してください。)

5. 現在の被後見人に関する毎月の収支についてお聞きます。

(1) 現在の被後見人に関する毎月の収支予定を別紙「収支予定表」に記入してください。

(2) 今後、「収支予定表」に記載されている以外に特別の支出または収入を予定していますか。

☐ していない。

☐ している。

(その内容を記入してください。)

6. その他、家庭裁判所への連絡事項があれば記入してください。

平成 年（家）第 号

後 見 事 務 報 告 書

〇〇家庭裁判所 〇〇支部 御中

成年被後見人 _____ について、下記のとおり報告します。

平成 年 月 日

住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地

成年被後見人 電話番号

氏 名 社会福祉法人 〇〇社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 (印)

1 被後見人の住所、氏名、健康状態など

☐ 次のとおりである。

[]

☐ 近いうちに以下のように変わる予定がある。

[]

2 被後見人の現在の財産状況

☐ 平成 年 月 日付け財産目録のとおり☐ ただし、番号 の預貯金残高に変動あり

(平成 年 月 日現在、残高 円)

☐ 近いうちに以下のように変わる予定がある。

[]

3 後見事務の経過

☐ 別紙「面会・会話記録」のとおり☐ 別添預貯金通帳写しのとおり

(平成 年 月 日付け財産目録番号 の預金)

☐

4 その他（後見事務で気になっていること、裁判所に連絡したいこと等）

[]

収支状況報告書（例）

○収支状況報告書の様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所によって様式が異なる場合があるため、必ず家庭裁判所に確認すること。

| | | | |
|---|--|-------|------------------------------------|
| 平成 年 (家) 第 号 | | | |
| <h1 style="margin: 0;">収支状況報告書</h1> <p style="margin: 0;">(平成 年 月 日から 年 月末日まで)</p> | | | |
| 1 収入 | | | |
| 番号 | 区分、内容 | 金額（円） | 備考（特記事項等） |
| | | | |
| A 合計 | | 円 | 新たに報告する収入 [] |
| 2 支出 | | | |
| 番号 | 区分、内容 | 金額（円） | 備考（特記事項等） |
| | 生活費 療養費（ ） 住居費（ ） 税金（ ） 保険料（ ） | | |
| B 合計 | | 円 | 新たに報告する支出 [] |
| A - B = | | 円 | |
| 平成 年 月 日 | | | |
| 作成者 | | | 印 |

後見報酬付与の審判書（例）

○参考として、二つの異なる家庭裁判所による後見報酬付与の審判書の例を掲載した。

○なお、【例1】は、後見開始後、最初の後見報酬の付与に関する審判書（「主文」部分参照）。

【例1】

| | | | |
|--|---|---|--------------------|
| 平成 | 年（家）第 | 号 | 成年後見人に対する報酬の付与申立事件 |
| <h1>審 判</h1> | | | |
| 主たる事務所 | 〇〇市〇〇町×丁目×番×号 | | |
| 申立人（成年後見人） | 社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会 会長 〇 〇 〇 〇 | | |
| 本 籍 | 〇〇県〇〇市〇〇〇××番×号 | | |
| 住 所 | 〇〇市〇〇町×丁目×番 成年被後見人 〇 〇 〇 〇 昭和××年××月××日生 | | |
| 本件について、当裁判所は、その申立てを相当と認め、次のとおり審判する。 | | | |
| 主 文 | | | |
| 成年被後見人の財産の中から、成年後見人就任時から平成××年××月×日までの間の報酬として申立人に金×××××円を与える。 | | | |
| 平成××年××月××日 〇〇家庭裁判所 家事審判官 〇 〇 〇 〇 （印） | | | |
| これは謄本である。 同日同庁 裁判所書記官 〇 〇 〇 〇 （印） | | | |

【例2】

平成 年（家）第 号 成年後見人に対する報酬の付与申立事件

審 判

事務所の所在地 ○○市○○町×丁目×番×号
申立人（成年後見人） 社会福祉法人 ○○市社会福祉協議会
会長 ○ ○ ○ ○
本 籍 ○○県○○市○○○町×丁目×番×号
住 所 ○○市○○町×丁目×番×号

成年後見人 ○ ○ ○ ○
昭和××年××月××日生

本件について、当裁判所は、その申立てを相当と認め、次のとおり審判する。

主 文

成年被後見人の財産の中から、申立人の平成××年××月××日から平成××年××月××日までの間の報酬として申立人に金××××××円を与える。

平成××年××月××日

○○家庭裁判所

家事審判官 ○ ○ ○ ○ (印)

これは謄本である。

同日同庁

裁判所書記官 ○ ○ ○ ○ (印)

財産等受領証（例）

- 後見等が終了し、本人や相続人に財産を引き渡す場合、財産と引き換えに財産の受領を証する書類として財産受領書を受け取る。
- 様式例を参考に各法人において必要な様式を定めること。なお、家庭裁判所から書類等の預かりについてとくに指導がある場合は、それに従うこと。

財産受領書

被相続人 〇〇〇の全財産（別紙「財産目録」に記載）
について、同人の後見人 社会福祉法人〇〇市社会福祉協議会 から、
平成 〇 年 〇 月 〇 日に引き継ぎを受けました。

なお、受領した財産の処分については、相続人間で解決することとし、後見人は一切関与しないことについても異論ありません。

平成 年 月 日

住 所：

氏 名： _____ 印 _____

(被相続人との関係：)

生年月日： 年 月 日生

後見事務終了報告書（例）

- 後見事務終了報告書の様式は家庭裁判所が定めているが、裁判所によって様式が異なる場合があるため、必ず家庭裁判所に確認すること。
- 【例1】、【例2】は、参考として二つの異なる家庭裁判所の後見事務終了報告書を掲載した。

【例1】

事件番号平成 年（家）第 号（本人 ）

後見事務終了報告書

〇〇家庭裁判所 御中

平成 年 月 日

住 所 〇〇市〇〇町×丁目×番×号
(電話 ×××-×××-××××)

成年後見人 社会福祉法人 〇〇市社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 (印)

成年後見人の任務は、本人の（☐死亡 ☐能力の回復）により終了し、保管していた本人の別紙財産目録記載の財産を（☐下記相続人に引き渡し ☐本人に返還）しましたので、（後見事務報告書 ☐後見事務経過一覧表 ☐財産の受領書写し ☐その他 ）を添付して、報告します。

記

相続人 1 住所
氏名

相続人 2 住所
氏名

相続人 3 住所
氏名

※該当する☐にレ点を付して下さい。

後見事務終了報告書

〇〇家庭裁判所 〇〇支部 御中

平成〇〇年〇月〇日に、成年被後見人_____が死亡しました。つきましては、平成〇〇年〇月〇日から、死亡日までの後見業務について、下記のとおり報告します。

平成 年 月 日
住 所 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地
成年被後見人 電話番号
氏 名 社会福祉法人 〇〇社会福祉協議会
会長 〇 〇 〇 〇 (印)

1 被後見人の現在の財産状況

☐ 平成 年 月 日付け財産目録のとおり

2 後見事務の経過

☐ 別紙「面会・会話記録」のとおり

☐ 別添預貯金通帳写しのとおり

(平成 年 月 日付け財産目録番号 _____ の預金)

3 その他特記事項

[_____]

資料

① 地域福祉権利擁護に関する検討委員会名簿 委員名簿

(敬称略・順不同)

| 氏 名 | 所属・役職 | |
|---------|-----------------------------------|---|
| 飯 塚 壽 美 | 特定非営利活動法人全国精神保健福祉会連合会理事 | |
| 岩 崎 俊 雄 | 全国社会福祉施設経営者協議会障害者施設経営委員会委員長・常任協議員 | |
| 岩 間 伸 之 | 大阪市立大学大学院生活科学部人間福祉学科准教授 | |
| 小賀野 晶 一 | 千葉大学大学院専門法務研究科教授 | |
| 川 島 志 保 | 日本弁護士連合会 高齢者・障害者の権利に関する委員会委員長 | |
| 小 林 良 二 | 東洋大学社会学部社会福祉学科教授 | |
| 斎 藤 正 彦 | 医療法人社団翠会 和光病院院長 | |
| 田 山 輝 明 | 早稲田大学比較法研究所法文学術院教授 | ◎ |
| 水 流 涼 子 | 社団法人認知症のひとと家族の会理事・鹿児島県支部代表世話人 | |
| 平 田 厚 | 明治大学法科大学院教授／弁護士 | |
| 星 野 美 子 | 社団法人日本社会福祉士会常任理事 | |
| 松 井 秀 樹 | 社団法人成年後見センター・リーガルサポート理事 | |
| 松 井 美弥子 | 社会福祉法人全日本手をつなぐ育成会副理事長 | |
| 村 田 幸 子 | ジャーナリスト | |
| 山 崎 美貴子 | 神奈川県立保健福祉大学学長 | |
| 山 田 秀 昭 | 全国社会福祉協議会事務局長 | |

◎委員長

② 地域における成年後見支援等のあり方検討小委員会 委員名簿

(敬称略・順不同)

| 氏 名 | 所属・役職 | |
|---------|------------------------------|---|
| 荒 井 祥 子 | 東京都社会福祉協議会 地域福祉部 権利擁護担当主任 | |
| 岩 間 伸 之 | 大阪市立大学大学院生活科学部人間福祉学科准教授 | ○ |
| 北 村 公 典 | 横浜市社会福祉協議会 横浜生活あんしんセンター 担当課長 | |
| 瀧 誠 | 愛知淑徳大学福祉貢献学部准教授 | |
| 橋 本 晶 子 | 山形市社会福祉協議会 地域福祉部門 生活支援係主任 | |
| 平 田 厚 | 明治大学法科大学院教授／弁護士 | ◎ |
| 渡 邊 康 男 | 山口県社会福祉協議会 地域福祉部 副部長 | |

◎委員長 ○委員長代理

③ 原稿執筆者および今回の検討の基本資料

■原稿執筆者（敬称略）

第1章「Ⅰ 成年後見制度の基本的な精神と枠組み」

明治大学法科大学院教授／弁護士 平田 厚

■基本資料

社会福祉法人東京都社会福祉協議会

「地域福祉権利擁護事業・課題別検討会報告書 区市町村社会福祉協議会における成年後見制度の取組み ～法人後見と法人後見監督のあり方を中心に～」(平成22年3月)

社会福祉法人山口県社会福祉協議会 山口県法人成年後見支援センター

「社協等社会福祉法人による法人成年後見業務マニュアル」(平成20年2月)

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会 横浜生活あんしんセンター

「成年後見事務マニュアル」(平成22年4月)

④ 検討事務委託先

合同会社ON研究所（主任研究員 小野信夫）

この事業は、埼玉県民共済生活協同組合の助成により行ったものです

**社会福祉協議会における
地域福祉を基盤とする成年後見制度への取り組みの基本的考え方と実務**
(「地域社会が支える成年後見推進事業」報告書)



平成23年3月1日

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
地域福祉権利擁護に関する検討委員会・地域における成年後見支援等のあり方検討小委員会

東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル(〒100-8980)
TEL 03-3581-4655 FAX 03-3581-7858
(全国社会福祉協議会 地域福祉部)

印 刷 大東印刷工業株式会社

社会福祉協議会における

地域福祉を基盤とする成年後見制度への 取り組みの基本的考え方と実務

「地域社会が支える成年後見推進事業」 報告書

社会福祉法人
全国社会福祉協議会

地域福祉権利擁護に
関する検討委員会・
地域における
成年後見支援等のあり方
検討小委員会