

市町村社協における 法人後見業務 の手引き

— 第 3 版 —



埼玉県社協マスコット
「シャキたまくん」

平成**31**年**3**月

社会福祉法人 埼玉県社会福祉協議会

はじめに

埼玉県では、75歳以上の後期高齢者人口が全国一のスピードで増加するとともに、現在約26万人と推計されている認知症高齢者数が、2025年には1.5倍の約40万人（埼玉県の高齢者数の5分の1）と大幅に増加することが見込まれています。また、一人暮らしの高齢者や高齢者夫婦のみの世帯も増加するなど、財産や権利が侵害されやすい環境が広がっています。

こうした中「成年後見制度」は、認知症や知的障害・精神障害のある方を社会全体で支えていく重要な手段であり、地域共生社会の実現に資するものです。

現在、当協議会では、県や市町村と連携しながら、県内のどこに住んでいても適切に成年後見制度が利用できるよう、その体制整備の支援を行っているところです。

今後、市町村長申立ての増加などにより、後見人の担い手不足が見込まれることを鑑みますと、従来から地域福祉を推進する中核的な機関である市町村社会福祉協議会においては、専門職団体とともに法人後見への参画が強く期待されています。

このたび、市町村社会福祉協議会への支援の一環として2014年に発行した「法人後見業務の手引き」を全面的に改訂することといたしました。本手引きは、法人後見を実施していない市町村社会福祉協議会が、事業開始の準備に活用いただくだけでなく、既に法人後見を実施している社会福祉協議会においても、日頃の業務の見直しなどに参考となるものと考えております。

結びに、今改訂にあたり、御尽力いただきました法人後見業務の手引き改訂検討会議委員の皆様をはじめ、御協力いただきましたさいたま家庭裁判所をはじめとする関係機関の皆様から御礼を申し上げますとともに、本手引きが成年後見制度の利用促進の一助となれば幸いです。

平成31年3月

社会福祉法人 埼玉県社会福祉協議会
会 長 上 田 清 司

目次

第1章 成年後見制度の必要性和社協の関わり

1 成年後見制度の成り立ちと現在

(1) 成年後見制度の成り立ち	8
(2) 成年後見制度利用促進法のスタート	8
参考1：成年後見制度利用促進基本計画の工程表	10

2 成年後見制度の概要

(1) 制度の概要	11
参考2：法定後見制度と任意後見制度の比較	11
(2) 法定後見制度の内容	12
参考3：後見・保佐・補助の比較	12
参考4：四親等内の親族の範囲	13
(3) 制度の担い手	13
参考5：担い手の分類	13

3 日常生活自立支援事業との連携

(1) 日常生活自立支援事業	14
(2) 成年後見制度と日常生活自立支援事業の違い	14
参考6：日常生活自立支援事業の利用者が成年後見制度を利用する場合	15
(3) 成年後見制度と日常生活自立支援事業の連携	15
参考7：埼玉県における併用利用に関する判断指標	15
参考8：成年後見制度と日常生活自立支援事業の比較	16

4 法人後見実施の必要性

(1) 法人後見への期待	17
(2) 法人後見のメリット・デメリット	17
参考9：法人後見のメリット・デメリット	17
(3) 社協が法人後見事業を実施する必要性	18
参考10：社協における法人後見の取り組み	18
(4) 社協の法人後見と市民後見人の養成	19

第2章 法人後見の実施体制の整備

1 実施体制の整備

(1) 準備（検討）委員会の設置	22
(2) 受任対象	22
(3) 利益相反（自己契約）	22
(4) 財源確保	23
(5) 職員配置	25
(6) 運営委員会の設置	25
(7) 保険加入	26
コラム：被後見人等が生活保護受給者であった場合の報酬について	26
参考11：市町村長申立て	28
事例1：“利益相反”の事例	29
参考12：利益相反が懸念される場合の対応例	31
参考13：法人後見事業費収支状況の試算例〈3年目の状況〉	32

参考14：法人後見事業収支試算表	33
参考15：後見報酬額	34
参考16：成年後見人等の報酬額のみやす（さいたま家庭裁判所通知）	34
事例2：“付加報酬”が認められた事例	35
参考17：成年後見制度利用支援事業	37
事例3：法人後見専門員と法人後見支援員の役割の例	38
参考18：法人後見業務におけるリスクの例	39
参考19：社協の保険サービス	40

2 ★ここがポイント！：法人後見実施までのプロセス

(1) ポイント	41
(2) 体制整備の流れ	41

第3章 法人後見の業務の基本的理解

1 後見人等の業務を担うにあたって

(1) 支援者として大切にしたい視点	44
(2) 後見人等の責務	45
コラム：意思決定の支援について	46
参考20：後見活動10のチェック	48

2 業務の内容と範囲

(1) 財産管理	49
(2) 身上の保護	49
(3) 家庭裁判所への職務状況報告	50
参考21：後見人等の職務範囲のみやす	51
参考22：後見人等の職務となる“身上の保護”に関する事務	53
コラム：身上保護において事実行為は絶対に行わないものなのか？	54
参考23：被後見人の死亡後の後見人の権限（民法第873条の2）	55

3 リスク管理

(1) 主なリスク	56
(2) 日常的な業務の管理	56
参考24：第三者後見人による業務上横領等の事件	57
参考25：地域から信頼される社会福祉協議会となるために～組織の適正運営 とガバナンス機能の強化に向けて～（NORMA 2018年9月号）	59
参考26：法人後見業務チェック！～日常的に点検・確認が必要な事項～	60

第4章 法人後見の実務

1 後見業務の内容

(1) 受任直後の業務	64
①被後見人等や関係者との面談、記録の閲覧等	64
②財産の占有確保	65
③金融機関への届け出	65
④郵便物の取り扱い	66
⑤登記事項証明書の申請	66
⑥財産目録の作成	67
⑦後見事務計画・年間収支予定表の作成	67

(2) 定例的な業務	68
① 預貯金等の管理	68
② 不動産の管理に関する事務	70
参考27：留守宅管理ではこんなこともやっています	71
③ 相続に関する事項	72
④ 医療に関する事務	72
⑤ 福祉サービスの利用に関する事務	74
⑥ 生活支援に関する事務	77
⑦ 紛争処理に関する事務	77
(3) 終了時の業務	78
① 後見人等の任務の終了	78
② 被後見人等の死後に関する事務	78
コラム：墓じまいに関する基本的理解と後見人等の対応について	81

2 家庭裁判所等への報告及び申請

(1) 業務上の記録	82
(2) 成年後見登記の申請	82
(3) 家庭裁判所への報告	82
① 業務報告	82
参考28：定期報告の提出期限	83
② 後見報酬の申立て	83
(4) 類型の変更、代理権・同意権・取消権の追加	84
① 類型の変更	84
② 代理権・同意権・取消権の追加付与申立て	84

3 ★フローでわかる：後見業務の手続きと流れ

(1) 相談から法人後見受任決定まで	85
開始後の生活イメージを大切にー成年後見制度利用相談のポイントー	86
参考29：成年後見制度活用検討のポイント	87
参考30：成年後見制度活用検討ガイドライン	90
(2) 受任前後から家庭裁判所への初回報告まで	92
(3) 定例業務と継続報告	96
(4) 終末期から終了時まで	100

■ さくいん

■ 参考文献等

■ 「市町村社協法人後見業務の手引き」改訂検討会議等関係者

※文中の表記については、以下のとおり統一表記（整理）しています。

後見人等

成年後見人、保佐人、補助人を総称して表記しています。

※成年後見人、保佐人、補助人の権限の範囲は異なりますので留意してください。

被後見人等

成年被後見人、被保佐人、被補助人を総称して表記しています。

身上の保護（または身上保護）

成年後見制度利用促進法において、従来の「身上監護」という表現から「身上の保護」という表現に変更されていること等を鑑み、本手引においては、「身上監護」という表現については、「身上の保護」（または「身上保護」）として整理しています。

過去の資料等についても一部修正させていただき、表記しています。

社協

社会福祉協議会の略称。本文中は略称にて表記しています。

資料編（別冊）

1 後見業務に関する要綱、書式例

(1) 要綱例	
①社協における法人後見に関する事業検討委員会設置要綱	2
②法人後見業務実施要綱	3
③法人後見事業運営委員会設置要綱	6
(2) 書式例	
①成年後見相談受付票	8
②後見人・保佐人・補助人候補者依頼書	11
③成年後見人等フェイスシート	12
④福祉・保健・医療サービスの利用状況調査票	14
⑤管理物引受書	15
⑥管理物引渡書	16
⑦支援計画書	17
⑧通帳等預かり書・受領書	18
⑨後見業務実施記録票	19
⑩緊急連絡体制表	23
⑪保管物管理表	24
⑫後見業務記録〈経過一覧表〉	25
⑬財産受領書	26

2 資料

(1) 申立てをする裁判所（管轄区域）一覧	29
(2) さいたま家庭裁判所発行の参考資料	30
※「成年後見申立の手引き」「後見人等Q & A」の目次のみ掲載	
(3) 成年後見制度利用促進における社協の取り組みと地域における権利擁護体制の構築に向けた基本的な方策（平成30年3月30日）	33
(4) 日常生活自立支援事業と成年後見制度の併用に関する方針（平成30年4月1日）	47
(5) 成年後見の事務の円滑化を図るための民法及び家事事件手続法の一部を改正する法律（平成28年10月13日施行）改正のポイント	50
(6) 法定相続情報証明制度について（平成30年4月1日改訂）	55

第 1 章

成年後見制度の必要性と社協の関わり

1 成年後見制度の成り立ちと現在

(1) 成年後見制度の成り立ち

明治の中期に生まれた禁治産・準禁治産制度（以下「旧制度」という。）は、家（イエ）制度をもとに制定された家の資産保護のための制度で、本人保護の理念からは遠くかけ離れたものでした。

平成12年4月に民法の改正等によってスタートした新しい成年後見制度は、認知症高齢者や知的障害者、精神障害者等を対象に、本人主体の利用しやすい制度として組み立てられており、旧制度とはその内容を大きく異にしています。自己決定の尊重、残存能力の活用、ノーマライゼーション等の新しい理念と、本人の保護という理念との調和を図りながら、柔軟かつ弾力的に展開することを基本としています。

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た時期でもありました。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方々の日常生活を維持するためにも、サービス利用者と提供者の対等な関係性を維持するためにも、成年後見制度は重要な役割を担っています。

(2) 成年後見制度利用促進法のスタート

平成28年4月には、「成年後見制度の利用の促進に関する法律」（以下、「利用促進法」という。）が成立し、同年5月に施行されました。

① 立法に至った理由

ア) 利用の伸び悩み

全国で成年後見制度の利用が必要と考えられる対象者は、認知症高齢者462万人、知的障害者96万人、精神障害者361万人、以上合計で919万人である（※1）のに対し、平成29年末日時点における成年後見制度利用者数は21万290人です（※2）。

この数字の乖離はあまりにも大きいと言わざるを得ず、しかも申立て件数は当初は増加したものの、最近は年間で3万5000件余りで、伸び悩んでいます（※2）。

※1 出典

厚生労働省 成年後見制度利用促進室「成年後見制度の現状（平成30年5月）」
（時点は調査により異なる。認知症高齢者：平成24年、知的障害者：平成28年、精神障害者：平成26年）

※2 出典

最高裁判所事務総局家庭局「成年後見関係事件の概況—平成29年1月～12月—」

イ) 後見類型の偏重

成年後見制度の目玉であった補助類型と任意後見制度の利用が低迷しています。利用が後見類型に偏っており（平成29年末のデータによると、全体の約79%、16万5211件）、補助類型は9593件で約5%に過ぎません（保佐類型は3万2970件で約15%）。さらに、任意後見については、任意後見監督人が選任されて任意後見が現実利用されている件数は、2516件にとどまっています（※2）。

ウ) 身上の保護の不十分さ

現行制度の運用は、制度改革が謳われたにもかかわらず、財産管理に重きを置き、本人の身上保護への配慮が足りないと批判されています。

② 横浜宣言

上記①を踏まえると、我が国の成年後見制度は抜本的に見直しが求められており、このことは、平成22年10月に横浜市で開催された成年後見法世界会議で公表された「横浜宣言」（この中で、障害者の法的能力と健常者のそれとの間に格差があってはならないと謳った「障害者権利条約」の批准を求めています）の趣旨と合致しています。

③ 基本計画

利用促進法に基づいて、平成29年3月に政府は成年後見制度利用促進計画を閣議決定しました。そのポイントは、以下の3点です。

ア) 利用者がメリットを実感できる制度・運用の改善

- ◎ 利用者に寄り添った運用
 - ・財産管理のみならず、意思決定支援・身上保護も重視することを目指す。
 - ・本人の利益保護のために最も適切な後見人等を選任する仕組みをつくり、さらに後見開始後の柔軟な後見人等の交代を可能とする。
 - ・診断書の在り方を検討する。
- ◎ 保佐・補助及び任意後見の利用促進
 - ・利用者の能力に応じたきめ細やかな対応を可能とする観点から、利用が少ない保佐・補助の類型の利用促進を図るとともに、利用者の自発的意思を尊重する観点から、任意後見制度が適切かつ安心して利用されるための取組みを進める。

イ) 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり

- ・権利擁護支援が必要な人の発見と早期からの相談体制をつくる。
- ・福祉等の関係者と後見人等が「チーム」となって本人を見守る体制をつくる。
- ・「協議会」等の福祉・法律の専門職団体が協力して個別のチームを支援する。
- ・地域連携ネットワークの整備・運営の中核となる機関（中核機関）をつくる。
- ・この中核機関は市町村（地域の実情に応じて複数の市町村にまたがることもある）が設置し、運営はこの市町村が直営する形態で行うか又は社会福祉協議会等の法人に委託する形態で行う。

ウ) 不正防止の徹底と利用しやすさの調和

- ・後見制度支援信託に並立・代替するような新たな方策を検討する。
(預貯金の払戻しについての後見監督人等の関与を可能とする仕組み)

④ 工程表

上記の基本計画は、概ね5年（平成29年度から平成33年度）を念頭にしており、段階的・計画的に事業を推進するための「工程表」が下記のとおり提示されています。

＜参考1＞ 成年後見制度利用促進基本計画の工程表

	29年度	30年度	31年度※	32年度	33年度
I 制度の周知	パンフレット、ポスターなどによる制度周知				
II 市町村計画の策定	国の計画の周知、市町村計画の策定働きかけ、策定状況のフォローアップ				
III 利用者がメリットを実感できる制度の運用 ・適切な後見人等の選任のための検討の促進 ・診断書の在り方等の検討 ・高齢者と障害者の特性に応じた意思決定支援の在り方についての指針の策定等の検討、成果の共有等	適切な後見人等の選任のための検討の促進		新たな運用等の開始、運用状況のフォローアップ		
	診断書の在り方等の検討				
	意思決定支援の在り方についての指針の策定等の検討、成果の共有等				
IV 地域連携ネットワークづくり ・市町村による中核機関の設置 ・地域連携ネットワークの整備に向けた取組の推進	中核機関の設置・運営、地域連携ネットワークの整備				
	相談体制・地域連携ネットワーク構築支援 (各地域の取組例の収集・紹介、試行的な取組への支援等)		相談体制の強化、地域連携ネットワークの更なる構築		
V 不正防止の徹底と利用しやすさの調和 ・金融機関における預貯金等管理に係る自主的な取組のための検討の促進等 ・取組の検討状況等を踏まえたより効率的な不正防止の在り方の検討	金融機関における自主的な取組のための検討の促進		取組の検討状況・地域連携ネットワークにおける不正防止効果を踏まえたより効率的な不正防止の在り方の検討		
	専門職団体等による自主的な取組の促進				
VI 成年被後見人等の医療・介護等に係る意思決定が困難な人への支援等の検討	医療・介護等の現場において関係者が対応を行う際に参考となる考え方の整理		参考となる考え方の周知、活用状況を踏まえた改善		
VII 成年被後見人等の権利制限の措置の見直し	成年被後見人等の権利制限の措置について法制上の措置等 目途：平成31年5月まで				

施策の進捗状況については、随時、国において把握・評価し、必要な対応を検討する。
※基本計画の中間年度である平成31年度においては、各施策の進捗状況を踏まえ、個別の課題の整理・検討を行う。

【出典：成年後見制度利用促進基本計画（平成29年3月24日閣議決定）】

2 成年後見制度の概要

(1) 制度の概要

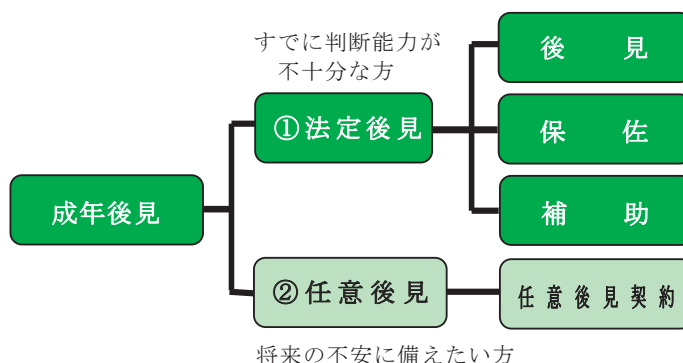
成年後見制度は、認知症や知的障害、精神障害などにより、判断能力が十分でない場合に、本人を法律で保護し、権利擁護を図る制度です。成年後見制度は、法定後見制度と任意後見制度から成り立っています。

① 法定後見制度

すでに判断能力が十分でない人を保護、支援する制度です。利用するためには、家庭裁判所に審判の申立てをします。本人の判断能力によって「後見」「保佐」「補助」の3つのタイプがあります。

② 任意後見制度

現在、判断能力のある人が、将来、判断能力が低下した場合に備えて「誰に」「どのような支援をしてもらうか」をあらかじめ契約により決めておく制度です。



《参考2》 法定後見制度と任意後見制度の比較

	①法定後見制度	②任意後見制度
対象	現在、認知症、知的・精神障害などにより、 <u>判断能力が十分でない方</u> が対象となる制度です。	老後や将来の設計が出来るほど、 <u>判断能力が十分ある方</u> が対象となる制度です。
手続き	手続きは、申立人（本人や親族など）が家庭裁判所に申立てを行います。	手続きは、本人が公証役場で公正証書を作成します。
後見人	法定後見人は、家庭裁判所が決定します。申立人は、法定後見人候補者の希望を出すことができます。	任意後見人候補者は、本人が決めます。本人の判断能力が低下し、任意後見監督人が選任されてから任意後見人の仕事が始まります。
内容	法定後見人は、判断能力の程度によって、「後見」「保佐」「補助」の3つの類型に区分され、これに応じて仕事や権限の範囲も異なります。	任意後見人の仕事内容は、任意後見契約時に、本人が公正証書に定めた内容になります。（※取消権はありません。）
監督	法定後見人は、原則、家庭裁判所の監督を受けます。法定後見人は定期的に家庭裁判所に後見業務の内容を報告します。	任意後見人は、定期的に家庭裁判所が選任した任意後見監督人（弁護士や司法書士など）の監督を受けます。

【出典：支援者のための成年後見制度活用ハンドブック(名古屋市成年後見あんしんセンター)】

(2) 法定後見制度の内容

3つの類型ごとに後見人等の仕事や権限（代理権・同意権・取消権）の範囲、手続きにおける本人の同意の要否は異なります。

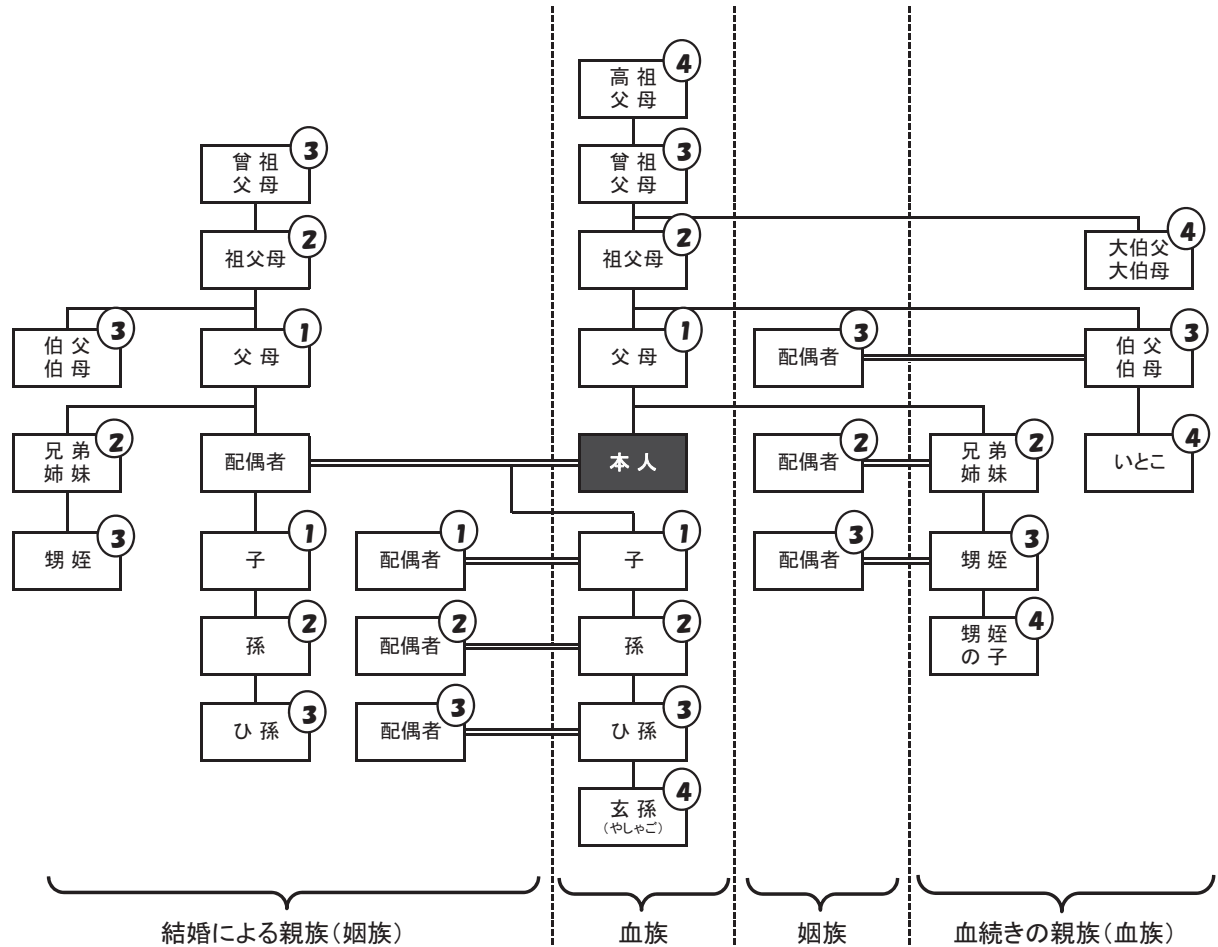
《参考3》 後見・保佐・補助の比較

		後見	保佐	補助
要件	対象となる方	判断能力が全くない方	判断能力が著しく不十分な方	判断能力が不十分な方
開始の手続き	申立てができる方	本人、配偶者、四親等内の親族(→13頁へ)、検察官など 市町村長(→28頁へ) 老人福祉法第32条 知的障害者福祉法第28条 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第51条の11の2		
	本人の同意	不要		必要
代理権	付与の対象	財産に関するすべての法律行為	申立ての範囲内で与えられた法律行為	申立ての範囲内で与えられた法律行為
	本人の同意	不要	必要	必要
同意権	付与の対象	—	民法第13条1項所定の行為、申立ての範囲内で与えられた法律行為	民法第13条1項の範囲内であり、かつ申立ての範囲内で与えられた法律行為
	本人の同意	—	不要	必要
取消権	付与の対象	成年被後見人の行った法律行為全般(日常生活に関する行為は除く)	同意を得なければならぬ行為について、同意を得ずに行った行為	同意を得なければならぬ行為について、同意を得ずに行った行為
	取消権	本人・成年後見人	本人・保佐人	本人・補助人

【支援者のための成年後見制度活用ハンドブック(名古屋市成年後見あんしんセンター)を参考に作成】

《参考4》

四親等内の親族の範囲



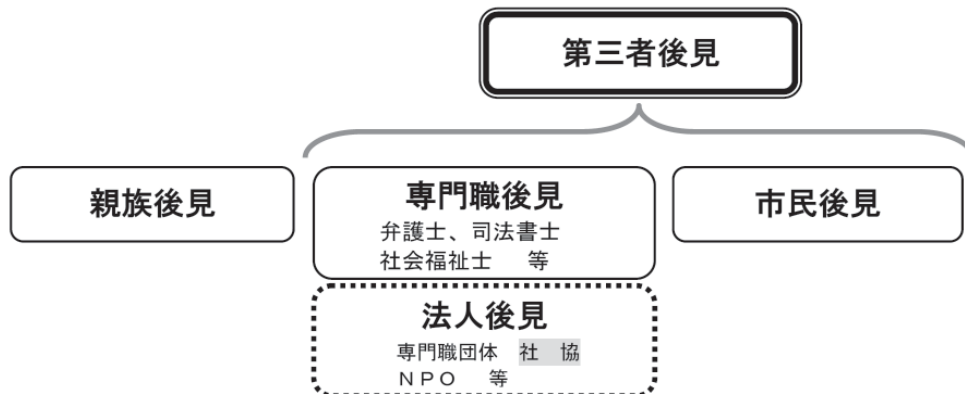
※「親族」とは、六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族。
 ※丸付数字は親等を表す。→ 例) ①は一親等

(3) 制度の担い手

親族および弁護士や司法書士、社会福祉士等の専門職、さらに一定の養成研修を受けた市民がこの制度の担い手です。

《参考5》

担い手の分類



3 日常生活自立支援事業との連携

(1) 日常生活自立支援事業

日常生活自立支援事業は、認知症高齢者、知的障害者、精神障害者など判断能力が十分でない方が地域において自立した生活を送れるよう、福祉サービスの利用に関する情報提供、助言、手続きの援助、利用料の支払等、福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を行うとともに、定期的な訪問により生活上の変化をすばやく察知し、他のサービスや機関につなげるものです。

※ 日常生活自立支援事業は、平成11年10月に地域福祉権利擁護事業として誕生しました。介護保険法、成年後見制度の施行実施より半年早いタイミングで厚生労働省予算事業として、都道府県社協を実施主体に全国の市町村社協を中心として、当事者組織や社会福祉法人、NPO団体等と協力関係を築きながらのスタートでした。平成12年度施行の社会福祉法では、地域福祉権利擁護事業は法律上の名称を福祉サービス利用援助事業として規定され、第2種社会福祉事業となりました。また、平成15年度に実施主体を指定都市社協に拡大し、平成19年度には日常生活自立支援事業に名称を変更しました。

(2) 成年後見制度と日常生活自立支援事業の違い

成年後見制度と日常生活自立支援事業は、高齢者・障害者等の権利擁護に資する仕組みである点は共通しています。

しかし、日常生活自立支援事業は、判断能力は低下しているものの契約能力がある人を対象にしているのに対して、成年後見制度は、対象者を契約能力の有無ではなく、判断能力の低下の程度に応じて区分しています（→16頁へ）。

つまり、民法で定められた成年後見制度の後見人等は、判断能力が低下した人の法定代理人であり、代理権と同意権、取消権等に基づき、被後見人等の人権と生活を護る制度となっています。

一方、日常生活自立支援事業は、社会福祉法の第2種社会福祉事業に基づくものであり、本人に契約能力があることを前提として、利用者本人と市町村社協との契約により援助が開始されます。その後、定期的な計画の見直し等を経て、契約内容が継続されますが、次のような場合、契約が継続できない事態も起こります。

【利用者が利用契約を継続できない場合】

- ・ 日常生活自立支援事業だけでは解決できない法律的な問題が生じた場合
- ・ 契約後に状態の変化によって契約や支援に対する判断能力が失われた場合 等

このため、本人の判断能力の程度や援助内容に応じて成年後見制度に移行する必要があります。日常生活自立支援事業には法律、医療、福祉等の専門知識を有する者からなる「契約締結審査会」（以下、「審査会」という。）が設置されており、日常生活自立支援事業の新規契約や、既存の利用者の契約継続について、利用者の判断能力に疑義がある場合に審査会が開かれます。審査会では、成年後見制度の利用について検討されることも少なくありません。

《参考6》

日常生活自立支援事業の利用者が成年後見制度を利用する場合

社協の実施する日常生活自立支援事業の利用者が、当該社協の法人後見を利用することになった場合、日常生活自立支援事業の契約当事者である社協が法人後見の後見人として選任されることは、「自己契約」となり不適切です。「後見」の審判が出る前（医師からの診断がなされる前）に日常生活自立支援事業の契約を解約する必要があります。

※ ただし、現行の日常生活自立支援事業の契約書では、【契約の期間】の条項において「〇〇〇社協を後見人とする後見開始の審判（後見類型に限る）が確定した場合、この契約の効力はなくなります」という条文を追加しています。解約手続きがなされていなくても、法的には解約と同様の状態となるケースもあります。従前の契約書の場合は、同条項がありませんので留意が必要です。

なお、当該社協以外の親族や専門職等が後見人等になった場合でも、基本的には、日常生活自立支援事業の対象ではなくなりますので、契約を解約することとなります（特別な状況がある場合、日常生活自立支援事業との併用について検討することがあります）。

（3） 成年後見制度と日常生活自立支援事業の連携

埼玉県社協では、「日常生活自立支援事業と成年後見制度の併用に関する方針」（平成30年4月1日）を定めました。これは、日常生活自立支援事業および成年後見制度との適切な役割分担を明確にし、相互に協力、連携することで利用者の福祉の増進を図ることを目的とするものです。

成年後見制度と日常生活自立支援事業を併用することで、相互に補完し、支援を重層化できるメリットがある一方、安易な併用は、後見人等が行うべき被後見人等の心身や生活状況への配慮を希薄にし、制度の本旨からそれる危険性もあります。また、利用者にとっては、費用負担が二重にかかることにもなるため、対応については慎重に検討する必要があります。

したがって、成年後見制度と日常生活自立支援事業との併用にあたっては、個々の事例について具体的な検討を加え、真に必要なか審議するとともに、役割分担については明確に位置づけることが不可欠です。

《参考7》

埼玉県における併用利用に関する判断指標（一資料編へ）

成年後見制度と日常生活自立支援事業の利用を併用する必要があるか否かの判断指標は次の①～⑤としています。

- ① 日常的に権利侵害や虐待を受ける恐れがあり、見守りが必要な場合
- ② 本人が生活するうえで多くの課題を抱えており、複数の機関での関わりが必要な場合
- ③ 本人からの頻繁な訴えに対してきめ細やかな対応が必要である場合
- 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、日常生活自立支援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
- ⑤ その他、後見人等が後見業務を全面的に担うことができない特別な事情がある場合

《参考8》

成年後見制度と日常生活自立支援事業の比較

	成年後見制度		日常生活自立支援事業
	法定後見制度	任意後見制度	
概要	認知症、知的障害、精神障害等により判断能力が不十分な人の財産管理や身上の保護等を後見人等が行うことで、本人の意思を尊重し、法律面や生活面で支援する。	十分な判断能力がある人が、将来判断能力が不十分になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人に財産管理や身上の保護等について代理権を与える契約を公正証書によって締結する。	認知症、知的障害、精神障害等により判断能力が十分でない方に対して、福祉サービスの利用や日常的な金銭管理等の援助を行うことにより、自立した地域生活を送れるよう支援する。
所管庁	法務省	法務省	厚生労働省
法的根拠	民法、家事事件手続法等	任意後見契約に関する法律	社会福祉法、厚生労働省通知等
対象者	精神上の障害により判断能力が欠く状態にある人＝後見著しく不十分な人＝保佐 不十分な人＝補助	判断能力が十分な人	精神上の理由により判断能力が不十分な人(契約ができる程度) ※手帳等の保持者に限らない
支援者	成年後見人・保佐人・補助人(必要に応じ監督人を選任) ※複数可	任意後見人(申立てにより任意後見監督人が選任されると権限が与えられる。)	市町村社協職員等
手続	家庭裁判所に申立て(本人、配偶者、4親等以内の親族、検察官、市町村長等) ※本人の同意 後見・保佐＝不要 補助＝必要 家庭裁判所による後見人等の選任	公証役場にて本人と任意後見受任者が任意後見契約を締結 本人の判断能力が低下した場合、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立て(本人、配偶者、4親等以内の親族、任意後見受任者)	市町村社協に相談・申込み(本人、関係者・機関、家族等) 本人と社協との契約
意思能力の確認・審査や鑑定・診断	医師の鑑定書・診断書を家庭裁判所に提出	医師の診断書を家庭裁判所に提出	契約締結判定ガイドラインに基づき確認(必要に応じて契約締結審査会にて審査・助言を受ける)
契約の解除・取下げ	いったん申立てをすると、家庭裁判所の許可がないと取下げできない。成年後見人等が選任されてからは、本人の判断能力が回復しない限り、本人が死亡するまで責任を負う。	本人の意思によって契約を解除する場合は、公証人の認証が必要。変更する場合は公正証書による。	本人の意思によって契約を終了することができる。
支援方法	○財産管理に関する法律行為 ○身上の保護に関する法律行為 ◆代理権 後見… 財産に関するすべての法律行為 補助・保佐 … 申立ての範囲内で与えられた法律行為 ◆同意権・取消権 後見… 日常生活に関する行為以外の行為 保佐… 民法13条第1項に定める所定の行為 補助… 家裁が定める「特定の法律行為」	○任意後見契約で締結している事務 ◆代理権 任意後見人が、任意後見契約で定められた事務の一部又は全部について、代理権を行使して事務を行う。 ◆同意権・取消権はない。 ※本人の意思を尊重するため、任意後見は法定後見に優先する。	○福祉サービスの利用援助 ○金銭管理サービス ●預貯金通帳からの入出金 ●公共料金・福祉サービス利用料等の支払い ○財産保全サービス ●通帳や証書など重要な書類の保管 ○相談事業
費用	○申立費用(申立人負担) 登記手数料・鑑定費用等 ○後見人等、監督人に対する報酬費用(本人の財産から負担) ※金額は家庭裁判所が決定 ○後見の事務に関する費用(本人の財産から負担)	○公正証書作成費用手数料、印紙代等 ○任意後見人等への報酬 ※金額は契約の内容により決定	○契約締結までは無料 ○契約後の援助は利用者負担
費用の減免又は助成	成年後見制度利用支援事業による助成	なし	生活保護受給者は無料

【支援者のための成年後見制度活用ハンドブック(名古屋市成年後見あんしんセンター)を参考に作成】

4 法人後見実施の必要性

(1) 法人後見への期待

成年後見制度は、判断能力が十分でない方に法的な保護をする後見人等をつけることによって、その生活を支えていく制度ですが、その事務は幅が広く、ニーズも各人の生活状況や財産状況によって様々です。

本人がまだ若く、後見等の期間が長年にわたることが予想される場合には、第三者が個人で後見等の事務を担うには限界がある場合があります。第三者の後見人等を必要とする場合で資力に乏しく後見報酬を手当てできない場合等、後見人等の引き受け手を見つけにくい場合も生じます。このような場合、行政が支援する仕組みがありますが、まだ十分活用されていないのが現状です。

成年後見制度では多くの場合、親族や第三者である個人が後見人等に就任しますが、法人も一人格として後見人等になることができることとされており、これを法人後見といいます。

成年後見制度の活用が必要とされる本人について、個人の後見人等ではカバーできない限界が存在することから、場合によっては、法人が後見人等となる法人後見が有効であることも視野に入れる必要があります。法人後見、個人後見等、地域においてさまざまな成年後見の受け皿があることは、利用者の状況にあった的確な後見人等が選任されるうえで必要なことと言えます。

(2) 法人後見のメリット・デメリット

法人後見におけるメリットとデメリットについて整理すると次のようになります。

《参考9》 法人後見のメリット・デメリット

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none">・ 後見業務の継続性、永続性が図れる・ 困難事例へのチーム対応が可能である・ 経験上のスキルや情報交換による一定水準の業務が期待できる・ 組織的にチェック機能が働き適正な業務が行える・ 地域のネットワークの活用と連携が図れる・ 法人の情報公開や透明性が担保される・ 担当者の心理的負担の軽減	<ul style="list-style-type: none">・ 顔が見えなくなる・ 責任が曖昧になる・ 意思決定が遅くなる

法人後見は、多くの課題や長期の支援が必要なケースについてチーム（法人）で関与でき、法人内での協議により真に被後見人等にとって必要な支援を見つけ出せることに大きな意義があります。また、各種福祉サービスは契約に基づき提供されることから、それらの内容に通じている社協が法人後見を担うことに対する期待は大きいと考えられます。

(3) 社協が法人後見事業を実施する必要性

社協が実施する日常生活自立支援事業は、「判断能力が低下した方」を対象としています。そのため、利用者であっても契約中に判断能力が低下し契約継続が難しい場合や、生活上支援が必要と思われる方でも判断能力がないために契約できないケースがでてきています。また、各種福祉サービスにかかわる契約についても、日常生活自立支援事業では、利用者に代わっての契約行為ができなかったり、訪問販売などの詐欺被害にあった場合でも取り消しなどの法律行為ができなかったりと、この事業では対応しきれない場合が多く見受けられます。

判断能力が十分でない方については成年後見制度の利用が考えられますが、約3割（H29年現在 ※2）は家族等親族が後見人等を受任しています。家族等親族の支援が得られない場合は第三者後見人が考えられますが、低所得者の場合の後見人等への報酬負担などの多くの課題があり、さらに第三者後見人となる弁護士、司法書士、社会福祉士など専門職等が不足していることから、成年後見制度の利用が進んでいないのが現状です。

そうしたことを背景として、地域住民に身近な存在として、長年にわたり地域福祉の推進を担ってきた社協に第三者後見人としての役割が期待されています。

平成30年3月に策定された「成年後見制度利用促進における社協の取組みと地域における権利擁護体制の構築に向けた基本的な方策」（全国社会福祉協議会 地域福祉推進委員会）においても、社協による法人後見について、次の通りまとめられています。

《参考 10》 社協における法人後見の取組み（→資料編へ）

- 社協における法人後見の取組みは、年々増加してきており、日常生活自立支援事業の利用者を継続支援する必要性から取り組む社協も多いと考えられる。
- さまざまな理由で生活のしづらさを抱える人々を支え、社協が地域のセーフティネットとしての役割を果たしていくうえで、適切な後見人等の担い手がないことで地域生活の継続が困難となる人々を支えるためには、社協として法人後見に取り組むことも必要である。
- 社協が行う法人後見は、①長期間の後見業務を継続して遂行できる、②法人による組織的な事務管理体制により安全性・信頼性を高めることができる、③訪問による頻繁な見守りが必要な事例、相談や訴えが多い事例、家族全体の見守りが必要な事例等についても組織による対応で支援を継続することができる、等の特性がある。こうした特性を生かし、社協は、個人の後見人等では、生活を支えることが難しい場合の後見ニーズに応えていく役割がある。
- 社協の法人後見は、地域のセーフティネットとしての役割のほか、後見業務への市民参加の場、あるいは中核機関の受託に向けた成年後見関連業務の習熟の視点からも検討する必要がある。（以下略）

【出典：成年後見制度利用促進における社協の取組みと地域における権利擁護体制の構築に向けた基本的な方策（全国社会福祉協議会 地域福祉推進委員会）】

(4) 社協の法人後見と市民後見人の養成

厚生労働省は老人福祉法等各関係法を改正し、市町村において市民後見人(※3)の育成及び活用を図ることで後見人等を確保することとしています。

社協は、市町村から市民後見人養成研修を受託し、市民後見人の養成を行い、市民後見人が後見人等として就任した後は、家庭裁判所や司法関係者などの専門家と協力しながら支援を行うことが期待されています。

法人後見を実施する社協が市民後見人を養成した場合、法人後見専門員(※4)と連携し、法人後見を行う法人後見支援員(※5)として法人が雇用する例もあります。法人後見の業務をしてもらうことにより、法人後見の受任件数を増やすことができたり、市民目線の意見を取り入れることにより、後見活動での質を高めることも効果として考えられます。また、法人後見支援員としての活動が市民後見人としての実践経験を積む場面ともなっています。

社協においては、ひとりでも多くの市民後見人が誕生するよう、養成から市民後見人の活動まで、引き続き、バックアップ体制を構築することが求められています。



※3 市民後見人

親族や専門職以外で、地方自治体等が行う養成研修を受講する等して、成年後見制度に関する一定の知識や技術・態度を身に付けた一般市民の中から家庭裁判所が後見人等に選任した方。

※4 法人後見専門員

法人後見を実施する社協において、法人後見業務を担当する職員(→38頁へ)。

※5 法人後見支援員

法人後見専門員から指示を受け、被後見人等に対して支援をする方(→38頁へ)。

第 2 章

法人後見の実施体制の整備

1 実施体制の整備

法人後見事業の開始にあたっては、事前に組織内での検討事項の整理や定款変更、諸規程、実施要綱等の作成など、調整するべきことが多くあります（→41頁へ）。特に後見業務は、長期的・継続的になるので、役職員の合意形成と受任件数に対応できる体制の整備に留意する必要があります。また、地域の権利擁護支援体制づくりに関係する専門職、施設職員、当事者団体、民生委員、行政などによる検討、合意のもとで作り上げることが重要です。

（1）準備（検討）委員会の設置

法人後見事業を開始するにあたっては、事前に法人後見事業準備（検討）委員会等を設置し、受任対象、実施体制、財源等について十分な議論や関係機関との調整等を行い、要綱等を整備した上で受任をする必要性があります。

【準備（検討）委員会の委員構成】

例）弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職、学識経験者、行政関係者、公募市民等

（2）受任対象

法人後見事業を行う場合には、事前に実施要綱等で対象を定める必要があります。市町村社協の法人後見において想定される対象は概ね次のとおりです。

【受任対象の例】

- ①親族や専門家による適切な後見人等が得られない場合
- ②本人の障害等の状況により、社協の福祉的分野の専門性が活かされる場合
- ③市町村長申立て（→28頁へ）のケース
- ④知的障害や精神障害がある若年層の方に対して、長期間にわたる後見業務を行うため、個人で担うよりも法人後見で担う方がふさわしいと思われる場合

なお、各社協ともに財政状況が厳しい中で、後見業務に係る財源を確保することが困難であることも考えられます。財源の負担をどこに求めるかは最終的には法人とその後見活動を支援する行政の判断にもよると言えます。そのため、必然的に受任対象をどの範囲まで広げるか等の受任方針については、行政との調整が必要となる場合もあります。

（3）利益相反（自己契約）

社協では被後見人等との関係において、利益相反（※6）の関係に立たないように配慮することが必要です。

後見人等の利益となり、被後見人等に不利益となる利益相反の行為を行った場合は、横領罪や背任罪などの刑事罰の対象となることもあり得ます。

社協が法人後見を実施する場合、各種福祉サービスの提供部門と明確に部門を分けたとしても、同一法人内で業務を行っていることは変わらないため、利用契約・利用料の支払いが民法108条（自己契約及び双方代理）に抵触し、利益相反と判断されるおそれがあります。

このような状況を避けるために、後見監督人（※7）や特別代理人（※8）を選任してもらうことや、社協以外の事業所を利用し利害関係を避ける方法を考える必要があります（→31頁へ）。

なお、被後見人等の状況によっては、必ずしも被後見人等の不利益とならない場合もあり、利益相反行為とみなされない例もあります。事前に家庭裁判所等に相談することが大切です（→29頁へ）。

（4）財源確保

① 基本的な考え方

法人後見に取り組むにあたっては、長期にわた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、その財源の在り方について、しっかりと検討しておかなければなりません。

なお、財源としては、後見報酬や市町村行政による人件費支援等があげられます。

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ます。こうした事例についても、利用できる財源と必要経費を考え、事前に運営の収支に関してシミュレーションをしておくことが大切です（→32頁へ）。

※6 利益相反

被後見人等にとって、後見人等候補者との間に利害・利益関係が存在し、お互いの利益が相反すること。

（例）・本人が利用する福祉サービス事業者の職員が、後見人等に就任する場合
・親の相続をめぐる兄弟姉妹間で同じ後見人等が就任する場合 等

※7 後見監督人

後見人等が適切に職務を果たしているかを監督するため、家庭裁判所が必要があると認めるときは、被後見人等、その親族もしくは後見人等の請求（又は職権）により、選任される。

※8 特別代理人

後見人等が被後見人等との間で利益相反行為をする場合、被後見人等のために特別代理人を選任することを家庭裁判所に申立てなければならない（民法第826条1項、860条）。ただし、監督人が選任されている場合は、その必要はない。

② 財源の種類

法人後見を実施する際、財源としては、ア) 後見報酬、イ) 成年後見制度利用支援事業、ウ) 行政による財政支援が考えられます。

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及び行政をはじめとする関係者の合意の状況に応じて、法人後見の財源構成を想定し、法人後見を開始する必要があります(→32頁へ)。

ア) 後見報酬

家庭裁判所が、後見人等からの申立てに基づき、被後見人等の財産の中から後見人等に報酬(後見報酬)を付与する審判をします。後見報酬の金額は、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します(→34頁へ)。

公費による運営補助とは異なり、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、報酬を得られる事例が多ければ、法人後見の一つの財源としてなり得ます。

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ます。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ります。

イ) 成年後見制度利用支援事業

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のしくみがあります。

この事業は、高齢者は2001年度から、障害者は2006年度から創設されたしくみで、低所得の高齢者や障害者を対象に、成年後見の申立てに要する経費(登記手数料、鑑定費用等)や、後見人の報酬の全部又は一部の費用が市町村から助成されるものです。財源は、地域支援事業交付金(高齢者)・地域生活支援事業費等補助金(障害者)の内数で予算化されています。

※ 助成対象を首長の申立てに限るなど、実施主体である市町村によって対応が異なる場合がありますので注意が必要です(→37頁へ)。

ウ) 市町村による財政支援

成年後見制度に係る相談支援や法人後見に対する市町村の補助金・委託金を財源とすることも考えられます。

社協が行う法人後見が、住民の権利擁護及び地域生活支援を目的とするものであれば、自治体による支援の対象となり得るものと考えられます。「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」より。平成23年3月全国社会福祉協議会)

なお、市町村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ますが、公費による補助金を主な事業財源とすることになりますので、法人後見の対象者の範囲等に一定の条件が課せられる可能性があります。

(5) 職員配置

法人後見業務を担当する職員（法人後見専門員等）は、成年後見制度に対する理解や知識の他にも、債務整理や訪問販売被害の問題、権利侵害等の対応など本人が抱えるさまざまな問題に対応しなければなりません。そのため、高度な専門性ときめ細やかな個別支援、関係機関と連携した対応等が求められます。

配置転換等で担当職員が変更になる場合など、一時的な支援内容の質の低下を防ぐためには、複数の職員が関わり、常に本人の情報を組織内で共有することが必要です。

また、後見業務を円滑にすすめるために、法人後見業務を担当する職員から指示を受け、実際に地域で後見活動を行う補助員（法人後見支援員等）を置いている社協も複数あります。

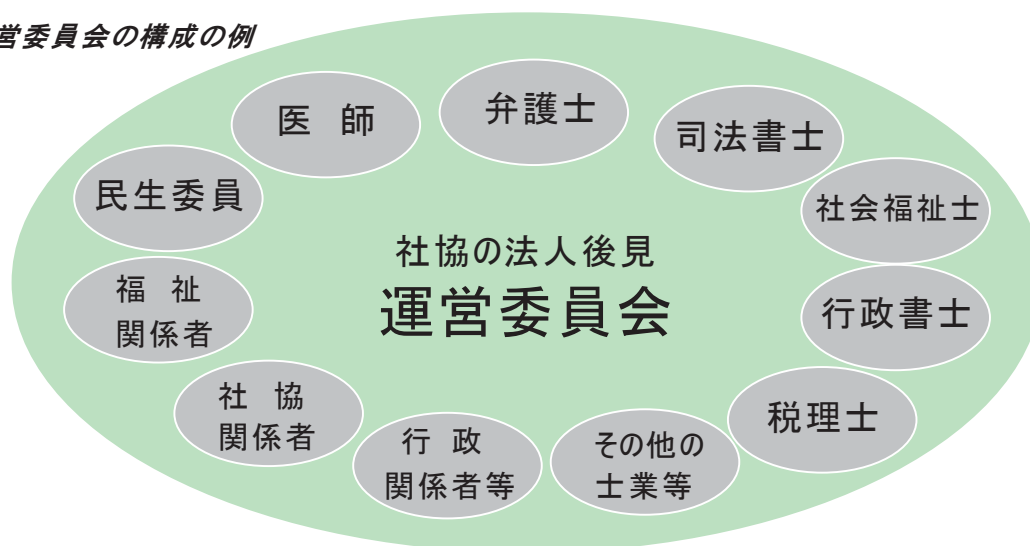
いずれにしても、法人後見の業務に携わる職員および関係者は法人の履行補助者で、後見業務の最終的な責任は法人が負うこととなります。法人後見専門員については、法人後見の特徴である安定性の観点から兼務を含め複数配置が望ましいでしょう（→38頁へ）。

(6) 運営委員会の設置

社協が法人後見を実施する場合には、該当ケースの受任の可否、また、法律・契約行為などの専門性の高い対応が含まれることから、それらについて検討する弁護士・司法書士等の各専門の有識者で構成する運営委員会を設置する必要があります。

なお、準備（検討）委員会のメンバーが、そのまま運営委員会のメンバーとして選任される例もあります。

運営委員会の構成の例



上記の運営委員会の構成は一例で、固定的なものではありません。実施社協の実情に応じて、人数や構成を検討する必要があります。

(7) 保険加入

後見業務に伴うリスクへの備えとして、保険加入は不可欠です（→39頁へ）。事故のないよう細心の注意を払い業務を行います。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ます。リスク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ります。保険料は法人が負担します。

社協の場合、全国社会福祉協議会が取り扱っている「社協の保険」が利用できます。その他の保険会社でも法人向けの保険プランがあるので、加入について検討します。

「社協の保険」の場合、加入内容は「総合補償」に加えて、第三者から預かる現金や貴重品等の紛失等の損害補償をする「社協役員・職員の業務中の傷害補償」「業務中の感染症補償」等の加入も検討します。また、新設された「成年後見人賠償補償」についてもあわせて確認し、どのような組み合わせで保険加入をするかを決めます（→40頁へ）。



コラム

被後見人等が生活保護受給者であった場合の報酬について

生活保護を受けている方の後見人等になった場合に、後見報酬をもらってもいいのか？ということが問題になることがあります。

どのように考えるべきでしょうか。

まず、そもそも本人に資産が全く無いような場合、本人から報酬はもらえません。では、本人に多少の資産がある場合はどうでしょうか。

一般に、生活保護を受給している方でも、生活保護費から住居費・生活費等を賄って、多少の残額がでることが通常です。家計の収支が赤字では、そもそも生活が継続していきませんから、後見人等に就任した場合、支出を見直して、収支が黒字になるように工夫するので、通常は少しずつ預金残額等資産が増えていくことが想定されます。

このような場合、預金残高が一定額あることが起こりえますが、その資産から報酬をもらってもいいのかという問題です。

考え方の一つは、生活保護の方からは報酬をもらうべきではないという考え方です。

そもそも生活保護費は、その内訳として生活扶助、住宅扶助、教育扶助、医療扶助等に分かれています。例えば、生活保護受給者が出産をする場合の出産費用は出産扶助、葬儀をする際の葬儀費用は葬祭扶助等、個別の事情がある場合の加算も定められています。

ところが、後見報酬について、当該支出を対象とする扶助の枠組みはありません。

したがって、本人から後見報酬をもらおうとした場合には、一般の生活費に当たる生活扶助として支給された金銭から後見報酬を受領せざるを得ません。その結果、後見報酬をもらってしまうと、結局は、本人の最低限度の生活水準

を切り下げる結果となり、最低限の生活水準を確保しようという生活保護の趣旨に反する結果となるため、報酬をもらうべきではないという考えです。

もう一つの考え方は、生活保護の方からも後見報酬をもらうべきというものです。これは、成年後見制度自体は本人の資産から後見人報酬を支払うことを前提とした制度であり、生活保護の方でも、一定の資産があるのであれば、報酬をもらうのは当然であるというものです。

本稿の執筆者は、一般論としては、生活保護受給者でも一定の資産があれば、報酬をもらうべきだと考えています。なお、実際の後見業務としては報酬受領を回避すべき案件もあり得ると思いますので、ケースバイケースでの検討は必要です。

そのように考える理由は、社協が生活保護受給者の後見人等になった場合には、本人資産から報酬を払わなくてよいとなると、他の第三者後見人が付された場合には報酬の支払いが必要なのに、社協が後見人等になった場合には報酬を支払わなくても構わないこととなってしまう不公平ということがあります。法定後見は、後見人等を裁判所が一方的に決める制度ですから、本人にとって不公平な上、社協が後見人等になれば報酬を請求されないということになれば、報酬を受領できない案件は社協に依頼しようということになりますし、不採算の案件を受任する第三者後見人はほとんどいなくなると思います。また、もちろん社協であっても、サービスを利用するのであれば、有償となるのが当然とも考えられます。

そのため、原則としては、社協が生活保護の方の後見人等に選任された場合にも、後見報酬はもらうべきであると考えるところです。

冒頭に、資産がなければ後見報酬をもらうことができないと書きましたが、その場合には、無償で後見を行う他の方法はないのでしょうか。

この問題を解決する一つの方法が、成年後見制度利用支援事業です。成年後見制度利用支援事業は、費用負担が困難なために成年後見制度の利用ができなくなる事態を防ぐために、市町村が行う成年後見事業について、国から地域支援事業交付金が支給される事業で、その内容として、家庭裁判所への後見申立費用や、後見報酬が助成の対象とされています。

この制度を利用できる方については、助成金から後見報酬を取得することができるため、ご本人から報酬を受領できなくても、後見活動が無償にならずに済み、この本稿の問題点は解決できることになります。

ただし、この事業がすべての市町村で実施されている訳ではないことや、各市町村の要綱などで、助成の対象が市町村長申立ての案件に限定されていたり、金額についても上限額が定められている等、必ずしも生活保護の方についての全ての後見報酬が助成されるわけではない、という問題点があります。現状では、ご本人のお住まいの市町村がどこか、ということで、報酬助成が受けられたり、受けられなかったりする事態が生じてしまっています。

成年後見制度、特に後見を受ける方は、判断力を失った状態で後見人をつけられます。その方がどこに住んでいるか、あるいはその方の後見人が社協になるかどうかで、その方の資産から報酬が支払われるかどうか左右されるというのは望ましくありません。今後、市町村の報酬助成の拡充が望まれるところで

執筆：弁護士 高宮大輔

市町村長は、高齢者（65歳以上の者、65歳未満の者で特に必要があると認められるものを含む）、知的障害者、精神障害者について、「その福祉を図るために特に必要があると認めるとき」は、家庭裁判所に対して後見開始等の審判の申立てを行うことができることとなっています。

しかし、市町村長申立ては、市町村で申立ての予算措置がされているものの、実際の手続きについては、市町村ごとに温度差があり、申立て件数実績に差がでています。担当する窓口が決められていなかったり、担当職員が制度について理解不足のため抱え込んだりするケース等も見受けられます。

市町村の積極的な関わりが期待できない場合、本人と関わりのある施設やケアマネジャーが申立ての調整を行っていかざるを得ませんが、本人と親族との調整を行い、親族申立てまで行うことは困難な場合が多くあります。

特に、社協が法人後見を行うケースでは、親族との関係が薄く協力が難しかったり、市町村のソーシャルワーカーなどとの関わりがなく申立ての中心になる関係機関がいなかったりと、社協が申立の支援をせざるを得ない状況におかれた場合が多いものと考えられます。市町村長申立てになる場合には、事業開始前に市町村とそれぞれの役割分担を確認しておくことが必要です。

市町村長申立てにかかる法的根拠

■老人福祉法

（審判の請求）

第32条 市町村長は、65歳以上の者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。

※ただし、以下の規定があるため、65歳未満の者で特に必要があると認められるものが含まれる。

（福祉の措置の実施者）

第5条の4 65歳以上の者（65歳未満の者であって特に必要があると認められるものを含む。以下同じ。）又はその者を現に養護する者（以下「養護者」という。）に対する第10条の4及び第11条の規定による福祉の措置は、一以下略一。

■知的障害者福祉法

（審判の請求）

第28条 市町村長は、知的障害者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。

■精神保健及び精神障害者福祉に関する法律

（審判の請求）

第51条の11の2 市町村長は、精神障害者につき、その福祉を図るため特に必要があると認めるときは、民法（明治29年法律第89号）第7条、第11条、第13条第2項、第15条第1項、第17条第1項、第876条の4第1項又は第876条の9第1項に規定する審判の請求をすることができる。



“利益相反”の事例

個別の判断が必要です。
家庭裁判所に、随時、
相談しましょう。

1. 申立て時にすでに社協のサービスを利用

(1) 利益相反が疑われた内容

- 社協の法人後見の利用をはじめた被後見人（80歳代・単身・認知症・在宅・後見類型）は、申立て時にすでに、社協のケアマネ、ヘルパーを利用していた。
- ① 被後見人は認知症があるものの介護保険サービスの利用がなく、ケアマネも引き受け手が不在な状況であったが、日常生活自立支援事業または法人後見を受けることを前提に、社協内でケアマネの引き受け・ヘルパー導入を決定。
- ② 法人後見を実施する社協が介護保険サービス事業者であり、利益相反の疑いがあるため、運営委員会に諮った。結論としては、本人の生活の安定を第一優先とし、申立てにおいて裁判所から後見人または介護保険事業者の変更を求められた場合は、介護保険事業者を変更することで調整をすることとした。

(2) その後の対応

- 後見人として受任直後、裁判所に連絡票を提出。
 - その結果、受任前からの利用であるため、変更なしで良いとの回答を得た。
- 受任後、しばらくしてから認知症が進行し、1日に複数回、社協の事務所に来所するようになった。本人を知っている職員が多いことは、本人の在宅生活を支援する上では情報共有もスムーズで良かった。
- 受任後数か月で在宅生活が困難となったため、施設入所をし、社協のケアマネやヘルパーの利用が終了した。

2. 社協の役員が運営する特養への入所

(1) 利益相反が疑われた内容

- 社協が法人後見をしている被後見人（70歳代・単身・入院中・後見類型）の特養申込に際して、社協理事が役員である特養に入所申込をするかどうか。
- ① 入院先から退院後の生活拠点として、特養またはサービス付き高齢者向け住宅などを探すように言われ、特養への移動を検討。少しでも本人や親族に土地勘のある場所とすべく、本人が居住していた場所から比較的近い特養2か所（うち1か所が、社協理事が理事長として運営する特養）が候補となった。
- ② 委員会において、いくつも特養がある中で、社協理事が理事長として運営している特養については、利益相反の疑いがあるため、どうしてもその特養でなければいけない理由がなければ避けた方が良いとの助言を得た。

(2) その後の対応

- 家庭裁判所に確認。その特養でなければならない、かなりの必要性がないと利益相反になると回答があった。そのため、社協理事が理事長として運営している特養への申込は行わないこととした。

3. 入院・手術の際に保証人として記入を求められた

(1) 利益相反が疑われた内容

- 被保佐人（50歳代・知的障害者・グループホーム入所中・就労継続支援（B型）利用・保佐類型：「医療契約及び病院への入院に関する契約の締結・変更・解除及び費用の支払い・各事務に関連する一切の事情」の代理権を社協が有する）。
- 被保佐人が虫垂炎による腹膜炎にて緊急入院及び手術となり、社協は保佐人として本人とともに医師からの病状説明を受け、その後、入院等に関する書類の記入を求められた。その中に本人の保証人として署名押印を求める書類もあった。
- 本人は、「保佐類型」で事理弁識能力もある程度保たれており、今回の入院や手術についても周りの支援者が意思決定支援をすることで十分理解することができ、医療同意に関する自己決定も可能であった。

(2) その後の対応

- 病院に対して、利益相反について説明。医療費の支払いについては、代理権を有している立場から必ず行う旨を口頭で病院に約束した。
- さらに、本人に対し支援者がわかりやすく説明することで、内容が理解できたため、書類に関しては本人のみの署名で対応することについて、病院から了承を得た。

4. 日常生活自立支援事業との併用

(1) 利益相反が疑われた内容

- 被後見人（女性・90歳代・単身・施設入所中・後見類型）の日常生活自立支援事業の契約解除（社協の法人後見に移行した場合に自動解約となる以前の契約書）。
- 日常生活自立支援事業（代理）を利用中に、社協を後見人とする市長申立てで受任。（施設費用の支払いが振込対応であったこともあり、支払いを止めないため、実質的に法人後見と日常生活自立支援事業を併用するに至った）同事業の解約をするにあたり、特別代理人が必要となった。
 - ① 家庭裁判所に特別代理人について確認。本人の財産を減らさない形（社協の費用で対応するか、無償）であれば、専門職を特別代理人として解約手続きをすることも可能と回答を得た。
 - ② 弁護士による法律相談で相談。日常生活自立支援事業を解約をしなくても利用料が発生しないなら、本人の不利益にならないので、急いで解約をする必要がないことを確認。

(2) その後の対応

- 本人が亡くなるまでの約1年間、日常生活自立支援事業の解約をせず死亡解約とした。

《参考 12》 利益相反が懸念される場合の対応例



Step 1

【まずは他のサービスへの転換を検討】

- ・ 本人の意向の確認やサービス代案の有無をふまえた上で、基本的には利益相反の懸念が生じないように、社協以外のサービスへの転換を検討します。

Step 2

【社協以外の関係者の意見聴取】

- ・ 被後見人等にとって、社協のサービスを利用することが有益であると考えられる場合は、社協の法人後見業務運営委員会等において協議します。
- ・ 社協以外の関係者の意見を聞き、客観的な視点から、より良い支援を考えます。
- ・ 運営委員会等の協議の記録を必ず残します。

Step 3

【家庭裁判所への相談】

- ・ 運営委員会等での協議の結果等について整理し、管轄の家庭裁判所に相談するため、連絡票(※9)等を提出します。
- ・ 連絡票等はコピーを取り、書面に残します(送信日時等も記録します)。
- ・ 承諾いただいた場合や助言等をいただいた場合は、指示に従います。
- ・ 家庭裁判所の回答者の氏名、日時、内容等を記録します。

※9 連絡票

さいたま家庭裁判所が指定する書式で裁判所に問い合わせる場合に使用するもの。
(「後見人等Q & A：平成27年2月版」(さいたま家庭裁判所) 9頁参照)

《参考 13》 法人後見事業費収支状況の試算例 〈3年目の状況〉

〈試算の前提条件〉

1	法人後見担当職員（正規雇用、主任級）	1人
2	受任件数	5件
	(1) うち後見報酬の負担が可能な者	(4件)
	(2) うち成年後見制度利用支援事業の利用が可能な者	(1件)
3	後見報酬（平均月額）	
	(1) 被後見人財産	20,000円
	(2) 成年後見制度利用支援事業助成	18,000円
4	法人後見支援員の活動	
	雇用（非常勤、週3日）とし、主に身上保護、定期的な見守りの活動を行う。	

【収入】

項目	内容	収入額
後見報酬	20,000円×12月×4件	960,000円
成年後見制度利用支援事業助成金	18,000円×12月×1件	216,000円
補助金（委託金）※		0円
法人負担金※		5,444,000円
合 計		6,620,000円

※ 本表では、便宜上、不足する金額を全額、法人負担金に計上しています。市町村の実情に応じて市町村補助金等を計上する等し、事業運営の見通しを立てます。

【支出】

項目	内容	支出額
人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員（給与、諸手当、共済費） 主任級 4,800,000円×1人=4,800,000円 ・非常勤職員（給与、諸手当、共済費） 1,300,000円×1人=1,300,000円 	6,100,000円
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員日当 3,000円×6人×3回=54,000円 ・法人後見支援員研修 講師謝金 30,000円 	84,000円
旅 費	・職員・支援員旅費 30,000円	30,000円
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費 50,000円 ・印刷製本費 80,000円 ・燃料費 60,000円 ・その他雑費 26,000円 	216,000円
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費 50,000円 ・保険料（賠償保険） 50,000円 ・会議費 30,000円 ・研修会参加費 30,000円 	160,000円
使用料・賃借料	・貸金庫使用料 20,000円	20,000円
その他	・登記簿謄本、印鑑証明等手数料他 10,000円	10,000円
合 計		6,620,000円

※ 人件費については、あくまでも想定として計上したものです。担う業務の質、内容、量によって変化します。金額等についても社協により異なりますのでご注意ください。

《参考 14》 法人後見事業収支試算表

〈試算の前提条件〉

- | | | |
|--|--|----|
| 1 事業実施年数 | | 年目 |
| 2 法人後見担当職員（正規雇用） | | 人 |
| 3 受任件数 | | 件 |
| (1) うち後見報酬の負担が可能な者 | | 件 |
| (2) うち成年後見制度利用支援事業の利用が可能な者 | | 件 |
| (3) うち後見報酬の負担が困難かつ成年後見制度利用支援事業の対象に該当しない者 | | 件 |
| 4 後見報酬（平均月額） | | 円 |
| 5 成年後見制度利用支援事業助成額（平均月額） | | 円 |
| 6 法人後見支援員の活動
主に身上保護の活動を行う。（雇用） | | 人 |

【収入】

項 目	内 容	金 額
後見報酬		円
成年後見制度利用支援事業助成金		円
市町村補助金（委託金）		円
自主財源		円
		円
合 計		円

【支出】

項 目	内 容	金 額
人件費		円
報償費		円
旅費		円
需用費		円
役務費		円
使用料・賃借料		円
備品購入費		円
その他		円
		円
		円
		円
合 計		円

《参考 15》

後見報酬額

さいたま家庭裁判所後見センターが公表している、専門職が後見人に選任された場合の報酬額のめやすの金額です。

1. 後見人の基本報酬（月額）

めやすの金額:2万円

管理財産額が1000万円超～5000万円以下の場合:3～4万円

管理財産額が5000万円超の場合:5～6万円

2. 監督人の基本請求額（月額）

めやすの金額:1～2万円

管理財産額が5000万円超の場合:2万5千円～3万円

3. 付加報酬

身上の保護等に特別困難な事情があった場合に、相当額の報酬を付加。

特別な事務を行った場合も、相当額の報酬を付加。

4. 複数後見人等

後見人が複数の場合は、分掌事務の内容に応じて適宜の割合で按分。

※ 付加報酬については、具体例（訴訟、遺産分割調停、居住用不動産の任意売却等）を提示しているところもあります。ただし、具体例に限定されるものではなく、個別の事例により判断されることとなります。また、家庭裁判所によって取扱いや判断が異なる場合もありますので、必ず管轄の家庭裁判所に確認して下さい（→35頁へ）。

《参考 16》

成年後見人等の報酬額のめやす

平成26年11月1日

成年後見人等の報酬額のめやす

さいたま家庭裁判所後見センター

1 報酬の性質

家庭裁判所は、後見人及び被後見人の資力その他の事情によって、被後見人の財産の中から、相当な報酬を後見人に与えることができるものとされています（民法862条）。成年後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人及び任意後見監督人についても、同様です。

成年後見人等に対する報酬は、申立てがあった場合に審判で決定されます。報酬額の基準は法律で決まっているわけではありませんので、裁判官が、対象期間中の後見等事務（財産管理及び身上監護）の内容、成年後見人等が管理する被後見人等の財産の内容等を総合考慮して、裁量により、各事案における適正妥当な金額を算定し、審判をしています。

専門職（弁護士、司法書士等）が成年後見人等に選任された場合について、これまでの審判例等、実務の算定実例を踏まえた標準的な報酬額のめやすは次のとおりです。

2 基本報酬

(1) 成年後見人

成年後見人が、通常の後見事務を行った場合の報酬（これを「基本報酬」と呼びます。）のめやすとなる額は、月額2万円です。

ただし、管理財産額（預貯金及び有価証券等の流動資産の合計額）が高額な場合には、財産管理事務が複雑、困難になる場合が多いので、管理財産額が1000万円を超え5000万円以下の場合には基本報酬額を月額3万円～4万円、管理財産額が5000万円を超える場合には基本報酬額を月額5万円～6万円とします。

なお、保佐人、補助人も同様です。

(2) 成年後見監督人

成年後見監督人が、通常の後見監督事務を行った場合の報酬（基本報酬）のめやすとなる額は、管理財産額が5000万円以下の場合には月額1万円～2万円、管理財産額が5000万円を超える場合には月額2万5000円～3万円とします。

なお、保佐監督人、補助監督人、任意後見監督人も同様です。

3 付加報酬

成年後見人等の後見等事務において、身上監護等に特別困難な事情があった場合には、相当額の報酬を付加するものとします。

また、成年後見人等が、例えば、報酬付与申立事情説明書に記載されているような特別の行為をした場合には、相当額の報酬を付加することがあります（これらを「付加報酬」と呼びます。）。

4 複数成年後見人等

成年後見人等が複数の場合には、上記2及び3の報酬額を、分掌事務の内容に応じて、適宜の割合で按分します。

以上



事例

2

“付加報酬”が認められた事例

個別の判断が必要です。
随時、家庭裁判所に相談しましょう。

1. 相続財産管理人選任申立て(手続き)等

《被後見人の概要》

80歳代男性。認知症高齢者。在宅⇒特別養護老人ホーム⇒死亡。

《対応等》

本人は婚姻歴がなく、子どもがいない方でした。長年兄弟（いずれも婚姻歴・子なし）と3人で同居していましたが、全員の認知症が進行し、在宅生活の継続が困難となったため、それぞれ特別養護老人ホームに入所。その後、兄弟が相次いで死亡し、本人が財産を相続することとなりましたが、手続き未了のうちに本人も死亡しました。兄弟と本人の相続財産は預金だけでも約1億円あり、自宅（戸建て）も残りました。

担当職員による相続人調査の結果、相続人不存在と判明し、相続財産管理人選任申立てに至りました。予納金はあらかじめ家庭裁判所と相談し、不要と判断されるであろう見通しを得て申立てを行うこととしました。また、相続人調査費用及び申立て費用は事業予算から支出しました（後日、本人の遺産にて清算）。

報酬付与の申立てをする際、相続財産管理人選任申立て手続き等について付加報酬を求めました。

2. 居住用不動産処分手続き等

《被後見人の概要》

80歳代男性。認知症高齢者。単身、妹名義（土地・建物）の自宅にて在宅生活。年金収入あり。市長申立てにより後見開始の申立てを行い、社協が選任。

《対応等》

被後見人の認知症が悪化し、火の不始末等が見られるようになったため、急遽ショートステイを利用し、その後施設入所となったため、後見人が契約手続等を行いました。あわせて、後見人就任後、建物を無償で借りることを妹に了承してもらい、建物使用貸借契約を締結していたため、退去にあたり建物使用貸借解除合意書を締結することについて、居住用不動産処分許可の申立て（→70頁へ）を行い、退去の手続を行いました。

報酬付与の申立てをする際、施設入所手続き、居住用不動産処分手続き等について付加報酬を求めました。

3. 保険金の請求

《被保佐人の概要》

80歳代男性。認知症高齢者。妻と二人暮らし（子どもはいない）。

本人名義（土地・建物）の自宅で生活。年金収入あり。

被保佐人の妻は認知症があるため、妻の介護、金銭管理等は被保佐人が全て行っていたのですが、転倒を機に起き上がれなくなり、その後長期入院。妻の介護を行うことが困難となってしまいました。

被保佐人は日常的な会話は可能なものの、脳に萎縮があり、認知症の診断を受けたことから、市長申立てにより保佐開始の申立てを行い、（同時に妻の後見開始の申立ても行っている）社協が保佐人に選任されています。（妻の後見人は社協と市民後見人）

《対応等》

被保佐人が退院をしたことに伴い、保険の入院給付金の請求（2社分）を行い、約100万円の給付金を受け取りました。

報酬付与の申立てをする際、保険金請求額を明記し、これらの事務について付加報酬を求めました。

4. 不動産売却

《被後見人の概要》

70歳代男性。知的障害者。特別養護老人ホーム入所中。

《対応等》

受任前は姉と同居し、姉の扶養により生活しており、本人は無収入。姉との世帯分離後、生活保護の受給が開始されましたが、入所前に居住していた分譲マンションが本人所有であったため、資産の活用が必要となりました。

後見人による不動産処分の手続きに慣れている大手不動産会社2社と、当該マンションの売却実績が多い地元の不動産会社1社に見積もりを依頼し、より高い金額を付けた地元不動産会社を買取を依頼することとしました。

築年数が古く、室内の手入れが行き届いていない物件でしたが、駅至近で好立地ということもあり、約350万円で売却しました。

室内に残置物が大量にあり、処分費用は売却後に支払う対応としたため、仲介不動産会社から紹介された処分業者に依頼することとし、売却益から後日清算しました。

報酬付与の申立てをする際、不動産売却手続きについて付加報酬を求めました。

5. 遺産分割協議、不動産売却

《被後見人の概要》

80歳代男性。認知症高齢者。特別養護老人ホーム入所中。

《対応等》

年金収入がある方でしたが、受任前に発生した公共料金等の滞納があり、預金はほとんどない状況でした。特別養護老人ホームの入所費用は月収とほぼ同額で、収支状況はギリギリであったため、滞納金の支払いができない状態が続きました。また、本人は近く入院の必要性が高い疾病を抱えていたので、今後の入院費用等の資金を確保するため、入所前に居住していた分譲マンションを売却することとしました。当初、申立人から分譲マンションは本人の単独名義であるとの説明を受けていましたが、後に妻（故人）と本人の共有であり、相続未了が判明しました。

相続手続きを進めることとなり、相続人調査の結果法定相続人は本人を含め10名いることが分かりました。本人は妻（故人）の実家と折り合いが悪く、また、死亡から時間が経過したことで、数次相続（※10）が発生しており、調整は難航しました。

担当職員が、相続人を一人ひとり直接訪ね、本人の現状や各相続人にとってのメリット等について繰り返し説明し、最終的には相続権を本人に譲渡するとの内容で全員の合意を得て、約10か月かかって相続手続きを完了しました。その後、大手不動産会社に当該物件を売却しました。

報酬付与の申立てをする際、遺産分割協議や不動産売却手続きについて付加報酬を求めました。

6. 火葬等の対応と相続財産管理人選任申立て(手続き)等

《被後見人の概要》

80歳代女性。認知症高齢者。療養型病院入院、その後死亡。

《対応等》

受任後1か月で被後見人が死亡。死亡後の火葬は後見人で対応し、埋葬は従姉妹と調整の上、県外の寺に担当者が出向いて行いました。

本人の遺産は200万円程度でしたが、本人には受任直前に死亡した弟がおり、法定相続人は本人のみであったため、弟の預金等（総額約1200万円）の相続が未了となっていました。また、担当職員による調査の結果、相続人不存在が判明したため、家庭裁判所に相続財産管理人選任申立てを行うこととしました。申立てにあたっては予納金の納付ができない（会計上予納金として納付できる予算はない）旨を家庭裁判所後見センターにあらかじめ相談、確認の上、申立てを行いました。また、相続人調査等の費用及び申立て費用は、社協の事業予算から支出しました（後日、本人の遺産にて清算）。

報酬付与の申立てをする際、火葬および相続財産管理人選任申立て手続き等について付加報酬を求めました。

※10 数次相続

被相続人の「遺産分割協議前」に相続人が死亡し、その地位を相続人の法定相続人が引き継いだ状態のことをいいます。例：父親（被相続人）が亡くなり、その遺産分割協議が終わらないうちに、相続人である母親が亡くなってしまうような場合。

《参考 17》

成年後見制度利用支援事業

	高齢者	障害者
関連法令	老人福祉法第32条の2	障害者総合支援法第77条 知的障害者福祉法第28条の2 精神保健福祉法第51条の11の3
目的	介護保険サービス利用の観点から、成年後見制度の利用が有効と認められる認知症高齢者に対し、利用支援を行うことで権利擁護を図る。	障害福祉サービスの利用の観点から、成年後見制度の利用が有効と認められる知的障害者・精神障害者に対し、利用支援を行うことで権利擁護を図る。
事業主体	市町村	市町村
創設年度	H13年4月～任意事業	H18年4月～任意事業 H24年4月～必須事業
事業内容	成年後見制度の広報普及活動 成年後見制度の利用に関する経費助成 【対象者】 ・成年後見制度の利用が必要な低所得の高齢者 【申立てに要する経費】 ・申立手数料、登記手数料、鑑定費用等および後見報酬の一部等	成年後見制度の利用に関する経費助成 【対象者】 ・成年後見制度の利用が必要な低所得の知的障害者、精神障害者 【申立てに要する経費】 ・申立手数料、登記手数料、鑑定費用等および後見報酬の全部又は一部
財源	地域支援事業交付金の内数 (H31年度財源構成) 1号被保険者22%、国39%、都道府県19.5%、市町村19.5%	地域生活支援事業の内数 (H31年度財源構成) 国1/2以内、都道府県1/4以内
関連事業	権利擁護人材育成事業 H27年度～ (地域医療介護総合確保基金)	成年後見制度普及啓発事業 H24年度～ (地域生活支援事業費等補助金)
		成年後見制度法人後見支援事業 H25年度～ (地域生活支援事業費等補助金)

【厚生労働省会議資料を参考に作成】





法人後見専門員と 法人後見支援員の役割の例

名称等については、
社協ごとに異なります。

1. 法人後見専門員

法人後見専門員は、原則として相談援助経験のある社会福祉士、精神保健福祉士等の有資格者が望ましいです。日常生活自立支援事業の専門員との兼務も可能ですが、対応する業務量によっては、専任職員の配置が必要となります。

《役割》

①相談支援

市民や関係者から寄せられる成年後見制度に関する相談を受け、必要に応じて成年後見制度の利用支援をします。

②後見計画の策定

被後見人等の後見計画の策定や定められた法律行為(→49頁へ)を行います。また、被後見人等の生活の質の向上を実現するために、親族等との調整や地域住民、ボランティアなどによるインフォーマルサービスの活用を検討します。

③法人後見支援員への指示や助言と連携

法人後見支援員に対して、適宜、日常的な後見業務に必要な指示を伝え、法人後見支援員から報告・連絡・相談を受けます。

2. 法人後見支援員

法人後見支援員は、法人(法人後見専門員)の指揮命令の下で援助を行います。資格を問いませんが、人格、識見が高く、地域福祉に貢献する意欲がある方で、市民後見人養成研修を修了した方等が担っています。

《役割》

①訪問による見守り、日常生活の援助

定期的に被後見人等を訪問し、被後見人等が抱える生活上の課題、福祉サービスの提供状況、悪質商法等による財産侵害の有無等、身上の保護の面を中心として、配慮すべき事項が無いかを観察します。必要に応じて法人後見専門員と相談し、指示を受けて援助を行います。

②日常的な金銭管理 ※ 通帳等は社協内で保管管理し、法人後見支援員は保管管理しません。

在宅生活者の場合

→ 定期訪問時に、必要に応じて生活費を被後見人等に届け、福祉サービス利用料や業者にする支払等を行います。必要に応じて出納帳、レシートの管理をヘルパー等に依頼し、訪問時に確認します。

入院・入所している場合

→ 定期訪問時に、必要に応じて被後見人等に生活費を届けます。また、入所・入院時に必要な経費を支払います。

③業務の記録、法人後見専門員への報告、相談

定期的・臨時的な訪問等を行った場合、法人後見支援員は業務の実施状況を記録するとともに、被後見人等の様子や法人後見支援員の行った援助内容について法人後見専門員に報告し、今後の後見業務について相談します。

《賃金》

法人後見支援員の賃金は雇用主である社協で設定しますが、法人の履行補助者として行う業務は後見業務の一環であり、後見報酬以外の対価として被後見人等に直接請求できません。そのため、基本的には家庭裁判所が算定する後見報酬(→34頁へ)から、法人後見支援員の賃金を支払う必要があります。報酬を期待できない被後見人等もあり、法人が負担する場合もあります。

《参考 18》 法人後見業務におけるリスクの例

◎ 手続関係

- ・福祉手帳の更新手続を失念
→ 医師診断書を再発行。追加経費の発生
- ・不動産の売却手続きに伴う納税対応の失念
→ 無申告加算税、延滞税を要した
- ・誤って不必要な契約を締結
- ・誤って被後見人等の定期預金を解約
→ 被後見人等の財産に損害を生じさせた
- ・公営住宅の家賃の減免申請(→70頁へ)手続きを失念
→ 減免対応とならなかった
- ・福祉給付金の締切日を失念
→ 得られる給付金を得ることができなかった

◎ 職員が負傷

- ・被後見人等から暴力を受けた
- ・被後見人等宅で感染症にかかった

◎ その他

個人情報情報の漏えい

- ・被後見人等の疾病既往症等が記載された書類を紛失

権利侵害

- ・被後見人等の身体を不当に拘束してしまった
→ 自由の侵害があったとして、親族から損害賠償請求がなされた

横領

- ・法人の職員が被後見人等の財産を横領した

◎ 対人事故

- ・被後見人等の車椅子を押していた際に歩行者と接触
→ 歩行者に怪我を負わせてしまった
→ 被後見人等に怪我を負わせてしまった

◎ 対物事故

- ・被後見人等が入居する施設のガラスを破損してしまった
- ・事務所で保管していた被後見人等の財産(現金)が盗まれた
- ・被後見人等の意向に反して必要な家財を廃棄してしまった
- ・被後見人等宅のカギを紛失、カギの取り換え費用を要した
- ・銀行口座のキャッシュカードを誤って裁断、再発行費用を要した
- ・管理する被後見人等宅において水道の蛇口を閉め忘れ、多額の水道代を請求された

リスクは
あなたの隣にあります



《参考 19》 社協の保険サービス

問 い 合 わ せ 先 : (株)福祉保険サービス TEL 03-3581-4667

団 体 契 約 者 : 全国社会福祉協議会(総務部) TEL 03-3581-7851

【社協の保険の手引き】 以下の表中の頁は、社協の保険の手引きの頁です。

「社協の保険」加入プラン早わかりチャート

- 「社協の保険」は、補償内容・補償の対象にわけると、大きく下記3項目に分類されます。
- 社会福祉協議会(以下「社協」といいます。)の事業内容などにより必要とする補償は変わってきます。
- ニーズに合わせて、各プランを自由に組み合わせて加入することができます。

<h3>賠償に関する補償</h3> <ul style="list-style-type: none"> ●社協が行うすべての業務に対応した賠償補償に加入したい! ⇒プラン1-①(総合補償タイプ) ●日常生活自立支援事業にかぎって賠償補償に加入したい! ⇒プラン1-①(日常生活自立支援事業限定タイプ) ●個人情報の漏えいが心配だ! ⇒プラン1-② ●社協役員等に対する損害賠償リスクに備えたい! ⇒プラン1-③ ●成年後見業務に特化対応した賠償補償に加入したい! ⇒プラン1-④ 	プラン1-① 賠償補償 P. 15
	総合補償タイプ オプション: 社協業務による経済的損害賠償
	日常生活自立支援事業限定タイプ オプション: 日常生活自立支援事業による経済的損害賠償
	施設の医療事故補償 ■ 医務室の医療事故補償 P. 23 ■ 看護師の賠償責任補償 P. 25 クレーム対応サポート補償 P. 27
	プラン1-② 個人情報漏えい対応補償 P. 31
	プラン1-③ 役員等賠償補償 P. 35
	プラン1-④ 成年後見人賠償補償 P. 39
<h3>ケガ・感染症に関する補償</h3> <ul style="list-style-type: none"> ●役員・職員の業務中のケガに備えたい! ⇒プラン2-① ●訪問介護に従事する職員の感染症に備えたい! ⇒プラン2-② ●デイサービスの利用者のケガも補償したい! ⇒プラン2-③ ●社協職員の労災補償を手厚くしたい! 労災事故に対する社協の賠償補償に備えたい! ⇒プラン2-④ 	プラン2-① 社協役員・職員の業務中の傷害補償 P. 49
	Aタイプ: 全役員・職員を対象 Bタイプ: 補償対象者を任意に設定
	プラン2-② 社協役員・職員の業務中の感染症補償 P. 53
	Aタイプ: 全役員・職員を対象 Bタイプ: 補償対象者を任意に設定
	プラン2-③ 施設利用者の傷害補償 P. 57
	Aタイプ: 通所型施設 Bタイプ: 不特定多数利用施設 Cタイプ: 入所型施設
	プラン2-④ 社協職員の労災上乗せ補償 P. 61
	オプション: 使用者賠償補償 P. 61
<h3>物損害に関する補償</h3> <ul style="list-style-type: none"> ●社協の仕器がこわれた場合を補償したい! ⇒プラン3-① ●一時的に預かった現金の盗難や貴重品の破損が心配だ! ⇒プラン3-② 	プラン3-① 什器・備品の損害補償 P. 67
	プラン3-② 現金・貴重品の損害補償 P. 71

★ここがポイント！

法人後見実施までのプロセス

(1) ポイント

組織としての 意思決定と体制整備

後見業務は長期的、継続的になるので、役職員の合意形成と受任件数に対応できる体制の整備に留意する。

多様な関係者の参加による 検討の場づくり

地域の権利擁護支援体制づくりに関係する、専門職、施設職員、当事者団体、民生委員、行政等による検討と合意のもとでつくりあげる。

(2) 体制整備の流れ

① 実施に向けた検討

No.	項目	留意点等
1	後見ニーズの把握、支援活動団体の把握	<ul style="list-style-type: none"> 管轄する地域において、どのような後見ニーズを持った高齢者や障害者がいるのかを確認・把握することが出発点。 成年後見に関する支援を行う団体等についても把握しておく。
2	行政との調整	<ul style="list-style-type: none"> 行政における後見事業への展望をつかんでおく。後見業務についての理解が不足している場合には、情報提供をしながら、社協における事業実施について了解を得ておく。
3	準備(検討)委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に向けて、受任対象、実施体制、財源等について、検討する(→資料編へ)。

受任対象	<ul style="list-style-type: none"> 社協のもつ公共性と地域のセーフティネットとしての役割を果たす観点から、「他に適切な後見人が得られない事案」が受任対象として想定される。 日常生活自立支援事業からの移行。
利益相反への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 被後見人等との関係において、自己契約を避けるために他事業者のサービス利用への移行、特別代理人や後見監督人の選任申立てが考えられる。 後見申立て時に事前に家庭裁判所の助言を受けて対応する。
財源確保	<ul style="list-style-type: none"> 家庭裁判所に対し報酬付与の申立を行うことは勿論であるが、生活保護受給者や低所得者の場合、十分な報酬が受けられないケースもある。成年後見制度利用支援事業の活用や行政からの財政支援を求めていく必要がある。
中核機関の受託	<ul style="list-style-type: none"> 日常生活自立支援事業、法人後見事業、権利擁護支援の取組による経験を活かし、中核機関を受託しその役割を果たすことが考えられる。受託を検討する際は、財源確保や体制整備等の課題について行政と調整する必要がある。

② 実施体制の整備

No.	項目	留意点等
1	担当職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉士・精神保健福祉士等で相談援助経験のある者が望ましい。 担当職員は複数配置し、必要に応じて協力連携できる体制が必要。 定期的な見守り、身上保護の活動を行う後見支援員等の配置を検討する。
2	規程整備	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施、運営委員会の設置などの規程の作成(→資料編へ)。 業務に関する書類様式の作成(→資料編へ)。
3	運営委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> 事業の専門性、透明性等を担保するため、専門職等の有識者によるチェック機能が必要。 運営委員会は、事案受任の可否判断、後見業務の監督、指導・助言等を行う。
4	事業収支見込の作成	<ul style="list-style-type: none"> 利用できる財源と必要経費を考え、運営の収支をシミュレーションしておく。
5	会計区分の設定	<ul style="list-style-type: none"> 「社会福祉法人会計基準」により「公益事業」に分類される。「公益事業区分」の中に成年後見関係事業のサービス区分を設ける。 後見報酬は法人課税法上の収益事業（請負事業）に該当し、また、消費税法上も課税収入となるので、税務上の申告手続きを勘案して、事業収支を他の事業と区分できるようにする必要がある。
6	保険加入	<ul style="list-style-type: none"> 賠償補償のほか、ケガ・感染症や現金・貴重品等に関する補償も検討する。
7	広報	<ul style="list-style-type: none"> 広報誌、ホームページ等で住民、福祉関係者に広く周知する。
8	職員等の研修	<ul style="list-style-type: none"> 担当職員、後見支援員等（市民後見人養成研修修了者）のスキルアップを図る。
9	家庭裁判所への説明	<ul style="list-style-type: none"> 実施体制づくりや後見業務についてアドバイスをもらい、家庭裁判所との関係づくりをしておく。

③ 組織内の意思決定

No.	項目	留意点等
1	理事会・評議員会への説明	<ul style="list-style-type: none"> 組織内の合意形成、行政担当課、関係団体との調整
2	計画への位置づけ	<ul style="list-style-type: none"> 事業の着実な進展を図るため、地域福祉活動計画に位置付ける。
3	定款変更	<ul style="list-style-type: none"> 「法人社協モデル定款」（H28.11改定）では、定款記載の目安は、「財政規模が大きい事業」（職員配置等がともなうもの）とされているが、たとえ事業規模が小さくても、後見人の職責を確実に果たすため定款に明示することが望ましい。 (記載例) 「成年後見制度に関する事業」

第 3 章

法人後見の業務の基本的理解

1 後見人等の業務を担うにあたって

(1) 支援者として大切にしたい視点

平成29年3月に閣議決定した成年後見制度利用促進基本計画においては、これまでの運用が財産の管理に偏り、身上の保護の視点に欠ける点が指摘されました。このことにより、本人の意思決定支援や身上の保護等福祉的な視点を重視し、利用者がメリットを実感できる制度として運用することを基本としています。

一方、全国社会福祉協議会は社協の法人化60周年にあたり、平成23年度に「社協職員行動原則 - 私たちがめざす職員像 -」を策定しました。

これは、社協職員が共有し、そしてその一人ひとりが主体的に取り組むべき課題やめざすべきあり方を、社協職員はもとより、社協内外の関係者に対して明文化し、社協活動の活性化を図ることを目的としています。

この行動原則には、「尊厳と自立支援」「福祉コミュニティづくり」「住民参加と連携・協働」「地域福祉の基盤づくり」「自己研鑽、チームワーク、チャレンジ精神」「法令遵守、説明責任」の6つの柱が掲げられています。

中でも、「尊厳と自立支援」では、「私たちは、人々の尊厳と自己決定を尊重し、その人が抱える福祉問題を解決し、住み慣れた地域でその人らしく暮らすことができるよう最善を尽くします」とあります。これは、被後見人等の「尊厳（自己決定の尊重）」と「最善の利益」を求めているものであり、意思決定支援と、本人保護のバランスをとりつつ、地域でその人らしく生活できるように支援していくことを示しています。

さらに「法令遵守、説明責任」においては、関係法令に基づき、法的な支援や個人情報の保護等の適切な対応について示しています。

また、先に述べた、基本計画においては、「地域連携ネットワーク」によって、支え合いだけでは解決しにくい権利擁護支援の課題が地域には潜在しているとし、従来の保健・医療・福祉の連携に司法も含めた更なるネットワークで、早期対応をし、支えあう住民も、安心して生活ができるよう支援していくとしています。支援者である社協の職員は、このことも踏まえつつ、「福祉コミュニティづくり」をめざし、「住民参加と連携・協働」により、実践や活動を広げ、「地域福祉の基盤づくり」の役割を担い、「自己研鑽、チームワーク、チャレンジ精神」をもって、地域支援のチームの核としての役割に対する期待感を受け止め、一人ひとりが自覚と責任を持った行動をすることが重要です。

法人後見は、社協の事業の1つではありますが、支援者である私たちは、社協の職員としての大切な視点をこの事業にも活かしていくことが求められています。

(2) 後見人等の責務

後見人等は、被後見人等の意思を尊重して事務を行います。生活の主体は、被後見人等自身であり、本人が望む「よりよい生活」の支援をすることが後見人等の責務となります。

① 意思尊重義務、身上配慮義務、善管注意義務

被後見人等の意思の尊重及び身上の配慮について、民法第858条では「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当たっては、成年被後見人の意思を尊重し、かつ、その心身の状態及び生活の状況に配慮しなければならない。」とされています（意思尊重義務、身上配慮義務）。

また、保佐人、補助人に関しては民法第876条の5と876条の10で触れられています。任意後見制度についても任意後見契約に関する法律第6条に同様の規定があります。

被後見人等の意思の尊重については、後見人等が本人の身上面において負うべき善良なる管理者の注意義務（善管注意義務）の内容を明確にし、かつ執行したものとして説明されます。

常に念頭に置かなければならないのは、被後見人等の福祉のための立場です。後見人等が本人の立場であったらどうあるべきかを考えながら寄り添う姿勢が大切です。

② 実務上の配慮

具体的な実務では被後見人等の意思を尊重しながらも、心身の状態と生活状況、つまり被後見人等の福祉に配慮し、後見人等は自己の判断を加えながら事務を処理する義務を負います。

被後見人等の生活状況を調査し把握するだけでなく、自己決定の尊重と保護のバランスを図りながら、必要な事務や手続きを進めることが重要です。

後見人等の職務は、あくまでも本人の意思に基づいて行わなければならないので、入院や施設への入所、介護や教育、リハビリなどを本人の意思に反して強制的に行うことはできません。ただし、被後見人等にとって望ましい生活と、本人の意思が異なることも想定されるため、調整が必要になることもあります。

被後見人等、要支援者の生活状況や福祉サービスの内容を評価できる社協だからこそ、被後見人等の意思を尊重し、本人にとって望ましいのか否かの判断をすることが組織的にできます。

仮に、本人にとって望ましくない意思であったとしても、被後見人等に必要な情報を提供し、十分な説明の上で同意を得ながら時間をかけて望ましい方向を見つけることもできます。



意思決定の支援について

意思決定支援という言葉がよく使われるようになりました。はたして「他人の意思決定」を支援するとはどういうことでしょうか、事例をきっかけに考えてみました。

90歳代前半の女性Aさんは借家で独居生活をしていました。認知症のせいか家賃や公共料金の支払い、日常生活の買い物などが難しくなってきました。親族に成年後見申立てをする人が見つからなかったため、市長申立てで第三者後見人が選任されました。しばらくは後見人が家賃の支払いをし、ケアマネジャーの手配でヘルパーがほぼ毎日入って生活を支援しました。やがて、道に迷って警察に保護され、後見人が迎えに行くことが度々起こるようになりました。ケアマネジャーやデイケア担当者、後見人が相談して、将来の施設生活に慣れてもらうために、ショートステイを体験してもらうことになりました。しかしAさんは、夜になると家に帰りたいたいと大声を出したり、一人で外に出ようとしました。このためなんとか一泊はするものの翌日は帰宅することがしばらく続きました。その後さらに認知症が進み、夜間に外出して転び、傷だらけの状態でも保護されることや、近所の人に夜ふけに上がり込むことなどが続くようになりました。関係者が医師の意見も聞いたうえで、担当者会議を開催し、様々な支援をもってしても在宅での独居生活は難しいと判断して、施設入所を検討することになりました。幸い間もなく近くの特別養護老人ホームに入居することができました。入居当初は落ち着かない様子でしたが、それまで疎遠だった親戚の人が面会に来てくれるようになったことをきっかけに、ホームでの生活に馴染んできたように見えました。

この事例では、明らかに、本人の意思は在宅生活継続を希望していると思われませんが、結局、医師の意見を含め関係者の協議で特別養護老人ホームに入居してもらうことになりました。

この結果を間違っているという人は少ないと思いますが、本人の意思は反映されていないことから後見人は気持ちのどこかに割り切れないものを感じています。但し、独居生活の時は疎遠だった親族がたびたび面会に来てくれるようになり、Aさんも喜んでくれていることに少し救われた気持ちを持つことができました。

意思決定という観点で言えば、この事例ではAさんの意思は在宅生活を続けたいという思いがはっきりしており、支援者はできる限りその意思を尊重して独居生活をぎりぎりまで支えてきました。しかし、最終的には生活の質を一定以上の水準に保つためには特別養護老人ホーム入居という選択肢しかないという結論に至りました。

ここで感じるのは、すでに決まっている意思には支援するという言葉はなじまないということです。しかし、日常生活の中で、どんな服を着るか、夕食は和食にするか洋食にするか、など迷うことは誰にでもあります。服を買う、カメラを買う、車を買う、家を購入するなど高価になるほど迷うことが多くなりそうです。例えば高級なカメラがほしいが機種を選択に迷うという

時は、懐と相談するほか、ネットやカタログで比較する、誰かに相談する、店の人に聞くなどが考えられますが、これは意思決定の支援と言えるでしょうか。この場合、意思の実現に向けた支援という方が正しい気がします。

様々な障害が原因で判断能力が十分でない人たちがいますが、判断能力が十分でないとしても意思はあると考えるべきだと思います。しかし、意思表示がうまくできないと周囲の人にはその意思が正しく伝わらないことは十分考えられます。本人の意思が正しく伝わらないことが、居所の決定など本人の生活に直接影響することも考えられるでしょう。その時、本人の意思にいかに近づくことができるかが大切です。そのための手段は、本人および本人をよく知る親族や友人、日ごろ関わりのある支援者、相談員などの専門職、後見人などが意見を出し合っ て見極めていくことが大切だと思います。

本人の意思がわかったら、その意思は自他の生命や財産に重大な支障がない限り尊重されなければなりません。併せて支援者はパターンリズム※11)に陥ることなく、本人には迷う権利も失敗する権利もあることに留意し、たとえ周囲から見て本人に不要な事・物などの選択であっても可能な限り見守る受容的な態度が必要です。客観的に支援が必要と判断されたときや本人の希望があるときには適切な距離を保って支援に入ることが望ましいでしょう。

執筆：社会福祉士 山本 進

《意思決定支援にかかわる制度・施策》

- 障害者の権利に関する条約（日本では2014年に批准）
第12条 代行意思決定から支援付き意思決定へ
- 国連障害者権利委員会
→代行決定完全禁止説をとる

《意思決定支援に関する参考資料》

- 意思決定支援に基づく権利擁護実践研修～成年後見制度活用のための2つのツールを使って～ 公益社団法人 日本社会福祉士会
- 地域における成年後見制度利用促進に向けた体制整備のための手引き 成年後見制度利用促進体制整備委員会
(事務局 公益社団法人 日本社会福祉士会)

※11 パターナリズム

後見人等の支援者が「本人にとってよいことである」と判断し、本人の意思に配慮せず、保護のための方策を押し付けること。

《参考 20》 後見活動10のチェック

- (1) 誰の権利を擁護するのか？
- (2) 何をするための後見人か？
- (3) 本人の意思を尊重しているか？
- (4) 財産管理のみに気をとられていないか？
- (5) 後見人としてできること、できないことを理解しているか？
- (6) 本人や関係者との間に適度な距離を置いているか？
- (7) ルーティンワークになっていないか？
- (8) 外部からの執務の公平に対する疑惑や不信を招く行為はしていないか？
- (9) 家庭裁判所、関係専門職等との連携を図っているか？
- (10) 社会貢献への意欲と誇りを持っているか？

【市民後見人養成講座(公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート)を参考に作成】



本人に寄り添い、本来の制度趣旨に合った活動ができているか—。
それぞれの立場で活動を振り返ってみましょう。

2 業務の内容と範囲

後見人等の行う業務は大きく分けて、(1) 財産管理、(2) 身上の保護（生活・療養看護）、(3) 家庭裁判所への職務状況報告があります。

これら後見人等の責務や職務の内容は、後見人等が親族、弁護士等の専門職、社協等の法人であっても変わりありません。

(1) 財産管理

「財産管理」とは、被後見人等の財産を適正に管理することであり、具体的には、印鑑や預貯金通帳の保管・管理、不動産の維持・管理、保険金や年金などの受領、介護サービス等の契約の締結、必要な経費の支出、生活資金捻出のための動産及び不動産の処分などがあります。被後見人等が無断で行った法律行為（売買契約）につき、その取消を求めることも重要な財産管理行為です。

なお、後見人等の財産管理には高度な注意義務が課せられており、後見人等の不注意によって被後見人等に損害を与えた時は損害賠償の責任が生じます。被後見人等が後見人等に無断で売買契約などを行った場合には、被後見人等に不利益な結果をもたらす場合もあるので、その場合、後見人等はその売買契約についての取消を求めなければなりません。

後見人等には、広範な代理権と取消権が与えられますが、被後見人等所有の居住用不動産について、売買・賃貸・増改築・抵当権設定などを行う場合には、必ず家庭裁判所の事前許可が必要です。

(2) 身上の保護

「身上の保護」とは、被後見人等に代わって、被後見人等の生活方針や医療、福祉サービス等の身の回りのことについて判断し、契約等をすることです。必ずしも被後見人等を引き取って同居をしたり、病院等に頻繁に出向いて直接的な身体介護をしたりするわけではありません。

被後見人等の直接的な介護等については、他の親族や病院、施設等に任せてもかまいません。ただし、後見人等は、それらの親族や機関等の支援者と協議する場や情報の共有化を通じて、被後見人等が適切な治療や介護を受けているかどうか、適時確認をしておく必要があります。

具体的内容は参考21のとおりです（→52頁へ）。後見人等はこれらに関する契約の締結や、福祉サービスを利用するための手続き、生活に必要な物品の購入に関する契約の締結と支払い等、被後見人等の生活に必要な手続きを代理権を行使して行います。

身上の保護は、生活上の支援に関する諸手続きであるため、後見人等の業務としては、契約の締結等の「法律行為」(※12)であり、掃除や買い物、介護などの「事実行為」ではありません。

※12 法律行為

当事者がその意思に基づいて一定の効果の発生を求めて行う行為で、法律がその効果の発生を認めるもの。意思表示を不可欠とし、その方向・数により、遺言などの単独行為、契約（双方行為）、法人の設立などの合同行為に分類される。

(3) 家庭裁判所への職務状況報告

後見人等に選任されたら、まず、家庭裁判所が指定する期間内（1か月以内）に、被後見人等の資産や収入等の調査を行った上、「財産目録」及び「収支予定表」を作成（その内容を証明する資料—預貯金通帳の写し等—も添付）し、家庭裁判所に報告します。期間内に調査を終えることが難しい場合には、家庭裁判所に「財産目録調製期間の伸長の申立」を行うことで、報告期限を延長することが可能です。

また、後見人等は、適時に（通常は1年に1回程度）、家庭裁判所へ被後見人等の生活状況や財産状況について報告することにより、家庭裁判所の監督を受けることとなります。

被後見人等の死亡により成年後見業務が終了した場合には、原則として終了時から2か月以内に、家庭裁判所に対し、後見業務期間中の管理計算報告を行います。

具体的な処理については、第4章を確認してください（→63頁へ）。

後見人等の職務範囲のめやす

以下の表は、あくまでめやすです。後見人等ができること、本来はやらない行為等を整理しています。

ただし、支援の過程においては、やらざるを得ない場合が生じることもあります。事案に応じた検討と対応が必要です(→54頁へ)。

① 財産管理

後見人等ができること



- 預貯金通帳、印鑑の管理
- 収支の管理（預貯金の管理、年金・給料の受取り、公共料金・税金の支払い等）
- 不動産の管理、処分
- 遺産分割
- 本人が不利益な契約を結んでしまった場合の取消等

後見人等がすべきでないこと 本来はやらないこと



- 利殖等を目的とした資産運用
- 財産の贈与
- 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本人の利益にならない費用の支払い
- 本人の利益にならない債務保証・財産放棄
- 日用品の購入など日常生活に関する行為に対する同意権、取消権の行使等

※ 居住用不動産を処分する場合（売却、賃貸借契約の解除など）は、家庭裁判所の許可が必要です。

※ 後見人等と本人の利益が相反する場合には、家庭裁判所による特別代理人の選任が必要です。

② 身上の保護

後見人等ができること



※ 詳しい内容は、
参考22を参照して
ください。(→53頁へ)

- 日常生活の見守り
- 本人の住居の賃貸借契約の締結、費用の支払い
- 健康診断等の受診、治療や入院等に対する契約の締結、費用の支払い
- 福祉施設の入退所に関する契約の締結、費用の支払い
- 介護保険制度や障害者総合支援法のサービス利用契約、サービス内容の確認、見守り
- 教育・リハビリに関する契約の締結、費用の支払い等

後見人等がすべきでないこと 本来はやらないこと



- 買物や通院同行などの事実行為(→54頁へ)
- 医療行為に対する決定及び同意(生命、身体に危険を及ぼす可能性のある検査、治療行為などをいい、投薬、注射、輸血、放射線治療、手術など)(→73頁へ)
- 入院や施設入所の際の身元保証人・身元引受人(→74頁へ)
- 健康診断の受診、入院や施設への入所、介護、教育、リハビリ等を本人の意思に反して強制的に行うこと
- 遺言、養子縁組、認知、結婚、離婚など、一身専属的な行為
- 居住する場所の指定(居所指定権)
- 本人の死後の事務(葬儀・相続)等(→78頁へ)

③ 家庭裁判所への報告

◎ 後見人等は、家庭裁判所に財産管理及び身上の保護の状況を報告し、必要な指示を受ける義務があります。



【支援者のための成年後見制度活用ハンドブック(名古屋市成年後見あんしんセンター)を参考に作成】

後見人等の職務となる“身上の保護”に関する事務

① 医療に関する事項

- ・ 契約の締結と解除
→ 診療契約、入院契約の締結と解除、健康診断の受診手配等。
- ・ 相手方の履行の確認
→ 担当医から十分な説明を受けること等の対応。
- ・ 費用の支払い
- ・ 医療保護入院時の同意（成年後見人・保佐人のみ）（→73頁へ）

② 住居の確保に関する事項

- ・ 契約の締結と解除
→ 借家契約、借地契約、家屋の修繕請負契約等の締結と解除、借家契約締結時の内見等。
- ・ 相手方の履行の確認
→ 修繕請負契約に基づく工事への立会い等。
- ・ 費用の支払い
→ 家賃や地代の支払い、固定資産税の支払い等。
- ・ 居宅の鍵の管理

③ 施設の入退所、処遇の監視・異議申立て等に関する事項

- ・ 契約の締結と解除
→ 入所契約の締結と解除等。
- ・ 相手方の履行の確認（→75頁へ）
→ 都道府県社協の運営適正化委員会や国民健康保険団体連合会等に対する公的な苦情申立て等。
- ・ 費用の支払い
→ 施設利用料の支払い等。
- ・ 留守宅の管理（→71頁へ）

④ 介護・生活維持に関する事項

- ・ 契約の締結と解除（→74頁へ）
→ 介護保険サービス契約の締結と解除、要介護認定の申請とその変更申請、ケアプランの作成やケアカンファレンスへの参加等。
→ 電気・ガス・水道の供給契約、日常生活用品の売買契約等の締結と解除。
- ・ 相手方の履行の確認（→75頁、77頁へ）
→ 介護保険審査会への審査請求、国民健康保険団体連合会への苦情申立て等。
- ・ 費用の支払い
- ・ 財産管理権に基づく管理行為（→68頁へ）
→ 日常生活費に関する預貯金通帳・キャッシュカードの管理、日常生活費に関する現金の管理やその受け渡し等。
- ・ ペットの処遇に対する手配

⑤ 教育・リハビリに関する事項

- ・ 契約の締結と解除
→ 入学契約の締結と解除等。
- ・ 相手方の履行の確認
- ・ 費用の支払い
→ 授業料、施設費等の支払い。

⑥ 就労に関する事項

- ・ 契約の締結と解除
→ 雇用契約、労働契約の締結と解除等。
- ・ 賃金の確認

- ・相手方の履行の確認
 - ・費用の支払い
- ⑦ 余暇活動に関する事項
- ・契約の締結と解除
 - 関連する契約（スポーツクラブの会員契約等）の締結と解除等。
 - ・相手方の履行の確認
 - ・費用の支払い
 - 会員料、参加費等の支払い。
- ⑧ 異議申立て等の公法上の行為
- 各種の公的な異議申立て、住民登録、各種年金・手当の給付、各種手帳制度、生活保護、税務申告等の手続きに関する代理や代行等。
- ⑨ アドボカシー
- 被後見人等の代わりに、後見人等が権利を表明する。
- ⑩ 一般的見守り活動
- ⑪ 本人の意向の確認行為
- ⑫ 具体的な職務遂行前の情報収集
- ⑬ 利用者の家族を含む関係当事者間の連絡調整作業
- ⑭ 訴訟行為

【専門職後見人と身上監護(上山泰)を参考に作成】



コラム

身上保護において 事実行為は絶対に行わないものなのか？

身上保護において、「事実行為」は行わないこととなっています。しかし、本人の利益を考えた際、買い物や病院・お墓参りの同行などについては、杓子定規になるのではなく、柔軟な対応が求められます。

例えば、対応できる身内等がないため、入院している本人の下着や衣服を購入し届ける行為は、事実行為のため後見人等が行う業務ではありません。しかし、対応できる人物が誰もいなければ、後見人等が行う必要が生じます。

病院への受診同行につきましても福祉サービスを利用することで対応できる場合もありますが、本人の財産状況を鑑み後見人等が対応することも生じます。でも、本人の病状を直接主治医から聞けるなどのメリットもあります。

そして、お墓参りの同行についても事実行為となりますが、民法第873条の2第3号の規定を想定するのであれば、本人の菩提寺を知ることのできる機会になります。

同行する際に本人を社協の公用車に乗せて現地へ向かうことや社協職員として運転する車に乗せることは、交通事故などの危険性があり、それにより損害賠償請求が発生すると利益相反の問題も生じます。公用車の利用等はできるだけ避け、本人の資産状況を考慮しつつ、公共交通機関や福祉サービスの活用などほかの方法を検討することが望ましいと思います。

また、本人の家族が他界し、本人しか喪主となる人物がいない場合、その業務を後見人等が行い、葬儀費用も本人の財産から支払わざるを得ない場合もあります。

その際には、家庭裁判所に相談の上、社会通念上問題のない程度の支出をし、後日、領収書等資料を添付して報告を行います。

《事例》

社協が保佐人をしていた本人の子どもが他界しました。

本人には、配偶者と母親がいましたが、配偶者には知的障害があり、母親も身体機能低下や軽い認知症があったため、2人とも喪主を務めることはできませんでした。また、葬儀費用を支払える財産もありませんでした。

※ 本人は保佐類型であったものの、事理弁識能力の低下が著しく見られるようになっていたため、母親の遺産相続（子どもの遺産相続は、想定外）など重要事案が発生した際に、後見類型への変更申立てを行う予定としていました。

こうした現状を家庭裁判所に説明し、相談の上、特に問題はないという回答であったので、本人が喪主となり、社協は保佐人として「親族の火葬、埋葬など葬儀に関する事項の契約等を締結する行為及び費用の支払いに関する事項の諸手続き」（登記事項に実際に記載された文言）の代理権追加審判申立てを行い、翌日その審判が下りました。

社協は、喪主の保佐人（代理人）として葬儀屋との相談を行い、葬儀費用についても、家庭裁判所に相談の上、本人の財産から支払いを行いました。その後、子どもの遺産相続事務を行う必要が生じたため、「後見類型」の変更申立てを行い、遺産相続手続きを行いました。

《参考 23》 被後見人の死亡後の後見人の権限（民法第873条の2）

■民法

（成年被後見人の死亡後の成年後見人の権限）

第873条の2 成年後見人は、成年被後見人が死亡した場合において、必要があるときは、成年被後見人の相続人の意思に反することが明らかなきときを除き、相続人が相続財産を管理することができるに至るまで、次に掲げる行為をすることができる。ただし、第三号に掲げる行為をするには、家庭裁判所の許可を得なければならない。

- 一 相続財産に属する特定の財産の保存に必要な行為
- 二 相続財産に属する債務（弁済期が到来しているものに限る。）の弁済
- 三 その死体の火葬又は埋葬に関する契約の締結その他相続財産の保存に必要な行為（前二号に掲げる行為を除く。）

3 リスク管理

後見人等が不適切な後見事務を行うと、重大な権利侵害を引き起こすこととなります。そうした場合、後見人等を解任されるほか、損害賠償等の民事責任を問われたり、業務上横領罪等の罪で刑事責任を問われたりします。

社協の法人後見においても、常にこのようなリスクを抱えていることから、組織的なリスク管理が重要となります。

(1) 主なリスク

① 被後見人等の権利の侵害

後見人等には、意思尊重義務、身上配慮義務、善管注意義務が課せられており、単に財産を適正に管理するだけでなく、これらの義務を果たさなければなりません。

経済的な権利侵害だけでなく、被後見人等の身上に対する配慮を充分に行わないことにより適切な療養の保護が行われない、あるいは注意を怠ったことにより権利行使の機会を逸失するというかたちで被後見人等に不利益をもたらすおそれもあります（→39頁へ）。

いずれにしても、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までかわるものであり、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す。そのため、何よりも職務の適正性が確保されなければなりません。

② 法的処分・信用の失墜

万一、後見人等に不正があった場合、被後見人等が大きな不利益を被ることになります。同時に、後見人等の解任、損害賠償等の民事責任、業務上横領罪等の刑事責任を問われたりします（→57頁へ）。

そうしたことは、後見人等の信用の失墜につながります。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ります。

社協の場合、単に法人の信用が失墜するだけに止まらず、社協活動に関わる多くの人々にも影響を及ぼすこととなります。また、社協全体に対する信用を害することにもなり、他の市区町村社協や都道府県社協に対する信用にも影響を及ぼすこととなります。そのようなリスクへの備えを万全にしておく必要があります。

(2) 日常的な業務の管理

こうしたリスクを回避するためには、何より、法人全体で成年後見制度の趣旨や後見人等の職務や責任について十分に理解し、それらを果たせる体制を整え、後見人等の職務が安定的に行われるようにしなければなりません。不祥事に関しては、問題の本質は個人ではなく、組織にあるとも指摘されています（→59頁へ）。

社協が法人後見に取り組む際は、法人の意思決定の手順の整備から実施体制の確立とその維持まで、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準備する必要があります。内部牽制の不備に起因する不祥事をなくすためにも、業務が適切に行われているか日常的に点検・確認（→60頁へ）等を行い、不正をしにくい環境を組織としてつくる必要があります。

【認知症の女性から預金を着服】

逮捕

成年後見人であるAは、認知症の女性（90歳代）の預金口座から、3回にわたり、計数十万円を着服し、マンションのローン支払いや遊興費にあてた疑い。業務上横領容疑で逮捕。

【知的障害者の女性から預金を着服】

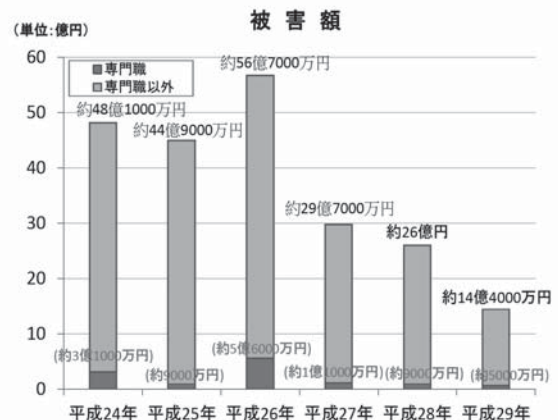
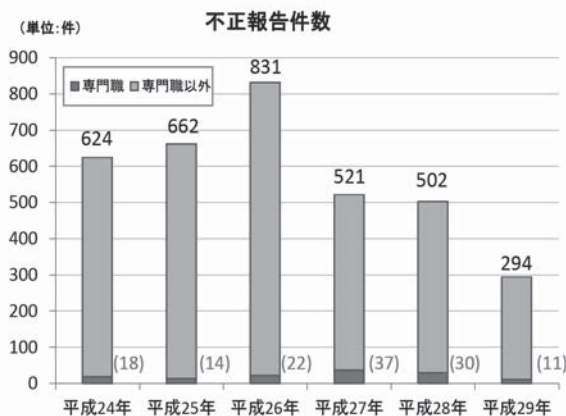
逮捕

成年後見人であるBは、知的障害者の女性（40歳代）の預金口座から、2回にわけて計数百万円を着服。その他、認知症の女性（80歳代）の預金口座から、20回にわたり、計数千万円を着服し、遊興費にあてた疑い。業務上横領容疑で逮捕。

【社協における法人後見の取り組みの考え方(全国社会福祉協議会)を参考に作成】

成年後見人等による不正報告件数・被害額(平成24年～平成29年)

○ 成年後見人等による不正報告件数は、平成26年まで増加傾向にあったが、平成27年以降、不正報告件数及び被害額はいずれも減少している。
 (注)各年の1月から12月までの間に、家庭裁判所が不正事例に対する一連の対応を終えたとして報告された数値であり、不正行為そのものが当該年に行われたものではない。



※ 括弧内の数値は、専門職の内数である。

(注)「成年後見人等」とは、成年後見人、保佐人、補助人、任意後見人、未成年後見人及び各監督人をいう。

【出典:成年後見制度の現状・平成30年5月(厚生労働省)】

表1 改訂・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(抜粋)

(「社協の杜」https://www.shakyo.or.jp/gyomu/ 新着資料 2018.5.18に掲載中。全文ダウンロード可能)

1. 社会福祉協議会が取引をしているすべての金融機関の預貯金口座(預貯金通帳)、および届出印を管理すること。預貯金口座の名義は、原則、法人名となっていること。
2. 預貯金通帳と届出印は、別々に管理すること。また、届出印は、会計責任者または出納責任者が管理すること。
3. 会計伝票は、最低3名以上が検印ないしは署名をすること。
4. 入金した金銭(現金・小為替・小切手)は、必ず一旦金融機関に預け入れ、直接支払に充てないこと。また、すべての現金の取り扱い(入出金)場所を管理すること。
5. 支払は、取引金融機関の口座から、相手先の預金口座振込により行うこと。
小口現金、またはやむを得ない事由による支払(祝金、香典等)以外は、日々行わず定時払制(例:毎月20日締 毎月末日支払)とすること。
6. 1件1万円以内の常用雑費の支払いに限り、小口現金制度(例:5万円を限度)を採用し行うこと。
7. 毎月末必ず、現金、およびすべての預貯金口座(預貯金通帳)等残高と、会計帳簿記載の現金・預貯金残高との照合をすること。
8. 決算(3月31日現在)には、すべての取引金融機関から残高証明書を取り寄せ、会計帳簿記載の預貯金残高との照合をすること。
9. 決算作業では、貸付金・未収金等の債権、借入金・未払金等の債務について、相手先と残高の確認をすること。
10. 決算では、固定資産物品(1件10万円以上)を点検し、帳簿記載の残高と照合すること。

社協における不祥事の特徴として最後に特筆すべきは、不正の期間、また

特徴4 不正の発覚や公表までの時間が長引く

一旦不祥事が発生すれば、利用者および社会からの信頼は失墜し、当該社協だけでなく、県内そして全国の社協へと影響が及ぶ。また、本人の懲戒解雇・失職、家族・親族等による弁済等、

社協は株式会社ではないが、社会的信頼の失墜は、社協の目的や活動に賛同して展開する住民会員制度の根幹に関わるとともに、各社協の個別問題ではなく、社協のブランド全体に傷がつく特性があることにも留意が必要である。これは、全国の市区町村で社会福祉事業等の連絡・調整を行う唯一の社会福祉法人として設置が認められている社協の特性に由来する。

社協は株式会社ではないが、社会的信頼の失墜は、社協の目的や活動に賛同して展開する住民会員制度の根幹に関わるとともに、各社協の個別問題ではなく、社協のブランド全体に傷がつく特性があることにも留意が必要である。これは、全国の市区町村で社会福祉事業等の連絡・調整を行う唯一の社会福祉法人として設置が認められている社協の特性に由来する。

組織の適正運営とガバナンスの強化に向けて

この間、社協は市町村合併や事業の拡大により、職員数、専門職種が増加するとともに、予算規模も拡大してきた。一方で、長期間特定の担当者にかきわたり、内容や処理手順等担当者しかわからない事態が増えた結果、内部牽制機能がはたっていない可能性が懸念される。

事後手続きや内容も深刻なものとなる。社協の不祥事における事後対応を適切に処理することの重要性はいうまでもないが、最も必要になるのは、コンプライアンスを重視したガバナンスの強化による不正行為を未然に防ぐ手立てを講ずることである。

コンプライアンスを重視した経営には、単に法律や条例を守るだけでなく、その背景にある法の精神や社会良識といった「社会規範全般」を含めた幅広い規則を遵守していく姿勢が求められる。不正行為を未然に防ぐためのコンプライアンス体制を構築し、確実に運用できている組織は、内部統制の観点から見て「優れた組織」とみなされ、リスクマネジメントだけではなく、組織価値の向上の点でも意義がある。

また、市区町村社協における不祥事故防止には、業務執行の決定や職務の監視を担う理事、そして理事の職務執行を監査する監事の役割が大きい。しかし、実務上の観点で最も大きいのは、事務局長の責務と役割である。「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」(表1)では、事務局長は、その多くが会計責任者の役割を担っており、出納責任者等と協力し、絶えず経理等の業務体制の見直しを検討し、すべての役員にはたらきかけ、不正経理等の不祥事故防止に率先して取り組むことが重要な職責の一つとしている。業務上の預り資産をめぐる不祥事故防止にも事務局長が率先して取り組むとともに、担当セクシ

コンプライアンスを重視した経営には、単に法律や条例を守るだけでなく、その背景にある法の精神や社会良識といった「社会規範全般」を含めた幅広い規則を遵守していく姿勢が求められる。不正行為を未然に防ぐためのコンプライアンス体制を構築し、確実に運用できている組織は、内部統制の観点から見て「優れた組織」とみなされ、リスクマネジメントだけではなく、組織価値の向上の点でも意義がある。

また、市区町村社協における不祥事故防止には、業務執行の決定や職務の監視を担う理事、そして理事の職務執行を監査する監事の役割が大きい。しかし、実務上の観点で最も大きいのは、事務局長の責務と役割である。「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」(表1)では、事務局長は、その多くが会計責任者の役割を担っており、出納責任者等と協力し、絶えず経理等の業務体制の見直しを検討し、すべての役員にはたらきかけ、不正経理等の不祥事故防止に率先して取り組むことが重要な職責の一つとしている。業務上の預り資産をめぐる不祥事故防止にも事務局長が率先して取り組むとともに、担当セクシ

コンプライアンスを重視した経営には、単に法律や条例を守るだけでなく、その背景にある法の精神や社会良識といった「社会規範全般」を含めた幅広い規則を遵守していく姿勢が求められる。不正行為を未然に防ぐためのコンプライアンス体制を構築し、確実に運用できている組織は、内部統制の観点から見て「優れた組織」とみなされ、リスクマネジメントだけではなく、組織価値の向上の点でも意義がある。

社協は、単なる危機管理という観点ではなく、組織のあるべき姿として、こうした組織体制を積極的に構築することが求められる。それは、地域から高い信頼を得て、組織の社会的価値を高めることにつながり、社協が名実ともにこれからの地域福祉の推進における協働の中核を担うにふさわしい組織になるために必要なことだからである。

- 危機管理意識を役員とともにもち、失敗やミスは必ず起こるものとして対応する
- チェック機能、管理体制を確立・強化し、不祥事を未然に防ぐ組織体制をつくる
- 法令等に関する知識を不断の努力で習得し、不勉強・知識不足によるミスを防ぐ
- 日常業務の標準化、作業手順のマニュアル化を図る
- 理事会・評議員会の適切な運営と理事の経営・事業運営への参画を図る
- 外部者による定期的な評価、意見の聴取を行う
- 事件・事故発生時の連絡体制の整備と公表を行う

ンや担当職員にまかせるのではなく、法人経理業務と同様な事故防止のための体制整備を行う必要がある。具体的には、次の点に留意し、組織的な体制整備を進めることが肝要である。

特 集

地域から信頼される 社会福祉協議会となるために 組織の適正運営とガバナンス機能の強化に向けて



社会福祉協議会(以下、社協)は、さまざまな関係機関の参加・協力のもと、地域の人びとが住み慣れたまちで安心して生活することのできる「福祉のまちづくり」の実現をめざした諸活動を行っている。社協は、社会福祉法人として特に高い「公益性」「非営利性」をもった民間組織であり、組織としての規律維持とともに、地域社会などの関係者との間で信頼関係を構築するための健全な経営体制の強化が求められる。

今般 本会では、社協の不祥事再発防止に向けた取り組みの周知・徹底を図るために、「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」等をもとにしたチェックシートによる会計業務等の一斉点検を実施している。本特集では、一斉点検実施の主旨と、社協における不祥事の特徴等を振り返りつつ、明治大学法科大学院教授の平田厚先生に、地域に信頼される社協として必要になる適正な運営管理やガバナンス機能の強化等について解説いただいた。

「市区町村社協における会計業務等の全国一斉点検」のねらい

2016(平成28)年、「社会福祉法等の一部を改正する法律」が成立・公布され、社会福祉法人である社会福祉協議会(以下、社協)は、「経営組織の在り方の見直し(ガバナンスの強化)」や「事業運営の透明性の向上・適正かつ公正な支出管理(財務規律の強化)」等の実行が求められている。

しかし、近年、複数の社協において、相次いで会計業務に絡む不祥事が発生し、新聞等により報道されている。こうした事態が繰り返されることは、地域住民や関係者の信頼を失いかねず、地域福祉を推進する団体として組織運営の根幹に関わる大きな問題となる。そこで本会では、社協の組織構成や事業活動の特性に鑑み、さらに地域社会からの信頼性の構築は社協の生命線であると考え、2018(平成30)年9月5日、「市区町村社協における会計業務等の全国一斉点検」ならびに適正化の取り組みについて(お願い)を全

国の社協に送付し、会計業務に絡む不祥事案等の発生の予防や再発防止の徹底を図るための全国的な取り組みを実施することとした。

社協の不祥事における4つの特徴

特徴1 問題の本質は個人ではなく組織

過去に発生した事案を振り返ると、社協の場合、個人の資質に起因する事件が多い印象を受け、倫理教育をさらに徹底させる等の対策の必要性を想起させる。しかし、問題の本質は個人の資質ではなく組織(ガバナンス)の問題としてとらえることが重要である。社協の不祥事は、職務権限の悪用がらくるものが多く、承認、管理、保管、記録などの行為が、一人の者に集中していることで、チェック(監視)機能が適切にはたっていないことに起因する。つまり、不正が安易にできてしまう環境をいかににつくらないようにするかが、対策の重要なポイントになる。

特徴2

同じ不祥事が何度も繰り返されるー役員・事務局長の無自覚

本会では、不祥事が起こるたびに、その情報を提供したり会議や研修会の場で10のチェックポイントを示し対応を促してきた。しかし、内部牽制の不備に起因する不祥事が毎年いくつも発生する状態はまったく変わっていない。他社協の不祥事を他山の石として会計業務の適正化が図られていない状況は、役員ならびに事務局トップの事務局長の自覚不足といっても過言ではない。会計業務の適正化は、単に組織を守るだけでなく、同じ職場に働く仲間を職員を守るためのものである。人間は生来弱いもの。そうした弱い職員を守るためには、不正をしにくい環境を役員ならびに事務局長が率先してつくっていく必要がある。

特徴3

「公益性」の高い事業・活動を行う組織特性

次に認識しておきたいのが、福祉サービス、公金の取り扱いに関することが不正の対象になるという社協事業・活動の特性である。住民が安心して暮らせる福祉コミュニティづくりを標榜する公益性や公共性の高い組織における不正行為は印象の悪さが増幅し、今後の活動にも致命傷を与える恐れがある。このダメージをマーケティングの分野では「ブランド価値の失墜」と呼ぶ。ブランドとは、顧客が商品やサービスを認めて覚えずくするだけでなく、品質に対する安心感を与えることができる。つまり安心感や信頼感はブランド力である。

1. 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について後見業務を記録しているか。

2. 被後見人等の生活状況等の把握

- 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)等に記録しているか。
- 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。

3. 財産の管理

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ります。(財産管理に関する具体的な実務については、第4章を確認してください(→63頁へ)。)

- 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、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、直接支払いにあてないこと。
・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。

4. 家庭裁判所への報告

- 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法務局への変更の登記申請を行っているか。

【出典：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(全国社会福祉協議会)】

第 4 章

法人後見の実務

(1) 受任直後の業務

社協が後見人等選任の審判を受けた直後、下記の業務を行います。

① 被後見人等や関係者との面談、記録の閲覧等

◎ 被後見人等の生活及び財産の状況、必要となる支援の内容を確認します。

- ・ 被後見人等との面談は、居所(生活の本拠地)を訪問して行います。
- ・ 申立人を含む関係者から聞き取りを行うとともに、今後の役割分担を確認します。
- ・ 家庭裁判所で、申立書等の被後見人等に関する諸記録を閲覧(必要があれば謄写)します。事前に担当書記官と打ち合わせた上で申請を行います。
- ・ あらかじめ申立人から情報提供をしていただくこともあります。
- ・ 法人後見支援員を活用する場合、被後見人等および関係者からの聞き取りを行う際には、法人後見専門員とともに、必要に応じて法人後見支援員も立ち会います。

《主な聞き取り事項》

〔財産管理〕

- ・ 財産の管理に関する状況
- ・ 金融機関との取引に関する状況
- ・ 定期的な収入の受領及び費用の支払いに関する状況
- ※ 財産目録の作成のため、収入及び支出について、金額のわかる書類(年金振込通知や各種領収書等)があれば收受しておきます。
- ・ 生活に必要な送金及び物品の購入等に関する状況
- ・ 証書等の保管及び各種手続きに関する状況
- ・ 相続に関する事項

〔身上の保護〕

- ・ 福祉サービス、生活関連サービスの受給に関する契約、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、支払いの状況
- ・ 医療の受診状況や必要性、通院介助等の状況や費用の支払い状況
- ・ 親族等協力者の状況

② 財産の占有確保

◎ 預貯金通帳や権利証、実印や証書等の占有を確保します。

- ・ これまで財産管理をしていた人から引き渡しを受けます。
- ・ 引き渡しを拒否された場合は、家庭裁判所と協議のうえ、年金等が振込まれる通帳の再発行等で対応します。

【法人内での事務】

- ・ 管理物件を被後見人等から引き継いだ場合は、「管理物引受書」を作成し、交付します(→資料編へ)。
- ・ 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は、被後見人等や関係機関職員等同席のもとで「管理物引受書」を交付し、財産管理をしていた人からは「管理物引渡書」を収受します(→資料編へ)。
- ・ 被後見人等の自宅で財産を搜索する場合は、できるだけ被後見人等が同席のもとで、法人後見専門員1名でなく複数の職員で対応します。
- ・ 法人内で保管する財産については、「保管物管理表」を作成し、預かり日、保管場所(社協内の金庫又は貸金庫)を明記し、保管物の状況をいつでも確認できるようにしておく必要があります。また、保管物は定期的に複数の職員で確認します(→資料編へ)。
- ・ 法人内の金庫で保管する通帳は、日常的金銭管理に使用する通帳とし、定期預金などの使用頻度の低いものは、貸金庫で保管します。

③ 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、代理人届等を行います。(後見人等が金融機関との取引について代理権を有し、代理人届が必要な場合)

≪金融機関への提出が想定される主な書類≫

- ア)各金融機関で用意している届出書類(成年後見制度に関する届出、印鑑票等)
 - イ)登記事項証明書(→93頁へ)
 - ※ 原則、登記事項証明書が必要です。急ぐときは審判書謄本及び確定証明書(あらためて家庭裁判所に申請が必要)を提出しますが、事後に登記事項証明書の提出を求められる場合がほとんどです。
 - ウ)法人登記簿謄本(現在事項証明書)
 - エ)印鑑証明書
 - オ)手続きを行う職員の身分証明書(顔写真付の職員証など)
- ※ 詳細については、各金融機関に事前に確認します。

【法人内での事務】

- ・ 払い出しを行う際、金融機関で担当者の身分証明書の提示が求められることがあります。そのため、法人職員(法人後見専門員又は法人後見支援員等)であることを示した身分証明書を作成し、携帯します。

④ 郵便物の取り扱い

- ◎ 被後見人等宛の郵便物には、後見業務の遂行に必要なものもあるため、必要に応じて郵便物の管理を行います。
 - ・ 郵便物の管理は被後見人等の居所で行うことが原則です。
 - ・ 被後見人等宛の郵便物の開封は、基本的には被後見人等の了解を得ます。
 - ・ 被後見人等の一時的な入院や入所の場合は、必要に応じて法人への転送の手続きを検討します。
 - ・ 公的機関等からの重要な郵便物（年金証書、健康保険証等の公的郵便物）については、紛失防止や適切な後見業務を遂行するために各発行元に後見人等の就任を知らせ、送付先の変更手続きを行います。その際、登記事項証明書等の書類提出が求められます。
 - ・ 「成年後見の事務の円滑化を図るための民法及び家事事件手続法の一部を改正する法律」の施行（平成28年10月）により、後見人（保佐人、補助人等は対象外）が家庭裁判所の審判を得て被後見人宛郵便物の転送を受けることができるようになりました。必要な手続き等については、家庭裁判所に確認してください。（→資料編へ）

【法人内での事務】

- ・ 郵便物の取り扱いについては、被後見人等のプライバシーに関わるため、手続きを行う際には、郵便物の処理方法（すべて転送するか、必要な郵便物だけ社協に転送するかなど）を協議します。
- ・ 転送の届け出により、社協に被後見人等個人名で届いた郵便物を誤配と勘違いしないよう、組織内での合意が重要です。
- ・ 年金通知等送付先の変更の手続きでは、「年金受給権者通知書等送付先・支払機関・口座名義変更申出書」、「住民基本台帳による住所の更新・停止・解除申出書」の提出が必要です。

⑤ 登記事項証明書の申請

- ◎ 諸手続の際に必要なため、法務局で申請し、入手します。
 - ・ 成年後見登記は、後見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、家庭裁判所又は公証人の嘱託によって登記されます。
 - ・ 登記事項証明書の交付申請は、東京法務局（郵送）若しくはさいたま地方法務局本庁（窓口で申請、郵送不可）で行います。
 - ・ 申請を行えるのは、本人、配偶者、四親等内の親族、後見人等、後見監督人、任意後見受任者、任意後見人、任意後見監督人です。
 - ・ 取得費用は、被後見人等の財産から支出しますが、金融機関に届出を行うまで（代理権設定前）は、払い戻しができないので、法人が一時的に立て替えます。

【法人内での事務】

- ・ 登記事項証明書(→93頁へ)は、様々な場面で提示が求められることが多いため、法人で1部保管しておきます。提出を求められた場合は原本を提示し、その場で写しをとってもらうよう調整することが望ましいでしょう。
- ・ 金融機関では、証明書の有効期限をチェックされることもあるので、注意が必要です(発行後3か月以内のものを求められる場合が多いようです)。

登記事項証明書は、発行日時点の登記内容を証明しているものなので、それ自体、有効期限という概念はありません。しかし、印鑑証明や資格証明は発効日から3か月以内のものが金融機関や不動産登記の申請の際、求められます。

印鑑証明 (不動産登記令 第16条3項)

資格証明 (不動産登記令 第17条3項)

⑥ 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りません。財産目録は後見人等に選任されてから1か月以内に、家庭裁判所に提出します。
 - ・ 資産(積極的財産)の場合、種類、数量、価格、所在、収益の有無とその程度、管理状況などを記入します。共有財産については共有者の氏名も記入します。
 - ・ 負債(消極的財産)の場合、その債務残高・債権者名及び弁済期限等を明らかにします。
 - ・ 未整理の相続財産がある場合は、その推定相続額を記載します。
 - ・ 財産目録を1か月以内に提出することが難しい場合には、家庭裁判所に作成期間の伸長の申立てを行います。

⑦ 後見事務計画・年間収支予定表の作成

- ◎ 被後見人等の現状を把握し、被後見人等の生活の見通しを立てるとともに、身上保護及び財産管理について、後見事務計画を立てます。
 - ・ 支出額を予定するには通帳等の出金状況などにより、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等の点から検討します。
 - ・ 収支予定は、「年間収支予定表」を作成します。必要に応じて「月額収支予定表」を作成します。
 - ・ 被後見人等に年金収入等があり生活費が賅える場合には問題ありませんが、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ります。
 - ・ 将来的に財産が無くなることが予想されるので、その時に備え、あらかじめ生活保護の受給等を検討しておく必要があります。

(2) 定例的な業務

① 預貯金等の管理

◎ 適切に証拠書類を整理・保管します。

- ・ 金融機関の取引の都度、預貯金通帳に記帳し管理の証拠を残しておきます。
- ・ 取引の根拠となる請求書や領収書等は、家庭裁判所及び後見監督人等への報告の際に必要となります。
- ・ 金銭取引に関する契約書、見積書、請求書、領収書等の保管については、少なくとも一般的な債権の消滅時効期間である10年間（現行民法第167条）は保管することが望ましいでしょう（なお、平成32年4月1日に施行が予定されている改正民法第166条では、上記の一般的な債権の消滅時効の期間は、最短で5年に短縮される場合も出てきます）。

ア) 預貯金の管理

◎ 被後見人等に必要となる医療費・福祉サービス利用料の支払い、生活費の管理を行うため、預貯金を管理します。

- ・ 預貯金口座については、名義を被後見人等本人の名前（または「被後見人等本人の名前＋後見人等の立場＋後見人等の名前」としてください。管理しやすいからという理由で後見人等自身や第三者の名義にすることは許されていません。
- ・ 新たに本人名義の預貯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、手続きを行います。
- ・ 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、収支をなるべく一つの口座にまとめると管理しやすくなります。（すべてのケースにおいて整理した方がいいとは限りません。状況に応じて被後見人等の権利侵害とならないように配慮が必要です。）
- ・ 福祉サービスの継続利用や、臨時の支出に備え、一定の金額を普通預貯金、あるいは現金として管理し、当面支出しない金額は定期預金にする等の検討もします。後見制度支援信託（※13）等については、家庭裁判所から指示がある場合があります。
- ・ リスクを回避するため、日常的に使用する普通預貯金の通帳については、預入額に一定の上限を設けることが適当です。
- ・ 多額の現金はリスク管理上、事務所の金庫には入れません。また、定期預金の通帳等は貸金庫で管理します。
- ・ 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ます。
- ・ 安全確実な運用という面から、預金保険制度（ペイオフ）にも注意します。
- ・ 被後見人等が保有している有価証券等についても、安全に保管しなければなりません。有価証券等の内容について十分な確認をするとともに、その保管方法について家庭裁判所に相談することも必要です。

→「後見等Q&A 平成27年2月版」（さいたま家庭裁判所）：20頁へ

※13 後見制度支援信託

被後見人の財産のうち、日常的な支払をするのに必要十分な金銭を預貯金として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託するもので、被後見人の財産を適切に保護する方法のひとつです（保佐、補助及び任意後見は利用することはできません）。近年、預入金の下限がない後見支援預金というしくみも注目されています。

→「後見等Q&A 平成27年2月版」（さいたま家庭裁判所）：22頁へ

イ) 定期的な収入（年金、生活保護費等）の受領

- ・ 被後見人等の収入（給与、年金、生活保護費や不動産収入等）の管理は、被後見人等名義の口座（または「後見人等が管理している被後見人等の預貯金」であることが明確に表示してある口座）にて管理します。
- ・ 振込等、確実に収入が確保できる方法を執り、またその金額が適正かどうか定期的に通帳を記帳して確認します。
- ・ 収入を確保するため、適宜、生活保護や年金受給について、関係機関に相談するとともに、必要な届出等（住所・支払機関変更届、収入申告書の提出等）をします。
- ・ 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」や「高額療養費」などの支給申請の手続きを行います。

ウ) 税金やその他経費の支払い

- ◎ 定期的な費用（税金、福祉サービス利用料、公共料金、保険料、ローンの返済金等）や医療費等の費用の支払いを行います。
- ・ 費用の支払いに関しては、口座振替、振込、現金払いの順で調整を行い、確実に領収書等の証拠証票を収受しておきます。
- ・ 必要に応じて、税務申告等の手続きを行います。

【法人内での事務】

- ・ 支払い業務を法人後見支援員が行う場合は、法人後見専門員の指示のもとに行います。
- ・ 支払い業務が終わった後、「通帳等預かり書・受領書」「後見業務実施記録票」に記録します。
- ・ 法人後見専門員は、記録内容を証拠書類と突合して確認します。
- ・ 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、極力コピーを取って綴っておきます。

エ) 生活に必要な預貯金の入出金、出納簿の記入

- ◎ 被後見人等の食費や生活費等について、預貯金の入出金、出納簿の記入を行います。
- ・ 領収書等証拠書類は、鍵のかかる書庫等に確実に保管しておきます。

【法人内での事務】

※ 「ウ 税金その他の経費の支払い」と同様。

- ・ 被後見人等に生活費を渡す場合、「通帳等預かり書・受領書」「後見業務実施記録票」に本人の受取自署や受領印をもらいます（→資料編へ）。
- ・ 被後見人等においても、自署できる場合は原則として本人に受取自署や受領印をもらいます。
- ・トラブル回避のため、必要に応じて行政職員や民生委員等の中立的立場の第三者かヘルパー等に立ち会いを求め、上記書類に立会人として署名捺印をもらいます。

オ) 食品・衣料品・日用品等物品の購入

- ◎ 定期訪問時に生活費を届けます。物品の購入は、必要に応じてホームヘルパーなどの社会資源を活用して行います。
 - ・ 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ません。
 - ・ 被後見人等が自分で買い物できない場合には、ヘルパー等の利用を検討します。

【法人内での事務】

- ・ ヘルパーや入所施設などに日常的な買い物を依頼する場合、生活費（現金）をヘルパー等に預ける際は、「通帳等預かり書・受領書」にヘルパー等から受取の自署をもらいます（→資料編へ）。
- ・ ヘルパー等に預けた生活費に関しては、毎月、残高及び施設やヘルパー等が記録した現金出納帳と証拠書類等を元に、出納状況を確認します。

② 不動産の管理に関する事務

【法人内での事務】

- ・ 被後見人等の住居の売却等については、被後見人等の生活、財産を大きく変更することになるので、事前に十分検討します。
- ・ 処分完了時には、家庭裁判所に事務報告書の提出が必要です。

ア) 居住用不動産の処分

- ・ 被後見人等の居住用不動産を処分する場合には、事前に家庭裁判所に「居住用不動産処分許可」の申立てを行い、許可を得なければなりません。
- ・ なお、不動産の売買等は、大きな金額が動くものなので、居住用でない場合についても、家庭裁判所と相談の上で行うことが大切です。
- ・ 処分には売却に限らず、賃貸借契約、賃貸借契約の解約、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行った処分は無効になります。
- ・ 「居住用不動産」とは、現在居住しているものに限らず、以前居住していた不動産や今後居住用として使用する見込みのあるものや、施設からの帰省先も含みます。

→「後見等Q&A 平成27年2月版」（さいたま家庭裁判所）：33頁へ

イ) 住居の賃貸借契約の締結・解約

- ◎ 住居の賃貸借契約・解約を行います。
 - ・ 住居を変えることが被後見人等にとって最適か否か、居住用不動産にあたるか等、十分検討して契約します。
 - ・ 公営住宅制度等により、家賃の減免の対象となる場合があります。事前に事業主体に確認し、必要に応じて手続きを行います。

ウ) 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・修繕を行います。
 - ・ 居住環境を変えることが被後見人等にとって最適か否か、十分検討して契約します。
 - ・ 被後見人等の生活状況、身体状況、生活に支障や危険はないか、家の保全上修理の必要がないか等を考慮の上、修理を行います。

→「後見等Q&A 平成27年2月版」(さいたま家庭裁判所) : 29頁へ

エ) 住所変更等

- ◎ 被後見人等、後見人等が転居し住民票に変更が生じた場合、市町村への届出を行うとともに、家庭裁判所への報告が必要となります。併せて、法務局に変更登記の申請をしなければなりません。

《転居に伴う主な届出》

- ・ 市町村への届出(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変更の連絡票提出
- ・ 金融機関への住所地変更届
- ・ 郵便局への転送届

オ) 近隣住民との連絡調整

- ◎ 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、地域関係者と連携して対応します。
 - ・ 被後見人が地域で暮らしていくために必要となるインフォーマルな関係づくりとして、小地域福祉活動への参加、近隣の友達関係等の活用を行い、後見人等以外にも多様な人的関わりができるよう努めます。
 - ・ 苦情があった場合、法人後見専門員が地域関係者(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)と連携して対応します。
(例) 居住していない不動産の維持管理(庭木の伐採や除草など)に関する苦情

《参考 27》 留守宅管理ではこんなこともやっています

- ・ 植木剪定、草むしりの手配・立会い
- ・ カギの保管
- ・ 家屋の見回り
(訪問移動中、少し回り道して本人の家の前を通り、家屋を確認)
- ・ 家屋の補修等の工事の手配・立会い
- ・ ポスト内の郵便物回収、不要物(チラシ等)の廃棄
- ・ 水道、電気、ガス等の検針に伴うドア等の解錠・施錠
- ・ 近所の人に家屋の見守り協力を依頼
(何かあった際、ご近所の方から社協に連絡が来ることとなっている)



③ 相続に関する事項

ア) 遺産分割又は相続の承認・放棄

◎ 相続に関する手続きを行います。

- ・ 原則として、法定相続分の確保が必要です。
- ・ 相続人の中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等には、必要に応じて弁護士等の専門家と連携して対応します。
- ・ 財産がマイナスであれば、家庭裁判所に相続放棄の申述をすることも検討します。相続放棄は、被相続人が亡くなってから3か月ではなく、法定代理人の後見人等が相続の開始を知ってから3か月であり、期間の伸長の申立ても可能です（民法第915条第1項）。

【法人内での事務】

- ・ 相続に関しては、本人の財産に大きな変更が出る可能性があるため、手続きを行う際には、法人内部で十分協議を行った上で対応します。

④ 医療に関する事務

ア) 治療契約・入院契約の締結

◎ 被後見人等に必要となる治療契約・入院契約を行います。

- ・ 被後見人等の意向を尊重しながら契約を判断します。
- ・ 被後見人等に対して医療受診等を強制することはできませんが、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ます。

イ) 見守り

◎ 通院や入院における処置については、定期的な被後見人等との面会により把握します。

【法人内での事務】

- ・ 法人後見支援員が対応する場合、法人後見支援員は、必要経費の支払いを行うとともに、被後見人等と面会し、十分な医療を受けているか、不当に身体拘束を受けていないか等の確認を行います。
- ・ 適宜、被後見人等や病院関係者から生活の様子を聞きます。
- ・ 法人後見支援員は、面会時の被後見人等の様子を記録し、法人後見専門員に報告します。

ウ) 医療機関への受診に関する手続き

◎ 必要に応じてタクシーの手配等を行います。

【法人内での事務】

- ・ 原則として、被後見人等を法人の公用車、法人後見専門員および法人後見支援員の車等に乘せて外出はしません。
- ・ 緊急時には救急車を呼び、必要に応じて同乗します。法人後見支援員が対応している場合は、すぐ法人後見専門員に状況を報告します。
- ・ 必要であれば、移送サービスやガイドヘルパー等の利用を検討します。

エ) 健康診断や受診結果、治療方針の説明

- ◎ 被後見人等の受診に関して、担当医からその結果の説明を受けます。
 - ・ 必要に応じて被後見人等に分かりやすく説明します。

【法人内での事務】

- ・ 説明の場への同席は、法人後見専門員が行います。
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きます。

オ) 医療行為に関する同意

- ◎ 医療行為に関する同意はしません。
 - ・ 後見人等は代理権に基づき、治療や入院に関する医療契約の締結、治療等の状況確認および費用の支払いをすることはできますが、医的侵襲を伴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されてきました。
 - ・ 一方で医療の現場では、多くの後見人等が同意を求められ、実際に医療同意を行っている後見人等も少なくありません。ただし、国からの正式な見解がでておりませんので、現時点では、制度創設当初の考え方に沿うことが適当です。
 - ・ 後見人等は、できる限り、本人および親族の事前意思を確認し、医療関係者に伝えることが職務の本旨であるといえます。事前意思については、できるだけ書面でもらっておくとよいでしょう。
 - ・ 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います。
 - ・ 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います。

カ) 医療保護入院への同意

- ◎ 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、必要に応じて同意します。
 - ・ 精神保健福祉法〈平成25年6月29日改正〉では、保護者制度が廃止されました。医療保護入院について精神保健指定医1名の判定とともに、家族等〈配偶者、親権者、扶養義務者、後見人又は保佐人〉のいずれかの者の同意が必要です（法第33条1項及び第2項）。

⑤ 福祉サービスの利用に関する事務

ア) 福祉施設等への入退所申請・手続き

- ◎ 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最適か否か十分検討したうえで行います。
 - ・ 事前に下見をし、居住環境や職員の勤務状況を観察します。被後見人等の生活の質の向上が図れるか、精神的に落ち着くか等に配慮します。
 - ・ 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)をしてもらいます。
- ◎ 身元引受人や保証人となることを求められた場合は、その立場や内容をよく確認した上で、対応するか否かを検討します。
 - ・ 「身元引受人」という立場には、法律上の定義があるわけではないため、「身元引受人」の立場が、契約上どのような役割を担うものなのかよく確認する必要があります。
 - ・ 単なる緊急連絡先としての役割しかない立場を「身元引受人」と呼ぶ場合もあれば、施設利用料の連帯保証人としての役割を負わされる立場を「身元引受人」と規定している場合もあります。
 - ・ なお、施設から身元引受人になることを求められた場合、「成年後見人なので、代理人として契約締結はできるが、身元引受人等にはなれない」と伝えてみて下さい。概ね、ご理解いただけたと思います。
 - ・ 他にも、親族等、後見人等以外に適切なキーパーソンがいるような案件では、親族等に身元引受人や連帯保証人を引き受けてもらい、後見人等は契約締結のみ行うこともあります。
 - ・ ただし、施設によっては、強行に主張されたり、緊急性があったり、他に適切な施設がないなど、身元引受人にならざるを得ない状況になることもあります。
 - ・ 単なる緊急連絡先の役割であれば、そのまま引き受けても大丈夫なケースもあります。一方、経済的負担を伴う保証人、連帯保証人になることは、後見人等として、回収リスク等大きな問題があり、後見人等自身が債務を負担する理由はないので、断るのが原則です。
 - ・ 入所時に身体拘束に関する包括的な同意を求められた場合においても、後見人等の役割を十分説明したうえで、被後見人等に代わって同意することは職務ではないことを説明します。

イ) 介護保険制度・障害者総合支援制度のサービスの契約

- ◎ 被後見人等に関して、必要な契約を行います。
 - ・ 被後見人等との利益相反がある場合、特別代理人や後見監督人の選任が必要になります。

ウ) 福祉施設等への入所時の対応

- ◎ 送迎の手配などを行います。
 - ・ 必要に応じて付き添い、施設側の説明を聞きます。

エ) 介護サービス等に関するモニタリング

◎ 被後見人等に関して、介護サービスが適した内容かを検討します。

- ・ あらゆる機会や時間帯を捉えて、定期的に被後見人等が入院・入所している施設を訪問します。
- ・ 被後見人等の状態の確認、必要に応じて記録の閲覧を行い、サービス内容が適切かどうかを検討します。

【法人内での事務】

- ・ 法人後見支援員が対応する場合、法人後見支援員は、被後見人等の身体的状態がどうであるか、サービスに過不足が無いかなど確認を行います。
- ・ 必要に応じて、サービス提供スタッフに様子を聞き、気づいたことは法人後見専門員に連絡します。
- ・ 法人後見専門員は、法人後見支援員からの報告を受けるとともに、定期的に訪問します。必要に応じて被後見人等との面接、関係者のヒアリング等を行い、本人に関する福祉サービスの内容が適切かどうかを検討します。

オ) 介護サービス等に関する苦情の相談・申立て

◎ 被後見人等に関するサービス内容が不適切な場合、苦情解決の手続きを行います。

- ・ 施設の苦情受付窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者）や第三者委員に相談の申し入れを行います。
- ・ 必要に応じて苦情解決を支援する相談機関を活用し、解決を図ります。

《相談機関》

■ 介護保険サービスに関して

埼玉県国民健康保険団体連合会 TEL 048-824-2568

■ 福祉サービスに関して

埼玉県運営適正化委員会 TEL 048-822-1243

■ 医療に関して

埼玉県医療安全相談窓口 TEL 048-830-3541

（※さいたま市、川越市、川口市、越谷市の相談は各保健所の相談窓口へ）

【法人内での事務】

- ・ 法人後見支援員がサービスの不備を見つけた際には、法人後見専門員に報告をします。
- ・ 報告を受けた法人後見専門員は法人後見支援員とともに、被後見人等の生活状況を再度把握し、サービスに不備な点がないか確認します。
- ・ 被後見人等が利用しているサービスが、被後見人等にとって不適切な内容であれば、施設に対して改善を申し入れます。

カ) 身体拘束への対応

- ・ 身体拘束を行うことは介護保険施設の運営基準において禁止されています(指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第11条の4,5介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準第13条の4,5)。
- ・ 問題となる行動の原因を取り除き、身体拘束を必要としない状態の実現を目指すことが重要です。そのため、スタッフの柔軟な応援体制が重要となっています。
- ・ 常に代替的な方法を考え、身体拘束をする場合は限定的に行います。
- ・ 介護保険指定基準の身体拘束禁止規定によると、身体拘束は入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き行ってはならないとされています。なお、身体拘束が例外的に許容される場合においても厚生労働省が「身体拘束ゼロへの手引き」(平成13年3月)で示した次の3要件を満たし、なおかつ、これらの3要件確認等の手続きが実施されているケースに限られます。

- ① 切迫性 : 被後見人等又は他の方の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 非代替性 : 身体拘束、その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。
- ③ 一時性 : 身体拘束、その他の行動制限が一時的なものであること。

- ・ 施設等で必要以上の拘束がある場合は、責任者に十分な説明を求め、改善を求めます。
- ・ 虐待が疑われる場合は、高齢者や障害者の虐待防止法に基づき市町村に通報し、連携して対応します。

キ) 虐待への対応

- ・ 高齢者及び障害者に対して、養護者や養護者以外の同居人あるいは福祉サービス事業者が虐待を行ったことを発見した場合、速やかに虐待を受けている被後見人等の権利利益の擁護を図る必要があります。
- ・ 高齢者虐待防止法(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:平成18年4月1日施行)及び障害者虐待防止法(障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律:平成24年10月1日施行)に則り、速やかに市町村に通報しなければなりません。

《虐待の種類》

- ① 身体的虐待:身体に外傷が生じたり生じる恐れのある暴行を加えたり、正当な理由なく身体拘束をすること。
- ② 心理的虐待:著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ③ 性的虐待:わいせつな行為をしたり、わいせつな行為をさせること。
- ④ 経済的虐待:財産を不当に処分したり、不当に財産上の利益を得ること。
- ⑤ ネグレクト:衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

ク) 介護サービス等の利用・解約・変更手続き等

- ◎ 認定調査時の立会いや認定通知への異議申し立て、ケアプラン作成時の立会いやケアプランへの同意及び契約を行います。
- ・ 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、本人の意向を尊重して被後見人等に必要なサービスを検討します。

【法人内での事務】

- ・ 法人後見支援員がサービスの不備を見つけた際には、法人後見専門員に報告を行います。
- ・ 報告を受けた法人後見専門員は法人後見支援員とともに、被後見人等の生活状況を再度把握し、サービスに不備な点が無いか確認します。

⑥ 生活支援に関する事務

ア) 地域における一般的な見守り活動

- ◎ 定期訪問、電話連絡等により被後見人等の生活を見守ります。
- ・ 被後見人等の自宅を訪問した際に、本人の生活状況、住居の状況等を観察します。
- ・ ヘルパー、ケアマネジャー等関係者と連携して見守ります。
- ・ 近所の住民や民生委員等、地域の人々にも必要に応じて協力を依頼し、被後見人が地域で生活しやすいような環境を整備します。

イ) 夜間や緊急時の対応

- ◎ 緊急通報サービスの利用を検討します。
- ・ 親族、施設、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きます。

【法人内での事務】

- ・ 夜間、休日等における緊急時の対応、又は緊急時の親族等への連絡調整の詳細を検討します。
- ・ 夜間対応が必要な場合に備えて、就業規則等の検討が必要になる場合があります。
- ・ 緊急事態が発生しても慌てないために「緊急連絡体制表」を作成し、関係職員が所持するようにします(→資料編へ)。

(例) ・ 所属する部署の職員が法人の携帯電話等を1週間交替等で所持。緊急時には担当部課長へ連絡をとり対応する。
・ 近隣に親族、身元引受人がいる場合、夜間と休日の緊急対応は親族等をお願いし、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には、夜間・休日の緊急時は施設等の判断で対応してもらい、週明けに連絡をもらうよう調整する。

⑦ 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、法テラス、司法書士等と連携して対応します。

(3) 終了時の業務

① 後見人等の任務の終了

ア) 被後見人等の死亡

- ◎ 被後見人等が死亡した場合、後見人等の任務は終了します。
 - ・ 被後見人等の死亡時の手続きについては②を参照。

イ) 被後見人等の判断能力が回復し、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、成年後見制度の利用がなくなった場合、家庭裁判所に「後見開始の審判取消」の申立てを行います。
 - ・ 後見人等が管理をしていた財産は本人へ返却します。

【法人内での事務】

- ・ 後見人等として保管していた物品については、本人へ返還する際に「財産受領書」を徴します(→資料編へ)。

ウ) 後見人等の辞任

- ◎ 後見人等は、被後見人等の他市町村への転出、又はその他の特別な事由により後見業務を継続して行うことが困難となった時は、家庭裁判所の許可を得て、後見人等を辞任することができます。
 - ・ 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、できる限り速やかに次の後見人等を選ばなければなりません。
 - ・ 被後見人等の権利保護に支障を来さないように、辞任の申立てと同時に、後任の後見人等の選任申立をする必要があります。
 - ・ 被後見人等が転出した場合については、どこまで対応するか、各社協において検討しておくことも大切です。

② 被後見人等の死後に関する事務

→「後見等Q&A 平成27年2月版」(さいたま家庭裁判所): 42頁へ

- ・ 被後見人等の死亡により、後見人等の代理権は消滅し、後見人等ではなくなります。
- ・ やむを得ず対応が必要な場合、応急処分事務(民法第874条、第654条)として、対応する場合があります。
- ・ また、「成年後見の事務の円滑化を図るための民法及び家事事件手続法の一部を改正する法律」の施行(平成28年10月)により、後見人は、被後見人の死亡後にも個々の相続財産の保存に必要な行為、弁済期が到来した債務の弁済、火葬又は埋葬に関する契約の締結等といった一定の範囲の事務を行うことができることとされ、その要件が明確にされています(火葬又は埋葬に関する契約の締結等においては、家庭裁判所の許可が必要となります)。保佐、補助、任意後見及び未成年後見には適用されませんので留意が必要です(→資料編へ)。

※なお、本改正によっても、従来から存在する応急処分事務については否定されないものと解釈されています。

ア) 死亡に関する連絡・報告

- ◎ 成年被後見人等が死亡した場合、親族等関係者への連絡等の事務を行います。
 - ・ 死亡届は死亡の事実を知った日から7日以内に市町村へ届け出ますが、届出人はあらかじめ親族と調整し、難しい場合は社協が対応する場合があります（平成19年改正の戸籍法第87条2項により、後見人が死亡届を提出することができるようになりました）。その際、代表者印が求められる場合があるので、事前に確認することが必要です。
 - ・ 家庭裁判所に被後見人等死亡による後見等終了の報告を行います。
 - ・ 後見登記のある法務局に対し、後見等終了の登記を申請します。
 - ・ あらかじめ、親族その他の関係者と連絡体制、対応方針を決めておきます。
 - ・ 被後見人等の容態が悪化した場合においても親族に連絡します。

イ) 葬儀・埋葬・納骨

- ◎ 葬儀から納骨まで、親族、施設や行政（生活保護受給者は担当ケースワーカー）等の関係者であらかじめ協議して、対応方針を決めておきます。
 - ・ 被後見人等に、親族その他で死体の埋葬又は火葬を行うものが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とされている（墓地、埋葬等に関する法律第9条）ので、市町村担当課と調整します。
 - ・ 親族や市町村長による迅速な対応が期待できない場合は、その旨を家庭裁判所へ相談し、判断を委ねます。

ウ) 後見の計算（清算事務）

- ◎ 後見人等の任務が終了したときは、後見人等は2か月以内に後見の計算をしなければなりません。
 - ・ 後見の計算とは、後見期間中の収支決算を明らかにし、後見終了時における後見財産を確定し、その結果を権利者に報告することをいいます。
 - ・ 定められた期間内に行うことが困難な場合は、家庭裁判所に対し期間延長の申立てを行う必要があります。
 - ・ 必要に応じて、後見の計算上必要となる後見報酬確定のために、報酬付与審判の申立てを行います。

エ) 家庭裁判所への報告

- ◎ 家庭裁判所に後見業務終了の報告を行います。
 - ・ 後見の計算終了後、速やかに後見事務終了報告書、財産目録、業務報告（前回報告時から後見業務終了日までの記録）を提出します。

オ) 生前に確定した債務等の清算

- ◎ 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、一切の支払い行為は行わないことが原則です。（現実的には支払いを求められることが多いようですが、基本的には相続人に任せます）。
 - ・ 金融機関へ連絡し、口座取引を停止します（光熱水費等の自動振替となっているものや年金など自動振込みとなっているものも停止します）。
 - ・ 死亡により後見人等の権限が無くなり、被後見人等の債務は相続人が相続放棄をしない限り継承するので、相続人が支払い義務を負うこととなります。

- ・ 現実問題として、後見の計算等の残務処理に時間を要する際に、債務者から催促が頻繁にくるという事態が想定されます。この場合、その支払いが「急迫の事情」があるか、「必要の範囲」であるかどうかを勘案し、家庭裁判所と相談のうえ対応します。

カ) 管理財産の引き渡し

◎ 保管・管理する財産を相続人等に引き渡します。

- ・ 遺言があり、遺言執行者がいる場合は遺言執行者に、遺言執行者がいない場合は遺言に従い受遺者又は相続人に引き渡します。
- ・ 遺言が無い場合は相続人を探索し、相続人の範囲を確定した上で相続人に引き渡します。
- ・ 相続人がいる場合は相続人に引き渡しますが、トラブルを避けるため、相続人全員の同意書を持った代表者に引き渡します。
- ・ 相続人間に争いがあり、代表者が決まらない場合は、相続人間で遺産分割が整うまで、後見人等であった者が保管義務を負うこととなります。相続人の誰かに遺産分割審判（調停）の申立てをしてもらい、その保全処分として家庭裁判所から選任された相続財産管理者に引き渡す方法もあり、家庭裁判所と相談して対応します。

■ 家事事件手続法第200条

家庭裁判所（第105条第2項の場合にあっては、高等裁判所。次項において同じ。）は、遺産の分割の審判又は調停の申立てがあった場合において、財産の管理のため必要があるときは、申立てにより又は職権で、担保を立てさせないで、遺産の分割の申立てについての審判が効力を生ずるまでの間、財産の管理者を選任し、又は事件の関係人に対し、財産の管理に関する事項を指示することができる。

- ・ 相続人が不明、不存在の場合（相続人が全員相続を放棄して不存在になった場合も含む）は、家庭裁判所に相続財産管理人の選任を申し立て、選任された相続財産管理人に財産の引き渡し等を行います。家庭裁判所によく相談して進めてください。
- ・ 相続人等に対しては、財産の管理の概要と現状について詳しく説明しておきます。

【法人内での事務】

- ・ 後見人等として保管していた物品については、相続人等へ返還する際に「財産受領書」を徴します。
- ・ 領収書等の保存期間は、各法律によって保存期間が異なりますが、原則として一般債権の消滅時効期間である10年間（民法第167条）は保存することが望ましいでしょう。（→68頁へ）



コラム

墓じまいに関する基本的理解と 後見人等の対応について

皆さんは、「墓じまい」という言葉を耳にしたことはあるでしょうか。

私は寺に生まれ、地域の寺院の方と交流する機会がありますので、その言葉が話題に上がることもしばしばあります。また、最近になってテレビやマスコミで耳にすることが増えてきたように感じています。

そもそも「墓じまい」という言葉は昔から使われていた言葉ではなく、現代の社会情勢、つまり、少子化や都市部への人口の一極集中による地方の人口減少、核家族化による親族間の係わりの希薄化などの理由が挙げられ、それらを背景に新しく作られた造語であると言われていています。

「墓じまい」とは、現在の墓を撤去し、遺骨を他の墓地に移転、あるいは永代供養墓等に改葬することを言います。

その作法については寺院の宗派や地域等により多少の違いはありますが、労力と費用を費やすことには違いありません。そのために、無縁仏の状態で放置された墓地が存在することも事実です。

実際に、成年後見制度に携わるにあたり、「墓じまい」に直面することもあると思います。被後見人が後見人等は与えられた代理権の範囲で、「墓じまい」の手続きのお手伝いをする場合もあります。

ただ、お墓は一人だけの物ではなく、ご先祖様を同じくする方にとっての心の拠所である場合もあるでしょうし、お墓を継承するのは実子でなければならないという事はありませんので、もし「墓じまい」を考えなければならない状況になった場合には、一人だけで判断せず、親族や菩提寺と相談して決めるという事が重要になります。

一方で、親族等の把握が困難な場合もあり、そのような時には判断能力が低下する前の本人の気持ちに寄り添い、管理に際して生じる費用等を考慮して、菩提寺と相談することが重要かと思います。菩提寺は長くにわたりその家と関わっている場合が多くあります。「墓じまい」を決定事項で聞く場合と、事前に相談を受けて一緒に考えていく場合では大きな違いがあります。

いずれにしても、被後見人が亡くなる前は、被後見人の意思に基づき、被後見人が亡くなった後は、相続人に任せることとなります。未然にトラブルを防ぐためにも各関係者と相談しながら、本人がよりよい生活を送れるように支援できたらと考えます。



2 家庭裁判所等への報告及び申請

(1) 業務上の記録

- ◎ 被後見人等の財産に関する記録、行った後見業務等の記録を作成します。
 - ・ 被後見人等に関する財産目録等、その他、被後見人等に関する様々な記録は、ケースファイルにまとめ、鍵のかかる書庫等にて保管します。
 - ・ 後見業務日誌は、その都度記録します。
 - ・ 記録の際、被後見人等の面会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の際、まとめやすくなります。

【法人内での事務】

- ・ 被後見人等に関する記録は、必要に応じて、事務局内部で供覧し、情報を共有しておきます。

(2) 成年後見登記の申請

- ◎ 後見人等選任の登記は裁判所書記官が行うため、申請の必要はありません。
- ◎ 登記事項に変更があった場合等、成年後見登記の申請が必要となります。
 - ・ 被後見人等、後見人等、後見監督人等は、登記事項について変更があった場合は、家庭裁判所に報告するとともに、法務局に変更の登記を申請する義務があります。
 - ・ 被後見人等が死亡した場合も同様です。
 - ・ 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ます。
 - ・ 同意権、代理権の範囲の変更は審判によってなされるため、裁判所書記官の嘱託により登記されます。そのため申請の必要はありません。

(3) 家庭裁判所への報告

→「後見等Q&A 平成27年2月版」(さいたま家庭裁判所)：5頁、18頁へ

① 業務報告

- ◎ 1年に1回程度、定められた期限までに自主的に業務報告を行います。家庭裁判所から求められる場合もあります。

《提出書類の例》

- ア 後見事務報告書
 - ・ 被後見人等の様子、今後の後見業務の見通し、気づき等を記した書類
- イ 財産目録
 - ・ 通帳の写し、証拠証票等を参考資料として添付
- ウ 現金出納帳
- エ 年間収支報告書
- オ 業務日誌
 - ・ 出張の日時、用務先、用務内容、移動距離等を記載
- カ その他
 - ・ 後見業務に関して特記すべき事項があれば、関連書類を添付

定期報告の提出期限を確認します。

平成27年2月

後見人等 Q & A

本人（被後見人、被保佐人、被補助人、未成年者）の「誕生日」

	⑦	月	日	例えば、12月21日
	↓			

◇ 定期報告（自主報告）の提出期限 ◇

毎年、	⑧	月	20日	例えば、1月20日
-----	---	---	-----	-----------

「本人の誕生月の翌月」

◇ 後見等事務報告の対象期間 ◇

毎年、	⑨	月	1日	～	⑩	月	末日	まで
-----	---	---	----	---	---	---	----	----

(本人の誕生月の翌月1日) (次の本人の誕生月の末日)

例えば、1月1日 ～ 12月31日 まで

さいたま家庭裁判所

② 後見報酬の申立て

◎ 家庭裁判所に対して、後見報酬付与の審判の申立てを行います。

- ・ 報酬の申立てを行う際には、業務内容も提出するため、業務報告とともに行うと良いでしょう。
- ・ 報酬の額に不満がある場合、報酬が認められなかった場合、いずれの場合にも、不服申立てはできません。

《後見報酬の助成について》

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、各市町村で実施される「成年後見制度利用支援事業」の活用を検討します。ただし、市町村によって予算化の状況や対象者の要件が異なるため、本事業を利用しようとする場合は事前に市町村に確認しておく必要があります(→37頁へ)。

(4) 類型の変更、代理権・同意権・取消権の追加

① 類型の変更

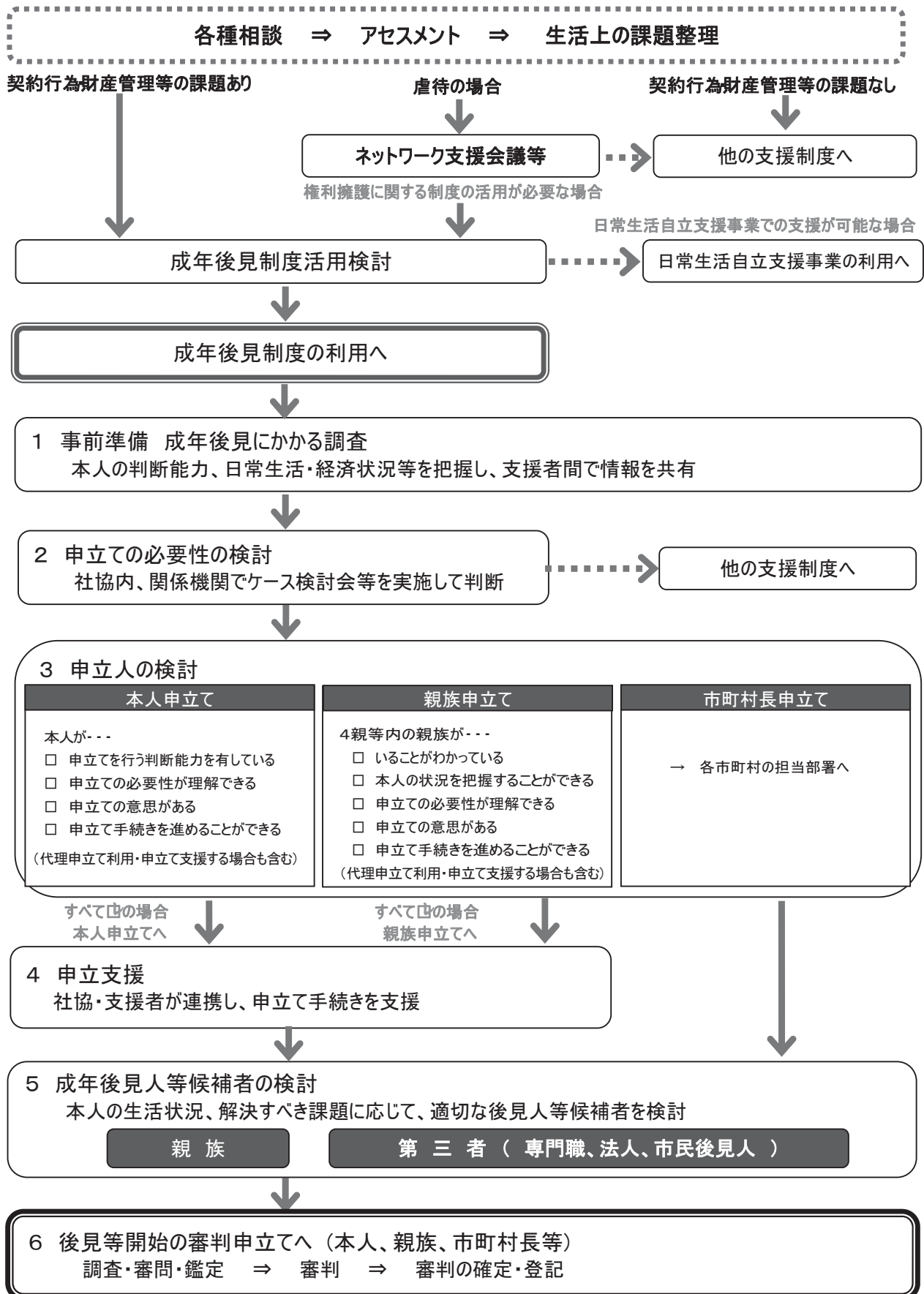
- ◎ 被後見人等の現在の類型と実際の判断能力の程度に差が出てきた場合には、類型の変更を申し立てる必要があります。
 - ・ 事前に家庭裁判所に相談します。

② 代理権・同意権・取消権の追加付与申立て

- ◎ 付与の審判を受けた範囲外の権限について、保佐人又は補助人として対応が必要となった場合には、家庭裁判所に対して「追加付与」の申立てを行います。
 - ・ 被保佐人、被補助人の状況をよく確認した上で、家庭裁判所と相談しながら、その範囲を設定する必要があります。

★フローでわかる 後見業務の手続きの流れ

(1) 相談から法人後見受任決定まで



【支援者のための成年後見制度活用ハンドブック(名古屋市成年後見あんしんセンター)を参考に作成】



開始後の生活イメージを大切に － 成年後見制度 利用相談のポイント －

法人後見事業を実施する中で、「社協だからこそ、本人にベストな後見支援ができた（できている）」と実感するケースもありますが、一方で「本当にこれで良かったのだろうか」「他の方法があったのではないか」と考えさせられるものもあります。

成年後見制度（以下「制度」）の開始やそれに関する決定は、家庭裁判所の審判によるものであって、社協としてその妥当性を独自に判断したり、評価するものではありません。しかし、制度の利用に関する相談から、法人後見での受任決定までのプロセスにおいて、多角的な検討が行われることにより、本人の権利擁護に資する結果につながるのではないかと感じます。

この検討のポイントについて、前頁の検討段階を踏まえて整理してみたいと思います。

- 本稿は、あくまでも事業担当者として主観的な整理を試みたものです。事業運営上は、それぞれの段階について、具体的な検討機能を有する会議体や協議体（検討会議や運営委員会等）を位置付けたうえで、組織的な検討が行われることが望まれます。
- 相談事業（制度の利用相談を受ける事業）と、法人後見事業（法人として後見人となる事業）とで、同じ職員が担当者となる場合もありますが、それぞれの事業の枠組みや目的について明確に区別し、中立性を保った対応が求められます。
- 事業ごとのアセスメント等において個人情報を取り扱うにあたっては、特に、どの立場で、どのような情報を収集し利用するのか、しっかりと確認することが必要です。

ポイント1 成年後見制度活用検討

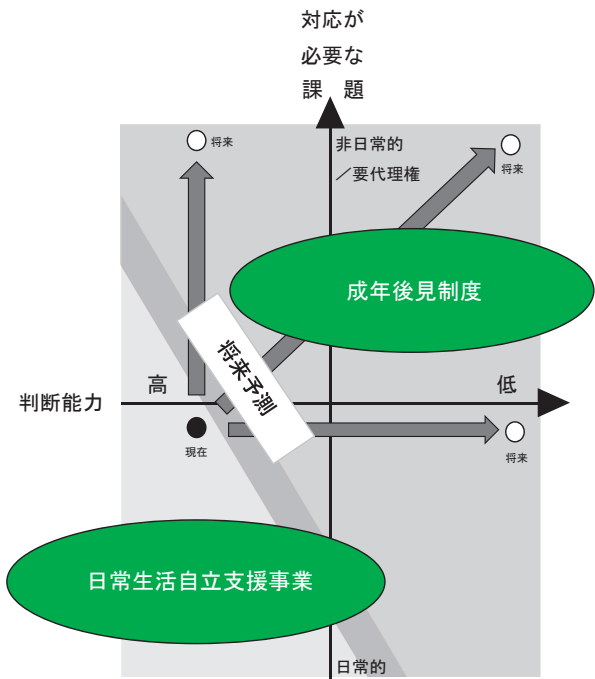
制度の対象となるかどうかの見極めはもちろん、他制度も含めた利用のタイミングや、制度を利用するための事前準備について検討する段階です。

特に、差し迫った解決を必要とする課題に直面している相談者には、「とにかくこの制度を使わなければ」といった、強い切迫感や焦燥感があり、相談を受ける担当者が巻き込まれやすくなることもあります。

しかし、制度利用は手段であって、目的ではありません。相談を受ける際には、その後の本人の生活を見据えて「真に必要なか／適切か／本人の権利利益を護れるか」といった視点で対応することが重要です。

この場面では、参考29に示すポイント等を確認しながら客観的に検討を進めます。

また、日常生活自立支援事業の活用については、ガイドライン等（→90頁へ）を用いて検討することも有効です。



日常生活自立支援事業と成年後見制度の利用検討イメージ

成年後見制度活用検討のポイント

① 正確な制度理解

- ・相談者は、制度について正しく理解しているか。
- ・制度で対応できること／できないことを理解しているか。
(制度では対応できないことを「できる」と思って過剰な期待を寄せていたり、逆に「できない」という思い込みで過少な捉え方をしていないか)

② 本人の判断能力と類型

- ・類型判断は的確か。医師の診断はあるか。
(思い込みで類型を判断することが、本人の権利を侵害する結果を引き起こすこともある)

③ 同意の要否と制度利用に対する本人の認識

- ・保佐類型や補助類型の場合、代理権付与や申立てに必要となる本人の同意は得られるか。
- ・本人は制度利用の必要性についてどのように感じ、考えているか。

④ 相談の動機となった課題とそれに対する制度の適否

- ・現状の困りごとの解消に、制度はどのように役立つ（又は役立たない）のか。
- ・本当に困っているのは誰か。
(支援者や近隣住民、家族など、周囲の人の困りごとからの視点のみで「本人に後見を」という場合、受任後に後見人と周囲との意見対立が生じる可能性もある)

⑤ 今後発生しうる課題とそれに対する制度の適否

- ・本人の生活予測を立てたうえで、近い将来に発生しうる困りごとの解消に、制度はどのように役立つのか（又は役立たないのか）。

⑥ 制度では解決が困難な課題に対する他制度の利用

- ・制度だけでは対応しきれない課題がある場合、他制度の利用や、支援体制の構築をどのように進めるか。
- ・日常生活自立支援事業の利用の適否は。
- ・支援者は、後見人等に全てを丸投げするのではなく、チームアプローチによる支援を進めていく意識を持っているか。中心になる人物は誰か。

ポイント2 申立人の検討

前段の検討を経て、制度利用の必要性が高いと判断される場合には、次の段階として、申立人と申立て方法の検討に入ります。ここでは、本人の申立権者を確認するとともに、現状と後見等開始後の生活とを考慮して、誰が申し立てるべきなのかを考えます。

一般的に、費用面の負担や、事実上の申立て手続きを遂行できる人物は誰か、といった視点で検討されますが、申立人と本人の関係性に着目することも大切です。

例えば、本人と申立人との関係性が悪いと、制度利用そのものに対する本人の拒否感や不満感が大きくなることがあります。また、それまで良好であった本人と申立人との関係が、申立てを契機に悪化してしまう場合もあります。ここでも、本人の心情をよく見極め、後見等開始後の生活を予測しながら申立人を検討していきます。

特に保佐類型や補助類型の場合には、選択肢の一つとして、本人申立てについても検討します。申立書類作成や必要書類の取り寄せ、費用負担等については、別途方法の検討が必要となりますが、制度利用に関する本人の一定の理解や納得、希望や同意に基づいて申立てが行われることで、開始後の支援が円滑に進む可能性が高まるのは、本人申立ての大きなメリットです。

本人以外が申立てを行う場合でも、本人の生活や精神状態に悪影響を及ぼさない範囲で、可能な限り本人の理解と合意を得るという方向性は持つべきだと考えます。

また、本人の同意なき保佐申立ては、代理権付与に対する本人の同意とも関連して、支援に必要と思われる権限が付与されない結果となることがあります。本人の抱える課題に対し、周囲の支援者が想定していた支援効果が期待できないこともあり得ますので、特に支援者主導で申立てを進める場合には、この可能性について予め共有しておくこともポイントです。

なお、消費者被害や財産の侵害が生じていたり、虐待があるなどの場合には、本人の権利を擁護する観点から、首長申立が速やかに、且つ適切に行われる必要があります。日頃から福祉事務所等との連携体制を構築しておくことが重要です。

ポイント3 後見人等候補者の検討

次に、受任候補者を誰にするのか、という検討段階です。

本人や家族・親族、支援者の希望だけでなく、発生が予測される課題への対処を想定し、専門性や地域性、支援頻度などを勘案し、最も適切と思われる候補者を立てていきます。これにより、後見等開始までの時間を必要以上に長引かせることなく、後見等開始後の支援もスムーズになるものと考えられます。

ここでは、最初の検討段階で確認した、後見人等が解決を求められる諸課題に対し、適切に対処できる人は誰なのか、という観点で検討します。例えば、訴訟や経済的被害の回復等が求められる場合は弁護士、相続や不動産処分、登記等が求められる場合は司法書士、障害特性等を踏まえたきめ細やかな身上保護が求められる場合は社会福祉士、といった考え方が一般的です。しかし、制度利用の必要がある方の多くは、複合的な課題を有しており、単純化して当てはめることは難しいものです。また、時には相談者からの希望が「本人に合う人を」と個人的な相性にまで及ぶこともあるのではないのでしょうか。

適切な受任候補者を立てることは、制度利用の検討段階において、最も重要なポイントであるといっても過言ではありません。しかし「後見人等が本人の人生の全てを背負う」といったイメージで捉えられているとすれば、それは明らかな誤解であり、過剰なプレッシャーが候補者調整を難航させることにもなりかねません。

ここでは、相談者の希望に対し、できることとできないことを明確にするとともに「後見人等を選任するのは、あくまでも家裁である」ことを踏まえた対応が求められます。相談に親身になるあまり、社協のスタンスに誤解を生じさせることがないよう、注意が必要です。

更に、次の検討段階とも関連しますが、社協を含む特定の候補者に対する利益誘導的な検討は避けなければなりません。また、利益相反関係にも十分留意しながら、相談の中立性を保つことが重要となります。

ポイント4 社協の法人後見での受任検討

ここまでの検討を経て「社協を候補者に」となった場合であっても、更に『本当に社協で良いのか』という最終検討と決定は、前段とは別の場面を設けて行う必要があります。

専門職等によって構成される委員会や会議等の場面では、報酬が求めにくいケースや頻回支援が必要なケース、個人受任では精神的負担が重いケース等について、しばしば「法人なら対応できるのではないか」という期待が寄せられることがあります。

これに対し、社協が受任候補者となるにあたっては、最後まで責任を全うできる見通しが不可欠です。この見通しの甘さから、後に支援継続が困難となったの辞任や、万が一にも解任となれば、その社協の信頼が失墜するだけにとどまらず、他の社協にも影響を与えることになりかねません。

一つ一つのケースについて、社協や担当者の状況を踏まえ、「受任することができるのか」、「本人にベストな後見的支援が可能なのか」、「どのような体制を組む必要があるのか」といった総合的な検討と組織判断を行うことは、受任後の担当者の負担軽減につながるのももちろんのこと、最終的には制度を利用する本人を護るためにも、欠かせないプロセスとなります。

委員会等での検討結果を真摯に受け止めつつも、社協として受任する（候補者となる）最終的な決断は、委員会等とは別の組織上の判断を以て行うことが、この段階のポイントです。



成年後見制度活用検討ガイドライン

平成 年 月 日

【利用者名】 _____

【記入者名】 _____

成年後見制度の活用が望ましいと思われる要件

☆だけに✓がある場合は、日常生活自立支援事業でも対応可能です。

☑が1つでもある場合は、成年後見制度の活用をご検討ください。

1. 判断能力

① 何らかの認知症、知的障害、精神障害を有するが、日常生活は家庭内及び社会的にほぼ自立している。(補助相当)	☆
② 日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが多少見られても誰かが注意していれば自立できる。(保佐相当)	☆
③ 日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さがときどき見られ介護を必要とする。知的障害の場合は手帳 1,2 度、又は A。(後見相当)	□

2. 財産管理

① 日常的な金銭管理に支援が必要。	☆
② 通帳や印鑑の紛失・再発行を繰り返してしまう。	☆
③ 年金・手当等の受取り手続きが必要。	☆
④ 生命保険などの請求の手続きが必要。	□
⑤ 税金の申告が必要。	□
⑥ 賃貸借契約の手続きが必要。	□
⑦ 高額な買い物をしたり、消費者被害に遭ったことがある。	□
⑧ 不動産処分や定期預金の解約手続きなどが必要。	□
⑨ 借金をしたり、他人の保証人になってしまう。	□
⑩ 借金の整理、ローンの返済が必要。	□
⑪ 遺産相続の手続きが必要。	□
⑫ 裁判所の手続きが必要。	□

3. 身上保護

① 福祉サービスの内容が理解でき、支援すれば本人が契約可能。	☆
② 福祉サービスの内容が理解できず、本人に代わって契約が必要。	□

特記事項

成年後見制度活用検討ガイドライン使用時の留意事項

ガイドラインの視点

- 後見相当で判断能力がまったくない方は、日常生活自立支援事業や身元保証等の契約をすることはできませんので、成年後見制度による支援が必要です。
- 親族などの支援者がいない、またいても高齢・遠方である場合は、将来の金銭管理や入院・入所等の契約に備えるために、予防的な活用も視野に入れて、導入を検討する必要があります。

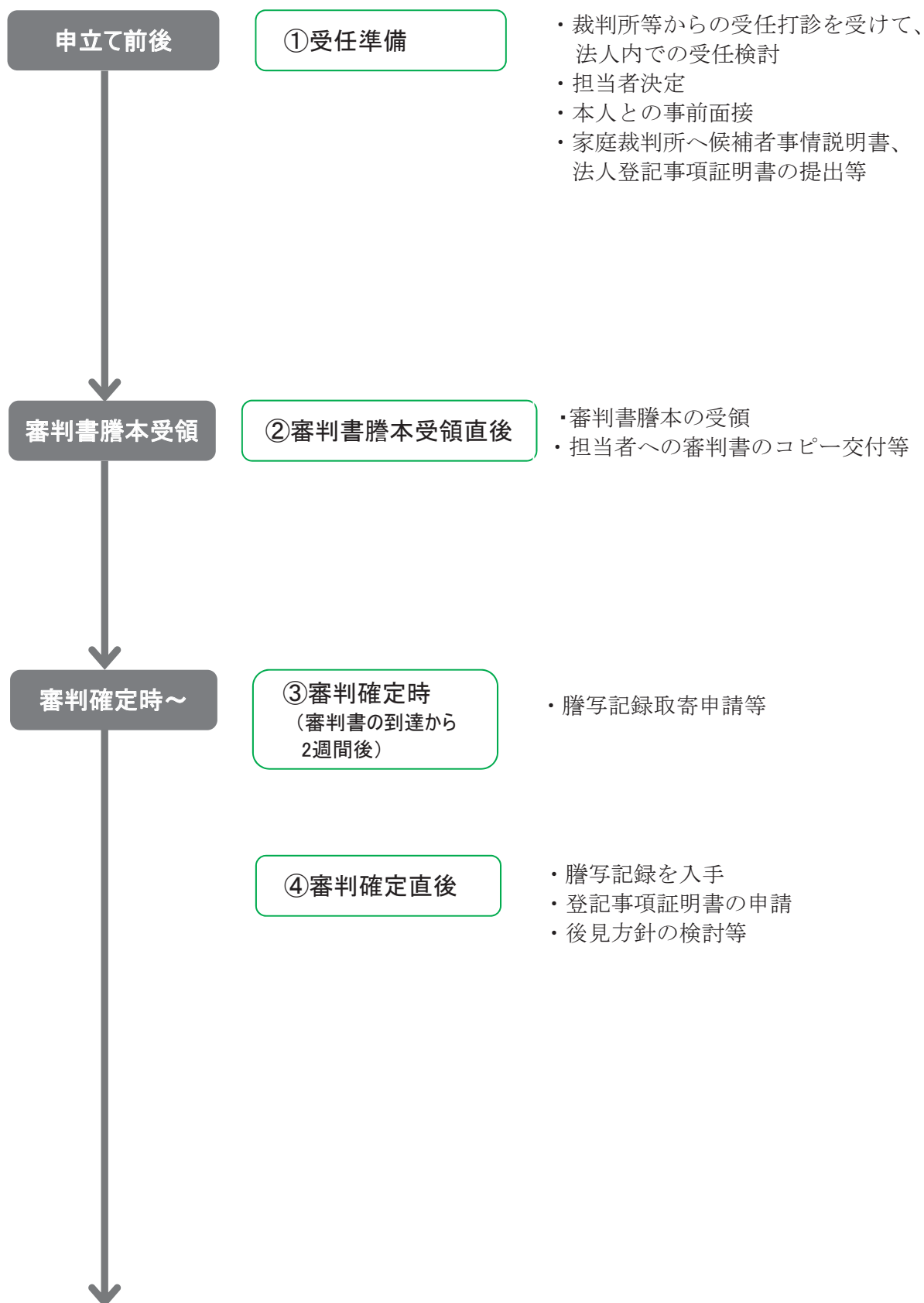
成年後見制度に関する留意事項

- 成年後見人等は入院・入所契約の身元保証人になることはできませんが、成年後見人等が適切に金銭管理を行い、入院・入所契約をすることによって解決可能な場合もあります。
- 成年後見人等には医療行為（与薬、注射、輸血、放射線治療、手術等）に対する決定及び同意の権限は認められていません。
- 成年後見制度は、一度審判されると本人が病気などから回復し、判断能力を取り戻すか、亡くなるまで続きます。

日常生活自立支援事業に関する留意事項

- 1.判断能力 … 日常生活自立支援事業の契約については、(1)契約能力（年金等がどの通帳に入金されているか答えることができるなど）、(2)本人の利用意向、(3)契約の必要性を確認のうえ、締結することになります。
- 2.財産管理 … 日常生活自立支援事業における財産管理は日常生活の範囲内に限られています。また、取消権がないため悪徳商法の被害などによる対応については、限界があります。
ガイドライン上にない項目については、個別にご確認ください。
- 3.身上保護 … 日常生活自立支援事業では、福祉サービスの内容が理解できる場合は本人契約を支援することは可能ですが、内容が理解できず本人に代わって契約が必要な場合は日常生活自立支援事業の範囲を超える事項になるため、成年後見制度の導入が必要になります。

(2) 受任前後から家庭裁判所への初回報告まで



① 受任準備

- ・裁判所や自治体、一般相談を通じて、法人に後見受任の受け入れについて打診されます。これを受けて、法人内で受任するか否かの検討を運営委員会等に諮ります。
- ・受任検討にあつては、受任を打診してきた機関（裁判所や自治体、一般相談）から説明を受けます。

*聞き取り不足と運営委員会内で指摘を受け、否決された事例があります。法人内で検討後、受任となった場合、担当者を決定します。

*必要書類提出後、家庭裁判所にて、本人（又は本人の家族）、後見人等候補者、家庭裁判所の三者面談が行われる場合があります（被保佐人、被補助人は申立ての同意確認があります）。

*上記事前面談時に、本人から聞き取っていた内容と異なる発言をされた事例があります（通帳を自分で管理したい、補助人をつけたくない等）。

② 審判書謄本受領直後

- ・後見等開始・後見人等選任の審判がなされると、審判書が家庭裁判所から法人に送付されるため、付与されている権限を確認します（2週間の抗告期間があり、抗告期間中は、まだ後見人等ではありません）。

③ 審判確定時

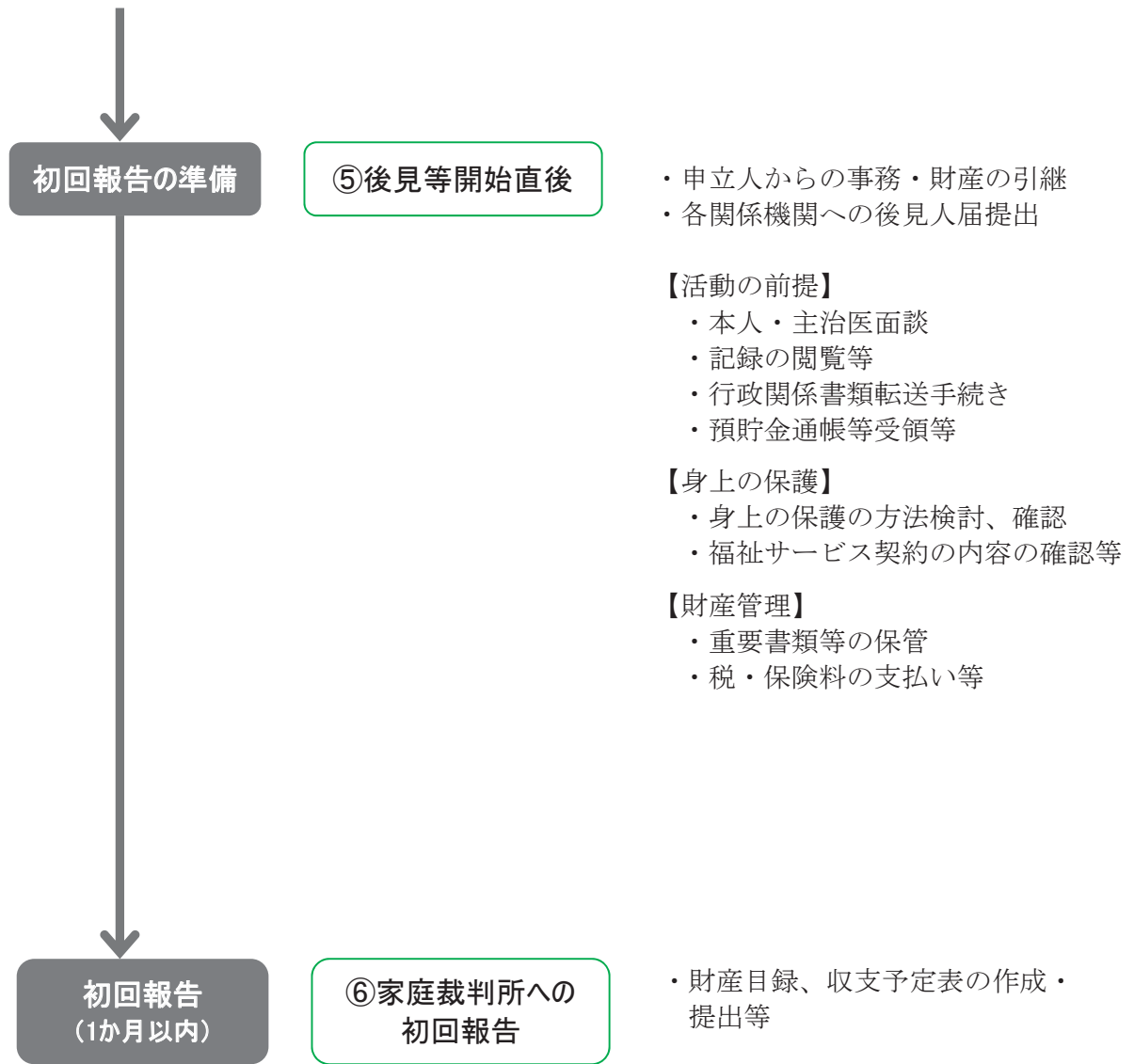
- ・概要を把握するため、謄写記録を入手します（手数料がかかります）。申立てから候補者として関わり、申立書（控え）が手許にある場合は、取寄せ不要です。
- ・謄写記録の入手については、家庭裁判所に相談、確認します。

④ 審判確定直後

- ・法人としての身上保護及び財産管理について方針を検討し、決定します。
- ・審判が確定すると、裁判所書記官から法務局に対して審判内容について登記の嘱託がなされます。
- ・登記が完了すると、裁判所から「登記完了通知書」が法人事務局に送付されます。
- ・上記通知後、登記事項証明書を法務局（東京法務局またはさいたま地方法務局）に申請し、取得します（1通550円（収入印紙貼付））。さいたま地方法務局は、本局に限られ（各支局では対応してくれません）、しかも本局の窓口申請のみである点（郵送申請は不可）に留意して下さい。

→「後見等Q&A 平成27年2月版」（さいたま家庭裁判所）：10頁へ

- ・この登記された内容を証する書面が登記事項証明書であり、後見人等の権限を証明する書面となります（東京法務局は法人代表者の本人確認書類が求められます）。
- ・郵便での登記事項証明書取得は時間がかかるため、急ぎの手続きがある場合は、裁判所で審判確定証明書を取得します（1通150円（収入印紙貼付））。



⑤ 後見等開始直後

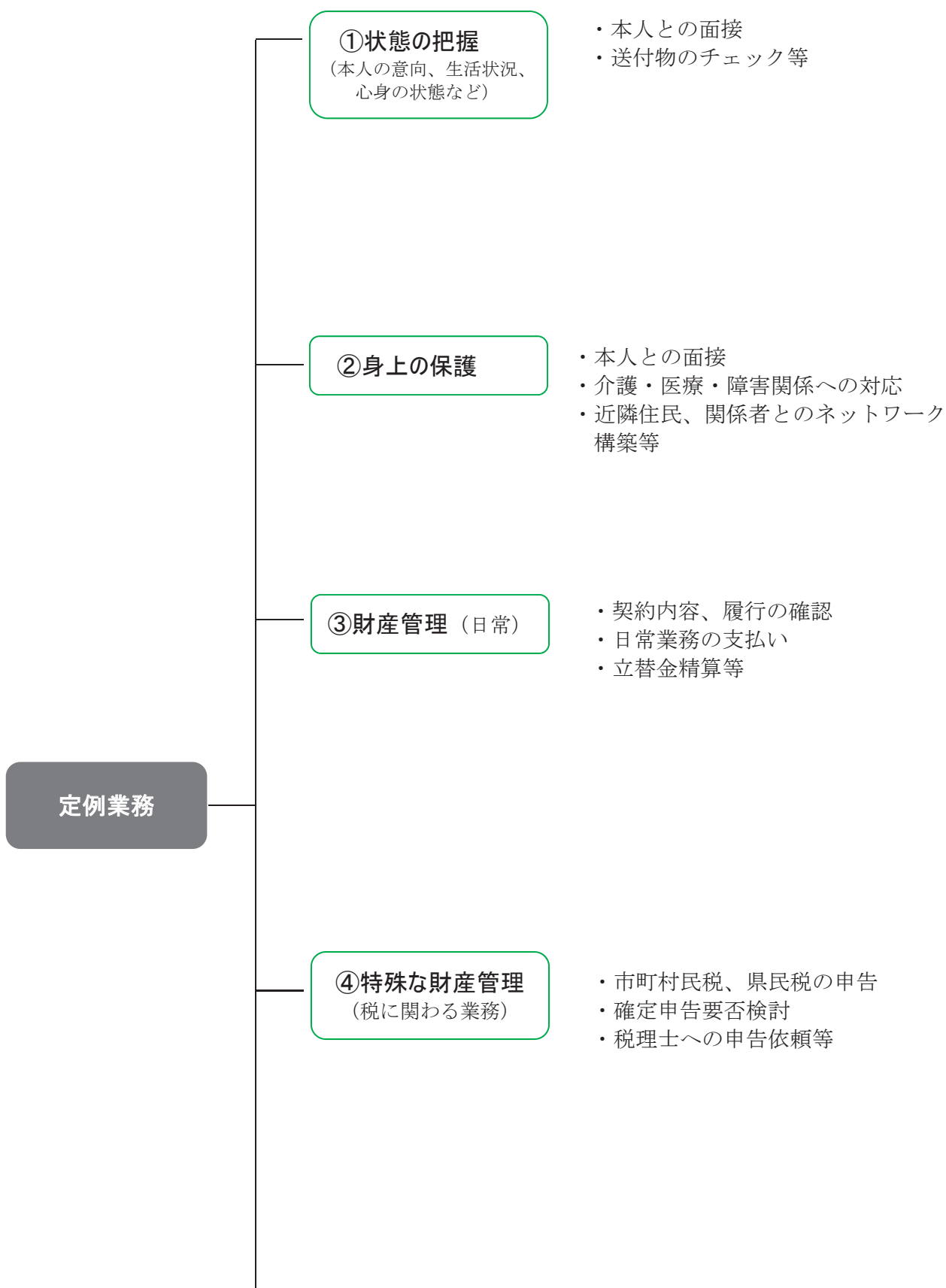
- ・本人や親族、主治医、福祉サービス関係者等と面接し、本人に関する情報を収集しながら、本人が生活していくためにどのような福祉サービス、介護サービス、医療サービス等が必要かを検討します。
- ・行政の関係部署に対して、年金、健康保険、介護保険等行政関係書類の送付先を後見人等にしてもらうように手続を行います。
- ・各関係機関（金融機関、郵便局等）への後見人届の提出を行います。
- ・本人・親族等から預貯金通帳、キャッシュカード、自宅や車の鍵、年金書類、火災保険証書、介護保険被保険者証等重要書類を受け取り、事務局にて保管します。

* 関係者の話から、通帳を紛失していることが判明し、再発行手続を行った事例があります。

⑥ 家庭裁判所への初回報告

- ・裁判所に初回報告する財産目録・年間収支予定表を作成します。
- ・法人内での決裁を経て、代表者印押印のうえ、裁判所に提出します。
- ・受任の後に発生した債務についての支払いは、本件書類を裁判所に提出した後に行います。
- ・財産目録は1か月以内に作成・提出しなければなりません（民法第853条1項）。

(3) 定例業務と継続報告



① 状況の把握（本人の意向、生活状況、心身の状態など）

- ・法人後見専門員等は本人と定期的に会い、本人の希望や意思を確認します。概ね、1～2か月に1回がめやすです。

② 身上の保護

- ・法人後見専門員等は、本人が利用しているサービス事業所などから本人の日常生活状況の報告を受け、サービスの利用状況を確認します（障害者手帳の更新に注意）。
- ・介護・医療等のサービスを受けるため必要な申請（更新）手続きを行います。
（例：介護保険の要介護認定の申請、障害者手帳交付申請、自立支援医療申請等）
- ・医療機関から求められた場合、健康診断の受診やインフルエンザ予防接種の要否について判断を行います。その他の医療同意の問題については、事前に法人内で対応方針を検討します。本人の意向が確認できない場合には、法人の決定した方針で対応します。

③ 財産管理（日常）

- ・日常生活上の金銭管理を施設等に依頼している場合は、入出金状況を訪問時に確認します。
- ・また、日常生活上必要なものの購入を、ケアマネジャー等を通してヘルパーや施設職員に依頼します。
- ・本人の預貯金口座や動産管理を行います。
- ・預貯金については、定期的に通帳記入を行うことで、収支状況を確認します。
- ・動産については、金融機関の貸金庫などで保管することが望ましいと考えられます。
- ・各種契約（例：賃料、更新料、火災保険の契約等）の更新状況、契約内容については、もれのないように留意します。
- ・法人で立替えた費用（例：交通費、各種証明書手数料、郵送料等）は、本人の財産から精算をします。
- ・10万円以上の臨時支出をする場合は、事前に家庭裁判所に相談します。

④ 特殊な財産管理（税に関わる業務）

- ・障害年金や遺族年金を受給している方の場合、市県民税の申告をしていないと未申告となってしまう、行政サービスの減免等が受けられなくなってしまうことがあるため、毎年度、市県民税の申告について漏れがないか確認します。
- ・確定申告が必要か資料を収集します（例：源泉徴収票、保険料控除証明書、医療関係領収書等）。
- ・確定申告の準備を事務局が行い、場合によっては税理士に手続を依頼します。（還付される税額と税理士の手数料を検討します。）

《税務申告や税金の納付が必要な場合》

- ①不動産の地代家賃や駐車場料金等の収入がある場合
- ②不動産を譲渡した場合
- ③医療費、災害等の控除による還付請求をする場合
- ④財産を相続した場合
- ⑤申告後の税額が多額の時（納め過ぎの場合）の更正請求をする場合、少額の時（過少申告）の修正申告をする場合
- ⑥固定資産税、国民健康保険税等を納付する場合
- ⑦その他（株式の配当を受けた場合、有価証券を譲渡した場合、公的年金や私的年金を受け取った場合等も税金が関係します）



⑤ 特殊な財産管理（留守宅管理等）

- ・建物や家財について、火災保険が付保されているかを確認します。
- ・自宅の除草を必要とする場合は複数の業者に見積りを取り、手配を行います。
- ・事務局だけでは管理が難しいと判断される場合には、不動産管理会社への委託も検討します。
- ・防犯対策のためにも、時々担当者が訪問して空気の入れ替え、チラシ等がポストから溢れるようになっていないかも確認します。

⑥ 特殊な財産管理（株式関係業務）

- ・本人が保有している投資信託等の金融資産については、本人の考えや希望を聞いて、投資意向について確認します。
- ・継続または終了の判断をしなければならない場合は、家庭裁判所や金融機関と協議します。

⑦ 特殊な財産管理（居住用不動産の処分）

- ・本人の自宅を売却処分する（賃貸借契約の解除、抵当権の設定も含まれます）場合には、家庭裁判所の許可を得る必要があります（民法859条の3）。
- ・売却価格の相当性を判断するため、複数業者から見積りをとるほか路線価や固定資産評価額も参考となります。
- ・売却の必要性や価格の相当性について、法人として検討・決定します。
- ・その結果をもとに、担当者が家庭裁判所に提出する申立て書を起案し、法人決裁のうえで提出します。

⑧ 各種資料の取寄せ

- ・戸籍謄本や住民票は、推定相続人の確認や連絡先の把握、医療同意に協力の得られる親族の把握のために必要になります。
- ・金融機関等への届出手続等のために、後見登記事項証明書、法人登記事項証明書、法人の代表者印鑑証明書が必要になります。

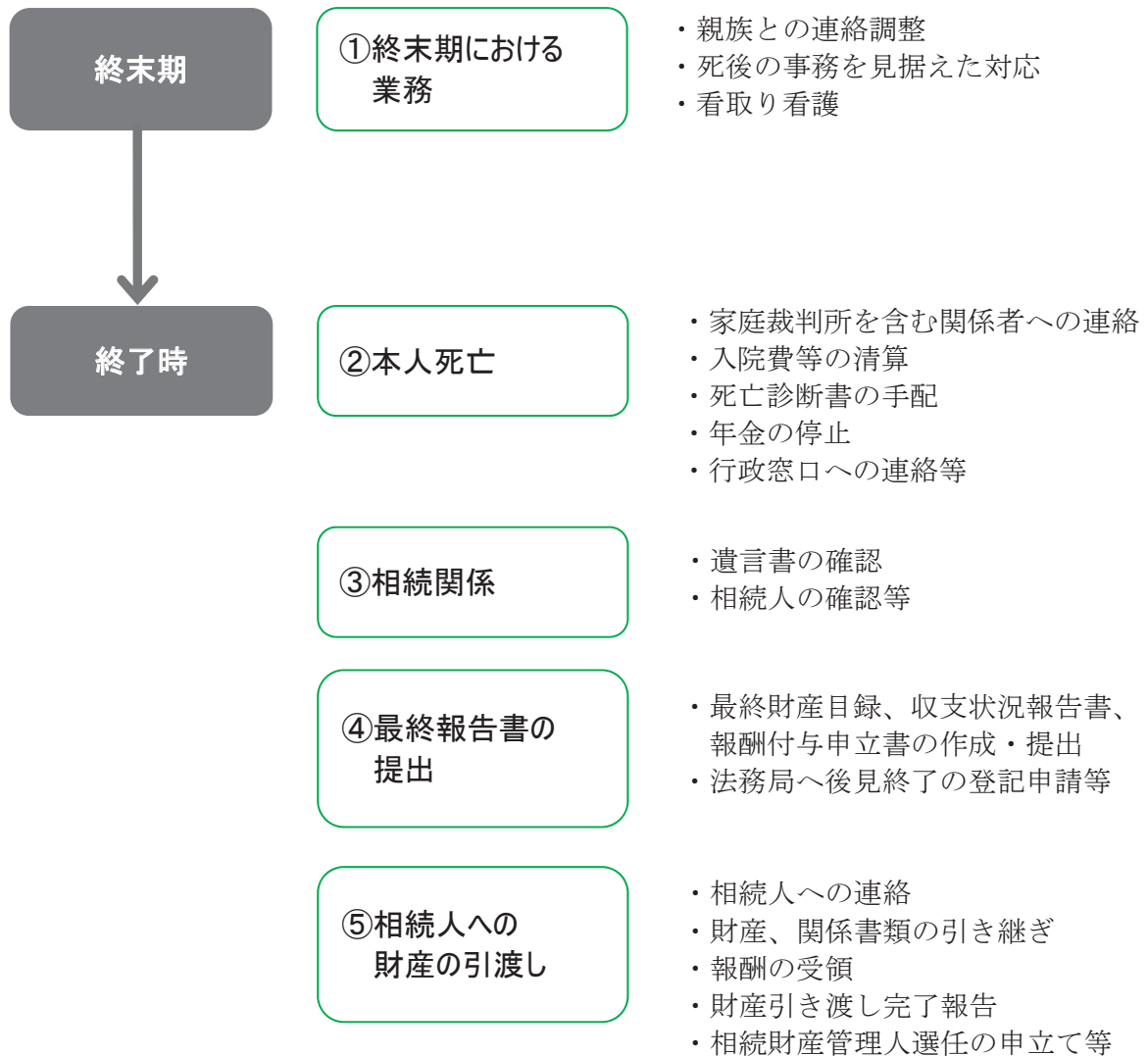
⑨ 遺産分割、相続に関する手続き

- ・被後見人等に相続が発生した場合は、遺産分割によって本人が取得する法定相続分を確保できているか確認します。
- ・親族関係図については、法定相続情報証明制度（平成29年5月から運用）を活用することもできます（→資料編へ）。
- ・同一世帯の親族の後見等を行っている場合は、利益相反が発生することがあるので、特別代理人の選任申立等について家庭裁判所に相談します。
- ・遺産分割協議が必要となった場合は、家庭裁判所に相談します。

⑩ 家庭裁判所への継続報告

- ・原則として1年に1度家庭裁判所へ「定期報告」を行うこととなります。定期報告の際には「後見事務等報告書」「財産目録」「収支状況表」を作成し、通帳や証書のコピー、及び前回報告時から被後見人等の状況に何か変化があった時にはその資料の写しを添付して提出します。
- ・さいたま家庭裁判所では、本人の誕生日の翌月20日までが報告締切日となっています（一部例外もあります）。

(4) 終末期から終了時まで



*管理財産の引き渡しをする場合の注意点

遺言書・遺言執行者の有無により、財産の引き渡し先に違いがあります。
家庭裁判所に確認し対応します。

◎遺言がある場合

- 遺言執行者が指定されている場合 →遺言執行者へ
- 遺言執行者が指定されていない場合 →受遺者または相続人

◎遺言がない場合

- 相続人がいる場合 →相続人代表へ
- 代表が決まらない場合、家裁へ相談

① 終末期における業務

- ・終末期の医療行為、看取り介護、延命治療等は同意が必要となるため、協力が得られる親族がいれば事前に相談しておきます。
- ・親族がいない場合や協力が得られない場合は、後見人等が死後の手続きを行わざるをえないことがあります。

* 準備ポイント

- ✓ 事前に市内の葬儀社等を調べ、条件等を確認しておきます。

② 本人死亡

- ・死亡後、家庭裁判所や親族、関係者へ連絡します。その際、葬儀等への親族の関わりを確認します。
- ・基本的には後見人等の職務は被後見人等の死亡により終了し、権利義務の一切は相続人に引き継がれます（身寄りがなかったり、親族の関わりがなければ、後見人等が遺体の引き取り、死亡届、埋葬、納骨、行政の手続き、債務の支払いなどを行う必要があります）。

* 準備ポイント

- ✓ 年金受給者の場合は、すみやかに年金事務所に連絡します。
(年金が経過月分後払いなので、過払いが発生すると返還手続きを行う必要があります。)

③ 相続関係

- ・相続人調査を行い、法定相続人を確定します。

④ 最終報告書の提出

- ・本人の死亡後、2か月以内に財産上の収入及び支出を明確にし、財産目録を作成、家庭裁判所に報告することになります。
- ・2か月以内に報告することが難しい場合は、家庭裁判所に相談し、期間延長の申立てをする必要があります。
- ・東京法務局へ後見終了登記の申請（死亡診断書のコピーを添付）を行います。

⑤ 相続人への財産の引き渡し

- ・相続人が確定次第、相続人へ連絡し、相続人に管理財産を引き渡します。
- ・相続人がひとりの場合、受取書に署名・捺印をもらいます。
- ・印鑑証明書と実印があれば、なお確実です。
- ・相続人が2人以上いる場合は、トラブルを避けるために、相続人全員の同意を得た相続人代表者に引き渡します。
- ・トラブルが想定される場合は、口座凍結も検討します。
- ・管理財産引き渡し後、家庭裁判所に引き渡し完了報告を提出します。
- ・遺言もなく、相続人もいない場合は、相続財産管理人の選任について、家庭裁判所に相談します。

■ さくいん

(※次のキーワードが掲載されている主要なページを整理しています)

【い】	遺産分割	72、98、99
	意思決定支援	46、47
	意思尊重義務	45
	医療行為に関する同意	73
	医療保護入院	73
	印鑑証明書	65
【う】	運営委員会	25、42
	運営委員会設置要綱	資料編6
【お】	応急処分事務	78
【か】	介護サービス	75、77
	介護サービス等に関する苦情	75
	介護サービス等に関するモニタリング	75
	株式投資	68
	管理財産の引き渡し	80
	管理物引受書	65、資料編15
	管理物引渡書	65、資料編16
【き】	基本計画	9
	虐待への対応	76
	業務上横領	57
	業務報告	82
	居住用不動産の処分	70、98、99
	記録	82
	緊急連絡体制表	77、資料編23
【け】	継続報告	98、99
	検討委員会設置要綱	資料編2
【こ】	後見	11、12
	後見活動10のチェック	48
	後見監督人	23
	後見業務記録〈経過一覧表〉	資料編25
	後見業務実施記録票	69、資料編19～22
	後見事務計画	67
	後見制度支援信託	68
	後見報酬	24
	後見報酬額	34
	後見報酬の助成	83
	後見報酬の申立て	83
	後見報酬付与	83
	後見類型	9
	工程表	10
	候補者依頼書	資料編11
	戸籍謄本	98、99

【さ】	財産管理	49、51、96、97
	財産受領書	78、80、資料編26
	財産目録	67
	裁判所一覧	資料編29
【し】	支援計画書	資料編17
	死後に関する事務	78、資料編52、53
	事実行為	49、54
	市町村長申立て	22、28
	死亡	78、79
	市民後見人	13、19
	住所変更	71
	住民票	98、99
	受任準備	92、93
	受任対象	22
	準備(検討)委員会	22、41
	初回報告	94、95
	職務状況報告	49、50
	職務範囲のめやす	51
	身上の保護	5、49、52～54、96、97
	身上配慮義務	45
	身体拘束	76
	審判確定	92、93
	審判書謄本受領	92、93
【す】	数次相続	36
【せ】	生活支援	77
	清算事務	79
	生前確定債務	79
	成年後見制度	8、11、14～16
	成年後見制度活用検討ガイドライン	90、91
	成年後見制度活用検討のポイント	87
	成年後見制度の利用の促進に関する法律	8
	成年後見制度利用支援事業	24、37
	成年後見制度利用促進基本計画の工程表	10
	成年後見相談受付票	資料編8
	税務申告	97
	善管注意義務	45
【そ】	葬儀	79
	相続	72、98、99
【た】	第三者後見	13、18
【ち】	中核機関	9、41
【つ】	追加付与	84
	通帳等預かり書・受領書	69、資料編18

【て】	定期報告 定例業務	83、99 96
【と】	登記完了通知書 登記事項証明書 投資信託等の金融資産 特別代理人	93 65～67、93 99 23
【に】	日常生活自立支援事業 任意後見制度	14～16 11、16
【ね】	年間収支予定表	67
【の】	納骨	79
【は】	墓じまい パターナリズム	81 47
【ふ】	フェイスシート 付加報酬 福祉サービス 福祉・保健・医療サービスの利用状況調査票	資料編12 34～36 74 資料編14
【へ】	併用に関する方針 併用利用	資料編47 15
【ほ】	報酬額のみやす 法人後見 法人後見事業運営委員会設置要綱 法人後見事業実施要綱 法人後見業務チェック 法人後見支援員 法人後見事業収支試算表 法人後見受任 法人後見専門員 法人後見のメリット・デメリット 法人登記簿謄本 法定後見制度 法定相続情報証明制度 法律行為 保管物管理表 保険 保険サービス 保佐 補助 保証人	34 17～19 資料編6 資料編3 60 19、25、38 33 85 19、25、38 17 65 11、12、16 資料編55～57 49 65、資料編24 26 40 11、12 11、12 74
【ま】	埋葬	79

【み】	身分証明書 見守り 身元引受人	65 72、77 74
【ゆ】	有価証券 郵便転送 郵便物	68 資料編50 66
【よ】	預金保険制度(ペイオフ) 四親等内の親族	68 13
【り】	利益相反 リスク リスク管理 領収書等の保存期間	22、29～31 39、56 56 80
【る】	類型の変更 留守宅管理	84 71、98、99
【れ】	連絡票	31

■ 参考文献等 (※敬称略)

《書籍》

- ・ 上山泰
『専門職後見人と身上監護』(第3版・2015年) 民事法研究会
- ・ 成年後見センター・リーガルサポート
『市民後見人養成講座1～3』(第2版・2016年) 民事法研究会
- ・ 池田恵利子・富永忠祐・小嶋珠実・田邊仁重・新保勇
『法人後見実務ハンドブック』(2015年) 民事法研究会
- ・ 全国地域生活支援機構・金原和也・尾川宏豪
『成年後見制度のソリューション 法人後見のてびき ―利用促進の原動力「地域連携ネットワーク・中核機関」の構築運営に向けて―』(2017年) 齋藤修一監修、日本加除出版

《白書・報告書・通知等》

- ・ 閣議決定通知
「成年後見制度利用促進基本計画」(2017年)
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/keikaku1.pdf>
- ・ 高齢者介護研究会
「2015年の高齢者介護」(2015年)
<https://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/kentou/15kourei/3.html#1>
- ・ 厚生労働省
「平成21年障害者白書」(2009年)
「成年後見制度の現状・平成30年5月」(2018年)
- ・ 最高裁判所事務総局家庭局
「成年後見関係事件の概況―平成29年1月～12月―」(2018年)
http://www.courts.go.jp/vcms_lf/20180622kkoukengaikyou_h29.pdf
- ・ さいたま家庭裁判所後見センター
「成年後見人等の報酬額のめやす」(2014年)
http://www.courts.go.jp/saitama/vcms_lf/261202.pdf
「成年後見申立の手引き」(2016年)
http://www.courts.go.jp/saitama/vcms_lf/H28-4tebikikoukenmousitate.pdf
「後見人等Q&A」(2015年)
http://www.courts.go.jp/saitama/vcms_lf/h27.02koukeninqanda.pdf
- ・ 法務省
「成年後見の事務の円滑化を図るための民法及び家事事件手続法の一部を改正する法律が平成28年10月13日に施行されました」(2016年)
http://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00196.html#01
「法定相続情報証明制度について」(2018年)
<http://www.moj.go.jp/content/001222823.pdf>
- ・ 全国社会福祉協議会
「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」(2011年)
「社会福祉協議会における 法人後見の取り組みの考え方」(2011年)
「成年後見制度利用促進における社協の取組みと地域における権利擁護体制の構築に向けた基本的な方針」(2018年)
「NORMA 社協情報 2018.9月号」(2018年)
- ・ 千葉県社会福祉協議会・成年後見制度推進マニュアル作成委員会
「社会福祉協議会法人後見マニュアル」(2012年)
- ・ 新潟県・新潟県社会福祉協議会
「成年後見制度法人後見業務マニュアル」(2015年)
- ・ 名古屋市・名古屋市社会福祉協議会 名古屋市成年後見あんしんセンター
「支援者のための成年後見制度活用ハンドブック」(2014年)
http://nagoya-seinenkouken.jp/download/handbook_2018.pdf

「市町村社協法人後見業務の手引き」改訂検討会議等関係者

(敬称略)

■監修：司法書士 柴 由之

■改訂検討会議委員

1. 専門職

氏名		執筆
高宮 大輔	弁護士	第2章コラム(26～27頁)
柴 由之	司法書士	第1章成年後見制度促進法のスタート(8～10頁)
山本 進	社会福祉士	第3章コラム(46～47頁)

2. 市町村社会福祉協議会

(五十音順)

氏名	所属
飯田 恵美	飯能市社会福祉協議会
今井 孝幸	秩父市社会福祉協議会
作山 拡	久喜市社会福祉協議会
佐藤 久恵	越谷市社会福祉協議会
徳永 幸子	志木市社会福祉協議会
根松 良行	深谷市社会福祉協議会
畑中 敦	狭山市社会福祉協議会
松田 友紀	さいたま市社会福祉協議会

※上記委員におかれましては、事例、コラム、参考資料、実務等の掲載内容について、多方面から御意見をいただくとともに、原稿作成にも多大なる御協力をいただきました。
※事例およびコラムに掲載されている内容については、一部加工して作成しています。

■協力：埼玉県

■事務局：埼玉県社会福祉協議会権利擁護センター

丸山 広子、森田 清司、奥野 淳子、小嶋 一也

「社協の保険」プラン1-④

成年後見人 **New!** 賠償補償のご案内

(法人後見人賠償責任保険)



このプランは、社協が関わる成年後見業務をとりまくリスクを幅広く補償するプランです。

社協が受任した法人後見業務に起因して、被後見人およびその他の第三者に損害を与えた場合や、被後見人の行為によって社協が法律上の損害賠償責任を問われた場合も補償の対象となります。また、社協の管理・支援・監督下等において自己の名で成年後見業務を行う「市民後見人」について、補償の対象とすご加入方式も選択することが可能です。

■ 成年後見人賠償補償の特長

- ▶ 社協が受任する法人後見業務を幅広く補償します!
- ▶ 社協の管理・支援・監督下等にある「市民後見人」も補償対象に加えることが可能です!

従来の「社協の保険」では…

成年後見業務特有の賠償リスク	従来制度での対応可否	
経済的損害	△	プラン1-①オプション加入で100万円まで補償
受託現金・有価証券の紛失事故	×	補償なし
市民後見人本人に責任が及び事故	×	補償なし

■ 成年後見業務における想定事故例

- ①医療保護申請手続きを失念し、得られるべき助成金を受け取ることができなかった。
- ②納税対応を失念、無申告加算税・延滞税を要してしまった。
- ③住宅賃料の減免申請を失念し、被後見人の財産に損害を与えてしまった。
- ④被後見人の車椅子を押していた際に操作を誤り、被後見人にケガを負わせてしまった。
- ⑤事務所で保管している被後見人の財産(現金)が盗難された。
- ⑥後見人が管理をしている被後見人宅において、水道を締め忘れ多額の水道代を要してしまった。
- ⑦被後見人の身体を不当に拘束し、人格権の侵害があったとして親族から損害賠償請求がなされた。



■ 補償範囲のイメージ

法人後見	社協が法人後見を受任	補償対象 (基本補償)
	社協が法人後見を受任するが、市民後見人が社協と労働契約等を締結し、後見支援員として活動	
市民後見	市民後見人が受任するが、社協が後見監督人等としてサポート	補償対象 (追加補償)
	市民後見人が単独受注	補償対象外

補償内容・保険料

Aタイプ

(保険期間1年、一括払、使用人等犯罪行為復活担保追加条項セット)

補償項目	自己負担額・ 縮小てん補割合	保険金額	
		【基本補償】法人後見人	【追加補償】市民後見人
経済的損害賠償補償	1万円	1,000万円	500万円
受託現金・有価証券の紛失補償	90%	50万円	30万円
対人・対物賠償補償	なし	プラン1-①総合補償タイプの対象 (本プランでは補償対象外となります。)	1億円
被後見人による徘徊時賠償補償	なし		1,000万円
人格権侵害賠償補償	90%		1名 100万円 / 1事故 1,000万円
被害者対応費用	なし		1事故 500万円 / 対人見舞費用:1名10万円限度 対物見舞費用:1名2万円限度
事故対応特別費用	なし		1事故 1,000万円
個人情報漏えい賠償補償	90%	プラン1-②の対象 (本プランでは補償対象外となります。)	1事故 1,000万円
年間保険料		5,050円 / 受任件数1件あたり	6,000円 / 1名あたり

Bタイプ

(保険期間1年、一括払、使用人等犯罪行為復活担保追加条項セット)

補償項目	自己負担額・ 縮小てん補割合	保険金額	
		【基本補償】法人後見人	【追加補償】市民後見人
経済的損害賠償補償	1万円	1,000万円	500万円
受託現金・有価証券の紛失補償	90%	50万円	30万円
対人・対物賠償補償	なし	1億円	1億円
被後見人による徘徊時賠償補償	なし	1,000万円	1,000万円
人格権侵害賠償補償	90%	1名 100万円 / 1事故 1,000万円	1名 100万円 / 1事故 1,000万円
被害者対応費用	なし	1事故 500万円 / 対人見舞費用:1名10万円限度 対物見舞費用:1名2万円限度	1事故 500万円 / 対人見舞費用:1名10万円限度 対物見舞費用:1名2万円限度
事故対応特別費用	なし	1事故 1,000万円	1事故 1,000万円
個人情報漏えい賠償補償	90%	1事故 1,000万円	1事故 1,000万円
年間保険料		6,000円 / 受任件数1件あたり	6,000円 / 1名あたり

【追加補償】対象となる市民後見人

以下の範囲において、市民後見人が自己の名で成年後見業務を受任する場合、当該市民後見人を社協の保険「成年後見人賠償補償」の補償の対象に加えることが可能です。

社協の管理・指導・支援または監督下(社協との複数後見等これらに準ずる形態を含む)において行われる成年後見業務

※名簿等により事前に対象者が確認できる場合にかぎりです。

市民後見人に対する補償が不要な場合は法人後見人のみを対象とした加入が可能です。

- このチラシは概要を記載したものです。詳細は「社協の保険」の手引をご参照ください。
- 「社協の保険」は賠償責任保険、個人情報取扱事業者保険、普通傷害保険、約定履行費用保険、労働災害総合保険、テナント総合保険、動産総合保険に各種特約をセットしたものです。
- この保険は、社会福祉法人全国社会福祉協議会を契約者とする団体契約です。

【お問い合わせ先】取扱代理店

株式会社 福祉保険サービス

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 17F

TEL : 03-3581-4667

(受付時間 / 平日 午前9時30分から午後5時30分まで)

引受保険会社

損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課

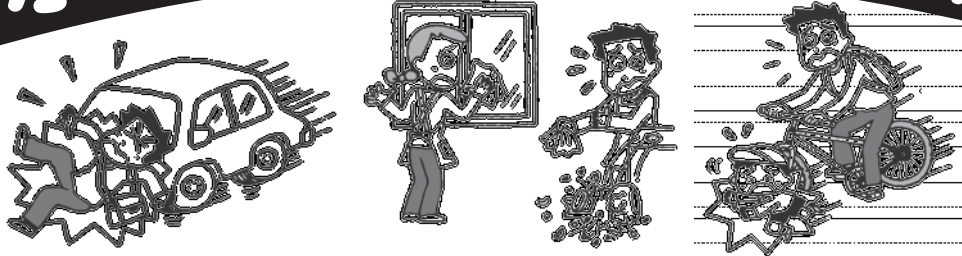
〒160-8338 東京都新宿区西新宿 1-26-1

TEL : 03-3349-5137

(受付時間 / 平日 午前9時から午後5時まで)

(SJNK18-10902 2018.11.28)

全国200万人加入!! 日本国内でのボランティア活動中のケガや賠償責任を補償 ボランティア活動保険



対象となるボランティア活動

- ◆グループの会則に則り企画、立案された活動であること
(グループが社会福祉協議会に登録されていることが必要です。)
 - ◆社会福祉協議会に届け出た活動であること
 - ◆社会福祉協議会に委嘱された活動であること
- ※活動のための学習会または会議などを含みます。
※自宅などボランティア活動を行う場所との通常の経路による往復途上を含みます。(自宅以外から出発する場合は、その場所と活動場所への往復途上となります。)

保険金をお支払いする主な場合

- 清掃ボランティア活動中、転んでケガをして通院した。(ケガの補償)
- 活動に向かう途中、交通事故にあって亡くなられた。(ケガの補償)
- 活動中、食べた弁当でボランティア自身が食中毒になって入院した。(ケガの補償)
- 家事援助ボランティア活動で清掃中、誤って花瓶を落としてこわした。(賠償責任の補償)
- 自転車でボランティア活動に向かう途中、誤って他人にケガをさせた。(賠償責任の補償)

保険金額・年間保険料(1名あたり)

		Aプラン	Bプラン	
ケガの補償	死亡保険金	1,040万円	1,400万円	
	後遺障害保険金	1,040万円 (限度額)	1,400万円 (限度額)	
	入院保険金日額	6,500円	10,000円	
	手術 保険金	入院中の手術	65,000円	100,000円
		外来の手術	32,500円	50,000円
	通院保険金日額	4,000円	6,000円	
	特定感染症の補償	上記後遺障害、入院、通院の各補償金額(保険金額)に同じ		
賠償責任の補償	賠償責任保険金 (対人・対物共通)	5億円 (限度額)		
年間保険料	基本タイプ	350円	510円	
	天災タイプ ^(※) (基本タイプ+地震・噴火・津波)	500円	710円	

団体割引 20%適用済 / 過去の損害率による割増引適用

(※)天災タイプでは、天災(地震、噴火または津波)に起因する被保険者自身のケガを補償します(天災危険担保特約条項)が、賠償責任の補償については、天災に起因する場合は対象になりません。

ボランティア行事用保険 (傷害保険、国内旅行傷害保険特約付傷害保険、賠償責任保険)

地域福祉活動やボランティア活動の一環として行われる各種行事におけるケガや賠償責任を補償!

- 行事参加者(主催者(個人)を含みます。)全員のケガを補償
- 行事主催者の損害賠償責任も補償

送迎サービス補償 (傷害保険)

送迎・移送サービス中の自動車事故などによるケガを補償!

- 送迎・移送サービス利用者を特定したAプラン
- 送迎・移送サービスのための自動車を特定したBプラン

福祉サービス総合補償 (傷害保険、賠償責任保険、約定履行費用保険(オプション))

ヘルパー・ケアマネジャーなどの活動中のケガや賠償責任を補償!

- 在宅福祉サービス (公的介護保険対象外サービスを含みます。)
- 障害福祉サービス
- 児童福祉サービス
- 障害者地域生活支援事業
- 地域福祉サービス
- 介護保険サービス など

● このご案内は概要を説明したものです。お申込み、パンフレット・詳しい内容のお問い合わせは、あなたの地域の社会福祉協議会へ ●

団体契約者 ▶ **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

〈引受幹事〉 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL: 03(3349)5137
受付時間: 平日の9:00~17:00(土日・祝日、12/31~1/3を除きます。)

取扱代理店 ▶ **株式会社 福祉保険サービス**

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL: 03(3581)4667 FAX: 03(3581)4763
営業時間: 平日の9:30~17:30(12/29~1/3を除きます。)

●この保険は、全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約です。



社会福祉施設総合損害補償

しせつの損害補償

◆加入対象は、社協の会員である社会福祉法人等が運営する社会福祉施設です。

プラン1 施設業務の補償

(賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護師賠償責任保険、個人情報取扱事業者賠償責任保険、動産総合保険、費用・利益保険)

① 基本補償(賠償・見舞費用)

保険期間1年

▶保険金額			
	基本補償(A型)	見舞費用付補償(B型)	
賠償事故に対応	対人賠償(1名・1事故)	2億円・10億円	2億円・10億円
	対物賠償(1事故)	2,000万円	2,000万円
	受託・管理財物賠償(期間中)	200万円	200万円
	うち現金支払限度額(期間中)	20万円	20万円
	人格権侵害(期間中)	1,000万円	1,000万円
	身体・財物の損壊を伴わない経済的損失(期間中)	1,000万円	1,000万円
お見舞い等の各種費用	【新設】徘徊時賠償(期間中)	2,000万円	2,000万円
	事故対応特別費用(期間中)	500万円	500万円
	被害者対応費用(1名につき)	1事故10万円限度	1事故10万円限度
	傷害見舞費用		死亡時 100万円 入院時 1.5~7万円 通院時 1~3.5万円

▶年額保険料(掛金)

	定員	基本補償(A型)
基本補償A型	1~50名	35,000~61,460円
	51~100名	68,270~97,000円
	以降1名~10名増ごと	1,500円
見舞費用付補償(B型)	基本補償(A型) 保険料	+
	【見舞費用加算】 定員1名あたり 入所：1,300円 通所：1,390円	

- オプション1 ● 訪問・相談等サービス補償
- オプション2 ● 医務室の医療事故補償
- オプション3 ● 看護師の賠償責任補償
- オプション4 ● クレーム対応サポート補償 **改定**

② 個人情報漏えい対応補償 ③ 施設の什器・備品損害補償

プラン2 施設利用者の補償

(普通傷害保険)

① 入所型施設利用者の傷害事故補償

② 通所型施設利用者の傷害事故補償

(10口まで加入できます)

保険期間1年、職種級別A級

▶保険金額	1口あたりの補償額
死亡保険金	100万円
後遺障害保険金	程度に応じて死亡保険金額の4~100%
入院保険金(1日あたり)	800円
手術保険金	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍
通院保険金(1日あたり)	500円

▶年額保険料(掛金)	定員1人1口あたり
①入所型施設利用者	1,310円
②通所型施設利用者	990円

③ 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償

施設送迎車に搭乗中のケガに対し、プラン2-①、②の傷害保険や自動車保険などとは関係なく補償

プラン3 施設職員の補償

(労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険)

② 施設職員の傷害事故補償

(10口まで加入できます)

保険期間1年、職種級別A級

▶保険金額	1口あたりの補償額
死亡保険金	140万円
後遺障害保険金	程度に応じて死亡保険金額の4~100%
入院保険金(1日あたり)	1,500円
手術保険金	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍
通院保険金(1日あたり)	600円

▶年額保険料(掛金)	定員1人1口あたり
施設役員・職員 1名1口あたり	3円(1日あたり)

① 施設職員の労災上乗せ補償 **改定**

- オプション：使用者賠償責任補償 **改定**

③ 施設職員の感染症罹患事故補償 **改定**

プラン4 社会福祉法人役員等の補償

(賠償責任保険)

保険期間1年

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

▶保険金額	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ
1事故・期間中	5,000万円	1億円	3億円

● このご案内は概要を説明したものです。詳しい内容のお問い合わせは下記までお願いします。●

団体契約者 ▶ **社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

〈引受幹事〉 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
〈保険会社〉 TEL：03(3349)5137
受付時間：平日の9:00~17:00(土日・祝日、12/31~1/3を除きます。)

取扱代理店 ▶ **株式会社 福祉保険サービス**

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL:03(3581)4667 FAX:03(3581)4763
受付時間：平日の9:30~17:30(12/29~1/3を除きます。)

市町村社協における法人後見業務の手引き 第3版

平成 21 年 3 月 初版発行
平成 26 年 3 月 第 2 版発行
平成 31 年 3 月 第 3 版発行

発 行 社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会 権利擁護センター
〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 彩の国すこやかプラザ
電 話 048-822-1194
ファックス 048-822-1406
<http://www.fukushi-saitama.or.jp/site/>



共同募金の助成金で発行しています