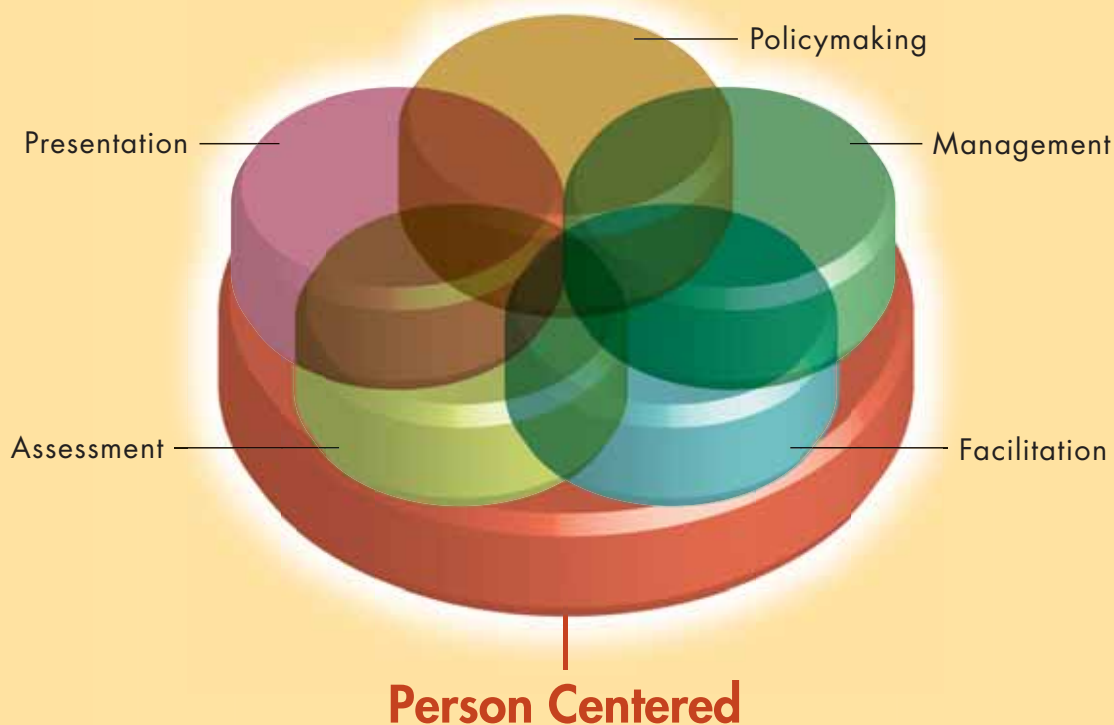


平成30年度 厚生労働省 社会福祉推進事業
「成年後見制度利用促進のための地域連携ネットワークにおける
中核機関の支援機能のあり方に関する調査研究事業」

地域における 成年後見制度利用促進に向けた 実務のための手引き



企画 成年後見制度利用促進支援機能検討委員会
(事務局：公益社団法人 日本社会福祉士会)

目 次

はじめに

第1章 成年後見制度利用促進基本計画と本紙の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2章 支援の実践例・・ 5

1 支援の段階と進行管理機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

(1) 広報・啓発

(2) 相談受付・アセスメント・支援の検討

(3) 成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）

(4) 後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）

2 地域連携ネットワークにおける中核機関の役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37

(1) 事務局機能

(2) 進行管理機能

(3) 司令塔機能

第3章 支援者に求められる視点と力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45

1 支援者に求められる視点と実務・運営に求められる力

2 支援者に求められる視点

3 実務・運営に求められる5つの力

(1) アセスメント力（見立て力）

(2) ファシリテーション力（推進力）

(3) マネジメント力（管理力）

(4) プレゼンテーション力（提言力）

(5) 政策形成力

4 人材育成に向けて

巻末資料・・ 53

● 本人情報シート（書式）

● 既存の権利擁護センター等における実務実施状況に関するアンケート調査結果（概要版）

● 市町村職員・中核機関職員のための研修（基礎・応用）研修プログラム

● 委員会名簿

コラム

● 「本人情報シートについて」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P18

参考事例 目次

<支援の段階>

■広報・啓発段階

- 「うらやす成年後見・生活支援センターにおける『成年後見サポーターズ』による広報啓発活動」・ P 9
- 「金融機関へのパンフレット配布のとりくみ（姫路市成年後見支援センター）」・・・ P10

■相談受付・アセスメント・支援の検討（支援方針検討）段階

- 「上伊那成年後見センターの『広域設置センターにおける相談受付体制』の工夫」・ P19
- 「山形市成年後見センターの『福祉まるごと相談』における包括的な相談対応」・・・ P20
- 「豊田市社会福祉協議会の多事業間の連携の強化体制」・・・ P20
- 「品川区における発見・相談の地域連携体制と、成年後見制度利用までの流れ」・・・ P21
- 「専門相談の活用について（姫路市成年後見支援センター）」・・・ P21
- 「志木市後見ネットワークセンターの『専門職派遣』について」・・・ P22

■成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）段階

- 「品川成年後見センターの『受任調整』のしくみ」・・・ P28
- 「うらやす成年後見・生活支援センターの『後見支援委員会（受任調整会議）』」・・・ P29
- 「行政・センター・3専門職による豊田市成年後見支援センター定例会兼受任調整会議」・ P30
- 「市民後見人の新たな展開策の検討 ～豊田市と社会福祉法人無門福祉会～」・・・ P30

■後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）段階

- 「大阪市成年後見支援センターの市民後見人支援への専門職の関与」・・・ P36
- 「『後見人のつどい』等による成年後見人等サポートの実施」・・・ P36

<中核機関の機能>

■事務局機能

- 「福祉サポートまちだの『福祉サポートまちだ事業充実検討委員会』」・・・ P38
- 「離島における、『運営委員会』を通じた関係団体のネットワーク」・・・ P39
- 「豊田市成年後見・法福連携推進協議会」・・・ P39
- 「尾張東部成年後見センターにおけるテーマ別チームの設置」・・・ P40

■進行管理機能

- 「多摩南部成年後見センターの『法人後見及び市民後見の決定、申立までのステップの可視化』」・ P41
- 「福祉サポートまちだの親族後見人支援」・・・ P41
- 「豊田市成年後見支援センターカンファレンスとホワイトボードを活用した可視化」・・・ P42
- 「いわき市権利擁護・成年後見センターの成年後見申立における事務フロー」・・・ P42

■司令塔機能

- 「大阪市の『大阪市地域福祉基本計画と地域連携ネットワーク』」・・・ P43
- 「中核機関の司令塔機能を担う豊田市役所福祉総合相談課の動き」・・・ P44

本手引きで使用する用語と略称について

本冊子では、以下の計画や冊子について、本文内で略称にて記述いたします。

- 「成年後見制度利用促進基本計画」（平成29年度3月24日閣議決定）：「国基本計画」
- 成年後見制度利用促進体制整備委員会「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」（2018年3月）：「体制整備のための手引き」

（「体制整備のための手引き」は、日本社会福祉士会HPにて掲載しています）

http://www.jacsw.or.jp/01_csw/07_josei/2017/index.html#hojo2017

なお、成年後見制度利用促進に関する用語については、「体制整備のための手引き」P ii～ivの記載内容をご参照ください。

～ は じ め に ～

● 「実務のための手引き」作成の背景

成年後見制度利用促進基本計画を受け、各地において権利擁護支援の地域連携ネットワークの構築や中核機関設置に向けて、既存の支援の見なおしや体制整備に向けた取り組みが進められています。一方、各地で中核機関の設置を進めるにあたり、自治体や中核機関職員の支援力養成が急務となっています。

本「地域における成年後見制度利用促進に向けた実務のための手引き」（以下「実務のための手引き」と記載。）は、成年後見制度利用促進支援機能検討委員会（事務局：公益社団法人日本社会福祉士会）が、平成30年度厚生労働省社会福祉推進事業として、地域連携ネットワークにおける中核機関の支援機能について、権利擁護センター等への調査に基づいて検討を行い、自治体や中核機関において権利擁護の支援が必要な方に対する支援の実務を行う際に参考となるよう作成したものです。

なお、本調査研究事業においては「実務のための手引き」の開発と同時に、「市町村職員・中核機関職員のための基礎・応用研修プログラム」の開発を行っています。

● 「実務のための手引き」作成の構成、内容

本「実務のための手引き」は以下の3章より構成されています。

第1章では、「成年後見制度利用促進基本計画と本紙の位置づけ」として、この「実務のための手引き」が、成年後見制度利用促進基本計画、「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」（以下「体制整備のための手引き」と記載。）、研修プログラム等とどのような対応関係にあるのか、整理しています。

第2章では「支援の実践例」として、「体制整備のための手引き」第2章で整理した「支援の段階」と「中核機関の役割」に沿って、その具体的な支援と、支援のポイント、各地での実践例を紹介しています。

第3章では、「支援者に求められる視点と力」として、自治体、中核機関にて実務を担う方に求められる「1つの視点と5つの力」、および、実務者・管理者それぞれに求められることを提示しています。

本冊子は、中核機関や自治体の実務者や管理者の方をはじめ、成年後見制度に関わる地域連携ネットワークに関わる本人、家族、地域の相談支援機関の方、専門職、関係機関の方々に、「体制整備のための手引き」と合わせてぜひ活用いただきたいと思います。

成年後見制度利用促進支援機能検討委員会
本委員会 委員長 新井 誠
WG委員会 委員長 山口 光治

第1章 成年後見制度利用促進基本計画と本紙の位置づけ

第1章では、国の「成年後見制度利用促進基本計画」、「体制整備のための手引き」、および、「市町村職員・中核機関職員のための基礎・応用研修プログラム」と、本「実務のための手引き」の位置づけの対応について、表1のとおり整理しています。

「国基本計画」では、成年後見制度の利用の促進についての基本理念を定め、国及び地方公共団体の責務等を明らかにし、並びに基本方針その他の基本となる事項が定められています。本紙では、特に、国基本計画における「3 成年後見制度の利用の促進に向けて総合的かつ計画的に講ずべき施策」の、(1) 利用者がメリットを実感できる制度・運用の改善—制度開始時・開始後における身上保護の充実—、(2) 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくりの実務に関する内容について、具体的に取り上げています。

「体制整備のための手引き」は、国基本計画に定められた様々な体制整備のうち、中核機関の設置に重点をおき、あるべき中核機関の役割を示すとともに、中核機関の設置等に向けてどのように体制整備を進めるのか、取組を開始する際のフローや留意点、参考事例等を主に紹介しています。

「実務のための手引き」においては、主に中核機関が設置された後、国基本計画にて示された自治体や中核機関の機能等をどのように担っていくのか、各段階の実務におけるポイントや、事務の流れについて解説します。そして、各地における既存の支援の仕組みを活かしつつ中核機関の支援機能を発揮していくため、参考事例を紹介します。

同時に、表においては、2019年度に本調査研究事業で実施したアンケート調査、ヒアリング調査の調査項目及び、本事業において開発した自治体・中核機関職員のための研修プログラム各科目との対応についても示しています。

表1 「実務のための手引き」と基本計画等との対応について（ナビゲーション）

<p>「実務のための手引き」（本冊子） （実務のポイント、事務の流れ、参考事例の紹介）</p>	<p>国基本計画</p>
<p>○第2章 1 支援の段階と進行管理機能 （実務のポイントと流れ、参考事例）</p> <p>(1) 広報・啓発 (2) 相談受付・アセスメント・支援方針の検討 （権利擁護支援の方針についての検討・専門的判断） (3) 成年後見制度の利用促進 （本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討・専門的判断） (4) 後見人等への支援 （モニタリング・バックアップの検討・専門的判断） （P8～36）</p>	<p>3 成年後見制度の利用の促進に向けて総合的かつ計画的に講ずべき施策</p> <p>(2) 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり</p> <p>④地域連携ネットワーク及び中核機関が担うべき具体的機能等</p> <p>ア) 広報機能 イ) 相談機能 ウ) 成年後見制度利用促進機能 エ) 後見人支援機能 オ) 不正防止効果 （P11～16）</p>
<p>○第2章 2 地域連携ネットワークにおける中核機関の役割と支援機能 （実務のポイントと流れ、参考事例）</p> <p>(1) 進行管理機能 (2) 事務局機能 (3) 司令塔機能 （P37～44）</p>	<p>3 成年後見制度の利用の促進に向けて総合的かつ計画的に講ずべき施策</p> <p>(2) 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり （P9～18）</p>
<p>○第3章</p> <ul style="list-style-type: none"> ●現在の権利擁護センター等の現状と課題 （ヒアリング／アンケート調査より） ●「支援者に求められる視点と5つの支援力」 視 点：本人を中心に据える支援理念・姿勢 支援力：①アセスメント力、②ファシリテーション力、③マネジメント力、④プレゼンテーション力、⑤政策形成力 ●「支援にあたり必要な知識と技術等」 視 点：権利擁護支援の理解、意思決定支援の理解 知 識：成年後見制度に関する法制度と国計画の理解 地域連携ネットワークと市町村計画 対象者理解と対人援助の基礎 技 術：権利擁護支援の広報 「3つの検討・専門的判断」の進め方 ●中核機関の職員に期待されること（役割、必要な力） 現任者の役割と必要な力 管理者の役割と必要な力 （P45～51） 	<p>2 成年後見制度利用促進に当たっての基本的な考え方及び目標等</p> <p>(1) 基本的な考え方 (2) 今後の施策の目標等 （P1～6）</p> <p>3 成年後見制度の利用の促進に向けて総合的かつ計画的に講ずべき施策</p> <p>(1) 利用者がメリットを実感できる制度・運用の改善 －制度開始時・開始後における身上保護の充実－ ①高齢者と障害者の特性に応じた意思決定支援のあり方 （P7～8）</p>

「体制整備のための手引き」における記載	2019年度本調査研究における調査項目 (アンケート、ヒアリング)	習得方法(案) (研修プログラム、OJT等)
<p>II 中核機関の役割</p> <p>2 中核機関の果たす 具体的役割</p> <p>(1) 広報・啓発段階</p> <p>(2) 相談受付・アセスメント・支援方針 の検討段階 (支援方針検討)</p> <p>(3) 成年後見制度の利用促進段階 (候補者推薦段階)</p> <p>(4) 後见人等への支援段階 (モニタリング・バックアップ段階) (P22～31)</p>	<p>4 各段階の役割・機能 取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 問10、11 (広報・啓発) ● 問12、13 (支援方針) ● 問14、15 (候補者検討) ● 問16、17 (モニタリング・ バックアップ) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 権利擁護支援の広報 ○ 演習 中核機関の役割Ⅱ ○ 演習 中核機関の役割Ⅲ ○ 演習 中核機関の役割Ⅳ
<p>II 中核機関の役割</p> <p>1 権利擁護支援の地域 連携ネットワークにおける中核機関 の役割</p> <p>ウ 地域において「3つの検討・専門的 判断」を担保する「進行管理機能」</p> <p>イ 地域における「協議会」を運営する 「事務局機能」</p> <p>ア 地域の権利擁護支援・成年後見制度 利用促進の強化に向けて、全体構想の 設計と、その実現に向けた進捗管理・ コーディネート等を行う「司令塔機能」 (P13～21)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 問4～9「職員支援」 ● 5「地域の関係機関との 連携について」 (問19) ● 6「中核機関の受託に ついて」(問20) ● 自治体アンケート 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中核機関の役割Ⅰ 地域連携ネットワーク ○ 地域連携ネットワークと 市町村計画
<p>I いま、地域連携ネットワークを住民の 身近に構築していく必要性</p> <p>1 地域共生社会の推進、個人の権利擁護として ～何のための制度か～</p> <p>2 利用者にメリットのある制度とするために ～誰のための制度か～</p> <p>3 地域の将来も見通した全体構想、権利擁護・ 成年後見制度利用の体制整備を (P3～9)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 調査全般 ● 7 事業の運営への支援 (問21) ● 問4～9 「職員支援」(実施中 研修、必要な研修他) ● 問18(意思決定支援) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 権利擁護支援の理解 ○ 意思決定支援(基礎・応用) ○ 成年後見制度の基礎(1)(2) ○ 成年後見制度利用促進と基本 計画 ○ 対象者理解・対人基礎援助

第2章 支援の実践例

本章では、「支援の実践例」として、「中核機関の役割」と「支援の段階」に即して、具体的な支援と、支援のポイント、各地での実践例を紹介していきます。

国基本計画では、「地域連携ネットワークの中核となる機関の必要性」にて、中核機関の役割と地域連携ネットワーク及び中核機関が担うべき具体的機能等が以下のように述べられています。

3(2)③地域連携ネットワークの中核となる機関の必要性

- 各地域において、上記のような地域連携ネットワークを整備し、協議会等を適切に運営していくためには、その中核となる機関が必要になると考えられる。
- 中核機関には、様々なケースに対応できる法律・福祉等の専門知識や、地域の専門職等から円滑に協力を得るノウハウ等が蓄積され、地域における連携・対応強化の推進役としての役割が期待される。

④地域連携ネットワーク及び中核機関が担うべき具体的機能等

各地域における連携ネットワーク及び中核機関については、以下に掲げるア) 広報機能、イ) 相談機能、ウ) 成年後見制度利用促進機能、エ) 後見人支援機能の4つの機能について、段階的・計画的に整備されることが求められるとともに、オ) 不正防止効果にも配慮すべきである。

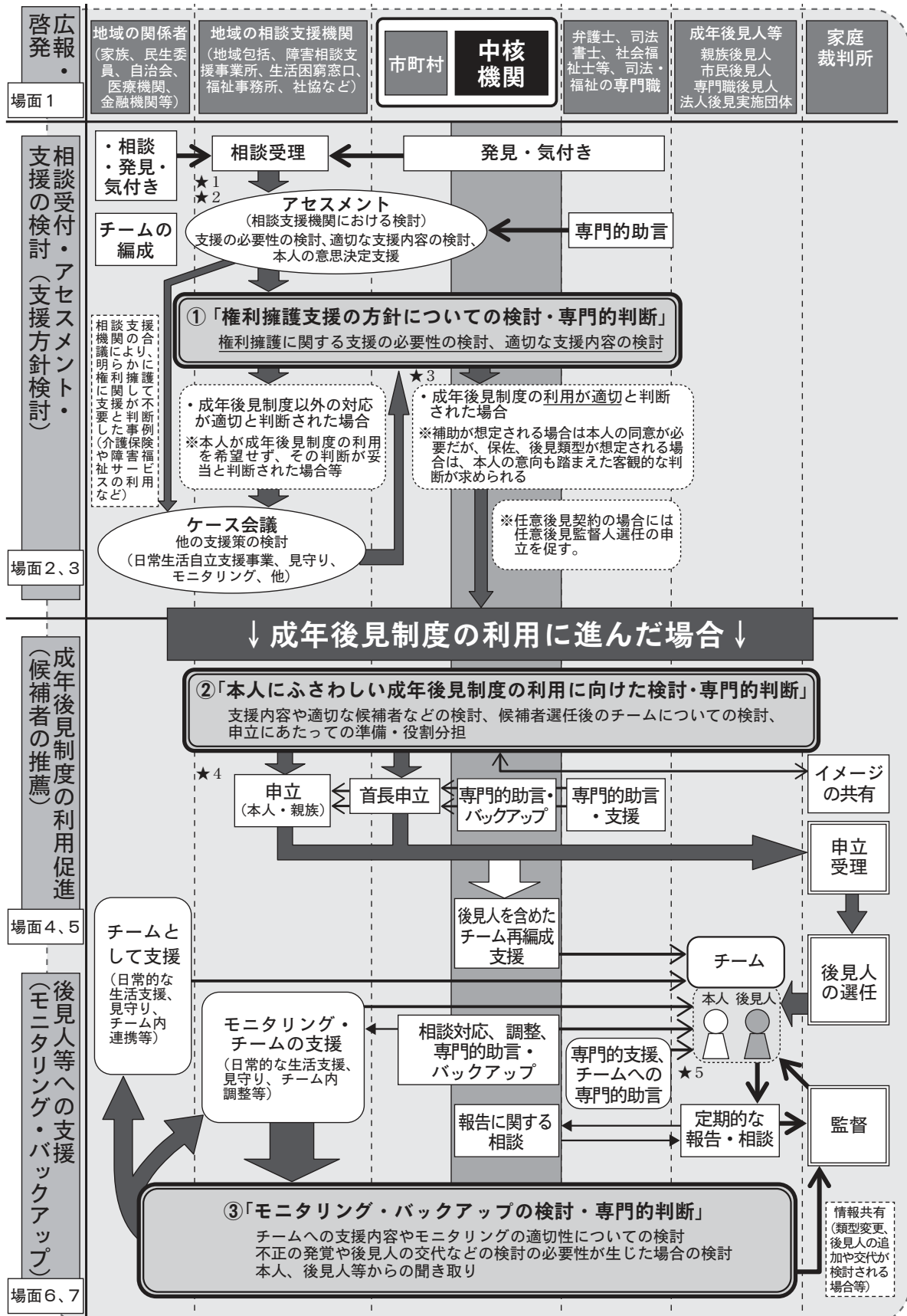
なお、中核機関自ら担うべき業務の範囲については、地域連携ネットワークの関係団体と分担するなど、各地域の実情に応じて調整されるものである。
(以下略)

(国基本計画 P11 より抜粋)

1 支援の段階と進行管理機能

中核機関は、関係団体と連携しながら、どのように役割を担うと考えられるのでしょうか。「体制整備のための手引き」では、支援の流れに即して段階を分け、各段階の中核機関の役割と関係機関の役割を、図2-1「中核機関の役割と支援の流れ、各主体に期待される役割（フロー図）」にて説明しています。

図2-1 中核機関の役割と支援の流れ、各主体に期待される役割（フロー図）



※ ★1～5は、何らかの要因で機能不全が起きやすい、または機能が未整備の自治体が多いと想定される過程です。
 (「体制整備のための手引き」P19)

また、「支援の段階」を、「広報・啓発」、「相談受付・アセスメント、支援の検討（支援方針検討）」、「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」、「後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）」の4段階に整理しています。4つの段階と、国基本計画における4つの支援機能、7つの場面の関係について、表2-1のように整理しています。

表2-1 本「手引き」における「支援の段階」と国基本計画における4つの支援機能、7つの場面の関係性

	支援の段階	国基本計画における 具体的機能等 (国基本計画 P12-15)	国基本計画における 7つの場面 (国基本計画 P3)
(1)	広報・啓発	広報機能	・【場面1】制度の広報・周知
(2)	相談受付・アセスメント・ 支援方針の検討段階 (支援方針検討段階)	相談機能	・【場面2】相談・発見 ・【場面3】情報集約
(3)	成年後見制度の 利用促進段階 (候補者推薦段階)	成年後見制度 利用促進機能	・【場面4】地域体制整備 ・【場面5】後見等申立
(4)	後見人等への支援段階 (モニタリング・ バックアップ段階)	後見人支援機能	・【場面6】後見等開始後の継続的 な支援
(5)	－	不正防止効果	・【場面7】後見人等の不正防止

※国基本計画で用いられている(3)「成年後見制度の利用促進機能」には、多様な主体、行為が含まれていますが、本手引きの「支援の段階」区分においては、主に「候補者の推薦機能」について記述します。

※国基本計画における「(5)不正防止効果」と「【場面7】後見人等の不正防止」については、(1)～(4)の各段階における支援機能が全段階で効果的に機能することによってあらわれる効果であることから、個別の段階としては設定していません。

(「体制整備のための手引き」P18)

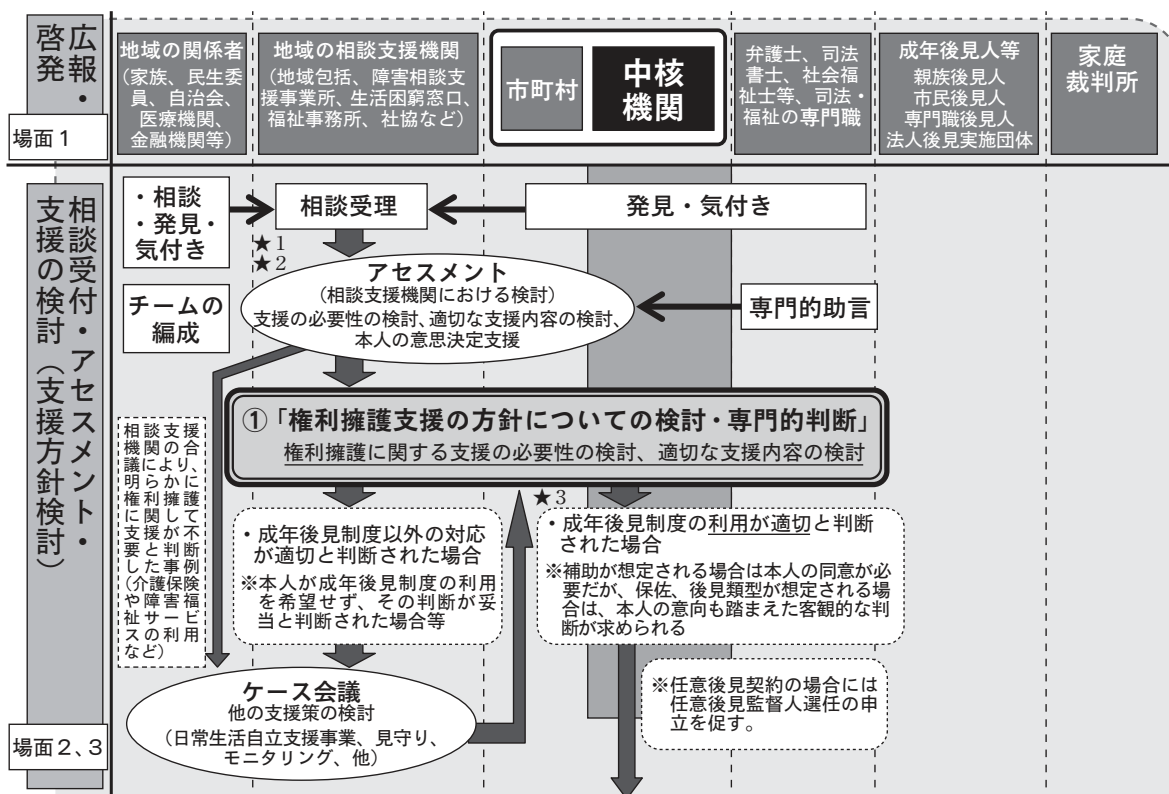
これらの整理に基づき、各段階の支援機能について、実務上のポイントと事例を紹介していきます。

(1) 広報・啓発

「広報・啓発」の段階では、地域住民、地域の相談機関をはじめ、金融機関や自治体の各種相談窓口等に対し、判断能力の低下に伴って発生しやすい様々な課題やリスクを伝えます。判断能力が相当に低下する前の段階から本人の意思を尊重しつつ、補助・保佐、任意後見制度を含めた成年後見制度の利用が検討できるよう、成年後見制度の仕組み、制度のメリット・デメリット等を伝達します。同時に、成年後見制度の利用を支援する地域の窓口を幅広く周知し、課題を感じた人が適切に相談窓口につながる環境を整備します。

「体制整備のための手引き」では、P74～75にて国基本計画での記述、取組例や事例について紹介しています。

図2-2



成年後見制度利用促進体制整備委員会「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」P24より

● 「広報・啓発」段階の視点と留意点

「広報・啓発」段階においては、誰に、何を知らせていただくことが必要なのか、対象者別に周知を行うことが必要です。例えば、本人向け、家族・地域住民向け、相談窓口向けなど、対象者別にパンフレットを作成し、周知するなどの方法が想定されます。

また、周知を行う際、集会や会議に出向いて広報の時間をいただく、出前出張会議や研修会を開催する等、多様な機会を活用した広報の方法が「体制整備のための手引き」P75で紹介されています。

職員だけではなく、市民後見人や地域連携ネットワークの参加団体等がともに広報・啓発を行うことで、より多くの機会を創出し、多様な層に対して広報を行うことが可能となります。

●「広報・啓発」段階の参考事例



参考事例のご紹介

●うらやす成年後見・生活支援センターにおける「成年後見サポーターズ」による広報啓発活動

浦安市では、現在市民後見人養成は二期目が進行中である。一期生は16名が修了したが、市民後見人として活動を行っているのはそのうちの3人に留まっている。養成講座修了生から「実際に後見人になるのは自信がないが、学んだことを生かしたい」との声があったことから、現在は「後見支援員」としての活動や、「成年後見サポーターズ」として制度のPR活動に関わってもらっている。

- ・「成年後見サポーターズ」は平成30年度から活動をスタートさせた。
- ・「成年後見サポーターズ」の広報ツールとして紙芝居を作成した。現在のところ「成年後見サポーターズ」には主に紙芝居の読み聞かせを行ってもらい、制度についての補足説明は社協職員が実施している。将来的には補足説明も含めて、成年後見サポーターズに実施してもらおうことを目指している。
- ・成年後見サポーターズは、養成講座修了生の希望者と後見研修生（実務研修中の方も含む）から構成されている。月1回の定例会では、PR活動の進め方について検討しており、今後は必要に応じて勉強会も盛り込む予定である。



「成年後見サポーターズ」による
紙芝居の様子



参考事例のご紹介

●金融機関へのパンフレット配布のとりくみ（姫路市成年後見支援センター）

姫路市社会福祉協議会では姫路市成年後見支援センターを受託して5年目となる。相談件数が伸びてきた中、金融機関で成年後見制度を勧められた等の相談が寄せられるようになった。そこで、金融機関の窓口から成年後見制度が必要な方をセンターにつないでもらうことを目的に、金融機関に出向いてパンフレットの配布をすることとした。

金融機関を訪問してパンフレットを配布するとともに、窓口で成年後見制度が必要な方やその親族があるか、その際の対応について伺った。ほとんどの金融機関でその対応に苦慮されており、センター等の紹介できる相談機関やパンフレットがあれば助かる等の声をきいた。

最近では金融機関でセンターを紹介されたり、パンフレットを受け取った相談者が増えてきた。

(2) 相談受付・アセスメント・支援の検討

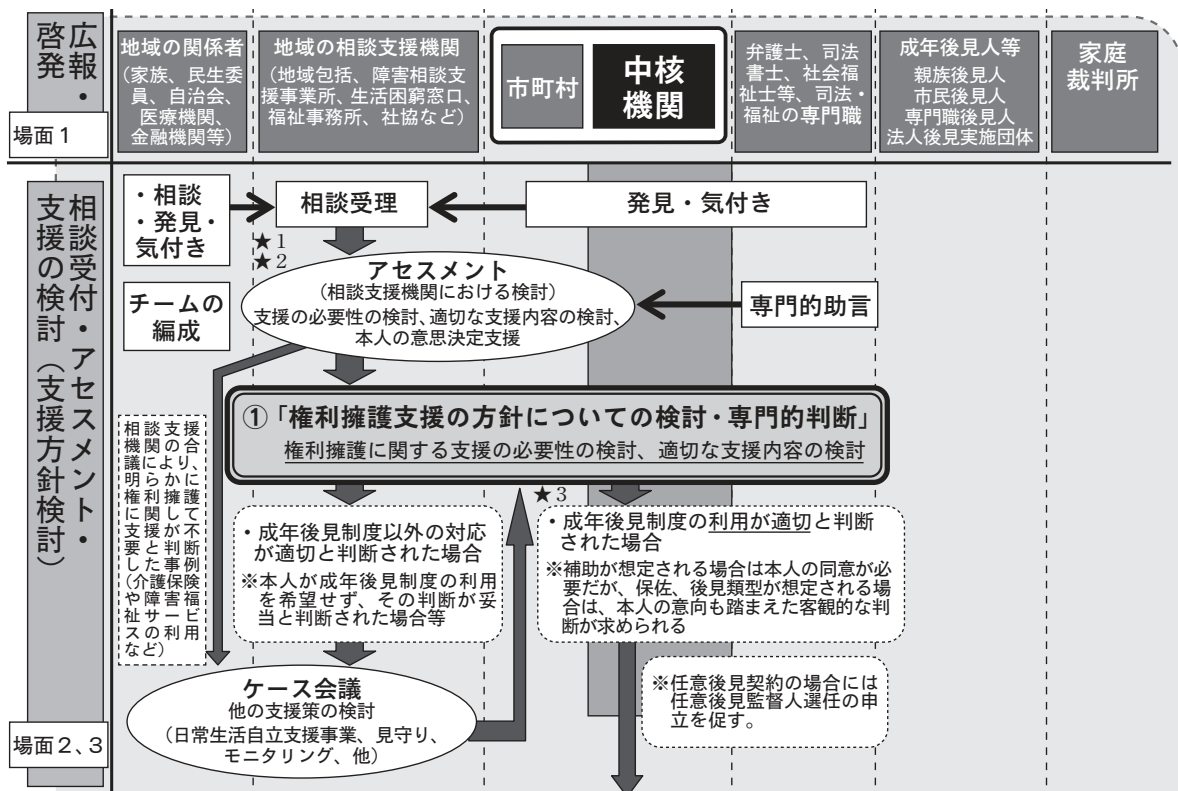
「相談受付・アセスメント、支援の検討（支援方針検討）」段階では、地域の関係者等の気づき、発見により地域の相談支援機関や権利擁護の相談窓口相談が入り、相談が受理されます。

相談支援機関により、本人の意思決定支援、支援の必要性、適切な支援内容等の検討（アセスメント）が行われ、身近な地域内で日常的に本人を支援するチームが形成されます。チームの支援方針を決めるケース検討の場において、中核機関が必要に応じて専門職の関与等を支援します。権利擁護に関する支援の必要性や、適切な支援内容の検討など①「権利擁護支援の方針についての検討・専門的判断」が、司法・福祉等専門的な観点より多角的に行われます。成年後見制度の利用が適切と判断された場合には、次の「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」段階へと進みます。一方、成年後見制度の利用以外の支援内容が適切と判断された場合であっても、その後もチームが支援に関与し、相談支援機関等が適切にケースのモニタリングを行い、本人の状況の変化に応じて再度支援方策の検討・専門的判断を行うことも考えられます。

また、このモニタリングと支援方策の検討過程は、任意後見契約が締結されている場合には、任意後見監督人選任の申立を促すタイミングに関する判断においても重要となります。

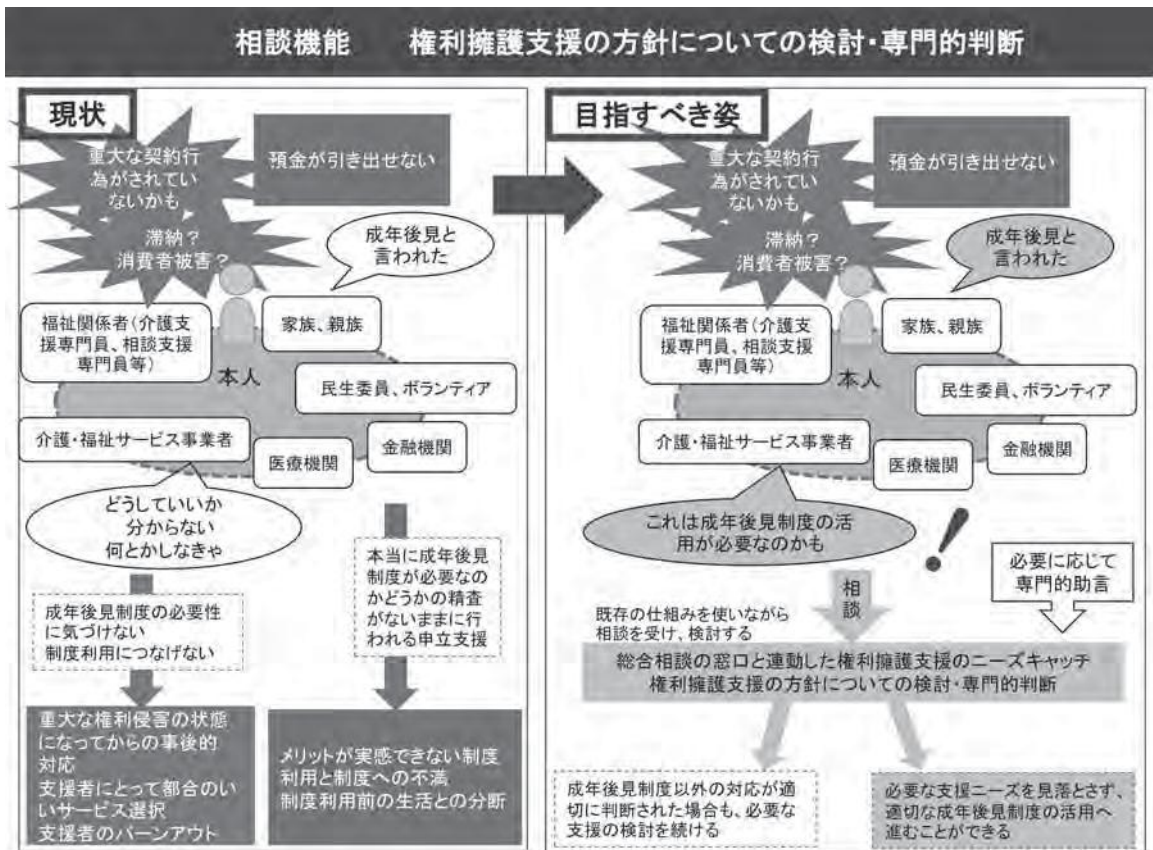
「体制整備のための手引き」では、P76～79にて国基本計画での記述、取組例や事例について紹介しています。

図2-3



成年後見制度利用促進体制整備委員会「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」P24より

図2-4



出典：厚生労働省資料

●「相談受付・アセスメント、支援の検討（支援方針検討）」段階の視点と留意点

相談受付の段階では、多くが家族や地域の関係者の気づき・発見により相談機関に相談が入り、支援が開始されます。その際、相談対応者には、家族や関係者のための支援となっていないか、本人の意思はどのように確認されているのか、本人を中心とした制度利用の相談となっているか、という観点が欠かせません。

相談受付の窓口となる地域の相談支援機関は、各自治体にて、それぞれ地域性に応じて相談受付・支援のための体制が構築されています。従来の相談支援の仕組みを活かしつつ、権利擁護・成年後見制度に関する課題に地域の関係者等が気づき、機関につなぎ、それを相談として受け付ける際、どの段階でどのような情報を把握するのか、また支援や制度利用の検討・判断するために必要な情報がそろっているのか、確認することが必要となります。

本調査研究では、自治体・中核機関のための研修プログラムを開発する際、中核機関において相談受付を行う際、どのような点を把握するのか、中核機関の相談受付の項目の例示として、また、「権利擁護支援の方針についての検討・専門的判断」でどのような点を検討・判断すべきか、ポイントを演習ワークシートの形式にて例示しています。以下、「各機能における項目案（演習ワークシート）について」として、演習ワークシートの位置づけと留意事項をまとめています。

各演習ワークシートについて、相談受付・アセスメント、支援の検討段階における検討・判断項目の参考としてご覧いただき、各地で必要と思われる項目について、既存の相談受付票や検討シートへの追加等をぜひご検討ください。

各機能における項目案（演習ワークシート）について

今回、本手引きに掲載している項目案は、アンケートやヒアリングで提供されたそれぞれの自治体で使用されている帳票類をフロー図の流れに沿って分類整理し、必要と思われる項目を追加するなどして本委員会が研修プログラムにおける「演習ワークシート」として作成したものです。

それぞれの段階における思考プロセスのあり方を、一目でみてわかる項目案として1枚にまとめて提示しようと試みたものであり、限定した書式として提示しているものではありません。

演習用であるため記入欄は小さく、実際の業務で使用していただくのであれば、記入欄を広げる、選択式にするなどの改良が必要になると思われます。

また、4つの機能については計画的段階的に整備するものとされているため、すべての演習ワークシートの思考プロセスを、一度にすべて取り入れていただく必要もありません。市町村ごとに、それぞれの段階に応じて、記入用書式を検討していただく際の一助となるよう作成しているものですので、地域の実状に応じた取り扱いをお願いいたします。

演習ワークシート1 【中核機関の相談受付内容 整理】項目案 ①

相談日	年 月 日 (対応者：)	ID
相談者	相談者名 <input type="checkbox"/> 本人	所属
	連絡先	
相談形態	1. 電話 2. 来所 3. 訪問 4. その他 ()	
相談概要	<input type="checkbox"/> 詳細別紙参照 主な相談内容	
相談契機	1. パンフレット 2. 研修受講() 3. 以前に相談 4. その他 ()	
相談者属性	地区：	所属属性：

②

「本人情報シート」を活用

本人氏名	性別	年齢	歳 (年生まれ)
居住地	1. 市内 2. 市外 3. 不明 (具体的に)		
疾病・病歴	親族の状況		
身体状況			
住居の状況			
経済状況	主な収入 (約 円) 主な支出 (約 円) 財産状況 (不動産や資産、負債、財産状況の変動可能性など)		
生活歴 現状			
支援状況	介護・障害の認定・区分状況 マネジメント担当者 利用している介護・福祉サービス		
本人の意向・希望	今後の生活についての意向 手伝って欲しいと思っていること、困っていること 金銭管理についての意向 その他 本人にとって重大なこと		
本人の選好・価値観	好きなこと : 嫌いなこと : 大事にしている思い:		
支援者の関与と状況	<input type="checkbox"/> 行政 (課) <input type="checkbox"/> 包括 <input type="checkbox"/> 相談支援専門員 <input type="checkbox"/> ケアマネ <input type="checkbox"/> ヘルパー <input type="checkbox"/> デイサービス職員 <input type="checkbox"/> 入所施設職員 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> OT <input type="checkbox"/> SLT <input type="checkbox"/> 教育関係者 <input type="checkbox"/> NPO・NGO <input type="checkbox"/> 警察官 <input type="checkbox"/> 民間団体職員 <input type="checkbox"/> 民生委員 <input type="checkbox"/> 専門職() <input type="checkbox"/> 親族() <input type="checkbox"/> その他() ケース会議等開催 (有 () 回・無) 意思決定支援ガイドラインの共有 (有・無)		
判断能力について	1. 認知症 2. 知的障害 3. 精神障害 4. その他 () 5. なし 6. 不明		
	詳細	制度利用	1. 成年後見制度利用無 2. 有
制度利用について	1. 成年後見制度の利用 無 1-1. 初めての相談 1-2. これまでも相談している 1-3 不明 2. 成年後見制度の利用 有 2-1 補助 2-2 保佐 2-3 後見 2-4 任意後見		

③

④

⑤

追加の 情報収集 ※複数選択可	1. 関係機関等からの情報収集	具体的に	<input type="checkbox"/> 詳細は別紙参照
	2. ケース会議等への参加 (日時)		
	3. ケース会議等の招集 (日時)		
	4. その他 ()		
	5. 不要		

⑥

①

基本計画 p.3 の場合②相談の際の項目例です。受付後、聞き取った内容を整理して記入するイメージでワークシートを作成しています。相談受付の様式は、すでに多くの総合相談用の書式が示されていますので、その内容に、必要な項目を付加する形で書式を検討することも考えられます。

②

何をきっかけに相談したか、どの地域の、どの所属の関係機関などからの相談が多いかを分析するデータをとっておくと、今後の広報のあり方を考えることができます。

③

本人情報シートと併用してこのようなシートを記入する場合には、網がけ部分の内容は記載を省略したり、「本人情報シートの○欄参照」などと本人情報シートの記載を引用して記入することもできます。

本人情報シートの1～3を記入することで、本人の現状を客観的に把握することができます。「4. 本人にとって重要な意思決定が必要となる課題」を本人や支援関係者と共有し、「6. 本人にとって望ましいと考えられる対応策」を検討した結果を記載することができます。そのときに、成年後見制度の必要性があると考えられる場合は、「5. 成年後見制度の利用について申立てをすることに関する本人の認識」を検討します。演習ワークシート1の「本人の意向」欄を記入する際には、本人情報シートの記載内容に本人の意向が表われている場合もあることから、本人情報シートを参照して記入することも考えられます。

④

成年後見制度を利用している場合にも相談が入ることが想定されること、今までにも制度利用について相談したことがある

⑤ 相談者からの情報で 気になるところ	それについて関わっ ている人・機関	何を尋ねるか	その方法

⑥

相談者からの情報だけでなく、情報を精査して集約していくために、追加の情報収集を行うことがあります。実際に、どのような関係機関からどのような情報を収集するかということ考えた上で、この欄を記入することになるため、演習の上では、表のようなワークを用意しました。

※本人情報シートの説明については、18ページコラムを参照、書式は巻末資料を参照ください。
※網掛けの項目は、本人情報シートの項目と関連していることを示しています。

演習ワークシート2 【権利擁護支援の方針決定 アセスメント項目案】 ①

【緊急対応に関わる課題】【関係調整に関わる課題】		担当機関	緊急性有
<input type="checkbox"/> 疾病・障害、依存への対応 <input type="checkbox"/> 権利侵害への対応 <input type="checkbox"/> 地域からの孤立、社会的孤立			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> サービスの（再）調整が必要 <input type="checkbox"/> 親族、友人・知人との関係についての課題 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
課題と思われる項目		担当機関	法定後見要
<input type="checkbox"/> 判断能力の低下の進行 ※判断能力の低下の進行は、環境の変化、脱水や低栄養、薬の副作用で出現することもあるため、ケアの見直し等の確認が必要		③	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 金融管理、契約行為についての課題 <input type="checkbox"/> 預貯金が引き出せない <input type="checkbox"/> 使いすぎてしまう <input type="checkbox"/> 支払いの必要性が理解できない <input type="checkbox"/> 入院 □入所 □財産活用が必要			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 意思決定支援についての課題 <input type="checkbox"/> 本人の意思を確認していない <input type="checkbox"/> 本人の意思が不明確・把握困難 <input type="checkbox"/> 本人の望んでいることの実現が困難 <input type="checkbox"/> その他（ ）			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 法的保護の必要性、法的課題 <input type="checkbox"/> 虐待や搾取、権利侵害への対応・防止 <input type="checkbox"/> 債務整理が必要 □相続未対応 <input type="checkbox"/> 訴訟が必要 <input type="checkbox"/> その他（ ）			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 将来への備え <input type="checkbox"/> 身寄りがない、頼りたくない <input type="checkbox"/> 親なき後、自分なき後の家族支援の不安			④
<input type="checkbox"/> 日常生活のケアの見直し <input type="checkbox"/> 服薬への支援（再整理） <input type="checkbox"/> 適切な医療への支援 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
<input type="checkbox"/> コミュニケーション上の工夫 <input type="checkbox"/> 本人なりの意思決定を行うための最適な環境づくり（人・場所・タイミング等） <input type="checkbox"/> 意思決定支援会議の開催 <input type="checkbox"/> 意思決定能力アセスメントの実施 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
<input type="checkbox"/> 消費生活センターへの専門相談 <input type="checkbox"/> 委任契約による法律相談（ ） <input type="checkbox"/> 特定援助対象者法律相談援助の利用 <input type="checkbox"/> 中核機関の法律相談の利用 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
<input type="checkbox"/> 任意後見制度の利用 <input type="checkbox"/> 福祉型信託の利用 <input type="checkbox"/> 死後事務委任 □遺言作成 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
本人や親族、支援者ができていること、がんばってきたこと、強み			
※強みを活かせるか、方針を検討する			
協議して 決定した 具体的な方針	決定日： 方針協議者： 決定内容：□中核機関における専門相談の利用 □受任調整による支援 具体的に		

①

基本計画 p. 3 の場面③情報集約→分析の項目例です。基本計画 p. 12 の情報の集約、ニーズの精査をしています。

②

他機関へのつなぎ、連携が必要な課題を例示しています。

③

それぞれの課題について、地域でどのような対応策があるのかを調べ、項目として立てます。(ここに列挙されているもの全てが、地域で利用可能とは限りません。また、別の対応方法がある場合も考えられます)

本人に意思能力がある程度ある場合には、可能性のある対応手段と法手後見制度の補助、保佐類型のどちらの活用がよいか、本人に説明し選択を尊重しつつ対応していくことが「メリットを実感できる制度運用」のポイントとなります。

④

判断能力の低下前の相談について分析する視点で作成している項目です。

⑤

いわゆる「ストレングス」の視点での方針検討となるよう、今までがんばってきたこと、強みを確認します。

⑥

相談員個人で決定するのではなく、組織で決定することを表しています。
場合によっては、中核機関だけではなく、市町村、地域包括支援センター、相談支援事業所等、ほかの組織とも協議して決定することが考えられます。



本人情報シートについて

1 本人情報シートとは

本人情報シートとは、本人の判断能力に関して医師が診断を行う際の補助資料とするとともに、家庭裁判所における審判の資料とするためのものです。

成年後見制度の利用を開始するための申立てに際し、家庭裁判所からは、医師の診断書の提出を求められますが、国基本計画では、医師が診断書を作成するに当たり、十分な判断資料に基づく適切な医学的判断が行われるようにするために、本人を支える福祉関係者等が有している、本人の置かれた家庭的・社会的状況等に関する情報を医師に的確に伝えることができるようにするための検討を進めることとされました。これを踏まえ、裁判所は、診断書を作成する医師に、本人を支える福祉関係者等が有している本人の生活状況等に関する情報を提供し、診断の参考としてもらえるよう、福祉関係者が記載する本人情報シートの書式を新たに作成し、平成31年4月から運用が開始されています。本人情報シートの書式は、本手引き巻末資料に収録されています。

2 本人情報シートの活用方法

本人情報シートは、医師が診断を行う際の補助資料とするとともに、家庭裁判所における審判の資料とすることを主な目的としていますが、成年後見の手続においてだけでなく、手続の開始前や開始後にも、中核機関や後見人を含む地域連携ネットワークにおいて活用することが考えられます。例えば、手続の開始前であれば、相談受付や支援方針の検討の場面（本手引き第2章（2）参照）や、後見人等候補者の受任調整の場面（本手引き第2章（3）参照）における資料として、また、手続の開始後であれば、後見事務の振り返りや今後の支援方針の検討の場面（本手引き第2章（4）参照）における資料として活用することなどが考えられます。

3 本人情報シート作成の手引

裁判所は、本人情報シート作成の依頼を受けた福祉関係者が本人情報シートを作成する際の参考とするための「本人情報シート作成の手引」をウェブサイト「後見ポータルサイト（<http://www.courts.go.jp/koukenp/>）」に掲載しています。手引には、本人情報シートを作成する際のポイントや記載例が掲載されていますので、本人情報シートを活用する際にはぜひご利用ください。

●「相談受付・アセスメント、支援の検討（支援方針検討）」段階の参考事例



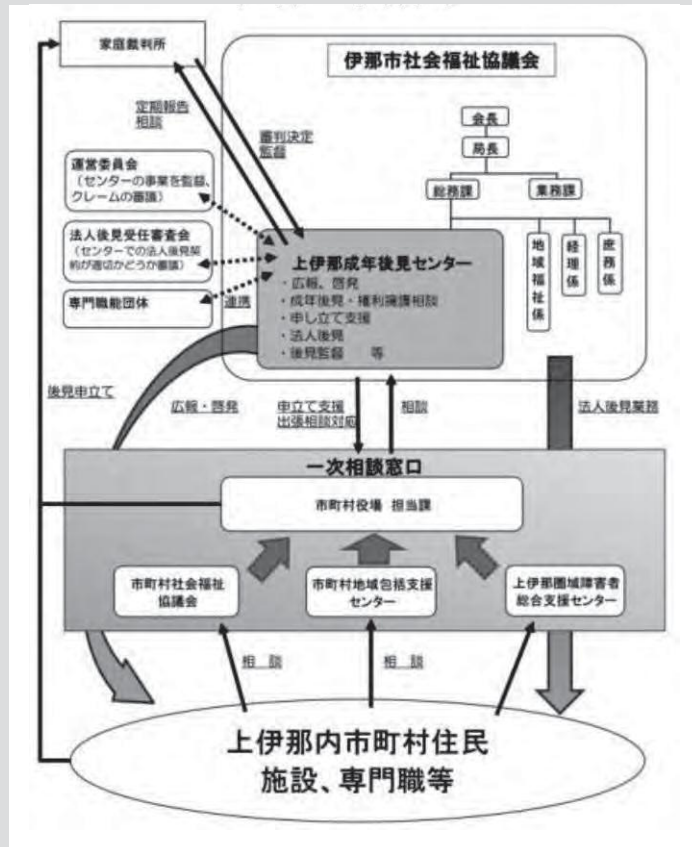
参考事例のご紹介

●上伊那成年後見センターの「広域設置センターにおける相談受付体制」の工夫

上伊那成年後見センターは、8市町村広域で設置されたセンターであり、成年後見制度や権利擁護に関する相談を行うとともに、法人後見業務や市民後見人の養成等も行っている。

多様な相談からのニーズキャッチや、相談する住民の利便性等から、身近な行政窓口を1次相談窓口、センターを2次相談窓口と位置づけ、必ず1次相談窓口がニーズ受付相談を行い、状況確認をしながら2次相談窓口と専門相談を行うことで、住民の負担を軽減しながらより適切な対応ができるような工夫を行っている。

また、センターに直接住民から相談が来た場合も、センターで受け相談を行い、行政窓口へ情報を戻しつつ、必要があれば一緒に動く工夫をしている。





参考事例のご紹介

●山形市成年後見センターの「福祉まるごと相談」における包括的な相談対応

山形市社協では、成年後見センターとしての相談窓口を有するとともに、法人後見事業、日常生活自立支援事業を一体的に対応している。また山形市社協では、生活困窮者自立相談支援事業、包括支援センター(2箇所)、障がい者相談支援事業、福祉まるごと相談のそれぞれの事業を市より受託しており、その窓口を一箇所に配置することで、市民の利便性を図っている。

複数の相談関係部署は同じ部屋に配置されるとともに、他部署の職員同士も相談しやすい雰囲気づくり、様々な職員が参加可能な勉強会などの取り組みが行われている。

利用者が支援からこぼれ落ちないように包括的な相談対応を可能とするため、職員や関係機関が相互に理解し合い、密に連携しあうための様々な環境整備の工夫がなされている。



参考事例のご紹介

●豊田市社会福祉協議会の多事業間の連携の強化体制

豊田市社会福祉協議会では、成年後見支援センター、生活困窮者自立支援事業、コミュニティソーシャルワーカーを配置した総合相談窓口事業、基幹包括支援センター、認知症初期集中支援チームといった数多くの事業を受託して運営している。

連携の強化に向けては、コミュニティソーシャルワーカーが地域の中で孤立していた案件をアウトリーチで発見し、生活困窮者支援として伴走しながら、成年後見支援センターにつなぎ、認知症初期集中支援チームと連携しながら医療につなげ進めている事例を題材に、お互いの機関の強み、各支援につなげる際の視点などの共有や意見交換を実施している。

H31.3月に実施した事例検討会のコーディネーターを務めた認知症初期集中支援チームの担当者からも成年後見支援センターと認知症初期集中支援チームが直接つながるケースが昨年度よりも増えており、他の支援機関も含めさらにお互いに協力できる関係を深めていくことの重要性が認識され、今後もこの取組みを進めていく。





参考事例のご紹介

●品川区における発見・相談の地域連携体制と、成年後見制度利用までの流れ

品川区において、品川区高齢者福祉課が地域包括支援センターであり、在宅介護支援センターとネットワークを結んで情報を共有・集約できる連携体制をとっている。在宅介護支援センターは日頃から地域の関係者と連携をとり、権利擁護が必要な人を早期に発見している。障害者についても障害者相談支援センターと区障害者福祉課、保健所が連携し対象者を発見している。

区長申立ての対象者を含む権利擁護が必要なケースについては、区と品川社協（品川成年後見センター）が今後の支援のあり方、後見等開始審判の申立人、対象者にとって適切な後見人等候補者について検討を重ねる（28ページ参照）。運営委員会にて法定後見等受任が承認されたあと、後見人等候補者へケースの紹介をする。ケースの紹介後、区と後見センターのかかわりが終結するのではなく、ケースカンファレンスの出席等、随時必要な支援や連携を行っている。



参考事例のご紹介

●専門相談の活用について（姫路市成年後見支援センター）

姫路市成年後見支援センターでは、週に1回、実際に後見人等を受任している弁護士もしくは司法書士と社会福祉士の専門職を招き、複数で成年後見制度や権利擁護に関する相談に対応している。相談者は財産管理や法的な判断について課題と感じているが、気づいていない福祉的な課題を持つ相談者が少なくない。そこで、センターの専門相談では司法の立場と福祉の立場から助言することで、相談者は今後の見通しを立てられるよう促している。また、専門相談はセンター職員から相談対応の方向性等を相談したり、市民後見人の活動についても受任調整の段階から助言を受ける機会になっている。

専門相談は、センターを運営するうえで実務経験のある専門職から助言を得る貴重な機会となっている。



参考事例のご紹介

●志木市後見ネットワークセンターの『専門職派遣』について

志木市では中核機関の役割である利用支援機能として、志木市後見ネットワークセンターと一次相談機関（地域包括支援センターの10か所）が連携し、専門職を地域ケア会議やチーム支援に派遣する仕組みを整えている。（様式2）成年後見制度の利用前から本人の支援のため、一次相談窓口やケアする福祉専門職とともに、依頼により後見ネットワークセンターの福祉や法律専門職、税務職が協議を行う。



本人の生活に必要な意思決定や財産管理、親族の状況等のアセスメントや、支援方針を決定していく過程の段階から協議に加わり、福祉や法的な助言等を行う。

また、後見人支援機能として、後見人選任後のチーム支援に関しても、法律専門職等が後見活動のモニタリング上の注意点や分担、意思決定などの協議・助言を行い、親族後見人等が相談や円滑に活動できる環境づくりのため、本人と後見人を支える体制を整えている。

様式2

『チーム支援専門職派遣依頼』ガイドライン

この手続は、高齢者あしらい相談センター、障がい者等相談支援事業所などの相談支援機関が、後見制度利用の必要性や、後見制度の利用により本人の権利を誰がどのような役割で守っていくのかが良いかなど、個別支援会議等に後見ネットワークセンターの専門職を派遣し、専門的なアドバイスをを行うためのものです。

以下のいずれかにチェックが入った場合、後見ネットワークセンターに専門職派遣依頼書をしてください。

①後見制度が日常生活自立支援事業等及び信託の利用を検討する必要があるか又は、現在利用中である。

後見制度が日常生活自立支援事業及び信託の利用を検討する必要がある

後見制度等を既に利用中である

②後見制度や日常生活自立支援事業を利用しないと、本人の権利や利益を守ることが困難な案件である

はい いいえ

③本人を支援する会議にて、後見制度に関する助言が必要な案件である。

はい いいえ

【説明】

(1) 上記①のいずれかにチェックが入ること、②及び③の両方とも「はい」にチェックが入る項目については、後見ネットワークセンターの専門職の派遣依頼を受付します。

(2) 後見制度に関する、専門職のアドバイスを受けるためのものであり、案件の認定やサービス調整、対応困難ケースのアドバイスを行うためのものではありません。

(3) 相続や不動産の売買、債務整理等で、後見制度や信託等の利用を考慮していないと、本人の権利や利益を守ることができないなどの理由であれば、後見制度の利用の検討を行うための派遣は可能です。

様式2

志木市後見ネットワークセンター-後見 様

専門職派遣依頼書 (後見ネットワークセンター)

依頼元	所在地	
	担当職員	
	電話番号(メール)	
	(FAX)	

※の2通り、事業年度の「後見制度利用支援 相談・検討費」を請求、派遣依頼します。

期	月	年	月	日	時	分	秒	曜日
期	月	年	月	日	時	分	秒	曜日

※この場面で「依頼 依頼 依頼」

※提出する前に、以下の項目のチェックをしてください。

「後見制度利用支援 相談・検討費」は届付されていますか。

依頼「ガイドライン」はチェック済みですか。(参照用)

【後見ネットワークセンター-協賛職】

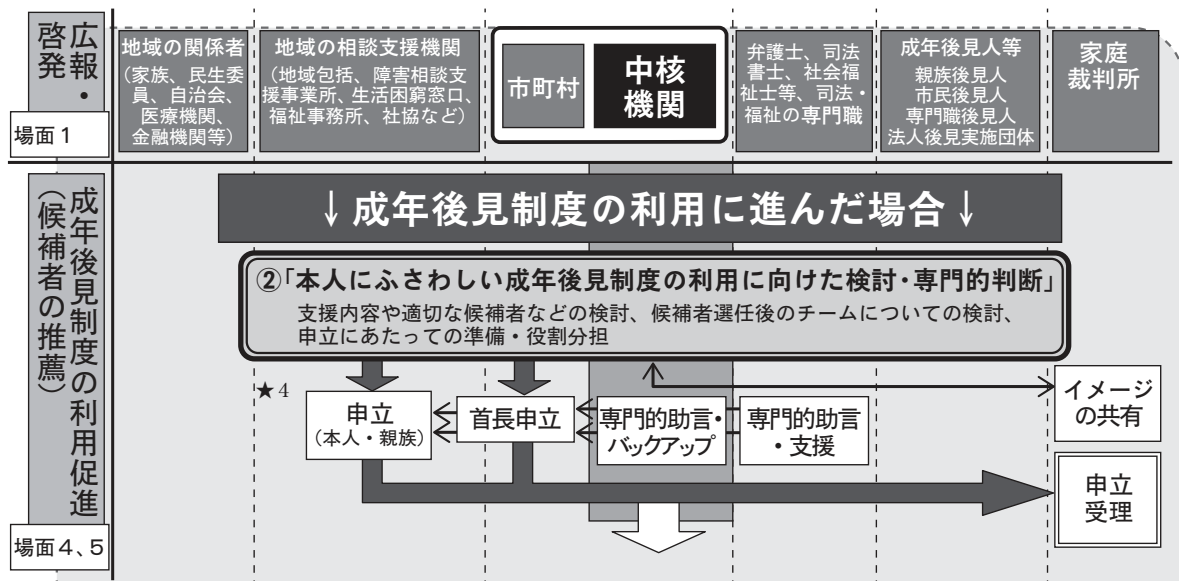
氏名	年	月	日	住所
所属機関	〒	〒	〒	〒
所属職種	氏名	〒	〒	〒

(3) 成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）

「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」段階では、市町村等において②「本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討・専門的判断」が行われます。ここでは、支援方針や適切な候補者などの検討、候補者選任後のチームについての検討、申立にあたっての準備・役割分担等が検討されます。本人の利益のために誰が申し立てを行うことが適切か、首長申立の検討の必要性の判断等、本人の支援に関わってきた支援機関や専門職能団体から推薦される後見業務に精通した専門職も検討に入ることが望まれます。候補者推薦に際しては、家庭裁判所と選任のイメージを共有しておくことが求められます。なお、中核機関が法人後見実施団体を兼ねている時には、判断の客観性を担保する観点より、自治体や専門職等の第三者による候補者推薦会議を構成する等の運営上の工夫が望まれます。この検討の後、本人・親族もしくは首長による申立が行われ、家庭裁判所において後見人等の選任が行われます。後見人等選任後、中核機関は、本人を後見人とともに支えるチームを編成する支援を行います。

「体制整備のための手引き」では、P80～83にて国基本計画での記述、取組例や事例について紹介しています。

図2-5



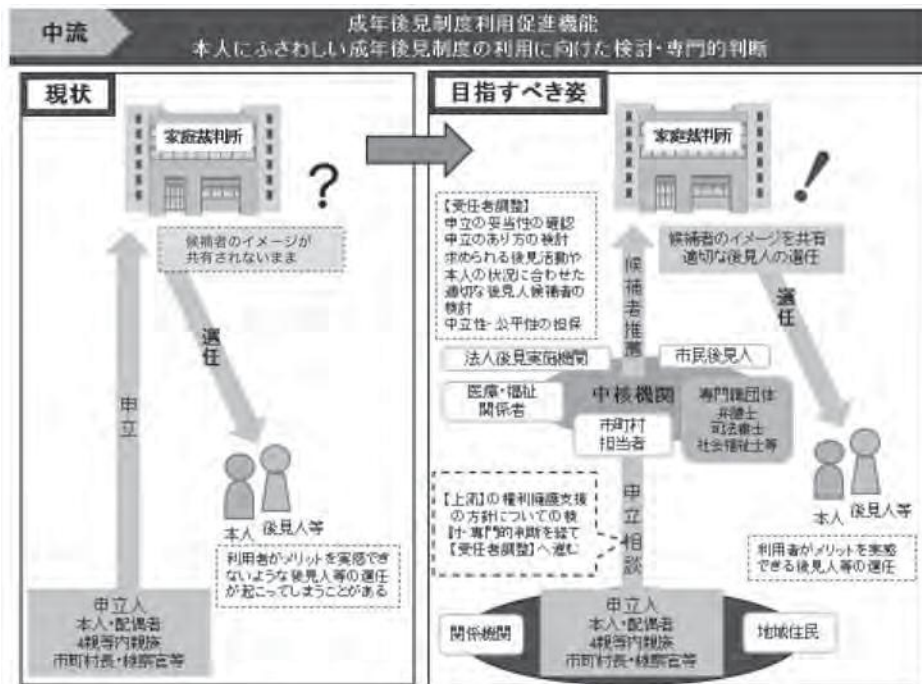
成年後見制度利用促進体制整備委員会「地域における成年後見制度利用促進に向けた体制整備のための手引き」P26より

●「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」段階の視点と留意点

本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討・専門的判断において、利用者がメリットを実感できる適切な後見人等の選任のため、留意すべき事項として以下の項目があげられます。

- 申立の妥当性の確認
 - ・本人にとって必要な支援は何か
 - ・現在の支援体制では対応できない課題は何か
 - ・申立が必要なケースか
 - ・申立以外に、早急に必要な支援や情報収集はないか
- 申立のあり方の検討
 - ・誰が申立を行うのか
- 求められる後見事務の想定と適切な後見人の検討
 - ・予想される後見事務は何か
 - ・予想される申立の種類（補助、保佐、後見）は何か
 - ・本人にとって望ましい候補者の要件は何か
 - ・どのような後見人の選択肢があるのか
（親族後見人、市民後見人、法人後見、専門職後見人の場合の必要な専門性等）
- 本人とのマッチング
 - ・本人と候補者との顔合わせ、相性の確認等

図2-6



出典：厚生労働省資料

中核機関において、「本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討・専門的判断」にて、どのような点を検討・判断すべきか、ポイントを演習シート「受任調整シート」の形式にてP26のように例示しています。

●「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」段階における本人情報シート活用のポイント

成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）段階では、制度の利用についての本人の思いや今後の生活への希望、特に必要と思われる意思決定支援についてまず確認し、そこから成年後見人等が今後行うべき事務の内容を検討します。本人の心身や生活状況、支援の必要性等の全体像をとらえたうえで、後見人等候補者について求められることを整理します。資格の有無ということだけではなく、本人のこれまでの生活歴や支援者との関係などから本人の希望を引き出し、実際に本人と会うなどの機会を保障することも重要です。また、一度決めたらそれで終わりではなく、定期的な報告の時などに、本人のニーズ・課題の状況や本人と後見人等との関係性の変化等を確認し、後見事務の見直しを行うタイミングがあることを伝えることも重要です。具体的には、本人の気持ちも聞いた上で、必要に応じて後見人の交代について家庭裁判所に状況を報告することができる、ということです。受任調整の際に、本人情報シートを活用することで、中核機関や支援関係者の都合によって候補者が選定されることのないよう、意識化することが大切です。

なお、虐待対応等緊急性を要する場合は、本人の意思決定支援を行いつつも保護が優先されることが想定され、本人情報シートの「5」の部分にその状況を記載する必要があります。本来のチームによる意思決定支援が十分に担保されていないなかでの判断根拠が記されていることが、後見開始された後に重要な情報となります。

演習ワークシート3 【受任調整シート】項目案 ①

会議日時	年 月 日	参加者	
氏名	イニシャルを記入		
本人の意向	<input type="checkbox"/> 本人情報シート添付有 ※制度の利用についての本人の思いや今後の生活への希望、特に必要な意思決定支援を記入		
本人にとって必要な支援			
現在の支援体制では対応できない課題			
収支状況 ※分かる範囲で記入	主な収入	月額 およそ 円 () <input type="checkbox"/> 詳細把握ができていない収入あり ()	
	主な支出	月額 およそ 円 ()	
財産状況 ※分かる範囲で記入	<input type="checkbox"/> 預貯金 () <input type="checkbox"/> 不動産あり () <input type="checkbox"/> その他の資産(株や国債、投資信託など) () <input type="checkbox"/> 負債あり () <input type="checkbox"/> 財産状況の変動可能性 ()		
予想される後見事務			
申立の妥当性	<input type="checkbox"/> 成年後見制度利用の必要性有 <input type="checkbox"/> 権利擁護支援の方針の再検討 <input type="checkbox"/> その他		
診断書	<input type="checkbox"/> 取得済(取得日:) <input type="checkbox"/> 未取得(取得予定:)		
予想される類型	診断書から想定される類型 <input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 後見 補助・保佐の場合、付与要と想定される権限: 1. 代理権の必要性有 2. 取消権の必要性有		
申立人等	<input type="checkbox"/> 本人支援 <input type="checkbox"/> 親族支援 () <input type="checkbox"/> 市町村長(<input type="checkbox"/> 老福、 <input type="checkbox"/> 知福、 <input type="checkbox"/> 精福) ※本人や親族の申立支援が滞った場合の方針 ()		
利用支援事業	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない		
候補者	<input type="checkbox"/> 親族 () <input type="checkbox"/> 市民後見 <input type="checkbox"/> 法人後見 <input type="checkbox"/> 専門職 具体的に		
候補者に求められること	本人にとって望ましいこと(本人の希望、性別や年代、条件)を記入		
後見人等に必要と思われる支援	<input type="checkbox"/> 虐待対応の継続 <input type="checkbox"/> 措置等		
候補者との事前面接	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 (根拠)		
事前面接状況	実施後、日時と本人の様子、意向を記録、候補者の変更が必要な場合には、その旨も記入		
申立状況	申立日	審判到着日	確定日
バックアップ状況	チームの顔合わせ支援 () 継続支援の必要性の確認 ()		
今後の支援	<input type="checkbox"/> モニタリング要(予定日) <input type="checkbox"/> モニタリング不要(今後は相談、依頼に基づき対応)		

※本人情報シートの記載内容も参考にしながら記入することが有益です。

① 基本計画 p. 3 の場面⑤「申立て」の受任調整の項目案です。この項目案は、市民後見、法人後見、専門職後見、親族後見のすべてについて検討する前提で提示しているものですが、地域の実状に応じて、この中の一部から取り組むことも考えられます。

② 成年後見制度の利用についての本人の思いや今後の生活への希望、特に必要と思われる意思決定支援について、まず確認します。本人情報シートの記載内容も参考になります。受任調整の際に、本人情報シートを活用することで、中核機関や支援関係者の都合によって候補者が選定されることのないよう、意識化することができます。

③ 受任調整で、権利擁護支援の方針決定のアセスメント項目案に加え、事例検討をする場合に必要と思われる項目の案です。

④ 権利擁護支援の方針決定のアセスメントで把握された課題と本人の意向をとらえた上で、今後予想される後見事務の内容を検討します。

⑤ 受任調整の事例検討会議で決定する項目案です。

⑥ 本人の全体像をとらえたうえで、後見人等候補者について求められることを整理します。資格の有無ということだけではなく、本人のこれまでの生活歴や支援者との関係などから本人の希望を引き出し整理します。

⑦ 後見人等候補予定者が、実際に本人と会うなどの機会を保障することも重要です。この際、「一度決めたらそれで終わり」ではなく、「何度も見直しのタイミングがあること」を本人に伝えることも、メリットを実感できる制度の運用の上では重要といえます。そのためには、後見開始後のモニタリングが重要となります。

⑧ 受任調整の事例検討会議後に、記録したり検討したりする項目案です。

⑨ チームの顔合わせ支援は、市町村、地域包括支援センターや相談支援事業所と手分けして実施することも考えられます。また、必要に応じて支援の継続、モニタリングについて検討します。

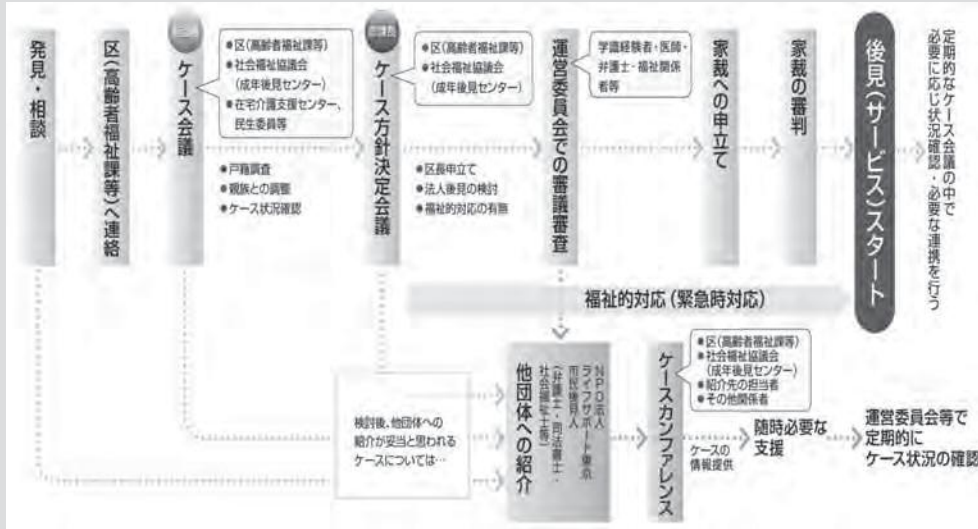
●「成年後見制度の利用促進（候補者の推薦）」段階の参考事例



参考事例のご紹介

●品川成年後見センターの「受任調整」のしくみ

品川成年後見センターのケース発見から成年後見人等候補者検討の流れは下図のような流れとなっている。



ケース会議は毎月2回開催し、品川区が集約した福祉情報をもとにアセスメントを重ねる。

情報が不足しているケースは、区の担当者が在宅介護支援センター、障害者相談支援センター、保健所と連携しながら引き続き情報収集し、繰り返しケース会議にかける。区と区社協は個人情報に関する取扱いについて協定を結んでいるため、対象者の親族や心身状態、資産状況、生活状況等の詳細な情報や課題を共有し、今後の支援のあり方、後見等開始審判の申立人、対象者にとっての適切な成年後見人等候補者について検討を重ねる。その後、ケース方針決定会議、運営委員会の審議を経て成年後見人等候補者が決定される。



参考事例のご紹介

●うらやす成年後見・生活支援センターの「後見支援委員会（受任調整会議）」

うらやす成年後見・生活支援センターでは、本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討や判断を行う段階のケースを月1回開催の「後見支援委員会」（以下、「委員会」）で検討している。

委員会では、アセスメント段階の「権利擁護サポート会議」で使用されるアセスメントシートをつかい、

- ①事例担当者からケース説明
- ②委員からの質疑にて本人に対する支援の課題を精査
- ③後見人として誰が最適か

という流れで検討し、結論をだしている。

委員会では、各職種からの質疑を通して、候補者決定後に注意すべき点、着手すべき点、後見人とともに本人の生活を支えるためにどのようなサポートが必要か等のアドバイスもある。

これらの検討の要点はシートの項目として設定されており、もれなく確認がなされている。

また委員会での検討内容（どのような支援の必要性があるか、委員会における受任候補者結論等）について「受任調整結果報告書」にまとめ、家庭裁判所と検討内容を共有している。



参考事例のご紹介

●行政・センター・3専門職による豊田市成年後見支援センター定例会兼受任調整会議

豊田市では、中核機関である市とセンター、そしてアドバイザーを務める弁護士、司法書士、社会福祉士が月1回集まり、相談及び後見人支援案件のスクリーニングの実施を実施している。ここでは、専門職から助言をもらい、センターが後見制度の必要性を判断した案件の確認や、後見人交代の検討などを進めており、1回の会議で複数の段階における検討・専門的判断を行う機会となっている。また、定例会には、家庭裁判所もオブザーバーとして参加しており、後見人からの相談の事例に対しての意見交換などを実施する中で、関係者間で共通認識を持てるように話し合いを進めている。

定例会後には、受任調整会議を開催し、親族が候補者になる案件を除く第三者後見人が適当と想定される案件に対し、多職種の視点から、こういった候補者（弁護士、司法書士、社会福祉士、法人）が適当であるかの検討も進めている。なお、受任調整会議ではオブザーバーの裁判所は席をはずすなどの配慮が行われている。



参考事例のご紹介

●市民後見人の新たな展開策の検討 ～豊田市と社会福祉法人無門福祉会～

豊田市では、段階的に体制整備を進めており、センターを設置した2年後の平成31年度より市民後見人の育成を進めていくこととしている。

市民後見人施策の検討は、豊田市成年後見・法福連携推進協議会で進めたが、その委員である地域自立支援協議会の阪田征彦副会長より、「社会福祉法人の施設職員も市民後見人として参画する仕組みが必要。サービス利用時以外の場面で、利用契約者以外の障害者の日常生活に触れることで、後見人としてはもちろんのこと、職員として権利擁護の視点が深まる。これからは、自法人の契約者以外も含め社会全体で支える仕組みに社会福祉法人が積極的に関与していくことが望まれる。」との意見があった。

これを受け、豊田市では、阪田副会長の所属する社会福祉法人無門福祉会と、市民後見人の新たな展開策として、社会福祉法人職員が市民後見人として参画する仕組みについて検討を進めていく予定としている。

中核機関のバックアップのある形で社会福祉法人が市民後見人育成に関与することは、客観性が保たれることと、中核機関の職員や中核機関を通じて後見の専門職のアドバイスが受けられるため、本人主体のよりよい実践につながることを期待される。



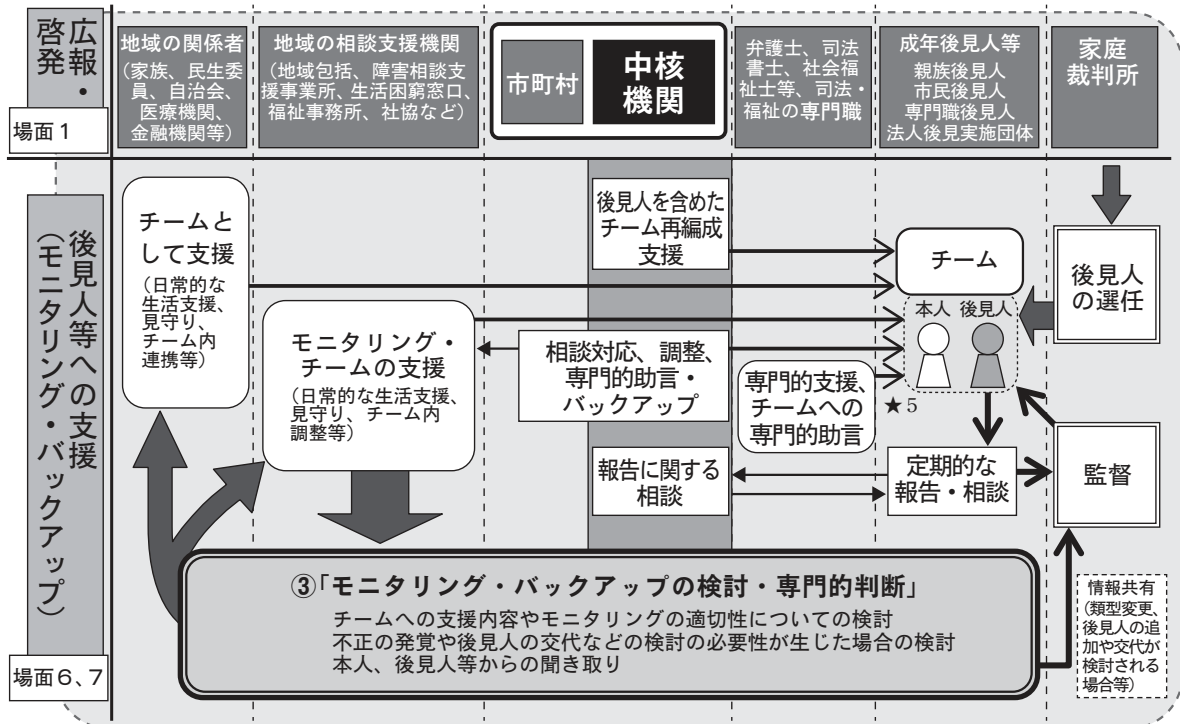
社会福祉法人無門福祉会
<http://www.mumon-fukushi.net/>

(4) 後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）

「後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）」段階では、地域の関係者、地域の相談受理機関等が日常的にチームの構成員として後見人とともに本人の生活を支え、③「モニタリング・バックアップの検討・専門的判断」として、チームへの支援内容の検討、本人の能力や生活環境、支援関係者との関係性の変化を把握し、法定後見の類型の変更を検討したり、補助・保佐の場合において付与された代理権、同意権の範囲の変更を検討したりすることも必要です。また、後見人の追加や交代、監督人選任や辞任の判断などの必要性が生じた場合、検討を行います。このような状況において、中核機関は後見人の監督を担う家庭裁判所に情報を提供するなどして連携します。このような機能が果たされることで、不正の防止や後見人等の不適切な実務を是正することが可能となると考えられます。

「体制整備のための手引き」では、P84～86にて国基本計画での記述、取組例や事例について紹介しています。

図2-7



成年後見制度利用促進体制整備委員会「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」P29より

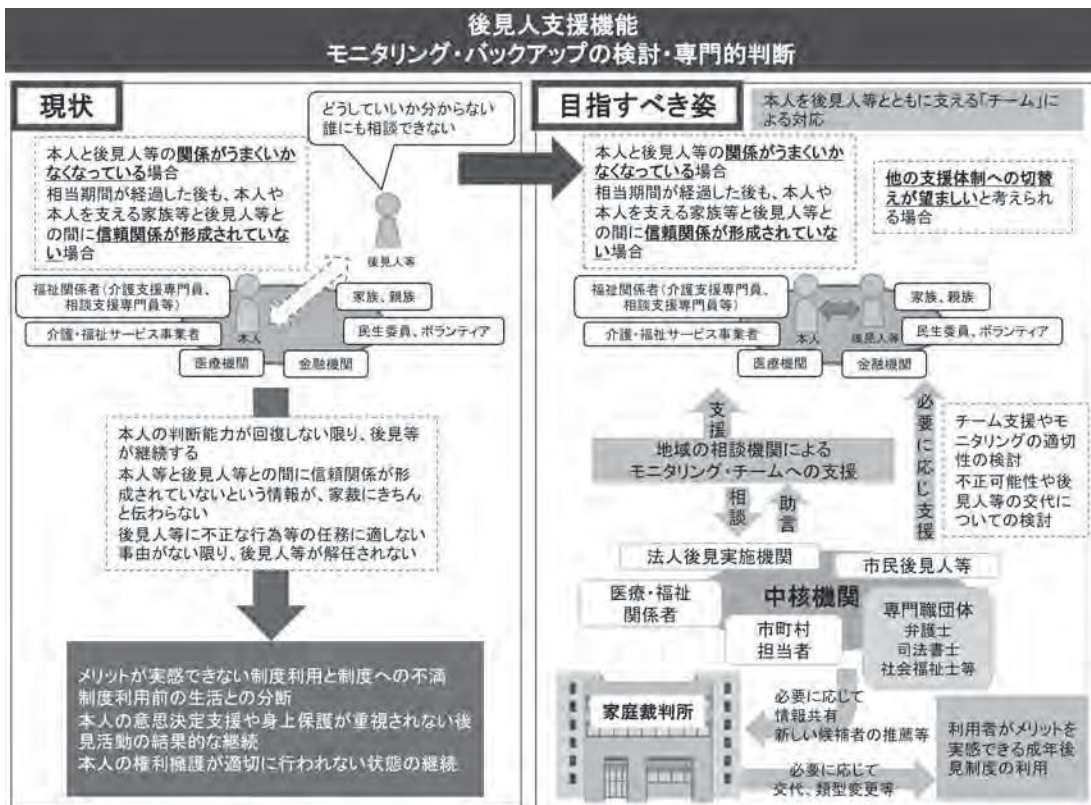
●「後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）」段階の視点と留意点

後見人等への支援段階において、適切なモニタリング・バックアップにかかる検討・専門的判断のため、留意すべき事項として以下の項目があげられます。

- 何をモニタリングするのか
 - ・本人の状況把握（本人情報シートの活用も考えられる）
 - ・後見人等が関わることによる支援者や家族の関係の変化
 - ・支援計画の変化、意思決定支援が適切に行われているか
 - ・現在の類型や権限付与の内容が本人の状況に適しているか
- モニタリング・バックアップのための工夫
 - ・見直しが必要なケースの判断（権利侵害、親族不在、支援困難等）
 - ・後見人等が支援を希望した場合の対応
 - ・専門職との連携、モニタリングへの専門職の関与
 - ・定期的な連絡会や勉強会の開催

中核機関において、「モニタリング・バックアップの検討・専門的判断」にて、どのような点を検討・判断すべきか、ポイントを演習ワークシート「後見実務ふりかえりシート」の形式にてP32のように例示しています。

図2-8



出典：厚生労働省作成資料

●「後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）」段階における本人情報シート活用のポイント

「後見人等への支援（モニタリング・バックアップ）」段階では、後見制度がスタートしてから一定の時間を経て、本人や支援関係のチーム、後見人等にどのような変化が生じているかを関係者から適切な情報を収集するなどして確認することが重要です。申立時から比べて、本人の資産が本人の生活のために活用されるようになることで、本人の心身の状況や、意欲・意向が大きく変化することが想定されます。また、後見人に対する思いを本人が表出することが考えられます。類型や権限の付与の見直しも重要なポイントになります。本人の心身や生活の状況、後見事務における課題、本人と後見人との関係等により、後見人交代の検討の必要性の有無も確認することが求められます。申立時の本人情報シートを確認することで、変化を確認できます。また、改めて本人情報シートを記載することで、今後の後見事務の方針を本人やチームとともに共有し検討することが可能となります。

なお、虐待対応等で本人の意思尊重より保護を優先せざるを得なかった場合、この場面はとても重要です。保護の状態を延々と継続させるのではなく、本来求められる本人の自己決定に基づく支援体制を構築していくために、本人の状態（心身状態、支援体制などの社会的環境）が変化していることをしっかりと認識し、開始当初の後見人や支援体制を見直すために、「本人情報シート」が活用できます。

演習ワークシート4 **【後見実務ふり返りシート】項目案** ①

ふり返り契機	<input type="checkbox"/> 中核機関によるモニタリング()回目			<input type="checkbox"/> 後見人等からの支援相談
ふり返り日	年 月 日(対応者:)	本人情報シート	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
形態	1. 電話 2. 来所 3. 訪問 4. その他()			

モニタリングのため、下記欄記入なし

後見実務支援の 相談者	相談者名 <input type="checkbox"/> 後見人等	ID	
	連絡先	所属	
相談概要	<input type="checkbox"/> 詳細別紙参照 主な相談内容		
相談契機	1. パンフレット 2. 研修受講() 3. 以前に相談 4. その他()		
相談者属性	地区: 所属属性:		

後見人等より聞き取って記入(後見人等からの相談の場合は、後見人等が記入してもよい)

本人氏名	
類型	<input type="checkbox"/> 補助 <input type="checkbox"/> 保佐 <input type="checkbox"/> 後見 <input type="checkbox"/> 任意後見受任者 <input type="checkbox"/> 任意後見 <input type="checkbox"/> その他()
申立の経緯	<input type="checkbox"/> 相談受付シート、受任調整シート参照(ID:)
後見人等	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 専門職() <input type="checkbox"/> 前回モニタリングと同じ 氏名: 連絡先:
家裁報告等	年 月報告 ※直近の報告か予定を記入
本人の 心身状況	申立時(前回報告時)からの変化の有無 *本人情報シートを活用して確認し、記入
後見実務の 現状と課題	<input type="checkbox"/> 財産管理 <input type="checkbox"/> 身上保護 <input type="checkbox"/> チームの体制・支援 <input type="checkbox"/> 意思決定支援 <input type="checkbox"/> 本人との関係 <input type="checkbox"/> 支援関係者との関係 <input type="checkbox"/> 家裁への報告事務 ※左から順に現状を確認し、特に課題になっているものにチェックする。複数チェック可。
類型や権限の見直し、 交代の必要性	<input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> 必要あり その内容と必要性の根拠
必要な後見人支援 等	<input type="checkbox"/> チーム会議への支援 <input type="checkbox"/> 事例検討会への事例提出 <input type="checkbox"/> 専門相談 <input type="checkbox"/> 家裁への連絡支援 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 特になし
実施したこと	<input type="checkbox"/> 別紙参照 具体的に記入
今後の支援	<input type="checkbox"/> モニタリング継続不要(今後は相談、依頼に基づき対応) ※課題が解消している場合は不要 <input type="checkbox"/> モニタリング継続要(必要な根拠)

※本人情報シートの記載内容も参考にしながら記入することが有益です。

① 基本計画 p. 3 の場面⑥「後見等開始後の継続的な支援」の際の項目案です。中核機関の職員が使用するイメージでシートを作成しています。モニタリングでも、後見人等からの支援相談でも活用できるように構成しています。このシートは、市民後見人等だけでなく、専門職後見人や親族後見人への支援にも使用できるように項目を提示していますが、一度にすべての機能を整備しなければいけないわけではないため、地域の実状に応じた項目の検討が考えられます。

② 成年後見人等だけでなく、チームに加わっている関係機関（介護支援専門員や相談支援専門員等）からの相談の際に記入します。「相談受付内容 整理シート」と同様に、広報のあり方を考えるための項目を提示しています。

③ 状況に応じて親族後見人、市民後見人だけでなく、専門職後見人からも相談を受けます。

④ この場面では、後見制度がスタートしてから一定の時間を経て、本人や支援関係のチーム、後見人等にどのような変化が生じているかを確認することが重要です。申立時から比べて、本人の資産が本人の生活のために活用されるようになることで、本人の意欲や意向が大きく変化することが想定されます。

⑤ 後見実務を項目ごとに聞き取ることを想定して作成していますが、どの項目にも支援が必要な場合もあるため、実際は項目ごとに記入欄が必要とも考えられます。

⑥ 類型や権限の付与の見直しも重要なポイントになります。また、申立時には気づかなかった、後見人に対する思いを本人が表出することが考えられますので、後見人交代の検討の必要性の有無も確認することが求められます。申立時の本人情報シートを確認することで、変化を確認できます。また、改めて本人情報シートを記載することで、今後の後見事務の方針を本人やチームとともに共有し検討することが可能となります。

⑦ 組織決定をして記入する項目として提示しています。

⑧ 実際に実施したことを記入する項目としての提示です。

⑨ 支援を実施した上で、その後のモニタリングを継続するかどうかを検討します。

● 「モニタリング・バックアップ」段階の参考事例



参考事例のご紹介

● 大阪市成年後見支援センターの市民後見人支援への専門職の関与

大阪市成年後見支援センターでは、市民後見人が選任された場合、センターだけではなく専門職が関わり、定期的な専門相談支援を行っている。特に初動期（引き継ぎ、財産目録等の提出時）には、専門相談の機会を2回設け、専門職による書類の作成や引き継ぎ等後見活動への助言のほか、センター職員によるフォローを受ける環境整備を行っている。

家庭裁判所への定期報告の前にも、後見活動の状況把握等、専門相談の機会が設けられている。



参考事例のご紹介

● 「後見人のつどい」等による成年後見人等サポートの実施

伊賀地域福祉後見サポートセンター(以下、サポートセンター)では、以下のような体制を構築している。

- ・成年後見人等が困った時に気軽に相談に応じられる体制
- ・より専門的な内容での支援ができる体制

本人(被後見人等)が抱える生活課題は多様であり、サポートセンターがその成年後見人等を支援するにも多様な情報が必要となる。まずは、サポートセンター事務局スタッフが相談に応じ、より専門的な内容については、医療・福祉・法律の専門職等で構成されたサポートセンター運営委員会委員から助言を得られるようにしている。

個別の対応だけではなく、親族、専門職、市民、法人等の属性を問わず、成年後見人等を受任した方が参加できる「後見人のつどい」と、福祉後見人が参加する「福祉後見人連絡会」を開催している。いずれも、専門職等との相談助言と成年後見人等の相互交流の機会になっている。

また、サポートセンターは、成年後見人等が本人(被後見人等)に対して行っている支援が適切か見守るとともに、必要に応じて、より良い支援を行っていくための相談助言などを、高齢者や障がい者の相談支援機関や家庭裁判所と連携して行っている。



「後見人のつどい」の様子

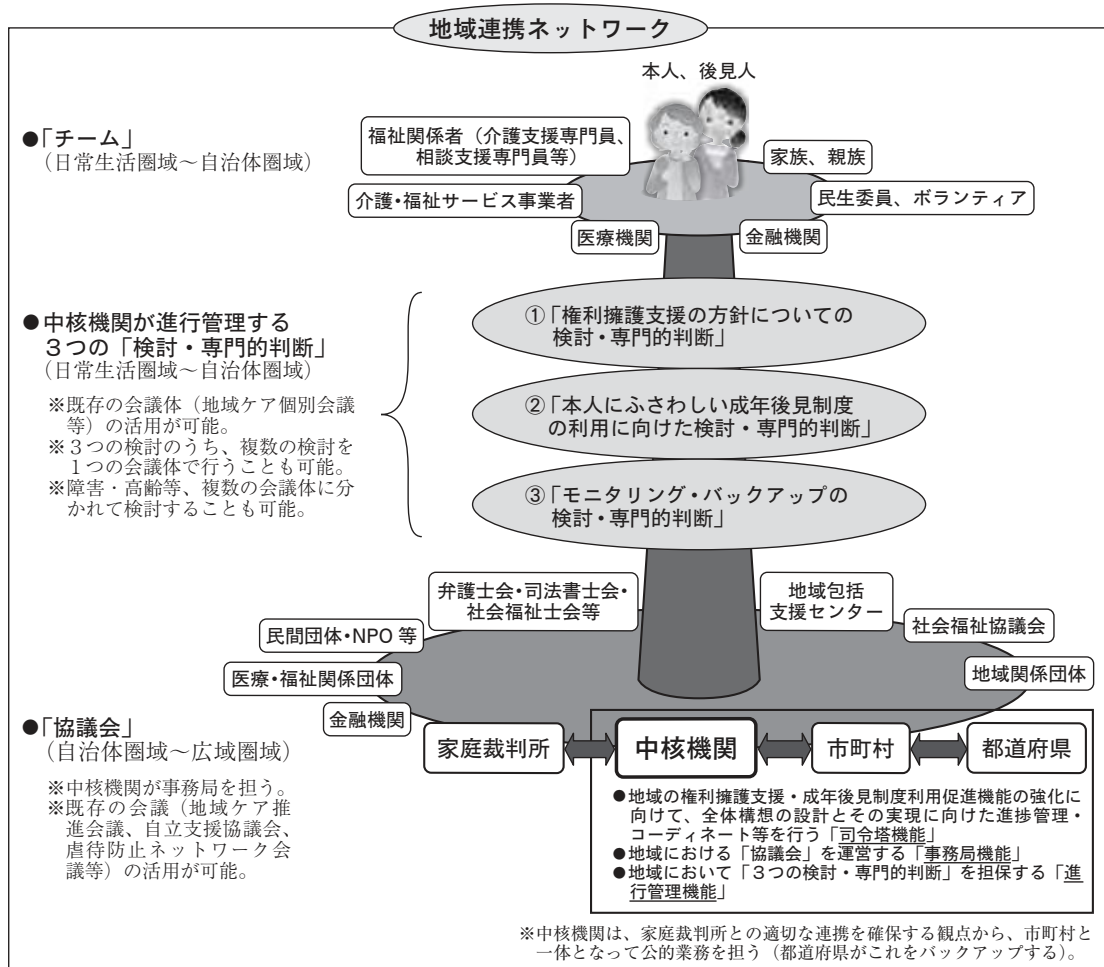
2 地域連携ネットワークにおける中核機関の役割

国基本計画によれば、地域連携ネットワークは、本人を後見人とともに支える「チーム」と、地域における「協議会」等という2つの基本的仕組みを有するものとされ、こうした地域連携ネットワークを整備し適切に協議会等を運営していくためには、「中核機関」が必要であるとされています（国基本計画P10-11）。中核機関の役割について、「体制整備のための手引き」では、以下の3つに集約・整理し、概念の整理を行っています。

○中核機関の役割

- ア. 地域の権利擁護支援・成年後見制度利用促進機能の強化に向けて、全体構想の設計と、その実現に向けた進捗管理・コーディネート等を行う「司令塔機能」
 - イ. 地域における「協議会」を運営する「事務局機能」
 - ウ. 地域において「3つの検討・専門的判断」を担保する「進行管理機能」
- （「体制整備のための手引き」P14より）

図2-9 地域連携ネットワークにおける「チーム」、「中核機関」、「協議会」の連関イメージ



※内閣府「地域連携ネットワークのイメージ」を参考に作成。
「体制整備のための手引き」P15

本「実務のための手引き」においては、実務の流れに沿って「①事務局機能、②進行管理機能、③司令塔機能」の順に、実務の内容と実践例をご紹介します。

（１）事務局機能

国基本計画では、地域連携ネットワークの基本的仕組みとして、各地域において各種専門職団体・関係機関が参加し、協力・連携強化を協議する「協議会」等（※説明は後述）の体制をつくり、地域課題の検討・調整・解決などを行うことが必要とされています。

この「協議会」等に自治体、専門職団体、家庭裁判所、関係機関が関わり、適切に運営していくためには、事務局の機能が重要であり、地域連携ネットワークの中核となる機関としての中核機関が、協議会の事務局機能を担うことが適切と考えられます。

協議会の設置については、「体制整備の手引き」P57～P62をご参照ください。

●「事務局機能」の参考事例



参考事例のご紹介

●福祉サポートまちだの「福祉サポートまちだ事業充実検討委員会」の事例

地域連携ネットワークの構築に向けて、専門職等で構成される「福祉サポートまちだ事業充実検討委員会」を設置し、推進機関としての機能拡充のため、以下の事項についての検討を行っている。年間、約5回の開催が予定されている。

- ① 広報機能の拡充、
- ② 相談機能の拡充
- ③ 利用促進機能の拡充
- ④ 後見人支援機能の拡充
- ⑤ 不正防止効果について
- ⑥ その他

〔主な参加者〕

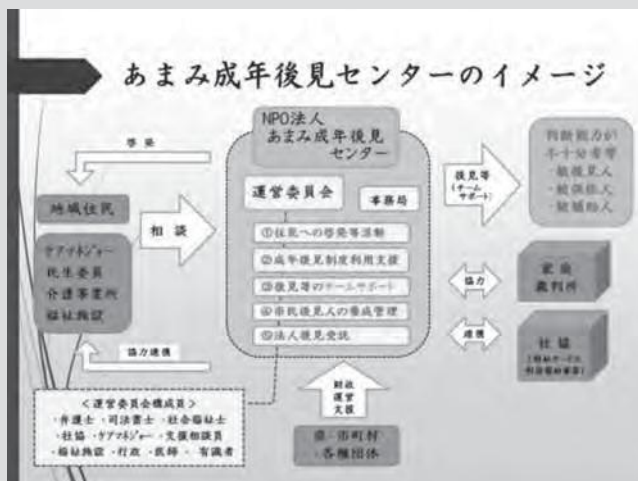
学識経験者、成年後見制度に関わる弁護士、司法書士、社会福祉士、行政書士、都社会福祉協議会、行政職員等からなる全12名



参考事例のご紹介

●離島における、「運営委員会」を通じた関係団体のネットワーク

離島である奄美大島の6市町村を管轄するあまみ成年後見センターは、弁護士、司法書士、社会福祉士、行政、社協等が委員となり、定例で運営委員会を開催している。センターは、運営委員会の各メンバーが中心となり、市民後見人養成研修を行うとともに、民生委員、地域包括支援センター、医療関係者等地域や関係機関で制度を必要とすると思われる方々と接点をもつ立場の方々にに対し、研修や講演会等を開催している。運営委員会のメンバーは、各々の機関の立場や特性を活かしてニーズのある方との関わりを意識し、「オール奄美」として、密な連携をはかりながら地域のニーズを汲み上げている。



(あまみ成年後見センターヒアリング調査より)



参考事例のご紹介

●豊田市成年後見・法福連携推進協議会

豊田市では、国の成年後見制度利用促進基本計画に規定される「協議会」の位置づけとして、豊田市成年後見・法福連携推進協議会を設置している。

権利擁護支援に関連の深い弁護士、司法書士、社会福祉士、基幹包括支援センター所長、地域自立支援協議会副会長（相談支援専門員）、医療ソーシャルワーカーを委員として、①センターの運営状況及び体制等に関する事、②利用促進法に関する事、③司法・医療・福祉等の地域連携による権利擁護支援に関する事について、意見交換、協議及び市への提言を行っている。

平成30年度は市民後見人施策と市町村計画について、事務局から案を提示して協議を行ったが、各回の開催に向けては、市とセンターで度重なる検討を重ねて進めている。

また、センター開設後に徐々に増えてきた後見人からの相談に対しては、全てをセンターだけでは対応できないため、地域課題として提示し、専門職相談会を平成31年度から開始できるように進めている。

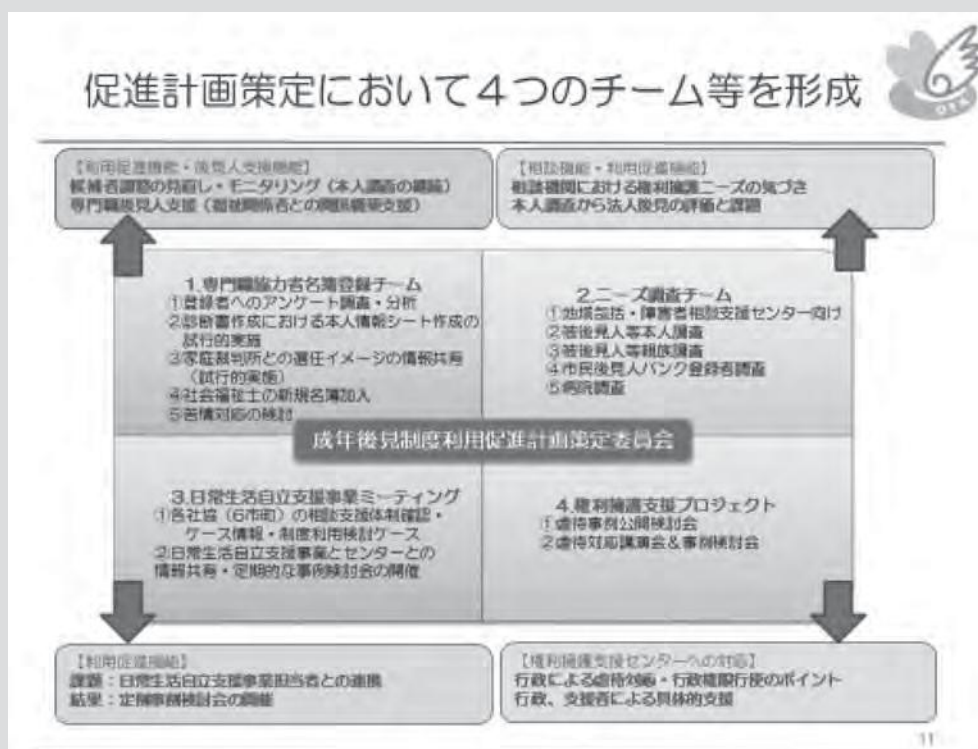


参考事例のご紹介

●尾張東部成年後見センターにおけるテーマ別チームの設置

中核機関の設置や計画策定など、体制整備をすすめる際に1つの協議会では、多くの協議事項と検討することとなるが、テーマ別の部会やチームを設置することで小規模な検討の場で複数の検討を同時に集中的に進めることが可能となる。

尾張東部成年後見センターでは、成年後見制度利用促進計画の策定を行う際、中心となる「成年後見制度利用促進計画策定委員会」のほか、テーマ別に検討を行う4つのチーム等（1 専門職協力者名簿登録チーム、2 ニーズ調査チーム、3 日常生活自立支援事業ミーティング、4 権利擁護支援プロジェクト）を設置している。



(2) 進行管理機能

中核機関が進行管理する「3つの検討・専門的判断」には、以下の3つがあります。

- ・権利擁護支援の方針についての検討・専門的判断
- ・本人にふさわしい成年後見制度の利用に向けた検討・専門的判断
- ・モニタリング・バックアップの検討・専門的判断

「3つの検討・専門的判断」を通じ、中核機関は、個別のチーム（本人や後見人と、両者の活動等を身近で支援する関係者）に対する専門職等によるバックアップ（困難ケースのケース会議等を含む）を担保します。

各段階の検討・専門的判断については、「第2章1 支援の段階と進行管理機能」にて詳述しているとおりでありますが、ここでは全段階を通じたケースの進行管理についての参考事例をご紹介します。

●「進行管理機能」の参考事例



参考事例のご紹介

●多摩南部成年後見センターの「法人後見及び市民後見の決定、申立てまでのステップの可視化」

構成5市からセンターへの事前相談から、センターが行う法人後見、センター養成の市民後見人の受任決定までの流れについて、8段階のステップに分けたフローを作成している。各ステップで誰が何を行うのかを整理し、右の図のような流れとして可視化するとともに、関係者で共有している。（多摩南部成年後見センターヒアリング調査より）

◎センター申込から法人後見・市民後見決定までの流れ

・5市からセンターへの相談、申立てまでの流れは以下のようにになっている。

Step1 事前相談	5市がセンターのコーディネーターに対して事前相談。(主に電話でやり取り)
Step2 仮申込 不 切	センターのコーディネーターがメインとなって、5市の窓口担当者を通じて情報収集し、候補者の検討・判断を行う。
Step3 振分会議	コーディネーターが支援員にケースの説明を行い、担当者（法人後見の支援員、後見監督コーディネーター）を決めるセンター内会議。
Step4 5市関係者から情報収集	振分会議により内部担当者（支援員）が決定してから、受理会議までに支援員（市民後見ではコーディネーターと市民後見人候補者）が5市、関係者等を訪問し、さらなる情報収集を行う。
Step5 受理会議	センター内部で支援方針、課題等を再検討し、現在進めている候補者調整で問題ないか等あらかじめ確認する。最終的な承認の場である「業務指導委員会」に向けて不足している情報があればさらに収集。
Step6 アセスメント会議	業務指導委員会の準備として、支援員が5市等現場に説明に行き、支援員、市担当者、関係者で課題の整理、支援方針等を確認する。 ※業務指導委員会では、市担当者もケースを補足する必要があるため、情報共有が必要。
Step7 本申込 不 切	5市からセンターへ正式申込。
Step8 業務指導委員会	外部委員会。法人・市民後見の可否等の承認、助言を得る場。

●申立て



参考事例のご紹介

●福祉サポートまちだの親族後見人支援

福祉サポートまちだでは、親族後見人の後見活動を支援する「親族後見人相談会」や「親族後見人連絡会」を開催している。

親族後見人相談会では、受任中の親族後見人だけではなく、「申立てを考えている人」も対象としており、広報や相談の段階から後見人への支援段階まで、各段階で親族後見人をバックアップする仕組みを整えている。

また、親族後見人への案内は、成年後見に関する市民向け等の講演会や勉強会を実施した際にアンケートをとり、「親族後見人連絡会の案内希望」という欄に名前や住所を書いてもらっているほか、家庭裁判所で親族後見人に書類を発送する際に親族後見人連絡会のお知らせを同封してもらう等の方法を検討している。



参考事例のご紹介

●豊田市成年後見支援センターカンファレンスとホワイトボードを活用した可視化

豊田市成年後見支援センター（運営：豊田市社会福祉協議会）では、毎朝カンファレンス会議を実施し、昨日受けた相談案件の共有化と対応内容の確認などをセンター職員間で実施し、対応した職員が不在時でも一定程度の支援ができる体制づくりを進めている。また、毎日1ケースを選定して、短期目標と長期目標を設定しながら、その方針に基づき職員は具体的な支援を実施している。

数多くの案件を扱うセンターではホワイトボードを活用し、相談／申立支援／審判待ち／法人後見／後見人支援とフェーズを分け、支援対象者名を記載したマグネットを貼付しながら、現在の進捗状況の可視化を行い、カンファレンス時に活用している。



参考事例のご紹介

●いわき市権利擁護・成年後見センターの成年後見申立における事務フロー

いわき市権利擁護・成年後見センターでは、市長申立が必要と判断されるケースについて、地区保健福祉センター、保健福祉課（権利擁護・成年後見センター）、家庭裁判所の連携により、表のような流れでマッチングを行っている。

（日本社会福祉士会「地域における成年後見制度の利用に関する相談機関やネットワーク構築等の体制整備に関する調査研究報告書」（2018年3月）P38より）



(3) 司令塔機能

地域の権利擁護支援・成年後見制度利用促進機能の強化に向け、各地域において様々な関係者の参加のもと、全体構想（基本構想）について協議し、描いていく必要性については、第Ⅰ章にて述べたとおりです。中核機関は、全体構想の設計と実現に向け、工程を組んで進捗管理を行う、支援の各過程や協議時に関係者のコーディネートを行う等、いわば地域連携ネットワークを整備し、適切に運営していくための「司令塔機能」を有していると考えられます。

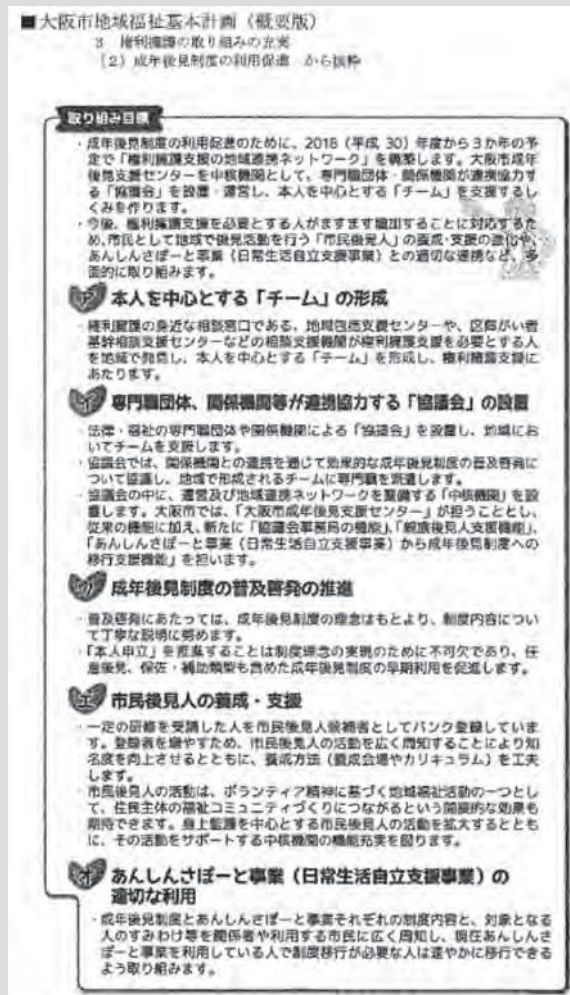
●「司令塔機能」の参考事例



参考事例のご紹介

●大阪市の「大阪市地域福祉基本計画と地域連携ネットワーク」の事例

大阪市は2017(平成29)年度に大阪市地域福祉基本計画を策定、項目「3権利擁護の取り組みの充実(2)成年後見制度の利用促進」において、成年後見制度の利用促進のために、2018(平成30)年度から3年間の予定で「権利擁護支援の地域連携ネットワーク」を構築すること、大阪市成年後見支援センターを中核機関として、専門職団体・関係機関が連携協力する「協議会」を設置・運営し、本人を中心とする「チーム」を支援する仕組みを作ることを明記した。本計画では、市民として地域で後見活動を行う「市民後見人」の養成・支援の強化や、あんしんさぼーと事業(日常生活自立支援事業)との適切な連携等、多面的な取組が盛り込まれている。





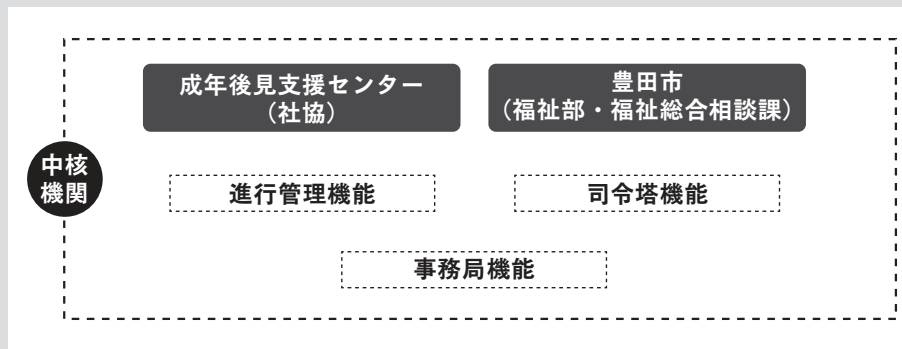
参考事例のご紹介

●中核機関の司令塔機能を担う豊田市役所福祉総合相談課の動き

豊田市では中核機関の機能である事務局機能は、豊田市成年後見支援センターと豊田市役所福祉総合相談課の両者が担っているが、進行管理機能と司令塔機能は分担しながら運営している。

しかし、実際は分担している機能といえども、両者が全く関わらないわけではない。定例会などでセンターから現在の支援の中で生じてきている課題を提示してもらい、それを受けて市役所は司令塔機能として活動している。具体例としては本人情報シートを色々な関係者に周知し、活用してもらう必要があるとのセンターからの意見を受け、保健所が主催する精神保健関係機関連絡会や高齢福祉課が主催する地域包括支援センター説明会などで説明時間を設けられるように、行政の強みを生かして調整を行ったりしている。

個別の調整で方向付けできない内容については、協議会に諮りながら対応を検討し、そして現在策定を進めている市町村計画で更なる体制整備の事項を定めて、小さな改善から大きな施策までの構築を行政が担う体制を引いている。



第3章 支援者に求められる視点と力

1 支援者に求められる視点と実務・運営に求められる力

第2章で取り上げたように、体制整備のための手引きでは、権利擁護支援の地域連携ネットワークにおける中核機関の役割について、次の3点に整理しています。

- 地域において「3つの検討・専門的判断」を担保する「進行管理機能」
- 地域における「協議会」を運営する「事務局機能」
- 地域の権利擁護支援・成年後見制度利用促進機能の強化に向けて、全体構想の設計とその実現に向けた進捗管理・コーディネート等を行う「司令塔機能」

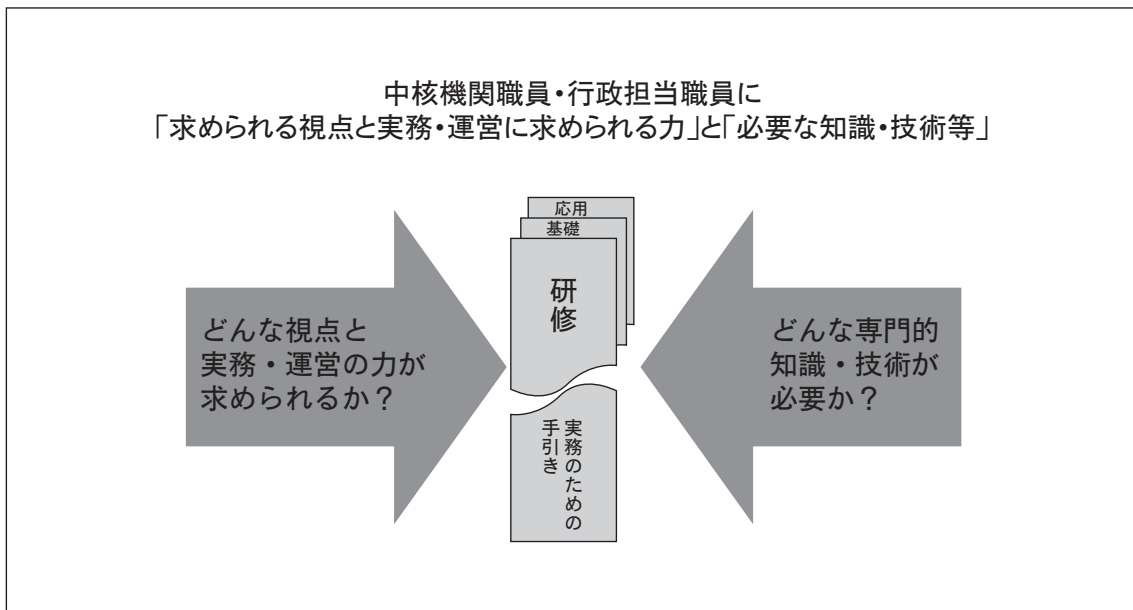
これらの役割が十分に発揮されるためには、業務に従事する中核機関職員・行政担当職員といった支援者の人材育成が重要になります。

では、支援者はどのような姿勢で、どのような視点を持って業務に従事したらよいのでしょうか、また、実務や運営においてどのような力を発揮する事が期待されるのでしょうか。さらに、支援にあたり必要となる知識や技術等はどのようなものなのでしょうか。

それらを明らかにするために、成年後見制度利用促進基本計画や『体制整備のための手引き』の内容を改めて確認し、権利擁護センター等へのアンケート調査とヒアリング調査の結果を分析すると共に、成年後見制度利用促進支援機能検討委員会のワーキング・グループにて検討を行いました。そして、支援者に求められる視点、実務・運営に求められる力、必要となる専門的知識・技術等について、次のように整理しました。

このような力と知識・技術について本「手引き」の使用を通してご理解いただき、「基礎研修」と「応用研修」を通して学んでいただく事としました。

図3-1



◆ 「支援者に求められる視点と実務・運営に求められる5つの力」

視 点：本人を中心に据える支援理念・姿勢

支援力：①アセスメント力（見立て力）

②ファシリテーション力（推進力）

③マネジメント力（管理力）

④プレゼンテーション力（提言力）

⑤政策形成力

◆ 「支援にあたり必要な知識と技術等」

視 点：権利擁護支援の理解

意思決定支援の理解

知 識：成年後見制度に関する法制度と国計画の理解

対象者の理解と対人援助の基礎

地域連携ネットワークと市町村計画

技 術：権利擁護支援の広報

「3つの検討・専門的判断」の進め方

2 支援者に求められる視点

支援者には、権利擁護支援にあたり知っておかなければならない法制度の知識、権利擁護や意思決定支援の理解、対人援助やネットワーク構築の技術などが必要な事はいうまでもありません。

しかし、権利擁護支援にあたり持つべき姿勢や視点は、権利擁護支援の土台に置かれるべきものです。それをひと言で表現するならば「本人を中心に据える支援理念・姿勢」ということができます。つまり、権利擁護支援が必要な人に対して、本人の意思を尊重した支援に向けて、本人および本人が置かれる状況や環境に働きかけ、本人の権利の実現を図るという姿勢が求められます。

具体的には次の点についての理解が必要となります。

- 本人中心～ Nothing about us without us ～
- 本人の力・エンパワメント
- 意思決定支援の視点
- 表出された意思と希望（意思と選好）の尊重（Expressed will and preferences）
- 本人の最善の利益
- アドボカシー
- 権利擁護の視点
- 本人の「権利」
- 本人の意思を超えて介入する判断（意思決定支援と代理代行決定のプロセス理解）
- 意思決定支援と代行決定に関するガイドライン
- 代行決定偏重への気づき、他。

3 実務・運営に求められる5つの力

支援者として中核機関や行政において業務を進めていく際に求められる力は、以下のような5点が考えられます。そして、この力は実務者であっても管理者であっても、それぞれの立場において求められるものです。

(1) アセスメント力（見立て力）

権利擁護に関する支援が必要な人に対し、本人および関係者から情報を収集し、専門職の支援を得ながら、後見等ニーズと地域生活課題を精査し、権利擁護支援の必要性と支援内容および後見人等への支援について検討を行う力といえます。

例えば、権利擁護のために包括的なアセスメント力を高める（適切な見立て）こと、支援や介入の必要性の判断ができること、意思決定能力をアセスメントできること、地域アセスメントと個別アセスメントの相互循環の視点を持つことなどが含まれます。

(2) ファシリテーション力（推進力）

中核機関が進行管理する3つの「検討・専門的判断」に関する会議や協議会等合議体、地域で開催される各種会議やカンファレンス等において、本人の権利擁護支援の視点から会議や協議を推進する力といえます。

例えば、チーム作りと運営サポート、地域連携ネットワークの活性化、司法との連携、第一次の相談機関（地域包括支援センター、ケアマネジャー、相談支援専門員等）へのサポート、各種会議等の運営などが挙げられます。

(3) マネジメント力（管理力）

地域の権利擁護支援や成年後見制度の利用促進の強化に向けて、支援関係機関や会議・協議会等合議体と連携を図り、体制整備の設計と進捗管理などを行う力といえます。

例えば、「体制整備の手引き」のフロー図に沿った進捗管理やマニュアル化、初任者へのサポート体制、様々な経験年数の職員の配置、一人の職員が抱え込まない体制、担当者が困った時の相談体制、異動があっても円滑に動ける体制、バックアップの仕組みづくりなどが挙げられます。

(4) プレゼンテーション力（提言力）

権利擁護支援を必要としている人や権利侵害や社会的排除を受けやすい人々の発見と、その根底にある地域社会の構造を分析・報告し、住民および関係機関組織への情報発信（広報・啓発）を行うとともに地域での課題共有を図り課題解決に向け協働する力といえます。

例えば、制度を利用するとどう生活がよくなるかの事例理解、住民への制度の周知方法の工夫、制度の課題の理解と伝え方、利益相反や利益誘導への留意などがあります。

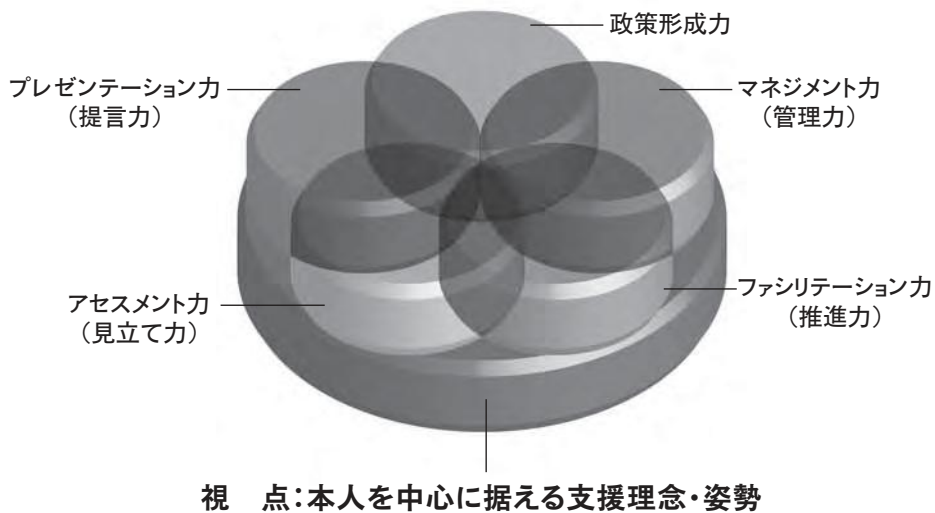
(5) 政策形成力

日々の業務や地域連携ネットワークをとおして権利擁護に関する地域課題を把握し、権利擁護支援体制の整備に向けた施策目標を企画立案し遂行する力といえます。

例えば、地域福祉の政策としての理解、権利擁護推進における中核機関の役割理解、支援の流れと支援機能の知識（上流、中流、下流）、地域内の権利擁護支援ニーズとリソース（なり手、財源等）の把握、「目詰まり」発見能力などを挙げることができます。

これらの視点と5つの力は、図3-2のように、個々に独立したものではなく、重なり合う要素があるものと考えられます。

図3-2 支援者に求められる視点と実務・運営に求められる5つの力



◆意思決定支援について

人は日々の生活や人生において、自らの意思を持って選択をして、生き方をコントロールしています。本人が意思決定の主体であり、それを支援することが意思決定支援といえます。それを本人を中心にしていって行く際には、本人をよく知り、理解すること、コミュニケーションの方法を工夫すること、家族関係や支援者との人間関係、話しやすい環境などに配慮すること、本人が理解できる形での情報提供を行うこと、意思や感情の引き出し方を工夫することなどが必要となります。また、意思決定支援は支援者側の支援力によっても変化することがありますので注意していく必要があります。

4 人材育成に向けて ～現任者、管理者に求められる力～

自治体および中核機関にて業務にあたる人材が、「支援者に求められる視点と、実務・運営に求められる5つの力」を身につけ、支援を担っていくにあたり、相談支援等に直接関わる現任者と、組織間調整や制度の運営や仕組みづくり等に関わる管理者では求められる役割が若干ことになってきます。

中核機関は、「体制整備のための手引き・第3章」でも記載されているとおり、市町村が（広域対応含め）設置のあり方について検討し、地域の実情にあわせ運営実施体制が検討される、とされます。また、都道府県の責務として、市町村と協議を行い必要な支援が行われることを前提として、本項では、「実務・運営に求められる5つの力」について、「現任者」、「管理者」それぞれの立場でどのようなことが求められるか、例示します。

求められる5つの力は、中核機関単独で培われるものではなく、地域連携ネットワークのなかで、地域の力として構築されるものであり、中核機関がその力や機能を活用できる仕組みのもとで発揮されるものです。

(1) アセスメント力（見立て力）

◆実務者に求められる力の例示

- 個別の相談において、ニーズに気づき、権利擁護支援の必要性の見立てができること。
- 意思決定支援のアプローチを実践できること。

◆管理者に求められる力の例示

- 緊急性や介入の必要性の判断のための見立てができること。
- 法的支援の必要性を助言できること。
- 地域のアセスメントができること。

(2) ファシリテーション力（推進力）

◆実務者に求められる力の例示

- チームミーティングにおいて意思決定支援を理解した推進ができること。
- チーム作りと運営サポートができること。
- 一次相談機関へのサポートができること。

◆管理者に求められる力の例示

- 医療機関や法律専門職、福祉専門職、職能団体と連携が有機的に行える環境整備ができること。

(3) マネジメント力（管理力）

◆実務者に求められる力の例示

- 個別相談における相談援助の基本が実践できること。
- 課題を抱え込まず組織のバックアップを受けることができること。

◆管理者に求められる力の例示

- 初任者へのサポート体制を構築できること。
- 状況に応じた職員へのバックアップができること。
- マニュアルの整備を行うことができること。

(4) プレゼンテーション力（提言力）

◆実務者に求められる力の例示

- 個別の相談に応じた制度利用の本人にとってのメリット（デメリット）を説明できること。
- 周知のためのツールを活用できること。

◆管理者に求められる力の例示

- 周知のためのツールを開発できること。
- 初任者に実務を通して実践を見せることができること。
- 研修の企画を立てることができること。

(5) 政策形成力

◆実務者に求められる力の例示

- 政策の中での実務であることが理解できること。
- 権利擁護推進における中核機関の役割が理解できること。
- 支援の流れが理解できること。

◆管理者に求められる力の例示

- 個別の相談における課題から地域課題や地域のニーズに気づくこと。
- 地域内のリソースを認識できること。
- 具体的な政策として提言できること。

本調査研究事業では、自治体・中核機関に配置された人材が、「支援者に求められる視点と、実務・運営に求められる5つの力」を身につけ、支援を担っていくために、必要な内容を習得いただくための研修プログラムを開発しています（巻末資料参照）。

研修プログラムは基本的に必要な要素を盛り込んだものとなっていますが、実際に力を発揮するためには、日々の業務におけるOJT等の積み重ねが求められます。

アンケート調査では9割以上のセンターにおいて「職員が相談できる体制」を整えており、また人材育成の研修として「スーパービジョン」の必要性をあげているセンターが6割強ありました。ヒアリングにおいても、職場内のスーパービジョンにとどまらず、外部の専門職を招いて定期的に日々の実務の振り返りと改善に向けてのスーパービジョンやコンサルテーションの手法を取り入れているところもありました。権利擁護支援に向き合う職員が日々の実践を振り返る機会をもち、次の実践につなげていくという仕組みは、対人援助職のバーンアウトを防ぐためにも重要な体制です。これらは地域の専門職や専門機関などを活用することで、センター内だけではなく地域の関係者全体においても5つの力を強めていくことにもつながります。

日常の実務において、「支援者に求められる視点と、実務・運営に求められる5つの力」を高めていくため、「求められる力」が発揮できているかを確認する際の指標として、上記の例示を活用いただければと願っています。



卷末資料



本人情報シート（成年後見制度用）

※ この書面は、本人の判断能力等に関して医師が診断を行う際の補助資料として活用するとともに、家庭裁判所における管理のために提出していただくことを想定しています。
 ※ この書面は、本人を支える福祉関係者の方によって作成されることを想定しています。
 ※ 本人情報シートの内容についてさらに確認したい点がある場合には、医師や家庭裁判所から問合せがされることもあります。

本人氏名： _____ 生年月日： _____年 ____月 ____日	作成日 _____年 ____月 ____日
作成者氏名： _____印 職業(資格)： _____ 連絡先： _____ 本人との関係： _____	

- 1 本人の生活場所について
 自宅（自宅での福祉サービスの利用 あり なし）
 施設・病院
 → 施設・病院の名称 _____ 住所 _____
- 2 福祉に関する認定の有無等について
 介護認定（認定日： _____年 ____月 ____日）
 要支援（1・2） 要介護（1・2・3・4・5）
 非該当
 障害支援区分（認定日： _____年 ____月 ____日）
 区分（1・2・3・4・5・6） (手帳の名称 _____) (判定 _____)
 療育手帳・要の手帳など
 精神障害者保健福祉手帳（1・2・3 級）
- 3 本人の日常・社会生活の状況について
 (1) 身体機能・生活機能について
 支援が必要はない 一部について支援が必要 全面的に支援が必要
 (今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等)

- (2) 認知機能について
 日によって変動することがあるか： あり なし
 (※ ありの場合は、良い状態を定例に以下のアからエまでチェックしてください。
 エの項目は裏面にあります。)
- ア 日常的な行為に関する意思の伝達について
 意思を他者に伝達できる 伝達できない場合がある
 はい 伝達できない できない
- イ 日常的な行為に関する理解について
 理解できる 理解できない場合がある
 はい 理解できない 理解できない
- ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について
 記憶できる 記憶していない場合がある
 はい 記憶できない 記憶できない

- エ 本人が家族等を認識できているかについて
 正しく認識している 認識できていないところがある
 ほとんど認識できていない 認識できていない
- (3) 日常・社会生活上支障となる精神・行動障害について
 支障となる行動はない 支障となる行動はほとんどない
 支障となる行動がときどきある 支障となる行動がある
 (精神・行動障害に関して支援を必要とする場面があれば、その内容、頻度等)

- (4) 社会・地域との交流頻度について
 週1回以上 月1回以上 月1回未満
- (5) 日常の意思決定について
 できる 特別な場合を除いてできる 日常的に困難 できない
- (6) 金銭の管理について
 本人が管理している 親族又は第三者の支援を受けて本人が管理している
 親族又は第三者が管理している
 (支援(管理)を受けている場合には、その内容・支援者(管理者)の氏名等)

- 4 本人にとって重要な意思決定が必要となる日常・社会生活上の課題
 (※ 課題については、現に生じているものに加え、今後生じ得る課題も記載してください。)

- 5 家庭裁判所に成年後見制度の利用について申立てをすることに關する本人の認識
 申立てをすることを説明しており、知っている。
 申立てをすることを説明したが、理解できていない。
 申立てをすることを説明しておらず、知らない。
 その他
 (上記チェックボックスを選択した理由や背景事情等)

- 6 本人にとって望ましいと考えられる日常・社会生活上の課題への対応策
 (※御意見があれば記載してください。)

成年後見制度利用促進のための地域連携ネットワークにおける 支援機能のあり方に関する調査研究事業

成年後見制度利用促進支援機能検討委員会
(事務局 公益社団法人 日本社会福祉士会)

－ 事業目的 －

中核機関が地域連携ネットワークの要として機能し、支援機能を発揮するための要件を明らかにするため、支援機能に関する調査研究を行い、中核機関に配置する人材の育成のための研修プログラム、支援ツール等を開発する。

－ 事業内容 －

中核機関の支援機能の展開にむけた調査研究と、人材の育成のための研修プログラム等の開発（中核機関支援）

- ・ 既存の権利擁護センター等における実務実施状況に関するアンケート調査（390ヶ所を対象に、2018年8月に実施）
- ・ ヒアリング調査（7箇所を対象に、2018年8月～11月に実施）



- ①自治体・中核機関職員のための支援の実務において参考となる事例や支援ツール等の開発
→ 「成年後見制度利用促進に向けた実務のための手引き」の開発
- ② 「市町村職員・中核機関職員のための研修プログラム（基礎研修・応用研修）」の開発
- ③ 「2018年度成年後見制度利用促進フォーラム～中核機関の支援機能を担う人材育成に向けて～」の開催

－ 事業実施体制 －

本委員会（委員10名）の設置（5回）

ワーキング・グループ委員会（委員11名）
の設置（7回）
(合同委員会2回を含む。)

I. 調査の概要

1. 調査の目的

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）に基づき、地域の成年後見制度利用促進の体制整備を中心となって推進する主体となる中核機関の職員を育成するための研修プログラムの開発、実務のための手引きや支援ツールの作成を目的に、中核機関の機能の一部を担っていると思われる権利擁護センター等の実務実施状況や職員が担う支援機能等について、アンケート調査及びヒアリング調査により把握した。

2. 調査の内容

（1）既存の権利擁護センター等における実務実施状況に関するアンケート調査

既存の権利擁護センター等390ヵ所を対象に、実務状況等に関するアンケート調査を実施した。また、各対象機関が所在する自治体における中核機関の設置状況等について把握するため、「自治体回答用紙」を同封し、各自治体にも回答を依頼した。

（2）ヒアリング調査

中核機関の3つの機能（司令塔機能、事務局機能、進行管理機能）、地域連携ネットワークの構築と運営、及び支援の4段階における中核機関の進行管理機能について、支援の仕組み・ルールを有し、一定の支援実績を有していると考えられる機関7ヵ所を対象にヒアリング調査を実施し、アンケート調査結果を補完した。

Ⅱ. 「権利擁護センター等アンケート調査」の実施概要

1. 調査対象

全国社会福祉協議会が実施した「平成29年度成年後見制度に係る取組状況調査」により「権利擁護センター等を設置している」と回答した社会福祉協議会、中核機関が担う実務に取り組むNPO法人、平成29年度末時点の自治体直営の中核機関等（設置予定を含む）390ヵ所

2. 調査方法

郵送によるアンケート調査を実施した。調査票の回収あたっては、電子ファイルをダウンロードできるようにし、メールでの回答も併せて実施した。

3. 調査期間

平成30年8月6日～平成30年8月31日

4. 回収状況

(1) 権利擁護センター等アンケート調査

全国の権利擁護センター390ヵ所を対象に行ったアンケート調査では、回収数が263件、回収率が67.4%となっており、うち有効回答数が259件となっている。

図表Ⅱ-4-1 回収状況

	件数	回収率
発送数	390	-
回収数	263	67.4%
うち有効回答数	259	

259件の人口規模別の分布

	件数	%
1万人未満	21	8.1%
1万人以上5万人未満	52	20.1%
5万人以上10万人未満	48	18.5%
10万人以上30万人未満	81	31.3%
30万人以上	57	22.0%
合計	259	100.0%

(2) 自治体アンケート調査

全国の権利擁護センター等の所在地390ヵ所を対象に行ったアンケート調査では、回収数が249件、回収率が63.8%となっている。

図表Ⅱ-4-2 回収状況

	件数	回収率
発送数	390	-
回収数	249	63.8%
うち有効回答数	249	

249件の人口規模別の分布

	件数	%
1万人未満	27	10.8%
1万人以上5万人未満	48	19.3%
5万人以上10万人未満	43	17.3%
10万人以上30万人未満	78	31.3%
30万人以上	53	21.3%
合計	249	100.0%

Ⅲ. 「ヒアリング調査」の実施概要

1. 調査対象

以下の表のとおり、中核機関の3つの機能（司令塔機能、事務局機能、進行管理機能）、地域連携ネットワークの構築と運営、及び支援の4段階における中核機関の進行管理機能について、支援の仕組み・ルールを有し、一定の支援実績を有していると考えられる機関や自治体等7ヵ所を対象にヒアリング調査を実施した。

図表Ⅲ-1-1 調査対象一覧（50音順）

	調査対象機関名	都道府県	調査日時
1	NPOあまみ成年後見センター	鹿児島県	10月4日（木）
2	うらやす成年後見・生活支援センター （浦安市社会福祉協議会）	千葉県	8月28日（火）
3	大阪市成年後見支援センター （大阪市社会福祉協議会）	大阪府	8月20日（月）
4	多摩南部成年後見センター	東京都	9月27日（木）
5	福祉サポートまちだ （町田市社会福祉協議会）	東京都	9月20日（木）
6	南会津町	福島県	9月5日（水）
7	山形市成年後見センター （山形市社会福祉協議会）	山形県	9月10日（月）

2. 調査期間

平成30年8月20日～平成30年11月2日

3. 調査結果の概要

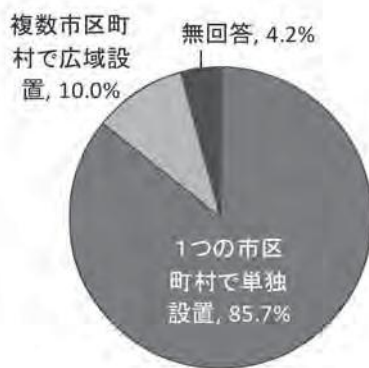
→本編「実務の手引き」において、ヒアリング結果より事例を抽出して紹介。

Ⅳ. 調査分析結果のまとめ

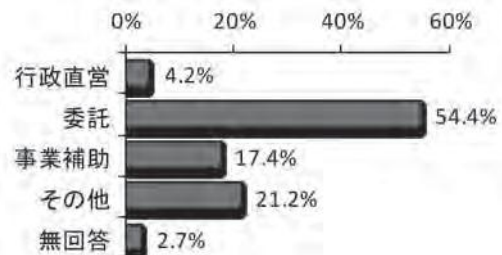
1. 調査対象機関の概要

- センターの設置方法は、「1つの市区町村で単独設置」が8割強、「複数市区町村で広域設置」が約1割。
- 運営方式では、「委託」が約5割と最も多く、次いで「その他」が約2割、「事業補助」が2割弱。委託先としては、「社会福祉協議会」が9割を超える。なお、「その他」としては、「委託と事業補助」「社協の単独事業」「委託と事業補助とその他」などがあげられていた。
- 実施している事業は、全体（合計）として「成年後見制度に関する相談」が93.8%と最も高く、次いで「法人後見の受任」が74.5%、「成年後見申立てにおける支援」が72.2%となっている。人口規模別にみると、実施している事業の割合が異なっている。

図表Ⅳ-1-1 設置方法



図表Ⅳ-1-2 運営方法



図表Ⅳ-1-3 設置方法

人口規模別		最も割合が高い項目						2番目に割合が高い項目（複数回答）			全体
		成年後見制度に関する相談	成年後見申立てにおける支援	法人後見の受任	市民後見人の養成	後見監督人の受任	虐待に関する相談	日常生活自立支援事業	生活困窮者自立相談支援事業	その他	
人口規模別	1万人未満	21 100.0%	15 71.4%	16 76.2%	7 33.3%	1 4.8%	7 33.3%	19 90.5%	5 23.8%	4 19.0%	21
	1万人以上5万人未満	47 90.4%	37 71.2%	37 71.2%	27 51.9%	3 5.8%	16 30.8%	35 67.3%	11 21.2%	10 19.2%	52
	5万人以上10万人未満	45 93.8%	35 72.9%	37 77.1%	24 50.0%	9 18.8%	7 14.6%	36 75.0%	8 16.7%	13 27.1%	48
	10万人以上30万人未満	77 95.1%	60 74.1%	59 72.8%	46 56.8%	24 29.6%	17 21.0%	52 64.2%	7 8.6%	18 22.2%	81
	30万人以上	53 93.0%	40 70.2%	44 77.2%	46 80.7%	24 42.1%	13 22.8%	36 63.2%	3 5.3%	18 31.6%	57
合計		243 93.8%	187 72.2%	193 74.5%	150 57.9%	61 23.6%	60 23.2%	178 68.7%	34 13.1%	63 24.3%	259

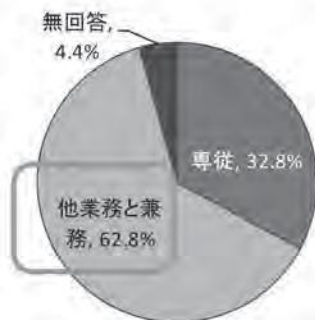
2. 調査対象機関の職員体制

- センター業務に関わる職員の人数の1ヵ所あたり平均人数は5.2人。人口規模別にみると、人口規模「1万人未満」では2.2人、「30万人以上」では9.0人と差がある。
- 雇用形態別では、正規職員の割合は全体では約6割。人口規模別にみると「1万人未満」では9割強、「30万人以上」では約5割であり、人口規模が大きくなるにつれ、正規職員の割合が低くなっている。
- 業務状況については、全体として「他業務と兼務」が約6割、「専従」が約3割。「他業務と兼務」の割合は、「1万人未満」では9割強、「1万人以上5万人未満」「5万人以上10万人未満」「10万人以上30万人未満」では6～7割、「30万人以上」では約5割であり、人口規模が小さい地域ではほぼ兼務体制となっている。

図表Ⅳ-2-1 職員の雇用形態別平均人数（人口規模別）

	回答件数 (カ所)	職員数	雇用形態別		
			正規	非正規常勤	非正規非常勤
全体	256件	5.2人 100.0%	3.0人 57.1%	1.2人 23.2%	1.0人 19.5%
1万人未満	20件	2.2人 100.0%	2.1人 95.3%	0.1人 4.7%	0.0人 0.0%
1万人以上5万人未満	50件	3.4人 100.0%	2.3人 69.2%	0.7人 21.3%	0.3人 9.5%
5万人以上10万人未満	48件	4.7人 100.0%	2.9人 62.9%	1.0人 20.5%	0.9人 18.2%
10万人以上30万人未満	81件	4.7人 100.0%	2.7人 57.4%	1.3人 27.3%	0.7人 15.3%
30万人以上	57件	9.0人 100.0%	4.3人 47.4%	2.1人 23.9%	2.6人 28.6%

図表Ⅳ-2-2 業務状況



		専従	他業務と兼務	無回答	合計
人口規模別	1万人未満	3 5.6%	51 94.4%	0 0.0%	54 100.0%
	1万人以上5万人未満	42 30.2%	91 65.5%	6 4.3%	139 100.0%
	5万人以上10万人未満	67 30.2%	153 68.9%	2 0.9%	222 100.0%
	10万人以上30万人未満	123 31.2%	262 66.5%	9 2.3%	394 100.0%
	30万人以上	200 38.8%	275 53.3%	41 7.9%	516 100.0%
	合計	435 32.8%	832 62.8%	58 4.4%	1325 100.0%

※回答のあったセンター256カ所の全職員数1,325人について集計

3. 職員への支援（研修受講体制、職場内での相談体制、支援ツール等の有無）

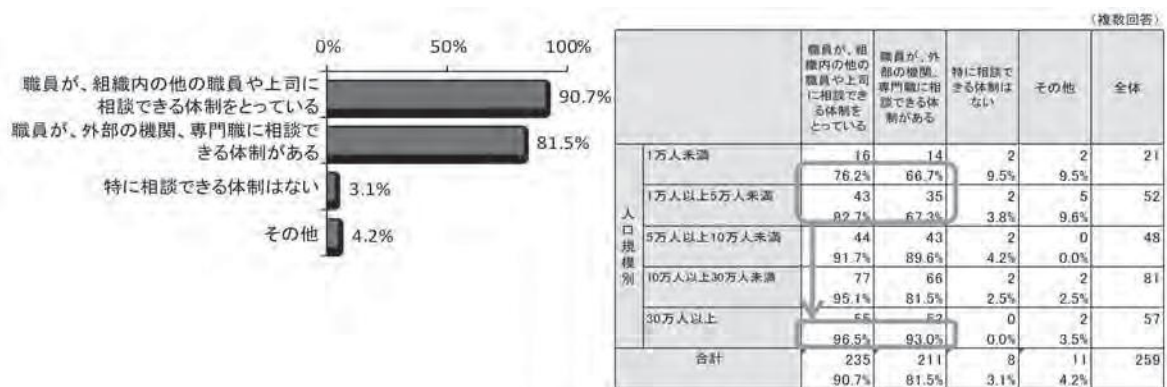
- 人材育成のための研修を受講する体制があるかについては、「外部研修に参加している」が93.4%と最も高く、次いで「外部講師による職場内研修を行っている」が34.4%、「内部職員による職場内研修を行っている」が30.1%。

図表IV-3-1 人材育成のための研修を受講する体制



- センターにおいて職員が相談できる体制を整えているかについては、「職員が、組織内の他の職員や上司に相談できる体制をとっている」が90.7%、「職員が、外部の機関、専門職に相談できる体制がある」が81.5%と、何らかの相談体制を整えている。なお、人口規模が小さくなるにつれ、職場内や外部において職員が相談できる体制を整えてられている割合が低い傾向がみられる。

図表IV-3-2 職員が相談できる体制

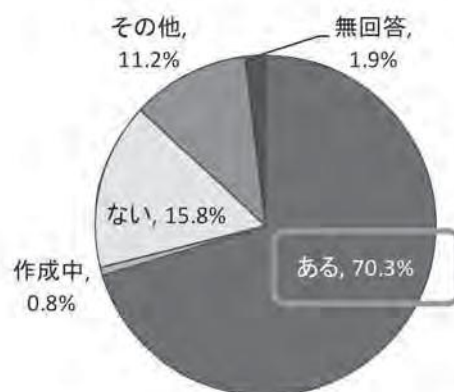


- 職員が業務で仕様するマニュアルや支援の流れに関するフロー図等は、「ない」が約5割、「ある」が約3割。
- 職員が業務で仕様している書式や帳票類等については、「ある」が約7割、「ない」が1～2割である。

図表Ⅳ-3-3 マニュアルやフロー図等の有無



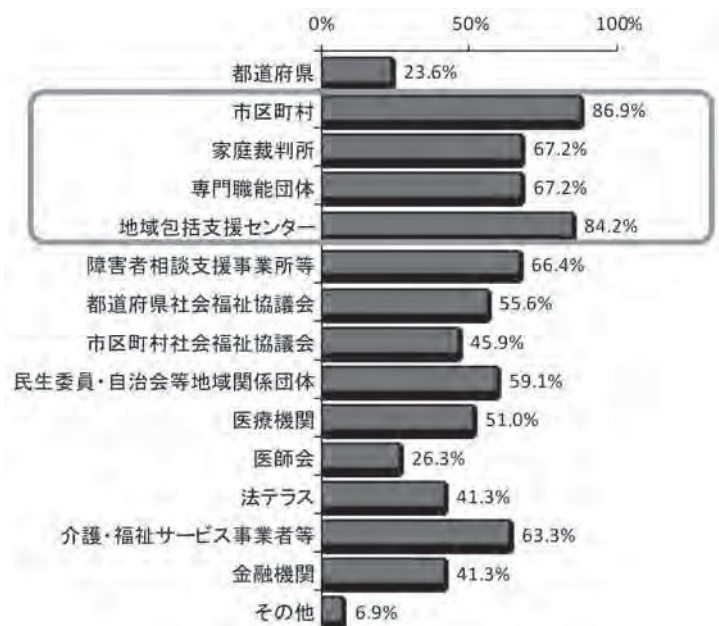
図表Ⅳ-3-4 業務で仕様している書式の有無



4. 地域の関係機関等との連携

- 成年後見制度を推進するにあたり、連携している関係機関や団体等については、「市区町村」が86.9%と最も高く、次いで「地域包括支援センター」が84.2%、「家庭裁判所」「専門職能団体」がいずれも67.2%となっている。

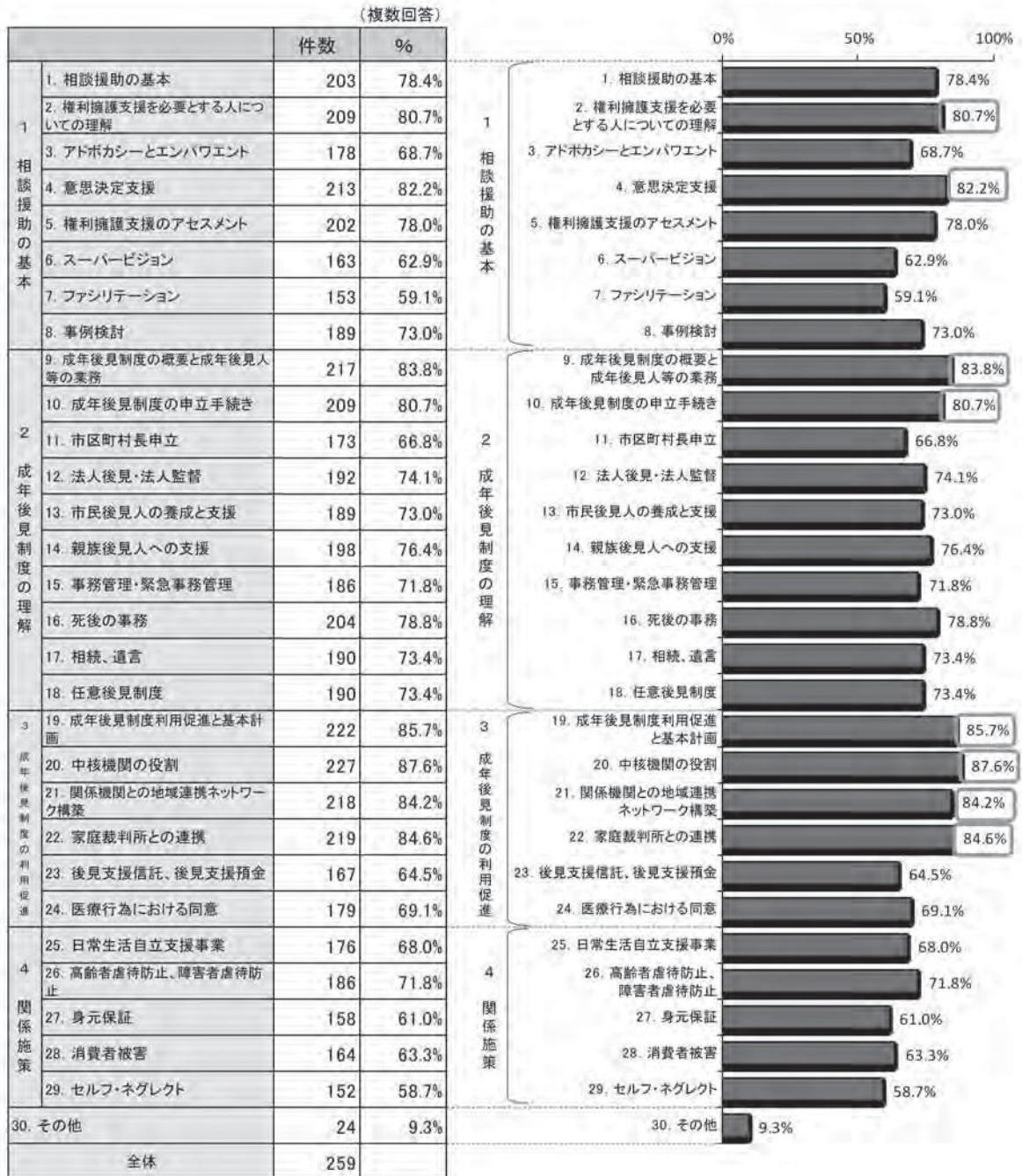
図表Ⅳ-4-1 成年後見制度を推進するために連携している関係機関・団体



5. 人材育成にあたり必要だと思う研修（講義・演習）

●中核機関の人材育成にあたってどのような研修が必要だと思うかをたずねたところ、「20. 中核機関の役割」が87.6%と最も高く、次いで「19. 成年後見制度利用促進と基本計画」が85.7%、「22. 家庭裁判所との連携」が84.6%、「21. 関係機関との地域連携ネットワーク構築」が84.2%となっている。また、「9. 成年後見制度の概要と成年後見人等の業務」「4. 意思決定支援」「2. 権利擁護支援を必要とする人についての理解」「10. 成年後見制度の申立て手続き」についてもそれぞれ8割を超えている。

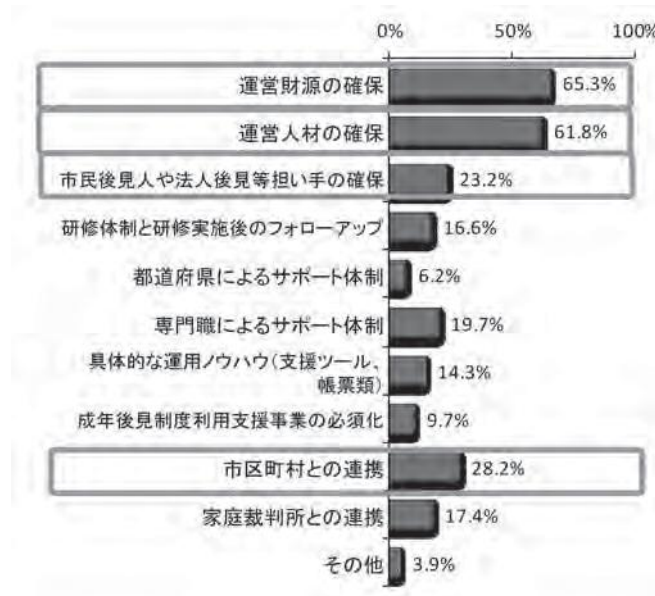
図表Ⅳ-5-1 人材育成にあたり必要だと思う研修（講義・演習）



6. センター等の運営に必要な支援

- センター等の運営にあたり、現時点でどのような支援が必要と感じているかについては、「運営財源の確保」が65.3%と最も高く、次いで「運営人材の確保」が61.8%、「市区町村との連携」が28.2%、「市民後見人や法人後見等担い手の確保」が23.2%となっている。

図表IV-6-1 センター等の運営に必要な支援



「市町村職員・中核機関のため研修（基礎・応用）」研修プログラム

種別	目的	研修科目	講義のねらい（抜粋）
基礎研修 三日間	中核機関の職員および自治体担当職員として、 ・権利擁護支援の基本的な考え方、知識および技術を学ぶ。 ・権利擁護支援の地域連携ネットワークの全体像を学ぶ。	①成年後見制度利用促進と基本計画	○成年後見制度利用促進法がなぜ必要とされたかを、高齢者、障害者等の権利の擁護に関する潮流、制度の運用の場面における市町村の積極的な関与の必要性とあわせて理解する。 ○成年後見制度利用促進基本計画の策定の根拠となっている法律の内容を理解する、他。
		②権利擁護支援の理解	○中核機関の運営にあたって権利擁護支援の必要な人を、支援の対象として理解する。 ○権利擁護支援とは何か、その必要性を理解する、他。
		③意思決定支援（基礎）	○「意思決定支援」の概念を把握する。 ○「意思決定支援」の基本原則・意思決定のプロセスを意識した支援の流れと限界を意識する、他。
		④成年後見制度の基礎（1）	○成年後見制度の概要、理念を理解する。 ○成年後見人等の権限・役割・義務を理解する、他。
		⑤成年後見制度の基礎（2）	○申立後審判までの手続の流れを理解する。 ○開始直後の後見等の事務の概要を理解する、他。
		⑥中核機関の役割Ⅰ 地域連携ネットワーク	○地域連携ネットワーク及び中核機関の役割を理解できる。 ○「チーム」、「協議体」、「中核機関」を具体的にイメージできる、他。
		⑦対象者理解・対人援助基礎	○それぞれの特性（認知症、障害等）と成年後見制度との関係を理解する。 ○生活者としての「人」を理解する、他。
		⑧権利擁護支援の広報	○成年後見制度が権利擁護支援の重要な手段であること、早期に発見し支援につなげることが重要であること、制度活用が有効なケースについて、パンフレット作成・配布、研修会・セミナー企画等の広報活動を通じて、関係機関に伝えることができるようになる。 ○制度を活用する可能性がある当事者へ、成年後見制度について説明することができるようになる、他。
		⑨中核機関の役割Ⅱ 権利擁護支援の方針についての検討・専門的判断	○権利擁護支援の方針についての検討について、複数の事例を用いて専門的判断の要素を知る。 ○本人の意思を中心に置いて検討する（支援者都合にならないよう留意する） ○権利擁護支援の課題（法的課題・福祉的課題）を見極め、ニーズを精査する、他。
応用研修 二日間	中核機関の職員として、権利擁護支援の地域連携ネットワークの4つの機能を整備していくため、中核機関の3つの機能（「司令塔機能」、「事務局機能」、「進行管理機能」）を学ぶ。	⑩意思決定支援（応用）	○「意思決定支援」の概念を理解する。 ○「意思決定支援」の基本原則・意思決定のプロセスを意識した支援の流れと限界を理解する、他。
		⑪中核機関の役割Ⅲ 本人にふさわしい利用に向けた検討・専門的判断	○申立てへの支援のポイントを理解する。 ○受任調整におけるポイントを理解する、他。
		⑫中核機関の役割Ⅳ モニタリング・バックアップの検討・専門的判断	○制度利用後の本人の状況把握や支援体制整備を理解する。 ○就任後の成年後見実務を踏まえた上での支援を理解する、他。
		⑬地域連携ネットワークと市町村計画	○市町村計画を策定する意義と効果や、法的根拠、盛り込むことが望ましい内容を理解する。 ○市町村計画のパターンと特長、留意点を理解する、他。

※本調査研究事業の報告書（日本社会福祉士会ホームページ（<http://www.jacsw.or.jp>）にPDFデータを掲載）にて、研修プログラムの詳細を掲載しています。

平成30年度 社会福祉推進事業
「成年後見制度利用促進に向けた地域連携ネットワークにおける
支援機能のあり方に関する調査研究事業」 委員名簿

本委員会 委員（委員は五十音順）

	氏名（敬称略）	所属・団体	備考
1	新井 誠	中央大学 法学部 教授 一般社団法人 成年後見法学会 理事長	委員長
2	青木 佳史	日本弁護士連合会 高齢者・障害者権利支援センター センター長	
3	五十嵐 禎人	千葉大学 社会精神保健教育研究センター 教授	
4	小佐波 幹雄	社会福祉法人 品川区社会福祉協議会 品川成年後見支援センター 後見第一係長	
5	齋藤 敏靖	公益社団法人 日本精神保健福祉士協会 認定成年後見人ネットワーククローバー 副委員長	
6	高橋 良太	社会福祉法人 全国社会福祉協議会 地域福祉部 部長	
7	星野 美子	公益社団法人 日本社会福祉士会 理事	
8	牧野 奈津美	静岡県健康福祉部福祉長寿局地域福祉課 主査	
9	矢頭 範之	公益社団法人 成年後見センター・リーガルサポート 理事長	
10	山崎 智美	公益社団法人 日本社会福祉士会 副会長	

ワーキング・グループ 委員（委員は五十音順）

	氏名（敬称略）	所属・団体	備考
1	山口 光治	淑徳大学 総合福祉学部社会福祉学科 教授	委員長
2	安藤 亨	豊田市福祉部福祉総合相談課 主査	
3	小川 幸裕	弘前学院大学 社会福祉学部 教授	
4	鹿嶋 隆志	公益社団法人 日本社会福祉士会 理事	
5	白土 典子	いわき市内郷・好間・三和地区保健福祉センター 福祉介護係長	
6	住田 敦子	特定非営利活動法人 尾張東部成年後見センター 事務局長	
7	田邊 寿	社会福祉法人 伊賀市社会福祉協議会 地域福祉部 部長	
8	西川 浩之	公益社団法人 成年後見センター・リーガルサポート 専務理事	
9	星野 美子	公益社団法人 日本社会福祉士会 理事	
10	水島 俊彦	日本弁護士連合会 高齢者・障害者権利支援センター 運営委員	
11	矢澤 秀樹	社会福祉法人 伊那市社会福祉協議会 上伊那成年後見センター センター長	

オブザーバー

	所属・団体
1	厚生労働省 社会・援護局 地域福祉課 成年後見制度利用促進室
2	厚生労働省 老健局 総務課 認知症施策推進室
3	厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室
4	厚生労働省 老健局 高齢者支援課
5	法務省 民事局
6	最高裁判所 事務総局 家庭局

調査委託

	氏名（敬称略）	所属・団体
1	切 通 堅太郎	一般社団法人 北海道総合研究調査会（H I T）
2	辻 涼 子	一般社団法人 北海道総合研究調査会（H I T）
3	鈴 木 杏 奈	一般社団法人 北海道総合研究調査会（H I T）

事務局

	氏名	所属・団体
1	北 村 裕美子	公益社団法人 日本社会福祉士会 企画グループ 課長
2	荒 木 千 晴	公益社団法人 日本社会福祉士会 企画グループ 主査

平成 30 年度 厚生労働省 社会福祉推進事業
「成年後見制度利用促進のための地域連携ネットワークにおける
中核機関の支援機能のあり方に関する調査研究事業」

「成年後見制度利用促進に向けた実務のための手引き」

発行 平成 31 (2019) 年 3 月
発行者 成年後見制度利用促進支援機能検討委員会
(事務局：公益社団法人 日本社会福祉士会)
〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-13 カタオカビル 2 階
TEL：03-3355-6541 FAX：03-3355-6543
Email：info@jacsw.or.jp

