

都道府県社会福祉協議会による法人後見（業務委託型）実施の手引き

【概要版】

はじめに

○この概要版の目的

令和7年3月に、法人後見（業務委託型）への取り組みを検討している都道府県社会福祉協議会の参考になるよう、「都道府県社会福祉協議会による法人後見（業務委託型）実施の手引き」を作成しました。

手引きは、Ⅰ.成年後見制度の概要と利用促進に向けた取組、Ⅱ.都道府県社協による法人後見実施に向けた体制整備のプロセス、Ⅲ.法人後見の実務から構成されており、業務フローや必要になる書類の参考例も豊富に収載しています。

手引き本体を読む前に、こちらの概要版によって事業実施の全体のイメージをつかんでいただくことを目的としてこの概要版を作成しました。

○概要版の使い方の注意

概要版は手引き本体の抜粋や、簡略化を行っています。体制整備や実務を行う上では、手引き本体を参照してください。



目次

社会福祉協議会による法人後見の取組への期待	3
【体制整備編】都道府県社協による法人後見実施に向けた体制整備のプロセス	3
Ⅰ. 都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の実施に向けて	3
Ⅱ. 体制整備に向けた考え方、ポイント	4
役割分担① 日常生活に関わる支援（市町村社協）とそれ以外の契約行為や財産管理、 監督・指導（都道府県社協）	4
役割分担② 重要な判断（都道府県社協）とそれ以外の判断（市町村社協）	4
役割分担③ 困難性が生じる事務（都道府県社協）と日常生活に関わる支援（市町村社 協）	4
Ⅲ. 実施に向けた体制整備の流れ	5
○実施に向けた準備のポイント	5
ポイント① 専門職アドバイザーの配置	5
ポイント② 準備委員会による検討	5
ポイント③ 後見業務（受任対象者）の設定	6
ポイント④ 利益相反、関係性注意事項への配慮	7
ポイント⑤ 監督、不正防止の体制づくり	7
【実務編】都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の実務	10
Ⅰ. 後見人等の職務	10
（１）後見人等の主な職務	10
（２）後見人等ができない行為	12
（３）本人の死後の事務について	12

社会福祉協議会による法人後見の取組への期待



手引き 5P を
チェック！

成年後見制度では、自然人だけではなく、法人が後見人等になることができます。法人が後見人等を担う利点としては、本人が若く長期間にわたる支援が予想される場合や、様々な理由で第三者が個人として後見事務を行うことに限界がある場合等でも組織的な対応が可能であること等が指摘されています。

現在、社会福祉法人、一般社団法人、NPO 法人など様々な法人が後見人等として選任されていますが、特に社会福祉協議会には、全国各地で住民主体の福祉コミュニティづくりを目指した活動を展開しており、日常生活自立支援事業において判断能力の不十分な方の権利擁護支援を担っている経験やノウハウもあることから、後見活動への積極的な取組が期待されています。

【体制整備編】都道府県社協による法人後見実施に向けた体制整備のプロセス

Ⅰ. 都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の実施に向けて

◎都道府県社協による法人後見（業務委託型）は、権利擁護支援体制が十分ではない地域における支援体制の強化を目的とした取組です。



手引き 6P を
チェック！

都道府県社協では、地域で権利擁護支援活動を展開する市町村社協等に対して、地域特性を踏まえた支援が行われていますが、特に過疎地域などの専門職や団体等の権利擁護支援の担い手が僅少で、市町村社協等として、すぐには単独では法人後見に取り組むことが困難な地域もあります。

このような地域において、成年後見制度による支援が必要な住民の権利を擁護し適切に支援するためのひとつの手段として、都道府県社協が後見人等を受任し、市町村社協等との協働（業務委託）によって本人の生活を支援するしくみの構築が考えられます。

【都道府県社協による法人後見の受任対象者のイメージ】

- ① 日常生活自立支援事業からの移行者※
- ② 頼れる親族がいない、いても支援が得られない者
- ③ 若年で長期間に渡る安定的な支援が必要とされる者
- ④ 他に適切な後見人等候補者がみつからない者
- ⑤ その他、実施団体が必要と認めた場合

※①は、日常生活自立支援事業では対応が難しい法律行為（各種契約や相続等）等の支援が必要になった利用者を想定



Ⅱ. 体制整備に向けた考え方、ポイント

○都道府県社協と市町村社協等の役割分担の考え方 (後見事務に関するもの)



手引き 7P を
チェック！

都道府県社協と市町村社協等間での役割分担の考え方は多様であり、対象事案の特性や地域の実情に応じて十分に検討する必要があります。準備委員会や検討委員会等などにおいて、専門職等の意見をを得ることも有効です。以下、3つの役割分担を確認します。

役割分担① 日常生活に関わる支援（市町村社協）とそれ以外の契約行為や財産管理、監督・指導（都道府県社協）

都道府県社協と市町村社協等の協働という意味では、大きくは日常生活に関わる身上保護や金銭管理等は本人に身近な地元の市町村社協等が担い、各種契約行為や日常生活費以外の財産管理、監督・指導等を主に都道府県社協が担うことが考えられます。

役割分担② 重要な判断（都道府県社協）とそれ以外の判断（市町村社協）

将来的に市町村社協等が単独で法人後見の受任が可能な体制の構築を目指すことを踏まえば、都道府県社協は専門職アドバイザーの助言を受けながら、受任直後や終了時、検討が必要な状況が発生した際等に行うべき後見事務に関する重要な判断を行い、それ以外の部分を市町村社協等が担うという役割分担も考えられます。

役割分担③ 困難性が生じる事務（都道府県社協）と日常生活に関わる支援（市町村社協）

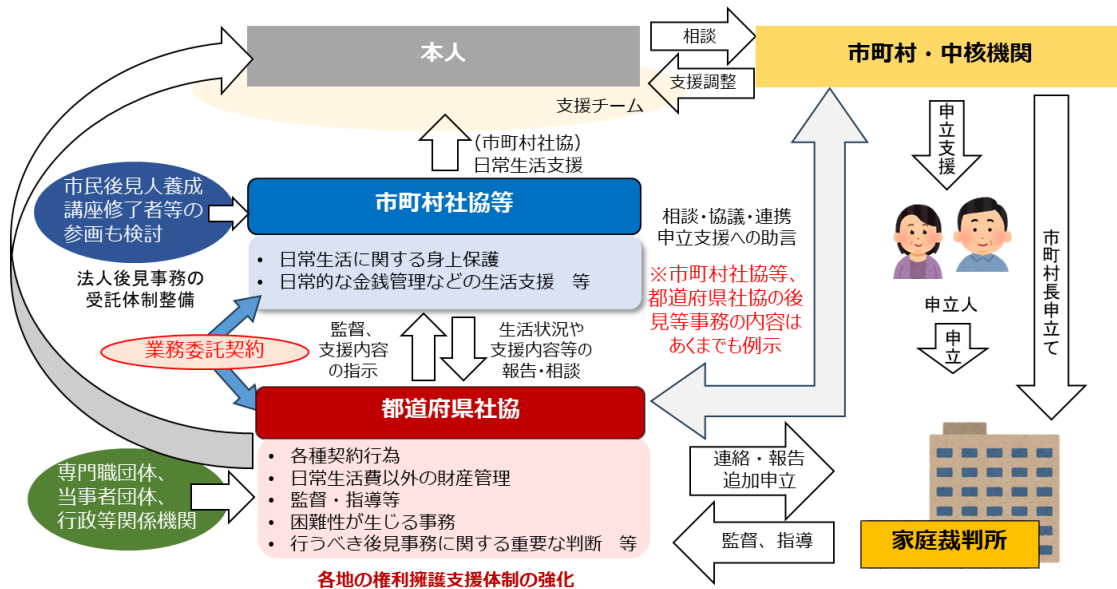
受任当初から紛争性が懸念されるといった、支援の困難性が予測される事案等では、困難性が生じる事務を専門職アドバイザーの助言を受けながら都道府県社協が担当する、あるいは法律専門職に委任契約するなどして（受任者調整の段階で法人と法律専門職を候補者として挙げることも考えられます。）、本人の身上保護や日常生活支援を担う市町村社協等の役割と切り分ける方法も考えられます。





手引き 13P を
チェック！

都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の全体イメージ（簡略版）



Ⅲ. 実施に向けた体制整備の流れ

法人後見の開始にあたっては、まずは、事前に組織内での合意形成や検討事項の整理、定款の変更、諸規定、実施要綱等の作成など、調整すべき事項が数多くあります。

具体的な体制整備に向けての準備、諸規定、実施要綱等については、手引きの参考資料を確認しましょう。

○実施に向けた準備のポイント

ポイント① 専門職アドバイザーの配置

法律職や福祉職等の後見人等の実務に詳しい専門職。詳細は概要版 9 ページを参照してください。



手引き 10P～を
チェック！

ポイント② 準備委員会による検討

法人後見を開始するにあたっては、事前に準備委員会等を設置し、事業実施に向けた意見交換や合意形成、調整を図ります。準備委員会には、市町村行政や専門職団体、当事者団体、学識者等の関係者に参加を依頼します。また、家庭裁判所にはオブザーバー参加を依頼します。

準備委員会では、特に受任対象や利益相反への配慮、役割分担、監督・指導体制、財源確保策等に関する意見交換や検討を行い、信頼性の高い法人後見業務実施体制の構築を目指

します。

なお、家庭裁判所のオブザーバー参加が難しい場合には、検討した結果は家庭裁判所にも情報共有等を行い、意見交換や助言を得るなどして信頼性を高めることも必要です。

ポイント③ 後見業務（受任対象者）の設定

法人後見を行う場合は、事前に実施要綱等で対象を定める必要があります。



手引き IIP～を
チェック！

社会福祉協議会の公益性や日常生活自立支援事業等の既存事業との関係性、法人後見の利点等を踏まえて、受任対象者を定めます。

- ✓ 都道府県社協による法人後見（業務委託型）では、過疎地域など権利擁護支援の担い手が僅少な地域が主な対象地域になると考えられることから、従来の市町村社協による法人後見の対象者よりも受任対象を広げることが望まれます。
- ✓ ただし、事業立ち上げ当初は比較的取り組みやすい事案として、日常生活自立支援事業からの移行者（日常生活自立支援事業では対応困難な法律行為等の支援が必要な場合等）や日常生活支援に支障のない方、障害のある若年層の方などを設定し、経験を積み重ねる中でより受任対象者の範囲を広げていくことも考えられます。

参考 新潟県・新潟県社協の手引きで例示されている受任対象の例

- ① 身上保護に関する生活課題が主である方
- ② 親族がいない、若しくはいても支援が得られない方
- ③ 他に第三者後見人が得られない方
- ④ 若年で長期に渡る安定的な支援を要する方
- ⑤ 日常生活自立支援事業の利用者で判断能力が低下した方
- ⑥ 法人後見実施社協（運営委員会）が特に必要と認める場合

上記の対象以外でも、対象者の財産状況、身体状況、精神状況等、様々な面から見て、他の後見人等より法人が受ける方が、より良いと考えられる際には、それぞれの法人において受任を検討する必要があります。

- ① 財産等を巡る法的なトラブルはないか。
- ② 暴力団その他反社会的団体が関わるトラブルに巻き込まれる恐れはないか。
- ③ 維持管理が必要な不動産がないか。

出典：「成年後見制度 法人後見業務マニュアル」（令和 2 年 3 月改訂版、新潟県・新潟県社会福祉協議会）

ポイント④ 利益相反、関係性注意事項への配慮

法人後見の実施にあたっては、本人との間に利益相反（自己契



手引き IIP～を
チェック！

約)の関係に立たないように配慮することが必要です。ただし、過疎地域など社会資源が限られる地域で市町村社協等が法人後見を実施する場合には、本人が市町村社協等の福祉サービス等を利用しており、他事業者の選択肢がない場合もあると考えられます。

また、明確な利益相反とはいえずとも、本人とサービス提供事業者や法人後見実施団体(含む受託法人)との関係性による濫用が生じないか、注意を要する事案(以下「関係性注意事項」¹※といいます。)の受任も考えられます。

体制面での配慮

法人後見を実施する都道府県社協や市町村社協等においては、各種福祉サービスの提供部門と法人後見実施部門を明確に分けて担当者の兼務を認めないなど、組織体制面で可能な対応を行っておくことは必要です。

体制面以外での配慮

- ✓ 可能であれば、本人が利用している福祉サービスを他事業所に振り替えるなど本人との利害関係を避ける
- ✓ 他の事案よりも頻回に運営委員会に報告を上げ、助言を受けながら業務を行うなど組織的な対応を行う
- ✓ 家庭裁判所に連絡し、必要に応じて後見監督人や特別代理人等の選任の申立てを行う
- ✓ 利益相反や関係性注意事項に該当する場合には、法人後見運営委員会で慎重に検討を行い、家庭裁判所にもよく説明をする

ポイント⑤ 監督、不正防止の体制づくり

(市町村社協等)

- ✓ 業務を受託する市町村社協等の法人として、法人後見実務担当者のほか法人後見業務責任者を配置して後見事務の遂行状況を定期的に確認したり、会計責任者が預貯金の収支状況や現金出納帳等に関して定期的に確認するしくみが必要
- ✓ 日常生活自立支援事業で行っているのと同様に、基本的にできる限り現金は預からず、通帳印鑑等は金庫で保管し、金庫の開閉や通帳からの引出しの出金伝票の確認は複数人で行う

(都道府県社協)

- ✓ 受託法人からの定期的な報告(当初は月 1 回程度が妥当と考えられます。)を受けた際に確認

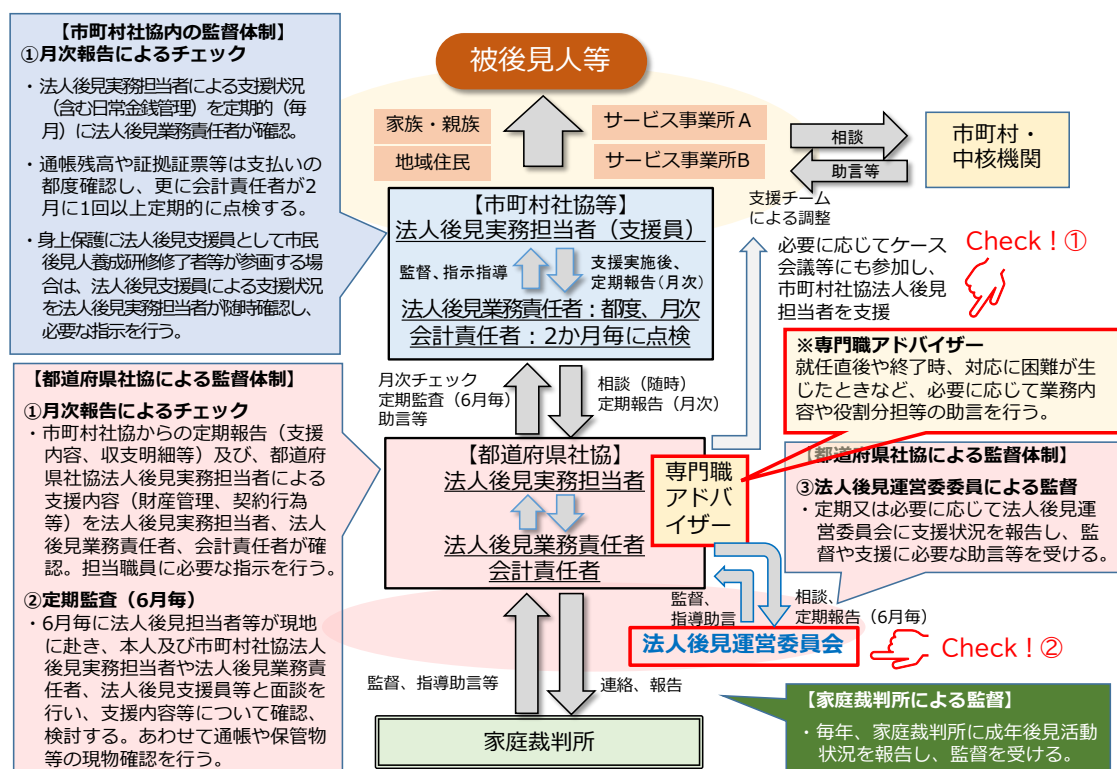


手引き 15P～を
チェック！

¹ ※「関係性注意事項」とは、本人とサービス提供事業者や法人後見実施団体等との関係性による濫用が生じないか注意を要する事案を指す概念です。

- ✓ 定期的（例えば 6 か月ごと）に現地を訪問して、本人や市町村社協等の法人後見担当者等と面談を行い、活動記録や預貯金通帳等の現物を確認する定期監査を行う
- ✓ 法人後見実務担当者のほか法人後見業務責任者を配置して定期報告内容や定期監査の結果を確認し、必要な指示を行う体制をとる
- ✓ 会計責任者による定期的な確認
- ✓ 法人後見運営委員会への報告を提出し、運営委員会が定期的（例えば 6 か月おき）に報告書をチェックし、助言を行う
- ✓ 必要が生じた場合には適宜、監督や指導を行う体制を整える
- ✓ 定期的（通常は年 1 回）に家庭裁判所に活動状況や収支状況等を報告して、必要な指導を受ける

都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の監督、指導体制のイメージ



Check！① 専門職アドバイザーの配置とは

後見人等の実務経験に乏しい都道府県社協や市町村社協等が法人後見に取り組むにあたっては、後見実務に精通している法律・福祉専門職等をアドバイザーとして招聘し、行うべき事務の内容や実施方法、役割分担など重要な判断が必要な場面で助言が得られる体制を構築しておくことが有効です。



手引き 10P～を
チェック！

Check！② 法人後見運営委員会とは

法人後見運営委員会は、事案受任の可否の判断や後見業務の監督、指導・助言等を行う重要な機関となります。構成員の配置や開催頻度などに配慮して設置・運営を行うことが必要です。



手引き 14P～を
チェック！



法人後見運営委員会

【法人後見運営委員会組織概要（例）】

設置者：法人後見を実施する都道府県社協

業務内容：法人後見等の受任及び辞任の申立てに関する審査

被後見人等からの苦情申立てに対する調査、調整及び審査

受任法人から諮問を受けた事項に関する答申

受任法人の後見業務に対する監督・指導・助言

その他、法人後見実施社協及び運営委員会が必要と認める事項

構成員（例）：法律関係者（弁護士・司法書士）、医療関係者（精神科医）、福祉関係者（社会福祉士）、学識経験者、金融機関関係者、当事者団体、行政関係者（高齢福祉担当及び障害福祉担当）等 5～10 名程度

【実務編】都道府県社協と市町村社協等の協働による法人後見の実務

1. 後見人等の職務



手引き 25P～28P を
チェック！

後見人等は、成年被後見人等（以下「本人」といいます。）の生活、療養看護及び財産の管理に関する事務を行うに当たっては、本人の意思を尊重し、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りません。（民法 858 条）。

（1）後見人等の主な職務

具体的には、1)本人のために診療・介護・福祉サービスなどの利用契約を結ぶこと（身上保護）、2)本人の預貯金の出し入れや不動産の管理などを行うこと（財産管理）が主な仕事となります。

身上保護および財産管理を行う上で重要なこと

後見人等は、本人の生活や療養看護の事務を行うほか、本人の財産を専ら本人の利益のために管理することが求められます。

- ✓ 身上配慮義務を遂行するためには、本人の意向に十分配慮し、本人をよく見守る活動が必要となります。
- ✓ 本人の生活状況や療養看護の状況、財産状況とともに本人の判断能力の程度や希望する内容等も様々であることを考慮して、本人が十分に行えない自己決定権を援助・補完するとともに、本人の生活の質の維持・向上に向けた判断を行いながら財産管理を行う必要があります。

1) 身上保護

身上保護とは、本人の日常生活の維持や社会参加を支援するために必要な金銭管理や見守りを行ったり、介護や療養等に必要なサービスの手配等を行うことです。

身上保護の主な内容は次のとおりです。

- ア) 医療に関する事項（診療契約（入院含む）、医療費の支払等）
- イ) 住居の確保に関する事項（賃貸借契約、賃料の支払等）
- ウ) 施設の入退所及び処遇の監視・異議申し立て等に関する事項（施設契約、施設費支払等）
- エ) 介護・生活維持に関する事項（介護契約、生活保護申請、利用料支払等）
- オ) 教育・リハビリに関する事項

出典：「成年後見制度 法人後見業務マニュアル」（新潟県・新潟県社会福祉協議会、令和 2 年 3 月改訂版）

後見人等は、これらの事項に関して、契約の締結、契約内容の履行状況の監視、費用の支

払い、契約の解除等の事務を行います。

契約の履行状況の問題解決、制度利用の申請や異議申し立ても後見人の職務

- ✓ 契約の履行状況に何らかの問題がある場合には、契約先の事業者等に対して改善を求めたり、場合によっては市町村や関係機関に苦情申出等を行い、本人が不利益を被る状況を速やかに改善する必要があります。
- ✓ 必要に応じて生活保護の申請をしたり、介護保険における要介護認定に対する異議申立てを行うなどの、一部の公法上の行為も後見人等の職務です。

2) 財産管理

財産管理とは本人の財産を適正に管理することで、主な内容は次のとおりです。

- ア) 印鑑や貯金通帳の保管・管理
- イ) 預金・株式等の金融資産の管理
- ウ) 不動産の維持・管理(固定資産税の支払を含む)
- エ) 保険金や年金などの受領
- オ) 必要な経費(公共料金など)の支出
- カ) 生活資金捻出のための動産及び不動産の処分
- キ) 「遺産分割協議」、「遺留分侵害額請求」などの法律行為

出典:「成年後見制度 法人後見業務マニュアル」(新潟県・新潟県社会福祉協議会、令和2年3月改訂版)

代理権と取消権に関する注意事項

- ✓ 本人が単独で行った法律行為(売買契約など)において、本人にとって不利益な結果をもたらす場合には、後見人等はその売買契約についての取消を行うことになります。この行為も重要な財産管理行為ですが、本人の意思を尊重する観点から、取消権の行使には慎重な配慮が必要です。
- ✓ 本人の居住用不動産(本人が現に居住している住居、又は将来、本人が帰住する際の住居)について、売却・賃貸・増改築・抵当権設定などを行う場合には、家庭裁判所の事前許可が必要となります。(本人が居住している借家について賃貸借契約を解除する場合も同様です。)



(2) 後見人等の職務ではない行為

後見人等は以下の行為は職務ではありません。

- 1) 事実行為としての介護（食事や排泄等の介助や清掃、送迎、病院等への付添いなどの行為）
- 2) 身元保証人・身元引受人・入院保証人等になること
- 3) 医療行為への同意（手術の同意書等への署名）
- 4) 身分行為（婚姻、離婚、認知、養子縁組、養子離縁、遺言等の身分上の行為）

(3) 本人の死後の事務について

本人の死亡により、後見人等の職務は終了となります。

死後事務に関することは原則として相続人、又は死後事務委任契約に基づく受任者が行います。

成年後見人は相続人が相続財産を管理できるまでの間、相続財産の管理及び火葬・埋葬に関する契約の締結等といった一定の範囲内の事務を行うことができ、それを行うための要件が明確にされています。

参考 後見人等の職務範囲のめやす

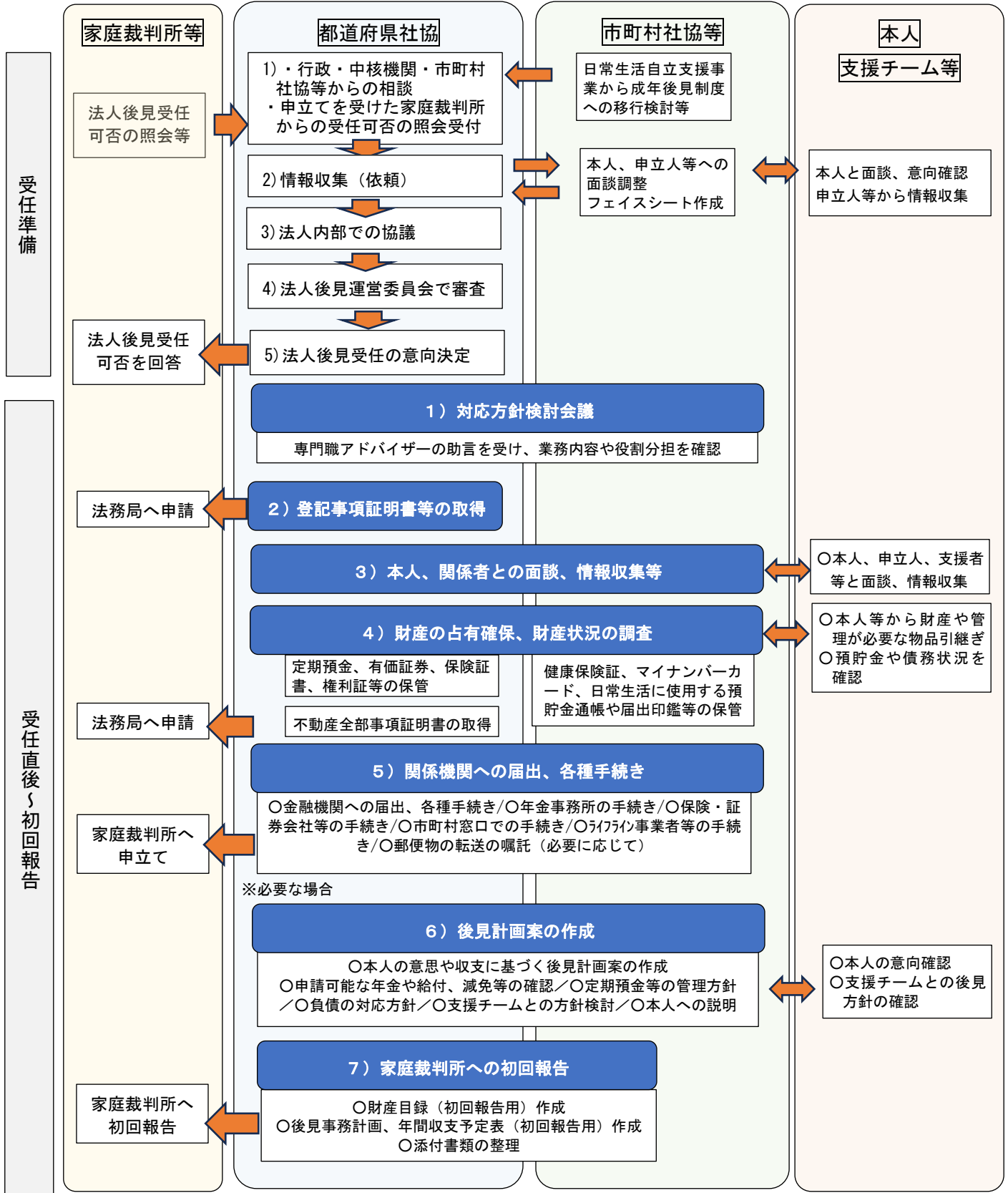
	後見人等ができること	後見人等がすべきではないこと 本来はやらないこと
財産管理	・預貯金通帳、印鑑の管理 ・収支の管理（預貯金の管理、年金・給料の受取り、公共料金・税金の支払い等） ・不動産の管理、処分 ・遺産分割 ・本人が不利益な契約を結んでしまった場合の取消等	・利殖等を目的とした資産運用 ・財産の贈与 ・親族や第三者が支払うべき費用の立替、又は支払いといった本人の利益にならない費用の支払い ・本人の利益にならない債務保証・財産放棄 ・日用品の購入など日常生活に関する行為に対する同意権、取消権の行使等
身上の保護	・日常生活の見守り ・本人の住居の賃貸借契約の締結、費用の支払い ・健康診断等の受診、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	・買い物や通院同行などの事実行為 ・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） ・入院や施設入所の際の身元保証人・身元引受人 ・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

出典：「市町村社協における法人後見業務の手引き-第3版-」（平成31年3月、社会福祉法人 埼玉県社会福祉協議会）より作成

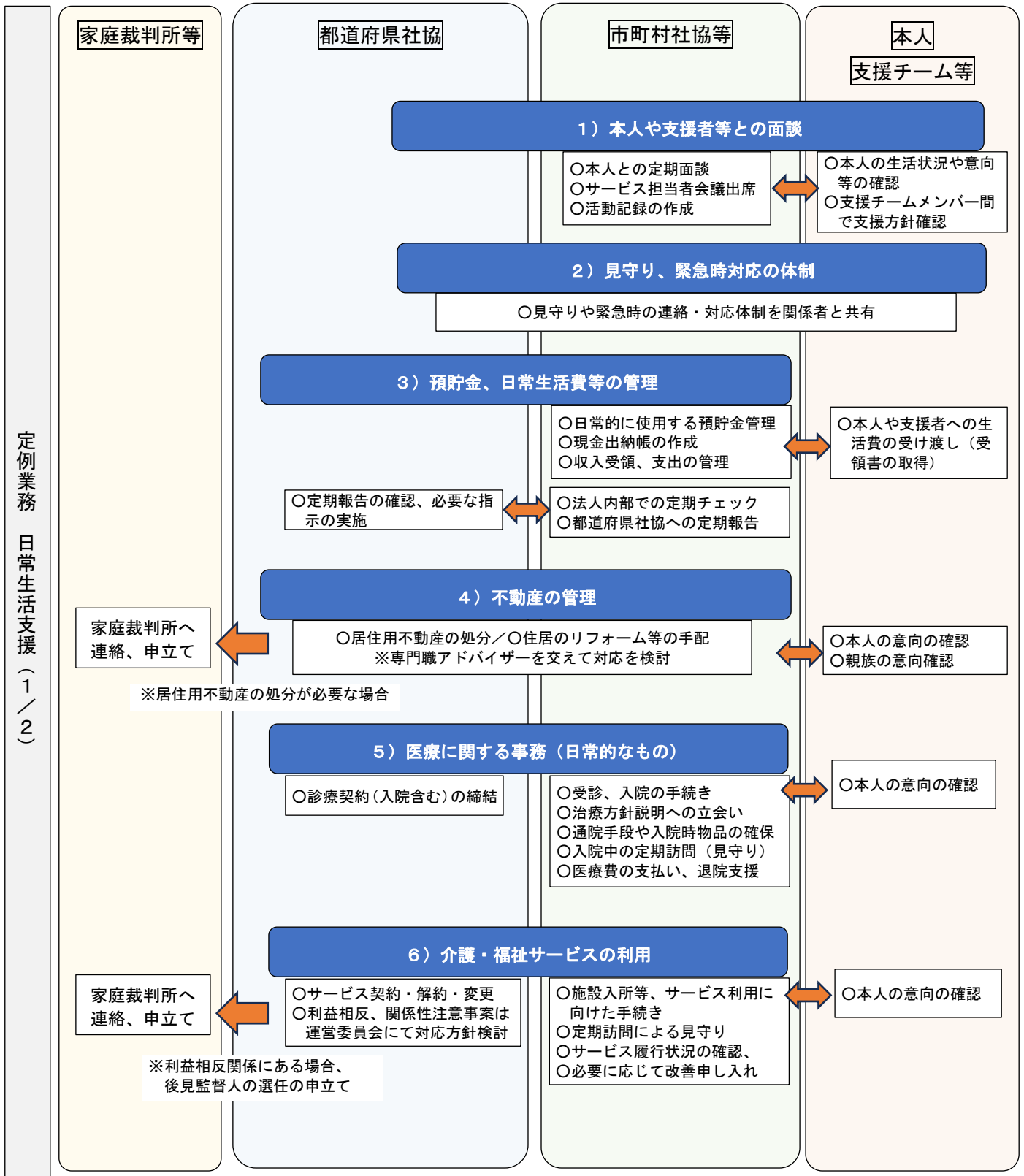
都道府県社会福祉協議会による法人後見（業務委託型）の業務一覧（フロー）

都道府県社協と市町村社協の役割分担は地域や対象者によって変わることがあります。
支援チームの形成支援、自立支援が必要な場合には、市町村・中核機関にも相談すること。

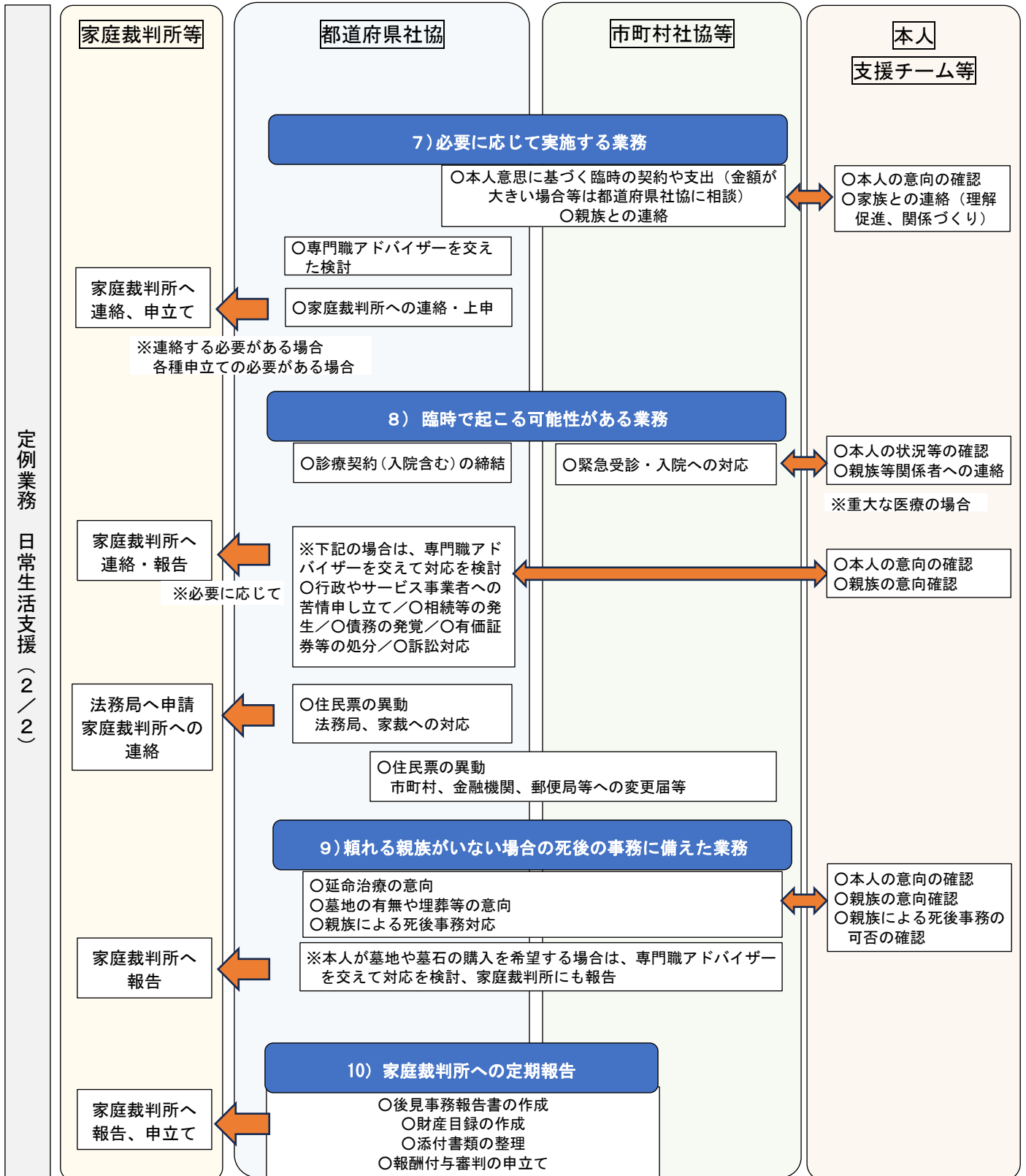
受任前後から家庭裁判所への初回報告まで



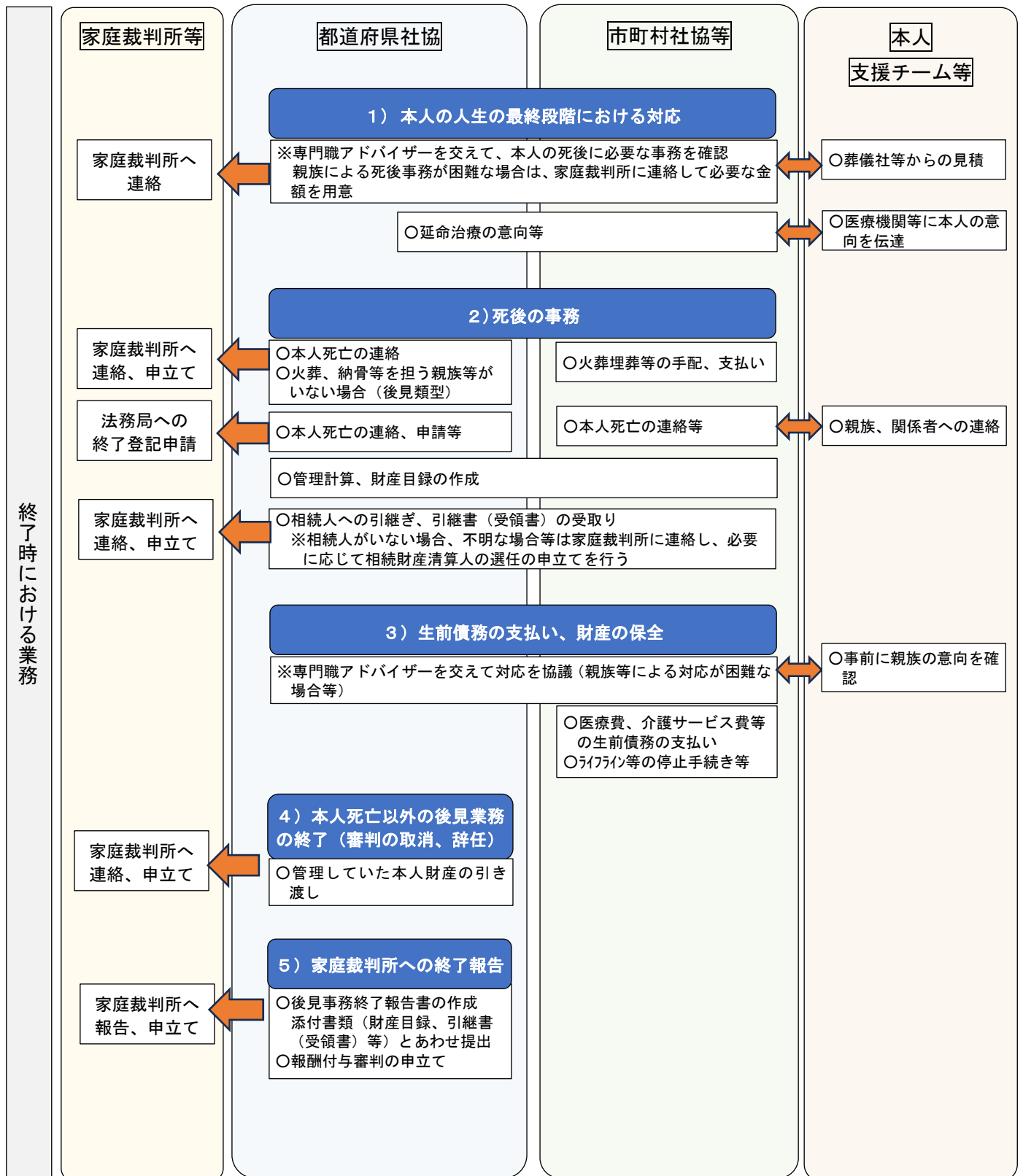
定例的な業務（日常生活支援） 1 / 2



定例的な業務（日常生活支援） 2 / 2



終了時における業務



終了時における業務

※ 本資料は、令和6年度 厚生労働省 委託事業成年後見制度利用促進・権利擁護支援方策
調査等一式において作成したものです。

都道府県社会福祉協議会による法人後見（業務委託型）実施の手引き

【概要版】

株式会社日本総合研究所

〒141-0022 東京都品川区東五反田 2-18-1 大崎フォレストビルディング

TEL: 080-7477-8926 FAX 03-6833-9481