

## 第2章 日常生活自立支援事業の実態に関するアンケート調査報告書

### 1. 各種調査の概要

#### (1) 調査の目的

日常生活自立支援事業と成年後見制度の連携の在り方の検討や、制度間連携に資するツール開発のため、日常生活自立支援事業に関する基礎データを取りまとめることを目的とする。

具体的には、まず都道府県社会福祉協議会及び関連する都道府県の所管部局向けにアンケート調査を実施し、地域的な取組状況を把握した上で、回答結果のバランスを踏まえていくつかの都道府県を選定し、その管内の基幹的社会福祉協議会及び基礎自治体・中核機関に対し、日常生活自立支援事業の詳細な取組状況、成果、課題認識等を把握することとする。

#### (2) 調査の種類

本調査で行った調査の種類は以下のとおり。

図表 2-1-1 本調査で行ったアンケートの種類

種類	配布数	回収数 (回収率)	実施期間
都道府県社会福祉協議会向けアンケート	47	47 (100%)	令和2年11月～12月
都道府県・政令市	67	62 (92.5%)	令和2年11月～12月
基幹的社会福祉協議会 (※)			
事業者回答票 (A票)	377	163 (43.2%)	令和3年1月～2月
専門員回答調査票 (B票)		161 社協より回答 234 名分	令和3年1月～2月
専門員回答調査票 (B-1票)		144 社協より回答 239 ケース	令和3年1月～2月
専門員回答調査票 (B-2票)		112 社協より回答 108 ケース	令和3年1月～2月
専門員回答調査票 (C票)		143 社協より回答 145 名分	令和3年1月～2月
市区町村 (※)	290	170 (58.6%)	令和3年1月～2月
中核機関 (※)	30	23 (76.7%)	令和3年1月～2月

(※) 調査先選定のプロセス・内容については次ページ参照

### (3) 調査対象とする基幹的社協・自治体・中核機関の選定について

基幹的社協・自治体・中核機関へのアンケート調査については、全国を対象とするのではなく、一定程度地域差等のバランスを踏まえて選定することとした。その選定の視点は次のとおり。

#### 視点1 相談実績・利用実績の視点

日常生活自立支援事業の令和元年度の「契約件数」の都道府県ごとの人口当たりの件数を算出し、その上位と下位を考慮する。

視点2 先行して実施した都道府県社会福祉協議会向けのアンケート結果を踏まえ、管内の基幹的社協において、生活保護が受給要件になっているか否か、福祉サービスの利用を要件としているか否か、について、それぞれ同程度の割合になるように選定する。

#### 【都道府県社会福祉協議会向けアンケート】

##### 1・(3) 利用対象

①利用対象者の条件として、「福祉サービス」を利用することが決まっている（または直近で利用予定がある）こと等を要件としていますか。あてはまるもの1つに○をつけてください。

⇒「1. 要件としている」と回答している自治体は 10

##### 1・(5) 生活保護受給者の利用について

生活保護の受給に際し、日常生活自立支援事業を要件としているケースがあるかについて、あてはまるもの1つに○をつけてください。

⇒「1. 生活保護の受給にあたり、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースがある」と回答している自治体は 14

視点3 緊急事態宣言（2020年1月）が発出している地域は除くほか、地域バランスをみて総合的に判断する。

以上の視点を踏まえて、北海道、宮城県、山形県、静岡県、新潟県、福井県、三重県、滋賀県、愛媛県、鹿児島県の10の道県を対象と選定した。

なお、上記を選定する過程において、各都道府県社会福祉協議会との調整に時間を要したことから、自治体・中核機関へのアンケート調査対象とは必ずしも一致しない（基幹的社協として選定されていない岡山県が自治体・中核機関へのアンケート調査対象となっている一方、北海道は自治体・中核機関へのアンケート調査対象となっていない）。

### (4) 調査票の設計について

調査票の設計については、事務局で素案を作成し、それに基づき親委員会、WGのメンバーからの意見を踏まえて修正を反映し作成した。

## 2. 都道府県社会福祉協議会向けのアンケート

### (1) 調査の概要

#### ① 調査の実施期間

令和2年12月3日～12月18日

#### ② 調査の方法

全国社会福祉協議会から各都道府県社会福祉協議会の日常生活自立支援事業の担当部局向けにメールで送付、メールにて事務局が回収。

#### ③ 回収状況

配布数 47      回収数 47 (回収率 100%)

#### ④ 主な調査内容

明らかにしようとした主な項目は次のとおり。

- ・日常生活自立支援事業の課題認識（支援体制、待機者数、利用料、成年後見との連携に関する認識 等）
- ・日自の運用についての独自ルールの有無  
例；生活保護制度、生活困窮者自立支援事業、成年後見制度等との併用
- ・審査会の頻度、話し合いの内容、アドバイザー、審査会へ申請する基幹的社協の特徴
- ・日常生活自立支援事業の成果・効果の認識

### (2) 主な調査結果

主な調査結果は次のとおり。なお、本報告書の参考資料や日本社会福祉士会 WEB サイトに、調査票、集計結果を掲載している。

## ① 日常生活自立支援事業の実施概要について

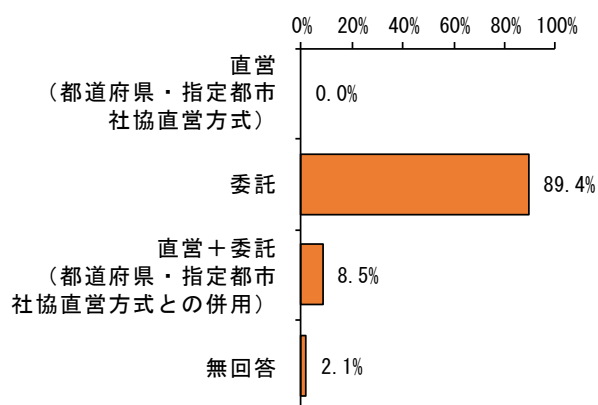
### 1) 日常生活自立支援事業の実施状況

#### 1) - 1 日常生活自立支援事業の実施形態 : 調査票 1-(1)-①、②

日常生活自立支援事業の実施形態として、「委託」は89.4%、「直営+委託」は8.5%だった。また、「委託」「直営+委託」の場合、全市区町村社協実施方式が78.3%、「基幹的社協方式」が23.9%だった。

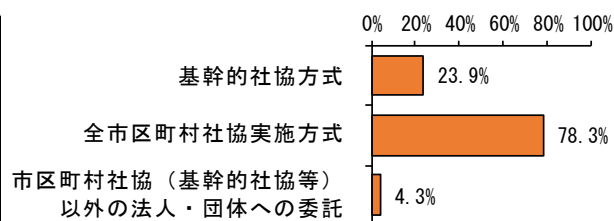
図表 2-2-1 日常生活自立支援事業の実施形態 (n=47)

	件数	%
直営 (都道府県・指定都市 社協直営方式)	0	0.0%
委託	42	89.4%
直営+委託 (都道府県・指定都市 社協直営方式との併用)	4	8.5%
無回答	1	2.1%
合計	47	100.0%



図表 2-2-2 日常生活自立支援事業の実施方式 (n=46) (複数回答)

	件数	%
基幹的社協方式	11	23.9%
全市区町村社協実施方式	36	78.3%
市区町村社協 (基幹的社協等) 以外の法人・団体への委託	2	4.3%
全体	46	100.0%



## 1) -2 利用料 : 調査票 1-(2)-①

「利用料」は「1回の訪問につき利用者が支払う利用料（交通費除く）」の平均が 1,196 円（n=41（無回答除く）、最大値 1,870 円、最小値 500 円）だった。

図表 2-2-3 1回の訪問につき利用者が支払う利用料(交通費除く)( n=41)

金額 (円)	備考	金額 (円)	備考
1,200		1,200	
1,500		1,000	
1,300		1,000	
500	30分	1,200	
1,000		1,200	
1,500		1,100	最初の1時間 その後30分ごとに550円
1,200		1,500	
1,100	1時間	1,870	
1,000		1,500	
1,200		1,500	
1,200		1,000	
1,000		1,500	1時間
1,500		1,000	
1,200		1,200	1時間
1,300	別途事務費月300円	1,200	
1,350		900	
1,000	1時間以内・ 月の累計時間で積算	1,330	
1,000	1時間	1,200	
1,000	1時間	1,200	
1,200		1,200	
1,000			

## 2) 日常生活自立支援事業の利用対象

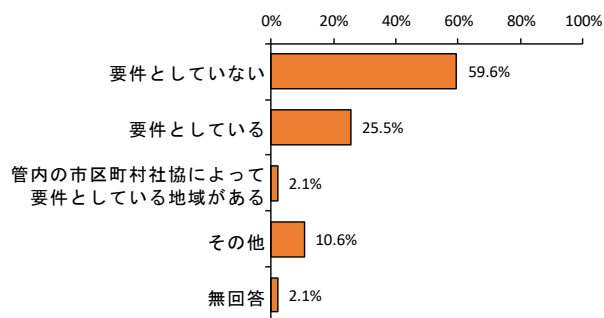
### 2) -1 日常生活自立支援事業の利用対象者の要件

: 調査票 1-(3)-①

利用対象者の条件として、「福祉サービス」を利用することが決まっている（または直近で利用予定がある）こと等を要件としているか聞いたところ、「要件としていない」が 59.6%、「要件としている」が 25.5%、「管内の市区町村社協によって要件としている地域がある」が 2.1%であった。

図表 2-2-4 利用対象者の条件( n=47)

	件数	%
要件としていない	28	59.6%
要件としている	12	25.5%
管内の市区町村社協によって 要件としている地域がある	1	2.1%
その他	5	10.6%
無回答	1	2.1%
合計	47	100.0%



## ■ 前頁の「その他」の主な回答

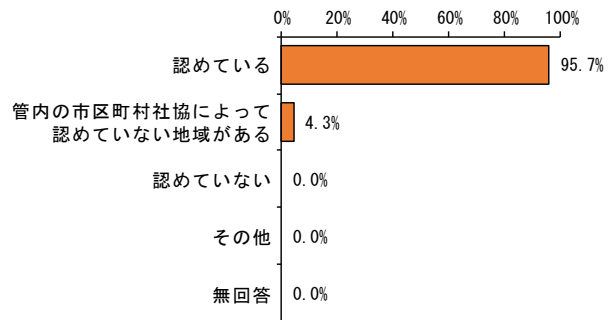
・ 原則要件としているが、必要に応じて利用がなくても承認するケースがある
・ 福祉サービス利用にあたっての援助が基本ではあるが、直近での利用予定がなくとも今後利用の必要があれば対象としている
・ 要件とはしていないが、予定がない場合も、必要に応じて利用に向けた働きかけを行うよう指導している
・ 本事業における「福祉サービス利用援助」サービスを利用すること
・ 将来的な可能性も含めた「福祉サービス利用」を基本

### 2) - 2 生活保護受給者の利用 : 調査票 1-(3)-②

生活保護受給者の利用を認めているか聞いたところ、「認めている」が 95.7%、「管内の市区町村社協によって認めていない地域がある」が 4.3%であった。

図表 2-2-5 生活保護受給者の利用 (n=47)

	件数	%
認めている	45	95.7%
管内の市区町村社協によって認めていない地域がある	2	4.3%
認めていない	0	0.0%
その他	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	47	100.0%



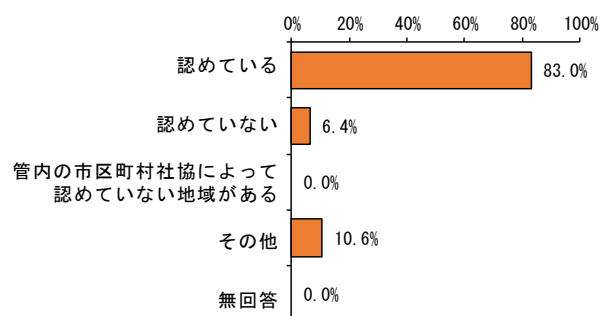
### 2) - 3 「家計改善支援事業」の支援を受けている場合の利用 (併用)

: 調査票 1-(3)-③

生活困窮者自立支援制度による「家計改善支援事業」の支援を受けている場合に利用 (併用) を認めているかについて聞いたところ、「認めている」が 83.0%、「認めていない」が 6.4%であった。

図表 2-2-6 生活困窮者自立支援制度による「家計改善支援事業」の支援を受けている場合の利用 (併用) (n=47)

	件数	%
認めている	39	83.0%
認めていない	3	6.4%
管内の市区町村社協によって認めていない地域がある	0	0.0%
その他	5	10.6%
無回答	0	0.0%
合計	47	100.0%



## ■ 上記の「その他」の主な回答

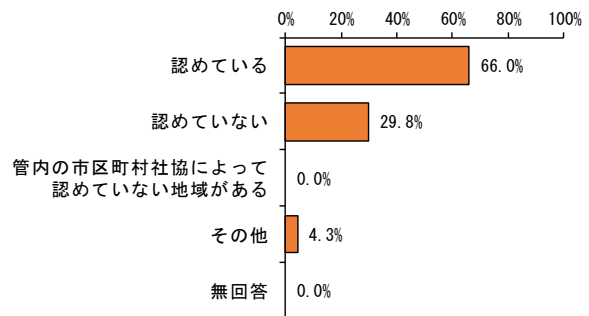
・ 特に決まりはない
・ 把握できていない
・ ●●社協として認めるかどうかの基準を定めておらず、個々の状況による
・ 家計改善支援の有無は確認していないが、重複することはないと考えている
・ 管内の市区町村社協によって認めている地域がある

### 3) 成年後見制度との併用 : 調査票 1-(4)

成年後見制度との併用を原則認めているか聞いたところ「認めている」が66.0%、「認めていない」が29.8%であった。

図表 2-2-7 成年後見制度との併用について (n=47)

	件数	%
認めている	31	66.0%
認めていない	14	29.8%
管内の市区町村社協によって認めていない地域がある	0	0.0%
その他	2	4.3%
無回答	0	0.0%
合計	47	100.0%

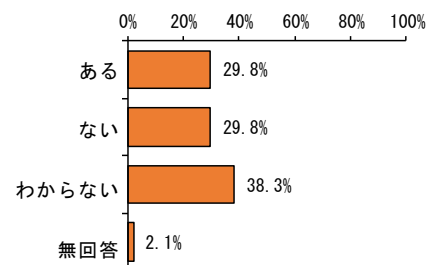


### 4) 生活保護受給者の利用 : 調査票 1-(5)

生活保護の受給に際し、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースの有無について聞いたところ、「わからない」が38.3%、「ケースがある」・「ケースはない」が共に29.8%であった。

図表 2-2-8 生活保護の受給に際し、日常生活自立支援事業を要件の有無 (n=47)

	件数	%
生活保護の受給にあたり、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースがある	14	29.8%
生活保護の受給にあたり、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースはない	14	29.8%
わからない	18	38.3%
無回答	1	2.1%
合計	47	100.0%



## ②「契約締結審査会」の開催状況について

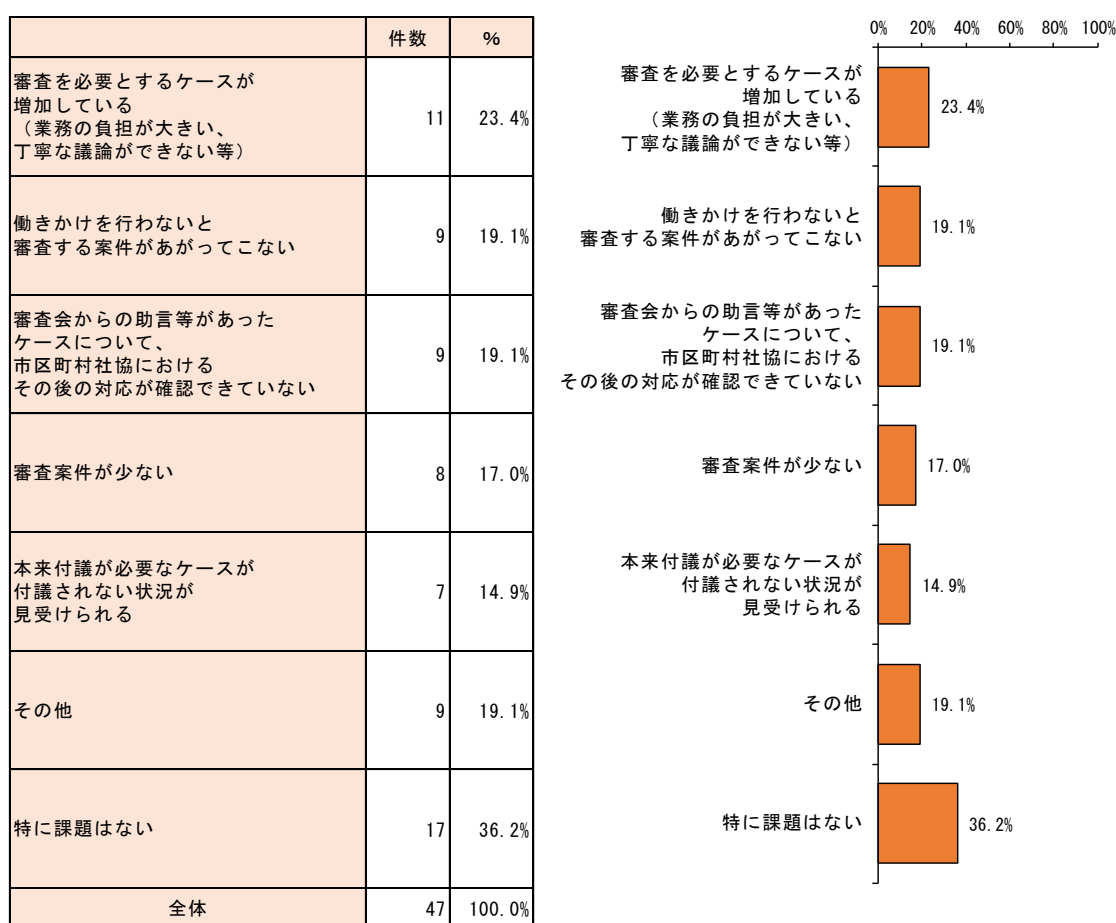
### 1) 契約締結審査会の開催等に関する課題

#### 1) - 1 契約締結審査会の開催等に関して課題となっていること

：調査票 2-(4)-①

契約締結審査会の開催等に関する課題について聞いたところ、「審査を必要とするケースが増加している（業務の負担が大きい、丁寧な議論ができない等）」が23.4%、「働きかけを行わないと審査する案件があがってこない」「審査会からの助言等があったケースについて、市区町村社協におけるその後の対応が確認できていない」が共に19.1%であった。

図表 2-2-9 契約締結審査会の開催等に関する課題（n=47）（複数回答）



#### ■ 上記の「その他」の主な回答

- ・ 審査会において、当日の資料提供及び報告により審査するが、困難ケース等、適切な助言を受けることが困難な場合もあると感じる
- ・ 契約・解約案件のすべてを諮っているため、資料作成の負担が大きい
- ・ 精神医療の専門的知識を有する委員が確保できない

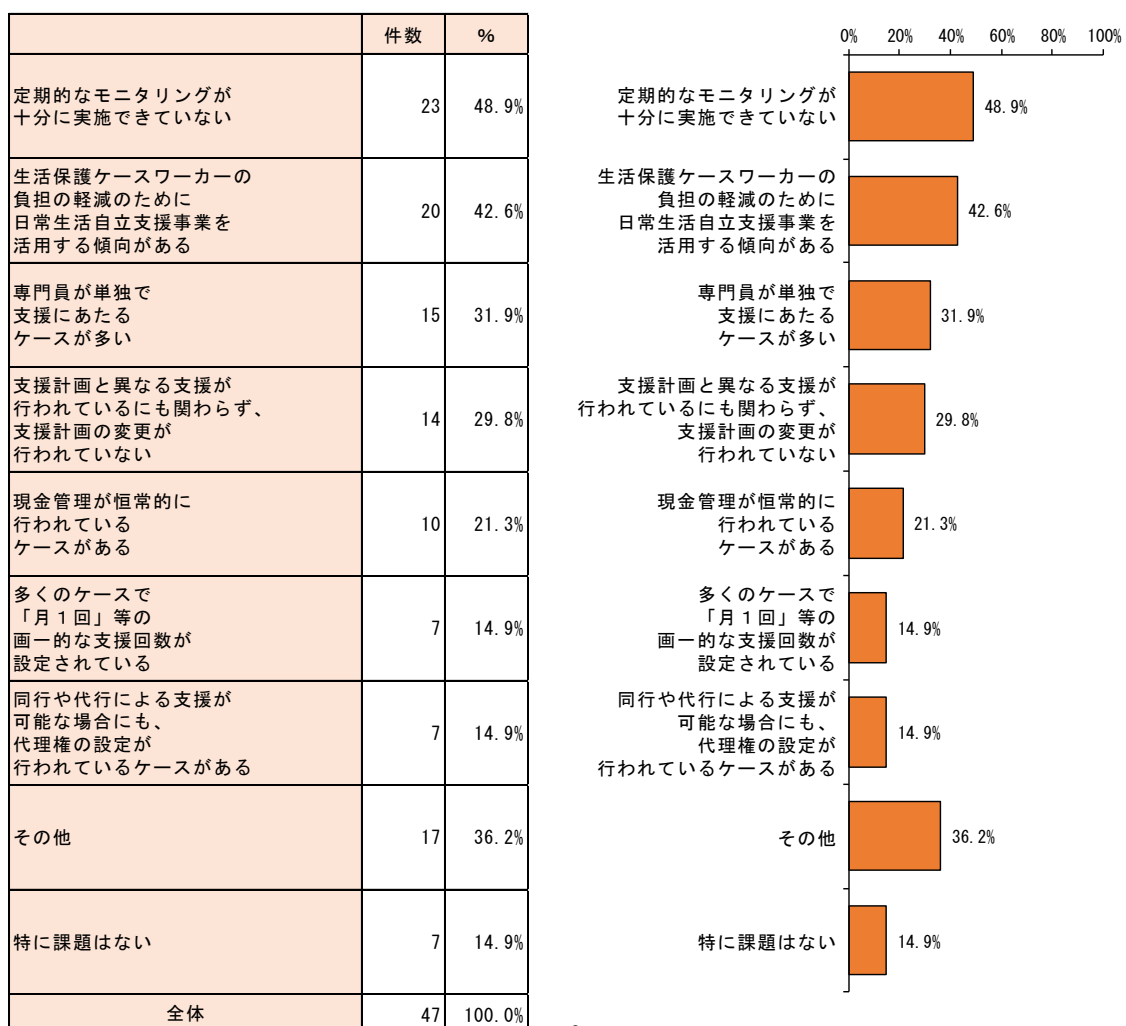


・ 審査会に諮る事項の内容の見直し・検討を予定している
・ 急ぎで審査しなければならないケースの対応
・ 本県では全件審査会にて審査しているが、審査ケースが多いため時間的・事務的に事務局負担が大きい
・ 審査会委員においても、審査会回数が多いため負担が大きい
・ 財源不足により今後も定期的な開催ができるか不透明、コロナウイルス感染拡大の影響でこれまで通りの開催が難しい
・ 専門員が審査会に参加することに抵抗がある。医者や弁護士等と会議を行う事への心理的圧迫感がある様子

### 1) -2 市区町村社協における事業運営上の課題 : 調査票 2-(4)-②

契約締結審査会の開催等を通じて把握された市区町村社協における事業運営上の課題について聞いたところ、「定期的なモニタリングが十分に実施できていない」が 48.9%、「生活保護ケースワーカーの負担の軽減のために日常生活自立支援事業を活用する傾向がある」が 42.6%、「専門員が単独で支援にあたるケースが多い」が 31.9%であった。

図表 2-2-10 市区町村社協における事業運営上の課題 (n=47) (複数回答)



## ■ 上記の「その他」の主な回答

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほかの制度やサービスの利用が考えられるケースであっても、関係機関から日常生活自立支援事業を利用させてほしいと、依頼されるケースがある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録の不徹底 代理権設定が為されていないにも関わらず代理行為を行っていた</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関や成年後見人等との連携、役割分担等が不明確で、社協の負担が大きい</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一部、利用者が極めて少なく、広報・事業の周知が不十分と思われる市町村がある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が利用を拒否しているが、支援者側が強くサービス利用を勧めるケースがある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本来は後見等申立が必要なケースでも関係機関から契約を強く求められる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・財源不足も影響し、対応困難ケースが生じると職員の負担が増加するため、ニーズに対応した体制の確保が困難となっている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費の確保が難しく、専門員の負担が大きい</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の増加傾向に対し人員が少なく業務の負担が大きい地域もある</li> <li>・どこまでを本事業の支援と考えるのか判断が難しい</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャッシュレス等対応課題</li> <li>・金融機関手数料の値上げ</li> <li>・契約に基づかない計画外支援の増大</li> <li>・利用者死亡後の事務対応・預かり物の返還不能</li> <li>・生活支援員人材の確保</li> <li>・資質の向上（本人意思の尊重がおざなりになる指導型の援助、現金出納管理の適正化など）</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の欠員補充が困難、金融機関によって協力を得づらい場合がある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・安易に日常生活自立支援事業との併用を求める後見人等には、本人との関係性を構築することなく事務的に対応しようとする傾向がある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の生活課題を抱える世帯支援、ゲームの課金やキャッシュレス決済により支援計画を立てることが難しいなど</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営費の不足により適切な専門員数を確保できず、1回の審査に諮れるケース数に限りがある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・頻回支援、他機関との連携、成年後見制度が必要なケースが利用に至っていない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規契約及び死後事務の取扱いについて、生保ワーカーとの役割分担が不明瞭</li> </ul>

### ③ 成年後見制度への適切な移行について

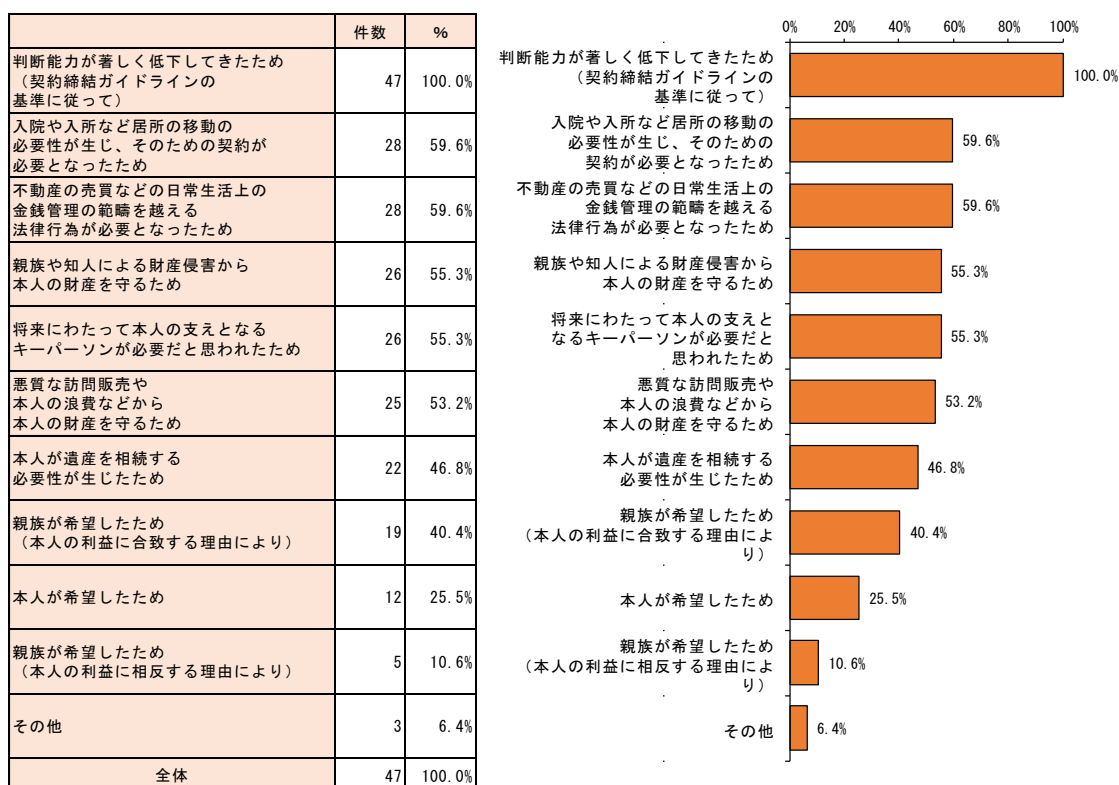
#### 1) 成年後見制度への移行を検討することとなったきっかけ

：調査票 4-(1)

日常生活自立支援事業から成年後見制度への移行を検討することになったきっかけについて（都道府県社協として把握している範囲で）聞いたところ、「判断能力が著しく低下してきたため（契約締結ガイドラインの基準に従って）」が100.0%、「入院や入所など居所の移動の必要性が生じ、そのための契約が必要となったため」「不動産の売買などの日常生活上の金銭管理の範疇を越える法律行為が必要となったため」が共に59.6%、「親族や知人による財産侵害から本人の財産を守るため」「将来にわたって本人の支えとなるキーパーソンが必要だと思われたため」が共に55.3%であった。

図表 2-2-11 日常生活自立支援事業から成年後見制度への移行を検討することになったきっかけ

(n=47)(複数回答)



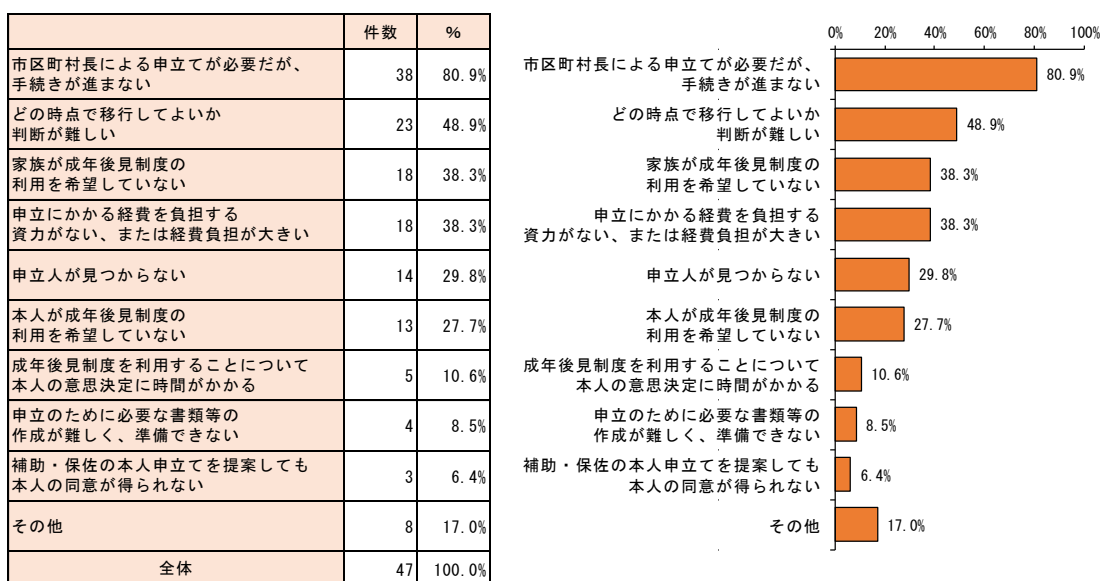
#### ■ 上記の「その他」の主な回答

- ・ 日常生活自立支援事業の支援員では支援困難であったり専門職の支援が必要となった場合
- ・ 本人の希望による身元保証・財産管理契約関係支援機関等への移行
- ・ 身寄りがなく、死亡後の物件返還先を指定できない場合

## 2) 成年後見制度への適切な移行の際の課題 : 調査票 4-(2)

成年後見制度への適切な移行の際の課題について聞いたところ、「市区町村長による申立てが必要だが、手続きが進まない」が80.9%と約8割占めており、「どの時点で移行してよいか判断が難しい」が48.9%、「家族が成年後見制度の利用を希望していない」「申立にかかる経費を負担する資力がない、または経費負担が大きい」が共に38.3%であった。

図表 2-2-12 成年後見制度への適切な移行の際の課題 (n=47) (複数回答) (3つまで回答)



### ■ 上記の「その他」の主な回答

・ 後見人等報酬を負担していくことが難しい
・ 親族調査に時間がかかる
・ 永続的報酬費用の負担が大きく本人及び支援者の意見等から本事業継続を希望
・ 判断能力の低下があるのに支援関係者が移行の必要性を理解しようとならない
・ 市町村社協の法人後見利用が適するが法人後見受任体制が整っていない
・ 後見人の候補者がいない
・ 首長申立における行政と社協の連携、行政の理解不足、周知不足
・ 包括支援センター以外に、移行を支援・サポートする機関が少ない
・ 関係機関同士での理解に差がある

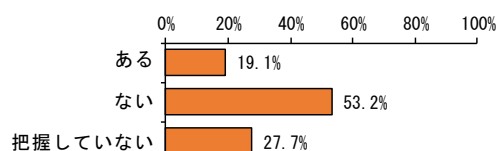
### 3) 成年後見制度への移行についてのルールや指標・支援ツール等の有無

：調査票 4-(3)

成年後見制度への移行についてのルールや指標・支援ツール等の有無を聞いたところ、「ある」が19.1%、「ない」が53.2%、「把握していない」が27.7%であった。

図表 2-2-13 移行についてのルールや指標・支援ツール等の有無 (n=47)

	件数	%
ある	9	19.1%
ない	25	53.2%
把握していない	13	27.7%
合計	47	100.0%



### ④日常生活自立支援事業の現状と効果・課題について

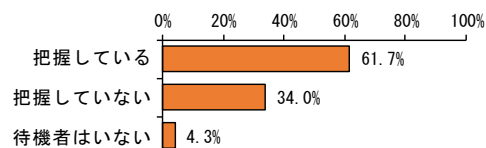
#### 1) 日常生活自立支援事業の待機者数

：調査票 5-(1)

所管する地域において、日常生活自立支援事業の待機者数を把握しているか聞いたところ、「把握している」が61.7%、「把握していない」が34.0%、「待機者はいない」が4.3%であった。また、「把握している」と回答した機関の待機者数の平均は53.5人であった。

図表 2-2-14 待機者数 (n=47)

	件数	%
把握している	29	61.7%
把握していない	16	34.0%
待機者はいない	2	4.3%
合計	47	100.0%



待機者数 (人)	平均	中央値	最小値	最大値
	53.5	42	12	235

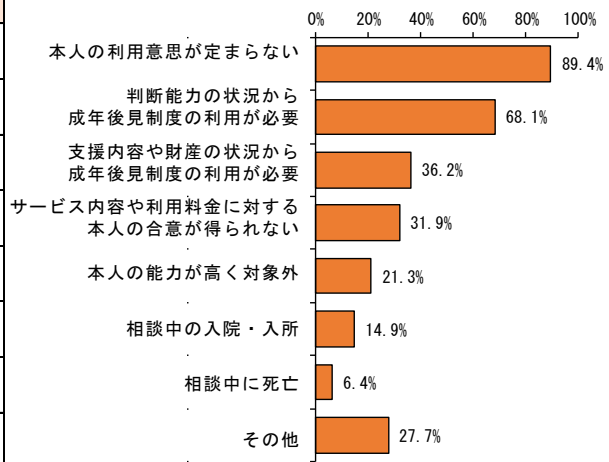
#### 2) 日常生活自立支援事業の利用に至らない理由について

：調査票 5-(2)

日常生活自立支援事業の利用に至らない理由について聞いたところ、「本人の利用意思が定まらない」が89.4%と最も高く、次いで「判断能力の状況から成年後見制度の利用が必要」が68.1%、「支援内容や財産の状況から成年後見制度の利用が必要」が36.2%であった。

図表 2-2-15 日常生活自立支援事業の利用に至らない理由 (n=47) (複数回答) (3 つまで回答)

	件数	%
本人の利用意思が定まらない	42	89.4%
判断能力の状況から 成年後見制度の利用が必要	32	68.1%
支援内容や財産の状況から 成年後見制度の利用が必要	17	36.2%
サービス内容や利用料金に対する 本人の合意が得られない	15	31.9%
本人の能力が高く対象外	10	21.3%
相談中の入院・入所	7	14.9%
相談中に死亡	3	6.4%
その他	13	27.7%
全体	47	100.0%



## ■ 上記の「その他」の主な回答

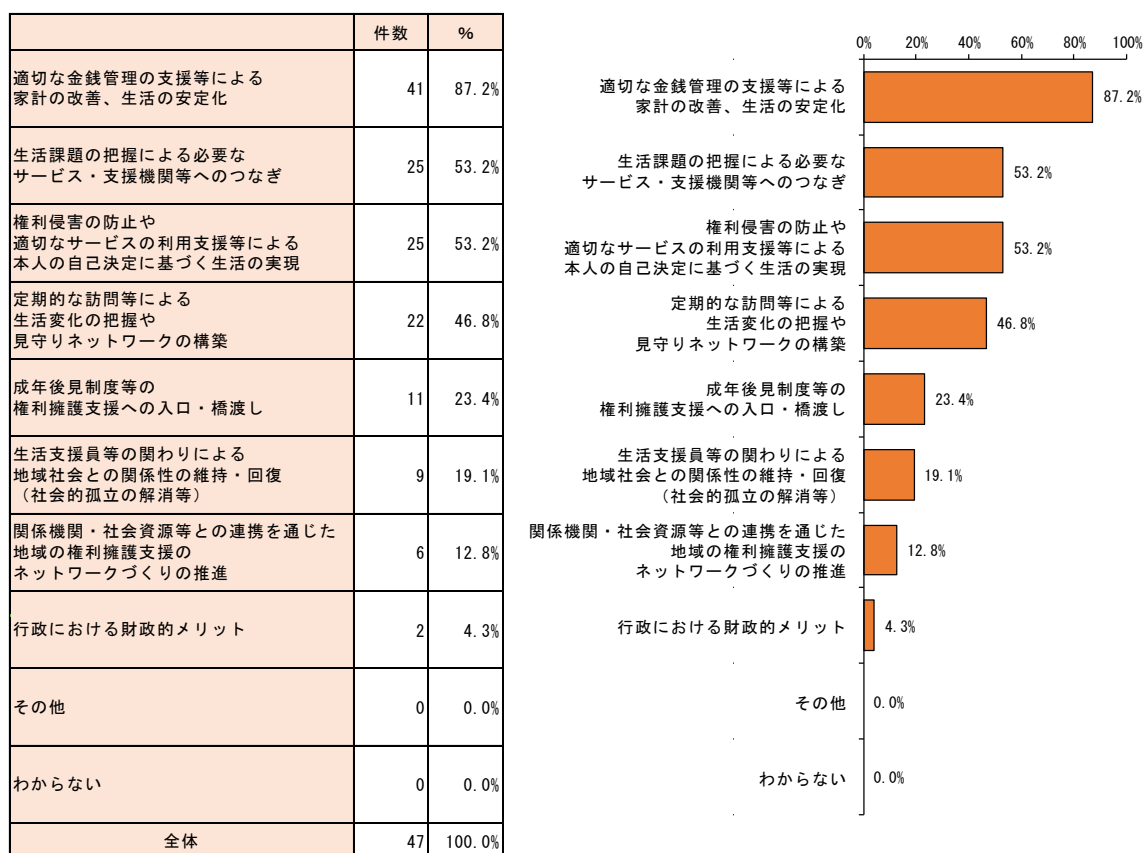
・ 福祉サービスの利用が（予定も）なく、金銭管理のみを希望している
・ 親族が通帳を渡してくれない等
・ 知能が境界層であり、知的障害というカテゴリーに当てはまらず、ケースが顕在化しないため、困難さの実態を把握できない
・ 市町社協によっては職員数等の関係で順番待ちとなっていることもある
・ 判断能力の低下によらない浪費による金銭管理のみの希望
・ 本人の能力が低く対象外となる場合・福祉サービスの利用援助の必要性が低い（＝単なる金銭管理のみ）場合
・ 日常生活自立支援事業よりも、生活困窮者自立支援制度における家計相談支援事業の利用が適切と判断される場合等
・ 金銭管理（通帳）を管理されたくないという明確な意思表示
・ 専門員が本人に関わることで生活状況が改善したり、専門員としての経験（収支表作成や支払の優先順位づけ）からCMなど既存の支援者にアドバイスすることで、結果的に契約の必要がなくなる
・ 身体障害のみで事業の対象外
・ 生活困窮者自立支援制度などの別制度の利用が適切と思われる場合
・ 本事業以外の福祉サービス等の調整が急務の場合
・ 親族の理解が得られない
・ 本人への金銭管理は必要だが福祉サービスを利用していない（見込みがない）

### 3) 日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果

：調査票 5-(3)

日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果について聞いたところ、「適切な金銭管理の支援等による家計の改善、生活の安定化」が87.2%、「生活課題の把握による必要なサービス・支援機関等へのつなぎ」「権利侵害の防止や適切なサービスの利用支援等による本人の自己決定に基づく生活の実現」が共に53.2%、「定期的な訪問等による生活変化の把握や見守りネットワークの構築」が46.8%であった。

図表 2-2-16 日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果 (n=47) (複数回答) (3 つまで回答)

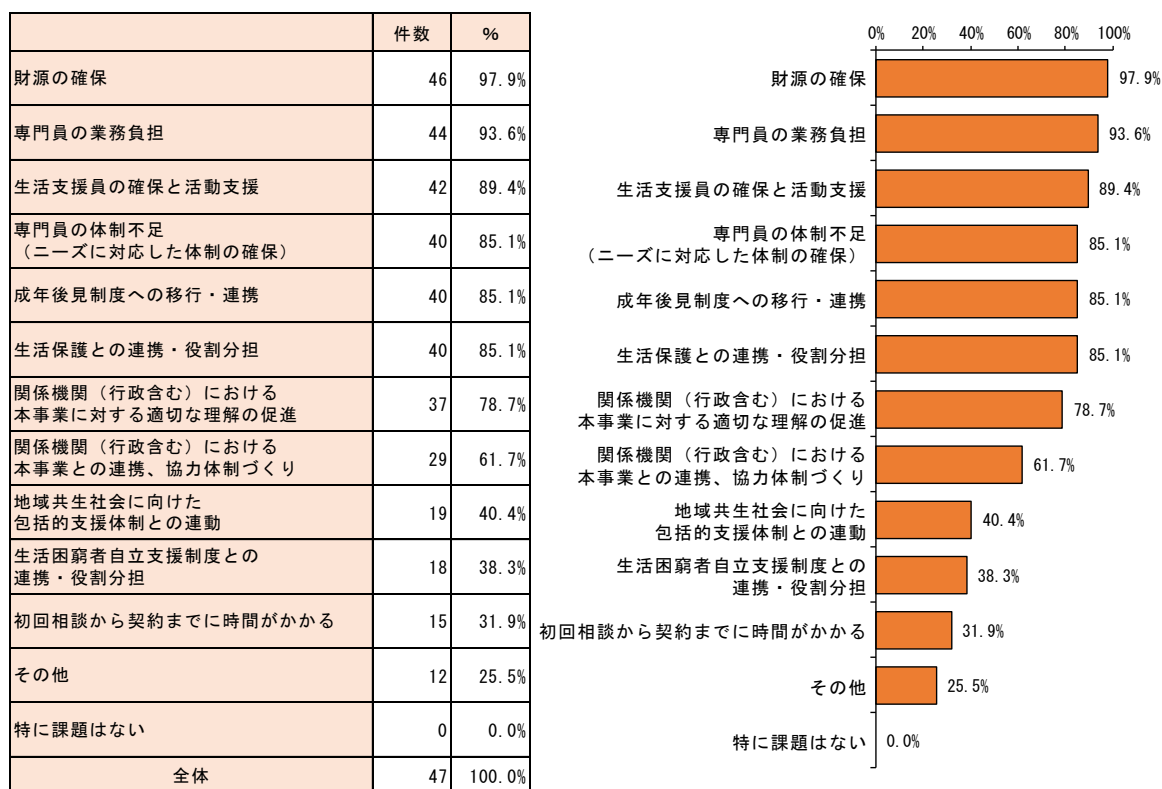




#### 4) 日常生活自立支援事業を実施する上での課題 : 調査票 5-(4)

日常生活自立支援事業を実施する上での課題について聞いたところ、「財源の確保」が97.9%、「専門員の業務負担」が93.6%、「生活支援員の確保と活動支援」が89.4%であった。

図表 2-2-17 日常生活自立支援事業を実施する上での課題 (n=47) (複数回答)



#### ■ 上記の「その他」の主な回答

・ キャッシュレス化の進展
・ インターネットによる商品購入、キャッシュレス決済への対応
・ 実施主体である本会の職員体制
・ 死後事務対応
・ 金融機関によって協力を得づらい場合がある、保管物品を返還できない場合がある、システムの導入など事務負担の軽減
・ 判断能力が不十分な人の本ニーズに対する市町行政の責任
・ 利用者死亡による終了に伴う預かり物件の返却、電子マネー
・ キャッシュレス化等への対応
・ キャッシュレス決済など新たな支払い方法が誕生し、通帳の預かりだけでは適切な金銭管理が難しい、金融機関の統廃合により窓口での出金が困難になってきているなど、時代の変遷に事業が追いついていない
・ 適正な運営確保（業務監督や内部牽制等）
・ 補助金額が国の基準を大幅に下回っているため、財源が不足している
・ 代理代行の手続きの煩雑さ



### **3. 都道府県・政令市向けのアンケート調査結果**

#### **(1) 調査の概要**

##### **① 調査の実施期間**

令和2年12月3日～12月18日

##### **② 調査の方法**

厚生労働省社会・援護局成年後見利用促進室より各都道府県の成年後見利用促進室向けにメールにて配布、メールにて回収。

##### **③ 回収状況**

配布数 67      回収数 62（回収率 92.5%）

##### **④ 主な調査内容**

明らかにしようとした主な項目は次のとおり。

- ・ 庁内調整状況
- ・ 日常生活自立支援事業の課題認識
- ・ 日常生活自立支援事業の成果・効果の認識

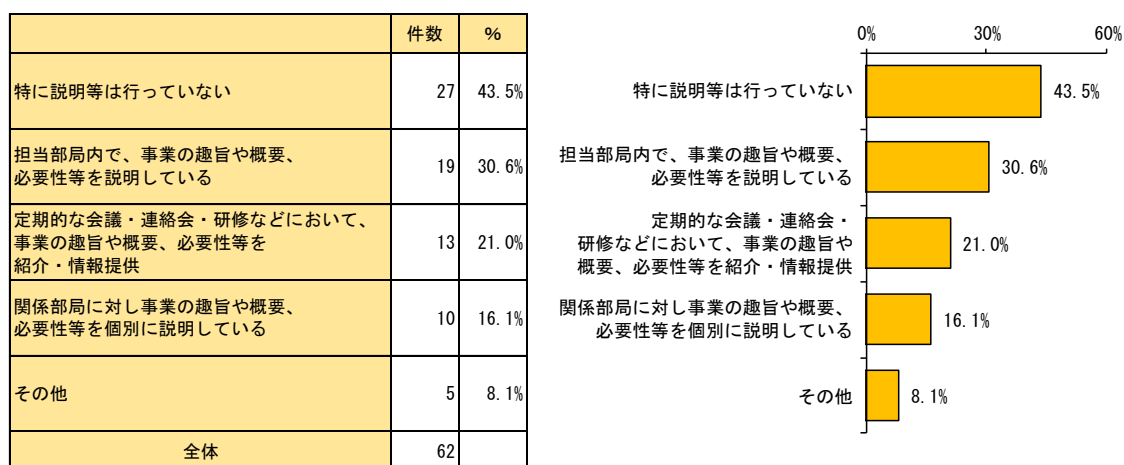
#### **(2) 主な調査結果**

主な調査結果は次のとおり。なお、本報告書の参考資料や日本社会福祉士会 WEB サイトに、調査票、集計結果を掲載している。

## ① 担当部局内及び庁内関係部局等に対する説明について 調査票 1

日常生活自立支援事業の必要性や重要性について担当部局内及び庁内関係部局等に対して説明を行っているかについて聞いたところ、「特に説明等は行っていない」が43.5%、「担当部局内で、事業の趣旨や概要、必要性等を説明している」が30.6%、「定期的な会議・連絡会・研修などにおいて、事業の趣旨や概要、必要性等を紹介・情報提供」が21.0%であった。

図表 2-3-1 担当部局内及び庁内関係部局等に対する説明( n=62 )(複数回答)



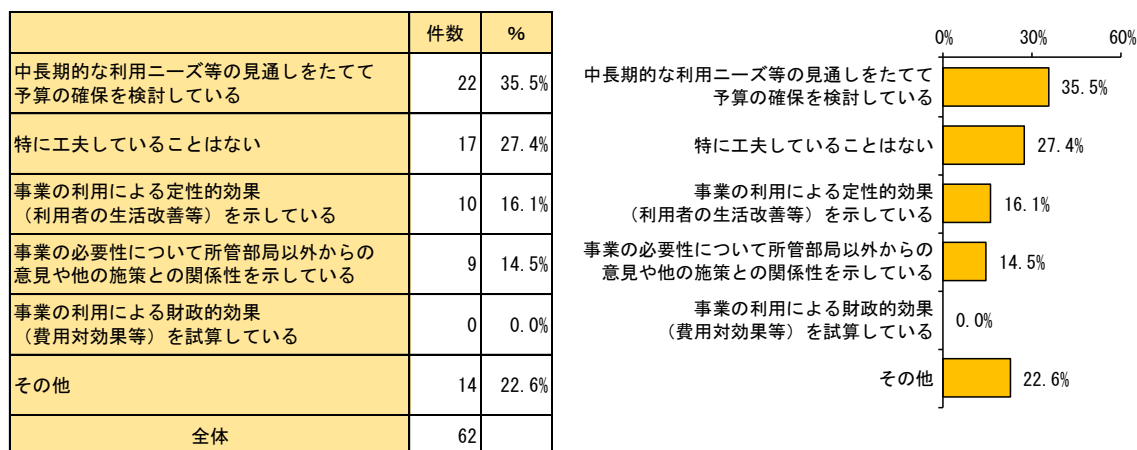
### ■ 上記の「その他」の主な回答

- ・ 関係課に対し、情報提供を行っている
- ・ 各担当課における利用者向けパンフ等作成時には情報提供を行っている
- ・ 障害福祉課が作成したパンフレットに当該事業を掲載してもらうなど、必要に応じて事業内容を説明し、連携を図っている
- ・ 関係部局の所管する高齢・障害に関する計画等に事業について掲載している

## ② 日常生活自立支援事業の予算の確保について 調査票 4

日常生活自立支援事業の予算の確保のために工夫していることを聞いたところ、「中長期的な利用ニーズ等の見通しをたてて予算の確保を検討している」が35.5%、「特に工夫していることはない」が27.4%、「事業の利用による定性的効果（利用者の生活改善等）を示している」が16.1%であった。

図表 2-3-2 予算の確保のための工夫（n=62）（複数回答）



### ■ 上記の「その他」の主な回答

・ 県社協担当者のヒアリングを踏まえ、極力、実態に即した内容で予算化している
・ 削減対象とも、増額を求める状況ともなっていない
・ 顕著な高齢化、体制変化による利用者増と制度の必要性について実績と直近の推計値により説明している
・ 専門員や生活支援員の役割、援助内容等、事業の必要性について説明している
・ 生活保護受給者の利用補助については、実件数に近い見込のもと2月補正予算にて確保している
・ これまでに利用者数推移を示し、一貫してニーズが増加していることを示している
・ 事業規模が同じ他府県との比較や、過去実績の推移、今後の予想等を示している
・ 過去の実績等を基にした積算を行っている
・ 基幹的社協方式から市町村社協方式に転換し、より身近な社協でサービスを受けられるような事業内容としている
・ 利用実績や次年度の利用見込等を勘案し、予算を検討
・ 次年度の予算要求の際に、当事業のみ毎年財政課協議を行っている

### ③ 都道府県・指定都市社会福祉協議会への補助事業として実施する事業スキームについてのメリットや課題等について（自由記入）

：調査票 7

都道府県・指定都市社会福祉協議会への「補助事業として実施する事業スキーム」についてのメリットや課題について自由記述で回答してもらったところ、20自治体からの回答があった。内容を精査し分類すると、メリットとしては、「居住地に関わらず事業の活用が可能」（9件）「支援の質を保つことができる」（9件）、「地域福祉を推進してきた経験を活かし、他制度等と連携した円滑な事業推進が可能」（9件）などが挙げられた一方で、課題としては、「財源確保が困難」（15件）、「人材の確保が困難」（3件）などの回答が見られた。

#### 【 メリット 】

##### ● 居住地に関わらず事業の活用が可能（9件）

- ・県下で統一的に事業を実施することで、どの市町村に住んでいる方もこの制度を利用できる。
- ・福祉的専門性と一定の公平性・公正性を担保しながら全国どこでも利用できる仕組みが必要であるため、社会福祉協議会が実施主体となることは適切であると考えている。
- ・本県では市町村社協方式を採用していることもあり、県社協に補助を行い、県社協と委託契約を結んだ市町村社協が実際の支援を行うことにより、県内であまねく日常生活自立支援事業が実施されることがメリットであると考えています。

##### ● 支援の質を保つことができる（9件）

- ・県社協から委託先の市町村社協に対して助言・指導や支援計画策定支援等のバックアップ体制がとられており、困難ケースに関する契約締結審査会を実施する等、本事業の適切な運営のための体制を確保できている。
- ・市町村社会福祉協議会は全ての市町村に設立されているため、県社会福祉協議会を通じて県内全域で円滑な事業の実施が可能である。
- ・市町の社会福祉協議会が単独で実施するよりも、専門性の確保が見込まれる。

##### ● 地域福祉を推進してきた経験を活かし、他制度等と連携した円滑な事業推進が可能（9件）

- ・成年後見制度の総合相談窓口を市社協においており、日自との連携が図りやすい環境にある。市社協内での事業の優先順位に左右される。
- ・成年後見への移行が円滑にできる。日常生活自立支援事業の支援員を、法人後見支援員や市民後見人へと育成することができる。
- ・社会福祉協議会は、各種福祉制度に造詣が深く、関係団体とのつながりも深いため、円滑な事業推進が可能である点がメリットであると考えている。

## 【 課 題 】

### ●財源確保が困難（15件）

- ・実施主体である社会福祉協議会へは国補助金と市補助金を交付しているが、現在の国補助金の基準額の算出方法は原則として利用契約者数×単価とされており、専門員の配置を見直さざるを得ず、今後基準額の見直し等がない場合、利用待機者数増加などサービス低下が懸念される。
- ・増加するニーズに対し、補助の財源確保に苦慮している。
- ・実施主体に係る法的位置づけがある一方で、都道府県の補助に係る法的根拠がないため、予算確保が困難。

### ●人材の確保が困難（3件）

- ・これまで都道府県・政令指定都市社会福祉協議会が中心となり本事業の実施を担ってきたことについて、効果的な面がある一方、体制整備や人材育成等の課題もあることから、必ずしも同協議会が本事業を担う必要性はないものと考えます。地域特性等に応じ、市町村や市町村社会福祉協議会等の団体に補助する事業スキームも選択肢に加えてはどうかと考えます。
- ・日常生活自立支援事業については、市町社協の専門員等が人手不足のため、財源を確保したいところだが、県の財政状況も厳しいため、補助金を増額することが厳しい。そのため、利用者が年々増加し、かつ生活支援員や専門員が不足している上記事業に対し、国 1/2、県 1/2 の補助事業として実施する事業スキームでは十分な財源を確保しながらの継続が難しいと考える。
- ・近年、利用件数の伸びが見られ、利用件数の増加に対応するマンパワーを確保していく必要があるが、専門的人材の確保が難しいことがあげられる。

### ●日常生活自立支援事業と、成年後見制度の連携が困難（2件）

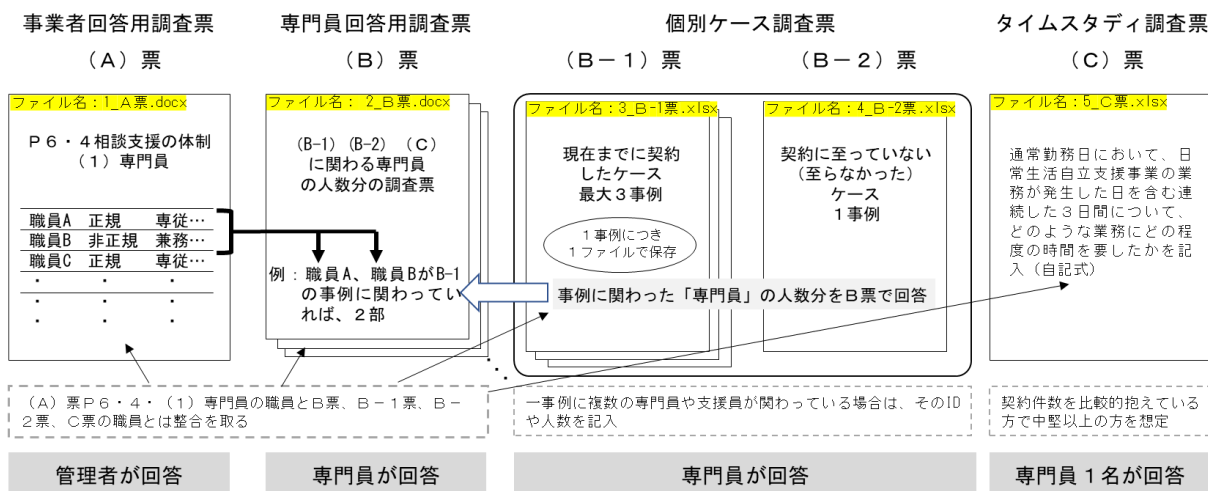
- ・都道府県社会福祉協議会への補助事業としている現行スキームの場合、県下での事業水準が標準化され、全県での支援レベルが確保しやすいなどのメリットがあるものと思われる。一方、成年後見制度の利用促進については、基礎自治体である市町村が中心に進めていることから、高齢者等の権利擁護を推進していくためには、両制度が適切に連携を図れるような事業体制の検討が必要と思われる。
  - ・日常生活支援事業の実施主体は社会福祉協議会であり、成年後見制度の実施主体は区市町村であることから、両者の連携には制度的な難しさがある一方で、現在の枠組みについては一定程度浸透していると考えられる。
- 
-

## 4. 基幹的社会福祉協議会向けアンケート調査結果

### (1) 調査の概要

#### ① 基幹的社会福祉協議会向けアンケートの構成

調査票	調査内容	回答	記入部数
(A) 事業者回答用調査票	調査対象となる基幹的社協の概要（運営方式、職員体制等）や日常生活自立支援事業の実施状況等を記入	管理者	1 機関につき 1 部
(B) 専門員回答用調査票	日常生活自立支援事業を主な業務として担当している方（主担当）の兼務状況や経験年数・所有資格、担当ケース数等を記入。	主担当者 （専門員）	B-1・B-2 票、C 票に関 わる専門員の 人数分の部数
(B-1) 個別ケース調査票・契約に至ったケース	現在、日常生活自立支援事業の契約を締結しているケース最大3事例、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について記入	主担当者 （専門員）	1 ケースに つき1部
(B-2) 個別ケース調査票・契約に至らなかったケース	日常生活自立支援事業の契約に至っていない（至らなかった）が支援しているケース1事例を選定の上、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について記入	主担当者 （専門員）	1 ケースに つき1部
(C) タイムスタディ調査票	調査期間中の通常勤務日において、日常生活自立支援事業に関する業務が発生した日を含む連続した3日間、職員の業務量・時間を把握するため、調査票に基づき職員が毎日記入	主担当者 （専門員）	職員1人 1部×3日分



## ② 調査の実施期間

令和3年1月25日～2月19日

## ③ 調査の方法

全国社会福祉協議会から各都道府県社会福祉協議会の日常生活自立支援事業の担当部局向けにメールで送付、メールにて事務局が回収。

## ④ 回収状況

事業者回答票 (A 票)	377	163 (43.2%)
専門員回答調査票 (B 票)		161 社協より回答 234 名分
専門員回答調査票 (B-1 票)		144 社協より回答 239 ケース
専門員回答調査票 (B-2 票)		112 社協より回答 108 ケース
専門員回答調査票 (C 票)		143 社協より回答 145 名分

## ⑤ 主な調査内容

明らかにしようとした主な項目は次のとおり。

### 【A 票：事業者回答用】

- ・日常生活自立支援事業の利用実績、人員体制（兼務の状況）
- ・個別ケースの把握ではなく全体の概観として、診断書の有無の件数、手帳無しの件数、本来成年後見に移行すべき件数、利用者の資産の状況、利用者の地域との関わり状況等
- ・生保の条件の有無、福祉サービス利用状況の要件の有無
- ・市町村からの補助の内容
- ・事業の成果、今後日自に期待する役割
- ・生活困窮者自立支援事業を実施しているか、担当者同士が連携しているかどうか
- ・権利擁護センターを運営しているか、担当者同士が連携しているか
- ・日常生活自立支援事業の課題認識（支援体制、支援につながらないケースの負担、待機者数、利用料の多寡、成年後見との連携に関する認識 等）
- ・日常生活自立支援事業の成果・効果の認識（本人の生活の安定、世帯全体をとらえた支援、成年後見への橋渡し、関係機関との協働、滞納の解消等自治体のメリット 等）

## 【B票：業務概況調査票】

- ・ B-1 票、B-2 票、C 票に関わる専門員が記入
- ・ 専門員の勤務形態、就労日数、兼務の状況、経験・資格等の属性
- ・ 専門員が担当した直近の相談件数、支援取扱件数

### <B-1 票【契約に至ったケース】（事例ベースでの業務実態調査）>

- －事前相談、契約、支援等の各段階において、専門員及びその他の職員を含め、「誰が」「どの程度の時間」「どのような方法」で従事したかを把握する
- －利用者の属性（障害区分、世帯の状況等）が分かるように、最大3事例程度を想定
- －1つのケースに対し、契約前から契約後、そして現在に至るまで、具体的な支援にどの程度時間が要されているかについて分析を行う

### <B-2 票【契約に至らなかったケース】（事例ベースでの業務実態調査）>

- －契約に至らないケース、契約に至らないが継続的に関わっているケースについて「誰が」「どの程度の時間」「どのような方法」で従事したかを把握する

### <C 票（専門員における業務実態調査）>

- －専門員の調査期間中の通常勤務日3日間において、日常生活自立支援事業に関する業務以外も含めて、「どのような業務」を「どの程度の時間」費やしたかを把握する
- －日常生活自立支援事業に関する業務に関しては、電話対応なのか、資料作成なのか等、具体的な取組事項がわかる形で記入



## (2) 事業者 (A票) に関する主な調査結果

### ① 日常生活自立支援事業の実施状況について

#### 1) 利用対象

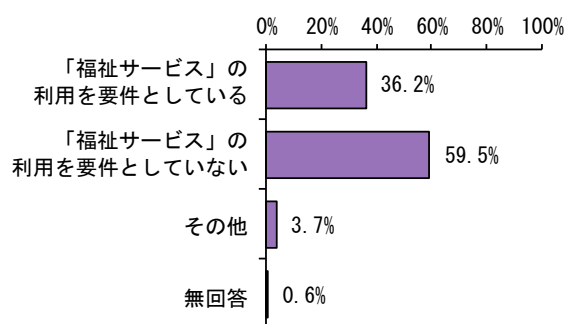
#### 1) -1 利用対象者の条件として「福祉サービス」の利用要件

：調査票 II-1-(1)

利用対象者の条件として、「福祉サービス」を利用することが決まっている（または直近で利用予定がある）こと等を要件としているかについて聞いたところ、「福祉サービスの利用を要件としていない」が 59.5%、「福祉サービスの利用を要件としている」が 36.2%であった。

図表 2-4-1 利用対象者の条件として「福祉サービス」の利用要件 (n=163)

	件数	%
「福祉サービス」の利用を要件としている	59	36.2%
「福祉サービス」の利用を要件としていない	97	59.5%
その他	6	3.7%
無回答	1	0.6%
合計	163	100.0%



#### ■ その他の主な回答

- ・ 原則利用を要件としているがケースによっては将来的に利用をする必要性がある見込みの方も含めて受けている
- ・ 原則要件とするが、ケースバイケースで対応している
- ・ 現時点で利用予定がなくても将来利用する可能性がある場合も契約可能としている

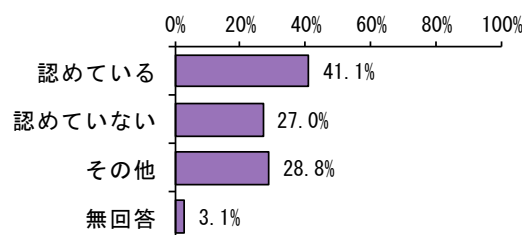
## 1) -2 成年後見制度との併用

### ■ 成年後見制度との併用を認めているか : 調査票 II-1-(4)-①

成年後見制度との併用を認めているかについては、「認めている」が 41.1%、「認めていない」が 27.0%であった。

図表 2-4-2 成年後見制度との併用を認めているか (n=163)

	件数	%
認めている	67	41.1%
認めていない	44	27.0%
その他	47	28.8%
無回答	5	3.1%
合計	163	100.0%



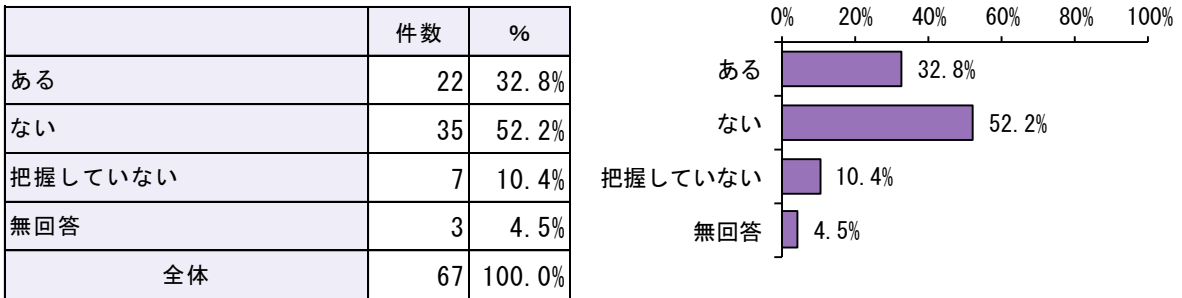
### ■ 上記の「その他」の主な回答

・ 認めていない訳ではないが実用的に疑問がある
・ 成年後見制度は行政が担当しているため、日自の依頼があれば受入れています
・ 被後見人等との支援時における意思確認が可能であり、かつ、日常的な支援が必要な場合であって、後見人等による支援が困難な場合契約適否について契約締結審査会に諮る
・ 成年後見支援センター運営協議会委員への意見を参考に可否を決定する
・ 成年後見制度との連携により役割分担を調整する
・ 後見については、県社協と審査会に判断を仰ぎながら検討している
・ 日常的な金銭管理のみで利用。申立後に後見人等が選任された場合そちらへ移行すべきと思うが、実績がないためどう対処すべきか不明
・ 本来併用はしていないが、過去に親族が保佐人を受任していたケースで、保佐人だけでは支援が困難だったため本事業も利用していた方がいた
・ 県からの許可があれば併用を認めます
・ 併用事例はないがかつては日自の締結審査会に諮り認められなかったケース有
・ 原則認めていないが、契約締結審査会の審査を経て例外的に認めることがある
・ 各種サービスについて基本的には後見制度で対応できるため、ほとんどのケースが後見制度にシフトしている。例外として保佐類型の場合は契約継続しているケースが 2 ケースほどある
・ 基本的には認めていないが、生活支援員との関係性等考慮し、必要時は県社会福祉協議会と相談する。事業開始からは該当なし
・ 県社会福祉協議会とも相談のうえ、併用が可能か検討
・ 成年後見事業を行っていないが併用については特に問題ないのでは
・ 実績はないが、成年後見制度を利用される場合の日自事業の必要性を考慮
・ 該当ケースがない、事例がない、前例がないため検討していない、必要な状況があれば検討する (23 件)
・ 特に決めていない、特に規定はない (3 件)

■ 併用に際してのルール・併用する必要性についての判断基準等を設けているか ：調査票 Ⅱ-1-(4)-③

成年後見制度との併用を認めている場合、併用に際して何らかのルール・併用する必要性についての判断基準等を設けているか聞いたところ、判断基準等が「ない」が52.2%、「ある」が32.8%、「把握していない」が10.4%であった。

図表 2-4-3 併用に際してのルール・併用する必要性についての判断基準等を設けているか (n=67)



■ 上記で「ある」と回答した場合の内容（自由記入）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 後見人等が遠方に住んでおり、日常的な金銭管理が難しい場合</li> <li>・ 成年後見人等が県外におられるなどの理由で直接的支援が難しく、それにより、被後見人に生活のしづらさが出てくるなどの不利益が生じると判断したとき</li> <li>・ 成年後見人等が専門職でなく、遠隔地に在住であって日常的な支援が困難な場合等に限っている。特に、専門職の業務煩雑を理由とする再契約は、県の契約締結審査会より認められていない</li> <li>・ 成年後見人が遠方の方で日常生活に必要な各種支払い等ができない方の場合には認めている</li> <li>・ 県社協の契約締結審査会での承認</li> <li>・ 利用者と成年後見人等が人間関係を形成するまでの間</li> <li>・ 成年後見人等が遠方におり、定期的な支援が困難な場合</li> <li>・ 利用者が著しい不利益を被ると想定される場合</li> <li>・ 成年後見人等が支援を行う上で、遠方等の理由により直接的な支援が難しい場合</li> <li>・ 委託者である県社会福祉協議会から平成26年1月24日付けで「成年後見制度との併用の考え方」という資料が発出されている</li> <li>・ ①該代理権が付与されていない補助人・保佐人が選任された場合→併用可能</li> <li>・ ②後見人が選任された場合または、該代理権を有している補助人・保佐人が選任された場合→委託元の県社会福祉協議会契約締結審査会の協議</li> <li>・ 相談をいただいた段階で実施主体である県社協へ相談する</li> <li>・ 併用の必要性を含め、契約締結審査会に諮り契約と支援に際しての留意点等について助言をいただく</li> <li>・ 併用する期間の設定、後見人等との役割を明確にすること</li> <li>・ 県社会福祉協議会における契約締結審査会に諮り、成年後見人等との契約の承認が得られたケース</li> <li>・ 県社協の定めた「地域福祉権利擁護事業を成年後見制度と併用して利用する場合の指</li> </ul> |
|--|

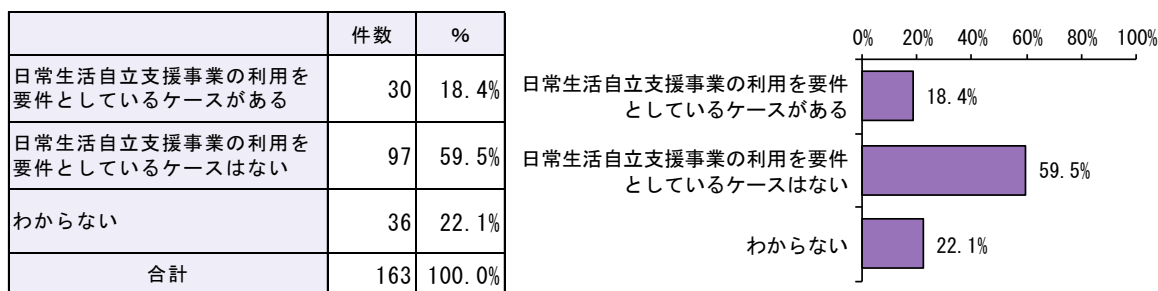
針等について」の判断基準に従って契約締結審査会に諮っている
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県社協設置の契約締結審査会において承認をもらうこと</li> <li>・ 本人の判断能力の有無</li> <li>・ 被後見人等との支援時における意思確認が可能であり、かつ日常的な支援が必要な場合であって、後見人等による支援が困難な場合</li> <li>・ 利用者に成年後見人、保佐人、補助人（以下、「成年後見人等」という。）が就任した場合、原則として解約とし再契約は結ばない。ただし、以下の「併用判断基準」のいずれかに該当していれば日常生活自立支援事業（以下、「本事業」という。）と契約締結することができる</li> <li>・ ①本人にとって成年後見人等との間で早期に新しい人間関係を形成することが難しく、本事業を解約することで適当な支援をすることが難しい場合（ただし、成年後見人等は職務の一環として信頼関係を築くことに尽力し、関係性ができた時点で解約を検討すること）</li> <li>・ ②成年後見人等が遠方におり定期的に適当な支援をすることが難しい場合（目安：遠方とは市外を指し、定期的とは週1回程度を指す。）</li> <li>・ ③その他、本人が著しい不利益を被ると想定される場合</li> </ul>
例)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利侵害や虐待を受けるおそれがあり、日常的な見守り体制が必要と思われるとき</li> <li>・ 本人の精神的な問題によって頻繁な訴えがあり、その対応について複数の機関での関わりが必要と思われるとき</li> <li>・ 契約締結審査会にて、「併用判断基準」に加え、本人の状況、関係機関（成年後見人等を含む）からなる日常的な見守り体制等における本事業の必要性について審査し、承認された場合に契約ができる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の経済状況、希望などを勘案し、日常生活自立支援事業による援助の必要性や範囲、連携について、成年後見人等と事前に十分協議するとともに、契約時には県社協の契約締結審査会に諮ることとしている</li> <li>・ 先に日常生活自立支援事業を利用して、その後に成年後見制度を利用することになった場合のみ、後見人等が正式に就任～実務が安定するまでの間の併用を想定している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在該当者がなく、必要に応じて担当者間での協議を行う</li> <li>・ 支援の範囲・内容を十分に確認すること。後見人が遠方な場合契約しているケースがあるようだが、当社協ではない</li> <li>・ 成年後見人に選定されている弁護士等が、業務多忙のため、金銭の受け渡しのなどの支援が行えない場合</li> <li>・ ①虐待案件の相談が地域包括支援センターにあり、市長申し立てをして成年後見制度補助人が選任された。補助人は県外在住のため福祉サービス利用援助事業との併用で支援している</li> <li>・ ②日自の契約締結をしたが、判断能力の低下と多額の債務があることが分かり、債務整理と今後の家計管理のため成年後見制度保佐人が選任された。保佐人の弁護士と連携して福祉サービス利用援助事業との併用で支援している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常的な金銭管理支援を権利擁護事業で行い、5万円以上の支払い等について後見人等の確認を利用者又は支援専門員から行う</li> <li>・ 後見人等による財産管理</li> <li>・ 基本的には、成年後見人等の指示に従い普段の日常生活における部分については継続して支援している</li> <li>・ 契約締結審査会での審査</li> </ul>

### 1) - 3 生活保護受給者の利用 : 調査票 II-1-(5)

生活保護の受給に際し、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースがあるかについて聞いたところ、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースは「ない」が59.5%、「わからない」が22.1%、「ある」は18.4%であった。

図表 2-4-4 生活保護の受給に際し、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースの有無

( n=163)

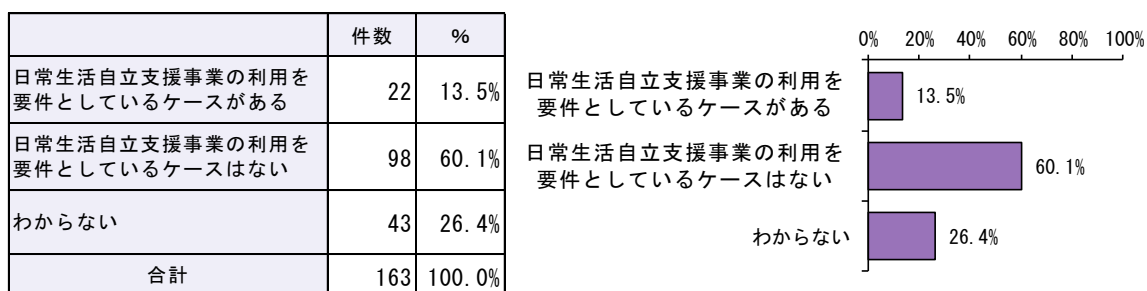


### 1) - 4 精神障害者の地域移行における利用 : 調査票 II-1-(6)

精神障害者の地域移行に際し、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースがあるかについて聞いたところ、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースは「ない」が60.1%、「わからない」が26.4%、「ある」は13.5%であった。

図表 2-4-5 精神障害者の地域移行に際し、日常生活自立支援事業の利用を要件としているケースの有無

( n=163)



## 2) 契約実績等

### 2) 現在の実利用者数や利用者像

#### ■「認知症高齢者」を除いた利用者のうち、手帳を保持していないケースの割合

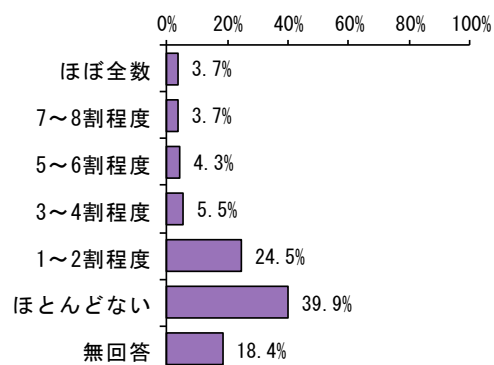
: 調査票 II-2-(1)-②

令和2年12月末現在の実利用者数の「認知症高齢者」を除いた利用者のうち、手帳を保持していないケースの割合について聞いたところ、「ほとんどない」が39.9%と最も多く、次いで「1~2割程度」が24.5%であった。

図表 2-4-6 令和 2 年 12 月末現在の実利用者数や利用者像について

「認知症高齢者」を除いた利用者のうち、手帳を保持していないケースの割合 ( n=163 )

	件数	%
ほぼ全数	6	3.7%
7～8割程度	6	3.7%
5～6割程度	7	4.3%
3～4割程度	9	5.5%
1～2割程度	40	24.5%
ほとんどない	65	39.9%
無回答	30	18.4%
合計	163	100.0%



## ■ 判断能力について医師の診断書等がないケースの割合

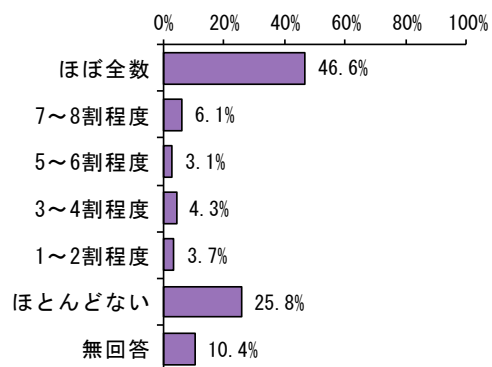
：調査票 II-2-(1)-③

令和 2 年 12 月末現在の実利用者数のうち、判断能力について医師の診断書等がないケースの割合について聞いたところ、「ほぼ全数」が 46.6%と最も多く、次いで「ほとんどない」が 25.8%であった。

図表 2-4-7 令和 2 年 12 月末現在の実利用者数や利用者像について

判断能力について医師の診断書等がないケースの割合 ( n=163 )

	件数	%
ほぼ全数	76	46.6%
7～8割程度	10	6.1%
5～6割程度	5	3.1%
3～4割程度	7	4.3%
1～2割程度	6	3.7%
ほとんどない	42	25.8%
無回答	17	10.4%
合計	163	100.0%



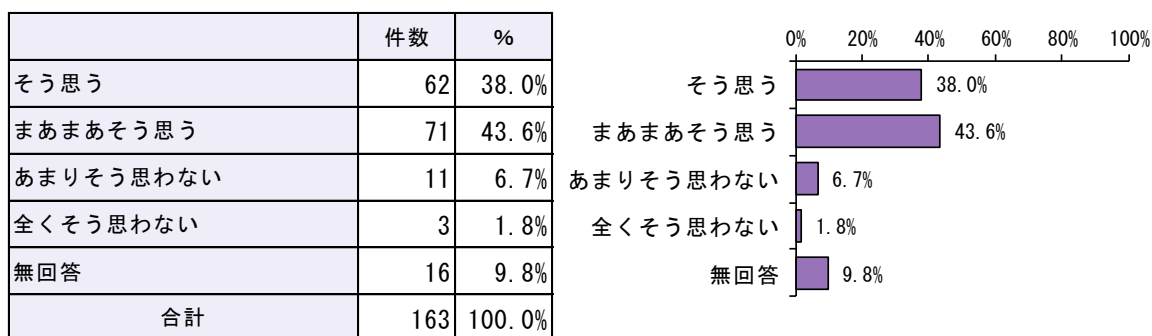
### 3) 契約締結審査会

#### 3) - 1 ) 契約締結審査会への申請に対し、迅速に対応してもらえているか

：調査票 II-3-①

契約締結審査会への申請に対し、迅速に対応してもらえているかについて聞いたところ、「まあまあそう思う」が43.6%、「そう思う」が38.0%であり、申請への対応に迅速さを感じている割合は8割以上を占めている。

図表 2-4-8 契約締結審査会への申請に対し、迅速に対応してもらえているか (n=163)

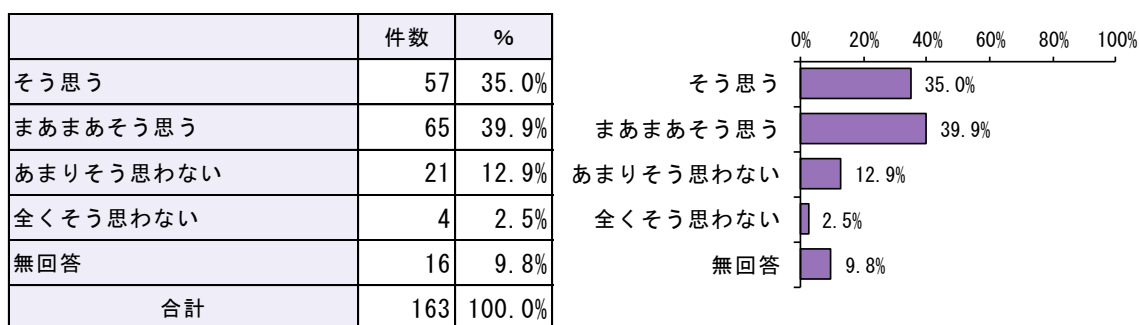


#### 3) - 2 支援計画に対し、契約締結審査会から適切な助言がもらえているか

：調査票 II-3-②

支援計画に対し、契約締結審査会から適切な助言がもらえているかについては、「まあまあそう思う」が39.9%と最も多く、次いで「そう思う」が35.0%、「あまりそう思わない」が12.9%であった。契約締結審査会から支援計画に対し適切な助言がもらえていると感じている機関は7割以上を占めている。

図表 2-4-9 支援計画に対し、契約締結審査会から適切な助言がもらえているか (n=163)

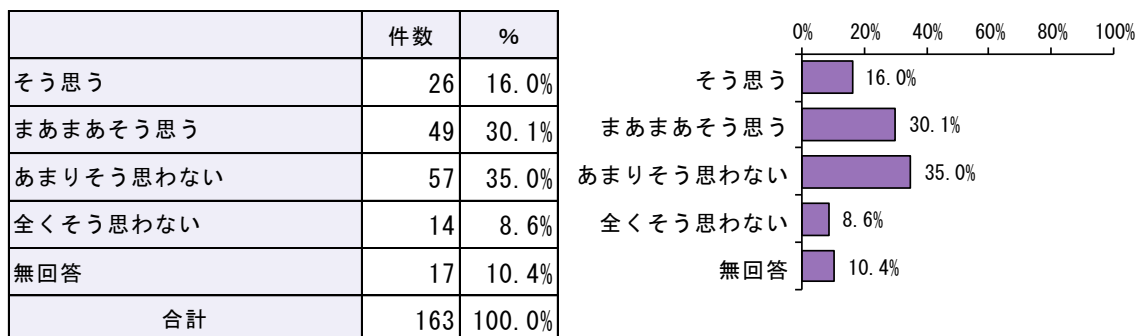


### 3) -3 契約締結審査会のサポートにより

#### 関係機関とのネットワーク構築ができているか : 調査票 II-3-③

契約締結審査会のサポートにより関係機関とのネットワーク構築ができているかについては、「あまりそう思わない」が35.0%と最も多く、次いで「まあまあ思うが」が30.1%、「そう思う」は16.0%であった。

図表 2-4-10 契約締結審査会のサポートにより関係機関とのネットワーク構築ができているか (n=163)

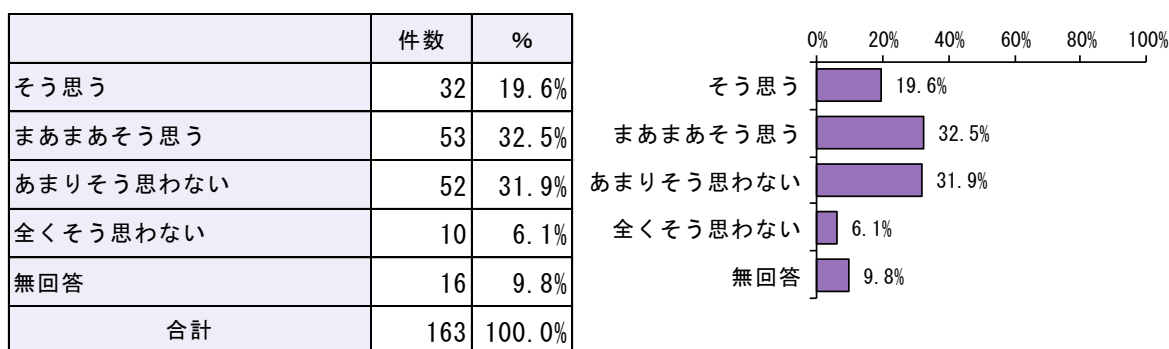


### 3) -4 契約締結審査会に付議や報告しなければならない案件が多く、

#### 準備や手続きに手間がかかるか : 調査票 II-3-④

契約締結審査会に付議や報告しなければならない案件が多く、準備や手続きに手間がかかるかについて聞いたところ、「まあまあ思う」が32.5%と最も多く、次いで「あまりそう思わない」が31.9%、「そう思う」は19.6%であった。

図表 2-4-11 付議や報告しなければならない案件が多く、準備や手続きに手間がかかるか (n=163)



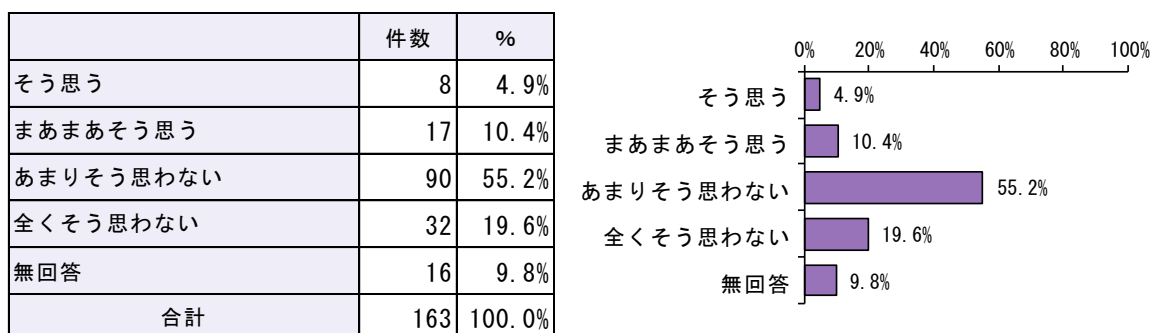


### 3) -5 契約締結審査会からの意見や助言が実態と乖離しており、 現実の対応に結びつかないことがあるか

：調査票 Ⅱ-3-⑤

契約締結審査会からの意見や助言が実態と乖離しており、現実の対応に結びつかないことがあるかについては、「あまりそう思わない」が55.2%、「全くそう思わない」が19.6%、「まあまあそう思う」が10.4%であった。契約締結審査会からの意見や助言が現実の対応に結びつかないことがあると感じていない機関の割合は7割以上を占めている。

図表 2-4-12 契約締結審査会からの意見や助言が実態と乖離しており、  
現実の対応に結びつかないことがあるか (n=163)



## ② 成年後見制度との連携

### 1) 日常生活自立支援事業を利用中における成年後見制度への移行

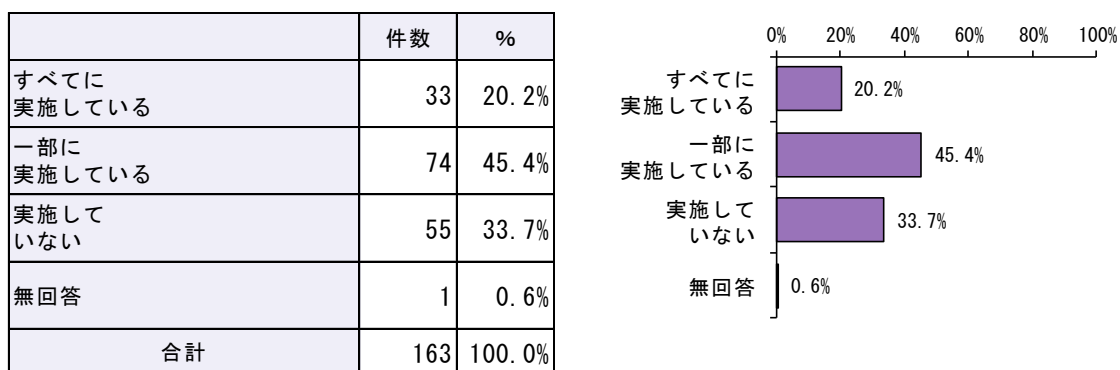
#### 1) -1 成年後見制度への移行の検討

#### ■ 日常生活自立支援事業の利用者のうち、 成年後見制度への移行の検討（スクリーニング）

：調査票 Ⅲ-2-(1)-①

社会福祉協議会で日常生活自立支援事業の利用者のうち、成年後見制度への移行の検討（スクリーニングの実施）について聞いたところ、スクリーニングを「一部に実施している」が45.4%と最も多く、次いで、「実施していない」が33.7%、「すべてに実施している」は20.2%であった。

図表 2-4-13 成年後見制度への移行の検討（スクリーニングの実施）(n=163)

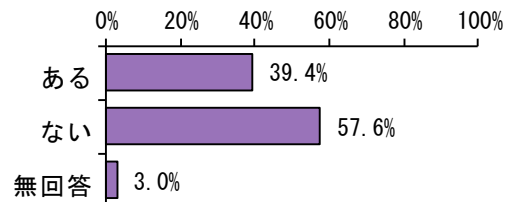


## ■ スクリーニングの基準やツール等の有無 : 調査票 Ⅲ-2-(1)-②

上記でスクリーニングを「すべてに実施している」と回答した社会福祉協議会における、スクリーニングの基準やツール等の有無は、スクリーニングの基準やツール等は「ない」が57.6%と6割弱であり、「ある」は39.4%であった。

図表 2-4-14 スクリーニングの基準やツール等の有無 (n=33)

	件数	%
ある	13	39.4%
ない	19	57.6%
無回答	1	3.0%
合計	33	100.0%



## ■ 上記で「ある」と回答した場合の具体的な内容（自由記入）

・ 日自のガイドライン
・ 契約締結判定ガイドラインを判断基準の一つとして使用
・ 担当部署での定例会議にてケース検討を行い、判断をしている
・ 日常生活自立支援事業の契約書や支援計画に則り、4 か月に一度モニタリングを実施している。その際に評価表を使用する。また、ガイドラインを実施する
・ 認知症簡易診断スケール（N式老年者用精神状態尺度）
・ 日常生活自立支援事業のガイドラインを再度、実施している
・ 契約締結判定ガイドラインを用いた聞き取りのほか、主治医意見書やアセスメントシート等を活用している。また、必要に応じて法人後見事業審査会を開催している
・ 半年ごとの計画見直しの際に、契約締結判定ガイドラインを活用している
・ 契約締結判定ガイドライン
・ 判断能力低下状況及びサービスの必要性についてチェックシートまたはフローチャートにて確認をおこなっている
・ 判断能力の有無
・ 上記設問の回答と同じ、提案・説明への理解などで判断能力が著しく低下していると感じる時や、相続など法的な手続きが必要になった時などに、成年後見制度の利用を勧める
・ モニタリング 支援計画評価票
・ 県社協 担当に確認済みである、判断能力の有無の判断基準の一つとして、認知度Ⅲa 以上の場合、財産管理が必要となる場合にも成年後見制度への移行を検討している
・ 定期的な評価の際に判断能力の確認をしている

1) -2 日常生活自立支援事業の利用中（契約締結後）に  
成年後見制度へ移行が必要と思われた相談者数

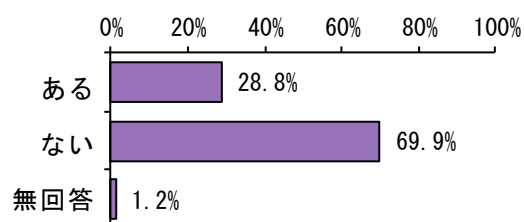
■ 令和元年度（1年間）に日常生活自立支援事業の利用から

成年後見制度に移行したケースの有無 : 調査票 Ⅲ-2-(2)-①

令和元年度（1年間）に日常生活自立支援事業の利用から成年後見制度に移行したケースの有無について聞いたところ、移行したケースが「ある」は28.8%、移行したケースは「ない」は69.9%であった。

図表 2-4-15 令和元年度(1年間)に日常生活自立支援事業の利用から成年後見制度に移行したケースの有無  
(n=163)

	件数	%
ある	47	28.8%
ない	114	69.9%
無回答	2	1.2%
合計	163	100.0%



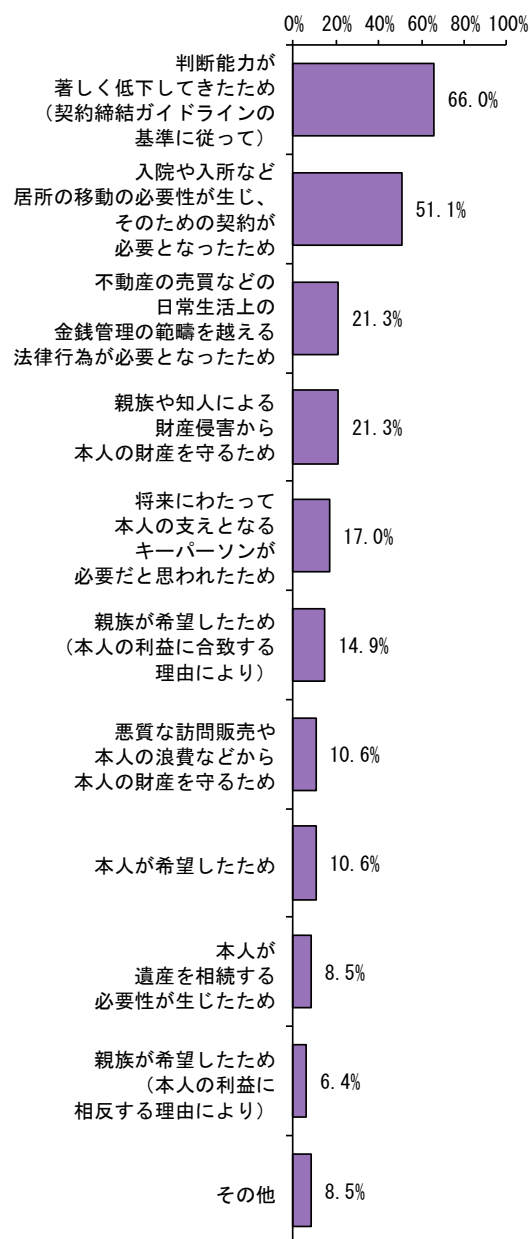
■ 成年後見制度への移行を検討することになったきっかけ

: 調査票 Ⅲ-2-(2)-②

前項で日常生活自立支援事業の利用中（契約締結後）に成年後見制度に移行したケースが「ある」と回答した社会福祉協議会に、成年後見制度への移行を検討することになったきっかけについて聞いたところ、「判断能力が著しく低下してきたため（契約締結ガイドラインの基準に従って）」が66.0%と最も多く、次いで「入院や入所など居所の移動の必要性が生じ、そのための契約が必要となったため」が51.1%、「不動産の売買などの日常生活上の金銭管理の範疇を越える法律行為が必要となったため」と「親族や知人による財産侵害から本人の財産を守るため」が21.3%であった。

図表 2-4-16 成年後見制度への移行を検討することになったきっかけ (n=47) (複数回答)

	件数	%
判断能力が著しく低下してきたため (契約締結ガイドラインの基準に従って)	31	66.0%
入院や入所など 居所の移動の必要性が生じ、 そのための契約が必要となったため	24	51.1%
不動産の売買などの 日常生活上の 金銭管理の範疇を越える 法律行為が必要となったため	10	21.3%
親族や知人による 財産侵害から 本人の財産を守るため	10	21.3%
将来にわたって 本人の支えとなる キーパーソンが 必要だと思われたため	8	17.0%
親族が希望したため (本人の利益に合致する 理由により)	7	14.9%
悪質な訪問販売や 本人の浪費などから 本人の財産を守るため	5	10.6%
本人が希望したため	5	10.6%
本人が 遺産を相続する 必要性が生じたため	4	8.5%
親族が希望したため (本人の利益に 相反する理由により)	3	6.4%
その他	4	8.5%
全体	47	100.0%



### ■ 上記の「その他」の主な回答

- ・ 身元引受できる親族がない
- ・ 親族がない等の理由により、事業契約前から成年後見制度の申立て手続きを進めていた
- ・ 施設入所先の関係者から成年後見制度の必要があると判断されたため
- ・ 成年後見人の選任までに時間が掛かるため、選任されるまでの間県審査会の承認を得て契約した

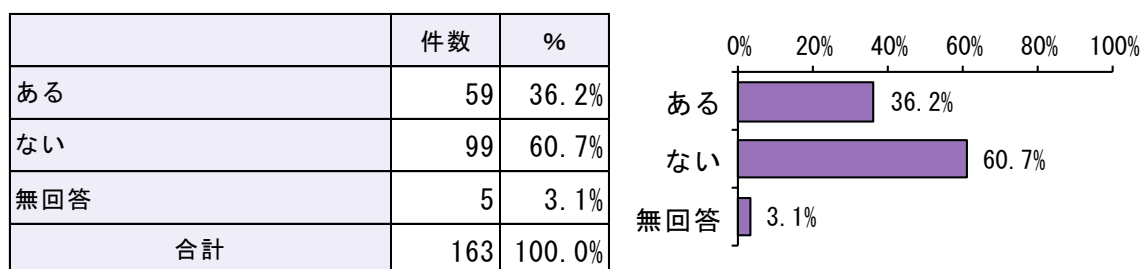
### 1) -3 成年後見制度への移行につながないケース及びその理由

#### ■ 日常生活自立支援事業の利用者のうち、 事情により成年後見制度の申立てにつながないケースの有無

：調査票 Ⅲ-2-(3)-①

令和2年12月末時点で、専門員（社協）として、日常生活自立支援事業の利用者のうち、成年後見制度への移行が適切と見立てをしているが、何らかの事情により成年後見制度の申立てにつながないケースの有無について聞いたところ、「ある」は36.2%、「ない」は60.7%であった。

図表 2-4-17 日常生活自立支援事業の利用者のうち、成年後見制度への移行が適切と見立てをしているが、  
何らかの事情により成年後見制度の申立てにつながないケースの有無（n=163）



#### ■ 成年後見制度の申立てにつながない理由 Ⅲ-2-(3)-②

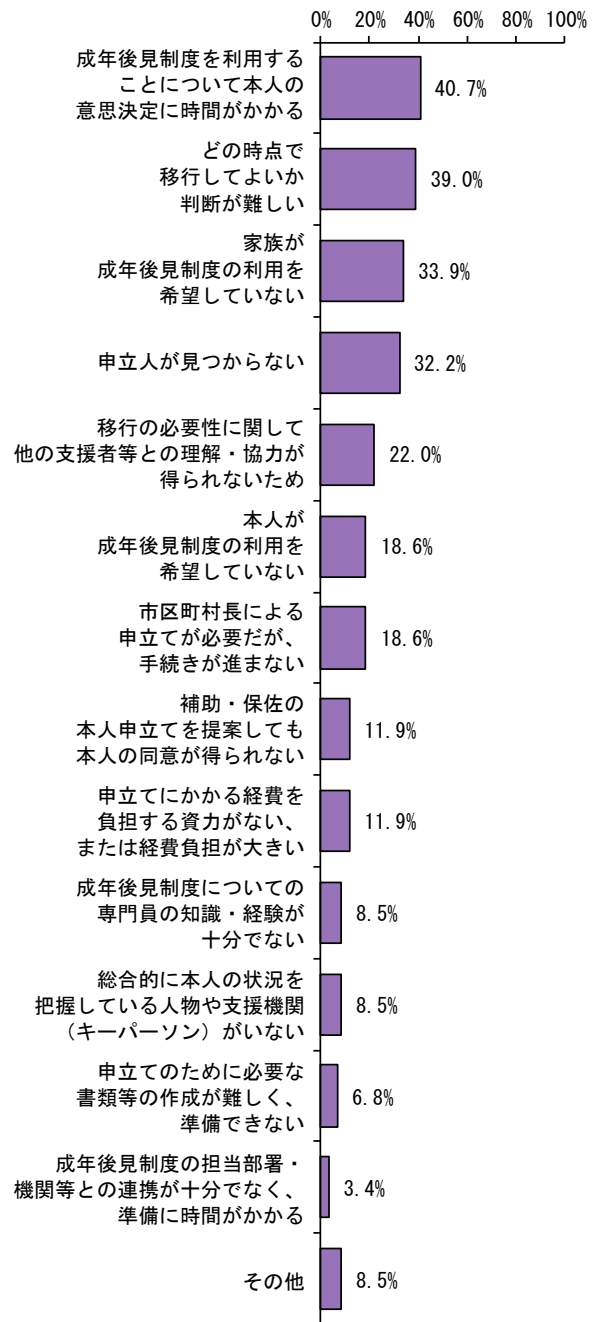
前頁で「ある」と回答した社会福祉協議会に、成年後見制度の申立てにつながない理由として、どのようなことが考えられるか聞いたところ、「成年後見制度を利用することについて本人の意思決定に時間がかかる」が40.7%と最も多く、次いで、「どの時点で移行してよいか判断が難しい」が39.0%、「家族が成年後見制度の利用を希望していない」が33.9%であった。（次頁、図表 2-4-18）

#### ■ 次頁、図表 2-4-18 の「その他」の主な回答

・ コロナウイルスの影響で本人と面談ができない
・ ●●へ相談したところ、まだ後見制度利用の段階ではないとのことであった
・ 単なる判断力低下により入所・入院で利用料等すべて振替となっており、成年後見人に移行するメリットが少ない。受任側の不足により、より困難な案件を成年後見に担ってもらう方がメリットとなり補助・保佐案件が日自の契約者に多い
・ 周りの支援者が、お金が掛かるとの理由により、後見制度を否定し本人に拒否するよう説得している
・ 権利擁護センター等、成年後見につながる機関がなく、申請の道筋がない

図表 2-4-18 成年後見制度の申立てにつながらない理由 (n=59) (複数回答) (3つまで回答)

	件数	%
成年後見制度を利用することについて本人の意思決定に時間がかかる	24	40.7%
どの時点で移行してよいか判断が難しい	23	39.0%
家族が成年後見制度の利用を希望していない	20	33.9%
申立人が見つからない	19	32.2%
移行の必要性に関して他の支援者等との理解・協力が得られないため	13	22.0%
本人が成年後見制度の利用を希望していない	11	18.6%
市区町村長による申立てが必要だが、手続きが進まない	11	18.6%
補助・保佐の本人申立てを提案しても本人の同意が得られない	7	11.9%
申立てにかかる経費を負担する資力がなく、または経費負担が大きい	7	11.9%
成年後見制度についての専門員の知識・経験が十分でない	5	8.5%
総合的に本人の状況を把握している人物や支援機関(キーパーソン)がいない	5	8.5%
申立てのために必要な書類等の作成が難しく、準備できない	4	6.8%
成年後見制度の担当部署・機関等との連携が十分でなく、準備に時間がかかる	2	3.4%
その他	5	8.5%
全体	59	100.0%



## 1) -4 成年後見制度への移行における課題

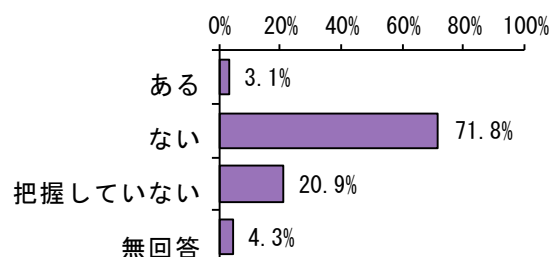
### ■ 日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、

#### 課題が生じたケースの有無 : 調査票 Ⅲ-2-(4)

日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースの有無は、「ない」が71.8%と7割以上を占めており、「把握していない」が20.9%、「ある」は3.1%であった。

図表 2-4-19 日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースの有無 (n=163)

	件数	%
ある	5	3.1%
ない	117	71.8%
把握していない	34	20.9%
無回答	7	4.3%
合計	163	100.0%

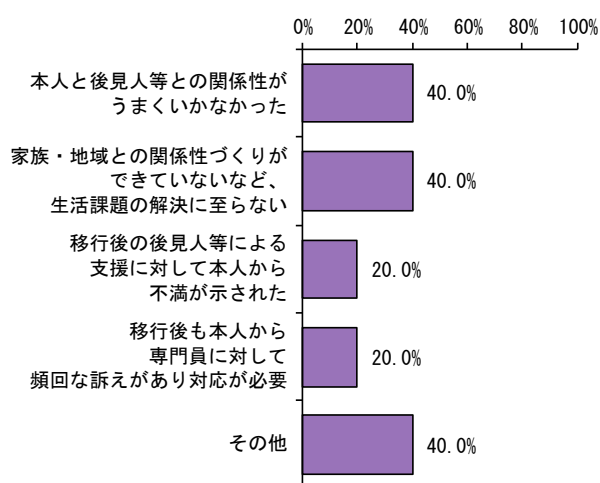


### ■ 「ある」と回答した場合の具体的な内容 : 調査票 Ⅲ-2-(4)

日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースが「ある」ことについての具体的な内容を聞いたところ、「本人と後見人等との関係性がうまくいかなかった」と「家族・地域との関係性づくりができていないなど、生活課題の解決に至らない」が各2件・40.0%、「移行後の後見人等による支援に対して本人から不満が示された」と「移行後も本人から専門員に対して頻回な訴えがあり対応が必要」が各1件・20.0%であった。

図表 2-4-20 日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースが「ある」ことについての具体的な内容 (n=5) (複数回答)

	件数	%
本人と後見人等との関係性がうまくいかなかった	2	40.0%
家族・地域との関係性づくりができていないなど、生活課題の解決に至らない	2	40.0%
移行後の後見人等による支援に対して本人から不満が示された	1	20.0%
移行後も本人から専門員に対して頻回な訴えがあり対応が必要	1	20.0%
その他	2	40.0%
全体	5	100.0%





## ■ 上記の「その他」の主な回答

・ 入院して自宅に戻る見込みがなかったので親族に引き継いだ
・ 適切な後見人がいない。親族による裁判所への申立が進まない
・ 葬儀関係や遺産相続等

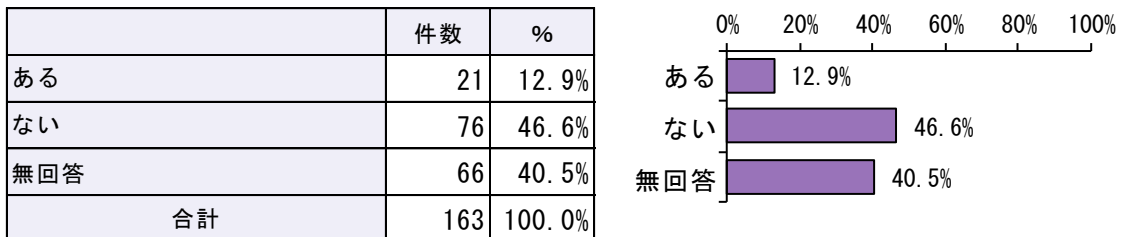
## 2) 成年後見制度との併用

### 2) - 1 令和2年12月末現在の実利用者数のうち、

#### 成年後見制度を併用しているケースの有無 : 調査票 Ⅲ-3-(1)

日常生活自立支援事業と成年後見制度の併用を認めている社会福祉協議会に、令和2年12月末現在の実利用者数のうち、成年後見制度を併用しているケースの有無を聞いたところ、併用しているケースは「ない」が46.6%、「無回答」が40.5%、併用しているケースが「ある」は12.9%であった。

図表 2-4-21 令和2年12月末現在の実利用者数のうち、  
成年後見制度を併用しているケースの有無 (n=163)



### 2) - 2 併用ケースにおける役割分担 : 調査票 Ⅲ-3-(2)

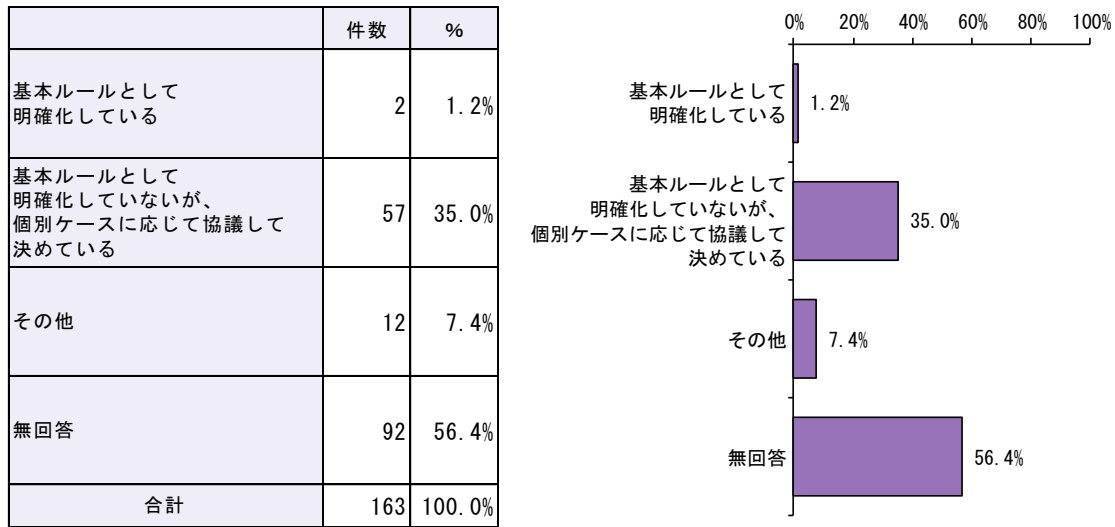
日常生活自立支援事業と成年後見制度の併用ケースにおいて、後見人等との役割分担の明確化について聞いたところ、「基本ルールとして明確化していないが、個別ケースに応じて協議して決めている」が35.0%、「その他」が7.4%、「基本ルールとして明確化している」が1.2%であった。(次頁 図表 2-4-22)

## ■ 次頁、図表 2-4-22 の「その他」の主な回答

・ ケースが無いので、ケースが出た場合に検討します
・ 実績・ケース・事例がない (7件)
・ 特に定めていない、特になし (2件)



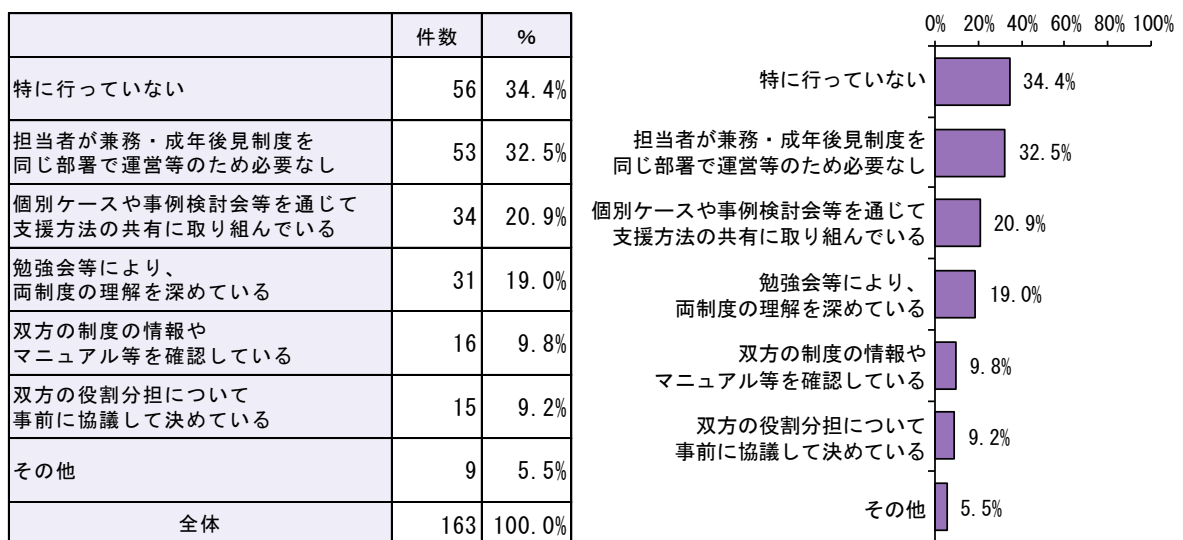
図表 2-4-22 日常生活自立支援事業と成年後見制度の併用ケースにおいて、  
後見人等との役割分担の明確化について (n=163)



### 3) 日常生活自立支援事業と成年後見制度に関する理解や 後見人等との役割分担、コミュニケーションを図るために 実施している取組内容 : 調査票 Ⅲ-4-(1)-①

日常生活自立支援事業と成年後見制度（権利擁護センター等、中核機関）の双方に関する理解や、後見人等との役割分担、コミュニケーションを図るために実施している取組内容について聞いたところ、「特に行っていない」が 34.4%、「担当者が兼務・成年後見制度を同じ部署で運営等のため必要なし」が 32.5%、「個別ケースや事例検討会等を通じて支援方法の共有に取り組んでいる」が 20.9%であった。

図表 2-4-23 日常生活自立支援事業と成年後見制度の双方に関する理解や、  
後見人等との役割分担、コミュニケーションを図るために実施している取組内容 (n=163) (複数回答)



## ■ 前頁の「その他」の主な回答

・ 連携実績なし
・ 該当ケースがない
・ 権利擁護センター、中核機関の設置なし
・ 法人後見受任体制づくりを進めている
・ 生活支援員・市民後見人候補者の支援・評価等情報共有
・ 市民後見人養成講座
・ 生活支援員専門員研修と成年後見制度啓発研修を開催している
・ 権利擁護センター、中核機関がまだない為

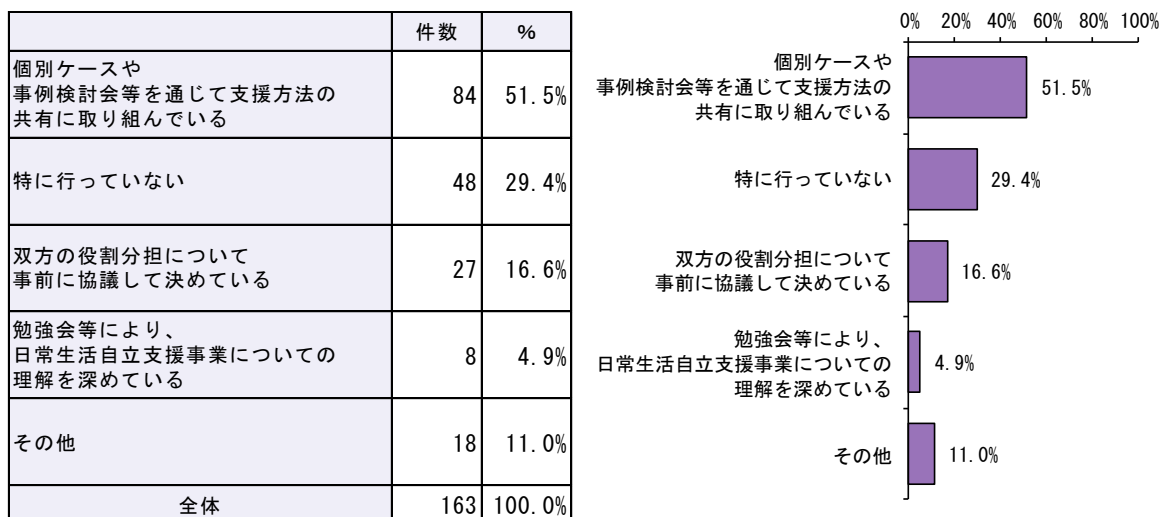
### ③ 関係機関との連携について

#### ■ 生活保護受給者への支援におけるケースワーカーとの連携について

：調査票 IV-(2)-①

生活保護受給者への支援におけるケースワーカーとの連携を図るために実施している取組内容について聞いたところ、「個別ケースや事例検討会等を通じて支援方法の共有に取り組んでいる」が51.5%と半数以上を占めており、「特に行っていない」が29.4%、「双方の役割分担について事前に協議して決めている」が16.6%であった。

図表 2-4-24 生活保護受給者への支援におけるケースワーカーとの連携を図るために実施している取組内容 (n=163) (複数回答)



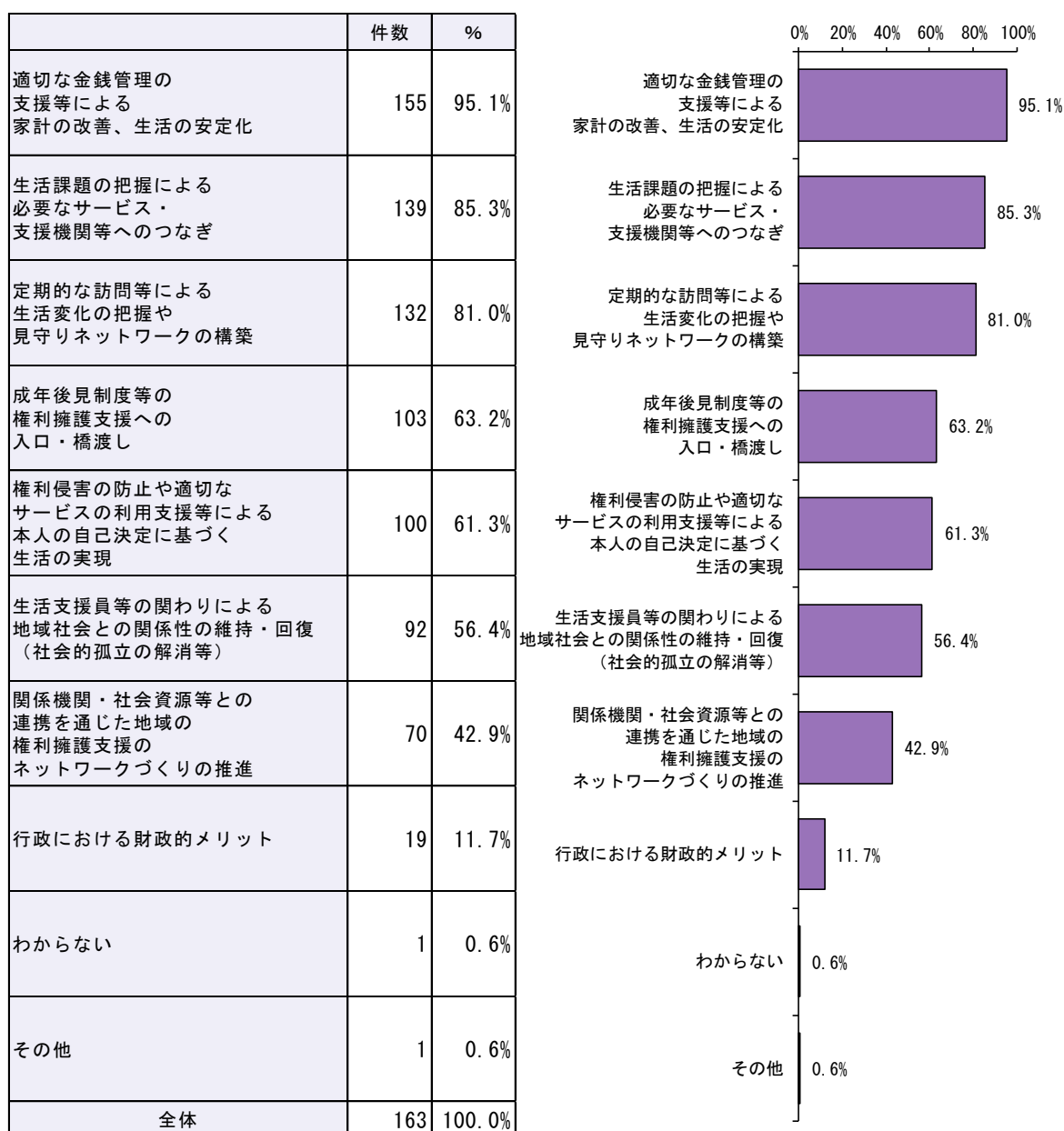
#### ④ 日常生活自立支援事業の効果と課題、今後期待される役割について

##### 1) 日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果について

：調査票 V-(1)-①

日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果について聞いたところ、「適切な金銭管理の支援等による家計の改善、生活の安定化」が95.1%、「生活課題の把握による必要なサービス・支援機関等へのつなぎ」が85.3%、「定期的な訪問等による生活変化の把握や見守りネットワークの構築」が81.0%であった。

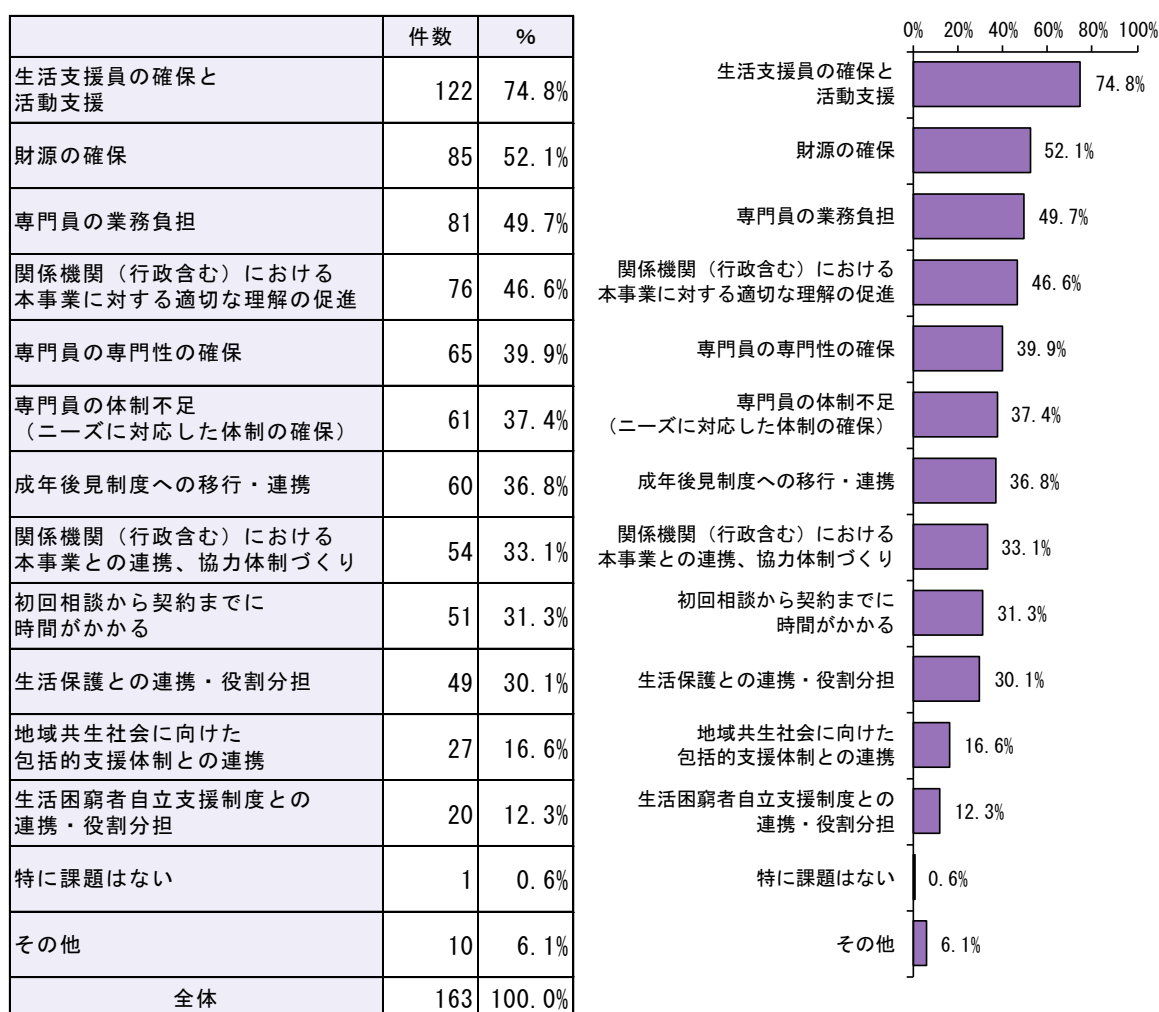
図表 2-4-25 日常生活自立支援事業の特性を踏まえた支援の効果 (n=163) (複数回答)



## 2) 日常生活自立支援事業を実施する上での課題 : 調査票 V-(2)-①

日常生活自立支援事業を実施する上での課題は、「生活支援員の確保と活動支援」が74.8%と最も多く、次いで、「財源の確保」が52.1%、「専門員の業務負担」が49.7%であった。

図表 2-4-26 日常生活自立支援事業を実施する上での課題( n=163)(複数回答)



### (3) 業務実態調査 (B、B-1、B-2、C票) に関する主な調査結果

#### ① 日常生活自立支援事業を主な業務として担当している方について (B)

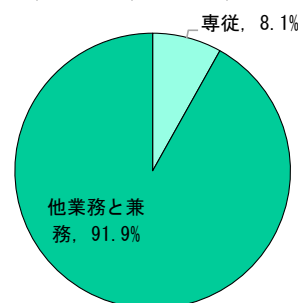
基幹的福祉協議会向けアンケートにおける B 票は、日常生活自立支援事業を主な業務として担当している方（主担当）で、この後②～④の調査票（B-1、B-2、C票）で支援に関わる職員として記載された職員の兼務状況や経験年数・所有資格、担当ケース数等について尋ねたものである。基幹的福祉協に勤務する全ての専門員が対象ではないことに留意が必要である。特に C 票については、回答対象者を「契約件数を比較的抱えている方で中堅以上の方を想定」とした。

#### 1) 兼務状況 : 調査票 B-(1)

回答された専門員の兼務状況としては、「他業務と兼務」が 91.9%、「専従」が 8.1%であった。

図表 2-4-27 兼務状況 (n=234)

	件数	%
専従	19	8.1%
他業務と兼務	215	91.9%
合計	234	100.0%

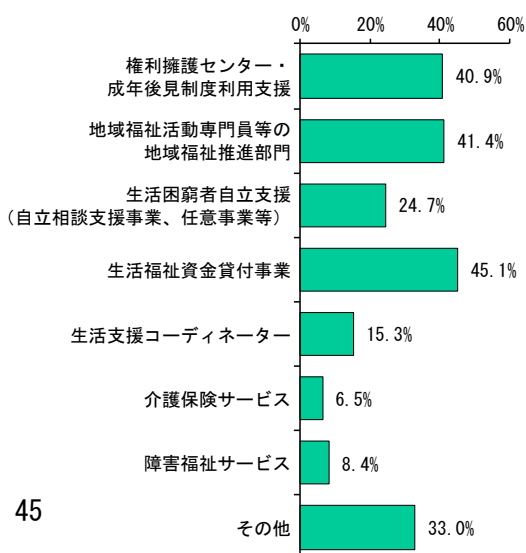


#### ■ 他業務と兼務している場合の内容

他業務と兼務している職員の兼務している業務は、「生活福祉資金貸付事業」が 45.1%と最も多く、次いで「地域福祉推進部門」が 41.4%、「権利擁護センター・成年後見制度利用支援」が 40.9%であった。なお、介護保険サービス、障害福祉サービスも 6~8%程度兼務している。

図表 2-4-28 他業務と兼務している場合の内容 (n=215) (複数回答)

	件数	%
権利擁護センター・成年後見制度利用支援	88	40.9%
地域福祉活動専門員等の地域福祉推進部門	89	41.4%
生活困窮者自立支援 (自立相談支援事業、任意事業等)	53	24.7%
生活福祉資金貸付事業	97	45.1%
生活支援コーディネーター	33	15.3%
介護保険サービス	14	6.5%
障害福祉サービス	18	8.4%
その他	71	33.0%
全体	215	

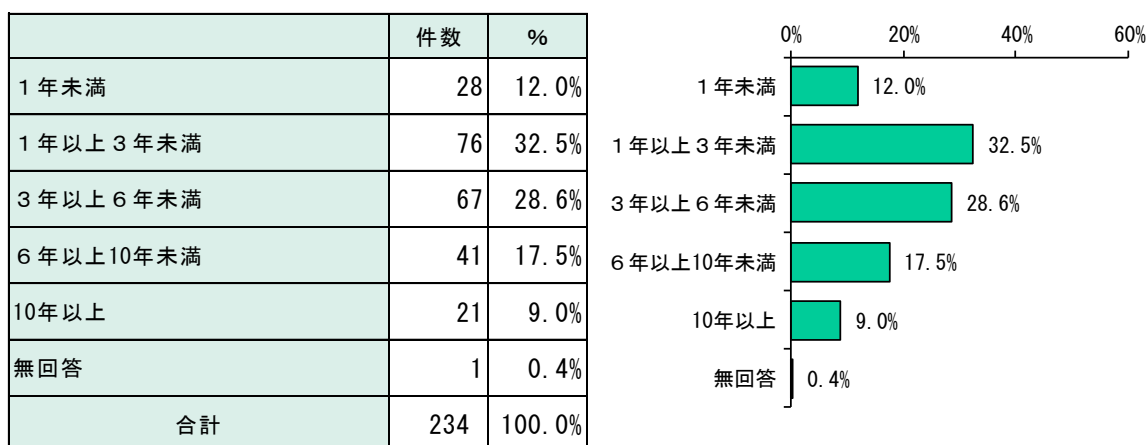


## 2) 経験・所有資格

### ■ 専門員としての経験年数 : 調査票 B-(2)-①

専門員としての経験年数で見ると「1年以上3年未満」が最も多く32.5%であった。また、3年以上の経験のある専門員が55.1%であった。

図表 2-4-29 専門員としての経験年数 (n=234)



### 3) 担当ケース数 (令和2年12月末現在) : 調査票 B-(3)

専門員の現在持っている担当ケース数を集計すると主担当ケースで13.5件、内訳として認知高齢者が5.3件、知的障害者が3.5件、精神障害者が4.1件であった。なお、担当ケース数については、あくまでも本調査に回答した(本調査の業務実態調査に関与があるとされた)専門員のケース数であり、実際の専門員のケース数ではないことには留意が必要である。

図表 2-4-30 担当ケース数

(件)

	全体				
	認知症 高齢者	知的 障害者	精神 障害者	その他	
①主担当ケース (n=225)	5.3	3.5	4.1	0.8	13.5
②他職員が主担当だが、担当の1人として関わっているケース (n=124)	2.5	1.6	2.0	0.5	6.7

#### 4) 担当ケースのうち、業務負担が大きいと感じるケース

##### ■ 担当（主担当、担当の1人として関わっている）ケース数実件数

：調査票 B-(4)

業務負担が大きいと感じるケースは1人の専門員当たり平均2.3件であった。なお、本ケースも、本調査に回答した（本調査の業務実態調査に関与があるとされた）専門員のケース数であり、実際の専門員のケース数ではないことには留意が必要である。

図表 2-4-31 担当(主担当、担当の1人として関わっている)ケース数実件数

	実件数（平均）
業務負担が大きいと感じるケース（n=209）	2.3
うち、頻回な訴えがある利用者（n=203）	1.5
うち、契約はしていないが関りを継続しているケース（n=171）	0.1

#### ② 個別ケース（契約に至ったケース）のフェイス情報について（B-1）

B-1票では、1人の専門員が、日常生活自立支援事業の契約に至ったケースについて、最大3事例について、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について尋ねた。ケースについては、現在持っているケース、または、過去に持っていたケースどちらでも問わないこととし、3事例のバランスについては、できるだけ認知高齢者、知的障害、精神障害に分散するようなケースを依頼した。

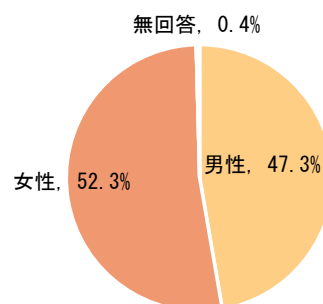
##### 1) 基本情報

##### 1) -1 性別 : 調査票 (B-1) -1- ①

B-1票の有効回答ケース数としては239件であった。そのうち男性が47.3%、女性が52.3%であった。

図表 2-4-32 性別（n=239）

	件数	%
男性	113	47.3%
女性	125	52.3%
不明	0	0.0%
無回答	1	0.4%
合計	239	100.0%

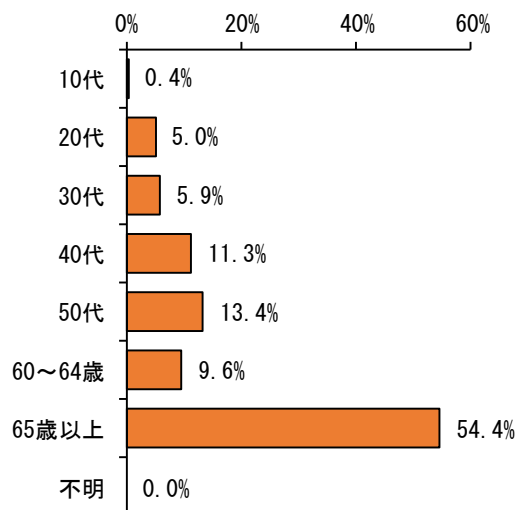


1) -2 年齢 : 調査票 (B-1) -1- ②

年齢については65歳以上が54.4%であった。

図表 2-4-33 年齢 (n=239)

	件数	%
10代	1	0.4%
20代	12	5.0%
30代	14	5.9%
40代	27	11.3%
50代	32	13.4%
60~64歳	23	9.6%
65歳以上	130	54.4%
不明	0	0.0%
合計	239	100.0%

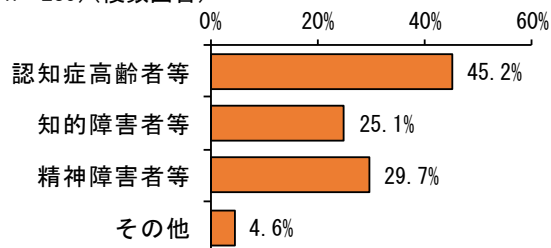


1) -3 障害種別 : 調査票 (B-1) -1- ③

障害種別でみると、認知高齢者が45.2%、精神障害者等が29.7%、知的障害者等が25.1%であった。

図表 2-4-34 障害種別 (n=239) (複数回答)

	件数	%
認知症高齢者等	108	45.2%
知的障害者等	60	25.1%
精神障害者等	71	29.7%
その他	11	4.6%
全体	239	



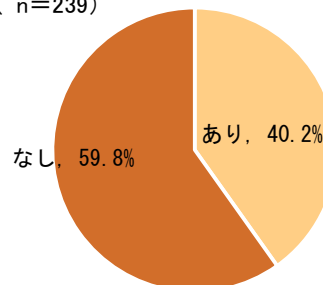


1) -4 生活保護費の受給 : 調査票 (B-1) -1- ④

生活保護費の受給を受けている人が 40.2%であった。

図表 2-4-35 生活保護費の受給( n=239)

	件数	%
あり	96	40.2%
なし	143	59.8%
合計	239	100.0%

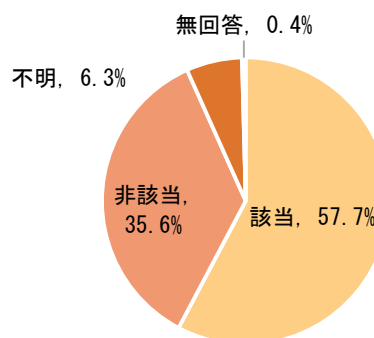


1) -5 住民税非課税対象 : 調査票 (B-1) -1- ⑤

住民税非課税対象として「該当」は 57.7%であった。

図表 2-4-36 住民税非課税対象( n=239)

	件数	%
該当	138	57.7%
非該当	85	35.6%
不明	15	6.3%
無回答	1	0.4%
合計	239	100.0%

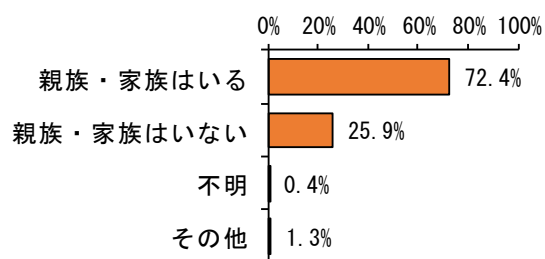


1) -6 契約時の世帯情報 : 調査票 (B-1) -1- ⑥

契約時に「親族・家族はいる」人は 72.4%、いない人は 25.9%だった。

図表 2-4-37 契約時の世帯情報( n=239)

	件数	%
親族・家族はいる	173	72.4%
親族・家族はいない	62	25.9%
不明	1	0.4%
その他	3	1.3%
合計	239	100.0%

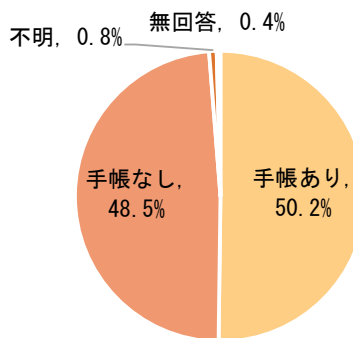


1) -7 手帳の有無 : 調査票 (B-1) -1- ⑩

障害者手帳（精神保健手帳）の「手帳あり」の人が50.2%であった。

図表 2-4-38 手帳の有無 (n=239)

	件数	%
手帳あり	120	50.2%
手帳なし	116	48.5%
不明	2	0.8%
無回答	1	0.4%
合計	239	100.0%

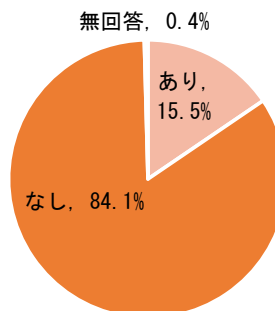


1) -8 判断能力について診断書等の有無 : 調査票 (B-1) -1- ⑪

判断能力についての診断書等有無について「あり」の人が15.5%、「なし」が84.1%であった。

図表 2-4-39 判断能力について診断書等の有無 (n=239)

	件数	%
あり	37	15.5%
なし	201	84.1%
無回答	1	0.4%
合計	239	100.0%



1) -9 手帳の有無と診断書等の有無のクロス集計 : 調査票 (B-1) -1- ⑩と⑪

障害者手帳の有無と診断書等の有無とのクロス集計をすると、手帳なし、かつ、診断書なしの人が97人（全体40.6%）存在した。

図表 2-4-40 手帳の有無と診断書等の有無のクロス集計 (n=239)

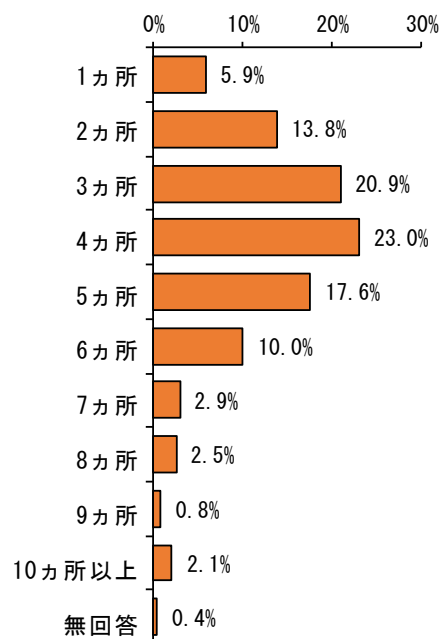
	診断書あり	診断書なし	無回答	合計
手帳あり	19 15.8%	101 84.2%	0 0.0%	120 100.0%
手帳なし	18 15.5%	97 83.6%	1 0.9%	116 100.0%
不明	0 0.0%	2 100.0%	0 0.0%	2 100.0%
無回答	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%
合計	37 15.5%	201 84.1%	1 0.4%	239 100.0%

## 1) -10 関わっている機関・支援者数 : 調査票 (B-1) -1- ⑩

本人が関わっている機関・支援者数をみると4カ所がもっとも多く、平均も4.1だった。

図表 2-4-41 関わっている機関・支援者数( n=239)

	件数	%
1カ所	14	5.9%
2カ所	33	13.8%
3カ所	50	20.9%
4カ所	55	23.0%
5カ所	42	17.6%
6カ所	24	10.0%
7カ所	7	2.9%
8カ所	6	2.5%
9カ所	2	0.8%
10カ所以上	5	2.1%
無回答	1	0.4%
合計	239	100.0%



平均 4.1 カ所 (人)

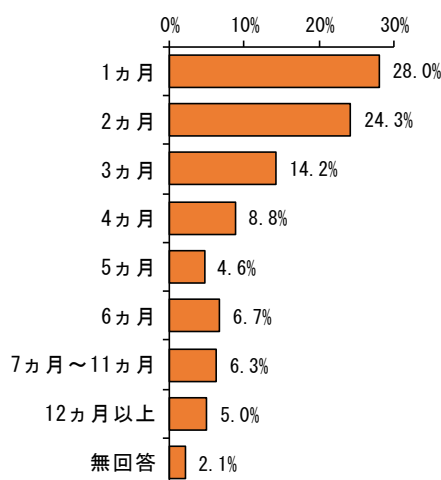
## 2) 相談支援の実施状況

### 2) -1 初回相談から契約までにかかった期間 : 調査票 (B-1) -2- ②

初回相談から契約までにかかった期間をみると、1ヶ月が最も多く28.0%だったが、12ヶ月以上も5.0%だった。平均は3.6ヶ月だった。

図表 2-4-42 初回相談から契約までにかかった期間( n=239)

	件数	%
1ヵ月	67	28.0%
2ヵ月	58	24.3%
3ヵ月	34	14.2%
4ヵ月	21	8.8%
5ヵ月	11	4.6%
6ヵ月	16	6.7%
7ヵ月～11ヵ月	15	6.3%
12ヵ月以上	12	5.0%
無回答	5	2.1%
合計	239	100.0%



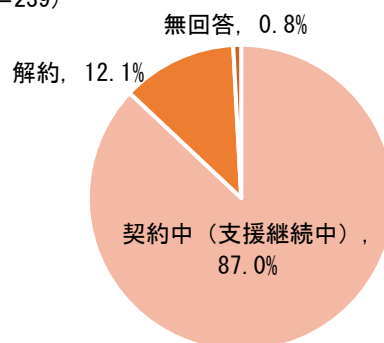
平均 3.6 カ月

## 2) -2 現在の状況 : 調査票 (B-1) -2- ④

現在の状況として、「契約中（支援継続中）」が87.0%、「解約」が12.1%だった。

図表 2-4-43 現在の状況 (n=239)

	件数	%
契約中（支援継続中）	208	87.0%
解約	29	12.1%
無回答	2	0.8%
合計	239	100.0%



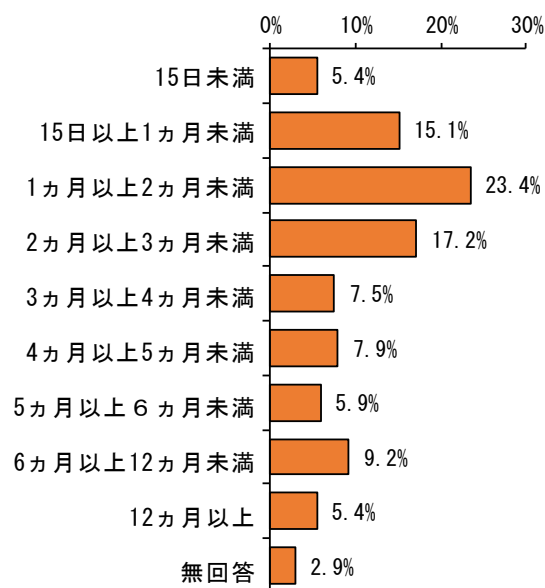
## 3) 関わっている期間

### 3) -1 ① 初動支援 → ② 契約 : 調査票 (B-1) -3- ① → ②

契約に至ったケースで「初動支援」から「契約」に至る期間では1ヶ月以上2ヶ月未満が最も多く23.4%で、平均が3.7ヶ月だった。

図表 2-4-44 関わっている期間 ① 初動支援 → ② 契約 (n=239)

	件数	%
15日未満	13	5.4%
15日以上1ヵ月未満	36	15.1%
1ヵ月以上2ヵ月未満	56	23.4%
2ヵ月以上3ヵ月未満	41	17.2%
3ヵ月以上4ヵ月未満	18	7.5%
4ヵ月以上5ヵ月未満	19	7.9%
5ヵ月以上6ヵ月未満	14	5.9%
6ヵ月以上12ヵ月未満	22	9.2%
12ヵ月以上	13	5.4%
無回答	7	2.9%
合計	239	100.0%



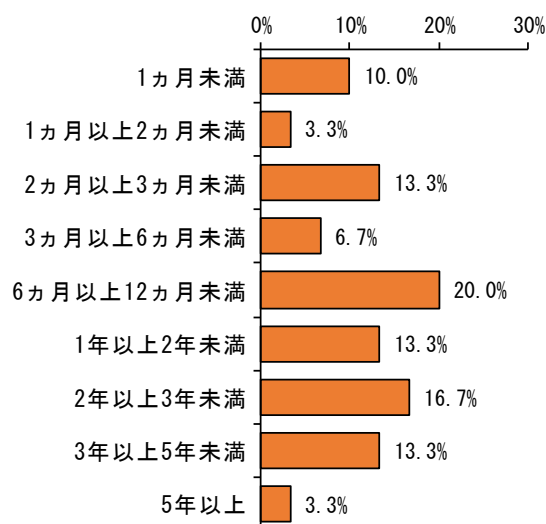
平均 3.7 カ月

3) -2 ② 契約 → ③ 契約の終了 : 調査票 (B-1) -3- ② → ③

契約に至ったケースで「契約」から「契約の終了」までに至った30件の中で、その期間をみると、6ヶ月以上12ヶ月未満が最も多く20.0%で、平均が18.9ヶ月だった。

図表 2-4-45 関わっている期間 ② 契約 → ③ 契約の終了 (n=30)

	件数	%
1ヵ月未満	3	10.0%
1ヵ月以上2ヵ月未満	1	3.3%
2ヵ月以上3ヵ月未満	4	13.3%
3ヵ月以上6ヵ月未満	2	6.7%
6ヵ月以上12ヵ月未満	6	20.0%
1年以上2年未満	4	13.3%
2年以上3年未満	5	16.7%
3年以上5年未満	4	13.3%
5年以上	1	3.3%
合計	30	100.0%



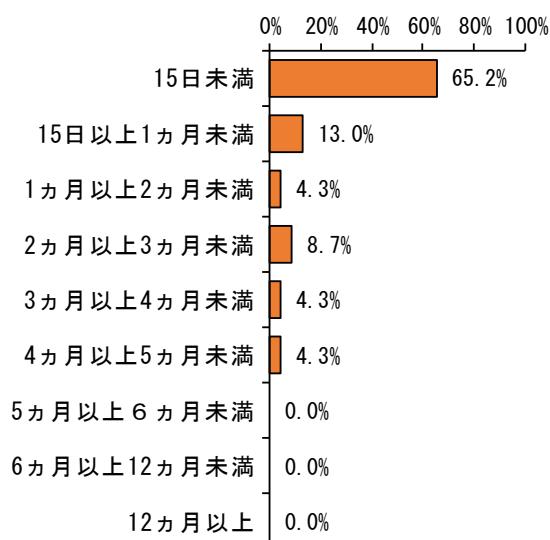
平均 18.9 ヶ月

3) -3 ③ 契約の終了 → ④ 支援の終結 : 調査票 (B-1) -3- ③ → ④

契約に至ったケースで「契約の終了」から「支援の集結」までに至った23件の中で、その期間をみると、15日未満が最も多く65.2%で、平均が0.8ヶ月だった。

図表 2-4-46 関わっている期間 ③ 契約の終了 → ④ 支援の終結 (n=23)

	件数	%
15日未満	15	65.2%
15日以上1ヵ月未満	3	13.0%
1ヵ月以上2ヵ月未満	1	4.3%
2ヵ月以上3ヵ月未満	2	8.7%
3ヵ月以上4ヵ月未満	1	4.3%
4ヵ月以上5ヵ月未満	1	4.3%
5ヵ月以上6ヵ月未満	0	0.0%
6ヵ月以上12ヵ月未満	0	0.0%
12ヵ月以上	0	0.0%
合計	23	100.0%

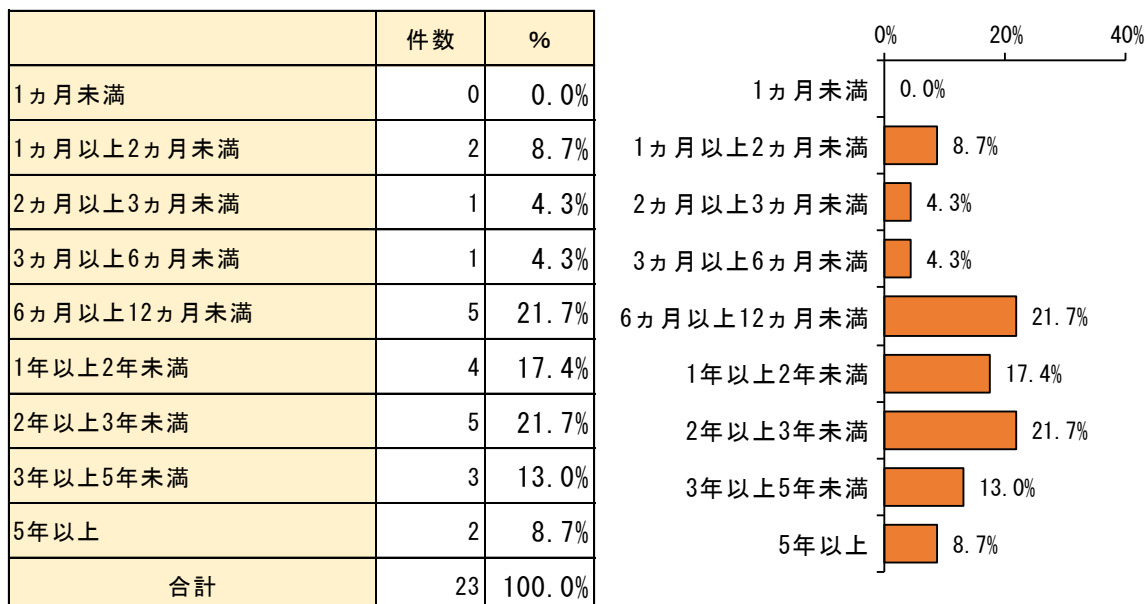


平均 0.8 ヶ月

3) -4 ① 初動支援 → ④ 支援の終結 : 調査票 (B-1) -3- ① → ④

3) -1 から 3) -3 に至る「初動支援」から「支援集結」までに至った 23 件の支援期間としては、平均 23.1 ヶ月だった。

図表 2-4-47 関わっている期間 ① 初動支援 → ④ 支援の終結 (n=23)



平均 23.1 ヶ月

上記支援期間は、本調査に回答されたケース数についての支援期間であり、本事業の全般の実態の傾向とは異なることには留意が必要である。全国社会福祉協議会による「利用状況調査」によると、令和2年7月の終了者 (n=803) の「契約していた期間」は下記のとおりである。

図表 2-4-48 契約していた期間

	令和2年7月調査の数値 N=803		(参考) H30年7月調査	
半年未満	70	8.7%	83	11.1%
半年以上1年未満	88	11.0%	105	14.0%
1年以上3年未満	248	30.9%	213	28.5%
3年以上5年未満	167	20.8%	151	20.2%
5年以上8年未満	123	15.3%	104	13.9%
8年以上	101	12.6%	87	11.6%
無回答	6	0.7%	5	0.7%
合計	803	100.0%	748	99.3%

※5-①解約事由を「成年後見人等と本事業の契約を締結することになった(契約者変更)(9件)」「契約期間満了に伴う契約更新(1件)」「契約内容の変更による契約改定(契約期間満了の場合を除く(8件))」とした回答を除くものを対象に集計

(出典) 令和2年度日常生活自立支援事業「利用状況調査 結果」より

### ③ 契約に至ったケース【B-1】の業務実態調査について

#### 1) 業務コードと期間について

B-1票では、日常生活自立支援事業の契約に至ったケースについて、最大3事例について、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について尋ねた。支援に要した時間については、下表に示す業務コードごとに、専門員に時間を入力してもらうこととした。

また、それらの業務には、専門員のみならず生活支援員や管理職もどの業務にどの程度時間を費やしたかを記載できるように調査票を設計した（調査票は参考資料参照）。

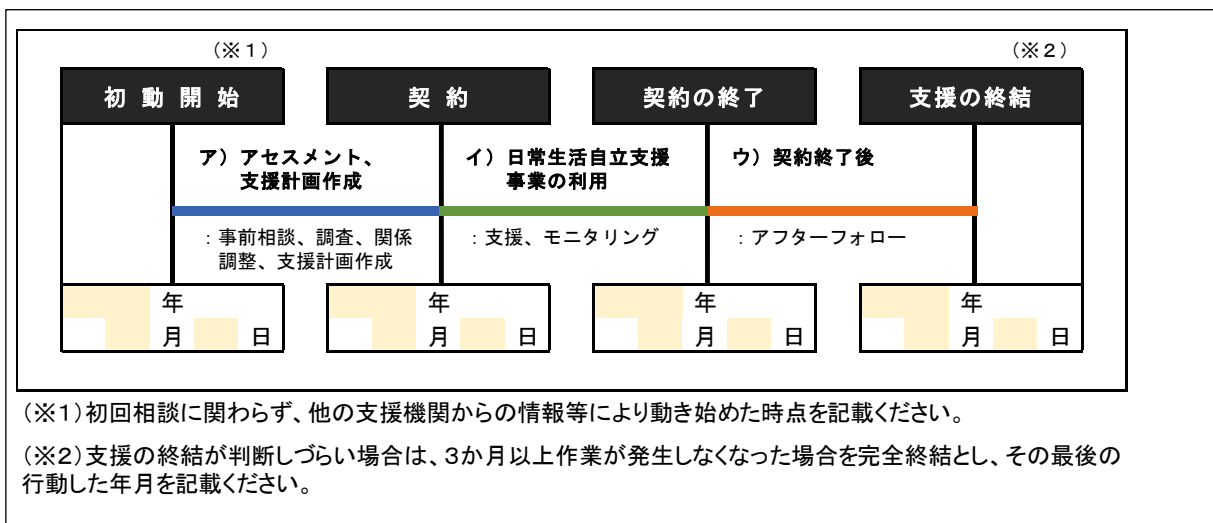
図表 2-4-49 業務コード一覧(B-1、B-2用)

1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務		
1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)		
<b>A 来所(面談)</b>		
A	利用者(本人)との面談・相談対応	来所による利用者との面談等に係る時間。面談に係る準備作業も含む。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含める。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
<b>B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)</b>		
B	利用者(本人)との電話	利用者との電話対応、支援計画、モニタリング、フォローアップ等のための電話連絡・相談に係る時間。電話をかけた場合、電話がかかってきた場合のいずれも含む。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
<b>C 訪問</b>		
C1	利用者(本人)の居所等への訪問	利用者宅へ、初回訪問、アセスメント、事業の説明、契約締結手続き、預かる書類等の受け渡し、モニタリング等のために訪問した時間。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
C2	利用者(本人)の同行支援	債務解決に向けた相談、行政機関での諸手続き、医療機関への受診等のため利用者に同行した時間。また、アセスメントの結果、他制度の相談窓口機関等へのつながりが適切と判断された場合に、必要に応じて、他機関への訪問(同行支援)、フォロー等を行った時間を含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
<b>D 連絡調整</b>		
D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	個別の利用者の支援に関わるフォーマル・インフォーマルなさまざまな関係機関・関係者等による支援の調整や、相談等に関わる報告・連絡・情報提供・相談等に対応した時間。関係機関・関係者等を訪問(または関係機関等が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>  (注) <b>契約前における</b> 日常的な金銭管理をスムーズに進めるために金融機関等において行った手続きや、すでに金銭トラブルを抱えているなどのために消費生活相談や法律相談等の相談機関への協力依頼等にかかった時間もここに含めます。 <b>※ただし、契約後のサービス提供の段階での日常的な金銭管理における手続き・連絡調整等の時間や、契約後において日常生活自立支援事業と関連した支援(借金返済・金銭トラブルへの対応等)に係る連絡・調整など)の中での他機関等との連絡調整の時間は、「1-2 サービス提供」の対応する業務コードの中に含めてください。</b>
D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	利用者家族との相談対応等に係る時間。利用者家族宅等を訪問(または家族が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
D3	生活支援員との連絡・調整	支援計画・契約内容等についての説明、利用者状況の報告・打合せ等。生活支援員の手配や、日常的な金銭管理における通帳・印鑑等の受け渡し、残高確認等と一緒にを行う時間など。また、生活支援員からの援助に関わる相談に対応した時間等を含む。
<b>E 契約締結審査会 ※調査(サービス内容特定、契約締結能力確認)で懷疑が生じた場合</b>		
E	契約締結審査会の準備・参加 事後処理	「契約締結審査会」の準備・調整や、会議に参加した時間。資料作成・コピー、会議記録の作成等も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
<b>F 契約書・支援計画の作成</b>		
F	契約書・支援計画の作成	契約書・支援計画書及び書類等預かりサービスを利用する場合の預かり書の作成に係る時間。記入のために調べものをした時間も含める。モニタリング・詳細に基づく支援計画の見直し・修正作業も含む。
<b>G ケース記録等の入力・文書作成</b>		
G	ケース記録等の入力・文書作成	事業所内での個別の利用者に係る支援記録等の入力・記入、文書作成等の時間。記録作成のために調べものをした時間も含める。
<b>H その他の会議・打ち合わせ</b>		
H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	個別の利用者について、職員間で立ち話程度の検討・相談を行った場合や、事業所内でケースカンファレンス等を行った場合などの時間。
H2	事業所外の関係機関等との会議	個別の利用者について、関係機関等で合同ケース会議等を行うなどした時間。開催場所が、事業所内・他機関(事業所外)のいずれの場合も含めてください。 <b>※移動・待機時間を含む</b> 例えば、地域生活移行のためにケア会議に出席して本人に係る機関やサービス状況を調整するなどのことも含みます。
<b>I その他</b>		
I	その他の業務	A～Hの業務以外の内容を実施した時間。例えば、緊急的な支援の提供や、各種手続き書類の作成、作成代行、確認等に要した事務作業の時間など。 <b>※移動・待機時間を含む</b>

1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)※専門員が直接支援している場合も含む		
J 日常生活自立支援事業による支援 ※書類等預かりサービスは、契約締結時に専門員が行うことを想定		
J1	福祉サービスの利用援助	福祉サービスの利用援助のために、相談・助言・情報提供、連絡調整、各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所・もしくは本人宅に訪問等により援助した時間も含める。利用者とともに福祉サービスの事業所・施設、市区町村行政窓口に向いて行う援助や、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
J2	日常的金融管理サービス	日常的金融管理サービスのために、利用者宅に訪問(通帳・印鑑預かり、払い戻し・支払い確認・署名、請求書の内容、本人の状況確認等)、預金払い戻し等のため金融機関において各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。また、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援		
K	日常生活自立支援事業に関連した支援	サービス提供中に、日常生活自立支援事業に関連した支援を行った時間。(郵便物等の内容確認、借金の返済、悪質商法等消費者トラブルへの対応、虐待への対応、利用者の家族に対する支援、入退院時の準備、家の掃除、買い物の代行・同行等)また、モニタリングの結果、成年後見制度への移行が適切と判断した際の利用支援手続き等もここに含めてください。 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。また、支援のために行ったさまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
L その他		
L	その他の業務	上記「J」「K」以外の業務。

集計にあたっては、期間として、(ア) アセスメント・支援計画作成、(イ) 日常生活自立支援事業の利用、(ウ) 契約終了後、ごとに算出した。

図表 2-4-50 B-1 票で示した期間区分





## 2) 職種別

### 2) - 1 「(ア)【初動開始】から【契約】」の業務時間 調査票 (B-1) - (ア)

【初動開始】から【契約】までの期間における1ヵ月当たりの平均業務時間を職種別にみると、専門相談員の方が支援員よりも多くの時間を費やしており、合計で専門相談員は13.6時間、支援員は1.9時間だった。

図表 2-4-51 職種別 (ア)【初動開始】から【契約】の業務時間 (n=226)

業務コード				職種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)						
				合計						
				専門相談員	支援員	管理職	その他			
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1. アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A	A	利用者(本人)との面談・相談対応	96.8	89.1	6.3	0.0	1.4	
		B	B	利用者(本人)との電話	33.1	33.0	0.0	0.0	0.1	
		C	C1	C1	利用者(本人)の居所等への訪問	154.6	146.6	3.0	1.4	3.6
			C2	C2	利用者(本人)の同行支援	19.6	18.1	0.8	0.7	0.0
		D	D1	D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	119.9	111.0	8.0	0.7	0.2
			D2	D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	27.6	25.3	2.0	0.0	0.3
			D3	D3	生活支援員との連絡・調整	45.5	39.1	5.7	0.6	0.0
		E	E	契約締結審査会の準備・参加事後処理	11.6	11.6	0.0	0.0	0.0	
		F	F	契約書・支援計画の作成	121.8	120.8	0.7	0.0	0.3	
		G	G	ケース記録等の入力・文書作成	102.6	99.9	2.4	0.1	0.2	
	H	H1	H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	49.8	44.8	3.1	1.9	0.0	
		H2	H2	事業所外の関係機関等との会議	21.6	21.0	0.5	0.1	0.0	
	I	I	I	その他の業務	25.0	23.3	1.6	0.0	0.1	
	小計				829.5 (13.8時間)	783.8 (13.1時間)	34.1 (0.6時間)	5.5 (0.1時間)	6.1 (0.1時間)	
1-2. サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)	J	J1	J1	福祉サービスの利用援助	14.5	10.5	4.0	0.0	0.0	
		J2	J2	日常的金銭管理サービス	91.5	17.1	74.4	0.0	0.0	
	K	K	日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	8.3	6.0	2.1	0.0	0.1		
	L	L	L	その他の業務	0.8	0.8	0.0	0.0	0.0	
小計				115.1 (1.9時間)	34.5 (0.6時間)	80.5 (1.3時間)	0.0 (0.0時間)	0.1 (0.0時間)		
合計				944.6 (15.7時間)	818.3 (13.6時間)	114.6 (1.9時間)	5.5 (0.1時間)	6.2 (0.1時間)		

2) -2 「(イ)【契約】から【契約の終了】」の業務時間 : 調査票 (B-1) - (イ)

【契約】から【契約終了】までの期間における1ヵ月当たりの平均業務時間を職種別に見ると、ここでも専門相談員の方が支援員よりも多くの時間を費やしており、合計で専門相談員は40.1時間、支援員は13.9時間だった。

図表 2-4-52 職種別「(イ)【契約】から【契約の終了】」の業務時間 (n=208)

(単位:分)

業務コード				職種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)					
				合計	専門相談員	支援員	管理職	その他	
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A 来所(面談)	A	利用者(本人)との面談・相談対応	29.8	25.1	4.3	0.2	0.2
		B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B	利用者(本人)との電話	64.4	59.6	2.1	0.0	2.8
		C 訪問	C1	利用者(本人)の居所等への訪問	138.5	96.2	39.4	1.8	1.1
			C2	利用者(本人)の同行支援	15.0	13.4	1.3	0.2	0.0
		D 連絡調整	D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	76.7	75.6	1.1	0.0	0.0
			D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	23.6	21.1	2.5	0.0	0.0
			D3	生活支援員との連絡・調整	87.6	69.5	17.1	0.8	0.2
		E 契約締結審査会	E	契約締結審査会の準備・参加 事後処理	2.9	2.9	0.0	0.0	0.0
		F 契約書・支援計画の作成	F	契約書・支援計画の作成	19.7	18.1	1.0	0.3	0.3
		G ケース記録等の入力・文書作成	G	ケース記録等の入力・文書作成	225.2	119.8	105.4	0.0	0.0
	H その他の会議・打ち合わせ	H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	85.8	79.0	4.7	1.9	0.3	
		H2	事業所外の関係機関等との会議	155.8	152.9	1.5	0.3	1.2	
	I その他	I	その他の業務	28.7	28.4	0.2	0.0	0.1	
	小計				953.7 (15.9時間)	761.7 (12.7時間)	180.5 (3.0時間)	5.4 (0.1時間)	6.2 (0.1時間)
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1	福祉サービスの利用援助	206.0	111.6	92.6	0.0	1.8
			J2	日常的金銭管理サービス	1213.3	733.7	475.4	0.0	4.2
		K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K	日常生活自立支援事業に関連した支援	339.8	287.1	43.2	0.9	8.6
		L その他	L	その他の業務	550.8	511.0	39.6	0.0	0.2
	小計				2309.9 (38.5時間)	1643.5 (27.4時間)	650.8 (10.8時間)	0.9 (0.0時間)	14.8 (0.2時間)
	合計				3263.6 (54.4時間)	2405.2 (40.1時間)	831.3 (13.9時間)	6.3 (0.1時間)	21.0 (0.3時間)

## 2) -3 「(ウ)【契約終了】から【支援終了】」の業務時間

：調査票 (B-1) - (ウ)

【契約終了】から【支援終了】までの期間においての1ヵ月当たりの平均業務時間を職種別にみると、ここでも専門相談員の方が支援員よりも多くの時間を費やしており、合計で専門相談員は5.9時間、支援員は0.1時間となっている。

図表 2-4-53 職種別「(ウ)【契約終了】から【支援終了】」の業務時間 (n=24)

【契約の終了】から【支援の終了】までの期間

(単位:分)

業務コード				職種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)						
				合計						
				専門相談員	支援員	管理職	その他			
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A	来所(面談)	A	利用者(本人)との面談・相談対応	8.1	8.1	0.0	0.0	0.0
		B	電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B	利用者(本人)との電話	10.1	10.1	0.0	0.0	0.0
		C	訪問	C1	利用者(本人)の居所等への訪問	31.3	30.2	0.0	0.0	1.0
				C2	利用者(本人)の同行支援	1.3	1.3	0.0	0.0	0.0
		D	連絡調整	D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	24.4	24.4	0.0	0.0	0.0
				D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	50.1	50.1	0.0	0.0	0.0
				D3	生活支援員との連絡・調整	15.4	13.9	1.4	0.0	0.0
		E	契約締結審査会	E	契約締結審査会の準備・参加 事後処理	0.5	0.5	0.0	0.0	0.0
		F	契約書・支援計画の作成	F	契約書・支援計画の作成	5.6	5.6	0.0	0.0	0.0
		G	ケース記録等の入力・文書作成	G	ケース記録等の入力・文書作成	61.1	61.1	0.0	0.0	0.0
		H	その他の会議・打ち合わせ	H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	14.7	14.7	0.0	0.0	0.0
				H2	事業所外の関係機関等との会議	1.2	1.2	0.0	0.0	0.0
	I	その他	I	その他の業務	12.2	12.2	0.0	0.0	0.0	
	小計					236.0 (3.9時間)	233.5 (3.9時間)	1.4 (0.0時間)	0.0 (0.0時間)	1.0 (0.0時間)
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)	J	日常生活自立支援事業による支援	J1	福祉サービスの利用援助	4.5	4.5	0.0	0.0	0.0
				J2	日常的金銭管理サービス	19.0	15.9	3.1	0.0	0.0
		K	日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K	日常生活自立支援事業に関連した支援	22.2	22.2	0.0	0.0	0.0
		L	その他	L	その他の業務	76.3	76.3	0.0	0.0	0.0
	小計					122.0 (2.0時間)	118.8 (2.0時間)	3.1 (0.1時間)	0.0 (0.0時間)	0.0 (0.0時間)
	合計					357.9 (6.0時間)	352.3 (5.9時間)	4.6 (0.1時間)	0.0 (0.0時間)	1.0 (0.0時間)

### 3) ケースの障害種別

#### 3) - 1 「(ア)【初動開始】から【契約】」の業務時間 : 調査票 ( B-1 ) - (ア)

【初動開始】から【契約】までの期間における1ヵ月当たりの平均業務時間をケースの障害種別にみると、知的障害者等が最も多く17.5時間であった。続いて、精神障害者等で16.5時間であった。

図表 2-4-54 ケースの障害種別 「(ア)【初動開始】から【契約】」の業務時間 ( n=227 )

業務コード				ケースの障害種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)					
				認知症高齢者等 (n=99)	知的障害者等 (n=52)	精神障害者等 (n=58)	複数に該当 (n=10)	その他 (n=8)	
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A 来所(面談)	A 利用者(本人)との面談・相談対応	85.4	98.9	105.0	76.2	243.3	
		B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B 利用者(本人)との電話	34.9	26.5	34.1	20.8	84.0	
		C 訪問	C1 利用者(本人)の居所等への訪問	157.7	180.5	183.8	130.2	112.4	
			C2 利用者(本人)の同行支援	24.9	16.4	17.7	11.5	14.1	
		D 連絡調整	D1 他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	126.1	170.7	83.9	51.1	124.6	
			D2 利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	26.5	40.4	23.6	38.9	12.7	
			D3 生活支援員との連絡・調整	58.7	34.7	46.5	34.0	11.4	
		E 契約締結審査会	E 契約締結審査会の準備・参加事後処理	7.9	19.4	9.2	27.9	5.5	
		F 契約書・支援計画の作成	F 契約書・支援計画の作成	124.6	166.9	108.4	89.2	50.7	
		G ケース記録等の入力・文書作成	G ケース記録等の入力・文書作成	67.3	170.3	86.1	60.4	308.2	
		H その他の会議・打ち合わせ	H1 事業所内の報告・連絡・相談・検討	44.5	37.0	71.4	58.8	53.6	
	H2 事業所外の関係機関等との会議		25.4	20.4	18.9	27.9	17.1		
	I その他	I その他の業務	26.5	21.5	31.5	26.9	6.9		
	小計				810.3 (13.5時間)	1003.6 (16.7時間)	820.2 (13.7時間)	653.8 (10.9時間)	1044.6 (17.4時間)
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担当業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1 福祉サービスの利用援助	J1 福祉サービスの利用援助	12.1	11.3	16.6	49.6	6.0
			J2 日常的金融管理サービス	J2 日常的金融管理サービス	17.1	29.8	144.5	908.4	0.0
		K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K 日常生活自立支援事業に関連した支援	6.4	3.8	8.0	42.7	18.2	
		L その他	L その他の業務	0.8	0.0	1.9	0.0	0.0	
	小計				36.4 (0.6時間)	45.0 (0.7時間)	171.0 (2.8時間)	1000.8 (16.7時間)	24.1 (0.4時間)
合計				846.7 (14.1時間)	1048.6 (17.5時間)	991.2 (16.5時間)	1654.6 (27.6時間)	1068.7 (17.8時間)	

3) -2 「(イ)【契約】から【契約の終了】」の業務時間 : 調査票 (B-1) - (イ)

【契約】から【契約終了】までの期間における1ヵ月当たりの平均業務時間をケースの障害種別にみると、ここでは精神障害者が最も多く109.2時間となっている。業務コードの中身をみると、「J2 日常的金融管理サービス」が2000時間を超えて最も多くなっているが、「L その他の業務」も1,911時間と多い。おそらく支援以外にも電話での対応でこれだけの時間が要されているものと推測される。

図表 2-4-55 ケースの障害種別 「(イ)【契約】から【契約の終了】」の業務時間 (n=209)

【契約】から【契約の終了】までの期間

(単位:分)

業務コード				ケースの障害種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)					
				認知症高齢者等 (n=93)	知的障害者等 (n=49)	精神障害者等 (n=53)	複数に該当 (n=7)	その他 (n=7)	
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A 来所(面談)	A 利用者(本人)との面談・相談対応	36.3	28.4	15.3	80.2	11.7	
		B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B 利用者(本人)との電話	38.9	23.7	127.2	229.3	43.1	
		C 訪問	C1 利用者(本人)の居所等への訪問	95.2	127.1	156.4	642.9	150.0	
			C2 利用者(本人)の同行支援	10.7	10.8	25.4	36.1	0.0	
		D 連絡調整	D1 他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	90.2	48.0	63.4	216.5	54.1	
			D2 利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	30.4	22.2	16.9	19.3	0.0	
			D3 生活支援員との連絡・調整	114.3	65.4	62.2	160.7	4.8	
		E 契約締結審査会	E 契約締結審査会の準備・参加事後処理	1.8	2.8	2.5	0.0	23.0	
		F 契約書・支援計画の作成	F 契約書・支援計画の作成	7.7	29.8	25.9	73.2	9.7	
		G ケース記録等の入力・文書作成	G ケース記録等の入力・文書作成	309.7	81.2	205.1	357.7	109.9	
	H その他の会議・打ち合わせ	H1 事業所内の報告・連絡・相談・検討	107.3	77.6	49.7	137.9	77.5		
		H2 事業所外の関係機関等との会議	94.2	49.5	386.0	75.5	42.1		
	I その他	I その他の業務	23.2	25.6	39.3	68.3	4.0		
	小計				960.0 (16.0時間)	592.0 (9.9時間)	1175.2 (19.6時間)	2097.5 (35.0時間)	530.1 (8.8時間)
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担当業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1 福祉サービスの利用援助	J1 福祉サービスの利用援助	190.8	146.4	305.9	142.5	125.8
J2 日常的金融管理サービス			J2 日常的金融管理サービス	899.2	747.6	2370.0	656.3	379.2	
K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援		K 日常生活自立支援事業に関連した支援	K 日常生活自立支援事業に関連した支援	209.7	170.5	789.1	112.9	53.2	
		L その他	L その他の業務	58.9	156.1	1911.7	38.9	0.0	
小計				1358.5 (22.6時間)	1220.6 (20.3時間)	5376.8 (89.6時間)	950.7 (15.8時間)	558.3 (9.3時間)	
合計				2318.5 (38.6時間)	1812.6 (30.2時間)	6552.0 (109.2時間)	3048.2 (50.8時間)	1088.4 (18.1時間)	

3) -3 「(ウ)【契約終了】から【支援終了】」 : 調査票 (B-1) - (ウ)

【契約終了】から【支援終了】までの期間においての1ヵ月当たりの平均業務時間を障害者種別にみると、知的障害者等の時間が多くなっているが、他の2つ比べて差はさほど大きくはない。

図表 2-4-56 ケースの障害種別 「(ウ)【契約終了】から【支援終了】」(n=24)

【契約の終了】から【支援の終了】までの期間

(単位:分)

業務コード				ケースの障害種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)				
				認知症高齢者等 (n=10)	知的障害者等 (n=5)	精神障害者等 (n=7)	複数に該当 (n=1)	その他 (n=1)
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A 来所(面談)	A 利用者(本人)との面談・相談対応	17.1	0.0	0.0	6.9	16.7
		B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B 利用者(本人)との電話	21.5	0.0	0.0	11.5	16.7
		C 訪問	C1 利用者(本人)の居所等への訪問	9.0	0.0	84.6	43.8	25.1
			C2 利用者(本人)の同行支援	0.0	0.0	0.0	32.3	0.0
		D 連絡調整	D1 他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	21.3	7.9	36.7	50.8	25.1
			D2 利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	52.3	118.7	8.7	0.0	25.1
			D3 生活支援員との連絡・調整	33.3	0.0	4.5	0.0	4.2
		E 契約締結審査会	E 契約締結審査会の準備・参加事後処理	0.0	0.0	1.7	0.0	0.0
		F 契約書・支援計画の作成	F 契約書・支援計画の作成	0.0	0.0	19.0	0.0	0.0
		G ケース記録等の入力・文書作成	G ケース記録等の入力・文書作成	18.8	211.0	30.0	13.8	0.0
	H その他の会議・打ち合わせ	H1 事業所内の報告・連絡・相談・検討	16.4	0.0	23.9	20.8	0.0	
		H2 事業所外の関係機関等との会議	2.9	0.0	0.0	0.0	0.0	
	I その他	I その他の業務	13.8	0.0	19.8	0.0	16.7	
	小計				206.3 (3.4時間)	337.7 (5.6時間)	228.8 (3.8時間)	180.0 (3.0時間)
1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担当業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1 福祉サービスの利用援助	J1 福祉サービスの利用援助	10.8	0.0	0.0	0.0	0.0
		J2 日常的金融管理サービス	J2 日常的金融管理サービス	45.6	0.0	0.0	0.0	0.0
	K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K 日常生活自立支援事業に関連した支援	25.9	45.0	6.9	0.0	0.0	
	L その他	L その他の業務	39.7	66.0	157.7	0.0	0.0	
小計				122.0 (2.0時間)	111.0 (1.9時間)	164.6 (2.7時間)	0.0 (0.0時間)	0.0 (0.0時間)
合計				328.3 (5.5時間)	448.7 (7.5時間)	393.5 (6.6時間)	180.0 (3.0時間)	129.8 (2.2時間)

#### ④ 個別ケース（契約に至らなかったケース）について（B-2）

B-2 票では、1人の専門員が、日常生活自立支援事業の契約に至らなかったケースについて、1事例について、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について尋ねた。

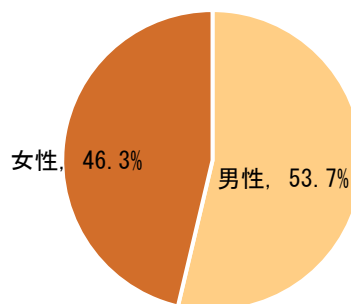
##### 1) 基本情報

##### 1) -1 性別 : 調査票 (B-2) -1- ①

性別をみると「男性」が53.7%、「女性」が46.3%だった。

図表 2-4-57 性別 (n=108)

	件数	%
男性	58	53.7%
女性	50	46.3%
合計	108	100.0%

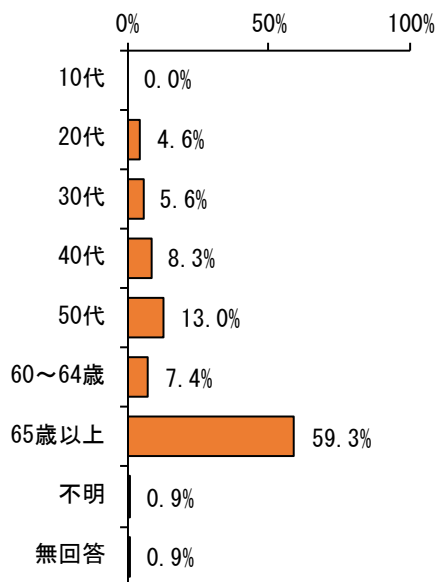


##### 1) -2 年齢 : 調査票 (B-2) -1- ②

年齢を見ると、65歳以上が最も多く59.3%だった。

図表 2-4-58 年齢 (n=108)

	件数	%
10代	0	0.0%
20代	5	4.6%
30代	6	5.6%
40代	9	8.3%
50代	14	13.0%
60~64歳	8	7.4%
65歳以上	64	59.3%
不明	1	0.9%
無回答	1	0.9%
合計	108	100.0%

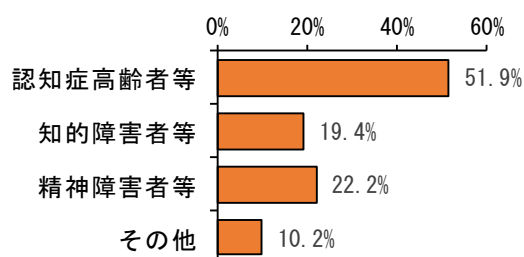


### 1) -3 障害種別 : 調査票 (B-2) -1- ③

障害種別にみると「認知症高齢者等」が51.9%、「精神障害者等」が22.2%、「知的障害者等」が19.4%だった。

図表 2-4-59 障害種別 (n=108) (複数回答)

	件数	%
認知症高齢者等	56	51.9%
知的障害者等	21	19.4%
精神障害者等	24	22.2%
その他	11	10.2%
全体	108	

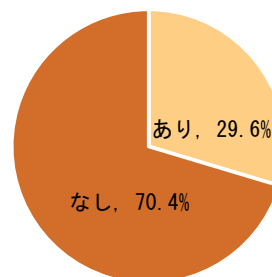


### 1) -4 生活保護費の受給 : 調査票 (B-2) -1- ④

生活保護費の受給「あり」が29.6%、「なし」が70.4%だった。

図表 2-4-60 生活保護費の受給 (n=108)

	件数	%
あり	32	29.6%
なし	76	70.4%
合計	108	100.0%

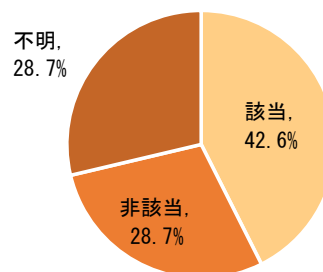


### 1) -5 住民税非課税対象 : 調査票 (B-2) -1- ⑤

住民税非課税対象として「該当」が42.6%だった。

図表 2-4-61 住民税非課税対象 (n=108)

	件数	%
該当	46	42.6%
非該当	31	28.7%
不明	31	28.7%
合計	108	100.0%



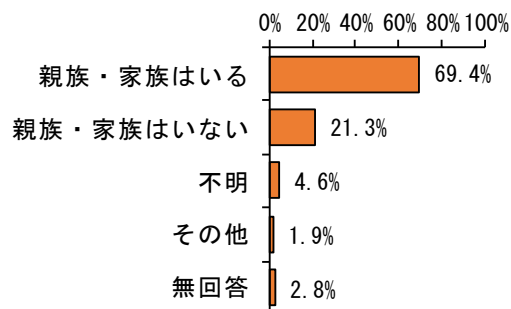


1) -6 契約時の世帯情報 : 調査票 (B-2) -1- ⑥

契約時に「親族・家族はいる」人は69.4%、いない人は21.3%だった。

図表 2-4-62 契約時の世帯情報( n=108)

	件数	%
親族・家族はいる	75	69.4%
親族・家族はいない	23	21.3%
不明	5	4.6%
その他	2	1.9%
無回答	3	2.8%
合計	108	100.0%

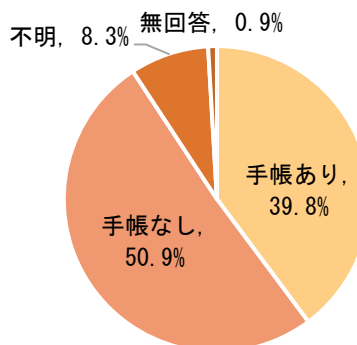


1) -7 手帳の有無 : 調査票 (B-2) -1- ⑩

障害者手帳（精神保健手帳）の「手帳あり」の人が39.8%であった。

図表 2-4-63 手帳の有無( n=108)

	件数	%
手帳あり	43	39.8%
手帳なし	55	50.9%
不明	9	8.3%
無回答	1	0.9%
合計	108	100.0%

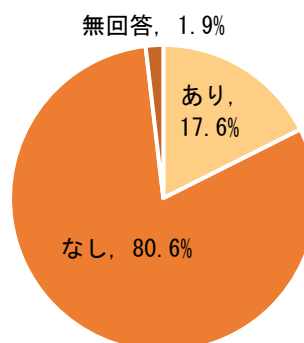


1) -8 判断能力について診断書等の有無 : 調査票 (B-2) -1- ⑪

判断能力についての診断書等有無について「あり」の人が17.6%、「なし」が80.6%であった。

図表 2-4-64 判断能力について診断書等の有無( n=108)

	件数	%
あり	19	17.6%
なし	87	80.6%
無回答	2	1.9%
合計	108	100.0%

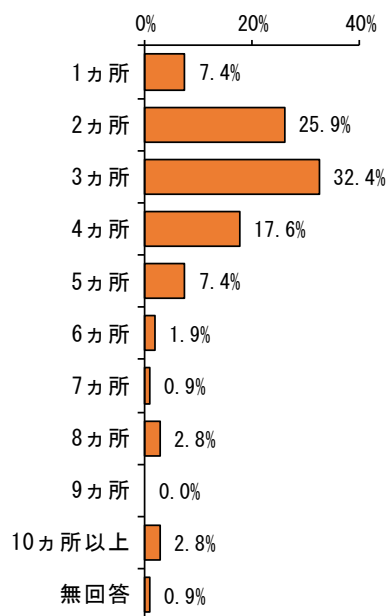


1) -9 関わっている機関・支援者数 : 調査票 (B-2) -1- ⑭

本人が関わっている機関・支援者数をみると3カ所がもっとも多く、平均は3.4だった。

図表 2-4-65 関わっている機関・支援者数( n=108)

	件数	%
1カ所	8	7.4%
2カ所	28	25.9%
3カ所	35	32.4%
4カ所	19	17.6%
5カ所	8	7.4%
6カ所	2	1.9%
7カ所	1	0.9%
8カ所	3	2.8%
9カ所	0	0.0%
10カ所以上	3	2.8%
無回答	1	0.9%
合計	108	100.0%



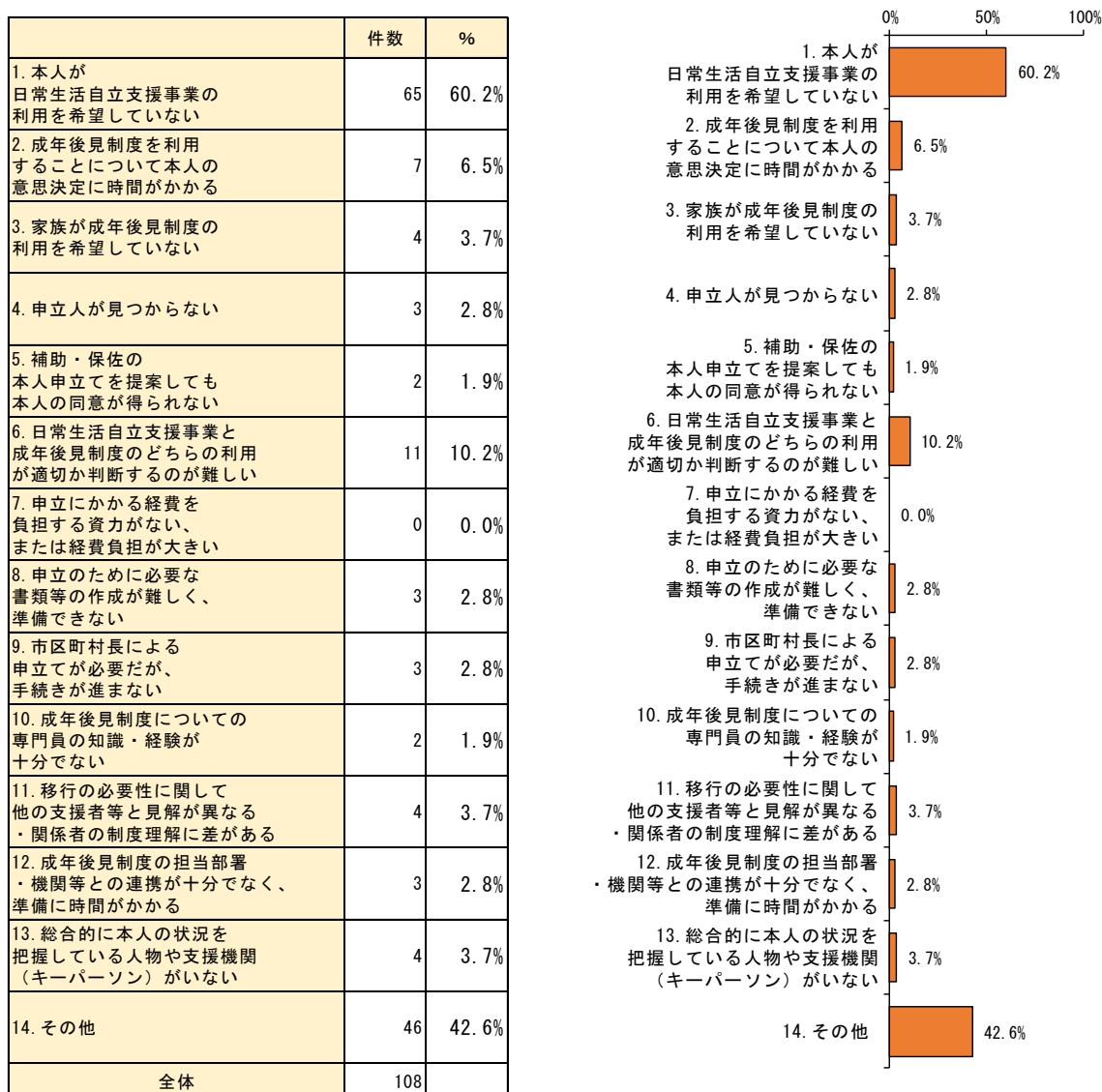
平均 3.4 カ所 (人)

## 2) 相談支援の実施状況

### 2) - 1 契約に至らない理由 : 調査票 (B-2) - 2 - ②

契約に至らない理由として、「1. 本人が日常生活自立支援事業の利用を希望していない」が最も多く 60.2%だった。次いで、大きく差があるが、「6. 日常生活自立支援事業と成年後見制度のどちらの利用が適切か判断するのが難しい」が 10.2%だった。

図表 2-4-66 契約に至らない理由 (n=108) (複数回答)



### ■ その他の記述

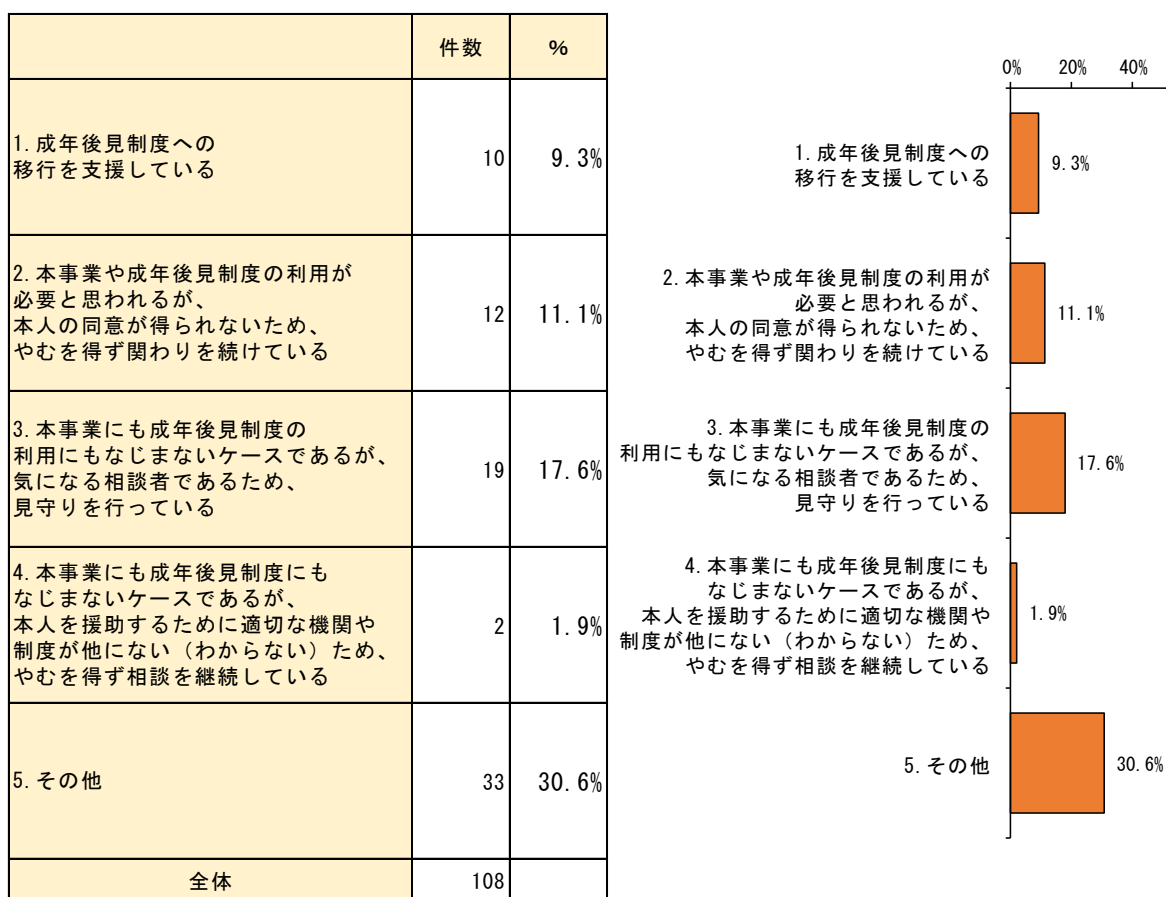
・ 支援の対象外であった	10 件	・ 死亡	3 件
・ 入院・入所のため	8 件	・ 不承認となった	2 件
・ 本人の意思確認が難しい	4 件	・ 転居	2 件
・ 家族・知人等が支援	3 件	・ その他	6 件

## 2) -2 契約に至らないが継続的に関わっている（関わっていた）理由

：調査票（B-2）-2-③

契約に至らないが継続的に関わっている（関わっていた）理由としては、その他を除くと「3. 本事業にも成年後見制度の利用にもなじまないケースであるが、気になる相談者であるため、見守りを行っている」が17.6%であった。なお、その他では、支援の必要性があるという趣旨の回答が12件だった。

図表 2-4-67 契約に至らないが継続的に関わっている（関わっていた）理由（n=108）（複数回答）



### ■その他の記述

- |              |     |              |    |
|--------------|-----|--------------|----|
| ・支援の必要性があるため | 12件 | ・ケアマネ等との情報共有 | 3件 |
| ・訪問や相談等のみ対応  | 7件  | ・その他         | 3件 |
| ・他の事業で支援     | 6件  |              |    |

### 3) 関わっている機関

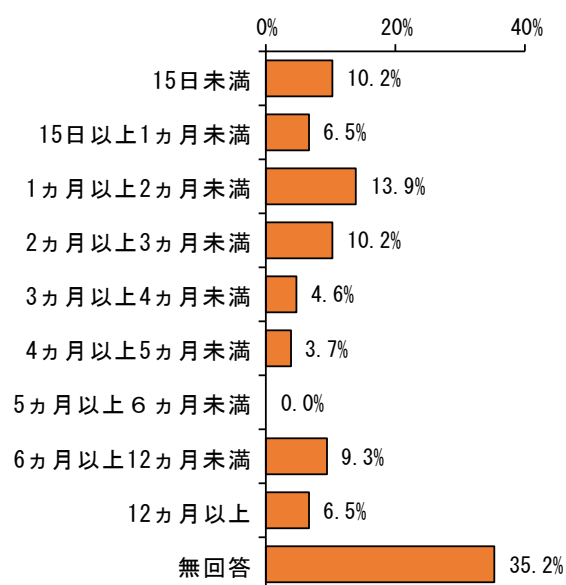
#### ■ 初動支援 → 支援の終結 : 調査票 (B-2)-3-①

初回相談から支援集結に至った期間をみると、無回答が最も多いが、それ以外だと1ヶ月以上2ヶ月未満が最も多く13.9%で、平均は4.2ヶ月だった。

図表 2-4-68 関わっている機関 初動支援 → 支援の終結 (n=108)

	件数	%
15日未満	11	10.2%
15日以上1ヵ月未満	7	6.5%
1ヵ月以上2ヵ月未満	15	13.9%
2ヵ月以上3ヵ月未満	11	10.2%
3ヵ月以上4ヵ月未満	5	4.6%
4ヵ月以上5ヵ月未満	4	3.7%
5ヵ月以上6ヵ月未満	0	0.0%
6ヵ月以上12ヵ月未満	10	9.3%
12ヵ月以上	7	6.5%
無回答	38	35.2%
合計	108	100.0%

平均 4.2 ヵ月



## ⑤ 契約に至らなかったケース【B-2】の業務実態調査について

### 1) 業務コードと期間について

B-2 票では、1人の専門員が、日常生活自立支援事業の契約に至らなかったケースについて、1事例、当該ケースの概要と、支援に要した時間等について尋ねた。支援に要した時間については、下表に示す業務コードごとに、時間を入力してもらうこととした。これはB-1と同じである。

また、それらの業務には、専門員のみならず生活支援員や管理職もどの業務にどの程度時間を費やしたかを記載できるように調査票を設計した（調査票は参考資料参照）。

図表 2-4-69 業務コード一覧(B-1、B-2用)

1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務		
1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となつて行う業務)		
A 来所(面談)		
A	利用者(本人)との面談・相談対応	来所による利用者との面談等に係る時間。面談に係る準備作業も含む。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含める。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)		
B	利用者(本人)との電話	利用者との電話対応、支援計画、モニタリング、フォローアップ等のための電話連絡・相談に係る時間。電話をかけた場合、電話がかかってきた場合のいずれも含む。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
C 訪問		
C1	利用者(本人)の居所等への訪問	利用者宅へ、初回訪問、アセスメント、事業の説明、契約締結手続き、預かる書類等の受け渡し、モニタリング等のために訪問した時間。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
C2	利用者(本人)の同行支援	債務解決に向けた相談、行政機関での諸手続き、医療機関への受診等のため利用者に行した時間。また、アセスメントの結果、他制度の相談窓口機関等へのつながりが適切と判断された場合に、必要に応じて、他機関への訪問(同行支援)、フォロー等を行った時間を含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
D 連絡調整		
D1	他機関等との連絡・調整 (面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	個別の利用者の支援に関わるフォーマル・インフォーマルなさまざまな関係機関・関係者等による支援の調整や、相談者に関する報告・連絡・情報提供・相談等に対応した時間。関係機関・関係者等を訪問(または関係機関等が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>  <b>(注) 契約前における日常的金融管理をスムーズに進めるために金融機関等において行った手続きや、すでに金銭トラブルを抱えているなどのために消費生活相談や法律相談等の相談機関への協力依頼等にかかった時間もここに含めます。 ※ただし、契約後のサービス提供の段階での日常的金融管理における手続き・連絡調整等の時間や、契約後において日常生活自立支援事業と関連した支援(借金返済・金銭トラブルへの対応等に係る連絡・調整など)の中での他機関等との連絡調整の時間は、「1-2 サービス提供」の対応する業務コードの中に含めてください。</b>
D2	利用者家族との連絡・調整 (面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	利用者家族との相談対応等に係る時間。利用者家族宅等を訪問(または家族が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
D3	生活支援員との連絡・調整	支援計画・契約内容等についての説明、利用者状況の報告・打合せ等。生活支援員の手配や、日常的金融管理における通帳・印鑑等の受け渡し、残高確認等を一緒に行う時間など。また、生活支援員からの援助に関わる相談に対応した時間等を含む。
E 契約締結審査会 ※調査(サービス内容特定、契約締結能力確認)で懷疑が生じた場合		
E	契約締結審査会の準備・参加 事後処理	「契約締結審査会」の準備・調整や、会議に参加した時間。資料作成・コピー、会議記録の作成等も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
F 契約書・支援計画の作成		
F	契約書・支援計画の作成	契約書・支援計画書及び書類等預かりサービスを利用する場合の預かり書の作成に係る時間。記入のために調べものをした時間も含める。モニタリング・評価に基づく支援計画の見直し・修正作業も含む。
G ケース記録等の入力・文書作成		
G	ケース記録等の入力・文書作成	事業所内での個別の利用者に係る支援記録等の入力・記入、文書作成等の時間。記録作成のために調べものをした時間も含める。
H その他の会議・打ち合わせ		
H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	個別の利用者について、職員間で立ち話程度の検討・相談を行った場合や、事業所内でケースカンファレンス等を行った場合などの時間。
H2	事業所外の関係機関等との会議	個別の利用者について、関係機関等で合同ケース会議等を行うなどした時間。開催場所が、事業所内・他機関(事業所外)のいずれの場合も含めてください。 <b>※移動・待機時間を含む</b> 例えば、地域生活移行のためにケア会議に出席して本人に係る機関やサービス状況を調整するなどのことも含みます。
I その他		
I	その他の業務	A~Hの業務以外の内容を実施した時間。例えば、緊急的な支援の提供や、各種手続き書類の作成、作成代行、確認等に要した事務作業の時間など。 <b>※移動・待機時間を含む</b>

1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)※専門員が直接支援している場合も含む		
J 日常生活自立支援事業による支援 ※書類等預かりサービスは、契約締結時に専門員が行うことを想定		
J1	福祉サービスの利用援助	福祉サービスの利用援助のために、相談・助言・情報提供、連絡調整、各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所・もしくは本人宅に訪問等により援助した時間も含める。利用者とともに福祉サービスの事業所・施設、市区町村行政窓口に出向いて行う援助や、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
J2	日常的金銭管理サービス	日常的金銭管理サービスのために、利用者宅に訪問(通帳・印鑑預かり、払い戻し・支払い確認・署名、請求書の内容、本人の状況確認等)、預金払い戻し等のため金融機関において各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。また、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援		
K	日常生活自立支援事業に関連した支援	サービス提供中に、日常生活自立支援事業に関連した支援を行った時間。(郵便物等の内容確認、借金の返済、悪質商法等消費者トラブルへの対応、虐待への対応、利用者の家族に対する支援、入退院時の準備、家の掃除、買い物代行・同行等)また、モニタリングの結果、成年後見制度への移行が適切と判断した際の利用支援手続き等もここに含めてください。 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。また、支援のために行ったさまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
L その他		
L	その他の業務	上記「J」「K」以外の業務。

集計にあたっては、期間として、【初動開始】から【支援の終結】または現在に至るまでの区間(1区間のみ)で集計した。

## 2) ケースの障害種別 : 調査票 (B-2) - (●)

1 ヶ月当たりの平均業務時間を障害種別にみると、精神障害者等が最も多く 8.9 時間で、次いで認知症高齢者等が 7.9 時間、知的障害者等が 2.7 時間であった

図表 2-4-70 ケースの障害種別

(単位:分)

業務コード			ケースの障害種別 平均業務時間(1ヵ月当たり)							
			認知症高齢者等 (n=51)	知的障害者等 (n=17)	精神障害者等 (n=19)	複数に該当 (n=5)	その他 (n=10)	無回答 (n=1)		
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)	A 来所(面談)	A	利用者(本人)との面談・相談対応	95.4	18.9	106.7	1.1	161.7	61.0
		B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B	利用者(本人)との電話	4.1	8.7	34.5	0.0	17.4	30.5
		C 訪問	C1	利用者(本人)の居所等への訪問	136.4	26.4	132.5	15.9	65.0	91.5
			C2	利用者(本人)の同行支援	1.8	3.6	64.5	0.0	12.5	0.0
		D 連絡調整	D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	87.2	23.8	117.0	15.1	104.8	91.5
			D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	7.8	0.5	23.9	0.0	0.5	91.5
			D3	生活支援員との連絡・調整	3.3	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0
		E 契約締結審査会	E	契約締結審査会の準備・参加事後処理	13.1	0.6	0.0	3.4	87.1	0.0
		F 契約書・支援計画の作成	F	契約書・支援計画の作成	9.5	8.6	9.0	0.0	3.8	0.0
		G ケース記録等の入力・文書作成	G	ケース記録等の入力・文書作成	37.9	24.5	24.4	2.7	30.7	0.0
	H その他の会議・打ち合わせ	H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	31.3	10.9	9.0	1.7	39.7	0.0	
		H2	事業所外の関係機関等との会議	28.8	9.9	11.0	0.0	13.6	0.0	
	I その他	I	その他の業務	17.3	5.3	4.5	0.0	0.0	0.0	
	小計			473.8 (7.9時間)	141.9 (2.4時間)	536.9 (8.9時間)	39.8 (0.7時間)	536.9 (8.9時間)	366.1 (6.1時間)	
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1	福祉サービスの利用援助	0.6	0.0	0.0	5.3	0.0	0.0
			J2	日常的金融管理サービス	1.7	11.1	0.0	0.0	0.0	0.0
		K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K	日常生活自立支援事業に関連した支援	0.1	3.2	0.0	10.6	0.0	0.0
		L その他	L	その他の業務	0.4	2.8	0.0	0.0	0.5	0.0
	小計			2.8 (0.0時間)	17.1 (0.3時間)	0.0 (0.0時間)	15.9 (0.3時間)	0.5 (0.0時間)	0.0 (0.0時間)	
	合計			476.6 (7.9時間)	159.0 (2.7時間)	536.9 (8.9時間)	55.8 (0.9時間)	537.4 (9.0時間)	366.1 (6.1時間)	



## ⑥ 専門員の業務実態について (C)

### 1) 業務コードと期間

C票では、調査期間中の通常勤務日において、日常生活自立支援事業に関する業務が発生した日を含む連続した3日間について、専門員の業務量・時間を把握するため、調査票に基づき専門員に毎日記入してもらった。C票については、回答対象者を「契約件数を比較的抱えている方で中堅以上の方を想定」として回答してもらったところである。業務コードは下記のとおりであるが、B-1、B-2の業務コードの違いは、B-1票、B-2票では日常生活自立支援事業のみの従事時間であったが、C票では日常生活自立支援事業以外の業務（M以降）も含めて記載を依頼した。

図表 2-4-71 業務コード

1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務		
1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング(専門員が中心となって行う業務)		
A 来所(面談)		
A	利用者(本人)との面談・相談対応	来所による利用者との面談等に係る時間。面談に係る準備作業も含む。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含まれる。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)		
B	利用者(本人)との電話	利用者との電話対応、支援計画、モニタリング、フォローアップ等のための電話連絡・相談に係る時間。電話をかけた場合、電話がかかってきた場合のいずれも含む。 <b>※ただし、他機関等との連絡・調整に関するものは「D1」に含めてください。</b>
C 訪問		
C1	利用者(本人)の居所等への訪問	利用者宅へ、初回訪問、アセスメント、事業の説明、契約締結手続き、預かる書類等の受け渡し、モニタリング等のために訪問した時間。また、利用申込の説明や情報提供、支援計画・契約書等について本人に説明し、同意を得るための時間、契約締結等に係る時間も含まれる。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
C2	利用者(本人)の同行支援	債務解決に向けた相談、行政機関での諸手続き、医療機関への受診等のため利用者同行した時間。また、アセスメントの結果、他制度の相談窓口機関等へのつなぎが適切と判断された場合に、必要に応じて、他機関への訪問(同行支援)、フォロー等を行った時間を含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
D 連絡調整		
D1	他機関等との連絡・調整 (面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	個別の利用者の支援に関わるフォーマル・インフォーマルなさまざまな関係機関・関係者等による支援の調整や、相談者に関する報告・連絡・情報提供・相談等に対応した時間。関係機関・関係者等を訪問(または関係機関等が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含まれる。 <b>※移動・待機時間を含む</b>  (注) 監査前における日常的な金銭管理をスムーズに進めるために金融機関等において行った手続きや、すでに金銭トラブルを抱えているなどのために消費生活相談や法律相談等の相談機関への協力依頼等にかかった時間もここに含めます。 <b>※ただし、契約後のサービス提供の段階での日常的な金銭管理における手続き・連絡調整等の時間や、契約後において日常生活自立支援事業と関連した支援(借金返済・金銭トラブルへの対応等)に係る連絡・調整などの中での他機関等との連絡調整の時間は、「1-2 サービス提供」の対応する業務コードの中に含めてください。</b>
D2	利用者家族との連絡・調整 (面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	利用者家族との相談対応等に係る時間。利用者家族宅等を訪問(または家族が来所)した時間や、電話(電話をかけた場合、かかってきた場合のいずれも含む)をした時間も含まれる。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
D3	生活支援員との連絡・調整	支援計画・契約内容等についての説明、利用者状況の報告・打合せ等。生活支援員の手配や、日常的な金銭管理における通帳・印鑑等の受け渡し、残高確認等を一緒に行う時間など。また、生活支援員からの援助に関わる相談に対応した時間等を含む。
E 契約締結審査会 ※調査(サービス内容特定、契約締結能力確認)で疑義が生じた場合		
E	契約締結審査会の準備・参加 事後処理	「契約締結審査会」の準備・調整や、会議に参加した時間。資料作成・コピー、会議記録の作成等も含める。 <b>※移動・待機時間を含む</b>
F 契約書・支援計画の作成		
F	契約書・支援計画の作成	契約書・支援計画書及び書類等預かりサービスを利用する場合の預かり書の作成に係る時間。記入のために調べものをした時間も含まれる。モニタリング・評価に基づく支援計画の見直し・修正作業も含む。
G ケース記録等の入力・文書作成		
G	ケース記録等の入力・文書作成	事業所内での個別の利用者に係る支援記録等の入力・記入、文書作成等の時間。記録作成のために調べものをした時間も含まれる。
H その他の会議・打ち合わせ		
H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	個別の利用者について、職員間で立ち話程度の検討・相談を行った場合や、事業所内でケースカンファレンス等を行った場合などの時間。
H2	事業所外の関係機関等との会議	個別の利用者について、関係機関等で合同ケース会議等を行うなどした時間。開催場所が、事業所内・他機関(事業所外)のいずれの場合も含めてください。 <b>※移動・待機時間を含む</b> 例えば、地域生活移行のためにケア会議に出席して本人に係る機関やサービス状況を調整するなどのことも含まれます。
I その他		
I	その他の業務	A～Hの業務以外の内容を実施した時間。例えば、緊急的な支援の提供や、各種手続き書類の作成、作成代行、確認等に要した事務作業の時間など。 <b>※移動・待機時間を含む</b>

1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)※専門員が直接支援している場合も含む		
J 日常生活自立支援事業による支援 ※書類等預かりサービスは、契約締結時に専門員が行うことを想定		
J1	福祉サービスの利用援助	福祉サービスの利用援助のために、相談・助言・情報提供、連絡調整、各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所・もしくは本人宅に訪問等により援助した時間も含める。利用者とともに福祉サービスの事業所・施設、市区町村行政窓口に向いて行う援助や、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
J2	日常的金銭管理サービス	日常的金銭管理サービスのために、利用者宅に訪問(通帳・印鑑預かり、払い戻し・支払い確認・署名、請求書の内容、本人の状況確認等)、預金払い戻し等のため金融機関において各種手続き等を行った時間。電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。また、さまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援		
K	日常生活自立支援事業に関連した支援	サービス提供中に、日常生活自立支援事業に関連した支援を行った時間。(郵便物等の内容確認、借金の返済、悪質商法等消費者トラブルへの対応、虐待への対応、利用者の家族に対する支援、入退院時の準備、家の掃除、買い物代行・同行等)また、モニタリングの結果、成年後見制度への移行が適切と判断した際の利用支援手続き等もここに含めてください。 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)や、本人が来所等により援助した時間も含める。 また、支援のために行ったさまざまな関係機関・関係者等との連絡調整の時間を含めます。 ※移動・待機時間を含む
L その他		
L	その他の業務	上記「J」「K」以外の業務。
2. 上記1以外の日常生活自立支援事業に関する業務(個別利用者の支援に直接関わらない業務)		
M	その他	個別の利用者のみに関わらない日常生活自立支援事業全般に関する事業報告等の作成や、経費精算、資料作成、会議・打合せ(事業所内・外)、連絡調整などに関する業務の時間。 ※移動・待機時間を含む
3. その他(日常生活自立支援事業以外の業務等)		
N	日常生活自立支援事業以外の兼務業務	記入者が兼務の場合、兼務している事業等に従事した時間。 ※移動・待機時間を含む
O	関係機関等との連携・会議等	日常生活自立支援事業や兼務業務と関わらない内容について、関係機関等と連携・会議等を行った時間。 ※移動・待機時間を含む
P	その他(定例ミーティング、事業所内打合せ等)	日常生活自立支援事業や兼務業務と関わらない内容について、打合せや会議(定例ミーティング、事業所内打合せ・会議等)を行った時間。 ※移動・待機時間を含む
Q	事務作業	日常生活自立支援事業や兼務業務と関わらない内容に係る事務作業(経費精算、出勤簿記入等)は全てここに含める。また、日常的に行っているメールチェック等の時間もここに含めてください。
R	研修・講演・講師・出張等	日常生活自立支援事業や兼務業務等に係る研修を受けた時間、講演会・研修会等の講師・パネリスト等として出張した時間など。研修時に求められる資料作成の時間もここに含める。 ※移動・待機時間を含む
S	食事・休憩・睡眠	休憩・食事等に要した時間。(休憩を取得した場合や欠勤の場合は、終日このコードを記入)
T	その他	上記以外の活動

## 2) 平均業務時間（専門相談員：1人1日当たり） : 調査票 (C)

専門員の1人1日あたりの業務時間を業務コードごとに算出したのが下表である。1日の平均合計従事時間は559分（9時間超）であり、うち、日常生活自立支援事業に従事した時間が191.5分と34.3%に留まっている。これは、ほとんどの専門員が専任ではなく兼務となっていることに起因している。また、日常生活自立支援事業の中での業務としては、J2「日常的金銭管理サービス」が最も時間が多く40.4分だった。次いでG「ケース記録等の入力・文書作成」34.3分となっており、記録に関する負担が大きいことわかる。

なお、中央値で0が比較的多いが、サンプル数が極端に少ないというわけでもなく、限られた調査日数の中で実際に業務が発生しなかったと考えるのが妥当と思われる。ただし、回答者から業務コードの内容についての質問も複数寄せられたことから、業務コードの理解が進んでいない回答者がいた可能性はあり得ることは、今後の課題である。

図表 2-4-72 平均業務時間（n=145）

■業務コード別

データ件数：145

（単位：分）

業務コード				平均業務時間（1人1日当たり）					
				合計	最大	最小	中央値	標準偏差	
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	1-1 アセスメント・プラン・契約締結・モニタリング（専門員が中心となって行う業務）	A 来所（面談）	A 利用者（本人）との面談・相談対応	5.1	80.0	0.0	0.0	12.6	
		B 電話（FAX、E-mail、手紙等を含む）	B 利用者（本人）との電話	6.4	60.0	0.0	0.0	11.3	
		C 訪問	C1 利用者（本人）の居所等への訪問	17.3	178.3	0.0	0.0	29.2	
			C2 利用者（本人）の同行支援	2.0	43.3	0.0	0.0	7.7	
		D 連絡調整	D1 他機関等との連絡・調整（面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問）	13.4	103.3	0.0	1.7	20.6	
			D2 利用者家族との連絡・調整（面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問）	2.3	26.7	0.0	0.0	5.7	
			D3 生活支援員との連絡・調整	9.7	93.3	0.0	1.7	16.1	
		E 契約締結審査会	E 契約締結審査会の準備・参加事後処理	1.9	80.0	0.0	0.0	10.1	
		F 契約書・支援計画の作成	F 契約書・支援計画の作成	6.7	150.0	0.0	0.0	19.8	
		G ケース記録等の入力・文書作成	G ケース記録等の入力・文書作成	34.3	335.0	0.0	20.0	46.8	
	H その他の会議・打ち合わせ	H1 事業所内の報告・連絡・相談・検討	7.4	80.0	0.0	0.0	14.5		
		H2 事業所外の関係機関等との会議	6.4	90.0	0.0	0.0	16.2		
	I その他	I その他の業務	10.8	198.3	0.0	0.0	29.8		
	小計				123.7	483.3	0.0	81.7	123.9
	1-2 サービス提供（契約上、生活支援員が主に担う業務）	J 日常生活自立支援事業による支援	J1 福祉サービスの利用援助	J1 福祉サービスの利用援助	8.8	95.0	0.0	0.0	18.6
			J2 日常的金銭管理サービス	J2 日常的金銭管理サービス	40.4	438.3	0.0	20.0	59.1
		K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K 日常生活自立支援事業に関連した支援	11.7	153.3	0.0	0.0	27.6	
		L その他	L その他の業務	6.9	105.0	0.0	0.0	18.1	
	小計				67.8	458.3	0.0	40.0	81.5
	1の合計				191.5	626.7	0.0	150.0	154.0
2. 上記1以外の日常生活自立支援事業に関する業務（個別利用者の支援に直接関わらない業務）		M	M その他	24.8	296.7	0.0	0.0	50.8	
3. その他（日常生活自立支援事業以外の業務等）		N	N 日常生活自立支援事業以外の業務業務	202.6	535.0	0.0	195.0	154.8	
		O	O 関係機関等との連携・会議等	5.3	100.0	0.0	0.0	14.7	
		P	P その他（定例ミーティング、事業所内打合せ等）	10.7	85.0	0.0	0.0	16.7	
		Q	Q 事務作業	55.3	485.0	0.0	10.0	102.3	
		R	R 研修・講演・講師・出張等	5.4	118.3	0.0	0.0	18.0	
		S	S 食事・休憩・休暇	57.9	215.0	0.0	60.0	25.6	
		T	T その他	5.5	110.0	0.0	0.0	15.0	
		3の合計				342.6	620.0	0.0	376.7
合計				559.0	825.0	386.7	541.7	58.1	

### 3) 専門員としての経験年数別平均業務時間（専門相談員：1人1日当たり）

次に、専門員としての経験年数別の1日あたりの平均従事時間をみたのが下表である。経験年数が多いほど、日常生活自立支援事業の従事時間（1の合計）が少なくなる傾向がある一方、「N日常生活自立支援事業以外の兼務業務」が増えている。また、「Gケース記録等の入力・文書作成」に関しては、経験年数が上がれば上がるほど時間が短くなっている傾向がある。

図表 2-4-73 専門員としての経験年数別平均業務時間（n=145）

■業務コード別

（単位：分）

業務コード		全体 (n=145)	専門員としての経験年数							
			1年未満 (n=16)	1年以上 3年未満 (n=41)	3年以上 6年未満 (n=43)	6年以上 10年未満 (n=26)	10年以上 (n=14)			
1. 日常生活自立支援事業における個別利用者への直接業務	A 来所(面談)	A	利用者(本人)との面談・相談対応	5.1	3.4	6.3	5.5	4.2	4.3	
	B 電話(FAX、E-mail、手紙等を含む)	B	利用者(本人)との電話	6.4	7.1	8.7	6.0	3.3	5.1	
	C 訪問	C1	利用者(本人)の居所等への訪問	17.3	19.8	15.9	24.4	14.0	3.7	
		C2	利用者(本人)の同行支援	2.0	4.3	2.6	1.4	1.3	1.0	
	D 連絡調整	D1	他機関等との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない他機関訪問)	13.4	12.0	15.8	12.6	15.7	9.2	
		D2	利用者家族との連絡・調整(面談打合せ・電話・本人を伴わない家族宅訪問)	2.3	2.3	3.0	2.4	2.4	0.8	
		D3	生活支援員との連絡・調整	9.7	11.9	10.9	8.4	6.3	13.0	
	E 契約締結審査会	E	契約締結審査会の準備・参加事後処理	1.9	0.0	2.2	0.7	0.2	10.6	
	F 契約書・支援計画の作成	F	契約書・支援計画の作成	6.7	4.7	7.3	4.3	6.9	10.8	
	G ケース記録等の入力・文書作成	G	ケース記録等の入力・文書作成	34.3	51.4	38.3	30.9	25.2	33.1	
	H その他の会議・打ち合わせ	H1	事業所内の報告・連絡・相談・検討	7.4	4.4	11.0	7.8	3.3	8.7	
		H2	事業所外の関係機関等との会議	6.4	9.4	5.5	8.3	1.3	6.7	
	I その他	I	その他の業務	10.8	14.9	11.5	14.0	0.7	6.9	
	小計				123.7	145.4	139.1	126.6	84.9	113.8
	1-2 サービス提供(契約上、生活支援員が主に担う業務)	J 日常生活自立支援事業による支援	J1	福祉サービスの利用援助	8.8	2.9	8.2	6.8	17.4	10.5
		J2	日常的金銭管理サービス	40.4	55.0	37.9	39.0	41.3	39.4	
		K 日常生活自立支援事業に関連して実施した支援	K	日常生活自立支援事業に関連した支援	11.7	9.5	14.4	8.2	11.9	18.8
		L その他	L	その他の業務	6.9	5.6	5.7	9.3	9.0	3.2
	小計				67.8	73.0	66.3	63.3	79.5	71.9
	1の合計				191.5	218.4	205.3	189.9	164.4	185.7
2. 上記1以外の日常生活自立支援事業に関する業務(個別利用者の支援に直接関わらない業務)		M	その他	24.8	6.7	35.9	23.5	26.1	17.3	
3. その他(日常生活自立支援事業以外の業務等)	N	日常生活自立支援事業以外の兼務業務	202.6	187.4	162.5	205.1	231.9	240.5		
	O	関係機関等との連携・会議等	5.3	2.9	1.1	8.2	5.5	6.8		
	P	その他(定例ミーティング、事業所内打合せ等)	10.7	5.1	12.3	12.2	9.2	6.7		
	Q	事務作業	55.3	61.4	65.3	57.7	52.9	29.3		
	R	研修・講演・講師・出張等	5.4	9.4	6.4	5.3	4.6	0.0		
	S	食事・休憩・休暇	57.9	47.5	58.6	57.2	58.1	70.4		
	T	その他	5.5	4.2	4.0	5.0	10.2	5.1		
3の合計				342.6	317.8	310.2	350.6	372.4	358.7	
合計				559.0	542.9	551.4	564.0	562.9	561.7	

## 5. 市区町村自治体向けアンケート

### (1) 調査の概要

#### ① 調査の実施期間

令和3年1月25日～2月19日

#### ② 調査の方法

厚生労働省社会・援護局成年後見利用促進室より選定された都道府県の成年後見利用促進室向けにメールにて配布、都道府県より管内市区町村へメールにてさらに配布、メールにて事務局が回収。

#### ③ 回収状況

配布数 290      回収数 170 (回収率 58.6%)

#### ④ 主な調査内容

明らかにしようとした主な項目は次のとおり。

- ・市町村の独自補助の内容
- ・事業の成果・日自に期待する役割
- ・日常生活自立支援事業の課題認識
- ・成年後見制度との連携

### (2) 主な調査結果

主な調査結果は次のとおり。なお、本報告書の参考資料や日本社会福祉士会 WEB サイトに、調査票、集計結果を掲載している。

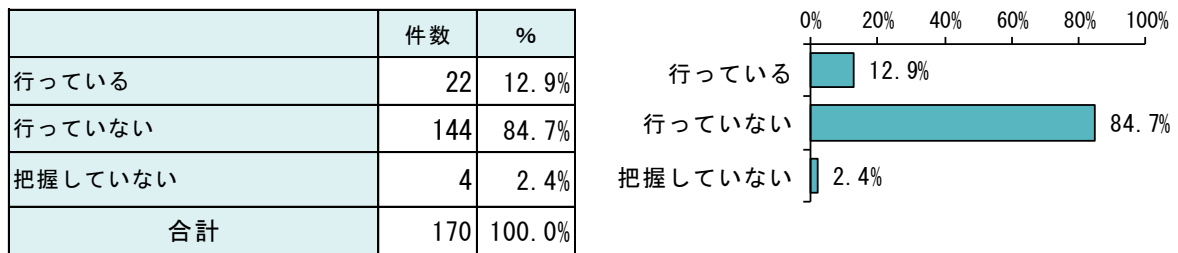
#### ① 日常生活自立支援事業に関する取組状況について

##### 1) 日常生活自立支援事業に対する独自の補助等

##### 1) - 1 自治体独自の補助制度等の実施の有無 : 調査票 2-(1)

日常生活自立支援事業における、自治体独自の補助制度等の実施の有無について聞いたところ、「行っていない」が84.7%と8割以上占めており、「行っている」が12.9%、「把握していない」が2.4%であった。なお、行っていると回答している22自治体のうち、政令指定都市は3であった。

図表 2-5-1 自治体独自の補助制度等の実施の有無 (n=170)



■ 上記で「行っている」と回答した場合、補助を行っている理由、具体的な補助対象（人件費、利用料）の内容（自由記入）

：調査票 2-(1)-①

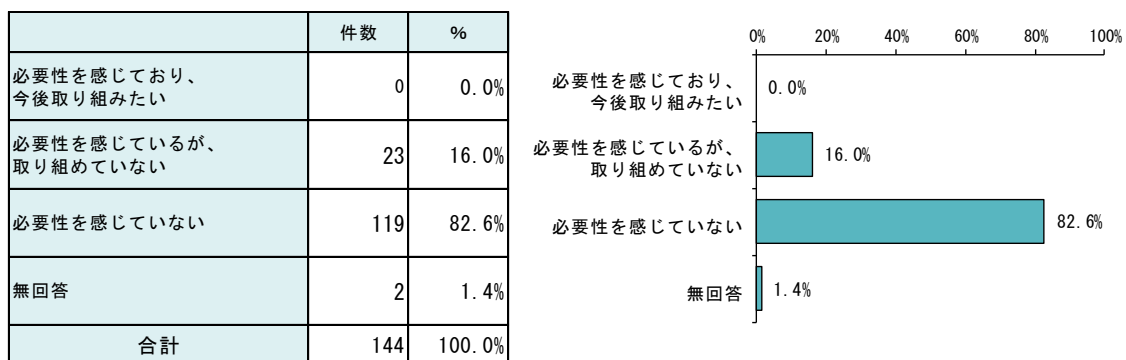
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会への事業補助金に含まれている</li> <li>・ 補助理由：利用者との契約に基づき、福祉サービスの利用援助等を行うことにより、認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等のうち判断能力が不十分な方が地域において自立した生活が送れるように支援するため 補助対象：当市の住民基本台帳に記録され、且つ市内に居住する者のうち地域福祉権利擁護事業者であって、つぎの各号のいずれかに該当する者。ただし、社会福祉法第2条第2項に規定する施設への入所者、介護保険法第8条第25項に規定する施設サービスを受けている者、生活保護法第6条第1項に規定する被保護者を除く。</li> <li>・ (1) 対象者及び対象者の属する世帯の市町村民税が非課税であること。(2) 市長が特に認めた者 免税額は1回当たり1,500円 1月当たり3,000円上限</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用料・交通費を助成</li> <li>・ 補助対象は人件費。令和2年度まで、当市における利用者数（見込み）が県社協の支援員の配置基準を上回る状況を踏まえ、県社協の配置基準を超える支援員の数の1/2相当を補助するもの</li> <li>・ ※令和2年度●●市利用者96人÷専門員の配置基準35人=2.7人必要人員2.7人分－県委託分2.4人分=0.3人分（●●市補助対象人数）4,486千円（※県社協から市社協への委託料の算定における人件費相当額）×0.3人×1/2=672千円</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助理由：社会福祉協議会は財政基盤が脆弱であり、自主財源充ててもなお不足する額について補助するため</li> <li>・ 補助対象：人件費、需用費、役務費 等</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ (理由) 認知症高齢者、知的障害者、精神障害者その他判断能力が不十分な者が自立した地域生活を送れるよう福祉サービスの援助を行い、もってその者の権利擁護を図るため、日常生活自立支援事業を行う市社会福祉協議会に対し補助金を交付する。(補助対象) 人件費、事務費（旅費、賃金（一部）、需用費、使用料及び賃借料ほか)</li> <li>・ 事業主体である社会福祉協議会に対する補助金の中の1事業に対し、人件費補助を行っている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 判断能力が不十分な方が地域においても自立した生活が送れるよう補助を行う人件費</li> <li>・ 低所得者の利用料・支援員の研修費・事務職員の人件費</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用料は、市が補助金として全額助成</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域福祉、権利擁護体制の充実を図るため、職員の研修等に関する費用や、利用助成として、非課税世帯（預貯金200万円未満）の利用者に対する利用料を補助している</li> <li>・ 事業の利用により福祉の向上を図ることを目的に、利用料（1回500円、月2回までを上限）に補助している</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所得税非課税世帯で預貯金 200 万円未満の対象者に利用料の半分を負担金として社会福祉協議会に支出している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会の自主財源では従事する生活支援員および登録生活支援員の人件費を賄うことができないため、職員給与補助金および地域福祉推進事業補助金として交付</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会への人件費補助の一部が、日常生活自立支援事業の人件費にあてられている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理由) 県補助金と利用料だけでは、不足するため</li> <li>・ 現状) 令和 2 年度 480 万円 (4 人分)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自主財源を有していない社会福祉協議会が事業を行うことを鑑み、日常生活自立支援事業の健全運営を継続的に行うため、活動助成として補助を行っている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施する市社会福祉協議会への補助</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象：人件費（給料・手当・共済費）、物件費（賃金、旅費、需用費、修繕料、役員費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費）</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主として人件費</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会が実施する福祉サービス利用援助事業に係る人件費の一部</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人運営のための補助金。具体的な補助対象は決まっていない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利擁護センターは日常生活自立支援事業(自主事業)の業務を行っていることから、運営補助金として取り扱っている</li> </ul>

## 1) - 2 日常生活自立支援事業への財政支援の必要性 : 調査票 2-(1)-②

日常生活自立支援事業に対して独自の補助等を「行っていない」と回答した場合、本事業への財政支援の必要性を聞いたところ、「必要性を感じていない」が 82.6%、「必要性を感じているが、取り組めていない」が 16.0%であった。

図表 2-5-2 日常生活自立支援事業への財政支援の必要性 (n=144)



### ■ 日常生活自立支援事業に対して財政支援の必要性について具体的な理由

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県社協より受託金を受けているため、資金収支上財政支援を行う必要性がないと判断されるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県・町社協主体で実施している為</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施主体が都道府県社協であるため、実態を把握している都道府県が主体的に財政支援を行うべき</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県の事業であり、町には補助金はない</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県・社協の事業であり、自治体で必要性を判断できない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県社協が事業実施しており、実態や課題に関する情報が少ないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の実績がない為</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ●●県社会福祉協議会の事業により</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人数が少ないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現時点において独自補助などの必要性がないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ これまで、その点について協議等を行っていないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県社協からの委託で市社協が実施している現状で、十分と考えるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法に基づき社会福祉協議会が実施する事業であり、自治体の財政状況からも独自の補助は困難</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活自立支援事業よりも成年後見制度の利用促進を図りたい</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域に支援員の担い手がおらず、事業自体の受け入れが滞ることがある状態のため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象となる方が少ない（いない）為</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が少なく、社協側からも特に要請がないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ どのような点で支援の必要性があるのか把握しておらず、不明</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社協で実施している日常生活自立支援事業の財政状況を詳しく把握していないため、必要性がわからない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ●●市社会福祉協議会で事業を行っている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費や利用費の他に人材の確保も必要であるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要がないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算の確保が困難であるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施主体が県社会福祉協議会であり、市単独で財政支援を検討できるものではないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1件あたりの単価基準が低く（特に被保護世帯）社協の持ち出しになりやすい構造的な問題がある。県社協の予算措置が十分でないため、市社協が前向きに取り組むための障害になっている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施している市内社会福祉協議会から本事業に関する相談等は受けていないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状のままで十分に事業実施できているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年1回以上、利用者数等を社協に確認しているが、財政支援に関する訴えは確認していないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県社協の補助を受けて実施されており、本事業への財政支援はしていない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会で実施している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高齢化社会に向けて、必要な事業であると思うが、財政的な支援はできない状況であるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ●●県社会福祉協議会の受託事業として実施しているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活自立支援事業は県社協の事業であり、県からの何らかの補助があるのではないかと考えます</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉協議会が実施する事業以上の需要があるか不明なため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用件数が増えている状況のため必要と考えるが、予算的に余裕がない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在の運用に問題が見られないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 制度自体の利用し易さに個人差があり、現状のままでは公平な補助になりえない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在、日常生活自立支援事業の利用者が少ない状況にあるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に対する補助は行っていないが、担当職員の人件費補助はおこなっている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財政状況に関して伺ったこともないため不明</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財源の調整が必要</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に問題がないと思われるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・国から県社協が補助を受けて実施している事業であり、実施主体の市社協へは国が補助すべきと考えるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の利用者は増加傾向にあり、今後、支援者の人員増加等が必要になると考えられるため、財政支援は必要と考えます。しかし、市の財政状況から独自の補助を捻出することが困難な状況にあります</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の確保が難しいため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・市社協の受付条件が極めて厳しく、ほとんどのケースで対応不可となっているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間団体である社会福祉協議会独自の事業であり、本事業のみを補助対象とすることは行政としての公平性を欠く懸念があると考えられる。また、支援が必要な状態であれば、成年後見制度等の利用検討も可能な為</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状で問題はないと考える</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度利用支援事業を実施しているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・県社協からの委託費で、財源の調整を行っているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施主体である社会福祉協議会に団体運営補助金等の形で補助しているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政的な理由</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・現利用者の一部を成年後見制度へ移行することにより、事業継続可能と推測するため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで協議や要望議題になったことがないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者が数件であること、また、要望もないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援なく事業を継続できているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者も現時点では少人数であり利用料も定額であるため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業対象者の中には経済的に困窮している方もおり、利用料で断られるケースもあると考えられるが、補助の必要性の検討は行っていない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社協との間で現在までにそういった議論に至ったことがない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・国庫補助及び県補助があるから</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中核機関について直営で設置予定にしており、権利擁護に関する相談支援について連携することで充足できるのではないかとしている</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者がいないに等しい</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・マンパワー不足</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施主体である社協より支援の相談なしのため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・財政支援が必要となる根拠（数値）が算出できていないため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・県の社会福祉協議会からの助成金がある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会で実施をしているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業ではなく、実施主体へ補助を行っているため</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の対象者に対して、社協だけではなく、関係事業所と連携を図り、支援するシステム構築が必要と考えている</li> </ul>

## 2) 担当部局内及び庁内関係部局等に対する

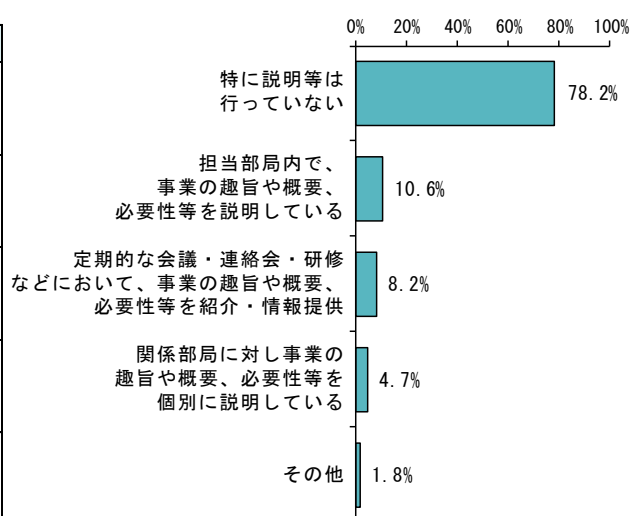
### 日常生活自立支援事業の必要性や重要性についての説明状況

：調査票 2-(2)

日常生活自立支援事業の必要性や重要性について、担当部局内及び庁内関係部局等に対して説明を行っているか聞いたところ、「特に説明等は行っていない」が78.2%、「担当部局内で、事業の趣旨や概要、必要性等を説明している」が10.6%、「定期的な会議・連絡会・研修などにおいて、事業の趣旨や概要、必要性等を紹介・情報提供」が8.2%であった。

図表 2-5-3 日常生活自立支援事業の必要性や重要性についての説明状況 (n=170) (複数回答)

	件数	%
特に説明等は行っていない	133	78.2%
担当部局内で、事業の趣旨や概要、必要性等を説明している	18	10.6%
定期的な会議・連絡会・研修などにおいて、事業の趣旨や概要、必要性等を紹介・情報提供	14	8.2%
関係部局に対し事業の趣旨や概要、必要性等を個別に説明している	8	4.7%
その他	3	1.8%
合計	170	100.0%

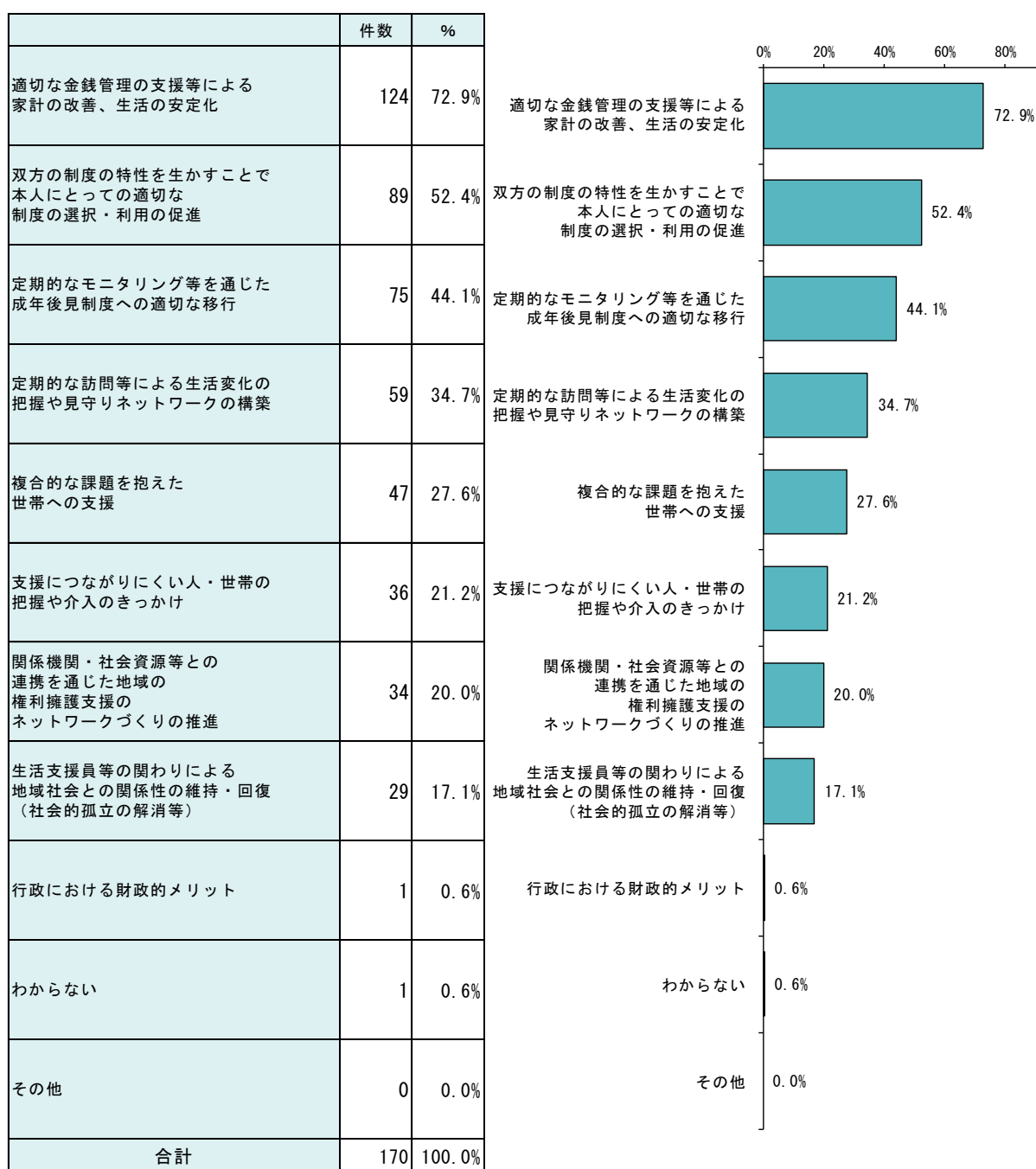


## ② 成年後見制度と日常生活自立支援事業の連携について

### 1) 日常生活自立支援事業に期待する役割についての考え : 調査票 3-(1)

日常生活自立支援事業に期待する役割についてどのように考えているか聞いたところ、「適切な金銭管理の支援等による家計の改善、生活の安定化」が72.9%、「双方の制度の特性を生かすことで本人にとっての適切な制度の選択・利用の促進」が52.4%、「定期的なモニタリング等を通じた成年後見制度への適切な移行」が44.1%であった。

図表 2-5-4 日常生活自立支援事業に期待する役割についての考え (n=170) (複数回答) (3つまで回答)



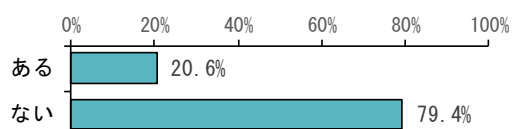
## 2) 日常生活自立支援事業の役割を発揮するために実施している取組

：調査票 3-(2)

日常生活自立支援事業の役割を発揮するために、実施している取組の有無を聞いたところ、「ある」が20.6%、「ない」が79.4%であった。

図表 2-5-5 日常生活自立支援事業の役割を発揮するために実施している取組 (n=170)

	件数	%
ある	35	20.6%
ない	135	79.4%
合計	170	100.0%



### ■ 上記で「ある」と回答した場合、具体的な取組内容

・ 予算要求時に庁内関係部局に対して説明している
・ 定期的ではないが、連絡会にて同事業の紹介等を実施した
・ 担当部局内をはじめ、近隣市町村との協議を実施している

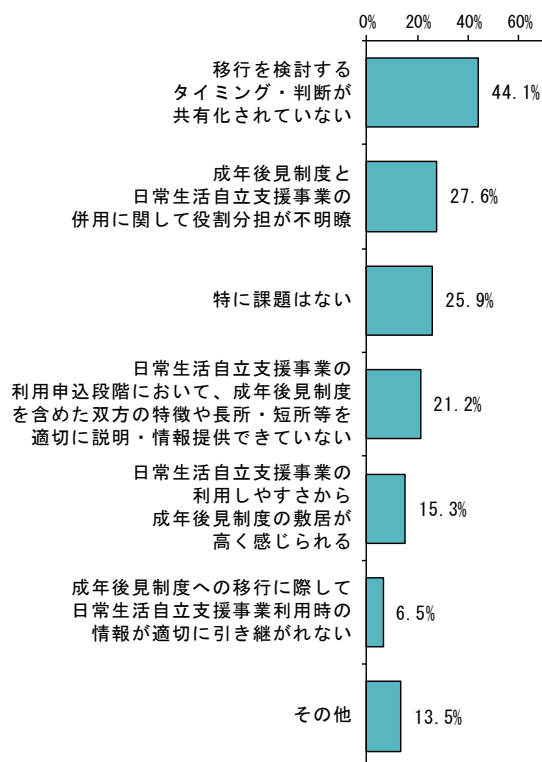
## 3) 成年後見制度と日常生活自立支援事業との連携にあたり、

課題と感じていること ；調査票 3-(4)

成年後見制度と日常生活自立支援事業との連携にあたり、課題と感じていることはどのようなことか聞いたところ、「移行を検討するタイミング・判断が共有化されていない」が44.1%、「成年後見制度と日常生活自立支援事業の併用に関して役割分担が不明瞭」が27.6%、「特に課題はない」が25.9%であった。

図表 2-5-6 成年後見制度と日常生活自立支援事業の連携についての課題（n=170）（複数回答）

	件数	%
移行を検討する タイミング・判断が 共有化されていない	75	44.1%
成年後見制度と 日常生活自立支援事業の 併用に関して役割分担が不明瞭	47	27.6%
特に課題はない	44	25.9%
日常生活自立支援事業の 利用申込段階において、成年後見制度 を含めた双方の特徴や長所・短所等を 適切に説明・情報提供できていない	36	21.2%
日常生活自立支援事業の 利用しやすさから 成年後見制度の敷居が 高く感じられる	26	15.3%
成年後見制度への移行に際して 日常生活自立支援事業利用時の 情報が適切に引き継がれない	11	6.5%
その他	23	13.5%
合計	170	100.0%



## ■ 上記の「その他」の主な回答

・ 日常生活自立支援事業を利用するにあたり待機者が多く、時期に合った利用ができず、やむを得ず成年後見制度を利用することがある
・ 初回相談から契約・支援開始まで時間がかかる
・ 日常生活自立支援事業の利用が少ない地域であるためか、金銭管理等で比較的軽度の支援を要する方でも利用につながりにくく、成年後見制度の利用を検討することになるケースが多い
・ 過去に該当ケースがない
・ 日常生活自立支援事業の申込段階で、本人の能力査定の違いからか成年後見制度の利用を勧められ、思うように日常生活自立支援事業の利用ができない
・ 現在事例はなし
・ 日常生活自立支援事業の新規対象者について相談する余地がない、断られる
・ 日常生活自立支援事業を利用する方の情報を共有していないため連携ができない

<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活自立支援事業利用のハードルが高く、後見申立てをするケースがある</li> <li>・日常生活自立支援事業を利用しているケースにおいて、本人申立てができるうちに申立て支援をしてもらえていない</li> <li>・日常生活自立支援事業を利用しているケースをそのまま法人後見で受け取ってもらえるとスムーズだが、あまり受け取ってもらえない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主体における成年後見についてのノウハウや専門知識が十分でないこと</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・どちらも利用件数が増えており、社協職員や後見人の負担が増大している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社協、町ともにマンパワーが不足している</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活自立支援事業から成年後見制度に移行すべきケースについて、申立て手続きの煩雑さから家族等の同意が得られにくいことがある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度関係所管課と日常生活自立支援事業関係課との情報共有・連携の機会がない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・後見人等が就任するまでの間、日常生活自立支援事業を利用しようと考えても、社会福祉協議会から事業の対象者ではないと言われてしまい、その間の支援(金銭管理や福祉サービス利用)が困難になる事案がある</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知機能の低下がほとんどなく、識字障害なしで住所と名前が書ける人、利用時点で収支のバランスが取れている人しか受け付けてもらえない状況であるため、新しく日常生活自立支援事業に繋がる人がほとんどいない。新しく利用に繋がりたいと思っても市社協担当者は一緒に訪問にも来てくれないため、利用者は知らない人に突然金銭を預けようということにならない</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケースについて抱え込みをされ、手に負えない状態になると成年後見制度利用支援に押し付けをされる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・移行事案を取り扱う機会がないため、不明</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活自立支援事業の利用要件が難しく、対象になりうると思われる方を社協につないでも契約に至らないケースが多い</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会担当部局の人材不足等による対応の遅れ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・社協との情報共有の場を設ければスムーズな対応につながると思われる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでに連携する事例がないため、課題を把握できていない</li> </ul>

## 6. 中核機関向けアンケート

### (1) 調査の概要

#### ①調査の実施期間

令和3年1月25日～2月19日

#### ②調査の方法

厚生労働省社会・援護局成年後見利用促進室より選定された都道府県の成年後見利用促進室向けにメールにて配布、都道府県より管内市区町村へメールにてさらに配布、メールにて事務局が回収。

#### ③回収状況

配布数 30      回収数 23 (回収率 76.7%)

#### ④主な調査内容

明らかにしようとした主な項目は次のとおり。

- ・ 事業の成果・日自に期待する役割
- ・ 日常生活自立支援事業の課題認識
- ・ 成年後見制度との連携

### (2) 主な調査結果

主な調査結果は次のとおり。なお、本報告書の参考資料や日本社会福祉士会 WEB サイトに、調査票、集計結果を掲載している。

## ① 成年後見制度と日常生活自立支援事業との連携の状況について

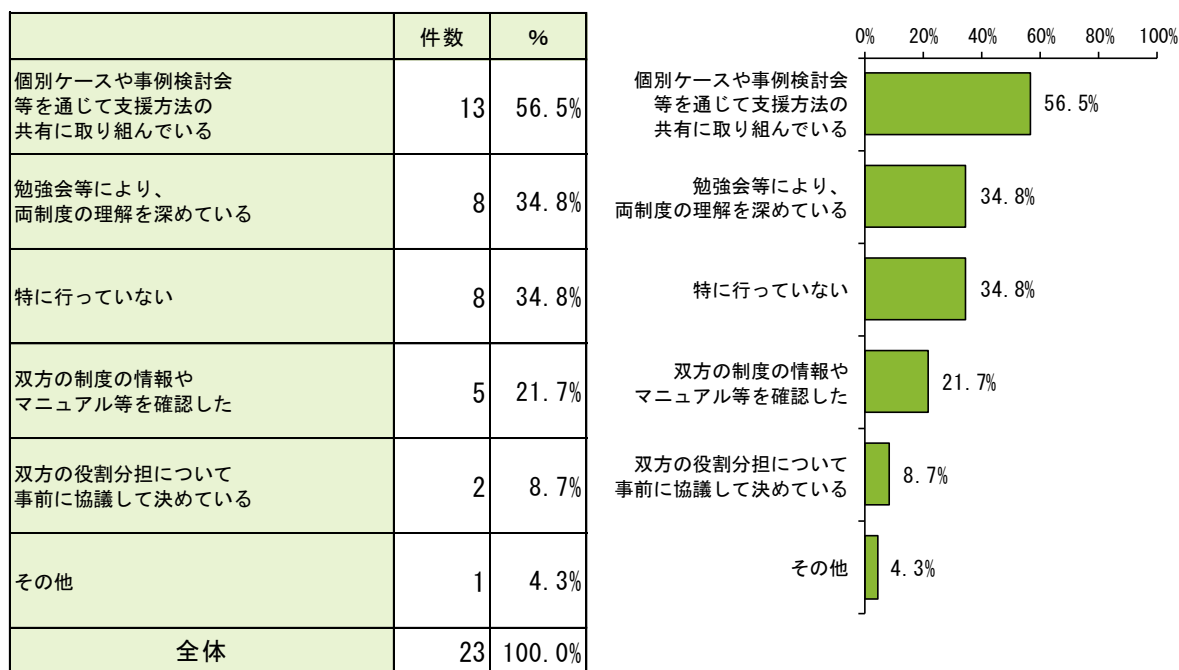
### 1) 成年後見制度と日常生活自立支援事業に関する理解や、 専門員等との役割分担、コミュニケーションを図るために 実施している取組内容

：調査票 2-(1)-①

成年後見制度と日常生活自立支援事業の双方に関する理解や、日常生活自立支援事業の専門員等との役割分担、コミュニケーションを図るために実施している取組内容について聞いたところ、「個別ケースや事例検討会等を通じて支援方法の共有に取り組んでいる」が56.5%、「勉強会等により、両制度の理解を深めている」「特に行っていない」が共に34.8%であった。

図表 2-6-1 理解や役割分担、コミュニケーションを図るために実施している取組内容

(n=23)(複数回答)



#### ■ 上記の「その他」の主な回答

・センター内に両事業担当者が同居している。アセスメント等も一緒に実施。



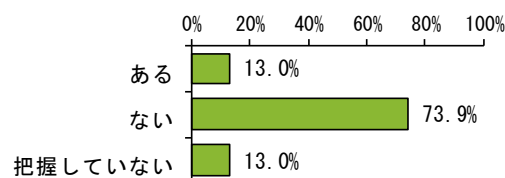
## 2) 日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、

### 課題が生じたケースの有無 : 調査票 2-(2)-①

日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースはあるか聞いたところ、「ある」が13.0%、「ない」が73.9%、「把握していない」が13.0%であった。

図表 2-6-2 成年後見制度へ移行した後課題が生じたケースの有無 (n=23)

	件数	%
ある	3	13.0%
ない	17	73.9%
把握していない	3	13.0%
合計	23	100.0%

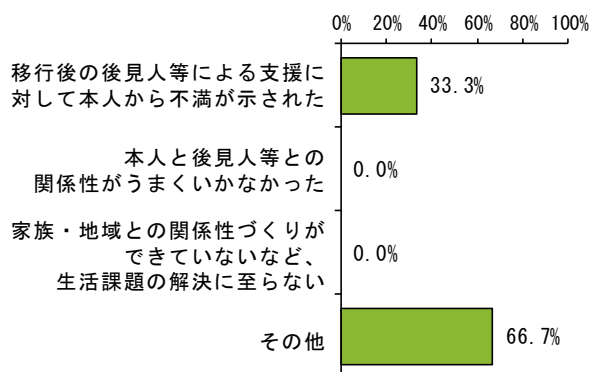


### ■ 上記で、課題が生じたケースが「ある」と回答した場合、具体的な内容

日常生活自立支援事業から成年後見制度へ移行した後、課題が生じたケースが「ある」と答えた場合、具体的な内容を聞いたところ「その他」が66.7%、「移行後の後見人等による支援に対して本人から不満が示された」が33.3%であった。

図表 2-6-3 課題が生じたケースが「ある」場合の具体的な内容 (n=3)(複数回答)

	件数	%
移行後の後見人等による支援に対して本人から不満が示された	1	33.3%
本人と後見人等との関係性がうまくいかなかった	0	0.0%
家族・地域との関係性づくりができていないなど、生活課題の解決に至らない	0	0.0%
その他	2	66.7%
合計	3	100.0%



### ■ 上記の「その他」の主な回答

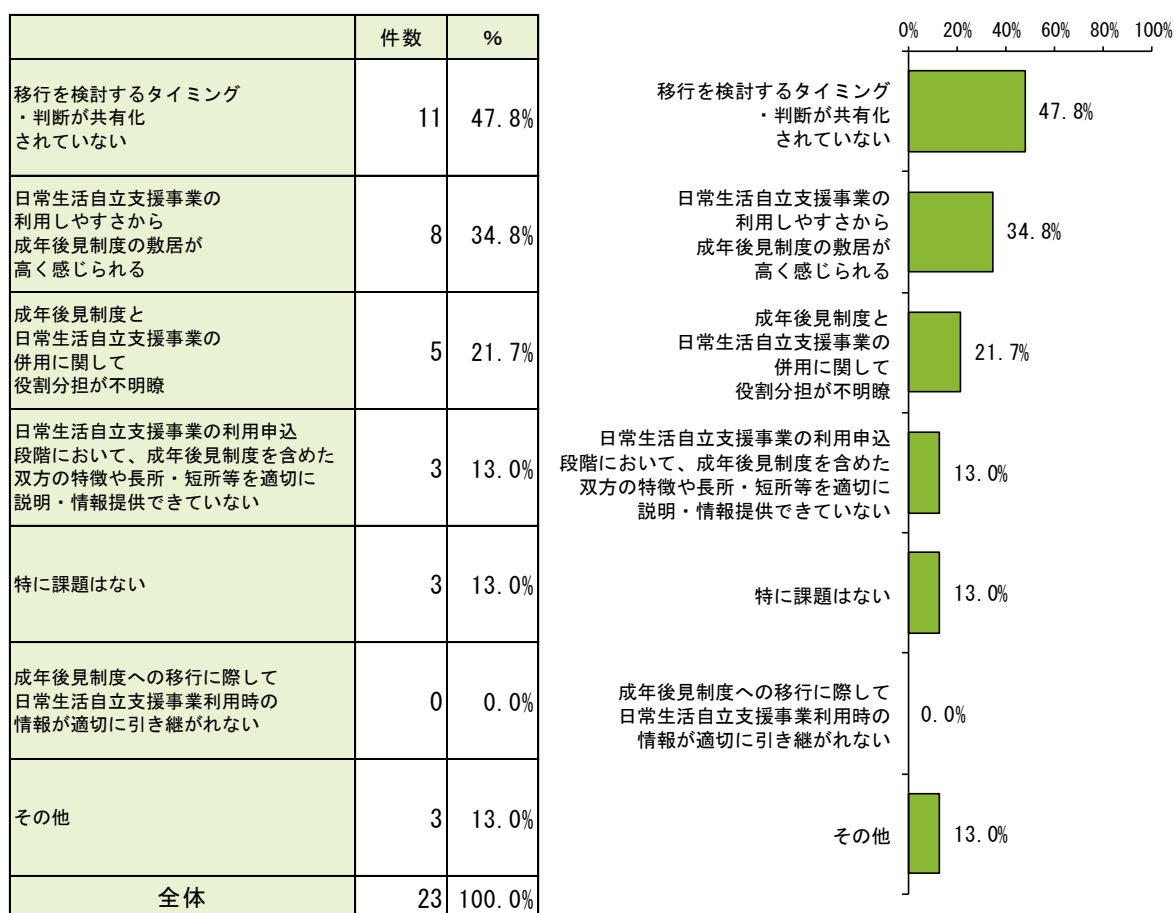
- ・ 身寄りがなく入院に係る医療同意や身元引受人を誰も引き受けてくれる方がいない。被後見人死亡時に推定相続がおらず、財産の引継ぎ先が未定
- ・ 後見人等へ、預り物品を引き渡す際にスムーズにいかないことがあった

### 3) 成年後見制度と日常生活自立支援事業との連携における課題

#### ：調査票 2-(3)

成年後見制度と日常生活自立支援事業との連携における課題について聞いたところ、「移行を検討するタイミング・判断が共有化されていない」が47.8%、「日常生活自立支援事業の利用しやすさから成年後見制度の敷居が高く感じられる」が34.8%、「成年後見制度と日常生活自立支援事業の併用に関して役割分担が不明瞭」が21.7%であった。

図表 2-6-4 日常生活自立支援事業との連携における課題 (n=23) (複数回答)



## ② 日常生活自立支援事業との効果的な連携について

### 1) 成年後見制度との連携において、

#### 日常生活自立支援事業に期待する役割 : 調査票 3-(1)

成年後見制度との連携において、日常生活自立支援事業に期待する役割として、どのようなことを考えているか聞いたところ、「定期的なモニタリング等を通じた成年後見制度への適切な移行」が73.9%と約7割以上占めており、「双方の制度の特性を生かすことで本人にとっての適切な制度の選択・利用の促進」が60.9%、「複合的な課題を抱えた世帯への支援」「定期的な訪問等による生活変化の把握や見守りネットワークの構築」が共に47.8%であった。

図表 2-6-5 日常生活自立支援事業に期待する役割について (n=23)(複数回答)(3つまで回答)

