

# 成年後見制度研修プログラム

平成 28 年度障害者総合福祉推進事業 報告書  
「成年後見制度の理解促進及び適切な後見類型の選択に  
つなげることを目的とした研修の開発及び、  
法人後見における利益相反に関する研究」より抜粋版

平成 29 年 3 月

特定非営利活動法人 よこはま成年後見 つばさ



# 目次

成年後見制度研修プログラムは、平成 28 年度障害者総合福祉推進事業報告書「成年後見制度の理解促進及び適切な後見類型の選択につなげることを目的とした研修の開発及び、法人後見における利益相反に関する研究」第 2 章 成年後見制度の理解促進に向けた研修プログラム開発に関する調査からの抜粋版です。

## 第 8 項 成年後見制度研修プログラムの提案

### (1) 研修プログラムの内容と活用方法 ..... 1

#### 成年後見制度理解促進プログラム 表 ..... 2

### (2) パワーポイント資料の内容 ..... 3

## 第 9 項 結論 ..... 6

### 総 論 あんしんノートから成年後見まで ..... 11 ～障がい者がその人らしく地域で生活を続けていくために～

### 各論 1 あんしんノートを中心に ..... 29 ～引継書「将来のためのあんしんノート」～

### 各論 2 成年後見制度について ..... 39 ～障がい者の成年後見制度～

### 本人用 本人用サンプル ..... 59

## 添付資料 引継書「将来のためのあんしんノート」 ..... 65



## 第 8 項 成年後見制度研修プログラムの提案

### (1) 研修プログラムの内容と活用方法

本事業の目的である「成年後見制度の理解促進及び適切な後見類型を選択することに繋がる研修プログラム開発」について、調査結果を踏まえ、表 2-8-1 のプログラムを提案する。本研修プログラムは障がい者とその親、および施設職員等支援者を対象としたものである。成年後見制度の概要説明は高齢者と変わらないが、高齢者と障がい者では経験値や判断能力の経過が違ふことから高齢者と障がい者の研修は分けることが望ましい。つまり、高齢者は自身で選択し生きてきた過程があり、その人生の価値観をいかに継続するかという視点が必要であるのに対し、障がい者は今後も体験や経験を重ねて長期に渡る「親なき後」の支援を考えていく視点が重要であることが決定的に違い、一般的な成年後見制度の説明では理解に繋がりにくいということがヒアリング調査からも明らかになったからである。

知的障がい者と精神障がい者のプログラムは特に分けなかった。先行調査、第 1 章第 2 項 (1) において成年後見制度の利用にあたっての阻害要因として、知的障がい者と異なる要因は「類型が固定的で障害特性と相容れない」ことのみで、他はほぼ同様の結果であった。ただし、障がいの種類により、事例は差し替えた方が理解促進につながる。また、本人への説明は本人の理解力によって内容を簡易なものから詳細なものまでに工夫していく必要がある。ここで示したパワーポイント資料の内容は一例である。

本研修プログラムは連続講座を想定したものではなく、それぞれの単元の組み合わせによる、ニーズに合わせた研修を前提にしたものである。もちろん連続講座で集中的に学ぶことは効果的だが、2 回以上の講座を組む場合は早目の日程調整と周知が必要である。

また、成年後見制度の理解促進の対象は、親だけではなく障がい者関係施設職員等に対しても必要である。制度利用の阻害要因のひとつに「どこに相談してよいかわからない」ことがあり、一番身近にいる支援者が成年後見制度利用の道標となる得るからである。研修開催にあたっては、それぞれの対象者が集まりやすい曜日や時間も配慮し、実施することが望ましい。

時間配分について、親向けの研修は、1 日に 2 時間程度が適切である。それ以上になると高齢の親にとっては集中力と体力面で厳しくなる。また、通所施設等からの帰宅時間にも配慮すべきである。

また、講義形式だとわからないことを気軽に質問できないため、少人数で気楽に会話できる形式が情報として頭に入りやすいようである。目安として 10 名前後だと質疑応答の内容を深めやすい。

成年後見制度は、一度聞いただけで理解することは難しい。調査から親なき後が具体的にイメージできる事例を入れて欲しいというニーズがあったが、自分の問題にぴったりあてはまらない場合は理解が難しいため、何度か受講する必要がある。

あんしんノートについても、その場では意義を十分に理解し、作成の必要性を感じているが、家に帰ると結局、記入できないままになる。調査でも週に 1 回親の会があったので記入

できたと回答があったように、研修後、あんしんノートを「書く会」等を開催すると記入が進む。

繰り返し述べたように、研修は同じようなテーマでも定期的に実施することが望ましい。親や支援者が、成年後見制度は権利擁護を目的とした制度であることを理解すれば、結果的に適切な類型につながっていくものである。

表 2-8-1 成年後見制度理解促進プログラム

| 成年後見制度の理解促進及び適切な後見類型の選択につなげることを目的とした研修プログラム |                          |                                                                                                              |                                                                                                                |
|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | テーマ                      | 内容                                                                                                           | 時間配分                                                                                                           |
| 総論                                          | 障がい者がその人らしく地域で生活をしていくために | ・ 権利擁護全般の説明<br>[キーワード]<br>権利擁護、親なき後、意思決定支援、福祉制度・サービス利用、相談、コーディネート、あんしんノート、成年後見制度                             | 60 分～120 分<br>・ 概要を説明するだけで 60 分<br>・ 詳細に説明する場合は 120 分                                                          |
| 各論 1                                        | あんしんノート                  | ・ あんしんノートを中心に説明<br>[キーワード]<br>障がい者の情報の記録、必要性、気づき(振り返り)、引継ぎ、書き方、活用方法                                          | 60 分～120 分<br>・ 演習を入れた場合は 120 分程度必要<br>・ 1 回の勉強会で記入作成することは困難であるため、別途「書く会」等を実施することが望ましい                         |
| 各論 2                                        | 障がい者の成年後見制度              | ・ 法定後見制度と任意後見制度を説明する。<br>[キーワード]<br>法定後見制度(いつ、誰に、費用)、任意後見制度、後見制度支援信託                                         | 60 分～180 分<br>・ 概要の説明だけで 60 分<br>・ 事例を入れると 120 分程度<br>・ 第三者後見人(法人後見)の特徴等の説明を加えると 180 分程度<br>・ 制度の運用状況についても概説する |
| 各論 3                                        | 周辺制度                     | ・ 成年後見制度以外の権利擁護制度について概説する。<br>[キーワード]<br>日常生活自立支援事業、事務委任契約(死後事務など)、家族信託、横浜市障害者後見的支援制度、自立生活アシスタント派遣事業(横浜)、その他 | 60 分～180 分<br>・ 概要の説明だけで 60 分<br>・ 遺言や家族信託等については制度に精通する専門家を講師にお願いすることが望ましい。                                    |
| 各論 4                                        | 本人への制度利用支援               | 本人に合わせた成年後見制度の説明                                                                                             | 30 分(集中力を配慮)                                                                                                   |

## (2) パワーポイント資料の内容

次に示すのは研修プログラム実施の際に使用するパワーポイント資料の目次である。(1) 総論「あんしんノートから成年後見制度まで」、(2) 各論 1 あんしんノートを中心に、(3) 各論 2 成年後見制度について、(4) 各論 3 周辺制度、(5) 各論 4 本人説明用の順に作成した。

- (1) 総論 あんしんノートから成年後見制度まで (P87～P102)
  1. 障がい者がその人らしく地域で生活をしていくために
  2. 障がい者の情報と記録
  3. あんしんノートとは
  4. 全国に様々なあんしんノート
  5. 引継書「将来のためのあんしんノート」は
  6. あんしんノートを効率よく書くために
  7. 仲間に声を掛け「あんしんノートを書く会」を
  8. 事前に用意する物チェックリスト
  9. あんしんノートの効果
  10. 実際の活用場面
  11. あんしんノートは誰に引き継ぐか
  12. 成年後見制度の背景
  13. 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール
  14. 成年後見制度（民法）
  15. 成年後見制度は「法定後見」と「任意後見」の2種類
  16. 障がい者の後見人等として求められる支援・ポイント
  17. 相談から始まる成年後見制度
  18. 誰が後見人になったらいいか
  19. 親族後見人を候補者とする場合の注意点
  20. 第三者後見人の特徴
  21. 成年後見制度を利用する時期
  22. 費用はどのくらいかかるのか
  23. 成年後見制度利用支援事業とは
  24. 後見制度支援信託とは
  25. その他、親なき後に備えて（遺言）
  26. その他、親なき後に備えて（家族信託）
  27. その他、親なき後に備えて（死後事務委任契約）
  28. 国の動向
  29. 意思決定支援
  30. ネットワークによる支援 イメージ図

## 31. 相談機関

### (2) 各論 1 あんしんノートを中心に (P105～P112)

1. 引継書「将来のためのあんしんノート」
2. 障がい者の情報と記録
3. あんしんノートとは
4. 全国に様々なあんしんノート
5. 引継書「将来のためのあんしんノート」は
6. あんしんノートを効率よく書くために
7. 仲間に声を掛け「あんしんノートを書く会」を
8. 事前に用意する物チェックリスト
9. あんしんノートの効果
10. 実際の活用場面
11. あんしんノートは誰に引き継ぐか
12. 成年後見制度の背景
13. 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール
14. 国の動向
15. 意思決定支援
16. ネットワークによる支援 イメージ図

### (3) 各論 2 成年後見制度について (P115～P131)

1. 障がい者の成年後見制度
2. 成年後見制度の背景
3. 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール
4. 成年後見制度（民法）
5. 成年後見制度は「法定後見」と「任意後見」の2種類
6. 成年後見制度利用の流れ
7. 申立てについて
8. 類型（補助、保佐、後見）と権限について
9. 障がい者の後見人等として求められる支援・ポイント
10. 相談から始まる成年後見制度
11. 誰が後見人になったらいいか
12. 親族後見人を候補者とする場合の注意点
13. 第三者後見人の特徴
14. 成年後見制度を利用する時期
15. 費用はどのくらいかかるのか

16. 成年後見制度利用支援事業とは
17. 後見制度支援信託とは
18. 任意後見制度
19. 任意後見制度のメリットとデメリット
20. 任意後見制度利用例（障がい者の親）
21. その他、親なき後に備えて（遺言）
22. その他、親なき後に備えて（家族信託）
23. その他、親なき後に備えて（死後事務委任契約）
24. 国の動向
25. 意思決定支援
26. ネットワークによる支援 イメージ図
27. 相談機関
28. 事例 1（知的障がい者）
29. 事例 2（知的障がい者）
30. 事例 3（精神障がい者）
31. 事例 4（精神障がい者）
32. 権利擁護につながった事例（知的障がい者）
33. 権利擁護につながった事例（精神障がい者）

#### （４） 各論 3 周辺制度（パワーポイント資料なし）

親なき後を支える仕組みとして、成年後見制度だけでは不十分な場合も少なくない。障がいの状況によっては、日常生活自立支援事業、横浜市障害者後見的支援事業（横浜市独自事業）、自立生活アシスタント派遣事業（横浜市独自事業）、遺言、死後事務委任契約、家族信託等を合わせて研修していくことが望ましい。（資料は「障がいのある人を支援する制度等の比較」のみ）

#### （５） 各論 4 本人への説明用（本人用サンプルのパワーポイント資料）（P135～P138）

本人への説明は、障がいの状況も考慮し工夫した説明が必要な場合も多い。分かりやすく説明するために、本人の名前や利用している施設の固有名詞等を入れて、生活に合わせた内容と具体的に何をするかを示すことが重要である。真理さんプロジェクトで使用した資料も参考に添付する。

## 第9項 結論

ヒアリング調査を実施し、様々な実態や状況を把握することができたが、成年後見制度についての理解はまだまだ進んでいないことが明らかになった。障がい者の親や支援者においては、個人差はあるが制度自体の難しさもあり、十分理解している方は少なかった。

また、申立てに本人の同意が必要な補助類型や代理権付与等について本人の同意が必要な保佐類型については、当事者に対して分かりやすい説明や研修の必要性を感じた。制度をよく理解しないままに、あるいは保佐人、補助人との関係性ができていないうちに本人のお金を管理されることに抵抗を示す方も多い。もちろん後見類型においても、後見人が本人にとってどのような立場の人かを伝えることは当然である。関係性は次第にできてくるものではあるが、申立前にできるだけ配慮は必要である。

成年後見制度については、現在利用していなくても将来的には「親なき後」の問題として必要と考えている親が多いことから準備を進めていくことは有効である。「親なき後」の準備としては、あんしんノートの作成が比較的第一歩を踏み出しやすいと思われる。親（一番身近な支援者）しか知らない本人の情報をまとめておくことは、本人のみならず家族や支援者にとって有効である。成育歴や既往歴、介助における様々な注意点を予め知ることができれば本人や家族にとっても支援者にとっても安心なことである。本人や障がい特性を知る手がかりは、少しでもスムーズな引き継ぎのためには必要である。

あんしんノートの情報は、サービス等利用計画の作成時に必要な情報が網羅されているので、アセスメント時にも活用ができる。その先の成年後見制度の申立て時、最終的には後見人に引き継いでいく場合にも有効である。しかし、便利なあんしんノートではあるが、高齢の親にとっては、あんしんノートを書くことは思いのほか大変で先延ばしにされがちである。「親なき後」を繋いでいくツールとしてあんしんノートを十分に活用するためには、「あんしんノートを書く会」の実施や高齢化した親に対しては支援者が関わりながら作成していくことも必要である。あんしんノートを媒体に本人、家族、福祉施設の支援者、さらには後見人がネットワークを作りチームで支える仕組みができれば本人のより良い地域生活の実現へ向かうことが可能になる

成年後見制度の研修については、どこで聞いてもピンとこない、身近に感じられない等の意見が多かった。認知症の高齢者とは特性も違うことから障がい者に特化した研修が必要なのは明らかである。知りたい内容は、①利用のタイミング、②誰が後見人になったらいいか、③費用についてであった。また、④事例をあげて後見人がついたらどうなるのか、どこまでやってもらえるか知りたいと具体的にイメージできる内容を盛り込むことが求められている。そして、制度利用については、個別性が高いので少人数で気軽に質問できることや個別相談の場も必要と思われる。日頃から身近な支援者等に相談できる環境も重要である。客観的に見て制度利用が必要な場合も本人や家族は分からずに生活のしづらさを抱えている場合もあるので、早い段階で周囲が気付くことも必要である。そのためには、支援者も成年後見制度について理解を深め、制度利用等に関する相談をする場の提供と活用が望

まれる。

「親なき後」は喫緊の課題であるが、今回、ヒアリング調査を通して明らかになったことや印象的だったことは、以下の通りであった。

- ① 想像以上に制度や後見人に対するイメージが悪い
- ② 成年後見制度について認知症高齢者と障がい者は分けて考えるべきとの意見
- ③ 本人情報の記録の活用（あんしんノート）
- ④ 法人後見の必要性
- ⑤ 連携とチームで支える仕組み
- ⑥ 報酬について負担
- ⑦ 横領対策の運用についての説明（後見支援信託について、本人や家族に対する説明が不十分で不満が多い）
- ⑧ 身近に相談できる環境の必要性
- ⑨ 親族後見人に対する支援
- ⑩ 資力の乏しい方への申立て支援

あんしんノートから成年後見制度までを一連の研修会の中で取り入れ将来をイメージできるように、また「親なき後」の問題に対して少しでも安心への方向性を示すことができたらと考えている。



## 総論

障がい者がその人らしく  
地域で生活をしていくために



# 障がい者がその人らしく 地域で生活をつづけていくために

1

厚生労働省 平成28年度障害者総合福祉推進事業  
成年後見制度理解促進研修プログラム(総論)  
作成：認定NPO法人 よこはま成年後見 つばさ

2

## 障がい者の情報と記録

- ▶ 子どもに障がいがあると、他者に情報を伝える場面は多い  
(子どもが小さい時から親は毎年様々な場面で子どもの情報を伝え、  
書類を書き続けている)⇒相談時、ライフステージが変わる時、余暇活動等)
- ▶ 医療や福祉サービスに関する情報も関係者に伝えることは重要
- ▶ 情報は更新することが必要
- ▶ 家族であっても、本人のことはよく知っているが、現在どのような福祉制度や  
サービスを利用して、薬は何をどれだけ服用しているかなど詳しいことは知らない
- ▶ 一番深く関わっている母親等にもしものことがあったら、  
障がいのある子どもは…



本人の情報を記録したあんしんノートが必要

## あんしんノートとは

- 障がいのある方の情報を記録する  
母親等(主な支援者)しか知らない情報は重要
  - ・ 成育歴、医療に関すること、既往歴など
  - ・ 利用している福祉制度・サービスや関係機関
  - ・ 本人の好きな事、苦手な事
  - ・ 介助する上の注意点など
- 情報を共有する
  - ・ 先ずは家族間、次に関係機関の支援者へと
- 親なき後の安心へ繋げるツール

## 全国に様々なあんしんノート

- あんしんノートは様々な団体が障がい特性に合わせて作成  
(知的障がい者、重症心身障がい者、精神障がい者など)
- それぞれ障がい特性に合わせた項目や工夫
- インターネットから無料でダウンロードできるものから有料配布のものまで
- 本人の障がい特性に合わせたあんしんノートを選んで書く
- 幾つかのあんしんノートの必要な項目を組み合わせで作ることも可能
- あんしんノート、サポートブックをキーワードにインターネット検索

## 引継書「将来のためのあんしんノート」は

横浜市鶴見区「三人会」作成

<http://www.ne.jp/asahi/hama/tubasa/note.html>

- 本人に視点を！（本人の意思を大切に）  
本人の希望と親の安心は必ずしも一致しない
- できるだけ簡単に書けるように工夫する  
手帳や保険証はコピー、薬は「お薬の説明書」利用
- 更新しやすく（一生涯使えるように）
- 追加・削除ができる（様々なニーズに対応できる）



リング式のクリアファイルを利用

## あんしんノートを効率よく書くために

- 小グループであんしんノートを書く機会を作る  
「書く会」を実施することで、お互いに情報交換することもできる
- 必要な書類を用意する（障害者手帳、保険証等）…記入の手引を参照  
コピーする書類、そのまま入れる書類（薬の説明書）
- リング式のクリアファイルを用意する  
…名前を書いてコピー等を入れるだけ次第に1か所に集められる
- 鉛筆書きでも大丈夫（変更があったときに消すことができて便利）  
…ご自身のやり方で
- 全部、うめなくても大丈夫！できるところから
- ノートを用意し1年経つと必要な書類や更新する書類が集まってくる

## 仲間に声を掛け「あんしんノートを書く会」をもちましょう

- ① 持ち物（記入の手引参照）を記入して「書く会」のお知らせをする
  - ② 人数が多い場合は障がいのある方の年齢で小グループ（5～6人くらい）に分ける
  - ③ 名前を記入、重要な書類をコピーし、薬の説明書などはそのまま入れる
  - ④ 他の人のノートを見せてもらい情報交換
  - ⑤ 次回の日程を決めましょう ⇒ 書いた人も更新できているか確認
- ▶ 年に一度は見直す習慣 ⇒ 例えば本人の誕生日など
  - ▶ 必要だと気づいたものは後からでも追加する
  - ▶ 高齢になり書くことが難しい方には支援者の援助が必要

## 事前に用意するものチェックリスト

（引継書「将来のためのあんしんノート」記入の手引）より

- |                                          |                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 障害者手帳           | <input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証   |
| <input type="checkbox"/> 母子手帳            | <input type="checkbox"/> 健康保険証          |
| <input type="checkbox"/> 重度障害者医療証        | <input type="checkbox"/> 医療機関の診察券       |
| <input type="checkbox"/> お薬手帳や薬の説明書      | <input type="checkbox"/> 健康診断結果報告書      |
| <input type="checkbox"/> 自立支援医療証         | <input type="checkbox"/> 年金証書           |
| <input type="checkbox"/> 預貯金通帳           | <input type="checkbox"/> 保険証書           |
| <input type="checkbox"/> 駐車禁止除外指定車標章     | <input type="checkbox"/> ETC利用登録関係書類    |
| <input type="checkbox"/> 住所録             | <input type="checkbox"/> サービス利用事業所との契約書 |
| <input type="checkbox"/> 利用施設のパンフレット     | <input type="checkbox"/> 福祉特別乗車券        |
| <input type="checkbox"/> その他必要と思われるもの など |                                         |

## 書いてみると…(あんしんノートの効果)

- 大切な書類の整理ができる
- 自分しか知らないことが多いことに気付く  
⇒ 伝えなければ(家族や支援者など)
- 現状を把握することができる(支援の輪)  
⇒ 必要なものに気づく ⇒ サービス利用等へ
- 自立の準備ができる
- もしもの時の備えができる  
(本人の意思や家族の考え方は重要な判断の指針となることも)
- 成年後見制度を利用するときも便利 等

そして…すぐにとっても便利に活用できる！！

## 実際の活用場面

- サービス等利用計画作成時(必要な情報が網羅されている)
- 個別支援計画作成や障害支援区分認定等の面接時  
(支援者にあんしんノートの存在を知ってもらう)
- 各種福祉サービス更新時  
(必要な書類、記入例を見ながら手続きできる)
- 障害者基礎年金の申請時
- 本人の入院時等、正確な情報が必要な場面  
(薬の種類や量、既往歴の記録)
- 母親が急な入院をした時
- 成年後見制度の申立時や利用時

## あんしんノート は誰に引継ぐか？

- 先ず、家族間で共有
  - ・あんしんノートを家族に見てもらう
  - ・緊急時には利用
- 次に、関係機関の支援者
  - ・本人の状況を把握する
  - ・支援計画を立てる時の情報として利用
- 最終的に、後見人等へ
  - ・親なき後を考えるきっかけに

## 成年後見制度の背景

- 福祉制度が契約になりました → 自分で選ぶ・決める
- 契約が難しい人や生活上の様々な判断が難しい人はどうすればいいか？

本人の意思を尊重し心身の状態や生活の状況を配慮しながら、財産管理や生活していく上で必要な契約や手続きを援助してくれる人が必要

民法の成年後見制度がスタート(2000年～)

## 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール

- 本人の財産(年金等)をその人らしく生活するためにいかに使うか
  - ・ 本人の状況を把握し、福祉制度・サービス等様々な生活支援を組み合わせる
- 権利擁護の機能をもつ
  - ・ 不利益な処遇改善や法律的に護ることが期待される
  - ・ 意思決定支援(本人のニーズをつかみ難い)

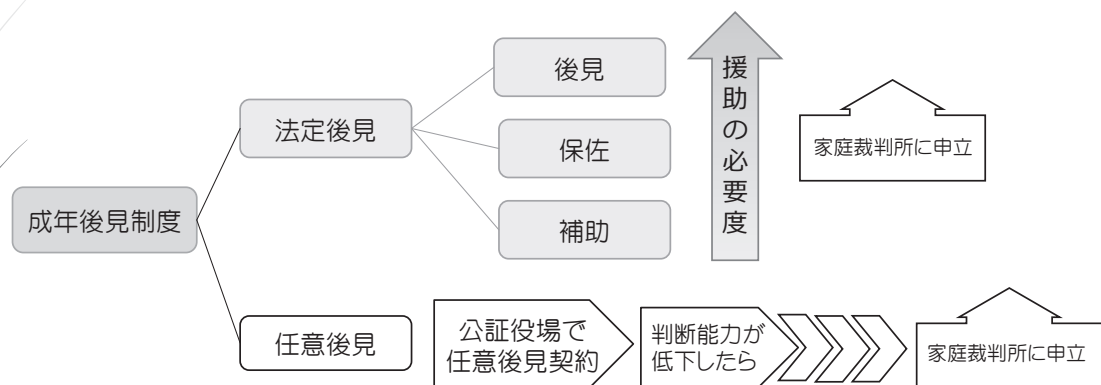
※ 知的障がい者、精神障がい者は福祉的な関わりが重要

## 成年後見制度(民法)

- 対 象 ……判断能力の不十分な方  
(知的障がい者、精神障がい者、認知症高齢者など)
- 目 的 ……財産管理、身上監護(生活に必要な契約手続き等)
- 利用方法…家庭裁判所に申立て
- 費 用 ……申立費用、第三者が後見人等になる場合は報酬
- 後見人等ができないこと…医療同意、保証人等になることなど

## 成年後見制度には大きく分けて「法定後見」と「任意後見」の2種類

○ 法定後見 ⇒ すでに判断能力が不十分な方



○ 任意後見 ⇒ 今は大丈夫だけれども将来に備えて

## 障がい者の後見人等として求められる支援・ポイント

- 障がいの理解、本人の理解
- 後見人等との相性（関係性は築けるか）
- 後見期間が長い
- 福祉制度・サービス等をいかに利用するか  
（本人のお金をいかに使ってその人らしく生きるか）
- ライフステージにより支援内容が変化していくことへの対応
- 権利擁護の意識（意思決定支援）
- 第3者が後見人等の場合、長期間にわたる後見報酬が必要
- 本人の収入が少ない場合が多い（障害者年金が主） ⇒  
成年後見制度利用支援事業の必須化（H24.4～）要件あり

## 相談から始まる成年後見制度

- 理想的な成年後見制度の利用は相談から始められること
- 相談しながら、必要な支援を確認し関係性を築くこと
- 後見人等だけで本人を十分に支えることはできない
- 本人を中心に家族、支援機関等が後見人等と連携を取りながら支援していくことが重要
- 情報共有できる機会や場の設定（サービス等利用計画、個別支援計画、障害支援区分調査面接 等）



チームで支える仕組み

- また、親族後見人には気軽に相談できる支援機関が必要

## だれが後見人等になったらいいか？

- 親族、第三者（弁護士、司法書士、社会福祉士、法人後見、複数後見など本人の状況に応じて検討
- 申立書には候補者を書くことができる
- 決めるのは家庭裁判所  
（候補者が後見人等に選ばれない場合もある）
- 家事事件手続法により、一旦申立てをした以上、家庭裁判所の許可を得なければ取り下げることができない（平成25年1月1日～）
- 後見人は、簡単に代えることができない

## 親族後見人を候補者とする場合の注意点

- 成年後見人等を選任するのは家裁なので不適切とみなされた場合は選任されないこともある。
- 本人と親族の間に利益相反や争い事がないこと
- 家庭裁判所への報告(年1回)は遅滞なく実施する必要がある
- 特に金銭管理は金銭出納帳をつけ、領収書を保管するなど、キッチリと自分のものとは分ける。
- 生活費に流用したり、勝手に借用や贈与をしてはいけないことを理解する。(解任されることもある)
- 最近は、本人の資産が多い場合は後見制度支援信託の運用を勧められることもある。

## 第三者後見人の特徴

- 個人後見人
  - ・ 弁護士 … 親族内紛争、遺産相続、損害賠償、法的処理の専門性をもつ
  - ・ 司法書士… 登記関係、不動産取引、財産管理に専門性をもつ
  - ・ 社会福祉士…福祉に関する専門性をもつ
- 法人後見
  - ・ 社会福祉協議会… 困難事例に対応できる
  - ・ NPO法人 … 継続性・永続性、チーム対応、複数による判断、チェック機能、担当者の交代ができる
- 複数後見 … 役割分担ができる、引継ぐことができる  
(弁護士と社会福祉士、法人後見と親族など)

## 成年後見制度を利用する時期

- 20歳を過ぎると障がいがあってもなくても親は親権がなくなる  
本人が契約することが難しい場合 → 相続や大きな契約の時等…
- 福祉制度は契約に変わったが今のところ親ができる場合が多いが…
- 金融機関では、本人確認が厳しくなり解約する時などは…
- 親が高齢、病気、亡くなる（親ができなくなった時）…
- 一人ひとり状況も違うので、まずは相談しましょう



すぐに必要ない場合も  
「親なき後は親あるうちに」準備は必要

## 費用はどの位かかるのか？

- 申立て費用  
申立書等約1万円＋診断書料＋鑑定書（必要な場合）5～10万
- 後見報酬  
第三者が後見人等になった場合は必要  
（親族も報酬付与の申し立てはできる）  
本人の資産と後見業務から家庭裁判所が決める  
（基本報酬の目安は月額2万円）（おおよそ管理財産1000万円未満）  
資力の少ない方：成年後見制度利用支援事業の活用

## 成年後見制度利用支援事業とは

- 内容  
成年後見制度の利用にかかる費用のうち、申立てに関する費用及び後見人等の報酬の全部または一部を補助する。
- 対象  
成年後見制度を利用することが有用であると認められる障がい者で経費について補助を受けなければ制度利用が困難であると認められたもの
- 平成18年度に事業が創設され、平成24年度から市町村地域生活支援事業の必須事業化
- 自治体により要件が異なるので各自治体に問い合わせが必要

## 後見制度支援信託とは

- 後見制度支援信託とは、成年被後見人又は未成年被後見人のうち、日常的な支払いをするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託するしくみ。
- 後見制度支援信託を利用すると、信託財産を払い戻したり、信託契約を解約したりするには予め家庭裁判所が発行する指示書が必要となる。
- なお、後見制度支援信託の対象となるのは、成年後見及び未成年後見のみであり、保佐、補助及び任意後見では利用できない。

【参考】新規開始事案と管理継続中事案の推移（成年後見）

|       | H24.2~12 | H25.1~12 | H26.1~12 | H27.1~12 |
|-------|----------|----------|----------|----------|
| 新規開始  | 94人      | 262人     | 723人     | 1,487人   |
| 管理継続中 | 0人       | 191人     | 1,984人   | 4,934人   |
| 合計    | 94人      | 453人     | 2,707人   | 6,421人   |

最高裁判所事務総局家庭局より

## その他、親なき後に備えて 《遺言》

- 遺言（公正証書遺言が望ましい）

遺言者（親）の考え（思い）を残す

《例》

親（AとB）、長男C、長女D（障がい者）の場合～

AとBは各自、次のような遺言を残す

「自分（A）が死んだら、全てをBに。もしBが既に死亡していた時はBから相続を受けたものも含めその中から不動産をCに、現金・預貯金のうち4分の3をDに、4分の1をCに相続させる。CはDの日常生活の支援をすること。この遺言の執行者にCを指定する。」

## その他、親なき後に備えて 《家族信託》

- 家族信託とは～委託者（例：親）が自分の有する一定の財産を信頼できる人（受託者）に託して名義を移しこの受託者においてその財産を一定の目的に従って管理・活用・処分し、託された財産や運用益を特定の人＝受益者（例：子）に給付あるいは引渡しその目的を達成する制度である。
- 後見制度や遺言だけでは補いきれない部分を信託により補うことが可能といわれ、今後、期待される分野。
- 「自由設計」なのが本旨であるからケースやニーズに合わせ創意工夫し創造力を生かしたスキーム作り、そして蓄積したノウハウを将来に活用していくことが期待される。ただし報酬が増えるマイナス点はある。
- 参考文献 公証人・遠藤英嗣著「新しい家族信託」（日本加除出版）
- 一般社団法人信託協会 HP参照（家族信託）  
[http://www.shintaku-kyokai.or.jp/trust/trust03\\_11\\_04.html](http://www.shintaku-kyokai.or.jp/trust/trust03_11_04.html)
- 日常的支出は後見人が管理し、それ以外の（高額な）資金を信託銀行に預け必要があれば家裁に報告し家裁より指示書をもらい信託銀行から支出する「後見制度支援信託」とは区別を

## その他、親なき後に備えて 《死後事務委任契約》

- 死後事務委任契約とは （葬儀を行う親族がいない場合など）  
親族が障がいのある子どもだけで、他にいない場合や遠方で葬儀等に関するをお願いできない場合は、死後事務委任契約で亡くなった後の諸手続、葬儀、納骨等に関する事務等について死後事務委任契約を締結する（公正証書にすることが望ましい）
- 任意後見契約の場合は、あらかじめ公正証書による死後事務委任契約を盛り込むことが多い

## 国の動向 … 障害者権利条約批准

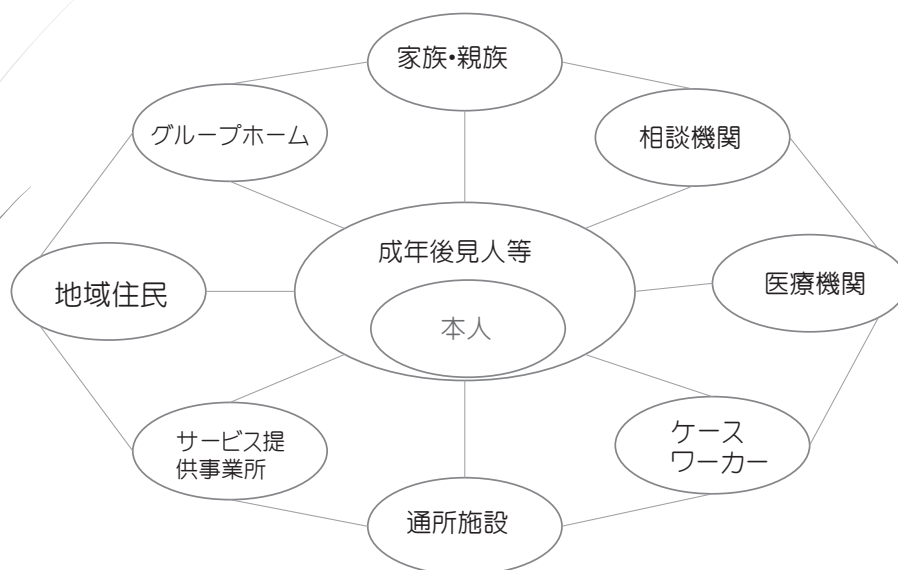
- 成年後見制度利用支援事業（障害分野）の必須事業への格上げ（2012年4月施行）
- 市民後見推進事業
- 障害者虐待防止法（2012年）
- 障害者総合支援法施行（2013年）  
事業者に「意思決定支援」努力義務
- 障害者差別解消法（2016年）
- 総合支援法検討事項（3年を目途に意思決定支援・成年後見制度の利用促進の在り方を検討（2016年）
- 成年後見制度利用促進法（2016年）

## 意思決定支援

- どんなに障がいが重くても意思は存在する
  - 意思が伝わりにくくても根気よく関わることが重要
  - 経験の積み重ねや選択することの体験により意思を表出する  
(親や社会の意識改革が必要?)安全を考えブレーキになることも
  - 言葉によらないコミュニケーションをどう汲みとるか?
  - 色々な角度から意思表示を確認する  
(ことばを話す方でも誘導されたり迎合することもある)
- 意思の尊重と保護のバランスは難しいが…
- 愚行権もありではないか

## ネットワークによる支援 イメージ図

障がいのある方の地域生活を支えるためには、本人を中心とした後見人等と関係機関等が連携しチームで支える仕組みが重要



## 相談機関

- 基幹相談支援センター
- 市町村の障害担当窓口
- 社会福祉協議会
- 弁護士会
- 司法書士会(リーガルサポート)
- 社会福祉士会(ぱあとなあ)
- その他NPO法人等法人後見実施団体
- 法テラス



お疲れ様でした

## 各論 1

### 引継書

「将来のためのあんしんノート」



# 引継書

## 「将来のためのあんしんノート」

1

厚生労働省 平成28年度障害者総合福祉推進事業  
成年後見制度理解促進研修プログラム(各論1)  
作成：認定NPO法人 よこはま成年後見 つばさ

2

### 障がい者の情報と記録

- 子どもに障がいがあると、他者に情報を伝える場面は多い  
(子どもが小さい時から親は毎年様々な場面で子どもの情報を伝え、  
書類を書き続けている)⇒相談時、ライフステージが変わる時、余暇活動等)
- 医療や福祉サービスに関する情報も関係者に伝えることは重要
- 情報は更新することが必要
- 家族であっても、本人のことはよく知っているが、現在どのような福祉制度や  
サービスを利用して、薬は何をどれだけ服用しているかなど詳しいことは知らない
- 一番深く関わっている母親等にもしものことがあったら、  
障がいのある子どもは…



本人の情報を記録したあんしんノートが必要

## あんしんノートとは

- 障がいのある方の情報を記録する  
母親等(主な支援者)しか知らない情報は重要
  - ・ 成育歴、医療に関すること、既往歴など
  - ・ 利用している福祉制度・サービスや関係機関
  - ・ 本人の好きな事、苦手な事
  - ・ 介助する上の注意点など
- 情報を共有する
  - ・ 先ずは家族間、次に関係機関の支援者へと
- 親なき後の安心へ繋げるツール

## 全国に様々なあんしんノート

- あんしんノートは様々な団体が障がい特性に合わせて作成  
(知的障がい者、重症心身障がい者、精神障がい者など)
- それぞれ障がい特性に合わせた項目や工夫
- インターネットから無料でダウンロードできるものから有料配布のものまで
- 本人の障がい特性に合わせたあんしんノートを選んで書く
- 幾つかのあんしんノートの必要な項目を組み合わせることも可能
- あんしんノート、サポートブックをキーワードにインターネット検索

## 引継書「将来のためのあんしんノート」は

横浜市鶴見区「三人会」作成

<http://www.ne.jp/asahi/hama/tubasa/note.html>

- 本人に視点を！（本人の意思を大切に）  
本人の希望と親の安心は必ずしも一致しない
- できるだけ簡単に書けるように工夫する  
手帳や保険証はコピー、薬は「お薬の説明書」利用
- 更新しやすく（一生涯使えるように）
- 追加・削除ができる（様々なニーズに対応できる）



リング式のクリアファイルを利用

## あんしんノートを効率よく書くために

- 小グループであんしんノートを書く機会を作る  
「書く会」を実施することで、お互いに情報交換することもできる
- 必要な書類を用意する（障害者手帳、保険証等）…記入の手引を参照  
コピーする書類、そのまま入れる書類（薬の説明書）
- リング式のクリアファイルを用意する  
…名前を書いてコピー等を入れるだけ次第に1か所に集められる
- 鉛筆書きでも大丈夫（変更があったときに消すことができて便利）  
…ご自身のやり方で
- 全部、うめなくても大丈夫！できるところから
- ノートを用意し1年経つと必要な書類や更新する書類が集まってくる

## 仲間に声を掛け「あんしんノートを書く会」をもちましょう

- ① 持ち物（記入の手引参照）を記入して「書く会」のお知らせをする
  - ② 人数が多い場合は障がいのある方の年齢で小グループ（5～6人くらい）に分ける
  - ③ 名前を記入、重要な書類をコピーし、薬の説明書などはそのまま入れる
  - ④ 他の人のノートを見せてもらい情報交換
  - ⑤ 次回の日程を決めましょう ⇒ 書いた人も更新できているか確認
- ▶ 年に一度は見直す習慣 ⇒ 例えば本人の誕生日など
  - ▶ 必要だと気づいたものは後からでも追加する
  - ▶ 高齢になり書くことが難しい方には支援者の援助が必要

## 事前に用意するものチェックリスト

（引継書「将来のためのあんしんノート」記入の手引）より

- |                                          |                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 障害者手帳           | <input type="checkbox"/> 障害福祉サービス受給者証   |
| <input type="checkbox"/> 母子手帳            | <input type="checkbox"/> 健康保険証          |
| <input type="checkbox"/> 重度障害者医療証        | <input type="checkbox"/> 医療機関の診察券       |
| <input type="checkbox"/> お薬手帳や薬の説明書      | <input type="checkbox"/> 健康診断結果報告書      |
| <input type="checkbox"/> 自立支援医療証         | <input type="checkbox"/> 年金証書           |
| <input type="checkbox"/> 預貯金通帳           | <input type="checkbox"/> 保険証書           |
| <input type="checkbox"/> 駐車禁止除外指定車標章     | <input type="checkbox"/> ETC利用登録関係書類    |
| <input type="checkbox"/> 住所録             | <input type="checkbox"/> サービス利用事業所との契約書 |
| <input type="checkbox"/> 利用施設のパンフレット     | <input type="checkbox"/> 福祉特別乗車券        |
| <input type="checkbox"/> その他必要と思われるもの など |                                         |

## 書いてみると…(あんしんノートの効果)

- 大切な書類の整理ができる
- 自分しか知らないことが多いことに気付く  
⇒ 伝えなければ(家族や支援者など)
- 現状を把握することができる(支援の輪)  
⇒ 必要なものに気づく ⇒ サービス利用等へ
- 自立の準備ができる
- もしもの時の備えができる  
(本人の意思や家族の考え方は重要な判断の指針となることも)
- 成年後見制度を利用するときも便利 等

そして…すぐにとっても便利に活用できる！！

## 実際の活用場面

- サービス等利用計画作成時(必要な情報が網羅されている)
- 個別支援計画作成や障害支援区分認定等の面接時  
(支援者にあんしんノートの存在を知ってもらう)
- 各種福祉サービス更新時  
(必要な書類、記入例を見ながら手続きできる)
- 障害者基礎年金の申請時
- 本人の入院時等、正確な情報が必要な場面  
(薬の種類や量、既往歴の記録)
- 母親が急な入院をした時
- 成年後見制度の申立時や利用時

## あんしんノート は誰に引継ぐか？

- 先ず、家族間で共有
  - ・あんしんノートを家族に見てもらう
  - ・緊急時には利用
- 次に、関係機関の支援者
  - ・本人の状況を把握する
  - ・支援計画を立てる時の情報として利用
- 最終的に、後見人等へ
  - ・親なき後を考えるきっかけに

## 成年後見制度の背景

- 福祉制度が契約になりました → 自分で選ぶ・決める
- 契約が難しい人や生活上の様々な判断が難しい人はどうすればいいか？

本人の意思を尊重し心身の状態や生活の状況を配慮しながら、財産管理や生活していく上で必要な契約や手続きを援助してくれる人が必要

民法の成年後見制度がスタート(2000年～)

## 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール

- 本人の財産(年金等)をその人らしく生活するためにいかに使うか
  - ・ 本人の状況を把握し、福祉制度・サービス等様々な生活支援を組み合わせる
- 権利擁護の機能をもつ
  - ・ 不利益な処遇改善や法律的に護ることが期待される
  - ・ 意思決定支援(本人のニーズをつかみ難い)

※ 知的障がい者、精神障がい者は福祉的な関わりが重要

## 国の動向 … 障害者権利条約批准

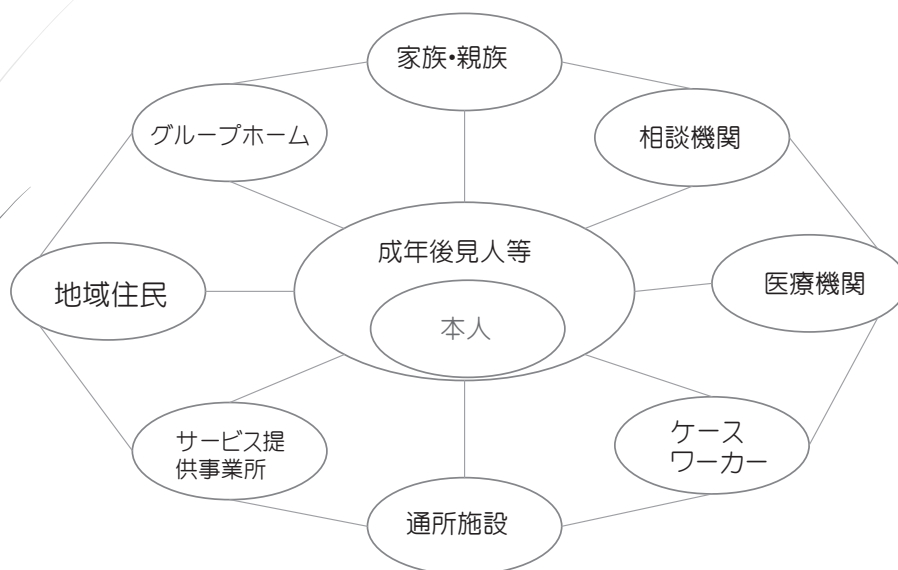
- 成年後見制度利用支援事業(障害分野)の必須事業への格上げ(2012年4月施行)
- 市民後見推進事業
- 障害者虐待防止法(2012年)
- 障害者総合支援法施行(2013年)  
事業者「意思決定支援」努力義務
- 障害者差別解消法(2016年)
- 総合支援法検討事項(3年を目途に意思決定支援・成年後見制度の利用促進の在り方を検討(2016年))
- 成年後見制度利用促進法(2016年)

## 意思決定支援

- どんなに障がいが重くても意思は存在する
  - 意思が伝わりにくくても根気よく関わることが重要
  - 経験の積み重ねや選択することの体験により意思を表出する  
(親や社会の意識改革が必要?)安全を考えブレーキになることも
  - 言葉によらないコミュニケーションをどう汲みとるか?
  - 色々な角度から意思表示を確認する  
(ことばを話す方でも誘導されたり迎合することもある)
- 意思の尊重と保護のバランスは難しい
- 愚行権もありではないか

## ネットワークによる支援 イメージ図

障がいのある方の地域生活を支えるためには、本人を中心とした後見人等と関係機関等が連携しチームで支える仕組みが重要



## 各論 2

# 障がい者の成年後見制度



# 障がい者の成年後見制度

1

厚生労働省 平成28年度障害者総合福祉推進事業  
成年後見制度理解促進研修プログラム(各論2)  
作成：認定NPO法人 よこはま成年後見 つばさ

2

## 成年後見制度の背景

- 福祉制度が契約になりました → 自分で選ぶ・決める
- 契約が難しい人や生活上の様々な判断が難しい人はどうすればいいか？

本人の意思を尊重し心身の状態や生活の状況を配慮しながら、財産管理や生活していく上で必要な契約や手続きを援助してくれる人が必要

民法の成年後見制度がスタート(2000年～)

## 3

## 成年後見制度は「その人らしく生きる」ためのツール

- 本人の財産(年金等)をその人らしく生活するためにいかに使うか
  - ・ 本人の状況を把握し、福祉制度・サービス等様々な生活支援を組み合わせる
- 権利擁護の機能をもつ
  - ・ 不利益な処遇改善や法律的に護ることが期待される
  - ・ 意思決定支援(本人のニーズをつかみ難い)

※ 知的障がい者、精神障がい者は福祉的な関わりが重要

## 4

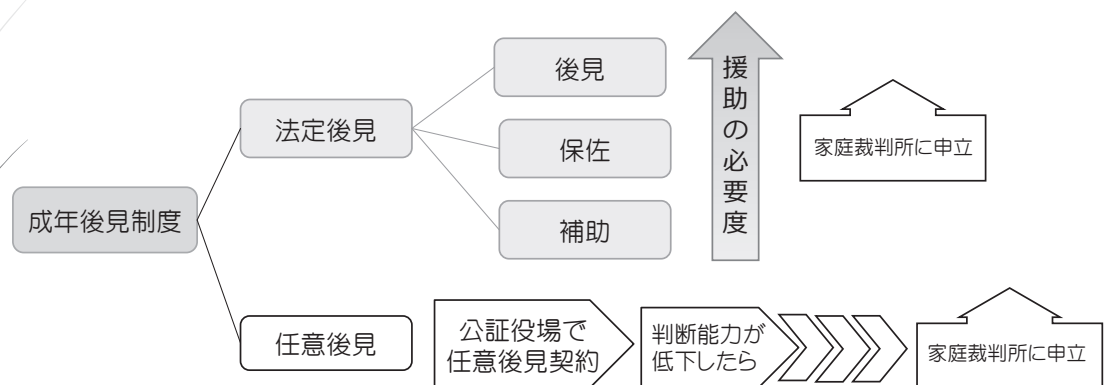
## 成年後見制度(民法)

- 対 象 ……判断能力の不十分な方  
(知的障がい者、精神障がい者、認知症高齢者など)
- 目 的 ……財産管理、身上監護(生活に必要な契約手続き等)
- 利用方法…家庭裁判所に申立て
- 費 用 ……申立費用、第三者が後見人等になる場合は報酬
- 後見人等ができないこと…医療同意、保証人等になることなど

## 5

### 成年後見制度には大きく分けて「法定後見」と「任意後見」の2種類

○ 法定後見 ⇒ すでに判断能力が不十分な方



○ 任意後見 ⇒ 今は大丈夫だけれども将来に備えて

## 6

### 成年後見制度利用の流れ

#### 事前に検討

- どの類型(補助・保佐・後見)になるか(医師の診断書をもとに)
- 診断書はどこで書いてもらうか(主治医)
- 誰が申立人になるか(本人、4親等内の親族など)
- 誰を後見人等候補者にするか

#### 手続きの流れ

- 申立書類をもらう(家庭裁判所で手続きの説明あり)
- 書類を揃えて、申立日を予約する⇒申立て(家庭裁判所)
- 調査 ⇒ 審理 ⇒ 審判 ⇒ 審判確定 ⇒ 登記

#### 後見等業務開始は審判が確定してから

- 定期的に後見等事務報告を家庭裁判所にする

## 申立てについて

- 家庭裁判所に申立書類をもらいに行く
- 医師の診断書を取り寄せる(類型について確認)
- 戸籍謄本等を取寄せ、記入する書類を作成する
- 準備ができたなら家庭裁判所に申立面接の予約をする
- 申立ての面接に行く

~~~~~

- 代理申立は弁護士に依頼できる(有料)
- 書類の作成等は司法書士に依頼できる(有料)
- 申立ての相談は基幹相談支援センターや法人後見実施団体等へ

## 類型(補助、保佐、後見)と権限について

- 後見類型…申立時に本人の同意は必要ない。包括的な代理権あり  
制限 → 公務員や会社の役員になれない。印鑑証明がとれない
- 保佐類型…申立時に本人の同意は必要ないが、代理権を付ける場合は本人の同意が必要。大きな法律行為の同意権、取消権あり  
制限 → 公務員や会社の役員になれない。
- 補助類型…申立時に本人の同意が必要。  
必要に応じて代理権や同意権を申し立てる

診断書が類型を決める目安になるので、医師に本人の状況をよく説明しましょう

- ・ 代理権…財産管理や契約など本人に代わって行う)
- ・ 同意権…本人がした契約に同意すると効力が生じる
- ・ 取消権…同意を得ないで行った不利益な行為を取り消すことができる

## 障がい者の後見人等として求められる支援・ポイント

- 障がいの理解、本人の理解
- 後見人等との相性（関係性は築けるか）
- 後見期間が長い
- 福祉制度・サービス等をいかに利用するか  
（本人のお金をいかに使ってその人らしく生きるか）
- ライフステージにより支援内容が変化していくことへの対応
- 権利擁護の意識（意思決定支援）
- 第3者が後見人等の場合、長期間にわたる後見報酬が必要
- 本人の収入が少ない場合が多い（障害者年金が主） ⇒  
成年後見制度利用支援事業の必須化（H24.4～）要件あり

## 相談から始まる成年後見制度

- 理想的な成年後見制度の利用は相談から始められること
- 相談しながら、必要な支援を確認し関係性を築くこと
- 後見人等だけで本人を十分に支えることはできない
- 本人を中心に家族、支援機関等が後見人等と連携を取りながら支援していくことが重要
- 情報共有できる機会や場の設定（サービス等利用計画、個別支援計画、障害支援区分調査面接 等）



チームで支える仕組み

- また、親族後見人には気軽に相談できる支援機関が必要

## だれが後見人等になったらいいか？

- 親族、第三者（弁護士、司法書士、社会福祉士、法人後見、複数後見など本人の状況に応じて検討
- 申立書には候補者を書くことができる
- 決めるのは家庭裁判所  
（候補者が後見人等選ばれない場合もある）
- 家事事件手続法により、一旦申立てをした以上、家庭裁判所の許可を得なければ取り下げることはできない（平成25年1月1日～）
- 後見人は、簡単に代えることができない

## 親族後見人を候補者とする場合の注意点

- 成年後見人等を選任するのは家裁なので不適切とみなされた場合は選任されないこともある。
- 本人と親族の間に利益相反や争い事がないこと
- 家庭裁判所への報告（年1回）は遅滞なく実施する必要がある
- 特に金銭管理は金銭出納帳をつけ、領収書を保管するなど、キッチリと自分のものとは分ける。
- 生活費に流用したり、勝手に借用や贈与もしてはいけないことを理解する。（解任されることもある）
- 最近では、本人の資産が多い場合は後見制度支援信託の運用を勧められることもある。

## 第三者後見人の特徴

- 個人後見人
  - ・ 弁護士 … 親族内紛争、遺産相続、損害賠償、法的処理の専門性をもつ
  - ・ 司法書士… 登記関係、不動産取引、財産管理に専門性をもつ
  - ・ 社会福祉士…福祉に関する専門性をもつ
- 法人後見
  - ・ 社会福祉協議会… 困難事例に対応できる
  - ・ NPO法人 … 継続性・永続性、チーム対応、複数による判断、チェック機能、担当者の交代ができる
- 複数後見 … 役割分担ができる、引継ぐことができる  
(弁護士と社会福祉士、法人後見と親族など)

## 成年後見制度を利用する時期

- 20歳を過ぎると障がいがあってもなくても親は親権がなくなる  
本人が契約することが難しい場合 → 相続や大きな契約の時等…
- 福祉制度は契約に変わったが今のところ親ができる場合が多いが…
- 金融機関では、本人確認が厳しくなり解約する時などは…
- 親が高齢、病気、亡くなる(親ができなくなった時)…
- 一人ひとり状況も違うので、まずは相談しましょう



すぐに必要ない場合も  
「親なき後は親あるうちに」準備は必要

## 費用はどの位かかるのか？

- 申立て費用  
申立書等約1万円＋診断書料＋鑑定書（必要な場合）5～10万
- 後見報酬  
第三者が後見人等になった場合は必要  
（親族も報酬付与の申し立てはできる）  
本人の資産と後見業務から家庭裁判所が決める  
（基本報酬の目安は月額2万円）（おおよそ管理財産1000万円未満）  
資力の少ない方：成年後見制度利用支援事業の活用

## 成年後見制度利用支援事業とは

- 内容  
成年後見制度の利用にかかる費用のうち、申立てに関する費用及び後見人等の報酬の全部または一部を補助する。
- 対象  
成年後見制度を利用することが有用であると認められる障がい者で経費について補助を受けなければ制度利用が困難であると認められたもの
- 平成18年度に事業が創設され、平成24年度から市町村地域生活支援事業の必須事業化
- 自治体により要件が異なるので各自治体に問い合わせが必要

## 後見制度支援信託とは

- 後見制度支援信託とは、成年被後見人又は未成年被後見人のうち、日常的な支払いをするのに必要十分な金銭を預貯金等として後見人が管理し、通常使用しない金銭を信託銀行等に信託するしくみ。
- 後見制度支援信託を利用すると、信託財産を払い戻したり、信託契約を解約したりするには予め家庭裁判所が発行する指示書が必要となる。
- なお、後見制度支援信託の対象となるのは、成年後見及び未成年後見のみであり、保佐、補助及び任意後見では利用できない。

【参考】新規開始事案と管理継続中事案の推移（成年後見）

|       | H24.2~12 | H25.1~12 | H26.1~12 | H27.1~12 |
|-------|----------|----------|----------|----------|
| 新規開始  | 94人      | 262人     | 723人     | 1,487人   |
| 管理継続中 | 0人       | 191人     | 1,984人   | 4,934人   |
| 合計    | 94人      | 453人     | 2,707人   | 6,421人   |

最高裁判所事務総局家庭局より

## 任意後見制度

- 任意後見制度は、今は大丈夫だけれど将来的に判断能力が不十分になった時のための制度
- 障がいのある子どもを持つ親が認知症になってしまうと生活が成り立たなくなってしまう
- 予め公証役場で公正証書により契約をする  
(自分で任意後見人を決めることができる)
- 判断能力が低下したら任意後見監督人の選任を家庭裁判所に申立てる 監督人が付いたら発効
- 任意後見人の権限は契約により決めた内容の代理権のみ

## 任意後見制度のメリットとデメリット

- メリット
  - ・ 自分で決めることができる(任意後見人、契約内容)
  - ・ 判断能力のあるうちは、見守り契約(任意代理契約)により関係性を築くことができる
- デメリット
  - ・ 監督人選任申立のタイミングの問題  
申立てをせずに任意後見契約にセットされた見守り契約を引きずる例がある
  - ・ 経費が嵩む傾向がある(第三者後見人と後見監督人の報酬)
- ポイント  
信頼できる任意後見人に依頼すること、契約内容を十分検討することが重要

## 任意後見制度利用例(障がい者の親)

- 任意後見人をお願いしたい人と任意後見契約を結ぶ(契約内容に自分が認知症になって障がいのある子どもの面倒をみられなくなったら、子どものために法定後見の申立てをしてもらう項目を入れる)
- 発効(判断能力が低下して任意後見人に監督人が選任されるとスタートする)するまでの間は、見守り契約をする(月に1回電話で状況確認をする)・・・親子二人暮らしの場合などは親が認知症になってしまうと生活に支障が出てくるので事前対策ができる

## その他、親なき後に備えて 《遺言》

- 遺言（公正証書遺言が望ましい）

遺言者（親）の考え（思い）を残す

《例》

親（AとB）、長男C、長女D（障がい者）の場合～

AとBは各自、次のような遺言を残す

「自分（A）が死んだら、全てをBに。もしBが既に死亡していた時はBから相続を受けたものも含めその中から不動産をCに、現金・預貯金のうち4分の3をDに、4分の1をCに相続させる。CはDの日常生活の支援をすること。この遺言の執行者にCを指定する。」

## その他、親なき後に備えて 《家族信託》

- 家族信託とは～委託者（例：親）が自分の有する一定の財産を信頼できる人（受託者）に託して名義を移しこの受託者においてその財産を一定の目的に従って管理・活用・処分し、託された財産や運用益を特定の人＝受益者（例：子）に給付あるいは引渡しその目的を達成する制度である。
- 後見制度や遺言だけでは補いきれない部分を信託により補うことが可能といわれ、今後、期待される分野。
- 「自由設計」なのが本旨であるからケースやニーズに合わせ創意工夫し創造力を生かしたスキーム作り、そして蓄積したノウハウを将来に活用していくことが期待される。ただし報酬が増えるマイナス点はある。
- 参考文献 公証人・遠藤英嗣著「新しい家族信託」（日本加除出版）
- 一般社団法人信託協会 HP参照（家族信託）  
[http://www.shintaku-kyokai.or.jp/trust/trust03\\_11\\_04.html](http://www.shintaku-kyokai.or.jp/trust/trust03_11_04.html)
- 日常的支出は後見人が管理し、それ以外の（高額な）資金を信託銀行に預け必要があれば家裁に報告し家裁より指示書をもらい信託銀行から支出する「後見制度支援信託」とは区別を

## その他、親なき後に備えて 《死後事務委任契約》

- 死後事務委任契約とは （葬儀を行う親族がいない場合など）  
親族が障がいのある子どもだけで、他にいない場合や遠方で葬儀等に関するをお願いできない場合は、死後事務委任契約で亡くなった後の諸手続、葬儀、納骨等に関する事務等について死後事務委任契約を締結する（公正証書にすることが望ましい）
- 任意後見契約の場合は、あらかじめ公正証書による死後事務委任契約を盛り込むことが多い

## 国の動向 … 障害者権利条約批准

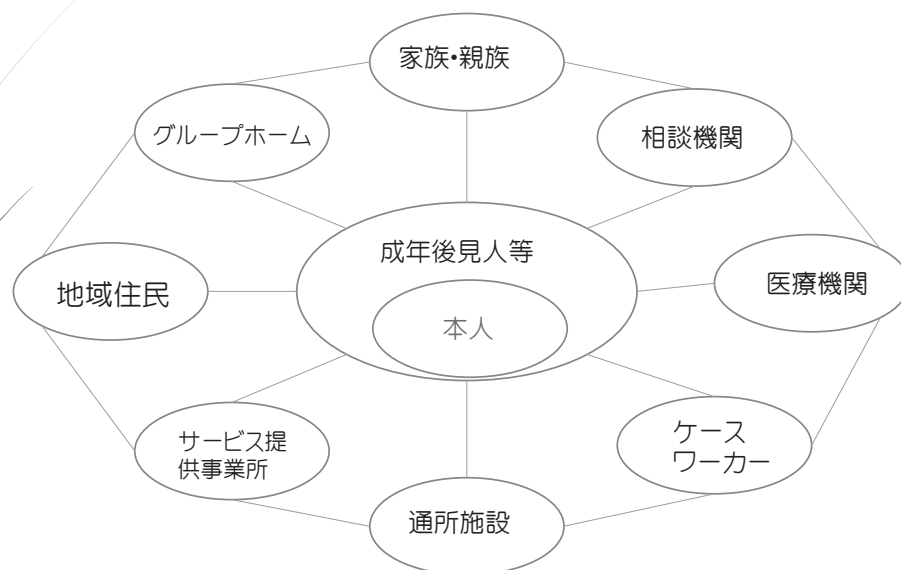
- 成年後見制度利用支援事業（障害分野）の必須事業への格上げ（2012年4月施行）
- 市民後見推進事業
- 障害者虐待防止法（2012年）
- 障害者総合支援法施行（2013年）  
事業者に「意思決定支援」努力義務
- 障害者差別解消法（2016年）
- 総合支援法検討事項（3年を目途に意思決定支援・成年後見制度の利用促進の在り方を検討（2016年）
- 成年後見制度利用促進法（2016年）

## 意思決定支援

- どんなに障がいが重くても意思は存在する
  - 意思が伝わりにくくても根気よく関わることが重要
  - 経験の積み重ねや選択することの体験により意思を表出する  
(親や社会の意識改革が必要?)安全を考えブレーキになることも
  - 言葉によらないコミュニケーションをどう汲みとるか?
  - 色々な角度から意思表示を確認する  
(ことばを話す方でも誘導されたり迎合することもある)
- 意思の尊重と保護のバランスは難しいが…
- 愚行権もありではないか

## ネットワークによる支援 イメージ図

障がいのある方の地域生活を支えるためには、本人を中心とした後見人等と関係機関等が連携しチームで支える仕組みが重要



## 相談機関

- 基幹相談支援センター
- 市町村の障害担当窓口
- 社会福祉協議会
- 弁護士会
- 司法書士会(リーガルサポート)
- 社会福祉士会(ぱあとなあ)
- その他NPO法人等法人後見実施団体
- 法テラス

## 事例1（末期癌の親なき後に備えて）

- 40代男性、グループホーム入居(月～金)土～日は帰宅、知的障がい愛の手帳 B2
- 申立経緯 母に末期癌が判明、親なき後に備えることに
- 申立て 弁護士を紹介し代理申請(補助申立)親族申立て
- 母親とは任意契約(個人)で支援
- 弁護士による遺言書作成
- 当初、弁護士(財産管理)とNPO法人(身上監護)の複数後見→1年後弁護士辞任
- 2年8か月後母死亡、葬儀等について支援
- 母亡き後の本人の希望を聞き、週末帰宅に備えサービス調整
- 母亡き後を心理的に支える

## 事例2(親なき後に備えて意思決定支援)

真理さんプロジェクト参照

- 40代女性、在宅(母と二人暮らし)、知的障がい A2
- 申立経緯 3年間のプロジェクト実施後(安心して成年後見制度を利用するための検討会)本人の意思により申立に至る
- 申立て 本人申立(保佐類型)
- 母親以外の相談相手ができる
- 希望だったタブレットを購入できた
- 母親が担っていた送迎をサービス調整
- 親戚やヘルパー等支援者と顔合わせるなどネットワークづくり
- 横浜市障害者後見的支援室とメーリングリストにて情報交換・連携

## 事例3(精神科病院から地域へ)

- 60代男性、統合失調症、精神科病院入院(S48年～)
- 申立経緯 区役所から相談、年金遡及受給により生活保護廃止  
環境変更理由で精神科病院を転々
- 申立て 区長申立(後見類型)
- 未請求だった年金を申請した
- 退院に向けて本人と老健や高齢者専用住宅を見学し、高齢者専用住宅に入居
- 地域に定着と判断し住民票を移動
- 生活保護申請

## 事例4(精神科病院から地域へ)

- 70代女性、統合失調症、精神科病院入院(S56年～)
- 申立経緯 区役所から相談、年金遡及受給により生活保護廃止、医療費未払い、生活保護費返還
- 申立て 区長申立(後見類型)
- 未請求だった年金を請求した
- 医療費未払い金清算、生活保護費返還
- 生活支援課に生活保護世帯認定交渉の結果長女生活保護再開
- 退院に向けてグループホーム打診
- グループホームに入居(歩けるようになる、笑顔を見られる)

## 権利擁護につながった事例(知的障がい者)

- 心理的・精神的側面への効果
  - ・ 毎月の面会、訪問を楽しみにしている
  - ・ 本人から希望が出され実現に向けた支援を始めた
  - ・ ガイドヘルパーの契約で外出支援ができた
  - ・ 母に相談できないことを相談できる
- 経済的側面への効果
  - ・ 手帳の等級変更手続き、生活保護の障害加算で収入増になりサービス利用が可能に
  - ・ 未請求の厚生年金や企業年金を請求できた
  - ・ 生活保護申請の同行、家賃代理納付、障害加算認定を申請できた
- 福祉サービス利用
  - ・ グループホームの生活環境の改善や必要なものの購入
  - ・ 加齢に伴う利用サービスの変更や本人に相応しい施設への入所
  - ・ 在宅生活を支える支援関係者を広げネットワークづくり

## 権利擁護につながった事例（精神障がい者）

- 心理的・精神的側面への効果
  - ・ 毎月の面会を楽しみにしている（病院）
  - ・ 衣服の購入ができた（病院）
  - ・ 引きこもりがちであったが、外出支援を通して自発性や積極性が生まれている
- 経済的側面への効果
  - ・ 障害者基礎年金2級から1級へ変更申請をして収入増になった
  - ・ 未支給の年金を受給して本人と娘の生活保護は廃止となったが、娘は別世帯として生活保護を再開させた
  - ・ 通帳管理を支援し、自己管理できる期間が長くなった
- 福祉サービス利用
  - ・ 43年間精神科病院入院していたが、高齢者専用住宅に移り地域生活定着
  - ・ 35年間精神科病院入院していたが、グループホームに入居し歩けるようになった



お疲れ様でした



# 本人への説明用サンプル





# せいねんこうけんせいど 〇〇さんの成年後見制度



## 成年後見制度(せいねんこうけんせいど)

なまえ  
名前はむずかしいけれど

あんしん く  
あなたが安心して暮らせるように

せいかつ  
生活のいろいろなことについて

てつだ  
お手伝いします



# あなたはどんなお手伝いが必要ですか？

- ふくしのサービスを利用したい



- お金の管理がうまくできない



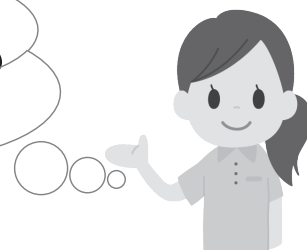
- 一人暮らしをしたいけど、自信がない



- 相談する人がほしい



こんなふくしサービスを利用する  
おてつだいができます



- そうじや洗濯、食事を作ってほしい

- 出かける時に誰かに一緒に行ってほしい

- グループホームで一人暮らしがしたい など

## お金の支払いはだいじょうぶですか？

つうちょう かんり しんぱい

- 通帳の管理が心配

- せいかつひ しはら じしん
- 生活費のいろいろな支払いに自信がない

- つか
- 使いすぎてしまう



## あなたが必要なところをお手伝いします

- こうけんにな にちじょうてき か もの かた
- 後見人 … 日常的な買い物もむずかしい方



- ほさにな にちじょうてき か もの ひとり
- 保佐人 … 日常的な買い物などは一人でできるが、  
むずかしいけいやくなど手伝ってほしい



- ほじょにな ひとり てつだ あんしん
- 補助人 … だいたい一人でできるが、手伝ってもらうと安心

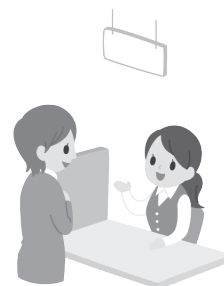
りよう  
利用するにはどうしたらいいの？

てつづ ひつよう  
• 手続きが必要です

そうだん ひと き  
いつも相談している人に聞いてみましょう

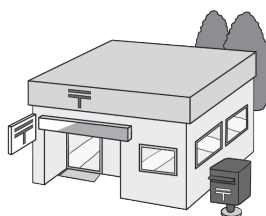
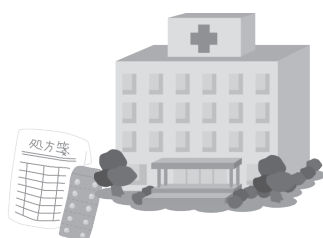
かね  
• お金がかかります

かね ひと  
お金があまりない人はかからないこともあります



あ てつだ ほうほう  
あなたに合ったお手伝いの方法を

そうだん き  
よく相談して決めましょう



## 添付資料

### 引継書

「将来のためのあんしんノート」



## 引継書

将来のための

あんしんノート



なまえ

## 目 次

|   |         |            |           |
|---|---------|------------|-----------|
| 1 | 基本情報    | 基本情報       | ----- ( ) |
|   |         | 本人歴        | ----- ( ) |
|   |         | エコマップ      | ----- ( ) |
|   |         | 連絡先一覧      | ----- ( ) |
|   |         | 医療情報       | ----- ( ) |
|   |         | 年金・手当・預貯金等 | ----- ( ) |
|   |         | 福祉サービス利用等  | ----- ( ) |
|   |         | 各種福祉制度利用等  | ----- ( ) |
| 2 | 健康管理    | 通院・治療等     | ----- ( ) |
|   |         | 薬について      | ----- ( ) |
|   |         | 誕生～現在までの病気 | ----- ( ) |
|   |         | 特に伝えたいこと   | ----- ( ) |
| 3 | 本人情報    | 本人情報       | ----- ( ) |
|   |         | 生活         | ----- ( ) |
|   |         | 日常的な過ごし方   | ----- ( ) |
|   |         | 健康         | ----- ( ) |
| 4 | 活動・余暇活動 | -----      | ( )       |
| 5 | 金銭管理    | 年間収支       | ----- ( ) |
|   |         | お小遣いの使い方   | ----- ( ) |
|   |         | 本人財産       | ----- ( ) |
| 6 | 家系図     | -----      | ( )       |
| 7 | その他     | -----      | ( )       |
| 8 | 相談機関    | -----      | ( )       |

※ 個人状況に合わせて、ページを追加・削除してページ番号をつけましょう。

## 基 本 情 報

| 氏 名(ふりがな) | 性別 | 生年月日        |
|-----------|----|-------------|
|           | 男  | (西暦 年)      |
|           | 女  | 昭和・平成 年 月 日 |

| 住 所 (アパート・マンション名も記入してください) | 電 話              |
|----------------------------|------------------|
| 〒 —                        | 自宅 ( )<br>携帯 ( ) |

| 障害者手帳   | 発行者 | 手帳番号 | 障害程度        | 保管場所 |
|---------|-----|------|-------------|------|
| 身体障害者手帳 |     |      | 級           |      |
| 愛の手帳    |     |      | A1 A2 B1 B2 |      |
| 精神障害者手帳 |     |      | 級           |      |

障害のことなど一番最初に伝えたいことがあれば書いてください

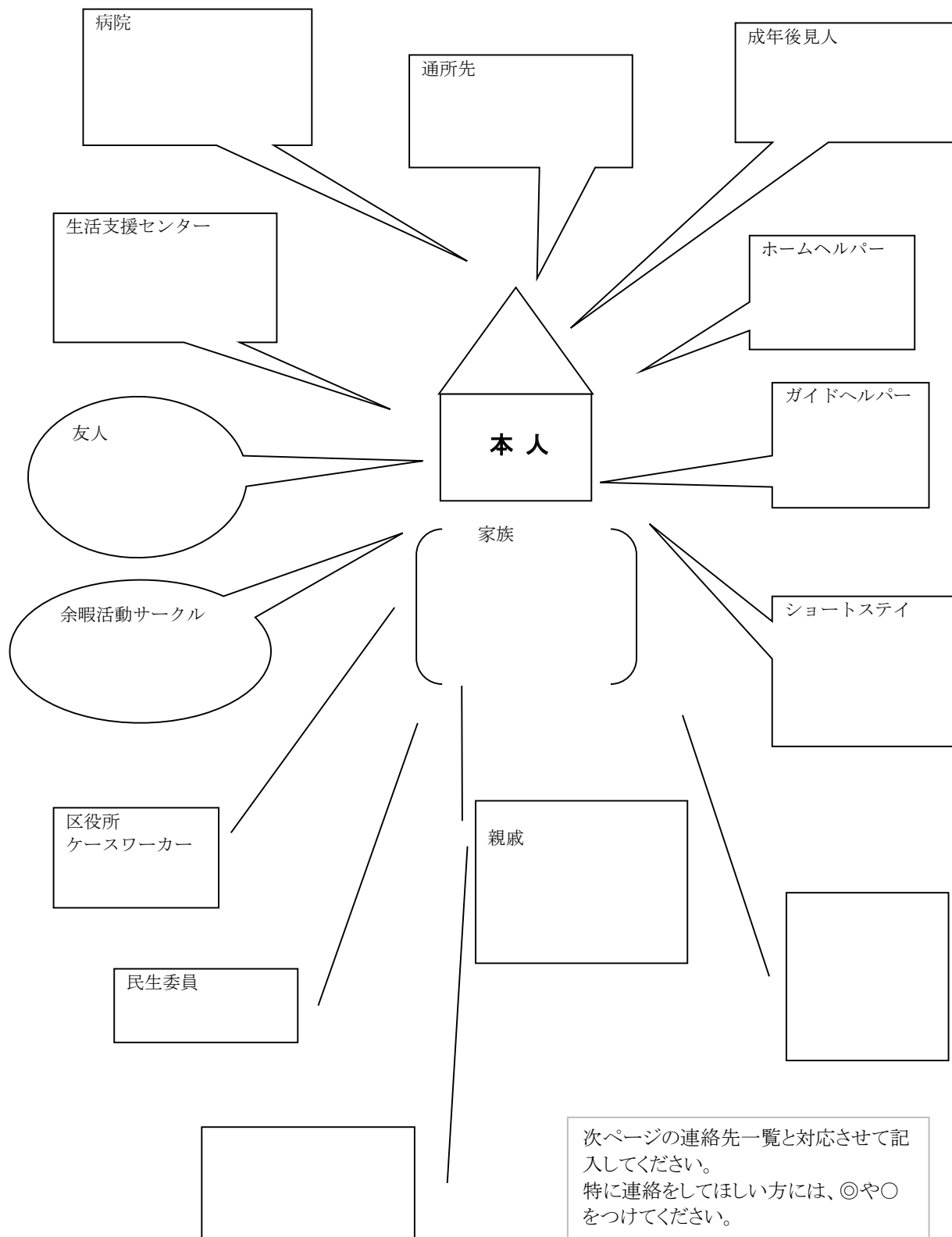
## 基本情報（本人歴…大きな出来事を記入してください）

| 西暦(年号)年齢      | 居住地 | 療育・通学・通所 | 病院歴・健康状況 | その他 |
|---------------|-----|----------|----------|-----|
| (        ) 0  |     |          |          |     |
| (        ) 1  |     |          |          |     |
| (        ) 2  |     |          |          |     |
| (        ) 3  |     |          |          |     |
| (        ) 4  |     |          |          |     |
| (        ) 5  |     |          |          |     |
| (        ) 6  |     |          |          |     |
| (        ) 7  |     |          |          |     |
| (        ) 8  |     |          |          |     |
| (        ) 9  |     |          |          |     |
| (        ) 10 |     |          |          |     |
| (        ) 11 |     |          |          |     |
| (        ) 12 |     |          |          |     |
| (        ) 13 |     |          |          |     |
| (        ) 14 |     |          |          |     |
| (        ) 15 |     |          |          |     |
| (        ) 16 |     |          |          |     |
| (        ) 17 |     |          |          |     |
| (        ) 18 |     |          |          |     |
| (        ) 19 |     |          |          |     |
| (        ) 20 |     |          |          |     |
| (        ) 21 |     |          |          |     |
| (        ) 22 |     |          |          |     |
| (        ) 23 |     |          |          |     |
| (        ) 24 |     |          |          |     |
| (        ) 25 |     |          |          |     |
| (        ) 26 |     |          |          |     |
| (        ) 27 |     |          |          |     |
| (        ) 28 |     |          |          |     |
| (        ) 29 |     |          |          |     |
| (        ) 30 |     |          |          |     |

| 西暦(年号)年齢     | 居住地 | 療育・通学・通所 | 病院歴・健康状況 | その他 |
|--------------|-----|----------|----------|-----|
| (        )31 |     |          |          |     |
| (        )32 |     |          |          |     |
| (        )33 |     |          |          |     |
| (        )34 |     |          |          |     |
| (        )35 |     |          |          |     |
| (        )36 |     |          |          |     |
| (        )37 |     |          |          |     |
| (        )38 |     |          |          |     |
| (        )39 |     |          |          |     |
| (        )40 |     |          |          |     |
| (        )41 |     |          |          |     |
| (        )42 |     |          |          |     |
| (        )43 |     |          |          |     |
| (        )44 |     |          |          |     |
| (        )45 |     |          |          |     |
| (        )46 |     |          |          |     |
| (        )47 |     |          |          |     |
| (        )48 |     |          |          |     |
| (        )49 |     |          |          |     |
| (        )50 |     |          |          |     |
| (        )51 |     |          |          |     |
| (        )52 |     |          |          |     |
| (        )53 |     |          |          |     |
| (        )54 |     |          |          |     |
| (        )55 |     |          |          |     |
| (        )56 |     |          |          |     |
| (        )57 |     |          |          |     |
| (        )58 |     |          |          |     |
| (        )59 |     |          |          |     |
| (        )60 |     |          |          |     |

## のエコマップ

ご本人を取り巻く関連図を書き込んでください。



## 基本情報(連絡先一覧…家族、親族、福祉関係者など) No.1

| 氏 名 | 続柄・所属 | 住 所 | 電 話                    | 備考 |
|-----|-------|-----|------------------------|----|
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |

## 基本情報(連絡先一覧…家族、親族、福祉関係者など) No.2

| 氏 名 | 続柄・所属 | 住 所 | 電 話                    | 備考 |
|-----|-------|-----|------------------------|----|
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |
|     |       | 〒 — | 電話<br>— —<br>携帯<br>— — |    |

## 基本情報（医療関係）

※詳細については「健康管理」のページへ

| 医療機関名 | 所在地 | 電話 | 治療内容 | 通院頻度 |
|-------|-----|----|------|------|
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |
|       |     |    |      |      |

## 健康保険・介護保険・医療証・損害保険など

| 保険の名称       | 記号・番号 | 保険料の支払方法 | 備考 |
|-------------|-------|----------|----|
|             |       |          |    |
|             |       |          |    |
|             |       |          |    |
| 横浜市重度障害者医療証 |       |          |    |
| 自立支援医療      |       |          |    |
| 特定疾患医療受給者証  |       |          |    |
| 備考          |       |          |    |

## 基本情報（年金・手当・預貯金等）

## 年金・手当

| 名 称     | 番号・コード | (級)受給額 | 振込金融機関 | 備 考 |
|---------|--------|--------|--------|-----|
| 障害者基礎年金 |        | 円      |        |     |
|         |        | 円      |        |     |
|         |        | 円      |        |     |
|         |        | 円      |        |     |
|         |        | 円      |        |     |

MEMO

## 預 貯 金

| 名 称 | 番号・コード | 金額 | 備 考 |  |
|-----|--------|----|-----|--|
|     |        | 円  |     |  |
|     |        | 円  |     |  |
|     |        | 円  |     |  |
|     |        | 円  |     |  |
|     |        | 円  |     |  |

MEMO

## 基本情報（福祉サービス利用等）

## 総合支援法

| 障害福祉サービス受給者証 | 受給者証番号 | 障害支援区分 | 認定有効期間 |
|--------------|--------|--------|--------|
|              |        |        |        |

| 利用施設・事業所名 | 利用内容 | 利用頻度・利用曜日 | 利用契約 | 備考 |
|-----------|------|-----------|------|----|
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |

## その他 福祉サービス・制度利用

| 利用施設・事業所名 | 利用内容 | 利用頻度・利用曜日 | 利用登録 | 備考 |
|-----------|------|-----------|------|----|
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |
|           |      |           |      |    |

特記事項があればご記入下さい

## 基本情報（各種福祉制度利用）

## 自動車関係

| 種 類            | 対象車両番号 | 期 限 | 所 轄        |
|----------------|--------|-----|------------|
| 自動車税・自動車取得税減免  |        |     | 神奈川県税事務所   |
| 駐車禁止除外指定車標章    |        |     | 各区警察署      |
| 有料道路通行料割引      |        |     | 各区福祉保健センター |
| 有料道路通行料割引ETC利用 |        |     | 各区福祉保健センター |

## 外出に関するサービス

| 種 類        | 利用の有無 | 利用法など                                           |
|------------|-------|-------------------------------------------------|
| 横浜市福祉特別乗車券 | 有 無   | 市営バス・地下鉄全線、金沢シーサイドライン全線及び市内を運行する民営バス利用が提示で無料となる |
| 福祉タクシー利用券  | 有 無   |                                                 |
|            |       |                                                 |
|            |       |                                                 |
|            |       |                                                 |

## 生 活

| 種 類          | 利用内容 | 窓口など       |
|--------------|------|------------|
| 日常生活用具の給付・貸与 |      | 各区福祉保健センター |
|              |      |            |
| 補装具の給付と修理    |      | 各区福祉保健センター |
|              |      |            |
|              |      |            |

## その他

| 種 類         | 利用の有無 | 種 類 | 利用の有無 |
|-------------|-------|-----|-------|
| 水道料金の減免     | 有 無   |     | 有 無   |
| NHK放送受信料の減免 | 有 無   |     | 有 無   |
|             | 有 無   |     | 有 無   |
|             | 有 無   |     | 有 無   |
|             | 有 無   |     | 有 無   |

## 健康管理

## 健康に関する基本情報

身長                      cm                      体重                      kg                      血液型                      型

平熱                      ℃                      血圧                      高、高～標準、標準、標準～低、低

アレルギー    有 ・ 無                      禁忌薬    有 ・ 無                      ← アレルギー、禁忌薬については「薬について」の備考欄に詳細を記入してください

## 通院・治療について

※服薬についての詳細は「薬について」のページへ

| 治療中の病気等 | 病院・主治医 | 服薬等の有無 | 治療内容等 |
|---------|--------|--------|-------|
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |
|         |        | 有 ・ 無  |       |

## 定期健診について

| 検診内容 | 病院・主治医 | 検診頻度 | 備 考 |
|------|--------|------|-----|
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |
|      |        |      |     |

受診時に注意すべき点があればお書き下さい(注射等苦手項目の対応法など)

健康管理（薬について）

処方箋薬局の薬の説明書を添付すると便利です 1日何回か、症状が出た時のみ使用等を書いてください

| 病 名 | 薬品名 | 服薬・使用方法等 |
|-----|-----|----------|
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |
|     |     |          |

備考：服薬及び病気に関して注意すべき点があればお書き下さい

## 健康管理（誕生～現在までの病気等）

## 今までに罹ったことのある病気

- ☐ 痙攣・てんかん    ☐ 喘息    ☐ 心疾患    ☐ 糖尿病  
☐ 高血圧    ☐ 肝臓疾患    ☐ 腎臓疾患    ☐ 肺炎  
☐ はしか    ☐ 水疱瘡    ☐ おたふく風邪    ☐ その他（                      ）

特記事項があればお書き下さい

## 予防接種の状況

| 予防接種名  | 接種年月日 | 予防接種名 | 接種年月日 |
|--------|-------|-------|-------|
| ツベルクリン |       |       |       |
| BCG    |       |       |       |
| ポリオ    |       |       |       |
| 三種混合   |       |       |       |
| はしか    |       |       |       |
| 水痘     |       |       |       |
| おたふく風邪 |       |       |       |
| 風疹     |       |       |       |
| 日本脳炎   |       |       |       |

## インフルエンザ等予防接種について

・インフルエンザ予防接種

・毎年接種している

・流行状況により接種している

・接種しない

・新型インフルエンザ予防接種（今後どのように考えているか等）

その他

特に伝えたいこと

添付資料の有無    有    ・    無

## 本人情報

障害特性・習慣・行動パターンなど

性格

好きなこと・好きなもの

苦手なこと・嫌いなもの

コミュニケーションのとり方

パニック等を起こしやすい状況

パニック等を起こした時の対処方法

その他、接し方の注意点など(変更する時の配慮の仕方など)

体調、暑い・寒いなどの伝え方

## 本人情報（生活）

介助や配慮が必要なこと等、あれば記入してください

食事・間食等(食事形態・食事療法・治療食・咀嚼・嚥下等)

トイレ(排尿・排便・生理・着脱介助・便器への移乗・声掛け・見守り等)

移動(体を支える・見守り・杖・歩行器・車いす等)

睡眠・起床等

入浴・洗顔等

衣服の着脱・温度調整

散髪

髭剃り

化粧

爪切り・耳垢

洋服のサイズ(上) S M L LL その他( )

洋服のサイズ(下) S M L LL その他( )

靴のサイズ cm ウェストサイズ cm

その他、伝えておきたいことがあれば記入してください

## 本人情報（健康）

健康状態や配慮が必要なこと等、あれば記入してください。

不調・痛みの訴え方(ことば・行動・しぐさ等)

目の状態(めがねの使用、支障なく見える、白内障、緑内障等)

耳の状態(補聴器の使用、支障なく聞こえる等)

拘縮、麻痺(上肢、下肢、四肢、痛みを伴う等)

皮膚の状態(じょくそう、アトピー等)

発作(頻度、様子、発作後の対応等)

その他、伝えておきたいことがあれば記入してください

## 本人情報（ 日常的な過ごし方 ）

| 曜日  | 活動場所・活動内容等 |    |           |
|-----|------------|----|-----------|
|     | 午前         | 午後 | 帰宅後又は夕方以降 |
| 月曜日 |            |    |           |
| 火曜日 |            |    |           |
| 水曜日 |            |    |           |
| 木曜日 |            |    |           |
| 金曜日 |            |    |           |
| 土曜日 |            |    |           |
| 日曜日 |            |    |           |

必要なことがあれば書いてください

平日の過ごし方

休日の過ごし方

1週間の中で特殊な過ごし方

1ヶ月の中で特殊な過ごし方

1年の中で特殊な過ごし方

## 社会活動・余暇活動

## 参加している活動

| 名 称         | 所在地 | 参加内容 | 電 話 |
|-------------|-----|------|-----|
|             |     |      |     |
| 参加方法・交通手段など |     |      |     |

| 名 称         | 所在地 | 参加内容 | 電 話 |
|-------------|-----|------|-----|
|             |     |      |     |
| 参加方法・交通手段など |     |      |     |

| 名 称         | 所在地 | 参加内容 | 電 話 |
|-------------|-----|------|-----|
|             |     |      |     |
| 参加方法・交通手段など |     |      |     |

| 名 称         | 所在地 | 参加内容 | 電 話 |
|-------------|-----|------|-----|
|             |     |      |     |
| 参加方法・交通手段など |     |      |     |

その他伝えたいことがあれば書いてください。

## 金銭管理

## 年間収入

| 科 目    | 金 額 | 収入月    | 備 考 |
|--------|-----|--------|-----|
| 障害基礎年金 |     | 偶数月15日 |     |
| 給料(工賃) |     | 毎月     |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
|        |     |        |     |
| 合 計    |     |        |     |

## 年間支出

| 科 目       | 金 額 | 支出月 | 備 考 |
|-----------|-----|-----|-----|
| 福祉サービス利用料 |     |     |     |
| お小遣い      |     | 毎月  |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
|           |     |     |     |
| 合 計       |     |     |     |

金銭管理（ お小遣いの使い方 ）

お小遣いの管理方法

お小遣いの主な使い方

お小遣いを使うときの支援について

その他

## 金銭管理（本人財産）

## 本人名義の財産について

## 不動産

| 種 別 | 所在地 | 評価額 | 備 考 |
|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |

## 預貯金、債権、株式、生命保険等

| 種 別 | 機関名(銀行、会社名等) | 残高(評価額) | 備 考 |
|-----|--------------|---------|-----|
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |
|     |              |         |     |

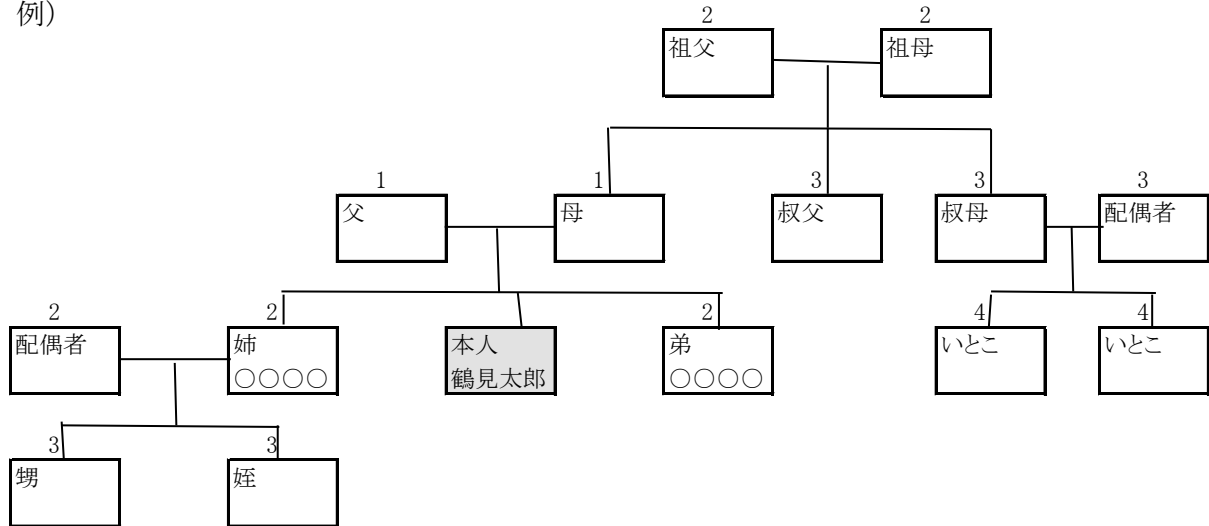
特記事項があればお書き下さい

家系図

兄弟・姉妹、同配偶者、甥姪及び叔父・(伯父)叔母(伯母)、同配偶者、いとこ等の4親等内の親族を  
実名入りで家系図にまとめましょう。相続登記の際に「相続相関図」として活用できます。

成年後見人等の申立ての際にも活用できます。

例)



本人

## その他

ご本人の意思を尊重することは基本的な姿勢ですが、家族の考え方を記録しておくことも大切です。重要な判断をする場合の指針となることがありますので、必要に応じて記入してください。

将来的な暮らし方についての考え方

相続についての考え方

医療同意についての考え方(手術など)

本人のお葬式についての考え方

その他

|      |
|------|
| 相談機関 |
|------|

|  |
|--|
|  |
|--|

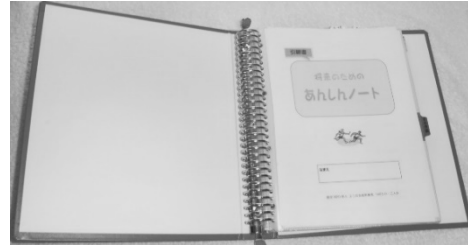
| 名 称 | 住 所 | 電 話 | FAX |
|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |

更新日の記録

|       |   |   |   |     |   |   |   |
|-------|---|---|---|-----|---|---|---|
| 初回記入日 | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |
| 更新日   | 年 | 月 | 日 | 更新日 | 年 | 月 | 日 |

## 引継書「将来のためのあんしんノート」記入の手引

- リング式のクリアファイルを用意して、引継書「将来のためのあんしんノート」の必要事項を記入しましょう。



- 記入する時に、以下のものを用意しておくとう便利です。

- ・障害者手帳（愛の手帳等）
- ・障害福祉サービス受給者証
- ・母子手帳
- ・健康保険証
- ・重度障害者医療証
- ・医療機関の診察券
- ・お薬手帳や薬の説明書（処方薬局で出されるもの）
- ・健康診断結果報告書
- ・年金証書
- ・預貯金通帳
- ・保険証書（損害保険等）
- ・横浜市福祉特別乗車券
- ・住所録（年賀状等名簿記入に利用できるもの）
- ・サービス利用事業所との契約書や利用施設のパンフレット
- ・駐車禁止除外指定車標章
- ・ETC 利用登録関係書類 など

- 障害者手帳や障害福祉サービス受給者証などのように更新される書類は、コピーをして関連個所に挿入するようにしましょう。更新された時は、速やかに差し替えて最新のものをに入れておくようにしましょう。処方薬局で出される「お薬の説明」は原本を利用してもいいかもしれません。
- それぞれの状況に応じて必要と思われるものもファイリングしておくようにしましょう。特に、その時々のご本人の希望や好きなものは記録しておくことは重要です。
- 一人ひとり必要と思われる項目は違うかもしれません。必要に応じてページを追加・削除してご利用ください。
- ご本人の状態や取り巻く状況、書類関係等に変化や変更があった時には、その都度、記入しておきましょう。また、何も変更がなくても1年に一度は読み返してみましょう。

### 1. 基本情報

「エコマップ」には、ご本人を取り巻く関連図を書き込んでみましょう。連絡先一覧は「エコマップ」と対応させて、できるだけ重要な人から書くようにしましょう。同居家族や必ず連絡してほしい人には、備考欄に◎をつけるといいでしょう。参加している会や加入している団体等がある場合も記入しましょう。

## 2. 健康管理

薬の種類が多い方や症状の変化による変更が多い方は、お薬手帳や薬の説明書（処方された時に出されるもの）をコピーする等して添付しておくとう便利です。

## 3. 本人情報

介助や配慮が必要なこと等を記入しましょう。

## 4. 社会活動・余暇活動

参加している活動等があれば記入しましょう。

## 5. 金銭管理

年間収支は、分かる範囲で記入しましょう。その他の項目は必要に応じて記入してください。成年後見制度を利用する時に活用できます。

## 6. 家系図

家系図は、できるだけ 4 親等まで記入するようにしましょう。成年後見人等の申立てや相続の手続等の時に活用できます。

## 7. その他

ご家族の考え方を記録しておくことも大切です。必要に応じて記入しましょう。

## 8. 更新記録

1 年に一度（例えば本人のお誕生日に）見直す習慣にすると、ご本人の状況を振り返ることができます。

※ 引継書「将来のためのあんしんノート」は、最初は主たるご家族が便利に活用することができます。その後、成年後見制度が必要になったら申立書類を作成する時に便利です。そして後見人等がご本人の支援をする上でとても重要な情報が記載されているので、より良い支援に繋げることができます。

あんしんノートがご本人のより良い生活のために活用されることを願っています。

---

厚生労働省

平成 28 年度障害者総合福祉推進事業

指定課題研究 18

成年後見制度の理解促進及び適切な後見類型の選択につなげることを  
目的とした研修の開発及び、法人後見における利益相反に関する研究  
成年後見制度研修プログラム 抜粋版

平成 29 年 3 月発行

特定非営利活動法人 よこはま成年後見つばさ

〒 240-0006 横浜市保土ヶ谷区星川 2 丁目 2-5

TEL&FAX 045-744-5600

E-mail: [teamtubasa@yokohama.email.ne.jp](mailto:teamtubasa@yokohama.email.ne.jp)

URL: <http://www.ne.jp/asahi/hama/tubasa/>

---

