

平成26年度 老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業分)

後見実施機関の運用に関する 調査研究事業 報告書

平成27年3月



特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク

目 次

はじめに	1
1 今後の市民後見のあり方について	2
(1)市民後見調査からみえてきたもの	2
(2)市民後見の活動範囲(市民後見活動コード表の提示)	4
(3)後見実施機関の運営担保	5
(4)多様な主体の参画	8
(5)社会福祉法人による地域貢献	9
2 行政と家庭裁判所との新たな関係性の構築	10
(1)家庭裁判所の専権事項	10
(2)自治体の積極的関与	11
おわりに	12
参考資料	13
●市民後見に関する調査「自治体調査」集約表	14
●市民後見活動コード表	18

はじめに

(経緯)

- 介護と連動する市民後見研究会は、平成22年度に発足し、報告書『市町村長による後見申立と市民後見人～後見実施機関の創設』を上梓。本報告において「5本の柱」(①市町村における後見実施機関の設置・運営 ②老人福祉法第32条の改正 ③市民後見人の養成 ④市民後見人の活用・支援 ⑤行政責任の明確化)を提言した。
- 以後、平成23年度には市民後見人養成・育成のためのカリキュラム検討、平成24年度には『市民後見人養成テキスト』の作成、平成25年度にはわが国の主要な後見実施機関からのヒアリング及び市民後見活動に関する調査を行った。
- この間、国においては提言を受ける形で、先般の介護保険制度改正において老人福祉法第32条の2(市町村による後見等に係る体制の整備等)を新設し、その具現化普遍化を試行する市民後見推進事業が平成23年度より行われてきた。
- これまで推進事業は、厚生労働省老健局の一般会計から予算が充当されてきたが、平成27年度(第6期)以降は、今次介護保険制度改正(医療介護総合確保法)において新たに創設される基金による事業実施となる。基金は、消費税財源を原資として国から都道府県に交付される。市町村が事業を実施するためには、「市町村計画」を都道府県に提出する必要がある。基金化によって、形としてはすべての市町村に事業実施の道が開かれるが、これまで醸成されてきた市民後見推進の動きを阻害・鈍化させることがあってはならず、事業実施へのモチベーションとなるよう図る必要がある。

(あらたな背景、動き)

- 「提言」より5年が経過し、市民後見の推進はもとより、後見制度をめぐる市町村の事業実施環境も変わりつつある。これまでのような顧問弁護士の扱いではなく、市町村が直接事業に参画する弁護士を雇用する動きも拡大している。
- また、法テラス(日本司法支援センター)による、新潟県佐渡市、高知県須崎市における「司法ソーシャルワーク」(弁護士等による高齢者・障害者へのアウトリーチ)の試みは、後見事件をはじめとする司法過疎地域における取組みとして注目される。
- リーガルサポート(公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート)では、市民後見人育成事業支援委員会を立ち上げ、平成26年5月には「市民後見憲章案」を公表。各地で自治体向けセミナーなどを開催している。
- 障害者の権利に関する条約(障害者権利条約)の動向もある。平成27年3月に開催された障害者政策委員会において、政府報告書の骨子案が示された段階である。国際モニタリングでわが国の後見制度そのものについては第12条への抵触の指摘、意思決定支援のシステムへの変更の勧告が予想されるが、市民後見事業は本人の意思決定支援にむけた取組みとして評価される可能性もある。
- こうした経緯や背景等も勘案しつつ、わが国に市民等による後見推進のモデルケースが構築されることを願うものである。

1

今後の市民後見のあり方について

(1) 市民後見調査からみえてきたもの

(利用者特性調査・市民後見活動調査)

○本研究会では、平成 25 年度・平成 26 年度の 2 か年にわたり、わが国における市民後見実施状況等の把握を目的とした、「市民後見に関する調査」(市民後見活動調査)を行った。その詳細は別冊として作成した調査報告書に譲るが、本調査により以下のような点が明らかとなった。

- ①「高齢者施設」への入所・入居者が市民後見案件の約 7 割を占める点。
- ②当然ながら判断能力が相当程度低下し、身近に身寄りがなく、社会的交流もない 利用者が過半である点。
- ③現行では、まだ簡易な事案を担当するに留まっている点。利用者(被後見人等)の状態像(被後見人が置かれた社会的環境、すまい、身心等の状態等)に応じた、後見的サービスの提供(サービスの標準化)にまでは至っていない。
- ④後見的サービスの標準化には至っていないが故に、市民後見人個々の資質に依る点が多い点。過剰あるいは過小と思われる関与時間の事例が散見。その割に、市民後見人による「あなたが行っている本人支援の提供量・内容」を問う設問には「十分」「まあまあ十分」が約 9 割という実態。
- ⑤市民後見人を支える後見実施機関と行政のスタンス及び地元の家庭裁判所からの助言等により、市民後見人の活動の幅にも影響がみられる点。
- ⑥そうはいつでも、後見ニーズのある方の地域生活の担い手として一定の実績を積みつつあるということ。

(自治体調査)

○また上記調査に加え、平成 25 年度市民後見推進事業実施 128 自治体に対して、後見実施機関の有無、市民後見人の養成・育成、市長村長申立状況に関する調査を行った。その調査結果の概要を次表に示し、集計表を参考資料として後掲した。

○その結果、128 自治体中 98 自治体から回答が得られた。平成 26 年 8 月 1 日現在、98 自治体のうち後見実施機関を「有」と答えたのは 63 自治体(64%)。設置予定及び検討中が 4 自治体あり、これらを含めると約 7 割の自治体が後見実施機関を置く方向である。

○これ以外に、市民後見人が就任した場合には「専門職による後見監督人」が就く、後見実施機関はないが市民後見人の実質的なバックアップ体制を敷いている自治体もあり、相当程度、老人福祉法第 32 条の 2 を新設した効果が出ているとはいえる。

○また、後見実施機関の担い手として、63 自治体中 51 自治体(81%)が「社会福祉協議会」との回答であり、市民後見推進のバックアップ機関として、市町村社会福祉協議会への期待が大きい。特に地方では、市民後見 NPO 等の誕生はまだといった段階

表1 平成26年度 市民後見に関する調査 「自治体調査」結果 [2014.08.01現在]

1. 調査対象

平成25年度市民後見推進事業を実施する128自治体

2. 調査時期

2014年6月(11日調査票送付) ~ 8月(1日現在)

3. 回答率

76.6% (98/128自治体)

4. 結果の概要

(1) 後見実施機関の有無

98自治体のうち 「有」と回答した自治体	63 (64%)	自治体
うち社協委託 (一部委託、大阪府社協委託含む)	51 (81%)	自治体
自治体による直営	2 (音更町、八戸市)	自治体

(2) 市民後見人の養成・育成

市民後見人養成研修の修了者数	2846	人
うち市民後見人としての 活動希望者数	1285 (修了者の45%)	人
うち市民後見人による 受任件数(法人後見の支援員等含む)	254 (修了者の9%)	人

※受任類型は単独選任か法人後見(主に社協)の支援員が大半。

※単独選任の場合、法人が後見監督人に就く場合がみられる。

(3) 市町村長申立

平成25年度市町村長申立件数	1175	件
うち市民後見による案件	71 (市町村長申立の6%)	件

であり、担い手として「社会福祉協議会しか担い手がいない」といった実情もある。

○次に、市民後見人の養成・育成状況をみると、2846人が市民後見人養成研修を修了しており、そのうち市民後見人としての活動を希望しているのが1285人(45%)と全体の半数弱、実際の受任に結びついているのが254人(9%)と、研修は受講するものの実際の市民後見活動に結びつくまでにはいたっていない。自治体からは、残りの9割強(活動希望者の約8割)のモチベーションの維持が課題となってきた状況である。

○次に、平成25年度市町村長申立件数をみると、回答98自治体で1175件という結果が得られた。期間は異なるが、最高裁判所事務総局家庭局「成年後見関係事件の概況-平成25年1月~12月-」には5046件であり、この年の市町村長申立の約4分の1弱(23.3%)が、市民後見推進事業実施自治体によるものと考え、相応の事業成果があったと認められる。

○いずれにせよ、市民後見推進事業を経て、ようやくわが国では、これまでいくつかの自治体において着手されてきた市民後見事業が、一定数の自治体において取り組み始められた段階であり、今後はその萌芽の芽を摘まない方策が求められる。

(2) 市民後見の活動範囲 (市民後見活動コード表の提示)

(市民後見活動の範囲を示す趣旨)

- 「市民後見に関する調査」において、わが国における市民後見活動の実態が相当程度把握された。その結果、先述の通り、本人のおかれた状態像(居所、認知症日常生活自立度等)によって市民後見活動の内容や提供量が決まる(標準化がなされている)といった実態はなく、個々の市民後見人の技量等により提供される市民後見活動が決まるといった側面がみられた。
- また、養成研修を受講しても実際に後見人としての活動を希望する者が半数弱といった現実がある。受講者からは「自分には荷が重すぎる」とか、「何をしたいのかわからない」といった声が聞かれ、実際に後見人として何を行うのかの具体的なイメージがわからないといった側面があるのではないと思われる。一方で、あまりに個別具体的な枝葉の活動について養成研修のなかで教えることで、活動を躊躇されてしまう側面もある。
- 参考資料として後掲した「市民後見活動コード表」は、今後、市民後見の更なる推進を図るうえで、現行の仕組みで市民後見活動として想定される活動項目や、専門職後見人との連携支援を要する項目等の概形を提示し、養成研修を行う自治体等や市民後見人があらかじめ具体的に「何をするのか」を俯瞰できるようにとの意図で作成されたものである。また、コード番号を付したのは、議論や整理の便宜を考慮してのものである。
- これらすべてを市民後見人が行わなければならないとか、ここに書かれた事項のみが市民後見人の活動範囲であるといったものではない点、ご留意願いたい。

(市民後見活動コード表をみる視点)

- 「市民後見活動コード表」は、あくまで市民後見活動として想定される項目の列記であり、現実として行われている活動の頻回さや活動内容の粗密さは考慮していない。その表上に、一般化して考えた際、市民後見人が現に担っているあるいは担えるであろう事項、専門職に任せたいほうがよいと思われる事項について、それぞれ網掛けを付している。
- 自治体及び後見実施機関において、市民後見人に何をどこまで担っていただくのかは、当該自治体のバックアップ体制や当該地域を管轄する家庭裁判所の意向等によって変ってくる。これらを踏まえた上で、自治体及び後見実施機関においては、事後的に対応するのではなく、事前に想定される各活動項目に関して何をどこまで行う必要があるのかを、あらかじめ精査検討(その活動項目の適否や追加すべき項目はないかなど)しておくことが重要である。そのためのツールとして、このコード表を活用していただければと思う。

- こうした形で市民後見サービスの普及が進んでくると、たとえば同じ活動項目であっても、居宅生活か施設入所かによる負担の差をどう勘案するかや、居宅生活から施設入所へ移行するときの負担やその判断をどう行うかといった現実的課題が出てくるのが想定される。
- そのような段階になった時点で積み上げられた実績は、自治体が市民後見活動に対する適正な報酬(謝礼)を考えたり、各項目の活動負担の重みづけをどう勘案するのかといったことを考える際の重要な参考資料となるはずである。最終的に、家庭裁判所が決定する後見報酬とはまた別に、市民後見活動の内容・量に対する代価の目安を提示することにもなる。
- ただし、今回の調査結果をみると、市民後見人活動の標準化モデルが析出される段階ではなく、現に市民後見人が行っているさまざまな後見活動領域において、その活動を極限すべき段階ではない。本コード表などを参考に、実績をこれから積んでいかなければならないとでもいった段階で、言うなればさまざまな自治体から市民後見人が誕生し始めた黎明期段階である。
- そのため今後しばらくは、市民後見活動の全国的展開を促す基盤整備のため、市民後見事業に限らない、地域における権利擁護や認知症者や障害者に対する取り組みの推進、先進事例の紹介やその普遍化を志向する必要があると思われる。

(3) 後見実施機関の運営担保

(運営の継続性・安定性)

- 先述の調査では、市民後見推進事業を行う約7割の自治体が後見実施機関を設置し、そのうち約8割が社会福祉協議会への委託等であるという結果が出た。自治体において後見実施機関を設置することは必須であると思われる。
- 市民後見活動等を支え、地域の後見ニーズへの保証を行っていくためには、後見実施機関(バックアップ機能)の運営が継続的安定的になされる必要がある。そのためには、後見実施機関への恒久的な支援スキームの確立を志向するとともに、後見実施機関自体の自立的運営を促す必要がある。
- また、後見実施機関側からすると、事業収支は年度により変動するため、収支変動に応じた財政的援助を行う、後見実施機関の運営安定化の仕組みが必要であるともいえる。
- また後見実施機関においても、後見事業で赤字が見込まれる場合、不断の運営努力を行う必要がある。

(自治体による財政以外の支援)

- 自治体が直接的な財政支援以外に行えることとしては、後見実施機関への贈与・遺贈・寄付等の公的スキームや何らかの公的ファンドシステム等の仕組みづくりを行うことが考えられる。品川区社会福祉協議会には、後見実施機関(品川成年後見センター)への寄付・遺贈等をもとに「良質な市民後見NPO」等に運営助成を行う仕組みがある。
- また、合併や統廃合により空いている庁舎等などの場所を、無償ないし低廉な価格で後見実施機関に提供することなども考えられる。援用可能な制度の活用も見直す必要がある。たとえば、学校関係では余裕教室・廃校施設の有効活用が喫緊の課題であり、また地方創生のなかでは「小さな拠点」が厚生労働省の事業として予算化されている。

(人材の確保)

- 後見実施機関の運営を担保するという事は、すなわちその運営を行う人材を担保するという事である。当該地域における後見実施機関の運営体制は、自治体事業として行う場合、運営の継続性安定性を考慮し、まずは最低人員(相談支援関係の専門職と会計・兼務可)で後見実施機関としての最低限の機能を担保するといった視点も必要である。
- その「最低限の機能」として何を見込むのかであるが、おおよそ次の要件が必要と思われる。

- ①領収書レベルのチェック支援体制。
- ②通帳の管理。通帳を市民後見人任せにせず、後見実施機関が管理する仕組み
- ③市民後見人等からの相談に応える支援体制
- ④市民後見活動を円滑にする各種調整機能

こうした「最低限の機能」を自治体が保証することで、後見実施機関や市民後見に対する信頼性を生み、事業の普及定着につながる。

- 課題は、それを担う専門職人材の確保をどうするかである。現状ではそのような人材は限られる。一部では市民後見人のほうが勉強熱心で、その支援を行う専門職の技量が不足している(そもそも後見人になったことがない)といったこともある。
- この課題を解決するためには、まず経験ゆたかな人材が広域的支援を行うというベクトルと、そうした人材がいる後見実施機関等において OJT (*On the Job Training*)を行い、そこで習熟した人材がまた広域的支援と OJT を行うという循環をつくりあげ、ひとりでも多くの人材を早急に創出することが肝要である。
- また、いま現に活動を行っている市民後見人や専門職など地域の人材が、地域なかで互いに連携しながらブラッシュアップしていく仕組みが必要となる。こうして市民後見が日本社会に定着していくためには、自治体の関与は不可欠なものである。

(広域実施)

- 地方自治法では、一自治体として事務を行うことが困難な場合、法人の設立を要さない事務の共同処理の仕組みが設けられている。市民後見事業に関しても、自治体

単独による事業運営が困難な場合、隣接する自治体などと共同でこれにあたり、人材等を確保するといったこともできる。こうした法的スキームを積極的に活用した運営モデルの構築が求められる。

- たとえば長野県飯田市では、下伊那郡 13 町村と定住自立圏形成協定の追加協定を行い、成年後見センターを設置している。
- 現実に郡部・町村部の後見ニーズの受け皿が課題となっており、都道府県主導による広域調整の必要性は大きい。福祉分野では郡部福祉事務所などの前例があり、司法過疎地域における都道府県の役割も求められる。
- 市民後見事業の広域実施の例としては大阪府社会福祉協議会によるものがある。

（事業財源）

- 平成 27 年度概算要求で、「認知症を有する人の暮らしを守るための施策の推進」（オレンジプラン等）予算のなかに、「市民後見人の養成とその活動への支援…については係数に含まれていない」とされ、市民後見については医療介護総合確保法により創設される基金（地域医療介護総合確保基金）が充てられることとなった。
- 基金は都道府県に交付される。市町村が事業をおこなうには「市町村計画」を都道府県に提出する必要がある。基金事業化により、普遍化への基盤準備に一定の目途はつけられたが、市町村の手あげによる事業の推進は、これまでの市民後見推進の動きが鈍化する可能性を孕む。
- 市民後見推進事業では①養成研修実施、②実施組織体制の構築、③適正な活動支援、④その他、市民後見活動推進に関する事業に関する費用が充当されていたが、今次の基金化に伴い、新たな事業実施モデルを構築する必要がある。また、すべての自治体が事業化するには、ファンドシステムとして十分ではない。

（成年後見制度利用支援事業）

- 成年後見制度利用支援事業は、障害者に関しては地域生活支援事業においてすでに必須化しており、高齢者分野における必須化も検討課題である。
- 高齢者の成年後見制度利用支援事業実施状況（平成 25 年 4 月 1 日現在）では、全国の実施率 72.9%。石川県、滋賀県の 100%から、実施率 50%を下回る福島県、東京都、沖縄県まで、取組状況はさまざまである。事業を必須化し制度利用が着実に伸びていった場合の財源の担保は、一方で考えなければならない課題である。

(4) 多様な主体の参画

(多様な後見の担い手の創造)

- 自治体や後見実施機関においては、後見の担い手を市民後見や専門職後見に限ることなく、当該地域における多様な後見的支援の担い手像を想定し、これを創造してゆく必要がある。俗に「後見爆発」ともいわれるが、後見ニーズの対応は行政課題としても喫緊のものである。親族後見への支援といった視点も必要である。
- 品川区では、区内に本店や支店を置く5つの信用金庫(城南、さわやか、柴、目黒、湘南)が、定年退職者を後見人として養成する取組みが進められている。こうした試みは他自治体への普遍化(横展開)が可能なものと思われる。

(後見実施機関としての役割)

- とりわけ重要になるのは、実際に当該地域で後見を必要としている人がどれだけ存在しているのかを把握する能力である。先述調査において、市民後見案件の約7割が高齢者施設の入所・入居者であり、約5割ともされる在宅の認知症者にまでその支援が届いていない実態が明らかになっている。本当に必要な人に支援を届けるために、まずは現状を把握することが優先課題である。
- 次に必要となるのは、当該地域で後見が必要な人(でかつその支援が届いていない人)にどのように後見的支援を届けるかの方策と、それを届けるために最適な人材は誰かを選択する能力である。
- 地域における最大多数の最大幸福を実現するためには、必ずしも市民後見人ありきではないことも経験から分かってきた。場合によっては、親族後見がベストの場合もあり、専門職後見がベストの場合もある。実際には後見相当でも、日常生活権利擁護事業を活用する場合もある。
- 要は、個々の事案に応じて最適な支援の判断を行うことと、そのための社会資源や施策を、後見実施機関として育成・発掘しておくことが重要である。そのためのの素養が後見実施機関には求められる。

(関係機関との連携、情報の収集)

- また、後見実施機関だからといって、自然と情報が集まってくるわけではない。後見を必要とする人の情報は、自治体窓口をはじめとして、地域包括支援センターや介護相談員(地域支援事業)、介護保険・障害福祉の事業者等にまず寄せられることが多く、それらの関係機関と連携を図る必要がある。そのための連携体制を構築しなくてはならない。

(5) 社会福祉法人による地域貢献

- 平成 27 年 2 月 12 日の社会保障審議会福祉部会において、社会福祉法人改革の議論・最終報告がなされ、社会福祉法人は「内部留保の実態を明らかにし、国民に対する説明責任を果たすことが求められ」、「必要最低限の財産を除き、社会福祉事業又は公益事業に再投下することが適当」とされた。
- また社会福祉法人は、「既存制度では対応できない地域ニーズにきめ細かく対応することを本旨とする法人であること…から、社会福祉事業として制度化されていない福祉サービスを地域のニーズを踏まえて無料又は低額な料金により供給する事業（「地域公益事業」という。）への投資を検討する」とされた。社会福祉法人の多くは介護保険・障害福祉の事業者でもある。
- 市民後見事業は、社会福祉事業とはなっていないが、その地域社会的な重要性・急性性からも「地域公益事業」として最たるものである。
- 今次の社会福祉法人改革の直接のターゲットとはなっていないが、社会福祉法人のひとつである社会福祉協議会は、市民後見事業の後見実施主体としての役割が期待され、現にその期待に応えつつある。こうした実勢からも、社会福祉法人は地域への貢献をより強く意識する必要がある。
- 多様な担い手のひとつとして、利益相反や無権代理の状態とならない限り、社会福祉法人は「再投下計画」において、地域貢献活動の観点から、後見的活動の分野へも積極的に関わる必要があると思われる。

2

行政と家庭裁判所との新たな関係性の構築

(1) 家庭裁判所の専権事項

○現行の民法下で、成年後見関係事件において家庭裁判所が関与する専権事項とされる事柄を挙げると表2のようになる。

表2 成年後見事件への家庭裁判所の関与

1. 基本事件	①後見開始、保佐開始、補助開始及び任意後見監督人の選任
2. 付随事件	①後見開始、保佐開始及び補助開始の審判の取り消し ②保佐人の同意を要する行為の定め及びその取り消し ③保佐人への代理権の付与及びその取り消し ④補助人の同意を要する行為の定め及びその取り消し ⑤補助人への代理権の付与及びその取り消し ⑥特別代理人の選任 ⑦成年後見監督人等の選任 ⑧後見人等の辞任の許可 ⑨後見人等の解任 ⑩居住用不動産の処分についての許可 ⑪後見人等に対する報酬の付与
3. 監督事件	①後見人等の監督

○市民後見の推進を考える上では、その不具合を指摘して民法改正を求める云々というより、現行法制を所与の前提とした上で、実効的な市民後見のあり方を希求することが先決である。

○そのために自治体において何かできることはないかという視点でみると、およそ選任・解任、取り消し、付与、許可の権限といった側面では、家庭裁判所の専権事項であるべきとの認識であるが、たとえば選任にあたっての人選等において後見人等を推薦したり、親族後見人への相談支援をおこなったりなど、権限を行使するうえでの実質的運用面での役割は担えるのではないか、むしろ自治体や後見実施機関がこれまで以上に関与しなくてはならないのではないか。

○また、家庭裁判所における後見監督は、広島高裁(平成24年2月20日広島高裁第4部判決、平成22年(ネ)第450号損害賠償請求控訴事件)の判例にみるように、その監督機能の限界が問われている。この領域で自治体が補完し得る役割は非常に大きいものがある。

○自治体は「住民の福祉」の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うことが期待されている(地方自治法第1条の2)。市民(住民)の後見ニーズの充足のために果たすべき役割は、自治体の本来業務ともいえるものである。

(2) 自治体の積極的関与

(自治体の取組状況)

- 先般の老人福祉法改正以降、市民後見推進事業等による後押しもあり、自治体による後見事業への関与は次第に高まりつつある。しかし、平成 26 年度における推進事業の実施自治体数は 158 であり、全国 1718 自治体(平成 26 年 4 月)の 1 割弱に過ぎない。まだ普遍化には遠い状況にある。
- 先述調査では、平成 25 年度市民後見推進事業実施 128 自治体のうち(98 市区町村が回答)、約半数にあたる 63 自治体が後見実施機関「有」と回答した(表1)。日本成年後見法学会が全国の市区部 762 自治体(平成 17 年 4 月時点)を対象に「全国市(区)自治体権利擁護マップ」の調査を行った、平成 16 年度における「権利擁護センター、成年後見センター等の専門機関」が 101 団体であったことを鑑みれば、いわゆる「成年後見センター」等の設置が、町村部も含め一定程度は進みつつある状況であるとも捉えられる。
- こうした状況下、先述調査では市区町村長 1175 件のうち 71 件(6.0%)が市民後見案件であるとの結果であった。実数・割合としてはまだ少数であるものの、行政の関与の下、市民後見を推進しようという端緒がみられる。

(積極的関与として目指す方向)

- 今後、自治体の責任において市民後見を推進する上では、家庭裁判所との新たな関係構築は必須である。これは先述のように、地方自治法の趣旨とも合致するものであり、表 2 に示した家庭裁判所が行うとされる項目に関して、実質的に何をどこまで責任を果たしていくかの整理も自治体として行う必要がある。
- 特に次の 3 点については、個々の市民後見活動の検討以上に、自治体が事業を行う上での基本スタンスとして、事前の整理・検討を要するものである。

- ①後見等に関わる体制の整備(老人福祉法第 32 の 2 をどう実現するのか)
- ②基本事件における、後見人等候補の推薦責任
- ③監督事件における、実質的な後見監督機能をどこまで担えるか

今後は自治体及び後見実施機関が、実質的な後見監督機能をどこまで担えるかが課題となってくるものと思われる。

- 行政として現実的にできることとしては、後見実施機関を整備し、多様な主体による後見ニーズへの受皿を整え、家庭裁判所との新たな関係性のなかで適正な運用がなされるよう、後見監督的機能の充実に努めることに尽きる。
- また、推進事業は自治体の高齢部局が主管となってきたが、後見ニーズは高齢者に限られるものではなく、後見の必要なすべての住民に対して制度の利活用を図るのが本旨である。今後は行政部局(高齢・障害・子ども・生活保護部局等)間の連携が重要となり、自治体内部においても部局横断的な組織設計が必要である。

おわりに

- 平成 22 年度から続いた介護と連動する市民後見研究会は、市民後見推進事業の終了をもっていったん散会することとなり、今後は市民後見に限らない、権利擁護全般に関して地域に定着することを目指す、幅広い議論を志向していくこととなる。
- 前述のような検討を行い、自治体が後見事業に乗り出すと仮定して、なおかつ自治体担当者が想起する課題としては、たとえば次のようなことがあげられる。
 - ①措置と後見(市町村長申立)の判断の整理
 - ②未成年後見から成年後見への引き継ぎ
- いきなり後見へ繋ぐのではなく、その前提として見守りサービス・日常生活権利擁護事業等の利用や介護保険サービス等の利用があって、しっかりと当該地域の後見ニーズを把握した上で、最後の砦としての後見利用であり、本来的に本人の権利を制限することになる後見制度の利活用には抑制的であるべきという認識も、一方でどこかに携えていなくてはならない。そのうえでシームレスな制度利活用への配慮が求められる。
- また、今次介護保険制度改正による補足給付の見直しで、資産(預貯金・配偶者所得・非課税年金収入)調査を実施することになる。介護保険法第 203 条(資料の提供等)で「市町村は、保険給付及び保険料に関して必要があると認めるときは、・・・銀行、信託会社その他の機関・・・に報告を求めることができる」と改正された。介護保険サービスと市民後見を併用する場合、市町村の責任においてその情報は共有化可能ではないかと思われる。そのための、本人に関する個人情報共有することについての条例整備も必要となってくるのではないかと思われる。
- 自治体や後見実施機関が後見ニーズを把握するにあたって、成年後見制度利用者の実数がみえない実際がある。「成年後見関係事件の概況」等によって、死亡等による後見終了数が公表される必要もある。
- 障害者権利条約の批准により、わが国も後見制度の見直しが迫られている状況にある。その対応は担当部局の内閣府だけではなく、広範に亘ってゆかなくてはならない。利用者の意思決定支援に向けた取組として、わが国の市民後見事業の取組が国際的な評価を高められるよう、そのプレゼンスを効果的に示してゆくことも重要である。
- わが国には、認知症サポーターキャラバンによるポピュレーション戦略など、国際的な評価を得て海外の取組に影響を与え、利用者の意思決定支援において国際標準に資する先進的な取り組みを世界各国に先駆けて行ってきた実績がある。
- こうした事業成果を礎として、今後ともわが国における市民後見を含む権利擁護施策が展開されることを期待する。

参 考 资 料

市民後見に関する調査「自治体調査」集約表 (平成26年8月1日 〆調査時点)

	都道府県	市区町	回収	後見実施 機関の有無	後見実施機関名	市民後見人 養成研修 修了者数	うち 市民後見人 としての 活動希 望者数	市民後見人 による案件 受任件数	受任類型 1単独 2支援員 3市民後見 4専門後見 5その他	H25 首長 申立件数	うち 市民後見による 案件受任 件数	備考
1	北海道	釧路市	○	有	釧路市権利擁護成年後見センター(市社協)	137	59	31	3,4	16	3	
2		白糠町										
3		本別町	○	有	あんしんサポートセンター(町社協)	18	9	1	2	0	0	
4		室蘭市	○	無		22	14	0	2			H26.10.1 市社協に室蘭市成年後見支援センター設立
5		苫小牧市	○	無		0	0	0		2	0	H25 より事業開始、H26 養成、後見実施機関の設置は検討継続中
6		函館市	○	無		0	0	0		3	0	
7		今金町										
8		美瑛町	○	無		1	0	0		0	0	
9		津別町	○	無		10	4	1	3	0	0	後見実施機関がないが、個人受任している市民後見人の活動への相談・助言等を行っている。
10		帯広市	○	有	帯広市成年後見支援センター「みまもーる」(市社協)	102	33	0	2	5	0	
11		音更町	○	直営 (地域包括)		31	24	1	3	0	0	
12		足寄町	○	無		38	4	0		1	0	
13	青森県	八戸市	○	直営 (地域包括)		38	18	1	5 (社協が後見監督人)	2	0	
14		青森市										
15		弘前市	○	有	弘前市成年後見支援センター(一般社団法人権利擁護あおい森ねっと)	29	28	2	1	8	2	
16		黒石市	○	無		7	6	0		0	0	
17		平川市	○	有	成年後見サポートセンター(市社協)	18	8	2	2	0	2	
18	岩手県	西和賀町	○	無		32		0		0	0	
19	秋田県	湯沢市	○	無		32	24	0		2	0	後見実施機関を今年度設立予定
20		横手市	○	無		27	15	1	5	1	1	市民後見人が受任する場合、専門職による後見監督人をおく
21	福島県	福島市	○	無		18				3		
22	栃木県	矢板市	○	有	矢板市社会福祉協議会	22	12	0	2	2	0	
23	群馬県	玉村町	○	有	特定非営利活動法人ウェルサポートぐんま	42	13	2	3	1	1	
24		高崎市	○	有	特定非営利活動法人あかり	27	27	3	4	9	3	
26	埼玉県	さいたま市	○	有	さいたま市社会福祉協議会	35	11	0	1, 2	34	0	
25		飯能市	○	有	飯能市社会福祉協議会	50	44	0	2	2	0	
27		川越市	○	有	川越市社会福祉協議会	43	バンク登録 方法待機中	0		21	0	

都道府県	市区町	回収	後見実施 機関の有無	後見実施機関名	市民後見人 養成研修 修了者数	うち 市民後見人 としての 活動希 望者数	市民後見人 による案件 受 任 件 数	受任類型 1単独 2支援員 3市民後見 4専門後見 5その他	H25 首長 申立件数	うち 市民後見による 案件受任 件数	備考
28	埼玉県										
	川口市	○	有	川口市社会福祉協議会	0	0	0	2	36	0	後見実施機関としては未設置。市民後見推進事業の実施機関として市社協に委託。／現在、研修期間中。7月末に全過程修了予定。
29											
	本庄市	○	無		23	0	0		3	0	平成24年度埼玉県シルバー人材センター主催の研修受講者数
30											
	狭山市	○	有	狭山市社会福祉協議会	21	18	3	2	10	2	
31											
	越谷市	○	有	成年後見センターこしがや(市社協)	29	21	0	1	14	0	設問5の回答1)には、社協が後見監督人に就く予定
32											
	戸田市	○	無						0	0	
33											
	八潮市	○			0	0	0		0	0	市社協での法人後見を検討中
34											
	富士見市	○	有	①特定非営利活動法人うえるかむ ②成年後見センターふじみ(市社協)	①29(H21) ②25(H25)	①10 ②2	①11 ②1	2	4	0	
35											
	三郷市										
36	千葉県										
	千葉市	○	有	千葉市成年後見支援センター(市社協)	107		13	2	9	3	
37											
	銚子市										
38											
	習志野市	○	無		0	0	0		5	0	
39											
	四街道市	○	無						2	0	
40											
	山武市	○	無		15	9	0		2	0	
41	東京都										
	墨田区	○	有	すみだ福祉サービス権利擁護センター(区社協)	24	24	12	1	35	7	
42											
	江東区	○	有	江東区社会福祉協議会	13	12	2	1	38	1	
43											
	葛飾区	○	無		37	0	0		26	0	
44											
	町田市	○	有	町田市社会福祉協議会	22	21	18	1,4	20	0	
45											
	新宿区	○	有	新宿区成年後見センター(区社協)	27	27	10	1	45	4	
46	神奈川県										
	横浜市	○	有	横浜生活あんしんセンター(市社協)	44	42	0	1	243	0	
47											
	川崎市	○	無 (協、設置予定)		36				87	0	
48											
	平塚市										
49											
	厚木市										
50											
	海老名市	○	有	海老名市社会福祉協議会	0	0	0		7	0	
51											
	綾瀬市	○	有	綾瀬市社会福祉協議会	0	0	0	2	3	0	
52	新潟県										
	新潟市	○	有	新潟市社会福祉協議会	58	44	9	2	18	2	
53											
	佐渡市	○	有	佐渡市社会福祉協議会	7	7	0		3	0	
54	富山県										
	小矢部市	○	有	NPO法人となみ地域障害者成年後見福祉会	69	10	0	2	3	0	
55											
	魚津市	○	無		35	0	0		1		
56											
	富山市	○	有	とやま福祉後見サポートセンター(市社協)	135	29	0		3	2	
57	福井県										
	勝山市	○	有	成年後見サポートセンターさざん愛(市社協)	23	20	0		0	0	
58	山梨県										
	北杜市	○	無		22		0		1	0	
59	静岡県										
	沼津市	○	無	(社協等と実施機関について調整中)					5		
60											
	富士市	○	有	富士市成年後見支援センター(市社協)	19	—	0		13	0	設問3の回答19)は、第一期研修1/18～7/19の修了者数。8月に候補者選考予定。

都道府県	市区町	回収	後見実施 機関の有無	後見実施機関名	市民後見人 養成研修 修了者数	うち 市民後見人 としての 活動希 望者数	市民後見人 による案件 受任件数	受任類型 1単独 2支援員 3市民複数 4専門複数 5その他	H25 首長 申立件数	うち 市民後見による 案件受任 件数	備考
95	島根県										
96											
	津和野町										
	浜田市	○	有	浜田市社会福祉協議会	60	15	1	2	12	0	質問3終了者数は延べ数、受任1件(法人後見支援員)は知的障害者
97	岡山県										
	笠岡市	○	有	かさおか権利擁護センター(市社協)	17	9	2	1.5 <small>(市民後見人養成研修)</small>	9	2	
98											
	津山市	○	有	津山市社会福祉協議会(一部委託)	—	8	12	4	11	7	
99											
	赤磐市										
100											
	瀬戸内市	○	有	瀬戸内市権利擁護センター(市社協)	3	3	0	4	6	0	
101											
	総社市	○	有	総社市社会福祉協議会	8	8	0	2	8	0	
102	広島県										
	福山市	○	有	福山市社会福祉協議会	48	28	2	2	29	2	
103	香川県										
	坂出市	○	有	坂出市成年後見センター(市社協)	15	15	11	1	8	4	
104											
	丸亀市	○	有	丸亀市社会福祉協議会	13	13	0	2	5	0	
105	愛媛県										
	松山市	○	有	松山市社会福祉協議会	63	5	9	2	9	7	
106	福岡県										
	筑紫野市										
107											
	北九州市	○	有	北九州市権利擁護・市民後見センター	106	53	49	2	16	0	
108											
	福岡市	○	有	福岡市社会福祉協議会	93	86	17	2	19	0	
109											
	大牟田市	○	有	大牟田市成年後見センター(市社協)	9	8	0		14	0	
110											
	久留米市	○	無		65	46	0		5	0	
111											
	飯塚市	○	無		38(26)	0	0		3	0	カッコ内は基礎研修のうちフォローアップ研修終了者数
112											
	中間市	○	無		19	19	0		1	0	
113											
	福津市	○	有	福津市社会福祉協議会	32	26	0	2	2	0	
114											
	嘉麻市										
115											
	新宮町	○	無		27	27	0		0	0	
116	熊本県										
	山鹿市										
117											
	天草市	○	有	あまくさ成年後見センター(市社協)	122	0	0		7	0	「122」は基礎研修受講者の延べ数
118											
	玉名市	○	無		67	0	0		0	0	研修のみ九州看護福祉大学に委託。第1回49名・第2回18名。
119											
	御船町	○	無		0	0	0		0	0	
120											
	湯前町										
121											
	水俣市	○	有	水俣市社会福祉協議会	40	2	0	1,2	0	0	
122	大分県										
	中津市	○	有	中津市社会福祉協議会	10	10	0	2	3	0	
123	宮崎県										
	宮崎市	○	有	権利擁護センターみやざき(市社協)	29	24	0	2	20	0	
124											
	小林市	○	無		11		0		0	0	
125	鹿児島県										
	霧島市										
126											
	薩摩川内市	○	有	薩摩川内市成年後見センター(市社協)	26		0	2	0	0	
127	沖縄県										
	沖縄市										
128											
	北中城村	○	無		0	0	0		0	0	
合計		98	有 63	64 機関	2846 人	1285 人	254 件		1175 件	71 件	

市民後見活動コード表・市民後見人が担う範囲（案）

（１）市民後見活動コード表の構成

- この市民後見活動コード表は、今回の調査にあたり、実際に市民後見人が行っている、ないしは行うことが想定される活動を整理し、「市民後見人が担う範囲（案）」として示したものです。大項目から小項目に向けて徐々に具体的な活動内容を示し、小項目にして286種類あります。
- あくまで想定される活動をコード化したものですので、実際の活動における頻回さや活動内容の疎密さは考慮されていません。また、市民後見人がこれらの活動をすべて担わなければならないといった性質のものではありません。
- 活動項目を大まかに分類すると、以下の通りです。

大項目	主な活動内容例
No.000～	
★後見等開始の申立	≫ 開始申立に関する活動
★後見人等就任後の事務	≫ 初回面接（財産確認、生活状況及び必要な支援の確認） ≫ 財産目録・年間収支予定票の作成
No.100～	
★ライフライン 申請・変更の届出	≫ 郵送物の転送 ≫ 金融機関の名義変更、新規口座開設 ≫ 医療・介護・年金、電気・ガス・水道等の申請・変更
No.200～	
★財産管理	≫ 日常生活上の金銭管理 ≫ 金融商品や不動産の管理・取引 ≫ 相続（遺産分割協議等）に関する活動
★身上監護	≫ 生活支援（日用品の購入、見守り、郵送物開封） ≫ 医療・介護・障害・就学就労等に関する手続・契約
★最善の利益を考えるための情報収集	≫ 各種情報収集、下見見学・予行 ≫ 入手した資料・情報の読み込み
No.300～	
★本人宅・入所施設等への訪問	≫ 本人への定期・不定期の訪問活動
★電話、FAX、メール等によるやりとり	≫ 訪問以外による各種やりとり
No.400～	
★後見実施機関等への専門相談・報告及び方針決定	≫ 後見実施機関による専門相談をうける ≫ ケース検討（方針決定）会議に出席する
★後見監督、後見監督人の同意	≫ 後見監督人の監督をうける・同意をとる
★家庭裁判所に提出する文書類の作成	≫ 後見事務報告書、財産目録等の作成
★家庭裁判所への業務報告・申立等	≫ 後見事務報告書、財産目録等の提出 ≫ 類型変更、追加付与、報酬付与の申立など
★東京法務局後見登録課に提出する文書類の作成	≫ 登記に関する事項
No.500～	
★緊急対応、紛争処理に関する事務	≫ 消費者被害、行方不明、虐待等の対応
★後見人として認められない行為に関する相談等	≫ 身元保証、医療同意、一身専属的行為
No.600～	
★死後に関する事務	≫ 死亡の連絡、後見の計算など
No.700～	
★自己研鑽に関する活動	≫ 後見関係の研修や勉強会への参加 ≫ 読書、インターネット検索など
★成年後見人等の任務終了	≫ 高齢・病気、転居等で市民後見人が続けられない
No.800～	
★移動時間	≫ 訪問、同行に関する移動時間 ≫ 移動準備に関する時間 ≫ 移動中の休憩・食事・トイレ
No.901	
★上記リストに記載のない活動（その他の活動）	

市民後見活動コード表（1）

大項目	中項目	小項目	活動コード	市民後見人	専門職
後見等開始の申立					
	開始申立書類の作成	開始申立書(付票、代理行為目録、同意行為目録、申立事情説明書含む)の作成関連業務	417	再掲	
		後見人等候補者事情説明書の作成	418	再掲	
		診断書、鑑定書の作成依頼関連業務	419	再掲	
		その他(親族関係図、同意書等)の書類作成関連業務	420	再掲	
		登記されていないことの証明申請書の作成関連業務	445	再掲	
後見人等就任後の事務					
	本人及び関係者との初回面接	財産状況の確認(預貯金通帳、権利証、実印等の引渡し)	001		
		管理物件預り書、引受書・引渡書の作成	002		
		本人の生活状況の確認	003		
		成年被後見人等の必要となる支援の確認	004		
		関係者との面接。今後の役割分担確認	005		
	財産目録の作成(初回)	財産目録の作成(初回)	425	再掲	
年間収支予定表の作成(初回)	年間収支予定表の作成(初回)	427	再掲		
ライフライン 申請・変更の届出					
	金融機関への届出	成年後見制度に関する届出書の入手	101		
		作成	102		
		提出	103		
		付随書類(印鑑証明、本人確認書類等)の入手	104		
		名義変更の手続き	105		
	金融機関口座の開設・整理	新規口座の開設	106		
		既存口座の解約	107		
	郵便局への転送届	郵便局への転送届の入手	108		
		作成	109		
		提出	110		
		更新(1年ごと)	111		
	年金受給権者 通知書等送付先・支払機関・口座名義変更申出書	年金受給権者 通知書等送付先・支払機関・口座名義変更申出書の入手	112		
		作成	113		
		提出	114		
		提出(変更があった場合)	115		
	介護保険関係書類送付先変更申請書・介護保険負担限度額認定申請書	介護保険関係書類送付先変更申請書・介護保険負担限度額認定申請書の入手	116		
		作成	117		
		提出	118		
		提出(変更があった場合)	119		
	国民健康保険送付先変更届	国民健康保険送付先変更届の入手	120		
		作成	121		
		提出	122		
		提出(変更があった場合)	123		
	後期高齢者医療関係書類送付先変更申請書	後期高齢者医療関係書類送付先変更申請書の入手	124		
		作成	125		
		提出	126		
		提出(変更があった場合)	127		
	納税管理人申告書・納税管理人承認申請書	納税管理人申告書・納税管理人承認申請書の入手	128		
		作成	129		
		提出	130		
		提出(変更があった場合)	131		
	住民異動届	住民異動届の入手	132		
		作成	133		
		提出	134		
		提出(変更があった場合)	135		
	生活保護の申請・変更の届出	生活保護の申請・変更関係書類の入手	136		
		作成	137		
		提出	138		
		提出(変更があった場合)	139		
	電力会社への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	140		
		作成	141		
		提出	142		
		提出(変更があった場合)	143		
	ガス会社への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	144		
		作成	145		
		提出	146		
		提出(変更があった場合)	147		
	水道会社への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	148		
		作成	149		
		提出	150		
		提出(変更があった場合)	151		

市民後見活動コード表（２）

大項目	中項目	小項目	活動コード	市民後見人	専門職	
	電話会社への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	152			
		作成	153			
		提出	154			
		提出(変更があった場合)	155			
	インターネット通信会社への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	156			
		作成	157			
		提出	158			
		提出(変更があった場合)	159			
	新聞販売店への変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	160			
		作成	161			
		提出	162			
		提出(変更があった場合)	163			
	その他の変更連絡	支払方法・振込先変更に関する書類の入手	164			
作成		165				
提出		166				
提出(変更があった場合)		167				
財産管理						
日常生活上の金銭管理	預貯金通帳の記帳	預貯金通帳の記帳	201			
		ライフライン関係(年金・生活保護費等)の各種入金確認	202			
		ライフライン関係(公共料金・保険料等)の各種払込	203			
		居住費用(家賃・地代・入所費・入院費)の支払	204			
		借入金の支払	205			
		債務弁済	206			
		定期的収入(家賃・地代・テナント料)の受取確認	207			
		定期預金の預入・引出	208			
		金銭出納帳をつける	430再編			
		保険	保険の契約・変更・解除	209		
金融商品の管理・取引	株券・国債・外貨預金等の預り・管理	株券・国債・外貨預金等の預り・管理	210			
		価格変動状況の確認	211			
		株券・国債・外貨預金等の売却	212			
不動産の管理・取引	不動産(土地・建物)の売買契約の締結・変更・解除	不動産(土地・建物)の売買契約の締結・変更・解除	213			
		賃貸物件・土地等の賃貸借契約の締結・変更・解除	214			
		不動産(土地・建物)の贈与・受贈、担保権設定の契約締結・変更・解除	215			
		リバースモーゲージの契約締結・変更・解除	216			
		居住用不動産等の新築、増築、修繕、解体等に関する請負契約の締結・変更・解除	217			
		不動産取引・不動産管理業務の不動産業務等への委託	218			
相続関係	相続の承認・相続放棄	相続の承認・相続放棄	219			
		遺産分割協議	220			
		遺留分減殺請求	221			
その他	金銭・物品の贈与・受贈、寄託・受寄等	金銭・物品の贈与・受贈、寄託・受寄等	222			
		物品の貸し借り・返却(賃貸借、使用貸借契約等)	223			
		その他の契約・変更・解除	224			
		取消権の行使	225			
身上監護						
生活支援関係	日用品の購入(自分で行った場合)	日用品の購入(自分で行った場合)	226			
		日用品の購入(ヘルパー、施設等に依頼して受取をもらう場合)	227			
		見守り支援サービスの手配(地域住民、生活支援サービス等)	228			
		移動手段(移送サービス、タクシー、ガイドヘルパー等)の手配	229			
		緊急通報サービスの利用契約	230			
		郵便物の開封(信書の開封を除く)	231			
		生活支援サービスの資料・情報収集	248再編			
		居所(アパート等)の確保に向けた資料・情報収集	247再編			
		本人の希望(墓参、旅行、趣味・娯楽)を叶えるための資料・情報収集	252再編			
		医療関係	健康診査(健康診断)の受診	健康診査(健康診断)の受診	232	
医療の受診への同行	233					
治療に必要な各種検査	234					
治療・入院契約の締結・変更	235					
退院手続	236					
医療同意を求められる。医療同意に関する相談を受ける。	507再編					
医療保護入院に関する事項	237					
身体拘束・虐待の通報・対応	503再編					
介護関係	福祉・介護保険・障害者自立支援サービス事業所の下見・見学	福祉・介護保険・障害者自立支援サービス事業所の下見・見学	262再編			
		介護保険施設等の入所契約の締結・変更	238			
		介護保険施設等の退所手続き	239			
		介護保険サービス(在宅系)契約の締結・変更・解除	240			
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービス等の提供状況の観察・モニタリング	302・307再編			
		身元保証人を求められる。身元保証の相談を受ける。	506再編			

市民後見活動コード表（3）

大項目	中項目	小項目	活動コード	市民後見人	専門職
	障害関係	介護保険サービスの苦情申立	241		
		身体拘束・虐待の通報・対応	503 ^{再掲}		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービス事業所の下見・見学	262 ^{再掲}		
		障害者自立支援サービス契約の締結・変更・解除	242		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービス等の提供状況の観察・モニタリング	302 ^{再掲}		
		障害者自立支援サービスの苦情申立	243		
		身体拘束・虐待の通報・対応	503 ^{再掲}		
	就学・就労関係	生活維持関連事項(福祉サービス利用等)	244		
		学校・訓練所等の下見・見学	263 ^{再掲}		
		学校・訓練所等の入学・退学手続き	245		
	その他	教育・訓練状況の見守り・モニタリング	246		
		市民後見活動の業務記録(日誌)の作成	429 ^{再掲}		
		取消権の行使	225 ^{再掲}		
最善の利益を考えるための情報収集					
	資料・情報収集①(市町村窓口来所など足で稼ぐ収集活動)	在宅居所(アパート等)の資料・情報収集	247		
		生活支援サービスの資料・情報収集	248		
		施設・病院等の資料・情報収集	249		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービスの資料・情報収集	250		
		学校・訓練所等の資料・情報収集	251		
		本人の希望(墓参、旅行、趣味・娯楽)を叶えるための資料・情報収集	252		
	資料・情報収集②(インターネット検索等)	在宅居所(アパート等)の資料・情報収集	253		
		生活支援サービスの資料・情報収集	254		
		施設・病院等の資料・情報収集	255		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービスの資料・情報収集	256		
		学校・訓練所等の資料・情報収集	257		
		本人の希望(墓参、旅行、趣味・娯楽)を叶えるための資料・情報収集	258		
下見見学・予行等	在宅居所の下見見学・内覧会	259			
	生活支援サービスの下見・見学	260			
	施設・病院等の下見見学・内覧会	261			
	福祉・介護保険・障害者自立支援サービス事業所の下見、サービス提供現場の見学	262			
	学校・訓練所等の下見・見学	263			
	本人の希望(墓参、旅行、趣味・娯楽)を叶えるための予行など	264			
収集した資料・情報の読み込み	収集した資料・情報を読み込む	265			
	読み込んだ資料・情報をもとに本人の最善の利益を考える	266			
本人宅・入所施設等への訪問					
	定期訪問	生活支援上の課題の観察・モニタリング	301		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービス等の提供状況の観察・モニタリング	302		
		悪質商法等による財産侵害の有無の観察・モニタリング	303		
		生活費を届ける	304		
		日用生活品を届ける	305		
		その他、各種相談など	306		
	臨時訪問	生活支援上の課題の観察・モニタリング	307		
		福祉・介護保険・障害者自立支援サービス等の提供状況の観察・モニタリング	308		
		悪質商法等による財産侵害の有無の観察・モニタリング	309		
		生活費を届ける	310		
		日用生活品を届ける	311		
		その他、各種相談など	312		
電話等によるやりとり・連絡調整					
	直接対面によるやりとり	利用者本人との直接対面やりとり	312 ^{再掲}		
		後見実施機関との直接対面やりとり	401・404 ^{再掲}		
		市町村との直接対面やりとり	402・405 ^{再掲}		
		家庭裁判所との直接対面やりとり	313		
		親族との直接対面やりとり	314		
		その他の直接対面やりとり	315		
	電話によるやりとり	利用者本人との電話	316		
		後見実施機関との電話	317		
		市町村との電話	318		
		家庭裁判所との電話	319		
		親族との電話	320		
		その他の電話やりとり	321		
	FAXによるやりとり	利用者本人とのFAX	322		
		後見実施機関とのFAX	323		
		市町村とのFAX	324		
		家庭裁判所とのFAX	325		
		親族とのFAX	326		
		その他のFAXやりとり	327		

市民後見活動コード表（４）

大項目	中項目	小項目	活動コード	市民後見人	専門職	
	メールによるやりとり	利用者本人とのメール	328			
		後見実施機関とのメール	329			
		市町村とのメール	330			
		家庭裁判所とのメール	331			
		親族とのメール	332			
		その他のメールやりとり	333			
	郵送・宅急便等によるやりとり	利用者本人との郵送・宅急便等	334			
		後見実施機関との郵送・宅急便等	335			
		市町村との郵送・宅急便等	336			
		家庭裁判所との郵送・宅急便等	337			
		親族との郵送・宅急便等	338			
		その他の郵送・宅急便等やりとり	339			
後見実施機関等への専門相談・報告及び方針決定						
	定期的な専門相談・報告	定期的な専門相談・報告(後見実施機関)	401			
		定期的な専門相談・報告(市町村)	402			
		その他の定期的な専門相談・報告	403			
	不定期な専門相談・報告	不定期な専門相談・報告(後見実施機関)	404			
		不定期な専門相談・報告(市町村)	405			
		その他の不定期相談(リーガルサポート、法テラス、ばあとなあ等)	406			
	担当案件の対応方針検討・決定	(市町村、後見実施機関が行う)ケース検討会議への出席	407			
後見監督、後見監督人の同意						
	後見監督人への報告、後見後見監督人による監督	後見監督(社会福祉協議会)	408			
		後見監督(社会福祉協議会以外の後見実施機関)	409			
		後見監督(家庭裁判所)	410			
		後見監督(その他)	411			
	後見監督人の同意を要する行為	後見監督人の同意をとる	412			
家庭裁判所に提出する書類の作成						
	提出書類の入手	提出書類の入手(後見実施機関から)	413			
		提出書類の入手(インターネットから)	414			
		提出書類の入手(家庭裁判所へ来所)	415			
		提出書類の入手(その他)	416			
	開始申立書類の作成	開始申立書(付票、代理行為目録、同意行為目録、申立事情説明書含む)の作成	417			
		後見人等候補者事情説明書の作成	418			
		診断書、鑑定書の作成依頼	419			
		その他(親族関係図、同意書等)の書類作成関連業務	420			
	提出書類の作成(就任後)	後見事務報告書の作成(初回)	421			
		後見事務報告書の作成(継続)	422			
		後見事務終了報告書の作成	423			
		財産目録の作成(申立時)	424			
		財産目録の作成(初回)	425			
		財産目録の作成(継続)	426			
		年間収支予定表の作成	427			
		収支状況報告書の作成	428			
		市民後見活動の業務記録(日誌)の作成	429			
		金銭出納帳をつける	430			
	その他の書類作成	報酬付与申立書の作成	431			
		居住用不動産処分許可申立書の作成	432			
		特別代理人選任申立書の作成	433			
		その他(上申書等)の作成	434			
	家庭裁判所への業務報告・申立等					
		家庭裁判所への業務報告	家庭裁判所への業務報告(「後見事務報告書」「財産目録」等)の提出	435		
		変更、追加の申立	類型変更の申立	436		
			代理権・同意権・取消権の追加付与申立	437		
		報酬付与の申立	報酬付与の申立	438		
		居住用不動産処分許可の申立	居住用不動産処分許可の申立	439		
	特別代理人選任の申立	特別代理人選任の申立	440			
	東京法務局後見登録課に提出する書類の作成					
		提出書類の入手	提出書類の入手(後見実施機関から)	441		
			提出書類の入手(インターネットから)	442		
			提出書類の入手(東京法務局へ来所)	443		
			提出書類の入手(その他)	444		
提出書類の作成		登記されていないことの証明申請書の作成	445			
		登記事項(氏名、住所等)の変更の登記申請書の作成	446			
		戸籍による公示を登記に移行する登記申請書の作成	447			
		終了の登記申請書の作成	448			
書類の提出		登記申請書類の提出(郵送)	449			
		登記申請書類の提出(東京法務局へ来所)	450			

市民後見活動コード表（５）

大項目	中項目	小項目	活動コード	市民後見人	専門職	
緊急対応、紛争処理に関する事務						
緊急対応、紛争処理に関する事務		消費者被害への対応（消費生活センター、警察等との連携）	501			
		徘徊等による行方不明対応（行政、地域包括支援センター、ケアマネジャー等との連携）	502			
		（同居者、事業者等による）身体拘束・虐待の通報・対応	503			
		訴訟等の紛争に関する対応（法テラス等との連携）	504			
		その他の緊急対応、紛争処理（「口座の停止」等具体的に記入）	505			
後見人として認められない行為に関する相談等						
後見人として認められない行為に関する相談等		身元保証人を求められる。身元保証の相談を受ける。	506			
		医療同意を求められる。医療同意に関する相談を受ける。	507			
		一身専属的な身分行為（養子縁組等）	508			
		そのほか一身専属的行為に関するもの（遺言等）	509			
死後に関する事務						
死亡の連絡・報告		親族等関係者との連絡体制の決定	601			
		容態悪化による親族等関係者への事前連絡	602			
		親族等関係者への死亡連絡	603			
		死亡届の届出・火葬許可申請	604			
		家庭裁判所に成年被後見人死亡による後見終了の報告	605			
葬儀・埋葬・納骨		親族等関係者との対応方針の協議・決定	606			
		墓地埋葬法9条による市町村担当課との調整	607			
		迅速に対応できない場合の家庭裁判所への相談	608			
		葬儀の手配（事務管理）	609			
		火葬の手配（事務管理）	610			
菩提寺への連絡・納骨（事務管理）	611					
「急迫な事情がある時」の終了後の事務		「急迫な事情がある時」の終了後の事務及びその検討	612			
後見の計算（清算事務）		後見の計算（2か月以内）	613			
		後見の計算が困難な場合の家庭裁判所への期間延長の申立	614			
家庭裁判所への報告		後見業務終了の報告（「後見事務終了報告書」「財産目録」「業務報告」の提出）	615			
後見報酬付与と審判の申立		後見報酬付与と審判の申立	616			
生前に確定した債務等の清算		金融機関の口座停止	617			
		相続人等へ生前確定債務（入院費、家賃等）の支払いの引き継ぎ	618			
保管・管理財産の引き渡し		相続人等（遺言執行者、受遺者）への保管・管理財産引渡し	619			
		保管物件受取書の作成	620			
		相続人等へ死後にかかった費用（葬儀費用）等の請求	621			
（相続人不存在の場合）相続財産管理人への保管・管理財産の引き渡し		相続財産管理人の選任申立	622			
		相続財産管理人への保管・管理財産の引き渡し	623			
		保管物件受取書の作成	624			
終了の登記		法務局に対し後見終了の登記を申請	448~450 欄			
自己研鑽等に関する活動						
研修・勉強会への参加		市民後見関係の研修・勉強会への参加準備（事前ワーク、資料作成）	701			
		市民後見関係の研修・勉強会への参加（受講生として）	702			
		市民後見関係の研修・勉強会への参加（講師として）	703			
		情報交換会への出席	704			
	読書、インターネット検索など		書籍（読書）による後見関係の知的自己研鑽	705		
			インターネット検索による後見関係の知的自己研鑽	706		
			通信講座等の受講	707		
	調査研究事業への参加・協力		アンケート調査等への回答	708		
			ヒアリング、取材等を受ける	709		
			原稿執筆	710		
			委員会等への出席（委員・オブザーバー参加）	711		
			その他の調査研究に関する事項	712		
成年後見人等の任務終了						
（高齢、転居等の理由による）成年後見人等の辞任		成年後見人等の辞任の申立	713			
		後見開始の審判の取消の申立	714			
		管理財産の本人への返却	715			
		保管物件受取書（受領書）の作成	716			
移動時間						
日常的な移動		移動手段（移送サービス、タクシー、ガイドヘルパー等）の手配	229 欄			
		成年被後見人宅等への訪問移動時間	801			
		施設・病院等への訪問移動時間	802			
		通院・通所等への同行	803			
		後見実施機関への訪問移動時間	804			
		市町村への訪問移動時間	805			
その他の移動・休憩・食事・トイレ		移動準備（時刻表、地図確認等）	806			
		上記以外の移動時間（墓参への同行など）	807			
		休憩・食事・トイレ	808			
その他の活動	上記リストに記載のない活動		901			

介護と連動する市民後見研究会

50音順

氏 名	肩 書
新井 誠	中央大学法学部 教授
泉 房穂	兵庫県明石市 市長
大森 彌	東京大学 名誉教授 <座長>
上山 泰	新潟大学法学部 教授
小池 信行	一般財団法人民事法務協会 顧問 / 弁護士
駒木 賢司	日本社会事業大学社会福祉学部 教授
齋藤 修一	品川区社会福祉協議会 品川成年後見センター 所長
高村 浩	高村 浩弁護士事務所 所長
堀田 力	公益財団法人さわやか福祉財団 会長
松崎 秀樹	千葉県浦安市 市長
宮島 俊彦	岡山大学 客員教授
森 貞述	介護相談・地域づくり連絡会 代表 / 前愛知県高浜市 市長

オブザーバー

厚生労働省 老健局 高齢者支援課 認知症・虐待防止対策推進室

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課

法務省 民事局 参事官室

最高裁判所 事務総局 家庭局

事務局

菅原 弘子	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 事務局長
北村 肇	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 研究主幹
福井 英夫	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 外部協力員

後見実施機関の運用に関する調査研究事業 報告書

発行日 : 2015年3月31日

発行 : 特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク

〒162-0083

東京都新宿区市谷田町 2-7-15 近代科学社ビル4階

電話 : 03-3266-1651 / FAX : 03-3266-1670

URL <http://www.jichitai-unit.ne.jp/network/>

e-mail : c2p@network.email.ne.jp

平成26年度 老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）

平成26年度 老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業分)

「市民後見に関する調査」

(市民後見活動調査)

報告書

(後見実施機関の運用に関する調査研究事業)

平成27年3月



特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク

目 次

I 「市民後見に関する調査（市民後見活動調査）」解説	1
II 調査報告（受任形態別）	11
受任形態別のポイント	13
1.利用者の状況	13
2.後見活動の状況	16
第1章 利用者特性調査	18
1.利用者の基本属性と家族構成について	18
2.認知症の状況・健康状態について	24
3.日常生活の状況について	28
4.利用者の社会との交流状況について	28
5.周辺症状などの状況について	29
6.医療・介護サービスおよび支援の利用状況・支援体制・支援の必要性について	29
7.利用者の支援体制に対する評価	33
8.後見人自身について	37
第2章 市民後見活動調査	40
1.訪問日の市民後見活動について	40
2.訪問日以外の市民後見活動について（1か月の合計）	41
3.訪問の頻度と時間について	44
4.訪問日以外の活動の頻度と時間について	45
参考資料	47
●「市民後見に関する調査（市民後見人活動調査）」調査票	48
①認知症の人の特性調査票（利用者特性調査票）	48
②市民後見活動調査票	52

I

「市民後見に関する調査(市民後見活動調査)」

解 説

1 調査の概要

（調査対象、回答数とその内訳、把握率）

- 本書は平成 25 年度、平成 26 年度にわたり行われた「市民後見に関する調査（市民後見活動調査）」の調査報告書である。
- 平成 25 年度には、わが国においてある程度の実施規模で市民後見事業を実施している 10 か所の後見実施機関に調査票を送付し、5 機関から 122 サンプルの有効回答を得た。平成 26 年度には、調査対象を平成 25 年度市民後見推進事業実施 128 市区町村に拡大し、27 市区町から 162 サンプルの有効回答を得た。
- 合計 288 サンプルについて、大きく法人後見パターンと個人後見パターンに二分し、これを比較する形で検証を試みた。両パターンを行っているのは品川区のみで、他の自治体はいずれかのパターンに分けられる。回答内訳に関しては表 1 を参照。
- 単純な比較はできないが、毎年、最高裁判所事務総局家庭局が公表している「成年後見関係事件の概況」では、平成 23 年から成年後見人等と本人との関係について「市民後見人」の件数を掲出しており、市民後見人の選任（個人後見パターン）は累積 390 件（平成 23 年 92 件、平成 24 年 131 件、平成 25 年 167 件）である。表 1 をみると個人後見によるサンプル数は 142 件であり、わが国における市民後見事例の、おおよそ 4 割弱の把握率と考えられるのではないかと思われる。

（調査票の設計）

- 平成 25 年度に、本調査に関するワーキンググループを設け調査票の作成を行った。
- 調査票は、市民後見人が利用者（成年被後見人等）の状態像等について回答する「認知症の人の特性調査票（利用者特性調査票）」と、市民後見人が自身の活動について回答する「市民後見活動調査票」によって構成されている。なお、調査票の原票を参考資料として後掲した。
- これにより、現在わが国において、利用者の心身や居所、財産、周囲の環境的要素等も含め「どのような状態像」の方が市民後見案件として受任されているのか、またそのような状態像の方に対して「どのような後見活動」がなされているのかを把握することを企図した。
- また、利用者の状態像に応じた後見活動の特性があるのか、あるとすればどのようなものがあるのかといった視点での検討も企図し、状態像に応じた後見的支援のパターン化を試みたが、これについては有意なデータは得られなかった。
- 上記を補足する調査として、後見実施機関に対して「後見実施機関（事業所）調査」と、市民後見推進事業の実施状況市区町村に対して「自治体調査」を行った。

（調査結果の検討体制）

- 調査結果については、有識者等により構成される「介護と連動する市民後見研究会」（巻末に名簿掲載）において 3 回にわたる報告を行い、示唆を得た。

【表1 受任形態の区分について】

受任形態の区分は「後見実施機関（事業所）調査票」の後見実施パターンに関する設問から行った。品川区は、個人受任と法人受任の双方があり、原票を確認し区分を行った。

【法人受任（法人後見パターン）】

	市区町名	利用者特性調査 【回収数】	後見人活動調査 【回収数】
北海道	小樽市他（小樽・しりべし成年後見センター）	15	15
	本別町	1	1
青森県	八戸市	1	1
	平川市	2	2
埼玉県	狭山市	3	3
	富士見市	5	5
千葉県	千葉市	6	12
東京都	品川区（品川成年後見センター）	23	23
新潟県	新潟市	9	18
愛知県	東三河後見センター	6	6
富山県	富山市	2	2
岡山県	津山市	7	7
福岡県	福岡市	17	17
	北九州市	49	49
合計		146	161

【個人受任（個人後見パターン）】

	市区町名	利用者特性調査 【回収数】	後見人活動調査 【回収数】
北海道	釧路市（釧路市権利擁護成年後見センター） H25 回収分	14	24
	〃 H26 回収分	6	10
	音更町	2	2
	津別町	—	4
青森県	弘前市	2	2
秋田県	横手市	1	1
群馬県	玉村町	1	1
東京都	江東区	2	2
	新宿区	8	8
	墨田区	9	8
	品川区（品川成年後見センター）	14	14
	町田市	5	5
富山県	小矢部市	9	7
愛知県	名古屋市	8	8
大阪府	大阪市（大阪成年後見支援センター）	50	50
	高槻市	3	3
	岬町	1	1
兵庫県	尼崎市	2	2
岡山県	笠岡市	1	1
香川県	坂出市	4	4
合計		142	157
総計		288	318

2

受任形態別のポイント（調査結果の概況）

（調査結果の傾向とその見方に関して）

- 以下、「Ⅱ 調査報告」にしたがい調査結果の分析と解説を行う。
- 調査報告では、受任形態（法人後見パターンと個人後見パターン）による比較の視点から、その差異がみられた点について記述されている。しかし、これは必ずしも統計的優位性があるという意味ではなく、より多くの回答（受任案件）を寄せている市区の市民後見事業に対するスタンスや、市区町・後見実施機関と市民後見人との関係などが影響しているものもあると思われる。
- 一例をあげると、市民後見人の「現在の報酬の受け取り方法と金額」（39頁）という設問に対し、「時給」という回答が、法人受任において41.4%、総計においても23.3%という結果がみられる。しかし、これは法人後見パターンのある1市のみの回答が影響しているもので、他市区町において「時給」という回答はない。
- 表1をみてもわかるように、現時点では、いくつかのリーディングケース自治体を除いて、市民後見推進事業等の取組みにより、ようやくさまざまな市区町から市民後見人が誕生し始めているという黎明期段階である。
- そのため当然ながら、本調査結果をもって、いずれの実施パターンが良いとか悪いとか、市民後見人は時給で雇うべきだ…云々といったことにはならない。あくまで黎明期段階の市民後見の全国的な状況を、そのまま数字として報告するところなるといった性質のデータである点に留意が必要である。

1. 利用者の状況

（①利用者のプロフィール）13頁

- 利用者の基本属性（居所、要介護度、年金種別、年間収入、預貯金など）や家族構成（主たる介護者の有無等）を「利用者のプロフィール」としてまとめた。
- いくつか差異のみられた点については略述したが、基本的に受任形態によって利用者の基本属性に何らかの差があるわけではない。
- 市民後見人に対して、利用者が「処方されている薬」を聞いた設問では、「不明」回答が、法人後見パターンの市民後見人の場合3割近く（28.7%）みられ、個人受任による市民後見人の回答（15.3%）の倍近い値となった。
- 個人受任の場合は市民後見人の名において後見等の活動が行われるが、法人後見の場合は「支援員」として位置づけられることが多い。同じ「市民後見人」という名称で事業が行われていても、後掲する数値でも示されるように、利用者の状況への理解度には差異が出たように思われる。

（②利用者の日常生活について）14頁

- 利用者の日常生活及び社会との交流状況や、認知症の周辺症状、医療・介護サービス等の利用状況に関して、「利用者の日常生活について」としてまとめた。
- そもそも、家庭裁判所において後見が必要と判断された（ある種のスクリーニングを経た）方の日常生活の状態像であり、①と同様、これも受任形態によって利用者の日常生活状況に差異があるわけではない。当然のことながら、日常生活を自分でしているという利用者は皆無で、社会との交流も多くはないという共通点がみられる。
- あえて調査結果から差異をみると、「周辺症状等の状況について」の回答状況（第0-2表）から、個人受任の市民後見人の方が、法人後見パターンの市民後見人よりも、利用者の状況をより把握しているのではないかとと思われる数的傾向がみられる。

(③後見人の活動状況と後見人のプロフィールについて) 14 頁

- 次に、市民後見人自身についてと、市民後見人が考える利用者の支援体制に対する評価等に関して、「後見人の活動状況と後見人のプロフィール」としてまとめた。
- いずれのルートで利用者の後見等を担当することになったかを問う「後見人の依頼者」という設問では、個人受任の場合は「市役所職員」が多く(39.4%)、法人受任による場合(20.5%)の倍近い値となった。これは個人受任のほうが市役所と近い関係にあるというわけではなく、個人受任の場合、後見実施機関が市民後見人名簿から誰を後見人として推薦するかを決めるため、対機関との関係のなかで事案が紹介されてくるといった事情もあるのではないかと思われる。また個人受任の集計のベースになっているのが、大阪市の回答であるということとも関係があると思われる。
- また法人受任の場合において、「本人」「家族」「親戚」といった親族からの依頼、「介護サービス事業者」からの依頼が多い点に関しては、回答を寄せた市区町で社会福祉協議会が後見実施機関となる場合が過半を占め、社会福祉協議会の相談窓口等を通じた市民後見の利用や、従来の社会福祉協議会と地元の介護サービス事業者との連携関係を通じた紹介によるものと考えられ、一概に個人受任の場合は市役所から、法人受任の場合は親族や介護サービス事業者からの紹介が多いとは言いきれない。
- いずれにせよ、もっともルートとして多いのは「市役所職員」であり、これに直営・委託の「地域包括支援センター職員」を含めると、全体の4割程度は行政窓口から市民後見の利用につながっている状況が読み取れる。こうした数的趨勢には、老人福祉法第32条の2の新設、それに伴う市民後見推進事業による市区町村への支援策が底上げ要因になっていると思われる。
- 「電話対応については、『なかった』が7割台と多いことは共通」、あっても「個人受任では週1回以上が1割強」とあり(15頁第1段落)、一般的に事例報告等で聞かれるような、利用者からの電話が頻回で後見人が困惑するといった事例は見受けられなかった。推察するに、市民後見黎明期にあって、比較的簡易な事案から取り組みが進められつつあり、市民後見人に過剰な負担となる事案は避けられているのではないかと思われる。
- 「後見人の本人支援の提供量・内容に対する評価」(15頁第2段落)については、法人受任・個人受任ともに「十分」が大多数を占め、当初、総計による数値で分析した際には、双方パターンに分けることで評価に差異が出てくるのではないかと思われたが、結果は一緒であった。
- 15頁第3段落には、市民後見人が保有する資格に関する記述がみられる。強いて挙げれば、個人受任の市民後見人のほうが、ケアマネジャーやヘルパーなど介護職の資格を保有する割合が高いという結果がみられた。
- 法人受任と個人受任のパターン比較による特徴がもっとも大きく表れたのは、15頁第4段落に記載されている月当たりの「市民後見活動時間」である。個人受任が9時間26分に対し、法人受任の場合が7時間15分であり、両者の間に2時間以上の差がみられる。

2. 後見活動の状況

(①訪問日の活動) 16 頁

- では市民後見人の訪問日における活動状況はどうか。これも、個人受任のほうが、多くの活動をより行った比率が高いという結果が出た(第0-5表)。特に「生活日用品の受け渡し」、「介護の確保の相談や手続き」、「住居の確保の相談や各種手続き」といった項目で開きが大きくなっている。
- これらをまとめた訪問日の活動時間はどれぐらいかということ、個人受任の場合が158.3分、法人受任の場合が125.3分と、先述の通り活動時間に差異がみられる。
- 訪問頻度にもやはり差異がみられた。法人受任の場合は月1回の訪問が中心であるが、個人受任の場合は1~2週間に1回の訪問が多い。とりわけ大阪市の場合、週1回程度の訪問がベースと

なっており、それ以外の個人受任の調査結果を含めると、2週間弱に1回程度という数字が、集計結果として出てくるということになる。

〔②訪問日以外の活動〕 17 頁

- 次に、訪問日以外の市民後見人の活動状況を見ると、大半の活動項目において個人受任パターンのほうが「行った」という回答が多い傾向がみられた。
- 17 頁第 2 段落「活動の実施時間」に関しては、先述の通り、個人受任パターンが 665.2 分(約 11 時間)であるのに対し、法人受任パターンが 386.1 分(約 6 時間半)であり、相当程度の時間差がみられるという結果である。
- いずれのパターンにおいても、「日常生活上の金銭管理」「生活日曜品の購入」といった日常生活を支えるうえで不可欠となる行為、またそのための「情報収集」的の行為に、市民後見人の活動が割かれている様子がうかがえる。
- また法人受任パターンの場合、それでも個人受任パターンの数値が上回っているものの、市民後見人が当該法人に提出する書類の作成に、活動が割かれている割合が比較的高い。いずれのパターンにおいても、後見活動において必要となる書類の作成には、市民後見人が直接関わっていることがうかがわれる。
- 17 頁第 3 段落、訪問日以外の活動で「月に 1 回以上の比率」をみると、非定型的な活動として、個人受任による市民後見人のほうが「自己研鑽」に活動を割く割合が高いという結果が、数字としては出ている。これは、法人受任パターンの市民後見人が自己研鑽をしていないというより、社会福祉協議会をはじめとする後見実施機関を含め、後見分野への取り組みが比較的新しい市が多く含まれているという事情によるものではないかと思われる。

3 利用者特性調査

- 市民後見人に対して、利用者の状態像に関する調査を行ったものが「利用者特性調査(認知症の人の特性調査)」である。

1. 利用者の基本属性と家族構成について

〔(1)利用者の性別と年齢〕 18 頁

- 性別は女性 7 割・男性 3 割で、女性のほうが多い。平均余命が女性のほうが長いということもあるが、自分名義で資産を保有しているのが男性のほうが多いであろうという事情もあると思われる。
- 利用者の年齢は、後期高齢者(75 歳以上)の方が多く 4 分の 3 以上を占め、75 歳未満は 2 割程度である。

〔(2)現在の要介護度〕 19 頁

- 利用者の要介護度は、要介護 3 以上の中重度者が約 3 分の 2 を占める。
- 初回認定日の回答の特徴として、初年度(平成 25 年度)調査では「わが国においてある程度の実施規模で市民後見事業を実施している」後見実施機関を対象に調査を行ったため「2010 年以前」との回答が多かった。平成 25 年度市民後見推進事業実施 128 市区町を対象とした 2 年目調査では、このモデル事業自体が平成 23 年度から始まっているということもあり、比較的新しく認定を受けられた方に対して、市民後見人が就いているという、調査年次における特徴がある。

〔(3)同居の有無〕〔(4)主介護者の有無〕 20 頁

○市民後見の利用者には、同居者もおらず主たる介護者もいない方がほとんどである。市民後見人が担当案件として、そうした状態像の方々が選ばれているという事情が垣間見える回答である。

〔(5)年金の種類〕 21 頁

○利用者の年金種別（複数選択）は、おおよそ国民年金が 4 割強、厚生年金が 5 割強という結果で、ここでも市民後見が担当案件として、年金収入がある方（身寄りがなく、大きな資産もないが、生活に必要な一定程度の収入はある方）を中心に選ばれていることが読み取れる。

○しかしながら、「無年金」という回答も 1 割強あり、資力に乏しい方の生活を支える力として、市民後見が一定程度の役割を果たしつつあるのではないかと推察される。

〔(6)生活保護受給の有無〕 21 頁

○上記の証左にはより精査が必要だが、「生活保護受給の有無」を聞いた設問では、「受給していない」という人が 7 割と過半以上を占めてはいるが、実際に「受給している」という回答も 3 割を占めており、相当割合、生活保護受給者も市民後見の利用がなされているという結果が得られた。

○その割に、市民後見人に対して利用者の「経済状況」を問う設問には、「ややゆとりがある」「ゆとりがある」という回答で約半数といった結果が得られ、利用者の年金種別・生活保護受給状況と、市民後見人の利用者の経済状況認識には、若干の乖離がみられるような印象を受ける。

〔(7)おおよその年間収入と預貯金額・負債の状況〕 22 頁

（年間収入）

○では、利用者の年金等による年間収入がどれぐらいなのかを問うた設問では、100 万円以下が半数弱、200 万円以下でとるとほぼ 9 割を占める。個人受任 107.3 万円、法人受任 131.7 万円で、平均 119.8 万円という結果であり、法人受任の方が 100～200 万円レンジでの割合（53.2%）が高いものの、一方が極端に多いとか少ないといった傾向はみられない。

（預貯金額）

○預貯金額に関しては、初年度（平成 25 年度）調査では 500 万円未満・500 万円以上・1000 万円以上という 3 レンジで質問し、約 8 割が「500 万円未満」という回答であった。この結果についても、財産管理が過大な負担になるような案件は、市民後見の対象とは避けられている大勢の現状を反映しているとみられるが、一方で「1000 万円以上」という回答も 7.8%あり、必ずしも資力に乏しい方たちばかりではないといった状況も垣間みられた。

○そこで平成 25 年度市民後見推進事業実施 128 市区町を対象とした 2 年目調査では、「500 万円未満」のレンジでどのような分布をみせるのか調査した（第 1-11 図）。その結果、預貯金 300 万円未満で全体の約 8 割強を占め、そのうち半数は「50 万円未満」で、「100 万円未満」を含めると全体の 6～7 割を占めるという結果であった。

○このような結果でも、上記の通り、市民後見人は「ややゆとりがある」「ゆとりがある」という判断をしていることから、その間にある乖離状況に関して、今後はより個別ケースに関する事例研究を行うなど調査を深めていく必要があるように思われる。

（負債の有無）

○「負債の有無」に関しては、負債がない方が 9 割以上であった。負債の処理や返済管理等の必要性がない方が、市民後見案件として選ばれているという結果であるが、残りの 1 割弱の人には負債があっても市民後見人が就いているということでもあり、これらの事例を市民後見人がどのように対応しているのかについて、事例研究等の必要性があるように思われる。

〔(8)お住まい〕 23 頁

○「住居」に関しては、7 割弱が「高齢者施設」との回答であり、現状では地域で居宅生活を送る認知症高齢者を市民後見が支えるといったところにまではいっていない。比較的簡易な事例として、施設等に入所・入居する高齢者に市民後見人が就き始めたといった状況であることが窺われる。

- 2年目調査では、「高齢者施設」のうちどのような「施設」に入所・入居しているのかを調べた。強い特徴を挙げるのであれば、個人受任では介護老人福祉施設（特養）の割合が、法人後見では多いのはグループホームや有料老人ホームの割合が比較的高いといった特徴がみられた。

2. 認知症の状況・健康状態について

〔(1)認知症発症時期〕 24 頁

- 「認知症の発症年」に関しては、「2010年以前」との回答が7割で、先述の「初回認定年」と同様の特徴がみられる。おそらく認知症の発症と要介護認定の申請との間に、強い相関関係があることによるものと思われる。

〔(2)専門医療機関による確定診断と認知症の種類〕 24 頁

- 「専門医療機関による確定診断」に関しては、7割強が「ある」との回答である。「認知症の種類」（複数選択）は、アルツハイマー型50%強・脳血管性20%程度という結果であり、おおむね認知症の原疾患の割合とも整合する。

〔(3)現在有する病気と処方されている薬〕 25 頁

（現在有する病気）

- 「現在有する病気」としては、「高血圧症」や「糖尿病」といった生活習慣病関係の病気が多く、「精神疾患・うつ病」も2割弱を占める。現病に関しては、当然のことながら受任形態による違いはなく、利用者本人に起因するものである。

（処方されている薬、薬の飲み忘れ）

- 処方薬については、法人受任の場合「不明」28.7%と、個人受任(15.3%)の2倍弱の数値となっており、服薬状況にまでは関知していない状況が推察される。
- 「薬の飲み忘れ」に関して市民後見人に問うた設問では（第1-17図）、「なし」という回答が6割強みられ、この数値は「不明」19.8%という回答と同様、「わからない」という意味を含んだ回答が混載していると思われる。総計でみても、上述の通り、服薬管理の状況までを把握している市民後見人は、まだ少数という状況である。
- 翻って、「ときどきある」「よくある」という回答をした市民後見人が1割強いることも確かであり、こうした回答を寄せた市民後見人は、服薬状況にまで目を配らせて把握されているのではないと思われる。

〔(4)認知症自立度〕 26 頁

- 「認知症自立度」については、受任形態に関わらず「不明」回答が5割弱である。認知症自立度は、要介護認定のときに分かるものであり、認定の中身にまで踏み込んで把握をしている市民後見人というのは、まだ少数であるということが読み取れる。

〔(5)栄養・摂食障害の有無〕〔(6)排泄障害の有無〕〔(7)睡眠障害の有無〕 26～27 頁

- それぞれの障害の把握状況を聞いた設問では、大勢として、栄養・摂食障害や睡眠障害に関しては「特になし」が4割強と多く、排泄障害になると「特になし」が2割強と減少していることが読み取れる。
- これらの数字は、実際の利用者の障害状況を示すというより、市民後見人として容易に把握し得る、排泄等の目に見える障害については回答を寄せたが、常時寝食を共にしているわけでもないので把握し切れない、栄養・睡眠といった障害については「把握し切れていない」という意味も含めての回答かと推察される。

3. 日常生活の状況について / 4. 利用者の社会との交流状況について 28 頁

（日常生活の状況）

- 日常生活の状況は総じて「自分でしている」割合は低い。「高齢者施設」の入所・入居者が7割弱であり、居宅事例が一定数に増えない限り、設問としての意味をなさないものとなった。

（利用者の社会との交流状況）

- 利用者の社会との交流状況についても、日常生活の自立状況と同様の理由から、「交流あり」の比率は低い。強いて言及するのであれば、個人受任の場合で「趣味や興味への取り組み」回答が多いという傾向があげられる程度である。

5. 周辺症状などの状況について 29 頁

- 「周辺症状等の状況について」は、先述のように、「取り繕い・場合わせ」の行為や、「自分で整理をしようとせず他人に頼りがち」、「間違える」、「覚えられない」といった、市民後見人の目に見える行為に関しては把握して回答を寄せている傾向が読み取れる。しかし、より深く接してみないとわからないこと、また「頭を強く打った」など過去に起こったことに関しては、数字がブレる傾向にあるように思われる。

6. 医療・介護サービスおよび支援の利用状況・支援体制・支援の必要性について

〔(1)前月の介護サービス利用とその種類〕 29 頁

- 「介護サービスの有無」に関しては、7割が利用「あり」と回答している。介護保険サービスを中心とした、高齢者施設入居・入所者が7割といった先の状況からみると大半が介護保険施設サービスなのかと思われるが、「サービスの種類」（第1-11表、複数選択）の回答状況をみると、全数173のうち「その他」57.8%を施設サービスと解したとしても、残りの4割強（70件）が居宅系のサービス利用であり、複数回答であることを差し引いても、市民後見人の回答にブレがあるように思われる。
- 逆に心配なのは、介護サービスの利用を「なし」と回答した、残りの3割はどのような支援を受けているのかである。今後の精査が必要である。

〔(2)前月の外来通院の有無〕 30 頁

- 「外来通院」に関しては、いずれの受任形態においても、月1～2回、病院ないしは診療所に通院しているという結果がでている。

〔(3)後見人制度以外の介護保険サービス以外の利用サービスや支援〕 31 頁

- 「介護保険サービス以外の利用サービス」は、法人受任で「特になし」との回答が52.9%に対し、個人受任が38.1%と、個人受任のほうが介護保険外のサービスを利用している傾向がみられた。

〔(4)消費者被害の有無〕 31 頁

- 「消費者被害の有無」については、9割強が「ない」との回答であり、困難性の少ない事案を市民後見人が担っている現状が垣間見える。
- 問題は1割弱の「あり」との回答である。調査票の中味を精査すると、これは「過去に消費者被害にあったことがある」というケースも含んだ数字であったが、市民後見人としてそのような場面に遭遇することもあり得るという証左であり、その対応については各事例に関するヒアリング等を行うなど深掘りした調査の必要性がある。

〔(5)民生委員の有無〕 32 頁

- 「民生委員の有無」については「なし」が9割強であり、市民後見分野においては、まだ民生委員との連携関係などは薄い。

〔(6)財産分与に関する家族間の争い〕 32 頁

- 「財産分与に関する家族間の争い」は「なし」が9割弱で大多数であるが、「今後は起こりえる」とした回答が1割程度ある。財産争いなどの係争性のある事案は極力避ける形で市民後見人が担っている状況はあるものの、その可能性は決してゼロではないということが数字から読み取れる。

7. 利用者の支援体制に関する評価

〔(1)後見人の依頼者と依頼理由・後見確定日〕 33 頁

○先述の通り、個人受任の場合は「市役所職員」、法人受任による場合が「本人・親戚」「介護サービス事業者」からの依頼が多いという数字的な傾向はみられたが、これは対機関間の関係が回答に影響を与えているものと思われる。

○「後見確定日」は第 1-26 図の通りであり、とりわけ市民後見推進事業実施自治体は平成 23 年度以降から事業が開始されており、よって後見確定日も平成 23 年（2011 年）以降がほとんどである。「2010 年以前」の後見確定日の事案の大半は、初年度調査自治体によるものである。

〔(2)先月の利用者へのあなた自身の支援内容・支援量〕 34 頁

○市民後見人が行う「支援量」については、前月訪問については「あり」9 割と、ほぼ毎月訪問は行っている状況であるが、月あたり訪問回数は、個人受任の場合は平均 3.6 回=週 1 回の訪問ペース、法人受任の場合は平均 1.4 回=3 週間に 1 回の訪問ペースと、差がみられる結果となった。

（電話での対応）

○先述の通り、受任形態にかかわらず「電話対応はなかった」が 7 割強であった。

○「各種調整」に関しては、個人受任の比率が高いという傾向はあるが、法人受任の調整能力が弱いというわけではない。法人受任の場合、当該法人が調整作業をした上で、「支援員」が活動するという形であり、それが数字的に影響していると思われる。

〔(3)「あなたが行っている本人支援」の提供量や内容に対する評価〕 36 頁

○「本人支援の提供量や内容に対する評価」は、「十分」「まあまあ十分」の割合が 8 割強を占める。

8. 後見人自身について

〔(1)資格保有の有無〕 37 頁

○後見人自身が保有する資格は、ケアマネジャーやヘルパー、旧保健師や行政職も相当数含まれる。

〔(2)現事業所(後見実施機関)での所属年数〕 37 頁

○所属=経験年数は平均 2.9 年と、市民後見推進事業の経過年数相当という数値が出ている。

〔(3)市民後見活動時間〕 38 頁

○先述の通り、法人受任（9 時間 26 分）より個人受任（7 時間 15 分）の場合のほうが、活動時間は長いという結果で、2 時間以上の差がみられる。

〔(4)現在の担当人数（障害者含む）〕 38 頁

○「現在の担当人数」は「1 人」が多数で、なかには 2 人担当している方もいるという状況。

〔(5)認知症の人を担当した経験年数〕 39 頁

○「認知症の人を担当した件数」は、かなりアバウトな設問であり、アンケート回収結果としては、分布がばらける結果となった。

〔(6)現在の報酬の受け取り方法と金額〕 39 頁

○後見報酬については家庭裁判所の専権事項であるが、後見実施機関と市民後見人との間では年額や月額、なかには日額で支払っているという現状が出た。先述の通り「時給」支払いは北九州市のみの事例である。

4 市民後見活動調査

○以下に関しては、先述のなかで触れて説明しており、割愛する。

Ⅱ

調査報告

(受任形態別)

1回目 2013年11～12月実施

2回目 2014年6～7月実施

目 次

受任形態別のポイント.....	13
1. 利用者の状況	13
2. 後見活動の状況.....	16
第1章 利用者特性調査.....	18
1. 利用者の基本属性と家族構成について	18
2. 認知症の状況・健康状態について	24
3. 日常生活の状況について.....	28
4. 利用者の社会との交流状況について.....	28
5. 周辺症状などの状況について	29
6. 医療・介護サービスおよび支援の利用状況・支援体制・支援の必要性について ..	29
7. 利用者の支援体制に対する評価.....	33
8. 後見人自身について.....	37
第2章 市民後見活動調査	40
1. 訪問日の市民後見活動について.....	40
2. 訪問日以外の市民後見活動について（1カ月の合計）	41
3. 訪問の頻度と時間について	44
4. 訪問日以外の活動の頻度・経験について.....	45

受任形態別のポイント

1. 利用者の状況

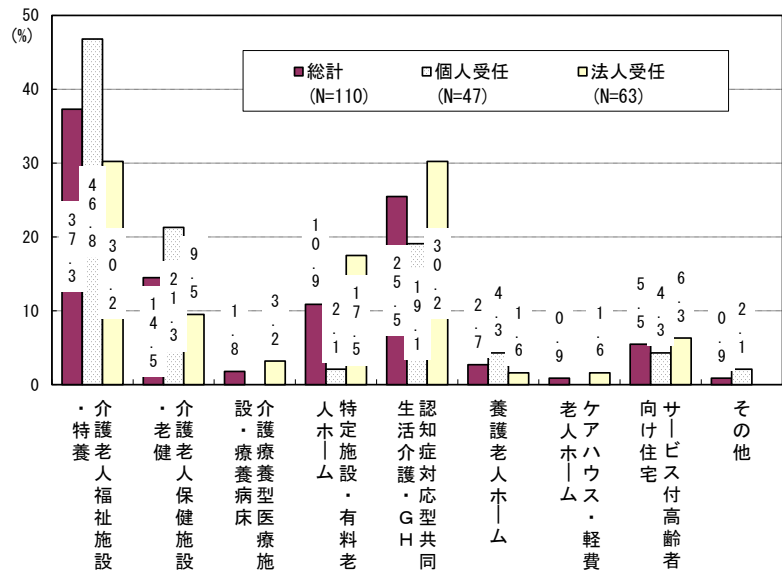
①利用者のプロフィール

利用者のプロフィールについて、受任形態による違いをまとめてみる。

個人受任のケースで男性がやや多く、要介護4・5の重度者が多い。また、無年金で生活保護受給者がやや多く、年間収入の平均は107.3万円である。また、住居は高齢者施設が多数で、特養が半数、老健が2割と多い。

法人受任のケースでは、女性がやや多く、要介護1・2の軽度者が多い。生活保護受給者は少なく、年間収入は131.7万円、預貯金も1000万円以上が1割みられるものの、経済状況では<苦しい>とするケースが多い。住居は高齢者施設が多いことが共通だが、グループホームと特定施設・有料老人ホームが多い。(第0-1図)

第0-1図 高齢者施設 (2回目調査のみ)



認知症の状況や健康状態については、全体的な結果の傾向は概ね共通しているものの、法人受任のケースでは多くの項目において「不明」がやや多くなっており、個人受任と比べると利用者の状況への理解がやや低い面もあるように思われる。(第0-1表)

第0-1表 処方されている薬 (複数選択)

	認知症薬	向精神薬	精神病薬	抗高血圧薬	心疾患薬	睡眠薬	抗不整脈薬	糖尿病薬	その他	不明	件数・無回答除
総計	27.6 (2)	11.8	7.3	27.2 (3)	8.1	14.2 (5)	0.8	11.0	30.5 (1)	22.0 (4)	246
個人受任	31.5 (2)	12.1	4.8	31.5 (2)	10.5	12.9 (5)	0.8	10.5	37.1 (1)	<u>15.3</u> (4)	124
法人受任	23.8 (2)	11.5	9.8	23.0 (4)	5.7	15.6 (5)	0.8	11.5	<u>23.8</u> (2)	28.7 (1)	122

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位 (第5位まで表示)

②利用者の日常生活について

日常生活と社会との交流についてみると、受任形態に関わらず日常生活を<自分でしている>利用者は少なく、社会との交流もそれほど多くないことが共通である。なお、それほど大きな差ではないが、法人受任で日常生活において<自分でしている>ことがやや多いものの、交流については個人受任のほうが多くなっている。

[動作がのろくなってきている] や [新しいことを覚えられない] といった周辺症状等の状況については、全体に個人受任で「ある」の比率が高くなっているが、これは個人受任のほうが利用者の状況をよくなめていることがあるように思われる。(第0-2表)

第0-2表 周辺症状等の状況について(「ある」の比率)

	を頑固 にこ う相 手し ない 見	を意 識し て打 つた ほど 頭	で人 閉じ こも りが 苦し い	が状 況に 対応 した 行動	し見 出し なみ を気 に	でち よつ とす こと	を話 が度 もど く同 じ事	と一 つほ かの 用事 を忘 れず する	力忍 が耐 力下 して 集	こ意 欲が なく 新し くない	ず自 分人 に頼 りが ちせ	進段 取り られ ない 物事	を取 り繕 い場 合わせ	間や さし しい 計算 でも	よ会 話中 に代 名詞 を	ら新 しい こと を覚 え	て動 作が のろ くな つ	
総計	25.7	3.6	30.0	46.5	34.3	25.7	35.9	36.7	37.7	44.9	34.3	50.2	25.6	32.0	36.2	56.8	56.6	
受任 形態																		
個人受任	32.6	3.6	35.5	52.2	40.6	32.4	40.1	43.7	47.1	50.4	41.9	56.5	35.8	39.4	38.5	64.7	64.0	
法人受任	19.0	3.7	24.5	40.9	28.1	19.0	31.6	29.6	28.5	39.4	26.7	43.8	15.4	24.4	33.8	48.9	49.3	

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

前月の介護サービス利用状況や外来通院などについては、受任形態による差はほとんどみられないが、後見人制度以外の介護保険サービス以外の利用サービスや支援は、法人受任で「特になし」が多いのに対し、個人受任では「理美容サービス」などが多くあげられており、ここにも利用者の状況把握の差があるように感じられる。

消費者被害や財産分与に関する家族間の争いは、「なし」が多数で大きな違いはない。なお、民生委員の状況は「なし」が多数である点は共通しているが、法人受任で「あり」がやや多い。

③後見人の活動状況と後見人のプロフィール

後見人の依頼者には受任形態で違いがある。個人受任の場合は「市役所職員」が多いのに対し、法人受任の場合は「本人」、「家族」、「親戚」、「介護サービス事業者」がそれぞれ多い。(第0-3表)

先月の後見人の支援状況については、訪問「あり」が大多数だが、法人受任では「なし」も15.5%みられる。また、訪問回数は個人受任が平均3.6回であるのに対して、法人受任は平均1.4回である。なお、前回訪問時の関与時間は個人受任が平均1時間10分、法人受任が1時間23分である。

第0-3表 後見人の依頼者(複数選択)

	本 人	家 族	親 戚	知 人	市 役 所 職 員	ケ ア マ ネ ジャ ー	地 域 包 括 支 援 セ ン ター 職 員	医 療 機 関	介 護 サ ー ビ ス 事 業	民 生 委 員	そ の 他	件 数 ・ 無 回 答 除
総計	8.8 ⑤	10.0 ③	6.4	0.8	30.9 ①	6.8	9.6 ④	1.6	8.4	1.6	27.3 ②	249
受任 形態												
個人受任	5.1	8.8 ④	2.2	0.7	39.4 ①	3.6	10.9 ③	1.5	5.8 ⑤	1.5	30.7 ②	137
法人受任	13.4 ③	11.6 ④	11.6 ④	0.9	20.5 ②	10.7	8.0	1.8	11.6 ④	1.8	23.2 ①	112

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

※丸数字は比率の順位(第5位まで表示)

電話対応については、「なかった」が7割台と多いことは共通だが、個人受任では週1回以上が1割強みられる。また、各種機関との調整については、[介護職]、[医療機関]、[市町村]において個人受任のケースで調整「あり」が多くなっている。(第0-4表)

後見人の本人支援の提供量・内容に対する評価は<十分>がいずれも大多数を占めているが、法人受任では<十分>がわずかに少ない。

資格については、「特に持っていない」が法人受任で6割と多く、個人受任では「その他(“ケアマネ”や“ヘルパー2級”など)」が4割弱と多い。現事業所での所属年数は、個人受任が平均3.5年、法人受任が平均2.3年、認知症の人を担当した経験年数は個人受任が平均3.4年、法人受任が平均2.5年である。また、現在の担当人数は個人受任では「1人」が7割強と多く、平均1.5人であるが、法人受任では「2人」が3割強を占め、平均2.1人である。

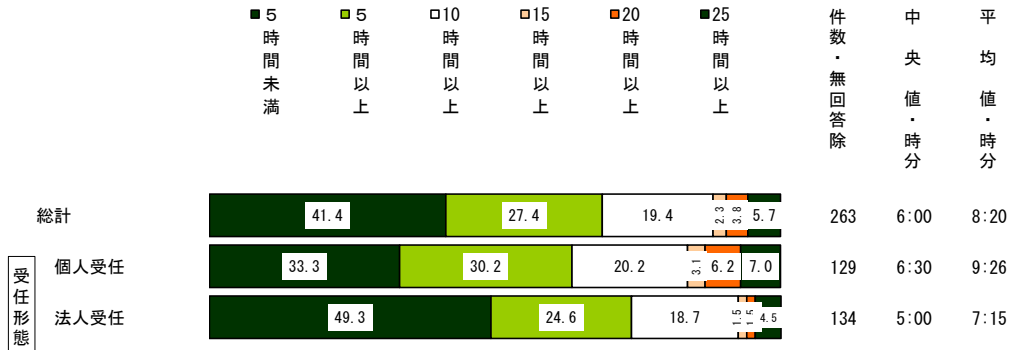
月あたりの市民後見活動時間は個人受任が平均9時間26分、法人受任が平均7時間15分となっている。報酬は個人受任では「なし」が半数強を占めるのに対し、法人受任では「月額」と「時給額」が4割台で並んでいる。(第0-2図、第0-3図)

第0-4表 各種調整(「あり」の比率)

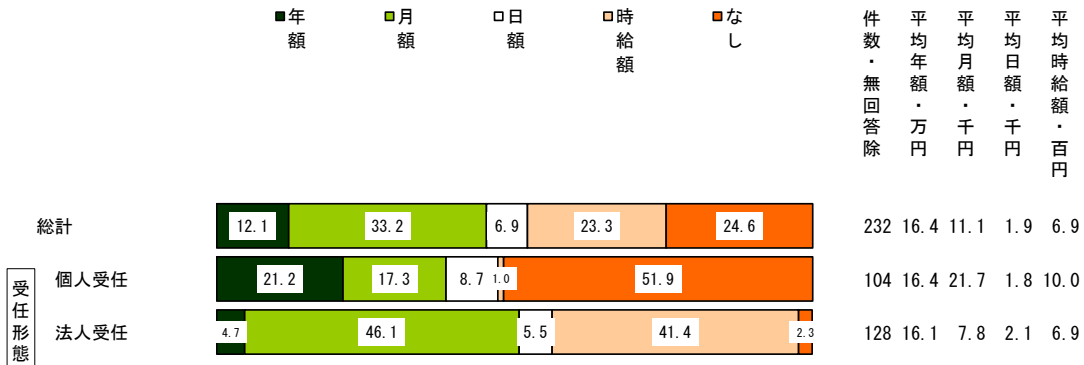
	弁護士	市町村	民生委員	医療機関	介護職
総計	6.2	23.4	2.6	29.7	57.0
個人受任	8.1	33.8	3.7	37.5	70.6
法人受任	4.4	13.1	1.5	21.9	43.4

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

第0-2図 市民後見活動時間(月あたり)



第0-3図 現在の報酬額の受け取り方法



2. 後見活動の状況

①訪問日の活動

とある訪問日の活動状況についてみると、個人受任のほうが多くの活動において「行った」の比率が高く、とりわけ〔生活日用品の受け渡し〕や〔介護の確保に関する相談や手続き〕、〔住居の確保に関する相談や手続き〕などで開きが大きい。また、コミュニケーションが中心と思われる〔その他の活動〕について、個人受任でより多くあげられており、これら〔その他の活動〕にかかる時間がかなり長いことも明らかとなっている。（第0-5表）

第0-5表 市民後見活動について（訪問日）（「行った」の比率）

	管日 理常 生 活 上 の 金 銭	・保 引 や 資 産 の 管 理	や 医 療 の 確 保 の 相 談	や 介 護 の 確 保 の 相 談	各 種 手 続 の 相 談 や	住 居 の 確 保 の 相 談	相 談 や 各 種 手 続 の 相 談	施 設 等 の 入 退 所 の 手 続 き	・教 育 費 の 支 払 い 等	渡 し 日 用 品 の 受 け	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④	そ の 他 の 活 動 ⑤	件 数 ・ 無 回 答 除
総計	67.5	8.0	27.7	26.4	31.8	11.1	32.5	5.1	19.1	37.3	18.2	6.1	1.6	1.3	314	
受 任 形 態	個人受任	65.8	11.6	31.0	31.6	31.6	14.8	34.2	6.5	28.4	41.9	19.4	9.0	2.6	1.9	145
法人受任	69.2	4.4	24.5	<u>21.4</u>	32.1	7.5	30.8	3.8	<u>10.1</u>	32.7	17.0	3.1	0.6	0.6	149	

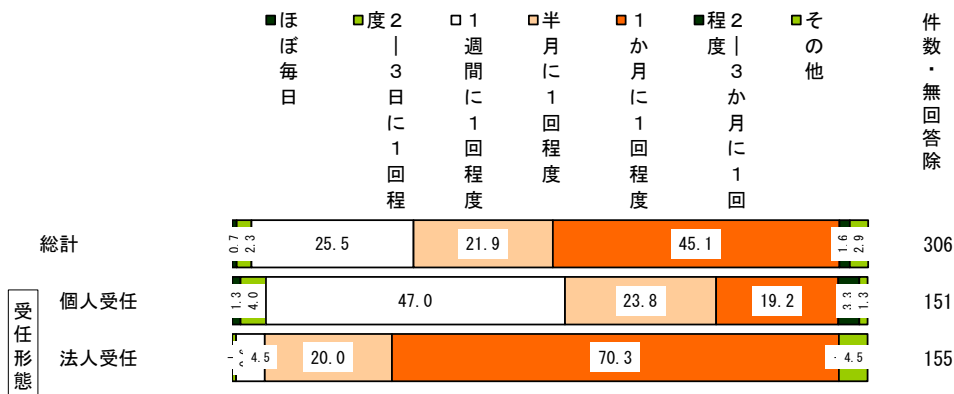
※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

なお、これらをまとめた合計活動時間（移動時間含む）は、個人受任が158.3分、法人受任が125.3分で、個人受任が33分長くなっている。

これまでの後見活動における利用者宅・入所施設等への訪問頻度では、法人受任の場合は“月1訪問”が中心といえるが、個人受任の場合は“1~2週に1回”は訪問しているというケースが多くなっている。また、訪問1回あたりの活動時間は「30分以上1時間未満」が半数以上を占めることが共通である。（第0-4図）

第0-4図 利用者宅・入所施設等への訪問頻度



②訪問日以外の活動

訪問日以外の活動をみると、平均日数は個人受任が5.7日であるの対し、法人受任は2.6日で、その差は3.1日となる。詳細な活動の実施状況をみると、ほとんどのすべての活動において個人受任で「行った」が多くなっており、とりわけ〔日常生活の金銭管理〕や〔生活日用品の購入〕、〔生活や医療・介護などに関する情報収集〕などが法人受任を大きく上回っている。（第0-6表）

第0-6表 市民後見活動について（訪問日以外・1か月の合計）（「行った」の比率）

	管日・保 理常引 生活・資 上相 金	取除 引や 相 上	療相 談の 手 続	医相 談の 手 続	介護 の確 保	生相 談の 手 続	住居 の確 保	す相 談の 手 続	施設 の支 援	・教 育費 の支 払	生 活日 用品 の購 入	報 告	1 9	み 取 集 見 報 の 見 学 等	後 見 人 就 任 に 関 す	・ラ イフ の 届 出 申 請	電 話 の 等 や 本 人 や 家 族 と の 交 渉	と後 見 実 施 機 関 等 に 関 す	の 出 席 検 討 会 議 等	告 白 の 監 督 人 へ の 報 告	書 類 の 作 成 等	文 書 類 の 提 出 等	作 成 の 機 関 等	そ の 他 の 文 書 類 の 取 扱 等	緊 急 時 の 対 応	に 関 す る 相 談 な ど	死 後 に 関 す る 事 務	自 己 研 鑽	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④	件 数 ・ 無 回 答 除
総計	59.6	14.4	29.5	24.0	22.4	14.1	30.8	4.8	23.7	46.9	20.2	28.8	22.1	23.4	43.3	20.5	29.8	36.2	62.2	33.3	6.4	4.2	7.1	50.3	12.5	4.2	1.6	1.6	312				
受 任 形 態	個人受任	77.3	15.6	40.9	34.4	33.1	22.1	42.9	8.4	37.0	59.7	29.9	41.6	30.5	29.9	54.5	27.9	40.9	48.1	67.5	39.6	7.1	6.5	8.4	61.7	16.2	6.5	3.2	2.6	154			
法人受任	42.4	13.3	18.4	13.9	12.0	6.3	19.0	1.3	10.8	34.4	10.8	16.5	13.9	17.1	32.3	13.3	19.0	24.7	57.0	27.2	5.7	1.9	5.7	39.2	8.9	1.9	...	0.6	158				

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

活動の実施時間については、状況の違いなどもあり一概にその差を考えることが難しいが、〔移動時間〕については、活動実施度合いの違いを反映し、個人受任が116.4分と法人受任（62.7分）を大きく上回っている。さらに、これらをまとめた合計時間については、個人受任が665.2分（約11時間）、法人受任が386.1時間（約6時間30分）で、個人受任の活動時間が明らかに長い。

なお、これまでの訪問日以外の後見活動で〈月に1回以上〉の比率でみると、〔日常生活上の金銭管理〕と〔住居の確保に関する相談や手続き〕、〔生活日用品の購入〕が個人受任で多く、〔後見実施機関への文書類の作成〕が法人受任で多くなっている。

さらに、非定型な活動について「経験あり」の比率をみると、〔後見人就任に関する業務〕と〔自己研鑽〕は個人受任が法人受任を大きく上回り、〔緊急時の対応〕と〔後見人以外の行為に関する相談など〕も個人受任がやや多い。（第0-7表）

第0-7表 これまでの活動経験（「経験あり」の比率）

	後 見 人 就 任 に 関 す	緊 急 時 の 対 応	に 後 見 人 以 外 の 行 為 な ど	死 後 に 関 す る 事 務	自 己 研 鑽	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④
総計	66.9	14.6	11.5	13.7	75.8	8.9	3.5	0.6	0.3
受 任 形 態	個人受任	82.7	19.9	17.9	14.1	88.5	11.5	3.2	0.6
法人受任	51.3	9.5	5.1	13.3	63.3	6.3	3.8	0.6	...

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

第2章 利用者特性調査

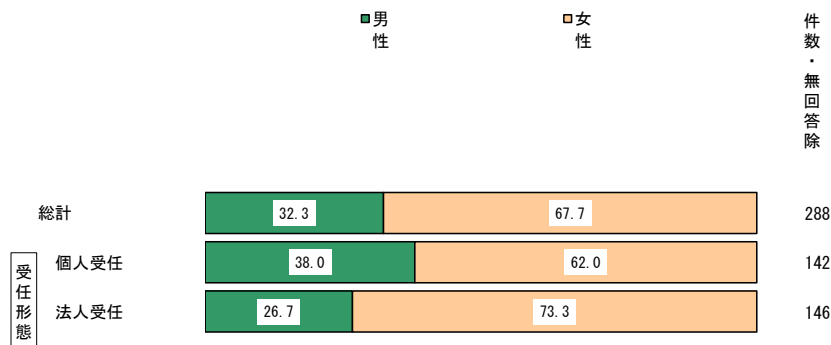
1. 利用者の基本属性と家族構成について

(1) 利用者の性別と年齢

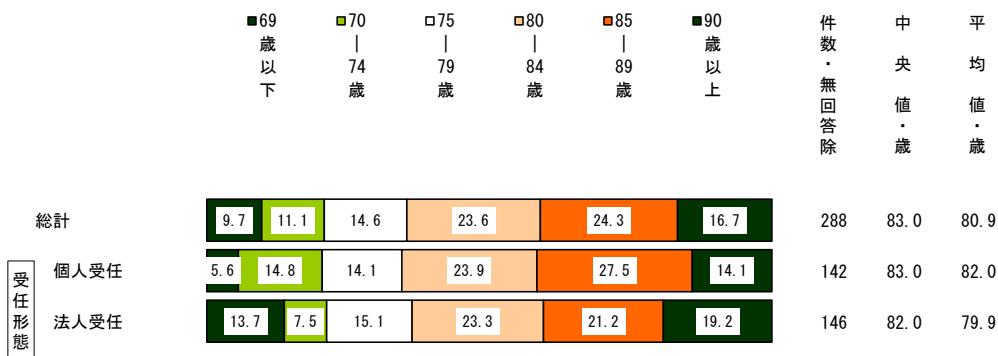
受任形態別にみた利用者の性別は、個人受任で「男性」がやや多い（第1-1図）。

利用者の年齢については、法人受任で「69歳以下」と「90歳以上」がやや多いが、平均年齢は個人受任が82.0歳、法人受任が79.9歳と大きく変わらない（第1-2図）。

第1-1図 性別



第1-2図 年齢

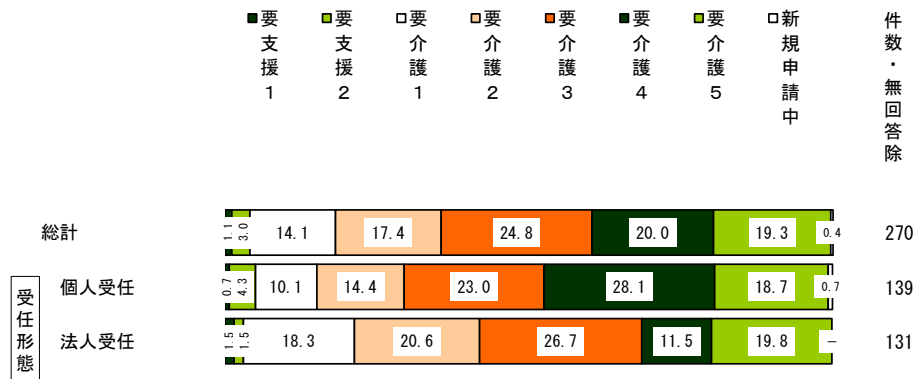


(2) 現在の要介護度

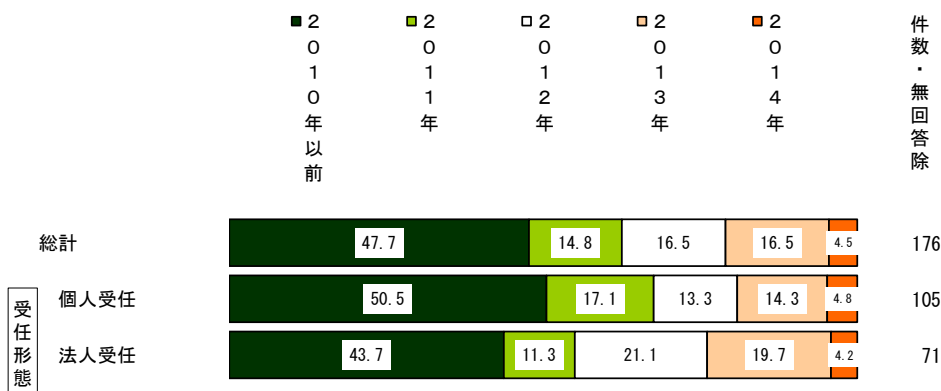
現在の要介護度については、個人受任で「要介護 4」(28.1%)が多く、「要介護 5」(18.7%)と合わせると半数近くを占める(第 1-3 図)。一方、法人受任の場合は「要介護 1」(18.3%)や「要介護 2」(20.6%)が多くなっている。

初回認定年月は、個人受任で<2011 年以前>に認定された利用者が多いのに対し、法人受任では<2012 年以降>に認定された利用者は多い(第 1-4 図)。ただし、これは法人受任のほうに 2 回目調査(調査は新しいため認定年も新しいケースが多い)のウェイトが多いことも影響している。

第 1-3 図 要介護度

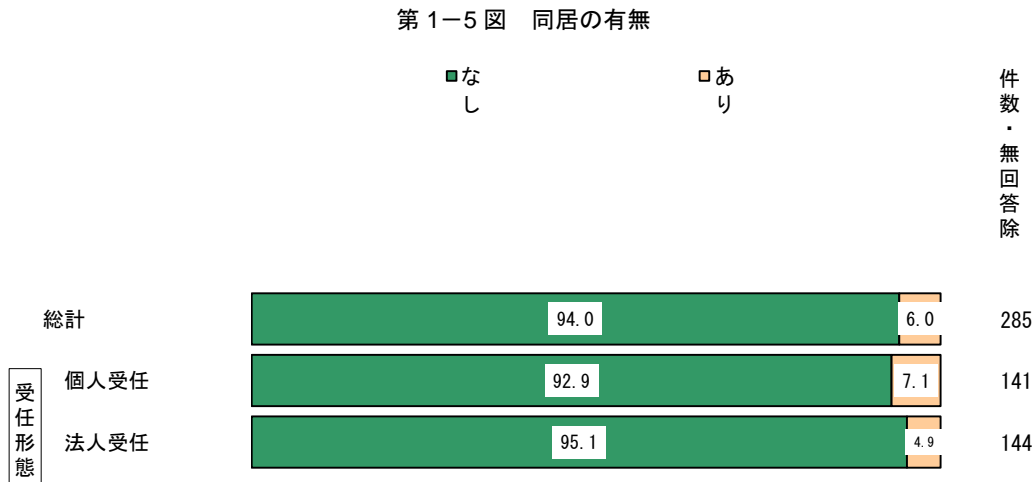


第 1-4 図 初回認定年



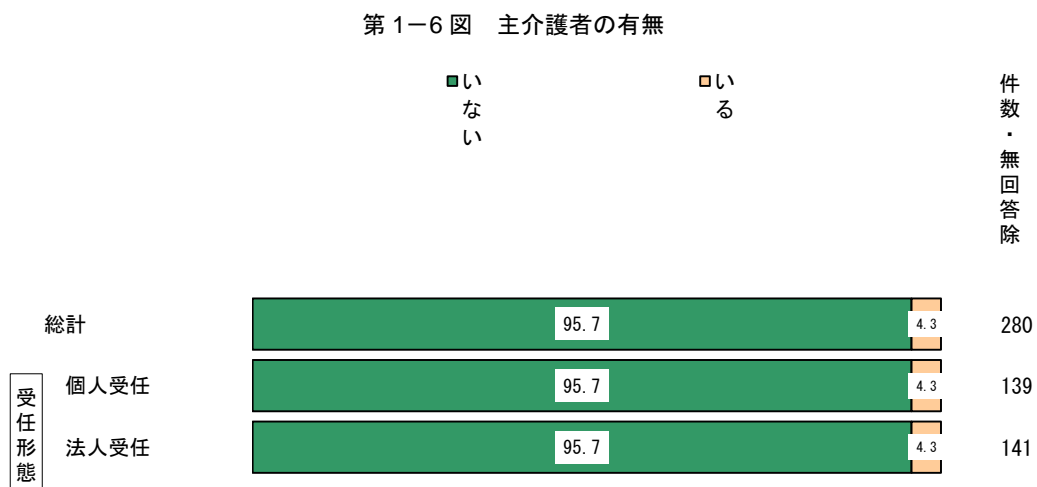
(3) 同居の有無と主介護者の有無

同居については、受任形態に関わらず「なし」が大多数を占めている（第1-5図）。



(4) 主介護者の有無とその特性

主介護者がいるかどうかについても、受任形態の違いなく「いない」が大多数となっている（第1-6図）。



(5) 年金の種類

年金の種類は、個人受任で「無年金」(14.2%)が法人受任と比べて多い(第1-1表)。

第1-1表 年金の種類(複数選択)

		国民年金	厚生年金	共済年金	無年金	その他	件数・無回答除
総計		44.6 ②	53.3 ①	6.5	11.2	15.2	276
受任形態	個人受任	43.3 ②	54.5 ①	2.2	14.2	11.2	134
	法人受任	45.8 ②	52.1 ①	10.6	8.5	19.0	142

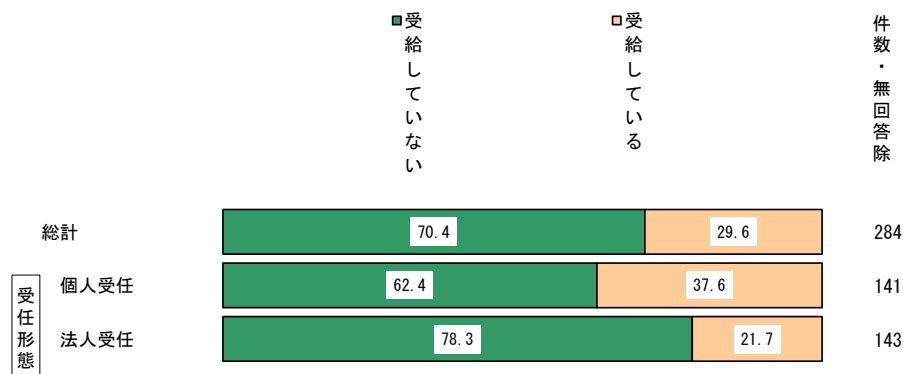
※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
※丸数字は比率の順位(第2位まで表示)

(6) 生活保護受給の有無

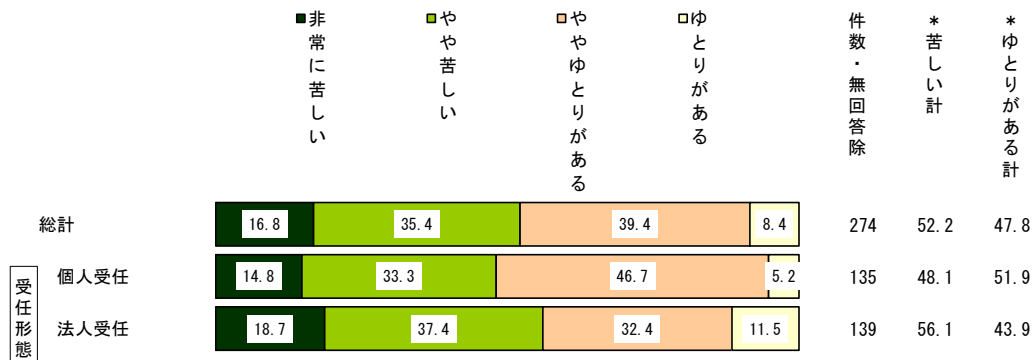
生活保護の受給については、個人受任で「受給している」が37.6%で、法人受任の21.7%を大きく上回っている(第1-7図)。

ただし、経済状況について、「非常に苦しい」と「やや苦しい」を合わせた<苦しい>の比率は、法人受任が56.1%と個人受任(48.1%)より多い(第1-8図)。

第1-7図 生活保護受給



第1-8図 経済状況



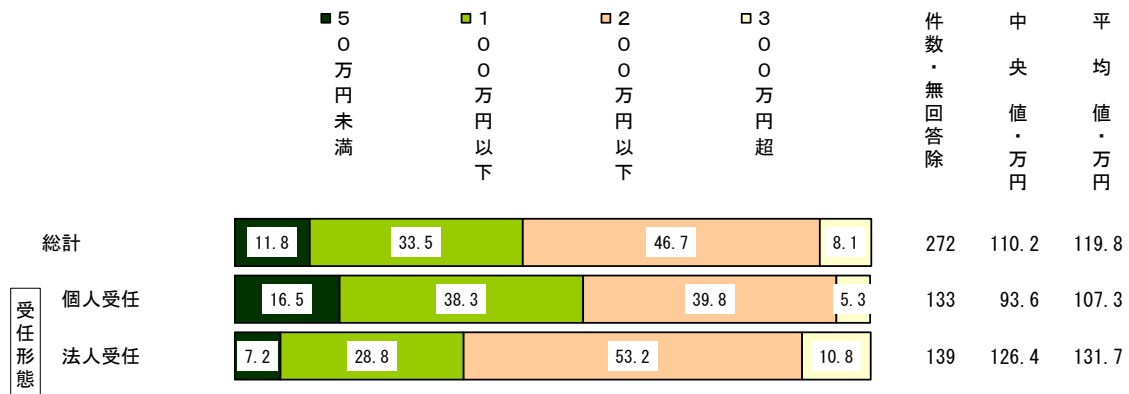
(7) おおよその年間収入と預貯金額・負債の状況

年間収入は、個人受任で「50万円未満」や「100万円以下」が多く、平均では個人受任が107.3万円、法人受任が131.7万円となっている（第1-9図）。

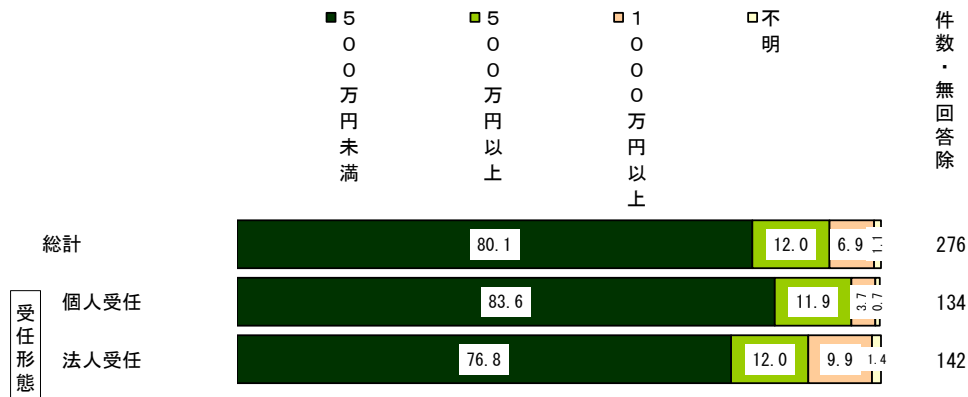
預貯金額は、個人受任で「500万円未満」が83.6%とやや多いが、それほど大きな違いはない（第1-10図）。

2回目調査においては「500万円未満」をさらに細分化して尋ねており、結果をみると、個人受任で<100万円未満>が7割強とやや多く、収入・ストックともに個人受任の利用者が少ないことが示されている（第1-11図）。

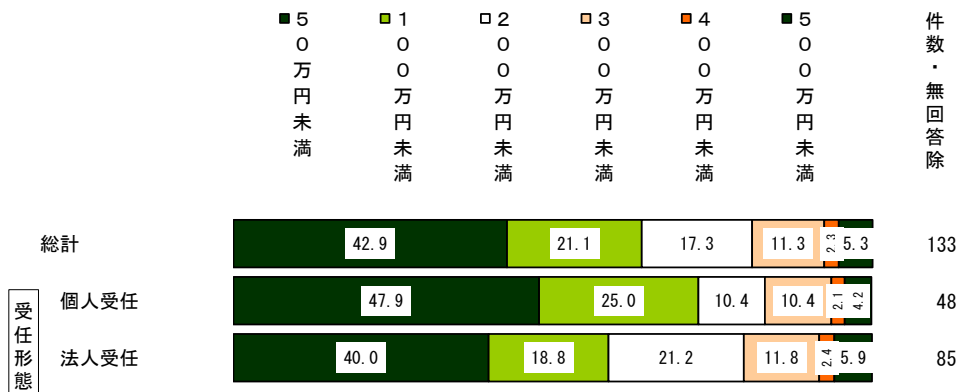
第1-9図 年間収入



第1-10図 預貯金額

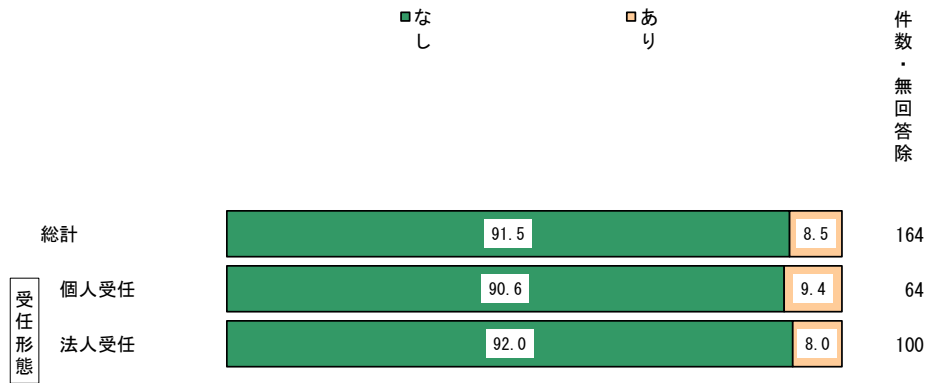


第1-11図 預貯金額（500万円未満の場合・2回目調査のみ）



最後に、2 回目調査において尋ねた負債の状況については、受任形態による違いはみられず、「あり」はいずれも 1 割弱となっている（第 1-12 図）。

第 1-12 図 負債の有無（2 回目調査のみ）

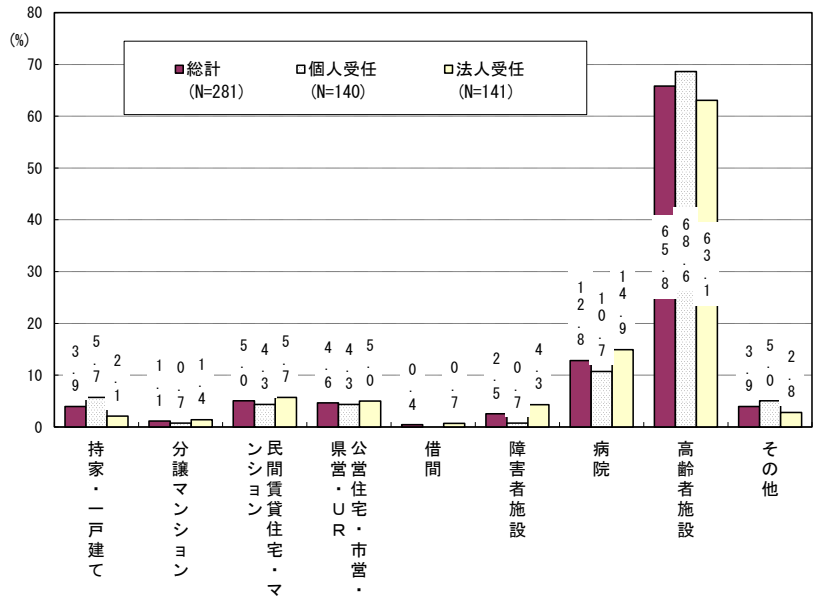


第 1-13 図 住居

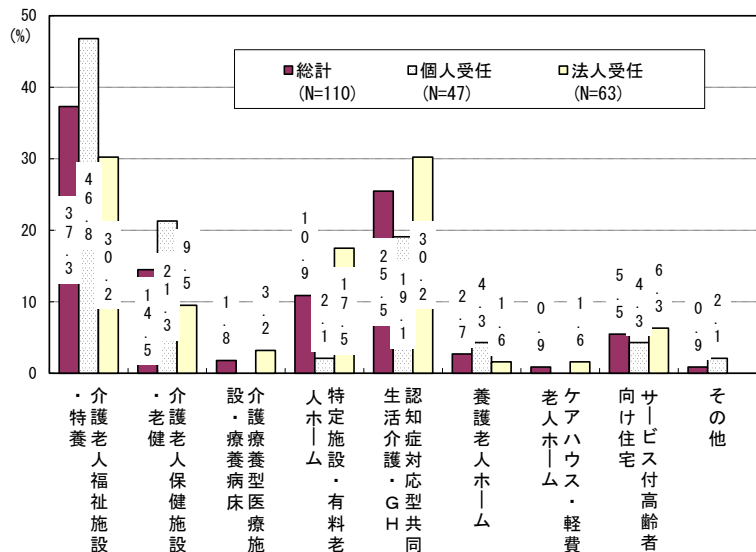
（8）お住まい

住居は、受任形態に関わらず「高齢者施設」が多いが、個人受任が 68.6%と法人受任（63.1%）を 6 ポイントほど上回っている（第 1-13 図）。なお、比率は低いが法人受任では「障害者施設」や「病院」がやや多い。

2 回目調査で尋ねた高齢者施設の内訳については、個人受任で多いのは「介護老人福祉施設・特養」（46.8%）と「介護老人保健施設・老健」（21.3%）、法人受任で多いのは「認知症対応型共同生活介護・グループホーム」（30.2%）と「特定施設・有料法人ホーム」（17.5%）などである（第 1-14 図）。



第 1-14 図 高齢者施設（2 回目調査のみ）

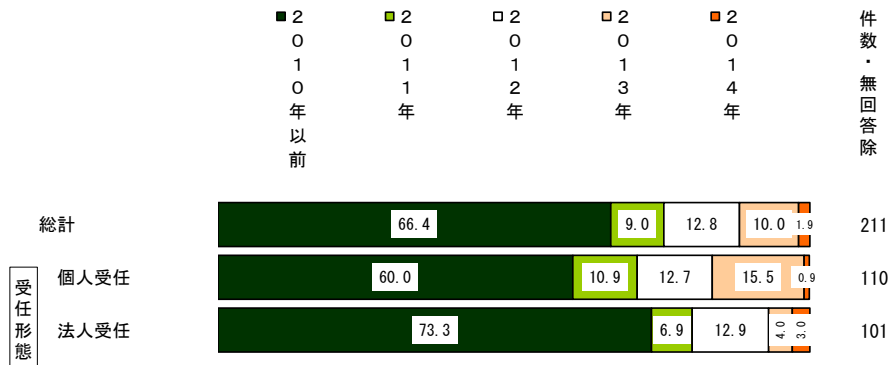


2. 認知症の状況・健康状態について

(1) 認知症発症時期

認知症の発症時期では、個人受任で「2013年」がやや多く、法人受任では「2010年以前」が多い（第1-15図）。

第1-15図 認知症発症年

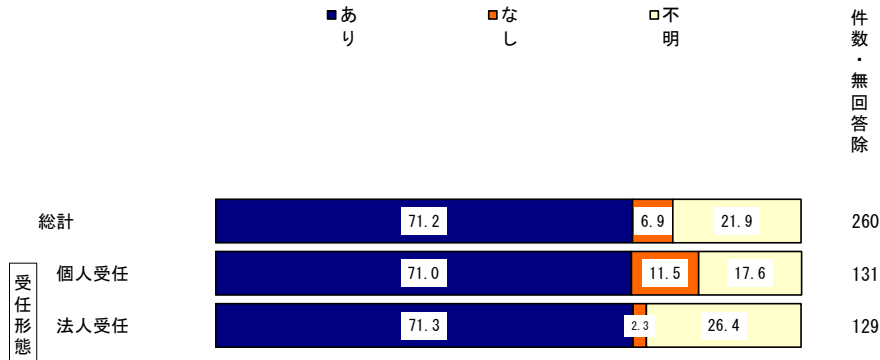


(2) 専門医療機関による確定診断と認知症の種類

専門医療機関による確定診断の「あり」比率は受任形態で変わらないが、法人受任で「不明」が多く、個人受任では「なし」が1割みられる（第1-16図）。

認知症の種類については、個人受任は「アルツハイマー病」、法人受任は「脳血管性認知症」がそれぞれやや多い（第1-2表）。

第1-16図 専門医療機関による確定診断



第1-2表 認知症の種類（複数選択）

	アルツハイマー病	脳血管性認知症	レビー小体病	知前症	頭葉側頭葉型	その他	件数・無回答除
総計	55.8 ①	21.8 ②	1.9	2.4	19.9		206
個人受任	58.6 ①	18.0	0.9	3.6	21.6 ②		111
法人受任	52.6 ①	26.3 ②	3.2	1.1	17.9		95

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
※丸数字は比率の順位（第2位まで表示）

(3) 現在有する病気と処方されている薬

認知症以外で現在有する病気については、「その他」が多いことや「高血圧症」、「糖尿病」といった生活習慣病が多いことは、受任形態による違いなく共通である（第1-3表）。

処方されている薬については、法人受任では「不明」が28.7%と多くなっており、個人受任と比べて薬の詳細を把握していないケースもあるようだ（第1-4表）。

これら処方された薬の飲み忘れについては、受任形態に関わらず「なし」が6割強と多いものの、法人受任では「不明」も24.8%と少なくない（第1-17図）。

第1-3表 現在有する病気（認知症以外、複数選択）

	脳卒中後遺症	高血圧症	心臓病	悪性新生物	糖尿病	脂質異常症	神経系疾患	精神疾患・うつ病	その他	件数・無回答除	
総計	14.7	34.7 ^②	9.3	4.0	18.2 ^④	3.1	3.1	18.7 ^③	47.1 ^①	225	
受任形態	個人受任	11.9	37.3 ^②	7.6	3.4	18.6 ^③	3.4	2.5	16.1 ^④	51.7 ^①	118
	法人受任	17.8 ^④	31.8 ^②	11.2	4.7	17.8 ^④	2.8	3.7	21.5 ^③	42.1 ^①	107

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

※丸数字は比率の順位（第4位まで表示）

第1-4表 処方されている薬（複数選択）

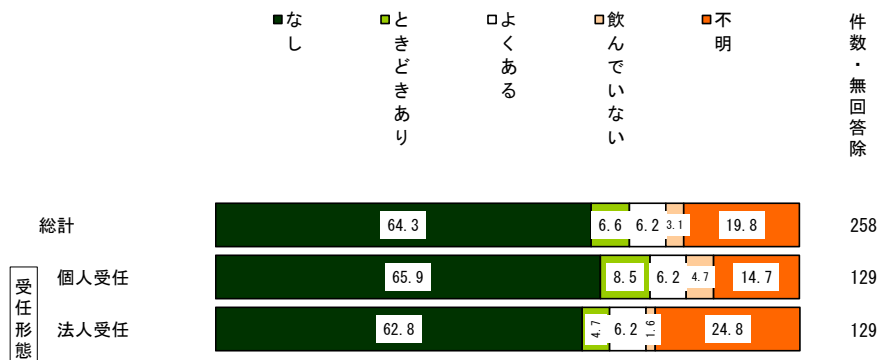
	認知症薬	向精神薬	精神病薬	抗高血圧薬	心疾患薬	睡眠薬	抗不整脈薬	糖尿病薬	その他	不明	件数・無回答除	
総計	27.6 ^②	11.8	7.3	27.2 ^③	8.1	14.2 ^⑤	0.8	11.0	30.5 ^①	22.0 ^④	246	
受任形態	個人受任	31.5 ^②	12.1	4.8	31.5 ^②	10.5	12.9 ^⑤	0.8	10.5	37.1 ^①	15.3 ^④	124
	法人受任	23.8 ^②	11.5	9.8	23.0 ^④	5.7	15.6 ^⑤	0.8	11.5	23.8 ^②	28.7 ^①	122

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

※丸数字は比率の順位（第5位まで表示）

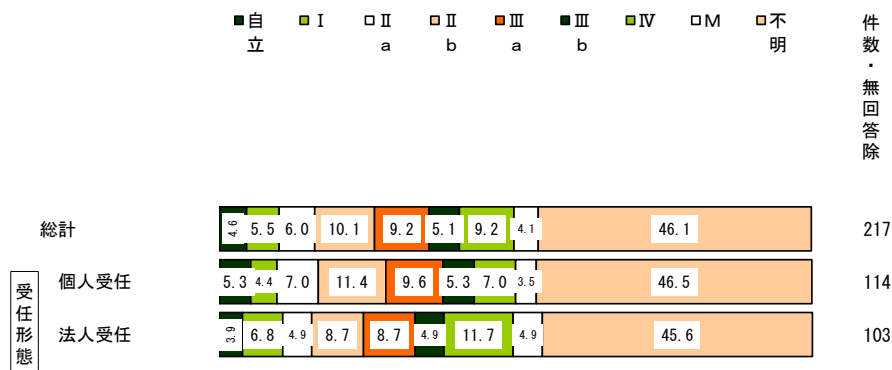
第1-17図 薬の飲み忘れ



(4) 認知症自立度

認知症の自立度については受任形態の違いなく、「不明」が半数弱で多くなっている（第1-18図）。

第1-18図 認知症自立度



(5) 栄養・摂食障害の有無

栄養・摂食障害については、「特にない」がいずれも4割台と最も多いが、法人受任では「不明」が8.4%と個人受任（3.7%）と比べてやや多いのに対し、個人受任では「極度にやせている」や「むくみがよく起こる」、「水分摂取量が少ない」など、ほとんどの項目で法人受任を上回っている（第1-5表）。

第1-5表 栄養・摂食障害の有無（複数選択）

	極度にやせている	肥満	むくみがよく起こる	むくみよく起こる	食事拒否・食べないことがある	食事拒否・食べないことがある	食事拒否・食べないことがある	食事拒否・食べないことがある	水分摂取量が少ない	水分摂取量が少ない	水分摂取量が少ない	食事が噛めない	その他	特にない	不明	件数・無回答除
総計	8.6	7.5	7.9	7.9	4.5	17.2	11.2	10.1	12.0	46.4	6.0	267				
個人受任	12.5	7.4	11.0	7.4	5.9	19.1	13.2	11.8	10.3	44.9	3.7	136				
法人受任	4.6	7.6	4.6	8.4	3.1	15.3	9.2	8.4	13.7	48.1	8.4	131				

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位（第5位まで表示）

(6) 排泄障害の有無

排泄障害でも、法人受任では「不明」が 15.6%と個人受任（6.0%）を上回り、個人受任では「便失禁がある」（34.3%）が多い（第 1-6 表）。

第 1-6 表 排泄障害の有無（複数選択）

	尿失禁がある	便失禁がある	よく便秘する	よく下痢を起こす	その他	い排泄障害は特にな	不明	件数・無回答除
総計	50.6 ①	27.9 ②	15.2	3.0	8.6	24.9 ③	10.8	269
受任形態								
個人受任	53.7 ①	34.3 ②	16.4	3.7	9.7	23.9 ③	6.0	134
法人受任	47.4 ①	21.5 ③	14.1	2.2	7.4	25.9 ②	15.6	135

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位（第3位まで表示）

(7) 睡眠障害の有無

睡眠障害では「特にない」が 4 割強、「不明」が 3 割前後であることは受任形態に関わらず共通している（第 1-7 表）。なお、個人受任で「昼間眠そうにしている」がやや多い。

第 1-7 表 睡眠障害の有無（複数選択）

	未睡眠時間が4時間	い昼間眠そうにしている	て睡眠中によく起き	いなかなか寝付けない	し寝たりいて大声を出す	深夜に徘徊する	その他	い睡眠障害は特にな	不明	件数・無回答除
総計	1.1	11.7 ③	7.9 ④	4.5	3.8	3.8	6.8	41.9 ①	29.4 ②	265
受任形態										
個人受任	1.5	16.2 ③	8.1 ④	4.4	3.7	5.1	5.9	42.6 ①	27.9 ②	136
法人受任	0.8	7.0	7.8 ③	4.7	3.9	2.3	7.8 ③	41.1 ①	31.0 ②	129

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位（第4位まで表示）

3. 日常生活の状況について

受任形態別で日常生活の状況について尋ねた結果を「自分一人で行っている」と「声をかけられながら行っている」を合わせた「自分で行っている」の比率で見ると、法人受任で「入浴」や「外出時の移動」、「処方通りに薬を飲む」などをはじめとして、多くの項目で比率が高くなっている（第1-8表）。それでも、「自分で行っている」ケースは少ない状況にある。

第1-8表 日常生活の状況について（＜自分で行っている＞比率）

	買い物	のバス 外出 電車・車 で	け食事 の準備 や片づ	掃除・ 洗濯	電話を かける	預貯金 の出し 入れ	む処方 通りに 薬を飲	室内で の移動	外出時 の移動	着替え	る身 だし なみ を整え	トイレ 動作	入浴	食事	
総計	8.0	5.7	8.7	6.9	8.0	0.7	15.9	48.6	18.4	36.1	34.3	41.2	18.0	57.2	
受任 形態	個人受任	5.1	2.9	9.4	7.2	5.8	...	12.3	49.3	13.6	33.6	30.9	38.3	<u>12.8</u>	55.3
	法人受任	10.9	8.7	8.1	6.5	10.3	1.4	19.5	47.8	23.1	38.7	37.7	44.2	23.1	59.1

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

4. 利用者の社会との交流状況について

利用者の社会との交流について「なし」と「不明」を除いた「交流あり」の比率で受任形態別にみると、個人受任で「趣味や興味への取り組み」が36.0%とやや多いものの、全体に交流が少ないことは共通している（第1-9表）。

第1-9表 利用者の社会との交流状況について（＜交流あり＞の比率）

	り趣 組味 みや 興味 への 取	流家 族・ 親 族と の交	流友 人・ 知 人と の交	会近 隣の 人と 話す 機	所外 以出 外頻 度・ 通 院 通	
総計	30.3	13.1	14.5	16.7	32.8	
受任 形態	個人受任	36.0	10.9	12.9	18.0	32.3
	法人受任	<u>24.5</u>	15.5	16.1	15.3	33.3

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

5. 周辺症状などの状況について

周辺症状等の状況について「ある」の比率を受任形態別でみると、ほとんどの項目が個人受任で多くあげられており、とりわけ「取り繕い場合合わせをする」や「忍耐力がなく集中力が低下している」、「新しいことを覚えられない」、「自分でしようとせず他人に頼りがち」、「やさしい計算でも間違える」などは、法人後見のケースを15～20%上回っている（第1-10表）。

第1-10表 周辺症状等の状況について（「ある」の比率）

	を頑固 こう相 手とし ない見	を意強 く打つ たほど 頭	で人閉 じこも りが苦 ち手	が状況 に 応じな い行動	見出し なみ を気に する	でちよ つと し たこと	を話 がど くど く同 じ事	とほ かを 忘れる	一 つの 用事 をする	力 が低 下し てい る中	忍 耐 力 が な く 集 中 し て い る	こ 意 欲 が な く 新 し い こ と に 関 心 が な い	ず自 分 で し よ う と せ ず 他 人 に 頼 り が ち	進 段 め ら れ な い 物 事 を	を 取 り 繕 い 場 合 わ せ を す る	間 違 え る 計 算 で も	よ く 使 う 代 名 詞 を	新 し い こ と を 覚 え ら れ な い	動 作 が の ろ く な つ て い る
総計	25.7	3.6	30.0	46.5	34.3	25.7	35.9	36.7	37.7	44.9	34.3	50.2	25.6	32.0	36.2	56.8	56.6		
個人受任	32.6	3.6	35.5	52.2	40.6	32.4	40.1	43.7	47.1	50.4	41.9	56.5	35.8	39.4	38.5	64.7	64.0		
法人受任	19.0	3.7	24.5	40.9	28.1	19.0	31.6	29.6	28.5	39.4	26.7	43.8	15.4	24.4	33.8	48.9	49.3		

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

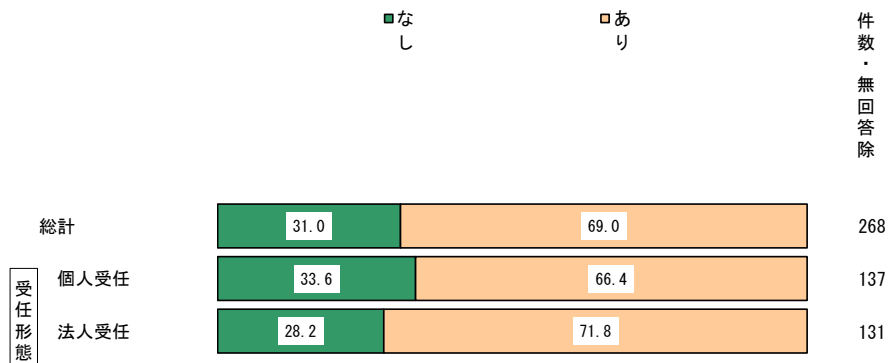
6. 医療・介護サービスおよび支援の利用状況・支援体制・支援の必要性について

(1) 前月の介護サービス利用とその種類

前月の介護サービス利用状況は、法人受任で「あり」が71.8%と個人受任（66.4%）を若干上回っている（第1-19図）。

「あり」の場合のサービスの種類は、受任形態による違いはみられない（第1-11表）。

第1-19図 前月の介護サービス利用の有無



第1-11表 サービスの種類（介護サービス利用ありの場合・複数選択）

	訪問 介護	訪 問 看 護	訪 問 リ ハ	訪 問 入 浴 介 護	通 所 介 護	認 知 症 デ イ	通 所 リ ハ	短 期 入 所	宅 小 規 模 多 機 能 型 居	サ ー ビ ス 巡 回 随 時 対 応	福 祉 用 具	そ の 他	件 数 ・ 無 回 答 除
総計	24.9 ②	8.7	1.2	3.5	11.0 ③	7.5	1.2	2.9	9.2 ⑤	1.7	11.0 ③	57.8 ①	173
個人受任	27.9 ②	8.1 ⑤	1.2	7.0	10.5 ④	7.0	1.2	4.7	8.1 ⑤	...	11.6 ③	57.0 ①	86
法人受任	21.8 ②	9.2	1.1	...	11.5 ③	8.0	1.1	1.1	10.3 ④	3.4	10.3 ④	58.6 ①	87

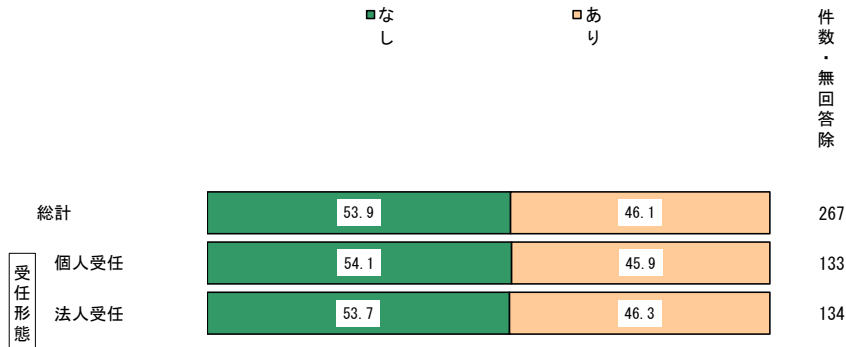
※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
※丸数字は比率の順位（第5位まで表示）

(2) 前月の外来通院の有無

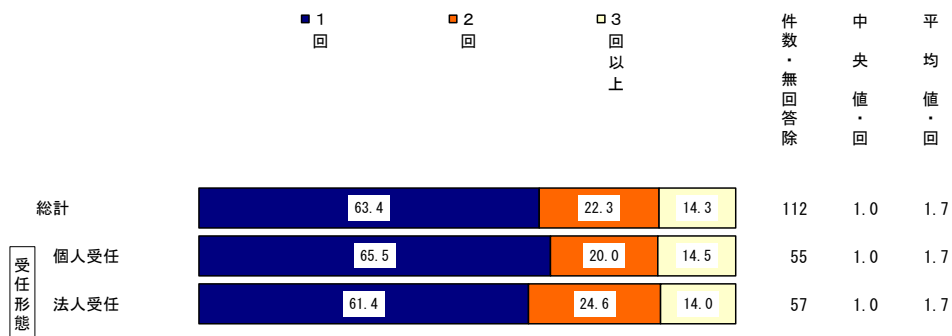
利用者の前月の外来通院は、受任形態別での違いはなく、通院回数も「1回」が6割を超え、平均1.7回でほとんど変わらない(第1-20図、第1-21図)。

さらに、通院医療機関も、「病院のみ」が6割程度を占めることは共通しているが、個人受任の場合は「病院と診療所の両方」も2割弱とやや多い(第1-22図)。

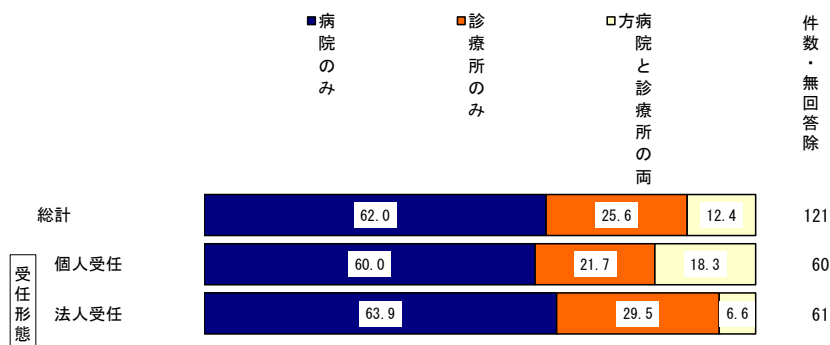
第1-20図 前月の外来通院の有無



第1-21図 前月の通院回数(外来通院「あり」の場合)



第1-22図 通院医療機関(外来通院「あり」の場合)



(3) 後見人制度以外の介護保険サービス以外の利用サービスや支援

後見人制度以外で、介護保険サービス以外の利用サービスや支援を受けているかどうかをたずねた結果は、法人受任で「特になし」が 52.9%と半数を超えるものの、個人受任では 38.1%と少ない（第 1-12 表）。このため個人受任の利用者では、「理美容サービス」や「移送・外出支援サービス」、「配食サービス」、「保険外の家事支援・調」、といったサービス・支援をあげる人が法人受任と比べて多くなっている。

第 1-12 表 後見人制度以外で、介護保険サービス以外の利用サービスや支援（複数選択）

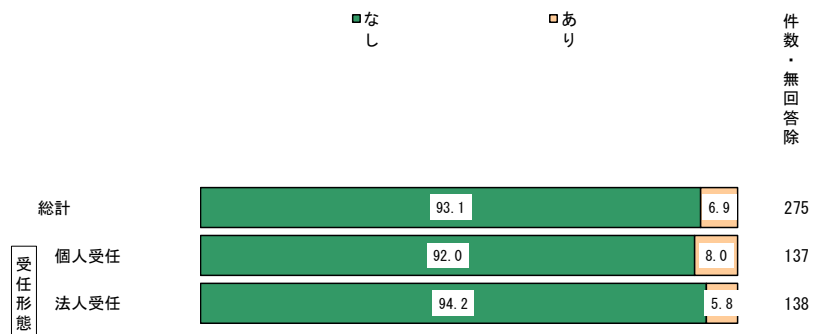
	配食サービス	保険外の家事支援・調	理美容サービス	移送・外出支援サービス	緊急通報サービス	徘徊用具の貸与	おむつ購入費等に	家族の会・介護者	保険外のサロン等	その他	特になし	件数・無回答除
総計	3.8	6.3	32.2 ②	8.8 ③	2.5	5.0	8.8 ③	2.9	2.9	7.5 ⑤	45.6 ①	239
個人受任	5.9	6.8	36.4 ②	11.0 ③	4.2	6.8	8.5 ⑤	1.7	5.1	9.3 ④	38.1 ①	118
法人受任	1.7	5.8 ⑤	28.1 ②	6.6 ④	0.8	3.3	9.1 ③	4.1	0.8	5.8 ⑤	52.9 ①	121

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位（第5位まで表示）

(4) 消費者被害の有無

消費者被害の状況については、受任形態による差はほとんどない（第 1-23 図）。

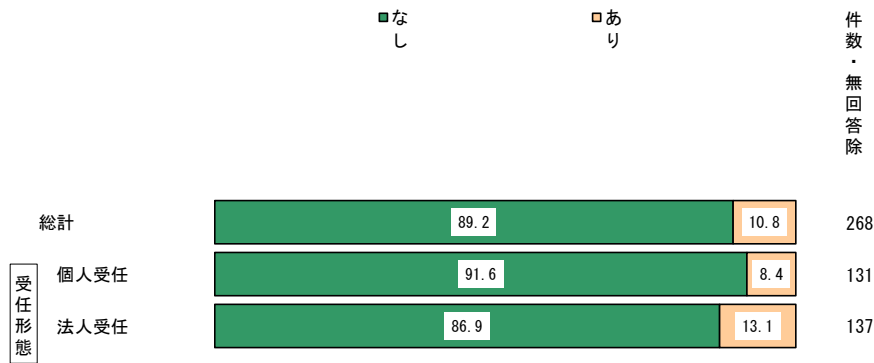
第 1-23 図 消費者被害の有無



(5) 民生委員の有無

民生委員の有無については、受任形態に関わらず「なし」が多数を占めているが、法人受任の場合で「あり」が13.1%と個人受任（8.4%）をやや上回る（第1-24図）。

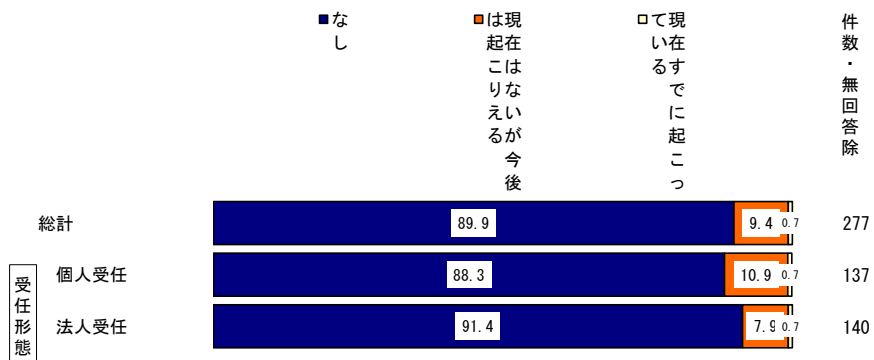
第1-24図 民生委員の有無



(6) 財産分与に関する家族間の争い

財産分与に関する家族間の争いについては、「なし」が大多数であることが受任形態の違いなく共通している（第1-25図）。

第1-25図 財産分与に関する家族間の争い



7. 利用者の支援体制に対する評価

(1) 後見人の依頼者と依頼理由・後見確定日

後見人の依頼者については受任形態で差がみられる。まず、個人受任のケースでは「市役所職員」が39.4%で最も多く、これ以外では「地域包括支援センター職員」(10.9%)と「家族」(8.8%)が1割前後となっている。これに対し、法人受任場合は「市役所職員」が20.5%と個人受任のケースに比べて少なく、「本人」(13.4%)や「家族」(11.6%)、「親戚」(11.6%)、「ケアマネジャー」(10.7%)、「介護サービス事業者」が(11.6%)などがいずれも1割強で並んでいる(第1-13表)。

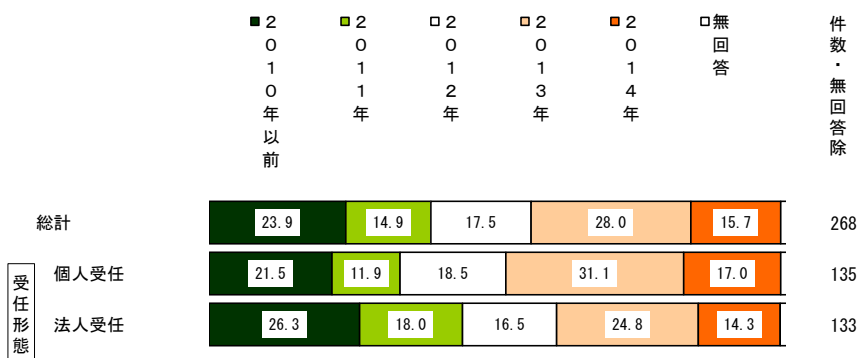
後見確定日(審判日)については、個人受任で<2013年以降>が半数を占め、比較的新しいケースが多い(第1-26図)。

第1-13表 後見人の依頼者(複数選択)

	本人	家族	親戚	知人	市役所職員	ケアマネジャー	地域包括支援センター職員	医療機関	介護サービス事業者	民生委員	その他	件数・無回答除
総計	8.8 ⑤	10.0 ③	6.4	0.8	30.9 ①	6.8	9.6 ④	1.6	8.4	1.6	27.3 ②	249
個人受任	5.1	8.8 ④	2.2	0.7	39.4 ①	3.6	10.9 ③	1.5	5.8 ⑤	1.5	30.7 ②	137
法人受任	13.4 ③	11.6 ④	11.6 ④	0.9	20.5 ②	10.7	8.0	1.8	11.6 ④	1.8	23.2 ①	112

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※丸数字は比率の順位(第5位まで表示)

第1-26図 後見確定日



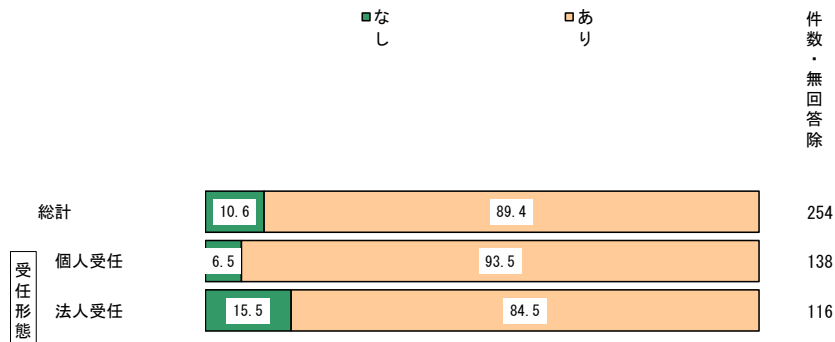
(2) 先月の利用者へのあなた自身の支援内容・支援量

先月の支援内容について、まず訪問状況を見ると、個人受任で「あり」が93.5%であるのに対し、法人受任では84.5%で、9ポイントの差がみられる（第1-27図）。

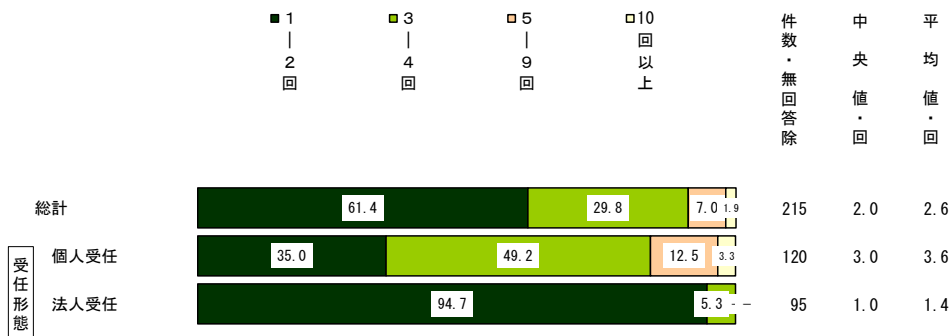
さらに、「あり」の場合の訪問回数は、個人受任では「3~4回」が49.2%と最も多く、「1~2回」は35.0%、「5~9回」も12.5%みられるなど、平均が3.6回であるのに対し、法人受任の場合は「1~2回」が94.7%と大多数で、平均も1.4回にとどまっている（第1-28図）。

訪問時の関与時間は、訪問回数の多い個人受任は「1時間未満」が39.2%と少なくないが、それでも平均では個人受任が1時間10分、法人受任が1時間23分とその差は13分とそれほどない（第1-29図）。

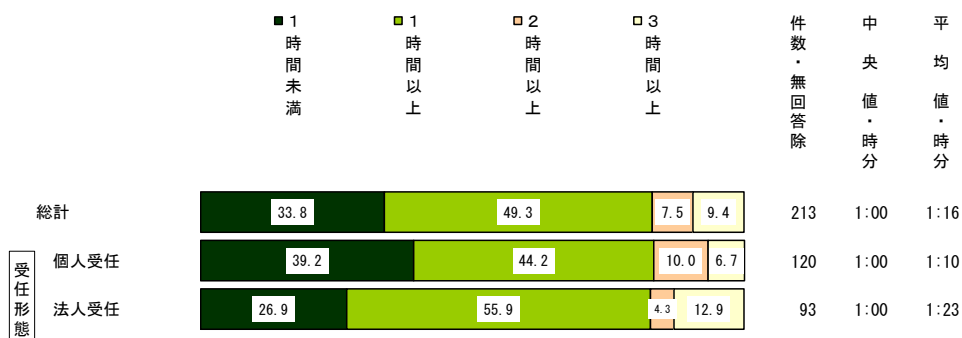
第1-27図 先月の支援内容 訪問の有無



第1-28図 訪問の回数（訪問「あり」の場合）

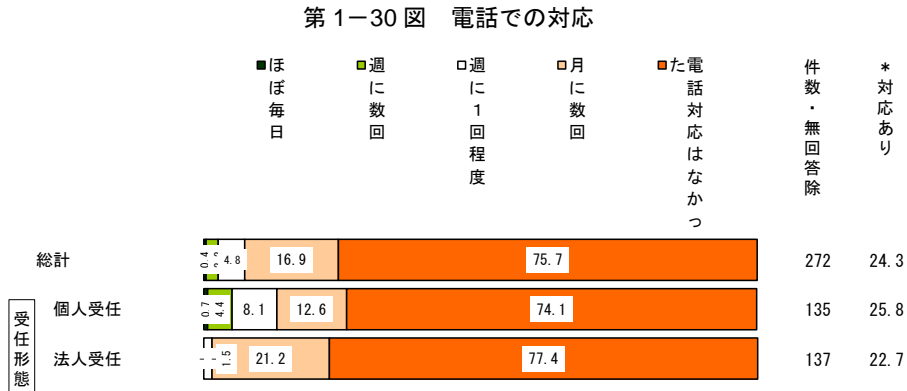


第1-29図 前回訪問時の関与時間（訪問「あり」の場合）



次に、電話での対応の状況をみると、受任形態に関わらず「電話対応はなかった」が7割台と多数を占めている（第1-30図）。なお、＜電話対応あり＞の内訳では、法人受任はほとんどが「月に数回」であるが、個人受任は「週に1回」（8.1%）や「週に数回」（4.4%）という人もみられる。

各種の調整についてみると、調整先に関わらず個人受任で「あり」の比率が高いが、とりわけ〔介護職〕との調整は7割に達し、法人受任を30ポイント近くも上回っている（第1-14表）。これ以外にも、〔医療機関〕が37.5%、〔市町村〕が33.8%など、法人受任のケースと比べて15～20ポイント多く、個人受任の場合に多数の相手との調整が必要となることが明らかとなっている。



第1-14表 各種調整（「あり」の比率）

		弁護士	市町村	民生委員	医療機関	介護職
総計		6.2	23.4	2.6	29.7	57.0
受任形態	個人受任	8.1	33.8	3.7	37.5	70.6
	法人受任	4.4	<u>13.1</u>	1.5	<u>21.9</u>	<u>43.4</u>

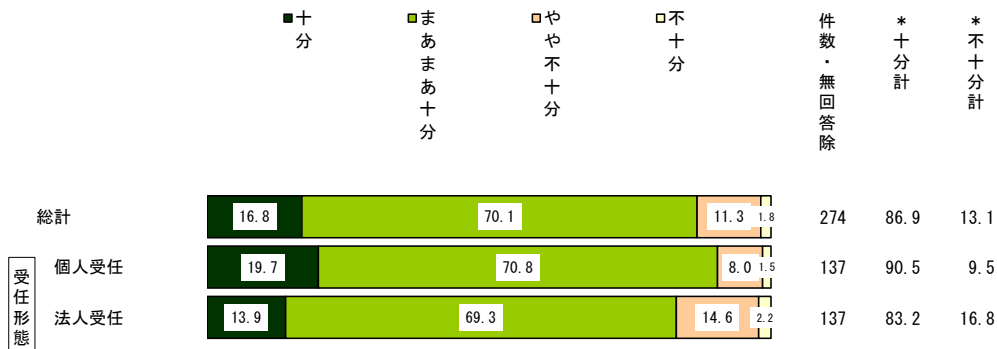
※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

(3) 「あなたが行っている本人支援」の提供量や内容に対する評価

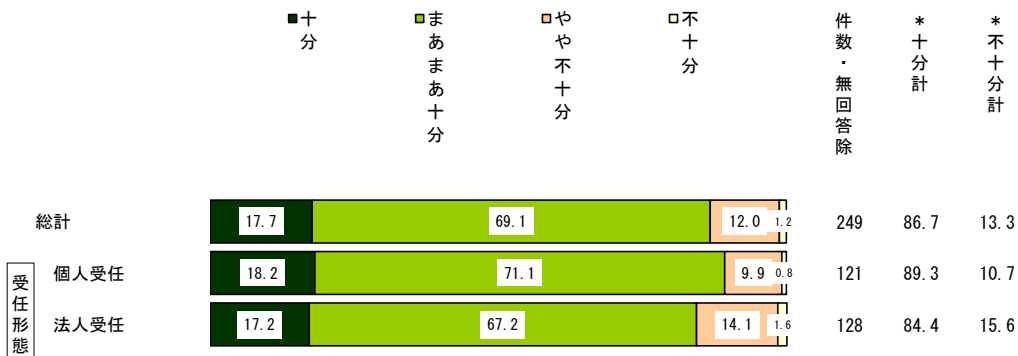
まず、提供量に対する評価では、「十分」と「まあまあ十分」を合わせた<十分>の比率は、受任形態に関わらず多数となっているが、個人受任（90.5%）と比べると、法人受任（83.2%）がやや少ない（第1-31図）。

提供内容に対する評価についても、受任形態の違いなく<十分>が多数であるが、こちらも個人受任（89.3%）と比べて法人受任（84.4%）でやや少なくなっている（第1-32図）。

第1-31図 「本人支援」の提供量



第1-32図 提供している内容



8. 後見人自身について

(1) 資格保有の有無

市民後見人の資格保有状況についてみると、法人受任では「特に持っていない」が60.6%と多い（第1-15表）。個人受任では「特に持っていない」は49.6%と法人受任と比べれば少ないが、その分多いのは「その他」（中身は“ケアマネ”や“ヘルパー2級”が多いほか、“保健師”や“行政書士”なども一部みられる）である。

第1-15表 資格保有の有無（複数選択）

	社会福祉士	介護福祉士	精神保健福祉士	看護師	その他	い資格は特に持っていない	件数・無回答除	
総計	3.6	11.5 ③	1.8	6.8	30.5 ②	55.2 ①	279	
受任形態	個人受任	4.4	12.4 ③	2.9	6.6	38.0 ②	49.6 ①	137
	法人受任	2.8	10.6 ③	0.7	7.0	23.2 ②	60.6 ①	142

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

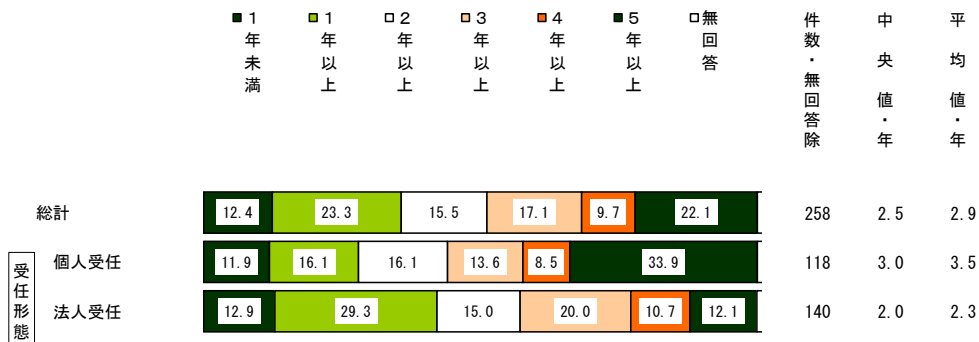
※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

※丸数字は比率の順位（第3位まで表示）

(2) 現事業所（後見実施機関）での所属年数

現事業所（後見実施機関）での所属年数は個人受任で「5年以上」が33.9%を占め、平均3.5年と長いに対し、法人受任では「1年以上2年未満」が29.3%と多く、平均2.3年となっている（第1-33図）。

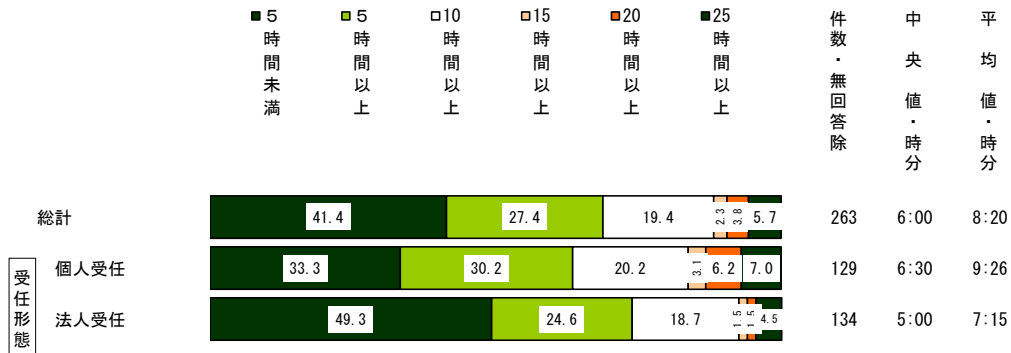
第1-33図 現事業所（後見実施機関）での所属年数



(3) 市民後見活動時間

月あたりの後見活動時間についても差があることが確認できる。まず、個人受任のケースでは<5時間以上15時間未満>あたりを中心に、<20時間以上>（13.2%）も1割強みられるなど、平均は9時間26分である（第1-34図）。これに対し、法人受任では「5時間未満」（49.3%）が半数を占め、平均は7時間15分で、個人受任との差は2時間を超えている。

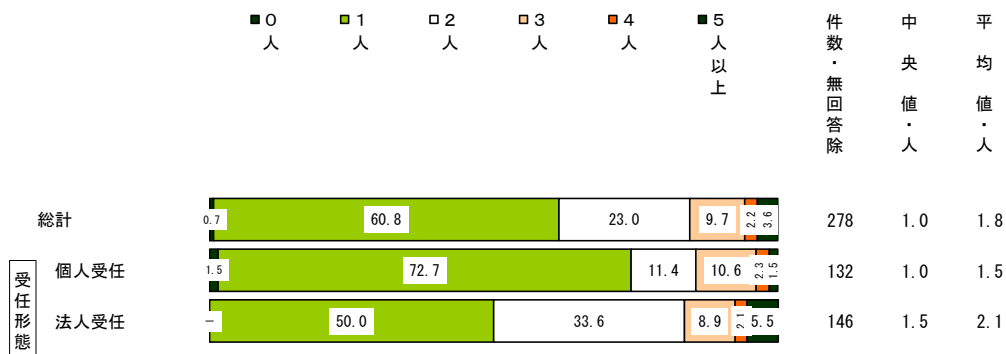
第1-34図 市民後見活動時間（月あたり）



(4) 現在の担当人数（障害者も含む）

障害者も含んだ現在の担当人数は、個人受任では「1人」が72.7%を占め、「2人」（11.4%）や「3人」（10.6%）は1割程度で、平均は1.5人となる（第1-35図）。これに対し、法人受任の場合は、「1人」が50.0%で多いものの、「2人」が33.6%と3分の1を占め、「5人以上」も5.5%みられるなど、平均すると2.1人となる。

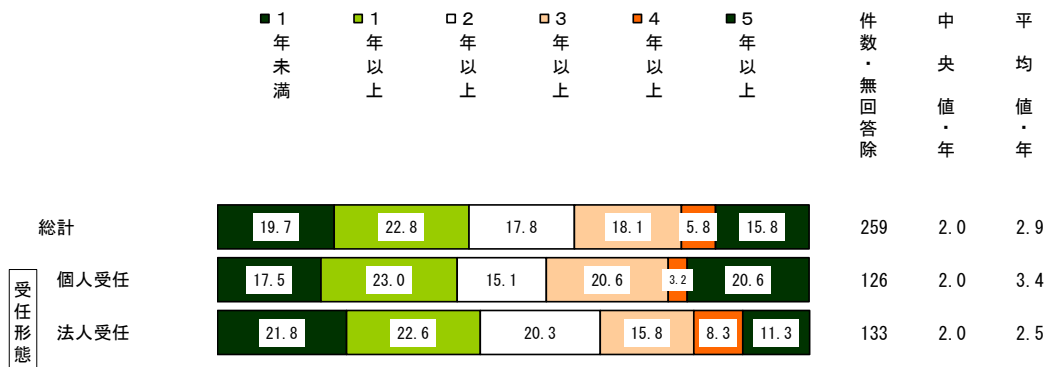
第1-35図 現在の担当人数（障害者も含む）



(5) 認知症の人を担当した経験年数

認知症の人を担当した経験年数は、個人受任では「5年以上」が20.6%とやや多いなど、平均3.4年で、法人受任の平均2.5年を0.9年上回っている（第1-36図）。

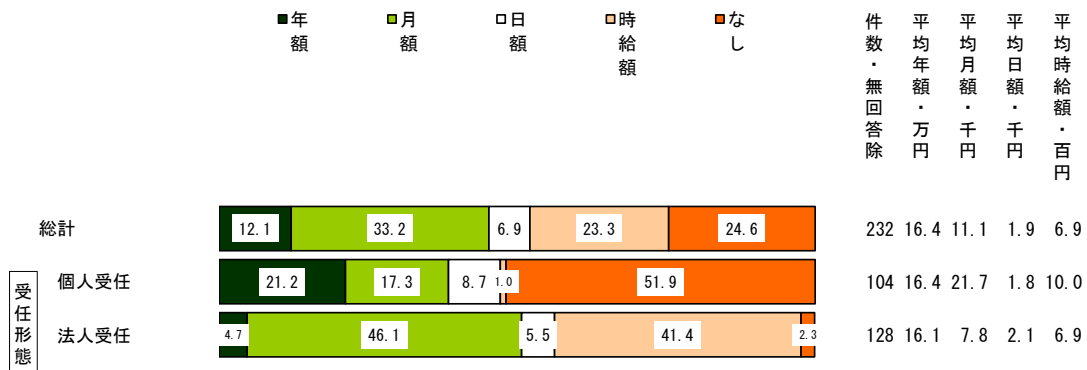
第1-36図 認知症の人を担当した経験年数



(6) 現在の報酬の受け取り方法と金額

報酬についてはあるかないかで違いがあり、法人受任の場合は「なし」は2.3%とわずかであるのに対し、個人受任の場合は「なし」が51.9%と半数を超えている（第1-37図）。なお、報酬がある場合の受取方法は、個人受任では「年額」と「月額」が2割前後が多いが、法人受任では「月額」と「時給額」が4割台で並んでいる。なお、平均の報酬額は「月額」についてやや差がみられ、個人受任の2万1,700円に対し、法人受任では7,800円と少ない。

第1-37図 現在の報酬額の受け取り方法



第3章 市民後見活動調査

1. 訪問日の市民後見活動について

(1) 訪問日の活動実施状況

訪問日の市民後見活動の実施状況を「行った」の比率についてみると、個人受任のケースの方が多くの活動において比率が高くなっているが、法人受任と比べて特に多いのは〔生活日用品の受け渡し〕(28.4%)で20ポイント近くも開きがある(第2-1表)。さらに、〔介護の確保の相談や各種手続きなど〕(31.0%)や〔住居の確保の相談や各種手続きなど〕(14.8%)、〔保険や資産の管理・取引・相続関係〕(11.5%)なども法人受任を10ポイント程度上回っている。これらに対し、法人受任のほうが多くあげている活動としては〔日常生活上の金銭管理〕(個人65.8%、法人69.2%)がある。

なお、本人との会話・面談”や“外出・イベント出席などの付添い”、“施設職員との相談・状況確認”などのコミュニケーションを中心とする〔その他の活動〕は、個人受任でより多くなっている。

第2-1表 市民後見活動について(訪問日)〔「行った」の比率〕

	管日 理常 生 活 上 の 金 銭	・保 引 ・資 産 の 管 理	や医 療 手 続 の 相 談	や介 護 手 続 の 相 談	各生 活 手 続 の 相 談	や住 居 手 続 の 相 談	相 談 手 続 の 相 談	・教 育 支 給 の 支 払 い	渡生 し活 日 用 品 の 受 け	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④	そ の 他 の 活 動 ⑤	件 数 ・ 無 回 答 除	
総計	67.5	8.0	27.7	26.4	31.8	11.1	32.5	5.1	19.1	37.3	18.2	6.1	1.6	1.3	314	
受 任 形 態	個人受任	65.8	11.6	31.0	31.6	31.6	14.8	34.2	6.5	28.4	41.9	19.4	9.0	2.6	1.9	145
	法人受任	69.2	4.4	24.5	<u>21.4</u>	32.1	7.5	30.8	3.8	<u>10.1</u>	32.7	17.0	3.1	0.6	0.6	149

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

(2) 実施している活動の時間数

これらの活動を実施している場合の時間数をたずねたところ、〔住居の確保の相談や各種手続きなど〕と〔生活日用品の受け渡し〕は個人受任がそれぞれ16.8分、13.8分長く、いずれも平均で30分を超えている(第2-2表)。これらに対し〔日常生活上の金銭管理〕と〔施設等の入退所の相談や各種手続き〕は法人受任がそれぞれ10.1分、7.1分長く、実施率の高い金銭管理で平均が30分を超える。

なお、〔その他の活動〕については、個人受任で時間の長いケースが多く、実施率の多さも含め、利用者やその周囲の人とのコミュニケーションに相当な時間が割かれていることがうかがえる。

第2-2表 市民後見活動について(訪問日の活動時間・分)

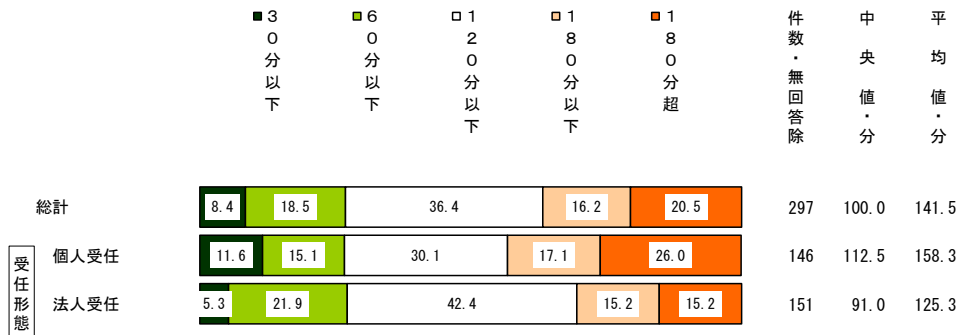
	管日 理常 生 活 上 の 金 銭	・保 引 ・資 産 の 管 理	や医 療 手 続 の 相 談	や介 護 手 続 の 相 談	各生 活 手 続 の 相 談	や住 居 手 続 の 相 談	相 談 手 続 の 相 談	・教 育 支 給 の 支 払 い	渡生 し活 日 用 品 の 受 け	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④	そ の 他 の 活 動 ⑤	移 動 時 間	
総計	30.2	42.2	31.3	23.1	27.2	27.9	42.4	12.6	27.2	45.6	40.4	39.2	71.0	38.8	62.8	
受 任 形 態	個人受任	<u>24.8</u>	40.8	31.1	24.7	29.1	33.3	38.9	14.1	30.8	58.3	50.2	47.5	81.3	41.7	63.1
	法人受任	34.9	45.0	31.6	20.9	25.4	<u>16.5</u>	46.0	10.0	<u>17.0</u>	<u>29.7</u>	<u>29.0</u>	<u>16.0</u>	<u>30.0</u>	<u>30.0</u>	62.5

※下線数字は「総計」より5分以上少ないことを示す
※薄い網かけ数字は「総計」より5分以上多いことを示す

(3) 合計活動時間

先にみた実施している活動（移動時間含む）をすべて合計した訪問日の活動合計時間をみると、個人受任では「180分超」が26.0%と多く、120分を超えるケースが全体の4割強を占め、平均は158.3分となる（第2-1図）。これに対し、法人受任は「60分超120分以下」が4割強と多く、平均は125.3分で、個人受任と比べると33分短い。

第2-1図 訪問日の市民後見活動時間合計

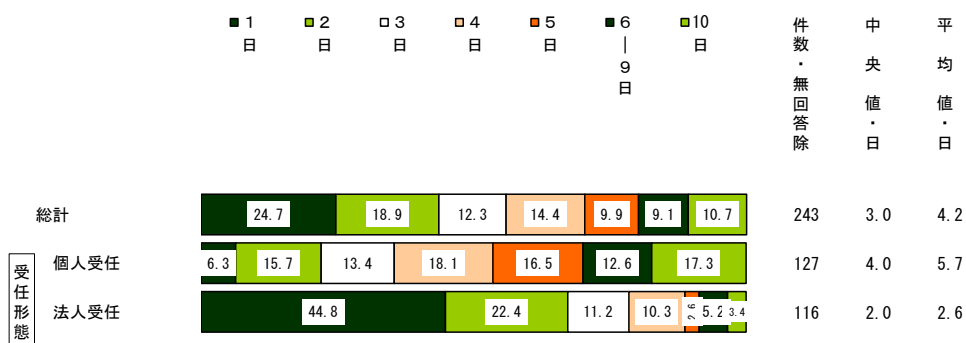


2. 訪問日以外の市民後見活動について（1カ月の合計）

(1) 訪問日以外の活動日数

訪問日以外の1カ月の市民後見活動の日数は、個人受任では全体にばらつきがみられ、「2日」(15.7%)という人もいれば、「10日以上」(17.3%)もみられる（第2-2図）。一方、法人受任の場合は「1日」が44.8%と多数を占め、<5日以上>が1割程度となっている。これらの結果、平均では個人受任が5.7日、法人受任が2.6日で、その差は3.1日となっている。

第2-2図 1カ月の市民後見活動日数（訪問日以外）



(2) 訪問日以外の活動実施状況

訪問日以外の活動についての実施状況をみると、その差はかなり大きい。「行った」比率でみると、いずれの活動においても、法人受任と比べて個人受任のケースで「行った」が多く、最もその差が大きいのは「日常生活上の金銭管理」で35ポイントもの開きがある（第2-3表）。これ以外にも「生活日用品の購入」や「生活や医療・介護などに関する情報収集」、「後見人就任に関する業務」は個人受任が25~26ポイント多くなっている。

これらに対し「保険や資産の管理・取引・相続関係」や「緊急時の対応」、「後見人以外の行為に関する相談など」、「死後に関する事務」はその差が5ポイント以下で、実施率の低さもあり、受任形態による違いはそれほどない。なお、「その他の活動」（「施設職員との話し合い」や「施設の見学」などの記入がみられる）についてもそれほど大きな差はない。

第2-3表 市民後見活動について（訪問日以外・1か月の合計）（「行った」の比率）

	管日・保	理常引	・除取	る相	医療	の相	介護	相談	生相	住居	す相	施設	・教	生	報	1	み	る	後	・	族	電	と	の	ケ	告	書	家	文	作	そ	緊	に	死	自	そ	そ	そ	件		
	理常	引	除	相	療	相	護	談	相	居	相	設	育	活	収	取	集	業	見	変	の	話	後	の	ー	後	裁	書	成	其	急	後	後	己	の	の	の	数			
	生	上	上	手	手	手	手	手	手	手	手	支	支	日	集	下	見	務	更	の	の	等	と	出	出	監	提	機	機	他	時	見	後	研	活	活	活	活	・		
	活	金	金	続	続	続	続	続	続	続	続	続	続	用	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情
	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係
総計	59.6	14.4	29.5	24.0	22.4	14.1	30.8	4.8	23.7	46.9	20.2	28.8	22.1	23.4	43.3	20.5	29.8	36.2	62.2	33.3	6.4	4.2	7.1	50.3	12.5	4.2	1.6	1.6	312												
個人受任	77.3	15.6	40.9	34.4	33.1	22.1	42.9	8.4	37.0	59.7	29.9	41.6	30.5	29.9	54.5	27.9	40.9	48.1	67.5	39.6	7.1	6.5	8.4	61.7	16.2	6.5	3.2	2.6	154												
法人受任	42.4	13.3	18.4	13.9	12.0	6.3	19.0	1.3	10.8	34.4	10.8	16.5	13.9	17.1	32.3	13.3	19.0	24.7	57.0	27.2	5.7	1.9	5.7	39.2	8.9	1.9	...	0.6	158												

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

(3) 実施している活動の時間数

受任形態別で活動時間をみると、個人受任で多いのは「保険や資産の管理・取引・相続関係」や「生活維持に関する相談や手続き」、「生活日用品の購入」、「ライフライン申請・変更の届出」、「電話等（本人や家族とのやりとり）」、「後見実施機関などと専門相談・報告」、「ケース検討会議への出席」、「後見実施機関への文書類の作成」、「その他の文書類の作成」などである（第2-4表）。

一方、法人受任で多いのは「施設等入退所に関する相談や手続き」、「教育等の契約締結・費用の支払い等」、「収集情報の読み込みや下見・見学等」、「後見員就任に関する業務」、「後見監督人への報告」、「家裁に提出する文書類の作成」、「緊急時の対応」、「後見人以外の行為に関する相談等」、「死後に関する事務」などである。

なお、活動の実施状況の違いを反映し、「移動時間」も個人受任で116.4分と法人受任（62.7分）を大きく上回っている。

第2-4表 市民後見活動について（訪問日以外・1か月の合計）（活動時間（分））

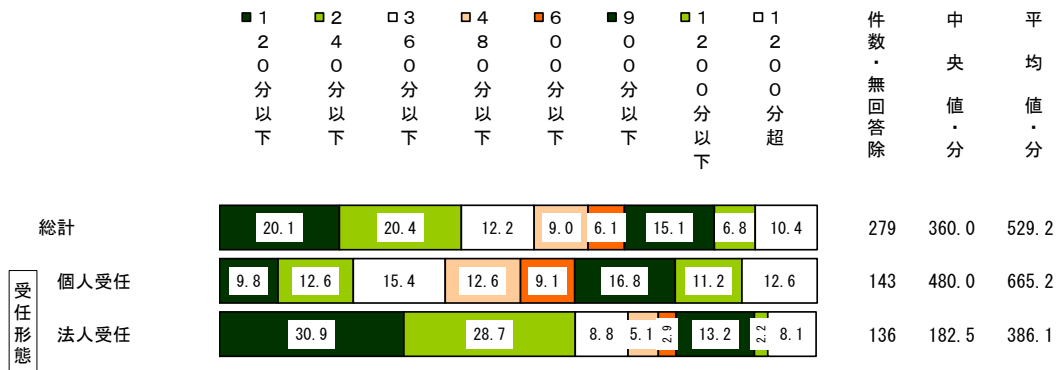
	管日・保	理常引	・除取	る相	医療	の相	介護	相談	生相	住居	す相	施設	・教	生	報	1	み	る	後	・	族	電	と	の	ケ	告	書	家	文	作	そ	緊	に	死	自	そ	そ	そ	移		
	理常	引	除	相	療	相	護	談	相	居	相	設	育	活	収	取	集	業	見	変	の	の	等	と	出	出	監	提	機	機	他	時	見	後	己	の	の	の	動		
	生	上	上	手	手	手	手	手	手	手	手	支	支	日	集	下	見	務	更	の	の	等	と	出	出	監	提	機	機	他	時	見	後	己	の	の	の	動			
	活	金	金	続	続	続	続	続	続	続	続	続	続	用	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情	情
	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係	係
総計	41.4	81.8	40.1	36.2	41.5	43.1	59.6	37.0	65.5	44.3	58.8	123.7	96.3	34.7	51.9	69.7	56.4	132.6	71.2	56.4	57.7	31.8	210.8	150.9	105.0	87.0	96.0	90.9	90.9												
個人受任	43.5	94.1	43.0	35.9	48.5	45.9	53.1	33.3	74.4	46.3	50.7	102.6	106.1	41.9	66.6	76.4	47.0	115.6	79.0	61.8	51.4	23.8	68.6	147.8	129.0	87.0	70.0	116.4	116.4												
法人受任	37.9	68.8	34.3	36.8	25.0	34.4	72.6	57.5	38.1	41.3	84.2	171.3	76.8	23.3	26.8	56.8	75.0	104.1	62.9	49.2	63.1	59.3	376.7	155.9	25.0	---	200.0	62.7	62.7												

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す
 ※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す
 ※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

(4) 合計活動時間

訪問日以外の活動を合計した時間をみると、訪問日の結果と同じく、個人受任ではばらつきがみられ、「120分以下(2時間以下)」から「1200分超(20時間以上)」までいずれも1~2割程度となっており、平均は665.2分(約11時間)である(第2-3図)。これに対し、法人受任の場合は、「120分以下(2時間以下)」(30.9%)と「120分超240分以下(2時間超4時間以下)」(28.7%)がともに3割程度を占め、平均は386.1時間(約6時間30分)となる。個人受任で活動時間の長い人が多いといえる。

第2-3図 訪問日以外の1か月の市民後見活動時間合計

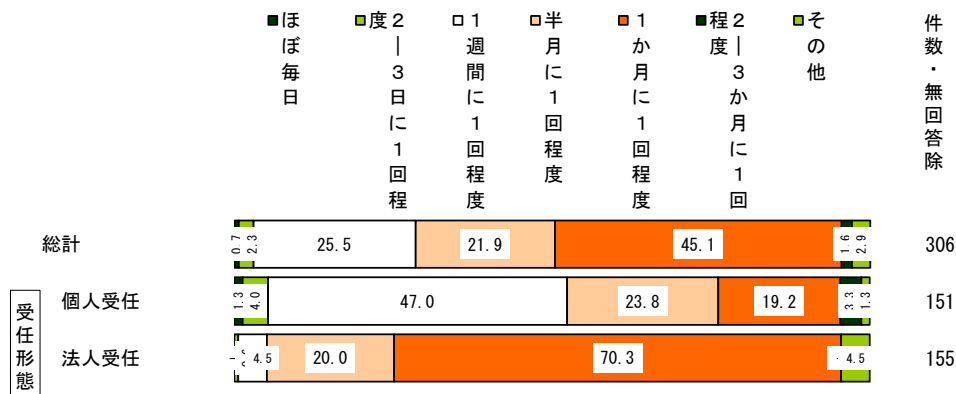


3. 訪問の頻度と時間について

(1) 利用者宅・入所施設等への訪問頻度

これまでの後見活動における利用者宅・入所施設等への訪問頻度では、法人受任の場合は「1カ月に1回程度」が70.3%を占め、「半月に1回程度」が20.0%あるが、「月1訪問」が中心といえる（第2-4図）。これに対し、個人受任の場合は「1週間に1回程度」が47.0%と半数近くを占め、「半月に1回程度」も23.8%で、「1～2週に1回」は訪問しているというケースが多くなっている。

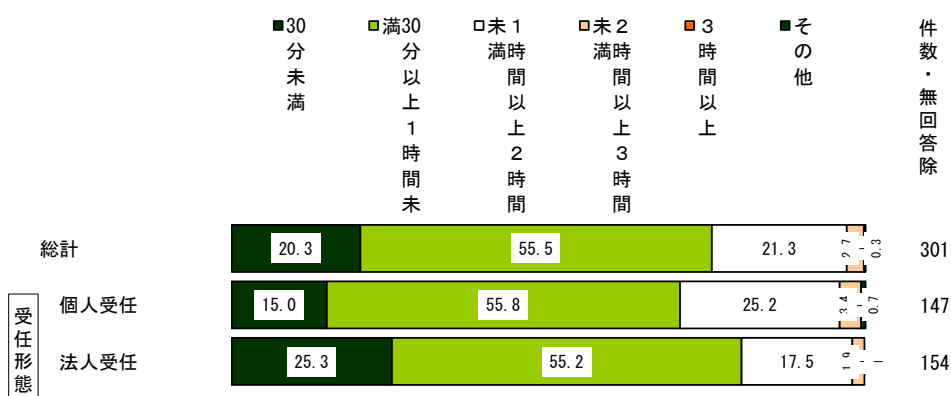
第2-4図 利用者宅・入所施設等への訪問頻度



(2) 訪問1回あたりの滞在時間

訪問1回あたりの滞在時間の平均は、法人受任で「30分未満」、個人受任では「1時間以上2時間未満」がそれぞれやや多いものの、半数以上が「30分以上1時間未満」であることは共通している（第2-5図）。

第2-5図 訪問1回あたりの滞在時間



4. 訪問日以外の活動の頻度・経験について

(1) 活動の頻度について

これまでの訪問日以外の後見活動の頻度について<月に1回以上>の比率をみると、個人受任で〔日常生活上の金銭管理〕、〔住居の確保に関する相談や手続き〕、〔生活日用品の購入〕などが高くなっている（第2-5表）。一方、法人受任の場合は〔後見実施機関への文書類の作成〕が個人受任を大きく上回っている。

第2-5表 これまでの後見活動の頻度、時間量について（訪問日以外・<1カ月に1回以上>比率）

	管日 理常 生 活 上 の 金 銭	・保 引 ・資 産 の 管 理	る医 療 の 確 保 に 関 す	る介 護 の 確 保 に 関 す	相 談 や 手 続 に 関 す	住 居 の 確 保 に 関 す	す施 設 の 入 退 所 に 関 す	・教 育 等 の 支 払 約 束 等 結	生 活 日 用 品 の 購 入	報 1 9 に 関 す 情	み 取 集 下 見 報 の 読 み 込	・ラ イ フ の 届 出 申 請	族電 話 等 の や り と り	と後 見 実 施 機 関 の 報 告 等	のケ ー ス 検 討 会 議 へ	告 見 監 督 人 へ の 報	書 類 の 作 成 に 関 す 文	文 書 類 の 作 成 に 関 す 文	後 見 実 施 機 関 へ の	作 成 の 他 の 文 書 類 の
総計	82.2	25.2	46.8	46.6	49.0	28.9	46.4	18.9	30.7	59.2	34.7	16.5	27.3	45.2	17.9	24.6	15.3	56.7	43.0	
受 任 形 態	個人受任	88.7	27.9	46.7	49.1	49.7	38.1	50.1	20.3	37.8	60.8	39.6	19.4	29.2	44.2	20.5	27.3	16.8	<u>42.5</u>	41.2
	法人受任	<u>73.5</u>	21.5	47.0	42.7	47.9	<u>13.0</u>	<u>40.7</u>	16.4	<u>19.0</u>	57.0	<u>27.6</u>	11.9	24.0	46.9	13.9	20.2	12.8	71.6	45.3

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

(2) 活動の経験とその内容・量について

訪問日以外の活動の中で、その経験をたずねてみた結果を「経験あり」の比率でみると、いずれも個人受任で比率が高いが、なかでも〔後見人就任に関する業務〕は31ポイント、〔自己研鑽〕が25ポイントもの開きを確認できる（第2-6表）。なお、〔緊急時の対応〕と〔後見人以外の行為に関する相談など〕も個人受任が10ポイント程度多いが、〔死後に関する事務〕は差がみられない。

なお、これらの活動をするための1週間あたりの移動時間は、個人受任が平均60.3分、法人受任が平均46.0分となっている。

第2-6表 これまでの活動経験（「経験あり」の比率）

	る後 業見 務人 就 任 に 関 す	緊 急 時 の 対 応	に後 見 人 以 外 の 行 為 に 関 す	死 後 に 関 す の 事 務	自 己 研 鑽	そ の 他 の 活 動 ①	そ の 他 の 活 動 ②	そ の 他 の 活 動 ③	そ の 他 の 活 動 ④	
総計	66.9	14.6	11.5	13.7	75.8	8.9	3.5	0.6	0.3	
受 任 形 態	個人受任	82.7	19.9	17.9	14.1	88.5	11.5	3.2	0.6	0.6
	法人受任	<u>51.3</u>	<u>9.5</u>	<u>5.1</u>	13.3	<u>63.3</u>	6.3	3.8	0.6	...

※下線数字は「総計」より5ポイント以上少ないことを示す

※薄い網かけ数字は「総計」より5ポイント以上多いことを示す

※濃い網かけ数字は「総計」より15ポイント以上多いことを示す

参 考 资 料

① 認知症の人の特性調査票（利用者特性調査票）（利用者 ID： _____ - _____）

あなたが担当されているすべての認知症高齢者の方（以下、「利用者」と記載します）の状況について伺います。

- ★ご担当されているすべての人数分のご回答をお願いします（2人ご担当されている場合は2通のご記入をお願いします）。
- ★調査票①②はセット物です（ある認知症の状態像〔調査票①〕の人に、どのような後見活動を行っているか〔調査票②〕を調べるもの。他調査票と混同を避けるため、利用者IDをご記入ください。）

ID記入の仕方： ご自分(市民後見人)の名前(姓名)のイニシャル - 1～（1から順番に付番ください）

例：後見 太郎(KT)さんが2人目の調査票を記入する場合は「KT-2」とご記入ください

以下の質問について、該当する番号に○、または（ ）内に数字や具体的な事項をご記入ください。

I 利用者の基本属性と家族構成について

No	質問内容	回答欄
1	利用者の性別	1.男性 2.女性
2	利用者の年齢	() 歳 生年月日：西暦()年()月()日
3	現在の要介護度	1.要支援1 2.要支援2 3.要介護1 4.要介護2 5.要介護3 6.要介護4 7.要介護5 8.新規申請中
4	初回認定年月	西暦()年()月
5	同居の有無	1.なし(→質問6へ) 2.あり(→下記の質問aへ)
	a)同居者 (複数回答)	1.配偶者 2.息子 3.娘 4.子の配偶者 5.兄弟・姉妹 6.孫 7.その他()
6	主介護者の有無	1.いない(→質問7へ) 2.いる(→下記の質問a～cへ)
	a)主介護者	1.夫 2.妻 3.娘 4.息子 5.娘の夫 6.息子の妻 7.父母 8.兄弟・姉妹 9.その他()
	b)主介護者の年齢	1.40歳未満 2.40-64歳 3.65-74歳 4.75-84歳 5.85歳以上
	c)主介護者の 介護負担感	1.非常に負担 2.まあまあ負担 3.あまり負担でない 4.全く負担でない 5.不明
7	年金の種類	1.国民年金 2.厚生年金 3.共済年金 4.無年金 5.その他
8	生活保護受給	1.受給していない 2.受給している
9	経済状況	1.非常に苦しい 2.やや苦しい 3.ややゆとりがある 4.ゆとりがある
10	おおよその年間収入	1.50万円未満 2.～100万円 3.～200万円 4.～300万円 5.～400万円 6.～500万円 7.500万円以上 8.1000万円以上
11	お住まい	1.持家(一戸建て) 2.分譲マンション 3.民間賃貸住宅・マンション 4.公営住宅(市営,県営,UR) 5.借間 6.障害者施設 7.病院 8.高齢者施設 9.その他()
	a)高齢者施設 の場合	1.介護老人福祉施設(特養) 2.介護老人保健施設(老健) 3.介護療養型医療施設(療養病床) 4.特定施設(有料老人ホーム) 5.認知症対応型共同生活介護(グループホーム) 6.養護老人ホーム 7.ケアハウス(軽費老人ホーム) 8.サービス付高齢者向け住宅 9.その他()
12	預貯金の額	1.500万円未満 2.～1000万円未満 3.1000万円以上 4.不明
	a)500万円未満 の場合	1.～50万円未満 2.～100万円未満 3.～200万円未満 4.～300万円未満 5.～400万円未満 6.～500万円未満
13	負債の有無	1.なし 2.あり → 負債額()円

II 認知症の状況／健康状態について

No	質問内容	回答欄
1	認知症発症年月	西暦()年()月頃 ※おおよその時期を記入下さい
2	発症時の症状	
3	専門医療機関による確定診断	1.あり 2.なし 3.不明
4	認知症の種類	1.アルツハイマー病 2.脳血管性認知症 3.レビー小体病 4.前頭葉側頭葉型認知症 5.その他()

5	現在有する病気 (認知症以外、 複数回答)	1.脳卒中後遺症 2.高血圧症 3.心臓病 4.悪性新生物 5.糖尿病 6.脂質異常症 7.神経系疾患 8.精神疾患・うつ病 9.その他()
6	処方されている薬 (複数回答)	1.認知症薬 2.向精神薬 3.精神病薬 4.抗高血圧薬 5.心疾患薬 6.睡眠薬 7.抗不整脈薬 8.糖尿病薬 9.その他 () 10.不明
7	薬の飲忘れ	1.なし 2.ときどきあり 3.よくある 4.飲んでいない 5.不明
8	認知症自立度	1.自立 2.I 3.II a 4.II b 5.III a 6.III b 7.IV 8.M 9.不明
9	栄養／摂食障害の 有無 (複数回答)	1.極度にやせている 2.肥満 3.「むくみ」がよく起こる 4.食事を拒否する／食べないことがある 5.食べ過ぎることがある 6.飲み込みが困難(嚥下機能が低下) 7.水分摂取量が少ない 8.食事が噛めない 9.その他 () 10.栄養／摂食障害は特にない 11.不明
10	排泄障害の有無 (複数回答)	1.尿失禁がある 2.便失禁がある 3.よく便秘する 4.よく下痢を起こす 5.その他 () 6.排泄障害は特にない 7.不明
11	睡眠障害の有無 (複数回答)	1.睡眠時間が4時間未満 2.昼間眠そうにしている 3.睡眠中によく起きてしまう 4.なかなか寝付けない 5.寝ていて大声を出したりする 6.深夜に徘徊する 7.その他 () 8.睡眠障害は特にない 9.不明

Ⅲ 日常生活の状況について

No	質問内容	回答欄 (最も現状に近い番号に)				
		1 自分一人で している	2 声をかけられ ながら している	3 介助を受け てしている	4 行為自体を していない	5 不明
1	買い物	1	2	3	4	5
2	バス,電車,車での外出	1	2	3	4	5
3	食事の準備や片づけ	1	2	3	4	5
4	掃除・洗濯	1	2	3	4	5
5	電話をかける	1	2	3	4	5
6	預貯金の出し入れ	1	2	3	4	5
7	処方通りに薬を飲む	1	2	3	4	5
8	室内での移動	1	2	3	4	5
9	外出時の移動	1	2	3	4	5
10	着替え	1	2	3	4	5
11	身だしなみを整える	1	2	3	4	5
12	トイレ動作	1	2	3	4	5
13	入浴	1	2	3	4	5
14	食事	1	2	3	4	5

Ⅳ 利用者の社会との交流状況について (※現在の状況に最も近い番号に○)

No	質問内容	1 なし	2 月に数日	3 週 2-3 日	4 週 3-4 日	5 ほぼ毎日	6 不明
1	趣味や興味への取り組み	1	2	3	4	5	6
2	家族・親族との交流	1	2	3	4	5	6
3	友人・知人との交流	1	2	3	4	5	6
4	近隣の人と話す機会	1	2	3	4	5	6
5	外出頻度(通院通所以外)	1	2	3	4	5	6

V 周辺症状等の状況について（※現在の状況に最も近い番号に○）

No	質問内容	1 ある	2 ない	3 不明
1	融通がきかず、頑固で相手の意見を聞こうとしない	1	2	3
2	過去に意識を失うほど、頭を強く打ったことがある	1	2	3
3	人付き合いが苦手になり、閉じこもりがちである	1	2	3
4	状況に応じた行動ができない	1	2	3
5	見出しなみを気にしない	1	2	3
6	ちょっとしたことでイライラする	1	2	3
7	話がくどく、同じことを何度も繰り返す	1	2	3
8	一つの用事をしている間にほかの用事を忘れる	1	2	3
9	忍耐力がなく、集中力が低下している	1	2	3
10	意欲がなく、新しいことに関心がない	1	2	3
11	自分でしようとせず、他人に頼りがちである	1	2	3
12	段取りよく物事を進められない	1	2	3
13	取り繕い、場合合わせをする	1	2	3
14	やさしい計算でも間違える	1	2	3
15	会話中に「あれ」「それ」などの代名詞をよく使う	1	2	3
16	新しいことを覚えられない	1	2	3
17	動作がのろくなってきている	1	2	3

VI 医療・介護サービスおよび支援の利用状況／支援体制／支援の必要性について

No	質問内容	回答欄	VII 利 用 者 に 対 す る 支 援 体 制 に 対 す る あ な た の 評 価 等
1	前月の介護サービス利用	1.なし(→質問2へ) 2.あり(→下記の質問aへ)	
	a)サービスの種類 (複数回答)	1.訪問介護 2.訪問看護 3.訪問リハ 4.訪問入浴介護 5.通所介護 6.認知症デイ 7.通所リハ 8.短期入所 9.小規模多機能型居宅介護 10.定期巡回随時対応サービス 11.福祉用具 12.その他()	
2	前月の外来通院の有無	1.なし(→質問3へ) 2.あり(→下記の質問a～bへ)	
	a)前月の通院回数	() 回/月	
	b)通院医療機関	1.病院のみ 2.診療所のみ 3.病院と診療所の両方	
3	後見人制度以外で、 介護保険サービス以外の 利用サービスや支援 (複数回答)	1.配食サービス 2.買物・調理・掃除等の家事支援(保険外) 3.理美容サービス 4.移送・外出支援サービス 5.緊急通報サービス 6.福祉用具の貸与(徘徊探知機など) 7.おむつ購入費等に対する助成 8.家族の会・介護者の集い 9.保険外のデイサービス、サロンやカフェ等 10.その他() 11.特になし	
4	消費者被害の有無	1.なし(→質問5へ) 2.あり(→下記質問a～bへ)	
	a)被害回数	1.一回のみ 2.複数回あり 3.不明	
	b)被害にあった時点	() 年頃 ※複数回あっている場合は直近の時点でお答えください。	
	c)被害の内容(具体的 内容を記載下さい)		
5	民生委員の有無	1.なし 2.あり	
6	財産分与に関する 家族間の争い	1.なし(現在も今後もない、または起こる可能性は低い) 2.現在はないが、今後は起こりえる 3.現在すでに起こっている	
No	質問内容	回答欄	

1	後見人の依頼者	1.本人 2.家族 3.親戚 4.知人 5.市役所職員 6.ケアマネジャー 7.地域包括支援センター職員 8.医療機関 9.介護サービス事業者 10.民生委員 11.その他 ()
2	依頼してきた理由 (具体的な理由を 記入下さい)	
3	後見確定日(審判日)	西暦()年()月()日
先月における利用者へのあなた自身の支援内容、支援量について伺います。		
4	a)自宅訪問の有無	1.なし 2.あり()回
	b)前回訪問時の関与時間	約()時間 ※訪問ありの場合のみ記入下さい
	c)訪問時の実施内容 (具体的な内容)	※訪問ありの場合のみ、具体的な内容を記入下さい
	d)電話での対応	1.ほぼ毎日 2.週に数回 3.週に1回程度 4.月に数回 5.電話対応はなかった
	e)弁護士との調整	1.なし 2.あり
	f)市町村との調整	1.なし 2.あり
	g)民生委員との調整	1.なし 2.あり
	h)医療機関との調整	1.なし 2.あり
	i)介護職との調整	1.なし 2.あり
「あなたが行っている本人支援」の提供量や内容に対する評価を伺います。		
5	a)提供量	1.十分 2.まあまあ十分 3.やや不十分 4.不十分
	b)増やすべき量とは	※前問で「やや不十分～不十分」と回答された方に伺います。 今かかわっている時間をどの程度増やすべきだと思いますか。 1.現在の関与時間の3倍以上 2.現在の関与時間の2倍程度 3.現在の関与時間の1.5倍程度 4.現在の関与時間の1.5倍以下
	c)提供している内容	1.十分 2.まあまあ十分 3.やや不十分 4.不十分
	d)補強すべき内容とは (具体的に記入下さい)	※前問で「やや不十分～不十分」と回答された方に伺います。 どのような内容の支援をもっといれるべきか(他の専門職の支援を含めて)、ご意見を記入下さい。

最後にあなたのことについて伺います

No	質問内容	回答欄
1	資格保有の有無 (複数回答)	1.社会福祉士 2.介護福祉士 3.精神保健福祉士 4.看護師 5.その他() 6.資格は特に持っていない
2	現事業所(後見実施機関) での所属年数	()年
3	市民後見活動時間	月あたり()時間
4	現在の担当人数 (障害者も含む)	()人
5	認知症の人を担当した 経験年数	()年
6	現在の報酬額	年額・月額・日額当たり()円 ※年額、月額、日額のいずれかに○をした上で、金額を記入下さい。

アンケートは以上です。ご協力、ありがとうございました。

②市民後見活動調査票

あなたが行っている市民後見活動の状況について伺います。

- ★だれ（利用者 I D）に対してどのような活動を行ったか、下記の項目から「訪問日」と「訪問日以外」、
それぞれについて実施した活動の有無と、実施した場合は何分くらい実施したのかをお答えください。
- ★実施した活動の区分が不明瞭の場合やあてはまる項目がない場合は「上記以外の活動」欄に具体的にご記入ください。
- ★「利用者 I D」欄には、「①認知症の人の特性調査票（利用者特性調査票）」に記載した利用者 I Dをご記入ください。

I 市民後見活動調査（訪問日）

訪問日	月 日
利用者 I D	-

No	活動内容	回答欄				
		1 行っていない	2 行った	→	場合の 時間数 「2 行った」	
1	日常生活上の金銭管理（生活費の受け渡し、請求書・領収書の確認など）	1	2		→	分くらい
2	保険や資産の管理・取引、相続関係など	1	2	→	分くらい	
3	医療の確保に関する相談や各種手続きなど （健康診断等の受診、治療・入院に関する契約締結、費用の支払い等）	1	2	→	分くらい	
4	介護の確保に関する相談や各種手続きなど （要介護認定の申請、介護サービス利用に関する契約締結、費用の支払い等）	1	2	→	分くらい	
5	生活維持に関する相談や各種手続きなど （見守り支援・配食サービス等の契約締結、費用の支払い等）	1	2	→	分くらい	
6	住居の確保に関する相談や各種手続きなど（契約締結、費用の支払い等）	1	2	→	分くらい	
7	施設等（特養、病院等）の入退所に関する相談や各種手続きなど （契約締結、費用の支払い等）	1	2	→	分くらい	
8	教育・リハビリに関する契約締結・費用の支払い等	1	2	→	分くらい	
9	（購入した）生活日用品の受け渡し	1	2	→	分くらい	
10	上記以外の活動①*（ ）	1	2	→	分くらい	
11	上記以外の活動②（ ）	1	2	→	分くらい	
12	上記以外の活動③（ ）	1	2	→	分くらい	
13	上記以外の活動④（ ）	1	2	→	分くらい	
14	上記以外の活動⑤（ ）	1	2	→	分くらい	
15	訪問に関する移動時間				→	分くらい

*たとえば家事の援助（掃除、洗濯、調理）など、後見業務とは異なるものの実質的に行った活動を想定しています。

II 市民後見活動調査（訪問日以外・1か月の合計）

1か月の活動日数

日

利用者 I D

-

No	活動内容	回答欄		→	場合の 時間数	「2 行った」
		1 行 つ て い な い	2 行 つ た			
1	日常生活上の金銭管理（生活費の受け渡し、請求書・領収書の確認など）	1	2	→		分くらい
2	保険や資産の管理・取引、相続関係など	1	2	→		分くらい
3	医療の確保に関する相談や各種手続きなど（健康診断等の受診、治療・入院に関する契約締結、費用の支払い等）	1	2	→		分くらい
4	介護の確保に関する相談や各種手続きなど（要介護認定の申請、介護サービス利用に関する契約締結、費用の支払い等）	1	2	→		分くらい
5	生活維持に関する相談や各種手続きなど（見守り支援・配食サービス等の契約締結、費用の支払い等）	1	2	→		分くらい
6	住居の確保に関する相談や各種手続きなど（契約締結、費用の支払い等）	1	2	→		分くらい
7	施設等（特養、病院等）の入退所に関する相談や各種手続きなど（契約締結、費用の支払い等）	1	2	→		分くらい
8	教育・リハビリに関する契約締結・費用の支払い等	1	2	→		分くらい
9	生活日用品の購入	1	2			分くらい
10	1～9に関する情報収集	1	2	→		分くらい
11	収集した情報の読み込みや下見・見学・予行など	1	2	→		分くらい
12	後見人就任に関する業務（面接、財産目録、年間収支予定表の作成など）	1	2	→		分くらい
13	ライフライン（電気・ガス・水道、金融機関、年金・介護・医療・生活保護）申請・変更の届出	1	2	→		分くらい
14	電話・FAX・メールなどによるやりとり（本人や家族など）	1	2	→		分くらい
15	後見実施機関や市町村との専門相談・報告	1	2	→		分くらい
16	ケース検討会議への出席	1	2	→		分くらい
17	後見監督人への報告	1	2	→		分くらい
18	家裁に提出する文書類の作成（後見事務報告書・財産目録・収支状況報告書、金銭出納帳・報酬付与申立書など）	1	2	→		分くらい
19	後見実施機関に提出する文書類の作成（活動の業務記録・財産目録・収支状況報告書など）	1	2	→		分くらい
20	その他の文書類の作成	1	2	→		分くらい
21	緊急時の対応（徘徊等による捜索、消費者被害対応など）	1	2	→		分くらい
22	後見人として認められない行為に関する相談など	1	2	→		分くらい
23	死後に関する事務（終了した場合）	1	2	→		分くらい
24	自己研鑽（後見関係の講演会や研究会等への参加等）	1	2	→		分くらい
25	上記以外の活動①（ ）	1	2	→		分くらい
26	上記以外の活動②（ ）	1	2	→		分くらい
27	上記以外の活動③（ ）	1	2	→		分くらい
28	上記以外の活動④（ ）	1	2	→		分くらい
29	移動時間（利用者訪問以外の移動）			→		分くらい

Ⅲ 市民後見活動調査（活動時間量・頻度調査）

特定の利用者に限らず、これまでのあなたの後見活動の中で以下の活動の頻度、時間量ほどの程度でしたか。それぞれの項目についてお答えください。

1. 訪問日

No	活動内容	回答欄			
1	利用者宅・入所施設等への訪問頻度	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
2	訪問1回あたりの滞在時間	1. 30分未満 4. 2時間以上3時間未満	2. 30分以上1時間未満 5. 3時間以上	3. 1時間以上2時間未満 6. その他（ ）	

2. 訪問日以外

No	活動内容	回答欄			
1	日常生活上の金銭管理 （生活費の受け渡し、請求書・領収書の確認など）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
2	保険や資産の管理・取引、相続関係など	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
3	医療の確保に関する相談や各種手続きなど （健康診断等の受診、治療・入院に関する契約締結、費用の支払い等）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
4	介護の確保に関する相談や各種手続きなど （要介護認定の申請、介護サービス利用に関する契約締結、費用の支払い等）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
5	生活維持に関する相談や各種手続きなど （見守り支援・配食サービス等の契約締結、費用の支払い等）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
6	住居の確保に関する相談や各種手続きなど （契約締結、費用の支払い等）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
7	施設等（特養、病院等）の入退所に関する相談や各種手続きなど （契約締結、費用の支払い等）	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
8	教育・リハビリに関する契約締結・費用の支払い等	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
9	生活日用品の購入	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
10	1～9に関する情報収集	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度
11	収集した情報の読み込みや下見・見学・予行など	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他（ ）	4. 半月に1回程度

※以降、次ページに続く。

訪問日以外（続き）

No	活動内容	回答欄			
12	後見人就任に関する業務 (面接、財産目録、年間収支予定表の作成など)	1. 経験なし	2. 経験あり	1 回あたり	分程度 (複数の経験がある場合は平均)
13	ライフライン(電気・ガス・水道、金融機関、年金・介護・医療・生活保護) 申請・変更の届出	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
14	電話・FAX・メールなどによるやりとり (本人や家族など)	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
15	後見実施機関や市町村との専門相談・報告	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
16	ケース検討会議への出席	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
17	後見監督人への報告	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
18	家裁に提出する文書類の作成 (後見事務報告書・財産目録・収支状況報告書、金銭出納帳・報酬付与申立書など)	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
19	後見実施機関に提出する文書類の作成 (活動の業務記録・財産目録・収支状況報告書など)	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
20	その他の文書類の作成	1. ほぼ毎日 5. 1か月に1回程度	2. 2～3日に一回程度 6. 2～3か月に1回程度	3. 1週間に1回程度 7. その他 ()	4. 半月に1回程度
21	緊急時の対応 (徘徊等による捜索、消費者被害対応など)	1. 経験なし	2. 経験あり	(具体的:)	
22	後見人として認められない行為に関する相談など	1. 経験なし	2. 経験あり	(具体的:)	
23	死後に関する事務 (終了した場合)	1. 経験なし	2. 経験あり	(具体的:)	
24	自己研鑽 (後見関係の講演会や研究会等への参加等)	1. 経験なし	2. 経験あり	1 か月あたり	回程度
25	上記以外の活動① ()	1. 経験なし	2. 経験あり	1 か月あたり	回程度
26	上記以外の活動② ()	1. 経験なし	2. 経験あり	1 か月あたり	回程度
27	上記以外の活動③ ()	1. 経験なし	2. 経験あり	1 か月あたり	回程度
28	上記以外の活動④ ()	1. 経験なし	2. 経験あり	1 か月あたり	回程度
29	移動時間 (利用者訪問以外の移動)			1 週間あたり	分程度

アンケートは以上です。ご協力、ありがとうございました。

介護と連動する市民後見研究会

50音順

氏 名	肩 書
新井 誠	中央大学法学部 教授
泉 房穂	兵庫県明石市 市長
大森 彌	東京大学 名誉教授 <座長>
上山 泰	新潟大学法学部 教授
小池 信行	一般財団法人民事法務協会 顧問 / 弁護士
駒木 賢司	日本社会事業大学社会福祉学部 教授
齋藤 修一	品川区社会福祉協議会 品川成年後見センター 所長
高村 浩	高村 浩弁護士事務所 所長
堀田 力	公益財団法人さわやか福祉財団 会長
松崎 秀樹	千葉県浦安市 市長
宮島 俊彦	岡山大学 客員教授
森 貞述	介護相談・地域づくり連絡会 代表 / 前愛知県高浜市 市長

■ワーキング委員

川越 雅弘	国立社会保障・人口問題研究所 企画部 第1室長 <座長>
小嶋 珠実	公益社団法人 あい権利擁護支援ネット 理事

オブザーバー

厚生労働省 老健局 高齢者支援課 認知症・虐待防止対策推進室

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課

法務省 民事局 参事官室

最高裁判所 事務総局 家庭局

事務局

菅原 弘子	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 事務局長
北村 肇	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 研究主幹
福井 英夫	特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク 外部協力員

「市民後見に関する調査(市民後見活動調査)」報告書

(後見実施機関の運用に関する調査研究事業)

発行日 : 2015年3月31日

発行 : 特定非営利活動法人 地域ケア政策ネットワーク

〒162-0083

東京都新宿区市谷田町 2-7-15 近代科学社ビル4階

電話 : 03-3266-1651 / FAX : 03-3266-1670

URL <http://www.jichitai-unit.ne.jp/network/>

e-mail : c2p@network.email.ne.jp

平成26年度 老人保健事業推進費等補助金 (老人保健健康増進等事業分)