

不正防止への社会福祉士会の 取組み

2024 年 4 月

公益社団法人 日本社会福祉士会
後見委員会 不正防止プロジェクト

報告書の主旨

国の第二期成年後見制度利用促進基本計画の、「2. 尊厳のある本人らしい生活を継続するための成年後見制度の運用改善等」において、以下のようにまとめている。

『不正事案は、第一期計画に基づく取組により減少しつつあるが、成年後見制度をより安心かつ安全な制度とするため、引き続き不正防止の取組が重要である。したがって、監督機能の充実・強化が必要であるところ、家庭裁判所のみならず関係機関・関係団体は、不正事案の発生を未然に抑止するための方策を推進する必要がある。その際、成年後見制度の利用促進は、制度の利用を必要とする人が尊厳のある本人らしい生活を継続することができるようにするものであることを踏まえ、本人の意思の尊重や利用しやすさも考慮して進める必要がある。また、利用者が安心して成年後見制度を利用できるようにするには適切な事後救済策も重要であり、そのために必要な方策を推進する必要がある。』

さらに、「不正防止の徹底と利用しやすさの調和等」において、専門職団体に求められる役割・機能について言及している。

『専門職団体は各専門職に対して、後見事務における不正防止の取組を受任前・養成の段階から進めることが期待される。また、後見事務について不適正な点を発見した場合は、家庭裁判所と連携し適切に対応する必要がある。また、地域連携ネットワークによる不正行為の防止効果として、本人の意思を尊重しつつ、後見人等による不正行為の防止を含めた本人の権利擁護をより確実なものとするためには、後見人等を孤立させないよう、必要に応じた支援の下、権利擁護支援チームの一員として後見人等が職務を行うことができる環境整備が重要である。』

厚生労働省の成年後見制度利用促進専門家会議ワーキンググループでは、2023 年度に後見人等に関する苦情等への適切な対応について、試行事業を実施した。そこでは、不正事案とならないための取組みの重要性が指摘されており、また、本人にとって適切な後見人等の交代を推進していくこととも連動することが確認された。不正防止への取組みは、不正が発覚してからの対応だけではなく、その前の予防的対応が重要であることから、本会は本報告書を作成するため、不正防止プロジェクトを立ち上げ、取組みを進めた。

目 次

1	不正とは何か・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2	対象となる会員の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	5
3	不正が発覚した場合に考えておかなければならない対応・・・・・・・・	6
4	不正となる前に早期に発見する仕組み・・・・・・・・	7
5	都道府県士会の取り組み事例・・・・・・・・・・・・・・・・	8
	○財産管理状況の確認の工夫（長野県）	
	○孤立化防止への取り組み（福井県）	
	○中核機関・家庭裁判所との連携（国試行事業に参加して）（宮崎県）	
	○ガイドラインの作成と周知（北海道）	
	○法人後見監督による初任者への監督（静岡県）	
	○倫理研修の必須化と内容・実施方法の工夫（東京都）	
	○受任件数のルール化、班体制など（大阪府）	
	○活動報告書のシステム化への動きとその活用法（福岡県）	
	○家庭裁判所との連携における工夫（群馬県）	
6	都道府県士会の実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・	21
7	運営要綱・書式等（参考資料）・・・・・・・・・・・・	66

1. 不正とは何か

明らかな不正ばかりではなく、いわゆる苦情といったものも含めて対応策を検討する必要がある。

後見人等に対する苦情のなかには少なくとも以下の5つが含まれていると考えられる。

① 後見制度自体の認識が不足していることによる意見や苦情

例) 後見人なのに、本人に付き添って病院へ行かない。1週間ごとにお金を本人に手渡す必要があるのに本人のもとへ訪問しない等。

② 後見人等による明らかな不法行為。家庭裁判所の解任事由にあたるようなこと。

例) 管理財産の私的流用（横領）。被後見人等が日常的に虐待を受けているなど重篤な権利侵害が発生しているにもかかわらず、何ら対応が図られていない等。

③ 後見人等の対応が不十分かつ不適切なため、このままの状態が継続すると本人に権利侵害などの不利益な状況が生ずるおそれがあるもの。

例) 本人の資産を本人以外の者のために漫然と使用することについて、「家庭裁判所からの指摘がない」と放置している。本人は施設を出たいと強く希望しているのに「他に受け入れてくれるところはないから我慢しろ」と本人を説得している等。

④ 本人に権利侵害などの不利益な状況が生ずるとまではいえないが、後見人等の対応について改善を求められること。

例) 業務が多忙のため、本人との面談が行われず、支援会議に参加しない。本人や関係機関との連絡がなかなかとれず、コミュニケーションがとれない等。

⑤ 支援チームが機能していないもの

例) 後見人等がひとりで抱え込み、すべてを本人に代わって決定してしまう。後見人等が選任された途端、それまでの関係者が「後見人が決めてくれればよい」とチーム支援が成り立たない等。

試行事業のなかでも、①の問題が対応されないまま、結果として苦情になっている事案が相当あることの指摘がなされた。①に対しては、今後中核機関での周知や啓発が期待されるが、この取組みにおいても後見等を受任している専門職団体が関わる意義は大きいと考える。

②については、速やかに家庭裁判所と連携をとり、家庭裁判所が解任や辞任を促すなど、適切な法的対応をとれるよう専門職団体として積極的に関与することが求められる。すぐ

にそういった対応ができなくとも、判断するために追加選任や監督人（調査人）が選任されるなどを家庭裁判所に促し、家庭裁判所がそういった情報を受け取り、本人の利益を護る体制を共に構築する必要がある。

③、④の対応が、専門職団体に期待されるところが大きいと考える。都道府県ばあとなあによっても対応の温度差があり、専門職団体によっても対応が異なるところであるため、試行事業においては、この段階から中核機関や家庭裁判所とも適宜連携をとりながら、②の状況にならないような早期の対応を検討する必要があることが確認された。ここでは、職種によって捉え方が異なることが想定される。社会福祉士会においては、不正ではなくても、倫理綱領・行動規範に違反するといったことから処分に該当すると判断される場合も多いと考える。また、関係機関においても、法律職とは異なり、福祉関係者（社会福祉士、精神保健福祉士）が後見人等に選任されている場合に、特に意思決定支援や身上保護の観点から大きな期待を寄せている結果、対応についての苦情や意見が寄せられている現状も共有された。

意見や苦情等は必ずしも不正につながるばかりではなく、身上保護や意思決定支援の観点から、現状の改善を求めるなど、実務の是正を要望していると捉えることが大事である。方針検討の結果として、後見人等が交代したり、追加選任されるということが解決策としてあがることがあるので、やはり家庭裁判所との日頃の連携が求められる。

⑤の支援チームについては、第二期基本計画で強調されているところであり、後見実務における意見・苦情等は、後見人だけの対応に問題があると捉えるのではなく、支援チームのあり方として、チームとして検討することが必要であり、その中心となる中核機関に専門職団体が適切に関わっていくことが求められていると考える。

2. 対象となる会員（社会福祉士）の考え方

本報告書で都道府県社会福祉士会ぱあとなあが対応する対象となる社会福祉士について、整理をしたい。法律では成年後見人等に選任される資格要件は規定されておらず、成年後見人等になることができない欠格事由のみのため、家庭裁判所が選任の審判をおろせば、欠格事由に該当していない者は誰でも成年後見人等に就任することとなる。

本会は、社会福祉士の資格を有する者が、専門職としての知識、研鑽を行い、必要な研修を受講し、都道府県社会福祉士会の名簿登録審査を経たものをそれぞれの都道府県社会福祉士会が管轄の家庭裁判所に名簿を提出するなどして情報を共有し、質の高い後見実務を担うことが可能な人材を後見人等候補者として推薦する形をつくっている。名簿登録をした者は、自動的に社会福祉士賠償責任保険Cプランに加入することとなり、後見事務で被後見人等本人に損害を与えた場合の対応も講じられている。成年後見制度がスタートする前に、このような形をつくりあげていたことが、現在の社会福祉士の後見における社会的信頼と認知につながっていることを忘れてはならないと考える。

そのため、名簿登録者である社会福祉士がどのような経緯で受任をしているとしても、家庭裁判所の審判に基づく受任である以上、所属する都道府県社会福祉士会及び日本社会福祉士会との関係性は同一であると整理する。全ての受任案件について、名簿登録者がもつ権利義務を行使することを改めて確認したい。すなわち「全ての受任案件について、都道府県社会福祉士会へ活動報告を行い、必要に応じて相談助言が受けられる等の支援体制のもと、損害賠償責任保険にも加入する」。これが、社会福祉士会に所属しない、または名簿登録をしていない社会福祉士との大きな違いである。

このことは、これまでの厚労省の専門家会議等においても周知が徹底してきており、社会福祉士資格を所有しているのみの者については、一般の市民や親族と変わらない者と判断し、家庭裁判所が必要に応じて監督人を選任する、あるいは専門職ではない取扱いがなされることが多くなっている。もし、それぞれの県士会において、家庭裁判所とこういった共有がなされていない場合は、速やかに対応をお願いしたい。

このような状況整理、環境設定ができていることを前提とし、本報告書における対応が求められる社会福祉士は、都道府県社会福祉士会の会員であり、またぱあとなあ名簿登録者であると整理する。そうではない状態で後見等を受任している社会福祉士を発見した場合、専門職である社会福祉士としての後見活動が実現するような働きかけ（会への加入、必要な研修の受講、ぱあとなあへの名簿登録）も、組織としては重要であると考ええる。

3. 不正が発覚した場合に考えておかなければならない対応

残念ではあるが、これまでも成年後見業務に関わる実務において、綱紀案件として処分が出ている。

(2003 年度～2023 年度)

除名：3 件 戒告：6 件 嚴重注意：5 件

公益社団法人（連合体組織）となってからは、日本社会福祉士会ではなく各都道府県社会福祉士会で処分が決定される。処分がなされた場合は、事実状況のみならず、考えられる要因を分析し再発防止へ向けての取組みをも合わせて会内外に対して公表し、取組みを推進していく体制が求められる。

成年後見制度が抱える構造的問題も影響している。他者の財産を直接管理する権限を個人が有すること、求められる業務を遂行するためには兼業で行なうことは限界もあり、独立開業した場合には、経営状態を安定させるためにより多くの案件を受任したいと考えると会員は少なくない。後見報酬が事業所運営の主たる財源となってしまうと、報酬受領についての予測制や安定性に課題があること、そのため、無理をして受任をするなどが起こる。結果として、不適切な後見事務につながり、不適切から不正事案へと進んでしまう場合もあると思料される。

社会福祉士会が綱紀案件で取り扱う内容は、1. で述べた②に該当するものだけでなく、③や④、場合によっては⑤の状態のものも、処分を受けることが考えられる。

いずれにしても大事なことは、「個人におきた特別な問題」としてのみ取り扱うのではなく、個人におきた事柄が誰にでも起こりうる可能性を十分認識し、社会福祉士会という組織で考えなければならないこと、また、広く制度そのものの在り方を考えるべく提言していくことなど、ミクロからメゾ、マクロへ視野を広げていけることが重要ではないだろうか。

事実を調査し、被申立人からの弁明を聴取し、倫理綱領・行動規範に則った処分を決定する。それが会内に、また社会に対して発信できる団体であること、これは 47 都道府県社会福祉士会全てが備えておかなければならない体制である。日本社会福祉士会は、47 都道府県社会福祉士会の体制をバックアップする役割を担う。

特に、昨今、苦情申立がなされた途端に、会を退会するという事態が起こっている。こういった事態を避けるためには先駆的に取り組んでいる社会福祉士会を参考にいただき、「苦情申立がなされた場合は結論が出るまでは退会できない」旨、定款変更及早急に取り組んでいただきたい。

4. 不正となる前に早期に発見する仕組み

虐待と同じように、不正は突然発生するものではないと考える。不適切なケアがそのまま是正されずに継続して積み重なり、それが結果として虐待と判断されるように、不適切な後見事務が是正されないまま継続して積み重なることから財産管理において、辻褃合わせが当たり前となり、結果として不正となることがある。また、これまでの過去の処分案件からは「はじめから盗ってやろう」というのではなく「少しの間借りておこう。すぐに返せば問題ない」といったものもあった。財産管理上の問題だけではなく、被後見人等本人に対する不適切な対応（ハラスメント行為）が処分の対象となることもある。

そういった視点からは、「不正を早期に発見する」というよりも「日常的に名簿登録者をサポートする体制をしっかりと構築すること」が不正防止の取組みにおいては遠回りのように最も近道のように思われる。日本社会福祉士会では、以下の仕組みを構築、提案してきている。

- 研修（名簿登録の前の人材育成研修、名簿登録のための研修、名簿登録後の更新のための研修等）
- 会員支援（相談体制の整備、会員面談等）
- 活動報告書の提出と確認
- 業務監査委員会の活用
- 中核機関（行政）、他団体や家庭裁判所との定期的な意見交換

これらの仕組みは、それぞれの地域の実情や業務監査委員会、他団体、家庭裁判所との協議の場を踏まえてより有効な取組みとして進められてきている。以下、5において、それぞれの取組み事例を紹介しているので、参考にしていきたい。

5 県士会の取組み事例

○財産管理状況の確認の工夫（長野県）

（１）定期報告に係る重要書類の提出状況について

権利擁護センターぱあとなあながの（以下、「ぱあとなあながの」）における後見活動の定期報告は、日本社会福祉士会による定期報告システムの導入（IT 化）にともない、定期報告（毎年２月）に関してはシステム入力で提出を求めている。

この他、添付書類として、後見事務における会員の不正防止の観点から、重要書類（収支状況報告書、財産目録、通帳等重要書類）について、紙媒体で写しを県士会事務局に提出することになっている。

令和３年度までは定期報告を含め、全て郵送にて提出を求めていたが、１－（１）（２）の対応は令和４年度からとなっている。

定期報告提出後の重要書類については、長野県社会福祉士会（以下、県士会）事務局において保管し、役員会において前年度の提出書類と比較し、各会員のケースごと収支状況の確認（チェック）作業を行っている（７～８月）。

この確認（チェック）作業で、疑義が生じたケースは、９～１０月の全件面談において県内１０地区の地区ブロックで実施される全件面談において、前年度と比較して収入支出が大きく変わった理由や重要書類の管理等について会員に説明を求めている。

これまでの定期報告および全件面において、ぱあとなあながの業務監査委員会（以下、業務監査委員会）や県士会の倫理委員会に諮る不正を疑われる事案は無かった。

（２）重要書類の確認（チェック）作業について

繰り返しになるが、「ぱあとなあながの」では、後見事務における定期報告時には、後見等事務報告書の他、財産目録、収支状況書、預金通帳等の写し（マスキング付き）で提出を会員に求めている。

この定期報告において、財産目録や収支状況報告書、そして預金通帳等の写しを提出することについて、一部の会員から反対意見が挙がっていた。

理由としては、後見事務の監督権は家庭裁判所にあるため、１－（３）のように、重要書類の確認作業を行うことは、家庭裁判所の後見事務に関する監督権限を逸脱した対応であるとの指摘があった。

これまで重要書類の提出については、業務監査委員会からの提言を受け取組んできた経過があり、令和５年度の業務監査委員会においても重要書類の提出や確認（チェック）作業は継続を求められた。

こうした背景から、「ぱあとなあながの」として取り組んでいる重要書類の確認（チェック）作業は、不正防止の観点から有効であるか否か。また、職能団体として確認（チェック）作業に取り組むことは、家庭裁判所の後見事務に関する監督権限を逸脱した対応にあたるのか、令和6年2月に長野家庭裁判所に文書で意見を求めることとした。

（３） 長野家庭裁判所らの回答

長野家庭裁判所からは担当書記官より電話で回答が次のようにあった。

- ・「書類の確認作業は、裁判所だけではなく（解任権限があるので）後見適性観点で、解任事由が無いか管理できているかを見ることを目的としている。」
 - ・「社会福祉士会は不正防止を目的として、会独自で行っている作業なので、裁判所と社会福祉士会では目的が違うので監督権限に抵触しないという見解である。」
- と伝えられた。

（４） 重要書類の提出の検討について

「ぱあとなあながの」では、これまで役員会および運営委員会において重要書類の提出の必要性については、業務監査委員会からの提言を受けて取り組んできた“経緯”を基に提出を求めてきた。

他の都道府県ぱあとなあでは、会員の反対意見から、定期報告における重要書類の提出を求めている県士会が多いことを、日士会の全国会議や関東ブロック連絡会に出席をした複数の役員・会員が役員会や運営委員会で報告がなされた。

そのため、定期報告時の重要書類の提出や確認（チェック）作業の必要性のあり方についても検討する必要性を役員会や運営委員会において、たびたび議論することがあった。

「ぱあとなあながの」では、令和3年度にぱあとなあ会員から、後見活動の在り方や組織運営委員会について問うアンケートを実施し、現在、抱える課題の整理を行った。

アンケート結果を受け、ぱあとなあにおける組織運営や後見活動の在り方を検討するため、令和5年7月に「あり方検討プロジェクト」が発足している。

「ぱあとなあながの」において、重要書類の提出および確認（チェック）作業は、不正防止の重要な取組として実践してきた経過がある。

そのため、「ぱあとなあながの」では役員会および運営委員会、そして「あり方検討プロジェクト」において、長野家庭裁判所からの回答について協議し重要書類の扱いについて整理していきたい。

○孤立化防止への取組み（福井県）

【ぱあとなあ福井における特徴的な事例】

〔苦情対応〕

・苦情対応は、軽微なものであればばあとなあで対応するが、倫理綱領に抵触する場合など、重篤なものであれば県士会の倫理規定に則って対応することになっている。

○対応例1

・被後見人の入所施設から、「後見人が被後見人に面会に来ない、連絡をしても折り返しが遅い（即日にはまず連絡がない）」などの苦情が挙がった。

・苦情対応者として、ばあとなあ運営委員2名が入所施設、苦情対象会員双方から状況を聴いたところ、会員側に改善すべき点があったため、改善案をまとめて、会員に内容を確認した後、入所施設に提示した。

・提示後、入所施設から承認を得られたため、今後改善案とおりに後見活動を進めることとなったが、状況確認のために、1か月後、苦情申出者に状況を確認。改善案どおりに後見活動が行われていることを確認できた。

○対応例2

・被後見人の支援関係者から、「後見人に連絡してもなかなか電話が繋がらない、支援してほしいことをしてくれない」と苦情が挙がった。

・ばあとなあ運営委員1名が苦情対象会員と支援関係者双方から状況を確認。ややかみ合わない点があったこと、近日中にケースカンファレンスがあることから、その場で状況を確認することになった。

・ケースカンファレンスにて双方から状況を確認したところ、会員側にも改善すべき点はあったものの、支援関係者から求められている内容が、

- ① 後見人として必ずしも果たさないといけない内容ではないこと
- ② 日中、就労している後見人には対応困難なこと（24時間電話対応を求めるような内容）

であったため、会員に改善を求めつつも、支援関係者側にも一定の譲歩を求めることになった。

【新人への対応】

・初めて受任する会員には概ね1年（初めての報酬付与申立てまで）、担当のアドバイザーを付けている（受任調整の段階で担当アドバイザーも決めている）。

・新人のみが対象ではないが、希望があればアドバイザーによる同行支援も行っている（金融機関や関係機関等への訪問に同行し助言する）。

【孤立防止】

・同意の取れた会員の連絡先（住所、電話番号、メールアドレス、職場等）を名簿にし、会員に配布（配布会員は後見人候補者名簿登録者すべて

・月例会や研修を地域ごとに開催し、近隣の顔なじみの会員を増やす環境づくり

○中核機関・家庭裁判所との連携を通して（国試行事業に参加して）（宮崎県）

ぱあとなあ宮崎は、令和 5 年 1 月末現在の会員数が 161 名である。宮崎県社会福祉士の総会員数が 584 名なので、会員の 28%がぱあとなあ宮崎の会員として、県内各地で成年後見の業務に就いている。受任総数は 795 件である。また、令和 4 年度より、宮崎県社会福祉士会による法人後見も立ち上げて、現在 22 名を受任している。

宮崎県内の中核機関は、令和 5 年 4 月 1 日時点で県内全域 26 市町村に整備済みとなっている。運営は、市町村単独型（6 市 5 町 2 村）13 ヶ所、広域型 3 ヶ所（3 市 9 町 1 村）で、市町村直営が 13 ヶ所、広域型委託先は一般財団法人、社協法人、一般社団法人の 3 ヶ所である。

これまでの関係機関との関りとしては、令和 2 年以降のぱあとなあ宮崎の定例会（毎月 1 回開催）に、年 1 回は必ず県の担当課（福祉保健部長寿介護課医療・介護連携推進室）の方に来て頂き、県内の中核機関の整備状況、関係機関との連携等について報告をしてもらい、会員との情報共有を行っている。もちろん、直接現場で関係のある会員（中核機関や関係機関所属者）は、日頃から機会があるたびに県の担当者との連携を図っている。

また、同じく当会の定例会に年に 1 回は宮崎家裁本庁後見センターより、主任書記官に来て頂き、後見等事件の概況及び福祉・行政と司法の連携について話をしてもらい、会員との意見交換等を行っている。こちらも成年後見制度利用促進法が制定以後、後見人専門職団体であるぱあとなあ宮崎との連携を図る中で定着してきた動きである。当然、本庁のみならず、家裁各支部とも中核機関関係のぱあとなあ宮崎の会員を通して、面識を作る機会が増えて、個別後見事例だけではなく地域における権利擁護ネットワークでの社会福祉士の役割について、相互理解を基盤とした連携が深められつつあるのではないかと思います。

ただ、後で述べるが地域連携ネットワークに依拠する話になるので、当然県内でも地域の事情による連携や相互理解の格差は当然に否めない。今回、このような状況の中で国試行事業に当県が参加していたこともあり、ぱあとなあ宮崎からの不正防止の取り組みの視点で一連の経過及び感想等を報告しておきたい。

すでに、令和 5 年 12 月 20 日の関係機関連携フロー（案）の試行に関する懇談会で期間中に取り扱った事例に関して、当該中核機関より報告があがっているので、その部分の詳細については省略をさせてもらうが、この報告をした中核機関の担当者はぱあとなあ宮崎の会員であり、会の中では受任調整・中核機関推進部会に所属していることを付言しておく。

そもそも今回の事例の発端は、ぱあとなあ宮崎事務局への会員間からの相談である。

「会員の A 氏について、その後見実務に対する疑問、不信を被後見人等の親族や福祉サー

ビス支援者が抱えていると相談された。」ことから始まっている。こういった場合、当会では最初にばあとなあ担当理事、委員長のところで、相談内容を共有し、次の対応を検討するための情報収集、整理を行う。次に、その情報を元に理事、委員長、副委員長、監査部会長、副部会長までが入った会議で面談や詳細な情報収集等の具体的な検討会議を行う。実際に面談等を行う際には、前記会議で役割分担をした結果になるが、事例によっては県士会会長や各該当地域の監査部委員（10年以上のベテラン会員）に担当してもらう場合がある。

今回の場合は、最初の情報収集、整理の段階で、該当地域の中核機関にばあとなあ会員が所属していたため、情報共有を図ったところ、すでにその中核機関にも親族からの相談（苦情対応）としてこの事例が上がっていたことがわかった。そのため、対応検討会議に中核機関にも出席をしてもらって、情報を共有しつつ意見交換をして対応を検討した。

相談内容や中核機関からの情報では不正案件で急を要するものではなく、後見人の実務についての不満、不信であり、双方へ関係調整が必要と思われる内容であると判断されたので、ばあとなあ宮崎としては、後見人である会員への事情聴取等の面談を行うことにした。

一方、中核機関は相談者側（被後見人等の親族や福祉サービス支援者）の立場で、事態を家裁へも報告相談していくことになる。この時点では、家裁に提出された連絡シート上では、後見人等による不適正・不適切な事務があるということであったものの裁判所が対応するには難しい事案（解任案件ではない）と受け止められたと後に中核機関担当者から報告がある。また、当会の権利擁護担当理事からの家庭裁判所担当者への相談の際にも同じような回答を得ているところである。

ばあとなあ宮崎では、会員への面談を行った結果、会員からは後見人と親族間での被後見人等への介護や福祉サービス利用についての考え方の相違が引き金になっており、後見人への苦情としてばあとなあ宮崎や中核機関にあがってくることについて心外であり、不当な扱いで納得できないという回答であった。

ばあとなあ宮崎としては、不正案件ではなく関係者間の後見方針の齟齬や後見人の立ち振る舞いへの抵抗など、かなり微妙で繊細な課題への介入を要する不適切案件として判断した。そのため、後見人交替も視野に入れたが関係者間の連携がとれなくなることで、被後見人等が不利益を被らないように、後見人自身が関係修復を図るようにはどうかと勧めるのが精一杯であった。具体的には、サービス担当者会議等や中核機関が設定する関係者間でのカンファレンス（支援会議）へあらためて参加することにより、後見方針等の認識共有を図ることなどを想定し、勧めることになった。

しかし、ばあとなあ宮崎の面談等の対応の最中にも、中核機関には親族等からの後見人交替の要望や不適切な対応（苦情として）の情報が再三入っており、関係修復は困難な状況と思われた。同時に、前述のように家庭裁判所へもばあとなあ宮崎や中核機関から相談をしていたが、なかなか直接的な家庭裁判所からのアクションは難しい状況であった。最

最終的には、後見人側からの辞任申し出、その後、宮崎県社会福祉士会の法人後見の選任という交替で決着した。この手続きについては、当初から当該事例について、家庭裁判所も含めたところで相談検討をしていたので、手続的にはスムーズな辞任選任による後見人交替が行えており、被後見人等に不利益は与えなかったと思われる。

今回の事例では、中核機関が被後見人等の親族や福祉サービス支援者からの苦情相談等の直接的な窓口として対応をしてくれた。そのため、ばあとなあ宮崎としては事実の確認や関係機関との関係性の客観的な情報を得やすく、会員を守る立場という視点で後見業務の監督、助言がしやすかった面がある。これまでは当会が関係者から直接に苦情等を伺うので、どうしても会員への事情聴取が指導的な対応になりがちで、とにかく苦情処理対応を優先しがちであった。対象となった会員や周囲からは、自分たちを守ってくれるところも欲しいと言う声が聞こえることもあった。また、家庭裁判所で対応が出来る相談内容ではないものの情報共有や対応経過を連絡し合うことで被後見人等への不利益を最小にとどめることができたのではないかとと思われる。

今回の試行事業を通じて、中核機関が得られた気付きの報告の中にもあったが、専門職団体が受任していると「苦情につながる不適切案件」等の情報や対応は、外部の関係者に共有されにくい面があるように思う。恥部をさらけ出すべきとは言わないが、中核機関の持つ機能である支援会議や受任調整会議からの後見人就任後のモニタリングの充実によって、それぞれの専門職団体が同じテーブルについて、後見業務の適正化を図っていく連携がとれるのではないかと期待が出来る。特に中核機関で扱う案件は、宮崎県の場合、ばあとなあが関わる割合が高いので、今後も専門職団体としての協力も惜しまないところである。

ちなみに、宮崎県内は全域中核機関が設置済みであるがその機能については地域格差があると前記しておいた。現状では、県内の広域型中核機関においては、地域連携ネットワークを構築し、受任調整から支援チーム会議などの機能を活用しているところがほとんどである。ばあとなあ宮崎は受任調整を行う中核機関とは協定を締結し、会員情報の提供等の協力をしている。都度、毎月の定例会で各中核機関が行った受任調整件数を報告してもらっている。それができるのは、現在はこの広域型中核機関のリーダーが3人ともばあとなあ宮崎の会員であるからというのが一番の理由だろう。市町村直営型の場合は、受任調整などの機能を持たず、専門職との連携が図れていないところも多く、なかなか中核機関としての動きが充実していないし、当会との連携も進んでいない。

例えば、中核機関つなご（県内南西部広域型）では、後見利用相談のところから支援会議に専門職団体の協力を得ており、支援会議からの後見利用、受任調整会議、マッチング（当事者を含む後見利用申立て者等との顔合わせ）を経ての受任後の支援チーム会議（当事者、関係者、受任者による後見方針の確認、課題の検討など）を中核機関の機能として実施している。そのため、中核機関には後見人からも被後見人等及びその関係者からも相

談や問い合わせが入っているが、その都度ばあとなあ宮崎はもちろんのこと、専門職団体との連携の中で回答、助言など対応してもらっている。こういった流れの中ではばあとなあ宮崎の会員が後見受任をすることで、後見人自身も関係機関との連携を得て、孤立化せずに被後見人への後見実務を行えるため、不適切な対応になりにくいと言える。特にマッチング（受任調整）のところから、後見人側にも被後見人等の側にも双方の理解を進める機会になっているようだ。

不適切な対応が不正につながりやすいのは周知の事実なので、地域連携ネットワークの中で支援チームを作り、受任調整の部分から始まる後見業務を行うことは後見人にとっても被後見人等にとっても大変ありがたいことだと思う。実際に支援チームには、当事者はもちろん、関係機関も参加するので、後見業務（後見人とは何をする人で何が出来て何が出来ないのか）などの理解にもつながっているようである。地域連携ネットワークの力を不正防止に活かす仕組みが必要なのだろうと考えると、中核機関は重要な立場にあり、そこにこそ専門職、特に社会福祉士、ばあとなあ宮崎の会員が果たすべき役割があると思う。

○ガイドラインの作成と周知（北海道）

北海道社会福祉士会では、成年後見制度や任意後見制度を前提とせず、事務委任契約（以下、任意代理契約とする。）を締結するなど社会福祉士の「倫理綱領」・「行動規範」に抵触していることが疑われる行為を複数のクライアントに対しておこなっている事例が報告されていた。任意代理契約自体が公正証書でなくても契約を締結することが可能であり、知らず知らずのうちにクライアントの権利を侵害してしまう場合があることから問題となっていた。

任意後見契約については日本社会福祉士会が定めた「任意後見契約（移行型）の締結前報告実施ガイドライン」に基づく手順に従って報告を義務付けているが、北海道社会福祉士会の多くの会員に対して十分に浸透していないことや北海道としての根拠、ルールを作る必要性から、2022年1月22日に「任意代理契約・任意後見契約の締結前報告実施ガイドライン」を制定した。具体的な取り扱いとして、任意代理契約については不適切な内容とならないよう任意後見契約や法定後見制度への移行を促すこととした。また、任意後見契約を締結する場合、本人の判断能力や契約内容等をばあとなあ北海道名簿登録会員が事前にばあとなあ北海道に報告することとした。契約当事者とばあとなあ北海道がその内容を共有し、透明性を担保するための取り扱いである。同ガイドラインは2022年2月の定期報告実施時にばあとなあ北海道名簿登録会員に対して、注意喚起文書を添えて周知した。

○法人後見監督による初任者への監督（静岡県）

静岡県社会福祉士会（以下、「本会」）の状況は、令和5年3月末現在の会員数1,478人、

ばあとなあ静岡名簿登録者数 420 人（会員の 28.4%）、受任件数 1,046 件である。また、令和 5 年度の家庭裁判所からの成年後見人等候補者推薦依頼数は 273 件で、その内 235 件を受任した。

以前は、ばあとなあ静岡では初回受任者に対するフォローするため、当該地域で受任経験のある会員を支援者として選任していた。助言等による一定の効果はあったが、本人の個人情報への取扱いや具体的な関わりが難しいという課題もあった。

折しも、家庭裁判所との協議の中で、受任者に対する実務上の支援や不正防止の観点から本会が法人として後見等監督人を行うことが検討された。その後、協議を重ねて平成 31 年度から法人後見監督を実施することになり、本会から家庭裁判所に対して申し入れを行う形式をとってスタートした。申し入れの際、後見人等の報酬については、本人の負担が増えないよう、後見人等の報酬の中から監督人の報酬を按分して算出して差し支えないことを提案した。個別の審判は、裁判官によって多少異なることもあるが、按分の割合としては、後見人等（7 割）監督人（3 割）が目安となっている。

本会の法人後見監督の目的は、①専門職後見人として信頼され、県民の権利擁護を図る②会員が適正に成年後見業務を行い、不正等の問題を未然に防ぐことにある。これまで、初回受任者に対する法人後見監督は平成 31 年度～令和 5 年度まで 111 件となっている。法人後見監督は 1 年を目安に行うこととし、受任後 1 年経過した時期に支障が無ければ辞任している。

法人後見監督の実務については、本会が会員の中から事務執行者を委嘱しており、3 か月事に監督事務を行っている。事務執行者には、チーム員として 2～3 人を選任してチーム会議を開催して進捗状況等を確認している。チーム会議には本会理事が関与している。

家庭裁判所との連絡・調整や書類のやり取りは事務局が担っており、選任の事務局職員を配置している。

なお、初回受任者に対する監督だけではなく、家庭裁判所への報告遅れなどがあった場合なども、家庭裁判所と協議のうえ法人後見監督を実施している。

○倫理研修の必須化と内容・実施方法の工夫（東京都）

東京社会福祉士会（以下、「本会」）の状況は、令和 5 年 3 月末現在の会員数 4,201 人、ばあとなあ東京名簿登録者数 621 人（会員の 14.7%）、受任件数は 3,000 件を超えている。令和 5 年度の中核機関等からの成年後見人等候補者推薦依頼数は 692 件であった。会員数は横ばい、依頼数・受任件数はともに増加傾向である。

ばあとなあ東京の名簿登録更新要件の 1 つに研修受講が位置付けられている。2023 年度に名簿登録更新要件の研修を変更した。以前は継続研修の 2 回以上の受講が必要で、そのうちの 1 回は倫理研修の受講や事例検討会への参加、日本社会福祉士会や外部が開催した研修の受講を認めていた。ただ、倫理研修は 2 年を空けない、1 年おきの受講を要件としてい

た。それを、2023 年度に、名簿登録更新研修・継続研修・倫理研修の 3 つの研修を必ず受講することを要件とした。名簿登録更新研修は 4 月の始めに半日オンラインにて開催し、参加できない会員は日本社会福祉士会のイーランニングの仕組みを活用して 7 月末まで受講が必須である。研修内容は会員全員が理解しておく必要がある事柄、現在の成年後見制度を取り巻く情勢やばあとなあ東京会員が期待されていること、規程類、その年度の研修内容、ブロックの活動報告予定などが中心となっている。アンケートの提出も必須としており、年度初めに開催することで、会員自身が今年度、会活動や研修受講をどのように取り組んでいくか考える機会となり、研修に関しては、研修ノートを配布し年度の研修計画を立てられるよう工夫をしている。

毎年受講が必須となった倫理研修だが、2023 年度からは 2 種類の形式で実施している。1 つは自らの事例に基づき倫理綱・領行動規範に照らし合わせて、「意識できたこと」「意識できなかったこと」を他の会員とのやり取りの中で振り返りを行う事例報告型ともう 1 つは統一事例を題材に同様に倫理綱領・行動規範に照らし合わせて、専門職としての実践の理解を深める演習型である。以前はこれに講義形式（集合型）を継続研修と兼ねて実施していたが、倫理研修の毎年必須化するあたり、受講する会員にとっても管理する事務局にとってもできるだけわかりやすい体系にした方が良くと考え、集合型は廃止し、2022 年度までは参加要件を養成研修受講年度で区切っていたが、養成年度関係なく事例提出が可能であれば事例報告型、難しい場合は演習型に参加という整理をした。また、2023 年 7 月からばあとなあ東京全体の組織改正が本格始動し、「活動の軸足を地域に」という点から、今までは全体で行っていた研修をブロックで一部実施することを検討していった。2023 年度は倫理研修の事例報告型を中心に実施した。ブロックで倫理研修を開催すると、より顔の見える関係での実施となるため、会員の参加意欲やその後の会員相互の支援にプラスに働くことが研修効果として見られた。演習型については、単独ブロックではなく、区部市部でいくつかのブロックが協働し実施した。以前は統一事例は処分案件を題材としていたが、数年前から会員が日頃、悩んでいる事例やリスクが潜んでいる事例（2023 年度は「高齢者が新たに住まいを探すことの困難さのなかで、本人の意思の尊重と後見人の本人保護の責任のなかで、どう対応する必要があるのか」、「本人の意思を受け入れるだけでは、生活が不安定になることが想定されるとき、保佐人はどう行動することが求められるのか」がテーマ）を題材とすることとした。処分案件の事例の時は、どうしても我が事と引き寄せることが難しく、批判的な視点で協議してしまう傾向があったが、身近な事例にすることでより、自分事として捉えられることができ、終了時にその事例に潜んでいるリスクや考え方のポイントとなる箇所を全体にフィードバックをすることで倫理研修としてより効果的になるよう工夫をした。今後はより、ブロック（地域）ならではの事例を作成し活用することで、地域課題への気付きや具体的な働きかけに繋がっていくのではないかと考えられる。

ブロックで実施するにあたっては、研修を担当している会議体でマニュアルを作成し、実施する度に微調整を行った。また、実施にあたっては、今まで全体で研修運営に関わってき

た会員がフォローに入るなど、主旨や研修効果が前年度と大きく変わらないよう、ブロックの負担を少しでも減らし継続できるよう工夫をした。

倫理研修も含め、名簿登録要件として位置付けている研修や名簿登録に関する運用は名簿登録規程、名簿登録細則に基づき行っている。ここ数年で名簿登録規程において、推薦名簿からの除外・一時的な推薦停止に関して幾つか改正を行った。どの研修を名簿登録要件にするかについては、名簿登録細則に明記した。改正された規程類はホームページの会員ページにアップをして、名簿登録更新研修で周知を図った。以下、推薦名簿に関する取り扱いで改正した部分について紹介する。

ぱあとなあ東京会員名簿と家庭裁判所推薦名簿は同じではなく、幾つか除外（推薦名簿から外す）の項目を設けている。負担金納付、活動報告書提出の遅延は以前から設けていたのだが、それ以外に新たに下記の項目を設けた。

① 本会に苦情申立がなされ、審議開始が決定した場合

ここ 5 年内の本会の倫理委員会処分案件は 4 件ですべてぱあとなあ東京会員の案件であった。既に家庭裁判所から解任された案件だけでなく、活動を継続している会員が倫理委員会の審議を受けることもあった。苦情申立がなされただけでなく、倫理委員会の審議が開始された場合はその結果が出るまでの間、推薦名簿から除外することとした。今までは規程がなかったため、一方で倫理委員会の審議を受け、一方で会の推薦を受けて候補者となると言った矛盾が生じていたが、整理することができた。

② 名簿登録更新研修を期日までに受講しなかった場合

負担金納付、活動報告書提出の遅延はその都度審査となり、除外のルールが設けられていたが、研修だけは年間を通じての審査であった。2023 年度に名簿登録更新研修を新しく実施することとなり、期日までに受講しなかった場合、他の要件と同様その時点で審査することとし、受講しなかった会員については推薦名簿から除外することとした。

その他に推薦名簿からは除外しないが、一時的に推薦を停止する新たな仕組みも加えた。対象としては、家庭裁判所から推薦停止の依頼を受けた場合で、以前から法人後見監督の被監督人やその他の事情で個別に家裁から依頼があり、推薦を停止することがあった。規程に明記し会員への周知を図り、対象となる会員へも事前に説明を行うことができるようにした。

○受任件数のルール化、班体制など（大阪）

大阪社会福祉士会では、会員支援のため支援班（13 班）を設置し、各班に班長・副班長を配置している。名簿登録者はいずれかの支援班に所属し、活動上の質問・不安、トラブル等があれば、班長に相談・報告することになっている。月 1 回の支援班会議にて、班長から各班の相談・報告状況について報告を受け、ヒアリングが必要であれば、SV・班長によるヒアリングを実施している。ヒアリングにより活動継続が難しいと判断した場合は、辞任の検討し

行っている。また、苦情などがあつた場合は必ず SV・運営委員がヒアリングを行い、対応を早急に行う様にしている。

常勤3件・独立型10件の受任件数の上限については、最初に成年後見制度の受任が始まった時から、担当している会員の年齢や高齢化・転勤・疾患になった時に本人への支障を最低限に抑える事を考えて、またいわゆる困難事案を担当できる上限として本業や他の活動と並行することを鑑みて、設定した。

現在も何度か突然亡くなったり、入院されたりと言うことも起こってドタバタで運営委員が対応をしており、基本常勤者は3件・独立型は10件としている。

また、2年前から70歳以上の方々には、後見人受任についての今後の意向をお聴きする為にヒアリングを行っている。実際に80歳以上の方も居られ、頑張って受任されてる方々もおられるが、ご自身の健康状態や今後についてまた受任の仕舞い方について考える良い機会を頂いた、と好評でもある。70歳は他者の財産を管理するという点を主に考慮し、新規受任を控えたり、後任と交代を検討する時期として設定している。

大阪家庭裁判所からの受任依頼は待って頂いており、出来るだけ早期に依頼を行う様にしている。また、総合支援型後見監督人の場合は9ヶ月と期間が決められているので、1件とは考えず、研修済みの方は受任して貰っている。

○活動報告書のシステム化への動きとその活用法（福岡県）

福岡県社会福祉士会には約1,800名の会員が所属し、うち300名を超える方が権利擁護センターばあとなあ福岡の名簿登録者として活動している。個人受任ならび福岡県社会福祉士会が受任する法人後見をあわせ1300件を超える受任件数となっており、右肩上がりに受任件数が増加している状況である。

活動報告書については年2回（2.8月）を提出月と定めている。紙媒体の提出は膨大で事務局へ届けられた報告書を担当事務が開封し、内容物の確認を行い、不足があれば連絡、日本士会へのデータ入力作業などに追われた。その後、提出された報告書についてはばあとなあ福岡委員会における「リスク管理部会」の部員を中心に活動報告書チェックを実施する。案件ごとの報告書を確認する中で、内容の確認は「記入漏れやチェック漏れ」の指摘に終始するようになってきた。あらかじめ名簿登録者には活動報告書チェックの日程を周知し、内容確認の連絡がある旨の周知も行う一方、連絡が取れない、確認資料がリアルタイムに確認できないため、1件の対応に相当な時間を要することとなっていた。またチェック担当者に対しては平準的なチェック項目の共有を行うものの属人的な判断に委ねられることも少なかった。

そのような状況下において、新型コロナウイルス感染拡大となり、集合して活動報告書をチェックすることも容易でなくなったほか、地域における名簿登録者同士の交流も乏しくなった。活動報告書作業のみにいえることではないにしろ、事務局負担も増大する中で事務

局職員の離退職、さらに名簿登録者が被後見人の財産を横領する事案が発生し、ばあとなあ福岡ならび福岡県社会福祉士会全体としてあらゆる再発防止策を検討することが求められた。「紙媒体」をとることが、事務局業務の煩雑さをうんでおり、名簿登録者からも「データ送信」を希望する声が高まった。不正が起きた名簿登録者の活動報告書は指摘する点も少なく、「記入漏れやチェック漏れ」がハイリスク者でもない。入力漏れが判断できるエクセル様式に変更するなど、「漏れの指摘より中身の確認」に重点を置いた活動報告書チェックの実現に取り組み一定の効果は得られたものの、入力方法の問い合わせに事務局職員の新たな負担が増えるなど抜本的な改善とはならなかった。

そこで、システム開発業者との面談を重ね、福岡県独自で「活動報告書のデータ化」に向けた取り組みを本格化させた。期待は膨らみ、そこには活動報告書のみならず平時の後見活動を記録する支援経過機能や待ち時間や空き時間に入力操作が可能となるよう「スマホ対応」の検討、現在は聞き慣れたワードとなった「サブスクリプション（サブスク）」での導入に一定のめどがついた。しかし、蓋を開けば1県で開発するには相当なコストと労力を要することとなった。検討する間に「次の活動報告書」提出の時期が迫る中、大規模な県士会へアンケートを実施するなどして、他の県士会でも同様の課題を抱えていることが明らかとなった。

その後は日本社会福祉士会を中心にシステム開発され、現在のシステム化に至ったわけであるが、過去の反省から「システムと紙媒体」の併用をとらず、「システム一本化」することで事務局ならびに委員会の負担軽減に寄与した。事前説明会等、導入までに入念な計画をもって挑み、システム導入時に95%を超える報告数があり幸先の良いスタートができた。

最後に「活用法」については、これまで「不備の指摘」に奔走された対応から脱却し、活動状況や意思決定支援を踏まえた身上保護の意識が醸成されているか等を提出された記録の中から読み解くようにしている。名簿登録者の変化として「入力文字数」が増えているように見受けている。手書きやエクセル入力に比べ、入力のしやすさが文字数の多さに表れているように思料する。単に文書が「長ければよい」わけでもなく、今後は活動報告書の深化を図る一環として好事例の共有など不正などの報告中心にならない共有方法やあり方について検討することが求められる。

○家庭裁判所との連携における工夫（群馬県）

ばあとなあ群馬で開催した、2016年5月21日の研修会「「後見事件における不正防止について」において、前橋家庭裁判所の主任書記官から、家庭裁判所への定期報告に関して「きちんと提出しないだけでも、消極的な不正とも言える」という指摘をいただき、会員支援を行ってきたが、その後、下記のような方針が示され、対応してきた。

コロナ禍を経過して、昨年度から弁護士会、司法書士会と群馬県社会福祉士会の三士会と家庭裁判所で年に2回成年後見制度に関する情報交換会を開催しているが、その中で、再度

この申し合わせについて確認された。

【家庭裁判所と3士会との申し合わせ事項】

- 1 定期報告の提出が1か月経過しても提出されない場合は、家庭裁判所から受任者へ催促がされる。
- 2 さらに提出がされずに2週間経過した場合は、家庭裁判所から再度の督促がされる。
- 3 それから2週間経過しても提出されない場合、ばあとなあに連絡がされ、会員支援を行い、提出を促す。
- 4 ばあとなあ群馬では、会員と面接を行い、未提出の理由を聞き、必要な支援を行う。
基本的には、地区の担当運営員が支援している。
現時点では、その後未提出でさらなる対応を必要とする事案はない。

6. 都道府県士会の実施体制

(1) 北海道

1. 研修体制
・倫理綱領・行動規範研修会を年1回開催。 2021年度から年1回開催している。今年度からは日本社会福祉士会の倫理綱領講師養成研修を修了したばあとなあ北海道運営委員会の主催で開催する予定。eラーニング視聴、事前課題提出、演習を予定している。 ・各地区支部ごとにばあとなあ北海道名簿登録者研修を年4回開催。 地区支部ごとにテーマを設定し研修会や事例検討会を開催している。 ※北海道は7つの地区支部の単位がある。
2. 会員支援
・各地区ごとに相談窓口を明確化して名簿登録者に周知している。 ・ばあとなあ北海道の相談窓口の明確化を明確化して名簿登録者に周知している。 ・地区支部ごとに開催している名簿登録者研修で会員との交流や相談対応をしている。 ・定期報告時にもばあとなあへの質問の項目を設けて質問を受けている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回2月に実施している。昨年から活動報告システムを活用している。 ・1つの地区支部に対して2人の運営委員がダブルチェックし、不適切となる恐れがある点について名簿登録者へ確認をしている。 ・ばあとなあ北海道では、解任事案発生以降報告様式1-3に独自の記載項目として、前回家庭裁判所報告時の財産額と今回家庭裁判所報告時の財産額の記載を求めており、30万円以上の誤差が出ている場合には名簿登録者へ確認をしている。 ・インシデントレポートを記載する項目を設けている。
4. 業務監査委員会
・北海道社会福祉士会の業務監査委員会の設置及び運営に関する規則に基づいて年1回開催している。 ・会員2名（理事）、弁護士会、司法書士会、精神保健福祉士協会から各1名で構成されている。 ・定期報告内容や名簿登録者からの質問に対する回答、インシデントレポートの内容について報告している。 ・業務監査委員会の内容は北海道社会福祉士会の理事会に報告の上で承認を得ることになっている。
5. 家庭裁判所との連携
・毎年1回の名簿更新時に各地区支部ごとに家庭裁判所へ名簿を持参した際に情報交換をしている。

・各家庭裁判所の主催で三士会合同の意見交換が開催されている。 ・全名簿登録者から家庭裁判所との情報交換に同意をいただいている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
・北海道社会福祉協議会が主催する成年後見制度利用促進バックアップセンターの委員に会員を派遣して各市町村での中核機関設置に向けた働きかけにかかわっている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
特になし
8. その他
・日本社会福祉士会のガイドラインを参考にしながら、北海道においても任意代理・任意後見契約の締結前報告実施ガイドラインを作成している。 ・懲戒基準規則に基づく「厳重注意処分」を受けた会員に対しての具体的対策がなかったためばあとなあ名簿登録規程にて対策を定めた。

（２）青森県

1. 研修体制
・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（フォローアップ研修や面談に参加すること） ・死後事務、医療同意、相続等、会員が活動する上で悩むことをテーマにした研修を実施している。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等を開催している。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている（会員向けのアドバイザー対応）。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（各地域におけるグループワークや面談）。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（県士会に家庭裁判所から推薦依頼が送られてくる）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。

6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
8. その他

（３）岩手県

1. 研修体制
・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の１つとなっている。（年１回以上の参加） ・「意思決定支援、死後事務、不動産の管理処分」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・メール等での情報発信、研修会の案内を行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年１回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談等を実施している（８月にブロック（県内８）ごとに実施している）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し、後見人候補者を推薦する仕組みがある（各ブロックの運営委員が中心となり候補者を推薦している）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
・弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(4) 宮城県

1. 研修体制
・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、後見報酬の支援(報酬が期待できない場合等)、受任にあたり職場への配慮依頼(文書発出、理解説明など)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・辞任の際は必ず連絡をいただき後任の調整を行ってから辞任の申立てをお願いしている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談等を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し、後見人候補者を推薦する仕組みがある(依頼文書を送付→候補者選定(候補者に依頼)→回答)。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政(中核機関等)との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座(研修)の開催等を行っている。
7. 他団体(三士会以外も)との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(5) 秋田県

1. 研修体制
名簿登録者に向けた研修／面談を実施している。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）等を行っている。 ・県の成年後見制度利用促進事業を受託する県社協の研修にばあとなあ会員が参加できるようにしている。 ・日本社会福祉士会主催の連続学習会への参加をしている
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁からばあとなあに受任者推薦依頼が来る形。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、自治体等の実態調査、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(6) 山形県

1. 研修体制
継続研修を実施している。（テーマ：実務の基本について等）
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等を開催している。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。

4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（会員全員にメールで概要を周知し、HPよりIDとPWで詳細を見てください手を挙げていただく）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会、精神保健福祉士協会と連携している。
8. その他

（7）福島県

1. 研修体制
・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（年2回の研修のうち1回、方部で実施する勉強会、情報交換会への参加2回以上） ・「死後事務について」「第二期成年後見制度利用促進計画と社会福祉士の役割」「後見活動実践報告」「家族信託について」等をテーマにした研修を実施している。 ・名簿登録者に向けたフォローアップ研修を実施している。（①年2回継続研修、②年2回の全体集会、③各方部で開催する勉強会、情報交換会）
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修を実施している。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁や市町村からの推薦依頼に対して、該当地域の方部でまず調整する。調整できない場合は、隣接方部に範囲を広げて調整している）。 ・第二期成年後見制度利用促進事業について連携している。

6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
福島県の委託を受け、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員、アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、事例検討会、研修等への講師派遣事業を実施している。また成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、県および市町村社協と連携している。
8. その他

（８）茨城県

1. 研修体制
・継続研修を実施している。（テーマ：成年後見利用促進体制、死後事務、倫理綱領、被後見人の相続、家庭裁判所への報告、相談等） ・「利用促進にかかる国の動向等の情報提供」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・研修会の開催、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている（派遣した会員の情報交換会の実施）。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（報告内容等から個人面談が必要と考えられる会員受任者に連絡し、運営委員にて面談を実施している。）。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（推薦依頼があった場合に、ぱあとなあ内にて各会員の住所地、受任状況を考慮して会員に打診し、了解が得られた場合に推薦している。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。

8. その他

(9) 栃木県

1. 研修体制
・「死後事務」「任意後見制度」「意思決定支援」「倫理綱領・行動規範」等のテーマで年間6回フォローアップ研修を開催している ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。(年間で6回フォローアップ研修を実施しているが最低1回の受講を義務付けている) ・県北・県央・県南と各地区で2回ずつ研修開催し、又 Zoom と併用することで会員が参加しやすい体制となっている。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・初めての受任又は前回の受任から年月が経っている場合サポーターが1年間支援する。 ・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信を行っている。
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
設置していない
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある(個別調整と会員への一斉メーリングで希望者を募る)。 ・年に1回三士会合同で、家庭裁判所との意見交換会を実施している。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政(中核機関等)との連携
関係機関による協議、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体(三士会以外も)との連携
弁護士会、司法書士会、県社会福祉協議会、医師会、県、家庭裁判所と連携し、定期的(年間6回程度)に会議が開催されている。
8. その他

(10) 群馬県

1. 研修体制
研修委員会で必要な研修を企画運営しているが、不正防止に関しては、まだとりくめていない
2. 会員支援
いつでも、相談に応じられる体制を各地区ごとに整備している。 また、事務局に相談員を置いて相談に応じている。
3. 活動報告書のチェック
年2回実施
4. 業務監査委員会
活動報告のチェックについて、地区の運営委員と協力員で行っている。
5. 家庭裁判所との連携
家庭裁判所への報告について、定期報告が1か月遅れると、家庭裁判所から会員へ督促される。提出が直されない場合、3回目には家庭裁判所からばあとなあに連絡が入り、会員支援を行う。 三士会と裁判所の協議会が年に2回開催されており、問題の共有ができています。後見人への苦情があった場合は、相談されることが増えてきている。相談があったケースについては会員と面談して対応している。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
7. 他団体（三士会以外も）との連携
三士会と裁判所の協議会が年に2回開催
8. その他

(11) 埼玉県

1. 研修体制
・「実務研修」「死後事務等後見活動で寄せられる法律相談」「事例検討会」等をテーマにした継続研修を実施している。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。 ・名簿登録者に向けたフォローアップ研修を実施している。
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。

・ブロック体制になり、東西南北各ブロックに所属し、各ブロックの担当運営委員、世話人が連絡会や研修を企画し、会員支援を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家庭裁判所や関係機関から後見人候補者の推薦依頼が来たら、会員向けに個人が特定されない形で情報を流し、受任を募る。複数手があがったときに諸条件を考慮して決定する。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（12）千葉県

1. 研修体制
・継続研修を実施している。（テーマ：倫理綱領と行動規範、チームケアと地域連携ネットワーク、意思決定支援等） ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（必須登録員研修を1回以上参加（3回中）） ・意思決定支援に関する研修を実施した。 ・「初回報告」「裁判所との連携」「居住用不動産処分」「死後事務」「身上保護」「チームケア」「弁護士との事例検討」「親なきあとの後見」「介護保険と障害福祉サービスについて65歳の壁」「未成年後見の事例検討」「倫理綱領と行動規範」「リスクマネジメント」等をテーマにした研修を実施している。 ・リーガルサポートや中核機関、地域包括の職員を入れた研修を開催している。

2. 会員支援
・個別電話相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、初回同行訪問支援、面談、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・辞任の際には、ばあとなあに個別相談をするようにしている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（定期報告時に面談の希望の有無の質問項目を入れて、希望者を対象。後見事務の調査を別途行い、問題、課題がある方をピックアップして面談している）。
4. 業務監査委員会
業務管理部会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある。 （【コーディネート部会】各裁判所、支部、出張所に、コーディネーター2名体制。 登録員から3名から5名の候補者をコーディネートが抽出し、個別に電話で依頼。 （事前に登録員に受任希望のアンケートを取っている）） ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、リーガルサポート、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（13）東京都

1. 研修体制
・倫理研修の毎年1回受講を名簿登録更新の審査項目としている。 2023年度からの変更点 ①1年おき→毎年 ②集合型、事例報告型、演習型→事例報告型、演習型 ③参加要件について、養成研修受講年度で区切っていたが、養成年度関係なく事例提出

が可能であれば事例報告型、難しい場合は演習型に参加と整理した。

また、ブロックで倫理研修を開催することで、より顔の見える関係での実施となるため、参加姿勢やその後の会員相互の支援にプラスに働くこと等研修効果が見られている。演習型については、統一事例を以前は処分案件としていたが、会員が日頃、悩んでいる事例やリスクが潜んでいる事例（今年度は「高齢者が新たに住まいを探すことの困難さのなかで、本人の意思の尊重と後見人の本人保護の責任のなかで、どう対応する必要があるのか」、「本人の意思を受け入れるだけでは、生活が不安定になることが想定されるとき、保佐人はどう行動することが求められるのか」がテーマ）を設定して終了時に全体にポイントとなる箇所のフィードバックをしている。

- ・財産管理・死後事務を毎年開催。家庭裁判所との意見交換会で指摘されている内容や業務監督委員会での助言内容を反映している。資料はホームページにアップして、参加しなかった会員も手に入れることができる。
- ・名簿登録更新研修を必須研修として 2023 年度から開催。受講が名簿登録更新の審査項目としている。内容としては、ばあとなあ会員として押さえておくべき内容を中心に組み立てている。今年度は家庭裁判所からの指摘事項も内容に含めた。

2. 会員支援

- ・ブロックによる会員支援・・孤立化を防ぐ。顔の見える関係で些細な変化や相談をしやすい関係性を会員同士で構築していくことが目的 初任者面談、初任者本人面談同行サポート *2023 年 7 月本格導入
- ・電話相談・・広域相談員による会員支援
- ・SD ミーティング・・リスク対応支援部が隔月でゆっくりとなんでも話せる場として 2 時間ほど設定（ZOOM）。
- ・リスク対応支援部による面談等・・活動報告書点検とリンクしている。
- ・事例検討会・・会員からの自主的な報告の他、活動報告書点検とリンクしている。
- ・意見要望への対応・・苦情に至る前の段階でばあとなあへ地域から寄せられた意見や要望について、運営会議のメンバーが対応について協議して、広域相談やブロック、リスク対応支援部の機能を活用して対応している。会員面談はあくまでも会員支援の視点で行っている。調査が必要になった場合は会の苦情申立の仕組みを活用。

3. 活動報告書のチェック

- ・2 月 8 月にリスク対応支援部の部員が点検を行う。点検のルールを設け、それに沿って行う。8 月が財産目録、収支状況報告書（1 件のみ）の点検も行っている。
- ・1-3 に報告者自身が「事例検討会へ報告」や「ばあとなあと話をしたい」を選択することができ、「ばあとなあと話をしたい」については、面談を設定している。
- ・報告者自身が求めなくても、ケースの困難性が想像できたり、特に身上保護面で気になる点が見られる場合は事例検討会での報告を推奨している。研修が必要と思われる場合は財産管理研修・死後事務研修への受講を推奨している。

・点検結果を業務監督委員会へ報告して助言を受けてそれもふまえて、会員全体へフィードバックを文書でしている。
4. 業務監査委員会
・年2回開催。必要あれば臨時で開催することもある。 ・活動報告書点検内容や事業全般（法人後見監督の受任状況、会員対応や規程類等なども含め）報告をして助言をいただく機会としている。
5. 家庭裁判所との連携
・年3～4回（本庁と支部ごとに）意見交換を行っている。そこで、会員の不適切な後見事務の報告を受けたり、ばあとなあ側で把握している会員の状況を報告している。 ・それ以外でも、会員の不適切につながる情報が入った場合は適宜情報共有を行っている。 ・法人後見監督選任や追加選任の上申を家庭裁判所に情報提供とともに行うこともある。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
地域からの意見要望・苦情が入った際に、そこに関わる中核機関等との連携を意識している。会員がチーム支援の一員として関わるようになった事例あり。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
8. その他

（14）神奈川県

1. 研修体制
・継続研修を実施している。（テーマ：意思決定支援、対象者の理解、周辺制度の理解等） ・継続研修の受講を家庭裁判所へ提出する候補者推薦名簿への登載要件に位置づけている。 （必須研修（初めての受任 OR 倫理研修）の3年に1回の受講。選択研修（ばあとなあが認証した研修）を年2回受講。） ・成年後見人材育成研修、成年後見活用講座等、名簿登録者に限定されない研修の実施をしている。
2. 会員支援
・受任者への個別相談窓口の設置、助言体制の整備、地区会・研修会の開催、職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・指導等を行っている。 ・受任は必ず会の推薦を受けるようにしている。辞任の際に個別相談を必須としている。 ・初めて受任する部員にはサポーターを付け、適切に事務を行うことができるように支援している。

3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・提出された報告書は、地区ごとの役員で確認し、必要な指導助言を行っている。 ・定期報告の際に必要なに応じて名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（報告書の提出がないあるいは、報告書の内容から助言が必要と判断された場合に面談の調整を行っている）。
4. 業務監査委員会
・外部委員を中心とした委員によって構成される業務監督委員会を設置している。 ・年2回業務監督委員会へ運営状況の報告を行い、業務監査を受けている。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（WEB 及び文書による依頼受付）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。 ・規則を整備し、必要なに応じて、名簿登録者の後見活動について裁判所や関係機関と情報共有する体制を整えている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（15）新潟県

1. 研修体制
・継続研修を実施している。（地区研修（6地区／各地区年3～4回）：事例報告と意見交換、運営委員からの情報提供等、ぱあとなあ新潟全体会（年1回）：会からの情報提供、活動上の注意喚起等） ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（ぱあとなあ新潟主催研修へ、年2回以上参加を努力義務としている） ・これまでの「福祉関係者のための成年後見活用講座」を2022年度から見直し。成年後見制度に限らない権利擁護支援を地域の中で推進していただけるよう、「福祉関係者のための権利擁護・成年後見講座」と改め、プログラムも変更した。県担当者から基本計画の基本的考え方（概要）を説明してもらう科目を追加。これまでの成年後見制度（法定後見）、日常生活自立支援事業の科目に加え、任意後見制度、信託制度の科目を追加。

事例検討の内容を見直し、模擬事例をもとに、対象者の権利擁護、生活向上のための権利擁護制度の活用（各支援制度ができること・できないこと、代理権や同意権の考え方、意思決定支援の視点など）を考える内容とした。
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信を行っている
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（提出された定期報告書を確認し、内容に疑義が生じたり後見活動に苦慮している様子等があったりした場合、運営委員が当該登録者に連絡して聞き取りや助言を行っている。面談は必要に応じて実施している。）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁、市町村担当課、地域包括支援センターからの推薦依頼を受け付けている。事務局で推薦依頼を受理したら、ケース本人の居所により、該当地区の担当運営委員へ。→担当運営委員が情報を確認・整理し、ばあとなあ名簿登録者宛ての「受任のお願い」文書作成（この段階で、情報の不足があれば依頼元に照会）。→当該エリアの名簿登録者へ「受任のお願い」文書を一斉に配信し、受任可能な場合に手を挙げてもらう。→手を挙げた登録者の中から、現在の受任件数や居住地、被後見人等との利害関係の有無などを確認し、各地区の担当運営委員が被推薦者を選定。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(16) 富山

1. 研修体制
・意思決定支援に関する研修をした ・法務局の出前講座を利用し、相続登記関係などの研修を登録者向けに実施した ・法テラスの水島弁護士を招いて意思決定支援についての研修会を実施した
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・後見担当者が電話やメール、ラインで受任者からの相談を受け付けている他、必要に応じて（希望に応じて）アドバイザーが同行支援を実施している。アドバイザーは受任件数が多く独立型で活動している登録者を中心に担っている。その他、月 1 回開催している定例会（西部と東部で開催）で事例検討や意見交換を実施している。不適切な後見活動があれば名簿登録規程に基づいて報告を求めたり、面接をしたりする中でその都度、助言等実施している。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
年 1 回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（会に依頼があれば会事務局で受付、その後、エリア担当に書類が郵送され、その後、依頼内容の概要（概略）を作成し、その後、ぱあとなあ名簿登録者に mail で案内し、候補者を募る。推薦する際は「推薦ガイドライン」に基づいて推薦する。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会と連携している。
8. その他

(17) 石川県

1. 研修体制
継続研修を実施している。(テーマ：終了事務、相続、事例検討等)
2. 会員支援
個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある(公募制にて受任希望者を募集。過去の受任状況を鑑みて、三役にて承認の上、回答)。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政(中核機関等)との連携
関係機関による協議、市区町村への協力申し入れ、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体(三士会以外も)との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会、行政書士会、社会保険労務士会、税理士会と連携している。
8. その他

(18) 福井県

1. 研修体制
・県内を5つの地域に分け、それぞれを会場として研修を実施(各地域ごとに1～2回実施)。 ・それとは別にオンライン研修を2～3回実施(コロナ以降は各地域の研修もオンライン研修で実施するものもある)
2. 会員支援
・毎月月例会を開催し、報告者にはそこで受任ケースの口頭による報告をお願いしている(年1回、月例会での報告を義務化している)。 ・会場は、研修同様県内を5つの地域に分け、地域ごとに開催。

・オンラインでの月例会開催もしている。 ・研修と関係するが、名簿登録更新要件をポイント制にしており、年6ポイント以上が必要（ぱあとなあ開催の研修受講3ポイント）である。報告月以外の月に月例会に出席した場合は1ポイント取得できる。これは、他の報告者の報告を聞くことに研修効果があると考えているため。
3. 活動報告書のチェック
・活動報告書の提出は年1回。 ・アドバイザー（スーパーバイザー）が二重チェックをしている。
4. 業務監査委員会
・年2回（5～6月と、12～1月）に開催。 ・活動報告書の確認や、チェック者による活動報告書の内容の傾向、会員からの活動に関する質問内容の報告、活動における課題、苦情ケース、ぱあとなあとしての会員支援の方向性などを協議事項としている。 ・外部委員2人（現在はリーガルサポート会員、医療相談員）、内部委員1人
5. 家庭裁判所との連携
・弁護士会、リーガルサポートとともに、家庭裁判所との定期的な協議会に参画している。 ・各専門職団体における成年後見に関する対応（会員支援、不正防止等）の意見交換や、後見報酬・総合支援型後見監督人のあり方等の意見交換等を行っている。 ・家庭裁判所に会員の後見活動に関する苦情が挙げった場合は、当会の連絡先を苦情申出者に伝えてもらうことになっている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
・福井市を中心とした7市町共同設置の中核機関の運営協議会への参画。 ・上記とは別に、3市の中核機関の運営委員に会員を推薦している。残りの7市町（内2市は未設置）の中核機関との関わりは特にない。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
上記「5」のとおり、弁護士会とリーガルサポートとの関わりはあるものの、他団体との関わりは特にない。
8. その他
・会員の同意を得たうえで、会員の名簿を作成し、会員に配布している（配布対象会員は名簿登録者すべて）。 [苦情対応] ・苦情対応は、軽微なものであればぱあとなあで対応するが、倫理綱領に抵触する場合など、重篤なものであれば県士会の倫理規定に則って対応することになっている。 ・苦情対応中の場合、推薦停止をすることができる ・ぱあとなあではなく県士会に苦情が挙げった場合は、ぱあとなあの苦情対応規程での

対応ができないため、推薦停止もできない。現在、その祖語について規定改正等の検討中。

[新人への対応]

- ・初めて受任する会員には概ね1年（初めての報酬付与申立てまで）、担当のアドバイザーを付けている（受任調整の段階で担当アドバイザーも決めている）。
- ・新人のみが対象ではないが、希望があればアドバイザーによる同行支援も行っている（金融機関や関係機関等への訪問に同行し助言する）。

[情報の共有]

- ・運営委員等を中心に、後見活動に有用な情報をメール等で会員に共有している（被後見人のマイナンバーカード申請に関する各市町の対応、臨時給付金の申請手続きなどが、システム化はしていない）。

（１９）山梨県

1. 研修体制
研修体制が確立していないが、運営委員会で研修の企画を検討し、実施している。
2. 会員支援
個別相談窓口の設置、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）等を行っている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（甲府家裁の場合、後見人候補者の推薦に関しては、ぽあとなあ山梨を介さないとできない仕組みとなっている。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会と連携している。
8. その他

(20) 長野県

1. 研修体制

権利擁護センターぱあとなあながの名簿登録規程

(名簿登録の要件)

第3条 名簿登録の要件は、次の5項目とする。

(中略)

(5) 研修の受講

新規登録後、登録者は、ぱあとなあ 研修部会が主催及び指定する研修を受講し、社会福祉士及び成年 後見人としての心得やスキルを高めなければならない。

2 前項の要件を満たすことができない場合は、第 11 条第2項に規定する家庭裁判所へ提出する名簿に登録せず、新規案件に対する推薦は行わないこととする。

2. 会員支援

権利擁護センターぱあとなあながの設置運営規程

(運営委員会)

第6条 ぱあとなあの事業を円滑に推進するために、本会委員会設置規則に基づく運営委員会を設置する。

2 運営委員長は、運営委員の互選としセンター長を補佐するとともに、運営委員会を主宰する。

3 副委員長は、委員長に事故あるときは委員長を代理する。

4 ぱあとなあの事務を処理するために運営委員会に事務局長を置くことができる、事務局長は、センター長が指名する。

5 運営委員は、地区及びブロックで家庭裁判所等とのコーディネート業務等を担う。

3. 活動報告書のチェック

※ 一次チェック及び全件面談の資料を参照

4. 業務監査委員会

権利擁護センターぱあとなあながの設置運営規程

(業務監査委員会)

第9条 第4条に定める事業を適正に遂行するために業務監査委員会を設置する。

2 業務監査の内容は、成年後見人等候補名簿登録者の活動状況に対する指導・助言並びに法人後見等の事業、ぱあとなあの事業とする。

3 業務監査委員会は、弁護士等司法関係者、医療関係者、保健・福祉関係者及び当事者団体等の第三者委員を加えるものとし、第三者委員の構成割合は委員総数の過半数とする。

権利擁護センターぱあとなあながの設置運営規程細則 (業務監査委員会) 第3条 業務監査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。 (1) 司法関係者 2人 弁護士、司法書士 (2) 医療関係者 2人 医師、精神保健福祉士 (3) 学識経験者 2人 大学関係者、当事者関係団体の者 (4) 本会会員 4人 ぱあとなあ会員、ぱあとなあ会員以外(各2人)
5. 家庭裁判所との連携
家事事件関係者との連絡会に出席 (2024年2月22日開催予定)
6. 都道府県や行政(中核機関等)との連携
① 権利擁護利用促進会議への出席(長野県地域福祉課:委託 ⇒ 長野県社協主催) ② 虐待対応・成年後見等 県・県弁護士会・県社会福祉士会打合せ会議に虐待対応委員会役員と共に、ぱあとなあ役員が出席
7. 他団体(三士会以外も)との連携
① 家事事件関係者との連絡会に出席 (2024年2月22日開催予定) ② 権利擁護利用促進会議への出席(長野県地域福祉課:委託 ⇒ 長野県社協主催) ③ I市社会福祉協議会再発防止委員会に出席 ④ 地区学習会への講師派遣対応
8. その他

(21) 岐阜県

1. 研修体制
・継続研修を実施している。(テーマ:司法と福祉の連携、社会福祉士の倫理、スーパーバイザー研修等) ・意思決定支援に関する研修を実施した。 ・「市民後見人について」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、後見報酬の支援(報酬が期待できない場合)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・受任前に、資料だけでは足りない情報を家裁、または関係機関に聞いている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。

・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（地区連絡員が、面談、または電話で活動状況を聞く。）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（推薦依頼があった場合、案件の概要を会員にメールし受任可能者を募る。その後地域連絡員と相談し調整を図り、会長に決裁を得て推薦する。）。
・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、精神保健福祉士協会と連携している。
8. その他

（２２）静岡県

1. 研修体制
・継続研修として年５～６回開催 （内訳） 共通テーマ（倫理に関することや制度の動向など）で地域ごと３会場 リーガルサポートとの共催（年１～２回）、弁護士会との合同勉強会（年１回）
2. 会員支援
・支部（県内３支部：東部、中部、西部）運営委員による受任調整 候補者の推薦について家庭裁判所との協議で、社会福祉士の候補者については、「ばあとなあ静岡」推薦者を選任してもらうようにしている。 受任調整にあたっては、運委委員とコーディネーターが連携して行っている。 （苦情等の情報提供があった会員に対しては、推薦を一時保留することもある）
・地区（県内９地区）主催の連絡会を定期開催 身近な地域で会員同士が後見業務の不安を解消したり、情報交換ができるように開催方法を工夫して実施
・関係機関等から苦情を含む情報提供や相談があった場合の面談等 情報提供や相談は、事務局で受け付けた後、各支部の運営委員等が当該会員と面談している。最近では、被保佐人やその家族等からの相談も多くなっている。

3. 活動報告書のチェック
・ 年 1 回の内容確認
4. 業務監査委員会
・ 外部委員 1 名（司法書士）、内部委員 3 名（各支部から 1 名） ・ 年 1 回の定期開催のほか、苦情対応の際には臨時開催 苦情として申出があった場合は、業務監査委員による調査を実施している。 懲戒等を求める苦情の場合は、倫理委員会と連携して対応。
5. 家庭裁判所との連携
・ 三士会と家庭裁判所（本庁）との意見交換会（年 3 回） ・ 法人後見監督において、必要に応じて個別協議 2019 年度から法人後見監督を実施する際には、裁判官や書記官と協議を重ねて家庭裁判所に申し入れる形でスタートした。 報酬については、本人負担が増えないよう後見人等の報酬分を監督人と按分することを県士会から家庭裁判所に提案し了承を得ている。裁判官によって判断が異なることもあるが、按分の割合は、後見人等（7 割）監督人（3 割）が目安となっている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
・ 三士会と家庭裁判所（本庁）との意見交換会（年 3 回）の際、県や県社協と協議 ・ 県域の連絡協議会（4 会場）に参加（年 1 回） ・ 成年後見利用促進に関する各市町の委員会や会議に委員を派遣 （例）基本計画策定、市民後見人養成、事例検討会、受任者調整会議等
7. 他団体（三士会以外も）との連携
・ 県精神保健福祉士協会と情報交換（随時）
8. その他
・ 初回受任者に対する法人後見監督の実施（2019 年度～2022 年度まで 8 9 件） 従前は初回受任者に対して「支援者」を選任していたが、指導が困難なケースもあり、権限のある監督人として実務支援を行っている。 （目的）①専門職後見人として信頼され、県民の権利擁護を図る ②会員が適正に成年後見業務を行い、不正等の問題を未然に防ぐ ・ 報告遅れがあった場合、家庭裁判所と協議して法人後見監督を実施（これまで 1 件） ※参考資料添付 資料 1 法人後見監督実施要綱 資料 2 法人後見監督の流れ説明資料 資料 3 受任者用チェックリスト

(23) 愛知県

1. 研修体制
継続研修を実施している（テーマ：「後見活動どうしてる？後見事務内容を振り返ってみよう」、内容：成年後見事務の実際、基本的な金銭管理や活動記録、書類作成等、グループワーク）。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（定期報告提出後に委員が分担（フォロー担当者）として受任者に対して電話連絡等をして状況確認等をしている。）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（推薦依頼文を受け取り、受任調整を行い、回答書の送付により推薦を行っている。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、市区町村への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(24) 三重県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：意思決定支援、死後事務、相続、不動産処分、家庭裁判所への報告書について等）。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。

・継続研修、成年後見事例検討会、成年後見人材育成研修の聴講等、名簿登録者に向けたフォローアップ研修を実施している。 ・親族支援研修、成年後見制度利用促進支援研修等、名簿登録者に限定されない研修の実施をしている。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（年に3回、日時、場所を決めて個別懇談会として個別面談を実施している）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（受任調整会議で候補者を推薦する仕組みがある。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣、成年後見制度活用講座（研修）の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（25）滋賀県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：不正防止と倫理等） ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。

3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（候補者名簿の提出。）。
・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、自治体等の実態調査、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（26）京都

1. 研修体制
・継続研修を実施している（ブロック内での研修（中核機関の役割と活動、相続登記、事例検討（困難ケース・初めての受任）、死後事務、リスクマネジメント、法テラスの使い方、負債がある方の財産管理、法人後見、賠償責任保険）を開催した。今年度も引き続きコロナ対応をした上で、オンラインと集合型で開催した。）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。 ・ぱあとなあ全体研修「第二期成年後見制度利用促進基本計画と社会福祉士」を、名簿登録者に向けたフォローアップ研修として実施した。
2. 会員支援
・研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・地域ごとにブロックを設け、ブロック下にグループを設けている。月1回のグループ会議を開催し、グループ内にて相互支援（助言）体制を整えている。（ぱあとなあ名簿登録要件はグループ会議原則全出席である） ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。

4. 業務監査委員会
現在、業務監査委員会の設置は無いが、月 1 回のグループ会議等で活動をチェックしている。2023 年度・2024 年度には業務監査委員の設置に向けた事業計画を作成した。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁からの推薦依頼をばあとなあ京都内部の組織である「受任調整担当者」により調整をし、当会から候補者を推薦している。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（27）大阪

1. 研修体制
必須研修と継続研修を開催し、倫理綱領やリスクマネジメントについて伝達している。
2. 会員支援
会員支援のため支援班（13 班）を設置し、各班に班長・副班長を配置している。名簿登録者はいずれかの支援班に所属し、活動上の質問・不安、トラブル等があれば、班長に相談・報告することになっている。月 1 回の支援班会議にて、班長から各班の相談・報告状況について報告を受け、ヒアリングが必要であれば、SV・班長によるヒアリングを実施している。ヒアリングにより活動継続が難しいと判断した場合は、辞任の検討し行っている。また、苦情などがあった場合は必ず SV・運営委員がヒアリングを行い、対応を早急に行う様にしている。
3. 活動報告書のチェック
2 月活動報告書の提出後、班長・副班長・SV による報告書チェックを実施。訪問回数や支援内容について確認が必要な事案については共有し、ヒアリングが必要であれば対応をしている。現在の活動報告書は不正の予防・対応には不十分な内容であり、事後的な対応が続いている。
4. 業務監査委員会

活動報告書が出揃って、班長・運営委員での確認の上で業務監査委員会を開催している。必要があれば綱紀委員会を開催して対策を検討している。
5. 家庭裁判所との連携 年に1回程度、家庭裁判所に依頼をし、ぱあとなあと家庭裁判所による打合せ会議を行い、課題の共有や解決に向けた検討を行っている。 後見人等の推薦依頼の中で、マッチングに疑義がある事案については、家庭裁判所に連絡を入れ、他の専門職の選任や複数後見を提案するなどの調整を行っている。 誕生月の後見活動報告書提出が遅れる事案が発生した場合、家庭裁判所からぱあとなあ事務局に提出を督促する連絡が入る。事務局や支援班長から当該会員へ連絡し、早急に報告書を提出する様に伝え、提出の確認後に報告遅滞の原因や活動状況を確認するためのヒアリングを行っている。 その他、マッチング勉強会・意思決定支援研究会・適切な後見人の選任についての検討会議等、家庭裁判所が主催で三士会・大阪府・大阪市・府社協・市社協などと会議を開催し、連携強化を図っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携 中核機関が設置済み及び準備中の市町村に対し、三士会で協議した後に、運営委員等を担う会員の派遣を行っている。各市町村の状況は2ヶ月に1回の担当者会議にて共有している。今年度は、苦情についてのモデル事業へも会員を派遣し、ぱあとなあとしても苦情の体制について確認する機会を持てた。
7. 他団体（三士会以外も）との連携 虐待アドバイザーとして弁護士会とは長年連携が出来ている。その中で市町村懇談会を年1回開催している。また、大阪府の虐待研修に対して三士会で協力して会員派遣等対応している。利用促進についても三士会で中核機関の立ち上げ等の共有を行っている。
8. その他 常勤3件・独立型10件の上限については最初に成年後見制度の受任が始まった時から、担当している会員の年齢や高齢化・転勤・疾患になった時に本人への支障を最低限に抑える事を考えて、またいわゆる困難事案を担当できる上限として本業や他の活動と並行することを鑑みて、10件とした。 現在も何度か突然亡くなったり、入院されたりと言うことも起こってドタバタで運営委員が対応をしており、基本常勤者は3件・独立型は10件。また、2年前から70歳以上の方々には後見人受任についての今後の意向をお聴きする為にヒアリングを行っている。実際に80歳以上の方も居られて、頑張って受任されてる方々もおられるが、ご自身の健康状態や今後についてまた受任の仕舞い方について考える良い機会を頂いたと好評である。70歳は他者の財産を管理するという点を主に考慮し、新規受任を控えたり後任と交代を検討する時期として設定している。大阪家庭裁判所からの受任依頼は待って頂いており、出来るだけ早期に依頼を行う様にしている。また総合支援型後見監督人の場合

は9ヶ月と期間が決められているので、1件とは考えず研修済みの方は受任して貰っている。

R6年4月からは大阪家庭裁判所から誕生日月の報告時に市民後見人へのリレーが可能かを問う書式になり、益々リレーを促進し課題を持つ方を専門職が受診をする形が当たり前になって行くと考えている。課題が解消されて市民後見人へのリレーが可能な事案であればリレーを推奨するように啓発をしている。

(28) 兵庫県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：死後事務の方法、意思決定支援、関係機関との連携等）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（各エリアで実施される勉強会、交流会に年2回以上参加すること。） ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁からの推薦依頼に基づいてメーリングリストで公募し、家裁に推薦している。また市町によっては後見人バンクを設けており、そこに登録している会員を推薦する仕組みがある。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(29) 奈良県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（今年度は、「後見実務における意思決定支援を考える」をテーマに、既存のガイドラインをベースにした前段講義と事例検討の2本立てで研修を実施。）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（テーマ：苦情申し立て又は裁判などの有無又はその状況、過去の名簿登録削除の有無及びその事情等） ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている。
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（市長村長申し立て案件及び急迫の事情がある案件等で、申し立て前に当会へ候補者選定を依頼される市町村があり、できるかぎり候補者の調整を行っている。その件数は年々増加傾向にある。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(30) 和歌山県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：情報交換会、事例検討、中核機関に関すること等）。 ・「中核機関の現状について」「中核機関の後見人支援について」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（相談担当者の配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信、勉強会や事例検討会、情報交換会の開催等を行っている。
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある。家庭裁判所から事務局に推薦依頼書が届く。ぱあとなあ和歌山運営委員会内で受任調整会議（県内を主に2地域にわけている）を実施。決定した候補者に事務局が確認をとったうえで、家庭裁判所に推薦している。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
県に対してアドバイザーを推薦している。関係機関による協議等に参加している。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会と定期的に会議を開催し、連携している。
8. その他

(31) 鳥取県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（新規会員向けに運営体制説明。意思決定支援について。日本社会福祉士会へ講師を依頼し中央情勢報告。事例検討。全県会員による意見交換等。） ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（毎年2月に2回開催し受講漏れがないよう配慮している。） ・意思決定支援に関する研修を実施した。 ・「第2期成年後見制度利用促進計画」「事例検討会」等をテーマにした研修を実施した。

2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（受任調整会議で当会の受任が決定した場合、家裁・市町村へ候補者を推薦する。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、研修会・勉強会等の開催等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
8. その他

（３２）島根県

1. 研修体制
継続研修を実施している（今年度はIT化に関する研修）
2. 会員支援
・研修会の開催、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（中核機関から推薦依頼があった場合、各裁判所エリア福祉士会内の会員に候補者を募る。後見センター内で募る場合もある。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携

関係機関による協議、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、市社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（３３）岡山県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：死後事務）。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（zoom）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（運営委員会）。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会と連携している。
8. その他

（３４）広島県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：ニーズに沿って都度決定）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（研修ごとに単位を設け、規定単位数の受講を要件とする）

・その他、定例勉強会、フォローアップ研修等複数の研修会を実施している。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、後見報酬の支援(報酬が期待できない場合)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している(確認が必要と判断された後見活動が見受けられる場合のみ実施)。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。 委員会を年に2度開催している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある(推薦依頼に対し公募を実施し、公募がなければ運営委員が候補者に連絡調整をおこない推薦)。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。 ・定期的な連絡会議を実施している。
6. 都道府県や行政(中核機関等)との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、自治体等の実態調査、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体(三士会以外も)との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(35) 山口県

1. 研修体制
・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。 ・「倫理綱領の必要性」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備(担当アドバイザーの配置等)、受任にあたり職場への配慮依頼(文書発出、理解説明等)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。

・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信をしている。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（活動報告内容について、確認・助言など必要な場合は、個別に電話連絡している。）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（名簿登録者名簿を家庭裁判所に提出→家裁からぱあとなあ山口に推薦照会がかかる→ぱあとなあ山口で候補者の調整→家裁に候補者を推薦）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、市区町村への協力申し入れ、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（36）徳島県

1. 研修体制
・毎月の定例会にて研修を実施している（テーマ：倫理綱領、事例検討、意思決定支援、その他身上保護記録及び財産管理に関する事項） ・定例会への参加は名簿登録規定における名簿登録者の義務とし、名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。（年3回以上、定例会に参加していること） ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・研修体制の整備、受任者への支援の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（無報酬及び低廉報酬事案への報酬助成事業）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・初めて受任する会員には、1年間程度、担当サポーターをつけて支援を行っている。 ・メーリングリストによる成年後見制度等、権利擁護支援に関する情報提供

3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・提出された定期報告について、運営委員が分担して確認を行っている。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会設置要綱を整備し、業務監査委員会設置に向けて準備している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し成年後見人等候補者を推薦する仕組みがある（会員に対し3か月毎に受任に関する調査を実施し、それに基づき候補者の受任調整を行っている）。 ・必要に応じて、会員の後見活動や個別案件に関する問合せや相談を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
・徳島県や行政（中核機関等）との連携を図り、中核機関が設置する協議会や支援検討会議等へ、委員・アドバイザーの派遣を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
都道府県社会福祉協議会、三士会と連携している。
8. その他

（37）香川県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：相続について、死後の事務について等）。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。 ・「初回報告までの事務や定期報告について」等をテーマにした研修を実施している。
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信をしている。
3. 活動報告書のチェック
年2回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家庭裁判所から候補者推薦依頼があり、それに回答する）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。

6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、中核機関設立に向けた助言・支援；研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（３８）愛媛県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：倫理研修） ・意思決定支援に関する研修を実施した ・名簿登録研修への聴講参加や、ぱあとなあ主催で会員全員への倫理研修等を行っている
2. 会員支援
・研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・班体制を取っており、班長による助言を行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年２回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（地域ごとに班体制を取っており、班会議にて班単位での面談を行なっている。）。
4. 業務監査委員会
・ぱあとなあ愛媛内に運営委員会があり、運営委員会のメンバーが内部監査を有料にて実施している。 ・事務局が無作為抽出した事件に対する帳票を監査して報告書を手交している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（ぱあとなあ愛媛より推薦）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。

7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会、精神保健福祉士協会と連携している。
8. その他

（３９）高知県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（今年度は「任意後見について」、「ばあとなあ活動報告システム」について実施。）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の１つとなっている。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。
3. 活動報告書のチェック
年１回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（運営委員会内で候補者を検討。）。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
都道府県社会福祉協議会、三士会と連携している。
8. その他

（４０）福岡県

1. 研修体制
ばあとなあ委員会の組織部会として「継続研修部」「県内６地域支援部」があり、それぞれが研修企画を行い、双方各１回以上の参加（年計２回以上）を名簿登録更新要件としている。参加費用は無料。オンライン、集合とバランスを考慮して年間計画を年初に配布。オンラインに関しては一定のルール（画面の常時オン・姿が確認できる・離席２０分で欠席扱い等）を設けている。倫理研修・リスク管理の研修をそれぞれ年１回盛り込む。

2. 会員支援
初任者に対する OJT（初回報告、初めての定期報告）時にチェックを行う（担当者は地域支援部で調整）。各地域にメンターを配置し、必要時には電話等により相談ができる。また事務局に職員を常駐させ、電話相談から急を要する対応に関しては事務局職員が業務として現地に赴くこともある。
3. 活動報告書のチェック
年 2 回実施。データ化に入念な準備を行ったことで、99%程度の報告がオンラインで行われた。PC を活用して委員がチェックを実施している。困難性の高い事案は、法人後見にて受任（法人後見 40 件以上あり）。法人後見は業務執行者とチェック担当者が年 2 回面談。今後、チェックに独自項目を追加したいが、名簿登録者との調整も必要。不正防止の観点で、第三者を交えた委員会においてチェックのあり方が議論されている。
4. 業務監査委員会
年 2 回実施。外部委員・学識経験者等を交えた委員構成。活動内容報告を中心に報告。委員から出された意見を理事会や委員会へフィードバックする。
5. 家庭裁判所との連携
県内に複数の家裁があり、各地域で温度差が著しい。年に 1 ～ 2 回家事関係機関連絡会議が行われるほか、年 4 回は 3 士会と家裁で協議会が行われ現状報告が行われている。事務局機能となる家裁の職員が異動で替わる中、中核機関の立ち上げが叫ばれた時期をピークに熱量下がる。直近では被後見人等と関係性が破綻している状況を報告するが、家裁には「不正」等の通報受付しか機能がないと文書不受理となることもあった。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
上記事案に中核も関与しており、明らかな不正は確認できないが、後見人の接遇をめぐる関係性の破綻が確認され、交代を試すことが妥当ではないかとの意見で大筋一致。この間も当該ケースをめぐる意見交換などを行い中核機関の機能醸成につながっている。一方で、家裁の対応姿勢について課題があり、今後中核機関の主催する地域連携ネットワーク会議等で意見を出していく予定。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
地域連携ネットワークを通して、これまで直接的に関わりの少なかった福祉系専門職団体（ケアマネ協会や精神保健福祉士会、ソーシャルワーカー協会等）とのつながりができたことは大きい。専門性の違いを相互理解できることは双方にとっての利益。
8. その他
苦情については苦情としての内容が様々あるが、本県において発生した 2 名の不正事案について、対応とともにまとめる。 家裁より「不正による解任」を行う事案がある旨の連絡と苦情申出があった。「苦情」として申立られても、当時は苦情解決における組織的対応が未整備であった。対象者を任意で面談、不正による解任の事実を確認したため、日本社会福祉士会への報告、処分について

での検討を行う。この間に、解任により他の士会で後任者調整される中で、ばあとなあ名簿登録者にも様々な情報がもたらされる中、本会からの正式な説明が行われないことで、事務局や委員会への問い合わせ、厳しい意見もあった。

この間に、本会として苦情解決委員会の体制構築（通報受理からのスキーム）、臨時業務監査委員会の開催による委員からの意見聴取、定款変更（苦情申立後自主退会出来ない仕組み）、ばあとなあ名簿登録規程見直しを図り、名簿登録者に対する説明会実施、コロナ禍の中グループワークの開催を調整し、意見集約を行った。

意見集約を終えた時には、実に苦情受付から2年以上が経過していた。その直後に、再び同種の不正事案が発生することとなったが、発生時期が旧定款の適用期となったことも悔やまれた。本県において「あるわけがない」と思っていた事象が生じると「無力」であることを痛感し、会員ならび名簿登録者の合意形成を要する定款や規程の変更に関しては、法律職等の助言を得つつ早急に体制を構築されることと勧める。

（４１）佐賀県

1. 研修体制
継続研修を実施しており、受講が受任要件の1つとなっている。（年2回実施。講義については倫理研修、個人情報保護に関する内容にて実施。その他会員から事例発表、グループワーク、事務報告を実施。受任者は年2回の研修は必修である。）。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への支援体制の整備（支援担当事務局職員の配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、受任にあたり職場への配慮依頼（文書発出、理解説明等）、適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等を開催している。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期的に報告書を提出してもらい、事務局職員がチェックを行っている。 ・定期報告時ではないが、毎年5名受任者と面談を行い活動状況の確認を行っている。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家庭裁判所からの推薦依頼に対し、法人担当者を選出し、決定し次第法人後見として推薦を受ける旨回答している。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。

6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、都道府県への協力申し入れ、市区町村への協力申し入れ、自治体等の実態調査、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会、公証役場、各金融機関、各事業所と連携している。
8. その他
・損害賠償保険を不祥事案件にも対応できる保険へ変更した。 ・後見等開始時に被後見人等が利用する施設、病院等に対し、当会が法人で受任し、担当者として会員を任命した旨の通知を行っている。 ・担当会員による後見活動状況や年間収支等が確認できるよう管理システムを導入するとともに、事務局人員（後見担当）を増員した。

（４２）長崎県

1. 研修体制
2. 会員支援
・事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・広報誌やメールマガジン等を活用した関連情報の発信をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家庭裁判所からの推薦依頼をメールで共有して、希望者を募る）。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
都道府県社会福祉協議会と連携している。

8. その他

(43) 熊本県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：意思決定支援について）。 ・継続研修を実施しており、受講が名簿登録更新審査の要件の1つとなっている。 ・名簿登録者に向けたフォローアップ研修と、名簿登録者に限定されない研修の実施をしている。
2. 会員支援
・研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）等を行っている。 ・初めて担当する受任者について、基本的に2件はエルダーを付けている。
3. 活動報告書のチェック
・年2回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（例年8月の定期報告の提出時期に合わせて圏域ごとに2人の運営委員が全員と30分程度の面談を実施。）。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

(44) 大分県

1. 研修体制
・継続研修を実施している（テーマ：身上監護事務、意思決定支援等）。 ・意思決定支援に関する研修を実施した。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担

当アドバイザーの配置等)、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。 ・委員やアドバイザーに派遣した会員のバックアップを行っている。
3. 活動報告書のチェック
・年1回定期報告を実施している。 ・定期報告の際に名簿登録者・受任者との個人面談を実施している（運営委員が分担で会員と直接面談（約20分））。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（後見人候補者推薦規定により決定。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、自治体等の実態調査、研修会・勉強会等の開催、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援、研修等への講師派遣等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会、都道府県社会福祉協議会と連携している。
8. その他

（４５）宮崎県

1. 研修体制
毎月1回ばあとなあ定例会にて、外部講師を招いての研修及び、会員同士のグループワークを通して、質の向上を図っている。また、年に1回（3月）には更新研修と称して国レベルの講師を招いて、その年のトピックスに関する講義をしていただいている。
2. 会員支援
1年目の会員に対しては「新人サポート制度」という支援をばあとなあ宮崎として独自に行っており、経験のある会員が、初回報告の作成・面談等への同行・定期報告書の作成など初受任から1年間の業務に関することを支援している。 ※支援する会員についてはばあとなあ宮崎より1万円の手当あり。
3. 活動報告書のチェック
毎年2月に定期報告の提出を実施しており、内容については、後見業務を長年経験している会員に依頼し、チェックを実施している。

4. 業務監査委員会
2～3 年目の会員を対象とした監査（相談）を実施しており、経験のある会員が個別面談を行い、後見業務にて困ったことや不明な点を聞くと同時に、不正等がないかをチェックすることで監査体制を整えている。
5. 家庭裁判所との連携
定期的に家庭裁判所・行政、および三士会（弁護士会、司法書士会、社会福祉士会）で意見交換会を開催し、後見業務に関する情報共有等を行っている。併せて、家庭裁判所と社会福祉士会のための個別会議も実施しており、社会福祉士会からの要望等を伝える場として機能している。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
県内の中核機関（延岡、高鍋、西諸）とは、マッチングに関する連携を図っており、ばあとなあ会員の登録者名簿の情報提供を行うと同時に、マッチング後の情報提供を受けるなど、相互関係の連携を図っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
三士会については、上記会議にて情報共有等を行っている。それ以外の団体等との連携はあまり図れていない。
8. その他

（４６）鹿児島県

1. 研修体制
継続研修を実施している（成年後見制度利用促進基本計画についての伝達研修、都道府県士会体制整備支援連続勉強会についての伝達研修、事例報告会等）。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、事例検討会の開催、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、後見報酬の支援（報酬が期待できない場合）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・勉強会や事例検討会、情報交換会等の開催をしている。
3. 活動報告書のチェック
年1回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（家裁や中核機関から県士会宛てに後見人推薦依頼書が届く→県士会ばあとなあグループメールで受任者を

募集する→申込者の中から運営委員会で候補者を決定する→県士会から依頼元へ回答書を送付する)。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、中核機関設立に向けた助言・支援等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
弁護士会、司法書士会と連携している。
8. その他

（４７）沖縄県

1. 研修体制
名簿登録者に向けたフォローアップ研修の実施をしている。
2. 会員支援
・個別相談窓口の設置、研修会の開催、受任者への助言体制の整備（担当アドバイザーの配置等）、不適切な後見活動への助言・注意等を行っている。 ・業務監査委員会などで話し合いを持つ。 ・成年後見制度利用促進法や基本計画等に関する研修の実施をしている。
3. 活動報告書のチェック
年２回定期報告を実施している。
4. 業務監査委員会
業務監査委員会を設置している。
5. 家庭裁判所との連携
・家庭裁判所や関係機関等に対し候補者を推薦する仕組みがある（登録会員に裁判所からの事案情報を発信して受任希望を募り、希望者を後見人候補者として裁判所に推薦する。）。 ・成年後見制度利用促進に向けて連携協議を行っている。
6. 都道府県や行政（中核機関等）との連携
関係機関による協議、自治体・中核機関・権利擁護センター等の協議会等委員・アドバイザーの派遣、中核機関設立に向けた助言・支援等を行っている。
7. 他団体（三士会以外も）との連携
三士会と連携している。
8. その他

7. 運営要綱・書式等（参考資料） 目次

県士会	資料タイトル	ページ
北海道	名簿登録規程	67
	業務監査委員会規程	74
	任意代理・任意後見契約ガイドライン	77
東京	名簿登録規程	85
福井	名簿登録規程	92
	ぱあとなあ福井 運営規程	96
	ぱあとなあ福井 苦情解決規程	103
長野	ぱあとなあながの活動報告書提出チェックおよび全件面談 スケジュール／フローチャート	106
	2023 年度 名簿登録申請書及び活動報告書提出依頼文	107
	2023 年度 ぱあとなあながの活動報告の全件面談実施について	109
	様式 個別報告 1-3	112
	様式 個別報告 1-3（付表）	113
静岡	法人後見監督実施要綱	114
	法人後見監督の流れ 説明資料	115
	法人後見監督事務執行者ガイドライン Ver. 3	116
	受任者用チェックリスト	119
	事務執行者チェックリスト	120
宮崎	ぱあとなあ宮崎 運営規程	121
	綱紀委員会の設置及び運営に関する規程	124
	宮崎県社会福祉士会と中核機関との協定書	126

公益社団法人北海道社会福祉士会権利擁護センター「ぱあとなあ北海道」
成年後見人等候補者名簿登録規程

規程第 26 号

2013 年 4 月 1 日制定

2015 年 7 月 25 日一部改正

2019 年 4 月 1 日一部改正

2020 年 4 月 1 日一部改正

2020 年 10 月 24 日一部改正

2023 年 1 月 28 日一部改正

(目的)

第 1 条 本規程は公益社団法人北海道社会福祉士会（以下「本会」という。）
権利擁護センター「ぱあとなあ北海道」（以下「ぱあとなあ北海道」とい
う。）運営規程（規程第 25 号）に基づき、ぱあとなあ北海道会員の適正な
成年後見業務の執行を確保することを目的として、同規程第 4 条第 1 項
第 4 号から第 6 号及び同第 8 号から第 10 号の事業の実施について必要
な事項を定める。

(名簿登録)

第 2 条 ぱあとなあ北海道は、次の各号に掲げる者を、その申請に基づき、
審査を経て、成年後見人等候補者名簿（以下「ぱあとなあ名簿」という。）
に登録するものとする。

- (1) 所属する会員で、成年後見人養成研修(委託集合研修)の修了者
- (2) 所属する会員で、成年後見人養成研修(通信研修)の修了者
- (3) 所属する会員で、成年後見人養成研修(都道府県社会福祉士会研
修)の修了者
- (4) 所属する会員で、成年後見人材育成研修及び成年後見人名簿登録
研修の修了者

2 ぱあとなあ北海道は、ぱあとなあ名簿に登録した者（以下「名簿登録者」
という。）で、未成年後見人候補者の養成研修修了者を、その申請に基づ

き、審査を経て、ぱあとなあ名簿に未成年後見人候補者（以下、「名簿追記登録者」という。）として追記登録するものとする。

- 3 第1項に規定する名簿登録に必要な研修として、「成年後見人名簿登録研修」等を実施することができる。

（名簿登録事項）

第3条 ぱあとなあ北海道は、ぱあとなあ名簿への登録を次の各号の内容をもって行う。

（1） 申請者の氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス

（2） 申請者の会員番号、成年後見人等候補者養成研修受講者番号

- 2 本会は、必要に応じて前項に規定する以外の項目を名簿登録事項とすることができる。この場合は、名簿登録申請者にあらかじめ告知し、同意を得るものとする。

（抹消）

第4条 ぱあとなあ北海道は、名簿登録者及び名簿追記登録者から抹消の申請があった場合は当該年度の3月31日をもって登録及び追記登録を抹消するものとする。

- 2 抹消申請者が、第5条第1項第3号及び第4号に該当するときは登録抹消に応じず、同条同項に基づき登録名簿及び追記登録から削除することができる。

- 3 抹消申請者が受任中の事案については、後任の検討を行うものとし、その手順について、別途ガイドラインで定める。

- 4 抹消申請者が当会規則第11号に基づく苦情申立を受けている場合には、処分が確定するまでは名簿登録者としての身分は保持される。

（削除）

第5条 ぱあとなあ北海道は、名簿登録者のうち次の各号に該当する者は、ぱあとなあ名簿から削除するものとする。

（1） 本会の会員資格を喪失したとき。

（2） 第13条に定める名簿登録料等の未納があり、納入督促に応じないとき。

（3） 本会懲戒基準規則（規則第10号）により戒告以上の懲戒処分を受

けたとき。

(4) 民法（明治 29 年法律第 89 号）第 846 条及び民法第 847 条の規定に相当するとき。

2 本会は、前項の規定によりばあとなあ名簿から削除した者について、その事実を家庭裁判所に報告することができる。

3 本会は、前項の規定によりばあとなあ名簿から削除した者が受任中の事案について、後任の検討を行うものとし、その手順については、別途ガイドラインで定める。

（再登録）

第 6 条 本会は、第 4 条に基づき登録を抹消した者から再登録及び再追記登録の申請があったときは、審査を経て、ばあとなあ名簿に再登録及び再追記登録することができる。

（ばあとなあ名簿の登録期間及び名簿登録更新）

第 7 条 ばあとなあ名簿登録有効期間は、各年度の 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。登録初年度については、登録日からその直近の 3 月 31 日までとする。

2 ばあとなあ名簿登録者の次年度の更新申請は、各年度の 2 月 1 日から同月末日までの期間に行うものとする。

3 本会は、名簿登録の更新にあたって更新研修の受講を義務とすることができる。

（審査）

第 8 条 本会は、名簿登録、更新、再登録申請に基づき、当該年度の登録を認めるか否かを審査する。

2 審査は、原則として 4 月に行い、登録日は各年度の 4 月 1 日とする。年度途中の審査については、随時検討する。

3 審査は、次に掲げる項目について行うものとする。

(1) 本会会費及び第 13 条に定めるばあとなあ名簿登録料等の納入状況

(2) 日本社会福祉士会社会福祉士賠償責任保険（C プラン・成年後見業務）（以下「ばあとなあ保険」という。）及び（E プラン・未成年後見業務）の保険料の納入状況

- (3) 第2条1項に定める研修修了後に名簿登録をしなかった期間が5年度を超えない者の成年後見人名簿登録研修再受講の有無
 - (4) 第2条1項に定める研修修了後に名簿登録をしなかった期間が5年度を超えた者の成年後見人名簿登録研修及び本会が指定する研修再受講の有無
 - (5) 名簿登録抹消の日から5年度を超えない者の成年後見人名簿登録研修再受講の有無
 - (6) 名簿登録抹消の日から5年度を超える者の成年後見人名簿登録研修及び本会が指定する研修再受講の有無
 - (7) 苦情申立て又は裁判などの有無及びその状況
 - (8) 過去の名簿登録の削除、本会退会の有無及びその事情
- 4 審査にあたっては、前項の審査項目を総合的に評価し、名簿登録の可否を決定するものとする。
- 5 審査により名簿登録の更新を認められないとされた者については、家庭裁判所にその事実を報告することができる。
- 6 名簿登録及び更新を認められない者に対しては、理由を付して通知する。

(活動状況の把握・活動報告)

- 第9条 本会は、名簿登録者の活動状況を把握するため、名簿登録者に対して最低年1回の活動報告(以下「定期報告」という。)を提出させるものとする。定期報告は、各年度の2月1日から同月末日までの間に行うものとする。
- 2 本会は、次の各号に該当するときは、前項の提出期間に関わらず定期報告以外の報告書の提出を求めることができる。この場合は、あらかじめ名簿登録者に告知するものとする。
- (1) 定期報告以外の報告書の提出が必要と認めたとき。
 - (2) 後見活動を開始したとき(任意後見監督人が選任されたときを含む。)。

- (3) 後見活動を終了したとき。ただし、引継ぎ事務が完了していない場合は、引継ぎ事務が完了したとき。
- (4) 任意後見契約を締結したとき。
- (5) 移行型任意後見契約を締結しようとするとき(任意後見契約の締結に伴う任意代理の委任契約の締結を含む。)
- (6) 成年後見人等を解任されたとき。この場合、解任についての審判書の写しを添付し、解任の審判確定後すみやかに報告しなければならない。職務権限が停止され、職務代行者が選任されたときも同様とする。

3 本会は、第1項の定期報告以外に、適宜、面談(グループ面談を含む。)による活動状況の把握ができる体制を整備し、名簿登録者の活動状況の把握に努めるものとする。

(名簿登録者の義務)

第10条 名簿登録者は、名簿登録者にふさわしい人格、識見及び倫理観をもって、真摯かつ誠実に後見活動に従事しなければならない。

2 名簿登録者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 前条に定める活動報告を行うこと。
- (2) 日本社会福祉士会社会福祉士賠償責任保険(Cプラン・成年後見業務)に加入すること。
- (3) 本会が行う継続研修等を受講し、研さんに努めること。
- (4) ぱあとなあ名簿登録内容を、日本社会福祉士会、家庭裁判所及び成年後見人等の候補者情報を必要とする個人若しくは団体に提供することを承認すること。
- (5) 本会の指導・助言を尊重しその内容実現に努力すること。

3 名簿追記登録者は、前項に加え、日本社会福祉士会社会福祉賠償責任保険(Eプラン・未成年後見業務)等に参加しなければならない。

(裁判所との情報共有の同意)

第11条 本会が名簿登録者の適正な活動遂行を把握するため、裁判所から事務報告の内容及び以下の各号について情報の提供を受けること、及び

本会が第9条に定める活動報告で得た内容について裁判所に情報の提供を行うことに対し、名簿登録者は同意する。

- (1) 事務報告の遅滞による成年後見等監督処分事件の回数
- (2) 名簿登録者に対する苦情等の有無、及びその内容
- (3) 不正な行為、著しい不行跡その他後見等の任務に適しない事由がある
と裁判所が判断したことにより名簿登録者に対し行われた査問の事実の有無、及びその内容

(名簿登録者に対する支援及び指導・助言)

第12条 本会は、名簿登録者が質の高い適正な成年後見事務を遂行できるよう必要な支援を提供するものとする。

2 本会は、第9条に定める活動報告を点検し、活動実態の把握と必要な助言・指導を行うものとする。

3 本会は、名簿登録者の不適切な活動を把握した場合は、その改善を指導するものとする。

(1) 名簿登録者が本会規則第11号に基づく苦情申立を受けている場合には、処分確定まで家庭裁判所への推薦見送りを検討することができる。

(2) 名簿登録者が本会規則第10号に基づく嚴重注意処分を受けた場合には、本会は処分確定後から少なくとも1年間は家庭裁判所への推薦を見送る。また、ばあとなあ運営委員会により面談の実施、受任中の他案件の点検、本会が指定する研修受講を課すものとする。

(ばあとなあ名簿登録料)

第13条 名簿登録者は、次に定めるばあとなあ名簿登録料を納付しなければならない。

(1) 名簿登録料 10,000円

2 本会は、前項の名簿登録料を下記の費用に充てる。

- (1) 「ばあとなあ北海道」の運営費
- (2) 日本社会福祉士会の「都道府県社会福祉士会負担金」
- (3) 日本社会福祉士会社会福祉士賠償責任保険の基礎保険料及び被害者救済基金拠出金

(ばあとなあ名簿の管理と活用)

第 14 条 ばあとなあ名簿は、本会の管理のもとに置くものとする。

2 本事業の目的遂行のため、次の各号に掲げるばあとなあ名簿の提出を行うものとする。

(1) 管轄する家庭裁判所への提出

(2) 日本社会福祉士会への提出

付 則

1 この規程は 2013 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、2013 年 7 月 20 日から施行する。なお、改正後の規定は、2013 年 4 月 1 日から適用する。

3 この規程は、2015 年 7 月 25 日から施行する。なお、改正後の規定は、2015 年 4 月 1 日から適用する。

4 この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

5 この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行する。なお、経過措置として、2020 年 4 月 1 日以前に第 2 条 1 項に定める研修修了後に名簿登録をしなかった者及び名簿登録を抹消した者の起算日を 2020 年 4 月 1 日とする。

6 この規程は、2020 年 10 月 24 日から施行する。なお、改定後の規定は、2020 年 4 月 1 日から適用する。

7 この規程は、2023 年 1 月 28 日から施行する。

公益社団法人北海道社会福祉士会権利擁護センター「ぱあとなあ北海道」業務
監査委員会の設置及び運営に関する規程

規程第 33 号

2014 年 4 月 26 日制定

2020 年 10 月 24 日一部改正

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人北海道社会福祉士会(以下「本会」という)定款
第 4 条第 1 項第 1 号の規定に基づき、社会福祉の援助を必要とする人々の生活
と権利を擁護するため、成年後見制度等権利擁護に関する業務の適正化を図る
ことを目的とする。

(設置と名称)

第 2 条 本会は、本会権利擁護センター「ぱあとなあ北海道」(以下「ぱあとなあ
北海道」という。)の業務の適正化を図るため、ぱあとなあ北海道とは別に本会
ぱあとなあ北海道の業務監査委員会(以下「本委員会」という。)を設置する。

(組織)

第 3 条 本委員会は、次の各号の委員をもって組織する。

(1) 会員 2 名

(2) 会員以外 3 名

2 委員は、本会会長が次のとおり、指名し、理事会に報告しなければならない。

(1) 前項第 1 号の委員(以下「第 1 号委員」という。)は、理事の中から指名
することとし、少なくとも 1 名は、ぱあとなあ北海道に登録をし、後見
活動の経験を有する者とするよう努める。ただし、ぱあとなあ北海道運
営委員会に属する理事は除く。

(2) 前項第 2 号の委員は、弁護士等法律関係者、医療関係者、保健・福祉関
係者、当事者団体等から推薦を受けた者を指名することとし、候補者の
選出事務は、第 1 号委員、及び本会事務局長が行う。

(3) 会長は、前項の候補者が適当ではないと判断する場合は、第 1 号委員、
及び本会事務局長に再選出を指示することができる。

3 業務監査委員長は、委員の互選により定める。

4 業務監査委員長は、本委員会を招集し、議長となる。

(任期)

第4条 委員の任期は、本会定時総会から起算して2年とし、1回の再任を認める。

2 補欠として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員長の任期は、委員の任期による。

(解任)

第5条 委員が次の各号の一に該当するときは、理事会の議決に基づいて、解任することができる。この場合、その委員に対し、議決前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 心身の故障のため職務の執行に堪えられないと認められるとき

(2) 職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があると認められるとき

(業務)

第6条 本委員会は、以下の各号の業務を行う。

(1) 本会ぱあとなあ北海道名簿登録規程(規程第26号)第9条に基づき、ぱあとなあ北海道が行った活動報告の点検及び活動実態の把握並びに必要な指導(以下、「活動点検」という。)に関する監査(以下、「監査」という。)

(2) その他監査に要する必要な事項

2 監査結果は、業務監査委員長が直近の理事会において報告する。

3 前項の報告を受けた場合、理事会において総会に報告すべきか否かを協議し、必要に応じて本会総会で報告する。

(開催)

第7条 本委員会の会議は、定例会と臨時会とする。

2 定例会は年1回、ぱあとなあ北海道が行った活動点検終了から2ヶ月以内に開催しなければならない。

3 臨時会は、業務監査委員長が必要と認める場合、または委員の過半数から開催要求があった場合、開催することができる。

4 定例会は、業務監査委員長がぱあとなあ北海道の運営委員長からの活動点検終了の報告を受けた上で招集する。業務監査委員長が欠ける場合、第1号委員

のいずれかがその職を代行する。

(委員以外の出席者)

第8条 本委員会は、必要があるときは、関係者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

2 前項の規定に関わらず本会事務局のぱあとなあ北海道の担当者は、活動点検の説明のため、出席するものとする。

(秘密保持義務)

第9条 本委員会委員及び出席者は、監査上知り得た個人情報に関する秘密を厳守しなければならない。なお、その職を離れた後も同様とする。

2 ぱあとなあ北海道及び本会事務局は、監査にあたっては被後見人及び当該会員が特定されることがないように配慮しなければならない。

(庶務)

第10条 本委員会に関する庶務は、本会の事務局で行う。

(報酬)

第11条 本委員会の委員の報酬は、別に定める。

(委任)

第12条 この規程に定めるものの他、必要な事項は別に定める。

(改廃)

第13条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を経なければならない。

附 則

1 この規程は、2014年4月26日から施行する。

2 この規定は、2020年10月24日から施行する。

任意代理契約・任意後見契約の締結前報告実施ガイドライン

ぱあとなあ北海道運営委員会

2022 年 1 月 22 日制定

1. 趣旨

昨今、成年後見制度の運用については様々な不祥事が報告されており、専門職後見人もその例外ではない。特に任意後見制度関連では、任意代理契約及び任意後見契約に多く見られている。報告されている多くの問題は、任意代理契約の曖昧さ、任意後見契約の曖昧さにある。これらは任意代理契約自体が公正証書でなくても契約を締結することが可能なことや、任意後見契約については、本人の判断能力を適確に判断していないことから、知らず知らずのうちに本人の権利を侵害している場合があり、問題となっている。

本ガイドラインは、任意代理契約や任意後見契約の曖昧さに伴うリスクを回避するために、公益社団法人北海道社会福祉士会権利擁護センターぱあとなあ北海道（以下「ぱあとなあ北海道」という。）が実施する任意代理契約への対応及び任意後見契約の締結に伴う契約前報告についての考え方と手順を示すものがある。

具体的な取り扱いとして、任意代理契約については、不適切な対応とならないよう任意後見契約や法定後見制度への移行を促し、任意後見契約を締結する場合は、本人の判断能力や契約内容等について、ぱあとなあ北海道名簿登録者が事前にぱあとなあ北海道に報告することで、契約当事者（本人及び任意後見人予定者であるぱあとなあ名簿登録者）とぱあとなあ北海道がその内容を共有し、透明性を担保することにある。

2. 報告の内容・書式（別紙 任意代理契約・任意後見契約前報告フローチャート）

（1）契約前の報告として、本人の同意を得た上で以下の報告を行う。

契約前の報告は以下の2回とする。

①任意代理・任意後見契約事前協議報告書（様式1）

任意代理・任意後見の相談または依頼が、受任候補者にあった時点で、報告を報告書の提出をもって行う。

②任意代理・任意後見契約前報告書（様式2）

公正証書（契約書）の下書きが完成した時点での報告を報告書の提出をもって行う。

＜添付書類＞

・契約書

※契約に「ぱあとなあ報告」の本人同意が盛り込まれていない場合は、同意書（任意様式）を添付する。

※契約書例（参考資料）

・財産目録・収支報告書（様式3）（可能な限り添付とする。）

(2) 契約後の報告として、以下の報告を行う。

①初回報告

- ・ばあとなあ活動報告書書式

②定期報告

- ・ばあとなあ活動報告書書式

提出時期

- ・2月及びばあとなあ北海道の指定する時期

3. 報告先

- ・ばあとなあ北海道

4. ばあとなあ北海道の対応

(1) ばあとなあ北海道での確認の流れ

- ・受任者から提出された「任意代理・任意後見契約事前協議報告書（様式1）」および「任意代理・任意後見契約前報告書（様式2）」は、ばあとなあ北海道で確認し、助言・支援を行う。
- ・報告内容等に問題がある場合は、基本的にはばあとなあ北海道で対応する。ばあとなあ北海道で解決できない問題については、日本社会福祉士会権利擁護センターばあとなあに連絡の上で助言指導を受ける。
- ・報告書受理後2週間以内に、報告者に確認結果を通知する。ただし、日本社会福祉士会権利擁護センターばあとなあに助言を求める場合は、1か月程度の期間を要する。

(2) 確認の着目点

「任意代理・任意後見契約事前協議報告書」及び「任意代理・任意後見契約前報告書」から以下の内容を読み取り、受任者の支援・対応を行う。

■任意代理・任意後見契約事前協議報告書（様式1）

①「2. 本人と受任者との関係性」

- ・利益相反になっていないか。
- ・本職との関係

②「3. 受任依頼内容」

- ・契約書例（参考資料）と比べて特異な内容はないか。
- ・死後の事務については問題ないか。
- ・遺言作成・遺産相続などの事項について問題がないか。

③「5. 受任依頼の経緯」

- ・本業との関係で問題はないか。
- ・利益誘導になっていないか。

■任意代理・任意後見契約前報告書（様式2）

①「2. 本人の判断能力」

- ・何をもって判断能力の有無を確認したのか。
（診断書 第三者確認 要介護度 ほか）
- ・客観的視点を持って判断しているか

②「3. 契約内容」

- ・特約等の条文の内容（死後事務 ほか）が適正か
- ・代理権の範囲

③「4. 報酬」

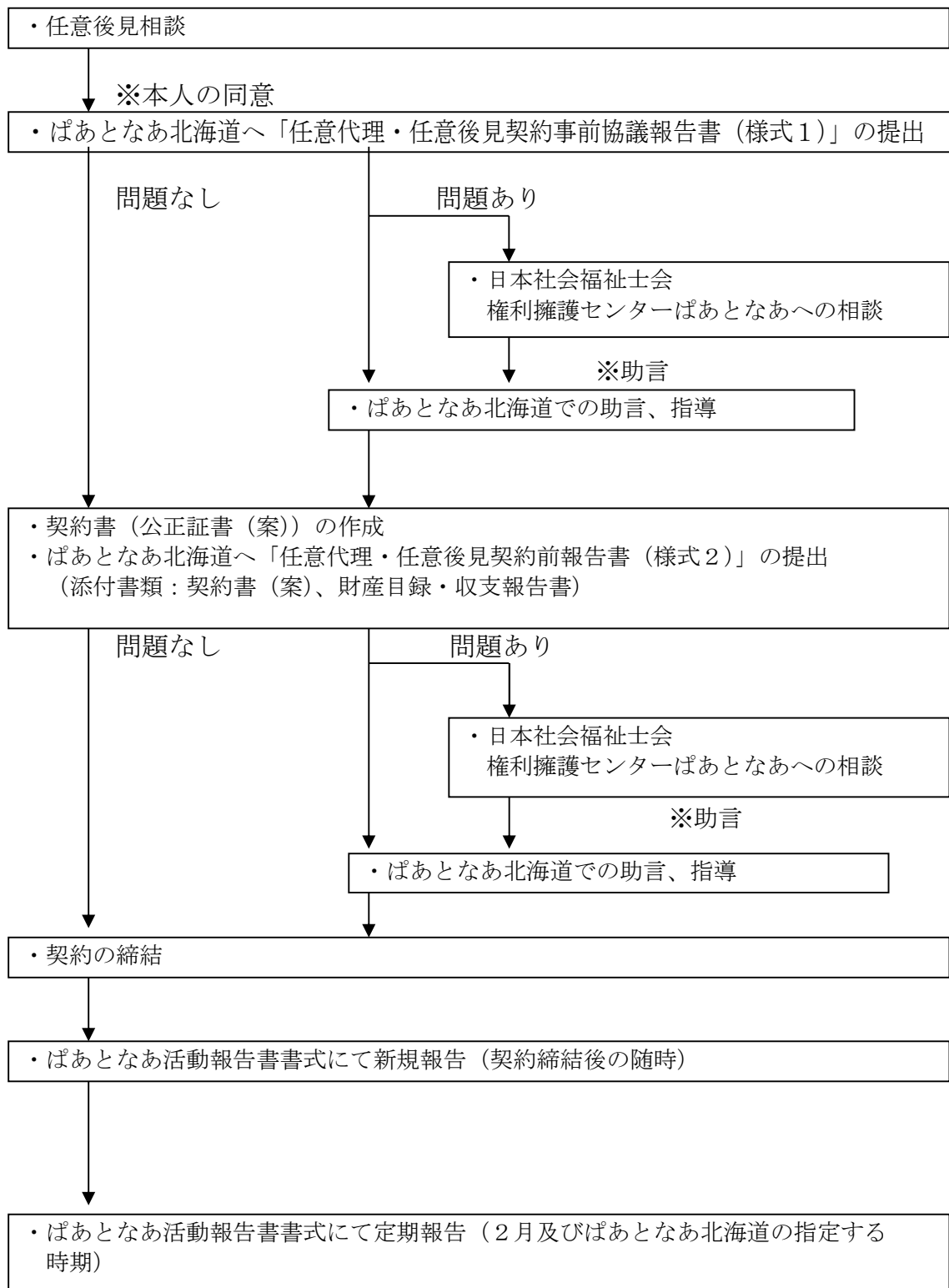
- ・財産状況、死後事務について、適正な内容であるか。
- ・報酬が社会通念から大きく逸脱していないか。

※初回報告、定期報告における確認の着目点は、「ぱあとなあ活動報告書
の内容チェックのガイドライン」に基づいて行う。

附 則

本ガイドラインは、2022 年 1 月 22 日制定、施行する。

任意代理契約・任意後見契約前報告 フローチャート



任意代理・任意後見契約事前協議報告書

提出先：ぱあとなあ北海道

依頼者について	(ふりがな)			男 ・ 女
	氏名			年 月 日生 (歳)
	住所			電話 ()
	職業			
	勤務先	住 所		
		会社名		電話 ()
ぱあとなあ名簿登録者	名簿登録番号			
	(ふりがな)			男 ・ 女
	氏名			年 月 日生 (歳)
	住所			電話 ()
	職業			
	勤務先	住 所		
		会社名		電話 ()

1. 依頼日・面接日および本人同意について

- (1) 任意代理・任意後見の依頼を受けた日 _____ 年 月 日
- (2) 依頼者と面接した日 _____ 年 月 日
- (3) 本人から任意後見契約事前協議報告提出の同意を得た日 _____ 年 月 日

2. 本人との関係性

--

3. 本人の判断能力

①判断能力状況	
②判断能力の確認方法	

4. 受任依頼内容

(受任依頼内容)
(死後事務の依頼がある場合の事務内容)
(遺言作成などについて)

5. 受任依頼までの経緯

--

任意代理・任意後見契約前報告書

提出先：ばあとなあ北海道

依頼者について	(ふりがな)			男 ・ 女
	氏名			年 月 日生 (歳)
	住所			電話 ()
	職業			
	勤務先	住 所		
		会社名	電話 ()	
任意代理人・任意後見人	名簿登録番号			
	(ふりがな)			男 ・ 女
	氏名			年 月 日生 (歳)
	住所			電話 ()
	職業			
	勤務先	住 所		
		会社名	電話 ()	

1. 任意代理・任意後見の受任

- (1) 任意代理・任意後見の依頼を受けた日 _____ 年 月 日
- (2) 依頼者と面接した日 _____ 年 月 日
- (3) 本人から任意後見契約前報告書提出の同意を得た日 _____ 年 月 日

2. 本人の判断能力

①判断能力 の状況	
②判断能力 の確認方法	

3. 契約内容

①契約内容	任意後見契約： ☐ 移行型 ☐ 将来型 公証役場名： 契約予定月日： 年 月 日
	ばあとなあへの報告 ☐ 有り ☐ 無し（※契約に含まれていない場合は、同意書を添付する）

②財産状況 (契約内容 に財産管理 を含む場合 のみご記入 下さい)	不動産(種別・概算評価額等)
	預貯金(概ねの金額)
	株式等(概算評価額等)
③死後事務	☐ 有り(報酬の定め ☐ 有り ☐ 無し) ☐ 無し
	内容(有りの場合)

4. 報酬

①調査費	☐ 有り (円) ☐ 無し
②定額報酬	円 / 月
	報酬額決定の根拠
③その他 (相談料な ど)	内容
	額
	報酬額決定の根拠
④報酬決定 手続き	どのように報酬についての話し合いをしたか。(相手が理解できるような方法で説明がなされたか)

<添付書類>

- ・契約書の下書きの写し(契約に「ぱあとなあ報告」の本人同意が盛り込まれていない場合は、同意書を添付してください。)
- ・財産目録・収支報告書(様式3)(可能な限り添付とする)

財産目録・収支報告書

財産目録（確認できている範囲で記入）

1. 不動産

番号	区分	内容	金額(年額・月額の別)	現在の管理者	備考

2. 預貯金、株式、生命保険等

番号	区分	内容	金額(年額・月額の別)	現在の管理者	備考

3. 負債

番号	区分	内容	金額(年額・月額の別)	現在の管理者	備考

収支報告

1. 収入

番号	区分	内容	金額(年額・月額の別)	現在の管理者	備考

2. 支出

番号	区分	内容	金額(年額・月額の別)	現在の管理者	備考

公益社団法人東京社会福祉士会
権利擁護センターぱあとなあ東京名簿登録規程

規程第36号
平成25年4月1日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 権利擁護センターぱあとなあ東京（以下、「ぱあとなあ東京」という。）構成員の名簿（以下、「会員名簿」という。）登録、及び構成員の東京家庭裁判所成年後見人等候補者推薦名簿（以下、「家裁推薦名簿」という。）への登載に関する手続及び要件、登録登載された者の義務、及びが行う支援等について定めることを目的とする。

第2章 ぱあとなあ東京会員名簿の登録

(新規登録)

第2条 ぱあとなあ東京は、本会正会員で次の各号に掲げるいずれかの研修を修了し、且つ、ぱあとなあ東京が主催する名簿登録研修を修了した者からの「ぱあとなあ東京会員名簿登録申請書」（以下「登録申請書」という。）の提出を受けて、会員名簿に登録する。

- (1) 成年後見人養成研修（委託集合研修）
- (2) 成年後見人養成研修（通信研修）
- (3) 成年後見人養成研修（都道府県社会福祉士会研修）

2 前項の登録者のうち、下記の研修を修了したと認められる者を、未成年後見人候補者として追記登載する未成年後見養成研修

3 新規登録者は、自動的に当該年度の家裁名簿に登載される。

(登録期間及び登録更新)

第3条 会員名簿の登録有効期間は、各年度の4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。なお、登録初年度については、登録日からその年度末の3月31日までの期間とする。

2 名簿登録の更新は、第5条において定める。

(移動登録)

第4条 他の都道府県のぱあとなあ会員名簿に登録していた会員で、本会に転籍移動を行った者は、会員名簿の登録資格を有していると見なす。

2 転籍時に受任中の会員は、当該年度の名簿登録を行わなければならない。転籍時に未受任の会員は、原則として第5条に定める手順に従い、次年度からの登録とする。

但し、希望する者は当該年度の名簿登録をすることができる。いずれも、担当理事の承認を得る。

- 3 転籍移動者で、ぱあとなあ東京にて受任を希望する者は、ぱあとなあ東京の面談を受けたのち、必要な手続を経ることにより、家裁推薦名簿に登載する。
- 4 ぱあとなあ東京は、前項の手続がすべて完了した者について、速やかに家庭裁判所に報告する。

(登録更新審査)

第5条 名簿登録者は、「登録申請書」を、原則として各年度の2月1日から同月末日までの期間に提出し、更新申請を行う。

- 2 ぱあとなあ東京は、更新登録の申請について運営会議において審査し、担当理事の承認を得る。
- 3 次年度の登録審査は、原則として3月末までに行い、登録日は各年度の4月1日とする。年度途中で審査が必要な場合には、随時行うことができる。
- 4 審査は、第13条に規定する削除の要件に該当しないことをもって、登録更新を決定する。

第3章 構成員の義務と構成員への支援

(構成員の義務)

第6条 構成員は、高い専門性、識見及び倫理観を保持しながら、倫理綱領行動規範を遵守した後見活動等に従事しなければならない。

2 構成員は、ぱあとなあ東京が職能団体として定める方針に従いその実現に努力しなければならない。

3 構成員は、名簿登録にあたり次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本会年会費、及び第7条に定める負担金を納付すること
- (2) 第8条に定める活動報告を行うこと
- (3) 公益社団法人日本社会福祉士会（以下「日本士会」という。）が指定する社会福祉士賠償責任保険（以下「ぱあとなあ保険」という。）に加入し、保険料を納付すること
- (4) ぱあとなあ東京が指定する研修等を受講すること
- (5) 会員名簿の登録内容を、日本士会、家庭裁判所、又は成年後見人等の候補者情報を必要とする個人、若しくは団体に提供することを承諾すること

4 構成員は、ブロックの活動参加に努めなければならない。

5 構成員は、受任をするにあたって運営細則第14条の規定に基づき作成する「会員のしおり」に記載の手続等を遵守しなければならない。

6 構成員は、成年後見人等を辞任する場合には、以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 辞任をした場合は、その旨をぱあとなあ東京に報告すること

(2) 心身の不調及び事故等により、一切の後見事務を行えない状態になった場合は、速やかに家庭裁判所に辞任の申立をすること

7 構成員は、職務上知り得た情報を他に漏らさないこと。構成員でなくなった後も同様とする。

(負担金)

第7条 構成員は、ぱあとなあ東京が定める負担金を、毎年指定の期日までに納付しなければならない。

2 前項の定額負担金について、いったん納入されたものは返却しない。

3 受任件数について、事実と異なる報告をしていたことが判明した場合は、受任時から判明時までの過少分に相当する受任負担金を、直ちに納入しなければならない。

4 負担金は、運営規程第17条の規定に基づいて、ぱあとなあ東京の事業運営費用に充当するものとする。

(活動報告)

第8条 構成員は、活動報告として報告書を年2回、8月末及び2月末までに提出しなければならない。

2 前項にかかわらず、構成員は後見人等の活動において次の各号に該当する場合には、その都度、活動報告書を提出しなければならない。

(1) 後見活動を開始したとき（任意後見監督人が選任されたときを含む。）

(2) 後見活動を終了又は辞任したとき

(3) 引継事務が完了したとき

(4) 任意後見契約を締結したとき

3 ぱあとなあ東京は、構成員の活動状況の把握に努めるものとし、報告書だけでは十分でないときは、必要に応じて面談等を実施する。構成員はこれに応じなければならない。

4 ぱあとなあ東京は、構成員が提出する報告のうち、必要な事項を日本社会福祉士会及び家庭裁判所に報告する。報告後、家庭裁判所から提供される家事事件番号等の情報を管理する。

(構成員に対する支援等)

第9条 ぱあとなあ東京は、名簿登録者が適正な後見事務等を遂行できるよう次の各号の支援を行う。

(1) 相談窓口の設置

(2) 研修の企画実施

(3) 情報の周知

(4) 活動報告書の点検、助言

- (5) ブロックによる後見活動サポート
- (6) 報酬助成
- (7) ぱあとなあ保険の加入

第4章 家裁推薦名簿への登載と候補者推薦

(家裁推薦名簿登載審査)

第10条 ぱあとなあ東京は、第5条により会員名簿の更新登録が認められた者のうち、別に定める必要な要件を全て満たした者を対象に、家裁推薦名簿に登載するための審査を行う。審査方法は第5条を準用する。

(家裁推薦名簿登載者への情報配信と推薦)

- 第11条 ぱあとなあ東京は、家裁推薦名簿の登載者(以下「家裁名簿登載者」という。)に対し、受任に関する成年後見人等候補者の募集情報の配信を行う。
- 2 中核機関や各種関係機関・団体等への委員及び講師等の推薦を行う。
 - 3 ぱあとなあ東京は、受任に関する成年後見人等候補者等への応募について、別に定める基準により総合的に判断し、候補者を推薦するものとする。
 - 4 第15条、第16条に定める家裁名簿登載除外の場合、配信及び推薦は停止する。

第5章 会員名簿抹消・削除・再登録

(抹消)

- 第12条 ぱあとなあ東京は、会員名簿登録者から抹消の申請があった場合、運営会議における決議及び担当理事の承認をもって会員名簿の登録及び家裁推薦名簿の登載を抹消するものとする。ただし、後見等受任中又は本会法人後見監督人等の事務執行者に就任中であるときは、登録を抹消することはできない。
- 2 ぱあとなあ東京は、抹消申請者が第13条第1項第2号ないし第6号のいずれかに該当するときは、運営会議における決議及び担当理事の承認をもって、会員名簿から削除し、家裁推薦名簿から除外す。

(削除)

- 第13条 ぱあとなあ東京は、会員名簿登録者が次の各号のいずれかに該当する場合、運営会議における決議及び担当理事の承認をもって会員名簿の登録及び家裁推薦名簿の登載を削除する。
- (1) 定款第10条の規定により会員資格を喪失したとき
 - (2) 第7条に定める負担金を督促に応じず、当該年度内に納入しなかったとき
 - (3) 第8条に定める定期報告書を督促に応じず、連続して2回提出しなかったとき

- (4) 第5条に定める登録申請書を催促に応じず、定められた期日の翌月末日までに提出がなかったとき
 - (5) 第10条の審査において、2年連続で家裁推薦名簿非登載となったとき
 - (6) 本会懲戒基準規則により戒告以上の懲戒処分を受けたとき
 - (7) 民法（明治29年法律第89号）第846条の解任事由及び同法第847条の欠格事由に相当するとき
- 2 ばあとなあ東京は、前項において、会員名簿から削除された者について、その事実を家庭裁判所に報告し、家裁推薦名簿から除外する。

（再登録）

- 第14条 平成27年4月1日以降にばあとなあ東京会員名簿から登録抹消された者で、抹消の日から2年を超えない者が再登録を希望する場合別に定める手続に従い再登録審査を行う。
- 審査方法は第5条に準用する。
- 2 名簿登録抹消の日から2年を超える者、第13条に基づき会員名簿より削除された者は、再登録できない。
- 3 前項の者は、第2条の新規登録により改めて登録することができる。

第6章 家裁登載名簿の除外

（除外）

- 第15条 ばあとなあ東京は、家裁名簿登載者について、次の各号のいずれかに該当する場合、家裁推薦名簿から除外し、随時家庭裁判所に報告する。
- (1) 第10条の審査にて登載が認められなかった場合。
 - (2) 第6条第3項に定める構成員の義務を果たさなかった場合。詳細はばあとなあ東京名簿登録細則に定める。

（例外適用）

第16条

家裁名簿登載者に対して、本会「会員に対する苦情への対応及び会員に対する懲戒手続に関する規則」の第3章第2節第12条に基づいて、倫理委員会が審査の開始を決定した場合には、運営会議における決議及び担当理事の承認をもって除外を決定する。

- 2 前項における倫理委員会の審査の結果、削除事由にあたらなかった処分または不処分が確定し、除外の効力が消滅した場合は、担当理事の許可を得て、家裁登載名簿に復活する旨を通知する。

第7章 雑則

(名簿の管理及び提出)

第17条 会員名簿は、ぱあとなあ東京にてぱあとなあ東京 web システムにて管理する。システムのアクセス権限等を含む運用の詳細は、ガイドラインを別に定める。

2 本会の事業目的遂行のため、次の各号に掲げる団体へ会員名簿の提出を行う。

(1) 東京家庭裁判所 後見センター

(2) 日本社会福祉士会

(委任)

第18条 この規程に定めるもののほか、ぱあとなあ東京の名簿登録に必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第2条第1項第3号の研修(成年後見人養成研修・都道府県研修)については、平成25年度は実施しないものとする。
- 3 第7条第3項の研修(更新研修)については、平成25年度は実施しない。

附 則

- 1 この規程は、平成26年2月27日から施行する。
- 2 第2条第1項第3号の研修(成年後見人養成研修・都道府県研修)については、平成26年度は実施しないものとする。
- 3 平成26年4月1日から平成27年3月31日を登録期間とする名簿登録料について、第12条第1項の「登録期間が開始する4月1日」を「平成26年5月1日」に読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 他県会員については、平成26年11月より新規会員の受付を中止し、現他県会員は、平成28年3月31日で廃止する。

附 則

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

この規程は、平成２８年５月１４日から施行する。

この規程は、平成２９年１２月９日から施行する。

この規程は、平成３０年３月３日から施行する。

この規程は、平成３０年５月１２日から施行する。

この規定は、平成３０年７月１４日から施行する。

この規程は、平成３０年１２月１５日から施行する。

この規程は、令和元年７月２５日から施行する。

この規程は、令和２年７月４日から別表２を改正して施行する。

この規程は、令和２年１２月１９日から別表１を改正して施行する。

この規程は、令和３年５月１５日から施行する。

この規程は、令和５年６月２４日から施行する。

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

(目的)

第1条 本規程は一般社団法人福井県社会福祉士会（以下、「本会という」）成年後見サポートセンターぱあとなあ福井（以下、「ぱあとなあ福井」という。）運営規程に基づき、所属する会員の適切な成年後見業務の執行を確保することを目的として、運営規程第8条第2号の事業の実施について必要な事項を定める。

(名簿登録)

第2条 本会は、次の各号に掲げる者を、その申請に基づき、審査を経て、成年後見人等候補者名簿（以下「ぱあとなあ名簿」という。）に登録するものとする。

- (1) 本会会員で、成年後見人養成研修（委託集合研修）の修了者
- (2) 本会会員で、成年後見人養成研修（通信研修）の修了者
- (3) 本会会員で、成年後見人養成研修（都道府県社会福祉士会研修）の修了者
- (4) 本会会員で、成年後見人材育成研修及び名簿登録研修の修了者

2 前項に規定する名簿登録に必要な研修として、「成年後見人基本研修」等を実施することができる。

(名簿登録事項)

第3条 本会は、ぱあとなあ名簿への登録を次の各号の内容をもって行う。

- (1) 申請者の氏名、生年月日、住所
- (2) 申請者の会員番号、成年後見人等候補者養成研修受講者番号

2 本会は、必要に応じて前項に規定する以外の項目を名簿登録事項とすることができる。この場合は、名簿登録申請者にあらかじめ告知し、同意を得るものとする。

(抹消)

第4条 本会は、後見等受任中であるときを除き、ぱあとなあ名簿に登録した者（以下「名簿登録者」という。）から抹消の申請があった場合は登録を抹消するものとする。

2 抹消申請者が、次条第1項第3号又は第4号に該当するときは登録抹消に応じず、同条同項に基づき登録名簿から削除することができる。

(削除)

第5条 本会は、名簿登録者のうち次の各号に該当する者は、ぱあとなあ名簿から削除するものとする。

- (1) 本会の会員資格を喪失したとき。
- (2) 都道府県社会福祉士会会費、ぱあとなあ福井運営規程に定めるぱあとなあ会費及び第12条に定めるぱあとなあ名簿登録料等の未納があり、納入督促に応じないとき。
- (3) 第7条第3項及び第10条第2項に定める項目を満たさず、運営委員会からの催促や改善指導に従わないとき。
- (4) 本会の懲戒基準規則により戒告以上の懲戒処分を受けたとき。
- (5) 民法846条の解任及び民法847条の欠格事由に相当するとき。

2 本会は、前項の規定によりぱあとなあ名簿から削除した者について、その事実を家庭裁判所に報告することができる。

(再登録)

第6条 本会は、第4条に基づき登録を抹消した者及び第7条第3項により名簿登録の更新しなかった者から再登録の申請があったときは、審査を経て、ぱあとなあ名簿に

再登録することができる。

(ぱあとなあ名簿の登録期間及び名簿登録更新)

第7条 ぱあとなあ名簿登録有効期間は、各年度の4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。登録初年度については、登録日からその直近の3月31日までとする。

2 ぱあとなあ名簿登録者の次年度の更新申請は、各年度の2月1日から同月末日までの期間に行うものとする。

3 名簿登録者は、名簿登録の更新にあたっては次の項目すべて満たさなければならない。

(1) 遅滞なく活動報告をぱあとなあ福井に提出していること。

(2) 年1回以上、ぱあとなあ福井が開催する月例会にて受任ケースの報告をしていること。ただし特別な事情によりこれが困難な場合は、運営委員1名以上が個別に報告を受けていること。

(3) ぱあとなあ福井が定める次の研修・学習会等に参加し、年間6ポイント以上を獲得すること。ただし、当該年度の10月以降に登録した者は3ポイント以上を獲得することで事足りるものとする。

研修の種類	ポイント数
ぱあとなあ福井指定の、ぱあとなあ福井主催の研修・学習会	3
ぱあとなあ福井主催の関係機関との懇談会・合同学習会	3
報告時以外の月例会	1
ぱあとなあ福井が認めた、ぱあとなあ福井以外主催の研修会（レポート提出を必要とする）	2

(審査)

第8条 本会は、名簿登録、更新、再登録申請に基づき、当該年度の登録を認めるか否かを審査する。

2 審査は、原則として4月に行い、登録日は各年度の4月1日とする。年度途中の審査については、別に定める。

3 審査は、次に掲げる項目について行うものとする。

(1) 都道府県社会福祉士会会費、ぱあとなあ福井運営規程に定めるぱあとなあ会費及び第12条に定めるぱあとなあ名簿登録料等の納入状況

(2) 日本社会福祉士会社会福祉士賠償責任保険（Cプラン・成年後見業務）（以下、「ぱあとなあ保険」という。）の保険料の納入状況

(3) 苦情申立てまたは裁判などの有無及びその状況

(4) 過去の名簿登録の削除の有無及びその事情

(5) ぱあとなあ福井が開催する月例会への出席状況

(6) ぱあとなあ福井が開催する研修、学習会（他団体が開催する成年後見制度に関する研修、学習会等を含む）等（月例会を除く）への出席状況

(7) 本会の懲戒基準規則による懲戒処分の有無及びその内容

(8) その他、専門職後見人としての資質に欠ける行為がある場合

4 審査にあたっては、前項の審査項目を総合的に評価し、名簿登録の可否を決定するものとする。

5 審査により名簿登録及び更新を認められないとされた者については、家庭裁判所に

その事実を報告することができる。

6 登録を認められない者に対しては、理由を付して通知する。

(活動状況の把握・活動報告)

第9条 本会は、名簿登録者の活動状況を把握するため、名簿登録者に対して、次の各号の報告をさせるものとする。

(1) 年1回の活動報告書を、各年度の2月1日から同月末日までの間に提出させること(定期報告)。

(2) 新たに成年後見人等を受任したとき及び任意後見契約を締結したとき。ただし、家庭裁判所への初回報告後1カ月以内に提出するものとする(初回報告)。

(3) 後見活動を終了したとき。ただし、引き継ぎ事務が完了していない場合は、引き継ぎ事務が完了したとき。ただし、家庭裁判所への引継ぎ完了報告後1カ月以内に提出するものとする(終了報告)。

2 本会は、名簿登録者が任意後見契約を締結しようとするとき(任意後見契約の締結に伴う任意代理の委任契約の締結を含む。)は、任意代理・任意後見契約前報告書を提出させることができる。

3 本会は、第1項の定期報告以外に、適宜、面談(グループ面談含む)による活動状況の把握ができる体制を整備し、名簿登録者の活動状況の把握に努めるものとする。

4 本会は、第1項の活動報告について必要な事項を日本社会福祉士会に報告するものとする。

(名簿登録者の義務)

第10条 名簿登録者は、名簿登録者にふさわしい人格、識見及び倫理観をもって、真摯かつ誠実に後見活動に従事しなければならない。

2 名簿登録者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 第9条に定める活動報告を行うこと。

(2) 社会福祉士賠償責任保険(Cプラン・成年後見業務)(以下「ぱあとなあ保険」という。)~~ぱあとなあ保険~~に加入すること。

(3) 本会が行う継続研修等を受講し、研鑽に努めること

(4) ぱあとなあ名簿登録内容を、日本社会福祉士会、家庭裁判所及び成年後見人等の候補者情報を必要とする個人もしくは団体に提供することを承認すること。

(5) 本会の指導・助言を尊重しその内容実現に努力すること。

(名簿登録者に対する支援)

第11条 本会は、名簿登録者が質の高い適正な成年後見事務を遂行できるよう必要な支援を提供するものとする。

2 本会は、第9条に定める活動報告を点検し、活動実態の把握と必要な指導助言を行うものとする。

(名簿登録料等)

第12条 名簿登録者は、名簿登録料10,000円を毎年度納付しなければならない。

2 本会は、前項の名簿登録料を下記の費用に充てる。

(1) ぱあとなあ福井の運営費

(2) 日本社会福祉士会の都道府県社会福祉士会負担金及び名簿登録徴収事務委託費

(3) ぱあとなあ保険の基礎保険料及び被害者救済基金拠出金

(名簿の管理と活用)

第13条 ぱあとなあ名簿は、本会の管理のもとにおくものとする。

2 本事業の目的遂行のため、次の各号に掲げるばあとなあ名簿の提出を行うものとする。

(1) 管轄する家庭裁判所への提出

(2) 日本社会福祉士会への提出

(改廃)

第14条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を経なければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

3 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

4 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

5 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

6 この規程は、令和3年2月1日から施行する。

一般社団法人 福井県社会福祉士会
成年後見サポートセンターばあとなあ福井運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人福井県社会福祉士会（以下、「本会」という。）の定款第4条第5号の規定に基づき、会員の成年後見活動を支援する組織とその運営に関する基本的事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「成年後見人等」とは、成年後見人、保佐人、補助人及び任意後見人、任意後見人受任者をいう。

2 この規程において、「成年後見監督人等」とは、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人及び任意後見監督人をいう。

(名称)

第3条 この事業を行う組織の名称は、成年後見サポートセンター「ばあとなあ福井」（以下「ばあとなあ福井」という。）と称する。

(事務局)

第4条 ばあとなあ福井の事務局を、本会事務所に置く。

2 ばあとなあ福井は、前項の事務所のほかにも事務局を置くことができる。

第2章 会 員

(会員の種別)

第5条 ばあとなあ福井の会員は次の2種とする。

(1) 名簿登録会員

ばあとなあ福井名簿登録規程第2条に定める名簿登録者

(2) 名簿未登録会員

本会の正会員であって、成年後見活動に関して熱意があり、本規程第11条に定める
運営委員会が入会を認めた者

(会員の責務)

第6条 会員は、成年後見人等として活動を行うにあたっては、日本社会福祉士会の倫理綱領を遵守しなければならない。

2 会員は、後見人としての資質の維持向上のため、日本社会福祉士会及び本会が開催する研修、事業に積極的に参加するものとする。

(会費)

第7条 会員は、各々次の会費をばあとなあ福井に納めなければならない。

- (1) 名簿登録会員はばあとなあ福井の会費として別に定める名簿登録料を納めるものとする。
- (2) 名簿未登録の会費は年間5,000円とする。

第3章 事業

(事業内容)

第8条 ばあとなあ福井は、その目的遂行のために、次の事業を行う。

- (1) 成年後見人等の養成に関する事
- (2) 成年後見人等候補者の名簿登録に関する事
- (3) 成年後見人等候補者及び成年後見監督人等候補者の紹介に関する事
- (4) 成年後見人等候補者及び成年後見人等への支援に関する事
- (5) 成年後見制度に関する相談に関する事
- (6) 成年後見制度に関する調査、研究及び普及活動に関する事
- (7) 成年後見制度に関する関係機関・団体との連絡調整に関する事
- (8) その他関連する事業

(登録および報告)

第9条 成年後見人等及び成年後見監督人等として活動しようとする会員は、名簿登録申請書を運営委員会に提出しなければならない。

- 2 成年後見人等及び成年後見監督人等として活動している名簿登録会員は、成年後見活動報告書を運営委員会に提出しなければならない。

第4章 組織

(組織)

第10条 ばあとなあ福井にセンター長を置く。センター長は、本会会長とし、ばあとなあ福井の運営を統括する。

(運営委員会)

第11条 ばあとなあ福井の運営及び事業の企画実施のために運営委員会を置く。

(運営委員の選任)

第12条 運営委員会は、20名以内の運営委員をもって組織する。

- 2 運営委員は、名簿登録会員から募り、理事会の承認を得てセンター長が委嘱する。

(運営委員の職務)

第13条 運営委員は次の職務を行う。

- (1) ぱあとなあ福井の運営及び事業の企画実施
- (2) 例会の開催
- (3) 業務監査の開催
- (4) ぱあとなあ福井名簿登録規程第9条における初回報告及び終了報告の確認

(小委員会)

第14条 運営委員会は、ぱあとなあ福井の運営及び事業の企画実施の必要に応じ、小委員会を設置することができる。

- 2 小委員会は運営委員及び会員をもって組織する。
- 3 小委員会の委員長は運営委員がこれにあたる。

(任期)

第15条 運営委員の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結までとする。但し、再任を妨げない。

- 2 運営委員に欠員が生じた場合は、補欠の運営委員を就任させることができる。
- 3 補欠により就任した運営委員の任期は前任者の残任期間とする。

(運営委員長)

第16条 運営委員会に運営委員長を置く。

- 2 運営委員長は、運営委員会を代表し、会議を主催する。

(副運営委員長)

第17条 運営委員会に、副運営委員長を置く。

- 2 副運営委員長は、運営委員の中から運営委員長が指名する。
- 3 副運営委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する。

(運営委員会の開催)

第18条 運営委員会は、必要に応じて運営委員長が招集する。

- 2 運営委員会は、運営委員の過半数の出席をもって成立する。
- 3 運営委員会は、必要があると認めたときは、運営委員以外の者を運営委員会に出席させて意見を求めることができる。
- 4 運営委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。なお、可否同数の場合は、運営委員長の決するところによる。
- 5 運営委員会は議事録を作成するものとする。

(コーディネーターの選任)

第19条 ぱあとなあ福井は必要に応じて成年後見人等候補者推薦にかかる事務を行うためのコーディネーターを選任することができる。

2 コーディネーターは運営委員から選任する。

3 コーディネーターは、その必要に応じて2名以上選任することができるものとする。

(コーディネーターの職務)

第20条 コーディネーターは次の職務を行う。

(1) 成年後見人等候補者推薦依頼に関する事務

(2) 成年後見人等受任者のうち、初めて受任する会員へのアドバイザーの選任

2 コーディネーターは、前項の事務を、本会事務局と協力して行うものとする。

3 コーディネーターが2名以上いる場合は、主担当が職務を行うものとする。

(コーディネーターの報酬)

第21条 コーディネーターが前条第1項第1号の職務を行った際には、報酬を受け取ることができる。なお、受け取る報酬については、成年後見人等候補者を推薦したケース1件につき1,000円とする。

(相談担当者の選任)

第22条 ぱあとなあ福井は必要に応じて成年後見制度等に関する相談に対応する相談担当者を選任することができる。

2 相談担当者は運営委員から選出する。

(相談担当者の職務)

第23条 相談担当者は、ぱあとなあ福井に寄せられた成年後見制度等に関する相談に対応する。

2 相談担当者は、前項の相談記録を所定の様式に記録し、運営委員会に提出しなければならない。

(アドバイザーの選任)

第24条 ぱあとなあ福井は必要に応じて会員の後見活動への支援を行うためのアドバイザーを選任することができる。

2 アドバイザーは、名簿登録会員から運営委員会が候補者を選任し、理事会の承認を得てセンター長が委嘱する。

3 前項のアドバイザー候補者を選任するときは、候補者は次の要件を満たしていなければならない。

(1) 後見人として3年以上の活動歴がある

(2) 後見人受任件数の累計が3件以上である

(アドバイザーの職務)

第25条 アドバイザーは次の職務を行う。

- (1) 後見人新規受任者の担当アドバイザー（1年間）
- (2) 名簿登録会員からの後見人活動に関する相談対応、同行助言
- (3) ぱあとなあ福井名簿登録規程第9条における定期報告の確認

2 アドバイザーは、例会に出席し、活動報告者や参加者に助言をするよう努めることとする。

(アドバイザーの任期)

第26条 アドバイザーの任期は1年とし、再任を妨げない。

(アドバイザーの報酬)

第27条 アドバイザーは、第25条第1項の職務を行った際には報酬を受け取る事ができる。なお、受け取る報酬については別に定める。

第5章 例 会

(例会)

第28条 ぱあとなあ福井は、原則として毎月1回以上例会を開く。

2 例会の運営については、運営委員会により定める。

3 成年後見人等として活動している名簿登録会員は、例会において活動報告を行うものとする。

第6章 成年後見人等への支援

(後見人候補者の推薦)

第29条 ぱあとなあ福井は、家庭裁判所等の依頼を受け、名簿登録会員のうちから成年後見人等候補者の推薦を行う。

(成年後見人等の受任)

第30条 名簿登録会員の成年後見人等の受任は、原則として前条に基づく推薦をとおして行わなければならない。

2 名簿登録会員が本人又はその親族及びその他関係機関等から成年後見人等の受任したときは、速やかにぱあとなあ福井にその旨を報告しなければならない。

(成年後見人等の辞任)

第31条 名簿登録会員がやむを得ない事由によって成年後見人等を辞する場合は、ぱあとなあ福井に文書でその理由を報告し、運営委員会の承諾を得るとともに、家庭裁判所の辞任許可及び後任者への引き継ぎまでの間、誠実にその職務を遂行しなければならない。

(任意後見人の受任)

第32条 名簿登録会員の任意後見の受任については、成年後見人等の場合と同様、
ぱあとなあ福井が推薦を行うものとする。

2 会員は、本人又はその親族等から任意後見人の受任をしたときは、速やかにぱあとなあ福井にその旨を報告しなければならない。

3 第1項に定める推薦により、任意後見契約を締結しようとするとき、又は任意後見契約にあわせて任意代理契約を締結する場合は、本人の判断能力、契約内容等についてぱあとなあ福井に予め報告しなければならない。

第7章 業務監査

(業務監査)

第33条 本会は、第7条に定める事業を適正に遂行するため、業務監査委員会を設置する。

2 業務監査委員会の構成員の2分の1以上は、弁護士等法律関係者、医療関係者、保健・福祉関係者、当事者団体等の第三者委員とする。

3 業務監査委員会は、定期監査の他、センター長の求めに応じまたは委員会の判断で随時の監査を実施する。

第8章 苦情対応

(苦情対応)

第34条 本事業における苦情申し立ての手続き及び対応は、ぱあとなあ福井苦情解決規程等に基づいて実施する。

第9章 賠償保険

(賠償保険)

第35条 名簿登録会員は、社会福祉士賠償責任保険（Cプラン・成年後見業務）に加入しなければならない。

第10章 会計

(会計)

第36条 ぱあとなあ福井に要する経費は、毎年度本会の事業予算に所要額を計上するものとする。

第11章 補 則

(委任)

第37条 この規程に定めるもののほか、ぱあとなあ福井の運営に関する事項は、運営委員会において決定する。

(改廃)

第38条 この規程の改廃は、本会理事会の議決を経なければならない。

附 則

この要綱は、平成19年5月27日より施行する。

附 則（平成23年3月16日 全部改正）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月1日 一部改正）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月1日 一部改正）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月24日 一部改正）

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

附 則（令和3年1月19日 一部改正）

この規程は、令和5年4月18日から施行する。

附 則（令和5年1月19日 一部改正）

ぱあとなあ福井苦情解決規程

（目的）

第1条 この規程は、一般社団法人福井県社会福祉士会（以下「本会」という。）成年後見サポートセンターぱあとなあ福井（以下、「ぱあとなあ福井」という。）運営規程に基づき実施する事業及び属する会員に対する苦情の解決を行うことで、利用者の権利擁護を図るとともに、苦情の円滑・円満な解決の促進や本会の信頼や適正性の確保を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「利用者」とは、ぱあとなあ福井の活動における次の者をいう。

- （1）成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意被後見人、任意後見委任者、未成年被後見人
- （2）成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意被後見人、任意後見委任者、未成年被後見人の予定者
- （3）成年後見制度・未成年後見制度の利用に関する相談者

2 この規程において「苦情申立者」とは、ぱあとなあ福井に苦情の申し立てを行った利用者、利用者の親族及び利用者の支援者をいう。

（苦情解決責任者）

第3条 ぱあとなあ福井センター長を苦情解決責任者とする。

（苦情解決対応者）

第4条 苦情解決責任者は、ぱあとなあ福井運営委員の中から苦情解決対応者を指名する。

（苦情受付者）

第5条 苦情の受付は本会事務局が窓口となる。

（苦情の受付）

第6条 本会事務局は、苦情申立者からの苦情を随時受け付ける。

2 本会事務局は、苦情受付書（様式1）により、苦情申立者からの苦情受付に際し次の事項を記録し、苦情申立者に確認する。

- （1）苦情の内容
- （2）苦情申立者の希望等

3 本会事務局は苦情の受付を行った場合は遅滞なく苦情解決責任者に苦情受付を行った旨を報告し、当該受付の記録を苦情対応者に引き継ぐ。

4 匿名の場合は、その対応をぱあとなあ福井運営委員会で協議する。

5 苦情解決責任者は、受け付けた苦情申立すべてをすみやかに綱紀委員会委員長へ伝達しなければならない。

（苦情の確認）

第7条 苦情解決対応者は、苦情申し立てを受けた会員（以下、「苦情対象会員」という。）から事情聴取をすることができる。

（苦情対象会員）

第8条 苦情対象会員は、事情聴取における弁明を行う権利を有する。

2 苦情対象会員は、苦情対応に協力する義務を負う。

（苦情解決に向けての話し合い）

第9条 苦情解決対応者は、苦情解決責任者と協力しながら、苦情申立者との話し合いによる解決に努める。

2 苦情解決対応者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を、話し合い結果記録書（様式2）により記録し、話し合いの当事者に確認する。

（苦情解決に向けた記録・結果報告）

第10条 苦情解決対応者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について、書面により記録する。

2 苦情解決責任者は、苦情申立者に改善を約束した事項の結果を、苦情申立者に対して改善結果報告書（様式3）により報告する。

3 苦情解決責任者は、苦情申立者が満足する解決が図られなかった場合には、成年被後見人等を管轄する家庭裁判所等の当該にかかる適切な相談窓口を紹介するものとする。

4 苦情解決責任者は、苦情受付状況及び解決状況等を直近のばあとなあ福井運営委員会、理事会、業務監査委員会、綱紀委員会に報告する。

（アフターフォロー）

第11条 苦情解決後、苦情のもととなった事柄が再発していないかを見定めるため、ばあとなあ福井は一定期間において、苦情申立者や苦情対象会員に対し状況を確認することができる。

2 前項の状況確認の実施や、状況確認を行う頻度、期間は苦情解決責任者と苦情解決対応者が協議して決めるものとする。

（解決結果の公表）

第12条 苦情解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、本会事業報告書等において公表する。

（会員における苦情の受付）

第13条 会員が苦情等を受け付けた場合は、苦情受付書（様式1）によりばあとなあ福井運営委員会に連絡するものとする。

2 苦情解決責任者は、前項により連絡を受けた苦情等について、特に対応を必要と認めた場合には、第6条における苦情受付に準じる対応を行うものとする。

(苦情の対象会員への推薦停止)

第14条 ぱあとなあ福井は苦情の対象会員に対し、苦情の受付から解決するまでの間、一般社団法人福井県社会福祉士会成年後見サポートセンターぱあとなあ福井運営規程第26条における成年後見人等の推薦を停止することができる。

2 前項の推薦停止の期間は第11条の状況確認終了まで延長することができる。

(本会苦情解決規程等の準用)

第15条 本規程の定めに関わらず、苦情内容が重大である場合、ぱあとなあ福井が実施する事業に関するものについては、本会の定める苦情解決に関する規程に則り、また、ぱあとなあ福井に属する会員に関するものについては、正会員に対する倫理綱領に関する規則に則って対応するものとする。

(委任)

第16条 本規程の施行に関し必要な事項は、他に定めのある場合を除きぱあとなあ福井運営委員会において決定する。

(改廃)

第17条 この規程の改廃するときは、理事会の承認を経なければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年7月21日から施行する。

附 則

2 この規程は、令和5年4月18日から施行する。

2023年度 はあとなあながの活動報告書提出チェックおよび全件面談 スケジュール／フローチャート

作業内容	予定	会 員	ブロック運営委員	事務局	事務局長	役 員	日本社士会	実施結果
活動報告書の提出	2月1日～28日	活動報告システムによる、定期報告の提出が開始(移行年度として、紙ベースでの提出も受付)	ブロック会員へ、定期報告システムの導入と入力、期限内提出の呼び掛け	・会員へ「活動報告書のIT化のお知らせ」及び2022年度活動報告書等の提出のお願いの個別郵送とHP掲載 ・申請書、個別報告書書式のHP掲載 ・提出書類の受取り				2月1日～28日
		【入力・提出書類】 ・名簿登録(更新)申請書 ・名簿登録抹消申請書 ・個別報告書 ・財産関係書類 ・未成年後見人個別報告書						
		報告書再提出期限	未提出者へ入力・提出の声掛け	未提出者再取り纏め	事務局からの取り纏め報告を共有(委員長、副委員長)			3/1…48名 3/13…18名 3/24…6名 4/1…2名 …全会員提出
		4月		紙ベース報告のシステムへの入力				
報告書1次チェック	6月15日		運営委員会		一次チェックの説明	運営委員会		
	～6月21日			県士会ユーザー専用アドレスとパスワードの用意と設定	ブロック運営委員へメールを個別配信 ①一次チェックについて(お知らせ) ②一次チェック報告書(4シート)セット ③県士会ユーザー専用アドレス・パスワード、チェック担当一覧			
	6月21日～7月18日		・システムの「県士会ユーザー」から活動報告書をチェック (「ケース」運営委員による単独チェック) ・一次チェック報告書・個別報告書へ記入 ・チェックが終了次第、事務局へメールで提出	一次チェック報告書の受領・取り纏め	一次チェック報告書の取り纏めの確認		名簿の提出 (事務局より)	
	8月5日			2021、2022年度の財産関係書類の準備 ・県士会ユーザー専用アドレスとパスワードの用意と設定 ・財産関係資料を郵送と返却の受取り	対応			8/5 松本市 役員8名
財産目録・収支表 チェック	9月1日～10月31日	全件面談(受任件数が10件以下の会員)	・財産関係書類の受取りと事務局へ返却 ・全件受信 ・全件面談に関する報告書類の一斉メール受信 ・全件面談記入表と実施確認表を記入し、面談が終了次第、地区の副委員長へメールで提出 ・面談が終了次第、全件面談記入表と実施確認表を地区の副委員長へメールで提出	・全件面談に関する報告書類の一斉メール配信 ・10件以上会員の面談担当割振り	全件面談(受任件数が10件以上の会員)	・財産関係書類の受取りと事務局へ返却		
						【副委員長の補席】 ・運営委員の報告から課題の有無を確認。評価を記入する ・委員長と事務局長へ全件面談記入表と実施確認表をメールで提出		
		～11月10日						
		11月20日		副委員長からの報告を取り纏め、事務局へ提出				
業務監査委員会	2024年1月26日				業務監査委員会 対応 出席			

2023年度 名簿登録申請書及び活動報告書提出について

2023 年度名簿登録申請書および活動報告書を下記の留意事項にご留意のうえ、ご提出ください。

前回よりインターネットを使用した「ばあとなあ活動報告書システム」を運用しておりますので、今回も可能な限りシステムを使用しての提出をお願いいたします。

ただし、システムで提出できない書類もあるため、提出様式および提出方法一覧表をご確認のうえ、それぞれの提出方式でのご提出をお願いいたします。お手数おかけしますが、よろしくお願いいたします。

なお、活動報告書システムへは別紙「ばあとなあ活動報告システムのログイン方法」に掲載の URL を入力していただくか、ホームページの会員専用ページからアクセスしてください。また、入力方法は動画マニュアルおよび PDF マニュアルをご参照ください。

ご不明な点がございましたら事務局までお問合せください。

記

1. 提出期限 2024 年 2月29日（木）

2. 提出方法

原則として活動報告書システムでご提出ください。

システムへの入力が難しい場合は長野県社会福祉士会ホームページの会員専用ページから様式をダウンロードのうえ、郵送、メール、FAX のいずれかでご提出ください。

なお、未成年後見人（監督人）活動報告書、名簿登録抹消申請書、添付書類はシステムでの提出ができないため、下記の提出方法に従ってご提出ください。

3. 提出様式および提出方法一覧

様式名	提出方法
名簿登録申請書（更新申請）	原則として活動報告書システムで提出 ※全員提出。ただし、登録抹消希望者は不要
名簿登録抹消申請書	メール、FAX、郵送のいずれか ※希望者のみ。受任中の方は抹消できません。
個別報告書	原則として活動報告書システムで提出 ※システム入力が難しい場合は郵送で提出してください。
添付書類（収支報告書など）	郵送（かがみ文のみの場合はメール、FAX 可） ※ケース毎に「かがみ文」を付けて提出してください。 ※複数後見などの理由で、受任していても添付書類の提出がない場合は、「かがみ文」に理由を記入のうえ提出してください。
未成年後見人（監督人）個別報告書	郵送

※各種様式はホームページの会員専用ページよりダウンロードできます。

4. 添付書類について

直近で家庭裁判所に提出した、財産目録、収支報告書、通帳のコピー（最終ページのみ）

例えば、提出時期が1年前であっても、家裁に提出した時点のものをそのままコピーして添付してください。ただし、通帳は1年分では膨大な量になるため最終ページ部分（財産目録の預金残高と一致するページ）のみコピーしてください。

しっかりとチェックができるよう、コピーの際は濃い印刷をお願いします。チェックが出来ない場合、再提出をお願いすることとなります。

また、どのケースに対応した添付書類かわかるようにするため、ケース毎に別添の「かがみ文」を付けて提出してください。

なお、複数後見などの理由で受任していても添付書類の提出がない場合は、「かがみ文」の報告区分の「添付書類なし」にチェックと理由を記入のうえ、提出してください。

5. 記入の詳細な留意事項

- ① 名簿登録の更新を希望する会員は「名簿登録申請書（更新申請書）」をご提出ください。
- ② 名簿登録抹消を希望する会員は、名簿登録抹消届をメール、FAX、郵送いずれかでご提出ください。ただし、受任中の方は登録抹消できません。
- ③ 受任中の方は個別報告書を提出してください。ケース番号は「受講者番号 - 番号」としてください。
- ④ 業務監査委員会の指摘により、平成30年度から定期報告書の裏付け資料として、家庭裁判所に提出している財産目録、収支計算書、通帳のコピーが義務付けられました。受任者は、今年度も表記資料を提出してください。

提出する資料について、個人情報保護のため「被後見人等に関する情報であって、特定の個人を識別できる情報及び不要な箇所（氏名、性別、生年月日、住所、口座番号など）」は、必ず黒塗り等をしてから提出してください。

なお、複数の件数の資料を提出する際は、チェックミス防止のために、全ての資料の右上に活動報告番号を記載してください。報告書と資料を合わせるために、お手数ですがお願いします。

- ⑤ 2021年度の業務監査委員会において、「何に対する収支なのか分かるように提出させるよう改善が必要であり、マスキングについてのマニュアルを作ったの対応が必要である。」と指摘を受け、改善を求められました。

預金通帳のコピーについては、収支科目の内容と金額について記載内容が解るよう資料の作成に努め、マスキングする箇所は必要最低限にとどめるよう心掛けてください。

- ⑥ 2021年度の業務監査委員会において、「インシデントレポート」の提出が少ないことに指摘を受けました。

「インシデントレポート」は、後見活動をしている中で、ヒヤッとした経験や、ハッとした体験、ホッとしたという状況が、誰にも必ずあります。インシデントレポートは自らの気づきと、汎化・共有することでリスクの軽減を目指すものです。皆様からお寄せいただいた体験を会員の間で共有化し、成年後見活動に潜むリスクを明らかにし、事故防止のために活用していきます。

事故防止のためには、データの蓄積と分析が必要です。任意ではありますが、ご協力をお願いいたします。

- ⑦ 名簿登録および定期活動報告の提出は全会員の必須義務となっております。残念ながら例年提出期限を過ぎても提出しない会員がいます。提出の督促に運営委員や県士会事務局員に多くの労力をお願いする結果となっております。今年こそはそのような前例を作らないように、期限内の提出にご協力をよろしくお願いします。
- ⑧ 不明な点がありましたら、事務局までお問い合わせください。

公益社団法人長野県社会福祉士会事務局 〒380-0836 長野市南県町 685-2 長野県食糧会館6F TEL：026-266-0294 FAX：026-266-0339 E-mail：info@nacsw.jp
--

令和5年9月 日

地区担当副委員長 各位
担当部会長 各位
ブロック運営委員 各位

権利擁護センターばあとなあながの
センター長 吉澤利政
委員長 北原俊憲
事務局長 佐藤優子

2023 年度 ばあとなあながの活動報告の全件面談実施について

1 全件面談について

- ・全件面談は、ばあとなあながの名簿登録規程第10条（名簿登録者の義務）及びばあとなあながの設置運営規程細則第2条（運営委員会）に基づいて実施されます。
- ・面談は対面としますが、状況によってはオンライン等による非接触面談もご活用ください。
- ・面談は会員から提出された定期報告書類及びブロック運営委員による1次チェック報告書をもとに行ってください。
- ・面談を通して課題の共有、フォロー、指導、また不正防止等につとめてください。
- ・面談はブロック運営委員等が実施しますが、10件以上受任している会員の面談は役員（委員長、副委員長、部会長、事務局長）が実施します。
- ・全件面談結果は、各地区担当の副委員長（10件以上の受任者についてはセンター長と委員長、事務局長）が評価し、業務監査委員会に報告されます。

2 全件面談及び報告の手順と注意事項について

（1）ブロック運営委員

①定期報告書類の個別報告書はシステムで閲覧し、財産資料のコピーのみ受領。

- ・財産資料は会事務局から、ブロック運営委員1名に郵送されます。（2023年全件面談書類送付先一覧・役員面談割振り表 参照）

・個別報告書を閲覧する際の県士会ユーザー専用URLとアドレス、パスワードは、一次チェックの時と同じです。

②全件面談に関する報告書類の配信（書式は全てExcel）

※事務局長から書式をメール配信

- ・1次チェック報告書 (1)
- ・全件面談記入表（法定後見・後見監督人・任意後見）(3-①～③)
- ・全件面談実施確認表 (4) →配信時のファイル名「〇〇ブロック」となっているので、作成、報告の際に「ブロック名」に変更してください。（例 〇〇ブロック→長野ブロック）

③全件面談記入表の作成

- ・全件面談記入表作成手順 (2-③) を参照し、受任者ごとのシートを作成する。
- ・1次チェックの結果の「課題有の場合の内容」欄に一次チェック報告書の記載内容と財産資料に付いている付箋の内容を転記する。

④面談者の決定、面談日時・場所・方法の調整

- ・面談は原則1受任者に対して2人（主担当者と補助者）で行ってください。
- ・主担当者は受任経験者が担い、補助者は受任経験が浅い、若しくは受任経験が無い会員が担い、学習機会として活用してください。
- ・システムを閲覧しながらの面談となります。ネット環境が整い、更にプライバシーや個人情報を守られる面談場所の選定や面談方法の工夫をお願いします。

⑤面談の実施

- ・面談は全件面談時の確認事項 (2-②) を参照し、実施してください。
- ・面談はシステムを閲覧するパソコンと1次チェック報告書、郵送された財産資料、全件面談記入表を手元に用意して、内容を確認しながら質問・確認をし、聴き取った内容を全件面談記入表に記入してください。
- ・ダブルチェックの観点から、1次チェック報告書で「課題無」とされている項目についても、面談者の視点で全体的にチェックをし、質問・確認・聴き取りを行ってください。
- ・面談終了後、全件面談記入表の「面談者の総合的判断」欄を記入する。
- ・財産資料に付いている付箋は剥がさずに、そのまま返却してください。

⑥報告書の作成（Excel ファイルへ入力）

- 全件面談記入表 (3-①～③)・・・面談時に手書きした内容を入力する。
- 全件面談実施確認表 (4)・・・全件面談記入表を基に、面談結果を入力する。

⑦報告書の提出

<報告ファイル>

⑥で作成した「全件面談記入表」と「全件面談実施確認表」

<報告方法>

メール

<報告先>

北信地区：小林副委員長、中信地区：鳥羽副委員長、東信地区：宮入副委員長
南信地区：佐々木副委員長

<報告期限>

令和5年10月31日（火）期日厳守

(2) 役員

- ・受任数10件以上の受任者の面談を行う。
- ・面談はブロック運営委員の手順に準ずる。
- ・全件面談実施確認表 (4) のファイル名は（〇〇ブロック）→「報告者名」に変更する。

<報告先>

北原委員長及び佐藤事務局長にメールで報告

<報告期限>

令和5年10月31日（火）期日厳守

※10件以上の受任者についての評価は、センター長と委員長、事務局長が行います。

3 地区担当副委員長による全件面談の評価と報告

①事務局長から副委員長まとめ用ファイルの書式をメール配信

・全件面談実施確認表（4）→配信時のファイル名「〇〇ブロック」となっているので、作成、報告の際に「地区名」に変更してください。（例 〇〇ブロック→北信地区）

②各ブロックから報告された全件面談実施確認表を「全件面談実施確認表（副委員長まとめ用）」にまとめる。

※例：南信地区の場合 上伊那Bと南信州Bから報告された全件面談実施確認表をコピーし、副委員長まとめ用ファイルの南信地区シートに貼り付ける。

③報告内容から課題の有無を確認する。副委員長の評価を記入する。

④報告書の提出

<報告ファイル>

「全件面談記入表」及び「全件面談実施確認表（副委員長まとめ用）」

<報告先>

北原委員長及び佐藤事務局長にメールで報告

<報告期限>

令和5年11月10日（金）期限厳守

3、本人の状況および後見活動の内容（毎回記入ください）

（該当項目にチェックが入った場合は必ず具体的状況を記載してください）

本人との面会の頻度について	実施回数は、 過去6ヵ月間に（ ）回	(月1回の面会が困難な場合、工夫している点を記述)
本人の心身状況について	心身状況で気になることが 1 ☐ ある 2 ☐ ない	(ある場合は、以下に具体的内容と対応方法を記述)
経済状況について	収支は 1 ☐ 黒字である 2 ☐ ぎりぎりである 3 ☐ 赤字である	(多額の変動があった場合は、変動理由を記述)
報告者と本人との関係について	本人との関係に、 1 ☐ 課題がある 2 ☐ 課題はない 3 ☐ その他（意思疎通が困難等）	(状況を記述)
報告者と親族との関係について	親族との関係に、 1 ☐ 課題がある 2 ☐ 課題はない 3 ☐ その他（いない場合等）	(状況を記述)
報告者と関係機関等との連携・調整について	関係機関との連携や調整に、 1 ☐ 課題がある 2 ☐ 課題はない 3 ☐ その他	(状況を記述)
家裁への報告状況について	直近の報告年月（西暦） （西暦） 年 月	(1年以上報告していない場合、以下に理由と今後の報告予定を記述)
その他、活動上の課題	都道府県士会ばあとなあに対して、後見活動上の疑問点や質問が 1 ☐ ある 2 ☐ ない	(ある場合は、以下に内容を記述)
災害時の安否確認	① 被後見人の指定避難先の把握 1 ☐ 有 2 ☐ 無 ② 自治体の避難行動支援者登録 1 ☐ 有 2 ☐ 無 ③ 後見人等が支援できないときの援助者の確保 1 ☐ 有 2 ☐ 無	(状況を記述)
現在の後見活動（身上保護、財産管理に關すること）の計画・内容、本人の意思決定支援に關する取組 ※必ず記入してください ※終了報告の場合は終了事務の報告、辞任の場合は辞任に至った経緯と引き継ぎの状況 ※代理権・同意権に変更があった場合は変更内容を記述ください		

4. 重要事項や問題点について（本人の状況および後見活動の内容）**受任者は毎回記入してください**
 （該当項目のみチェックして下さい。チェックが入った場合は必ず具体的状況を記載してください）

1. 業務遂行で予想される重要事項や問題点がありますか（**毎報告時記入下さい**）

該当する項目にチェックを入れて下さい。

- (1) ☐ 預貯金等財産の引継ぎ ① ☐ 済(該当) ② ☐ 未済(非該当) (☐ 本人拒否 ☐ 親族間に対立 ☐ その他 ())
- (2) ☐ 身上監護が困難 ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 自傷他害行為有 ☐ 施設・病院でトラブル有 ☐ 徘徊等 ☐ 親族間に対立がある ☐ その他 ())
- (3) ☐ 財産が少ない ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 援助の有無 ☐ 生活保護検討 ☐ その他 ())
- (4) ☐ 報酬の確保 ① ☐ 確保出来る(該当) ② ☐ 確保できない(非該当) (活用予定の制度等を下記より選択して下さい) ☐ 市町村利用支援事業 ☐ 支えあい制度活用 ☐ その他 ())
- (5) ☐ 配偶者や子や親族等への支援 ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 身上監護が必要 (内容:)) ☐ 経済的支援が必要 (内容:))
- (6) ☐ 財産管理が複雑 ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 預金先多数 ☐ 有価証券等多数 ☐ 不動産多数 ☐ その他 ())
- (7) ☐ 債務整理が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当
- (8) ☐ 遺産分割が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 相続人間に問題がある ☐ 相続人が多数人いる ☐ その他 ())
- (9) ☐ 不動産の処分が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 居住用 ☐ 非居住用) ☐ 売却 ☐ 賃貸 ☐ 抵当権設定 ☐ 賃貸借契約の解除 ☐ その他 ()) 居住用不動産の場合 ・家裁と相談・協議 ☐ 済 ☐ 未済 ・家裁の許可 ☐ 済 ☐ 未済
- (10) ☐ 入所施設の確保・選定 ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 退所を迫られている ☐ 適当なところがない ☐ 待機待ち ☐ ショートステイ等)
- (11) ☐ 代理権や同意権（保佐・補助の場合）に不足が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当
- (12) ☐ 身元保証人・身元引受人の要請が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当
- (13) ☐ 医療同意問題が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 医療同意者の不在 ☐ 医療同意者の拒否 ☐ 関係者による合意 ☐ その他 ())
- (14) ☐ 訴訟が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 現在有 ☐ 今後見込まれる)
- (15) ☐ 死後の事務に課題が有る ① ☐ 非該当 ② ☐ 該当 (☐ 推定相続人が不存在 ☐ 推定相続人が拒否 ☐ 推定相続人が不明 ☐ その他 ())
- (16) ☐ その他の課題 ① ☐ あり ② ☐ なし

2. 前回報告時の重要事項や問題点についての対応及び結果

3. 前回報告以降、業務遂行で新たに生じた重要事項や問題点

一般社団法人静岡県社会福祉士会 法人後見監督実施要綱

（目的）

第 1 条 この要綱は一般社団法人静岡県社会福祉士会（以下「本会」という。）が行う法人後見監督業務を実施するために必要な事項を定める。

（内容）

第 2 条 本会は、ぱあとなあ名簿登録規程第 2 条によって登録する会員に対し、必要に応じて法人後見監督業務（以下、「業務」という。）を行う。

2 業務の一部は、本会が委嘱する事務執行者が行う。

3 業務の進行管理は、本会理事、事務執行者等が参加する事務執行者チーム会議（以下、「チーム会議」という）において行う。

4 業務のガイドラインは、会長が別に定める。

（事務執行者）

第 3 条 事務執行者の任期は 1 年とする。

2 事務執行者は、再任することができる。

（報酬等）

第 4 条 事務執行者の報酬は 1 か月 10,000 円とし、交通費は本会旅費支払規程に準じて支払う。

（チーム会議）

第 5 条 チーム会議は、原則として就任後の初回報告前、就任 3 か月後、就任 9 か月後、就任 1 年後に開催する。

2 チーム会議開催に必要な経費は、事務執行者を除く会議参加者に対して、日当は 1 回 5,000 円とし、交通費は本会旅費支払規程に準じて支払う。

（委任）

第 6 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事会が別に定める。

（改廃）

第 7 条 この要綱を改正、廃止するときは、理事会の承認を得なければならない。

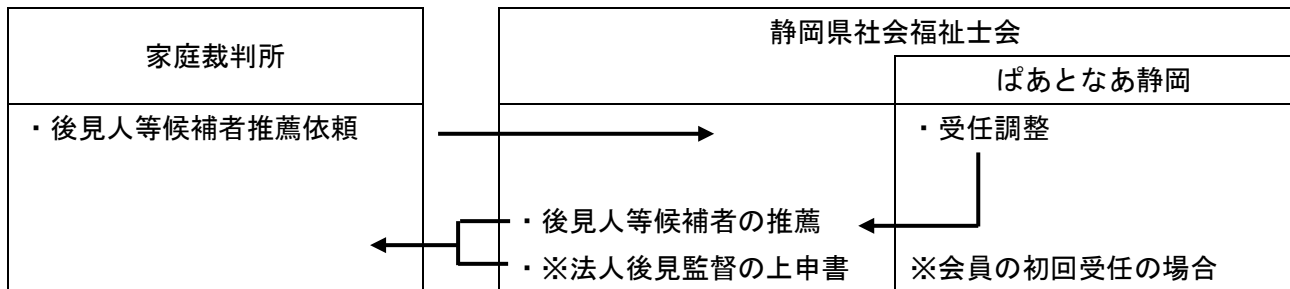
附則

この要綱は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

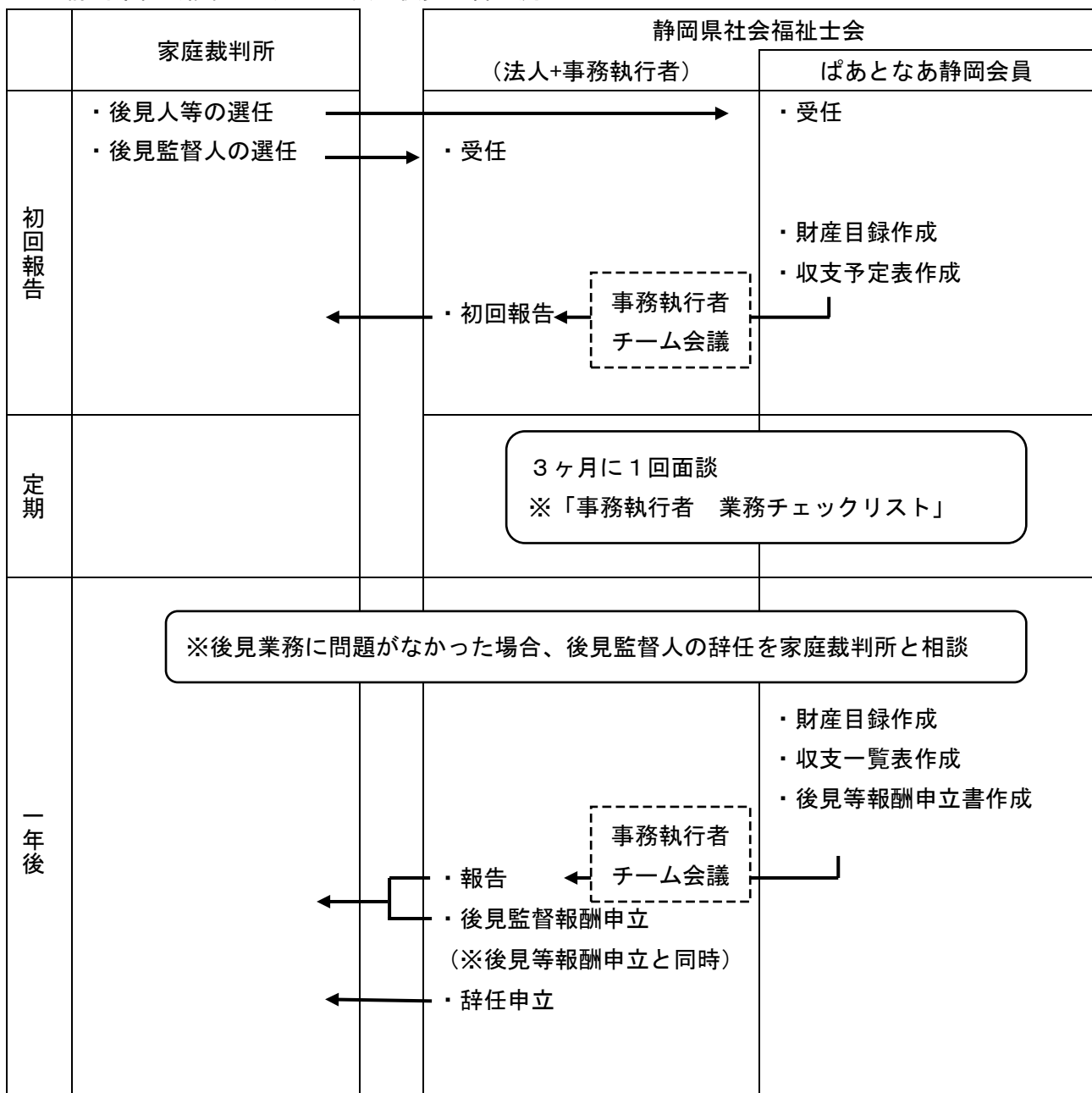
法人後見監督の流れ

2019/9/27 理事会資料

■ 後見人等候補者の推薦



■ 静岡県社会福祉士会による法人後見監督の流れ



法人後見監督事務執行者ガイドライン Ver.3

一般社団法人 静岡県社会福祉士会

I 目的

このガイドラインは、一般社団法人静岡県社会福祉士会が行う法人後見監督において、事務執行者がどのように後見監督を行うかを示すことで、業務内容の平準化を図り、質を確保することを目的とする。

II 範囲

このガイドラインは、法人後見監督に関係する下記の者に適用する。

- 1 一般社団法人静岡県社会福祉士会（以下、「本会」という。）
- 2 事務執行者
- 3 ばあとなあ名簿登録者（以下、「会員」という。）
（初めて後見人等を受任する者、本会が必要と判断した者）

III 法人後見監督業務及び事務の方法

1 就任時の事務

（1）事件記録の閲覧謄写（必須）

- ①事務執行者と後見人等の会員は、審判確定後にそれぞれ家庭裁判所にて事件記録の閲覧等を行う。

【解説】

- ・事件記録の閲覧等は、申立てに関する情報等を事前に得るために行う。情報等を関係機関から事前に得られる場合もあるが、全ての案件で事前に得られるとは限らないので、基本的な事務の流れを確認することが必要。
- ・「それぞれ」とあるのは、「事務執行者」と「後見人等」の予定が合わないことも考えられるので、別々に行くことも想定されるため。

- ②本会（事務局）、事務執行者、後見人等の会員は、相互に連絡調整を行う。

（2）被後見人等との面談への立会い

- ①事務執行者は、被後見人、関係者等に対して監督人の役割等を説明する。
- ②事務執行者は、預金通帳等、財産の引き渡しに立会い、内容を確認する。

（3）監督事務報告書の作成（必須）

- ①事務執行者は、様式1「受任者用チェックリスト」を活用して、後見人等の会員と相互に確認する。
- ②後見人等の会員が財産調査及び財産目録をする際には、事務執行者が立会い、財産目録等とその内容（通帳の原本等）との確認を行う。

【解説】

- ・財産の調査及び目録作成には、監督人の立会いが必要。（民法 853 条 2 項）
申立前の財産管理者から財産を引き継ぐ際に立ち会う場合もある。

③後見人等の会員が作成した「財産目録」「収支予定表」は、事務執行者へ提出する。

【解説】

- ・事務執行者は、通帳等の原本を確認した上で、添付資料として財産目録記載の資料（通帳等の写し）の提出を受ける。
- ・定期報告の際には、「後見事務報告書」の作成を後見人等に指示する。

④事務執行者は「財産目録」及び「収支予定表」の内容を確認後、「監督事務報告書」を作成し「財産目録」及び「収支予定表」とともに本会事務局へ提出する。

【解説】

- ・「監督事務報告書」は、決裁後、会長名で提出するので日付けは不要。
- ・「財産目録」及び「収支予定表」のほか、添付資料の写しを提出。

（４）事務執行者チーム会議について

- ①事務執行者チーム会議（以下、チーム会議）は、本会理事、複数の事務執行者等３人以上で開催する。
- ②チーム会議は、「初回報告前」「就任３か月後」「就任９か月後」「就任１年後」の４回開催し、担当事務執行者が作成した書類の内容を確認する。

【解説】

- ・「就任６ヶ月後」は、チーム会議は開催しない。
- ・「就任９ヶ月後」の会議は、後見人等の事務を検証したうえで監督人辞任の是非について検討する。

- ③チーム会議の内容等は、「チーム会議要領」を別に定める。
- ④チーム会議開催に必要な経費（日当・交通費等）は、理事会で定める。
- ⑤業務内容の平準化のため、年１回事務執行者全体会を開催しガイドラインの確認や研修、意見交換を行う。

（５）法人後見監督業務に関する決裁

- ①事務執行者は、チーム会議を経たうえで報告書等（チーム会議要領参照）を事務局へ提出する。
- ②事務局は、チーム会議の内容等を確認した後、事務局内の決裁を経て家庭裁判所へ提出する。

２ 定期的な事務

- ①事務執行者は、「受任者用チェックリスト」を活用して、原則として３ヶ月に１回会員と面談し、その記録をとる。
- ②事務執行者は、後見人等の会員が作成した「後見事務報告書」「財産目録」及び「収支一覧表」と、その内容（通帳の原本等）との確認を行い、添付資料（写し）の提出を受ける。
- ③事務執行者は、様式２「事務執行者業務チェックリスト」を活用して、後見人等の活動を確認する。
- ④面談と書類確認は、個人情報取り扱いが可能な場所で行う。

3 その他

(1) 報酬について

- ①後見監督人報酬については、本会が報酬申立てを行うが、被後見人の負担増にならないよう後見報酬と按分されることを想定している。
- ②事務執行者は、就任1年後の報告時、後見人等の会員に報酬付与の申立てを促し、「報酬付与申立書」「報酬付与申立事情説明書」と審判書送付用切手（84円分）を預かり、報告書等（「チーム会議要領」参照）と一緒に事務局に提出する。

【解説】

- ・後見人等の報酬付与申立ては、本会の後見監督人の報酬付与の申立てと同時に家庭裁判所に提出することを想定している。
- ・報酬が見込めない案件の場合は、市町の助成事業等を活用することになるので事前にチーム会議で協議したうえで、後見人等に必要事項を伝える。
- ・なお、報酬が見込めない案件の場合は、後見監督人報酬申立ては行わない。市町の助成事業等によって後見人等への助成金が決定した場合は、他の会員との均衡を図るため、報酬額の3割を本会へ納入する。

- ③事務執行者の報酬等は、法人後見監督実施要綱（以下、「要綱」）に基づき、本会が監督人を辞任した後、事務執行者の請求により支払う。

(2) 事務執行者の交通費や事務費について

- ①監督事務に必要な交通費は、本会旅費支払規程に準じて支払う。
- ②その他の事務費は、就任1年後に領収書を事務局へ提出し精算払いとする。

(3) 事務執行者の選任や役割等について

- ①事務執行者は、本会の理事会で選任し、会長が委嘱する。
- ②事務執行者の任期は、要綱に基づき1年とし、毎年4月1日に委嘱する。
- ③事務執行者は、本会と会員との3者で様式3「覚書」を交わすものとする。

【解説】

- ・「覚書」は、事務執行者と会員が最初に面談する際、3通に記入（署名押印）し初回報告書類と一緒に事務局に提出する。本会にて押印した後、事務執行者及び会員に返送する。

- ④事務執行者は、「事務執行者業務チェックリスト」に則り、後見人等の会員を監督する。また、後見活動における社会福祉士としての大切な視点、観点を踏まえた助言も行う。

以上

2020/5/23 改訂

2020/10/31 改訂

2021/9/23 改訂

様式1 受任者用チェックリスト

静岡県社会福祉士会 法人後見監督

年 月 日

成年被後見人等 名前	成年後見人 名前	事務執行者 名前
項目	チェックポイント	メモ
生活歴・職歴	健康状態・既往歴	
	判断能力・行動上の問題	
	意思伝達方法	
	受診（通院方法、介助の有無等）	
	ADL（移動、入浴、排泄、食事等）	
	IADL（金銭管理、調理、掃除等）	
	対人関係（KP、親族、友人知人等）	
財産	収入（年金、助成制度、工賃等）	
	支出（家賃、公共料金、医療費等）	
	資産、負債	
	収支予定	
決まりごと	居所・今後の面会方法	
	郵送物の宛先	
	他機関への連携	
	推定相続人、死後事務の見通し	
	緊急時対応や連絡先、延命同意等	
その他	今後の課題等	

様式2【事務執行者 業務チェックリスト】

静岡県社会福祉士会 法人後見監督

法人後見監督の目的

- ・ 専門職後見人として信頼され、県民の権利擁護を図る
- ・ 会員が適正に成年後見業務を行い、不正等の問題を未然に防ぐ

成年被後見人等 名前 年齢 才 男・女 ☐ 認知症 ☐ 知的 ☐ 精神 ☐ 重複 ☐ その他

成年後見人等 名前 ☐ 後見 ☐ 保佐 ☐ 補助 Tel

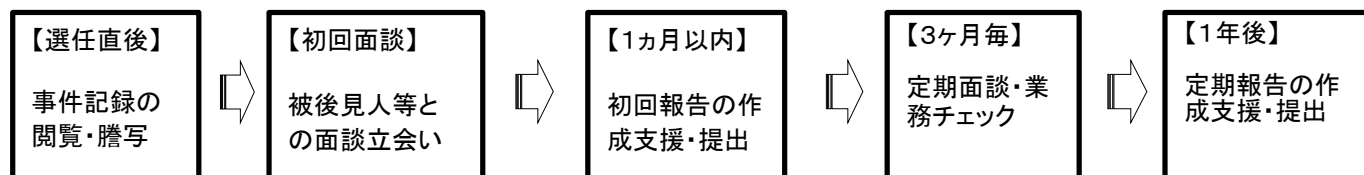
事務執行者 名前 Tel

確認項目		受任後	判断基準(視点)
1 就任直後の質疑応答等	/	【初回報告提出期限】 事務執行者提出期限 【 年 月 日】	【受任後以降】 ・ 本人の意思決定尊重と心理的配慮
2 家裁資料閲覧・謄写	/		・ 本人の判断能力・残存能力 ストレングス視点
3 本人との面談	/	ばあとなあ静岡提出期限 【 年 月 日】	・ 環境の変化による影響への配慮
4 財産調査立会い	/		・ 社会資源、制度の活用
5 初回報告（財産目録、収支予定表）作成	/	家庭裁判所提出期限 【 年 月 日】	・ 課題の整理
			・ 身元保証人、親族がいない 場合の対処法の想定。
			・ 地区連絡会参加等自己研鑽
			
			【3か月以降】
			・ 後見人業務の流れの理解への確認
			・ 後見人の意義と役割の理解
			・ 業務の適正化、効率化の視点
			
			【6ヵ月以降】
			・ 後見人業務の全体の理解への確認
			・ 福祉的視点を活用した後見活動計画
			
			【9ヵ月以降】
			・ 年間の活動を通じた視点
			・ 後見活動の長期的な予測と準備

【事務執行者の流れ】

【第1回チーム会議】

【第2・3・4回チーム会議】



権利擁護センターぱあとなあ宮崎 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人宮崎県社会福祉士会（以下、「本会」という。）定款第4条第5項に基づき、社会福祉士の援助を必要とする人々の生活と権利を擁護するため、権利擁護に関する事業を実施することを目的として必要な事項を定める。

(センターの設置と名称)

第2条 本会は、本事業を実施するため「権利擁護センターぱあとなあ宮崎」（以下「ぱあとなあ」という。）を設置する。

(事務所)

第3条 ぱあとなあの実務所は、本会事務所内に置く。

(事業)

第4条 ぱあとなあは、第1条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 権利擁護に関する相談事業
- (2) 権利擁護に関する調査、研究及び普及活動に関する事業
- (3) 成年後見人、保佐人、補助人、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人、任意後見人及び任意後見監督人（以下、「成年後見人等」という。）候補者の養成研修に関する事業
- (4) 成年後見人等候補者の名簿登録に関する事業（別に定める名簿登録規程による）
- (5) 成年後見人等の候補者の紹介に関する事業
- (6) 成年後見人等の支援に関する事業
- (7) 未成年後見人及び未成年後見監督人（以下、「未成年後見人等」という。）候補者の養成研修に関する事業
- (8) 未成年後見人等候補者の名簿追記登録に関する事業
- (9) 未成年後見人等の候補者の紹介に関する事業
- (10) 未成年後見人等の支援に関する事業
- (11) 法人後見及び法人後見監督に関する事業（別に定める法人後見事業実施要綱による）
- (12) 法人未成年後見及び法人未成年後見監督に関する事業
- (13) その他関連する事業

(組織・運営)

第5条 ぱあとなあに権利擁護センター長（以下、「センター長」という。）を置く。センター長は、権利擁護部門担当理事とし、運営を統括する。

2 本事業を運営するため、ぱあとなあ宮崎運営委員会（以下、「運営委員会」という。）を置く。また、本事業実施のため必要に応じて部会等を置くことができる。

(業務監査)

第6条 本会は、第4条に定める事業を適正に遂行するため、業務監査委員会を設置することができる。

2 業務監査委員会の構成員の2分の1以上は、弁護士等法律関係者、医療関係者、保健・福祉関係者、当事者団体等の第三者委員とする。

3 業務監査委員会は、定期監査の他、会長の求めに応じまたは委員会の判断で随時の監査を実施する。

(会員)

第7条 ぱあとなあ会の会員は、一般社団法人宮崎県社会福祉士会 権利擁護センター「ぱあとなあ宮崎」の登録者であり、センター長の承認を得た者とする。

(委員会の組織)

第8条 運営委員会は、センター長を含め10名以内の委員をもって組織し、次に掲げる者の中から理事会の承認を得て、センター長が委嘱する。

- (1) ぱあとなあ宮崎運営委員会委員長
- (2) ぱあとなあ宮崎運営委員会副委員長
- (3) 各部会の部長
- (4) その他センター長が必要と認める者

(委員長)

第9条 委員長はセンター長が委員の中より任命する。

2 委員長は、委員会を代表し、会議を主催する。

(副委員長)

第10条 委員会に副委員長を置くことができる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故ある時は、その職務を代行する。

(その他の委員)

第11条 その他の委員は必要に応じ、委員会に関する職務を分担する。

(任期)

第12条 委員の任期は2年とし、再任は妨げない。但し、連続して3期(6年)を超えて選任されることはできないものとする。

2 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第13条 委員会は、必要に応じ委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開催できない。

3 委員会は、必要があると認めた時は、委員以外の者を委員会に出席させて意見を求めることができる。

4 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。なお、可否同数の場合は、委員

長が決するところによる。

(定例会)

第 14 条 委員長は、ぱあとなあ会員の資質向上と情報の共有等を目的に、月に 1 回以上の定例会を開催する。

2 会員が事前にセンター長に申請した地域別の情報交換会などは、センター長が前項の内容と同等と認めた場合は、定例会とみなすことができる。

3 前項で認められた定例会については、開催終了後 10 日以内に委員長に対し報告を行う。

(経費)

第 15 条 ぱあとなあの経費は、次に掲げるものをもって充てる。

(1) ぱあとなあ会費

(2) 一般会計からの繰入金

(3) 助成金

(4) 寄付金

(5) その他の収入

(苦情対応)

第 16 条 本事業における苦情対応窓口は、本会の苦情対応窓口とする。

2 苦情申立ての手続き及び対応は、本会の苦情対応関連規程に基づいて実施する。

(賠償保険)

第 17 条 第 4 条第 1 項第 11 号の事業を実施するときは、社会福祉士賠償責任保険（Ｂプラン・法人プラン）と同（Ｃプラン・法人プラン）に必ず加入するものとする。

2 第 4 条第 1 項第 12 号の事業を実施するときは、社会福祉士賠償責任保険（Ｂプラン・法人プラン）と（Ｅプラン・法人プラン）に必ず加入するものとする。

(委任)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事会において別に定める。

(改廃)

第 19 条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を経なければならない。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、2015 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、2019 年 4 月 1 日から施行する。

一般社団法人宮崎県社会福祉士会
綱紀委員会の設置及び運営に関する規程

2017(平成29)年 3月25日制定

(根拠)

第1条 一般社団法人宮崎県社会福祉士会(以下「本会」という。)定款第10・11・12条に基づき、会員の倫理及び資質の向上に資するために綱紀委員会(以下「本委員会」という。)を置く。

(委員会の位置づけ)

第2条 本委員会は、その目的を達成するために本会の組織において独立した立場で活動するものとする。

(組織)

第3条 本委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 会員4名
- (2) 会員以外1名

- 2. 委員は、理事会において指名する。
- 3. 委員長は、委員の互選により定める。
- 4. 委員長は、本委員会を招集し、議長となる。
- 5. 本委員会が必要であると認めるときは、前項の委員のほか、臨時委員を置くことができる。

(任期)

- 第4条 委員の任期は、2年とし、2期(4年)を越えて選任されることはできないものとする。
- 2. 補欠として就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 3. 委員長の任期は、委員の任期による。
 - 4. 臨時委員は必要期間で1年を越えてはならない。

(解任)

第5条 委員が次の各号の一に該当するときは、理事会は解任することができる。この場合、その委員に対し、議決前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えられないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他委員としてふさわしくない行為があると認められるとき

(審議事項)

第6条 本委員会の審議事項は、次のとおりとする。

- (1) 会員の行動規範に関する事
- (2) 会員の懲罰に関する事
- (3) 会員に対する苦情、中傷等が持ち込まれた時の対処に関する事
- (4) 会員の不服申立てに関する事

(開催)

第7条 本委員会の会合は、委員長が必要と認めた場合開催する。

(議決数)

第8条 本委員会は、委員の3分の2以上の出席によって成立し、出席した委員の過半数をもって議決する。

(委員以外の出席者)

第9条 本委員会は、必要があるときは、関係者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(部会)

第10条 本委員会の業務を遂行するために、必要な部会を設けることができる。

(細則)

第11条 この規則の施行に関し必要な事項は、別にこれを定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、本委員会の発議に基づき、理事会で決定する。

附則

1. この規程は、2017(平成29)年 3月25日より施行する。

地域中核機関設置運営業務における連携に関する協定書

（以下「甲」という。）と一般社団法人宮崎県社会福祉士会（以下「乙」という。）は、地域中核機関設置運営業務における連携について、以下のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、（以下「関係市町」という。）における権利擁護支援体制の充実に向け、甲が関係市町から委託を受けて実施する地域中核機関（以下「権利擁護センター」という。）業務を効果的に実施するために甲と乙の連携について必要な事項を定める。

（定義）

第2条 本協定において、「専門職協力者登録名簿」とは、権利擁護センターが行う成年後見人等候補者受任調整・成年後見制度に関する情報提供を行うために専門職の氏名、連絡先その他の必要事項を記載する名簿のことをいう。

（連携事項）

第3条 甲と乙は、第1条の目的を達成するため、次の事項について連携し、取り組む。

- (1) 専門職協力者登録名簿の作成及び充実に関すること。
 - (2) 甲が行う後見人等候補者受任調整に関すること。
 - (3) 甲が主催する受任候補者調整会議への乙の会員派遣に関すること。
 - (4) 乙の権利擁護センターぱあとなあ宮崎に所属している県北地区会員の後見人等の受任状況に関すること。
 - (5) 乙の権利擁護センターぱあとなあ宮崎に所属している県北地区会員の支援並びに更なる資質向上に関すること。
- 2 甲と乙は、前項各号に規定する連携事項の具体的な推進方法、役割等に関し、別途協議の上、取り決めるものとする。
- 3 甲と乙は、連携して取り組んだ第1項の事項について、適宜、今後の推進方法に関する協議を行う。

（有効期間）

第4条 本協定の有効期間は、本協定締結の日からその属する年度の末日までとする。ただし、期間満了1か月前までに甲又は乙から特段の申出がない場合は、更に1年間更新するものとし、以降も同様とする。

(協定の変更)

第5条 甲及び乙は、本協定の内容を変更しようとする場合は、協議の上これを定めるものとする。

(守秘義務)

第6条 甲及び乙は、本協定期間中及び本協定終了後においても、本協定において互いに知り得た秘密については、相手方の事前の書面による承諾なくして第三者に遺漏・開示してはならない。

(個人情報の保護)

第7条 甲及び乙は、本協定に関して取得した個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 甲及び乙は、本協定に関して取得した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。本協定の期間が終了した後も同様とする。

3 甲及び乙は、本協定に関して取得した個人情報を第3条第1項各号に定めた連携事項以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ相手方の承認を得たときは、この限りでない。

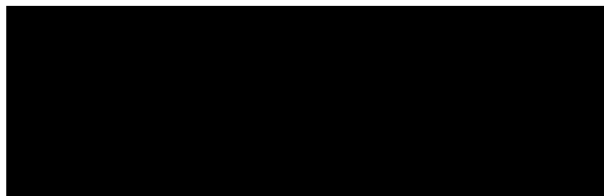
(疑義等の解決)

第8条 本協定の内容に疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、必要に応じて甲及び乙による協議の上定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本協定書2通を作成し、甲及び乙が記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和2年3月8日

甲



乙 宮崎市原町2-22

宮崎県福祉総合センター人材研修館内
一般社団法人宮崎県社会福祉士会
会長 川崎 順子



**日本社会福祉士会 権利擁護センターぱあとなあ
後見委員会 不正防止プロジェクト委員会 委員名簿**

	氏 名	県士会	所 属	備 考
1	星野 美子	東京	日本社会福祉士会 理事	委員長
2	岩佐 宏希	北海道	北海道社会福祉士会 副会長	
3	熊倉 千雅	東京	東京社会福祉士会 業務執行理事 日本社会福祉士会 後見委員会 委員	
4	北原 俊憲	長野	長野県社会福祉士会 権利擁護センターぱあとなあ長野 委員長	
5	近藤 俊英	福井	福井県社会福祉士会 権利擁護センターぱあとなあ福井 運営委員	
6	大山 由美子	宮崎	宮崎県社会福祉士会 権利擁護センターぱあとなあ宮崎 運営委員長	

※ 委嘱期間：2023年10月21日～2024年3月31日まで

※ プロジェクト委員会には、後見委員会委員・アドバイザーも参加し検討を行った。