

ばあとなあ千葉理事会報告

A. ばあとなあ千葉第1回臨時運営委員会の報告

1. 日時：平成22年11月10日（水）18:00～19:30
2. 場所：社会福祉センター（4階会議室）：
3. 出席者 鈴木、櫻井、吉田、出口、福島、片野、辻村（7名）（記録：片野）
欠席者：朽名、中山、篠田、田中、石山（5名）～委任状あり
4. 議題
 - ① 鈴木委員長より、法人後見の事案について、運営委員会の了解を求めたいということで、次の説明があった。

「事案の内容は、現在検討中の9月6日付千葉家裁からの後見人候補者推薦依頼の事案であるが、事案の経緯および内容について説明（詳細省略）。

この事案は内容から見て法人後見で対応することが相応しいと判断し、10月24日に開催された理事会に諮ったところ、急な話であったこともあり、理事会では消極的な反応がみられた。

そこで、ばあとなあ千葉としては、この事案に前向きに取り組むため、また今後とも法人後見を実施していくためには、法人後見実施に関する既存の規程の他に具体的な細則が必要となるので、これを作成して、再度理事会に諮りたい。」
 - ② 法人後見の実施のための細則について、片野委員から原案内容について説明および質疑応答（詳細省略）。
 - ③ 上記に基づき、今回の事案について法人後見で取り進めること、および提案された細則（原案）について、運営委員会の承認を求め、原案の通り承認された。
 - ④ 鈴木委員長より、上記に関連し、運営委員会に「法人後見チーム」を設けることとなるが、チーム構成メンバーを下記の委員としたい旨の発言があり、承認された。

「法人後見チーム」のメンバー：鈴木、吉田、櫻井、篠田、片野

法人後見関係議事は以上の通り。以下は、その他一般的事項について、

- ⑤ ブロック別ばあとなあ連絡会開催の件：

鈴木委員長より、開催日11月28日（日）場所一四谷にて、ばあとなあ本部の上記会議が行われるが、ばあとなあ千葉からの出席者について、付議あり、「櫻井、吉田、出口、片野」の4名で申し込むこととした。
- ⑥ 成年後見個別連絡会（平成23年2月6日予定）へのばあとなあ千葉からの参加者について、鈴木委員長から昨年の推薦の経緯に鑑み、今回は運営委員からの参加を検討したいという趣旨の話があり、鈴木、櫻井、片野、福島委員から参加の希望表明があった。
- ⑦ 12月18日の「ばあとなあ千葉サポート」の件について、内容および講師について打ち合わせ。

その他の報告

- B. 11月14日(日)
10:00～11:00:23年度予算案検討(鈴木・吉田・辻村)
11:00～12:00:法人後見実施細則(案)検討(鈴木・吉田・片野)
13:30～17:00:第2回登録員・準登録員研修;参加者30名
テーマ:①「任意後見制度について」鈴木
②「任意後見の事例から学ぶ」伊藤
- C. 11月28日(日)本部主催「2010年度ブロック別ばあとなあ連絡会」に出席～櫻井・片野・出口・吉田
(議事内容)
・緊急対応報告
・新たな受任者支援の仕組み(提案)
・2011年度成年後見委員会事業について
・成年後見委員会からの報告
・グループ討議
- D. 23年2月6日(日)千葉県社会福祉協議会主催の「合同相談会」相談員10名を決定
運営委員会～鈴木・片野・櫻井・石山・中山(5名)
電話相談員～泉・弘永・井上・滑川・田中(み)(5名)
- E. 11月26日(金)法人後見細則検討会議～鈴木・櫻井・片野・吉田
コーディネート会議～鈴木・片野・吉田・田中
予算打ち合わせ会議～鈴木・櫻井・吉田
- F. 12月18日(土)13:30～
千葉県労働者福祉センター405会議室において
「第3回サポート千葉」を開催する予定。
「医療同意について」話題提供者～出羽文明氏
- G. 11月11日臨時理事会における「法人後見の実施に関する細則(案)」審議における指摘事項回答と改正(案)の承認を求めます。

次回運営委員開催予定日:12月18日(土)4:00pmより

平成22年12月5日

11/11 千葉県社会福祉士会臨時理事会における、「法人後見の実施に関する細則指摘事項」についての指摘点に対する回答

ばあとなあ千葉 鈴木

本細則案は基本的に本部発行の「法人後見実施の考え方」に基づき作成していますが、以下に個々のご指摘に回答致します。

1、第8条（事務の分掌および権限）1項に定める②「ばあとなあ千葉運営委員会」の権能につき、

1) 家庭裁判所への申し立て、報告は理事会が行う。

申し立て、報告は本会会長名で行い、提出書類の作成は運営委員会が行うことになると思います。また、これら書類の内容について、事前に理事会の承認が必要ということになると、とくに「申し立て」を行う必要がある場合には、裁判所への提出が遅れてしまい、実務上円滑な運営に支障を来す恐れがあります。第3条（事業の主管）で、本事業の主管は、「ばあとなあ千葉運営委員会」とすると規定しているので、これら書類については、理事会の事前承認ではなく、理事会への報告という形にしていきたいと思えます。

2) 業務内容の本会理事会への報告のタイミングは？

毎理事会又は1ヶ月、3ヶ月か？

これは、この細則の規程に従って行うことになれば、事務執行者からの業務報告書が1ヶ月に1回運営委員会に上がってきますので（第8条（3）修正案）、これを運営委員会がチェックし（第8条（2）、その後直近の理事会に報告することになると思います。

3) 日本社会福祉士会への報告は理事会が行う。

これについても上記1) 同じ考え方でいかがでしょうか。すなわち、運営委員会が本会会長名で書類を作成するという事。

4) 法人後見チームと運営委員会との権限の差異が分からない。

「法人後見チーム」は、運営委員会の内部機構であり、運営委員会において、法人後見という事業を担当する委員の班（チーム）です。複数の委員から構成されているので、分かりやすく「チーム」としているものです。したがって、その権限については、理事会から運営委員会に委嘱されている権限の内、本細則に定める法人後見に関する業務を代表して行うということになります。分かりやすくするために、細則原案を修正し、（法人後見チーム）に関する規定を第8条（2）ばあとなあ千葉運営委員会の冒頭に持ってきました。

- 5) 事務執行者の権能の中で、「通常法律行為」とは具体的に何を指すのか？
これは、第8条(2)運営委員会の権限としている「重要な法律行為および一定額以上の財産行為」のところで例示されている以外の法律行為を意味します。

2、第9条(業務監査)

他の支部での委員の構成例を知りたい。

- ① ばあとなあ神奈川では「後見業務監督委員会」を設置しており構成メンバーは下記の5名です。

- ・弁護士
- ・地域の福祉法人代表(施設長)(推薦してもらう)
- ・リーガルサポートの代表(この委員会のために特別に選任してもらっている)
- ・精神保健福祉士の会長
- ・ばあとなあ神奈川の理事でも委員でもない会員(ばあとなあ神奈川の先輩格の会員)

この後見業務監督委員会は、法人後見のみならず「ばあとなあ神奈川」の業務全般に関して監査する機能を持っているとのこと。また、神奈川では、5年前から法人後見を受任しているとのこと。

- ② ばあとなあ東京のケースにつき、実践成年後見29号に紹介されています。すなわち、東京の場合は、法人後見監督機関として、「業務監督委員会」を設置しており、そのメンバーは下記の通りです。

外部委員3名(弁護士、元公証人、社会福祉法人全日本手をつなぐ育成会相談員)、内部委員4名

- ③ 11月28日開催の「ブロック別ばあとなあ連絡会」の配布資料の中に法人後見の業務監査委員会についての「ヒアリングまとめ」が出ています。この資料によると、現在、千葉も含めて法人後見を実施しているのは9支部ですが、大阪の場合は、業務監査委員会に弁護士、看護師、ケアマネ等が第三者として参加しているとの記載があります。他の支部については、具体的な記載はありません。

3、第10条(苦情対応)につき、

苦情については、まずは、本会会長に上げて欲しい。

苦情申し立てについては、苦情があったときに、会長がまずその内容を知りたいのは当然と思いますが、苦情の申立先としては、会長個人ではなく、

外部の機関の方が透明性が確保されるので、よろしいと思います。その意味で、本部のガイドラインでも、①支部の「法人後見業務監督委員会」、②日本社会福祉士会の「苦情申立制度」にもとづく窓口、としています。また、①の場合には、日本社会福祉士会の苦情申立手続きを参考に、支部で別途定めるとしていますが、当会では、まだこれが定められていないと思いますので、別途定める必要があると思います。

但し、同条2項に会長への速やかな報告義務を追加しました。

4、第11条（報酬）につき、

2項（事務執行者への報酬分与）で分与句基準が定められているが、但し書きとして、「運営委員会、理事会の承認を得て変更できる」追記したい。第11条2（事務執行者への報酬分与）の末尾に、下記のように追加しました。

「また、上記の報酬分与基準については、個別の事案の内容、状況によって変更することもありうるものとし、変更する場合には、理事会の承認を必要とする。」

5、なぜ主担当者を法人後見チームにいれないのか。

一番実務・実態に詳しい人をいれるべきとご意見ありました。

主担当者は法人後見チームに入らない方がよいという趣旨でこの細則を起案しています。その理由は、以下の通りです。

① 「事務執行者」は、会社でいえば「営業部」に属する営業マンです。一方、法人後見チームは、会社でいえば、業務部門（もしくは管理部門）であり、運営委員会は、会社でいえば事業部門（ぱあとなあ千葉という名前の）の執行機関です。

② 「法人後見チーム」は、ぱあとなあ千葉における、法人後見を目的とした業務班として位置付けており、その機能は、全体的な調整機能に加えて、営業部のチェック・けん制機能（内部監査機能）を持ちます。

③ よって、主担当者（営業マン）を「業務班」に兼務させたのでは、チェック、けん制機能が働かなくなる恐れがあります。

④ ただし、副担当者（業務班）を「事務執行者（営業部）」に兼務させているので、この点が矛盾していると言われれば矛盾していますが、副担当者には、法人後見チーム（業務班）の一員として、主担当者をスーパーバイズする機能を期待しています。たとえば、東京会の資料では、はっきり副担当を主担当のスーパーバイザー的な存在として位置付けています。

以上

千社士第 22-0000 号
平成 22 年 12 月 00 日

XX XXX 様

社団法人 千葉県社会福祉士会
会長 神山 裕也

委嘱書

貴殿に、当会が受任する下記の法人後見事案に関する「事務執行者」を委嘱します。

記

対象事案：千葉家庭裁判所平成 22 年（家）第 000000 号
後見等開始の審判申立事件
成年被後見人
[氏 名] 〇〇 〇〇
[生年月日] 昭和〇〇年 〇月〇日
[住 所]

委嘱事務：上記法人後見事案の事務執行者（主担当者、副担当者）

[氏 名] XX XXX
[生年月日] 昭和 XX 年 X 月 X 日
[住 所]
[連絡先] 電話番号
[委嘱日] 平成 22 年〇月〇日
[委嘱期間] 委嘱日より上記法人後見事務の終了まで

以上

平成 22 年 12 月〇〇日

社団法人 千葉県社会福祉士会
会長 神山 裕也 様

権利擁護センターばあとなあ千葉
運営委員長 鈴木勝英

法人後見事務執行者推薦の件

今般、当会が受任する下記の法人後見事案に関する「事務執行者（主担当者）」
として XX XXX を、「事務執行者（副担当者）」として YY YY を推薦します。

記

対象事案：千葉家庭裁判所平成 22 年（家）第〇〇〇〇〇号

後見等開始の審判申立事件

成年被後見人

[氏 名] 〇〇 〇〇

[生年月日] 昭和〇〇年 〇月〇日

[住 所]

委嘱事務：上記法人後見事案の事務執行者（主担当者）

[氏 名] XX XXX

[ばあとなあ名簿受講者番号]

[生年月日] 昭和 XX 年 X 月 X 日

[住 所]

[連絡先] 電話番号

[委嘱日] 平成 22 年〇月〇日

[委嘱期間] 委嘱日より上記法人後見事務の終了まで

：上記法人後見事案の事務執行者（副担当者）

[氏 名] YY YY

[ばあとなあ名簿受講者番号]

[生年月日] 昭和 XX 年 X 月 X 日

[住 所]

[連絡先] 電話番号

[委嘱日] 平成 22 年〇月〇日

[委嘱期間] 委嘱日より上記法人後見事務の終了まで

以上

【事務局報告】

○ 後援

- ・ 第 11 回自閉症基礎講座 11 月 23 日
- ・ 第 50 回記念研修会 1 月 30 日
- ・ 在宅がん緩和ケアフォーラム 2 月 20 日

○ 来賓依頼

- ・ 千葉県社協 社会福祉大会 11 月 19 日 目黒副会長

○ 委員推薦

- ・ 千葉市障害者介護給付判定委員会委員 鳥羽田典子、岸恵子、矢島陽一、吉田愛子
- ・ 市原市介護認定審査会委員 鳥羽田典子、勝亦雅美

○ 講師依頼

- ・ 千葉県高齢者福祉施設協会 千葉県高齢者権利擁護研修 11 月 24 日 宮間恵美子
- ・ 東総権利擁護ネットワーク 権利擁護支援基礎講座 12 月 18 日 平野香
- ・ 千葉県社協 成年後見制度個別相談会相談員派遣 2 月 6 日 ぱあとなあ登録員の中から 10 名

○ その他

- ・ 千葉県社協 福祉のしごと就職ガイダンス相談コーナー参加 11 月 27 日 西沢将行
- ・ 千葉県健康福祉部 第 1 回千葉県地域リハビリテーション協議会 12 月 14 日 石山明子
- ・ 千葉県社協 第 2 回評議員会 12 月 15 日 神山会長
- ・ 共同募金会 NHK 歳末たすけあい運動 募金協力 12 月 25 日まで

**** 会員情報 ****

11 月 30 日現在 正会員:1,189 名 (新入会:3 名、転入:1 名、転出:2 名、退会:0 名、)

➤ 11 月本部会員情報より

平成22年度 第7回理事会資料 議案1資料

社団法人千葉県社会福祉士会負担金規則にかかる配分委員会準備会委員について

下記の委員について、理事会の承認を求めます。

	委員会	委員名
1	総務委員会	五十嵐 伸光
2	研修委員会	未定
3	総合相談委員会	未定
4	外部評価委員会	丸 晶
5	ばあとなあ運営委員会	鈴木 勝英
6	独立型社会福祉士委員会	野田 滋

社団法人千葉県社会福祉士会役員選出規則の改正（案）について

次の規則改正（案）を総会に提案することについて、理事会の承認を求めます。

○社団法人千葉県社会福祉士会役員選出規則

新	旧
<p> <制定>平成19年2月25日 <最新改正>平成23年3月19日 </p> <p>(略)</p> <p>(理事の区分及び定数)</p> <p>第3条 理事を次のとおり区分する。</p> <p>(1) 会員理事 15人以内</p> <p>(2) 会員外理事 5人以内</p> <p>2 前項第1号に定める会員理事については、別に細区分を定める。</p> <p>3 第1項第2号に規定する会員外理事とは、定款第5条に定める本会の会員でない理事をいう。</p> <p>(削除)</p> <p>(候補者の選出方法)</p> <p>第4条 本会の役員候補者の選出方法は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 会員理事 立候補制とする。</p> <p>(2) 会員外理事 理事会の議決により候補者を選出する。</p> <p>(3) 監事 理事会の議決により候補者を選出する。</p> <p>2 前項2号の会員外理事候補者の選出基準については、理事会において別に定める。</p>	<p> <制定>平成19年2月25日 </p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規則は、社団法人千葉県社会福祉士会（以下、「本会」という。）定款第12条第2項に基づき、役員選出に関する基本的事項を定めることを目的とする。</p> <p>(役員の種類)</p> <p>第2条 この規則において「役員」とは、理事及び監事をいう。</p> <p>(理事の区分及び定数)</p> <p>第3条 理事を次のとおり区分する。</p> <p>(1) 会員理事 15人以内</p> <p>(2) 外部理事 5人以内</p> <p>2 前項第2号に規定する外部理事とは、定款第5条に定める本会の会員でない理事をいう。</p> <p>(監事の区分及び定数)</p> <p>第4条 監事を次のとおり区分する。</p> <p>(1) 会員監事 2人</p> <p>(候補者の選出方法)</p> <p>第5条 本会の役員候補者の選出方法は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 会員理事 立候補制とする。</p> <p>(2) 外部理事 理事会の議決により候補者を選出する。</p> <p>(3) 会員監事 理事会の議決により候補者を選出する。</p> <p>2 前項2号の外部理事候補者の選出基準については、理事会において別に定める。</p>

(会員理事の立候補)

第5条 会員理事に立候補する場合は、次のとおりとする。
(略)

2 立候補者は、立候補にあたり正会員1人の推薦を必要とする。その場合には、推薦者は次の条件をすべて満たすことを要する。

(略)

(選挙管理委員会)

第6条 役員選出にかかる公正な事務を行うため、選挙管理委員会を設置する。

2 選挙管理委員会の委員定数は、5人とする。

3 選挙管理委員会は、20日以上30日を超えない範囲で、立候補受付期間を定めなければならない。

4 選挙管理委員会は、会員理事選出のための公示を、立候補受付期間開始日の週間前までに行わなければならない。

5 選挙管理委員会は、立候補の受付及び審査を行い、理事会による会員外理事及び監事候補者の選出を受けて、立候補者名簿をとのえ、総会に提出する。

(選挙管理委員)

第7条 選挙管理委員は、正会員の中から公募し、応募が定数を超える場合抽選により選出され、会長が委嘱する。

(略)

(役員候補者名簿の送付)

第8条 役員候補者の名簿は、役員選出のための総会の議案とともに、会員宛に送付される。

(役員選任方法)

第9条 総会において役員を選任する方法は、次のとおりとする。

(会員理事の立候補)

第6条 会員理事に立候補する場合は、次のとおりとする。

(1) 立候補者は、定款第5条に規定する正会員であること。

(2) 立候補の時期は、役員改選にあたる総会の前の別に定める期間とする。

(3) 立候補の受付は、郵送によることとし、締切日の消印を有効とする。

(4) 立候補者は、所定の立候補届に立候補理由を明記し、提出しなければならない。

2 立候補者は、立候補にあたり正会員3人の推薦を必要とする。その場合には、推薦者は次の条件をすべて満たすことを要する。

(1) 推薦者は、所定の推薦書に推薦理由を明記すること。

(2) 推薦者が推薦できる立候補者は、1人とする。

(3) 推薦者は、立候補できない。

(選挙管理委員会)

第7条 役員選出にかかる公正な事務を行うため、選挙管理委員会を設置する。

2 選挙管理委員会の委員定数は、5人とする。

3 選挙管理委員会は、会員理事選出のための公示を、立候補受付期間開始日の週間前までに行う。

4 選挙管理委員会は、20日以上30日を超えない範囲で、立候補受付期間を定めなければならない。

5 選挙管理委員会は、立候補の受付及び審査を行い、理事会による外部理事及び監事候補者の選出を受けて、立候補者名簿をとのえ、総会に提出する。

(選挙管理委員)

第8条 選挙管理委員は、正会員の中から公募し抽選により選出され、会長が委嘱する。

2 前項の公募方法等の細目については、理事会において別に定める。

3 選挙管理委員は、会員理事に立候補し、または立候補者を推薦することはできない。

4 選挙管理委員長は、選挙管理委員の互選により選出する。

5 選挙管理委員の任期は、役員選出にあたる総会の当日までとする。

6 第1項により選出された委員の名簿は、会長が会員に公表する。

(役員候補者名簿の公示)

第9条 役員候補者の名簿は、役員選出のための総会の議案とともに、会員宛に送付される。

(役員選任方法)

第10条 総会において役員を選任する方法は、次のとおりとする。

<p>(1) 会員理事 <u>正会員</u>による投票を行い、定数までの上位得票者とする。</p> <p>(2) 会員外理事 <u>正会員</u>による信任投票を行い、<u>有効な投票の過半数</u>をもって決する。</p> <p>(3) 監事 <u>正会員</u>による信任投票を行い、<u>有効な投票の過半数</u>をもって決する。</p> <p>2 前項第1号の投票方法等の細則については別に定める。</p> <p>(欠員)</p> <p>第10条 役員に欠員が生じた場合の措置は、理事会において別に定める。</p> <p>(委任)</p> <p>第11条 この規則に定めるもののほか、細目に関する事項は、理事会において別に定める。</p> <p>(改正)</p> <p>第12条 この規則を改正するときは、総会の承認を得なければならない。</p>	<p>(1) 会員理事 出席者による投票を行い、定数までの上位得票者とする。</p> <p>(2) 外部理事 出席者による信任投票を行い、過半数をもって決する。</p> <p>(3) 会員監事 出席者による信任投票を行い、過半数をもって決する。</p> <p>2 前項第1号の投票方法等の細則については、<u>理事会において別に定める。</u></p> <p>(欠員)</p> <p>第11条 役員に欠員が生じた場合の措置は、理事会において別に定める。</p> <p>(委任)</p> <p>第12条 この規則に定めるもののほか、細目に関する事項は、理事会において別に定める。</p> <p>(改正)</p> <p>第13条 この規則を改正するときは、総会の承認を得なければならない。</p>
<p>附 則</p> <p>1 この規則は、本会の設立許可があった日から施行する。</p> <p>2 社団法人千葉県社会福祉士会設立当初の役員選任については、社団法人千葉県社会福祉士会設立総会の定めによる。</p> <p>附 則</p> <p>1 この規則は平成23年4月1日から施行する。</p>	<p>附 則</p> <p>1 この規則は、本会の設立許可があった日から施行する。</p> <p>2 社団法人千葉県社会福祉士会設立当初の役員選任については、社団法人千葉県社会福祉士会設立総会の定めによる。</p>

下記について、理事会の承認を求めます。

規程第〇〇号

平成 22 年 11 月 11 日制定

社団法人千葉県社会福祉士会
法人後見の実施に関する細則（案）

（目的）

第 1 条 この細則は、社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という）が、本会別途制定の平成 19 年 3 月 21 日付「法人後見に関する規程」（以下「規程」という）に従って法人後見（以下「本事業」という）を実施するにあたって準拠すべき体制、業務の手順、およびその他必要となる諸手続等について、具体的に定めることを目的とする。

（趣旨）

第 2 条 本会としては、成年後見人等の受任は原則として個人後見を基本とするが、後見人候補者の紹介（推薦）依頼を受ける事案の中には、以下に述べるような事情により、個人後見ではなく法人後見として受任することにより、本会として適切に役務を遂行できると認められる事案がある。

すなわち、

- （1） 被後見人を取り巻く環境上の理由により、複数の後見人が必要な場合であって、かつ個人で受任することに困難が予想されるような事案
- （2） 当該事案について、後見人候補者名簿登録者の中から候補者の紹介（推薦）に努めたにもかかわらず、さまざまな理由により個人後見として候補者を紹介（推薦）することができない事案
- （3） その他特別な事情により、依頼人から本会に法人後見としての受任依頼があり、その依頼の内容が法人後見にふさわしいと認められる事案、など

上記のような事案について、法人後見の対象として検討するものとする。

（事業の主管）

第 3 条 本事業の主管は、本会権利擁護センターぱあとなあ千葉運営委員会（以下「運営委員会」という）とする。

(業務内容)

第4条 本事業の業務内容は、規程第3条(1)に定める法定後見業務およびこれに付随する業務とする。規程第3条(2)に定める任意後見業務を行おうとする場合には、別途これに関する細則を整備したうえで実施するものとする。

2 法定後見に関連する申し立て支援を行う場合には、支援の範囲を成年後見制度の利用に関する相談・援助の範囲内で行うものとし、次の援助は「使者」として行うものとする。

- ・ 本人および候補者の「登記されていない事項証明」、「戸籍謄本」等の請求
- ・ 家庭裁判所への申し立て書類の提出

(対象者)

第5条 本事業の対象者は、規程第4条の通りとするが、具体的には、本細則第2条に例示した事案を対象とする。

(受任の可否の決定)

第6条 受任の可否の決定については、規程第5条によるが、次の手順によりこれを決定するものとする。

(1) 依頼人から候補者の紹介(推薦)依頼を受理した場合、まず、運営委員会コーディネート会議において、当該事案を法人後見の対象とすべきであるかどうかについて慎重に検討するものとする。

(2) 上記コーディネート会議における検討結果、当該事案が法人後見の対象とするにふさわしいとの結論に至った場合には、速やかに運営委員会に付議し、受任の可否につき審議するものとする。

(3) 運営委員会において受任することにつき合意が得られた場合には、理事会に諮り理事会の承認を求めるものとし、理事会の承認に基づいて会長が決定するものとする。理事会における決定内容は議事録に記録されなければならない。

(事務執行者)

第7条 本事業の事務執行者については、下記のとおりとする。

(1) 事務執行者は、社団法人日本社会福祉士会の成年後見人養成研修課程(支部委託研修を含む)を修了し、後見人候補者名簿に登録された者でなければならない。

(2) 事務執行者は、各々の事案ごとに個別に任命されるものとし、主担当者1名、副担当者1名の2名体制を以って構成するものとする。副担当者は、

本細則第8条1項に定める運営委員会の法人後見チームに所属する委員の中から1名選任されるものとする。

(3) 主担当者は、主に被後見人等本人との面会を含む身上監護および日常的な財産管理業務等を担当するものとする。副担当者は、主担当者の求めに応じて相談、助言等を行うほか、必要な場合には訪問先に主担当者に同行して主担当者を援助するものとする。また、副担当者は、緊急事態が発生した場合、もしくは主担当者が何らかの理由で事務の遂行に支障をきたした場合等には、主担当者に代わり必要な事務を執り行うものとする。

(4) 事務執行者は、運営委員会の推薦に基づき、会長が任命するものとする。会長は事務執行者の任命に当たり委嘱書を発行する。

委嘱書は、事務執行者が業務遂行に当たり携行し、関係機関等に提示するなど事務の円滑な遂行を可能とするため、下記の項目を記載するものとする。

- ・ 委嘱の事実（事務執行者名）
- ・ 委嘱者名（会長名）
- ・ 委嘱される者（事務執行者）の氏名、生年月日、住所、連絡方法
- ・ 委嘱日
- ・ 委嘱期間（期間の定めがある場合）

(5) 事務執行者は、運営委員長経由で会長に対し辞任を申し出ることができ、会長は、辞任に正当な理由があると判断した場合にはこれを承認するものとする。

(6) 事務執行者に不適切な事務執行があった場合には、運営委員会または監査委員会からの報告に基づき、会長は事務執行者を解任できるものとする。

(7) 事務執行者の辞任もしくは解任により事務執行者が欠けた場合には、会長は、運営委員会の推薦により、速やかに後任者を任命するものとする。

（事務執行体制）

第8条 （事務の分掌および権限）

本業務の意思決定および指示が的確かつ円滑に行われることを目的として、理事会、運営委員会、事務執行者の各々のレベルにおける事務の分掌および権限を下記の通り定める。

（1） 理事会

- ・ 法人後見の受任および辞任
- ・ 極めて重要な法律行為、財産行為（運営委員会が必要と認める事項）
- ・ 事務執行者の任免（会長）

（2） 運営委員会

本事業の円滑な運営、連絡、調整を目的として、運営委員会内に「法人後見チーム」を設ける。「法人後見チーム」の構成、役割は下記のとおりとする。

(法人後見チーム)

(構成) 法人後見チームは、ばあとなあ千葉担当の理事、運営委員会の委員長および副委員長の職にある者は全員、およびその他の法人後見担当委員によって構成されるものとする。

(役割) 法人後見チームは、運営委員会が所管する下記の事項および本細則に定めるその他の事項に関して運営、連絡、調整に当たることとし、これらの事項に関して、運営委員会を代表してその権限を行使できるものとする。

運営委員会の分掌する事務および権限は下記のとおりとする。

- ・ 法人後見の受任および辞任に関し検討し、結果を理事会に諮り承認を求めること
- ・ 事務執行者の推薦
- ・ 重要な法律行為および一定額以上の財産行為、すなわち、
 - ・ 民法 13 条第 1 項各号にかかげる行為
 - ・ 1 件 10 万円以上の取引
 - ・ 入所契約およびその他の本人の身上に大きく影響する身上監護事項
 - ・ 他の専門職への委任、など
- ・ 重要な財産、書類の保管
- ・ 家庭裁判所への申立書、報告書の作成（申立および報告は会長名で行う）
- ・ 業務内容の本会理事会への報告
- ・ 必要と判断する場合に監査委員会への報告
- ・ 日本社会福祉士会への報告書の作成（報告は会長名で行う）
- ・ 事務執行者の業務報告書のチェックおよび必要な指導、助言

(3) 事務執行者

- ・ 本人、関係者との面会および連絡調整
- ・ 通常法律行為、1 件 10 万円未満の日常的財産行為
- ・ 活動記録の作成、整備
- ・ 業務報告書の作成（原則として月に 1 回）

第 8 条の 2 (財産管理方式)

財産管理方式については、下記のとおりとする。

- (1) 財産管理は本会により行われるものとし、事務執行者は日常的金銭管

理のみを取り扱うものとする。

(2) 事務執行者の日常的金銭管理の方法は下記のとおりとする。

- ・ 日常的に入出金するための口座（金融機関の預金通帳、取引印）については、当該事案の法人後見口座を使用する（特別に別口座を設けることはしない）ものとし、具体的な手続きについては、以下6（事務執行にかかわる個別の具体的手続き）に定めるところに従うものとする。
- ・ 交通費等の自己の経費については、事務執行者は一旦立替払いするものとし、1か月ごとに事後清算するものとする。
- ・ 事務執行者の交通費等の自己の経費および日常的金銭管理の内容（出入金記録および立替金の清算等）については、主担当者がこれらに関する記録を作成し業務報告時に報告するものとし、運営委員会会計担当委員がこれをチェックし、運営委員会に報告するものとする。

第8条の3 （事務執行の連携と事務局の役割）

- (1) 理事会、運営委員会、事務執行者、本会事務局は、法人後見業務の的確かつ円滑な運営のために、相互に連携するものとする。
- (2) 本会事務局は、関係機関からの連絡、文書を收受した場合には、その内容に応じ、事務執行者、運営委員会等に速やかに連絡するものとする。

第8条の4 （緊急時の対応）

事務執行者の事故等、不測の事態が発生した場合には、運営委員会は速やかにこれに対応し、適切な措置を講じるものとする。

第8条の5 （個人情報取り扱い）

- (1) 本会は、本業務に関わる個人情報の保護について、細心の注意を払うものとする。
- (2) 事務執行者は、本業務の実施により知りえた被後見人等に関する情報を第三者に漏洩してはならない。なお、事務執行者でなくなったのちも同様とする。

第8条の6 （事務執行にかかわる個別の具体的手続き）

事務執行にかかわる具体的な手続きについては、下記のとおりとする。

- (1) 預貯金通帳および重要書類の保管場所は、本会事務局とする。
- (2) 預金の払い戻しおよび支払いは、主担当者がこれを行うものとする。
- (3) 現金を取り扱う場合には、事務執行者およびその他法人後見業務関係者は細心の注意を払うものとし、現金受け渡しの確認のために、受取証

を交わすものとする。

- (4) 印鑑の使用に関しては、原則として本会公印を使用するものとするが、金融機関との取引においては、各々の金融機関によって取り扱いが異なる場合があることに鑑み、必要に応じて、事案ごとに個別の取引印を作成することも認める。ただし、個別の取引印を作成する場合には、理事会に報告し承認を得るものとする。
- (5) 事務執行にかかわる必要書類および記録（後見事務報告書、収支報告、財産目録等を含む）の作成に関しては、事務執行者が責任をもってこれを作成し、運営委員会に報告するものとする。これら書類の保管場所は、本会事務局とする。
- (6) 文書の取り扱いについては、本会の定める規程に従うものとする。

（業務監査）

第9条 本事業の監査を目的として、規程第9条に定めるところに従い、第三者による法人後見業務監査委員会（以下「監査委員会」）を置く。監査委員会の構成は、法律、医療・保健・福祉関係者、学識経験者、県民を代表する者等の中から会長が選任するものとする。

2 監査委員会は、年2回（2月、8月）の定期監査のほか、運営委員会の求めに応じて、または監査委員会の独自の判断により随時、監査を実施するものとする。

（苦情対応）

第10条 本事業における苦情対応機関は下記のとおりとする。

- (1) 本事業の監査委員会
- (2) 社団法人日本社会福祉士会の苦情申立制度に基づく窓口

2 上記（1）により本会への苦情が申し立てられた場合には、速やかに会長に報告するものとする。また苦情申立に伴う手続きおよび対応については、別途本会が定めるところに従うものとする。

（報酬）

第11条 本会は、法人後見業務を開始後1カ年経過ごとに所管の家庭裁判所に報酬付与の審判申し立てを行うものとする。被後見人に十分な資産がないなどの理由で報酬付与が見込めない事案であっても、報酬付与の審判申し立てを行うものとし、あわせて成年後見利用支援事業等の適用を関係機関に働きかける

ものとする。

2 (事務執行者への報酬分与)

本会の申し立てにより家庭裁判所が審判を下した本会への報酬は、その全額をいったん本会への収入として計上するものとする。事務執行者への報酬の分与は、下記の基準に従って行われるものとする。

- ・事務執行者には本会が受け取る報酬全額の90パーセント相当額を分与することを原則とし、これを主担当者60パーセント、副担当者30パーセントの比率で分配するものとする。(たとえば、報酬額が月額20,000円の場合、主担当者12,000円、副担当者6,000円)

事務執行者への報酬の支払いは、本会が報酬額を受領した後に、事務執行者から本会への請求に基づき支払われるものとする。

また、上記の報酬分与基準については、個別の事案の内容、状況によって変更することもありうるものとし、変更する場合には、理事会の承認を必要とする。

(損害賠償保険)

第12条 損害賠償保険への加入

本事業を実施するに当たり、本会は下記内容の日本社会福祉士会「社会福祉士賠償責任保険」に加入するものとする。

- ・Cプラン (成年後見業務に関する賠償責任を担保する保険)
- ・Bプラン (本会が行う相談・申し立て支援・監査等に付随する賠償責任を担保する保険)

(法令順守)

第13条 本会および事務執行者は、本事業を遂行するに当たり、身上配慮義務等民法に規定された成年後見人の業務を忠実に履行するとともに、関連法令を順守するものとする。

2 (倫理綱領)

本会および事務執行者は、社団法人日本社会福祉士会の定める倫理綱領および行動規範を順守するものとする。

(補則)

第14条 この細則に定められていない事項については、本会の関連する他の規程に従うものとする。

(この細則の改廃)

第15条 この細則を改正する場合には、理事会の承認に基づいてこれを行うものとする。

附則

この細則は本会理事会の承認を得た日から施行する。

施行日 平成22年11月11日

平成22年〇月〇日 改正