

成年後見人養成研修（委託集合研修）開催要項

成年後見人養成(委託集合研修)（以下、「委託集合研修」）は、日本社会福祉士会の委託によって実施される研修です。修了者は権利擁護センターぱあとなあ成年後見人候補者名簿に登録することになります。

（※別途名簿登録料が必要です）

1. 研修目的 社会福祉士の成年後見人候補者として必要な知識・技術等の習得を図り、権利擁護センターぱあとなあ後見人候補者名簿に登録し、受任できる者を養成する。

2. 日 時

1日目	2015年	7月11日	9時～17時（終了後交流会実施予定）
2日目	2015年	8月7日	9時～17時
3日目	2015年	9月12日	9時～17時
4日目	2015年	10月10日	9時～17時
5日目	2015年	11月14日	9時～17時（修了評価あり）

3. 会 場 塚本千葉第五ビル3階（予定）
（所在地 千葉県千葉市中央区千葉港7-1）

4. カリキュラム（予定） 別紙参照

（1）講義・演習等：5日間 30時間

（2）事前課題：指定する7科目は「事前課題」を提出して頂きます。

課題については、その都度ご案内します。

5. 受講要件 次の要件のすべてを満たす者

（1）日本社会福祉士会の正会員である都道府県社会福祉士会に所属する社会福祉士

（2）研修修了後権利擁護センターぱあとなあに名簿登録し、受任できる者

（3）都道府県の会長が成年後見活動に資すると認める者

（4）カリキュラムの全課程を出席できる者

（5）日本社会福祉士会の基礎研修Ⅰを受講済みである者、若しくは2011年度までの旧基礎研修を受講済みである者

（6）次の主管社会福祉士会独自の受講要件を満たす者

①会費の未納がない者

②ぱあとなあ千葉の研修に参加できる者

③万が一受任できない場合は準登録員・登録員として活動できる者

6. 受講対象都道府県社会福祉士会及び定員

区分	都道府県社会福祉士会名	定員
研修を主管する 社会福祉士会 (主管社会福祉士会)	千葉県	30名
研修の対象となる 指定社会福祉士会 (指定社会福祉士会)	茨城県	5名

※なお、受講申込が一定数に満たない場合は、研修開催を中止することもあります。

7. 受講費 5万円（別途市販テキスト代、約14,000円が必要となります。）

※一端納入された受講費は、主催者（研修を主管する社会福祉士会）の責による場合以外は返金いたしません。

8. 申 込 別紙の申込用紙に必要事項をご記入のうえ、所属社会福祉士会の事務局に、郵便または、FAXにてお申込ください。（電話・E-mailでの申込は受け付けておりません）

◆申込先 所属社会福祉士会事務局です。

◆申込期間 4月1日（水）～4月17日（金） 定員となり次第締め切ります。

※期間がある場合は、郵便は消印有効、FAXは必着。

9. 受講決定 受講決定は、あらかじめ決められた定員に基づき、次の方法で決定します。

①主管社会福祉士会に所属する会員の受講決定は、主管社会福祉士会が決定します。

②指定社会福祉士会に所属する会員の受講決定は、指定社会福祉士会が受講者を決定し、主管社会福祉士会に推薦します。

③上記によりがたい事項については、主管社会福祉士会と指定社会福祉士会の協議で受講者を決定します。

10. 受講可否の連絡等

- ・受講可否は、5月20日ごろまでに郵便にてご連絡します。申込者が定員を越えた場合は、受講できない場合がありますのでご了承ください。
- ・受講申込が一定数に満たない場合は、研修開催を中止することがありますのでご了承ください。
- ・会場案内、受講費の納入方法、テキストの購入方法、事前課題、およびキャンセル等の扱いについては、受講可否の連絡時にご案内します。

11. 修了要件 研修の修了には、次の基準を満たす必要があります。

- ・面接授業の出席が100%であること
- ・事前課題を提出すること
- ・修了評価で一定の水準を満たすこと

12. 研修単位について

(1) 日本社会福祉士会の生涯研修制度においては、新生涯研修制度では専門課程の2単位となり、旧生涯研修制度では「専門分野別研修」となります。

(2) 本研修は、認定社会福祉士制度の研修として認証されています。

認証科目：後見制度の活用（成年）（分野専門/高齢分野、ソーシャルワーク機能別科目群）

単位数：2単位

認証番号：20120046

注：分野については、認定社会福祉の認定申請をするときに、自身の申請をしようとする分野の単位として扱うことができます。「後見制度の活用（成年）」は、高齢分野のほか、障害分野、医療分野、地域社会・多文化分野の認定申請者も各分野の単位として扱うことができます。

13. 主 催 公益社団法人日本社会福祉士会 生涯研修センター
主 管 一般社団法人千葉県社会福祉士会

問い合わせ先

〒260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港7-1 塚本千葉第五ビル3階

一般社団法人 千葉県社会福祉士会 事務局

事務局（担当 萱原 月・火・木 9時～17時）

TEL：043-238-2866 FAX：043-238-2867

E-mail：office@cschwchiba.com

千葉県社会福祉士会 御中 FAX : 043-238-2867
 申込書の送付先は「所属都道府県社会福祉士会の事務局」です

2015年度 成年後見人養成研修(委託集合研修) 受講申込書

下記の通り、受講を申し込みます。

所属都道府県 社会福祉士会名			
(ふりがな) 申込者氏名			
連絡先住所	〒		
連絡先電話番号 日中連絡が取れる番号			
連絡先FAX番号 (ある場合)			
受講要件の確認 ※□に■(チェック) を入れてください。 ※要件の全てを満たす 必要があります。	☐ 会員番号 ※会員番号を記載ください。		※受講要件1
	☐ 社会福祉士登録番号		
	☐ 研修修了後、権利擁護センターばあとなあに名簿登録し、 受任できる		※受講要件2
	☐ カリキュラムの全課程を出席できる		※受講要件4
	☐ いずれかにチェックの上、基礎研修Ⅰについては修了年度を記載ください。 ☐ 基礎研修Ⅰを受講済み(修了年度: 年度) ※修了証のコピーを添付のこと ☐ 旧基礎研修を受講済み		※受講要件5
その他	※受講に関して特に配慮が必要な場合は具体的な内容を記入ください。		

【申込方法】 必要事項をご記入のうえ、所属する都道府県社会福祉士会の事務局まで郵便またはFAXにてお申込ください。(電話・E-mailでの申込は受け付けておりません)

【申込先】 所属都道府県社会福祉士会の事務局

【申込期間】 4月1日～4月17日

※定員となり次第締め切ります。

※期間の設定がある場合、郵便での申込は締切日消印有効、FAXでの申込は締切日必着。

所属都道府県
社会福祉士会
チェック欄

- ☐ 後見活動に資すると認める。(受講要件3)
☐ 受講要件(受講要件1, 2, 4, 5)を確認し受講決定を認める。
 ※ 受講を認めない場合は、所属都道府県社会福祉士会から受講申込者に、
 受講不可の旨を連絡ください。

2015年度 成年後見人養成研修(委託集合研修) 標準カリキュラム

使用テキスト ①『権利擁護と成年後見実践』(メインテキスト) ②『後見六法』
③『専門職後見人と身上監護』 ④『成年後見実務マニュアル』

	科目	科目の目標	時間(分)	形態	講師	使用テキスト				課題
						①	②	③	④	
1日目	1 研修ガイダンス	1 研修の目的(=受任者養成)を確認する。 2 研修概要、スケジュール、事前課題とその取り扱い等を理解する。 3 受講における留意点及び修了要件を理解し、受講姿勢を明確にする。	30	講義	後見人候補者名簿登録者	○	○			
	2 社会福祉士と成年後見～権利擁護の視点から	1 社会福祉士の専門性を活かした成年後見人等としての活動内容を理解する。 2 後見活動を行ううえで必要な権利擁護の視点や、行動規範としての倫理、最新動向を理解する。	120	講義	後見人候補者名簿登録者	○	○	○		
	3 成年後見制度の解説	1 制度が成立した背景及び制度の趣旨と理念を理解する。 2 法定後見制度と任意後見制度の概要を理解する。 3 後見制度の周辺にある制度を理解する。	210	講義	弁護士、司法書士等 後見実務に精通した弁護士、司法書士、科目の内容を専門にしている大学(大学院、短大、専門学校含む)の教員	○	○	○		●
2日目	4 社会福祉士会と成年後見活動	1 権利擁護センターばあとなあ機能、組織について理解する。 2 都道府県社会福祉士会ばあとなあ活動について理解する。 3 研修修了後の名簿登録、候補者紹介、受任、活動報告書の流れを理解する。 4 他団体の動きを理解する。	60	講義	後見人候補者名簿登録者	○	○			
	5 成年後見活動のための精神医学	1 後見制度における診断書、鑑定書について理解する。 2 認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等を理解するために必要な医学的知識を習得する。	90	講義	医師	○	○			
	6 家庭裁判所の実務の理解	1 家裁における後見担当部局の概要(裁判官、調査官、書記官それぞれの役割)を理解する。 2 家裁における家事審判手続きについて理解する。	90	講義	裁判官、家裁職員(元職含む)	○	○			
	7 演習1 (ばあとなあにおける相談演習)	1 ばあとなあにおける相談の実践について、事例を検討しながら理解を深める。 2 事例を通して成年後見制度等の特徴を理解する。	120	演習	後見人候補者名簿登録者	○	○		○	●
3日目	8 財産法の基礎	成年後見人等として活動する際に必要な財産法の基礎知識を習得する。	150	講義	弁護士、司法書士、科目の内容を専門にしている大学(大学院、短大、専門学校含む)の教員	○	○			●
	9 財産管理のための知識	1 成年後見活動に必要な財産管理の基本的事項を理解する。 2 財産管理に必要な具体的方法に関する知識を習得する。	120	講義	後見実務に精通した弁護士、司法書士	○	○		○	
	10 後見事務の実践1	財産管理の知識を具体的な活動事例を通して理解する。	90	報告 解説	報告:後見人候補者名簿登録者 解説:後見実務に精通した弁護士、司法書士	○	○		○	
4日目	11 家族法の基礎	1 成年後見人等として実際に活動する際に必要な家族法の基礎知識を習得する。 2 成年後見人等として実際に活動する際に必要な相続法の基礎知識を習得する。	150	講義	弁護士、科目の内容を専門にしている大学(大学院、短大、専門学校含む)の教員	○	○			●
	12 身上監護のための知識	1 身上監護を行ううえで、ふまえておくべき考え方を理解する。 2 身上監護とされる項目を習得する。 3 後見活動上の留意点に配慮できるようになる。 4 権利侵害に対抗する手続きを理解する。	120	講義	後見実務に精通した科目の内容を専門にしている大学(大学院、短大、専門学校含む)の教員、後見人候補者名簿登録者	○	○	○	○	
	13 後見事務の実践2	身上監護の知識を具体的な活動事例を通して理解する。	90	報告 解説	報告:後見人候補者名簿登録者 解説:後見実務に精通した科目の内容を専門にしている大学(大学院、短大、専門学校含む)の教員、後見人候補者名簿登録者	○	○	○	○	
5日目	14 演習2 (初回報告のための演習)	1 成年後見人として1ヶ月以内に行う事務について、事例を検討しながら理解を深める。 2 成年後見人として受任直後に行う財産の調査及び目録の作成事務について、事例を検討しながら理解を深める。	150	演習	後見人候補者名簿登録者	○	○		○	●
	15 演習3 (後見計画策定演習)	1 事例にもとづいて検討することで、後見業務について理解を深める。 2 今後1年くらいに想定される後見事務を中心に実際に後見計画を策定し、後見業務の見通しをたてる。	120	演習	後見人候補者名簿登録者	○	○	○	○	●
	16 今後の後見活動について(修了評価)	1 研修を振り返り、本研修修了後名簿登録し、後見人として活動していくことを共有する。	90		後見人候補者名簿登録者	○	○			●