

### 第3回 京丹波町成年後見支援センター運営委員会 次第

令和6年2月20日(火) 午後1時30分～  
京丹波町役場 1階 防災会議室  
及びオンライン (ZOOM 活用)

#### 1 開会

#### 2 委員長あいさつ

#### 3 協議事項

(1) 京丹波町成年後見支援センターの運営状況について 資料1

(2) (福) 京都府社会福祉協議会による法人後見の取組について

資料2-1 資料2-2 資料2-3 資料2-4 資料2-5

(3) 対応事例について 資料3-1 資料3-2

(4) 令和6年度のスケジュール(案)について 資料4

(5) その他

・京丹波町成年後見制度利用支援事業について

・次回委員会

令和6年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分～

#### 4 閉会 副委員長あいさつ

京丹波町成年後見支援センター運営委員会委員及び京丹波町成年後見制度地域連携ネットワーク協議会委員等名簿

<敬称略>

区分	所 属	職種・職名等	氏 名	備考	
委員	京都弁護士会	弁護士	松田 めぐみ		
	京都司法書士会 ( (公社) 成年後見センター・リーガルサポート京都支部)	司法書士	上田 具美子		
	一般社団法人 京都社会福祉士会	社会福祉士	杉森 良信		
	社会福祉法人 京丹波町社会福祉協議会	事務局長	津田 勝二		
	京丹波町健康福祉部	部長	木南 哲也		
オブザーバー	京都家庭裁判所 後見センター	主任書記官	三浦 基嗣		
	京都家庭裁判所 園部支部	主任書記官兼庶務課長	山口 優		
	京都府障害者・高齢者権利擁護支援センター	社会福祉士 精神保健福祉士 公認心理師	今井 昭二		
事務局	京丹波町健康福祉部福祉支援課		課長	岡本 明美	
		高齢福祉係	課長補佐	原澤 洋	
		社会福祉係	課長補佐	上西 貴幸	
		地域包括支援センター	課長補佐	堀 道枝	
			主任	中川 早苗	
	社会福祉法人 京丹波町社会福祉協議会		事務局次長	岬 秀一	
		地域福祉課	課長	山本 亮栄	
係長			山崎 由樹		

## 京丹波町成年後見支援センターの運営状況について

## 1 権利擁護等に係る相談件数等の推移（令和2年度～令和5年度（1月末）まで）

年度	R 2 年度		R 3 年度		R 4 年度		R 5 年度	
	町	社協	町	社協	町	社協	町	社協
実人数（人）	13		12		16		9	8
相談件数（件）	39	43	36	44	48	55	22	28
うち町長申立て（件）	3		0		0		(2)	
うち申立て支援（件）	0		0		0		0	
うち報酬助成（件）	1		0		0		0	

→センター設置後

※R 5年度の町長申立て件数の（2）は手続き中の件数です。

※R 2年度からR 4年度の町の相談件数は、地域包括支援センターの権利擁護又は虐待に係る相談件数等を計上

※R 2年度からR 4年度の社協の相談件数は、総合相談の件数を計上

## 2 令和5年度の取組状況等について

## ①周知・啓発に係る取組

【R5.4】 京都家庭裁判所パンフレットの活用

町ホームページへの掲載

【R5.6】 町広報誌への掲載

## ②運営委員会の開催

開催日	内容	出席者数
令和5年4月20日	第1回京丹波町成年後見支援センター運営委員会 委員会等の設置要綱、令和5年度のスケジュール（案）等	15名
令和5年8月21日	第2回京丹波町成年後見支援センター運営委員会 成年後見支援センターの運営状況、対応事例の状況等	13名

## ③地域連携ネットワーク協議会の開催

開催日	内容	出席者数
令和5年11月20日	京丹波町成年後見制度地域連携ネットワーク協議会 協議会の設置要綱、地域連携ネットワークについて等	27名

## ④研修会等の開催（町・町社協主催分）

開催日	内容	出席者数
令和5年5月9日	事務局職員研修会 講師：京都府障害者・高齢者権利擁護支援センター 今井昭二氏	9名
令和5年6月20日	障害・介護事業所職員研修会 講師：一般社団法人京都社会福祉士会 杉森良信氏	28名
令和5年6月22日	金融機関職員研修会 講師：京都司法書士会 上田具美子氏	14名
令和5年7月21日	京丹波町民生児童委員研修会 講師：京丹波町健康福祉部福祉支援課 原澤課長補佐	65名
令和5年12月19日	令和5年度ひとりぐらし高齢者の集い 『縁でいんぐノート』のご紹介 講師：京都司法書士会 上田具美子氏	135名
令和6年1月18日	家族で考える終活セミナー（第1部） 「もしも朝、家族が亡くなっているのに気づいたら？」 講師：京都府立医科大学 法医学教室 教授 池谷博氏	88名
令和6年1月21日	家族で考える終活セミナー（第2部） 「縁でいんぐノートで考える 今の自分 これからの自分」 講師：京都司法書士会 上田具美子氏	103名

## ⑤体制整備に向けた取組

開催日	内容	本町の出席者数
令和5年8月1日	南丹圏域権利擁護市町担当者情報交換会（主催：京都府）	4名
令和5年10月31日	京都府社会福祉協議会等との法人後見実施に向けた検討調整会議 （主催：京都府社会福祉協議会）	7名
令和5年11月1日	南丹圏域権利擁護市町担当者情報交換会（主催：京都府）	4名
令和6年1月29日	南丹圏域権利擁護市町担当者情報交換会（主催：京都府）	3名

京都府社会福祉協議会が担う法人後見あり方について（検討会報告書概要）  
 =令和4年9月～令和5年3月，座長；中央大学法学部小賀野晶一教授=

## 1. 視点

市町村社協及び社会福祉法人との協力により京都府社協が法人後見を推進し，誰もが尊厳を持って生きることができる「総合的な権利擁護支援体制」の構築を目指す。

## 2. 現状・課題

- (1) 権利擁護支援ニーズの増大
- (2) 地域福祉権利擁護事業の限界
- (3) 担い手の偏在と不足
- (4) 市町村単独整備が困難

## 3. 検討会提言；「新たな仕組み」（当面の具体的な取組み）の概要

1	京都府社協・市町村社協の協働による法人後見の実施	①町村部；京都府社協が法人後見を実施 ②市 部；未実施社協の体制整備を支援 ③府内市町村社協法人後見推進の後方支援
2	社会福祉法人参画による連携・協力体制の促進	①社会福祉法人の理解促進（地域公益） ②各種別協議会との法人後見活用事例の研究 ③社会福祉法人による法人後見事業への参加促進
3	法人後見実施体制の構築と人材育成	①法人後見推進プラットフォームの設定 ②専門人材の育成 ③関係機関・専門職等との連携支援ネットワークの構築 ④基盤の整備（財源の確保・不正防止の仕組化）
4	総合的な権利擁護支援体制の推進	①地域福祉権利擁護事業と成年後見制度の一体的運用 ②多様な意思決定支援の方法の拡充 ・任意後見制度活用 ・死後事務委任契約の整備 ③居住支援 ・身寄りのない人の住み替え支援 ・身元保証，見守り体制 ④簡易な金銭管理支援の仕組みの導入

## 4. 参考（令和5年度厚生労働省モデル事業）

- 「持続可能な権利擁護支援モデル事業」の実施（京都府社協；重点地区指定）  
 [事業内容]・京都府社協による法人後見受任体制の整備と具体のケースの受任  
 ・社会福祉法人による法人後見の取組みの検討  
 ・京都府内法人後見実施社協の支援（研修会の実施党）

# 京都府社協が担う法人後見体制（町社協，本人及び関係者・機関の役割分担イメージ）

大項目	中項目	小項目	府社協	町社協	本人	家族	中核機関	行政	関係機関	備考
1 受任決定まで										
	①相談受付			◎	○	○	◎	○	○	・相談者想定 (地権事業利用者，本人，親族，行政，関係機関等) ・中核機関，ケース検討
	②調査（情報収集）		◎	◎	○	○	○	○	○	・本人訪問 ・関係者からのヒアリング ・生活状況・課題把握 ・親族関係，財産状況の確認 ・代理権・同意権付与が必要な行為の確認
	③府社協・町社協協議		◎	◎						・受任の可否を協議・検討
	④法人後見運営委員会審査		◎	○						・受任適否の検討 ・事情により，関係者の委員会出席
	⑤法人後見受任の意向決定		◎	○	○	○	○	○	○	・本人，相談者，関係機関に通知 ・候補者資料を申立代理人若しくは申立者に提出 ・家裁の打診・紹介→受諾を回答 ・家裁へ資料提出
2 受任直後の業務										
	①審判書の受領，審判確定の確認									
	1) 通常対応		◎							・申立代理人若しくは申立者より申立書類の受領 ・審判確定後，記録の謄写（面接記録・閲覧等） ・登記事項証明書の徴求
	2) 緊急対応		◎							・虐待案件，財産保全等で緊急対応必要 →家裁に「審判確定証明書」を申請・受領
	②成年被後見人等や関係者との面接，記録の閲覧等による情報収集									
	1) 成年被後見人等との面接		◎	◎	◎	○	○	○	○	・利用者宅を訪問して面接 ・事情により法人後見支援員立ち合い
	2) 関係者からの聴き取り		◎	◎	○	○	○	○	○	・役割分担の確認
	3) 家裁で申立書等記録の閲覧・謄写		◎							
	③財産の占有確保									
	1) 通帳，権利書，実印等の占有確保		◎	○	○	○				・「管理物件預かり書」作成・交付 ・「管理物件引受け書」作成・交付 ・「管理物件引渡書」の收受 ・本人の自宅で財産の搜索（本人・複数名立ち合い）
	2) 引渡拒否の対応		◎	○				○	○	・（年金振込先）通帳等の再発行手続 ・訴訟提起
	④金融機関への届け出									
	1) 後見人等選任届・代理人届提出		◎	◎						
	2) 復代理人選任の届出		◎	◎						

⑤郵便物の転送	1) 〔後見〕郵便物等の回送囑託申立	◎		◎				◎	◎	・郵便物及び信書便物の回送囑託申立 ・回送期間（6カ月）経過後の再申立
	2) 郵便局への転送手続	◎	○	◎	○				○	・被保佐人、被補助人の転送の措置は行われなくなった ・福祉支援関係者（ホームヘルパー、ケアマネ等）の協力
	3) 公的機関等各発送元に送付先変更	◎	○	◎	○			○	○	
⑥登記事項証明書の申請	1) 登記事項証明書の申請	◎								・交付申請は東京法務局（郵送）
	2) 登記事項証明書の保管	◎	◎							
⑦財産目録（就職時）作成	1) 財産の調査	◎	○	◎					○	・病院、施設等関係機関預かりの現金残高の確認 ・保証金等の有無の確認
	2) 後見事務報告書（就職時）作成	◎	○						○	・1カ月以内に作成し、家裁に提出 ・臨時支出（10万円以上）の報告書作成 ・初回報告が遅れる場合は、上申書を提出 ・初回報告に調査が間に合わないときは「調査中」で提出
	3) 財産目録作成	◎	○							・1カ月以内に作成し、家裁に提出
	4) 相続財産目録作成	◎	○							・1カ月以内に作成し、家裁に提出
⑧年間収支予定表（就職時）作成	1) 現状把握、収支計画の作成	◎	○	◎						・1カ月以内に作成し、家裁に提出
3 通常業務 （日常生活支援）										
①預貯金の管理	1) 利用料・生活費の管理	○	◎	◎					○	・利用料/生活費の管理を施設、病院等が行う場合あり ・上記管理について、ヘルパー事業所が管理する場合あり
	2) 取扱い通帳の変更・統合	◎	◎	◎						
②定期収入（年金・保護等）の受領	1) 収入の確認・記帳		◎	◎						
	2) 必要な収入確保	◎	○	◎	○			○	○	・年金手続、生活保護申請手続等
	3) 福祉減免等手続	◎	○	◎	○			○	○	・介護サービス、医療費の高額療養費等支給申請
③税金、その他経費の支払	1) 定期的な費用、医療費の支払	○	◎	◎				○	○	・現金出納帳に記録 ・金銭管理授受簿、領収書等証拠票綴り
	2) 税務申告	◎	○	◎						
④預貯金の入出金・出納簿の記入	1) 預貯金の入出金、出納簿の記入	○	◎	◎					○	・施設、病院で現金管理→出納簿をつけていることがある
⑤食品・衣料品・日用品等物品購入	1) 生活費の渡し		◎	◎					○	・金銭授受簿（本人）
	2) 福祉サービスの利用支援		◎	◎				○	○	・生活に必要な支援制度の利用支援
	3) 福祉サービス機関への依頼		◎						◎	・ホームヘルパー、施設等に日常生活費の預託 ・ホームヘルパー、施設等は「現金出納帳」に記録 ・金銭授受簿（ホームヘルパー、施設等） ・残高確認（法人後見専門員⇄ヘルパー・施設）
⑥後見制度支援信託・支援預金	1) 信託・預金の利用	◎	○	◎			○			

## 4 その他の業務

①居住用不動産の処分 (売却, 賃借権, 担保権設定等)									
1) 方向性の確認	◎	○	◎	○			○		・推定相続人に相談
2) 家裁の許可申立	◎								・施設入所や転居時の空き家の売却・処分
3) 住居の売却手続 (業者手配等)	◎	○	◎				○		
②住居の賃貸借契約の締結・解約									
1) 方向性の確認	◎	○	◎	○				○	
2) 契約の締結・解約	◎	○	◎	○				○	・賃貸アパート, グループホーム, サ高住などの契約解除等 ・本人が居住用不動産を「賃貸」する場合は家裁の許可必要 ・本人が居住用不動産を「賃借」する場合は家裁の許可不要 ・本人が居住用賃借不動産を「解除」する場合, 許可必要
③増改築・修繕									
1) 方向性の確認	◎	○	◎	○				○	・家裁許可を必要とする「処分」に該当するか→個別確認か ・建物解体・取壊しは家裁の許可が必要
2) 増改築・修繕の手配	◎	○	◎				○	○	
④自宅・私有地の清掃・管理等									
1) サービスの手配	○	◎	◎					○	・必要なサービスの手配
⑤住民基本台帳等の異動届等									
1) 転居に伴う事務手続	◎	○	○				○	○	・市町村への届出 (住民票, 介護保険等) ・住所地変更の成年後見登記申請 (東京法務局) ・家裁への住所地変更の上申書提出 ・金融機関への異動届 ・郵便局への転送届
⑥周辺住民との連絡調整・苦情解決									
1) 苦情対応	○	◎	◎	○			○	◎	
⑦相続 (遺産分割・相続承認・放棄)									
1) 方向性の確認	◎	○	◎	○					
2) 相続手続	◎								・相続放棄申述期間の伸長申立て
⑧株券等有価証券の管理									
1) 有価証券の保管	◎		○						
2) 有価証券の売却	◎		◎						
⑨医療									
1) 診療契約・入院契約の締結	◎	○	◎	○				○	
2) 日常的な見守り		◎	◎	○				○	
3) 受診の送迎手配		◎	◎						・タクシー, 移送サービス等の利用
4) 受診結果・治療方針の説明の立合	○	◎	◎	○				○	
5) 医療に関する同意			◎	○					
6) 医療保護入院の同意	◎	○	◎	◎				○	
⑩福祉サービスの利用									
1) 福祉施設等利用の準備・調整	◎	◎	◎	○	○		○	○	
2) 福祉施設等利用の入退所申請手続	◎	○	○	○			○	○	・町社協のサービスを利用するときも利益相反はない?
3) 福祉施設への入所時の対応	○	◎	◎	○			○	○	・入所前の支度, 送迎手配等
4) 介護サービス等モニタリング	○	◎	◎	○			○	○	
5) 介護サービス等の苦情申し立て	◎	◎	◎	○			○	○	
6) 身体拘束等	◎	◎	◎	○			○	○	
7) 介護サービス等利用・解約・変更	○	◎	◎	○			○	○	・認定通知への異議申立は府社協同席必須

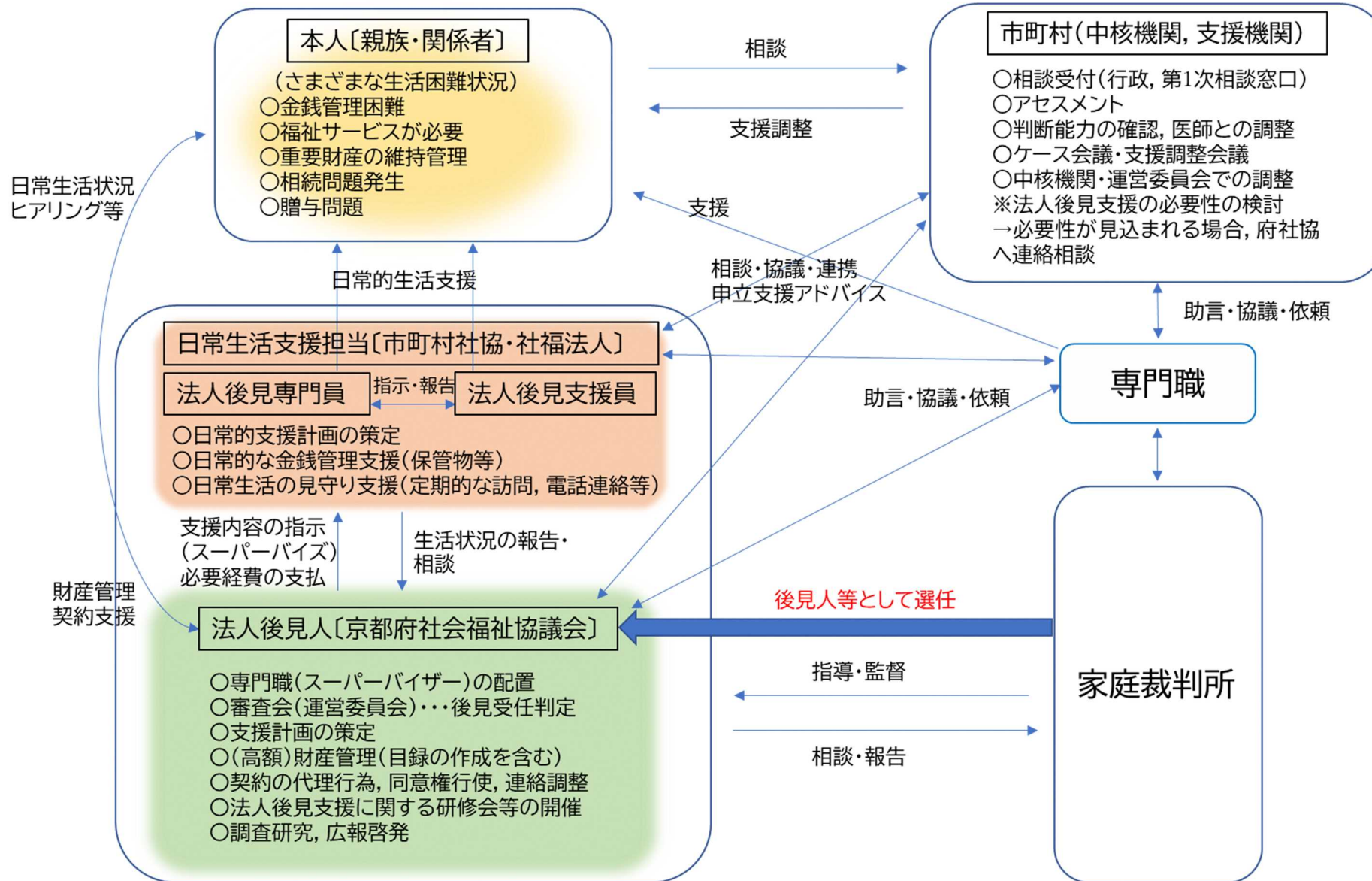


①教育・リハビリに関する事務	1) 学校・訓練所等への入学・退学	◎	◎	◎	○		○		
	2) 教育・訓練状況の見守り		○	◎	○		○		
	3) リハビリのすすめ	○	◎	◎	○		○		○
	4) 余暇活動の推進	○	◎	◎	○		○		○
②生活支援全般	1) 日常的な定期訪問・電話連絡		◎	◎	○		○	○	
	2) 夜間や緊急時対応	○	◎	◎	○		○	○	・親族，社会福祉施設等関係機関と予め協議 ・緊急時における連絡体制・対応方針を予め確認
	3) その他・全般	◎	◎	◎	○		○	○	・生命保険，損害保険の契約請求業務，費用請求業務が多い ・原付バイク，クルマ，農機具等動産の管理・処分 ・状況により，代理権付与（追加）の申立が必要となる ・類型の変更（補助→保佐→後見）手続が必要な場合がある
5 後見人等の終了									
①成年被後見人等の死亡	1) 死亡に関する連絡・報告	◎	○	◎	○	○	○	○	・親族，関係機関 ・家裁 ・後見終了登記の申請（東京法務局）
	2) 後見の計算（清算事務）	◎	○	◎					・2ヵ月以内に後見の計算（権利者宛報告，家裁に連絡） ・後見報酬付与審判申立（相続人に後日報酬請求の通告）
	3) 家裁への報告	◎	○	◎					・後見業務の終了報告
②死後事務	1) 〔後見〕相続財産管理	◎		◎					・特定相続財産の保存行為 ・弁済期到来の債務の弁済
	2) 〔後見〕火葬・埋葬の契約等	◎		◎					・埋葬等を行う者がいない，不明なものは市町村長が担当
	3) 実務	◎	◎	◎	○		○	○	・火葬・埋葬で，親族がいない場合，後見人が引受けることがある ・親族の協力が期待できないときは，親族の同意を得て後見人が実施する場合がある ・お金がない人の場合は，アパートの退去・引渡にタッチしない（敷金がある場合は，大家の負担） ・本人の死亡後，福祉サービス・医療サービスの費用の支払，年金の死亡届を出す場合がある ・相続人がいる場合は，相続人に支払手続の協力を求める ・親族の協力が得られない場合は，生前に本人の話を聴き納骨手続等を行うことがある
③成年被後見人等の判断能力の回復	1) 後見開始の審判の取消の申立	◎	○	◎	○	○	○	○	
	2) 成年後見人等の辞任	◎	○	◎	○	○	○	○	・辞任の申立（家裁の許可） ・後任の成年後見人等選任の申立
④生前に確定した債務等の清算	1) 債務の支払い行為	△	△	◎	○				・相続人に委ねる ・ただし，応急処分義務（民法654条，同法873条の2）

		2) 管理財産引渡し	◎			○							・遺言執行者 ・遺言執行者なきとき、遺言執行者または相続人 ・相続人の不存在・不明→相続財産管理人の選任申立
6 家裁への報告・申請													
①業務上の記録													
		1) 財産の記録・保管	◎	◎									
		2) 後見業務等の記録	◎	◎									
②成年後見登記													
		1) 変更登記申請・終了登記申請	◎										
③家裁への報告													
		1) 家裁への業務報告	◎	○									・後見事務報告書（本人の生活状況，財産・収支状況）
		2) 後見報酬の申立	◎	○									・後見報酬付与の申立て
		3) 類型変更，代理権・同意権の追加	◎	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	

# 京都府社協が担う法人後見（イメージ）

「新しい京都らしい権利擁護支援体制」イメージ図



## 令和5年度法人後見担当職員研修 開催要綱

1. 開催趣旨 京都府社協が(市)町村社協と協力することにより実施する法人後見について、基本的知識を学ぶ事を目的に、本年度より法人後見担当職員研修を実施します。  
また、令和4年度から令和8年度までの第二期成年後見制度利用促進基本計画においては、多様な担い手の確保・育成の推進が打ち出されています。そのような成年後見制度をめぐる情勢や実状を踏まえ、京都府におけるさらなる法人後見推進に向けて、研修を開催いたします。
2. 主 催 社会福祉法人京都府社会福祉協議会
3. 受講対象 ①京丹波町及び与謝野町各町社協担当職員・行政職員・権利擁護支援サポーター  
②京都府内町村社協職員・行政職員・権利擁護支援サポーター  
③京都府内法人後見実施社協職員・行政職員・権利擁護支援サポーター  
④京都府内法人後見未実施市社協職員・行政職員・権利擁護支援サポーター  
⑤その他法人後見に関心を有する関係機関・団体、専門職等
4. 定 員 30名(本会が優先する受講対象を考慮し、定員に達し次第締め切らせて頂きます。)
5. 日 時 【1日目】2月26日(月)  
【2日目】3月5日(火)  
【3日目】3月13日(水)  
※いずれの日も10時30分～16時45分で実施します。集合で3日間のプログラムとなります。3日全ての参加が難しい方、会場への参加が難しい方は、ご相談下さい。
5. 開催場所 【1日目】京都経済センター4階 会議室4-F  
【2日目】京都府立総合社会福祉会館 3F 大会議室  
【3日目】京都府立総合社会福祉会館 3F 大会議室
6. 申込み 令和6年2月14日(水)までに、下記フォームより申し込みをお願い致します。  
<https://forms.gle/ckbxicBpbGX4ioH7>



【問合先】 京都府社協福祉部 生活支援課(担当:堀池)

[TEL:075-252-2151](tel:075-252-2151)

E-Mail: [shien@kyoshakyo.or.jp](mailto:shien@kyoshakyo.or.jp)

※申込み完了後自動返信メールが届きます。

### 7. 内 容

※講師については調整中です。決まり次第お知らせします。

1日目 (2/26)	「民法の基礎」(100分) 「成年後見制度の基礎」(100分) 「虐待防止」(45分) 「障害者福祉サービス・障害者施策」(45分)
2日目 (3/5)	「成年後見制度と手続」(60分) 「成年後見の実務」(120分) (税務申告制度を含む) 「関係制度・法律」 ○生活保護制度・生困自立支援制度(40分) ○介護保険制度・高齢者施策(35分) ○社会保険制度(医療・年金制度)(35分)
3日目 (3/13)	「意思決定支援」 「法人後見活動の実際」 「ワークショップ」

## 9.会場アクセス

### 【1日目】

#### 京都経済センター

- ・ 京都市営地下鉄烏丸線「四条駅」北改札出てすぐ
- ・ 阪急電車京都線「烏丸駅」26番出口直結



### 【2・3日目】

#### 京都府立総合社会福祉会館(ハートピア京都)

- ・ 京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅下車 5番出口(地下鉄連絡通路にて連結)
- ・ 京都市バス、京都バス、JRバス「烏丸丸太町」バス停車車烏丸通り沿い南へ



## 令和6年度 京丹波町成年後見支援センター スケジュール（案）

項目	R6.4	R6.5	R6.6	R6.7	R6.8	R6.9	R6.10	R6.11	R6.12	R7.1	R7.2	R7.3	
京丹波町成年後見支援センター運営委員会				●							●		
京丹波町成年後見支援センター運営委員会支援調整会議	随時開催												
京丹波町成年後見制度地域連携ネットワーク協議会								●					
中核機関の動き (京丹波町成年 後見支援セン ター)	①周知・啓発 ・チラシ活用 ・広報紙への掲載 ・町ホームページへの掲載（必要に応じて更新）			広報									
	②研修会 ・障害・介護サービス事業所、医療機関（地域 連携室等）、保健所向けの研修会開催 ・終活（エンディングプラン）セミナー			障害・介 護事業所、 医療機関 等				終活（エンディング プラン）セミナー （第1部・第2部）					
	③相談対応	随時対応											
	④申立て手続き支援	随時実施											
	⑤法人後見事業の支援 市民後見人の養成の検討等	体制整備の検討（近隣市町や京都府・府社協との連携）											
	⑥後見人支援	相談対応・モニタリング実施											
	⑦協議会の運営及び地域連携ネットワークの構築	随時実施											
	⑧南丹圏域担当者会議	随時開催											