

社会福祉法人日之影町社会福祉協議会
法人後見実施要綱

(目 的)

第1条 この要綱は、社会福祉法人日之影町社会福祉協議会（以下「社協」という。）が、成年後見制度の法定後見における成年後見人、保佐人、補助人（以下「後見人等」という。）の候補者の受任や受任後の事務等について定め、もって判断能力の低下した町民の福祉の向上を図ることを目的とする。

(対象者)

第2条 社協が後見人等を受任する対象者は、日之影町民で親族等、他に適切な後見人等がない者とする。

(後見人等候補者受任の決定)

第3条 社協が後見人等の候補者を受任する際には、社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）の助言を得て、社協会長が決定する。

(後見人等の選任の承諾)

第4条 社協は、所轄する家庭裁判所が第2条に規定する対象者について社協を後見人等として選任する場合は、特段の事情がない限りこれを承諾するものとする。

(後見人等の業務)

第5条 社協が後見人等を受任した際には、被後見人等のその人らしさを尊重した自立支援を念頭に、補助及び保佐にあつては家庭裁判所の審判により付与された同意権及び代理権の業務を行い、後見にあつては、被後見人の福祉サービスの利用契約、財産管理、その他社協会長が本人の支援にとって必要と認めた業務を行うこととする。

- 2 社協会長は、福祉に関して専門の知識または経験を有する職員の中から、後見業務に従事する職員（以下「担当職員」という。）を指定する。
- 3 社協は、後見人等に就任した際には、毎月定期的な訪問を行い、被後見人等の心身や生活状況等を把握することとする。
- 4 社協は、被後見人等の金銭及び預金通帳等の保管にあつては、社協事務局内の耐火用金庫及び社協が契約する金融機関の貸し金庫において保管するものとする。
- 5 社協は、後見人等の業務にあつては、個別に台帳を整備し業務の記録を明確にすることとする。
- 6 社協は、後見人等の業務を行う際には、必要に応じて関係行政機関、地域

包括支援センター等と連携して業務を行うものとする。

(報酬付与の審判申立て)

第6条 社協の後見人等の業務の報酬については、後見人等を受任したときから1年ごとに、所轄の家庭裁判所に報酬付与の審判を申し立てるものとする。ただし、申し立てにあたっては、日常生活自立支援事業の利用料を基準に申し立てるものとする。

(被後見人等の費用負担)

第7条 後見業務に要する費用については、被後見人等の負担とする。ただし、社協の事務所から被後見人等の居所までの交通費負担は除く。やむを得ない事情により本会の財産から立て替えて費用を支出した場合は、これを求償することができるものとする。

(死後の事務)

第8条 社協は、受任した被後見人等が死亡した場合で、特に必要と認めた場合は、関係行政機関等と連携して、次に掲げる死後の事務を行うものとする。

(1) 葬送に関する手続き

(2) 残存家財の処分

(3) その他、社協会長が必要と認めた事務

(守秘義務)

第9条 社協は、後見人等の業務の実施に際して知り得た被後見人等の個人情報については、被後見人等の支援に必要な場合を除いては、他に漏らしてはならない。

(委任)

第10条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は社協会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。