



成 年 後 見 制 度 ハンドブック

白河市 高齢福祉課



目 次

第1章 成年後見制度の概要

(1) 成年後見制度とは	4
(2) 法定後見制度と任意後見制度	5
(3) 3つの類型（法定後見）	6
(4) 代理権と同意権（法定後見）	7
(5) 任意後見制度の内容	8
(6) 成年後見人等の具体的な職務	9
(7) 成年後見人等（本人）による取引の取り消し	10

第2章 成年後見制度の手続の流れ

(1) 成年後見制度の前に	12
(2) 法定後見制度の申立て手続きの流れ	13
(3) 任意後見制度の手続きの流れ	16
(4) 申立てに必要な書類一覧（チェックリスト）	20
(5) 成年後見制度にかかる費用・助成	22

第3章 参考資料

(1) 成年後見制度に関する相談・問合せ	26
(2) 成年後見制度と日常生活自立支援事業の概要	27
(3) 障害高齢者・認知症高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）	28
(4) ADL・IADL（生活機能評価）	29
(5) 障害者総合支援法における障害支援区分の概要	30

第1章

成年後見制度の概要

- (1) 成年後見制度とは
- (2) 法定後見制度と任意後見制度の違い
- (3) 3つの類型（法定後見）
- (4) 代理権と同意権（法定後見）
- (5) 任意後見制度の内容
- (6) 成年後見人等の具体的な職務
- (7) 成年後見人等（本人）による取引の取り消し

成年後見制度とは、認知症、知的障がい、精神障がいなどにより判断能力が十分でない方が、自分らしく安心して暮らせるように、本人の権利や財産を守り、本人の意思を尊重した生活ができるよう支援するための制度です。なお、ここで言う判断能力とは、契約などをする際、その行為が自分に有利になるのか、不利になるのか、また適正なのかそうでないのかを考えるのに必要な能力のことです。

成年後見制度によりできることの例

財産管理	預貯金の管理、預金の引き出し、銀行口座の開設、管理 不動産の売買、賃貸借契約、管理 税金の申告、保険金の請求 遺産分割協議の実施
身上保護	介護・福祉サービスの利用契約の締結、サービスの利用 医療機関との連絡、医療費の支払い 施設入所・退所の手続き 住所の変更手続き

●認知症の方の事例

銀行の手続き ができない！	Aさんは、銀行でのATM操作もできなくなってしまいました。姪がAさんに頼まれて窓口で手続きをしようとしたが「本人以外は手続きできない」と断られてしまいました。成年後見制度を活用することで、後見人が本人に代わって、銀行での手続きができるようになりました。
契約の中身が わからない！	Bさんは、自宅での生活が困難になったため、施設入所をすすめていました。しかし、入所には契約が必要です。成年後見制度を活用することで、後見人が入所契約をし、施設で安定した生活ができるようになりました。

●知的障がいの方の事例

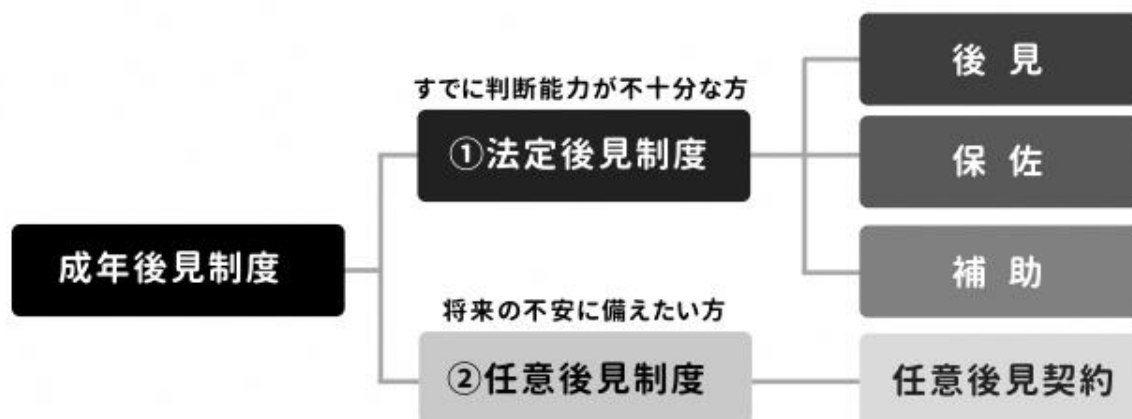
頼れる親族 がいない！	Cさんは、両親と暮らしていましたが、父親は数年前に他界。母親も高齢になり、本人の金銭管理や契約を代理するなどの支援が困難になってきました。母の入院を機に、成年後見制度を利用し後見人が選任されたことで、母親も治療に専念することができ、本人も安定して生活することができるようになりました。
相続手続き が心配！	Dさんは、夫が急死し相続手続きが必要になりましたが、自分一人では手続きができませんでした。成年後見制度を利用し補助人が選任され、相続手続きを行うことができました。また、その後の生活費の管理も適切に行われています。

●精神障がいの方の事例

消費者被害 が怖い！	精神障がいがあるEさんは、高額な布団の購入を強引にすすめられ契約してしまい、その後も、たびたび訪問販売の被害に遭っていました。しかし、成年後見制度を利用し保佐人が選任されることで、クーリングオフの期間を過ぎても契約を解除することができ、その後、被害に遭うことはなくなりました。
---------------	--

成年後見制度は、2つの制度から成り立っています。

- ① 法定後見制度は、すでに判断能力が十分でない人を保護、支援する制度です。
利用するためには、家庭裁判所に審判の申立てをします。
本人の判断能力によって「後見」「保佐」「補助」の3つの類型があります。
- ② 任意後見制度は、現在、判断能力がある人が、将来、判断能力が低下した場合に備えて「誰に」「どのような支援をしてもらうか」をあらかじめ契約により決めておく制度です。



	① 法定後見制度	② 任意後見制度
対 象	現在、認知症、知的・精神障害などにより、判断能力が十分でない方	老後や将来の設計ができるほど、判断能力が十分ある方
手 続 き	申立人（本人や親族など）が家庭裁判所に申立てを行います。	本人が公証役場で公正証書を作成します。
後 見 人	法定後見人は、家庭裁判所が決定します。 申立人は、法定後見人候補者の希望を出すことができます。	任意後見人候補者は本人が決めます。 本人の判断能力が低下し、任意後見監督人が選任されてから任意後見人の仕事が始まります。
内 容	法定後見人は、判断能力の程度によって後見・保佐・補助の3つの類型に区分され、それぞれ仕事や権限の範囲も異なります。	任意後見人の仕事内容は、任意後見契約時に本人が公正証書に定めた内容になります。 ※ 取消権はありません
監 督	法定後見人は、原則、家庭裁判所の監督を受けます。法定後見人は定期的に家庭裁判所に後見業務の内容を報告します。	任意後見人は、家庭裁判所が選任した任意後見監督人（弁護士や司法書士など）の監督を受けます。

法定後見人制度は判断能力の程度により「後見」「保佐」「補助」の3つの類型に分類されています。その類型ごとに成年後見人等の仕事や権限（代理権・同意権・取消権）の範囲、手続きにおける本人の同意の要否は異なります。

		後 見	保 佐	補 助
要件	対象となる方	判断能力がまったくない方 (例) 日常的な買物も自分ではできない。	判断能力が著しく不十分な方 (例) 日常的な買物はできるが、重要な財産行為はできない。	判断能力が不十分な方 (例) 重要な財産行為は、誰かに援助してもらう必要がある。
開始の手続	申立てができる方	本人、配偶者、4親等内の親族、検察官など 市長 [老人福祉法32条、知的障害者福祉法28条、 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律51条の11の2]		
	本人の同意	不 要		必要
代理権	付与の対象	財産に関するすべての法律行為	申立ての範囲内で与えられた法律行為	
	本人の同意	不 要	必 要	
同意権	付与の対象	—	民法13条1項所定の行為、 申立ての範囲内で与えられた法律行為	民法13条1項の範囲内で あり、かつ申立ての範囲内で 与えられた法律行為
	本人の同意	—	不 要	必 要
取消権	付与の対象	成年被後見人の行った法律行為全般 ※ 日常生活に関する行為は除く	同意を得なければならない行為について、 同意を得ずに行った行為	
	取消権者	本人・成年後見人	本人・保佐人	本人・補助人

代理権

代理権とは、本人に代わって契約等の法律行為を行う権限です。

保佐・補助の場合は、与えられた代理権の範囲で行うことができます。

本人に契約能力がなくても、本人に代わって施設の入所契約や入所費用の支払い、他の相続人と遺産分割協議、不動産の売却等を行うことです。

同意権・取消権

同意権は、本人が特定の行為を行う際に、その内容が本人に不利益でないか確認し問題がない場合に同意する権限です。

取消権は、そのような同意を受けずに、被保佐人や被補助人が不利益な契約を行った場合、取り消す権限です。


ただし、日用品の購入など日常生活に関する行為は取り消せません。


民法 13 条 1 項の行為

1. 貸金の元本の返済を受けたり、預貯金の払い戻しを受ける
2. 金銭を借り入れたり、保証人になる
3. 不動産をはじめとする重要な財産について手に入れたり手放したりする
4. 民事訴訟で原告となる訴訟行為をする
5. 贈与する、和解・仲裁合意をする
6. 相続の承認・放棄をしたり、遺産分割をする
7. 贈与・遺贈を拒絶したり、不利な条件が付いた贈与を受ける
8. 新築・改築・増築や大修繕をする
9. 一定の期間を超える賃貸借契約をする

※ 民法 13 条 1 項 10 号については省略

成年後見人等の権限

 …必ず与えられる権限

 …申立てにより与えられる権限

【代理権】

後見人：すべての法律行為

保佐人 補助人
申立ての範囲内で与えられた
法律行為（※ 本人の同意が必要）

【同意権】

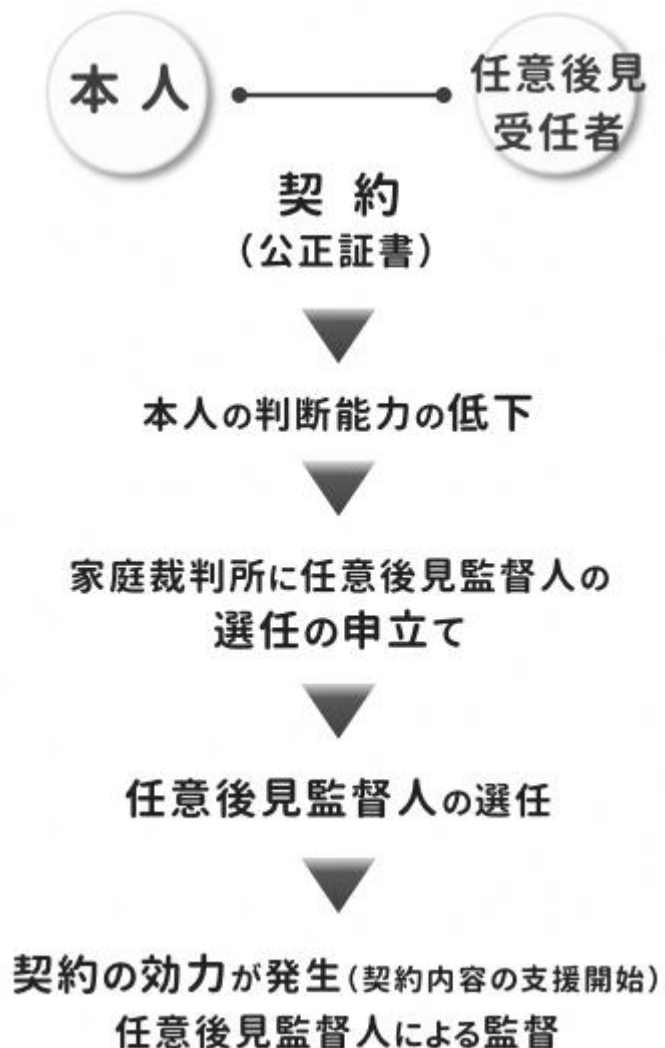
保佐人：民法 13 条 1 項の行為

補助人：民法 13 条 1 項の範囲内で、
かつ与えられた申立ての範囲内で与え
られた法律行為（※ 本人の同意が必要）

保佐人：申立ての範囲内で与えられた
法律行為（民法 13 条 1 項以外）

任意後見制度は、本人に十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人（任意後見受任者）に自分の生活、療養看護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約（任意後見契約）を公証人の作成する公正証書によって結んでおくものです。

任意後見契約は、本人の判断能力が低下し、家庭裁判所で本人の任意後見監督人が選任されて初めて効力が生じます。なお代理人の呼び方に関して、任意後見監督人が選任され効力が生じると、任意後見受任者（効力前）は、任意後見人（効力後）と呼ばれるようになります。



成年後見人等は、本人の意思を尊重し、本人の心身の状態や生活状況に配慮しながら、財産を管理したり、必要な契約を結んだりすることによって、本人の暮らしを支援します。

なお「財産管理」は、それ自体が目的なのではなく、本人の「身上保護」のための手段として行うべきものであり、この2つは分かれているのではなく互いに関係します。

1. 財産管理

【成年後見人等ができること】

- ・預貯金通帳、印鑑の管理
- ・収支の管理（預貯金の管理、年金・給料の受取り、公共料金・税金の支払いなど）
- ・不動産の管理、処分
- ・遺産分割
- ・本人が不利な契約を結んでしまった場合の取消し（類型・同意権による）

など

【成年後見人等ができないこと】

- ・利殖等を目的とした資産運用
- ・財産の贈与
- ・親族や第三者が払うべき費用の立替え、または支払いといった本人の利益にならない費用の支払い
- ・本人の利益にならない債務保証や財産放棄
- ・日用品の購入など、日常生活に関する行為に対する同意権、取消権の行使

など

成年後見人等として注意すべきこと

- ・住居用不動産を処分する場合（売却、賃貸借契約の解除など）は、家庭裁判所の許可が必要です。
- ・成年後見人等と本人の利益が相反する場合には、家庭裁判所による特別代理人の選任が必要です。

2. 身上保護（監護）

【成年後見人等ができること】

- ・日常生活の見守り
- ・本人の居住の賃貸借契約の締結、費用の支払い
- ・健康診断等の受診、治療や入院等に対する契約の締結や費用の支払い
- ・福祉施設の入退所に関する契約の締結や費用の支払い
- ・介護保険制度や障害者総合支援法のサービス利用契約、サービス内容の確認、見守り
- ・教育やリハビリに関する契約の締結、費用の支払い

など

【成年後見人等ができないこと】

- ・買い物や通院同行などの事実行為（※原則）
- ・医療行為に対する決定及び同意（与薬、輸血、放射線治療、手術など）
- ・入院や施設入所の際の身元保証人、身元引受人
- ・健康診断の受診、入院施設への入所、介護、教育、リハビリ手配等を本人の意思を確認せずに行うこと
- ・遺言、養子縁組、認知、結婚、離婚など一身専属的な行為
- ・住居する場所の指定（居住指定権）

など

3. 家庭裁判所への報告

成年後見人等は、家庭裁判所に財産管理及び身上保護の状況を報告し、必要な指示を受ける義務があります。

1 - (7) 成年後見人等（本人）による取引の取り消し

本人が行った行為を取り消した場合、初めから無効であったものとみなされます。

通常、何らかの行為を取り消した場合は、契約の当事者双方に「元の状態に戻す（原状回復）義務」が発生します。

たとえば、被後見人等が金銭を受領していた場合には、相手方に返還しなければなりません。しかし、その範囲は全額ではなく、取り消しをした時点で残っていた金額（現に利益を受けている限度）で返還すればよいと定めています。ただし、本人が被後見人等ではないと嘘をついて行った行為は取り消すことができません。

取消権の行使は、相手方に対する意思表示によって行います。方法は特に定められておらず、口頭でも可能ですが、きちんと取り消しの意思が相手に届かなければ効力を生じませんので、内容証明郵便（場合によっては普通郵便との併用）に配達証明をつけて行うのが一般的です。取消権は、追認をすることができるときから5年、行為の時から20年を経過したとき、時効によって消滅します。

第2章

成年後見制度の手続の流れ

- (1) 成年後見制度活用の前に
- (2) 法定後見制度の申立て手続きの流れ
- (3) 任意後見制度の手続きの流れ
- (4) 申立てに必要な書類一覧
- (5) 成年後見制度にかかる費用・助成

判断能力が十分でない方は、自分の権利が十分に行使できない、またその権利を侵害されてしまうリスクが常にあります。

支援者のみなさまが、いま支援している方の権利を守るためのひとつの方法として、成年後見制度があります。

必要なタイミングで、必要な制度に結びつけることができるよう、適切な成年後見制度の活用をお考えください。

あんしんサポート（日常生活自立支援事業）の利用を検討

あんしんサポートとは、認知症高齢者・障がいのある方などを対象として、福祉サービスの利用や生活に必要なお金の出し入れ等を公的な制度でお手伝いする事業です。

利用にあたっては、以下の注意事項があります。

1. 判断能力…この事業の契約については、①契約能力（年金等がどの通帳に入金されているか答えることができるなど）、②本人の利用意向、③契約の必要性を確認のうえ、締結することになります。
2. 財産管理…この事業における財産管理は日常生活の範囲内に限られています。
また取消権がないため本人が不利益な契約を結んでしまう、あるいは、不必要な商品を購入してしまう等の対応については、限界があります。
3. 身上保護（監護）…この事業では、本人が福祉サービスの内容が理解できる場合は、本人契約を支援することは可能です。しかし本人がその内容が理解できず、本人に代わって契約が必要な場合は、日常生活自立支援事業の範囲を超える事項になるため、成年後見制度の導入が必要です。

成年後見制度を申し立てる前にチェック

- ☐ いったん申立てをすると、家庭裁判所の許可を得なければ取下げをすることができませんのでご注意ください。一度審判されると本人が病気などから回復し、判断能力を取り戻すか、亡くなるまで続きます。
- ☐ 成年後見人等は入院・入所契約の身元保証人になることはできません。
- ☐ 成年後見人等には医療行為（与薬、注射、輸血、放射線治療、手術等）に対する決定及び同意の権限は認められていません。
- ☐ 手続きにはある程度の時間がかかります。おおむね2～3か月。
- ☐ 法定後見人は、最終的に家庭裁判所がふさわしい人を選任するため、申立人の希望する人が選任されるとは限りません。
- ☐ 本人の預貯金等の財産の内容によっては、裁判所から後見制度支援信託・後見制度支援預貯金の利用について、検討を求められる場合があります。
- ☐ 成年後見制度は認知症、知的障がい、精神障がいがある方が対象です。本人の障がいが身体的なものだけの場合、また単なる浪費などの場合は、法定後見制度の対象になりません。

※裁判所への手続きの流れ、申立てに必要な印紙や郵便切手の額、必要書類などは、令和7年1月時点のものと変更されている場合があります。

① 検討

(1) 誰が申立てをするか検討

【申立てができる人】

- ・本人、配偶者、4親等内の親族
- ・市町村長、検察官

(2) 後見人等候補者を検討

【成年後見人等になれる人】

- ・本人の親族
- ・市民後見人
- ・法律、福祉の専門家（弁護士、司法書士、社会福祉士など）
- ・法人（社会福祉法人、NPO 法人など）

【成年後見人等になれない人】（欠格事由）

- ・未成年者
- ・成年後見人等を解任された人
- ・破産者で復権していない人
- ・本人に対して訴訟をしたことがある人、その配偶者又は親子
- ・行方不明である人

※後見人等は、本人の状態・状況を考慮し、家庭裁判所で選任します。

このため、必ずしも候補者が選任されるとは限りません。

※申立て時に候補者がいない場合には、家庭裁判所が適任者を選任します。

※後見人等候補者を複数選ぶことも可能です。

※「申立て前の確認事項」をよくお読みいただいたうえでご検討ください。

② 申立て準備

(1) 申立て書類の入手

「成年後見制度に関する審判の申立書」を取得します。

申立て書類は、裁判所ホームページからダウンロードできます。

(https://www.courts.go.jp/saiban/syosiki/syosiki_kazisinpan/index.html)



【書類ダウンロード】

家庭裁判所の窓口でも取得できますが、相談も含め窓口に行かれる場合や郵送での取得をご希望される場合は、家庭裁判所までご連絡ください。

福島家庭裁判所白河支部

住所：〒963-0074 白河市郭内146

Tel：0248-22-5591

（２）診断書の取得

福祉関係者に「成年後見申立書類」の様式のうち「本人情報シート」の作成を依頼。この時、併せて「本人情報シートの作成を依頼された福祉関係者の方へ」を依頼する福祉関係者の方へお渡しください。なお「本人情報シート」は、本人自身や親族等が作成することは想定していません。

「診断書（成年後見制度用）」の作成を依頼する医師（※１）に、福祉関係者に作成してもらった「本人情報シート」（※２、３）、「診断書（成年後見制度用）」「診断書（成年後見制度用）」の作成に当たって「診断書（成年後見制度用）」の作成を依頼された医師の方へ」をお渡しいただき、診断書の作成を依頼します。また「鑑定についてのおたずね」もお渡しいただき、鑑定が必要な場合に、引き受けていただけるかどうかの確認をしてください。

※１ 主治医に診断書の作成を引き受けていただけない場合は、他の医師に依頼しても構いません。

また、医師は精神科等専門医でなくても構いません。

※２ 「本人情報シート」の準備ができなくても診断書の作成を依頼することができます。

※３ 「本人情報シート」はコピーをとり、原本を医師にお渡しいただき、コピーを裁判所に提出してください。

【診断書作成費用】 ▶ 医療機関によって異なる。

目安：10,000 円～20,000 円程度

（３）申立書の作成及び添付書類の準備

申立てに際してご用意いただく書類等（チェック表）を参照し、書類の準備をします。

※ 取得した診断書の意見を参考に、後見・保佐・補助のいずれに該当するかを判断します。

※ 原則として申立費用は申立人の負担です。ただし、申立費用を本人負担とする旨の上申をした場合、家庭裁判所が全部又は一部について認めることがあります。

③ 申立て

（１）受理面接の予約

申立書の提出後に、申立人や後見人等候補者、本人などから詳しい事情を伺うため、受理面接を行う場合があります。受理面接が必要な場合は、裁判所から申立人に連絡があり、面接の日時を予約します。

申立人、後見人等候補者、本人と面接を行い、詳しい事情を伺います。

（２）面接の当日

この際、必要に応じて、本人の意向や状況等を把握している支援機関が同席することがあります（所要時間：2～3時間）。

④ 審問・調査・鑑定

(1) 審問・調査

申立て後、家庭裁判所の調査官が、申立人、後見人等候補者、本人から事情を伺ったり、本人の親族に後見人等候補者についての意見を照会します。

また必要に応じ、裁判官が事情をたずねること（審問）もあります。

(2) 鑑定

本人の判断能力について、より正確に把握する必要があるときは、医師による精神鑑定を行う場合があります。

⑤ 審判・登記

(1) 審判

家庭裁判所が後見人等の選任をします(審判書が申立人、本人、後見人等に送付される)。

必要な書類がすべて整っている標準的なケースで、かつ、調査等に困難がなければ申立てから2～3か月程度で審判が出されます。鑑定を行う場合は、そのための期間をさらに要します。また成年後見監督人が選ばれることもあります。

(2) 判定確定

後見人等が審判書を受領後、2週間以内に不服申立てがなければ、審判が確定します。

審判に不服がある本人、配偶者、4親等内の親族（申立人を除く）は、この2週間のあいだに不服申立て（即時抗告）の手続きをとることができます。ただし「誰を後見人等に選任するか」の審判（家庭裁判所の判断）については、不服申立てをすることはできません。

(3) 後見登記

確定後、家庭裁判所から東京法務局に後見登記を依頼します。確定から2週間前後で登記完了の通知がきます。

(4) 事務報告書（就職時）の提出

審判が確定してから1か月と3週間以内に家庭裁判所へ事務報告書（就職時）、財産目録及び収支予定表を提出します。

① 検討

(1) 任意後見人をお願いする人を検討

【任意後見人になれる人】

成人であれば、だれでも任意後見人になることができます。親族をはじめ、知人や弁護士、司法書士、社会福祉士などの専門職、また社会福祉法人などの法人を任意後見人にすることもできます。

(2) 任意後見人受任者に委任する内容を決める

本人（委任者）と任意後見受任者（将来、任意後見人になる人）との話し合いにより、委任する内容を決めます。委任者の意思能力がなくなっても委任する内容は有効となります。なお報酬額は、任意後見契約書の中であらかじめ決めておきます。

【委任する内容】

- ・財産管理に関すること
- ・身上保護に関すること

② 契約

(1) 任意後見契約の締結

本人と任意後見受任者が公証役場に行き、公正証書による任意後見契約を結びます。

病気等で公証役場に行けない場合は、公証人に出張してもらうことも可能です。

（出張費別途有料）。

【必要な書類】

- ・戸籍謄本（本人）
- ・住民票（本人・任意後見受任者）
- ・印鑑登録証明書（本人・任意後見受任者）
- ・その他（診断書や財産目録等が必要な場合も）

【任意後見契約に係る費用】

- ・公正証書作成の基本手数料 11,000 円
- ・登記嘱託手数料 1,400 円
- ・法務局に納付する印紙代 2,000 円
- ・その他（証書代、登記嘱託書郵送切手代など）

(2) 任意後見契約の登記

公正証書により任意後見契約を結ぶと、誰が誰にどのような代理権を与えたかという契約内容が、公証人の嘱託により法務局に登録されます。

登記が完了すると、任意後見受任者の氏名や代理権の範囲などを記載した「登記事項証明書」を取得することができます。

ポイント.....

「本人の判断能力の低下を適切に判断するために…」

適切な時期に任意後見監督人の選任申立てを行うためには、定期的に本人と接触し、その生活状況や健康状況を把握しておく必要があります。

日頃、本人と交流がない人が任意後見受任者になった場合、本人の判断能力の低下を見逃さないよう見守り契約を同時に契約するなど注意と工夫が必要です。

任意後見契約に併せて（参考）

【見守り契約】

支援をする人が本人と定期的に面談や連絡を行い、本人の生活状況及び健康状態を把握して、任意後見の開始時期を判断してもらう契約です。任意後見契約と見守り契約を併用して利用することで、適切な時期に任意後見監督人の選任申立てができるようになります。任意後見が始まると本契約は終了します。費用は、依頼する内容や人によって異なります。

【財産管理委任契約】

自分の財産の管理やその他の生活上の事務について、代理権を与える人を選び、具体的な管理内容を決めて委任するものです。契約は、当事者間の合意のみで効力が生じ、開始時期や内容も自由に決めることができます。財産管理委任契約は、判断能力の低下がない場合に利用できます。費用は、依頼する内容や人によって異なります。

【死後事務委任契約】

成年後見人等や任意後見人の職務は、本人の死亡により終了します。死後事務委任契約は、本人が亡くなった後の諸手続き、葬儀、埋葬、家財の片づけなどの事務を第三者に委任するものです。きちんと契約が履行されるために、公正証書にするのが望ましいといわれています。費用は、依頼する内容や人によって異なります。

【公正証書遺言】

公正証書遺言は、公証役場にて遺言内容を公証人に口授し、公証人が証書を作成します。

公証役場に出向くことが困難な場合は、公証人が出張して作成することも可能です。

また、遺言内容を確認する証人2人の立会いが必要ですが、適当な証人がいない場合は、公証役場で紹介してもらうこともできます。

証書の原本は公証役場に保管され、自筆証書遺言や秘密証書遺言のように家庭裁判所での検認は不要のためスムーズに遺言分割ができます。死亡後に自分の希望を確実に施行してもらうために、遺言内容の手続きをすすめる「遺言執行者」を定めておくことが望まれます。公正証書遺言を作成する場合の手数料は、相続財産の金額等によって異なります。

③ 申立の準備

任意後見監督人の選任申立てに必要な準備をする

本人の判断能力が十分でなくなったときに、任意後見監督人選任の申立てをします。

なお申立てをするには、あらかじめ本人の同意が必要です。ただし、本人がその意思を表示することができない場合は、この限りではありません。

【申立てができる人】

- ・本人、配偶者、4親等内の親族
- ・任意後見受任者

【申立てに必要な書類】

- ①申立書 ②親族関係図 ③財産目録・収支予定表
- ④本人情報シート、診断書 ⑤戸籍謄本 ⑥本人の住民票
- ⑦本人に関する照会書 ⑧任意後見契約の登記事項証明書
- ⑨法定後見の登記されていないことの証明書 ⑩任意後見契約の公正証書の写し
- ⑪本人の財産や収支に関する資料

※ 申立人が任意後見受任者の場合は申立人の住民票、申立人が任意後見受任者以外の場合は申立人の戸籍謄本が必要です。

※ 戸籍謄本や住民票などは、原則3か月以内に発行されたものが必要です。

④ 申立・審問・調査

(1) 任意後見監督人の選任申立てをする

福島家庭裁判所白河支部に書類等を提出。

(2) 審問・調査

申立て後、家庭裁判所の調査官が、申立人、任意後見受任者、本人から事情をうかがったり、本人の親族の意見を照会します。また、必要に応じ、裁判官が事情をたずねること（審問）もあります。

⑤ 審判・登記

(1) 審判・確定

任意後見人を監督する任意後見監督人が選任されます。

審判書が、申立人、本人、任意後見人、任意後見監督人に通知されます。

(2) 登記

審判確定後、家庭裁判所から東京法務局に後見登記を依頼します。

確定から2週間前後で登記完了の通知がきます。

任意後見監督人が選任されたときから「任意後見受任者」は正式に「任意後見人」となり、任意後見契約の内容に基づいて支援をします。

任意後見人の職務については、任意後見監督人を通じて家庭裁判所に報告します。

申立ての際は、以下の書類等が必要です。戸籍謄本（全部事項証明書）、住民票、登記されていないことの証明書、診断書は発行から3か月以内のものをご用意ください。書類は各1通で結構です。受理面接の際、申立てには印鑑（みとめ印）をご持参ください。

種 類	名 称
申立書類 と 附属書類	<input type="checkbox"/> 後見・保佐・補助開始等申立書
	<input type="checkbox"/> 保佐・補助の場合、必要に応じて、代理行為目録・同意行為目録
	<input type="checkbox"/> 申立事情説明書
	<input type="checkbox"/> 陳述書（※本人以外の方（親族など）が、後見開始申立てをされる場合のみ）
	<input type="checkbox"/> 親族関係図
	<input type="checkbox"/> 親族の意見書
	<input type="checkbox"/> 後見人等候補者事情説明書
	<input type="checkbox"/> 本人の財産目録 ※後見開始又は保佐・補助開始で代理権をつける場合
	<input type="checkbox"/> 相続財産目録 ※本人が相続人となっている遺産分割未了の相続財産がある場合
	<input type="checkbox"/> 本人の収支予定表 ※後見開始又は保佐・補助開始で代理権をつける場合
	<input type="checkbox"/> 本人の健康状態に関する資料 （介護保険被保険者証、療育手帳、精神障害保健福祉手帳、身体障害者手帳などの写し）
裁判所に 納める 費用	<input type="checkbox"/> 収入印紙（申立手数料） 後見又は保佐開始申立のみ 800円分 保佐又は補助開始＋代理権付与 1,600円分 保佐又は補助開始＋同意権付与 1,600円分 保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与 2,400円分
	<input type="checkbox"/> 収入印紙（登記手数料） 2,600円分
	<input type="checkbox"/> 郵便切手 後見申立て 4,000円分（500円×2枚、350円×3枚、110円×15枚、50円×2枚、20円×10枚） 保佐・補助申立て 5,000円分（500円×4枚、350円×3枚、110円×15枚、50円×2枚、20円×10枚）
	<input type="checkbox"/> 鑑定料相当額（金10万円程度） 申立時に納める必要はありません。申立て後に鑑定が必要になった場合に、裁判所からの連絡に従って納めていただきます
戸籍・ 住民票等	<input type="checkbox"/> 申立人の戸籍謄本（全部事項証明書） ※ 本人と同じ戸籍であれば不要 本人と申立人の関係を確認します。その戸籍謄本だけでは本人との関係が確認できない場合、追加の戸籍謄本の提出をお願いすることがあります）
	※ 外国籍の方の場合は住民票： 国籍表示のあるもの。個人番号（マイナンバー）表示のないもの。
	<input type="checkbox"/> 本人の戸籍謄本（全部事項証明書）
	<input type="checkbox"/> 本人の住民票（個人番号（マイナンバー）表示のないもの）又は戸籍附票住民票について、外国籍の方の場合は国籍表示のあるもの。
診断書等	<input type="checkbox"/> 本人の後見登記されていないことの証明書
	<input type="checkbox"/> 成年後見人等候補者の住民票：（個人番号（マイナンバー）表示のないもの）又は戸籍附票住民票について、外国籍の方の場合は国籍表示のあるもの。
	<input type="checkbox"/> 診断書（成年後見制度用） <input type="checkbox"/> 本人情報シート写し
本人 についての 資料	<input type="checkbox"/> 財産関係等の資料コピー（但し不動産の全部事項証明書（登記簿謄本）については原本を提出） 1. 不 動 産 <input type="checkbox"/> 全部事項証明書（登記簿謄本） 2. 預 貯 金・株 等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 証書 <input type="checkbox"/> 株式・投信の運用実績報告書 <input type="checkbox"/> その他 3. 生 命 保 険 等 <input type="checkbox"/> 保険証券 4. 負 債 <input type="checkbox"/> 住宅ローンの償還表 <input type="checkbox"/> 金銭消費貸借契約書 <input type="checkbox"/> その他 5. 収 入 <input type="checkbox"/> 年金額改定通知書・振込通知書 <input type="checkbox"/> 給与明細書 <input type="checkbox"/> 不動産収入がある場合は確定申告書・収支内訳控え <input type="checkbox"/> その他 6. 支 出 <input type="checkbox"/> 医療費・施設費領収書 <input type="checkbox"/> 介護保険料通知書 <input type="checkbox"/> 国民健康保険料通知書 <input type="checkbox"/> 住民税・固定資産税の納税通知書 <input type="checkbox"/> 家賃の分かるもの（領収書等） <input type="checkbox"/> その他 7. 健 康 状 態 資 料 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者手帳 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 要介護度がわかるもの（ <input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> ）

※ 資料に個人番号（マイナンバー）の記載がある場合、マイナンバー部分をマスキング（黒塗り等）した上でコピーし、そのコピーを提出する等、マイナンバーが資料に表れないようにしてください。

※ 受理面接当日に、上記資料の原本をご持参ください。受理面接の際に、照合します。

【申立書】

申立後は、家庭裁判所の許可を得なければ申立てを取り下げることはできません。

受付印

(☐ 後見 ☐ 保佐 ☐ 補助) 開始等申立書

※ 該当するいずれかの部分の□に「是」(チェック)を付してください。

※ 収入印紙(申立費用)をここに貼ってください。

※ 収入印紙(申立費用)をここに貼ってください。

収入印紙(申立費用) 円

収入印紙(登記費用) 円

手数料郵便印 円

家庭裁判所 支部・出張所 御中

申立人又は同手続代理人の記名押印

令和 年 月 日

住所 千 一

氏名 氏 名

本人との関係 ☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 親 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 甥姪 ☐ その他の親族(関係) ☐ その他 ☐ 市区町村長

住所 (事務所等) 千 一

氏名 氏 名

本籍(国籍) 都 道 府 県

住民票上の住所 千 一

電話 ()

実際に住んでいる場所 千 一

病院・施設名 () 電話 ()

氏名 氏 名

氏名 氏 名

【財産目録】

財産目録

令和 年 月 日 作成者氏名 印

本人 () の財産の内容は以下のとおりです。

※ 以下の1から9までの財産の有無等について該当する□にチェックを付し、その内容を記載してください。

※ 以下の1から9までの財産に関する資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、財産目録との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。(例：財産目録の「1 預貯金・現金」の「No. 2」の資料の写しであれば、資料の写しの左上に「財1-2」と付記してください。)

※ 財産の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 預貯金・現金

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

※ 「口座種別」欄については、普通預貯金や定期預金等は「普通」、定期預貯金や定期預金等は「定期」の□にチェックを付してください。

No.	金融機関の名称	支店名	口座種別	口座番号	最終締結日	残高(円)	管理者	資料
1			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 定期					<input type="checkbox"/>

現金(預貯金以外で所持している金銭)

合 計

2 有価証券等(株式、投資信託、国債、社債、外貨預金、手形、小切手など)

☐ 次のとおり ☐ 当該財産はない ☐ 不明

No.	種 類	株式の銘柄、証券会社の名称等	数量、額面金額	評価額(円)	管理者	資料
1						<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>

合 計

【本人情報シート】

本人情報シート(成年後見制度用)

※ この書面は、本人の判断能力等に関して医師が診断を行う際の補佐資料として活用するとともに、家庭裁判所における管理のために提出していただくことを想定しています。

※ この書面は、本人を支える福祉関係者の方によって作成されることを想定しています。

※ 本人情報シートの内容についてさらに確認したい点がある場合には、医師や家庭裁判所から問合せがされることもあります。

作成日 年 月 日

本人 氏 名: 年 月 日

作成者 氏 名: 印

職業(資格):

連絡先:

本人との関係:

1 本人の生活場所について

☐ 自宅 (自宅での福祉サービスの利用 ☐ あり ☐ なし)

☐ 施設・病院

→ 施設・病院の名称

住所

2 福祉に関する認定の有無等について

☐ 介護認定(認定日: 年 月)

☐ 要支援(1・2) ☐ 要介護(1・2・3・4・5)

☐ 介護度

☐ 障害支援区分(認定日: 年 月)

☐ 区分(1・2・3・4・5・6) ☐ 非該当

☐ 療育手帳・愛の手帳など (手帳の名称) (判定)

☐ 精神障害者保健福祉手帳 (1・2・3 級)

3 本人の日常・社会生活の状況について

(1) 身体機能・生活機能について

☐ 支援の必要はない ☐ 一部について支援が必要 ☐ 全面的に支援が必要

(今後、支援等に関する体制の変更や追加的対応が必要な場合は、その内容等)

(2) 認知機能について

日によって変動することがあるか: ☐ あり ☐ なし

(※ ありの場合は、良い状態を全額に以下のアからエまでチェックしてください。)

ア 日常的な行為に関する意思の伝達について

☐ 意思を他者に伝達できる ☐ 伝達できない場合がある

☐ ほとんど伝達できない ☐ できない

イ 日常的な行為に関する理解について

☐ 理解できる ☐ 理解できない場合がある

☐ ほとんど理解できない ☐ 理解できない

ウ 日常的な行為に関する短期的な記憶について

☐ 記憶できる ☐ 記憶していない場合がある

☐ ほとんど記憶できない ☐ 記憶できない

【収支予定表】

収支予定表

令和 年 月 日 作成者氏名 印

※ 以下の収支について記載し、資料がある場合には、「資料」欄の□にチェックを付し、当該資料の写しを添付してください。また、収支予定表との対応関係がわかるように、資料の写しには対応する番号を右上に付してください。(例：収支予定表の「1 本人の定期的な収入」の「No. 2 国民年金」の資料の写しであれば、資料の写しの左上に「収1-2」と付記してください。)

※ 収支の各記載欄が不足した場合には、この用紙をコピーした上で、「No」欄の番号を連続するよう付け直してください。

1 本人の定期的な収入

No.	名称・支給者等	月 額(円)	入金先口座・頻度等	資料
1	厚生年金		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
2	国民年金		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
3	その他の年金()		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
4	生活保護等()		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
5	給与・役員報酬等		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
6	賃料収入(家賃、地代等)		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座に振り込み	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>

収入の合計(月額)= 円 年額(月額×12か月)= 円

2 本人の定期的な支出

No.	品 目	月 額(円)	引落口座・頻度・支払方法等	資料
1	食費・日用品		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
2	電気・ガス・水道代等		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
3	生活費 通信費		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
6	施設費		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
7	入院費・医療費・薬代		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
8	療養費		<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/> 財産目録預貯金 口座から自動引き落とし	<input type="checkbox"/>

1. 成年後見制度にかかる費用

① 申立費用

	名 称	取 得 先	金 額 ※白河市の場合
事前準備で 必要な費用	本人の 「戸籍謄本（全部事項証明書）」	本籍地市町村役場	450円
	本人の 「住民票」又は「戸籍の附票」	住所地又は 本籍地市町村役場	300円
	本人の 「登記されていないことの証明書」	法務局	300円
	候補者の 「住民票」又は「戸籍の附票」	住所地又は 本籍地市町村役場	300円
	診断書	医療機関	10,000円～ 20,000円程度
家庭裁判所に 納める費用 ※ 金額は増税等 により変更される 場合があります。	収入印紙（申立手数料） 後見又は保佐開始のみ 800円 保佐又は補助開始＋代理権付与 1,600円 保佐又は補助開始＋同意権付与 1,600円 保佐又は補助開始＋代理権付与＋同意権付与 2,400円		800円～ 2,400円
	収入印紙（登記手数料）		2,600円
	郵便切手 後見申立て 4,000円 （500円×2枚、350円×3枚、110円×15枚、50円×2枚、 20円×10枚） 保佐・補助申立て （500円×4枚、350円×3枚、110円×15枚、50円×2枚、 20円×10枚）		4,000円～ 5,000円
	※ 鑑定料		10万円程度

鑑定がない場合

の合計（目安）

約 2 ～ 4 万円

※ 住民票や戸籍謄本発行手数料は市町村によって異なります。

※ 鑑定省略の場合、鑑定料はかかりません。

※ 原則として、申立費用は申立人の負担となります。ただし、申立費用を本人負担とする旨の上申をした場合、家庭裁判所が本人負担とする審判をすることがあります。なおこの場合、本人負担になる範囲は「①申立費用」のなかの「家庭裁判所に納める費用」の全部又は一部です。

② 申立ての代理及び申立て書類作成委託料

本人や配偶者、4親等内の親族で申立てや申立書類の作成が困難な場合は、弁護士や司法書士に有料で依頼することもできます（約 10～20 万円）。ただし、依頼する弁護士・司法書士によって費用は異なりますので、依頼する弁護士・司法書士に事前にご確認ください。

上記①の申立費用は別途必要な場合もあります。

③ 後見人等に対する報酬

報酬は、成年後見人等がその職についてから約1年経過後に、家庭裁判所に「報酬付与の申立て」を行い審判で決定されます。

報酬額は、対象期間中の後見等の事務内容や被後見人等の財産の内容等を考慮して家庭裁判所が決定をし、本人の財産の中から支払われることになります。なお、成年後見人等が複数の場合は、分掌事務の内容に応じて按分されます。また、親族であっても報酬付与の申立てをすることはできますが、報酬を望まない場合は申立てをする必要はありません。

本人の財産状況から報酬を負担することが困難な場合は「成年後見制度利用支援事業」の助成を受けることもできます。

任意後見人の報酬額や支払い方法は、法定後見制度と異なり、家庭裁判所ではなく任意後見契約の中で定められます。ただし、任意後見監督人については、家庭裁判所が審判によって報酬額を決定します。

後見人等の報酬額

【基本報酬】

管理する財産の種類、事務の難易、保護（監護）の程度、事務の遂行状況により、報酬額を修正する場合があります。

ア、成年後見人、継続的な財産管理権が付与された保佐人・補助人

財 産 管 理 額	基 本 報 酬 額
1,000 万円以下	月額 2 万円
1,000 万円超え 5,000 万円以下	月額 3 万円～4 万円
5,000 万円超え	月額 5 万円～6 万円

イ、任意後見人

財 産 管 理 額	基 本 報 酬 額
—	本人との契約により決定

ウ、成年後見監督人、保佐監督人、補助監督人、任意後見監督人

財 産 管 理 額	基 本 報 酬 額
5,000 万円以下	月額 1 万～2 万円
5,000 万円超え	月額 2 万5,000円～3 万円

【付加報酬】

成年後見人等の後見等事務において、身上保護等に特別困難な事情があった場合には、上記基本報酬額の 50 パーセントの範囲内で相当額の報酬を付加するものとされています。

また、成年後見人等が報酬付与申立事情説明書に記載されているような特別の行為をした場合には、相当額の報酬を付加することがあります。

2. 成年後見制度にかかる費用の立替・助成

民事法律扶助（費用の立替）

経済的にお困りの方については、日本司法支援センター（法テラス）において、申立費用や弁護士等への申立書作成委託料などの立替えを行う「民事法律扶助」の制度を利用できる場合があります。

日本司法支援センター 法テラス

おなやみなし

■ 法テラス・サポートダイヤル Tel: 0570-078374

(月～金曜日 9:00～21:00、土曜日 9:00～17:00)

■ 法テラス福島 Tel: 0570-078370 (月～金曜日 9:00～17:00、祝日を除く)

福島市北五老内町 7-5 イズム37ビル 4F

IP 電話: 050-3383-5540

成年後見制度利用支援事業（報酬助成）

本人等の収入や資産等の状況から、家庭裁判所が審判により決定した後見人等の報酬を負担することが困難と認められる方に対し、報酬の全部又は一部を給付金として交付することで、成年後見制度の利用促進を図る事業です。

【対象者】

白河市に住所を有している方で、下記給付要件のいずれかに該当する方。

※白河市に住所がなくても、介護保険法に基づく住所地特例対象被保険者または障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律により白河市が介護給付費等の支給決定を行っている方で、生活保護法により白河市が保護を決定している方も対象となります。

【給付要件】

下記のいずれかに該当する方

1. 生活保護を受給している方
2. 本人及び本人と生計を一にする世帯員全員（世帯分離している配偶者を含む。）が住民税非課税（審判のあった月の属する年度（審判のあった月が4月から6月までの場合にあっては、前年度）分について非課税であることをいう。）であり、かつ、対象者の現金、預貯金その他資産の合計額が60万円以下（配偶者がいる場合は配偶者の預貯金を合わせて120万円以下）の者

【給付対象期間】

家庭裁判所の報酬付与の審判所に記載されている期間

※ 就任した日は、選任の裁判確定日

※ 終了した日は、成年被後見人等が死亡した日

※ 本人・親族申立ての方については平成30年3月31日以前の期間は対象外となります。

【給付対象経費】

給付の対象となる経費は、家庭裁判所が審判により決定した期間に係る成年後見人等の報酬です。但し次の額を上限とし、上限額を超えた分については支給できません。

在宅: 月額 28,000 円 施設: 月額 18,000 円

【書類提出先】

高齢者(65歳以上) 白河市役所 高齢福祉課 0248-28-5519

障がい者 白河市役所 社会福祉課 0248-28-5517

第3章

参 考 資 料

- (1) 成年後見制度に関する相談・問合せ
- (2) 成年後見制度と日常生活自立支援事業の概要
- (3) 日常生活自立度（寝たきり度）
- (4) ADL・IADL（生活機能評価）
- (5) 障害支援区分の概要

●相談機関

名称	TEL	FAX
白河市役所 高齢福祉課 (高齢者担当)	0248-28-5519	0248-23-1255
白河市役所 社会福祉課 (障がい担当)	0248-28-5517	0248-23-1255
白河市地域包括支援センター	0248-21-0332	0248-21-0336
白河市地域包括支援センター 大信サブセンター	0248-21-9565	
白河市東部地域包括支援センター	0248-31-8889	0248-31-8833
白河市西部地域包括支援センター	0248-21-6032	0248-21-6072
基幹相談支援センターけんなん	0248-21-5484	0248-21-5480

▶成年後見申立て手続き支援に関すること

■福島県弁護士会 白河支部

〒961-0908 白河市大手町3-10 あぶくま会館D号室

Tel: 0248-22-3381

■公益社団法人 成年後見センター・リーガルサポートふくしま支部

〒960-8022 福島市新浜町6-28「福島県司法書士会館内」

Tel: 024-533-7234

■福島県社会福祉士会

〒963-8045 郡山市新屋敷一丁目166 SビルB号

Tel: 024-924-7201

▶成年後見制度の申立て手続き・成年後見申立書類の取得に関すること

■福島家庭裁判所白河支部

〒961-0074 白河市郭内146

Tel: 0248-22-5555

▶身寄り(申立人)がいないなど、市長申立に関すること

■高齢者(65歳以上の方)

高齢福祉課 高齢者支援係

Tel: 0248-28-5519

■障害者(65歳未満)

社会福祉課 障がい福祉係

Tel: 0248-28-5517

	成年後見制度		日常生活自立支援事業
	法定後見制度	任意後見制度	
概 要	認知症、知的障がい、精神障がい等により判断能力が不十分な人の財産管理や身上監護等を成年後見人等が行うことで、本人の意思を尊重し、法律面や生活面で支援する。	十分な判断能力がある人が、将来判断能力が不十分になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人に財産管理や身上監護等について代理権を与える契約を公正証書によって締結する。	認知症、知的障がい、精神障がい等により判断能力が不十分な人が、自立して地域生活を営めるように、福祉サービスの利用手続きの援助、日常の金銭管理を行うことによって、在宅生活を支援する。
所 管 庁	法務省	法務省	厚生労働省
法的根拠	民事・家事事件手続法等	任意後見契約に関する法律	社会福祉法・厚生労働省令等
対 象 者	判断能力が欠けているのが通常の状態の人＝後見 著しく不十分な人＝保佐 不十分な人＝補助	判断能力が不十分な人	認知症・知的障がい・精神障がいなどにより、日常生活上の判断に不安のある方 ※ 認知症の判断の有無、障がい者手帳の有無は問いません ※ 施設や病院に入院、入院している方でも利用できます。
支 援 者	成年後見人・保佐人・補助人 (必要に応じ監督人を選任)	任意後見人(申立てにより任意後見監督人が選任されると権限が与えられる)	社会福祉協議会職員、生活支援員 (専門員・主任支援員・支援員)
手 続	家庭裁判所に申立て (本人、配偶者、4親等内の親族、検察官、市町村長等) ※ 本人の同意 後見・保佐＝必要、補助＝必要 家庭裁判所による後見人等の選任	公正証書にて本人と任意後見受任者が任意後見契約を締結。本人の判断能力が低下した場合、家庭裁判所に任意後見監督人選任の申立(本人、配偶者、4親等内の親族、任意後見受任者)	社会福祉法人・白河市社会福祉協議会に相談・申込(本人、関係者・機関、家族等) 本人と社会福祉協議会との契約
意思能力の確認・審査や鑑定・診断	医師の鑑定書・診断書を家庭裁判所に提出	医師の診断書を家庭裁判所に提出	白河市社会福祉協議会の専門員によって、状況把握とガイドラインによる意思能力の判定を行う。
契約の解除・取 下 げ	いったん申立てをすると、家庭裁判所の許可がないと取下げできない。 成年後見人等が選任されたからは、本人の判断能力が回復しない限り、本人が死亡するまで責任を負う。	本人の意思によって契約を解除する場合は、公正人の認証が必要。変更する場合は、公正証書による。	本人の意思によって契約を終了することができます。
支 援 方 法	○財産管理に関する法律行為 ○身上監護に関する法律行為 ◆代理権 後見・財産に関するすべての法律行為 保佐・補助・申立ての範囲内で与えられた法律行為 ◆同意権・取消権 後見・日常生活に関する行為以外の行為 保佐・民法13条1項に定める所定の行為 補助・家裁が定める「特定の法律行為」	○任意後見契約で締結している事務 ◆代理権 任意後見人が任意後見契約で定められた事務の一部又は全部について、代理権を行使して事務を行う。 ◆同意権・取消権はない。 ※ 本人の意思を尊重するため、任意後見は法定後見に優先する。	○福祉サービスの利用援助サービス ・利用に関する助言や手続き(申込、契約等) ・利用料金の支払い ・苦情解決制度を利用する支援 ○日常的な金銭管理サービス ・年金又は福祉手当の受領に必要な支援 ・税金や社会保険料、医療費、公費等、日常生活費(食費、日用品費等)の支払い ・預金金の出し入れ、解約 ○書類等預かりサービス ・年金証書・預金通帳・実印、銀行印 ・証書(相続証書、権利書、契約書類など)
費 用	○申立費用(申立人負担) 登記手数料、鑑定費用等 ○成年後見人等、監督人に対する報酬費用(本人の財産から負担) ※ 金額は家庭裁判所が決定 ○後見の事務に関する費用(本人の財産から負担)	○公正証書作成費用手数料、印紙代等 ○任意後見人等への報酬 ※ 金額は契約の内容により決定	○相談から契約までは無料 ○サービス実施に伴う費用は利用者負担 1回1時間あたり 1,200円 (1時間を超えると30分ごとに400円加算) ※この他、生活支援員の交通費がかかります。 貸金庫利用を利用する場合、実費をいただきます。
費用の減免又は助成	報酬について、成年後見制度利用支援事業による助成が可能な場合がある	なし	生活実態受給者は無料

■障害高齢者の日常生活自立度(寝たきり度)

○判定の基準

生活自立	ランクJ	何らかの障害等を有するが、日常生活はほぼ自立しており独力で外出する 1. 交通機関等を利用して外出する 2. 隣近所へなら外出する
準寝たきり	ランクA	屋内での生活は概ね自立しているが、介助なしには外出しない 1. 介助により外出し、日中はほとんどベッドから離れて生活する 2. 外出の頻度が少なく、日中も寝たり起きたりの生活をしている
寝たきり	ランクB	屋内での生活は何らかの介助を要し、日中もベッド上での生活が主体であるが、座位を保つ 1. 車いすに移乗し、食事、排泄はベッドから離れて行う 2. 介助により車いすに移乗する
	ランクC	1 日中ベッド上で過ごし、排泄、食事、着替において介助を要する 1. 自力で寝返りをうつ 2. 自力では寝返りもうてない

※判定に当たっては、補装具や自助具等の器具を使用した状態であっても差し支えない。

■認知症高齢者の日常生活自立度(寝たきり度)

○判定の基準

ランク	判断基準	見られる症状・行動の例
I	何らかの認知症を有するが、日常生活は家庭内及び社会的にほぼ自立している。	
II	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが多少見られても、誰かが注意していれば自立できる。	
IIa	家庭外で上記IIの状態がみられる。	たびたび道に迷うとか、買物や事務、金銭管理などそれまでできたことにミスが目立つ等
IIb	家庭内でも上記IIの状態がみられる。	服薬管理ができない、電話の対応や訪問者との対応など一人で留守番ができない等
III	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、介護を必要とする。	
IIIa	日中を中心として上記IIIの状態が見られる。	着替え、食事、排便、排尿が上手にできない、時間がかかる。 やたら物を口に入れる、物を拾い集める、徘徊、失禁、大声・奇声をあげる、火の不始末、不潔行為、性的異常行為等
IIIb	夜間を中心として上記IIIの状態が見られる。	ランクIIIaに同じ
IV	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られ、常に介護を必要とする。	ランクIIIに同じ
M	著しい精神状態や問題行動あるいは重篤な身体疾患が見られ、専門医療を必要とする。	せん妄、妄想、興奮、自傷・他害等の精神状態や精神状況に起因する問題行動が継続する状態等

1. ADL (日常生活動作) とは

ADL は「日常生活を送るために最低限必要な日常的な動作」と定義されています。ADL (日常生活動作) とは、Activities of Daily Living の頭文字を略した言葉で、ADL の A はアクティビティー (動作)、D はデイリー (日常)、L はリビング (生活) の意味を持ちます。

主な ADL 項目には、食事やトイレ、入浴や整容、着替え、移動などがあります。私たちが日常生活を送るために必要な基本的な動作、日常的・習慣的にしている行動があります。

ADL の項目とは

- ・起居動作 (寝返り、起き上がり、立ち上がりなど)
- ・食事
- ・整容 (歯磨き、髭剃り、化粧など)
- ・入浴 (洗身、洗髪、浴槽移乗など)
- ・更衣 (ズボンや上着、下着の着脱など)
- ・トイレ
- ・車椅子または歩行 (杖歩行や歩行器歩行など)
- ・階段
- ・移乗 (トイレ移乗、ベッド移乗など)

2. IADL (手段的日常生活動作) とは

IADL とは、Instrumental Activity of Daily Living の略で、日本では「手段的日常生活動作」と呼ばれ、ADL より高度なものです。

主な IADL 項目には、買い物や洗濯、家事全般、金銭管理、服薬管理、交通機関の利用といった動作・行動があります。

IADL の項目とは

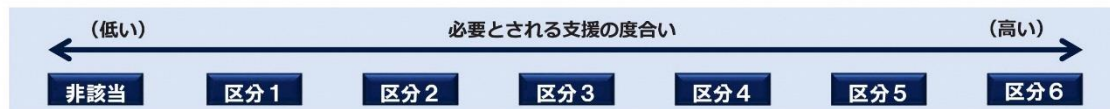
厚生労働省では以下の 8 項目を IADL の尺度の指標としています。

- ・電話を使用する能力 (自分で番号を調べて電話をかけるかなど)
- ・買い物 (すべての買い物を自分で行うかなど)
- ・食事の準備 (自分で献立を考え準備・給仕までするかなど)
- ・家事 (日常的な範囲のことをすべて自分で行うかなど)
- ・洗濯 (すべて自分で行うかなど)
- ・移送の形式 (自分で運転したり公的機関を利用して旅行するかなど)
- ・自分の服薬管理 (適正な量の薬を規定の時間に飲むかなど)
- ・財産取り扱い能力 (銀行手続きやお金の出し入れ等、お金の管理をすべて自分で行うなど)

障害者総合支援法における「障害支援区分」の概要

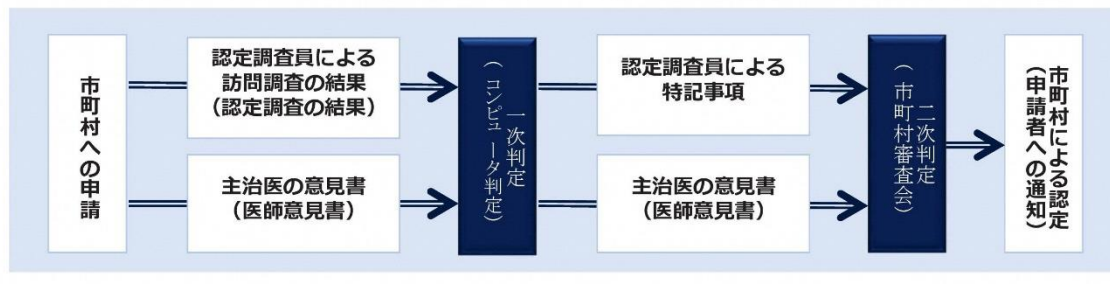
① 障害支援区分の定義（法第4条第4項）

○ 障害の多様な特性その他の心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合を総合的に示すもの。



② 障害支援区分の認定手続き

○ 市町村は、障害者等から介護給付費等の支給に係る申請を受理した場合、以下の手続きによる「障害支援区分の認定」を行う。



障害支援区分の認定調査項目(80項目)

1. 移動や動作等に関連する項目(12項目)

1-1 寝返り	1-2 起き上がり	1-3 座位保持	1-4 移乗
1-5 立ち上がり	1-6 両足での立位保持	1-7 片足での立位保持	1-8 歩行
1-9 移動	1-10 衣服の着脱	1-11 じょうそう	1-12 えん下

2. 身の回りの世話や日常生活等に関連する項目(16項目)

2-1 食事	2-2 口腔清潔	2-3 入浴	2-4 排尿
2-5 排便	2-6 健康・栄養管理	2-7 薬の管理	2-8 金銭の管理
2-9 電話等の利用	2-10 日常の意思決定	2-11 危機の認識	2-12 調理
2-13 掃除	2-14 洗濯	2-15 買い物	2-16 交通手段の利用

3. 意思疎通等に関連する項目(6項目)

3-1 視力	3-2 聴力	3-3 コミュニケーション	3-4 説明の理解
3-5 読み書き	3-6 感覚過敏・感覚鈍麻	—	—

4. 行動障害に関連する項目(34項目)

4-1 被害的・拒否的	4-2 作話	4-3 感情が不安定	4-4 昼夜逆転	4-5 暴言暴行
4-6 同じ話をする	4-7 大声・奇声を出す	4-8 支援の拒否	4-9 徘徊	4-10 落ち着きがない
4-11 外出して戻れない	4-12 1人で出たがる	4-13 収集癖	4-14 物や衣類を壊す	4-15 不潔行為
4-16 異食行動	4-17 ひどい物忘れ	4-18 こだわり	4-19 多動・行動停止	4-20 不安定な行動
4-21 自らを傷つける行為	4-22 他人を傷つける行為	4-23 不適切な行為	4-24 突発的な行動	4-25 過食・反すう等
4-26 そう鬱状態	4-27 反復的行動	4-28 対人面の不安緊張	4-29 意欲が乏しい	4-30 話がまとまらない
4-31 集中力が続かない	4-32 自己の過大評価	4-33 集団への不適応	4-34 多飲水・過飲水	—

5. 特別な医療に関連する項目(12項目)

5-1 点滴の管理	5-2 中心静脈栄養	5-3 透析	5-4 ストーマの処置
5-5 酸素療法	5-6 レスビレーター	5-7 気管切開の処置	5-8 疼痛の看護
5-9 経管栄養	5-10 モニター測定	5-11 じょうそうの処置	5-12 カテーテル