

平成29年度 一般社団法人福岡成年後見センター事業計画案

一. 法人内での取組事項

1. 業務管理委員会

毎月、業務管理委員会を実施し、各担当案件の問題点について、法律職・福祉職・事務局が協議・検討し、法人の選任案件全体の業務遂行にも生かせるよう、十分な情報交換に努める。

平成29年度 公開講座・相談会・業務監理委員会 日程表							
			法律職		福祉職		
4月28日		業務監理委員会	緒方	吉原	飯尾	廣田(文)	田邊
5月26日		業務監理委員会	安孫子	三浦	渡辺	陣内	永松
6月23日		業務監理委員会	内田	疋田	白濱	小山(宏)	古賀
7月28日		業務監理委員会	小宮	吉原	飯尾	三島	小山(智)
8月25日		業務監理委員会	安孫子	三浦	桂木	渡辺	永松
9月22日		業務監理委員会	内田	稲谷	片本	陣内	廣田(文)
10月27日		業務監理委員会	安孫子	吉原	飯尾	小山(宏)	白濱
11月17日	公開講座・相談会	業務監理委員会	野林	崎山	隈部	渡辺	小山(智)
12月22日		業務監理委員会	内田	高木	桂木	廣田(悦)	古野
1月26日		業務監理委員会	緒方	三浦	飯尾	小山(宏)	永松
2月23日		業務監理委員会	安孫子	吉原	白濱	廣田(文)	吉良
3月23日		業務監理委員会	内田	世良	隈部	渡辺	小山(智)

2. 業務の効率化・体制強化のための取り組み

(1) 裁判所への報酬付与申立について

前年度は、年次報告を誕生月に行うようにとの裁判所の指導があり、法人の資金操りが厳しいことを勘案し、担当法律職への協力を控えた。しかし、選任件数の増加に伴い、担当法律職との間で、担当案件に関する情報共有を一層密にするため、適宜年次報告における申立の実情の作成を担当法律職に依頼する。依頼は、担当法律職への負担を十分に考慮し、提出の1ヶ月前までに管理状況報告書を提出して行う。

(2) 相続人調査について

裁判所の方針変更により、後見事務の終了報告は代表相続人へ財産を引き継いだことを報告すれば完了することとなったが、終了報告の財産引渡しにおいては、相続人全員への通知が必要となる案件が多い。また、後見人（保佐・補助を含む）は、医療同意ができないところ、医療関係者や施設から、医療同意に関する要望が絶えない状況も考慮し、医療同意者を探す目的と死亡時対応等を迅速に進めるためにも、今後も相続人調査を継続して行う。専門性を活かし、業務の効率化を図るため、適宜担当法律職へ調査を依頼する。

(3) 事務局会議について

原則として毎月 1 回、事務局内で会議を行う。翌月と翌々月に報酬付与申立を行う案件についての記録の精査を行い、問題点の早期発見に努める。確認、周知すべき事項を挙げて、事務局全体の情報共有化を図り、円滑な事務局運営を行う。

(4) 事務作業の効率的な処理体制について

職員の育児休業により、事務局員の業務負担の増加が見込まれる。

- 1) 被後見人等からの電話対応については、適切な回数や時間制限を行い、他の業務に支障のないように最大限の努力をする。
- 2) 交代で銀行の窓口業務を行うため、事務局全体で緊密に情報交換を行い、効率的に行えるように努める。

二. 対外的な取組事項

1. 広報・普及活動の推進

- (1) 成年後見制度及びセンターの広報については、公開講座・相談会・報告集会を年 1 回開催し、後見制度への理解と広報普及活動を推進する。
- (2) 法人のチラシ・パンフレットを作成し、積極的に法人の PR 活動を行う。
- (3) 法人のホームページの維持・更新を継続する。
- (4) ハートページへの掲載を継続する。
- (5) 新規相談を受けた際に、あさひをどこで知ったか確認し、どのような広報活動が効果的か模索する。
- (6) 関係機関や各種団体からの講演依頼は積極的に受け、活動周知を図る。