

広島市社会福祉協議会 成年後見事業

後見支援員・後見事務補助員設置要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、社会福祉法人広島市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）成年後見事業実施要綱第10条に定める後見支援員及び後見事務補助員に関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第2条 本会は、次のいずれにも該当する者を、後見支援員又は後見事務補助員として委嘱し、登録する。

- ① 福祉に理解と熱意を有し、後見支援員又は後見事務補助員になることを希望する者
- ② 次のいずれかに該当する者
  - ア 本会が主催する市民後見人養成研修等に参加し、かつ、後見支援員又は後見事務補助員としての資質を備えていると本会が認める者
  - イ 福祉サービス利用援助事業の生活支援員としての活動経験があり、かつ、後見支援員としての資質を備えていると本会が認める者

(委嘱手順)

第3条 本会は、次の手順により後見支援員又は後見事務補助員を委嘱する。

- ① 後見支援員登録申請書又は後見事務補助員登録申請書の受理
- ② 委嘱状の交付
- ③ 身分証明書添付用の顔写真、給与振込(開始、変更、中止)申込書の受理
- ④ 身分証明書の交付

(業務内容)

第4条 後見支援員の基本的な業務は、次のとおりとする。

- ① 生活の様子の確認
- ② 成年後見業務にかかわる預貯金通帳・印鑑の一時的受領、運搬
- ③ 成年後見業務にかかわる預貯金の払出、預入等の代行・代理
- ④ 本会への活動報告及び支援実施記録の作成
- ⑤ その他、成年後見事業実施要綱第10条に定める成年後見専門員の指示に基く業務

2 後見事務補助員の基本的な業務は、次のとおりとする。

- ① 成年後見業務にかかわる預貯金通帳・印鑑の一時的受領、運搬
- ② 成年後見業務にかかわる預貯金の払出、預入等の代行・代理
- ③ 本会への活動報告及び支援実施記録の作成

(研 修)

第5条 後見支援員及び後見事務補助員は、本会が主催する研修会及び会議等に参加し、援助技術を高めるための研鑽に努めなければならない。

2 本会は、後見支援員及び後見事務補助員が前項に定める研修会及び会議等に参加する場合、別表1に定める旅費等を支払う。

(派 遣)

第6条 本会は、次の手順により、委嘱した後見支援員及び後見事務補助員の中から適任者を臨時職員として雇用し、「後見支援員業務実施マニュアル」及び「支援業務依頼書」に基づき、業務内容を指示するとともに、円滑に業務が遂行されるよう後見支援員及び後見事務補助員の指導・監督を行う。

- ① 「臨時職員雇用内申書」の作成。
- ② 雇入通知書の交付。
- ③ 後見支援員・後見事務補助員通勤届（新規・変更）の受理。
- ④ 「後見支援員業務実施マニュアル」「支援業務依頼書」の提示

2 本会は、前項に定める指示のほか、臨時支援として、業務内容を指示することができる。

(証明書の携帯)

第7条 後見支援員及び後見事務補助員は、前条第1項及び第2項に定める指示により業務を行う際には、本会が発行する身分証明書を携帯しなければならない。

(個人情報の保護)

第8条 後見支援員及び後見事務補助員は、業務上知り得た被後見人等に関する個人情報を、他に漏らしてはならない。またその職を退いた後も同様とする。

2 後見支援員及び後見事務補助員は、第6条第1項及び第2項に定める指示により業務を行う際には、常に個人情報の保護に注意し、特に預貯金通帳や印鑑の取扱いには十分な注意を払わなければならない。

(賃金等支払)

第9条 本会は、第6条第1項及び第2項に定める指示により業務を行った後見支援員及び後見事務補助員に、出勤簿及び実施記録の提出を求め、別表2に定める賃金等を支払う。

(委嘱・登録の抹消)

第10条 本会は、後見支援員及び後見事務補助員が次のいずれかの事由に該当したときは、登録を抹消することができる。この場合、本会は、解嘱手続を行う。

- ① 後見支援員又は後見事務補助員が、自己都合により委嘱の辞退を申し出たとき

- ② 業務を怠り、被後見人あるいは本会に迷惑を及ぼしたとき（信用失墜行為）
- ③ その他、後見支援員又は後見事務補助員としての適格性を欠いたとき

（その他）

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成31年2月12日から施行する。

別表1

（旅費等）

	用 務	会 場	費目（経理上）	支給方法	支 給 額 * 交通用具の別は問わない
1	本会が指定する研修会及び会議等に参加した場合	広島市中・東・南・西区内	委員等旅費	現金又は振込	下表に定める額
2	本会が指定する研修会及び会議等に参加した場合	後見支援員居住区域内	委員等旅費	現金又は振込	1,400円
3	本会が指定する研修会に参加し、参加費が必要な場合		雑費	現金又は振込	参加負担額実費

\* 上記別表1の1欄に該当する旅費は、次の通りとする。

後見支援員居及び後見事務補助員住地	支給額	後見支援員及び後見事務補助員居住地	支給額
中・南・西・東区（安芸地区を除く）	1,400円	安佐北区 高陽地区	2,080円
東区 安芸地区	1,840円	安佐北区 白木地区	2,720円
安佐南区 祇園地区	1,780円	安芸区 阿戸地区	2,820円
安佐南区 安古市地区	1,860円	安芸区 矢野地区	2,120円
安佐南区 沼田地区	2,260円	安芸区 瀬野川地区	2,340円
安佐南区 佐東地区	1,960円	安芸区 船越地区	1,920円
安佐北区 安佐地区	2,700円	佐伯区	2,020円
安佐北区 可部地区	2,280円		

別表2

（1）賃金

従事職員	支 援	賃 金 等	財 源
1	後見支援員 後見支援員業務実施マニュアル及び支援業務依頼書に基づく支援及び臨時支援	1回（約3時間）につき2,600円の賃金（ただし源泉徴収を行う）	報酬を財源とした市社協負担
2	後見事務補助員 支援業務依頼書に基づく被後見人の財産管理（支払い・記帳）に携わる支援	実績に応じて時間単価とする * 時間単価は850円とする * 1時間以内は切り上げ、1時間を超える場合は超えた毎に、30分未満は切り捨て・30分以上は切り上げとする（ただし源泉徴収を行う）	報酬を財源とした市社協負担

\* この他、被後見人への支援に伴い生じる実費（交通費等）は、被後見人負担とする。  
 （ただし、被後見人及び後見支援員と協議のうえ、特別の事情がある場合には被後見人に実費負担を求めないことができる。）

（２）通勤用交通費

区 分		支 給 額	
1	公共交通機関を利用の場合	日額2,000円を上限として実費を支給する。	
2	自転車・バイク・車等、交通用具を利用する場合、通常利用し得る交通用具の使用距離に応じて、次のとおり支給。	片道距離の分類	
		片道2キロ以上～4キロ未満	1回100円
		片道4キロ以上～6キロ未満	1回195円
		片道6キロ以上～10キロ未満	1回260円
		片道10キロ以上～14キロ未満	1回370円
		片道14キロ以上～18キロ未満	1回490円
		片道18キロ以上～22キロ未満	1回610円
		片道22キロ以上～26キロ未満	1回730円
		片道26キロ以上～30キロ未満	1回850円
		片道30キロ以上～34キロ未満	1回965円
		片道34キロ以上～38キロ未満	1回1,085円
		片道38キロ以上～42キロ未満	1回1,205円
		片道42キロ以上～50キロ未満	1回1,325円
		片道50キロ以上～58キロ未満	1回1,415円
片道58キロ以上	1回1,505円		

\* なお、通勤用交通費の算出根拠となる業務開始及び終了場所は、次のとおりとする。

活動内容	業務開始場所	業務終了場所
業務内容の確認・報告のため	立寄りを指示した市社協等	立寄りを指示した市社協等

（３）活動費

	活動費の種類	支 給 内 容
1	消耗品	現物支給
2	事務連絡調整費(通信運搬費)	1回の支援につき200円