

作成日 令和6年12月25日

令和7年度 施行

成年後見推進業務委託

(高齢者支援課 在宅支援係)

公示用

成年後見推進業務委託

項 目	単 価	数 量	単 位	金 額	備 考
人件費…A					
基本給分		1	人		
令和4年度市民後見人養成研修 修了生の活動支援		288	時間		
中核機関設置による業務量増加分		45	時間		
事務管理費…B					
小 計					
消 費 税 10 %					
合 計					

成年後見推進業務委託仕様書

1 委託業務名

成年後見推進業務委託

2 業務の目的

この業務は、誰もが住み慣れた地域で、自分らしく安心して暮らせる地域づくりを目指すため、認知症や知的障がい、精神障がい等により判断能力が十分でない人が成年後見制度を適切に利用できる仕組みづくりをすすめるとともに、地域福祉の観点から、地域住民が後見業務の新たな担い手（市民後見人）として活動できるよう支援し、成年後見制度の利用促進を図ることを目的とする。

3 業務の対象者

芽室町に居所を有し、または芽室町が援護を行う者

4 業務の実施場所及び時間

(1) 実施場所

芽室町内とする（ただし、相談者宅訪問、関係機関への同行支援等の場合は除く）。
なお、事業所等に相談窓口等を設置して事業を実施する場合、そのことが分かるよう看板又は案内板を設置すること。

(2) 実施時間

受託者の業務時間内とすること（ただし、業務上必要に応じて時間外対応も可能とする）。

(3) 開設時間外の対応

緊急時等の時間外対応については、事前に協議しておくこと。

5 委託業務の内容

芽室町（以下「委託者」）は受託者に対して下記の内容を委託するものとする。業務の遂行にあたり、受託者は職員を1人工（1週間あたりおよそ 38.75 時間）以上配置すること。なお、職員は常勤・非常勤を問わず、複数人による対応を認める。

中核機関として、成年後見制度に関する次の業務を行うこと。

(1) 成年後見制度等に関する広報及び啓発

- ア 町民や関係機関等に対し、成年後見制度等の制度や相談窓口を周知すること。
- イ 成年後見制度等の周知として、広報誌等への掲載を年5回以上行う。加えて、成年後見制度等に関する出前講座を実施するなど、市民後見人養成研修修了生（以下、「修了生」という）とも協働して効果的な広報・周知を行うこと。
- ウ 成年後見制度の普及・啓発として、講演会を年1回以上開催すること。
- エ 講演会や個別相談会等の周知の際は、「芽室町委託事業」と表記すること。

(2) 成年後見制度等に関する相談

ア 成年後見制度の利用が求められる本人や親族、関係機関、後見人等からの成年後見制度等に関する相談を受け付け、下記のとおり対応すること。※相談は、個室又はパーテーションの設置など相談者に配慮した形態で実施すること。

- ① 成年後見制度等に関する情報提供
- ② 成年後見人の業務、活動の概要説明
- ③ 専門機関等の紹介・調整

(3) 成年後見制度等に関する利用促進、後見人等支援（関係機関等を含む）、不正防止

ア 成年後見制度を速やかに利用できるよう、以下の対応を行うこと。複合的な課題（虐待、負債、身寄りなし等）を抱える事例（支援困難事例）に対し、司法専門職等を含めた関係機関等と連携し対応すること。

- ① 家庭裁判所への申立書類の作成支援
- ② 専門委員会を年2回以上開催し、専門職（弁護士、司法書士、社会福祉士等）や関係機関等と困難事例への対応検討を行う。参集による会議が開催できない場合や早急に対応する必要がある場合は、専門委員会員である専門職へ聞き取りし、結果について関係機関と調整すること。必要に応じて事例検討会議を開催し、後見人受任後の支援検討や対応事例を振り返る等の機会を設けること。
- ③ 適切な成年後見人候補者の選定、後見人受任までの期間短縮のため、受任調整の対応を行うこと。
- ④ 法律専門家による個別相談会を年2回以上開催すること。

イ 市民後見人の育成及び支援を行うこと。

- ① 修了生に対して、市民後見人としての知識・スキルの維持・向上を目的として、市民後見人フォローアップ研修を年2回以上実施するほか、必要な情報の提供等を行うこと。
- ② 修了生に対し、市民後見人として活動を希望するか意向確認を行い、希望者に実践的経験を積ませること。
- ③ 市民後見人の活動への相談の実施及び助言、通帳や書類等の預かり、市民後見人等活動保険の加入、専門職や家庭裁判所等との連携などにより、市民後見人の活動を支援する体制を構築すること。
- ④ 自ら成年後見人等となり、市民後見人と連携し業務を行うこと。

ウ 制度の理解不足による成年後見制度の不正事案を防ぐため、後見人等を孤立させることのない体制を整備すること。

6 関係機関との連携

- (1) 業務の実施にあたっては、委託者及び関係事業所との連携を密にはかること。
- (2) 弁護士、司法書士、社会福祉士などの専門職や家庭裁判所等の関係機関等との連携をはかる体制が整備されていること。

7 実績報告及び評価について

- (1) 受託者は、年度当初に事業計画書を策定し、委託者に提出すること。
- (2) 受託者は、毎月業務報告書を作成し、翌月10日までに委託者に報告すること。
- (3) その他、委託者からの求めに応じて、統計資料等を提出すること。

8 その他留意点

- (1) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務に従事する職員に対して、指導、助言体制を整備し、必要な教育を行うなどして、円滑に業務が行えるよう十分な体制をとること。
- (3) 本業務に関する問い合わせ等については、原則として受託者が対応すること。
- (4) 本業務に関するトラブルへの対応は、原則として受託者の責任において迅速かつ誠実な対応を行うとともに、委託者に報告すること。受託者が対応できないクレーム等が発生した場合は、迅速に委託者へ報告し、対応を協議すること。
- (5) 実施の詳細については、あらかじめ委託者と協議するとともに、業務遂行にあたって疑義が生じたときは、必ず委託者の指示を受け実施すること。
- (6) 関係書類は契約満了後においても5年間保存とすること。

9 協議

この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者で協議して定める。