

第 15 期事業計画書

(自 2020 年 1 月 1 日 至 2020 年 12 月 31 日)

一. 事業計画の重点項目

1. 法人体制の強化

- ① 後見業務に対する法人の方針の徹底
- ② 会員に対する指導教育体制の強化
- ③ 法人と会員の報告、連絡、相談が密に行われる体制づくり
- ④ 担当者変更がスムーズにできる体制づくり

2. 新規会員増加のための検討

3. 成年後見制度の啓蒙活動

- ① 関係機関や関係者に対する活動
- ② 一般市民に向けての活動

4. 新規案件に対する相談対応の強化

5. 情報管理の徹底

二. 事業計画

1. 事務局

① 総務企画室

- ・ 法人組織全体の調整を行い、成年後見事業の適正適切な業務遂行を実現する。
- ・ 後見業務に関する遵守事項や取扱の変更等は、通知文書およびルールブックで適宜周知を行い、会員の後見業務をサポートする。
- ・ 担当会員交代の際に、後見業務をスムーズに移行できる体制づくりを行う。
- ・ 後見会計室の管理監督及び安全性向上と効率化についての調査研究を行い、後見会計室運営にフィードバックする。
- ・ ルールブックの改訂を適宜行う。
- ・ 終了事件記録の保管・処分を適切に行う。
- ・ マイナンバー通知カード等を管理保管する。
- ・ A 会員面接を行う。
- ・ 対外的及び内部的な苦情について、一次窓口として対応する。
- ・ なのはな通信第 8 号の発行にあわせ、今期賛助会員募集を行う。賛助会員は 190 名（継続 119 名、新規 71 名）を目標とする。
- ・ ウェブサイト（なのはなホームページ）の維持管理業務を行う。
- ・ 台風や地震等の自然災害、その他不測の事態における法人の事業活動並びに会員職員の生命・身体の安全の確保について対策を検討する。

② 後見会計室

- ・ 法定後見、財産管理委任契約、任意後見契約の預かり財産について、担当会員と協力し適切な財産管理業務を行う。
- ・ 高額な預貯金及び重要財産についての保管業務を行う。
- ・ 後見会計室の管理体制及び業務内容を改善し効率化を図る。

2. 業務監査委員会

- ① 法人が受任する後見等事件の全件を監査対象とし、裁判所及び後見監督人等へ提出されるすべての書類について監査を行う。
- ② 後見会計室と連携を図り、統一性のある分かりやすい書類作成に努める。
- ③ 会員が適正適切な報告書を作成できるように、報告書作成に関して事前に相談対応を行う。
- ④ 監査業務において会員へ連絡した修正内容等を記録し、適宜会員に注意を呼びかける。
- ⑤ 法人が受任する後見等事件について、担当者を変更する場合、後見推進委員会とともに、引継に関する立ち会い監査を行う。

3. 教育研修委員会

- ① 全会員及び職員向けの研修会を実施する。
- ② 新入会員並びに担当就任後1年未満のA会員を対象とした研修会を実施する。
- ③ 市町村からの要請により、市民後見人養成講座の実施若しくは講師派遣等を行う。
- ④ 会員及び職員が、業務の遂行等に起因して発生する心的ストレス等の相談対応を図り、職場における心的環境整備に努める。

4. 後見推進委員会

- ① 関係機関に向けて後見制度の理解を深める為の啓蒙活動を行う。
- ② 一般社会（市民）に向けて後見制度の理解を深める為の啓蒙活動を行う。
- ③ 新規相談は、相談対応チームが対応する。
- ④ 担当者選任会議を適宜開催し、担当者を選任する。
- ⑤ 会員の業務相談対応を行う。
- ⑥ 顧問先相談、信託設定後見人及び後見監督人等への財産の引渡し時や引継ぎ時の同行を行う。

以 上