

## 第18期 事業計画書

(自2023年1月1日 至2023年12月31日)

### 一. 第18期事業計画策定について

成年後見制度利用促進法は、第2期に入っているが、新型コロナ感染拡大の状況下では関係機関の活発な活動は控えられていた。促進会議の進行状況、自治体、社会福祉協議会、専門職後見人団体や他の法人後見団体の動向を注視し、新型コロナウィルスの感染状況を見据えながら、「NPO 法人成年後見なのはな」とはどのような法人であり、どのような活動をする団体なのか、

1. NPO 法人の活動とは
2. 成年後見人はどのような心構えで活動をするべきか
3. 法人後見の後見活動とはどのような姿勢で行うのか

全会員が再確認する事を第18期の事業計画の基本的な考え方とした。

### 二. 事業計画

#### 1. 事務局

##### (1) 総務企画室

- ① 法人組織全体の調整及び会員・職員の管理並びに業務の効率化を行い、成年後見事業の適正な業務の遂行を図る。
- ② 感染症の拡大防止の観点より、状況に応じ必要な対策を検討・実施し、会員及び職員に周知徹底を行う。
- ③ 不測の事態においても事務局機能を維持し、適切な後見業務が継続できるようサポートする。
- ④ ルールブックの改訂を適宜行う。
- ⑤ 終了事件記録の保管・廃棄を適切に行う。
- ⑥ マイナンバー通知カード等を保管・管理する。
- ⑦ 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。
- ⑧ なのはな通信第11号にあわせ、今期賛助会員の募集を行う。
- ⑨ 被後見人の情報を法人内で一元管理できるよう再構築する。
- ⑩ 認定NPOの更新手続きを行う。

##### (2) 後見会計室

- ① 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、会員と協力し適切な財産管理業務を行う。
- ② 使用されていない通帳等を解約し、業務の効率化を図る。
- ③ 高額な預貯金及び重要財産についての保管業務を行う。

## 2. 業務部

### (1) 監査室

- ① 法人が受任する後見等事件についてその全件を監査対象とし、裁判所及び後見監督人等へ提出するすべての書類について監査を行う。
- ② 法人として統一感のある正確な書類作成となるよう後見会計室及び会員と連携する。
- ③ 監査業務において、疑問点は随時担当会員に質問するなどして、適切な報告書になるよう補助するとともに、訂正・修正内容等を案件基本情報およびチェックシートに記録し、今後の適正な書類作成となるよう適宜会員に注意を促す。
- ④ 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、引継ぎに関する立ち会い監査を行う。
- ⑤ 監査体制強化の一環として、監査要員となる室員を養成し、増員を図る。
- ⑥ 研修室と連携して、室員以外にも監査業務を通じた研修の機会を提供するなど、会員の後見業務の向上を図る。

### (2) 研修室

- ① Zoom 及びフリースペースを活用した会員及び職員のニーズに沿った研修会の運営を目指す。
- ② 新入会員及び担当就任後1年未満のA会員を対象とした研修会を開催する（Zoom研修及び業務監査研修）。なお、新入会員向けに「なのはな後見人養成講座」を行う。
- ③ 公開セミナーの開催について検討を行う。
- ④ 会員の相談を定期的実施する。
- ⑤ 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。ただし、派遣する講師の感染症予防を優先事項とし、講師の人数、選定について細心の注意を払う。

### (3) 推進室

- ① 新規相談から審判までの一連の事案対応を担うとともに、相談対応が可能な人材を育成する。
- ② 関係機関等に向けて、後見制度の理解を深めるための啓発活動を行う。
- ③ 担当者選任会議を行い、担当者を選任する。
- ④ 顧問先相談並びに信託設定後見人及び後見監督人等への財産の引渡や引継時の同行を行う。
- ⑤ 新規相談に関する情報元・取得経路の分析を通じ、相談体制の効率化等に向けた検討を行う。

以 上