

財産の管理を はじめよう

財産の管理をはじめよう

2020年9月発行


発行者

特定非営利活動法人 NPO かなびの丘

〒591-8032

大阪府堺市北区百舌鳥梅町 1-18-1

TEL.072-255-6336 / FAX.072-205-5050

笑顔のためにできることのすべてを 

本誌は独立行政法人福祉医療機構の助成を受けて発行しています

we
CAN
NAVIGate
you

あなたを守る制度があります
あなたを守る人がいます

利用者の

お金の管理で困っていることはありませんか？

利用者の悩み

事業所の悩み

銀行に1人で行くことが難しい



通帳をどこにしまったか忘れてしまう



気づいたらお金が残っていない



どのように管理したらよいのか分からない



実施にはどのような体制が必要なの？



「金銭管理サービスの活用」で解決できるかもしれません

第三者が提供する金銭管理サービスを活用する

自事業所で金銭管理サービスを提供する

社協が実施する
「日常生活自立支援事業」

専門職が提供する
「財産管理サービス」

本書で説明します

など

NPOかなびの丘は、知的障がいのある方々が入所する施設の、利用者保護者が母体となって設立された法人で、設立当初は、利用者の保有金銭（おこづかい）の出納管理を主に行なっていました。設立から15年、現在では、施設、病院のほか、地域包括支援センターなどからもご相談を頂戴し、成年後見制度の活用も含めて、多方面の方々に対してお金の管理に関する支援を行なっています。

これまで支援を続けてきて強く感じることは、高齢者や障がいのある方が生活を営んでいく上で、お金の管理はとても重要であるにもかかわらず、「お金の管理」というサービスの担い手が少なく、また、そういったサービスの存在そのものが広く知られていないということです。

お金を抜きにして生活を送ることはほとんど不可能と言えるほど、お金は身近で生活の中心に存在します。そのお金の管理ができなくなるということは、すなわち生活自体が成り立たなくなるに等しいわけです。自分が管理できないのであれば、信頼できる人や機関に助けをもらうことは当たり前のことです。それは、病気になれば医療機関に行き診てもらってお薬をもらう、身の回りのことができづらくなれば介護サービスを利用する。そういったことと同じく、お金の管理を手伝うところも、困ったときに頼れる必要な地域資源として存在しなければなりません。

そのような考えのなか、お金の管理に支援が必要な多くの人たちのために、支援サービスを提供できる機関や団体が数多く生まれて、個々のニーズに見合った支援が選択できる環境が実現することを願い、私どもの経験から導き出した理屈や方法を、こうした冊子の形でまとめてみることにしました。

この作業の実施に当たっては、独立行政法人福祉医療機構さまから、事業の趣旨への深いご理解を得ることができ、助成もいただくことができました。ここに心より感謝申し上げます。

いまあらためて、みずからは勇気と自信をもって、お金の管理の支援を必要とされている多くの方々に良質のサービスで対応させていただこうという決意とともに、同じ思いで支援サービスに携わる事業者の輪が大きく広がっていくよう微力を尽くしていこうとの意も固めているところです。こうした思いが、さまざまな社会的弱者の支援に携わる方々や関心のある人たちのもとの伝わり、「お金の管理」が、ごくごく当たり前の事業・仕事として世の中に認知される時が一日も早く来ることを切に願っています。

2020年9月

特定非営利活動法人NPOかなびの丘
理事長 白土 隆司

I. 取り巻く環境

増えるお金の管理弱者	01
狙われるお金の管理弱者	03
お金の管理はどうするの？	04

II. 財産管理サービス

財産の管理とは	05
口座管理サービス	07
金銭管理サービス	08
対象者/関係者	09
社会インフラをめざして	10

III. 実施体制の整備

運営計画の策定	11
収益構造	12
組織体制	13
職員の配置	14
個人情報の管理	15
評価/監査体制	16

IV. 実施方法

サービス提供のながれ	17
相談/アセスメント/同意・審査	18
契約締結	19
契約後処理	20
サービス提供	21
利用料/報告	23
保管/ファイリング	24
契約終了/解約・解除	25
Q & A ～よくある質問～	26

V. お金に関する制度

成年後見制度	27
日常生活自立支援事業	29
生活困窮者自立支援制度	30
生活保護	31
障害年金	32
家族信託	33

NPOかなびの丘	34
----------	----

増えるお金の管理弱者

■見過ごされるお金の管理弱者

日常生活を送るうえでお金の管理は切っても切れないものとなっています。しかし、お金の管理が難しいと感じている方はたくさんいます。これは持っているお金の額が多い少ない、買い物時の計算が早い遅いとは異なります。障がい特性や認知症によるケースだけでなく、幼いころからの金銭教育が行われていないことや社会人となってからもお金の管理について学ぶ機会がないことが理由かもしれません。

なお、本誌では、このような方々を「お金の管理弱者」と呼んでいます。

■国の支援は限定的

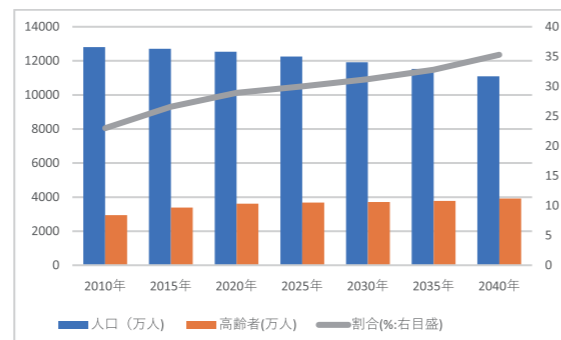
国はお金の管理弱者支援として、生活困窮者自立支援制度において家計相談支援事業を開始しました。

この制度は家計収支の均衡が取れていないなど、家計に問題を抱える生活困窮者の生活の再生を図るものです。また、認知症等によりお金の管理が難しくなってきた方に対しては成年後見制度の活用を推進しています。

これらの制度は生活困窮や判断能力の低下といったケースにおいては有効な支援となっています。一方でそのような状況にない多くのお金の管理弱者は社会に認知されることもなく、一人苦しんでいます。

■加速する高齢化

総務省の統計では、2019年9月時点の65歳以上の高齢者人口は、3588万人と前年に比べ32万人増加し、過去最多を記録しました。総人口に占める割合も28.4%と過去最高となっています。また、厚生労働省の見通しでは2025年に割合が30.3%と3割を超えています。

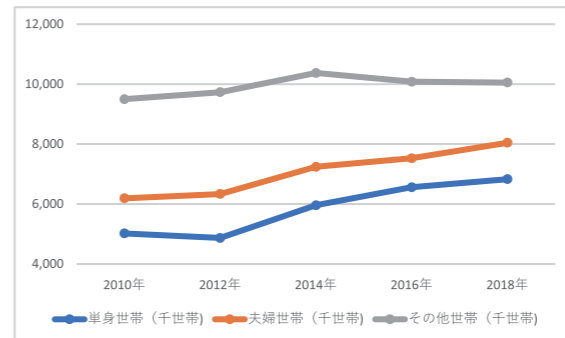


これらの割合は全国平均です。これまでは地方、特に過疎地において高齢化は深刻な課題として取り上げられてきました。

しかし、都市部においても避けて通れない課題となってきました。2010年と2025年予測を比較した場合、埼玉県では2.00倍、大阪府では1.81倍と急速に増加する予測となっています。これは全国平均の1.53倍と比べても高い割合となっています。

■単身化も進んでいく

高齢者がどのような世帯で生活しているかをみると、27.4%が単身世帯、32.3%が夫婦のみとなっています。近くに子や家族が住んでいるケースもあると思いますが、高齢者の半数以上が単身もしくは夫婦のみで生活を営んでいることになります。これは身近に生活をサポートしてくれる人がいないことでもあります。



■認知症も増えていく

厚生労働省のデータによると、2025年に認知症高齢者数は700万人にのぼると推計されています。これは高齢者の20%にあたる人数なので発表されたときは驚きをもって報道されました。

誰もが年を重ねていくことで高齢者になっていきます。また、単身化や認知症も本人が意図するしないに関わらず該当者になる可能性があります。その時に備えて、今から準備を始めていくことが大切になります。

■お金の管理の心配はつきない

高齢化とともに、単身化や認知症の発症も増加していきます。このような状況でサービス付高齢者住宅をはじめとして高齢者を対象とした住まいの形態も変化してきています。

施設入居は24時間支援に代表されるように在宅よりも充実した支援を受けることができる面もあり魅力的です。

一方で様々な利用者と生活の場を一つにすることもなります。

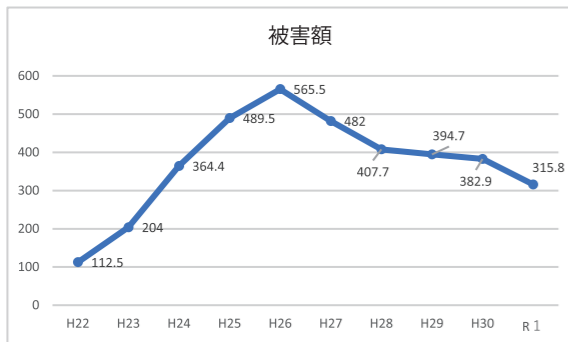
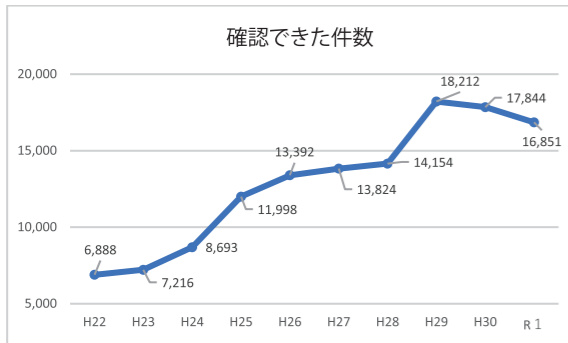
施設の居室のドアは鍵がかかるようになっていますが、全ての利用者が施錠をするわけではありません。施錠しない、し忘れたためにお金を取られる被害も発生しています。また、お金を大事に保管しているあまり、どこに保管したのかわからなくなってしまうこともあります。

これらは施設に限らず、在宅でも起こります。福祉サービスは充実していてもお金の管理は利用者の責任で行わないといけないのです。

■減らない特殊詐欺

オレオレ詐欺に代表される特殊詐欺は平成15年頃から目立ち始め、増加していきました。平成20年の振込め詐欺対策室の設置により翌平成21年には大きく減少しました。しかし、その後はまた増加に転じてしまいました。被害額は平成26年より減少していますが、確認できた件数は高止まりしたままです。

施設では、職員がいるため、受け子が訪問しづらかったり、本人がコンビニに行く場合でも職員に目的について尋ねられたりするため在宅の場合より被害に遭いにくいと思われそうですが、手口は巧妙になっていますので注意が必要です。



■悪徳商法も要注意

特殊詐欺と並んで被害が多いのが悪徳商法です。高価な浄水器や必要のないリフォーム等言葉巧みに勧めてきます。押入を開けると、羽毛布団が10組以上入っていたケースもあるように、一度狙われると何度も狙われてしまう傾向があります。

悪徳商法や特殊詐欺を働く集団は利用者に支援者がいることを嫌います。警察の生活相談も活用できます。

■「カード預かります」

警察官や銀行職員等を装ってキャッシュカードやクレジットカードをだまし取る詐欺が最近増加しています。

「キャッシュカードが不正に使用されています」「別の詐欺で捕まった犯人があなたの口座番号が書かれたリストを持っています」と言ってキャッシュカードを預かり暗証番号を聞き出す手口です。

今後、本サービスが普及していくと「財産管理サービス」と称して利用者をだます詐欺が増えるかもしれません。また、本サービスが詐欺に悪用されないためにもお金の管理は適切な方法で提供しないとはいけません。

■お金の管理は制度外

介護保険制度や障がい者支援の諸制度にはお金の管理を支援する仕組みがありません。もともと介護保険制度は高齢者の介護を社会全体で支え合うことが目的で誕生しました。それと同時にできたのが成年後見制度です。

身体的な支援は介護保険制度、契約行為やお金の管理（財産管理）の支援は成年後見制度が担う車の両輪のような形になっています。そのため、福祉制度にはお金の管理の支援が含まれていません。

それなら、成年後見制度を活用すれば良いということになりますが、現実にはそう簡単にはいきません。活用にあたっては、時間と手間・費用がかかります。また、成年後見制度はだれでも活用できる制度ではありません。判断能力が乏しくなった方だけしか活用できません。つまり、身体的不自由だけの場合、介護保険制度は使えても成年後見制度は使えないこととなります。

では、お金の管理はどうすれば良いのでしょうか。現状では制度外で支援することになります。何も無い状態で支援することはできませんので、支援内容を決め、契約を結んで支援を行います。

この契約による支援を国が制度化しています。社会福祉協議会が実施する日常生活自立支援事業です。多少の条件はありますが、成年後見制度より気軽に活用することができます。しかしながら、予算不足や担い手不足が深刻で利用するのに何か月待ちといった状態となっています。

■生活を維持するために

金銭管理と聞くと、何か小難しいように聞こえますが、行うことはとてもシンプルです。身体的に自由が利かず近くの銀行まで行くことができない方がいるとします。本人のもとに請求書が届いても支払いに行くことができないので、本人から請求書とお金を預かり、代わりに銀行に行って支払いを済ませるものです。

その支払いができなければ、サービスを受益したにも関わらず、悪意はなくても対価（費用）を支払っていないことになり、本人は信用をなくし、継続してサービスを受けられなくなるかもしれません。何事もなく支払うことは、生活の安定を担保する上でとても重要なことです。

また、ヘルパーに買い物代行をお願いする場合、ヘルパーが買い物するのに必要なお金を預ける必要があります。お金を渡せなければ、買い物に行ってもらうこともできません。

このようにお金は生活する営むうえで必要不可欠であり、その管理ができなくなるとたちまち生活は成り立たなくなってしまう。

財産管理サービス

財産の管理とは

■友人に任せています！

在宅生活者にお金の管理について聞くと、友人や知人に任せています、という答をよく聞きます。本当に信頼しても良いのかなと思う場合もあります。任せると言ってもどんぶり勘定であったり、お願いするたびにお礼を渡したりしていることもあります。また口約束であることから、しばしばトラブルに発展することもあります。

■誰がするより何をするか

友人に限らず、隣人、職場の元同僚、同じ宗教を信仰している人等お願いしている人はさまざまです。それらの方々がお金の管理を行うことが必ずしもいけないことではありません。その友人に信頼して任せられることができるか、安心して任せられることができるのであれば問題はありませぬ。

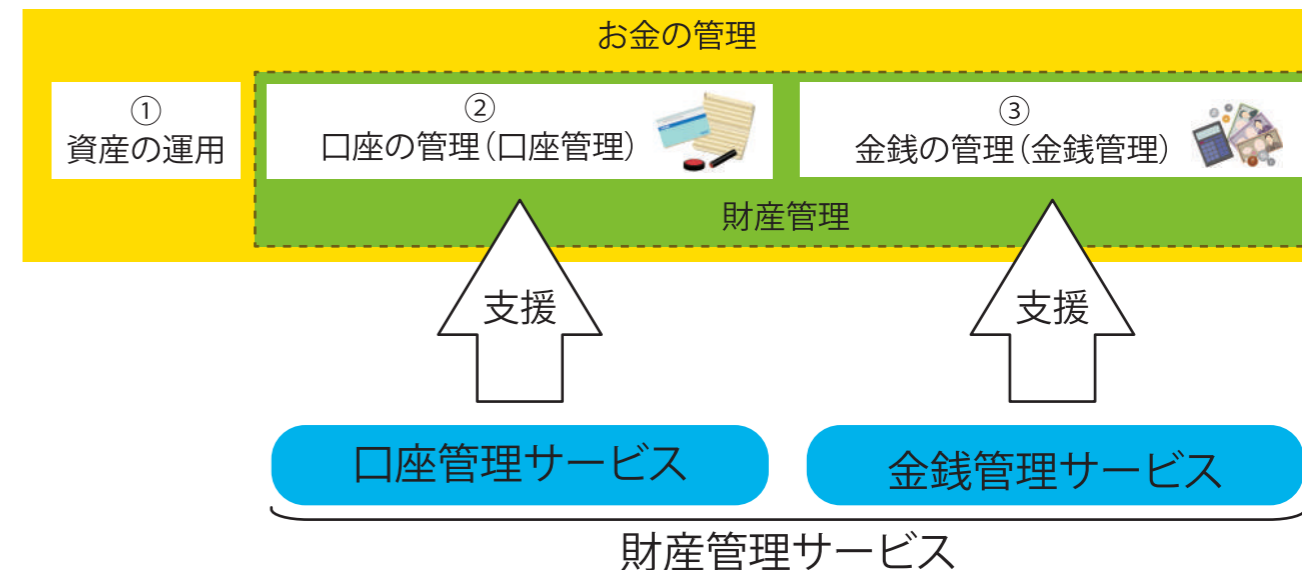


■団体として行う

友人との口約束でお願いする場合は別として、団体が利用者のお金の管理を行う場合、口約束というわけにはいきません。入居でもサービス提供でも契約書を交わします。これはトラブルを防ぐとともに、トラブルが発生したときに適切に解決するためです。

■実はみんなやっている？

2017年に大阪府内の事業所に対してお金の管理に関する実態調査を行いました。その結果、約半数の施設で金銭管理サービスを提供していることが分かりました。この割合は高齢者施設よりも障がい者施設の方が高い傾向にありました。高齢者は現時点ではお金の管理が難しくても過去には管理していた経験があり、お金の管理でまだできることがいくらかあるためだと思われる。



■お金の管理

ここまで「お金の管理」という用語を使ってきましたが、ここからはそれを①資産の運用、②口座の管理、③金銭の管理に分けて考えます。

①資産の運用は、本人が保有している財産を活用して株式投資や不動産等財産を積極的に増やしていくことを指します。本事業では対象外のサービスとなります。もし実施するとなれば免許や許可等が必要となるものがありますので注意が必要です。

②口座の管理（口座管理）は、本人名義の預貯金通帳や印鑑の保管、振込みや口座からの出金等口座にある財産を介した作業を行うことを指し、「口座管理サービス」と呼ぶこととします。

③金銭の管理（金銭管理）は、手元にある小口の現金（生活費・お小遣い）を用いて行う作業や金銭出納帳の形でそれを記録する事務等を行うことを指し、「金銭管理サービス」と呼ぶこととします。

本誌では②と③をあわせて「財産管理」と呼ぶこととします。

なお、これらはあくまで便宜的なものですので、実際に管理を行う場合は各団体で言葉の定義を定めるようにしてください。

財産管理サービス 口座管理サービス

財産管理サービス 金銭管理サービス

■口座とは

利用者が保有している口座に関連する通帳や印鑑等を単に「口座」を呼ぶこととします。

本サービスでは、保管が難しい絵画や骨董品等を除きます。また、有価証券は運用ではなく保管のみである場合は対象とします。

■口座管理とは

利用者の「口座」を使用して振込や入出金等の作業を行うことを「口座管理」、これらを事業として提供することを「口座管理サービス」と呼ぶこととします。

なお、口座開設や通帳の再発行等の利用者本人でないとできない手続きは除きます。

具体的な対象	具体的なサービス
<ul style="list-style-type: none"> ・口座に関連する物品 →金融機関の通帳 →証書 →銀行印 →キャッシュカード →クレジットカード 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・口座の預かり（保管） ・口座を用いた作業 →口座から生活費を出金する →施設費を支払う →生活費を届ける →年金の受給確認 等

■金銭とは

利用者が保有している小口現金や金券等を「金銭」と呼ぶこととします。

一般的には紙幣や硬貨の総称として扱われますが、本サービスではそれに加えて金券、商品券、ポイントカード等お金に類するものも合わせて金銭と呼んでいます。

■金銭管理とは

利用者の「金銭」を保管・管理すること、その「金銭」を使用して出入りに関わる作業を行うことを「金銭管理」これらを事業として提供する場合を「金銭管理サービス」と呼ぶこととします。

具体的な対象	具体的なサービス
<ul style="list-style-type: none"> ・小口現金 ・お金に類するもの →金券 →商品券 →ポイントカード 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・金銭出納帳の作成 ・金銭の預かり（保管） ・金銭を用いた作業 →小口現金で支払う 等

付随するサービス① 貴重品管理サービス

直接、お金の管理とは関係がないものの、お金の管理同様に利用者自身が管理することに不安があったり、適切に管理できない場合があります。それらを利用者の同意を得て管理します。

本人身分証のように日常的に使用するものと、権利書や実印のようにあまり使用しないものがあります。一括で保管するよりも使用頻度で分けて保管する方がよい場合もあります。

- 日常的に使用するもの
健康保険証、介護保険証
運転免許証 等
- 日常的に使用しないもの
実印、印鑑登録証
年金証書、有価証券
契約書類、権利書 等

付随するサービス② 死後事務委任契約サービス

契約は利用者が亡くなりになった時点で終了となります*。しかし、支払いは亡くなった後もしばらく続きます。葬儀費用の支払いや各種解約手続き等亡くなったことにより生じる手続きや支払いもあります。

利用者に親族がいれば、財産の引継ぎの際に支払い関係も引継ぎを行います。親族が高齢等で支払いを依頼されることがあります。これは親族からの依頼にな

り、別途契約が必要となります。また、死後に残った財産は相続財産となります。相続トラブルに巻き込まれる可能性もありますので、専門家に任せることをお勧めします。

*任意規定となりますので、死後も効力を生じている旨の合意があれば継続して行うことができます。

■対象者（利用者）

財産管理が十分に行えなくなって誰かに支援を求めている方がまず対象となります。契約によるサービス提供のため、本人が希望しない場合は対象なりません。本人に必要であったとしても、本人の同意なしにお金の管理を行うと虐待とみなされる場合があります。

本サービスは契約に基づく支援になります。そのため、利用者が契約（支援内容）を理解できていることが前提になります。

■他の制度で支援できないか

前述したようにお金を扱うことができる制度はあまりありませんが、まったくないわけではありません。

例えば日常生活自立支援事業は一部の財源を使用しているのでその分厚い支援がなされます。成年後見制度ではお金の管理以外も支援対象となります。

（27ページ以降で、詳しく説明します。）

■サービス利用で自立するか

本サービスを利用することで利用者の自立が促されるかは重要なポイントです。利用者が必要とする全てを支援できなくとも、利用者の生活が最低限成り立つ必要があります。

これはサービスを提供する団体（実施団体）に提供するサービス内容を広げようということではなく、支援に限界をあると感じたら、代替案の提示や別の実施団体を探したり、他の制度を活用したりする必要があります。中途半端な支援は、かえって利用者を混乱させてしまいます。

■最低限で共有する

利用者とサービスの実施団体との間で結ばれた契約なので、他言するものではありません。しかし、お金の管理に関する事なので両者の間だけで完結するものでもありません。家を借りていれば家賃を支払いますし、入院すれば医療費を支払います。生活保護を受給していれば公的なお金を扱うことにもなります。少なくとも支払い等が発生する相手にはその旨を伝えておく方がよいと考えます。

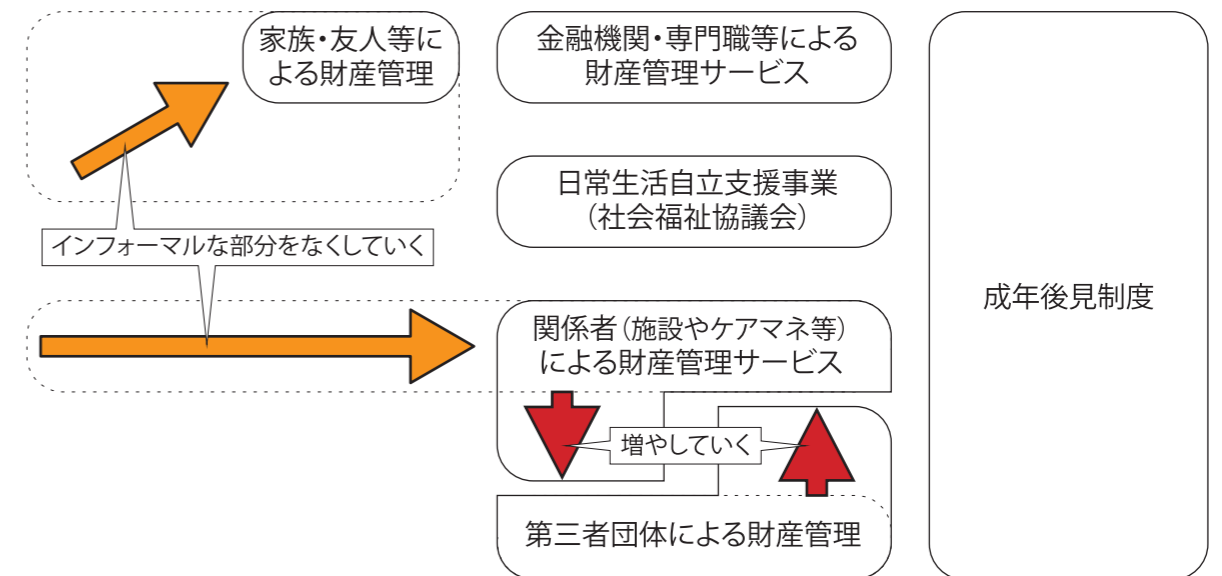
また、公言は憚られるのはもちろんですが、契約を知らない第三者に不審に思われたような場合、虐待や犯罪と間違われる可能性もあります。キーパーソンとなる方がいるようなら、予め伝えておく方がよいでしょう。

■カンファレンス

上記に関連しますが、利用者に関わる支援者が集まって情報共有や課題解決を図る場（カンファレンス）があるのであれば積極的に参加するようにします。使えるお金の額によって利用できる福祉サービスの量が変わってくる場合があります。そのあたりをあやふやにしていると、具体のサービスを受ける段階でお金が足りないという事態になりかねません。もちろん、利用者がいくら財産があって収入がいくらといったことは個人情報にあたりますので口外しないようにします。

インフォーマル

フォーマル



■社会的サービス化

社会インフラとして、サービスの根幹部分を固め、細部は実施団体によって異なるといったイメージが大切です。利用する側も提供する側ともに安心できることが大事なので、枝葉の部分はできるだけ少なくするのがよいでしょう。

また、インフォーマルな部分をなくしていくようにします。

■選択できる幸せ

お金の管理を他者に任せようと思っても任せる団体がないと利用はできません。また、あっても一ヶ所しかない利用するかしないかの選択となってしまいます。複数の団体があると自分にあつたサービスを選ぶことができます。途中で団体を変えることも可能になります。そうなることで自然と質の向上が図られ、また、不正の防止にもつながるのです。そのため、実施団体を増やしていく必要があります。

■運営計画の策定

事業を実施するにあたり、どのように財産管理サービスを提供していくのかをまとめます。ここでは支援方針、実施体制、事業評価の面から運営計画を考えます。

■支援方針

本事業を実施する目的・意義に基づいて方針を立てます。まず、なぜ本事業を実施するのか事業の目的を定めまします。困っている利用者があるからだけでは事業として継続して行くことは難しいです。実際のお金の管理はマニュアルに即して行えば一定の質は担保できます。技術的な側面は後からいくらでも補充は可能です。しかし、目的が明確でなければ、途中で空中分解してしまいます。そして、その方針を実際にサービスを提供する職員だけでなく、団体の全職員が共有しておくことが大切です。

次に支援の内容やあり方、対象等を決めていくのですが、目的が明確であれば、これらはおのずと定まっていきます。

■ガイドラインの策定

提供するサービスが決まれば具体的にどのように提供していくのかを定めまします。特に審査のように一定の判断基準を必要とするものはガイドラインを策定します。

■収支計画

本事業で利益をあげようとするのであれば、やめておきましょう。本事業は利用者のお金を扱うため、保管庫の設置や万が一に備えるための保険加入等事業を提供する以前に多くの出費があります。サービスをより厳密に行うほどもちろん人件費は多くかかります。

一方、収入は利用者からの利用料のみなので、利用者が少ないと固定費すら捻出できない可能性があります。対価がもらえない場合はどうするのか、法人からの補填は可能なのかも含めて検討が必要です。

■継続性を担保する

前述のとおり、本サービスは制度外の支援サービスのため、収入は利用者からいただく対価（利用料、会費等名称は問いません）のみとなります。

本事業を無償でサービス提供することも可能ですが、継続性を考えると一定の費用を利用者に負担していただく必要があると考えています。

利用者の生活の基盤となる部分ですので、サービスを中断するようなことにでもなれば、利用者の生活を滞らせたり、質を著しく低下させる可能性があります。場合によっては、いま受けている支援や他のサービスも受けられなくなってしまうかもしれません。

■利用料と会費

サービスの対価の受け取り方は事業を実施する団体が決めます。対価として、利用料制と会費制があります。

利用料制は提供したサービスに応じて対価が決まる方法です。提供したサービスが多いほど、対価も高くなります。一方、会費制はあらかじめ対価を決めておき、一定範囲内のサービスであれば対価が固定される方法です。

どちらにおいてもメリットデメリットがありますので、団体の経理方法や利用者属性等を考慮して決めることとなります。

■必要最小限にとどめる

もっとも本サービスは利益を上げていくための事業ではありません。あくまでも事業を継続していくための最低限の経費をまかなうイメージになります。人件費まで捻出するためにはある程度の利用者数を確保する必要があります。このサービスに着手したことによって、団体が本来行なっている事業の負担が増したり、サービスの質が低下したりしては本末転倒となります。

■対価の参考価格はいくらか

すでに財産管理サービスを提供している場合は別として、新たに始める場合、対価をいくらにするのか悩むところです。そこで一つ参考となるのは所属する地域にある社会福祉協議会が提供する日常生活自立支援事業の料金です。同じその事業でも地域が変われば料金体系は全く違ってきます。

また、サービスを提供していく中で日常生活自立支援事業へと移行するケースもあります。料金体系を近いものとしておくと、このような場合に移行がスムーズです。料金だけでなく、サービス内容も参考にするとよいでしょう。

実施体制の整備 組織体制

実施体制の整備 職員の配置

■実施団体

利益相反を防ぐためには利用者と関わりのない第三者機関が望ましいところではありますが、いま、施設の約半数で財産管理が行われているのが現状です。第三者機関がほとんど存在しない状況を考えて、やむを得ないことであり、現実的とも言えるでしょう。

また、利用者をあらかじめ知っていることは新規に第三者機関が入るよりスムーズにサービス提供ができるメリットもあります。

このような状況にあることから、本サービスは実施団体に制限を設けていません。実施団体は利用者の利益を最優先に考え、不利益を被らないように配慮します。

■利益相反

施設等でこのサービスに着手するのは、必要に迫られてやむを得ず始めることになると考えられます。その場合に注意しないといけないのが「利益相反」です。

本サービスは利用者のお金を取り扱うわけで、その人のお金の流れや財産状況という、これ以上ない個人情報を把握することになります。これを悪用すれば利用者のためではなく、自団体に有利になるようにサービスを提供することになってしまうのです。

■部署を分ける

いろいろと制約はあるとしても、第三者が納得できる体制でないといけません。財産管理サービスを提供する部署は他事業とは切り離すことが望ましく、少なくとも責任者は別に置く必要があります。

■チェック体制を整える

人間の行うことですので、ミスや間違いは発生します。それを速やかに発見できるか、ミスが続かないように改善できるかが大切です。

また、チェック体制は不正を見つけることだけが目的ではなく、不正の抑止力としても有効で、なにより、正確で信用のおけるサービスを提供するために重要です。

■全員の意識をそろえる

実施団体の全職員が利用者にとって必要なサービスを提供しているという自負を持つことが大切です。地味で経済効率も低いとの評価から、お金の管理サービスのセクションを孤立させるようなことになってはいけません。

■職員の配置

お金を扱うため1人で作業が完結しないように複数人を配置します。

専属での配置が困難な場合は法人が行う他の事業と兼務も差し支えありません。ただ、その場合は本サービスで知り得た情報を外部（法人内の他事業を含む）に漏らさないように注意します。

実際に作業を行う職員だけでなく監督する立場の職員も配置します。法人が他に提供する福祉サービス部署と同一職員の配置とならないようにします。人材の都合でやむを得ない場合には、第三者のチェック機能が働くようにし、利益相反行為が起きないように配慮します。

■担当職員の要件

財産管理は、利用者のお金に直接関わるため、倫理観に加えてお金に関する知識やスキル等が求められます。

財産管理に特化した資格は存在しませんが、関連する資格があるため、その有資格者が配置されることが望ましいです。具体的には、ファイナンシャルプランナー、社会保険労務士、消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー、消費生活コンサルタント等があります。

また、金融機関等で勤務した経験がある者や市民後見人養成講座受講者、日常生活自立支援事業における支援員も同様の知識を有していると考えられます。

■求められる資質

配属された職員は、単に与えられた作業を行うのではなく、財産管理支援および財産管理支援の目的や基本的な考え方を十分に理解し、権利擁護の視点を持った活動を行うことが期待されます。

よって、職員には専門的な知識やスキルの習得だけでなく、当然ながら倫理観の醸成も求められます。

■人材育成

定期的に研修を実施し、職員には自己研鑽に努めるよう求めます。

金銭や財産を取り扱うため、倫理教育のほか個人情報保護等の研修も必要となります。実務担当者だけでなく管理者に対する研修も大切です。

■個人情報の取り扱い

本サービスでは利用者の収入や債務の状況等お金に関する情報に加えて利用者の嗜好や抱えている問題等デリケートな個人情報を取り扱うこととなります。

専属で職員を配置することは難しい場合は、他事業との兼務において利益相反の防止や個人情報の流出に留意します。

実施団体以外の団体や機関と連携していく中で、時に、個人情報を共有していく必要性もあります。そのため契約時にあらかじめ利用者に同意を得るようにします。また、その都度、その旨を伝えるようにすることも大事です。

■法令順守

実施団体が個人情報保護に関する法律が適応されない団体であっても、法に準じて個人情報の取り扱いに関する規定を整備することが求められます。

個人情報保護法が規定する要配慮個人情報には直ちに該当しないと考えられますが、特定の病院への振込み履歴があると病歴が推測される恐れがあります。場合によっては心身の障害があることが特定される可能性もありますので、十分な配慮が必要となります。

要配慮個人情報に該当するもの

- ・人種
- ・信条
- ・社会的身分
- ・病歴
- ・犯罪の経歴
- ・犯罪により害を被った事実
- ・身体障害、知的障害、精神障害等の障害があること
- ・健康診断その他の検査の結果、保健指導、診療・調剤情報
- ・本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索等の刑事事件に関する手続が行われたこと
- ・本人を非行少年又はその疑いがある者として、保護処分等の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

■利用者への報告＝チェック

利用者への報告は必須です。利用者は自分自身のお金でもあるため、お金がどのように動いているのか気になっています。

判断能力が徐々に低下している場合は利用者が適切に管理されているのかが分らないことがあります。その場合、利用者の同意を得たうえで家族にも報告することもあります。

また、利用者が施設等に入居している場合、利用者は生活の多くを施設等に依存しているため、気になる点があっても指摘しづらいことがあります。利用者が言い出しやすい環境づくりも必要がです。

■法人監査

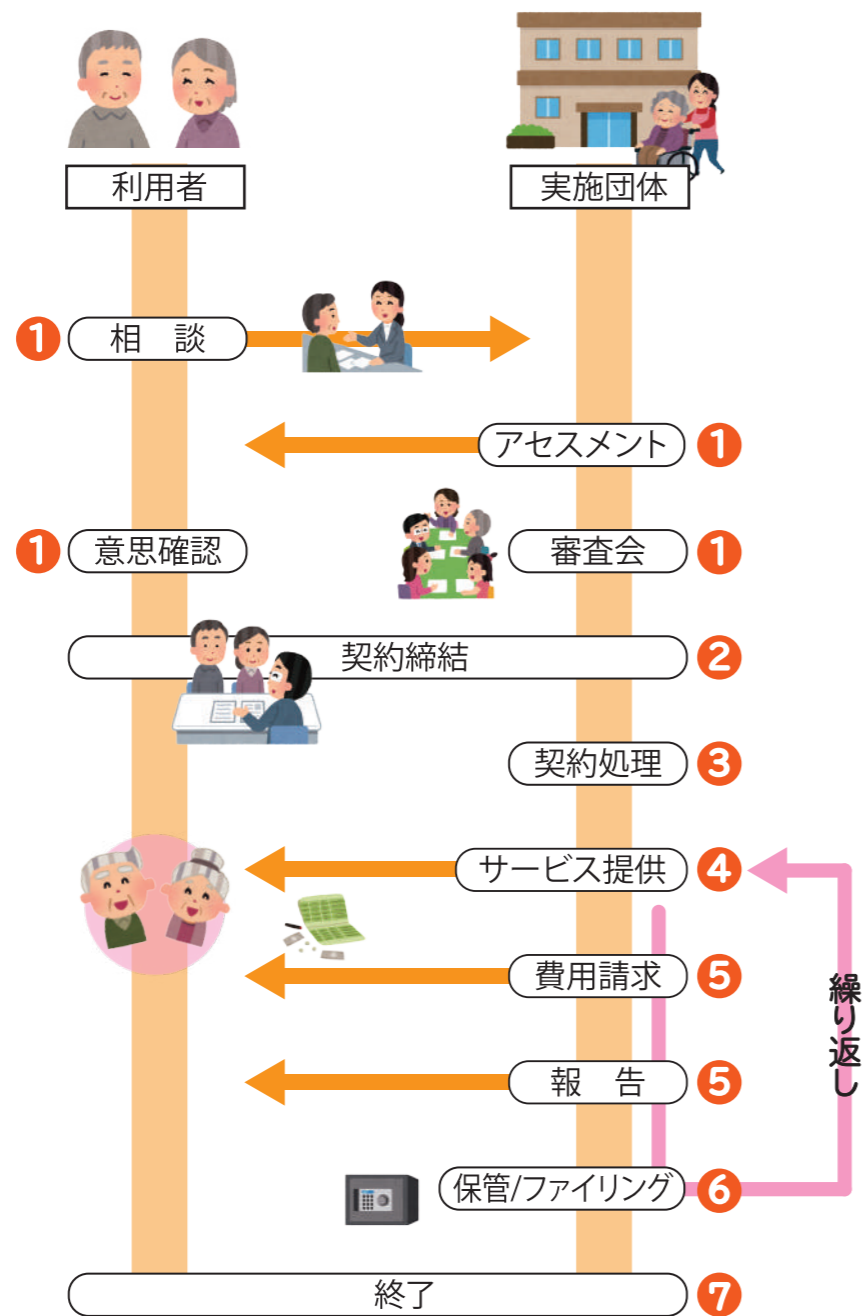
本サービスが適切に実施されているかを監査する体制が構築されていることが望まれます。

一部の法人格を有する団体や一定規模の団体は監査機関の設置が義務づけられている場合があります。その場合は、本サービスに関しても監査対象となります。

■地域でチェック

特化した監査機関が設置されることが望ましいのは言うまでもありませんが、容易には望めません。監査機関が設置されるまでは、社会福祉協議会や地域包括支援センターなど公的な性格の団体・機関が、チェック機能を持つことが求められます。

また、監査実施にも諸経費が発生するため、継続可能な体制を構築するため監査は有償とすることが妥当です。その場合、その費用を利用者に求めるのか実施事業者が負担するのかは慎重に検討する必要があります。



丸数字は実施方法番号を表しています

■相談の受付

まず初めに、財産管理を他者に依頼するということは、本人にとってとても勇気のいることだということを理解し、本人に寄り添う気持ちを持ちましょう。これまで当たり前に行ってきたことを他人に委ねなければならないのは、屈辱と感じているかもしれません。それがお金に関することであるので尚更です。

本人の意思とは別に、本人の支援者が本人のことを考えて相談してこられることが多いようですが、本サービスは契約に基づくこともあり、本人の意思が尊重されます。本人抜きで話が進むことのないように注意します。

■丁寧に説明する

本人にとって、サービス内容や料金について、気になることばかりです。本人からは聞きにくいこともあるので一つひとつ丁寧に説明していきます。

■生活状況の把握

生活状況をお金の動きから把握します。収入と支出の分析を行います。しばしば収支のバランスが取れていないことがあります。高齢者や障がいのある方の場合、収入を増やすことは困難であることが多いため、いかに支出を減らすかに注目しがちですが、必要な支援まで削減しないように注意します。

■課題の抽出

なぜ財産管理が難しいのか、課題を適切に拾い上げないと、不適切な支援を行ってしまうことにつながります。また、できることとできないことも明確にします。できること（能力）まで奪ってはいけません。

■本人の同意

最終的な本人の同意は説明した日から数日おいてから行います。本人が覚えているか、気持ちに変化がないかを確認するためです。

■対応できる範囲内か

本人が多額の負債を抱えているケースや専門性を要する支援が必要なケースがある場合は、潔く無理をせず専門家に任せます。

不用意に支援を行うと、団体の責任問題に派生する場合があります。また、対応しきれずに中途半端な形で専門家をお願いすることになります。

早急な対応が必要なこともありますので、抱え込んで対応が遅れてしまう前に、早い時点で判断をし、専門家に相談するようにします。

■団体の審査は担当者以外

支援を行うか否かの審査を行なった場合は本人に説明を行った職員や別の事業で関わっている職員は加わらないようにします。本人に関する情報は共有すべきですが、審査は本人にサービスが必要か否かではなく、法人として支援すべきかどうかの判断をするものです。

また、本人と関わりのある職員が判断に関与すると感情面で支援したい思いがどうしても、どうしても支援してあげたいという感情が先立ち、判断を歪める可能性があるからです。

契約締結

■契約の締結

本人と実施団体双方が契約する意思を持っている場合に契約を行います。契約は口頭でも成立しますが、トラブルになる可能性もあるため契約書を作成します。

本人に財産管理の依頼書を書いてもらってサービスを提供するケースもあります。この場合は本人にサービスの内容や料金等について記載した書面と依頼書の写しを渡します。本人が依頼内容についていつでも確認できるようにするためです。

■契約書

契約書に決まった様式はありませんが、最低限記載しないといけない項目や表現のしかたにルールがあります。団体に法律家がいるのであれば、しっかり確認してもらいます。いない場合は、行政等が開催している法律相談等を活用しましょう。

■第三者の立会い

可能であれば、利害関係のない第三者に立ち会ってもらいます。本人が十分に理解できていない、不利な内容となっている場合もあります。これは本人の利益を守るためでもあり、事業所が本人の適切な契約を行っていることを証明するためでもあります。

■定期面談

日常生活自立支援事業では見守りの機能も持っているため、定期的に訪問して本人の様子や生活状況を把握しています。本サービスは負荷を軽減するため見守りを必須としていません。しかし、本人の生活状況は日々変化しています。

実施団体の別部門（ヘルパー、デイサービス等）で本人の状況を把握できる場合は問題ありませんが、一定の期間を決めて本人の状況を把握する必要があります。

■契約更新

契約を自動更新とすることは可能ですが、上記のとおり、本人が必要とするサービスが変わる可能性が十分あります。場合によっては、成年後見制度の活用を検討することもあります。自動更新する場合も面談等を行うことをお勧めします。

契約後処理

■作業の準備を行う

契約が終われば、実際に作業ができるように準備を行います。取引のある金融機関に申請や登録を行います。金融機関によって代理を認めていない場合があるので事前に確認しましょう。

■口座引落し

現金の動きは可能な限り少なくします。作業のミスが減らすだけでなく職員の負担軽減にもなります。公共料金や保険料等で口座引落としとなっていないものがあれば、速やかに手続きを行います。施設費や福祉サービス料金等も口座引落しできるところが増えていきます。

■口座をまとめる

複数の口座を保有している場合は、まとめる方が作業効率はあがります。年金等の収入が入る口座と支出（支払い・引落し）の口座が異なる場合、お金を移動する必要があります。この作業を忘れると引落しできないことになります。先方に引落し可能な口座に縛りがある場合以外はまとめていく方がよいでしょう。変更の際にタイムラグが生じ、引き落としができなくなると、別の支払いが必要となったりするので、支払いがきちんと行えるように管理します。

■自動送金

口座引落しになっていない場合、支払う金額が一定であれば、自動送金を利用することもできます。家賃や料金固定のサービスのほか、定期的な生活費、おこづかいを届ける場合に有効です。ただし、利用にあたっては通常の振込手数料とは別に取扱手数料が発生する場合がありますので注意が必要です。

■保管方法

基本的には個人別に保管します。保管に際しては、通帳と印鑑、キャッシュカードと暗証番号等は別々に保管します。これらは金庫にて保管します。

また、作業の記録を綴っていく個人ファイルを作成します。

実施方法 ④

サービス提供

■統一様式

作業の流れ（お金の動き）を分かりやすくするために、様式は統一したものを使用します。様式にはどのような作業をいつ誰がしたのかを記録できるようにします。その都度チェックが入るように工夫します。

様式は請求書や領収書と一緒に保管するようにします。

■出納帳の作成

利用者の金銭出納帳は利用者ごとに作成します。小口現金の残高が変動した（入出金があった）ときは残高確認とともに金銭出納帳に記載します。

金銭出納帳に記載のある項目は、それを証明する領収書や受領証等も保管します。これらは領収書綴り等に貼っていきます。

金銭出納帳や領収書綴りは個人ファイルに綴ります。金銭出納帳は後でまとめて記載するのではなく、現金に動きがあったとき逐一作成します。

■入出金

小口現金から現金を出し入れする作業およびその現金を利用者に渡す、預かる等の作業を「入出金」と呼びます。利用者が保管している現金を預かる作業を「入金」と呼びます。反対に利用者に現金を渡す作業を「出金」と呼びます。

入出金は利用者からの依頼に基づき行います。依頼は書面で受け付けるようにします。定期的に発生する入出金については事前に取り決めをしておく作業を簡略化できます。

出金した現金を利用者に渡す場合は受領証や預かり書等受領したことが分かる書面を受け取るようにします。現金を渡した渡していない、預かった預かっていないという事態が起こらないように書面での受領確認を徹底しましょう。

■生活費の送達

利用者に生活費やおこづかいとして現金を届けることがあります。その現金をどのように利用者に届けるかについて記載します。

施設入所ですぐ近くに利用者がある場合はそれほど負担にはなりません。距離が離れている場合は利用者の特性も考慮した上で選択します。

○持参する

原始的な方法ですが、利用者の様子も確認することができます。利用者との会話で課題や困っていることを見つけることもできます。場合によっては交通費が発生します。

○現金書留

日本郵便のサービスを利用する方法です。郵便局での手続きが必要となりますが、利用者には手渡して届けてもらえます。郵送料が発生します。なお現金書留以外の方法で現金を送ることはできません。

○送金

利用者が2つ以上の口座を保有していて、利用者自身が近くの金融機関まで行くことができることが前提となりますが、口座間で現金を送金することが可能です。手数料はかかりますが、現金書留に比べると安く済みます。

■支払い

「支払い」とは、小口現金から出金を行い、処理を行う作業をいいます。公共料金等コンビニエンスストア等で処理する場合があります。

支払いは利用者からの依頼に基づき行います。依頼は書面で受け付けるようにします。定期的に発生する支払いについては事前に取り決めをしておく作業を簡略化できます。

支払いが完了したことを証明する領収書や支払明細は領収書綴りに貼ります。

振込みを行う場合は振込先の金融機関によって振込手数料が異なります。振込手数料の安い方を選んだり、連携金融機関等がないか調べてみましょう。



実施方法 ⑤ 利用料 / 報告

■利用料の徴収

一定の期間内に行った保管および作業について利用料を計算して利用者に請求します。また、利用料を徴収後には領収書を発行します。

利用者は自分の口座残高や記載事項を確認することができないため、不安になることもあります。領収書発行の際に通帳のコピーもしくは記載事項明細等をあわせて渡すのもよいでしょう。

どのように利用料を徴収するかは契約時に決めておきます。

保管している通帳から徴収する場合は適切に処理していることを示す必要があります。請求書を発行することでどのような内容で費用が発生しているのかが分かります。上記の通帳コピーを添付することで請求金額と徴収された金額を照合し、確認できます。

また、請求書が利用者に届き内容を確認する十分な期間をおいてから利用料を徴収します。請求書の発行が形式的にならないように注意する必要があります。

■実費精算

利用者の支援において実費（交通費や郵送料等）が発生した場合、利用者負担とするのか、実施団体負担とするのかをあらかじめ決めておきます。

■請求書・領収書の発行

対価をどのように徴収するかに関わらず請求書を発行します。これは施設等の利用料の徴収も実施団体が行う場合もあるので、利益相反を防ぐためです。利用者がきちんと利用料を支払うことを納得したうえで徴収します。徴収したら、領収書を発行して徴収したことを報告します。

■報告

請求書にあわせて該当期間に行った作業やお金の動きを報告します。利用者は通帳等が手元にないためお金の動きを確認できません。丁寧に報告することが安心や信頼につながります。

通帳であればコピーを渡すことで大まかな流れを把握できます。通帳記帳の場合、引落代行業者の名称と金額だけが記載されている場合があります。この場合、何の支払いなのか分からないことがありますので、お金の動きを明細書に書き出して注釈を入れるとより分かりやすくなります。

実施方法 ⑥ 保管 / ファイリング

■小口現金の保管

利用者の小口現金は利用者ごとに保管します。小口現金の残高が変動した（入出金があった）ときは残高を確認します。

小口現金は金庫で保管します。金庫が用意できない場合は中が見えない鍵付きの書庫（耐火性があるとなお良し）で保管します。

事業所が定めた金額以上の現金は保管しません。残高が多くなる場合は基準額以上の現金もしくはあらかじめ定めた金額を通帳に入金するようにしましょう。

■貴重品の保管

利用者の保険証等は利用者ごとに袋等に分けて保管します。保険証等は見た目が他の利用者のもと同じで混合しやすいので、間違わないように注意します。

貴重品は金庫で保管します。金庫が用意できない場合は中が見えない鍵付きの書庫（耐火性があるとなお良し）で保管します。

保険証等は日常的に使用頻度が高いものですので、保管の状態（使用している場合はどこに持ち出しているのかも含めて）を把握しましょう。

■書類の保管

利用者の書類は利用者ごとに保管します。書類等は中が見えない鍵付きの書庫（耐火性があると尚良）で保管します。

保管する物品によっては金融機関の貸金庫を利用するのも一つの方法になります。



■ファイリング

個人別にファイルを作成して作業内容を記録していきます。記録は主に請求書や明細書を作成する際に使用します。また、利用者から問い合わせに対応するためにも詳細に記録していきます。

■注意点

本サービスは契約に基づく支援ですので、当事者の一方が終わりにしたいと考えて他方も同意すれば契約は終了となります。

財産を預けている利用者は、事業者側から「やめたい」と伝えると、本当に通帳等貴重品を返してもらえるのか不安になる場合があります。

■利用者から

契約の終了は利用者に認められた権利ですので、速やかに解約の手続きを行い、預かっている物品は利用者に返却します。

ただ、元々、利用者が、管理が難しいということで契約したという経緯があるので、管理能力が回復したのか、または、別な手段で管理が可能になったのかなどを、関係者に確認するなどして見極めておく必要があります。

■実施団体から

実施団体から契約の解除を申し出る場合は、契約書に記載している解約要件に該当するかを確認します。該当する場合でも利用者の権利擁護が図れるよう努めます。

利用者の判断能力の低下による場合は、成年後見制度の活用を検討し成年後見人等が選任されるまでは支援（サービスの提供）を継続します。

契約する時点で終了することは頭がないかもしれませんが、契約時に解除に関する説明を行っておきます。

■利用者が死亡した場合

利用者が亡くなった時点で契約は終了します。それ以降に口座を使用することはできません。利用者の死亡後に請求が来た場合は、発行者にその旨を伝えます。

預かっている物品の引継ぎは相続人に行います。相続人が複数いる場合は他の相続人の了解なしに特定の相続人に引き継ぐとトラブルになる可能性があるため控えましょう。相続人がいない場合は相続財産管理人の選定を裁判所に行います。この場合、裁判所に予納金を収める必要があるため一定の費用が発生します。

■引継ぎ

事業所との関係性が悪くなった等が理由であれば、第三者に財産管理を依頼できるか検討しましょう。

第三者（家族等）が財産管理を行う場合は、一度契約当事者である利用者に返却した後、利用者から第三者に渡していただくようにします。

成年後見人等に引き継ぐ場合は登記事項証明書等その資格を証明するものの提示を求めます。

Q. 契約に際して注意することはありますか？

A. 契約は利用者本人と締結することが原則です。利用者に契約する能力がない場合は契約が成立しません。このような場合は成年後見制度の活用を検討します。

すでに成年後見人等の代理人が就任している場合でも、本サービス提供は可能です。その場合は代理人と契約を締結することになります。成年後見人が財産管理を担い、施設側が金銭管理に担うケースが多くみられます。

Q. サービスの対価はもらわないといけませんか？

利用料や会費といった対価を徴収するかは実施団体が判断することになります。事業を安定的に継続して行くためには一定の費用負担を求めることは必要だと考えていますが、これまでの支援状況や実施団体の方針として無償とすることは問題ありません。

ただし、無償であってもサービス内容や権利擁護の視点は変わりません。質の担保は必須となります。また、資金面により途中で事業を休止するようなことは避けます。そのような時はどう資金を賄うのかも含めて運営計画を策定します。

Q. 成年後見制度を活用するタイミングはいつですか？

成年後見制度は判断能力が乏しくなった方を支援するものですので、生活の状況をみながら判断することになります。

成年後見制度の活用を前提とするのではなく、あくまで支援が必要となった場合の1つの方法であると捉えてください。おやみに成年後見制度を活用する必要はありません。国も認知症高齢者や障がいのある方に成年後見人をつけなさいとは言っていません。

Q. 財産管理サービスが整備されると社会はどう変わりますか？

私たちの社会はお金の管理を無視して生活を送ることはできません。お金を介して社会が成り立っていると言っても過言ではありません。そのような社会において、お金の管理ができなくなることはこれまで当たり前であった生活ができなくなる恐れがあります。

利用者のお金を適切に管理することは、利用者の権利が守られ尊厳を持って生活を送ることができる社会の現実につながります。

お金に関わる制度

成年後見制度

制度概要

支援が必要な方（本人）に支えとなる家族がいる場合は、家族が本人に代わって様々な手続きや支援を行うこともできます。その家族が高齢になったり遠方にいたりすると、本人の生活が不自由になってしまう可能性があります。今はできていてもいつまで継続できるか不安になっている家族も多くいます。

介護や福祉のサービスを利用すれば身の回りのことは不自由なく生活することができますが、サービス利用のためには契約をしないとけません。本来契約は本人しかできません。本人の利用する意思が必要になります。

また、犯罪防止や個人情報保護のため家族であっても、本人の意思が確認できなければ、本人名義の預貯金を解約したり引き出すことはできません。これらに対応できる人（法定代理人）を就ける制度が成年後見制度です。

対象者

- 判断能力が乏しくなった方
- 判断能力の程度に応じて、成年後見・保佐・補助のタイプがあります。
- 判断能力がある間に、将来必要になった時点で後見人を就ける契約を行う「任意後見」があります。

活用するには

成年後見制度を活用するためには、家庭裁判所で成年後見人等を就ける手続き（申立）を行います。成年後見人等が必要な方（本人）が住んでいる所を所轄する家庭裁判所に申立書類や添付書類等を提出します。

申立は誰でも行うことができるわけではありません。4親等以内の親族に限られています。該当する親族がいない場合や虐待を受けている等協力が得られない場合は行政に相談して行政が代わりに申立を行う制度（首長申立）もあります。

申立書類には制度を活用する趣旨や本人について様式に沿って書きます。添付書類としては、まず医師の診断書が必要となります。医学的に本人に成年後見人等が必要である旨が記載されます。診断書の取得に当たっては病院が定める診断書料が発生します。また、鑑定が必要となれば、裁判所が定める金額を納めることになります。

他に住民票や戸籍謄本を取得します。本人名義の不動産や預貯金、保険等がある場合はそれが分かる資料のコピーを提出します。

裁判所に切手や収入印紙を予納します。必要な種類や枚数は各都道府県特定裁判所によって異なります。

これらの申立手続きは弁護士や司法書士に依頼することができますが、申立費用に加えて依頼費用がかかることになります。

支援内容

○本人の利益を考えます

後見人等は本人の生活を考えて支援を行います。必要に応じて様々な福祉サービスを選択し、本人が本人らしい生活が送れるように調整します。また、引っ越しや就職、相続等ライフイベントに応じて支援を行います。

後見人等が支援するのは本人のみとなります。本人の親族への支援はできません。本人が親族と同居している場合、親族に起因する課題によって本人が不利益を受けることがあります。そのような場合であっても、親族の課題を直接解消するような支援はできません。あくまで本人の支援となりますので、本人を別居させる等の対応をせざるを得ないこともあります。

また、相続が発生した場合は本人に不利益がないよう対応します。その中で親族と争うこともあります。

しかしながら、本人の利益を考えたとき、親族との関係性を良好に保つことはとても重要となります。可能な範囲で助言や相談に応じることはあります。

○報酬が発生します

そのような多岐にわたる支援活動を行う後見人等には報酬が発生します。報酬額は後見人等が決めるのではなく、家庭裁判所が決定します。後見人は報酬に関係なく、家庭裁判所に毎年報告を行う義務を負っています。本人がどのような生活を送っているのか、どのような課題を抱えているのか、財産はどのように推移しているのか等を報告します。家庭裁判所はその報告や財産状況を考慮して報酬額を決定します。

なお、親族が後見人となっているケースでも報酬を申請することはできません。

本人に財産が少ない場合であっても、本人の親族が負担を求められることはありません。あくまでも本人の財産から支払われます。自治体によっては、報酬を助成する制度を設けている場合もあります。

日常生活自立支援事業

制度概要

本篇で述べてきた財産管理サービスを国の制度として提供しているのが「日常生活自立支援事業」です。実際の運営は社会福祉協議会が担っており、安心して利用することができます。

この事業も本人との契約によって支援を受けますので、必要なくなった時点で止めることができます。

ただ、利用を希望する方が多く、現在多くの地域では順番待ちとなっています。

対象者

- 判断能力が不十分な方
- 本事業の契約の内容について判断し得る能力を有していると認められる方

活用するには

利用にあたっては、契約能力があるか等の審査を受けます。多くの方が利用を待っている状態が続いており、審査を通過してもすぐに利用できるかはそのときの状況によります。

また、利用は有料となります。費用はサービスを提供する社会福祉協議会によって異なります。ただし、生活保護を受給している場合は免除となります。

支援内容

援助内容は下記のものがあります。

- 福祉サービスの利用援助
- 苦情解決制度の利用援助
- 住宅改造、居住家屋の貸借、日常生活上の消費契約及び住民票の届出等の行政手続に関する援助等
- 預金の払い戻し、預金の解約、預金の預け入れの手続等利用者の日常生活費の管理（日常的金銭管理）
- 定期的な訪問による生活変化の察知

これらのうち、必要なサービスを選択します。

生活困窮者自立支援制度

制度概要

第2のセーフティネットとして、生活に困窮している方に対して自立に向けた支援を行います。

個々が抱える課題がより複雑化、深刻化する前に自立の促進を図ることを目的としています。

抱える課題は個人によって異なりますので、その人に応じた支援が必要となります。同じような課題を抱えているように見えて、そこに至る過程や周囲の状況は異なりますので、支援も異なってきます。単に支援や援助をすれば解決するものでもありませんので、根本的な解決策を根気よく探っていくことになります。

対象者

- 現在生活保護を受給していないが、生活保護に至る可能性のある者で、自立が見込まれる方

活用するには

まずは、各市区町村役所が設置している相談窓口にご相談ください。

そこで支援員が相談を聞き、どのような支援が必要かを一緒に考えていきます。

支援内容

○自立相談支援事業

相談者からの相談を広く受けて専門の支援員が相談者と一緒に、生活の状況や課題を解きほぐしながら、自立に向けた目標や支援内容を考え、一人ひとりの状況に合わせた支援プランを作成します。

そして、作成した支援プランに基づき、他の専門機関と連携して、課題の解決に向けた支援を行います。

○家計相談支援事業

家計は単に収支のバランスが取れているだけでなく、将来にわたってそのバランスを維持できることが大切です。

支払いは期限内に支払うことが大切ですが、目先の支払いだけを考えてもその先の支払いが滞ってしまっても意味がありません。支払いを一時期待ってもらったり減免してもらったりの検討も必要になります。

相談すると、どのように家計を安定させていくかを一緒に考えてくれます。

制度概要

生活保護制度は、生活に困窮する方に対し、その困窮の程度に応じて必要な保護を行い、健康で文化的な最低限度の生活を保障するとともに、自立を助長することを目的としています。

収入や年金等がある場合でも、その支給額が最低生活費に満たない場合はその不足分の支給を受けることができます。

対象者

- 生活保護は世帯単位となります
- 単に収入がないだけでは対象とならないことがあります

活用するには

まずは住所地のある福祉事務所に事前相談を行います。その上で、申請を行います。受理されると、生活保護費が支給されるようになります。

支援内容

支給される額は必要とする費用に対して支給されます。住んでいる地域や家族構成等によって基準額が異なります。

生活保護費は生活扶助、住宅扶助、医療扶助等8種類（下表参照）に区分されており、必要に応じて支給されます。

扶助の種類	主な費用
生活扶助	食費、被服費、光熱費
住宅扶助	家賃、更新料、引越し費用
教育扶助	義務教育に係る費用
医療扶助	医療サービスに係る費用（現物支給）
介護扶助	介護サービスに係る費用（現物支給）
出産扶助	病院や助産施設で出産する費用
生業扶助	就職するための技能を習得する費用
葬祭扶助	葬式、火葬、埋葬等の費用

制度概要

障害年金とは、病気やケガによって生活や仕事などが制限されるようになった場合に受け取ることができる年金です。

障害年金には「障害基礎年金」と「障害厚生年金」があります。初めて医師の診療を受けたときに国民年金に加入していた場合は「障害基礎年金」、厚生年金に加入していた場合は「障害厚生年金」となります。

20歳前（年金制度に加入していない期間）に初診日があり、法令により定められた障害の状態にあるときは障害基礎年金が支給されます。

障害厚生年金に該当する状態よりも軽い障害が残ったときは、一時金として障害手当金を受け取ることができる制度があります。

対象者

○障害基礎年金
20歳前または国民年金の被保険者期間中または被保険者でなくなった後でも、60歳以上65歳未満で日本国内に住んでいる間に、障害の原因となった病気やけがの初診日がある方

○障害厚生年金
厚生年金保険の被保険者加入期間中に、障害の原因となった病気やけがの初診日がある方

活用するには

年金事務所または街角の年金相談センターの窓口にて備えつけてある年金請求書に添付書類を添えて提出します。

なお、障害基礎年金の申請書は、住市区町村役場でも入手できます。

支援内容（年金額）

○障害基礎年金

- 1級 973,100円/年
- 2級 778,500円/年

※上記に加えて、
第1子・第2子 224,000円/年
第3子以降 74,600円/年
が加算されます

○障害厚生年金

- 1級 報酬比例の年金額×1.25
- 2級 報酬比例の年金額
- 3級 報酬比例の年金額
（最低保証額：583,900円/年）

※1級と2級には対象者がいる場合のみ配偶者の加給年金224,000円が加算されます。

※報酬比例の年金額の計算式は省略します。

制度概要

信託とは、本人が有する財産を信頼できる人や機関（受託者）に託して本人が設定した目的に従って運用してもらうことをいいます。

信託銀行や信託会社が営業行為として行うものを「商事信託」といい、それ以外を「民事信託」といいます。民事信託の中でも家族を受託者にする信託を家族信託といいます。

対象者

○誰でも活用できます

かかる費用

まず、専門家に依頼する場合は信託財産の1%程度の費用が発生します。これはどのような家族信託にするのかを設計してもらう費用になります。このほかに公正証書を作成する場合その手続きに10万円程度の費用が発生します。不動産が含まれる場合は登記が必要となりますので、別途費用が必要となります。

費用は、対象となる信託財産によります。また、不動産の有無によっても異なります。また、支援する専門家や信託銀行等によっても費用は異なりますので、めやすとしてください。

活用するには

家族信託に関する書籍やセミナーも多く、耳にしたことがある方も多いと思います。実際に手続きをしようとした場合、どうすればよいのか分からなくなります。遺言と同じで自分たちで作成することは可能です。信託銀行等を通さないので手軽にできますが、トラブルの要因となることもあります。

そうならないように、専門家に依頼したり、公正証書とすることをおすすめします。一定の費用はかかりますが、不備がありトラブルとなって、思いが実現できない事態になることは避けたいです。

支援内容

成年後見制度は、本人の財産を減らさないことを目的としています。財産を運用したり、不要に財産を売却することは原則できません。その点、信託では比較的自由に設定することができます。一方、身上監護は成年後見制度でないと実現できません。目的を明確にして選択する必要があります。

目的

知的障がいや認知症などの理由で判断能力の不十分な方々が、人間としての尊厳を保ち、自らの意思に沿った暮らしを、その一生を通じて送ることができるように、人権擁護の観点に立った支援を行う。同時にそのような方々の代弁者（アドボカシー）としての役割を果たすことを目指します。

沿革

- 2003年 支援費法の施行に伴い、施設が行っていたこづかいの出納業務を施設保護者会に移管する
- 2005年 保護者会が金銭管理の第三者性を高めるためにNPO法人を設立する
- 2010年 大阪家庭裁判所から成年後見人を受任する
- 2014年 それまで設置していた「NPOガバナンスコミッティ」を「評議員会」に改組する
- 2014年 事務所を大阪府富田林市から堺市北区に移転する

事業概要

■成年後見事業

判断能力の不十分な方々の権利が擁護され、一生を通して安心して社会生活を送れるように後見事務支援、法人後見人受任を行うほか、親族後見人を支援する。

■自立支援事業

判断能力の不十分な方々の日常生活の質（QOL）の向上にかかる支援を行う。主に財産管理事業を実施する。

■第三者評価事業

大阪府認証の評価機関として、対象事業所に対して事業運営上の課題を明らかにし、サービス向上へのヒントも提供する。また、評価結果の公表により、利用者の事業者選択の支援を行う。

■人権啓発事業

権利擁護に関する制度や取り組みを啓発するとともに、判断能力の不十分な方々の代弁者としてQOLのあり方を提言する。また、それらに関する調査・研究も行う。