



# かけはし

発行 福祉サービス権利擁護支援室「サポートとしま」

はじめまして、  
福祉サービス権利擁護支援室  
「サポートとしま」です。



福祉サービス権利擁護支援室「サポートとしま」は、豊島区の成年後見制度推進機関（中核機関）です。

成年後見人や保佐人、補助人に選任されている方や、任意後見人（受任者を含む）からの相談やそれに関連する勉強会なども実施しています。

何かございましたら、お気軽に「サポートとしま」へご相談下さい。

親族後見人の皆さんの  
サポートを活用してみませんか。



後見業務に関する相談 (相談料：無料)	成年後見人、保佐人、補助人の業務について、「サポートとしま」の相談員が、随時ご相談をお受けします。
親族後見人専門相談 (相談料：無料)  ※1回1時間以内	<p>成年後見人、保佐人、補助人の業務に関する考え方や家庭裁判所へ提出する書類の書き方等について、司法書士による相談を行います。</p> <p><b>(対象者) ①または②に該当する方</b></p> <p>①区内在住で、親族の成年後見人等に就任している方 ②区内に住民票を有している、または区内在住者の成年後見人等に就任している方 ※監督人が選任されている場合は対象になりません。</p> <p><b>(相談できる内容)</b></p> <p>①家庭裁判所へ提出する初回報告の書類作成について ②家庭裁判所へ提出する定期報告の書類の作成について ③後見人等として行う業務について</p> <p>※①は初回報告までの期間内、②～③は年1回まで相談可能。</p> <p><b>(開催日)</b> 相談希望があった都度、相談員と調整の上決定します。</p>
チーム支援専門相談 (相談料：無料)	成年後見人等に就任している対象の方（被後見人等）が課題等を抱えている場合、弁護士と社会福祉士が専門的な立場から助言を行います。 <b>(例)</b> 住んでいるアパートについて強制的な退去を求められている、医療処置に関する本人の意思決定をどうすればいいか 等
通信の発行	情報提供を目的に、お便りを発行します。

## 後見ニュース

## 郵便料金の値上がりが後見業務にも影響

郵便局は、**令和6年10月1日から郵便料金の値上げをすると発表しました。**

それに伴い、家庭裁判所へ書類を提出する際に添付する切手の料金も変更になります。

例えば、報酬や居住用不動産処分（自宅の売却や賃貸アパートの契約解除）を家庭裁判所へ申立てる場合に書類に添付する郵便切手は、84円→**110円**に変更となります。

親族後見人の方で、報酬を請求されている方や居住用不動産を予定している方はご注意ください。書類に貼付する収入印紙はいずれも変わりません。



## 令和7年4月から家庭裁判所へ提出する定期報告書類の様式が変わる予定です。

令和7年度から、東京家庭裁判所へ提出している後見等事務報告の書類様式が変更になる予定です。

内容としては、より具体的に、わかりやすく整理される他、本人の意思に基づく支援となっているかを確認する項目も設けられる予定です。

詳しい内容については、次号以降の通信でもお知らせをしていきます。

### 「としま親族後見人サポートネット」の登録を解除したい場合

「としま親族後見人サポートネット」の登録を解除されたい場合は、「サポートとしま」へご連絡いただくか、右記の二次元コードから必要事項を入力の上、送信して下さい。



二次元コードは、スマートフォン等で読み取って下さい。

### 「かけはし」は、定期的に情報をお知らせします。

この通信は、「サポートとしま」と親族後見人の方の「かけはし」となれるように情報をお伝えして行く予定です。

ご意見やご質問がございましたら、お気軽に下記の電話番号やメールアドレス宛にご連絡下さい。

一人で悩まず、「サポートとしま」へご相談を！



#### 発行者

福祉サービス権利擁護支援室「サポートとしま」

〒170-0013 豊島区東池袋 1-39-2 豊島区役所東池袋分庁舎 4階  
(社会福祉法人 豊島区民社会福祉協議会内)

#### 豊島社協のSNS



TEL 03-3981-2940

FAX 03-3981-2946

Mail siensitu@a.toshima.ne.jp

# 「意思決定支援」というワードを耳にしたことはありますか？

意思決定支援とは、判断能力が低下した方が本人の意思や考えを表明できない場合に、周りの人が本人に必要な情報を伝えたり、本人の意向を引き出したりしながら行う支援方法です。

様々な場面で、成年後見人等として本人に代わって手続きや判断をすることがあると思いますが、「本人はどう思っているのか」、「どう考えたらうか」という視点に立つことが求められています。

意思決定支援を  
考える機会にしよう



豊島区成年後見制度中核機関 勉強会  
(豊島区後見活動メンバー業務研修対象)

## 実践者のための 意思決定支援勉強会

判断能力が低下した方の「意思決定支援」について、実際の方法や考え方を事例を交えて学びます。

意思決定支援の実践方法を学びます！

開催日 令和6年 11/9 (土) 13時30分～16時30分

会場 中央区に住所・地所掲載  
区民ひろば千早  
豊島区要町3-7-10 (千川駅徒歩3分)

講師 星野 美子 氏

対象者 ①豊島区後見活動メンバー  
②後見人等を委任しているまたは受任予定の専門職の方  
③親族後見人  
④福祉専門職、行政職員

受付方法 受付期間：10/1(火)～10/27(木)  
WEBまたは電話、メールにて受け付けます。

申込先 福祉サービス権利擁護支援室 サポートとしま  
電話：03-3961-2940 FAX：03-3961-2946 (mail) sisenitu@ta.toshima.ne.jp

社会福祉法人 豊島区民社会福祉協議会 <https://toshima-shakyo.or.jp/>

国では、親族後見人を含めた成年後見人の方に対し、「本人に対する意思決定支援」を行われるよう、『意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン』を作成しています。

福祉サービス権利擁護支援室「サポートとしま」では、成年後見人等の皆さまを対象に、意思決定支援に関する研修会を開催しています。この機会にぜひ、ご参加下さい。

ご本人に代わって決めてしまっていていい？  
その前にできることは無い？

## 「実践者のための意思決定支援勉強会」のご案内

開催日時	令和6年11月9日(土) 13時30分～16時30分
会場	区民ひろば千早 豊島区要町3-7-10 東京メトロ有楽町線・副都心線 「千川駅」徒歩3分
講師	星野 美子 氏 (認定社会福祉士)
対象者	①親族後見人の方 (受任予定者含) ②専門職後見人の方 (受任予定者含) ③福祉専門職、行政職員
内容	意思決定支援の基本原則や事例に基づいた実践方法の学習
お申込み	「サポートとしま」へご連絡下さい。

「意思決定支援の基本的考え方  
～だれもが私の人生の主人公は、私」  
(厚生労働省製作・動画)

参加をご希望の方は、下記動画をご視聴の上、ご参加をお願いします。



二次元コードが読み込めない方はWEB上で、

【厚生労働省 意思決定支援について総合的に学ぼう】と検索して下さい。

# ご存知ですか？ 東京家庭裁判所「後見センターレポート」



東京家庭裁判所後見センターのホームページをご覧になられたことはありますか？

ホームページには、家庭裁判所へ提出する書類の様式集やQ&A集が掲載されています。

また、不定期ですが、『後見センターレポート』が発行されており、後見業務に関する家庭裁判所の見解が掲載されています。

(最近取り上げられた内容)

後見業務を行うに当たっての留意点、  
死後事務の対応について など

インターネット上で、  
**「後見サイト 東京家庭裁判所後見センター」**と検索すると、ホームページにアクセスすることが可能です。アクセスできない方は、窓口でお渡しすることも可能です。



二次元コードからも、  
東京家裁のホームページへアクセスできます。



後犬ちゃん

## 後見業務 Q&A

成年後見人等に受任している方からご相談があった内容をQ & A形式で一部掲載します。



Q. 後見人になってしばらく経ちますが、古い書類などはいつまで保管すべきですか？

A. 書類によっては保管の継続が必要なものがあります。

後見業務に関連する書類等（請求書や領収書、各種通知書類、通帳など）の保管期間は、法令上定められていません。

しかし、支出等を裏付ける資料は、後見業務の正しさを証明する根拠となるので、以下の目安参考に保管しましょう。

(各書類等の保管目安) ※扱いに迷われる場合はご相談ください。

各種通知書類	最新のもの、家裁へ報告したもの、後見業務上の判断や手続きに使用したものなどは保管しておきましょう。その他のものは個別の判断で破棄をします。
解約済・繰越済通帳	金融機関では、10年以上前の履歴は消去されてしまいます。これまでの財産の動きが分かるものなので、破棄せず保管しておきましょう。
有価証券取引に関する書類	最新のもの、家裁へ報告するもの、売却等で変動のあった前後の資料などは保管しておきましょう。その他のものは個別の判断で破棄をします。
契約書類	最新のもの、継続中のもの、契約終了後も紛争性が生じる恐れのあるものは保管しておく必要があります。その他のものは個別の判断で破棄をします。
各種領収書	これまでの支出に対する裏付け資料なので保管しておく必要があります。紙でかさばるようであれば、電子データ等で保存しましょう。

※書類の破棄については、個人情報保護の観点から裁断等を行い、慎重に処分を行って下さい。

参考文献：『ケース別後見業務トラブル防止の手引』（後見業務実務研究会編集・新日本法規刊）