

## 大阪府法人後見活動マニュアル（概要版）

- I. 法人後見の受任に向けて
  1. 受任対象者
  2. 実施要綱等の整備
  3. 運営体制
    - (1) 人員配置、業務内容
    - (2) 後見業務に関する保険への加入
- II 法人後見業務の実務
  1. 成年後見人等の職務
    - (1) 成年後見人等の主な職務
    - (2) 成年後見人等ができない行為
    - (3) 被後見人等本人の死後の事務について
- III 具体的な後見事務の内容
  - (1) 支援体制
    - ・日常生活費の出金確認方法等をフロー図により例示
    - ・各担当者の連絡方法
    - ・個人情報の管理
    - ・日常的な相談
    - ・専門相談
    - ・苦情相談（被後見人からの後見人に対する苦情等相談窓口）
  - (2) 成年後見人等受任直後の業務
  - (3) 日常生活支援に関する事務
  - (4) 住居用不動産の処分
  - (5) 相続に関する事項
  - (6) 株券等有価証券の管理事務
  - (7) 医療に関する事務
  - (8) 福祉サービスの利用に関する事務
  - (9) 教育・リハビリ等に関する事務
  - (10) 生活支援に関する事務
  - (11) 紛争処理に関する事務
  - (12) 被後見人等の死後に関する事務
  - (13) 家庭裁判所への報告及び申請
- IV. 社会福祉法人における法人後見活動への事務手続き
  - (1) 大阪府に対する活動申請