

◆後見人の一般的業務内容

財産管理

①預貯金の管理

- 通帳・印鑑の管理 等
- ※物品の管理については後見実施機関の金庫等で保管

②定期的収入の受領、費用の支払い

- 年金等の受領、公共料金の支払い 等

③生活費の交付

- 食料品等の日常生活用品購入に必要な現金の交付
- ※本人が買い物をできない場合は、ヘルパー・施設等に現金を預ける

④金融機関の手続き

- 後見人に就任したことの届出 等

⑤遺産相続等の手続き

⑥不動産等の重要財産の管理、処分

} 専門性が高いため、市民
後見人(後見支援員)の
業務としてはリスクを伴う

身上監護

①介護・福祉に関すること

- 施設等の入退所に関する契約の締結・要介護認定及び更新手続き 等

②医療に関すること

- 治療・入院・退院・転院等に関しての病院との契約締結、費用の支払い 等
- ※医療行為への同意権はなし

③住まいに関すること(家賃の支払い等)

- 住居の確保に関する契約の締結、費用の支払い 等
- ※居所指定権はなし

④生きがいに関すること

- 見守り活動、本人の趣味活動の旅行等の手配 等

⑤教育に関すること

- 各種手続き、費用の支払い 等

⑥市町村等への各種手続き

- 健康保険証、後期高齢者医療、生活保護、税金、転居等の手続き 等