

# 後見業務負担実態調査

2025年1月

武蔵野大学大学院法学研究科ビジネス法務専攻  
博士後期課程2年 尾川 宏豪

## 目次

|                      |      |
|----------------------|------|
| Executive Summary    | …p1  |
| 1. 背景と目的             | …p2  |
| (1) 背景               |      |
| (2) 先行研究と独自調査の意義     |      |
| (3) 目的               |      |
| 2. 調査概要              | …p13 |
| (1) 調査方針             |      |
| (2) 調査の対象と方法         |      |
| (3) 調査項目             |      |
| (4) 回収結果             |      |
| 3. 調査結果              | …p22 |
| (1) 項目別業務時間の状況       | …p22 |
| (2) 項目別ABC分析         | …p47 |
| (3) 項目別業務時間増減分析      | …p50 |
| (4) 預貯金と業務時間         | …p52 |
| (5) 金融機関取引数と金融関連業務時間 | …p60 |
| (6) 法定後見の種類と業務時間     | …p62 |
| (7) 障害特性と業務時間        | …p64 |
| (8) 住まいと業務時間         | …p66 |
| 4. 調査結果のまとめ          | …p68 |
| 5. 調査票等              | …p69 |

■ 移動時間の負担削減は制度の持続可能性にとって重要な課題

- 身上保護・財産管理・業務管理が総業務時間に占める割合は、それぞれ約 3 割、約 2、1 割弱となった。
- 観測期間 1 年目から 2 年目になると、平均して約 8 時間の業務時間減少した。主な減少要因は金融機関取引と移動、主な増加要因は医療・健康関連と障害福祉関連である。
- 移動時間が総業務時間に占める割合は 4 割を超えた。後見人にとって最大の課題は移動時間の短縮である。
- 後見機能の分解と再構成の視点から、後見人の機能を日常的見守り機能、意思決定支援機能、財産管理機能などに分解し、それぞれ役割分担する（後見報酬も分かち合う）ことが考えられる。

■ 被後見人の保有預貯金額と後見業務時間は比例関係にはない

- 法人全体・担当者いずれの階層でも、預貯金の額と業務時間は比例関係にはない（無相関）ことが確認された。
- 金融機関の取引数と金融関連業務時間は比例関係にはないことが確認された。

■ 類型・障害特性・住まいの属性の違いによって業務時間の違いが見られる

- 保佐類型、精神障害、在宅（所有）の場合、それぞれ他の属性に比べて平均値・標準偏差が大きいことが確認された。特に 2 年目になると事案のバラツキが目立つ。
- 後見人報酬を決定する場合には、これらの属性に起因する後見人の負担を考慮し反映させるべきと考えられる。

■ 後見人の職務に対する公正な評価と、監督人の職務に対する対価性の検証が必要である

- 後見人の報酬付与において身上保護の取組みを反映させるのであれば、身上保護を中心とした職務評価の目安の策定や、専門的な評価機関の設置など身上保護の質の向上に資する施策に取り組む必要がある。
- 任意後見では必置機関となる監督人の職務に対する評価と対価性の検証を進める必要がある。後見機能の分解と再構成の視点からは、代替的な監督機能の確保を検討するべきである。

## 1. 背景と目的

### 1. 背景と目的

#### (1) 背景

任意後見の委任者本人にとって、任意後見人の報酬は契約の重要な要素である。任意後見は、委任契約の一類型であるから、任意後見人の報酬額については契約に基づいて決定される。受任者が親族間の場合は、無報酬とするケースも多くみられる。

しかし、社会に報酬金額の相場が確立しているわけではなく、実務では法定後見の報酬額が参考にされることから、法定後見人の報酬額決定ルールは、任意後見人の報酬額の決定に大きな影響を与える。報酬額決定ルールの適正化は非常に重要な検討課題である。

法定後見における成年後見人等の報酬は、後見人の申請に基づく報酬付与の審判によって、家庭裁判所裁判官が、本人および成年後見人等の資力その他の事情を総合的に考慮して決定する（裁判官の専権事項）。東京家庭裁判所立川支部は、平成25（2013）年「成年後見人等の報酬額のめやす（以下、めやす）」を公表し、報酬は、基本報酬と付加報酬の2種類に分け、基本報酬については、月額2万円を目安とするとの基準を示した。被後見人の保有流動資産（預貯金及び有価証券等の合計）額が10百万円超、さらに50百万円超を閾値として後見人の基本報酬額が増額されるルールである。「めやす」では、「管理財産額が高額な場合には、財産管理事務が複雑、困難になる場合が多い」として後見人の業務負担を増額が必要な理由に挙げている。

しかし、この報酬決定ルールと運用には以下のような問題がある。

例えば、報酬の基準となる管理財産は流動資産に限られ、不動産等は含まれていない。また、多額の流動資産を管理する場合、より大きな業務負担がかかる（より大きな責任を伴う）との考え方には一理あると解されるものの、預貯金額の多寡が、管理事務の負担に多大な影響を与えるとは思えず、その検証はなされていない。また、責任が重くなるとしても「めやす」の金額が妥当なのか疑問がある。

また成年後見の利用は、一部の高額預貯金保有者と多くの低額預貯金保有者に二極化している。当事者団体からは、多額の預貯金保有者である被後見人「本人に一度も会いに来ないで報酬だけ取るという専門職の方が何人も」いることに強い批判がなされている。逆に、被後見人が低額預貯金者のケースでは、基本報酬の支払が困難な事案も散見される。家庭裁判所も成年後見制度利用支援事業による報酬助成を提案しているの見聞するが、そもそも利用支援事業が満足に制度化されていない自治体もある上、財政負担増加への懸念から、利用要件を狭めている自治体も少なくない。いわんや任意後見では後見人報酬を助成する自治体は一つもない。これは、全国どこでも同じように成年後見の利用を目指す第二期基本計画の方針と真っ向から反するものであるが、根治策への取組みに向けた検討はなされていない。

これは確たる証拠はなく、あくまでも伝聞されるところではあるが、弁護士等の法律専門職では、高額の報酬がもらえる事案とももらえない事案を一体で受任させるケースがある（「抱きあわせ」と呼ばれる）。満足な報酬財源がない中で家庭裁判所の窮余の一策と言えようが、多額な報酬を払える被後見人は、基本報酬を払えない被後見人の報酬を一部負担していることを意味している。これは被後見人間の公平性を害するものではないのか。

## 1. 背景と目的

一方で、後見人からは、“お金がない人ほど後見人の負担は大きい（にもかかわらず報酬が少ない）”という不満の声を聞くことがある。これは、お金が多い人ほど負担と責任が大きいので報酬は高いという裁判所の考え方と真逆である。現行の報酬ルールは、後見人は、負担の大きい事案（多額の報酬が必要な事案）からそれに見合った報酬を得ることができないという矛盾を抱えているのである。

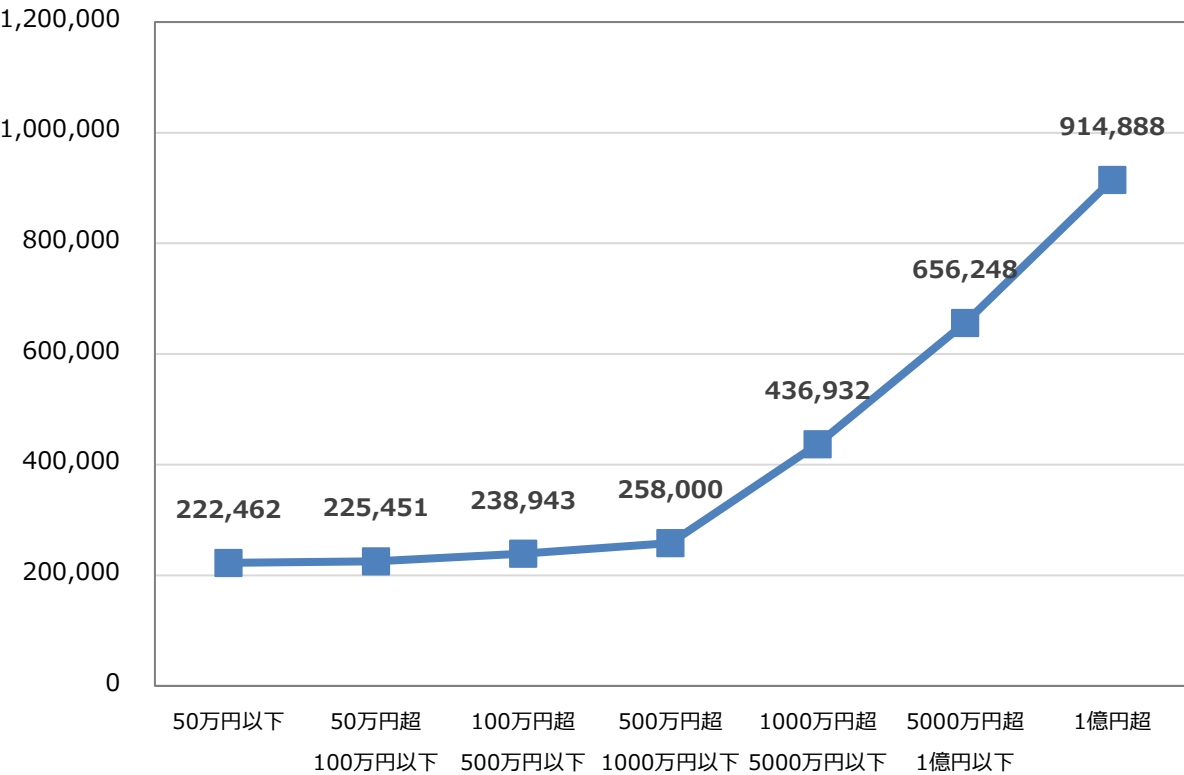
### （２）先行調査研究と独自調査の意義（図表0-1～0-12参照）

令和３年度に実施した最高裁判所の報酬実情調査は、実事案における被後見人の「流動資産額」と後見人「報酬」（監督人報酬の結果も示されている）の運用結果を示したものに過ぎない。被後見人の「流動資産額」と後見人の「職務負担」の関係を明らかにすることによって、「職務と報酬の対価性（後見人の職務と報酬が釣り合っているのか）」があるのか、現行の後見人報酬の決定ルールや運用は妥当なのか判断する負担調査の意義が認められる。

1. 背景と目的

図表0-1：裁判所調査結果（後見人報酬額平均）

単位：円

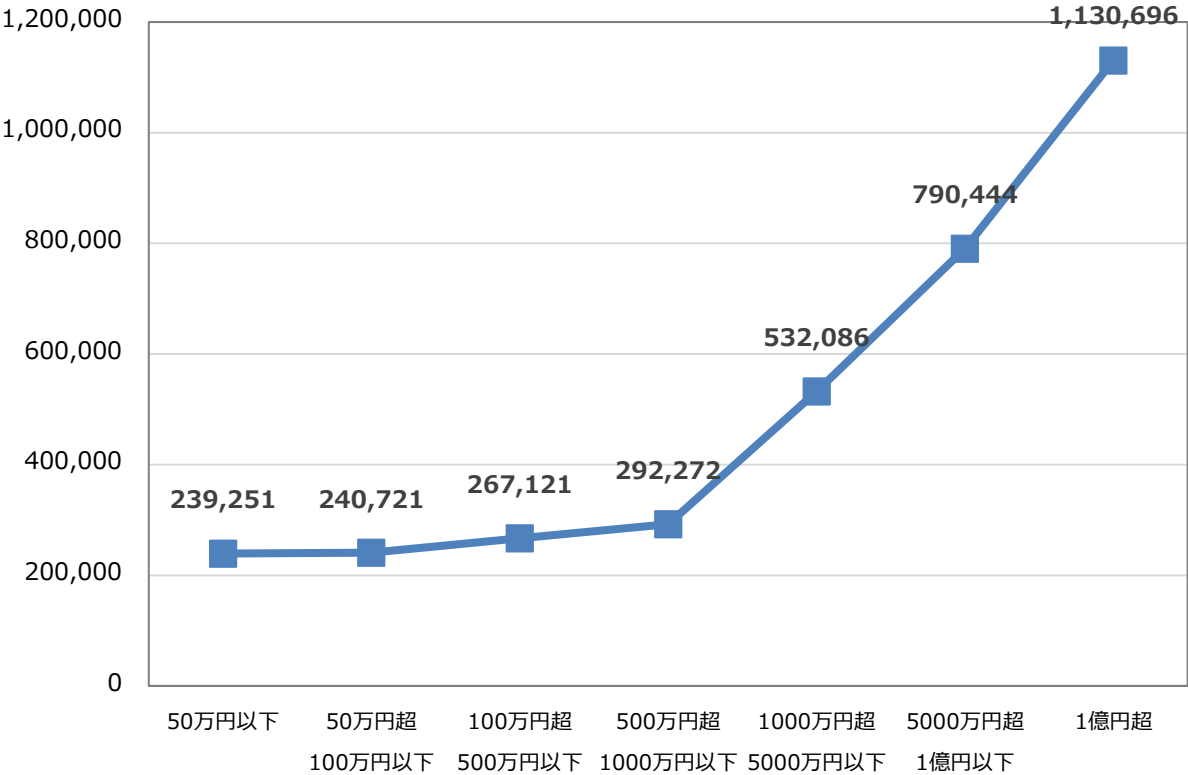


成年後見制度利用促進専門家会議 第3回 成年後見制度の運用改善等に関するワーキング・グループ「報酬実情調査の集計結果資料」より作成（図表0-1から0-12まで同様）

1. 背景と目的

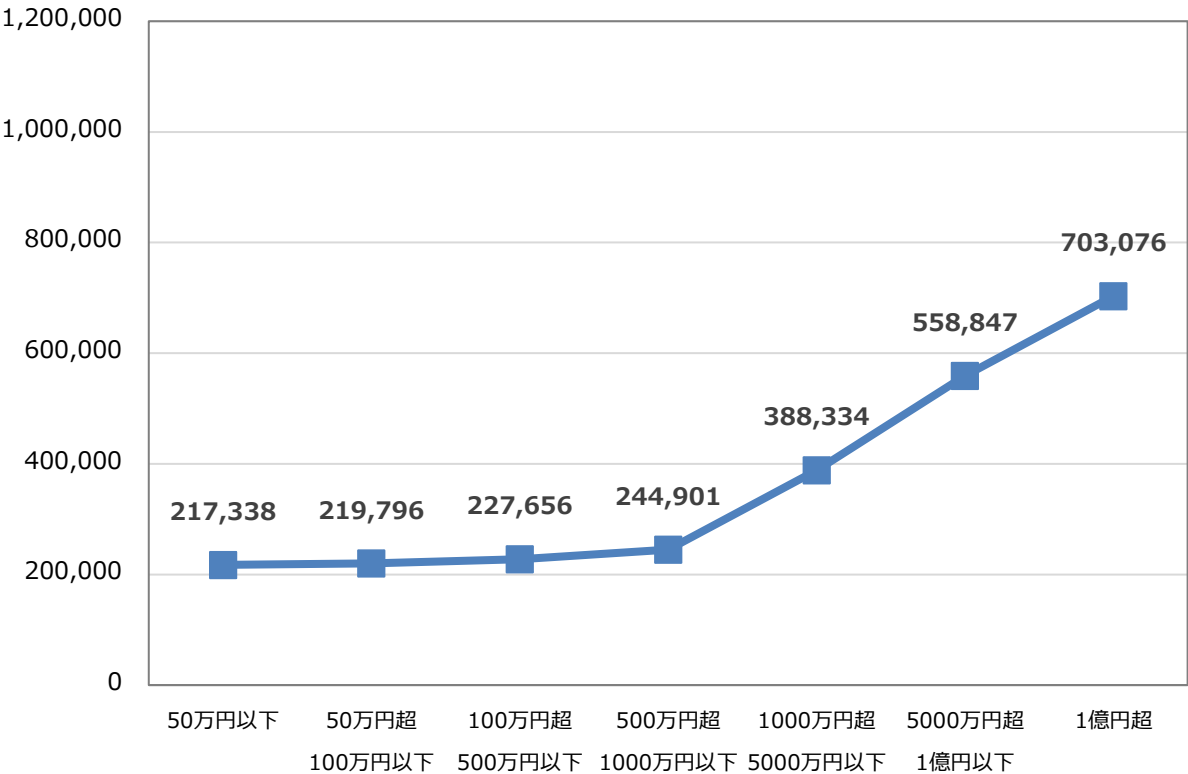
図表0-2：裁判所調査結果（後見人報酬額平均・付加報酬あり）

単位：円



図表0-3：裁判所調査結果（後見人報酬額平均・付加報酬なし）

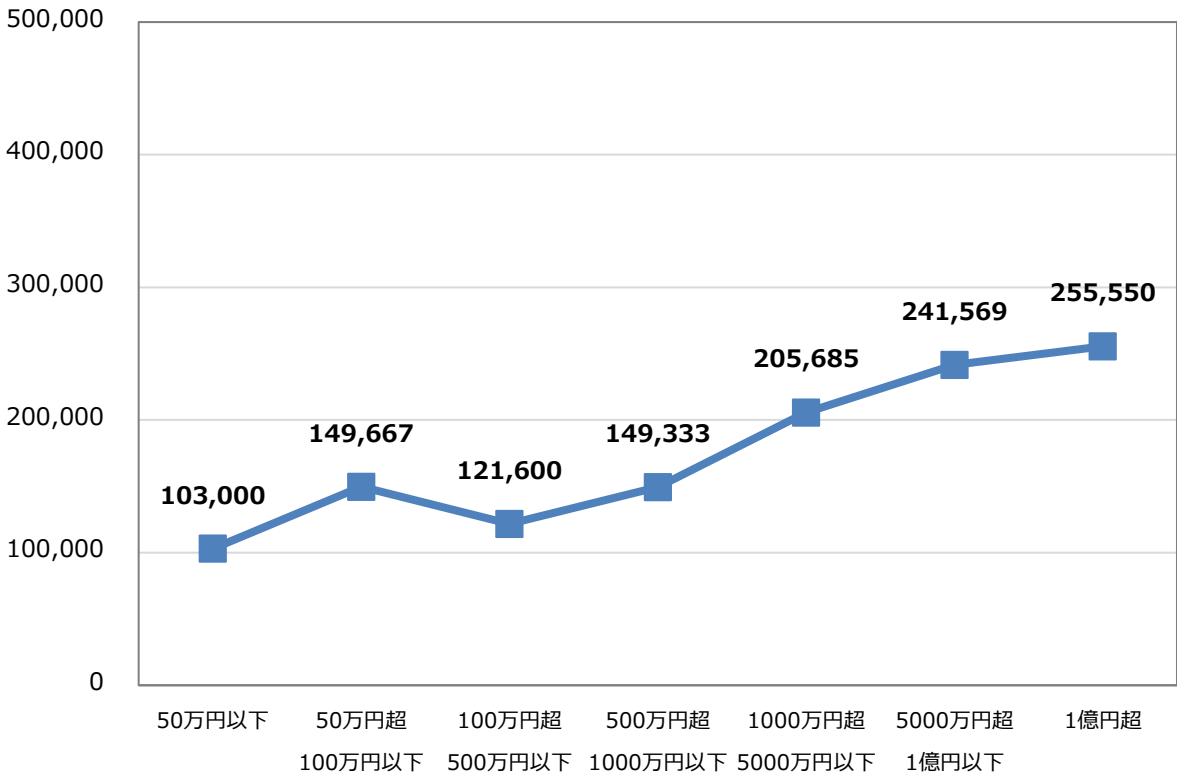
単位：円



1. 背景と目的

図表0-4：裁判所調査結果（法定後見監督人報酬額平均）

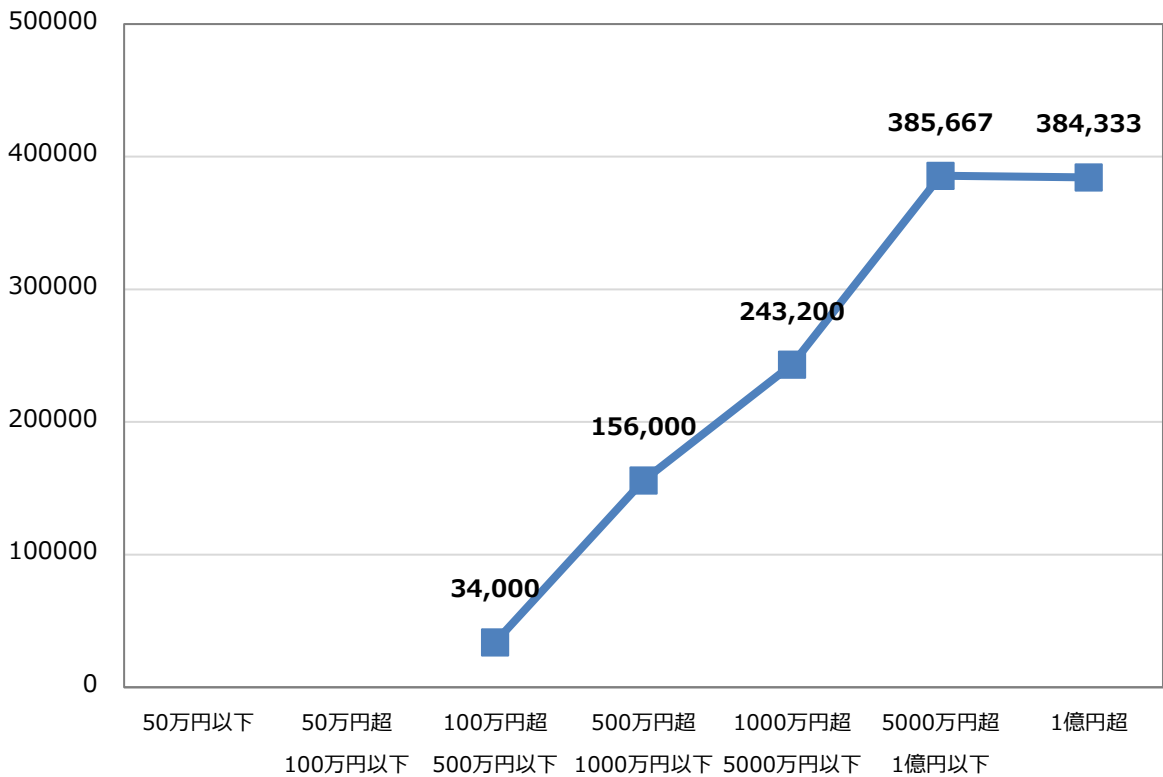
単位：円



1. 背景と目的

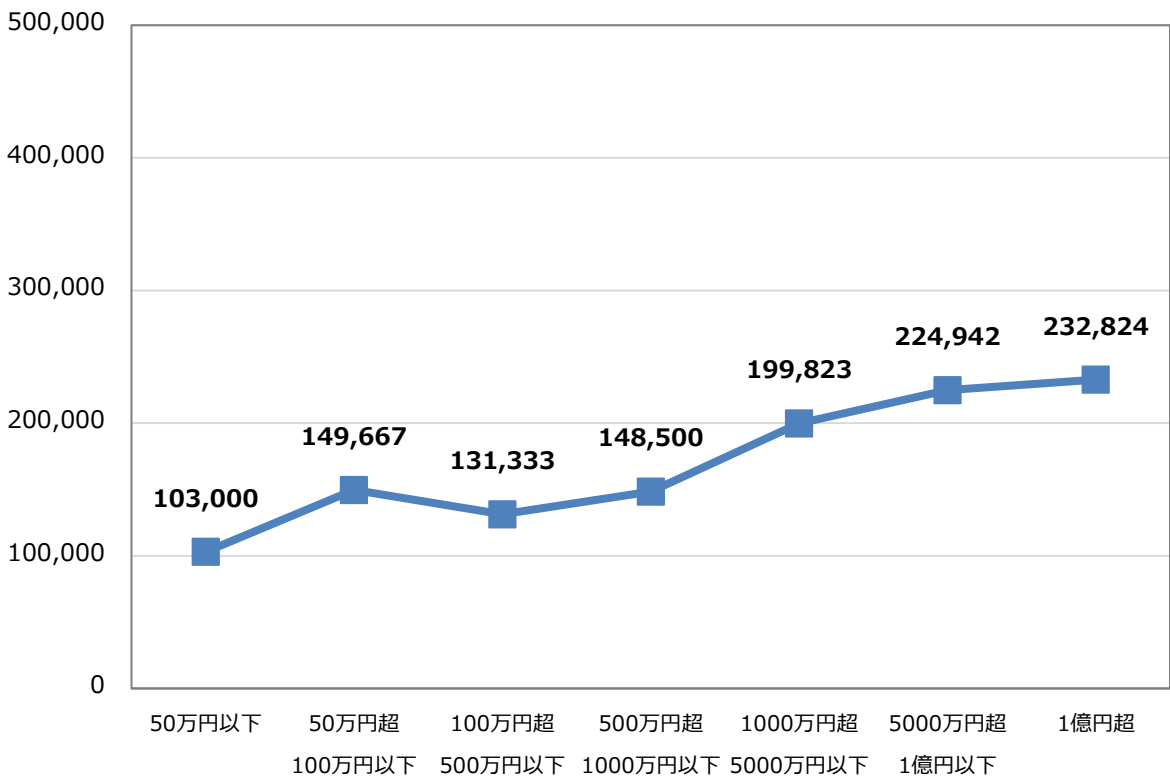
図表0-5：裁判所調査結果（法定後見監督人報酬額平均・付加報酬あり）

単位：円



図表0-6：裁判所調査結果（法定後見監督人報酬額平均・付加報酬なし）

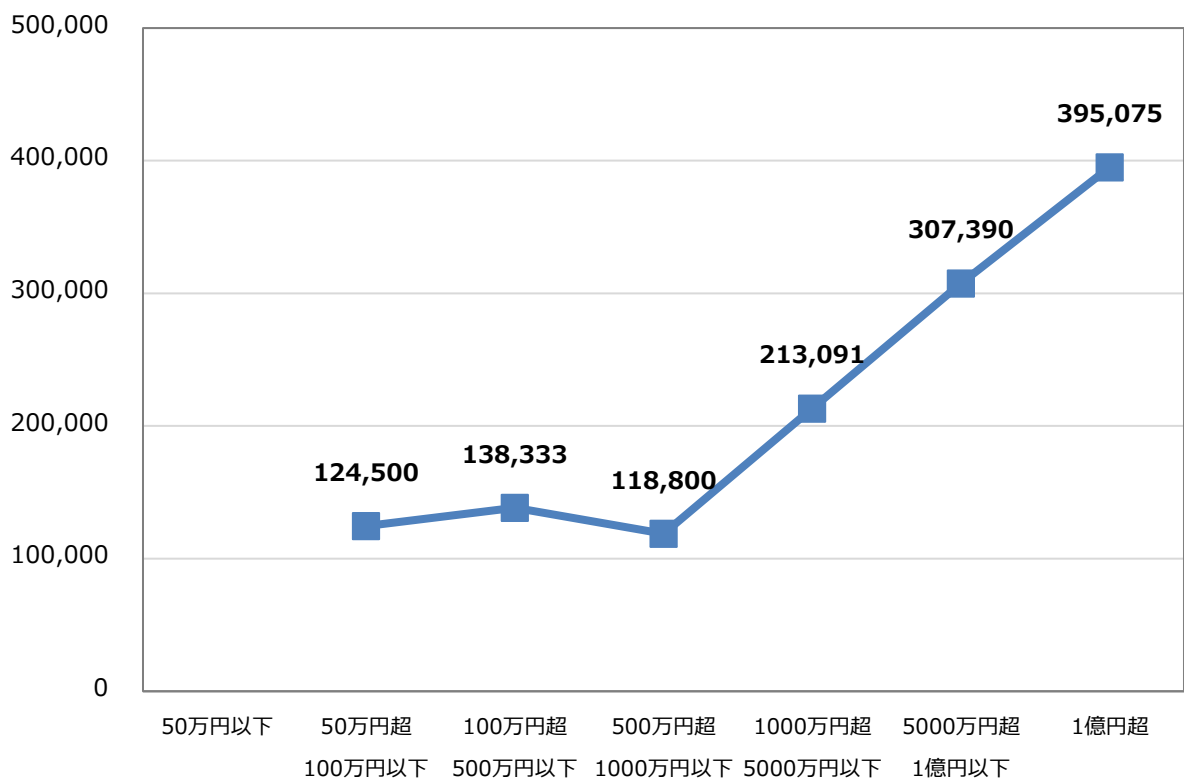
単位：円



1. 背景と目的

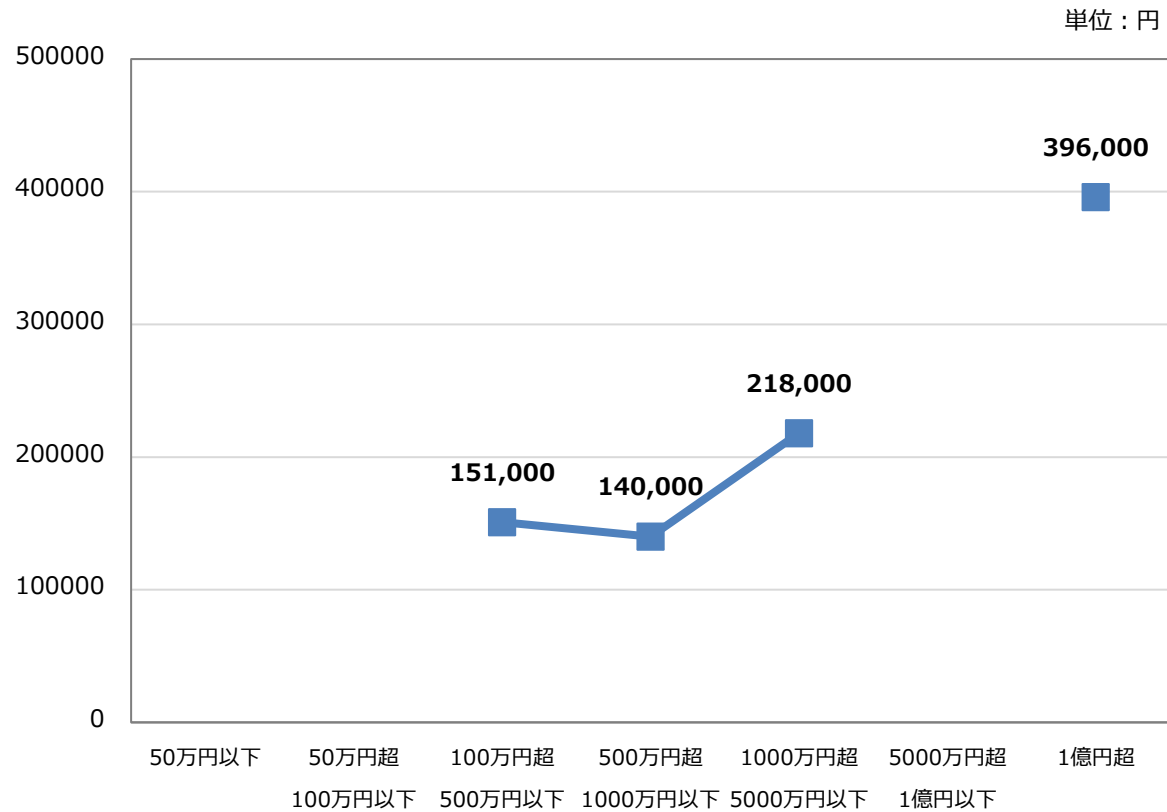
図表0-7：裁判所調査結果（任意後見監督人報酬額平均）

単位：円

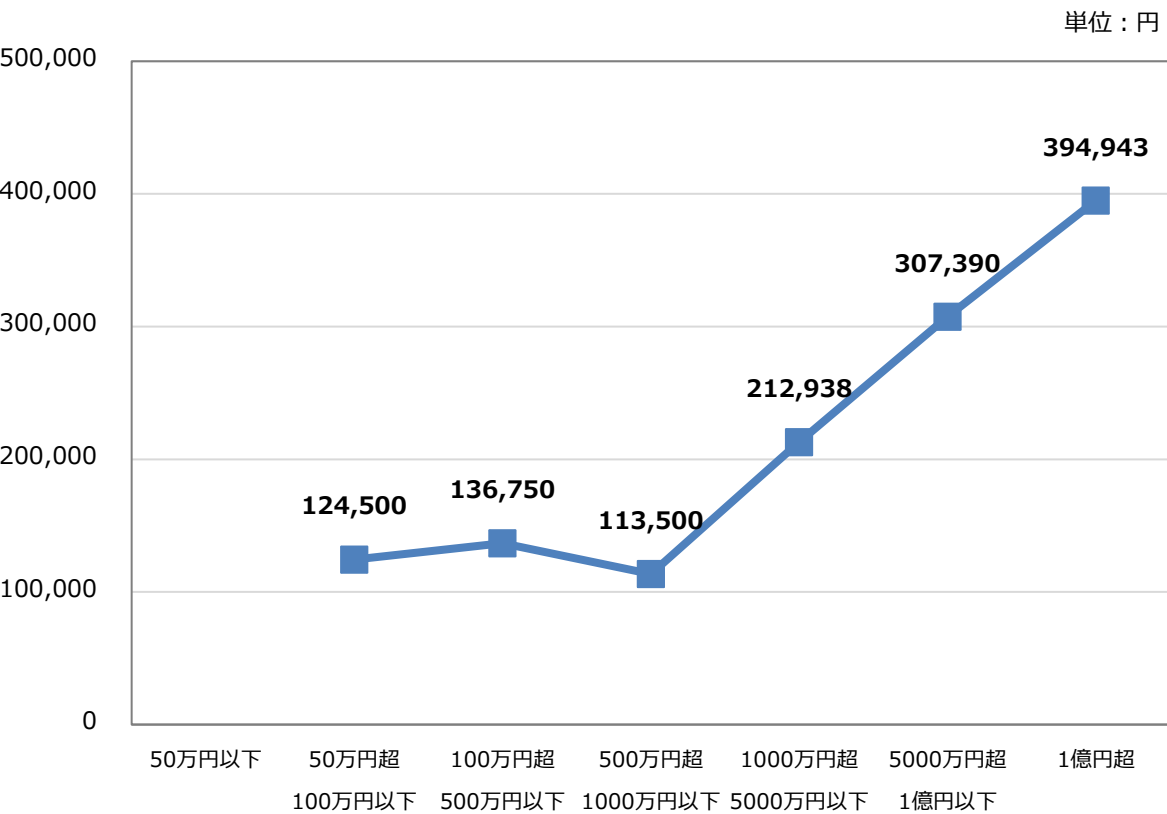


1. 背景と目的

図表0-8：裁判所調査結果（任意後見監督人報酬額平均・付加報酬あり）



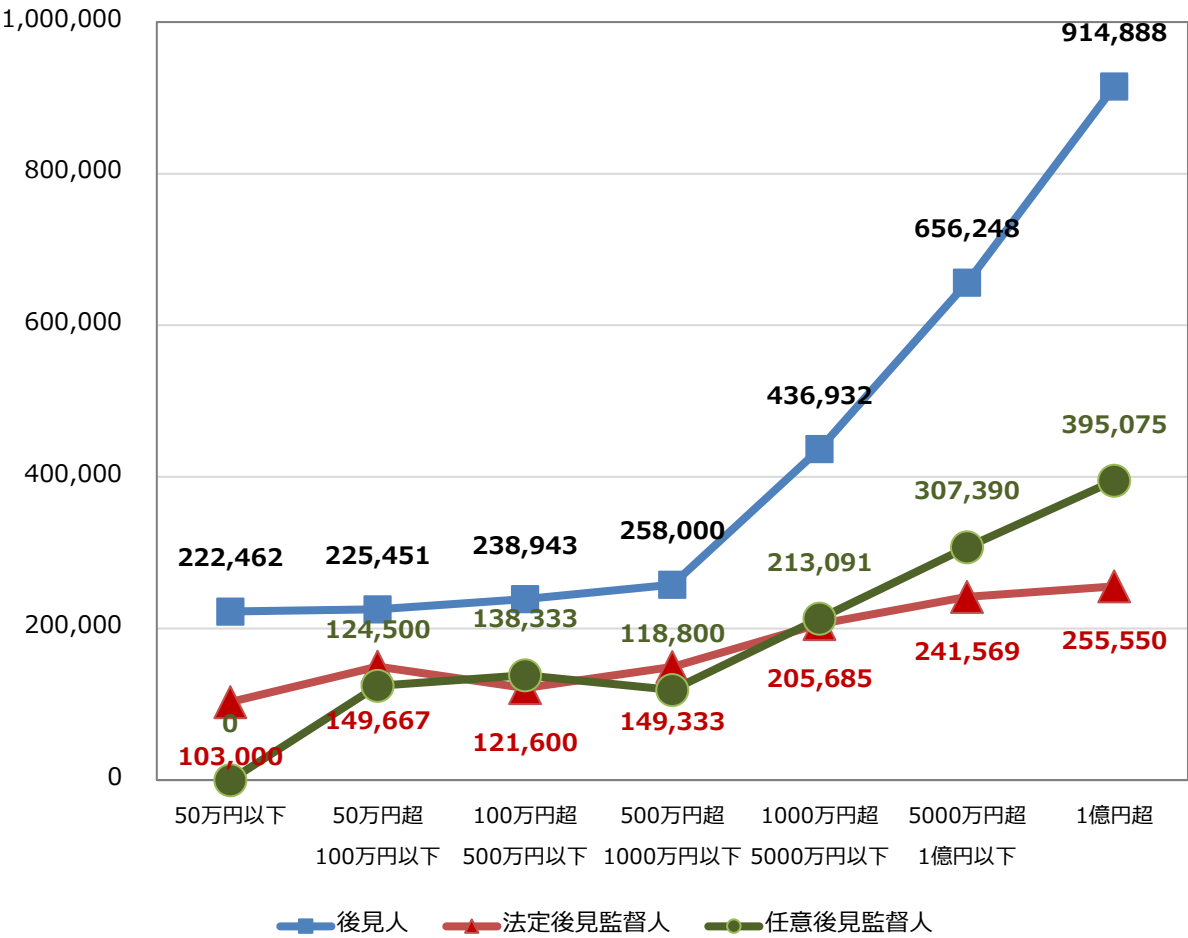
図表0-9：裁判所調査結果（任意後見監督人報酬額平均・付加報酬なし）



1. 背景と目的

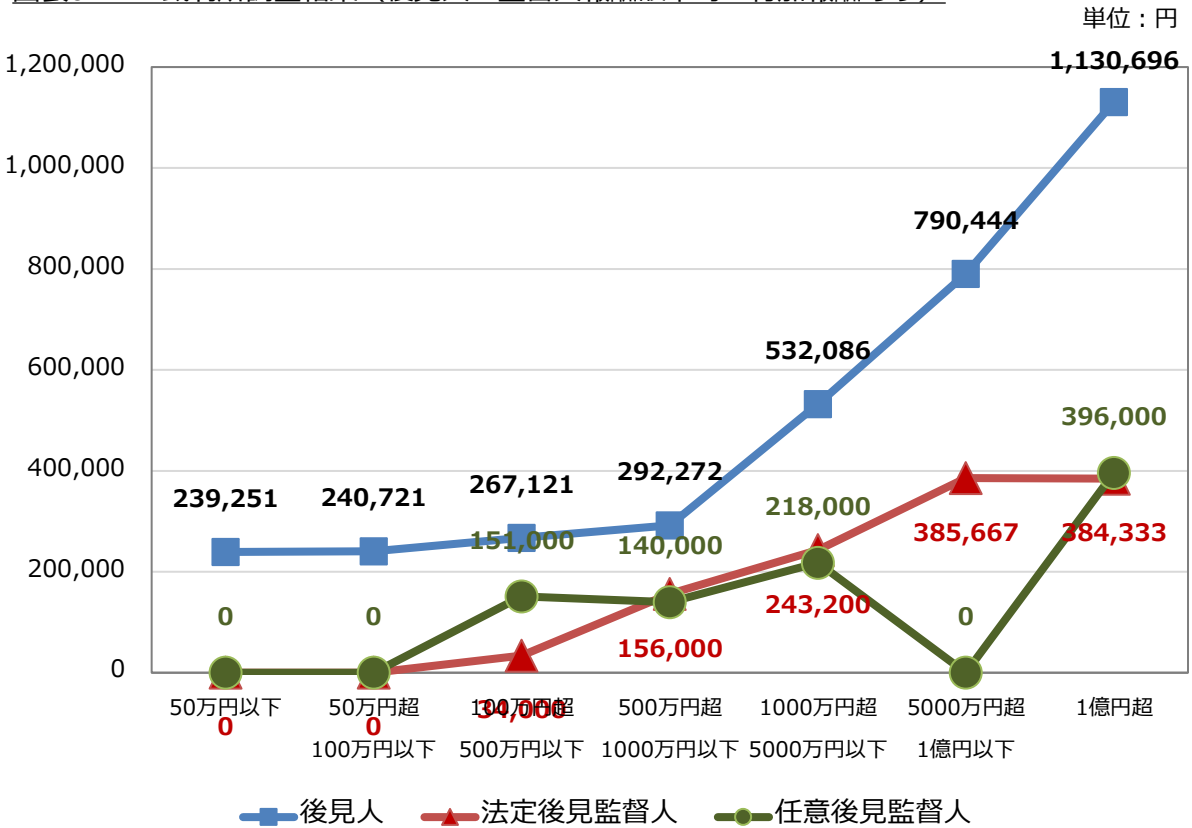
図表0-10：裁判所調査結果（後見人・監督人報酬額平均）

単位：円

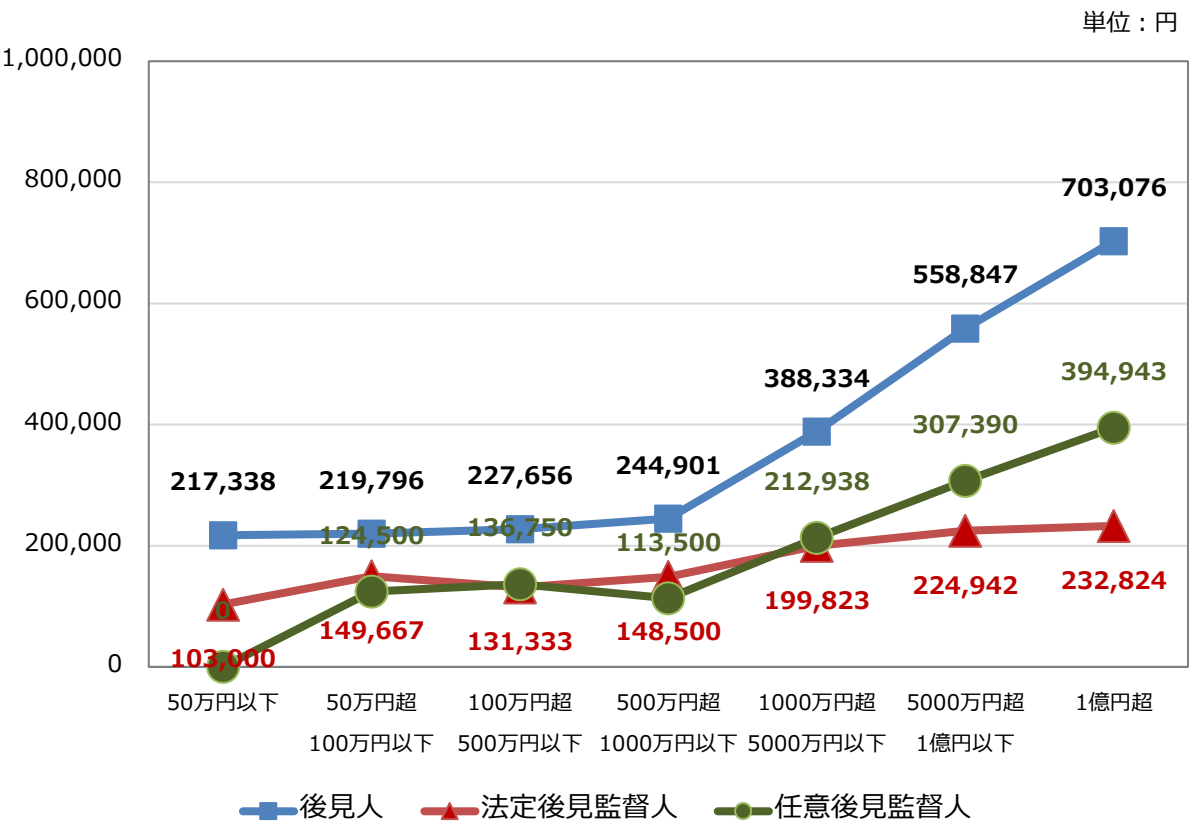


1. 背景と目的

図表0-11：裁判所調査結果（後見人・監督人報酬額平均・付加報酬あり）



図表0-12：裁判所調査結果（後見人・監督人報酬額平均・付加報酬なし）



1. 背景と目的

(3) 目的 (図表0-13参照)

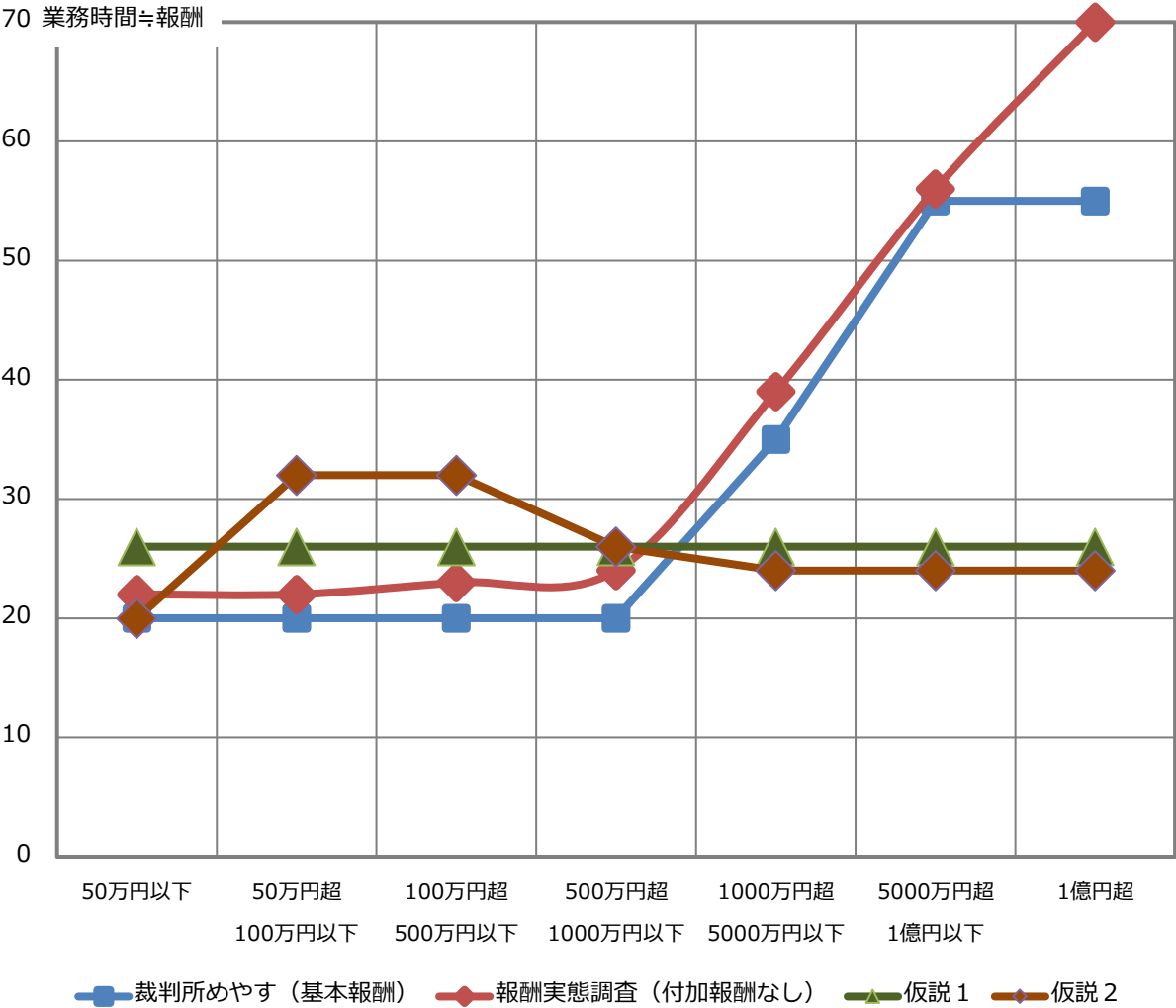
本調査では、被後見人の保有流動資産額と後見人の業務負担は比例関係にはない（無相関である）ことを検証することを目的とする。

「めやす」で示されている裁判所ルールでは、流動資産額が10百万円以下の場合には、報酬平均額は年間20万円台前半で推移しているが、流動資産額が多額になるにつれて報酬平均額は増加する。報酬実態調査においても、ルールに沿った運用がなされていることが確認できる。1億円超になるとさらに報酬額が大きくなっている。

「お金がない人ほど後見人の負担は大きい」という後見人の発言から、いくつかの仮説が成り立つ。例えば、預貯金額が増えても後見人の負担は変わらないか預貯金額が増えると後見人の負担は小さくなる（仮説1）、さらには生活困窮層の受任事案の負担が最も大きくなる（仮説2）といったものである。いずれにせよ、保有流動資産額と後見人の負担は比例しないという仮説を検証することが本調査の目的である。

図表0-13：後見人報酬に関する仮説

単位：円



## 2. 調査概要

### 2. 調査概要

#### (1) 調査方針

本調査では、調査対象データを提供できる後見人の確保が最重要課題である。調査分析に必要な情報は以下の条件を満たす必要がある。

- 被後見人別の業務単位ごとに業務時間が記録されていること
- 被後見人の保有財産額が極端に偏在しない程度のデータ量を保有していること（預貯金額100万円以内と100万円超のデータをそれぞれ一定数受任していること）
- 被後見人の属性情報、特に法定後見類型区分（補助類型・保佐類型・後見類型）、障害特性（認知症等・知的障害・精神障害）、住まい（在宅（所有）・在宅（賃貸）・入院入所等）がそれぞれ極端に偏在しない程度のデータ量を保有していること

任意後見のデータも取得できればよいが、任意後見契約の発効件数は3千件に満たないことから、そもそもデータを確保することが至難の業である。そこで、本研究においては、法定後見における後見人報酬について検討を行うこととした。

#### (2) 調査の対象と方法

調査方針の条件を満たしうる後見人は全国でも限られる。そこで、以前より親交のあるNPO法人成年後見なのはな（主たる事務所：千葉県千葉市）に協力を求め、後見業務担当者5名からサンプルデータの提供を受けることができた。当法人は2006年に設立され、2017年には累計の受任件数が1千件を超える、業歴、受任実績とも他の追随を許さぬ市民後見法人である。

当該法人では、発効済の任意後見の受任件数は1件しかないとのことから、調査方針通り、法定後見のデータで調査を行うこととした。また、調査の限界を踏まえ、合理性・妥当性の観点から以下の仮定や前提を置いた。

##### ① 後見人の負担

まず後見人の業務負担を定量化することが必要となる。後見人の業務には、質的側面（法的・福祉的な業務の難易度など）と量的側面があり、質的側面を定量化することは筆者の現在の知見をもってしては難しい。従って、業務の質は時間に反映される（難易度の高い業務は時間がかかると考える）という前提を置き、業務時間をもって後見人の負担とすることとした。

## 2. 調査概要

### ② 流動資産額

「めやす」は、流動資産額を預貯金及び有価証券等の流動資産額と定義しているが、有価証券等については、調査時点における評価額を算出しなければならず、調査対象となる後見人がその情報を捕捉していない可能性が高い。また市民後見法人の場合、相当額の有価証券を保有しているケースは限定的であると考え、本調査においては、現金・預貯金額をもって流動資産額とした。なお、分析を行う流動資産額は、観測期間中の平均残高とすることが妥当と考えられることから、観測期間の始期と終期の残高を2で除した金額をもって観測期間中の平均残高とした（みなし平残）。

### ③ 観測期間（図表0-14、0-15参照）

後見人報酬付与の申請は、通常、定期報告のタイミングで申立てが行われる。定期報告は基本的に1年間となっているため、観測期間は1年間とした。後見人就任後の初回報告時を観測期間の始点とし、1回目の定期報告までを1年目、そこから2回目の定期報告までを2年目とする。

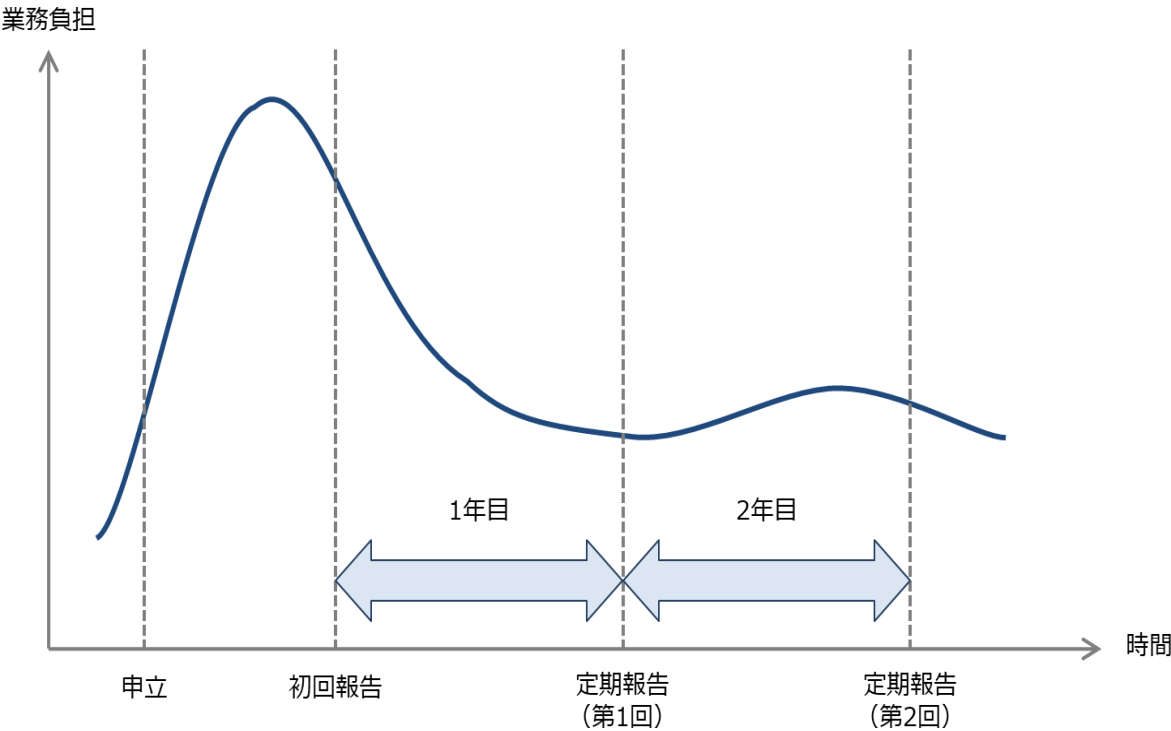
法定後見と任意後見では、後見人の負担のピークは異なると考えられる。法定後見の場合、後見人選任開始の審判が確定してから初回報告までのおよそ1か月は、後見人就任届の提出など特有の様々な業務が発生し、後見人の最も負担が大きいと考えられる。その後、（被後見人の状態に特段の変化がなければ）1回目の定期報告までの1年間、さらに2回目の定期報告までの1年間と徐々に低減していくとの仮説を持っている。一方、任意後見の場合、契約締結までの時間が最も負担が大きいと考えられ、発効までの負担は、生前事務委任契約の有無によって異なる。契約発効時には家庭裁判所への申立て等の負担があるものの、契約発効後は、徐々に低減していくものと考えられる。このような傾向値は、後見人の評価と報酬付与に与える影響要因であると考えられるため、増減分析が重要となる。

調査にあたっては、法人の担当者ごとに、観測期間中の業務項目ごとに業務時間を計上してもらった。事前に用意した調査シート（excelのワークシート）に、被後見人の属性情報と業務項目ごとに業務時間の入力作業を依頼し、入力されたexcelシートを回収した。業務項目の意味や時間計上の方法に担当者ごとに齟齬が出ないように、内容と留意点を記載した資料を用意し、対面で説明の上で質疑応答を経て作業を依頼した。

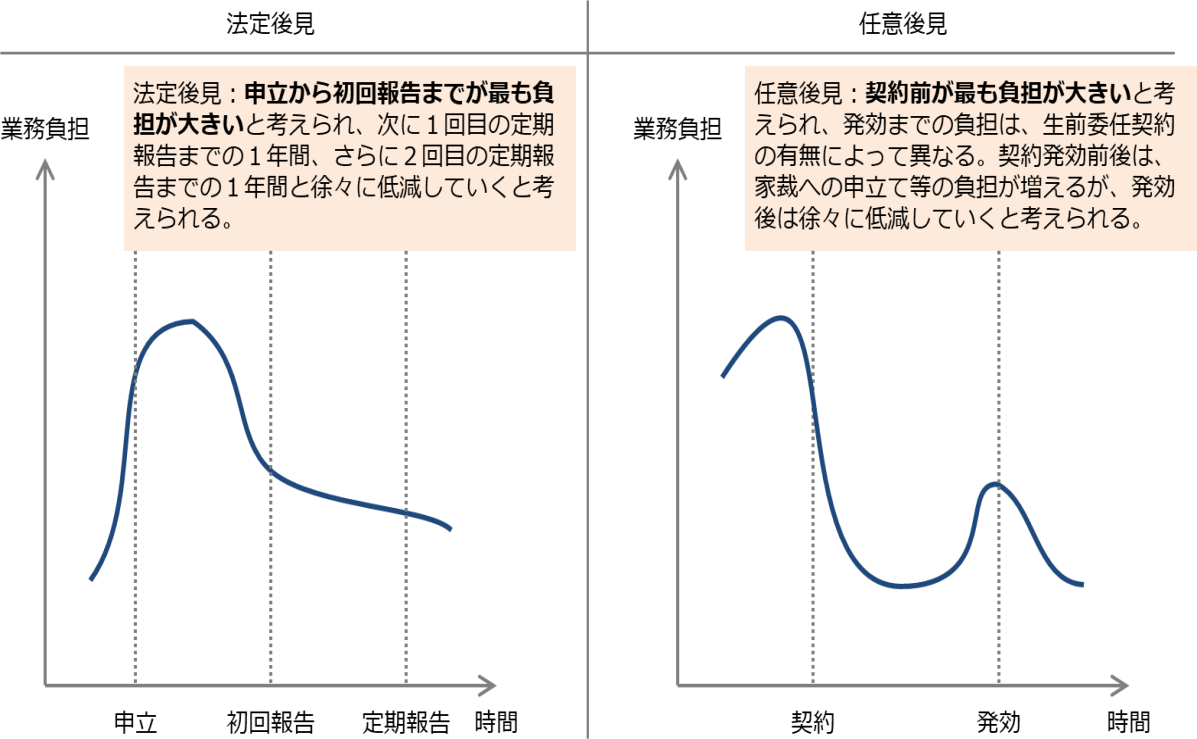
この他、入力作業においては、被後見人の属性・類型・障害区分・財産状況においてデータが偏在しないように抽出を依頼した。また、業務時間の計上は、15分（0.25時間）単位とする（ごく短時間の業務も15分と数える）ことや、訪問先に対する移動時間を実際にかかった時間ではなく、所与の時間にすることとした。従って、調査結果における業務時間は、実際の所要時間よりも多くなる可能性がある。

2. 調査概要

図表0-14：本調査における観測期間



図表0-15：観測期間の考え方



## 2. 調査概要

### (3) 調査項目

調査項目は、被後見人本人の属性情報15項目（現金預貯金額の平均残高、法定後見の種類、障害区分、住まいの状況、金融機関数等）と後見業務16項目46業務（身上保護10項目26業務、財産管理4項目15業務、報告管理1項目4業務、その他は移動 1 項目 1 業務）の構成である。

#### ■ 被後見人本人の属性項目（図表0-16参照）

図表0-16：本人の属性項目

| No | 属性情報                    | 回答方法  |
|----|-------------------------|-------|
| 1  | 年齢                      | 記入    |
| 2  | 性別                      | 選択    |
| 3  | 法定後見の種類                 | 選択    |
| 4  | 障害区分                    | 選択    |
| 5  | 取引金融機関数                 | 記入    |
| 6  | 取引証券会社数                 | 記入    |
| 7  | 取引保険会社数                 | 記入    |
| 8  | 住まい                     | 選択    |
| 9  | 有価証券                    | 有無を選択 |
| 10 | 収益不動産                   | 有無を選択 |
| 11 | 空き家・遊休不動産               | 有無を選択 |
| 12 | 債権債務                    | 有無を選択 |
| 13 | その他資産                   | 有無を選択 |
| 14 | 特記事項                    | 記入    |
| 15 | 現金預貯金額平均残高（開始時残＋終了時残÷2） | 記入    |

#### ■ 分析軸

サンプルデータを項目・業務別に集計した後、以下の分析軸によって分析を行った。

- ① ABC分析・増減分析
- ② 預貯金額と業務時間
- ③ 金融機関取引数と金融関連業務時間
- ④ 法定後見類型と業務時間
- ⑤ 障害特性と業務時間
- ⑥ 住まいと業務時間

## 2. 調査概要

### ■ 後見業務項目（図表0-17参照）

後見人の後見業務16項目46業務は、以下の通りである。色分けで身上保護（橙色）と財産管理（緑色）に分類した（白色は移動および報告管理）。

図表0-17：後見業務項目

身上保護      財産管理

| No | 項目             | 業務            |
|----|----------------|---------------|
| 1  | 活動記録管理         | 後見支援プラン作成等    |
| 2  |                | PDCA作・修正      |
| 3  |                | 活動記録記入        |
| 4  | 家裁・監督人あて申立・報告等 | 連絡票作成等        |
| 5  |                | 定期報告・報酬付与申立   |
| 6  |                | 類型変更・権限追加等    |
| 7  |                | 報酬助成手続        |
| 8  | 日常金銭管理・書類保管管理  | 現金出納帳記入       |
| 9  |                | 領収証・重要書類等保管整理 |
| 10 |                | 有価証券・不動産管理記録  |
| 11 | 移動             | 移動            |
| 12 | 本人との関わり        | 面談            |
| 13 | 情報連携・意思決定支援    | 支援者・関係者との連携   |
| 14 |                | ケース会議等参加      |
| 15 | 生活関連           | 日用品・生活用品等の購入  |
| 16 |                | 外出・付添い同行      |
| 17 | 医療・健康関連        | 健康保険関連        |
| 18 |                | 通院対応          |
| 19 |                | 入院時対応         |
| 20 |                | 健康管理・予防注射等    |
| 21 | 介護関連           | 介護保険関連        |
| 22 |                | ケアプラン相談確認     |
| 23 |                | 介護・福祉サービス契約等  |
| 24 |                | ケース会議等の参加     |

## 2. 調査概要

| No | 項目         | 業務          |
|----|------------|-------------|
| 25 | 障害福祉関連     | 障害福祉手続関連    |
| 26 |            | 生活保護等の手続関連  |
| 27 |            | ケース会議等の参加   |
| 28 |            | 就労支援        |
| 29 | 財産管理（金融分野） | 金融機関        |
| 30 |            | 証券会社        |
| 31 |            | 保険会社        |
| 32 |            | 年金事務所       |
| 33 | 財産管理（不動産等） | 自宅維持管理      |
| 34 |            | 収益不動産管理     |
| 35 |            | 自宅処分        |
| 36 |            | 遊休不動産・空き家管理 |
| 37 |            | その他動産等      |
| 38 | 税務         | 申告・納税手続準備   |
| 39 | 法務         | クリーニングオフ等   |
| 40 |            | 債務整理等       |
| 41 |            | 各種訴訟の委任     |
| 42 |            | 遺産分割協議      |
| 43 |            | 相続放棄        |
| 44 | 行政手続関連     | 住民票の取得等     |
| 45 | その他        | その他 1       |
| 46 |            | その他 2       |
|    | 合計         |             |

業務16項目・46業務のうち、身上保護・財産管理・報告管理に色分けすると、身上保護は10項目26業務、財産管理は4項目15業務、報告管理は1項目4業務に分類できる。その他は移動1項目1業務である。

## 2. 調査概要

### (4) 回収結果

NPO法人成年後見なのはなの5人の担当者から、計43件のサンプルデータの提供を得た。  
内訳は、以下の通りである。

- 担当者A：10件
- 担当者B：15件
- 担当者C：5件
- 担当者D：10件
- 担当者E：3件

次に、上記43件を、年代、性別、後見類型別、障害特性別、住まい別に分類した結果、以下の通りとなった（年代別以降の件数はいずれも1年目）。おおむねどのクラスターにも偏在することなくサンプルデータを確保することができた。但し、市民後見法人の特性から、預貯金額は1千万円以下のデータが7割強を占めた。

#### 性別

- 男性13件、女性30件

#### 年代別

単位：件

|     | 50代以下 | 60代 | 70代 | 80代 | 90代 |
|-----|-------|-----|-----|-----|-----|
| 1年目 | 15    | 3   | 6   | 13  | 6   |
| 2年目 | 15    | 3   | 6   | 12  | 7   |

#### (法定後見) 類型別

単位：件

|     | 補助 | 保佐 | 後見 |
|-----|----|----|----|
| 1年目 | 11 | 15 | 17 |
| 2年目 | 11 | 14 | 18 |

#### 障害特性別

単位：件

|     | 認知症等 | 知的障害 | 精神障害 |
|-----|------|------|------|
| 1年目 | 26   | 7    | 10   |
| 2年目 | 26   | 7    | 10   |

## 2. 調査概要

### (法定後見) 類型別×障害特性別

単位：件

|     | 類型 | 認知症等 | 知的障害 | 精神障害 |
|-----|----|------|------|------|
| 1年目 | 補助 | 8    | 1    | 2    |
|     | 保佐 | 9    | 3    | 3    |
|     | 後見 | 9    | 3    | 5    |
| 2年目 | 補助 | 8    | 1    | 2    |
|     | 保佐 | 8    | 3    | 3    |
|     | 後見 | 10   | 3    | 5    |

### 住まい別

単位：件

|     | 在宅(所有) | 在宅(賃貸) | 入院・入所 |
|-----|--------|--------|-------|
| 1年目 | 9      | 5      | 29    |
| 2年目 | 8      | 4      | 31    |

### 住まい別×障害特性別

単位：件

|     | 住まい    | 認知症等 | 知的障害 | 精神障害 |
|-----|--------|------|------|------|
| 1年目 | 在宅(所有) | 4    | 3    | 2    |
|     | 在宅(賃貸) | 5    | 0    | 0    |
|     | 入院・入所  | 17   | 4    | 8    |
| 2年目 | 在宅(所有) | 4    | 2    | 2    |
|     | 在宅(賃貸) | 3    | 0    | 1    |
|     | 入院・入所  | 19   | 5    | 7    |

2. 調査概要

預貯金額（統計値）

単位：件・千円

|     | 1千万円以下 | 1千万円超 | 最小値 | 最大値    | 平均値   | 中央値   | 標準偏差   |
|-----|--------|-------|-----|--------|-------|-------|--------|
| 1年目 | 33     | 10    | 44  | 37,334 | 7,052 | 1,702 | 10,663 |
| 2年目 | 32     | 11    | 1   | 65,649 | 8,422 | 1,700 | 15,395 |

預貯金額（みなし平残）

単位：件

|     | 50万円以下 | 50万円超<br>100万円以下 | 100万円超<br>500万円以下 | 500万円超<br>1千万円以下 | 1千万円超<br>5千万円以下 | 5千万円超<br>1億円以下 | 1億円超 |
|-----|--------|------------------|-------------------|------------------|-----------------|----------------|------|
| 1年目 | 12     | 6                | 10                | 5                | 10              | 0              | 0    |
| 2年目 | 11     | 4                | 14                | 3                | 10              | 1              | 0    |

### 3. 調査結果 （1）項目別業務時間の状況

#### 3. 調査結果

##### （1）項目別業務時間の状況

##### ■ 調査の意図と結果（図表1-1、1-2参照）

後見人はどの業務に多くの時間をかけているかを把握するものである。まずサンプルデータ全体で傾向を見てみる（回答した担当者別の結果については、図表1-1-1～1-1-5、1-2-1～1-2-5参照）。

1年目も2年目も業務時間の上位を占めたのは、①移動（42.6%→41.6%）、②面談（8.8%→10.4%）で、合わせて過半数となる（カッコ内の数字は全体に占める割合の1年目と2年目）。以下、金融機関取引、現金出納帳記入、支援者等連携、活動記録記入、定期報告・報酬付与申立、領収証・書類保管、通院対応などが続く。

##### ■ 考察

後見人による意思決定支援が重視される中、本人との関わり（面談）に加え、情報連携・意思決定支援の3つの業務を合計すると、1年目は14.1%、2年目は15.0%と増加基調であり、回答者の後見活動は望ましい傾向にあることが窺える。

移動時間の割合が4割を超えた点は注目すべきである。移動時間は、出発地から目的地までの所与の時間としたため、実移動時間は結果より少ないと思われるが、相当の割合を占めることは間違いない。後見人にとって業務上の最大の課題は移動時間の短縮である。面談等の身上保護に多くの時間を割くためには、業務のリエンジニアリングが必要となる。

対応策の一つは、そもそも移動時間が少ない同居・近居の親族、市民後見人が優先的に後見人に就任することであろう。基本計画の方針で掲げるように、あらゆる地域で後見人を確保できることが理想だが、都市部以外は後見人不足が顕著である。受任後の本人の居所変更の可能性もある。

財産管理や諸手続に関する業務は、電話、郵送、インターネットなど非対面手続を重視する必要もある。面談時間の短縮策としては、電話やオンライン面談の活用などが考えられるが、病院や施設側の都合もある。実際に後見人に会って話をしたいという被後見人も多いことから、時間短縮は容易ではないが、支援者とのやりとりなどは積極的な活用が望まれる。

後見機能の分解と再構成という視点から見れば、後見人の機能を、日常的な見守り機能、意思決定支援機能、財産管理機能などに分解し、日常的な見守り機能については、日常生活支援を行うNPO等、ケアマネやヘルパーなどの介護職などに任せていく（後見報酬も分かち合う）ことが考えられる。その場合、後見人は統括機能を持ったコーディネーターとしての責任を果たすことになる。

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1：項目別業務時間の状況（全データ）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計             | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|----------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 27.0           | 0.6         | 1.1%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 18.0           | 0.4         | 0.7%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>93.0</b>    | <b>2.2</b>  | <b>3.7%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 41.0           | 1.0         | 1.6%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>   | <b>85.0</b>    | <b>2.0</b>  | <b>3.3%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 4.0            | 0.1         | 0.2%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 7.0            | 0.2         | 0.3%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>112.5</b>   | <b>2.6</b>  | <b>4.4%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>84.0</b>    | <b>2.0</b>  | <b>3.3%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 6.0            | 0.1         | 0.2%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>1,081.0</b> | <b>25.1</b> | <b>42.6%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>222.5</b>   | <b>5.2</b>  | <b>8.8%</b>  |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b>   | <b>104.5</b>   | <b>2.4</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 31.5           | 0.7         | 1.2%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 33.0           | 0.8         | 1.3%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行             | 24.0           | 0.6         | 0.9%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 19.5           | 0.5         | 0.8%         |
|                    | 18 | 通院対応                 | 31.0           | 0.7         | 1.2%         |
|                    | 19 | 入院時対応                | 25.5           | 0.6         | 1.0%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 5.0            | 0.1         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 20.0           | 0.5         | 0.8%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 20.0           | 0.5         | 0.8%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 14.5           | 0.3         | 0.6%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 9.0            | 0.2         | 0.4%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計           | 平均         | 割合          |
|------------|----|-------------|--------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 24.5         | 0.6        | 1.0%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 10.5         | 0.2        | 0.4%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 6.0          | 0.1        | 0.2%        |
|            | 28 | 就労支援        | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b> | <b>168.5</b> | <b>3.9</b> | <b>6.6%</b> |
|            | 30 | 証券会社        | 8.0          | 0.2        | 0.3%        |
|            | 31 | 保険会社        | 16.0         | 0.4        | 0.6%        |
|            | 32 | 年金事務所       | 36.0         | 0.8        | 1.4%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 6.0          | 0.1        | 0.2%        |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分        | 16.0         | 0.4        | 0.6%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 12.5         | 0.3        | 0.5%        |
|            | 37 | その他動産等      | 6.0          | 0.1        | 0.2%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 11.5         | 0.3        | 0.5%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等       | 18.5         | 0.4        | 0.7%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 1.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 9.0          | 0.2        | 0.4%        |
|            | 43 | 相続放棄        | 3.0          | 0.1        | 0.1%        |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 53.0         | 1.2        | 2.1%        |
| その他        | 45 | その他1        | 9.5          | 0.2        | 0.4%        |
|            | 46 | その他2        | 6.0          | 0.1        | 0.2%        |
| 合計         |    |             | 2,540.0      | 59.1       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2：項目別業務時間の状況（全データ）・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 27.0         | 0.6         | 1.2%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 18.0         | 0.4         | 0.8%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>107.0</b> | <b>2.5</b>  | <b>4.8%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 35.0         | 0.8         | 1.6%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>   | <b>90.0</b>  | <b>2.1</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 3.0          | 0.1         | 0.1%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 8.0          | 0.2         | 0.4%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>103.0</b> | <b>2.4</b>  | <b>4.7%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>89.0</b>  | <b>2.1</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 6.0          | 0.1         | 0.3%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>908.3</b> | <b>21.1</b> | <b>41.6%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>226.5</b> | <b>5.3</b>  | <b>10.4%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b>   | <b>79.5</b>  | <b>1.8</b>  | <b>3.6%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 21.0         | 0.5         | 1.0%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 19.0         | 0.4         | 0.9%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行             | 28.0         | 0.7         | 1.3%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 11.0         | 0.3         | 0.5%         |
|                    | 18 | 通院対応                 | 42.5         | 1.0         | 1.9%         |
|                    | 19 | 入院時対応                | 43.0         | 1.0         | 2.0%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 5.5          | 0.1         | 0.3%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 14.5         | 0.3         | 0.7%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 12.5         | 0.3         | 0.6%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 10.0         | 0.2         | 0.5%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 7.5          | 0.2         | 0.3%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計           | 平均         | 割合          |
|------------|----|-------------|--------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 21.5         | 0.5        | 1.0%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 26.5         | 0.6        | 1.2%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 8.5          | 0.2        | 0.4%        |
|            | 28 | 就労支援        | 2.0          | 0.0        | 0.1%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b> | <b>103.5</b> | <b>2.4</b> | <b>4.7%</b> |
|            | 30 | 証券会社        | 3.5          | 0.1        | 0.2%        |
|            | 31 | 保険会社        | 13.0         | 0.3        | 0.6%        |
|            | 32 | 年金事務所       | 13.0         | 0.3        | 0.6%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 7.5          | 0.2        | 0.3%        |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分        | 3.5          | 0.1        | 0.2%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 3.0          | 0.1        | 0.1%        |
|            | 37 | その他動産等      | 2.0          | 0.0        | 0.1%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 8.5          | 0.2        | 0.4%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等       | 8.0          | 0.2        | 0.4%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0          | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 4.0          | 0.1        | 0.2%        |
|            | 43 | 相続放棄        | 3.0          | 0.1        | 0.1%        |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 27.5         | 0.6        | 1.3%        |
| その他        | 45 | その他1        | 8.5          | 0.2        | 0.4%        |
|            | 46 | その他2        | 1.0          | 0.0        | 0.0%        |
| 合計         |    |             | 2,182.8      | 48.5       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1-1：項目別業務時間の状況（担当者A）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                 | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|--------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>      | <b>14.0</b>  | <b>1.4</b>  | <b>3.2%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等             | 6.0          | 1.2         | 1.4%         |
|                    | 5  | 定期報告・報酬付与申立        | 10.5         | 1.1         | 2.4%         |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続             | 2.0          | 0.5         | 0.5%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>     | <b>20.5</b>  | <b>2.1</b>  | <b>4.6%</b>  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理      | 11.0         | 1.1         | 2.5%         |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録       | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>          | <b>195.0</b> | <b>19.5</b> | <b>43.9%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>          | <b>60.0</b>  | <b>6.0</b>  | <b>13.5%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b> | <b>23.0</b>  | <b>2.6</b>  | <b>5.2%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加           | 2.0          | 2.0         | 0.5%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入       | 4.0          | 2.0         | 0.9%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行           | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連             | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 18 | 通院対応               | 4.0          | 4.0         | 0.9%         |
|                    | 19 | 入院時対応              | 5.5          | 5.5         | 1.2%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連             | 1.0          | 0.5         | 0.2%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認          | 6.0          | 1.2         | 1.4%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等       | 2.5          | 1.3         | 0.6%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務            | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|---------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連      | 7.0         | 2.3        | 1.6%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連    | 2.5         | 1.3        | 0.6%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | 金融機関          | <b>36.0</b> | <b>3.6</b> | <b>8.1%</b> |
|            | 30 | 証券会社          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 31 | 保険会社          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 32 | 年金事務所         | 8.0         | 1.0        | 1.8%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 34 | 収益不動産管理       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分          | 3.0         | 3.0        | 0.7%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理   | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 37 | その他動産等        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備     | 3.0         | 0.8        | 0.7%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等         | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議        | 2.0         | 2.0        | 0.5%        |
|            | 43 | 相続放棄          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | <b>行政手続関連</b> | <b>13.5</b> | <b>1.5</b> | <b>3.0%</b> |
| その他        | 45 | その他1          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 46 | その他2          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 合計         |    |               | 444.0       | 44.4       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2-1：項目別業務時間の状況（担当者A）・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>16.0</b>  | <b>1.6</b>  | <b>3.4%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 7.0          | 1.4         | 1.5%         |
|                    | 5  | 定期報告・報酬付与申立          | 10.0         | 1.0         | 2.1%         |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 2.0          | 0.5         | 0.4%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>20.5</b>  | <b>2.1</b>  | <b>4.3%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>17.0</b>  | <b>1.7</b>  | <b>3.6%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>211.3</b> | <b>21.1</b> | <b>44.6%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>64.5</b>  | <b>6.5</b>  | <b>13.6%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b>   | <b>21.5</b>  | <b>5.4</b>  | <b>4.5%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 6.5          | 3.3         | 1.4%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 6.0          | 2.0         | 1.3%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行             | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 18 | <b>通院対応</b>          | <b>17.0</b>  | <b>17.0</b> | <b>3.6%</b>  |
|                    | 19 | <b>入院時対応</b>         | <b>19.0</b>  | <b>9.5</b>  | <b>4.0%</b>  |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 4.0          | 1.0         | 0.8%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 5.0          | 2.5         | 1.1%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|-------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 7.5         | 1.9        | 1.6%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b> | <b>21.0</b> | <b>2.1</b> | <b>4.4%</b> |
|            | 30 | 証券会社        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 31 | 保険会社        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 32 | 年金事務所       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 2.5         | 2.5        | 0.5%        |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 37 | その他動産等      | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 2.5         | 0.6        | 0.5%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等       | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
|            | 43 | 相続放棄        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 7.0         | 1.8        | 1.5%        |
| その他        | 45 | その他1        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 46 | その他2        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 合計         |    |             | 473.8       | 47.4       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1-2：項目別業務時間の状況（担当者B）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                  | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|---------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>       | <b>16.0</b>  | <b>1.6</b>  | <b>3.2%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等              | 2.0          | 1.0         | 0.4%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>  | <b>19.0</b>  | <b>1.9</b>  | <b>3.8%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続              | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>      | <b>22.5</b>  | <b>2.3</b>  | <b>4.4%</b>  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理       | 12.0         | 1.2         | 2.4%         |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録        | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>           | <b>171.0</b> | <b>17.1</b> | <b>33.8%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>           | <b>54.5</b>  | <b>5.5</b>  | <b>10.8%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携         | 13.0         | 1.3         | 2.6%         |
|                    | 14 | ケース会議等参加            | 5.5          | 0.9         | 1.1%         |
| 生活関連               | 15 | <b>日用品・生活用品等の購入</b> | <b>15.0</b>  | <b>1.9</b>  | <b>3.0%</b>  |
|                    | 16 | <b>外出・付添い同行</b>     | <b>18.0</b>  | <b>4.5</b>  | <b>3.6%</b>  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連              | 3.0          | 1.5         | 0.6%         |
|                    | 18 | <b>通院対応</b>         | <b>21.0</b>  | <b>4.2</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 19 | 入院時対応               | 5.0          | 5.0         | 1.0%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等          | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連              | 6.0          | 0.9         | 1.2%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認           | 4.5          | 0.9         | 0.9%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等        | 5.0          | 1.3         | 1.0%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務            | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|---------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連      | 3.5         | 1.2        | 0.7%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連    | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b>   | <b>37.0</b> | <b>3.7</b> | <b>7.3%</b> |
|            | 30 | 証券会社          | 3.0         | 3.0        | 0.6%        |
|            | 31 | 保険会社          | 6.0         | 1.2        | 1.2%        |
|            | 32 | 年金事務所         | 8.0         | 1.3        | 1.6%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理        | 4.0         | 4.0        | 0.8%        |
|            | 34 | 収益不動産管理       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理   | 3.0         | 3.0        | 0.6%        |
|            | 37 | その他動産等        | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備     | 1.0         | 0.5        | 0.2%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等         | 10.0        | 5.0        | 2.0%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | <b>行政手続関連</b> | <b>24.0</b> | <b>2.4</b> | <b>4.7%</b> |
| その他        | 45 | その他1          | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 46 | その他2          |             |            |             |
| 合計         |    |               | 506.5       | 50.7       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2-2：項目別業務時間の状況（担当者B）・・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>19.5</b>  | <b>2.0</b>  | <b>4.5%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>   | <b>23.0</b>  | <b>2.3</b>  | <b>5.3%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>16.0</b>  | <b>1.6</b>  | <b>3.7%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>14.0</b>  | <b>1.4</b>  | <b>3.3%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>166.0</b> | <b>16.6</b> | <b>38.6%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>58.0</b>  | <b>5.8</b>  | <b>13.5%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携          | 10.5         | 1.1         | 2.4%         |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 4.0          | 2.0         | 0.9%         |
|                    | 16 | <b>外出・付添い同行</b>      | <b>17.0</b>  | <b>4.3</b>  | <b>4.0%</b>  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 1.5          | 0.5         | 0.3%         |
|                    | 18 | <b>通院対応</b>          | <b>17.0</b>  | <b>3.4</b>  | <b>4.0%</b>  |
|                    | 19 | 入院時対応                | 8.0          | 2.7         | 1.9%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 1.0          | 0.5         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 3.5          | 0.6         | 0.8%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 3.5          | 0.7         | 0.8%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 1.5          | 0.5         | 0.3%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務            | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|---------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連      | 1.5         | 0.8        | 0.3%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連    | 3.0         | 1.5        | 0.7%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b>   | <b>27.0</b> | <b>2.7</b> | <b>6.3%</b> |
|            | 30 | 証券会社          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 31 | 保険会社          | 5.0         | 0.8        | 1.2%        |
|            | 32 | 年金事務所         | 5.0         | 1.0        | 1.2%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理        | 2.0         | 2.0        | 0.5%        |
|            | 34 | 収益不動産管理       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理   | 2.0         | 2.0        | 0.5%        |
|            | 37 | その他動産等        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等         | 4.0         | 4.0        | 0.9%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | <b>行政手続関連</b> | <b>13.5</b> | <b>1.4</b> | <b>3.1%</b> |
| その他        | 45 | その他1          | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
|            | 46 | その他2          |             |            |             |
| 合計         |    |               | 430.0       | 43.0       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1-3：項目別業務時間の状況（担当者C）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 9.0          | 1.8         | 1.7%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>27.0</b>  | <b>5.4</b>  | <b>5.2%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 11.0         | 2.8         | 2.1%         |
|                    | 5  | 定期報告・報酬付与申立          | 11.0         | 2.8         | 2.1%         |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 4.0          | 4.0         | 0.8%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>20.0</b>  | <b>4.0</b>  | <b>3.8%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>16.0</b>  | <b>3.2</b>  | <b>3.1%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 4.0          | 1.3         | 0.8%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>233.0</b> | <b>46.6</b> | <b>44.7%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>38.5</b>  | <b>7.7</b>  | <b>7.4%</b>  |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b>   | <b>21.5</b>  | <b>4.3</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 11.0         | 2.2         | 2.1%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 4.0          | 4.0         | 0.8%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行             | 2.0          | 1.0         | 0.4%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 2.5          | 0.8         | 0.5%         |
|                    | 18 | 通院対応                 | 4.0          | 2.0         | 0.8%         |
|                    | 19 | 入院時対応                | 3.0          | 3.0         | 0.6%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 5.5          | 1.8         | 1.1%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 3.0          | 1.0         | 0.6%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 3.5          | 1.8         | 0.7%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 6.0          | 3.0         | 1.2%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|-------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 28 | 就労支援        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b> | <b>40.5</b> | <b>8.1</b> | <b>7.8%</b> |
|            | 30 | 証券会社        | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
|            | 31 | 保険会社        | 5.5         | 1.8        | 1.1%        |
|            | 32 | 年金事務所       | 6.0         | 1.5        | 1.2%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分        | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 1.5         | 1.5        | 0.3%        |
|            | 37 | その他動産等      | 4.0         | 2.0        | 0.8%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 1.5         | 1.5        | 0.3%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等       | 5.5         | 5.5        | 1.1%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
| その他        | 45 | その他1        | 1.5         | 1.5        | 0.3%        |
|            | 46 | その他2        |             |            |             |
| 合計         |    |             | 521.5       | 104.3      | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2-3：項目別業務時間の状況（担当者C）・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                 | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|--------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等         | 9.0          | 1.8         | 1.9%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>      | <b>30.0</b>  | <b>6.0</b>  | <b>6.5%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等             | 9.0          | 3.0         | 1.9%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b> | <b>14.0</b>  | <b>2.8</b>  | <b>3.0%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続             | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>     | <b>18.0</b>  | <b>3.6</b>  | <b>3.9%</b>  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理      | 12.0         | 2.4         | 2.6%         |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録       | 3.0          | 1.0         | 0.6%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>          | <b>192.0</b> | <b>38.4</b> | <b>41.3%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>          | <b>46.5</b>  | <b>9.3</b>  | <b>10.0%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | <b>支援者・関係者との連携</b> | <b>14.5</b>  | <b>2.9</b>  | <b>3.1%</b>  |
|                    | 14 | ケース会議等参加           | 8.0          | 2.0         | 1.7%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入       | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 16 | 外出・付添い同行           | 9.0          | 9.0         | 1.9%         |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連             | 3.0          | 0.8         | 0.6%         |
|                    | 18 | 通院対応               | 6.5          | 2.2         | 1.4%         |
|                    | 19 | 入院時対応              | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等         | 2.5          | 1.3         | 0.5%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連             | 4.0          | 1.3         | 0.9%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認          | 3.0          | 1.0         | 0.6%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等       | 3.5          | 3.5         | 0.8%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加          | 3.5          | 1.8         | 0.8%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|-------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 3.5         | 1.8        | 0.8%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 1.5         | 1.5        | 0.3%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 5.5         | 2.8        | 1.2%        |
|            | 28 | 就労支援        | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b> | <b>28.5</b> | <b>5.7</b> | <b>6.1%</b> |
|            | 30 | 証券会社        | 0.5         | 0.5        | 0.1%        |
|            | 31 | 保険会社        | 5.5         | 2.8        | 1.2%        |
|            | 32 | 年金事務所       | 7.0         | 7.0        | 1.5%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分        | 3.5         | 3.5        | 0.8%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 37 | その他動産等      | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等       | 3.0         | 3.0        | 0.6%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 3.5         | 1.2        | 0.8%        |
| その他        | 45 | その他1        | 7.0         | 7.0        | 1.5%        |
|            | 46 | その他2        |             |            |             |
| 合計         |    |             | 465.0       | 93.0       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1-4：項目別業務時間の状況（担当者D）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                  | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|---------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>       | <b>16.0</b>  | <b>1.6</b>  | <b>3.2%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等              | 2.0          | 1.0         | 0.4%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>  | <b>19.0</b>  | <b>1.9</b>  | <b>3.8%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等          | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続              | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>      | <b>22.5</b>  | <b>2.3</b>  | <b>4.4%</b>  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理       | 12.0         | 1.2         | 2.4%         |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録        | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>           | <b>171.0</b> | <b>17.1</b> | <b>33.8%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>           | <b>54.5</b>  | <b>5.5</b>  | <b>10.8%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携         | 13.0         | 1.3         | 2.6%         |
|                    | 14 | ケース会議等参加            | 5.5          | 0.9         | 1.1%         |
| 生活関連               | 15 | <b>日用品・生活用品等の購入</b> | <b>15.0</b>  | <b>1.9</b>  | <b>3.0%</b>  |
|                    | 16 | <b>外出・付添い同行</b>     | <b>18.0</b>  | <b>4.5</b>  | <b>3.6%</b>  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連              | 3.0          | 1.5         | 0.6%         |
|                    | 18 | <b>通院対応</b>         | <b>21.0</b>  | <b>4.2</b>  | <b>4.1%</b>  |
|                    | 19 | 入院時対応               | 5.0          | 5.0         | 1.0%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等          | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連              | 6.0          | 0.9         | 1.2%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認           | 4.5          | 0.9         | 0.9%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等        | 5.0          | 1.3         | 1.0%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務            | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|---------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連      | 3.5         | 1.2        | 0.7%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連    | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b>   | <b>37.0</b> | <b>3.7</b> | <b>7.3%</b> |
|            | 30 | 証券会社          | 3.0         | 3.0        | 0.6%        |
|            | 31 | 保険会社          | 6.0         | 1.2        | 1.2%        |
|            | 32 | 年金事務所         | 8.0         | 1.3        | 1.6%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理        | 4.0         | 4.0        | 0.8%        |
|            | 34 | 収益不動産管理       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理   | 3.0         | 3.0        | 0.6%        |
|            | 37 | その他動産等        | 2.0         | 2.0        | 0.4%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備     | 1.0         | 0.5        | 0.2%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等         | 10.0        | 5.0        | 2.0%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | <b>行政手続関連</b> | <b>24.0</b> | <b>2.4</b> | <b>4.7%</b> |
| その他        | 45 | その他1          | 5.0         | 2.5        | 1.0%        |
|            | 46 | その他2          |             |            |             |
| 合計         |    |               | 506.5       | 50.7       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2-4：項目別業務時間の状況（担当者D）・・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務                   | 合計           | 平均          | 割合           |
|--------------------|----|----------------------|--------------|-------------|--------------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 2  | PDCA作成・修正            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 3  | <b>活動記録記入</b>        | <b>19.5</b>  | <b>2.0</b>  | <b>4.5%</b>  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等               | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 5  | <b>定期報告・報酬付与申立</b>   | <b>23.0</b>  | <b>2.3</b>  | <b>5.3%</b>  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等           | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
|                    | 7  | 報酬助成手続               | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | <b>現金出納帳記入</b>       | <b>16.0</b>  | <b>1.6</b>  | <b>3.7%</b>  |
|                    | 9  | <b>領収証・重要書類等保管整理</b> | <b>14.0</b>  | <b>1.4</b>  | <b>3.3%</b>  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録         | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |
| 移動                 | 11 | <b>移動</b>            | <b>166.0</b> | <b>16.6</b> | <b>38.6%</b> |
| 本人との関わり            | 12 | <b>面談</b>            | <b>58.0</b>  | <b>5.8</b>  | <b>13.5%</b> |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携          | 10.5         | 1.1         | 2.4%         |
|                    | 14 | ケース会議等参加             | 1.0          | 1.0         | 0.2%         |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入         | 4.0          | 2.0         | 0.9%         |
|                    | 16 | <b>外出・付添い同行</b>      | <b>17.0</b>  | <b>4.3</b>  | <b>4.0%</b>  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連               | 1.5          | 0.5         | 0.3%         |
|                    | 18 | <b>通院対応</b>          | <b>17.0</b>  | <b>3.4</b>  | <b>4.0%</b>  |
|                    | 19 | 入院時対応                | 8.0          | 2.7         | 1.9%         |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等           | 1.0          | 0.5         | 0.2%         |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連               | 3.5          | 0.6         | 0.8%         |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認            | 3.5          | 0.7         | 0.8%         |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等         | 1.5          | 0.5         | 0.3%         |
|                    | 24 | ケース会議等の参加            | 0.0          | 0.0         | 0.0%         |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務            | 合計          | 平均         | 割合          |
|------------|----|---------------|-------------|------------|-------------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連      | 1.5         | 0.8        | 0.3%        |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連    | 3.0         | 1.5        | 0.7%        |
|            | 27 | ケース会議等の参加     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 28 | 就労支援          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 財産管理（金融分野） | 29 | <b>金融機関</b>   | <b>27.0</b> | <b>2.7</b> | <b>6.3%</b> |
|            | 30 | 証券会社          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 31 | 保険会社          | 5.0         | 0.8        | 1.2%        |
|            | 32 | 年金事務所         | 5.0         | 1.0        | 1.2%        |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理        | 2.0         | 2.0        | 0.5%        |
|            | 34 | 収益不動産管理       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 35 | 自宅処分          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理   | 2.0         | 2.0        | 0.5%        |
|            | 37 | その他動産等        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等     | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 40 | 債務整理等         | 4.0         | 4.0        | 0.9%        |
|            | 41 | 各種訴訟の委任       | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 42 | 遺産分割協議        | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
|            | 43 | 相続放棄          | 0.0         | 0.0        | 0.0%        |
| 行政手続関連     | 44 | <b>行政手続関連</b> | <b>13.5</b> | <b>1.4</b> | <b>3.1%</b> |
| その他        | 45 | その他1          | 1.0         | 1.0        | 0.2%        |
|            | 46 | その他2          |             |            |             |
| 合計         |    |               | 430.0       | 43.0       | 100.0%      |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-1-5：項目別業務時間の状況（担当者E）・・・1年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務            | 合計   | 平均   | 割合    |
|--------------------|----|---------------|------|------|-------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等    | 18.0 | 6.0  | 5.9%  |
|                    | 2  | PDCA作成・修正     | 18.0 | 6.0  | 5.9%  |
|                    | 3  | 活動記録記入        | 18.0 | 6.0  | 5.9%  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等        | 8.0  | 2.7  | 2.6%  |
|                    | 5  | 定期報告・報酬付与申立   | 14.0 | 4.7  | 4.6%  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等    | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
|                    | 7  | 報酬助成手続        | 3.0  | 1.0  | 1.0%  |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | 現金出納帳記入       | 18.0 | 6.0  | 5.9%  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理 | 18.0 | 6.0  | 5.9%  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録  | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
| 移動                 | 11 | 移動            | 80.0 | 26.7 | 26.1% |
| 本人との関わり            | 12 | 面談            | 22.0 | 7.3  | 7.2%  |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携   | 26.0 | 8.7  | 8.5%  |
|                    | 14 | ケース会議等参加      | 5.0  | 1.7  | 1.6%  |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入  | 6.0  | 2.0  | 2.0%  |
|                    | 16 | 外出・付添い同行      | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連        | 3.0  | 1.0  | 1.0%  |
|                    | 18 | 通院対応          | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
|                    | 19 | 入院時対応         | 3.0  | 1.0  | 1.0%  |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等    | 3.0  | 1.0  | 1.0%  |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連        | 5.0  | 1.7  | 1.6%  |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認     | 5.0  | 1.7  | 1.6%  |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等  | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
|                    | 24 | ケース会議等の参加     | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計    | 平均    | 割合     |
|------------|----|-------------|-------|-------|--------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 2.0   | 0.7   | 0.7%   |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 2.0   | 0.7   | 0.7%   |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 28 | 就労支援        | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
| 財産管理（金融分野） | 29 | 金融機関        | 13.0  | 4.3   | 4.2%   |
|            | 30 | 証券会社        | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 31 | 保険会社        | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 32 | 年金事務所       | 3.0   | 1.0   | 1.0%   |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 35 | 自宅処分        | 5.0   | 1.7   | 1.6%   |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 37 | その他動産等      | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 3.0   | 1.0   | 1.0%   |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 40 | 債務整理等       | 2.0   | 0.7   | 0.7%   |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 43 | 相続放棄        | 3.0   | 1.0   | 1.0%   |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
| その他        | 45 | その他1        | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
|            | 46 | その他2        | 0.0   | 0.0   | 0.0%   |
| 合計         |    |             | 306.0 | 102.0 | 100.0% |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

図表1-2-5：項目別業務時間の状況（担当者E）・・2年目

単位：時間

| 項目                 | No | 業務            | 合計   | 平均   | 割合    |
|--------------------|----|---------------|------|------|-------|
| 活動記録管理             | 1  | 後見支援プラン作成等    | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
|                    | 2  | PDCA作成・修正     | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
|                    | 3  | 活動記録記入        | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
| 家裁・監督人あて<br>申立・報告等 | 4  | 連絡票作成等        | 2.0  | 0.7  | 0.8%  |
|                    | 5  | 定期報告・報酬付与申立   | 12.0 | 4.0  | 5.0%  |
|                    | 6  | 類型変更・権限追加等    | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
|                    | 7  | 報酬助成手続        | 4.0  | 1.3  | 1.7%  |
| 日常金銭管理・書<br>類保管管理  | 8  | 現金出納帳記入       | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
|                    | 9  | 領収証・重要書類等保管整理 | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
|                    | 10 | 有価証券・不動産管理記録  | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
| 移動                 | 11 | 移動            | 38.0 | 12.7 | 15.8% |
| 本人との関わり            | 12 | 面談            | 19.0 | 6.3  | 7.9%  |
| 情報連携・意思決<br>定支援    | 13 | 支援者・関係者との連携   | 18.0 | 6.0  | 7.5%  |
|                    | 14 | ケース会議等参加      | 1.0  | 0.3  | 0.4%  |
| 生活関連               | 15 | 日用品・生活用品等の購入  | 6.0  | 2.0  | 2.5%  |
|                    | 16 | 外出・付添い同行      | 2.0  | 0.7  | 0.8%  |
| 医療・健康関連            | 17 | 健康保険関連        | 2.0  | 0.7  | 0.8%  |
|                    | 18 | 通院対応          | 0.0  | 0.0  | 0.0%  |
|                    | 19 | 入院時対応         | 8.0  | 2.7  | 3.3%  |
|                    | 20 | 健康管理・予防注射等    | 2.0  | 0.7  | 0.8%  |
| 介護関連               | 21 | 介護保険関連        | 5.0  | 1.7  |       |
|                    | 22 | ケアプラン相談確認     | 0.0  | 0.0  |       |
|                    | 23 | 介護・福祉サービス契約等  | 0.0  | 0.0  |       |
|                    | 24 | ケース会議等の参加     | 1.0  | 0.3  |       |

### 3. 調査結果 (1) 項目別業務時間の状況

| 項目         | No | 業務          | 合計    | 平均   | 割合     |
|------------|----|-------------|-------|------|--------|
| 障害福祉関連     | 25 | 障害福祉手続関連    | 6.0   | 2.0  | 2.5%   |
|            | 26 | 生活保護等の手続関連  | 18.0  | 6.0  | 7.5%   |
|            | 27 | ケース会議等の参加   | 3.0   | 1.0  | 1.2%   |
|            | 28 | 就労支援        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
| 財産管理（金融分野） | 29 | 金融機関        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 30 | 証券会社        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 31 | 保険会社        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 32 | 年金事務所       | 1.0   | 0.3  | 0.4%   |
| 財産管理（不動産等） | 33 | 自宅維持管理      | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 34 | 収益不動産管理     | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 35 | 自宅処分        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 36 | 遊休不動産・空き家管理 | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 37 | その他動産等      | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
| 税務         | 38 | 申告・納税手続準備   | 3.0   | 1.0  | 1.2%   |
| 法務         | 39 | クリーニングオフ等   | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 40 | 債務整理等       | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 41 | 各種訴訟の委任     | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 42 | 遺産分割協議      | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 43 | 相続放棄        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
| 行政手続関連     | 44 | 行政手続関連      | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
| その他        | 45 | その他1        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
|            | 46 | その他2        | 0.0   | 0.0  | 0.0%   |
| 合計         |    |             | 241.0 | 80.3 | 100.0% |

### 3. 調査結果 （2）項目別ABC分析

#### （2）項目別ABC分析

##### ■ 分析の意図と結果（図表2-1、2-2参照）

どの業務が後見人に大きな負担となっているかを把握するため、項目別にABC分析を行うものである。サンプルデータ全体で傾向を見る。なお、A：80%未満、B：90%未満、C90%以上とした。

Aランクの項目は、移動、財産管理（金融分野）、本人との関わり、日常金銭管理・書類保管管理、活動記録管理、家裁・監督人あて申立・報告等の6項目となった。

##### ■ 考察

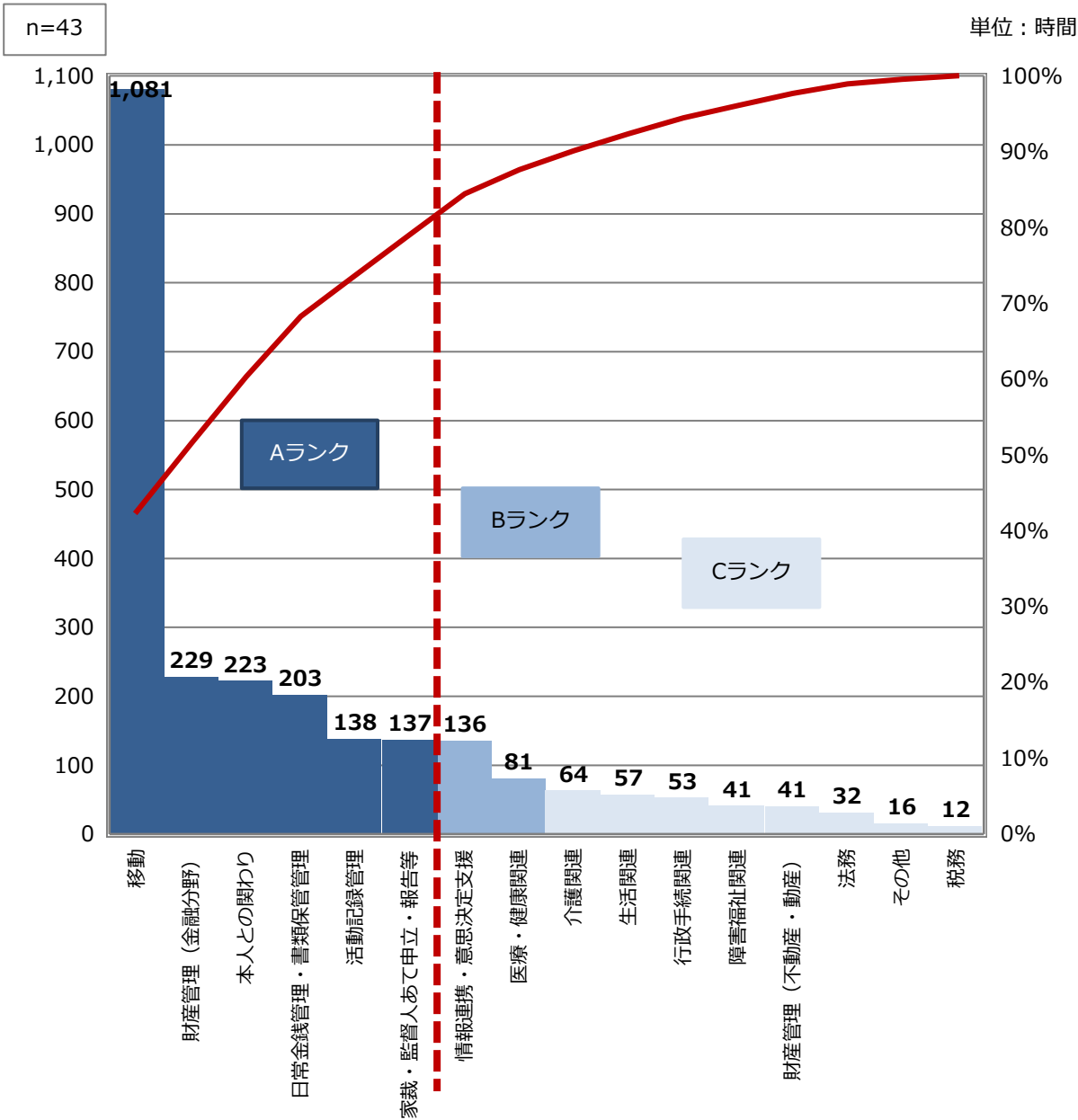
2年間でA・Bランク（両方を合わせると全体の9割を占めるランク）に位置づけられた8項目のうち、広く身上保護と位置付けられる項目・業務は、本人との関わり（面談）の他、日常金銭管理・書類保管管理、活動記録管理、情報連携・意思決定支援、医療・健康関連の計5項目13業務となった。その他の3項目は、財産管理（金融分野）、報告管理、移動であるから、本調査に協力をいただいた後見法人では、身上保護が後見業務の大宗を占めているといっていよう。総業務時間でみても、身上保護の割合は、1年目で32%、2年目35%となっている（財産管理は、1年目20%、2年目17%であった）。

むろん、観測期間中に目立った財産管理業務の執行がなかったということもあるが、大多数の後見人の業務は、おおよそこのようなものではないのかと推察する。虐待困難事案などの負担も聞かれるところであるが、これも身上保護に位置付けられる業務であって、後見業務は、身上保護に対する丁寧な評価が求められるということが理解されるであろう。

3. 調査結果 （2）項目別ABC分析

図表2-1：項目別ABC分析…1年目

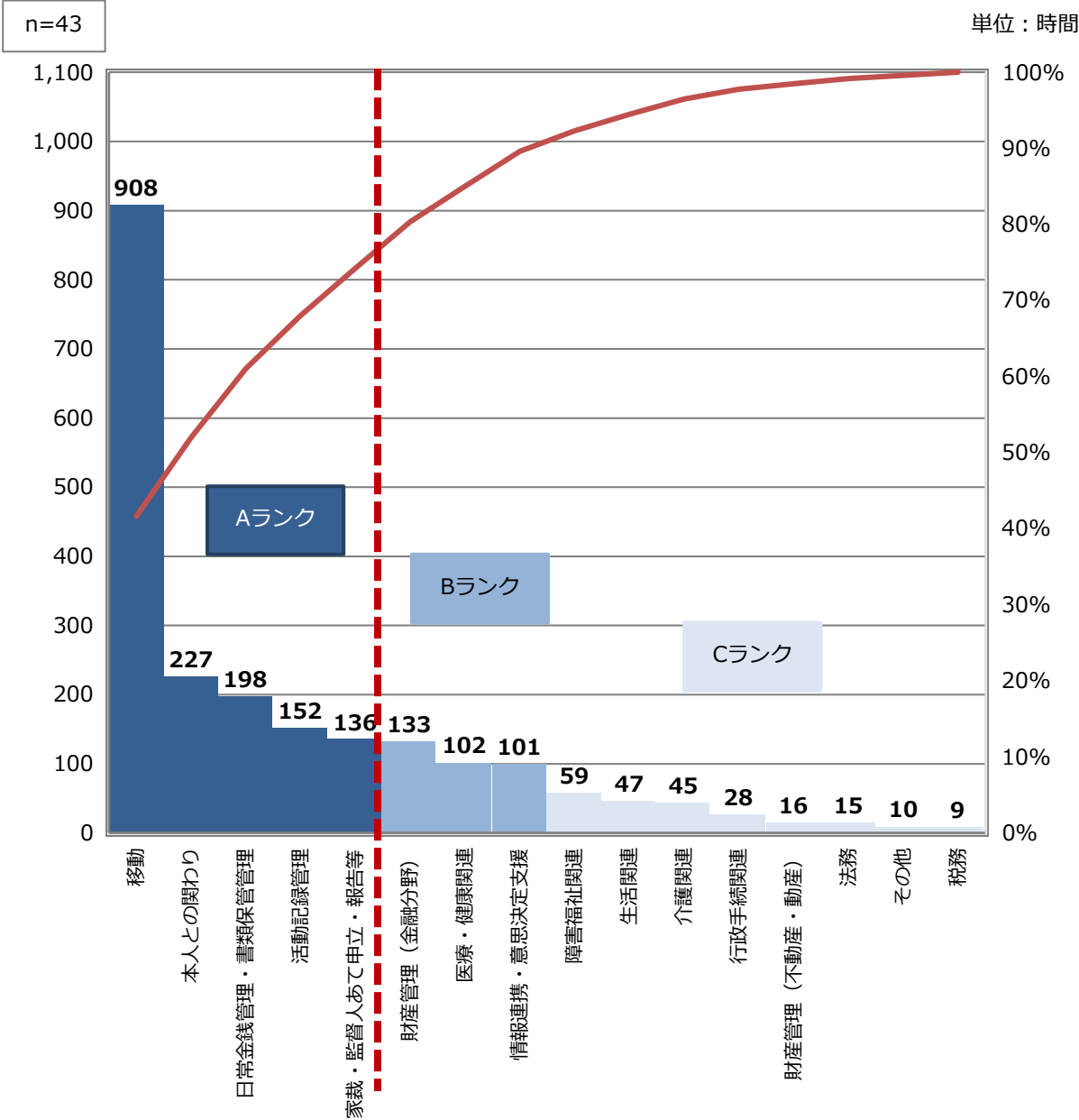
● 総時間2,540時間 1件当たり平均59.1時間



3. 調査結果 （2）項目別ABC分析

図表2-2：項目別ABC分析…2年目

● 総時間2,183時間 1件当たり平均50.8時間



### 3. 調査結果 （3）項目別増減要因分析

#### （3）項目別増減要因分析

##### ■ 分析の意図と結果（図表3参照）

基本的に1年目から2年目にかけて業務時間が逡減することを検証するものである。

観測期間1年目と2年目を比較すると、総業務時間は▲357時間の減少となった（1件あたり平均▲8.3時間の減少）。全16項目のうち、業務時間が増加したのは、医療健康関連、障害福祉関連、活動記録管理、本人との関わりの4項目となった。逆に残りの12項目では、移動、財産管理（金融分野）の大幅な減少を筆頭に業務時間の減少がみられた。

##### ■ 考察

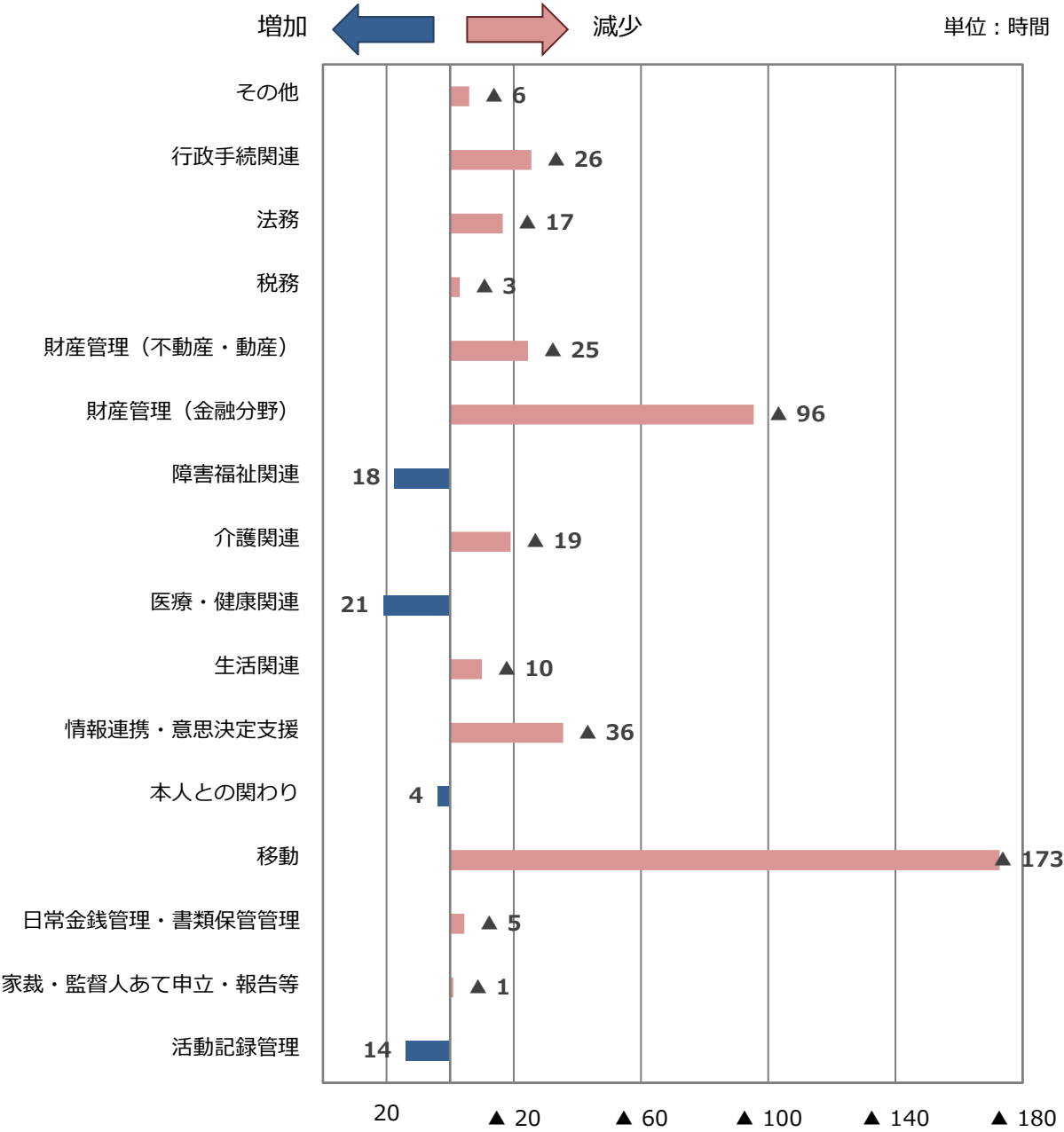
業務時間の減少要因を見ると、①金融機関取引と②移動時間の減少が大きく、全体的に業務時間は1年目よりも2年目の方が減少するという仮説は検証されたものとみてよい。むろん、個々の事案によっては、2年目の方が、業務時間が増加するケースも多々あり、必ず業務時間が低減するというわけではなく、個々の事案への対応によって増減が見られた。

増加要因となった項目は、いずれも身上保護に位置付けられる業務である。移動時間を除くと、後見人就任に伴って業務時間が膨らんだ財産管理（金融分野）など財産管理に位置付けられる業務は、業務の習熟によって業務時間をコントロールすることが可能な業務が多い一方、身上保護の業務は、本人の心身の状態変化によって急に負担が増加することもあり、後見人にとって負担が大きくなりうる業務であると言える。

なお、活動記録管理が増加することは、後見活動の拡大による本人理解の深まりや、後見人のリスク管理という視点からは大いに評価できる反面、単なる結果の記録よりも、アセスメント・プランニングに比重を置くことが求められるため、今後はIT活用などによる記録の負担を減らす工夫も必要である。

3. 調査結果 （3）項目別増減要因分析

図表3：項目別業務時間の増減要因分析



### 3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

#### （4）預貯金額と業務時間

##### ■ 分析の意図と結果（図表4-1～4-14参照）

被後見人の保有預貯金額と業務時間は比例関係にない（無相関である）という仮説を検証するものである。本調査最大の主眼となる調査である。

サンプルデータ全体の結果で見ると、被後見人の保有預貯金額と業務時間の関係は、預貯金額の増加に伴う業務時間の増加は見られず、比例関係にないことが明らかになった。また預貯金額10百万円以下と10百万円超で比較しても目立った差異は見られなかった（10百万円超のデータは約25%に留まる）。移動時間を含む結果と移動時間を除く結果でも大差はないが、移動時間を除く結果の方が一定範囲の業務時間に収束していることが明らかとなった。

以上の結果は、担当者別の結果で見ても同様の結果が得られた。担当者によっては反比例の関係になっているケースも見られた。

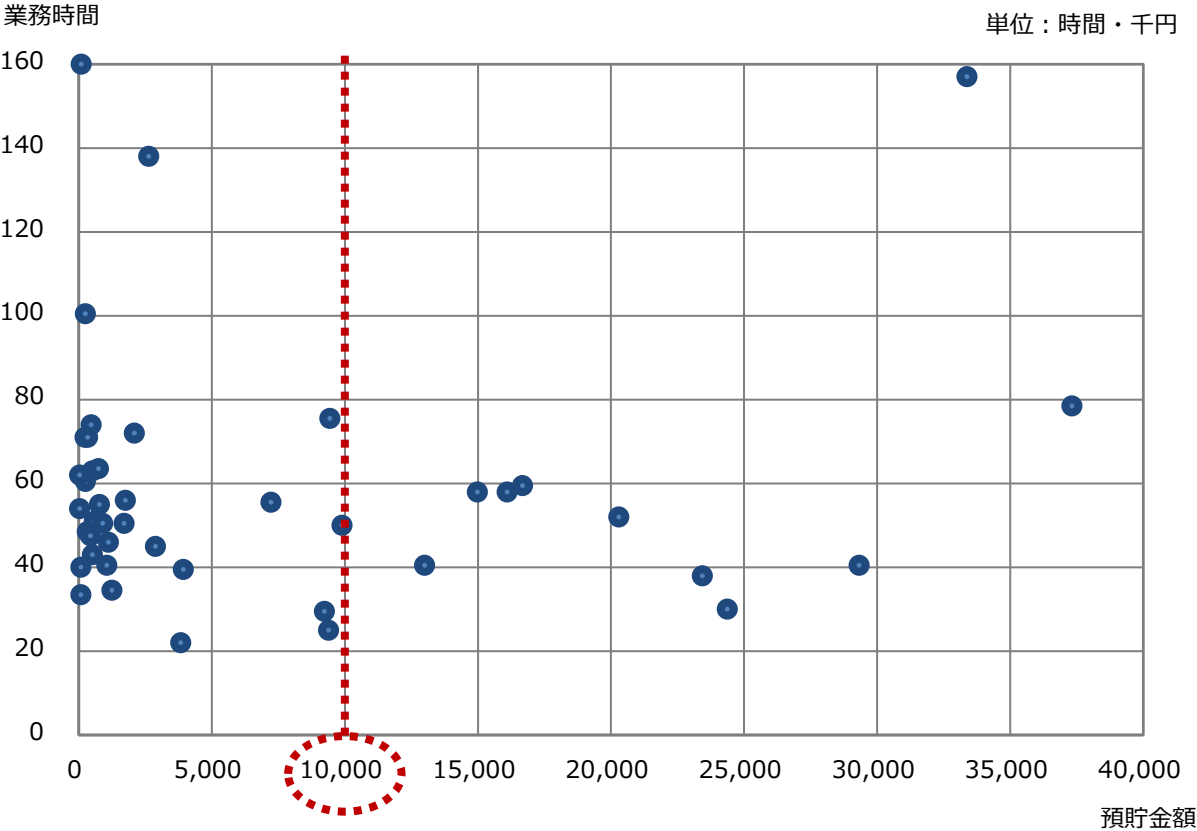
##### ■ 考察

サンプルデータ数が43件と少数であることに加え、預貯金額が10百万円を超えるデータは10件（全体の25%）ということもあり、仮説が完全に検証されたとは言えないが、移動時間の包含、観測期間の違い（1年目と2年目）、預貯金額の多寡（10百万円以下と10百万円超）に関わらず、預貯金額と業務時間の無相関であることは確認できたと言ってよかろう。後見業務を数値化、定量化することで、後見活動を可視化し、後見人の職務に対する適切な評価を行うことが、望ましい後見人像の確立や適切な報酬算出のための第一歩と考える。

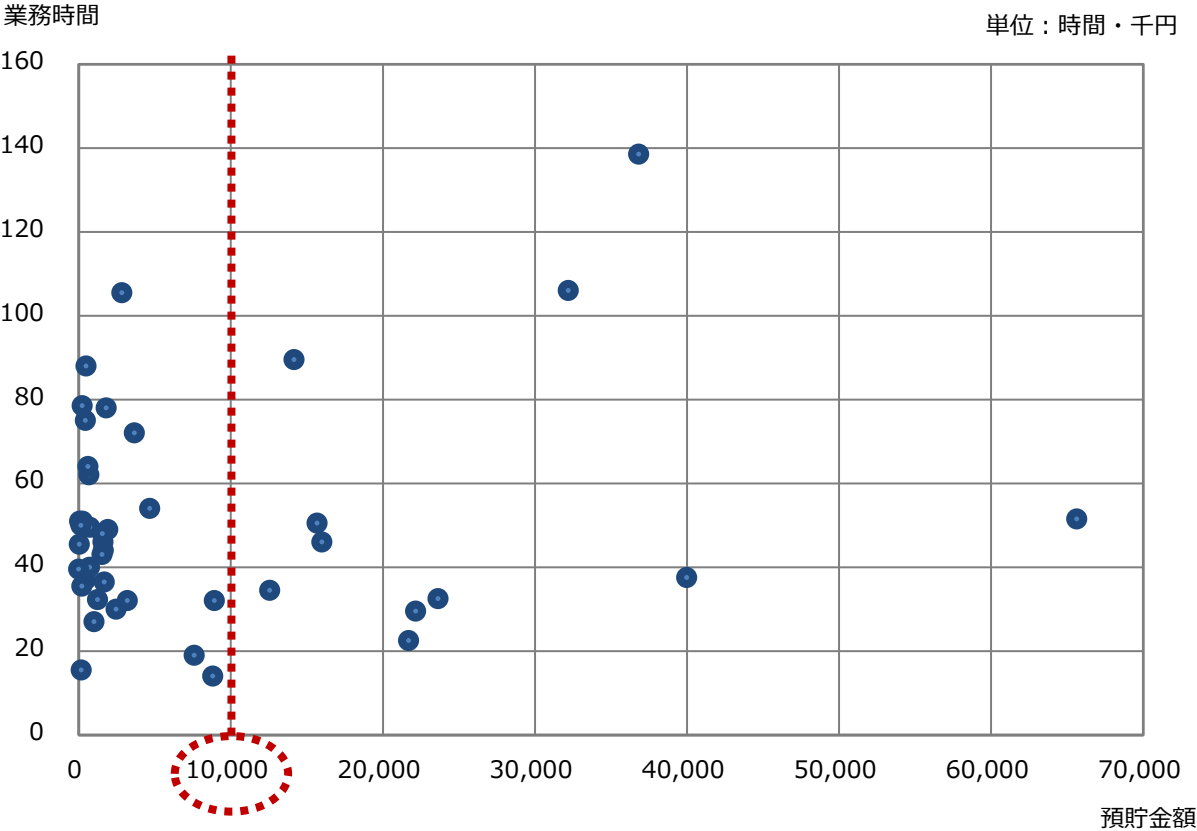
成年後見の利用者にとって最大のコストは後見人の報酬である。任意後見なら、監督人報酬も加わる。国は任意後見は公的な制度と言いながら、自治体は民民の契約だから報酬助成はないと言うのではダブルスタンダードと批判されても仕方あるまい。また利用者が納得する評価・報酬体系がないと、後見人側からの逆選択を許すことにつながる。後見業務の公正な評価基準と報酬体系について整備を図ることは、成年後見制度全体の持続可能性にとって必要不可欠な課題である。

3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-1：預貯金額と業務時間（移動時間含む）：全データ…1年目

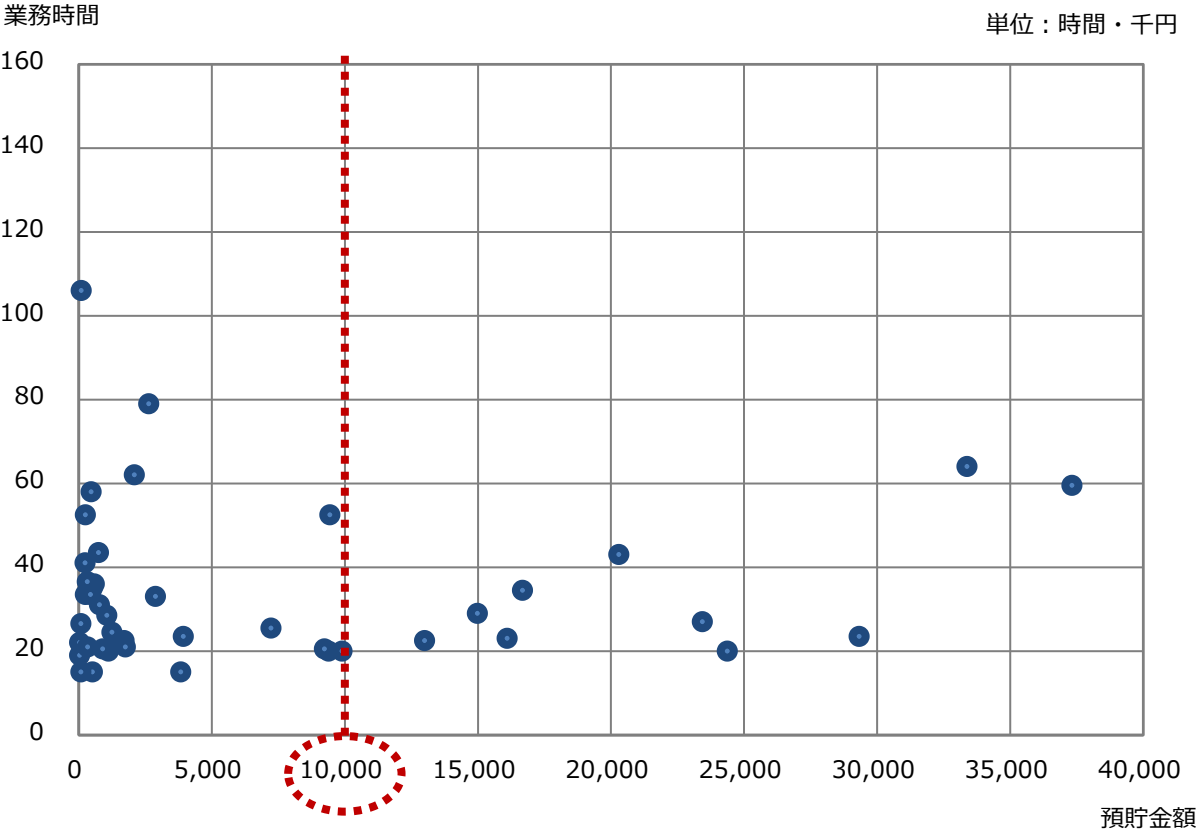


図表4-2：預貯金額と業務時間（移動時間含む）：全データ…2年目

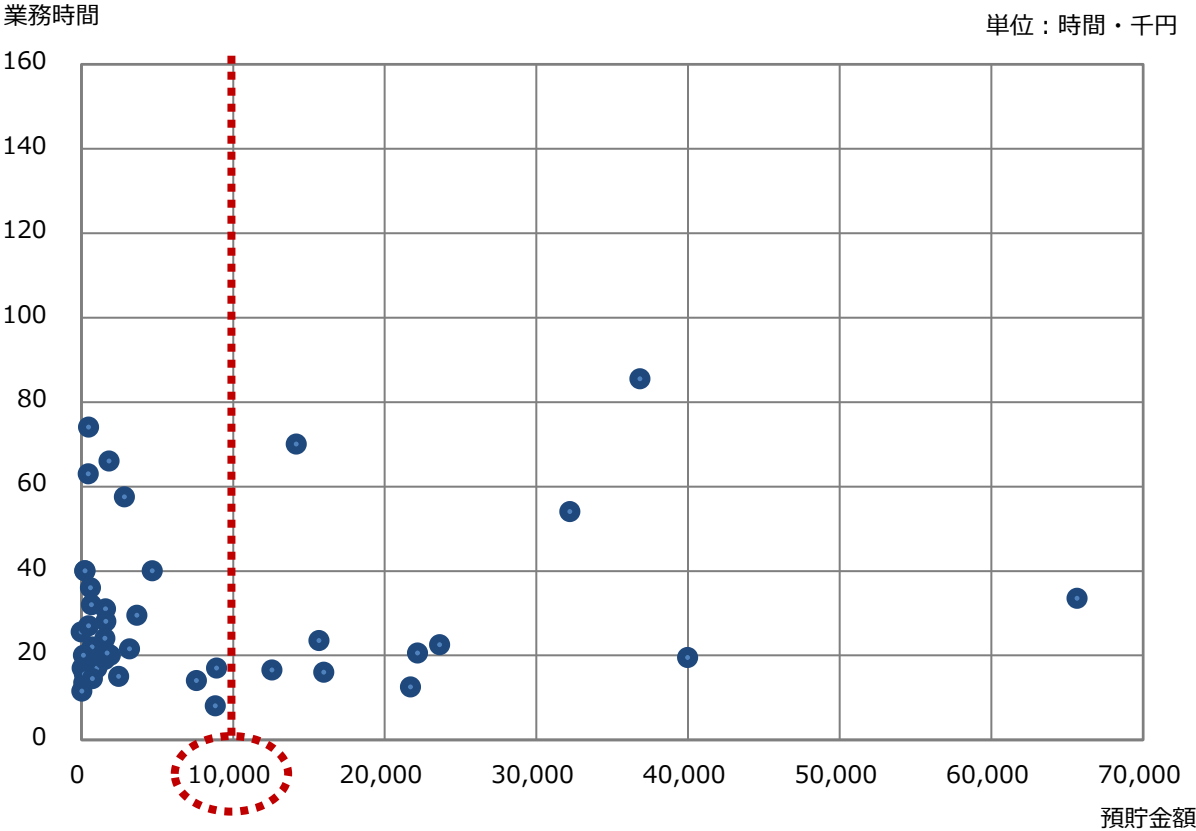


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-3：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：全データ…1年目

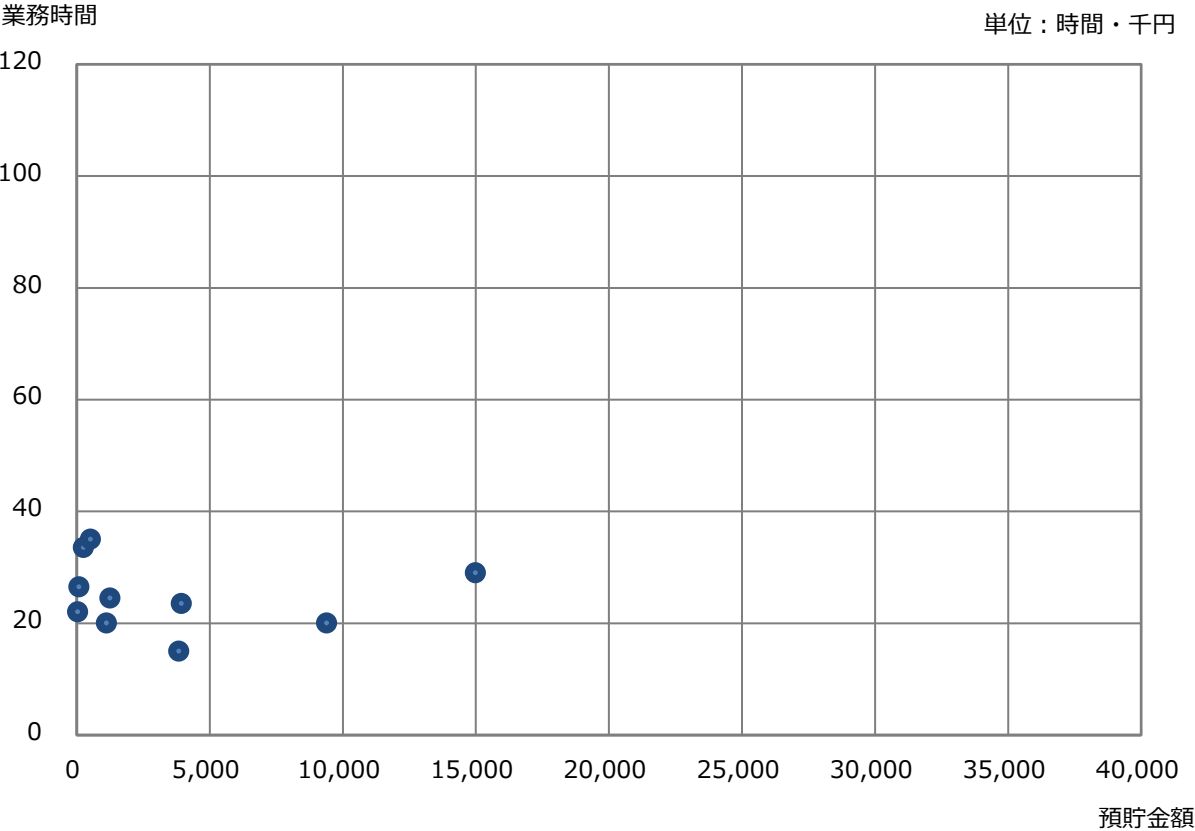


図表4-4：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：全データ…2年目

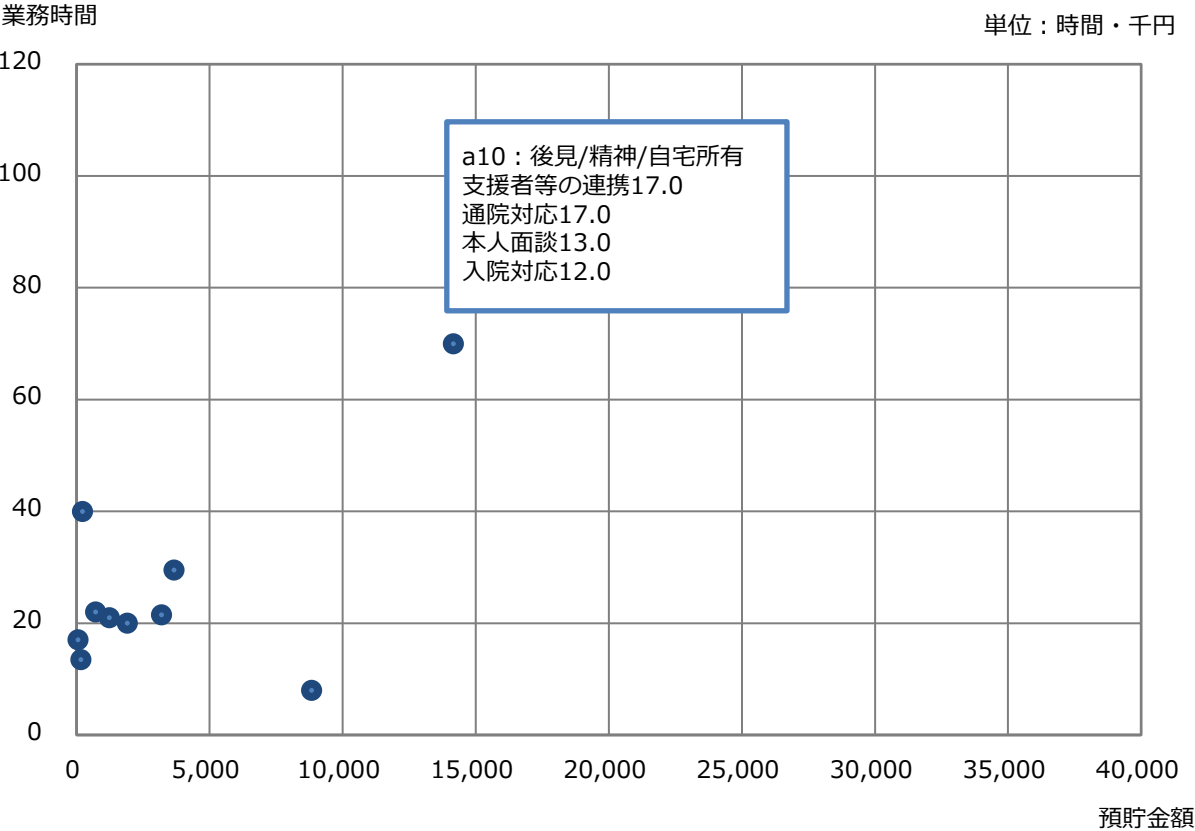


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-5：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者A・・・1年目

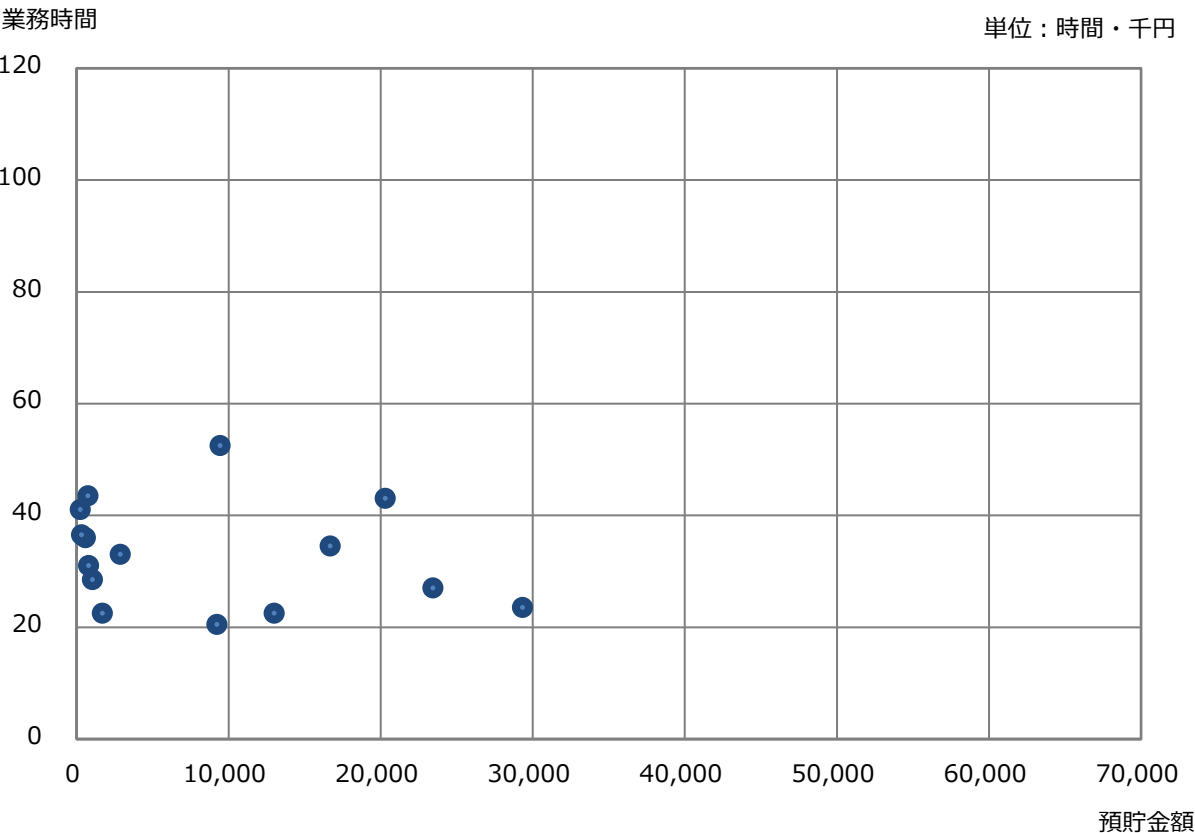


図表4-6：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者A・・・2年目

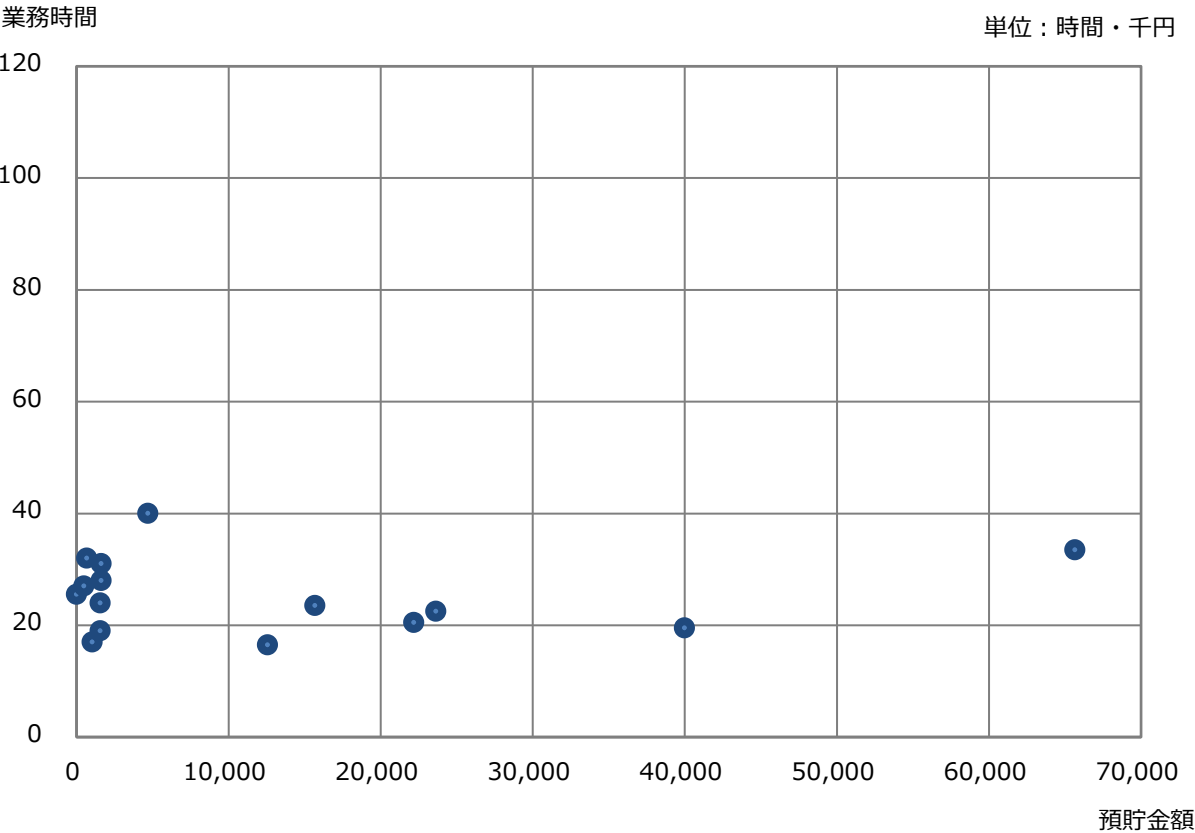


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-7：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者B・・・1年目

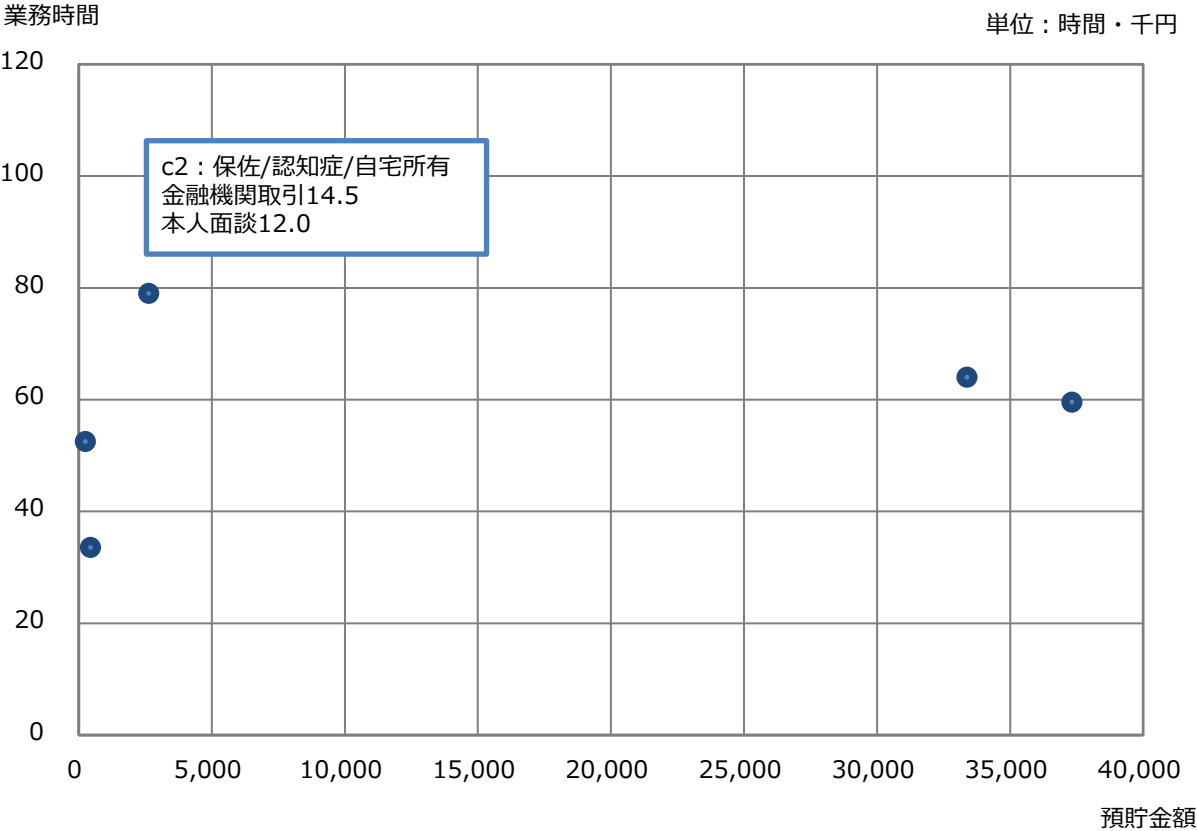


図表4-8：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者B・・・2年目

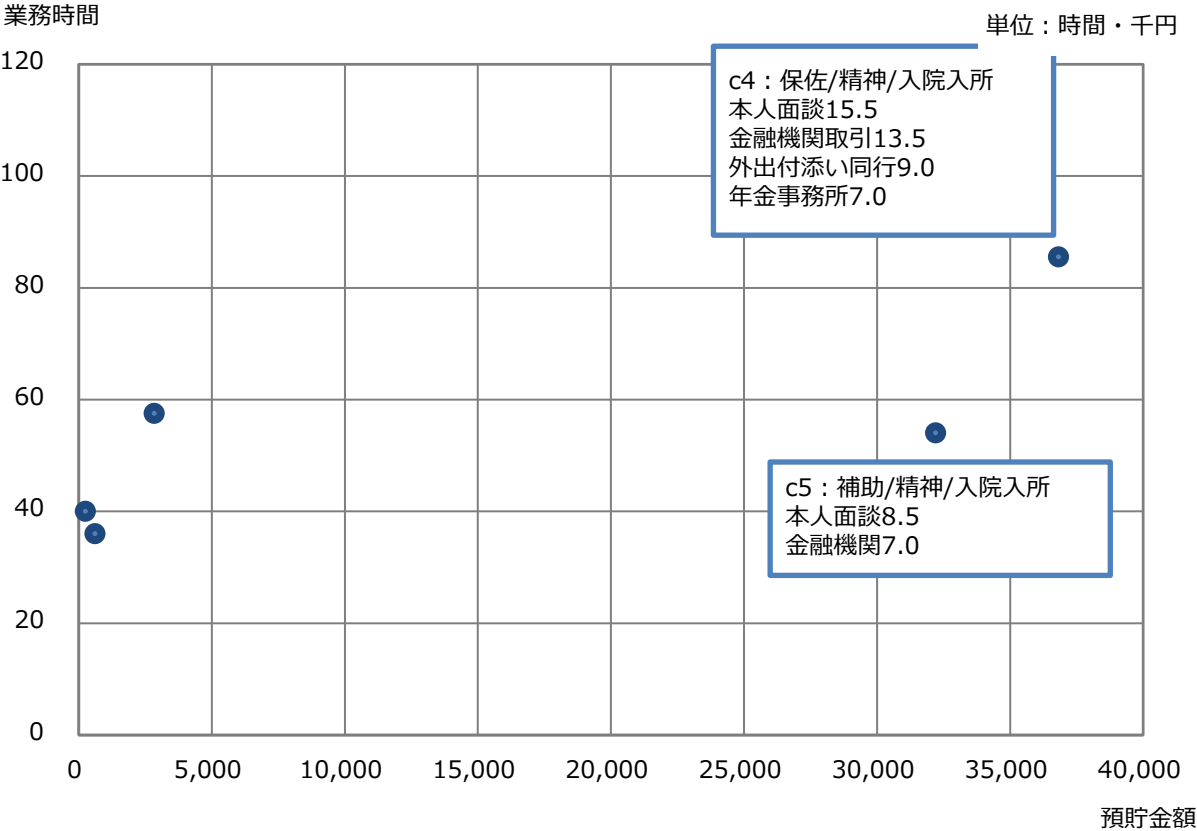


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-9：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者C・・・1年目

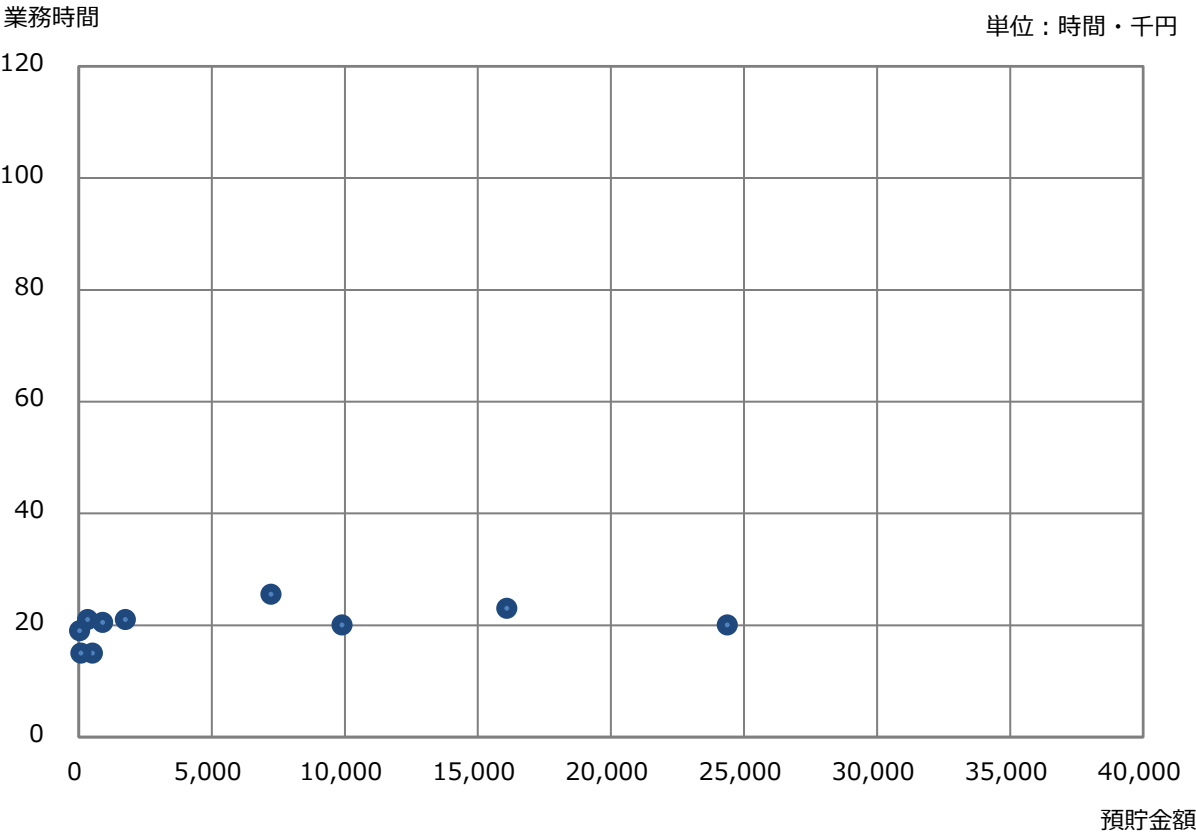


図表4-10：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者C・・・2年目

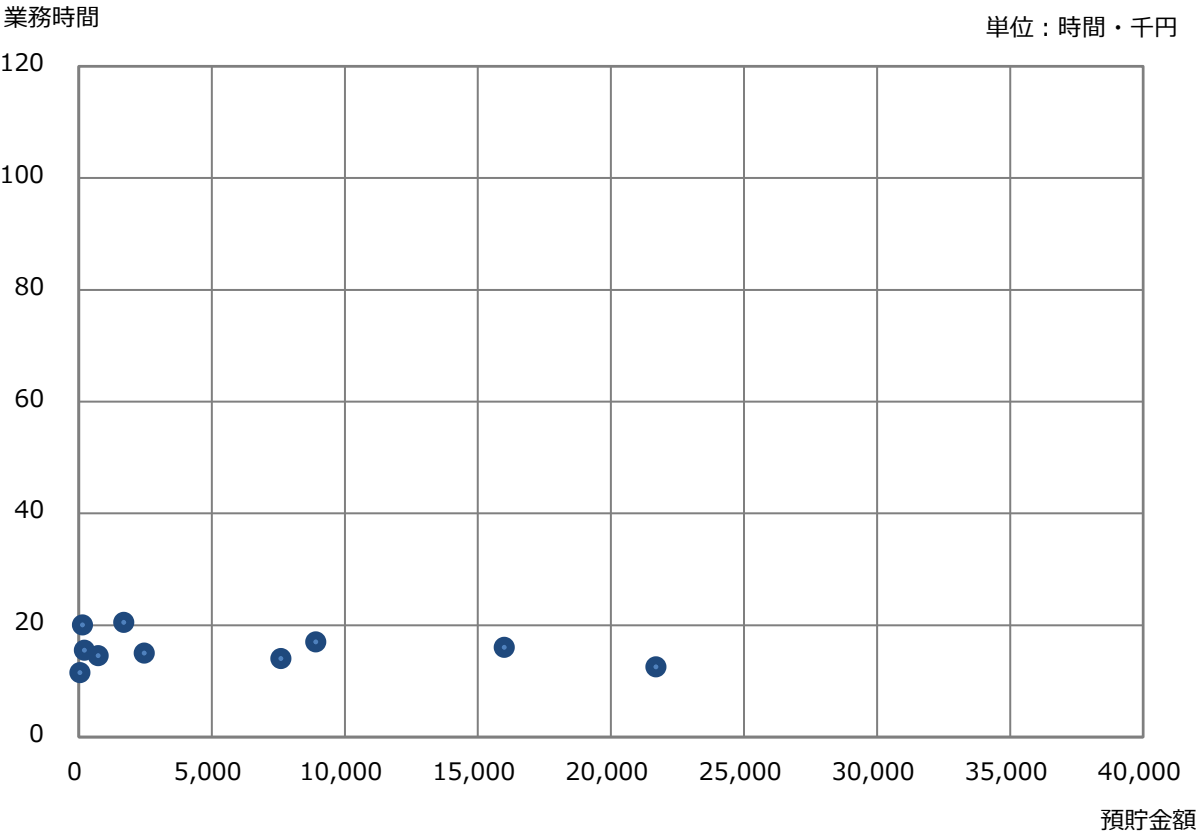


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-11：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者D・・・1年目

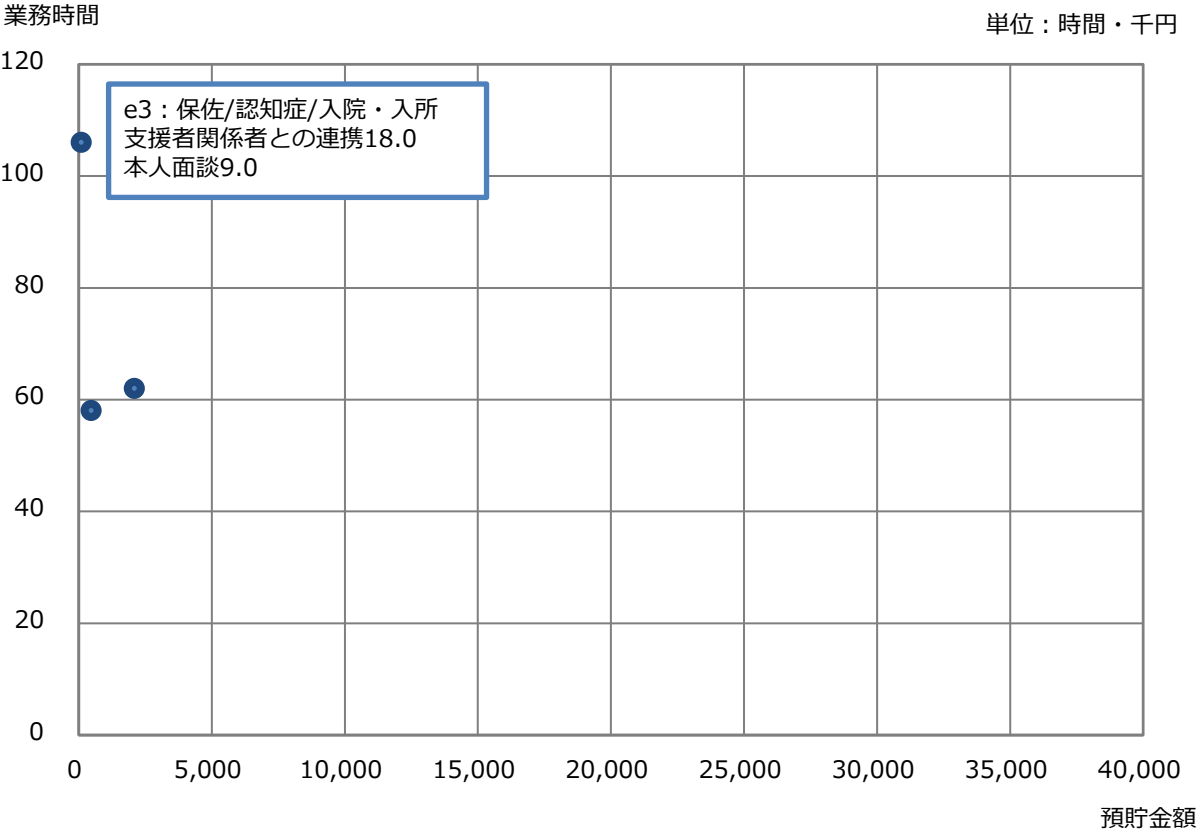


図表4-12：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者D・・・2年目

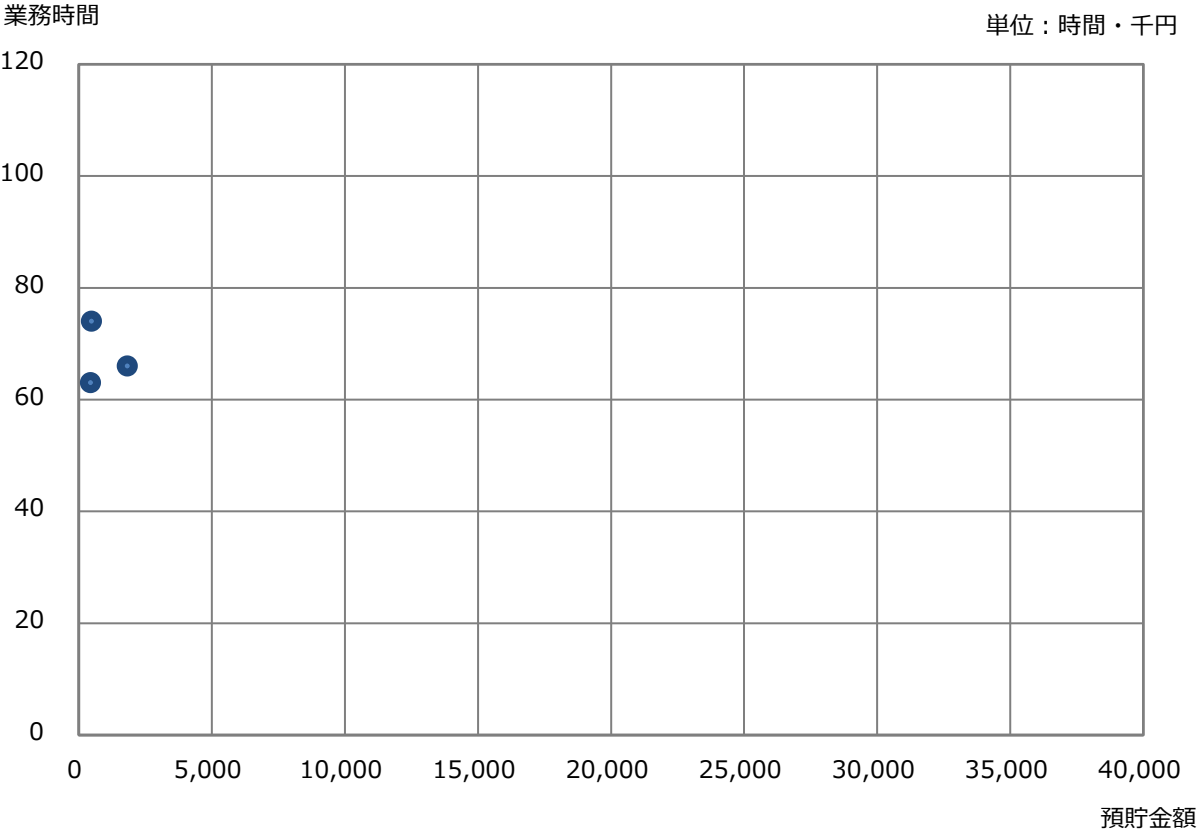


3. 調査結果 （4）預貯金額と業務時間

図表4-13：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者E・・・1年目



図表4-14：預貯金額と業務時間（移動時間除く）：担当者E・・・2年目



### 3. 調査結果 （5）金融機関取引数と金融関連業務時間

#### （5）金融機関取引数と金融関連業務時間

##### ■ 分析の意図と結果（図表5-1参照）

金融機関の取引数と金融関連業務時間は比例しないという仮説を検証するものである。

（4）の調査分析を補完する意味がある。なお、金融関連業務の時間は、現金出納帳記入と金融機関手続の合算とした。

サンプルデータ全体では、取引数は1行から4行まで分布し、1行取引と2行取引がそれぞれ37%となった（2年目になると口座集約のため、2行取引は44%に増加している）。1金融機関あたりの平均時間は、1年目・2年目ともに、1行取引と2行取引に比べて、3行取引と4行取引の方が大きかったものの、後者は特殊要因的なデータが大きく影響していた。いわゆる外れ値にあたるデータを除くと、平均値はほぼ同じとなった。

観測期間の変化（1年目から2年目）を見ると、平均時間は2年目に入ると▲1.7時間減少するとともに、標準偏差も▲0.8時間減少した。

##### ■ 考察（図表5-2、5-3参照）

金融機関の取引数と金融関連業務時間は明らかな比例関係にはないという仮説は検証されたと考える。これは、どんなに取引金融機関が多くても、入出金・為替など主要な金融取引は1～2の口座に集約されているためである。

2年目になると平均時間・標準偏差が減少するのは、後見人の就任届が不要になる等の特殊要因がなくなることが要因である。特段の原因がない限り、全体的に業務は一定時間に収束する傾向が見られる。

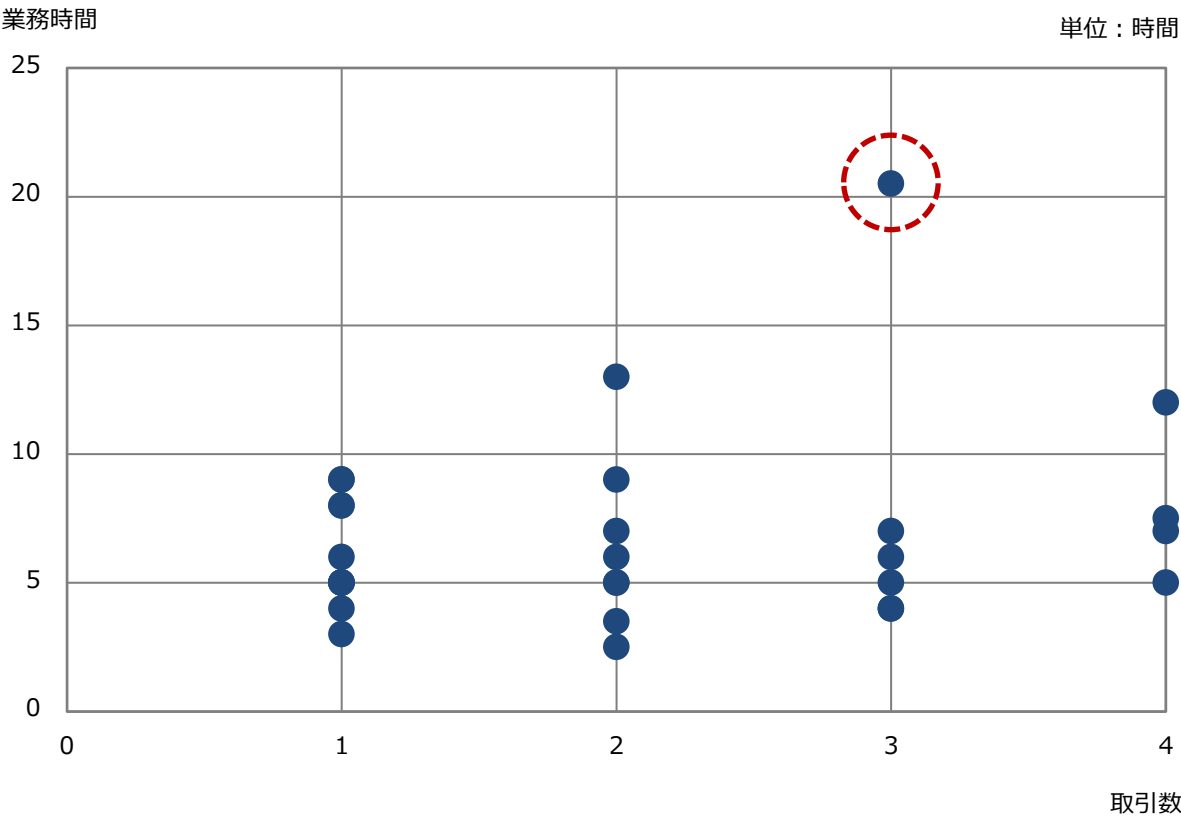
図表5-1：金融機関取引数と金融関連業務時間（統計値）

単位：時間

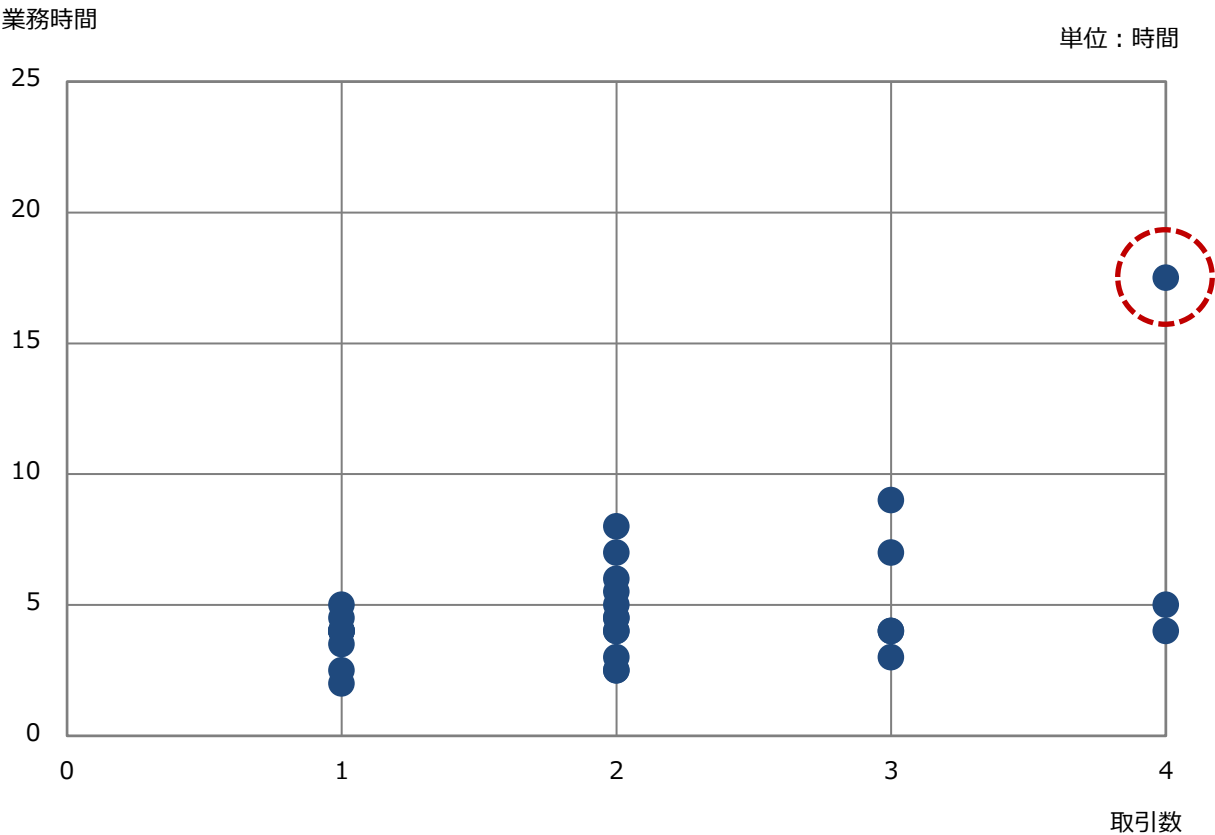
|      | 1年目  |      |      |      |      | 2年目  |      |     |     |      |
|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|------|
|      |      | 取引行数 |      |      |      |      | 取引行数 |     |     |      |
|      | 全体   | 1行   | 2行   | 3行   | 4行   | 全体   | 1行   | 2行  | 3行  | 4行   |
| 件数   | 43   | 16   | 16   | 7    | 4    | 43   | 16   | 19  | 5   | 3    |
| 平均時間 | 6.5  | 6.4  | 6.1  | 7.2  | 7.9  | 4.8  | 4.2  | 4.6 | 5.4 | 8.8  |
| 標準偏差 | 3.2  | 2.2  | 2.7  | 5.5  | 2.6  | 2.4  | 1.0  | 1.4 | 2.2 | 6.1  |
| 最大値  | 20.5 | 11.0 | 13.0 | 20.5 | 12.0 | 17.5 | 6.0  | 8.0 | 9.0 | 17.5 |
| 最小値  | 2.5  | 3.0  | 2.5  | 4.0  | 5.0  | 2.0  | 2.0  | 2.5 | 3.0 | 4.0  |

3. 調査結果 （5）金融機関取引数と金融関連業務時間

図表5-2：金融機関取引数と金融関連業務時間（移動時間除く）：全データ…1年目



図表5-3：金融機関取引数と金融関連業務時間（移動時間除く）：全データ…2年目



### 3. 調査結果 (6) 法定後見の種類と業務時間

#### (6) 法定後見の種類と業務時間

##### ■ 分析の意図と結果 (図表6-1参照)

被後見人の種類によって業務時間が異なるかを把握するものである。これまで後見人等へのヒアリング等から、保佐類型の事案は負担が大きいという声も見聞したことがあり、保佐類型の負担は大きくなる可能性を確認する意味もある。

平均値は、1年目・2年目とも保佐類型が最も高くなった。平均値は、2年目になるとすべての類型で減少した。

標準偏差は、平均値と同様に、1年目・2年目とも保佐類型が最も高くなった。標準偏差は、2年目になっても、全体では不変だったが、補助類型・保佐類型では小さくなったものの、後見類型では大きくなった。

##### ■ 考察 (図表6-2、6-3参照)

保佐類型は平均値・標準偏差・最大値すべてで最大となった。2年目においても同様である。平均の業務時間が減少しているにも関わらず、標準偏差が大きくなっており、事案ごとにバラツキが大きくなっていることがわかる。なお、2年目に後見類型の標準偏差が増加しているが、外れ値に近い2件の事案を除くとむしろ標準偏差は縮小している。特に保佐類型は最大値のケースもあり、類型の中では、最も後見人の負担が大きくなる可能性がある。

このように考えると、種類の違い（特に保佐類型）は、後見人の負担に影響を与えるとみてよいと考える。

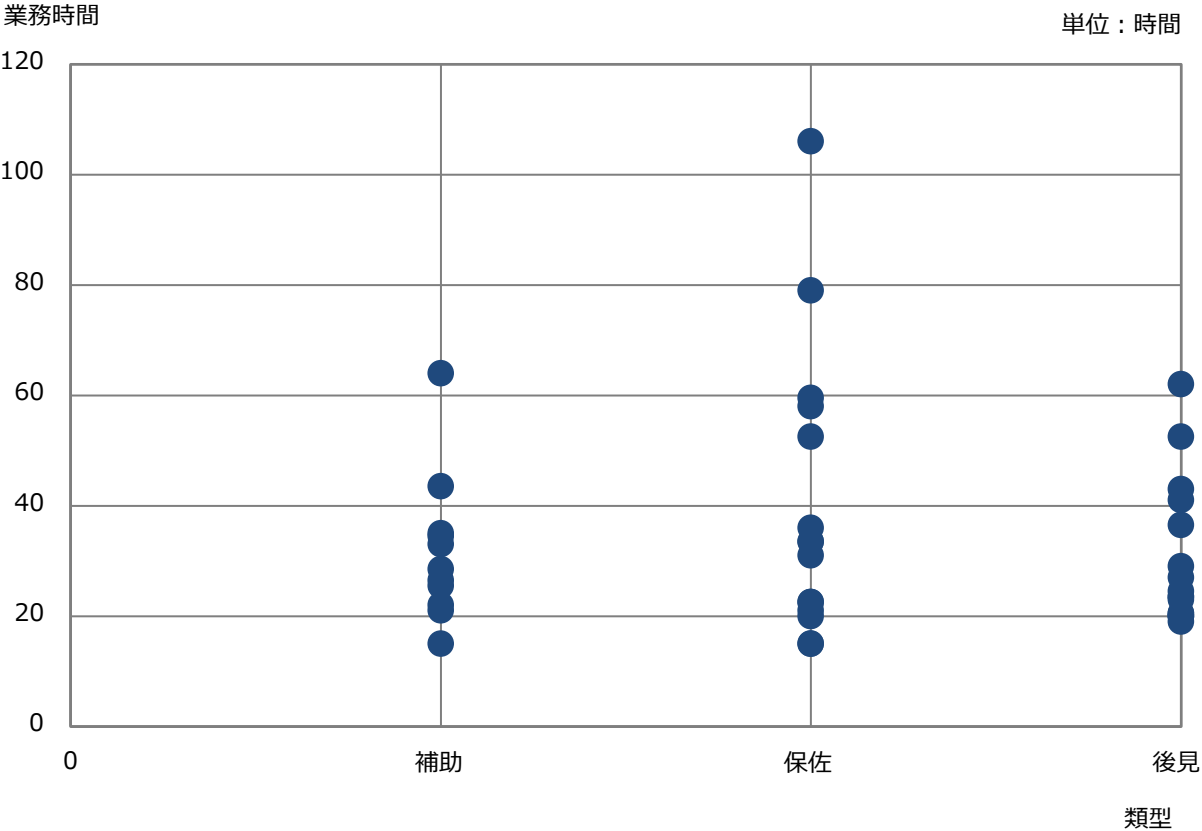
図表6-1：法定後見の種類と業務時間（統計値）

単位：時間

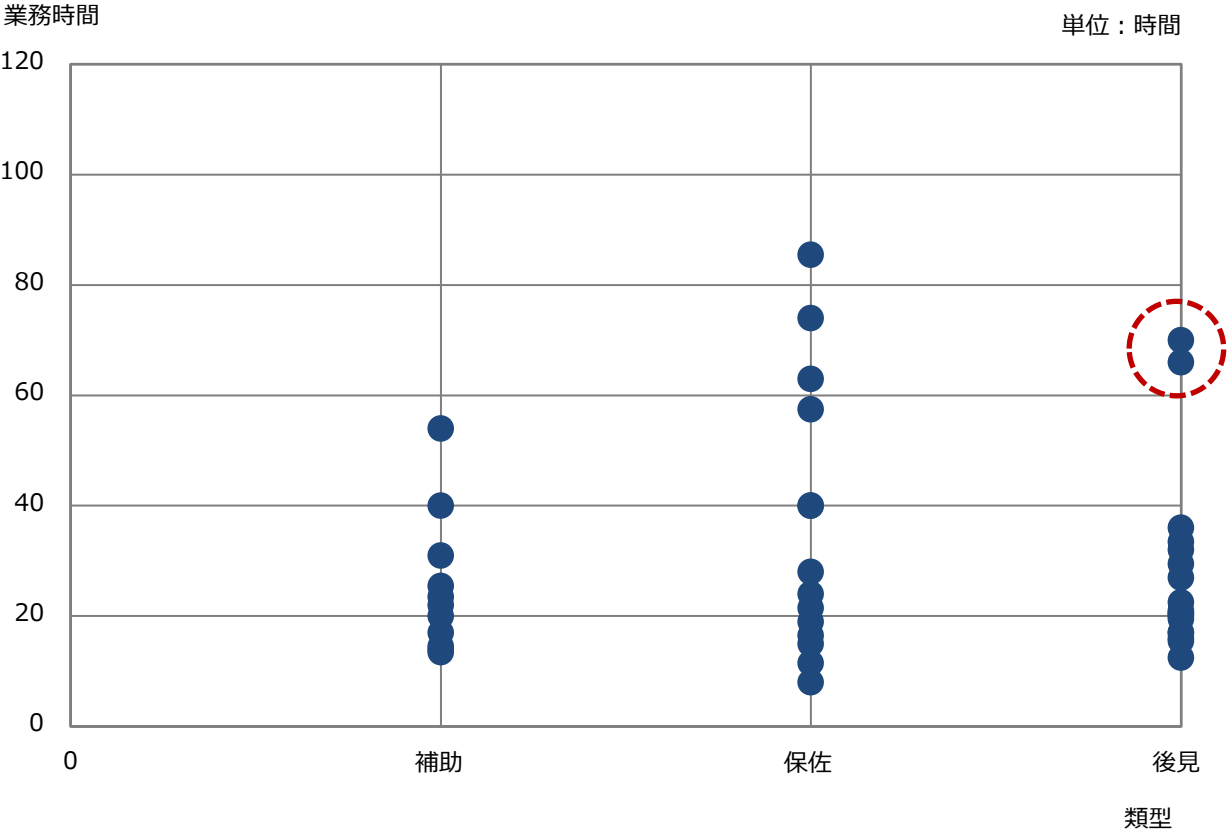
|      | 1年目   |      |       |      | 2年目    |      |      |        |
|------|-------|------|-------|------|--------|------|------|--------|
|      | 全体    | 補助   | 保佐    | 後見   | 全体     | 補助   | 保佐   | 後見     |
| 件数   | 43    | 11   | 15    | 17   | 43     | 11   | 14   | 18     |
| 平均   | 33.9  | 31.7 | 40.3  | 29.7 | ↓ 29.6 | 25.0 | 36.0 | 27.6   |
| 標準偏差 | 18.6  | 12.7 | 25.2  | 12.5 | → 18.6 | 11.9 | 23.9 | ↑ 15.7 |
| 最大値  | 106.0 | 64.0 | 106.0 | 62.0 | 85.5   | 54.0 | 85.5 | 70.0   |
| 最小値  | 15.0  | 15.0 | 15.0  | 19.0 | 8.0    | 13.5 | 8.0  | 8.0    |

3. 調査結果 （6）法定後見の種類と業務時間

図表6-2：法定後見の種類と業務時間（移動時間除く）：全データ…1年目



図表6-3：法定後見の種類と業務時間（移動時間除く）：全データ…2年目



### 3. 調査結果 (7) 障害特性と業務時間

#### (7) 障害特性と業務時間

##### ■ 分析の意図と結果 (図表7-1参照)

被後見人の障害特性によって業務時間が異なるかを把握するものである。これまで後見人等へのヒアリング等から、精神障害の事案は負担が大きいという声も見聞したことがあり、精神障害の負担は大きくなる可能性を確認する意味もある。

平均値は、1年目は認知症等が最も高くなったが、精神障害と大差はない。2年目になると他の類型は減少したが、精神障害だけが増加し、かつ最も高くなった。

標準偏差は、1年目は認知症等が最も大きくなった。但し、2年目になると、認知症等は小さくなったものの、知的障害・精神障害は大きくなり、なかでも精神障害が最も大きくなった。

##### ■ 考察 (図表7-2、7-3参照)

認知症等は、2年目になると入院・入所が増えていることもあってか、平均業務時間は減少し、標準偏差も縮小している。

一方、精神障害の約8割が入院・入所しており、日常生活支援に関する負担は少ないと考えられるものの、2年目になると、平均時間及び標準偏差の増加がみられ、事案ごとにバラツキが大きくなっていることがわかる。また2年目の最大値も精神障害の事案であり、最も後見人の負担が大きくなる可能性がある。

知的障害も、平均時間は減少しているが、標準偏差は増加しており、精神障害と同様に障害者の事案は後見人の負担が大きくなっていると言える。

このように考えると、障害特性の違い（特に精神障害）は、後見人の負担に影響を与えるとみてよいと考える。

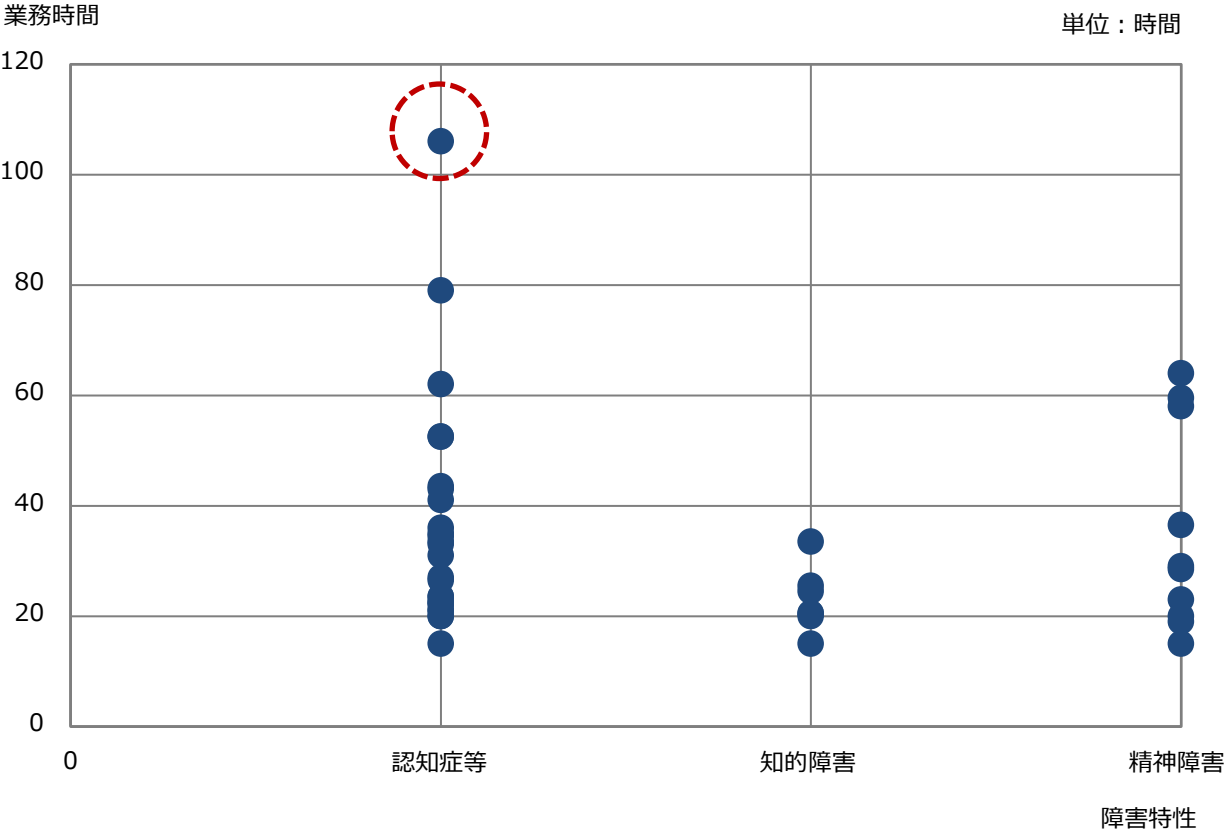
図表7-1：障害特性と業務時間（統計値）

単位：時間

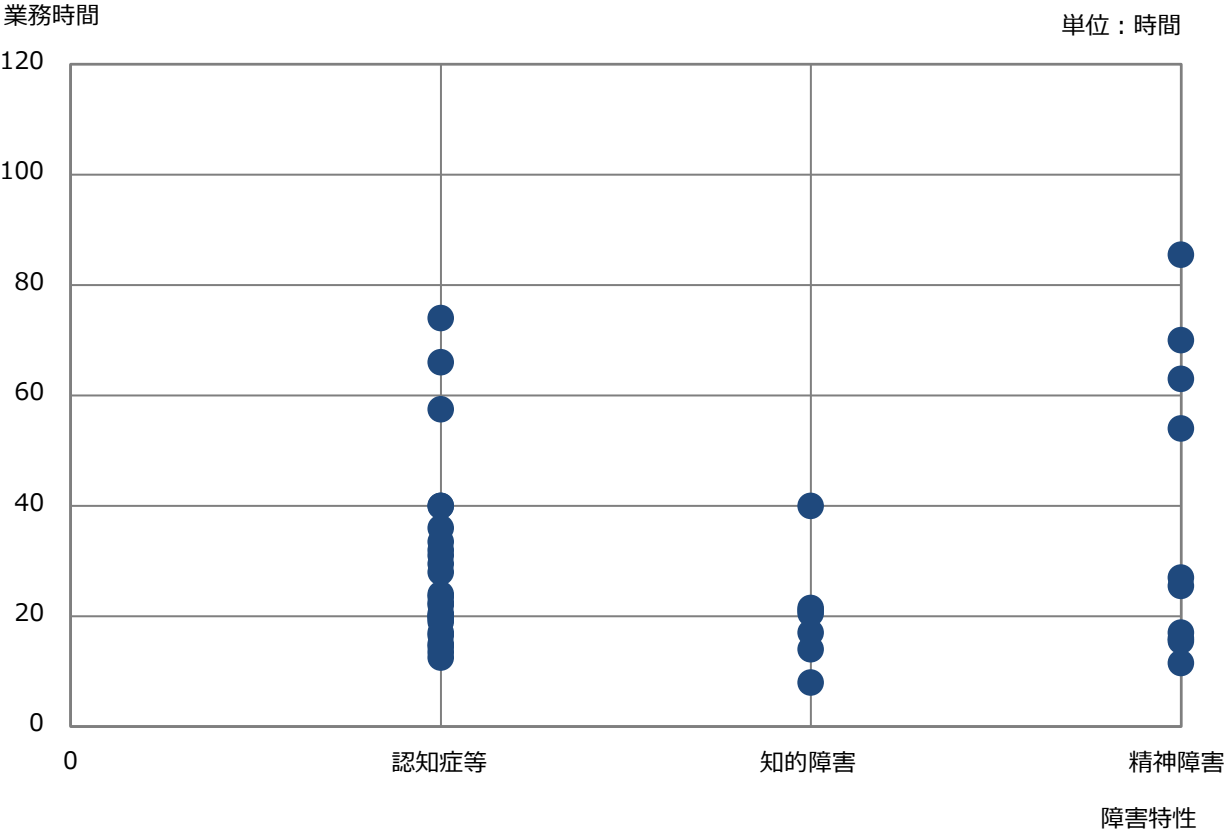
|      | 1年目   |       |      |      | 2年目  |      |      |      |
|------|-------|-------|------|------|------|------|------|------|
|      | 全体    | 認知症等  | 知的障害 | 精神障害 | 全体   | 認知症等 | 知的障害 | 精神障害 |
| 件数   | 43    | 26    | 7    | 10   | 43   | 26   | 7    | 10   |
| 平均   | 33.9  | 36.4  | 22.8 | 35.3 | 29.6 | 28.8 | 20.3 | 38.5 |
| 標準偏差 | 18.6  | 20.2  | 5.4  | 17.5 | 18.6 | 15.6 | 9.2  | 25.6 |
| 最大値  | 106.0 | 106.0 | 33.5 | 64.0 | 85.5 | 74.0 | 40.0 | 85.5 |
| 最小値  | 15.0  | 15.0  | 15.0 | 15.0 | 8.0  | 12.5 | 8.0  | 11.5 |

3. 調査結果 （7）障害特性と業務時間

図表7-2：障害特性と業務時間（移動時間除く）：全データ…1年目



図表7-3：障害特性と業務時間（移動時間除く）：全データ…2年目



### 3. 調査結果 （8）住まいと業務時間

#### （8）住まいと業務時間

##### ■ 分析の意図と結果（図表8-1参照）

被後見人の住まいによって業務時間が異なるかを把握するものである。これまで後見人等へのヒアリング等から、在宅の事案は負担が大きいという声も見聞いたことがあり、在宅の負担は大きくなる可能性を確認する意味もある。

平均値は、1年目は僅差であるが入院・入所が最も高くなった。2年目になると、在宅（賃貸）及び入院・入所は低下したが、在宅（所有）だけが増加し、かつ最も高くなった

標準偏差は、1年目は入院・入所が最も高くなった。2年目になると、在宅（賃貸）及び入院・入所は低下したが、在宅（所有）だけが増加し、かつ最も高くなった。

##### ■ 考察（図表8-2、8-3参照）

在宅（所有）は、2年目になると平均値及び標準偏差が増加しており、事案のバラツキが大きくなっていることがわかる。

入院・入所は、2年目になると平均値も標準偏差が小さくなっているが、むしろ1年目に外れ値の事案があったことが要因であり、この要因を除けば、むしろ標準偏差は拡大しており、事案ごとのバラツキは大きくなっている。

1年目から2年目になると、被後見人の心身の状態変化（悪化）等により、在宅から入院・入所へと住まいが変化していく。住まいが在宅（所有）の間に業務負担が増加していくものの、住まいが入院・入所に代わると事案の属性が変化する点には注意が必要と考える。

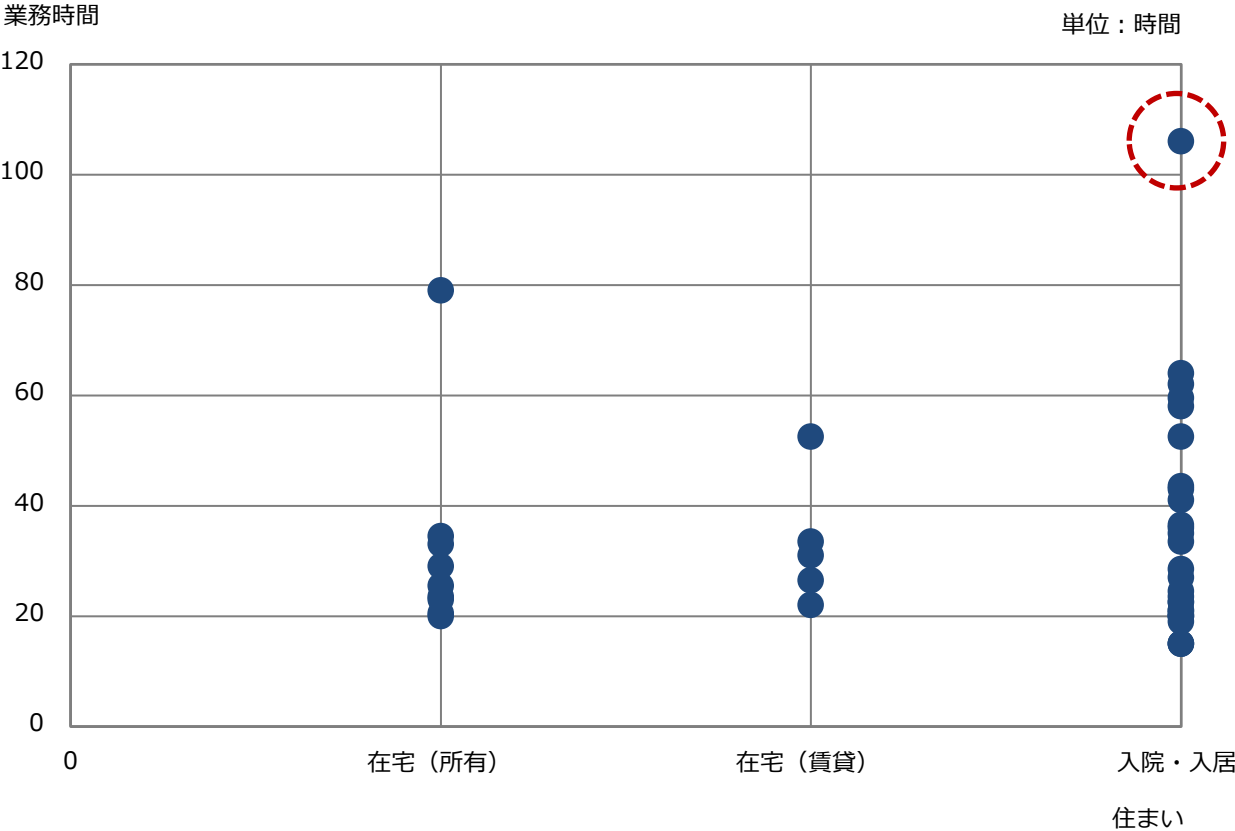
住まいの違い（特に在宅（所有））は、後見人の負担に影響を与えるとみてよいと考える。

図表8-1：住まいと業務時間（統計値）

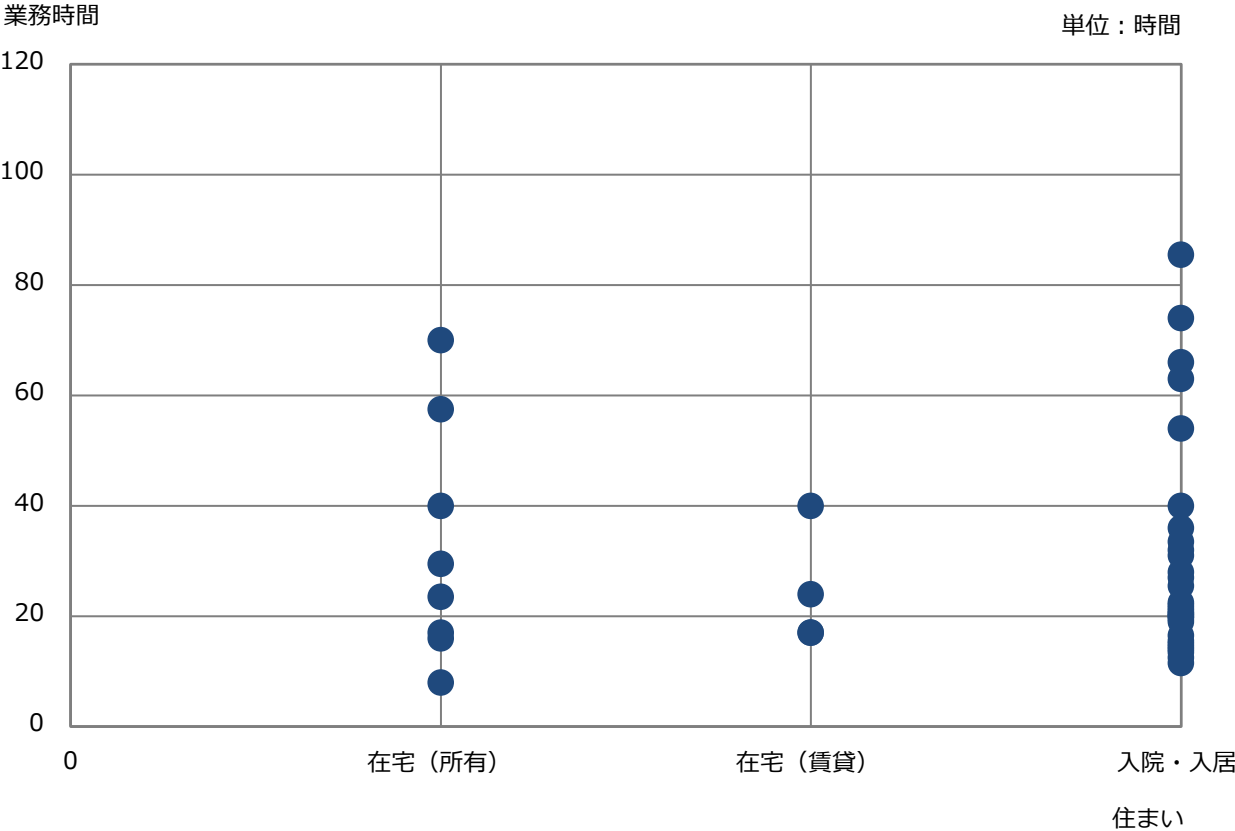
|      | 1年目   |            |            |           | 2年目  |            |            |           |
|------|-------|------------|------------|-----------|------|------------|------------|-----------|
|      | 全体    | 在宅<br>(所有) | 在宅<br>(賃貸) | 入院・<br>入所 | 全体   | 在宅<br>(所有) | 在宅<br>(賃貸) | 入院・<br>入所 |
| 件数   | 43    | 9          | 5          | 29        | 43   | 8          | 4          | 31        |
| 平均   | 33.9  | 32.0       | 33.1       | 34.7      | 29.6 | 32.7       | 24.5       | 29.5      |
| 標準偏差 | 18.6  | 17.3       | 10.5       | 20.0      | 18.6 | 20.3       | 9.4        | 18.9      |
| 最大値  | 106.0 | 79.0       | 52.5       | 106.0     | 85.5 | 70.0       | 40.0       | 85.5      |
| 最小値  | 15.0  | 20.0       | 22.0       | 15.0      | 8.0  | 8.0        | 17.0       | 11.5      |

3. 調査結果 （8）住まいと業務時間

図表8-2：住まいと業務時間（移動時間除く）：全データ…1年目



図表8-3：住まいと業務時間（移動時間除く）：全データ…2年目



#### 4. 調査結果のまとめ

#### 4. 調査結果のまとめ

調査結果の要点をまとめると以下の通りである。

##### ① 項目別業務時間

移動時間が総業務時間に占める割合は4割を超えた。本人との面談が約1割で次に続いた。身上保護・財産管理・業務管理が総業務時間に占める割合は、それぞれ約3割、約2割、1割弱となった。

##### ② ABC分析と増減分析

A・Bランクに位置付けられる業務は8項目である。（分析軸①）

観測期間1年目から2年目になると、平均して約8時間の業務時間減少した。（分析軸①）

主な減少要因は金融機関取引と移動であり、主な増加要因は医療・健康関連と障害福祉関連である。（分析軸①）。

##### ③ 預貯金額と業務時間の関係

預貯金額と業務時間の関係は無相関であった。外れ値となるデータは、入退院支援など身上保護に多く見られる。（分析軸②）

##### ④ 金融機関取引と金融関連業務時間の関係

金融機関の取引数と金融関連業務時間は比例関係にない。（分析軸③）

##### ⑤ 法定後見類型と業務時間の関係

保佐類型が他に比べて平均値・標準偏差が大きい。2年目にかけて事案のバラツキが顕著である。保佐類型は後見人の負担が最も大きくなる可能性がある。（分析軸④）

##### ⑥ 障害特性と業務時間の関係

精神障害が他に比べて平均値・標準偏差が大きい。2年目にかけて事案のバラツキが顕著である。精神障害は後見人の負担が最も大きくなる可能性がある。（分析軸⑤）

##### ⑦ 住まいと業務時間の関係

在宅（所有）が他に比べて平均値・標準偏差が大きい。2年目にかけて事案のバラツキが顕著である。在宅（所有）は後見人の負担が最も大きくなる可能性がある。（分析軸⑥）

2025年1月1日 初版

調査票等

| NO | 本人属性・財産状況 ※はプルダウンリストから入力 |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
|----|--------------------------|-----|-----|-----------|-------------|-------------|-------------|------|-----------|------------|--------------------|-----------|------------|---------------------|
|    | 年齢                       | 性別※ | 類型※ | 障害区分<br>※ | 取引金融<br>機関数 | 取引証券<br>会社数 | 取引保険<br>会社数 | 住まい※ | 有価証券<br>※ | 収益不動<br>産※ | 空き家・<br>遊休不動<br>産※ | 債権債務<br>※ | その他資<br>産※ | 特記事項（自宅状況・貴重品<br>等） |
| 1  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 2  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 3  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 4  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 5  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 6  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 7  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 8  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 9  |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 10 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 11 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 12 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 13 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 14 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 15 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 16 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 17 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 18 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 19 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 20 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 21 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |

| NO | 被後見人<br>現金預貯<br>金額平均<br>残高（千 | 後見人業<br>務時間<br>（時間） | 活動記録管理               |               |                   | 家裁・監督人あて申立・報告等     |                     |                     |              | 日常金銭管理・書類保管管理 |                      |                     | 移動 | 人との関わ | 情報連携・意思決定支援         |                   |
|----|------------------------------|---------------------|----------------------|---------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------|---------------|----------------------|---------------------|----|-------|---------------------|-------------------|
|    |                              |                     | 後見支援<br>プランの<br>作成修正 | PDCAの作<br>成修正 | 日常活動<br>記録の記<br>入 | 報告連絡<br>相談・連<br>絡票 | 定期報<br>告・報酬<br>付与の作 | 類型変<br>更・権限<br>追加変更 | 報酬助成<br>手続関連 | 現金出納<br>帳の記入  | 領収証・<br>重要書類<br>の保管整 | 有価証<br>券・不動<br>産管理の | 移動 | 面談    | 支援者・<br>関係者と<br>の連携 | ケース会<br>議等の参<br>加 |
| 1  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 2  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 3  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 4  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 5  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 6  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 7  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 8  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 9  |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 10 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 11 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 12 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 13 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 14 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 15 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 16 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 17 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 18 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 19 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 20 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 21 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |

| NO | 生活関連         |         | 医療・健康関連 |      |       |              | 介護関連   |           |               |           | 障害福祉関連   |            |           |      | 財産管理（ |      |
|----|--------------|---------|---------|------|-------|--------------|--------|-----------|---------------|-----------|----------|------------|-----------|------|-------|------|
|    | 日用品・生活用品等の購入 | 外出付添い同行 | 健康保険関連  | 通院対応 | 入院時対応 | 健康管理・予防注射等対応 | 介護保険関連 | ケアプラン相談確認 | 介護サービス・福祉サービス | ケース会議等の参加 | 障害福祉手続関連 | 生活保護等の手続関連 | ケース会議等の参加 | 就労支援 | 金融機関  | 証券会社 |
| 1  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 2  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 3  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 4  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 5  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 6  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 7  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 8  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 9  |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 10 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 11 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 12 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 13 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 14 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 15 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 16 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 17 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 18 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 19 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 20 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |
| 21 |              |         |         |      |       |              |        |           |               |           |          |            |           |      |       |      |

| NO | 金融分野) |       | 財産管理（不動産・動産） |         |      |             |        | 税務        | 法務        |       |         |        |      | その他   |       |       |
|----|-------|-------|--------------|---------|------|-------------|--------|-----------|-----------|-------|---------|--------|------|-------|-------|-------|
|    | 保険会社  | 年金事務所 | 自宅維持管理       | 収益不動産管理 | 自宅処分 | 遊休不動産・空き家管理 | その他動産等 | 申告・納税手続準備 | クリーニングオフ等 | 債務整理等 | 各種訴訟の委任 | 遺産分割協議 | 相続放棄 | その他 1 | その他 2 | その他 3 |
| 1  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 2  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 3  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 4  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 5  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 6  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 7  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 8  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 9  |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 10 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 11 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 12 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 13 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 14 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 15 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 16 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 17 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 18 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 19 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 20 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 21 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |

| NO | 本人属性・財産状況 ※はプルダウンリストから入力 |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
|----|--------------------------|-----|-----|-----------|-------------|-------------|-------------|------|-----------|------------|--------------------|-----------|------------|---------------------|
|    | 年齢                       | 性別※ | 類型※ | 障害区分<br>※ | 取引金融<br>機関数 | 取引証券<br>会社数 | 取引保険<br>会社数 | 住まい※ | 有価証券<br>※ | 収益不動<br>産※ | 空き家・<br>遊休不動<br>産※ | 債権債務<br>※ | その他資<br>産※ | 特記事項（自宅状況・貴重品<br>等） |
| 22 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 23 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 24 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 25 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 26 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 27 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 28 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 29 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 30 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 31 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 32 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 33 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 34 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 35 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 36 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 37 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 38 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 39 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 40 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 41 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |
| 42 |                          |     |     |           |             |             |             |      |           |            |                    |           |            |                     |

| NO | 被後見人<br>現金預貯<br>金額平均<br>残高（千 | 後見人業<br>務時間<br>（時間） | 活動記録管理               |               |                   | 家裁・監督人あて申立・報告等     |                     |                     |              | 日常金銭管理・書類保管管理 |                      |                     | 移動 | 人との関わ | 情報連携・意思決定支援         |                   |
|----|------------------------------|---------------------|----------------------|---------------|-------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------|---------------|----------------------|---------------------|----|-------|---------------------|-------------------|
|    |                              |                     | 後見支援<br>プランの<br>作成修正 | PDCAの作<br>成修正 | 日常活動<br>記録の記<br>入 | 報告連絡<br>相談・連<br>絡票 | 定期報<br>告・報酬<br>付与の作 | 類型変<br>更・権限<br>追加変更 | 報酬助成<br>手続関連 | 現金出納<br>帳の記入  | 領収証・<br>重要書類<br>の保管整 | 有価証<br>券・不動<br>産管理の | 移動 | 面談    | 支援者・<br>関係者と<br>の連携 | ケース会<br>議等の参<br>加 |
| 22 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 23 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 24 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 25 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 26 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 27 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 28 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 29 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 30 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 31 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 32 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 33 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 34 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 35 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 36 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 37 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 38 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 39 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 40 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 41 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |
| 42 |                              | 0                   |                      |               |                   |                    |                     |                     |              |               |                      |                     |    |       |                     |                   |

| NO | 生活関連         |         | 医療・健康関連 |      |       |             | 介護関連   |           |              |           | 障害福祉関連   |            |           |      | 財産管理（ |      |
|----|--------------|---------|---------|------|-------|-------------|--------|-----------|--------------|-----------|----------|------------|-----------|------|-------|------|
|    | 日用品・生活用品等の購入 | 外出付添い同行 | 健康保険関連  | 通院対応 | 入院時対応 | 健康管理・予防注射等対 | 介護保険関連 | ケアプラン相談確認 | 介護サービス・福祉サービ | ケース会議等の参加 | 障害福祉手続関連 | 生活保護等の手続関連 | ケース会議等の参加 | 就労支援 | 金融機関  | 証券会社 |
| 22 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 23 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 24 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 25 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 26 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 27 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 28 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 29 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 30 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 31 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 32 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 33 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 34 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 35 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 36 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 37 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 38 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 39 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 40 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 41 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |
| 42 |              |         |         |      |       |             |        |           |              |           |          |            |           |      |       |      |

| NO | 金融分野) |       | 財産管理（不動産・動産） |         |      |             |        | 税務        | 法務        |       |         |        |      | その他   |       |       |
|----|-------|-------|--------------|---------|------|-------------|--------|-----------|-----------|-------|---------|--------|------|-------|-------|-------|
|    | 保険会社  | 年金事務所 | 自宅維持管理       | 収益不動産管理 | 自宅処分 | 遊休不動産・空き家管理 | その他動産等 | 申告・納税手続準備 | クリーニングオフ等 | 債務整理等 | 各種訴訟の委任 | 遺産分割協議 | 相続放棄 | その他 1 | その他 2 | その他 3 |
| 22 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 23 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 24 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 25 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 26 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 27 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 28 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 29 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 30 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 31 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 32 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 33 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 34 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 35 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 36 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 37 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 38 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 39 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 40 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 41 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |
| 42 |       |       |              |         |      |             |        |           |           |       |         |        |      |       |       |       |

## 「後見業務負担実態調査」 －業務の洗出しご協力をお願い－

拝啓 梅雨の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

現在、私は、成年後見制度・任意後見制度の調査研究活動を行っています。後見人の報酬については、家庭裁判所によれば、基本報酬は月額2万円で、被後見人の流動資産（預貯金額＋有価証券等）に比例して報酬も増減するものとされています。しかし、後見人の方々のお話からは、むしろ被後見人の流動資産が少ないほど、後見人の業務負担が増えるのではないかと疑問を抱きます。本調査は、本人流動資産と後見人負担の関係を明らかにするものです。

### 調査の目的

この調査は、被後見人の預貯金額と後見人の後見業務負担の関係を検証することを目的とした調査です。明確な報酬体系の構築は、成年後見制度の持続可能性に大きく寄与するものです。本調査結果は、研究論文や博士論文の執筆など学術研究目的にて使用するものです。

### 調査結果の取り扱い

調査のご回答にあたっては、被後見人を特定する情報は記入しないようお願いいたします。ご記入いただいた内容は、個々の統計処理を行い、個別のご回答を公表することは致しません。また、上記研究論文や博士論文の公表を含む学術研究目的以外で使用することはございませんのでご安心ください。ご多用の中、貴重なお時間を賜り大変恐縮ではございますが、調査の趣旨をお汲み取りいただき、ご協力を賜りますよう、重ねてお願い申し上げます。

敬具

### 調査主体

武蔵野大学大学院法学研究科博士後期課程1年

尾川宏豪

Tel：＜略＞ E-mail：＜略＞

（責任教員）武蔵野大学大学院法学研究科教授

池田眞朗

Tel：＜略＞ E-mail：＜略＞

### ご回答にあたっての留意点

業務区分については、別紙の資料に沿って区分けをしてください。小項目は、中項目の内訳要因を確認するためですので、判断に悩むときは、中項目を基準にご回答ください。

本調査は、任意後見を主たる研究テーマとしておりますので、対象事案は任意後見とするのがよいとも考えられますが、ご承知の通り、任意後見の発行件数が極めて少ないことに加え、任意後見の報酬は法定後見の報酬体系をめやすにするものとされていることもあり、対象事案は法定後見と致します。

### ご回答方法

調査のご回答方法は、以下の通りです。

添付の EXCEL ファイルにご入力いただき下記メールにご返送ください。

<略>

### ご回答期日

ご多用中のところ大変恐縮ですが、下記の日までにご回答をお願い申し上げます。

**2023 年〇月〇日（〇）まで**

### 調査内容についてのお問い合わせ先

尾川 宏豪（おがわ ひろひで）

Tel：<略>

E-mail：<略>