

第3期事業計画

本年度は、実質的に2年度目となり当法人設立の趣旨である、「高齢者、障がい者等が安心してその人らしい自立した生活が送れるように、成年後見制度を利用して権利の擁護及び福祉の増進に寄与し、個人の尊厳が保持されること」及びコンプライアンス（法令遵守）の一層の推進を図り、本部役員から支部会員まで一丸となってそれぞれの職務を遂行していく。そのためには、本部においては効率的・効果的な法人運営を目指し、支部においては会員自らの不断の研鑽とそれぞれの地域に合わせた日々の地域活動が重要となる。上記の方針を具体化するため、次のことを指針として事業を進める。

- 1 行政書士の社会貢献としての成年後見制度利用支援活動の意義を、一般社会及び行政書士に広く伝えて、当法人の認知度の向上と会員の増加を目指し積極的に活動する。
- 2 成年後見人等を受任する能力を備え、かつ倫理感の高い人材の育成を最重点課題として、研修の一層の充実と会員の資質の向上を図る。
- 3 業務管理委員会により、会員の受任事件を管理・監督することで、問題点や課題を早期に発見し、被後見人等への権利侵害などを未然に防止する活動を行う。
- 4 各支部においては、それぞれの地域に根ざした活動によって、成年後見制度の普及・推進を図るという当法人の活動方針を実践するため、支部活動の充実及び強化を推進する。
- 5 任意後見調査委員会の設置にむけて体制の整備を行う。任意後見調査委員会の委員の選任を行い、会員の任意後見契約及び重要事項説明の確認と、本人の判断能力の有無に関する疑義についての調査を行うものとする。
- 6 会員管理システムを稼働し、支部において、研修の受講管理や業務管理報告書の提出状況についての把握を可能にする。これにより、本部・支部間の会員管理（入会・退会・更新研修受講の有無等）についての情報共有を可能にする。また、会員個人においても自身のコスモス会員としての履歴を確認可能とする。
- 7 本部においては、最高裁判所事務総局家庭局を始めとする関係諸官庁及び関連団体等との連絡・調整、情報交換を行うチャンネルを太くして、関係の強化を図る。支部においては、支部管轄の市町村及び地域包括支援センター、社会福祉協議会並びに福祉関連団体などとの連携を深め、成年後見制度の普及・推進の地域ネットワーク活動に参画していく。

[総務・財務委員会]

1. 委員会の開催
6回 開催予定
2. 総務関連事項

神奈川県支部が発足するにあたり、組織の大きさ、会員管理業務が大幅に増加することが予想される。管理費予算を抑え、支部活動費に予算を配分することを前提に、本部・支部の管理体制を合理的に構築する必要がある。前期実施した各地方での支部長会については、今期も目的別に2回実施することを計画している。支部長会は支部長以外にも、関係役員、会員を含めて行い、本部・支部間の意向・要望の意見交換、支部相互間での関係構築に役立てるものとする。

また、設立時に想定していなかった事態に対応するため、細かな規則、規程、届出様式の整備を行う。

3. 財務関連事項

支部の会計報告については、支部活動の活発化、予算規模の拡大に応じ、本部または支部での管理及び監査方法について、検討が必要な状況が発生している。当委員会においては、予算に基づいた適正な金銭出納と会計処理が行われるよう、ルール（ガイドライン）作りが必要と考える。支部によっては、いわゆる事務局が存在しないこともあることから、本部または支部の業務負担を現実的なバランスを考慮して、検討を進める。また、支部会計に関わる相談についても応じられるよう体制を構築する。

[研修・相談委員会]

1. 委員会の開催

6回 開催予定

2. 入会前研修テキストの改訂及び入会前研修DVDの改訂

各支部等において、10月より使用開始できるよう改訂を行う。

(1) 入会前研修テキストの改訂

平成22年の当センター設立に際し、日本行政書士会連合会の支援により作成した入会前研修テキストについて、改訂作業を行う。

改訂の目的は、以下の通りである。

①テキスト作成後数年を経過による、統計数字等の変動の修正

②家庭裁判所の書式変更への対応

③平成25年1月施行の家事事件手続法への対応

④カリキュラムに沿ったテキスト編成の見直し

⑤テキスト中の記述の重複の修正

⑥テキスト記述内容への修正要望への対応

(2) 入会前研修DVDの改訂

入会前研修テキストの改訂に伴い、DVDの作成のための撮影を行う。

(3) 入会前研修のうち、事例研究担当講師の選考

①一つとして同じ事例は存在しないという成年後見制度の特質に鑑み、事例研究については、会員等から講師を募り、事例発表を依頼する。

②講師候補については、各支部及び協定書締結団体に推薦を依頼する。

3. 更新研修の講師選定及びDVD作成

(1) 各支部及び協定書締結団体より推薦のあった講師候補のうち、更新研修担当を依頼する講師を選定する。

(2) 選定された講師によるレジュメ作成及びDVD作成のための撮影を行う。

4. 研修カリキュラムの検証

入会前研修及び更新研修について、研修カリキュラムの検証を継続する。その際、先行他団体等の研修についても調査を行い、カリキュラムの一層の充実等を図る。

5. 支部主催研修への支援

各支部において開催する、会員の資質向上のための研修について、以下の支援を行う。

①研修カリキュラム等についての相談に対応する。

②支部研修開催費用の補助を行う。

6. 相談体制の構築

- (1) 協定書締結団体の神奈川成年後見サポートセンターとの覚書に沿った相談窓口運営を行っていく。
 - (2) 会員が相談を受けた際の対応方法等について及び支部等主催の無料相談のために相談マニュアルの作成を検討していく。
 - (3) 支部での相談窓口設置や無料相談会等での会員の対応技術向上のため、相談員養成研修の開催を検討していく。
7. 講師養成研修開催のための準備
10月～12月の開催に向け、以下の準備を行う。
 - ①会場地支部との打合せ及び実際体制準備
 - ②講師養成研修用テキストの作成
 8. 成年後見制度の調査・研究
日行連第二業務部との連携により、成年後見制度の調査・研究を行う。
 - ① 韓国の成年後見制度との比較・研究
 - ② 研究成果の公表

[広報委員会]

1. 委員会の開催
6回開催予定
2. 会報誌の発行
業務未経験者向けの事例紹介など、有用性の高い記事に注力する。10月・1月・4月・7月発行予定
3. ホームページの管理
更新頻度を高め、一般向け、非コスモス会員の行政書士に対して、活動の実態を公開することを目的とする。
4. パンフレットの改訂
業務管理を団体として行っていることを記載するなど、パンフレットを改訂し、各支部に配布する。
5. 広報月間の開催
今期も広報月間を平成25年4月に行うこととし、各支部に以下の開催をお願いする。
 - ① 公開講座
 - ② 相談会また、広報月間にあわせ、以下の広報物を作成する。
 - ① コスモスの種
 - ② のぼり旗
 - ③ スタッフジャンパー

【業務管理委員会】

1. 委員会の開催
10回開催予定
2. 実効性ある業務管理に向けて
現在は各委員が、月に一日、終日作業を行うことを基本としているが、今年度は会員数の増加に伴い、報告件数が相当増加すると推測され、現在の処理能力では業務管理が困難になると考えられる。このため業務管理委員を今期中に20名に増員する。将来的には、

業務管理の機能を、徐々に各支部に移行していくことを想定して、委員を各支部より推薦してもらい、適正な業務管理及び具体的な業務管理の方法について、コスモス全体での共通理解が深まるような方策を検討していく。

また、今年度も各支部への報告書提出についての説明や指導を継続し、不備のない報告書の提出率を100%へ近づける。

3. 報告書未提出会員への対応計画

報告書未提出会員への提出指導の方法等が規則や要綱で規定されておらず、早急に整備し対応する予定である。また、業務管理規則に沿った報告をしていない場合には、会員の勘違いや添付忘れと思われる案件が多く、今後は電話での連絡、確認を試みる予定である。同時に評価すべき報告書の提出が認められる場合には、継続していただくように委員会から連絡することを実施する。

3ヶ月ごとの報告は、会員にとって少なからず負担となっていることは推察できるが、適正な後見業務あってこそ、コスモスの社会的信頼が築かれることを念頭に置き、会員に対しては、極力負担とならないような提出指導の方法を工夫し、実践していく。