２０１７年（平成２９年）６月９日

都道府県（成年後見制度）担当課　御中

日本弁護士連合会
会長　中　本　和　洋
日本司法書士会連合会
会長　三河尻　和　夫
公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート
理事長　多　田　宏　治
公益社団法人日本社会福祉士会
会長　鎌　倉　克　英
（公印省略）

成年後見制度利用促進基本計画策定に向けた協議について
（要請）

日頃より高齢者や障がい者の権利擁護のために御尽力いただきありがとうございます。

さて，この度，国において，成年後見制度利用促進法に基づく基本計画が策定され（本年３月２４日），本年度より都道府県や市町村における具体化が要請されていることは御承知のところかと存じます。

我々三専門職団体は，２０００年以降，成年後見制度の普及促進や実務運用，相談・助言，専門職後見人の養成等に，家庭裁判所と連携を図りつつ携わってまいりました。特に，市民後見人の育成や市町村長申立支援については，各地方自治体と協働した取組を各地で進めてまいりました。

この度，国の基本計画において，各市町村における基本計画の策定や審議会の設置が求められるとともに，都道府県には，広域的見地から各市町村の支援や家庭裁判所や専門職団体との連携・調整が求められているところです。同計画には，併せて，準備段階より三専門職団体が参画することが要請されております。これを受け，三専門職団体としては，合同して積極的にこれに参画していくことを確認し，各都道府県の会において，都道府県や市町村との協議等に積極的に対応する旨を要請いたしました。

三専門職団体といたしましては，これまでの後見実務の蓄積と市町村等との協働の実績を生かし，また，家庭裁判所と都道府県や各市町村との架け橋の役割も担いつつ，誰もが利用しやすい制度の仕組み作りに尽力させていただく所存ですので，是非とも準備段階の当初より，各地の三専門職団体に御連絡をいただき，成年後見制度利用促進に向けた都道府県全体の現状と課題，各市町村の中核機関の設立や機能整備など今後の計画策定について広域的な支援に求められる事項などについて協議の場を設けていただきますよう要請いたします。

本件に対応する三専門職団体の各地の問い合わせ先は，別紙のとおりとなっておりますので，お気軽にお問い合わせください。

２０１７年（平成２９年）６月９日

市町村（成年後見制度）担当課　御中

日本弁護士連合会
会長　中　本　和　洋
日本司法書士会連合会
会長　三河尻　和　夫
公益社団法人成年後見センター・リーガルサポート
理事長　多　田　宏　治
公益社団法人日本社会福祉士会
会長　鎌　倉　克　英
（公印省略）

成年後見制度利用促進基本計画策定に向けた協議について
（要請）

日頃より高齢者や障がい者の権利擁護のために御尽力いただきありがとうございます。

さて，この度，国において，成年後見制度利用促進法に基づく基本計画が策定され（本年３月２４日），本年度より都道府県や市町村における具体化が要請されていることは御承知のところかと存じます。

我々三専門職団体は，２０００年以降，成年後見制度の普及促進や実務運用，相談・助言，専門職後見人の養成等に，家庭裁判所と連携を図りつつ携わってまいりました。特に，市民後見人の育成や市町村長申立支援については，各地方自治体と協働した取組を各地で進めてまいりました。

この度，国の基本計画において，各市町村における基本計画の策定や審議会の設置が求められておりますところ，その準備段階より三専門職団体が参画することが併せて要請されております。これを受け，三専門職団体としては，合同して積極的にこれに参画していくことを確認し，各都道府県の会において，都道府県や市町村との協議等に積極的に対応する旨を要請いたしました。

三専門職団体といたしましては，これまでの後見実務の蓄積と市町村等との協働の実績を生かし，また，家庭裁判所と各市町村との架け橋の役割も担いつつ，誰もが利用しやすい制度の仕組み作りに尽力させていただく所存ですので，是非とも準備段階の当初より，各地の三専門職団体に御連絡をいただき，成年後見制度利用促進に向けた各地域の現状と課題，中核機関の設立や機能整備など，今後の基本計画に盛り込むべき事項などについて協議の場を設けていただきますよう要請いたします。

本件に対応する三専門職団体の各地の問い合わせ先は，別紙のとおりとなっておりますので，お気軽にお問い合わせください。

全国の弁護士会（2023年6月時点）

日本弁護士連合会
東京都千代田区霞が関1-1-3 15階
TEL：03-3580-9841（代表）

	名称	所在地	TEL	FAX
北海道	札幌弁護士会	〒060-0001 札幌市中央区北1条西10丁目 札幌弁護士会館7階	011-281-2428	011-281-4823
	函館弁護士会	〒040-0031 函館市上新川町1-3	0138-41-0232	0138-41-3611
	旭川弁護士会	〒070-0901 旭川市花咲町4	0166-51-9527	0166-46-8708
	釧路弁護士会	〒085-0824 釧路市柏木町4-3	0154-41-0214	0154-41-0225
東北	仙台弁護士会	〒980-0811 仙台市青葉区一番町2-9-18	022-223-1001	022-261-5945
	福島県弁護士会	〒960-8115 福島市山下町4-24	024-534-2334	024-536-7613
	山形県弁護士会	〒990-0042 山形市七日町2-7-10 NANA BEANS8階	023-622-2234	023-635-3685
	岩手弁護士会	〒020-0022 盛岡市大通1-2-1 岩手県産業会館本館2階	019-651-5095	019-623-5035
	秋田弁護士会	〒010-0951 秋田市山王6-2-7	018-862-3770	018-823-6804
	青森県弁護士会	〒030-0861 青森市長島1-3-1 日赤ビル5階	017-777-7285	017-722-3181
関東	東京弁護士会	〒100-0013 千代田区霞が関1-1-3 6階	03-3581-2201	03-3581-0865
	第一東京弁護士会	〒100-0013 千代田区霞が関1-1-3 11階	03-3595-8585	03-3595-8577
	第二東京弁護士会	〒100-0013 千代田区霞が関1-1-3 9階	03-3581-2255	03-3581-3337
	神奈川県弁護士会	〒231-0021 横浜市中区日本大通9	045-211-7707	045-212-2888
	埼玉弁護士会	〒330-0063 さいたま市浦和区高砂4-7-20	048-863-5255	048-866-6544
	千葉県弁護士会	〒260-0013 千葉市中央区中央4-13-9	043-227-8431	043-225-4860
	茨城県弁護士会	〒310-0062 水戸市大町2-2-75	029-221-3501	029-227-7747
	栃木県弁護士会	〒320-0845 宇都宮市明保野町1番6	028-689-9000	028-689-9018
	群馬弁護士会	〒371-0026 前橋市大手町3-6-6	027-233-4804	027-234-7425
	静岡県弁護士会	〒420-0853 静岡市葵区追手町10-80 静岡地方裁判所構内	054-252-0008	054-252-7522
	山梨県弁護士会	〒400-0032 甲府市中央1-8-7	055-235-7202	055-235-7204
	長野県弁護士会	〒380-0872 長野市妻科432	026-232-2104	026-232-3653
	新潟県弁護士会	〒951-8126 新潟市中央区学校町通1-1 新潟地方裁判所構内	025-222-5533	025-223-2269
中部・北陸	愛知県弁護士会	〒460-0001 名古屋市中区三の丸1-4-2	052-203-1651	052-204-1690
	三重弁護士会	〒514-0036 津市丸之内養正町1-1	059-228-2232	059-227-4675
	岐阜県弁護士会	〒500-8811 岐阜市端詰町22	058-265-0020	058-265-4100
	福井弁護士会	〒910-0004 福井市宝永4丁目3番1号 サクラNビル７階	0776-23-5255	0776-23-9330
	金沢弁護士会	〒920-0937 金沢市丸ノ内7-36	076-221-0242	076-222-0242
	富山県弁護士会	〒930-0076 富山市長柄町3-4-1	076-421-4811	076-421-4896
近畿	大阪弁護士会	〒530-0047 大阪市北区西天満1-12-5	0570-783-748	06-6364-0252
	京都弁護士会	〒604-0971 京都市中京区富小路通丸太町下ル	075-231-2378	075-223-1894
	兵庫県弁護士会	〒650-0016 神戸市中央区橘通1-4-3	078-341-7061	078-351-6651
	奈良弁護士会	〒630-8237 奈良市中筋町22番地の1	0742-22-2035	0742-23-8319
	滋賀弁護士会	〒520-0051 大津市梅林1-3-3	077-522-2013	077-522-2908
	和歌山弁護士会	〒640-8144 和歌山市四番丁5	073-422-4580	073-436-5322
中国	広島弁護士会	〒730-0012 広島市中区上八丁堀2-73	082-228-0230	082-228-0418
	山口県弁護士会	〒753-0045 山口市黄金町2-15	083-922-0087	083-928-2220
	岡山弁護士会	〒700-0807 岡山市北区南方1-8-29	086-223-4401	086-223-6566
	鳥取県弁護士会	〒680-0011 鳥取市東町2丁目221番地	0857-22-3912	0857-22-3920
	島根県弁護士会	〒690-0886 松江市母衣町55-4 松江商工会議所ビル7階	0852-21-3225	0852-21-3398
四国	香川県弁護士会	〒760-0033 高松市丸の内2-22	087-822-3693	087-823-3878
	徳島弁護士会	〒770-0855 徳島市新蔵町1-31	088-652-5768	088-652-3730
	高知弁護士会	〒780-0928 高知市越前町1-5-7	088-872-0324	088-872-0838
	愛媛弁護士会	〒790-0003 松山市三番町4-8-8	089-941-6279	089-941-4110
九州・沖縄	福岡県弁護士会	〒810-0044 福岡市中央区六本松4丁目2番5号	092-741-6416	092-715-3207
	佐賀県弁護士会	〒840-0833 佐賀市中の小路7-19 佐賀県弁護士会館	0952-24-3411	0952-25-7608
	長崎県弁護士会	〒850-0875 長崎市栄町1-25 長崎MSビル4階	095-824-3903	095-824-3967
	大分県弁護士会	〒870-0047 大分市中島西1-3-14	097-536-1458	097-538-0462
	熊本県弁護士会	〒860-0078 熊本市中央区京町1-13-11	096-325-0913	096-325-0914
	鹿児島県弁護士会	〒892-0815 鹿児島市易居町2-3	099-226-3765	099-223-7315
	宮崎県弁護士会	〒880-0803 宮崎県宮崎市旭1-8-45	0985-22-2466	0985-22-2449
	沖縄弁護士会	〒900-0014 那覇市松尾2-2-26-6	098-865-3737	098-865-3636

※全国の弁護士会の一覧は、日本弁護士連合会ウェブサイトに掲載しています。
https://www.nichibenren.or.jp/jfba_info/bar_association/whole_country.html

成年後見センター・リーガルサポート　支部一覧

本部：東京都新宿区四谷本塩町4番37号　司法書士会館1階　TEL 03(3359)0541 / FAX 03(5363)5065　　2023年6月14日時点

	支部	所在地			TEL	FAX	
北海道	札幌支部	060-0042	札幌市中央区大通西 13丁目4番地	中菱ビル6階　札幌司法書士会館	011-280-7078	(011-261-0115)	
	函館支部	041-1122	北海道亀田郡七飯町大川6丁目8-8	中川司法書士事務所　中川祐介様方	0138-87-0525	0138-65-4688	
	旭川支部	070-0901	旭川市花咲町4丁目	旭川司法書士会館	0166-54-3312	0166-54-3312	
	釧路支部	085-0833	北海道釧路市宮本1丁目2番4号	釧路司法書士会内	0154-41-8332		
東北	宮城支部	980-0821	仙台市青葉区春日町8番1号	宮城県司法書士会館内	022-263-6786	022-263-6756	
	ふくしま支部	960-8022	福島市新浜町6番28号	福島県司法書士会館内	024-533-7234	024-531-1271	
	山形支部	990-0021	山形市小白川町一丁目16番26号		023-623-3322	023-624-8078	
	岩手支部	020-0015	盛岡市本町通二丁目12番18号	岩手県司法書士会内	019-653-6101	019-653-6101	
	秋田支部	010-0951	秋田市山王　六丁目3番4号	秋田県司法書士会館内	018-824-0055	018-824-0196	
	青森支部	030-0861	青森市長島三丁目5番16号	青森県司法書士会館	017-775-1205	017-774-7156	
関東	東京支部	160-0003	新宿区四谷本塩町4番37号	司法書士会館5階	03-3353-8191	03-3353-8234	
	神奈川県支部	231-0024	横浜市中区吉浜町1番地	神奈川県司法書士会館内	045-640-4345	045-640-4346	
	埼玉支部	330-0063	さいたま市浦和区高砂3丁目16番58号	埼玉司法書士会館内 206号室	048-845-8551	048-845-8550	
	千葉県支部	261-0001	千葉市美浜区幸町2丁目2番1号	千葉司法書士会館内	043-301-7831	043-301-7832	
	茨城支部	310-0063	水戸市五軒町一丁目3番16号	茨城司法書士会館内	029-302-3166	029-302-3177	
	とちぎ支部	320-0848	宇都宮市幸町1番4号		028-632-9420	028-614-1155	
	群馬支部	371-0023	前橋市本町一丁目5番4号		027-224-7771	027-221-8207	
	静岡支部	422-8062	静岡市駿河区稲川1丁目1番1号	静岡県司法書士会内	054-289-3999	054-289-3702	
	山梨支部	400-0024	甲府市北口1丁目6番7号	山梨県司法書士会館内	055-253-6900	055-251-1677	
	ながの支部	380-0872	長野市妻科399番地		026-232-7492	026-232-6699	
	新潟県支部	950-0911	新潟市中央区笹口1丁目11番地15	新潟県司法書士会内	025-244-5141	025-244-5122	
中部	愛知支部	456-0018	名古屋市熱田区新尾頭一丁目12番3号	愛知県司法書士会館内	052-683-6696	052-683-6288	
	三重支部	514-0036	津市丸之内養正町17番17号		059-213-4666	059-224-5058	
	岐阜県支部	500-8114	岐阜市金竜町5丁目10番地１	岐阜県司法書士会館内	058-259-7118	058-245-2327	
	福井県支部	918-8112	福井市下馬2丁目314番地	司調合同会館	0776-36-0016	0776-43-0608	
	石川県支部	921-8013	金沢市新神田4丁目10番18号	石川県司法書士会館内	076-291-7070	076-291-4285	
	富山県支部	930-0008	富山市神通本町一丁目3番16号	エスポワール神通3階	076-431-9332	076-431-0010	
近畿	大阪支部	540-0019	大阪市中央区和泉町1丁目1番6号	大阪司法書士会館内	06-4790-5643	06-6941-7767	
	京都支部	604-0973	京都市中京区柳馬場通夷川上ル5丁目232番地の１	ヤナギバンバドオリエビスカワアガル 京都司法書士会館内	075-241-2666	075-222-0466	
	兵庫支部	650-0017	神戸市中央区楠町2丁目2番3号		078-341-8686	078-341-7035	
	奈良支部	630-8325	奈良市西木辻町320－5	奈良県司法書士会館内	0742-22-6707	0742-22-6678	
	滋賀支部	520-0056	大津市末広町7番5号	司調会館2階　滋賀県司法書士会内	077-525-1093	077-522-1396	
	和歌山支部	640-8145	和歌山市岡山丁24番地		073-422-0568	073-422-4269	
中国	広島県支部	730-0012	広島市中区上八丁堀6番69号		082-511-0230	082-223-4382	
	山口支部	753-0064	山口市神田町5番11号	山口神田ビル3階	083-924-5220	083-921-0475	※仮移転
	岡山県支部	700-0023	岡山市北区駅前町2丁目2番12号	岡山県司法書士会館	086-226-0470	086-225-9004	
	鳥取支部	680-0022	鳥取市西町1丁目314-1		0857-24-7013	0857-24-6081	
	しまね支部	690-0887	松江市殿町383番地	山陰中央ビル5階	0854-22-1026	0854-22-1357	
四国	香川県支部	760-0022	高松市西内町10番17号	香川県司法書士会館	087-821-5701	087-821-5879	
	徳島支部	770-0808	徳島市南前川町4丁目41番地	徳島県司法書士会館内	088-622-1865	088-622-1896	
	高知支部	780-0928	高知市越前町2丁目6番25号		088-825-3141	088-824-6919	
	えひめ支部	790-0062	松山市南江戸一丁目4番14号	愛媛県司法書士会合同会館	089-941-8065	089-945-1914	
九州	福岡支部	810-0073	福岡市中央区舞鶴三丁目2番23号		092-738-1666	092-738-1660	
	佐賀支部	840-0843	佐賀市川原町2番36号		0952-29-0626	0952-29-5887	
	長崎支部	850-0874	長崎市魚の町3番33号	長崎県建設総合会館本館6階	095-823-4710	095-823-4662	
	大分支部	870-0045	大分市城崎町2丁目3番10号		097-532-7579	097-532-3560	
	熊本支部	862-0971	熊本市中央区大江4丁目4番34号		096-364-2889	096-363-1359	
	鹿児島支部	892-0823	鹿児島市住吉町13番1号　ハーバーフロントビル4階	鹿児島県司法書士会事務局内	099-248-8860	099-248-8422	
	宮崎県支部	880-0803	宮崎市旭1丁目8番39-1号	宮崎県司法書士会館内	0985-28-8538	0985-28-8537	
	沖縄支部	900-0006	那覇市おもろまち4丁目16番33号		098-867-3526	098-861-7758	

都道府県社会福祉士会 連絡先

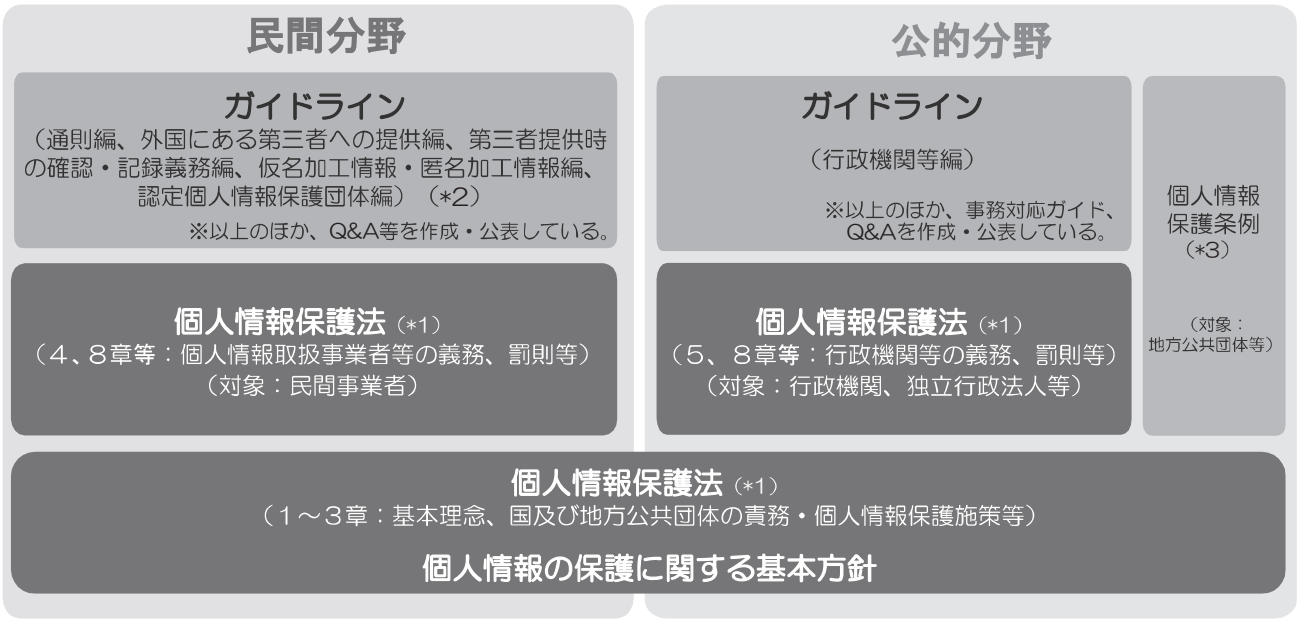
2023年4月1日

	郵便番号	所　在　地	ＴＥＬ
(公社)北海道社会福祉士会	060-0002	北海道札幌市中央区北二条西7丁目かでる2．7－4階	011-213-1313
(公社)青森県社会福祉士会	030-0822	青森県青森市中央3－20－30県民福祉プラザ5階	017-723-2560
(一社)岩手県社会福祉士会	020-0816	岩手県盛岡市中野2丁目16－1　SETビル3階A号室	019-613-5505
(一社)宮城県社会福祉士会	981-0935	宮城県仙台市青葉区三条町10－19PROP三条館内	022-233-0296
(一社)秋田県社会福祉士会	010-0922	秋田県秋田市旭北栄町1－5秋田県社会福祉会館内	018-896-7881
(一社)山形県社会福祉士会	990-0021	山形県山形市小白川町2－3－31山形県総合社会福祉センター内	023-615-6565
(一社)福島県社会福祉士会	963-8045	福島県郡山市新屋敷1丁目166番Sビル B号室	024-924-7201
(一社)茨城県社会福祉士会	310-0851	茨城県水戸市千波町1918　セキショウ・ウェルビーイング福祉会館5F	029-244-9030
(一社)栃木県社会福祉士会	320-8508	栃木県宇都宮市若草1-10-6とちぎ福祉ﾌﾟﾗｻﾞ内　とちぎｿｰｼｬﾙｹｱｻｰﾋﾞｽ共同事務所	028-600-1725
(一社)群馬県社会福祉士会	371-0843	群馬県前橋市新前橋町13－12群馬県社会福祉総合センター7階	027-212-8388
(公社)埼玉県社会福祉士会	338-0003	埼玉県さいたま市中央区本町東1－2－5ベルメゾン小島103	048-857-1717
(一社)千葉県社会福祉士会	260-0026	千葉県千葉市中央区千葉港4番5号　千葉県社会福祉センター5階	043-238-2866
(公社)東京社会福祉士会	170-0005	東京都豊島区南大塚3－43－11福祉財団ビル5階	03-5944-8466
(公社)神奈川県社会福祉士会	221-0825	神奈川県横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター4F	045-317-2045
(公社)新潟県社会福祉士会	950-0994	新潟県新潟市中央区上所2丁目2－2新潟ユニゾンプラザ3階	025-281-5502
(一社)山梨県社会福祉士会	400-0073	山梨県甲府市湯村三丁目11－30	055-269-6280
(公社)長野県社会福祉士会	380-0836	長野県長野市南県町685－2長野県食糧会館6F	026-266-0294
(一社)富山県社会福祉士会	939-0341	富山県射水市三ケ579富山福祉短期大学内	0766-55-5572
(一社)石川県社会福祉士会	920-8557	石川県金沢市本多町3丁目1－10石川県社会福祉会館2階	076-207-7770
(一社)福井県社会福祉士会	918-8011	福井県福井市月見3－2－37　NTT西日本福井南交換所ビル1階	0776-63-6277
(一社)岐阜県社会福祉士会	500-8385	岐阜県岐阜市下奈良2丁目2－1岐阜県福祉・農業会館6階	058-277-7216
(一社)静岡県社会福祉士会	420-0856	静岡県静岡市葵区駿府町1－70静岡県総合社会福祉会館4階	054-252-9877
(一社)愛知県社会福祉士会	460-0001	愛知県名古屋市中区三の丸1丁目7番2号　桜華会館　南館1階	052-202-3005
(一社)三重県社会福祉士会	514-0003	三重県津市桜橋2－131三重県社会福祉会館4階	059-253-6009
(公社)滋賀県社会福祉士会	525-0072	滋賀県草津市笠山7－8－138滋賀県立長寿社会福祉センター内	077-561-3811
(一社)京都社会福祉士会	604-0874	京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375 京都府立総合社会福祉会館（ハートピア京都）7F	075-585-5430
(公社)大阪社会福祉士会	542-0012	大阪府大阪市中央区谷町7－4－15大阪府社会福祉会館内（1階）	06-4304-2772
(一社)兵庫県社会福祉士会	651-0062	兵庫県神戸市中央区坂口通2－1－1　兵庫県福祉センター3階	078-265-1330
(一社)奈良県社会福祉士会	634-0061	奈良県橿原市大久保町320-11奈良県社会福祉総合センター　5F	0744-48-0722
(一社)和歌山県社会福祉士会	640-8319	和歌山県和歌山市手平2－1－2県民交流プラザ和歌山ビッグ愛6階	073-499-4529
(一社)鳥取県社会福祉士会	689-0201	鳥取県鳥取市伏野1729－5 県立福祉人材研修センター内　1階	0857-30-6308
(一社)島根県社会福祉士会	690-0011	島根県松江市東津田町1741－3いきいきプラザ島根1階	0852-28-8181
(公社)岡山県社会福祉士会	700-0807	岡山県岡山市北区南方2丁目13－1岡山県総合福祉・ボランティア・NPO会館7階	086-201-5253
(公社)広島県社会福祉士会	732-0816	広島県広島市南区比治山本町12－2広島県社会福祉会館内	082-254-3019
(一社)山口県社会福祉士会	753-0072	山口県山口市大手町9－6社会福祉会館内	083-928-6644
(一社)徳島県社会福祉士会	770-0943	徳島県徳島市中昭和町1丁目2番地徳島県立総合福祉センター3階	088-678-8041
(公社)香川県社会福祉士会	762-0083	香川県丸亀市飯山町下法軍寺581－1丸亀市飯山総合保健福祉センター1F	0877-98-0854
(一社)愛媛県社会福祉士会	790-0966	愛媛県松山市立花1丁目9－12アジア店装ビル301－A	089-948-8031
(一社)高知県社会福祉士会	780-0870	高知県高知市本町4丁目1番37号丸の内ビル3F12号室	088-855-5921
(公社)福岡県社会福祉士会	812-0011	福岡県福岡市博多区博多駅前3－9－12アイビーコートⅢビル5階	092-483-2944
(公社)佐賀県社会福祉士会	849-0935	佐賀県佐賀市八戸溝1丁目15－3佐賀県社会福祉士会館	0952-36-5833
(一社)長崎県社会福祉士会	852-8104	長崎県長崎市茂里町3－24長崎県総合福祉センター県棟5階	095-848-6012
(一社)熊本県社会福祉士会	862-0910	熊本県熊本市東区健軍本町1－22東部ハイツ105	096-285-7761
(公社)大分県社会福祉士会	870-0907	大分県大分市大津町2－1－41大分県総合社会福祉会館内	097-576-7071
(一社)宮崎県社会福祉士会	880-0007	宮崎県宮崎市原町2－22宮崎県福祉総合センター人材研修館内	0985-86-6111
(公社)鹿児島県社会福祉士会	890-8517	鹿児島県鹿児島市鴨池新町1－7鹿児島県社会福祉センター内	099-213-4055
(一社)沖縄県社会福祉士会	903-0804	沖縄県那覇市首里石嶺町4－135－1くしばるビル207号室	098-943-4249

全国団体：公益社団法人　日本社会福祉士会　〒160－0004　東京都新宿区四谷1－13カタオカビル2階　　TEL:03-3355-6541

・「権利擁護センターぱあとなあ」は、公益社団法人日本社会福祉士会ならびに、各都道府県社会福祉士会が運営しています。
・社会福祉士は、福祉領域の相談援助専門職です。
・各都道府県社会福祉士会の「ぱあとなあ」では、所定の成年後見人養成研修を修了した社会福祉士を成年後見人等の候補者として登録しています。
・全国の都道府県社会福祉士会の「ぱあとなあ」でもご相談をお受けしています。最寄りの社会福祉士会事務局へご連絡ください。

個人情報保護に関する法律・ガイドライン等の体系イメージ



（*1）個人情報の保護に関する法律
（*2）金融関連分野・医療関連分野・情報通信関連分野等においては、別途のガイドライン等がある。
（*3）令和3年の個人情報保護法の改正により、現在、各条例で規定されている地方公共団体の個人情報保護制度についても個人情報保護法第5章等において全国的な共通ルールを規定し、全体の所管が個人情報保護委員会に一元化されることとなる（令和5年春施行予定）。

PPC 個人情報保護委員会

中小企業向け

はじめての個人情報保護法

～シンプルレッスン～



CONTENTS

01 「個人情報保護法」とは ― 1
02 「個人情報」とは ― 2
03 事業者が守るべき4つのルール ― 3
❶ 取得・利用に関するルール ― 3
❷ 保管・管理に関するルール ― 4
❸ 第三者提供に関するルール ― 7
❹ 本人からの開示請求等に関するルール ― 9
参考1 罰則・匿名加工情報・仮名加工情報・個人関連情報
参考2 認定個人情報保護団体
参考3 個人情報保護法相談ダイヤル等
巻末資料 中小企業向け基本の10のチェックリスト

本資料は令和4年4月時点での個人情報保護法等の概要をまとめたものです。

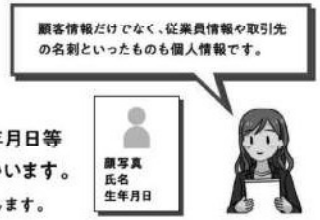
01 「個人情報保護法」とは

個人情報保護法

- □ 個人情報保護法は、利用者や消費者が安心できるように、企業や団体、国の行政機関等に個人情報をきちんと大切に扱ってもらった上で、有効に活用できるよう共通のルールを定めた法律です。
- □ 従来は、取り扱う個人情報の数が5,000人分以下の事業者には適用されていませんでしたが、平成29年5月30日からは、すべての事業者に適用されています。
- □ また、個人の権利利益の保護、技術革新の成果による保護と活用の強化等の点から、令和4年4月1日より新たなルールが適用されています。



02 「個人情報」とは



個人情報

□ 生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日等により特定の個人を識別することができるものをいいます。

※「個人識別符号」は、その情報単体でも個人情報に該当します。

個人識別符号

□ 以下①②のいずれかに該当するものであり、政令・規則で個別に指定されています。

① 身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号等
⇒DNA、顔認証データ、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋・掌紋　等

② サービス利用や書類において対象者ごとに割り振られる符号（公的な番号）
⇒旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、マイナンバー　等

要配慮個人情報

□ 不当な差別、偏見その他の不利益が生じないように取扱いに配慮を要する情報として、法律・政令に定められた情報です。

（例:人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、身体障害等の障害があること等）

個人情報データベース等／個人データ

□ 特定の個人情報を検索することができるように体系的に構成された、個人情報を含む情報の集合物を「個人情報データベース等」といいます。

□ 個人情報データベース等を構成する個人情報が「個人データ」です。

個人情報取扱事業者

□ 個人情報データベース等を事業のために使っている者（営利・非営利を問いません）が「個人情報取扱事業者」であり、個人情報保護法の対象となります。

保有個人データ

□ 個人情報取扱事業者が、本人からの請求により開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データを「保有個人データ」といいます。

03 事業者が守るべき4つのルール

03 ① 取得・利用に関するルール

! 個人情報の「取得・利用」に当たって守るべきこと

○ 利用目的を特定して、その範囲内で利用する。

○ 利用目的は、あらかじめ公表しておくか、個人情報を取得する際に速やかに本人に通知又は公表する。

※ 利用目的の通知・公表方法は、特に定めはありません。通知であれば、本人に口頭・書面・メール等で通知することが考えられ、公表であれば、HPの分かりやすい場所や店舗等の事業所への掲示、申込書等への記載等が考えられます。なお、同意までの義務はありません。ただし、P2「要配慮個人情報」を取得する場合は、あらかじめ本人の同意が必要です。

? 利用目的はどのように特定すればよいですか？



□ 例えば、以下のように特定することが考えられます。
- 「当社の新商品のご案内の送付のため」
- 「当社の商品の配送及びアフターサービスのご案内のため」

□ なお、取得の状況から、利用目的が明らかであれば、利用目的の通知又は公表は不要です。（例:配送伝票の記入内容を配送のために利用することは明らか）

□ また、利用目的を変更（追加）する場合は、原則あらかじめ本人の同意が必要です。（関連性のある範囲内での変更なら通知又は公表のみで可）

不適正な方法による利用の禁止

□ 個人情報は偽りその他不正の手段による取得をしてはならず、適正に取得しなければなりません。

□ 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない、として不適正な方法による個人情報の利用が禁止されています。

? 不適正な利用とはどんなケースが該当しますか？

□ 違法な行為を助長するおそれが想定されるにもかかわらず、違法な行為を営むことが疑われる事業者に対して、個人情報を提供すること。

□ 裁判所による公告等により散在的に公開されている個人情報について、違法な差別が誘発されるおそれがあることが予見できるにもかかわらず、それを集約してデータベース化し、インターネット上で公開すること。

! 個人情報の「保管」に当たって守るべきこと

○ 漏えい等が生じないよう、安全に管理する。
○ 従業者・委託先にも安全管理を徹底する。

? 「安全に管理」するための手法とは？

□ 取り扱う個人情報の性質及び量等によりますが、例えば、以下のような手法が考えられます。

- 取扱いの基本的なルールを決める。
- 従業者を教育する。
- 紙で管理している場合は、鍵のかかる引き出しで保管する。
- パソコン等で管理している場合は、ファイルにパスワードを設定する。
  また、セキュリティ対策ソフトウェアを導入する。 等

□ 個人情報の委託をする場合は適切な委託先を選択し、安全管理措置に関する契約を締結する等、委託先にも適切な管理を求めましょう。

□ なお、ガイドラインでは、中小規模事業者向け*の手法例を掲載していますので、併せてご参照ください。

*従業員数が100人以下の事業者（ただし、5,000人分を超える個人情報を取り扱う事業者や、委託を受けて個人情報を取り扱う事業者を除きます。）

漏えい等報告・本人通知の義務化

□ 以下の漏えい等の事態が発生した場合、又は、発生したおそれがある事態が生じた場合は、個人の権利利益を害するおそれが大きいとして、個人情報保護委員会への報告・本人通知が義務化されています。

- 要配慮個人情報の漏えい等
- 不正の目的によるおそれがある漏えい等
- 財産的被害のおそれがある漏えい等
- 1,000件を超える漏えい等

? 漏えい等報告はいつまでにしないといけないのですか？

□ 漏えい等が発生し、報告の必要がある場合は、事業者が事態を知った時点から概ね3~5日以内に「速報」として、また30日以内（不正の目的によるおそれがある場合は60日以内）を「確報」として個人情報保護委員会への報告が必要です。

□ また、当該事態が生じた旨を本人に通知しなければなりません。

安全管理措置

個人データの適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針や個人データの取扱規定を策定することが重要です。また、その他、具体的な講ずるべき措置等は、以下のものがあります。

中小規模事業者向けの安全管理措置の手法例とヒント

講じなければならない措置	手法例	ヒント
1 基本方針の策定	● 「事業者の名称」、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「安全管理措置に関する事項」、「質問及び苦情処理の窓口」等の項目を策定	策定しておくことで従業員教育等に役立ちます。
2 個人データの取扱いに係る規律の整備	● 個人データの取得・利用、保存等を行う場合の基本的な取扱方法を整備する。	既存の業務マニュアル・チェックリスト・フローチャート等に個人情報の取扱いの項目を入れるのも一案。
3 組織的安全管理措置		
(1) 組織体制の整備	● 個人データを取り扱う従業者が複数いる場合、責任ある立場とその他の者を区分する。	個人データの取扱いを担当者任せにせず、責任者がチェックすることで不適切な取扱いを防ぐことができます。
(2) 個人データの取扱いに係る規律に従った運用	● あらかじめ整備された基本的な取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを、責任ある立場の者が確認する。	業務日誌やチェックリスト等を活用し、確認を。
(3) 個人データの取扱状況を確認する手段の整備		
(4) 漏えい等の事実に対応する体制の整備	● 漏えい等の事案の発生時に備え、従業者から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等をあらかじめ確認する。	「ほう・れん・そう」の中に、個人情報の漏えい等事案を。
(5) 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し	● 責任ある立場の者が、個人データの取扱状況について、定期的に点検を行う。	(1)～(4)のプロセスで気づいたリスクがあれば、改善を。
4 人的安全管理措置		
従業者の教育	● 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修等を行う。 ● 個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則等に盛り込む。	集合研修に限らず、朝礼等の際に定期的に注意喚起を。

講じなければならない措置	手法例	ヒント
5　物理的安全管理措置		
(1) 個人データを取り扱う区域の管理	● 個人データを取り扱うことのできる従業者及び本人以外が容易に個人データを閲覧等できないような措置を講ずる。	誰でも見られる場所に放置しない。
(2) 機器及び電子媒体等の盗難等の防止	● 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。 ● 個人データを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定する。	書類や電子媒体をきちんと管理。
(3) 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止	● 個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞄に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。	電子媒体にはパスワードを。置き忘れ等にも注意を。
(4) 個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄	● 個人データを削除し、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄したことを、責任ある立場の者が確認する。	書類であれば、焼却、シュレッダー処理を、機器・電子媒体等であれば、データ削除ソフトウェアの利用や物理的な破壊等を。
6　技術的安全管理措置		
(1) アクセス制御	● 個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止する。	必要のない者の個人情報へのアクセスを制限するため、個人情報を含むファイルにパスワードを。
(2) アクセス者の識別と認証	● 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用する従業者を識別・認証する。	
(3) 外部からの不正アクセス等の防止	● 個人データを取り扱う機器等のオペレーティングシステムを最新の状態に保持する。 ● 個人データを取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、これを最新状態とする。	セキュリティ対策ソフトウェアを最新の状態に。
(4) 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止	● メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合に、当該ファイルへのパスワードを設定する。	それほど難しい操作ではないので、メール送信時にはパスワードを。
7　外的環境の把握	● 外国において、個人データを取り扱う場合、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で、安全管理措置を実施。	個人情報保護委員会にて公表した「外国における個人情報の保護に関する制度等の調査」等も参照。

公表事項の追加

□ 安全管理のために講じた措置等を公表等することが必要です。
□ 安全管理に支障を及ぼすおそれがあるものを除き、ホームページ等で本人が知り得る状態に置く（本人の求めに応じ遅滞なく回答する場合を含む）ことが必要です。

03 ③ 第三者提供に関するルール

! 個人情報の「提供」に当たって守るべきこと

○ 第三者に提供する場合は、あらかじめ本人から同意を得る。
○ 第三者に提供した場合・第三者から提供を受けた場合は、一定事項を記録する。

本人の同意を得る方法は、特に定めはありません。口頭・書面で同意を得る方法のほか、ホームページで同意欄にチェックしてもらう方法も考えられます。



補足 個人関連情報の第三者提供の制限
提供元では個人データに該当しないものの、提供先において個人データとなることが想定される情報については、本人同意が得られていること等の確認が必要となりました（P12「個人関連情報」をCHECK）。

? 本人同意や記録が不要となる例外はありますか？

□ 法令に基づく場合（例：警察、裁判所、税務署等からの照会）
□ 人の生命・身体・財産の保護に必要でかつ本人の同意取得が困難
（例：災害時の被災者情報の家族・自治体等への提供）
□ 公衆衛生・児童の健全育成に必要でかつ本人の同意取得が困難
（例：児童生徒の不登校や、児童虐待のおそれのある情報を関係機関で共有）
□ 国の機関等が法令の定める事務を遂行することに対して、協力が必要でかつ本人の同意取得により、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
□ 委託、事業承継、共同利用
□ 学術研究目的での提供、利用　　等

確認記録義務

! 記録事項・保存期間について

□ 基本的な記録事項は、以下のとおりです（保存期間は原則3年）。
提供した場合「いつ・誰の・どんな情報を・誰に」提供したか？
提供を受けた場合「いつ・誰の・どんな情報を・誰から」提供されたか？+「相手方の取得経緯」

? 何でも記録義務がかかるのですか？例外はありますか？

□ 本人との契約等に基づいて提供した場合は、記録は契約書で代替OKです。
□ 反復継続して提供する場合は、包括的な記録でOKです。
□ 例外規定として、以下の場合は記録義務はかかりません。
- 本人による提供と整理できる場合（例：SNSでの個人の投稿）
- 本人に代わって提供していると整理できる場合（例：銀行振込）
- 本人側への提供と整理できる場合（例：同席している家族への提供）
- 「個人データ」に該当しないと整理できる場合（例：名刺1枚のコピー）　　等

例外規定の詳しい内容はガイドライン（第三者提供時の確認・記録義務編）をご参照ください。



外国への提供

! 外国にある第三者に提供する場合に守るべきこと

外国にある第三者に個人データを提供する場合は、次の①～③のいずれかを満たす必要があります。

① 外国にある第三者に提供することについて、あらかじめ本人の同意を得る。

□ 委託や共同利用を行おうとする場合にも同意が必要です。

□ 本人から同意を得る際には以下の情報提供が必要です。

- 当該外国の名称
- 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
- 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報

② 外国にある第三者が適切な体制を整備している。

□ 具体的には、以下が該当します。

- 外国にある第三者において、個人情報保護法の趣旨に沿った措置を実施することが、委託契約・共通の内規・個人データを提供する者によるAPEC越境プライバシールール（CBPR）システムの認証取得等によって担保されていること
- 外国にある第三者が個人情報の取扱いに関する国際的な枠組み（例：APEC越境プライバシールール（CBPR）システム）に基づく認証を受けていること

※ APEC越境プライバシールール（CBPR）システムについて、ご興味のある方は、当委員会のウェブサイトに説明資料を掲載していますので、是非ご覧ください。
URL：https://www.ppc.go.jp/files/pdf/CBPR_ppc.pdf

なお、外国のクラウドを利用する場合、当該クラウド事業者がサーバ内に保存された個人データを取り扱わない場合は、外国への第三者提供には当たりません。



□ 適切な体制を整備している外国にある第三者に提供する場合、以下の措置を取ることが必要です。

- 提供先の取扱い実施状況等の定期的な確認
- 移転先での適正な取扱いに問題が生じた場合の対応実施　　等

□ 本人の求めに応じてこれらの対応に関する情報等を提供することが必要です。

③ 外国にある第三者が個人情報保護委員会が認めた国又は地域（EU及び英国／令和4年4月時点）に所在している。

03 4 本人からの開示請求等に関するルール

! 個人情報の「開示請求等への対応」に当たって守るべきこと

○ 本人からの開示請求等があった場合はこれに対応する。

○ 苦情等に適切・迅速に対応する。

「開示請求等」とは、自分の個人情報について「見せてほしい」、「誤りを訂正してほしい」等の請求のことをいいます。



? 開示請求等への対応に当たっての留意点は？

□ 保有個人データにあたらないもの（他の事業者からデータ編集作業のみを委託されて取り扱っているだけの個人情報等）は、対応は不要です。

□ 以下の①～⑤について、「本人が知り得る状態」に置く（本人の求めに応じ遅滞なく回答する場合を含む）必要があります。

（例：HP公表、事業所での掲示等。また、それらを行わず、以下の①～⑤に関する事項に対して遅滞なく答えられるようにしておくことでもOK）

① 個人情報取扱事業者の氏名又は名称及び住所 ※法人にあってはその代表者の氏名
② 全ての保有個人データの利用目的
③ 請求手続（手数料を定める場合は手数料の額）
④ 保有個人データの安全管理のために講じた措置
⑤ 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先
（※⑤は、認定個人情報保護団体に加盟している場合は、その団体の名称及び苦情申出先を含む）

□ 第三者提供記録は開示請求の対象となります。

□ 保有個人データの開示方法については、以下のうち本人が請求した方法で対応する必要があります。

- 電磁的記録*の提供による方法
- 書面の交付による方法
- その他当該個人情報取扱事業者の定める方法

＊ 電磁的記録の提供例としては、CD-ROMに保存して郵送、電子メールに添付して送信、ウェブサイトでダウンロードしてもらう方法等があり、事業者が具体的方法を定めることができます。

※ できるだけ本人の要望にそった形での対応が望ましいですが、電磁的記録による開示が困難である場合や多額の費用を要する場合には書面の交付による方法で開示する必要があります。

保有個人データの利用の停止、消去、第三者提供の停止の請求

? 保有個人データの利用の停止等の請求が認められる場合は？

以下の場合に本人から事業者に対して、保有個人データの利用の停止、消去又は第三者提供の停止の請求をする権利が認められています。

- □ 個人情報保護法に反した個人情報の取扱い（目的外利用、不正取得、第三者提供義務違反）をしていた場合
- □ 利用する必要がなくなった場合
  - ● ダイレクトメールを送付するために保有していた情報について、本人からの求めを受けてダイレクトメールの送付を停止した後、本人が消去を請求した場合　等
- □ 個人情報保護委員会への報告義務がある、重大な漏えい等が発生した場合
  - ● クレジットカード番号を含む個人データが漏えいした場合
  - ● 不正アクセスにより個人データが漏えいした場合　等
- □ 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合
  - ● ダイレクトメールの送付を受けた本人が、送付の停止を求める意思を表示したにもかかわらず、個人情報取扱事業者がダイレクトメールを繰り返し送付していることから、本人が利用停止等を請求する場合
  - ● 個人情報取扱事業者が、退職した社員の情報を現在も自社の社員であるようにホームページ等に掲載し、これによって本人に不利益が生じていることから、本人が利用の停止等を請求する場合　等

まとめ　事業者が守るべき4つのルール

1 取得・利用	利用目的を特定して、その範囲内で利用する。 利用目的は、あらかじめ公表しておくか、個人情報を取得する際に速やかに本人に通知又は公表する。
2 保管・管理	漏えい等が生じないよう、安全に管理する。 従業者・委託先にも安全管理を徹底する。（持ち運ぶ場合も要注意）
3 第三者提供	第三者に提供する場合は、あらかじめ本人から同意を得る。 第三者に提供した場合・第三者から提供を受けた場合は、一定事項を記録する。
4 開示請求等への対応	本人から開示等の請求があった場合はこれに対応する。 苦情等に適切・迅速に対応する。

参考1 罰則・匿名加工情報・仮名加工情報・個人関連情報

■ 罰則について

- □ 事業者の法遵守の状況は、個人情報保護委員会が監視・監督します。
- □ 必要に応じて、報告を求めたり立入検査を行い、実態に応じて指導・助言、勧告、命令を行います。
- □ 罰則

命令に違反	1年以下の懲役又は100万円（法人は1億円）以下の罰金
虚偽の報告等	50万円以下の罰金
従業員が不正な利益を図る目的で個人情報データベース等を提供・盗用	1年以下の懲役又は 50万円（法人は1億円）以下の罰金

■「匿名加工情報」について

- □ 匿名加工情報とは、特定の個人を識別することができないように個人情報を加工したもので、当該個人情報を復元できないようにした情報です。
- □ 個人情報の取扱いよりも緩やかな規律の下、自由な流通・利活用を促進することを目的に創設されたもので、匿名加工情報を第三者に提供する際、本人の同意は不要とされています。

■「仮名加工情報」について

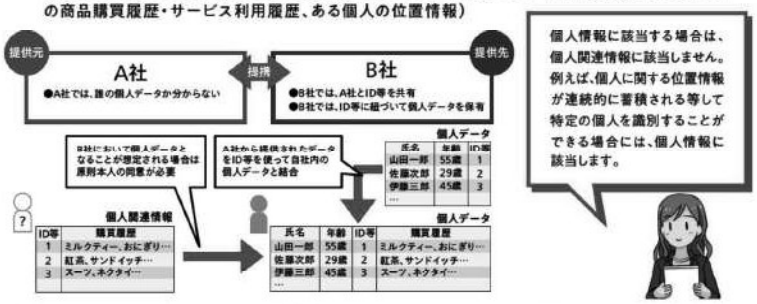
- □ 仮名加工情報とは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報です。
- □ 事業者内部における分析に限定すること等を条件に、利用目的の変更の制限や漏えい等の報告、開示・利用の停止等の請求への対応義務を緩和し、様々な分析に活用できるようにするものです。

※「匿名加工情報」と「仮名加工情報」は加工方法や取扱いルールが異なります。詳しくは、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）をご参照ください。

■「個人関連情報」について

- ☐ 個人関連情報とは、生存する個人に関する情報で、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものです。

（例：Cookie等の端末識別子を通じて収集された、ある個人のウェブサイトの閲覧履歴、ある個人の商品購買履歴・サービス利用履歴、ある個人の位置情報）



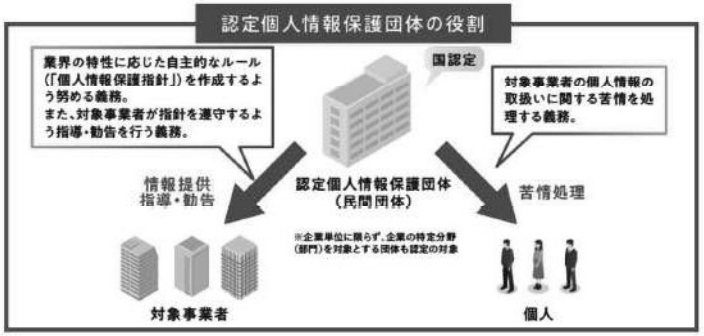
- ☐ 個人関連情報を第三者に提供する場合、提供先において個人データとして取得することが想定されるときは、提供元は第三者提供に関して本人同意が得られていることの確認をすることが義務付けられています。

※本人同意を得るのは、基本的に提供先です。

参考2 認定個人情報保護団体

■「認定個人情報保護団体」について

- ☐ 事業者の個人情報の適切な取扱いの確保を目的として、国の認定を受けた民間団体です。
- ☐ 対象事業者への情報提供、個人情報に関する苦情の処理等を行います。



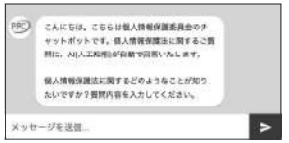
※認定個人情報保護団体の一覧は、個人情報保護委員会HPをご参照ください。
https://www.ppc.go.jp/personalinfo/nintei/list/

参考3 個人情報保護法相談ダイヤル等

個人情報取扱いに関する疑問・質問は、個人情報保護委員会へご相談を！

PPC質問チャット

個人情報保護法に関する質問に回答する
24時間チャットボットサービス
https://2020chat.ppc.go.jp/



個人情報保護法相談ダイヤル

個人情報保護法の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問や、個人情報の取扱いに関する苦情の申出についてのあっせんを行う、相談ダイヤル

03-6457-9849
受付時間 9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

PPCビジネスサポートデスク（要予約）

事業者における個人情報保護のため、適正・効果的な活用・啓発の一環として新技術を用いた新たなビジネスモデルなど、個人情報保護法の留意事項等に関する相談受付

03-6457-9771
受付時間 9:30～17:30（土日祝日及び年末年始を除く）

個人情報保護委員会　検索

巻末資料　中小企業向け基本の10のチェックリスト

分類	No.	チェック項目	ポイント	関連ページ
取得・利用	☐ 1	取り扱っている個人情報について、利用目的を決めていますか？	目的は具体的に。 ○「新商品のご案内の送付のため」 ×「当社の事業のため」	P3
	☐ 2	その利用目的は、本人に通知するか公表していますか？	取得の状況からみて利用目的が明らかなら通知・公表は不要。	P3
保管・管理	☐ 3	（組織的安全管理措置） 個人情報の取扱いのルールや責任者を決めていますか？	個人情報の保管場所や漏えい等発生時の社内の報告先は決まっていますか？	P4-6
	☐ 4	（人的安全管理措置・従業者監督） 個人情報の取扱いについて従業員に教育を行っていますか？	個人情報の保管場所等のルールは周知できていますか？	P4-6
	☐ 5	（物理的安全管理措置） 個人情報が含まれる書類や電子媒体について、誰でも見られる場所・盗まれやすい場所に放置していませんか？	不要になった情報は適切に廃棄・削除することも大切。	P4-6
	☐ 6	（技術的安全管理措置） パソコン等で個人情報を取り扱う場合、セキュリティ対策ソフトウェア等をインストールして最新の状態にしていますか？	ログイン時にパスワードを要求したり、ファイルにパスワードをかけることも大切。	P4-6
	☐ 7	個人情報の取扱いを委託する場合、契約を締結する等、委託先に適切な管理を求めていますか？	委託先にも安全管理を徹底してもらうということ。	P4-6
第三者提供	☐ 8	本人以外に個人情報を提供する場合、本人に同意をとっていますか？	法令に基づく場合（警察や裁判所からの照会等）や、委託に伴う提供には同意不要。	P7・8
	☐ 9	本人以外に個人情報を提供したり、本人以外から個人情報を受け取る際、相手方や提供年月日等について記録を残していますか？	法令に基づく場合（警察や裁判所からの照会等）や、委託に伴う提供には記録不要。	P7・8
開示請求等	☐ 10	本人から自分の個人情報を見せてほしいと言われたり、訂正してほしいと言われた際には、対応していますか？	開示等の請求に対応する人は決まっていますか？	P9・10

※このチェックリストは、主に中小企業を対象に、個人情報保護法を遵守できているかどうか確認する際の参考に作成したもので、これ以外にも留意すべき事項があります。個人情報保護法のルールの詳細は、本シンプルレッスンの関連ページや、個人情報保護委員会のHP等をご参照ください。

PPC
Personal Information Protection Commission JAPAN

- 本資料は、令和4年4月時点での個人情報保護法等の概要をまとめたものであり、事業者の義務や例外規定の全てを記載したものではありません。
- より詳細な内容については、個人情報保護委員会のHP等をご参照ください。

○ 個人情報保護委員会ホームページ　https://www.ppc.go.jp/
○ 中小企業サポートページ（個人情報保護法）　https://www.ppc.go.jp/purpose/SMEs/
○ 法令・ガイドライン等　https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/

2022年4月発行

意思決定支援等に係る各種ガイドラインの比較について

令和2年10月

	A 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン	B 認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン	C 人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン	D 身寄りがない人の入院及び医療に係る意思決定が困難な人への支援に関するガイドライン *(※身寄りがない場合の医療機関等の対応等に係る部分を除く)*	E 意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン	主な共通点・相違点等
1. 策定時期	平成29年3月	平成30年6月	平成19年 (平成30年3月改訂)	令和元年5月	令和2年10月	
2. 誰の(意思決定)支援か	障害者	認知症の人 (※認知症と診断された場合に限らず、認知機能の低下が疑われ、意思決定能力が不十分な人を含む。)	人生の最終段階を迎えた人	医療に係る意思決定が困難な人	成年被後見人等	
3. ガイドラインの趣旨(意思決定支援等の担い手を含む)	意思決定支援の定義や意義、標準的なプロセスや留意点を取りまとめたガイドラインを作成し、事業者や成年後見の担い手を含めた関係者間で共有することを通じて、障害者の意思を尊重した質の高いサービスの提供に資すること	認知症の人を支える周囲の人において行われる意思決定支援の基本的考え方(理念)や姿勢、方法、配慮すべき事柄等を整理して示し、これにより、認知症の人が、自らの意思に基づいた日常生活・社会生活を送れることを目指すもの	人生の最終段階を迎えた本人・家族等と医師をはじめとする医療・介護従事者が、最善の医療・ケアを作り上げるプロセスを示すもの	本人の判断能力が不十分な場合であっても適切な医療を受けることができるよう、Cガイドラインの考え方も踏まえ、医療機関としての対応を示すとともに、医療に係る意思決定の場面で、成年後見人等に期待される具体的な役割について整理するもの	成年後見人等が意思決定支援を踏まえた後見事務を適切に行うことができるように、また、中核機関や自治体の職員等の執務の参考となるよう、成年後見人等に求められている役割の具体的なイメージ(通常行うことが期待されること、行うことが望ましいこと)を示すもの	各ガイドラインの趣旨は様々であるが、いずれのガイドラインにおいても、本人への支援は、本人の意思(自己決定)の尊重に基づいて行う旨が基本的な考え方として掲げられている

	A 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン	B 認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン	C 人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン	D 身寄りがない人の入院及び医療に係る意思決定が困難な人への支援に関するガイドライン *（※身寄りがない場合の医療機関等の対応等に係る部分を除く）*	E 意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン	主な共通点・相違点等
4. ガイドラインが対象とする主な場面	①日常生活における場面 ・食事、衣服の選択、外出、排泄、整容、入浴等の基本的生活習慣に関する場面 ②社会生活における場面 ・自宅からグループホームや入所施設、一人暮らし等に住まいの場を移す等の場面	①日常生活における場面 ・例えば、食事・入浴・被服の好み、外出、排せつ、整容などの基本的生活習慣や、日常提供されたプログラムへの参加を決める場合等 ②社会生活における場面 ・自宅からグループホームや施設等に住まいの場を移動する場合や、1人暮らしを選ぶか、どのようなケアサービスを選ぶか、自己の財産を処分する等	人生の最終段階における医療・ケアの場面 ・「人生の最終段階」には、がん末期のように予後が長くても2～3か月と予測できる場合、慢性疾患の急性増悪を繰り返して予後不良に陥る場合、脳血管疾患の後遺症や老衰など数か月～数年で死を迎える場合がある ・どのような状態が「人生の最終段階」かは、本人の状態を踏まえて、医療・ケアチームの適切かつ妥当な判断による	医療に係る意思決定の場面 （※主に、本人の意思決定が困難な場合について記述）	本人にとって重大な影響を与えるような法律行為及びそれに付随した事実行為の場面 ・例：①施設入所契約など本人の居所に関する重要な決定、②自宅や高額な資産の売却等、法的に重要な決定、③特定の親族に対する贈与・経済的援助など、直接的には本人のためとはいい難い支出をする場合等	A・Bのガイドラインは主に日常的な場面を、C・Dのガイドラインは、より非日常的な場面を対象とするイメージ
5. 意思決定支援等のプロセス等	可能な限り本人が自ら意思決定できるよう、以下の枠組みで支援する。 ①意思決定支援責任者の配置 ②意思決定支援会議の開催 ③意思決定の結果を反映したサービス等利用計画・個別支援計画（意思決定支援計画）の作成 ④サービスの提供 ⑤モニタリングと評価・見直し	本人が、自らの意思に基づいた日常生活・社会生活を送れることを目指すために以下のプロセスで支援する。 ①人的・物的環境の整備（本人と支援者との関係性や意思決定支援の場所・時間等への配慮等） ②意思形成支援（適切な情報、認識、環境の下で意思が形成されることへの支援）、意思表明支援（意思を適切に表明・表出することへの支援）、意思実現支援（本人の意思を生活に反映することへの支援）。各プロセスで困難・疑問が生じた場合、チーム会議も併用・活用	本人意思が確認できる場合、次の手順によるものとする。 ①医療従事者からの適切な情報提供と説明 ②本人と医療・ケアチームとの合意形成に向けた十分な話し合い ③時間の経過や心身の状態の変化等に応じて本人の意思は変化しうるため、家族等も含めて繰り返し話し合うことが必要		本人が自らの価値観や選好に基づく意思決定ができるように以下の活動を行う。 ①支援チームの編成、本人への趣旨説明とミーティングの準備等 ②本人を交えたミーティングの開催 ③本人の意思決定に沿った支援を展開	各ガイドラインにおける意思決定支援の要素・プロセスは様々であるが、本人が意思決定の主体であり、支援を行う前提としての環境整備、チーム支援、適切な情報提供等の要素は共通

	A 障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン	B 認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン	C 人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン	D 身寄りがない人の入院及び医療に係る意思決定が困難な人への支援に関するガイドライン *（※身寄りがない場合の医療機関等の対応等に係る部分を除く）*	E 意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン	主な共通点・相違点等
6.（代理）代行決定（※）について ※本人による意思決定が困難な場合に、第三者が本人に代わって意思決定を行うこと	①本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合、本人をよく知る関係者が集まって、根拠を明確にしながら本人の意思・選好を推定 ②本人の意思推定がどうしても困難な場合、関係者が協議し、本人にとっての最善の利益を判断	（※本人の意思決定能力に欠ける場合の代理代行決定はガイドラインの対象外） （※なお、本人の意思は、それが他者を害する場合や本人にとって見過ごすことのできない重大な影響が生ずる場合でない限り、尊重される（「重大」か否かは、明確な不利益性・回復困難な重大性・発生の蓋然性の観点から判断））	本人意思が確認できない場合、次の手順により、医療・ケアチームの中で慎重に判断（いずれの場合も、本人にとって最善の方針をとることを基本とする） ①家族等が本人意思を推定できる場合、その推定意思を尊重 ②家族等が本人意思を推定できない場合、本人にとって何が最善であるか家族等と十分話し合う ③家族等がいない場合及び家族等が判断を医療・ケアチームに委ねる場合も、本人にとっての最善の方針をとることを基本とする		①意思決定支援を尽くしても意思決定・意思確認がどうしても困難な場合、意思推定に基づく代行決定を行う ②意思推定すら困難な場合や、本人の表明意思・推定意思を実現すると本人に見過ごすことができない重大な影響が生ずる場合等には、本人にとっての最善の利益に基づく代行決定を行う	・Bのガイドラインでは、「いわゆる代理代行決定のルールを示すものではない」旨明記 ・その他のガイドラインでは、本人意思が確認できない場合等における、本人意思を推定するプロセスや、最終手段として、本人にとっての最善の利益の観点からなされる代行決定等のプロセスについても記述
7.（意思決定支援等における）成年後見人等の役割・関与の在り方	①サービス提供者とは別の第三者として意見を述べ、多様な視点からの意思決定支援を進める ②意思決定支援の結果と成年後見人等が担う身上配慮義務に基づく方針が齟齬しないよう、意思決定支援のプロセスに参加	意思決定支援に当たり、本人の意思を踏まえて、家族・親族、福祉・医療・地域近隣の関係者とともにチームとなって日常的に見守り、本人の意思や状況を継続的に把握し、必要な支援を行う	（記述なし）	①契約の締結等（受診機会の確保・医療費の支払） ②身上保護（適切な医療サービスの確保） ③本人意思の尊重（本人が意思決定しやすい場の設定、チームの一員として意思決定の場に参加等）　など （※成年後見人等の権限には、いわゆる医療同意権が含まれないことを明記）	①ミーティング主催者とともに、チームのメンバー選定・開催方法等も含めて、主体性を持って関与 ②本人が意思決定の主体として実質的にミーティングに参加できるよう、本人のペースに合わせた進行を主催者・参加者に促す	・後見人等について、A・Bのガイドラインでは主として他の関係者とともに意思決定支援のプロセスに関与することが求められているのに対し、Dのガイドラインでは医療等の場面で後見人等に期待される役割・行為が個別具体的に記載 ・Eのガイドラインは、主として後見人等向けに策定されるものであり、意思決定支援場面、代行決定場面それぞれの関わり方を詳細に記載



意思決定支援の基本的考え方

～だれもが「私の人生の主人公は、私」～

この研修資料の使い方

① この研修資料は、「意思決定支援」に共通する基本的な考え方や実践方法について知り、本人と本人の人生「LIFE（生活、人生、生命）」とのかかわりに活かしていくことを目的として作成しました。

② この研修の対象者は、このような本人と本人の人生「LIFE（生活、人生、生命）」にかかわるすべての人を対象としています。

③ 「私の人生を私として生きる。」
だれもが「私の人生の主人公は、私」です。

④ それはかかわる人の理解があってこそ
実現できるものと考えられます。



もくじ

はじめに

1　意思決定支援に向けて知っておきたいこと

2　意思決定支援のポイント

3　実践と原則

さいごに



私の体験をふりかえろう－誰もが当事者－

① あなたの人生を振り返ってみましょう。
特に印象に残った「決定・選択」にはどんなものがありましたか？

② そのとき、あなたはどんな風に「決定・選択」しましたか？
誰かに相談しましたか？何かに背中を押されましたか？決めることに悩んだとしたら、それはどうしてですか？

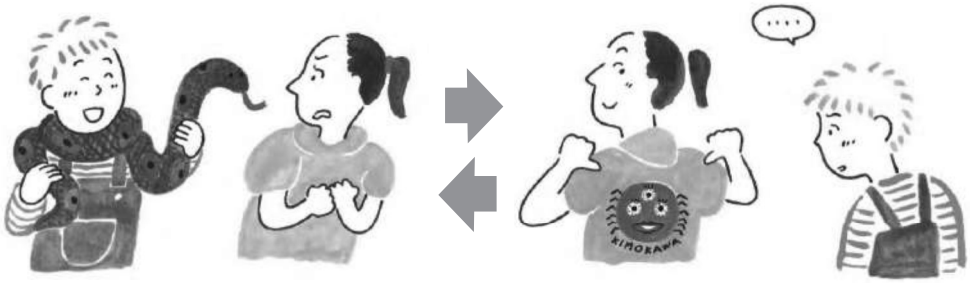
③ もしもそのとき、あなたの周りのすべての人が、あなたの「決定・選択」を無視して、反対の方向に強引に進めたとしたら、どのようなことが起き、あなたはどのような気持ちになるでしょうか。



1 意思決定支援に向けて知っておきたいこと

“私(本人)”の視点から考える

時に、あなたにとって重要なことが、私にとって重要ではないことがあります。また、その逆もあります。



意思決定支援では、支援する側の視点ではなく、“私(本人)”の視点に立ちます。

1 意思決定支援に向けて知っておきたいこと

チームで支える、一緒に支える

だれもが意思決定をする当事者であり、同時に本人にかかわる人です。一人で生きている人はいません。支えられながら、誰かを支えています。その全ての人が、お互いに支え合いながら「私の人生の主人公は私」という人生を生きています。チームで支える、一緒に支えるという意識で取り組みましょう。



1 意思決定支援に向けて知っておきたいこと

知っておきたい４つのこと

1

「意思決定支援」では、すべての人には意思があるという前提に立って、本人が自分で自分のことを決めるにあたり、一人ひとりに合わせた支援をおこなうことを大切にします。

2

障害者権利条約には、“私たちのことを私たち抜きで決めないで”（Nothing About us　without us）というメッセージがあります。その意思決定に、“私（本人）”は本当の意味で参加していますか。

3

「私の人生を私として生きる」希望どおりといかずとも、いろいろな間違いや不自由もあるけれど、自ら選択し、自分の生活・暮らしを生きていると感じられるでしょうか。

4

それぞれの環境や状況に応じて、必要な配慮や支援を受ける機会が保障され、本人の意思が尊重される社会、本人の尊厳が確保される社会の実現が望まれます。

1 意思決定支援に向けて知っておきたいこと

いつでもどこでも

日常生活でも



着る物を選ぶ



買い物をする

- 食べ物、洋服を選ぶ
- 買い物をする　●学び、働く
- 行きたい場所を決める、移動の方法を選ぶ
- どういうスタイルで過ごすか

（だらだら、てきぱき、スケジュールを決めて？そのときの気分で？）

重要な場面や人生の岐路でも



住む場所を変える



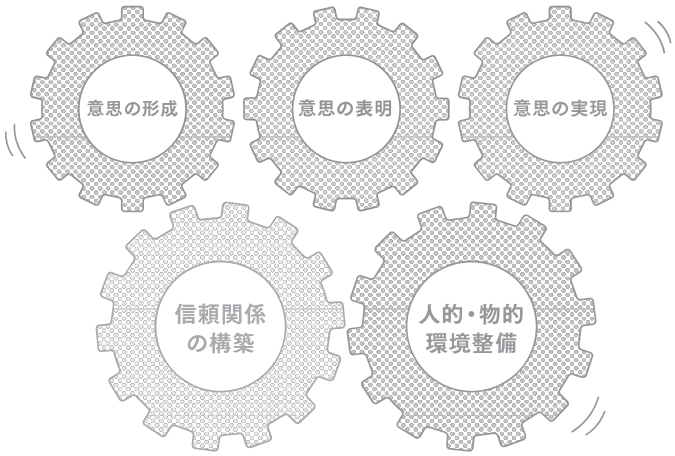
医療サービスを選ぶ

- 暮らし方（誰と？一人で？ずっと同じ場所で？場所を変えながら？）
- お金のこと（管理の方法、誰かにサポートしてもらう？）
- 介護サービス、障害福祉サービスを選ぶ
- 医療サービスを選ぶ

生活、人生は意思決定の連続です。だれもが、何かを選んだり、選ばなかったり、迷って決められなかったり、選ぶのに失敗したり、上手くいったりをくり返しながら、生活しています。

2 意思決定支援のポイント

プロセス：たくさんの歯車をかみあわせる



本人には「意思」があり、決める力があるという前提に立ち、かかわりのなかで、その意思を尊重して支えていく。

09

2 意思決定支援のポイント

信頼関係の構築

本人のこと、特性、適切な
コミュニケーションの取り方を
よく知ることが大切です。

① 本人を知ること（好き、嫌い、大切に思うこと、得意、苦手なこと等）

② 本人を知るための関係づくりやコミュニケーションの取り方を知ること



10

2 意思決定支援のポイント

人的・物的環境整備

① 周囲の人の態度や関係によって、本人の意思決定は影響を受けます。

本人の意思を尊重する態度、本人が安心できるような態度、本人との間の信頼関係、関係性への心配りが必要となります。否定しないで聞く、という姿勢が大切です。「ただ、そばにいる」という支援もあります。



② 物理的環境や時間帯によっても、本人の意思決定は影響を受けます。

なるべく本人が慣れた場所で、本人が一番力を発揮できる時間帯で意思決定支援を行うことが望まれます。



2 意思決定支援のポイント

意思形成支援：ケバブは知らなきゃ食べられない

適切な情報、環境、認識の下で、
意思が形成されることを支援します。

「なんて書いてあるの？」
メニューから注文しようとしても、メニューが読めなければ選べない。

「ケバブってなに？」
メニューが読めたとしても食べたことがない料理を選ぶことは難しい。

考えを邪魔するような働きかけがあると決めることは難しい。



意思を決定するためには、その内容についての適切な情報が必要となります。

2 意思決定支援のポイント

意思表明支援

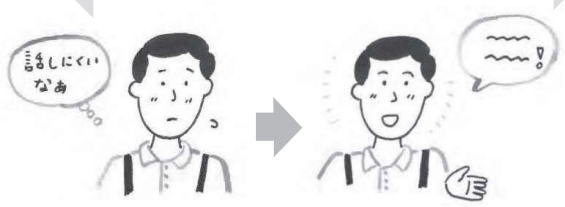
形成された意思を適切に表明・表出することを支援します。

「早く決めて！」「前に決めたことと違う！」など、支援者が決断を迫る態度で接したり、本人の以前の発言の責任を問う態度で接すると心からの希望を表現・表明しにくい。

本人の表明した意思に疑問や迷いがあるときは、意思形成プロセスを振り返り、再度確認する。

「選んだ理由を聞いてもいい？」言葉で表現されていることとは別の「本当の思い」があることもある。

時間の経過で意思は変わることもある。また重要な決定は、再度確認することも必要である。



心の中で決めていても、それを表明・表出するには、適切な環境が必要となります。

2 意思決定支援のポイント

意思実現支援

本人の意思を日常生活・社会生活に反映することを支援します。

「食べたい」「自分でつくりたい」意思実現のプロセスにおいても本人がその能力を最大現に活用して参加することが本人の力となる。

「あなたには無理じゃない？」本人の意思が無視されたり否定されたりすることが続くと、意思形成、意思表明の意欲は弱まる。

本人の意思と本人以外の人の意思が相反してしまい、本人の意思だけを尊重できない場合でも、だれかが我慢するのではなく、みんなの意思が尊重される選択肢はないか諦めずに考えることが大切。



本人とともに意思の実現を目指して取り組むことが、(本人やチームの)経験の豊かさにもつながります。

3 実践と原則

大切なのに、難しい。それはなぜ？

1 「意思」そのものがもつ難しさ

- 意思は変化していくもの
- 言葉と心、行動は必ずしも一致しない
- だから、他者が本人の意思を把握することは難しい

2 「正解」がない難しさ

- 選んだ瞬間はベストだと思っていたものが、時がたつと後悔に変わったり、その逆もある
- いろいろな評価があって、何が正解かが分からない
- 誰から見たか、どの時点から見たかで、正解が違ってくる

3 いろいろな「人」が関わる難しさ

- いろいろな視点・価値観をもつ人が関わることが大切（ひとりよがりにならない）
- けれども、立場や職種によって意見が異なり、一致しない
- みんなの事情を優先することも起こりやすい

4 さまざまな「場面」で行われる難しさ

- 生活、人生は意思決定の連続
- さまざまな対象、場面についての意思決定支援のガイドラインがあるが、実際の生活では、場面は綺麗に分かれていない

いろいろな難しさがあるからこそ、意思決定支援の原則は、共有しておくことが大切です。

15

3 実践と原則

意思決定支援の原則

1

どのような人であっても、本人には意思があり、決める力があるという前提に立って、意思決定支援をします

2

本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くします

3

不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に決める力がないと判断せず、尊重します



16

さいごに

まとめ

① 意思決定支援は、本人とかかわる人たちの共通となる姿勢と行動、プロセス

- だれもが当事者本人であり、同時に本人にかかわる人でもあります。
- 「私の人生を私として生きる」だれでも私の人生の主人公は私です。
- 意思決定の結果にとらわれず、本人にとっても納得感があるプロセスを踏むことが大事です。

② 実行することの難しさも共有し、本人とかかわる人たちで試行錯誤する

- 意思決定支援を学び、ひとりよがりにならないよう、いろいろな視点や価値観を持つ人たちと共に考えます。
- 時間の制約やできることに限りがあることも意識しながら、みんなで互いに支え合い、意思決定支援をおこないます。その時うまくいかなかったとしても、あきらめないことが肝心です。
- 本人を支えている人も、困った時、迷った時、上手くいかない時には、本人にかかわる他の人たちに、「助けて」と、声をあげていきましょう。

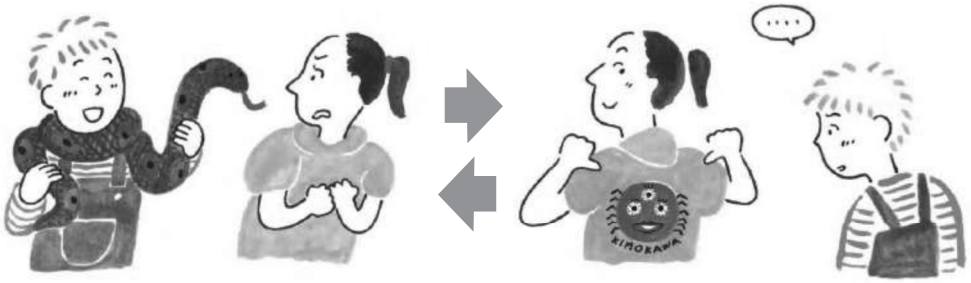
③ キーパーソンは常に本人である

- 関わる人たちは、悩んだら本人の希望や気持ちに立ち返ります。
- “私たちのことを私たち抜きで決めないで”(Nothing About us without us)その意思決定に、“私(本人)”は本当の意味で参加していますか？



17

時に、あなたにとって重要なことが、
私にとって重要ではないことがあります。



だれもが
「私の人生の主人公は私」

18

意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン

２０２０年（令和２年）１０月３０日

意思決定支援ワーキング・グループ

目　次

第１　はじめに
１　ガイドライン策定の背景..... １
２　ガイドラインの趣旨・目的等..... ２

第２　基本的な考え方
１　本ガイドラインにおける意思決定支援の定義..... ２
２　本ガイドラインにおける意思決定能力の定義..... ３
３　本ガイドラインにおける意思決定支援及び代行決定のプロセスの原則 ３
(1) 意思決定支援の基本原則..... ３
(2) 代行決定への移行場面・代行決定の基本原則..... ３
４　後見人等として意思決定支援を行う局面..... ４

第３　意思決定支援における後見人等の役割
１　関連する基本原則の確認..... ５
２　意思決定支援のための環境整備（事前準備）..... ５
(1) 環境整備の必要性・目的..... ５
①　本人のエンパワメント..... ５
②　支援者側の共通認識・基本的姿勢..... ５
(2) 環境整備の手順、環境整備に対する後見人等の関与の仕方・役割.. ６
(3) 本人と後見人等の信頼関係の構築..... ６
３　後見人等の関与する意思決定支援の具体的なプロセス（個別課題が生じた後の対応）..... ７
(1) 本人にとって重大な影響を与えるような意思決定について..... ７
(2) 支援チームの編成と支援環境の調整..... ７
①　支援チームの編成..... ７
②　支援環境の調整・開催方法等の検討..... ８
(3) 本人への趣旨説明とミーティング参加のための準備..... １０
(4) ミーティングの招集..... １０
(5) 本人を交えたミーティング..... １０
①　進行方法の工夫..... １０
②　意思形成支援におけるポイント..... １１
③　意思表明支援におけるポイント..... １２
(6) 意思が表明された場合..... １２
(7) アセスメントシートへの記録..... １３

第４　意思決定や意思確認が困難とみられる局面における後見人等の役割
１　関連する基本原則の確認..... １３
２　意思決定や意思確認が困難とみられる局面とは..... １３
３　意思決定能力アセスメントの方法..... １３
(1) 意思決定能力アセスメント..... １３
(2) アセスメントシートへの記録..... １４
４　本人の意思推定（意思と選好に基づく最善の解釈）アプローチ.... １４
(1) 基本的な考え方..... １４
(2) 検討結果に基づく後見人等としての行動原則..... １５
(3) アセスメントシートへの記録..... １５

第５　本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される局面等における後見人等の役割
１　関連する基本原則の確認..... １６
２　本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じる場合等.. １６
(1) 基本的な考え方..... １６
(2) 検討方法..... １６
(3) 検討結果に基づく後見人等としての行動原則..... １７
(4) アセスメントシートへの記録..... １７

第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定
１　関連する基本原則の確認..... １７
２　本ガイドラインにおける「最善の利益」に基づく代行決定..... １８
３　本人にとっての「最善」を検討するための方法..... １８
(1) 最後の手段としての位置付け..... １８
(2) 本人にとっての最善の利益を検討するための前提条件..... １８
(3) 本人にとっての最善の利益を検討する際の協議事項..... １９
４　検討結果に基づく後見人等としての行動原則..... ２０
５　アセスメントシートへの記録..... ２１

第１　はじめに

１　ガイドライン策定の背景

２０１７年（平成２９年）３月２４日に閣議決定された成年後見制度利用促進基本計画（以下「基本計画」という。）では、成年後見制度の利用者がメリットを実感できる制度・運用へ改善を進めることが目標とされ、後見人等が本人の特性に応じた適切な配慮を行うことができるよう、意思決定支援の在り方についての指針の策定に向けた検討が進められるべきであるとされている。

このような背景には、２０００年（平成１２年）の成年後見制度発足以来、財産保全の観点のみが重視され、本人の意思尊重の視点が十分でないなどの課題が指摘されてきたことがある。そのため、今後、成年後見制度の利用促進を図っていくためには、本人の意思決定支援や身上保護等の福祉的な観点も重視した運用とする必要がある。

民法８５８条、８７６条の５第１項、８７６条の１０第１項においても、後見人等が本人の意思を尊重し、その心身の状態及び生活の状況に配慮することが求められている。しかし、実務においては、本人の判断能力が低下していることを理由に、本人の意思や希望への配慮や支援者等との接触のないまま後見人等自身の価値観に基づき権限を行使するなどといった反省すべき実例があったことは否定できない[1]。

後見人等を含め、本人に関わる支援者らが常に、「意思決定の中心に本人を置く」という本人中心主義を実現するためには、意思決定支援についての共通理解が必要である。そこで、意思決定支援を踏まえた後見事務についての理解が深まるよう、最高裁判所、厚生労働省、日本弁護士連合会、成年後見センター・リーガルサポート及び日本社会福祉士会により構成される意思決定支援ワーキング・グループにおいて検討を重ね、成年後見制度の利用者の立場にある団体からのヒアリング等の結果を踏まえつつ、本ガイドラインを策定した。

本ガイドラインに記載されていることが意思決定支援の全てではないことは言うまでもなく、意思決定支援については他にも多数のガイドラインやテキストが存在するものの、本ガイドラインが、専門職後見人、親族後見人、市民後見人等のいずれにとっても、本人の意思決定支援を踏まえた後見事務を行う上で参考にされ、活用されることを期待するものであり、そのためには、今後、関係各団体等において、それぞれの後見人等の属性に合わせた普及・啓発方法が展開されることが望ましい。

また、本ガイドラインは意思決定支援を踏まえた後見事務の実現に向けた一つ

[1] 典型的には、本人が在宅での地域生活を希望しているのに十分な検討をせずに施設等の利用を支援者らが選択し、本人の保護という名目の下、本人に説得をしてしまう例などが挙げられる。

の出発点にすぎず、完成形ではない。認知症や精神障害、知的障害、発達障害等の内容や程度には個人差があるが、適切な意思決定支援は本人の権利擁護につながるものであることからすれば、今後、専門職団体における本ガイドラインに基づく意思決定支援の経験の蓄積を経て、本人の属性や特性に応じた更なる深化・発展が期待されるところである。

2　ガイドラインの趣旨・目的等

本ガイドラインは、専門職後見人はもとより、親族後見人や市民後見人を含めて、後見人、保佐人、補助人（以下「後見人等」という。）に就任した者が、意思決定支援を踏まえた後見事務、保佐事務、補助事務を適切に行うことができるように、また、中核機関や自治体の職員等の執務の参考[2]となるよう、後見人等に求められている役割の具体的なイメージ（通常行うことが期待されること、行うことが望ましいこと）を示すものである[3]。

なお、本ガイドラインには、意思決定支援及び代行決定の場面で使用できるアセスメントシートを５種類添付している（様式１～５）。後見人等がそれぞれのプロセスごとにアセスメントシートへの記録を行うことで、意思決定支援を踏まえた後見事務を適切に実践できているかを省みることができると考えられる[4]。

第２　基本的な考え方

1　本ガイドラインにおける意思決定支援の定義

意思決定支援とは、特定の行為に関し本人の判断能力に課題のある局面において、本人に必要な情報を提供し、本人の意思や考えを引き出すなど、後見人等を含めた本人に関わる支援者らによって行われる、本人が自らの価値観や選好に基づく意思決定をするための活動をいう。

本ガイドラインにおける意思決定支援は、本人の意思決定をプロセスとして支援するものであり、通常、そのプロセスは、本人が意思を形成することの支援（意思形成支援）と、本人が意思を表明することの支援（意思表明支援）を中心とする（なお、形成・表明された意思をどのように実現するかという意思実現支援は、本ガイドラインにいう意思決定支援には直接には含まれないが、後見人等による身上保護の一環として実践されることが期待される。）[5]。

[2] 後述のとおり、本ガイドラインはチームによる意思決定支援を前提とするものである。そのため、チーム形成やチームの連携に向けて中核機関がサポートを行う際や、中核機関、地域包括支援センター、基幹相談支援センター等と後見人等を含めたチームが連携する際の参考として活用されることも期待される。

[3] 後見監督人は直接、意思決定支援に関与する者ではないが、意思決定支援を踏まえた後見事務を監督する立場にあることからすれば、後見監督人においても意思決定支援について理解をしておくことが望ましい。

[4] 既に実践において活用されている他のアセスメントシート等を使用することでも問題ない。

[5] 意思実現支援としては、例えば、生活の本拠について検討する場面において、本ガイドラインのプロセスに沿って意思形成支援・意思表明支援が行われた結果、自宅をリフォームした上で在宅での生活を継続する旨の本人意思が示されたのであれば、後見人等としては、身上保護活動の一環として、自宅のリフォームのための契約締結など必要な後見事務を適切に行うことが求められる。

本ガイドラインにおける意思決定支援は、後見人等による「代行決定」とは明確に区別される。すなわち、①意思決定支援が尽くされても本人による意思決定や意思確認が困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる可能性が高い場合のいずれかにおいて、最後の手段として、後見人等が法定代理権に基づき本人に代わって行う決定（代行決定）とは区別されるものである。

2　本ガイドラインにおける意思決定能力の定義

意思決定能力[6]とは、支援を受けて自らの意思を自分で決定することのできる能力であるが、意思決定を行う場面では通常次の４つの要素が必要と考えられる。

(1) 意思決定に必要な情報を理解すること（情報の理解）
(2) 意思決定に必要な情報を記憶として保持すること（記憶保持）
(3) 意思決定に必要な情報を選択肢の中で比べて考えることができること（比較検討）
(4) 自分の意思決定を口頭又は手話その他の手段を用いて表現すること（意思の表現）

3　本ガイドラインにおける意思決定支援及び代行決定のプロセスの原則

(1) 意思決定支援の基本原則

第１　全ての人は意思決定能力があることが推定される。
第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。
第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

(2) 代行決定への移行場面・代行決定の基本原則

第４　意思決定支援が尽くされても、どうしても本人の意思決定や意思確認が困難な場合には、代行決定に移行するが、その場合であっても、後見人等は、まずは、明確な根拠に基づき合理的に推定される本人の意思（推定意思）に基づき行動することを基本とする[7]。

[6] 意思決定能力は法律で定められた概念ではなく、意思能力や行為能力とは異なるものである。本ガイドラインでは、意思決定能力は、あるかないかという二者択一的なものではなく、支援の有無や程度によって変動するものであるという考え方を採用している。

[7] 成年後見人等の権限の広さや本人の生活に与える影響の大きさに鑑み、意思決定支援のプロセスを踏まえない

第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。

第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。

第７　一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、第１原則に戻り、意思決定能力の推定から始めなければならない。

４　後見人等として意思決定支援を行う局面

後見人等による意思決定支援は、飽くまで後見事務の一環として行われるものである以上、後見人等が直接関与して意思決定支援を行うことが求められる場面は、原則として、本人にとって重大な影響を与えるような法律行為及びそれに付随した事実行為の場面[8]に限られる。

本人の特性を踏まえ、ケース・バイ・ケースで判断する必要があるが、一般的な例としては、①施設への入所契約など本人の居所に関する重要な決定を行う場合、②自宅の売却、高額な資産の売却等、法的に重要な決定をする場合、③特定の親族に対する贈与・経済的援助を行う場合など、直接的には本人のためとは言い難い支出をする場合などが挙げられる[9]。

ただし、それ以外の局面における意思決定支援に関しても、後見人等として、後記第３の２(2)に記載した関与が求められる[10]。

安易な推定に基づく法定代理権の行使・不行使を戒めるという趣旨から、本ガイドラインでは、意思推定を代行決定と捉え、濫用を防止するための慎重な検討を求めるという立場を採用している。

[8] 一般的には日常的と評価される行為でも、本人にとっては日常的とは言えない場合もあり得る。そのような場面では、本人にとっての重要性に鑑みて、後見人等がその意思決定支援に関与することが求められていると考えられることから（例えば、これまで携帯電話やスマートフォンを所有していなかった本人が初めてこれらを購入することになったため、機種や料金プランを選択する場合など）、本ガイドラインでは、「本人にとっての影響の大小」を基準としている。

[9] 「成人した本人の人生周期（ライフサイクル、ライフステージ）」においては本人にとっていくつかの重大な意思決定を求められる場面が考えられる（就職、転居、転職、サービスの契約と利用、入院、施設入所、相続等）。これらの課題は、本人からの相談や家族や支援者らからの情報提供だけではなく、後見人等が本人の生活状況を確認することからも発見される。

[10] 後見人等は医療行為に関する同意権は有していないが、医療の局面における後見人等の関与の在り方については、厚生労働省 2018 年度厚生労働行政推進調査事業費補助地域医療基盤開発推進研究事業「身寄りがない人の入院及び医療に係る意思決定が困難な人への支援に関するガイドライン」（２０１９年５月）を参照されたい。

第３　意思決定支援における後見人等の役割

＊本項に対応するアセスメントシート：様式１

１　関連する基本原則の確認

第１　全ての人は意思決定能力があることが推定される。

第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。

第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

２　意思決定支援のための環境整備（事前準備）

(1) 環境整備の必要性・目的

後見人等が直接関わる意思決定支援の事務としては、本人に重大な影響を与える法律行為及びそれに付随する事実行為が主である。

しかしながら、そのような課題が生じてからいきなり意思決定支援をしようとしても容易ではなく、日頃から日常的な事柄について、本人が自ら意思決定をすることができるような支援がされ、そのような意思決定をした経験が蓄積されるという環境が整備されている必要がある。

①　本人のエンパワメント

特に、本人が自信を持って意思決定を行うことができるためには、本人の自尊心や達成感が日頃から満たされていることが重要である。

したがって、日常的に、本人が自ら意思決定を行う機会に接し、成功・失敗に至る過程を経ながら、「自らの意思決定が他者に尊重された」という経験を本人が得られるよう、後見人等も含めた本人に関わる支援者らが協力して支援をする（エンパワメント）環境が整備されることが求められる[11][12]。

②　支援者側の共通認識・基本的姿勢

本人の意思決定に向けた支援は、これを支援する者の態度や本人との信頼関係、立ち会う人との関係性や環境による影響を受ける。また、意思決定支援をする支援者側の共通理解が乏しい場合、本人の意思決定や意思表明を引き出す支援が十分に行われなかったり、本人の意思を都合よく解釈した事実上の代行決定が行われたりするおそれもある。さらに、職業倫理や価値観の

[11] 従前、本人が自ら意思決定をしたという経験の少ない人については、日常生活において何を食べるか、今日何を着るかなどの身近な決定を支援者らの支援によって繰り返すことにより、自身の意思を尊重される体験を積むことができ、自信を持って意思を表明することができるようになる。

[12] 本人がエンパワメントを受けて変化した結果、支援者らがそのような本人の姿に感化され、支援活動に一層前向きになることもある。

違いから、本人と支援者間、支援者相互の対立を招くことも懸念される[13]。

したがって、意思決定支援を行うに際しては、後見人等を含めた本人に関わる各支援者が、本人の意思決定を尊重する基本的姿勢を身につけておく必要がある。そこで、本ガイドラインないし関連する他の意思決定支援ガイドライン[14]をあらかじめ読み合わせておく、又は研修等に参加するなど、意思決定支援を行うに当たっての共通認識を得ておくことも重要である。

(2) 環境整備の手順、環境整備に対する後見人等の関与の仕方・役割

後見人等が就任した時点では、既に本人は、親族や介護サービス、障害者福祉サービス事業者のスタッフや医療従事者等による支援を受けていることが多い（潜在的なチームの存在）。後見人等としては、本人が日常生活を送るに当たって、これらの支援者によって、本人の意思決定が適切に支援され、表明された意思が十分に尊重されているかどうかを把握しつつ、以下の点に留意して活動を進める必要がある。

＜留意するポイント＞
- 後見人等に就任した後、なるべく早期に本人や支援者らと接触すること[15]
- 本人の状況や支援状況を把握し、支援者らの輪に参加すること
- 本人の意思が周囲の支援者らから十分に尊重されていないとみられる場合には、環境の改善を試みること

特に専門職後見人の場合は、選任された時点では本人に関する情報量が親族や介護サービス事業者と比べて圧倒的に少ないことを自覚し、意識的に本人と話をしたり、本人のことを知ろうと努めることが重要である。

なお、意思決定を支援するチームが編成されていないような場合や、チームの編成を変更する必要があるような場合には、地域包括支援センターや障害者基幹相談支援センター、発達障害者支援センターがチーム支援の起点となるよう、中核機関のサポートを受けながら働きかけを行うことが望ましい。

(3) 本人と後見人等の信頼関係の構築

後見人等としては、本人と定期的な面談、日常生活の観察や支援者らからの

[13] 他方で、それぞれの立場や考え方が異なることを認識し、多角的な視点から検討することによって本人の多面的な生活を支援することができるという認識を持つことが重要である。
[14] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」（２０１７年３月）、厚生労働省医政局地域医療計画課「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」（２０１８年３月）、厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室「認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン」（２０１８年６月）、厚生労働省 2018 年度厚生労働行政推進調査事業費補助地域医療基盤開発推進研究事業「身寄りがない人の入院及び医療に係る意思決定が困難な人への支援に関するガイドライン」（２０１９年５月）。
[15] 本人との信頼関係が構築されていない段階では、本人から直接得られる情報は限定的になりがちであるため、親族等の周囲の支援者らからの情報収集に努めることが有益な場合も多い。

情報収集、生活歴の把握等を通じて積極的にコミュニケーションを図ることにより、本人が安心して自分の意思を伝えることができ、後見人等とともに意思決定支援のプロセスに参加することに意欲を持つことができるような信頼関係を構築しておくことも重要と考えられる。後見人等が本人にとってどのような存在であるのかを本人自身に正しく認識してもらうことにより、本人としても安心して支援を受けることができるようになるはずである。

3　後見人等の関与する意思決定支援の具体的なプロセス（個別課題が生じた後の対応）

(1) 本人にとって重大な影響を与えるような意思決定について

本人にとって重大な影響を与えるような法律行為及びそれに付随する事実行為に関して意思決定を行う場面において、後見人等に求められるのは、本人の意思決定のプロセスを丁寧に踏むという意識及びそのプロセスに積極的に関わるということである。具体的には、後見人等は、基本的に以下の場面で一定の重要な役割を担うことになる。

①　支援チームの編成と支援環境の調整
②　本人を交えたミーティング

もっとも、本人にとって重大な影響を与えるような法律行為及びそれに付随する事実行為に関して意思決定を行う場合においても、本人の意思が明らかであり、支援者においても本人の意思に沿うことで異論がないような場合には、本ガイドラインのプロセスを必ずしも全て経る必要があるわけではない。

(2) 支援チームの編成と支援環境の調整

①　支援チームの編成

支援チームの編成は、本来は福祉関係者において責任を持って行うことが想定された事柄ではあるが、後見人等も、日頃から本人の意思決定支援のための環境整備がなされていることを前提に、ミーティング主催者とともに意思決定を支援するメンバーの選定に主体性を持って関わっていくことが望ましい。

一般的には、親族、介護支援専門員、相談支援専門員、施設長・施設ケアマネジャー等相談支援専門職・相談員、地域包括支援センター等行政機関の担当者、主治医・看護師・臨床心理士、医療ソーシャルワーカー・精神保健福祉士などが支援メンバー候補者であるが、これらの者に限るわけではなく、本人が希望する場合には、本人が信頼する友人やボランティア、当事者団体のメンバーなどが加わることもあり得る。第三者的な立場のメンバーが加わることで、支援者らが無意識のうちに自分達の価値観に基づきプロセスを進

めることを防ぐという効果も期待される。本人の思いや意思が反映されやすいチームとすることを意識しつつ、課題に応じて適切なメンバーを選ぶことが重要である[16]。

基本的には、本人との日常のコミュニケーションの方法をよく知る者、専門的見地から発言ができる者、その課題について本人に適切な選択肢を示すことができる者などがバランス良くメンバーに加わることが望ましい。メンバーには、本人の意思が明確に表明されない場合であっても本人の意思自体は存在するということを十分に理解し、その意思を汲もうとする姿勢が求められる。

一方で、当該事案において本人と利害が明らかに対立する者、本人の意思決定に不当な影響を与える可能性のある者の参加は好ましくなく、慎重な判断が求められる。

②　支援環境の調整・開催方法等の検討

本人を交えたミーティングに先立ち、支援チームのメンバー間において、ミーティングの趣旨やミーティングにおける留意点をお互いに理解するように努め、また本人にとってどのような形でミーティングを開催するのが適切であるかを、以下の点に留意して慎重に検討することが望ましい。

チームが機能しているような場合、後見人等は、コーディネーターとして振る舞う必要はなく、以下の留意事項も踏まえ、他の支援者らが本人の意思や特性を尊重しながら適切に準備を進めているのかをチェックし、問題がある場合には改善を促すという形での関与をしていくことが求められる[17]。また、後見人等のみならず、他の支援者においても、意思決定支援が適切なプロセスをたどっているかについて、相互にチェックし合うような環境が整備できると更に望ましい。他方で、後見人等は、他の支援者らとは異なり、最終的な決定権限（法定代理権）を有しているが、自分の価値観が最終的な決定に影響しないよう、意思決定支援の準備につき他の支援者らの意向を尊重するという意識を持つことも重要である。

これに対し、チームがうまく機能していないような場合には、後見人等は、中核機関等からの支援を受けて他の支援者らに働きかけを行い、支援者らの意識の改善を図った上で検討を進めたり、チームの再編成を試みたり（上記２⑵参照）するなど、支援環境の調整段階から主体的に関与することが望ましい。

[16] 毎回、メンバー全員が形式的に集まる必要はない。
[17] 支援環境の調整段階で他の支援者らが中心となって検討を行うことも少なくなく、後見人等が必ずしも検討の場に常に同席を求められるとは限らない。

＜ミーティング開催に当たっての留意事項＞

▸ 本人は、いつ、どこで、どのような方法であれば安心して参加できるか。また、誰に意思決定支援のチームに参加してほしいか。

本人の特性・生活スタイルから避けた方がよい時間帯がないか、本人が一番安心して意思を表明できる場所はどこか、本人が安心して話をすることができる支援者が誰かについて十分に配慮すべきである。

必ずしも「ケース検討会議」のような場面がいつも適切とは限らず、たとえば本人との少人数でのミーティングを行い本人の意思を十分に引き出した上で、本人意思の確認・共有のために支援メンバーが揃う場を設けるなど、段階的にミーティングを行っていくことが望ましいケースもあり得る。

▸ 本人は、どのようなコミュニケーションの方法を望んでいるか。また、本人の意思決定を支援するために必要な調整・コミュニケーション手段について意識されているか。

本人がミーティングにおいて適切に意思形成・表明ができるよう、本人が意思決定を行う場合の課題を整理し（関連する情報の理解・記憶・比較・表現等の各要素に留意して）、支援者らが本人の意思の形成を促し、引き出していくための手段を検討する[18]。

また、本人が課題を理解し、自分なりの意思決定を行うためには、ミーティングの進行における工夫や本人の特性に合わせたコミュニケーションスキル（意思疎通の技術）が必要である。そのため、誰が進行役（ファシリテーター）を務め、本人との意思疎通を誰がどのように図り、本人が実質的にミーティングに参加できるようにどのように工夫するか等、支援チーム全体で予め検討しておくべきである。

▸ 意思決定支援に関するミーティングであることが参加者により理解されているかどうか。

ミーティングの呼びかけ方によっては、参加者が会議の趣旨について抱くイメージが変容してしまう危険性がある。支援者らの価値観に基づく結論が先にありき（いわゆる「落としどころ」を決めて臨む）での本人を説得するために集まる場では決してないことを予め留意事項として認識させることが重要である。

▸ ミーティングにおけるメンバーの役割やルールが参加者により理解され

[18] 例えば、本人の状況によっては、支援メンバーの些細な言葉や態度に敏感に反応し、影響されることもあり得るため、何気ない感想やコメント（例えば「○○だと大変そうだね」という言葉で当該選択肢は避けるべきと考えてしまう）にも気を遣う必要があるかもしれない。また、質問の仕方によっては、本人へのプレッシャーになることもあるかもしれない（例えば「どうして○○しないの？」「○○したいと思わない？」など）。さらに、本人の意思疎通手段が限られている場合には、本人にとって最も意思が表出しやすいコミュニケーション手段が何かを考え、適切な通訳者の確保、タブレット端末、絵カード、写真等の準備等が必要になるかもしれない。

ているか。

ミーティングの参加者がすることは「本人の意見、考えを引き出す」こと、「支援者らの価値観を押し付けない」ことであり、避けなければならないことは参加者が望ましいと考えることを押しつけたり、その方向に誘導・説得したりしないこと、本人の話を頭ごなしに否定・批判をしないことである。

なお、検討のための手段としては、支援チームのメンバーが直接会って事前の打合せをするほか、電話、メール、ファックス等で確認・意見交換するなど、支援チームの構成や従来の支援実績、対象となる課題、本人の状況等により、その方法は様々であってよい。

(3) 本人への趣旨説明とミーティング参加のための準備

支援チームのメンバー、環境整備、開催方法を検討していく過程において、本人が信頼している意思決定支援のキーパーソンによって、本人にあらかじめミーティングの趣旨を説明しておくことが必要である。たとえば、支援メンバーの情報やミーティングの予定日時、場所のほか、自分で自分のことを決めていくことが大切であること、意思を決めていくためにメンバーができる限り協力すること、本人の意思を尊重し、受け止めてくれるメンバーがいるので安心して意見を述べてよいことなどを丁寧に説明する。その際、本人としては、課題についての自分の思いを聞いてもらうことが会議に向けた心の準備になることもあるため、本人が何か課題について思いを伝えようとしている場合には、本人の話に耳を傾けることも重要である[19][20]。

(4) ミーティングの招集

進行管理に責任を持つ者において、関係者を招集する。その際、必要な資料の準備も行う[21]。

(5) 本人を交えたミーティング

① 進行方法の工夫

ミーティングでは、主催者等（後見人等が兼ねることもある）は、事前の環境調整を踏まえて設定されたテーマ及びミーティングのルールに沿って

[19] この確認に当たっては、例えば、本人が「はい」等と了解するような言葉を述べていても、本人の表情や動作等を観察しながら本人の意思を確認することが望ましい場合もある。
[20] 支援メンバーを通じて本人の思いを聞き出し、後見人等に伝えてもらうこともあり得る。
[21] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」（２０１７年３月）、厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室「認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン」（２０１８年６月）等参照。

以下②・③の支援プロセスが展開されているかに注意しながら、会議を適切に進行する必要がある。ミーティングは必ずしも１回とは限らず、複数回開催したり[22]、本人の意思形成の状況によっては、その間に見学や体験を導入したりすることが有効な場合もある。

事前の環境調整で確認したことなどを踏まえ、本人の置かれている状況を、本人の特性を踏まえつつ分かりやすく説明するとともに、課題となる意思決定事項に関連する本人の意思や考えを引き出すことができるよう最大限努力する。

加えて、本人の意思や考えを踏まえつつ、現在の本人が採り得る選択肢を分かりやすく示す。選択肢については、それぞれのメリット・デメリットなどを説明する必要がある場合もあるが、その際には、殊更誘導や本人の選択を意図的に狭めるような説明、プレッシャーを与える言動のないよう配慮する必要がある。説明方法は、言葉によるものに限らず、タブレット端末、パンフレット、写真、絵カード等の視覚的な資料を用いるなどの工夫も考えられる。

このような本人の意思形成支援を行った上で、他者の不当な影響が及ばない状態において、本人が自らの意思を表明できるよう支援する。適切なコミュニケーション手段の選択はもちろん、表明を直接受け取る支援者、場所、時間、雰囲気などにも配慮すべきである。

後見人等は、本人の権利擁護者として、本人が意思決定の主体として実質的にミーティングに参加できるよう、本人のペースに合わせた進行を主催者・参加者に促していくことが期待される。ただし、後見人等だけで一連の意思決定支援を全て提供できるものではないため、主催者、参加者と適宜役割分担をし、以下のポイントに留意しながら、チーム全体として意思決定支援のプロセスを展開できるようにすることが大切である。

② 意思形成支援におけるポイント

□支援者らの価値判断が先行していないか？
- ▸ 判断の前に本人の希望に着目し、できる限り「開かれた質問」[23]で尋ねる。

□本人の「理解」と支援者らの「理解」に相違はないか？
- ▸ 本人に説明してもらう。同じ趣旨の質問を、時間をおいて、違う角度から行ってみる。
- ▸ 説明された内容を忘れてしまうことがあるため、その都度説明する。

[22] 本人の反応や意見次第では、支援チームのメンバーや開催方法等を再検討することも考えられる。
[23] 「開かれた質問」とは、「はい」「いいえ」では答えられない自由な答えを求める質問のこと。「どうして？」「どんな点が？」など。

▸ 本人に体験してもらうことによって本人の理解を深める。

□選択肢を提示する際の工夫ができているか？

▸ 比較のポイント、重要なポイントを分かりやすく示す。

▸ 文字にする。図や表を使う。ホワイトボードなども活用する。

□他者からの「不当な影響」はないか？

③　意思表明支援におけるポイント

□決断を迫るあまり、本人を焦らせていないか？

▸ 時間をかけてコミュニケーションを取る。

▸ 重要な意思決定の場合には、時間をおいて、再度、意思を確認する。

▸ 時間の経過や置かれた状況、同席者の影響によって意思は変わり得ることを許容する。

▸ 本人の意思決定を強いるものではない（本人がむしろ支援者らに判断を任せたいという意思を持つこともあり得る。）。

□本人の表明した意思が、これまでの本人の生活歴や価値観等から見て整合性があるか？

▸ これまでと異なる判断の場合には、より慎重に本人の意思を吟味する。

▸ 表面上の言葉にとらわれず、本人の心からの希望を探求する。

□意思を表明しにくい要因や他者からの「不当な影響」はないか？

▸ 支援者らの態度、人的・物的環境に配慮する。時には、いつものメンバーとは異なる支援者が意思を確認してみることも必要。

(6) 意思が表明された場合

第１原則において、全ての人は意思決定能力があることが推定されている。

したがって、本人及び支援者らにおいて意思決定能力について特段疑問を持たない限り、後見人等は、本人の意思決定に沿った支援を展開することが通常である（なお、意思実現支援は本ガイドラインにおける意思決定支援には直接含まれないものの、後見人等としては、身上保護の一環として、後見人等が本人の意思の実現に向けて適切に行動することが期待される。）。

もっとも、表明された意思が本人の意思であるかは慎重に確認する必要があり、支援者らによる意思決定支援が適切にされていないおそれがある場合[24]や、本人の表明された意思に関し、支援者らの評価・解釈に齟齬や対立がみられる場合には、再度意思決定支援を行う必要がある。

また、本人の意思に揺らぎがみられるような場合には、一旦本人が意思を表

[24] 例えば、過剰な誘導や、周りの思惑に基づき本人を説得するようなアプローチを繰り返し、本人が「同意」せざるを得ないような状況に追い込んだ上で、それが本人の意思決定と取り扱われているような場面などが考えられる。

明した場合であっても、直ちにその実現に移るのではなく、一定期間見守り、表明された意思が最終的なものであるかを確認する必要がある。

(7) アセスメントシートへの記録

後見人等は、(1)～(6)における意思決定支援のプロセスについて、アセスメントシート様式１に随時記録する。

第４　意思決定や意思確認が困難とみられる局面における後見人等の役割

＊本項に対応するアセスメントシート：様式２・様式３

１　関連する基本原則の確認

第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。

第４　意思決定支援が尽くされても、どうしても本人の意思決定や意思確認が困難な場合には、代行決定に移行するが、その場合であっても、後見人等は、まずは、明確な根拠に基づき合理的に推定される本人の意思（推定意思）に基づき行動することを基本とする。

２　意思決定や意思確認が困難とみられる局面とは

特定の意思決定について、意思決定支援を尽くしたにもかかわらず、本人の意思や意向を把握することが困難であり（本人とのコミュニケーションが困難である場合や、本人の意思の揺らぎが大きい場合など）、かつ、法的保護の観点から決定を先延ばしにすることができない場合もある。その場合には、下記３のとおり、本人の意思決定能力のアセスメント（評価）を行った上で、意思決定をすることが困難であると判断された場合には、代行決定のプロセスに移行することになる。

なお、決定を先延ばしにすることができる場合には、改めて意思決定支援を行うことになる。

３　意思決定能力アセスメントの方法

(1) 意思決定能力アセスメント

本ガイドラインにおける意思決定能力の定義からすれば（第２の２）、意思決定能力アセスメントは、本人が独力で特定の意思決定ができるか否かを評価するものではなく、支援者ら自身が意思決定支援を尽くしたにもかかわらず、意思決定を行う場面で通常必要と考えられる４要素につき満たされないものがあるかを評価することとなる。

理解　：与えられた情報を理解する力
- 支援者側が実践上可能な工夫・努力を尽くしたにもかかわらず、本人が意思決定に関連する情報を理解することができなかったかを評価する。

記憶保持：決定するためにその情報を十分に保持する力
- 支援者側が実践上可能な工夫・努力を尽くしたにもかかわらず、本人が情報を必要な時間、頭の中に保持することができなかったかを評価する。

比較検討：決定するためにその情報を検討する力
- 支援者側が実践上可能な工夫・努力を尽くしたにもかかわらず、本人がその情報に基づく選択肢を比較検討することができなかったかを評価する。

表現　：決定について他者に伝える力
- 支援者側が実践上可能な工夫・努力を尽くしたにもかかわらず、本人が意思決定の内容を他者に伝えることができなかったかを評価する。

ここで重要なことは、意思決定能力は、あるかないかという二者択一的なものではなく、支援の有無や程度によって変動するものであることから[25]、本人に意思決定能力がないと決めつけることなく、４要素を満たすことができるように、後見人等を含めたチーム全体で支援をすることが必要であるということである。

このように、意思決定能力アセスメントは本人の能力の有無のみを判定するアプローチではなく、支援を尽くしたといえるかどうかについても、チーム内で適切に検討することが求められる。

(2) アセスメントシートへの記録

意思決定能力アセスメントの検討プロセスについては、アセスメントシート様式２に記録する。

4　本人の意思推定（意思と選好に基づく最善の解釈）アプローチ

(1) 基本的な考え方

意思決定能力アセスメントを実施した結果、本人の意思決定や意思確認が、その時点ではどうしても困難と評価された場合、代行決定が検討されることになる。もっとも、その場合であっても、後見人等が直ちに自らの価値

[25] 意思決定能力に関する基本的な考え方については、厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室「認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドライン」（２０１８年６月）４頁脚注 ix を参照

判断に従って何が本人にとって最善であるかを決定することは避けるべきである。後見人等を含めた支援チームが集まって、本人の日常生活の場面や事業者のサービス提供場面における表情や感情、行動に関する記録などの情報に加え、これまでの生活史、人間関係等様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら本人の意思及び選好を推定することを試みることが必要である[26]。

すなわち、本人が自ら意思決定をすることができたとすれば、本人はどのような意思決定をしていたのかをまずは推定する必要がある。

収集された事実については、一見すると矛盾していたり、古すぎる情報、又聞き情報といったものも存在したりするため、信頼できる情報を適切に選別していく必要もある。さらに整理された事実に基づいて、本人の意思や価値観を合理的に推定していくために関係者による評価が行われる。後見人等は、本人の権利擁護の代弁者であるという意識を持ち、十分な根拠に基づいて本人の意思推定が行われているか、関係者による恣意的な本人の意思推定が行われていないかどうか等を注視していくことが求められる。

このような整理や評価は、単独で行うことは通常困難であり、意思決定支援の場面で構築されたチームを活用し、複合的な視点から検討する必要がある。意思推定は、本人に意思決定能力があればどのような決断をしていたのかを第三者が推定し、判断するものである。支援チームがいかに努力したとしても本人の意思そのものとは異なって解釈される可能性があることから、慎重な取扱いが求められる。

(2) 検討結果に基づく後見人等としての行動原則

ミーティングの結果、本人の意思が推定できる場合には、第５原則「本人にとって見過ごすことのできない重大な影響」に該当しない限り、後見人等も含めた支援者らは、本人の信条・価値観・選好に基づいて支援を展開することとなる。

他方、意思推定すら困難な場面では、第５原則及び第６原則に沿って行動することが検討される（最善の利益に基づくアプローチ。第５参照）。

(3) アセスメントシートへの記録

後見人等は、上記４(1)の本人の意思推定に基づく代行決定の検討プロセスについて、アセスメントシート様式３に記録する。

[26] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」（２０１７年３月）参照。

第５　本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される局面等における後見人等の役割

＊本項に対応するアセスメントシート：様式４

１　関連する基本原則の確認

第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。 第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合等には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。 第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。

２　本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じる場合等

(1) 基本的な考え方

意思決定支援の結果として、本人が意思を示した場合や、第４のプロセスを踏むことにより本人の意思が推定できた場合であっても、その意思をそのまま実現させてしまうと、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じるような場合がある。その場合、当該意思をそのまま実現することは適切ではないため、法的保護の観点から、「最善の利益」に基づいた代行決定を行うことが許容される。

また、本人の意思を実現すると、権利侵害を第三者に生じさせるような場面においても、個別具体的な事情に応じて、「最善の利益」に基づく代行決定を検討すべき場合がある。

(2) 検討方法

「重大な影響」といえるかどうかについては、以下の要素から判断する。

①　本人が他に採り得る選択肢と比較して、明らかに本人にとって不利益な選択肢といえるか

②　一旦発生してしまえば、回復困難なほど重大な影響を生ずるといえるか

③　その発生の可能性に確実性があるか

例として、自宅での生活では本人が基本的な日常生活すら維持できない場合や、本人が現在有する財産の処分の結果、基本的な日常生活すら維持できないような場合が挙げられる。

意思推定の場面と同様、このような整理や評価は、単独で行うことは通常

困難であり、意思決定支援の場面で構築されたチームを活用し、複合的な視点から、明確な根拠を示して検討する必要がある。

(3) 検討結果に基づく後見人等としての行動原則

ミーティングを踏まえて、「本人にとって見過ごすことができない重大な影響」が発生する可能性が高いと評価される場合等には、後見人等は、本人が示した意思決定（推定意思の場合には、本人に意思決定能力があれば示したであろう意思決定）であったとしても、法的保護の観点から、同意しない（同意権・代理権の不行使）又は本人の示した意思とは異なる形での代行決定（代理権、取消権の行使）を行うことがある[27]。

他方、第三者からみれば必ずしも合理的でない意思決定であったとしても、「本人にとって見過ごすことができない重大な影響」が発生する可能性が高いとまでは評価できない場合には、本人なりの価値判断に基づく意思決定であることを踏まえ、後見人等も含めた支援者らは、本人の信条・価値観・選好に基づいて支援を展開することが期待される。

(4) アセスメントシートへの記録

後見人等は、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じるかどうかの検討プロセスについて、アセスメントシート様式４に記録する。

第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定

＊本項に対応するアセスメントシート：様式５

１　関連する基本原則の確認

第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。 第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。 第７　一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、第１原則に戻り、意思決定能力の推定から始めなければならない。

[27] この場合、本人の意思とは異なる結果を招くことになるため、それによって本人に生じる負担等に対し、継続的な支援が必要となり得ることに留意する必要がある。

2　本ガイドラインにおける「最善の利益」に基づく代行決定

これまで述べてきたとおり、①意思決定支援を尽くしても本人の意思が明確ではなく、かつ、本人の意思を推定することさえできない場合や、②本人が表明した意思や推定される本人の意思を実現すると本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じてしまう場合には、後見人等は、「最善の利益」に基づく代行決定を行うことになる。

本ガイドラインで採用されている最善の利益は「本人にとっての最善の利益」、すなわち、本人の意向・感情・価値観を最大限尊重することを前提に他の要素も考慮するという考え方である。この点、「自分ならこうする。この方が本人のためだ。この人はこういうふうに行動すべきだ。」と、第三者の価値観で決めるという客観的・社会的利益を重視した考え方は採用していないことに注意が必要である。

3　本人にとっての「最善」を検討するための方法

(1) 最後の手段としての位置付け

本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、意思推定の場面とは異なり、本人の意思よりも他者の判断が優越し得る場合がある（本人の意思や推定意思とは異なる他者決定があり得る）ということに留意する必要がある。したがって、使い方を誤るとかえって本人の自己決定権の侵害となる可能性もあるため、最後の手段として慎重に検討されるべきものである。

特に後見人等としては、付与された代理権、取消権をどのように行使すべきかを検討する上で、第６原則を踏まえて、下記(2)のように検討すべきである。

(2) 本人にとっての最善の利益を検討するための前提条件

□ 意思決定能力アセスメントが実施されているか？当該意思決定について、意思決定支援が尽くされているか否かを吟味する過程があったか？

□ その結果、意思決定支援の限界場面と評価できるか？

▸ 意思決定支援が尽くされたにもかかわらず、本人の意思決定や意思確認がどうしても困難であり、かつ、意思推定すら困難といえるか？

▸ 本人にとって見過ごすことができない重大な影響に該当するといえるか？

□ これ以上決定を先延ばしできない場面と評価できるか？

▸ 意思決定をしないこと（思うようにさせておくこと）もまた決定であり、行動しないことが本人に与える結果についても念頭におく必要がある。

□ 後見人等による代行決定が及ぶ意思決定か？
後見人等が代行決定することができない意思決定（身分関係の変動、身体への侵襲を伴う医療に関する意思決定等）には当たらないことの確認が必要である。
また、他の法律による介入が必要と判断される場合（例えば虐待防止法における「やむを得ない事由による措置」の発動など）には、所管する関係機関に対して会議への同席を求めることも検討する。

□ 課題とされている意思決定に関与する本人の支援者らから、本人の選好・価値観その他本人にとって重要な情報が十分に得られているか？

□ 本人が最善の利益の検討過程に参加・関与できる機会が考慮されているか？

後見人等は、本人にとっての最善の利益の判断に至る過程が適切に議論されているかどうかを確認する必要があるが、このような議論の整理や評価は、後見人等や支援者らが単独で行うことは通常困難である。

したがって、緊急判断が求められる場面でない限り、意思決定支援の場面で構築されたチームを活用し、複合的な視点から検討する必要があるが、その際には、無意識のうちに支援のしやすさを優先していないか、最初から結論を決めており、代行決定を後付けの根拠としようとしていないかといった点に注意しなければならない。

(3) 本人にとっての最善の利益を検討する際の協議事項[28]

① 本人の立場に立って考えられるメリット、デメリット（本人の主観的利益・損失を含む）を可能な限り挙げた上で、比較検討する。表（バランスシート）に記録することが望ましい。

② 相反する選択肢の両立可能性があるかどうかを検討する。
二者択一の選択が求められる場合においても、一見相反する選択肢を両立させることができないか考える。

③ 本人にとっての最善の利益を実現するに当たり、本人の自由の制約が可能な限り最小化できるような選択肢はどれかを検討する。
例えば、住まいの場を選択する場合、選択可能な中から、本人にとって自由の制限がより少ない方を選択する。また、本人の生命又は身体の安全を守るために、 本人の最善の利益の観点からやむを得ず行動の自由を制限しなくてはならない場合は、行動の自由を制限するより他に選択肢がないか、制限せざるを得ない場合でも、その程度がより少なくて済むような方法が他にないか慎重に検討し、自由の制限を最小化する。その場合、本人が理解できるように説明し、本人の納得と同意が得られるように、最大限の努力をする

[28] 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」（２０１７年３月）参照。

ことが求められる。

4　検討結果に基づく後見人等としての行動原則

後見人等は、最善の利益に関する協議結果を踏まえて、与えられた裁量・権限の範囲において、代行決定を行う。

最善の利益に関する協議が、後見人等及び関連する支援者らにおいて真摯に行われることによって、当該代行決定が合理的かつ適切な情報に基づいて行われたことが推定される。将来的には、後見人等による権限行使・不行使が適切であったことを担保するための根拠資料となることも想定される。

重要なことは、第１原則である。特定の意思決定についてこれ以上先延ばしができない場面において、後見人等による代行決定がされたとしても、将来にわたり本人が当該意思決定をすることができないと評価されることはないし、ましてやそれ以外の意思決定を行う能力がないと評価されることもない。なぜならば、意思決定能力アセスメントや代行決定は、意思決定をする・しないといった判断が迫られている限定的な場面の中で行われる本人の意思決定プロセスに対するその場限りの介入であり、異なる時点・場面においては、同じ意思決定に関する課題に対しても、本人（及び支援者らの意思決定支援力の総体として）の意思決定能力は変化し得るからである。

例えば、生命・身体の具体的危機に直面しているセルフ・ネグレクト状態に置かれた本人に対する介入の場面では、本人の意思決定支援を十分に行う余裕がない中で検討が進み、限られた時間の中での支援では本人自身の意思決定・意思確認がどうしても困難、又は意思が推定できても「見過ごすことのできない重大な影響」が既に発生している場面として評価され、自宅から施設へ本人の住まいの変更に関する諸契約について、後見人等が代行決定せざるを得ない場面も考えられる。

しかし、一旦本人が安全な環境に置かれ、意思決定支援を行う時間的余裕が確保でき、再び意思決定支援のプロセスを丁寧に経ることが可能となった段階においては、本人の住まいや生活に関わる意思決定を本人自身が行うことのできる可能性も十分考えられる。本人の自由の制約を可能な限り最小化する観点からも、一旦代行決定がなされたからといって、本人が今後意思決定することのできる機会を取り上げるのではなく、再編成された意思決定支援チームによって、本人による意思決定の機会が最大限提供され、本人自身の意向・身上・価値観を踏まえた今後の住まいや生活を可能な限り保障していくことが求められる。

したがって、再び何らかの意思決定が課題となる場面が生じた場合には、改めて意思決定支援のプロセスに立ち戻って支援が展開される必要がある。

5　アセスメントシートへの記録

後見人等は、本人にとっての最善の利益に基づく代行決定の検討プロセスについて、アセスメントシート様式５に記録する。

以上

意思決定支援ワーキング・グループ　参加者一覧

最高裁判所
- 家庭局第二課長　木　村　匡　彦
- 家庭局付　小　田　誉太郎
- 家庭局第二課家事手続第三係専門職　浅　岡　　彩

厚生労働省
- 社会・援護局地域福祉課成年後見制度利用促進室
  - 室長　松　﨑　俊　久
  - 室長補佐　渡　邉　英　介
  - 室長補佐　上　辻　暁　久
  - 成年後見制度利用促進専門官　川　端　伸　子
  - 主査　安　藤　　亨
- 社会・援護局障害保健福祉部障害福祉部地域生活支援推進室
  - 虐待防止専門官　片　桐　公　彦
  - 相談支援係長　池　沼　憲　一
  - 係員　布　野　晃　平
- 老健局認知症施策・地域介護推進課
  - 課長補佐　南　　恵　理
  - 係員　加　藤　わか葉
  - 係員　小　幡　俊　輔

日本弁護士連合会
- 日弁連高齢者・障害者権利支援センター
  - センター長　青　木　佳　史
  - 事務局次長　亀　井　真　紀
  - 委員　水　島　俊　彦

公益社団法人　成年後見センター・リーガルサポート
- 専務理事　西　川　浩　之
- 常任理事　中　村　栄　一
- 常任理事　安　井　祐　子

公益社団法人　日本社会福祉士会
- 理事・後見委員会委員長・
  - 意思決定支援プロジェクト委員長　星　野　美　子
- 後見委員会委員・意思決定支援プロジェクト委員　大　輪　典　子
- 後見委員会委員　大　川　浩　平

添　付　資　料

本ガイドラインの添付資料一覧

アセスメントシート

- **様式１（個別課題発生時における意思決定支援のためのアセスメントシート）**
- **様式２（個別課題発生時における意思決定能力のアセスメントシート）**
- **様式３（意思推定に基づく代行決定に関するアセスメントシート）**
- **様式４（本人にとって見過ごすことができない重大な影響に関するアセスメントシート）**
- **様式５（本人にとっての最善の利益に基づく代行決定に関するアセスメントシート）**

参考資料

- **意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン　基本的な考え方**

  本ガイドラインの基本的な考え方をまとめています。本ガイドラインの全体像を理解する際の参考にご覧ください。

- **チャート**

  本ガイドラインにおける意思決定支援及び代行決定のプロセスをわかりやすく示すためにチャートにしたものです。各プロセスに対応するアセスメントシートの様式番号を記載していますので、実際にアセスメントシートを使用する際の参考にしてください。

- **参考事例**

  架空の事例です。アセスメントシート様式１及び２は、この事例をもとに記入例　を作成しています。

- **アセスメントシート様式１の解説（記入例あり）**
- **アセスメントシート様式２の解説（記入例あり）**
- **アセスメントシート様式３の解説（記入例あり）**
- **アセスメントシート様式４の解説（記入例あり）**

  参考事例とは別の架空事例をもとに記入例を作成しています。

- **アセスメントシート様式５の解説（記入例あり）**

  様式４の続きとして、参考事例とは別の架空事例をもとに記入例を作成しています。

【様式１】　　個別課題発生時における意思決定支援のためのアセスメントシート

Ⅰ．全体の概要

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
このテーマが生じた経過概要					

Ⅱ．支援環境の調整等（日時、方法、場所を記入　　）

検討したメンバー
意思決定に関する課題の検討内容
□ミーティング開催趣旨の確認　　□本人が望むコミュニケーション方法の検討 □本人が安心できる時間、場所、開催方法の検討　　□その他（　　） □本人が安心できる支援者の検討
支援者が本人の理解、記憶、比較検討を支援するために、ⅢやⅣで行う工夫　　検討をした項目を〇で囲む
本人の真意を探る　　開かれた質問で尋ねる　　本人に説明させその理解を確認する 選択肢につき比較のポイントを示す　　文字にする　　図や表を使う　　ホワイトボード等の使用 他者からの不当な影響の排除　　コミュニケーションに時間をかける 時の経過や状況により意思が変化することを許容する　　意思決定を強いない 再度の確認（重要な決定の場合）　　その他（　　）
決定事項、役割分担、今後の動き方

Ⅲ．ミーティング前の本人への趣旨説明　（日時、方法、場所を記入　　）

説明した人	
説明の内容	□趣旨説明　□参加メンバーの選定　□本人の好みや価値観の把握　□意思意向の確認
Ⅱで検討した支援の実施	□実施できた □実施できなかった　理由：
本人の考え意見や希望	
Ⅲを終えⅣをどう工夫するか	

Ⅳ．本人を交えたミーティング　（日時、方法、場所を記入　　）

参加メンバー	
検討の内容	
支援者の姿勢（全てチェックが付くように支援する）	□支援者らの価値判断を先行させていない。□本人の理解と支援者らの理解に相違はない。 □選択肢を提示する際の工夫ができている。□決断を迫るあまり、本人を焦らせていない。 □本人の表明した意思が、これまでの本人の生活歴や価値観等から見て整合性がある。 □意見を表明しにくい要因や他者からの「不当な影響」はない。
Ⅱで検討した支援の実施	□実施できた □実施できなかった　理由：
本人の考え意見や希望	
具体的な結論	
再度意思決定支援を行う必要性	□ある（支援者らの評価・解釈に大きな相違や対立がある、意思に揺らぎが見られるなど） 理由： □なし

Ⅴ．その後の状況

【基本原則】

第１　全ての人は意思決定能力があることが推定される。

第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。

第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

【様式２】　　個別課題発生時における意思決定能力のアセスメントシート

Ⅰ．概要

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
過去の支援状況	□【様式１】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．意思決定能力アセスメント

前提（決定期限）	意思決定の期限が迫っており、これ以上延長できない状態か？ □延長できない（期限：　年　月　日まで） □延長できる　➡　【様式１】へ戻る。
Ａ **意思決定を行う場面で通常必要と考えられる４要素につき満たされないものがあるか？**	□本人が関連情報について理解できなかった □本人が関連情報について記憶保持できなかった □本人が関連情報について比較検討できなかった □本人が意思を表現できなかった 根拠：
Ｂ **支援者側が上記期限までに実行可能な意思決定支援を尽くしたか？**	□期限までに可能な支援は全て尽くした 支援内容： □実行可能な支援が残されている　➡　【様式１】へ戻る。

➡上記アセスメントの結果、

□Ａ・Ｂいずれも当てはまる（支援を尽くしても、意思決定を行う場面で通常必要と考えられる４要素のうち満たされない要素がある）

⇒本人は、その時点で、その課題について意思決定をすることが困難と評価される

意思推定アプローチ（様式３）へ

□それ以外

⇒意思決定支援に戻る（様式１）

【基本原則】

第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。

【様式３】　　意思推定に基づく代行決定に関するアセスメントシート

Ⅰ．概要　□【様式２】と同じにつき記載省略

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
過去の支援状況	□【様式１】添付　□【様式２】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．意思推定に基づく代行決定を行うにあたっての検討

前提（決定期限）	意思決定の期限が迫っており、これ以上延長できない状態か？ □延長できない（期限：　年　月　日まで） □延長できる　➡　【様式１】へ戻る。
本人が自ら意思決定をすることができたとすれば、どのような意思決定を行うかを推定できるか？	□推定可　➡　推定意思の内容 □推定困難　➡　理由
本人の意思推定のために明確な根拠となり得るエピソード、情報提供者、関連資料など	
代行決定に当たっての留意事項 **※チェックできない項目がある場合には、第１～第３原則に沿った支援ができていたかどうか、チームで再度検討してください。**	□結論が先にありきになっていない。 　本シートが結論の後付けの根拠資料として使われていない。 □本人以外の関係者の問題を本人の問題としてすり替えていない。 □支援のしやすさを優先していない。 　支援者のための根拠付けになっていない。 （サービスの利用を検討している場合のみ） □サービス利用ありきになっていない。

➡上記検討の結果、
□推定意思の実現を支援する。
□推定意思を実現すると本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される
　⇒本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される場合の検討（様式４）へ
□意思の推定すら困難
　⇒最善の利益に基づく代行決定の検討（様式５）へ

【基本原則】
第４　意思決定支援が尽くされても、どうしても本人の意思決定や意思確認が困難な場合には、代行決定に移行するが、その場合であっても、後見人等は、まずは、明確な根拠に基づき合理的に推定される本人の意思（推定意思）に基づき行動することを基本とする。

【様式４】　本人にとって見過ごすことができない重大な影響に関するアセスメントシート

Ⅰ．概要　　□【様式　　】と同じにつき記載省略

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
過去の支援状況	□【様式１】添付　□【様式２】添付　□【様式３】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．本人の示した意思（推定意思）の実現は、本人にとって見過ごすことができない重大な影響を生ずるかどうかの検討

本人が他に採り得る選択肢と比較して、明らかに本人にとって不利益な選択肢といえるか。	□はい⇒根拠　　□いいえ
一旦発生してしまえば、回復困難なほど重大な影響を生ずるといえるか。	□はい⇒根拠　　□いいえ
その発生の可能性に確実性があるか。	□はい⇒根拠　　□いいえ

➡上記検討の結果、

□すべて「はい」に該当する

⇒以下の方法につき検討

□本人の意思決定に同意しない（同意権・代理権を行使しない）

□本人の示した意思とは異なる形での代行決定（代理権、取消権の行使）を検討する

⇒様式５（本人にとっての最善の利益に基づく代行決定の検討）へ

□上記以外

⇒意思又は推定意思の実現へ

【基本原則】

第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。

第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。

【様式５】　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定に関するアセスメントシート

Ⅰ．概要　□【様式　　】と同じにつき記載省略

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
過去の支援状況	□【様式１】添付　□【様式２】添付　□【様式３】添付　□【様式４】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．検討

本人にとっての最善の利益を検討するための前提条件 **※すべての条件を満たしている必要があります。**	□意思決定の期限が迫っており、これ以上決定を先延ばしできない。 ⇒期限：　年　月　日まで □後見人等による代行決定が及ぶ意思決定である。 □本人の好み・価値観その他本人にとって重要な情報が十分に得られている。 □本人が最善の利益の検討過程に参加・関与できる機会が考慮されている。
代行決定に当たっての留意事項 **※チェックできない項目がある場合には、第１～第３原則に沿った支援ができていたかどうか、チームで再度検討してください。**	□結論が先にありきになっていない。 本シートが結論の後付けの根拠資料として使われていない。 □本人以外の関係者の問題を本人の問題としてすり替えていない。 □支援のしやすさを優先していない。 支援者のための根拠付けになっていない。 （サービスの利用を検討している場合のみ） □サービス利用ありきになっていない。
本人にとっての最善の利益の検討 考えうる選択肢の提示と比較検討　（本人の好み・価値観に近い順、自由の制約がより少ない選択肢から順に、本人の視点を踏まえてそれぞれの要素を検討してください。）	選択肢●： 選択することのメリット／選択することのデメリット 選択肢●： 選択することのメリット／選択することのデメリット ※選択肢はできる限り多く検討してください。
結論：最善の利益に基づく代行決定の内容及びその理由	代行決定の内容： 理由：
モニタリング実施時期	□３か月後　□６か月後　□その他（　　）

【基本原則】

第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。

第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。

第７　一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、第１原則に戻り、意思決定能力の推定から始めなければならない。

意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン　基本的な考え方

意思決定支援ワーキング・グループ

本ガイドラインの背景・趣旨・目的

後見人を含め、本人に関わる支援者らが常に、全ての人には、自分のことを決める力があるという前提に立ち、後見人等に就任した者が、意思決定支援を踏まえた後見事務等を適切に行うことができるように、何が後見人等に求められているかの具体的なイメージを示すもの

後見人として意思決定支援を行う場面…＊1

○本人にとって重大な影響を与えるような法律行為及びそれに付随した事実行為
（例）施設への入所契約など本人の居所に関する重要な決定を行う場合　など
（ただし、その他の局面においても、意思決定支援が適切にされているかについて、後見人としてチェック機能を果たすことが求められる…＊2）

意思決定支援のプロセス

支援チームによる対応

【意思決定支援のための環境整備】

日常的な事柄につき本人が意思決定をすることができる支援がされているという環境の整備が必要

・本人のエンパワメント

本人が、自らの意思を他人に尊重されたという経験を得て、日頃から自尊心や達成感が満たされていることが重要

・支援者側の共有認識・基本的姿勢

各支援者が、本人の意思決定を尊重する基本的姿勢を身に付けておくことが必要

【意思決定支援の具体的プロセス】

①支援チームの編成と支援環境の調整

ⅰ支援チームの編成
- 福祉関係者の責任において行うことを想定
- 本人の思いや意思が反映されやすいチームとする（メンバーには、本人の意思を汲もうとする姿勢が求められる）

ⅱ支援環境の調整・開催方法等の検討
- メンバーは、ミーティングの趣旨や留意点を理解する
- 本人にとって適切なミーティングの在り方を検討する（日時・場所や参加者等）

ⅲ本人への趣旨説明とミーティング参加のための準備

ⅳミーティングの招集
- 進行管理に責任を持つ者が関係者を招集

②本人を交えたミーティング
- 主催者は、事前の調整を踏まえて設定されたテーマやルールに沿って会議を進行
- 本人に対し、本人の特性を踏まえつつ、状況を分かりやすく説明しながら、本人の意思や考えをできる限り引き出す
- 誘導にならないよう気を付けながら、本人が現在採り得る選択肢を示す

③意思が表明された場合
- 意思決定能力について特段疑問がない限り、本人の意思決定に沿った支援を行う

※意思決定能力：個別の意思決定に際し、支援を受けて自らの意思を自分で決定することのできる能力

後見人等の関与の仕方・役割

※後見人としてのチェック機能…＊2

本人が日常生活を送るに当たって、支援者により適切な意思決定支援がされているかや、表明された意思が尊重されているかどうかを把握する

（留意点）
- 意識的に本人と話をしたり、本人のことを知ろうと努めることや、本人と信頼関係を構築することが重要
- なるべく早期に本人・支援者と接触し、支援者の輪に参加する
- 本人の意思が十分に尊重されていない場合には、環境の改善を試みる

※後見人としての意思決定支援…＊1

ミーティング主催者とともに、支援チームのメンバー選定も含め主体性を持って関わっていくことが望ましい

（チームが機能している場合）
- 他の支援者らが本人の意思や特性を尊重しながら適切に準備を進めているのかチェックし、問題がある場合には注意を促すことが求められる

（チームが機能していない場合）
- 中核機関等の支援を受け、支援者らの意識の改善やチームの再編成を試みたりするなど、主体的に関与することが望ましい

※後見人は、自分の価値観が決定に影響しないように気を付ける必要がある

※後見人としての意思決定支援…＊1

本人の権利擁護者として、本人が意思決定の主体として実質的にミーティングに参加できるよう、本人のペースに合わせた進行を主催者・参加者に促していくことが期待される

代行決定のプロセス（支援チームによる）

◇本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない

意思決定や意思確認が困難とみられる局面

○意思決定支援を尽くしたにもかかわらず、本人の意思や意向を把握することが困難であり、かつ、決定を先延ばしにすることができない場合

意思決定能力アセスメント（評価）

支援者が意思決定支援を尽くしているかも併せ、対象となる意思決定に関し、
⑴理解、⑵記憶保持、⑶比較検討及び⑷表現の４要素を検討し、その時点で本人が意思決定をすることが困難かどうかを判断する
※支援を尽くしたと言えるかどうかについても、チーム内で適切に検討する
※全ての人は意思決定能力があることが推定される。
※決定を先延ばしにすることができる場合には、改めて意思決定支援を行うことになる。

○アセスメントの結果、本人の意思決定がその時点ではどうしても困難と評価された場合

意思推定に基づく代行決定

根拠を明確にしながら、本人の意思及び選好の推定を試みる

ⅰ 本人の意思が推定できる場合
➡ 本人にとって見過ごすことのできない重大な影響が生じない限り、推定意思に基づいて支援を行う

ⅱ 意思推定すら困難な場合
➡ 最善の利益に基づく代行決定…＊３

本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される局面等

○意思決定支援の結果、本人が意思を示した場合や、本人の意思が推定できた場合であっても、その意思をそのまま実現させてしまうと、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じるような場合等
➡ 法的保護の観点から、**最善の利益に基づいた代行決定を行うこと**が許容される

○重大な影響といえるかどうかについての判断要素

①本人が他に採り得る選択肢と比較して明らかに本人にとって不利益な選択肢といえるか
②一旦発生してしまえば、回復困難なほど重大な影響を生ずるといえるか
③その発生に確実性があるか

ⅰ第三者からみれば必ずしも合理的でない意思決定であったとしても、本人にとって見過ごすことのできない重大な影響が発生する可能性が高いとまでは評価できない場合
本人の意思（推定意思）に基づいて支援を行うことが期待される

ⅱ重大な影響が発生する可能性が高いと評価される場合
法的保護の観点から、以下の判断を行うことがある
①本人の意思実現について同意しない（同意権・代理権の不行使）
②最善の利益に基づく代行決定（代理権、取消権の行使）･･･＊４

本人にとっての最善の利益に基づく代行決定

後見人等が、本人にとっての最善の利益に基づく代行決定を行う場合

①意思決定支援を尽くしても本人の意思が明確ではなく、かつ、意思を推定することさえできない場合･･･＊３
②本人が表明した意思や推定される本人の意思を実現すると、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じてしまう場合･･･＊４

※本ガイドラインにおける最善の利益とは、本人の意向・感情・価値観を最大限尊重することを前提に他の要素も考慮するという考え方。客観的・社会的利益を重視した考え方は採用していない
※最善の利益に基づく代行決定は、最後の手段として慎重に検討されるべき
（検討を誤ると本人の自己決定権の侵害となる可能性もある。支援のしやすさを優先していないかや、結論ありきの検討になっていないかにつき注意する必要がある。）
◇一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、意思決定能力があるという前提に立って、再び意思決定支援を行わなければならない

後見人等として意思決定支援を行う場面とは？
本人にとって重大な影響を与えるような契約等をする場合は、意思決定支援が必要です。

例
- 施設への入所など、本人の住む場所に関する決定を行う場合
- 自宅や高額な資産を売却する場合
- 特定の親族に対する贈与を行う場合　など

すべての人には、自分のことを決める力があるというのが支援の出発点です。意思決定支援は、後見人ひとりで行うのではなく、チームで行います。

意思決定支援のプロセス 様式1

チーム全体

1. チームをつくります



2. 支援のための環境を整えます
   - 本人が安心して意思決定できるような環境作りが大切です。
   - 意思決定支援の目的や留意点を、メンバー同士で確認し合います。
3. これから行うミーティングの趣旨を本人に説明します



4. 本人を交えて意思決定支援のためのミーティングを行います
   - 1回限りではなく、何回か開催したり、本人に見学や体験をしてもらうこともあります。※上記1～3に戻ることもあります。

ガイドラインに載っているチェックポイントを確認しながら進めましょう！



意思決定支援後のプロセスへ（右側→）

後見人等の役割

- メンバーがバランスよく選ばれるよう気を付けましょう。
- 本人の気持ちや個性に沿って準備が進められているかをチェックします。
- チームがうまく機能していないときは、チームメンバーに改善を求めることも重要です。
- 本人が取り残されないように、本人のペースに合わせた進行になっているか気を付けましょう。

意思決定支援後のプロセス

本人から意思が表明された
- その意思が真意と思われる
- その意思が真意か疑問がある

本人の意思の確認が困難
- 決定を先延ばしできる
- 決定を先延ばしできない

意思決定支援を続ける

意思実現の支援に移る



意思決定能力アセスメント 様式2

支援者側が支援を尽くしたかどうか、チームで検討しましょう！尽くせていないときは、支援に戻りましょう。



- 本人は意思決定をすることが困難とは言えない
- 本人はその時点でその課題について意思決定をすることが困難

意思決定支援へ戻る

意思推定アプローチ 様式3
本人の意思・選好を推定する

推定意思の実現の支援に移る

本人の意思・推定意思を実現すると、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される 様式4

意思の推定すら困難

本人にとっての最善の利益アプローチ 様式5
「本人にとっての最善の利益」を検討し、後見人が代行決定を行う

このアプローチは、最後の手段です。意思決定支援を尽くしましょう。なお、「本人にとっての最善の利益」とは、本人の意向・感情・価値観を最大限尊重しながら、他の要素も考慮する、という考え方です。「こうするのが本人のためだ。」と第三者の価値観で決めることとは異なります。



※「様式1～5」は、対応するアセスメントシートの様式です。

参考事例：居所の決定における意思決定支援

本事例は、「意思決定支援を踏まえた後見事務に関するガイドライン」を理解するために作成した事例で、アセスメントシート様式１～様式３の記載例に対応しています。
ガイドラインに即して分かりやすく進行するよう、支援者の動きを極端にしたり、簡潔にしたりして示しています。

個別課題発生時における意思決定支援【様式１】

【本人の現在の状況】

北川　太郎さん

66 歳、自宅に独居。てんかんがあり、療育手帳を所持。年金と生活保護を受給。

要介護１。家の向かいにあるデイサービスを週 2 回利用する契約をしているが、ほとんど利用出来ていない。しかし、デイサービスに朝夕、顔を出しに来ている。

【本人の目指す暮らし】

インコと一緒に、ここで暮らしたい。好きなものを食べたい。自分でできることは自分でやりたい。

【生活歴と成年後見制度利用までの経過】

○年　○○で生まれる。2 人兄弟の弟。

○年（本人 33 歳）に父病死。

○年（本人 34 歳）～自宅に母と二人暮らし。

○年（本人 55 歳）、母の病死。その後、独居。

2 年前（本人 64 歳）、本人の世話をしていた兄死亡。

1 年前（本人 65 歳）、障害福祉サービスから介護保険サービスへ切り替え。

その後、てんかんの発作への不安から毎日のように救急車を呼ぶことが続き、発作で倒れてしまうこともあったため、半年前に薬の調整のために入院、3 ヶ月後に退院した。入院中に、医療機関が「○○権利擁護センター」（以降、中核機関と表記）に相談したことから、中核機関の支援を受けて遠方に住む甥が親族申立てをし、中核機関の受任調整により第三者の専門職が保佐人に選任された。

【職歴】

飲食店での調理経験、警備員として勤務した経験がある。

【最近の状況】

もともと、本人は障害福祉の訪問系サービスを受けていたが、65 歳になり介護保険サービスへ移行。「いずれは入所するのだから、集団で過ごす事に慣れる必要がある」と考えたケアマネジャーが[1]、特別養護老人ホームに併設のデイサービスの利用を勧めたが、本人はデイサービスのレクリエーションを嫌がり、代わりに朝夕、「俺が警備をしなきゃ」と、デイサービスの事務所を覗きにくる状態が続いていた。

本人が自転車で町中を走り回っている生活に不安を感じたデイサービスの看護師は、①本人の薬を預かり、デイサービスで服薬を管理すること、②自転車の鍵をデイサービスで預かることを提案、本人はこれを激しく嫌がり、「(サービスを) 全部止め」と怒鳴った。さらにそれ以来、看護師に会うたび怒鳴りつけるようになり、デイサービスがケアマネジャーに状況を報告した。

【保佐人として、意思決定支援ガイドラインに沿った支援をしようと思った最初の場面】

ケアマネジャーから保佐人に、施設入所の検討と自転車の処分の提案があった。

「チーム支援が上手くいかなくなっている」と感じた保佐人は中核機関へ支援を求めた。[2]

【意思決定支援ミーティング開催の提案】

サービス担当者会議（本人は嫌がって欠席）に出席した保佐人は、本人と一緒に今後のことを決める意思決定支援ミーティングの開催を提案。ケアマネジャーやデイサービスの相談員は提案にとまどっていたものの、「【全部止め】という本人の言葉は、本人なりのＳＯＳではないか」と伝えると、支援者からの同意が得られた。

【支援環境の調整・開催方法等の検討】

サービス担当者会議の終了後、中核機関も加わって、意思決定支援ミーティングの開催方法等の検討を行った。

ケアマネジャーから入院・入所の提案があったが、デイサービスの相談員からは「看護師に対して怒鳴りつけるが、それ以外の職員や利用者に対して怒鳴るということはない。入所は早いのでは？」という意見も出され、本人を交えたミーティングの実施が決定した。意思決定支援ミーティングの開催趣旨や、留意点、工夫すべき点を話し合い、以下を決定した。

- 話し合いの中身が本人に分かりやすいよう、ホワイトボードシートを用いる。説明する際には目で見て理解ができるよう、パンフレット等を用いる。

---

[1]コンパクトにガイドラインの内容を説明するために、この事例のケアマネジャーは、保護的な考え方の人物として設定しています。

[2] 中核機関を対象とした研修で、意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドラインについて触れていますが、全ての中核機関の職員が、後見人の支援をできる体制は、まだ整っていません。後見人からも、中核機関や支援者に対し、これらのガイドラインの提示をする等をお願いします。

- 本人の意思がゆらぐ可能性があるので、その場で決定を強要しないようにする。
- 本人がどのように生活したいと思っているかという希望や選好について話してもらった上で、その生活を支えるためのサービス利用を検討する。本人に質問するときは、回答を強要しないよう、できるだけ「開かれた質問」で尋ねる。
- 本人の自宅で、活動的な時間帯である午前中に開催することを提案する。
- ケアマネジャーより、本人がかつて使っていたホームヘルプサービスの事業所に、本人がどのような状況だと安心して話ができるのかを、問い合わせる。
- 本人への趣旨説明は、信頼関係がある中核機関の職員が行い、保佐人も同行する。
- 保佐人は、本人の服薬管理の必要性について、主治医から情報収集する。
- 中核機関職員が意思決定支援ミーティングの招集を行う。

【ミーティングに向けた準備】

ケアマネジャーがかつて利用していたホームヘルプサービスの事業所に問い合わせたところ、本人が母親から教えてもらった服薬管理や金銭管理をしっかりとやっていて、そのことに誇りをもっていることが分かった。

保佐人が主治医に服薬管理の必要性を問い合わせたところ「本人はしっかりと管理できている、他者が管理する必要はない」とのこと。生活保護のケースワーカーにも連絡し、意思決定支援ミーティングの開催に向けて調整をしていることを伝えて出席を依頼、了承を得た。

【本人への趣旨説明】

中核機関職員と保佐人とで本人宅を訪問、「北川さんに必要なお手伝いについて、北川さん自身が決めていくための話し合いをしたい」と話をした。

本人は「母ちゃんに教えてもらったやり方で薬も間違えないように飲んでいる。食べ物のことも自転車のことも口を出されてうるさい。ちゃんとやってるのに」「もう（サービスは）いらないって言ってるのに！」と反応したが、「北川さんにとって、イヤなことが無くなる話し合いをしたいと思ってるんですよ」と説明すると、渋々だが、ミーティング開催を認めた。

本人との話し合いの結果、本人の自宅で午前中の時間帯でミーティングを開催することが決まった。ミーティングに出席するメンバーについても相談したところ、デイサービスの職員については「相談員は来てもいい（看護師が来るのはイヤ）」とのことであった。

生活の選好については、「インコと暮らしたい」「好きなものを食べて暮らしたい」「自分でできることは自分でやりたい」と思っていること、「自転車で町の中を見て回ること」「インコの世話をして一緒に遊ぶこと」を楽しみに思っていて、「家の中でじっとしていること」「インコが死ぬこと」がイヤだと思っていることも分かった。

サービスについての希望は「前みたいに、うちに人が来て欲しい。自分がデイサービスに行くのはイヤだ。婆さんばっかりいる中に入りたくない」とのことであった。

ミーティングで何から話し合うか、どう座るかについても本人と相談することを予定していたが、途中から本人の機嫌が悪くなり、趣旨説明を切り上げた。

趣旨説明後、今までの生活や思いを最もよく知る人物に関わってもらう必要性を感じた保佐人は、かつて利用していたホームヘルプサービスのヘルパー事業所にミーティング出席のお願いをすることにした。

中核機関職員が日程調整を行い、本人宅で意思決定支援のためのミーティングを開催することとなった。

【意思決定支援のための本人を交えたミーティング】

○月○日 9 時 30 分～　本人宅

出席者：本人、保佐人、中核機関職員、ケアマネジャー、デイサービスの相談員、以前利用していたヘルパー事業所所長、生活保護のケースワーカーは緊急対応のため欠席

かつて利用していたヘルパー事業所の所長が来てくれたことに本人は喜び、所長に自分の隣に座るよう促した。会議の冒頭に中核機関職員が「これは、北川さん自身が、これからの生活のことを決めていくための会議です」「北川さんが自分のお気持ちを話しやすいように、皆さん工夫してください」と話すと、本人が「はいはい、皆さん、よろしくお願いしますよ！」と挨拶、和やかな雰囲気でミーティングは始まった。

趣旨説明の際に聞き取った事項を書いた紙を用意し、本人はそれを見ながら、毎日の生活の様子、工夫、嬉しいと思っていること、イヤだと思っていることを自分で説明した。本人の服薬管理方法や主治医の見解を知り、支援チームの中にあった「不安」が解消された。

保佐人が、「自転車の事故が心配だから、保険に入ってはどうか？」と損害賠償保険パンフレットで説明をすると本人は乗り気になり、保険加入することになった。

本人は、「前みたいに（ヘルパーに）うちに来て欲しい」と要望、ホームヘルプサービスと訪問看護を導入することになった。

【その後】

その後、ホームヘルプサービスと訪問看護が導入され、本人は喜んで受け入れた。デイサービスに朝夕と顔を出すことを止めることはなかったが、看護師と顔を会わせないように工夫し、状態も落ち着いている。

個別課題発生時における意思決定能力のアセスメント【様式２】

【状況の変化】

３年が経過。訪問看護師や主治医の「塩分を控えるように」という助言を聞き入れ、本人は週２回、デイサービスで昼食をとるようにもなった。デイサービスにいる間は、看護師とは口をきかず、レクレーションに参加することはないものの、他の利用者のことを気にかけて、あちこち世話をしてまわっており、「俺も爺になって歩けなくなってきた、インコと一緒にここにくるかな」と言うようなこともあった。

ある時、脳梗塞を起こして入院、重度の麻痺が残り、歩くことができなくなった。保佐人は主治医から、「言語障害、脳血管性認知症もある」と告げられた。

【意思決定のためのあらゆる支援】

退院に向け、医療ソーシャルワーカーや保佐人が本人の退院後の意向を確認しようとしても、本人は全く答えることがなかった。

療養型の病院に入院するか、特別養護老人ホームに入所するか、在宅での生活を試みるか、選択肢は３つあり、本人に対して絵や写真を使って説明し、文字ボードを使って意思の表明ができるよう試みた。しかし、本人は目は開けているものの、反応がなかった。１週間おきに時間帯を変えて同様の試みを行ったがうまくいかなかった。医師や言語聴覚士、他の支援者にも助言を求めたが、現時点では他の支援手段が見当たらないとのことであった。

唯一、インコの写真を見せたところ、本人は目を見開き、声を挙げた。

【意思決定能力アセスメント】

主治医から「これ以上、退院を待つことはできないので、系列の療養型病院に入院してほしい」と提案があり、保佐人はカンファレンスで意思決定能力のアセスメントを行った。司会は医療ソーシャルワーカーが行い、保佐人及び中核機関が進行をサポートした。

その結果、これ以上、入院期間を延ばすことはできないことから「意思決定の期限が迫っている」ことを確認し、現在考えられる支援として以下の支援をしたことを確認した。

- 絵や写真をつかった説明
- 文字ボードを使った表明の支援
- 繰り返しの説明
- 時間帯を変えての説明
- 医師や言語聴覚士、その他の支援者（訪問看護師やヘルパー、ケアマネジャー）からの助言

他に、考えられる支援があるか検討したが特に提案はなく、考えられるすべての支援を尽くしたが、退院後の生活に向けた「本人の意思確認が困難な状態にある」ことから、「代行決定」を行うこととした。

意思推定に基づく代行決定【様式３】

【意思推定に基づく代行決定の検討】

本人の意思推定のための明確な根拠となる関連資料として、ケアプラン、訪問介護記録、サービス実施記録表、本人情報シート、インコの写真を用意し、それらを見ながらチームで話し合った。

本人がデイサービスで、「俺も爺になって歩けなくなってきた、インコと一緒にここにくるかな」とたびたび言っていたことや、インコの写真を見せた際に本人が目を見開き声を挙げたことが確認できたため、「本人の意思推定に基づく代行決定」として、本人が通いなれていたデイサービスに併設の特別養護老人ホームへの入所の契約をすることとした。

本人の状態像から、後見類型に移行する方がよいかどうかの検討も行ったが、「今後の刺激によって、本人のコミュニケーション力が変化していく可能性がある」という医師の見解があり、これから入所するホームでの生活を見守ってから、類型変更については再検討することとした。

【その後】

退院後、入院時からインコを預かってくれていたデイサービス併設の特別養護老人ホームに、本人は入所した。

本人は、「だからさ」「あれだよ」という言葉以外に言葉を発することはできないが、表情豊かに喜怒哀楽を示すようになった。また、指を指したりしながら、「外に出たい」「インコのところに行きたい」といった内容を、表現できるようになってきた。

【様式１】　　個別課題発生時における意思決定支援のためのアセスメントシート
記入例・解説

個別課題発生時における意思決定支援のためのアセスメントシートは、①後見人等が意思決定支援のプロセスを適切に踏んでいることを自ら確認すること、②後に同様又は別の課題が生じた際の参考資料とすることを目的として作成をするものです。後見人等以外の支援者と共有することもありますが、作成・管理は後見人等が行うことを前提にしています。

Ⅰ．全体の概要

本　人	○○　○○	**記入者**	○○　○○	**本人との関係**	保佐人
テーマ（課題となる意思決定）	居所の決定における意思決定支援 （本人が今後利用する介護保険サービスについて、入所が必要か？）				
このテーマが生じた経過概要	支援者の服薬管理、自転車のカギの管理を嫌がった本人がサービス利用を止めたいと言いだし、ケアマネジャーより施設入所の提案があった為、意思決定支援ミーティングを開催。				

Ⅱ．支援環境の調整等（　○月○日○時～　デイサービス会議室で実施　）

検討したメンバー	保佐人、中核機関職員、ケアマネジャー、デイサービス相談員
意思決定に関する課題の検討内容	
■ミーティング開催趣旨の確認 ■本人が安心できる時間、場所、開催方法の検討 ■本人が安心できる支援者の検討	□本人が望むコミュニケーション方法の検討 ■その他（本人をよく知る人からの情報収集）
支援者が本人の理解、記憶、比較検討を支援するために、ⅢやⅣで行う工夫　検討をした項目を○で囲む	
本人の真意を探る　開かれた質問で尋ねる　本人に説明させその理解を確認する 選択肢につき比較のポイントを示す　文字にする　図や表を使う　ホワイトボード等の使用 他者からの不当な影響の排除　コミュニケーションに時間をかける 時の経過や状況により意思が変化することを許容する　意思決定を強いない 再度の確認（重要な決定の場合）　その他（　　）	
決定事項、役割分担、今後の動き方	
➢ 今後の生活についての本人の希望や選好を聞いてから、サービスについて検討する。 ➢ 本人の自宅で、午前中に実施する。 ➢ 安心して話ができる環境について、ケアマネジャーが情報収集する。 ➢ 主治医からの情報収集は保佐人が行う。 ➢ 本人への趣旨説明は保佐人と中核機関職員とで実施、参加メンバーについての希望も確認する。 ➢ ミーティング招集の呼びかけは中核機関が実施する。	

Ⅲ．ミーティング前の本人への趣旨説明（○月○日○時～、本人宅で、対面で実施　）

説明した人	○○　○○（保佐人）、○○　○○（中核機関職員）
説明の内容	■趣旨説明　■参加メンバーの選定　■本人の好みや価値観の把握　■意思意向の確認 ○○さんにとっていやなことが無くなる話し合いをしたいことを説明。 話し合いに出席したからといって、その場で決めなくても良いことも伝えた。
Ⅱで検討した支援の実施	□実施できた ■実施できなかった　（　一部実施できなかった　）
	理由：本人に、話し合いの順番等を説明し、ミーティング参加者の席順についても相談したいと考えていたが、デイサービスの職員が出席しても良いか尋ねた後、機嫌が悪くなり話を続けることを嫌がったため、一部、実施できなかった。
本人の考え	インコと暮らしたい、好きな物を食べて暮らしたい、自分でできることは自分でやりたい。

【基本原則】
第１　全ての人は意思決定能力があることが推定される。
第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。
第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

コメントの追加 [　1]: ガイドライン p.7～8 の「第３の３(2)支援チームの編成と支援環境の調整」に対応する部分です。

コメントの追加 [　2]: ガイドライン p.8～10 の「ミーティング開催にあたっての留意事項」を示しています。全てにチェックする必要は無く、検討した内容をチェックします。

コメントの追加 [　3]: ガイドライン p.11～12 の「意思形成支援におけるポイント」「意思表明支援におけるポイント」に記載された工夫例をいくつか示しています。全ての項目を囲む必要は無く、検討した項目を○で囲みます。

コメントの追加 [　4]: 上記の項目の例示を参考にしながら、「本人への趣旨説明」や「本人を交えたミーティング」に向けて、支援者と共に準備をして、決まったことを記録します。

コメントの追加 [　5]: ガイドライン p.10 の「第３の３(3)本人への趣旨説明とミーティング参加のための準備」に対応する部分です。

コメントの追加 [　6]: Ⅱの欄で検討した支援を実施しながら、本人にミーティング開催の趣旨を説明し、参加メンバーの選定や、本人の選好や意思意向を確認します。

コメントの追加 [　7]: Ⅱで検討した支援が実施できなかった場合には、その理由を記録し、Ⅳのミーティングでどのような工夫をすべきか再考します。

意見や希望	母に教えてもらったやり方で、薬も間違えないように飲んでいる。食べ物のことも自転車の事も口を出されてうるさい、サービスはいらない。 説明者からミーティングの趣旨を説明すると、渋々了承。(デイサービス職員の出席については)相談員なら来てもいい。
Ⅲを終えⅣをどう工夫するか	本人の考えをもっともよく知る、かつての支援者に、支援を求める必要性を確認。 ケアマネジャーが、以前の訪問介護事業所と連絡をとり、ミーティングに出席可能かどうか打診することとした。

Ⅳ．本人を交えたミーティング　（○月○日○時～、本人宅で、会議体で実施　　）

参加メンバー	保佐人、中核機関職員、ケアマネジャー、デイサービス相談員、以前利用していたホームヘルパー事業所の所長
検討の内容	ホワイトボードシートとリーフレットを用いて、本人の理解を促進。 趣旨説明時に示された本人の選好、意思意向の表示→服薬管理方法の確認、主治医の見解の確認→サービスについての本人の意向確認→自転車の損害賠償保険の紹介
支援者の姿勢 **（全てチェックが付くように支援する）**	■支援者らの価値判断を先行させていない。■本人の理解と支援者らの理解に相違はない。 ■選択肢を提示する際の工夫ができている。■決断を迫るあまり、本人を焦らせていない。 ■本人の表明した意思が、これまでの本人の生活歴や価値観等から見て整合性がある。 ■意見を表明しにくい要因や他者からの「不当な影響」はない。
Ⅱで検討した支援の実施	■実施できた □実施できなかった　理由：
本人の考え意見や希望	以前利用していたホームヘルプサービス事業所の参加を大変喜んだ。選好、生活への意向はⅢのまま。（サービスについては)「前みたいにうちに来て欲しい」と変化があった。
具体的な結論	訪問看護とホームヘルプサービスの利用手配を望むようになった。 損害賠償保険の加入をすることになった。事業者の入所を望む姿勢も解消された。
再度意思決定支援を行う必要性	□ある（支援者らの評価・解釈に大きな相違や対立がある、意思に揺らぎが見られるなど） 理由： ■なし

Ⅴ．その後の状況

その後、ケアマネジャーがホームヘルプサービスと訪問看護サービス導入のプランを作成、保佐人として本人が契約できるよう支援した。本人は「うちに人がくる」ことを大変喜んで受け入れた。デイサービスに朝夕と顔を出すことを止めることはなかったが、看護師も顔を会わせないように工夫し、状態も落ち着いている。

【基本原則】
第１　全ての人は意思決定能力があることが推定される。
第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。
第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。

コメントの追加 [　8]: 課題そのものや，ミーティングの方法等について，本人の考え，意見や希望を記載します。

コメントの追加 [　9]: ガイドライン p.10～11 の「第３の３(5)本人を交えたミーティング」に対応する部分です。Ⅱで検討した支援を実施しながら、本人を交えたミーティングに参加（時として主催）し、検討した事項を「検討の内容」に記録します。

コメントの追加 [　10]: 支援者が本人の意思を尊重する姿勢で臨むことができているかをチェックします。この内容欄はガイドライン p.11～12 に掲載されており、全てにチェックがつくことが望ましい欄です。

コメントの追加 [　11]: 決まったことや、決まらなかったことを記録します。なお、１度のミーティングで無理に決める必要はありません。

コメントの追加 [　12]: 「本人を交えたミーティング」を実施しても意思が決定されない場合は多くあります。再度意思決定支援を行う必要性を検討し、記録します。
意思決定を先延ばしすることができる場合には、さらに支援を継続するために、Ⅱ～Ⅴのプロセスを繰り返し実施し、その内容をその都度記録していきます。

【様式２】　　個別課題発生時における意思決定能力のアセスメントシート

記入例・解説

この様式は、①本人の意思決定や意思確認が困難とみられ、かつ、②決定をこれ以上先延ばしにすることができない場合に使用します。

Ⅰ．概要

本　人	○○　○○	**記入者**	△△　△△	**本人との関係**	保佐人
テーマ（課題となる意思決定）	退院後にどこで生活をするか				
過去の支援状況	■【様式１】添付				
実施日	○年　○月　○日　○時　○分～　○時　○分　場所（○×病院カンファレンスルーム）				
検討メンバー	中核機関、地域包括支援センター、元ケアマネジャー、医療ソーシャルワーカー、看護師、保佐人				

Ⅱ．意思決定能力アセスメント

前提（決定期限）	意思決定の期限が迫っており、これ以上延長できない状態か？ ■延長できない（期限：○年　○月　○日まで） □延長できる　➡　【様式１】へ戻る。
A **意思決定を行う場面で通常必要と考えられる４要素につき満たされないものがあるか？**	■本人が関連情報について理解できなかった □本人が関連情報について記憶保持できなかった □本人が関連情報について比較検討できなかった ■本人が意思を表現できなかった **根拠**：医療ソーシャルワーカー、保佐人が現在の状況を伝え、退院の意向を複数回確認したが、本人は答えられなかった。医師からは言語障害、脳血管性認知症の影響が大きいとの所見。
B **支援者側が上記期限までに実行可能な意思決定支援を尽くしたか？**	■期限までに可能な支援は全て尽くした 支援内容：本人に絵や写真・文字ボードを使って説明や意思表明の支援を試みたが、本人は目を開けているものの反応がなかった。1週間おきに時間帯を変えて同様の試みを行ったがうまくいかなかった。 医師や言語聴覚士、他の支援者にも助言を求めたが、現時点では他の支援手段が見当たらないとのことであった。 □実行可能な支援が残されている　➡　【様式１】へ戻る。

➡上記アセスメントの結果、

■Ａ・Ｂいずれも当てはまる（支援を尽くしても、意思決定を行う場面で通常必要と考えられる４要素のうち満たされない要素がある）

⇒本人は、その時点で、その課題について意思決定をすることが困難と評価される

意思推定アプローチ（様式３）へ

□それ以外

⇒意思決定支援に戻る（様式１）

【基本原則】

第２　本人が自ら意思決定できるよう、実行可能なあらゆる支援を尽くさなければ、代行決定に移ってはならない。

コメントの追加 [　1]: 意思決定能力は、あるかないかという二者択一的ではなく、支援の有無や程度によって変動します。

したがって、意思決定能力アセスメントでは、本人の能力（A）だけではなく、支援者が十分意思決定支援をしたといえるかどうか（B）も同時に評価の対象となります。

意思決定支援が十分にされているかどうかは、意思決定支援アセスメント（様式１）の状況を踏まえて判断しましょう。

【様式３】　　意思推定に基づく代行決定に関するアセスメントシート
記入例・解説

この様式は、意思決定能力アセスメント（様式２）の結果、「本人は、課題について意思決定することが困難と見られる局面」において使用します。

Ⅰ．概要　■【様式２】と同じにつき記載省略

本　人		記入者		本人との関係	
テーマ （課題となる意思決定）					
過去の支援状況	□【様式１】添付　□【様式２】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．意思推定に基づく代行決定を行うにあたっての検討

前提（決定期限）	意思決定の期限が迫っており、これ以上延長できない状態か？ ■延長できない（期限：　〇年　〇月　〇日まで） □延長できる　➡　【様式１】へ戻る。
本人が自ら意思決定をすることができたとすれば、どのような意思決定を行うかを推定できるか？	■推定可　➡　推定意思の内容 ・推定内容：今まで一緒に過ごしていたインコと共に、デイサービスと同じような環境で暮らしたい。 ・理由：これまで本人は自宅での生活を継続しながら、ヘルパーやデイサービスの支援を受けていた。自分のことは自分でするといった価値観や母親譲りの自己流のやり方を誇りに感じており、他者からの介入や制約には反発することが多かった。他方、インコをかわいがっており、インコの写真を見せた際に唯一反応を返す等、インコとのやりとりが本人の生活の一部であり、重要な価値観となっているように思われる。以前から体調の悪化を自覚しており、「歩けなくなった、インコと一緒にここにくるかな」と度々発言していたことからも、今なお自宅での生活を希望するとは考えにくく、インコを預かってくれているデイサービス併設の特別養護老人ホームへの入所を希望することが合理的に推定される。療養型病院への転院という選択肢もあるが、制約に不満を抱きやすい性格からすると、施設よりも自由の制限が大きい療養型病院での生活は希望しないことが合理的に推定される。 なお、施設では、本人の自己流のやり方を尊重しながらのケアが求められるだろう。 □推定困難　➡　理由
本人の意思推定のために明確な根拠となり得るエピソード、情報提供者、関連資料など	①これまでのエピソード ・今後希望する生活についての発言 …「インコと暮らしたい」「好きなものを食べて暮らしたい」「自分でできることは自分でやりたい」「俺も爺になって歩けなくなった、インコと一緒にここにくるかな」 ・本人が嫌がっていたこと …「食べ物のことも自転車のことも口を出されてうるさい」、制約的な言動をする看護師を怒鳴るなど、自由が制限されることを嫌がる ・不慣れな状況、人がいるとイライラしやすい ・「うちに人がくる」ことを大変喜んで受け入れた ・長年ホームヘルプサービスを使っていた ②意思決定能力アセスメント時の状況

【基本原則】
第４ 意思決定支援が尽くされても、どうしても本人の意思決定や意思確認が困難な場合には、代行決定に移行するが、その場合であっても、後見人等は、まずは、明確な根拠に基づき合理的に推定される本人の意思（推定意思）に基づき行動することを基本とする。

コメントの追加 [　1]: 本人の意思を推定するためには、本人の生活上の意向や好き嫌い、価値観等を把握しておく必要があります。
これらの情報は、本人の日常生活やサービス提供場面における本人の表情や感情、行動に関する記録などの情報に加えて、これまでの生活歴、人間関係等様々な情報から拾い出す必要があります。
ただし、中には、一見すると矛盾している情報や、古すぎる情報なども混在している可能性もあります。情報の新しさや詳しさ等に注意しながら、チーム内で複数の視点から、何が信頼できる事実であり、その事実からどのような本人の意思が導かれるかを検討することが大切です。

	ほとんど反応はなかったが、唯一、インコの写真を見せたところ、目を見開き、体を起こそうとして声を挙げた。 ③情報提供者 検討メンバー及び主治医・在宅ケア時のヘルパー ④関連資料 ケアプラン、訪問介護記録、サービス実施記録票、本人情報シート、インコの写真
代行決定に当たっての留意事項 **※チェックできない項目がある場合には、第１～第３原則に沿った支援ができていたかどうか、チームで再度検討してください。**	■結論が先にありきになっていない。 本シートが結論の後付けの根拠資料として使われていない。 ■本人以外の関係者の問題を本人の問題としてすり替えていない。 ■支援のしやすさを優先していない。 支援者のための根拠付けになっていない。 （サービスの利用を検討している場合のみ） ■サービス利用ありきになっていない。

➡上記検討の結果、

■推定意思の実現を支援する。

□推定意思を実現すると本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される

⇒本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される場合の検討（様式４）へ

□意思の推定すら困難

⇒最善の利益に基づく代行決定の検討（様式５）へ

コメントの追加 [2]: 本ガイドラインでは、後見人等の権限濫用防止の観点から、意思推定を代行決定の一類型であると位置付けています。代行決定に安易に進まないように、これらの留意事項が踏まえられているかどうかについても確認しておきましょう。

【基本原則】

第４ 意思決定支援が尽くされても、どうしても本人の意思決定や意思確認が困難な場合には、代行決定に移行するが、その場合であっても、後見人等は、まずは、明確な根拠に基づき合理的に推定される本人の意思（推定意思）に基づき行動することを基本とする。

【様式４】　本人にとって見過ごすことができない重大な影響に関するアセスメントシート
記入例・解説

この様式は、本人の表明された意思又は推定意思を実現しようとすると「本人にとって見過ごすことができない重大な影響が懸念される局面」において使用します。
本人に当該意思決定に関する意思決定能力が十分にあると思われる場合でも、本人を保護するという観点から、本人の意思決定に介入する必要性があるかどうかを吟味します。

Ⅰ．概要　　□【様式　　】と同じにつき記載省略

本　人	△△　△△	**記入者**	××　××	**本人との関係**	成年後見人〇〇　〇〇
テーマ **（課題となる意思決定）**	居所の決定（肺炎の治療で入院中、土砂崩れにより自宅が半壊状態になった。本人の帰宅願望が強いが、修繕費用を出すことが経済的に困難。本人は入院中に認知症が進行している。外出許可をとって本人に半壊状態の自宅を見てもらったり、修繕費用の見積もりを見てもらったりして帰宅が困難であることを理解してもらうものの、記憶保持が難しく「うちに帰りたい」と発言している。）				
過去の支援状況	■【様式１】添付　□【様式２】添付　□【様式３】添付				
実施日	〇年　〇月　〇日　〇時　〇分～　〇時　〇分　場所（　〇〇病院相談室　）				
検討メンバー	成年後見人、医療ソーシャルワーカー、民生委員、ケアマネジャー、ホームヘルパー、姪の子				

Ⅱ．本人の示した意思（推定意思）の実現は、本人にとって見過ごすことができない重大な影響を生ずるかどうかの検討

本人が他に採り得る選択肢と比較して、明らかに本人にとって不利益な選択肢といえるか。	■はい⇒根拠　　□いいえ 今の状態の家に住むことについて、役所の建築指導相談課に相談したところ、「柱や壁が傾いているため、倒壊のおそれが高く、危険」との回答であった。
一旦発生してしまえば、回復困難なほど重大な影響を生ずるといえるか。	■はい⇒根拠　　□いいえ 自宅に戻り、家が倒壊した場合、逃げ遅れて本人の命が失われるという重大な影響を生じうる。
その発生の可能性に確実性があるか。	■はい⇒根拠　　□いいえ 役所の建築指導相談課の回答によれば、通常レベルの台風や地震であっても一旦発生すれば「倒壊のおそれは高く」、高齢の本人が逃げ遅れて本人の命が失われるとの結果が発生する確実性がある。

➡上記検討の結果、
■すべて「はい」に該当する
⇒以下の方法につき検討
□本人の意思決定に同意しない（同意権・代理権を行使しない）
■本人の示した意思とは異なる形での代行決定（代理権、取消権の行使）を検討する
⇒様式５（本人にとっての最善の利益に基づく代行決定の検討）へ
□上記以外
⇒意思又は推定意思の実現へ

【基本原則】
第３　一見すると不合理にみえる意思決定でも、それだけで本人に意思決定能力がないと判断してはならない。
第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。
第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。

コメントの追加 [　1]: 様式４及び様式５の記入例は、「参考事例」とは別の事例を前提としたものです。具体的には、本人が半壊状態となった自宅への帰宅願望が強く、支援者らが一連の意思決定支援を行ったものの、本人の意思を実現すると、本人にとって見過ごすことができない重大な影響が生じるおそれがあると考えられたため〔様式４〕、最終的に、本人にとっての最善の利益に基づく代行決定を行った〔様式５〕という事例です。実際には、様式１を作成したのち、様式４及び様式５を作成する流れとなりますが、様式１の記載例は省略しています。

コメントの追加 [　2]: この場面では、本人の自己決定権の不当な侵害とならないように、３つの要件がそれぞれ充たされるかどうかを慎重に検討する必要があります。
たとえ周りからは不合理に見える内容だとしても、本人の示した意思（推定意思）を実現した場合に、「取り返しがつかないような結果がほぼ確実に生じる」とまでは言えないならば、本人なりの価値観に基づいた意思決定と考え、本人の意向に寄り添った支援を試みることが望まれます。
他方、「取り返しがつかないような結果がほぼ確実に発生する」場合、例えば、自宅での生活を続けることで本人が日常生活すら維持できない場合などは、本人を保護するという観点から、本人の意思とは異なる代行決定を行うことが許容されることもあります。
その場合、チームによる複数の視点から検討することが大切です。

【様式５】　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定に関するアセスメントシート
記入例・解説

この様式は、①本人の意思の推定すら困難な場合（様式２・様式３）か、②本人の示した意思等の実現が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合（様式４）にのみ、最後の手段として使用します。
また、「最善の利益に基づく代行決定」の対象範囲は、後見人等の権限が及ぶ意思決定に限定されています（ガイドライン参照）。

Ⅰ．概要　■【様式 ４ 】と同じにつき記載省略

本　人		**記入者**		**本人との関係**	
テーマ **（課題となる意思決定）**					
過去の支援状況	□【様式１】添付　□【様式２】添付　□【様式３】添付　□【様式４】添付				
実施日	年　月　日　時　分～　時　分　場所（　　）				
検討メンバー					

Ⅱ．検討

本人にとっての最善の利益を検討するための前提条件 **※すべての条件を満たしている必要があります。**	■意思決定の期限が迫っており、これ以上決定を先延ばしできない。 ⇒期限：　〇年　〇月　〇日まで ■後見人等による代行決定が及ぶ意思決定である。 ■本人の好み・価値観その他本人にとって重要な情報が十分に得られている。 ■本人が最善の利益の検討過程に参加・関与できる機会が考慮されている。
代行決定に当たっての留意事項 **※チェックできない項目がある場合には、第１～第３原則に沿った支援ができていたかどうか、チームで再度検討してください。**	■結論が先にありきになっていない。 本シートが結論の後付けの根拠資料として使われていない。 ■本人以外の関係者の問題を本人の問題としてすり替えていない。 ■支援のしやすさを優先していない。 支援者のための根拠付けになっていない。 （サービスの利用を検討している場合のみ） ■サービス利用ありきになっていない。
本人にとっての最善の利益の検討 考えうる選択肢の提示と比較検討　（本人の好み・価値観に近い順、自由の制約がより少ない選択肢から順に、本人の視点を踏まえてそれぞれの要素を検討してください。）	選択肢１：自宅近くのグループホームに入所する 選択することのメリット：自宅や庭を見に帰ることができる。近隣に住んでいる友人や民生委員、介護サービス事業者等が面会にくることができる。 選択することのデメリット：本人の厚生年金では、グループホームの利用料を支払うことができず、預金を崩しながら生活することになる。７年暮らしたところで、赤字にはならない入所施設への切り替えをしなければならない。 選択肢２：県外（姪の娘がいる地域）の特別養護老人ホームに入所する 選択することのメリット：最期まで、過ごすことができる。姪の娘がいる地域なので、姪が面会することができる。 選択することのデメリット：自宅や庭を見に帰ることができない。近隣の友人が面会に来ること

【基本原則】
第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。
第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。
第７　一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、第１原則に戻り、意思決定能力の推定から始めなければならない。

コメントの追加 [1]: まずは、代行決定に安易に進まないように、これらの前提条件を満たしているかを確認しましょう。

コメントの追加 [2]: これらの留意事項が踏まえられているかどうかについても確認しておきましょう。

コメントの追加 [3]: 「本人が選択しそうな選択肢」を複数挙げ、本人の立場に立って考えられるメリット、デメリットを可能な限り示した上で、比較検討してみましょう。
また、選択肢が両立するかどうか、本人の自由の制約が最も少ない選択肢はどれかを吟味しましょう。大切なのは、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採ることです。これは、「これが本人にとっていい選択だろう」と後見人等の価値観に基づき判断するものではありません。
なお、意思推定の場面と同様、チームによる複合的な視点で吟味しましょう。

	はむずかしく、これまでの人間関係が切れてしまう。 ※選択肢はできる限り多く検討してください。
結論：最善の利益に基づく代行決定の内容及びその理由	代行決定の内容：自宅近くのグループホームに入所する。 理由：本人は、姪の娘のことを覚えておらず、姪の娘の面会があっても喜ぶことはない。これまでの本人の生活を考えても、友人が面会に来ることが出来るＧＨの利用が望ましいということになった。
モニタリング実施時期	■３か月後　□６か月後　□その他（　　）

コメントの追加 [　4]: 代行決定の後、今回の支援の結果についてモニタリングを実施する時期を決めておきましょう。具体的には、その時期に、改めて本人の状態を把握した上で、もう一度意思決定支援をし直すべきか、あるいは代行決定した選択肢と別の選択肢を用意すべきか等について検討します。
なお、代行決定はその場限りの介入であり、別の課題における意思決定の機会においては、ガイドライン第１原則（全ての人には意思決定能力があると推定されること）に立ち戻って、様式１による本人の意思決定支援を改めて展開します。

【基本原則】
第５　①本人の意思推定すら困難な場合、又は②本人により表明された意思等が本人にとって見過ごすことのできない重大な影響を生ずる場合には、後見人等は本人の信条・価値観・選好を最大限尊重した、本人にとっての最善の利益に基づく方針を採らなければならない。
第６　本人にとっての最善の利益に基づく代行決定は、法的保護の観点からこれ以上意思決定を先延ばしにできず、かつ、他に採ることのできる手段がない場合に限り、必要最小限度の範囲で行われなければならない。
第７　一度代行決定が行われた場合であっても、次の意思決定の場面では、第１原則に戻り、意思決定能力の推定から始めなければならない。