

# 2006 年度 成年後見人継続研修 (実践編)

本研修(実践編)は、成年後見人養成研修を修了し、既に受任されている方を対象に、本人の権利を擁護する後見実務に向け、講義とグループでの活動報告等を通じて、実践者のスキルアップ支援を行うことを目的とした研修です。

※2006年度は成年後見人継続研修を「基礎編」と「実践編」に分けて開催いたします。本要項は実践編に関するものです。基礎編は別要項にてご案内しております。

## 1. 日時・場所 6月17日(土) 東京会場 日本青年館 地下1階 中ホール

〒160-0013 東京都新宿区霞ヶ丘町7番1号 TEL:03-3401-0101

- JR 中央・総武線千駄ヶ谷駅または信濃町駅より徒歩約9分
- 地下鉄銀座線 外苑前駅より徒歩7分(渋谷寄り改札口を出て、3番出口)
- 地下鉄大江戸線 国立競技場駅より徒歩7分(A-2出口)

## 2. プログラム

時間	プログラム
10:00	(受付開始)
10:30~12:00	基調講演「権利擁護と成年後見～地域生活支援の視点から」(仮題) 講師:千木良正 弁護士 【基礎編・実践編共通プログラム】
12:00~13:00	(昼食・休憩)
13:00~13:50	報告「権利擁護に関する動向 ～地域包括支援センターや障害者自立支援法における権利擁護」(仮題) 講師:日本社会福祉士会権利擁護センター「ばあとなあ」委員 【基礎編・実践編共通プログラム】
13:50~14:00	(休憩)
14:00~16:30	【グループ演習】「本人の権利を擁護するための後見実務」 ※「成年後見人継続研修活動報告用紙」を活用 後見実務について「どのように本人の権利を擁護する後見実務を行っているか」という視点から取り組むポイントを話し合うため、参加者各自が活動報告を持ち寄って演習を行います。 進行:成年後見研修委員 【実践編プログラム】
16:30	(閉会)

【備考】会場の都合により、若干の時間帯の変更があり得ますので、ご注意下さい。

3. 対象者 **成年後見人養成研修修了者**
4. 定員 各会場 先着100名（定員になり次第、締め切ります）
5. 受講費 **12,000円**（資料代含）
6. 主催 （社）日本社会福祉士会 生涯研修センター
7. 申込方法 以下の申込書に必要事項をご記入のうえ、下記の申込先までFAXまたは郵便にてお申し添えととも、受講料を指定の口座にお振り込み下さい。（電話ではお申込できません。）  
 ※入金と申込の両方が確認された時点で申込受付となります。
8. 申込締切日 **2006年5月31日（水）**
9. 受講決定 受講決定通知を6月上旬に送付いたします。

**※グループ演習について**

本研修のグループ演習は、各自が後見活動報告を持ち寄り、権利擁護のための後見活動実践について報告し、話し合うことで、各自の実践を深めることをねらいとしています。事例自体の検討ではありません。

本研修にご参加の際には、本要綱に添付している「成年後見人継続研修活動報告用紙」に、ご自身の事例の中から1つ選び、事前にご記入いただき、それを10部コピーしてご持参下さい。なお、事例の記載に際しては、「会員が実践研究等において事例を取り扱う際のガイドライン」をご参照下さい。

FAX : 03 - 3592 - 0880 日本旅行東京法人営業部 高宮/内田

**2006年度 成年後見人継続研修 受講申込書**

受講者番号		会員番号		氏名	
連絡先 ※勤務先の場合は、必ず勤務先名称もご記入下さい。	〒  (TEL ) (FAX )				
振込先	みずほコーポレート銀行 十五号支店 普通 No. 3103569 (株)日本旅行 <b>※必ず受講者名にてお振込下さい。</b>				
返金先	銀行	支店	普通・当座		
	口座番号：		こうざめいぎ	口座名義：	

※昼食は各自でご手配下さい。

**お問い合わせ先**（受付時間：月～金曜日 10：00～17：30）  
**【お申込方法について】** 日本旅行東京法人営業部 日本社会福祉士会デスク  
 TEL 03-3593-0321 FAX 03-3593-0688 担当/高宮、内田  
**【研修内容について】**（社）日本社会福祉士会 事務局  
 TEL : 03 - 5275 - 3580 FAX : 03 - 5275 - 0139  
 E-mail: [araki@jacsw.or.jp](mailto:araki@jacsw.or.jp) 担当：荒木、小幡

## 成年後見人継続研修 活動報告（実践編用）

※研修当日のグループ演習で使用します。記載の上、10部コピーしてご持参下さい。

### ● 概 要

### ● 権利擁護の視点（該当するところでも可） ※全部埋める必要はありません

	受 任 前	受任後の取り組み	課 題
親族との関係			
サービス提供機関（施設）との関係			
住むところ（居所）の関係			
財産侵害の対応			
その他			

## 活動報告用紙作成時にご参照下さい

### 社団法人日本社会福祉士会 会員が実践研究等において事例を取り扱う際のガイドライン

ガイドライン第3号  
2003年4月19日制定

社会福祉士は「社会福祉士及び介護福祉士法」第46条において、利用者等の個人情報に対する秘密保持義務が課されている。したがって、支援の過程において知りえた個人情報を正当な理由が無く他者に開示することは許されない。しかし、事例を記録しそれをもとに専門職間で検討することは、多くの学びを得ることができ、社会福祉士が利用者等を支援する力量を高める最も有効な手段のひとつである。

ソーシャルワーカーの倫理綱領をふまえて、社会福祉士が自らの力量を高めることは、利用者等の利益につながる。このことを目的にする限りにおいて、事例を検討することができる。

以上のことから、事例を扱う際には、できる限り個人情報に対する秘密保持への配慮が必要である。当「会員が実践研究等において事例を取り扱う際のガイドライン」は、配慮すべき留意点をまとめたものである。

#### 1. 事例作成上の注意

- ① 事例は会員自身の社会福祉実践を客観視しつつ、実践研究等の目的に応じ適宜作成する。
- ② 事例における利用者等の氏名、住所地、利用施設（機関）、援助者等の氏名、所属先名称等の固有名詞は、原則として無作為のアルファベットで表記し、個人、地域、施設等が特定されないことがないようにする。
- ③ 援助者等の所属する施設名（機関名）及び職名、援助者が提供するサービス名称等は、原則として法律上の名称とする。
- ④ 利用者等の生年月日を記載する必要がある場合には、生年までとする。
- ⑤ 利用者等の年齢は、特に必要な場合を除き、〇〇代前半（半ば・後半）とする。

#### 2. 事例作成のための情報収集上の注意

- ① 事例作成のために利用者の個人情報を収集する場合は、目的に合わせて必要最小限の収集にとどめ、直接的に必要なない情報を収集しないようにする。
- ② 利用者以外から収集した情報については、その事実関係や客観性を確認した上で活用する。

#### 3. 事例を研究会等で使用する際の注意

- ① 事例提供者は研究会の実施あたり主催者等に事例を提出する際には、提出過程において事例の内容が外部に漏れないように注意する。（例えば、Eメール、FAX等によるやりとりは避ける。）
- ② 事例提供者は、事例を提供することについて、原則として所属施設（機関）の上司等に承諾を得ておくこととする。
- ③ 事例提供者及び研究会主催者は、研究会等の参加者に対して、提供された事例にまつわる内容を外部に漏らさないように注意を喚起する。
- ④ 事例を研究会等で使用（配布）する場合は、終了時に事例提供者及び研究会主催者の責任においてすべて回収する。
- ⑤ 事例提供者及び研究会主催者は、回収した事例を速やかに裁断処理するなどして廃棄する。

#### 4. 事例にもとづく実践論文や『事例集』等を作成する際の注意

- ① 論文や『事例集』等を作成する際には、援助経過や援助内容のリアリティを損なうことがない程度に事例を加工して用いる。
- ② 論文や『事例集』において所属施設（機関）のケース記録等を事例としてそのまま用いることは避ける。
- ③ 係争中のものや利用者と援助者の間に利害関係が生じる可能性のあるものは、論文や『事例集』としての適性を欠く恐れがあることから題材として取り扱うことは極力避ける。
- ④ 『事例集』を作成する際は、執筆者名の記載は極力避ける。

#### 附 則

1. このガイドラインは、2003年4月19日から施行する。
2. 2004年6月4日改正