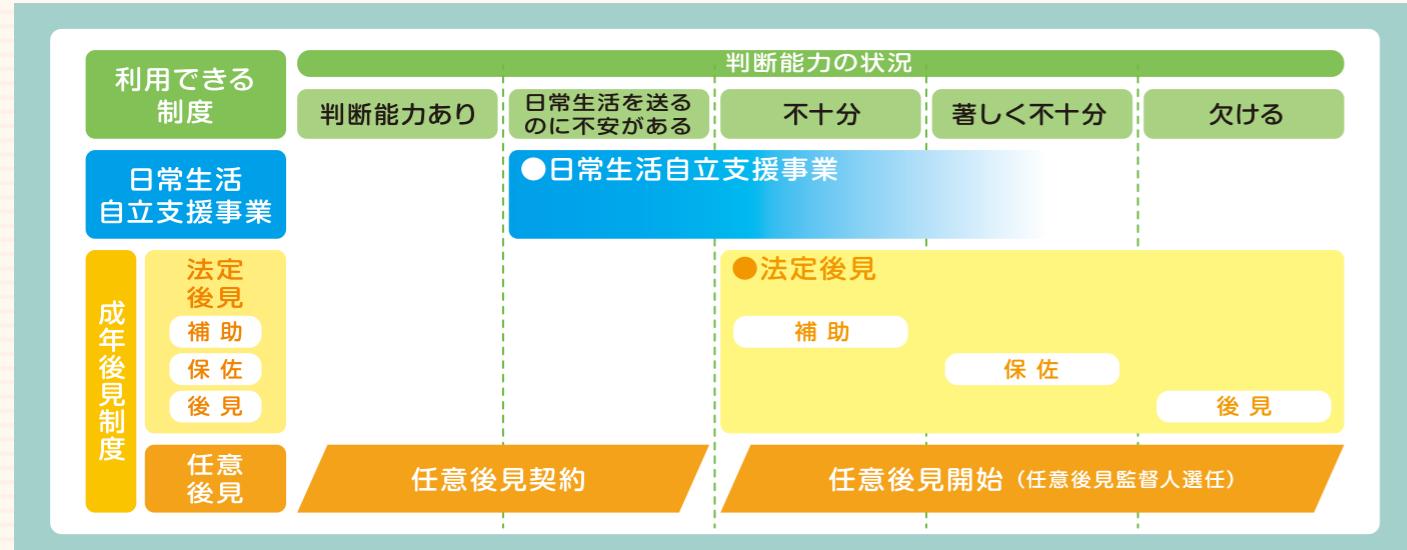


成年後見制度と日常生活自立支援事業

判断能力の状況により、日常生活自立支援事業の支援が可能なのか成年後見制度利用が適切なのかについて検討が必要です。日常生活自立支援事業をいただく方も判断能力の状況により、成年後見制度への移行を検討します。



※日常生活自立支援事業は財産管理を目的とした事業ではありませんので、多額の財産をお持ちの方についての財産管理支援を行うことはできません。

実施主体 ご利用についてのご相談・お問い合わせ

社会福祉法人 堺市社会福祉協議会

〒590-0078 堺市堺区南瓦町2-1（堺市総合福祉会館内 4階）

TEL : 072-232-7771 (直通)

FAX : 072-222-1320

URL : <http://www.sakai-syakyo.net>



区事務所 サービスのご説明・ご案内

堺区事務所	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1 (堺市役所本館内) TEL:226-2987 FAX:226-1952
中区事務所	〒599-8236 堺市中区深井沢町2470-7 (中区役所内) TEL:270-4066 FAX:270-4088
東区事務所	〒599-8112 堺市東区日置荘原寺町195-1 (東区役所内) TEL:287-0004 FAX:287-0444
西区事務所	〒593-8324 堺市西区鳳東町6-600 (西区役所内) TEL:275-0255 FAX:275-0266
南区事務所	〒590-0141 堺市南区桃山台1-1-1 (南区役所内) TEL:295-8250 FAX:295-8260
北区事務所	〒591-8021 堺市北区新金岡町5-1-4 (北区役所内) TEL:258-4700 FAX:258-4770
美原区事務所	〒587-8585 堺市美原区黒山167-1 (美原区役所内) TEL:369-2040 FAX:369-2060

日常生活自立支援事業のご案内



堺市日常生活自立支援事業って何？

認知症、知的障がい、精神障がいなどで判断能力が不十分なため、日常生活に不安のある方に対して、福祉サービスの利用援助や日常的金銭管理、書類等の預かりサービスを本人との契約で行う社会福祉法第2条3項に規定される「福祉サービス利用援助事業」の堺市における名称です。

対象者となる方

- ① 堺市にお住いの認知症の方、知的障がい者、精神障がい者等で日常生活に不安のある方
- ② 本事業の契約内容を理解し、意思確認ができる方

● こんなお手伝いをします

基本サービス（福祉サービス利用援助）

- 福祉サービスの利用、またはやめることの相談
- 福祉サービスについての苦情解決制度を利用する支援
- 福祉サービス利用料を支払う支援

A

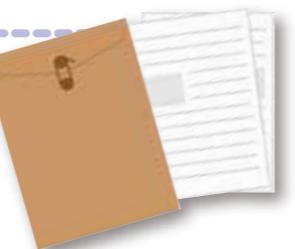
日常的
金銭管理

- 日常の生活費（食費やこづかい）についての助言
- 預貯金の出し入れなどの手続き
- 公共料金、医療費、社会保険料などを支払う手続き
- 年金および福祉手当の受領に必要な手続きの支援

B

書類等預かり
サービス

- 保管できる書類
例)・定期預金通帳、実印や銀行印
※宝石、貴金属などはお預かりすることができません



● 利用料金のご案内

契約以降は、以下の利用料をお受け取ります。

項目	料金
① 月額基本料金	1,000円
② 日常的金銭管理サービス	訪問1回につき 1,000円 ※訪問1回までは基本料金に含む
③ 書類等預かりサービス	貸金庫利用料 月額 600円

相談は無料

※生活保護受給中の方からは、利用料をお受け取りません。

※ただし、振込手数料、両替手数料などのサービス提供にかかる実費は利用者の負担になります。

相談から契約までの流れ

1 相談の受付

ご本人及びご本人の身近な方からの相談をお受けします。
ご本人の相談希望を受けて、担当職員【専門員】が訪問します。



2 事業説明

ご本人より「相談申込書」の受付を行い、担当する職員【専門員】が事業について説明を行います。ご相談意思の確認を行った後、具体的な利用に向けて調整を開始します。

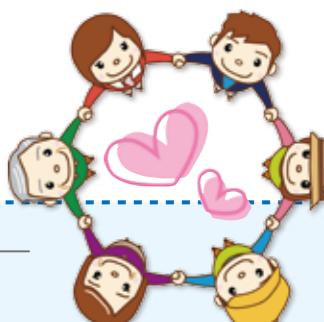
3 契約締結ガイドライン調査

ご本人の判断能力について、所定の調査票【契約締結ガイドライン】を用いて、調査を行います。
(判断能力に疑義が生じた場合は、成年後見制度の活用を検討します。日常生活自立支援事業との関係については裏面をご覧ください。)

4 支援計画の作成

どのような支援を行うのか具体的な計画書を作成します。
どんな暮らしを望むのかをお聞きした上で、ご本人・支援者と一緒に収支計画を作成します。

- ・お預かりするもの
- ・月の支援回数
- ・名目とお渡しする金額



5 契約の締結

具体的な支援の方法が決まれば、契約書を作成します。
契約時に取り交わす書類は以下のとおりです。

- ①契約書 ②支援計画書 ③預かり書（※預かりがある場合のみ）

6 支援の開始

支援計画書に基づき、【生活支援員】が訪問し支援を行います。

★ 契約の終了

以下の場合に契約を終了します。
①ご本人からの解約の希望 ②市外転居 ③成年後見制度に移行 ④お亡くなりになる

※契約が終了した場合、お預かりした通帳などはご本人もしくは、事前に指定いただいた保管物品受取人にお返しします。