

IV-3-43 制限の手段（中休み）

定義：この方法は本人が既に特定の不適切な行為をしてしまった場合に、それが強まる状況から暫時移動させる（部屋、場所、場所の一部へと）ことである。

通常の目的：特定の不適切な行動の頻発を減少させ（不適切な行動が強化されないようにし）その一方でそれに対峙する望ましい行動を増やしたり発展させようとするものである。

「中休み」の方法を用いるに先立って公的後見人代理補は、次の条件を充足していることを確認しなければなりません。

- a) もし室内で中休みが取られる場合は、その部屋は次の条件下にあること
 - ・ 通常の室温
 - ・ 照明と換気の設備がある
 - ・ 健康的で安全性を具備している
 - ・ 室内全体を見渡せる、少なくとも観察用の窓か隙間がある
 - ・ 通常の天井の高さと最小でも 4'× 6'の広さがある
 - ・ 施錠された場合でも火気に対して万全である
 - ・ 強化刺激は取り除かれている
- b) 本人は最小限 5 分おきに観察されていること
- c) 5 分を超える中休みについてはその合理性が文書で証明されなければならないこと。これはその後 5 分間の延長がある度に繰り返される必要がある。
- d) 5 分間の観察は結果的に 15 分を超えてはならないこと。その後精密な検査と観察がなされること。中休みは一定の適切な行動があれば、その 1 分後には終了する。
- e) 特定のデータは保存され、少なくとも 10 回使用した後には入手できるようでなければならない。
- f) 本人は適切な行動をとった後、少なくとも 1 分経過した後でなければ褒賞されない。

IV-4 調査

IV-4-1 関係者

関連法規:

成年者援護法 第 1(i)

成年者援護法は公的後見人を関係者と定義していますが、その義務や行為については特定せず、ただ、「後見や信託の必要なあるいは確定した人の福祉に関わる」としか規定されていません。

公的後見人がが関係者として関わる可能性の多い場面としては次のような場合があるでしょう。

- ・ 被後見人及び被後見予定者の福利への関与
- ・ 虐待、欺罔、搾取等の照会
- ・ 被後見人にとって最上の利益とは思えないような後見人の決定及び後見人予定者の質（意欲、能力、適性）に関する質問

上記の分野における「関係者」の役割は基本的にはある行為に対する反応として生じるものです。公的後見人代理補は、

- 1) 行動を起こす法的権利あるいは権威をもつ人が他にどうかを確認しなければならない。
- 2) もし誰もいない場合には、そのケースについて次にどうすればよいかを決定する公的後見人代理に委ねなければならない。

どんな種類のものであれ、そのような最初の介入は被後見人及び被後見予定者の福利と基本的人権への関与となります。

IV-4-2 虐待と欺罔（まだ要援護成人となっていない人の場合）

関連法規:

成年者援護法 第1条(i), 第3条(2)(e), 第3条(3)(b), 第13条

解釈法 第23条(2)

公的後見人事務所へ照会のあった人について虐待や欺罔の申し立てがなされることが時としてあります。第3条(2)項eと3条(3)項bは第13条との関連で読むと、公的後見人が、その人に後見人が必要で且つ意欲能力適性上ふさわしい後見人がいないときには、自分自身かあるいは誰かが申し立てるよう命じています。更に解釈法 第23条(2)項では次のように述べられています。「法律でその人にある行為や物事をなす権能が付与されたのであれば、その行為や物事をなす上で必要な他のすべての権能も付与されたものと見なされる」。従ってこの条文は成年者援護法第13の規定の下に公的後見人が意見を述べることをさらに可能にするよう、必要な調査権を与えるものです。

援護を要すると思われる成人が虐待や欺罔の危険にさらされていると信じるに足る合理的な或は相当の理由を公的後見人が把握した時は、

1 情報源から詳細な報告書を入手して下さい。

その場合恐らく情報提供者は自ら確認し且つ情報を文書で提供することで勇気づけられるでしょう。その文書には次のような質問への回答が含まれていなければなりません。しかし、これのみに限定されるものではありません。

- ・その人は援護を要する成人と思われますか？ もしそうであれば、さらに次の質問に答え手続きを進めて下さい。もし援護を要する成人とは思われない場合には、情報提供者に、当局はそれに関与することはできないということと、適切な社会福祉機関や警察に照会するようにと告げて下さい。
- ・援護を要すると思われる成人はどこにいるのですか
- ・申し立てられている虐待と欺罔には誰が関わったのですか
- ・その人の身体的精神的状態はどうですか
- ・医療的処置は必要ですか、あるいは既に受けていますか
- ・誰が介護や治療にあたっているのですか
- ・現在どんな処置や決定がなされていますか

2 公的後見人代理にすぐ助言を求めて下さい。

3 公的後見人代理は緊要な事態かどうかを判断し、もしそうであるならば、行動計画を立て、公的後見人に報告しなければなりません。行動計画については少なくとも次のことを考慮してください。

- ・犯罪行為がなされているかどうか。もしそうであるなら、情報提供者は援護を必要としている成人のために警察に通報するかどうか。
- ・その成人が危険にさらされていること、及びだれもその人のために最善の対処をとっていないことを信ずるに足る合理的かつ相当の根拠があるかどうか。
- ・何等かの照会や行動が必要かどうか（例えば、後見人指定の申し立てや警察官憲への通報など）

4 もしわかっているなら、すぐ情報提供者と連絡をとり、どうすべきかを知らせなければなりません。

IV-4-3 要援護成人についての虐待または欺罔

関連法規:

成年者援護法

公的後見人事務所は要援護成人に対する虐待や欺罔の申し立てがあった場合、対応をしなければならにでしょう。しかし、具体的な個々の対応は状況によって、また、誰が権能をもっていたかによって異なってきます。一般に虐待や欺罔は身体的精神的傷害や損害、深刻な不快感や恐怖を引き起こしたり、不利益をもたらすいろいろな行為と関連しています。

公的後見人がついている場合

公的後見人がついている場合は公的後見人代理補はその要援護者に関わるすべてのサービス提供機関に次のことを文書で知らせなければなりません。それらの関係者は即刻、虐待、欺罔（及び、その被後見人を潜在的に危険な状況に置くようなその他の行為も含めて）の不祥事すべてを当該地域の公的後見人事務所に報告しなければなりません。

公的後見人代理補がそのような申し立てがあることを知った場合は、

- ・ その被後見人の状況に関する詳細な報告文書を入手し、且つ証明しなければなりません。
- ・ すぐに公的後見人代理に助言を求めなければなりません。

公的後見人代理は緊要な事態か否かを判断し、もしそうであるなら、行動計画を立て、公的後見人に警告しなければなりません。この計画を進める上で公的後見人代理は諸規定を考慮に入れなければなりません。

公的後見人事務所や警察以外の誰かが調査をする場合は、その調査者（団体）に、予め公的後見人代理補の同意を得なければ被後見人との面接はできないことを周知させなければなりません。

公的後見人は

- ・ 告発を含めた行動計画を検討し最終的に承認を与えなければなりません。

私的後見人がついている場合

私的後見人から被後見人が虐待され無視され欺罔され搾取されているなどの情報を得た時は公的後見人代理補は被後見人の具体的状況についての文書及び申立書を入手し、かつ証明するよう努めなければなりません。この情報は公的後見人代理にすぐ提示されなければならない、代理はさらに詳細な報告書を収集するよう指示しかつ、公的後見人に助言を与えなければなりません。公的後見人は更に行動が必要かどうか、必要であればどんな行動かを決定しなければなりません。

IV-4-4 後見力の濫用

関連法規:

成年者援護法

申し立てから、私的後見人が成年者援護法や裁判所の決定に添わない行為をしているとの情報を得た時は、公的後見人代理補は次のことをしなければなりません。

- 1 情報提供者から個別の具体的な報告書を入手しそれを証明すること。文書には以下の質問に対する答えを明記するものとするが、これのみに限定されるものではない。
 - ・ その不祥事の起きた時間と場所と報告書
 - ・ 上記不祥事についてとられた処置または既になされた或はまだされていない決定
 - ・ その不祥事の結果被後見人が陥っている状態
 - ・ 情報提供者の氏名、住所、被後見人との関係
- 2 申し立てについて公的後見人代理に助言を求めること
- 3 対処計画の立案（もし必要なら公的後見人代理と相談の上）
注：公的後見人代理補がその計画を実行に移すには事前に公的後見人代理の承認が必要である
- 4 当該被後見人の情報の証明書を本人のファイルに綴じ込んでおくこと
注：もし問題が後見人の見直しや解任の申請を必要とするほど重大である場合は、公的後見人に報告しなければなりません。

IV-5 情報に関する規定

IV-5-1 後見実施の手引き

関係法規:

無し

被後見人が後見人制度の恩恵に浴することができるよう、後見人は被後見人の生活上の変化や出来事などを知る必要があります。被後見人は多種多様なサービス提供者からさまざまなサービスを受ける可能性があるため、効果的に後見人の期待や予想を伝えることが大切です。公的後見人は多くのアルバータ市民のための後見人であり、この交流（通信）責任はよりいっそう重要となります。なぜなら後見人の関心は郡内での一貫性のあるサービス供給と、自立して生活している成人の最善の福利におかれなければならないからです。

このような目標達成を企図する中で公的後見人事務所は後見の手引きと称される通信手段

を編み出しました。

公的後見人代理補がこの手引きを使用したい場合は、次のことを遵守しなければなりません。

- 1 後見の手引きの2頁を参照し、当該被後見人にとって、「最優先関心事」が適切であることを確認する。
- 2 後見制度によって認められている権能や権威の範疇を含め、各セクションを参照し、当該被後見人にとって関心や優先性が適切であるかを確認する。

被後見人にとって、関心の領域や優先性のレベルが適切でない場合は、関心や優先性の廃止の必要性または、修正につき公的後見人代理と共に検討すること。

もし、当該被後見人の特別の変更が公的後見人代理によって承認された場合は、現行の関心や優先性の有効期限を定めること。公的後見人代理補と公的後見人代理は、そのようなすべての変更の際して署名し日付を入れること。

- 3 被後見人の関心や優先性に包摂するものとして公的後見人代理から承認されたものは、すべて Special Concerns/ Comments セクションに包含すること。
- 4 次の事項を1頁に書き込むこと。
 - ・ 裁判所の最終命令の日付
 - ・ 被後見人の氏名
 - ・ 裁判所の最終命令で承認された権能領域に○をつける
 - ・ J領域（その他の問題）で承認された権能があれば具体的に示す
 - ・ 電話・ファックスの番号
 - ・ 時間外及び週末の緊急連絡先を書く
 - ・ 当該被後見人のために「後見の手引き」パッケージが作成された日付
 - ・ 署名
- 5 当該被後見人の個別のパッケージに含まれているすべての権能の領域を確実にするために
 - ・ 当該被後見人の氏名を最初の頁の空いているところに記入する
 - ・ 当該被後見人のために「後見の手引き」パッケージが作成された日付を記入する（細部にわたり無意味と思われるので6から8は省略 中井）

障
SH