

「生前事務」受託規定

特定非営利活動法人日本生前契約等決済機構

【生前契約受託機関】

特定非営利活動法人りすシステム

生前事務の受託に関し、以下の通り規定する。

1. 「生前事務委任契約」の申し込みについて

生前事務を委託しようとする者は「預託原資」として、NPO日本生前契約等決済機構に20万円を最低限度額とする現金等の預託を行う。

預託金額が最低限度額20万円を割り込んだ場合は現状に回復しなければならない。

2. 保証業務等の委託について

- (1) 「生前事務委任契約」における生前事務目録第Ⅲの1～7については、書面にて申し込むこと。但し、それに係る事務費は、同目録Ⅲの1～5については1件5,000円、6～7については1件3,000円とする。但し、目録記載以外の附帯または類似の事務費については、1件1,000円または2,000円とする。
- (2) 緊急通報装置等の設備が付帯していない住宅の身元引受人・連帯保証人及び緊急連絡先の受託要件として、セコム株式会社等が提供する安否見守りサービスを導入するものとする。なお、その場合保証事務費は不要とする。
- (3) 生前事務目録第Ⅲの2～3については、貸主や設置主体への債務保証の担保として、1月間に必要な費用の3～12ヵ月分を目安に預託するものとする。
- (4) 施設または管理人等からの要請で事務履行を行った場合の経費、報酬等については後記3の規定による。

3. 経費、報酬等についての規定

(1) 旅費交通費

本部および支部事務所を起点として実費精算とする。

(2) 日当

アドバイザー2名で対応する場合 金15,000円

アドバイザー1名で対応する場合 金10,000円

但し、3時間以内の場合は上記1日分の2分の1とし、夜間、深夜、早朝等は別途定める額とする。

(3) その他

目録第Ⅰ、第Ⅱの事務に係る経費、報酬などについては、別途定めるところによる。但し、生前事務目録第Ⅲに係る入退院時の付き添い、日用品の買い物など事実行為にともなう業務をアドバイザーが履行したときは、(2)の報酬による。

4. 出張面談等についての規定

出張による面談、契約の見直しなどは、前記3の規定に準ずる。

5. 預託金の精算

本契約が終了したときの残余の預託財産は、任意解除したときは甲に返還する。任意後見契約に移行した場合は、任意後見人が管理すべき財産に繰り入れる。死亡した場合は、遺言公正証書、負担付死因贈与による死後事務委任契約履行に要する支払原資に合算する。

生前事務目録

第Ⅰ. 生活・療養看護

1. 事理の弁識を欠く状況に至った際の医療上の判断
2. 日常生活支援
3. 介護保険契約の締結、変更、解除等の代理及び契約の立会
4. 介護保険を含む公的社会福祉サービス受給手続の代理、代行、受給サービスの完全履行の監督、助言、立会並びにその支援
5. 医療受診契約に関する代理、立会、支援
6. 生活、療養監護等に係る費用の支払
7. その他

第Ⅱ. 財産管理

1. 金融取引の代理、代行
2. 不動産の維持、管理、処分
3. ローン、クレジット等債務弁済の代行
4. その他

第Ⅲ. その他の生活支援業務

1. 医療機関への入院契約の代理、代行並びに身元引受保証
2. 賃貸住宅等への入居契約の代理、代行並びに身元引受保証
3. 老人ホーム等居住型施設への入居契約の代理、代行並びに身元引受保証
4. 医療上の判断を伴う手術承諾等の代理
5. 就職の際の身元引受保証
6. 国内・海外旅行の際の身元引受保証並びに各種損害保険金の請求並びに受領の代理、代行
7. 緊急時連絡場所指定の受託
8. 緊急を要する場合の居宅等への立入り並びにその管理事務
9. その他